บันทึกสนทนาความปลอดภัย

(Safety Talk and Toolbox Talk Record)

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

บริษัท จลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) Jalaprathan Cement CHA-AM PLANT	บันทึกการสนทนาความปลอดภัย SAFETY TALK AND TOOLBOX TALK RECORD	SAFETY Section V.02

ชื่อผู้จัดทำ / Performed by : ณรงค์ สวนทอง	วันที่/ Date : 16/11/66 เวลา/Time : 8.30 To 8.45
แผนก/Department : ไฟฟ้า	รวมเวลา/ Total time : 15 นาที

1. ย้ำเตือนกฎทอง(safety golden rules) ข้อที่ : 1- 5

2. แจ้งข่าวสารความปลอดภัย (Safety news)เรื่อง :

อุบัติเหตุถึงขั้น เสียชีวิต (Fatality) วันที่ 30 ตุลาคม 2566 รถโม่ออกไปส่งคอนกรีตให้กับลูกค้าตามปกติจนกระทั่งเวลาประมาณ 18.40 น.น. รถโม่แล่นไปตามถนน สาธารณะหมายเลข9 ทันใดนั้น มีรถจักรยานยนต์ขับสวนทางมาชนกับรถโม่ หลังเกิดอุบัติเหตุคนขับพบคนขับรถจักรยานยนต์หมดสติอยู่ล้อขวาประมาณ 10 นาทีทีมกู้ภัยก็มาถึงบริเวณที่เกิดอุบัติเหตุและทำ CPR ก่อนนำตัวผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาลใกล้เคียง เวลา ต่อมาผู้บาดเจ็บได้เสียชีวิตที่โรงพยบาลในวันถัดไป

3. อันตรายจากการทำงานในพื้นที่และวิธีการป้องกัน / กฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติในพื้นที่ทำงานสำหรับการปฏิบัติงานในวันนี้ (safety warning) :

Safety talk item
หัวข้อที่ต้องพูดคุยก่อนเริ่มงาน

- [x] 1. Use of Personnel Protective equipment การใช้อุปกรณ์ส่วนบุคคล
- [ ] 2. Cleaning and housekeeping การทำความสะอาด
- [ ] 3. Prevention of Electrical accident การป้องกันอุบัติเหตุจากไฟฟ้า
- [ ] 4. Prevention of Fire and Explosions การป้องกันไฟและระเบิด
- [ ] 5. Crane and Lifting work การใช้เครนและงานยก
- [ ] 6. Working at high การทำงานบนที่สูง
- [ ] 7. Temporary work, Equipments งานชั่วคราวและอุปกรณ์
- [x] 8. Traffic การจราจร
- [ ] 9. Prevention of Welding accidents การป้องกันอุบัติเหตุจากการเชื่อม
- [ ] 10. Barricade around opening รั้วกั้นรอบหลุมลึก
- [ ] 11. Other (Specify) อื่น ๆ โปรดระบุ

4. รายละเอียดหัวข้อที่พูดคุย

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม (List of staff name)

ลำดับ /No.	ชื่อ-สกุล / Name-Surname	ลงชื่อ / Signature	ลำดับ /No.	ชื่อ-สกุล / Name-Surname	ลงชื่อ / Signature	ลำดับ /No	ชื่อ-สกุล / Name-Surname	ลงชื่อ / Signature
1	นายมานิตย์ บุญคำ		8	นส.อาจรีย์ [illegible]	อารุณ	15		
2	นายชัชวาล มั่นลกุล		9	วัฒนา [illegible]	วัฒนา	16		
3	นายบุญส่ง บัวสังข์		10	อภิสิทธิ์ [illegible]	อภิสิทธิ์	17		
4	นายอภิชาต พรายทรัพย์		11	[illegible]	[illegible]	18		
5	นายลงกานต์ ศรีวงศ์		12	[illegible]	[illegible]	19		
6	นายมาโนช ปิ่นเล่		13	[illegible]	[illegible]	20		
7	นายรังสรรค์ ชวนชม		14	[illegible]	[illegible]	21		

ตรวจสอบโดย / Approved by : _____

การฝึกอบรมความปลอดภัยโรงงานชะอำ

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

ที่ ชลซ.ชอ. 090/2566

29 มิถุนายน 2566

เรื่อง ส่งรายงานผลการซ้อมดับเพลิง และการซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน หัวหน้าสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดเพชรบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบรายงานผลและภาพถ่ายการฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ
2. หนังสือรับรองผลการฝึกอบรมและการฝึกซ้อมของบริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานชะอำ
3. หลักสูตรการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์
4. รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมและฝึกซ้อมดับเพลิง

ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 ข้อ 30 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างของนายจ้างทุกรายที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกันและในวันและเวลาเดียวกันทำการฝึกซ้อมและอพยพหนีไฟ

เนื่องจากบริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ได้ทำการฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้กับพนักงานและซ้อมอพยพหนีไฟ ในวันพุธที่ [illegible] พฤษภาคม พ.ศ. 2566 โดยมีพนักงาน [illegible] คน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทางบริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานชะอำ ใคร่ขอส่ง [illegible] ผลการฝึกซ้อมและ [illegible] เกี่ยวกับผลการฝึกอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติตามกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[illegible]

[illegible]

เลขที่ [illegible] Fax. 032 47 [illegible]

แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566

1. ข้อมูลสถานประกอบการ

1.1 ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

○ ประกอบกิจการประเภท ผลิตปูนซีเมนต์

○ ที่อยู่ เลขที่1 ถ.ชลประทานซีเมนต์ ต.ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี 76120 โทรศัพท์ 032-471415-6

1.2 จำนวนลูกจ้าง/พนักงานรวม 65 คน

1.3 ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

○ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

○ เป็นสถานประกอบกิจการเดี่ยว

1.4 กรณีที่เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ในภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้นทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ในภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้นไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

2. รายงานผลการดำเนินงาน

2.1 วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินอุบัติเหตุจากไฟไหม้ระเบิด วันที่ 3 พฤษภาคม 2566

2.2 มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมาเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2565

2.3 จำนวนผู้ที่เข้าร่วมอบรมทฤษฎีและฝึกปฏิบัติ 46 คน

2.4 ผลการดำเนินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินอุบัติเหตุจากไฟไหม้

○ ไม่ดี ○ พอใช้ ⊘ ดี ○ ดีมาก

3. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

3.1 ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จากอธิบดีหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย

3.2 ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้คือ บริษัทระยองไฟร์ จำกัด โดยแนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองแสดงการฝึกซ้อมมาด้วยแล้ว(ดพฝ 095)

4. ข้อเสนอแนะในการฝึกซ้อม

4.1 ควรย้ายหัวจ่ายน้ำดับเพลิงที่โรงห่อออกมานอกอาคาร เพื่อให้สะดวกต่อการปฏิบัติงาน

4.2 พนักงาน ผู้รับเหมาและ รปภ ควรกระจายให้มีส่วนร่วมในทุกตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้เกิดทักษะและความเข้าใจในการประสานงานที่คล่องตัว เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในโรงงาน

4.3 เนื่องจากสถานการ์ณระบาดของโรค Covid ในโรงงานชะอำ ยังมีผลการระบาดอยู่ในพื้นที่ การจัดฝึกซ้อมต้องรักษามาตราการ D-M-H-T-T อย่างเคร่งครัด ทำให้ไม่สะดวกและคล่องตัว ในการดำเนินการในบางกรณี

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(นายประสาน สมัยสงค์)

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในบริษัท

หลักสูตร : I_การเตรียมความพร้อม และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากไฟไหม้/ระเบิด

สถาบัน : บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด วิทยากร :

วันที่ : 03/05/2566 เวลา : 08:30 - 16:30 สถานที่ : ห้องประชุมโรงงานชะอำ_JCC

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	
บมจ.ชลประทานซีเมนต์ : JCC โรงงานชะอำ				เช้า	บ่าย
1.	นายอุดมเกียรติ ชูมิล	3841700547396	ผู้ควบคุมอาวุโส		
2.	นายอนุทธัต แพทย์ประสิทธา	1103000011088	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		
3.	นายสุนัย ขันโท	1399900092436	ช่าง	–	–
4.	นายสมนึก เมืองเงิน	3619900154711	พนักงานควบคุมคุณภาพ		
5.	นายสดุดี พุ่มพวง	1769900001810	โฟร์แมน	–	–
6.	นายสงกรานต์ ศรีวงศ์	1709900026596	ช่าง	–	–
7.	นายยิ่งศักดิ์ ชวาลพงษ์	1659900353075	วิศวกรอาวุโส (MCC)		
8.	นายมาโนช ปิ่นเล่	3609700110787	ช่าง		
9.	นายมานพ กลัดแพ	3769800023800	โฟร์แมน		
10.	นายมาฆะ ทัศนีย์	1769900338237	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		
11.	นายพิฆเนศ พูลสวัสดิ์	1760100060651	วิศวกรผลิตอาวุโส		
12.	นายพงศธร แสงแก้ว	1769900346418	ช่าง		
13.	นายประวิทย์ แก้ววิเศษ	1440300006904	หน.แผนกบำรุงรักษาเครื่องกล		
14.	นายนพพงษ์ เมธาประสิทธิ์	3769900352678	ผจก.ฝ่ายบริหาร		
15.	นายนพดล คุ้มทรัพย์	3180600190068	โฟร์แมน		
16.	นายธนพัฒน์ เทพนาค	3769800021611	ช่าง	–	–
7.	นายธงชัย ทองมา	1551100002000	ช่าง		
18.	นายทนันร์ ฉิมแก้ว	3102200911860	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน		
19.	นายติวานนท์ จันทร์นิล	1779800088506	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		
20.	นายณรงค์ สาทะ	3102200995125	หัวหน้าแผนกจัดส่ง	–	–
21.	นายณรงค์ สวนทอง	3730100355500	หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า		
22.	นายจุฑา ฤโณปการ	3709900250425	ช่าง	–	–
23.	นายกฤษณ์ เกตุทอง	1769900213337	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม _____ คน ชาย _____ คน หญิง _____ คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ _____ ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

(นายณัฏฐ์ ชรารักษ์)

ตำแหน่ง จนท.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์อาวุโส

แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร: การเตรียมความพร้อม และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากไฟไหม้/ระเบิด

สถาบัน: โรงงานชะอำ วิทยากร: อ.สมจิตร ไวดาบ

วันที่: 3 พฤษภาคม 2566 เวลา: 08.30-16.30 น. สถานที่: ห้องประชุมโรงงานชะอำ

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	
				เช้า	บ่าย
1	นายวิโรจน์ นาคทอง		บริษัทเอเคการ์ด		
2	นายนพพล จันทร์ทรา		〃		
3	นายช้อง น้อยมหาไวย์		[illegible]		
4	นายคัธณา เดชอารมณ์		[illegible]		
5	นายปิยณัฐ ศรีเลิศ		สายตรวจ AKGS		
6	นายถวิล พราวแดง		สายตรวจ AKGS		
7	นายธงชัย คงดี		สายตรวจ AKGS		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในบริษัท

หลักสูตร : 1_การเตรียมความพร้อม และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากไฟไหม้/ระเบิด

สถาบัน : บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด วิทยากร :

วันที่ : 03/05/2566 เวลา : 08:30 - 16:30 สถานที่ : ห้องประชุมโรงงานชะอำ_JCC

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	
บมจ.ชลประทานซีเมนต์ : JCC โรงงานชะอำ				เช้า	บ่าย
24.	นางจันดี ฉิมแก้ว	3779800310434	เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส		
25.	น.ส.เบญจวรรณ คงเจริญ	1309800208602	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เบญจวรรณ	เบญจวรรณ
26.	น.ส.เจตนิพิฐ ศรีเจริญ	1769900306696	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
27.	น.ส.ณัฐพร เชยชื่น	1709900396300	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ณัฐพร	ณัฐพร
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม _____ คน ชาย _____ คน หญิง _____ คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ _____ ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

(นายณัฏฐ์ ชรารักษ์)

ตำแหน่ง จนท.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์อาวุโส

การฝึกอบรมความปลอดภัย

VANVISA ENGINEERING

หลักสูตร: ซ้อมแผนฉุกเฉินอพยพและหนีไฟ ประจำปี 2566

สถาบัน: ห้างหุ้นส่วน จำกัด วันวิสา เอ็นจิเนียริ่ง วิทยากร: อ.สมจิตร ไวดาบ บริษัทระยองไฟร์

วันที่: 2 พฤษภาคม 2566 เวลา: 08.30-17.00 น. สถานที่: ห้องประชุมโรงงานชะอำ

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล			เลขประจำตัวประชาชน	สังกัดรับเหมา	ลงชื่อ	
ห้างหุ้นส่วน จำกัด วันวิสา เอ็นจิเนียริ่ง						เช้า	บ่าย
1	นางสาว	ปภัทรสรณ์	โสดา	1719900248491	หจก.วันวิสา ฯ	ปภัทรสรณ์	ปภัทรสรณ์
2	นางสาว	นุชจรี	เที่ยงเมตตา	3530101022841	หจก.วันวิสา ฯ	นุชจรี	นุชจรี
3	นาย	มานพ	ยอดทอง	3779800235947	หจก.วันวิสา ฯ	มานพ	มานพ
4	นางสาว	ประยูร	แก้วประดับ	5360600066302	หจก.วันวิสา ฯ	ประยูร	ประยูร
5	นาย	THEIN LWIN		6015800444314	หจก.วันวิสา ฯ	THEIN LWIN	THEIN LWIN
6	นางสาว	AYE THU KHAING		6015601556627	หจก.วันวิสา ฯ	AYE THU KHAING	AYE THU KHAING
7	นาย	เด่นชัย	พ่วงทอง	3769800050807	หจก.วันวิสา ฯ	เด่นชัย	พ่วงทอง
8	นาย	ไพรัตน์	พ่วงทอง	3769800050785	หจก.วันวิสา ฯ	ไพรัตน์	ไพรัตน์
9	นาย	สมชาย	ขำพวง	3770300449532	หจก.วันวิสา ฯ	สมชาย	สมชาย
10	นางสาว	มยุรี	จันทร์แจ้ง	3779900145648	หจก.วันวิสา ฯ	มยุรี	มยุรี
11	นาย	รัดชา	ทองดี	3760400007736	หจก.วันวิสา ฯ	รัดชา	รัดชา
12	นาย	แหลมทอง	ยาตะกาศ	3670500281300	หจก.วันวิสา ฯ	แหลมทอง	แหลมทอง
13	นาย	วิโรจน์	พระจันทร์	3760400229488	หจก.วันวิสา ฯ	วิโรจน์	วิโรจน์
14	นางสาว	อนงค์	แถมยิ้ม	3600700441912	หจก.วันวิสา ฯ	อนงค์	อนงค์
15	นางสาว	เรไร	หมื่นภักดี	3401500172937	หจก.วันวิสา ฯ	เรไร	เรไร
16	นางสาว	สมศรี	กลิ่นหอม	3760500490315	หจก.วันวิสา ฯ	สมศรี	สมศรี
17	นาย	สมชาย	เทพประเมิน	3160300167559	หจก.วันวิสา ฯ		
18	นาย	แสงชัย	เลิศรักษา	1709900687771	หจก.วันวิสา ฯ	แสงชัย	แสงชัย
19	นาง	KHIN WIN NYEIN		0076981014131	หจก.วันวิสา ฯ		
20	นางสาว	สังวาล	บัวเผียน	3620600065714	หจก.วันวิสา ฯ	สังวาล	สังวาล

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 18 คน ชาย 9 คน หญิง 9 คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ_____ วิทยากร

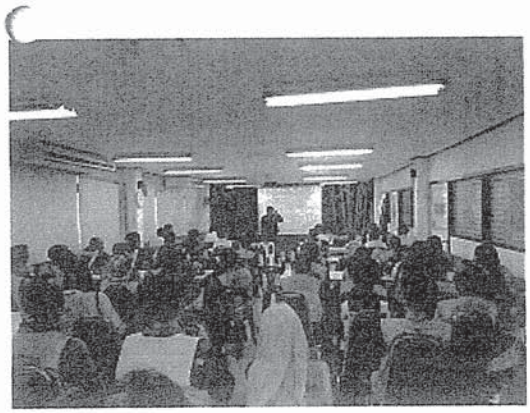
(_____)

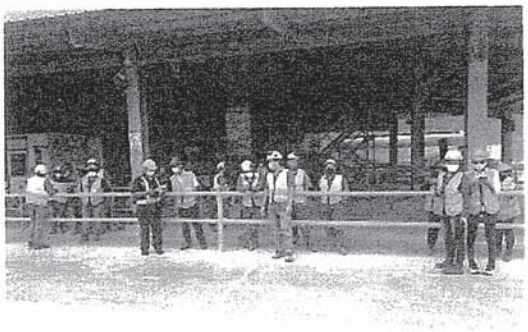
ภาพประกอบการฝึกซ้อมอบรมดับเพลิง การอพยพและการตอบโต้ เมื่อเกิดเพลิงไหม้

วันที่ 3 พฤษภาคม 2566

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด มหาชน

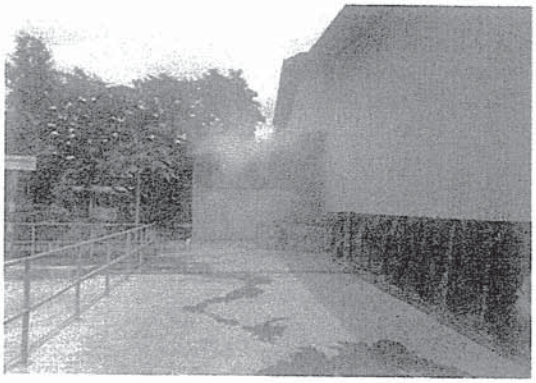
ภาคทฤษฎี





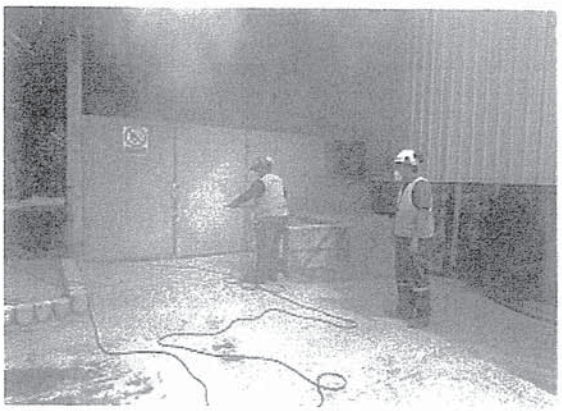
ภาคปฏิบัติ

1.สมมุติเกิดควันไฟที่ห้องเก็บถุงปูน พนักงานเข้ามาพบเหตุเพลิงไหม้



2.กดสัญญานดับเพลิงพร้อมวิทยุแจ้งหัวหน้าจัดส่ง ซึ่งอยู่ที่ห้องทำงาน พร้อมทีมดับเพลิงของแผนกเข้าดับเพลิงและตัดกระแสไฟฟ้า

3.ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินประเมินสถานการณ์ไฟไหม้รุนแรง จึงวิทยุแจ้งทีมปฏิบัติการกลางรปภ.เข้าระงับเหตุ
4.ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินประเมินสถานการณ์ร่วมกับ จป.เห็นว่าไฟยังคงลุกลามอยู่ ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินภาวะฉุกเฉินจึงวิทยุรายงานให้ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินเพื่อทำการอพยพ



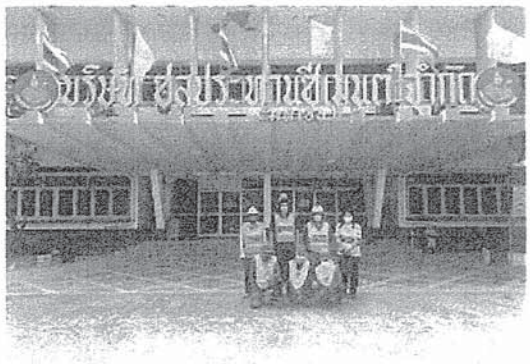
5.ผู้นำการอพยพถือธงสัญญาลักษณ์และรายชื่อ พร้อมรวบรวมพนักงานในสังกัด เพื่อนำทางมาที่จุดรวมพล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบยอดแต่ละหน่วยงนและรายงานยอดผู้อพยพหนีไฟต่อผู้อำนวยการดับเพลิง

6.ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินแจ้งเหตุการณ์ให้ทีมดับเพลิงของโรงงานและแสดงแผนผังอาคารที่เกิดเหตุ หลังจากนั้นทีมดับเพลิงไปยังจุดเกิดเหตุ เพื่อดับเพลิงต่อไป

7.ทีมค้นหา เข้าค้นหาผู้ติดค้าง พบผู้ติดค้าง บริเวณจุดเกิดเหตุและช่วยเหลือผู้ติดค้างมายังจุดปลอดภัย

8.ผู้ควบคุมฉุกเฉินและทีมงานแต่ละชุด รายงานต่อผู้บัญชาการฉุกเฉินและผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน

9.ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินรายงานผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินว่าไฟสงบแล้ว ว่าสามารถประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินได้ ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินวิทยุสั่งการถึง เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส ให้ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน



RF-1-0022-2566

RF

บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพต.090 ขอรับรองว่า

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120

ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555
เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 โดยมีผู้ผ่านการฝึกอบรม (ตามรายชื่อแนบท้าย)

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2566

(นายณัฐวุฒิ ไชยพิรมณ์)
กรรมการผู้จัดการ

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในบริษัท

หลักสูตร : I_การเตรียมความพร้อม และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากไฟไหม้/ระเบิด

สถาบัน : บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด วิทยากร :

วันที่ : 03/05/2566 เวลา : 08:30 - 16:30 สถานที่ : ห้องประชุมโรงงานชะอำ_JCC

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	
บมจ.ชลประทานซีเมนต์ : JCC โรงงานชะอำ				เช้า	บ่าย
24.	นางจันดี ฉิมแก้ว	3779800310434	เจ้าหน้าที่ธุรการอาวุโส		
25.	น.ส.เบญจวรรณ คงเจริญ	1309800208602	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เบญจวรรณ	เบญจวรรณ
26.	น.ส.เจตนิพิฐ ศรีเจริญ	1769900306696	เจ้าหน้าที่ธุรการ		
27.	น.ส.ณัฐพร เชยชื่น	1709900396300	เจ้าหน้าที่ธุรการ	ณัฐพร	ณัฐพร
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม _____ คน ชาย _____ คน หญิง _____ คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ _____ ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

(นายณัฏฐ์ ชรารักษ์)

ตำแหน่ง จนท.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์อาวุโส

F/18-01-00-04/PS

05/12-12-2561

chrome1 02/05/2023 14:37:54

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในบริษัท

หลักสูตร : I_การเตรียมความพร้อม และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากไฟไหม้/ระเบิด

สถาบัน : บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด วิทยากร :

วันที่ : 03/05/2566 เวลา : 08:30 - 16:30 สถานที่ : ห้องประชุมโรงงานชะอำ_JCC

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	
บมจ.ชลประทานซีเมนต์ : JCC โรงงานชะอำ				เช้า	บ่าย
1.	นายอุดมเกียรติ ชูนิล	3841700547396	ผู้ควบคุมอาวุโส		
2.	นายอนุทธัต แพทย์ประสิทธา	1103000011088	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		
3.	นายสุนัย ขันโท	1399900092436	ช่าง	-	-
4.	นายสมนึก เมืองเงิน	3619900154711	พนักงานควบคุมคุณภาพ		
5.	นายสดุดี พุ่มพวง	1769900001810	โฟร์แมน	-	-
6.	นายสงกรานต์ ศรีวงศ์	1709900026596	ช่าง	-	-
7.	นายยิ่งศักดิ์ ชวาลพงษ์	1659900353075	วิศวกรอาวุโส (MCC)		
8.	นายมาโนช ปิ่นเล่	3609700110787	ช่าง		
9.	นายมานพ กลัดแพ	3769800023800	โฟร์แมน		
10.	นายมาฆะ ทัศนีย์	1769900338237	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		
11.	นายพิฆเนศ พูลสวัสดิ์	1760100060651	วิศวกรผลิตอาวุโส		
12.	นายพงศธร แสงแก้ว	1769900346418	ช่าง		
13.	นายประวิทย์ แก้ววิเศษ	1440300006904	หน.แผนกบำรุงรักษาเครื่องกล		
14.	นายนพพงษ์ เมธาประสิทธิ์	3769900352678	ผจก.ฝ่ายบริหาร		
15.	นายนพดล คุ้มทรัพย์	3180600190068	โฟร์แมน		
16.	นายธนพัฒน์ เทพนาค	3769800021611	ช่าง	-	-
17.	นายธงชัย ทองมา	1551100002000	ช่าง		
18.	นายทนันร์ ฉิมแก้ว	3102200911860	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน		
19.	นายติวานนท์ จันทร์นิล	1779800088506	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		
20.	นายณรงค์ สาทะ	3102200995125	หัวหน้าแผนกจัดส่ง	—	—
21.	นายณรงค์ สวนทอง	3730100355500	หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า		
22.	นายจุฑา ฤโณปการ	3709900250425	ช่าง	-	-
23.	นายกฤษณ์ เกตุทอง	1769900213337	พนักงานควบคุมเครื่องจักร		

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม _____ คน ชาย _____ คน หญิง _____ คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ _____ ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

(นายณัฏฐ์ ชรารักษ์)

ตำแหน่ง จนท.พัฒนาทรัพยากรมนุษย์อาวุโส

F/18-01-00-04/PS

05/12-12-2561

chime1 02/05/2023 14:37:54

แบบฟอร์มลงทะเบียน		
หลักสูตร: การเตรียมความพร้อม และตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจากไฟไหม้/ระเบิด		
สถาบัน: โรงงานชะอำ		วิทยากร: อ.สมจิตร ไวดาบ
วันที่: 3 พฤษภาคม 2566	เวลา: 08.30-16.30 น.	สถานที่: ห้องประชุมโรงงานชะอำ

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ	
				เช้า	บ่าย
1	นายวิโรจน์ นาคทอง		บริษัทเอเคการ์ด		
2	นายนพพล จันทร์ทรา		"		
3	นายช้อง น้อยมหาไวย์		[illegible]		
4	นายคัธณา เดชอารมณ์		[illegible]		
5	นายปิยณัฐ ศรีเลิศ		สายตรวจ AKOS		
6	นายถวิล พราวแดง		สายตรวจ AKOS		
7	นายธงชัย คงดี		สายตรวจ AKOS		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

ที่ ชลซ.ชอ.060/2566

24 เมษายน 2566

เรื่อง ขอยืนยันการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ระยอง ไฟร์ จำกัด

ด้วย บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด(มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 1 ถ.ชลประทานซีเมนต์ ต.ชะอำ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ประกอบกิจการ ผลิตปูนซีเมนต์
มีความประสงค์จะจัดฝึกอบรมหลักสูตร "การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ" ประจำปี 2566 ให้กับพนักงานบริษัท ตามกฎกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555 โดยกำหนดการฝึกอบรมในวันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2566 เวลา 08.30-16.30 น. ซึ่งทางบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า บริษัท ระยอง ไฟร์ จำกัด เป็นหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้ดำเนินการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่สถานประกอบการได้ตามระเบียบฯ ได้เข้ามาดำเนินการฝึกอบรมฯ ได้แก่ พนักงานของบริษัทฯ ตามวันและเวลาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

นายทนันร์ ฉิมแก้ว
จป.วิชาชีพ

ผู้ประสานงาน
คุณ ทนันร์ ฉิมแก้ว
โทร 084 1542105

โครงการฝึกซ้อมการเตรียมความพร้อมและตอบโต้ในภาวะฉุกเฉินไฟไหม้

สถานการณ์จำลองเพลิงไหม้ที่แผนกบรรจุ-จัดส่ง โรงงานชะอำ 3 พ.ค. 2566

เรื่องย่อ.....เกิดควันไฟจากห้องเก็บถุงปูนของโรงห่อพนักงานโรงห่อชื่อ คุณมาฆะ เดินออกมาจากโรงห่อ กำลังจะไปห้องน้ำ ได้พบเห็นไฟไหม้ จึงร้อง "ไฟไหม้"พร้อมวิ่งไปแจ้งคุณ สดุดี พุ่มพวง หัวหน้ากะโรงห่อ ขณะนั่งทำงานที่จุดจ่ายปูนลูกค้า

ขั้นตอนการซ้อมตอบโต้และอพยพหนีไฟในโรงงาน

ขั้นตอนที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	สมมุติเกิดควันไฟที่ห้องเก็บถุงปูน(ผรม.ใช้ถังดับเพลิงสีเหลืองฉีดควัน)	-ใช้คนงาน ผรม. ฉีด Co2 ออกมาจากห้องให้ฟุ้งเป็นควันปลอม
2	คุณมาฆะ ร้อง "ไฟไหม้"เสียงดังพร้อมวิ่งไปแจ้งคุณ.สดุดี ที่โต๊ะทำงาน	-คุณมาฆะ/,คุณ.สดุดี
3	คุณสดุดี กดสัญญานดับเพลิงพร้อมโทรแจ้งหัวหน้าแผนกบรรจุ-จัดส่งซึ่งอยู่ที่ห้องชั่ง	-คุณสดุดี/คุณณรงค์
4	คุณสดุดี ร่วมกับคุณมาฆะเป็นทีมดับเพลิงของแผนกเข้าดับเพลิงและตัดกระแสไฟฟ้า	-คุณมาฆะ/,คุณ.สดุดี
5	หัวหน้าแผนกบรรจุ-จัดส่งทราบรีบกลับมาเป็นผู้ควบคุมเหตุ แต่ไฟยังลุกลามต่อ จึงโทรศัพท์แจ้งผู้จัดการฝ่ายบริหาร ทราบและเดินทางมาทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน	-คุณณรงค์/ฝบช.
6	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (ผบช:คุณนพพงษ์)	
	6.1 วิทยุแจ้งสั่งการให้ทีมสนับสนุนเตรียมเข้าช่วยเหลือระงับเหตุและควบคุมป้องกันของเสียที่อาจเกิดจากการระงับเหตุ	-ฝบช,/ฝกช,ผฟช.,และจป.(คอยพูดวิทยุ/ตอบโต้)
	6.2ให้จป. วิทยุแจ้งทีมปฏิบัติการกลางรปภ.เข้าระงับเหตุ	
7	-ฝกช.จัดรถนำพนักงานสนับสนุน 3 คน ขับรถกระบะวิ่งไปนำถุงยาวบรรจุขี้เลื่อยที่หน้าอาคารโยธาจำนวน 10 ถุง นำมาที่เกิดเหตุเพื่อทำคันดักน้ำดับเพลิงที่ฉีดเพื่อป้องกันออกนอกเส้นทางอันเป็นการควบคุมของเสีย	-ฝกช.
	-คุณนพดล/คุณธงชัย.นำพนักงานจากแผนกเครื่องกล จำนวน 5 คนมาสมทบช่วยเหลือ	- คุณนพดล/คุณธงชัย
	-ผฟช.นำพนักงานจากแผนกไฟฟ้า จำนวน 5 คน มาสมทบช่วยเหลือ	-ผฟช
	-จป.วิทยุสั่งการให้ รปภ.ส่งทีมปฏิบัติการเข้าระงับเหตุ และสั่งพยาบาลให้เตรียมความช่วยเหลือและจป.ไปที่เกิดเหตุ	-จป/คุณจันดี/คุณวิโรจน์นำทีมดับเพลิงโดยต่อสายเข้าเมนส่งน้ำ
8	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินประเมินสถานการณ์ร่วมกับ จป.เห็นว่าไฟยังคงลุกลามอยู่ ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินจึงวิทยุรายงานให้ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินทราบว่าควรประกาศภาวะฉุกเฉิน	-ผชอ/ฝบช/ฝผช/ฝรช./จป.
9	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินวิทยุสั่งการให้เจ้าหน้าที่ธุรการอวุโส (คุณจันดี)ทำการ -ประกาศทางวิทยุสื่อสาร แจ้งภาวะฉุกเฉินทุกหน่วยอพยพ -จัดทีม รปภ.เข้าดูแลความปลอดภัย,ควบคุมการจราจร -โทรศัพท์ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิงเทศบาล	-ผชอ./คุณจันดี.
10.	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินวิทยุสั่งให้ทีมสนับสนุน ผฟช.ตัดกระแสไฟฟ้าที่จ่ายเข้าโรงห่อห้องเก็บถุงปูน	-ฝบช/,ผฟช

ขั้นตอนที่	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
11.	เจ้าหน้าที่ธุรการอวุโส ปฏิบัติตามคำสั่งผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน(ให้คุณเบจวรรณ ประกาศทางวิทยุสื่อสาร,ให้คุณจันดีโทรศัพท์แจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิงเทศบาล -ทุกหน่วยอพยพไปยังจุดรวมพลที่พักผู้ติดตามลูกค้า รองรับการตรวจสอบรายชื่อจาก การตรวจสอบสรุปว่าแผนกบรรจุ-จัดส่งขาดหนึ่งคน คือนายสุพรรณ คงกระพันธ์ -ทีมปฐมพยาบาลคอยช่วยเหลือที่จุดรวมพลที่พักผู้ติดตามลูกค้า -รปภ.คอยอำนวยความสะดวกตามจุดอำนวยความสะดวก ให้รถดับเพลิงเทศบาล	-คุณจันดี,คุณเบญจวรรณ -พนักงานที่อบรมทั้งหมดที่ดูการฝึกร่วมรีบวิ่งไปที่จุดรวมพล -คุณจันดี/คุณณัฐพร/รถตู้ฉุกเฉิน -ทีมเทศบาล/คุณวิโรจน์ รปภ.
12.	รถดับเพลิงเทศบาลมาถึงที่เกิดเหตุร่วมระงับเหตุจนไฟสงบ(ฉีดน้ำขึ้นหลังคาอาคารเก็บถุง)	-จป,ฝบช/ผจช ประสานงาน
13.	เจ้าหน้าที่ธุรการอวุโส วิทยุรายงานผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินระบุการตรวจสอบพบผรม.โรงห่อที่ขาด 1 คน ชื่อคุณนายสุพรรณ และได้ทำการค้นหาจนพบบาดเจ็บจึงนำไปปฐมพยาบาล	-ฝบช/คุณจันดี/คุณณัฐพร
14.	ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินวิทยุรายงานผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินว่าไฟสงบแล้วมั่นใจว่าสามารถประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินได้ และแจ้งว่าขณะนี้ค้นหาผู้สูญหาย 1 คนและ พบแล้วมีอาการบาดเจ็บเล็กน้อย	-ฝบช/ผชอ.
15.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินวิทยุสั่งการถึง เจ้าหน้าที่ธุรการอวุโส ให้ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน และสั่งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารและ ดำเนินการตามแผนบรรเทาทุกข์บูรณฟื้นฟูที่เกิดเหตุ เช่น การดักเก็บสารดับเพลิง ที่ถุงยาวบรรจุขี้เลื่อยดักไว้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครั้งนี้มีการใช้สารเคมีดับเพลิงจึงจัดรวบรวมตักใส่ถังแกลลอนเปล่าขนนำไปเก็บคลังน้ำมัน รอการขนย้ายออกนอกโรงงานตามกฎหมาย	-ผชอ/ฝบช/,คุณจันดี เตรียมถังน้ำเปล่าและ/คนงานหญิง 3 คน ตักน้ำสารเคมีดับเพลิงใส่ถังแล้วเก็บถุงยาวบรรจุขี้เลื่อยทำพื้นที่ให้สะอาด
16.	- เจ้าหน้าที่ธุรการอวุโส แจ้งให้คุณเบญจวรรณประกาศทางวิทยุสื่อสารแจ้งเหตุการณ์สงบแล้ว ขอยกเลิกภาวะฉุกเฉินและทุกคนสามารถกลับไปปฏิบัติงานตามปกติ	-คุณจันดี/คุณเบญจวรรณ
17.	ฝบช.กล่าวขอบคุณวิทยากรและพนักงานที่ให้ความร่วมมือในการซ้อม สรุปผลการซ้อมให้ที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทราบ/รายงานตามกฎหมาย (ขอความกรุณาคุณณัฐพร เป็นผช.พยาบาล)	-ฝบช/ผู้ร่วมฝึกทุกคนเข้าแถว -จป

การฝึกอบรมความปลอดภัย

VANVISA ENGINEERING วันวิสาวิศวกรรมก่อสร้าง

หลักสูตร: ซ้อมแผนฉุกเฉินอพยพและหนีไฟ ประจำปี 2566

สถาบัน: ห้างหุ้นส่วน จำกัด วันวิสา เอ็นจิเนียริ่ง วิทยากร: อ.สมจิตร ไวดาบ บริษัทระยองไฟร์

วันที่: 2 พฤษภาคม 2566 เวลา: 08.30-17.00 น. สถานที่: ห้องประชุมโรงงานชะอำ

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล			เลขประจำตัวประชาชน	สังกัดรับเหมา	ลงชื่อ	
ห้างหุ้นส่วน จำกัด วันวิสา เอ็นจิเนียริ่ง						เช้า	บ่าย
1	นางสาว	ปภัทรสรณ์	โสดา	1719900248491	หจก.วันวิสา ฯ	ปภัทรสรณ์	ปภัทรสรณ์
2	นางสาว	นุชจรี	เที่ยงเมตตา	3530101022841	หจก.วันวิสา ฯ	นุชจรี	นุชจรี
3	นาย	มานพ	ยอดทอง	3779800235947	หจก.วันวิสา ฯ	มานพ	มานพ
4	นางสาว	ประยูร	แก้วประดับ	5360600066302	หจก.วันวิสา ฯ	ประยูร	ประยูร
5	นาย	THEIN LWIN		6015800444314	หจก.วันวิสา ฯ	THEIN LWIN	THEIN LWIN
6	นางสาว	AYE THU KHAING		6015601556627	หจก.วันวิสา ฯ	AYE THU KHAING	AYE THU KHAING
7	นาย	เด่นชัย	พ่วงทอง	3769800050807	หจก.วันวิสา ฯ	เด่นชัย	พ่วงทอง
8	นาย	ไพรัตน์	พ่วงทอง	3769800050785	หจก.วันวิสา ฯ	ไพรัตน์	ไพรัตน์
9	นาย	สมชาย	ขำพวง	3770300449532	หจก.วันวิสา ฯ	สมชาย	สมชาย
10	นางสาว	มยุรี	จันทร์แจ้ง	3779900145648	หจก.วันวิสา ฯ	มยุรี	มยุรี
11	นาย	รัดชา	ทองดี	3760400007736	หจก.วันวิสา ฯ	รัดชา	รัดชา
12	นาย	แหลมทอง	ยาตะกาศ	3670500281300	หจก.วันวิสา ฯ	แหลมทอง	แหลมทอง
13	นาย	วิโรจน์	พระจันทร์	3760400229488	หจก.วันวิสา ฯ	วิโรจน์	วิโรจน์
14	นางสาว	อนงค์	แถมยิ้ม	3600700441912	หจก.วันวิสา ฯ	อนงค์	อนงค์
15	นางสาว	เรไร	หมื่นภักดี	3401500172937	หจก.วันวิสา ฯ	เรไร	เรไร
16	นางสาว	สมศรี	กลิ่นหอม	3760500490315	หจก.วันวิสา ฯ	สมศรี	สมศรี
17	นาย	สมชาย	เทพประเมิน	3160300167559	หจก.วันวิสา ฯ		
18	นาย	แสงชัย	เลิศรักษา	1709900687771	หจก.วันวิสา ฯ	แสงชัย	แสงชัย
19	นาง	KHIN WIN NYEIN		0076981014131	หจก.วันวิสา ฯ		
20	นางสาว	สังวาล	บัวเผียน	3620600065714	หจก.วันวิสา ฯ	สังวาล	สังวาล

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 18 คน ชาย 9 คน หญิง 9 คน

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ_____วิทยากร

(_____)

ภาคผนวก 17ข

ระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร(P/23-01/ES)

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)
บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
บริษัท เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอจี คอนเซอร์เวชัน จำกัด

ระเบียบปฏิบัติ

เอกสารอ้างอิง

P/23-01/ES

ผู้ตรวจสอบ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(วิโรจน์ สุขจิตต์ลำขาญ) ผู้แทนฝ่ายบริหาร	(นภดล รมยะรูป) กรรมการผู้จัดการ/กรรมการ	(นภดล รมยะรูป) กรรมการผู้จัดการ/กรรมการ

แก้ไขครั้งที่ : 5
จำนวนเอกสาร : 9 แผ่น
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2567

ประวัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร
P/23-01/ES

หน้า 2/2

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	เลขที่ใบขอแก้ไข	แผ่นที่แก้ไข	รายการแก้ไข
1	1 ก.ย 48	042/48	2/4	- ข้อ 5.1.2 แก้ไขเนื้อหาจาก จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ปีละ 1 ครั้ง เป็นทุกๆปี - แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.1.3 - แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.2.1
			3/4	- แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.2.2
			4/4	- เพิ่มเติมเอกสารภายนอก ในข้อ 8 บันทึก
2	15 พ.ย 49	077/49	2/4	- เพิ่มข้อความในข้อ 5.2.1เรื่องการกิจวรรถกัดสินใจสื่อสาร Sig. Aspect และเนื้อหาข้อ 5.2.1 และ5.2.2 เดิม เป็นข้อ 5.2.2 และข้อ 5.2.3 ตามลำดับ
3	1 พ.ย. 50	048/50	1/4	- เพิ่มเนื้อหาในข้อ 1.0 วัตถุประสงค์ ข้อ 2.0 ขอบเขต และข้อ 4.0 เพิ่มคำจำกัดความ แผนงานมวลชนสัมพันธ์
			2/4	- เพิ่มผู้รับผิดชอบ คือ ผู้ได้รับมอบหมาย ในข้อ 5.1.3
			3/4	- เปลี่ยนแปลงเนื้อหาในข้อ 5.2.2 จาก การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ เป็น การจัดทำแผนงานมวลชนสัมพันธ์ และเพิ่มผู้ได้รับมอบหมายในข้อ 5.2.3 วรรคแรก
			4/4	- เพิ่มผู้ได้รับมอบหมาย ในข้อ 5.2.3 วรรคสุดท้าย - เพิ่มบันทึก แผนงานมวลชนสัมพันธ์ ในข้อ 8.0 บันทึก - เพิ่มเอกสารแนบ แผนงานมวลชนสัมพันธ์ ในข้อ 8.0 เอกสารแนบ
4	1 พ.ค. 54	036/54	ทุกหน้า	- เพิ่มข้อความให้ครอบคลุมระบบการจัดการทลังงาน ในข้อ 1.วัตถุประสงค์ 2.ขอบข่าย 4.คำจำกัดความ และ 5.ระเบียบปฏิบัติ - เปลี่ยน "EMR" เป็น "MR" ใน ข้อ 5.1.1, 6.1.3 และ 6.2.3
			1/4	- ข้อ 3.1 และ 3.3 เปลี่ยน "ผู้จัดการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (EMR)" เป็น "ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม" - ข้อ 3.1, 5.1.2, 5.2.2 และ 6. เพิ่มความรับผิดชอบ "ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบทลังงาน (EnMR)"
			1 -3/4	- เพิ่มตัวอย่างการสื่อสารด้านทลังงาน ในข้อ 5.1.1, 5.1.2 และ 6.2.1
			2/4	- แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.1.2 และ 5.1.3
5	01/09/57	039/57	หน้า 4/4	- เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบ

1.0 วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสื่อสารภายในบริษัทแบบสองทาง เพื่อการเข้าใจให้ความรู้ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการดำเนินการมีส่วนร่วมในระบบ ISO 14001 และระบบ ISO 50001 ของพนักงานในบริษัท รวมถึงการรับและตอบสนองข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและอื่นๆ จากภายนอก

2.0 ขอบเขต

ใช้ในการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ISO 14001 และระบบ ISO 50001 ของบริษัท รวมถึงกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

3. 0 ความรับผิดชอบ

3.1 ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม (EMR), ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบพลังงาน (EnMR), ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการทั่วไป มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

3.2 หัวหน้าส่วน, หัวหน้างานผู้จัดการแผนกแผนก, วิศวกร และช่างอาวุโสที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัตินี้

3.3 ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัตินี้

4.0 คำจำกัดความ

แผนประชาสัมพันธ์ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารสิ่งๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อวัตถุประสงค์ในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และการชักนำการมีส่วนร่วมในการดำเนินระบบ ISO 14001 และระบบ ISO 50001

ข้อเสนอแนะ หมายถึง ความคิดเห็นเชิงสร้างสรรค์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น หรือป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา

ข้อร้องเรียน หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับความไม่พอใจจากผู้ที่ได้รับผลกระทบ ที่ต้องการให้บริษัทแก้ไขปรับปรุงผลกระทบนั้น

แผนงานงานสัมพันธ์ หมายถึง แผนงาน กิจกรรมที่ร่วมกับชุมชน รวมถึงการสื่อสารประชาสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างทัศนคติที่ดีต่อบริษัท

5.0 ระเบียบปฏิบัติ

5.1 การสื่อสารภายใน

5.1.1 การสื่อสารโดยทั่วไป

- กรรมการผู้จัดการดำเนินการการสื่อสารนโยบายสู่พนักงานทั่วทั้งบริษัท โดยวิธีการและสื่อต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น การประชุมชี้แจงในโอกาสต่างๆ การติดประกาศ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ซึ่งอาจดำเนินงานด้วยตนเองหรือผ่านการมอบหมายผู้แทนฝ่ายบริหาร
- ผู้บังคับบัญชาแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการสื่อสารประเด็นสิ่งแวดล้อม, ถ่ายทอดด้านพลังงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนหรือที่ได้รับมอบหมาย ตัวอย่างประเด็นสื่อสารด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญของหน่วยงาน และวิธีการควบคุม ผลการตรวจติดตามภายในของหน่วยงาน ผลการตรวจวัดมลพิษ และความปลอดภัยของหน่วยงาน ฯลฯ ตัวอย่างประเด็นสื่อสารด้านพลังงาน เช่น significant energy use, เป้าหมายด้านพลังงานของหน่วยงานโดย

วิธีการและสื่อที่ต้องการความเหมาะสม เช่น การจัดบอร์ด การประชุมชี้แจง จดหมายเวียน ฯลฯ ซึ่งการดำเนินการสื่อสารภายในหน่วยงานของตนเองนั้น ผู้บังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้โดยไม่ต้องขออนุมัติ

5.1.2 การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์

- ผู้แทนฝ่ายบริหาร, ผู้บริหารหน่วยงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย รวบรวมข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม, ข้อมูลด้านพลังงาน ความคิดเห็นจากแหล่งต่างๆ กำหนดเรื่องที่ต้องการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา โดยจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (P/23-01-00-01/ES) ทุก 1 ปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อให้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของพนักงาน นำเสนอกรรมการผู้จัดการ, กรรมการบริษัท ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานอนุมัติ, ผู้จัดการโรงงาน หรือผู้ได้รับมอบหมาย

ตัวอย่างเรื่องที่สื่อสารในแผนประชาสัมพันธ์ เช่น นโยบายสิ่งแวดล้อม, นโยบายพลังงาน, ความก้าวหน้าของวัตถุประสงค์และเป้าหมาย แผนงานสิ่งแวดล้อม , แผนงานอนุรักษ์พลังงาน ผลการดำเนินระบบ การควบคุมดีดีต่างๆ ผลการตรวจประเมินระบบทั้งภายในและภายนอก ฯลฯ

- ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสื่อ ตามที่กำหนดไว้ในแผนประชาสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูลส่งให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการขออนุมัติสื่อสาร กรอกแบบฟอร์มสื่อสาร (P/23-01-00-02/ES) หรือบันทึกภายใน ส่งให้ผู้มีอำนาจตามแบบฟอร์มสื่อสาร

5.1.3 การรับข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียน

- พนักงานสามารถเสนอข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงระบบหรือข้อร้องเรียนเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและป้องกันได้โดยแจ้งข้อมูลเหล่านั้นด้วยวาจาหรือโดยทำบันทึกไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายงานหรือผู้แทนฝ่ายบริหาร (MR) โดยตรง
- ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปของแต่ละสายงานพิจารณาและทวนสอบข้อมูลจากพนักงานแล้วกรอกแบบฟอร์มการสื่อสาร (P/23-01-00-02/ES) หรือบันทึกภายใน ส่งให้ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/ผู้ได้รับมอบหมายพิจารณา

กรณีข้อเสนอแนะ: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/หรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาข้อมูลต่างๆ หรือทวนสอบข้อมูลจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือสถานที่จริง โดยดำเนินการให้ทันและเหมาะสมกับความรุนแรงของสถานการณ์นั้น แต่ถ้าไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้นำเสนอผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวไม่เป็นจริงหรือเป็นการเข้าใจผิด ให้แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องให้กับผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นเพื่อแจ้งพนักงานต่อไป หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นจริง ให้ดำเนินการแก้ไขและป้องกันตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและการป้องกัน พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับแก้ไขเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานที่ร้องเรียน

กรณีร้องเรียน: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร/หรือผู้ได้รับมอบหมาย พิจารณาข้อมูลต่างๆ เช่น ค่าใช้จ่าย ผลที่ได้ แล้วตัดสินใจดำเนินการมอบหมายหรือยุติ แต่ถ้าไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้นำเสนอผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้นเพื่อแจ้งพนักงานต่อไป หากดำเนินการตามข้อเสนอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและการป้องกัน

5.2 การสื่อสารภายนอก

5.2.1 การพิจารณาตัดสินใจสื่อสาร Significant Aspect, การสื่อสารในเรื่องอื่นใดเกี่ยวกับระบบการจัดการพลังงานและสมรรถนะด้านพลังงานของบริษัทต่อหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก ให้ดำเนินการผ่านงาน Management Review

5.2.2 การจัดทำแผนงานวงพลังงาน

• ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบสิ่งแวดล้อม, ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบพลังงาน และผู้บริหารหน่วยงาน รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นจากแหล่งต่างๆ ทำหนดเรื่องที่ต้องการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมที่ร่วมกับชุมชน กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ ผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลา โดยจัดทำแผนงานวงพลังงาน (P/23-01-00-03/ES) ทุกปี เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ สร้างสัมพันธ์ที่ดี และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของชุมชนต่อบริษัท โดยผู้ที่รับผิดชอบจัดทำแผนงานวงพลังงาน นำเสนอผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน เพื่อพิจารณาส่งเรื่องให้ผู้อำนวยการสายงานเทคนิคและทรัพยากรผู้จัดการ พิจารณา ทบทวน และอนุมัติตามลำดับ

5.2.3 การรับข้อแนะนำ ข้อร้องเรียน หรือความต้องการอื่นๆ (เช่น ขอข้อมูล ดูงาน ฯลฯ)

• พนักงานที่ได้รับข้อมูลความต้องการจากภายนอก ให้รวบรวมข้อมูลดังกล่าว (กรณีการรับข้อมูลทางโทรศัพท์ให้รวบรวมข้อมูลต่างๆให้ได้มากที่สุด เช่น ผู้ร้องเรียน สถานที่ติดต่อ ลักษณะและรายละเอียดของปัญหา ช่วงเวลาที่เกิด) ทำบันทึกพร้อมหลักฐานเอกสารประกอบ (ถ้ามี) ส่งให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานไปยังผู้อำนวยการโรงงาน ฝ่ายผู้จัดการฝ่าย/ด้านบริหารผู้ได้รับมอบหมายตามแบบฟอร์มสื่อสาร เพื่อพิจารณาอนุมัติและมอบหมายให้ดำเนินการสื่อสารหรือนำเสนอกรรมการผู้จัดการเพื่อขออนุมัติ

อนึ่งการสื่อสารข้อมูลเพื่อตอบสนองต่อภายนอก ให้พนักงานพิจารณาแจ้งข้อมูลดังกล่าวให้กับผู้บริหาร โดยพิจารณาถึงช่องทางที่รวดเร็ว ในกรณีที่เป็นเรื่องฉุกเฉิน

• พนักงานที่ได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน ให้ทำบันทึกพร้อมหลักฐานแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานผ่านผู้จัดการด้านฝ่ายบริหารหรือหัวหน้าส่วนธุรกิจราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

กรณีข้อแนะนำ : ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน พิจารณาข้อมูลต่างๆถึงความเหมาะสมในด้านความเป็นไปได้ ทางเลือก ค่าใช้จ่าย ผลที่ได้ แล้วตัดสินใจดำเนินการหรือนำเสนอกรรมการผู้จัดการ เพื่อมอบหมายเชิญยุติ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานภายนอกที่เสนอ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการแจ้งผลเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ และ MR หากดำเนินการพาดข้อแนะนำที่ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและป้องกัน

กรณีข้อร้องเรียน : ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานหรือกรรมการผู้จัดการ พิจารณาข้อมูลต่างๆหรือการสอบข้อมูลจากบุคลที่เกี่ยวข้องหรือสถานที่จริง โดยดำเนินการให้ทันและเหมาะสมกับความรุนแรงของสถานการณ์ ถ้าพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวไม่เป็นจริงหรือเป็นการเข้าใจผิด ให้แจ้งข้อมูลที่ถูกต้องให้กับหน่วยงานภายนอกที่ร้องเรียนจะพร้อมทั้งสำเนาเอกสารการแจ้งผลเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหารหรือผู้ได้รับมอบหมาย, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ และ MR หากพบว่าข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นจริง ให้

ดำเนินการแก้ไขและป้องกันตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการแก้ไขและป้องกัน พร้อมทั้งสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับแก้ไขเรื่องดังกล่าวให้กับหน่วยงานภายนอกที่ร้องเรียน หรือองค์กรท้องถิ่นที่เป็นตัวแทน พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการแจ้งผลเก็บไว้ที่ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ และ MR

6.0 บันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาการจัดเก็บ	การดำเนินการเมื่อครบอายุการจัดเก็บ
- แผนประชาสัมพันธ์ (P/23-01-00-01/ES)	ต้นฉบับ: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำเนา: MR และผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดอายุการใช้งาน	ทำลาย
- แบบฟอร์มสื่อสาร (P/23-01-00-02/ES)	ต้นฉบับ: ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร หรือผู้ได้รับมอบหมาย สำเนา: ตัวเรื่อง EMR, EnMR และผู้เกี่ยวข้อง	2 ปี	ทำลาย
- แผนงานแวดวงพลังงานสัมพันธ์ (P/23-01-00-03/ES)	ต้นฉบับ: ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย สำเนา: EMR, EnMR และผู้เกี่ยวข้อง	ตลอดอายุการใช้งาน	ทำลาย
- เอกสารส่งภายนอก	สำเนา: ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงาน, ผู้จัดการด้านฝ่ายบริหาร, หัวหน้าส่วนธุรกิจราชการ EMR และ EnMR	ตลอดอายุการใช้งาน	ทำลาย

7.0 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบปฏิบัติเรื่องการปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

8.0 เอกสารแนบ

- แผนประชาสัมพันธ์
- แบบฟอร์มสื่อสาร
- แผนงานแวดวงพลังงานสัมพันธ์

บริษัท:..

แบบฟอร์มสื่อสาร

เรียน ....ฝ่าย....................ดำเนา..............................BMR.		☐ : ภายใน	☐ : ภายนอก
1. ประเภทการสื่อสาร	☐ ถือสารข้อมูล	☐ ข้อร้องเรียน	☐ ข้อแนะนำ	☐ อื่น ๆ

2. ข้อความ/เนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร

บันทึกโดย..............................

วันที่..............................

3. ข้อคิดเห็น

4. การทบทวนอนุมัติ :

☐ 1.อนุมัติให้.............................ดำเนินการ และ ☐ 1.1 รายงานการปฏิบัติ ☐ ไม่ต้องรายงานผล

☐ 2.ไม่อนุมัติ.............................

☐ 3. อนุมัติให้.............................ดำเนินการแก้ไข และป้องกัน

....

ผู้มีอำนาจ

ส่งกลับ : กิจไส

5. เรียน.............................เพื่อทราบผลการปฏิบัติ

....

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

6. หมายเหตุ

....

ผู้มีอำนาจ

คู่มือระบบไหม ส่วน : ดังนี้, 14

หมายเลข ISO CAR .... หมายเลข ISO PAR ....

หมายเหตุ ; ผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อที่	กรณีสื่อสารภายใน	กรณีสื่อสารภายนอก
2. ข้อความ	หัวหน้า/ผจก.แผนกขึ้นไป	หัวหน้า/ผจก.แผนกขึ้นไป
4. ทบทวนอนุมัติ/มอบหมาย	ผจ.ส่วน/ฝ่ายขึ้นไป	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายฝ่ายโรงงานขึ้นไป
5. รายงานผลการปฏิบัติ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
6. หมายเหตุ	ผจ.ส่วน/ฝ่ายขึ้นไป	ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการฝ่ายฝ่ายโรงงานขึ้นไป

F03-01-00-0020
03/16-11-2559

บริษัท:..

แผนประชาสัมพันธ์

หน่วยงาน :	โรงงาน :			ครั้งที่จัดทำ	หน้าที่......./.......	
เรื่อง :						

No.	เรื่อง	วิธีการ	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลา	งบประมาณ	หมายเหตุ
					รวม	0	
ผู้จัดทำ	[redacted]				ผู้อนุมัติ		
วันที่	[redacted]				วันที่		

F03-01-00-0025
01/01-02-2560

Plant

Stakeholders dialogue plan year ....

Page no 1

No.		Activities	Group of stakeholders	Responsibility	Period	Budget ( )	Note

APPROVAL

PLANT MANAGER	COMMUNICATION MANAGER	SD DIRECTOR	TECHNICAL DIRECTOR	FINANCE DIRECTOR	MANAGING DIRECTORS

[illegible]

ภาคผนวก 18ข

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน
(P/14-01/QS)

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)
บริษัท ซีลประหานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
บริษัท เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอจี คอนเซอร์เวชั่น จำกัด

ระเบียบปฏิบัติ

การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน

P/14-01/OS

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้ประกาศใช้
(วิโรจน์ สุวรรณสำราญ) ผู้แทนฝ่ายบริหาร	(นายดล รมยะรูป) กรรมการผู้จัดการ/กรรมการ	(นายดล รมยะรูป) กรรมการผู้จัดการ/กรรมการ

แก้ไขครั้งที่ : 13
จำนวนเอกสาร : 15 แผ่น
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2557

ประวัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร
P/14-01/OS

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	เลขที่ใบขอแก้ไข	แผ่นที่แก้ไข	รายการแก้ไข
1	15/07/42	077/42	หน้า 3/5	ข้อ 5.4 เพิ่มเติม "และถ้าจำเป็นต้องแก้ไขเอกสารระบบคุณภาพ ก็ให้สามารถทบทวนแก้ไขเอกสารระบบคุณภาพได้"
2	22/01/44	002/44	หน้า 1/6	แก้ไขเนื้อหาข้อ 4
			หน้า 2/6	แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.2
			หน้า 3/6	แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.3 และ ข้อ 5.4
			หน้า 4/6	เพิ่มข้อ 5.5-5.13
			หน้า 5/6	แก้ไขเนื้อหาตารางข้อ 6
				แก้ไขเนื้อหาข้อ 7 และ ข้อ 8
				เพิ่ม Flow Chart ข้อ 9
			หน้า 6/6	แก้ไขเนื้อหาบางส่วนข้อ Flow Chart
3	01/08/44	015/44	หน้า 1/7	แก้ไขเนื้อหาข้อ 1, 2และ 4
			หน้า 2/7	แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.5
			หน้า 7/7	แก้ไข Flow chart บางส่วน
4	15/12/44	065/44	หน้า 2/8	ตัดข้อ 4.6-4.7 ออก
			หน้า 3/8	แก้ไขเนื้อหา ข้อ 5.2.2 ,5.2.3 และตัด ข้อ 5.2.4 ออก
			หน้า 4/8	แก้ไขเนื้อหา ข้อ 5.3
			หน้า 5/8	แก้ไขเนื้อหา ข้อ 5.4
			หน้า 7/8	แก้ไข Flow chart บางส่วน
			หน้า 8/8	แก้ไข Flow chart บางส่วน
5	15/01/46	003/46	หน้า 1/8	ข้อ 3.2-3.5
			หน้า 3/8	ข้อ 5.2.4 แก้ชื่อหน่วยงาน
			หน้า 4/8	แก้ไขเนื้อหา ข้อ 5.3.2 และข้อ 5.4
			หน้า 5/8	แก้ไขเนื้อหาข้อ 5.4.1.2
			หน้า 7/8	แก้ไข Flow
			หน้า 8/8	แก้ไข Flow
6.	15/05/47	021/47	หน้า 1/8	แก้ไขเนื้อหาในข้อ 3.
			หน้า 2/8	แก้ไขเนื้อหาในข้อ 5.1.4
				แก้ไขเนื้อหาในข้อ 5.2 ให้ผู้ออก CAR/PAR เป็นผู้กำหนดหมายเลขISO-CAR,ISO-PAR เอง
			หน้า 3/8	แก้ไขวิธีกำหนดเลขที่ ISO-CAR,ISO-PAR ประเภทของ CAR และรหัสหน่วยงานในข้อ 5.2.1-5.2.4
			หน้า 4/8	แก้ไขเนื้อหาเรื่องการออก CAR/PAR ในข้อ 5.3และ5.4
			หน้า 7/8	แก้ไข Flow Chart
			หน้า 8/8	แก้ไข Flow Chart

ประวัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร
P/14-01/OS

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	เลขที่ใบขอแก้ไข	แผ่นที่แก้ไข	รายการแก้ไข
7	15/03/48	012/48	ทุกหน้า	-เพิ่มข้อความ"ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม" ต่อจากข้อความระบบคุณภาพ"
			หน้า1/8	ข้อ4.5เปลี่ยนคำจำกัดความ OMR เป็น MR
			หน้า 2/8	เพิ่มเนื้อหาข้อ 5.1.6
			หน้า 3/8	-เพิ่มเนื้อหาข้อ 5.2.3 CAR/PAR ที่เกิดจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้เพิ่มช่วงท้ายเลขที่ CAR/PAR และยกตัวอย่างการให้เลขที่ CAR -เปลี่ยนแปลงและเพิ่มหัสหน่วยงาน OE,SE,ES
			หน้า 4/8	-ข้อ 5.3.1และ 5.3.3 เปลี่ยน OMR เป็น MR และเพิ่มเติมเนื้อหาในข้อ 5.4
			หน้า 5/8	ข้อ5.4.1.1และข้อ 5.4.1.5 เปลี่ยน OMR เป็น MR
			หน้า 6/8	เพิ่มระเบียบปฏิบัติใน เอกสารอ้างถึง
			หน้า 7-8	เปลี่ยน OMR เป็น MR ใน Flow Chart
8	01/10/48	049/48	หน้าที่ 3	เพิ่มเนื้อหาสถานการณ์ที่ต้องมี การบันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในข้อ5.1.6
			หน้าที่ 4	แก้ไขเนื้อหาในข้อ 5.3.2 ข้อย่อย 2
			หน้าที่ 5	แก้ไขและเพิ่มเติมเนื้อหาในข้อ 5.3.3
			หน้าที่ 6	แก้ไขเนื้อหาในข้อ 5.4.1.3, 5.4.1.5 และข้อ 5.4.1.6 และแก้ไขสถานที่เก็บบันทึกในข้อ 6
			หน้าที่ 7 หน้าที่ 8	แก้ไข Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไข แก้ไข Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติการป้องกัน
9	1/11/49	075/49	หน้า 2	แก้ไขคำจำกัดความในข้อ 4.5 และเพิ่มเนื้อหาในข้อ 5.1.4
			หน้า 3	เพิ่มเนื้อหาข้อ 5.1.6 ระบุให้ EMR เป็นผู้ออก CAR กรณีผลการประเมินความสอดคล้องกับกฎหมาย ไม่สอดคล้อง
			หน้า 4	แก้ไขรหัสหน่วยงานในข้อ 5.2.4
10	15/07/50	033/50	หน้า 3	เพิ่มเนื้อหาในย่อหน้า 2 ให้ผู้จัดฝ่ายโรงงาน/EMR เป็นผู้ออก CAR กรณีที่วัตถุประสงค์เลขเป้าหมายรวมถึงแผนงานสิ่งแวดล้อมไม่บรรลุผล
			หน้า 5	ข้อ 5.3.4 แก้ไขเนื้อหา เป็น "MR จะสรุปข้อมูลการแก้ไขปัญหาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปในสายงาน เพื่อรายงานในที่ประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพและสิ่งแวดล้อมระดับโรงงาน"
11	1/05/54	026/54	หน้า 1	เพิ่มเนื้อหาในหัวข้อวัตถุประสงค์และขอบเขตให้ครอบคลุมระบบการจัดการทดสอบ และ การจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ
			หน้า 2	เพิ่มคำจำกัดความของ"correction" และ MR เพิ่มข้อ 5.1.5 ให้ครอบคลุมถึงเรื่องข้อบกพร่องที่เกิดจากการจัดการการห้องเรียนปฏิบัติการทดสอบ
			หน้า 4	ข้อ 5.2.3 เพิ่มการกำหนดเลขที่ CAR/PAR ,ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมให้คำย่อ Em ,ระบบการจัดการห้องปฏิบัติการให้คำย่อ "L" ข้อ 5.2.4 เพิ่มรหัสหน่วยงาน ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม, Em

ประวัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร
P/14-01/OS

แก้ไขครั้งที่	วันที่ประกาศใช้	เลขที่ใบขอแก้ไข	แผ่นที่แก้ไข	รายการแก้ไข
12	26/11/55	047/55	หน้า 3/9	ข้อ 5.1.8 เพิ่มเติม "ผู้ตรวจติดตามภายใน / ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม" เป็นผู้ออก CAR เมื่อตรวจติดตามผลการฝ่าระวังและตรวจวัดต่างกฎหมาย
			หน้า 6/9	ระบุยกเลิกผลการตรวจวัดที่ต้องออก PAR ในข้อ 5.4
13	01/08/57	039/57	หน้า 4/9	เพิ่มเติมหน่วยงานโรงไฟฟ้าหมอร้อน ในข้อ 6.2.4

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแก้ไขและป้องกัน เพื่อขจัดสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ที่มีผลต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิตและระบบคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงานและระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ รวมถึงการปฏิบัติการป้องกันสำหรับปัญหาที่มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น

2. ขอบเขต

เป็นการปฏิบัติงานแก้ไขและป้องกัน เพื่อขจัดสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ที่เกิดจากการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน กระบวนการผลิต ข้อร้องเรียนของลูกค้า และระบบคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงานและระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ รวมถึงการปฏิบัติการป้องกันสำหรับปัญหาที่มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น

3. ผู้รับผิดชอบ

3.1 ผู้แทนฝ่ายบริหาร เป็นผู้รับผิดชอบดูแลควบคุมให้มีการปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัตินี้

3.2 ผู้แทนฝ่ายบริหาร ระบบคุณภาพเป็นผู้รวบรวมข้อคิดเห็น เพื่อนำมาปรับปรุงระเบียบปฏิบัตินี้

3.3 พนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงาน/การจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ, กระบวนการผลิต และข้อร้องเรียนจากลูกค้า หรือ ผู้ตรวจประเมิน เป็นผู้บันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในใบขอให้แก้ไข (CAR) และติดตามการแก้ไขเรียกย่อว่า "ผู้ออก CAR"

3.3 หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงาน/การจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ กระบวนการผลิต และข้อร้องเรียนจากลูกค้า เป็นผู้รับ CAR และรับผิดชอบในการสืบหาสาเหตุ กำหนดแนวทางและระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข เพื่อขจัดสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด รวมทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติการป้องกัน และระยะเวลาดำเนินการ เพื่อป้องกันไม่ให้สิ่งที่ไม่เป็นตามข้อกำหนดเกิดขึ้นซ้ำอีก

3.4 พนักงานที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงาน/การจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ กระบวนการผลิต และข้อร้องเรียนจากลูกค้า หรือผู้ตรวจประเมิน เป็นผู้บันทึกปัญหาที่มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น (Potential problem) และ ติดตามผลการดำเนินการป้องกัน เรียกย่อว่า "ผู้ออก PAR"

3.5 พนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือผู้จัดการด้าน รับผิดชอบในการสืบหาสาเหตุและ กำหนดแนวทางปฏิบัติการป้องกัน ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดจนมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับ PAR และดำเนินการตามปฏิบัติการป้องกันดังกล่าว

4. คำจำกัดความ

4.1 ISO-CAR หมายถึง Corrective Action Request เลขที่ใบขอให้ปฏิบัติการแก้ไขที่ใช้ในระบบบริหารคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงาน/ระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ

4.2 ISO-PAR หมายถึง Preventive Action Request เลขที่ใบขอให้ปฏิบัติการป้องกันที่ใช้ในระบบบริหารคุณภาพ/ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/ระบบการจัดการพลังงาน/ระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ

4.3 Correction หมายถึงการดำเนินการเพื่อกำจัดสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ตรวจพบในเบื้องต้น

4.4 Corrective Action หมายถึงการปฏิบัติการแก้ไข เพื่อขจัดสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

4.5 Preventive Action หมายถึงการปฏิบัติการป้องกัน เพื่อป้องกันปัญหาที่มีแนวโน้มที่จะเกิด (Potential problem)

4.5 MR หมายถึงผู้แทนฝ่ายบริหารเป็นคำย่อของผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม, ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการพลังงาน ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ

5. ระเบียบปฏิบัติ

5.1 การบันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเมื่อพบสถานการณ์ต่อไปนี้

5.1.1 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากการตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน ผู้ตรวจติดตามจะเป็นผู้บันทึกลงใน CAR

5.1.2 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากกระบวนการผลิตและก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ที่เกิดขึ้นซ้ำๆ ตั้งแต่ 3 ครั้ง ภายในช่วงเวลา 6 เดือน หรือก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อกระบวนการผลิต แม้ว่าจะไม่กระทบต่อคุณภาพผลิตภัณฑ์ หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพหรือ ผู้จัดการโรงงาน/ผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกลงใน CAR

5.1.3 การไม่ปฏิบัติตามเอกสารระบบคุณภาพ ไม่ว่าจะเกิดความเสียหายหรือไม่ ผู้พบจะแจ้งให้พนักงานระดับบังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป เป็นผู้บันทึกลงใน CAR

5.1.4 ข้อร้องเรียนของลูกค้าตามที่อ้างถึงในระเบียบปฏิบัติเรื่องการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า ผู้อำนวยการการขาย หรือผู้ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้บันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ในใบขอให้แก้ไข (CAR)

5.1.5 ข้อร้องเรียนของลูกค้าตามที่อ้างถึงในระเบียบปฏิบัติเรื่องการรับเรื่องร้องเรียนบริการทดสอบ หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ หรือผู้ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้บันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ในใบขอให้แก้ไข (CAR)

5.1.6 ข้อบกพร่องในระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบผู้พบจะแจ้งให้พนักงานระดับบังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป เป็นผู้บันทึกลงใน CAR

5.1.7 สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากการประชุมการทบทวนระบบโดยผู้บริหาร ผู้แทนฝ่ายบริหารเป็นผู้บันทึกสิ่งที่ต้องแก้ไขปรับปรุง ในใบขอให้แก้ไข (CAR)

5.1.8 สำหรับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม กำหนดการบันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

- สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากการตรวจติดตามภายใน ผู้ตรวจติดตามจะเป็นผู้บันทึกลงใน CAR
- การที่ไม่ปฏิบัติตามเอกสาร ไม่ว่าจะเกิดความเสียหายหรือไม่ ผู้พบจะแจ้งให้พนักงานระดับบังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป เป็นผู้ออก CAR
- ข้อร้องเรียนจากภายใน ผู้จัดการด้าน/ฝ่ายบริหารเป็นผู้ออก CAR
- ข้อร้องเรียนจากภายนอก ผู้จัดการด้าน/ฝ่ายบริหารเป็นผู้ออก CAR

- สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกิดขึ้นที่พบจากการประชุมทบทวนระบบผู้แทนฝ่ายบริหาร ระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม เป็นผู้ออก CAR
- ผลการเฝ้าระวังและตรวจวัดตามกฎหมาย ผู้ตรวจติดตามภายใน / ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม / ผู้แทนฝ่ายบริหาร ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ออก CAR
- ประสิทธิภาพการควบคุมผลกระทบสิ่งแวดล้อมในหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน หรือผู้แทนฝ่ายบริหาร ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ออก CAR
- ผลการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น กรณีพบเรื่องที่ไม่สอดคล้องตาม ก.ม ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ออก CAR
- การไม่บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายรวมถึงแผนงานสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการฝ่ายโรงงานหรือผู้แทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ออก CAR
- อุบัติเหตุ หรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ให้ จป.วิชาชีพ ประสานงานดำเนินการรายงานและสืบสวนตามแบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุและรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ

5.1.9 สำหรับระบบการจัดการพลังงาน กำหนดการบันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

- สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากการตรวจติดตามภายใน ผู้ตรวจติดตามจะเป็นผู้บันทึกลงใน CAR
- การที่ไม่ปฏิบัติตามเอกสาร ไม่ว่าจะเกิดความเสียหายหรือไม่ ผู้พบจะแจ้งให้หน้างานระดับบังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป เป็นผู้ออก CAR
- ความไม่สอดคล้อง กฎหมายและข้อกำหนดด้านพลังงาน ผู้แทนฝ่ายบริหารพลังงาน เป็นผู้ออก CAR
- ข้อบกพร่องในระบบการจัดการพลังงานผู้พบจะแจ้งให้หน้างานระดับบังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป เป็นผู้ออก CAR

5.2 การกำหนดหมายเลข ISO-CAR และ ISO-PAR

ผู้บันทึกสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในใบขอให้แก้ไขและ/หรือใบขอให้ป้องกัน (ผู้ออก CAR และ/หรือผู้ออก PAR) จะเป็นผู้กำหนดเลขที่ ตามวิธีการกำหนดเลขที่ ISO-CAR ในข้อ 5.2.1 และ ISO-PAR ในข้อ 5.2.3

5.2.1 วิธีการกำหนดเลขที่ ISO-CAR

ISO-CAR NO.

X - XXX - XX - XX

- ประเภทของ CAR
- สถานที่ตั้ง,หน่วยงานที่รับ CAR
- ปี พ.ศ. ที่ออก CAR
- เลขที่ออก CAR

5.2.2 ประเภทของ CAR

- ตรวจติดตามระบบการจัดการภายใน ใช้อักษรย่อ I
- สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ที่เกิดขึ้นในกระบวนการ (Process) ใช้อักษรย่อ P
- ปัญหาและข้อร้องเรียน ใช้อักษรย่อ C

5.2.3 วิธีกำหนดเลขที่ ISO-PAR

ISO-PAR NO.

XXX - XX - XX

- สถานที่ตั้ง,หน่วยงานที่รับ PAR
- ปี พ.ศ. ที่ออก PAR
- เลขที่ออก PAR

- CAR/ PAR ที่เกิดจากระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้เพิ่ม E ลงไปข้างท้าย
- CAR/ PAR ที่เกิดจากระบบการจัดการพลังงาน ให้เพิ่ม En ลงไปข้างท้าย
- CAR/ PAR ที่เกิดจากระบบการจัดการห้องปฏิบัติการทดสอบ ให้เพิ่ม L ลงไปข้างท้าย เช่น ISO-CAR NO. I-PCM-49-01 E หมายถึง CAR ที่เกิดจากการตรวจติดตามภายในของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ที่หน่วยงานบดถ่าน โรงงานพุทรางค์ ปี 2549 ฉบับที่ 1

5.2.4 การกำหนดรหัสหน่วยงาน

หน่วยงาน	รหัส	หน่วยงาน	รหัส	หน่วยงาน	รหัส
ระบบคุณภาพ	QS	ผลิต	PD	ควบคุมคุณภาพ	QC
ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	ES	เหมืองหิน	QR	บำรุงรักษา	MG
ขาย	SL	ย่อยละเอียด	CR	ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สิ่งแวดล้อมของโรงงาน	SE
ตลาด	MK	บดดิน	RM	ธุรการ/บริหาร	AD
บุคคล	PS	บดถ่าน	CM	พัสดุ	WH
จัดซื้อ	PU	เผา	KN	ระบบการจัดการพลังงาน	En
จัดส่ง	DT	บดปูน	FM	โรงไฟฟ้าลมร้อน	TG

5.2.5 การกำหนดรหัสที่ตั้งหน่วยงาน

ที่ตั้ง	รหัส
สำนักงานใหญ่	H
โรงงานระอ่า	C
โรงงานตาคลี	T
โรงงานทุกร่าง	P

5.3 การออก CAR (F/17-01-00-05/QS)

5.3.1 ผู้ออก CAR จะส่งต้นฉบับ CAR ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับ CAR ลงนามรับทราบถึงสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และสำเนาผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับ CAR และ MR

5.3.2 หน่วยงานที่ได้รับใบ CAR จะต้องวิเคราะห์หาสาเหตุ กำหนดการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด มาตรการในการป้องกัน และกำหนดวันที่แก้ไขเสร็จ

- ในการศึกษาหาสาเหตุของสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด หน่วยงานควรจะขยายขอบเขตของปัญหา วิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงโดยอาจจะใช้วิธีการเทคนิคผังก้างปลา 5 WHY หรือวิธีการอื่นๆ แล้วแต่กรณี และบันทึกลงในใบ CAR
- ในการกำหนดการแก้ไข/มาตรการในการป้องกัน หน่วยงานที่รับ CAR บันทึกแนวทางการแก้ไข/มาตรการในการป้องกัน ลงในต้นฉบับ CAR ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ และให้ฝ่ายสำนงานเพื่อเก็บไว้ที่หน่วยงานที่รับ CAR และส่งต้นฉบับ CAR คืนให้ MR เพื่อลงทะเบียนใน CAR LOG
- เมื่อหน่วยงานทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานควรตรวจสอบประสิทธิภาพของการแก้ไข และรักษาระบบไว้ และถ้าจำเป็นต้องแก้ไขเอกสารระบบคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม ก็สามารถทบทวนและขอแก้ไขเอกสารในระบบฯได้

5.3.3 เมื่อถึงกำหนดวันที่แก้ไขเสร็จ MR จะส่งต้นฉบับ CAR ให้ผู้ออก CAR ทำการตรวจสอบผลการแก้ไขว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอ หรือไม่ หากการแก้ไขและการควบคุมปัญหามีประสิทธิภาพก็จะส่ง CAR ให้ MR เพื่อลงนามปิดใบ CAR พร้อมทั้งบันทึกใน CAR LOG และส่งสำเนาใบ CAR ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับ CAR

หากเห็นว่าการแก้ไขและการควบคุมปัญหายังไม่มีประสิทธิภาพพอ ผู้ออกCAR จะออกCARใบใหม่ โดยใช้หมายเลข CAR เดิมและใช้เครื่องหมาย (/) ตามด้วยตัวเลข ส่งให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นต่อไป

กรณีการออก CAR เพื่อแก้ไขปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อม ในการตรวจติดตามผลการแก้ไข ผู้ออก CAR จะต้องพิจารณาไปถึงการทบทวนการประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมด้วย

5.3.4 MR จะสรุปข้อมูลการแก้ไขปัญหา (CAR) เสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปในรายงานเพื่อรายงานในที่ประชุมทบทวนระบบบริหารคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม (Management Review) ระดับโรงงาน

5.4 การปฏิบัติการป้องกัน เป็นการออกใบขอให้ป้องกัน กรณีปัญหายังไม่เกิด แต่มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หัวข้อเรื่องในการปฏิบัติการป้องกันอาจได้มาจาก

- จากการประชุมทบทวนของผู้บริหาร (Management Review): MR เป็นผู้ออก PAR
- จากการตรวจติดตามระบบภายใน (Internal Audit): Auditor ส่งข้อมูลให้ QMR/EMR เป็นผู้ออก PAR
- จากการวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis of Data): ผู้จัดการแผนกขึ้นไปเป็นผู้ออก PAR
- เทคนิคทางสถิติ หรือ แนวโน้มต่างๆ (Trend): ผู้จัดการแผนกขึ้นไปเป็นผู้ออก PAR
- ผลการฝ่าระวังและตรวจวัด เมื่อค่าที่วัดได้อยู่ในเกณฑ์ใกล้กับค่าสูงสุด 10 % ผู้ตรวจติดตามภายใน/ MR เป็นผู้ออก PAR
- ข้อมูลจากการสื่อสารจากภายในและภายนอก: ผู้จัดการด้าน/ฝ่ายบริหาร/ผู้จัดการฝ่ายการตลาด/ MR เป็นผู้ออก PAR

5.4.1 การออก PAR (F17-01-00-08/QS)

5.4.1.1 ผู้ออก PAR บันทึกปัญหาที่มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น (Potential Problem)ในใบขอให้ป้องกัน และส่งต้นฉบับ PAR ให้กับผู้บังคับบัญชาในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปของหน่วยงานที่รับ PAR ลงนามรับทราบปัญหาที่มีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้น สำเนาผู้บังคับบัญชาระดับถัดไปของหน่วยงานที่รับ PAR และ MR

5.4.1.2 ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับ PAR ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปจะศึกษาหาสาเหตุที่น่าจะเป็น และบันทึกแนวทางป้องกัน (Preventive Action) พร้อมลงชื่อ และกำหนดวันดำเนินการป้องกันเสร็จ

5.4.1.3 ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแนวทางป้องกัน ถ่ายสำเนา PAR เพื่อเก็บไว้ที่หน่วยงานที่รับ PAR พร้อมส่งต้นฉบับคืนให้ MR ภายใน 6 วันทำการ เพื่อบันทึกใน PAR LOG

5.4.1.4 เมื่อหน่วยงานดำเนินการตามแนวทางป้องกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานควรตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินการและรักษาระบบไว้ และถ้าจำเป็นต้องแก้ไขเอกสารระบบคุณภาพก็ให้สามารถทบทวนแก้ไขเอกสารระบบคุณภาพได้

5.4.1.5 เมื่อครบกำหนดการดำเนินการป้องกันเสร็จผู้ออก PAR จะต้องไปตรวจติดตามการดำเนินการป้องกัน โดยระบุผลการป้องกันว่ามีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่โดยทำเครื่องหมาย () หน้าช่องมีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ หากผลการป้องกันมีประสิทธิภาพ ก็จะส่ง PAR ให้ MR ลงนามปิด PAR และบันทึกใน PAR LOG พร้อมทั้งถ่ายสำเนาส่งให้หน่วยงานที่รับ PAR และ MR เก็บต้นฉบับไว้เป็นหลักฐาน หากผลการป้องกันยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ให้ออก PAR ฉบับใหม่โดยใช้หมายเลข ISO-PAR เดิมและใช้เครื่องหมาย (/) ตามด้วยตัวเลข ส่งให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นต่อไป

5.4.1.6 ผู้ออก PAR จะสรุปผลการป้องกันเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปในสายงาน เพื่อรายงานในที่ประชุมการทบทวนระบบบริหารคุณภาพ/สิ่งแวดล้อม

6. บันทึก

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
CAR	MR Office	หัวหน้าหน่วยงาน	5 ปี
PAR	MR Office	หัวหน้าหน่วยงาน	5 ปี
CAR LOG	MR Office	หัวหน้าหน่วยงาน	5 ปี
PAR LOG	MR Office	หัวหน้าหน่วยงาน	5 ปี

7. เอกสารอ้างถึง

1. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การตรวจติดตามระบบคุณภาพภายใน P/17-01/QS
2. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การจัดการกับข้อร้องเรียนจากลูกค้า P/14-02/SL
3. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง ลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม P/21-01/ES
4. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การสื่อสาร P/23-01/ES
5. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การเฝ้าระวังและตรวจวัด P/26-01/ES
6. ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนระบบฯ P/01-01/QS

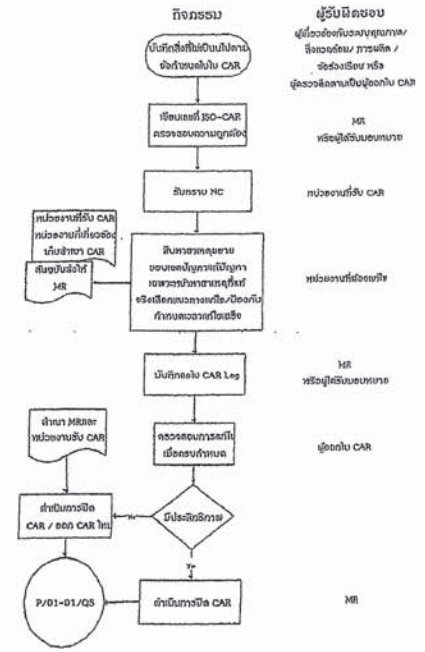
8. เอกสารแนบ

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Corrective Action Request (CAR) F/17-01-00-05/QS

ตัวอย่างแบบฟอร์ม Preventive Action Request (PAR) F/17-01-00-08/QS

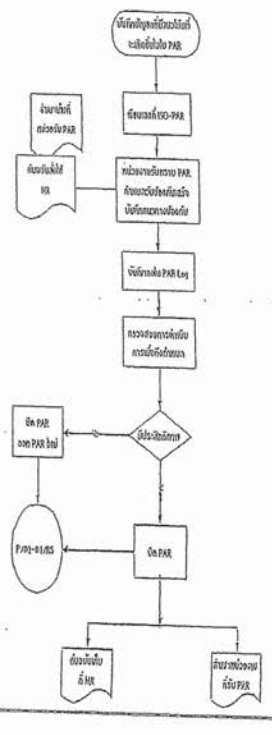
9. Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน (หน้า 8-9)

<u>แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติการแก้ไข</u>



ระเบียบปฏิบัติ บมจ. ปูนซีเมนต์เอเชีย บมจ. ซลประทานซีเมนต์ บจก.เอเชียซีเมนต์ เอ็นเนอจี กรุงเทพฯ จำกัด	เรื่อง การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน		รหัสเอกสาร P/14-01/QS
	แก้ไขครั้งที่: 13	วันที่ประกาศใช้: 1 ส.ค. 57	หน้าที่: 9 / 9

แผนผังแสดงขั้นตอนปฏิบัติการป้องกัน



CORRECTIVE ACTION REQUEST (CAR) ISO CAR NO .....

To..... Through.....cc.....,MR.

Responsible Manager

1: To be completed by the Initiator
Nonconformance: ชี้ให้เห็นไปว่าเหตุที่ส่งผลให้เกิดใบขอ CAR

CAR-Initiator/ผู้ออก CAR: Date:

2: To be completed by Responsible Division Manager or Higher
Recommendation: เจ้าของสายงานรับผิดชอบขึ้นไป

Assign to. (Chief or higher) to take the corrective action
Recommended by: Date:
Signature of CAR-Receiver Date:

3: To be completed by CAR-Receiver or Concerned Manager
Cause of Nonconformance: สาเหตุของการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ผู้รับใบขอผู้ใน CAR หรือผู้เกี่ยวข้อง

Signature of CAR-Receiver or Concerned Manager Date:

4. To be completed by CAR-Receiver or Concerned Manager
Correction: การกระทำเพื่อแก้ไขปัญหาใน CAR หรือผู้เกี่ยวข้อง

Signature of CAR-Receiver or Concerned Manager Target Completion Date:

5. To be completed by responsible Manager (Chief, Division Manager or higher) ผู้รับผิดชอบ(ผู้จัดการฝ่ายหรือสูงกว่าขึ้นไป)
Corrective Action: (To minimize recurrence of a similar nature) การกระทำเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกเท่าที่จำเป็น

Signature of Responsible Manager: Target Completion Date:
Remark: Return this original CAR to Initiator within 5 working days, one copy kept at responsible function and cc. to MR
หมายเหตุ: กรุณาส่งคืนใบ CAR ให้ผู้ออก CAR ภายในกำหนด 5 วันทำการ พร้อมเก็บไว้ที่หน่วยงาน 1 ฉบับและส่งสำเนาให้ MR 1 ฉบับ

6. To be completed by the Initiator or Assigned Personnel ผู้ออกใบขอ CAR หรือผู้ได้รับมอบหมาย
Follow-up Results:
☐ Correction ☐ Complete (d/ m/ y)..... ☐ Satisfactory ☐ Unsatisfactory ☐ Incomplete, postpone to.....
☐ Corrective Action ☐ Complete (d/ m/ y)..... ☐ Satisfactory ☐ Unsatisfactory ☐ Incomplete, postpone to.....
☐ Incomplete at postpone date, close and give new CAR ☐ Review of aspect identification and assessment
☐ Evidence.....

Follow-up by..... Date.....

7. To be reviewed the action taken and verified the effectiveness of CAR by MR

Closeout by: Date.....

F/17-01-05/QS
12/01-09-2554

PREVENTIVE ACTION REQUEST (PAR)

ISO PAR NO.....

To.....Through.....cc.....,MR.
Responsible Manager

1: To be completed by the Initiator
Potential Problem: ปัญหาที่คิดคาดไว้ว่าอาจจะเกิดขึ้นขึ้นกับผู้ออก PAR

PAR-Initiator ผู้ออก PAR: Date:

2: To be completed by Responsible Manager (Division Manager or Higher)
Potential Cause: ระบุสาเหตุโดยผู้จัดการดิวิชั่นขึ้นไป

Preventive Action: เพราะทางป้องกันนั้นต้องโดยผู้จัดการดิวิชั่นขึ้นไป

Assign to: (Chief or higher) to take the preventive action
Reconmended by: Target Completion Date:
Signature of PAR-Receiver Date:
Remark: Return this original PAR to Initiator within 5 working days, one copy kept at responsible function and cc. to MR
เหมาะสมสุด ตั้งเหมือน PAR. ส่งคืนผู้ออก PAR ภายใน 5 วันทำการ สำเนาเก็บที่หน่วยงาน 1 ชุดและที่ MR 1 ชุดด้วย

3. To be completed by the Initiator or Assigned Personnel ลงผลแจ้งโดยผู้ออกPAR. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
Follow-up Results:

☐ Preventive Action ☐ Complete (d/ m/ y).....☐ Satisfactory ☐ Unsatisfactory ☐ Incomplete, postpone to.....

☐ Incomplete at postpone date or Unsatisfactory, close and give new PAR

☐ Evidence.....

Follow-up by..... Date.....

7. To be reviewed the action taken and verified the effectiveness of PAR by MR

Closeout by: Date.....

F/17-01-00-08/QS
05/01-06-2549

ภาคผนวก 19ข

วิธีพิจารณาข้อร้องเรียน

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

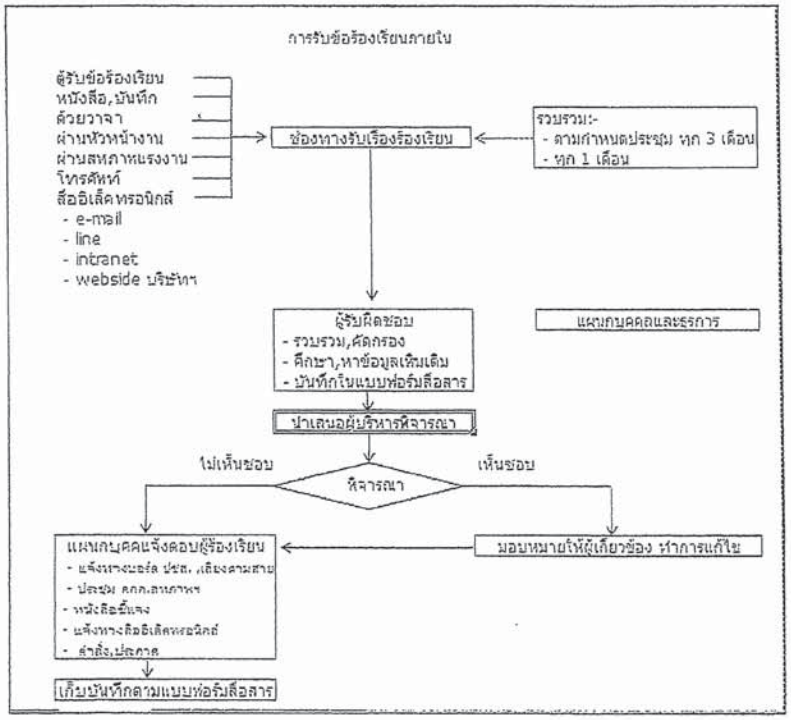
8

การพิจารณาข้อร้องเรียน

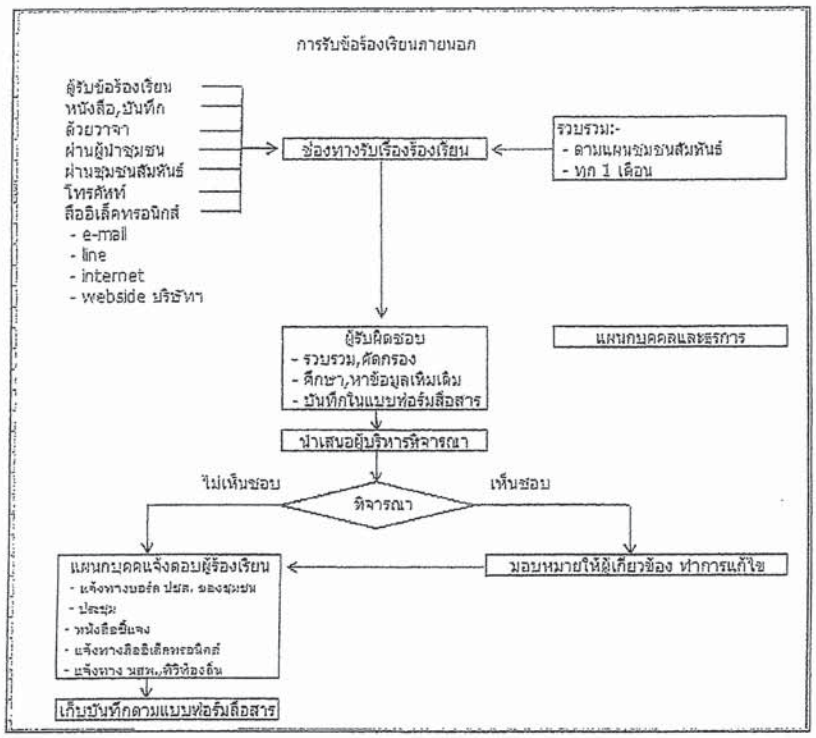
บริษัทฯ มีระเบียบปฏิบัติเรื่องการสื่อสาร ตาม P /23-01/ES บันทึกข้อร้องเรียนในแบบฟอร์มการสื่อสาร F/23-01-00-02/ES มีการจัดทำแผน Stakeholders dialogue plan ตามแบบ F/23-01-00-03/ES (ตามเอกสารแนบ)

8.1 วิธีการพิจารณาข้อร้องเรียน

- ข้อร้องเรียนภายใน



- ข้อร้องเรียนภายนอก



8.2 แผนและผลการดำเนินงาน*ปรับปรุงและพัฒนา*เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อ*ข้อร้องเรียน*ของผู้มีส่วนได้เสีย (ถ้าไม่มีข้อร้องเรียนไม่ต้องจัดทำแผน)

- รอเอกสารตอบรับจากอุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบุรี

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

ที่ ชกซ.ชอ 111/2561

วันที่ 2 พฤษภาคม 2561

เรื่อง ขอทราบข้อร้องเรียนของประชาชน
เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดเพชรบุรี

เนื่องด้วยบริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมให้ผู้ประกอบการเหมืองแร่และอุตสาหกรรมหินมีมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DPIM) ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินประกอบการปี 2561 ซึ่งในโครงการดังกล่าวมีประเด็นหนึ่ง ที่ต้องประกอบการอุตสาหกรรมต้องรับฟังความคิดเห็น หรือประเด็นข้อร้องเรียนจากประชาชน ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของสถานประกอบการด้วย

ดังนั้น จึงขอทราบข้อมูลว่า ณ ปัจจุบันนี้ บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) มีข้อร้องเรียนชลประชาชนที่ยังไม่ปิดประเด็นหรือไม่ โปรดแจ้งให้บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้กรุณาอนุเคราะห์ และขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายกฤตธี วุ่นบำรุง)
ผู้จัดการโรงงานชะอำ

รอเอกสารตอบกลับจากอุตสาหกรรมเพชรบุรี

ติดต่อคุณเนตพงษ์ เบราประถิทธิ์
โทรศัพท์ 086-3072268

ภาคผนวก 20ข

รายงานการดำเนินงานด้านฟื้นฟูเหมืองหินปูน ประจำปี 2566

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

รายงานผลการดำเนินงาน
ด้านการฟื้นฟูเหมืองหินปูนประจำปี 2566

เสนอต่อ กรมอุสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

รายงานแผนและผลการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูพื้นที่ที่ทำเหมือง
เสนอต่อ
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
การรายงานครั้งที่.....12.....วันที่.....31.....เดือน....มกราคม....พ.ศ...2566....

1. ข้อมูลประทานบัตร

ชื่อผู้ถือประทานบัตร...บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)....ชื่อผู้รับช่วงการทำเหมือง.....-.....

หมายเลขประทานบัตร.....26538/15662 , 26539/15663.....หมายเลขคำขอประทานบัตรเดิม.....1/2543 , 2/2543.....

ที่ตั้ง ตำบล.....ชะอำ.....อำเภอ.....ชะอำ.....จังหวัด.....เพชรบุรี.....

ชนิดแร่.....หินปูนและฟอสเฟต.....วิธีการทำเหมือง.....หาบ.....

อายุประทานบัตร.....25.....ปี เริ่มตั้งแต่.....17 ธันวาคม 2547.....วันสิ้นอายุ.....16 ธันวาคม 2572.....

เนื้อที่ประทานบัตรทั้งหมด.....354-02-06.....ไร่ โดยกรรมสิทธิ์ที่ดินมีดังนี้

( ) มีกรรมสิทธิ์ (ระบุประเภท เช่น โฉนด, นส.3ก., นส.3 ฯลฯ) .....ไร่

(/) ที่รัฐ (ระบุประเภท เช่น ป่าสงวนฯ, สปก.).....ตาม พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. 2484 จำนวน 354-02-06.....ไร่

( ) อื่นๆ (ระบุ) .....ไร่

2. ข้อมูลการทำเหมือง

สภาพปัจจุบัน (/) เปิดการทำเหมือง ( ) หยุดการทำเหมือง

พื้นที่ที่ใช้ในการทำเหมืองและประกอบกิจกรรมเกี่ยวเนื่องทั้งหมดในปัจจุบัน.....170-03-02.....ไร่

จำนวนหน้าเหมือง / บ่อเหมืองปัจจุบัน.....2.....แห่ง

ขนาด (ระบุขนาดแต่ละแห่งตามลำดับ) .....ประมาณ 100 ไร่ และ 70 ไร่.....ไร่

พื้นที่เก็บกองเปลือกดินและเศษหิน.....-.....แห่ง

ขนาด (ระบุขนาดแต่ละแห่งตามลำดับ) .....-.....ไร่

พื้นที่โรงแต่งแร่ / สำนักงาน / บ้านพัก ฯลฯ รวม.....-.....ไร่

จำนวนขุมเหมืองที่ไม่ใช้ทำเหมืองแล้ว.....-.....แห่ง ขนาด.....-.....ไร่ ลึก.....-.....เมตร

พื้นที่ที่ผ่านการทำเหมืองแล้ว.....170-03-02.....ไร่ พื้นที่ทำการฟื้นฟูแล้ว.....ประมาณ 129.7 ไร่.....

3. รูปแบบการใช้ประโยชน์ที่ดินภายหลังสิ้นสุดการทำเหมือง

(พร้อมแนบแผนผังการฟื้นฟูพื้นที่ในภาพรวม ซึ่งสอดคล้องกับแผนผังโครงการทำเหมือง โดยเฉพาะครั้งแรกของการรายงาน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการใช้พื้นที่สุดท้าย)

(/) พัฒนาเป็นแหล่งน้ำสาธารณะ ( ) พัฒนาเป็นทุ่งหญ้าธรรมชาติ / ทุ่งหญ้าเลี้ยงสัตว์

( ) พัฒนาเป็นพื้นที่เกษตรกรรม (/) ปลูกสร้างสวนป่า

( ) อื่นๆ (ระบุ) .....

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

4. ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา (ปี 2565) (พร้อมแนบแผนผังแสดงพื้นที่ดำเนินการปรับปรุงและฟื้นฟูสภาพการทำเหมือง และภาพถ่ายการดำเนินงาน)

(/) การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณหน้าเหมือง

จำนวน.....2.....แห่ง เนื้อที่.....ประมาณ 0.7 ไร่.....

วิธีดำเนินการ (ให้อธิบายลักษณะของหน้าเหมือง, ความปลอดภัย).....นำเศษมูลดินมาปรับสภาพหน้าเหมืองที่หยุดการทำเหมืองแล้ว (เป็นขั้นบันไดขนาด 10 x 10 เมตร) และทำการปลูกไม้ยืนต้น เช่น เฟื่องฟ้า ลีลาวดี สะเดา คูณ กระถิน ตะขบ ตะแบก สลับกับพืชคลุมดิน เช่น หญ้าแฝก ถั่ว ไผ่.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูกองเก็บเปลือกดินและเศษหิน

จำนวน.....-.....แห่ง เนื้อที่.....ไร่

วิธีดำเนินการ .....

.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูชุมเหมืองที่ไม่ใช้ในการทำเหมืองแล้ว

จำนวน.....-.....แห่ง ขนาด (ก x ย x ล) .....เมตร

วิธีดำเนินการ.....

.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูระบบป้องกันการชะล้างตะกอนดินจากบริเวณหน้าเหมืองที่เก็บกองเปลือกดิน/เศษหิน และบริเวณอื่นๆ อาทิเช่น คันทำนบดินและคูระบายน้ำและบ่อดักตะกอน เป็นต้น

จำนวน.....-.....แห่ง ขนาด (ก x ย x ล) .....เมตร

วิธีดำเนินการ.....

.....

( ) การปลูกต้นไม้ระหว่างพื้นที่ว่างทั่วไปในเขตพื้นที่ประทานบัตร รวมเนื้อที่..... .....ไร่

วิธีดำเนินการ.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณโรงแต่งแร่ / โรงโม่หิน เนื้อที่..... .. ..ไร่

วิธีดำเนินการ.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณสำนักงาน / บ้านพัก เนื้อที่.....-.....ไร่

วิธีดำเนินการ.....

งบประมาณดำเนินงานทั้งหมด โดยประมาณ.....530,000.....บาท

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

5. แผนการดำเนินงานในปีต่อไป (ปี 2566)

5.1 แผนการดำเนินที่จะจัดทำในช่วง 3 ปีข้างหน้า (พร้อมแนบแผนผังแสดงตำแหน่งที่จะดำเนินการในปีต่อไป)

(/) การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณหน้าเหมือง

จำนวน.....1.....แห่ง เนื้อที่.....ประมาณ 0.5 ไร่.....

วิธีดำเนินการ (ให้อธิบายลักษณะของหน้าเหมือง, ความปลอดภัย).....นำเศษมูลดินมาปรับสภาพหน้าเหมืองที่หยุดการทำเหมืองแล้ว (เป็นขั้นบันไดขนาด 10 x 10 เมตร) และทำการปลูกไม้ยืนต้น เช่น เฟื่องฟ้า ลีลาวดี สะเดา คูณ กระถิน ตะขบ ตะแบก สลับกับพืชคลุมดิน เช่น หญ้าแฝก ถั่ว ไผ่.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูกองเก็บเปลือกดินและเศษหิน

จำนวน.....-.....แห่ง เนื้อที่.....

วิธีดำเนินการ.....

.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูชุมเหมืองที่ไม่ใช้ทำเหมืองแล้ว

จำนวน.....-.....แห่ง ขนาด (ก x ย x ล) .....-.....เมตร

วิธีดำเนินการ.....

.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูระบบป้องกันการชะล้างตะกอนดินจากบริเวณหน้าเหมืองที่เก็บกองเปลือกดิน / เศษหิน และบริเวณอื่นๆ อาทิเช่น คันทำนบดินและคูระบายน้ำและบ่อดักตะกอน เป็นต้น

จำนวน.....-.....แห่ง ขนาด (ก x ย x ล) .....-.....เมตร

วิธีดำเนินการ.....

.....

( ) การปลูกต้นไม้ระหว่างพื้นที่ว่างทั่วไปในเขตพื้นที่ประทานบัตร รวมเนื้อที่.....ประมาณ 0.2 ไร่.....ไร่

วิธีดำเนินการ.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณโรงแต่งแร่ / โรงโม่หิน เนื้อที่..... ไร่

วิธีดำเนินการ.....

( ) การปรับสภาพและฟื้นฟูพื้นที่บริเวณสำนักงาน / บ้านพัก เนื้อที่.....ไร่

วิธีดำเนินการ.....

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

5.2 การจัดเตรียมงบประมาณ

งบประมาณสำหรับดำเนินงานตามแผนงาน.....500,000.....บาท

ปัญหาและอุปสรรคที่ต้องการความช่วยเหลือ / สนับสนุนจากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ และส่วนราชการอื่นๆ .....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นาย อัตพล ช่างสลัก)

ผู้จัดทำรายงานและวิศวกรควบคุม

วันที่.....

รับรองข้อมูลถูกต้องและเห็นชอบกับแผนการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นาย ประสาน สมัยสงค์)

ผู้จัดการโรงงาน ชลประทานซีเมนต์ชะอำ

วันที่.....

รับรองข้อมูลถูกต้องและเห็นชอบกับแผนการดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

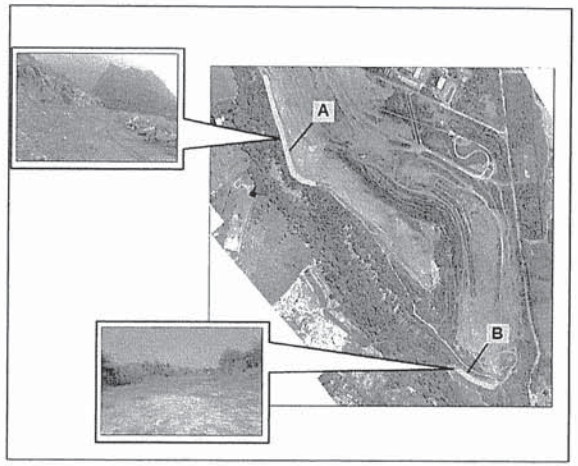
(นาย นพพงษ์ เมธาประสิทธิ์)

ผู้รับมอบอำนาจ

ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

พื้นที่ที่ทำการฟื้นฟูเหมือง ปี 2565



บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)
บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

แผนงานสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Programme)

หน่วยงาน : แผนกเหมืองหิน	โรงงาน : ชะอำ		
เรื่อง Limestone quarry rehabilitation Phase 14 ฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่หลังการทำเหมืองหินปูระยะที่ 14	EMP No. 063-2022	ครั้งที่จัดทำ 00	หน้าที่ 1 / 1
วัตถุประสงค์ (Objective) :	1. ปรับปรุงฟื้นฟูบริเวณเหลี่ยมการทำเหมืองหิน ระยะที่ 14 ที่ระดับความสูง 40-50 เมตร บริเวณ A พื้นที่ 850 ตรม. ที่ระดับ และพื้นที่ รายบริเวณระดับความสูง 20-30 เมตร บริเวณ B พื้นที่ 250 ตรม 2. จัดตามสิ่งแวดล้อมบริเวณการทำเหมืองระยะที่ 1 - 12 พร้อมปลูกต้นไม้ทดแทน		
เป้าหมาย (Target) :	1 ปรับพื้นที่บริเวณเขาเหมืองและบริเวณBuffer zone 1,600 ตรม. ปลูกต้นไม้ และไม้เบญจพรรณ ไม้ประดับ ใหม่ 200 ต้น 2 จัดทำแนวกันดิน โดยใช้วัสดุเหลือใช้ขอลอดแนว ตามข้อ 1		
ผู้รับผิดชอบ(EMP Manager) หัวหน้าแผนกเหมืองหิน	วันที่มีผลบังคับใช้		

No	แผนการดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	เวลาและผลงานตามแผนที่ปฏิบัติจริง (แผน / ผล) มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค	Budget	หมายเหตุ
1	สำรวจพื้นที่ จัดทำแผนการดำเนินงาน	ก.พ. 65	ธมช														
2	จัดทำแบบฟื้นฟูเดิม	มี.ค. 65	ธมช														
3	ปรับปรุงพื้นที่เหลี่ยมปลูก ทำคันดินแนวการปลูกต้นไม้	พ.ค. 65	ธมช*ธรม.ชุลธนา													472,300.00	ขนดินปรับที่ลาด
4	การจัดหาพันธุ์ไม้	มิ.ย. 65	ฐปิยเพชร														
	# ต้นไม้ใหญ่ เดือยกำ ลีลาวดี หรือไม้ประดู่บางกรวย ต้นละ 100 ต้นๆละ 50 บาท															5,000.00	เพาะเองบางส่วน
	# ที่ยอดต้น 100 ต้นต้นละ 20 บาท และ อุปกรณ์ค้ำยัน ลำแน 100 ชุด															5,000.00	เพาะเองบางส่วน
5	จัดหาต้นปลูกต้นไม้และสารชอกทำพลมปลูกต้นไม้	มิ.ย. 65	ฐปิยเพชร													5,000.00	
6	จัดหาปุ๋ยคั่วหมและฮอร์โมนจนชาติเร่งต้นไม้	มิ.ย. 65	ฐปิยเพชร													5,000.00	
7	ขุดหลุมเตรียมต้นปลูกต้นไม้ พร้อมนำต้นไม้ลงไปในหลุม 200 หลุม และปลูก	ส.ค. 65	ฐปิยเพชร													10,000.00	
8	ดูแลพื้นที่ปลูกโดยการใช้รถน้ำในการรดน้ำและดูแล	ธ.ค. 65	ฐปิยเพชร													17,700.00	
9	บำรุงรักษาต้นไม้ ป้องแมว ใส่ปุ๋ยธรรมชาติ พื้นที่ที่หมด เดือนละ 1 ครั้ง	ธ.ค. 65	ฐปิยเพชร													5,000.00	
10	จัดตามและปลูกต้นไม้ทดแทน โครงการต้น	ธ.ค. 65	ฐปิยเพชร													5,000.00	
			Total													530,000.00	

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

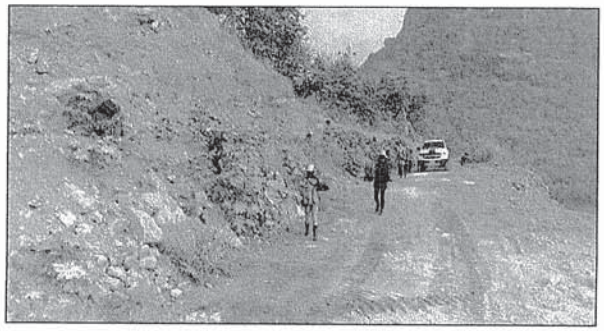
รูปการณ์เตรียมพื้นที่สำหรับการปลูก

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

รูปการเพาะชำกล้าไม้

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

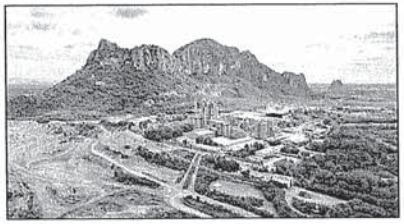
รูปการปลูกต้นไม้ในปี 2565



บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

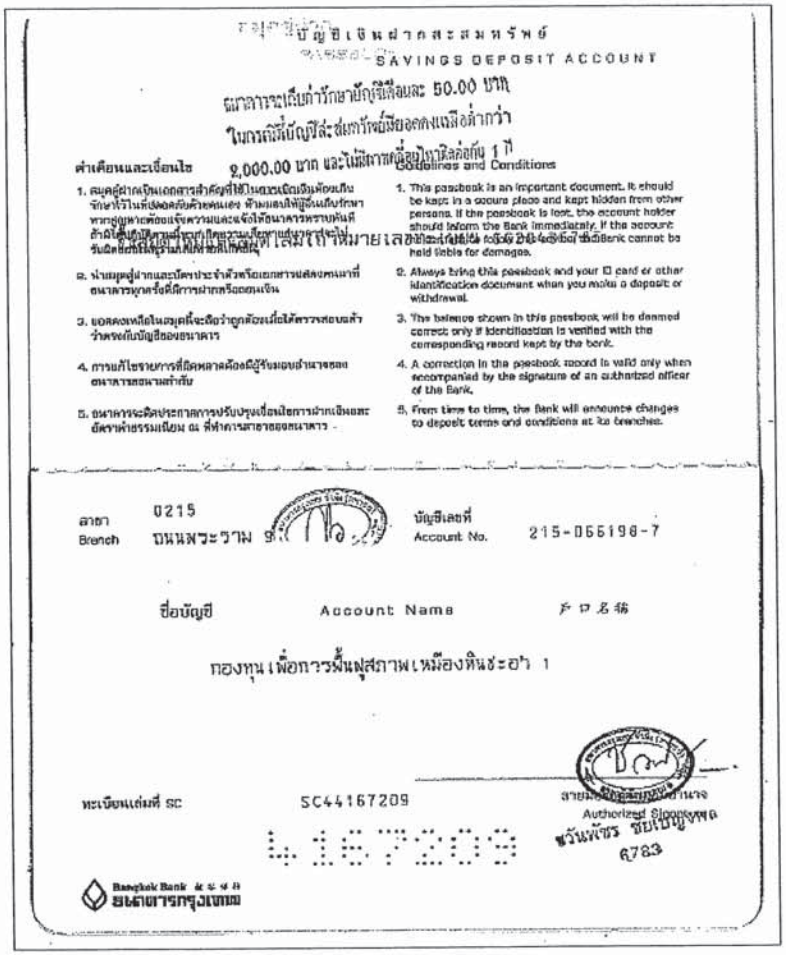
1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

รูปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านๆมา



บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

สถานะกองทุนบัญชีเงินฝากเพื่อการฟื้นฟูเหมืองหินปูนฯ



บัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์
SAVINGS DEPOSIT ACCOUNT

ธนาคารจะเรียกค่าธรรมเนียมบัญชีเดือนละ 50.00 บาท
ในกรณีที่บัญชีสะสมทรัพย์มียอดคงเหลือต่ำกว่า
2,000.00 บาท และไม่มีการเคลื่อนไหวติดต่อกัน 1 ปี

คำเตือนและเงื่อนไข	Guidelines and Conditions
1. สมุดคู่ฝากเงินเอกสารสำคัญที่ใช้ในการเบิกเงินต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยด้วยตนเอง ห้ามมอบให้ผู้อื่นเก็บรักษา หากสูญหายต้องแจ้งความและแจ้งให้ธนาคารทราบทันที ถ้าไม่ได้แจ้งให้ทราบถึงเหตุการณ์ดังกล่าวแล้วเกิดความเสียหายแล้วธนาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น	1. This passbook is an important document. It should be kept in a secure place and kept hidden from other persons. If the passbook is lost, the account holder should inform the Bank immediately. If the account [illegible] the Bank cannot be held liable for damages.
2. นำสมุดคู่ฝากและบัตรประจำตัวหรือเอกสารแสดงตนมาที่ธนาคารทุกครั้งที่มีการฝากหรือถอนเงิน	2. Always bring this passbook and your ID card or other identification document when you make a deposit or withdrawal.
3. ยอดคงเหลือในสมุดนี้จะถือว่าถูกต้องเมื่อได้ตรวจสอบแล้วว่าตรงกับบัญชีของธนาคาร	3. The balance shown in this passbook will be deemed correct only if identification is verified with the corresponding record kept by the bank.
4. การแก้ไขรายการที่ติดหลาดต้องมีผู้จัดมอบอำนาจของธนาคารลงนามกำกับ	4. A correction in the passbook record is valid only when accompanied by the signature of an authorized officer of the Bank.
5. ธนาคารจะติดประกาศการปรับปรุงเงื่อนไขการฝากเงินและอัตราค่าธรรมเนียม ณ ที่ทำการสาขาของธนาคาร	5. From time to time, the Bank will announce changes to deposit terms and conditions at its branches.

สาขา Branch 0215 ถนนพระราม 9
บัญชีเลขที่ Account No. 215-066198-7

ชื่อบัญชี Account Name กองทุนเพื่อการฟื้นฟูสภาพเหมืองหินชะอำ 1

ทะเบียนเล่มที่ SC SC44167209
L 167209
ลายมือชื่อผู้มีอำนาจ Authorized Signature
พวันพัชร ชยปัญญพล
6783

Bangkok Bank ธนาคารกรุงเทพ

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

25/03/21	B/F		*****2,412,081.44	0215T
25/06/21	INT	*********1,334.58	*****2,413,416.02	0000
25/06/21	TAX	************13.35	*****2,413,402.67	0000
02/07/21 A3	NWB	*******406,895.49	*****2,006,507.18	0098W
25/12/21	INT	*********1,265.87	*****2,007,773.05	0000
25/12/21	TAX	************12.66	*****2,007,760.39	0000
30/12/21 A3	BTN	*******265,376.63	*****1,742,383.76	0098W
13/01/22 A3	FEE	************30.00	*****1,742,353.76	0098W
13/01/22 A3	TCA	********78,592.62	*****1,663,761.14	0098W
21/01/22 A3	NBL	*******850,000.00	*****2,513,761.14	0098W
25/06/22	INT	*********1,499.59	*****2,515,260.73	0000
25/06/22	TAX	************15.00	*****2,515,245.73	0000
23/12/22 A3	BTN	*******419,334.87	*****2,095,910.86	0098W
25/12/22	INT	*********2,670.29	*****2,098,581.15	0000
25/12/22	TAX	************26.70	*****2,098,554.45	0000

รับรองภาษีแล้ว

รับรองภาษีแล้ว

980322

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

พื้นที่ฟื้นฟูเหมืองหินปูนประจำปี 2566

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

แผนงานฟื้นฟูเหมืองปี 2566

บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)
บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

แผนงานสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Programme)

หน่วยงาน : แผนกเหมืองหิน
โรงงาน : ชะอำ
เรื่อง Limestone quarry rehabilitation Phase 15
ฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่หลังการทำเหมืองหินปูนระยะที่ 15
EMP No. 063-2023
ครั้งที่จัดทำ 00
หน้าที่ 1 / 1

วัตถุประสงค์ (Objective) : 1. ปรับปรุงที่ดินบริเวณหลังการทำเหมืองหิน ระยะที่ 14 ที่ระดับความสูง 10-20 เมตร บริเวณ A พื้นที่ 850 ตรม.

2. จัดตามฟื้นฟูต้นไม้ที่ปลูกบริเวณการทำเหมืองระยะที่ 1 - 12 พร้อมปลูกต้นไม้ทดแทน

เป้าหมาย (Target) : 1. ปรับพื้นที่บริเวณหน้าเหมืองและบริเวณBuffer zone 1,600 ตรม. ปลูกต้นไม้ และไม้เบญจพรรณ ไม้ประดับ ใหม่ 200 ต้น
2. จัดทำแนวต้นต้น โดยใช้วัสดุเหลือใช้ตลอดแนว ตามข้อ 1

ผู้รับผิดชอบ(EMP Manager) : หัวหน้าแผนกเหมืองหิน
วันที่มีผลบังคับใช้ :

No	แผนการดำเนินงาน	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	เวลาและผลงานตามแผนที่ปฏิบัติจริง ------แผน ——— ผล												Budget	หมายเหตุ
				มค	กพ	มีค	เมย	พค	มิย	กค	สค	กย	ตค	พย	ธค		
1	สำรวจพื้นที่ จัดทำแผนงานรายละเอียด	ก.พ. 66	ผมช														
2	จัดทำแผนผังบริเวณพื้นที่	มี.ค. 66	ผมช														
3	ปรับปรุงพื้นที่เตรียมปลูก ทำคันดินแนวการปลูกต้นไม้	พ.ค. 66	ผมช+ผรม.ชุดขนา													440,000.00	ขนต้นปรับพื้นที่
4	การจัดหาต้นไม้	มิ.ย. 66	ผู้รับเหมา														
	# ต้นไม้ใหญ่ เบื้องต้น ล้อวาด์ หรือไม้เบญจพรรณอื่นๆ 100 ต้นๆละ 50 บาท															5,000.00	เพาะเองบางส่วน
	# กิ่งคลุมดิน 100 ต้นต้นละ 20 บาท และ อุปกรณ์ค้ำยัน จำนวน 100 ชุด															5,000.00	เพาะเองบางส่วน
5	จัดหาต้นปลูกต้นไม้และสารรองก้นหลุมปลูกต้นไม้	มิ.ย. 66	ผู้รับเหมา													5,000.00	
6	จัดหาปุ๋ยเคมีและสองโมเนธรรมชาติเพื่อบำรุงต้นไม้	มิ.ย. 66	ผู้รับเหมา													5,000.00	
7	ขุดหลุมเตรียมดินปลูกต้นไม้ พร้อมนำดินใหม่ใส่หลุม 200 หลุม และปลูก	ส.ค. 66	ผู้รับเหมา													10,000.00	
8	ดูแลต้นที่ปลูกโดยการใช้รถน้ำในการรดน้ำและดูแล	ธ.ค. 66	ผู้รับเหมา													20,000.00	
9	ปรุงรักษาต้นไม้ ซ่อมแซม ใส่ปุ๋ยธรรมชาติ ตั้งทั้งโรงเรียน เดือนละ 1 ครั้ง	ธ.ค. 66	ผู้รับเหมา													5,000.00	
10	จัดตามและปลูกต้นไม้ทดแทน โครงการเดิม	ธ.ค. 66	ผู้รับเหมา													5,000.00	
			Total													500,000.00	

1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120 โทร. 0-3247-1415-6 โทรสาร. 0-3247-1523
1 Jalaprathan cement road, Cha-am district, Amphur Cha-am, Petchaburi Thailand Tel. (66 32) 471-415-6 Fax. (66 32) 471-523

ภาคผนวก 21ข

ผลการตรวจสุขภาพพนักงานและผลการตรวจ
สุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง ประจำปี 2566

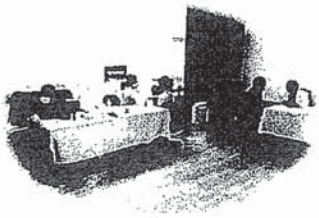
บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

ผลตรวจสุขภาพประจำปี

2566

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

โรงงานชะอำ



* "รักษาด้วยมาตรฐาน
บริการด้วยหัวใจ"

HEALTH REPORT 2023

โรงพยาบาลมิตรประชา

675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพ 10160

โทร 02-0054143 , 063-962-8247

โรงพยาบาลมิตรประชา
MITRPRACHA HOSPITAL

โรงพยาบาลมิตรประชา

675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพ 10160
โทร 02- 0054143 , 099-2533198

หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อรับรองว่า

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานชะอำ

ได้รับการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2566 โดย บริษัท เพชรเกษมการแพทย์ จำกัด ตามใบอนุญาตสถานพยาบาลเลขที่ 10201004056 ได้ทำการตรวจสุขภาพและสรุปผลการตรวจสุขภาพไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขอรับรองผลการตรวจสุขภาพพนักงานก่อนเริ่มงานได้จัดทำตามมาตรฐานวิชาชีพและหลักวิชาการทุกประการเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ขอแสดงความนับถือ

โรงพยาบาลมิตรประชา MITRPRACHA HOSPITAL

(นายแพทย์สมศักดิ์ บุญทัน)
ว.52478
แพทย์ตรวจตรวจร่างกาย

ใบอนุญาตที่ ๕๒๔๗๘

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕

แพทยสภา

ออกใบอนุญาตนี้แก่

นายแพทย์สมศักดิ์ บุญทัน อายุ ๔๑ ปี

ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว และมีสิทธิประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ภายใต้บทบังคับแห่งกฎหมายและข้อบังคับของแพทยสภา

ออกให้ ณ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

นายกแพทยสภา

เลขาธิการแพทยสภา

โรงพยาบาลมิตรประชา
MITRPRACHA HOSPITAL

โรงพยาบาลมิตรประชา

675 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพ 10160
โทร 02- 0054143 , 099-2533198

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) สาขาโรงงานชะอำ

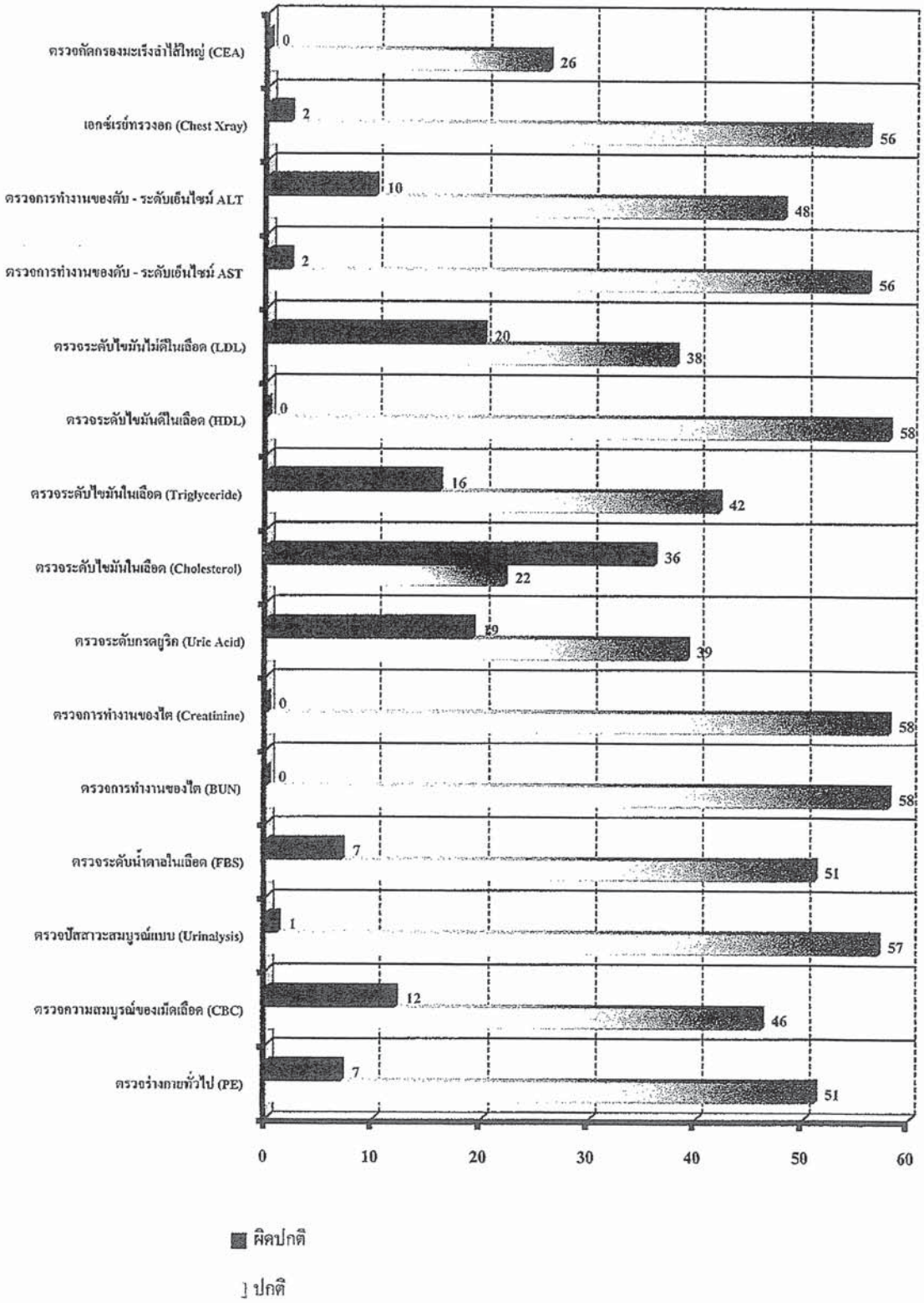
Subject : Staff's Health report,

ตารางสรุปผลการตรวจสุขภาพพนักงานของท่านในปี 2566 มีดัง นี้

No.	รายละเอียดการตรวจ (Description)	จำนวนผู้เข้ารับการตรวจ	ปกติ	ผิดปกติ	เปอร์เซ็น %
1	ตรวจร่างกายทั่วไป (PE)	58	51	7	12.1
2	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)	58	46	12	20.7
3	ตรวจปัสสาวะสมบูรณ์แบบ (Urinalysis)	58	57	1	1.7
4	ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	58	51	7	12.1
5	ตรวจการทำงานของไต (BUN)	58	58	0	0.0
6	ตรวจการทำงานของไต (Creatinine)	58	58	0	0.0
7	ตรวจระดับกรดยูริค (Uric Acid)	58	39	19	32.8
8	ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol)	58	22	36	62.1
9	ตรวจระดับไขมันในเลือด (Triglyceride)	58	42	16	27.6
10	ตรวจระดับไขมันดีในเลือด (HDL)	58	58	0	0.0
11	ตรวจระดับไขมันไม่ดีในเลือด (LDL)	58	38	20	34.5
12	ตรวจการทำงานของตับ - ระดับเอ็นไซม์ AST	58	56	2	3.4
13	ตรวจการทำงานของตับ - ระดับเอ็นไซม์ ALT	58	48	10	17.2
14	เอกซ์เรย์ทรวงอก (Chest Xray)	58	56	2	3.4
15	ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)	58	51	7	12.1
16	ตรวจอัลตราซาวน์ช่องท้องส่วนล่าง	3	2	1	33.3
17	ตรวจอัลตราซาวน์ช่องท้องส่วนบน	21	4	17	81.0
			ไม่พบเชื้อ	พบเชื้อ	
18	ตรวจคัดกรองมะเร็งลำไส้ใหญ่ (CEA)	26	26	0	0.0

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความไว้วางใจให้ โรงพยาบาลมิตรประชา ตรวจสุขภาพพนักงานของท่าน
และทางโรงพยาบาลขอรับรองว่า ผลการตรวจสุขภาพที่ได้เป็นไปตามหลักวิชาการทางด้านการแพทย์ และ จรรยาบรรณวิชาชีพ

แผนภูมิแสดงรายละเอียดผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2566



ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

กณะกรรมการโครงการเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรม ชนิดดินซีเมนต์ครั้งที่ 1/2566

วันอังคาร ที่ 8 สิงหาคม พ.ศ.2566 เวลา 13.00 น.

ณ ห้องประชุม 2 โรงงานชะอำ

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์
นายนุกูล [redacted]	คณะที่ปรึกษา	[redacted]
พระครู[redacted]	คณะที่ปรึกษา	
นางสาวเรณู [redacted]	คณะที่ปรึกษา	
นายมังกร [redacted]	คณะที่ปรึกษา	
นายประสาน	ประธานคณะกรรมการ	
นายนพพงษ์	รองประธานคณะกรรมการ	
นายปิ่น	กรรมการ	
นางละออง	กรรมการ	
นายอัตพล	กรรมการ	
นายเมธีกร	กรรมการ	
นางจันดี	กรรมการและเลขานุการ	

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

รายงานการประชุม
คณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ ประทานบัตรที่ 26572/16117
โครงการเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรม ชนิดดินซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ
จังหวัดเพชรบุรี ของบริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
ครั้งที่ 1/2566
วันที่ 8 สิงหาคม 2566 เวลา 13.00 น.
ณ ห้องประชุม 1 โรงงานชลประทานซีเมนต์ชะอำ

****

วาระที่ 1 **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

เรื่องที่ 1 ผู้จัดการโรงงานชะอำติดภารกิจสำคัญ จึงมอบหมายให้คุณนพพงษ์ เมธาประสิทธิ์ ทำหน้าที่ประธานการประชุมแทน

เรื่องที่ 2 แจ้งสถานการณ์บริษัท ถึงแม้สถานการณ์โควิดกลับเข้าสู่สภาวะปกติ แต่ค่าพลังงานเชื้อเพลิงยังสูงอยู่ ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น จึงได้ทำการลดกระบวนการผลิตลง โดยซื้อปูนเม็ดจากโรงงานทุกร่างจังหวัดสระบุรีมาบดเป็นปูนซีเมนต์ผงและขายที่โรงงานชะอำ

เรื่องที่ 3 คุณอัตพล ชี้แจงว่าในปี 2565 ถึงปัจจุบัน ทางโรงงานไม่มีการขุดดินเคลย์ เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการผลิตปูนซีเมนต์ของโรงงาน เนื่องจากลดขั้นตอนการผลิตปูนเม็ด ส่วนเรื่องกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ชนิดดินซีเมนต์ ยังต้องดำเนินตามกฎหมายต่อไป

เรื่องที่ 4 คุณเมธีกร ชี้แจงผลการตรวจวัดค่าผลกระทบสิ่งแวดล้อม EIA ของโรงงาน ส่วนใหญ่ผ่านเกณฑ์ทุกข้อ ยกเว้นการตรวจพบความกระด้างของน้ำใต้ดินตามธรรมชาติค่าเกินมาตรฐานตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(2551)กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรการในทางวิชาการสำหรับการป้องกันด้านสาธารณสุข ซึ่งอาจเกิดจากสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติของลักษณะภูมิประเทศที่เป็นภูเขาหินปูน

เรื่องที่ 5 คุณจันดี ชี้แจงเรื่องรายละเอียดการรับจ่ายเงินกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพ ยอดยกมาปี 2565 จำนวน 113,580.32 บาท เงินเข้าบัญชีปี 2566 จำนวน 80,000 บาท รวม 193,580.32 บาท (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

เรื่องที่ 6 คุณจันดี ชี้แจงโครงการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ กำหนดในวันที่ 16 สิงหาคม 2566 โดยรพ.มิตรประชา มีรายชื่อผู้เข้ารับการตรวจ 4 ชุมชน(หนองตาพด โคกเศรษฐี บ้านสระ และชุมชนเจ้าพ่อเขาใหญ่ จำนวน 130 คน ค่าใช้จ่ายคนละ 400 บาท ใช้เงินจากกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพ)

เรื่องที่ 7 ของที่ระลึกสำหรับชาวบ้านที่มาตรวจสุขภาพ เนื่องจากบริษัทเข้าร่วมโครงการอุตสาหกรรมเชิงนิเวศมีหัวข้อที่กำหนดให้สนับสนุนผลิตภัณฑ์ในชุมชน ที่ประชุมมีมติเป็นกระเป๋าสานเส้นพลาสติก+ผ้ามัดย้อม+เครื่องดื่มสมุนไพร ได้รับซื้อจากชุมชนบ้านสระ และชุมชนเจ้าพ่อเขาใหญ่

เรื่องที่ 8 คุณจันดี ชี้แจงการเปิด-ปิดบัญชีกองทุน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการจำนวน 2 ท่าน จึงต้องทำการปิดบัญชีกองทุนและเปิดใหม่

บัญชีเดิม ผู้มีสิทธิ์เบิกเงิน จำนวน 3 ท่าน(คุณประสาน สมัยสงค์,คุณล้น ถาวรทรัพย์,คุณจุรีพร เสรีสงแสง) พบปัญหาไม่สามารถปิดบัญชีกองทุนได้ จึงได้ทำการเบิกจากบัญชีกองทุนเดิมและเปิดบัญชีใหม่เป็นชื่อคน 3 คน

บัญชีใหม่ มีสิทธิ์เบิกเงิน จำนวน 3 ท่าน(คุณประสาน สมัยสงค์,คุณละออง รัตนกุล,คุณปิ่น พุ่มเงิน)

วาระที่ 2 การรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

เรื่องที่ 1 พระครูไพโรจน์ธรรมานุวัตร นำเสนอให้นำเงินกองทุนบางส่วนไปช่วยเหลือครอบครัวยากไร้ในชุมชนบ้านหนองตาพดจำนวน 2 ครัวเรือน ที่ประชุมมีมติให้ทำการสำรวจชุมชนอื่นๆที่ประสบปัญหาเดียวกันเพิ่มเติม และอนุมัติงบประมาณจำนวน 20,000 บาท

เรื่องที่ 2 คุณปิ่น พุ่มเงิน เสนอให้บริษัทฯพิจารณายกเส้นทางสัญจรสายไซโลท่าเรือปัจจุบันให้เป็นถนนสาธารณะประโยชน์ เพื่อทางเทศบาลเมืองชะอำจะได้พัฒนาปรับปรุงให้เป็นถนนราดยางหรือคอนกรีต พนักงานชาวบ้าน จะได้เดินทางสะดวกขึ้น ไม่ต้องอ้อมผ่านถนนสายหลัก

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

เรื่องที่ 1 คุณนพพงษ์ชี้แจงการดำเนินการของบริษัทฯ ที่ได้ข้าร่วมเป็นคณะทำงานโครงการเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ และเป็นสถานประกอบการหลักในพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการโรงงานอุตสาหกรรมเชิงนิเวศที่มีคุณค่าต่อสังคม ซึ่งได้รับการประเมินจากคณะผู้ตรวจเมื่อวันที่ 4 สิงหาคม ที่ผ่านมา โดยจะได้มีการทำกิจกรรมร่วมกับทางชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป

ปิดประชุมเวลา 14:30 น.

[redacted]

(นายนพพงษ์ เมธาประสิทธิ์)
ประธานที่ประชุม

(นางจันดี ฉิมแก้ว)
ผู้บันทึกการประชุม

รายละเอียดการ รับ-จ่าย เงิน

(กองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์)

ว/ด/ป	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
	ยอดยกมาปี 64			129,715.73	
27.01.2022	เงินเข้าบัญชี	**80,000.00**		209,715.73	
25.06.2022	ดอกเบี้ยรับ	121.95		209,837.68	
25.06.2022	ภาษีหัก		1.22	209,836.46	
29.08.2022	ค่าเบี้ยประชุมคณะทำงาน		2,500.00	207,336.46	
29.08.2022	ค่าขนมเบรคประชุม		450.00	206,886.46	
29.08.2022	ค่าข้าวสาร น้ำมัน หน้ากากอนามัย แจกชาวบ้าน		35,155.00	171,731.46	
09.09.2022	ค่าตรวจสุขภาพชาวบ้าน 123 คน		52,644.00	119,087.46	
09.09.2022	ค่าข้าวต้มเลี้ยงชาวบ้านวันตรวจสุขภาพ		5,650.00	113,437.46	
25.12.2023	ดอกเบี้ย	144.30		113,581.76	
25.12.2023	ภาษีหัก		1.44	113,580.32	
	<u>คงเหลือทั้งสิ้น</u>		16399	**113,580.32**	

รายละเอียดการ รับ-จ่าย เงิน

(กองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์)

ว/ด/ป	รายการ	รับ	จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
	ยอดยกมาปี 65			113,580.32	
26.01.2023	เงินเข้าบัญชี	80,000.00		193,580.32	
คงเหลือทั้งสิ้น				193,580.32	

ภาคผนวก 22ข

บันทึกสถิติการใช้บริการสถานพยาบาล
ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

10 อันดับกลุ่มสาเหตุผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลชะอำ (พ.ย.65-ต.ค66)

ลำดับที่	กลุ่มโรคหรือสาเหตุ	2566
1	โรคระบบกล้ามเนื้อ รวมโครงร่างและยึดเสริม	37,454
2	โรคระบบไหลเวียนเลือด	25,974
3	โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการ และเมตะบอลิซึม	23,773
4	โรคระบบสืบพันธุ์ร่วมปัสสาวะ	22,423
5	โรคระบบทางเดินหายใจ	18,089
6	โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	15,097
7	อาการ, อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจทางคลีนิค และทางห้องปฏิบัติการที่ไม่สามารถจำแนกโรคในกลุ่มอื่นได้	14,304
8	สาเหตุจากภายนอกอื่นๆที่ทำให้ป่วยหรือตาย	10,136
9	โรคติดเชื้อและปรสิต	7,808
10	โรคผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	4,633

รายงานผู้ป่วยนอกตามกลุ่มสาเหตุ (21 กลุ่มโรค) ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565 (วันที่ตัดยอดรายงาน 1 พ.ย. 2565-31 ต.ค. 2566)

สถานบริการ(รพ. สต. /pcu): โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชนิคมสร้างตนเองเขื่อนเพชร ตำบลเขาใหญ่ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

ชื่อผู้ออกรายงาน วันที่ออกรายงาน 31 ต.ค. 66

กลุ่ม	รหัสโรค	สาเหตุการป่วย (กลุ่มโรค)	จำนวน
01	A00 - A99 B00 - B99	โรคติดเชื้อและปรสิต (Certain infectious and parasitic diseases)	53
02	C00-C97 D00-D48	เนื้องอก (รวมมะเร็ง) Neoplasms	9
03	D50-D89	โรคเลือดและอวัยวะสร้างเลือด และความผิดปกติเกี่ยวกับภูมิคุ้มกัน .... Disease of the blood and blood forming organs and certain disorders involving the immune mechanism	
04	E00 - E90	โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนการ และเมตะบอลิสัม..... Endocrine, nutritional and metabolic diseases	846
05	F00 - F99	ภาวะแปรปรวนทางจิตและพฤติกรรม....Mental and behavioural disorders	38
06	G00 -G99	โรคระบบประสาท....Desease of the nervous system	69
07	H00 - H59	โรคตารวมส่วนประกอบของตา.....disease of the eye and adnexa	80
08	H60 - H95	โรคหูและปุ่มกกหู.....Diseases of the ear and mastoid process	7
09	I00 - I99	โรคระบบไหลเวียนเลือด.....Diseases of the circulatory system	502
10	J00 - J99	โรคระบบหายใจ.....Diseases of the respiratory system	442
11	K00 - K93	โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก.....Diseases of the digrestive system	278
12	L00 - L99	โรคผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง.....Diseases of the skin and subcutaneous tissue	56
13	M00 - M99	โรคระบบกล้ามเนื้อ รวมโครงร่าง และเนื้อยึดเสริม..... Diseases of the musculoskeletal system and connective tissue	428
14	N00 - N99	โรคระบบสืบพันธุ์ร่วมปัสสาวะ.....Diseases of the genitourinary system	88
15	O00-O99 ยกเว้น O80 - O84	ภาวะแทรกในการตั้ครรภ์ การคลอด และระยะหลังคลอด..... Complication of pregnancy, childbirth and the puerperium	
16	P00 - P96	ภาวะผิดปกติของทารกที่เกิดขึ้นในระยะปริกำเนิด (อายุครรภ์ 22 สัปดาห์ขึ้นไปจนถึ 7 วันหลังคลอด).....Certain conditions originating in the perinatal period	
17	Q00 - Q99	รูปร่างผิดปกติแต่กำเนิด การพิการจนผิดรูปแต่กำเนิดและโครโมโซม ผิดปกติ.....Congenital malformations, deformations and chromosomal abnormalities	
18	R00 - R99	อาการ, อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจทางคลินิกและทาห้อปฏิบัติการที่ไม่สามารถจำแนกโรคในกลุ่มอื่นได้	711

กลุ่ม	รหัสโรค	สาเหตุการป่วย (กลุ่มโรค)	จำนวน
19	X40-X49 X60-X69 X85-X90 Y10-Y19	การเป็นพิษและผลที่ตามมา...	1
20	v01-v99 y85	อุบัติเหตุจากการขนส่งและผลที่ตามมา..... Transport accidents and their sequelae....	2
21	w00-ww99 x00-x19 x20-x29 x30-x39 x50-59 x70-x84 x91-x99 y00-y09 y20-y36 y40-y84 y86-y89	สาเหตุจากภายนอกอื่นๆ ที่ทำให้ป่วยหรือตาย..... Other external causes of morbidity and mortarity (eg: accidents, injuries, intentional self-harm, assault, animals and plants, complications of medical and surgical care and other unspecified causes)	11
22	U50 - U52	โรคของสตรี	
23	U54 - U55	โรคของเด็ก	
24	U56 - U60	โรคที่เกิดอาการหลายระบบ	17
25	U61 - U72	โรคที่เกิดเฉพาะตำแหน่ง	13
26	U74 - U75	โรคและอาการอื่น	1
27	U77	การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรค	
99	Z00 - Z99.999	กลุ่มไม่นับ 504 (ไม่ใช่โรค)	12,819
		รวม	**16,471**

ภาคผนวก 23ข

บันทึกสถิติด้านความปลอดภัย
ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2566

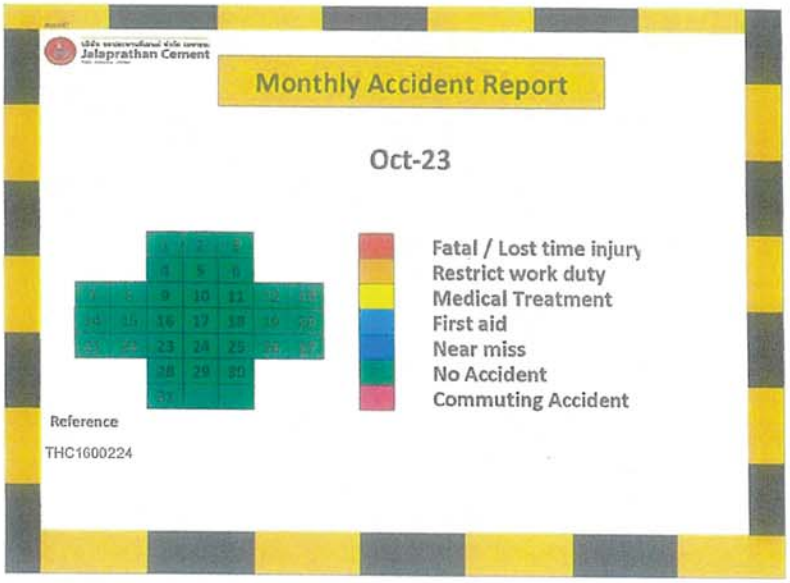
บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

วาระที่ 3 อัพเดทกฎหมายประจำเดือน ตุลาคม 2566

3.1 คุณทนันร์แจ้งไม่มีกฎหมายใหม่ที่ประกาศในเดือน ตุลาคม 2566 ที่เกี่ยวข้องกับโรงงาน

วาระที่ 4 เรื่องรายงานสถิติความปลอดภัยประจำเดือน ตุลาคม 2566

4.1 คุณทนันร์ แจ้งเกี่ยวกับสถิติอุบัติเหตุประจำเดือน ตุลาคม ดังนี้ ไม่มีรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near hit)



ผู้บันทึกการประชุม .....

(นายทนันร์ ฉิมแก้ว)

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ผู้อนุมัติ.....

(นายประสาน สมัยสงค์)

ผู้จัดการโรงงานชะอำ

วัน/เดือน/ปี 13 - 11 2566

ภาคผนวก 24ข

บันทึกข้อตกลงร่วม CSR-DIW

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

รายงานผลการดำเนินงาน

CSR-DPIM Continuous Report

(Network 2566)

โครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมเหมืองแร่และอุตสาหกรรมพื้นฐาน
ให้มีมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DPIM)
CSR-DPIM NETWORK 2566

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

โรงงานชะอำ

สารบัญ

หน้า

1. ข้อมูลสถานประกอบการ (Company Profile) 1-x

1.1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ 1-1

1.2 ชื่อผู้ประสานงานหลักสำหรับสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน 1-2

1.3 ขนาดองค์กรที่จัดทำรายงาน 1-2

1.4 ระยะเวลาการรายงานครอบคลุมช่วงเวลา 1-3

1.5 ผังโครงสร้างธุรกิจ 1-4

1.6 ผังโครงสร้างองค์กร 1-4

1.7 ขอบเขตของการรายงาน 1-5

1.8 กลไก/กระบวนการในการรับข้อเสนอแนะประเด็นหรือให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารสูงสุด และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ 1-5

1.9 แผนที่ไปสถานประกอบการ 1-6

1.10 ผังสถานประกอบการ (Plant Lay Out) 1-6

1.11 แผนผังโดยรอบสถานประกอบการ (รัศมี 5 กิโลเมตร) 1-7

1.12 แผนผังการผลิต ผลิตภัณฑ์และบริการ (Process Flow Chart) 1-8

1.13 ตลาด/พื้นที่จัดจำหน่ายหรือให้บริการ 1-9

1.14 ระบบการจัดการที่ดำเนินการ และรางวัลต่าง ๆ ที่ได้รับ 1-10

1.15 ที่อยู่หน่วยงานขององค์กรที่ดำเนินงานภายใต้โครงสร้างทางธุรกิจ 1-11

1.16 ระบุการเปลี่ยนแปลงที่มีขององค์กรในช่วงระยะเวลารายงาน (1 ปี) 1-12

2. นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม 2-1

3. โครงสร้างและคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม 3-1

4. กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้และการฝึกอบรม 4-1

5. ผลการทบทวนสถานะเริ่มต้น 5-x

- ผลการทบทวนสถานะเริ่มต้น 5-1
- รายละเอียดการทบทวนสถานะเริ่มต้น 5-2
- เกณฑ์การปฏิบัติ 5-92
- แผนและผลการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ (CSR-DPIM) ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ 5-96

6. การประเมินความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ 6-x

6.1 วิธีการทบทวนและประเมินความสอดคล้องกับกฎหมาย 6-1

6.2 ผลการประเมินความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ 6-5

6.3 แผนและผลการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ 6-6

7. ผลการปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด 7-1

8. การพิจารณาข้อร้องเรียน 8-x

8.1 วิธีการพิจารณาข้อร้องเรียน 8-1

8.2 แผนและผลการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ 8-2

9. การดำเนินงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย 9-x

9.1 การวิเคราะห์ผู้ส่วนได้ส่วนเสีย 9-1

9.2 แผนการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย 9-5

9.3 การสานเสวนากับผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญที่สุด 9-6

9.4 แผนการดำเนินงานกับผู้มีส่วนได้เสีย 9-10

10. ข้อมูลของชุมชนที่เข้าร่วมโครงการ CSR-DPIM ปี 2566 ..... 10-x

10.1 ข้อมูลทั่วไปของชุมชน (Community Profile) 10-2

10.2 แผนที่ไปชุมชนและแผนผังชุมชน (Plant Lay Out) 10-2

10.3 สรุปประเด็นเกี่ยวกับผลกระทบที่ชุมชนได้รับ 10-3

10.4 แผนการดำเนินงานกับชุมชน 10-5

11. การติดตามผล และทบทวน 11-1

12. การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานขององค์กร 12-1

13. ข้อมูลประกอบการรายงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน 13-x

13.1 การเปิดเผยข้อมูลทั่วไป 13-1

13.2 การเปิดเผยข้อมูลข้อมูลเฉพาะ 13-11

13.3 โครงการด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนปี 2566 13-28

ภาคผนวก 1 การทบทวนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก 2 ผลการตรวจสอบตามตัวชี้วัดของกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก 3 รายงานการประชุมทบทวนความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานภาคผนวก

ภาคผนวก 4 ภาพถ่ายกิจกรรม

1

ข้อมูลสถานประกอบการ

1.1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ

(ภาษาไทย): บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

(ภาษาอังกฤษ): Jalaprathan Cement Public Company Limited

เลขที่ใบประทานบัตร/ใบอนุญาตประกอบการ: 26572/16117

ประเภทการผลิต: ผลิตปูนซีเมนต์ / ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์

ชนิดแร่: หินปูน

(ตามที่ระบุในใบอนุญาตประกอบกิจการ)

ที่ตั้ง : (เหมืองดิน) ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120

โทรศัพท์: 032-471415-6 โทรสาร: 032-471523

Website: www.asiacement.co.th

ปีที่ได้รับรางวัล CSR-DPIM: ปี 2565

1.2 ชื่อผู้ประสานงานหลักสำหรับสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน

ชื่อ-สกุลผู้ประสานงานคนที่ 1: นาย นพพงษ์ เมธาประสิทธิ์

ตำแหน่ง: ผู้จัดการฝ่ายบริหาร ฝ่าย/แผนก: โรงงานชะอำ

โทรศัพท์: 032-471415-6 โทรสาร: 032-471523

โทรศัพท์มือถือ: 0863072268 E-mail: n.methaprasit@acc.co.th

ชื่อ-สกุลผู้ประสานงานคนที่ 2: นาย อัตพล ช่างสลัก

ตำแหน่ง: หัวหน้าแผนกเหมืองหิน ฝ่าย/แผนก: เหมืองหิน

โทรศัพท์: 032-471415-6 โทรสาร: 032-471523

โทรศัพท์มือถือ: 086-9350541 E-mail: a.changsalak@acc.co.th

1.3 ขนาดองค์กรที่จัดทำรายงาน

จำนวนพนักงานทั้งหมด 63 คน แบ่งเป็น

- ชาย 56 คน หญิง 7 คน
- พนักงานประจำ 63 คน พนักงานชั่วคราว - คน
- ผู้รับจ้างช่วง (Subcontractor) 123 คน

ยอดขายสุทธิ (สำหรับองค์กรเอกชน) หรือ รายได้สุทธิ (สำหรับองค์กรมหาชน): บาท

มูลค่าการลงทุนตามลักษณะหนี้สิน และตุลยภาค (มูลค่าการจดทะเบียน): 1,200 ล้านบาท

ปริมาณสินค้าหรือบริการที่จัดเตรียม: ดินซีเมนต์ จากเหมืองตามประทานบัตร จำนวน 50,000-100,000 ตันต่อปี

ตารางที่ 2.4-1: แสดงปริมาณสำรองแร่ตามแผนการผลิต

ช่วงปีที่	ปริมาณแร่ที่ผลิตได้ (เมตริกตัน)	ปริมาณเศษสินเกษตร (ลูกบาศก์เมตร)	หมายเหตุ
0 – 1	23,100	6,680	
1 – 2	49,700	12,360	
2 – 3	54,400	8,800	
3 – 6	150,300	20,500	
6 – 9	150,000	19,440	
9 – 12	164,500	5,340	
12 – 15	151,800	32,640	
15 – 18	172,600	20,060	
18 – 21	173,200	26,680	
21 – 24	178,500	-	
24 – 25	33,200	-	
รวม	1,301,300	152,500	

ที่มา: แผนดำเนินการทำเหมืองหินดินดุลยภาพกรมพัฒนาที่ดินซีเมนต์ คำขอประทานบัตรที่ 5/2553 ของ บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

ปูนซีเมนต์ จากใบอนุญาตประกอบกิจการ จำนวน 600,000 ตัน/ปี

1.4 ระยะเวลาการรายงานครอบคลุมช่วงเวลา

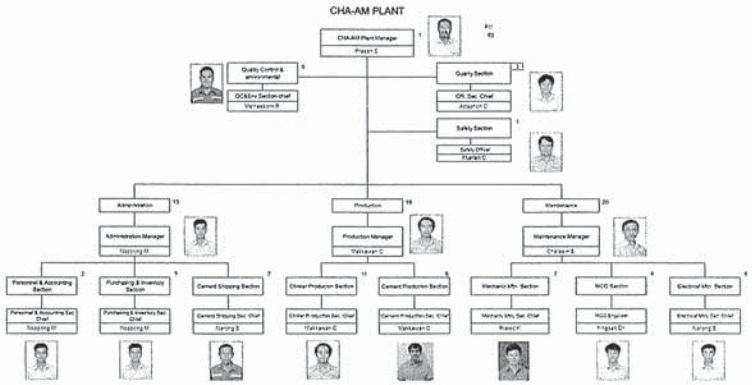
ตั้งแต่ เดือน กรกฎาคม ปี 2565 ถึง เดือน มิถุนายน ปี 2566

จัดทำแล้วเสร็จในวันที่ 30 เดือน มิถุนายน ปี 2566

โดยจะมีการจัดทำรายงานทุกๆ 12 เดือน

1.5 ผังโครงสร้างธุรกิจ

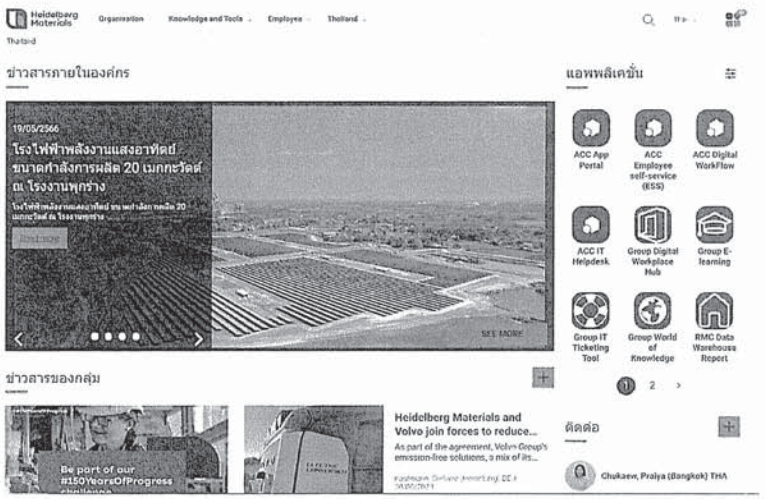
1.6 ผังโครงสร้างองค์กร



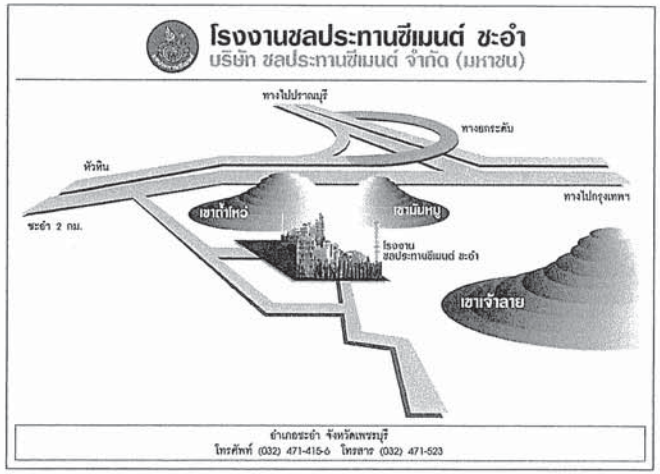
1.7 ขอบเขตของการรายงาน

รายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นครอบคลุมทุกขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม เฉพาะการทำเหมืองแร่ดินชนิดดินซีเมนต์ ประทานบัตรเลขที่ 26572/16117 ซึ่งเป็นวัตถุดิบในการผลิตปูนซีเมนต์ ของ บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานชะอำ

1.8 กลไก/กระบวนการในการรับข้อเสนอแนะประเด็นหรือให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารสูงสุด และพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่



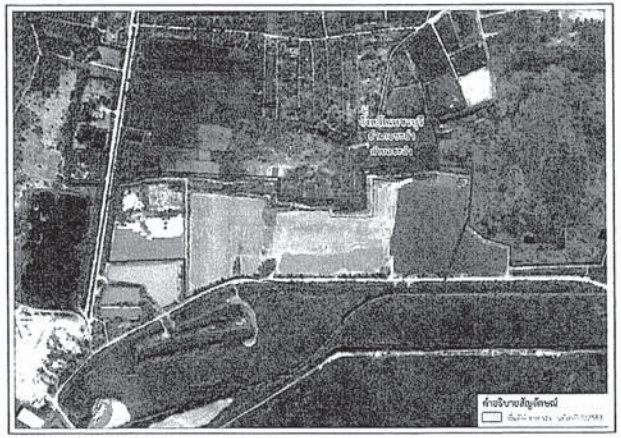
1.9 แผนที่ไปสถานประกอบการ



1.10 ผังโรงงาน (Plant Lay Out)

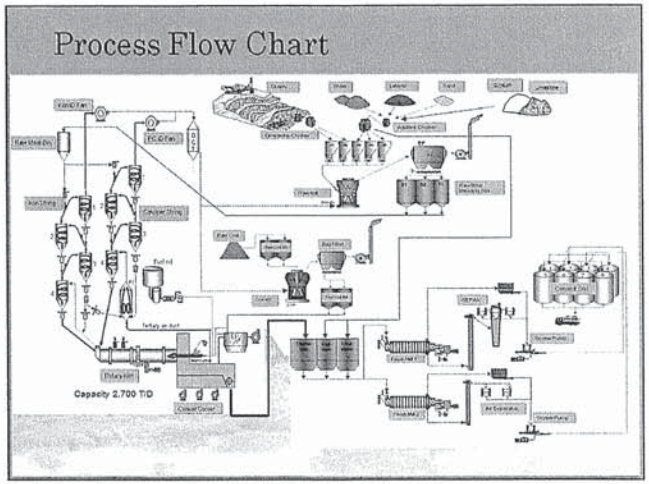
ผังสถานประกอบการของโรงงานผลิตปูนซีเมนต์และ ปทบ 26572/16117 (เหมืองดินซีเมนต์)

ผังโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์

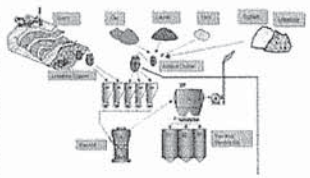


1.11 แผนผังโดยรอบสถานประกอบการ (รัศมี 5 กิโลเมตร)

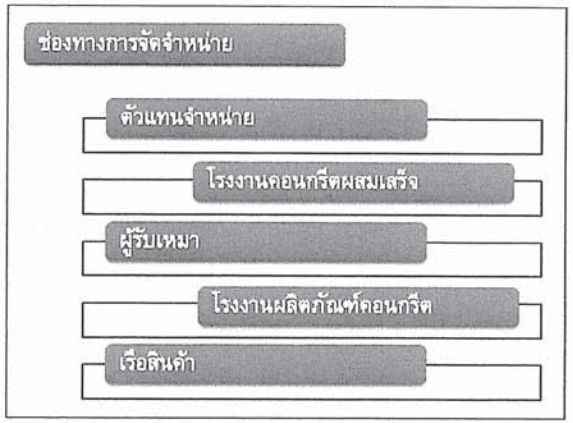
1.12 แผนผังการผลิต ผลิตภัณฑ์และบริการ (Process Flow Chart)



ดินเคลย์ เป็นผลิตภัณฑ์จากเหมืองดินซีเมนต์ ซึ่งใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตปูนซีเมนต์



1.13 ตลาด/พื้นที่จัดจำหน่ายหรือให้บริการ



1.14 ระบบการจัดการที่ดำเนินการ และรางวัลต่าง ๆ ที่ได้รับ

ISO 9001

Certificate of Approval

This is to certify that

Jalaprathan Cement Public Company Limited

ISO 14001

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)

1.15 ที่อยู่หน่วยงานขององค์กรที่ดำเนินงานภายใต้โครงสร้างทางธุรกิจ

1) **สำนักงานใหญ่**

ที่ตั้ง : อาคารสาธรซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น8/1 เลขที่175 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์: 02-6415600 โทรสาร: 02-2030177

E-mail: Website: www.asiacement.co.th

2) **สาขาที่ 1: บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานตาคลี**

ที่ตั้ง : 1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลตาคลี อำเภอตาคลี จังหวัดนครสวรรค์ 60140

โทรศัพท์: 056-801485, 056-261260 โทรสาร: 056-261780

E-mail: Website: www.asiacement.co.th

3) **สาขาที่ 2: บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) โรงงานชะอำ**

ที่ตั้ง : 1 ถนนชลประทานซีเมนต์ ตำบลชะอำ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี 76120

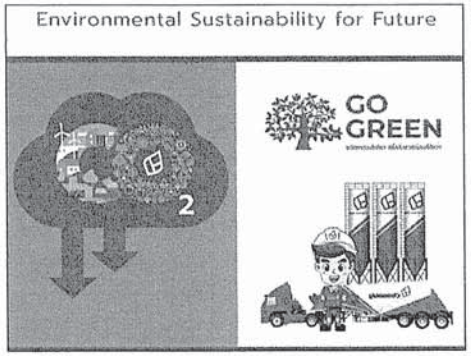
โทรศัพท์: 032-471415-6 โทรสาร: 032-471523

E-mail: Website: www.asiacement.co.th

1.16 ระบุการเปลี่ยนแปลงที่มีขององค์กรในช่วงระยะเวลารายงาน (1 ปี)

บริษัท ไม่มีการเปลี่ยนแปลงขององค์กร ในช่วงระยะเวลารายงาน (1ปี) อย่างมีนัยสำคัญ นอกเหนือจากองค์กรได้มีการประชาสัมพันธ์แนวทางจริยธรรมและนโยบายความยั่งยืน อย่างเป็นรูปธรรม และมุ่งเน้นให้การสื่อสารนี้เข้าถึงพนักงานทุกคน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดขององค์กร ได้แก่

1. บุคลากรของบริษัท
2. นักลงทุน
3. ลูกค้า
4. ซัพพลายเออร์
5. หน่วยงานราชการและองค์กรสาธารณะ
6. องค์กรทางการเมืองและสหภาพทางการค้า
7. สื่อมวลชน
8. ชุมชน
9. สิ่งแวดล้อม



2

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

ประกาศ
เรื่อง นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม สอดคล้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท จึงเห็นควรกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท ดังนี้

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการผลิตปูนซีเมนต์ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการขององค์การ โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน และผลกระทบของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งมั่นในการผลิตปูนซีเมนต์ที่มีคุณภาพ คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

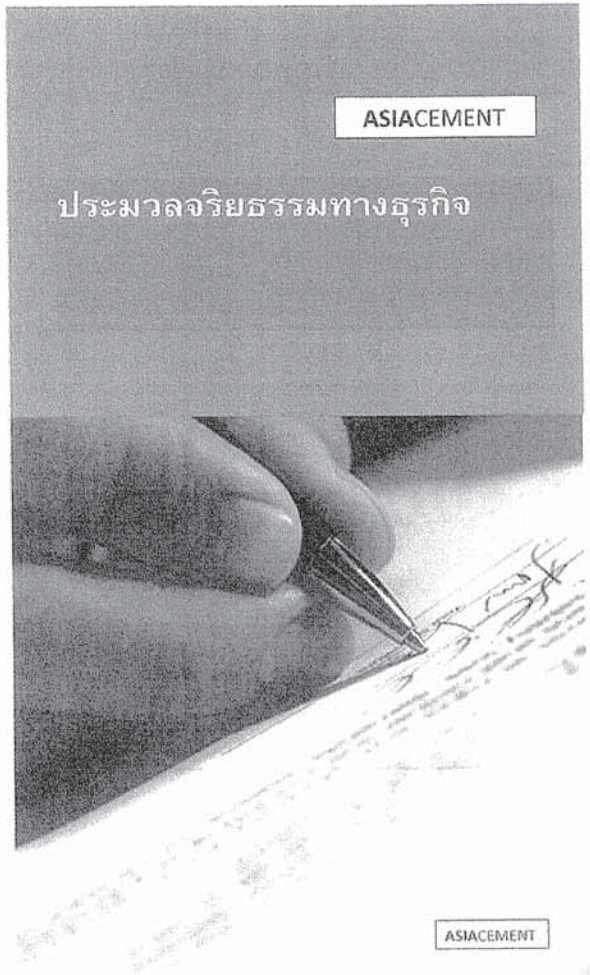
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นภดล รมยะรูป) (ดลาวัลย์ โอ เคอัลแบรดิ)
กรรมการผู้จัดการ

สารจากผู้บริหาร

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ผู้ผลิตและจำหน่ายปูนซีเมนต์ตราดอกบัว ยึดถือนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่ไปกับ ความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความตระหนักในเรื่องการลดผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศและภาวะโลกร้อน การทำเหมืองแร่อย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การพัฒนา นวัตกรรมการผลิตสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนการ อีกทั้งสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มการใช้งานปูนซีเมนต์และผลิตภัณฑ์คอนกรีต ที่ได้มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและลดการปล่อยก๊าซ CO_2 การใช้พลังงานและพลังงานอย่างมีคุณค่า และนำของที่เหลือใช้จากกระบวนการผลิตกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานลมร้อน โรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพเยาวชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การอนุรักษ์และส่งเสริมสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเยี่ยมเยียนชุมชนเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น เป็นการเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือของชุมชนในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน



บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)
Asia Cement

นโยบาย การจัดการน้ำอุปโภค บริโภค ในพื้นที่ทำงาน
WASH Pledge Policy in workplace

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานในการจัดการน้ำอุปโภค และบริโภคในพื้นที่ทำงานของบริษัท ปูนซีเมนต์เอเชียและบริษัทในเครือ จึงได้มีการจัดทำนโยบายนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ทำงานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ดังนี้

To comply with the laws and standards management of water for consumption at Asia Cement group. Therefore, Company has set this policy to guide the management of water in the working area to cover all areas, as follows

1. มีการจัดเตรียม จัดหาน้ำอุปโภคและบริโภคให้เพียงพอกับความต้องการของพนักงาน ผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วง รวมทั้งบุคคลอื่น ๆ ที่เข้ามาในพื้นที่ของบริษัท โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
   Providing and supplying sufficient consumption of water to meet the demand of employees, contractors, and subcontractors as well as to cover people all sectors to entry the companies' area without cost.

2. มีคุณภาพน้ำที่ใช้อุปโภคและบริโภค เป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมายกำหนด
   Ensuring water quality for consumption to meet the standards by law.

3. มีการวางแผนการซ่อมบำรุง และแผนการตรวจวัดคุณภาพน้ำอย่างต่อเนื่องเป็นรายเดือน รายปี อย่างมีนัยสำคัญ
   Planning for Maintenance and water quality monitoring plans on monthly, yearly basis activities.

4. มีจำนวนห้องน้ำห้องส้วมเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด และห้องน้ำต้องมีการแยกระหว่างเพศชายและหญิง
   Providing enough toilets as required by law, and there are separate toilet facilities dedicated to female and male employees using.

5. มีการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ ตระหนักถึงคุณค่าในการใช้น้ำ และสิทธิหน้าที่ของผู้ใช้น้ำ ให้ครบถ้วนกับพนักงาน ผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วง
   Communicating to understand and aware of the value of using water and the rights and responsibilities of water users to employees, contractors, and subcontractors.

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2564
Announcement date on June 1, 2021

Nopadol Ramyarupa Claudio Dealberti
Managing Directors

2

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

ประกาศ
เรื่อง นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม สอดคล้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท จึงเห็นควรกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท ดังนี้

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการผลิตปูนซีเมนต์ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการขององค์การ โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน และผลกระทบของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมุ่งมั่นในการผลิตปูนซีเมนต์ที่มีคุณภาพ คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

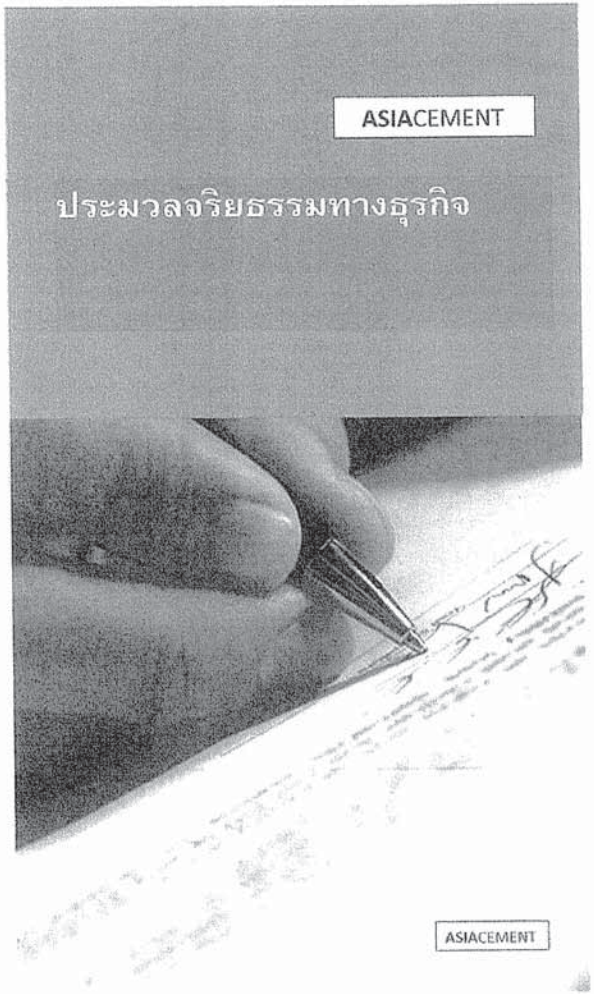
จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 18 มิถุนายน 2561

(นภดล รมยะรูป) (ดลาวัลไอ เดอลัแบรดิ)
กรรมการผู้จัดการ

สารจากผู้บริหาร

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน) ผู้ผลิตและจำหน่ายปูนซีเมนต์ตราดอกบัว ยึดถือนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่ไปกับ ความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความตระหนักในเรื่องการลดผลกระทบต่อสภาพภูมิอากาศและภาวะโลกร้อน การทำเหมืองแร่อย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การพัฒนา นวัตกรรมการผลิตสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาสนับสนุนการดำเนินงานในทุกกระบวนการ อีกทั้งสร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการส่งเสริม สนับสนุน และเพิ่มการใช้งานปูนซีเมนต์และผลิตภัณฑ์คอนกรีต ที่ได้มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและลดการปล่อยก๊าซ CO_2 การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีคุณค่า และนำของที่เหลือใช้จากกระบวนการผลิตกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การก่อสร้างโรงไฟฟ้าพลังงานลมร้อน โรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพเยาวชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การอนุรักษ์และส่งเสริมสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเยี่ยมเยียนชุมชนเพื่อรับฟังข้อคิดเห็น เป็นการเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือของชุมชนในท้องถิ่นอย่างยั่งยืน



บริษัท ปูนซีเมนต์เอเชีย จำกัด (มหาชน)
Asia Cement

นโยบาย การจัดการน้ำอุปโภค บริโภค ในพื้นที่ทำงาน
WASH Pledge Policy in workplace

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานในการจัดการน้ำอุปโภค และบริโภคในพื้นที่ทำงานของบริษัท ปูนซีเมนต์เอเชียและบริษัทในเครือ จึงได้มีการจัดทำนโยบายนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ทำงานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ดังนี้

To comply with the laws and standards management of water for consumption at Asia Cement group. Therefore, Company has set this policy to guide the management of water in the working area to cover all areas, as follows

1. มีการจัดเตรียม จัดหาน้ำอุปโภคและบริโภคให้เพียงพอกับความต้องการของพนักงาน ผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วง รวมทั้งบุคคลอื่น ๆ ที่เข้ามาในพื้นที่กลุ่มบริษัท โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
   Providing and supplying sufficient consumption of water to meet the demand of employees, contractors, and subcontractors as well as to cover people all sectors to entry the companies' area without cost.

2. มีคุณภาพน้ำที่ใช้อุปโภคและบริโภคเป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมายกำหนด
   Ensuring water quality for consumption to meet the standards by law.

3. มีการวางแผนการซ่อมบำรุงและแผนการตรวจติดตามคุณภาพน้ำอย่างต่อเนื่องเป็นรายเดือน รายปี อย่างมีนัยสำคัญ
   Planning for Maintenance and water quality monitoring plans on monthly, yearly basis activities.

4. มีจำนวนห้องน้ำห้องส้วมเพียงพอตามที่กฎหมายกำหนด และห้องน้ำห้องส้วมมีการแยกระหว่างเพศชายและหญิง
   Providing enough toilets as required by law, and there are separate toilet facilities dedicated to female and male employees using.

5. มีการสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ ตระหนักถึงคุณค่าในการใช้น้ำ และสิทธิหน้าที่ของผู้ใช้น้ำ ให้พนักงาน ผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วง
   Communicating to understand and aware of the value of using water and the rights and responsibilities of water users to employees, contractors, and subcontractors.

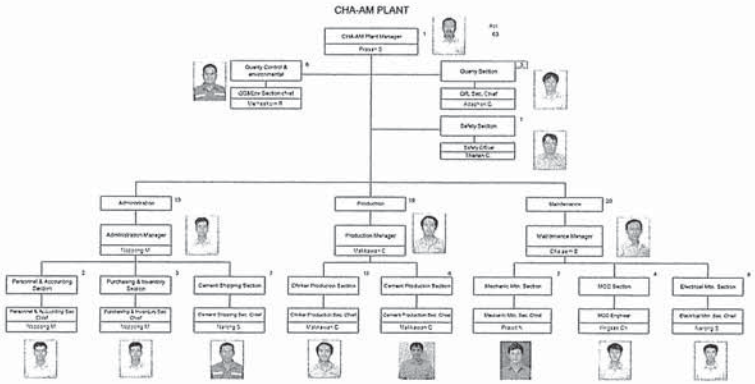
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2564
Announcement date on June 1, 2021

Nopadol Ramyarupa Claudio Dealberti
Managing Directors

3

โครงสร้างและคณะทำงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

- ผังโครงสร้าง คณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม



- ประกาศแต่งตั้งคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

คำสั่ง
โรงงานชะอำ 005/2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความสัมพันธ์

เพื่อให้กิจกรรมเสริมสร้างและเชื่อมความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ ในท้องถิ่น สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม โรงงานชะอำ ดังนี้

1.	นายพงษ์ เมธาประสิทธิ์	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน	ประธานกรรมการ
2.	นายเฉลิม บุญไกลาส	ผู้จัดการฝ่ายบำรุงรักษา	รองประธานกรรมการ
3.	นายมันวาล เจริญวงษ์ยง	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	รองประธานกรรมการ
4.	นายอัครพล ช่างสลัด	หัวหน้าแผนกเหมืองหิน	กรรมการ
5.	นายเมธีกร รื่นภาลละยะ	หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ	กรรมการ
6.	นายพรวล์ สาพะ	หัวหน้าแผนกจัดส่งและบริการ	กรรมการ
7.	นายพรวล์ สวนทอง	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	กรรมการ
8.	นายประวิทย์ แล้ววิศณ	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล	กรรมการ
9.	นายยิ่งสักดิ์ ชวาลพงษ์	วิศวกรซ่อมบำรุงเครื่องกล/ควบคุม	กรรมการ
10.	นายมนิตย์ บุญคำ	ผู้ควบคุมควบคุมและซ่อมบำรุงไฟฟ้า	กรรมการ
11.	นายพีรเมศ ทูลสวัสดิ์	วิศวกรผลิตควบคุม	กรรมการ
12.	นายอุดมศักดิ์ ชูนิล	ผู้ควบคุมงานเหมืองหินควบคุม	กรรมการ
13.	นายจิรวัฒน์ หุ่มเพชร	เจ้าหน้าที่พัสดุควบคุม	กรรมการ
14.	นางจันดี นิ่มแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการควบคุม	กรรมการ
15.	นางสาวชญาณจวรรณ ลงเจริญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
16.	นายหนับร์ นิ่มแก้ว	ชป.วิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนงาน งบประมาณ ด้านกิจกรรมด้านสวนสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคมให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ สานสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน เสมือนหนึ่งเป็นครอบครัวเดียวกัน
2. ควบคุมและดำเนินการกิจกรรมด้านสวนสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม ให้สอดคล้องกับแผนงานที่ได้กำหนดไว้
3. ร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้สอดคล้องกับแผนงานและ/หรือตามที่ชุมชนจัดขึ้นอย่างเหมาะสม
4. ประสานงานและสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อบรรลุเป้าหมายงานด้านสวนสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม
5. ประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านสวนสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม ให้พนักงาน ชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
6. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบทุก 6 เดือน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2565

(นายประสาน สุขยสงค์)
ผู้จัดการโรงงานชะอำ

บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
Jalaprathan Cement
Public Company Limited

คำสั่ง
โรงงานชะอำ ที่ 004/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการอุตสาหกรรมเหมืองแร่กับความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DPIM)

เพื่อให้โครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบกิจการเหมืองแร่สัมฤทธิ์ผลและสำเร็จ ลุล่วงตามเป้าหมาย จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานโครงการอุตสาหกรรมเหมืองแร่กับความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DPIM) ดังนี้

1.	นายนพพงษ์ เมธาประสิทธิ์	ผู้จัดการฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
2.	นายเมธีกร รื่นภาคละยะ	หัวหน้าแผนกควบคุมคุณภาพ	กรรมการ
3.	นายอุดมเกียรติ ชูนิล	ผู้ควบคุมงานอารุโส	กรรมการ
4.	นางสาวเบญจวรรณ คงเจริญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	กรรมการ
5.	นายธนันร์ ลิมแก้ว	จป.วิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ
6.	นายอัตพล ช้างงดัก	หัวหน้าแผนกเหมืองหิน	กรรมการที่ปรึกษา

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ประชาสัมพันธ์และประสานงานร่วมกับคณะกรรมการสวนสัมพันธ์ของโรงงาน ในการดำเนินงานโครงการอุตสาหกรรมเหมืองแร่กับความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DPIM)
2. รวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงาน รวมถึงเสนอแนะข้อมูลเพิ่มเติมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่กำหนดขึ้น
3. รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการทวนสอบ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
4. รายงานความคืบหน้าและข้อเสนอแนะ ให้คณะกรรมการสวนสัมพันธ์ทราบ และพิจารณา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2565

นายประสาน สุขยสงค์
ผู้จัดการโรงงานชะอำ

4

กิจกรรมการเสริมสร้างความรู้ และการฝึกอบรม

- ประชาสัมพันธ์ และให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการ CSR-DPIM ตามแผนกต่างๆให้กับพนักงานและผู้รับเหมา

- ใบลงทะเบียน

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในบริษัท

หลักสูตร: การเสริมสร้างความรู้และฝึกอบรม CSR-DPIM

สถาบัน: โรงงานชะอำ วิทยากร:

วันที่: มิถุนายน 2566 เวลา: สถานที่:

ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
1	[illegible]		จำหน่ายธุรกิจ	[illegible]
2	เขมจิรัสน์ [illegible]		ท	เขมจิรัสน์
3	[illegible]		แม่บ้าน	[illegible]
4	[illegible]		ขับรถบรรทุก	[illegible]
5	[illegible]		[illegible]	[illegible]

แบบฟอร์มลงทะเบียนการฝึกอบรมภายในบริษัท

หลักสูตร: การเสริมสร้างความรู้และฝึกอบรม CSR-DPIM

สถาบัน: โรงงานชะอำ วิทยากร: [illegible]

วันที่: 7 มิถุนายน 2566 เวลา: 08.30-09.00 สถานที่: [illegible]

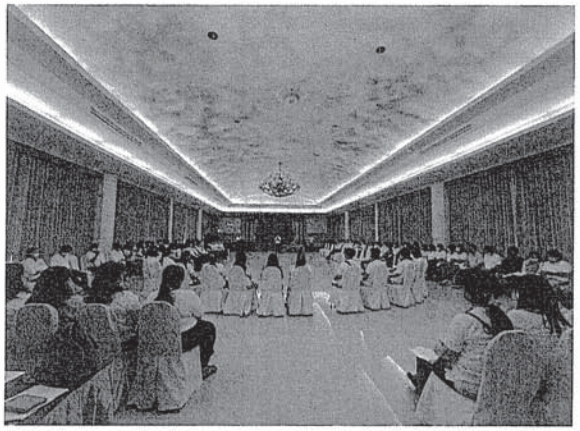
ผู้เข้ารับการฝึกต้องเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของระยะเวลาทั้งหลักสูตร

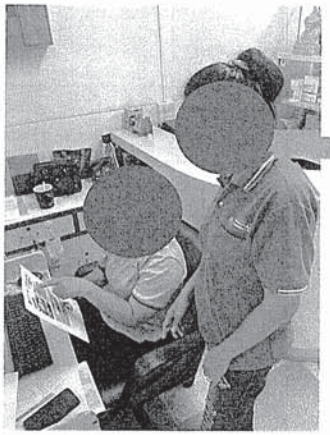
ที่	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
1	[illegible]		[illegible]	[illegible]
2	[illegible]		[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]		[illegible]	[illegible]
5	[illegible]		[illegible]	
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	3670500[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	3770300[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	3760400007736	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]		[illegible]	[illegible]
11	[illegible]		[illegible]	[illegible]
12	[illegible]		[illegible]	[illegible]

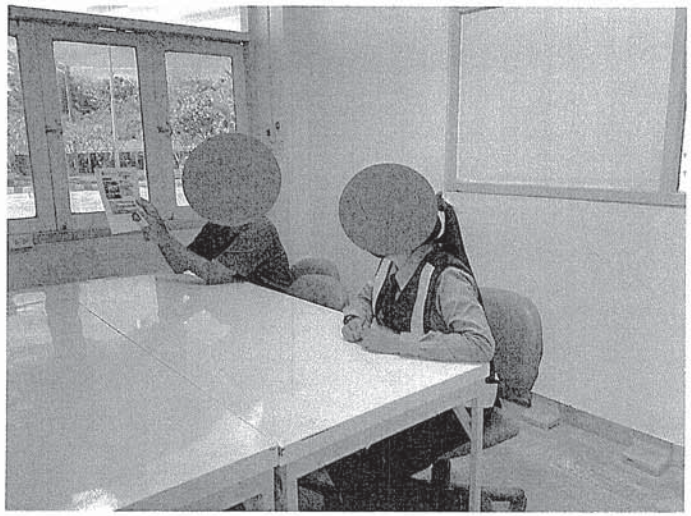
- **แผนการให้ความรู้หรือฝึกอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม**

หัวข้อฝึกอบรม	ผู้รับการฝึกอบรม									กำหนดการฝึกอบรม	บันทึก
	ธุรการ	พัสดุ	จัดส่งและบริการ	ไฟฟ้า	เครื่องกล	หม้อบด	หม้อเผา	ควบคุมคุณภาพ	ผู้รับเหมา		
1. การกำกับดูแลองค์กร	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
2. สิทธิมนุษยชน	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
3. การปฏิบัติด้านแรงงาน	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
4. สิ่งแวดล้อม	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
5. การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
6. ผู้ใช้แร่	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
7. การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	
8. อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	√	√	√	√	√	√	√	√	√	มิถุนายน 66	

- การให้อบรม สัมมนา นิทรรศการ หรืออื่น ๆ







5 ผลการทบทวนสถานะเริ่มต้น

● ผลการทบทวนสถานะเริ่มต้น

ประเด็น	จำนวนข้อกำหนดทั้งหมด				จำนวนข้อกำหนดที่ทั้งหมด ปฏิบัติได้ ที่ผ่านมา (ปี 2565)				จำนวนข้อกำหนดทั้งหมดที่ ปฏิบัติได้ ในปี 2566			
	รวมทั้งหมด	ปฏิบัติ	NA	ร้อยละ	รวมทั้งหมด	ปฏิบัติ	NA	ร้อยละ	รวมทั้งหมด	ปฏิบัติ	NA	ร้อยละ
5.1 การกำกับดูแลองค์กร	12	12	-	100	12	12	-	100.0	12	12	-	100.0
5.2 สิทธิมนุษยชน	42	42	-	100	42	39	2	97.6	42	39	2	97.6
5.3 การปฏิบัติด้านแรงงาน	29	29	-	100	29	29	-	100.0	29	29	-	100.0
5.4 สิ่งแวดล้อม	31	31	-	100	31	25	-	80.6	31	25	-	80.6
5.5 การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม	23	23	-	100	23	21	-	91.3	23	21	-	91.3
5.6 ผู้ใช้แร่	28	28	-	100	28	24	3	96.0	28	24	3	96.4
5.7 การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน	40	40	-	100	40	30	-	75.0	40	30	-	75.0
รวม	**205**	**205**	**-**	**100**	**205**	**180**	**5**	**90.2**	**205**	**180**	**5**	**90.2**

● รายละเอียดการทบทวนสถานะเริ่มต้น สังคม

5.1 การกำกับดูแลองค์กร (Organizational governance)

ผู้บริหารอบการอุตสาหกรรมแร่ การจัดโครงสร้างและกระบวนการตัดสินใจ เพื่อ

	ราบการทบทวน					
	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่ตรวจ	การดำเนินงานปัจจุบัน (2566)			
(1)	แสดงความมุ่งมั่นที่สามารถบริหารองค์กรเป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยระบุไว้ในวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ ที่ชัดเจนเกี่ยวกับความเสมอภาคและความเสมอภาคของ	มี	- มีนโยบายการบริหารจัดการองค์กร และการบริหาร	มี	- มีนโยบายการบริหารจัดการองค์กร และการบริหาร	
(2)	แสดงถึงแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรด้วยความโปร่งใสและความรอบคอบ	มี	- มีการจดจดบันทึกการประชุม	มี	- มีการจดจดบันทึกการประชุม	
(3)	สำรวจและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงขององค์กร ดูแลระบบบัญชีบริหารการเงิน วัฒนธรรมองค์กร แนวปฏิบัติ ตามความเหมาะสม	มี	- มีระเบียบปฏิบัติการบริหารงาน และการปฏิบัติงานที่เหมาะสม - มีคณะกรรมการบริหารสอบสวนวินัย - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพิจารณา - มีคณะกรรมการตรวจภายในงาน	มี	- มีระเบียบปฏิบัติการบริหารงาน และการปฏิบัติงานที่เหมาะสม - มีคณะกรรมการบริหารสอบสวนวินัย - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารพิจารณา - มีคณะกรรมการตรวจภายในงาน	
(4)	สำรวจและรายงานผลคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ	มี	- ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงาน - แจกจ่ายสื่อสิทธิมนุษยชนทั่วกาย	มี	- ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงาน - แจกจ่ายสื่อสิทธิมนุษยชนทั่วกาย	

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	รางวัล การยกย่องชมเชย การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ค่าผลตอบแทนพิเศษ หรือระบบการสร้างแรงจูงใจในรูปแบบต่าง ๆ		ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยครบถ้วน - มีการส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยและแจกรางวัล World day for safety 2022 แบบNew normal		ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยครบถ้วน - มีการส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยและแจกรางวัล World day for safety 2023 แบบNew normal
(5)	แสดงผลการใช้งบประมาณ ทรัพยากรธรรมชาติ วัตถุดิบ และทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	มี	- ISO14001 EMPด้านสิ่งแวดล้อม (เรื่องฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่หลังการทำเหมืองดินซีเมนต์ระยะที่ 6) - มีการตรวจสอบบัญชีและการใช้วัตถุดิบ	มี	- ISO14001 EMPด้านสิ่งแวดล้อม (เรื่องฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่หลังการทำเหมืองดินซีเมนต์ระยะที่ 7) - มีการตรวจสอบบัญชีและการใช้วัตถุดิบ - แผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี
(6)	กำหนดให้มีกระบวนการในการสื่อสารแบบสองทางระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำข้อมูลมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น	มี	- ISO9001 เรื่องการวัดความพึงพอใจของลูกค้า (P/03-05/MK) - ISO14001 การสื่อสาร (P/23-01/ES) - มีเบอร์โทรศัพท์ไว้ติดต่อสำหรับรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าและบุคคลภายนอก - การรับข้อร้องเรียน P/14-02/2L	มี	- ISO9001 เรื่องการวัดความพึงพอใจของลูกค้า (P/03-05/MK) - ISO14001 การสื่อสาร (P/23-01/ES) - มีเบอร์โทรศัพท์ไว้ติดต่อสำหรับรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าและบุคคลภายนอก - การรับข้อร้องเรียน P/14-02/2L

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(7)	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	มี	- ร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น ทอดกฐินฯ วัดชะอำ วัดเนรัญชราราม วิดนิคม วัดหนองตาพด เป็นประจำทุกปี - ร่วมกิจกรรมกิจกรรมกับ กพร. โครงการเหมืองแร่ปลอดภัยห่วงใยประชาชน(งดกิจกรรมเนื่องจากการแพร่ระบาด Covid19) - ร่วมกิจกรรมกับชุมชนทำความสะอาดสะพานยก	มี	- ร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น ทอดกฐินฯ วัดชะอำ วัดเนรัญชราราม วิดนิคม วัดหนองตาพด เป็นประจำทุกปี - ร่วมกิจกรรมกิจกรรมกับ กพร. โครงการเหมืองแร่ปลอดภัยห่วงใยประชาชน(งดกิจกรรมเนื่องจากการแพร่ระบาด Covid19) - ร่วมกิจกรรมกับชุมชนทำความสะอาดชายหาดชะอำ
(8)	บุคลากรที่ทำหน้าที่ตัดสินใจในนามขององค์กรในบทบาทต่าง ๆ ควรได้รับการกำหนดอำนาจการตัดสินใจ และความรับผิดชอบที่มีความสมดุล	มี	- Job description - ระเบียบบริษัทขององค์กร - ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ	มี	- Job description - ระเบียบบริษัทขององค์กร - ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ
(9)	ติดตามผลการตัดสินใจในการดำเนินงานทั้งด้านบวกและด้านลบ เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจเหล่านั้นได้ถูกติดตามจากผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามช่วงเวลาที่กำหนด	มี	- รายงานและสรุปผลการสอบถามทัศนคติใน IEE - สรุปรายงานการบริหารการจัดการกองทุนสุขภาพประจำปี	มี	- รายงานและสรุปผลการสอบถามทัศนคติใน IEE - สรุปรายงานการบริหารการจัดการกองทุนสุขภาพประจำปี
(10)	มีการทบทวนและประเมินผลกระบวนการในการกำกับดูแล	มี	- มีการจัดประชุม ISO Management	มี	- มีการจัดประชุม ISO Management

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	องค์กรตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การปรับกระบวนการดังกล่าวให้ได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้และสื่อสารการเปลี่ยนแปลงนั้นทั่วทั้งองค์กร		reviewของทีมงานด้าน ISO ขององค์กร เพื่อทบทวน ตามสถานการณ์ Covid19 ประชุม ผ่าน application Microsorft Team และสื่อสารโดยช่องทาง อื่นๆเช่น อีเมลล์ตามนโยบาย social distancing		reviewของทีมงานด้าน ISO ขององค์กร เพื่อทบทวน ตามสถานการณ์ Covid19 ประชุม ผ่าน application Microsorft Team และสื่อสารโดยช่องทาง อื่นๆเช่น อีเมลล์ตามนโยบาย social distancing
(11)*	ส่งเสริมบุคลากรในการดำรงตำแหน่งระดับอาวุโสได้อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ เพศ สีผิว แผ่นดินเกิด ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ รวมถึงสถานภาพการสมรส สถานะทางครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล สถานะทางสุขภาพ	มี	- ดำเนินการตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท - แผนการจัดฝึกอบรมพนักงานประจำปีแบบNew normal ผ่านทางZoom และ MS Team	มี	- ดำเนินการตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท - แผนการจัดฝึกอบรมพนักงานประจำปีแบบNew normal ผ่านทางZoom และ MS Team
(12)*	มีการพิจารณาความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างให้เกิดความสมดุลด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งความต้องการเร่งด่วนและความต้องการที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	มี	- มีการประชุมร่วมกันระหว่างสหภาพแรงงานฯกับฝ่ายจัดการของบริษัท - มีการสานเสวนาและประชุมกับชาวบ้านชุมชนรอบโรงงาน โดยผ่านคณะกรรมการกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพแบบ New normal ตามาตรการ Covid19	มี	- มีการประชุมร่วมกันระหว่างสหภาพแรงงานฯกับฝ่ายจัดการของบริษัท - มีการสานเสวนาและประชุมกับชาวบ้านชุมชนรอบโรงงาน โดยผ่านคณะกรรมการกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพแบบ New normal ตามาตรการ Covid19

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- มีการประชุมผู้รับเหมาประจำเดือนจัดแบบ New normal		- มีการประชุมผู้รับเหมาประจำเดือนจัดแบบ New normal

5.2 สิทธิมนุษยชน (Human rights)

ในทุกๆ กระบวนการตรวจสอบและประเมินสถานะองค์กร องค์กรควรพิจารณาถึงบริบท ของประเทศที่เข้าไปดำเนินการหรือสถานที่ที่ทำกิจกรรม ทั้งแนวโน้มและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดจากกิจกรรมขององค์กร และแนวโน้มการกระทำทารุณด้านสิทธิมนุษยชนอันมีผลจากกิจกรรมของส่วนเอกชนอื่นๆ หรือบุคคลที่มีกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับองค์กรเหล่านั้นอย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบและประเมินสถานะองค์กรในวิธีการที่มีความเหมาะสมกับขนาดและสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.2.1	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 1: การตรวจสอบและประเมินสถานะขององค์กร (Due diligence)** ในทุกกระบวนการตรวจสอบและประเมินสถานะองค์กร ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินกิจกรรมขององค์กรที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอาจเกิดขึ้นในอนาคต	มี	- เอกสารการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Risk Assessment)	มี	- เอกสารการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Risk Assessment)

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- มาตรการ EIA, IEE ให้มีการตรวจวัดด้านอากาศ เสียง และน้ำ ที่จะมีผลกระทบกับมนุษย์		- มาตรการ EIA, IEE ให้มีการตรวจวัดด้านอากาศ เสียง และน้ำ ที่จะมีผลกระทบกับมนุษย์
(2)*	กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร	มี	- มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สารจากผู้บริหาร ประกาศชัดเจนและสื่อสารไปยังทุกคนในองค์กร - มีนโยบายการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค ในพื้นที่ทำงาน	มี	- มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สารจากผู้บริหาร ประกาศชัดเจนและสื่อสารไปยังทุกคนในองค์กร - มีนโยบายการจัดการน้ำอุปโภค บริโภค ในพื้นที่ทำงาน
(3)*	กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร ครอบคลุมถึง ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา หรือหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	มี	- มีระเบียบคู่มือพนักงานที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีกลไกในการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (P/14-02/SL) - มีประมวลจริยธรรมทางธุรกิจจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสถานประกอบการ - มีสหภาพแรงงานของพนักงาน	มี	- มีระเบียบคู่มือพนักงานที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีกลไกในการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (P/14-02/SL) - มีประมวลจริยธรรมทางธุรกิจจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสถานประกอบการ - มีสหภาพแรงงานของพนักงาน
(4)*	ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กรตาม	มี	- มีการตรวจวัดควบคุมแหล่งกำเนิดต่างๆ	มี	- มีการตรวจวัดควบคุมแหล่งกำเนิด

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ช่วงระยะเวลาที่กำหนด เพื่อ • ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรตามลำดับความสำคัญ • ปรับปรุงผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจและการดำเนินงานขององค์กร		ที่อาจส่งผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน - มีรายงานการประชุมผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน รายงานการจัดการกองทุนสุขภาพ รายงานการประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และกองทุนสุขภาพ		ต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน - มีรายงานการประชุมผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน รายงานการจัดการกองทุนสุขภาพ รายงานการประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และกองทุนสุขภาพ
5.2.2	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 2: สถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในเรื่องสิทธิมนุษยชน (Human rights risk situations)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรพิจารณาและจัดการต่อสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในเรื่องสิทธิมนุษยชนด้วยความระมัดระวัง ตามที่สามารถประยุกต์ใช้ได้				
(1)	การเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีการนำทรัพยากรมาดัดแปลงหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีนัยสำคัญ เช่น แหล่งน้ำ ป่าไม้ หรือชั้นบรรยากาศและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนต่อชุมชน	มี	- มีรายงาน IEE (Initial Environmental Examination) และรายงานผลการดำเนินงาน - มีระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร (P/23-01/ES) และการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - มีกองทุนสุขภาพเพื่อแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพกับชุมชน	มี	- มีรายงาน IEE (Initial Environmental Examination) และรายงานผลการดำเนินงาน - มีระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร (P/23-01/ES) และการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - มีกองทุนสุขภาพเพื่อแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพกับชุมชน

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO14001		- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO14001
(2)	การดำเนินงานอยู่ใกล้ชุมชนพื้นเมือง	NA	- อ้างอิงจากมาตรการ IEE ศึกษาชุมชนในรัศมี5 กิโลเมตร	NA	- อ้างอิงจากมาตรการ IEE ศึกษาชุมชนในรัศมี5 กิโลเมตร
(3)	กิจกรรมที่สามารถส่งผลกระทบหรือเกี่ยวข้องกับเด็ก	มี	- มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องสิทธิมนุษยชน (โดยกล่าวถึงการไม่รับผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้าทำงาน) - ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย (ไม่จ้างแรงงานต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงาน) - มีกฎระเบียบด้านความปลอดภัย เช่น ห้ามเด็กเข้ามาพื้นที่ประกอบกิจการ ฯลฯ	มี	- มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องสิทธิมนุษยชน (โดยกล่าวถึงการไม่รับผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้าทำงาน) - ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย (ไม่จ้างแรงงานต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงาน) - มีกฎระเบียบด้านความปลอดภัย เช่น ห้ามเด็กเข้ามาพื้นที่ประกอบกิจการ ฯลฯ
(4)	การจัดการกรณีพบการทุจริตหรือกระทำความผิดในองค์กร	มี	- มีการประกาศนโยบายด้านการต่อต้านคอรัปชั่น และการติดสินบน - คู่มือพนักงาน และ บทลงโทษ	มี	- มีการประกาศนโยบายด้านการต่อต้านคอรัปชั่น และการติดสินบน - คู่มือพนักงาน และ บทลงโทษ
(5)	การมีแรงงานที่เข้ามาทำงานในองค์กรอย่างไม่เป็นทางการโดยที่กฎหมายไม่ได้คุ้มครอง	มี	- การตรวจสอบหลักฐาน ของผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานถูกกฎหมายหรือไม่ เช่น ทะเบียนการค้าฯ ประกันสังคม	มี	- การตรวจสอบหลักฐาน ของผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานถูกกฎหมายหรือไม่ เช่น ทะเบียนการค้าฯ ประกันสังคม

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องความปลอดภัยและสิทธิมนุษยชน ที่กล่าวถึงสภาพการทำงานที่ปลอดภัย		- การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องความปลอดภัยและสิทธิมนุษยชน ที่กล่าวถึงสภาพการทำงานที่ปลอดภัย
(6)	การรักษาความปลอดภัยของพื้นที่หรือสินทรัพย์อย่างเข้มงวด	มี	- มีขั้นตอนหรือมาตรการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการรักษาความปลอดภัย ที่นำหลักการด้านมนุษยชนมาพิจารณา เช่น วิธีการในการขอตรวจค้น มาตรการในการจับกุมผู้บุกรุก หรือผู้กระทำความผิดถึงวิธีการควบคุมตัว - ระเบียบปฏิบัติการควบคุมผู้มาติดต่อในโรงงาน - บันทึกรายงานประจำวันของงานการรักษาความปลอดภัย รายงานการประชุมประจำเดือนของงานด้านรักษาความปลอดภัย	มี	- มีขั้นตอนหรือมาตรการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการรักษาความปลอดภัย ที่นำหลักการด้านมนุษยชนมาพิจารณา เช่น วิธีการในการขอตรวจค้น มาตรการในการจับกุมผู้บุกรุก หรือผู้กระทำความผิดถึงวิธีการควบคุมตัว - ระเบียบปฏิบัติการควบคุมผู้มาติดต่อในโรงงาน - บันทึกรายงานประจำวันของงานการรักษาความปลอดภัย รายงานการประชุมประจำเดือนของงานด้านรักษาความปลอดภัย
(7)*	ภาวะความยากจน ภาวะแห้งแล้ง และการเรียกร้องหรือความต้องบริการด้านสุขภาพ และภัยธรรมชาติ	มี	- มีการจัดตั้งกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์	มี	- มีการจัดตั้งกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- มีการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE และมาตรการตรวจติดตาม		- มีการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE และมาตรการตรวจติดตาม
5.2.3	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 3: การหลีกเลี่ยงการร่วมกระทำความผิดในการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Avoidance of complicity)** เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการร่วมกระทำความผิดในการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรง และทางอ้อม ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรพิจารณาปัจจัยเหล่านี้คือ				
(1)	ทวนสอบมาตรการการรักษาความปลอดภัยขององค์กร ให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - สัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ระบุถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - สัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ระบุถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้
(2)	ฝึกอบรม ให้ความรู้ต่อบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักสิทธิมนุษยชน	มี	- จัดให้มีแผนการฝึกดับเพลิงประจำปีแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ) - กฎระเบียบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เช่น การตรวจค้น	มี	- จัดให้มีแผนการฝึกดับเพลิงประจำปีแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ) - กฎระเบียบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เช่น การตรวจค้น
(3)	มีขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม และเป็นกลางเกี่ยวกับกระบวนการรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	มี	- มีขั้นตอนในการจัดการข้อร้องเรียนด้านการรักษาความปลอดภัย	มี	- มีขั้นตอนในการจัดการข้อร้องเรียนด้านการรักษาความปลอดภัย
(4)	ไม่มีการเข้าไปเกี่ยวข้องในการขับไล่บุคคลออกจากพื้นที่ ยกเว้นแต่ได้กระทำตามกฎหมายของประเทศ และแนวปฏิบัติสากลรวมถึงการค้นหาวิธีการอื่นๆ ในการแก้ปัญหาและมั่นใจ	มี	- มีสัญญาจ้างดูแลคันเขื่อนหินและคลองลำเลียง	มี	- มีสัญญาจ้างดูแลคันเขื่อนหินและคลองลำเลียง

5 ผลการทบทวนสถานะเริ่มต้น

● ผลการทบทวนสถานะเริ่มต้น

ประเด็น	จำนวนข้อกำหนดทั้งหมด				จำนวนข้อกำหนดทั้งหมดที่ปฏิบัติได้ ที่ผ่านมา (ปี 2565)				จำนวนข้อกำหนดทั้งหมดที่ปฏิบัติได้ ในปี 2566			
	รวมทั้งหมด	ปฏิบัติ	NA	ร้อยละ	รวมทั้งหมด	ปฏิบัติ	NA	ร้อยละ	รวมทั้งหมด	ปฏิบัติ	NA	ร้อยละ
5.1 การกำกับดูแลองค์กร	12	12	-	100	12	12	-	100.0	12	12	-	100.0
5.2 สิทธิมนุษยชน	42	42	-	100	42	39	2	97.6	42	39	2	97.6
5.3 การปฏิบัติด้านแรงงาน	29	29	-	100	29	29	-	100.0	29	29	-	100.0
5.4 สิ่งแวดล้อม	31	31	-	100	31	25	-	80.6	31	25	-	80.6
5.5 การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม	23	23	-	100	23	21	-	91.3	23	21	-	91.3
5.6 ผู้ใช้แร่	28	28	-	100	28	24	3	96.0	28	24	3	96.4
5.7 การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน	40	40	-	100	40	30	-	75.0	40	30	-	75.0
รวม	**205**	**205**	**-**	**100**	**205**	**180**	**5**	**90.2**	**205**	**180**	**5**	**90.2**

- **รายละเอียดการทบทวนสถานะเริ่มต้น มีดังนี้**

5.1 การกำกับดูแลองค์กร (Organizational governance)

ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรจัดโครงสร้างและกระบวนการตัดสินใจ เพื่อ

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(1)	แสดงความมุ่งมั่นด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุไว้ในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ หรือเทียบเท่าตามความเหมาะสม	มี	- มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสารจากผู้บริหาร	มี	- มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และสารจากผู้บริหาร
(2)	แสดงถึงแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้	มี	- มีการตรวจสอบบัญชีทุกไตรมาส	มี	- มีการตรวจสอบบัญชีทุกไตรมาส
(3)	สร้างและรักษาไว้ซึ่งโครงสร้างองค์กร กฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน วัฒนธรรมองค์กร แนวปฏิบัติ ตามความเหมาะสม	มี	- มีระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงาน และการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ - มีคณะทำงานด้านมวลชนสัมพันธ์ - มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านพลังงาน - มีคณะกรรมการสหภาพแรงงาน	มี	- มีระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงาน และการปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ - มีคณะทำงานด้านมวลชนสัมพันธ์ - มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านพลังงาน - มีคณะกรรมการสหภาพแรงงาน
(4)	สร้างแรงจูงใจเพื่อสนับสนุนให้เกิดการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างมีประสิทธิภาพโดยอาจเป็นการให้	มี	- ประกาศเกียรติคุณพนักงานขยันประจำปี - แจกของที่ระลึกให้กับพนักงานขับรถที่	มี	- ประกาศเกียรติคุณพนักงานขยันประจำปี - แจกของที่ระลึกให้กับพนักงานขับรถที่

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	รางวัล การยกย่องชมเชย การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ค่าผลตอบแทนพิเศษ หรือระบบการสร้างแรงจูงใจในรูปแบบต่าง ๆ		ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยครบถ้วน - มีการส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยและแจกรางวัล World day for safety 2022 แบบNew normal		ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยครบถ้วน - มีการส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยและแจกรางวัล World day for safety 2023 แบบNew normal
(5)	แสดงผลการใช้งบประมาณ ทรัพยากรธรรมชาติ วัตถุดิบ และทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	มี	- ISO14001 EMPด้านสิ่งแวดล้อม (เรื่องฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่หลังการทำเหมืองดินซีเมนต์ระยะที่ 6) - มีการตรวจสอบบัญชีและการใช้วัตถุดิบ	มี	- ISO14001 EMPด้านสิ่งแวดล้อม (เรื่องฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่หลังการทำเหมืองดินซีเมนต์ระยะที่ 7) - มีการตรวจสอบบัญชีและการใช้วัตถุดิบ - แผนฝึกอบรมพนักงานประจำปี
(6)	กำหนดให้มีกระบวนการในการสื่อสารแบบสองทางระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อรับฟังความคิดเห็นและนำข้อมูลมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น	มี	- ISO9001 เรื่องการวัดความพึงพอใจของลูกค้า (P/03-05/MK) - ISO14001 การสื่อสาร (P/23-01/ES) - มีเบอร์โทรศัพท์ไว้ติดต่อสำหรับรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าและบุคคลภายนอก - การรับข้อร้องเรียน P/14-02/2L	มี	- ISO9001 เรื่องการวัดความพึงพอใจของลูกค้า (P/03-05/MK) - ISO14001 การสื่อสาร (P/23-01/ES) - มีเบอร์โทรศัพท์ไว้ติดต่อสำหรับรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าและบุคคลภายนอก - การรับข้อร้องเรียน P/14-02/2L

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(7)	ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	มี	- ร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น ทอดกฐินฯ วัดชะอำ วัดเนรัญชราราม วิดนิคม วัดหนองตาพด เป็นประจำทุกปี - ร่วมกิจกรรมกิจกรรมกับ กพร. โครงการเหมืองแร่ปลอดภัยห่วงใยประชาชน(งดกิจกรรมเนื่องจากการแพร่ระบาด Covid19) - ร่วมกิจกรรมกับชุมชนทำความสะอาดสะพานยก	มี	- ร่วมกิจกรรมทางศาสนา เช่น ทอดกฐินฯ วัดชะอำ วัดเนรัญชราราม วิดนิคม วัดหนองตาพด เป็นประจำทุกปี - ร่วมกิจกรรมกิจกรรมกับ กพร. โครงการเหมืองแร่ปลอดภัยห่วงใยประชาชน(งดกิจกรรมเนื่องจากการแพร่ระบาด Covid19) - ร่วมกิจกรรมกับชุมชนทำความสะอาดชายหาดชะอำ
(8)	บุคลากรที่ทำหน้าที่ตัดสินใจในนามขององค์กรในบทบาทต่างๆ ควรได้รับการกำหนดอำนาจการตัดสินใจ และความรับผิดชอบที่มีความสมดุล	มี	- Job description - ระเบียบบริษัทขององค์กร - ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ	มี	- Job description - ระเบียบบริษัทขององค์กร - ขอบเขตความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ
(9)	ติดตามผลการตัดสินใจในการดำเนินงานทั้งด้านบวกและด้านลบ เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจเหล่านั้นได้ถูกติดตามจากผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามช่วงเวลาที่กำหนด	มี	- รายงานและสรุปผลการสอบถามทัศนคติใน IEE - สรุปรายงานการบริหารการจัดการกองทุนสุขภาพประจำปี	มี	- รายงานและสรุปผลการสอบถามทัศนคติใน IEE - สรุปรายงานการบริหารการจัดการกองทุนสุขภาพประจำปี
(10)	มีการทบทวนและประเมินผลกระบวนการในการกำกับดูแล	มี	- มีการจัดประชุม ISO Management	มี	- มีการจัดประชุม ISO Management

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	องค์กรตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่การปรับกระบวนการดังกล่าวให้ได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้และสื่อสารการเปลี่ยนแปลงนั้นทั่วทั้งองค์กร		reviewของทีมงานด้าน ISO ขององค์กรเพื่อทบทวน ตามสถานการณ์ Covid19 ประชุม ผ่าน application Microsorft Team และสื่อสารโดยช่องทาง อื่นๆเช่น อีเมลล์ตามนโยบาย social distancing		reviewของทีมงานด้าน ISO ขององค์กรเพื่อทบทวน ตามสถานการณ์ Covid19 ประชุม ผ่าน application Microsorft Team และสื่อสารโดยช่องทาง อื่นๆเช่น อีเมลล์ตามนโยบาย social distancing
(11)*	ส่งเสริมบุคลากรในการดำรงตำแหน่งระดับอาวุโสได้อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างทางสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ เพศ สีผิว แผ่นดินเกิด ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ รวมถึงสถานภาพการสมรส สถานะทางครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล สถานะทางสุขภาพ	มี	- ดำเนินการตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท - แผนการจัดฝึกอบรมพนักงานประจำปีแบบNew normal ผ่านทางZoom และ MS Team	มี	- ดำเนินการตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท - แผนการจัดฝึกอบรมพนักงานประจำปีแบบNew normal ผ่านทางZoom และ MS Team
(12)*	มีการพิจารณาความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างให้เกิดความสมดุลด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งความต้องการเร่งด่วนและความต้องการที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	มี	- มีการประชุมร่วมกันระหว่างสหภาพแรงงานฯกับฝ่ายจัดการของบริษัท - มีการสานเสวนาและประชุมกับชาวบ้านชุมชนรอบโรงงาน โดยผ่านคณะกรรมการกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพแบบ New normal ตามาตรการ Covid19	มี	- มีการประชุมร่วมกันระหว่างสหภาพแรงงานฯกับฝ่ายจัดการของบริษัท - มีการสานเสวนาและประชุมกับชาวบ้านชุมชนรอบโรงงาน โดยผ่านคณะกรรมการกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพแบบ New normal ตามาตรการ Covid19

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา* (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- มีการประชุมผู้รับเหมาประจำเดือนจัดแบบ New normal		- มีการประชุมผู้รับเหมาประจำเดือนจัดแบบ New normal

5.2 สิทธิมนุษยชน (Human rights)

ในทุกๆ กระบวนการตรวจสอบและประเมินสถานะองค์กร องค์กรควรพิจารณาถึงบริบท ของประเทศที่เข้าไปดำเนินการหรือสถานที่ที่ทำกิจกรรม ทั้งแนวโน้มและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดจากกิจกรรมขององค์กร และแนวโน้มการกระทำทารุณด้านสิทธิมนุษยชนอันมีผลจากกิจกรรมของส่วนเอกชนอื่นๆ หรือบุคคลที่มีกิจกรรมที่เชื่อมโยงกับองค์กรเหล่านั้นอย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงกระบวนการตรวจสอบและประเมินสถานะองค์กรในวิธีการที่มีความเหมาะสมกับขนาดและสภาพแวดล้อมขององค์กร โดยผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.2.1	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 1: การตรวจสอบและประเมินสถานะขององค์กร (Due diligence)** ในทุกกระบวนการตรวจสอบและประเมินสถานะองค์กร ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินกิจกรรมขององค์กรที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอาจเกิดขึ้นในอนาคต	มี	- เอกสารการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Risk Assessment)	มี	- เอกสารการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Risk Assessment)

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- มาตรการ EIA, IEE ให้มีการตรวจวัดด้านอากาศ เสียง และน้ำ ที่จะมีผลกระทบกับมนุษย์		- มาตรการ EIA, IEE ให้มีการตรวจวัดด้านอากาศ เสียง และน้ำ ที่จะมีผลกระทบกับมนุษย์
(2)*	กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร	มี	- มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สารจากผู้บริหาร ประกาศชัดเจนและสื่อสารไปยังทุกคนในองค์กร - มีนโยบายการจัดการน้ำอุปโภค บริโภคในพื้นที่ทำงาน	มี	- มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สารจากผู้บริหาร ประกาศชัดเจนและสื่อสารไปยังทุกคนในองค์กร - มีนโยบายการจัดการน้ำอุปโภค บริโภคในพื้นที่ทำงาน
(3)*	กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร ครอบคลุมถึง ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา หรือหน่วยงานภายนอกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร	มี	- มีระเบียบคู่มือพนักงานที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีกลไกในการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (P/14-02/SL) - มีประมวลจริยธรรมทางธุรกิจจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสถานประกอบการ - มีสหภาพแรงงานของพนักงาน	มี	- มีระเบียบคู่มือพนักงานที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีกลไกในการแก้ปัญหาเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (P/14-02/SL) - มีประมวลจริยธรรมทางธุรกิจจัดพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษร - มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการสถานประกอบการ - มีสหภาพแรงงานของพนักงาน
(4)*	ติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กรตาม	มี	- มีการตรวจวัดควบคุมแหล่งกำเนิดต่างๆ	มี	- มีการตรวจวัดควบคุมแหล่งกำเนิด

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ช่วงระยะเวลาที่กำหนด เพื่อ • ปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรตามลำดับความสำคัญ • ปรับปรุงผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจและการดำเนินงานขององค์กร		ที่อาจส่งผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน - มีรายงานการประชุมผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน รายงานการจัดการกองทุนสุขภาพ รายงานการประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และกองทุนสุขภาพ		ต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน - มีรายงานการประชุมผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน รายงานการจัดการกองทุนสุขภาพ รายงานการประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และกองทุนสุขภาพ
5.2.2	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 2: สถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในเรื่องสิทธิมนุษยชน (Human rights risk situations)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรพิจารณาและจัดการต่อสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงในเรื่องสิทธิมนุษยชนด้วยความระมัดระวัง ตามที่สามารถประยุกต์ใช้ได้				
(1)	การเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่มีการนำทรัพยากรมาดัดแปลงหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีนัยสำคัญ เช่น แหล่งน้ำ ป่าไม้ หรือชั้นบรรยากาศและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนต่อชุมชน	มี	- มีรายงาน IEE (Initial Environmental Examination) และรายงานผลการดำเนินงาน - มีระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร (P/23-01/ES) และการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - มีกองทุนสุขภาพเพื่อแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพกับชุมชน	มี	- มีรายงาน IEE (Initial Environmental Examination) และรายงานผลการดำเนินงาน - มีระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร (P/23-01/ES) และการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - มีกองทุนสุขภาพเพื่อแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพกับชุมชน

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO14001		- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO14001
(2)	การดำเนินงานอยู่ใกล้ชุมชนพื้นเมือง	NA	- อ้างอิงจากมาตรการ IEE ศึกษาชุมชนในรัศมี5 กิโลเมตร	NA	- อ้างอิงจากมาตรการ IEE ศึกษาชุมชนในรัศมี5 กิโลเมตร
(3)	กิจกรรมที่สามารถส่งผลกระทบหรือเกี่ยวข้องกับเด็ก	มี	- มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องสิทธิมนุษยชน (โดยกล่าวถึงการไม่รับผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้าทำงาน) - ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย (ไม่จ้างแรงงานต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงาน) - มีกฎระเบียบด้านความปลอดภัย เช่น ห้ามเด็กเข้ามาพื้นที่ประกอบกิจการ ฯลฯ	มี	- มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องสิทธิมนุษยชน (โดยกล่าวถึงการไม่รับผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปี เข้าทำงาน) - ปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานไทย (ไม่จ้างแรงงานต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงาน) - มีกฎระเบียบด้านความปลอดภัย เช่น ห้ามเด็กเข้ามาพื้นที่ประกอบกิจการ ฯลฯ
(4)	การจัดการกรณีพบการทุจริตหรือกระทำความผิดในองค์กร	มี	- มีการประกาศนโยบายด้านการต่อต้านคอรัปชั่น และการติดสินบน - คู่มือพนักงาน และ บทลงโทษ	มี	- มีการประกาศนโยบายด้านการต่อต้านคอรัปชั่น และการติดสินบน - คู่มือพนักงาน และ บทลงโทษ
(5)	การมีแรงงานที่เข้ามาทำงานในองค์กรอย่างไม่เป็นทางการโดยที่กฎหมายไม่ได้คุ้มครอง	มี	- การตรวจสอบหลักฐาน ของผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานถูกกฎหมายหรือไม่ เช่น ทะเบียนการค้าฯ ประกันสังคม	มี	- การตรวจสอบหลักฐาน ของผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานถูกกฎหมายหรือไม่ เช่น ทะเบียนการค้าฯ ประกันสังคม

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องความปลอดภัยและสิทธิมนุษยชน ที่กล่าวถึงสภาพการทำงานที่ปลอดภัย		- การปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - มีการจัดทำคู่มือแนวทางจริยธรรม เรื่องความปลอดภัยและสิทธิมนุษยชน ที่กล่าวถึงสภาพการทำงานที่ปลอดภัย
(6)	การรักษาความปลอดภัยของพื้นที่หรือสินทรัพย์อย่างเข้มงวด	มี	- มีขั้นตอนหรือมาตรการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการรักษาความปลอดภัย ที่นำหลักการด้านมนุษยชนมาพิจารณา เช่น วิธีการในการขอตรวจค้น มาตรการในการจับกุมผู้บุกรุก หรือผู้กระทำความผิดถึงวิธีการควบคุมตัว - ระเบียบปฏิบัติการควบคุมผู้มาติดต่อในโรงงาน - บันทึกรายงานประจำวันของงานการรักษาความปลอดภัย รายงานการประชุมประจำเดือนของงานด้านรักษาความปลอดภัย	มี	- มีขั้นตอนหรือมาตรการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการรักษาความปลอดภัย ที่นำหลักการด้านมนุษยชนมาพิจารณา เช่น วิธีการในการขอตรวจค้น มาตรการในการจับกุมผู้บุกรุก หรือผู้กระทำความผิดถึงวิธีการควบคุมตัว - ระเบียบปฏิบัติการควบคุมผู้มาติดต่อในโรงงาน - บันทึกรายงานประจำวันของงานการรักษาความปลอดภัย รายงานการประชุมประจำเดือนของงานด้านรักษาความปลอดภัย
(7)*	ภาวะความยากจน ภาวะแห้งแล้ง และการเรียกร้องหรือความต้องบริการด้านสุขภาพ และภัยธรรมชาติ	มี	- มีการจัดตั้งกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์	มี	- มีการจัดตั้งกองทุนเฝ้าระวังสุขภาพโครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- มีการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE และมาตรการตรวจติดตาม		- มีการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE และมาตรการตรวจติดตาม
5.2.3	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 3: การหลีกเลี่ยงการร่วมกระทำความผิดในการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Avoidance of complicity)** เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการร่วมกระทำความผิดในการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรง และทางอ้อม ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรพิจารณาปัจจัยเหล่านี้คือ				
(1)	ทวนสอบมาตรการการรักษาความปลอดภัยขององค์กร ให้เป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชน และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - สัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ระบุถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - สัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ระบุถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้
(2)	ฝึกอบรม ให้ความรู้ต่อบุคลากรที่อยู่ในหน่วยงานที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักสิทธิมนุษยชน	มี	- จัดให้มีแผนการฝึกดับเพลิงประจำปีแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ) - กฎระเบียบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เช่น การตรวจค้น	มี	- จัดให้มีแผนการฝึกดับเพลิงประจำปีแก่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ) - กฎระเบียบเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เช่น การตรวจค้น
(3)	มีขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนที่เหมาะสม และเป็นกลางเกี่ยวกับกระบวนการรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	มี	- มีขั้นตอนในการจัดการข้อร้องเรียนด้านการรักษาความปลอดภัย	มี	- มีขั้นตอนในการจัดการข้อร้องเรียนด้านการรักษาความปลอดภัย
(4)	ไม่มีการเข้าไปเกี่ยวข้องในการขับไล่บุคคลออกจากพื้นที่ยกเว้นแต่ได้กระทำตามกฎหมายของประเทศ และแนวปฏิบัติสากลรวมถึงการค้นหาวิธีการอื่นๆ ในการแก้ปัญหาและมั่นใจ	มี	- มีสัญญาจ้างดูแลคันเขื่อนหินและคลองลำเลียง	มี	- มีสัญญาจ้างดูแลคันเขื่อนหินและคลองลำเลียง

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ว่าผู้ที่ได้รับผลกระทบได้รับการชดเชยที่เพียงพอ		- มีการจ่ายค่าชดเชยความเสียหายหินตกในนาข้าว		- มีการจ่ายค่าชดเชยความเสียหายหินตกในนาข้าว
(5)*	ไม่เป็นหุ้นส่วนหรือเป็นพันธมิตรทางการค้ากับองค์กรที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - การประเมินผู้รับเหมา / ผู้จัดซื้อ-จัดจ้าง	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - การประเมินผู้รับเหมา / ผู้จัดซื้อ-จัดจ้าง
(6)*	กำหนดประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนไว้ในเงื่อนไขการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และบริการ ตามความสามารถที่ดำเนินการได้	มี	- หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง (P/06-02/PU)	มี	- หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง (P/06-02/PU)
(7)*	หลีกเลี่ยงการเข้าร่วมกับองค์กรที่มีกิจกรรมต่อต้านสังคม	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ
5.2.4	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 4: การแก้ไขปัญหาจากการเรียกร้องความเป็นธรรม (Resolving grievances)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรกำหนดกลไกในการแก้ไขปัญหาจากการเรียกร้องความเป็นธรรม สำหรับใช้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย				
(1)	กำหนดกลไกในการแก้ไขปัญหาจากการเรียกร้องความเป็นธรรม สำหรับใช้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียโดย • กำหนดวิธีการ หรือช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลาย ทั้งทางโทรศัพท์ แบบฟอร์มร้องทุกข์ จดหมาย ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน กล่องรับเรื่องร้องเรียน การประชุมร่วมกับชุมชน หรือรูปแบบอื่นๆ ตามความเหมาะสม	มี	- มีวิธีการหรือช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น โทรศัพท์ แบบฟอร์มร้องทุกข์ การประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ - มีกรอบเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีการสื่อสารให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบ	มี	- มีวิธีการหรือช่องทางรับเรื่องร้องทุกข์ เช่น โทรศัพท์ แบบฟอร์มร้องทุกข์ การประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ - มีกรอบเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีการสื่อสารให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบ

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	• กำหนดกรอบเวลาในการดำเนินงานแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน และมีการสื่อสารให้ผู้ร้องทุกข์ได้รับทราบ • ทบทวนผลลัพธ์และวิธีการแก้ปัญหาจากการเรียกร้องความเป็นธรรม ให้มีความสอดคล้องกับมาตรฐานสิทธิมนุษยชนที่ยอมรับในระดับสากล		- ระเบียบปฏิบัติการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - มีกล่องรับฟังความคิดเห็นติดตั้งไว้ที่บริเวณเหมืองดินฯ		- ระเบียบปฏิบัติการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - มีกล่องรับฟังความคิดเห็นติดตั้งไว้ที่บริเวณเหมืองดินฯ
(2)*	กำหนดโครงสร้าง หรือแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความเป็นกลาง เพื่อแก้ไขปัญหาจากการเรียกร้องความเป็นธรรมของลูกจ้าง และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรทุกกลุ่ม	มี	- มีสหภาพแรงงานและคณะกรรมการแรงงานมีการประชุมและบันทึกการประชุมระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง - มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชลสัมพันธ์ที่ประกอบไปด้วย ผู้ประกอบการ ผู้แทนชุมชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ	มี	- มีสหภาพแรงงานและคณะกรรมการแรงงานมีการประชุมและบันทึกการประชุมระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง - มีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชลสัมพันธ์ที่ประกอบไปด้วย ผู้ประกอบการ ผู้แทนชุมชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ
(3)*	สร้างกระบวนการโดยให้ผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล คำแนะนำ และผู้เชี่ยวชาญที่จำเป็น เพื่อเป็นส่วนทำให้กระบวนการเรียกร้องมีความเป็นธรรม	มี	- มีการเตรียมข้อมูลที่จำเป็นและกำหนดช่องทางให้ผู้ร้องทุกข์สามารถเข้าถึงข้อมูลและการให้คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ มีระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร (P/23-01/ES)	มี	- มีการเตรียมข้อมูลที่จำเป็นและกำหนดช่องทางให้ผู้ร้องทุกข์สามารถเข้าถึงข้อมูลและการให้คำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ มีระเบียบปฏิบัติด้านการสื่อสาร (P/23-01/ES)

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(4)*	กำหนดกระบวนการเพื่อหาแนวทางแก้ปัญหาอย่างมีส่วนร่วมระหว่างผู้ร้องเรียนกับองค์กร หรือมีบุคคลที่ 3 ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ย	มี	- บันทึก หรือรายงานผลการร่วมเจรจาไกล่เกลี่ย ข้อพิพาทระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย - ช่องทางการแก้ไขข้อพิพาทระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น องค์กรกับลูกจ้าง องค์กรกับ ชุมชน ที่เปิดโอกาสให้บุคคลที่ 3 ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ย	มี	- บันทึก หรือรายงานผลการร่วมเจรจาไกล่เกลี่ย ข้อพิพาทระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย - ช่องทางการแก้ไขข้อพิพาทระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น องค์กรกับลูกจ้าง องค์กรกับ ชุมชน ที่เปิดโอกาสให้บุคคลที่ 3 ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ย
(5)*	กำหนดช่องทาง หรือวิธีการ เพื่อเปิดเผยถึงกระบวนการและผลลัพธ์จากการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนขององค์กรให้สาธารณชนได้ตรวจสอบ รวมทั้งให้ความสำคัญกับประเด็นที่สังคมให้ความสนใจ	มี	- กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) การรับและ ตอบสนองข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่ม ต่างๆ รวมถึงการแจ้งผลการดำเนินงานแก้ไขข้อ ร้องเรียน ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ การเปิดโรงงานให้ชุมชนเข้าร่วมตรวจสอบ เป็นต้น ระเบียบปฏิบัติการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - การจัดเวทีประชาพิจารณ์ - แผนการประชุม การสานเสวนา การ	มี	- กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) การรับและ ตอบสนองข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียกลุ่ม ต่างๆ รวมถึงการแจ้งผลการดำเนินงานแก้ไขข้อ ร้องเรียน ผ่าน ช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ด ประชาสัมพันธ์ การเปิดโรงงานให้ชุมชนเข้าร่วมตรวจสอบ เป็นต้น ระเบียบปฏิบัติการรับข้อร้องเรียน (P/14-02/SL) - การจัดเวทีประชาพิจารณ์ - แผนการประชุม การสานเสวนา การ

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			สื่อสาร ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ		สื่อสาร ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ
5.2.5	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 5: การเลือกปฏิบัติและกลุ่มผู้ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ (Discrimination and vulnerable groups)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรดำเนินการดังต่อไปนี้				
(1)	ไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกจ้าง คู่ค้า ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลอื่นที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - การไม่เลือกปฏิบัติต่อ ลูกจ้าง คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย - การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล - การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดจ้าง - การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการทำการตลาด - ธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ - ระเบียบการบริหารงานบุคคล - หลักฐานการจ่ายค่าจ้าง	มี	- มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ - การไม่เลือกปฏิบัติต่อ ลูกจ้าง คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย - การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล - การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อและการจัดจ้าง - การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการทำการตลาด - ธรรมาภิบาลในการดำเนินธุรกิจ - ระเบียบการบริหารงานบุคคล - หลักฐานการจ่ายค่าจ้าง

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง - นโยบายการพัฒนาผลิตภัณฑ์		- ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง - นโยบายการพัฒนาผลิตภัณฑ์
(2)	มีการส่งเสริมความเสมอภาคของสตรีในด้านการศึกษา โอกาสในการจ้างงาน การตัดสินใจในเรื่องเกี่ยวกับการมีครอบครัวและการวางแผนครอบครัว	มี	- ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานไทย พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - ระเบียบข้อบังคับการทำงาน ตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ใน การสรรหาและคัดเลือก พนักงาน - หลักฐานการจ้างงานและการเก็บข้อมูลลูกจ้าง - ขั้นตอนการดำเนินงานในการฝึกอบรม และ การพัฒนาบุคลากร (Training Needs 2022)	มี	- ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานไทย พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - ระเบียบข้อบังคับการทำงาน ตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ใน การสรรหาและคัดเลือก พนักงาน - หลักฐานการจ้างงานและการเก็บข้อมูลลูกจ้าง - ขั้นตอนการดำเนินงานในการฝึกอบรม และ การพัฒนาบุคลากร (Training Needs 2023)
(3)	ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้พิการ ตลอดจนมีการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ตามความเหมาะสม	มี	- หลักฐานการส่ง เงินสมทบกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534	มี	- หลักฐานการส่ง เงินสมทบกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ตามพระราชบัญญัติการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. 2534

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(4)	มีแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันการจ้างแรงงานเด็ก	มี	- ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานไทย (ไม่จ้างแรงงานอายุต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงาน) - กิจกรรมเกี่ยวกับเด็ก เช่น รับนักศึกษาฝึกงาน ให้โอกาสการรับเข้าทำงานในอนาคต - สนับสนุนทุนการศึกษา ห้องสมุด สื่อการเรียน การสอน จัดงานวันเด็ก ฯลฯ	มี	- ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานไทย (ไม่จ้างแรงงานอายุต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงาน) - กิจกรรมเกี่ยวกับเด็ก เช่น รับนักศึกษาฝึกงาน ให้โอกาสการรับเข้าทำงานในอนาคต - สนับสนุนทุนการศึกษา ห้องสมุด สื่อการเรียน การสอน จัดงานวันเด็ก ฯลฯ
(5)	เคารพสิทธิส่วนบุคคลของชนพื้นเมือง เมื่อต้องมีการตัดสินใจและมีส่วนร่วมกับองค์กรในด้านต่างๆ ทั้งเรื่องของการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การอนุรักษ์ สืบสานขนบธรรมเนียมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดการทรัพย์สินทางวัฒนธรรมและทางปัญญา	NA	- อ้างอิงจากมาตรการ IEE ศึกษาชุมชนในรัศมี5 กิโลเมตร	NA	- อ้างอิงจากมาตรการ IEE ศึกษาชุมชนในรัศมี5 กิโลเมตร
(6)	เคารพสิทธิมนุษยชนของแรงงานย้ายถิ่น รวมถึงครอบครัวในการจัดการสวัสดิการอย่างเหมาะสม	มี	- สวัสดิการบ้านพักพนักงาน	มี	- สวัสดิการบ้านพักพนักงาน
(7)	หลีกเลี่ยงการเลือกปฏิบัติต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นบนพื้นฐานของความแตกต่างของเชื้อสายบรรพบุรุษ เชื้อชาติ สีผิว ชั้นวรรณะ	มี	- ระเบียบข้อบังคับพนักงาน - มีหลักเกณฑ์การประเมินผลพนักงานประจำปีและมอบเบี้ยขยันให้พนักงาน	มี	- ระเบียบข้อบังคับพนักงาน - มีหลักเกณฑ์การประเมินผลพนักงานประจำปีและมอบเบี้ยขยันให้พนักงาน

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			ไม่มาสาย ไม่ลากิจ ไม่ลาป่วย		ไม่มาสาย ไม่ลากิจ ไม่ลาป่วย
(8)	เคารพสิทธิและไม่เลือกปฏิบัติต่อกลุ่มคนที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษอื่นๆ ซึ่งครอบคลุมถึงกลุ่มผู้สูงอายุ ผู้อพยพ คนยากจน ผู้ไม่รู้หนังสือ ผู้ติดเชื้อ HIV/AIDS ชนกลุ่มน้อย และกลุ่มทางศาสนา	มี	- ร่วมกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในวันสงกรานต์ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานเกษียณอายุ	มี	- ร่วมกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุในวันสงกรานต์ มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานเกษียณอายุ
(9)*	มีการตรวจสอบการดำเนินงานถึงการไม่เลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อมขององค์กรต่อลูกจ้าง คู่ค้า ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลอื่นที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง	มี	- การตรวจสอบ การดำเนินงาน ด้านการบริหารงานบุคคล (P/01-02/PS) - การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดจ้าง (P/06-02/PU) - การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนา ผลิตภัณฑ์และการทำการตลาด - หลักฐานการถูกตรวจประเมินจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในประเด็นการไม่เลือกปฏิบัติ	มี	- การตรวจสอบ การดำเนินงาน ด้านการบริหารงานบุคคล (P/01-02/PS) - การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ และการจัดจ้าง (P/06-02/PU) - การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนา ผลิตภัณฑ์และการทำการตลาด - หลักฐานการถูกตรวจประเมินจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ในประเด็นการไม่เลือกปฏิบัติ

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.2.6	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 6: สิทธิการเป็นพลเมืองและสิทธิทางการเมือง (Civil and political rights)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลรวมถึงสิทธิการเป็นพลเมืองอื่นๆ ดังนี้				
(1)	ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลรวมถึงสิทธิการเป็นพลเมืองอื่นๆ ดังนี้ • สิทธิในการดำรงชีวิต • สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและการแสดงออก • เสรีภาพในการชุมนุมและสมาคมอย่างสงบ • เสรีภาพที่จะแสวงหา รับรู้และแจ้งข้อมูลและความคิดผ่านสื่อใดๆ โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ • สิทธิในการเป็นเจ้าของทรัพย์สินแต่เพียงผู้เดียวหรือร่วมกับผู้อื่น และอิสระจากการถอดถอนสิทธิในทรัพย์สินโดยพลการ • สิทธิที่จะเข้าถึงกระบวนการและสิทธิในการรับฟังการชี้แจงก่อนที่จะมีการตัดสินโทษทางวินัย การพิจารณาโทษทางวินัยควรมีความเหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการลงโทษทางกายหรือการทารุณหรือการทำให้เสื่อมเสียเกียรติ	มี	- นโยบาย หรือประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ เกี่ยวกับสิทธิการดำรงชีวิต และสิทธิทางการเมือง - ข้อบังคับการทำงาน คู่มือพนักงาน - มีกล่องรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะการประชุมในระดับ ต่าง ๆ ขององค์กร บอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์ หรือ Web board ขององค์กร - มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานฯ การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน - หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและชีวอนามัย (คปอ.) - มีมุมหนังสือและห้องพักผ่อนสำหรับพนักงาน บอร์ดความรู้ - กฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน ในหมวดวินัย การลงโทษ และเอกสาร	มี	- นโยบาย หรือประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ เกี่ยวกับสิทธิการดำรงชีวิต และสิทธิทางการเมือง - ข้อบังคับการทำงาน คู่มือพนักงาน - มีกล่องรับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะการประชุมในระดับ ต่าง ๆ ขององค์กร บอร์ดสื่อสารประชาสัมพันธ์ หรือ Web board ขององค์กร - มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานฯ การจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน - หลักฐานการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและชีวอนามัย (คปอ.) - มีมุมหนังสือและห้องพักผ่อนสำหรับพนักงาน บอร์ดความรู้ - กฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน ในหมวดวินัย การลงโทษ และเอกสาร

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			หลักฐานการลงโทษตาม วินัยที่แสดงถึงความโปร่งใส ความมีอิสระ และ ความเป็นธรรมในการดำเนินการ		หลักฐานการลงโทษตาม วินัยที่แสดงถึงความโปร่งใส ความมีอิสระ และ ความเป็นธรรมในการดำเนินการ
5.2.7	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 7: สิทธิทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (Economic, social and cultural rights)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรเคารพในสิทธิทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม โดย				
(1)	ควบคุมการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นอุปสรรค หรือกีดขวางต่อการเข้าถึงผลิตภัณฑ์ และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตของชุมชน	มี	- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น IEE - กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) การรับและตอบสนองข้อร้องเรียนจากชุมชน - การทำประชาพิจารณ์ การสานเสวนากับชุมชน - รายงานการประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์โครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์	มี	- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น IEE - กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) การรับและตอบสนองข้อร้องเรียนจากชุมชน - การทำประชาพิจารณ์ การสานเสวนากับชุมชน - รายงานการประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์โครงการเหมืองแร่ดินซีเมนต์
(2)	อำนวยความสะดวกและส่งเสริมการศึกษาและการเรียนรู้ให้กับสมาชิกชุมชน	มี	- มี Stakeholder Dialog Plan ประจำปี สำหรับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการศึกษาของชุมชน เช่น ทุนการศึกษา	มี	- มี Stakeholder Dialog Plan ประจำปี สำหรับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการศึกษาของชุมชน เช่น ทุนการศึกษา

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			พญานาคทอง สนับสนุนปูนซีเมนต์สำหรับสร้างหรือซ่อมแซมอาคารเรียน - เปิดโรงงานเป็นศูนย์การเรียนรู้ เช่น การเปิดให้เยี่ยมชมศึกษาดูงาน		พญานาคทอง สนับสนุนปูนซีเมนต์สำหรับสร้างหรือซ่อมแซมอาคารเรียน - เปิดโรงงานเป็นศูนย์การเรียนรู้ เช่น การเปิดให้เยี่ยมชมศึกษาดูงาน
(3)	นำขีดความสามารถ หรือศักยภาพที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจขององค์กรไปส่งเสริมกิจกรรมด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของชุมชน	มี	- เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาในท้องถิ่น ฝึกงาน หากทำงานได้ดีและมีตำแหน่งงานที่ตรงสายงานก็จะมีการรับเข้ามาทำงาน - มี Stakeholder Dialog Plan ประจำปี สำหรับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนด้านวัฒนธรรมของชุมชน เช่น บริจาคปูนซ่อมแซมศาสนสถาน - โครงการพลังงานหมุนเวียนเพื่อการศึกษาให้กับโรงเรียนในชุมชน	มี	- เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาในท้องถิ่น ฝึกงาน หากทำงานได้ดีและมีตำแหน่งงานที่ตรงสายงานก็จะมีการรับเข้ามาทำงาน - มี Stakeholder Dialog Plan ประจำปี สำหรับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนด้านวัฒนธรรมของชุมชน เช่น บริจาคปูนซ่อมแซมศาสนสถาน - โครงการพลังงานหมุนเวียนเพื่อการศึกษาให้กับโรงเรียนในชุมชน
(4)*	มีการพิจารณาถึงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการตัดสินใจดำเนินกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ บริการ และโครงการใหม่ขององค์กร รวมถึงสิทธิของประชากรในท้องถิ่น	มี	- กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) การรับและตอบสนองข้อร้องเรียน - รายงานการประชุมการประเมินผลกระทบจากการทำเหมือง - รายงานการประเมินผลกระทบ	มี	- กำหนดขั้นตอนปฏิบัติ (Procedure) การรับและตอบสนองข้อร้องเรียน - รายงานการประชุมการประเมินผลกระทบจากการทำเหมือง - รายงานการประเมินผลกระทบ

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			สิ่งแวดล้อมเบื้องต้น IEE - การทำประชาพิจารณ์และการสานเสวนากับชุมชน		สิ่งแวดล้อมเบื้องต้น IEE - การทำประชาพิจารณ์และการสานเสวนากับชุมชน
(5)*	เข้าร่วมกับองค์กรอื่นๆ หรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม	มี	- เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดกับอำเภอชะอำ - รวมโครงการเหมืองแร่ปลอดภัยห่วงใยประชาชน - เข้าร่วมกิจกรรมงานวันแรงงานแห่งชาติ จังหวัดเพชรบุรี ประจำปี 2565	มี	- เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดกับอำเภอชะอำ - รวมโครงการเหมืองแร่ปลอดภัยห่วงใยประชาชน - สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรมงานวันแรงงานแห่งชาติ ประจำปี 2566
5.2.8	**ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่ 8: สิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน (Fundamental rights at work)** แม้ว่าสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน จะมีผลควบคุมทางกฎหมาย ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควรดำเนินการในประเด็นต่างๆ ดังนี้				
(1)	ให้เสรีภาพในการสมาคมและการรวมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรองของลูกจ้าง โดยอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร	มี	- นโยบายการบริหารงานบุคคลและแรงงาน สัมพันธ์ - การเปิดโอกาสในการรวมกลุ่ม ที่ถูกต้องและอยู่ภายใต้กรอบของ กฎหมายและไม่ผิดต่อกฎระเบียบข้อบังคับของ	มี	- นโยบายการบริหารงานบุคคลและแรงงาน สัมพันธ์ - การเปิดโอกาสในการรวมกลุ่ม ที่ถูกต้องและอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมายและไม่ผิดต่อกฎระเบียบ

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			องค์กร เช่น การจัดตั้งสหภาพแรงงานฯ การจัดตั้งสหกรณ์ฯ - ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ - ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน (คปอ.) - มีสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น สำหรับการรวมกลุ่ม เช่น ห้องประชุม		ข้อบังคับของ องค์กร เช่น การจัดตั้งสหภาพแรงงานฯ การจัดตั้งสหกรณ์ฯ - ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ - ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน (คปอ.) - มีสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น สำหรับการรวมกลุ่ม เช่น ห้องประชุม
(2)	ไม่หาผลประโยชน์จากการใช้แรงงานบังคับ หรือทำงานโดยไม่สมัครใจ รวมถึงการหาผลประโยชน์จากแรงงานนักโทษ เว้นแต่เป็นนักโทษที่ได้รับการตัดสินว่าผิดจริงในชั้นศาล โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและการควบคุมของรัฐ ตามเงื่อนไขที่เหมาะสมของการจ้างงาน	มี	- นโยบาย หรือประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ การจ้างงานที่ไม่ใช้แรงงานบังคับ/การใช้แรงงานเด็ก - ปฏิบัติสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - หนังสือยินยอมการทำงานล่วงเวลา (ใบ OT) - สัญญาว่าจ้าง	มี	- นโยบาย หรือประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ การจ้างงานที่ไม่ใช้แรงงานบังคับ/การใช้แรงงานเด็ก - ปฏิบัติสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน - หนังสือยินยอมการทำงานล่วงเวลา (ใบ OT) - สัญญาว่าจ้าง

รายการทบทวน		การดำเนินงานที่ผ่านมา (ปีพ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(3)	ให้โอกาสที่เท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ โดยองค์กรควรแสดงได้ว่ามีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงาน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ต่อสัญชาติ เชื้อชาติ อายุ เพศ สีผิว แผ่นดินเกิด ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ รวมถึงสถานภาพการสมรส สถานะทางครอบครัว ความสัมพันธ์ส่วนบุคคล สถานะทางสุขภาพ	มี	- รายละเอียดการดำเนินงาน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เช่น ระเบียบข้อบังคับการทำงานตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ในการสรรหา และคัดเลือกพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การ ประเมินผล หลักฐานการจ้างงานและฐานข้อมูลลูกจ้าง ขั้นตอนการดำเนินงานในการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคคลากรที่แสดงถึงความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ - มีJD ในทุกๆตำแหน่งงาน - ประกาศรับสมัครงานที่เปิดกว้างในด้านคุณสมบัติ	มี	- รายละเอียดการดำเนินงาน เกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล เช่น ระเบียบข้อบังคับการทำงานตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ในการสรรหา และคัดเลือกพนักงาน การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผล หลักฐานการจ้างงานและฐานข้อมูล ลูกจ้าง ขั้นตอนการดำเนินงานในการฝึกอบรม และการพัฒนาบุคคลากรที่แสดงถึงความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ - มีJD ในทุกๆตำแหน่งงาน - ประกาศรับสมัครงานที่เปิดกว้างในด้านคุณสมบัติ
(4)*	มีการประเมินเป็นระยะ เกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดจากนโยบายการจ้างงานและการดำเนินงานที่ส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียมกันและการไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่มี		ไม่มี	

5.3 การปฏิบัติด้านแรงงาน (Labour practices)

แนวปฏิบัติทางด้านแรงงานขององค์กรเป็นการรวมไว้ซึ่งนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานที่กระทำภายในองค์กรหรือในนามขององค์กร โดยรวมถึงการจัดหาและการเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้าง ระเบียบวินัย ขั้นตอนการร้องเรียน การโอนย้ายและการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน การเลิกจ้าง การฝึกอบรมและพัฒนาความเชี่ยวชาญ สุขภาพ ความปลอดภัย และสุขศาสตร์อุตสาหกรรม การปฏิบัติด้านแรงงานที่รับผิดชอบต่อสังคมจึงเป็นสิ่งจำเป็นต่อความยุติธรรม ความมั่นคง และความสงบสุข

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.3.1	**ประเด็นการปฏิบัติด้านแรงงานที่ 1: การจ้างงานและความสัมพันธ์ในการจ้างงาน (Employment and employment relationships)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร :				
(1)	มีการจ้างงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และไม่หาช่องทางหลีกเลี่ยง ภาระหน้าที่ของนายจ้าง ซึ่งครอบคลุมทั้งการจ้างงานของผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง	มี	- สัญญาจ้างครอบคลุมลูกจ้าง ผู้รับเหมา หรือ ผู้รับเหมาช่วง - หลักฐานการส่งเงินเข้ากองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ คนพิการ	มี	- สัญญาจ้างครอบคลุมลูกจ้าง ผู้รับเหมา หรือ ผู้รับเหมาช่วง - หลักฐานการส่งเงินเข้ากองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพ คนพิการ
(2)	มีการวางแผนอัตรากำลังเพื่อหลีกเลี่ยงการจ้างงานบางเวลาเป็นบางครั้งบางคราว หรือการจ้างแรงงานชั่วคราวมากเกินไป ยกเว้นว่าลักษณะของงานนั้นเป็นงานระยะสั้น งานตามฤดูกาล หรืองานโครงการที่มีระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี	มี	- มีผู้ควบคุมงานทำเหมืองดินเป็นพนักงานประจำ 2 คน - การจ้างรับเหมาเป็นการจ้างชั่วคราว เพราะกิจกรรมในเหมืองดินมีการทำเหมืองปีละ 6 เดือน	มี	- มีผู้ควบคุมงานทำเหมืองดินเป็นพนักงานประจำ 2 คน - การจ้างรับเหมาเป็นการจ้างชั่วคราว เพราะกิจกรรมในเหมืองดินมีการทำเหมืองปีละ 6 เดือน

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(3)	มีการแจ้ง และให้ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสภาพการจ้างงาน ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และให้ผู้แทนลูกจ้างมีส่วนร่วมในการหาแนวทางลดผลกระทบนั้น	มี	- มีข้อตกลงสภาพการจ้าง และจดทะเบียนต่อสำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน - มีการแจ้งโอนย้ายพนักงาน หรือเปลี่ยนแปลงกะการทำงานเป็นเอกสารติดประกาศและแจ้งให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจน - ระเบียบข้อบังคับการทำงาน	มี	- มีข้อตกลงสภาพการจ้าง และจดทะเบียนต่อสำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน - มีการแจ้งโอนย้ายพนักงาน หรือเปลี่ยนแปลงกะการทำงานเป็นเอกสารติดประกาศและแจ้งให้พนักงานรับทราบอย่างชัดเจน - ระเบียบข้อบังคับการทำงาน
(4)	ไม่ปลดออก เลิกจ้าง และไล่ออกโดยไม่มีกฎเกณฑ์ หรือเลือกปฏิบัติ	มี	- ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน หมวดวินัยและ การลงโทษ การปลดออก และการเลิกจ้าง - คู่มือพนักงาน - ประวัติ/เอกสารการบอกเลิกจ้างพนักงาน - คำสั่ง หรือเหตุผลการให้ออกจากงาน	มี	- ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน หมวดวินัยและ การลงโทษ การปลดออก และการเลิกจ้าง - คู่มือพนักงาน - ประวัติ/เอกสารการบอกเลิกจ้างพนักงาน - คำสั่ง หรือเหตุผลการให้ออกจากงาน
(5)	ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของลูกจ้าง	มี	- หลักฐาน การจ้างงาน การเก็บข้อมูล และ มาตรการในการปกป้องและรักษา	มี	- หลักฐาน การจ้างงาน การเก็บข้อมูล และ มาตรการในการปกป้องและรักษา

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			ข้อมูลของ ลูกจ้าง - ผลการตรวจสุขภาพ แจ้งให้แก่พนักงานเจ้าของ ผลทราบเท่านั้น - มาตรการในการปกป้องและป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลความลับในการจ้างงาน - มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล - มีระบบ password การเข้าฐานข้อมูลอีเมล์ (W/16-02-01/IT)		ข้อมูลของ ลูกจ้าง - ผลการตรวจสุขภาพ แจ้งให้แก่พนักงานเจ้าของ ผลทราบเท่านั้น - มาตรการในการปกป้องและป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลความลับในการจ้างงาน - มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล - มีระบบ password การเข้าฐานข้อมูลอีเมล์ (W/16-02-01/IT)
(6)	มีขั้นตอนที่มั่นใจได้ว่า ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วงที่ทำงานให้กับองค์กร ได้รับการยอมรับตามกฎหมายหรือแสดงความรับผิดชอบในฐานะของนายจ้าง และถูกแสดงออกถึงความเท่าเทียมกัน	มี	- กฎระเบียบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง - เกณฑ์การคัดเลือกผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วงที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน - สัญญาจ้างผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาช่วงที่ระบุเงื่อนไขการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน - หลักฐานการคัดเลือก การตรวจสอบ	มี	- กฎระเบียบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง - เกณฑ์การคัดเลือกผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วงที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน - สัญญาจ้างผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาช่วงที่ระบุเงื่อนไขการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน - หลักฐานการคัดเลือก การตรวจสอบ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			และการ ประเมินผลผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง ในประเด็นด้านแรงงาน - ใบ ภ.พ. 20 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียน ผู้ประกันตนของผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง		และการ ประเมินผลผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง ในประเด็นด้านแรงงาน - ใบ ภ.พ. 20 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ทะเบียน ผู้ประกันตนของผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง
(7)	ไม่หาผลประโยชน์จากความไม่เป็นธรรม เอารัดเอาเปรียบ หรือกดขี่ด้านแรงงานจากคู่ธุรกิจ ผู้ส่งมอบ ผู้รับจ้างช่วง	มี	- หลักฐานการคัดเลือก การตรวจสอบ และการ ประเมินผลผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง - มีสัญญากับผู้รับจ้าง โดยให้แสดงหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท นิติบุคคล ก่อนให้เข้าทำงาน	มี	- หลักฐานการคัดเลือก การตรวจสอบ และการ ประเมินผลผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง - มีสัญญากับผู้รับจ้าง โดยให้แสดงหลักฐานการจดทะเบียนบริษัท นิติบุคคล ก่อนให้เข้าทำงาน
5.3.2	**ประเด็นการปฏิบัติด้านแรงงานที่ 2: สภาพการจ้างและการคุ้มครองทางสังคม (Conditions of work and social protection)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ ควรจัดให้มีสภาพการจ้างงานและให้การคุ้มครองทางสังคม ดังนี้				
(1)	มีสภาพการจ้างที่เหมาะสมครอบคลุมค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดพักผ่อนประจำปี วันหยุดตามประเพณี สุขภาพและความปลอดภัย การคุ้มครองความเป็นมารดา และความสามารถในการรับผิดชอบต่อ	มี	- มีเงื่อนไขการจ้างงานที่ไม่ผิดต่อกฎหมาย เช่น ค่าจ้างต้องไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย ชั่วโมงการทำงาน การกำหนดวันหยุดประจำ	มี	- มีเงื่อนไขการจ้างงานที่ไม่ผิดต่อกฎหมาย เช่น ค่าจ้างต้องไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย ชั่วโมงการทำงาน การกำหนดวันหยุดประจำ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ครอบครัว		สัปดาห์ประจำปีตามกฎหมายกำหนด และมีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นในการ ทำงาน เป็นต้น - สัญญาจ้าง พนักงาน แรงงานจ้างเหมา เช่น รปภ. แม่บ้าน พนักงานทำความสะอาด - ระเบียบการสรรหาและการวางแผนกำลัง - หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน - หลักฐานการส่งเงินประกันสังคม กองทุนเงิน ทดแทน		สัปดาห์ประจำปีตามกฎหมายกำหนด และมีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นในการ ทำงาน เป็นต้น - สัญญาจ้าง พนักงาน แรงงานจ้างเหมา เช่น รปภ. แม่บ้าน พนักงานทำความสะอาด - ระเบียบการสรรหาและการวางแผนกำลัง - หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน - หลักฐานการส่งเงินประกันสังคม กองทุนเงิน ทดแทน
(2)	อนุญาตให้ลูกจ้าง สามารถปฏิบัติตนตามประเพณีประจำชาติ หรือประเพณีตามศาสนา และประเพณีอื่นๆ	มี	- มีเงื่อนไขการกำหนดวันหยุดตามวันสำคัญ หรือให้โอกาสแก่พนักงานในการปฏิบัติตามประเพณีและธรรมเนียมประจำชาติเช่น ไม่บังคับให้ทำงานในวันสำคัญทางศาสนา การให้ลา เพื่ออุปสมบท พิธีฮัจญ์เป็นต้น	มี	- มีเงื่อนไขการกำหนดวันหยุดตามวันสำคัญ หรือให้โอกาสแก่พนักงานในการปฏิบัติตามประเพณีและธรรมเนียมประจำชาติเช่น ไม่บังคับให้ทำงานในวันสำคัญทางศาสนา การให้ลา เพื่ออุปสมบท พิธีฮัจญ์เป็นต้น

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- กำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วัน ประกาศวันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่า 13 วัน ตามกฎหมายแรงงานไทย ครอบคลุมวันหยุดตามประเพณีประจำชาติหรือประเพณีตามศาสนา		- กำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วัน ประกาศวันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่า 13 วัน ตามกฎหมายแรงงานไทย ครอบคลุมวันหยุดตามประเพณีประจำชาติหรือประเพณีตามศาสนา
(3)	มีสภาพการจ้างที่ก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างการทำงานและการดำเนินชีวิต และสามารถเทียบเคียงกับสภาพการจ้างงานของผู้ประกอบการอุตสาหกรรมอื่นที่คล้ายกันในท้องถิ่น	มี	- การนำข้อมูลสภาพการจ้างของผู้ประกอบการในท้องถิ่นเดียวกันและประกอบกิจการที่คล้ายคลึงกัน มาพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้างงาน เช่น ร่วมประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จ.เพชรบุรี - การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อ พิจารณาความเหมาะสมของสภาพการจ้าง - มีหลักฐานการจัดทะ การเวียนทะ การจ่ายค่า ล่วงเวลาที่เป็นลายลักษณ์อักษร	มี	- การนำข้อมูลสภาพการจ้างของผู้ประกอบการในท้องถิ่นเดียวกันและประกอบกิจการที่คล้ายคลึงกัน มาพิจารณาปรับปรุงสภาพการจ้างงาน เช่น ร่วมประชุมคณะอนุกรรมการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จ.เพชรบุรี - การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการเพื่อ พิจารณาความเหมาะสมของสภาพการจ้าง - มีหลักฐานการจัดทะ การเวียนทะ การจ่ายค่า ล่วงเวลาที่เป็นลายลักษณ์อักษร
(4)	กำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสภาพการจ้างงานตามกฎหมายหรือข้อตกลงร่วม และสะท้อนถึงการพิจารณาความ	มี	- นำข้อมูลสภาพทางเศรษฐกิจ ค่าครองชีพใน พื้นที่ที่องค์กรดำเนินงานอยู่มา	มี	- นำข้อมูลสภาพทางเศรษฐกิจ ค่าครองชีพใน พื้นที่ที่องค์กรดำเนินงานอยู่มา

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	เพียงพอต่อความต้องการของลูกจ้างและครอบครัว จากอัตราค่าจ้างในประเทศ ค่าครองชีพ หลักประกันทางสังคม มาตรฐานการครองชีพในกลุ่มอื่น ปัจจัยทางด้านเศรษฐกิจ		ประกอบการ จัดเตรียมสภาพการจ้างงานขององค์กร เช่น เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ทุนการศึกษาบุตร บ้านพัก เป็นต้น - มีการจ่ายเงินโบนัสสิ้นปี 1 เดือนเป็นแบบประจำและโบนัสพิเศษเพิ่มเติมจากผลประกอบการ - ทะเบียนการจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย - ผลการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน		ประกอบการ จัดเตรียมสภาพการจ้างงานขององค์กร เช่น เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ ทุนการศึกษาบุตร บ้านพัก เป็นต้น - มีการจ่ายเงินโบนัสสิ้นปี 1 เดือนเป็นแบบประจำและโบนัสพิเศษเพิ่มเติมจากผลประกอบการ - ทะเบียนการจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมาย - ผลการประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.3.3	**ประเด็นการปฏิบัติด้านแรงงานที่ 3: การสานเสวนาทางสังคม (Social Dialogue)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	กำหนดโครงสร้างการเจรจาต่อรองร่วมระหว่างนายจ้างและลูกจ้างขององค์กร	มี	- หลักฐานที่แสดงถึงการเคารพสิทธิในการก่อตั้งสหภาพแรงงานฯ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ เช่น มีการจัดสถานที่ที่เอื้ออำนวยในการรวมกลุ่มของลูกจ้าง - มีเอกสารหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สวัสดิการที่มาจากการเลือกตั้งของลูกจ้าง - บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และสหภาพแรงงานฯ - หลักฐานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ บันทึกการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ และผลการดำเนินกิจกรรมตามมติกรรมสวัสดิการ	มี	- หลักฐานที่แสดงถึงการเคารพสิทธิในการก่อตั้งสหภาพแรงงานฯ หรือคณะกรรมการสวัสดิการ เช่น มีการจัดสถานที่ที่เอื้ออำนวยในการรวมกลุ่มของลูกจ้าง - มีเอกสารหรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สวัสดิการที่มาจากการเลือกตั้งของลูกจ้าง - บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ และสหภาพแรงงานฯ - หลักฐานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ บันทึกการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ และผลการดำเนินกิจกรรมตามมติกรรมสวัสดิการ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(2)	ยอมรับให้มีการจัดตั้งหรือรวมกลุ่ม ในการเจรจาต่อรองเพื่อรักษาผลประโยชน์ของลูกจ้าง	มี	- หลักฐานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง เช่น การประชุมร่วมของผู้แทนองค์กรกับผู้แทนลูกจ้างหรือผู้แทนสหภาพแรงงาน - รายงานการประชุม ผลการเจรจาต่อรอง - ผลการดำเนินกิจกรรมตามมติของคณะกรรมการต่างๆ - บันทึกการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรม การต่างๆ เช่นคณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการความปลอดภัย, คณะกรรมการ 5ส - ข้อกำหนดด้านสภาพแรงงานและนโยบายแรงงานสัมพันธ์	มี	- หลักฐานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง เช่น การประชุมร่วมของผู้แทนองค์กรกับผู้แทนลูกจ้างหรือผู้แทนสหภาพแรงงาน - รายงานการประชุม ผลการเจรจาต่อรอง - ผลการดำเนินกิจกรรมตามมติของคณะกรรมการต่างๆ - บันทึกการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรม การต่างๆ เช่นคณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการความปลอดภัย, คณะกรรมการ 5ส - ข้อกำหนดด้านสภาพแรงงานและนโยบายแรงงานสัมพันธ์
(3)	ไม่ปลด หรือไล่ออก หรือการเลือกปฏิบัติต่อบุคคล หรือกลุ่มคนที่มีการจัดตั้งเพื่อการเจรจาต่อรอง รวมถึงการคุกคามทั้ง	มี	- มีการส่งเสริมการรวมกลุ่มของลูกจ้างในการที่จะรวมกลุ่มไม่ว่าจะเป็นลักษณะใด	มี	- มีการส่งเสริมการรวมกลุ่มของลูกจ้างในการที่จะรวมกลุ่มไม่ว่าจะเป็นลักษณะใด

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ทางตรงและทางอ้อมด้วยวิธีการข่มขู่ หรือสร้างให้เกิดความกลัว		ก็ตาม		ก็ตาม
(4)	จัดให้มีการแจ้งไปยังตัวแทนภาครัฐและผู้แทนของลูกจ้าง เพื่อให้เกิดการตรวจสอบร่วมกัน ในการบรรเทาผลกระทบด้านลบที่อาจเกิดขึ้นเท่าที่เป็นไปได้มากที่สุด ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่มีผลกระทบโดยตรงต่อการจ้างงาน	มี	- ขั้นตอนการสื่อสาร กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างที่ส่งผลกระทบกับลูกจ้าง - มีการแจ้งล่วงหน้าในเรื่องที่มีผลต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง เช่น การเปลี่ยนสถานที่ทำงาน ปิดกิจการ ฯลฯ โดยมีการประกาศทางสื่อต่างๆ ที่เข้าถึงกลุ่มลูกจ้าง เช่นการติดประกาศ การส่งจดหมายเวียน ประกาศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - รายงานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสภาพการจ้าง	มี	- ขั้นตอนการสื่อสาร กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้างที่ส่งผลกระทบกับลูกจ้าง - มีการแจ้งล่วงหน้าในเรื่องที่มีผลต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง เช่น การเปลี่ยนสถานที่ทำงาน ปิดกิจการ ฯลฯ โดยมีการประกาศทางสื่อต่างๆ ที่เข้าถึงกลุ่มลูกจ้าง เช่นการติดประกาศ การส่งจดหมายเวียน ประกาศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - รายงานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสภาพการจ้าง

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(5)	สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงเกี่ยวกับสถานะการดำเนินธุรกิจ ผลประกอบการ และกิจกรรมขององค์กร	มี	- ห้องทำงานและห้องประชุมสำหรับสหภาพแรงงานฯ และสหกรณ์ฯ - คณะกรรมการสหภาพแรงงานฯ และคณะกรรมการสหกรณ์ฯ สามารถจัดประชุมกลุ่มได้ในช่วงเวลาทำงานโดยต้องไม่กระทบกับการทำงาน - ช่องทางที่ผู้แทนลูกจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลขององค์กร - ผู้แทนลูกจ้างได้มีส่วนร่วมในการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการเงิน	มี	- ห้องทำงานและห้องประชุมสำหรับสหภาพแรงงานฯ และสหกรณ์ฯ - คณะกรรมการสหภาพแรงงานฯ และคณะกรรมการสหกรณ์ฯ สามารถจัดประชุมกลุ่มได้ในช่วงเวลาทำงานโดยต้องไม่กระทบกับการทำงาน - ช่องทางที่ผู้แทนลูกจ้างสามารถเข้าถึงข้อมูลขององค์กร - ผู้แทนลูกจ้างได้มีส่วนร่วมในการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณและการเงิน
(6)*	แต่งตั้งผู้แทนลูกจ้าง เป็นผู้แทนในการร่วมปรึกษาหารือ หรือร่วมให้ความคิดเห็นกับผู้มีอำนาจตัดสินใจขององค์กร	มี	- หลักฐานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง เช่น รายงานการประชุมร่วมของผู้แทนองค์กรกับผู้แทนพนักงาน หรือผู้แทนสหภาพ - รายงานการประชุมสหภาพแรงงานฯ - หนังสือแต่งตั้งผู้แทนลูกจ้าง และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งผู้แทนลูกจ้าง เช่น การรับสมัคร การ	มี	- หลักฐานการประชุมร่วมระหว่างตัวแทนลูกจ้างและนายจ้าง เช่น รายงานการประชุมร่วมของผู้แทนองค์กรกับผู้แทนพนักงาน หรือผู้แทนสหภาพ - รายงานการประชุมสหภาพแรงงานฯ - หนังสือแต่งตั้งผู้แทนลูกจ้าง และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งผู้แทนลูกจ้าง เช่น การรับสมัคร การ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			เลือกตั้ง - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการสวัสดิการฯ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (คปอ.)		เลือกตั้ง - หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการสวัสดิการฯ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (คปอ.)
5.3.4	**ประเด็นการปฏิบัติด้านแรงงานที่ 4: สุขภาพ และความปลอดภัย ในการทำงาน (Health and safety at work)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	พัฒนา ประยุกต์ใช้ และรักษา นโยบายด้านสุขภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน บนหลักการของความปลอดภัยและมาตรฐานด้านสุขอนามัย และความเท่าเทียมกันทั้งลูกจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว และผู้รับจ้างช่วง รวมถึงการจ้างงานนอกเวลา	มี	- การดำเนินงานตามระบบการจัดการด้าน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย - มีนโยบายด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - แผนงานด้านความปลอดภัย Safety road map - ประชุมคณะกรรมการด้านความปลอดภัย (คปอ) - มีการตรวจคัดกรองและมาตรการป้องกันโรคCovid19	มี	- การดำเนินงานตามระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย - มีนโยบายด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - แผนงานด้านความปลอดภัย Safety road map - ประชุมคณะกรรมการด้านความปลอดภัย (คปอ) - มีการตรวจคัดกรองและมาตรการป้องกันโรคCovid19 ตามสถานการณ์ปัจจุบัน
(2)	วิเคราะห์และควบคุมความเสี่ยงต่อสุขภาพและความปลอดภัย	มี	- ขั้นตอนการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และจัดทำ	มี	- ขั้นตอนการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และจัดทำ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขององค์กร		SOPเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน - หลักฐานมาตรการการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่ การควบคุมทางวิศวกรรม การควบคุมการจัดการขั้นตอนการทำงาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล - มีการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงตามSafe work, Stop work และ Permit ต่างๆ - มีการติดตาม/ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงเช่น การตรวจสอบ/สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทำ Safety interactive และ Safety Inspection - มีการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงานทุกกิจกรรมงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน - รายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน - ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี ตามมาตรการ IEE		SOPเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน - หลักฐานมาตรการการควบคุมความเสี่ยง ได้แก่ การควบคุมทางวิศวกรรม การควบคุมการจัดการขั้นตอนการทำงาน และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล - มีการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงตามSafe work, Stop work และ Permit ต่างๆ - มีการติดตาม/ตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงเช่น การตรวจสอบ/สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทำ Safety interactive และ Safety conversation - มีการวิเคราะห์อันตรายจากการทำงานทุกกิจกรรมงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน - รายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน - ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี ตามมาตรการ IEE

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			เรื่องฝุ่นและเสียงจากการทำเหมือง		เรื่องฝุ่นและเสียงจากการทำเหมือง
(3)	สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อกำหนดด้านความปลอดภัย เพื่อให้ลูกจ้างสามารถปฏิบัติและมั่นใจว่าลูกจ้างได้ทำตามขั้นตอนที่ถูกต้อง	มี	- มีการอบรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานและผู้รับเหมาที่เพิ่งเริ่มงานใหม่ โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย รวมถึงมีการทำ Safety talk, Safety conversation ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน - กำหนดมาตรการการจัดการกับความเสี่ยง มีการประยุกต์มาตรการควบคุมตามลำดับขั้น โดยการกำจัดการทดแทน การควบคุมทางวิศวกรรม การบริหารจัดการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย) - การพิจารณาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยง - แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำ	มี	- มีการอบรมด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานและผู้รับเหมาที่เพิ่งเริ่มงานใหม่ โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย รวมถึงมีการทำ Safety talk, Safety conversation ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน - กำหนดมาตรการการจัดการกับความเสี่ยง มีการประยุกต์มาตรการควบคุมตามลำดับขั้น โดยการกำจัดการทดแทน การควบคุมทางวิศวกรรม การบริหารจัดการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล(ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัย) - การพิจารณาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยง - แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			งานประจำปี Safety road map 2022 - Check list รายการตรวจสอบด้านความปลอดภัยประจำเดือน เช่น แบบรายงานการตรวจเช็คถังดับเพลิง - ระเบียบปฏิบัติงานการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง - ระเบียบปฏิบัติเรื่องอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - แผนฉุกเฉิน และการเตรียมความพร้อมสำหรับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมี การแจ้งเหตุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - มีการสื่อสารมาตรการป้องกันโรคและให้ความรู้เกี่ยวกับ Covid19		งานประจำปี Safety road map 2023 - Check list รายการตรวจสอบด้านความปลอดภัยประจำเดือน เช่น แบบรายงานการตรวจเช็คถังดับเพลิง - ระเบียบปฏิบัติงานการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง - ระเบียบปฏิบัติเรื่องอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - แผนฉุกเฉิน และการเตรียมความพร้อมสำหรับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมี การแจ้งเหตุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - มีการสื่อสารมาตรการป้องกันโรคและให้ความรู้เกี่ยวกับ Covid19
(4)	บันทึกและสอบสวนอุบัติการณ์ด้านสุขภาพและความปลอดภัย และปัญหาที่ได้รับแจ้งจากลูกจ้าง เพื่อทำการลดหรือกำจัดปัญหาดังกล่าว	มี	- มีขั้นตอนการรายงานด้านการสอบสวนอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ที่กำหนดให้ลูกจ้างเข้ามามีส่วนร่วม - รายงานบันทึกสอบสวนอุบัติเหตุอุบัติการณ์ Group Intranet	มี	- มีขั้นตอนการรายงานด้านการสอบสวนอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ที่กำหนดให้ลูกจ้างเข้ามามีส่วนร่วม - รายงานบันทึกสอบสวนอุบัติเหตุอุบัติการณ์ Group Intranet

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(5)	มุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสภาวะจิตใจในสถานที่ทำงาน ซึ่งอาจนำไปสู่ความเครียดและการเจ็บป่วยของลูกจ้าง	มี	- มีแผนงาน โครงการ หรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบ - สนับสนุนการออกกำลังกายของพนักงาน มีสถานที่ออกกำลังกาย สนามกีฬา และจัดกิจกรรมกีฬาสีประจำปี(งดจัดจากสถานการณ์Covid)	มี	- มีแผนงาน โครงการ หรือมาตรการเพื่อป้องกันหรือบรรเทาผลกระทบ - สนับสนุนการออกกำลังกายของพนักงาน มีสถานที่ออกกำลังกาย สนามกีฬา และจัดกิจกรรมกีฬาสีประจำปี
(6)	ให้การฝึกอบรมที่เพียงพอกับบุคลากรทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในด้านสุขภาพ และความปลอดภัย	มี	- แผนการฝึกอบรมและหลักฐานการฝึกอบรมด้านสุขภาพและความปลอดภัย เช่น หลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้น อบรมการอพยพหนีไฟ อบรมการขับรถโฟล์คลิฟท์ - กิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ เช่น Morning Talk, Safety Meetings, สัปดาห์ความปลอดภัย เป็นต้น - บันทึกผล แบบประเมินผลการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง - ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด แผ่นพับให้ความรู้ Safety corner, Safety alert	มี	- แผนการฝึกอบรมและหลักฐานการฝึกอบรมด้านสุขภาพและความปลอดภัย เช่น หลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้น อบรมการอพยพหนีไฟ อบรมการขับรถโฟล์คลิฟท์ - กิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ เช่น Safety event, Safety Meetings, สัปดาห์ความปลอดภัย เป็นต้น - บันทึกผล แบบประเมินผลการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง - ประชาสัมพันธ์ จัดบอร์ด แผ่นพับให้ความรู้ Safety corner, Safety alert

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			บันทึกการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย - การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยสุขภาพและSafety Culture ข้อสอบและประวัติการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยผู้รับเหมาก่อนเข้างาน		บันทึกการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย - การให้ความรู้ด้านความปลอดภัยสุขภาพและSafety Culture ข้อสอบและประวัติการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยผู้รับเหมาก่อนเข้างาน
(7)	ไม่ผลักภาระค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพและการตรวจวัดด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้าง	มี	- แผนการดำเนินงานในเรื่องของการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงตามที่กฎหมายกำหนด และหลักฐานการดำเนินงานตามแผนเช่น การตรวจร่างกายประจำปี, การตรวจวัดด้านความปลอดภัย, การตรวจอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย - ตัวอย่างเอกสารยืนยันการสั่งซื้อ (Purchase Order) อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - ตัวอย่างเอกสารยืนยันการสั่งซื้อ (Purchase Order) การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง	มี	- แผนการดำเนินงานในเรื่องของการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงตามที่กฎหมายกำหนด และหลักฐานการดำเนินงานตามแผนเช่น การตรวจร่างกายประจำปี, การตรวจวัดด้านความปลอดภัย, การตรวจอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล การทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย - ตัวอย่างเอกสารยืนยันการสั่งซื้อ (Purchase Order) อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - ตัวอย่างเอกสารยืนยันการสั่งซื้อ (Purchase Order) การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- ใบรับรองระบบการจัดการ ISO 14001 (โรงงานชลประทานซีเมนต์) - หลักฐานใบเสร็จค่าตรวจสุขภาพ - หลักฐานการเบิกใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล PPE - สวัสดิการการตรวจสุขภาพร่างกายทั่วไปและตามความเสี่ยงในการทำงาน (และตามอายุ)ของพนักงานและไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายกับลูกจ้าง		- ใบรับรองระบบการจัดการ ISO 14001 (โรงงานชลประทานซีเมนต์) - หลักฐานใบเสร็จค่าตรวจสุขภาพ - หลักฐานการเบิกใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล PPE - สวัสดิการการตรวจสุขภาพร่างกายทั่วไปและตามความเสี่ยงในการทำงาน (และตามอายุ)ของพนักงานและไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายกับลูกจ้าง
(8)*	กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงตามลำดับขั้น ดังนี้ • การขจัด • การทดแทน • การควบคุมทางวิศวกรรม • การควบคุมการจัดการ ขั้นตอนการทำงาน • อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล โดยคำนึงถึงสตรี สตรีมีครรภ์ สตรีหลังคลอดหรืออยู่ในระหว่างการให้นมบุตร คนพิการ หรือลูกจ้างที่มีประสบการณ์ทำงานน้อยเป็นพิเศษ รวมถึงการเตรียมความพร้อมในสภาวะ	มี	- ขั้นตอนการดำเนินงานในการกำหนดมาตรการการจัดการกับความเสี่ยง มีการประยุกต์มาตรการควบคุมตามลำดับขั้น โดยการกำจัดการทดแทน การควบคุมทางวิศวกรรม การบริหารจัดการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (ตามลำดับ) - แผนควบคุมความเสี่ยง - แผนงานด้านความปลอดภัยในการ	มี	- ขั้นตอนการดำเนินงานในการกำหนดมาตรการการจัดการกับความเสี่ยง มีการประยุกต์มาตรการควบคุมตามลำดับขั้น โดยการกำจัดการทดแทน การควบคุมทางวิศวกรรม การบริหารจัดการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (ตามลำดับ) - แผนควบคุมความเสี่ยง - แผนงานด้านความปลอดภัยในการ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ฉุกเฉิน โดยให้พนักงาน คู่ธุรกิจ ภาครัฐ ชุมชนท้องถิ่น หรือผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ เข้ามามีส่วนร่วม ซึ่งแผนดังกล่าวควรรวมถึงการซ้อมแผน การทบทวนแผน และการสื่อสาร		ทำงานประจำปี - Check list รายการตรวจสอบด้านความปลอดภัยประจำเดือน - ระเบียบปฏิบัติงานการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง - ระเบียบปฏิบัติเรื่องอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - คู่มือความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน - รายการที่ห้ามเด็กอายุต่ำ กว่า 18 ปี/หญิงมีครรภ์/คนพิการทำงาน ระเบียบข้อห้าม - แผนฉุกเฉิน และการเตรียมความพร้อมสำหรับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมี การแจ้งเหตุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - ความพร้อมของอุปกรณ์ Safety ต่างๆ ที่ใช้สนับสนุนแผนฉุกเฉินต่างๆของโรงงาน - การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความ		ทำงานประจำปี - Check list รายการตรวจสอบด้านความปลอดภัยประจำเดือน - ระเบียบปฏิบัติงานการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง - ระเบียบปฏิบัติเรื่องอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล - คู่มือความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน - รายการที่ห้ามเด็กอายุต่ำ กว่า 18 ปี/หญิงมีครรภ์/คนพิการทำงาน ระเบียบข้อห้าม - แผนฉุกเฉิน และการเตรียมความพร้อมสำหรับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมี การแจ้งเหตุกับผู้ที่เกี่ยวข้อง - ความพร้อมของอุปกรณ์ Safety ต่างๆ ที่ใช้สนับสนุนแผนฉุกเฉินต่างๆของโรงงาน - การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			เสี่ยงในกิจกรรมเกี่ยวกับสารเคมีขององค์กร ที่นำไปสู่การพัฒนาแผนฉุกเฉิน ใช้แผนร่วมกับของโรงงาน - รายงานบันทึกการสื่อสาร		เสี่ยงในกิจกรรมเกี่ยวกับสารเคมีขององค์กร ที่นำไปสู่การพัฒนาแผนฉุกเฉิน ใช้แผนร่วมกับของโรงงาน - รายงานบันทึกการสื่อสาร
(9)*	จัดระบบสุขภาพ ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของลูกจ้าง • ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีในการจัดการความเสี่ยงอย่างถูกต้องและเหมาะสม • ได้รับคำปรึกษาในประเด็นด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน • ปฏิเสธงานที่ได้พิจารณาอย่างมีเหตุผลว่าอาจมีอันตรายหรือเกิดอันตรายร้ายแรงต่อชีวิตหรือสุขภาพของตนเองหรือชีวิตและสุขภาพของผู้อื่น • แสวงหาคำปรึกษาด้านแรงงานจากภายนอก หรือบุคคลอื่น ๆ ที่มีความเชี่ยวชาญ • รายงานเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มี	- กิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ เช่น Morning Talk, Safety Meetings, สัปดาห์ความปลอดภัย เป็นต้น - แผนการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง - การจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญต่างๆ เช่น ด้านการดับเพลิง ด้านสุขภาพ เป็นต้น - มีมาตรฐานการทำงานกรณีที่มีความเสี่ยง เช่น การทำงานในที่อับอากาศ ต้องมีหลักฐานการตรวจสุขภาพก่อนทำงาน ไม่สั่งการหรืออนุญาตให้ผู้ที่มีสุขภาพไม่พร้อมปฏิบัติงานปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด - ระเบียบปฏิบัติเรื่องงานที่ก่อให้เกิด	มี	- กิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ เช่น Morning Talk, Safety Meetings, สัปดาห์ความปลอดภัย เป็นต้น - แผนการฝึกอบรมมีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง - การจัดเตรียมผู้เชี่ยวชาญต่างๆ เช่น ด้านการดับเพลิง ด้านสุขภาพ เป็นต้น - มีมาตรฐานการทำงานกรณีที่มีความเสี่ยง เช่น การทำงานในที่อับอากาศ ต้องมีหลักฐานการตรวจสุขภาพก่อนทำงาน ไม่สั่งการหรืออนุญาตให้ผู้ที่มีสุขภาพไม่พร้อมปฏิบัติงานปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด - ระเบียบปฏิบัติเรื่องงานที่ก่อให้เกิดความ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	• เข้าร่วมในกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพ และความปลอดภัย รวมถึงการสอบสวนอุบัติการณ์และอุบัติเหตุ		ความร้อนและประกายไฟ - ระเบียบปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนที่สูง - ใบรับรองแพทย์ - แผนงานการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน - รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมตามมาตรการ IEE - รายงาน สอ.3 สำหรับผลการตรวจวัดสารเคมีอันตราย (เฉพาะของโรงงานเหมืองดินไม่มีสารเคมีอันตราย) - มีขั้นตอนการรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ที่กำหนดให้ลูกจ้างเข้ามามีส่วนร่วม		ร้อนและประกายไฟ - ระเบียบปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานบนที่สูง - ใบรับรองแพทย์ - แผนงานการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน - รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมตามมาตรการ IEE - รายงาน สอ.3 สำหรับผลการตรวจวัดสารเคมีอันตราย (เฉพาะของโรงงานเหมืองดินไม่มีสารเคมีอันตราย) - มีขั้นตอนการรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุหรืออุบัติการณ์ที่กำหนดให้ลูกจ้างเข้ามามีส่วนร่วม
5.3.5	**ประเด็นการปฏิบัติด้านแรงงานที่ 5: การพัฒนามนุษย์และการฝึกอบรมในสถานที่ปฏิบัติงาน (Human Development and training in the workplace)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	จัดให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับ ได้รับการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะ การฝึกงาน และโอกาสก้าวหน้าทางอาชีพบนพื้นฐาน	มี	- แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี (Training Needs 2022)	มี	- แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี (Training Needs 2023)

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ		- การปรับตำแหน่ง หรือขึ้นเงินเดือนตามความรู้และทักษะ - กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามตำแหน่งงาน - การปฐมนิเทศ การสอนงาน		- การปรับตำแหน่ง หรือขึ้นเงินเดือนตามความรู้และทักษะ - กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามตำแหน่งงาน - การปฐมนิเทศ การสอนงาน
(2)	มั่นใจว่าลูกจ้างที่เริ่มงานใหม่ จะได้รับการฝึกอบรม และได้รับคำแนะนำที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่	มี	- แผนฝึกอบรมทักษะการทำงานของลูกจ้างใหม่ - การสอนงาน (On the job training) - แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี - กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามตำแหน่งงาน - การอบรมความรู้เฉพาะทาง	มี	- แผนฝึกอบรมทักษะการทำงานของลูกจ้างใหม่ - การสอนงาน (On the job training) - แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำปี - กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมตามตำแหน่งงาน - การอบรมความรู้เฉพาะทาง
(3)*	จัดทำแผนงานร่วมกันระหว่างลูกจ้างและผู้บริหาร เพื่อเสริมการมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี	มี	- โครงการ หรือแผนการดำเนินงานด้านการ ตรวจสุขภาพประจำปี - มีแผนการเฝ้าระวังและการป้องกันโรคระบาด Covid19 - สนับสนุนสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี	มี	- โครงการ หรือแผนการดำเนินงานด้านการ ตรวจสุขภาพประจำปี - มีแผนการเฝ้าระวังและการป้องกันโรคระบาด Covid19 - สนับสนุนสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			โดยการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารกับลูกจ้าง กีฬาสีประจำปี(งดกิจกรรม) - รายงานการประชุมสวัสดิการแรงงานทุกไตรมาส		โดยการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารกับลูกจ้าง กีฬาสีประจำปี - รายงานการประชุมสวัสดิการแรงงานทุกไตรมาส

5.4 สิ่งแวดล้อม (The environment)

การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมขององค์กร ย่อมมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าองค์กรจะตั้งอยู่ที่ใดก็ตาม ผลกระทบอันเกิดจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการขององค์กร อาจเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรด้านกายภาพและชีวภาพ การปล่อยมลพิษและของเสีย และผลกระทบต่อที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ ดังนั้น เพื่อเป็นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม องค์กรควรนำแนวทางแบบบูรณาการที่พิจารณาถึงความเกี่ยวข้องด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมมาประกอบการดำเนินกิจกรรมและการตัดสินใจขององค์กร

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.4.1	**ประเด็นสิ่งแวดล้อมที่ 1: การป้องกันมลพิษ (Prevention of pollution)** เพื่อเป็นการปรับปรุงการดำเนินกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการในการป้องกันการเกิดมลพิษ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ชี้บ่งประเด็นและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการตัดสินใจและกิจกรรมขององค์กร ซึ่งครอบคลุมแหล่งกำเนิดของเสียและมลพิษที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ผลิตภัณฑ์ และบริการขององค์กร	มี	- ผลการชี้บ่งมลพิษ เช่น ฝุ่น เสียง การสั่นสะเทือน อากาศน้ำเป็นต้น การประเมินของเสียเช่นกากที่เกิดจากกระบวนการผลิตต่างๆ วัสดุปนเปื้อน วัสดุอันตรายที่ไม่ใช้แล้ว เป็นต้น - การประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (P/21-01/ES) - รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์ (IEE Report)	มี	- ผลการชี้บ่งมลพิษ เช่น ฝุ่น เสียง การสั่นสะเทือน อากาศน้ำเป็นต้น การประเมินของเสียเช่นกากที่เกิดจากกระบวนการผลิตต่างๆ วัสดุปนเปื้อน วัสดุอันตรายที่ไม่ใช้แล้ว เป็นต้น - การประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (P/21-01/ES) - รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์ (IEE Report)

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			- ทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมแผนกเหมืองหิน (พื้นที่เหมืองดินซีเมนต์)		- ทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมแผนกเหมืองหิน (พื้นที่เหมืองดินซีเมนต์)
(2)	ตรวจวัด บันทึก ประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มี	- ทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมแผนกเหมืองหิน (พื้นที่เหมืองดินซีเมนต์) - แผนการตรวจวัดสิ่งแวดล้อม - รายงานการตรวจจัดสิ่งแวดล้อม - ปริมาณการใช้น้ำ การใช้พลังงาน (เช่น ไฟฟ้า น้ำมัน หรือ เชื้อเพลิงอื่นๆ) - แบบรายงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เช่น รายงานประจำปี (สก.3) รายงานประจำปีเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - แผนตรวจวัดมลพิษเพื่อทำรายงานส่งราชการ	มี	- ทะเบียนลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมแผนกเหมืองหิน (พื้นที่เหมืองดินซีเมนต์) - แผนการตรวจวัดสิ่งแวดล้อม - รายงานการตรวจจัดสิ่งแวดล้อม - ปริมาณการใช้น้ำ การใช้พลังงาน (เช่น ไฟฟ้า น้ำมัน หรือ เชื้อเพลิงอื่นๆ) - แบบรายงานด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย เช่น รายงานประจำปี (สก.3) รายงานประจำปีเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - แผนตรวจวัดมลพิษเพื่อทำรายงานส่งราชการ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(3)	ไม่ใช้สารเคมี และวัตถุอันตรายที่ต้องควบคุมการใช้ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เว้นแต่ได้รับการอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **หมายเหตุ**: สารเคมีและวัตถุอันตรายที่ต้องควบคุม คือ สารเคมีและวัตถุอันตรายที่กำหนดใน ประกาศ กระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2552	มี	- บัญชีรายการสารเคมีและวัตถุอันตราย - หลักฐานการขออนุญาตใช้สารเคมีอันตรายหรือวัตถุอันตราย MSDS (Material Safety Data Sheet) - ทะเบียนสารเคมีและน้ำมัน - ป้ายชี้บ่งอันตรายสัญลักษณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการใช้สารเคมีฝนบริเวณสถานประกอบการและสถานที่จัดเก็บสารเคมี - การควบคุมการใช้สารเคมีน้ำมันและก๊าซ (P/24-05/QC)	มี	- บัญชีรายการสารเคมีและวัตถุอันตราย - หลักฐานการขออนุญาตใช้สารเคมีอันตรายหรือวัตถุอันตราย MSDS (Material Safety Data Sheet) - ทะเบียนสารเคมีและน้ำมัน - ป้ายชี้บ่งอันตรายสัญลักษณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการใช้สารเคมีฝนบริเวณสถานประกอบการและสถานที่จัดเก็บสารเคมี - การควบคุมการใช้สารเคมีน้ำมันและก๊าซ (P/24-05/QC)
(4)*	ป้องกันมลพิษและของเสีย โดยใช้วิธีการจัดการของเสียตามลำดับขั้น (Waste management hierachy) กรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ควรมีการจัดการอย่างเหมาะสม	มี	- แผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (EMP) ที่เชื่อมโยงกับการประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมแผนกเหมืองหิน (พื้นที่เหมืองดินซีเมนต์) - การควบคุมการทิ้งและกำจัดขยะ (P/24-03/AD) - มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการติดตามตรวจสอบ	มี	- แผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (EMP) ที่เชื่อมโยงกับการประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมแผนกเหมืองหิน (พื้นที่เหมืองดินซีเมนต์) - การควบคุมการทิ้งและกำจัดขยะ (P/24-03/AD) - มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการติดตามตรวจสอบ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE Report) - กฎระเบียบ มาตรการต่างๆ ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากร และป้องกันมลพิษ - รายงานรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว(สก.3)		ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE Report) - กฎระเบียบ มาตรการต่างๆ ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากร และป้องกันมลพิษ - รายงานรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว(สก.3)
(5)*	เปิดโอกาสให้ชุมชนได้รับรู้ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรการแก้ไข บรรเทาปัญหา และความเสี่ยงด้านสุขภาพที่อาจเกิดขึ้น	มี	- การสานเสวนาร่วมกับชุมชนโดยมีประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในหัวข้อการสานเสวนา - การทำประชาพิจารณ์ร่วมกับชุมชน - การจัดให้มีการเยี่ยมชมสถานประกอบการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มี	- การสานเสวนาร่วมกับชุมชนโดยมีประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในหัวข้อการสานเสวนา - การทำประชาพิจารณ์ร่วมกับชุมชน - การจัดให้มีการเยี่ยมชมสถานประกอบการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
(6)*	พัฒนาและส่งเสริมการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	มี	- การบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การออกแบบผลิตภัณฑ์ โดยพิจารณาตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์(Product life cycle thinking) การวางแผนผ ลิตภัณฑ์ (Production plan) ช่วงการ - ออกแบบ (Design) ช่วงการจัดหา	มี	- การบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การออกแบบผลิตภัณฑ์ โดยพิจารณาตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์(Product life cycle thinking) การวางแผนผ ลิตภัณฑ์ (Production plan) ช่วงการ - ออกแบบ (Design) ช่วงการจัดหา

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			วัตถุดิบ(Resource acquisition) ช่วงการผลิต(Manufacturing) ช่วงการนำไปใช้ (Usage)และช่วงการทำลายหลังการใช้งาน (Disposal) ตามมาตรฐานคุณภาพผลิตภัณฑ์บริษัท (S/001/QS) - เกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่สนับสนุนคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง ที่มีการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมการ (P/06-02/PU)		วัตถุดิบ(Resource acquisition) ช่วงการผลิต(Manufacturing) ช่วงการนำไปใช้ (Usage)และช่วงการทำลายหลังการใช้งาน (Disposal) ตามมาตรฐานคุณภาพผลิตภัณฑ์บริษัท (S/001/QS) - เกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างที่สนับสนุนคู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วง ที่มีการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมการ (P/06-02/PU)
(7)*	เปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะเกี่ยวกับ ชนิด ปริมาณของสารพิษ วัตถุอันตรายที่ใช้ การปล่อยออกสู่ภายนอก ความเสี่ยงต่อสุขภาพของมนุษย์และสิ่งแวดล้อม ทั้งในการดำเนินงานปกติและกรณีการเกิดอุบัติเหตุ	มี	- เปิดเผยข้อมูลปริมาณและชนิดของสารพิษและวัตถุอันตรายผ่านช่องทางต่างๆ ตามแผนมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ(การมีส่วนร่วมของประชาชน IEE Report)เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสถานประกอบการหรือในชุมชน แผ่นพับ เป็นต้น	มี	- เปิดเผยข้อมูลปริมาณและชนิดของสารพิษและวัตถุอันตรายผ่านช่องทางต่างๆ ตามแผนมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ(การมีส่วนร่วมของประชาชน IEE Report)เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์หน้าสถานประกอบการหรือในชุมชน แผ่นพับ เป็นต้น

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.4.2	**ประเด็นสิ่งแวดล้อมที่ 2: การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน (Sustainable resource use)** ในทุกกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ชี้บ่ง ตรวจวัด เก็บบันทึก และรายงานผลการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	มี	- ISO 14001 ชี้บ่งตาม Environmental Aspect - Process Flow - การสรุปลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญแผนกเหมืองหิน (เหมืองดินซีเมนต์) - รายงานปริมาณดินซีเมนต์ที่ขนส่งจากเหมืองจัดเก็บข้อมูลโดยแผนกจัดส่ง	มี	- ISO 14001 ชี้บ่งตาม Environmental Aspect - Process Flow - การสรุปลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญแผนกเหมืองหิน (เหมืองดินซีเมนต์) - รายงานปริมาณดินซีเมนต์ที่ขนส่งจากเหมืองจัดเก็บข้อมูลโดยแผนกจัดส่ง
(2)	ดำเนินมาตรการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่ลดการใช้พลังงาน น้ำ และทรัพยากรอื่นๆ โดยอาจพิจารณาจากตัวชี้วัดของแนวปฏิบัติที่ดี และเปรียบเทียบกับแหล่งข้อมูลอื่นๆ	มี	- แผนการทำเหมืองดินซีเมนต์ตาม IEE Report	มี	- แผนการทำเหมืองดินซีเมนต์ตาม IEE Report
(3)	ใช้วัสดุรีไซเคิล และนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้	มี	- มีการนำน้ำจากบ่อพักน้ำนำไปใช้ในการฉีดพรมน้ำบริเวณต่างๆโดยรถบรรทุกน้ำ เช่น ถนนในโครงการเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจายจากถนนเวลาที่รถขนส่ง	มี	- มีการนำน้ำจากบ่อพักน้ำนำไปใช้ในการฉีดพรมน้ำบริเวณต่างๆโดยรถบรรทุกน้ำ เช่น ถนนในโครงการเพื่อป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจายจากถนนเวลาที่รถขนส่ง

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			วัตถุดิบวิ่งผ่านรวมทั้งรถน้ำต้นไม่บริเวณโครงการ		วัตถุดิบวิ่งผ่านรวมทั้งรถน้ำต้นไม่บริเวณโครงการ
(4)	สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน	มี	- กิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น กิจกรรมปลูกป่า - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึก เช่น บอร์ด เสียงตามสาย เป็นต้น	มี	- กิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น กิจกรรมปลูกป่า - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึก เช่น บอร์ด เสียงตามสาย เป็นต้น
(5)*	นำทรัพยากรทางเลือกที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่และมีผลกระทบต่ำ มาใช้ร่วมกันหรือทดแทนทรัพยากรที่ใช้แล้วหมดไป	ไม่มี	-	ไม่มี	-
(6)*	บริหารจัดการแหล่งทรัพยากรน้ำ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ใช้งานจากแหล่งน้ำเดียวกัน สามารถเข้าถึงอย่างเท่าเทียม	มี	- การใช้น้ำในการทำเหมืองดินซีเมนต์ตามหัวข้อรายละเอียดโครงการตาม IEE Report	มี	- การใช้น้ำในการทำเหมืองดินซีเมนต์ตามหัวข้อรายละเอียดโครงการตาม IEE Report
(7)*	กำหนดแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนแนวทางการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน	มี	- นโยบาย/กลยุทธ์หรือแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรสิ่งแวดล้อมขององค์กร (P/0-02/PU)	มี	- นโยบาย/กลยุทธ์หรือแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรสิ่งแวดล้อมขององค์กร (P/0-02/PU)

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(8)*	ขยายขอบเขตวิธีการปฏิบัติด้านการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนไปยังคู่ธุรกิจ	มี	- มีการจัดทำ Vehicle Compliances Sticker Inspection Form-Heavy Vehicle เพื่อประเมินสมรรถภาพรถบรรทุกให้กับคู่ธุรกิจที่ขนส่งดินจากเหมืองดินซีเมนต์	มี	- มีการจัดทำ Vehicle Compliances Sticker Inspection Form-Heavy Vehicle เพื่อประเมินสมรรถภาพรถบรรทุกให้กับคู่ธุรกิจที่ขนส่งดินจากเหมืองดินซีเมนต์
5.4.3	**ประเด็นสิ่งแวดล้อมที่ 3: การบรรเทา และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate change mitigation and adaptation)** เพื่อบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ดำเนินมาตรการทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายใต้ขอบเขตที่องค์กรควบคุมได้	มี	- มาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ตัวอย่างเช่น การปลูกต้นไม้ หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมในองค์กรที่มีส่วนช่วยลดการใช้พลังงาน การปล่อยของเสีย เป็นต้น ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE Report	มี	- มาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม ตัวอย่างเช่น การปลูกต้นไม้ หรือปรับเปลี่ยนกิจกรรมในองค์กรที่มีส่วนช่วยลดการใช้พลังงาน การปล่อยของเสีย เป็นต้น ตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE Report
(2)	มีวิธีการในการประหยัดพลังงาน รวมถึงการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ประหยัดพลังงาน การพัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการที่ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	มี	- การจัดซื้อที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น รถบรรทุกดินทางเหมืองดินมรการคลุมผ้าใบกันฝุ่นฟุ้งกระจายในขณะขนส่ง	มี	- การจัดซื้อที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น รถบรรทุกดินทางเหมืองดินมรการคลุมผ้าใบกันฝุ่นฟุ้งกระจายในขณะขนส่ง

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(3)*	ชี้บ่งแหล่งกำเนิด ตรวจวัด บันทึก และรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีนัยสำคัญทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยใช้วิธีที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ภายในขอบเขตความรับผิดชอบขององค์กร	ไม่มี	-	ไม่มี	-
(4)*	ป้องกัน หรือลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (โดยเฉพาะที่ก่อให้เกิดการทำลายชั้นโอโซน) จากการใช้ และการเปลี่ยนแปลงการใช้ที่ดิน กระบวนการหรืออุปกรณ์ รวมถึงระบบทำความร้อน ระบบการระบายอากาศ และระบบปรับอากาศ	มี	- สรุปลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญด้านการจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง,น้ำมันหล่อลื่นและน้ำมันหกรั่วไหล - Environmental Management Plan (EMP2022) ด้านการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวทุกปี	มี	- สรุปลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญด้านการจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง,น้ำมันหล่อลื่นและน้ำมันหกรั่วไหล - Environmental Management Plan (EMP2023) ด้านการปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่สีเขียวทุกปี
(5)*	ทบทวนปริมาณและชนิดของเชื้อเพลิงที่องค์กรมีการใช้งานอย่างมีนัยสำคัญ และประยุกต์วิธีการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการใช้งานนั้น รวมทั้งมีการนำแนวคิดการประเมินวัฏจักรชีวิตเพื่อพิจารณาการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยการใช้เทคโนโลยีที่ก่อให้เกิดมลพิษต่ำ และใช้พลังงานทดแทน	ไม่มี		ไม่มี	
(6)*	พิจารณาใช้มาตรการชดเชยการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อมุ่ง	มี	- มาตรการลดก๊าซเรือนกระจกในภาค	มี	- มาตรการลดก๊าซเรือนกระจกในภาค

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ให้เกิดสมดุลคาร์บอน ด้วยวิธีที่น่าเชื่อถือและโปร่งใส		ขนส่ง (การตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนการใช้งาน) - การควบคุมควันดำที่เกิดจากพาหนะและเครื่องจักรกลหนัก (P/24-08/MG)		ขนส่ง (การตรวจเช็คสภาพรถยนต์ก่อนการใช้งาน) - การควบคุมควันดำที่เกิดจากพาหนะและเครื่องจักรกลหนัก (P/24-08/MG)
(7)*	พิจารณาแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในระดับโลก และระดับท้องถิ่น ในการชี้บ่งความเสี่ยง เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ขององค์กร	ไม่มี		ไม่มี	
	หมายเหตุ : Carbon Neutral หมายถึง ภาวะที่ผลลัพธ์ของการกระทำโดยรวมไม่ก่อให้เกิดคาร์บอนสุทธิ (net carbon) ขึ้นในชั้นบรรยากาศ เช่น ถ้าเราปลูกต้นไม้ใหม่หนึ่งต้นทุกครั้งที่เราตัดต้นไม้ไปใช้เป็นเชื้อเพลิง ก็นับเป็นคาร์บอนสมดุล ในทำนองเดียวกัน เราสามารถใช้ชีวิตแบบคาร์บอนสมดุลได้ด้วยการคำนวณว่าในแต่ละปีเราปล่อยคาร์บอนสู่ชั้นบรรยากาศเท่าไหร่ จากการทำกิจกรรมต่างๆ เช่น ขับรถ ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้า ทำกับข้าว ฯลฯ นักวิทยาศาสตร์เรียกปริมาณคาร์บอนที่เราปล่อยทั้งทางตรงและทางอ้อมว่าคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (carbon footprint) หลังจากนั้นต้องลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การกระทำเหล่านั้นลงเท่าที่ทำได้ และสุดท้ายก็พยายามชดเชยคาร์บอนส่วนที่เหลือด้วยการทำกิจกรรมที่ช่วยดักจับหรือกักเก็บคาร์บอน หรือบริจาคเงินให้คนอื่นไปทำแทน เช่น ด้วยการปลูกต้นไม้ หรือใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อาทิ พลังงานลม พลังงานแสงอาทิตย์ หรือการบริจาคเงินให้กับโครงการปลูกป่า เป็นต้น				

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.4.4	**ประเด็นสิ่งแวดล้อมที่ 4: การปกป้องและฟื้นฟูแหล่งที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ (Protection of the environment and restoration of natural habitats)** ในทุกกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ชี้บ่งผลกระทบที่ร้ายแรงที่อาจเกิดขึ้นต่อระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ และกำหนดมาตรการเพื่อลดหรือกำจัดผลกระทบเหล่านี้	มี	- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE) - ผลการประเมินลึกษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ - Environmental Aspect - รายงานผลการติดตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม EIA	มี	- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE) - ผลการประเมินลึกษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญ - Environmental Aspect - รายงานผลการติดตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม EIA
(2)	ดำเนินแนวทางที่เป็นไปได้และมีความเหมาะสมในการปกป้องหรือฟื้นฟูระบบนิเวศ รวมทั้งการยอมรับภาระค่าใช้จ่ายด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจนำไปสู่การสร้างคุณค่าเชิงเศรษฐกิจ	มี	- การดำเนินการตามแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม เช่น แผนฟื้นฟูเหมืองดินซีเมนต์ - แผน IEE Monitoring ของแผนกเหมือง	มี	- การดำเนินการตามแผนงานด้านสิ่งแวดล้อม เช่น แผนฟื้นฟูเหมืองดินซีเมนต์ - แผน IEE Monitoring ของแผนกเหมือง
(3)	ป้องกันถิ่นที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ พื้นที่ชุ่มน้ำ ป่าไม้ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า พื้นที่อนุรักษ์ และพื้นที่เกษตรกรรม ในกรณีที่มีการพัฒนาอาคารและมีงานก่อสร้างขององค์กร	มี	- การศึกษาเพื่อลดผลกระทบจากการก่อสร้างในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เช่น พื้นที่โบราณสถานพื้นที่ป่าไม้ - ระเบียบควบคุมผู้รับเหมาก่อสร้าง	มี	- การศึกษาเพื่อลดผลกระทบจากการก่อสร้างในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เช่น พื้นที่โบราณสถานพื้นที่ป่าไม้ - ระเบียบควบคุมผู้รับเหมาก่อสร้าง

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			(P/06-04/PS) - ระเบียบปฏิบัติเรื่องการประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (P/21-01/ES)		(P/06-04/PS) - ระเบียบปฏิบัติเรื่องการประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (P/21-01/ES)
(4)*	หลีกเลี่ยงการทำให้เกิดความสูญเสียของระบบนิเวศ และฟื้นฟูระบบนิเวศที่สูญเสียไปจากการดำเนินงานขององค์กร ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงและฟื้นฟูระบบนิเวศได้ ควรชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น	มี	- ปฏิบัติตามมาตรการการลดลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE - รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม - แผนอนุรักษ์ฟื้นฟูเหมือง - มีการจัดตั้งกองทุนฟื้นฟูเหมืองหลังจากประทานบัตรหมดอายุ	มี	- ปฏิบัติตามมาตรการการลดลกระทบสิ่งแวดล้อม IEE - รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม - แผนอนุรักษ์ฟื้นฟูเหมือง - มีการจัดตั้งกองทุนฟื้นฟูเหมืองหลังจากประทานบัตรหมดอายุ
(5)*	บริหารจัดการที่ดิน น้ำ และระบบนิเวศที่ส่งเสริมการอนุรักษ์การใช้อย่างยั่งยืนและเท่าเทียมในสังคม	มี	- แผนอนุรักษ์และฟื้นฟูด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรต่างๆ - การจัดตั้งกองทุนฟื้นฟูหลังจากประทานบัตรหมดอายุ	มี	- แผนอนุรักษ์และฟื้นฟูด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรต่างๆ - การจัดตั้งกองทุนฟื้นฟูหลังจากประทานบัตรหมดอายุ
(6)*	สงวนสายพันธุ์สิ่งมีชีวิตเฉพาะถิ่น ที่ถูกคุกคามหรือใกล้สูญพันธุ์ หรือถิ่นที่อยู่อาศัยที่อาจได้รับผลกระทบ	มี	- แผนฟูเหมืองดินซีเมนต์ตามรายงาน IEE Report	มี	- แผนฟูเหมืองดินซีเมนต์ตามรายงาน IEE Report

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(7)*	ดำเนินการวางแผน ออกแบบและปฏิบัติ ซึ่งเกิดจากการตัดสินใจการใช้ที่ดินขององค์กร โดยส่งผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด	มี	- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE Report) - มาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม - การขออนุญาตประทานบัตรเหมืองแร่ - ใบประทานบัตรเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์ - การทำประชาพิจารณ์หรือการรับฟังความคิดเห็นของชาวบ้าน - การศึกษาเพื่อลดการกระทบจากการก่อสร้างในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เช่น พื้นที่โบราณสถาน พื้นที่ป่าไม้ตามมาตรการ IEE Report	มี	- รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (IEE Report) - มาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม - การขออนุญาตประทานบัตรเหมืองแร่ - ใบประทานบัตรเหมืองแร่ดินอุตสาหกรรมชนิดดินซีเมนต์ - การทำประชาพิจารณ์หรือการรับฟังความคิดเห็นของชาวบ้าน - การศึกษาเพื่อลดการกระทบจากการก่อสร้างในพื้นที่ที่มีความเสี่ยง เช่น พื้นที่โบราณสถาน พื้นที่ป่าไม้ตามมาตรการ IEE Report
(8)*	ปกป้องสวัสดิภาพของสัตว์ป่า และถิ่นที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่าให้เป็นไปตามระบบนิเวศทางธรรมชาติ ในกรณีที่สามารถดำเนินการได้	ไม่มี		ไม่มี	

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(9)*	หลีกเลี่ยงการคุกคามต่อความอยู่รอด หรือนำไปสู่การสูญพันธุ์ของสิ่งมีชีวิต ทั้งในระดับโลก ภูมิภาค และท้องถิ่น รวมถึงการแจกจ่ายหรือขยายสายพันธุ์ที่เป็นอันตรายต่อความอยู่รอดของสิ่งมีชีวิตในท้องถิ่น	ไม่มี		ไม่มี	

5.5 การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม (Fair operating practices)

การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม มีความเกี่ยวข้องกับหลักจริยธรรมในการดำเนินงานระหว่างองค์กรกับองค์กรอื่นและบุคคลอื่น รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับภาครัฐ คู่ค้า ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมา คู่แข่งทางธุรกิจ และสมาคมต่าง ๆ ที่องค์กรเป็นสมาชิก การดำเนินงานอย่างเป็นธรรมในที่นี้ครอบคลุมถึงการต่อต้านคอร์รัปชั่น การมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสาธารณชนในวงกว้าง พฤติกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม การดำเนินความสัมพันธ์กับองค์กรอื่นและการเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน เพื่อส่งเสริมให้เกิดผลลัพธ์ในทางบวก ซึ่งสามารถบรรลุได้ด้วยผู้นำขององค์กร รวมทั้งการส่งเสริมการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบตลอดทั่วทั้งขอบเขตอิทธิพลขององค์กร

	รายการทบทวน	การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.5.1	**ประเด็นการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมที่ 1: การต่อต้านการคอร์รัปชั่น (Anti–corruption)** เพื่อป้องกันการคอร์รัปชั่นและการติดสินบน ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ชี้บ่งความเสี่ยงของการคอร์รัปชั่นจากกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกขององค์กร พร้อมกำหนดแนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชั่น และมีมาตรการ หรือระบบที่รัดกุม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชั่น	มี	- ขั้นตอนการทบทวน ในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง P/06-02/PU , การขายเศษวัสดุเหลือใช้ การสรรหาบุคลากร เป็นต้น - มีแนวทางจริยธรรมขององค์กร	มี	- ขั้นตอนการทบทวน ในกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง P/06-02/PU , การขายเศษวัสดุเหลือใช้ การสรรหาบุคลากร เป็นต้น - มีแนวทางจริยธรรมขององค์กร
(2)	ให้ความรู้ สร้างความตระหนัก หรือฝึกอบรมเรื่องการคอร์รัปชั่น วิธีการต่อต้านการคอร์รัปชั่น การกำจัดการติดสินบน และการให้สิ่งจูงใจในการดำเนินงาน ให้กับลูกจ้าง ผู้แทนองค์กร ผู้รับเหมาและผู้ส่งมอบ	มี	- มีการอบรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ และมาตรฐานจริยธรรมที่ดีในการทำงาน แก่พนักงานในระดับต่างๆ	มี	- มีการอบรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ และมาตรฐานจริยธรรมที่ดีในการทำงาน แก่พนักงานในระดับต่างๆ

	รายการทบทวน	การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(3)	แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจบังคับใช้กฎหมายมาดำเนินการ เมื่อพบการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นในองค์กร	มี	- ระเบียบบริหารงานบุคคล บทลงโทษ - แนวปฏิบัติในกรณีพบการทุจริต หรือกระทำผิดกฎหมายต่อบริษัท	มี	- ระเบียบบริหารงานบุคคล บทลงโทษ - แนวปฏิบัติในกรณีพบการทุจริต หรือกระทำผิดกฎหมายต่อบริษัท
(4)*	แสดงความมุ่งมั่นในการส่งเสริม และดำเนินการต่อต้านคอร์รัปชั่น เพื่อแสดงความเป็นผู้นำ และเป็นแบบอย่างให้ผู้อื่น	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจต้านการต่อต้านคอร์รัปชั่น - คู่มือพนักงาน ที่ระบุการจัดการกรณีเกิดการคอร์รัปชั่น การติดสินบนและบทลงโทษมีระบบติดตามตรวจสอบภายในและจากบุคคลที่สาม (Third-party) การสอบบัญชี	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจต้านการต่อต้านคอร์รัปชั่น - คู่มือพนักงาน ที่ระบุการจัดการกรณีเกิดการคอร์รัปชั่น การติดสินบนและบทลงโทษมีระบบติดตามตรวจสอบภายในและจากบุคคลที่สาม (Third-party) การสอบบัญชี
(5)*	สนับสนุนให้ลูกจ้าง คู่ค้า ผู้แทนองค์กรและผู้ส่งมอบ รายงานการปฏิบัติที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติต้านการต่อต้านคอร์รัปชั่นขององค์กร	ไม่มี		ไม่มี	
(6)*	สนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องกับองค์กร นำแนวปฏิบัติในการต่อต้านการคอร์รัปชั่นไปใช้	มี	- คู่มือแนวทางจริยธรรมของบริษัทฯ	มี	- คู่มือแนวทางจริยธรรมของบริษัทฯ
5.5.2	**ประเด็นการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมที่ 2: การมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ (Responsible political involvement)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(1)	ให้ความรู้ สร้างความตระหนัก หรือฝึกอบรมให้กับลูกจ้างและผู้แทนองค์กร เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองและสนับสนุนทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ รวมถึงวิธีการจัดการกับผลประโยชน์ทับซ้อน	มี	- นโยบายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย	มี	- นโยบายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย
(2)	มีความโปร่งใสในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมทางการเมือง การสนับสนุนทางการเมืองทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย - สนับสนุนให้ลูกจ้างไปลงคะแนนเสียงเลือกตั้งในเวทีต่างๆ	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย - สนับสนุนให้ลูกจ้างไปลงคะแนนเสียงเลือกตั้งในเวทีต่างๆ
(3)	ห้ามดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง การข่มขู่ หรือการบีบบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการเมือง	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย
(4)*	กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในนามขององค์กร ที่เข้าไปมีส่วนร่วมทางการเมือง	มี	- มีการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมของบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามองค์กรอย่างชัดเจน - บทบาท หน้าที่และโครงสร้าง	มี	- มีการกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมของบุคคลที่ปฏิบัติงานในนามองค์กรอย่างชัดเจน - บทบาท หน้าที่และโครงสร้าง

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
			คณะกรรมการต่างๆ ในองค์กร		คณะกรรมการต่างๆ ในองค์กร
(5)*	หลีกเลี่ยงการช่วยเหลือทางการเมือง ซึ่งครอบคลุมถึงนักการเมืองหรือผู้กำหนดนโยบายทางการเมืองที่มีอิทธิพลในทางที่ไม่เหมาะสม	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย - ไม่มีการบริจาค เงินให้พรรคการเมือง (ตรวจสอบได้จากบัญชี งบประมาณบริจาค/งบการเงินเรื่องการบริจาค)	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองที่มีความเป็นกลาง เป็นธรรม โปร่งใส และถูกกฎหมาย - ไม่มีการบริจาค เงินให้พรรคการเมือง (ตรวจสอบได้จากบัญชี งบประมาณบริจาค/งบการเงินเรื่องการบริจาค)
5.5.3	**ประเด็นการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมที่ 3 : การแข่งขันอย่างเป็นธรรม (Fair competition)** เพื่อส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ดำเนินการอย่างสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับด้านการค้าและแข่งขันอย่างเป็นธรรม และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม รวมถึงการต่อต้านการผูกขาด	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม รวมถึงการต่อต้านการผูกขาด
(2)*	กำหนดระเบียบปฏิบัติและแนวทางในการป้องกันอื่นๆ เพื่อป้องกันการถูกชักจูง หรือการเข้าไปมีส่วนร่วมในการต่อต้าน	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องห้ามพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องห้ามพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	การแข่งขันทางการค้า				
(3)*	ส่งเสริมลูกจ้างให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติอย่างสอดคล้องกับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า และการแข่งขันที่เป็นธรรม	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องห้ามพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน โดยให้หัวหน้างานทำกิจกรรม SD Talk ชี้แจงพนักงานในสังกัดรับรู้	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องห้ามพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน โดยให้หัวหน้างานทำกิจกรรม SD Talk ชี้แจงพนักงานในสังกัดรับรู้
(4)*	สนับสนุนการต่อต้านการผูกขาดและการทุ่มตลาด และส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม	ไม่มี	-	ไม่มี	-
(5)*	ไม่นำประเด็นทางสังคม ดังเช่น ความยากจน ไปสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันทางการค้า	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องห้ามพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องห้ามพฤติกรรมต่อต้านการแข่งขัน
5.5.4	**ประเด็นการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมที่ 4: ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับ หน่วยงานในห่วงโซ่คุณค่าขององค์กร (Promoting social responsibility in the value chain)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	สนับสนุนให้องค์กรอื่นนำหลักการและประเด็นด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาประยุกต์ใช้	มี	- ให้ความรู้แก่หน่วยงานที่มาศึกษาดูงานในประเด็นด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	มี	- ให้ความรู้แก่หน่วยงานที่มาศึกษาดูงานในประเด็นด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
(2)*	บูรณาการเกณฑ์ทางด้านจริยธรรม สังคม สิ่งแวดล้อม และ	มี	- นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อ	มี	- นโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มีNA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
	ความเท่าเทียมกันทางเพศ รวมถึง สุขภาพและความปลอดภัย เข้าไปในนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง การจำหน่าย และการทำสัญญา เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม		จัดจ้าง (P/06-02/PU)		จัดจ้าง (P/06-02/PU)
(3)*	มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติขององค์กรอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร ว่ามีการปฏิบัติสอดคล้องตามที่ได้ตกลงไว้กับองค์กรในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม	มี	- การประเมินผู้รับเหมา ตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง การตรวจสอบพื้นที่การปฏิบัติงาน การประชุมร่วม	มี	- การประเมินผู้รับเหมา ตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง การตรวจสอบพื้นที่การปฏิบัติงาน การประชุมร่วม
5.5.5	**ประเด็นการดำเนินงานอย่างเป็นธรรมที่ 5: การเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน (Respect for property rights)** ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	กำหนดแนวปฏิบัติในการส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	มี	- ระเบียบ และ นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการรักษาทรัพย์สินของบริษัท - SD talk ให้ความรู้แก่พนักงาน ในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา	มี	- ระเบียบ และ นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เรื่องการรักษาทรัพย์สินของบริษัท - SD talk ให้ความรู้แก่พนักงาน ในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา
(2)	ตรวจสอบการใช้หรือจำหน่ายทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	มี	- การควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย (W/10-03-07/QC)	มี	- การควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย (W/10-03-07/QC)

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานในปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
(3)	ไม่เข้าร่วมในกิจกรรมที่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สิน รวมถึงการใช้ที่ผิดไปจากอำนาจการครอบครอง การปลอมแปลง และการละเมิดลิขสิทธิ์	มี	- ตรวจสอบการใช้ที่ดิน ว่าอยู่ในขอบเขตตามเอกสารสิทธิ์และมีการชำระภาษีที่ดินถูกต้อง	มี	- ตรวจสอบการใช้ที่ดิน ว่าอยู่ในขอบเขตตามเอกสารสิทธิ์และมีการชำระภาษีที่ดินถูกต้อง
(4)	จ่ายค่าตอบแทนสำหรับทรัพย์สินที่ได้รับหรือนำมาใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม	มี	- หลักฐานการชำระค่าลิขสิทธิ์ /เอกสาร/หลักฐาน การจ่ายเงินค่า license - หลักฐานการชำระภาษีที่ดิน	มี	- หลักฐานการชำระค่าลิขสิทธิ์ /เอกสาร/หลักฐาน การจ่ายเงินค่า license - หลักฐานการชำระภาษีที่ดิน

5.6 ผู้ใช้แร่ (Consumer issues)

องค์กรควรให้ความสำคัญกับโอกาสที่จะสนับสนุนการบริโภคและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านทางผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กร ทั้งการให้ความรู้และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ยุติธรรม โปร่งใส และการตลาดที่เป็นธรรม และการปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรมต่อผู้ใช้แร่ และลูกค้าอื่นๆ รวมทั้งการลดความเสี่ยงจากการใช้ผลิตภัณฑ์และบริการให้เหลือน้อยที่สุด ผ่านการออกแบบ การผลิต การจำหน่าย การให้ข้อมูล การสนับสนุนบริการและขั้นตอนการเรียกคืน ตลอดจนรับผิดชอบในการรักษาข้อมูลของผู้ใช้แร่ให้มีความปลอดภัย และเป็นความลับ

รายการทบทวน		การดำเนินงานปีที่ผ่านมา (ปี พ.ศ. 2565)		การดำเนินงานปีปัจจุบัน (2566)	
		การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง	การดำเนินงาน (มี/ไม่มี/NA)	หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
5.6.1	**ประเด็นด้านผู้ใช้แร่ที่ 1: การตลาดที่เป็นธรรม ข้อมูลที่เป็นจริงและไม่เบี่ยงเบน และการปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรม (Fair marketing, factual and unbiased information and fair contractual practices)** เมื่อมีการสื่อสารกับผู้ใช้แร่ ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมแร่ควร				
(1)	ไม่กระทำการใดๆ ที่หลอกลวง ทำให้เข้าใจผิด ฉ้อโกงหรือไม่เป็นธรรม ไม่ชัดเจนหรือคลุมเครือ รวมทั้งปกปิดข้อมูลที่จำเป็น	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่แสดงถึงการไม่เข้าร่วมในการกระทำที่ฉ้อโกง หลอกลวง โดยสื่อสารต่อผู้ใช้แร่เฉพาะสิ่งที่เป็นจริง และปฏิบัติได้จริงเท่านั้น - รายงานการผลิตและการใช้แร่	มี	- นโยบาย หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจที่แสดงถึงการไม่เข้าร่วมในการกระทำที่ฉ้อโกง หลอกลวง โดยสื่อสารต่อผู้ใช้แร่เฉพาะสิ่งที่เป็นจริง และปฏิบัติได้จริงเท่านั้น - รายงานการผลิตและการใช้แร่
(2)	ทำการโฆษณา และประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส ถูกต้อง ครบถ้วน สามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการเปรียบเทียบและตัดสินใจของผู้ใช้แร่	มี	- จำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือบริการตาม Spec ที่ตกลงกับลูกค้า โดยอ้างอิงจากสัญญา	มี	- จำหน่ายผลิตภัณฑ์หรือบริการตาม Spec ที่ตกลงกับลูกค้า โดยอ้างอิงจากสัญญา