



ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ที่ อว 7431/14 วันที่ 22 มีนาคม 2567
เรื่อง การกำหนดรหัสเอกสารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2567 เห็นชอบให้กำหนดอักษรย่อในรหัสเอกสารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

QEM	Quality and Environmental Manual (คู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม)
QP	Quality Procedures (ขั้นตอนคุณภาพ)
QEP	Quality and Environmental Procedures (ขั้นตอนคุณภาพและสิ่งแวดล้อม)
EP	Environmental Procedures (ขั้นตอนสิ่งแวดล้อม)
WI	Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)
FM	Form (แบบฟอร์ม)
SD	Supporting Document (เอกสารสนับสนุนภายใน)
SDE	Supporting Document External (เอกสารสนับสนุนภายนอก)

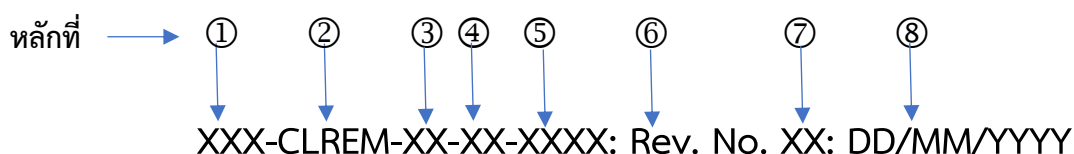
สำหรับเอกสารระดับ WI FM SD SDE ใช้ได้ทั้งระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2015) ให้ใช้เลขรหัสส่วนกลางของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่ง

ประกาศ ณ วันที่ 22 มีนาคม 2567

(อาจารย์ ดร.ณัฐญา เพ็ญผ่อง)
 ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ความหมายของแต่ละหลักของรหัสเอกสารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม



หลักที่ 1 ตัวอักษร XXX เป็นอักษรย่อของเอกสารคุณภาพ

QEM	Quality and Environmental Manual (คู่มือคุณภาพและสิ่งแวดล้อม)
QP	Quality Procedures (ขั้นตอนคุณภาพ)
QEP	Quality and Environmental Procedures (ขั้นตอนคุณภาพและสิ่งแวดล้อม)
EP	Environmental Procedures (ขั้นตอนสิ่งแวดล้อม)
WI	Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติงาน)
FM	Form (แบบฟอร์ม)
SD	Supporting Document (เอกสารสนับสนุนภายใน)
SDE	Supporting Document External (เอกสารสนับสนุนภายนอก)

หลักที่ 2 เป็นอักษรย่อขององค์กร

CLREM	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
-------	-----------------------------

หลักที่ 3 ตัวอักษร XX เป็นตัวเลขสังกัดฝ่าย

00	ส่วนกลาง
0A	ฝ่ายผู้บริหารระดับสูง
01	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
02	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
03	ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
04	ฝ่ายบริการสารสนเทศ
05	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
06	ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

หลักที่ 4 ตัวอักษร XX หมายถึง หมายเลขกลุ่มงาน (Running Number)

กรณีไม่มีกลุ่มงานให้ใส่หมายเลข 00

หลักที่ 5 ตัวอักษร XXXX หมายถึง หมายเลขลำดับเอกสารแต่ละฉบับ (Running Number)

หลักที่ 6 ตัวอักษร Rev. หมายถึง การแก้ไข (Revision)

หลักที่ 7 ตัวอักษร No. XX หมายถึง หมายเลขจำนวนครั้งเอกสารที่มีการแก้ไข

หลักที่ 8 ตัวอักษร DD/MM/YYYY หมายถึง วันที่ เดือน พ.ศ. ที่มีการแก้ไข