## เอกสารระเบียบปฏิบัติ

# การประชุมทบทวนด้านสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายบริหาร

หมายเลขเอกสาร	EP - OFF - 08	
ฉบับที่	5	
วันที่ออกเอกสาร	20 ตุลาคม 2560	
วันที่มีผลบังคับใช้	1 พฤศจิกายน 2560	

อนุมัติโดย
ประธานบริหาร
( ผ่องศรี สุวัฒนพงษ์ )

ตรวจสอบโดย ตัวแทนสิ่งแวคล้อม ไปใน (อุพารวัษวร์ ทรัพย์เกิด)

ผู้จัดทำ
เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร

(ฐิติมา บัวหอม)

## ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ฉบับที่	วันที่แก้ใข	รายละเอียดการแก้ใข	DCR.NO
4	12/06/2551	1. แก้ไขผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลสำหราบทบทวนค้านสิ่งแวดล้อม จาก ทีมงานสิ่งแวดล้อม	101/51
		เป็น แผนกบริหารคุณภาพ (ข้อ 4 หน้า 2)	
		2. แก้ไขผู้รับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูล นำเสนอผลการดำเนินงาน และ การทบทวนแก้ไข จาก	
		ทีมงานสิ่งแวดล้อม เป็น แผนกบริหารกุณภาพ (ข้อ 5 หน้า 3)	
		3. เพิ่มเติมหัวข้อ รายละเอียดข้อมูลในรายงานทบทวน เพื่อให้กรอบกลุมตามข้อกำหนด (ข้อ 5 หน้า 3)	
5	11/10/2560	1. แก้ไขหน้าปก ดังนี้	092/2560
		- แก้ไขชื่อผู้จัดทำจาก "ทีมงานสิ่งแวคล้อม คุณพราวรัตน์ ตุลา" เป็น "เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร	
		คุณฐิติมา บัวหอม"	
		- แก้ไขชื่อตัวแทนสิ่งแวคล้อม จากกุณพงศ์พันธ์ แสงสมศรี เป็นกุณอุฬารวัษวร์ ทรัพย์เกิด	
		2. ข้อ 1. จุดประสงค์เพิ่มข้อความ "ให้ผู้บริหารระคับสูงได้ทบทวน" ต่อท้ายคำว่า "เพื่อ"	
		3. ข้อ 5. ระเบียบปฏิบัติ แก้ไขเนื้อหาในช่องวิธีการปฏิบัติงาน/การอ้างอิง ดังนี้	
		- ข้อ 1. แก้ไขคำว่า "ที่สำคัญ" เป็น "ที่มีนัยสำคัญ"	
		- ข้อ 2. แก้ไขข้อความ "การเปลี่ยนแปลง ข้อกำหนดและกฎหมายด้านสิ่งแวคล้อม เป็น การเปลี่ยนแปลง	
		ข้อกำหนด กฎหมาย และพันธะสัญญาด้านสิ่งแวดล้อมที่ต้องปฎิบัติ	
		- ข้อ 3. ความต้องการของกลุ่มผู้สนใจ , ปัจจัย ภายในและภายนอกองค์กรที่จำเป็น เป็น	
		ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, ปัจจัย ภายในและภายนอกองค์กรที่จำเป็น	
		- แก้ไขข้อมูลแทนที่ข้อ 21 จากเดิมคือ กิจกรรมการติดตามผลจากการประชุมทบทวนครั้งที่แล้วเป็น	
		ความเสี่ยงและ โอกาสขององค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเรียงลำดับข้อใหม่	
		4. ข้อ 6. บันทึกสิ่งแวคล้อม แก้ไขชื่อบันทึกเป็น "รายงานทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวคล้อม" และแก้ไข	
		รหัสเอกสารเป็น "ED-OFF-35"	
		5. ข้อ 7. เอกสารอ้างอิงเพิ่มข้อ 7.2 แบบฟอร์มรายงานการทบทวนระบบ ISO 14001 EF-OFF-26	

ชื่อเอกสาร : การประชุมทบทวนด้านสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายบริหาร หมายเลขเอกสาร : EP-OFF-08

ฉบับที่ : 5

#### 1.จุดประสงค์

เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทบทวนให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการจัดการด้านสิ่งแวคล้อมยังคงมีความเหมาะสมและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

#### 2.ขอบข่าย

ระบบการจัดการสิ่งแวคล้อมของบริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

#### 3. คำจำกัดความ

EMR ตัวแทนผู้บริหารสิ่งแวดล้อม

EC คณะกรรมการที่ปรึกษาสิ่งแวคล้อม (Environment Consulting Committee)

TNB บริษัท โต โยต้านนทบุรี ผู้จำหน่าย โต โยต้า จำกัด

#### 4. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริหารคุณภาพ 1. จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการทบทวนด้านสิ่งแวคล้อม

และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง: 2. นำเสนอผลการคำเนินงานค้านสิ่งแวคล้อม

3. ปรับปรุงและติดตามผลการปฏิบัติที่ได้จากข้อกิดเห็นของผู้บริหารระดับสูง, EMR

EC, EMR 1. ทบทวนระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และให้ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข

# บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด ชื่อเอกสาร : การประชุมทบทวนด้านสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายบริหาร หมายเลขเอกสาร : EP-OFF-08 ฉบับที่ : 5

5. ระเบียบปฏิบัติ				
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน / การอ้างอิง		
แผนกบริหารคุณภาพและ	จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการทบทวนด้านสิ่งแวดล้อม	- จัดเตรียมข้อมูลในรูปแบบเอกสาร เพื่อการทบทวนด้านสิ่งแวดล้อม		
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	anian an an and are the an area treater the an	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ข้อมูลประกอบค้าย		
		1. การเปลี่ยนแปลงของประเด็นสิ่งแวคล้อมที่มีนัยสำคัญ		
		2. การเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด กฎหมาย และพันธะสัญญาด้านสิ่งแวคล้อม		
		3. ความต้องการและความกาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย,		
		<b>บึ</b> งจัยภายในและภายนอกองค์กรที่จำเป็น		
		4. ผลการตรวจประเมินภายในของระบบการจัดการสิ่งแวคล้อม		
		5. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย , แผนการคำเนินงานด้านสิ่งแวคล้อม		
		6. นโขบายสิ่งแวคล้อม		
		7. ผลการตรวจวัคด้านสิ่งแวคล้อม		
		8. ข้อบกพร่องและการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน		
		9. การอบรม		
		10. ผลของการจัดทำโครงการ		
		11. การควบคุมกระบวนการ		
		12. การสื่อสาร		
		13. การร้องเรียน		
		14. เอกสาร		
		15. การควบคุมเอกสาร		
		16. สถานการณ์จุกเจิน		
		้ 17. การควบคุมบันทึก		
		้ 18. ความสอคกล้องกับกฎหมายและข้อกำหนคต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		
		19. ข้อเสนอแนะของ EMR และคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมในการปรับปรุง		
		20. การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อระบบการจัดการสิ่งแวคล้อม		
		21. ความเสี่ยงและ โอกาสขององค์กร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
		22. กิจกรรมการติดตามผลจากการประชุมทบทวนครั้งที่แล้ว		
		23. ทรัพยากร บทบาท ความรับผิดชอบ และอำนาจหน้าที่		
แผนกบริหารคุณภาพและ	<b>+</b>	รายงานผลการดำเนินงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามรายละเอียดด้านบนให้คณะกรรมการที่ปรึกษา		
•	นำเสนอผลการคำเนินงานค้านสิ่งแวคล้อม	สิ่งแวคล้อมและ EMR รับทราบ		
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
EC		ทบทวนผลการดำเนินงานระบบการจัดการสิ่งแวคล้อมและให้ข้อคิดเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข		
EMR	ทบทวนระบบการจัดการ	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
	สิ่งแวคล้อม			
EC, EMR	4 200	สืบสวน แก้ไขและป้องกันข้อบกพร่องที่พบจากการทบทวน โดยคณะกรรมการที่ปรึกษาสิ่งแวดล้อม		
แผนกบริหารคุณภาพและ	สืบสวน , แก้ไขและ ป้องกัน	โดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ เรื่องการแก้ไข และป้องกันข้อบกพร่อง EP-OFF-15		
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	речи			
ทีมงานสิ่งแวคล้อม ,	مه م ال ها	ปรับปรุงและติดตามผลการปฏิบัติหลังจากการทบทวนโดยผู้บริหาร		
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ปรับปรุงและติดตามผลการปฏิบัติ	ระคับสูง ตลอคจนแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้สอดกล้อง		
เจ้าหน้าที่สิ่งแวคล้อม		บันทึกผลการทบทวนโดยคณะกรรมการที่ปรึกษาสิ่งแวคล้อมเป็นเอกสาร		
DCO บันทึกผล		EF-OFF-26 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยคือ		
		1. วัน/เวลา ที่ทบทวน 3. ผลการทบทวนที่สำคัญ		
		<ol> <li>ผู้เข้าร่วมประชุมทบทวน</li> <li>ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารเพื่อ</li> </ol>		
		้ ปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวคล้อม		
		รายงานดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจาก EMR หรือผู้บริหารระดับสูง		

ชื่อเอกสาร : การประชุมทบทวนด้านสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายบริหาร หมายเลขเอกสาร : EP-OFF-08

ฉบับที่

#### 6. บันทึกสิ่งแวดล้อม

ชื่อบันทึกด้านสิ่งแวดล้อม	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลาเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1. รายงานทบทวนระบบการจัดการ สิ่งแวคล้อม	ED-OFF-35	2 ฉบับ	DCO

#### 7. เอกสารอ้างอิง

7.1 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การแก้ใจและป้องกันข้อบกพร่อง EP-OFF-15

7.2 แบบฟอร์มรายงานการทบทวนระบบ ISO 14001 EF-OFF-26