

บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

เอกสารระเบียบปฏิบัติ

การควบคุมการใช้สารเคมี

หมายเลขเอกสาร

EP - B/P - 09

ฉบับที่


7


วันที่ออกเอกสาร


20 ตุลาคม 2560

วันที่มีผลบังคับใช้

1 พฤศจิกายน 2560

| |
|---|
| อนุมัติโดย |
| ประธานบริหาร |
|  |
| (พงษ์ศรี สุวัฒนพงษ์) |

| |
|---|
| ตรวจสอบโดย |
| ตัวแทนสิ่งแวดล้อม |
|  |
| (อุพารัช ทรัพย์เกิด) |

| |
|---|
| ผู้จัดทำ |
| เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย |
|  |
| (ปทุมรัตน์ โคตรอรัญ) |

บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

| ฉบับที่ | วันที่แก้ไข | รายละเอียดการแก้ไข | DCR.NO |
|---------|-------------|--|----------|
| 5 | 26/11/2554 | 1. แก้ไขรายละเอียดข้อ 5.2 เรื่องการจัดเก็บสารเคมีให้สอดคล้องกับกฎหมายที่นำมาขึ้นทะเบียน โดยเพิ่มเติม (ข้อ 5.2.1.6) ** ประกาศกรมธุรกิจพลังงาน เรื่อง กฎเกณฑ์เกี่ยวกับการเก็บรักษาและการใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลวจาก ถังก๊าซหุงต้มในสถานที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว พ.ศ.2554 | 076/54 |
| 6 | 29/09/2555 | 1. แก้ไขหัวข้อที่ 6 บันทึกสิ่งแวดล้อม (หน้าที่ 5) ข้อที่ 1) แก้ไข จากประวัติการอบรมพนักงานรายบุคคลด้าน สิ่งแวดล้อม EF-OFF-10 จัดเก็บตลอดอายุการใช้งาน ควบคุมโดยบุคคล เป็น บันทึกการฝึกอบรมภายใน (ประเภทพนักงาน) EF-OFF-122 จัดเก็บ 2 ปี ควบคุมโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. เพิ่มรายการเอกสาร หัวข้อที่ 6 บันทึกสิ่งแวดล้อม (หน้าที่ 5) ข้อที่ 3) จำนวน 2 รายการคือ ED-PKU-02, ED-RPB-12 3. ขกเลิกข้อ 7.4 บัญชีรายชื่อสารเคมี ED-B/P-11,ED-AMB-02,ED-BYB-02,ED-CWB-02,ED-BTB-03 , ED-PKU-02 , ED-RPB-12 | 082/2555 |
| 7 | 6/10/2560 | 1. แก้ไขหน้าปก ดังนี้ - แก้ไขชื่อผู้ตรวจสอบ (ตัวแทนสิ่งแวดล้อม) จากคุณพงศ์พันธ์ แสงสมศรี เป็นคุณอุฬารวัชร ทรัพย์เกิด - แก้ไขตำแหน่งของผู้จัดทำจากทีมงานสิ่งแวดล้อมเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย - แก้ไขชื่อผู้จัดทำจากคุณอุฬารวัชร ทรัพย์เกิด เป็น คุณปทุมรัตน์ โคตรอรัญ 2.เพิ่มคำจำกัดความของ EMR, ทีมงานสิ่งแวดล้อมและ ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บสารเคมี (ข้อที่ 3 หน้าที่ 4) 3. แก้ไขรายละเอียดผู้รับผิดชอบข้อ 4.1 และยกเลิกข้อ 4.2 (หน้าที่ 4) 4. ข้อที่ 5 หน้าที่ 4 เพิ่มขึ้นตอนข้อ 5.1 การนำสารเคมีเข้ามาใช้งาน และข้อ 5.2 เปลี่ยนจาก ข้อ 5.1 เดิม แก้ไข เพิ่มเติมและตัดรายการ ข้อ 5.1.1 กับ ข้อ 5.1.2 เดิมออก 5. แก้ไขข้อ 5.2 เดิมเป็น 5.3 และเพิ่มรายละเอียดในข้อ 5.3.1.6 และ 5.3.1.7 แก้ไขเพิ่มรายละเอียดในข้อ 5.2.3 เดิมแก้ไขเป็นข้อ 5.3.3 (หน้าที่ 5) 6. แก้ไขข้อ 5.3 เดิม เป็นข้อ 5.4 (หน้าที่ 5) 7. เพิ่มข้อ 5.5 การยกเลิกการใช้สารเคมี (หน้าที่ 6) 8. ข้อ 6. บันทึกสิ่งแวดล้อม (หน้าที่ 6) แก้ไขข้อ 4. เพิ่ม ED-TNU-07 , ED-SNB-12 และ ED-SCB-10 เพิ่ม ข้อ 7. EF-OFF-02 ข้อ 8. EF-OFF-40 และข้อ 9. EF-OFF-16 9. ข้อ 7. เอกสารอ้างอิง (หน้าที่ 6) ขกเลิกข้อ 7.3 เดิม แก้ไข ข้อ 7.4 เดิม เป็น ข้อ 7.3 และเปลี่ยนชื่อเป็น ทะเบียนพันธะสัญญาด้านสิ่งแวดล้อม (สารเคมี) ED-OFF-02 | 092/2560 |

บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

ชื่อเอกสาร : การควบคุมการใช้สารเคมี

หมายเลขเอกสาร : EP-B/P-09

ฉบับที่ : 7

1. จุดประสงค์

เพื่อควบคุมสารเคมีที่อยู่ในพื้นที่ของบริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและสอดคล้องกับกฎหมายที่มีผลบังคับใช้

2. ขอบข่าย

เพื่อควบคุมการจัดเก็บสารเคมี และจัดเก็บถังแก๊ส น้ำมัน รวมถึงกระบวนการเคลื่อนย้ายไปใช้งานภายในบริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

3. คำจำกัดความ

| | |
|---------------------------------|---|
| MSDS | : เอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (Material Safety Data Sheet) |
| DCO | : Document Control Officer |
| Chemical List | : บัญชีรายชื่อสารเคมี |
| EMR | : ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม |
| ทีมงานสิ่งแวดล้อม | : ตัวแทนด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละแผนก |
| ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บสารเคมี | : ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและดูแลการจัดเก็บสารเคมี |

4. ผู้รับผิดชอบ

ทีมงานสิ่งแวดล้อมเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุม / ป้องกัน ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากจุดเก็บสารเคมี, จุดใช้งานสารเคมีทุกชนิด, การเคลื่อนย้ายสารเคมี ในหน่วยงานของตนเอง และมีหน้าที่ในการอบรมพนักงานที่ปฏิบัติงานและรับผิดชอบเกี่ยวกับจุดเก็บสารเคมีและการใช้สารเคมี (รวมถึงถังแก๊สและสารทำลายต่าง ๆ ด้วย) โดยใช้แบบฟอร์มบันทึกการฝึกอบรมภายใน (ประเภทพนักงาน) EF-OFF-122 และต้องมีการตรวจเช็คจุดเก็บสารเคมีและบันทึกลงในแบบฟอร์ม EF-B/P-27

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 การนำสารเคมีเข้ามาใช้งาน

- 5.1.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อทำการจัดซื้อสารเคมีใหม่ และจะต้องติดต่อผู้ขายให้ทำการรวบรวม MSDS ให้ครบถ้วนตามรายการสารเคมีที่กำหนดไว้
- 5.1.2 หน่วยงานนำสารเคมีใหม่เข้ามาใช้ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงกิจกรรมกรณีนำสารเคมีใหม่เข้ามาใช้งาน โดยเขียนใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม EF-OFF-02 พร้อมแนบเอกสาร MSDS ส่งให้แผนกบริหารคุณภาพ ก่อนมีการใช้สารเคมีอย่างน้อย 7 วันทำการ
- 5.1.3 EMR พิจารณานุมัติการนำสารเคมีใหม่เข้ามาใช้งาน
- 5.1.4 DCO จัดทำใบร้องขอแก้ไขเอกสาร (DCR) (EF-OFF-16) ขอแก้ไขบัญชีรายชื่อสารเคมี เพื่อเพิ่มรายการสารเคมีใหม่ที่จะนำมาใช้งาน

5.2 การควบคุมการเคลื่อนย้ายสารเคมี

- 5.2.1 หัวหน้าแผนกที่รับผิดชอบในการจัดเก็บสารเคมี จะต้องทำการตรวจเช็คสภาพภาชนะบรรจุสารเคมีให้มีสภาพดีมีลักษณะการปิดมิดชิดแล้วดำเนินการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บ ณ จุดจัดเก็บ โดยก่อนที่จะจัดเก็บ จะต้องได้รับการชี้แจงแสดงชื่อให้ชัดเจน ในกรณีที่เป็นการเคลื่อนย้ายหรือสารเคมีที่ยังไม่มี MSDS จะต้องทำการขอ MSDS จากผู้ขายทุกครั้งที่ได้รับสารเคมี
- 5.2.2 หัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้องจะทำการเคลื่อนย้ายสารเคมีอย่างระมัดระวัง โดยใช้ภาชนะที่เหมาะสมในการเคลื่อนย้าย เพื่อป้องกัน ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อภาชนะบรรจุสารเคมีจัดเก็บต่อไป
- 5.2.3 ในขณะที่ดำเนินการเกี่ยวกับสารเคมี ผู้ปฏิบัติงานต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับชนิดของสารเคมี

บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การควบคุมการใช้สารเคมี

หมายเลขเอกสาร : EP-B/P-09

ฉบับที่ : 7

5.3 การจัดเก็บสารเคมี

5.3.1 ในบริเวณที่มีการจัดเก็บสารเคมี จะต้องปฏิบัติดังนี้

5.3.1.1 ภาชนะที่ใส่สารเคมีต้องอยู่ในสภาพที่ดี แข็งแรง คงทน

5.3.1.2 มีการขึ้นบ่งแสดง / กำกับชื่อสารเคมีที่ภาชนะให้ชัดเจน โดยหากมีการแบ่งใช้สารเคมี ภาชนะที่นำมาแบ่งถ่ายต้องแกะฉลากเดิมออกทั้งหมด และ ติดป้ายขึ้นบ่งใหม่ให้ชัดเจน

5.3.1.3 ต้องมีเอกสาร MSDS อยู่ในจุดที่สะดวกสามารถเรียกใช้งานได้ทันที

5.3.1.4 มีการปิดฝาภาชนะให้มิดชิดทุกครั้ง

5.3.1.5 มีภาชนะรองรับภาชนะบรรจุสารเคมีเพื่อป้องกันการหกรั่วไหลของสารเคมีในพื้นที่ที่มีการนำสารเคมีนั้นไปใช้งาน ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการหก การรั่วไหล

5.3.1.6 มีการจัดเตรียมอุปกรณ์ หรือวัสดุดูดซับสารเคมี เช่น จีเล็ช เซพส์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ และมีปริมาณเพียงพอสำหรับใช้งานกรณีเกิดสารเคมีหกรั่วไหล

5.3.1.7 จัดเก็บสารเคมีที่ต้องหลีกเลี่ยงออกจากกันตามที่ระบุใน MSDS

5.3.1.8 การติดตั้งก๊าซหุงต้ม ในสถานที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

- สถานที่ตั้งและเก็บถังก๊าซหุงต้ม ต้องอยู่ที่ชั้นระดับพื้นดินของอาคาร และตั้งในที่ที่จัดไว้สำหรับติดตั้งก๊าซหุงต้มโดยเฉพาะ
- สถานที่ตั้งและเก็บถังก๊าซหุงต้ม ต้องอยู่ห่างจากแหล่งที่มีความร้อนสูง เปลวไฟ หรือประกายไฟ หรือวัสดุที่ทำให้เกิดไฟหรือไฟไหม้ได้ง่ายไม่น้อยกว่า 3.00 เมตร
- พื้นของสถานที่ตั้งและเก็บถังก๊าซหุงต้ม ต้องเป็นพื้นเรียบ และผิวพื้นต้องเป็นวัสดุที่ทำให้เกิดประกายไฟจากการเสียดสีได้ยาก เช่น ซีเมนต์ขัดมัน หินเกล็ดขัดมัน
- ติดถังก๊าซหุงต้มไว้ในที่ที่มีการระบายอากาศหรือถ่ายเทอากาศได้ดี
- มีอุปกรณ์ยึดก๊าซหุงต้ม เพื่อไม่ให้ถังก๊าซหุงต้มเคลื่อน หรือล้ม
- ไม่ติดตั้งก๊าซหุงต้มในห้องรับประทานอาหาร

5.3.2 สถานที่จัดเก็บสารเคมีต้องมีป้าย / สัญลักษณ์ จะต้องมียี่ห้อสารเคมีชนิดนั้น ๆ เป็นสารเคมีชนิดใด เช่น สารเคมีอันตราย สารไวไฟ สารเป็นพิษ เป็นต้น

- กรณีที่ไม่มีป้าย / สัญลักษณ์ จะต้องมียี่ห้อสารเคมีระบุอยู่ที่ภาชนะ เพื่อที่จะได้สอบกลับได้ว่าเป็น Hazard Type ชนิดใด

5.3.3 ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บสารเคมีจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ตรวจสอบของการจัดเก็บสารเคมีอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แล้วบันทึกลงในแบบฟอร์มบันทึกการตรวจเช็คจุดเก็บสารเคมี EF-B/P-27
- บันทึกปริมาณการใช้สารเคมี เดือนละ 1 ครั้ง แล้วทำการบันทึกผลการตรวจสอบลงในแบบฟอร์มรายงานปริมาณการใช้สารเคมี EF-B/P-28
- ตรวจสอบอุปกรณ์การจัดเก็บสารเคมี เดือนละ 1 ครั้ง แล้วทำการบันทึกผลการตรวจสอบลงในแบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์การจัดเก็บสารเคมี (SPILL KIT) EF-OFF-40

5.4 การปฏิบัติเมื่อมีการรั่วซึม หก รั่วไหลของสารเคมี

5.4.1 กรณีมีการรั่วซึม หก รั่วไหลของสารเคมีในปริมาณน้อยไม่เกิน 1 ลิตร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในพื้นที่จะต้องใช้วัสดุดูดซับและทำความสะอาดพื้นที่ทันที(ยกเว้นกรณีอยู่ระหว่างปฏิบัติงาน)

5.4.2 กรณีมีการรั่วซึม หก รั่วไหลของสารเคมีในปริมาณมาก (เกิน 1 ลิตร) หัวหน้าแผนกที่รับผิดชอบต้องทำการแจ้งเตือนผู้ปฏิบัติงานและต้องทำการดูดซับทำความสะอาดสารเคมีที่หกรั่วไหลทันที ตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การจัดการขยะ (ทั่วไป , รีไซเคิลและอันตราย)

EP-OFF-07

บริษัท โตโยต้านทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การควบคุมการใช้สารเคมี

หมายเลขเอกสาร : EP-B/P-09

ฉบับที่ : 7

5.5 การยกเลิกการใช้สารเคมี

5.5.1 หน่วยงานที่ต้องการยกเลิกการใช้สารเคมีใช้ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงกิจกรรมกรณียกเลิกการใช้สารเคมี โดยเขียนใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม EF-OFF-02 พร้อมแนบเอกสาร MSDS ส่งให้แผนกบริหารคุณภาพ หลังยกเลิกการใช้สารเคมีไม่เกิน 7 วันทำการ

5.5.2 EMR พิจารณานุมัติการยกเลิกการใช้สารเคมี

5.5.3 DCO จัดทำใบร้องขอแก้ไขเอกสาร (DCR) (EF-OFF-16) ขอแก้ไขบัญชีรายชื่อสารเคมี เพื่อยกเลิกรายการสารเคมี

6. บันทึกสิ่งแวดล้อม

| ชื่อบันทึกสิ่งแวดล้อม | หมายเลขเอกสาร | ระยะเวลาการจัดเก็บ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--------------------|------------------------------|
| 1) บันทึกการฝึกอบรมภายใน (ประเภทพนักงาน) | EF-OFF-122 | 2 ปี | RCO ของแต่ละแผนก |
| 2) บันทึกการตรวจเช็คจุดเก็บสารเคมี | EF-B/P-27 | 6 เดือน | RCO ของแต่ละแผนก |
| 3) แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อสารเคมี | EF-B/P-73 | 2 ฉบับ | DCO |
| 4) บัญชีรายชื่อสารเคมี | ED-B/P-11 ED-AMB-02 , ED-BYB-02 ED-CWB-02 , ED-BTB-03 ED-PKU-02 , ED-RPB-12 ED-TNU-07 , ED-SNB-12 ED-SCB-10 | 2 ฉบับ | DCO |
| 5) รายงานปริมาณการใช้สารเคมี | EF-B/P-28 | 1 ปี | RCO ของแต่ละแผนก |
| 6) เอกสารกำกับเคมีภัณฑ์ (MATERIAL SAFETY DATA SHEET / MSDS) | EF-B/P-76 | ฉบับล่าสุด | หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |
| 7) ใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม | EF-OFF-02 | 2 ปี | DCO (ต้นฉบับ) RCO (สำเนา) |
| 8) แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์การจัดเก็บสารเคมี (SPILL KIT) | EF-OFF-40 | 1 ปี | RCO ของแต่ละแผนก |
| 9) ใบร้องขอแก้ไขเอกสาร (DCR) | EF-OFF-16 | 3 เดือน | DCO |

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 MSDS สารเคมี

7.2 ระเบียบปฏิบัติ

7.2.1 การฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม

EP-OFF-04

7.2.2 การจัดการขยะ

EP-OFF-07

7.3 ทะเบียนพันธุศาสตร์ด้านสิ่งแวดล้อม (สารเคมี)

ED-OFF-02