



แนวปฏิบัติการแจ้งซ่อมบำรุงครุภัณฑ์สำนักงานและอุปกรณ์ ICT โรงเรียนพุทธชินราชพิทยา

บันทึกข้อความแจ้งซ่อม ส่งงานพัสดุ

รายการที่แจ้งซ่อมบำรุง

1. ครุภัณฑ์สำนักงาน
 - เครื่องปรับอากาศ
 - เครื่องปริ้นเตอร์
2. อุปกรณ์ ICT
 - เครื่องคอมพิวเตอร์
 - เครื่องโปรเจคเตอร์
 - จอภาพโปรเจคเตอร์/ทีวี
 - เครื่องสำรองไฟ
3. ไมค์/เครื่องโทรศัพท์ภายใน

* หมายเหตุ ห้องสำนักงาน, ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ

งานพัสดุประสานผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

1. ครุภัณฑ์สำนักงาน
 - แจ้งร้านค้าที่ให้บริการตรวจสอบ
2. อุปกรณ์ ICT
 - แจ้งครูเอกกมล เรืองเดช และทีมงาน ICT ตรวจสอบ
3. ไมค์/เครื่องโทรศัพท์ภายใน
 - แจ้งนายคุณกร สมองวงศ์ ตรวจสอบ

งานพัสดุเสนอรายงานผลการตรวจสอบเพื่อขออนุมัติการซ่อมบำรุง และเสนอของบประมาณ

1. ครุภัณฑ์สำนักงาน
 - เครื่องปรับอากาศ งานพัสดุเสนอของบประมาณ
 - เครื่องปริ้นเตอร์ ผู้แจ้งซ่อมเสนอของบประมาณ
2. อุปกรณ์ ICT
 - ครูเอกกมล เรืองเดช เสนอของบประมาณ เฉพาะแจ้งซ่อมในห้องเรียน, ห้องปฏิบัติการ
 - ผู้แจ้งซ่อมเสนอของบประมาณสำหรับห้องสำนักงาน
3. ไมค์/เครื่องโทรศัพท์ภายใน
 - 3.1 ไมค์
 - งานวิชาการเสนอของบประมาณ
 - 3.2 เครื่องโทรศัพท์ภายใน
 - ผู้แจ้งซ่อมเสนอของบประมาณ