



## ใบแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

วันที่ .....

เรียน หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ☐ รพ.เอกชล ☐ รพ.เอกชล 2จากแผนก ..... ☐ รพ.เอกชล ☐ รพ.เอกชล 2

รหัสทรัพย์สิน	Serial No.	รายการ	อาการผิดปกติ

ลงชื่อ ..... ผู้ส่งซ่อม  
( )ลงชื่อ ..... หัวหน้าแผนก  
( )ลงชื่อ ..... ผู้รับเครื่อง  
( )

บันทึก : แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

## รายละเอียดการซ่อม

☐ เครื่องอยู่ในประกัน ☐ เครื่องหมดประกัน☐ เครื่องชำรุดไม่เข้าข่ายประกัน

รายละเอียด .....

## แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ

☐ สามารถซ่อมเองได้ ซ่อมเสร็จและนำเครื่องติดตั้งเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ .....  
แผนกที่ติดตั้งเครื่อง .....☐ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อและส่งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ .....  
เพื่อส่งซ่อมภายนอกที่บริษัท .....☐ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อและส่งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เมื่อวันที่ .....  
เพื่อพิจารณาตัดชำรุด เนื่องจากเครื่องชำรุดมากกว่าที่จะซ่อม และขอพิจารณาอนุมัติจัดซื้อเครื่องทดแทนลงชื่อ ..... ผู้รับผิดชอบ  
( )

เจ้าหน้าที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ .....  
( )

หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อและส่งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

- ☐ อนุมัติการส่งซ่อมภายนอกที่บริษัท ..... จำนวนเงิน ..... บาท
- ☐ เสนอตัดชำระเครื่องดังกล่าวตามความเห็นของหัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ☐ อื่นๆ .....

ลงชื่อ ..... กรรมการ                      ลงชื่อ ..... ประธานคณะกรรมการ

ลงชื่อ ..... กรรมการ

ส่วนนี้ใช้เฉพาะกรณีตัดชำระเครื่อง

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

เพื่อพิจารณาอนุมัติตัดชำระเครื่อง และตัดรายการทรัพย์สินออกจากบัญชีทรัพย์สินของโรงพยาบาล

รหัสทรัพย์สิน	Serial No.	รายการ

ลงชื่อ ..... หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ  
( ..... )

ความเห็นของผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

☐ อนุมัติ                      ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  
( ..... )

วันที่ .....

เรียน หัวหน้าแผนกบัญชี ☐ รพ.เอกชล    ☐ รพ.เอกชล 2

เพื่อตัดรายการเครื่องดังกล่าวข้างต้นจากทะเบียนทรัพย์สินของโรงพยาบาล

ลงชื่อ ..... หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ  
( ..... )