

แบบฟอร์มใบส่งซ่อมพัสดุ
ของโรงพยาบาลศรีบรรพต

หน่วยซ่อมบำรุง
เลขที่รับ.....
วันที่
เวลา.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ด้วยกลุ่มงาน/กลุ่มงาน.....มีความประสงค์ขอ () ซ่อม () บำรุงรักษา () จัดทำ/ติดตั้งอุปกรณ์
รายการดังนี้

๑.อาการเบื้องต้น.....
หมายเลขครุภัณฑ์ :ยี่ห้อ.....รุ่น.....
๒.อาการเบื้องต้น.....
หมายเลขครุภัณฑ์ :ยี่ห้อ.....รุ่น.....
๓.อาการเบื้องต้น.....
หมายเลขครุภัณฑ์ :ยี่ห้อ.....รุ่น.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่าย/กลุ่มงาน

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

๒. ข้างดำเนินการตรวจสอบ

() ดำเนินการซ่อมได้ () เบิกวัสดุในคลัง () ขอจัดซื้อวัสดุ/อะไหล่
() ดำเนินการซ่อมไม่ได้ () เห็นควรจ้างเอกชนดำเนินงาน () แทนชำรุด

เนื่องจาก.....

รายการวัสดุที่ใช้ซ่อม/วัสดุที่ขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

ลงชื่อ.....

(.....)

ช่างผู้ตรวจสอบ

๓. คำสั่ง/ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายบริหาร

() อนุมัติให้จัดซื้อ () เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินการ
() เห็นควรแทนชำรุดเพื่อซื้อทดแทน
() อื่นๆ.....

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นายอภิรักษ์ ชูสุวรรณ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๔. ความเห็นของผู้อำนวยการโรงพยาบาล

() ทราบ
() อนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ
() อื่นๆ.....

ลงชื่อ

(.....)

๕. สรุปบันทึกช่างผู้ดำเนินการ

() ดำเนินการซ่อมได้เรียบร้อย () ส่งจ้างเอกชนดำเนินงาน () แทนชำรุดซ่อมไม่ได้ส่งคืนพัสดุ

ลงชื่อช่างผู้ตรวจสอบการซ่อม

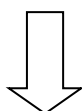
(.....)

วันที่.....

ขั้นตอนการแจ้งซ่อม

เขียนแบบฟอร์มใบส่งซ่อมพัสดุ
พร้อมแนบเอกสารรูปถ่ายพัสดุที่
ชำรุด

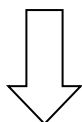
ภาพ เครื่องปรับอากาศไม่เย็น มีน้ำหยด



แจ้งแผนกช่างซ่อมบำรุง

พร้อมยื่นเอกสารแบบฟอร์มใบส่งซ่อมพัสดุให้ช่างซ่อมบำรุง

- นาย..... เบอร์โทร 0.....
- นาย..... เบอร์โทร 0.....



- ช่างประเมิน เสร็จเรียบร้อย
- ช่างรวบรวมเอกสารเสนอผ่านหัวหน้าบริหาร/ผอ.



เอกสารผ่านการอนุมัติ

ส่งเอกสารพัสดุ
เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุ