

ใบส่งซ่อม/รายงานผลการซ่อม  
โรงพยาบาลบางพลี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

หน่วยซ่อมบำรุง
เลขที่รับ.....
วันที่.....
เวลา.....

๑. ด้วยกลุ่มงาน/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ขอ ( ) ซ่อม ( ) บำรุงรักษา ( ) จัดทำ/ติดตั้งอุปกรณ์ รายการดังนี้

๑. ....

๒. ....

๓. ....

หมายเลขครุภัณฑ์ : ..... ปีที่ซื้อ : ..... ราคา : .....

อาการเบื้องต้น : .....

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

๒. ช่างดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า.....

( ) ซ่อมได้ ( ) เบิกวัสดุในคลัง ( ) ขอจัดซื้อวัสดุ

( ) ซ่อมไม่ได้ ( ) เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน ( ) แทนชำรุด

เหตุผล : .....

รายการวัสดุที่ใช้ซ่อมแซม/วัสดุที่ขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน ( ) ซ่อมเสร็จแล้ว ( ) รอดำเนินการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ช่างผู้ดำเนินงาน/หัวหน้าซ่อมบำรุง

ความคิดเห็น .....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

รองฯ/ผู้ช่วย ผอ. ....

๓. คำสั่ง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

( ) อนุมัติให้จัดซื้อ ( ) เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินการ

( ) เห็นควรแทนชำรุดเพื่อซื้อทดแทน ( ) อื่นๆ .....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

๔. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งซ่อม

(.....)

วันที่ .....