กำหนดการตรวจติดตามคุณภาพภายใน

หน่วยงานที่รับการตรวจติดตาม_____

ผู้ตรวจติดตาม : ๑._____ หัวหน้าผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน

๒. _____ ผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน

๓. _____ ผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน

วันที่	เวลา	รายการ

ผู้จัดทำ _____/_____ ผู้ตรวจสอบ_____/_____ ผู้อนุมัติ_____/_____

ลงนามรับทราบการตรวจติดตามและรับสำเนาเอกสาร _____ วันที่ _____