ประเภทเอกสาร : ❑ คู่มือคุณภาพ (QM) ❑ ระเบียบปฏิบัติ (QP) ❑ วิธีการปฏิบัติงาน (WI)

❑ ฟอร์ม (FR) ❑ บันทึก (WS) ❑ อ้างอิง (RE)

รหัสเอกสาร : ……………………แก้ไขครั้งที่ :.......วันที่ประกาศใช้ :........❑ เผยแพร่ทาง web หมายเลขคำร้อง :..........

ชื่อเอกสาร : ……………………………...........................................………………………………………………………………………………………………..

รหัสเอกสาร : ……………………แก้ไขครั้งที่ :.......วันที่ประกาศใช้ :........❑ เผยแพร่ทาง web หมายเลขคำร้อง :..........

ชื่อเอกสาร : ……………………………...........................................………………………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | เซ็นรับทราบ | เรียก  คืน | หมาย  เหตุ | ว/ด/ป |
| 1 | ชื่อ - สกุล (ผู้บริหาร , บุคลากร) |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |