



กรมควบคุมมลพิษ
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม
(Environmental Procedure)

เรื่อง : การดูแลรักษาและซ่อมบำรุง
หมายเลขเอกสาร : EP-15
สำเนาฉบับที่ :

เอกสารควบคุม
 เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
นางสมน สว่างวิทย์วัฒนา (นางสมน สว่างวิทย์วัฒนา)	นางสาวชรีรา แสงศรี (นางสาวชรีรา แสงศรี)	นางสุวรรณา เตียรต์สุวรรณ (นางสุวรรณา เตียรต์สุวรรณ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	ตำแหน่ง เลขานุการกรม	ตำแหน่ง EMR
วันที่ 19 / ส.ย. / 2560	วันที่ 19 / ส.ย. / 2560	วันที่ 20 / ส.ย. / 2560



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 3 จาก 4
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การดูแลรักษา และซ่อมบำรุง	หมายเลข : EP-15	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้โครงสร้างอาคาร ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปรับอากาศ ระบบสารสนเทศ ระบบสาธารณูปโภค ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน และเครื่องมือวิเคราะห์ทดสอบในห้องปฏิบัติการ ที่จำเป็นต้องการให้บริการมีเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมการซ่อมบำรุงโครงสร้างอาคาร ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปรับอากาศ ระบบสารสนเทศ ระบบสาธารณูปโภค ยานพาหนะ อุปกรณ์สำนักงาน และเครื่องมือวิเคราะห์ทดสอบในห้องปฏิบัติการ

3. คำจำกัดความ

ไม่มี

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การตรวจสอบและบำรุงรักษา

4.1.1 เจ้าหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษที่ได้รับมอบหมาย หรือว่าจ้างนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและซ่อมบำรุงฯ โดยรายงานผลตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ฯ ให้กรมควบคุมมลพิษทราบ

4.1.2 เจ้าหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษที่ได้รับมอบหมาย จัดทำแผนบำรุงรักษาประจำปี ดังนี้

- 1) ระบบบำบัดน้ำเสีย (อ้างอิงไปยังระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดการน้ำเสีย (EP-07))
- 2) เครื่องปรับอากาศ
- 3) ยานพาหนะ
- 4) ระบบสาธารณูปโภค ได้แก่ ระบบไฟฟ้า(เครื่องกำเนิดไฟฟ้า และหม้อแปลง) ระบบโทรศัพท์
- 5) ระบบสารสนเทศ
- 6) เครื่องมือวิเคราะห์ทดสอบในห้องปฏิบัติการ อ้างอิงไปยังมาตรฐานวิธีปฏิบัติเรื่องเครื่องมือ(SOP # 19) ของห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อมและคู่มือวิธีดำเนินการเรื่องเครื่องมือและอุปกรณ์ (MP-506) ของห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ

4.2 การแจ้งซ่อม

4.2.1 หากเจ้าหน้าที่พบโครงสร้างอาคาร ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปรับอากาศ ระบบสารสนเทศ ระบบสาธารณูปโภค ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงาน ชำรุด จะต้องบันทึกปัญหาลงในใบแจ้งซ่อมที่กรมฯ กำหนด และแจ้งไปยัง

- 1) กรณีที่โครงสร้างอาคาร ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปรับอากาศ ระบบสาธารณูปโภค ยานพาหนะ และอุปกรณ์สำนักงานฝ่าย แจ้งไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่สำนักงานเลขานุการกรม
- 2) กรณีที่เป็นระบบสารสนเทศทั้งหมด แจ้งไปกองแผนงานและประเมินผล
- 3) กรณีที่เป็นเครื่องมือวิเคราะห์ทดสอบในห้องปฏิบัติการ อ้างอิงไปยังมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อสินค้าและบริการ (SOP # 7) ของห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม และคู่มือวิธีดำเนินการเรื่องการจัดซื้อสินค้าและบริการ (PM-406) ของห้องปฏิบัติการตรวจวัดมลพิษจากยานพาหนะ



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 4 จาก 4
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การดูแลรักษา และซ่อมบำรุง	หมายเลข : EP-15	

4.2.2 ผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาการซ่อม

- กรณี แก้ไขเองได้ ให้ดำเนินการซ่อมได้ทันที พร้อมทั้งติดป้ายสัญลักษณ์ หรือ ป้ายแสดง "ชำรุด" ที่ของชำรุดจนกว่าจะซ่อมเสร็จ
- กรณี แก้ไขเองไม่ได้ จะต้องส่งหรือติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อดำเนินการทันที

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

5.1 เอกสารสนับสนุน

ไม่มี

5.2 เอกสารอ้างอิง

- 5.2.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (8.1)
- 5.2.2 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 2 การดำเนินงาน Green office ข้อ 2.4 การขนส่งและการเดินทาง
- 5.2.3 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน ข้อ 5.1อากาศ
- 5.2.4 มาตรฐานวิธีปฏิบัติ เรื่องเครื่องมือ (SOP # 19)
- 5.2.6 คู่มือวิธีดำเนินการปฏิบัติเรื่องเครื่องมือและอุปกรณ์ (PM-506)

6. การจัดเก็บบันทึก

ไม่มี