



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๖ ๘๓๗๐

ที่ รง ๐๕๐๙/ว ๓๒๒๔

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอสั่งคู่มือการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับเจ้าหน้าที่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ทุกพื้นที่

ด้วยสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ในการนี้ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานขอสั่งคู่มือการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ เล่ม มาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสมพงษ์ คล้อยแคล้ว)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน



ที่ รง ๐๕๐๘/ว๗/๒๒๔

ถึง จังหวัดทุกจังหวัด

พร้อมนี้ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานขอส่งคู่มือการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ เล่ม เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน  
ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม การเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงาน และขอความร่วมมือ  
จังหวัดโปรดพิจารณามอบสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน  
กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๔๖ ๘๓๗๐



สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## ด้านมาตรฐานแรงงาน

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562



Tel/Fax 02-2457211,  
02-2468370, 02-2468294  
<http://tls.labour.go.th>

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำหรับเจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงานของหน่วยปฏิบัติให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย กิจกรรมในภาพรวมของสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน และสรุปเป้าหมายกิจกรรมและงบประมาณที่จัดสรรให้หน่วยปฏิบัติดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานด้านมาตรฐานแรงงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนการรายงานผลในระบบต่อไป

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

ตุลาคม 2561

**หมายเหตุ** กิจกรรมที่มีเครื่องหมาย \* คือ กิจกรรมนำส่งกิจกรรมหลัก  
 \*\* คือ กิจกรรมนำส่งผลผลิตหรือโครงการระดับผลผลิต  
 \*\*\* คือ กิจกรรมนำส่งเป้าหมายการให้บริการกรมกิจกรรมที่มีสัญลักษณ์  
 (T) คือ กิจกรรมการจัดอบรม สัมมนา

## กิจกรรมที่ 1

### ส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR)

-----

#### 1.1 ลักษณะกิจกรรม

การดำเนินการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) โดยการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมความรู้ แนะนำ ชี้แจง การประชุม อบรม การจัดนิทรรศการ หรือบูรณาการงานกับกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งในส่วนของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือหน่วยงานภายนอก

#### 1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน

1.2.2 เพื่อกระตุ้นให้สถานประกอบกิจการนำมาตรฐานแรงงานไทย ไปปฏิบัติในสถานประกอบกิจการ

#### 1.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการทุกประเภทกิจการ และทุกขนาด ได้แก่

##### 1.3.1 สถานประกอบกิจการใหม่ที่ไม่เคยจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย เช่น

- สถานประกอบกิจการที่ปฏิบัติถูกต้องด้านคุ้มครองแรงงาน ด้านความปลอดภัย และด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

- สถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

- สถานประกอบกิจการที่มีการจัดทำมาตรฐานอื่น ๆ เช่น ISO 9001, SA 8000 หรือ มอก.18001 หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่ลูกค้ากำหนด เป็นต้น

##### 1.3.2 สถานประกอบกิจการเก่าที่เคยจัดทำมาตรฐานแรงงานไทยแต่หมดอายุ หรือไม่ทำต่อเนื่อง

#### 1.4 แนวทางการดำเนินงาน

1.4.1 การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน โดยพิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดตามข้อ 1.3

1.4.2 ดำเนินการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) ในสถานประกอบกิจการ หรือบูรณาการงานกับกิจกรรมอื่น ๆ ทั้งในส่วนของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือหน่วยงานภายนอก

ทั้งนี้ สถานประกอบกิจการ 1 แห่ง สามารถส่งเสริมร่วมกับการส่งเสริมสถานประกอบกิจการ เพื่อนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน ในกิจกรรมที่ ๒ ซึ่งจะนับผลงานให้ทั้งสองกิจกรรม

1.4.3 กรณีนายจ้างปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ถือว่านายจ้างดำเนินการความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานแล้ว จึงควรพยายามจูงใจให้นายจ้างขอรับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย หรือการประกาศแสดงตนเอง (Self Declaration)

1.4.4 กรณีนายจ้างปฏิบัติถูกต้อง หรือสนใจ CSR ด้านแรงงาน ให้เชิญชนนายนายจ้างเข้ารับการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย **ในกิจกรรมที่ 2**

1.4.5 บันทึกผลการส่งเสริมตามตัวอย่างในภาคผนวกกิจกรรมที่ 1 กรณีส่งเสริมเดียว (แบบ CSR 01) หรือการบูรณาการกับกิจกรรมอื่น (แบบ CSR 02) แล้วแต่กรณี

1.4.6 บันทึกผลงานในระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายกรม

1.4.7 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลตามแบบส่งเสริมฯ กับรายงานผลการปฏิบัติในคอมพิวเตอร์เครือข่ายกรม

## 1.5 หลักฐานอ้างอิง

1.5.1 แบบส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน

1.5.2 รายงานผลการส่งเสริมรู้มาตรฐานแรงงาน และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ในระบบคอมพิวเตอร์

## 1.6 การนับผลงาน

นับจำนวนสถานประกอบการที่ได้รับการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR)

## 1.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                           | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                    | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| http://www.labour.go.th/dlpw<br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ส่งเสริม | TLS5I010 บันทึกผลการส่งเสริมความรู้<br>มรท. ในส่วนของการดำเนินการ<br><b>ให้เลือก</b> การส่งเสริมความรู้ มรท. และ<br>ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน<br>เท่านั้น<br>ในส่วนของตารางสถานประกอบการ<br>ต้องใส่สถานประกอบการและบันทึก<br>รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง<br>พร้อมทั้ง บันทึกผู้ปฏิบัติงาน ด้วย | TLS5R020 รายงานผลการส่งเสริม<br>อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท. |

## 1.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 2 สถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

## 1.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1.9.1 นางสาววิมลมาศ ไธสว ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370

1.9.2 นางสาวสุพัตรา ภาระหัส ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

.....

ภาคผนวก

แบบส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงาน  
(Corporate Social Responsibility: CSR)  
(กรณีส่งเสริมเดียว)

1. ข้อมูลทั่วไป  
 ส่งเสริมครั้งที่.....ของปีงบประมาณ.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
 ชื่อสถานประกอบการ.....  
 รหัสสถานประกอบการ (ID) .....
2. ข้อมูลสถานประกอบการ  
 ประเภทกิจการ.....  
 ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์/โทรสาร.....  
 จำนวนลูกจ้างรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน
3. รายละเอียดการส่งเสริมฯ.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ .....เจ้าหน้าที่  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....  
 วัน/เดือน/ปี.....

แบบส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงาน

(Corporate Social Responsibility: CSR)

(กรณีส่งเสริมโดยบูรณาการกับกิจกรรมอื่น)

1. ส่งเสริมครั้งที่.....ของปีงบประมาณ.....
  2. วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....
  3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมฯ ประกอบด้วย :
    - 3.1 สถานประกอบกิจการ (รายชื่อตามข้อ 5) จำนวน.....แห่ง
    - 3.2 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่
      - นายจ้าง จำนวน.....คน
      - ลูกจ้าง จำนวน.....คน
      - เจ้าหน้าที่หน่วยภาครัฐ จำนวน.....คน
      - เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาคเอกชน จำนวน.....คน
      - ประชาชนทั่วไป จำนวน.....คน
- รวมจำนวน.....คน**

4. รายละเอียดการจัดกิจกรรมรณรงค์ฯ (ระบุ)

.....

.....

.....

.....

5. รายงานสถานประกอบกิจการเข้าร่วมกิจกรรม

| ที่ | รหัส สปก. | รายชื่อสถานประกอบกิจการ              | จำนวนลูกจ้าง |     |      |
|-----|-----------|--------------------------------------|--------------|-----|------|
|     |           |                                      | รวม          | ชาย | หญิง |
| 1   |           |                                      |              |     |      |
| 2   |           |                                      |              |     |      |
| 3   |           |                                      |              |     |      |
| 4   |           |                                      |              |     |      |
| 5   |           |                                      |              |     |      |
| 6   |           |                                      |              |     |      |
| 7   |           |                                      |              |     |      |
| 8   |           |                                      |              |     |      |
| 9   |           |                                      |              |     |      |
| 10  |           | (ตามจำนวน สปก. ที่ได้รับการส่งเสริม) |              |     |      |

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี.....

## กิจกรรมที่ 2

### เสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการ ด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

---

#### 2.1 ลักษณะกิจกรรม

สำหรับกิจเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 เป็นการดำเนินงานจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553) ตามหลักสูตรที่กำหนด จำนวน 1 วัน (6 ชั่วโมง)

#### 2.2 วัตถุประสงค์

- 2.2.1 เพื่อให้สถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจการทําระบบมาตรฐานแรงงานไทย
- 2.2.2 เพื่อให้สถานประกอบการสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนด มรท.8001-2553
- 2.2.3 เพื่อให้สถานประกอบการมีความพร้อมเข้าสู่กระบวนการรับรองหรือเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง (Self Declaration)

#### 2.3 กลุ่มเป้าหมาย

- 2.3.1 สถานประกอบการที่ผ่านการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) จากกิจกรรมที่ 1 หรือ
- 2.3.2 สถานประกอบการที่มีความสนใจอย่างแท้จริงที่จะจัดทําระบบมาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบการ และพร้อมส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมครบตามหลักสูตรที่กำหนด

#### 2.4 แนวทางการดำเนินงาน

- 2.4.1 คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสถานประกอบการที่มีความพร้อมในการทําระบบมาตรฐานแรงงานไทย ได้แก่
  - » สถานประกอบการที่ผ่านการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) ในกิจกรรมที่ 1
  - » สถานประกอบการที่มีความสนใจอย่างแท้จริงที่จะจัดทําระบบมาตรฐานแรงงานไทย
- 2.4.2 ขออนุมัติโครงการ โดยใช้หลักสูตรที่กำหนด
- 2.4.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม, แบบทดสอบ, แบบประเมินผลโครงการ, เอกสารการเงิน, เอกสารประกอบการบรรยาย, เอกสารประชาสัมพันธ์, คำกล่าวรายงาน, คำกล่าวประธาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบของทางราชการ
- 2.4.4 จัดอบรมตามวัน เวลาและสถานที่กำหนด พร้อมให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบการฝึกอบรม โดยผลคะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (ข้อสอบ 20 ข้อ ต้องทำให้ถูกต้องไม่น้อยกว่า 12 ข้อ)
- 2.4.5 รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

**\*\*\*จำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการอบรม ตามกิจกรรมเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย ควรดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากจำนวนสถานประกอบกิจการที่ผ่านการอบรม มีผลกับเป้าหมายการติดตามสถานประกอบกิจการให้สมัครเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (กิจกรรมที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 30 ของสถานประกอบกิจการที่ผ่านการฝึกอบรมในกิจกรรมที่ 2)**

## 2.5 หลักฐานอ้างอิง

2.5.1 สรุปผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

2.5.2 ทะเบียนสถานประกอบกิจการเข้าฝึกอบรม

2.5.3 รายงานผลการส่งเสริม อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท. ในระบบคอมพิวเตอร์

## 2.6 การนับผลงาน

### เชิงปริมาณ

**แห่ง** นับจำนวนสถานประกอบกิจการเข้าฝึกอบรมตามกิจกรรมเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

**คน** นับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมกิจกรรมการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

### เชิงคุณภาพ

**แห่ง** นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ทำแบบทดสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดของกิจกรรมเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

**คน** นับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมที่ทำแบบทดสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดของกิจกรรมเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

## 2.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                        | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                   |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| http://www.labour.go.th/dlpw<br>ระบบงานฝึกอบรม | <b>TLS1I020 บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับ<br/>การฝึกอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย)<br/>โดยเลือกรหัสหลักสูตร<br/>00000510 อบรมเชิงปฏิบัติการ<br/>มาตรฐานแรงงานไทย ระดับพื้นฐาน<br/>และบันทึกรายละเอียดให้<br/>ถูกต้องทุกช่อง โดยเฉพาะ<br/>รายละเอียดผู้เข้าอบรมรายคน<br/>ต้องบันทึกชื่อ-นามสกุล, ประเภท<br/>ผู้รับการอบรม, สถานประกอบกิจการ<br/>และผลการอบรม (ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน)<br/>พร้อมทั้ง บันทึกผลการดำเนินการ<br/>และค่าใช้จ่าย ด้วย</b> | <b>TLS5R020 รายงานผลการ<br/>ส่งเสริมอบรม และเข้าสู่ระบบ<br/>มรท.</b> |

## 2.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 2 สถานประกอบการกิจการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคม ด้านแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานประกอบการกิจการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

## 2.9 หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

2.9.1 นางสาววิมลมาศ ไร้ไสว ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370

2.9.2 นางสาวสุพัตรา ภาระหัส ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

.....

ภาคผนวก

(ตัวอย่าง)

**โครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการ  
ด้วยมาตรฐานแรงงานไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

-----

**1. หลักการและเหตุผล**

รัฐบาลได้กำหนดนโยบายการลดความเหลื่อมล้ำของสังคม การสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการของรัฐ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ การส่งเสริม และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย โดยให้การคุ้มครองแรงงานตามกฎหมาย และดูแลหลักประกันความมั่นคงในการทำงาน แก่ผู้ใช้แรงงาน ประกอบกับนโยบายกระทรวงแรงงานมุ่งเน้นการส่งเสริมหลักประกันความมั่นคงในการทำงาน โดยการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งจะทำให้แรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด...../สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่..... จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้น เพื่อให้สถานประกอบกิจการมีความรู้ความเข้าใจระบบบริหารจัดการด้านมาตรฐานแรงงานไทย สามารถพัฒนาองค์กรให้มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงาน และบริหารจัดการธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานมากขึ้น ซึ่งทำให้สถานประกอบกิจการมีความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ มีศักยภาพในการแข่งขันทางการค้าเป็นที่ยอมรับในระดับสากล อันจะส่งผลให้ผู้ใช้แรงงานได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย และมีหลักประกันความมั่นคงในการทำงาน ตลอดจน มีคุณภาพชีวิตที่ดีสอดคล้องกับนโยบายประชารัฐของรัฐบาลและกระทรวงแรงงาน

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้สถานประกอบกิจการสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2553

2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมให้สถานประกอบกิจการเข้าสู่กระบวนการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2553 หรือเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง (Self Declaration)

**3. กลุ่มเป้าหมาย**

สถานประกอบกิจการ จำนวน.....แห่ง.....คน

**4. วิธีการดำเนินการ**

จัดอบรมให้ความรู้แก่นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง การบรรยายให้ความรู้ การทดสอบความรู้ก่อน/หลังการฝึกอบรม

**5. ระยะเวลาดำเนินการ**

เดือนมกราคม 2562 ระยะเวลา 1 วัน (6 ชั่วโมง)

**6. สถานที่ดำเนินการ**

สถานที่เอกชนหรือสถานที่ราชการตามความเหมาะสม

## 7. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 2 สถานประกอบการกิจการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300 จำนวน ..... บาท (.....)

## 8. ผลผลิต

สถานประกอบการได้รับการได้รับการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย จำนวน.....แห่ง.....คน

## 9. ผลลัพธ์

9.1 นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความเข้าใจ ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2553

9.2 สถานประกอบการแจ้งความจำนงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2553 หรือขอรับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย

## 10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด .....

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ .....

## 11. ผู้เสนอโครงการ

## 12. ผู้อนุมัติโครงการ

### รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม

**เสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการด้วยการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

#### ภาคเช้า      Pre - test

**หัวข้อวิชา** สถานการณ์ทั่วไปด้านแรงงาน (2 ชั่วโมง)

- สถานการณ์ด้านแรงงานในท้องถิ่น/ประเทศ
- กระแสความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน

**หัวข้อวิชา** ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย

**(มรท.8001-2553) และข้อกำหนดสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง (2 ชั่วโมง)**

- แนะนำความเป็นมาของ มรท.8001-2553
- แนะนำแนวทางการสู่ระบบมรท.8001-2553 ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- แนะนำข้อมูลและการจัดทำเอกสารตามข้อกำหนด มรท.8001-2553 เพื่อขอรับการรับรองตาม

ข้อกำหนด ดังนี้

- ข้อกำหนด 5.1 ในส่วนที่กฎหมายกำหนด
- ข้อกำหนด 5.3 การใช้แรงงานบังคับ
- ข้อกำหนด 5.4 ค่าตอบแทนการทำงาน
- ข้อกำหนด 5.5 ชั่วโมงการทำงาน
- ข้อกำหนด 5.6 การเลือกปฏิบัติ
- ข้อกำหนด 5.7 วินัยและการลงโทษ
- ข้อกำหนด 5.8 การใช้แรงงานเด็ก
- ข้อกำหนด 5.9 การใช้แรงงานหญิง
- ข้อกำหนด 5.10 เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง
- ข้อกำหนด 5.11 สวัสดิการ

#### ภาคบ่าย      **หัวข้อวิชา** ข้อกำหนดสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง (1.5 ชั่วโมง)

- แนะนำข้อมูลและการจัดทำเอกสารตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ข้อกำหนด 5.11)

**หัวข้อวิชา** การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองและการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553 (1.5 ชั่วโมง)

- Post – test

“ตัวอย่าง”

## กำหนดการ

โครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการด้วยการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

วันที่.....

ณ.....

|      |                  |                                                                                                                                                                                                   |
|------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | 08.00 – 08.30 น. | ลงทะเบียน/ทำ Pre test                                                                                                                                                                             |
|      | 08.30 – 09.00 น. | พิธีเปิด                                                                                                                                                                                          |
|      |                  | โดย.....                                                                                                                                                                                          |
|      | 09.00 – 10.00 น. | สถานการณ์ทั่วไปด้านแรงงาน                                                                                                                                                                         |
|      |                  | โดย.....                                                                                                                                                                                          |
|      | 10.00 – 12.00 น. | ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553) และข้อกำหนดสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง : ข้อกำหนด 5.1 ในส่วนที่กฎหมายกำหนด และข้อกำหนด 5.3 – 5.10 และ 5.12 |
|      |                  | โดย.....                                                                                                                                                                                          |
|      | 12.15 – 13.00 น. | รับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                             |
|      | 13.00 – 14.30 น. | ข้อกำหนดสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง : ข้อกำหนด 5.11                                                                                                                                                 |
|      |                  | โดย.....                                                                                                                                                                                          |
|      | 14.30 – 16.00 น. | การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองและการเขียนรายงานการประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553                                                                              |
|      |                  | โดย.....                                                                                                                                                                                          |
|      | 16.00 น.         | ทำ Post test และปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                     |

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา 10.00 – 10.15 น. และ 14.30 – 14.45 น.

“ตัวอย่าง”

### วิทยากรบรรยาย

#### 1. หัวข้อ สถานการณ์ทั่วไปด้านแรงงาน

รองอธิบดี ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักคุ้มครองแรงงาน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคุ้มครองแรงงาน  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาตรฐานแรงงาน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด  
ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่

#### 2. หัวข้อ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553) และข้อกำหนดสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง : ข้อกำหนดที่ 5.1 ในส่วนที่ กฎหมายกำหนด ข้อกำหนด 5.3 – 5.10 และ 5.12

ผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคุ้มครองแรงงาน  
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
กรุงเทพมหานครพื้นที่ ผู้อำนวยการกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติ

#### 3. หัวข้อ ข้อกำหนดสิทธิแรงงานและการคุ้มครอง : ข้อกำหนด 5.11

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัย ผู้อำนวยการสำนักความปลอดภัยแรงงาน  
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด  
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติ

#### 4. หัวข้อ การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบการตรวจประเมินเพื่อขอการรับรองและการเขียนรายงาน การประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553

สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด  
ผู้อำนวยการสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติ  
กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน ร่วมกับที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน  
หรือผู้ตรวจประเมินรับรองมาตรฐานแรงงานไทยภาครัฐและภาคเอกชน (ดูรายชื่อหน่วยตรวจประเมิน  
ภาคเอกชนที่มีคุณสมบัติตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ในเว็บไซต์สำนักพัฒนา  
มาตรฐานแรงงาน)

## ตัวอย่าง

## แบบทดสอบการฝึกอบรม

โครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

ชื่อ - นามสกุล.....ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ระหว่างวันที่.....

จัดทำเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง และทำเครื่องหมาย ☒ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าผิด

| ก่อนเรียน | หลังเรียน | รายละเอียดของคำถาม                                                                                                                      |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |           | 1. มาตรฐานแรงงานไทยสามารถนำไปใช้ได้กับสถานประกอบกิจการทุกประเภทและทุกขนาด                                                               |
|           |           | 2. มาตรฐานแรงงานไทยมี 4 ระดับ คือ ระดับริเริ่ม ระดับพัฒนา ระดับก้าวหน้า และระดับสูงสุด                                                  |
|           |           | 3. ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยมีทั้งหมด 12 ข้อ ว่าด้วยการจัดการและการปฏิบัติต่อแรงงานของสถานประกอบกิจการ                                   |
|           |           | 4. มาตรฐานแรงงานไทยเป็นมาตรฐานที่เป็นประโยชน์ต่อนายจ้างฝ่ายเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง                                                |
|           |           | 5. หากสถานประกอบกิจการประสงค์จะทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับสมบูรณ์ ต้องผ่านการจัดทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับพื้นฐานก่อน                          |
|           |           | 6. นายจ้างสามารถเก็บหลักประกันการทำงานจากลูกจ้างได้ทุกตำแหน่ง                                                                           |
|           |           | 7. นายจ้างไม่จำเป็นต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายให้กับลูกจ้าง เพราะเป็นความลับ                                |
|           |           | 8. เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ไม่เกิน 48 ชั่วโมง                                                                 |
|           |           | 9. หากต้องเร่งการผลิต นายจ้างสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้ ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง                               |
|           |           | 10. นายจ้างต้องไม่ลงโทษโดยวิธีหักหรือลดค่าจ้าง                                                                                          |
|           |           | 11. นายจ้างต้องกำหนดมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ                                    |
|           |           | 12. นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็นได้ หากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองยินยอม                  |
|           |           | 13. ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน                                  |
|           |           | 14. นายจ้างต้องไม่ขัดขวางการรวมตัวจัดตั้งและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และการเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรอื่นๆ                     |
|           |           | 15. นายจ้างต้องจัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครอบคลุมทุกประเภทหรือลักษณะงาน                     |
|           |           | 16. ลูกจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามสภาพงานที่มีความเสี่ยงภัย มาสวมใส่เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน              |
|           |           | 17. การทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 20 นาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา |
|           |           | 18. บริษัทจะจัดน้ำดื่มให้ลูกจ้างหรือไม่ก็ได้                                                                                            |
|           |           | 19. นายจ้างสามารถยึดบัตรหรือเอกสารประจำตัวของแรงงานต่างด้าวได้ เพื่อป้องกันการหลบหนี                                                    |
|           |           | 20. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการต้องมาจากการเลือกตั้ง และมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง                                  |

**หมายเหตุ** สำหรับผลคะแนนการทดสอบหลังฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 12 ข้อ

(ตัวอย่าง)

### เฉลยแบบทดสอบการฝึกอบรม

#### โครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

ชื่อ - นามสกุล.....ชื่อสถานประกอบการ.....

ระหว่างวันที่.....

จงทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง และทำเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าผิด

| ก่อนเรียน | หลังเรียน |                                                                                                                                         |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ✓         | 1. มาตรฐานแรงงานไทยสามารถนำไปใช้ได้กับสถานประกอบการทุกประเภทและทุกขนาด                                                                  |
|           | ✗         | 2. มาตรฐานแรงงานไทยมี 4 ระดับ คือ ระดับริเริ่ม ระดับพัฒนา ระดับก้าวหน้า และระดับสูงสุด                                                  |
|           | ✓         | 3. ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยมีทั้งหมด 12 ข้อ ว่าด้วยการจัดการและการปฏิบัติต่อแรงงานของสถานประกอบการ                                      |
|           | ✗         | 4. มาตรฐานแรงงานไทยเป็นมาตรฐานที่เป็นประโยชน์ต่อนายจ้างฝ่ายเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง                                                |
|           | ✗         | 5. หากสถานประกอบการประสงค์จะทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับสมบูรณ์ ต้องผ่านการจัดทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับพื้นฐานก่อน                             |
|           | ✗         | 6. นายจ้างสามารถเก็บหลักประกันการทำงานจากลูกจ้างได้ทุกตำแหน่ง                                                                           |
|           | ✗         | 7. นายจ้างไม่จำเป็นต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายให้กับลูกจ้าง เพราะเป็นความลับ                                |
|           | ✓         | 8. เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ไม่เกิน 48 ชั่วโมง                                                                 |
|           | ✗         | 9. หากต้องเร่งการผลิต นายจ้างสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้ ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง                               |
|           | ✓         | 10. นายจ้างต้องไม่ลงโทษโดยวิธีหักหรือลดค่าจ้าง                                                                                          |
|           | ✓         | 11. นายจ้างต้องกำหนดมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ                                    |
|           | ✗         | 12. นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็นได้ หากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองยินยอม                  |
|           | ✓         | 13. ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน                                  |
|           | ✓         | 14. นายจ้างต้องไม่ขัดขวางการรวมตัวจัดตั้งและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และการเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรอื่นๆ                     |
|           | ✓         | 15. นายจ้างต้องจัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครอบคลุมทุกประเภทหรือลักษณะงาน                     |
|           | ✗         | 16. ลูกจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามสภาพงานที่มีความเสี่ยงภัย มาสวมใส่เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน              |
|           | ✓         | 17. การทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 20 นาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา |
|           | ✗         | 18. บริษัทจะจัดน้ำดื่มให้ลูกจ้างหรือไม่ก็ได้                                                                                            |
|           | ✗         | 19. นายจ้างสามารถยึดบัตรหรือเอกสารประจำตัวของแรงงานต่างด้าวได้ เพื่อป้องกันการหลบหนี                                                    |
|           | ✓         | 20. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการต้องมาจากการเลือกตั้ง และมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง                                     |

“ตัวอย่าง”

## แบบประเมินผลหัวข้อวิชาและวิทยาการ

โครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย

ชื่อวิทยาการ .....

หัวข้อวิชา .....

วันที่ .....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับหัวข้อวิชานี้ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความในช่องที่กำหนด

## 1. หัวข้อวิชา

| รายการประเมินหัวข้อวิชา                                | ระดับความคิดเห็น |     |      |            | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ |
|--------------------------------------------------------|------------------|-----|------|------------|--------------------------------|
|                                                        | มากที่สุด        | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |                                |
| 1. เนื้อหาวิชาตรงกับความต้องการและความสนใจของท่าน      |                  |     |      |            |                                |
| 2. เนื้อหาสาระที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน |                  |     |      |            |                                |
| 3. ความรู้เรื่องนี้ก่อนการฝึกอบรม                      |                  |     |      |            |                                |
| 4. ความรู้เรื่องนี้หลังการฝึกอบรม                      |                  |     |      |            |                                |

## 2. วิทยาการ

| รายการประเมินหัวข้อวิชา      | ระดับความคิดเห็น |     |      |            | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ |
|------------------------------|------------------|-----|------|------------|--------------------------------|
|                              | มากที่สุด        | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |                                |
| 1. การถ่ายทอดความรู้         |                  |     |      |            |                                |
| 2. ลำดับขั้นตอนของเนื้อหา    |                  |     |      |            |                                |
| 3. การสร้างบรรยากาศในการอบรม |                  |     |      |            |                                |
| 4. การยกตัวอย่างประกอบ       |                  |     |      |            |                                |
| 5. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม |                  |     |      |            |                                |
| 6. การตอบประเด็นข้อซักถาม    |                  |     |      |            |                                |
| 7. การใช้สื่อทัศนูปกรณ์      |                  |     |      |            |                                |
| 8. ภาพรวมของวิทยาการท่านนี้  |                  |     |      |            |                                |

3. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น ..... วัน

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....  
.....

“ตัวอย่าง”

## แบบประเมินผลโครงการ

ชื่อโครงการ เสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย  
วันที่ .....

ณ .....

1. ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่เห็นด้วยมากที่สุด

| รายการประเมินหัวข้อวิชา                                  | ระดับความคิดเห็น |          |              |           |                 |
|----------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
|                                                          | มากที่สุด<br>5   | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
| 1. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมสอดคล้องกับงานของท่านเพียงใด |                  |          |              |           |                 |
| 2. ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาในหลักสูตร                    |                  |          |              |           |                 |
| 3. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการบรรยาย                   |                  |          |              |           |                 |
| 4. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในงานของท่าน                 |                  |          |              |           |                 |
| 5. ความเหมาะสมของวิธีการฝึกอบรม                          |                  |          |              |           |                 |
| 6. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม              |                  |          |              |           |                 |
| 7. ความเหมาะสมของสถานที่ในการฝึกอบรม                     |                  |          |              |           |                 |
| 8. ความเหมาะสมของอาหาร / เครื่องดื่ม                     |                  |          |              |           |                 |
| 9. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดการฝึกอบรม                  |                  |          |              |           |                 |

2. ท่านต้องการให้มีการพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงานไทยตามข้อกำหนด มรท.8001-2553  
ให้กับผู้เกี่ยวข้องในสถานประกอบกิจการ โดยวิธีการใด

- ☐ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เนื่องจาก .....
- ☐ ให้คำปรึกษาแนะนำโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐ  
เนื่องจาก .....
- ☐ E - learning  
เนื่องจาก .....
- ☐ ศึกษาด้วยตนเองจากคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย  
เนื่องจาก .....
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)  
เนื่องจาก .....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....  
.....

### กิจกรรมที่ 3

#### ส่งเสริมสถานประกอบการกิจการให้เข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย

##### 3.1 ลักษณะกิจกรรม

การดำเนินการส่งเสริมสถานประกอบการกิจการให้เข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย เป็นการชี้แจง สนับสนุน เชิญชวน หรือติดตามให้สถานประกอบการที่ผ่านการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) หรือสถานประกอบการ ที่ผ่านการอบรมตามโครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการ ด้วยมาตรฐานแรงงานไทย รวมถึงสถานประกอบการที่ปฏิบัติถูกต้องและสนใจสมัครจัดทำระบบมาตรฐาน แรงงานไทย โดยการเข้าไปติดตามในสถานประกอบการหรือประสานทางโทรศัพท์ เพื่อให้สถานประกอบการ ตัดสินใจในการแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบโดยการยื่นแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือ ยื่นแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

##### 3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานประกอบการมีระบบบริหารจัดการแรงงานตามมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553)

##### 3.3 กลุ่มเป้าหมาย

» สถานประกอบการที่ผ่านการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคม ด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) **จากกิจกรรมที่ 1**

» สถานประกอบการที่ผ่านการอบรมโครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานของ สถานประกอบการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย **จากกิจกรรมที่ 2**

» สถานประกอบการที่ปฏิบัติถูกต้องและสนใจสมัครใจในการจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย

##### 3.4 แนวทางการดำเนินงาน

เมื่อดำเนินการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทย และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) **หรือ** อบรมตามโครงการเสริมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมด้าน แรงงานของสถานประกอบการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย **หรือ** มีสถานประกอบการที่ปฏิบัติถูกต้องและสนใจ สมัครจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

3.4.1 ประสานผู้แทนสถานประกอบการ หรือผู้เข้าฝึกอบรม อาจจะด้วยการเข้าไปใน สถานประกอบการหรือประสานทางโทรศัพท์ ในการเชิญชวน ชี้แจง สนับสนุน ติดตามให้สถานประกอบการ เพื่อจะได้ทราบการสนใจในการเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งสถานประกอบการสามารถแสดงความจำนง เข้าสู่ระบบโดยการขอการรับรอง หรือเข้าสู่ระบบด้วยการประกาศแสดงตนเอง

3.4.2 เมื่อสถานประกอบการพร้อมเข้าสู่ระบบ มรท.8001-2553 ให้สถานประกอบการเขียนแบบ คำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง มาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

3.4.3 รายงานผลการดำเนินงานในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

3.4.4 ให้นำหน่วยปฏิบัติส่งรายงานผลการดำเนินการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมทราบ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป แต่ไม่เกินวันที่ 5 กรกฎาคม 2562 ดังนี้

1) สรุปรายชื่อสถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย ตามกิจกรรมที่ 3  
 2) สำเนาแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) พร้อมสำเนาเอกสารของสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้อง โดยส่งไปยัง กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

3) ต้นฉบับแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) แบบรายงานการประเมินเพื่อการรับรอง มรท.8001-2553 ระดับพื้นฐาน (กรร.01 – 08) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือต้นฉบับแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) แบบการประกาศแสดงตนเอง (กรร.27) แบบรายงานการประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553 (กรร.28) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการเป็นหน่วยรับรอง หน่วยตรวจการประเมิน และการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย พ.ศ. 2559 โดยส่งไปยังกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

### 3.5 หลักฐานอ้างอิง

3.5.1 หนังสือรายงานผลจาก สสค. / สรพ. พร้อมสำเนาแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

3.5.2 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม อบรม และเข้าสู่ระบบมรท.

### 3.6 การนับผลงาน

3.6.1 นับจำนวนแห่งสถานประกอบกิจการจากรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์กรม

3.6.2 นับหนังสือ สสค./สรพ. ที่รายงานผลสถานประกอบกิจการได้ยื่นแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) และยื่นแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

### 3.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                        | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ตรวจรับรอง | <p>- กรณี สถานประกอบการกิจการ<br/>           ขอกการรับรอง มรท. 8001-2553<br/>           TLS4I010 บันทึกข้อมูลการตรวจประเมิน<br/>           รับรอง<br/>           และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน<br/>           ทุกช่อง โดยบันทึกข้อมูลตามแนวทางการ<br/>           ดำเนินการให้สถานประกอบการ<br/>           ขอกการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย<br/>           ตามคู่มือการรายงานผลการปฏิบัติงาน<br/>           ในระบบคอมพิวเตอร์ฯ</p> <p>- กรณี สถานประกอบการ<br/>           ประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย<br/>           ( มรท. 8001-2553)<br/>           TLS7I010 บันทึกข้อมูลการการประกาศ<br/>           แสดงตนเอง<br/>           และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน<br/>           ทุกช่อง โดยบันทึกข้อมูลตามแนวทางการ<br/>           ดำเนินการให้สถานประกอบการ<br/>           ประกาศแสดงตนเอง<br/>           ตามคู่มือการรายงานผลการปฏิบัติงาน<br/>           ในระบบคอมพิวเตอร์ฯ</p> | <p>TLS5R020 รายงานผลการส่งเสริม<br/>           อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท.</p> <p>TLS5R020 รายงานผลการส่งเสริม<br/>           อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท.</p> |

### 3.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของ  
 ประเทศ ผลผลิตที่ 2 สถานประกอบการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทยความรับผิดชอบ  
 ต่อสังคมด้านแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานประกอบการมีความรู้เกี่ยวกับ  
 ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

### 3.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

3.9.1 นางสาววิมลมาศ ไร่ไสว ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370

3.9.2 นางสาวสุพัตรา ภาระหัส ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

.....

ภาคผนวก

## กิจกรรมที่ 4

### การดำเนินงานกิจกรรมดำเนินการให้สถานประกอบกิจการ ขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย หรือประกาศแสดงตนเอง

#### 4.1 ลักษณะกิจกรรม

ดำเนินการส่งเสริม แนะนำ สนับสนุน และกระตุ้นให้สถานประกอบกิจการขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย หรือประกาศแสดงตนเอง และธำรงรักษาให้คงอยู่ในระบบมาตรฐานแรงงานไทยอย่างต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

#### 4.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานประกอบกิจการบริหารจัดการด้านแรงงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย สามารถผ่านการประเมินโดยหน่วยประเมินและหน่วยรับรองภาครัฐและภาคเอกชน และได้รับใบรับรองมาตรฐานแรงงานไทย หรือประกาศขึ้นเว็บไซต์ของสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน รวมทั้งธำรงรักษาระบบมาตรฐานแรงงานไทยให้คงอยู่ในระบบอย่างต่อเนื่อง

#### 4.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการทุกประเภททุกขนาดที่มีความประสงค์จะดำเนินการจัดทำมาตรฐานแรงงานไทย

#### 4.4 แนวทางดำเนินการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้จัดสรรงบประมาณและเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้หน่วยปฏิบัติ (สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่) เพื่อจัดทำกิจกรรมดำเนินการให้สถานประกอบกิจการขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย หรือประกาศแสดงตนเอง ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับพื้นฐาน ระดับสมบูรณ์ และระดับสมบูรณ์สูงสุด โดยสามารถพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

#### 1. ตรวจสอบเป้าหมายกิจกรรมตามที่กรมกำหนด เพื่อวางแผนให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

##### 1.1 สถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

##### 1.1.1 สถานประกอบกิจการแห่งใหม่ (ขอการรับรองครั้งแรก) ได้แก่

1) สถานประกอบกิจการที่ได้รับการเสริมสร้างความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการด้วยมาตรฐานแรงงานไทย จากกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน\*\*\*

2) สถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

3) สถานประกอบกิจการที่ผ่านการตรวจแรงงาน ตรวจความปลอดภัยฯ และพบว่าปฏิบัติถูกต้อง

4) สถานประกอบกิจการที่มีการจัดทำมาตรฐานอื่น เช่น ISO9001 ISO45001 SA8000

5) สถานประกอบกิจการที่ได้รับการประเมินเพื่อการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ไม่ได้รับการรับรอง

**1.1.2 สถานประกอบกิจการที่ประสงค์ขอใช้ตราสัญลักษณ์ T Mark (Thailand Trust Mark)**  
 จะต้องขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ระดับพื้นฐาน เป็นอย่างน้อย โดยกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
 กำหนดเปิดรับสมัครสถานประกอบกิจการขอใช้ตราสัญลักษณ์ T Mark ตลอดปี และจะพิจารณาตัดสินแบ่งเป็น  
 ปีละ 3 ครั้ง (ทุก ๆ 4 เดือน) คือ

**ครั้งที่ 1** เปิดรับสมัครในช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนมกราคม ประชุมพิจารณาตัดสินในสัปดาห์ที่ 2  
 ของเดือนกุมภาพันธ์

**ครั้งที่ 2** เปิดรับสมัครในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ประชุมพิจารณาตัดสิน  
 ในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนมิถุนายน และ

**ครั้งที่ 3** เปิดรับสมัครในช่วงเดือนมิถุนายนถึงวันที่ 15 กันยายน ประชุมพิจารณาตัดสิน  
 ในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนตุลาคม

หมายเหตุ เร่งดำเนินการประเมินสถานประกอบกิจการที่ขอใช้ตราสัญลักษณ์ T Mark เพื่อสถานประกอบกิจการ  
 จะได้ยื่นสมัครขอตราสัญลักษณ์ T Mark ได้ตามช่วงเวลาที่กำหนด

### **1.1.3 สถานประกอบกิจการแห่งเก่า (ขอการรับรองใหม่) ได้แก่**

- 1) สถานประกอบกิจการที่เคยอยู่ในระบบการรับรองแต่หมดอายุ
- 2) สถานประกอบกิจการที่หมดอายุและไม่จัดทำมาตรฐานแรงงานไทยต่อเนื่อง
- 3) สถานประกอบกิจการที่ปิดกิจการหรือย้ายไปตั้งสถานที่ใหม่ ให้หาสถานประกอบกิจการ

แห่งใหม่มาทดแทน

**2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม กระตุ้น แนะนำ สนับสนุนสถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมาย**  
 ให้ยื่นคำขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ซึ่งการรับรองแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ระดับพื้นฐาน ระดับสมบูรณ์  
 และระดับสมบูรณ์สูงสุด และมอบหมายผู้ประเมิน จัดทำแผน நடหมาย และเข้าประเมิน

### **2.1 การรับคำขอการรับรองและการประเมินมาตรฐานแรงงานไทย**

**2.1.1 ระดับพื้นฐานแห่งใหม่ (ขอการรับรองครั้งแรก)** เจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.)  
 จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินสถานประกอบกิจการทุกขนาดที่ยื่นคำขอการรับรอง (กรร.03)

- 1) สถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ (L) ประเมินติดต่อกัน 2 ครั้ง
- 2) สถานประกอบกิจการขนาดกลาง (M) ประเมินติดต่อกัน 3 ครั้ง
- 3) สถานประกอบกิจการขนาดเล็ก (S) ประเมินติดต่อกันโดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

**ทั้งนี้ อายุการรับรอง 1 ครั้ง มีระยะเวลา 2 ปี ให้หน่วยปฏิบัติตรวจสอบจำนวนครั้ง**  
**ในการประเมินก่อนรับคำขอการรับรอง (กรร.03) เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการประเมิน** โดยอาจตรวจสอบ  
 ข้อมูลจากกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานก่อนก็ได้

### **2.1.2 ระดับพื้นฐานแห่งเก่า (ขอการรับรองใหม่)**

1) สถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ (L) ซึ่งผ่านการประเมินโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐ  
 จำนวน 2 ครั้ง และขนาดกลาง (M) ผ่านการประเมินโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐ จำนวน 3 ครั้ง ติดต่อกัน  
 ตามเงื่อนไขแล้ว สามารถยื่นคำขอการรับรอง (กรร.03) และประเมินโดยหน่วยตรวจภาคเอกชน และ  
 สถานประกอบกิจการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประเมิน

2) สถานประกอบกิจการขนาดเล็ก (S) ที่ประสงค์เข้าสู่ระบบการรับรองมาตรฐาน  
 แรงงานไทย สามารถยื่นคำขอการรับรองต่อกรมให้การประเมินเพื่อรับรองโดยเจ้าหน้าที่หน่วยปฏิบัติ  
 (สสค./สรพ.) ซึ่งจะให้การรับรองติดต่อกันโดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

### 2.1.3 การประเมินมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ในสถานประกอบการ ที่สมัครขอตราสัญลักษณ์ Thailand Trust Mark (TTM) มีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) รับคำขอการรับรอง (กรร.03) และตรวจสอบข้อมูลตามแบบ กรร.03 ให้ครบถ้วน
- 2) มอบหมายคณะผู้ประเมิน นัดหมาย และแจ้งแผนการประเมินแก่สถานประกอบการ
- 3) ประเมินในสถานประกอบการตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย โดยระดับพื้นฐาน  
ใช้แบบรายงาน กรร.01-08 การรับรองระดับสมบูรณ์และระดับสมบูรณ์สูงสุดใช้แบบรายงาน กรร.02-08
- 4) กรณีพบข้อบกพร่องสำคัญให้ส่งแผนและผลการปฏิบัติการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นๆ  
กรณีพบข้อบกพร่องย่อยและ/หรือข้อสังเกต ให้ส่งแผนการปฏิบัติการแก้ไข
- 5) กรณีไม่พบข้อบกพร่องและ/หรือข้อสังเกต รวมทั้ง ได้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง  
เรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำ/รวบรวมรายงานการประเมินมาตรฐานแรงงานไทย (แบบ กรร.01-08 หรือแบบ กรร.02-08)  
ส่งกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการรับรองมาตรฐาน  
แรงงานไทยอนุมัติให้การรับรองแก่สถานประกอบการต่อไป
- 6) แจ้งผลการพิจารณาให้แกสถานประกอบการทราบ

### 2.1.4 ระดับสมบูรณ์/ระดับสมบูรณ์สูงสุด สถานประกอบการแห่งใหม่และแห่งเก่า

สถานประกอบการขนาดใหญ่ (L) ขนาดกลาง (M) และขนาดเล็ก (S) ยื่นคำขอ  
การรับรอง (กรร.03) และประเมินโดยหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจภาคเอกชน สถานประกอบการรับผิดชอบ  
ค่าใช้จ่ายในการประเมิน

## 2.2 การตรวจติดตาม

2.1 หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) ตรวจติดตามสถานประกอบการทุกขนาดที่ผ่านการประเมิน  
โดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ให้ดำเนินการตรวจติดตามผลครั้งแรกภายใน 12 เดือนนับจากวันตัดสินให้การรับรอง  
และต้องตรวจติดตามผลอย่างน้อยทุก 12 เดือน

2.2 หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) ส่งเสริมและกระตุ้นสถานประกอบการที่ได้รับการประเมิน  
โดยภาคเอกชน ให้จ้างหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจเอกชนดำเนินการเข้าตรวจติดตาม และสถานประกอบการ  
รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการประเมิน

3. ดำเนินการส่งเสริม กระตุ้น ประชาสัมพันธ์ แนะนำ สนับสนุน สถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย  
ให้ประกาศแสดงตนเอง โดยยื่นแบบแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย  
(มรท.8001-2553) และแบบประกาศแสดงตนเอง มรท.8001-2553 (กรร.27) รวมทั้ง แบบรายงาน  
การประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553 (กรร.28) หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 3.1 ตรวจสอบเอกสารให้สมบูรณ์ ครบทั้ง 3 แบบ
- 3.2 ทวนสอบรายงาน กรร.28 ให้มีความสอดคล้อง ครบถ้วน ตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย
- 3.3 จัดส่งเอกสารแบบแสดงความจำนง กรร.27 และ กรร.28 พร้อมเอกสารประกอบ คือ แผนที่ตั้ง  
สถานประกอบการ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทน  
พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้อนุมัติมอบอำนาจและผู้ได้รับมอบอำนาจ ในกรณีที่มีการลงนามแทนผู้มีอำนาจลงนาม  
ไปที่กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

3.4 กรมพิจารณานำขึ้นบัญชีรายชื่อสถานประกอบการที่เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง  
มรท.8001-2553 และนำเสนอผลการพิจารณาเผยแพร่ใน Website ของสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน  
(<http://tls.labour.go.th>) เป็นเวลา 1 ปี ทั้งนี้ สถานประกอบการสามารถนำแบบดังกล่าวประชาสัมพันธ์  
ผ่านทาง Website ของตนเองได้ด้วยเช่นกัน

#### 4.5 การนับเป็นผลงานให้หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.)

4.5.1 กรณีการประเมินเพื่อการรับรอง : นับผลงานให้หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) ต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรม และกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานได้รับเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

(1) กรณีขอการรับรองระดับพื้นฐาน : ซึ่งประเมินโดยหน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) และกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานได้รับเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้ง 2 แบบ คือ

1) แบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร.03)

2) แบบรายงานการตรวจประเมินเพื่อการรับรอง มรท.8001-2553 ระดับพื้นฐาน (แบบ กรร.01-08)

(2) กรณีขอการรับรองระดับสมบูรณ์/สมบูรณ์สูงสุด : ซึ่งประเมินโดยหน่วยตรวจภาคเอกชน เมื่อกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานได้รับเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้ง 2 แบบ คือ

1) แบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร.03)

2) แบบรายงานการประเมินที่หน่วยตรวจภาคเอกชนจัดส่งรายงานการประเมินให้กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน

4.5.2 กรณีตรวจติดตามหลังการรับรอง (Surveillance) : นับผลงานให้หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) ต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรม และกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานได้รับเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ ดังนี้

(1) แบบรายงานการตรวจติดตามหลังการรับรอง มรท.8001-2553 ระดับพื้นฐาน (แบบ กรร.01-26) สำหรับการตรวจติดตามสถานประกอบกิจการที่ได้รับการรับรองระดับพื้นฐาน

(2) แบบรายงานการตรวจติดตามหลังการรับรอง มรท.8001-2553 ระดับสมบูรณ์ โดยหน่วยตรวจภาคเอกชนเป็นผู้จัดทำและจัดส่งให้กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน

หมายเหตุ ในกรณีที่หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) เข้าไปกำกับหน่วยรับรอง/หน่วยตรวจภาคเอกชน ในการดำเนินการตรวจติดตามหลังการรับรอง (Surveillance) ให้จัดทำและส่ง แบบกำกับติดตามการประเมินมาตรฐานแรงงานไทยของหน่วยตรวจภาคเอกชน ให้กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานด้วย

4.5.3 กรณีการประกาศแสดงตนเอง : นับผลงานให้หน่วยปฏิบัติ (สสค./สรพ.) ต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรม และกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงานได้รับเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ ได้รับเอกสารครบถ้วนทั้ง 3 แบบ คือ

1) แบบแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

2) แบบการประกาศแสดงตนเอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร.27)

3) แบบรายงานการประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553 (แบบ กรร.28)

ต้องมีความถูกต้อง สมบูรณ์ สอดคล้องตามข้อกำหนด

หมายเหตุ : การแบ่งขนาดสถานประกอบกิจการ

1. สถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ (L) ที่มีลูกจ้างเกิน 200 คน หรือมีทุนจดทะเบียนมากกว่า 200 ล้านบาท
2. สถานประกอบกิจการขนาดกลาง (M) ที่มีลูกจ้างเกิน 50 คน แต่ไม่เกิน 200 คน หรือมีทุนจดทะเบียนมากกว่า 50 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 200 ล้านบาท
3. สถานประกอบกิจการขนาดเล็ก (S) ที่มีลูกจ้างไม่เกิน 50 คน หรือมีทุนจดทะเบียนไม่เกิน 50 ล้านบาท

#### 4.6 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

#### 4.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                          | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                   | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ตรวจรับรอง      | - กรณี สปก. ขอการรับรอง มรท.<br>TLS4I010 บันทึกข้อมูลการตรวจ<br>ประเมินเพื่อการรับรอง<br>โดยบันทึกตามขั้นตอน<br>การดำเนินงานปัจจุบัน<br>รายละเอียดตามคู่มือรายงานผล<br>การปฏิบัติงานในระบบ<br>คอมพิวเตอร์ฯ | TLS4R120 รายงาน<br>สถานประกอบกิจการ<br>ขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย<br>หรือประกาศแสดงตนเอง |
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ประกาศแสดงตนเอง | - กรณี สปก. ประกาศแสดงตนเอง<br>มรท.<br>TLS7I010 บันทึกข้อมูลการ<br>ประกาศแสดงตนเอง<br>ตามขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบัน<br>รายละเอียดตามคู่มือรายงานผล<br>การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ฯ                     | TLS4R120 รายงาน<br>สถานประกอบกิจการ<br>ขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย<br>หรือประกาศแสดงตนเอง |

