

บริษัท

ใบร้องขอดำเนินการเรื่องเอกสาร

DAR

TO : DCO / QMR

- เรื่อง ☐ ขอลออกเอกสารใหม่
☐ ขอแก้ไขเอกสาร
☐ ขอสำเนาเพิ่ม
☐ ขอยกเลิกเอกสาร
☐ อื่น ๆ

ชื่อเอกสาร
เอกสารหมายเลข
แก้ไขครั้งที่

รายละเอียดในการขอดำเนินการ

.....
.....
.....
.....

ผู้ขอดำเนินการ	การพิจารณาผลกระทบกับเอกสารอื่น	กรณีขอสำเนาให้บุคคลภายนอก
...../...../.....	☐ อนุมัติ วันที่เริ่มใช้ ☐ ไม่อนุมัติ/...../..... QMR	☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ/...../..... DEPUTY, DIRECTOR(F)

บันทึกการเซ็นรับเอกสาร

สำเนาที่	หน่วยงาน	ลายเซ็น	การรับคืนเอกสารเก่า	สำเนาที่	หน่วยงาน	ลายเซ็น	การรับคืนเอกสารเก่า
ต้นฉบับ	QMR			11			
01				12			
02				13			
03				14			
04				15			
05				16			
06				17			
07				18			
08				19			
09				20			
10				21			

FM-QMR-XX วันที่อนุมัติใช้