

แบบฟอร์มสรุปข้อมูลจากส่วนงาน

ชื่อส่วนงาน.....

ข้อมูลเรื่อง.....

รูปแบบข้อมูลที่จัดทำ.....

รายละเอียดการจัดทำ/สิ่งที่หลักสูตรควรรู้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วันที่จัดทำข้อมูล.....

ผู้รับผิดชอบหลักในการจัดทำข้อมูล.....

หมายเหตุ.....

.....

รหัสข้อมูล เช่น HR AUN-QA 01.....

วันที่ส่งข้อมูล.....