



กรมควบคุมมลพิษ  
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม  
(Environmental Procedure)

เรื่อง : สภาพแวดล้อมและความน่าอยู่  
หมายเลขเอกสาร : EP-16  
สำเนาฉบับที่ :

เอกสารควบคุม  
 เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
<p>นางศมน สว่างวิทย์วัฒนา (นางศมน สว่างวิทย์วัฒนา)</p>	<p>จ.น.น. (นางสาวชรีรา แสงศรี)</p>	<p> (นางสุวรรณา เตียรต์สุวรรณ)</p>
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ตำแหน่งเลขานุการกรม	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 5
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : สภาพแวดล้อมและความน่าอยู่	หมายเลข : EP-16	

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่ากรมควบคุมมลพิษ มีสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอาคารที่ดี ถูกสุขลักษณะ มีความสะอาดเป็นระเบียบ ปราศจากสัตว์นำเชื้อ ส่งผลต่อภาพลักษณ์และสุขภาพอนามัยของบุคลากร

### 2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมในการดูแลความสะอาดในทุกพื้นที่ การควบคุมสัตว์นำเชื้อ การควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง และการดูแลพื้นที่สีเขียว และผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบคือบุคลากรทุกคน

### 3. คำจำกัดความ

- 3.1 สัตว์พาหะนำเชื้อ หมายถึง สัตว์ที่นำโรคมานุษย์ เช่น แมลงสาบ นก หนู เป็นต้น
- 3.2 พื้นที่สีเขียว หมายถึง พื้นที่สำหรับการปลูกต้นไม้ รวมไปถึงพืชพันธุ์อื่นๆ ให้มีความร่มรื่น และสามารถใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจ

### 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

#### 4.1 การดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบ

##### 4.1.1 ผอ. สำนัก กอง ฝ่าย แต่งตั้งคณะกรรมการ 5 ส. โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดพื้นที่ในความควบคุมดูแล
- มอบหมายงานให้พนักงานแต่ละหน่วยงาน รับผิดชอบ
- กำหนดค่าใช้จ่าย
- ตรวจสอบความสะอาดและความเป็นระเบียบ
- กำหนดตัวชี้วัดด้านความสะอาดและความเป็นระเบียบ

ซึ่งบุคลากรในพื้นที่ต่างๆ ต้องดำเนินกิจกรรมตามเกณฑ์ความสะอาดและความเป็นระเบียบ ดังนี้

#### 1. โต๊ะและเก้าอี้

- อยู่ในสภาพสมบูรณ์ เหมาะสมและปลอดภัยต่อการใช้งาน
- สะอาด
- เอกสารบนโต๊ะ ควรจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามสมควร
- ถึงขยะต้องมีความสะอาด (มีถุงพลาสติกรอง)

#### 2. ตู้เอกสาร ตู้ติดผนัง

- ตู้ มีสภาพพร้อมใช้งาน
- การจัดวางของบนหลังตู้ (ถ้ามี) ต้องจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

#### 3. อุปกรณ์สำนักงาน

- อุปกรณ์สำนักงานจัดวางเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกต่อการใช้งาน
- อุปกรณ์สำนักงานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- โทรศัพท์ ไม่มีก๊ลิ้นหมั้นอับ (เมื่อใช้งาน)



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 4 จาก 5
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : สภาพแวดล้อมและความน่าอยู่	หมายเลข : EP-16	

## 4. บริเวณห้องน้ำ

- มีป้าย "สุขา" อย่างชัดเจน (ติดหน้าห้องน้ำ)
- ภายในห้องน้ำสะอาด
- อุปกรณ์ในห้องน้ำ สะอาด ไม่ชำรุด และมีถังขยะประจำ 1 ชุด

4.1.2 คณะกรรมการ 5 ส. ดำเนินการตรวจประเมินตามพื้นที่ต่างๆ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี โดยใช้เอกสารแบบตรวจประเมิน 5 ส.

