



แบบบันทึกการขอแจ้งซ่อม โรงเรียนหอวัง ปทุมธานี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระฯ/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๑. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

๒. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

๓. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

๔. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

๕. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

๖. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

๗. ห้อง.....สิ่งที่ชำรุด.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

มีอาการชำรุด คือ.....

ลงชื่อ
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้แจ้งซ่อม

ลงชื่อ
(.....)
หัวหน้าอาคาร.....

ความเห็นหัวหน้าอาคารสถานที่
.....
.....
.....

ข้อสั่งการรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป
.....
.....
.....

ลงชื่อ
(นายสาธิต ขาวรุ่งเรือง)
หัวหน้าอาคารสถานที่

ลงชื่อ
(นางสาวสุภาวดี สมภักดี)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป