

Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA)

รายการตรวจสอบเอกสาร
List of required documents

เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว กรุณาเตรียมเอกสารเพื่อตรวจสอบดังรายการต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

In order to perform an audit in the effective manner, please prepare the relevant document to be reviewed as listed below as a minimum.

เอกสารทั่วไป	
1	แผนผังการปฏิบัติหน้าที่ (ถ้ามี) (Organization Chart, if available)
2	หนังสือจดทะเบียนบริษัท (Company Registration)
3	ประวัติ/ข้อมูลเบื้องต้นของบริษัทฯ (ถ้ามี) (Factory Profile, if available)
4	รายชื่อของผู้รับเหมาและรายละเอียดการติดต่อ (ถ้ามี) (List of subcontractor and contact details (if available))
5	แบบแจ้งการเข้าทำงานของเด็กอายุ 15-18 ปี (คร 2) (Record of employment of young worker)
6	แบบแจ้งการสิ้นสุดการจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี (คร 4) (Record of the termination of young employment)
7	รายชื่อคณะกรรมการสวัสดิการ/กรรมการลูกจ้างและบันทึกการประชุม (List of welfare/worker committee and minutes of meeting)
8	หลักฐานการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ/กรรมการลูกจ้าง (Election record of welfare/worker committee)
9	รายชื่อคณะกรรมการสหภาพแรงงานและบันทึกการประชุม (List of labor union and minutes of meeting)
10	ข้อเรียกร้องหรือข้อตกลงของสหภาพแรงงาน (Collective Bargaining Agreement)
11	แบบแจ้ง หรือบันทึกการตั้งครรภ์ และจำนวนพนักงานที่ตั้งครรภ์ ณ ปัจจุบัน (Maternity Records)
12	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (รง.4) (Factory Permit)
13	ใบอนุญาตให้ใช้ที่ดินในนิคมอุตสาหกรรม (กนอ03/6) (Permit to own land in an industrial estate)
14	ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (อก.2) (License for harmful health operation)
15	ใบอนุญาตตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร (License for food establishments or places the storage of food)
16	บันทึกข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนของพนักงานและหลักฐานการแก้ไข (Employees' suggestion or complaint records and corrective record)
17	ข้อบังคับการทำงาน (Company Rules)
18	แผนฝึกอบรมประจำปี (Training Plan)
19	แผนผังขั้นตอนการผลิต (ถ้ามี) (Production Flowchart (if available))

20	กำลังการผลิต (ต่อเดือน/ต่อปี) (Production capacity (per month/per year))
21	ประกาศวันหยุดประจำปี (Notification of Factory Holidays)
22	ใบเสร็จที่จ่ายประกันสังคมเดือนล่าสุดและทะเบียนรายชื่อผู้ประกันตน (Social Security Fund Receipt)
23	ใบเสร็จสมทบกองทุนเงินทดแทน (Receipt of compensation fund)
24	ใบเสร็จสมทบแทนการจ้างผู้พิการ (Receipt of money contribution for disabled person)
25	ใบรับรองมาตรฐานต่างๆ เช่น ISO (International Certificate such as ISO)

เอกสารของพนักงาน

1	ประวัติของพนักงาน (ทั้งประจำและผู้รับเหมา) ที่เลือก (Employment Records of selected employees (permanent and subcontracted))
2	บันทึกการลาของพนักงานของคนที่ถูกเลือก (ลาป่วย ลาคง, ลาพักร้อน, ลากิจ ,, ขาดงาน(อื่นๆ, maternity leave, absent from work etc.)
3	ใบขอทำงานล่วงเวลาของพนักงานที่เลือก (Overtime Request Sheet)
4	บันทึกการลงโทษทางวินัยของพนักงานที่เลือก (Employee Disciplinary Records)
5	บัญชีค่าจ้างและบันทึกเวลาทำงานของพนักงาน (ทั้งประจำและผู้รับเหมา) ที่สุ่มเลือกย้อนหลัง 1 ปี (นับจากเดือนปัจจุบันย้อนหลังไป 1 ปี) (Payroll and timecard of selected employees (permanent and subcontracted) for 1 year backward (starting from current month backwards))
6	คูปองรายเหมาของพนักงานที่เลือก (ถ้ามี) (Coupon of Piecework)

เอกสารความปลอดภัย

1	แผนผังของบริษัท (Company Floor Plan)
2	คู่มือความปลอดภัย (Safety Manual)
3	แผนงานความปลอดภัยประจำปี (Annual Safety Plan)
4	รายงานการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis Report)
5	แบบรายงานผลการดำเนินงานของ จป.วิชาชีพ (จปว.) หรือ จป. เทคนิคชั้นสูง (จปท.) (Working evidence of safety officer at professional or high technique level)
6	แบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Name of occupational safety officers notification)
7	เอกสารการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Registration of occupational safety officers)
8	บันทึกการอบรมพนักงานเรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety and environmental at work training record)

9	บันทึกการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟประจำปี (Fire training and fire evacuation training annual Record)
10	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (แผนอบรม(แผนอพยพ ,แผนดับเพลิง ,แผนรณรงค์ ,แผนตรวจตรา , (Fire Evacuation plan (training, inspection, campaigning, fire extinguishing, fire evacuation))
11	ประกาศนียบัตรของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในระดับที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้างาน,บริหารวิชาชีพ,เทคนิคขั้นสูง (Certificate of safety officer at applicable level such as foreman, executive professional, technique and high technique)
12	รายชื่อคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย และบันทึกการประชุมของคณะกรรมการความปลอดภัย และอาชีวอนามัย (Minutes of meeting committee for safety, occupational. Sanitation and the working environment)
13	รายงานการตรวจสอบสภาพแวดล้อม (ฝุ่นเสียง ,แสง , และ ความร้อน) (Environmental Inspection Report (dust, light, sound and heat))
14	หลักฐานการเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Election record of safety, occupational. Sanitation and the working environment committee)
15	บันทึกการตรวจสอบปั้นจั่น ปจ.1 (ถ้ามี) โดยวิศวกรเครื่องกล (Inspection record of cranes by qualified engineer)
16	นโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety, occupational. Sanitation and the working environment Policy)
17	ใบอนุญาตให้เป็นผู้ควบคุมหม้อน้ำจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม (A work permit of boiler controller from Industrial Dept.)
18	บันทึกการตรวจเช็คหม้อน้ำโดยวิศวกรเครื่องกล (ถ้ามี) (Boiler Inspection Report by qualified engineer)
19	บันทึกอบรมของผู้ควบคุมหม้อน้ำ (Training record of boiler controller)
20	บันทึกการฝึกอบรมปฐมพยาบาล (First Aid Training Record)
21	ใบประกอบโรคศิลป์ของแพทย์, พยาบาล (ถ้ามี) (Certificate of doctor, nurse, if applicable)
22	บันทึกการทำงานของแพทย์, พยาบาล (ถ้ามี) (Time attendance record of doctor / nurse, if applicable)
23	ใบอนุญาตขอยกเว้นไม่ต้องมีแพทย์ (กสว 2) (ถ้ามี) (Waiver for not having the first class physician)
24	บันทึกการตรวจเช็คระบบไฟฟ้าโดยวิศวกรไฟฟ้า (Inspection record of electricity system by qualified engineer)
25	บันทึกการตรวจสอบลิฟท์โดยวิศวกรเครื่องกล (ถ้ามี) (Inspection record of lift by qualified engineer)
26	รายละเอียดของสารเคมี (MSDS)
27	แผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร (Preventive and Maintenance Plan of Machinery)
28	บันทึกการบาดเจ็บ/ อุบัติเหตุของพนักงาน (Injuries / Accident Record of employees)
29	รายงานการตรวจสอบรถฟอร์คลิฟท์ที่ใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลวเป็นเชื้อเพลิงโดยวิศวกร (Inspection record of forklift by qualified Engineer)
30	บันทึกการตรวจสุขภาพประจำปีของพนักงาน (Medical examination records of employees)
31	แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือเจ็บป่วย (จผส1) (The results of the health check-up of the employee whose abnormality or illness has been detected.)

32	สมุดสุขภาพลูกจ้างที่ทำงานกับปัจจัยเสี่ยง (Personal health report book of the employee who is working with risk factor)
33	ใบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงหรือการประสบอันตรายจากการทำงาน (สปร 5) (Report accident from work)
34	บันทึกการอบรมผู้ขับรถฟอร์คลิฟท์ (Training record of forklift driver)
35	บันทึกการฝึกอบรมของคณะกรรมการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Training record of Occupation Health & Safety Committee)
36	รายงานการตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่ม (Drinking Water testing report)
37	เอกสารการจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย (Organization chart of Safety Department)
38	รายการเครื่องจักร (List of machinery)
39	ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย วอ. 8 (Permit of having hazardous substance in possession)
40	แบบแจ้งข้อเท็จจริงของผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก หรือผู้มีไว้ใน ครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย ที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ (วอ/ อก7) (Report of having hazardous substance in possession)
41	ใบรับรองหรือรายงานการตรวจสอบอาคาร (ถ้ามี) (Building Inspection Report or Certificate, if available)
42	บันทึกการตรวจเช็คอุปกรณ์เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น อุปกรณ์ดับเพลิง (ถังดับเพลิง, สายฉีด), สัญญาณเตือนไฟ, ไฟฉุกเฉิน เป็นต้น (Inspection report of related safety equipment such fire extinguisher, emergency light, fire alarm and fire hose etc.)
43	ใบคุณวุฒิของผู้ควบคุมปั้นจั่น (Certificate of crane controller)
44	คู่มือการทำงาน และอนุญาตทำงานที่มีประกายไฟหรือความร้อนที่เป็นอันตราย (Hot work permit procedure and record)
45	แบบแจ้งจำนวนและปริมาณความแรงรังสีของต้นกำเนิดรังสี (ร.1-1) (Report the amount and degree of the radiation power of the radioactive source)
46	แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงของจำนวนหรือปริมาณความแรงรังสีของต้นกำเนิดรังสี (ร.1-2) (Report on the change in the amount or degree of radioactivity of the radioactive source)
47	แบบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี (ร.5)
48	ใบคุณวุฒิเจ้าหน้าที่เทคนิคด้านรังสี

เอกสารด้านสิ่งแวดล้อม

1	รายงานการตรวจสอบน้ำทิ้ง (Inspection report of wastewater)
2	ใบอนุญาตครอบครองสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก 1) (Permit to occupy the wastage or unused material in the factory)
3	แบบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน (สก 2) (Permit for waste disposal)
4	ใบแจ้งเกี่ยวกับรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก 3) (Information of waste materials)
5	บันทึกการตรวจสอบปล่องบอยเลอร์ (Boiler stack inspection report)
6	ประกาศแต่งตั้งบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน (List of Environmental personnel)

7	นโยบายสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Policy and Environmental Management System)
8	แบบรายงานผลวิเคราะห์ปริมาณสารมลพิษ (รว 1) (Report on the analysis of emissions)
9	แบบรายงานมลพิษน้ำ รว 2 (Report on water pollution)
10	แบบรายงานมลพิษน้ำ (ตามจุดระบายน้ำทิ้ง) รว 2/1 (Report on water pollution (by the sewage point))
11	แบบรายงานมลพิษทางอากาศ (รว 3) (Report on air pollution)

เอกสารอื่นๆ	
1	นโยบายด้านแรงงาน (social compliance policy)
2	ระเบียบปฏิบัติด้านแรงงาน (Social compliance procedure)
3	นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (human right policy)
4	รายงานการตรวจสอบด้านแรงงาน (Social compliance audit report)
5	บันทึกการประชุมด้านแรงงานของผู้บริหาร (Social compliance management review record)
6	เอกสารกำหนดหน้าที่ของผู้จัดการ หัวหน้างานและพนักงานด้านแรงงาน (Job description for managers, supervisors and employees for social compliance)
7	บันทึกอบรมด้านแรงงาน (Social compliance training record)
8	หลักฐานการสื่อสารนโยบายด้านแรงงานให้คู่ค้า (Record of social compliance policy/procedure to suppliers/sub-contractors)
9	หลักฐานการตรวจประเมินคู่ค้าด้านแรงงาน (Report of social compliance suppliers/sub-contractors audit)
10	โฉนดที่ดิน และใบเสร็จการจ่ายภาษีโรงเรือนประจำปี (Land right license and Tax property receipt)

หมายเหตุ : เอกสารบางรายการอาจไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทของท่าน

Note: Some above document may not be applicable to your business.

END