

ใบแจ้งซ่อม/บำรุง และมอบหมายงาน งานอาคารสถานที่ กลุ่มบริหารทั่วไป

โรงเรียนวัดหนัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อผู้แจ้ง/ผู้รับบริการ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

กลุ่มสาระฯ/งาน.....

ชั้น..... อาคาร.....

รายการซ่อม/บำรุง

- | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| ☐ หลอดไฟ | ☐ สวิตช์ | ☐ ปลั๊ก | ☐ เครื่องปรับอากาศ |
| ☐ พัดลม | ☐ กระดาน | ☐ ประตู | ☐ หน้าต่าง |
| ☐ เพดาน | ☐ ผนัง | ☐ โຕ้ะ | ☐ แก้ว |
| ☐ ระบบน้ำประปา | ☐ ห้องน้ำชาย | ☐ ห้องน้ำหญิง | ☐ อ่างล้างมือ |
| ☐ ท่อน้ำทิ้ง | ☐ อื่นๆ (ระบุ)..... | | |

ลักษณะการชำรุด.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้แจ้ง/ผู้รับบริการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนัง

พิจารณาแล้ว เห็นสมควรซ่อมบำรุงตามรายการแจ้งซ่อมดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติการซ่อมดังกล่าว

ลงชื่อ.....

(นายวสิษฐ์ น้อยอุดม)

หัวหน้าบริหารงานทั่วไป

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อนุญาต เพราะ.....
-
-

ลงชื่อ.....

(นางชนบรณ แก้วคงคา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนัง

มอบงานให้

.....

.....

ดำเนินการ ในวันที่/...../.....เวลา.....น.

ผลการดำเนินการ ☐ เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อยเพราะ.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงาน

(.....)

ผลการตรวจการดำเนินงาน

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ผู้ตรวจรับการซ่อม/รับบริการ