

UNIQUE SEA PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทเอกสาร	ขั้นตอนปฏิบัติ	NO	EP-EMR-002
	การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	Page	1/4
	Environmental Management Review Procedure	Rev.	1.0

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	หน้า	2/4
2. ขอบเขต (Scope)	หน้า	2/4
3. อำนาจหน้าที่ในการรับผิดชอบ (Responsibility)	หน้า	2/4
4. นิยาม (Definitions)	หน้า	2/4
5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)	หน้า	2/4
6. เอกสารอ้างอิง (References)	หน้า	4/4
7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)	หน้า	4/4

UNIQUE SEA PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทเอกสาร	ขั้นตอนปฏิบัติ การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม Environmental Management Review Procedure	NO	EP-EMR-002
		Page	2/4
		Rev.	1.0

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อยืนยันระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต (Scope)

กิจกรรมการดำเนินงานต่างๆที่มีความเกี่ยวข้องกับ การดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และการประชุมทั่วไป

3. อำนาจหน้าที่ในการรับผิดชอบ (Responsibility)

ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม (EMR) คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานสนับสนุน
คณะทำงาน

4. นิยาม (Definitions)

EMR หมายถึง ตัวแทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Representative)

คณะทำงานจัดทำมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการมอบหมายโดยตัวแทนผู้บริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม (EMR) ในการสร้างระบบ เช่น การระบุประเด็นสิ่งแวดล้อมหรือผลกระทบ การจัดทำเอกสาร ตลอดจนเรื่องอื่นๆตามข้อกำหนด

หน่วยงานสนับสนุนคณะทำงานจัดทำมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม หมายถึง ตัวแทนภายในโรงงานที่จะช่วยสนับสนุนคณะทำงานให้ดำเนินงานได้อย่างราบรื่น และดูแลรับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม

5 ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

5.1 จัดทำโครงสร้างคณะทำงานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (SD-EMR-005)

5.2 หน้าที่หลักของคณะทำงานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม คือทบทวนเป้าหมาย และสถานะภาพด้านสิ่งแวดล้อม

5.3 บรรยายรายละเอียดของหน้าที่

5.3.1 การกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

5.3.2 พิจารณา ทบทวน OPEN ISSUE หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

5.4 การเปิดประชุมการประชุม การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

5.4.1 ตัวแทนฝ่ายบริหารมอบหมายให้ DCC จัดทำหนังสือแจ้งการประชุมลงในฟอร์ม INFORM หนังสือแจ้ง (QF-QMR-009) และแจ้งการประชุมทางอีเมล ก่อนวันประชุมอย่างน้อย 1 สัปดาห์

5.4.2 การประชุมแบบทางการ กำหนดจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง

UNIQUE SEA PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทเอกสาร	ขั้นตอนปฏิบัติ	NO	EP-EMR-002
	การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	Page	3/4
	Environmental Management Review Procedure	Rev.	1.0

5.4.3 การประชุมแบบไม่เป็นทางการจะดำเนินการเปิดประชุมขึ้นเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับข้อบกพร่องด้านสิ่งแวดล้อมเกิดขึ้นหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ISO 14001

5.4.4 ตัวแทนฝ่ายบริหาร จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดประชุม การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

5.5 อำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเปิดประชุม

5.5.1 กรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้กำหนด หรือ แต่งตั้ง ตัวแทนฝ่ายบริหาร

5.5.2 ผู้เข้าร่วมประชุมเช่นดั่งชื่อลงในฟอร์ม รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 (EF-EMR-009)

5.5.3 ผู้บริหารระดับสูงสุด ของแต่ละหน่วยงาน จะเป็นฝ่ายเสนอความคิดเห็นต่างๆ และตัวแทนฝ่ายบริหาร เป็นฝ่ายตัดสินใจพิจารณาการประชุม ขึ้นหลังจากได้รับความเห็นชอบโดยกรรมการผู้จัดการแล้ว

5.5.4 หากพนักงานในแต่ละหน่วยงานมีความต้องการหรือจำเป็นที่จะขอเปิดการประชุมให้เสนอข้อแนะนำต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานก็จะเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจขออนุญาต

5.6 เมื่อดำเนินการประชุมทบทวนเสร็จสิ้นลงแล้วจะต้องรายงานสรุปผลการลงความเห็นต่อกรรมการผู้จัดการ และตัวแทนฝ่ายบริหาร ตามแบบฟอร์ม รายงานการประชุมระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (EF-EMR-007) จะต้องติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ปฏิบัติจริงและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

5.6.1 ใบบันทึกการทบทวนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามหัวข้อต่อไปนี้

- a). การปรับปรุงระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและกระบวนการที่จำเป็น
- b). การปรับปรุงใดๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้ากำหนด
- c). ทรัพยากรที่จำเป็น

5.7 ระยะเวลาการจัดเก็บบันทึกการประชุมพิจารณาทบทวนระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้เก็บบันทึกไว้ 1 ปี

5.8 รายละเอียดการทบทวนในที่ประชุม การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมจะต้องครอบคลุมรายการดังต่อไปนี้

5.8.1 สถานะของการดำเนินการจากการทบทวนก่อนหน้า

5.8.2 การเปลี่ยนแปลงใน

- a). ประเด็นภายนอกและภายในซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- b). ความต้องการและความคาดหวัง ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึง ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ
- c). ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ
- d). ความเสี่ยง และ โอกาส

5.8.3 ระดับการบรรลุของวัตถุประสงค์ด้านสิ่งแวดล้อม

UNIQUE SEA PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทเอกสาร	ขั้นตอนปฏิบัติ	NO	EP-EMR-002
	การประชุมทบทวนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	Page	4/4
	Environmental Management Review Procedure	Rev.	1.0

5.8.4 สารสนเทศ ของสมรรถนะด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กร รวมถึงแนวโน้มเกี่ยวกับ

- a). ความไม่สอดคล้อง และการปฏิบัติการแก้ไข
- b). ผลการเฝ้าติดตาม และการวัด
- c). ความสอดคล้อง ตามข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ
- d). ผลการตรวจประเมิน

5.8.5 ความเพียงพอของทรัพยากร

5.8.6 การสื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงการร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

5.8.7 โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

5.8.8 ผลการทบทวนฝ่ายบริหารอื่นๆ

- a). ผลสรุปเกี่ยวกับความเหมาะสม เพียงพอและประสิทธิผลของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
- b). การตัดสินใจเกี่ยวกับ โอกาสในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- c). การตัดสินใจเกี่ยวกับความจำเป็นใดๆในการเปลี่ยนแปลงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมถึงทรัพยากร
- d). การดำเนินการ ถ้าจำเป็นเมื่อวัตถุประสงค์ไม่บรรลุ
- e). โอกาสในปรับปรุงการบูรณาการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมกับกระบวนการทางธุรกิจอื่นๆ ถ้าจำเป็น
- f). สิ่งใดๆที่เกี่ยวข้อง กับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร

6. เอกสารอ้างอิง (References)

- 6.1 โครงสร้างคณะทำงานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental management team organization chart) SD-EMR-005
- 6.2 INFORM หนังสือแจ้ง QF-QMR-009

7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Forms)

- 7.1 รายงานการประชุมระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Meeting Report) EF-EMR-007
- 7.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 EF-EMR-009