

ส่วนที่ 1 : ส่งงานถ่ายเอกสาร

1. วัน/เดือน/ปี ที่ส่ง เวลา
2. ประเภทของงาน/สอน/วิจัย/ธุรการ/อื่นๆ (ระบุ)
3. ชื่องาน
4. จำนวนต้นฉบับ หน้า จำนวนที่ต้องการให้ถ่ายเอกสาร ชุด
5. ลักษณะงาน () หน้าเดียว () สองหน้า
6. วัสดุที่ใช้ () กระดาษ A4 () กระดาษอื่นๆ (ระบุ)
7. ต้องการใช้ภายใน วัน/เดือน/ปี เวลา

ลงชื่อ ผู้ส่งงานและผู้เบิกวัสดุ
()

ลงชื่อ ผู้ถ่ายเอกสาร
()
...../...../.....

ส่วนที่ 1 : ส่งงานถ่ายเอกสาร

1. วัน/เดือน/ปี ที่ส่ง เวลา
2. ประเภทของงาน/สอน/วิจัย/ธุรการ/อื่นๆ (ระบุ)
3. ชื่องาน
4. จำนวนต้นฉบับ หน้า จำนวนที่ต้องการให้ถ่ายเอกสาร ชุด
5. ลักษณะงาน () หน้าเดียว () สองหน้า
6. วัสดุที่ใช้ () กระดาษ A4 () กระดาษอื่นๆ (ระบุ)
7. ต้องการใช้ภายใน วัน/เดือน/ปี เวลา

ลงชื่อ ผู้ส่งงานและผู้เบิกวัสดุ
()

ลงชื่อ ผู้ถ่ายเอกสาร
()
...../...../.....

ส่วนที่ 2 : การเบิกวัสดุ

วัสดุที่เบิกใช้ในงานนี้ คือ

- () กระดาษ A4 จำนวน แผ่น / รีม
() กระดาษอื่นๆ (ระบุ) จำนวน แผ่น / รีม

ลงชื่อ ผู้ส่งงานและผู้เบิกวัสดุ ลงชื่อ ผู้ถ่ายเอกสาร
...../...../.....

ส่วนที่ 2 : การเบิกวัสดุ

วัสดุที่เบิกใช้ในงานนี้ คือ

- () กระดาษ A4 จำนวน แผ่น / รีม
() กระดาษอื่นๆ (ระบุ) จำนวน แผ่น / รีม

ลงชื่อ ผู้ส่งงานและผู้เบิกวัสดุ ลงชื่อ ผู้ถ่ายเอกสาร
...../...../.....

การประเมินงาน	สำหรับผู้แจ้ง ผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ตามกำหนด <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้แต่เลื่อนกำหนดวันที่/...../..... <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงาน..... หน.ส่วนงาน.....	<input type="checkbox"/> เรียบร้อยตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> เรียบร้อยไม่ตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อยเนื่องจาก ผู้ตรวจรับงาน..... (.....)/...../.....

การประเมินงาน	สำหรับผู้แจ้ง ผลการปฏิบัติงาน
<input type="checkbox"/> ดำเนินการได้ตามกำหนด <input type="checkbox"/> ดำเนินการได้แต่เลื่อนกำหนดวันที่/...../..... <input type="checkbox"/> ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงาน..... หน.ส่วนงาน.....	<input type="checkbox"/> เรียบร้อยตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> เรียบร้อยไม่ตามกำหนดเวลา <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อยเนื่องจาก ผู้ตรวจรับงาน..... (.....)/...../.....