

ส่วนราชการ หอผู้ป่วย / ฝ่าย / กลุ่มงาน.....

ใบส่งซ่อมที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมบำรุงครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาล (ผ่านหัวหน้าฝ่ายธุรการ)

ธุรการงานซ่อมบำรุง
เลขที่...../.....
วันที่.....

ด้วยฝ่าย / งาน.....มีความประสงค์จะทำการซ่อมบำรุง

() ครุภัณฑ์ () อาคารสิ่งก่อสร้าง ตามรายการต่อไปนี้

(1).....รหัสครุภัณฑ์.....

(2).....รหัสครุภัณฑ์.....

(3).....รหัสครุภัณฑ์.....

(4).....รหัสครุภัณฑ์.....

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาคำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ส่งซ่อม

ตำแหน่ง.....

เรียน หัวหน้างานซ่อมบำรุง () หมวดซ่อมครุภัณฑ์การแพทย์และอิเล็กทรอนิกส์ () หมวดซ่อมทั่วไป () อื่นๆ.....

เพื่อพิจารณาคำเนินการ/ตรวจสอบ /เสนอความเห็น

(ลงชื่อ).....

(จ่าสิบเอกวิริยะภูมิ จันทร์สุภาแสน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

<p>(1) บันทึกของหน่วยงานซ่อมบำรุง</p> <p>() ซ่อมได้ ไม่เบิกวัสดุ</p> <p>() ซ่อมไม่ได้ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p>	<p>เรียน ผู้อำนวยการ</p> <p>เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>() ซ่อมได้ เบิกวัสดุ ดังรายการต่อไปนี้</p> <p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p> <p>6.....</p> <p>7.....</p> <p>8.....</p> <p>9.....</p> <p>10.....</p>	<p>(2) ความเห็นและคำสั่ง</p> <p>() อนุมัติให้ซ่อมได้</p> <p>() อนุมัติให้สั่งจ้าง.....ซ่อม</p> <p>() อื่น ๆ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ผู้อำนวยการโรงพยาบาล</p> <p>...../...../.....</p>
<p>ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบซ่อมบำรุง</p> <p>(.....)</p> <p>หมายเหตุ ส่งงานพัสดุดำเนินการวันที่.....</p> <p>.....ผู้รับ</p> <p>(.....)</p>	<p>ได้ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า</p> <p>() เรียบร้อยใช้การได้ดี</p> <p>() ยังไม่เรียบร้อย ใช้การยังไม่ได้</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>ผู้ส่งซ่อม</p>