



## ใบแจ้งดำเนินการขอสำเนาเอกสารตามระบบเอกสารคุณภาพ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอสำเนาเอกสาร	ว/ด/ป...../...../.....
ชื่อคณะกรรมการ หรือหน่วยงาน.....	
ชื่อเอกสาร (ระบุ).....	เลขที่ .....
เหตุผลการขอสำเนา.....	
.....จำนวนที่ต้องการ..... ชุด	
ลงชื่อ .....	
( )	
ตำแหน่ง.....	
ผู้ขอสำเนา	
ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา.....	
ลงชื่อ .....	
( )	
ตำแหน่ง.....	
ส่วนที่ 2 สำหรับคณะกรรมการจัดทำเอกสารระบบคุณภาพ	
<input type="checkbox"/> เห็นควรดำเนินการต่อ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบส่งคืน	
เหตุผลและข้อเสนอแนะ .....	
.....	
ลงชื่อ .....	
ประธานกรรมการจัดทำเอกสารระบบคุณภาพ	
เลขที่สำเนาเอกสาร.....	
ลงชื่อ .....	
ผู้สำเนาและจ่ายเอกสารคุณภาพ	