

Management Policy (PCM-M)

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Document Title (ชื่อเอกสาร): นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	Document Number (เลขที่เอกสาร): AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001	Pages (จำนวนหน้า): 8
Document Classification (ลำดับชั้นความลับของเอกสาร): <input type="checkbox"/> Type 1: Top-Secret Document (ประเภทที่ 1 เอกสารลับที่สุด) <input type="checkbox"/> Type 2: Confidential Document (ประเภทที่ 2 เอกสารลับ) <input type="checkbox"/> Type 3: Internal Document (ประเภทที่ 3 เอกสารภายใน) <input checked="" type="checkbox"/> Type 4: General Document (ประเภทที่ 4 เอกสารทั่วไป)	Prepared By (จัดทำโดย): ฝ่ายสนับสนุนโครงการ	
Purpose (วัตถุประสงค์): Provide a brief objective of this document เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามหลักกฎหมายความปลอดภัยและมาตรฐานสากล ส่งเสริมสุขภาพและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี พร้อมมุ่งสู่เป้าหมายการเสียชีวิตเป็นศูนย์ ปราศจากอัตราการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากโรคที่เกิดจากการทำงาน	Department/ Division (ฝ่าย/สายงาน): ฝ่ายสนับสนุนโครงการ แผนกพัฒนาโครงการ	Date (วันที่): 15 กรกฎาคม 2565 Effective Date (วันที่เริ่มบังคับใช้): 29 กรกฎาคม 2565

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission. The relevant functions whose roles and responsibilities are stated, shall revise the document when there are relevant changes to ensure the effectiveness of the operations

(หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบดังระบุในเอกสารนี้

มีหน้าที่ทบทวนเอกสารตามวาระหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน)



Document Title : นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน FOR INTERNAL USE ONLY
 Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001 Page | 4 of 8
 Date : 15 กรกฎาคม 2565

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

Table of Contents (สารบัญ)

1. Reference Document (เอกสารอ้างอิง).....	5
2. Policy Purpose and Objective (วัตถุประสงค์ และขอบเขตของนโยบาย)	6
2.1. Policy Purpose (วัตถุประสงค์ของนโยบาย).....	6
2.2. Policy Scope (ขอบเขตของนโยบาย).....	6
3. Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ).....	6
4. Definition (คำจำกัดความ).....	7
5. Principles of Safety, Occupational Health, and Working Environment (หลักปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน).....	7
6. Policy Implementation and Authority (การดำเนินนโยบายและอำนาจอนุมัติ)	8
6.1. MOA and Responsible Committee/Functions and their responsibilities (อำนาจอนุมัติและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ)	8
6.2. Frequency of policy revision (การทบทวน)	8
7. Appendix (ภาคผนวก)	8


 BUILDING
 A BETTER FUTURE

AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001, Rev.00, 15/07/2022



Document Title : นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน FOR INTERNAL USE ONLY
Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001 Page | 5 of 8
Date : 15 กรกฎาคม 2565

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

Reference Document (เอกสารอ้างอิง)

1. Reference Document (เอกสารอ้างอิง)

Number (ลำดับ)	Document code (เลขที่เอกสาร)	Document title (ชื่อเอกสาร)
1		
2		
3		



Document Title : นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน FOR INTERNAL USE ONLY
 Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001 Page | 6 of 8
 Date : 15 กรกฎาคม 2565

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. Policy Purpose and Objective (วัตถุประสงค์ และขอบเขตของนโยบาย)

บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการปฏิบัติงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยได้ให้ความสำคัญในการดำเนินงานตามหลักกฎหมายความปลอดภัยและมาตรฐานสากล

2.1. Policy Purpose (วัตถุประสงค์ของนโยบาย)

บริษัทฯ จัดทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นเพื่อมุ่งเน้นให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง พร้อมสร้างความตระหนักให้กับบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสุขภาพและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มุ่งสู่เป้าหมายการเสียชีวิตเป็นศูนย์ ปราศจากอัตราการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากโรคที่เกิดจากการทำงาน

