
	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หมายเลขเอกสาร	วันที่บังคับใช้	:	30 เมษายน 2567
	QP-RIC-MR-05	หน้า	:	1 จาก 6
ชื่อเรื่อง : การควบคุมการเปลี่ยนแปลง				



**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การควบคุมการเปลี่ยนแปลง**  
**ศูนย์เครื่องมือวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น**

ผู้จัดทำ (Issued by)	ผู้ทบทวน (Checked by)	ผู้อนุมัติ (Approved by)
(นางสาวสาวิณี นาสมภักดิ์) นักวิชาการวิทยาศาสตร์	(นางสาวสาวิณี นาสมภักดิ์) นักวิชาการวิทยาศาสตร์ ผู้จัดการคุณภาพ	(นางสาวอิสยาภรณ์ ประสารกุลนันท์) รักษาการแทนผู้จัดการ ศูนย์เครื่องมือวิจัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตัวแทนฝ่ายบริหาร



	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หมายเลขเอกสาร	วันที่บังคับใช้	:	30 เมษายน 2567
	QP-RIC-MR-05	หน้า	:	3 จาก 6
ชื่อเรื่อง : การควบคุมการเปลี่ยนแปลง				

## 1. วัตถุประสงค์ (OBJECTIVE)

- 1.1. เพื่อใช้สำหรับการพัฒนาคุณภาพของการให้บริการ และลดปัญหาในการบริการเครื่องมือวิจัย
- 1.2. เพื่อให้ขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ มีการรับทราบโดยทั่วกัน

## 2. ขอบเขต (SCOPE)

ครอบคลุมกระบวนการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ หรืออื่นๆ ที่มีผลต่อระบบบริหารงานคุณภาพ

## 3. เอกสารอ้างอิง (REFERENCE DOCUMENTS)

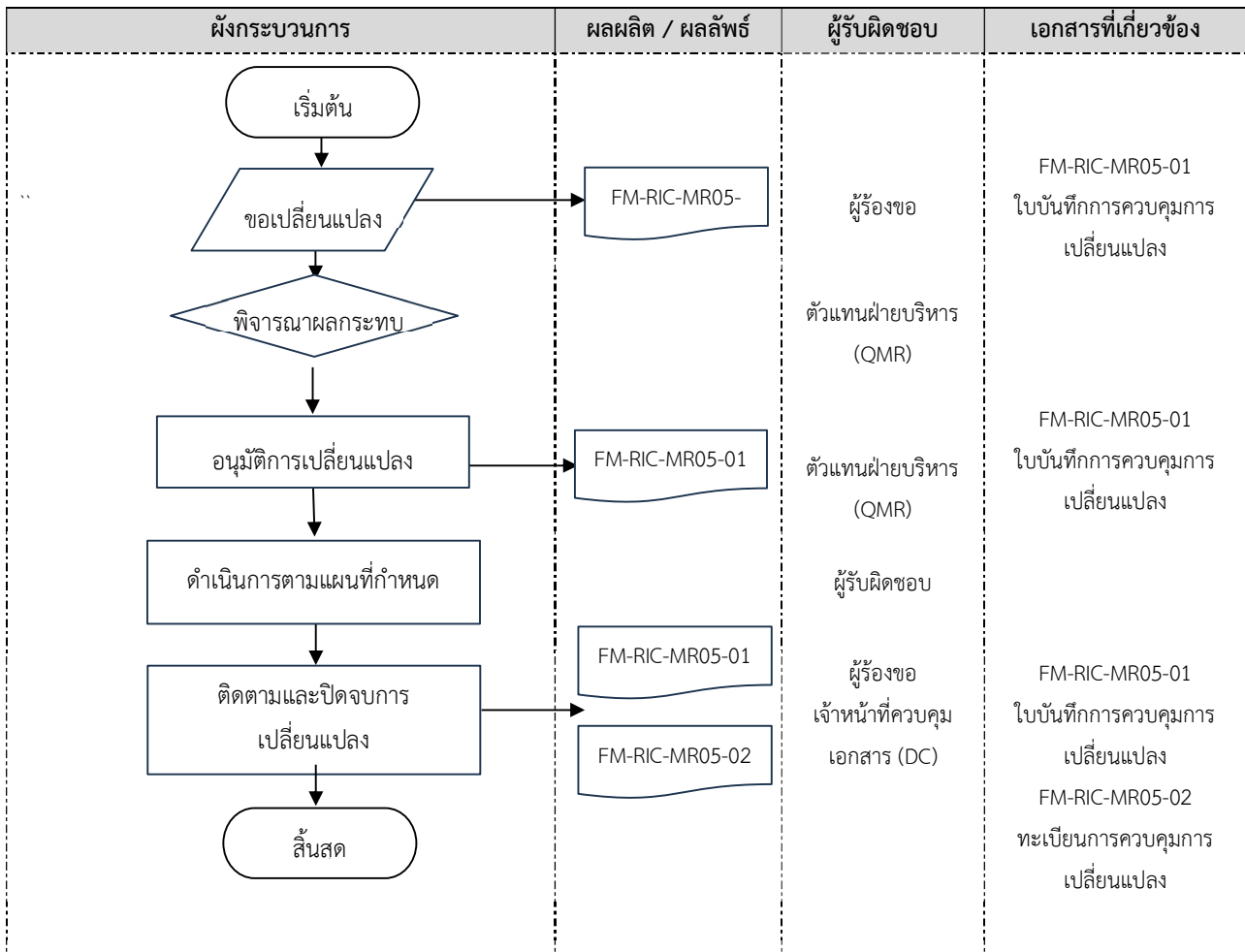
ไม่มี


## 4. คำจำกัดความ (DEFINITIONS)

- 4.1. การเปลี่ยนแปลง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าซึ่งมีผลกระทบต่อหลักเกณฑ์วิธีการในการให้บริการเครื่องมือวิจัย
- 4.2. การเปลี่ยนทดแทนด้วยสิ่งๆ ที่เหมือนกัน หมายถึง การเปลี่ยนสิ่งหนึ่งด้วยสิ่งหนึ่ง ที่มีโครงสร้างหรือกระบวนการทำงานที่เหมือนกัน โดยที่สถานะของการตรวจสอบความถูกต้อง หรือสถานะที่ได้ยื่นแจ้งไว้ ไม่ได้รับผลกระทบ
- 4.3. การเปลี่ยนแปลงแบบถาวร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่ต้องการมีผลบังคับใช้ต่อไปหลังจากที่ปิดรายงานการเปลี่ยนแปลงแล้ว
- 4.4. การเปลี่ยนแปลงแบบชั่วคราว หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่มีผลบังคับใช้ในช่วงระยะเวลาที่ระบุไว้ และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทุกหน่วยงาน / งานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงนี้ต้องกลับไปใช้สถานะเดิม ก่อนหน้าที่จะมีการขอเปลี่ยนแปลงไว้
- 4.5. การเปลี่ยนแปลงกระบวนการ หมายถึง การปรับใช้กิจกรรมการให้บริการเครื่องมือวิจัย รวมถึงการปรับใช้วิธีการใหม่หรือกระบวนการใหม่ ให้เป็นการทำงานแบบปกติต่อไป
- 4.6. การเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเอกสารสำคัญ ข้อกำหนด บันทึกการให้บริการ และมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงาน ที่มีผลกระทบโดยตรงต่อคุณภาพการให้บริการ/บุคลากร
- 4.7. การเปลี่ยนแปลงทางงานซ่อมบำรุง หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงาน เครื่องมือวิจัย อุปกรณ์ สถานที่รวมไปถึงงานเดินสายไฟต่างๆ

	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ครั้งที่แก้ไข	: 00
	หมายเลขเอกสาร	วันที่บังคับใช้	: 30 เมษายน 2567
	QP-RIC-MR-05	หน้า	: 4 จาก 6
ชื่อเรื่อง : การควบคุมการเปลี่ยนแปลง			

### 5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน



	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หมายเลขเอกสาร	วันที่บังคับใช้	:	30 เมษายน 2567
	QP-RIC-MR-05	หน้า	:	5 จาก 6
ชื่อเรื่อง : การควบคุมการเปลี่ยนแปลง				

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PROCEDURE)

### 6.1. ขอเปลี่ยนแปลง

#### 6.1.1. รายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลงมี ดังนี้

- การเปลี่ยนแปลงกระบวนการให้บริการ
- วัสดุหรืออุปกรณ์มีการเปลี่ยนแปลงจากแหล่งผลิตหรือผู้จัดหาภายนอก
- กระบวนการทำงานเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเครื่องมือวิจัย จนทำให้กระบวนการทำงานนั้นต่างไปจากเดิม
- การยกเลิกเครื่องมือวิจัยรวมถึงเครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์

#### 6.1.2. เครื่องมือวิจัย และอุปกรณ์ที่ขอเปลี่ยนแปลงจากผ่านทางเมลล์ บทสนทนาออนไลน์ที่มีรายละเอียดพร้อมเหตุผลการขอการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดต่างๆ ในใบบันทึกการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (FM-RIC-MR05-01) พร้อมเอกสารและข้อมูลสนับสนุน (ถ้ามี)

#### 6.1.3.5.1.3 กำหนดรหัสรายการ/เรื่อง และบันทึกทะเบียนการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (FM-RIC-MR05-02)

### 6.2. พิจารณาผลกระทบ

#### 6.2.1. เวียนเอกสารให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือนักวิชาการวิทยาศาสตร์แต่ละหน่วยงานรับทราบผลกระทบ

### 6.3. อนุมัติการขอเปลี่ยนแปลง


#### 6.3.1. พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงโดยตัวแทนฝ่ายบริหาร

### 6.4. กำหนดแผนหรือรายละเอียดการแก้ไขการเปลี่ยนแปลง กรณีที่มีผลกระทบ และดำเนินการตามแผนหรือรายละเอียดตามระยะเวลาที่กำหนด

### 6.5. หน่วยงานที่ขอเปลี่ยนแปลงทำการติดตามการเปลี่ยนแปลง และปิดจบการแก้ไข

### 6.6. พิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี)

### 6.7. เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารลงบันทึกทะเบียนการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (FM-RIC-MR05-02) เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่การประชุมฝ่ายบริหาร

	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หมายเลขเอกสาร	วันที่บังคับใช้	:	30 เมษายน 2567
	QP-RIC-MR-05	หน้า	:	6 จาก 6
ชื่อเรื่อง : การควบคุมการเปลี่ยนแปลง				

7. การเก็บบันทึก :

รหัส	ชื่อเอกสาร	อายุการจัดเก็บ	สถานที่เก็บ	วิธีการทำลาย
FM-RIC-MR05-01	ใบบันทึกการควบคุมการเปลี่ยนแปลง	2 ปี	แฟ้มเอกสาร/ ไฟล์คอมพิวเตอร์/ กองบริหารงานวิจัย	ใช้หน้า 2 /ทิ้งเป็นขยะทั่วไป/ ลบไฟล์คอมพิวเตอร์ทิ้ง
FM-RIC-MR05-02	ทะเบียนการควบคุมการเปลี่ยนแปลง	2 ปี	แฟ้มเอกสาร/ ไฟล์คอมพิวเตอร์/ กองบริหารงานวิจัย	ใช้หน้า 2 /ทิ้งเป็นขยะทั่วไป/ ลบไฟล์คอมพิวเตอร์ทิ้ง