



แบบบันทึกการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/โครงการ.....

รายวิชา..... รหัสวิชา.....

ครูผู้สอน..... ระดับชั้น.....

ทำสำเนาเอกสารเรื่อง.....

ต้นฉบับจำนวน..... แผ่น    ทำสำเนาแบบ     หน้าเดียว     หน้า - หลัง

จำนวน..... ชุด    รวมจำนวนทั้งสิ้น..... แผ่น

วันที่ส่งเอกสาร..... วันที่ใช้เอกสาร.....

เพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่ม/งาน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(.....)



แบบบันทึกการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/โครงการ.....

รายวิชา..... รหัสวิชา.....

ครูผู้สอน..... ระดับชั้น.....

ทำสำเนาเอกสารเรื่อง.....

ต้นฉบับจำนวน..... แผ่น    ทำสำเนาแบบ     หน้าเดียว     หน้า - หลัง

จำนวน..... ชุด    รวมจำนวนทั้งสิ้น..... แผ่น

วันที่ส่งเอกสาร..... วันที่ใช้เอกสาร.....

เพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่ม/งาน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(.....)



แบบบันทึกการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/โครงการ.....

รายวิชา..... รหัสวิชา.....

ครูผู้สอน..... ระดับชั้น.....

ทำสำเนาเอกสารเรื่อง.....

ต้นฉบับจำนวน..... แผ่น    ทำสำเนาแบบ     หน้าเดียว     หน้า - หลัง

จำนวน..... ชุด    รวมจำนวนทั้งสิ้น..... แผ่น

วันที่ส่งเอกสาร..... วันที่ใช้เอกสาร.....

เพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่ม/งาน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(.....)



แบบบันทึกการใช้เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องปริ้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน/โครงการ.....

รายวิชา..... รหัสวิชา.....

ครูผู้สอน..... ระดับชั้น.....

ทำสำเนาเอกสารเรื่อง.....

ต้นฉบับจำนวน..... แผ่น    ทำสำเนาแบบ     หน้าเดียว     หน้า - หลัง

จำนวน..... ชุด    รวมจำนวนทั้งสิ้น..... แผ่น

วันที่ส่งเอกสาร..... วันที่ใช้เอกสาร.....

เพิ่มเติม.....

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่ม/งาน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(.....)