



## ระเบียบปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

ตรวจสอบโดย

นายมนตรี เปรมเจริญ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติโดย

อาจารย์ ดร. ก่อพร พันธุ์ยิ้ม

รองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อแก้ไขและป้องกันเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมการแก้ไขและป้องกันปัญหาทุกพื้นที่ทำงานและทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

## 3. คำจำกัดความ

- 3.1 คำขอสำหรับการแก้ไขข้อผิดพลาดที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 3.2 คำขอสำหรับการป้องกันสิ่งนี้อาจไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 3.3 ใบรายการแสดงสถานะข้อบกพร่อง
- 3.4 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 3.5 ข้อบกพร่องระดับรุนแรงมาก ส่งผลให้ระบบไม่สามารถดำเนินการต่อได้
- 3.6 ข้อบกพร่องระดับไม่รุนแรงมาก ระบบยังสามารถดำเนินการต่อไป

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 4.1 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว หรือคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน พิจารณาผลของการตรวจวัดค่าด้านสิ่งแวดล้อมและปริมาณพลังงานไฟฟ้า การร้องเรียนต่างๆ การปฏิบัติต่อการควบคุมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและพลังงาน อุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ผลการทบทวนต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน รวมทั้งการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางแผนไว้เมื่อผลของเหตุการณ์ ดังกล่าวไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่างๆ หรือ เอกสารขั้นตอนการควบคุม ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานหรือทำให้เกิดอันตรายกับบุคลากร หรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงานในการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามโครงการด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้ได้มาจากการตรวจประเมินภายใน หรือการตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 4.2 ผู้ที่พบข้อบกพร่องออกเอกสารขอให้แก้ไขสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานให้กับหน่วยงานที่เป็นต้นเหตุ
- 4.3 ผู้ที่พบข้อบกพร่องจะลงทะเบียนออกใบคำร้องขอให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องก่อนส่งเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่เป็นต้นเหตุ
- 4.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับใบแก้ไขข้อบกพร่อง จากนั้นดำเนินการหาสาเหตุการแก้ไข การป้องกันการเกิดซ้ำ โดยพิจารณาหาสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- 4.5 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไขและพิจารณาหามาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ
- 4.6 อนุมัติการแก้ไขต่างๆ ลงในเอกสารขอให้แก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยหัวหน้าของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งบันทึกการส่งเอกสารกลับไปคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ภายใน 7 วัน

4.7 เมื่อได้รับใบแก้ไขข้อบกพร่องจากหน่วยงาน เพื่อมาพิจารณาว่าเหมาะสมหรือไม่

- เหมาะสม ปิดการแก้ไขโดยให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม รายงานผลต่อรองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล และคณบดี

- ไม่เหมาะสม รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม รายงาน มอบหมายให้ผู้ออกข้อบกพร่องให้แก้ไขใหม่

4.8 รองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล รายงานผลการแก้ไขและป้องกันในที่ประชุม การทบทวนโดยผู้บริหารระดับสูงทราบถึงผลการแก้ไข

## 5. บันทึก

หมายเลข	ชื่อบันทึก	ระยะเวลาจัดเก็บบันทึก	สถานที่จัดเก็บ
	ข้อบกพร่อง	2 ปี	งานกายภาพฯ

\*\*\*\*\*