



## ระเบียบปฏิบัติ

### กฎหมายและการประเมินความสอดคล้อง

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

ตรวจสอบโดย

นายมนตรี เปรมเจริญ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานกายภาพและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติโดย

อาจารย์ ดร. ก่อพร พันธุ์ยิ้ม

รองคณบดีฝ่ายการจัดการด้วยวิศวกรรมดิจิทัล

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

## 1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่าอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้รับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ซึ่งมีความทันสมัยอย่างต่อเนื่องเสมอ รวมถึงการกำหนดแนวทางการประเมินผลตามความสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย

## 2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมถึง กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ซึ่งเกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและพลังงานภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งจากบุคลากรและบุคคลภายนอกที่เข้าทำงานภายในอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงการประเมินตามความสอดคล้องในการทำงานของอาคารสำนักงานคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และข้อกำหนดกฎหมาย

## 3. นิยาม

**3.1 การประเมินความสอดคล้อง** หมายถึง การประเมินความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องนั้นเพื่อให้องค์กรมั่นใจว่า ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานที่ปฏิบัติอยู่มีความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดและปฏิบัติตามได้อย่างครบถ้วนตามนโยบายที่วางไว้ และสามารถทำให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้

## 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายติดต่อหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ เช่น อุตสาหกรรมจังหวัดอบต. หรือสาธารณสุข เป็นต้น หรือสมัครเป็นสมาชิกราชกิจจานุเบกษา หรือหน่วยงานต่างๆ หรือช่องทางอินเทอร์เน็ต เพื่อค้นหาและรับกฎหมายและข้อกำหนดที่ออกใหม่ ซึ่งเกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

4.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายข้อมูลที่ได้รับลงในเอกสารบันทึกการสื่อสาร

4.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายประสานงานกับรองคณบดีในการจัดประชุมร่วมกับคณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียวในการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับข้อกำหนดกฎหมายที่ได้รับใหม่หรือที่มีการเปลี่ยนแปลง

- กรณีพบว่าเกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย สรุปเป็นทะเบียนกฎหมายลงในทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนด

- กรณีพบว่าไม่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายนำไปจัดเก็บเป็นเอกสารอ้างอิง

4.4 เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายนำทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดส่งให้รองคณบดีพิจารณาอนุมัติ

4.5 รองคณบดี พิจารณาอนุมัติทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนด

- กรณีอนุมัติ ให้ส่งทะเบียนกฎหมาย และข้อกำหนด รวมทั้งเอกสารกฎหมายและข้อกำหนดที่ได้รับ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมาย เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนเอกสาร

- กรณีไม่อนุมัติให้ส่งคืน เจ้าหน้าที่ที่กฎหมายเพื่อแก้ไขและนำเสนอใหม่

4.6 รองคณบดี คณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียว ประเมินผลความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนด โดยกำหนดความถี่ในการประเมินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อได้รับกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ให้ประเมิน เฉพาะกฎหมายและข้อกำหนดใหม่นั้น ภายใน 1 เดือน

- กรณีพบว่าผลที่ได้สอดคล้องให้จัดเก็บเป็นบันทึกและสำเนาแจกจ่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- กรณีพบว่าผลที่ได้ไม่สอดคล้อง ตามกฎหมายและข้อกำหนดให้ออก CAR ให้ผู้ที่รับผิดชอบตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและป้องกัน

4.7 รองคณบดี คณะกรรมการโครงการสำนักงานสีเขียวพิจารณาถึงกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ที่ได้รับ และผลการประเมินความสอดคล้อง นั้น ว่ามีผลกระทบกับการดำเนินงานในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงานของอาคารคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในส่วนใด หากเกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือแผนงาน หรือการชี้แจงและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมใหม่ หรือการทบทวนการใช้พลังงานใหม่ หรือการกำหนดการตรวจวัดและตรวจประเมินใหม่ หรือไม่

- กรณีไม่มีผลกระทบสืบเนื่องจากกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายส่งสำเนาทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนด ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบ
- กรณีที่ต้องปรับเปลี่ยนแผนงาน วัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือการชี้แจงและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมใหม่ หรือการทบทวนพลังงานใหม่ หรือการกำหนดการตรวจวัดและตรวจติดตามใหม่ ให้ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง วัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมและพลังงาน หรือ การตรวจวัดและตรวจติดตามแล้วส่งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

4.8 รองคณบดี สรุปผลการจัดทำแล้วนำเสนอต่อท่านคณบดีในการประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร

## 5. บันทึก

หมายเลข	ชื่อบันทึก	ระยะเวลาจัดเก็บบันทึก	สถานที่จัดเก็บ
	บันทึกสื่อสาร	3 ปี	งานกายภาพฯ
	ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆและการประเมินความสอดคล้อง	3 ปี	งานกายภาพฯ

\*\*\*\*\*