

ใบส่งซ่อม/ขออนุมัติซ่อม
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

เลขที่ใบซ่อม.....
วันที่.....เดือน.....ปี.....

เสนอ หัวหน้างานเคหะบริการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

มีความประสงค์ซ่อมแซม ดังนี้ วัสดุ/ครุภัณฑ์สำนักงาน อาคารสิ่งก่อสร้าง
.....หมายเลขครุภัณฑ์.....
อาการเสีย/เหตุผล.....
ปีที่ซื้อ..... ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติซ่อม
ราคา..... (.....)
ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน/หน่วยงาน

๑.ช่างได้ตรวจสอบตามรายการที่ขออนุมัติซ่อมแล้วผลปรากฏว่า
() ซ่อมได้ () เบิกวัสดุในคลัง () ขอจัดซื้อวัสดุ
() ซ่อมไม่ได้ () เห็นควรจ้างบริษัท () แห้งชำรุด
เหตุผล.....
รายการวัสดุที่ใช้ซ่อมแซม/วัสดุที่ขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน () ซ่อมเสร็จแล้ว () รอดำเนินการ
ลงชื่อ.....
(นายเฉลย พันธุ์)
วันที่..... เดือน.....ปี.....

๒.ความคิดเห็นหัวหน้างานเคหะบริการ
เรียน หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
- เพื่อพิจารณา
() เห็นควรอนุมัติให้งานพัสดุดำเนินการ () เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินการ
() เห็นควรหางชำรุดเพื่อซื้อทดแทน () อื่นๆ.....
ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้างานเคหะบริการ

๓.ความคิดเห็นหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
- เพื่อพิจารณา
.....
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป

๔.คำสั่ง/ความคิดเห็นของนายแพทย์สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
() อนุมัติให้งานซ่อมบำรุงดำเนินการ () เห็นควรอนุมัติจ้างเอกชนดำเนินการ
() เห็นควรหางชำรุดเพื่อซื้อทดแทน () อื่นๆ.....