ใบส่งซ่อม/รายงานผลการซ่อม

โรงพยาบาลบางพลี

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

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

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

๑. ....

๒. ....

๓. ....

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

อาหารเบื้องต้น : ....

รายชื่อผู้ตรวจรับ/คณะกรรมการ

๑...

๒...

๓...

ลงชื่อ...ผู้ส่งซ่อม

ตำแหน่ง..

หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

๒. ช่างดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า...

( ) ซ่อมได้ ( ) เบิกวัสดุในคลัง ( ) ขอจัดซื้อวัสดุ

( ) ซ่อมไม่ได้ ( ) เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน ( ) แทงชำรุด

เหตุผล : ....

รายการวัสดุที่ใช่ซ่อมแซม/วัสดุขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน ( ) ซ่อมเสร็จแล้ว ( ) รอดำเนินการ

ลงชื่อ..

(..)

ช่างผู้ดำเนินงาน

ความคิดเห็น...

....

ลงชื่อ..

(..)

หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ

๓. คำสั่ง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

( ) อนุมัติให้จัดซื้อ ( ) เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินงาน

( ) เห็นควรแทงชำรุดเพื่อซื้อทดแทน

( ) อื่น ๆ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

๔. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ...

(...)

วันที่...