

แบบฟอร์มการใช้บริการทำสำเนาเอกสาร
สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน หัวหน้าสำนักงาน คณะวิทยาการจัดการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ขอทำสำเนาเอกสารดังนี้

1. เรื่อง

โดยมีเอกสารต้นฉบับครั้งนี้จำนวน หน้า ต้องการเอกสารจำนวนชุด

2. เรื่อง

โดยมีเอกสารต้นฉบับครั้งนี้จำนวน หน้า ต้องการเอกสารจำนวนชุด

3. เรื่อง

โดยมีเอกสารต้นฉบับครั้งนี้จำนวน หน้า ต้องการเอกสารจำนวนชุด

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุญาต

หมายเหตุ

ความเห็น เห็นควรอนุญาต
 ความเห็นเพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... ผู้อนุญาต.....ว/ค/ป.

ร้านถ่ายเอกสาร

จำนวนที่ถ่ายทั้งสิ้น.....แผ่น เป็นเงิน บาท

ลงชื่อ..... ผู้ถ่ายเอกสาร