

บท. 1

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มบริหารทั่วไป โทร. 0-2-372-0228 ต่อ 105

**ที่**  **วันที่**

**เรื่อง** ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์

**เรียน** ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ………………………………………………….ตำแหน่ง……………………………….…….…

กลุ่มสาระ/งาน/ฝ่าย.........................................................มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการซ่อมแซมวัสดุ อุปกณ์ ครุภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **สถานที่** | **หมายเหตุ** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

 ลงชื่อ

(......................................................)

 ผู้แจ้ง

**ความเห็น หัวหน้างานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค** …..……/…………./…………

□ ไม่ควรได้รับการซ่อมแซม เนื่องจาก .........................................................

□ ซ่อมแซมโดยการเปลี่ยน/ซื้ออุปกรณ์ .......................................................

□ ได้มอบหมายให้....................................................... ดำเนินการ

ให้แล้วเสร็จ............../................./...............

ลงชื่อ

 (นายณัฐพล โคตรพิมพ์)

 หัวหน้างานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค

 …..……/…………./…………

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรด □ ทราบ □ ทราบ

 □ เห็นควรอนุมัติ □ อนุมัติ

 □ ..................................................... □ .....................................................

ลงชื่อ ลงชื่อ

 (นายศุภวัฒน์ มาศรี) (นายพิสิษฐ์ ศุภวัฒน์ธนบดี)

 รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ

 …..……/…………./………… เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

 …..……/…………./…………

**“เรียนดี มีคุณธรรม”**

**ผลการปฏิบัติงาน**

 ข้าพเจ้า............................................................................................ ตำแหน่ง.............................................

ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

................................................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................................

ลงชื่อ

 (………………….………………………………………..)

 ตำแหน่ง...............................................

 …..……/…………./…………

□ ทราบ □ ทราบ

□ .................................................................. □ ..................................................................

………………………………………………………………. ……………………………………………………………….

………………………………………………………………. ……………………………………………………………….

ลงชื่อ ลงชื่อ

 (นายณัฐพล โคตรพิมพ์) (นายศุภวัฒน์ มาศรี)

หัวหน้างานอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

**“เรียนดี มีคุณธรรม”**