

ใบส่งซ่อม/รายงานผลการซ่อม
โรงพยาบาลบางพลี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

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

1.

2.

3.

หมายเลขครุภัณฑ์ : ปีที่ซื้อ : ราคา :

อาการเบื้องต้น :

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม

ตำแหน่ง.....

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

2. ขาดดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า.....

() ซ่อมได้ () เบิกวัสดุในคลัง () ขอจัดซื้อวัสดุ

() ซ่อมไม่ได้ () เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน () แทะชำรุด

เหตุผล.....

รายการวัสดุที่ใช้ซ่อมแซม/วัสดุที่ขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน () ซ่อมเสร็จแล้ว () รอดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ช่างผู้ดำเนินการ

ความคิดเห็น

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ

3. ค. ส่ง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

() อนุมัติให้จัดซื้อ () เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินการ

() เห็นควรแพงชำรุดเพื่อซื้อทดแทน () อื่นๆ

.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุข การปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

4. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อผู้ส่งซ่อม

(.....)

วันที่