

# บริษัท อี พอร์ แอล เอ็ม จำกัด (มหาชน)

## นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานของบริษัท และเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เรื่องคุณภาพการดูแลรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality, Safety, Healthy, & Environment – QSHE) สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสากล เช่น ISO 14000, EMAS (Eco – Management and Audit Scheme) เป็นต้น อันเป็นนโยบายที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพนักงาน สามารถปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) มุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

### 1. วัตถุประสงค์และขอบข่าย

บริษัทได้จัดทำนโยบายเรื่องคุณภาพการดูแลรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้-

- 1) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นพันธสัญญาขององค์กรต่อการปฏิบัติตามนโยบายที่ได้ประกาศไว้
- 2) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ และรักษาไว้ซึ่งระบบคุณภาพการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) เพื่อลดความเสี่ยงอันตราย และอุบัติเหตุต่าง ๆ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4) เพื่อปรับปรุง เพิ่มเสริมการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เกิดความปลอดภัย
- 5) เพื่อเป็นการป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ ภัยคุกคาม และภาวะวิกฤติ ส่งเสริมสุขภาพอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
- 6) เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย รวมทั้งการจัดการความปลอดภัย กระบวนการดำเนินงาน (Process Safety Management) เพื่อดูแลความปลอดภัยของทุกคน
- 7) เพื่อเป็นการควบคุม และพัฒนาการดำเนินงานโดยให้ความสำคัญในด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตั้งแต่เริ่มต้นจนส่งมอบสินค้าและบริการให้ลูกค้า
- 8) เพื่อเป็นการสื่อสารการดำเนินงาน และประสิทธิผลด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการรับฟังความต้องการและความคาดหวัง เพื่อนำไปใช้ในการทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงาน

### 2. นโยบายโดยรวมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติ 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย – seiri, seiton, seiso, seiketsu และ shitsuke) ในสถานที่ทำงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคเนื่องจากการทำงาน
- 2) บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับที่บริษัทได้กำหนดโดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 3) บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ตนเองและเพื่อนร่วมงาน โดยปฏิบัติตามกฎข้อบังคับความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บริษัทได้กำหนด และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 4) บริษัทถือว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสภาพแวดล้อม บริษัทยินดีรับข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของพนักงาน โดยจะนำไปพิจารณาตลอดจนปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานมากที่สุด

### 3. นโยบายด้านความปลอดภัย

ความปลอดภัยในการทำงานจะเกิดขึ้นได้นั้น มาจากความร่วมมือร่วมใจตามหน้าที่ความรับผิดชอบของทุก ๆ คนในองค์กร นับตั้งแต่คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ พนักงานปฏิบัติการทุกระดับ และเพื่อให้การบริหารงานความปลอดภัย มีการดำเนินการได้ด้วยความสำเร็จ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ บริษัทจึงกำหนดนโยบายไว้ ดังนี้:-

- 1) บริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานทำงานด้วยความปลอดภัย โดยความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกของพนักงานทุกคนในการปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทจะส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ ความปลอดภัยให้เพียงพอกับสภาพงาน จูงใจให้พนักงานได้ตระหนักถึงความเสี่ยง อันตรายต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ขณะทำงาน และช่วงเวลาต่าง ๆ ตลอดจนแนะนำชี้แจงให้ทราบถึงสาเหตุและวิธีป้องกัน
- 3) บริษัทจะตรวจตราดูแลโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัย
- 4) บริษัทส่งเสริม สนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม สัมมนา การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- 5) บริษัทจะสนับสนุนนโยบายการดำเนินกิจกรรมการค้นหาและการประเมินอันตราย (Completely Check Completely Find Out) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุ

เป็นศูนย์ ในส่วนที่เป็นงานด้านโลจิสติกส์ การเคลื่อนย้าย จัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์เข้า-ออก คลังสินค้า

- 6) บริษัทจะทบทวนและประเมินระบบการดำเนินงานด้านความปลอดภัยเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาวางแผนในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

#### 4. นโยบายด้านอาชีวอนามัย

- 1) บริษัทถือว่าอาชีวอนามัยของพนักงานถือเป็นนโยบายสำคัญของบริษัท
- 2) บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาด้านสุขอนามัยของพนักงาน
- 3) บริษัทจะดูแลความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ เพื่อให้มีสภาพที่ดี ถูกสุขลักษณะ อันนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงาน และสุขภาพที่ดีโดยทั่วกันของพนักงาน

#### 5. นโยบายด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) บริษัทถือว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีของพนักงาน ถือเป็นนโยบายสำคัญของบริษัท
- 2) บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) บริษัทจะยกระดับ ปรับปรุง และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัท สถานที่ทำงาน ความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ

