

แบบขออนุญาต ถ่ายสำเนาเอกสารราชการ

โรงเรียนทุ่งทรายวิทยา

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตถ่ายสำเนาเอกสารราชการ

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

มีความประสงค์จะถ่ายสำเนาเอกสารราชการ เพื่อใช้ในการประกอบการดำเนินงาน.....

ตามคำสั่งที่/งานที่ได้รับมอบหมายเรื่อง

จำนวน หน้า คิดเป็นเงิน บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต

(.....)

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อนุญาต เพราะ

.....

ลงชื่อ

(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานวิชาการ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

(นายณัฐปรกรณ์ เอี่ยมแดง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งทรายวิทยา