

**………………………………………….**

**วิธีปฏิบัติ**

**เรื่อง .............................................................**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ชื่อ-สกุลหรือคณะกรรมการ/ทีม** | **วัน/เดือน/ปี** |
| ผู้จัดทำ | (...........................................)  ......................................................... |  |
| ผู้ทบทวน | (...........................................)  ......................................................... |  |
| ผู้อนุมัติ | (...........................................)  ......................................................... |  |

ฉบับที่ ..........

ประเภทเอกสาร ควบคุม ไม่ควบคุม

| วิธีปฏิบัติ | | | | ฉบับที่ |  | หน้า ....../...... |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เรื่อง |  | | | เลขที่ |  | |
| ผู้จัดทำ |  | วันที่เริ่มใช้ |  | ผู้อนุมัติ | |  |

**สารบัญ**

หน้า

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. หน้าที่รับผิดชอบ
4. คำจำกัดความ
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ
6. ระบบการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัด

1. เอกสารอ้างอิง

กฎหมาย/มาตรฐาน/หนังสือ/งานวิจัย/บทความ ที่เกี่ยวข้อง

1. ภาคผนวก

8.1 ผังขั้นตอนการไหลของงาน (Flow chart)

8.2 แบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ

8.3 แบบฟอร์มอื่นๆ

**ประวัติการประกาศใช้และการแก้ไข**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แก้ไขครั้งที่ | วันที่ประกาศใช้ | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | รายละเอียดการแก้ไข | ผู้แก้ไข |
| ต้นฉบับ A |  |  | - | - |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| วิธีปฏิบัติ | | | | ฉบับที่ |  | หน้า ....../...... |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เรื่อง |  | | | เลขที่ |  | |
| ผู้จัดทำ |  | วันที่เริ่มใช้ |  | ผู้อนุมัติ | |  |