

บริษัท โตโยต้าธนบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

วันที่ออกเอกสาร : 05/02/2562	หมายเลขเอกสาร : ED-PKU-23
วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/02/2562	ฉบับที่ : 11

แผนก ขาย

สาขา ปากเกร็ด

บันทึกรายละเอียดการทบทวนการประเมินระดับความสำคัญของผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

ทบทวนครั้งที่	วันที่ทบทวน	รายละเอียดการแก้ไข	จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
1	25-8-2561	- เฝ้าระวังเสียงรบกวน In-Put - out Put ในทุกกระบวนการ การฉีดพ่นสี	กมลพร ใจ	Ukon	
2					
3					4
			ทีมงานสิ่งแวดล้อม	EMR	ประธานบริหาร

บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

1/2

ทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ

วันที่ออกเอกสาร : 05/02/2562	หมายเลขเอกสาร : ED-PKU-23
วันที่มีผลบังคับใช้ : 15/02/2562	ฉบับที่ : 11

แผนก ขาย

สาขา ปากเกร็ด

กิจกรรม (1)	สถานการณ์ N/A/E (2)	INPUT (I) / OUTPUT (O) (3)	ความถี่ของ การเกิดผล กระทบ (4)	ความสามารถ ในการ ควบคุมมลพิษ (5)	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ (6)	มีกฎหมาย เกี่ยวข้อง (ถ้ามี = 50) (7)	มีข้อกำหนดในการ ตัดสินใจระดับ ผลกระทบหรือไม่ (ถ้ามี = 100) (8)	ผลรวม ((4+5)*6)+ 7+8 (9)	Significant (S/U) (10)	การควบคุม กระบวนการ/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
16. การปฏิบัติงานในโซว์รูม	E	O	16.1 เพลิงไหม้จากไฟฟ้าลัดวงจร	1	1	10	50	0	70	U	EP-OFF-12
1. ลูกค้าขับรถเข้าโซว์รูม	N	O	1.1 ไอเสียรถยนต์	5	2	2	50	0	64	U	EP-B/P-19
4. ล้างรถเตรียมส่งมอบลูกค้า	N	O	4.1 น้ำเสียจากการล้างรถ	5	2	2	50	0	64	U	EP-G/S-17
7. ทิ้งเคลื่อนย้ายรถโซว์ จาก สนง. ไปยังสถานที่ จัดงาน	N	O	7.1 ไอเสียรถยนต์	5	2	2	50	0	64	U	EP-B/P-19
10. ทิ้งเคลื่อนย้ายรถโซว์กลับคืนสนง. <input type="checkbox"/>		O	10.1 ไอเสียรถยนต์	5	2	2	50	0	64	U	EP-B/P-19
11. เคลื่อนย้ายรถโซว์ในโซว์รูม	N	O	11.1 ไอเสียจากการติดเครื่องยนต์	5	2	2	50	0	64	U	EP-B/P-19
13. การใช้ทรัพยากร	N	I	13.1 การใช้ไฟฟ้าในกระบวนการทำงาน	5	2	2	50	0	64	U	EP-OFF-10
15. การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร	N	O	15.1 ไอระเหยของหมึกพิมพ์จากเครื่องถ่ายเอกสาร	5	2	2	50	0	64	U	EP-B/P-19
18. การใช้ทรัพยากรภายในสำนักงาน	N	I	18.1 การใช้ไฟฟ้าในกระบวนการทำงาน	5	2	2	50	0	64	U	EP-OFF-10
12. การเตรียมรถใหม่ส่งมอบ	A	O	12.3 ขยะอันตรายจากสารเคมีหกรั่วไหล (น้ำต่าง ๆ)	2	1	4	50	0	62	U	EP-OFF-07
14. การจัดการขยะ (สำนักงาน)	N	O	14.1 ขยะทั่วไปจากการทำงานในสำนักงาน	5	1	2	50	0	62	U	EP-OFF-07
14. การจัดการขยะ (สำนักงาน)	N	O	14.2 ขยะรีไซเคิลจากการทำงานในสำนักงาน	5	1	2	50	0	62	U	EP-OFF-07
15. การใช้เครื่องถ่ายเอกสาร	N	O	15.2 ขยะอันตรายจากการเปลี่ยนหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	3	2	2	50	0	60	U	EP-OFF-07
13. การใช้ทรัพยากร	N	I	13.2 การใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน	5	2	1	50	0	57	U	EP-OFF-10
13. การใช้ทรัพยากร	N	I	18.2 การใช้กระดาษในกระบวนการทำงาน	5	2	1	50	0	57	U	EP-OFF-10
2. ลูกค้าเข้าชมรถในโซว์รูม <input type="checkbox"/>	N	I	2.1 ลูกค้าขอเอกสาร ไปพิจารณาตัดสินใจ <input type="checkbox"/>	5	1	1	50	0	56	U	EP-OFF-07
			(ขยะกระดาษ (เอกสาร โปรโมชัน, โบว์ชัวร์)) <input type="checkbox"/>								
3. บันทึกข้อมูลจัดทำสัญญา <input type="checkbox"/>	N	O	3.1 เศษกระดาษใช้แล้ว <input type="checkbox"/>	5	1	1	50	0	56	U	EP-OFF-07
5. งานออกบูธ <input type="checkbox"/>	N	O	5.1 เศษกระดาษใช้แล้ว <input type="checkbox"/>	5	1	1	50	0	56	U	EP-OFF-07
นำส่งเอกสารให้ผู้บริหารลงนามอนุมัติ											
6. การทำลายเอกสาร	N	I	6.1 เอกสารต่างๆที่ต้องทำลาย	5	1	1	50	0	56	U	EP-OFF-07
8. พนักงานขายออกบูธ	N	O	8.1 เศษขยะทั่วไป <input type="checkbox"/>	5	1	1	50	0	56	U	EP-OFF-07
9. ออแกไนซ์จัดสถานที่	N	O	9.1 เศษขยะทั่วไป <input type="checkbox"/>	5	1	1	50	0	56	U	EP-OFF-07

