



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนพัทลุง อำเภอเมือง จังหวัดพัทลุง

ที่...../..... วันที่

เรื่อง แจ้งซ่อมแซมรายการครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง

ด้วยข้าพเจ้า.....

สังกัด ☐ กลุ่มสาระการเรียนรู้..... ☐ งาน.....

มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อมรายการครุภัณฑ์..... รหัสครุภัณฑ์.....

ห้อง.....เนื่องจากครุภัณฑ์ดังกล่าวชำรุด/ใช้การไม่ได้ ตามรายการดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

☐ ตรวจสอบแล้วเป็นดังที่แจ้ง

ลงชื่อ.....

(นายมุฮัมมัด คาริ)

ครู/หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นายบัณฑิต ฐรีเงิน)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ.....

(นางพรเพ็ญ แพบประเสริฐ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนพัทลุง

แบบแจ้งซ่อมอาคารสถานที่โรงเรียนพัทลุง

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาวหมายเลขโทรศัพท์

รายการที่ประสงค์ให้ซ่อม	รายละเอียด
<u>ไฟฟ้า / โทรศัพท์</u> ☐ หลอดไฟ ☐ พัดลม ☐ เครื่องปรับอากาศ ☐ โทรศัพท์ ☐ อื่นๆ (ระบุ)	● หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ● หมายเลขห้อง อาคาร บริเวณสถานที่ ลักษณะการชำรุด
<u>ประปา / สุขาภิบาล</u> ☐ ท่อประปา ☐ ก๊อกน้ำ ☐ หัวฉีดชำระ ☐ ระบบชักโครก ☐ อื่นๆ (ระบุ)	
<u>ไม้ / ปูน / เหล็ก / ผ้า</u> ☐ โต๊ะ ☐ เก้าอี้ ☐ ตู้ ☐ ประตู ☐ หน้าต่าง ☐ ลูกบิด/กลอน ☐ เพดาน/หลังคา ☐ พื้น/ผนัง/เสา ☐ ม่าน/มู่ลี่ ☐ อื่นๆ (ระบุ)	
.....	

ลงชื่อ ผู้ขอรับบริการ
...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับ หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

เลขที่

เรียน

โปรดดำเนินการ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มด้านหลัง

ลงชื่อ
 หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
/...../.....

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มนี้ ให้เจ้าหน้าที่เฉพาะผู้ลงมือปฏิบัติงานให้บริการ กรอกส่งหัวหน้างานอาคารสถานที่ เมื่องานแล้วเสร็จ

- เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ เวลา น.
- งานแล้วเสร็จ วันที่ เวลา น.
- วัสดุที่ใช้ในการซ่อม

☐ เบิกจากวัสดุสำรองที่มีอยู่ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

☐ เบิกจากการจัดซื้อใหม่ ดังนี้ ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน
(.....)

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน
(.....)

ขั้นตอนการให้บริการซ่อมบำรุงอาคารและสถานที่

1. ผู้ขอใช้บริการ กรอกแบบฟอร์ม ส่วนที่ 1 ส่งธุรการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. ธุรการกลุ่มงาน ลงบันทึกการขอใช้บริการ และเสนอหัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
3. หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่ พิจารณาสั่งการ ในแบบฟอร์ม ส่วนที่ 2
4. ธุรการกลุ่มงาน ส่งใบสั่งการให้ ผู้ที่รับผิดชอบ (ครูที่รับผิดชอบ/นักการ/แม่บ้าน)
5. ผู้ที่รับผิดชอบ ดำเนินการซ่อมบำรุงตามที่ได้รับมอบหมาย และเมื่องานแล้วเสร็จ
 - กรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ 3 ส่งหัวหน้างาน