



บันทึกข้อความ

ทป.05/.....

วันที่...../...../.....

ส่วนราชการ โรงเรียนปทุมคงคา สมุทรปราการ

ที่ วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตซ่อมแซม/ปรับปรุง /บำรุงรักษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมคงคา สมุทรปราการ

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กลุ่มงานมีความประสงค์จะขอซ่อมแซม/
ปรับปรุง /บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ สิ่งของ โดยมีรายการดังนี้

๑.สถานที่สาเหตุ
๒.สถานที่สาเหตุ
๓.สถานที่สาเหตุ
๔.สถานที่สาเหตุ
๕.สถานที่สาเหตุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบดูแล

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

ความเห็นหัวหน้างานกลุ่มบริหารทั่วไป

- ☐ พิจารณาแล้วสามารถดำเนินการได้
- ☐ พิจารณาแล้วไม่สามารถดำเนินการได้

ลงชื่อ

(นายเอกพล ทองพุ่ม)

หัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไป

ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

- ☐ เห็นสมควรอนุญาต
- ☐ เห็นสมควรไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายจตุพล จาตุรงค์)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

- ☐ อนุญาต
- ☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นางจิรภา สบายดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนปทุมคงคา สมุทรปราการ