

ใบแจ้งซ่อมบำรุง

ลำดับที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอแจ้งซ่อมบำรุง

เรียน หัวหน้างานโยธาและซ่อมบำรุง

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

สังกัดหน่วยงาน.....เบอร์โทร.....มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมบำรุง

ระบบไฟฟ้า

ระบบโทรศัพท์

ระบบ/อุปกรณ์งานประปา

ระบบอุปกรณ์อาคาร

อื่นๆ.....

สถานที่ซ่อมบำรุง.....

ลักษณะงานที่ต้องการซ่อม

1.
2.
3.
4.
5.

วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อม

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างานโยธาและซ่อมบำรุง

(.....)

ผลการซ่อมบำรุง

เรียบร้อย

ไม่เรียบร้อย.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง/หน่วยงานที่แจ้ง

(.....)

ลงชื่อ.....ช่างปฏิบัติงาน

(.....)