

ใบขอบริการซ่อมแซม บำรุง ปรับปรุง พัฒนา กลุ่มบริหารงานทั่วไป

แจ้งเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน.....
ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....
มีความประสงค์ขอใช้บริการซ่อมแซม

รายการ	จำนวน	ลักษณะที่เสีย	สถานที่ขอปรับปรุง	ผู้ดำเนินการ/ผู้ตรวจการซ่อม

ลงชื่อ.....(ผู้แจ้งขอซ่อมบำรุง)
(.....)

() ดำเนินการได้ () ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจาก.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายธนฤทธิ มงคลโรจน์กุล)
หัวหน้างานอาคารสถานที่

() อนุมัติให้ดำเนินการได้ () ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวทัศนีย์ ศรีสวัสดิ์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานทั่วไป