IQA-03
ทะเบียนเอกสารและประวัติรุ่น

รหัสเครื่องมือ	IQA-03	รุ่นเอกสาร	1.0
สถานศึกษา	.....	ปีการศึกษา	.....

วัตถุประสงค์

ควบคุมชื่อเอกสาร รุ่น วันที่อนุมัติ สถานะ และแหล่งจัดเก็บ เพื่อป้องกันการใช้แบบฟอร์มหรือแนวทางล้าสมัย

ผู้ใช้หลัก ผู้ดูแลเอกสารและคณะทำงานประกันคุณภาพ ช่วงเวลาที่ใช้ ทุกครั้งที่สร้าง แก้ไข อนุมัติ หรือยกเลิกเอกสาร

วิธีใช้

1. กำหนดรหัสเอกสารที่ไม่ซ้ำ
2. บันทึกเจ้าของและผู้อนุมัติ
3. ระบุเอกสารที่ถูกแทนที่และจำกัดสิทธิ์ตามความจำเป็น

แบบบันทึก

รหัส	ชื่อเอกสาร	รุ่นและวันที่	เจ้าของ	สถานะ	แทนที่เอกสาร	ลิงก์หรือที่เก็บ

ตรวจความครบถ้วนก่อนใช้ผล

ข้อมูลมีแหล่ง เจ้าของ ช่วงเวลา และวันตัดยอดที่ตรวจสอบได้

☐ ไม่มีตัวเลข ระดับคุณภาพ มติ หรือหลักฐานที่สร้างขึ้นโดยไม่มีข้อมูลรองรับ

☐ ผู้รับผิดชอบและผู้มีอำนาจตรวจทานส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

☐ ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิ์เข้าถึงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม