



คำขออนุญาตถ่ายเอกสาร / วัตถุประสงค์ / เข้าเล่ม / พิมพ์ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายเอกสาร / วัตถุประสงค์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสวนสราญรมย์

ด้วยงาน / ตึก..... มีความประสงค์ ขอถ่ายเอกสาร / วัตถุประสงค์ / เข้าเล่ม / พิมพ์ เรื่องที่ 1.....

เรื่องที่ 2..... เรื่องที่ 3..... เรื่องที่ 4.....

เหตุผลที่ขอถ่ายเอกสารเพื่อทำสำเนา / การประชุม / เผยแพร่ข้อมูล / อื่นๆระบุ.....

ลำดับที่	ถ่ายเอกสาร										อัดสำเนา			เย็บปก	
	A4	A4	F4	F4	A3	กระดาษสี A4	กระดาษสี F4	ลงแผ่นใส	ลงกระดาษปก	A4	A4	F4	F4	การ์ดสี	การ์ดทอม
1	หน้าเดียว	สองหน้า	หน้าเดียว	สองหน้า					ลงการ์ดสี A4	หน้าเดียว	สองหน้า	หน้าเดียว	สองหน้า		หน้าข้าง
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
รวม															

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต (ตัวบรรจง)

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างาน / หัวหน้าตึก

ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร

อนุญาตได้จำนวน.....หน้า

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ / ผู้แทน