



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....

เรื่อง ขอแจ้งใช้บริการ **ซ่อมแซมทั่วไป** โต๊ะ เก้าอี้ , อื่นๆ.....

เรียน หัวหน้างานอาคารสถานที่

ด้วยข้าพเจ้า นาย / นาง / นางสาว.....

ฝ่าย.....มีความประสงค์ขอใช้บริการจากงานอาคารสถานที่

มีรายการดังต่อไปนี้

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**\*\*ขอความกรุณาแจ้งรายการซ่อมแซมโดยละเอียด บอกตำแหน่ง รายการชำรุด อาคารไหน ห้องไหน\*\***

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)

โดยใบสั่งซ่อมเลขที่ / มอบหมายให้

.....นายนิภัทร์ คุณารูป..... ลงชื่อ.....ผู้สั่งงาน  
(นางสาวสิริกัลยา คัดชอบ)

งานอาคารสถานที่ได้ทำการซ่อมแซมตามรายการข้างต้นเรียบร้อยแล้ว

และแล้วเสร็จในวันที่..... ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงานซ่อมแซม  
(นายนิภัทร์ คุณารูป)

**กรุณาประเมินความพึงพอใจหลังการได้รับการบริการของงานอาคารสถานที่ทุกครั้ง**

ความพึงพอใจในการรับบริการของงานอาคารสถานที่ของท่านอยู่ในระดับใด

มากที่สุด    มาก    ปานกลาง    น้อย    น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

.....  
ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ  
(.....)