 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดและคลังความรู้</p>	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (Corrective and Preventive Action)	
	รหัสเอกสาร : PM-GO-15	หน้าที่ : 1 / 3
	วันที่บังคับใช้ : 15 พฤษภาคม 2561	แก้ไขครั้งที่ : 31 กรกฎาคม 2561

ระเบียบปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน Corrective and Preventive Action

จัดทำโดย

คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว

ตรวจสอบโดย


นางสาวพรจิตต์ หมิงาม

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ

อนุมัติโดย

ดร.รุจเรขา วิทยาวุฑฒิกุล

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดและคลังความรู้</p>	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (Corrective and Preventive Action)	
	รหัสเอกสาร : PM-GO-15	หน้าที่ : 2 / 3
	วันที่บังคับใช้ : 15 พฤษภาคม 2561	แก้ไขครั้งที่ : 31 กรกฎาคม 2561

1. วัตถุประสงค์

เพื่อแก้ไขและป้องกันเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมการแก้ไขและป้องกันปัญหาทุกพื้นที่ทำงานและทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของอาคารหอสมุดและคลังความรู้ฯ ในด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน


3. คำจำกัดความ

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

4 ขั้นตอนการปฏิบัติ

4.1 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว หรือคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน หรือฝ่ายบริหาร พิจารณาผลของการตรวจวัดค่าด้านสิ่งแวดล้อมและปริมาณพลังงานไฟฟ้า การร้องเรียนต่างๆ การปฏิบัติต่อการควบคุมที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและพลังงาน อุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ผลการทบทวนต่างๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน รวมทั้งการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางแผนไว้ เมื่อผลของเหตุการณ์ดังกล่าวไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดต่างๆ หรือ เอกสารขั้นตอนการควบคุมด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน หรือ ทำให้เกิดอันตรายกับบุคลากร หรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการใช้พลังงานในการปฏิบัติงาน หรือไม่เป็นไปตามโครงการสำนักงานสีเขียว ซึ่งสิ่งเหล่านี้ได้มาจากการตรวจประเมินภายใน หรือการตรวจสอบระหว่างปฏิบัติงาน เป็นต้น

4.2 ผู้ที่พบข้อบกพร่องออกเอกสารขอให้แก้ไขสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานให้กับหน่วยงานที่เป็นต้นเหตุ

 <p>มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดและคลังความรู้</p>	เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual)	
	เรื่อง : ระเบียบปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (Corrective and Preventive Action)	
	รหัสเอกสาร : PM-GO-15	หน้าที่ : 3 / 3
	วันที่บังคับใช้ : 15 พฤษภาคม 2561	แก้ไขครั้งที่ : 31 กรกฎาคม 2561

4.3 ผู้ที่พบข้อบกพร่องจะลงทะเบียนออกใบร้องขอให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง ก่อนส่งเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่เป็นต้นเหตุ

4.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับใบแก้ไขข้อบกพร่อง จากนั้นดำเนินการหาสาเหตุการแก้ไข การป้องกันการเกิดซ้ำโดยพิจารณาหาสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

4.5 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไขและพิจารณาหามาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ

4.6 อนุมัติการแก้ไขต่างๆ ลงในเอกสารขอให้แก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยหัวหน้าของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งบันทึกการส่งเอกสารกลับไปคณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว ภายใน 7 วันทำการ

4.7 คณะกรรมการบริหารจัดการโครงการสำนักงานสีเขียว เมื่อได้รับใบแก้ไขข้อบกพร่องจากหน่วยงานเพื่อมาพิจารณาว่าเหมาะสมหรือ

- เหมาะสม ปิดการแก้ไขโดย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ และรายงานผลต่อผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้

- ไม่เหมาะสม รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ มอบหมายให้ผู้ออกข้อบกพร่องแก้ไขใหม่

4.8 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและวิชาการ รายงานผลการแก้ไขและป้องกันในที่ประชุมการทบทวน โดยผู้บริหารระดับสูงทราบถึงผลการแก้ไข