

แบบประเมินเบื้องต้นอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System)

บริษัท..... เลขทะเบียนโรงงาน.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

ข้อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. บริบทขององค์กร				
1.1	<p>การทำความเข้าใจบริบทขององค์กร สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมคืออะไรบ้าง ? (ควร แหล่งข้อมูล ได้แก่ ?</p> <p>สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมคืออะไรบ้าง ? (ควร แหล่งข้อมูล ได้แก่ ?</p>			
1.2	<p>การทำความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของ ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มีกี่กลุ่ม ได้แก่กลุ่มใดบ้าง ? (ควร ความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ดังกล่าว ? (ควร วิธีที่ใช้ในการได้มาซึ่งความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย?</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
2. ความเป็นผู้นำ				
2.1	<p>ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่เกี่ยวกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ได้แก่?</p> <p>(ต้อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารสูงสุดแสดงให้เห็นถึงการเป็นผู้รับผิดชอบต่อประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างไร? (ควร) - ผู้บริหารสูงสุดมีการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นเพียงพอหลักฐานได้แก่? (ควร) - ผู้บริหารสูงสุดสื่อสารถึงความสำคัญของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้วยวิธีใด เรื่องอะไรบ้าง? (ควร) - ผู้บริหารสูงสุดสนับสนุนบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้วยวิธีใด? (ควร) - ผู้บริหารสูงสุดส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เรื่องอะไรบ้าง? (ควร) 			
2.2	<p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร ได้แก่? (ต้อง)</p> <p>ได้กล่าวถึงหัวข้อต่อไปนี้ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่? (ต้อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> (ก) การลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม หรือการป้องกันมลพิษ (Prevention of pollution) หรือ (ข) การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน (Sustainable resource use) หรือ (ค) การลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate change mitigation and adaptation) หรือ 			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>(ง) การปกป้องและฟื้นฟูธรรมชาติ (Protection and restoration of the natural environment)</p> <p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมจัดทำเป็นเอกสาร? (ต้อง)</p> <p>สื่อสารให้บุคลากรขององค์กรทราบ ด้วยวิธีใด? (ต้อง)</p> <p>พร้อมเปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยวิธีใด? (ต้อง)</p> <p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเหมาะสมกับบริบทขององค์กร และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และ บริการ หรือไม่? (ควร)</p> <p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้กรอบสำหรับการกำหนดและ ทบทวนวัตถุประสงค์สิ่งแวดล้อม โดยระบุว่า? (ควร)</p> <p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมระบุถึงความมุ่งมั่นในการบรรลุผล ต่อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่ เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม หรือไม่? (ควร)</p> <p>นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมระบุถึงความมุ่งมั่นในการ ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง หรือไม่? (ควร)</p>			
2.3	<p>บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ในองค์กร</p> <p>วิธีการมอบหมาย ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆ? (ต้อง)</p> <p>วิธีการสื่อสารเป็นที่เข้าใจในองค์กร? (ต้อง)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>ได้มีการมอบหมาย ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ที่ครอบคลุมตามข้อกำหนดของเกณฑ์ฉบับนี้ หรือไม่? (ควร)</p> <p>ใคร/หน่วยงานใด ถูกมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบรายงานสมรรถนะของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อผู้บริหารสูงสุด หรือไม่? (ควร)</p>			
3. การวางแผน				
3.1	<p>การปฏิบัติการเพื่อดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาส</p> <p>3.1.1. ทั่วไป</p> <p>การซึ่งความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม และกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีความเสี่ยงอะไรบ้าง? (ควร)</p> <p>มีโอกาอะไรบ้าง? (ควร)</p> <p>องค์กรวางแผนดำเนินการกับความเสี่ยงและโอกาสอย่างไร? (ควร)</p>			
	<p>3.1.2. ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>องค์กรซึ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมครอบคลุมทุกกิจกรรมผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กร หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>ประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งทำให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ได้แก่อะไรบ้าง? (ต้อง)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>องค์กรจัดทำเอกสาร เกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง? (ต้อง)</p> <p>องค์กรจัดทำเอกสารเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้เพื่อการพิจารณาประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ? (ต้อง)</p> <p>องค์กรจัดทำเอกสารประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ? (ต้อง)</p> <p>องค์กรซึ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมผลิตภัณฑ์และบริการที่องค์กรสามารถควบคุมและสามารถมีอิทธิพลต่อผลิตภัณฑ์และบริการนั้น? (ควร)</p> <p>องค์กรซึ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมตนเองวัฏจักรชีวิต (Life cycle) (ถ้ามี)? (ควร)</p> <p>องค์กรซึ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมการเปลี่ยนแปลง รวมถึงแผน หรือการพัฒนาใหม่ หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ? (ควร)</p> <p>องค์กรซึ่งประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมสถานะผลิตภัณฑ์ และสถานการณ์เงินอย่างสมเหตุสมผล? (ควร)</p> <p>องค์กรสื่อสารประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญภายในองค์กรด้วยวิธีใด? (ควร)</p>			
	<p>3.1.3. กฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>องค์กรซึ่งข้อกำหนดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม? (ต้อง)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>องค์กรซึ่ง ตัดตาม และรวบรวมข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อกำหนดสัญญาว่าจ้าง แนวปฏิบัติที่ดี และข้อตกลงกับกลุ่มชุมชนหรือองค์กรที่ไม่ใช่ภาครัฐ ? (ควร)</p> <p>องค์กรจัดเก็บเอกสารกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ? (ควร)</p>			
3.2	<p>วัตถุประสงค์และแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>3.2.1. วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร ได้แก่อะไรบ้าง ? (ต้อง)</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญขององค์กร และกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ? (ต้อง)</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม หรือไม่ ? (ต้อง)</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม สามารถวัดได้ หรือไม่ ? (ต้อง)</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมได้จัดทำเป็นเอกสาร หรือไม่ ? (ต้อง)</p> <p>วิธีการสื่อสารวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร? (ต้อง)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>3.2.2. แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม มีเรื่องอะไรบ้าง ? (ต้อง)</p> <p>การวางแผนแต่ละแผน ครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้หรือไม่ ? (ต้อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิธีการดำเนินการ - ทรัพยากรที่ต้องการ - ผู้รับผิดชอบ - กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ - วิธีการประเมินผล 			
4. การสนับสนุน				
4.1	<p>ทรัพยากร</p> <p>องค์กรกำหนดทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ไว้ที่ใด ? (ต้อง)</p> <p>องค์กรมีทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพียงพอหรือไม่ ? (ต้อง)</p>			
4.2	<p>ความรู้ความสามารถ</p> <p>องค์กรกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับบุคลากรที่ทำงานในองค์กรหรือทำงานในนาม องค์กร ซึ่งมีผลต่อสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อมและกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ? (ต้อง)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>ความรู้ความสามารถที่องค์กรกำหนด อยู่บนพื้นฐานของการศึกษา การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรกำหนดการฝึกอบรมที่จำเป็นที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรดำเนินกิจกรรม เช่น การฝึกอบรม การสอนงาน โดยหัวหน้าหรือพี่เลี้ยง การฝึกปฏิบัติงานจริง เพื่อให้เกิดความรู้ความสามารถที่จำเป็น หรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรประเมินประสิทธิผลของกิจกรรมที่ได้กระทำ ด้วยวิธีใด? (ควร)</p> <p>องค์กรจัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นหลักฐานของความรู้ความสามารถ (เช่น ผลการสอบ ใบประกาศนียบัตร) หรือไม่? (ควร)</p>			
