

ใบส่งซ่อม/รายงานผลการซ่อม
โรงพยาบาลบางพลี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

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

๑.

๒.

๓.

หมายเลขครุภัณฑ์ : ปีที่ซื้อ : ราคา :

อาการเบื้องต้น :

รายชื่อผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม

1.....

ตำแหน่ง.....

2.....

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

3.....

๒. ช่างดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า.....

() ซ่อมได้ () เบิกวัสดุในคลัง () ขอจัดซื้อวัสดุ

() ซ่อมไม่ได้ () เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน () แทนชำรุด

เหตุผล :

รายการวัสดุที่ใช้ซ่อมแซม/วัสดุที่ขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน () ซ่อมเสร็จแล้ว () รอดำเนินการ

ความคิดเห็น

ลงชื่อ

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ช่างผู้ดำเนินงาน/หัวหน้าซ่อมบำรุง

รองฯ/ผู้ช่วย ผอ.

๓. คำสั่ง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

๔. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

() อนุมัติให้จัดซื้อ () เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินการ

() เห็นควรแทนชำรุดเพื่อซื้อทดแทน () อื่นๆ

ลงชื่อ ผู้ส่งซ่อม

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

(.....)

วันที่

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี