

คอมพิวเตอร์/IT ปึงบ

แบบฟอร์มการขออนุมัติ ซื้อ/ซ่อม พัสดุครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลโนนสะอาด สสจ.อุดรธานี			
กลุ่มงาน/ฝ่าย/หน่วยงาน.....		รับแบบฟอร์มวันที่.....เวลา.....น. เลขที่รับ.....เลขที่ส่ง.....ประเภทงาน..... เรื่อง ขออนุมัติ ซื้อ/ซ่อม.....ผู้ส่งใบแจ้ง ซื้อ/ซ่อม.....ผู้รับ.....	
เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสะอาด/ฝ่ายบริหารทั่วไป () ซื้อ () ซ่อม ด้วย กลุ่มงาน/ฝ่าย/หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขออนุมัติ ซื้อ/ซ่อมพัสดุ-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามรายการต่อไปนี้			
ลำดับ	รายการที่ซื้อ/ซ่อม	สถานที่ใช้งาน/ติดตั้ง	จำนวน/ราคา
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและดำเนินการต่อไป			
หมายเหตุ :		ลงชื่อ.....ผู้ขอซื้อ/ซ่อม (.....) ตำแหน่ง.....	
บันทึกหน่วยงานซื้อ/ซ่อม () เรียน ผู้อำนวยการ/ฝ่ายบริหาร โรงพยาบาลโนนสะอาด () ซ่อมเองได้ () ซ่อมเองไม่ได้ ➡)ขออนุมัติจัดซื้ออะไหล่อุปกรณ์ () ขอแนะนำการใช้งาน ⚡) ส่งฝ่ายพัสดุดำเนินการซื้อซ่อม		เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลโนนสะอาด เพื่อโปรดพิจารณา () ครวอนุมัติให้เบิก/จัดซื้อวัสดุฯซ่อม () ครวจ้างซ่อมโดยภายนอก/บริษัท/เอกชน ลงชื่อ..... (นายทักษิณ ชาวคร) เกษตรกรชำนาญการ วันที่...../...../.....	
ความเห็นของงานซ่อมบำรุง/งานIT		ความเห็นของผู้อำนวยการ โรงพยาบาล โนนสะอาด	
..... ประมาณการค่าใช้จ่ายวัสดุ.....บาท ลงชื่อผู้ตรวจการซื้อ/ซ่อม (.....)/...../.....		() ไม่อนุมัติ..... () อนุมัติให้ดำเนินการตามเสนอ ลงชื่อ..... (นายสุทธิพงษ์ ปิ่นแก้ว) ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล โนนสะอาด วันที่...../...../.....	
ความเห็นของพัสดุ..... ลงชื่อเจ้าพนักงานพัสดุ (.....)/...../.....			
ความเห็นของผู้ควบคุม..... ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายบริหาร/ผู้ควบคุม (.....) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/...../.....		ความเห็นของผู้ส่งซ่อม/รับมอบงาน () รับทราบ(กรณีจ้างซ่อมโดยภายนอก) () เสร็จเรียบร้อยใช้งานได้ () ยังไม่เรียบร้อย ไม่สามารถใช้งานได้ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบงานซ่อม วันที่...../...../.....	