

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
...../...../.....