


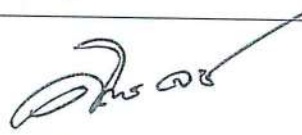
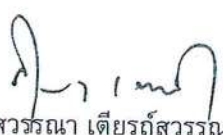


กรมควบคุมมลพิษ  
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม  
(Environmental Procedure)

เรื่อง : การทบทวนการจัดการ  
หมายเลขเอกสาร : EP-14  
สำเนาฉบับที่ :

เอกสารควบคุม  
 เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวดารารัตน์ รื่นรมย์สุข) ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	 (นางศิวาพร จอมพงศ์) ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อม และห้องปฏิบัติการ	 (นางสุวรรณา เตียรต์สุวรรณ) ตำแหน่ง EMR
วันที่ 05 ส.ย. 2560	วันที่ 07 / ส.ย. 2560	วันที่ 09 / ส.ย. / 2560





ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 02	หน้า 3 จาก 4
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การทบทวนการจัดการ	หมายเลข : EP-14	

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารของกรมควบคุมมลพิษทราบถึงประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมฯ และสั่งการให้มีการปรับปรุงระบบจากข้อมูลที่ได้รับทราบ

### 2. ขอบเขต

ใช้สำหรับทบทวนประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ

### 3. คำจำกัดความ

3.1 กรมฯ หมายถึง กรมควบคุมมลพิษ

3.2 ตัวแทนฝ่ายบริหารการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Representative: EMR) หมายถึง ตัวแทนของผู้บริหารระดับสูงของกรมควบคุมมลพิษ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่จัดการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

### 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 EMR จัดประชุมทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมฯ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามประสิทธิผล ความเพียงพอ ความเหมาะสมของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมฯ

4.2 ผู้เข้าร่วมประชุมมีดังนี้

- อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ ทำหน้าที่เป็นประธานการประชุม
- ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / ฝ่าย (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เข้าร่วมประชุม)
- ตัวแทนฝ่ายบริหารการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (EMR)

4.3 EMR ดำเนินการให้มีการออกหนังสือเชิญประชุมทบทวนการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้ที่เข้าร่วมประชุม

4.4 EMR มอบหมายให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามวาระการประชุมทบทวนการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมและแจกจ่ายให้กับผู้เข้าร่วมการประชุม ตามวาระการประชุมดังนี้

- เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ และการติดตามผลจากการประชุมทบทวน และงานที่มอบหมายจากครั้งที่ผ่านมา
- การเปลี่ยนแปลงของประเด็นภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- การเปลี่ยนแปลงของความต้องการและความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การเปลี่ยนแปลงของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- การเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงและโอกาสด้านสิ่งแวดล้อม
- ความเพียงพอของทรัพยากรในการรักษาประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ผลการดำเนินการตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานต่างๆ
- ผลการตรวจสอบ ตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม
- ความไม่เป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อบกพร่องด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 02	หน้า 4 จาก 4
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การทบทวนการจัดการ	หมายเลข : EP-14	

- ผลการตรวจประเมินระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งจากภายในและภายนอก
- ผลการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด
- ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกกรมฯ
- สถานะของการปฏิบัติการแก้ไข และการปฏิบัติการป้องกันต่าง ๆ
- ผลของการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดขึ้น
- ความเหมาะสมของนโยบายสิ่งแวดล้อม
- การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมฯ เช่น การออกกฎหมายใหม่และกรมฯมีความเกี่ยวข้อง การเปลี่ยนเกณฑ์การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมฯ
- เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

4.5 ผลจากการประชุมต้องแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ให้ดีขึ้น

4.6 ผู้มอบหมายจาก EMR บันทึกรายงานการประชุม และนำข้อมูลที่ได้ออกไปจัดทำรายงานการประชุมทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

4.7 ผู้มอบหมายจาก EMR สำเนารายงานการประชุมทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม

4.8 ในกรณีที่ต้องมีการติดตามผลจากการดำเนินการตามมติที่ประชุม EMR ควบคุมให้มีการติดตามผลจากการดำเนินการนั้น

## 5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 เอกสารสนับสนุน

5.1.1 หนังสือเชิญประชุมทบทวนการจัดการสิ่งแวดล้อม

5.1.2 รายงานการประชุมทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

### 5.2 เอกสารอ้างอิง

5.2.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (9.3)

5.2.2 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์กร ข้อ 1.5 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

## 6. การจัดเก็บบันทึก

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลขเอกสาร	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1	หนังสือเชิญประชุมทบทวนการจัดการสิ่งแวดล้อม	-	เรียงตามลำดับก่อนหลัง	2 ปี	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมเอกสาร
2	รายงานการประชุมทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	-	เรียงตามลำดับก่อนหลัง	2 ปี	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมเอกสาร