

## แบบฟอร์มแจ้งผลการให้บริการ

1. ผู้ให้บริการ ..... ตำแหน่ง .....
2. วันเวลาที่เข้าตรวจสอบและอาคารจากการเข้าตรวจสอบ.....
3. วันเวลาที่ให้บริการ.....
4. รายละเอียดการให้บริการ (ระบุรายละเอียดของการทำงาน/เวลาที่ใช้/วัสดุที่ใช้/จำนวนคนที่ใช้)  
.....  
.....  
.....  
.....
5. ผลการให้บริการ

 สามารถซ่อมแซมได้

 ไม่สามารถซ่อมแซมได้

 นัดครั้งต่อไปวันที่ ..... เพราะ.....

ลายเซ็น

ลายเซ็น .....

ผู้ให้บริการ

ผู้รับบริการ

วันที่.....

วันที่.....