

ใบคำร้องเกี่ยวกับเอกสาร
Document Action Request (DAR.)

Dar No.

<input type="radio"/> ISO/9001	<input type="radio"/> ISO/14001	<input type="radio"/> ISO/45001	<input type="radio"/> ISO/22301 (BCM)	<input type="radio"/> CMS	<input type="radio"/> CEN/TS 16555-1
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

Document Type and Description

<input type="radio"/> Manual (M)	<input type="radio"/> Procedure (P)	วันที่ร้องขอ :
<input type="radio"/> Work Instruction (W)	<input type="radio"/> Form (F)	ผู้ร้องขอ :
<input type="radio"/> Support Document (S)	<input type="radio"/> External Document (X)	แผนก :
<input type="radio"/> Law (L)	<input type="radio"/> Safety Data Sheet (SDS)	ชื่อเอกสาร :
		รหัสเอกสาร :
		ครั้งที่แก้ไข :
		วันที่เริ่มใช้ :
		ระยะเวลาการจัดเก็บ :

เหตุผลในการร้องขอ

<input type="radio"/> เอกสารใหม่ (New Release)	<input type="radio"/> เปลี่ยนแปลงเอกสาร (Change)	<input type="radio"/> ขอสำเนาเพิ่ม (Additional Copy)	<input type="radio"/> ขอแก้ไขเอกสาร (Revision)
<input type="radio"/> ขอยกเลิกเอกสาร (Obsolete)	<input type="radio"/> อื่นๆ (Other)		

กรุณาให้เหตุผลในการร้องขอทุกครั้ง เพื่อบันทึกเป็นหลักฐานในประวัติการแก้ไข

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

<input type="radio"/> Innovation and Sustainable (SD)	<input type="radio"/> Management Committee (MC)	<input type="radio"/> Managing Director Office (MO)	<input type="radio"/> Safety Health (SM)
<input type="radio"/> Environmental (EM)	<input type="radio"/> Information Technology (IT)	<input type="radio"/> Account (AC)	<input type="radio"/> Procurement (PC)
<input type="radio"/> Import-Export (IE)	<input type="radio"/> HR & Administrative (HR)	<input type="radio"/> Sales (SA)	<input type="radio"/> Production (PD)
<input type="radio"/> Engineering (EN)	<input type="radio"/> Production Planning (PL)	<input type="radio"/> Customer Service (CS)	<input type="radio"/> Warehouse (WH)
<input type="radio"/> Lab (LA)			

กรุณาเลือกติดถูกให้ครบถ้วน เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการได้อย่างทั่วถึง

สาขาที่ก :

อัปโหลดไฟล์เอกสาร

ผลการร้องขอ จาก ผู้จัดการ

<input type="radio"/> อนุมัติ	<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ
-------------------------------	----------------------------------

หมายเหตุ : อำนาจในการอนุมัติ ดูได้ในระเบียบปฏิบัติ เรื่องข้อมูลเอกสารสารสนเทศ หน้าที่ 4 ข้อที่ 5.1.2 การกำหนดผู้มีอำนาจในการทบทวนและอนุมัติเอกสาร

ผลการร้องขอ จาก QMR

<input type="radio"/> อนุมัติ	<input type="radio"/> ไม่อนุมัติ
-------------------------------	----------------------------------

หมายเหตุ : อำนาจในการอนุมัติ ดูได้ในระเบียบปฏิบัติ เรื่องข้อมูลเอกสารสารสนเทศ หน้าที่ 4 ข้อที่ 5.1.2 การกำหนดผู้มีอำนาจในการทบทวนและอนุมัติเอกสาร

สำหรับผู้ควบคุมเอกสาร

กรุณาดาวนั้โหลดเอกสารต้นฉบับที่นี้ :

เพื่อทำลายน้สำหรับจัดเก็บ และ แจกจ่าย หลังจากได้ลายน้เรียบร้อยแล้ว ให้นำไฟล์มาอัปโหลดเข้าระบบอีกครั้งที่นี้

อัปโหลดไฟล์สำหรับ จัดเก็บ

อัปโหลดไฟล์สำหรับ แจกจ่าย

ผู้ดำเนินการ :