

เอกสารเลขที่.....

 ขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข ปรับปรุง ขอยกเลิก

วันที่ออกเอกสาร.....

ฝ่าย..... แผนก..... ส่วน.....

ประเภทเอกสาร

 คุณภาพ/QM ขั้นตอนการดำเนินงาน/QP วิธีปฏิบัติงาน/WI แบบฟอร์ม (ระบุชื่อ)..... อื่นๆ (ระบุ)เหตุผลที่เปลี่ยนแปลง.....
.....
.....รายการที่เปลี่ยนแปลง.....
.....
.....

เอกสารที่เปลี่ยนแปลง / ยกเลิก

รหัสเอกสาร	หัวข้อที่แก้ไข	หน้าที่แก้ไข	ฉบับเดิม	ฉบับใหม่

เอกสารอ้างอิง ไม่มี มี จำนวน.....แผ่นผู้ขอเปลี่ยนแปลงเอกสาร ลงนาม..... ตำแหน่ง.....
...../...../.....ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาเทคโนโลยี ลงนาม..... ตำแหน่ง.....
...../...../.....อนุมัติโดย ลงนาม..... ตำแหน่ง.....
...../...../.....

มีผลบังคับใช้เมื่อ :

- การแจกล้ำยเอกสาร 1. ฝ่ายบริหารคุณภาพ 6. ฝ่ายขาย แผนก PD.2 11. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 2. ฝ่ายธุรการ แผนกธุรการและประสานงานภายใน 7. ฝ่ายขาย แผนก ICT.1 12. ฝ่ายบัญชีและการเงิน
 3. ฝ่ายธุรการ แผนกจัดซื้อในประเทศ 8. ฝ่ายขาย แผนก ICT.2 13. ฝ่ายคลังสินค้า
 4. ฝ่ายธุรการ แผนกประสานงานด้านผลิตภัณฑ์ 9. ฝ่ายขาย แผนก CON 14. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาด
 5. ฝ่ายขาย แผนก PD.1 10. ฝ่ายขาย แผนก IND 15. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