



แบบฟอร์มแจ้งขอจัดทำ/แก้ไข/ยกเลิกเอกสารสารสนเทศ

เรื่อง <input type="checkbox"/> การขอจัดทำ	<input type="checkbox"/> ขอสำเนาเอกสารควบคุม	รูปแบบเอกสาร <input type="checkbox"/> คู่มือคุณภาพ (QM)	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ
<input type="checkbox"/> การขอแก้ไข	<input type="checkbox"/> ขอสำเนาเอกสารไม่ควบคุม	<input type="checkbox"/> คู่มือขั้นตอนปฏิบัติงาน (PM)	
<input type="checkbox"/> การขอยกเลิก	<input type="checkbox"/> ขอสำเนาสำหรับตรวจติดตาม	<input type="checkbox"/> ผังการดำเนินงาน (FC)	
	<input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้ถือครอง	<input type="checkbox"/> วิธีการปฏิบัติงาน (WI)	
		<input type="checkbox"/> เอกสารแนบ (AT)	
		<input type="checkbox"/> แบบฟอร์ม (FM)	

รหัสเอกสาร ชื่อเอกสาร ฉบับ

เหตุผลและข้อเสนอแนะ

.....

.....

(กรณีมีข้อความเกินกว่านี้ให้ใช้ด้านหลังของใบแจ้งฉบับนี้เขียนข้อความหรือแนบเอกสารแนบ)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน/คณะทำงาน
(.....)
วันที่/...../.....

QMR หรือผู้ได้รับมอบหมายทบทวนและอนุมัติก่อน จัดทำ แก้ไข ยกเลิก อื่น ๆ
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ มีผลในวันที่.....
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(QMR)
(.....)
วันที่...../...../.....

QMR หรือผู้ได้รับมอบหมายทบทวนหลังการ จัดทำ แก้ไขเอกสาร
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ วันที่บังคับใช้...../...../.....

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อ.....(QMR)
(.....)
วันที่...../...../.....