ใบขออนุมัติส่งซ่อมครุภัณฑ์/วัสดุ (ภายใน)

No.

ส่วนราชการ โรงพยาบาลบ้านใหม่ไชยพจน์

ที่ บร 0032.305 /พิเศษ **วันที่** ....เดือน............................พ.ศ...............

เรื่อง ขออนุมัติซ่อมวัสดุ / ครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านใหม่ไชยพจน์

สำหรับหน่วยงานส่งซ่อมวัสดุ/ครุภัณฑ์	สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์
ฝ่าย/แผนก... ซ่อมวัสดุ/ครุภัณฑ์.. อาการส่งซ่อม... .... สาเหตุเบื้องต้น(จากหน่วยงาน)............................. .... แก้ไข... .... ป้องกัน... .... ส่งซ่อมระดับ ( ) ปกติ ( ) ด่วน ( ) ด่วนมาก ลงชื่อ...(ผู้ขออนุมัติ)	**ระดับการส่งซ่อม** ☐ 1. **ปกติ** (ภายใน1 สัปดาห์หรือ ตามลำดับการส่งซ่อม) ☐ 2. **ด่วน** (ภายใน 1-5 วัน) ☐ 3. **ด่วนมาก** (ทันที – ภายใน 24 ชม.) **ความเสี่ยงด้าน IT** **เรื่อง**... **บรรยายเหตุการณ์**.. .... ระดับความรุนแรง ☐ ระดับที่1 ☐ ระดับที่2 ☐ ระดับที่3 ☐ ระดับที่4 ผลกระทบ ☐ ผู้ใช้(User) ☐ Hardware ☐ Software ☐ Network
สำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์	
โทรแจ้งศูนย์คอมฯวันที่.. แจ้งเวลา………………..น. เริ่มซ่อมเวลา...................น. ซ่อมเสร็จเวลา.................น.รวมเวลา ....น. เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมฯผู้รับแจ้ง.................................	**ประวัติการส่งซ่อม** 1. ....จำนวน...............ครั้ง 2. ....จำนวน...............ครั้ง 3. ....จำนวน...............ครั้ง

....

(....)

เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์

....

(นางสาวกาญจนา สะเทินรัมย์)

หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์

ความเห็นและคำสั่ง

☐ อนุมัติให้ซ่อมได้ ☐ ไม่อนุมัติให้ซ่อม

(นายฉัตรชัย เชี่ยวชาญวิชาเวท)

นายแพทย์ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบ้านใหม่ไชยพจน์