4.1.4 คณะกรรมการ 5 ส. รายงานผลการตรวจฯ ในแต่ละส่วน ให้ ผอ. สำนัก กอง ฝ่าย รับผิดชอบ

## 4.2 การจัดการสัตว์พาหะนำเชื้อ

4.2.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม ทำการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ

4.2.2 หน่วยงานภายนอกดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ จะต้องจัดทำแผนการเข้าตรวจสอบสัตว์พาหะนำเชื้อ

4.2.3 หน่วยงานภายนอกดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และตรวจสอบสัตว์พาหะนำเชื้อตามแผนฯ พร้อมรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้กรมฯ ทราบ

4.2.4 หากพบสัตว์พาหะนำเชื้อในพื้นที่ทำงานจะต้องดำเนินการกำจัดออกไปนอกพื้นที่โดยเร็วที่สุด หรือแจ้งไปยังหน่วยงานภายนอกดำเนินการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ

## 4.3 การจัดการพื้นที่สีเขียว

4.3.1 เจ้าหน้าที่ของกรมควบคุมมลพิษที่ได้รับมอบหมาย หรือว่าจ้างนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ และพื้นที่สีเขียว เป็นประจำตามความเหมาะสม

## 4.4 การควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง

4.4.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศจากห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม

4.4.1.1 เมื่อการทดลองนั้น ๆ ทำให้เกิดกลิ่นหรือไอสาร จะทำการทดลองในตู้ดูดควัน

4.4.1.2 เช็ดทำความสะอาดตู้ดูดควันทุกครั้งหลังทำการทดลองเสร็จ

4.4.1.3 บำรุงรักษาตู้ดูดควันอย่างสม่ำเสมอหรือตรวจเช็คสภาพทุกๆ 1 ปี

4.4.1.4 หากตู้ดูดควันเกิดการชำรุดจะต้องแจ้งทางบริษัทอย่างเร่งด่วน

4.4.1.5 ติดป้าย "ชำรุด" ที่ตู้ดูดควัน ในขณะที่รอซ่อม เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่ใช้งาน

4.4.2 การควบคุมควันไอเสียจากยานพาหนะ

4.4.2.1 จะต้องตรวจสอบมลพิษจากรถยนต์ของกรมฯ ปีละ 2 ครั้ง

4.4.2.2 ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถบริเวณลานจอดรถ

4.4.3 การถ่ายเอกสาร

4.4.3.1 เลือกใช้เครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

4.4.3.2 ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้ภายนอกห้องทำงาน หรือไกลจากผูปฏิบัติงานมากที่สุด

4.4.4 การกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่

4.4.4.1 พื้นที่สูบบุหรี่จะต้องไม่อยู่ในอาคาร

4.4.4.2 พื้นที่สูบบุหรี่จะต้องติดป้ายบ่งชี้ว่าเป็นพื้นที่สูบบุหรี่



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 00	หน้า 5 จาก 5
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 26 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : สภาพแวดล้อมและความน่าอยู่	หมายเลข : EP-16	

## 4.4.5 มลพิษทางอากาศและเสียงจากการปรับปรุงอาคาร

4.4.5.1 จะต้องแจ้งผู้รับเหมาก่อสร้างถึงการควบคุมฝุ่นละออง กลิ่น และเสียงจากการปรับปรุงอาคาร

4.4.5.2 หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ จะต้องจัดสถานที่ทำงานชั่วคราวให้กับเจ้าหน้าที่

## 5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

## 5.1 เอกสารสนับสนุน

ไม่มี

## 5.2 เอกสารอ้างอิง

5.2.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (8.1)

5.2.2 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน ข้อ 5.1 อากาศ ข้อ 5.3 เสียง และข้อ 5.4 ความน่าอยู่

5.2.3 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 2 การดำเนินการ Green Office ข้อ 2.3 ความสะอาดและความเป็นระเบียบในสำนักงาน

## 6. การจัดเก็บบันทึก

ไม่มี