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

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

รหัสเอกสาร : .................................................................แก้ไขครั้งที่ : .........................................................................

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

วันที่ประกาศใช้ : …...........................................................หมายเลขคำร้อง : ..............................................................

ลงนามผู้ครอบครองเอกสาร

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ผู้ครอบครอง | จ่าย | คืน | แก้ไข | เซ็นรับทราบ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ลงนามส่วนงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบการเปลี่ยนแปลงและเผยแพร่เอกสาร

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ส่วนงาน / ผู้ที่เกี่ยวข้อง | เซ็นรับทราบ | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |