



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเนินสง่าวิทยา อำเภอเนินสง่า จังหวัดชัยภูมิ

ที่...../..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาต () การถ่ายเอกสาร () Copy Print

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเนินสง่าวิทยา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ตำแหน่ง

ฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ขออนุญาตจัดทำเอกสารดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. จำนวนต้นฉบับชุด/แผ่น ทำสำเนาชุด/แผ่น
2. สำเนา () หน้าเดียว () หน้าหลัง ใช้กระดาษทั้งหมด..... แผ่น
3. ประเภทเอกสาร () ข้อสอบวิชา.....ชั้น ม.....
() เอกสารประกอบการสอนวิชา.....ชั้น ม.....
() อื่นๆ ระบุ
4. ชนิดกระดาษที่ต้องการใช้ () กระดาษโรเนียวขาวสั้น () 32 K หรือ A4
() กระดาษโรเนียวขาวยาว () 32 K หรือ 140 D
() กระดาษถ่ายเอกสาร
() กระดาษปกสี () สั้น () ยาว
5. ต้องการใช้อะไรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย/งาน/กลุ่มสาระฯ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบถ่ายเอกสารทราบ

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องถ่าย/ Copy Print