ใบส่งซ่อม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอซ่อม

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

☐ ครุภัณฑ์(ระบุประเภท).....สถานที่ .....

รับเมื่อวันที่.....ยี่ห้อ/รุ่น.....ราคา.....บาท

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

ซ่อมบำรุงครั้งนี้เนื่องจาก.....

.....

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

หมายเหตุ กรณีเป็นครุภัณฑ์**หัวหน้ากลุ่มงาน**เซ็นรับรองทุกครั้ง

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)

ข้าพเจ้าได้ได้เข้าตรวจสอบและดำเนินการแล้ว ปรากฏว่า

☐ ไม่สามารถซ่อมได้ และควรจัดซื้อใหม่ทดแทน

☐ **ติดต่อช่างภายนอกมาดำเนินการซ่อม**

☐ **จำหน่ายจากทะเบียนครุภัณฑ์**

ลงชื่อ.....ช่างดำเนินการ

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(นางสาวณัฐฑิกา งามขุนทด)

ตำแหน่ง นักเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ส่วนที่ ๕ ผู้บริหาร)

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

☐ ตรวจสอบแล้ว เห็นควรดำเนินการโดยใช้เงิน

☐ บำรุง รพ. ☐ เงินบริจาค

ความเห็น

อื่นๆ.....

.....

(นางสาวปิยรัตน์ ธรรมโชติวร)

เภสัชกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

วันที่.....

ความเห็นและคำสั่ง

☐ **อนุมัติ**

☐ **ไม่อนุมัติ**

(นายวัฒนพล จิติลาภะ)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลวังน้ำเย็น

วันที่.....