ระเบียบปฏิบัติ: การประเมินและการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ		
บริษัท:	**:**	**บริษัท หงษ์ แฟคตอรี่ จำกัด**
เอกสารเลขที่	**:**	**RJC-WI-LAW-001**
ฉบับที่	**:**	**1.0**
วันที่บังคับใช้	**:**	**18 สิงหาคม 2568**

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัตินี้มีขึ้นเพื่อให้ บริษัทสามารถ ระบุ เข้าใจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึง มาตรฐาน Responsible Jewellery Council (RJC) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนด

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนปฏิบัตินี้ใช้สำหรับการรวบรวม ชี้บ่ง และประเมินความสอดคล้องของการปฏิบัติงานของบริษัทกับข้อกำหนดทางกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ได้แก่:

- อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- สิ่งแวดล้อม
- แรงงาน
- ผลิตภัณฑ์
- การเงิน
- ข้อกำหนดตาม มาตรฐาน Responsible Jewellery Council (RJC)
- ข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ ยังครอบคลุมถึงการสื่อสาร การประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำหนดและติดตามการแก้ไขและป้องกัน

3. คำนิยาม

- **ข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง:** หมายถึง กฎเกณฑ์หรือข้อบังคับที่กำหนดขึ้นโดยหน่วยงานต่างๆ และเป็นที่ยอมรับให้มีการปฏิบัติตามภายในกลุ่มองค์กรที่เกี่ยวข้องหรือเป็นสมาชิก แต่ทั้งนี้กฎเกณฑ์หรือข้อบังคับนั้นๆ ไม่ได้ถูกขึ้นทะเบียนเป็นกฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ที่มีการตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทกับลูกค้า

4. ผู้รับผิดชอบ

- **ที่ปรึกษาระบบ RJC หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย:**
  - รับผิดชอบในการรวบรวมและติดตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
  - พิจารณาร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้บ่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
  - ควบคุมการแจกจ่ายรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับให้กับแผนกที่เกี่ยวข้อง
  - ติดตามและพิจารณากฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง
  - ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติตามกฎหมายจากผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่องเพื่อประเมินความสอดคล้อง
- **เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer) และผู้จัดการฝ่ายบุคคล (HR Manager):**
  - ร่วมกับที่ปรึกษาในการชี้บ่งและพิจารณากฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
  - ควบคุมการแจกจ่ายรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสายงานของตน
  - ร่วมกับที่ปรึกษาในการรวบรวมผลและประเมินความสอดคล้อง
- **หัวหน้าหน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน:**
  - รับผิดชอบในการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer), ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (HR Manager) หรือที่ปรึกษาทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่อาจเกี่ยวข้องกับกฎหมายใหม่
- **แผนกและพนักงานที่เกี่ยวข้อง:**

- นำกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ได้รับไปใช้งานอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงตามข้อกำหนดของกฎหมาย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การรวบรวมและติดตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

ที่ปรึกษาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะทำการรวบรวมและติดตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่คาดว่าบริษัทเกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง จากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้:

- **เว็บไซต์:** เช่น www.SiamSafety.com, http://osh.labour.go.th, https://www.ilo.org, https://www.responsiblejewellery.com, https://www.jorporhnoy.com/download/64-lawpdf/, **www.mof.go.th (กระทรวงการคลัง), www.rd.go.th (กรมสรรพากร), www.cgd.go.th (กรมบัญชีกลาง), www.mol.go.th (กระทรวงแรงงาน), www.energy.go.th (กระทรวงพลังงาน), www.dla.go.th (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)**
- **หน่วยงานราชการต่างๆ:** ที่เป็นผู้ออกกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

5.2 การชี้บ่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่บริษัทเกี่ยวข้อง

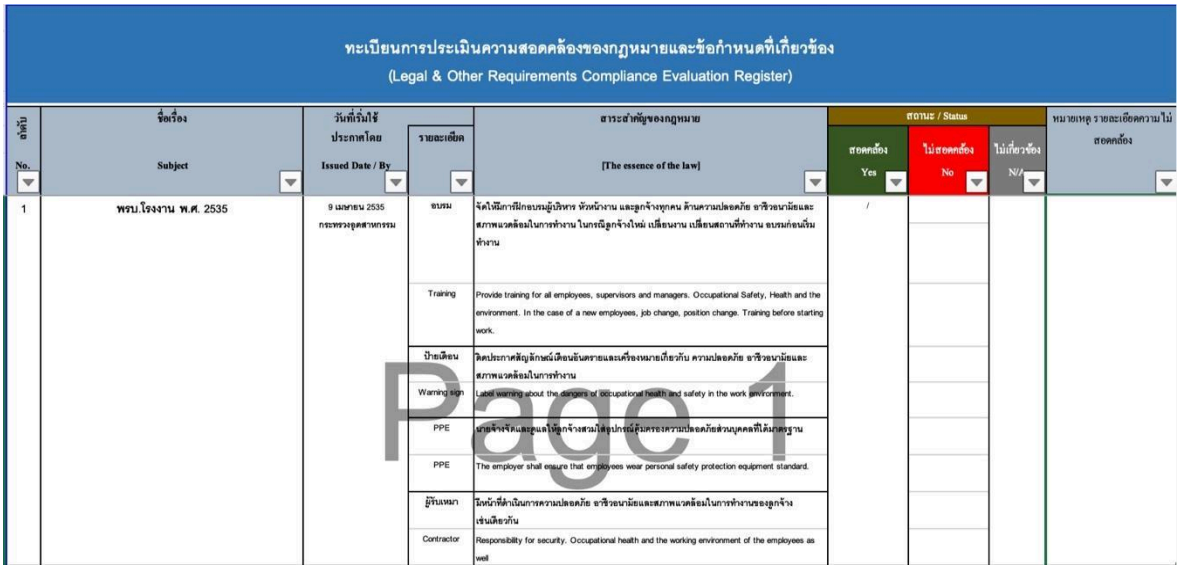
ที่ปรึกษาฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะพิจารณาและปรึกษาร่วมกับตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ ที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในด้านต่างๆ เช่น ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม แรงงาน ผลิตภัณฑ์ และอื่นๆ เพื่อชี้บ่งกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งหมดของบริษัท

ข้อมูลสำคัญต่างๆ รวมถึงข้อมูลสรุปสาระสำคัญ แผนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และรายละเอียดที่จำเป็นอื่นๆ จะถูกบันทึกใน **ทะเบียนการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ** ซึ่งจะระบุหัวข้อหลัก คำอธิบาย/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และสถานะความสอดคล้อง

ตัวอย่างหัวข้อหลักที่ระบุในทะเบียน: พรบ.โรงงาน, พรบ.สาธารณสุข, พรบ.วัตถุอันตราย, พรบ.ควบคุมอาคาร, พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม, พรบ.คุ้มครองแรงงาน, พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม, พรบ.เงินทดแทน, พรบ.การขนส่งทางบก, พรบ.การทำงานของคนต่างด้าว, พรบ.คนเข้าเมือง, พรบ.โรคติดต่อ, พรบ.การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน, พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, พรบ.จราจรทางบก, กฎหมายควบคุมอาคารและสาธารณสุข (เกี่ยวกับเหตุรำคาญ), พรบ.สถานพยาบาล, กฎหมายท้องถิ่น, ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานลูกค้า (เช่น Kimberly, SA8000), พรบ.ความปลอดภัยของรถไฟ, พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล, ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4), พรบ.การบัญชี, กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ, กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา

ตัวอย่างกฎหมาย/ข้อกำหนดหลักที่นำมาใช้กับกิจกรรมทางธุรกิจ: พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541, พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ พ.ศ. 2554, พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไข, พ.ร.บ. สิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535, พ.ร.บ. ส่งเสริมการอนามัยแม่และเด็ก, กฎหมายแรงงานต่างด้าว, พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA), พ.ร.บ. ภาษีเงินได้ / หัก ณ ที่จ่าย, มาตรฐาน RJC Code of Practices (COP 2019), แนวทาง OECD Due Diligence Guidance, ข้อกำหนดกฎหมายท้องถิ่น

ข้อมูลที่ชี้บ่งได้จะถูกนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติ



ทะเบียนการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
(Legal & Other Requirements Compliance Evaluation Register)

ลำดับ No.	ชื่อเรื่อง Subject	วันที่ริ่มใช้ ประกาศโดย Issued Date / By	รายละเอียด	สาระสำคัญของกฎหมาย [The essence of the law]	สถานะ / Status: สอดคล้อง Yes	ไม่สอดคล้อง No	ไม่เกี่ยวข้อง N/A	หมายเหตุ ระยะเวลาความไม่สอดคล้อง
1	พรบ.โรงงาน พ.ศ. 2535	9 เมษายน 2535 กระทรวงอุตสาหกรรม	อบรม	จัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในกรณีลูกจ้างใหม่ เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน อบรมก่อนเริ่มทำงาน	/			
			Training	Provide training for all employees, supervisors and managers. Occupational Safety, Health and the environment. In the case of a new employees, job change, position change. Training before starting work.				
			ป้ายเตือน	ติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน				
			Warning sign	Label warning about the dangers of occupational health and safety in the work environment.				
			PPE	นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน				
			PPE	The employer shall ensure that employees wear personal safety protection equipment standard.				
			ผู้รับเหมา	ให้หน้าที่ดำเนินการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของลูกจ้างเช่นเดียวกัน				
			Contractor	Responsibility for security. Occupational health and the working environment of the employees as well				

Page 1

5.3 การแจกจ่ายรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะควบคุมการแจกจ่ายรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับให้กับแผนกต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง โดยสามารถแจกจ่ายทั้งฉบับ หรือเฉพาะรายละเอียดที่มีความเกี่ยวข้องเท่านั้นก็ได้

กฎหมายฉบับต้นฉบับจะถูกอัปเดตและเก็บไว้ใน **Server กลางของบริษัท** เพื่อใช้ในการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้

5.4 การนำรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่างๆ ไปใช้งาน

เมื่อได้รับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่แจกจ่าย ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องนำไปใช้งานอย่างเคร่งครัด การนำไปใช้งานอาจอยู่ในรูปแบบดังต่อไปนี้ตามความเหมาะสม:

- นำกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับมาใช้ทั้งฉบับ โดยถือเป็นเอกสารจากภายนอก
- นำเฉพาะรายละเอียดที่เกี่ยวข้องมาใช้งาน โดยปรับปรุงให้เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารภายในบริษัท เช่น:
    - **เกณฑ์ในการควบคุมการปฏิบัติงาน (Work Control Criteria)**
    - **เกณฑ์ที่ใช้ในการเฝ้าติดตามและตรวจวัด (Monitoring and Measurement Criteria)**
    - **วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instructions)**

5.5 การดำเนินการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

ในกรณีที่บริษัททราบว่ากฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลง เช่น:

- ยกเลิกฉบับเก่าทั้งหมดและมีการประกาศใช้ฉบับใหม่ทั้งหมด
- ยกเลิกฉบับเก่าบางส่วนและมีการประกาศใช้บางส่วนในฉบับใหม่
- ยกเลิกฉบับเก่าไปเลย

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะติดตามจัดหากฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงนั้นมา และนำมาพิจารณาปรึกษาร่วมกับตัวแทนของหน่วยงานต่างๆ ที่มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น

- ในกรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น ให้ใช้กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับฉบับเก่าต่อไป
- ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้น ให้นำรายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลงมาดำเนินการดังนี้:
    - ปรับปรุงรายละเอียดในแบบฟอร์ม **ทะเบียนการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ** รวมถึง **ตารางประเมินความสอดคล้อง** (ตามตัวอย่างในข้อ 5.7)
    - เรียกกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับฉบับเก่าคืน และแจกจ่ายฉบับใหม่ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - ปรับปรุงเอกสารที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น Work Instructions, Procedures)

5.6 การดำเนินการเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของบริษัท

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับฉบับอื่นๆ ที่บริษัทไม่ได้ชี้บ่งว่าต้องมีการปฏิบัติตาม หัวหน้าหน่วยงานที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer), ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (HR Manager) หรือที่ปรึกษาทราบ

ผู้รับผิดชอบจะติดตามจัดหากฎหมายที่คาดว่าจะเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงนั้นมา เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยการเปลี่ยนแปลงอาจอยู่ในรูปแบบของการ:

- การเพิ่มหรือลดจำนวนของพนักงาน
- ลักษณะของการปฏิบัติงานใหม่ๆ (เช่น การนำเครื่องจักรใหม่มาใช้, กระบวนการผลิตใหม่)

ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ **5.1 – 5.4** ที่กล่าวมาข้างต้น และข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดควรได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

5.7 การประเมินความสอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ

ที่ปรึกษาฯ จะดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติตามกฎหมายจากผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละเรื่องจากแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำมาประเมินความสอดคล้องอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกรณีที่ประเมินว่าสอดคล้องต้องสามารถแสดงหลักฐานได้

ผลการประเมินจะถูกบันทึกใน **ตารางประเมินความสอดคล้อง (Compliance Evaluation Table)** ซึ่งจะระบุข้อมูลสำคัญเช่น กฎหมาย/ข้อกำหนด, วิธีการปฏิบัติ/เอกสารประกอบ, สถานะความสอดคล้อง (✓/✗), วันที่ประเมินล่าสุด, ผู้รับผิดชอบ และหมายเหตุ

ตัวอย่างข้อมูลที่บันทึกในตารางประเมินความสอดคล้อง:

กฎหมาย / ข้อกำหนด	วิธีการปฏิบัติ / เอกสารประกอบ	ความสอดคล้อง	วันที่ประเมินล่าสุด	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน	สัญญาจ้าง, บันทึกเวลาทำงาน	✓	พ.ค. 68	HR	สอดคล้อง
พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ	แต่งตั้ง จป., การประชุม/อบรม	✓	พ.ค. 68	Safety Officer	มีการอบรมแล้ว
พ.ร.บ. โรงงาน	ใบ รง.4, บันทึกเครื่องจักร	✓	เม.ย. 68	Engineer	ต่ออายุแล้ว
พ.ร.บ. สิ่งแวดล้อม	ใบอนุญาตทิ้งของเสีย, รายงานการกำจัด	✓	พ.ค. 68	Env Officer	มีผู้รับจ้างกำจัดถูกต้อง
PDPA	หนังสือยินยอม, นโยบาย	✓	ม.ค. 68	Admin	ประกาศใช้นโยบายแล้ว
ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ภ.ง.ด.3, ใบหักภาษี	✓	พ.ค. 68	Accounting	ส่งรายเดือนเรียบร้อย
กฎหมายแรงงานต่างด้าว	ใบอนุญาตทำงาน, Passport	✓	พ.ค. 68	HR	แรงงาน 2 คน ผ่าน MOU
RJC COP	นโยบาย, เอกสาร Due Diligence	✓	เม.ย. 68	Compliance	เตรียม Internal Audit Q3
OECD	แบบฟอร์ม Supplier, KYC	✓	พ.ค. 68	Procurement	ดำเนินการ 80% แล้ว
กฎหมายท้องถิ่น	ใบอนุญาตขยะ/น้ำเสีย อบต.	✓	มี.ค. 68	Admin	ได้รับอนุญาตแล้ว

จัดทำรายงานผลการประเมินความสอดคล้อง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อรับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขในกรณีที่พบความไม่สอดคล้อง

6. เอกสารอ้างอิง/บันทึก

- ทะเบียนการประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ
- ตารางประเมินความสอดคล้อง (Compliance Evaluation Table)
- เอกสารหลักฐานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (เช่น บันทึกการตรวจสอบ, รายงาน, ใบอนุญาต, รูปภาพ)