

ใบขอขึ้นทะเบียน/ปรับปรุงแก้ไข/ยกเลิก เอกสารคุณภาพ

ส่วนที่ 1 ผู้เสนอขอทำกิจกรรม

คณะกรรมการ/ หน่วยงาน..... วันที่.....

- เรื่อง [] 1. การขอขึ้นทะเบียนเอกสารคุณภาพ
 [] 2. การขอปรับปรุงแก้ไขข้อความในเอกสารคุณภาพ
 [] 3. การยกเลิกเอกสารคุณภาพ

ประเภทเอกสารคุณภาพ [] 1. นโยบายคุณภาพ [] 2. ระเบียบปฏิบัติ [] 3. วิธีปฏิบัติงาน
 [] 4. แบบฟอร์ม [] 5. เอกสารสนับสนุน

เอกสารคุณภาพเรื่อง.....

รหัสเอกสารคุณภาพ.....

เหตุผลการจัดทำ.....

- [] กรณีที่เป็นเอกสารคุณภาพขึ้นทะเบียนใหม่ ได้ส่งเอกสารคุณภาพใหม่ พร้อมไฟล์ข้อมูลแนบมาด้วย
 [] กรณีที่เป็นการแก้ไข/ยกเลิกเอกสารคุณภาพที่เคยทำแล้ว ได้ส่งเอกสารเดิมพร้อมกับเอกสารที่จัดทำขึ้นมาใหม่มาด้วย

ลงชื่อ.....ผู้เสนอขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ 2 ผู้ตรวจสอบ

- [] เห็นชอบให้จัดทำเอกสาร ดำเนินการขออนุมัติ
 [] ไม่เห็นชอบ ส่งคืนผู้จัดทำ

เหตุผลและข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ส่วนที่ 3 ผู้อนุมัติ

- [] อนุมัติ
 [] ไม่อนุมัติ

เหตุผลและข้อเสนอแนะ.....

เห็นควรให้งานคุณภาพดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....