

แบบฟอร์มการแจ้งซ่อม

เขียนที่.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

งานปกติ (ต้องการให้ซ่อมเสร็จภายใน 7 วัน)

งานเร่งด่วน (ต้องการให้ซ่อมเสร็จภายใน 1 วัน / ทันทีที่รับทราบ)

ข้าพเจ้า.....หน่วยงาน.....

มีความประสงค์ จะขอแจ้งรายการชำรุด ให้หน่วยงานซ่อมบำรุง ดำเนินการซ่อม โดยมีรายการดังนี้

ลำดับ	รายการที่จะซ่อม	เลขครุภัณฑ์ที่จะซ่อม	สาเหตุการชำรุด

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน
(.....)

- อนุมัติ
- ขอบ
- แจ้งผู้เกี่ยวข้อง
- ประสาน.....
- อนุญาต
- ทราบ
- ดำเนินการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายเสกสรรค์ จวงจันทร์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลปรางค์กู่

(เฉพาะเจ้าหน้าที่หน่วยงานซ่อมบำรุง)

มอบหมายให้.....

ดำเนินการซ่อม.....

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง