



ใบแจ้งซ่อมเกี่ยวกับอาคารสถานที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอซ่อม ขอเปลี่ยน ขอจัดทำ.....

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ด้วย (กลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระฯ/ตึก).....

มีความประสงค์ขอให้ทางโรงเรียนดำเนินการ.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุมัติให้ดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงทะเบียนรับงานอาคารสถานที่ เลขที่รับ..... วันที่รับ.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของกลุ่มบริหารทั่วไป

.....
.....

การดำเนินการ

1.วันมอบ..... 2.ผู้ปฏิบัติ.....

3.สาเหตุ.....

4.วิธีการดำเนินการ.....

5.ผลการดำเนินการ.....

ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติ

รับมอบงาน

งานที่แจ้งตามใบงานนี้ได้จัดทำเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลงานที่ได้รับ ดี พอใช้ แก้ไข.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงาน

(.....)

กลุ่มบริหารทั่วไป