

ระเบียบปฏิบัติ การจัดการ การเปลี่ยนแปลง Management of Change (MOC))	รหัสเอกสาร	:	MO-P-011
	วันที่เริ่มใช้	:	15/05/2562
	ครั้งที่แก้ไข	:	03
	หน้าที่	:	01 / 06

สารบัญ

ต้นฉบับ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	2
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	2-5
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	6

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การจัดการ การเปลี่ยนแปลง</div> <div>Management of Change (MOC)</div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-011
	วันที่เริ่มใช้	:	15/05/2562
	ครั้งที่แก้ไข	:	03
	หน้าที่	:	02 / 06

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เป็นแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในด้านคุณภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องมีการทดสอบอย่างถูกต้อง และมีการทวนสอบอย่างเหมาะสม

2. ขอบเขต (Scope)

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการ หรือผลิตภัณฑ์ ทั้งการขอเปลี่ยนแปลงอย่างถาวร และชั่วคราว หรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก PS/MD/DD หรือได้รับความเห็นชอบจาก Group reviewer ครอบคลุม บมจ. สาลี คัลเลอร์, บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก. คอมโพลีท เอเชีย

3. คำจำกัดความ (Definition)

PS	คือ	ประธานกรรมการบริหาร
MD	คือ	กรรมการผู้จัดการ
DD	คือ	รองกรรมการผู้จัดการ
MLA	คือ	ผู้จัดการฝ่ายห้องปฏิบัติการ
MSA	คือ	ผู้จัดการฝ่ายขาย
Group reviewer	คือ	คณะทำงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลงกระบวนการหรือผลิตภัณฑ์
Requestor	คือ	แผนกที่ร้องขอต้องการเปลี่ยนแปลง

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
Change request form	MO-F-032	MOC Secretary	ตาม รหัสเอกสาร	3 ปี
บันทึกจำนวน Management of Change (MOC)	MO-F-033	MOC Secretary	ตาม รหัสเอกสาร	3 ปี

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การจัดการ การเปลี่ยนแปลง</div> <div>Management of Change (MOC))</div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-011
	วันที่เริ่มใช้	:	15/05/2562
	ครั้งที่แก้ไข	:	03
	หน้าที่	:	03 / 06

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

- 5.1 กำหนดหลักเกณฑ์ของงานหรือสารเคมีที่ต้องจัดทำบันทึกการจัดการการเปลี่ยนแปลง ดังนี้
- 5.1.1

งานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กรณีที่กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง
- 5.1.2

งานที่ปรับเปลี่ยนกิจกรรม ระบบการทำงาน หรือการบริการใหม่ ที่ส่งผลกระทบต่อบุคคล
หลายกลุ่มหรือความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เช่น งานทดสอบเครื่องจักรที่นำมาใช้เป็น
ครั้งแรก
- 5.1.3

งานที่นำวัตถุดิบ/สารเคมีที่เป็นอันตราย (ดูจาก SDS) เข้ามาใช้ในการผลิตแล้วส่งผลต่อ
สิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานอย่างรุนแรง
- 5.2 ผู้รับผิดชอบ (Responsibility)
- 5.2.1

PS/MD/DD หรือ Group reviewer มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติการขอเปลี่ยนแปลง
- 5.2.2

MLA คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการลงทะเบียนและติดตามการเปลี่ยนแปลงให้
เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงการรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องและสินค้าตัวอย่าง
ตามที่ถูกคำต้องการ
- 5.2.3

