



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUJE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนหลักทรัพย์ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

**นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย**

บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมแผ่นไม้ ทดแทนธรรมชาติ ตระหนักในคุณค่าของทรัพยากร สร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน รวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มาติดต่อ บริษัทจึงกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- 1) บริษัทจะพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทนำมาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มาติดต่อ หรือมาปฏิบัติงานภายในพื้นที่บริษัท ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2) บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ สนับสนุน ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงการดำเนินงานด้วยความปลอดภัย รวมทั้งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มาติดต่อ หรือมาปฏิบัติงานภายในพื้นที่บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดในทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 3) บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มาติดต่อ หรือมาปฏิบัติงานภายในพื้นที่บริษัท ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันสร้างสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย
- 4) บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและประเมินความเสี่ยงของอันตรายและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) บริษัทจะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 6) บริษัทจะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 7) บริษัทจะให้การสนับสนุนทรัพยากร ทั้งงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการ-การความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ได้รับการแต่งตั้ง ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ กรรมการฝ่ายนายจ้าง กรรมการฝ่ายลูกจ้าง และเลขานุการ



บริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
VANACHAI GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงาน : 2/1 ถนนวงศ์สว่าง แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กทม. 10800 โทร. : 0 2913 2180-9, 0 2585 4900-3 แฟกซ์ : 0 2587 0516, 0 2587 4732

OFFICE : 2/1 WONGSAWANG ROAD, WONGSAWANG, BANGSUE, BANGKOK 10800 THAILAND TEL : +66 2913 2180-9, +66 2585 4900-3 FAX : +66 2587 0516, +66 2587 4732

ทะเบียนเลขที่ 0107537002621

www.vanachai.com E-mail : vanachai@vanachai.com

- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - 1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยในการทำงานนอกสถานที่ เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อฝ่ายบริหาร
  - 2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อฝ่ายบริหาร เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา พันธมิตรทางธุรกิจ และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสำนักงานของบริษัท
  - 3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท
  - 4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัย รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท นำเสนอต่อฝ่ายบริหาร
  - 5) ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสำนักงานของบริษัท อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
  - 6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการ หรือ แผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงาน หัวหน้างาน ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อฝ่ายบริหาร
  - 7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย โดยให้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติ
  - 8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร
  - 9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร
  - 10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท
  - 11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นๆ ตามที่ฝ่ายบริหารมอบหมาย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

ลงนามโดย

( นายสมภพ สหวัฒน์ )

ประธานกรรมการบริษัท