



กำหนดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Audit Schedule) ครั้งที่

วัน / เดือน / ปี ที่ตรวจติดตาม	ช่วงเวลา ที่ตรวจติดตาม	ข้อกำหนด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	กระบวนการที่ตรวจ	ฝ่ายที่ถูกรว	ผู้ตรวจติดตาม

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>(.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร : DC/...../.....</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายบริหาร : QMR/...../.....</p>
--	--