



แบบฟอร์มขออนุญาตถ่ายสำเนาเอกสาร (Copy Print)

โรงเรียนจันทบุรีเบกษานุสรณ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาร้อยเอ็ด

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายสำเนาเอกสาร (Copy Print)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตถ่ายสำเนาเอกสาร (Copy Print)เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานดังนี้

☐ การเรียนการสอน วิชา.....รหัสวิชา.....ระดับชั้น.....

☐ หน้าที่พิเศษในงาน.....กลุ่มบริหารงาน.....

ระบุเอกสารที่จะจัดทำ.....

1. ต้นฉบับในการ Copy Print.....หน้า

2. ถ่ายสำเนา ☐ หน้าเดียว ☐ หน้า-หลัง

จำนวน.....แผ่น/ชุด

กำหนดรับเอกสาร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(นางสาวลำพูน สิงห์ชา)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารวิชาการ