



ตารางเวลาการตรวจติดตามคุณภาพภายใน ครั้งที่ .....

เรื่อง : แจ้งกำหนดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

เขียน : .....

ขอบเขตของระบบ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

อ้างอิง แผนการตรวจติดตามคุณภาพภายในประจำปี .....

เพื่อสร้างความมั่นใจว่าระบบบริหารการจัดการต่างๆ ของบริษัทฯ ยังมีการปฏิบัติตามข้อกำหนด ทางทีมงานตรวจติดตามจึงขอแจ้งรายชื่อทีมตรวจติดตามและตารางในการตรวจติดตามแผนของท่านเพื่อพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

รายชื่อที่มตรวจติดตามคุณภาพภายใน

1. ....ตำแหน่ง/แผนก ..... : หัวหน้าผู้ตรวจติดตาม
2. ....ตำแหน่ง/แผนก ..... : ผู้ตรวจติดตาม
3. ....ตำแหน่ง/แผนก ..... : ผู้ตรวจติดตาม

วันที่	เวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ข้อกำหนด	หมายเหตุ

(หัวหน้าผู้ตรวจติดตาม)

(QMR, EMR, OH&SMR)

(หัวหน้าแผนกที่ถูกตรวจติดตาม)

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

..... / .....

..... / .....