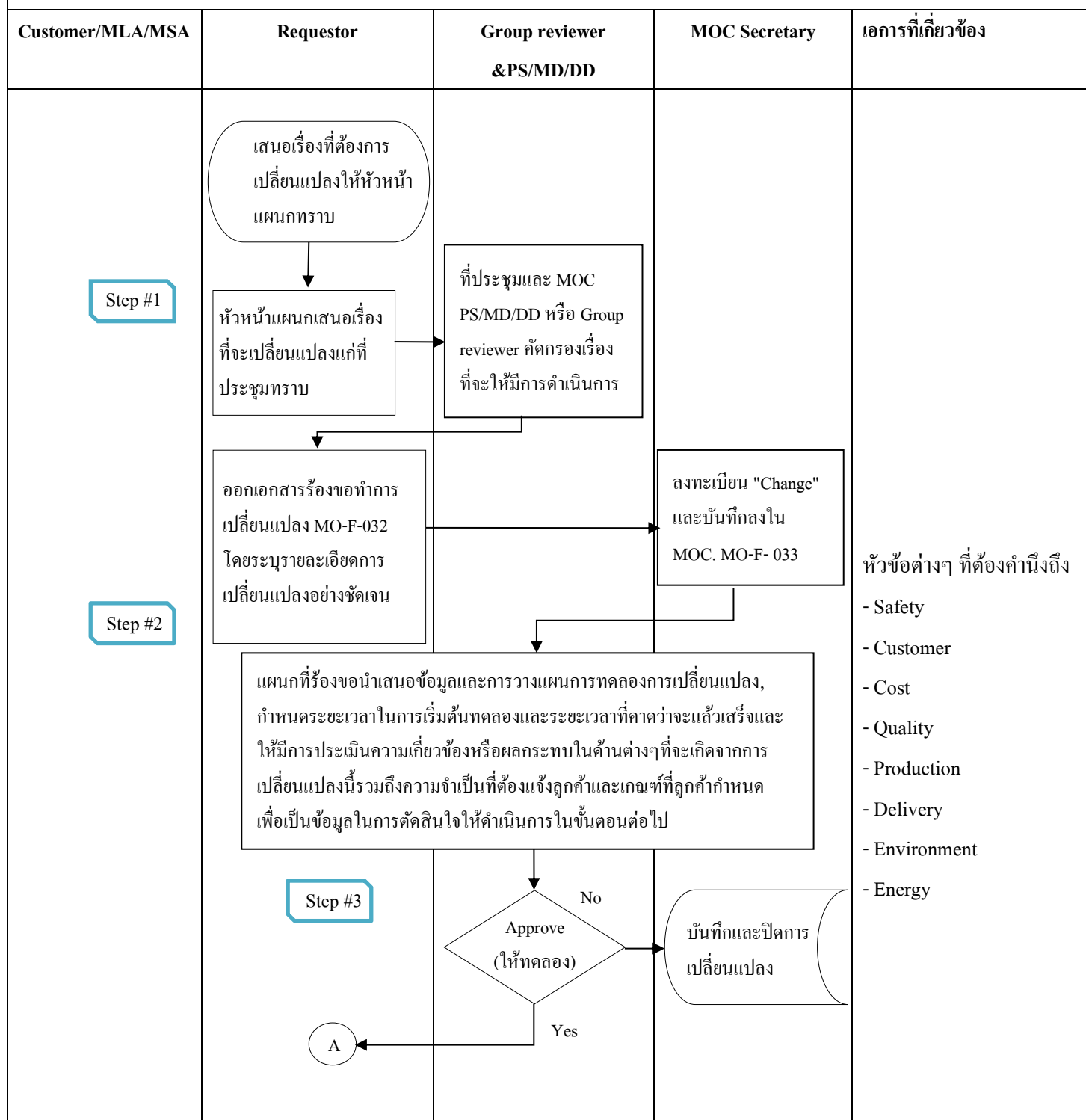
Requestor คือ แผนกที่ร้องขอต้องการเปลี่ยนแปลง โดยเป็นผู้จัดเตรียมเอกสารข้อมูล
สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นและดำเนินการเปลี่ยนแปลงตามแผน
- 5.2.4

