

ลำดับที่ .....

วันที่รับงาน .....



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

วันที่ .....

เรื่อง ขออนุมัติผลิตสิ่งพิมพ์  
เรียน ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง

ด้วย (หน่วยงาน) ..... มีความประสงค์ให้ งานจักรกลการพิมพ์  
ส่วนบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ในงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อผู้ขอใช้บริการ .....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

<p><b>ความเห็นของงานจักรกลการพิมพ์</b></p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต .....</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>( ..... )</p>	<p><b>การสั่งการ</b> (สำหรับผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลางพิจารณา)</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ มอบงานจักรกลการพิมพ์ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>(อาจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทนผู้อำนวยการส่วนบริหารงานกลาง</p>
<p><b>สำหรับผู้ปฏิบัติงาน</b></p> <p>ได้ดำเนินการเสร็จ เมื่อวันที่ ..... ใช้เวลาดำเนินการ..... วัน/เดือน</p> <p>ปัญหา/ข้อขัดข้อง ..... ลงชื่อ ..... ผู้ปฏิบัติงาน</p>	
<p><b>สำหรับผู้ให้บริการประเมินผล</b></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>	