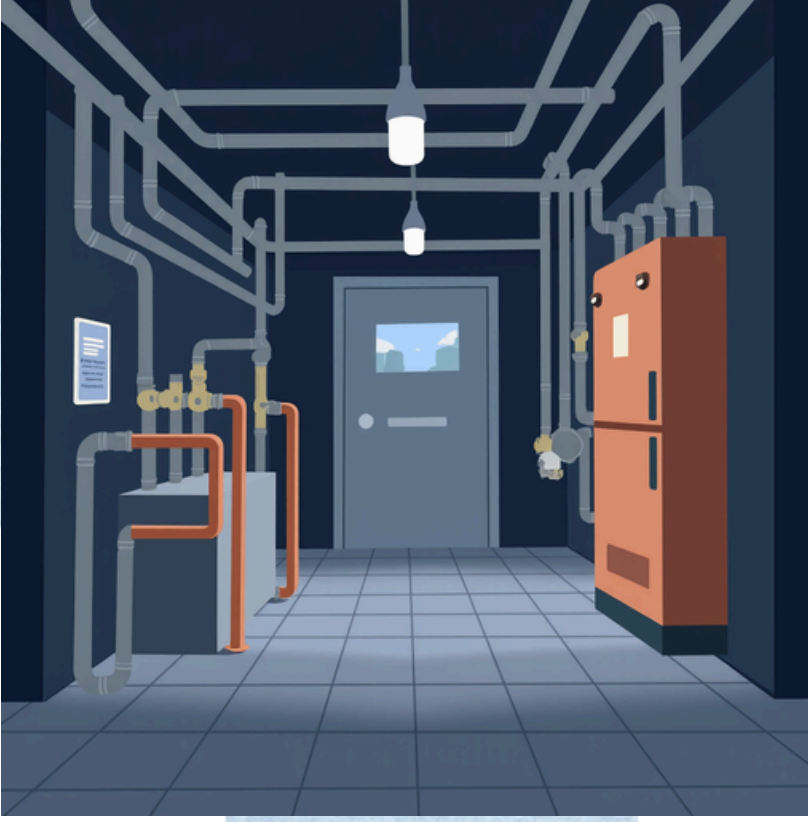


ISO 14001:2026

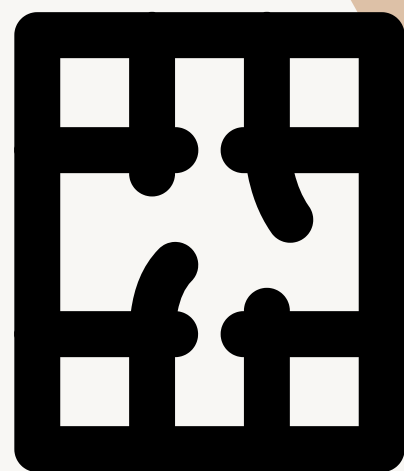
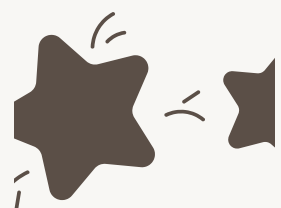
ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM



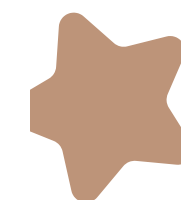
ISO-PRINCESS.COM



โครงสร้างข้อ กำหนด HLS



- ข้อ 0 บทนำ
- ข้อ 1 ขอบข่าย
- ข้อ 2 อ้างอิง
- ข้อ 3 นิยามและคำจำกัดความ
- ข้อ 4 บริบทขององค์กร
- ข้อ 5 ภาวะผู้นำ
- ข้อ 6 การวางแผน
- ข้อ 7 การสนับสนุน
- ข้อ 8 การดำเนินการ
- ข้อ 9 การประเมินสมรรถนะ
- ข้อ 10 การปรับปรุง





ISO-PRINCESS.COM





ISO-PRINCESS.COM

4 บริบทขององค์กร (Context of the Organization)

4.1 ความเข้าใจองค์กรและบริบทขององค์กร

(Understanding the organization and its context)

องค์กรต้องกำหนดประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับ
วัตถุประสงค์ขององค์กร และที่มีผลต่อความสามารถขององค์กรในการ
บรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
ประเด็นดังกล่าวต้องรวมถึงสภาพแวดล้อมที่

- ได้รับผลกระทบจากองค์กร หรือ
- สามารถส่งผลกระทบต่อองค์กร

เช่น ระดับมลพิษ ความพร้อมใช้งานของทรัพยากรธรรมชาติ การ
เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ หรือ
สุขภาพของระบบนิเวศ (ดูภาคผนวก A.4.1)



4.2 ความเข้าใจความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย องค์กรต้องกำหนดดังต่อไปนี้

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ความต้องการและความคาดหวังที่เกี่ยวข้อง (เช่น ข้อกำหนดต่างๆ) ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านั้น
- ความต้องการและความคาดหวังใดบ้างที่องค์กรยอมรับให้กลายเป็น ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม (ดูข้อ 6.1.3) และจะถูกนำไปดำเนินการผ่านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

🔍 หมายเหตุ (NOTE)

NOTE 1 : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง อาจมีความต้องการและความคาดหวังที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม เช่น ระดับมลพิษ ความพร้อมของทรัพยากรธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ หรือสุขภาพของระบบนิเวศ

NOTE 2 : ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (นอกเหนือจากข้อกำหนดทางกฎหมาย) จะกลายเป็นข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม เมื่อองค์กรตัดสินใจว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดนั้น

4.3 การกำหนดขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

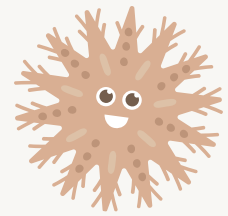
(Determining the scope of the environmental management system)
องค์กรต้องกำหนด ขอบเขต (Scope) และความสามารถในการประยุกต์ใช้
ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการจัดตั้งขอบเขตของระบบ
ในการกำหนดขอบเขตดังกล่าว องค์กรต้องพิจารณาเรื่องต่อไปนี้

- ประเด็นภายในและภายนอกที่อ้างถึงในข้อ 4.1
- ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามที่อ้างถึงในข้อ 4.2
- หน่วยงาน โครงสร้างหน้าที่ และขอบเขตทางกายภาพขององค์กร
- กิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการขององค์กร
- อำนาจและความสามารถขององค์กรในการควบคุมและมีอิทธิพล
ตลอดวงจรชีวิต (Life Cycle) ของกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการเมื่อ
กำหนดขอบเขตแล้ว

กิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการทั้งหมดที่อยู่ภายในขอบเขตนั้นต้องถูกรวม
อยู่ในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตของระบบต้องถูกจัดทำเป็น ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร
(Documented Information) และต้องสามารถเปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
รับทราบได้

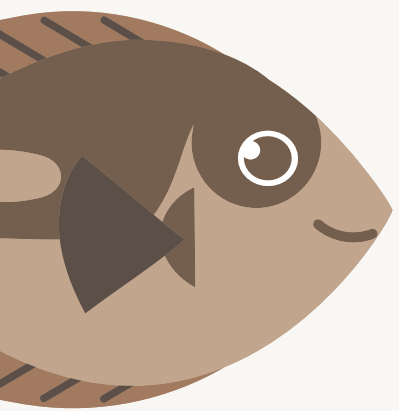




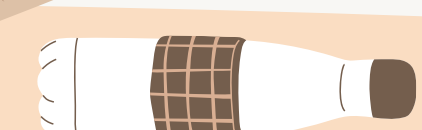
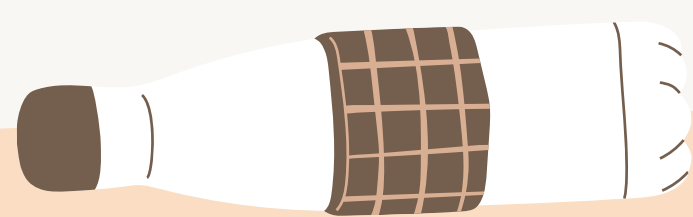
4.4 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management System)
เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ รวมถึงการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
องค์กรต้อง

- จัดตั้ง (Establish)
- นำไปปฏิบัติ (Implement)
- ดำรงรักษา (Maintain)
- และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continually Improve)

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมรวมถึงกระบวนการที่จำเป็นและความสัมพันธ์ระหว่าง
กระบวนการเหล่านั้นให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้



ISO-PRINCESS.COM



LEADERSHIP



5.1 ภาวะผู้นำและความมุ่งมั่น (Leadership and Commitment)

ผู้บริหารระดับสูง (Top Management) ต้องแสดงให้เห็นถึงภาวะผู้นำและความมุ่งมั่นต่อระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดย

- รับผิดชอบต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ทำให้มั่นใจว่านโยบายสิ่งแวดล้อมและวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมถูกจัดทำขึ้น และสอดคล้องกับทิศทางเชิงกลยุทธ์และบริบทขององค์กร
- ทำให้มั่นใจว่าข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมถูกบูรณาการเข้ากับกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กร

หมายเหตุ: คำว่า “ธุรกิจ (business)” ในมาตรฐานนี้ หมายถึงกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการดำรงอยู่ขององค์กร

- ทำให้มั่นใจว่าทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมีเพียงพอ
- สื่อสารถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพและการปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบ
- ทำให้มั่นใจว่าระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้
- กำกับและสนับสนุนบุคลากรให้มีส่วนร่วมต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)
- สนับสนุนบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้แสดงภาวะผู้นำในขอบเขตความรับผิดชอบของตน



5.2 นโยบายสิ่งแวดล้อม (Environmental Policy)

ผู้บริหารระดับสูงต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา นโยบายสิ่งแวดล้อม ภายใต้ขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยนโยบายต้อง

- เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และบริบทขององค์กรรวมถึงลักษณะ ขนาด และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการขององค์กร
- เป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม
- แสดงความมุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อมรวมถึงการป้องกันมลพิษ และ

ข้อผูกพันเฉพาะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริบทขององค์กร

หมายเหตุ: ข้อผูกพันในการปกป้องสิ่งแวดล้อม อาจรวมถึง

- การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน
- การลดและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- การปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศ
- แสดงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- แสดงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม





- นโยบายสิ่งแวดล้อมต้องจัดทำเป็น เอกสาร (Documented Information)
- สื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กรรับทราบ
- เปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าถึงได้



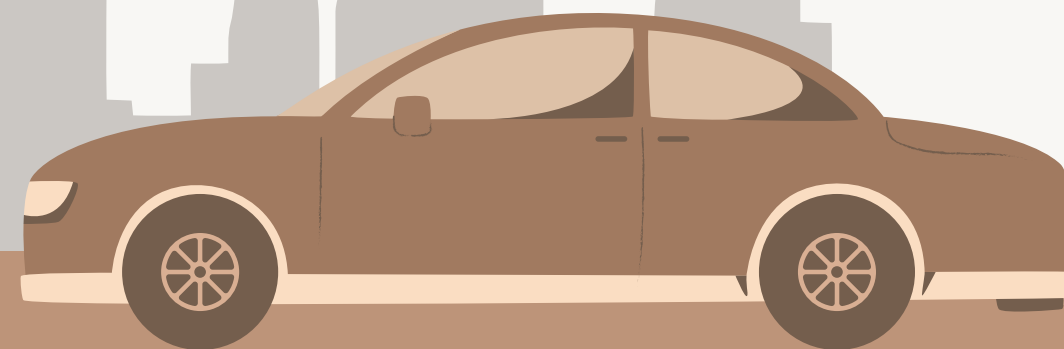
5.3 บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจ (Roles, Responsibilities and Authorities)

ผู้บริหารระดับสูงต้องทำให้มั่นใจว่า บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจ หน้าที่สำหรับตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับการกำหนดและสื่อสารภายใน องค์กรอย่างชัดเจน

ผู้บริหารระดับสูงต้องมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ เพื่อให้ มั่นใจว่า

- ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้
- มีการรายงานผลการดำเนินงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมรวมถึง ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมต่อผู้บริหารระดับสูง

SICK OF
POLLUTION



ISO-PRINCESS.COM

PLANNING



Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
29	30	31	1	2	3
5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31



ISO-PRINCESS.COM



6 การวางแผน (Planning)



****6.1 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาส
(Actions to address risks and opportunities)****

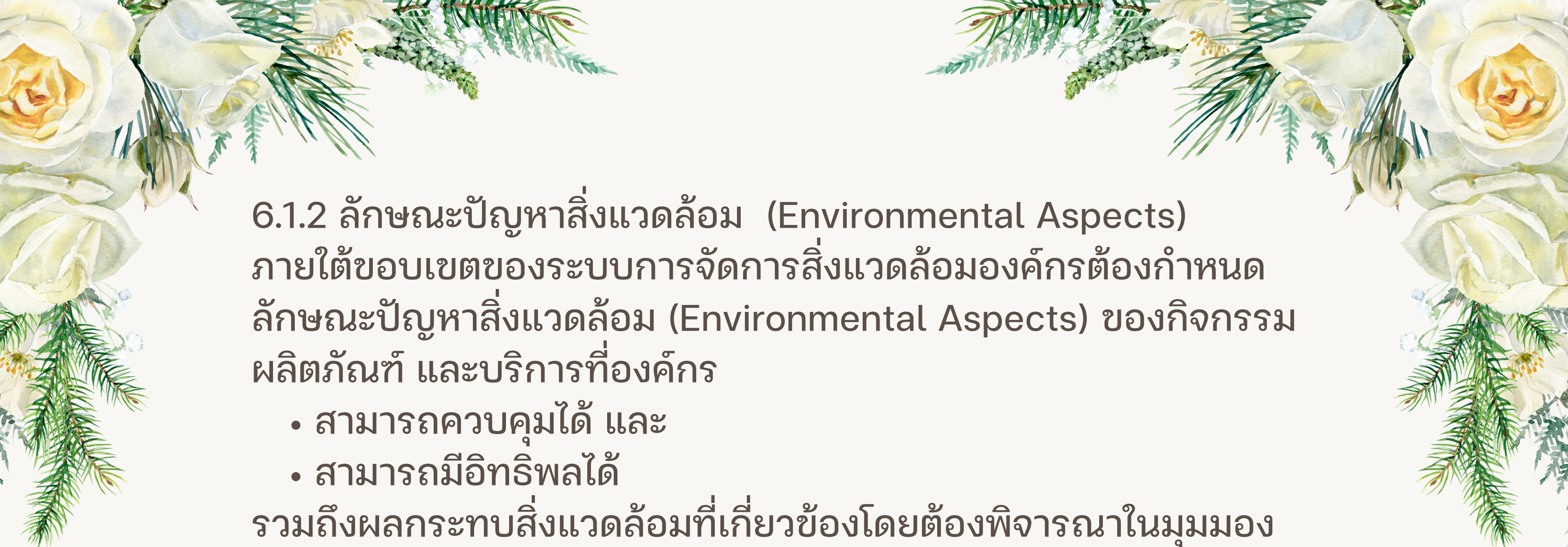
6.1.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษากระบวนการที่จำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ 6.1.2 ถึง 6.1.5

กระบวนการตามข้อ 6.1.2 - 6.1.5

ต้องถูกจัดทำเป็น ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Documented Information) ในระดับที่จำเป็น เพื่อสร้างความมั่นใจว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้





6.1.2 ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspects)
ภายใต้ขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมองค์กรต้องกำหนด
ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspects) ของกิจกรรม
ผลิตภัณฑ์ และบริการที่องค์กร

- สามารถควบคุมได้ และ
- สามารถมีอิทธิพลได้

รวมถึงผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องโดยต้องพิจารณาในมุมมอง
วัฏจักรชีวิต (Life Cycle Perspective)





📌 **หมายเหตุ 1**

มุมมองวัฏจักรชีวิต ครอบคลุมการพิจารณาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ในแต่ละช่วง เช่น

- การจัดหาวัตถุดิบ
- การออกแบบ
- การผลิต
- การขนส่ง / การส่งมอบ
- การใช้งาน
- การจัดการเมื่อหมดอายุการใช้งาน
- การกำจัดขั้นสุดท้าย

องค์กรต้องระบุ สถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น (ดูข้อ 8.2) รวมถึง
เหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม



ในการระบุ Environmental Aspects ต้องพิจารณา

a) สภาพการทำงานปกติ และผิดปกติ

b) การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เช่น

- โครงการใหม่
- การพัฒนาใหม่
- กิจกรรม / ผลิตภัณฑ์ / บริการใหม่หรือที่มีการปรับปรุง (ดูข้อ 6.3)

c) สถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

องค์กรต้องกำหนดว่า ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมใดมีหรืออาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ (Significant Environmental Aspects) โดยใช้เกณฑ์ที่องค์กรกำหนดไว้

📌 **หมายเหตุ 2**

ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ อาจก่อให้เกิดทั้ง

- ความเสี่ยง ⚠️ หรือ
- โอกาส 🌱 ด้านสิ่งแวดล้อม



องค์กรต้องสื่อสารลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
ไปยังระดับและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรตามความเหมาะสม

- ☰ ต้องมีข้อมูลเอกสาร (Documented Information) ดังนี้
- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและผลกระทบที่เกี่ยวข้อง
 - เกณฑ์ที่ใช้ประเมินความมีนัยสำคัญ
 - ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ



6.1.3 ข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตาม (Compliance Obligations) องค์กรต้อง

- ระบุและสามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมขององค์กร
- กำหนดว่าข้อมูลเหล่านั้นมีผลบังคับใช้กับองค์กรอย่างไร
- นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณาในการจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ ดำรงรักษา และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

 หมายเหตุ

ข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตาม อาจก่อให้เกิดทั้ง ความเสี่ยง และ โอกาสต่อองค์กร

ข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตาม ต้องถูกจัดทำเป็น ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Documented Information)



ISO-PRINCESS.COM

6.1.4 ความเสี่ยงและโอกาส (Risks and Opportunities) ในการวางแผนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม องค์กรต้อง พิจารณา

- ประเด็นภายในและภายนอก ตามข้อ 4.1
- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามข้อ 4.2
- ขอบเขตของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามข้อ 4.3 และต้องกำหนด ความเสี่ยงและโอกาส ที่เกี่ยวข้องกับ
- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (ข้อ 6.1.2)
- ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม (ข้อ 6.1.3)
- รวมถึงประเด็นและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 และ 4.2





เพื่อดำเนินการให้สามารถ

✓ ทำให้มั่นใจว่าระบบ EMS บรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้

✓ ป้องกันหรือลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์ รวมถึงผลกระทบ
จากสภาพแวดล้อมภายนอกที่อาจกระทบองค์กร

✓ เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงและโอกาสที่ต้องดำเนินการ

ต้องถูกจัดทำเป็น ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Documented
Information)



6.1.5 การวางแผนการดำเนินการ (Planning Action)

องค์กรต้องวางแผนดังต่อไปนี้

a) การดำเนินการเพื่อจัดการกับ

- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1.2
- ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามข้อ 6.1.3
- ความเสี่ยงและโอกาสตามข้อ 6.1.4

b) วิธีการดำเนินการ

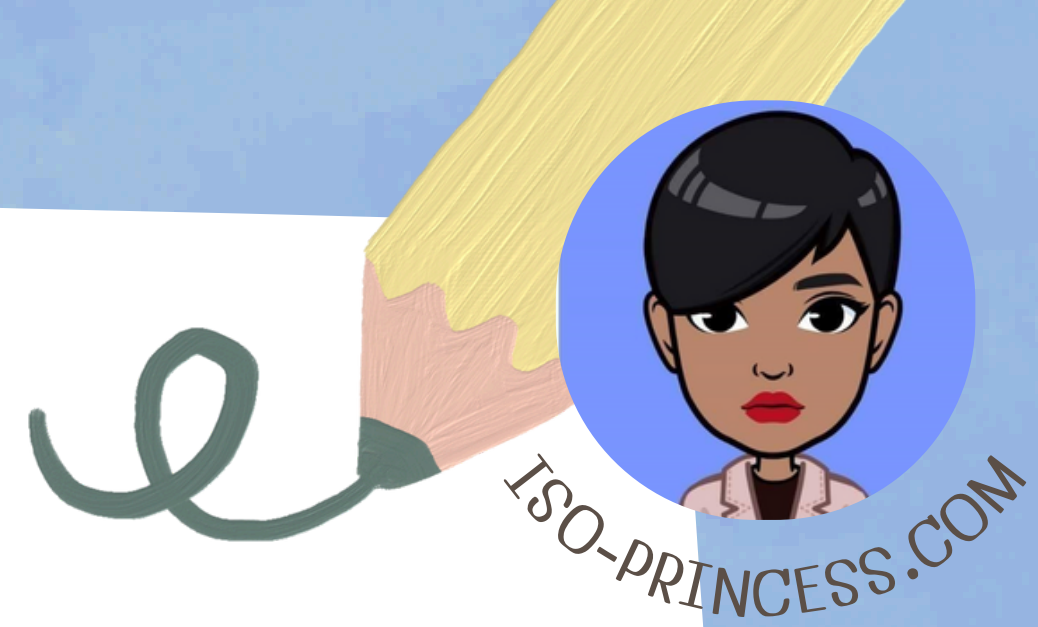
- นำแผนการดำเนินการไปบูรณาการเข้าสู่กระบวนการของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม(ดูข้อ 6.2, ข้อ 7, ข้อ 8 และข้อ 9.1)รวมถึงกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กร
- ประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการดังกล่าว(ดูข้อ 9.1)





ในการวางแผนดำเนินการ
องค์กรต้องพิจารณา

- ทางเลือกด้านเทคโนโลยี
- ความพร้อมด้านการเงิน
- ข้อกำหนดด้านการดำเนินงาน
- และข้อกำหนดทางธุรกิจ



6.2 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมและการวางแผนเพื่อให้บรรลุผล (Environmental objectives and planning to achieve them)

6.2.1 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Objectives)

องค์กรต้องกำหนด วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมในระดับหน่วยงานและระดับ
หน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณา

- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- ความเสี่ยงและโอกาสขององค์กร

📌 วัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมต้อง

- a) สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม
- b) สามารถวัดผลได้ (หากสามารถทำได้)
- c) มีการติดตามผล
- d) มีการสื่อสารภายในองค์กร
- e) มีการทบทวนและปรับปรุงตามความเหมาะสม
- f) จัดทำเป็นข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Documented Information)



ISO-PRINCESS.COM



****6.2.2 การวางแผนการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม (Planning actions to achieve environmental objectives)****

เมื่อองค์กรวางแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม องค์กรต้องกำหนดดังต่อไปนี้

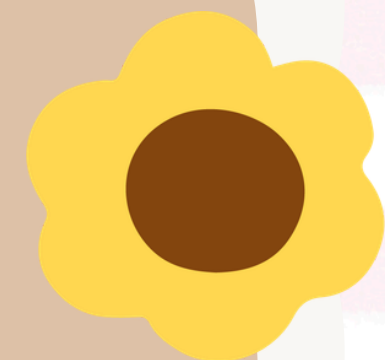
- a) จะดำเนินการอะไร (What will be done)
- b) ทรัพยากรที่ต้องใช้ (What resources will be required)
- c) ผู้รับผิดชอบ (Who will be responsible)
- d) ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ (When it will be completed)
- e) วิธีการประเมินผลลัพธ์

รวมถึงตัวชี้วัดที่ใช้ติดตามความก้าวหน้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมที่สามารถวัดผลได้ (ดูข้อ 9.1.1)

องค์กรต้องพิจารณาด้วยว่า

การดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

สามารถบูรณาการเข้ากับกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กรได้อย่างไร



6.3 การวางแผนการเปลี่ยนแปลง (Planning of Changes)

เมื่อองค์กรพิจารณาว่ามีความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อหรืออาจส่งผลกระทบต่อระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมองค์กรต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงนั้น อย่างมีการวางแผนและต้องบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรยังสามารถบรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งใจไว้ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมได้

📌 **หมายเหตุ 1 :** ความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาจเกิดจากแหล่งภายในหรือภายนอกองค์กร (ดูภาคผนวก A.6.3 สำหรับตัวอย่าง)

📌 **หมายเหตุ 2 :** การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ถูกกล่าวถึงในข้อกำหนดหลายส่วนของมาตรฐานฉบับนี้ (ดูภาคผนวก A.6.3 สำหรับตัวอย่าง)





Support

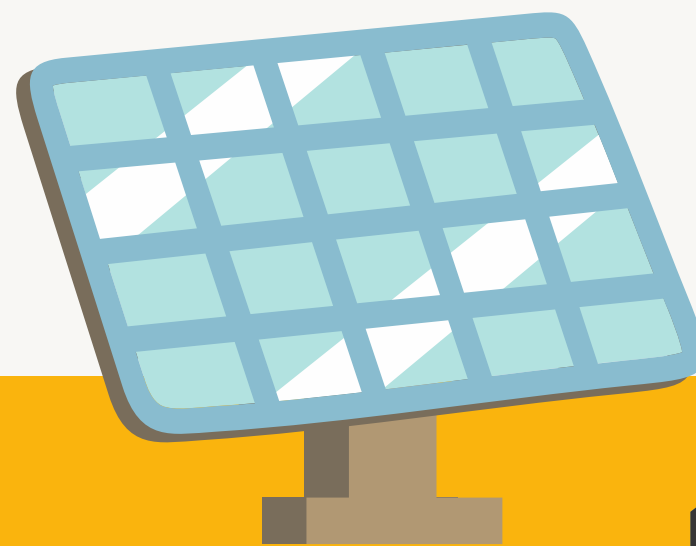
7 การสนับสนุน (Support)

7.1 ทรัพยากร (Resources)

องค์กรต้องกำหนดและจัดให้มี ทรัพยากรที่จำเป็น สำหรับ

- การจัดตั้ง (Establish)
- การนำไปปฏิบัติ (Implement)
- การบำรุงรักษา (Maintain)
- และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม





7.2 ความสามารถ (Competence) องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- กำหนดความสามารถที่จำเป็นของบุคลากร ที่ปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมขององค์กร ซึ่งมีผลต่อผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและความสามารถในการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
- ทำให้มั่นใจว่าบุคลากรเหล่านั้นมีความสามารถโดยพิจารณาจาก การศึกษา การฝึกอบรมหรือประสบการณ์ที่เหมาะสม
- กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- เมื่อจำเป็น ต้องดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งความสามารถที่ต้องการและประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการนั้น
- หมายเหตุ : การดำเนินการอาจรวมถึง เช่น การจัดอบรม / การสอนงาน (Mentoring / OJT) / การโยกย้ายงาน / การจ้างหรือว่าจ้างบุคลากรที่มีความสามารถ
- องค์กรต้องจัดให้มี ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐาน แสดงความสามารถของบุคลากร

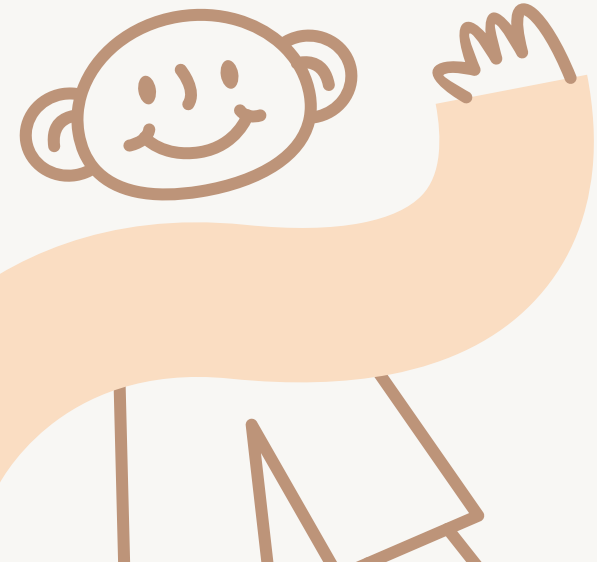


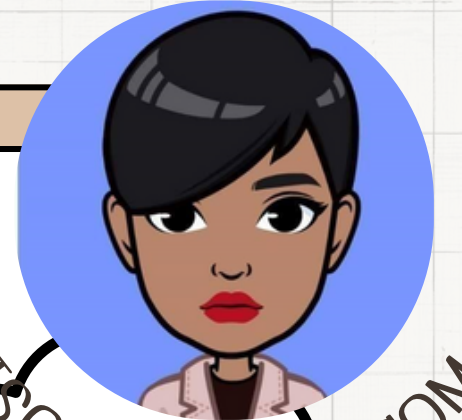


7.3 ความตระหนักรู้ (Awareness)

องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่า บุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กรมีความตระหนักรู้ในเรื่องดังต่อไปนี้

- นโยบายสิ่งแวดลอมขององค์กร
- ลักษณะปัญหาสิ่งแวดลอมที่มีนัยสำคัญและผลกระทบสิ่งแวดลอมที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจเกิดขึ้น ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานของตน
- บทบาทและการมีส่วนร่วมของตนต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดลอมรวมถึงประโยชน์จากการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดลอม
- ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดลอมรวมถึงการไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม





TSO-PRINCESS.COM

7.4 การสื่อสาร (Communication)

7.4.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษากระบวนการสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยต้องกำหนดให้ชัดเจนว่า

- จะสื่อสารเรื่องอะไร (What to communicate)
- จะสื่อสารเมื่อใด (When to communicate)
- จะสื่อสารกับใคร (With whom to communicate)
- จะสื่อสารอย่างไร (How to communicate)

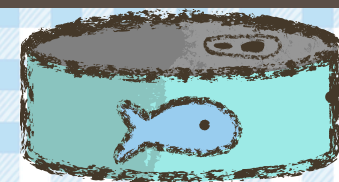




ในการกำหนดกระบวนการสื่อสาร องค์กรต้อง

- ✓ พิจารณาข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม (Compliance Obligations)
- ✓ ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่สื่อสาร มีความสอดคล้อง ถูกต้อง และเชื่อถือได้ ตรงกับข้อมูลที่เกิดจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องตอบสนองต่อการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง กับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและต้องมี ข้อมูลที่จัดทำเป็นเอกสาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานของการสื่อสารดังกล่าว





7.4.2 การสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication)

องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรให้ครอบคลุมทุกระดับและทุกหน่วยงานรวมถึงการเปลี่ยนแปลงของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม
- ทำให้มั่นใจว่ากระบวนการสื่อสารเปิดโอกาสให้บุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กรสามารถมีส่วนร่วมในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7.4.3 การสื่อสารภายนอกองค์กร (External Communication)

องค์กรต้องสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไปยังหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกโดยเป็นไปตาม

- กระบวนการสื่อสารที่องค์กรกำหนดไว้ และ
- ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม (Compliance Obligations)



PRINCESS.COM

7.5 ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Documented Information)

7.5.1 ทั่วไป (General)

ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กรต้องประกอบด้วย

- ข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสารตามที่ข้อกำหนดของมาตรฐานนี้กำหนดไว้
- ข้อมูลที่องค์กรกำหนดเพิ่มเติมว่า จำเป็นต่อประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

★ **หมายเหตุ :** ระดับหรือปริมาณเอกสารของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาจแตกต่างกันในแต่ละองค์กร ขึ้นอยู่กับ

- ขนาดและประเภทขององค์กร
- ลักษณะกิจกรรม กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ และบริการ
- ความจำเป็นในการแสดงการปฏิบัติตามข้อผูกพัน
- ความซับซ้อนของกระบวนการและความเชื่อมโยงของงาน
- ความสามารถของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน



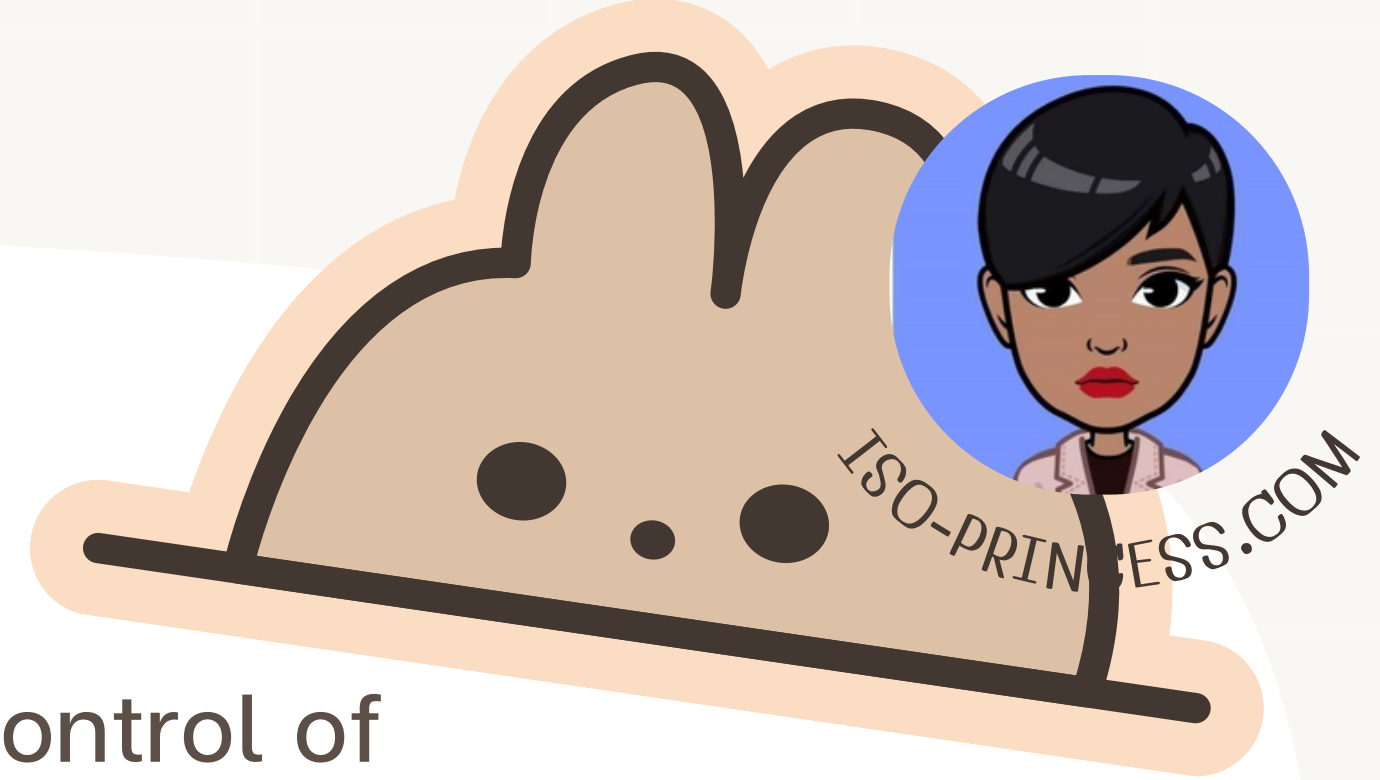


7.5.2 การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Creating and Updating Documented Information)

เมื่อองค์กรมีการจัดทำหรือปรับปรุงเอกสาร องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่าเอกสารมีความเหมาะสมในเรื่องต่อไปนี้

- การระบุและคำอธิบายเอกสาร เช่น ชื่อเอกสาร/วันที่จัดทำ/ผู้จัดทำ/เลขที่เอกสาร หรือรหัสอ้างอิง
- รูปแบบและสื่อของเอกสาร เช่น ภาษา/เวอร์ชันของซอฟต์แวร์/รูปแบบกราฟิก/สื่อที่ใช้ (กระดาษ หรืออิเล็กทรอนิกส์)
- การทบทวนและอนุมัติเพื่อให้มั่นใจว่าเอกสารมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน

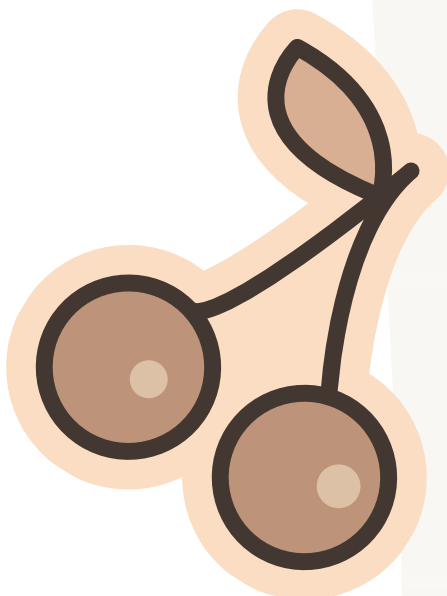




7.5.3 การควบคุมข้อมูลที่มีการจัดทำเป็นเอกสาร (Control of Documented Information)

ข้อมูลเอกสารที่ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมกำหนด รวมถึงเอกสารที่มาตรฐานนี้กำหนดไว้ ต้องได้รับการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่า

- เอกสารสามารถใช้งานได้และเหมาะสมต่อการใช้งานในสถานที่และเวลาที่ต้องการ
- เอกสารได้รับการปกป้องอย่างเหมาะสม เช่น ป้องกันการสูญหาย การใช้งานผิดพลาดประสงค์หรือการสูญเสียบรรณภาพของข้อมูล





ISO-PRINCESS.COM

องค์กรต้องควบคุมกิจกรรมต่อไปนี้ (ตามความเหมาะสม)

 การแจกจ่าย การเข้าถึง การเรียกคืน และการใช้งาน

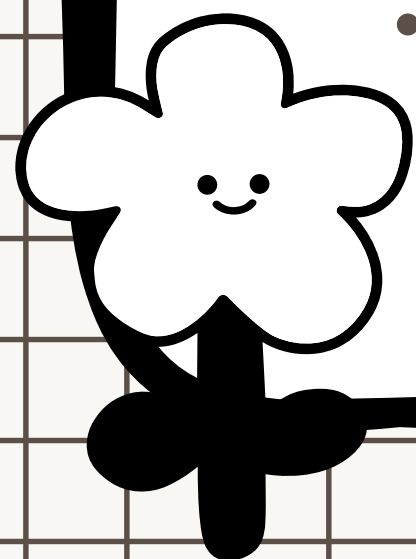
 การจัดเก็บและการเก็บรักษา รวมถึงการทำให้เอกสารอ่านได้ชัดเจนตลอดอายุการใช้งาน

 การควบคุมการเปลี่ยนแปลง เช่น การควบคุมเวอร์ชัน (Version Control)

 การเก็บรักษาและการทำลายเอกสาร (Retention & Disposition)

เอกสารจากแหล่งภายนอก ที่องค์กรเห็นว่าจำเป็นต่อการวางแผนและการดำเนินงาน EMS ต้องได้รับการระบุและควบคุมอย่างเหมาะสม

-  หมายเหตุ : การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง อาจหมายถึง อนุญาตให้ดูได้
อย่างเดียว หรือ อนุญาตให้แก้ไขได้ตามอำนาจหน้าที่



OPERATION CONTROL



ISO-PRINCESS.COM



8.1 การวางแผนและการควบคุมการปฏิบัติงาน (Operational Planning and Control) องค์กรต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ ควบคุม และธำรงรักษา กระบวนการที่จำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และเพื่อดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ใน Clause 6 โดย

✓ ต้องดำเนินการดังนี้

- กำหนด เกณฑ์การปฏิบัติงาน (Operating Criteria) สำหรับกระบวนการ
- ควบคุมกระบวนการให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

📌 หมายเหตุ มาตรการควบคุมอาจรวมถึง

- มาตรการทางวิศวกรรม (Engineering Control)
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure / WI)

โดยสามารถใช้ตามลำดับการควบคุม เช่น การกำจัด → การทดแทน → การควบคุมทางบริหาร หรือใช้ร่วมกันหลายวิธี



องค์กรต้อง

- ✓ ควบคุมการเปลี่ยนแปลงที่มีการวางแผนไว้
- ✓ ทบทวนผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้ตั้งใจ
- ✓ ดำเนินการลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์

องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่า กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับผลลัพธ์ของระบบ EMS ได้รับการควบคุมหรือมีอิทธิพลอย่างเหมาะสม

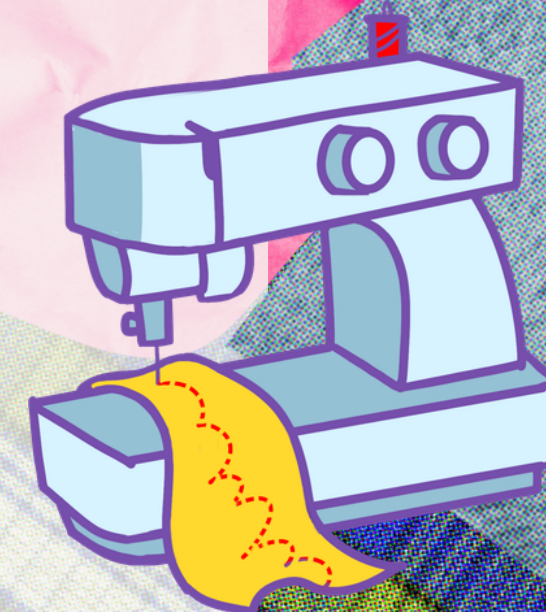
มุมมองวัฏจักรชีวิต (Life Cycle Perspective)

องค์กรต้อง

- ควบคุมด้านสิ่งแวดล้อมในขั้นตอนออกแบบและพัฒนาโดยพิจารณาทุกช่วงของวัฏจักรชีวิต
- กำหนดข้อกำหนดสิ่งแวดล้อมสำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการ
- สื่อสารข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมไปยังผู้ให้บริการภายนอก รวมถึงผู้รับเหมา
- พิจารณาการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบสิ่งแวดล้อม ในขั้นตอน
 - การขนส่ง
 - การใช้งาน
 - การจัดการเมื่อหมดอายุ
 - การกำจัดขั้นสุดท้าย



ISO-PRINCESS.COM

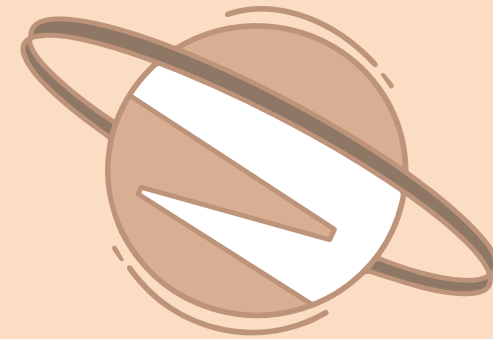
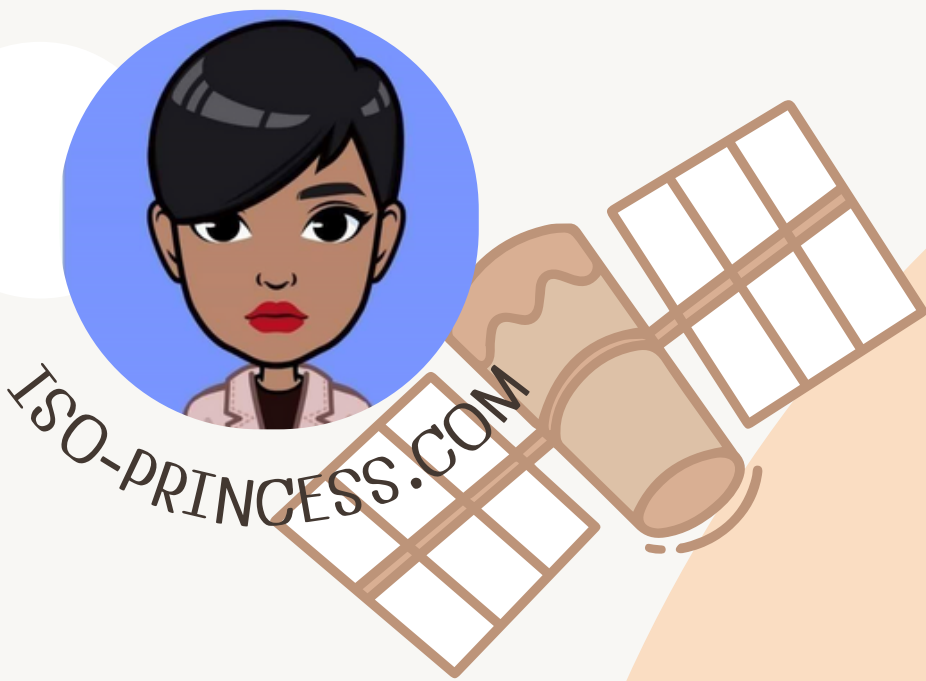


8.2 การเตรียมความพร้อมและการตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน
องค์กรต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา กระบวนการที่จำเป็น เพื่อเตรียม
ความพร้อมและตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นซึ่งได้ระบุไว้ในข้อ 6.1.2



องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- เตรียมความพร้อมในการตอบสนอง โดยวางแผนการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือลดผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมจากเหตุฉุกเฉิน
- ตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นจริง
- ดำเนินการเพื่อลดหรือควบคุมผลกระทบให้เหมาะสมกับระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินและ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้น
- ทดสอบแผนตอบสนองเหตุฉุกเฉินเป็นระยะ (เช่น การซ้อมแผน) เมื่อสามารถดำเนินการได้
- ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการและแผนตอบสนองเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอโดยเฉพาะ
หลังเกิดเหตุจริงหรือหลังการซ้อม
- ให้ข้อมูลและการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมความพร้อมและการตอบสนองเหตุฉุกเฉิน
แก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง



9 การประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Evaluation)

9.1 การเฝ้าติดตาม การวัด การวิเคราะห์ และการประเมินผล (Monitoring, Measurement, Analysis and Evaluation)

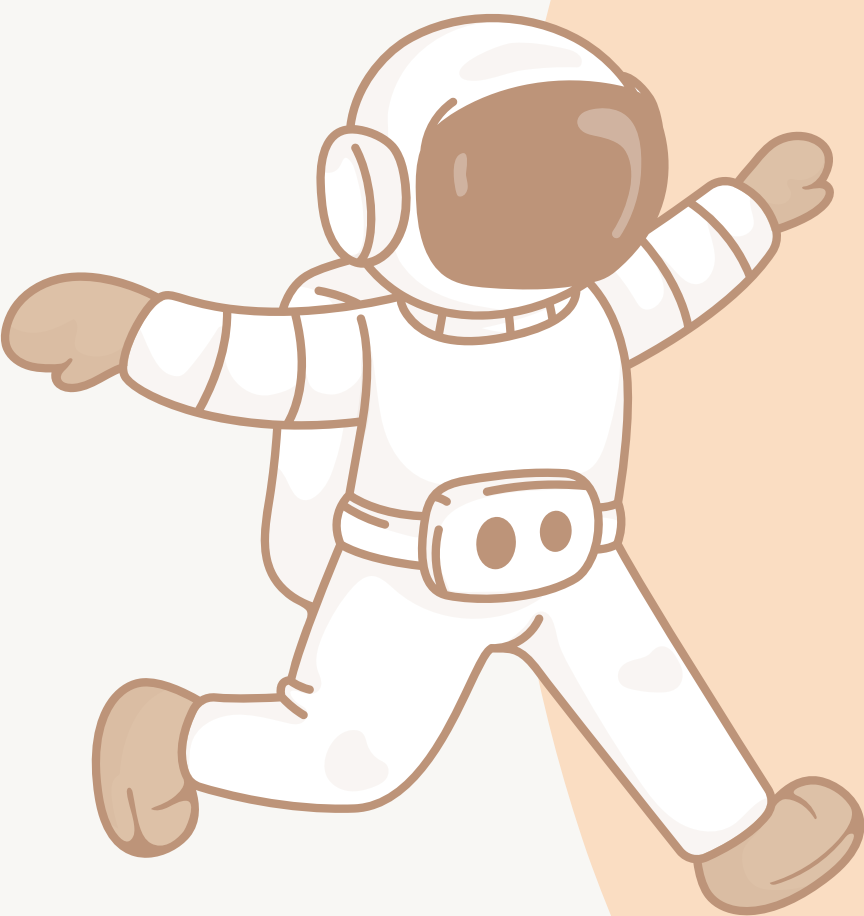
9.1.1 ทั่วไป (General)

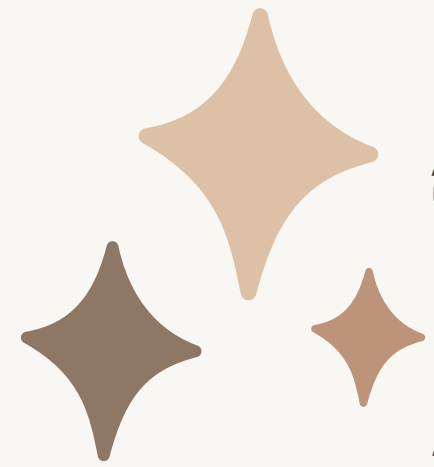
องค์กรต้องประเมิน

- ✓ ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
- ✓ ประสิทธิภาพของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องกำหนดดังต่อไปนี้

- สิ่งที่ต้องเฝ้าติดตาม ตรวจสอบ และวิเคราะห์
- วิธีการติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้
- เกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
- ระยะเวลาหรือความถี่ในการตรวจสอบ
- ช่วงเวลาที่ต้องนำผลการตรวจสอบมาวิเคราะห์และประเมิน



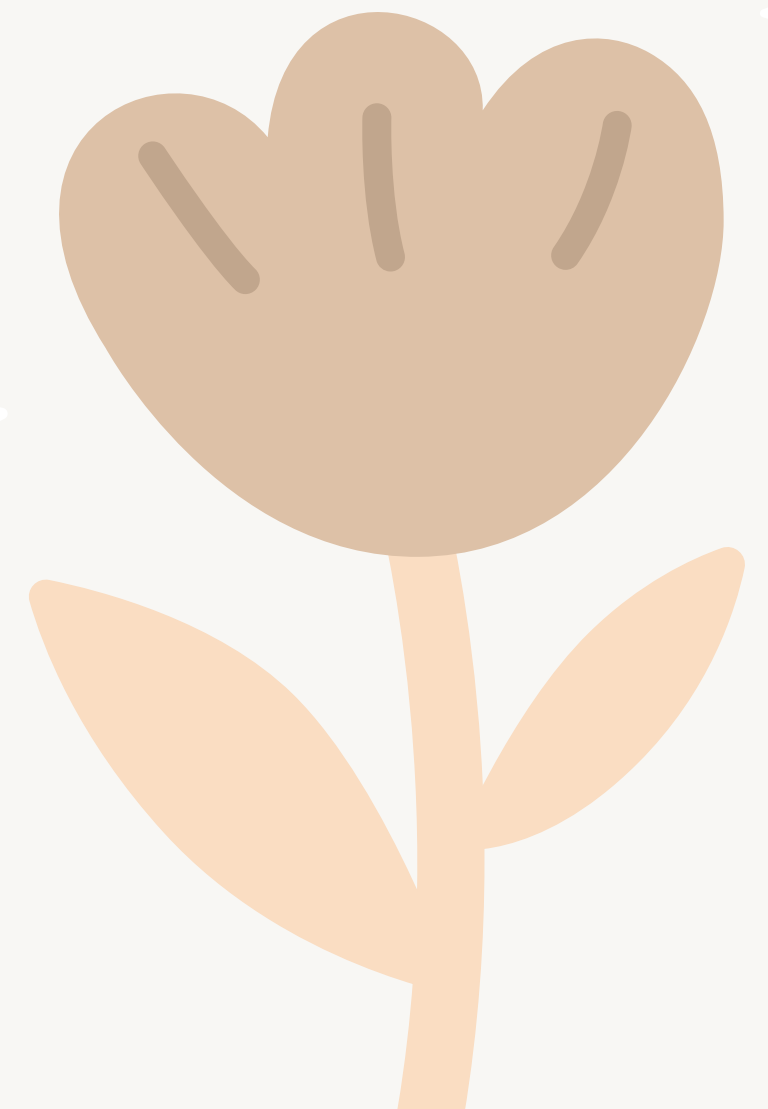
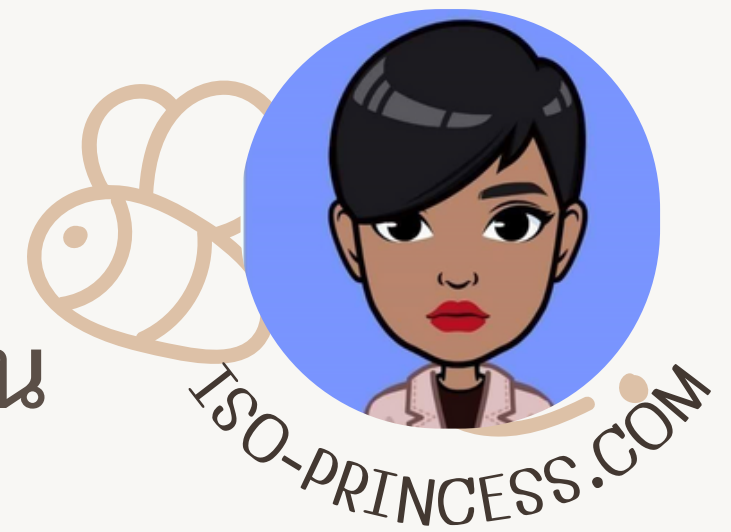


องค์กรต้องทำให้มั่นใจว่า

เครื่องมือวัดได้รับการสอบเทียบ (Calibration) หรือทวนสอบ (Verification) ตามความเหมาะสม

องค์กรต้องสื่อสารข้อมูลผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรตามกระบวนการสื่อสารและข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามและต้องมี ข้อมูลที่จัดทำเป็นเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานของ

- การติดตาม
- การตรวจวัด
- การวิเคราะห์
- และการประเมินผล





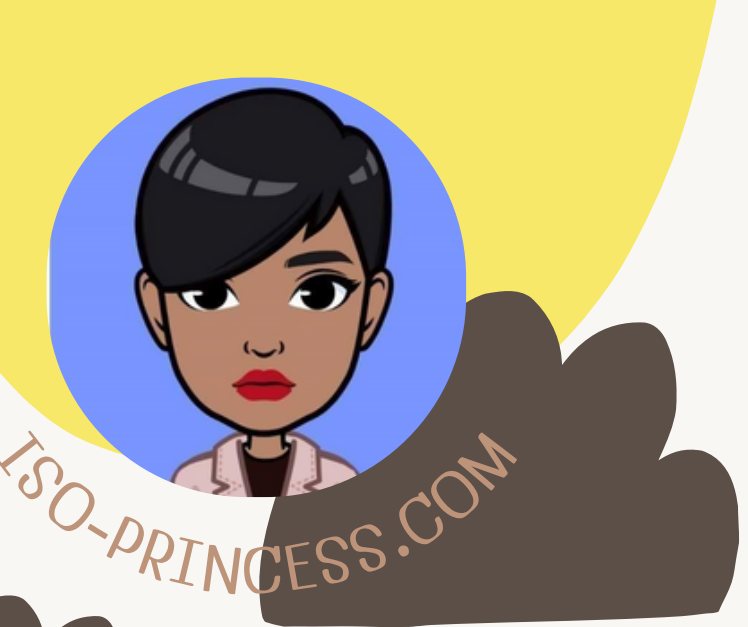
ISO-PRINCESS.COM

9.1.2 การประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Evaluation of Compliance) องค์กรต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษากระบวนการที่จำเป็น เพื่อ ประเมินว่า

☞ องค์กรได้ปฏิบัติตาม ข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามหรือไม่
องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- กำหนดความถี่ในการประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- ประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดและดำเนินการแก้ไขเมื่อจำเป็น
- ธำรงรักษาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสถานะการปฏิบัติตามข้อกำหนดขององค์กร

องค์กรต้องมี ข้อมูลที่จัดทำเป็นเอกสาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานของผลการ
ประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนด



9.2 การตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

9.2.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องดำเนินการตรวจประเมินภายใน ตามช่วงเวลาที่วางแผนไว้ เพื่อให้ข้อมูลว่า ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

- เป็นไปตามหรือไม่
 - ข้อกำหนดที่องค์กรกำหนดขึ้นเอง
 - ข้อกำหนดของมาตรฐาน ISO14001
- ได้รับการนำไปปฏิบัติและธำรงรักษาอย่างมีประสิทธิภาพ

9.2.2 โปรแกรมการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit Programme)
องค์กรต้องจัดตั้ง นำไปปฏิบัติ และธำรงรักษา โปรแกรมการตรวจประเมินภายใน
(Internal Audit Program) ซึ่งต้องครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้

- ความถี่ในการตรวจ (Frequency)
- วิธีการตรวจ (Methods)
- ความรับผิดชอบ (Responsibilities)
- การวางแผนการตรวจ (Planning Requirements)
- การรายงานผลการตรวจ (Reporting)

ในการจัดทำโปรแกรมการตรวจ องค์กรต้องพิจารณา

- ✓ ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมของกระบวนการ
- ✓ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร
- ✓ ผลการตรวจประเมินครั้งที่ผ่านมา





องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

• กำหนด

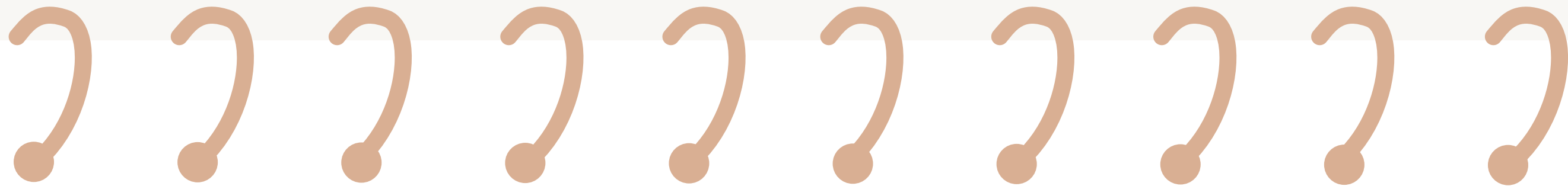
- วัตถุประสงค์การตรวจ (Audit Objectives)
- เกณฑ์การตรวจ (Audit Criteria) ขอบเขตการตรวจ (Audit Scope) สำหรับการตรวจแต่ละครั้ง

- คัดเลือกผู้ตรวจประเมิน และดำเนินการตรวจ เพื่อให้มั่นใจถึงความเป็นกลางและความไม่มีอคติของการตรวจ
- ทำให้มั่นใจว่า ผลการตรวจประเมินถูกรายงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

ต้องมีข้อมูลเอกสารเป็นหลักฐาน

- โปรแกรมการตรวจประเมิน (Audit Program)
- หลักฐานการดำเนินการตรวจ
- ผลการตรวจประเมิน (Audit Results / Audit Report)





9.3 การทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review)

9.3.1 ทัวไป (General)

ผู้บริหารระดับสูงต้องดำเนินการ ทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์กร ตามช่วงเวลาที่วางแผนไว้เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมยังคง

- ✓ เหมาะสม (Suitability)
- ✓ เพียงพอ (Adequacy)
- ✓ และมีประสิทธิผล (Effectiveness) อย่างต่อเนื่อง





ISO-PRINCESS.COM

9.3.2 ข้อมูลนำเข้าสำหรับการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review Inputs)

ข้อมูลที่ใช้ในการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ต้องประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

a) สถานะการดำเนินการจากการทบทวนครั้งก่อน

b) การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ได้แก่

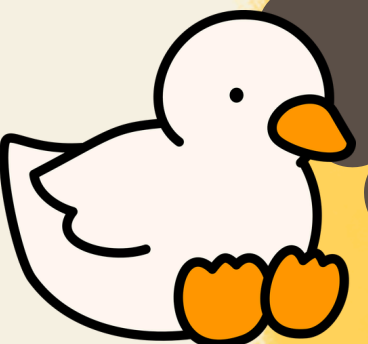
ประเด็นภายในและภายนอกขององค์กร

ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม

ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงและโอกาส

c) ระดับความสำเร็จของวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

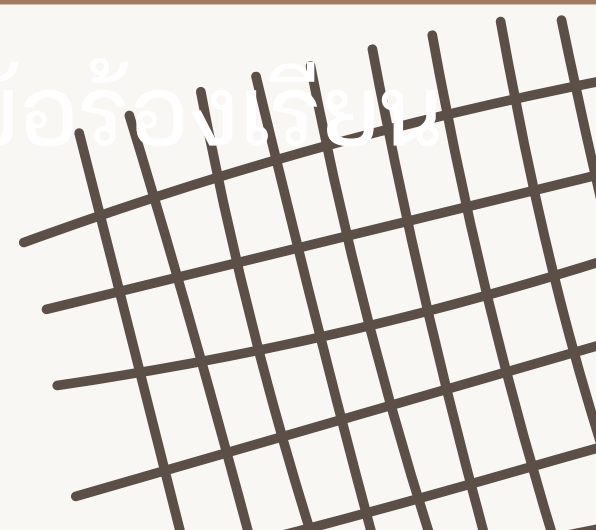




9.3.2 ข้อมูลนำเข้าสำหรับการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review Inputs)

ข้อมูลที่ใช้ในการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ต้องประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้ - ต่อ

- d) ข้อมูลผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวโน้มในเรื่องความไม่สอดคล้องและการแก้ไขปรับปรุง ผลการติดตามและการตรวจวัด สถานะการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม ผลการตรวจประเมิน (Audit Results)
- e) ความเพียงพอของทรัพยากร
- f) การสื่อสารที่เกี่ยวข้องจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึงข้อร้องเรียน
- g) โอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



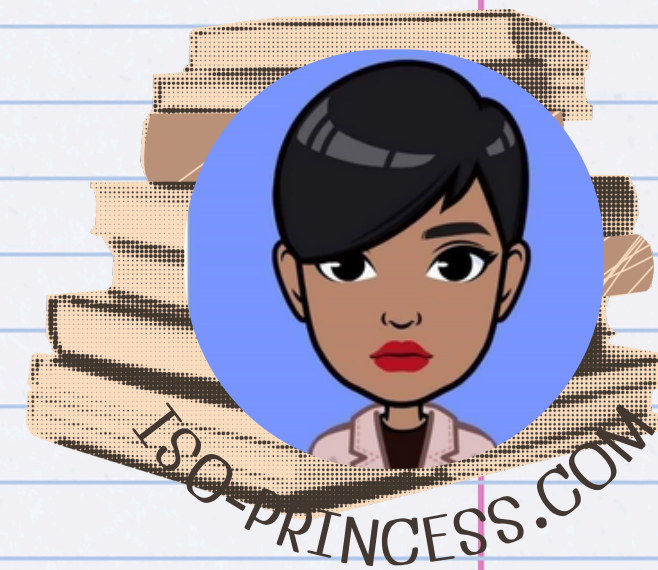
9.3.3 ผลลัพธ์จากการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review Results / Outputs)

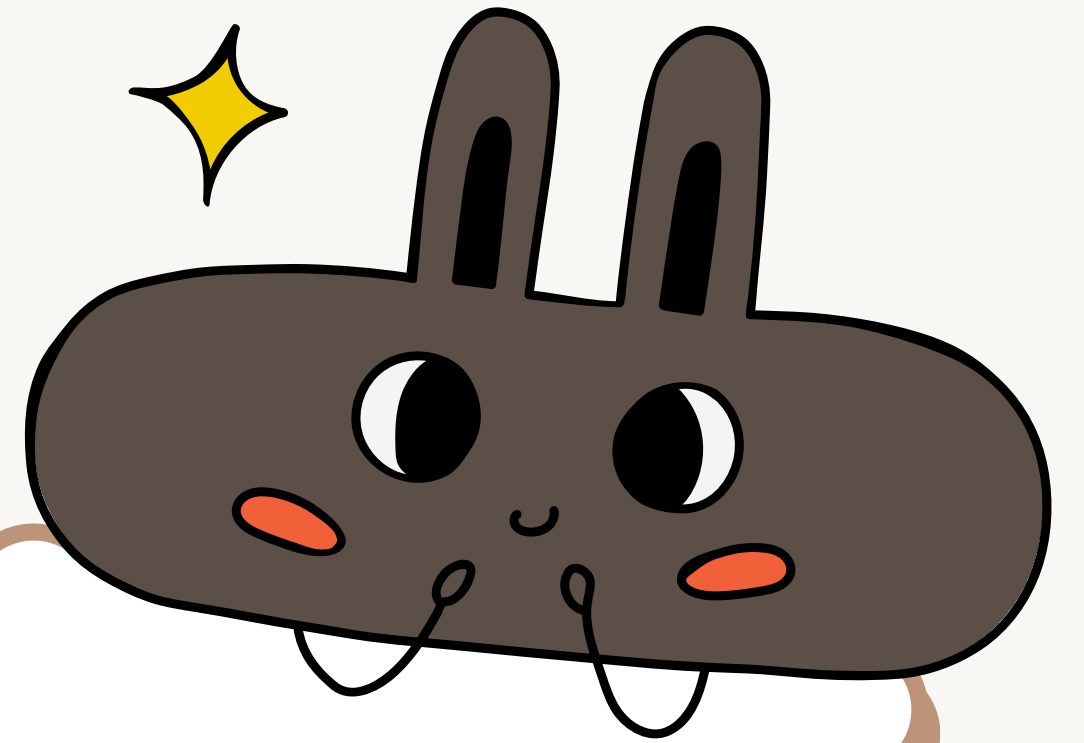
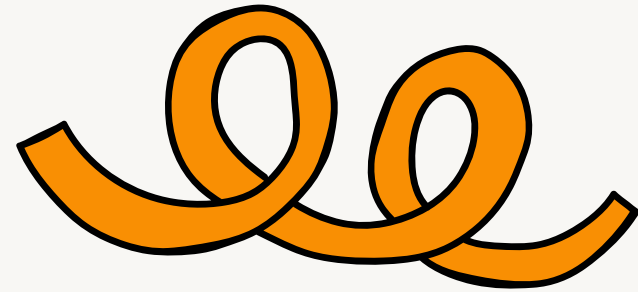
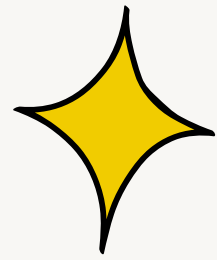
ผลลัพธ์จากการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร ต้องประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

- ข้อสรุปเกี่ยวกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมสรุปว่า ระบบยังคง เหมาะสม (Suitability)/เพียงพอ (Adequacy)และมีประสิทธิผล (Effectiveness)หรือไม่
- การตัดสินใจเกี่ยวกับโอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เช่น ลดของเสีย / ลดพลังงาน / ปรับปรุง Process / พัฒนา Environmental Performance
- การตัดสินใจเกี่ยวกับความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงระบบรวมถึง การปรับปรุงระบบ EMS/การเพิ่มทรัพยากร/การเปลี่ยนนโยบาย / เป้าหมาย
- การดำเนินการ เมื่อวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อมไม่บรรลุต้องมี Action ชัดเจน เช่น Corrective Action/Action Plan ใหม่/ปรับ KPI หรือวิธีดำเนินงาน
- โอกาสในการบูรณาการระบบกับกระบวนการธุรกิจอื่น เช่น
- รวม EMS กับ Production / เชื่อม Energy / Quality / Safety และIntegrated Management System (IMS)
- ผลกระทบต่อทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร เช่น ESG Strategy / Net Zero Direction / Sustainable Business Plan

องค์กรต้องมี ข้อมูลที่จัดทำเป็นเอกสาร เพื่อเป็นหลักฐานของผลการทบทวนโดย

ฝ่ายบริหาร





10 การปรับปรุง (Improvement)

10.1 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement)

องค์กรต้องดำเนินการ ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

มี ความเหมาะสม (Suitability) ความเพียงพอ (Adequacy) และ

ประสิทธิผล (Effectiveness)

ที่ดีขึ้นอยู่กับโดยมีเป้าหมายเพื่อ ยกระดับผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

องค์กรต้องดำเนินการโดย

ระบุโอกาสในการปรับปรุง (อ้างอิงจาก Clause 9 และ 10.2) และนำการดำเนินการ

ที่จำเป็นไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ตั้งไว้ของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม



10.2 ความไม่สอดคล้องและการดำเนินการแก้ไข (Nonconformity and Corrective Action)

เมื่อเกิด ความไม่สอดคล้อง (Nonconformity) องค์กรต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

a) ตอบสนองต่อความไม่สอดคล้อง

ดำเนินการควบคุมและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

จัดการผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมถึงการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

b) ประเมินความจำเป็นในการกำจัดสาเหตุของปัญหา เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
โดยต้อง

ทบทวนความไม่สอดคล้อง

ระบุสาเหตุของปัญหา (Root Cause)

ตรวจสอบว่ามีปัญหาลักษณะเดียวกัน หรือมีโอกาสเกิดที่อื่นหรือไม่





ISO-PRINCESS.COM

10.2 ความไม่สอดคล้องและการดำเนินการแก้ไข (Nonconformity and Corrective Action)

c) ดำเนินการแก้ไขตามที่จำเป็น

d) ทบทวนประสิทธิผลของการแก้ไข (แก้แล้ว ต้องพิสูจน์ว่า ไม่เกิดซ้ำ)

e) ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดลอม หากมีความจำเป็น

✨📌 การดำเนินการแก้ไข ต้องเหมาะสมกับระดับความรุนแรงของผลกระทบ รวมถึงผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น

📄 ต้องมีข้อมูลเอกสารเป็นหลักฐาน

- ลักษณะของความไม่สอดคล้อง
- การดำเนินการที่ได้ดำเนินการ
- ผลของ Corrective Action

CONTACT US :



Instant Knowledge



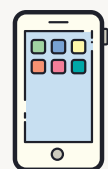
ISO ง่ายๆ by ดิพ



T_KKNP@hotmail.com



Dipsopha



0828255353



dip_isoprincess



dip_isoprincess



www.iso-Princess.com

