



ใบแจ้งซ่อมโรงพยาบาลมวกเหล็ก

เลขที่ใบแจ้งซ่อม.....
วันที่.....

หน่วยงานที่แจ้งซ่อม.....วันที่.....

รายการที่ประสงค์ให้ซ่อม

หมวดที่ 1 งานสาธารณูปโภค

- ท่อประปา
- หัวฉีดชำระ
- ก๊อกน้ำ
- ระบบชักโครก
- ลูกบิด/กลอน
- หน้าต่าง
- เพดาน/หลังคา
- อื่นๆ (ระบุ)

- หลอดไฟ
- โทรศัพท์
- โต๊ะ
- เก้าอี้
- ประตู
- พื้น/ผนัง/เสา

หมวดที่ 2 ครุภัณฑ์การแพทย์

รายการ.....
.....
เลขครุภัณฑ์.....
ยี่ห้อ.....
รุ่น.....
รหัสเครื่อง.....

หมวดที่ 3 ครุภัณฑ์อื่น ๆ

- เครื่องซักผ้า
- พัดลม
- เครื่องปรับอากาศ
- เครื่องทำน้ำอุ่น
- ตู้น้ำร้อน-เย็น
- โต๊ะ
- อื่นๆ (ระบุ).....

- ตู้เย็น
- ทีวี
- คอมพิวเตอร์
- เครื่องพิมพ์
- เครื่องสำรองไฟ

เลขครุภัณฑ์
ยี่ห้อ
รุ่น
รหัสเครื่อง.....

สาเหตุที่ส่งซ่อม

สาเหตุที่ส่งซ่อม

ลงชื่อผู้ส่งซ่อม ลงชื่อ.....ผู้รับใบแจ้งซ่อม ลงชื่อ.....ช่างรับใบแจ้งซ่อม
(.....) (.....) (.....)
วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา..... วันที่.....เวลา.....

ความเห็นช่างซ่อมบำรุง/ไฟฟ้า/นักวิชาการคอมพิวเตอร์

- ซ่อมได้ทันที
- ซ่อมได้ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ระยะเวลาภายใน.....(วัน/สัปดาห์/เดือน)
- ซ่อมได้เองต้องจัดซื้ออุปกรณ์ ระยะเวลาภายใน.....(วัน/สัปดาห์/เดือน)
- ไม่สามารถซ่อมได้เอง
 - 1. แจ้งช่างบริษัท ระยะเวลา ภายใน.....(วัน/สัปดาห์/เดือน)
 - 2. สั่งซื้อทดแทน ระยะเวลา ภายใน.....(วัน/สัปดาห์/เดือน)

ความคิดเห็นเพิ่มเติม

ลงชื่อ.....ช่างผู้ทำการตรวจซ่อม
(.....)
วันที่.....

ระยะเวลาในการดำเนินงานซ่อม

- เอกสารขออนุมัติซื้อ/จ้าง
 - 1. ขออนุมัติซื้ออุปกรณ์ วันที่.....
 - 2. ขออนุมัติซื้อทดแทน วันที่.....
 - 3. ขออนุมัติจ้างช่างภายนอก วันที่.....
- ซ่อมแล้วเสร็จ วันที่.....
- หน่วยงานแจ้งซ่อมตรวจรับ วันที่.....

(กรณีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)

ความเห็นของหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ความคิดเห็น.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่.....

ความเห็นของหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

.....
.....
ลงชื่อ.....
(นางสาวกนกกาญจน์ ฤทธิเลิศ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่.....

อนุมัติให้ซ่อมได้

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ
- ทราบ

ลงชื่อ.....
(นางศิรดา ภูริวัฒนพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลมวกเหล็ก
วันที่.....

ส่งมอบงาน

ความคิดเห็น.....
.....
ลงชื่อ.....
(.....)
.....
วันที่.....