



ประกาศวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง
เรื่อง การถ่ายเอกสารและอัดสำเนาเอกสาร

.....
ด้วยงานบริหารงานทั่วไป (เอกสารการพิมพ์) วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง มีหน้าที่ให้บริการถ่ายเอกสารและอัดสำเนาเอกสารแก่บุคลากรภายในวิทยาลัย เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานบริหารงานทั่วไป (เอกสารการพิมพ์) จึงกำหนดหลักเกณฑ์การถ่ายเอกสารและอัดสำเนาเอกสาร ดังนี้

๑. ส่งต้นฉบับเอกสารล่วงหน้า ๑ วัน ยกเว้นกรณีเรื่องเร่งด่วน
๒. ระบุรายละเอียดใช้ชัดเจน เช่น จำนวนหน้า จำนวนชุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายธีรชัย อินนวล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง