

บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

เอกสารระเบียบปฏิบัติ

การจัดการน้ำเสีย

หมายเลขเอกสาร

EP - G/S - 17

ฉบับที่


7

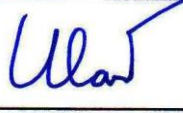
วันที่ออกเอกสาร


20 มีนาคม 2563

วันที่มีผลบังคับใช้

1 เมษายน 2563

อนุมัติโดย
ประธานบริหาร

(pongkri suwanphong)

ตรวจสอบโดย
ตัวแทนสิ่งแวดล้อม

(อุฬาร วัชร ทรัพย์เกิด)

ผู้จัดทำ
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม

(อรชดา โรจนอัสวเสถียร)

บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ฉบับที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	DCR.NO
5	06/09/2551	<p>1. เพิ่มเติมคำจำกัดความของน้ำเสียเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (ข้อ 3 หน้า 3)</p> <p>2. แก้ไขหน้าที่ ของหน่วยงานซ่อมบำรุง (ใช้ข้อ 4.1.1 , 4.1.2 และ 4.4 เป็น ข้อ 4.1.1 , 4.1.2 และ 4.1.3) หน้า 3</p> <p>3. ย้ายหน้าที่ของหน่วยงานซ่อมบำรุง ข้อ 4.1.3 และ 4.1.4 เป็นหน้าที่ของแผนกบริหารคุณภาพ (ใช้ข้อ 4.4 หน้า 3 แทน)</p> <p>4. แก้ไขหน้าที่ของ EMR เกี่ยวกับการจัดการน้ำเสีย ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (ข้อ 4.2 หน้า 3)</p> <p>5. แก้ไขหน้าที่ของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการจัดการน้ำเสียให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (ข้อ 4.3.1 หน้า 3)</p> <p>6. แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติ ของหน่วยงานซ่อมบำรุง เกี่ยวกับการดำเนินการดูแลระบบน้ำเสีย (ข้อ 5.1 หน้า 3)</p> <p>7. แก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติ ของแผนกบริหารคุณภาพ เกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์และรายงานผล เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (ข้อ 5.2 หน้า 4)</p> <p>8. ตัดขั้นตอนการปฏิบัติของ EMR ออก เนื่องจากมีการยุบ EF-G/S-55 รวมกับแบบฟอร์ม EF-G/S-54 และรวมหน้าที่ไว้ในข้อ 5.2 แผนกบริหารคุณภาพเรียบร้อยแล้ว (ข้อ 5.4 หน้า 4) <u>เลื่อนข้อ 5.5-5.6 เป็น ข้อ 5.4-5.5</u></p> <p>9. ยุบรวมขั้นตอนการดูแลบ่อดักไขมันของ ซ่อมบำรุง+สาขา <u>ข้อ 5.7 เดิม</u> (ข้อ 5.5 หน้า 4)</p> <p>10. ยกเลิกแบบฟอร์ม EF-G/S-55 "ใบสรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ" ในบันทึกด้านสิ่งแวดล้อม (ข้อ 6 หน้า 4)</p> <p>11. เพิ่มรายละเอียดของบันทึกสิ่งแวดล้อม (ข้อ 6 หน้า 4)</p>	148
6	07/10/2560	<p>1. แก้ไขหน้าปก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขชื่อตรวจสอบ (ตัวแทนสิ่งแวดล้อม) จากคุณพงศ์พันธ์ แสงสมศรีเป็นคุณอุฬารวิษว์ ทรัพย์เกิด - แก้ไขตำแหน่งของผู้จัดทำจากทีมงานสิ่งแวดล้อมเป็นเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม - แก้ไขชื่อของผู้จัดทำจากคุณพรสวรรค์ ตูลา เป็น คุณอรุณา ไรจน์อัสวเสถียร <p>2. ข้อที่ 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ แก้ไขข้อ 4.4 และ 4.5 ใหม่ทั้งหมด</p> <p>3. ข้อที่ 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน แก้ไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ 5.2 แก้ไข "แผนกบริหารคุณภาพ" เป็น "เจ้าหน้าที่ จป.วิชาชีพ" - ข้อ 5.3 และ 5.4 แก้ไขใหม่ทั้งหมด <p>4. ข้อที่ 6. บันทึกด้านสิ่งแวดล้อม แก้ไขใหม่ทั้งหมด</p>	092/2560
7	25/3/2563	<p>1. แก้ไขหน้าที่ 3 ข้อ 4 และข้อ 5 แก้ไขดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ 4.2,4.3,5.2 แก้ไขข้อความ <p>"สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ" EF-G/S-54 เป็น "สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม" EF-OFF-30</p> <p>2. หน้าที่ 3 แก้ไขดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อ 4.5.1 เพิ่ม "บันทึกการตรวจเช็คท่อระบายน้ำและบ่อดักไขมันพื้นที่ล้างรถ (EF-SNB-02)" - เพิ่ม ข้อ 4.5.2 <p>2. หน้าที่ 4 ข้อ 6 แก้ไขดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อบันทึกสิ่งแวดล้อม "สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ หมายเลขเอกสาร EF-G/S-54 " เป็น "สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม หมายเลขเอกสาร EF-OFF-30 " 	034/2563

บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด			
ประวัติการแก้ไขเอกสาร			
ฉบับที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	DCR.NO
		3. หน้าที่ 5 ข้อ6 บันทึกด้านสิ่งแวดล้อม เพิ่มดังนี้ - ข้อ14 แบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คถังดักไขมัน และซิงค์ล้างจาน (EF-OFF-198) จัดเก็บ 1 ปี ผู้รับผิดชอบ เจ้าของพื้นที่ - ข้อ15 บันทึกการตรวจเช็คท่อ รางระบายน้ำและบ่อดักไขมันพื้นที่ล้างรถ (EF-SNB-02) จัดเก็บ 1 ปี ผู้รับผิดชอบ เจ้าของพื้นที่	

บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การจัดการน้ำเสีย	หมายเลขเอกสาร : EP - G/S - 17
	ฉบับที่ : 7

1.จุดประสงค์

เพื่อกำหนดเป็นคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานการจัดการน้ำเสียที่เกิดขึ้นในบริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด ให้ได้มาตรฐานกำหนดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกโรงงาน

2.ขอบเขต

ครอบคลุมน้ำเสียที่เกิดขึ้นใน บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด ทั้งที่เกิดจากโรงอาหาร ศูนย์บริการ และน้ำเสียอื่นๆ ที่เกิดขึ้นในสำนักงาน

3. คำจำกัดความ

น้ำเสีย หมายถึง น้ำเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่บริษัท ได้แก่ น้ำเสียจากกระบวนการทำงาน รวมถึง น้ำเสียจากกระบวนการชะล้างต่าง ๆ ในสถานประกอบการ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง มีหน้าที่
- 4.1.1 ควบคุมดูแลสภาพการทำงานของบ่อตกคราบน้ำมัน/ดักไขมัน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
 - 4.1.2 ตรวจสอบ และบันทึกผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียรวม (Wastewater Treatment)
 - 4.1.3 เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง ควบคุมดูแลในการดักคราบน้ำมัน ณ บ่อตกไขมัน (Sump)
- 4.2 EMR มีหน้าที่
- พิจารณา "สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม" EF-OFF-30 และอนุมัติแนวทางการป้องกันและแก้ไข กรณีผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
- 4.3 คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่
- 4.3.1 นำผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ มาจัดทำ "สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม EF-OFF-30" พร้อมกำหนดแนวทางการป้องกัน และแก้ไขเสนอต่อ EMR กรณีผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด
- 4.4 เจ้าหน้าที่ จป.วิชาชีพ มีหน้าที่
- 4.4.1 ติดต่อรับผู้รับเหมามาทำการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ เพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำเสีย
 - 4.4.2 ส่งรายงาน "ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ" ให้กับ คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
 - 4.4.3 ส่งรายงาน "ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ" ให้กับผู้รับผิดชอบประจำแผนก เพื่อนำข้อมูล ไปติดที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ส่วนกลางหรือ บอร์ดประจำแผนก
- 4.5 เจ้าของพื้นที่ สำนักงานใหญ่/สาขา มีหน้าที่
- 4.5.1 รับผิดชอบตรวจสอบและทำความสะอาดท่อ, รางระบายน้ำ และบ่อตกไขมันประจำพื้นที่/สาขา โดยต้องดำเนินการตามที่กำหนดและลงบันทึก การดำเนินการลงในแบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คท่อ, รางระบายน้ำ และบ่อตกไขมัน (EF-OFF-66), รายงานการตรวจทำความสะอาดบ่อตกไขมัน (อาเภอเมือง) (EF-AMB-09) , บันทึกการขจัดคราบน้ำมันในรางระบายน้ำ (บางใหญ่) (EF-BYB-01), บันทึกการตรวจเช็คและทำความสะอาด รางระบายน้ำ พื้นที่เตรียมผิวงาน (ปากเกร็ด) (EF-PKU-02),บันทึกการตรวจเช็คท่อรางระบายน้ำและบ่อตกไขมันพื้นที่ลำโรง (EF-SNB-02)
 - 4.5.2 รับผิดชอบตรวจสอบและทำความสะอาดถังดักไขมันและซิงค์ล้างจานประจำพื้นที่ โดยดำเนินการตามข้อกำหนด และลงบันทึกการดำเนินการ ในแบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คถังดักไขมัน (EF-OFF-198)
5. ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 5.1 เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง ดำเนินการดูแลระบบน้ำเสีย โดยน้ำเสียที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ จำแนก ได้ดังนี้ คือ
- 5.1.1 น้ำเสียจากกระบวนการทำงาน
 - 5.1.2 น้ำเสียจากกระบวนการชะล้างต่าง ๆ ในสถานประกอบการ
- น้ำเสียจะถูกรวบรวมมาไว้ที่บ่อ Sump และสูบส่งมาตามท่อรวบรวมน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียรวม เพื่อบำบัดต่อไปก่อนปล่อยออกสู่สาธารณะ ระยะเวลาการเก็บน้ำตัวอย่าง ปีละ 1 ครั้ง และนำรายงานผลที่ได้จากการตรวจวิเคราะห์ ส่งให้คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม

บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การจัดการน้ำเสีย

หมายเลขเอกสาร : EP - G/S - 17

ฉบับที่ : 7

- 5.3 เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจเช็คระบบบำบัดน้ำเสีย และลงบันทึกการตรวจเช็คลงในแบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย EF-OFF-151, EF-AMB-01, EF-PKU-03, EF-CWB-01, EF-BTB-01, EF-RPB-01 เป็นประจำทุกวัน หากพบปัญหาให้ระบุลงในช่องสำหรับระบุปัญหาที่เกิดขึ้นด้านล่างตารางตรวจเช็คและดำเนินการแจ้งซ่อมให้เรียบร้อย
- 5.4 เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมดำเนินการจัดทำและส่งข้อมูลให้กรมควบคุมมลพิษผ่านทางInternet (<http://www.ereportmatra80.com>) ดังนี้
- 5.4.1 เอกสารบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ(ทส.1)
- 5.4.2 รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย(ทส.2) โดยรับข้อมูลสถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ(แบบทส.2) ของทุกสาขาจากแผนกซ่อมบำรุงทุกวันที 5 ของเดือน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวแนบกับแบบรายงานการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียสำหรับนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ(รายงานการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียต้องนำเสนอกรมควบคุมมลพิษภายในวันที่15 ของเดือน)
- 5.5 คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ทำการประชุมเพื่อจัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขการควบคุมการจัดการน้ำเสีย เพื่อลดปริมาณและปรับปรุงคุณภาพของน้ำเสียที่เกิดขึ้นในบริษัท
- 5.6 เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง เจ้าของพื้นที่สำนักงานใหญ่สาขา ควบคุมดูแลการดักคราบไขมัน ณ บ่อดักไขมัน ตามจุดที่รับผิดชอบ เดือนละ1 ครั้ง และนำไปทิ้งตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดการขยะ(ทั่วไป ,รีไซเคิลและอันตราย) EP-OFF-07

6. บันทึกด้านสิ่งแวดล้อม

ชื่อบันทึกสิ่งแวดล้อม	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลาการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1) สรุปผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อม	EF-OFF-30	3 ปี	จป.วิชาชีพ (ต้นฉบับ),RCO (สำเนา)
2) แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (สำนักงานใหญ่)	EF-OFF-151	2 ปี	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
3) บันทึกการตรวจเช็คท่อ,รางระบายน้ำและ บ่อดักไขมัน	EF-OFF-66	1 ปี	เจ้าของพื้นที่
4) แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (สาขาอำเภอเมือง)	EF-AMB-01	2 ปี	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
5) รายงานการตรวจทำความสะอาดบ่อดักไขมัน (สาขาอำเภอเมือง)	EF-AMB-09	1 ปี	เจ้าของพื้นที่
6) รายงานการตรวจทำความสะอาดบ่อดักไขมัน (สาขาบางใหญ่)	EF-BYB-01	1 ปี	เจ้าของพื้นที่
7) บันทึกการตรวจเช็คและทำความสะอาด รางระบายน้ำ พื้นที่เตรียมผิวงาน(สาขาปากเกร็ด)	EF-PKU-02	1 ปี	เจ้าของพื้นที่
8) แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (สาขาปากเกร็ด)	EF-PKU-03	2 ปี	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
9) แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (สาขาแจ้งวัฒนะ)	EF-CWB-01	2 ปี	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
10) แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (สาขาบางบัวทอง)	EF-BTB-01	2 ปี	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง
11) แบบฟอร์มบันทึกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (สาขาราชพฤกษ์)	EF-RPB-01	2 ปี	เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง

บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การจัดการน้ำเสีย

หมายเลขเอกสาร : EP - G/S - 17

ฉบับที่ : 7

6. บันทึกด้านสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

ชื่อบันทึกสิ่งแวดล้อม	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลาการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
12) บันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ทส.1)	-	ตลอดไป	จนท.สิ่งแวดล้อม
13) รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส.2)	-	3 ปี	จนท.สิ่งแวดล้อม
14) แบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คถังดักไขมันและซังค์ล้างจาน	EF-OFF-198	1 ปี	เจ้าของพื้นที่
15) บันทึกการตรวจเช็คท่อ รางระบายน้ำและบ่อดักไขมันพื้นที่ล้างรถ	EF-SNB-02	1 ปี	เจ้าของพื้นที่

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การจัดการขยะ EP-OFF-07

7.2 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การจัดทำโครงการด้านสิ่งแวดล้อม, วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม EP-OFF-03