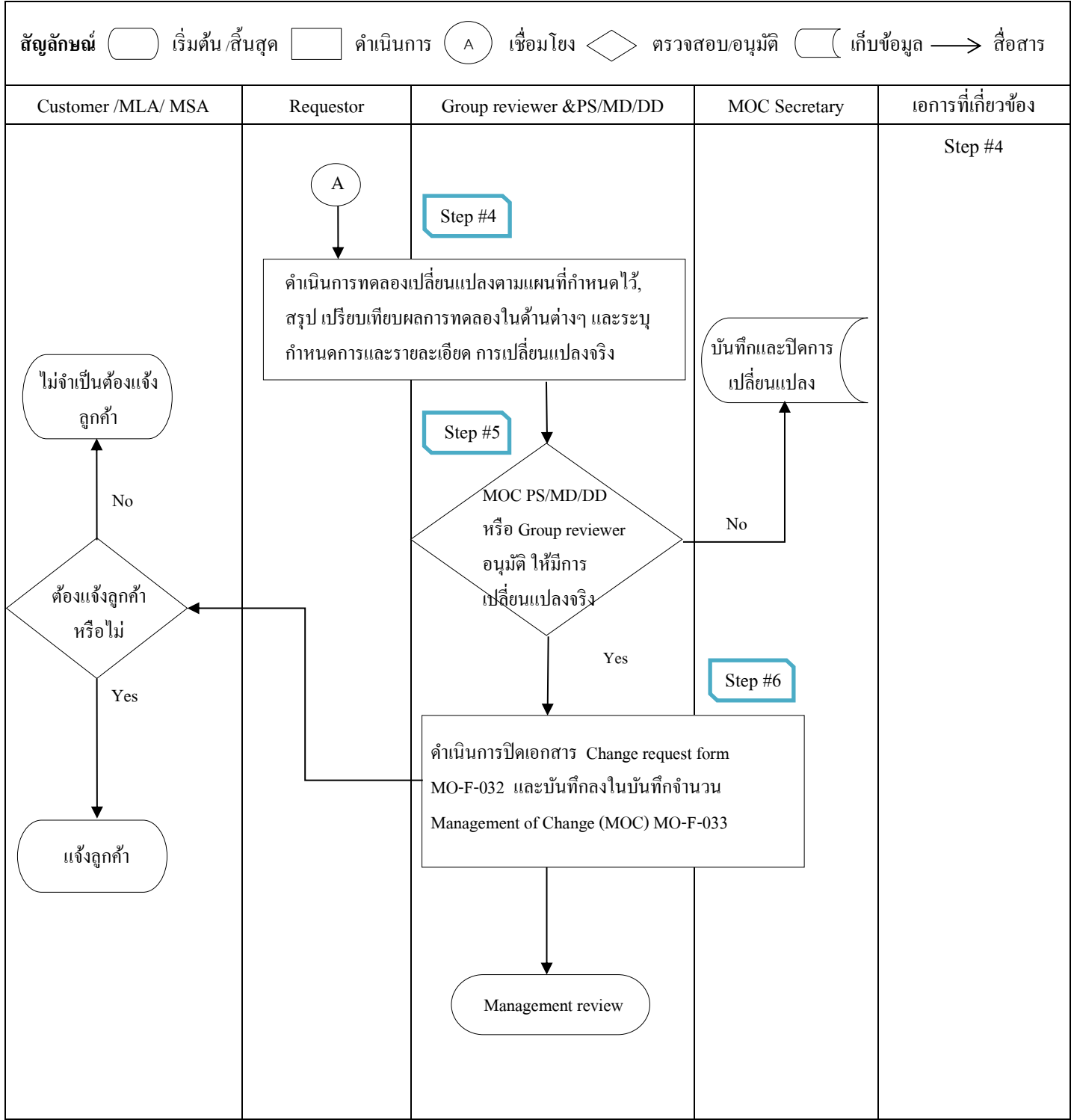
Group reviewer คือ PS/MD/DD และตัวแทนของแต่ละแผนกตั้งแต่ระดับ Supervisor ขึ้น
ไป ประกอบด้วย แผนกผลิต แผนกวิศวกรรม แผนกห้องปฏิบัติการ แผนกคลังสินค้า
แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่พิจารณา คัดกรอง และสนับสนุนข้อมูล
ผลกระทบด้านต่างๆ

การจัดการ การเปลี่ยนแปลง
Management of Change (MOC))

หน้าที : 04 / 06

สัญลักษณ์ เริ่มต้น/สิ้นสุด ดำเนินการ เชื่อมโยง ตรวจสอบ/อนุมัติ เก็บข้อมูล \rightarrow สื่อสาร





<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การจัดการ การเปลี่ยนแปลง</div> <div>Management of Change (MOC))</div>	รหัสเอกสาร	:	MO-P-011
	วันที่เริ่มใช้	:	15/05/2562
	ครั้งที่แก้ไข	:	03
	หน้าที่	:	06 / 06

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
00	01/12/59	ร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่
01	08/08/60	แก้ไขหัวข้อที่ 2 ขอบเขต (Scope) ครอบคลุมบมจ. สาลี คัลเลอร์ , บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก. คอมโพสิต เอเชีย และข้อที่ 3 คำจำกัดความ
02	30/05/61	แก้ไขหัวข้อที่ 3 คำจำกัดความ (Definition), 5.2 ผู้รับผิดชอบ (Responsibility) และ 5.3 ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร (Flow chart)
03	15/05/62	แก้ไขข้อที่ 3 คำจำกัดความและ 5.3 ขั้นตอนการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร (Flow chart)