



คู่มือ อาสาสมัครแรงงาน

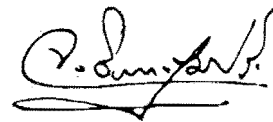
อาสาสมัครแรงงานเป็นผู้แทนกระทรวงแรงงานในระดับพื้นที่

คำนำ

สืบเนื่องจากกระทรวงแรงงานได้มีการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงานครบทั้ง 75 จังหวัดเพื่อเป็นตัวแทนของกระทรวงแรงงานในระดับพื้นที่ในการดำเนินงาน ด้านประชาสัมพันธ์ ด้านการประสานงาน ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาแรงงานในระดับพื้นที่ ด้านการจัดเก็บข้อมูลซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการดำเนินงานด้านแรงงานแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในระดับพื้นที่

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาอาสาสมัครแรงงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันตลอดทั้ง 75 จังหวัดกระทรวงแรงงานจึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มืออาสาสมัครแรงงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้แก่เจ้าหน้าที่ของกระทรวงแรงงานผู้ปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงานให้มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงาน ในขอบข่ายในเรื่อง ความเป็นมาของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ ขั้นตอนการรับสมัครอาสาสมัครแรงงาน รวมถึงการขึ้นทะเบียนประวัติอาสาสมัครแรงงานระยะเวลาการสิ้นสุดสภาพจากการเป็นอาสาสมัครแรงงาน สิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครแรงงาน อันพึงจะได้จากการเป็นอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงาน ตลอดจนถึงภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงแรงงาน นอกจากนี้ผู้ปฏิบัติงานด้านอาสาสมัครแรงงาน จึงเป็นผู้ที่มีบทบาทหน้าที่ในการประสานงานด้านแรงงานในพื้นที่ของภูมิภาคนั้นๆระหว่างกระทรวงแรงงานและประชาชนในระดับพื้นที่ โดยมีอาสาสมัครแรงงานเป็นตัวจักรกลเชื่อมโยงระหว่างภาครัฐและประชาชนผู้ใช้งานแรงงานในระดับพื้นที่อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านอาสาสมัครแรงงานภายใต้ยุทธศาสตร์ และนโยบายของกระทรวงแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในนามของกระทรวงแรงงาน ผมหวังเป็นอย่างยิ่ง คู่มืออาสาสมัครแรงงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่และอาสาสมัครแรงงานตลอดจนถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านอาสาสมัครแรงงานในระดับหนึ่ง



(นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค

สำนักตรวจและประเมินผล

โทร. 0 2232 1163

สารบัญ

บทที่	หน้าที่
บทที่ 1	1
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาสาสมัครแรงงาน	
- ความเป็นมาของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน	1
- ความหมายของอาสาสมัครแรงงาน	2
- วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน	2
- ประเภทของอาสาสมัครแรงงาน	2
- คุณสมบัติอาสาสมัครแรงงาน	2
- การรับสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นอาสาสมัครแรงงาน	3
- หน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน	4
- สิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครแรงงาน	5
- ระยะเวลาและการสิ้นสุดสภาพเป็นอาสาสมัครแรงงาน	6
บทที่ 2	7
บทบาท หน้าที่ การกิจของกระทรวงแรงงาน	
- ด้านอำนวยการและยุทธศาสตร์	7
- ด้านการส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองแรงงาน	8
- ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน	13
- ด้านส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	16
- ด้านประกันสังคม	30
บทที่ 3	34
รายชื่อกฎหมายแรงงานที่ควรรู้	
- พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521	34
- พระบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2528	37
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545	37
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518	39
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541	39

- พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์พ.ศ. 2543	39
- พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533	40
- พระราชบัญญัติเงินทดแทนพ.ศ. 2537	40

บทที่ 4	40
----------------	----

บทบาทและหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน

- การแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน	40
- ขั้นตอนการแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน	41
- หน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน	43

ภาคผนวก

- ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ.2548	48
- ใบสมัครอาสาสมัครแรงงาน	53

บทที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาสาสมัครแรงงาน

ความเป็นมาของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน

กระทรวงแรงงาน ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชนตั้งแต่ระดับรากหญ้า โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกระทรวงแรงงานมากยิ่งขึ้น โดยการสร้างเครือข่ายในรูปแบบของ “อาสาสมัคร” เพื่อทำหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ งานด้านต่าง ๆ ของกระทรวงแรงงาน ตลอดจนแจ้งเบาะแสข้อมูลความเคลื่อนไหวสถานการณ์แรงงาน รวมทั้งติดต่อประสานกับ คนหางาน หรือผู้ใช้แรงงานในพื้นที่ ในเบื้องต้นให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดทราบ เพื่อใช้ประโยชน์เป็นข้อมูลปรับแนวทางการดำเนินงานในพื้นที่ต่อไป

ปัจจุบัน การดำเนินภารกิจขององค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงาน แบบ “องค์กรรวม” หรือ “บูรณาการ” กระทรวงแรงงาน จึงได้ปรับเปลี่ยน และขยายบทบาทหน้าที่ของ “อาสาสมัคร” ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงาน มาบูรณาการเป็น “อาสาสมัครแรงงาน”

จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว “อาสาสมัครแรงงาน” จึงต้องมีบทบาทสำคัญมากยิ่งขึ้น ในฐานะเป็นสื่อกลางและผู้ประสานงานข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานระหว่างประชาชนในพื้นที่กับ กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติการกิจสำคัญอื่นของกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน “อาสาสมัครแรงงาน” ที่ตั้งไว้ต่อไป

ความหมายของอาสาสมัคร

อาสาสมัคร หมายถึง ผู้ที่สมัครใจทำงานเพื่อให้เกิดความผาสุกแก่เพื่อนบ้าน ชุมชน และสังคมส่วนรวม โดยไม่หวังผลกำไรหรือสิ่งตอบแทน อาสาสมัคร มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในด้านงานสังคมสงเคราะห์ การแก้ไขปัญหาสังคม การพัฒนาสังคมอีกทั้งอาสาสมัคร ยังเป็นกำลังสำคัญในการร่วมปฏิบัติงานกับองค์กรเอกชนและรัฐบาล ในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อนในประเภทต่าง ๆ

คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ วันที่ 21 ตุลาคม ของทุกปี อันตรงกับวันคล้ายวันพระราชสมภพของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ซึ่งรัฐบาลกำหนดให้เป็นวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติ เป็นวันอาสาสมัครไทย ด้วย และในโอกาสนี้รัฐบาลพร้อมด้วยหน่วยงานองค์การที่มีอาสาสมัครและบรรดา อาสาสมัครทั้งหลายจึงได้ประกาศปณิญาอาสาสมัครไทย และกำหนดนโยบายการพัฒนางานอาสาสมัครเพื่อแสดงเจตนารมณ์ และพันธกิจที่จะส่งเสริมงานอาสาสมัครให้มีประสิทธิภาพเพื่อเป็นประโยชน์แก่ประชาชน สังคม และประเทศชาติยิ่งขึ้น

ความหมายของอาสาสมัครแรงงาน

อาสาสมัครแรงงาน หมายถึง ผู้ที่สมัครใจทำงานให้กับกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดสันติสุขด้านแรงงานแก่ผู้ใช้แรงงาน นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไป รวมทั้งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงาน ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และในต่างประเทศ ในการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชน หรือผู้ใช้แรงงานที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านแรงงานในพื้นที่

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน

1. เพื่อเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงาน ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบกันอย่างทั่วถึง
2. เพื่อทำหน้าที่สร้างความรู้ ความเข้าใจในสาระความรู้เกี่ยวกับการให้บริการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เบื้องต้นตามกฎหมายแรงงาน ให้แก่คนหางาน ผู้ใช้แรงงาน รวมทั้งประชาชนในพื้นที่ เพื่อป้องกันการหลอกลวงเกี่ยวกับการหางาน และการใช้แรงงาน
3. เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเบื้องต้นระหว่างคนหางาน ผู้ใช้แรงงาน ตลอดจนประชาชนในพื้นที่ กรณีเกิดปัญหาการหลอกลวงหรือปัญหาเกี่ยวกับการใช้แรงงาน เป็นต้น
4. เพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและความเคลื่อนไหวด้านแรงงานเบื้องต้น ในพื้นที่หรือข้อมูลอื่นตามที่หน่วยงานต้องการ และจัดส่งข้อมูลดังกล่าว ให้กับกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด เพื่อนำไปพิจารณาวางแผนการดำเนินงานด้านแรงงานในพื้นที่ต่อไป

ประเภทของอาสาสมัครแรงงาน

อาสาสมัครแรงงาน ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วย อาสาสมัครแรงงาน พ.ศ. 2548 แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ อาสาสมัครแรงงานในประเทศ ใช้ชื่อย่อเป็นภาษาไทยว่า “อสร.ท.” และอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ ใช้ชื่อย่อภาษาไทยว่า “อสร.ต.”

คุณสมบัติของอาสาสมัครแรงงาน

1. อาสาสมัครแรงงานในประเทศ (อสร.ท.) อาสาสมัครแรงงานในประเทศ คือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยปลัดกระทรวงแรงงาน (ในเขตกรุงเทพมหานคร) และ โดยผู้ว่าราชการจังหวัด (ในส่วนภูมิภาค) และ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.1 มีสัญชาติไทย และอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี
- 1.2 มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 1.3 สมารถใจและเสียสละเวลาเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

2. อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ (อสร.ต.) อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ คือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศ และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 2.1 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี
- 2.2 มีภูมิลำเนา หรือมีถิ่นพำนัก หรือประกอบอาชีพ หรือเป็นแรงงานอยู่ในประเทศนั้น
- 2.3 มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- 2.4 สมารถใจ และเสียสละเวลาเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

หัวหน้าคณะผู้แทน ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ. 2548 หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนตามระเบียบพิธีการทูต หรือระเบียบพิธีการกงสุล ในกรณีของคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ หมายความว่า ข้าราชการสังกัดส่วนราชการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

การรับสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นอาสาสมัครแรงงาน

1. การรับสมัคร

1.1 อาสาสมัครแรงงานในประเทศ

บุคคลผู้มีคุณสมบัติเป็นอาสาสมัครแรงงานในประเทศ ข้างต้น สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นอาสาสมัครแรงงานในประเทศได้ที่ ในเขตกรุงเทพมหานคร สมัครที่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค ชั้น 2 ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี กรุงเทพมหานคร ส่วนภูมิภาค สมัครที่ สำนักงานแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

1.2 อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ

บุคคลผู้มีความสมัครใจเป็นอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ ข้างต้น สามารถสมัครเข้ารับการจัดเลือกเป็นอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ ได้ที่สำนักงานแรงงานในประเทศทุกประเทศที่มีสำนักงานแรงงานตั้งอยู่

เมื่อได้บุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้ ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้สำนักตรวจและประเมินผล กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานแรงงานจังหวัด เสนอชื่อบุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกให้ปลัดกระทรวงแรงงาน และให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามลำดับ แต่งตั้งเป็นอาสาสมัครแรงงานในประเทศ สำหรับในต่างประเทศ ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ เสนอชื่อบุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกให้หัวหน้าคณะผู้แทน แต่งตั้งเป็นอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ

2. การขึ้นทะเบียนเป็นอาสาสมัครแรงงาน

เมื่อได้ชื่อบุคคลผู้มีความสมัครใจเป็นอาสาสมัครแรงงานแล้ว ให้เสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าคณะผู้แทน แต่งตั้งเป็นอาสาสมัครแรงงานในประเทศและอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ และให้จัดประชุม อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ภารกิจของกระทรวงแรงงาน และชี้แจง หน้าที่ความรับผิดชอบของอาสาสมัครแรงงาน ในส่วนที่รับผิดชอบให้อาสาสมัครแรงงานรับทราบ และให้ได้รับวุฒิบัตร และบัตรประจำตัวอาสาสมัคร ไว้เป็นหลักฐาน โดยรูปแบบของวุฒิบัตร บัตรประจำตัวอาสาสมัคร และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

ทั้งนี้ หากมีส่วนราชการอื่นใดในสังกัดกระทรวงแรงงาน ได้ออกบัตรประจำตัวอาสาสมัครแรงงาน ไว้ก่อนหน้านี้อยู่แล้ว ให้ใช้บัตรประจำตัวตามระเบียบนี้แทน

หน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ให้แสดงบัตรประจำตัวด้วย และอาสาสมัครแรงงาน มีหน้าที่ ดังนี้

อาสาสมัครแรงงานในประเทศ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ประสานงานด้านแรงงานในพื้นที่ ระหว่างประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนกับกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการขยายบริการด้านแรงงานไปสู่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนอย่างทั่วถึง เช่น สอดส่อง ดูแล และเฝ้าระวังพฤติกรรมที่จะนำไปสู่ปัญหาการหลอกลวงคนหางาน การใช้แรงงานทั่วไป โดยเฉพาะแรงงานเด็กและแรงงานหญิงที่ไม่เป็นธรรม โดยแจ้งเบาะแสให้กระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดทราบอย่างรีบด่วน

2. เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา และแนะนำด้านแรงงาน ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน เช่น ด้านการจัดหางาน ให้ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการลอบกลวงคนหางาน ด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารการใช้แรงงาน โดยเฉพาะแรงงานเด็กและแรงงานหญิง สิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานเด็กและแรงงานหญิงที่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ตลอดจนสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ผู้ใช้แรงงานพึงได้รับจากกระทรวงแรงงาน

3. รวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานในพื้นที่ ซึ่งกระทรวงแรงงาน สามารถนำมาใช้วางแผน ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรวบรวมข้อมูลด้านแรงงานเบื้องต้นในพื้นที่ และจัดทำรายงาน ตามแบบและระยะเวลาที่กำหนดแนบท้าย ส่งกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดทราบ

4. ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านแรงงานในหมู่บ้านและชุมชนของตนเอง

5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานที่ได้รับมอบหมาย

อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบด้านแรงงานให้กับคนไทยในต่างประเทศ

2. รวบรวมข้อมูล เหตุการณ์ และปัญหาข้อขัดแย้งด้านแรงงานที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และรายงานต่อสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศหรือสถานเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ

3. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานของสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ ให้แก่คนไทยในต่างประเทศ

4. สำรวจ ติดตามสภาพความเป็นอยู่ของแรงงานไทยในต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลในการให้ความช่วยเหลือ

5. ส่งเสริมให้มีการรวมตัวของแรงงานไทยในต่างประเทศเพื่อจัดกิจกรรมด้านแรงงาน อันประโยชน์ต่อส่วนรวม

6. ประสานความช่วยเหลือด้านแรงงานระหว่างแรงงานไทยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ

7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานที่ได้รับมอบหมาย

สิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครแรงงาน

ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ. 2548 กำหนดสิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครแรงงานไว้ ดังนี้

1. อาสาสมัครแรงงาน อาจได้รับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ และสิทธิประโยชน์
 อื่นๆตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง
2. อาสาสมัครแรงงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ให้ปลัดกระทรวงแรงงาน
 ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าคณะผู้แทน คัดเลือกเพื่อเข้ารับโล่และเข็มประกาศเกียรติคุณอาสาสมัคร
 แรงงานดีเด่น

ระยะเวลาและการสิ้นสุดสภาพเป็นอาสาสมัครแรงงาน

ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ. 2548 กำหนดระยะเวลาการ
 ปฏิบัติหน้าที่ และการสิ้นสุดสภาพการเป็นอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

ระยะเวลา

1. อาสาสมัครแรงงานในประเทศ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละ 3 ปี
2. อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละ 1 ปี

อาสาสมัครแรงงานซึ่งพ้นจากหน้าที่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

การสิ้นสุดสภาพเป็นอาสาสมัครแรงงาน

1. ตาย
2. ลาออก
3. ปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าคณะผู้แทนให้ออก เพราะขาด

คุณสมบัติหรือกระทำการอาจเป็นผลเสียหายแก่ทางราชการ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ หรือสิ้นสุดสภาพการเป็นอาสาสมัครแรงงานแล้ว
 ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้สำนักตรวจและประเมินผล เป็นผู้เสนอปลัดกระทรวงแรงงาน ในส่วนภูมิภาคให้
 สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นผู้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ในต่างประเทศ ให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ
 ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุล เป็นผู้เสนอหัวหน้าคณะผู้แทนเพื่อมีคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่

บทที่ 2

บทบาท หน้าที่ ภารกิจของกระทรวงแรงงาน

เพื่อให้ในการดำเนินงานของ “อาสาสมัครแรงงาน” เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อาสาสมัครแรงงาน จึงควรมีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท หน้าที่ ภารกิจด้านต่าง ๆ ของกระทรวงแรงงาน เพื่อนำไปเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่อาสาสมัครแรงงาน

ด้านอำนวยการและยุทธศาสตร์

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านอำนวยการและยุทธศาสตร์ ของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวง ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนายุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติการ จัดสรรทรัพยากรของกระทรวง และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง
2. พัฒนายุทธศาสตร์การบริหารของกระทรวง
3. แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ
4. จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวงเพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่าและสมประโยชน์
5. กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
6. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
7. ดูแลงานประชาสัมพันธ์ การต่างประเทศ และพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัย
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบรายได้และค่าจ้างขั้นต่ำ
9. วิจัยและพัฒนาด้านแรงงาน
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง และเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง

หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย สำนักงานปลัดกระทรวง มีหน่วยงานที่ให้บริการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในส่วนกลาง ตั้งอยู่ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน ในส่วนภูมิภาค มีสำนักงานแรงงานจังหวัด ทั้ง 75 จังหวัด ทั่วประเทศ สารละสำคัญที่อาสาสมัครแรงงานควรรู้ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีดังนี้

1. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เสนอยุทธศาสตร์ และนโยบายด้านแรงงาน ทั้งระดับประเทศ และระดับกระทรวง บูรณาการแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการกระทรวง ตลอดจนกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจ้ดสรรงบประมาณของกระทรวง
2. จัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
3. พัฒนาศูนย์เตือนภัย ด้านแรงงานและวิเคราะห์แนวโน้มการว่างงาน
4. ส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างประเทศ ทั้งกรอบทวิภาคี และพหุภาคี
5. ติดตามและวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามนโยบาย และข้อสั่งการของกระทรวง รวมทั้งผลการดำเนินงานในระดับจังหวัด
6. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายด้านแรงงาน รวมทั้งจัดโครงการเพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่
7. เสริมสร้างประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนด้านแรงงาน รวมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานในระดับจังหวัด
8. ผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของกระทรวงแรงงาน
9. แก้ไข ปรับปรุง รวมทั้งพัฒนากฎหมายด้านแรงงาน
10. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ด้านแรงงาน รวมทั้งทาง Website ที่ www.mol.go.th
11. ส่งเสริม รักษา และขยายตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำช่วยเหลือแรงงานไทยในต่างประเทศ
12. ดำเนินการช่วยอำนวยความสะดวก การบริหารการให้บริการด้านแรงงาน

ด้านส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองคนหางาน

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองคนหางาน ของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ กรมการจัดหางาน มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีงานทำ และคุ้มครองคนหางาน โดยการศึกษา วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงาน และแนวโน้มตลาดแรงงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลตลาดแรงงาน รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารด้านส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ประชากรมีงานทำ

ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความถนัด ไม่ถูกหลอกลวง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสม และเป็นธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงาน และแนวโน้มความต้องการแรงงานและเป็นศูนย์ทะเบียนข้อมูลตลาดแรงงาน
3. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการจัดหางาน จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานของกระทรวง รวมทั้งกำหนดมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม
4. ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะแนวอาชีพตามความถนัดให้แก่ประชาชน
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรมการจัดหางาน (กกจ.) มีหน่วยงานที่ให้บริการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยในส่วนกลาง นอกจากมีบริการ ณ กรมการจัดหางาน ซึ่งตั้งอยู่ภายในบริเวณกระทรวงแรงงานแล้ว ยังมีสำนักงานจัดหางานพื้นที่ อีก 10 พื้นที่ ในเขตกรุงเทพมหานคร และในส่วนภูมิภาค มีสำนักงานจัดหางานจังหวัด ทั้ง 75 จังหวัดทั่วประเทศ สารสำคัญที่อาสาสมัครแรงงานควรรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของกรมการจัดหางาน มีดังนี้

1. การบริการจัดหางานในประเทศ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนวัยทำงานได้มีงานทำ มีรายได้ที่เหมาะสม รับรู้ข่าวสารตลาดแรงงาน ลดปัญหาการว่างงาน และการขาดแคลนแรงงาน มีการดำเนินการ ดังนี้

- 1.1 ให้บริการจัดหางาน รับสมัครงาน หาดำเนินงานว่าง บรรจุนาน
- 1.2 บริการจัดหางานเคลื่อนที่โดยเจ้าหน้าที่จัดเตรียมตำแหน่งงานว่างออกไปรับสมัครงานในชุมชน หรือสถานที่จัดงานต่าง ๆ
- 1.3 จัดงานวันนัดพบแรงงาน เพื่อให้คนหางาน และนายจ้างหลาย ๆ รายที่ต้องการคนงานได้มาพบกันโดยตรงเพื่อการสัมภาษณ์และการบรรจุนาน
- 1.4 ประสานงานการเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างเป็นระบบ เพื่อเคลื่อนย้ายแรงงานครั้งละจำนวนมากจากจังหวัดหนึ่งที่ไม่มีตำแหน่งงานไปให้นายจ้างในอีกจังหวัดหนึ่งที่มีตำแหน่งงาน
- 1.5 จัดหางานพิเศษเป็นการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษา คนพิการ ชาวเขา ผู้พ้นโทษ ผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพภายหลังการบำบัดยาเสพติด ผู้ประสบสาธารณภัย ทหารกองประจำการที่ปลดเป็นกองหนุน เยาวชนในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ผู้ถูกเลิกจ้าง เป็นต้น

1.6 บริการจัดหางานทางอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยผู้สมัครงานสามารถดูตำแหน่งงานของนายจ้างและสถานประกอบการ และสมัครงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของกรมการจัดหางานได้ที่ Website <http://www.doe.go.th>

1.7 การให้บริการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานตลอด 24 ชั่วโมง เป็นการให้บริการจัดหางาน ณ สถานที่ที่คนหางานจำเป็นต้องได้รับบริการตลอดเวลา มีการเปิดบริการ 2 แห่ง คือ สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 2 ตั้งอยู่ภายในบริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพ (จตุจักรขาเข้า ถนนกำแพงเพชร 2) และสำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 4 (ตั้งอยู่ภายในสถานีรถไฟหัวลำโพง)

หลักฐานที่ใช้ในการสมัครงาน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร รูปถ่ายขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2. การบริหารแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ เพื่อกำกับ ดูแล การจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ คุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อให้แรงงานไทยได้รับค่าจ้างที่เป็นธรรม มีสภาพความเป็นอยู่และสภาพการทำงานที่เหมาะสม มีการดำเนินงาน ดังนี้

- 2.1 พิจารณาคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
- 2.2 พิจารณาคำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานหรือส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ
- 2.3 รับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ กรณีไม่เกิน 45 วัน
- 2.4 รับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง
- 2.5 รับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทย

เป็นการชั่วคราว (Re-entry)

- 2.6 เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลแก่คนหางานที่จะไปทำงานในต่างประเทศ
- 2.7 รับลงทะเบียนผู้ที่ประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศ
- 2.8 กำหนดมาตรฐานการจ้าง แนวทางการดำเนินการส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงาน

ในต่างประเทศให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

การไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกกฎหมาย มี 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 กรมการจัดหางานจัดส่ง

นายจ้างในต่างประเทศ และคนหางานที่ไม่ประสงค์หางานผ่านบริษัทจัดหางานเอกชน เพราะค่าบริการและค่าใช้จ่ายสูงสามารถใช้บริการของรัฐได้โดยสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน จะทำหน้าที่ติดต่อนายจ้างเจรจาหาตลาดและตำแหน่งงานว่างและจะเป็นตัวแทนของนายจ้างในต่างประเทศ รับสมัครและคัดเลือกคนหางานรวมทั้งจัดทำเอกสารในการเดินทางให้แก่คนหางานให้แล้วเสร็จทุกขั้นตอน โดยนายจ้างไม่ต้องเสียค่าบริการใด ๆ สำหรับคนหางานจะเสียค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น เช่น

ค่าตัวเครื่องบิน ค่าตรวจสอบสุขภาพ ค่าวีซ่า ค่าภาษีสนามบิน ค่าสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงาน
ในต่างประเทศ เป็นต้น

วิธีที่ 2 บริษัทจัดหาหางานจัดส่ง

คนหางานที่ต้องการไปทำงานในต่างประเทศแต่ไม่สามารถหางานเองได้ อาจติดต่อให้
บริษัทจัดหาหางานเอกชนจัดหาหางานให้ โดยบริษัทจัดหาหางานเอกชนดังกล่าวต้องจดทะเบียนขออนุญาต
ประกอบกิจการจัดหาหางานต่างประเทศ จากนั้นทะเบียนจัดหาหางานกลาง ทั้งนี้การอนุญาตให้ดำเนินการรวมทั้ง
การรับสมัครและจัดส่งคนหางาน รัฐจะควบคุมให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม การไปทำงาน
ด้วยวิธีนี้คนหางานต้องเสียค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายให้แก่บริษัทจัดหาหางานเป็นค่าตอบแทนการจัดหางานในอัตรา
ที่กฎหมายกำหนด และก่อนสมัครงาน ควรตรวจสอบจากสำนักงานจัดหาหางาน ฯ ก่อนว่าบริษัทจัดหาหางานนั้น
ยังสามารถดำเนินการและมีตำแหน่งงานว่างจริงหรือไม่ เนื่องจากข้อมูลบริษัทจัดหาหางานมีการเปลี่ยนแปลง
ตลอดเวลา

วิธีที่ 3 นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงาน

นายจ้างในประเทศไทยที่มีสาขาของบริษัทอยู่ในต่างประเทศหรือประมุขงานในต่างประเทศได้
และมีความจำเป็นต้องนำลูกจ้างของตนเองไปทำงานตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ต้องจัดการให้ลูกจ้างไปทำงาน
อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน
การไปทำงานของลูกจ้างเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และโดยสมัครใจ ดังนั้นนายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัว
และการเดินทางให้ทั้งหมดรวมทั้งจัดการเรื่องค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ในต่างประเทศ
ให้เหมาะสมตามความจำเป็น

วิธีที่ 4 นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงาน

นายจ้างสามารถส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเพื่อเพิ่มทักษะ และพัฒนาฝีมือให้แก่ลูกจ้าง
รวมทั้งเพื่อรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีกลับมาปรับปรุงการทำงานหรือกระบวนการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพมากขึ้น
ซึ่งระหว่างการฝึกงานลูกจ้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยงในต่างประเทศ และเมื่อครบระยะเวลาการฝึกงานลูกจ้างต้อง
กลับมาทำงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งซึ่งได้รับการฝึกงานมา

วิธีที่ 5 คนหางานเดินทางด้วยตนเอง

คนหางานสามารถติดต่อหางานจากนายจ้างในต่างประเทศได้เองโดยตรงหรือโดยการแนะนำ
ของเพื่อนฝูงญาติพี่น้อง ที่เคยทำงานอยู่แล้วในต่างประเทศเมื่อมีการตกลงจ้างงานกันเรียบร้อยแล้ว นายจ้าง
ต้องส่งสัญญาจ้าง และหลักฐานการเข้าประเทศโดยถูกต้องมาให้คนหางาน และก่อนการเดินทางคนหางาน
ต้องแจ้งให้อธิบดีกรมการจัดหางานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรณีกลับมาพักผ่อนระหว่างอายุ
สัญญาหรือการต่อสัญญาจ้างด้วย

3. การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อดูแล ตรวจสอบและควบคุมการทำงานของ คนต่างด้าวในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายและเกิดประโยชน์แก่ประเทศไทยมากที่สุด ตลอดจนการควบคุม แรงงานต่างด้าวที่เข้าประเทศโดยผิดกฎหมาย ซึ่งได้รับการผ่อนผันให้ประกอบอาชีพเป็นการชั่วคราว มีการดำเนินการ ดังนี้

3.1 พิจารณาออกใบอนุญาตทำงาน ต่ออายุใบอนุญาตทำงานเปลี่ยนแปลงรายการใบ อนุญาตทำงาน ออกใบแทนใบอนุญาตทำงาน รับแจ้งการเข้า – ออก จากการทำงาน และการขอเข้ามา ดำเนินการขององค์การเอกชนต่างประเทศในประเทศไทย

3.2 จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว

3.3 ปรับปรุงพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในการห้ามคนต่างด้าวทำ

3.4 ศึกษาวิจัยงานในอาชีพและวิชาชีพห้ามคนต่างด้าวทำ

3.5 ปรับปรุงระเบียบวิธีการคิดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน

3.6 วางมาตรการจัดระบบเพื่อควบคุมการทำงานของแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายให้เข้ามา โดยถูกต้องตามกฎหมาย

3.7 ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามกฎหมาย

4. การแนะแนวอาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ผู้ที่อยู่ในวัยทำงาน และผู้ที่กำลังจะเข้าสู่ตลาดแรงงาน ได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องอาชีพ และมีแนวทางใน การเลือกอาชีพอย่างเหมาะสม ตรงกับบุคลิกภาพความสามารถและทราบความถนัด ในการประกอบอาชีพของ แต่ละคน พร้อมทั้งส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้ว่างงาน ที่ต้องการประกอบอาชีพส่วนตัวหรืออาชีพอิสระ หรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่การจ้างงานในระบบเกษตรกรรม หรือผู้ที่ไม่สามารถทำงานเต็มเวลาตลอดทั้งปี ผู้มีรายได้น้อย รวมถึงนักโทษที่พ้นโทษ มีการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบถึงโลกอาชีพ การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ตลอดจนการให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพ เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือการเลือกประกอบอาชีพให้ตรงกับบุคลิกภาพ ความถนัด ความรู้ ความสามารถและความต้องการของตลาดแรงงาน

4.2 ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้ว่างงานที่ต้องการประกอบอาชีพส่วนตัว หรืออาชีพอิสระ หรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่การจ้างงานในระบบเกษตรกรรม หรือผู้ที่ไม่สามารถทำงานเต็มเวลาตลอดทั้งปีผู้มีรายได้น้อย รวมถึงนักโทษที่พ้นโทษ

4.3 จัดแสดงนิทรรศการส่งเสริมการมีงานทำ/อาชีพ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการมี งานทำและอาชีพตามสถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

4.4 ผลิตและเผยแพร่สื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะแนวอาชีพในรูปของแผ่นพับ แผ่นปลิว หนังสือ ไปสเตอร์ วีดิโอเทป

4.5 ให้บริการศูนย์ข้อมูลอาชีพ

5. การคุ้มครองคนหางาน คุ้มครองและป้องกันมิให้คนหางานถูกหลอกลวงถูกเอารัดเอาเปรียบจากบริษัทจัดหางาน และบุคคลรวมถึงการใช้มาตรการทางกฎหมายเพื่อป้องกัน และลงโทษผู้หลอกลวงเอารัดเอาเปรียบคนหางาน มีการดำเนินงาน ดังนี้

5.1 รับเรื่องราวร้องทุกข์ของคนหางาน ที่ขอความช่วยเหลือทั้งในประเทศและต่างประเทศ

5.2 การอนุญาตจัดตั้งสำนักงานจัดหางาน/บริษัทจัดหางาน เพื่อดำเนินการจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศและต่างประเทศ

5.3 สืบสวน สอบสวน บุคคลที่มีพฤติกรรมหลอกลวง ต้มตุ๋นคนหางาน เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเฉียบขาด

ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงานที่มีบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบด้านพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน ของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ศักยภาพกำลังแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนากำลังแรงงานให้มีฝีมือได้มาตรฐานในระดับสากล และ ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการที่มีความสามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. พัฒนามาตรฐานฝีมือแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ดำเนินการส่งเสริมการทดสอบมาตรฐานและแข่งขันฝีมือแรงงาน
2. ดำเนินการพัฒนาฝีมือแรงงานและพัฒนาระบบ รูปแบบการพัฒนาฝีมือแรงงานแก่กำลังแรงงาน
3. ดำเนินการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ศักยภาพแรงงานและการเป็นผู้ประกอบการ
4. ดำเนินการประสานและส่งเสริมให้ภาครัฐและภาคเอกชนจัดทำแผนความต้องการแรงงานฝีมือแห่งชาติ และสร้างเครือข่ายการพัฒนาฝีมือแรงงาน
5. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ประสานความเชื่อมโยง สร้างและพัฒนาเครือข่ายการพัฒนา ศักยภาพกำลังแรงงานทั้งในและต่างประเทศ

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (กพร.) มีหน่วยงานให้บริการทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค โดยในส่วนกลาง นอกจากให้บริการ ณ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งตั้งอยู่ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน แล้ว ยังมีศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ภายในบริเวณวัดธาตุทอง และ ในส่วนภูมิภาค มีสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค (สพภ.) 12 แห่ง และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด (ศพจ.) 63 แห่ง สารสำคัญที่อาสาสมัครแรงงานควรรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีดังนี้

ข้อควรรู้ของอาสาสมัครแรงงานในการดำเนินงานด้านพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน

1. หน้าที่หลักของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

- 1.1 เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของประชาชนผู้ว่างงาน ให้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ พร้อมทั้งจะเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อพัฒนาคุณภาพแรงงาน ในธุรกิจอุตสาหกรรมตลอดจนผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระให้มีคุณภาพ และมาตรฐานฝีมือที่สูงขึ้น
- 1.3 เพื่อสนับสนุนธุรกิจอุตสาหกรรมในการปรับปรุงพัฒนาองค์การและส่งเสริมสนับสนุน อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในท้องถิ่น
- 1.4 เพื่อพัฒนากำลังคนในชนบท ให้สามารถช่วยเหลือตัวเองในรูปแบบของการรวมกลุ่ม การพัฒนาผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นให้เพิ่มมูลค่าสูงขึ้น

2. การบริการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ได้เปิดให้บริการฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่เยาวชนวัยทำงาน ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้ถูกเลิกจ้างและว่างงาน เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนและสร้างโอกาสการประกอบอาชีพหรือการมีงานทำ อันเป็นการช่วยยกระดับฝีมือแรงงานให้ดีขึ้น และมีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่พร้อมจะเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพโดยมีภารกิจดังนี้

2.1 การบริการการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(1) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นมาตรฐานที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทำหน้าที่บริหารและ แต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ดำเนินการ กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแต่ละสาขาอาชีพขึ้น เพื่อใช้ทดสอบประเมินศักยภาพ ทักษะฝีมือและ สมรรถนะในการทำงานของแรงงาน

มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ แบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับต้น (ชั้น 1) ระดับกลาง (ชั้น 2) และระดับสูง (ชั้น 3) เปิดให้บริการทดสอบแก่แรงงานที่ทำงานอยู่แล้วแต่ต้องการทราบระดับความรู้ ความสามารถของตนเอง เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะของตนเองให้สูงขึ้นหรือคนหางานที่มีความประสงค์จะทำงานในประเทศหรือต่างประเทศเข้าทดสอบ เพื่อขอรับหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ประกอบเอกสารในการสมัครงาน ปัจจุบันค่าธรรมเนียมในการทดสอบ ชั้น 1 จำนวน 100 บาท ชั้น 2 และชั้น 3 จำนวน 200 บาท

(2) การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ

แบบทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ เป็นแบบทดสอบที่ดำเนินการโดยคณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการทดสอบฝีมือคนหางานไปทำงานต่างประเทศ ประกอบด้วยผู้แทนจากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เป็นผู้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการตรวจวัดทักษะฝีมือของคนหางาน ตามตำแหน่งงานที่มีการจ้างงานในต่างประเทศ โดยการทดสอบไม่คำนึงถึงพื้นฐานการศึกษาของคนหางาน แต่จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์จากการทำงานที่สะสมมาเป็นทักษะฝีมือหรือสมรรถนะในการทำงาน

การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ เป็นการตรวจวัด ประเมิน ทักษะฝีมือของคนหางานว่ามีทักษะฝีมือเพียงพอต่อการทำงานในตำแหน่งงานนั้น ๆ หรือไม่ การสอบไม่มีการแบ่งเป็นระดับเหมือนกับมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ แต่จะระบุเพียงตำแหน่งงานและเกณฑ์ที่ทดสอบผ่านเท่านั้น อัตราค่าทดสอบฝีมือ จำนวนไม่เกิน 400 บาท ผู้ทดสอบผ่านจะได้รับใบรับรองผลการทดสอบฝีมือเป็นหลักฐานในการประกอบเอกสารการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

(3) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ

มาตรฐานฝีมือแรงงานตามความต้องการของนายจ้าง เป็นมาตรฐานที่นายจ้างเป็นผู้กำหนดรายละเอียดของลักษณะงาน รูปแบบ และเกณฑ์การวัดผล เพื่อจัดลำดับฝีมือแรงงานใหม่ หรือพนักงานที่ทำงานอยู่แล้ว มาประกอบการคัดเลือก กำหนดหน้าที่ ตำแหน่งงาน หรืออัตราค่าจ้าง ตามความเหมาะสมซึ่งอาจจะใช้สถานทดสอบของนายจ้างหรือราชการก็ได้ โดยมีเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้คำแนะนำ หรือให้การสนับสนุนด้านวิชาการในการกำหนดเกณฑ์หรือการดำเนินการทดสอบ เพื่อให้การทดสอบมาตรฐานฝีมือนั้นมีความเที่ยงตรง โปร่งใส สามารถจัดลำดับและคัดกรองแรงงานที่มีฝีมือได้จริง การทดสอบประเภทนี้จะไม่มีการรับรองฝีมือให้ มีเพียงผลการทดสอบฝีมือให้นายจ้างไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมกับหลักฐานอื่นๆ ในการคัดเลือกคนหางาน ได้แก่ หลักฐานการผ่านงาน ผลการตรวจสอบสุขภาพ เป็นต้น

2.2 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน

(1) การฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานใหม่ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการขั้นพื้นฐานของสาขาอาชีพต่างๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ เพื่อเตรียมเข้าสู่ตลาดแรงงานและ ให้ความพร้อมที่จะทำงานในฐานะแรงงานฝีมือระดับต้น (มาตรฐานฝีมือแรงงาน ระดับ 1) โดยฝึกในสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด เป็นเวลา 280 ชั่วโมง หรือ 2 เดือนขึ้นไป และฝึกใน กิจการอีก 1-4 เดือน (แล้วแต่สาขาอาชีพ)

(2) การฝึกยกระดับฝีมือ เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วให้มี พื้นฐานความรู้ ความสามารถ และทักษะเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่หรือสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้องหรือ เกื้อหนุนกับงานที่ทำอยู่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทนต่อการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยี ซึ่งอาจเป็นการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะเดิมให้สูงขึ้นหรือเพิ่มทักษะการบริหารจัดการหรือความรู้ เสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเกื้อหนุนกับสาขาอาชีพนั้นๆ โดยระยะเวลาฝึกตั้งแต่ 12 ชั่วโมงขึ้นไป

(3) การฝึกเสริมทักษะ เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วหรือว่างงานและ มีความประสงค์จะเปลี่ยนอาชีพใหม่ หรือประกอบอาชีพอื่นเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาแรงงานให้มีความรู้ ความ - สามารถและทัศนคติที่ดีเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่นอกเหนืองานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติหรืออาชีพที่ทำงานอยู่ หรือให้สามารถทำงานในสาขาอื่นได้ โดยระยะเวลาการฝึกตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป

นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษา/แนะนำการพัฒนาหลักสูตรแก่นักเรียนภาคีรัฐและเอกชน ตลอดจนฝึกอาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน คนพิการ และกลุ่มเป้าหมายพิเศษตามนโยบายของ กระทรวงแรงงาน นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล เช่นฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติด โรงเรียนวิวัฒน์ พลเมือง ฝึกอาชีพให้แก่คนเร่ร่อน หรือกลุ่มผู้เชื่อเอดส์ ครอบครัวและกลุ่มเสี่ยง ฝึกอาชีพให้คนพิการ

2.3 การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนสำหรับ ใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยให้ผู้รับการฝึกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545 กู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และให้ผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือแรงงาน และผู้ประกอบการ กู้ยืมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

ด้านส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ของกระทรวง แรงงาน ได้แก่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานแรงงาน การ คุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแรงงานสัมพันธ์ การ

แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และการสวัสดิการแรงงานโดยการพัฒนามาตรฐาน รูปแบบ กลไก มาตรการ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางการค้า และพัฒนา แรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. กำหนดและพัฒนามาตรฐานแรงงานทั้งการส่งเสริมกำกับดูแลให้การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการบริหารจัดการมาตรฐานแรงงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
2. คุ้มครองดูแลแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนดและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
3. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาระบบความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. ส่งเสริมพัฒนา และเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านมาตรฐานการคุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน แรงงานสัมพันธ์ แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน
6. ส่งเสริมและดำเนินงานให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน
7. ดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการขัดแย้งข้อพิพาทแรงงาน และความไม่สงบด้านแรงงาน
8. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำแผนงานและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ ด้านแรงงาน และพัฒนาอาชีพ ของกระทรวง
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (กสร.) เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดกระทรวงแรงงาน มีหน่วยงาน ที่ให้บริการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยในส่วนกลาง นอกจากมีบริการ ณ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ซึ่งตั้งอยู่ภายในบริเวณกระทรวงแรงงาน แล้ว ยังมีสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ อีก 10 พื้นที่ ในเขตกรุงเทพมหานคร และในส่วนภูมิภาค มีสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ทั้ง 75 จังหวัด ทั่วประเทศ สาระสำคัญที่อาสาสมัครแรงงาน ควรรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีดังนี้

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

1. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ใช้บังคับกับกิจการทั้งที่แสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไปยกเว้นราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

2. นายจ้าง คือ ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ หรือ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง หรือกรณีนิติบุคคล หมายความว่ารวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนหรือกรณีเจ้าของกิจการได้จ้างเหมาค่าแรงให้ถือว่าเจ้าของกิจการเป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ผู้รับเหมาค่าแรงจัดหาด้วย

3. ลูกจ้าง คือ ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้าง

4. เงินประกัน

4.1 ห้ามนายจ้างเรียกหรือรับเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง ยกเว้นลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นายจ้างได้ โดยนายจ้างจะเรียกหรือรับได้จะต้องไม่เกิน 60 เท่าของค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับอยู่ในวันที่ยื่นขอรับเงินประกัน

4.2 เมื่อนายจ้างเลิกจ้าง หรือลูกจ้างลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นสุดให้นายจ้างคืนเงินประกันพร้อมดอกเบี้ยให้แก่ลูกจ้างภายใน 7 วัน

4.3 ห้ามเรียกหรือรับเงินประกันจากฝ่ายลูกจ้างซึ่งเป็นเด็ก

5. การเปลี่ยนตัวนายจ้าง

การเปลี่ยนตัวนายจ้างโดยการโอน การรับมรดก หรือด้วยวิธีอื่นใด รวมถึงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง โอนหรือควบกับนิติบุคคล ให้นายจ้างใหม่ต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีต่อลูกจ้างทุกประการ

6. การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน

นายจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างชายและหญิง เท่าเทียมกันในการจ้างงาน เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจปฏิบัติเช่นนั้นได้

7. การล่วงเกินทางเพศ

ห้ามนายจ้างหรือหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างหญิงและเด็ก

8. เวลาทำงานปกติ

ให้นายจ้างประกาศเวลาทำงานปกติโดยกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง และไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง แต่ถ้าเป็นงานที่ใช้วิชาชีพหรือวิชาการ งานด้านบริหาร และงานจัดการงานเสมียนพนักงาน งานอาชีพเกี่ยวกับการค้า งานอาชีพด้านบริการ งานที่เกี่ยวกับการผลิต หรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันกำหนดเวลาทำงานปกติวันหนึ่ง เป็นจำนวนกี่ชั่วโมงก็ได้ แต่สัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมง ส่วนงานที่อาจเป็นอันตรายไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง และไม่เกินสัปดาห์ละ 42 ชั่วโมง

9. การทำงานล่วงเวลา

ห้ามให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราวๆไป แต่ถ้าเป็นงานซึ่งต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานที่ฉุกเฉิน นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้เท่าที่จำเป็น

10. การทำงานในวันหยุด

10.1 ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเว้นแต่งานที่ทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานและงานฉุกเฉินหรือกิจการโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องคั้ม สโมสร สมาคม หรือสถานพยาบาล “นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็นโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราวๆไป”

10.2 การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดเมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 36 ชั่วโมง

11. วันหยุด

11.1 วันหยุดประจำปีสัปดาห์ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างหยุดสัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยวันหยุดประจำปีสัปดาห์ต้องมีระยะเวลาห่างกันไม่เกิน 6 วัน

11.2 วันหยุดตามประเพณีให้นายจ้างประกาศวันหยุดดังกล่าวให้ลูกจ้างทราบเป็นการล่วงหน้าปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน/ปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ

11.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน

12. วันลา

12.1 ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน

12.2 ลาเพื่อทำหมันได้ตามที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับค่าจ้าง

12.3 ลากิจได้ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

12.4 ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน

12.5 ลาฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อประโยชน์ต่อการแรงงาน และสวัสดิการ และเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้างหรือการสอบวัดผลทางการศึกษา ที่ราชการจัดหรืออนุญาตให้จัด

12.6 วันลาเพื่อคลอดบุตร ลูกจ้างหญิงมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน นับรวมวันหยุดโดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน

13. เวลาพัก

ไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง หลังจากทำงานมาแล้ว 5 ชั่วโมงติดต่อกัน ถ้ามีการทำงานล่วงเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงขึ้นไป นายจ้างต้องจัดเวลาพักให้ลูกจ้างก่อนทำงานล่วงเวลา ไม่น้อยกว่า 20 นาที

14. การใช้แรงงานหญิง

14.1 ห้ามลูกจ้างหญิงทำงานในงานเหมืองแร่ งานก่อสร้างที่ต้องทำได้ดิน ใต้น้ำ ในอุโมงค์ หรือปล่องในภูเขาที่มีลักษณะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของลูกจ้าง งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ 10 เมตรขึ้นไป งานผลิตหรือขนส่งวัตถุระเบิด หรือวัตถุไวไฟ หรืองานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

14.2 การคุ้มครองหญิงมีครรภ์ ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานระหว่าง 22.00–06.00 น. ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีความสั่นสะเทือน งานขับเคลื่อนหรือติดไปกับยานพาหนะ งานยก แบก หาม หาบ ทูน ลาก หรือเข็นของหนักเกิน 50 กิโลกรัมงานที่ทำในเรือ และห้ามนายจ้างเลิกจ้างหญิงเพราะเหตุมีครรภ์ เว้นแต่ลูกจ้างทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร งานวิชาการ งานธุรการ และงานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชีสามารถทำงานล่วงเวลาได้โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

15. การใช้แรงงานเด็ก

15.1 ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีเข้าทำงาน

15.2 การจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี นายจ้างต้องปฏิบัติ คือ (1) แจ้งการจ้างเด็กต่อพนักงานตรวจแรงงานภายใน 15 วันนับแต่วันที่เด็กเข้าทำงาน (2) ทำบันทึกสภาพการจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมโดยเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการ หรือสำนักงานของนายจ้างพร้อมให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจได้ในเวลาทำการ (3) แจ้งการสิ้นสุดการจ้างเด็กต่อพนักงานตรวจแรงงานภายใน 7 วัน นับแต่วันที่เด็กออกจากงาน

15.3 เวลาพัก เมื่อเด็กทำงานมาแล้วไม่เกิน 4 ชั่วโมง ต้องมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง และใน 4 ชั่วโมงต้องจัดเวลาพักให้ตามที่นายจ้างกำหนด

15.4 ห้ามให้เด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด ในงานหลอม เป่า หล่อ ริด โลหะ งานปั๊มโลหะ งานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็น สั่นสะเทือน เสียงและแสงที่มีระดับแตกต่างจากปกติอันอาจเป็นอันตราย งานเกี่ยวกับสารเคมีที่เป็นอันตราย งานเกี่ยวกับจุลชีวัน เป็นพิษซึ่งอาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือเชื้ออื่น งานที่เกี่ยวกับวัตถุมีพิษ วัตถุระเบิด หรือวัตถุไวไฟ (เว้นแต่งานในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง) งานขับหรือบังคับรถยนต์หรือปั้นจั่น งานใช้เลื่อยเดินด้วยพลังไฟฟ้า หรือเครื่องยนต์ งานที่ต้องทำได้ดิน ใต้น้ำ ในอุโมงค์ หรือปล่องในภูเขา งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสี งานทำความสะอาด เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ขณะที่เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์กำลังทำงาน งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ 10 เมตรขึ้นไป ทำงานในสถานที่โรงฆ่าสัตว์ สถานที่เล่นการพนัน สถานที่เฒ่า รำวง หรือ

สถานที่ที่มีอาหาร สุรา น้ำชา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายและบริการโดยมีผู้บําเรอสำหรับ ประณิบัติลูกค้า หรือโดยมีที่สำหรับพักผ่อนหลับนอนหรือมีบริการนวดให้แก่ลูกค้า

16. ค่าจ้าง

16.1 จ่ายเป็นเงินไทย ณ สถานที่ทำงานของลูกค้าหรือตามที่ตกลงกัน

16.2 งานที่มีลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน ปริมาณเท่ากัน ให้นายจ้างกำหนดค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างเท่าเทียมกันทั้งลูกจ้างชายหญิง

17. ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน

ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของค่าจ้างปกติต่อชั่วโมงที่ทำเกิน

18.ค่าทำงานในวันหยุด

18.1 ลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดจ่ายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 1 เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมง

18.2 ลูกจ้างซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด จ่ายไม่น้อยกว่า 2 เท่า ของค่าจ้างปกติ ต่อชั่วโมงที่ทำ

19. ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ไม่น้อยกว่า 3 เท่าของค่าจ้างปกติต่อชั่วโมงที่ทำเกิน

20. การหยุดกิจการชั่วคราว

ถ้านายจ้างจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว โดยเหตุซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัย ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างตลอดเวลาที่ไม่ได้ให้ลูกจ้างทำงานและแจ้งให้ลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงาน ทราบล่วงหน้าก่อนวันเริ่มหยุดกิจการ

21. การหักค่าตอบแทน

ให้นายจ้างหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่

21.1 ชำระภาษีเงินได้ หรือเงินอื่นที่ลูกจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายตามกฎหมายบัญญัติไว้

21.2 ชำระค่าบำรุงสหภาพแรงงานตามข้อบังคับของสหภาพแรงงาน

21.3 ชำระหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสหกรณ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือหนี้ที่เป็นสวัสดิการและประโยชน์ของลูกจ้างฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากลูกจ้าง

21.4 เงินประกัน หรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ นายจ้างซึ่งลูกจ้างได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

21.5 เงินสะสม ตามข้อตกลงเกี่ยวกับกองทุนเงินสะสม

การหักดังกล่าวนอกจากการหักเพื่อชำระภาษีเงินได้หรือเงินอื่นที่ต้องจ่ายตามกฎหมายบัญญัติไว้ ห้ามหักเกินร้อยละ 10 และรวมกันต้องไม่เกิน 1 ใน 5 ของเงินที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละงวดเว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

22. สวัสดิการ

22.1 นายจ้างต้องจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยให้แก่ลูกจ้าง เช่น น้ำสะอาด สำหรับดื่ม ห้องน้ำ ห้องส้วม และปัจจัยปฐมพยาบาลให้แก่ลูกจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

22.2 สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง ให้คำปรึกษาหารือ และเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง ตรวจตราควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการ ที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง และเสนอความคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ สวัสดิการแรงงาน

23. ความปลอดภัยในการทำงาน

23.1 พนักงานตรวจแรงงานพบว่านายจ้างผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกำหนดเรื่องเกี่ยวกับ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ออกตามมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติความ คุ่มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างปรับปรุงสภาพ แวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ หรือจัดทำหรือแก้ไขเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ลูกจ้างต้องใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าพนักงาน ตรวจแรงงานพบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานอาคารสถานที่เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิด ความไม่ปลอดภัยแก่ลูกจ้างหรือนายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดี มอบหมาย พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจสั่งให้นายจ้างหยุดการใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วนเป็น การชั่วคราวได้และให้นายจ้างจ่ายเงินแก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างหยุดงาน

23.2 นายจ้างจัดให้มีการตรวจสุขภาพลูกจ้างและส่งผลการตรวจดังกล่าวแก่พนักงาน ตรวจแรงงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

23.3 ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างไม่ถึง 50 คน จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน (จป.) ระดับพื้นฐาน ระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของ ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการร่วมกับนายจ้าง

23.4 ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร และระดับวิชาชีพ เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของ ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการร่วมกับนายจ้าง

23.5 ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป จัดให้มีคณะกรรมการ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประกอบด้วย นายจ้าง หรือผู้แทนนายจ้าง ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ และจป. โดยมีจำนวนคณะกรรมการตามขนาด ของสถานประกอบกิจการ

24. การพักงาน

24.1 ห้ามนายจ้างสั่งพักงานลูกจ้างเพื่อทำการสอบสวนกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด เว้นแต่มีข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างให้อำนาจสั่งให้พักงานได้ แต่นายจ้างจะสั่งพักงานได้ไม่เกิน 7 วัน และในช่วงที่พนักงาน นายจ้างต้องจ่ายเงินในช่วงพักงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบ่งชี้หรือข้อตกลงดังกล่าวแต่ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

24.2 ถ้าผลการสอบสวนปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีความผิดให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเต็มจำนวนนับแต่วันที่ลูกจ้างถูกสั่งพักงานจนถึงวันที่ลูกจ้างกลับเข้าทำงาน พร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

25. ค่าชดเชย

นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้ลูกจ้างซึ่งถูกเลิกจ้างในอัตรา ดังต่อไปนี้

25.1 ทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

25.2 ทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน

25.3 ทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

25.4 ทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปีให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน

25.5 ทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน

26. การเลิกจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

26.1 ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง

26.2 จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

26.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

26.4 ฝ่าฝืนข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว หนังสือเตือนมีอายุไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ลูกจ้างกระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงไม่จำเป็นต้องคัดเตือน

26.5 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

26.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

27. ค่าชดเชยพิเศษ

27.1 ถ้านายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างเพราะเหตุที่ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต จำหน่ายหรือบริการ เนื่องจากนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรและเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้องค์กรลดจำนวนลูกจ้าง นายจ้างต้องแจ้งต่อลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน และถ้าลูกจ้างมีอายุงาน

เกิน 6 ปี ให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงาน ครบ 1 ปี แต่รวมแล้วค่าชดเชยพิเศษอัตราสูงสุดต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน

27.2 ถ้านายจ้างย้ายสถานประกอบการไปตั้งสถานที่อื่นซึ่งมีผลกระทบต่อการค้าหรือชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์ไปทำงานด้วย ก็มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าชดเชยปกติ

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

1. การรวมตัวเป็นองค์กร

พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ให้สิทธินายจ้างและลูกจ้างรวมตัวกันได้ในหลายลักษณะ ได้แก่

1.1 ลูกจ้างในสถานประกอบการตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป สามารถจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้างได้ และนายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการลูกจ้างอย่างน้อย 3 เดือน / ครั้ง

1.2 ลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนสหภาพแรงงานได้พร้อมด้วยหลักฐาน ดังนี้ (1) หนังสือขอจดทะเบียนสหภาพแรงงานระบุชื่อ อายุ อาชีพ หรือวิชาชีพและที่อยู่ของผู้เริ่มก่อการทุกคน (2) ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงานอย่างน้อย 3 ฉบับ (3) เอกสารประกอบ คำขอ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ตัวอย่าง เครื่องหมายสหภาพแรงงาน ฯลฯ

1.3 นายจ้างตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป สามารถยื่นคำขอทะเบียนสมาคมนายจ้างได้ พร้อมด้วยหลักฐานดังนี้ (1) หนังสือขอจดทะเบียนสมาคมนายจ้างระบุชื่อ อายุ หรือวิชาชีพ และที่อยู่ของผู้เริ่มก่อการทุกคน (2) ร่างข้อบังคับสมาคมนายจ้างอย่างน้อย 3 ฉบับ (3) เอกสารประกอบคำขอ เช่น สำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ตัวอย่าง เครื่องหมายสมาคมนายจ้าง ฯลฯ

1.4 สมาคมนายจ้างตั้งแต่สองสมาคมขึ้นไปที่มีสมาชิกประกอบกิจการประเภทเดียวกัน สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหพันธ์นายจ้างได้

1.5 สหภาพแรงงานตั้งแต่สองสหภาพขึ้นไปที่มีสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกัน หรือในกิจการประเภทเดียวกัน สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหพันธ์แรงงาน ได้

1.6 สมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้างตั้งแต่ 5 แห่งขึ้นไปสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสภาองค์กรนายจ้างได้

1.7 สหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงานตั้งแต่ 15 แห่งขึ้นไปสามารถยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสภาองค์กรลูกจ้างได้

2. การเจรจาต่อรอง

พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ให้สิทธิแก่ลูกจ้างนายจ้างและองค์กรตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เข้าร่วมในกระบวนการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ดังนี้

2.1 ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป จัดให้มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างไว้เป็นหนังสือ หากไม่มีให้ถือว่าข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

2.2 การยื่นข้อเรียกร้องให้มีหรือแก้ไขข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ให้ยื่นข้อเรียกร้องเป็นหนังสือแจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ (1) กรณีนายจ้างเป็นผู้แจ้งเรียกร้องจะต้องระบุชื่อตนเองหรือตั้งผู้แทนเป็นผู้เข้าร่วมในการเจรจา โดยผู้แทนต้องเป็นกรรมการผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือลูกจ้างประจำของนายจ้าง กรรมการของสมาคมนายจ้าง หรือกรรมการของสหพันธ์นายจ้าง (2) กรณีลูกจ้างเป็นผู้แจ้งที่เรียกร้องข้อเรียกร้องต้องมีรายชื่อและลายมือชื่อของลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 15 ของลูกจ้างทั้งหมดซึ่งเกี่ยวข้องกับที่เรียกร้อง (3) กรณีเป็นสมาคมนายจ้าง หรือสหภาพแรงงานอาจแจ้งข้อเรียกร้องต่ออีกฝ่ายหนึ่งแทนนายจ้างหรือลูกจ้างไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของลูกจ้างจำนวนทั้งหมด เมื่อได้มีการยื่นที่เรียกร้องแล้วให้ฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างต้องเริ่มเจรจากันภายใน 3 วันนับแต่วันรับข้อเรียกร้อง

2.3 หลังจากยื่นข้อเรียกร้องแล้ว (1) กรณีนายจ้างและลูกจ้างเจรจาดตกลงกันได้ให้ทำเป็นหนังสือและติดประกาศโดยเปิดเผย และนายจ้างต้องนำข้อตกลงไปจดทะเบียนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ตกลงกัน (2) กรณีนายจ้างและลูกจ้างไม่มีการเจรจาทภายใน 3 วันหรือเจรจกันแล้วแต่ตกลงกันไม่ได้ ให้ถือว่ามิข้อพิพาทเกิดขึ้นให้ฝ่ายแจ้งข้อเรียกร้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ภายใน 24 ชม.

