

ใบส่งซ่อม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอซ่อม

วัสดุ/อาคารสิ่งก่อสร้าง(ระบุ).....สถานที่.....

ครุภัณฑ์(ระบุประเภท).....สถานที่.....

รับเมื่อวันที่.....ยี่ห่อ/รุ่น.....ราคา.....บาท

หมายเลขครุภัณฑ์.....อายุใช้งาน.....ปี ซ่อมครั้งล่าสุดเมื่อวันที่.....

ซ่อมบำรุงครั้งนี้เนื่องจาก.....

.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....ชื่อผู้ส่งซ่อม.....เบอร์โทรติดต่อ.....

หมายเหตุ กรณีเป็นครุภัณฑ์หัวหน้ากลุ่มงานเซ็นรับรองทุกครั้ง

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/กลุ่มงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ส่วนที่ ๒ เจ้าหน้าที่พัสดุ)

มูลค่ารวม.....บาท ค่าเสื่อมสะสม.....บาท ค่าเสื่อมคงเหลือ.....บาท

เรียน เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง โปรดสำรวจและประมาณการ

ลงชื่อ.....ผู้รับใบส่งซ่อม

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(ส่วนที่ ๓ กรณีซ่อมเองได้)

ข้าพเจ้าได้สำรวจและ ขอประมาณการดังนี้

ซ่อมเองได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ซ่อมเองได้โดยใช้งบค่าวัสดุ ดังนี้

๑.....ราคา.....บาท

๒.....ราคา.....บาท

๓.....ราคา.....บาท

๔.....ราคา.....บาท

๕.....ราคา.....บาท

๖.....ราคา.....บาท

๗.....ราคา.....บาท

รวม.....รายการ เป็นเงิน.....บาท

ส่วนที่ ๔ กรณีซ่อมเองไม่ได้

ข้าพเจ้าได้เข้าตรวจสอบและดำเนินการแล้ว ปรากฏว่า

ไม่สามารถซ่อมได้ และควรจัดซื้อใหม่ทดแทน

ติดต่อช่างภายนอกมาดำเนินการซ่อม

จำหน่ายจากทะเบียนครุภัณฑ์

ลงชื่อ.....ช่างดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวณัฐติกา งามขุนทด)

ตำแหน่ง นักเทคนิคโลยีสารสนเทศ

(ส่วนที่ ๕ ผู้บริหาร)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

ตรวจสอบแล้ว เห็นควรดำเนินการโดยใช้งิน

บำรุง รพ. เงินบริจาค

ความเห็น

อื่นๆ.....

.....

(นางสาวปิยรัตน์ ธรรมโชติวร)

เภสัชกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่.....

ความเห็นและคำสั่ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(นายวัฒนพล จิตติลาภะ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

วันที่.....