

โรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถม
แบบขอใช้บริการผลิตเอกสารฝ่ายต่างๆ

ส่วนที่ 1 วิชาการ

ครูผู้ส่ง.....ฝ่าย.....

เอกสารเรื่อง.....ชื่อ/รหัสงาน/โครงการ.....

 พิมพ์ โรเนียว หน้า พิมพ์และโรเนียว หน้า โรเนียวกระดาษน้ำตาล แผ่น โรเนียวกระดาษขาว () แผ่น อื่นๆ แผ่น

รวมเงิน บาท

วันที่ส่งงาน.....

กำหนดรับวันที่.....

ได้รับเอกสารแล้ว

ลงชื่อ.....ครูผู้รับ

วันที่.....

ลงชื่อ.....

(หัวหน้างาน / กลุ่มสาระฯ / ฝ่าย)



ใบนี้ได้รับเอกสาร

ส่วนที่ 2 ครูผู้ส่ง/รับ

ครูผู้รับเอกสาร.....กำหนดรับวันที่.....

เอกสารเรื่อง.....ชั้น ป.

ครูวิชาการ.....

วันที่.....