



แบบฟอร์มขอโรเนียว/ถ่ายเอกสาร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.25.....

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน ขออนุญาต

- | | | | |
|-------------------------------------|---|---|------------------------------------|
| ☐ อัดสำเนา | ☐ เอกสารทั่วไป | ☐ สอนเสริมวันเสาร์ | ☐ หน้าเดียว |
| ☐ ถ่ายเอกสาร | ☐ เอกสารประกอบการเรียน | ☐ ข้อสอบ | ☐ สองหน้า |

ชื่อหัวเรื่องเอกสาร/วิชา รหัส ชั้น.....

จำนวนกระดาษต้นฉบับ..... แผ่น (1 หน้า = 1 แผ่น) จำนวน..... ชุด

รวมจำนวนกระดาษทั้งสิ้น..... แผ่น

จึงขออนุญาตใช้กระดาษประเภท

- | | |
|--|---|
| ☐ 60 แกรมแบบสั้น (อัดสำเนา) | ☐ ปรีฟ (ข้อสอบ, แบบสอบถาม) |
| ☐ 80 แกรมแบบสั้น (ถ่ายเอกสาร) | ☐ ปกแบบสั้น |
| ☐ 80 แกรมแบบยาว | ☐ ปกแบบยาว |

ลงชื่อ.....

หัวหน้ากลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน

ลงชื่อ.....

หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ/หัวหน้างานเอกสาร

...../...../.....

ลงชื่อ.....

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

หมายเหตุ.....

เจ้าหน้าที่อัดสำเนา

...../...../.....



แบบฟอร์มขอโรเนียว/ถ่ายเอกสาร

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.25.....

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน
ข้าพเจ้า นาย/นาง/น.ส. กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน ขออนุญาต

- | | | | |
|-------------------------------------|---|---|------------------------------------|
| ☐ อัดสำเนา | ☐ เอกสารทั่วไป | ☐ สอนเสริมวันเสาร์ | ☐ หน้าเดียว |
| ☐ ถ่ายเอกสาร | ☐ เอกสารประกอบการเรียน | ☐ ข้อสอบ | ☐ สองหน้า |

ชื่อหัวเรื่องเอกสาร/วิชา รหัส ชั้น.....

จำนวนกระดาษต้นฉบับ..... แผ่น (1 หน้า = 1 แผ่น) จำนวน..... ชุด

รวมจำนวนกระดาษทั้งสิ้น..... แผ่น

จึงขออนุญาตใช้กระดาษประเภท

- | | |
|--|---|
| ☐ 60 แกรมแบบสั้น (อัดสำเนา) | ☐ ปรีฟ (ข้อสอบ, แบบสอบถาม) |
| ☐ 80 แกรมแบบสั้น (ถ่ายเอกสาร) | ☐ ปกแบบสั้น |
| ☐ 80 แกรมแบบยาว | ☐ ปกแบบยาว |

ลงชื่อ.....

หัวหน้ากลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน

ลงชื่อ.....

หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารวิชาการ/หัวหน้างานเอกสาร

...../...../.....

ลงชื่อ.....

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

หมายเหตุ.....

เจ้าหน้าที่อัดสำเนา

...../...../.....



Number.....

Copy Print/Copy/From

Date..... Month.....Year.....

TO Vice Director,

I am Mr./Mrs./Ms. Foreign Language Department

☐ Copy Print ☐ General document ☐ Saturday class ☐ One Page
☐ Copy ☐ Teacher document ☐ Paper test ☐ Two Page

Title document/Subject Code Class Level.....

A piece of master..... pieces

A number of set..... sets

Total of paper..... pieces

จึงขออนุญาตใช้กระดาษประเภท

☐ 60 gram (A4) ☐ Proof (A4-paper test)
☐ 80 gram (A4) ☐ Card (A4)
☐ 60 gram (F4) ☐ Card (F4)
☐ 80 gram (F4)

Signature.....

(Foreign Language Department)

ลงชื่อ.....

(Head Office)

...../...../.....

Signature.....

(Vice President)

...../...../.....



Number.....

Copy Print/Copy/From

Date..... Month.....Year.....

TO Vice Director,

I am Mr./Mrs./Ms. Foreign Language Department

☐ Copy Print ☐ General document ☐ Saturday class ☐ One Page
☐ Copy ☐ Teacher document ☐ Paper test ☐ Two Page

Title document/Subject Code Class Level.....

A piece of master..... pieces

A number of set..... sets

Total of paper..... pieces

จึงขออนุญาตใช้กระดาษประเภท

☐ 60 gram (A4) ☐ Proof (A4-paper test)
☐ 80 gram (A4) ☐ Card (A4)
☐ 60 gram (F4) ☐ Card (F4)
☐ 80 gram (F4)

Signature.....

(Foreign Language Department)

ลงชื่อ.....

(Head Office)

...../...../.....

Signature.....

(Vice President)

...../...../.....