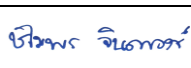

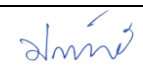


<b>ส่วนผู้ร้องขอดำเนินการ</b>					
ผู้ร้องขอ		นฤนารถ พูลเพ็ง		วันที่ 5 มิถุนายน 2567	
บริษัท		<input type="checkbox"/> บริษัท เพียร์ ฟอร์ ยู จำกัด (มหาชน) <input checked="" type="checkbox"/> บริษัท วันทูน โพรเฟสชั่นแนล จำกัด <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
ฝ่าย/แผนก		IT-ES		เบอร์ติดต่อ	
<b>มาตรฐาน</b> <input type="checkbox"/> ISO 9001 <input checked="" type="checkbox"/> ISO 20000 <input checked="" type="checkbox"/> ISO 27001					
<b>ประเภทเอกสาร</b>					
<input type="checkbox"/> คู่มือ (Quality / ITSMS / ISMS Manual) <input type="checkbox"/> นโยบาย (Policy) <input type="checkbox"/> แผนคุณภาพ (SP) <input checked="" type="checkbox"/> ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)					
<input type="checkbox"/> วิธีการปฏิบัติงาน (WI) <input type="checkbox"/> เอกสารสนับสนุน (SD) <input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์ม (FP / FW / FM) <input type="checkbox"/> อื่นๆ					
<b>วัตถุประสงค์การร้องขอ</b>					
<input type="checkbox"/> จัดทำเอกสารฉบับใหม่ <input type="checkbox"/> ขอยกเลิกเอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> แก้ไขเอกสาร <input type="checkbox"/> อื่นๆ					
<b>รายละเอียด</b>					
No.	ชื่อเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	Rev.	เหตุผลที่ร้องขอ	วันที่มีผลบังคับใช้
1	Asset Disposal Form	Combine-FP-28-001-007	00	ปรับแบบฟอร์มเพื่อรองรับ ISO27001: 2022	30/04/2024
2	Service Level Management & Service Catalog	S2-PC-28-002	02	อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	30/04/2024
3	Business Continuity Plan	Combine-FP-28-001-002	00	Update and adding sheet; - Update data in BCP Testing Action plan Sheet - Adding MBCO Plan: MBCO_System-Service Sheet, MBCO_Project_Sequency_StartUp Sheet, MBCO_Project_Sequency_Call_FWD Sheet - Adding BIA Sheet - Update data in BCP_Summary sheet	30/04/2024
<b>หมายเหตุ : 1. ผู้ร้องขอจะต้องจัดส่ง Soft File ที่จัดทำหรือแก้ไขเรียบร้อยแล้ว/ เอกสารต้นฉบับ (กรณี เอกสารและข้อมูลที่ได้รับจากภายนอก) แนบมากับใบ DAR ทุกครั้ง</b> <b>2. ให้ผู้ร้องขอใส่เลข Rev. เดิมของเอกสารที่ต้องการแก้ไข ในคอลัมน์ Rev. ของเอกสาร ใน DAR</b>					
<b>Document Approvals</b>					
<b>Prepared by</b>		<b>Reviewed by</b>		<b>Approved by</b>	
 ( ชไมพร จินดาวงษ์ ) <b>Position :</b> Assistant Manager <b>Date :</b> / /		 ( นฤนารถ พูลเพ็ง ) <b>Position :</b> Senior Manager <b>Date :</b> / /		 ( ประพันธ์ สมบูรณ์เงิน ) <b>Position :</b> Vice President <b>Date :</b> / /	
<b>สำหรับ MR หรือ ผู้มีอำนาจ</b> <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ					
Remark <hr/> <hr/>					
ลงชื่อ _____ MR หรือ ผู้มีอำนาจลงนาม					
<b>สำหรับ DCC</b>					
<b>การดำเนินการ</b> <input type="checkbox"/> ตรวจสอบเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารต้นฉบับ/Soft File <input type="checkbox"/> ได้รับ <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ					
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารต้นฉบับ/Soft File <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง					
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารต้นฉบับ/Soft File <input type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง					
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารต้นฉบับ/Soft File <input type="checkbox"/> MASTER <input type="checkbox"/> เอกสารภายนอก					
<input type="checkbox"/> การขึ้นทะเบียนเอกสาร <input type="checkbox"/> เอกสารต้นฉบับ/Soft File <input type="checkbox"/> OBSOLETE <input type="checkbox"/> Uncontrolled when Printed					
<input type="checkbox"/> ปรับปรุง "บัญชีควบคุมเอกสารหลัก" DML					
<input type="checkbox"/> จัดเก็บ Soft File ต้นฉบับไว้ใน Drive กลาง ของแผนก และ Upload File สู่ OTO Document Management					
<input type="checkbox"/> ประกาศแจ้งการใช้ / ยกเลิก เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ					