**ใบส่งซ่อม ปรับปรุงเมื่อวันที่...................**

โรงพยาบาลหนองเสือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

วันที่.............เดือน....................................พ.ศ................

เรื่อง ขอส่งซ่อม.............................................................................

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

 ด้วยฝ่าย/งาน/กลุ่มงาน...................................................มีความประสงค์ที่จะซ่อมวัสดุ/ครุภัณฑ์ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| รายการซ่อมบำรุง | วันส่งซ่อม | กำหนดวันซ่อมเสร็จสมบูรณ์ |
| 1. | วันที่..........เดือน..................พ.ศ......... | วันที่........เดือน.......................พ.ศ......... |
| 2. | วันที่..........เดือน................. พ.ศ......... | วันที่........เดือน.......................พ.ศ......... |
| 3. | วันที่..........เดือน..................พ.ศ......... | วันที่........เดือน.......................พ.ศ......... |

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

 (..........................................................)

 ตำแหน่ง............................................................

 เรียน หน่วยซ่อมบำรุง

 ขอให้ตรวจสอบว่ารายการที่ซ่อมดังกล่าว

 ( ) ซ่อมเองได้/ไม่ต้องจัดซื้อวัสดุเพิ่ม

 ( ) ซ่อมเองได้/จัดซื้อวัสดุเพิ่มเติม ดังนี้

 ( ) ซ่อมเองได้....................................................................................................................................

 1..............................................................จำนวน...................................จำนวนเงิน...................................บาท

 2..............................................................จำนวน...................................จำนวนเงิน...................................บาท

 3..............................................................จำนวน...................................จำนวนเงิน...................................บาท

 รวมทั้งสิน...................................................บาท

 ( )ไม่สามารถซ่อมเองได้

 (.............................................)

 ผู้ตรวจสอบ/ซ่อม

 เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองเสือ

 เห็นควรดำเนินการ

 1)..............................................................................................................................................................................

 2)..............................................................................................................................................................................

 (..................................................)

 ..............................................

 ……………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| อนุมัติ.........................................(นายวิโรจน์ ตั้งเจริญดี)ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองเสือวันที่................................................ | ได้ดำเนินการซ่อมและส่งคืนให้กับหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว(.................................................)วันที่................................................. | หน่วยงาน/ที่ส่งซ่อมได้รับวัสดุ/ครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว(.................................................)วันที่................................................. |