

เลขที่คำร้อง........................................

วันที่รับเรื่อง........................................

ผู้รับเรื่อง..............................................

**แบบคำร้องขอแจ้งซ่อม**

 วันที่............เดือน...........................พ.ศ.................

เรื่อง ขอแจ้งซ่อม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม

 ข้าพเจ้า...........................................................................................ตำแหน่ง..........................................

กลุ่มงาน/กลุ่มสาระ/งาน................................................................เบอร์โทรศัพท์................................................

มีความประสงค์ขอยื่นแบบคำร้องขอแจ้งซ่อมต่อผู้อำนวยการโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม ดังนี้

มีความประสงค์ขอแจ้งซ่อม งานซ่อมทั่วไป งานซ่อมเครื่องปรับอากาศ งานซ่อมเครื่องโปรเจคเตอร์/เครื่องเสียง

(โปรดระบุรายละเอียดวัสดุ - อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดซ่อมให้ชัดเจน)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...… จึงขอความอนุเคราะห์ดำเนินการแก้ไข

โดยข้าพเจ้า เตรียมวัสดุอุปกรณ์พร้อมแล้ว

 ยังไม่มีวัสดุอุปกรณ์ จึงขอความอนุเคราะห์วัสดุ – อุปกรณ์ จากทางโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม

 ลงชื่อ.....................................................ผู้ยื่นคำร้อง

 (......................................................)

การตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์เบื้องต้น

 มีวัสดุอุปกรณ์พร้อมจัดซ่อม

 ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ เห็นสมควรดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ

 มีรายการอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดซ่อม ดังนี้

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 ลงชื่อ...................................................งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

 (.......................................................)

ความคิดเห็น........................................................................................................................................................................

ลงชื่อ..................................................รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

 (นายธรณัส โสมนัส)

**คำสั่ง** อนุญาต/ดำเนินการ ไม่อนุญาต.......................................................................................

ลงชื่อ..................................................ผู้อำนวยการโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม

 (นางสุภาพร รัตน์น้อย)

เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินการให้โรงเรียนทราบด้วย ภายใน 3 วัน พร้อมภาพถ่าย ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานด้านหลังหนังสือฉบับนี้

ส่งเรื่องให้งานอาคารสถานที่/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับ..................................................................

วันที่...................................................................



**แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน**

วันที่............เดือน...........................พ.ศ.................

เรื่อง รายงานการปฏิบัติงานขอแจ้งซ่อม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม

 ตามที่ข้าพเจ้า................................................................................ตำแหน่ง............................................

ได้รับแจ้งเรื่องขอแจ้งซ่อม ตามเลขที่คำร้อง..............................ลงวันที่............เดือน......................พ.ศ................

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการ จัดซ่อมเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่...............................................................................

 ยังไม่ได้ดำเนินการจัดซ่อม เนื่องจาก.............................................................................................................

..............................................................................................................................................................................

 มีรายชื่อผู้ปฏิบัติงานกับข้าพเจ้า จำนวน.....................คน ดังนี้

1. นายจงค์ ค้าของ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
2. นางอำไพ รอดแก่นทรัพย์ ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
3. นายเกษม บัวน้ำจืด ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ
4. นายสุรักษ์ บุญเรือง ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
5. นายชุบ เอมอยู่ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
6. นางเบญจวรรณ ศรีพลนอก ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
7. นางจรุญ เอมอยู่ ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
8. นางสาวมะยม พรมส้มซ่า ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
9. นางสาวขวัญใจ พรหมแก้ว ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว
10. ...............................................................ตำแหน่ง......................................................
11. ................................................................ตำแหน่ง.....................................................

บัดนี้การดำเนินการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการให้โรงเรียนทราบ ดังภาพถ่ายการปฏิบัติงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ลงชื่อ..................................................ผู้รายงาน

 (......................................................)

ลงชื่อ..................................................งานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

 (.......................................................)

ลงชื่อ..................................................รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

 (นายธรณัส โสมนัส)

ลงชื่อ..................................................ผู้อำนวยการโรงเรียนพูลเจริญวิทยาคม

 (นางสุภาพร รัตน์น้อย)