

ให้เติมรายละเอียดในช่องที่กำหนด เพื่อกา / ในช่องที่ต้องการ

ชื่อ — สกฏ ผู้ขออัดสำเนา	ประกอบ วิชา/งาน	ชั้น	จำนวนต้นแบบ (แผ่น)	จำนวนกระดาษใบ (แผ่น)	อัดสำเนา หน้าเดียว	อัดสำเนา หน้าหลัง	จำนวน แผ่น	กำหนดวัน ที่จะใช้	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ขออัดสำเนา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตรวจสอบแล้วมีความเห็นดังนี้

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้ดำเนินการ

☐

อัดสำเนา

☐

อัดสำเนาระบบดิจิทัล

เบิกจ่ายกระดาษ

ขนาด.....ห่อ

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและพัสดุ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....