

**ใบขอดำเนินการด้านเอกสาร
(Document Action Request : DAR)**

VT..... DAR No.

ประเภทเอกสาร		
<input type="checkbox"/> คู่มือคุณภาพ (QM)	<input type="checkbox"/> กระบวนการคุณภาพ (QP)	<input type="checkbox"/> วิธีการปฏิบัติงาน (WI)
<input type="checkbox"/> แบบฟอร์ม (FF)	<input type="checkbox"/> เอกสารอ้างอิงภายนอก (SD)	<input type="checkbox"/> อื่นๆ
ชื่อเอกสาร		
รหัสเอกสาร		ลำดับเอกสาร (Ver.)
วันที่เริ่มบังคับใช้เอกสาร		
สิ่งที่ขอดำเนินการ	<input type="checkbox"/> จัดทำเอกสารใหม่	<input type="checkbox"/> แก้ไข/ปรับปรุงเอกสาร
	<input type="checkbox"/> ยกเลิกเอกสาร	<input type="checkbox"/> ทำลายเอกสาร
	<input type="checkbox"/> อื่นๆ	
รายละเอียดและเหตุผลที่ขอดำเนินการ		
.....		
.....		
สิ่งที่แนบมาด้วย <input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> ไฟล์เอกสาร <input type="checkbox"/> ไม่มี		
ผู้ขอดำเนินการ		ผู้ทบทวน
(.....)		(.....)
ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	
วันที่	วันที่	
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ทบทวน		
.....		
ความคิดเห็นของผู้อนุมัติ		
<input type="checkbox"/> อนุมัติ		
<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก		
		ผู้อนุมัติ
	
		ตำแหน่ง ผส.กบ.สฎ.
		วันที่
ผู้ลงทะเบียนใบขอดำเนินการด้านเอกสาร (DAR)		
.....		
(ผู้ควบคุมเอกสาร/Iso administration)		
วันที่		