

ระเบียบปฏิบัติ
การชี้แจงกฎหมาย

รหัสเอกสาร	:	SM-P-007
วันที่เริ่มใช้	:	15/09/63
ครั้งที่แก้ไข	:	00
หน้าที่	:	01 / 06

สารบัญ

ต้นฉบับ

รายละเอียด	หน้า
1. วัตถุประสงค์ (Purpose)	2
2. ขอบเขต (Scope)	2
3. คำจำกัดความ (Definition)	2
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)	2
5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)	3-5
6. ประวัติการแก้ไข (History Record)	6

ระเบียบปฏิบัติ การชี้แจงกฎหมาย

รหัสเอกสาร	:	SM-P-007
วันที่เริ่มใช้	:	15/09/63
ครั้งที่แก้ไข	:	00
หน้าที่	:	02 / 06

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

เพื่อให้มั่นใจว่า ได้มีการดำเนินการรวบรวมและจัดทำทะเบียนข้อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบมาตรฐาน ISO9001:2015, ISO14001:2015, ISO45001:2018, ISO22301:2012 และมีการติดตามความสอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อระบุถึงความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงตามข้อกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต (Scope)

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ครอบคลุมวิธีการระบุและติดตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ เช่น ข้อกำหนดสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาตรฐานทางบัญชี ชุมชนลูกค้า ที่เกี่ยวข้องในระบบบริหาร และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยและการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ครอบคลุม บมจ. สาลี่คลเลอร์, บจก. โพลีเมอร์ริท เอเชีย และ บจก.คอมโพสิต เอเชีย

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 กฎหมาย หมายถึง ข้อกำหนดที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง เทศบัญญัติ เป็นต้น

3.2 ข้อกำหนดอื่นๆ หมายถึง ข้อกำหนดอื่นที่มิได้ออกโดยหน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรส่วนท้องถิ่น เช่น ข้อกำหนดสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาตรฐานทางบัญชี ความต้องการหรือข้อร้องเรียนจากชุมชนหรือความต้องการของลูกค้า แต่องค์กรได้พิจารณาแล้วว่าเกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม ความเสี่ยงอันตราย อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Reference)

บันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	ดัชนีในการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
4.1 P.การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนดำเนินงาน	MO-P-002	EMR	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.2 P.การทบทวนของฝ่ายบริหาร	MO-P-003	IMR	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.3 P.การปฏิบัติการแก้ไขป้องกัน	MO-P-005	Safety	ตามรหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.4 P.การสื่อสารและรับข้อร้องเรียน	MO-P-007	Safety	ตาม รหัสเอกสาร	ตลอดอายุการใช้งาน
4.5 แผนปฏิบัติการ (Action Plan)	MO-F-005	Safety	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.6 ใบมอบหมายงาน	MO-F-007	IMR	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.7 การตรวจติดตามการปฏิบัติงาน และประเมินความสอดคล้องด้านกฎหมาย/ข้อกำหนดอื่นๆ	SM-F-056	Safety	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.8 บันทึกการแจ้งการตรวจประเมินกฎหมาย	SM-F-058	Safety	ตาม วัน/เดือน/ปี	2 ปี
4.9 ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	SM-F-059	Safety	ตาม วัน/เดือน/ปี	ตลอดอายุการใช้งาน

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การชี้แจงกฎหมาย</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-007
	วันที่เริ่มใช้	:	15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	03 / 06

5. ระเบียบปฏิบัติ (Procedure)

5.1 SMR./EMR./DCC. เป็นผู้ติดตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ โดยใช้บริการข้อมูลจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น เอกสารเผยแพร่ข่าวสาร หนังสือพิมพ์ วารสาร ข่าวสารราชกิจจานุเบกษา เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง สอบถามจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในทุกๆ 3 เดือน หรือเมื่อได้รับทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลง

5.1.1 เจ้าหน้าที่ประสานงาน ดลท. กตต. รวบรวมข้อกำหนดต่างๆของ ดลท. กตต. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการกิจกรรมของบริษัทส่งให้กับ DCC เพื่อลงข้อมูล

5.1.2 เจ้าหน้าที่ประสานงานมาตรฐานทางบัญชี รวบรวมข้อกำหนดต่างๆของมาตรฐานทางบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการกิจกรรมของบริษัทส่งให้กับ เจ้าหน้าที่ DCC เพื่อลงข้อมูล

5.1.3 ผู้แทนฝ่ายขาย รับข้อกำหนดต่างๆและความต้องการของลูกค้า ส่งให้ เจ้าหน้าที่ DCC เพื่อลงข้อมูล

5.1.4 หน่วยงาน SD รับข้อร้องเรียน หรือความต้องการของชุมชน เช่น รับความต้องการทางโทรศัพท์ รับความต้องการเป็นเอกสาร หรือ ส่งตัวแทนไปพบปะกับชุมชน พร้อมนำข้อร้องเรียนมาปรับปรุงกิจกรรมของบริษัทให้สอดคล้อง

5.2 SMR./EMR./DCC. รวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทบันทึกการติดตามกฎหมายลงในแบบฟอร์ม ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (SM-F-059)

5.3 SMR./EMR./DCC. พิจารณาว่ามีกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท พร้อมบันทึกในแบบฟอร์ม ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (SM-F-059)

5.4 SMR./EMR./DCC. นำเสนอขออนุมัติ ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อ IMR.

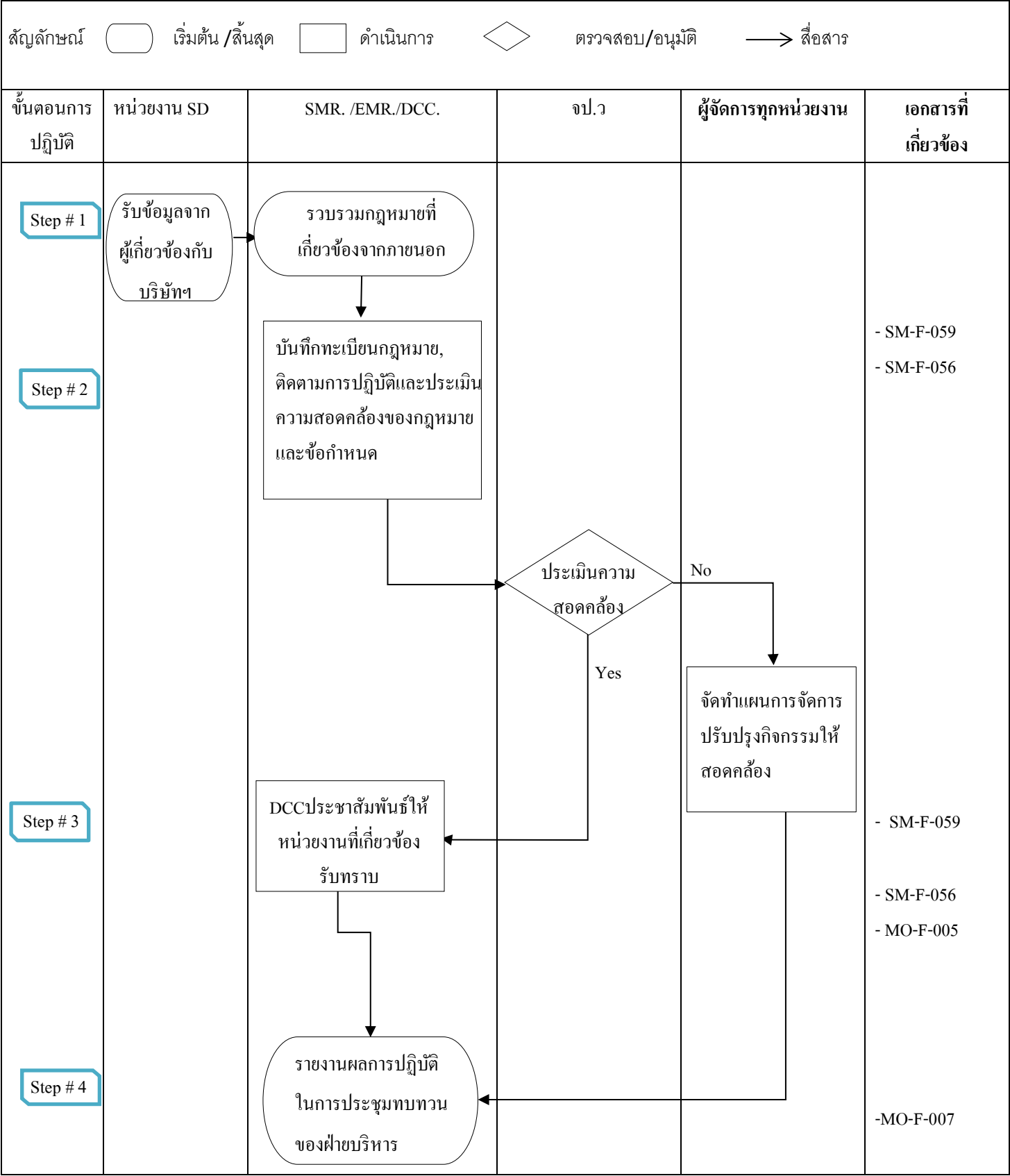
5.5 SMR./EMR./DCC. นำบันทึก ทะเบียนกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (SM-F-059) ประชุมสัมพันธให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ โดยดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การสื่อสารและรับข้อร้องเรียน (MO-P-007) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด

5.6 SMR./EMR./DCC. ดำเนินการประเมินความสอดคล้องในการปฏิบัติงานลงในแบบฟอร์ม การตรวจติดตามการปฏิบัติงานและประเมินความสอดคล้องด้านกฎหมาย/ข้อกำหนดอื่นๆ (SM-F-056)

5.7 SMR./EMR./DCC. จะต้องทำการทบทวนบัญชีรายชื่อ, ตัวกฎหมาย ที่มีในแบบฟอร์ม การตรวจติดตามการปฏิบัติงาน และประเมินความสอดคล้องด้านกฎหมาย/ข้อกำหนดอื่นๆ (SM-F-056) ทุกๆ 3 เดือน เพื่อมุ่งเน้นความสอดคล้องของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ด้านชีวอนามัยความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้องกับการกระบวนการผลิต กิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาและผลกระทบต่ออาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ของบริษัทฯ ลงในแบบฟอร์ม การตรวจติดตามการปฏิบัติงาน และประเมินความสอดคล้องด้านกฎหมาย/ข้อกำหนดอื่นๆ (SM-F-056) กรณีที่ประเมินแล้วไม่สอดคล้องกับกฎหมายให้บันทึกลงในแบบฟอร์ม บันทึกการแจ้งการตรวจประเมินกฎหมาย (SM-F-058) เพื่อนำเสนอให้ IMR. พิจารณาแนวทางการดำเนินการแก้ไขให้การปฏิบัติของบริษัทฯ สอดคล้องโดยปฏิบัติตามแนวทางระเบียบปฏิบัติ เรื่องการปฏิบัติการแก้ไขป้องกัน (MO-P-005) หรืออาจจัดตั้งเป็น แผนปฏิบัติการ (Action Plan) MO-F-005 เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การชี้แจงกฎหมาย</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-007
	วันที่เริ่มใช้	:	15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	04 / 06

- 5.8 เมื่อมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะแก้ไขกฎหมาย และข้อกำหนดในทะเบียนกฎหมาย เพื่อปรับปรุงให้ทันสมัยตลอดเวลา ให้ปฏิบัติตามข้อ 5.2
- 5.9 IMR. พิจารณานุมัติทะเบียนกฎหมายที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
- 5.10 หัวหน้าฝ่าย/แผนกของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในทะเบียนกฎหมายฯ และรวบรวมบันทึกการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักฐาน
- 5.11 ผู้จัดการฝ่าย/แผนก ติดตามวัดผลการปฏิบัติงาน
- กรณีที่ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ให้ทำการเก็บบันทึกไว้เป็นหลักฐานใน การตรวจติดตามการปฏิบัติงานและประเมินความสอดคล้องด้านกฎหมาย/ข้อกำหนดอื่นๆ (SM-F-056)
 - กรณีที่ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามข้อกำหนดตามกฎหมาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องพิจารณาหาทางแก้ไขปรับปรุง และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การปฏิบัติการแก้ไขป้องกัน (MO-P-005)
- 5.12 หัวหน้าฝ่าย/แผนก ต้องรายงานผลการปฏิบัติต่อ IMR.เป็นระยะ เพื่อสรุปภาพรวมในการรายงานในการประชุม ทบทวนของผู้บริหาร ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การทบทวนของฝ่ายบริหาร (MO-P-003)
- 5.13 การชี้แจงกฎหมาย ดำเนินการตามผัง



<div>ระเบียบปฏิบัติ</div> <div>การชั่งตวงวัด</div>	รหัสเอกสาร	:	SM-P-007
	วันที่เริ่มใช้	:	15/09/63
	ครั้งที่แก้ไข	:	00
	หน้าที่	:	06 / 06

6. ประวัติการแก้ไข (History Record)

ครั้งที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	รายละเอียด
01	15/09/63	ขร่างเอกสารระเบียบปฏิบัติใหม่ให้ครอบคลุม ISO45001