

 <small>Single Source For Your Needs</small>	แบบรับเรื่องและการซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้า, ประปา, อุปกรณ์สำนักงาน	รหัสเอกสาร : FM-HR-034/00
		หน่วยงาน : ทรัพยากรบุคคล

วันที่รับเรื่อง / /

ผู้ร้องขอ : แผนก / ฝ่าย

เหตุขัดข้อง :

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการตรวจสอบ :

.....

.....

.....

.....

.....

ผลการซ่อม / ผลการแก้ไข :

☐ แก้ไข เรียบร้อย

☐ ไม่เรียบร้อย เนื่องจาก.....

หมายเหตุ :

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้ร้องขอ/...../.....	ลงชื่อช่างปฏิบัติงาน/...../.....	ลงชื่อ จนท.ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/...../.....
---	--	--