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 |
| 1 | ผู้จัดการด้านคุณภาพ (Quality Manager: QM) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ลงนามผู้รับทราบการเปลี่ยนแปลงและเผยแพร่เอกสารคุณภาพผ่านทางเว็บไซต์

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | เซ็นรับทราบ | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |