

รายการตรวจสอบ ISO14001:2015

สำหรับอบรมเท่านั้น

Contents

ส่วนที่ 1	2
การประเมินภาพรวมของระบบ	2
รายการตรวจสอบสำหรับฝ่ายบริหารสูงสุด	3
ความเป็นผู้นำ	3
บริบทขององค์กร	4
นโยบายทางสิ่งแวดล้อม	7
การวางแผน	7
การทบทวนของฝ่ายบริหาร	9
การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	10
ความสามารถ	11
การทำเอกสาร	11
ความตระเตรียมความพร้อมในการฉุกเฉิน	12
การประเมินผลการทำงาน	13
ความสอดคล้อง	13
ส่วนที่ 2	15
การประเมินกระบวนการรายบุคคล	16
การประเมินของฝ่ายบริหารสูงสุด & การบริหาร EMS รายการตรวจสอบสำหรับผู้บริหารสูงสุด	16

ความเป็นผู้นำ.....	16
บริบทขององค์กร	18
นโยบายทางสิ่งแวดล้อม.....	19
ขอบเขตของ EMS	20
การวางแผนระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม	20
วัตถุประสงค์	21
ความรับผิดชอบ อำนาจและภาระหน้าที่.....	22
การประเมินตัวแทน EMS	22
รายการตรวจสอบสำหรับตัวแทน EMS	22
ข้อบกพร่อง.....	24
การตอบสนองในกรณีฉุกเฉิน.....	24
การประเมินการพัฒนาสินค้า (Product Development).....	28
การประเมินกระบวนการบำรุงรักษา	30
การประเมินกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล	31
การประเมินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	33
การประเมินกระบวนการทั้งหมดที่ไม่ครอบคลุมตามข้างต้น.....	35
การประเมินขั้นตอนการตรวจติดตามภายใน.....	36

ส่วนที่ 1

การประเมินภาพรวมของระบบ

1. ข้อกำหนดในการทำเอกสาร (7.5) • ลักษณะและรายละเอียด (วันที่ออกเอกสาร หมายเลขอ้างอิง ชื่อ ฯลฯ) • เหมาะสมสำหรับการใช้งานที่ตั้งไว้และมีการใช้งานตามจุดมุ่งหมาย • มีพร้อมใช้ได้ทุกที่และทุกเวลา • มีการป้องกันการสูญหาย การขาดหาย การใช้งานไม่เหมาะสม และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ • มีการควบคุมการเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม • สามารถอ่านได้ง่าย • บันทึกจะต้องเป็นปัจจุบันและสมบูรณ์ • หากบันทึกแสดงให้เห็นข้อบกพร่อง จะต้องมีหลักฐานการปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ หากองค์กรมีการใช้เอกสารซึ่งมีต้นฉบับจากภายนอกหรือหากเอกสารมีการเปลี่ยนแปลงที่ตรวจไม่ได้โดยก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อความสามารถของ EMS ขององค์กรในการบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการ จะต้องมีการใช้รายการการควบคุมข้างต้นกับเอกสารดังกล่าว	C	N	
2. หากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น องค์กรได้ (10.1) • ลงมือปฏิบัติการควบคุมและ/หรือแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันทีหรือไม่ • แก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบต่องานแวดล้อมหรือไม่ • แก้ไขผลในเชิงลบที่ตามมาของปัญหาหรือไม่ • ทบทวนผลกระทบของปฏิบัติการที่ดำเนินการแล้วหรือไม่ • ทำการเปลี่ยนแปลงใน EMS ตามจำเป็นหรือไม่ • ทำเอกสารข้อบกพร่อง วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง การปฏิบัติการที่จะต้องดำเนินการรวมทั้งตรวจสอบและยืนยันผลของประสิทธิภาพของปฏิบัติการที่ดำเนินการแล้วหรือไม่	C	N	

รายการตรวจสอบสำหรับฝ่ายบริหารสูงสุด

ความเป็นผู้นำ

3. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าฝ่ายบริหารอาวุโสมีบทบาทความเป็นผู้นำที่เข้มแข็งในการพัฒนา EMS (0.3, 5.1)	C	N	
4. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่า 'ฝ่ายบริหารสูงสุด' มีอำนาจ มีสิทธิ์ขาด มีความรับผิดชอบและมีภาระหน้าที่ใน EMS ด้านนโยบายสิ่งแวดล้อม และทำให้มั่นใจว่าการดำเนินการและทำให้เข้าใจ รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับ EMS ที่สื่อสารออกไปมีความถูกต้องแม่นยำและน่าเชื่อถือได้ (5.1, 7.4)	C	N	
5. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่า 'ฝ่ายบริหารสูงสุด' มีอำนาจ มีสิทธิ์ขาดและมีความรับผิดชอบในการดำเนินการและความมีประสิทธิภาพของ EMS (5.1)	C	N	
6. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าองค์กรมองฝ่ายบริหารสูงสุดเป็นผู้ให้คำมั่นสัญญาในการปฏิบัติ EMS อย่างมีประสิทธิภาพและให้ถ้อยแถลงการณเกี่ยวกับนโยบายสิ่งแวดล้อม (5.1)	C	N	
7. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่า มีการดำเนินการและสานต่อ EMS อย่างมีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและ มีการบูรณาการ EMS เข้ากับการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างปกติ (4.4, 5.1)	C	N	
8. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่าฝ่ายบริหารกำหนดประเด็นสิ่งแวดล้อมและเชื่อมโยงผลกระทบกับลักษณะของกิจกรรมเหล่านี้ อีกทั้ง มีการประเมินประเด็นสิ่งแวดล้อมเพื่อป้องกันปัญหาที่มีนัยสำคัญและความเสี่ยงที่เชื่อมโยง (6.1)	C	N	
9. มีการประเมินในประเด็นตามที่พิจารณาข้างต้นหรือไม่ (6.1) • สินค้าหรือบริการใหม่หรือที่มีการดัดแปลงตามที่วางแผนไว้ • ขั้นตอนใหม่หรือที่มีการดัดแปลง • สถานการณ์ฉุกเฉินที่ผิดปกติและอาจเกิดขึ้นได้	C	N	
10. ฝ่ายบริหารสูงสุดสนับสนุนการพัฒนาวัตถุประสงค์ของฝ่ายหรือขั้นตอนที่ตรงกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือไม่ วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ช่วยส่งเสริมการบรรลุนโยบายของ EMS และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กรและช่วยส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (4.4, 5.1, 6.2)	C	N	
11. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่าฝ่ายบริหารวางแผนและให้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพที่มีประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับประเด็นและ	C	N	

ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมรวมทั้งความต้องการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้แก่ EMS (5.1, 6.1)			
12. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่ตั้งไว้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับประเด็นและผลกระทบที่กำหนดไว้และกับมาตรการด้านประสิทธิผลการดำเนินงานที่มีการดำเนินการ ทำการบันทึก วิเคราะห์และรายงานถึงฝ่ายบริหารสูงสุดอย่างมีประสิทธิภาพ (9.1)	C	N	
13. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าวงจรการวัดประสิทธิผลการดำเนินงานที่ระบุข้างต้นส่งผลต่อสามเป้าหมายขั้นต้นในระดับสูงสุดเพื่อบรรลุข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม การบริหารอย่างมีประสิทธิภาพในประเด็นและผลกระทบที่กำหนดไว้ รวมถึงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในการควบคุมทางสิ่งแวดล้อม (5.1, 9.1)	C	N	
14. หากข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามตรงประเด็นกับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร มีหลักฐานพิสูจน์การตรวจย้อนกลับสำหรับการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพเกี่ยวกับข้อกำหนดความสอดคล้องหรือไม่ (5.1, 9.1)	C	N	
15. มีกิจกรรมตามกำหนดการทั่วไปอย่างเป็นทางการที่ฝ่ายบริหารสูงสุดใช้เพื่อส่งเสริมนโยบายทางสิ่งแวดล้อมและสื่อสารให้รู้ถึงความสำคัญในการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ดีหรือไม่ (5.1)	C	N	
16. โครงสร้างของ EMS ทั้งหมดและตามขั้นตอนส่วนบุคคลมีพื้นฐานอยู่บนกระบวนการดำเนินงานหรือไม่ (Business process - BP)	C	N	
17. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าผู้จัดการทุกคนมีความชำนาญในการใช้กระบวนการดำเนินงานและได้รับการมอบหมายในบทบาทความเป็นผู้นำและมีอำนาจในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ความรับผิดชอบโดยเฉพาะ (4.3)	C	N	
18. มีหลักฐานพิสูจน์กระบวนการที่ช่วยให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรสามารถสนับสนุนให้ระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมเกิดประสิทธิผลหรือไม่ (5.1)	C	N	
19. มีแผนการแนะนำนโยบายเปิดประตูหรือกระบวนการอื่น ๆ ที่ออกแบบให้กระตุ้นพนักงานในการช่วยสนับสนุนหรือไม่ และมีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่ากิจกรรมเหล่านี้มีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ (BP)	C	N	

บริบทขององค์กร

20. มีหลักฐานที่แสดงให้เห็นหรือไม่ว่าฝ่ายบริหารอาวุโสมีบทบาทเชิงรุกในการตัดสินใจ พิจารณาและดำเนินการด้านความเสี่ยงทางสิ่งแวดล้อมซึ่งเกี่ยวข้องกับรายการข้างล่างในช่วงระหว่างกระบวนการพัฒนา EMS ขององค์กร (6.1)	C	N	

หมายเหตุ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้จะรวม

- การเปิดเผยทางกฎหมาย
- ปัญหาทางเทคโนโลยี
- ปัญหาทางการตลาด
- การพิจารณาเชิงวัฒนธรรม (โดยพิจารณาถึงพนักงาน ชุมชนและลูกค้า)
- ผลกระทบทางสังคมและทางเศรษฐกิจ
- ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามทางสิ่งแวดล้อม
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับสินค้า และบริการที่องค์กรให้บริการอยู่ในปัจจุบันหรือที่กำลังวางแผนที่จะให้บริการรวมถึงความเสี่ยงทางสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการเริ่ม (การวางตลาด) ของการเสนอขายในอนาคต
- ในการพิจารณา ควรจะรวมบริบทเชิงสากล ระดับชาติ ระดับภูมิภาคและระดับท้องถิ่นเข้าในบริบทที่จะประยุกต์ใช้ด้วย (6.1)

21. องค์กรมีการตั้งเป้าหมายสิ่งแวดล้อมเชิงกลยุทธ์หรือไม่ (4.1)	C	N	
22. ตั้งเป้าหมายสิ่งแวดล้อมเชิงกลยุทธ์เป็นสำคัญอันดับแรกหรือไม่?(BP)	C	N	
23.องค์กรได้พิจารณาข้อจำกัดภายในและภายนอกรวมทั้งข้อจำกัดด้านทรัพยากรเมื่อมีการกำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์หรือไม่ (BP)	C	N	
24. มีการบ่งชี้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดซึ่งมีความต้องการที่อาจจะกระทบต่อการพัฒนาเป้าหมายเชิงกลยุทธ์หรือไม่ (4.2)	C	N	
25. มีการพิจารณาคำมั่นสัญญาอันก่อนที่มีต่อลูกค้า ตัวแทน พนักงาน รัฐบาลหรือผู้ถือหุ้นในช่วงพัฒนาเป้าหมายเชิงกลยุทธ์หรือไม่ (4.2)	C	N	
26. มีการพิจารณาการพัฒนาเปลี่ยนแปลงเชิงเทคโนโลยี เชิงกฎหมายหรือเชิงสังคมในช่วงพัฒนาเป้าหมายเชิงกลยุทธ์หรือไม่ (BP)	C	N	
27. ฝ่ายบริหารอาวุโสทำการแปลงการวิเคราะห์นี้เข้าสู่ค่าแถลงการณ์ด้านพันธกิจ วิสัยทัศน์และ/หรือคุณค่าสำหรับระบบสิ่งแวดล้อมขององค์กรหรือไม่ (BP)	C	N	
28. มีการสื่อสารด้านพันธกิจ วิสัยทัศน์และคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (BP)	C	N	
29. มีการกำหนดข้อกำหนดเฉพาะสำหรับผู้มีส่วนได้เสียหรือไม่ (4.2)	C	N	

30. มีการกล่าวถึงข้อกำหนดเฉพาะในกระบวนการที่เหมาะสมหรือไม่ (BP)	C	N	
31. มีการจัดตั้งขอบเขตของ EMS และทำเป็นเอกสารหรือไม่ (4.3) โดยรวม • ขอบเขตทางภูมิประเทศ • สินค้า และกิจกรรมทางกระบวนการ • ข้อกำหนดความสอดคล้อง • ผู้มีส่วนได้เสียที่กำหนดไว้ • ประเด็นเชิงสิ่งแวดล้อม • การควบคุมมลพิษ • การกำจัดทิ้งของเสีย • การลดของเสีย • การรีไซเคิล • กิจกรรมการประกันตลอดอายุการใช้งาน	C	N	
32. มีหลักฐานพิสูจน์กระบวนการในการทบทวนการเปลี่ยนแปลงหรือการเพิ่มเติมข้อกำหนดสำหรับผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงข้อกำหนดความสอดคล้องใหม่ที่แก้ไขหรือไม่ กระบวนการทำให้มั่นใจว่าการเปลี่ยนแปลงหรือการเพิ่มเติมมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (4.3)	C	N	
33. มีหลักฐานพิสูจน์กระบวนการในการวัดประสิทธิผลของข้อกำหนดความสอดคล้องหรือไม่ (BP)	C	N	
34. ฝ่ายบริหารอาวุโสได้กำหนดเป้าหมายทางสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะสำหรับองค์กรและกำหนดบทบาทให้ EMS แสดงอยู่ในการบรรลุเป้าหมายเหล่านั้นหรือไม่ (6.2)	C	N	
35. ทีมบริหารมีการกำหนดความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือไม่ (6.1)	C	N	
36. ฝ่ายบริหารอาวุโสได้ประเมินและเชื่อมต่อผลลัพธ์ตามจุดประสงค์ของ EMS อย่างชัดเจนหรือไม่ ฝ่ายบริหารอาวุโสทำการตัดสินใจและประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายเหล่านี้หรือไม่ (6.1)	C	N	
37. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนในการกำหนดความคาดหวังในประสิทธิผลการทำงานหรือไม่ (9.1) • มีการวัดผลหรือไม่ • มีความถี่แค่ไหน • ด้วยเป้าหมายอะไร	C	N	

• รายงานถึงใคร • ในรูปแบบอะไร			
--	--	--	--

นโยบายทางสิ่งแวดล้อม

38. ฝ่ายบริหารสูงสุดกำหนดการทำเอกสารและสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์รวมทั้งมีการแถลงพันธกิจขององค์กรหรือไม่ (5.2)	C	N	
39. นโยบายสิ่งแวดล้อมได้รวมคำมั่นสัญญาที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เหมาะสมของ ISO 14001: 2015 หรือไม่ (5.2)	C	N	
40. นโยบายสิ่งแวดล้อมมีคำมั่นสัญญาที่จะปกป้องสิ่งแวดล้อมสอดคล้องกับข้อกำหนดความสอดคล้อง รวมถึงยกระดับประสิทธิภาพการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (5.2, 9.1)	C	N	
41. นโยบายสิ่งแวดล้อมมีการทำเป็นเอกสารและตั้งให้เห็นอย่างเด่นชัดในที่ที่พนักงานและผู้มาเยือนเห็นได้ง่ายหรือไม่ มีให้ผู้ที่ทำงานให้กับองค์กรและผู้สนใจใช้งานหรือไม่ (5.2)	C	N	
42. นโยบายสิ่งแวดล้อมมีการพิจารณาการป้องกันสิ่งแวดล้อม การพัฒนาอย่างยั่งยืน การปรับตัวกับหรือการบรรเทาการเปลี่ยนแปลงของภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ หรือการรักษาระบบนิเวศหรือไม่ (BP)	C	N	
43. จากนโยบายนี้ มีการพัฒนาเค้าโครงที่กำหนดมาตรฐานเฉพาะสำหรับมาตรฐานและประเด็นสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญซึ่งควรให้ความใส่ใจพิเศษในขั้นตอนเฉพาะหรือไม่ ทั้งนี้ ควรมีการพิจารณาที่สำคัญในการออกแบบ EMS ขององค์กร (4.3)	C	N	
44. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการดำเนินการเพื่อทำให้มั่นใจว่าพนักงานขององค์กรมีความเข้าใจเจตนารมณ์ของนโยบายและส่งผลต่อการทำหน้าที่ของพนักงานอย่างไร (5.2.2)	C	N	

การวางแผน

45. องค์กรกำหนดข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามและทำเป็นเอกสารหรือไม่ โดยพิจารณา	C	N	
--	---	---	--

- กฎหมายท้องถิ่น รัฐ ระดับชาติและ/หรือสากล ที่องค์กรจะต้องปฏิบัติตามหรือยินยอมที่จะปฏิบัติตามด้วยความสมัครใจ - การกำกับดูแลที่ดีและมาตรฐานทางศีลธรรม - มาตรฐานทางอุตสาหกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี			
46. องค์กรกำหนดประเด็นสิ่งแวดล้อมและทำเป็นเอกสารหรือไม่ รายการมีความสอดคล้องกับค่าแถลงนโยบายที่ตั้งไว้และวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิผลการดำเนินงานของ EMS ขององค์กรหรือไม่ (6.1)	C	N	
โดยพิจารณา - ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและกิจกรรมทางกระบวนการ - การปรับแก้ในอนาคตที่อาจเกิดขึ้นได้สำหรับสินค้าหรือบริการใหม่ - ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม - ประเด็นเกี่ยวกับความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย - การควบคุมมลพิษ - การกำจัดทิ้งของเสีย - การลดของเสีย - การรีไซเคิล - กิจกรรมการประกันตลอดอายุการใช้งาน - การทำงานประจำวันและประเด็นที่อาจเกิดในสภาพฉุกเฉินเท่านั้น *			
47 สำหรับแต่ละประเด็น องค์กรมีการทำเอกสารด้านผลกระทบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และองค์กรได้ให้ความสำคัญอันดับแรกต่อประเด็นและผลกระทบต่าง ๆ บนพื้นฐานของความเสี่ยงและความเสี่ยงหรือไม่ (6.1)	C	N	
48 องค์กรมีการทำเอกสารด้านกระบวนการและผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในเชิงประเด็นและผลกระทบต่าง ๆ หรือไม่ (6.1)	C	N	
49. องค์กรมีการกำหนดประเด็นและผลกระทบต่าง ๆ เมื่อเกิดผลกระทบต่อกระบวนการเป็นการเฉพาะในองค์กรหรือไม่ (6.1)	C	N	
50. สำหรับแต่ละผลกระทบ องค์กรมีการทำเอกสารหรือไม่สำหรับการปฏิบัติการที่จำเป็นต่อ (6.1)	C	N	
- กำจัดผลกระทบเชิงลบ - ลดความเป็นไปได้ และหรือความสำคัญของผลกระทบเชิงลบ - บ่งชี้เหตุการณ์ที่สามารถหรือทำให้เกิดผลกระทบเชิงลบ - ส่งเสริมหรือปรับปรุงผลกระทบเชิงบวก - ให้ความรู้ล่วงหน้าเกี่ยวกับความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นได้หรือสถานการณ์ฉุกเฉิน			
51. สำหรับแต่ละผลกระทบ องค์กรได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล วิธีการวัดผลที่จะใช้ เป้าหมายที่จะต้องบรรลุและวิธีการวิเคราะห์และรายงานการวัดผลเหล่านี้หรือไม่ (6.1, 6.2, 9.1)	C	N	
52. สำหรับแต่ละผลกระทบ องค์กรได้กำหนดความจำเป็นด้านทรัพยากรบุคคล จำนวนบุคลากร ระดับความสามารถและ	C	N	

