

	รหัสเอกสาร	UNISERV-EMS-ADM-QM-01	
	ชื่อเอกสาร	คู่มือการจัดการพลังงานสู่มาตรฐานสากล ISO 50001 : 2018	
	Revision	00	
	วันที่มีผลบังคับใช้		หน้าที่

7 การสนับสนุน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ (UNISERV) พิจารณากำหนดและจัดให้มีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ นำไปการปฏิบัติ คงรักษาไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

7.5 เอกสารข้อมูล

7.5.1 ข้อมูลทั่วไป

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) พิจารณาจัดทำและปฏิบัติตามเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานในการเก็บรักษาและควบคุมเอกสาร ไว้ในระเบียบปฏิบัติในเรื่องควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการคุณภาพ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการพลังงาน

7.5.2 การจัดทำและการปรับปรุง

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) พิจารณาจัดทำเอกสารเอกสารข้อมูลตามที่กำหนดโดยมาตรฐานนานาชาติฉบับนี้ และเอกสารข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผลในระบบบริหารงานคุณภาพ โดยมอบหมายให้หน่วยงานบริหารทั่วไป รับผิดชอบและเป็นศูนย์กลางในการควบคุมเอกสาร ตั้งแต่กำหนดรูปแบบ ประเภทเอกสาร ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ/แก้ไข/ปรับปรุง ผู้ทบทวน และผู้อนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าเอกสาร ข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็น มีความถูกต้องและเหมาะสมกับการดำเนินงาน

7.5.3 การควบคุมของข้อมูลเอกสาร

องค์กรจะนำเทคโนโลยีมาช่วยในการจัดเก็บ เข้าถึงเอกสาร ข้อมูลของสำนักบริการวิชาการ มีระบบการจำกัดสิทธิ์สิทธิ์ในการเข้าดูเอกสาร รวมถึงสิทธิ์ในการอ่าน และแก้ไข ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการเสียหาย และสูญหายของข้อมูล ตลอดจนการถูกเปิดเผยข้อมูลสำคัญ (Confidential) และเพื่อให้สอดคล้องกับ พรบ.ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
อ้างถึง UNISERV-ADM-QP-01 ขั้นตอนปฏิบัติงานการควบคุมเอกสาร