**วันที่รับเอกสาร**

**...............................................เวลา........................................**

**แบบขออนุมัติถ่ายเอกสาร**

**วันที่...............................................................**

**เรื่อง** ขออนุมัติถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในงานราชการ

**เรียน** นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก

ข้าพเจ้า....................................................ตำแหน่ง................................................ กลุ่มงาน/งาน......................................................มีความประสงค์ขอถ่ายเอกสารเพื่อใช้ในแผนงาน/โครงการ............................................................................................................................ ดังนี้

1.....................................................ต้นฉบับ............หน้า ต้องการถ่ายเอกสารหน้าละ....................แผ่น

รวมเป็นเอกสารที่ถ่าย จำนวน...........................แผ่น

2.....................................................ต้นฉบับ............หน้า ต้องการถ่ายเอกสารหน้าละ....................แผ่น

รวมเป็นเอกสารที่ถ่าย จำนวน..........................แผ่น

3.....................................................ต้นฉบับ............หน้า ต้องการถ่ายเอกสารหน้าละ....................แผ่น

รวมเป็นเอกสารที่ถ่าย จำนวน.........................แผ่น

รวมเป็นเอกสารทั้งสิ้น ต้นฉบับ.................หน้า จำนวนที่ถ่ายเอกสาร..................................แผ่น

 (ลงชื่อ)......................................................ผู้ขออนุมัติถ่ายเอกสาร

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

ความเห็นนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดนครนายก

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

 (ลงชื่อ)..........................................................

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

 ผู้ดำเนินการถ่ายเอกสาร ผู้รับเอกสารคืน

(ลงชื่อ)..................................................... (ลงชื่อ)...................................................

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

วันที่................................................................ วันที่...........................................................

**หมายเหตุ** จัดทำเอกสารขออนุมัติ จำนวน 2 ฉบับ

**บันทึกเพิ่มเติม**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………

..................................................................................................................................................................................................................................