

ใบคำร้องเกี่ยวกับเอกสาร
Document Action Request (DAR.)

MO-F-001-04-02/05/61

☐ Integrated ☐ ISO/9001 ☐ ISO/14001 ☐ OHSAS/18001 ☐ ISO/22301 ☐ CMS DAR No.

Document Type and Description

<input type="checkbox"/> Integration Manual (M) <input type="checkbox"/> Form (F)	วันที่ร้องขอ : _____ ผู้ร้องขอ : _____
<input type="checkbox"/> Procedure (P) <input type="checkbox"/> Support Document (S)	แผนก : _____
<input type="checkbox"/> Work Instruction (W) <input type="checkbox"/> External Document (X)	ชื่อเอกสาร : _____
<input type="checkbox"/> Other (โปรดระบุ) _____	รหัสเอกสาร : _____ ครั้งที่แก้ไข : _____
	วันที่เริ่มใช้ : _____ ระยะเวลาการจัดเก็บ : _____

เหตุผลในการร้องขอ

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> เอกสารใหม่ (New Release) | <input type="checkbox"/> ขอแก้ไขเอกสาร (Revision) |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงเอกสาร (Change) | <input type="checkbox"/> ขอยกเลิกเอกสาร (Obsolete) |
| <input type="checkbox"/> ขอสำเนาเพิ่ม (Additional Copy) ระบุจำนวน ชุด | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (Other) / โปรดระบุ |

กรุณาให้เหตุผลในการร้องขอทุกครั้ง เพื่อบันทึกเป็นหลักฐานในประวัติการแก้ไข

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ดำเนินการได้อย่างทั่วถึง

ผลการร้องขอ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก :

หมายเหตุ : อำนาจในการอนุมัติ ดูได้ในระเบียบปฏิบัติ เรื่องข้อมูลเอกสารสารสนเทศ
หน้าที่ 4 ข้อที่ 5.1.2 การกำหนดผู้มีอำนาจในการทบทวนและอนุมัติเอกสาร

ผู้อนุมัติ _____
QMR. _____

สำหรับผู้ควบคุมเอกสาร

การดำเนินการ :

ผู้ดำเนินการ