

แบบฟอร์มการขอเอกสาร

ฝ่าย / ศูนย์ / กลุ่มงาน / หอผู้ป่วย / หน่วยงาน.....

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำเอกสารระบบคุณภาพ
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
มีความประสงค์ขอเอกสารดังนี้

ลำดับที่	รหัสเอกสาร	ชื่อเรื่อง

- โดยมีเหตุผลประกอบการร้องขอ คือ
- ☐ ทดแทนฉบับสำเนาที่สูญหาย
 - ☐ เพื่อศึกษาแนวทาง
 - ☐ เพื่อประกอบการทำ Internal Survey
 - ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

ผู้ขอเอกสาร

(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....

ผู้อนุมัติ

(.....)
ตำแหน่ง.....
...../...../.....