#### 4.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 2 สถานประกอบกิจการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม และสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน

#### 4.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน

1. นางสาวเข้มชื่น หน่อแดง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2354 1653
2. นางสาวกนกวรรณ เกตุแก้ว นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2354 1653

**หมายเหตุ :** การนับผลงาน คือ หน่วยปฏิบัติงานบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ และกรมได้รับเอกสาร ดังนี้

**1. กรณีขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย เอกสารฉบับจริงที่ต้องจัดส่งให้กรม**

- 1.1 แบบ กรร.03
- 1.2 แบบ กรร.01-08 หรือ แบบ กรร.02-08
- 1.3 แบบ กรร.16

**การบันทึกผลงานในระบบคอมพิวเตอร์**

www.labour.go.th/dlpw → ระบบมาตรฐานแรงงาน → มาตรฐานแรงงาน → ตรวจรับรอง  
 ขั้นตอนที่ 1-2 (สรพ./สสค.) บันทึกข้อมูล สปก. ตรวจประเมินครั้งที่ 1 → ครั้งที่ 2 → บันทึก  
 ขั้นตอนที่ 3-5 ผลการพิจารณา สพม. จะดำเนินการบันทึกผลการพิจารณาครั้งสุดท้าย

**2. กรณีประกาศแสดงตนเอง เอกสารฉบับจริงที่ต้องจัดส่งให้กรม**

- 2.1 แบบแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง
- 2.2 แบบ กรร.27
- 2.3 แบบ กรร.28

**การบันทึกผลงานในระบบคอมพิวเตอร์**

www.labour.go.th/dlpw → ระบบมาตรฐานแรงงาน → มาตรฐานแรงงาน → ประกาศแสดงตนเอง  
 ขั้นตอนที่ 1-2 (สรพ./สสค.) บันทึกข้อมูล สปก. → บันทึก  
 ขั้นตอนที่ 3-5 ผลการพิจารณา สพม. จะดำเนินการบันทึกผลการพิจารณาครั้งสุดท้าย

**3. กรณีตรวจติดตามหลังการรับรอง เอกสารฉบับจริงที่ต้องจัดส่งให้กรม**

- แบบรายงานการตรวจติดตามหลังการรับรอง

**การบันทึกผลงานในระบบคอมพิวเตอร์**

www.labour.go.th/dlpw → ระบบมาตรฐานแรงงาน → มาตรฐานแรงงาน → ตรวจรับรอง  
 ขั้นตอนที่ 1-2 (สรพ./สสค.) ค้นหาข้อมูล สปก. จากชื่อ สปก. หรือรหัส สปก.  
 ขั้นตอนที่ 3 (ข้ามไปขั้นตอนที่ 4)  
 ขั้นตอนที่ 4 (สรพ./สสค.) ขั้นตอนการดำเนินงานปัจจุบัน ข้อที่ 4 → บันทึกข้อมูลวันที่ตรวจติดตาม → บันทึก

**4. กรณีกำกับดูแลหน่วยตรวจและหน่วยรับรองเอกชน**

- แบบกำกับติดตามการประเมินมาตรฐานแรงงานไทยของหน่วยตรวจภาคเอกชน

(ไม่ต้องบันทึกผลงานในระบบคอมพิวเตอร์)

-----

## กิจกรรมที่ 5

### เสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบกิจการ

#### 5.1 ลักษณะกิจกรรม

โครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบกิจการ เป็นกิจกรรมการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ใช้แรงงาน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบในการทำงาน ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการทำงานภาคอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม เพื่อให้นายจ้าง และลูกจ้างสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ก่อให้เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตแรงงานในอนาคต และความยั่งยืนด้านแรงงาน ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### 5.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ใช้แรงงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สภาพการจ้าง และสภาพการทำงาน นำไปสู่การมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดีร่วมกันในสถานประกอบกิจการ
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานในการพัฒนาตนเองของผู้ใช้แรงงาน
3. เพื่อพัฒนาผู้ใช้แรงงานให้มีวินัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ มีความขยัน ซื่อสัตย์และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร

#### 5.3 กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ใช้แรงงาน ทั้งแรงงานไทย/แรงงานต่างด้าวที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ

#### 5.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. จัดทำโครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบกิจการ
2. จัดอบรมให้ความรู้ โดยการบรรยาย
3. ทดสอบความรู้หลังการอบรมเสร็จสิ้น พร้อมสรุปผลการทดสอบความรู้ส่งกรมฯ โดยจัดทำข้อสอบทดสอบความรู้ จำนวน 15 ข้อ ซึ่งได้จัดทำแบบทดสอบให้ตามที่แนบมาด้วยแล้ว หรือจะออกแบบทดสอบตามหัวข้อที่บรรยายได้ตามความเหมาะสม โดยใช้เกณฑ์การทำข้อสอบผ่านร้อยละ 60 (ทำข้อสอบถูกต้องตั้งแต่ 9 ข้อขึ้นไปถือว่าสอบผ่าน)
4. จัดทำแบบประเมินผลการอบรม
5. การประเมินผลความพึงพอใจในการอบรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานในภาพรวม (โดยคิดคำนวณจากแบบประเมินผลการอบรมของหลักสูตร (แบบ ป. 01) ตอนที่ 2 หัวข้อที่ \*1) (ข้อมูลนี้เป็นตัวชี้วัดต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) (โดยมีวิธีการคิดคำนวณ ดังนี้ จำนวนแรงงานที่พึงพอใจในการได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน คูณ 100 หารด้วย จำนวนแรงงานที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานทั้งหมด) โดยกรอกข้อมูลความพึงพอใจตามแบบรายงานที่แนบ
6. รายงานผลการดำเนินการในรูปแบบเอกสาร (ตามแบบรายงานที่แนบ) ให้กรมฯ ทราบ ภายใน 5 วัน หลังการจัดอบรม (แนบภาพประกอบการจัดอบรม ถ้ามี)
7. รายงานผลการดำเนินการ ทางระบบคอมพิวเตอร์ของกรมฯ (on-line) โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง

### 5.5 หลักฐานอ้างอิง

1. สรุปผลการทดสอบทดสอบความรู้ผู้เข้าอบรม
2. สรุปผลการประเมินการอบรม
3. รายงานจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์กรมฯ (On-line)
4. รายงานสรุปการประเมินผลความพึงพอใจในการอบรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน ในภาพรวม (ตัวชี้วัด) ตามแบบรายงานที่แนบ ให้กรมฯ ทราบ

### 5.6 การนับผลงาน

1. จำนวนแรงงานที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน ไม่น้อยกว่า 5,160 คน
2. จำนวนแรงงานมีความพึงพอใจในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

### 5.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบฝึกอบรม | TRS1I020 บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย) โดยเลือกรหัสหลักสูตร 00000512 โครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในภาคอุตสาหกรรม และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะรายละเอียดผู้เข้ารับการอบรมรายคน ต้องบันทึก ชื่อ – นามสกุล ประเภทผู้รับการอบรม และผลการอบรมของทุกคน (การทดสอบความรู้ ผ่านหรือไม่ผ่าน) พร้อมทั้ง บันทึกผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายด้วย<br>*(นอกจากนี้) ให้จัดส่งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมตามแบบรายงานที่สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน (กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรแรงงาน) กำหนด และส่งให้สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานภายใน 5 วัน หลังจากจัดอบรมแล้วเสร็จ เพื่อนำมาคิดคำนวณตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของแรงงานที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85) | TRS1R040 รายงานจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและค่าใช้จ่าย<br>โดยเลือกรหัสหลักสูตร<br>00000512 โครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในภาคอุตสาหกรรม |

### 5.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน โครงการ ยกระดับคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300 เป็นเงินทั้งสิ้น 3,875,500 บาท (สามล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

### 5.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน  
นางสาววรรณิ จุลลาภที่เลิศ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ  
โทรศัพท์/โทรสาร 0 2245 1371-2  
E-mail : [wannee.j@labour.mail.go.th](mailto:wannee.j@labour.mail.go.th)

ภาคผนวก

## โครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบการ

### 1. หลักการและเหตุผล

กระทรวงแรงงานได้วางแนวทางกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2506 - 2579) เพื่อสร้างความ “มั่นคง” ให้กับแรงงานมีหลักประกันที่ดี ได้ทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work) ได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย มีสภาพการจ้างงานที่เป็นธรรม มีสภาพแวดล้อม การทำงานที่ปลอดภัย มีแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ได้รับสวัสดิการแรงงานที่เหมาะสม มีศักยภาพได้มาตรฐานสากล และเพื่อสร้างความ “มั่งคั่ง” ให้แรงงานมีรายได้สูง (High Income) มีผลิตภาพแรงงานสูง (High Productivity) นำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดีอย่าง “ยั่งยืน” ประกอบกับนโยบายเร่งด่วน 11 ข้อ ที่เน้นย้ำให้ทุกหน่วยงานเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ แก้ปัญหาการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน การดูแลแรงงานต่างด้าวให้ได้รับสิทธิตามกฎหมาย อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น เพื่อรองรับการเปิดเสรีในการเคลื่อนย้ายการค้า การลงทุน และกำลังแรงงาน ในกรอบความร่วมมือต่าง ๆ เช่น ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน อาเซียน+3 อาเซียน+6 จะเป็นส่วนสนับสนุนให้อุตสาหกรรมมีศักยภาพและเติบโตอย่างเข้มแข็งมากยิ่งขึ้น พร้อมกับรัฐบาลได้กำหนดให้เป็นอุตสาหกรรม ขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพื่ออนาคต (New Growth Engine) และจากการรวมตัวของกลุ่มประเทศอาเซียนจัดตั้งเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN COMMUNITY) ในปี 2558 เพื่อเพิ่มอำนาจการต่อรอง และขีดความสามารถ ในการแข่งขันของอาเซียนในเวทีระหว่างประเทศ เนื่องจากแรงงานถือเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญของการผลิตมีการเคลื่อนย้ายอย่างเสรี มีการโยกย้ายถิ่นฐานเพื่อประกอบอาชีพในกลุ่มประเทศอาเซียน ซึ่งแรงงานจะต้องปรับตัวในการทำงานและสภาพความเป็นอยู่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี อีกทั้งประเทศไทยได้พัฒนาไปสู่สังคมอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม

จากที่ได้กล่าวข้างต้น ผู้ใช้แรงงานจำเป็นต้องทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง เพื่อป้องกันการถูกเอารัดเอาเปรียบจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ตนไปทำงาน จำเป็นต้องศึกษาข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำงานที่ทำให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานร่วมกัน การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน การรู้จักศึกษาหาความรู้ด้านข้อมูลข่าวสารแรงงานใหม่ ๆ อยู่เสมอ จะช่วยให้สามารถมีข้อมูลเพิ่มมากขึ้นในการช่วยตัดสินใจแก้ปัญหา หรือมี มุมมองที่หลากหลายมากยิ่งขึ้นในการช่วยตัดสินใจแก้ปัญหา ทางหนึ่งที่จะช่วยลดปัญหานี้ได้ คือ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานให้สอดคล้องกับภาคอุตสาหกรรม และพาณิชย์กรรม โดยการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องสภาพการทำงานในสถานประกอบการ สิทธิประโยชน์ และหน้าที่ที่ควรได้รับตามกฎหมาย เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการทำงาน เกิดความรักความผูกพันในองค์กร มีวินัยในการทำงานซึ่งจะทำให้ผู้ใช้แรงงานเป็นแรงงานที่มีคุณภาพ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบการขึ้น เพื่อให้ผู้ใช้แรงงานมีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบวินัย และความรับผิดชอบในการทำงาน ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการทำงานภาคอุตสาหกรรมและพาณิชย์กรรม เพื่อให้นายจ้าง และลูกจ้างสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ก่อให้เกิดแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตแรงงานในอนาคต และความยั่งยืนด้านแรงงาน ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลสามารถบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้ใช้แรงงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สภาพการจ้าง และสภาพการทำงาน นำไปสู่การมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดีร่วมกันในสถานประกอบการ
- 2.2 เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานในการพัฒนาตนเองของผู้ใช้แรงงาน
- 2.3 เพื่อพัฒนาผู้ใช้แรงงานให้มีวินัยในการทำงานในสถานประกอบการ มีความขยัน ซื่อสัตย์และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร

### 3. เป้าหมาย

เป็นผู้ใช้แรงงานทั้งแรงงานไทย/แรงงานต่างด้าวที่ปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการ จำนวน 86 รุ่น รุ่นละ 60 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 5,160 คน

### 4. วิธีดำเนินการ

จัดอบรมให้ความรู้ โดยการบรรยาย ทดสอบความรู้หลังการอบรม และประเมินผลความพึงพอใจ

### 5. ระยะเวลาในการดำเนินการ

เดือนธันวาคม 2561 – เดือนมีนาคม 2562 จำนวนรุ่นละ 60 คน รุ่นละ 1 วัน (6 ชั่วโมง)

### 6. สถานที่

สถานที่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

### 7. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน โครงการที่ 2 โครงการยกระดับคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ รหัส 300 เป็นเงินทั้งสิ้น 3,875,500 บาท (สามล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

### 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

#### 8.1 ผลผลิต (output)

ผู้ใช้แรงงานได้รับความรู้เกี่ยวกับวินัยการทำงานในสถานประกอบกิจการ ไม่น้อยกว่า 5,160 คน

#### 8.2 ผลลัพธ์ (outcome)

- 1) ผู้ใช้แรงงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง สภาพการจ้าง และสภาพการทำงาน นำไปสู่การมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดีร่วมกันในสถานประกอบกิจการ
- 2) ผู้ใช้แรงงานได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน และสามารถพัฒนาศักยภาพแรงงานได้
- 3) ผู้ใช้แรงงานได้รับการเสริมสร้างวินัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการ รวมทั้งมีความขยัน ซื่อสัตย์และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร

### 9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

9.1 จำนวนแรงงานที่ได้รับการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน ไม่น้อยกว่า 5,160 คน

9.2 จำนวนแรงงานมีความพึงพอใจในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

### 10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน-กรุงเทพมหานครพื้นที่

### 11. ผู้อนุมัติโครงการ

จังหวัด/กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

## 1. หลักสูตร การเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบการ

### 2. หลักการและเหตุผล

กระทรวงแรงงานได้วางแนวทางการอบยยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนของประเทศ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2506 - 2579) เพื่อสร้างความ “มั่นคง” ให้กับแรงงานมีหลักประกันที่ดี ได้ทำงานที่มีคุณค่า (Decent Work) ได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย มีสภาพการจ้างงานที่เป็นธรรม มีสภาพแวดล้อม การทำงานที่ปลอดภัย มีแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ได้รับสวัสดิการแรงงานที่เหมาะสม มีศักยภาพได้มาตรฐานสากล และเพื่อสร้างความ “มั่งคั่ง” ให้แรงงานมีรายได้สูง (High Income) มีผลิตภาพแรงงานสูง (High Productivity) นำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดีอย่าง “ยั่งยืน” ประกอบกับนโยบายเร่งด่วน 11 ข้อ ที่เน้นย้ำ ให้ทุกหน่วยงานเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ แก้ปัญหาการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน การดูแลแรงงานต่างด้าวให้ได้รับสิทธิตามกฎหมาย อย่างเป็นธรรม และทั่วถึง และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้มีสมรรถนะที่สูงขึ้น เพื่อรองรับการเปิดเสรีในการเคลื่อนย้ายการค้า การลงทุน และกำลังแรงงาน ในกรอบความร่วมมือต่าง ๆ ผู้ใช้แรงงานจำเป็นต้องทราบสิทธิประโยชน์ของตนเอง เพื่อป้องกันการถูกเอารัดเอาเปรียบจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ตนไปทำงาน จำเป็นต้องศึกษาข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำงานที่ทำให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานร่วมกัน การสร้างความสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องสภาพการทำงานในสถานประกอบการ สิทธิประโยชน์ และหน้าที่ที่ควรได้รับตามกฎหมาย เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร การสร้างจิตสำนึกที่ดีในการทำงาน เกิดความรัก ความผูกพันในองค์กร มีวินัย ในการทำงานซึ่งจะทำให้ผู้ใช้แรงงานเป็นแรงงานที่มีคุณภาพ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ

### 3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้แรงงานมีความรู้ ความเข้าใจในการทำงานในภาคอุตสาหกรรม นำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานร่วมกับผู้อื่น ตระหนักถึงคุณค่าในหน้าที่ ความรับผิดชอบในการทำงาน มีวินัยในการทำงาน มีความขยัน ซื่อสัตย์และรักดีต่อองค์กร

### 4. หัวข้อวิชา

#### 4.1 สิ่งที่ใช้แรงงานควรรู้ 3 ชั่วโมง

- ความรับผิดชอบและวินัยที่ควรรู้
- หน้าที่ และสิทธิของตนเอง
- กฎเกณฑ์ / ระเบียบในการทำงาน
- คุณสมบัติพื้นฐานที่นายจ้างต้องการใน 9 พฤติกรรม  
คือ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย  
ความขยัน ความประหยัด การทำงานเป็นทีม  
การคิดสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนรู้ และความปลอดภัย
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ใช้แรงงาน
- การสื่อสารและการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- หลักคุณธรรม จริยธรรมของผู้ใช้แรงงาน
- การสร้างองค์กรแห่งความรักความผูกพัน

#### 4.2 การพัฒนาตนเอง 3 ชั่วโมง

- การพัฒนาความรู้ด้านแรงงาน
- การรู้จักรักษาสุขภาพร่างกายและจิตใจ
- การดำรงชีวิตด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง
- การพัฒนาทักษะในการทำงาน

#### 5. ระยะเวลา 6 ชั่วโมง หรือ 1 วันทำการ

#### 6. กลุ่มเป้าหมาย ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ (ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ)

#### 7. เทคนิค/วิธีการ

- จัดอบรมให้ความรู้ โดยการบรรยาย
- ทดสอบความรู้หลังการอบรม
- ประเมินผลความพึงพอใจในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและ  
ผลิตภาพแรงงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

.....

**หมายเหตุ** หัวข้อวิชาสามารถเลือกและปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ภายใต้  
หลักการของโครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบกิจการ

## แบบทดสอบความรู้การอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างวินัยการทำงานในภาคอุตสาหกรรม

คำชี้แจง 1. แบบทดสอบมีทั้งหมด 15 ข้อ

2. ให้ท่านเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดในแต่ละข้อ แล้วทำเครื่องหมาย X ลงในข้อที่ท่านเลือก

1. ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับต้องใช้ทักษะใดมากที่สุดในการปฏิบัติงาน
  1. ทักษะมนุษยสัมพันธ์
  2. ทักษะทางเทคนิค
  3. ทักษะทางความคิด
  4. ทักษะการให้บริการ
2. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของมนุษยสัมพันธ์
  1. เข้าใจธรรมชาติความต้องการ ความแตกต่างของมนุษย์
  2. ทำให้เกิดความเชื่อถือ และไว้วางใจ
  3. เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับผู้ปฏิบัติงาน
  4. เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีกับผู้อื่น
3. ข้อใดเป็นการสร้างความไว้วางใจกันในการทำงานร่วมกัน
  1. ซื่อสัตย์ต่อกัน
  2. ประนีประนอม
  3. อำนวยความสะดวก
  4. ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน
4. หลักการในการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นควรยึดหลักการใด
  1. การทำความดี
  2. ยอมรับสภาพ
  3. แก้ไขข้อบกพร่อง
  4. ให้เป็นไปตามธรรมชาติ
5. ข้อใดเป็นทักษะที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่ดีที่ทำให้เกิดความรู้ ความชำนาญในการทำงาน
  1. การวางแผน
  2. ศึกษาความรู้จากงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติ
  3. ลงมือปฏิบัติ
  4. ทำงานตามขั้นตอน

6. ข้อใดเป็นวิธีการทำงานอย่างมีความสุขที่ถูกต้อง
  1. ตั้งความหวังว่าจะทำงานให้ดีกว่าเพื่อน
  2. ตัดสินใจทำงานในสิ่งที่ถูกต้องด้วยความมั่นใจ
  3. ไปพักผ่อนกับเพื่อนก่อนแล้วจึงกลับมาทำงาน
  4. ทำงานไปเรื่อย ๆ สบาย ๆ ใกล้เคียงกำหนดจึงค่อยเร่งมือ
7. การพัฒนาปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเอง สิ่งแรกที่จะต้องกระทำคือข้อใด
  1. แสดงออกใหม่
  2. วิเคราะห์ตนเอง
  3. การวางแผน
  4. ประเมินผล
8. ระบบที่เป็นพื้นฐานในการสร้างวินัยในองค์กร โดยให้พนักงานกระทำด้วยตนเอง คือระบบใด
  1. ระบบ 5 ส
  2. ระบบ TQM
  3. กลุ่ม QCC
  4. วงจร PDCA
9. อุบัติเหตุเกิดจากสาเหตุใด
  1. ตั้งใจทำให้เกิด
  2. อยากอวดว่าเก่ง
  3. ต้องการแก้แค้น
  4. ความประมาท
10. สาเหตุของอุบัติเหตุ กรณีใดเป็นสาเหตุที่สำคัญที่สุด
  1. สาเหตุที่เกิดจากคน
  2. สาเหตุที่เกิดจากดวงชะตา
  3. สาเหตุที่เกิดจากความผิดพลาดของเครื่องจักร
  4. ถูกทุกข้อ
11. สาเหตุโดยตรงของการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน มีสาเหตุใหญ่มาจาก
  1. การปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย
  2. สภาพของงานที่ไม่ปลอดภัย
  3. สาเหตุที่เกิดจากกรรม
  4. ถูกทั้ง ข้อ 1 และ ข้อ 2

12. ข้อใดที่ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
  1. ไม่ทำงานที่ไม่ใช่หน้าที่ของตน
  2. ไม่ทำงานที่ไม่รู้
  3. ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน
  4. ไม่หยอกล้อกันขณะทำงาน
13. ในการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อใดคือปัจจัยที่สำคัญที่สุด
  1. การมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน
  2. ความอดทนต่อเพื่อนร่วมงาน
  3. การเสียสละต่อเพื่อนร่วมงาน
  4. การมีสัมพันธภาพที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
14. กรณีที่ลูกจ้างมีความไม่พอใจหรือมีความทุกข์อันเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานควรปฏิบัติอย่างไร
  1. เก็บเงียบไว้คนเดียว
  2. ลาหยุดงาน
  3. ปรีกษาหัวหน้างาน
  4. ละทิ้งงาน
15. การปฏิบัติงานในสถานประกอบกิจการต้องยึดหลักการปฏิบัติอย่างไร
  1. ปฏิบัติตามความสะดวก
  2. ปฏิบัติตามเพื่อนร่วมงาน
  3. ปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของสถานประกอบกิจการ
  4. ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ

-----

หมายเหตุ ข้อสอบสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามหัวข้อการบรรยาย

## กระดานคำตอบ

ชื่อ-สกุล.....ลำดับ.....

โปรดทำเครื่องหมาย X ลงในช่องที่เป็นคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

| ข้อ | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---|---|---|
| 1   |   |   |   |   |
| 2   |   |   |   |   |
| 3   |   |   |   |   |
| 4   |   |   |   |   |
| 5   |   |   |   |   |
| 6   |   |   |   |   |
| 7   |   |   |   |   |
| 8   |   |   |   |   |
| 9   |   |   |   |   |
| 10  |   |   |   |   |
| 11  |   |   |   |   |
| 12  |   |   |   |   |
| 13  |   |   |   |   |
| 14  |   |   |   |   |
| 15  |   |   |   |   |

## กระดาษคำตอบ (เฉลย)

## กระดาษคำตอบ

ชื่อ-สกุล.....ลำดับ.....

โปรดทำเครื่องหมาย X ลงในช่องที่เป็นคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียว

| ข้อ | 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---|---|---|
| 1   |   |   |   |   |
| 2   |   |   |   |   |
| 3   |   |   |   |   |
| 4   |   |   |   |   |
| 5   |   |   |   |   |
| 6   |   |   |   |   |
| 7   |   |   |   |   |
| 8   |   |   |   |   |
| 9   |   |   |   |   |
| 10  |   |   |   |   |
| 11  |   |   |   |   |
| 12  |   |   |   |   |
| 13  |   |   |   |   |
| 14  |   |   |   |   |
| 15  |   |   |   |   |

**แบบประเมินผลการอบรม**  
**หลักสูตร การเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบการ**  
**วันที่ .....**  
**สถานที่.....**

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง** แบบประเมินผลนี้สร้างขึ้นเพื่อต้องการทราบความเข้าใจ ความสนใจ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้เข้าอบรม สำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น

**ตอนที่ 1 ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องแสดงความคิดเห็นของท่านในแต่ละคำถาม**

| รายการประเมินความคิดเห็น                   | ระดับความคิดเห็น |     |         |      |            |
|--------------------------------------------|------------------|-----|---------|------|------------|
|                                            | มากที่สุด        | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1. ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม   |                  |     |         |      |            |
| 2. ความเหมาะสมของหัวข้อวิชา                |                  |     |         |      |            |
| 3. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร |                  |     |         |      |            |
| 4. ความเข้าใจในแต่ละหัวข้อวิชา             |                  |     |         |      |            |
| 5. การนำไปใช้ประโยชน์ได้                   |                  |     |         |      |            |
| 6. ความเหมาะสมของวิธีการฝึกอบรม            |                  |     |         |      |            |
| 7. ความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม            |                  |     |         |      |            |
| 8. ความเหมาะสมของสิ่งอำนวยความสะดวก        |                  |     |         |      |            |

**ตอนที่ 2 โปรดเขียนข้อความแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะลงในช่องว่าง และใส่เครื่องหมาย / ในวงเล็บที่กำหนด**

**\*1. การอบรมหลักสูตรนี้ ท่านมีความพึงพอใจในการจัดอบรมเพียงใด ( ) พึงพอใจ ( ) ไม่พึงพอใจ**

2. หัวข้อวิชาที่ควรเพิ่มเติมในหลักสูตร

.....

3. ระยะเวลาการฝึกอบรมของหลักสูตรนี้ ( ) เหมาะสม ( ) ไม่เหมาะสม ที่เหมาะสมควรเป็น.....วัน

4. สิ่งที่น่าสนใจ

.....

5. สิ่งที่ต้องปรับปรุง

.....

6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

แบบรายงาน  
โครงการเสริมสร้างวินัยการทำงานในสถานประกอบกิจการ

1. ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน.....คน
2. วันที่จัดอบรม.....สถานที่จัดอบรม.....
3. หัวข้อวิชาที่บรรยาย.....  
.....
4. การทดสอบความรู้ จำนวน 15 ข้อ ผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด จำนวน .....คน ทำข้อสอบผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 60 (ทำข้อสอบถูกต้องตั้งแต่ 9 ข้อขึ้นไป) จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ.....ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด (เอกสารเกี่ยวกับการทดสอบเก็บไว้ที่สำนักงานสำหรับการตรวจสอบ)
5. การประเมินผลความพึงพอใจในการอบรม เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานในภาพรวม (โดยคิดคำนวณจากแบบประเมินผลการอบรมของหลักสูตร (แบบ ป. 01) ตอนที่ 2 หัวข้อที่ \*1) มีผู้พึงพอใจจำนวน.....คน (คิดเป็นร้อยละ.....ของจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด) มีผู้ไม่พึงพอใจจำนวน.....คน (ข้อมูลผู้พึงพอใจเป็นตัวชี้วัด ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 85) (โดยมีวิธีการคิดคำนวณ ดังนี้ จำนวนแรงงานที่พึงพอใจในการได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน คุณ 100 หาดด้วย จำนวนแรงงานที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงานทั้งหมด)
6. สรุปประเมินผลการจัดอบรม.....  
.....
7. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ (เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงในครั้งต่อไป)
  - 7.1 ด้านอัตรากำลังคน (เจ้าหน้าที่สำนักงาน/ผู้เข้ารับการอบรม)  
.....
  - 7.2 ด้านระยะเวลา  
.....
  - 7.3 ด้านงบประมาณ  
.....
  - 7.4 ด้านอื่น ๆ  
.....
8. ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน.....

วันที่.....

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ.....

หมายเหตุ หน่วยงานต้องรายงานผลการดำเนินงานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมทางออนไลน์  
อีกช่องทางหนึ่งพร้อมส่งแบบรายงานฉบับนี้ ทาง E-mail : [wannee.j@labour.mail.go.th](mailto:wannee.j@labour.mail.go.th)

## กิจกรรมที่ 6

### ส่งเสริมความรู้สถานประกอบกิจการด้านแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจ

#### 6.1 ลักษณะกิจกรรม

การดำเนินการส่งเสริมความรู้สถานประกอบกิจการด้านแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจ เป็นการดำเนินการเพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ให้สถานประกอบกิจการมีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เป็นแนวทางเบื้องต้นในการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน

#### 6.2 วัตถุประสงค์

6.2.1 ให้สถานประกอบกิจการใช้เป็นแนวทางเพื่อสนับสนุนกระบวนการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของแรงงาน เพิ่มผลิตภาพและความร่วมมือในสถานที่ทำงาน

6.2.2 เป็นเกณฑ์ให้สถานประกอบกิจการตรวจสอบการปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานของกฎหมาย

#### 6.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการกลุ่มเสี่ยงทุกประเภท ทุกขนาด ที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงาน

#### 6.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. บูรณาการกับการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ การส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน การตรวจแรงงาน การตรวจความปลอดภัยในการทำงาน หรือกิจกรรมการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมทั้งในส่วนของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานและหน่วยงานอื่น ๆ

โดยในสถานประกอบกิจการ 1 แห่ง สามารถส่งเสริมร่วมกับการส่งเสริมความรู้มาตรฐานแรงงานไทยและความรับผิดชอบต่อสังคม ด้านแรงงาน (Corporate Social Responsibility: CSR) กิจกรรมที่ 1 ซึ่งจะนับผลงานให้ทั้งสองกิจกรรม

2. วิธีการอื่น ๆ ที่สามารถทำให้สถานประกอบกิจการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เป็นแนวทางเบื้องต้นในการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน

#### 6.5 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการส่งเสริมความรู้ มรท. และความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในระบบคอมพิวเตอร์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

#### 6.6 การนับผลงาน

นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมความรู้สถานประกอบกิจการด้านแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจ

## 6.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                      | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                      | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ส่งเสริม | TLS5I010 บันทึกผลการส่งเสริมความรู้<br>มรท. ในส่วนของการดำเนินการ<br>ให้เลือก การส่งเสริมแนวปฏิบัติ<br>การใช้แรงงานที่ดี (GLP) เท่านั้น<br>ในส่วนของการรายงานประกอบ<br>กิจการ ต้องใส่สถานประกอบกิจการ<br>และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้อง<br>ครบถ้วนทุกช่อง พร้อมทั้งบันทึก<br>ผู้ปฏิบัติงานด้วย | TLS5R030 รายงานผลการส่งเสริม<br>GLP และผลสัมฤทธิ์จากการส่งเสริม |

## 6.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์  
โครงการที่ 1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบ  
ที่เลวร้าย กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม พัฒนา และกำกับดูแลให้แรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยงได้รับการคุ้มครอง  
ตามกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

## 5.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. นางสาวกนกวรรณ สมภพคารินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370
2. นางสาวหรรษา อินทโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

.....

## กิจกรรมที่ 7

### ติดตามสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจ

#### 7.1 ลักษณะกิจกรรม

การดำเนินการเป็นการติดตามสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจเรียบร้อยแล้วในกิจกรรมที่ 5 ว่าได้นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน หากสถานประกอบกิจการมีความประสงค์ที่จะนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงานให้สถานประกอบกิจการแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน หรือหากสถานประกอบกิจการมีความพร้อมในการเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ให้สถานประกอบกิจการเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองหรือขอการรับรอง

#### 7.2 วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้สถานประกอบกิจการนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน
- 1.2 เพื่อให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) หรือนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน โดยการเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ด้วยการประกาศแสดงตนเองหรือขอการรับรอง

#### 7.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจในกิจกรรมที่ 5

#### 7.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. ดำเนินการติดตามสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจในกิจกรรมที่ 5 ให้แสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นในการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน หรือเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย โดยให้จัดส่งแบบแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน หรือสำเนาแบบแสดงความจำนงประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) หรือคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร.03) ให้กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงานภายใน สัปดาห์สุดท้ายของทุกเดือน

2. บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

#### 7.5 หลักฐานอ้างอิง

- 1) แบบหนังสือแสดงความมุ่งมั่นการนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน
- 2) แบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

## 7.6 การนับผลงาน

- 1) นับจำนวนแห่งสถานประกอบกิจการผลงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์กรม
- 2) นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) และแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)
- 3) นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบหนังสือแสดงความมุ่งมั่นการนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน

## 7.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                             | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ตรวจรับรอง      | - กรณีสถานประกอบกิจการขอการรับรอง มรท. 8001-2553<br>TLS4I010 บันทึกข้อมูลการตรวจประเมินรับรอง และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยบันทึกข้อมูลตามแนวทางการดำเนินการให้สถานประกอบกิจการขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย                                                                                                                                           | TLS5R030 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม GLP และผลสัมฤทธิ์จากการส่งเสริม |
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ประกาศแสดงตนเอง | - กรณีสถานประกอบกิจการประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)<br>TLS7I010 บันทึกข้อมูลการการประกาศแสดงตนเอง และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง                                                                                                                                                                                                        | TLS5R030 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม GLP และผลสัมฤทธิ์จากการส่งเสริม |
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ส่งเสริม        | - กรณีสถานประกอบกิจการแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้<br>TLS5I010 บันทึกผลการส่งเสริมความรู้ มรท. ในส่วนของการดำเนินการให้เลือก แสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ เท่านั้น ในส่วนของตารางสถานประกอบกิจการต้องใส่สถานประกอบกิจการและบันทึก รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง พร้อมทั้งบันทึกผู้ปฏิบัติงานด้วย | TLS5R030 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม GLP และผลสัมฤทธิ์จากการส่งเสริม |

## 7.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์  
โครงการที่ 1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบ  
ที่เลวร้าย กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม พัฒนา และกำกับดูแลให้แรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยงได้รับการคุ้มครอง  
ตามกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

## 7.9 หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. นางสาวกนกวรรณ สมภพคารินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 246 8370
2. นางสาวพรรษา อินทโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

.....

ภาคผนวก

หนังสือแสดงความมุ่งมั่น  
การนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP)  
ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน

ชื่อสถานประกอบการ.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
เลขทะเบียนนิติบุคคล.....  
ประกอบกิจการ.....  
โทรศัพท์/โทรสาร.....  
จำนวนลูกจ้าง.....คน ลูกจ้างต่างด้าว.....คน สัญชาติ (ระบุ).....

มีความยินดีและมุ่งมั่นที่จะนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) ประกอบด้วย ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก ไม่มีการใช้แรงงานบังคับ ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่มีการค้ามนุษย์ มีระบบการจัดการบริหารแรงงาน มีเสรีภาพในการสมาคม มีโอกาสแลกเปลี่ยนความเห็นกับนายจ้าง มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการจัดการสุขอนามัยและของเสีย มีสวัสดิการที่เหมาะสม ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน เพื่อปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานต่อไป

ทั้งนี้ จะดำเนินการสื่อสารให้ลูกจ้างทุกคนได้รับทราบถึงความมุ่งมั่น ดังกล่าว

ประทับตรา สปก.  
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
( ..... )  
ตำแหน่ง.....  
วัน/เดือน/ปี.....

## กิจกรรมที่ 8

### ประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

#### 8.1 ลักษณะกิจกรรม

การดำเนินการตามกิจกรรมเป็นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน ตามหลักสูตรที่กำหนด จำนวน 2 วัน (12 ชั่วโมง)

#### 8.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP)
2. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553)
3. เพื่อพัฒนาสถานประกอบกิจการในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงให้มีการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานได้ตามมาตรฐานของกฎหมายและมีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

#### 8.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการทุกประเภท ทุกขนาดในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงาน

#### 8.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. คัดเลือกสถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมาย โดยสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมหรือไม่ได้รับการส่งเสริมแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้บริหารจัดการแรงงาน สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ซึ่งสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมประชุมควรมีลูกจ้างไม่น้อยกว่า 20 คน และไม่เกิน 100 คน
2. จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย จัดทำกำหนดการ กำหนดวันเวลา และสถานที่ ประสานประธาน-วิทยากร-สถานที่ ตลอดจนยืนยันเงินราชการ
3. จัดทำหนังสือเชิญประธาน วิทยากร และสถานประกอบกิจการกลุ่มเป้าหมาย
4. เชิญสถานประกอบกิจการที่ประสงค์เข้าร่วมประชุม/แจ้งความประสงค์เข้าร่วมประชุม
5. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (ถ้าต้องการ)
6. กำหนดหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในวันจัดประชุม : ลงทะเบียน รับรองประธาน/วิทยากร/ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
7. เตรียมเอกสาร วัสดุ และอุปกรณ์ : ทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ แบบทดสอบก่อน-หลังการประชุม แบบประเมินการจัดประชุมและวิทยากร เอกสารการเงิน เอกสารประกอบการบรรยาย สมุดจดบันทึก วัสดุ (ดินสอ ปากกา) เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (ถ้ามี) คำกล่าวรายงาน คำกล่าวประธาน อุปกรณ์ฉายภาพสไลด์ประกอบการบรรยาย วีดีโอประกอบการจัดประชุม/การบรรยาย เครื่องเสียง กล้องถ่ายรูป ฯลฯ
8. การดำเนินงานระหว่างการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
  - ลงทะเบียน/แจกเอกสาร/-ทำแบบทดสอบ (Pre Test) ก่อนการประชุมฯ
  - ชี้แจงโครงการ/วัตถุประสงค์/กำหนดการ/เอกสารการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ/สถานที่
  - พิธีเปิดการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ กล่าวรายงาน กล่าวเปิดการประชุมฯ

### 9. การดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

- แนะนำวิทยากร
- วิทยากรบรรยายให้ความรู้ตามกำหนดการ
- กล่าวขอบคุณวิทยากร

} 2 วัน

- ทำแบบทดสอบ (Post Test) หลังการประชุมฯ โดยผลคะแนนการทดสอบหลังการประชุมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (ข้อสอบ 10 ข้อ ต้องทำให้ถูกต้องไม่น้อยกว่า 6 ข้อ)

- รวบรวมแบบประเมินผลการจัดประชุม และประเมินผลวิทยากร

### 10. การดำเนินการหลังการประชุมฯ

- รวบรวมเอกสารการเงิน เช่น ค่าวิทยากร ค่าพาหนะวิทยากร ค่าห้องประชุม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย
- จัดทำหนังสือขอบคุณวิทยากร
- รายงานสรุปการประเมินผลการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- ประเมินผลความพึงพอใจการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ของผู้เข้าร่วมประชุมฯ
- ประเมินผลคะแนนแบบทดสอบก่อนและหลังของผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ
- บันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์

## 8.5 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน จากรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ฯ

## 8.6 การนับผลงาน

1. นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

2. นับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

## 8.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบฝึกอบรม | TLS1I020 บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย) โดยเลือกรหัสหลักสูตร<br>00000514 แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)<br>บันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะรายละเอียดผู้เข้ารับการอบรมรายคน ต้องบันทึกชื่อ-นามสกุล, ประเภทผู้รับการอบรม และสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งบันทึกผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย | TLS1R040 รายงานจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและค่าใช้จ่าย โดยเลือกรหัสหลักสูตร<br>00000514 แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) |

### 8.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์  
โครงการที่ 1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบ  
ที่เลวร้าย กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม พัฒนา และกำกับดูแลให้แรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยงได้รับการคุ้มครอง  
ตามกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

### 8.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. นางสาวกนกวรรณ สมภพคารินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370
2. นางสาวहरषा อินทโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

.....

ภาคผนวก

- ตัวอย่าง -

**โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย:  
การประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบการกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)  
ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน**

.....

## 1. หลักการและเหตุผล

สถานการณ์ด้านแรงงานของประเทศไทยได้รับความสนใจจากต่างประเทศ มีสื่อที่เป็นข่าวและบทความจากต่างประเทศ เช่น CNN BCC และ The Guardian ได้กล่าวถึงประเด็นการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานทาส การใช้แรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย สภาพแวดล้อมในการทำงาน ไม่เหมาะสมและไม่มีความปลอดภัย โดยเฉพาะประเทศสหรัฐอเมริกาได้ให้ความสำคัญกับประเด็นปัญหาการค้ามนุษย์และได้รายงานสถานการณ์การค้ามนุษย์ (Trafficking in Person หรือ TIP Report) ประจำปี พ.ศ. 2560 โดยจัดอันดับประเทศไทยอยู่ในอันดับ Tier 2 Watch List นอกจากนี้ยังมีรายงาน Findings on the Worst Forms of Child Labour ซึ่งเผยแพร่โดยกระทรวงแรงงาน สหรัฐอเมริกา ระบุว่าประเทศไทยมีการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้ายที่สุดในภาคการผลิตต่าง ๆ ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ในเชิงลบต่อสินค้าที่มาจากประเทศไทย ส่งผลกระทบต่อ การส่งออกสินค้า ประกอบกับกระแสการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของกระบวนการผลิตบนพื้นฐานหลักการสร้างงานที่มีคุณค่า (Decent Work) เพื่อให้แรงงานได้ทำงานที่มีคุณค่าและมีคุณภาพชีวิตในการทำงานและเป็นฟันเฟืองในการผลักดันให้เศรษฐกิจเติบโตก้าวไกล จึงมีความจำเป็นต้องมีเครื่องมือ เพื่อสร้างความตระหนักร่วมกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในการสร้างเจตจำนงที่มุ่งมั่นอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบทางสังคมของภาคธุรกิจ

เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการใช้แรงงานในรูปแบบที่ยอมรับไม่ได้ เช่น แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ การเลือกปฏิบัติในการทำงาน และสภาพการทำงานที่ต่ำกว่ามาตรฐาน รวมทั้งการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยต่อสุขภาพและอาชีวอนามัยของแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงได้มีการพัฒนาแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) เพื่อเป็นคู่มือให้สถานประกอบการนำไปใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นในการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย นอกจากนี้กระทรวงแรงงานได้ประกาศใช้มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553) เพื่อให้สถานประกอบการนำไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน เพื่อให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานดังกล่าวต่อไป

สำนักสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ..... จึงได้จัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย: การประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบการกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP)
- 2.2 เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553)
- 2.3 เพื่อพัฒนาสถานประกอบการในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงให้มีการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานได้ตามมาตรฐานของกฎหมายและมีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน เป็นที่ยอมรับในระดับสากล

### 3. วิธีดำเนินการ

3.1 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อพัฒนาการใช้แรงงานให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน จำนวน ..... รุ่น รวม ..... แห่ง ระยะเวลาอบรม รุ่นละ 2 วัน

3.2 ติดตามสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติฯ ซึ่งได้รับการพัฒนาแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงานหรือนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงานตามข้อ 3.1 ให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) หรือนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน โดยให้สถานประกอบกิจการแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน หรือ เข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ด้วยการประกาศแสดงตนเองหรือขอการรับรอง จำนวน ..... แห่ง

### 4. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม 2561 – มกราคม 2562

### 5. กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงาน

### 6. สถานที่

(ระบุสถานที่เอกชนหรือสถานที่ราชการ)

### 7. งบประมาณ

โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์ โครงการที่ 1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม พัฒนา และกำกับดูแลให้แรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยงได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย งบดำเนินการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รหัส 300 จำนวน.....บาท

### 8. ผลผลิต

สถานประกอบกิจการในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงานเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน จำนวน ..... แห่ง

### 9. ผลลัพธ์

9.1 แรงงานในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงานได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีโดยเท่าเทียมกัน

9.2 สถานประกอบกิจการในอุตสาหกรรมกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงานมีการปฏิบัติต่อแรงงานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

9.3 สถานประกอบกิจการมีขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าเพิ่มขึ้น

10. ผู้เสนอโครงการ

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

12. ผู้อนุมัติโครงการ

**หลักสูตร****ประชุมเชิงปฏิบัติการ****สถานประกอบการกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)****ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน**

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ

1. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP)
2. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553)
3. สามารถดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงานได้ตามมาตรฐานของกฎหมายและสามารถพัฒนาไปสู่การใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน

**หัวข้อในการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ****วันที่ 1 แนวคิด หลักการและวัตถุประสงค์ของแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) (3 ชั่วโมง)**

- สถานการณ์ด้านแรงงานในท้องถิ่น/ประเทศ/ต่างประเทศ
- สถานการณ์ด้านแรงงานกับการค้าระหว่างประเทศ
- กระแสความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน
- ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)

**สาระสำคัญของแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) (3 ชั่วโมง)**

- การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี
- สาระสำคัญของแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี ทั้งนี้ ให้เน้นเรื่องการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ การเลือกปฏิบัติ และการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน
- การนำตราสัญลักษณ์แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices : GLP) ไปใช้ประชาสัมพันธ์

**วันที่ 2 สาระสำคัญมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย**

(มรท.8001-2553) (3 ชั่วโมง)

- ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย
- การเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย

**แบ่งกลุ่มแบบฝึกหัด (Work Shop) การประเมินการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) การขอใช้ตราสัญลักษณ์แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices : GLP) ไปใช้ประชาสัมพันธ์ และมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553) (3 ชั่วโมง)**

**หมายเหตุ** หัวข้อการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม \*\*\*\*\*

**ระยะเวลาการประชุมเชิงปฏิบัติการฯ** รวม 12 ชั่วโมง หรือ 2 วัน

**ผู้เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการฯ** สถานประกอบการกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิแรงงาน \*\*\*\*\*

**เทคนิค/วิธีการ** บรรยาย ฉายวิดีโอ ถาม-ตอบ และแบ่งกลุ่มแบบฝึกหัด (Work Shop)

## - ตัวอย่าง -

กำหนดการ  
ประชุมเชิงปฏิบัติการ  
สถานประกอบการกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)  
ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ณ.....

วันที่.....

08.00 – 08.45 น.

ลงทะเบียน/ทำแบบทดสอบ Pretest

08.45 – 09.00 น.

พิธีเปิด

โดย.....

09.00 – 10.00 น.

บรรยายเรื่อง สถานการณ์ด้านแรงงานกับการค้าระหว่างประเทศ

โดย.....

10.00 – 12.00 น.

บรรยายเรื่อง แนวคิด หลักการและวัตถุประสงค์ของแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)

โดย.....

12.00 – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น.

บรรยายเรื่อง สาระสำคัญของแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) (ต่อ)

โดย.....

วันที่.....

08.30 – 09.00 น.

ลงทะเบียน

09.00 – 12.00 น.

บรรยายเรื่อง มาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

โดย.....

12.00 – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น.

แบ่งกลุ่มทำแบบฝึกหัด (Work Shop) การประเมินการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) การขอใช้ตราสัญลักษณ์แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices : GLP) ไปใช้ประชาสัมพันธ์ และมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553)

โดย.....

16.00 น.

ทำแบบทดสอบ Post test และปิดการประชุม

.....

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มเวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.30 – 14.45 น.

ทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)  
ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

หน่วยงาน.....

วันที่จัดประชุม.....เวลา.....น.

၈.....

[illegible]

## แบบทดสอบ

การประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบการกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)  
ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

ชื่อ – สกุล.....ชื่อสถานประกอบการ.....

ระหว่างวันที่.....

จงทำเครื่องหมาย / หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง และทำเครื่องหมาย X หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าผิด

| ก่อนอบรม | หลังอบรม | คำถาม                                                                                                                                                        |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |          | 1. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) สามารถนำไปใช้ได้กับสถานประกอบการทุกประเภทและทุกขนาด                                                                     |
|          |          | 2. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) มีสภาพบังคับตามกฎหมาย                                                                                                   |
|          |          | 3. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เป็นแนวทาง (Guidelines) ให้สถานประกอบการใช้ในการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน                                      |
|          |          | 4. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เป็นประโยชน์ต่อนายจ้างฝ่ายเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง                                                                 |
|          |          | 5. หากสถานประกอบการประสงค์จะนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงานต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐก่อน          |
|          |          | 6. สถานประกอบการที่นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน สามารถนำตราสัญลักษณ์ GLP ไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ได้  |
|          |          | 7. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน                                            |
|          |          | 8. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) นายจ้างสามารถยึดบัตรหรือเอกสารประจำตัวของแรงงานต่างด้าวได้ เพื่อป้องกันการหลบหนี                                        |
|          |          | 9. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างผู้เยาว์อายุ 14 ปีได้ หากบิดา มารดาทำหนังสือยินยอม โดยจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ |
|          |          | 10. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ระบุให้มีการทำสัญญาจ้าง                                                                                                |

หมายเหตุ สำหรับผลการทำแบบทดสอบหลังการประชุมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 6 ข้อ

เฉลยแบบทดสอบ

การประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบการกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP)  
ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน

ชื่อ - สกุล.....ชื่อสถานประกอบการ.....  
ระหว่างวันที่.....  
จัดทำเครื่องหมาย / หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง และทำเครื่องหมาย X หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าผิด

| ก่อนอบรม | หลังอบรม | คำถาม                                                                                                                                                        |
|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | X        | 1. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) สามารถนำไปใช้ได้กับสถานประกอบการทุกประเภทและทุกขนาด                                                                     |
|          | X        | 2. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) มีสภาพบังคับตามกฎหมาย                                                                                                   |
|          | /        | 3. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เป็นแนวทาง (Guidelines) ให้สถานประกอบการใช้ในการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน                                      |
|          | X        | 4. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เป็นประโยชน์ต่อนายจ้างฝ่ายเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง                                                                 |
|          | X        | 5. หากสถานประกอบการประสงค์จะนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงานต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐก่อน          |
|          | /        | 6. สถานประกอบการที่นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ดำเนินการปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน สามารถนำตราสัญลักษณ์ GLP ไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ได้  |
|          | /        | 7. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน                                            |
|          | X        | 8. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) นายจ้างสามารถยึดบัตรหรือเอกสารประจำตัวของแรงงานต่างด้าวได้ เพื่อป้องกันการหลบหนี                                        |
|          | X        | 9. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างผู้เยาว์อายุ 14 ปีได้ หากบิดา มารดาทำหนังสือยินยอม โดยจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ |
|          | /        | 10. แนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ระบุให้มีการทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือ                                                                                     |

## กิจกรรมที่ 9

**ติดตามสถานประกอบกิจการที่ได้รับการพัฒนาแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงานหรือนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน**

-----

### 9.1 ลักษณะกิจกรรม

เมื่อจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน ตามกิจกรรมที่ 8 เรียบร้อยแล้ว เป็นการติดตามว่าสถานประกอบกิจการได้นำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงานหรือไม่ หากสถานประกอบกิจการ มีความประสงค์ที่จะนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน ให้สถานประกอบกิจการกรอกหนังสือแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน หรือเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ด้วยการประกาศแสดงตนเองหรือขอการรับรอง

### 9.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานประกอบกิจการนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน
2. เพื่อให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) หรือนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน โดยการเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ด้วยการประกาศแสดงตนเองหรือขอการรับรอง

### 9.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐาน ในกิจกรรมที่ 8

### 9.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. เมื่อจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสถานประกอบกิจการตามแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้ได้ตามมาตรฐานด้านแรงงาน/กฎหมายพื้นฐานเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยปฏิบัติการติดตามสถานประกอบกิจการ ให้แสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน หรือเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) ด้วยการประกาศแสดงตนเองหรือขอการรับรองให้ครบถ้วนตามเป้าหมายการดำเนินงาน
2. บันทึกผลการปฏิบัติงานตามคู่มือการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบการรายงานผลทุกครั้งเพื่อป้องกันความผิดพลาด

### 9.5 หลักฐานอ้างอิง

1. แบบหนังสือแสดงความมุ่งมั่นการนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน
2. แบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) และแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

## 9.6 การนับผลงาน

1. นับจำนวนแห่งของสถานประกอบกิจการผลงานจากรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์กรม
2. นับจำนวนแรงงานในสถานประกอบกิจการที่ได้รับการพัฒนาแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ให้มีการใช้แรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงาน หรือนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการแรงงาน
3. นับจำนวนแบบหนังสือแสดงความมุ่งมั่นการนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน
4. นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) และแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

**หมายเหตุ** กรณีที่สถานประกอบกิจการได้รับการส่งเสริมความรู้สถานประกอบกิจการด้านแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) เพื่อไปใช้ในการบริหารกิจการ/ธุรกิจ กิจกรรมที่ 6 และร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ตามกิจกรรมที่ 8 ซึ่งหน่วยปฏิบัติได้ติดตามการดำเนินงานของสถานประกอบกิจการดังกล่าว ตามกิจกรรมที่ 7 และกิจกรรมที่ 9 นับผลงานได้ทั้ง 4 กิจกรรม

## 9.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                             | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ตรวจรับรอง      | - กรณีสถานประกอบกิจการขอการรับรอง มรท. 8001-2553<br>TLS4I010 : บันทึกข้อมูลการตรวจประเมินรับรองและบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยบันทึกข้อมูลตามแนวทางการดำเนินการให้สถานประกอบกิจการขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย                                                                                                                                              | TLS5R040 รายงาน สปก.ที่เข้าสู่ มรท. หรือ แสดงความมุ่งมั่นฯ (GLP) จากการอบรม |
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ประกาศแสดงตนเอง | - กรณีสถานประกอบกิจการประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)<br>TLS7I010 : บันทึกข้อมูลการการประกาศแสดงตนเองและบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง                                                                                                                                                                                                           | TLS5R040 รายงาน สปก.ที่เข้าสู่ มรท. หรือ แสดงความมุ่งมั่นฯ (GLP) จากการอบรม |
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ส่งเสริม        | - กรณีสถานประกอบกิจการแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้<br>TLS5I010 : บันทึกผลการส่งเสริมความรู้ มรท. ในส่วนของการดำเนินการ ให้เลือกแสดงความมุ่งมั่นนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดีไปใช้ เท่านั้น<br>ในส่วนของตารางสถานประกอบกิจการต้องใส่สถานประกอบกิจการและบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง พร้อมทั้งบันทึกผู้ปฏิบัติงานด้วย | TLS5R040 รายงาน สปก.ที่เข้าสู่ มรท. หรือ แสดงความมุ่งมั่นฯ (GLP) จากการอบรม |

### 9.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการจัดการปัญหาแรงงานต่างด้าวและการค้ามนุษย์  
โครงการที่ 1 โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์ด้านแรงงานและการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบ  
ที่เลวร้าย กิจกรรมที่ 1 ส่งเสริม พัฒนา และกำกับดูแลให้แรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยงได้รับการคุ้มครอง  
ตามกฎหมาย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

### 9.9 หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. นางสาวกนกวรรณ สมภพคารินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370
2. นางสาวพรรษา อินทโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

-----

ภาคผนวก

หนังสือแสดงความมุ่งมั่น  
การนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP)  
ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน

ชื่อสถานประกอบการ.....  
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
เลขทะเบียนนิติบุคคล.....  
ประกอบกิจการ.....  
โทรศัพท์/โทรสาร.....  
จำนวนลูกจ้าง.....คน ลูกจ้างต่างด้าว.....คน สัญชาติ (ระบุ).....

มีความยินดีและมุ่งมั่นที่จะนำหลักการแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (Good Labour Practices: GLP) ประกอบด้วย ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก ไม่มีการใช้แรงงานบังคับ ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่มีการค้ามนุษย์ มีระบบการจัดการบริหารแรงงาน มีเสรีภาพในการสมาคม มีโอกาสแลกเปลี่ยนความเห็นกับนายจ้าง มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการจัดการสุขอนามัยและของเสีย มีสวัสดิการที่เหมาะสม ไปใช้ในการบริหารจัดการด้านแรงงาน เพื่อปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานต่อไป

ทั้งนี้ จะดำเนินการสื่อสารให้ลูกจ้างทุกคนได้รับทราบถึงความมุ่งมั่น ดังกล่าว

ประทัพบตรา สปก.  
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....  
( ..... )  
ตำแหน่ง.....  
วัน/เดือน/ปี.....

## กิจกรรมที่ 10

### ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 10.1 ลักษณะกิจกรรม

กิจกรรมส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ เป็นการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน โดยวิธีการจัดอบรม ประชุมชี้แจง หรือบูรณาการร่วมกับงานตรวจแรงงาน หรืองานส่งเสริมด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตรวจคุ้มครองแรงงาน ตรวจความปลอดภัย ส่งเสริมสวัสดิการนอกเหนือกฎหมาย ส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ

#### 10.2 วัตถุประสงค์

10.2.1 เพื่อให้สถานประกอบกิจการมีความรู้ ความเข้าใจและตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน

10.2.2 เพื่อกระตุ้นให้สถานประกอบกิจการนำมาตรฐานแรงงานไทยไปปฏิบัติในสถานประกอบกิจการ

#### 10.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการทุกประเภท ทุกขนาดในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษที่ไม่เคยทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย หรือสถานประกอบกิจการเก่าที่เคยจัดทำมาตรฐานแรงงานไทยแต่หมดอายุ หรือไม่ทำต่อเนื่อง และมีความพร้อมที่จะจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ

#### 10.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน และจะต้องเป็นสถานประกอบกิจการแห่งใหม่ ที่ไม่เคยทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย หรือสถานประกอบกิจการที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐานแรงงานไทย ทั้งการขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทยหรือการประกาศแสดงตนเอง ซึ่งอาจพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

- สถานประกอบกิจการที่ตรวจแรงงานแล้วพบว่าปฏิบัติถูกต้อง ทั้งด้านคุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน และแรงงานสัมพันธ์

- สถานประกอบกิจการที่ได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านความปลอดภัยในการทำงาน แรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน

- สถานประกอบกิจการที่จัดทำระบบมาตรฐานอื่น ๆ เช่น มาตรฐาน ISO/IEC 17050 : 2010, ISO 26000 หรือมาตรฐานอื่น ๆ ที่ลูกค้ากำหนด เป็นต้น

2. ดำเนินการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ หรือบูรณาการแผนงาน/กิจกรรมอื่นๆ

**ทั้งนี้ สถานประกอบกิจการ 1 แห่ง สามารถส่งเสริมร่วมกับการส่งเสริมสถานประกอบกิจการเพื่อนำแนวปฏิบัติการใช้แรงงานที่ดี (GLP) ไปใช้ในการบริหาร/ธุรกิจ ในกิจกรรมที่ 6 ซึ่งจะนับผลงานให้ทั้งสองกิจกรรม**

3. รายงานผลการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ตามแบบส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ในระบบคอมพิวเตอร์กรม

4. ส่งเอกสารหลักฐานอ้างอิงตามข้อ 1.5 ทุกวันที่ 3 ของเดือนถัดไป โดยส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

#### 10.5 หลักฐานอ้างอิง

1. แบบส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

2. แบบรายงานสรุปกิจกรรมส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 10.6 การนับผลงาน

นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษที่ได้รับการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานเท่านั้น

#### 10.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                      | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ส่งเสริม | TLS5I010 บันทึกผลการส่งเสริมความรู้ มรท. ในส่วนของการดำเนินการ<br>ให้เลือก การส่งเสริมความรู้ มรท. และ<br>ความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน<br>เท่านั้น (โดย สปก. ที่ส่งเสริมต้องอยู่ในเขต<br>พัฒนาเศรษฐกิจพิเศษพิเศษเท่านั้น)<br>ในส่วนของตารางสถานประกอบกิจการ<br>ต้องใส่สถานประกอบกิจการและบันทึก<br>รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง<br>พร้อมทั้ง บันทึกผู้ปฏิบัติงาน ด้วย | TLS5R020 รายงาน สปก.ที่ได้รับการ<br>ส่งเสริม อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท. |

#### 10.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการพัฒนามาตรฐานแรงงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ โครงการที่ 1 โครงการรณรงค์ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านแรงงานในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบกิจการในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ รหัส 300

#### 10.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. พ.จ.ต.พิระ โชคบุญเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294

2. นายวุฒิวังค์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370

.....

ภาคผนวก

## “ตัวอย่าง”

แบบส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบการ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ  
หน่วยงาน .....

## 1. ข้อมูลทั่วไป

ส่งเสริมครั้งที่.....ของปีงบประมาณ.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ชื่อสถานประกอบการ.....  
รหัสสถานประกอบการ (ID) .....

## 2. ข้อมูลสถานประกอบการ

ประเภทกิจการ.....  
ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์/โทรสาร.....  
จำนวนลูกจ้างรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน  
ลูกจ้างต่างด้าว.....คน สัญชาติเมียนมา.....คน สัญชาติลาว ..... คน  
สัญชาติพม่า ..... คน สัญชาติอื่น..... คน

## 3. รายละเอียดการส่งเสริมฯ.....

.....  
.....

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(.....)

ตำแหน่ง .....

วัน/เดือน/ปี.....

## กิจกรรมที่ 11

### การพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 11.1 ลักษณะกิจกรรม

กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ เป็นการดำเนินงานจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย ตามหลักสูตรที่กำหนด ให้แก่สถานประกอบกิจการที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 11.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษให้มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานได้ตามมาตรฐานแรงงานไทย
2. เพื่อให้สถานประกอบกิจการมีความพร้อมเข้าสู่กระบวนการรับรองหรือเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง (Self Declaration)

#### 11.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการที่ผ่านการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ จากกิจกรรมที่ 10 หรือสถานประกอบกิจการในพื้นที่พัฒนาเศรษฐกิจพิเศษที่มีความประสงค์ที่จะจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ และพร้อมส่งบุคลากรจำนวนแห่งละ 2 คน ตามเป้าหมายที่ได้รับการจัดสรรเข้าฝึกอบรมครบตามหลักสูตรที่กำหนด

#### 11.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสถานประกอบกิจการที่มีความพร้อมในการทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย และได้ผ่านการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ จากกิจกรรมที่ 10 หรือสถานประกอบกิจการในพื้นที่พัฒนาเศรษฐกิจพิเศษที่มีความสนใจที่จะทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย
2. ขออนุมัติโครงการ โดยใช้หลักสูตรที่กำหนด
3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม, แบบทดสอบ, แบบประเมินผล, เอกสารการเงิน, เอกสารประกอบการบรรยาย, เอกสารประชาสัมพันธ์, คำกล่าวรายงาน, คำกล่าวประธาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดทำหลักฐานการเบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบของทางราชการ
4. จัดอบรมตามวัน เวลาและสถานที่กำหนด พร้อมให้ผู้เข้าอบรมทำแบบทดสอบการฝึกอบรม โดยผลคะแนนการทดสอบหลังการฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 (ข้อสอบ 20 ข้อ ต้องทำให้ถูกต้องไม่น้อยกว่า 12 ข้อ)
5. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบรายงานกิจกรรมพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

**\*\*จำนวนสถานประกอบกิจการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพฯ ควรดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากจำนวนแห่งมีผลกับเป้าหมายการติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ในกิจกรรมที่ 12 คิดเป็นร้อยละ 50 ของสถานประกอบกิจการที่ผ่านการฝึกอบรมในกิจกรรมที่ 11**

6. ส่งแบบรายงานกิจกรรมพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ตามข้อ 11.5 ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ไปยังกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

#### 11.5 หลักฐานอ้างอิง

1. สรุปผลการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
2. ทะเบียนสถานประกอบกิจการเข้าฝึกอบรม
3. แบบรายงานกิจกรรมพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 11.6 การนับผลงาน

นับจำนวนสถานประกอบกิจการและจำนวนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 11.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบฝึกอบรม | TLS1I020 บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย) โดยเลือกรหัสหลักสูตร<br><br>00000524 พัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ<br>และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะรายละเอียดผู้เข้ารับการอบรมรายคน ต้องบันทึก ชื่อ-นามสกุล, ประเภทผู้รับการอบรม, สถานประกอบกิจการ และผลการอบรม (ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน) พร้อมทั้ง บันทึกผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย ด้วย | TLS5R020 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท. |

### 11.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ โครงการที่ 1 โครงการรณรงค์ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านแรงงานในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบการในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

### 11.9 หน่วยงานรับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. พ.จ.ต.พระ โชคบุญเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294
2. นายวุฒิวงศ์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370

-----

ภาคผนวก

## គេរម្យកិច្ចពិសេស

หน่วยงาน.....

วันที่อบรม ..... สถานที่อบรม.....

[illegible]

(ตัวอย่าง)

**โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

-----

### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันประเทศไทยได้เข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community : AEC) โดยมีเป้าหมายร่วมกันในการเป็นตลาดและฐานการผลิตเดียวกันภายใต้การเคลื่อนย้ายสินค้า แรงงาน และปัจจัยการผลิตอย่างเสรี เพื่อนำไปสู่การจัดสรรทรัพยากรทางเศรษฐกิจที่มีประสิทธิภาพในภูมิภาค และด้วยผลจากการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็วทำให้ประเทศไทยมีแรงงานจากประเทศเพื่อนบ้านเข้ามาทำงานเป็นจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาพื้นที่เขตการค้าและการลงทุนเพื่อรองรับการเชื่อมโยงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยพัฒนาพื้นที่ในลักษณะของ “เขตเศรษฐกิจพิเศษ” (Special Economic Zone) เพื่อกระจายการพัฒนาไปสู่พื้นที่ต่าง ๆ ไม่ให้การพัฒนาระงกตัวเฉพาะในเมืองใหญ่ อันจะเป็นการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนและลูกจ้างในพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ใกล้เคียง และยังมียุทธศาสตร์สนับสนุนสินค้าและบริการหรือการลงทุนเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจบริเวณพรมแดนและการค้าเสรีภายใต้กรอบอาเซียน รวมถึงป้องกันและแก้ไขปัญหาแรงงานในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับสถานประกอบกิจการและผู้ประกอบการต่างชาติในการติดต่อค้าขายกับประเทศไทย ซึ่งในการประกอบธุรกิจในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษนั้นมีความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิแรงงาน เนื่องจากเป็นพื้นที่ติดแนวชายแดนมีแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานจำนวนมาก จึงทำให้นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบกิจการจะต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานและมีระบบบริหารจัดการแรงงานที่สอดคล้องกับกฎหมายหรือมาตรฐานด้านแรงงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิแรงงาน ซึ่งอาจเป็นประเด็นปัญหาที่จะส่งผลให้เป็นอุปสรรคทางการค้าได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของสถานประกอบกิจการเป็นที่ยอมรับของประเทศคู่ค้าในด้านการบริหารจัดการด้านแรงงานที่ได้ตามมาตรฐานสากล คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน และเป็นการป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ..... ได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของปัญหาดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษให้มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน

2.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษให้มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานที่ดี เตรียมความพร้อมให้สถานประกอบกิจการเข้าสู่การขอรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) หรือเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง (Self Declaration)

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสถานประกอบกิจการที่ได้รับการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ หรือสถานประกอบกิจการที่มีความประสงค์ที่จะจัดทำมาตรฐานแรงงานไทย จำนวน ..... คน.....แห่ง

#### 4. วิธีการดำเนินการ

จัดอบรมให้ความรู้แก่นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง การบรรยายให้ความรู้ การทดสอบความรู้ก่อน/หลังการฝึกอบรม

#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนธันวาคม 2561 จำนวน 3 วัน (18 ชั่วโมง)

#### 6. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่เอกชนหรือสถานที่ราชการตามความเหมาะสม

#### 7. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ โครงการที่ 1 โครงการรณรงค์ ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านแรงงานในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบการในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

จำนวน ..... บาท (.....)

#### 8. ผลผลิต

สถานประกอบการได้รับการได้รับการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ในสถานประกอบการ จำนวน.....แห่ง.....คน

#### 9. ผลลัพธ์

9.1 นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓)

9.2 สถานประกอบการแจ้งความจำนงค์เข้าสู่การขอรับรองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) หรือเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง (Self Declaration)

#### 10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....

#### 11. ผู้เสนอโครงการ

#### 12. ผู้อนุมัติโครงการ

“ตัวอย่าง”

กำหนดการ

โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ระหว่างวันที่.....

ณ โรงแรม .....

## วันที่ 1

|      |                  |                                                                                                                             |
|------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | 08.00 – 08.45 น. | ลงทะเบียน/รับเอกสาร/ทำแบบทดสอบ Pre test                                                                                     |
| เวลา | 08.45 – 09.00 น. | พิธีเปิดการอบรม<br>โดย                                                                                                      |
| เวลา | 09.00 – 12.00 น. | บรรยาย เรื่อง “มาตรฐานแรงงานไทยสำคัญต่อธุรกิจไทยในพื้นที่<br>เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษอย่างไร”<br>โดย                           |
| เวลา | 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                    |
| เวลา | 13.00 – 16.00 น. | บรรยาย เรื่อง “การพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ<br>และการจัดทำเอกสารระบบการจัดการตามข้อกำหนดที่ 5.1 – 5.2”<br>โดย |

## วันที่ 2

|      |                  |                                                                                                                          |
|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                                                |
| เวลา | 09.00 – 12.00 น. | บรรยาย เรื่อง “การพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ<br>และการจัดทำเอกสารตามข้อกำหนดที่ 5.3 – 5.10 และ 5.12”<br>โดย |
| เวลา | 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                 |
| เวลา | 13.00 – 16.00 น. | บรรยายเรื่อง “การพัฒนามาตรฐานแรงงานไทยในสถานประกอบกิจการ<br>และการจัดทำเอกสารตามข้อกำหนดที่ 5.11”<br>โดย                 |

**วันที่ 3**

|      |                  |                                                                                                                                          |
|------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา | 08.30 – 09.00 น. | ลงทะเบียน                                                                                                                                |
| เวลา | 09.00 – 12.00 น. | บรรยาย เรื่อง “การตรวจประเมินภายใน ขั้นตอนและวิธีการตรวจประเมินภายใน และการปรับปรุงสิ่งที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย”<br>โดย |
| เวลา | 12.00 – 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                 |
| เวลา | 13.00 – 16.00 น. | บรรยาย เรื่อง “การเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย”<br>โดย                                                                                    |
| เวลา | 16.00 น.         | ทำแบบทดสอบ Post test และปิดการประชุม                                                                                                     |

\*\*\*\*\*

**หมายเหตุ**

1. ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ” ต้องเตรียมข้อมูลของสถานประกอบกิจการ เช่น
  - โครงสร้างขององค์กร (Organization Chart)
  - ข้อมูลการดำเนินงานตามกฎหมายแรงงาน
2. ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร “พัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ” ต้องเข้ารับการอบรมครบตามหลักสูตรจึงจะได้ใบรับรองการฝึกอบรมจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
3. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 – 10.40 น. และ เวลา 14.30 – 14.40 น.

(ตัวอย่าง)

## แบบทดสอบการฝึกอบรม

โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบทางสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

ชื่อ - นามสกุล.....ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ระหว่างวันที่.....

จัดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง และทำเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าผิด

| ก่อนเรียน | หลังเรียน |                                                                                                                                         |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |           | 1. มาตรฐานแรงงานไทยสามารถนำไปใช้ได้กับสถานประกอบกิจการทุกประเภทและทุกขนาด                                                               |
|           |           | 2. มาตรฐานแรงงานไทยมี 4 ระดับ คือ ระดับริเริ่ม ระดับพัฒนา ระดับก้าวหน้า และระดับสูงสุด                                                  |
|           |           | 3. ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยมีทั้งหมด 12 ข้อ ว่าด้วยการจัดการและการปฏิบัติต่อแรงงานของสถานประกอบกิจการ                                   |
|           |           | 4. มาตรฐานแรงงานไทยเป็นมาตรฐานที่เป็นประโยชน์ต่อนายจ้างฝ่ายเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง                                                |
|           |           | 5. หากสถานประกอบกิจการประสงค์จะทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับสมบูรณ์ ต้องผ่านการจัดทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับพื้นฐานก่อน                          |
|           |           | 6. นายจ้างสามารถเก็บหลักประกันการทำงานจากลูกจ้างได้ทุกตำแหน่ง                                                                           |
|           |           | 7. นายจ้างไม่จำเป็นต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายให้กับลูกจ้าง เพราะเป็นความลับ                                |
|           |           | 8. เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ไม่เกิน 48 ชั่วโมง                                                                 |
|           |           | 9. หากต้องเร่งการผลิต นายจ้างสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้ ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง                               |
|           |           | 10. นายจ้างต้องไม่ลงโทษโดยวิธีหักหรือลดค่าจ้าง                                                                                          |
|           |           | 11. นายจ้างต้องกำหนดมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ                                    |
|           |           | 12. นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็นได้ หากบิดา มารดา หรือผู้ปกครองยินยอม                  |
|           |           | 13. ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน                                  |
|           |           | 14. นายจ้างต้องไม่ขัดขวางการรวมตัวจัดตั้งและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และการเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรอื่นๆ                     |
|           |           | 15. นายจ้างต้องจัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครอบคลุมทุกประเภทหรือลักษณะงาน                     |
|           |           | 16. ลูกจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามสภาพงานที่มีความเสี่ยงภัย มาสวมใส่เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน              |
|           |           | 17. การทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 20 นาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา |
|           |           | 18. บริษัทจะจัดน้ำดื่มให้ลูกจ้างหรือไม่ก็ได้                                                                                            |
|           |           | 19. นายจ้างสามารถยึดบัตรหรือเอกสารประจำตัวของแรงงานต่างด้าวได้ เพื่อป้องกันการหลบหนี                                                    |
|           |           | 20. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการต้องมาจากการเลือกตั้ง และมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง                                  |

หมายเหตุ สำหรับผลคะแนนการทดสอบหลังฝึกอบรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

(ตัวอย่าง)

**เฉลยแบบทดสอบการฝึกอบรม**  
**โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อทางสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ**  
**ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ**

ชื่อ - นามสกุล ..... ชื่อสถานประกอบกิจการ .....

ระหว่างวันที่ .....

จงทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง และทำเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่ท่านเห็นว่าผิด

| ก่อนเรียน | หลังเรียน |                                                                                                                                         |
|-----------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | ✓         | 1. มาตรฐานแรงงานไทยสามารถนำไปใช้ได้กับสถานประกอบกิจการทุกประเภทและทุกขนาด                                                               |
|           | ✗         | 2. มาตรฐานแรงงานไทยมี 4 ระดับ คือ ระดับริเริ่ม ระดับพัฒนา ระดับก้าวหน้า และระดับสูงสุด                                                  |
|           | ✓         | 3. ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยมีทั้งหมด 12 ข้อ ว่าด้วยการจัดการและการปฏิบัติต่อแรงงานของสถานประกอบกิจการ                                   |
|           | ✗         | 4. มาตรฐานแรงงานไทยเป็นมาตรฐานที่เป็นประโยชน์ต่อนายจ้างฝ่ายเดียว ไม่เกี่ยวข้องกับลูกจ้าง                                                |
|           | ✗         | 5. หากสถานประกอบกิจการประสงค์จะทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับสมบูรณ์ ต้องผ่านการจัดทำมาตรฐานแรงงานไทยระดับพื้นฐานก่อน                          |
|           | ✗         | 6. นายจ้างสามารถเก็บหลักประกันการทำงานจากลูกจ้างได้ทุกตำแหน่ง                                                                           |
|           | ✗         | 7. นายจ้างไม่จำเป็นต้องแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายให้กับลูกจ้าง เพราะเป็นความลับ                                |
|           | ✓         | 8. เวลาทำงานปกติไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง หรือสัปดาห์ละ ไม่เกิน 48 ชั่วโมง                                                                 |
|           | ✗         | 9. หากต้องเร่งการผลิต นายจ้างสามารถสั่งให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้ ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง                               |
|           | ✓         | 10. นายจ้างต้องไม่ลงโทษโดยวิธีหักหรือลดค่าจ้าง                                                                                          |
|           | ✓         | 11. นายจ้างต้องกำหนดมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือได้รับความเดือดร้อน รำคาญทางเพศ                                    |
|           | ✗         | 12. นายจ้างสามารถจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็นได้ หากบิดามารดา หรือผู้ปกครองยินยอม                   |
|           | ✓         | 13. ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 45 วัน                                  |
|           | ✓         | 14. นายจ้างต้องไม่ขัดขวางการรวมตัวจัดตั้งและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน และการเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรอื่นๆ                     |
|           | ✓         | 15. นายจ้างต้องจัดให้มีมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครอบคลุมทุกประเภทหรือลักษณะงาน                     |
|           | ✗         | 16. ลูกจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามสภาพงานที่มีความเสี่ยงภัย มาสวมใส่เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน              |
|           | ✓         | 17. การทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 20 นาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา |
|           | ✗         | 18. บริษัทจะจัดน้ำดื่มให้ลูกจ้างหรือไม่ก็ได้                                                                                            |
|           | ✗         | 19. นายจ้างสามารถยึดบัตรหรือเอกสารประจำตัวของแรงงานต่างด้าวได้ เพื่อป้องกันการหลบหนี                                                    |
|           | ✓         | 20. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการต้องมาจากการเลือกตั้ง และมีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง                                  |

“ตัวอย่าง”

**แบบประเมินผลหัวข้อวิชาและวิทยาการ**  
**โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ**  
**ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ**

ชื่อวิทยาการ.....

หัวข้อวิชา.....

วันที่.....

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับหัวข้อวิชานี้ โดยทำเครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความในช่องที่กำหนด

**1. หัวข้อวิชา**

| รายการประเมินหัวข้อวิชา                                | ระดับความคิดเห็น |     |      |            | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ |
|--------------------------------------------------------|------------------|-----|------|------------|--------------------------------|
|                                                        | มากที่สุด        | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |                                |
| 1. เนื้อหาวิชาตรงกับความต้องการและความสนใจของท่าน      |                  |     |      |            |                                |
| 2. เนื้อหาสาระที่ได้รับสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงาน |                  |     |      |            |                                |
| 3. ความรู้เรื่องนี้ก่อนการฝึกอบรม                      |                  |     |      |            |                                |
| 4. ความรู้เรื่องนี้หลังการฝึกอบรม                      |                  |     |      |            |                                |

**2. วิทยาการ**

| รายการประเมินหัวข้อวิชา      | ระดับความคิดเห็น |     |      |            | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ |
|------------------------------|------------------|-----|------|------------|--------------------------------|
|                              | มากที่สุด        | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |                                |
| 1. การถ่ายทอดความรู้         |                  |     |      |            |                                |
| 2. ลำดับขั้นตอนของเนื้อหา    |                  |     |      |            |                                |
| 3. การสร้างบรรยากาศในการอบรม |                  |     |      |            |                                |
| 4. การยกตัวอย่างประกอบ       |                  |     |      |            |                                |
| 5. การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม |                  |     |      |            |                                |
| 6. การตอบประเด็นข้อซักถาม    |                  |     |      |            |                                |
| 7. การใช้สื่อทัศนูปกรณ์      |                  |     |      |            |                                |
| 8. ภาพรวมของวิทยาการท่านนี้  |                  |     |      |            |                                |

3. ท่านคิดว่าระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ควรเป็น.....วัน

4. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....

.....

“ตัวอย่าง”

## แบบประเมินผล

โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการ  
ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

วันที่ .....

ณ .....

1. ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่เห็นด้วยมากที่สุด

| รายการประเมินหัวข้อวิชา                                  | ระดับความคิดเห็น |          |              |           |                 |
|----------------------------------------------------------|------------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
|                                                          | มากที่สุด<br>5   | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
| 1. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมสอดคล้องกับงานของท่านเพียงใด |                  |          |              |           |                 |
| 2. ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาในหลักสูตร                    |                  |          |              |           |                 |
| 3. ความเหมาะสมของเอกสารประกอบการบรรยาย                   |                  |          |              |           |                 |
| 4. การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในงานของท่าน                 |                  |          |              |           |                 |
| 5. ความเหมาะสมของวิธีการฝึกอบรม                          |                  |          |              |           |                 |
| 6. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม              |                  |          |              |           |                 |
| 7. ความเหมาะสมของสถานที่ในการฝึกอบรม                     |                  |          |              |           |                 |
| 8. ความเหมาะสมของอาหาร / เครื่องดื่ม                     |                  |          |              |           |                 |
| 9. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดการฝึกอบรม                  |                  |          |              |           |                 |

2. ท่านต้องการให้มีการพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงานไทยตามข้อกำหนด มรท.8001-2553  
ให้กับสถานประกอบกิจการ โดยวิธีการใด

- ☐ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
เนื่องจาก .....
- ☐ ให้คำปรึกษาแนะนำโดยเจ้าหน้าที่ภาครัฐ  
เนื่องจาก .....
- ☐ E - learning  
เนื่องจาก .....
- ☐ ศึกษาด้วยตนเองจากคู่มือ/แนวปฏิบัติการจัดทำระบบมาตรฐานแรงงานไทย  
เนื่องจาก .....
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)  
เนื่องจาก .....

3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....

.....

## กิจกรรมที่ 12

### ติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ของสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

#### 12.1 ลักษณะกิจกรรม

กิจกรรมติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ เป็นกิจกรรมที่ติดตามให้สถานประกอบการที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานของสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย

#### 12.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษมีระบบบริหารจัดการแรงงานที่ดีตามมาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท.8001-2553)

#### 12.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบการที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ จากกิจกรรมที่ 11

#### 12.4 แนวทางการดำเนินงาน

1. ประสานสถานประกอบการที่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย เพื่อกำหนดวันเวลาในการเข้าติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน
2. ประสานคณะทำงานพัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน (ส่วนกลาง) เพื่อเข้าติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานสถานประกอบการที่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย
3. ดำเนินการติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน ณ สถานประกอบการที่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย
4. สรุปผลการติดตามและประเมินการยกระดับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ และรายงานผลการดำเนินงานพร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กรมทราบ ดังนี้
  - 1) สรุปรายชื่อสถานประกอบการที่สมัครเข้าสู่ระบบมาตรฐานแรงงานไทย ตามกิจกรรมที่ 12
  - 2) รายงานผลในระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายกรม
  - 3) ส่งสำเนาแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) พร้อมสำเนาเอกสารของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้อง ไปยังกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 ภายในวันที่ 3 ของเดือนถัดไป ยกเว้นเดือนกันยายน พ.ศ. 2562 ให้ส่งภายในวันที่ 15 กันยายน 2562

4) ต้นฉบับแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) แบบรายงานการประเมินเพื่อการรับรอง มรท.8001-2553 ระดับพื้นฐาน (กรร.01 – 08) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือต้นฉบับแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553) แบบการประกาศแสดงตนเอง (กรร.27) แบบรายงานการประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.8001-2553 (กรร.28) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเป็นหน่วยรับรอง หน่วยตรวจการประเมิน และการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย พ.ศ. 2559 โดยส่งไปยังกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน ชั้น 13 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 12.5 หลักฐานอ้างอิง

หนังสือรายงานผลจาก สสค. /สรพ. พร้อมสำเนาแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

## 12.6 การนับผลงาน

นับจำนวนสถานประกอบกิจการที่ยื่นแบบคำขอการรับรอง มรท.8001-2553 (แบบ กรร. 03) หรือแบบแจ้งความประสงค์เข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)

## 12.7 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

| ระบบงาน                                                                                                                             | โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล                                                                                                                                                                                                       | โปรแกรมพิมพ์รายงาน                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ตรวจรับรอง      | - กรณีสถานประกอบกิจการขอการรับรอง มรท. 8001-2553<br>TLS4I010 : บันทึกข้อมูลการตรวจประเมินรับรอง และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยบันทึกข้อมูลตามแนวทางการดำเนินการให้สถานประกอบกิจการขอการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย | TLS5R020 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท. |
| <a href="http://www.labour.go.th/dlpw">http://www.labour.go.th/dlpw</a><br>ระบบงานมาตรฐานแรงงาน<br>มาตรฐานแรงงาน<br>ประกาศแสดงตนเอง | - กรณีสถานประกอบกิจการประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2553)<br>TLS7I010 : บันทึกข้อมูลการการประกาศแสดงตนเอง และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง                                                              | TLS5R020 รายงาน สปก.ที่ได้รับการส่งเสริม อบรม และเข้าสู่ระบบ มรท. |

## 12.8 เงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่เขตเศรษฐกิจพิเศษ โครงการที่ 1 โครงการรณรงค์ ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านแรงงานในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ กิจกรรมที่ 2 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานประกอบการในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รหัส 300

## 12.9 ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

1. พ.จ.ต.พิระ โชคบุญเจริญ ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8294
2. นายวุฒิวังศ์ ปาลกะวงศ์ ณ อยุธยา ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ โทรศัพท์/โทรสาร 0 2246 8370

-----

ภาคผนวก



## แบบแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเอง มาตรฐานแรงงานไทย (มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓)

**คำชี้แจง** กรุณาเติมข้อมูลในช่องว่าง และเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หรือ ☐ ให้ชัดเจนและครบถ้วน

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....
๒. ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ต.รอก/ซอย.....  
ถนน..... ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-Mail .....
๓. เลขทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล.....ทุนจดทะเบียน.....
๔. เลขที่ประกันสังคม.....
๕. ประเภทกิจการ.....
๖. การจำหน่าย ☐ ภายในประเทศ  
☐ ส่งออก (ระบุประเทศ.....) มูลค่าการส่งออก.....
๗. จำนวนลูกจ้าง ..... คน
๘. การได้รับรองมาตรฐานต่าง ๆ ☐ ไม่เคยได้รับการรับรองมาตรฐาน ☐ ได้รับการรับรองมาตรฐาน (ระบุชื่อมาตรฐาน) .....
๙. ระดับมาตรฐานแรงงานไทยที่ขอประกาศแสดงตนเอง (ศึกษาคำอธิบาย หน้า ๒/๒)  
☐ ระดับพื้นฐาน  
☐ ระดับสมบูรณ์  
☐ ระดับสมบูรณ์สูงสุด
๑๐. บุคคลที่มอบหมายให้ประสานงานและรับผิดชอบการประกาศแสดงตนเอง  
ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... อีเมล .....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ระบุไว้ในแบบแสดงความจำนงและเอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้กระทำการแทน  
(.....) ประทับตรา (ถ้ามี)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

**คำอธิบาย ๑.** การประกาศแสดงตนเองระดับพื้นฐาน หมายถึง การประกาศแสดงตนเองของสถานประกอบกิจการที่ได้ปฏิบัติต่อแรงงานสอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย ข้อ ๕.๓ ถึง ๕.๑๒

๒. การประกาศแสดงตนเองระดับสมบูรณ์ หมายถึง การประกาศแสดงตนเองของสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อแรงงานสอดคล้องทุกข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย

๓. การรับรองระดับสมบูรณ์สูงสุด หมายถึง การประกาศแสดงตนเองของสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อแรงงานสอดคล้องทุกข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย และมีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา ชั่วโมงการทำงานในวันหยุด และชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสิบสองชั่วโมง

**การส่งแบบแสดงความจำนง** ส่งแบบแสดงความจำนงเข้าสู่ระบบประกาศแสดงตนเองมาตรฐานแรงงานไทย (มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓) ไปยังสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ (สรพ.) หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด (สสจ.) ที่สถานประกอบกิจการตั้งอยู่ พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

๑. แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการ
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
๓. หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ในกรณีที่มีการลงนามแทนผู้มีอำนาจลงนาม

สอบถามข้อมูล - สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด  
- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
กรุงเทพมหานครพื้นที่  
- กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน  
สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๖๔๒, ๐ ๒๓๕๔ ๑๖๕๓  
เว็บไซต์ <http://tls.labour.go.th>  
อีเมล [tls@labour.mail.go.th](mailto:tls@labour.mail.go.th)

สำหรับเจ้าหน้าที่  
วันที่รับแบบแสดงความจำนง.....  
ผู้รับ .....  
( )



### แบบการประกาศแสดงตนเอง มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....  
 ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....  
 โทรศัพท์..... โทรสาร..... E-Mail.....  
 เลขทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล.....  
 ทุนจดทะเบียน..... เลขที่ประกันสังคม.....  
 ประเภทกิจการ.....

ข้าพเจ้าขอประกาศแสดงตนเอง มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ ระดับ..... โดยยืนยันว่ามีการปฏิบัติ  
 สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน มีการตรวจสอบ ปรับปรุง และพัฒนาระบบ การจัดการสภาพการจ้าง และสภาพการทำงาน  
 ให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจะเผยแพร่สื่อสารให้สาธารณชนทั่วไปรับทราบและสามารถเข้าไปศึกษาระบบ  
 ดังกล่าวได้ เพื่อดำเนินธุรกิจที่มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ลงชื่อ.....ผู้บริหารระดับสูงสุด  
 (.....) ประทับตรา (ถ้ามี)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

**คำชี้แจง** โปรตระบุงระดับการรับรอง มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ ซึ่งมี ๓ ระดับ คือ ระดับพื้นฐาน ระดับสมบูรณ์ และระดับสมบูรณ์สูงสุด



- ☐ การประกาศแสดงตนเองครั้งแรก  
☐ การประกาศแสดงตนเองใหม่ (ต่ออายุ)  
 เลขที่ประกาศเดิม.....  
 วันที่ประกาศ.....  
 วันที่หมดอายุ.....

## แบบรายงาน

### การประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓

☐ ระดับพื้นฐาน ☐ ระดับสมบูรณ์ ☐ ระดับสมบูรณ์สูงสุด

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....
๒. ที่อยู่ .....
๓. เลขทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล.....ทุนจดทะเบียน.....
๔. ประเภทกิจการ..... เลขที่ประกันสังคม.....
๕. จดทะเบียนก่อตั้ง พ.ศ. .... การถือหุ้นไทย.....% ต่างชาติ ..... % (ระบุสัญชาติ.....)
๖. ผู้ประสานงาน มรท.๘๐๐๑ ..... ตำแหน่ง.....  
 โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... E-Mail.....
๗. สภาพสถานที่ทำงานเป็นอาคารคอนกรีต/ไม้..... หลัง.....ชั้น
๘. กระบวนการผลิต (โดยสังเขป).....
๙. การจำหน่าย ☐ ในประเทศ  
☐ ส่งออก (ระบุประเทศ)..... มูลค่าการส่งออก.....
๑๐. จำนวนลูกจ้าง.....คน จำแนกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน  
 ในจำนวนนี้มี ลูกจ้าง เด็ก.....คน ลูกจ้างต่างด้าว.....คน (สัญชาติ.....)  
 จำแนกเป็น รายวัน.....คน รายเดือน.....คน รับเหมาค่าแรง.....คน ลูกจ้างพิการ.....คน
๑๑. การได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่น ☐ ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ปี พ.ศ.....  
☐ ด้านความปลอดภัยฯ ระดับจังหวัด ปี พ.ศ..... ☐ ด้านความปลอดภัยฯ ระดับประเทศ ปี พ.ศ.....  
 และรางวัลอื่น คือ .....
๑๒. การได้รับรองมาตรฐาน ☐ SA 8000 ☐ WRAP ☐ OHSAS ☐ ISO 9001 ☐ ISO 14001  
☐ มอก.๑๘๐๐๑ ☐ อื่น ๆ .....  
 และจัดทำหลักปฏิบัติ (Code of Conduct : COC) คือ .....



**คำชี้แจง** ๑. การประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ ระดับพื้นฐาน โปรดกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ ตั้งแต่ข้อกำหนด ๕.๓-๕.๑๒  
 ๒. การประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ ระดับสมบูรณ์ โปรดกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ ตั้งแต่ข้อกำหนด ๕.๑-๕.๑๒  
 ๓. การประเมินตนเองตามข้อกำหนด มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ ระดับสมบูรณ์สูงสุด (มีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา ชั่วโมงการทำงานในวันหยุด และชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์) โปรดกรอกข้อมูลในส่วนที่ ๒ ตั้งแต่ข้อกำหนด ๕.๑-๕.๑๒

## ส่วนที่ ๒ ผลการตรวจประเมิน

### ข้อกำหนด ๕.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

- มีคู่มือการจัดการมาตรฐานแรงงานไทย ประกาศใช้ เมื่อ (วตป).....  
 ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
 กรณีใช้ฉบับใหม่ได้ปรับปรุงครั้งล่าสุด คือ ครั้งที่.....ประกาศใช้ เมื่อ (วตป).....  
 ..... ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมเอกสาร เลขที่.....ประกาศใช้  
 เมื่อ (วตป).....ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
 กรณีมีการปรับปรุงขั้นตอนเรื่องดังกล่าว ระบุเหตุผลในการปรับปรุง.....  
 .....
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมบันทึก เลขที่.....ประกาศใช้  
 เมื่อ (วตป).....ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
 กรณีมีการปรับปรุงขั้นตอนเรื่องดังกล่าว ระบุเหตุผลในการปรับปรุง.....  
 .....
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจติดตามภายใน เลขที่.....  
 ประกาศใช้ เมื่อ (วตป).....ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
 กรณีมีการปรับปรุงขั้นตอนเรื่องดังกล่าว ระบุเหตุผลในการปรับปรุง.....  
 .....
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การแก้ไขและป้องกันข้อบกพร่อง เลขที่.....  
 ประกาศใช้ เมื่อ (วตป).....ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
 กรณีมีการปรับปรุงขั้นตอนเรื่องดังกล่าว ระบุเหตุผลในการปรับปรุง.....  
 .....
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การประเมินและคัดเลือกผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วง เลขที่  
 .....ประกาศใช้ เมื่อ (วตป).....ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
 กรณีมีการปรับปรุงขั้นตอนเรื่องดังกล่าว ระบุเหตุผลในการปรับปรุง.....  
 .....



- มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การสื่อสาร เลขที่.....ประกาศใช้ เมื่อ (วคป).....  
.....ลงนามโดย (ระบุตำแหน่ง).....  
กรณีมีการปรับปรุงขั้นตอนเรื่องดังกล่าว ระบุเหตุผลในการปรับปรุง.....  
.....
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องอื่น ๆ ได้แก่.....  
.....
- มีวิธีการทำงาน จำนวน.....เรื่อง ได้แก่.....  
.....  
กรณีมีปรับปรุงวิธีการทำงาน มีฉบับใหม่ จำนวน เรื่อง.....ได้แก่.....
- มีบันทึกผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างครบถ้วน เช่น.....  
.....
- มีผู้รับผิดชอบการควบคุมเอกสาร/บันทึก คือ (ระบุชื่อ).....  
ตำแหน่ง.....
- สถิติที่นำมาสนับสนุนในการบริหารจัดการระบบมาตรฐานแรงงานไทย ได้แก่.....  
.....
- ข้อมูลอื่นๆ.....  
.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....  
.....

#### ข้อกำหนด ๕.๒ ระบบการจัดการ

- นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ประกาศใช้ เมื่อ (วคป).....  
ลงนามโดย.....ตำแหน่ง.....
- แผนการทบทวนของฝ่ายบริหาร กำหนดปีละ.....ครั้ง ในเดือน.....  
ประชุมครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป)..... มีผู้เข้าประชุม จำนวน.....คน ประธานการประชุม คือ.....  
.....ข้อสั่งการหรือมอบหมายงานตามมติที่ประชุม.....  
.....
- ผู้แทนฝ่ายบริหาร คือ.....ตำแหน่ง.....  
แต่งตั้ง เมื่อ (วคป).....
- มีการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการมาตรฐานแรงงานไทย ตามประกาศ/คำสั่งเลขที่.....  
.....ลงวันที่..... จำนวนคณะกรรมการ.....คน โดยแบ่งเป็น ระดับบริหาร.....คน  
ระดับปฏิบัติการ.....คน มีประธาน คือ.....ตำแหน่ง.....มีการ  
ประชุมครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....ข้อสั่งการหรือมอบหมายงานตามมติที่ประชุม.....



- .....
- ผู้แทนลูกจ้าง คือ .....ตำแหน่ง.....  
แต่งตั้ง เมื่อ (วคป)..... สรรหาโดยวิธี.....
  - มีแผนปฏิบัติการตามข้อกำหนด เลขที่.....ลงวันที่ (วคป).....  
จัดทำโดย..... มีผลการปฏิบัติตามแผน เช่น.....
  - มีการปฏิบัติเรื่องการตรวจติดตามภายใน โดยมีข้อสั่งการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน  
จำนวน.....คน มีการฝึกอบรมการตรวจติดตามภายใน เมื่อ (วคป).....  
กำหนดตรวจติดตามภายใน ปีละ.....ครั้ง ในเดือน.....  
ดำเนินการครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....ผลจากการตรวจติดตามภายใน  
พบความไม่สอดคล้องข้อกำหนด กล่าวคือ.....
  - กรณีพบความไม่สอดคล้องดำเนินการแก้ไข/ป้องกัน คือ .....
  - มีผู้ส่งมอบ.....ราย แสดงความมุ่งมั่นแล้ว.....ราย และผู้รับเหมาช่วง.....ราย  
แสดงความมุ่งมั่นแล้ว.....ราย
  - มีการประเมินผู้ส่งมอบและผู้รับเหมาช่วงตามข้อกำหนด มรท.๘๐๐๑ กำหนดปีละ.....ครั้ง  
ในเดือน..... ประเมินครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป)..... จำนวน.....ราย
  - ช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร เช่น.....
  - ช่องทางการสื่อสารภายนอก เช่น.....
  - ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๓ การใช้แรงงานบังคับ

- การแสดงความยินยอมการทำงานล่วงหน้าของลูกจ้าง โดย (ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- การเก็บเอกสารบัตรประจำตัวลูกจ้าง เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน ฯลฯ  
(ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- การเรียก/รับหลักประกันการทำงาน/หลักประกันความเสียหายในการทำงานของลูกจ้าง  
(ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- ข้อมูลอื่นๆ.....



ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

.....

#### ข้อกำหนด ๕.๔ ค่าตอบแทนการทำงาน

- ค่าจ้างรายวันต่ำสุด คือ.....บาท/วัน ค่าล่วงเวลา.....เท่า  
และค่าทำงานในวันหยุด.....เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน
- ค่าจ้างรายเดือนต่ำสุด คือ.....บาท/เดือน ค่าล่วงเวลา.....เท่า  
และค่าทำงานในวันหยุด.....เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน
- ค่าจ้างตามผลงานต่ำสุด คือ.....บาท/วัน
- สถานที่จ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน (ผ่านธนาคาร/ณ สถานที่ทำงาน).....  
กรณีจ่ายผ่านธนาคารผู้รับผิดชอบจ่ายค่าธรรมเนียม คือ.....
- การแสดงความยินยอมกรณีจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด และอื่นๆ ผ่านระบบ  
ธนาคารโดย (ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- ลูกจ้างรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง โดย.....
- จ่ายค่าจ้างกรณีลาป่วยปีละ.....วันทำงาน
- หักเงินค่าจ้างในกรณี .....
- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

.....

#### ข้อกำหนด ๕.๕ ชั่วโมงการทำงาน

- วัน/เวลาทำงานปกติของลูกจ้างสำนักงาน สัปดาห์ละ.....วัน มีลูกจ้างทำงาน.....คน  
เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....เวลาพัก.....ถึง.....  
เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมวันละ.....นาที่
- วันทำงานปกติในกระบวนการผลิต คือ สัปดาห์ละ.....วัน วันละ.....กะ  
กะที่ ๑ มีลูกจ้างทำงาน.....คน เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
เวลาพัก.....ถึง..... เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมวันละ.....นาที่  
กะที่ ๒ มีลูกจ้างทำงาน.....คน เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
เวลาพัก.....ถึง..... เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมวันละ.....นาที่  
กะที่ ๓ มีลูกจ้างทำงาน.....คน เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
เวลาพัก.....ถึง..... เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมวันละ.....นาที่





- กรณีมีการทำงานล่วงเวลา  
มีการพักก่อนการเริ่มทำงานล่วงเวลา.....นาที่  
การทำงานล่วงเวลาของกะที่ ๑ เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
การทำงานล่วงเวลาของกะที่ ๒ เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
การทำงานล่วงเวลาของกะที่ ๓ เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....
- ในช่วง ๖ เดือนที่ผ่านมา (เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....)  
มีการทำงานล่วงเวลาสูงสุด.....ชั่วโมง/คน/สัปดาห์
- วิธีการควบคุมการทำงานล่วงเวลาให้เป็นไปตามระดับที่ขอประกาศแสดงตนเอง คือ  
.....
- วันหยุดตามประเพณี .....วัน จ่ายค่าจ้าง.....วัน
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี .....วัน จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน
- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๖ การเลือกปฏิบัติ

● สถานประกอบกิจการมีการดำเนินการไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่อง สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ ความเป็ยงเบนทางเพศ สถานภาพสมรส ความพิการ การติดเชื้อ HIV แนวความคิด รสนิยมหรือความชอบส่วนบุคคลความนิยมในพรรคการเมือง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน กรรมการลูกจ้าง ฯลฯ เช่น

- ◆ การปฏิบัติเท่าเทียมกันระหว่างชาย หญิง ในเรื่อง เช่น
  - ☐ การเกษียณอายุ ชาย.....ปี และหญิง.....ปี
  - ☐ การกำหนดค่าจ้างรายวันแรกเข้าของลูกจ้างชายต่ำสุด คือ.....บาท/วัน
 ค่าจ้างรายวันแรกเข้าของลูกจ้างหญิงต่ำสุด คือ.....บาท/วัน
  - ☐ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง พิจารณาจาก.....
  - ☐ ข้อมูลอื่นๆ .....
- ◆ การปฏิบัติต่อแรงงานต่างด้าว (ระบุสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน/การได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ).....
- ◆ ข้อมูลการปฏิบัติต่อลูกจ้างพิการ
  - ☐ จำนวนลูกจ้างพิการ.....คน ทำหน้าที่.....
  - ☐ การส่งเงินเข้ากองทุนครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป) .....



☐ ให้สิทธิลูกจ้างพิการ เช่น.....

◆ ข้อมูลลูกจ้างที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน กรรมการลูกจ้าง.....

◆ ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๗ วินัยและการลงโทษ

● ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในเรื่องวินัยและการลงโทษ ได้กำหนดขั้นตอนการลงโทษ  
คือ.....

● การหักค่าจ้างเพื่อการลงโทษทางวินัย ดำเนินการในกรณี.....

● มาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงเกิน คุกคามหรือก่อความเดือนร้อน รำคาญทางเพศ.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๘ การใช้แรงงานเด็ก

☐ มีการใช้แรงงานเด็ก ☐ ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก

● มีลูกจ้างที่มีอายุน้อยที่สุด คือ.....ปี มีการใช้ลูกจ้าง อายุ ๑๕ ปี  
แต่ไม่ถึง ๑๘ ปี.....คน โดยให้ทำงานในหน้าที่..... และจัดให้ได้รับ  
การพัฒนาความรู้ เช่น.....โดยได้คนละ.....วัน ในการนี้ได้จัดทำ  
หลักฐานไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เช่น.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๙ การใช้แรงงานหญิง

● ลูกจ้างหญิงทั่วไปทำงานในแผนก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ.....

● มีลูกจ้างหญิงมีครรภ์ จำนวน.....คน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ.....





สถานประกอบกิจการกำหนดให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์เปลี่ยนงานได้ในกรณี.....  
 .....และให้สิทธิลาเพื่อคลอดบุตร จำนวน.....วัน โดยได้รับค่าจ้าง.....วัน

- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๑๐ เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

☐ กรณีมีสหภาพแรงงาน

- ผู้บริหารได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำกิจกรรมของสหภาพแรงงาน เช่น.....
- เคารพสิทธิลูกจ้างในการจัดตั้งและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในการสมาคม เช่น.....
- ข้อมูลอื่นๆ.....

☐ กรณีไม่มีสหภาพแรงงาน

- สถานประกอบกิจการได้ให้ลูกจ้างมีการทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น.....

☐ กรณีมีแรงงานต่างด้าว

- ให้สิทธิเข้าร่วมสมัครรับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือเข้าร่วมคณะกรรมการ/คณะทำงานในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ (ระบุ).....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๑๑ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

##### ➤ การบริหารและการจัดการ

- มีประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่...../พ.ศ.....ลงวันที่ (วตป)..... จำนวน.....คน โดยมี (ตำแหน่ง).....เป็นประธาน ผู้แทนระดับบังคับบัญชาที่นายจ้างคัดเลือก.....คน ผู้แทนระดับปฏิบัติการที่มาจากการเลือกตั้ง.....คน และมีเลขานุการ คือ จป.ระดับ .....





คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ผ่านการอบรมตามกฎหมาย.....คน  
โดยประชุมครั้งสุดท้าย เมื่อ (วคป)..... ข้อสั่งการหรือมอบหมายงานตามมติที่ประชุม

.....  
● มีหัวหน้างาน จำนวน.....คน มีการแต่งตั้งเป็น จป.ระดับหัวหน้างาน.....คน  
แจ้งการขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน เมื่อ (วคป) .....

● มีผู้บริหาร จำนวน.....คน มีการแต่งตั้ง เป็น จป.ระดับบริหาร.....คน  
แจ้งการขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน เมื่อ (วคป) .....

● มีจป.ระดับเทคนิค จำนวน.....คน ชื่อ.....  
เลขทะเบียน.....แจ้งการขึ้นทะเบียน เมื่อ (วคป) .....  
โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ คือ .....

● มีจป.ระดับเทคนิคขั้นสูง จำนวน.....คน ชื่อ.....  
เลขทะเบียน.....แจ้งการขึ้นทะเบียน เมื่อ (วคป) .....  
โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ คือ .....

● มีจป.ระดับวิชาชีพ จำนวน.....คน ชื่อ.....  
เลขทะเบียน.....แจ้งการขึ้นทะเบียน เมื่อ (วคป) .....  
โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ คือ .....

● มีการจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ของสถานประกอบกิจการ เมื่อ (วคป).....ขึ้นตรงต่อ (ระบุชื่อ).....  
ตำแหน่ง..... โดยมี (ระบุชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เป็นหัวหน้าหน่วย  
โดยหัวหน้าหน่วย ☐ ผ่านการอบรมหลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย ☐ เป็นหรือเคยเป็น จป.ระดับ  
วิชาชีพ

● มีการจัดให้ลูกจ้างรับรู้ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน โดย.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

### ➤ วิศวกรรมความปลอดภัย

● มีเครื่องจักรในกระบวนการผลิตที่ใช้ คือ (ระบุประเภทเครื่องจักรและจำนวนเครื่อง).....

● มีการติดตั้งเครื่องป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรอย่างครบถ้วน คือ.....



- มีการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้าประจำปี ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน.....ผลการตรวจสอบ.....
- มีการซ่อมแซมตรวจสอบหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าพร้อมสายดินอย่างครบถ้วน ได้แก่ .....
- มีปั้นจั่น  
**กรณีปั้นจั่นใช้ในงานก่อสร้าง**  
☐ พิกัดน้ำหนักไม่เกิน ๓ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....  
☐ พิกัดน้ำหนักมากกว่า ๓ ตันขึ้นไป จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....  
**กรณีปั้นจั่นใช้ในงานอื่น**  
☐ พิกัดน้ำหนัก ๑ ตัน แต่ไม่เกิน ๓ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....  
☐ พิกัดน้ำหนัก ๓ ตัน แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....  
☐ พิกัดน้ำหนักมากกว่า ๕๐ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....
- มีหม้อน้ำ.....เครื่อง การทำงานของหม้อน้ำ.....ชั่วโมงต่อวัน มีการทดสอบหม้อน้ำครั้งสุดท้าย เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล..... ผู้ควบคุมหม้อน้ำ จำนวน.....คน โดยได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขทะเบียน.....



- มีการใช้ลิฟต์ขนส่ง จำนวน.....ตัว ตรวจสอบสภาพของลิฟต์ขนส่งประจำปี ครั้งล่าสุดเมื่อ (วคป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล..... และตรวจสอบสภาพของลิฟต์ขนส่งเป็นประจำ ทุก.....วัน ครั้งล่าสุดเมื่อ (วคป).....โดย (ระบุตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ).....
- มีการใช้งานรถโฟล์คลิฟต์ จำนวน.....คัน ผู้ทำหน้าที่ขับขี่รถโฟล์คลิฟต์ จำนวน.....คน ผ่านการอบรม จำนวน.....คน เมื่อ (วคป).....
- มีลูกจ้างที่ยังทำงานอยู่ผ่านการอบรมหลักสูตร การดับเพลิงขั้นต้น จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... ของจำนวนลูกจ้าง.....คน
- มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป)..... โดยสามารถออกจากอาคารได้ภายใน.....นาที หน่วยงานฝึกซ้อม คือ ..... ขึ้นทะเบียนเลขที่.....
- มีการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นประจำทุก.....เดือน และตรวจสอบครั้งสุดท้าย เมื่อ (วคป).....โดย (ระบุตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ).....
- มีน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง (ระบุแหล่งน้ำสำรองตามธรรมชาติหรือท่อน้ำดับเพลิง ของราชการ)..... หรือมีการจัดเตรียมน้ำสำรอง ปริมาณ.....ลิตร มีระบบการส่งน้ำจากที่เก็บกักน้ำที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี คือ ☐ มีปั้มน้ำ ☐ มีข้อต่อสายส่งน้ำดับเพลิง ☐ มีสายส่งน้ำดับเพลิง
- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

### ➤ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- การจัดทำรายงานการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง
  - ☐ มีการจัดทำรายงาน
    - โดยผู้รับรองรายงาน คือ ☐ จป.ระดับวิชาชีพ (ระบุชื่อ-สกุล)..... เลขทะเบียน.....
    - ☐ ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับรองรายงาน (ระบุชื่อ-สกุล)..... เลขทะเบียน.....
  - ☐ ไม่มีการจัดทำรายงาน



- ผลการตรวจวัด ความร้อน แสงสว่าง และเสียง โดยหน่วยงาน.....  
มีรายละเอียดดังนี้

◆ ความร้อน ตรวจวัดเมื่อ (วตป)..... จำนวน.....จุด  
เช่น บริเวณ.....

☐ ไม่เกินมาตรฐาน ค่าที่ตรวจวัดได้.....องศาเซลเซียส  
ค่ามาตรฐาน.....องศาเซลเซียส

☐ เกินมาตรฐาน.....จุด บริเวณ.....  
ค่าที่วัดได้สูงสุด.....องศาเซลเซียส (ค่ามาตรฐาน.....องศาเซลเซียส)  
การปรับปรุงแก้ไข/ป้องกัน.....

◆ แสงสว่าง ตรวจวัดเมื่อ (วตป)..... จำนวน.....จุด  
เช่น บริเวณ.....

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน ค่าที่ตรวจวัดได้.....ลักซ์ ค่ามาตรฐาน.....ลักซ์

☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน.....จุด บริเวณ.....  
ค่าที่วัดได้ต่ำสุด.....ลักซ์ (ค่ามาตรฐาน.....ลักซ์)  
การปรับปรุงแก้ไข/ป้องกัน.....

◆ เสียง ตรวจวัดเมื่อ (วตป)..... จำนวน.....จุด  
เช่น บริเวณ.....

☐ ไม่เกินมาตรฐาน ค่าที่ตรวจวัดได้.....เดซิเบล(เอ) ค่ามาตรฐาน.....เดซิเบล(เอ)

☐ เกินมาตรฐาน.....จุด บริเวณ.....  
ค่าที่วัดได้สูงสุด.....เดซิเบล(เอ) ค่ามาตรฐาน.....เดซิเบล(เอ)  
การปรับปรุงแก้ไข/ป้องกัน.....  
กรณีผลการตรวจวัดเสียง ค่าที่ตรวจวัดได้ตั้งแต่ ๘๕ เดซิเบล (เอ) ดำเนินการ.....

- มีการตรวจสอบอุปกรณ์แสดงอุณหภูมิในห้องเย็น ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป) .....  
โดย.....อธิบายกระบวนการตรวจสอบ.....
- มีการตรวจสอบระบบความปลอดภัยในห้องเย็น ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป) .....  
โดย.....อธิบายกระบวนการตรวจสอบ .....
- มีการจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ได้แก่.....  
ให้แก่ลูกจ้างในแผนก.....
- มีการใช้สารเคมีอันตราย (ระบุชื่อสารเคมี).....  
กรณีมีการใช้สารเคมีอันตรายได้จัดทำรายงานและส่งครั้งล่าสุด ☐ สอ.๑ เมื่อ (วตป) .....  
☐ สอ.๒ เมื่อ (วตป) ..... ☐ สอ.๓ เมื่อ (วตป) .....
- ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีอันตราย จำนวน.....คน แผนก.....  
.....ได้รับการอบรม.....คน เมื่อ (วตป).....



- มีการตรวจวัดภาวะแวดล้อมสารเคมีในอากาศ ☐ ปริมาณฝุ่น ☐ สารเคมีที่ฟุ้งกระจาย  
ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป) ..... โดย (ระบุหน่วยงานตรวจวัด).....  
ผล.....
- มีการปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ บริเวณ.....
- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อนุญาตการทำงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม)..... เมื่อ (วตป).....
- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมการทำงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม)..... เมื่อ (วตป).....
- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยเหลือการทำงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม)..... เมื่อ (วตป).....
- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม)..... เมื่อ (วตป).....
- นายจ้างมีการแต่งตั้งผู้ควบคุมการทำงานในที่อับอากาศ (ระบุชื่อ-สกุล).....  
ตำแหน่ง..... ตามเอกสารเลขที่..... ลงวันที่.....
- มีการใช้รังสีชนิดก่อก่อไอออน คือ (ระบุชื่อรังสี) .....  
เพื่อ (ระบุกระบวนการผลิตที่ใช้รังสีดังกล่าว).....  
มีการใช้อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคล ได้แก่ .....  
และมีการฝึกซ้อม ตามแผนป้องกันและระงับอันตรายจากรังสีครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....  
มีผู้รับผิดชอบ จำนวน.....คน (ระบุชื่อ-ตำแหน่ง)..... มีรายงานการปฏิบัติงาน  
ของผู้รับผิดชอบ เมื่อวันที่..... และมีการฝึกอบรมให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับรังสี จำนวน.....คน  
เมื่อวันที่.....
- มีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง ครั้งล่าสุด โดยตรวจเรื่อง.....  
..... จำนวน ..... คน เมื่อ (วตป).....  
โดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์จาก (ระบุชื่อหน่วยตรวจสอบสุขภาพ).....  
มีความผิดปกติ เรื่อง..... จำนวน ..... คน  
โดยได้ดำเนินการ คือ (ระบุการรักษาพยาบาล/สอบสวนสาเหตุของความผิดปกติ/มาตรการการป้องกัน/  
การเปลี่ยนงาน ฯลฯ).....  
และได้จัดทำรายงาน จผส.๑ ส่งหน่วยปฏิบัติของกรม เมื่อ (วตป) .....
- มีการประสบอันตรายจากการทำงานในรอบปีที่ผ่านมา.....คน จากสาเหตุ.....  
..... และได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกัน  
โดย.....
- ข้อมูลอื่นๆ.....



ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๑๒ สวัสดิการ

● มีห้องอาบน้ำชาย จำนวน.....ห้อง ห้องอาบน้ำหญิง จำนวน.....ห้อง ห้องส้วมชาย จำนวน.....ห้อง ห้องส้วมหญิง จำนวน.....ห้อง และมีการดูแลรักษาความสะอาดห้องอาบน้ำ-ห้องส้วมให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องลักษณะเป็นประจำทุกวัน โดย.....

● น้ำดื่ม ☐ ช้อนมา ☐ ผ่านเครื่องกรอง ☐ อื่นๆ.....  
มีการตรวจคุณภาพน้ำดื่ม ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดยหน่วยงาน.....

ผล.....

- มีมาตรการควบคุมปัจจัยในการปฐมพยาบาล โดย (ระบุชื่อ-ตำแหน่ง).....
- มีการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่รับประทานอาหาร โดย.....
- มีมาตรการควบคุมสุขอนามัยของผู้ปรุงอาหาร คือ.....
- มีพยาบาล จำนวน.....คน ประจำอยู่ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....
- มีแพทย์มาประจำ วันละ.....ชั่วโมง สัปดาห์ละ.....วัน
- มีเตียงพักคนไข้ จำนวน.....เตียง
- มีสัญญาจ้างโรงพยาบาล.....แผนการจัดให้มีแพทย์

ตามแบบ กสว.๒ เลขที่.....โดยได้รับอนุญาตจาก.....เมื่อ (วตป).....

● มีประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ที่...../พ.ศ.....  
ลงวันที่ (วตป).....จำนวนคณะกรรมการ.....คน คณะกรรมการสวัสดิการที่แต่งตั้ง  
มาโดย (ระบุวิธีได้มา).....กำหนดการ  
ประชุมทุก.....เดือน โดยประชุมครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....ข้อสั่งการหรือมอบหมายงาน  
ตามมติที่ประชุม.....  
และมีผลงานสำคัญ คือ.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....



### ส่วนที่ ๓ ประสิทธิภาพหลังจากจัดทำ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓

สถานประกอบกิจการมีการจัดเก็บข้อมูล เพื่อวัดประสิทธิผลหลังจากจัดทำ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ โดยเปรียบเทียบระหว่าง ปี พ.ศ. .... กับ ปี พ.ศ. .... มีรายละเอียด ดังนี้

๑. จำนวนผู้ประสบอันตรายจากการทำงาน.....คน  
- ☐ ลดลง ☐ เพิ่มขึ้น ร้อยละ.....
๒. จำนวนวันหยุดงานจากการประสบอันตรายจากการทำงาน.....วัน  
- ☐ ลดลง ☐ เพิ่มขึ้น ร้อยละ.....
๓. ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลผู้ประสบอันตรายจากการทำงาน  
- ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม ☐ เพิ่มขึ้น ร้อยละ.....
๔. ความพึงพอใจของลูกจ้างต่อ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ อยู่ในระดับ.....
๕. นำผลการประกาศแสดงตนเอง มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ แสดงต่อคู่ค้า คือ (ระบุชื่อบริษัทคู่ค้า หรือ ชื่อตราผลิตภัณฑ์).....
๖. การทำ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ มีผลดี/ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการอย่างไรบ้าง.....

### ส่วนที่ ๔ การรับรองรายงาน

การตรวจสอบรายงาน : ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้ว เห็นว่าสถานประกอบกิจการมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทยทุกประการ

.....(ผู้รายงาน)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
(วตป).....

การรับรองรายงาน : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลการรายงานนี้เป็นไปตามความเป็นจริง โดยมีเอกสารและหลักฐานให้ตรวจสอบได้

.....(ผู้รับรองรายงาน)  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
(วตป).....

ประทับตรา (ถ้ามี)



สำหรับเจ้าหน้าที่ สสค. หรือ สรพ. สรุปผลการตรวจสอบรายงาน

☐ รายงานมีสาระสำคัญครบถ้วนสอดคล้องกับข้อกำหนด จึงเห็นควรเสนอให้ประชาสัมพันธ์  
ชื่อสถานประกอบกิจการขึ้นเว็บไซต์สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

☐ รายงานมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน ได้ขอเอกสารเพิ่มเติม คือ.....

.....  
จึงเห็นควรเสนอให้ประชาสัมพันธ์ชื่อสถานประกอบกิจการขึ้นเว็บไซต์สำนักพัฒนา  
มาตรฐานแรงงาน

ผู้ตรวจรายงาน.....

(ชื่อ-นามสกุล.....)

ตำแหน่ง.....

(วตป).....



เลขที่คำขอ.....

## แบบคำขอการรับรอง มรท. ๘๐๐๑-๒๕๕๓

คำชี้แจง กรุณาเติมข้อมูลในช่องว่าง และเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หรือ ☐ ให้ชัดเจนและครบถ้วน

๑. ชื่อสถานประกอบการ.....
๒. ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ / เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....  
โทรศัพท์.....โทรสาร.....อีเมล.....
๓. เลขทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล.....ทุนจดทะเบียน.....
๔. เลขที่ประกันสังคม.....
๕. ประเภทกิจการ.....
๖. การจำหน่าย ☐ ภายในประเทศ  
☐ ส่งออก (ระบุประเทศ.....) มูลค่าการส่งออก.....
๗. จำนวนลูกจ้าง ..... คน
๘. การรับรองมาตรฐาน ☐ ไม่เคยได้รับการรับรองมาตรฐาน ☐ ได้รับการรับรองมาตรฐาน (ระบุชื่อมาตรฐานและหน่วยรับรองมาตรฐาน).....
๙. การขอการรับรอง (ศึกษาคำอธิบาย)  
๙.๑ ขอการรับรองระดับพื้นฐาน ☐ ครั้งแรก ☐ ต่อเนื่อง (ระบุเลขที่หนังสือรับรอง).....  
๙.๒ ขอการรับรองระดับสมบูรณ์ ☐ ครั้งแรก ☐ ต่อเนื่อง (ระบุเลขที่หนังสือรับรอง).....  
๙.๓ ขอการรับรองระดับสมบูรณ์สูงสุด ☐ ครั้งแรก ☐ ต่อเนื่อง (ระบุเลขที่หนังสือรับรอง).....
๑๐. บุคคลที่มอบหมายให้รับผิดชอบการรับรอง  
ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....  
โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....อีเมล .....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้อมูลที่ระบุไว้ในคำขอและเอกสารประกอบคำขอเป็นความจริงทุกประการ โดยพร้อมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตรวจประเมินและปฏิบัติตามผลการตรวจประเมินเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ของการรับรอง

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้กระทำการแทน  
( ..... ) ประทับตรา (ถ้ามี)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

**คำอธิบาย** ๑. การรับรองระดับพื้นฐาน หมายถึง การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อแรงงาน สอดคล้องตามข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย ข้อ ๕.๓ ถึง ๕.๑๒ และข้อ ๕.๑ ถึง ๕.๒ เฉพาะในส่วนที่เป็นเอกสารตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด ตามที่อธิบดีประกาศกำหนด มีอายุการรับรอง ๒ ปี

๒. การรับรองระดับสมบูรณ์ หมายถึง การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อแรงงาน สอดคล้องทุกข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย มีอายุการรับรอง ๓ ปี

๓. การรับรองระดับสมบูรณ์สูงสุด หมายถึง การรับรองสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อแรงงาน สอดคล้องทุกข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทย และมีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา ชั่วโมงการทำงาน ในวันหยุด และชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสิบสองชั่วโมง มีอายุการรับรอง ๓ ปี

**การส่งคำขอ** พร้อมเอกสารประกอบคำขอ ดังนี้

๑. แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการ

๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

๓. หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้ที่ได้รับ

มอบอำนาจ ในกรณีที่มีการลงนามแทนผู้มีอำนาจลงนาม

สอบถามข้อมูล

- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กรุงเทพมหานครพื้นที่

-

กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๑๖๔๒ , ๐ ๒๓๕๔ ๑๖๕๓

เว็บไซต์ <http://tls.labour.go.th>

อีเมล [tls@labour.mail.go.th](mailto:tls@labour.mail.go.th)

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่รับคำขอ.....

ผู้รับคำขอ .....

( )



- ☐ การประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก  
 ขั้นตอนที่ ๑ เมื่อ(วคป.).....  
 ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อ(วคป.).....  
☐ การรับรองใหม่ เมื่อ(วคป.).....  
 เลขที่ใบรับรองเดิม.....

