

บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

เอกสารระเบียบปฏิบัติ

การแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง

หมายเลขเอกสาร

EP - OFF - 15

ฉบับที่


7


วันที่ออกเอกสาร


20 ตุลาคม 2560

วันที่มีผลบังคับใช้

1 พฤศจิกายน 2560

อนุมัติโดย
ประธานบริหาร

( ผ่องศรี สุวัฒน์พงษ์ )

ตรวจสอบโดย
ตัวแทนสิ่งแวดล้อม

( อุฬารวัชร ทรัพย์เกิด )

ผู้จัดทำ
เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร

( จิติมา บัวหอม )

## บริษัท โตโยต้านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

## ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ฉบับที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	DCR.NO
5	11/10/2550	ยกเลิกการใช้แบบฟอร์ม EF-OFF-127 จึงขอตัดข้อมูลที่เกี่ยวข้องออก	782
6	06/11/2551	1. แก้ไขวัตถุประสงค์ของระเบียบปฏิบัติ (ข้อ 1 หน้า 3) 2. แก้ไข/เพิ่ม คำผิด และข้อความที่ไม่ชัดเจน (ข้อ 5 หน้า 4) 3. ยกเลิกแบบฟอร์ม "ตรวจประเมินและสรุปผลการตรวจ ติดตามภายใน" (ข้อ 6 หน้า 5)	206/51
7	11/10/2560	1. แก้ไขหน้าปก ดังนี้ - แก้ไขชื่อผู้จัดทำจาก "ทีมงานสิ่งแวดล้อม คุณพรารัตน์ ตูลา" เป็น "เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร คุณจิตติมา บัวหอม" - แก้ไขชื่อตัวแทนสิ่งแวดล้อม จากคุณพงศ์พันธ์ แสงสมศรี เป็นคุณอุพารัช ทรัพย์เกิด 2. ข้อ 1. จุดประสงค์ ข้อ 1.1 และ 1.2 แก้ไขคำว่า "ข้อกำหนดและกฎหมายต่างๆ" เป็น "พันธะสัญญา" 3. ข้อ 5. เอกสารปฏิบัติงาน ข้อย่อขที่ 1 แก้ไขคำว่า "ข้อกำหนดและกฎหมายต่างๆ" เป็น "พันธะสัญญา" 4. ข้อ 6. บันทึกด้านสิ่งแวดล้อม แก้ไขผู้รับผิดชอบเป็น "DCO" ทุกข้อ และ สลับตารางผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการจัดเก็บ	092/2560

## บริษัท โตโยต้านทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง

หมายเลขเอกสาร : EP-OFF-15

ฉบับที่ : 7

### 1. จุดประสงค์

- 1.1 เพื่อแก้ไขและป้องกันเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่เป็นไปตามนโยบาย และพันธสัญญาด้านสิ่งแวดล้อม
- 1.2 เพื่อป้องกันและลดมลภาวะด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากเหตุการณ์ที่ไม่เป็นไปตามนโยบาย และพันธสัญญาด้านสิ่งแวดล้อม

### 2. ขอบข่าย

- 2.1 ทุกพื้นที่ทำงานและทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของ บริษัท โตโยต้านทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

### 3. คำจำกัดความ

EMR : ตัวแทนผู้บริหารด้านสิ่งแวดล้อม

TNB : บริษัท โตโยต้านทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

### 4. ผู้รับผิดชอบ

- |                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| ทีมงานสิ่งแวดล้อม     | : | จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงการจัดเดินตรวจพื้นที่ปฏิบัติงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อค้นหาสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ ใน TNB |
|                       | : | ออกเอกสารขอให้แก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง   |
|                       | : | ติดตามผลการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมและพิจารณาปิดการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดร่วมกับ EMR  |
|                       | : | รายงานผลการเดินตรวจและการแก้ไขให้ EMR ทราบ   |
| EMR                   | : | รับทราบรายงานผลการตรวจประเมินและการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม   |
|                       | : | พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดร่วมกับทีมงานสิ่งแวดล้อม   |
| หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | : | ทำการแก้ไขปรับปรุงและป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม   |

## บริษัท โตโยต่านนท์บุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง

หมายเลขเอกสาร : EP-OFF-15

ฉบับที่ : 7

### 5. เอกสารปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติงาน / การอ้างอิง
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบผลของการตรวจวัดค่าด้านสิ่งแวดล้อม, ผลการเดินตรวจศูนย์บริการ, การร้องเรียนต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม, การปฏิบัติต่อการควบคุมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม, อุบัติเหตุด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น, ผลการทบทวนต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้วางแผนไว้	1. เมื่อผลของเหตุการณ์ดังกล่าวไม่เป็นไปตามพันธสัญญา ด้านสิ่งแวดล้อม หรือ เอกสารขั้นตอนการควบคุม ด้านสิ่งแวดล้อม หรือ ทำให้เกิดอันตรายกับพนักงาน หรือ มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน หรือ ไม่เป็นไปตามโครงการด้านสิ่งแวดล้อม
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม DCO	ออกเอกสารขอให้แก้ไข/ป้องกันสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ดังข้างต้น	1. ออกใบขอให้แก้ไข/ป้องกันสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อม (CAR/PAR) เอกสาร EF-OFF-47 ให้กับหน่วยงานที่เป็นต้นเหตุ 2. ลงทะเบียนก่อนส่งเอกสารดังกล่าวให้หน่วยงานที่เป็นต้นเหตุ ทะเบียนการควบคุมการออกใบ (CAR/PAR) หมายเลขเอกสาร EF-OFF-49
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	รับเอกสารขอให้แก้ไข/ป้องกันสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	1. บันทึกการรับเอกสารเข้าในแฟ้มเอกสารทะเบียนการควบคุมการรับใบ (CAR/PAR) ตามหมายเลขเอกสาร EF-OFF-50
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หาสาเหตุ, การแก้ไข, การป้องกันการเกิดซ้ำ	1. พิจารณาหาสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด 2. ทำการแก้ไขและพิจารณาหามาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ 3. อนุมัติการแก้ไขต่าง ๆ ลงในเอกสารขอให้แก้ไข/ป้องกันสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนด โดยผู้จัดการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งบันทึกการส่งเอกสารกลับไปหน่วยงานสิ่งแวดล้อม ภายใน 10 วันทำงาน
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม	พิจารณาสาเหตุ, การแก้ไขและมาตรการป้องกันการเกิดซ้ำ เหมาะสม ไม่เหมาะสม	1. พิจารณาว่าเหมาะสมหรือไม่
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม	ออกเอกสารขอให้แก้ไข/ป้องกันสิ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดใหม่	1. ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 2 ใหม่
ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม	ปิดการแก้ไข	1. ปิดการแก้ไขโดย หน.ทีมตรวจ/EMR
หน่วยงานสิ่งแวดล้อม	รายงานในที่ประชุมการทบทวน โดยผู้บริหารระดับสูง	1. นำผลการแก้ไขไปปฏิบัติตามเอกสารระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การชี้แจงและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมเอกสารหมายเลข EP-OFF-01

## บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

ชื่อเอกสาร: การแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง

หมายเลขเอกสาร : EP-OFF-15

ฉบับที่ : 7

### 6. บันทึกด้านสิ่งแวดล้อม

ชื่อบันทึกสิ่งแวดล้อม	หมายเลขบันทึก	ระยะเวลาการจับเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1. ใบขอให้แก้ไข/ป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม (CAR/PAR)	EF-OFF-47	2 ปี	DCO
2. ทะเบียนการควบคุมการออกไป (CAR/PAR)	EF-OFF-49	2 ปี	DCO
3. ทะเบียนการควบคุมการรับใบ (CAR/PAR)	EF-OFF-50	2 ปี	DCO

### 7. เอกสารอ้างอิง

#### 7.1 เอกสารระเบียบปฏิบัติ

7.1.1 การชี้แจงและประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม

EP-OFF-01

#### 7.2 แบบฟอร์ม

7.2.1 ตารางประเมินระดับความสำคัญของผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

EF-OFF-01