**แบบคำขอผลิตเอกสาร**

วันที่..........เดือน..........................พ.ศ. ..................

เรียน หัวหน้าศูนย์ผลิตเอกสาร

 ข้าพเจ้า...........................................................................ตำแหน่ง........................................................ สังกัด...........................................................โทรศัพท์............................................ภายใน................................

 มีความประสงค์ขอให้ศูนย์ผลิตเอกสารดำเนินการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ ดังนี้

□ หนังสือเวียน □ เอกสารเข้าเล่ม □ อื่น ๆ................................................................

จำนวน.................... □ ชุด □ เล่ม จำนวน..................หน้า โดยใช้กระดาษ

□ หน้าเดียว □ สองหน้า รวมใช้กระดาษทั้งสิ้น...................แผ่น ภายในวันที่.........................

ทั้งนี้ □ ขอใช้วัสดุในการผลิตจากศูนย์ผลิตเอกสารทั้งหมด

 □ ใช้วัสดุในการผลิตจากโครงการ...............................................................................

 ลงชื่อ...................................................................

 (.................................................................)