

MTP Operation

Operational Excellence Model

To help *Employees* meet and exceed Dow's expectations, Department's expectation and utilize available resources to help them be successful



“Waste Coordinator”

Name _____

U: ID _____

ความคาดหวังของ Department waste coordinator

1. การจัดการกากของเสียอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายของกลุ่มบริษัท ดาว ประเทศไทย
2. สามารถดำเนินการจัดการกากของเสีย ภายในโรงงานหรือแผนก ที่รับผิดชอบได้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
3. ให้มั่นใจว่าจะไม่เกิด **compliance deviation** เกี่ยวกับกากของเสียในแผนกของตัวเอง
4. เป็น **Auditor** ในการตรวจประเมินผู้รับกำจัดกากของเสีย ทั้งผู้รับกำจัดรายใหม่และรายเดิมที่ทำการตรวจประเมินตามรอบ
5. สามารถควบคุมดูแลให้กากของเสียทุกประเภทที่เกิดขึ้นในแผนก ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ดังต่อไปนี้
 - 5.1 การอัปเดต Waste Information Sheet ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชนิดของกากของเสีย หรือมีกากของเสียประเภทใหม่เกิดขึ้น
 - 5.2 มีการจัดเก็บอย่างถูกต้อง พื้นที่จัดเก็บสะอาดเรียบร้อย มี Waste Label ในทุกภาษาและทุกถุงบรรจุ
 - 5.3 ให้มั่นใจว่าการอัปเดต Waste Inventory เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องกับหน่วยงานจริง
 - 5.4 มีการนำกากของเสียออกนอกโรงงานอย่างถูกต้อง มีใบอนุญาตครบถ้วน
 - 5.5 มีการสื่อสารการจัดการกากของเสีย ให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการกากของเสียในแผนกที่ตัวเองรับผิดชอบอย่างถูกต้อง
6. ในกรณีที่มี **Back up waste co.** หรือ **Waste co.** คนใหม่ ให้มั่นใจว่าผ่านการ **Qualify** กับ **department waste co.** รวมถึง **Final Qualify** กับ **Site Waste Co.** และได้รับการอนุมัติจาก **Facility Leader** ก่อนดำเนินงานในตำแหน่ง **Waste co**

Skill Development Area	Waste Management focal point
OEM Progression Level	
Course/Module	Waste Coordinator

Skill Check # 1: The learners must attend training class as follows.

Step	Action	Skill Check Approver	Sign off date
1.	Attend waste Management my learning and pass the post test. (MTP_ Site Waste Management for Waste Coordinator - DOW_361003)		

Skill check#1

Approver:

Date:

Skill Check # 2: The learners have to demonstrate his/her knowledgeable on standard requirement (**Skill check by qualified plant waste co.**)
(Can skip this skill check if complete the OEM related not over than 1.5 years period)

Step	Action	Skill Check Approver	Sign off date
1.	อธิบายข้อกำหนด/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรื่องกากของเสียได้		
2.	อธิบายวิธีการตรวจสอบใบอนุญาตและปริมาณคงเหลือที่สามารถส่งกากของเสียไปกำจัดได้		
3.	อธิบายแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตในการขนส่งกากของเสียไปกำจัดได้		
4.	ข้อมูลที่ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับใบอนุญาตกำจัดกากของเสียเมื่อต้องการส่งกากของเสียไปกำจัด		
5.	อธิบายการลงข้อมูลใน Manifest อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ลำดับการแยกใบกำกับการขนส่งกากของเสีย Manifest และเอกสารที่ต้องส่งให้ทางทีม Regulatory		
6.	สามารถอธิบายวิธีการแก้ไขกรณีส่งกากของเสียเกินที่ขออนุญาตเอาไว้ หรือ ส่งกากของเสียผิดประเภทที่ระบุไว้ในใบอนุญาต		
7.	สามารถอธิบายวิธีการใช้ Usage Material Checklist		
8.	สามารถอธิบายวิธีการบันทึกปริมาณของเสียและวันที่ทำการเก็บ เพื่อตรวจสอบระยะเวลาเก็บของเสียให้ไม่เกิน 90 วัน ใน Waste Inventory		
9.	อธิบายการจัดเก็บ waste การตรวจสอบ waste storage area และการใช้ waste label อย่างถูกต้อง		
10.	อธิบายวิธีการดำเนินการในกรณีที่มีการรวมเที่ยวการขนส่งของกากของเสียมากกว่า 1 โรงงานในเที่ยวการขนส่งเดียว		
11.	อธิบายกรณีที่น่าจะก่อให้เกิด Compliance deviation near miss case เกี่ยวกับการจัดการกากของเสีย		

Skill check#2

Approver:

Date:

Skill Check # 3: The learners have to demonstrate his/her knowledgeable on standard requirement (**Skill check by Site waste co.**)

Step	Action	Skill Check Approver	Sign off date
1.	อธิบายกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกากของเสีย		
2.	อธิบายขั้นตอนการจัดการกากของเสียของแต่ละโรงงาน <ul style="list-style-type: none"> - การขออนุญาตเมื่อมีกากของเสีย - การอัปเดต Waste Information Sheet - การจัดเก็บและบรรจุ กรณีเกิดกากของเสียเกิดขึ้น - การใช้ Waste Label - การตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บกากของเสีย - การ Update Waste Inventory - การตรวจสอบใบอนุญาตและเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนการนำกากของเสียออกนอกโรงงาน - การลงข้อมูลใน Waste Manifest / Waste Transportation checklist ที่ถูกต้อง - การส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ทางทีม Regulatory - การใช้งาน SAP (ในกรณีที่เกี่ยวข้อง) 		
3.	อธิบายกรณีที่สามารถทำให้เกิด Compliance deviation near miss case เกี่ยวกับการจัดการกากของเสีย		

Skill check#3

Approver:

Date:

List of Qualified Waste Coordinator

Department	List of Qualified Waste Coordinator
Polyol –& Formulation	Nongnuch
Latex	Teera
PS	Anan
EBSM	Sutiew
SPE	Siripong
PV Film	Damrong
Coating 1	Banchob
Coating 2	Roong
SE	Chana
PO	Kulchalat
EOU	Keng/Tawee
PG/DMC	Worawut
Site Service	Narawut
MTC- MTP	Kangwan
MTC- AIE	Dilok/Itthipon
QA&QC	Somkid/Natee
SCO	Pairin
AIE Site waste Coordinator	Siriwan N.
MTP Site waste Coordinator	Piyapong D.

List of Site Waste Coordinator

Department	Site Waste Coordinator
AIE Site waste Coordinator	Siriwan N.
MTP Site waste Coordinator	Piyapong D.

Revision history

This document will be reviewed every three years or sooner if a process change occurs. Process changes are tracked by MOC. The following information documents at least the last 3 changes to this document, with all the changes listed for the last 6 months.

Date	Revised By	Changes
06-Mar-2018	Suchada C.	Edit Skill Check #1 GHRIS code from 181324 to DOW_361003 (revised course 181324 for new hire)
05-Aug-2016	Siriwan N.	1. Add item of waste combined shipment in skill check 2 2. Add Expectation of waste co. 3. Add skill check 3 4. Revised List of Qualified Waste Co.
03-Jun-2016	Siriwan N.	1. Revised List of Qualified Waste Co. 2. Add item 9 Waste storage area and waste label 3. Change PUI to EOU department
08-Oct-2014	Piyapong D.	Add the action step 7 to qualify the learner how to use "Usage Material Checklist" and step 8 to qualify how to record waste inventory to prevent keep exceeding 90 days.
30-Nov-2012	Siriwan N.	Create OEM book