



สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
(Yala Rajabhat University Press)
“การสร้างสื่อสิ่งพิมพ์มาตรฐาน เพื่อการศึกษาที่มีคุณภาพ”

แบบ สนพ. 02

เลขที่

แบบขอผลิตเอกสาร / สิ่งพิมพ์ทั่วไป

วันที่...../...../.....

ชื่อ - สกุลผู้ใช้บริการ

คณะ/สำนัก/ศูนย์.....สาขา/งาน.....โทร. (ภายใน).....

ผลิตเอกสาร

นำวัสดุมาเอง

กระดาษ A4 A5 F4 จำนวน.....รีม

Master หมึก

ยืม เนื่องจาก.....

กระดาษ A4 A5 F4 จำนวน.....รีม

Master.....ม้วน หมึก หลอด

ขอผลิตเอกสารเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในคณะ / สำนัก / ศูนย์ ดังนี้

ลำดับ ที่	เรื่อง	จำนวน		แบบขอผลิต		วันขอ รับเอกสาร
		ต้นฉบับ (หน้า)	ขอผลิต (ชุด)	หน้าเดียว	สองหน้า	
1.					/...../.....
2.					/...../.....
3.					/...../.....
4.					/...../.....
5.					/...../.....

ลงชื่อ.....ผู้ใช้บริการ

ลงชื่อ.....ผู้รับและตรวจสอบเอกสาร

<p>1 เจ้าหน้าที่ผู้ผลิตเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการ จำนวน.....แผ่น.....รีม</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่โรเนียว</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2 วันที่รับเอกสาร</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับเอกสารจำนวน.....ชุด.....แผ่น</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้รับเอกสาร</p> <p>...../...../.....</p>
---	--

