**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