หน้าที่รับผิดชอบที่จำเป็น อำนาจและภาระหน้าที่ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและการควบคุมที่จำเป็นในการดำเนินการ รักษาและตรวจสอบแต่ละผลกระทบหรือไม่ (6.1)			
53. องค์กรมีการกำหนดเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการบำรุงรักษาการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบและการควบคุมแต่ละผลกระทบหรือไม่ (6.1)	C	N	
54. องค์กรมีการวางวิธีที่ทำให้มั่นใจว่าเครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้มีจำนวนเพียงพอต่อการทำหน้าที่ที่ต้องการ มีใช้ทุกเมื่อและทุกที่ที่จำเป็น และมีการบำรุงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (BP)	C	N	
55. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าองค์กรมีการตัดสินใจกระบวนการหรือขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และในกรณีที่ผลกระทบเชิงลบเกิดขึ้น อีกทั้ง ปฏิบัติการที่กำหนดไว้ได้ครอบคลุมการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นไปได้ทั้งหมดหรือไม่ (6.1)	C	N	
56. การปฏิบัติการต่าง ๆ ที่กำหนดข้างต้นเป็นส่วนที่ยึดติดกับขั้นตอนปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการเฉพาะหรือไม่ โดย (6.1) - มีการทำให้ผู้จัดการหรือซูเปอร์ไวเซอร์ตระหนักถึงความรับผิดชอบ อำนาจและภาระหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการบำรุงรักษาและการตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานในเชิงประเด็นและผลกระทบ รวมถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานหรือไม่ - มีการทำให้พนักงานตระหนักถึงประเด็นและผลกระทบในพื้นที่ทำงานและความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ - มีการทำให้ผู้จัดการหรือซูเปอร์ไวเซอร์รับผิดชอบในการบำรุงรักษาอุปกรณ์สำหรับการควบคุมสิ่งแวดล้อม เครื่องมือและทรัพยากรภายในกระบวนการของตนเองหรือไม่	C	N	
57. องค์กรมีการกำหนดขั้นตอนหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่ออกแบบให้ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของระบบสิ่งแวดล้อมหรือไม่ (10.2)	C	N	
58. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าสิ่งใดสามารถตรวจสอบประสิทธิภาพการปฏิบัติการลดปัญหาและปฏิบัติการปรับปรุงที่ดำเนินการรวมถึงที่ใดที่การปฏิบัติการไม่มีประสิทธิภาพซึ่งจำเป็นต้องมีขั้นตอนเพิ่มเติมตามจำเป็น (6.1)	C	N	
59. องค์กรมีการตัดสินใจหรือไม่ว่าข้อมูลอะไรของ EMS ที่จะต้องมีการสื่อสารภายในและภายนอก ถึงใคร เมื่อไหร่ อย่างไร (7.4)	C	N	

การทบทวนของฝ่ายบริหาร

60. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการประชุมหรือการประชุมต่าง ๆ มีการตัดสินใจให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการทบทวนของฝ่าย	C	N	
--	---	---	--

บริหาร (9.3)			
61. การประชุมต่าง ๆ ที่กำหนดให้ใช้เพื่อการทบทวนของฝ่ายบริหารอย่างจริงจังมีความเกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารสูงสุดหรือไม่ (9.3)	C	N	
62. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการประชุมต่าง ๆ ที่กำหนดให้ใช้เพื่อการทบทวนของฝ่ายบริหารมีการจัดขึ้นตามปกติและมีความถี่จำนวนเพียงพอที่จะทำให้มั่นใจว่าการบ่งชี้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับฝ่ายบริหารสูงสุดในเวลาที่เหมาะสมเพื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารสูงสุดทราบก่อนจะกลายเป็นปัญหาใหญ่ (9.3)	C	N	
63. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการประชุมหรือการประชุมต่าง ๆ ที่กำหนดให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของการทบทวนของฝ่ายบริหารโดยครอบคลุมเรื่องทั้งหมดดังต่อไปนี้ - สถานะของปฏิบัติการจากการประชุมครั้งก่อนเป็นอย่างไร - สถานะของปัญหาภายในและภายนอกที่ตัดสินโดยฝ่ายบริหารมีความเกี่ยวข้องกับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมขององค์กรอย่างไร - ข้อมูลเกี่ยวกับข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม(ผลการทำงานและ/หรือการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ) - ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นและผลการทำงานและความสอดคล้องของผลกระทบ - ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะปฏิบัติการแก้ไข - ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบและการวัดผล - ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะและผลการตรวจติดตามภายใน - ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้บริการจากภายนอก (ซัพพลายเออร์) - ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอของ EMS - ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอของทรัพยากร - ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการพัฒนาโปรแกรมหรือโครงการ EMS - ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะของโครงการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือโอกาสสำหรับโครงการ C/I	C	N	
64. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าผลการทบทวนของฝ่ายบริหารช่วยในด้าน (9.3) - ประสิทธิภาพการทำงานของระบบสิ่งแวดล้อมที่มีการปรับปรุง - ประสิทธิภาพการทำงานของผลกระทบเชิงสิ่งแวดล้อมที่มีการปรับปรุง - การจัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอให้แก่การทำหน้าที่และกระบวนการต่าง ๆ ของ EMS - ปฏิบัติการแก้ไขสำหรับปัญหาที่พบอย่างมีประสิทธิภาพ	C	N	

การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

65. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนที่ดำเนินการอยู่ในด้านการกำหนด การดำเนินการ การตรวจสอบ การพิสูจน์ยืนยันการใช้ได้และ	C	N	
--	---	---	--

การวัดผลโครงการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (10.2)			
66. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่ากระบวนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผลของ EMS ขององค์กร (10.2)	C	N	

ความสามารถ

67. ในส่วนของกำลังคน มีการประเมินระดับความสามารถของพนักงานเกี่ยวกับ EMS โดยเฉพาะหรือไม่ (7.2)	C	N	
68. มีการกำหนดกระบวนการแนะนำพนักงานเกี่ยวกับองค์กรหรือในตำแหน่งงานใหม่และทำเป็นเอกสารหรือไม่ (BP)	C	N	
69. เมื่อระดับความสามารถด้าน EMS ของพนักงานต่ำกว่าที่ต้องการสำหรับงานในหน้าที่เฉพาะ มีกระบวนการที่จะ (7.2)	C	N	
- ตัดสินใจกำหนดให้จำเป็นต้องอบรมหรือพัฒนาอะไรเพื่อช่วยในการปรับปรุงหรือไม่ - ให้การอบรมหรือการพัฒนาที่จำเป็นภายในกรอบเวลาที่เหมาะสมหรือไม่ - ประเมินความสามารถของพนักงานใหม่อีกครั้งหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม/พัฒนาหรือไม่			
70. มีการทำบันทึกสำหรับ (7.2)	C	N	
- ข้อกำหนดและสถานะความสามารถด้าน EMS ของพนักงานหรือไม่ - การฝึกอบรม/พัฒนาด้าน EMS ที่วางแผนและทำเสร็จแล้วหรือไม่			
71. มีขั้นตอนในการทำให้พนักงานตระหนักถึง (7.3)	C	N	
- เนื้อหาและเจตนารมณ์ของนโยบายทางสิ่งแวดล้อมขององค์กรหรือไม่ - วัตถุประสงค์และข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามของ EMS ที่เกี่ยวกับหน้าที่งานหรือไม่ - การสนับสนุนให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ EMS ขององค์กรหรือไม่ - ประโยชน์ของประสิทธิผลการดำเนินงานเชิงสิ่งแวดล้อมที่ปรับปรุงแล้วหรือไม่ - ความเกี่ยวข้องทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจริงและที่อาจเกิดขึ้นได้ซึ่งสามารถเกิดได้จากข้อบกพร่องในการทำงานของพนักงานหรือไม่			

การทำเอกสาร

72. การทำเอกสารของ EMS มีการทบทวนและตัดสินใจเพียงพอต่อการดำเนินงาน การควบคุม การตรวจสอบและการ	C	N	
---	---	---	--

