

แบบร้องขอเลขที่: 21 / 2568



แบบร้องขออนุมัติเอกสาร Document Approval Requisition: DAR

ผู้ร้องขอ: ..นาย...เจษฎา...หล้าอินเชื้อ.....

ฝ่าย/งานสำนักงานสำนัก/งานอาคารสถานที่และเทคโนโลยีสารสนเทศ.....วันที่...20...สิงหาคม..2568.....

จุดประสงค์ที่ร้องขอ: ☐ จัดทำใหม่ ☒ แก้ไข/เปลี่ยนแปลง ☐ ยกเลิกการใช้งาน
☐ ขอสำเนาเพิ่มเติมเป็น ☐ สำเนาควบคุม.....ชุด ☐ สำเนาไม่ควบคุม.....ชุด

ประเภทของเอกสาร: ☐ คู่มือคุณภาพ (QM) ☐ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (QP) ☐ วิธีปฏิบัติงาน (WI)
☒ แบบฟอร์ม (FM) ☐ เอกสารสนับสนุน (SD)
☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

รายละเอียด/สถานะของเอกสารที่ร้องขอ: (กรณีเอกสารจัดทำครั้งแรก สามารถระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

No.	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	สาระที่แก้ไข (พอสังเขป)
1	UNISERV-BUD-FM-02	บันทึกระบบไฟ-โสตภายในห้องประชุม	ปรับปรุงเนื้อหาบันทึก
2	UNISERV-BUD-FM-10	บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าอาคาร	ปรับปรุงเนื้อหาบันทึก

การแจกจ่ายเอกสาร: (ระบุเฉพาะกรณีจัดทำเอกสารใหม่ หรือขอสำเนาเพิ่ม)

สำเนาเอกสารให้กับ/จำนวน

การทบทวน/อนุมัติ: (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทบทวน และ/หรืออนุมัติ)

	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	วันที่
ทบทวน	QMR สำนักบริการวิชาการ		๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘
อนุมัติ	ผู้อำนวยการ		๒๐ ส.ค. ๒๕๖๘