

แบบฟอร์มส่งงานผลิตเอกสาร
วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ขอนแก่น

วันที่ส่ง.....เดือน.....พ.ศ.....

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....งาน.....กลุ่ม.....

☐ ส่งพิมพ์เรื่อง.....จำนวน.....หน้า.....

☐ อัปเดตระบบดิจิทัล.....จำนวน.....หน้า.....

☐ ถ่ายเอกสารเรื่อง.....จำนวน.....หน้า.....

อื่น ๆ.....

วันที่ต้องการใช้.....เดือน.....พ.ศ..... คิดเป็นเงิน.....บาท

ขอรับรองว่าเป็นการใช้ในงานราชการจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้รับรองคือ รองฯ/หัวหน้าภาค/หัวหน้างาน

ผู้ส่ง.....

ผู้รับ.....

ผู้ดำเนินการ.....

ตรวจสอบแล้วอยู่ในโครงการ.....

ซึ่งได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่.....

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(นางสาวจตุพร พลเยี่ยม)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

*** หมายเหตุ**

- วิทยาลัยฯ จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเฉพาะที่มีลายเซ็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (นางสาวจตุพร พลเยี่ยม) เซ็นรับรองเท่านั้น
- วิทยาลัยฯ จะไม่รับผิดชอบกรณีส่งถ่ายเอกสารทาง e-mail หรือติดต่อทางร้านด้วยตนเอง โดยไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่