โรงพยาบาลปากพนัง
PAKPHANANG HOSPITAL
อ.ปากพนัง จ.นครศรีธรรมราช

ใบแจ้งซ่อม / ติดตั้งอุปกรณ์

งานซ่อมบำรุง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลปากพนัง

งานซ่อมบำรุง
เลขที่.....
วันที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 (สำหรับงาน/กลุ่มงาน)

งาน/กลุ่มงาน.....เบอร์โทรศัพท์ภายในที่สามารถติดต่อได้.....

รายการแจ้งซ่อม	รายการแจ้งซ่อม/หมายเลขครุภัณฑ์
ไฟฟ้า / โทรศัพท์ ☐ หลอดไฟ ☐ พัดลม ☐ เครื่องปรับอากาศ ☐ โทรทัศน์ ☐ โทรศัพท์ ☐ ตู้เย็น ☐ อื่นๆ(ระบุ)..... ประปา / สุขาภิบาล ☐ ท่อประปา ☐ ก๊อกน้ำ ☐ หัวฉีดชำระ ☐ ระบบชักโครก ☐ ระบบน้ำทิ้ง ☐ ระบบกำจัดสิ่งปฏิกูล ☐ อื่นๆ (ระบุ) ..... เครื่องมือแพทย์ / เครื่องมือ เครื่องใช้ อื่นๆ (ระบุ)..... .... คอมพิวเตอร์/ระบบสื่อสาร/อิเล็คทรอนิคส์ ☐ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ ☐ คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค ☐ เครื่องเสียงห้องประชุม ☐ อื่นๆ (ระบุ) ..... งานอื่น ๆ ☐ โครงสร้างอาคาร ☐ บ้านพัก ☐ แฟลตพักเจ้าหน้าที่ ☐ อื่นๆ (ระบุ)	• หมายเลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ..... • อาคาร .....ห้อง..... • ลักษณะการชำรุด .... 1. ผู้แจ้งซ่อม..... (.....) (ตำแหน่ง.....) ...../...../..... 2. หัวหน้างาน/กลุ่มงาน..... (.....) (ตำแหน่ง.....) ...../...../.....

ส่วนที่ 2 (สำหรับงานพัสดุ) (ซ่อมบำรุง)

บันทึกรับงาน/ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ	ความเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุ.....
☐ งานซ่อมบำรุง ☐ งานคอมพิวเตอร์ ☐ งานเครื่องมือแพทย์ - เริ่มตรวจสอบ วันที่...../...../..... เวลา.....น. - แล้วเสร็จ วันที่...../...../..... เวลา.....น. การดำเนินการ ☐ ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ระบุรายละเอียด)..... ☐ ไม่สามารถซ่อมได้ (ระบุสาเหตุ)..... ☐ ดำเนินการซ่อมเอง วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการ (ระบุรายละเอียดในใบสั่งซื้อ) ☐ เห็นควรซื้อใหม่ทดแทน (ระบุสาเหตุ เนื่องจาก)..... **หมายเหตุ** (กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้) ☐ จัดส่ง/แจ้งบริษัทเพื่อเข้าดำเนินการซ่อม ☐ จ้างช่างภายนอกเพื่อดำเนินการซ่อม ☐ อื่นๆ ..... ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจสอบ) (.....) ...../...../.....	..... ลงชื่อ..... (.....) ...../...../..... เรียนผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ลงชื่อ.....(หัวหน้างานพัสดุ) (นางสกุลกาญต์ หุ่นศรีสกุล) ...../...../..... ☐ อนุมัติ ☐ ดำเนินการ ☐ ทราบ ☐ อนุญาต ☐ พิจารณา สั่งการ..... ลงชื่อ..... (นายสมเกียรติ วรยุทธการ) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปากพนัง ...../...../.....