# ใบขออนุมัติซ่อม

ส่วนราชการ ฝ่าย/กลุ่มงาน..... โรงพยาบาลพิชัย
วันที่ส่งซ่อม.....เดือน.....ปี.....ชั้นความเร็ว ธรรมดา/ด่วน/ด่วนมาก/ด่วนที่สุด

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมแซมวัสดุ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานซ่อมบำรุง

ฝ่าย/กลุ่มงาน.....ขออนุมัติซ่อมแซม.....
หมายเลขครุภัณฑ์..... สถานที่อยู่ของวัสดุ/ครุภัณฑ์.....
สาเหตุที่ต้องการส่งซ่อม.....
และได้ส่งของที่ซ่อมแซมมาด้วยแล้ว (ถ้ามี) คือ.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

.....

<u>ความเห็นของช่างซ่อมบำรุง</u>

สาเหตุที่ชำรุด.....

☐ ซ่อมได้และส่งมอบเรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ.....(ผู้รับ)
☐ ซ่อมแซมไม่ได้ เห็นควร

☐ จ้างซ่อม ☐ จัดซื้อทดแทน

ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม
(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

.....

<u>ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานซ่อมบำรุง</u>

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควร จ้างเหมาซ่อม ราคาประมาณ.....บาท
ซื้อทดแทน ราคาประมาณ.....บาท

ลงชื่อ.....
( นางสาวรัชนี ไชยดิษฐ์ )
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
...../...../.....

.....

<u>ความเห็นของผู้อำนวยการโรงพยาบาล</u>

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(นายเบญจวุฒิ ครุฑเมือง)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพิชัย
...../...../.....