

คอมพิวเตอร์/IT ปิงป

แบบฟอร์มการขออนุมัติ ชื่อ/ช่อม พัสตุครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลโนนสะอาด สสจ.อุดรธานี			
กลุ่มงาน/ฝ่าย/หน่วยงาน.....	รับแบบฟอร์มวันที่.....เวลา.....น. เลขที่รับ.....เลขที่ส่ง.....ประเภทงาน.....		
เรื่อง ขออนุมัติ ชื่อ/ช่อม.....	ผู้ส่งใบแจ้ง ชื่อ/ช่อม.....ผู้รับ.....		
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสะอาด/ฝ่ายบริหารทั่วไป () ชื่อ () ช่อม			
ด้วย กลุ่มงาน/ฝ่าย/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติ ชื่อ/ช่อมพัสตุ-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามรายการต่อไปนี้			
ลำดับ	รายการที่ชื่อ/ช่อม	สถานที่ใช้งาน/ติดตั้ง	จำนวน/ราคา
1			
2			
3			
4			
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป			
หมายเหตุ :ลงชื่อ.....ผู้ขอชื่อ/ช่อม(.....)ตำแหน่ง.....			
บันทึกหน่วยงานชื่อ/ช่อม () เรียน ผู้อำนวยการ/ฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลโนนสะอาด () ช่อมเองได้ () ช่อมเองไม่ได้ ➡ ขออนุมัติจัดซื้ออะไหล่อุปกรณ์ () ขอแนะนำการใช้งาน () ส่งฝ่ายพัสดุดำเนินการซื้อช่อม		เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสะอาด เพื่อโปรดพิจารณา () ครอบอนุมัติให้เบิก/จัดซื้อวัสดุช่อม () ครอบจ้างช่อมโดยภายนอก/บริษัท/เอกชน ลงชื่อ..... (นายทักษิณ ขาวคร) เกษตรชำนาญการ วันที่...../...../.....	
ความเห็นของงานช่อมบำรุง/งานIT ประมาณการค่าใช้จ่ายวัสดุ.....บาท ลงชื่อ.....ผู้ตรวจการชื่อ/ช่อม (.....)/...../.....		ความเห็นของผู้บริหาร โรงพยาบาลโนนสะอาด () ไม่อนุมัติ..... () อนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ ลงชื่อ..... (นายสุทธิพงษ์ ปิ่นแก้ว) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสะอาด วันที่...../...../.....	
ความเห็นของพัสดุ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (.....)/...../.....		ความเห็นของผู้ส่งช่อม/รับมอบงาน () รับทราบ(กรณีจ้างช่อมโดยภายนอก) () เสร็จเรียบร้อยใช้งานได้ดี () ยังไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงานช่อม วันที่...../...../.....	
ความเห็นของผู้ควบคุม..... ลงชื่อ.....หัวหน้าฝ่ายบริหาร/ผู้ควบคุม (.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....			