

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

แบบขออัตราสำเนาเอกสาร

วันที่.....

เสนอ หัวหน้ากอง/สำนักงาน.....  
 งาน.....มีความประสงค์จะอัตราสำเนาหนังสือ/บันทึก  
 เรื่อง.....จำนวน.....หน้า  
 อัตราเดียว อัตราส่งมา จำนวน.....ชุด รวมกระดาษ.....แผ่น  
 จึงขอเสนอมาเพื่อส่งกองพัสดุดำเนินการ  
 (ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
 (.....)

บันทึกหัวหน้ากอง/หัวหน้าสำนักงาน

เสนอ หัวหน้ากองพัสดุ  
 เพื่อโปรดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ด้วย  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

บันทึกกองพัสดุ

ส่ง งานบำรุงและรักษาสถานที่  
 ดำเนินการเสร็จแล้วส่งแบบฟอร์มนี้ให้งานพัสดุ  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

องค์การตลาดเพื่อเกษตรกร

แบบขออัตราสำเนาเอกสาร

วันที่.....

เสนอ หัวหน้ากอง/สำนักงาน.....  
 งาน.....มีความประสงค์จะอัตราสำเนาหนังสือ/บันทึก  
 เรื่อง.....จำนวน.....หน้า  
 อัตราเดียว อัตราส่งมา จำนวน.....ชุด รวมกระดาษ.....แผ่น  
 จึงขอเสนอมาเพื่อส่งกองพัสดุดำเนินการ  
 (ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต  
 (.....)

บันทึกหัวหน้ากอง/หัวหน้าสำนักงาน

เสนอ หัวหน้ากองพัสดุ  
 เพื่อโปรดส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ด้วย  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

บันทึกกองพัสดุ

ส่ง งานบำรุงและรักษาสถานที่  
 ดำเนินการเสร็จแล้วส่งแบบฟอร์มนี้ให้งานพัสดุ  
 (ลงชื่อ).....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....