


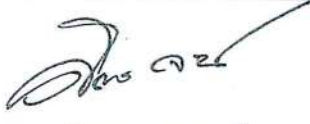
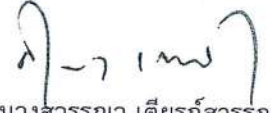


กรมควบคุมมลพิษ  
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม  
(Environmental Procedure)

เรื่อง : การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง  
หมายเลขเอกสาร : EP-11  
สำเนาฉบับที่ :

เอกสารควบคุม  
 เอกสารไม่ควบคุม

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
 (นางสาวดารารัตน์ รื่นรัมย์สุข)	 (นางจิตวาพร จอมพงศ์)	 (นางสุวรรณา เตียรธสุวรรณ)
ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	ตำแหน่ง วิชาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อม และห้องปฏิบัติการ	ตำแหน่ง EMR
วันที่ 05 / ส.ย. / 2560	วันที่ 07 ส.ย. 2560	วันที่ 09 / ส.ย. / 2560



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 04	หน้า 2 จาก 6
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง		
หมายเลข : EP-11		

## บันทึกการแก้ไข

การแก้ไข				สาระสำคัญของแก้ไข
ครั้งที่	วันที่	หน้า	วันที่มีผลบังคับใช้	
01	12/01/2553	-	28/01/2553	แก้ไขใหม่ทั้งหมด
02	2/02/2554 (DAR03/2554)	4	17/02/2554	ข้อ 4.12 เพิ่มเติม ในกรณีผลการตรวจวัดสิ่งแวดล้อม มีแนวโน้มที่จะไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย หรือตามเกณฑ์ที่กำหนด จำนวน 3 จุดขึ้นไป ให้ ออกใบรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (F-EP-12/1)
03	30/10/2555 (DAR05/2555)	3,4	20/11/2555	- หน้าที่ 3 ข้อที่ 4.5 เพิ่มตารางการขออนุมัติแผนการตรวจสอบด้าน สิ่งแวดล้อม
				- หน้าที่ 4 ข้อที่ 4.10 เพิ่มเติมในกรณีแผนการตรวจสอบด้าน สิ่งแวดล้อมได้รับการอนุมัติแล้ว ให้สำเนาเอกสารให้ผู้ควบคุมเอกสาร
				- หน้าที่ 4 ข้อ 4.12 เปลี่ยนจากตัวแทนฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและ ห้องปฏิบัติการเป็นผู้แทนคณะทำงานฯ รายงานการไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนด และออกแบบฟอร์มรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
04	05/06/2560 (DAR05/2560)	-	22/06/2560	แก้ไขใหม่ทั้งหมด





ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 04	หน้า 3 จาก 6
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง		หมายเลข : EP-11

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานของกรมควบคุมมลพิษว่าสอดคล้องตามเป้าหมายที่กำหนด และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ หรือไม่

## 2. ขอบเขต

ใช้สำหรับตรวจสอบผลการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมได้แก่

- ผลของการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนด
- ผลของการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- ผลของการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ประสิทธิภาพของเกณฑ์การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ความเสี่ยงระบบฯ การประเมินผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง
- ประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร การประเมินผลความสามารถของพนักงาน
- การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก

## 3. คำจำกัดความ

3.1 กรมฯ หมายถึง กรมควบคุมมลพิษ

3.2 คณะทำงานฯ หมายถึง คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ

## 4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 ผู้แทนคณะทำงานฯ ของหน่วยงานรวบรวมข้อมูล เพื่อกำหนดรายละเอียดของการตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลของการปฏิบัติต่างๆ ลงในแบบฟอร์มแผนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-11/1) โดยมีการตรวจสอบ

- ผลของการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนด
- ผลของการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- ผลของการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ผลของการควบคุมปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำทิ้ง มลพิษอากาศ แสงสว่าง และเสียง
- ประสิทธิภาพของเกณฑ์การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม
- ประสิทธิภาพของเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงระบบฯ
- ประสิทธิภาพของเกณฑ์การประเมินผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง
- ประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร
- ประสิทธิภาพของการประเมินผลความสามารถของพนักงาน
- การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก

4.2 การกำหนดความถี่ของการตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลของการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนด ให้กำหนดตามที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดระบุไว้ หากไม่ระบุให้พิจารณาตามความเหมาะสม

4.3 การกำหนดความถี่ของการตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลของการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ให้กำหนดตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มแผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-04/3)





ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 04	หน้า 4 จาก 6
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง	หมายเลข : EP-11	

4.4 การกำหนดความถี่ของการตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลของการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้กำหนดตามความเหมาะสมกับลักษณะของการปฏิบัติ

4.5 การกำหนดความถี่ของการตรวจสอบวิเคราะห์ และประเมินประสิทธิภาพของเกณฑ์การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม ความเสี่ยงระบบฯ การประเมินผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง ปีละ 1 ครั้ง

4.6 การกำหนดความถี่ของการตรวจสอบวิเคราะห์ และประเมินประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร การประเมินผลความสามารถของพนักงาน ปีละ 1 ครั้ง

4.7 การกำหนดความถี่ของการตรวจสอบวิเคราะห์ และประเมินการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.8 ผู้จัดทำแผนส่งแบบฟอร์มแผนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-11/1) เพื่อขออนุมัติ ดังนี้

ผู้ตรวจสอบ	ผู้ทวนสอบ	ผู้อนุมัติ
ผู้อำนวยการ สำนัก กอง ฝ่าย	EMR	อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ผู้แทนคณะทำงานฯ ของหน่วยงานนำเรียนรองอธิบดีที่กำกับเพื่อทราบ และ จัดส่งแผนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-11/1) มายังผู้ควบคุมเอกสารเพื่อนำเข้าสู่ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อไป

4.9 เมื่อถึงกำหนดการตามแผน ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานควบคุมให้มีการตรวจสอบตามแผนที่กำหนด

4.10 ในกรณีที่ต้องการปรับแบบฟอร์มแผนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-11/1) ผู้จัดทำแผนสามารถปรับแผนและดำเนินการตามข้อ 4.8

4.11 เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจวัดหรือตรวจสอบต้องได้รับการสอบเทียบหรือทวนสอบตามมาตรฐานที่กำหนด และยังไม่หมดอายุของการสอบเทียบหรือทวนสอบ โดยมีใบรับรองผลการสอบเทียบหรือทวนสอบเป็นหลักฐาน

4.12 ในกรณีที่ต้องใช้หน่วยงานภายนอกเข้ามาทำการตรวจวัด

4.12.1 หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการตรวจวัดต้องเป็นหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ สำหรับตัวแปรที่ดำเนินการตรวจวัดและอายุของใบอนุญาตยังมีผลบังคับใช้ในช่วงเวลาที่ดำเนินการตรวจวัด ซึ่งผู้รับผิดชอบในการควบคุมการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม ต้องขอสำเนาหลักฐานใบอนุญาต และตัวแปรที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตรวจวัดซึ่งยังมีผลบังคับใช้ พร้อมทั้งจัดเก็บเป็นบันทึก

4.12.2 เครื่องมือของหน่วยงานภายนอกที่ใช้ในการตรวจวัดหรือตรวจสอบ ต้องมีใบรับรองผลการสอบเทียบหรือทวนสอบที่ยังไม่หมดอายุของการสอบเทียบหรือทวนสอบเป็นหลักฐาน ผู้รับผิดชอบในการควบคุมการตรวจวัดต้องจัดเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐาน

4.13 หลังจากตรวจสอบและทราบผลแล้วทุกครั้ง ผู้แทนคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงาน สรุปผลการตรวจสอบลงในแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบ (F-EP-11/2) และนำเสนอให้ EMR พิจารณา พร้อมสำเนาผลการตรวจสอบที่บันทึกลงในแบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบ (F-EP-11/2) ให้ผู้ควบคุมเอกสารเพื่อนำเข้าที่ประชุมทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อไป

4.14 ในกรณีที่เป็นการตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลของการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนด ผู้แทนคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ต้องแจ้งผลความสอดคล้อง หรือไม่สอดคล้องตามกฎหมาย หรือข้อกำหนด ให้เจ้าหน้าที่กองนิติการทราบ เพื่อบันทึกผลความสอดคล้อง หรือไม่สอดคล้อง ลงในแบบฟอร์มรายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ (F-EP-03/1)





ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 04	หน้า 5 จาก 6
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง	หมายเลข : EP-11	

4.15 กรณีที่เป็นการวิเคราะห์ และประเมินผลของเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและโอกาส เกณฑ์การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม เกณฑ์การประเมินผู้ขายและผู้รับจ้างช่วง ประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสาร การประเมินผลความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่จะดำเนินการในการประชุมทบทวนประจำปี

4.16 กรณีที่เป็นการวิเคราะห์และประเมินการปลดปล่อยปริมาณก๊าซเรือนกระจก ผู้เกี่ยวข้องในการเก็บข้อมูลการใช้พลังงาน ทรัพยากร (อ้างอิงระเบียบปฏิบัติเรื่องการควบคุมการใช้ทรัพยากรและพลังงาน EP-08) และของเสีย (อ้างอิงระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดการขยะมูลฝอยและของเสียอันตราย EP-06 ระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดการน้ำเสีย EP-07) จะต้องนำข้อมูลส่งมายังเจ้าหน้าที่ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ เพื่อวิเคราะห์และประเมินผล พร้อมกับรายงานเป็นประจำทุกปี แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.1.7 การดำเนินการกรณีผลการตรวจสอบไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (โครงการสิ่งแวดล้อม การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก) หรือตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือตามกฎหมายกำหนด หรือมีแนวโน้มไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด หรือมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน

- กรณีไม่เป็นไปตามที่กำหนด ผู้แทนคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน ออกแบบฟอร์มรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (F-EP-12/1) ให้ผู้อำนวยการ สำนัก กอง ฝ่ายของหน่วยงานนั้น เพื่อการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดอีก ตามระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การปฏิบัติการแก้ไข และการปฏิบัติการป้องกัน (EP-12)
- กรณีมีแนวโน้มที่จะไม่เป็นไปตามที่กำหนด จำนวน 3 จุดขึ้นไป ผู้แทนคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ของหน่วยงาน ออกแบบฟอร์มรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (F-EP-12/1) ให้ผู้อำนวยการ สำนัก กอง ฝ่ายของหน่วยงานนั้น เพื่อหามาตรการป้องกันไม่ให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด ตามระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การปฏิบัติการแก้ไข และการปฏิบัติการป้องกัน (EP-12)

## 5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 เอกสารสนับสนุน

- 5.1.1 แบบฟอร์มรายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ (F-EP-03/1)
- 5.1.2 แบบฟอร์มแผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-04/3)
- 5.1.3 แบบฟอร์มแผนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม (F-EP-11/1)
- 5.1.4 แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบ (F-EP-11/2)
- 5.1.5 แบบฟอร์มรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (F-EP-12/1)

### 5.2 เอกสารอ้างอิง

- 5.2.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (9.1.1, 9.1.2)
- 5.2.2 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การติดต่อสื่อสาร (EP-10)
- 5.2.3 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด การปฏิบัติการแก้ไข และการปฏิบัติการป้องกัน (EP-12)
- 5.2.4 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การทบทวนการจัดการ (EP-14)
- 5.2.5 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การประเมินความเสี่ยงและโอกาส (EP-18)
- 2.5.6 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การจัดการกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EP-03)



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม Environmental Procedure	แก้ไขครั้งที่ : 04	หน้า 6 จาก 6
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 22 มิถุนายน 2560	
เรื่อง : การติดตามตรวจสอบ การตรวจวัด และการประเมินความสอดคล้อง	หมายเลข : EP-11	

- 5.2.7 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การบ่งชี้และประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (EP-04)
- 5.2.8 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม (EP-05)
- 5.2.9 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง (EP-17)
- 5.2.10 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 7 การประเมินประสิทธิภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ข้อ 7.2 การจัดการก๊าซเรือนกระจก
- 5.2.11 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน ข้อ 5.1 อากาศ ข้อ 5.2 แสง ข้อ 5.3 เสียง

## 6. การจัดเก็บบันทึก

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลขเอกสาร	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1	แบบฟอร์มรายชื่อกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ	F-EP-03/1	เรียงตามลำดับก่อน-หลัง	2 ปี	กองนิติการ	เจ้าหน้าที่กองนิติการ
2	แบบฟอร์มแผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	F-EP-04/3	เรียงตามลำดับก่อน-หลัง	2 ปี	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมเอกสาร
3	แบบฟอร์มแผนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม	F-EP-11/1	เรียงตามลำดับก่อน-หลัง	2 ปี	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมเอกสาร
4	แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจสอบ	F-EP-11/2	เรียงตามลำดับก่อน-หลัง	2 ปี	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมเอกสาร
5	รายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	F-EP-12/1	เรียงตามลำดับก่อน-หลัง	2 ปี	ฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ	ผู้ควบคุมเอกสาร