4.3	<p>ความตระหนัก</p> <p>องค์กรมีวิธีใดในการส่งเสริมความตระหนักให้กับบุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กรมีความตระหนักด้านระบบ? (ต้อง)</p> <p>มีการส่งเสริมความตระหนักเรื่องนโยบายสิ่งแวดล้อมหรือไม่? (ควร)</p> <p>มีการส่งเสริมความตระหนักเรื่องประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และผลกระทบที่เกี่ยวข้องหรือไม่? (ควร)</p> <p>มีการส่งเสริมความตระหนักเรื่องการมีส่วนร่วมต่อประสิทธิผลของระบบของการจัดการสิ่งแวดล้อม? (ควร)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<p>มีการส่งเสริมความตระหนักเรื่องผลกระทบของการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม? (ควร)</p>			
4.4	<p>การสื่อสาร</p> <p>องค์กรได้สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรภายในองค์กร หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>การสื่อสารภายในผ่านช่องทางใด? (ต้อง)</p> <p>องค์กรได้สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ตามความเหมาะสม หรือไม่? (ควร)</p> <p>การสื่อสารภายนอกผ่านช่องทางใด? (ต้อง)</p>			
4.5	<p>เอกสารและบันทึก</p> <p>เอกสารขององค์กรได้รับการทบทวน และอนุมัติ ตามความเหมาะสมก่อนนำไปใช้ หรือไม่? (ควร)</p> <p>เอกสารและบันทึกขององค์กรได้รับการควบคุม ตามการดำเนินการต่อไปนี้ หรือไม่? (ควร)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแจกจ่าย การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึง - การจัดเก็บ รวมถึงการเก็บรักษาให้อ่านได้ชัดเจน - การควบคุมการเปลี่ยนแปลงเอกสาร - การกำหนดระยะเวลาจัดเก็บและการทำลาย 			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
5. การดำเนินงาน				
5.1	<p>การวางแผนและการควบคุมการดำเนินการองค์กรมีทำขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อควบคุมการดำเนินงานกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งทำให้เกิดผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรมีทำขั้นตอนการดำเนินงานเรื่องอะไรบ้าง? (ต้อง)</p> <p>องค์กรจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน หรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรกำหนดเกณฑ์สำหรับควบคุมการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม หรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรได้ดำเนินการปฏิบัติตามการควบคุมการดำเนินการตามเกณฑ์ควบคุม หรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรควบคุมการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมกับกระบวนการที่รับจ้างช่วง ด้วยวิธีใด? (ควร)</p> <p>องค์กรดำเนินการสอดคล้องกับมุมมองของรั้งผู้گیرชีวิตตามหัวข้อต่อไปนี้ หรือไม่? (ควร)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ กำหนดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมในการออกแบบและพัฒนาสำหรับผลิตภัณฑ์และบริการ ■ กำหนดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการ ตามความเหมาะสม 			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ สื่อสารข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องให้กับผู้ส่งมอบภายนอก รวมถึงผู้รับเหมา ▪ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการขนส่งหรือส่งมอบ การใช้ การกำจัดสุดท้าย และการจัดการเศษซากของผลิตภัณฑ์และบริการ ▪ จัดทำเอกสารที่จำเป็นเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่ากระบวนการได้ดำเนินการตามแผน 			
5.2	<p>การเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉิน</p> <p>องค์กรจัดทำขั้นตอนการดำเนินงานรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน หรืออุบัติภัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมถึงการเตรียมการสำหรับการตอบสนอง หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรมีการวางแผนกิจกรรมเพื่อป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อมจากสถานการณ์ฉุกเฉิน และการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรมีการทดสอบแผนการตอบสนองเป็นระยะๆ หรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรมีการทบทวนและปรับเปลี่ยนแผนตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินเป็นระยะๆ โดยเฉพาะหลังการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือการทดสอบ หรือไม่? (ควร)</p> <p>มีเอกสารและกรอบงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเตรียมความพร้อมและตอบสนองตาม ความเหมาะสมกับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงบุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุม หรือไม่? (ควร)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
6. การประเมินการดำเนินงาน				
6.1	<p>การติดตาม ประเมินผล</p> <p>6.1.1. ทัวไป</p> <p>องค์กรเฝ้าระวัง ติดตาม และตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม และติดตามผลการดำเนินงาน ในหัวข้อใดบ้าง ? (ต้อง)</p> <p>องค์กรมีการวางแผนเฝ้าระวัง ติดตาม และตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ? (ต้อง)</p> <p>เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการการเฝ้าระวังและตรวจวัด ได้รับการสอบเทียบหรือทวนสอบและบำรุงรักษาอย่างเหมาะสม ? (ต้อง)</p> <p>องค์กรควรถูกกำหนดวิธีการ เกณฑ์ และช่วงเวลา สำหรับการเฝ้าระวัง ติดตาม และตรวจวัด รวมถึงควรวัดอะไรบ้าง และประเมินผล หรือไม่? (ควร)</p>			
	<p>6.1.2. การประเมินการสอดคล้อง</p> <p>องค์กรดำเนินการประเมินความสอดคล้องของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามช่วงเวลาที่กำหนด หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>จัดเก็บบันทึกเป็นหลักฐานการประเมินความสอดคล้องหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรประเมินความสอดคล้องของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมกับข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด หรือไม่? (ควร)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	จัดเก็บบันทึกเป็นหลักฐานการประเมิน استعدادตั้งหรือไม่? (ควร)			
6.2	<p>การตรวจประเมินภายใน</p> <p>องค์กรกำหนดแผนการตรวจประเมินภายใน หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรดำเนินการตรวจประเมินภายในในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่ามีการนำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล และสอดคล้องกับข้อกำหนดต่างๆ หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรจัดเก็บบันทึกผลการตรวจประเมินภายในไว้เป็นหลักฐานหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรได้รับเหตุลักษณะที่การตรวจประเมิน และขอขยายการตรวจประเมินแต่ละครั้ง หรือไม่? (ควร)</p> <p>องค์กรเลือกผู้ตรวจประเมินที่เป็นกลางต่อกระบวนการตรวจประเมิน หรือไม่? (ควร)</p>			
6.3	<p>การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร</p> <p>กำหนดแผนการทบทวนโดยฝ่ายบริหารในด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม หรือไม่? (ต้อง)</p> <p>ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรดำเนินการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรตามช่วงเวลาที่กำหนดหรือไม่? (ต้อง)</p>			

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>จัดเก็บบันทึกไว้เป็นหลักฐานหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>ข้อมูลสำหรับการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้หรือไม่? (ควร)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การติดตามผลของการดำเนินการจากการทบทวน โดยฝ่ายบริหารครั้งก่อน - การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม เช่น บริบทขององค์กร กฎหมาย และ ข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ประเด็น ด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ และความเสี่ยง - วัตถุประสงค์และแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม - ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร เช่น ผลการตรวจประเมินภายใน และผลการตรวจประเมินโดยหน่วยงานภายนอก ผลการประเมิน ความสอดคล้อง ผลการปฏิบัติการแก้ไข <p>ผลลัพธ์ของการทบทวนโดยฝ่ายบริหารครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้หรือไม่? (ควร)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลสรุปที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม - การตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับโอกาสการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 				

ชื่อ	รายการที่ตรวจประเมิน	แนวทางดำเนินการโดยสังเขป	ชื่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - การตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดกำลังแวดล้อม รวมถึงทรัพยากร - การดำเนินการเมื่อวัตถุประสงค์ไม่บรรลุผล 			
7. การปรับปรุง				
7.1	<p>ข้อบกพร่องและการปฏิบัติการแก้ไข</p> <p>องค์กรได้วิเคราะห์สาเหตุของข้อบกพร่องสำหรับข้อบกพร่องด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น และปฏิบัติการแก้ไขหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>องค์กรดำเนินการกำจัดสาเหตุของข้อบกพร่องเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำหรือไม่? (ต้อง)</p> <p>จัดเก็บบันทึกไว้เป็นหลักฐานหรือไม่? (ต้อง)</p>			
7.2	<p>การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>องค์กรมีปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางใดบ้าง? (เช่น การปรับปรุงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม การปรับปรุงวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม) (ต้อง)</p>			