ปรับปรุงระบบที่มีประสิทธิผลหรือไม่ (7.5)			
73. เอกสารและบันทึกทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับมาตรฐาน ISO 14001:2015 โดยเฉพาะมีรวมอยู่ในระบบหรือไม่ (7.5)	C	N	
74. ขั้นตอนการจัดเก็บ การเก็บรักษา การทะนุบำรุงและการทำลายเอกสารทั้งเพียงพอต่อการป้องกันและเก็บรักษาเอกสารต่างๆ หรือไม่	C	N	
75. สำหรับแต่ละขั้นตอนของระบบการบริหาร EMS (ดูที่หมวด 6 ในหนังสือเล่มนี้) องค์กรมีการตัดสินใจหรือไม่ในเรื่อง (8.1)	C	N	
• ความรับผิดชอบ อำนาจและภาระหน้าที่ของผู้จัดการและซูเปอร์ไวเซอร์ • ประเด็นและผลกระทบที่ประยุกต์ใช้ • การควบคุมที่จำเป็นสำหรับแต่ละประเด็นและผลกระทบ • ขั้นตอน คำแนะนำในการทำงานและบันทึกต่าง ๆ ที่จำเป็น • ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการทำงานที่เกี่ยวข้องกับแต่ละประเด็นและผลกระทบอย่างมีประสิทธิภาพ • ข้อกำหนดความสามารถของพนักงาน • เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการทำงาน • การวัดประสิทธิผลการดำเนินงานและระดับประสิทธิผลการดำเนินงานที่ตั้งเป้าหมายไว้ • ขั้นตอนการรายงานประสิทธิผลการดำเนินงาน			
76. เมื่อมีการวางแผนหรือทำการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ สำหรับ EMS ได้มีขั้นตอนที่มีประสิทธิผลในการทำให้แน่ใจว่าองค์กรมีการเตรียมพร้อมให้สามารถป้องกันจากหรือควบคุมผลกระทบตรงข้ามที่อาจเกิดขึ้นได้ต่อ EMS หรือไม่	C	N	
77. เมื่อกระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ มีการจ้างผู้รับเหมาช่วง ข้อกำหนดเชิงสิ่งแวดล้อม (ประเด็นและผลกระทบ) มีการกำหนดและมีการควบคุมอย่างเหมาะสมรวมถึงทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยที่ (8.1)	C	N	
• ผู้ให้บริการและผู้รับเหมาช่วงจากภายนอกได้รับข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อมที่ต้องประยุกต์ใช้ทั้งหมดหรือไม่ • มีการควบคุมเพื่อให้แน่ใจว่าผู้ให้บริการจากภายนอกมีทรัพยากรที่ทำให้มั่นใจในความสอดคล้องกับข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อมหรือไม่ • มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการที่ให้บริการมีความสอดคล้องกับข้อกำหนดการควบคุมที่กำหนดไว้หรือไม่ • มีการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ให้บริการและผู้รับเหมาช่วงจากภายนอกมีการให้ข้อมูลทางสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างเพียงพอเพื่อให้มั่นใจในการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ			

ความเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน

78. มีขั้นตอนที่มีประสิทธิผลในการอธิบายวิธีจัดการกับสถานการณ์ฉุกเฉินทางสิ่งแวดล้อมหรือไม่ โดยรวม (8.2)	C	N	
--	---	---	--

• ขั้นตอนการตอบสนองหรือไม่ • ความชำนาญและการฝึกอบรมบุคลากรหรือไม่ • ความพร้อมใช้และสมรรถนะของอุปกรณ์หรือไม่ • ความคาดหวังในการทำงาน • การตรวจสอบประสิทธิผล			
79. มีขั้นตอนที่มีประสิทธิผลในการพยายามป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ หรือไม่ (8.2) โดยพิจารณา	C	N	
• การรับรู้ – โปสเตอร์ การนำเสนอ การแสดง ฯลฯ • การซักซ้อม • รางวัลสำหรับผลการทำงานดี			
80. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าหลังเหตุการณ์ฉุกเฉินทางสิ่งแวดล้อม ได้มีการทบทวนขั้นตอนและอาจมีการแก้ไขหากจำเป็นหรือไม่ (8.2)	C	N	

การประเมินผลการทำงาน

81. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าอุปกรณ์ตรวจสอบและวัดผลที่ใช้ในการตรวจสอบหรือยืนยันประสิทธิผลการทำงานทางสิ่งแวดล้อมในเชิง	C	N	
• การบ่งชี้ • การบำรุงรักษา • การสอบเทียบ รวมถึงการเก็บรักษานบันทึกความสอดคล้อง (9.1)			

ความสอดคล้อง

82. หากมีข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามอยู่ มีขั้นตอนที่มีประสิทธิผลในการทำให้แน่ใจว่าองค์กรมีการตระหนักถึงข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามที่เกี่ยวกับองค์กรหรือไม่ (9.1)	C	N	
83. มีขั้นตอนที่มีประสิทธิผลในการประเมินข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามหรือไม่ โดยที่ (9.1)	C	N	
• มีการกำหนดความถี่ในการประเมินความสอดคล้องอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ • มีการปฏิบัติการที่ต้องดำเนินการเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดความสอดคล้องหรือไม่ • มีการปฏิบัติการที่ต้องดำเนินการเมื่อการวัดผลข้อกำหนดความสอดคล้องแนะนำว่าอาจเกิดขึ้นได้เนื่องจากมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้หรือไม่ • มีวิธีการรายงานที่ทำให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารสูงสุดได้ตระหนักถึงข้อกำหนดความสอดคล้องและสถานะความสอดคล้องหรือไม่ • มีการเก็บรักษานบันทึกเกี่ยวกับสถานะของความสอดคล้องหรือไม่			

84. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่าเมื่อความสอดคล้องเกิดความเสี่ยง จะมีการดำเนินการปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ (9.1)	C	N	

ส่วนที่ 2

การประเมินกระบวนการรายบุคคล

1. ข้อกำหนดในการทำเอกสาร (7.5) • ลักษณะและรายละเอียด (วันที่ออกเอกสาร หมายเลขอ้างอิง ชื่อ ฯลฯ) • เหมาะสมสำหรับการใช้งานที่ตั้งไว้และมีการใช้งานตามจุดมุ่งหมาย • มีพร้อมใช้ได้ทุกที่และทุกเวลา • มีการป้องกันการสูญหาย ขาดหาย ใช้งานไม่เหมาะสม และถูกเปิดเผยข้อมูลลับ • การควบคุมการเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม • สามารถอ่านได้ง่าย • บันทึกรายการจะต้องเป็นปัจจุบันและสมบูรณ์ • หากบันทึกแสดงให้เห็นข้อบกพร่อง จะต้องมียุทธศาสตร์การดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ หากองค์กรมีการใช้เอกสารซึ่งมีต้นฉบับจากภายนอกหรือหากเอกสารมีการเปลี่ยนแปลงที่ตรวจไม่ได้โดยก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อความสามารถของ EMS ขององค์กรในการบรรลุผลที่ต้องการ จะต้องมีการใช้รายการการควบคุมข้างต้นกับเอกสารดังกล่าว	C	N	
2. หากมีข้อบกพร่องเกิดขึ้น องค์กรได้ (10.1) • ลงมือปฏิบัติการควบคุมและ/หรือแก้ไขข้อบกพร่องโดยทันทีหรือไม่ • แก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่ • แก้ไขผลในเชิงลบที่ตามมาของปัญหาหรือไม่ • ทบทวนผลกระทบของปฏิบัติการที่ดำเนินการแล้วหรือไม่ • ทำการเปลี่ยนแปลงใน EMS ตามจำเป็นหรือไม่ • ทำเอกสารข้อบกพร่อง วิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง การปฏิบัติการที่จะต้องดำเนินการรวมทั้งตรวจสอบและยืนยันผลของประสิทธิภาพของปฏิบัติการที่ดำเนินการแล้วหรือไม่	C	N	

การประเมินของฝ่ายบริหารสูงสุด & การบริหาร EMS

รายการตรวจสอบสำหรับผู้บริหารสูงสุด

ความเป็นผู้นำ

1. มีการเปลี่ยนตำแหน่งผู้นำอาวุโสด้าน EMS เมื่อเร็ว ๆ นี้หรือไม่ ผู้นำคนใหม่มีบทบาทความเป็นผู้นำที่เข้มแข็งในการ	C	N	
--	---	---	--

บำรุงรักษา พัฒนาและปรับปรุง EMS หรือไม่ (5.1)			
2. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่า 'ฝ่ายบริหารสูงสุด' มีสิทธิ์ขาด ความรับผิดชอบและภาระหน้าที่ใน EMS ในนโยบายทางสิ่งแวดล้อม และทำให้มั่นใจว่าการดำเนินการและทำให้เข้าใจรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับ EMS ที่สื่อสารออกไปมีความถูกต้องแม่นยำและน่าเชื่อถือได้ * (5.1, 7.4)	C	N	
3. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่า 'ฝ่ายบริหารสูงสุด' มีสิทธิ์ขาดและความรับผิดชอบในการดำเนินการและความมีประสิทธิภาพของ EMS (5.1)	C	N	
4. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าฝ่ายบริหารสูงสุดทำการทบทวนวัตถุประสงค์สำหรับ EMS ขององค์กรและบทบาทที่มีเจตนาให้ EMS ช่วยในการบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ (5.1)	C	N	
5. การทบทวนได้พิจารณาความเสี่ยงใหม่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของ EMS ขององค์กรหรือไม่ (5.1)	C	N	
6. มีหลักฐานพิสูจน์กิจกรรมตามกำหนดการโดยปกติอย่างเป็นทางการที่ฝ่ายบริหารสูงสุดใช้เพื่อส่งเสริมนโยบายและสื่อสารความสำคัญในการบรรลุเป้าหมายของการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ดีหรือไม่ (5.1)	C	N	
7. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าองค์กรมองฝ่ายบริหารสูงสุดเป็นผู้ให้คำแนะนำด้านการดำเนินการ EMS อย่างมีประสิทธิภาพและแถลงนโยบายทางสิ่งแวดล้อม (5.1)	C	N	
8. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่า EMS ยังคงดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและสานต่อทั่วทั้งองค์กรรวมถึงมีการบูรณาการ EMS เข้าสู่การดำเนินธุรกิจขององค์กรตามปกติ (4.4, 5.1)	C	N	
9. มีหลักฐานได้แสดงให้เห็นว่ากระบวนการทางธุรกิจขององค์กรและกระบวนการทาง EMS สามารถเข้ากันได้ดีหรือเป็นสิ่งเดียวกันโดยธรรมชาติหรือไม่ (BP)	C	N	
10. มีหลักฐานแสดงให้เห็นหรือไม่ว่าฝ่ายบริหารได้กำหนดประเด็นสิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่เกี่ยวข้องของกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้ง ประเด็นสิ่งแวดล้อมมีการทบทวนและประเมินเพื่อกำหนดประเด็นสำคัญและปัญหารวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ความถี่ในการประเมินมีประสิทธิภาพหรือไม่ (6.1)	C	N	
11. มีการประเมินในประเด็นตามที่พิจารณาข้างต้นหรือไม่ (6.1)	C	N	

