**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

**ที่** วันที่ .................. เดือน........................ พ.ศ. ........................

**เรื่อง** ขอซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**เรียน** รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).................................................................ฝ่าย/กลุ่มสาระ............................................  
มีความประสงค์ขอซ่อมแซมวัสดุ, อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้ตามรายการ ดังนี้

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการที่ต้องการซ่อมแซม** | **สถานที่** | **ผู้ซ่อมแซม** | **ผู้รับมอบงาน** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ลงชื่อ.............................................................

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

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป  
 ................................................................................   
 ................................................................................  
 ................................................................................

ลงชื่อ..............................................................  
 (นางสาววิชชาพร เปล่งผิว)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป