



ใบขอดำเนินการด้านเอกสาร
(DOCUMENT ACTION REQUEST : DAR)

Form No. : FM-DC-01

Effective date : 1 March 2012

Rev. No. : 02

แผนกที่ขอดำเนินการ :
(Section)

สำหรับ DCO ☞
(For DCO)

DAR No. :
Date :

วัตถุประสงค์

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ขอจัดทำเอกสารฉบับใหม่ (New) | <input type="checkbox"/> ขอสำเนาเพิ่มเติม |
| <input type="checkbox"/> ขอแก้ไขเอกสาร (Revised) | (Increased copy) |
| <input type="checkbox"/> ขอยกเลิกการใช้งาน (Cancelled) | <input type="checkbox"/> ขอลดสำเนา (Reduced copy) |
| <input type="checkbox"/> ขอสำเนาไม่ควบคุม
(Uncontrolled copy) | <input type="checkbox"/> ขอนุมัติทำลาย (Destroy) |
| | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ |

ประเภทเอกสาร

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Manual (M) | <input type="checkbox"/> Procedure (P) |
| <input type="checkbox"/> Work Instruction (WI) | <input type="checkbox"/> Form (FM) |
| <input type="checkbox"/> Support Document (SD) | |
| <input type="checkbox"/> อื่น ๆ | |

ลำดับ (No.)	ชื่อเอกสาร (Document List)	หมายเลขเอกสาร (Document No.)	Rev.	มีผลบังคับใช้ (Effective date)	รายละเอียดการแก้ไข/ยกเลิก/ทำลาย (Detail for revised/cancelled/destroy)	เวลาจัดเก็บ (Term Storage)

Prepared by	Checked by	Approved by	Document control centre
Date	Date	Date	Date/...../..... <input type="checkbox"/> Support Document

รายนามผู้ที่ได้รับเอกสาร (Holder List) :

รหัส (Code)	รับ (Received)	วันที่รับ (Date)	คืน (Returned)	วันที่คืน (Date)	รหัส (Code)	รับ (Received)	วันที่รับ (Date)	คืน (Returned)	วันที่คืน (Date)

หมายเหตุ : ต้องส่งเอกสารเก่าที่ได้รับการแก้ไข /ยกเลิก คืนศูนย์ควบคุมเอกสารทุกครั้ง (Please return the old document to DCC.)