2.4 พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน จะดำเนินการไกล่เกลี่ยให้ตกลงกันภายใน 5 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าตกลงกันได้ให้ทำหนังสือและนำไปจดทะเบียน หากตกลงกันไม่ได้ถือว่าเป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้

2.5 กรณีเป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้ทั้ง 2 ฝ่าย อาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ (1) อาจตกลงกันตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานโดยสมัครใจ (2) นายจ้างจะปิดงาน หรือลูกจ้างจะนัดหยุดงานต้องแจ้งให้อีกฝ่ายทราบและแจ้งพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานทราบล่วงหน้าก่อน 24 ชม. (3) ถ้านายจ้างไม่ประสงค์ปิดงาน หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะนัดหยุดงานจะเจรจากันเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ไกล่เกลี่ยก็ได้

2.6 ในขณะที่ลูกจ้างนัดหยุดงาน หรือนายจ้างปิดงานทั้งสองฝ่ายจะให้พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานไกล่เกลี่ยหรือเจรจากันเองจนกว่าจะตกลงกันได้ ส่วนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มีอำนาจสั่งให้ลูกจ้างเลิกหยุดงาน และนายจ้างเลิกปิดงาน หรือสั่งให้บุคคลอื่นเข้าทำงานแทน และสั่งให้คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน ถ้าเห็นว่าการปิดงานหรือการนัดหยุดงาน อาจทำให้

เกิดความเสียหายแก่เศรษฐกิจของประเทศหรืออาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน หรืออาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศหรืออาจขัดต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

2.7 ระหว่างการเจรจาไกล่เกลี่ยหรือการชี้ขาดห้ามมิให้เลิกจ้างหรือโยกย้ายหน้าที่การทำงานของลูกจ้างผู้แทนลูกจ้างหรือสมาชิกสหภาพแรงงานที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง เว้นแต่มีการทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดโดยเจตนาแก่นายจ้างหรือจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย ฯลฯ

การกระทำอันไม่เป็นธรรม ได้แก่

- ห้ามมิให้นายจ้าง

(1) เลิกจ้างหรือการกระทำใด ๆ อันอาจเป็นผลให้ลูกจ้างไม่สามารถทนทำงานอยู่ต่อไปได้ เพราะเหตุที่ลูกจ้าง ได้นัดชุมนุม ทำคำร้องยื่นข้อเรียกร้อง เจรจา หรือดำเนินการฟ้องร้องหรือเป็นพยาน หรือให้หลักฐานต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือนายทะเบียน พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน หรือกรรมการแรงงานสัมพันธ์ หรือต่อศาลแรงงาน หรือเพราะเหตุที่ลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานกำลังจะกระทำการดังกล่าว

(2) เลิกจ้างหรือการกระทำใด ๆ อันอาจเป็นผลให้ลูกจ้างไม่สามารถทนทำงานอยู่ต่อไปได้ เพราะเหตุที่ลูกจ้างนั้นเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน

(3) ขัดขวางในการที่ลูกจ้างเป็นสมาชิก หรือให้ลูกจ้างออกจากการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือให้ หรือตกลงจะให้เงินหรือทรัพย์สินแก่ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสหภาพแรงงาน เพื่อมิให้สมัครหรือรับสมัคร ลูกจ้างเป็นสมาชิก หรือเพื่อให้ออกจากการเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน

(4) ขัดขวางการดำเนินการของสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงาน หรือขัดขวางการใช้สิทธิของลูกจ้างในการเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน หรือ

(5) เข้าแทรกแซงในการดำเนินการของสหภาพแรงงาน หรือสหพันธ์แรงงาน

- ห้ามมิให้ผู้ใด

(1) บังคับหรือขู่ขู่ให้ลูกจ้างต้องเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานหรือต้องออกจากการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือ

(2) กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นผลให้นายจ้างฝ่าฝืนข้างต้น (มาตรา 122)

- ห้ามเลิกจ้าง

ในระหว่างที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือคำชี้ขาดมีผลใช้บังคับ ห้ามมิให้นายจ้างเลิกจ้าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง เว้นแต่ ทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง จงใจทำให้

นายจ้างเสียหาย ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งซึ่งนายจ้างได้ตั้งเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีร้ายแรง ละทิ้งหน้าที่ 3 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรทำการใด ๆ ให้มีการฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับ สภาพการจ้างหรือค่าจ้าง

เมื่อมีการฝ่าฝืน

เมื่อมีการฝ่าฝืนการห้ามข้างต้น ผู้เสียหายอาจยื่นคำร้องกล่าวหาต่อคณะกรรมการแรงงาน สัมพันธ์ได้ ภายใน 60 วัน นับแต่วันที่มีการฝ่าฝืน

เมื่อได้รับคำร้องกล่าวหา ให้คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและ ออกคำสั่งภายใน 90 วัน

ในกรณีผู้ถูกกล่าวหาได้ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ การดำเนินคดี อาญาให้เป็นระงับไป

การฝ่าฝืน จะดำเนินคดีอาญาได้ต่อเมื่อผู้ถูกกล่าวหาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ แรงงานสัมพันธ์

กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

เป็นแหล่งเงินทุนสำหรับผู้ใช้แรงงานที่จะกู้ยืมโดยผ่านสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อบรรเทาความ เดือดร้อนจากการกู้ยืมเงินนอกระบบ

1. เงื่อนไขการกู้ยืม

กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์ผู้กู้ ในอัตราต่ำกว่า อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) คิดกับลูกค้ารายย่อยชั้นดี (MRR) 3.5 % และให้สหกรณ์ ออมทรัพย์ที่กู้เงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานคิดดอกเบี้ยจากสมาชิกที่กู้เงินตามระเบียบหรือประกาศอัตราดอกเบี้ยที่ คณะกรรมการดำเนินการในแต่ละแห่งมีมติให้ความเห็นชอบแต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยที่กองทุนเพื่อผู้ใช้ แรงงานคิดจากสหกรณ์ออมทรัพย์ผู้กู้

2. วงเงินกู้

สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการและรัฐวิสาหกิจกู้ได้ไม่เกิน 1.5 เท่าของทุนเรือนหุ้น รวมกับเงินทุนสำรองและหักหนี้สินที่มีอยู่เดิมแล้วต้องไม่เกินวงเงินที่นายทะเบียนอนุมัติ โดยให้กู้รายละไม่เกิน 20 ล้านบาท

3. การชำระเงินกู้

ชำระคืนเป็นรายงวด (เดือน) ไม่เกิน 5 ปีหรือ 60 เดือน

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ลูกจ้างที่จะติดต่อขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างให้นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งแสดงไว้ว่าระบุถึงผู้นั้นมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่และมอบสำเนาเอกสารดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่

1. กรณีที่นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

1.1 ลูกจ้างที่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนลูกจ้างในกรณี (1) นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งดังกล่าวเป็นที่สุดตามมาตรา 125 (2) นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกจากเงินค่าชดเชยโดยพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งตามมาตรา 124 แล้ว

1.2 เขียนคำขอเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กำหนดและยื่นคำขอต่อพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่มีคำสั่งตามมาตรา 124

1.3 เมื่อมีการอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างแล้ว ลูกจ้างต้องมารับเงินภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หรือลูกจ้างถึงแก่ความตายหากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์เป็นอันระงับสิ้นไป

2. กรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกเหนือจากค่าชดเชย

2.1 คุณสมบัติของลูกจ้างที่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกเหนือจากค่าชดเชย มีดังต่อไปนี้ (1) เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินอื่น นอกเหนือจากค่าชดเชย และพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งตามมาตรา 124 ให้นายจ้างจ่ายเงินเท่านั้น (2) ได้รับความเดือดร้อน

2.2 เขียนคำขอเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กำหนดและยื่นคำขอต่อพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่มีคำสั่งตามมาตรา 124

2.3 เมื่อมีการอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างแล้ว ลูกจ้างต้องมารับเงินภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากลูกจ้างไม่มารับเงินภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสิทธิในการขอรับเงินสงเคราะห์เป็นอันระงับสิ้นไป

2.4 ในกรณีที่ลูกจ้างขอยื่นคำขอถึงแก่ความตายถือว่าสิทธิในการขอรับเงินสงเคราะห์เป็นอันระงับสิ้นไป

ข้อมูลบริการด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

1. การขอทราบข้อมูลทั่วไป

1.1 ประชาชนที่มีความประสงค์ขอทราบข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โปรดติดต่อที่ (1) ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการ ชั้น 4 กรมสวัสดิการและคุ้มครอง

แรงงาน โทร.0-2245-8932 (2) สถานที่ให้ข้อมูลข่าวสารสำหรับประชาชน ห้องสมุด กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ชั้น 15 โทร.0-2245-5981 (3) www.labour.go.th และ Email address : prwebmaster@labour.go.th (4) สายด่วนกระทรวงแรงงาน 1506 กด 3

1.2 นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไปที่มีความประสงค์ขอทราบข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2546) ติดต่อสอบถามได้ที่สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 โทร.0-2246-8370 0-2354-1652-3

1.3 กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน ติดต่อสอบถามได้ที่กองสวัสดิการแรงงาน - โทร. 0-2245-6774

2. การติดต่อเกี่ยวกับการร้องเรียนว่านายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

ผู้ที่ประสงค์จะติดต่อเกี่ยวกับการร้องเรียนเรื่องนายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ควรนำเอกสาร และข้อมูลเพื่อประกอบการร้องเรียน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลเกี่ยวกับนายจ้างหรือสถานประกอบการ เช่น ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ทำงาน สถานที่ใกล้เคียง ที่สังเกตง่าย เพื่อเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบได้รวดเร็วและถูกต้อง หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียน เช่น สลิปเงินเดือน สัญญาจ้างแรงงาน บัตรประจำตัวพนักงานหรือคู่มือพนักงาน

2.1 กรณีที่นายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

(1) ในกรณีที่พบเห็นว่านายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน เช่น ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าชดเชย สวัสดิการ วันหยุด วันลา สามารถร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ด้วยวิธีดังต่อไปนี้ (1.1) เขียนคำร้องเรียนตามแบบ คร.7 ที่กำหนดในกรณีที่มาพบเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง (1.2) ทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยประการอื่น

(2) ในการร้องเรียนนั้น ผู้ร้องเรียนอาจไม่เปิดเผยชื่อก็ได้หากเกรงจะทำให้ผู้ร้องเรียนได้รับผลกระทบ แต่ถ้าผู้ร้องเรียนต้องการทราบผลการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนควรแจ้งชื่อ ที่อยู่ให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่จะได้แจ้งผลการร้องเรียนให้ทราบ

(3) ผู้ร้องเรียนสามารถทราบผลการร้องเรียนได้เป็นระยะ ๆ โดยติดตามผลได้ที่สถานที่รับคำร้องเรียนที่ผู้ร้องเรียนได้ร้องไว้

(4) สถานที่รับคำร้องส่วนกลาง (4.1) สำนักคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ชั้น 11 ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร. 0-2246-8994 โทร. 0-2245-7020 (4.2) กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ (โปรดดูรายละเอียดในหน้าสถานที่ตั้ง) (4.3) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด (โปรดดูรายละเอียดในหน้าสถานที่ตั้ง)

ด้านการประกันสังคม

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการประกันสังคม ของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ สำนักงานประกันสังคม มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน โดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง โดยให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตรายเจ็บป่วย ทูพพลภาพหรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง รวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพและว่างงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 และคุ้มครองลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานให้นายจ้างตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 อันเป็นผลให้ลูกจ้างต้องหยุดพักรักษาตัว สูญเสียอวัยวะ ทูพพลภาพ หรือตายและมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามเป้าหมายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง
2. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.2533 และพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537
3. บริหารกองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน
4. คุ้มครองดูแลผู้ประกันตนและลูกจ้างให้ได้รับสิทธิและประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
5. พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ วิธีการด้านประกันสังคมและเงินทดแทนรวมทั้งประสานแผนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

สำนักงานประกันสังคม (สปส.) มีหน่วยงาน ที่ให้บริการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยในส่วนกลาง นอกจากมีบริการ ณ สำนักงานประกันสังคม ตั้งอยู่เลขที่ 88/28ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี (ติดศูนย์ราชการของกระทรวงสาธารณสุข) แล้ว ยังมีสำนักงานประกันสังคมพื้นที่ อีก10 พื้นที่ ในเขตกรุงเทพมหานคร และในส่วนภูมิภาค มีสำนักงานประกันสังคมจังหวัด 75 จังหวัด ทั่วประเทศ สาระสำคัญที่อาสาสมัครแรงงานควรรู้เกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม มีดังนี้

กองทุนประกันสังคม มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกองทุนให้หลักประกันแก่ผู้ประกันตนให้ได้รับประโยชน์ทดแทนเมื่อต้องประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย ซึ่งมิใช่เนื่องจากการทำงานให้กับนายจ้าง รวมทั้งกรณีคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน

2. ขอบเขตการบังคับใช้

นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป โดยทั้งนายจ้างและลูกจ้างจะต้องขึ้นทะเบียน กองทุนประกันสังคม

3. การคุ้มครอง

คุ้มครองลูกจ้างที่มีอายุระหว่าง 15 ปีบริบูรณ์และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์และเป็นลูกจ้างของ นายจ้างที่อยู่ในข่ายการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533

4. การขึ้นทะเบียน

ให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป มีหน้าที่ขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานประกันสังคม เขตพื้นที่ / จังหวัด ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่มีการจ้าง

5. การเรียกเก็บเงินและคำนวณเงินสมทบ

ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างให้นายจ้างหักค่าจ้างของผู้ประกันตนตามจำนวนที่ต้องนำส่งเป็นเงิน สมทบอัตราเงินสมทบร้อยละห้าของค่าจ้าง ซึ่งปัจจุบันเงินสมทบไม่ต่ำกว่าเดือนละ 83 บาทและไม่เกินเดือน ละ 750 บาท นำส่งสำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

6. เงินเพิ่ม

นายจ้างที่ไม่ส่งเงินสมทบในส่วนของตนหรือของผู้ประกันตน หรือส่งไม่ครบภายในเวลาที่กำหนดต้องจ่ายเงินเพิ่มอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือน ของเงินสมทบที่ยังไม่ได้้นำส่งหรือที่ยังขาดอยู่

7. สิทธิประโยชน์

ลูกจ้างที่ผู้ประกันตนได้รับสิทธิประโยชน์มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

7.1 กรณีเจ็บป่วย (1) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือนภายใน 15 เดือนก่อนเจ็บป่วย (2) สิทธิเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิ โดยไม่ต้องเสียเงิน (3) ได้รับเงินทดแทนขาด รายได้กรณีหยุดงานตามคำสั่งแพทย์และขาดรายได้ (4) มีสิทธิรับบริการทันตกรรมกรณีถอนฟัน อุดฟัน ขูด หินปูน ใส่ฟันเทียมบางส่วนชนิดถอดได้ฐานนอกริล (5) มีสิทธิเบิกค่าอวัยวะเทียม / อุปกรณ์ตามประเภทและ อัตราในประเทศคณะกรรมการการแพทย์ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

7.2 กรณีคลอดบุตร (1) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 7 เดือน ภายใน 15 เดือนก่อนคลอด (2) ผู้ประกันตนแต่ละคนมีสิทธิได้รับไม่เกิน 2 ครั้ง (3) มีสิทธิคลอดบุตรฟรีในโรงพยาบาลตามบัตรรับรอง สิทธิการรักษาพยาบาล (4) เฉพาะผู้ประกันตนหญิงมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร (5) ทั้งสามี – ภรรยาเป็นผู้ประกันตน ให้ใช้สิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต่อการคลอดบุตร 1 ครั้ง

7.3 กรณีทุพพลภาพ (1) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือน ภายใน 15 เดือนก่อนทุพพล ภาพ (2) มีสิทธิรับเงินทดแทนการขาดรายได้ตลอดชีวิต (3) มีสิทธิได้รับการรักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงเดือน

ละไม่เกิน 2,000 บาท(4) มีสิทธิเบิกค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ (ตามประเภทและอัตราในประกาศคณะกรรมการแพทย์กำหนด) (5) หากผู้ทุพพลภาพตาย ก็จะได้รับค่าทำศพ เงินสงเคราะห์กรณีตาย

7.4 กรณีตาย (1) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 1 เดือน ภายใน 6 เดือนก่อนตาย (2) ผู้จัดการศพได้รับค่าทำศพ 30,000 บาท (3) ทายาทมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์กรณีตาย

7.5 กรณีสงเคราะห์บุตร (1) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 12 เดือน ภายใน 36 เดือนก่อนเดือนที่มีสิทธิ(2) มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์บุตรเดือนละ 200 บาทต่อบุตร 1 คน (ปรับปรุงเพิ่มเป็นเดือนละ 350 บาท ตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2548) คราวละไม่เกิน 2 คนที่มีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ (3) ทั้งสามี – ภรรยาเป็นผู้ประกันตนให้ใช้สิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

7.6 กรณีชราภาพ มีสิทธิได้รับเมื่อ (1) สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน (2) อายุ 55 ปีขึ้นไป (3) จ่ายเงินสมทบกรณีชราภาพ จ่ายตั้งแต่ 180 เดือนขึ้นไปได้รับบำนาญรายเดือนตลอดชีวิต จ่ายไม่ถึง 180 เดือนได้รับบำเหน็จจ่ายให้ครั้งเดียว

7.7 กรณีว่างงาน (1) จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 6 เดือน ใน 15 เดือนก่อนว่างงาน และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด (2) มีสิทธิได้รับเงินค่าทดแทนการขาดรายได้ เพราะถูกเลิกจ้าง หรือลาออกจากการ

สิทธิประโยชน์ภายหลังการสิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้าง

1. ผู้ประกันตนซึ่งได้ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขเวลาที่จะก่อให้เกิดสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตายแล้วและได้สิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้าง ให้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนดังกล่าวต่อไปอีก 6 เดือน นับแต่วันที่ผู้ประกันตนผู้นั้นสิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้าง

2. สมัครเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจตามมาตรา 39 เมื่อส่งเงินสมทบครบ 12 เดือนและสมัครภายใน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้างและเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย ที่ไม่เนื่องจากการทำงานให้แก่ นายจ้าง กรณีคลอดบุตร และกรณีชราภาพ

กองทุนเงินทดแทน มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกองทุนในการจ่ายเงินทดแทน ให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องจากการทำงานให้กับนายจ้าง หรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้แก่ นายจ้าง

2. ขอบเขตการบังคับใช้

ให้นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

3. การคุ้มครอง

คุ้มครองลูกจ้างของนายจ้างผู้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบและสิทธิเกิดขึ้นต้องประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานให้นายจ้างเป็นผลให้ลูกจ้างต้องหยุดพักรักษาตัว สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ และตายหรือสูญหาย

4. การขึ้นทะเบียน

ให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปมีหน้าที่ขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทนต่อสำนักงานประกันสังคม เขตพื้นที่ / จังหวัด ภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการจ้างลูกจ้าง

5. การเรียกเก็บเงินและคำนวณเงินสมทบ

ให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบเป็นรายปี โดยในสี่ปีแรกคำนวณจากความเสี่ยงภัยของกิจการ นายจ้าง และส่งเงินสมทบภายในเดือนมกราคมของทุกปี นายจ้างรายใดที่มีการดูแลในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานดีจนส่งผลให้ลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยลดลง นายจ้างก็จะได้รับการพิจารณาให้ลดอัตราเงินสมทบ

6. เงินเพิ่ม

นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดหรือจ่ายไม่ครบต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมายอีกร้อยละ 3 ต่อเดือนของเงินสมทบที่ค้างชำระ

7. สิทธิประโยชน์

7.1 ลูกจ้างได้รับการคุ้มครองตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน

7.2 มีสิทธิรับเงินทดแทนดังนี้

1) ค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นไม่เกิน 35,000 บาท ต่อการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย 1 ครั้ง และถ้าหากไม่เพียงพอก็จ่ายให้อีก รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 85,000 บาทหรือไม่เกิน 200,000 บาท แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

2) ค่าทดแทนกรณีไม่สามารถทำงานได้ติดต่อกันเกิน 3 วันขึ้นไป

3) ค่าทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกาย

4) ค่าทดแทนกรณีทุพพลภาพ

5) ค่าทดแทนกรณีตายหรือสูญหาย

6) ค่าทำศพ

7) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

ขอทราบข้อมูลด้านการประกันสังคมได้ที่ www.sso.go.th และ สายด่วนประกันสังคม 1506

บทที่ 3

รายชื่อกฎหมายแรงงานที่ควรรู้

กฎหมายหลักเกี่ยวกับแรงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงแรงงานที่อาสาสมัคร
แรงงานควรรู้ เพื่อใช้ประโยชน์กับงานในหน้าที่ “อาสาสมัครแรงงาน” มีดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อกฎหมาย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1.	พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521	กรมการจัดหางาน(กกจ.)
2.	พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528	กรมการจัดหางาน(กกจ.)
3.	พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน(กพร.)
4.	พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (กสร.)
5.	พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (กสร.)
6.	พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543	กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (กสร.)
7.	พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533	สำนักงานประกันสังคม(สปส.)
8.	พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537	สำนักงานประกันสังคม (สปส.)

พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521

บัญญัติไว้ควบคุมการทำงานของคนที่ต่างด้าวที่ขออนุญาตทำงานในประเทศไทย และสงวน
อาชีพบางอย่างไว้สำหรับคนไทย โดยคนต่างด้าวที่จะขออนุญาตทำงานได้มี 3 ประเภท คือ

- คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร หรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว แต่ไม่ใช่ นักท่องเที่ยว หรือผู้เดินทางผ่าน
- คนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในราชอาณาจักร ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน หรือตามกฎหมายอื่น
- คนต่างด้าวที่ถูกเนรเทศ ซึ่งได้รับการผ่อนผันให้ไปประกอบอาชีพ ณ ที่แห่งใดแทนการเนรเทศ หรืออยู่ใน ระหว่างรอการเนรเทศ คนต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรืออยู่ในระหว่างรอการส่งกลับออกนอก ราชอาณาจักร คนต่างด้าวที่เกิดในราชอาณาจักรแต่ไม่ได้รับสัญชาติไทยหรือถูกถอนสัญชาติ ซึ่งสามารถทำงานได้ 27 อาชีพตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด คือ

ประกาศกระทรวงมหาดไทย

เรื่อง กำหนดงานที่ให้คนต่างด้าวตามมาตรา 12 แห่ง

พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521 ทำได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยกำหนดให้งานต่อไปนี้ เป็นงานที่ให้คนต่างด้าวทำได้

1. งานช่างซ่อมจักรยาน
2. งานช่างประกอบและซ่อมเบาะรถ
3. งานช่างประกอบและซ่อมตัวถังรถ
4. งานช่างประกอบและซ่อมท่อไอเสียรถ
5. งานช่างบัดกรีโลหะแผ่นด้วยมือ
6. งานช่างไม้เครื่องเรือน
7. งานช่างไม้ก่อสร้างอาคาร
8. งานเลื่อยไม้ในโรงงานแปรรูปไม้
9. งานช่างปูน
10. งานช่างทาสี
11. งานช่างประกอบและซ่อมประตุน้ำต่าง
12. งานช่างติดตั้งมุ้งลวด
13. งานช่างซ่อมผ้า
14. งานช่างตัดเย็บเสื้อผ้า ยกเว้นการตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี

15. งานซักรีดเสื้อผ้า
16. งานทำสวนผักและผลไม้
17. งานเลี้ยงสัตว์ ยกเว้นงานเลี้ยงไหม
18. งานขายปลีกสินค้าที่มีไซเซกซ์กันท์ เคมีกันท์ เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ กล้องถ่ายภาพนิ่ง กล้องถ่ายภาพยนตร์ อาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเครื่องอะไหล่
19. งานขายอาหารหรือเครื่องดื่ม
20. งานผลิตอาหารหรือเครื่องดื่ม
22. งานช่างซ่อมนาฬิกา ปากกา และแว่นตา
23. งานช่างลับมีด และของมีคมอื่น ๆ
24. งานช่างทำกรอบรูป
25. งานช่างเครื่องทอง เครื่องเงิน หรือเครื่องโลหะมีค่าอื่น ๆ
26. งานช่างทอผ้าไหมพรมและทอผ้าด้วยมือ ยกเว้นงานทอผ้าไหมและงานทำผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับเส้นไหม
27. งานกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2522

พลเอก เล็ก แนวมาลี

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

เดิมมี พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2511 บังคับใช้ จนกระทั่งได้มีการประกอบธุรกิจในการจัด ส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศจำนวนมากขึ้น และมีการหลอกลวงคนหางาน จึงได้มีการปรับปรุงแก้ไข พระราชบัญญัติจัดหางานฯ พ.ศ.2511 มาเป็น พระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 (พระราชบัญญัติ ดังกล่าวมีการแก้ไขเพิ่มเติมในปี 2537 และปี 2538) โดยมีสาระสำคัญ คือ

1. ให้มีสำนักงานจัดหางานของรัฐที่จะให้บริการจัดหางานแก่ประชาชนโดยไม่คิดมูลค่า
2. ขยายรูปแบบการคุ้มครองคนหางานให้ได้รับความเป็นธรรม และได้รับการช่วยเหลือเมื่อประสบความเดือดร้อน

3. ควบคุมและดูแลการประกอบธุรกิจจัดหางานของเอกชนอย่างจริงจัง ทั้งนี้

- ผู้ขออนุญาตจัดหางานในประเทศ จะต้องมีสัญชาติไทย และมีหลักประกัน เป็นจำนวนเงินหนึ่งแสนบาท วางไว้กับนายทะเบียน เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตจัดหางาน ดังกล่าวเป็นนิติบุคคล นิติบุคคลนั้นต้องมีสัญชาติไทยและมีผู้จัดการซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้าม

- ผู้ขออนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ จะต้องเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน จำกัด มีทุน จดทะเบียนและชำระแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งล้านบาท มีผู้จัดการซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้าม และมีหลักประกันเป็นจำนวนเงินห้าล้านบาทวางไว้ กับนายทะเบียนจัดหางานกลาง เพื่อเป็นหลักประกัน การปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

4. กำหนดให้ผู้รับอนุญาตจัดหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ ส่งคนหางานเข้ารับการทดสอบฝีมือ

5. กำหนดมาตรการในการควบคุมการดำเนินการทดสอบฝีมือ โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ทั้งนี้การดำเนินการทดสอบฝีมืออาจจะดำเนินการโดยสถานทดสอบฝีมือของรัฐ หรือดำเนินการ โดยสถานทดสอบฝีมือของเอกชน

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545

ได้ปรับปรุงพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. 2537 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอาชีพ แก่บุคคลซึ่งอยู่ในวัยทำงานให้มีฝีมือสอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจอุตสาหกรรม และเพื่อให้บุคคลซึ่งทำงานอยู่แล้ว ได้รับการฝึกเพื่อยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงาน และการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน รวมทั้งเพื่อให้มีการร่วมมือระหว่าง สถานประกอบการและสถานศึกษาในการรับนักเรียน นิสิต นักศึกษาเข้ารับการฝึกในสถานประกอบการ และการส่งผู้รับ การฝึกหรือผู้ซึ่งสถานประกอบการจะรับเข้าทำงานไปรับการฝึกอาชีพในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอาชีพของทางราชการ ทั้งนี้ผู้ที่ทำได้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักสูตรและรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานที่นายทะเบียน ได้

พิจารณาให้เห็นชอบจะดำเนินการฝึกอาชีพมิได้รับสิทธิและประโยชน์ตามพระราชบัญญัตินี้ให้นายจ้างและสถานประกอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานรวมทั้งให้มีการจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นทุนหมุนเวียน สำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งพระราชบัญญัตินี้ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานประกอบการ ภาครัฐ ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มากยิ่งขึ้น โดยมี มาตรการ จูงใจ ด้านการยกเว้นและลดหย่อนภาษีอากร รวมทั้งการให้สิทธิและประโยชน์ในด้านต่าง ๆ โดยปรับปรุงสิทธิและประโยชน์ให้นายจ้างและสถานประกอบการที่ดำเนินการฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน ตลอดจนการฝึกเพื่อเปลี่ยนสาขาอาชีพฝีมือแรงงานให้กับบุคคลที่จะรับเข้าทำงานและลูกจ้างของตนเองให้มีความเหมาะสมและเพิ่มมากขึ้น

การฝึกอบรม นอกจากสถานประกอบการจะเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง หรือจ้างจัดฝึกอบรมแล้ว สถานประกอบการ อาจส่งผู้รับการฝึกไปฝึกในสถานศึกษา หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานของทางราชการ หรือสถานฝึกอบรมฝีมือแรงงานอื่นที่นายทะเบียน(กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน)เห็นชอบก็ได้ โดยผู้ดำเนินการฝึกจะได้รับสิทธิและประโยชน์เช่นเดียวกับการฝึกเอง กรณีผู้ประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปไม่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในสัดส่วนร้อยละ 50 ของลูกจ้างทั้งหมด หรือจัดแล้วไม่ครบตามสัดส่วนที่กำหนดต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นรายปีในอัตราร้อยละ 1 ของค่าจ้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ โดยคิดจากจำนวนลูกจ้างที่ไม่ได้จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามสัดส่วนที่กำหนด

สิทธิประโยชน์ ผู้ดำเนินการฝึกที่จัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักเกณฑ์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 จะได้รับสิทธิและประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. มีสิทธิได้รับยกเว้นภาษีเงินได้เป็นกรณีพิเศษสำหรับค่าใช้จ่ายที่ใช้ไปในการจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานได้ตามพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามประมวลรัษฎากร
2. มีสิทธินำคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักร ได้แก่ช่างฝีมือแรงงานหรือผู้ชำนาญการเพื่อเป็น ครูฝึก รวมทั้งคู่สมรสและบุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะเข้ามาในราชอาณาจักร
3. มีสิทธิได้รับยกเว้นอากรขาเข้าและภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อใช้ฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
4. มีสิทธิได้รับการหักค่าไฟฟ้าและค่าประปาเป็นจำนวน 2 เท่าของค่าใช้จ่ายที่เสียไปในการฝึกอบรมในศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
5. สิทธิได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
6. ได้รับยกเว้นจากกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ (เฉพาะกรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน)

7. ได้รับความช่วยเหลือจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในด้านการฝึกอบรมต่างๆ
8. ได้รับคำปรึกษาแนะนำจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาฝีมือแรงงาน
9. สิทธิประโยชน์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

กฎหมายแรงงานสัมพันธ์เป็นเรื่องที่เกี่ยวกับกระบวนการเสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดย กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นข้อเรียกร้องเพื่อแก้ไขเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง การระงับข้อพิพาทแรงงาน สิทธิของนายจ้างลูกจ้างในการจัดตั้งสมาคม และสหภาพแรงงาน เพื่อแสวงหาและคุ้มครองประโยชน์เกี่ยวกับการจ้าง การจัดสวัสดิการและส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง การจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้าง เพื่อหารือ กิจการต่างๆ กับนายจ้างเป็นการสร้างความเข้าใจซึ่งกันและกัน และหาทางปรองดอง ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เพื่อให้เกิดความสงบสุขในอุตสาหกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นเรื่องเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง เป็นกฎหมายที่กำหนด มาตรฐานขั้นต่ำในการใช้แรงงานทั่วไป การใช้แรงงานหญิง การใช้แรงงานเด็ก ค่าตอบแทนการทำงาน สวัสดิการ ความปลอดภัยในการทำงาน ค่าชดเชยการเลิกจ้าง และกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง รวมทั้งการดำเนินการของพนักงาน เจ้าหน้าที่ในการให้ความคุ้มครองลูกจ้างทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและให้ลูกจ้างมีสุขอนามัย ที่ดี อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และการพัฒนาประเทศ

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

กฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เป็นเรื่องเกี่ยวกับมาตรฐานสิทธิประโยชน์ และความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายบริหาร และลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ เป็นกฎหมายที่กำหนดสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรองตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยื่นข้อเรียกร้อง เพื่อการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง การระงับ ข้อพิพาทแรงงาน การจัดตั้งสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อแสวงหา และคุ้มครองประโยชน์เกี่ยวกับการจ้างให้รัฐวิสาหกิจ การกำหนดให้มีคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ซึ่งเป็นคณะกรรมการไตรภาคีที่จะกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ การกำหนดให้มีคณะกรรมการ กิจการสัมพันธ์ในรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง ซึ่งเป็นคณะกรรมการทวิภาคีเพื่อการศึกษาหารือให้เกิดความเข้าใจซึ่งกัน และกันและหาทางปรองดองให้การทำงานของฝ่ายบริหารและลูกจ้างรัฐวิสาหกิจเกิดสันติสุข

พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533

กำหนดให้มีการจัดเก็บเงินสมทบจากนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล เพื่อให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายที่มีไข้เป็นผลสืบเนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งกรณีคลอดบุตร กรณีสงเคราะห์บุตร กรณีชราภาพ และกรณีว่างงาน โดยอัตราเงินสมทบกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ ตาย และคลอดบุตร ให้จัดเก็บในอัตรารวม 3 ฝ่ายไม่เกินร้อยละ 4.5 ของค่าจ้าง สำหรับกรณีสงเคราะห์บุตรและกรณีชราภาพ ให้จัดเก็บในอัตรารวม 3 ฝ่ายไม่เกินร้อยละ 9 ของค่าจ้าง และกรณีว่างงาน ให้จัดเก็บในอัตรารวม 3 ฝ่ายไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้างทั้งนี้ลูกจ้างที่เข้าข่ายจะได้รับบริการทางการแพทย์และเงินทดแทนการขาดรายได้ รวมถึงค่าคลอดบุตร ค่าทำศพ เงินสงเคราะห์ทายาทในกรณีตาย ค่าสงเคราะห์บุตร และเงินบำเหน็จบำนาญ กรณีชราภาพ สำหรับกรณีว่างงาน จะดำเนินการเมื่อใดให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาขึ้นใช้บังคับ

พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

กำหนดให้มีการจัดเก็บเงินสมทบจากนายจ้างปีละหนึ่งครั้ง ในอัตราร้อยละ 0.2-1.0 ของค่าจ้าง ตามลักษณะความ เสี่ยงภัย ของประเภทกิจการนั้นๆเงินสมทบที่จัดเก็บได้นี้ให้นำไปจ่ายเป็นเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย สูญเสียอวัยวะ สูญเสียสมรรถภาพของร่างกายตายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการทำงานให้กับนายจ้าง โดยลูกจ้างจะได้รับเงินทดแทนเป็นค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนการขาดรายได้ ค่าทำศพ หรือค่าฟื้นฟูสมรรถภาพ ในการทำงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับของการประสบอันตรายนั้นๆ

บทที่ 4

บทบาทและหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน

สืบเนื่องกระทรวงแรงงานได้กำหนดระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2548 เพื่อพัฒนาการทำงานด้านอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงานเป็นเอกภาพ และประสิทธิภาพในการบริหารด้านแรงงานและให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายช่วยเหลืองานกระทรวงแรงงาน

การแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน

การแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงานภายใต้กรอบระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน ลงวันที่ 2 ธันวาคม พ.ศ. 2548 ได้กำหนดอย่างกว้างๆ ดังต่อไปนี้

1. กรุงเทพมหานคร กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่รับสมัครอาสาสมัครแรงงานจากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 7 ในระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน

2. ภูมิภาค สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่รับสมัครอาสาสมัครแรงงานจากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ 7 ในระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ.2548

ขั้นตอนการแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน

1. สำนักงานแรงงานจังหวัดประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีประสงค์จะสมัครเป็นอาสาสมัครแรงงานเข้าสมัครเป็นอาสาสมัครแรงงานที่สำนักงานแรงงานจังหวัด

2. สำนักงานแรงงานจังหวัดประสานหน่วยงานในสังกัดแจ้งอาสาสมัครแรงงานเดิมที่สังกัดของกรมในสังกัดกระทรวงแรงงานให้ทราบว่ากระทรวงแรงงานได้ยกระดับให้อาสาสมัครแรงงานที่สังกัดของกรมต้องยกระดับเป็นอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงาน และกรมแจ้งอาสาสมัครเดิมที่มีความประสงค์จะเป็นอาสาสมัครแรงงานยื่นความจำนงค์ขอสมัครเป็นอาสาสมัครแรงงานที่สำนักงานแรงงานจังหวัด

3. ผู้ที่มีประสงค์จะเป็นอาสาสมัครแรงงานยื่นความประสงค์และสมัครเป็นอาสาสมัครแรงงาน

4. สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดเก็บและรวบรวมใบสมัคร

6. สำนักงานแรงงานจังหวัดรวบรวมรายชื่อของผู้ที่ยื่นความจำนงค์จะเป็นอาสาสมัครแรงงาน และแจ้งให้ผู้ยื่นความจำนงค์จะเป็นอาสาสมัครแรงงานดังกล่าวเข้าร่วมการอบรมให้ความรู้

7. สำนักงานแรงงานจังหวัดรวบรวมรายชื่อผู้ที่ผ่านการอบรมดังกล่าวเพื่อเสนอให้ผู้ว่าราชการแต่งตั้งบุคคลเหล่านี้เป็นอาสาสมัครแรงงาน

8. สำนักงานแรงงานจังหวัดออกบัตรอาสาสมัครแรงงาน โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ลงนามในบัตรประจำตัวอาสาสมัครแรงงานดังกล่าว

9. สำนักงานแรงงานจังหวัดแจ้งหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในส่วนภูมิภาค คือ ศูนย์/สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สำนักงานประกันสังคมจังหวัดทราบ และหน่วยงานในสังกัด ส่วนภูมิภาคดังกล่าวมอบหมายภารกิจและกิจกรรมให้อาสาสมัครแรงงานดำเนินการ

10. สำนักงานแรงงานจังหวัดติดตามประเมินผลการดำเนินงานอาสาสมัครแรงงานอย่างเป็นระยะ

11. สำนักงานแรงงานจังหวัดจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการในระดับจังหวัดเพื่อหารือการพัฒนาอาสาสมัครแรงงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงาน คือ

11.1 การขยายการบูรณาการพัฒนาอาสาสมัครแรงงานทั้งหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงแรงงานและหน่วยงานนอกสังกัดกระทรวงแรงงานทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อเสริมสร้างให้อาสาสมัครแรงงานมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงาน

11.2 การพัฒนารูปแบบการรอบให้ความรู้แก่อสาสมัครแรงงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมสายสัมพันธ์ในกลุ่มเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน

11.3 การสร้างแรงจูงใจในการดำเนินงานของอาสาสมัครแรงงาน โดย จัดสวัสดิการในรูปแบบต่างๆให้เหมาะสมกับการดำเนินงานในแต่ละด้าน

11.4 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านอาสาสมัครแรงงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลข้อมูลในการวิเคราะห์แนวทาง การพัฒนาอาสาสมัครแรงงานให้มีทิศทางที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกระทรวงแรงงาน

นอกจากนี้ สำนักงานแรงงานจังหวัดต้องกับดูแลการดำเนินงานอาสาสมัครแรงงานให้เป็นนโยบายการพัฒนาอาสาสมัครแรงงานของกระทรวงแรงงาน ดังนี้

การบูรณาการงานอาสาสมัครแรงงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานให้เป็นหนึ่งเพื่อเป็นเครือข่ายด้านแรงงานที่เสริมสร้างและพัฒนาทางด้านแรงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้อาสาสมัครแรงงานดำเนินการขับเคลื่อนการพัฒนาอาสาสมัครแรงงาน ภายใต้ขอบเขต ดังนี้

1.การประสานงานด้านแรงงานในพื้นที่ระหว่างประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนกับกระทรวงแรงงาน หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการขายบริการด้านแรงงานไปสู่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนอย่างทั่วถึง

2.เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษา และแนะนำด้านแรงงานให้แก่กลุ่มผู้ใช้แรงงานหรือประชาชนทั่วไป ในหมู่บ้านและชุมชน

รวบรวมข้อมูลด้านแรงงานในพื้นที่ ซึ่งกระทรวงแรงงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการวางแผนในการปฏิบัติงาน กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านแก้ไขแรงงานในหมู่บ้านและชุมชนของตนเอง

นอกจากนี้ กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล ได้ประสานกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมการจัดหางาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักงานประกันสังคม ให้กำหนดกิจกรรมให้อาสาสมัครแรงงานดำเนินการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน แบ่งแยกตามกรม มีดังนี้

1.กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้กำหนดหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

- 1.1 ให้คำปรึกษาแนะนำประชาสัมพันธ์ภารกิจด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 1.2 ประสานงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 1.2.1 ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรท้องถิ่นในการฝึกอบรมอาชีพ
 - 1.2.2 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 1.3 รับสมัครฝึกอบรมอาชีพ
- 1.4 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

2.กรมการจัดหางานได้กำหนดหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

- 2.1 ด้านบริหารจัดการหางานภายในประเทศ
 - 2.1.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข่าวสารตลาดแรงงานที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด /สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือกรมการจัดหางานให้กับผู้ที่ต้องการหางานและประชาชนทั่วไปรับทราบ
 - 2.1.2 ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ต้องการหางานทำ และประชาชนทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการจัดหางานของรัฐที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย วิธีการหางานทำ การเตรียมตัวสมัครงานเอกสารที่ใช้สมัครงาน แหล่งการจ้างงาน
 - 2.13 ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสำนักจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่กับผู้ต้องการหางานทำให้ได้สมัครงานกับกรมการจัดหางาน
 - 2.14 รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ว่างงานในท้องถิ่นเพื่อประสานส่งให้สำนักจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ส่งไปทำงานตามตำแหน่งงานว่างเป็นการลดปัญหาการว่างงาน
 - 2.15 รวบรวมตำแหน่งงานว่างในท้องถิ่นและประสานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด /สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อจัดหางานให้แก่ผู้ที่ต้องการหางานทำ
 - 2.16 ติดตามผลการทำงานของผู้ที่ได้รับการส่งตัวไปพบนายจ้าง แล้วรายงานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่รับผิดชอบ

2.2 ด้านบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ

2.2.1 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการรับสมัครงาน ข่าวสารตลาดแรงงาน ต่างประเทศที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ /สำนักงานบริหารแรงงานไปต่างประเทศหรือ กรมการจัดหางานให้กับผู้ที่ต้องการเดินทางไปทำงานต่างประเทศได้รับทราบ

2.2.2 ให้คำแนะนำ ปกึกษา แก่ผู้ที่ต้องการเดินทางไปทำงานต่างประเทศและประชาชนทั่วไปได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการไปทำงานในต่างประเทศโดยถูกต้องตามกฎหมาย 5 วิธีไปทำงานอย่างไรโดยไม่ถูกหลอกลวง การเตรียมตัวและเตรียมเอกสารในการสมัครงาน ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงาน

2.2.3 ทำหน้าที่ประสานระหว่างคนหางาน และสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ /สำนักงานบริหารจัดหางานไทยไปต่างประเทศเพื่อลดปัญหาการติดต่อผ่านสายหรือนายหน้าเถื่อน

2.2.4 แนะนำขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนที่ศูนย์บริการไปทำงานต่างประเทศสำหรับผู้ที่ต้องการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

2.2.5 ทำหน้าที่ประสานสถาบันการเงิน ธนาคาร ให้คนหางานได้รับทราบวิธีการและขั้นตอนการขอกู้เงิน โดยถูกต้อง

2.3 ด้านแนะแนวและส่งเสริมอาชีพ

2.3.1 เผยแพร่ข้อมูลประกอบอาชีพใน-นอกระบบและอาชีพอิสระ

2.3.2 รวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่/หมู่บ้าน พร้อมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐและเอกชนเพื่อร่วมมือให้บริการหรือเสริมบริการตามภารกิจของหน่วยงาน

2.3.3 รวมกลุ่มผู้ว่างงาน/ตกงานที่สนใจประกอบอาชีพอิสระแบบเดียวกัน และดำเนินการแจ้งรายชื่อให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ ดำเนินการอบรม ให้แบบครบวงจรตามโครงการสร้างอาชีพให้คนตกงาน/ว่างงานพร้อมทั้งให้บริการแนะแนวอาชีพให้คำแนะนำปรึกษา การรวมกลุ่มอาชีพ ประสานแหล่งเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพ

2.3.4 ส่งเสริมการรวมกลุ่มผู้ที่ประสงค์จะรับงานไปทำงานที่บ้านและแจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครเขตพื้นที่ เพื่อจดทะเบียนกลุ่มและพัฒนาศักยภาพกลุ่ม พร้อมทั้งประสานสถานประกอบการหรือผู้ว่าจ้างที่สามารถส่งงานให้ผู้รับงานไปทำงานที่บ้านได้