• ประสิทธิภาพการทำงาน ณ ปัจจุบัน • สินค้าหรือบริการใหม่หรือที่มีการดัดแปลงตามที่วางแผนไว้ • ขั้นตอนใหม่หรือที่มีการดัดแปลง • สถานการณ์ฉุกเฉินที่ผิดปกติและอาจเกิดขึ้นได้			
12. มีหลักฐานพิสูจน์ที่แสดงให้เห็นหรือไม่ว่าฝ่ายบริหารอาวุโสมีบทบาทเชิงรุกในการบริหารจัดการประเด็นและความเสี่ยงจากผลกระทบที่เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ (4.1) • สภาพทางสิ่งแวดล้อมที่สามารถส่งผลกระทบต่อองค์กร • สภาพทางสิ่งแวดล้อมที่สามารถได้รับผลกระทบจากองค์กร โดยพิจารณา - o การเปิดเผยทางกฎหมาย - o ปัญหาทางเทคโนโลยี - o ความกังวลเกี่ยวกับตำแหน่งในการแข่งขัน - o ผลกระทบต่อธุรกิจในอนาคต - o ปัญหาทางสังคม (ข้อร้องเรียน) - o การพิจารณาในเชิงวัฒนธรรม (โดยพิจารณาถึงพนักงาน ชุมชนและลูกค้า) - o ผลกระทบทางเศรษฐกิจ - o ความคาดหวังเป็นพิเศษจากลูกค้า	C	N	
13. ฝ่ายบริหารสูงสุดมีการทบทวนวัตถุประสงค์ของฝ่ายหรือขั้นตอนเพื่อทำให้มั่นใจว่ายังคงสอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือไม่ และ วัตถุประสงค์ต่าง ๆ ช่วยส่งเสริมให้มีการบรรลุนโยบายของ EMS และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กรและช่วยส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือไม่ (4.4, 5.1. 6.2)	C	N	

บริบทขององค์กร

14. เป้าหมายทางสิ่งแวดล้อมตรงกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรหรือไม่ (4.1)	C	N	
15. ฝ่ายบริหารได้พิจารณาและกล่าวถึงข้อจำกัดทางทรัพยากรเมื่อมีการกำหนดเป้าหมายทางสิ่งแวดล้อมเชิงกลยุทธ์หรือไม่ (4.1)	C	N	
16. ฝ่ายบริหารมีการกำหนดผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดที่ความต้องการอาจกระทบต่อการพัฒนาเป้าหมายทางสิ่งแวดล้อมซึ่งมีการกำหนดและพิจารณาอย่างไร (4.1)	C	N	

17. ฝ่ายบริหารอาวุโสได้จัดทำแถลงการณ์ด้านพันธกิจ วัสดุทัศน์หรือคุณค่าเชิงสิ่งแวดล้อมสำหรับองค์กรหรือไม่ (BP)	C	N	
18. มีการสื่อสารให้รู้ถึงความสำคัญในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ทางสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กรหรือไม่ (5.1)	C	N	
19. มีขั้นตอนที่มีประสิทธิผลในการส่งเสริมให้บุคลากรช่วยสนับสนุนให้เกิดประสิทธิผลและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสำหรับระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมหรือไม่ (5.1)	C	N	
20. ฝ่ายบริหารอาวุโสได้เชื่อมต่อความต้องการกับความคาดหวังเกี่ยวกับข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามอย่างชัดเจนหรือไม่ (6.1)	C	N	
21. ฝ่ายบริหารอาวุโสได้ประเมินและเชื่อมต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนหรือไม่ ฝ่ายบริหารอาวุโสได้กำหนดและประเมินความเสี่ยง ภัยคุกคามและโอกาสต่าง ๆ หรือไม่ (6.1)	C	N	
22. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนในการทบทวนการเปลี่ยนแปลงหรือการเพิ่มเติมข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้เสียและทำให้แน่ใจว่ามีการดำเนินการการเปลี่ยนแปลงหรือการเพิ่มเติมอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (4.2)	C	N	
23. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนการวัดประสิทธิผลการปฏิบัติตามและความสอดคล้องกับข้อกำหนดพิเศษของผู้มีส่วนได้เสียหรือไม่ (BP)	C	N	

นโยบายทางสิ่งแวดล้อม

24. ฝ่ายบริหารสูงสุดได้กำหนดนโยบายทางสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์และพันธกิจขององค์กรที่กำหนดไว้เป็นเอกสารและทำการสื่อสารหรือไม่ (5.2)	C	N	
25. นโยบายทางสิ่งแวดล้อมมีการรวม (5.2) • คำมั่นสัญญาที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดความสอดคล้องที่เหมาะสมหรือไม่ • คำมั่นสัญญาที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียหรือไม่ • คำมั่นสัญญาที่จะปรับปรุงอย่างต่อเนื่องหรือไม่	C	N	

26. นโยบายทางสิ่งแวดล้อมมีการทำเป็นเอกสารและมีการวางไว้อย่างเด่นชัดในที่ที่พนักงานและผู้มาเยือนมองเห็นได้ง่ายหรือไม่ เมื่อฝ่ายบริหารกำหนดว่านโยบายทางสิ่งแวดล้อมมีความเหมาะสม ได้มีการให้ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ หรือสาธารณะใช้ประโยชน์หรือไม่ (5.2)	C	N	
27. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการปฏิบัติการที่ดำเนินการในระบบทำให้มั่นใจว่าพนักงานขององค์กรมีความเข้าใจเจตนารมณ์ของนโยบายและมีผลต่อการทำหน้าที่ของพนักงานอย่างไร (5.2)	C	N	

ขอบเขตของ EMS

28. องค์กรได้กำหนดขอบเขตของ EMS และทำเป็นเอกสารหรือไม่ (4.3)	C	N	
29. ฝ่ายบริหารสูงสุดมีการสื่อสารกับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพในข้อมูลของ EMS ที่จะต้องทำการสื่อสารภายในและภายนอกหรือไม่ ถึงใคร อย่างไร (7.4)	C	N	

การวางแผนระบบการบริหารสิ่งแวดล้อม

30. องค์กรมีการเตรียมแผนที่กระบวนการหรือเอกสารอื่นๆ ที่กำหนดกระบวนการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการบรรลุข้อกำหนดขององค์กร ของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ หรือไม่ มีการรวมกระบวนการที่จ้างผู้รับเหมาช่วงด้วยหรือไม่ (4.4) (8.4)	C	N	
31 องค์กรมีการกำหนดลำดับของกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่การพัฒนาสินค้าหรือบริการแรกเริ่มจนถึงการจัดส่งขั้นสุดท้ายและกิจกรรมหลังการจัดส่งหรือไม่ (4.4)	C	N	
32. องค์กรมีการกำหนดการพึ่งกันและกันของกระบวนการต่างๆ หรือไม่ (4.4)	C	N	
33. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าองค์กรได้กำหนดความเสี่ยง โอกาสและข้อจำกัดเกี่ยวกับทรัพยากรที่มีให้และการปฏิบัติงานของแต่ละขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ มีทรัพยากรจากภายนอก (ผู้รับเหมาช่วง การบริการแบบชั่วคราวและแบบสัญญา ฯลฯ) หรือไม่ และการกำหนดให้ทรัพยากรเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์หรือไม่ (4.4, 6.1, 7.1, 8.1)	C	N	

34. องค์กรมีการรับประกันอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ว่าขั้นตอนทั้งหมดมีทรัพยากรที่จำเป็นในการบรรลุผลที่ตั้งใจไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (6.1, 8.1)	C	N	
35. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนที่ใช้ตรวจสอบประสิทธิผลของการปฏิบัติการที่ดำเนินการเพื่อก้าวถึงเหตุการณ์ทางสิ่งแวดล้อมเชิงลบและเหตุการณ์เชิงลบที่อาจเกิดขึ้นได้หรือไม่ (6.1)	C	N	

วัตถุประสงค์

36. สำหรับแต่ละขั้นตอน ฝ่ายบริหารสูงสุดได้มอบวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับพันธกิจขององค์กร เป้าหมายทางสิ่งแวดล้อมเชิงกลยุทธ์ขององค์กรและนโยบายทางสิ่งแวดล้อมที่แถลงไว้หรือไม่ (6.2)	C	N	
37. เมื่อหน้าที่ของระบบต้องการการประสานงานของกระบวนการที่ผสมผสานกันอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีกระบวนการที่เหมาะสม วิธีการและวัตถุประสงค์ที่วัดได้ซึ่งกำหนดเพื่อให้มั่นใจในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (6.2)	C	N	
38. วัตถุประสงค์ทั้งหมดเป็น 'วัตถุประสงค์' ตามหลักธรรมชาติ – ไม่ใช่ของส่วนตัว หรือไม่ และมีการกล่าวถึงประเด็นหรือภัยคุกคามทางธรรมชาติหรือไม่ (BP)	C	N	
39. มีการกำหนดเป้าหมายให้การวัดทั้งหมดหรือไม่ (6.2)	C	N	
40. ในการกำหนดเป้าหมายสำหรับการวัด ได้มีการพิจารณาหัวข้อต่อไปนี้หรือไม่ (6.2) • ความสำคัญในประเด็นสิ่งแวดล้อม • สามารถบรรลุความสำเร็จหรือไม่ • มีการใช้ทรัพยากรอย่างเพียงพอหรือไม่	C	N	
41. การวัดผลกระบวนการทั้งหมดมีการตรวจสอบ รายงานถึงฝ่ายบริหารตามปกติและเปลี่ยนแปลงหรือแทนที่ตามที่มีความจำเป็นเกิดขึ้นหรือไม่ (6.2)	C	N	
42. การวัดผลที่เหมาะสมทั้งหมดและสถานะได้มีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กรและกับผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆอย่าง	C	N	

เหมาะสมหรือไม่ (6.2)			
----------------------	--	--	--

ความรับผิดชอบ อำนาจและการหน้าที่

43. ฝ่ายบริหารได้กำหนดงานที่มอบหมายพิเศษหรือไม่สำหรับ (5.3)	C	N	
- การตรวจสอบการดำเนินการ EMS และทำให้มั่นใจในการบูรณาการของระบบเมื่อมีการวางแผนหรือดำเนินการเปลี่ยนแปลง - การรายงานประสิทธิผลการทำงานของ EMS ต่อฝ่ายบริหารสูงสุด - การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพของแต่ละกระบวนการพิเศษ			
44. มีระบบที่มีประสิทธิภาพในการสื่อสารสถานะของระบบสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรและต่อผู้มีส่วนได้เสียตามที่จำเป็นหรือไม่ (7.4)	C	N	
45. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าข้อมูลที่สื่อสารมีความสอดคล้องกับข้อมูลที่รายงานต่อฝ่ายบริหารในการทบทวนของฝ่ายบริหารและสอดคล้องกับบันทึกทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจริง (7.4)	C	N	
46. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าองค์กรมีการตอบรับการร้องขอข้อมูล ขอร้องเรียนหรือการสอบถาม (7.4)	C	N	

การประเมินตัวแทน EMS

รายการตรวจสอบสำหรับตัวแทน EMS

1. มีหลักฐานพิสูจน์การประเมินความสอดคล้องทางสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (9.1)	C	N	
2. มีหลักฐานพิสูจน์ตัวแทนหรือบุคคลที่ชำนาญทำการประเมินความสอดคล้องได้เสร็จสมบูรณ์หรือไม่ (9.1)	C	N	

3. มีหลักฐานพิสูจน์ความถี่ตามการวางแผนในการประเมินความสอดคล้องหรือไม่ จำนวนความถี่เป็นที่น่าสนใจหรือไม่ (9.1)	C	N	
4. มีขั้นตอนในการตรวจสอบข้อกำหนดความสอดคล้องที่สามารถบ่งชี้การเปลี่ยนแปลงและการแก้ไขสำหรับข้อกำหนดความสอดคล้องหรือไม่ (9.1)	C	N	
5. มีหลักฐานพิสูจน์ความสัมพันธ์โดยตรงระหว่างข้อกำหนดความสอดคล้องทางสิ่งแวดล้อมที่กำหนดกับประเด็นสิ่งแวดล้อมที่ทางองค์กรลงรายการไว้หรือไม่ (9.1)	C	N	
6. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนในการกำหนดประเด็นสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ในการประเมินความสอดคล้องอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (9.1)	C	N	
7. มีหลักฐานพิสูจน์ผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (9.1)	C	N	
8. มีกระบวนการในการประเมินความรุนแรงของผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพหรือไม่ (9.1)	C	N	
9. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนที่กำหนดการควบคุมที่จำเป็นบนพื้นฐานของความรุนแรงของผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมหรือไม่	C	N	
10. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนการดำเนินการที่จำแนกความรุนแรงของผลกระทบที่กำหนดหรือไม่ (9.1)	C	N	
11. การควบคุมที่กำหนดสำหรับการดำเนินการสามารถควบคุมผลกระทบที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (9.1)	C	N	
12. มีขั้นตอนที่ชัดเจนหรือไม่ในการอธิบาย (9.1) - ประเด็นและผลกระทบใดที่ประยุกต์ใช้ในขั้นตอนใด - การควบคุมอะไรที่มีอยู่ในขั้นตอนใด - อุปกรณ์การควบคุมทางสิ่งแวดล้อมหรืออุปกรณ์การตอบสนองอะไรที่ตั้งอยู่ในขั้นตอนใด	C	N	

• การตรวจสอบการควบคุมอย่างไร • การรายงานสถานะต่อฝ่ายบริหารสูงสุด • แผนและกระบวนการตอบสนอง			
---	--	--	--

ข้อบกพร่อง

13. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่หากมีข้อบกพร่องทางสิ่งแวดล้อมเกิดขึ้น (10.1) • จะมีการดำเนินการควบคุมหรือแก้ไขทันทีหรือไม่ • จะมีการดำเนินการบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่ • มีการจัดการกับลำดับการเกิดขึ้นหรือไม่	C	N	
14. มีหลักฐานพิสูจน์ที่เป็นเอกสารหรือไม่สำหรับขั้นตอนในการปฏิบัติการ การตรวจสอบและการดำเนินการแก้ไขในลำดับต่อมาซึ่งมี (10.1) • การทบทวนข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น • การตัดสินใจสาเหตุ • การตัดสินใจการเกิดข้อบกพร่องที่ใกล้เคียงกันที่อาจเกิดขึ้นได้ในขั้นตอนอื่น ๆ • การดำเนินการ • การทบทวนประสิทธิผลของการดำเนินการ • การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบาย ขั้นตอน วิธีการ ฯลฯ ตามผลการตรวจสอบ	C	N	
15. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการดำเนินการมีความเหมาะสมกับความสำเร็จและความรุนแรงของข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น (10.1)	C	N	

การตอบสนองในกรณีฉุกเฉิน

16. มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนการตอบสนองกรณีฉุกเฉินหรือไม่ (8.2)	C	N	
17. สำหรับแต่ละผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ที่กำหนดไว้ หรือกลุ่มผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ ขั้นตอนต่าง ๆ • ช่วยให้การปฏิบัติการที่ออกแบบไว้สามารถป้องกันอุบัติเหตุทางสิ่งแวดล้อมหรือไม่ • ช่วยให้การตอบสนองทำได้ทันเวลาต่อสถานการณ์และอุบัติเหตุฉุกเฉินหรือไม่ • มีการดำเนินการที่เหมาะสมในการลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมของกรณีฉุกเฉินหรือไม่ • ช่วยให้มีการทดสอบในด้านประสิทธิผลของขั้นตอนเป็นระยะ ๆ หรือไม่		N	

• ช่วยให้มีการทบทวน การแก้ไขและการปรับปรุงขั้นตอนเป็นระยะ ๆ หรือไม่			
18. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าความเป็นผู้นำของ EMS มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ EMS กับการดำเนินการด้านนโยบายสิ่งแวดล้อมที่แถลงไว้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (5.1)	C	N	
19. การบริหาร EMS ได้มีการประเมินหรือไม่ในด้านความเสี่ยงทางสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าและบริการ ขั้นตอนอุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ ที่องค์กรมีการใช้อยู่หรือให้หรือกำลังวางแผนที่จะใช้หรือให้รวมถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการเริ่ม (การวางตลาด) การจำหน่ายต่าง ๆ ในอนาคต	C	N	
20. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการปฏิบัติการที่ดำเนินการในระบบทำให้มั่นใจว่าพนักงานขององค์กรมีความเข้าใจเจตนารมณ์ของนโยบายสิ่งแวดล้อมและส่งผลต่อหน้าที่ของพนักงานอย่างไร (5.2)	C	N	
21. หากฝ่ายบริหาร EMS มีหน้าที่รับผิดชอบในการตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนการตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (5.1, 7.3)	C	N	
22. ฝ่ายบริหาร EMS ได้กำหนดปัจจัยนำเข้า (ประเด็น เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ทรัพยากร) และผลลัพธ์(ความคาดหวังด้านประสิทธิภาพการทำงาน) ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (4.4) หมายเหตุ ข้อมูลข้างต้นควรบ่งชี้ความสำคัญในประเด็นเชิงสิ่งแวดล้อมเมื่อมีการประยุกต์ใช้กับแต่ละขั้นตอน ประเด็นที่หลากหลายในหนึ่งขั้นตอนอาจมีความสำคัญเล็กน้อยมากในขณะที่อีกขั้นตอนหนึ่งอาจมีความสำคัญสูงมาก	C	N	
23. มีการวัดประสิทธิภาพการทำงานของ EMS ที่กำหนดให้ปรับใช้ในแต่ละขั้นตอนหรือไม่ (BP)	C	N	
24. มาตรการด้านประสิทธิภาพการทำงานของขั้นตอนมีการตรวจสอบย้อนกลับและรายงานต่อฝ่ายบริหารสูงสุดตามปกติหรือไม่ (BP)	C	N	
25. มีหลักฐานพิสูจน์การเข้าร่วมของฝ่ายบริหารสูงสุดในกิจกรรมต่าง ๆ ที่อธิบายไว้ใน Q19-24 หรือไม่	C	N	
26. สำหรับแต่ละขั้นตอน องค์กรได้กำหนดทรัพยากรบุคคลที่จำเป็น จำนวนบุคลากร ระดับความสามารถที่ต้องการ และความรับผิดชอบ อำนาจและภาระหน้าที่ที่จำเป็นสำหรับการจัดตั้ง การดำเนินการ การบำรุงรักษาและปรับปรุง EMS หรือไม่ (4.4, 7.1)	C	N	
27. ฝ่ายบริหารขององค์กรได้กำหนดความรับผิดชอบทางสิ่งแวดล้อม ระดับอำนาจและภาระหน้าที่เฉพาะสำหรับแต่ละหน้าที่	C	N	

งานในองค์กรอย่างชัดเจนหรือไม่ (5.3)			
28. องค์กรได้กำหนดเครื่องมือ วัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับกิจกรรม EMS ในแต่ละขั้นตอนหรือไม่ (7.1)	C	N	
29. องค์กรมีวิธีการเพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ไม่มีจำนวนเพียงพอต่อการทำหน้าที่ที่จำเป็น โดยมิพร้อมใช้ทุกเมื่อและทุกที่ที่ต้องการ และมีการบำรุงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (7.1)	C	N	
30. เมื่อจำเป็นต้องควบคุมการสอบเทียบอุปกรณ์การผลิตหรือการตรวจสอบ ได้มีขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพหรือไม่สำหรับ (7.1)	C	N	
- การวางกำหนดการสอบเทียบ - ขั้นตอนการสอบเทียบ - บันทึกการสอบเทียบ (ทำเป็นเอกสารและเก็บรักษา) - กำหนดสถานะการสอบเทียบเครื่องมือ - ควบคุมเครื่องมือสอบเทียบที่มีข้อบกพร่อง ไม่นำเชื่อถือหรือชำรุด			
31. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการสื่อสารภายในองค์กรมีการส่งผ่านข้อมูลทางสิ่งแวดล้อมจากบนลงล่างทั่วทุกระดับและทุกหน้าที่รวมถึงจากล่างขึ้นบนอย่างมีประสิทธิภาพ (7.4)	C	N	
32. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการสื่อสารจากล่างขึ้นบนช่วยให้พนักงานทุกคนสามารถเข้าร่วมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องได้ (7.4)	C	N	
33. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการดำเนินการสื่อสารที่จำเป็นในด้านข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม (7.4)	C	N	
34. สำหรับแต่ละขั้นตอน มีปัจจัยนำเข้าพร้อมใช้เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อมหรือไม่ (7.4)	C	N	
35. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ใน EMS มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่า (6.3)	C	N	
- มีแผนที่ใช้กำหนดและสื่อสารด้านการดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ - มีการพิจารณาทรัพยากรเพิ่มเติมหรือที่แตกต่าง - มีการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือการแก้ไขความรับผิดชอบ อำนาจหรือภาระหน้าที่ต่าง ๆ			
36. สามารถทำการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเอกสารได้ทุกเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงของระบบหรือไม่ (BP)	C	N	

37. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่ามีการใช้กิจกรรมการตรวจติดตามภายในในการตรวจสอบการดำเนินการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ (BP)	C	N	
38. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพที่ - กำหนดขอบพรมและการปฏิบัติการแก้ไขอย่างชัดเจนและทำเป็นเอกสาร - ตัดสินใจสาเหตุแท้จริงของขั้นตอนและสาเหตุแท้จริงของระบบ - กล่าวถึงสาเหตุแท้จริงทั้งสองแบบอย่างมีประสิทธิภาพ - ทำให้มั่นใจในการดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ - กล่าวถึงเงื่อนไขของขั้นตอนอื่น ๆ ที่มีการปฏิบัติการแก้ไขที่คล้ายคลึงกันสามารถป้องกันการเกิดปัญหาที่คล้ายคลึงกันซ้ำได้ - มุ่งมั่นในการกำจัดสาเหตุและ/หรือบรรเทาผลกระทบจากความล้มเหลวทางสิ่งแวดล้อม	C	N	

การประเมินการพัฒนาสินค้า (Product Development)

รายการตรวจสอบสำหรับการบริหารการออกแบบสินค้าและกระบวนการ

การออกแบบสินค้า

หมายเหตุ หมวดนี้สามารถใช้ประยุกต์กับองค์กรที่สร้างสินค้าใหม่เพื่อนำเสนอต่อลูกค้า สินค้าใหม่สามารถรวมการพัฒนาฮาร์ดแวร์ใหม่ ซอฟต์แวร์ใหม่ บริการใหม่ สูตรใหม่ ฯลฯ องค์กรจะไม่ออกแบบสินค้าหากข้อกำหนดของสินค้าหรือบริการมีการกำหนดโดยลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆทั้งหมด ในบางอุตสาหกรรม ลูกค้าและซัพพลายเออร์จะร่วมกันพัฒนาสินค้าใหม่ ในสถานการณ์เช่นนี้ องค์กรควรรวมมาตรา 8.3 เข้าในระบบการบริหารสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งเน้นประเด็นและหน้าที่ต่าง ๆ ตามข้อกำหนดที่องค์กรให้ไว้

สำหรับองค์กรที่ออกแบบกระบวนการสำหรับการก่อสร้างหรือการผลิตสินค้าหรือให้บริการการจัดส่งเท่านั้น ขอให้ดูที่ 'การออกแบบกระบวนการ'

1. ขั้นตอนการออกแบบสินค้าได้กำหนดประเด็นและผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมตามปัจจัยในการออกแบบหรือไม่ (8.1)	C	N	
2. แผนการออกแบบสินค้าได้กำหนดขั้นตอนในกระบวนการที่มีการพิจารณาประเด็นสิ่งแวดล้อมหรือไม่ (8.1)	C	N	
3. หากขั้นตอนการออกแบบมีการพัฒนาตัวต้นแบบ ได้มีการรวมการพิจารณาด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมนี้หรือไม่ (8.1)	C	N	
4. ปัจจัยนำเข้าสำหรับการออกแบบสินค้าได้รวมข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อมด้วยหรือไม่ (8.1)	C	N	
5. หากมีความขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างข้อกำหนดปัจจัยนำเข้ากับข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อม จะมีการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพก่อนเคลื่อนเข้าสู่ขั้นตอนการออกแบบในลำดับต่อไปหรือไม่ (8.1)	C	N	
6. หากมีการเปลี่ยนแปลงการออกแบบ มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าขั้นตอนที่มีประสิทธิภาพเพื่อทำให้มั่นใจว่าการควบคุมทางสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพจะไม่ได้รับผลกระทบย้อนกลับ (8.3)	C	N	
7. มีการดำเนินการขั้นตอนที่กำหนดไว้ในกระบวนการออกแบบที่มีการประเมินทางสิ่งแวดล้อมเป็นเอกสารสำหรับสินค้าใหม่หรือไม่ (8.3)	C	N	

การประเมินการพัฒนาระบบงาน (Process Development)

หมายเหตุ หมวดนี้สามารถใช้ประยุกต์กับองค์กรที่สร้างสินค้าใหม่เพื่อนำเสนอต่อลูกค้าหรือองค์กรที่มีการออกแบบสินค้าหรือบริการโดยบุคคลอื่น แต่มีการกำหนดกระบวนการในการสร้างสินค้าโดยองค์กรเอง สินค้าสามารถรวมฮาร์ดแวร์ใหม่ ซอฟต์แวร์ใหม่ บริการใหม่ สูตรใหม่ ฯลฯ

1. การออกแบบกระบวนการมีการกำหนดอย่างชัดเจนในประเด็นและผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมตามปัจจัยในการออกแบบหรือไม่ (8.1)	C	N	
2. แผนการออกแบบกระบวนการมีการกำหนดขั้นตอนของกระบวนการที่พิจารณาประเด็นสิ่งแวดล้อมหรือไม่ (8.1)	C	N	
3. มีการประเมินประเด็น ผลกระทบและการควบคุมทางสิ่งแวดล้อมโดยพนักงานที่ชำนาญระหว่างการพัฒนาและดำเนินขั้นตอนการพัฒนาระบบงานหรือไม่ (8.1)	C	N	
4. หากมีความขัดแย้งเกิดขึ้นระหว่างข้อกำหนดของกระบวนการกับข้อกำหนดทางสิ่งแวดล้อม จะมีการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพก่อนเคลื่อนเข้าสู่กระบวนการออกแบบลำดับต่อไปหรือไม่ (8.1)	C	N	
5. หากมีการเปลี่ยนแปลงในการออกแบบกระบวนการ มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่ากระบวนการที่มีประสิทธิภาพเพื่อทำให้มั่นใจว่าการควบคุมทางสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพจะไม่เกิดผลกระทบด้านลบย้อนกลับ (8.1)	C	N	
6. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับ - นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม - วัตถุประสงค์ทางสิ่งแวดล้อมตามที่ประยุกต์ใช้กับหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบำรุงรักษา - ทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่มอบหมายภายใน EMS	C	N	

การประเมินกระบวนการบำรุงรักษา

รายการตรวจสอบสำหรับผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา

1. ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษาได้กำหนดประเด็นและผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมซึ่งมีอยู่ภายในฝ่ายบำรุงรักษาหรือไม่ (8.1)	C	N	
2. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบสำหรับฝ่ายบำรุงรักษาในด้านการดำเนินการ การบำรุงรักษาและการควบคุมประเด็นสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้ทั่วทั้งองค์กรเกี่ยวกับเครื่องจักร อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างชัดเจนหรือไม่	C	N	
3. หากจำเป็น จะมีเอกสารที่เพียงพอในการทำให้มั่นใจด้านการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบำรุงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (ระเบียบปฏิบัติงาน รายละเอียด กำหนดการ รายการตรวจเช็ค ฯลฯ)	C	N	
4. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าบุคลากรฝ่ายบำรุงรักษาทั้งหมดได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีความชำนาญในด้าน - นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม - วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อมีการประยุกต์ใช้กับหน้าที่งานและความรับผิดชอบของฝ่ายบำรุงรักษา - ทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหน้าที่งานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายภายใน EMS	C	N	

รายการตรวจสอบสำหรับบุคลากรฝ่ายบำรุงรักษา

5. คุณมีความรับผิดชอบทางสิ่งแวดล้อมอะไรใน EMS	C	N	
6. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรเกี่ยวกับ EMS ในฝ่ายบำรุงรักษา	C	N	
7. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรเกี่ยวกับประเด็นสิ่งแวดล้อมในการบำรุงรักษาเครื่องมือขององค์กร	C	N	
8. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรเกี่ยวกับกรณีฉุกเฉินทางสิ่งแวดล้อม (8.2)	C	N	

การประเมินกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล

รายการตรวจสอบสำหรับผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

1. ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้กำหนดประเด็นและผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือไม่ (8.1)	C	N	
2. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบภายในฝ่ายทรัพยากรบุคคลสำหรับการจัดการฝึกอบรม ความชำนาญและความตระหนักให้ทั่วทั้งองค์กรหรือไม่ (7.2)	C	N	
3. มีหลักฐานพิสูจน์กระบวนการที่แสดงให้เห็นถึง (7.2) • ความต้องการด้านการฝึกอบรมเชิงสิ่งแวดล้อมสำหรับพนักงานแต่ละคนในฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพนักงานแต่ละคนในองค์กรหรือไม่ • บันทึกการฝึกอบรมที่เสร็จสิ้นและการฝึกอบรมที่วางแผนการสำหรับข้างต้นหรือไม่	C	N	
4. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการฝึกอบรมที่มอบให้มีความเพียงพอและมีการมอบให้อย่างมีประสิทธิภาพ (7.5)	C	N	
5. หากฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม มีหลักฐานพิสูจน์ขั้นตอนการตระหนักถึงสิ่งแวดล้อมที่มีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (5.1, 7.3)	C	N	
6. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าบุคลากรฝ่ายทรัพยากรบุคคลทั้งหมดได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีความชำนาญในด้าน (7.2) • นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม • วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อมีการประยุกต์ใช้กับหน้าที่งานและความรับผิดชอบของฝ่ายทรัพยากรบุคคล • ทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหน้าที่งานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายภายใน EMS	C	N	

รายการตรวจสอบสำหรับบุคลากรฝ่ายทรัพยากรบุคคล

7. คุณมีความรับผิดชอบเชิงสิ่งแวดล้อมอะไรใน EMS (7.2)	C	N	
8. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรที่เกี่ยวข้องกับ EMS (7.2)	C	N	

9. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรที่เกี่ยวกับกรณีฉุกเฉินทางสิ่งแวดล้อม (8.2)	C	N	

การประเมินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

รายการตรวจสอบสำหรับผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

1. ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างได้กำหนดประเด็นและผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ (8.1)	C	N	
2. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบภายในฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการควบคุมสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทั่วทั้งองค์กรหรือไม่ (8.0)	C	N	
3. มีหลักฐานพิสูจน์กระบวนการที่แสดงให้เห็นถึง (8.0, 7.5) - การกำหนดข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและมอบหมายการควบคุมที่จำเป็นสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการหรือไม่ - การให้หลักฐานในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่	C	N	
4. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างที่มอบให้มีความเพียงพอและการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ (7.5, 9.1)	C	N	
5. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าบุคลากรฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและความชำนาญในด้าน (7.2) - นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม - วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมเมื่อมีการประยุกต์ใช้กับหน้าที่งานและความรับผิดชอบของฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง - ทักษะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหน้าที่งานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายภายใน EMS	C	N	

รายการตรวจสอบสำหรับบุคลากรฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

6. คุณมีความรับผิดชอบเชิงสิ่งแวดล้อมอะไรใน EMS (7.2)	C	N	
7. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรที่เกี่ยวกับ EMS (7.2)	C	N	
8. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรที่เกี่ยวกับกรณีฉุกเฉินทางสิ่งแวดล้อม (8.2)	C	N	

--	--	--	--

การประเมินกระบวนการทั้งหมดที่ไม่ครอบคลุมตามข้างต้น

รายการตรวจสอบสำหรับผู้จัดการที่รับผิดชอบ

1. ผู้จัดการได้กำหนดประเด็นและผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ในฝ่ายหรือไม่ (8.1)	C	N	
2. มีการกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบภายในฝ่ายสำหรับหน้าที่ด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่ (8.0)	C	N	
3. หลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าบุคลากรทั้งหมดได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพและมีความชำนาญในด้าน (7.2)	C	N	

รายการตรวจสอบสำหรับบุคลากรในกระบวนการ

4. คุณมีความรับผิดชอบเชิงสิ่งแวดล้อมอะไรใน EMS (7.2)	C	N	
5. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรเกี่ยวกับ EMS (7.2)	C	N	
6. คุณมีความรับผิดชอบ หน้าที่หรืองานอะไรเกี่ยวกับกรณีฉุกเฉินทางสิ่งแวดล้อม (8.2)	C	N	

การประเมินขั้นตอนการตรวจติดตามภายใน

รายการตรวจสอบสำหรับเจ้าของขั้นตอน

.1. มีหลักฐานพิสูจน์กระบวนการที่วางแผนการตรวจติดตาม EMS ในช่วงเวลาที่กำหนดและได้คำนึงถึง (9.2)	C	N	
- ข้อกำหนดของ ISO 14001 หรือไม่ - ข้อกำหนดขององค์กรหรือไม่ - ความเสี่ยงเฉพาะที่เกี่ยวกับกระบวนการและผลกระทบหรือไม่			
2. ช่วงเวลาการตรวจติดตามมีจำนวนที่เพียงพอในการกำหนดแนวโน้มประสิทธิผลการดำเนินงานเชิงลบก่อนเลวร้ายลงหรือกลายเป็นปัญหาสำคัญหรือไม่ (9.2)	C	N	
3. มีกระบวนการตรวจติดตามเป็นเอกสารที่ควบคุมการปฏิบัติการตรวจติดตามซึ่งรวม	C	N	
- ความถี่ในการตรวจติดตามหรือไม่ - วิธีการตรวจติดตามหรือไม่ - ขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการตรวจติดตามสำหรับการตรวจติดตามรายบุคคลหรือไม่ - ความรับผิดชอบ อำนาจและภาระหน้าที่ในการตรวจติดตามหรือไม่ - การทำเอกสาร ประเภท เนื้อหา การกระจาย การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การปฏิบัติและการรายงานการตรวจติดตามหรือไม่			
4. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าผู้ตรวจติดตามได้รับการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพเกี่ยวกับข้อกำหนด EMS และได้รับเลือกบนพื้นฐานของความเป็นกลาง ความยุติธรรมและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (9.2)	C	N	
5. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการตรวจติดตามครอบคลุม (9.2)	C	N	
- ความสอดคล้องกับ EMS ขององค์กร - ความสอดคล้องกับมาตรฐานสากลนี้ - ความสอดคล้องกับข้อกำหนดของลูกค้าและของผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ – ตามที่องค์กรกำหนด - กิจกรรมและผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์กร - กิจกรรมและผลลัพธ์ที่เกี่ยวกับประสิทธิผลการดำเนินงานของกระบวนการด้านเป้าหมายและวัตถุประสงค์			
6. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อพบข้อบกพร่องในการตรวจติดตาม (9.2)	C	N	
7. บันทึกการตรวจติดตามได้แสดงให้เห็นความสอดคล้องและข้อบกพร่องหรือไม่ (ISO 19011)	C	N	

8. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการรายงานผลการตรวจติดตามต่อฝ่ายบริหารอาวุโสที่ดูแล (9.2)	C	N	
9. บันทึกการตรวจติดตามพิเศษได้รวมข้อสรุปผลการตรวจ หลักฐานความสอดคล้องและรายละเอียดข้อบกพร่องเมื่อมีการพบหรือไม่ (ISO 19011)	C	N	
10. มีหลักฐานพิสูจน์หรือไม่ว่าการดำเนินการปฏิบัติการแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับข้อบกพร่องในการตรวจติดตามที่มีการรายงาน (9.2)	C	N	
11. มีการแก้ไขข้อบกพร่องในการตรวจติดตามได้ทันเวลาหรือไม่ (9.2)	C	N	
12. บันทึกการตรวจติดตามได้รับการเก็บรักษาและแสดงให้เห็นหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการ EMS อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (9.2)	C	N	