

คู่มือการปฏิบัติงาน	เรื่อง การซ่อม/เปลี่ยนอะไหล่ วัสดุอุปกรณ์	หมายเลขเอกสาร : คป.-บท.-9
โรงเรียนสวทหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 1 ใน 2

#### 1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายขั้นตอนการซ่อม/เปลี่ยนอะไหล่วัสดุอุปกรณ์

#### 2. ขอบเขต

ใช้ครอบคลุมเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

#### 3. ผู้รับผิดชอบ

- 3.1 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ
- 3.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- 3.3 ครูผู้สอน

#### 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 เมื่อครูผู้สอนพบวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนชำรุดเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้รายงานหัวหน้ากลุ่มสาระฯ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทราบ
- 4.2 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตรวจสอบเช็ควัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับรายงาน ถ้ายังไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้ดำเนินการดังนี้
  - 4.2.1 ถ้าเป็นวัสดุอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานโสตทัศนศึกษาของกลุ่มสาระฯ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อบันทึกในแบบบันทึก ขอใช้บริการซ่อมโสตทัศนูปกรณ์ (ส.ญ.-วก.-สศ.-1)
  - 4.2.2 ถ้าเป็นวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความตามแบบฟอร์มบันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ตรวจเช็คอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ส.ญ.-วก.-50) ยื่นที่ห้องฝ่ายบริหารวิชาการ
  - 4.2.3 ถ้าเป็นวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ เช่น พิมพ์ดีด จักร เป็นต้น ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน ซ่อม/เปลี่ยนอะไหล่วัสดุอุปกรณ์ โดยยื่นผ่านฝ่ายบริหารวิชาการ

คู่มือการปฏิบัติงาน	เรื่อง การซ่อม/เปลี่ยนอะไหล่ วัสดุอุปกรณ์	หมายเลขเอกสาร : คป.-บท.-9
โรงเรียนสงวนหญิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 9		วันที่เริ่มใช้ : 1 พฤษภาคม 2557
		หน้าที่ : 2 ใน 2

#### 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ต่อ)

4.3 กรณีข้อ 4.2.2 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารวิชาการ พิจารณาสั่งการให้กลุ่มสาระฯ  
 หน่วยงานฯ (คอมพิวเตอร์) ดำเนินการตรวจเช็คและรายงาน

4.4 กรณีข้อ 4.2 ถ้าจำเป็นต้องซ่อมวัสดุอุปกรณ์โดยบุคคล/ห้างร้านนอกโรงเรียนหรือเปลี่ยน  
 อะไหล่วัสดุอุปกรณ์ ให้หัวหน้ากลุ่มสาระฯ/กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดำเนินการจัดจ้าง  
 ซ่อมแซม จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง วิธีการจัดซื้อวัสดุ  
 อุปกรณ์/จัดจ้าง (WI-QP-SY-4.6-1-งบ.-1)

#### 5. เอกสาร แบบฟอร์ม และบันทึกที่เกี่ยวข้อง

5.1 แบบฟอร์ม ส.ญ.-วก.-50 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอให้ตรวจเช็คอุปกรณ์  
 คอมพิวเตอร์

5.2 แบบฟอร์ม ส.ญ.-วก.-สศ.-1 แบบบันทึกขอใช้บริการซ่อมโสตทัศนอุปกรณ์

#### 6. ข้อควรระวัง

ไม่มี

#### 7. อื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ไม่มี