

4.5.1 ตัวอย่าง ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการทบทวนของฝ่ายบริหาร

บริษัท ต่อยอดอุตสาหกรรมไทยรุ่งเรือง จำกัด

ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure)

เรื่อง : การทบทวนการบริหาร

หมายเลขเอกสาร PM-MR-010

ทบทวนครั้งที่ 0 วันที่บังคับใช้ 1/3/2014

อนุมัติโดย _____

EnMR

บันทึกการแก้ไข

[illegible]

บริษัท ต่อยอดอุตสาหกรรมไทยรุ่งเรือง จำกัด	รหัสเอกสาร	ทบทวนครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้าที่
	PM-MR-010	0	1/3/2014	2/4
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการทบทวนการบริหาร				

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นระบบการทบทวนการบริหารและเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการจัดการพลังงานของบริษัทได้รับการทบทวนโดยคณะกรรมการฝ่ายบริหารตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

2. ข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 50001:2011

ข้อที่ 4.7 การทบทวนการบริหาร

3. ขอบเขต

ครอบคลุมถึงกิจกรรมการทบทวนระบบการจัดการพลังงานของบริษัทฯ โดยการประชุมทบทวนของคณะกรรมการฝ่ายบริหารจะกระทำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน)

4. คำจำกัดความ

4.1 คณะกรรมการฝ่ายบริหารหมายถึง ผู้บริหารสูงสุดและผู้จัดการหน่วยงานต่างๆที่รับผิดชอบระบบการจัดการพลังงาน ประกอบด้วย

4.1.1 Managing Director	เป็น ประธานคณะกรรมการ
4.1.2 ผู้จัดการทั่วไป	เป็น รองประธานคณะกรรมการ
4.1.3 Energy Management Representative	เป็น กรรมการ
4.1.4 ผู้จัดการฝ่ายธุรการ	เป็น กรรมการ
4.1.5 ผู้จัดการฝ่ายผลิต	เป็น กรรมการ
4.1.6 ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ	เป็น กรรมการ
4.1.7 ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม	เป็น กรรมการและเลขานุการ

5. ระเบียบปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบ : เลขานุการ

1.1 จัดทำแผนการประชุมทบทวนการบริหาร (FM-MR-013) ให้ MD ลงนาม

1.2 เมื่อถึงกำหนดการประชุมจัดทำหนังสือเชิญประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร โดยระบุวาระการประชุม ดังนี้

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งที่ประชุม

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ 3 ติดตามผลการดำเนินงานต่างๆจากการประชุมทบทวนครั้งที่ผ่านมา

วาระที่ 4 ทบทวนนโยบายด้านพลังงาน

วาระที่ 5 ทบทวนสมรรถนะด้านพลังงานและตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงาน (EnPIs) ที่เกี่ยวข้อง

วาระที่ 6 ผลการประเมินความสอดคล้องกับกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ

วาระที่ 7 ระดับของการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านพลังงาน

วาระที่ 8 ผลการตรวจประเมินระบบการจัดการพลังงาน

วาระที่ 9 สถานะของการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน

วาระที่ 10 สมรรถนะด้านพลังงานที่คาดการณ์ไว้สำหรับช่วงเวลาถัดไป

วาระที่ 11 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

1.3 ส่งหนังสือเชิญประชุมให้กับคณะกรรมการฝ่ายบริหารทุกท่าน

ขั้นตอนที่ 2 ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

2.1 รับหนังสือเชิญประชุมจากเลขานุการการประชุม

2.2 จัดเตรียมข้อมูลการประชุมที่เกี่ยวข้องตามวาระการประชุม

2.3 มอบหมายให้เลขาฯจัดเตรียมและแจกเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการก่อนการประชุม

บริษัท ต่อยอดอุตสาหกรรมไทยรุ่งเรือง จำกัด	รหัสเอกสาร	ทบทวนครั้งที่	วันที่บังคับใช้	หน้าที่
	PM-MR-010	0	1/3/2014	3/4
ระเบียบปฏิบัติงานเรื่องการทบทวนการบริหาร				

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

3.1 ดำเนินการประชุมตามวาระที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 4 ผู้รับผิดชอบ : เลขานุการ

4.1 จัดทำรายงานการประชุมลงในรายงานการประชุมทบทวนการบริหาร (FM-MR-014) และจะต้องครอบคลุมประเด็นต่างๆ ดังนี้

- การเปลี่ยนแปลงสมรรถนะด้านพลังงานขององค์กร
- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านพลังงาน
- การเปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดสมรรถนะด้านพลังงาน (EnPIs)
- การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือองค์ประกอบอื่นๆของระบบการจัดการพลังงาน ซึ่งสอดคล้องตามความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- การจัดสรรทรัพยากร

4.2 ส่งรายงานการประชุมให้ประธานคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 5 ผู้รับผิดชอบ : ประธานคณะกรรมการ

5.1 รับรายงานการประชุม พิจารณาลงนามอนุมัติ

5.2 ส่งรายงานคืนเลขานุการการประชุม

ขั้นตอนที่ 6 ผู้รับผิดชอบ : เลขานุการ

6.1 รับรายงานการประชุมที่ผ่านการอนุมัติจากประธานคณะกรรมการ

6.2 แจกจ่ายรายงานการประชุมให้คณะกรรมการ

6.3 จัดเก็บต้นฉบับรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ 7 ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

7.1 รับรายงานการประชุมจากเลขานุการ

7.2 ดำเนินการตามมติที่ประชุม

6. การจัดเก็บบันทึก

รายชื่อบันทึก	อายุการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
แผนการประชุมทบทวนการบริหาร (FM-MR-013)	2 ปี	EnMR
รายงานการประชุมทบทวนการบริหาร (FM-MR-014)	2 ปี	EnMR