**ใบส่งซ่อม/รายงานผลการซ่อม**

**หน่วยซ่อมบำรุง**

**เลขที่รับ........................**

**วันที่...............................**

**เวลา.............................**

**โรงพยาบาลบางพลี**

วันที่...............เดือน...................พ.ศ. ..................

1. ด้วยหน่วยงาน/กลุ่มงาน............................................มีความประสงค์ ( ) ซ่อม ( ) บำรุงรักษา ( ) จัดทำ/ติดตั้งอุปกรณ์ รายการดังนี้

1. ..........................................................................................................................................................................................

2. ..........................................................................................................................................................................................

3. ..........................................................................................................................................................................................

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

อาหารเบื้องต้น : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

ลงชื่อ....................................................................ผู้ส่งซ่อม

ตำแหน่ง...............................................................

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

2. ช่างดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า..................................................................................................................................................

( ) ซ่อมได้ ( ) เบิกวัสดุในคลัง ( ) ขอจัดซื้อวัสดุ

( ) ซ่อมไม่ได้ ( ) เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน ( ) แทงชำรุด

เหตุผล : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**รายการวัสดุที่ใช่ซ่อมแซม/วัสดุขอจัดซื้อ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวน** | **ราคา** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

สรุปงาน ( ) ซ่อมเสร็จแล้ว ( ) รอดำเนินการ ความคิดเห็น.............................................................

..................................................................

ลงชื่อ................................................ ลงชื่อ................................................

(...............................................) (...............................................)

ช่างผู้ดำเนินงาน/หัวหน้าซ่อมบำรุง หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ

3. คำสั่ง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร 4. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

( ) อนุมัติให้จัดซื้อ ( ) เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินงาน

( ) เห็นควรแทงชำรุดเพื่อซื้อทดแทน

( ) อื่นๆ ลงชื่อ..............................................

(.............................................)

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ วันที่.....................................................

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี