

ลำดับที่

วันที่รับงาน



แบบขอใช้บริการผลิตสิ่งพิมพ์
งานจักรกลการพิมพ์ ส่วนบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนครินทรวิโรฒ โทร. 15616, 11435, 11436

วันที่

เรื่อง **ขออนุมัติผลิตสิ่งพิมพ์**
เรียน **ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง**

ด้วย หน่วยงาน มีความประสงค์ให้ งานจักรกลการพิมพ์ ส่วนบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ในส่วนของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- จัดทำเอกสาร
- ขนาดสิ่งพิมพ์ A3 A4 A5 จำนวนต้นฉบับ.....หน้า จำนวนผลิต..... แผ่น / เล่ม
- ออกแบบสิ่งพิมพ์ ตรวจสอบไฟล์งานต้นฉบับสิ่งพิมพ์ สำเนาเอกสาร เรียงหน้า เย็บมุม
- เย็บเล่ม / ตัดสัน เย็บเล่ม / มุงหลังคา เย็บเล่ม / ทากาว ไส้กาว / เข้าปก
- ตัดสิ่งพิมพ์รูปเล่ม ตัดกระดาษ ทำลายเอกสาร
- อื่นๆ.....
- วันที่ขอรับงาน/...../..... ผู้ประสานงาน..... โทร.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ

(.....)

ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน/ผู้แทน

<p>ความเห็นของงานจักรกลการพิมพ์</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต.....</p> <p>.....</p> <p>()</p> <p>หัวหน้างานจักรกลการพิมพ์</p>	<p>การสั่งการ</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ มอบงานจักรกลการพิมพ์ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ.....</p> <p>.....</p> <p>(นางสาวศุภวรรณ พันธุ์ภักดี)</p> <p>ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง</p>
<p>สำหรับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>ได้ดำเนินการเสร็จ เมื่อวันที่ ใช้เวลาดำเนินการ..... วัน/เดือน</p> <p>ปัญหา/ข้อขัดข้อง ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน</p>	
<p>สำหรับผู้ให้บริการประเมินผล</p> <p>ได้รับงานเมื่อวันที่/...../..... ลงชื่อ ผู้รับสิ่งพิมพ์</p> <p>คุณภาพงาน มีความพึงพอใจ (สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน สวยงาม ตรงต่อเวลา ในระดับ)</p> <p><input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ควรปรับปรุง</p>	