

แบบฟอร์มขออนุมัติถ่ายเอกสาร คณะศึกษาศาสตร์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติถ่ายเอกสาร

เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะศึกษาศาสตร์

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัดภาควิชา/ฝ่ายงาน..... มีความประสงค์จะขออนุมัติถ่ายเอกสาร
ตามรายการที่แนบดังนี้

- เอกสารประกอบการสอนวิชา.....ระดับ.....ระบบ.....
- เอกสารงานวิชาการ
- เอกสารงานสารบรรณ
- เอกสารงานการเงิน/พัสดุ เพื่อขอเบิกจ่ายเงิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เพื่อ.....

จำนวน.....หน้า และขอรับเอกสารในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ: ขอให้ผู้รับผิดชอบนำกระดาษถ่ายเอกสารมาด้วยทุกครั้ง