2.2 Policy Scope (ขอบเขตของนโยบาย)

นโยบายฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานของบริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) ทั้งในพื้นที่ปฏิบัติงาน การดำเนินโครงการใหม่ โครงการปรับปรุง ตลอดจนทุกกิจกรรมที่มีผลกระทบต่อพนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้การควบคุมของบริษัท

3. Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ)

Num ber (ลำดับ ป)	Responsible person/departm ent/division (บุคคล ฝ่าย สายงานที่รับผิดชอบ)	Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ)	Key Result (ผลลัพธ์ที่สำคัญ)
1	ฝ่ายสนับสนุนโครงการ แผนกพัฒนาโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและทบทวนปรับปรุงนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามความเหมาะสมหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - สื่อสารกับผู้บริหารและพนักงานทุกคนในองค์กรเพื่อเพิ่มความตระหนักในนโยบาย - ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินการตามนโยบาย - ควบคุม ติดตาม กำกับดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - ดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 	การเสียชีวิตเป็นศูนย์ ปราศจากอัตราการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากโรคที่เกิดจากการทำงาน

Document Title : นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001
 Date : 15 กรกฎาคม 2565

FOR INTERNAL USE ONLY
 Page | 7 of 8

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

Num ber (ลำดับ)	Responsible person/departm ent/division (บุคคล ฝ่าย สายงานที่รับผิดชอบ)	Roles, Duties and Responsibilities (บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ)	Key Result (ผลลัพธ์ที่สำคัญ)
2	พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> รับทราบและเข้าใจทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัท พร้อมปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งการฝึกอบรมภาคบังคับที่กฎหมายกำหนด และการฝึกอบรมเพิ่มเติม 	การเสียชีวิตเป็นศูนย์ ปราศจากอัตราการบาดเจ็บและเจ็บป่วยจากโรคที่เกิดจากการทำงาน

4. Definition (คำจำกัดความ)

Term (คำศัพท์)	Definition (คำจำกัดความ)
-	

5. Principles of Safety, Occupational Health, and Working Environment (หลักปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน)

- บริหารงานและดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในระดับประเทศและระดับสากลด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด
- บริษัทสนับสนุนเรื่องงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรอื่น ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้งานด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด
- กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมทั้งกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- บริหารความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ และแผนการปฏิบัติ เพื่อควบคุมและกำจัดความสูญเสียที่เกิดจากการเจ็บป่วย การบาดเจ็บ การประสบอันตราย โรคที่เกิดจากการทำงานหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
- สร้างการมีส่วนร่วมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยโดยการผนวกรวมมองและประสบการณ์จากหลากหลายมิติของพนักงาน ผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกลยุทธ์และดำเนินงาน



Document Title : นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน FOR INTERNAL USE ONLY
 Document Number : AWC/CST/AWCCENTER/2022/Policy00001 Page | 8 of 8
 Date : 15 กรกฎาคม 2565

This document belongs to Asset World Corp Public Company Limited. Whole or part of this document may not be copied without prior permission.

- 5.6 ดำเนินการตรวจประเมิน ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานด้านระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คู่มือ รวมถึงมาตรฐานต่างๆที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อยกระดับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.7 จัดทำกระบวนการอบรมพัฒนา และเสริมสร้างความรู้ ความตระหนัก ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยแก่พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสม

6. Policy Implementation and Authority (การดำเนินนโยบายและอำนาจอนุมัติ)

- 6.1. MOA and Responsible Committee/Functions and their responsibilities (อำนาจอนุมัติและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ)

Management Policy

Authorized Item / Account (THB) รายการ / มูลค่าที่อนุมัติได้ (บาท)	Submitted by	Supported by	Approved by
All	Head of Division	Relevant Chief	CEO & President / MCOM

6.2. Frequency of policy revision (การทบทวน)

เอกสารนี้มีการทบทวนอย่างน้อยทุก ๆ หนึ่งปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อ

7. Appendix (ภาคผนวก)

n/a