



เขียนที่.....

วันที่แจ้ง...../...../.....

ใบรับงานแจ้งซ่อม หน่วยอาคารสถานที่ คณะศึกษาศาสตร์

ผู้แจ้งตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....โทรศัพท์.....

ลำดับ	รายการที่แจ้งซ่อม	จำนวน	สถานที่	อาการที่ชำรุด	หมายเหตุ
1			ห้อง.....		
2			ห้อง.....		
3			ห้อง.....		

*** หมายเหตุ กรุณากรอกรายละเอียดด้วยตัวอักษรบรรจงให้ชัดเจน***

1.) เรียน นายณพพร ชุนทอง

เพื่อโปรดดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลต่อไป

.....

หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ฯ

2.) เรียน หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่

ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดดังนี้

ไม่สามารถดำเนินการเนื่องจาก.....

สามารถดำเนินการได้ โดยมีรายละเอียด

1.....

2.....

3.....

3.) เรียน หัวหน้างานบริหารและธุรการ

เพื่อโปรดทราบ ตามข้อ 2.

.....

หัวหน้าหน่วยอาคารสถานที่ฯ

.....

พนักงานทั่วไป

เรียน หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าภาควิชา.....

.....

.....



.....

หัวหน้างานบริหารและธุรการ

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

ขอความกรุณาประเมินความพึงพอใจการให้บริการแบบออนไลน์