ใบแจ้งการบำรุงรักษา

วันที่.....ผู้แจ้ง.....

ฝ่าย.....หน่วยงาน.....โทร.....ต่อ.....

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา / อาการเสีย	สถานที่	ตรวจรับงาน	หมายเหตุ/สำหรับช่าง

ผู้แจ้งกรุณากรอกสาเหตุที่ชำรุดเสียหายตามลำดับ

....

( ) ( ) ( )

หัวหน้าหมวด/หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานอาคารสถานที่ หัวหน้าฝ่ายบริการ