

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แบบฟอร์มขออนุมัติถ่ายเอกสาร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่1 สำหรับ อาจารย์ประจำหลักสูตร/เจ้าหน้าที่

เรื่อง ขออนุมัติถ่ายเอกสารและเข้าเล่ม

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โทร.....

ภาควิชา.....มีความประสงค์ขออนุมัติถ่ายเอกสาร เพื่อใช้ในงาน

.....ในรายวิชา(ระบุ).....สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่.....ดังรายการต่อไปนี้

ถ่ายเอกสาร ไม่เข้าเล่ม เข้าเล่มเย็บปก

1.ชื่อเรื่อง.....จำนวนต้นฉบับ.....หน้า จำนวนถ่าย.....ชุด

2.ชื่อเรื่อง.....จำนวนต้นฉบับ.....หน้า จำนวนถ่าย.....ชุด

จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด.....แผ่น จำนวนกระดาษปก.....แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุมัติ

ใช้เอกสารวันที่.....(ระบุ)

(.....)

ส่วนที่ 2 สำนักงานคณบดี

เรียน คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 3 คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ความเห็นของคณบดี

อนุมัติ ถ่ายเอกสารภายใน โดยมอบ.....

ส่งร้านภายนอกผลิตเอกสาร

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ส่งคืน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ดร.พูลสุข หิงคานนท์)

ตำแหน่ง คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่3 เจ้าหน้าที่สำนักงาน

1. ผู้รับต้นฉบับเอกสาร 1.ชื่อเรื่อง.....จำนวนต้นฉบับ.....หน้า

2.ชื่อเรื่อง.....จำนวนต้นฉบับ.....หน้า

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. ผู้ถ่ายเอกสาร ดำเนินการถ่ายเอกสารภายในคณะเรื่องที่12 ส่งร้านภายนอกผลิตเอกสารเรื่องที่12

วันที่รับงานถ่ายเอกสาร.....ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร วันที่ส่งของ.....ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

3. ส่งงานให้ผู้ขออนุมัติ

วันที่ส่งเอกสารพร้อมต้นฉบับคืนเจ้าของเรื่องวันที่.....ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสารคืน