



ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม  
(Environmental Procedure)  
สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)


ชื่อเอกสาร : กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

หมายเลขเอกสาร : EP-02

วันที่ประกาศใช้ : 28 มกราคม 2562

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(นางสาวธัญญา ตันกุลวานิช)	(นางลาวลย์ เอียวสวัสดิ์)	(นายปัญญา วรเพชรายุทธ)
คณะกรรมการด้านกฎหมาย การบ่งชี้ปัญหาสิ่งแวดล้อมและการทบทวนการจัดการ	เลขานุการคณะกรรมการ	ผู้บริหารสูงสุด
วันที่ ...../...../.....	วันที่ ...../...../.....	วันที่ ...../...../.....



	ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure)	หมายเลขเอกสาร EP-02	แก้ไขครั้งที่ 00
	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)		หน้า 3 จาก 5
	เรื่อง กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	วันที่ประกาศใช้	28 มี.ค. 2562

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ จากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้บริบทขององค์กร ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) ซึ่งกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ เหล่านี้ ต้องนำไปปฏิบัติตามหรือควรมีการปฏิบัติตาม

## 2. ขอบเขต

ใช้สำหรับรวบรวม แจกจ่ายกฎหมาย และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) ต้องนำไปปฏิบัติตาม หรือควรมีการปฏิบัติตามเท่านั้น

## 3. คำจำกัดความ

- 3.1 สำนักงานฯ หมายถึง สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)
- 3.2 คณะทำงานฯ หมายถึง คณะทำงานด้านกฎหมาย การบังคับปัญหาสิ่งแวดล้อมและการทบทวนการจัดการ
- 3.3 ส่วนงาน หมายถึง ส่วนงานต่างๆ ภายในสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)
- 3.4 ลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect) หมายถึง ส่วนประกอบของการดำเนินการหรือกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้สิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะดีขึ้นหรือแย่ลง
- 3.5 ข้อกำหนดอื่นๆ หมายถึง ข้อปฏิบัติที่ไม่เป็นกฎหมาย เช่น มาตรฐานสำนักงานสีเขียวของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน 5 ส. เป็นต้น


## 4. หน้าที่รับผิดชอบ

- คณะทำงานฯ มีหน้าที่
- รวบรวมกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)
  - ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย
  - ประเมินความสอดคล้องการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ

## 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 คณะทำงานฯ รวบรวมกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี) โดยติดตามจาก

- เว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา
- เว็บไซต์คณะกรรมการกฤษฎีกา หรือ

	ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure)	หมายเลขเอกสาร EP-02	แก้ไขครั้งที่ 00
	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)		หน้า 4 จาก 5
	เรื่อง กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	วันที่ประกาศใช้	28 มี.ค. 2562

- การติดต่อกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

5.2 เมื่อรวบรวมข้อมูลได้แล้ว คณะทำงานฯ นำข้อมูลที่ได้มาบันทึกลงในแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1)

5.3 คณะทำงานฯ ส่งแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) ที่ได้ลงบันทึกข้อมูลแล้ว พร้อมตัวกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ซึ่งอาจจะเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นกระดาษให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร

5.4 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารนำรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ มาลงข้อมูลในบัญชีรายชื่อเอกสาร (Master list) (EF-07-1) ในส่วนของเอกสารสนับสนุน (Supporting Document: SD) และแบบบันทึกการแจกจ่ายและเรียกคืนเอกสาร (EF-07-3) เพื่อใช้ในการแจกจ่ายสำเนาแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1)

5.5 เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสารสำเนาแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) แจกจ่ายให้ส่วนงานต่างๆ ตามรายละเอียดในหัวข้อการแจกจ่ายเอกสารในระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การควบคุมเอกสารและบันทึก (EP-07) โดยแจกจ่ายเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นกระดาษ


5.6 คณะทำงานฯ ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายจากเว็บไซต์ ราชกิจจานุเบกษา (<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/>) ทุก 6 เดือน และพิจารณาว่ามีกฎหมายเกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงานฯ ที่เพิ่มเติมหรือยกเลิกหรือแก้ไขหรือไม่

หมายเหตุ กรณีที่เป็นข้อกำหนดของมาตรฐานสำนักงานสีเขียว จะต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงจากกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

5.7 ในกรณีที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง คณะทำงานฯ จะดำเนินการดาวน์โหลดข้อมูลกฎหมายจากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) และจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร ตามข้อ 5.3 ทุกครั้งที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร ดำเนินการตามหัวข้อการแก้ไขเอกสารใน ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การควบคุมเอกสารและบันทึก (EP-07)

5.8 ให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ใช้ข้อมูลในกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ในการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และกำหนดเป็นมาตรฐานของการปฏิบัติงาน

5.9 ในกรณีที่ส่วนงานใดมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานหรือมีการใช้สารเคมีชนิดใหม่หรือทำให้เกิดลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมใหม่ที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงหรือลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมดังกล่าว ให้คณะทำงานฯ ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ เพื่อให้คณะทำงานฯ ค้นหาและรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานหรือมีการใช้สารเคมีชนิดใหม่ หรือทำให้เกิดลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมใหม่นั้น แล้วบันทึกลงในแบบบันทึกรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) และดำเนินการตามข้อ 5.3 - 5.5 ต่อไป

	ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure)	หมายเลขเอกสาร EP-02	แก้ไขครั้งที่ 00
	สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 13 (ชลบุรี)		หน้า 5 จาก 5
	เรื่อง กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	วันที่ประกาศใช้	28 มี.ค. 2562

5.10 ผู้แทนส่วนงานฯ ส่งสำเนาหลักฐานฯ ให้คณะทำงานฯ เพื่อใช้ประกอบการประเมินความสอดคล้อง การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ และคณะทำงานฯ บันทึกความสอดคล้องตามกฎหมาย และส่งแบบ บันทึกทรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) ที่บันทึกผลการประเมินความสอดคล้องแล้ว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร

5.11 ผู้แทนส่วนงานฯ ส่งสำเนาผลการตรวจสอบ และประเมินความสอดคล้อง หรือไม่สอดคล้องตาม กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่บันทึกลงในแบบบันทึกสรุปผลการตรวจวัด (EF-10-2) ให้คณะทำงานฯ ทราบ และบันทึกความสอดคล้องตามกฎหมาย ลงในแบบบันทึกทรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ (EF-02-1) อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

- หากพบว่า ไม่สอดคล้อง ผู้แทนส่วนงานที่เกี่ยวข้องจะต้องรายการการไม่เป็นไปตามข้อกำหนดตาม แบบบันทึกทรายงานการไม่เป็นไปตามข้อกำหนด (EF-12-1) ให้ผู้อำนวยการของส่วนงานนั้นรับทราบ
- หากพบว่า สอดคล้อง จะนำไปรายงานต่อผู้บริหารสูงสุดต่อไป

## 6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 มาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 (ข้อ 4.2, 6.1.3, 9.1.1, 9.1.2)

6.2 มาตรฐานสำนักงานสีเขียว หมวดที่ 1 การบริหารจัดการองค์การ ข้อ 1.3 กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

6.3 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การควบคุมเอกสารและบันทึก (EP-07)

6.4 ระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เรื่อง การแก้ไขข้อบกพร่อง (EP-12)

## 7. การจัดเก็บบันทึก

หมายเลข	ชื่อบันทึก	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
EF-02-1	แบบบันทึกทรายชื่อกฎหมายและข้อกำหนด อื่นๆ	ตู้เก็บเอกสาร ห้อง 208 อาคาร 2	3 ปี