



แบบรายงานการแจ้งปรับซ่อมวัสดุอุปกรณ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้า.....มีความประสงค์ขอปรับซ่อมวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุด

ห้อง.....อาคาร.....ตั้งรายการ

ประตู หน้าต่าง ปลั๊กไฟ ไฟฟ้า ประปา อ่างล้างมือ พัดลม

อื่นๆ.....

ลักษณะที่ชำรุด (เพื่อสะดวก กับผู้ซ่อม)

1.
2.
3.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)

<p><u>ความเห็นของหน่วยอาคารสถานที่</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ)..... (ว่าที่ร้อยตรีภรณ์ลศักร ศรีอุทัย) หัวหน้าอาคารสถานที่/...../.....</p> <p><u>ความเห็นของหัวหน้างาน</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ)..... (นางสาวภรณ์ทิรา ดวงจินดา) หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป/...../.....</p>	<p><u>ผลการพิจารณา</u></p> <p>() อนุญาต</p> <p>.....</p> <p>() ไม่อนุญาต เพราะ.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(ลงชื่อ)..... (นางสาวแสงจันทร์ ภู่งงุฑ) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป</p>
---	---

ผลการดำเนินการซ่อม

- () เรียบร้อยแล้ว
- () ยกเลิกเพราะ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)