

ใบส่งซ่อม/รายงานผลการซ่อม (IT)
โรงพยาบาลบางพลี

เบอร์ติดต่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. ด้วยกลุ่ม/ฝ่าย/งาน/.....มีความประสงค์ขอ () ซ่อม () บำรุงรักษา () จัดทำ/ติดตั้งอุปกรณ์
รายการดังนี้

๑.
๒.
๓.

หมายเลขครุภัณฑ์ :

อาการเบื้องต้น :

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม
ตำแหน่ง.....

๒. เจ้าหน้าที่ IT ดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า.....

() ซ่อมเสร็จเองได้ () ขอเบิกวัสดุ/อะไหล่ในคลัง () ส่งหน่วยงานภายนอกซ่อม () ชำรุด

๓. ขอเบิกวัสดุอะไหล่ จำนวน..... รายการ ตามรายละเอียดแนบบันทึกข้อความขออนุมัติซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ IT
(.....)
วันที่.....

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน
(.....)

งานพัสดุ จัดซื้อวัสดุให้งาน IT เรียบร้อยแล้ว
วันที่.....
เป็นจำนวนเงิน..... บาท
เจ้าหน้าที่ IT/ตรวจสอบงานเรียบร้อย
ลงชื่อ.....
วันที่.....

ความคิดเห็น.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านสารสนเทศทางการแพทย์

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ.....

(นายธนิต ปานรอด)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

๔. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว หรือ อื่น ๆ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบงาน
(.....)
วันที่.....