



นโยบายด้านการบริหารความปลอดภัยยานยนต์
เครือเจริญโภคภัณฑ์



สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	1
5. ข้อกำหนดเชิงนโยบาย	2
6. การฝึกอบรม	4
7. การแจ้งเบาะแส	5
8. การขอคำแนะนำ	5
9. บทลงโทษ	5
10. กฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5
11. ภาคผนวก	6
ภาคผนวก ก คำนิยาม	7



นโยบายด้านการบริหารความปลอดภัยยานยนต์ เครือเจริญโภคภัณฑ์

1. ความสำคัญ

เครือเจริญโภคภัณฑ์ (เครือฯ) มุ่งมั่นบริหารจัดการยานยนต์ให้มีประสิทธิภาพและความปลอดภัยสูงสุด โดยถือว่าความปลอดภัยของพนักงาน ผู้รับเหมาขนส่ง และลูกค้าทุกคน เป็นสิ่งสำคัญสูงสุด

นโยบายฉบับนี้จึงกำหนดกรอบการดำเนินงานเพื่อให้การใช้ยานยนต์เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน ลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด และสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยที่เข้มแข็งและยั่งยืน

2. ขอบเขตนโยบาย

นโยบายนี้ใช้บังคับกับบริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกแห่ง โดยจะมีการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งหรือเมื่อมีเหตุอันควร

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการยานยนต์ให้เป็นระบบ ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
- 3.2 เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ รวมถึงความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของพนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้าและบุคคลภายนอก
- 3.3 เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงาน ผู้รับเหมาขนส่งและลูกค้าและส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

- 4.1.1 อนุมัตินโยบายด้านความปลอดภัยยานยนต์
- 4.1.2 กำกับดูแลภาพรวมให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4.2 ผู้บริหาร

- 4.2.1 กำหนดแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัดด้านความปลอดภัยยานยนต์ให้สอดคล้องกับนโยบาย



- 4.2.2 ส่งเสริมให้มีระบบการจัดการความปลอดภัยที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 4.2.3 จัดสรรทรัพยากรและโครงสร้างผู้รับผิดชอบให้เหมาะสม
- 4.2.4 จัดทำระบบการจัดการความปลอดภัยขนส่งให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลหรือเทียบเท่า
- 4.2.5 ติดตาม ประเมินผล และพิจารณาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.2.6 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะบุคคลที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

4.3 หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ

- 4.3.1 จัดทำแผนงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ติดตามการดำเนินงาน และเสนอแนะแนวทางปรับปรุง
- 4.3.2 ส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.3.3 กำกับดูแลและประเมินผลของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุ เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น
- 4.3.4 รายงานผลการดำเนินงานและแนวทางการพัฒนาต่อผู้บริหาร

4.4 พนักงานทุกระดับ

- 4.4.1 ปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยยานยนต์
- 4.4.2 รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และส่วนรวม
- 4.4.3 รายงานอุบัติเหตุหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบทันที

5. ข้อกำหนดเชิงนโยบาย (Policy Requirements)

เพื่อให้การบริหารจัดการความปลอดภัยยานยนต์บรรลุวัตถุประสงค์ เครือเจริญโภคภัณฑ์กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

5.1 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

- 5.1.1 มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยยานยนต์ที่ครอบคลุมถึงยานยนต์ผู้ขับขี่ และเส้นทางให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



5.2 การกำกับดูแล (Governance)

- 5.2.1 กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย พร้อมจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.2.2 จัดทำคู่มือความปลอดภัยยานยนต์ให้ผู้ขับขี่และผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

5.3 มาตรฐานบุคลากรและยานยนต์ (Personnel and Vehicle Standards)

- 5.3.1 ผู้ขับขี่ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานและต้องผ่านการรับรอง รวมถึงได้รับใบอนุญาตขับขี่ตามกฎหมายของเครือข่าย
- 5.3.2 ยานยนต์ต้องได้รับการจัดการตามมาตรฐานให้มีสภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัยสูงสุดตลอดเวลา

5.4 การจัดการคู่ค้า (Business Partner Management)

- 5.4.1 ผู้รับเหมาขนส่งและคู่ค้าต้องมีมาตรฐานด้านความปลอดภัยเทียบเท่ากับของบริษัท และต้องมีประกันภัยที่ครอบคลุมตามที่บริษัทกำหนด

5.5 วัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงป้องกัน (Proactive Safety Culture)

