

แบบฟอร์มการส่งซ่อมและบำรุงรักษา

เลขที่รับ.....

วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....น.

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมบำรุง

เรื่อง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร

ด้วยฝ่าย/กลุ่มงาน/งาน/หอผู้ป่วย.....เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ..... มีพัสดุชำรุด

เห็นควรส่งซ่อมบำรุงโดยผ่านการพิจารณาของช่างซ่อมบำรุงผู้รับผิดชอบ ดังนี้

รายการพัสดุที่ชำรุด คือ..... หมายเลขครุภัณฑ์..... ปีพ.ศ.

สภาพที่ชำรุด/อาการ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /..... /.....

1. ความเห็นและผลการตรวจสอบ

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

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /..... /.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

..... /..... /.....

2. ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์

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

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศทางการแพทย์

..... /..... /.....

3. ความเห็นและข้อพิจารณา (ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร)

ทราบ

อนุมัติดำเนินการตามเสนอ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผอ./ผู้ได้รับมอบอำนาจ

(.....)

..... /..... /.....

4. ส่งให้กลุ่มงานพัสดุพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานงานซ่อมบำรุงเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

(.....)

..... /..... /.....

ลงชื่อ.....ผู้รับ

(.....)

..... /..... /.....

5. รายละเอียดรายการอุปกรณ์ (อะไหล่ ซ่อมบำรุง)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

6. วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ.....

3. ความเห็นผู้ส่งซ่อม

- เรียบร้อย ใช้การได้ดี
 - ยังไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้
 - อื่นๆ.....
-

ลงชื่อ.....ผู้ส่งซ่อม
 (.....)
 / /