2.3.5 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศักยภาพในการรับงานของกลุ่มรับงานไปทำที่บ้านที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานของกรมการจัดหางานในจังหวัดเป้าหมาย ผ่านสื่อต่างๆของรัฐเพื่อเป็นการเชิญ

ชวนให้นายจ้าง/สถานประกอบการทุกจังหวัด ให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการจ้างงาน/จ้างทำงานแก่ประชาชนผู้ว่างงานและกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านในจังหวัดเป้าหมาย

2.4 ด้านการควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

2.4.1 ทำหน้าที่ประสาน ระหว่างสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อรับข้อมูลข่าวสารไปถ่ายทอดให้ประชาชนในชุมชนได้รับความรู้เกี่ยวกับการจ้างแรงงานต่างด้าว

2.4.2 ให้คำแนะนำชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับแรงงานต่างด้าว

2.4.3 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการขออนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าว

2.4.4 สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสแรงงานต่างด้าว ลักลอบทำงานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

2.5 ด้านการคุ้มครองคนหางาน

2.5.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งแบบ วิธีการหลอกลวงคนหางานของสาย/นายจ้างจัดหางานเถื่อนให้กับประชาชนและคนหางานได้รับทราบ

2.5.2 ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ประชาชนและคนหางานเกี่ยวกับปัญหาการหลอกลวงและวิธีการไม่ให้ถูกหลอกลวงจากสาย/นายหน้าจัดหางานเถื่อนรวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. 2528

2.5.3 สอดส่อง ดูแล และแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการหลอกลวงคนหางานของสาย/นายหน้าจัดหางานเถื่อนให้กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ได้รับทราบ

2.5.4 ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และชุมชนท้องถิ่น เพื่อสร้างความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการหลอกลวงให้กับประชาชนและคนหางาน

2.5.5 รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาการหลอกลวงคนหางานในพื้นที่ให้กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ได้รับทราบ

2.5.6 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการทำงานของแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองในพื้นที่

2.5.7 รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับสถานการณ์ และปัญหาการลักลอบทำงานของแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองในพื้นที่ให้กรมการจัดหางาน สำนักงาน จัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ได้รับทราบ

3 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้กำหนดหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

3.1 สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสการใช้แรงงานที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรม โดยเฉพาะ การใช้แรงงานหญิงและเด็กที่ไม่เป็นธรรม

3.2 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารการใช้แรงงาน โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานแก่แรงงานเด็ก ที่ถูกต้องตามกฎหมายให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน

3.3 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงานให้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน

3.4 ดำรวจติดตามรวบรวมข้อมูลด้านแรงงานในระบบ และนอกระบบในเขตพื้นที่ที่ ได้รับผิดชอบ

3.5 ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขด้านแรงงานในหมู่บ้าน ของตนเอง

3.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมอบหมาย

4.สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดหน้าที่อาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

4.1 ให้อาสาสมัครแรงงานช่วยประชาสัมพันธ์และแนะแนวการขึ้นทะเบียนของ นายจ้างหรือผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมายเงินทดแทนในถิ่นที่อยู่ของอาสาสมัคร แรงงานนั้นๆ

4.2 แนะนำความรู้ด้านการคุ้มครองซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายทั้งสองฉบับในการ นำส่งเงินสทบและขอรับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย

4.3 ให้รายงานผลการทำงานของอาสาสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือ อาสาสมัครแรงงาน

ภาคผนวก



ระเบียบกระทรวงแรงงาน

ว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่ปัจจุบันกระทรวงแรงงานมีงานอาสาสมัครด้านต่าง ๆ ที่มีความซ้ำซ้อนกัน ดังนั้นเพื่อความเป็นเอกภาพและมีประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านแรงงาน และเพื่อให้ประชาชนทั้งในประเทศและต่างประเทศได้เข้ามามีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายช่วยเหลืองานกระทรวงแรงงาน จึงสมควรให้มีอาสาสมัครแรงงานขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการดำเนินงานของอาสาสมัครช่วยเหลือคนไทยในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๐

(๒) ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงานประจำหมู่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อาสาสมัครแรงงาน” หมายความว่า อาสาสมัครแรงงานในประเทศ และอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ

“หัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนตามระเบียบพิธีการทูต หรือระเบียบพิธีการกงสุล ในกรณีของคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ ให้หมายความว่า ข้าราชการสังกัดส่วนราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงแรงงานรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

อาสาสมัครแรงงานในประเทศ

ข้อ ๖ ให้มีอาสาสมัครช่วยเหลืองานในความรับผิดชอบของกระทรวงแรงงานในประเทศไทย เรียกว่า “อาสาสมัครแรงงานในประเทศ” โดยใช้ชื่อย่อเป็นภาษาไทยว่า “อสร.ท.”

ข้อ ๗ อาสาสมัครแรงงานในประเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทยและอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี
- (๒) มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
- (๓) สมัยใจและเสียสละเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๘ ในเขตกรุงเทพมหานครให้กลุ่มสนับสนุนเครือข่ายและประสานภูมิภาค สำนักตรวจและประเมินผล และในส่วนภูมิภาคให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้รับสมัครบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ จากกรรมการชุมชน กรรมการหมู่บ้าน กรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือบุคคลอื่นที่มีความเหมาะสม

ข้อ ๙ เมื่อได้ชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๗ แล้ว ในเขตกรุงเทพมหานครให้เสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงแรงงาน สำหรับในส่วนภูมิภาคให้สำนักงานแรงงานจังหวัดเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาและมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครแรงงานในประเทศ

ข้อ ๑๐ ให้อาสาสมัครแรงงานในประเทศมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ประสานงานด้านแรงงานในพื้นที่ระหว่างประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนกับกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ในการขยายบริการด้านแรงงาน ไปสู่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนอย่างทั่วถึง

(๒) เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา และแนะนำด้านแรงงานให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน

(๓) รวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานในพื้นที่ ซึ่งกระทรวงแรงงานสามารถนำมาใช้วางแผนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านแรงงานในหมู่บ้านและชุมชนของตนเอง

หมวด ๒

อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ

ข้อ ๑๑ ให้มีอาสาสมัครช่วยเหลืองานในความรับผิดชอบของกระทรวงแรงงานในต่างประเทศ เรียกว่า “อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศ” โดยใช้ชื่อย่อเป็นภาษาไทยว่า “อสร.ต.”

ข้อ ๑๒ อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปี
- (๒) มีภูมิลำเนา หรือมีถิ่นพำนัก หรือประกอบอาชีพ หรือเป็นแรงงานอยู่ในประเทศนั้น
- (๓) มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (๔) สมัยใจ และเสียสละเวลาเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนในการบริหารราชการในต่างประเทศเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งบุคคลผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๒ เป็นอาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศแล้วรายงานการแต่งตั้งให้ปลัดกระทรวงแรงงานทราบ

ข้อ ๑๔ ให้อาสาสมัครแรงงานในต่างประเทศมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบด้านแรงงานให้กับคนไทยในต่างประเทศ
- (๒) รวบรวมข้อมูล เหตุการณ์ และปัญหาข้อขัดแย้งด้านแรงงานที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบ และรายงานต่อสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ
- (๓) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานของสำนักงานแรงงานไทยต่างประเทศ หรือสถานเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศให้แก่คนไทยในต่างประเทศ
- (๔) ดำเนินการติดตามสภาพความเป็นอยู่ของแรงงานไทยในต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลในการให้ความช่วยเหลือ
- (๕) ส่งเสริมให้มีการรวมตัวของแรงงานไทยในต่างประเทศเพื่อจัดกิจกรรมด้านแรงงานอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (๖) ประสานความช่วยเหลือด้านแรงงานระหว่างแรงงานไทยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ

หมวด ๓ สิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๕ อาสาสมัครแรงงานอาจได้รับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่และสิทธิประโยชน์อื่นตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๖ อาสาสมัครแรงงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ให้ปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าคณะผู้แทน คัดเลือกเพื่อเข้ารับโล่และเข็มประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครแรงงานดีเด่น

หมวด ๔ ระยะเวลา และการสิ้นสุดสภาพ

ข้อ ๑๗ อาสาสมัครแรงงานมีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อาสาสมัครแรงงานตามหมวด ๑ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละสามปี
 - (๒) อาสาสมัครแรงงานตามหมวด ๒ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละหนึ่งปี
- อาสาสมัครแรงงานซึ่งพ้นจากหน้าที่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๑๘ อาสาสมัครแรงงานย่อมสิ้นสุดลงด้วยสาเหตุ ดังนี้

(๑) ดาย

(๒) ลาออก

(๓) ปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าคณะผู้แทนให้ออก เพราะขาดคุณสมบัติตามข้อ ๙ หรือข้อ ๑๒ หรือกระทำการที่อาจเป็นผลเสียหายแก่ทางราชการ

ข้อ ๑๙ ให้สำนักปลัดกระทรวงแรงงาน สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุล จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกระทรวงแรงงานและชี้แจงหน้าที่แก่อาสาสมัครแรงงาน เมื่อผ่านการอบรมแล้วให้อาสาสมัครแรงงานได้รับวุฒิปัตรและบัตรประจำตัว

ข้อ ๒๐ บัตรประจำตัวอาสาสมัครแรงงานให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด และในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงานต้องแสดงบัตรประจำตัว

ให้ยกเลิกบัตรประจำตัวอาสาสมัครแรงงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงานที่ออกให้ก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับและให้ใช้บัตรประจำตัวตามระเบียบนี้แทน

ข้อ ๒๑ การพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ ๑๗ (๑) ในเขตกรุงเทพมหานครให้สำนักตรวจและประเมินผลเป็นผู้เสนอปลดกระทรวงแรงงาน ในส่วนภูมิภาค ให้สำนักงานแรงงานจังหวัดเป็นผู้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ในต่างประเทศให้สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุล เป็นผู้เสนอหัวหน้าคณะผู้แทนเพื่อมีคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่

ข้อ ๒๒ อาสาสมัครแรงงานของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นอาสาสมัครแรงงานตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายสมศักดิ์ เทพสุทิน)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



ติดภาพถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว
ใช้กาวเท่านั้น

กระทรวงแรงงาน

ใบสมัครอาสาสมัครแรงงาน

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ - นามสกุล (นาย / นาง / นางสาว).....

1.2 วัน-เดือน-ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี ภูมิลำเนา.....

1.3 สถานภาพ () โสด () สมรส () หย่าร้าง () ม่าย

1.4 จำนวนบุตร.....คน ได้แก่

ที่	ชื่อ - สกุล	อายุ	สถานศึกษา/ทำงาน/อาชีพ	หมายเหตุ

1.5 ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....

ที่อยู่ของคู่สมรส.....

สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....

1.6 ที่อยู่ปัจจุบัน.....รหัสไปรษณีย์.....

E-mailโทรศัพท์(บ้าน /มือถือ).....

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา	จบเมื่อ พ.ศ.
ประถมศึกษา			
มัธยมต้น			
มัธยมปลาย			
ปวช.			
ปวส.			
ปริญญาตรี/สูงกว่า			

3. สถานภาพการทำงาน

() ยังไม่มีงานทำ

() มีงานทำแล้ว / ประกอบอาชีพ.....ตำแหน่ง.....
ชื่อหน่วยงาน / สถานที่ทำงาน

.....
หน้าที่โดยสังเขป
.....
.....
.....

5. พร้อมใบสมัครนี้ ได้ส่งหลักฐานต่อไปนี้มาด้วย (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความ)

- () สำเนาทะเบียนบ้าน () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาบัตรประจำตัว
เจ้าหน้าที่ของรัฐ
() อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ยื่นใบสมัคร.....

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ และการสิ้นสุดสภาพอาสาสมัครแรงงาน

1. ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ 1.1 อาสาสมัครแรงงานในประเทศ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละ 3 ปี 1.2 อาสาสมัครแรงงานต่างประเทศ มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละ 1 ปี

อาสาสมัครแรงงานซึ่งพ้นจากหน้าที่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

2. การสิ้นสุดสภาพเป็นอาสาสมัครแรงงาน 2.1 ตาย 2.2 ลาออก 2.3 ปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าคณะผู้แทนให้ออก เพราะขาดคุณสมบัติเป็นอาสาสมัครแรงงาน หรือกระทำการที่อาจเป็นผลเสียหายแก่ทางราชการ

เฉพาะเจ้าหน้าที่

หน่วยงานที่รับสมัคร.....
 เลขประจำตัวผู้สมัคร.....
 เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
 เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....
 วันที่.....
 จังหวัด.....

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มืออาสาสมัครแรงงาน

1. นายจารุพงศ์	เรืองสุวรรณ	ปลัดกระทรวงแรงงาน	ที่ปรึกษา
2. นายอิศรพล	วนะภูติ	รองปลัดกระทรวงแรงงาน	ที่ปรึกษา
3. นายฐาปบุตร	ชมเสวี	รองปลัดกระทรวงแรงงาน	ที่ปรึกษา
		หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านประกันความมั่นคงในการทำงาน	
		หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านส่งเสริม	
		ขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	
4 นายไพศาล	พฤติพร	รองปลัดกระทรวงแรงงาน	ที่ปรึกษา
		หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านนโยบายและอำนวยการ	
5. นายมนูญ	บุญญกริยากร	ที่ปรึกษากฎหมายกระทรวงแรงงาน	ประธานคณะกรรมการ
6. นางสาวทัศนีย์	สืบวงศ์แพทย์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล	รองประธานคณะกรรมการ
		สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
7. นายกำจร	นากชื่น	ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือ	คณะกรรมการ
		ระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
8. นางสาวหทัยา	นากชื่น	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย	คณะกรรมการ
		สำนักบริหารกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	
9. นางเพ็ญศรี	ฉัตรอนันท์ทเวช	นักวิชาการแรงงาน 8 ว	คณะกรรมการ
		ผู้แทนกรมการจัดหางาน	
10. นายสุรพล	พลอยสุข	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกฎหมาย	คณะกรรมการ
		ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
11. นางสาวทิณี	เชวงทรัพย์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา	คณะกรรมการ
		เครือข่ายการคุ้มครองแรงงาน	
		ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	
12. นายพนพล	กตัญญูยุทธ์	นิติกร 7 ว	คณะกรรมการ
		ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม	
13. นายสุนทร	ป๋องพาล	แรงงานจังหวัดสมุทรปราการ	คณะกรรมการ
14. นายส่งศักดิ์	รูปแก้ว	แรงงานจังหวัดนนทบุรี	คณะกรรมการ
15. นายอรุณ	ศรีชุมพวง	แรงงานจังหวัดปทุมธานี	คณะกรรมการ
16. นายพูลศักดิ์	เศรษฐนันท์	ผู้อำนวยการกลุ่มสนับสนุนเครือข่าย	คณะกรรมการ
		และประสานภูมิภาค	และเลขานุการ
		สำนักตรวจและประเมินผล	
		สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	