



ใบแจ้งซ่อมและทำความสะอาดอาคารสถานที่ และระบบสาธารณูปโภค

โรงเรียนสาธิตเทศบาลวัดเพชรจริก

ส่วนที่ ๑ รายการแจ้งซ่อม

ชื่อ - สกุลผู้แจ้ง

สถานภาพ () หัวหน้าอาคาร () ครู () บุคลากร () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ ๒ รายการและสถานที่แจ้งซ่อมและทำความสะอาด

ลำดับที่	รายการ	อาคาร	ชั้น	ห้อง	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าอาคาร
(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้างานอาคารและสถานที่
(นายวิระ กระจาย)

วันที่.....

<p>ส่วนที่ ๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>() แก้ไข/ซ่อมแซมโดยไม่ต้องเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์</p> <p>() แก้ไขได้ แต่ต้องเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....นักพัฒนา (.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ส่วนที่ ๔ ฝ่ายพัสดุ</p> <p>() จัดซื้อวัสดุสำหรับซ่อมแซม</p> <p>() จ้างเหมาบริการเนื่องจากช่างไม่สามารถแก้ไขได้</p> <p>() อื่น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ (.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ส่วนที่ ๕ หัวหน้าอาคาร</p> <p>การตรวจสอบผลการดำเนินงาน</p> <p>รายการข้างต้นได้รับการซ่อมแซมเป็นที่เรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติแล้ว</p> <p>เมื่อวันที่.....</p> <p>ลงชื่อ.....หัวหน้าอาคาร (.....)</p> <p>วันที่.....</p>
--	---	---