



**Jeerachon**

ใบแจ้งซ่อม/ขออนุมัติซ่อม

ศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา

สถานที่ **Office 8**

หน่วยงาน.....เบอร์ภายในที่ติดต่อได้.....เวลาที่แจ้ง.....น.

มีความประสงค์ซ่อมแซม ดังนี้ ☐ ครุภัณฑ์การแพทย์ ☐ ครุภัณฑ์สำนักงาน ☐ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ☐ ระบบปรับอากาศ

☐ ระบบไฟฟ้า ☐ ระบบสุขาภิบาล ☐ อื่น ๆ .....

ชื่อครุภัณฑ์ .....หมายเลขครุภัณฑ์.....

ปีที่รับครุภัณฑ์ ..... ราคาครุภัณฑ์ ..... ประวัติการซ่อมล่าสุด .....

อาการเสีย/เหตุผล.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้ง  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติซ่อม  
(.....)

ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน/หน่วยงาน

## ส่วนที่ 2 งานอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง

บันทึกหัวหน้างาน	บันทึกผู้ปฏิบัติงาน
<p>การมอบหมายให้</p> <p><input type="checkbox"/> ช่างระบบปรับอากาศ</p> <p><input type="checkbox"/> ช่างระบบไฟฟ้า</p> <p><input type="checkbox"/> ช่างระบบสุขาภิบาล</p> <p><input type="checkbox"/> ช่างครุภัณฑ์การแพทย์</p> <p><input type="checkbox"/> ช่างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>ตรวจสอบและดำเนินการ</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>ออกจากหน่วยงานเวลา.....น. กลับเข้าหน่วยงานเวลา.....น.</p> <p><b>การดำเนินการ</b></p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ระบุรายละเอียด)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถซ่อมได้ (ระบุสาเหตุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>...../...../.....</p>

หมายเหตุ (กรณีไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมได้)

☐ เห็นควรจัดส่งบริษัทซ่อม

☐ เห็นควรสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์

☐ เห็นควรแจ้งบริษัทเข้ามาตรวจสอบ

☐ ขอเบิกวัสดุในคลัง

☐ แทงชำรุด

☐ อื่น ๆ .....

### รายการวัสดุที่ใช้ซ่อมแซม/วัสดุที่ขอจัดซื้อ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา

สรุปงาน ( ) ซ่อมเสร็จแล้ว ( ) รอดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง

...../...../.....