- 5.5.1 พัฒนาทักษะและสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้แก่ผู้ขับขี่ผ่านการฝึกอบรมการขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ (Defensive Driving) อย่างต่อเนื่อง
- 5.5.2 รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลอุบัติเหตุและนำมาวางมาตรการป้องกันเชิงรุก
- 5.5.3 มีระบบการสอบสวนอุบัติเหตุหาสาเหตุที่แท้จริงและกำหนดแนวทางแก้ไข
- 5.5.4 จัดเตรียมแผนตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินที่มีประสิทธิภาพและมีการฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอ
- 5.5.5 เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใสเป็นประจำทุกปี

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมนโยบายนี้แก่บุคลากรทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องมีการประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรม เพื่อนำผลมาพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



7. การแจ้งเบาะแส

แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจละเมิดนโยบายฉบับนี้ โดยขั้นตอนการดำเนินการจะเป็นไปตาม "นโยบายการแจ้งเบาะแส" ของเครือข่าย ทั้งนี้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

หากมีข้อสงสัยว่า การกระทำใดอาจขัดต่อนโยบาย กฎระเบียบ หรือข้อกำหนด ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบ หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎหมายหรือหน่วยงานกฎหมายก่อนดำเนินการ

9. บทลงโทษ

การไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน บุคลากรมีหน้าที่ให้ความร่วมมือและให้ข้อมูลตามจริงในกระบวนการสอบสวนที่เกี่ยวข้อง

10. กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 กฎหมายความปลอดภัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการขนส่งฯ และกฎหมายแรงงานของแต่ละประเทศที่เครือเจริญโภคภัณฑ์ประกอบธุรกิจ
- 10.2 คำสั่งที่ ฐ. 002/2524 เรื่อง การทดสอบขับรถ
- 10.3 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 10.4 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดหาอย่างยั่งยืน
- 10.5 มาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัยการจราจรทางถนน (ISO39001)
- 10.6 ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (Ten Principles of the United Nations Global Compact: UNGC)
- 10.7 หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs)
- 10.8 International Labour Standards on Occupational Safety and Health ของ International Labour Organization (ILO)



11. ภาคผนวก

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ประกอบด้วยภาคผนวก ดังต่อไปนี้

11.1 ภาคผนวก ก คำนิยาม



ภาคผนวก

คำนิยาม

1. ยานยนต์

ยานพาหนะที่ใช้ในทางสาธารณะตามกฎหมายกำหนดของกรมการขนส่งทางบกหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของแต่ละเขตประเทศ ที่หน่วยงานจัดหาเพื่อนำมาใช้ในกิจการของหน่วยงาน ทั้งประเภท จัดซื้อ จัดเช่า หรือ การจัดหาใด ๆ ซึ่งรวมถึงประเภทที่มีการดัดแปลง ต่อเติม เพื่อความเหมาะสมในการใช้งานด้วย

ข้อยกเว้น

- ยานพาหนะส่วนบุคคลของพนักงานที่ใช้ส่วนตัว ของลูกค้าที่เข้ามาในหรือนอกพื้นที่ปฏิบัติงานของบริษัท
- เครื่องจักรเคลื่อนที่ที่ใช้ภายในพื้นที่ของบริษัท เช่น รถยก รถดัก รถใช้ในการเกษตร

2. ผู้ขับขี่

พนักงานของบริษัทฯ ที่มีใบอนุญาตขับรถของทางราชการ ที่ยังไม่หมดอายุ และผ่านการอบรมหลักสูตร “การขับขี่เชิงป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ” และผ่านการทดสอบ และได้รับใบรับรองผ่านการทดสอบขับขี่ จากเครื่องเจริญโภคภัณฑ์ ที่ยังไม่หมดอายุ

3. ผู้รับเหมาขนส่ง

บุคคลหรือบริษัทที่ได้รับการว่าจ้างให้ขนส่งสินค้า หรือบริการตามข้อตกลงที่ได้รับจากเจ้าของโครงการ โดยทั่วไป ผู้รับเหมาจะดูแลทุกขั้นตอนของการขนส่ง ไม่ว่าจะเป็นการจัดหารถขนส่ง การจัดหาผู้ขับขี่ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขับขี่ การตรวจสอบยานพาหนะ เพื่อให้แน่ใจว่าการขนส่งจะเสร็จสิ้นตามเวลาที่กำหนดและอยู่ภายใต้เงื่อนไขสัญญาที่ตกลงกันไว้

4. คู่ค้า

ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อที่ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัท