แบบบันทึกการแจกจ่ายเอกสารวิธีดำเนินการมาตรฐาน
พร้อมเอกสารการอบรมวิธีดำเนินการมาตรฐาน
(Record of SOP Distribution)

ลำดับ	ชื่อผู้รับ	SOP No.	จำนวนชุด		ลายเซ็นผู้รับ*	วันที่
			paper	electronic		

*สามารถใช้ e-mail ตอบรับหรือหลักฐานอื่นได้ตามความเหมาะสม