

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 : .....

อาการเบื้องต้น : .....

รายชื่อผู้ตรวจรับ/คณะกรรมการ ..... ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม

๑..... ตำแหน่ง.....

๒..... หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย/งาน

๓.....

๒. ข้างดำเนินการตรวจสอบแล้วพบว่า.....

( ) ซ่อมได้ ( ) เบิกวัสดุในคลัง ( ) ขอจัดซื้อวัสดุ

( ) ซ่อมไม่ได้ ( ) เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน ( ) แทนชำรุด

เหตุผล : .....

รายการวัสดุที่ใช้ซ่อมแซม/วัสดุขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน ( ) ซ่อมเสร็จแล้ว ( ) รอดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ช่างผู้ดำเนินงาน

ความคิดเห็น.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานโครงสร้างพื้นฐานฯ

๓. คำสั่ง/ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

( ) อนุมัติให้จัดซื้อ ( ) เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินงาน

( ) เห็นควรแทนชำรุดเพื่อซื้อทดแทน

( ) อื่น ๆ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

(นายธนิต ปานรอด)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

๔. การส่ง/รับมอบงาน ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

