

แบบฟอร์มการแจ้งซ่อม

หากพบว่า วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ภายในห้องทำงาน ชำรุด ให้แจ้งต่อ ฝ่ายอาคารสถานที่ 4 ดังแบบ



แบบฟอร์มการขอรับบริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ที่ชำรุด
ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เลขที่

เรียน หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ

ด้วยสาขาวิชา/ฝ่าย..... มีความประสงค์จะขอรับบริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ที่ชำรุด ดังนี้

ส่วนที่ 1 : ผู้ขอรับบริการ				ส่วนที่ 2 : ฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ					
รายการที่ขอรับบริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และครุภัณฑ์				การดำเนินการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่					
ลำดับ	สถานที่			รายการชำรุด	ตรวจสอบ		การดำเนินการซ่อม		
	หมายเลขห้อง	ชั้น	อาคาร		การชำรุด	ซ่อมโดยช่างซ่อมบำรุงของโรงเรียน	ผลการซ่อมบำรุง		ขออนุมัติจัดจ้างซ่อมบำรุง
				ว/ด/ป	ระยะเวลา/มีอะไหล่	ระยะเวลา/ไม่มีอะไหล่	ซ่อมแล้ว	รอซ่อม	ระยะเวลา (ตามขั้นตอนใบสั่งจ้าง)
1									
				หมายเลขครุภัณฑ์.....					
2									
				หมายเลขครุภัณฑ์.....					
3									
				หมายเลขครุภัณฑ์.....					
4									
				หมายเลขครุภัณฑ์.....					
ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อมบำรุง (.....)				ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบการชำรุด (.....)			ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ (.....)		
ตำแหน่ง.....									