

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่. :RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 1/25		

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์

ลงชื่อผู้จัดทำ
(นางสาวภรณ์ สรรพศรี)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารและข้อมูล
...../...../.....

ลงชื่อผู้ทบทวน
(นายสันติ วัฒนฐานะ)
ตำแหน่ง ตัวแทนฝ่ายบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
...../...../.....

ลงชื่อผู้อนุมัติ
(นางสาวรัชดา พงษ์สัตยาพิพัฒน์)
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี
...../...../.....

สำเนาฉบับที่ :

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ
ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์กรสวนพฤกษศาสตร์

เอกสารเลขที่. :RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราคั่นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 2/25		

ประวัติเอกสาร

ฉบับที่	วันที่	รายละเอียด
0	1 พฤษภาคม 2554	ประกาศใช้ครั้งแรก
1	1 กันยายน 2554	ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียด
2	15 พฤศจิกายน 2555	ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียด
3	31 ตุลาคม 2556	ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียด
4	30 มิถุนายน 2557	ปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดการทำงาน

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์กรสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ
ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 3/25		

สารบัญ

	หน้า
ตอนที่ 1	5
0. ประวัติองค์กร	6
1. การนำไปใช้	6
2. เอกสารอ้างอิง	6
3. คำศัพท์และนิยาม	7
4. ระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	8
 ตอนที่ 2 ระบบบริหารสิ่งแวดล้อม	 9
4.1 ข้อกำหนดทั่วไป	9
4.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม	9
4.3 การวางแผน	11
4.3.1 ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม	11
4.3.2 กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ	11
4.3.3 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ โครงการ	11
4.4 การนำไปใช้และการปฏิบัติ	12
4.4.1 โครงสร้างและความรับผิดชอบ	12
4.4.2 การฝึกอบรม, จิตสำนึก และความสามารถ	13
4.4.3 การสื่อสาร	14
4.4.4 เอกสารในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม	14
4.4.5 การควบคุมเอกสาร	15
4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติ	16
4.4.7 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองภาวะฉุกเฉิน	16
4.5 การตรวจสอบและแก้ไข	16
4.5.1 การเฝ้าติดตามและการวัด	17
4.5.2 การประเมินความสอดคล้อง	17
4.5.3 การไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและปฏิบัติแก้ไขป้องกัน	18
4.5.4 การควบคุมและบันทึกข้อมูล	18
4.5.5 การตรวจสอบติดตามภายใน	18

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ
ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่. :RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 4/25		

4.6 การทบทวนของฝ่ายบริหาร 19

ตอนที่ 3		21
3.1	ผังองค์กร	21
3.2	ผังคณะกรรมการระบบบริหารสิ่งแวดล้อม	22
3.3	ผังขอบเขตระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร	23
3.4	แผนผังแสดงขอบเขตความรับผิดชอบขององค์กร	24

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ
ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 5/25		

ตอนที่ 1

0. ประวัติองค์กร

ในปี พ.ศ. 2535 รัฐบาลไทย ได้จัดตั้ง องค์การสวนพฤกษศาสตร์ (อ.ส.พ.) ขึ้น เพื่อสนับสนุนงานค้นคว้าวิจัย ทางด้านพฤกษศาสตร์ และการอนุรักษ์นอกถิ่นที่อยู่อาศัยของทรัพยากรพรรณพืชอันทรงคุณค่าของประเทศ อ.ส.พ. มีสถานภาพเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจอยู่ใต้สังกัดของสำนักนายกรัฐมนตรี ต่อมาในเดือนตุลาคม ปี พ.ศ. 2545 สืบเนื่องมาจากการปฏิรูประบบราชการ องค์การสวนพฤกษศาสตร์จึงได้ย้ายไปสังกัดกระทรวงที่ได้รับการ จัดตั้งใหม่คือกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ แต่เดิมรู้จักกันในนามของสวนพฤกษศาสตร์แม่ส้านับว่าเป็น สวนพฤกษศาสตร์แห่งแรกของประเทศ ที่เป็นมาตรฐานสากล โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาวิจัยและให้ความรู้ ทางด้านพฤกษศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2537 องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ได้รับพระราชทานพระราชนุญาตจากสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ให้ใช้ชื่อสวนพฤกษศาสตร์ใน ภาคเหนือขององค์การฯ จังหวัดเชียงใหม่ว่า “สวนพฤกษศาสตร์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์”

ภารกิจหลักของสวนพฤกษศาสตร์ คือ เป็นศูนย์รวมพรรณไม้ไทย ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการด้านพืช ทำหน้าที่เป็นศูนย์ศึกษาและค้นคว้าวิจัย ทางด้านพฤกษศาสตร์ ด้านความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม รวมทั้งเป็นสถานที่เผยแพร่ความสวยงามและคุณค่าของพรรณพฤกษชาติไทย ให้เป็นที่ประจักษ์แก่ ประชาชนทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี

- รับผิดชอบงานของสวนพฤกษศาสตร์ทางด้านวิชาการ อาทิการสำรวจรวบรวมพรรณไม้ ภายในประเทศ การจำแนกชนิดพันธุ์พืช การตรวจสอบรายชื่อพรรณไม้ การจัดทำตัวอย่างแห้ง การรวบรวม ข้อมูลพืชและจัดทำฐานข้อมูลพืช และการแปลข้อมูลทางพฤกษศาสตร์ ให้สามารถสื่อความหมายเป็นที่เข้าใจ ได้ง่ายแก่ผู้เข้าเยี่ยมชม
 - รับผิดชอบงานวิจัยทางพฤกษศาสตร์และงานวิจัยสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ งานวิจัยเพื่อการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืช งานวิจัยพืชเศรษฐกิจ งานวิจัยพืชสมุนไพร งานวิจัยเพื่อปรับปรุงพันธุ์พืชป่าหรือพืชพื้นเมืองดั้งเดิม ให้เป็นพืชเศรษฐกิจ งานวิจัยผลิตภัณฑ์จากพืช โดยเฉพาะงานวิจัยพื้นฐาน ทางด้านสัณฐานวิทยา กายวิภาคศาสตร์ เซลล์พันธุศาสตร์ พฤกษเคมี และงานวิจัยด้านแมลง
 - รับผิดชอบพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ ซึ่งเป็นสถานที่จัดแสดง ดำเนินการจัดหาตัวอย่างและรวบรวมวัสดุ พิพิธภัณฑ์ และสิ่งประดิษฐ์ ที่ได้จากธรรมชาติมาตกแต่ง และสื่อความหมายด้วยวิธีต่างๆ เพื่อให้ความรู้แก่ สาธารณชน
 - รับผิดชอบพิพิธภัณฑ์พืช และแมลง ซึ่งเป็นสถานที่รวบรวมตัวอย่างอ้างอิง เพื่อการศึกษาวิจัย
- เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 6/25		

5. รับผิดชอบห้องสมุดส่งเสริม สรรพศรี ซึ่งเป็นห้องสมุดทางด้านพฤกษศาสตร์และความหลากหลายทางชีวภาพ

6. รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ

7. เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการด้านพืชโดยนักวิชาการของศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี อาทิ เป็นวิทยากรบรรยาย จัดประชุมวิชาการ จัดอบรมและจัดแสดงนิทรรศการให้ความรู้ทางพฤกษศาสตร์ และพิมพ์เอกสารวิชาการด้านพืช ต่างๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่สาธารณชน

8. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและสถาบันการศึกษาทั้งในและนอกประเทศ ในรูปแบบของการแลกเปลี่ยนข้อมูล และชนิดพันธุ์ พืชบางชนิด รวมทั้งการทำงานวิจัยร่วมระหว่างนักวิชาการของศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี และสถาบันอื่นๆ

9. ปฏิบัติงานตามที่ อ.ส.พ. มอบหมาย

การแบ่งส่วนงานภายใน ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี การแบ่งส่วนงานภายใน แบ่งออกเป็น 4 ส่วนคือ

ส่วนวิจัยและห้องปฏิบัติการกลาง

1. ห้องปฏิบัติการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ
2. ห้องปฏิบัติการพฤกษเคมี
3. ห้องปฏิบัติการจุลินทรีย์
4. ห้องปฏิบัติการแมลง
5. นักวิจัย

ส่วนหอพรรณไม้

1. นักพฤกษศาสตร์
2. งานฐานข้อมูลและการจัดการตัวอย่าง

ส่วนพิพิธภัณฑ์ธรรมชาติ

1. งานศิลปกรรม
2. งานเผยแพร่ความรู้

ส่วนพิพิธภัณฑ์แมลง

1. นักกีฏวิทยา
2. งานฐานข้อมูลและการจัดการตัวอย่าง

1. ขอบเขตและการนำไปใช้

ขอบเขตของการจัดทำระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม คือ “ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ เป็นศูนย์หนึ่งขององค์การสวนพฤกษศาสตร์ทำหน้าที่เป็นศูนย์วิชาการ เพื่อการค้นคว้ารวบรวม วิจัย การอนุรักษ์และขยายพรรณพืช การจัดแสดงนิทรรศการและพิพิธภัณฑ์ การมีส่วนร่วมในการผลิตนักพฤกษศาสตร์และเครือข่ายหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรให้ความรู้ต่างๆแก่นักวิชาการ นักศึกษาและประชาชนผู้สนใจทั่วไป” และได้นำเอาข้อกำหนดของ ISO 14001 มาใช้ปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร ในทุกหัวข้อ โดยไม่มีการยกเว้น แต่ด้วยเหตุที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี ตั้งอยู่

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริม สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 7/25		

บนพื้นที่ดินที่ต่อเนื่องกันกับหน่วยงานอื่นๆ ดังนั้นขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมภายใต้คู่มือสิ่งแวดล้อมฉบับนี้จึงครอบคลุมภายในพื้นที่ดังแผนภาพที่ 3.4

2. เอกสารอ้างอิง

คู่มือสิ่งแวดล้อมฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001:2004

3. คำศัพท์และนิยาม

- 3.1 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง Continual improvement หมายถึง กระบวนการทำให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมดีขึ้น เพื่อบรรลุผลด้านการปรับปรุงผลการดำเนินงานในภาพรวม ตามนโยบายสิ่งแวดล้อมที่ตั้งไว้ โดยทั่วไปสามารถกระทำได้โดยเลือกและทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการป้องกันภาวะมลพิษการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และการลดของเสียที่แหล่งกำเนิด
- 3.2 สิ่งแวดล้อม Environment หมายถึง สิ่งต่างๆ ที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพที่อยู่รอบตัวมนุษย์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติและสิ่งที่มนุษย์ได้ทำขึ้น
- 3.3 ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม Environment Aspect หมายถึง ส่วนของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร ซึ่งสามารถทำให้เกิดผลต่อสิ่งแวดล้อมได้ ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ คือ สิ่งที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อสิ่งแวดล้อมไม่ว่าจะดีขึ้นหรือเลวลง เพียงบางส่วนหรือทั้งหมด
- 3.4 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม Environment Impact หมายถึง การเปลี่ยนแปลงใดๆที่เกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมไม่ว่าจะดีขึ้นหรือเลวลง ทั้งหมดหรือบางส่วน อันมีผลจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ หรือบริการขององค์กร
- 3.5 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม Environmental Management System หมายถึง ส่วนของระบบการจัดการทั้งหมด ซึ่งรวมถึงโครงสร้างองค์กร การวางแผน ความรับผิดชอบ การปฏิบัติ ขั้นตอน กระบวนการ และทรัพยากรสำหรับจัดทำ การปฏิบัติให้บรรลุถึงผลการทบทวน และธำรงรักษานโยบายทางสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการปรับปรุงระบบการจัดการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นเรื่อยๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการรักษาสิ่งแวดล้อม
- 3.6 การป้องกันภาวะมลพิษ Prevention of pollution หมายถึง การใช้กระบวนการ การปฏิบัติ วัสดุหรือผลิตภัณฑ์ เพื่อหลีกเลี่ยง ลดหรือควบคุมภาวะมลพิษ ซึ่งอาจรวมถึง การหมุนเวียนมาใช้ใหม่ การบำบัด การเปลี่ยนกระบวนการ การควบคุมมลพิษ การใช้ทรัพยากรและวัสดุทดแทนอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริมการสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 8/25		

ผลประโยชน์จากการป้องกันภาวะมลพิษรวมถึง การลดผลกระทบที่ไม่ดีด้านสิ่งแวดล้อม การปรับปรุงประสิทธิภาพและการลดค่าใช้จ่าย

- 3.7 คุณภาพสิ่งแวดล้อม Quality of Environment หมายถึง คุณภาพของธรรมชาติ อันได้แก่ สัตว์ พืช และทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ และสิ่งที่มีมนุษย์ได้ทำขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการดำรงชีพของประชาชนและความสมบูรณ์สืบไปของมนุษยชาติ
- 3.8 มาตรฐานสิ่งแวดล้อม Environmental standard หมายถึง ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำ อากาศ เสียง และภาวะอื่นๆของสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 3.9 มลพิษ Pollutant หมายถึง ของเสีย วัตถุอันตราย และมลสารอื่นๆรวมทั้งกาก ตะกอนหรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านี้ ที่ถูกปล่อยทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือภาวะที่เป็นพิษภัยอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนได้และให้หมายความรวมถึง รังสี ความร้อน แสง เสียง กลิ่น ความสั่นสะเทือน หรือเหตุรำคาญอื่นๆที่เกิดหรือถูกปล่อยออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษด้วย
- 3.10 ภาวะมลพิษ Pollution หมายถึง ภาวะที่สิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงหรือปนเปื้อนโดยมลพิษ ซึ่งทำให้คุณภาพของสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรมลง เช่น มลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ มลพิษในดิน
- 3.11 แหล่งกำเนิดมลพิษ Source of pollution หมายถึง ชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม อาคาร สิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ สถานที่ประกอบกิจการใดๆ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นแหล่งที่มาของมลพิษ
- 3.12 ภาวะปกติ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือโดยตั้งใจ เช่น การผลิต การจัดเก็บสินค้า การจัดส่ง
- 3.13 ภาวะไม่ปกติ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นไม่เป็นประจำ หรือไม่ตั้งใจ เช่น การชำรุดหรือเสียหายของเครื่องจักร ระบบบำบัดน้ำเสีย โดยมีผลกระทบไม่รุนแรงหรือเป็นไปอย่างช้าๆ
- 3.14 ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง สถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น การเกิดเพลิงไหม้ การรั่วไหลของสารเคมี

4. ระบบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริมการสวนพฤกษศาสตร์ ได้ศึกษาการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2004 จึงจัดทำและระบุในคู่มือสิ่งแวดล้อมเล่มนี้

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

คู่มือคุณภาพ

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งเสริมการสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 9/25		

ตอนที่ 2 ระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป (General Requirements)

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี จัดทำ นำไปใช้และคงรักษาไว้ซึ่งระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ โดยมีความมุ่งหมายที่จะกำหนดรูปแบบการจัดการองค์กรอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ระเบียบปฏิบัติและการควบคุม เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ISO14001:2004 โดยจะปฏิบัติและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

อีกทั้งทางศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ยังได้กำหนดขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไว้ดังแผนภาพที่ 3.3

4.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม (Environmental Policy)

ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมขึ้นเป็นเอกสารและให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งในการประชุมทบทวนของฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับกิจการขององค์กร อีกทั้งจะมีการสื่อสารไปยังพนักงานหรือบุคลากรอื่นๆ ที่ทำงานในนามขององค์กรทั้งหมด ซึ่งนโยบายสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี มีดังนี้

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 10/25		

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางวิชาการ เพื่อการค้นคว้า รวบรวม วิจัย การอนุรักษ์และขยายพรรณพืช การจัดแสดงนิทรรศการและพิพิธภัณฑ์ การมีส่วนร่วมในการผลิตนักพฤกษศาสตร์ และเครือข่ายหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ต่างๆแก่นักวิชาการ นักศึกษาและประชาชนผู้สนใจทั่วไป

ทางศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี เล็งเห็นความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมจากผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ในทุกขั้นตอน โดยการนำระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 มาใช้ ภายใต้อความมุ่งมั่นดังต่อไปนี้

1. พัฒนาระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีต่อเจ้าหน้าที่ทุกคน พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อนำไปปฏิบัติและทบทวนให้บรรลุผล
2. ปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติ และการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพมากที่สุดในการที่จะส่งผลถึงการป้องกัน บำบัด และควบคุมมลพิษจากกิจกรรม การบริการทุกอย่างของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี
3. ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เนื่องจากกระบวนการทำงาน การบริการต่างๆ ก่อนการนำมาใช้หรือก่อนการเกิดกระบวนการใหม่ๆ
4. บำบัดและควบคุมน้ำเสียจากกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด
5. พัฒนาระบบจัดการขยะจากการทำงาน และจากบุคคลภายนอกให้มีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมความปลอดภัยจากการใช้สารเคมีต่อผู้ปฏิบัติงาน
7. บุคลากรของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ทุกคนต้องมีการดำเนินการให้สอดคล้องกับระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ในทุกกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนาก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราต้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 11/25		

4.3 การวางแผน (Planning)

4.3.1 ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspects)

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ได้จัดทำระเบียบปฏิบัติและดำเนินการให้มีการบ่งชี้ประเด็นสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตของการทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้กำหนดไว้ ทั้งในประเด็นฯ ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี สามารถควบคุมได้โดยตรง หรือที่สามารถมีอิทธิพลได้ รวมถึงแผนงานหรือการพัฒนาใหม่ๆ หรือการปรับปรุงกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการด้วย เพื่อบ่งชี้ว่าประเด็นสิ่งแวดล้อมนั้น มีหรือสามารถมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ โดยการประเมินจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อระบุและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นในภาวะปกติ ภาวะไม่ปกติ และภาวะฉุกเฉินทั้งทางตรงและทางอ้อมในหน่วยงานซึ่งครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญจะถูกบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

เกณฑ์ในการประเมินความสำคัญของลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม และทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญจะถูกจัดทำขึ้นตามความเหมาะสม ในประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลภาวะ และปัญหาการใช้ทรัพยากร

ทะเบียนนี้จะได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามความจำเป็นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการใช้วัตถุดิบหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต มีการนำเครื่องจักรใหม่มาใช้ และจะได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งโดยคณะกรรมการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี

ระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรื่อง

การวิเคราะห์ประเด็นและลักษณะปัญหาทางสิ่งแวดล้อม

4.3.2 กฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ (Legal and other requirements)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการบ่งชี้ และกำหนดการเข้าถึงกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี เห็นด้วย ซึ่งเหมาะสมกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์หรือบริการต่างๆ ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี โดยตรง และได้จัดทำเป็นระเบียบปฏิบัติเพื่อการปฏิบัติและทำอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรื่อง

กฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 12/25		

4.3.3 วัตถุประสงค์เป้าหมาย และแผนงาน (Objectives Targets and Programs)

คณะกรรมการบริหารระบบสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม และรวมถึงความมุ่งมั่นต่อการป้องกันมลภาวะ โดยพิจารณาถึงกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ, ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญขององค์กร, ทางเลือกด้านเทคนิคและการเงินขององค์กร ข้อกำหนดด้านปฏิบัติการและธุรกิจ และมุมมองของฝ่ายต่างๆที่สนใจด้วย

วัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อมขององค์กรที่จัดตั้งขึ้นต้องเฉพาะเจาะจง วัดได้ และสามารถทำให้เป็นไปได้อย่างจริง โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อจะได้สามารถบังคับใช้และประเมินความมีประสิทธิภาพของการดำเนินการ มีการเฝ้าระวังและตรวจวัดการปฏิบัติในระยะเวลาที่เหมาะสมและบันทึกผล

วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม จะได้รับการจัดทำเป็นทะเบียนวัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อมขององค์กร ซึ่งจะนำเข้าไปในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหารเพื่อทบทวนผล

ผู้บริหารระดับสูงจะเป็นผู้อนุมัติวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จากนั้นมอบหมายให้ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบนำไปเผยแพร่และถือปฏิบัติ

อีกทั้งคณะกรรมการบริหารระบบสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี รับผิดชอบในการจัดทำ นำไปสู่การปฏิบัติ และคงรักษาไว้ซึ่งโครงการที่จะทำให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะกำหนดทิศทางให้กับระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยรวมถึงทรัพยากรที่จำเป็นและวิธีการในการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งโครงการนี้ระบุถึง

โครงการต่างๆจะได้รับการแก้ไขถ้าศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี มีแผนงานที่เกี่ยวข้องกับพัฒนาการใหม่ๆ และ/หรือกิจกรรม, ผลิตภัณฑ์ หรือบริการที่ใหม่ หรือมีการดัดแปลงแก้ไข เพื่อที่จะทำให้อย่างมั่นใจได้ว่า มีการนำการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมไปใช้กับโครงการใหม่ๆ หรือโครงการที่มีการดัดแปลงแก้ไขเหล่านั้น

ระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรื่อง

การวิเคราะห์ประเด็นและลักษณะปัญหาทางสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะกรรมการ

ศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งา สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 13/25		

4.4 การนำไปใช้และปฏิบัติ (Implementation and Operation)

4.4.1 ทรัพยากรบทบาทความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ (Resources, Roles, Responsibility and Authority)

ผู้บริหารสูงสุดได้จัดให้มีการพื่อเพียงของทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อการสร้าง ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และการพัฒนาของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมทรัพยากรที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรมนุษย์ ทักษะเฉพาะด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยีและงบประมาณ ดังนั้นจึงมีการกำหนดบทบาท, ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ต่างๆ ไว้เป็นเอกสาร และมีการสื่อสารเพื่อที่จะก่อให้เกิดการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิผล ทั้งนี้ให้อ้างอิงถึงเอกสารผังโครงสร้างองค์กร ใบพรรณณลักษณะงาน

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งา สรรพศรี

เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดและการปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนดต่างๆ ในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับองค์กร อีกทั้งเป็นผู้อนุมัตินโยบาย สิ่งแวดล้อมแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายบริหาร คู่มือสิ่งแวดล้อม ระเบียบปฏิบัติ และการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงการดูแลประสิทธิภาพของกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเพื่อสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

อีกทั้งผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งา สรรพศรี ต้องแต่งตั้ง ผู้แทนผู้บริหารด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อมเป็นการเฉพาะ เป็นผู้ซึ่งนอกเหนือจากความรับผิดชอบอื่นๆแล้ว ต้องได้รับการกำหนด บทบาท ความรับผิดชอบและอำนาจ

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม

ซึ่งมีบทบาทความรับผิดชอบและอำนาจในการ

- ก) ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อกำหนดต่างๆ ของระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมมีการจัดตั้ง นำไปปฏิบัติและคง รักษาไว้ที่สอดคล้องกับมาตรฐานนี้
- ข) รายงานเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานด้านระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมต่อผู้บริหาร เพื่อทำการทบทวนและ เป็นพื้นฐานสำหรับการปรับปรุงระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม
- ค) ดูแลการปฏิบัติป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นกับการผลิตและ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้คำแนะนำ มอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องแก้ไขปัญหาจนพิสูจน์ทราบได้ว่า มีการแก้ไขปัญหา รวมถึงการประสานงานกับบุคคลภายนอกในเรื่องระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของ องค์กร

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาส่งา สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ

ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 14/25		

เอกสารที่เกี่ยวข้องเรื่อง

- ใบคำอธิบายลักษณะงาน
- ผังโครงสร้างองค์กร
- ประกาศศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ที่ 6/2556 เรื่องการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อม

4.4.2 ความสามารถ การฝึกอบรม, และความตระหนัก (Competence Training and Awareness)

หัวหน้าฝ่ายบุคคล/กองการเจ้าหน้าที่ร่วมกับฝ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจความต้องการบ่งชี้ความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยกำหนดให้บุคลากรทั้งหมดที่อาจทำให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมจากการทำงาน จัดทำแผน การฝึกอบรมเพื่อให้ได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมตามที่ได้มีการระบุความจำเป็นสำหรับพนักงานทั้งใหม่และเก่าที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เฉพาะด้าน การเตรียมพร้อมและตอบสนองภาวะฉุกเฉิน

บันทึกของการฝึกอบรมจะได้รับการดูแลรักษาโดยหัวหน้าฝ่ายบุคคลหรือบุคคลอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ต้องจัดทำระเบียบปฏิบัติ ปฏิบัติตามระเบียบนั้นและปฏิบัติให้ต่อเนื่อง เพื่อทำให้บุคลากรที่ทำงานให้กับองค์กร โดยตรงหรือทำงานในนามขององค์กรตระหนักถึง

- a) ความสำคัญของการปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อมและระเบียบปฏิบัติตลอดจนข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- b) ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ และผลกระทบทั้งที่เกิดขึ้นและมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นจากงานของคนเหล่านั้นและประโยชน์ต่อสิ่งแวดล้อม ที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุงงาน
- c) บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคนเหล่านั้น ในการทำให้บรรลุซึ่งความสอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- d) ผลเสียที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องนั้นๆ

ระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรื่อง

ประวัติการฝึกอบรมบุคลากร

คู่มือการปฏิบัติของบุคคลภายนอกที่ทำงานในองค์กร

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 15/25		

4.4.3 การสื่อสาร (Communication)

ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมจะทำให้มั่นใจว่า พนักงานทุกคนได้รับการแจ้งให้ทราบสื่อสารถึงข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งทุกคนจะต้องมีรับทราบถึงนโยบายสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์และเป้าหมายสิ่งแวดล้อม ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ และประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมโดยมอบหมายให้ตัวแทนฝ่ายบริหารฯ รับผิดชอบดำเนินการให้มีกระบวนการดังต่อไปนี้

- ก) การสื่อสารภายใน ระหว่างระดับ และผู้มีหน้าที่ต่างๆขององค์กร
- ข) การรับ, บันทึก และการตอบสนองที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารจากฝ่ายต่างๆที่สนใจซึ่งอยู่นอกองค์กร ที่เกี่ยวเนื่องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม และระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมทั้งนี้ต้องพิจารณาถึงกระบวนการสำหรับการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และมีการบันทึกการตัดสินใจต่างๆไว้

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

4.4.4 เอกสารในระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม (Environmental Management System Documentation)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบจัดให้มีและคงรักษาไว้ซึ่งข่าวสารซึ่งอยู่ในรูปแบบที่เป็นกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อ

- ก) อธิบายข้อกำหนดหลักของระบบการบริหาร และความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันของข้อกำหนดต่างๆ
- ข) ทำให้มีทิศทางสำหรับเอกสารที่มีความเกี่ยวเนื่องกัน

เอกสารในระบบสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ประกอบด้วย

- a) นโยบายสิ่งแวดล้อม
- b) คู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อม
- c) ระเบียบการปฏิบัติงาน (Procedure)
- d) คู่มือการทำงาน (Work Instruction) เช่น คู่มือการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ เป็นต้น
- e) เอกสารสนับสนุน เช่น แบบฟอร์ม, บันทึก, เอกสารจากภายนอก, MSDS เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะกรรมการ

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 16/25		

คู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Manual)

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ได้จัดทำคู่มือการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับข้อกำหนด ISO14001 โดยคู่มือดังกล่าวจะแสดงถึง

- ขอบเขตของระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี
- อ้างอิงถึงเอกสารระเบียบการปฏิบัติงาน และเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการต่างๆ ในระบบบริหารสิ่งแวดล้อม

4.4.5 การควบคุมเอกสาร (Document Control)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมและฝ่ายควบคุมเอกสารและข้อมูลรับผิดชอบการจัดทำเปลี่ยนแปลง แก้ไข และควบคุม เอกสารที่จำเป็นต้องมี ตามความต้องการของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานสากล อีกทั้งจะให้มีการควบคุม บันทึก จัดเป็นเอกสารพิเศษที่ต้องได้รับการควบคุมเช่นเดียวกันตามความต้องการของข้อกำหนดที่ 4.5.4

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ได้จัดทำระเบียบปฏิบัติการควบคุมเอกสารและข้อมูลเพื่อ

- การอนุมัติเอกสาร เพื่อความพร้อมเพียง ก่อนที่จะประกาศใช้งาน
- ทบทวนและปรับปรุงตามความจำเป็นและอนุมัติใหม่
- ทำให้มั่นใจในเรื่องของการเปลี่ยนแปลงเอกสาร และสถานะของความเป็นปัจจุบัน ได้รับการแยกแยะไว้อย่างชัดเจน
- ทำให้มั่นใจว่าเอกสารที่จำเป็นกับการใช้งานมีพร้อมใช้งาน ณ จุดใช้งาน
- ทำให้มั่นใจว่า เอกสารยังคงมีความชัดเจนและมีการขึ้นบ่งอยู่
- ทำให้มั่นใจว่าเอกสารจากภายนอกที่องค์กรเอง พิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความจำเป็นสำหรับการวางแผน และการปฏิบัติตามระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ได้รับการขึ้นบ่งและควบคุมการแจกจ่าย และ
- มีการป้องกันการใช้อเอกสารที่ยกเลิกการใช้งานแล้วโดยไม่ตั้งใจ และมีการบ่งชี้ไว้ถ้าต้องการจะจัดเก็บเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ ก็ตาม

ระเบียบการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมเอกสาร

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 17/25		

4.4.6 การควบคุมการปฏิบัติ (Operational Control)

คณะกรรมการบริหารระบบสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ร่วมกับผู้รับผิดชอบพื้นที่/หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบดำเนินการบังคับการปฏิบัติการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญซึ่งได้มีการบ่งชี้ไว้แล้วให้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม, วัตถุประสงค์และเป้าหมาย และทำการวางแผนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ รวมทั้งการบำรุงรักษา เพื่อที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติการต่างๆ ได้มีการดำเนินภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้โดยการ

- ก) จัดให้มี และคงรักษาไว้ซึ่งคู่มือการทำงานที่เขียนเป็นเอกสาร ไว้ครอบคลุมสถานการณ์ต่างๆ ที่หากไม่มีคู่มือดังกล่าวแล้ว อาจนำไปสู่ความคลาดเคลื่อนไปจากนโยบายสิ่งแวดล้อม และวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- ข) กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับเกณฑ์สำหรับการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือการทำงานดังกล่าว
- ค) จัดให้มีและคงรักษาไว้ซึ่งคู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญซึ่งบ่งชี้ได้ของสินค้าและบริการที่มีการนำไปใช้ในองค์กร และมีการสื่อสารกับผู้ส่งมอบและผู้รับเหมาในวิธีปฏิบัติและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ระเบียบปฏิบัติต่างๆ รวมถึงเอกสารสนับสนุนที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัตินั้น ได้บันทึกไว้ในแบบฟอร์ม บัญชีแม่บทควบคุมเอกสาร

4.4.7 การเตรียมความพร้อมและตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (Emergency Preparedness and Response)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบในการบังคับและตอบสนองต่ออุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆที่เป็นไปได้ และมีวิธีปฏิบัติในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆที่เกิดขึ้น และทำการทบทวนและปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติต่างๆสำหรับการเตรียมพร้อมและตอบสนองในภาวะฉุกเฉินตามความจำเป็น โดยเฉพาะภายหลังจากที่ได้เกิดอุบัติเหตุหรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆแล้วนอกจากนี้ จะทำการทดสอบวิธีปฏิบัติต่างๆที่ได้กำหนดขึ้นเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง

การตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนาก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะกรรมการ

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 18/25		

4.5 การตรวจสอบและแก้ไข (Checking and Corrective Action)

4.5.1 การเฝ้าติดตามและการวัด (Monitoring and Measurement)

คณะกรรมการบริหารระบบสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี รับผิดชอบในการดำเนินการเฝ้าติดตามและการวัดคุณลักษณะที่สำคัญของการปฏิบัติการ และกิจกรรมต่างๆของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ซึ่งมีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้มีการปฏิบัติเป็นประจำ การเฝ้าติดตามและการวัดนี้ จะรวมถึงการบันทึกข่าวสารเพื่อที่จะติดตามผลการปฏิบัติงาน การควบคุมการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง และความสอดคล้องกับเป้าหมายของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี

เครื่องมือที่ใช้ในการเฝ้าติดตามจะได้รับการสอบเทียบ และดูแลรักษา จะต้องมีการเก็บรักษานบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการสอบเทียบไว้ ตามวิธีปฏิบัติต่างๆขององค์กร และจะดำเนินการประเมินผลเป็นระยะๆ ถึงการปฏิบัติได้ตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง

การเฝ้าระวัง และวัดผลสิ่งแวดล้อม

4.5.2 การประเมินความสอดคล้อง (Evaluation of Compliance)

4.5.2.1 เพื่อการสอดคล้องกับความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย ดังนั้นจะเป็นความรับผิดชอบของผู้แทนฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีระเบียบปฏิบัติ เพื่อประเมินเป็นระยะๆ ถึงเรื่องความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง องค์กรต้องเก็บบันทึก ผลของการประเมินนี้ไว้

4.5.2.2 อีกทั้งยังต้องประเมินความสอดคล้องกับข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรเกี่ยวข้องด้วย องค์กรอาจรวมการประเมินนี้ไปไว้ด้วยกันกับระเบียบปฏิบัติ เรื่องการประเมินความสอดคล้องกับกฎหมาย ตามข้อ 4.5.2.1 หรือจะแยกเป็นระเบียบปฏิบัติออกมาต่างหาก ก็ได้ และต้องเก็บบันทึก ผลของการประเมินนี้ไว้

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง

การเฝ้าระวัง และวัดผลสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะกรรมการ

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 19/25		

4.5.3 การไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (Nonconformity and Corrective and Preventive Action)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบจัดให้มี และคงรักษาไว้ซึ่งระเบียบการปฏิบัติงานสำหรับ ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่ในการจัดการและสืบสวนข้อบกพร่อง การปฏิบัติการเพื่อที่จะบรรเทา ผลกระทบใดๆ ที่เป็นเหตุ และการริเริ่มจนเสร็จสิ้นของการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน ซึ่งการปฏิบัติการแก้ไข หรือป้องกันใดๆ ในการขจัดสาเหตุที่เป็นจริงหรือที่เป็นไปได้ของข้อบกพร่อง จะมีความเหมาะสมกับขนาดของ ปัญหา และมีความพอเพียงกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น อีกทั้งต้องมีการเฝ้าระวังข้อบกพร่อง การหา สาเหตุ และการปฏิบัติการแก้ปัญหาที่สาเหตุของข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น เพื่อการป้องกันการเกิดซ้ำ มีการประเมิน ความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติการ เพื่อการป้องกันและการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิด ข้อบกพร่อง รวมทั้งบันทึกผลที่เกิดจากการแก้ไขและป้องกันนั้น

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน จะต้องนำไปปฏิบัติและ บันทึกการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ในระเบียบการปฏิบัติงาน หรือเอกสารคู่มือการทำงานอื่นๆ

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง
การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

4.5.4 การควบคุมบันทึกข้อมูล (Control of Records)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมมอบหมายให้ฝ่ายต่างๆ และ/หรือผู้รับผิดชอบหน่วยงานต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องรับผิดชอบจัดทำและควบคุมบันทึกด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อการบ่งชี้ เก็บรักษา การป้องกันความเสียหาย ค้นหา ระยะเวลาเก็บ และการทำลายบันทึก

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง
การควบคุมบันทึก

4.5.5 การตรวจติดตามภายใน (Internal Audit)

ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมรับผิดชอบให้มีการตรวจติดตามระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าระบบนั้น

- a) สอดคล้องกับการดำเนินงานที่วางแผนไว้ตาม ISO14001 และตามข้อกำหนดในระบบการบริหารการ จัดการสิ่งแวดล้อมที่ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี จัดตั้งขึ้น
- b) ได้รับการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลและคงรักษาไว้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดให้ดำเนินการตรวจ ติดตามภายในอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ซึ่งต้องครอบคลุมถึง

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนาก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 20/25		

- c) ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม เป็นผู้กำหนดแผน และกำหนดการตรวจติดตามโดยพิจารณาสถานะและความสำคัญของกระบวนการ พื้นที่ต่างๆ ที่จะถูกตรวจติดตาม และผลการติดตามครั้งที่ผ่านมา
- d) ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม ดำเนินการให้มีการตรวจติดตามภายในตามแผนที่กำหนด หรือกรณีพิเศษตามความจำเป็น โดยผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อมจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ทำการตรวจที่ผ่านการอบรม และไม่มี ความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานที่จะได้รับการตรวจ
- e) เมื่อดำเนินการตรวจ หากผู้ตรวจตรวจพบข้อบกพร่อง จะดำเนินการสั่งการแก้ไขและดำเนินการติดตามผลการแก้ไข รวมถึงการรายงานผลการตรวจ ซึ่งหัวหน้าฝ่าย หรือผู้รับผิดชอบหน่วยงาน จะต้องมีการปฏิบัติ เพื่อขจัดความบกพร่องที่ตรวจพบรวมทั้งสาเหตุของข้อบกพร่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- f) ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม เป็นผู้จัดเก็บบันทึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้
- g) ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม เป็นผู้รายงานผลการตรวจติดตามภายในให้ผู้บริหารทราบ ในการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง
การตรวจติดตามภายใน

4.6 การทบทวนของฝ่ายบริหาร (Management Review)

ตัวแทนฝ่ายบริหาร รับผิดชอบจัดให้มีการประชุมทบทวนระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อที่จะทำให้มั่นใจได้ว่า ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมนี้ยังคงมีความเหมาะสม ความเพียงพอ และมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง โดยเชิญผู้บริหารสูงสุด และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมครั้งนี้

4.6.1 การทบทวนของฝ่ายบริหาร (Management review)

4.6.1.1 ทั่วไป (General)

เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบริหารสิ่งแวดล้อม ยังคงมีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี จึงจัดให้มีการทบทวนระบบบริหารสิ่งแวดล้อมของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ซึ่งการทบทวนนี้จะรวมถึงโอกาสในการประเมินโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และความต้องการในการเปลี่ยนแปลงระบบบริหารสิ่งแวดล้อม, นโยบาย, วัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงข้อกำหนดอื่นๆ ของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ได้มีการจัดทำและปฏิบัติตาม

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราค้นฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 21/25		

“ระเบียบการปฏิบัติงานการทบทวน โดยผู้บริหาร” (RDD – EP – EMR - 02) และมีการจัดทำและเก็บบันทึกการทบทวนไว้

4.6.1.2 ปัจจัยป้อนในการทบทวน (Review input)

ปัจจัยป้อนต่างๆ ในการทบทวนของฝ่ายบริหารของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี จะรวมถึงสิ่งต่อไปนี้

- a) ผลการตรวจติดตามทั้งภายใน และภายนอกของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม
- b) ข้อมูลย้อนกลับจากลูกค้า รวมถึงข้อร้องเรียนจากลูกค้า
- c) ประสิทธิภาพของกระบวนการ และความเป็นไปตามข้อกำหนดของสินค้า
- d) สถานะของการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกันของระบบบริหารสิ่งแวดล้อม
- e) การติดตามผลการปฏิบัติจากการทบทวนครั้งที่ผ่านมา
- f) การเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจเกิดผลกระทบต่อระบบบริหารสิ่งแวดล้อม
- g) ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ซึ่งหัวข้อต่างๆ จะถูกกำหนดไว้เป็นวาระการประชุม และดำเนินการประชุมตามวาระดังกล่าว

4.6.1.3 ผลลัพธ์ในการทบทวน (Review output)

ผลลัพธ์จากการทบทวนของฝ่ายบริหารของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี ต้องรวมถึงการตัดสินใจและการปฏิบัติซึ่งเกี่ยวข้อง ข้องในเรื่อง

- a) การปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบบริหารสิ่งแวดล้อมตลอดจนกระบวนการต่างๆ
- b) การปรับปรุงสินค้าที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของลูกค้า
- c) ทรัพยากรที่จำเป็น

ทั้งนี้ให้ดำเนินการตามระเบียบการปฏิบัติงานเรื่อง

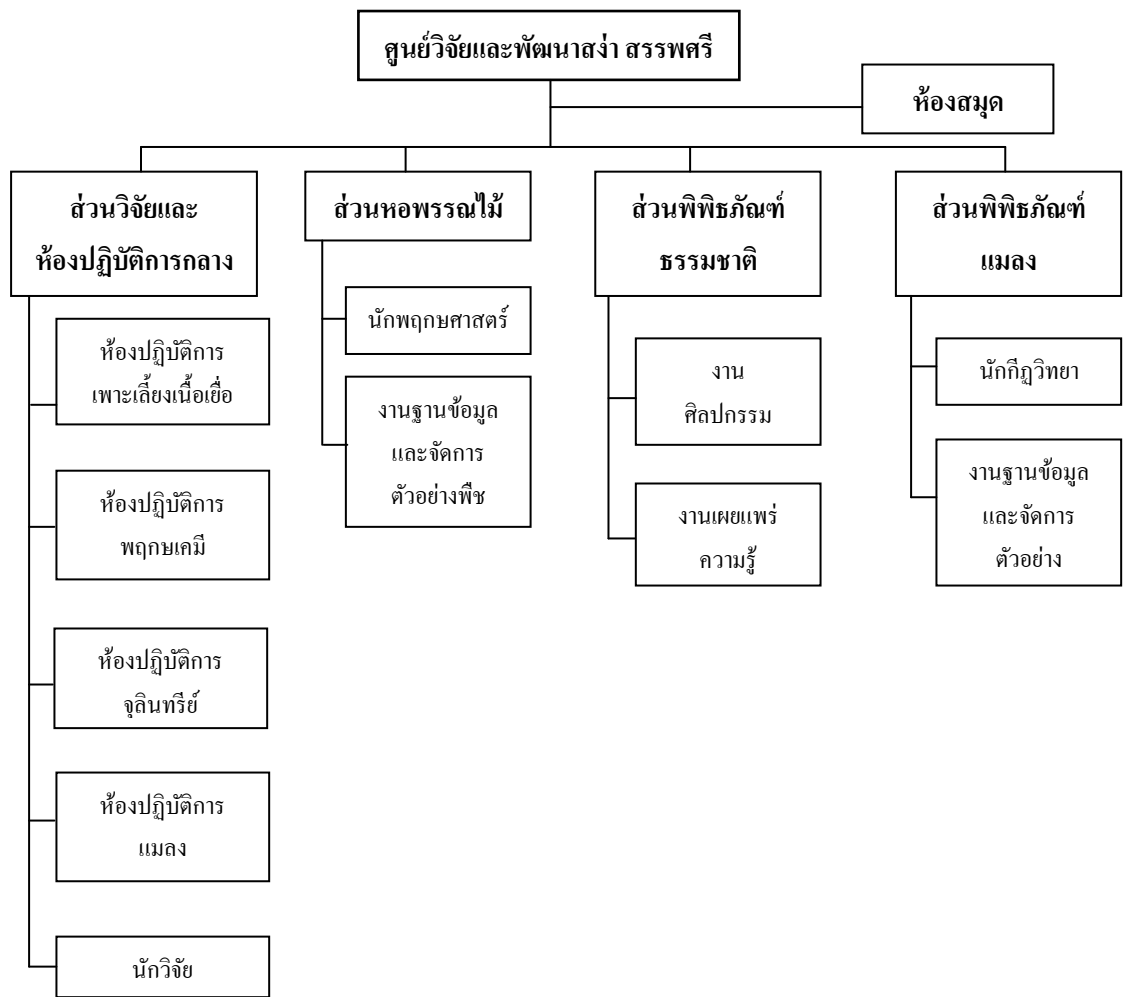
การประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร

เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์กรสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 22/25		

ตอนที่ 3

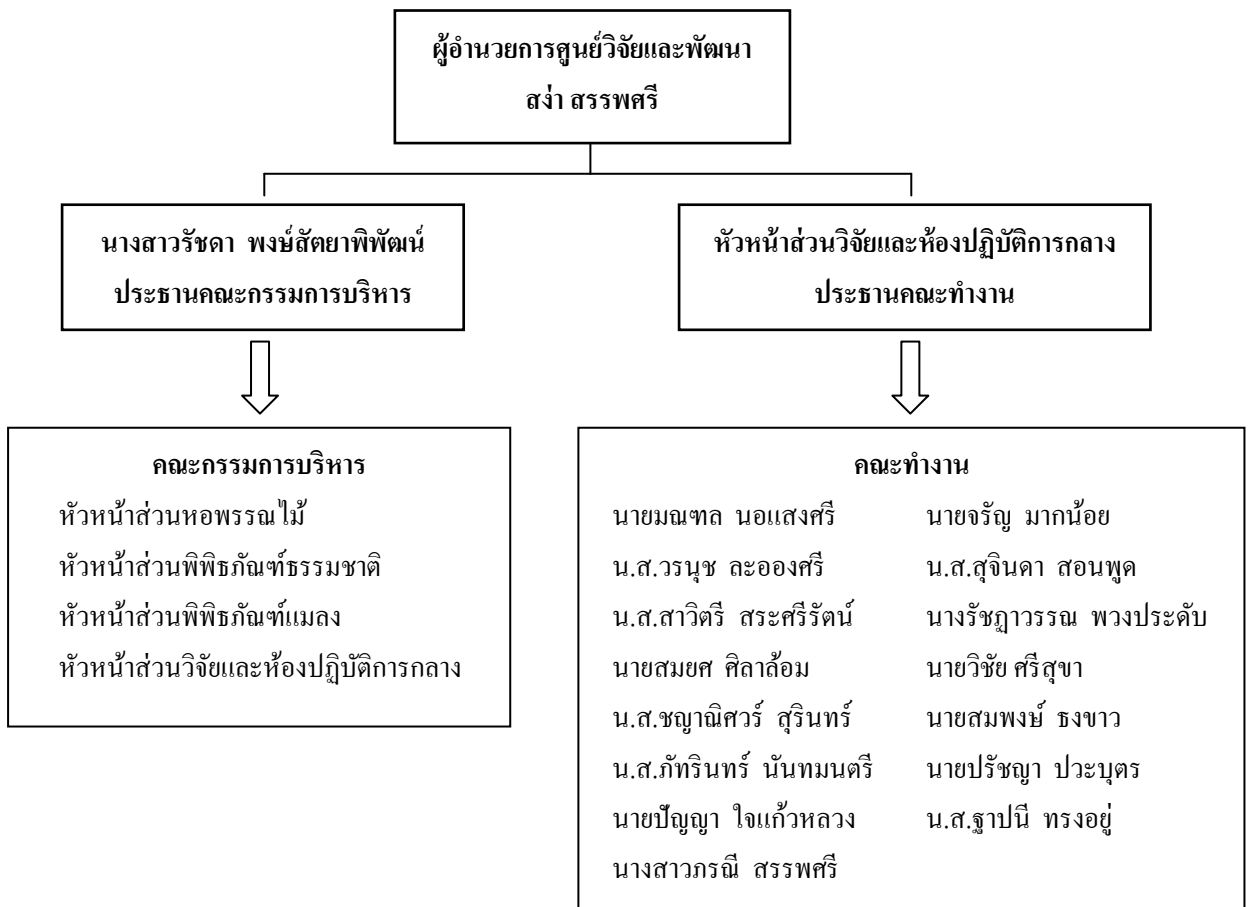
3.1 ผังองค์กร



เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์กรสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนาก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะบริหาร

ศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์		
เอกสารเลขที่ : RDD-EM	ระเบียบปฏิบัติ	ประทับตราฉบับ / สำเนา
วันที่มีผลบังคับใช้ : 30/06/57	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001	ประทับตราประเภทเอกสาร
แก้ไขครั้งที่ : 4		
หน้าที่ : 23/25		

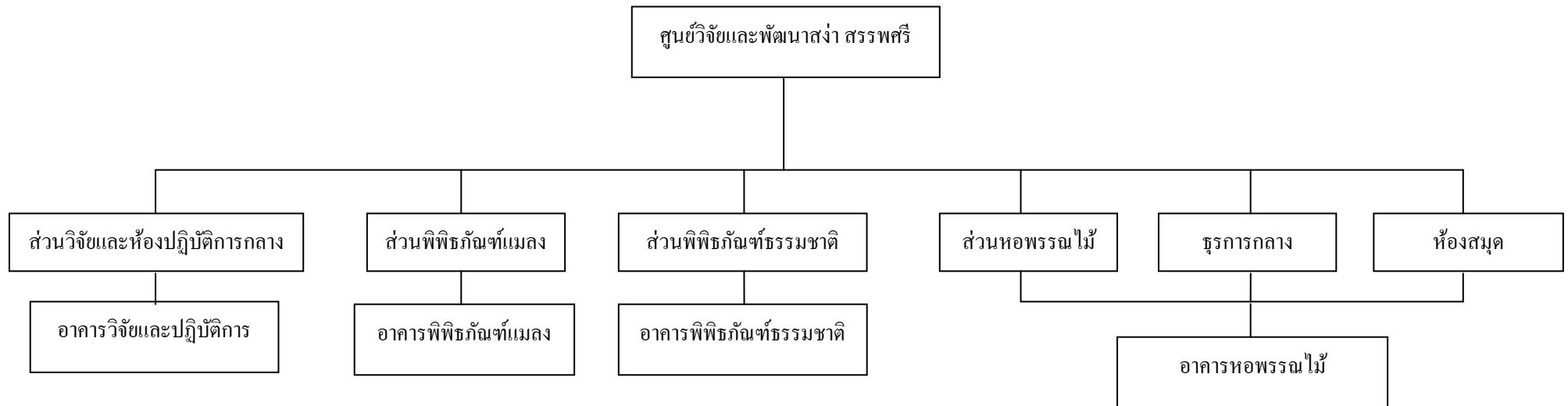
3.2 ผังคณะกรรมการระบบบริหารสิ่งแวดล้อม



เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์การสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการ
ปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนา ก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะกรรมการ

	เอกสารเลขที่	RDD-EM	วันที่บังคับใช้	8/10/56
	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001		ฉบับแก้ไขครั้งที่	3
			หน้าที่	24 / 25
			ประทับตราต้นฉบับ	

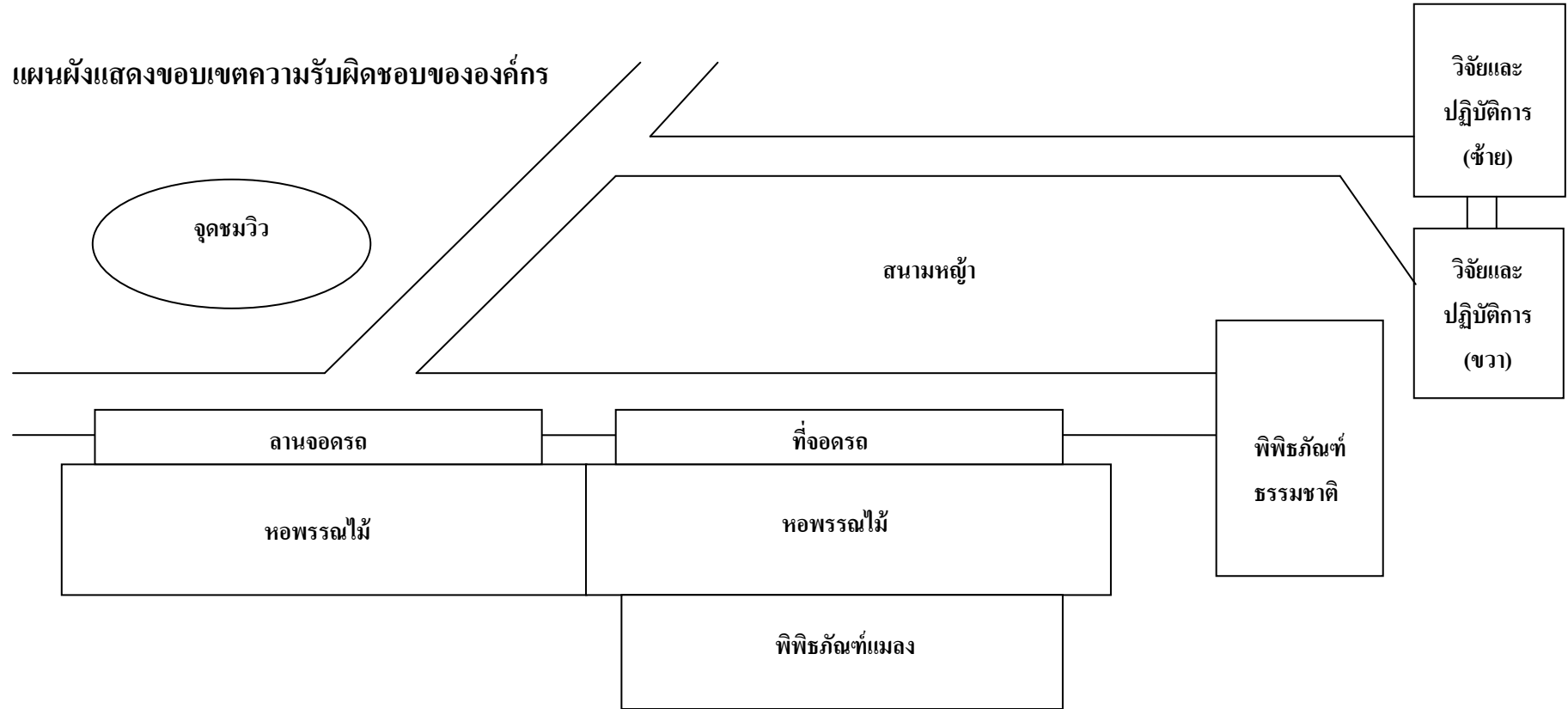
3.3 ผังขอบเขตระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร



เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์กรสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนาจนก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะ
บริหาร

	เอกสารเลขที่	RDD-EM	วันที่บังคับใช้	8/10/56
	คู่มือระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001		ฉบับแก้ไขครั้งที่	3
			หน้าที่	25 / 25
			ประทับตราต้นฉบับ	

3.4 แผนผังแสดงขอบเขตความรับผิดชอบขององค์กร



เอกสารนี้เป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์วิจัยและพัฒนาสง่า สรรพศรี องค์กรการสวนพฤกษศาสตร์ ไม่อนุญาตให้ทำการปรับปรุงแก้ไข เผยแพร่ ทำซ้ำหรือทำสำเนาจนก่อนได้รับอนุญาตจากตัวแทนคณะ
บริหาร