

## บันทึกข้อความ

ใบสั่งซ่อมที่...../.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุมัติซ่อม.....

บันทึกความคิดปกติและการแจ้งซ่อม

เครื่องมือแพทย์

เครื่องมือทั่วไป

สำหรับผู้แจ้งซ่อมบันทึก

ชื่อผู้แจ้ง..... หมวด..... ฝ่าย.....

ชื่อเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ผิดปกติ..... หมายเลขครุภัณฑ์/หมายเลขเครื่อง.....

ชื่อห้อง/รุ่น/สี..... ประจำที่.....

ลักษณะความผิดปกติ.....

แจ้งช่างภายนอกดำเนินการ

อุปกรณ์ที่ส่งมาด้วย.....

ลักษณะเครื่องมือ/อุปกรณ์

สามารถเคลื่อนย้ายได้และได้ส่งมาพร้อมกันนี้

ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้

ลงชื่อผู้แจ้งซ่อม.....

(.....)

เสนอ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ตรวจสอบแล้วเป็นการขออนุมัติซ่อม

( ) ตามแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง/งบประมาณ

( ) นอกแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง/งบประมาณ

( ) เห็นควรแจ้งคุณดวงใจ เสวตพันธ์ ดำเนินการ

( ) เห็นควรแจ้งหน่วยซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจสอบและซ่อมบำรุง

ลงชื่อ.....

(นางสาววันวิสา พลอยงาม)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลแก่งคอย

( ) เพื่อโปรดพิจารณา

( ) เห็นควรแจ้งคุณดวงใจ เสวตพันธ์ ดำเนินการ

( ) เห็นควรแจ้งหน่วยซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจสอบและซ่อมบำรุง

ลงชื่อ.....

(นางอุบลรัตน์ สมวงษ์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

วันที่.....

สำหรับฝ่ายซ่อมบำรุง

ฝ่ายซ่อมบำรุงฯ ได้รับแจ้งเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ผิดปกติ

พร้อมอุปกรณ์ที่ส่งมาด้วยตามรายการข้างต้น ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่..... เวลา..... น.

ลงชื่อผู้รับแจ้งซ่อม.....

(.....)

เสนอ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลแก่งคอย

หน่วยซ่อมบำรุงได้ทำการตรวจสอบและซ่อมบำรุงตามรายการ

ข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการ ดังนี้

( ) ซ่อมได้เองใช้วัสดุในคลัง.....บาท กำหนดเสร็จ...../...../.....

( ) ซ่อมได้เองขออนุมัติซื้อวัสดุ.....บาท

( ) ไม่สามารถซ่อมเองได้ ขออนุมัติส่งซ่อมนอกองค์กร.....บาท

( ) ค่าแรง.....บาท

( ) อื่น ๆ (ระบุ).....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและสั่งการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่.....

ความเห็นและคำสั่ง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ.....

(นายประสิทธิ์ชัย มั่งจิตร)

ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลแก่งคอย

วันที่.....

หน่วยงานได้รับการดำเนินการซ่อมบำรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....