



STANDARD GUIDE
PREMISE BUILDING SERVICES

คู่มือมาตรฐาน การให้บริการงานอาคารสถานที่

งานบริหารทั่วไป
กลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน

โรงเรียนราชวินิต นนทบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นนทบุรี

คู่มือมาตรฐาน การให้บริการงานอาคารสถานที่

ลำดับขั้นตอนการขอซ่อม

01

ดำเนินการ SCAN QR CODE
เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มการ
ขอซ่อม

02

นำแบบฟอร์มการแจ้งซ่อมส่งที่
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนิน
การตรวจสอบ

03

นำแบบฟอร์มการแจ้งซ่อม นำ
เสนอต่อผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ
การซ่อม

04

เมื่อผ่านการอนุมัติ เจ้าหน้าที่
งานอาคารติดต่อช่างซ่อม เพื่อ
เข้ามาดำเนินการซ่อมแซม



โรงเรียนราชวินิต นนทบุรี
RAJAVINITNONTHABURI SCHOOL

แบบฟอร์มเอกสารต่างๆ
งานบริหารทั่วไป
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566



คู่มือมาตรฐาน การให้บริการงานอาคารสถานที่

แบบฟอร์มการขอซ่อม

	บันทึกข้อความ	(บันทึกภายใน)บพ005
ส่วนราชการ โรงเรียนราชวินิต หนองปรือ กลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน		
ที่ _____ / _____ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____		
เรื่อง ขออนุมัติซ่อมแซม วัสดุ/ครุภัณฑ์/อาคาร		
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน		
ด้วยข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____		
มีความประสงค์ขอซ่อมแซมบำรุงรักษา วัสดุ/ครุภัณฑ์/อาคาร ดังรายการต่อไปนี้		
1. _____	_____	เลขครุภัณฑ์ _____
2. _____	_____	เลขครุภัณฑ์ _____
3. _____	_____	เลขครุภัณฑ์ _____
4. _____	_____	เลขครุภัณฑ์ _____
ในการนี้ จึงอนุมัติงบประมาณเพื่อดำเนินการซ่อมแซม วัสดุ/ครุภัณฑ์/อาคารดังกล่าว และขอความอนุเคราะห์หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบสภาพวัสดุ/ครุภัณฑ์/อาคาร เพื่อประเมินสภาพ		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา		
		ลงชื่อ _____ ผู้ขออนุญาต (.....) ตำแหน่ง _____
บันทึกการประเมินสภาพ		
		ลงชื่อ _____ (นางสาวสุนิสา เสวกวิหริ) ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
		ลงชื่อ _____ (นางสาวศิริวรรณ มะลิกัน) ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป
ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน		
		ลงชื่อ _____ (นางสาวรัชนีภักดิ์ แสนแปง) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไปและกิจการนักเรียน
ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน		
<input type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> อนุมัติ		
		ลงชื่อ _____ (นายประวิง แก้วดวงแสง) ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต หนองปรือ

คู่มือมาตรฐาน การให้บริการงานอาคารสถานที่

ลำดับขั้นตอนการขอใช้สถานที่

01

ดำเนินการ SCAN QR CODE
เพื่อดาวน์โหลดแบบฟอร์มการ
ขอใช้สถานที่

02

นำแบบฟอร์มการแจ้งซ่อมส่งที่
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลง
ระบบใน MY OFFICE

03

หากมีการแจ้งขอจัดสถานที่ ให้
แบบผังการจัดสถานที่พร้อมราย
ละเอียดต่างๆ

04

ฝ่ายงานอาคารสถานที่และงาน
ที่เป็นต้นเรื่อง ร่วมกันจัดสถานที่



โรงเรียนราชวินิต นนทบุรี
RAJAVINITNONTHABURI SCHOOL

แบบฟอร์มเอกสารต่างๆ
งานบริหารทั่วไป
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566



คู่มือมาตรฐาน การให้บริการงานอาคารสถานที่

แบบฟอร์มการขอใช้สถานที่



องค์การมหาชน (พ.ศ.๒๕๖๑)

แบบฟอร์มการขอใช้อาคารสถานที่โรงเรียนราชวินิต นนทบุรี

เรียนที่ โรงเรียนราชวินิต นนทบุรี

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขอใช้สถานที่
เรียน ผู้ที่เกี่ยวข้องโรงเรียนราชวินิต นนทบุรี

ข้าพเจ้าชื่อ _____ นามสกุล _____
ตำแหน่ง _____ หน่วยงาน _____
มีความประสงค์ขอใช้สถานที่ (ระบุสถานที่ที่ต้องการใช้)

เพื่อ _____

ซึ่งผู้ดำเนินการขอใช้สถานที่ จำนวน _____ คน เวลา _____
โดยมีวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์/จุดประสงค์อื่นใด ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคม
จัดโดยคณะผู้บริหาร

ขอใช้ _____ ผู้ขอใช้ _____ ขอใช้ _____
() () ()
ตำแหน่ง _____ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต
ขอใช้ _____
(นางสาวศิริวรรณ แซ่ลิ้ม)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารทั่วไป

ความรับผิดชอบผู้ดำเนินการขอใช้สถานที่ไม่ละเมิดการดำเนินงาน

ขอใช้ _____
นางสาวศิริวรรณ แซ่ลิ้ม
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต นนทบุรี

ความรับผิดชอบการขอใช้
 ทราบ ขาด

ขอใช้ _____
(นางสาวศิริวรรณ แซ่ลิ้ม)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต นนทบุรี

องค์การมหาชน (พ.ศ.๒๕๖๑)

แผนผังกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์/จุดประสงค์ที่เชื่อมโยงในการจัดกิจกรรม

ตามนี้ : _____

รายละเอียดวัตถุประสงค์/จุดประสงค์ที่เชื่อมโยงในการจัดกิจกรรม

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
1	เครือข่ายสื่อประชาสัมพันธ์	ชุด
2	เครือข่ายสื่อประชาสัมพันธ์	ชุด
3	ใบปลิว	ชุด
4	โปสเตอร์	ชุด
5	ใบปลิว	ตัว
6	ใบปลิว	ตัว
7	ใบปลิว (สื่อประชาสัมพันธ์)	ชุด
8	สื่อ	(ระบุชนิด)
9	สื่อ	(ระบุชนิด)
10	อื่นๆ	ตัว

ขอใช้ _____ ผู้ขอใช้ _____
() ()
ตำแหน่ง _____

