

หมายเหตุ : 1. ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่กำหนด ยกเว้นช่อง วันที่, ผู้ตรวจสอบ, หมายเหตุ ในกรณีที่ตรวจพบปัญหาให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที

2. ตรวจสอบทุกวันจันทร์ / พุธ / เสาร์ ของแต่ละสัปดาห์ของการทำงาน