#### 6. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการขับขี่

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงาน ในส่วนการจัดส่งและโลจิสติกส์ โดยเราเชื่อว่าสิ่งเหล่านี้จะช่วยให้พนักงานมีความปลอดภัยในขณะขับขี่ และลดการเกิดอุบัติเหตุได้ โดยมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการขับขี่

##### ก. แนวทางการจัดการองค์ประกอบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับผู้ขับขี่

แนวปฏิบัติต่อไปนี้เป็นกรสรุประบบการจัดการที่จะช่วยให้มั่นใจได้ว่า ผู้ขับขี่ได้ปฏิบัติตามแนวทางด้านความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

- 1) ต้องมีความพร้อม และมีการป้องกันการเกิดความเหนื่อยล้า พนักงานขับรถต้องไม่ขับรถหากมีการพักผ่อนที่ไม่เพียงพอ และไม่มีความพร้อม พนักงานขับรถมีหน้าที่ต้องรายงานเวลาพักผ่อนของตนเอง และบริษัทฯ ต้องแจ้งให้พนักงานขับรถทราบถึงอาการที่แสดงถึงความเหนื่อยล้าและความไม่พร้อมในการทำงาน และวิธีการแก้ไขปัญหานั้น บริษัทฯ ต้องมั่นใจว่าระบบค่าตอบแทนของบริษัทฯ จะไม่จูงใจให้พนักงานขับรถนานเกินไป เพราะอาจจะทำให้พนักงานขับรถปฏิบัติงานในขณะที่เหนื่อยหรืออ่อนเพลีย
- 2) พนักงานขับรถต้องไม่ขับรถขณะที่อยู่ภายใต้ฤทธิ์ของแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือสารเสพติดอื่น ๆ รวมถึงยาต่าง ๆ ที่จะมีผลทำลายความสามารถในการขับขี่อย่างปลอดภัย

- พนักงานขับรถต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนี้ รวมทั้งกฎระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ และข้อกำหนดทั่วไปของบริษัทฯ ที่เกี่ยวเนื่องกับแอลกอฮอล์ และยาเสพติด
- 3) รถของบริษัทฯ รถของผู้รับเหมา หรือรถเช่า ต้องมีเข็มขัดนิรภัยติดอยู่ทุกที่นั่ง พนักงานขับรถและผู้โดยสารต้องคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาที่รถวิ่ง การคาดเข็มขัดนิรภัยเป็นวิธีการที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นวิธีการป้องกันผู้โดยสารที่อยู่ในรถขณะที่เกิดอุบัติเหตุ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของพนักงานที่ต้องมั่นใจว่าผู้โดยสารทุกคนคาดเข็มขัดนิรภัยในที่นั่งของตนเองตลอดเวลาที่รถกำลังวิ่ง พนักงานจะใช้รถแท็กซี่ รถโดยสารประจำทาง หรือรถโดยสารขนาดใหญ่ที่ไม่มีเข็มขัดนิรภัยติดตั้งอยู่จะให้ใช้ต่อเมื่อไม่มีทางเลือกอื่น และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงให้หน่อยลง บริษัทฯ ห้ามไม่ให้ผู้โดยสารนั่งในที่นั่งผู้โดยสารด้านหน้า (ติดกับกระจกหน้ารถ) และที่นั่งที่อยู่ติดกับประตูรถโดยสารขนาดใหญ่ หากที่นั่งนั้นไม่มีเข็มขัดนิรภัยติดอยู่ ห้ามใช้อุปกรณ์ที่ส่งผลต่อการที่ทำให้การทำงานของเข็มขัดนิรภัยเสียหายหรือใช้การไม่ได้ ซึ่งหมายรวมถึงรถที่มีการติดตั้งเบาะนอนรวมอยู่ด้วย ถ้าจำเป็นต้องใช้ในขณะที่ยังกำลังวิ่งอยู่ ต้องมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุ และตลอดเวลาที่รถกำลังวิ่ง
  - 4) ผู้โดยสาร พนักงานขับรถ ต้องไม่รับผู้โดยสารอื่นในระหว่างปฏิบัติงานของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
  - 5) นำหนักของรถที่บรรทุก และ/หรือ น้ำหนักรถ ต้องไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด
  - 6) พนักงานขับรถจะต้องเคารพกฎระเบียบจราจรและเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
  - 7) ห้ามมิให้พนักงานขับรถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการสนทนา บันทึก รับ-ส่งข้อความ และการใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ของโทรศัพท์มือถือ อันเป็นการรบกวนสมาธิและส่งผลต่อความปลอดภัยในขณะขับรถ อย่างไรก็ตาม การใช้อุปกรณ์เหล่านี้ ควรใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายและความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้น (จากรายงานการวิจัย: โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นสิ่งที่รบกวนสมาธิและเพิ่มความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุทางรถอย่างมีนัยสำคัญ)
  - 8) ในเวลากลางวัน พนักงานขับรถสามารถเปิดไฟหรือไฟหรี่ได้ตลอดเวลาที่ขับ หากกฎหมายอนุญาตให้ปฏิบัติได้ การขับรถโดยเปิดไฟในเวลากลางวันจะช่วยให้มองเห็นได้ดีขึ้นและช่วยลดอุบัติเหตุ สำหรับไฟที่สามารถใช้เปิดเวลาที่ขับรถในช่วงเวลากลางวันได้นั้น จะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะทำให้มีความระมัดระวังและรับรู้ที่กำลังมีรถวิ่งมา แต่แสงสว่างจะต้องไม่สว่างเกินไปจนทำให้ตาพร่ามัว
  - 9) พนักงานขับรถทุกคนจะต้องผ่านการอบรมการขับขี้อย่างปลอดภัย และมีการประเมินผล การปฏิบัติจากผู้ฝึกสอน
  - 10) ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานจะต้องตรวจสอบความพร้อมของรถ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

## ข. แนวทางการจัดการองค์ประกอบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบริหารจัดการ

- 1) ผู้นำและฝ่ายจัดการของบริษัท จะต้องแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินงานเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในส่วนงานให้เด่นชัด สำหรับความปลอดภัยในการขับรถ จะต้องมีกำหนดบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการลงมา ตามโครงสร้างการจัดการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ผู้ขับขี่ (ในส่วนงานขนส่งและโลจิสติกส์) ของบริษัท จะต้องมีความรับผิดชอบตามที่กำหนด มีสุขภาพแข็งแรง และสามารถขับรถได้อย่างปลอดภัยตามเกณฑ์ที่กำหนด กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานขับรถ ประกอบด้วย:-
  - 2.1) ผู้สมัครต้องมีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตามกฎหมาย และตรงตามประเภทของรถที่ คาดว่าผู้สมัครต้องใช้ปฏิบัติงาน
  - 2.2) ประวัติการขับขี่ ประวัติอุบัติเหตุ และ/หรือประวัติการถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย ก่อนที่จะทำการคัดเลือกและการสัมภาษณ์
  - 2.3) การตรวจสอบสุขภาพร่างกาย สายตา และความแข็งแรงของผู้สมัคร
  - 2.4) บุคคลอ้างอิงของผู้สมัครเป็นผู้เชื่อถือได้ และใบอนุญาตขับรถด้านขนส่งของผู้สมัคร (ไม่หมดอายุ)
  - 2.5) ขั้นตอนการสรรหา ให้ทำการประเมินความสามารถและเจตคติด้านการขับรถของผู้สมัคร
  - 2.6) การทดสอบความรู้ของผู้สมัครเกี่ยวกับกฎระเบียบการจราจร หรือกฎข้อบังคับว่าด้วยการใช้ทางหลวง
  - 2.7) การฝึกอบรม และการประเมินผลการขับขี่ พนักงานขับรถทุกคนที่ขับรถให้กับบริษัทฯ จะต้องได้รับการฝึกอบรมการขับรถเบื้องต้นตามที่จำเป็น ร่วมกับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงสำหรับการปฏิบัติงานใน สภาพแวดล้อมที่มีความเสี่ยงสูง และใช้รถประเภทพิเศษที่ใช้เฉพาะงาน จะต้องมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมให้กับพนักงานขับรถตามที่เหมาะสมด้วย
  - 2.8) การเลือก และการกำหนดคุณสมบัติรถ รถที่ใช้ต้องเลือกให้เหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการพิจารณาประเภทของงาน และระยะเวลาในการเดินทาง โดยให้เหมาะสมกับทั้งพนักงานขับรถและประเภทของรถ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการขนส่งจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความเสี่ยงต่อพนักงานขับรถและผู้ขับขี่บนท้องถนน น้อยที่สุด
  - 2.9) การตรวจสอบก่อนออกเดินทาง จะต้องดำเนินการในที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการมองเห็น พนักงานขับรถควรที่จะแก้ไขปัญหาลึก ๆ น้อย ๆ ด้วยตนเอง (เช่น การเติมน้ำมันให้เต็มตามที่กำหนด การเช็คระดับลมยาง การเช็คไฟเลี้ยว เป็นต้น) และกรอกรายละเอียดในแบบตรวจสอบ เพื่อรายงานความผิดปกติ หากพบว่ามีปัญหาที่ส่งผลต่อความปลอดภัยในการใช้งาน เช่น ระบบเบรกมีปัญหา พนักงานจะต้องรายงานเรื่องนี้ และหยุดใช้รถคันดังกล่าวทันที

จนกว่าจะแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย และเพื่อช่วยให้ดำเนินการได้ง่ายขึ้น พนักงานขับรถจะต้องรายงานปัญหาของรถ บริษัทฯ ต้องสร้างให้เกิดความมั่นใจว่าการตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางได้นำไปปฏิบัติ และทำให้มั่นใจว่าสิ่งที่ตรวจสอบพบโดยผู้ขับรถจะมีการระบุและบันทึกไว้

2.10) การซ่อมบำรุงรักษารถ บริษัทฯ จะต้องแน่ใจว่ารถของบริษัทฯ ทุกคันที่นำไปปฏิบัติงานมีสภาพที่พร้อมและปลอดภัยเมื่ออยู่บนถนน ซึ่งนอกจากจะลดความเสี่ยงจากการเกิดอันตรายบนท้องถนน รถไม่เสียระหว่างการขนส่งแล้ว รถของบริษัทฯ ที่ได้รับการดูแลอย่างดีจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยประหยัดเงินให้บริษัทฯ ได้มาก บริษัทฯ ต้องกำหนดวิธีการซ่อมบำรุงรักษารถ ซึ่งรวมถึงการให้พนักงานขับรถตรวจสอบรถทุกวันและทุกสัปดาห์ แผนงานการซ่อมบำรุงที่กำหนดไว้ จะต้องมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และระยะเวลาขั้นต่ำระหว่างการเข้ารับบริการซ่อมบำรุงแต่ละครั้ง บริษัทฯ ต้องนำรถไปให้หน่วยงานของราชการตรวจสอบเพื่อให้ได้หนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรฐานตามกฎหมาย ในกรณีที่ถูกกฎหมาย กำหนดไว้ บริษัทฯ จะต้องมีการประเมินการซ่อมบำรุงเป็นประจำ และเก็บบันทึกเป็นเอกสารเพื่อให้แน่ใจว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี และมั่นใจว่า อะไหล่ที่นำมาเปลี่ยนทดแทนให้กับรถของบริษัทฯ มีคุณภาพดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อุปกรณ์ที่มีผลต่อความปลอดภัย เช่น เบรก หรือยางรถยนต์ เป็นต้น และจะต้องมีการตรวจสอบความคงทนของอะไหล่และข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อจะได้สามารถระบุปัญหาและแนวโน้มต่าง ๆ ในการที่จะปรับปรุงรถหรือส่วนประกอบต่าง ๆ ของรถหรือพัฒนาระบบการซ่อมบำรุงให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ

2.11) การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทาง การตรวจสอบรถจะต้องทำเป็นประจำ ระบบที่นำมาใช้ต้องระบุถึงการตรวจสอบที่จำเป็น ความถี่ในการตรวจสอบและบุคคลผู้ทำการตรวจสอบ ข้อมูลในการตรวจสอบจะต้องบันทึกเก็บไว้ เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้นำมาวิเคราะห์ทบทวนเมื่อจำเป็น การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางเป็นกฎข้อบังคับที่ใช้ในบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารถอยู่ในสภาพที่สามารถขับได้อย่างปลอดภัยก่อนการเดินทางครั้งสำคัญหรือการเดินทางที่มีระยะเวลา นานกว่า 24 ชั่วโมง พนักงานขับรถที่ได้รับมอบหมายจะต้องทำการตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางด้วยสายตา ควรจะตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้:

- 1) ล้อรถและยางรถยนต์ (เช่น นี้อตล้อรถ และความลึกของดอกยาง)
- 2) ไฟส่องสว่างและส่วนที่ใช้สะท้อนแสง
- 3) หน้าต่าง กระจก และที่ปัดน้ำฝน
- 4) แตร
- 5) โครงสร้างของรถ ส่วนการทำงานของรถและระบบน้ำมันหล่อลื่น
- 6) ระบบเบรกและเบรคมือ

## 7) สภาพพวงมาลัย

### ค. แนวทางการบริหารจัดการผู้รับเหมางานขนส่งและรถเช่า

การว่าจ้างผู้รับเหมาดำเนินการขนส่งสินค้าหรือการว่าจ้างรถเช่าสำหรับบริการพนักงาน อาจเป็นความเสี่ยงที่สำคัญสำหรับองค์กร การให้ผู้รับเหมาดำเนินการขนส่งสินค้าหรือการเช่ารถบริการสำหรับพนักงานเป็นการทำหายที่สำคัญ ในแง่ของการควบคุมการจัดการด้านความปลอดภัย ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการขนส่งสินค้าโดยผู้รับเหมาหรือการจ้รถเช่าสำหรับพนักงานเกี่ยวข้องกับการเสียชีวิตและการบาดเจ็บของผู้รับเหมา พนักงานบริษัท และบุคคลทั่วไป บริษัท เชื่อว่า ความปลอดภัยของทุกคนจะได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น ถ้าบริษัทรับเหมางานขนส่งและบริษัทบริการรถเช่าปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการขับขี่

เมื่อเป็นที่ชัดเจนแล้วว่าผู้รับเหมาหรือบริษัทบริการรถเช่าจะต้องนำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ไปใช้ในหน่วยรถและการปฏิบัติงานของเขา บริษัท สนับสนุนให้ผู้รับเหมาหรือบริษัทบริการรถเช่า นำแนวปฏิบัตินี้มารวมไว้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารสัญญาจ้างขนส่งและสัญญาบริการรถเช่า โดยบริษัท จะต้องแน่ใจว่า

- 1) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้เป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกผู้รับเหมาเบื้องต้น
- 2) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้ในข้อตกลงตามสัญญาและการทำสัญญา
- 3) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการทบทวนความเสี่ยงก่อนเริ่มดำเนินการ
- 4) มีการทบทวนเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าเป็นประจำระหว่างการปฏิบัติตามสัญญา
- 5) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้เป็นส่วนหนึ่งของการทบทวนภายหลังการทำสัญญา

เมื่อมีการประเมินความเหมาะสมของผู้รับเหมาหรือบริษัทบริการรถเช่า ในการให้บริการด้านการขนส่งหรือบริการรถเช่าให้กับบริษัท หน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานภายในองค์กร อาทิ แผนกจัดซื้อ แผนกบริการสำนักงาน เป็นต้น สามารถสนับสนุนธุรกิจได้โดยการระบุความคาดหวังด้านความปลอดภัยในการขับรถ สภาพและอุปกรณ์ในรถ (อาทิ ยางรถ กระจกมองหน้า เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น) ผลการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดด้านหลักประกันไว้ในการเจรจาต่อรองเรื่องสัญญา เพื่อปรับปรุงแก้ไขสัญญาและให้คำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยง

### ง. หลักเกณฑ์ที่แนะนำในการพิจารณาการคัดเลือกผู้รับเหมาและผู้ให้บริการด้านการขนส่งและการบริการรถเช่า

บริษัทผู้รับเหมาและบริษัทบริการรถเช่าต้องมีนโยบายความปลอดภัยในการขับรถ ดังนี้:-

- 1) ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ต้องเหมาะสมกับลักษณะและระดับความเสี่ยงขององค์กร
- 3) ต้องพิจารณาถึงข้อกำหนดเฉพาะของลูกค้า
- 4) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยในการขับรถให้ดีขึ้น

บริษัทผู้รับเหมาและบริษัทบริการรถเช่าต้องมีกระบวนการจัดการด้านความปลอดภัยในการขับรถ ดังนี้:-

- 1) พนักงานขับรถต้องได้รับการฝึกอบรม การรับรองคุณภาพ และมีสภาพร่างกายพร้อมที่จะขับรถ
- 2) พนักงานขับรถต้องพักผ่อนอย่างเพียงพอและมีความพร้อม
- 3) ต้องมีการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องของรถ รวมถึงสภาพโดยรวมของรถ อาทิ กระจกมองหน้า กระจกมองข้าง ยางรถ ยางอะไหล่ เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและผ่านการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยก่อนนำส่งบริษัท
- 4) ต้องมีการกำหนดขั้นตอนการช่วยเหลือฉุกเฉินเมื่อมีอุบัติเหตุทางรถเกิดขึ้น
- 5) ต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการเดินทางและมีการนำวิธีการควบคุมที่เหมาะสมมาใช้
- 6) ผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถจะต้องได้รับการจัดการที่เหมาะสม (การให้รางวัลตอบแทน/การลงโทษ)

นโยบายฯ ฉบับนี้ ประยุกต์ใช้กับทุกหน่วยงานตลอดสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ต่าง ๆ ต้องเป็นตัวอย่างที่ดี และรับผิดชอบให้ผลการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกับเจตนารมณ์ขององค์กร พนักงานทุกคนต้องรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้

ประกาศไว้ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ.2561

(นายธีรฤทธิ์ ปางวิรุฬห์รักษ์)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร