



ประเภทเอกสาร: เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)

เรื่อง: การจัดประเภทเอกสาร

(Sorting the Supporting Documents)

หมายเลขเอกสาร: SD-MUVS-FRF-001

แก้ไขครั้งที่: 00

	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลายมือชื่อ	ทศนีย์ ตี๋บทอง (นางสาวทศนีย์ ตี๋บทอง)	พัชรินทร์ (นางสาวพัชรินทร์ ไชยศิลป์)	๑๒๐๕ ๓๐๐๕๖๗ (ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ)
ตำแหน่ง	นักวิทยาศาสตร์	นักวิทยาศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายวิจัย และนวัตกรรม
วันที่	๐๑ ก.พ. ๒๕๖๖	๐๑ ก.พ. ๒๕๖๖	๐๑ ก.พ. ๒๕๖๖

	การจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Sorting the Supporting Documents of Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)		SD-MUVS-FRF-001
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้าที่ 1 ของ 6 หน้า
	นางสาวทัศนีย์ ดีบกวาง ผู้จัดทำ	นางสาวณัฐรินทร์ ไชยศิลป์ ผู้ทบทวน	ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ ผู้อนุมัติ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อจำแนกและอธิบายความหมายของเอกสารแต่ละประเภทที่บังคับใช้ของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

2. ขอบเขต

กำหนดตัวอักษรย่อ เลขที่เอกสาร และอธิบายความหมายของเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

3. คำจำกัดความ

- 3.1 ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ หมายถึง ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility: MUVS-FRF)
- 3.2 เอกสาร หมายถึง เอกสารที่ใช้สำหรับบริหารจัดการ บังคับใช้และดำเนินเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ดำรงตำแหน่งหัวหน้าห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ มีหน้าที่ เป็นผู้ดูแลควบคุมห้องปฏิบัติการ และเป็นผู้ทบทวนและให้การอนุมัติการใช้เอกสาร
- 4.2 นักวิทยาศาสตร์ประจำหน้าปฏิบัติการ มีหน้าที่ เป็นผู้จัดทำ จัดเก็บ รวบรวมเอกสารต่าง ๆ เข้าสถานที่จัดเก็บของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ

	การจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Sorting the Supporting Documents of Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)		SD-MUVS-FRF-001
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้าที่ 2 ของ 6 หน้า
	นางสาวทัศนีย์ ดีบกวาง ผู้จัดทำ	นางสาวณัฐรินทร์ ไชยศิลป์ ผู้ทบทวน	ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ ผู้อนุมัติ

5. การจัดประเภทเอกสาร

ระดับ	รหัส	ประเภทเอกสาร	นิยาม
1	QP	ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	เป็นเอกสารที่ระบุขั้นตอนของการทำงานที่ต่อเนื่องกันระหว่าง ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ หน่วยงาน หรือบุคคลเพื่อให้ ทราบแนวทางในการประสานงานที่ครอบคลุมการปฏิบัติงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการ ระหว่างห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ ระหว่างบุคคลหรือ ตำแหน่ง เช่น ระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยใน ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ (QP-MUVS-FRF-001) และ ระเบียบปฏิบัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ (QP- MUVS-FRF-002) เป็นต้น
2	WI	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	เป็นเอกสารที่ระบุวิธีการปฏิบัติที่ทำโดยบุคคลเดียวหรือ หน่วยงานเดียว รวมถึงข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้ งาน วิธีการใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่ถูกต้อง
3	SD	เอกสารสนับสนุน (Supporting Document)	เป็นเอกสารสำหรับใช้อ้างอิงหรือขยายความ เปรียบเทียบ อธิบายรายละเอียด ได้แก่ เอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ คู่มือต่าง ๆ ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ วัตถุประสงค์เพื่อการรวบรวม ข้อมูล หรือให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
4	F	แบบฟอร์ม (Form)	เป็นแบบฟอร์มหรือแบบบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้อ้างอิง หรือประกอบรายละเอียดของเอกสารคุณภาพระดับแนวทาง ปฏิบัติหรือวิธีปฏิบัติงาน ได้แก่ เอกสารแบบฟอร์ม แบบบันทึก แบบประเมิน แบบฟอร์มรายงาน แบบฟอร์มรายการ เป็นต้น

	การจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Sorting the Supporting Documents of Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)		SD-MUVS-FRF-001
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้าที่ 3 ของ 6 หน้า
	นางสาวทัศนีย์ ดีบกวาง ผู้จัดทำ	นางสาวณัฐรินทร์ ไชยศิลป์ ผู้ทบทวน	ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ ผู้อนุมัติ

ระดับ	รหัส	ประเภทเอกสาร	นิยาม
5	EXT	เอกสารภายนอก (External Document)	เอกสารที่รับมาจากภายนอกห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ ซึ่งพิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการบริหารจัดการการใช้งานห้องปฏิบัติการ เครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อการวิจัย เช่น กฎหมาย ระเบียบราชการ ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน คู่มือ หนังสือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินระบบการจัดการห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ

6. รูปแบบการกำหนดรหัสเอกสารห้องปฏิบัติการวิจัย ฯ

6.1 ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) ให้ใช้รหัส ดังนี้

QP-AAAA-AAA-XXX

QP : Quality Procedure

AAAA-AAA : อักษรแสดงชื่อห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ MUVS-FRF

XXX : ตัวเลข 3 ตัวแสดงลำดับที่ของเอกสาร เพื่อใช้ระบุชื่อของเอกสารที่แตกต่างกัน

ตัวอย่าง : QP-MUVS-FRF-001 หมายถึง เอกสารระเบียบปฏิบัติของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ จัดทำขึ้นเป็นลำดับที่ 1 เรื่อง ระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

6.2 วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) ให้ใช้รหัส ดังนี้

WI-AAAA-AAA-XXX

WI : Work Instruction

AAAA-AAA : อักษรแสดงชื่อห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ MUVS-FRF

XXX : ตัวเลข 3 ตัวแสดงลำดับที่ของเอกสาร เพื่อใช้ระบุชื่อของเอกสารที่แตกต่างกัน

	การจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Sorting the Supporting Documents of Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)		SD-MUVS-FRF-001
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้าที่ 4 ของ 6 หน้า
	นางสาวทัศนีย์ ตีบกวาง ผู้จัดทำ	นางสาวณัฐรินทร์ ไชยศิลป์ ผู้ทบทวน	ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ ผู้อนุมัติ

ตัวอย่าง : WI-MUVS-FRF-001 หมายถึง เอกสารวิธีปฏิบัติงานของห้องปฏิบัติการศูนย์
เครื่องมือวิจัยฯ จัดทำขึ้นเป็นลำดับที่ 1 เรื่อง วิธีปฏิบัติการขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ

6.3 เอกสารสนับสนุน (Supportion Document) ให้ใช้รหัส ดังนี้

SD-AAAA-AAA-XXX

SD : Supportion Document

AAAA-AAA : อักษรแสดงชื่อห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ MUVS-FRF

XXX : ตัวเลข 3 ตัวแสดงลำดับที่ของเอกสาร เพื่อใช้ระบุชื่อของเอกสารที่แตกต่างกัน

ตัวอย่าง : SD-MUVS-FRF-001 หมายถึง เอกสารสนับสนุนของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ
จัดทำขึ้นเป็นลำดับที่ 1 เรื่อง การจัดประเภทเอกสาร

6.4 แบบฟอร์ม (Form) ให้ใช้รหัส ดังนี้

□F-AAAA-AAA-OXXX

F : Form

AAAA-AAA : อักษรแสดงชื่อห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ MUVS-FRF

XXX : ตัวเลข 3 ตัวแสดงลำดับที่ของเอกสาร เพื่อใช้ระบุชื่อของเอกสารที่แตกต่างกัน

□ : อักษรย่อแสดงชื่อของกลุ่มเอกสารแบบฟอร์ม

ได้แก่ A : แบบประเมิน (assessment)

L : รายการ (list)

LB : แบบบันทึกการใช้งานและการบำรุงรักษา (logbook)

○ : อักษรย่อแสดงชื่อของห้องปฏิบัติการ

ได้แก่ CL : ห้องปฏิบัติการกลาง (central laboratory)

ML : ห้องปฏิบัติการจุลชีววิทยา (microbiology laboratory)

