

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายเอกสาร

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ด้วย(งาน/กลุ่มงาน).....ขออนุมัติส่งถ่ายเอกสารเรื่อง.....

.....โดยขอถ่ายเอกสารขนาด

A4 จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....แผ่น รวม.....แผ่น

F4 จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....แผ่น รวม.....แผ่น

B4 จำนวน.....หน้า ๆ ละ.....แผ่น รวม.....แผ่น

ลงชื่อ.....

(หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน)

อนุมัติให้ถ่ายเอกสาร จำนวน.....แผ่น

ลงชื่อ.....

(นางสาวทิวรัตน์ เชื้อนแก้ว)

ได้รับเอกสารจำนวน.....แผ่น

ลงชื่อ.....ผู้รับของ

หมายเหตุ ให้ยื่นก่อนจะใช้เอกสาร 2 วัน ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน

