



ลำดับที่.....

### แบบขอจัดพิมพ์เอกสาร

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
สังกัด.....สาขาวิชา.....  
มีความประสงค์ขอจัดทำเอกสาร.....  
ขนาด.....A4.....จำนวน.....หน้า จำนวน.....ชุด ใช้กระดาษชนิด.....70.....แกรม  
เพื่อใช้ในการ.....

จะขอรับในวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้ขอจัดพิมพ์

...../...../.....

เรียน อธิการบดี

- เห็นควรจัดทำ โดยใช้กระดาษเพื่อใช้ในการ.....และไม่คิดค่าใช้จ่าย
- เห็นควรจัดทำ โดยใช้กระดาษเพื่อใช้ในการ.....และระบอบ Book Center  
จัดจำหน่ายในราคาชุดละ.....บาท

(.....)

หัวหน้ากองการพิมพ์

...../...../.....

เสนอ	คำสั่ง	ได้รับเอกสารข้างต้นไปแล้วเพื่อ
..... ..... .....	..... ..... .....	<input type="checkbox"/> แจกจ่าย จำนวน.....ชุด <input type="checkbox"/> เพื่อจำหน่าย จำนวน.....ชุด
(.....) เลขานุการมหาวิทยาลัย ...../...../.....	(.....) อธิการบดี ...../...../.....	(.....) ผู้รับ ...../...../.....