



บันทึกขอใช้บริการงานเอกสารสิ่งพิมพ์

วันที่...../...../..... เวลา.....น.

ชื่อ-นามสกุล.....หน่วยงาน.....ฝ่าย.....

ประสงค์ที่จะขอใช้บริการงานเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่องาน/กิจกรรม.....ตามรายการดังนี้

() ส่งงานพิมพ์ต้นฉบับ(งานปรี๊น) แผ่น แล้วอัดสำเนา.....แผ่น/ต้นฉบับ 1 แผ่น

() ส่งงานอัดสำเนา ต้นฉบับ แผ่น แล้วอัดสำเนา.....แผ่น/ต้นฉบับ 1 แผ่น

() ถ่ายเอกสาร แผ่น อัดสำเนา/ถ่ายเอกสาร หน้าเดียว สองหน้า

() เบิกกระดาษ กระดาษคำตอบ (อตั๊นยั, ปรนั๊นยั) แผ่น/รื๊ม

กระดาษกราฟ แผ่น/รื๊ม

กระดาษสี แผ่น/รื๊ม

() อื่น ๆ

ต้องการรับงานวันที่...../...../..... เวลา.....น.

.....ผู้ขอใช้บริการ

สำหรับเจ้าหน้าที่

พิจารณาแล้ว <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต เนื่องจาก..... <div style="text-align: center;">หัวหน้างานเอกสารสิ่งพิมพ์</div> <div style="text-align: center;">...../...../.....</div>	มอบ.....ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ดำเนินการแล้ว <input type="checkbox"/> ดำเนินการไม่ได้ เนื่องจาก..... <div style="text-align: center;">เจ้าหน้าที่งานเอกสารสิ่งพิมพ์</div> <div style="text-align: center;">...../...../.....</div>
---	--

แบบประเมินผลการให้บริการ

	รายการ	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
		ดีมาก (5)	ดี (4)	ปานกลาง (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	
1.	งานเสร็จทันเวลา						
2.	คุณภาพงาน						
3.	การให้บริการ						

ข้อเสนอแนะ

.....
ผู้รับงาน
...../...../.....



