



เลขที่.....
วันที่.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 1 กลุ่มบริหารทั่วไป

ที่...../.....

วันที่.....

เรื่อง **แจ้งซ่อม**

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 1

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ตำแหน่ง.....

สังกัด (กลุ่มบริหารฯ,กลุ่มสาระฯ,งาน).....จะขอดำเนินการส่งซ่อมภายนอก/วัสดุซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์

เครื่องปรับอากาศ งานโสตทัศนศึกษา อาคารสถานที่ มีรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	รายละเอียดอาการเสีย/การชำรุด	จำนวน	สถานที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความเห็นงานอาคารสถานที่/งานสาธารณูปโภค

.....

ลงชื่อ.....

(นายนครินทร์ กล้าหาญ)

...../...../.....

ผลการตรวจซ่อม/รายการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์

.....

ลงชื่อช่าง.....

(.....)

...../...../.....

รับทราบผลการซ่อม

.....

ลงชื่อผู้แจ้ง.....

(.....)

...../...../.....

ลงชื่อผู้แจ้ง.....

(.....)

...../...../.....

(กลุ่ม,งาน).....

รับทราบผลการซ่อมหัวหน้างานอาคารสถานที่

.....

ลงชื่อ.....

(นายนครินทร์ กล้าหาญ)

...../...../.....

ทราบ

ลงชื่อ.....

(นางปานใจ ภัทรสุวรรณกิจ)

...../...../.....

รองผู้อำนวยการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โรงเรียนบรรหารแจ่มใสวิทยา 1