CCL : ห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเซลล์ (cell culture laboratory)

	การจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความ เป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Sorting the Supporting Documents of Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)		SD-MUVS-FRF-001
			แก้ไขครั้งที่ 00
			หน้าที่ 5 ของ 6 หน้า
	นางสาวทัศนีย์ ดีบกวาง ผู้จัดทำ	นางสาวณัฐรินทร์ ไชยศิลป์ ผู้ทบทวน	ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ ผู้อนุมัติ

ทั้งนี้ การกำหนดอักษรย่อแสดงชื่อกลุ่มของเอกสารแบบฟอร์มจะพิจารณาตามความเหมาะสม เพื่อให้
ง่ายต่อการจดจำและสะดวกรวดเร็วสำหรับการใช้งานจริงของผู้ปฏิบัติงาน

ตัวอย่าง 1 : F-MUVS-FRF-001 หมายถึง เอกสารแบบฟอร์มของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือ
วิจัยฯ จัดทำขึ้นเป็นลำดับที่ 1 ชื่อ แบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือวิทยาศาสตร์

ตัวอย่าง 2 : LF-MUVS-FRF-001 หมายถึง เอกสารแบบฟอร์มรายการ (list) ของห้องปฏิบัติการ
ศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ จัดทำขึ้นเป็นลำดับที่ 1 ชื่อ รายการเครื่องมือ

ตัวอย่าง 3 : LB-MUVS-FRF-CL002 หมายถึง เอกสารแบบบันทึกการใช้งานและการบำรุงรักษา
(logbook) ของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยฯ รายการเครื่องมือที่อยู่ในห้องปฏิบัติการกลาง
(central laboratory) จัดทำขึ้นเป็นลำดับที่ 2 ชื่อ บันทึกการใช้งานและการบำรุงรักษา เครื่อง
เขย่าเพิ่มจำนวนเชื้อแบบคูลมอดูมิชนิดตั้ง

6. เอกสารอ้างอิง

-

7. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเรื่อง	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ (ปี)	ผู้รับผิดชอบ
1	QP-MUVS-FRF-001	ระเบียบปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยใน ห้องปฏิบัติการ	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์
2	QP-MUVS-FRF-002	ระเบียบปฏิบัติการใช้ ห้องปฏิบัติการและเครื่องมือ	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์
3	WI-MUVS-FRF-001	วิธีปฏิบัติการขอห้องปฏิบัติการและ เครื่องมือวิทยาศาสตร์	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์
4	SD-MUVS-FRF-001	การจัดประเภทเอกสาร	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์
5	F-MUVS-FRF-001	แบบฟอร์มขอใช้ห้องปฏิบัติการและ เครื่องมือวิทยาศาสตร์	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์

	การจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Sorting the Supporting Documents of Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)		SD-MUVS-FRF-001
			แก้ไขครั้งที่ 00
	นางสาวทัศนีย์ ตีบกวาง ผู้จัดทำ	นางสาวณัฐรินทร์ ไชยศิลป์ ผู้ทบทวน	หน้าที่ 6 ของ 6 หน้า
			ผศ.ดร.สพ.ญ. ศศิธร รุ่งอรุณเลิศ ผู้อนุมัติ

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเรื่อง	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ (ปี)	ผู้รับผิดชอบ
6	LF-MUVS-FRF-001	รายการเครื่องมือ	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์
7	LB-MUVS-FRF-CL002	บันทึกการใช้งานและการบำรุงรักษา เครื่องเย็บเพิ่มจำนวนเชื้อแบบคุม อุณหภูมิชนิดตั้ง	MUVS-FRF	10 ปี	นักวิทยาศาสตร์

หมายเหตุ : MUVS-FRF หมายถึง ห้องปฏิบัติการศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Veterinary Science-Frontier Research Facility)

8. ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไข ครั้งที่	รายละเอียดที่แก้ไข	ผู้รับผิดชอบแก้ไข	วันที่อนุมัติ
00	จัดทำเอกสารการจัดประเภทเอกสารของห้องปฏิบัติการ ศูนย์เครื่องมือวิจัยเพื่อความเป็นเลิศทางสัตวแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล	นักวิทยาศาสตร์	01 กุมภาพันธ์ 2566