## แบบรายงาน การประเมินเพื่อการรับรอง มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ ระดับพื้นฐาน

### ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....
๒. ที่อยู่ .....
๓. เลขทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล.....ทุนจดทะเบียน.....
๔. ประเภทกิจการ..... เลขที่ประกันสังคม.....
๕. จดทะเบียนก่อตั้ง พ.ศ. .... การถือหุ้นไทย.....% ต่างชาติ ..... % (ระบุสัญชาติ.....)
๖. ผู้ประสานงาน มรท.๘๐๐๑ .....ตำแหน่ง.....  
 โทรศัพท์ ..... โทรสาร ..... E-Mail.....
๗. สภาพสถานที่ทำงานเป็นอาคารคอนกรีต/ไม้..... หลัง..... ชั้น
๘. กระบวนการผลิต (โดยสังเขป).....
๙. การจำหน่าย ☐ ในประเทศ  
☐ ส่งออก (ระบุประเทศ)..... มูลค่าการส่งออก.....
๑๐. จำนวนลูกจ้าง.....คน จำแนกเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน  
 ในจำนวนนี้มี ลูกจ้าง เด็ก.....คน ลูกจ้างต่างด้าว.....คน (สัญชาติ.....)  
 จำแนกเป็น รายวัน.....คน รายเดือน.....คน รับเหมาค่าแรง.....คน ลูกจ้างพิการ.....คน
๑๑. การได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการดีเด่น ☐ ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ปี พ.ศ.....  
☐ ด้านความปลอดภัยฯ ระดับจังหวัด ปี พ.ศ..... ☐ ด้านความปลอดภัยฯ ระดับประเทศ ปี พ.ศ.....  
 และรางวัลอื่น คือ .....
๑๒. การได้รับรองมาตรฐาน ☐ SA 8000 ☐ WRAP ☐ OHSAS ☐ ISO 9001 ☐ ISO 14001  
☐ มอก.๑๘๐๐๑ ☐ อื่น ๆ .....  
 และจัดทำหลักปฏิบัติ (Code of Conduct : COC) คือ .....





## ส่วนที่ ๒ กระบวนการประเมิน

### ☐ กิจกรรมประเมินขั้นตอนที่ ๑ (เฉพาะการประเมินเพื่อการรับรองครั้งแรก)

- ☐ การตรวจเอกสารเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน (เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น) หรือ
- ☐ เข้าประเมินสถานประกอบกิจการ และตรวจเอกสารตามข้างต้น

### ☐ กิจกรรมประเมินขั้นตอนที่ ๒

๑. ประชุมเปิดการประเมิน เวลา.....ผู้แทนสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมประชุม.....คน  
โดยสถานประกอบกิจการมีนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....เป็นประธาน
๒. กิจกรรมการประเมิน ประกอบด้วย การตรวจเอกสาร การสัมภาษณ์และการสำรวจพื้นที่ โดยได้ดำเนินการอย่างละเอียดรอบคอบและครบถ้วนตามแบบตรวจ (Check List) ตัวอย่างมีดังนี้
  - ๒.๑ การตรวจเอกสาร ได้แก่
    - ๑) ด้านคุ้มครองแรงงาน เช่น.....
    - ๒) ด้านสวัสดิการแรงงาน เช่น.....
    - ๓) ด้านความปลอดภัยฯ เช่น.....
    - ๔) ด้านแรงงานสัมพันธ์ เช่น.....
    - ๕) อื่น ๆ เช่น.....
  - ๒.๒ การสัมภาษณ์ สัมภาษณ์ลูกจ้างทั้งหมด..... คน ได้แก่
    - ๑) สัมภาษณ์ลูกจ้างในแผนก..... จำนวน .....คน
    - ๒) สัมภาษณ์ผู้แทนองค์กรเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน.....คน ประกอบด้วย
      - ☐ คณะกรรมการสภาพแรงงาน จำนวน.....คน ☐ คณะกรรมการสวัสดิการฯ จำนวน.....คน
      - ☐ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จำนวน.....คน ☐ จป. ระดับ..... จำนวน.....คน
  - ๒.๓ การสำรวจพื้นที่ ได้แก่
    - ๑) กระบวนการผลิต/บริการ เช่น.....
    - ๒) อาคาร/สถานที่ เช่น.....
    - ๓) เครื่องจักร เช่น.....
๓. การประชุมปิดการประเมิน เวลา.....ผู้แทนสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมประชุม.....คน  
โดยสถานประกอบกิจการมีนาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....เป็นประธาน



### ส่วนที่ ๓ ผลการประเมิน

#### ข้อกำหนด ๕.๓ การใช้แรงงานบังคับ

- การแสดงความยินยอมการทำงานล่วงเวลาของลูกจ้าง โดย (ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- .....
- การเก็บเอกสารบัตรประจำตัวลูกจ้าง เช่น บัตรประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน ฯลฯ (ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- การเรียก/รับหลักประกันการทำงาน/หลักประกันความเสียหายในการทำงานของลูกจ้าง (ระบุวิธีปฏิบัติ).....
- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

.....

#### ข้อกำหนด ๕.๔ ค่าตอบแทนการทำงาน

- ค่าจ้างรายวันต่ำสุด คือ.....บาท/วัน ค่าล่วงเวลา.....เท่า และค่าทำงานในวันหยุด.....เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน
  - ค่าจ้างรายเดือนต่ำสุด คือ.....บาท/เดือน ค่าล่วงเวลา.....เท่า และค่าทำงานในวันหยุด.....เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน
  - ค่าจ้างตามผลงานต่ำสุด คือ.....บาท/วัน
  - สถานที่จ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทน (ผ่านธนาคาร/ณ สถานที่ทำงาน).....
- กรณีจ่ายผ่านธนาคารผู้รับผิดชอบจ่ายค่าธรรมเนียม คือ.....
- การแสดงความยินยอมกรณีจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานวันหยุด และอื่นๆ ผ่านระบบธนาคาร (ระบุวิธีปฏิบัติ).....
  - ลูกจ้างรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง โดย.....
  - จ่ายค่าจ้างกรณีลาป่วยปีละ.....วันทำงาน
  - หักเงินค่าจ้างในกรณี .....
  - ข้อมูลอื่นๆ.....
- .....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

.....



### ข้อกำหนด ๕.๕ ชั่วโมงการทำงาน

- วัน/เวลาทำงานปกติของลูกจ้างสำนักงาน สัปดาห์ละ.....วัน มีลูกจ้างทำงาน.....คน  
เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....เวลาพัก.....ถึง.....  
เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมวันละ.....นาที่
- วันทำงานปกติในกระบวนการผลิต คือ สัปดาห์ละ.....วัน วันละ.....กะ  
กะที่ ๑ มีลูกจ้างทำงาน.....คน เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
เวลาพัก.....ถึง..... เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมเวลาพัก.....นาที่  
กะที่ ๒ มีลูกจ้างทำงาน.....คน เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
เวลาพัก.....ถึง..... เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมเวลาพัก.....นาที่  
กะที่ ๓ มีลูกจ้างทำงาน.....คน เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
เวลาพัก.....ถึง..... เวลาพักย่อย (ถ้ามี) .....ถึง..... รวมเวลาพัก.....นาที่
- กรณีมีการทำงานล่วงเวลา  
มีการพักก่อนการเริ่มทำงานล่วงเวลา.....นาที่  
การทำงานล่วงเวลาของกะที่ ๑ เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
การทำงานล่วงเวลาของกะที่ ๒ เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....  
การทำงานล่วงเวลาของกะที่ ๓ เวลาเริ่มต้น.....เวลาสิ้นสุด.....
- ในช่วง ๖ เดือนที่ผ่านมา (เดือน.....พ.ศ.....ถึงเดือน.....พ.ศ.....)  
มีการทำงานล่วงเวลาสูงสุด.....ชั่วโมง/คน/สัปดาห์
- วิธีการควบคุมการทำงานล่วงเวลาให้เป็นไปตามขั้นที่ได้รับการรับรอง คือ.....  
.....  
.....
- วันหยุดตามประเพณี .....วัน จ่ายค่าจ้าง.....วัน
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี .....วัน จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน
- ข้อมูลอื่นๆ.....  
.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....  
.....



### ข้อกำหนด ๕.๖ การเลือกปฏิบัติ

● สถานประกอบกิจการมีการดำเนินการไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างในเรื่อง สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ ความเป็ยงเบนทางเพศ สถานภาพสมรส ความพิการ การติดเชื้อ HIV แนวความคิด รสนิยมหรือความชอบส่วนบุคคลความนิยมในพรรคการเมือง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน กรรมการลูกจ้าง ฯลฯ เช่น

◆ การปฏิบัติเท่าเทียมกันระหว่างชาย หญิง ในเรื่อง เช่น

☐ การเกษียณอายุ ชาย.....ปี และหญิง.....ปี

☐ การกำหนดค่าจ้างรายวันแรกเข้าของลูกจ้างชายต่ำสุด คือ.....บาท/วัน

ค่าจ้างรายวันของลูกจ้างหญิงต่ำสุด คือ.....บาท/วัน

☐ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง พิจารณาจาก.....

☐ ข้อมูลอื่นๆ .....

◆ การปฏิบัติต่อแรงงานต่างด้าว (ระบุสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน/การได้รับค่าจ้าง สวัสดิการ).....

◆ ข้อมูลการปฏิบัติต่อลูกจ้างพิการ

☐ จำนวนลูกจ้างพิการ.....คน ทำหน้าที่.....

☐ การส่งเงินเข้ากองทุนครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป) .....

☐ ให้สิทธิลูกจ้างพิการ เช่น.....

◆ ข้อมูลลูกจ้างที่เป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน กรรมการลูกจ้าง.....

◆ ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

### ข้อกำหนด ๕.๗ วินัยและการลงโทษ

● ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในเรื่องวินัยและการลงโทษ ได้กำหนดขั้นตอนการลงโทษ คือ.....

● การหักค่าจ้างเพื่อการลงโทษทางวินัย ดำเนินการในกรณี.....

● มาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงเกิน คุกคามหรือก่อความเดือนร้อน รำคาญทางเพศ.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....



#### ข้อกำหนด ๕.๘ การใช้แรงงานเด็ก

☐ มีการใช้แรงงานเด็ก ☐ ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก

● มีลูกจ้างที่มีอายุน้อยที่สุด คือ.....ปี มีการใช้ลูกจ้าง อายุ ๑๕ ปี  
แต่ไม่ถึง ๑๘ ปี.....คน โดยให้ทำงานในหน้าที่..... และจัดให้ได้รับ  
การพัฒนาความรู้ เช่น..... โดยได้คนละ.....วัน ในการนี้ได้จัดทำ  
หลักฐานไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เช่น.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....  
.....

#### ข้อกำหนด ๕.๙ การใช้แรงงานหญิง

● ลูกจ้างหญิงทั่วไปทำงานในแผนก/ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ.....

● มีลูกจ้างหญิงมีครรภ์ จำนวน.....คน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คือ.....

สถานประกอบกิจการกำหนดให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์เปลี่ยนงานได้ในกรณี.....  
.....และให้สิทธิลาเพื่อคลอดบุตร จำนวน.....วัน โดยได้รับค่าจ้าง.....วัน

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....  
.....

#### ข้อกำหนด ๕.๑๐ เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

☐ กรณีมีสหภาพแรงงาน

● ผู้บริหารได้จัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำกิจกรรมของสหภาพแรงงาน เช่น.....

● เคารพสิทธิลูกจ้างในการจัดตั้งและการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในการสมาคม เช่น.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

☐ กรณีไม่มีสหภาพแรงงาน

● สถานประกอบกิจการได้ให้ลูกจ้างมีการทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น.....



☐ กรณีมีแรงงานต่างด้าว

- ให้สิทธิเข้าร่วมสมัครรับการเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

หรือเข้าร่วมคณะกรรมการ/คณะทำงานในดำเนินกิจกรรมต่างๆ (ระบุ).....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ข้อกำหนด ๕.๑๑ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

##### ➤ การบริหารและการจัดการ

- มีประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่...../พ.ศ.....ลงวันที่ (วคป)..... จำนวน.....คน โดยมี (ตำแหน่ง).....เป็นประธาน ผู้แทนระดับบังคับบัญชาที่นายจ้างคัดเลือก.....คน ผู้แทนระดับปฏิบัติการที่มาจากการเลือกตั้ง.....คน และมีเลขานุการ คือ จป.ระดับ .....คน คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ผ่านการอบรมตามกฎหมาย.....คน โดยประชุมครั้งสุดท้าย เมื่อ (วคป)..... ข้อสั่งการหรือมอบหมายงานตามมติที่ประชุม .....

- มีหัวหน้างาน จำนวน.....คน มีการแต่งตั้งเป็น จป.ระดับหัวหน้างาน.....คน แจ้งการขึ้นทะเบียน จำนวน .....คน เมื่อ (วคป) .....

- มีผู้บริหาร จำนวน.....คน มีการแต่งตั้ง เป็น จป.ระดับบริหาร.....คน แจ้งการขึ้นทะเบียน จำนวน .....คน เมื่อ (วคป) .....

- มีจป.ระดับเทคนิค จำนวน.....คน ชื่อ..... เลขทะเบียน.....แจ้งการขึ้นทะเบียน เมื่อ (วคป) ..... โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ คือ .....

- มีจป.ระดับเทคนิคขั้นสูง จำนวน.....คน ชื่อ..... เลขทะเบียน.....แจ้งการขึ้นทะเบียน เมื่อ (วคป) ..... โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ คือ .....

- มีจป.ระดับวิชาชีพ จำนวน.....คน ชื่อ..... เลขทะเบียน.....แจ้งการขึ้นทะเบียน เมื่อ (วคป) ..... โดยมีการปฏิบัติหน้าที่ คือ .....





● มีการจัดตั้งหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ของสถานประกอบกิจการ เมื่อ (วตป).....ขึ้นตรงต่อ (ระบุชื่อ).....  
ตำแหน่ง..... โดยมี (ระบุชื่อ)..... ตำแหน่ง..... เป็นหัวหน้าหน่วย  
โดยหัวหน้าหน่วย ☐ ผ่านการอบรมหลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย ☐ เป็นหรือเคยเป็น จป.ระดับ  
วิชาชีพ

● มีการจัดให้ลูกจ้างรับรู้ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน โดย.....

● ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

### ➤ วิศวกรรมความปลอดภัย

● มีเครื่องจักรในกระบวนการผลิตที่ใช้ คือ (ระบุประเภทเครื่องจักรและจำนวนเครื่อง).

● มีการติดตั้งเครื่องป้องกันอันตรายจากเครื่องจักรอย่างครบถ้วน คือ.....

● มีการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้าประจำปี ครั้งล่าสุดเมื่อ  
(วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต.....  
เลขทะเบียน.....ผลการตรวจสอบ.....

● มีการซ่อมแซมตรวจสอบหรือติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าพร้อมสายดินอย่างครบถ้วน ได้แก่

● มีปั้นจั่น

กรณีปั้นจั่นใช้ในงานก่อสร้าง

☐ พิกัดน้ำหนักไม่เกิน ๓ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์  
ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร)  
.....ใบอนุญาต.....เลขทะเบียน.....ผล.....

☐ พิกัดน้ำหนักมากกว่า ๓ ตันขึ้นไป จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและ  
อุปกรณ์ปั้นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วตป).....  
โดย (ระบุชื่อวิศวกร) .....ใบอนุญาต.....เลขทะเบียน.....  
ผล.....



### กรณีปั่นจั่นใช้ในงานอื่น

☐ พิกัดน้ำหนัก ๑ ตัน แต่ไม่เกิน ๓ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั่นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร) ..... ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....

☐ พิกัดน้ำหนัก ๓ ตัน แต่ไม่เกิน ๕๐ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั่นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร) ..... ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....

☐ พิกัดน้ำหนักมากกว่า ๕๐ ตัน จำนวน.....เครื่อง การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ปั่นจั่นตามที่กฎหมายกำหนด ทุก.....เดือน ครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร) ..... ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... ผล.....

● มีหม้อน้ำ.....เครื่อง การทำงานของหม้อน้ำ.....ชั่วโมงต่อวัน มีการทดสอบหม้อน้ำครั้งสุดท้าย เมื่อ (วคป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร).....ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน ..... ผล.....ผู้ควบคุมหม้อน้ำจำนวน.....คน โดยได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม เลขทะเบียน.....

● มีการใช้ลิฟต์ขนส่ง จำนวน.....ตัว ตรวจสอบสภาพของลิฟต์ขนส่งประจำปี ครั้งล่าสุดเมื่อ (วคป).....โดย (ระบุชื่อวิศวกร)..... ใบอนุญาต..... เลขทะเบียน..... และตรวจสอบสภาพของลิฟต์ขนส่งเป็นประจำทุก.....วัน ครั้งล่าสุดเมื่อ (วคป).....โดย (ระบุตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ).....

● มีการใช้งานรถโฟล์คลิฟท์ จำนวน.....คัน ผู้ทำหน้าที่ขับชี้รถโฟล์คลิฟท์ จำนวน.....คน ผ่านการอบรม จำนวน.....คน เมื่อ (วคป).....

● มีลูกจ้างที่ยังทำงานอยู่ผ่านการอบรมหลักสูตร การดับเพลิงขั้นต้น จำนวน.....คน คิดเป็นร้อยละ..... ของจำนวนลูกจ้าง.....คน

● มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....โดยสามารถออกจากอาคารได้ภายใน.....นาที หน่วยงานฝึกซ้อม คือ ..... ขึ้นทะเบียนเลขที่.....



- มีการตรวจสภาพอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นประจำทุก.....เดือน และตรวจสอบครั้งสุดท้ายเมื่อ (วตป).....โดย (ระบุตำแหน่งของผู้ตรวจสอบ).....
- มีน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง (ระบุแหล่งน้ำสำรองตามธรรมชาติหรือท่อน้ำดับเพลิงของราชการ)..... หรือมีการจัดเตรียมน้ำสำรอง ปริมาณ.....ลิตร มีระบบการส่งน้ำจากที่เก็บกักน้ำที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี คือ ☐ มีปั้มน้ำ ☐ มีข้อต่อสายส่งน้ำดับเพลิง ☐ มีสายส่งน้ำดับเพลิง
- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....

#### ➤ สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- การจัดทำรายงานการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความร้อน แสงสว่าง และเสียง
  - ☐ มีการจัดทำรายงาน
    - โดยผู้รับรองรายงาน คือ ☐ จป.ระดับวิชาชีพ (ระบุชื่อ-สกุล).....
    - เลขทะเบียน..... ☐ ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับรองรายงาน (ระบุชื่อ-สกุล).....
    - เลขทะเบียน.....
  - ☐ ไม่มีการจัดทำรายงาน
- ผลการตรวจวัด ความร้อน แสงสว่าง และเสียง โดยหน่วยงาน.....
  - มีรายละเอียดดังนี้
    - ◆ ความร้อน ตรวจวัดเมื่อ (วตป)..... จำนวน.....จุด
    - เช่น บริเวณ.....
    - ☐ ไม่เกินมาตรฐาน ค่าที่ตรวจวัดได้.....องศาเซลเซียส
    - ค่ามาตรฐาน.....องศาเซลเซียส
    - ☐ เกินมาตรฐาน.....จุด บริเวณ.....
    - ค่าที่วัดได้สูงสุด.....องศาเซลเซียส (ค่ามาตรฐาน.....องศาเซลเซียส)
    - การปรับปรุงแก้ไข/ป้องกัน.....



◆ แสงสว่าง ตรวจวัดเมื่อ (วตป)..... จำนวน.....จุด

เช่น บริเวณ.....

☐ ไม่ต่ำกว่ามาตรฐาน

☐ ต่ำกว่ามาตรฐาน.....จุด บริเวณ.....

ค่าที่วัดได้ต่ำสุด.....ลักซ์ (ค่ามาตรฐาน.....ลักซ์)

การปรับปรุงแก้ไข/ป้องกัน.....

◆ เสียง ตรวจวัดเมื่อ (วตป)..... จำนวน.....จุด

เช่น บริเวณ.....

☐ ไม่เกินมาตรฐาน ค่าที่ตรวจวัดได้.....เดซิเบล(เอ) ค่ามาตรฐาน.....เดซิเบล(เอ)

☐ เกินมาตรฐาน.....จุด บริเวณ.....

ค่าที่วัดได้สูงสุด.....เดซิเบล(เอ) ค่ามาตรฐาน.....เดซิเบล(เอ)

การปรับปรุงแก้ไข/ป้องกัน.....

กรณีผลการตรวจวัดเสียง ค่าที่ตรวจวัดได้ตั้งแต่ ๘๕ เดซิเบล (เอ) ดำเนินการ.....

● มีการตรวจสอบอุปกรณ์แสดงอุณหภูมิในห้องเย็น ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป) .....

โดย.....อธิบายกระบวนการตรวจสอบ.....

● มีการตรวจสอบระบบความปลอดภัยในห้องเย็น ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป) .....

โดย.....อธิบายกระบวนการตรวจสอบ .....

● มีการจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ได้แก่.....

ให้แก่ลูกจ้างในแผนก.....

● มีการใช้สารเคมีอันตราย (ระบุชื่อสารเคมี).....

กรณีมีการใช้สารเคมีอันตรายได้จัดทำรายงานและส่งครั้งล่าสุด ☐ สอ.๑ เมื่อ (วตป) .....

☐ สอ.๒ เมื่อ (วตป) ..... ☐ สอ.๓ เมื่อ (วตป) .....

● ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีอันตราย จำนวน.....คน แผนก.....

.....ได้รับการอบรม.....คน เมื่อ (วตป).....

● มีการตรวจวัดภาวะแวดล้อมสารเคมีในอากาศ ☐ ปริมาณฝุ่น ☐ สารเคมีที่ฟุ้งกระจาย

ครั้งล่าสุดเมื่อ (วตป) ..... โดย (ระบุหน่วยงานตรวจวัด).....

ผล.....

● มีการปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ บริเวณ.....

● มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อนุญาตการทำงานในที่อับอากาศ.....คน

โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม).....เมื่อ (วตป).....





- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมการทำงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม).....เมื่อ (ว.ด.ป.).....
- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ช่วยเหลือการทำงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม).....เมื่อ (ว.ด.ป.).....
- มีลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ.....คน  
โดย (ระบุชื่อหน่วยงานที่ฝึกอบรม).....เมื่อ (ว.ด.ป.).....
- นายจ้างมีการแต่งตั้งผู้ควบคุมการทำงานในที่อับอากาศ (ระบุชื่อ-สกุล).....  
ตำแหน่ง..... ตามเอกสารเลขที่..... ลงวันที่.....
- มีการใช้รังสีชนิดก่อก่อไอออน คือ (ระบุชื่อรังสี) .....  
เพื่อ (ระบุกระบวนการผลิตที่ใช้รังสีดังกล่าว).....  
มีการใช้อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคล ได้แก่ .....  
และมีการฝึกซ้อม ตามแผนป้องกันและระงับอันตรายจากรังสีครั้งล่าสุด เมื่อ (ว.ด.ป.).....  
มีผู้รับผิดชอบ จำนวน.....คน (ระบุชื่อ-ตำแหน่ง)..... มีรายงานการปฏิบัติงาน  
ของผู้รับผิดชอบ เมื่อวันที่..... และมีการฝึกอบรมให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับรังสี จำนวน.....คน  
เมื่อวันที่.....
- มีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง ครั้งล่าสุด โดยตรวจเรื่อง.....  
..... จำนวน ..... คน เมื่อ (ว.ด.ป.).....  
โดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์จาก (ระบุชื่อหน่วยตรวจสุขภาพ).....  
มีความผิดปกติ เรื่อง..... จำนวน ..... คน  
โดยได้ดำเนินการ คือ (ระบุการรักษาพยาบาล/สอบสวนสาเหตุของความผิดปกติ/มาตรการการป้องกัน/  
การเปลี่ยนงาน ฯลฯ).....  
และได้จัดทำรายงาน จผส.๑ ส่งหน่วยปฏิบัติของกรม เมื่อ (ว.ด.ป.) .....
- มีการประสบอันตรายจากการทำงานในรอบปีที่แล้ว.....คน จากสาเหตุ.....  
.....และได้ดำเนินการแก้ไขและป้องกัน  
โดย.....
- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....



### ข้อกำหนด ๕.๑๒ สวัสดิการ

● มีห้องอาบน้ำชาย จำนวน.....ห้อง ห้องอาบน้ำหญิง จำนวน.....ห้อง ห้องส้วมชาย จำนวน.....ห้อง ห้องส้วมหญิง จำนวน.....ห้อง และมีการดูแลรักษาความสะอาดห้องอาบน้ำ-ห้องส้วมให้อยู่ในสภาพที่ถูกต้องสุขลักษณะเป็นประจำทุกวัน โดย.....

- น้ำดื่ม ☐ ซื้อมา ☐ ผ่านเครื่องกรอง ☐ อื่นๆ.....  
มีการตรวจคุณภาพน้ำดื่ม ครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....โดยหน่วยงาน.....

ผล.....

- มีมาตรการควบคุมปัจจัยในการปฐมพยาบาล โดย (ระบุชื่อ-ตำแหน่ง).....
- มีการดูแลรักษาความสะอาดสถานที่รับประทานอาหาร โดย.....
- มีมาตรการควบคุมสุขอนามัยของผู้ปรุงอาหาร คือ.....
- มีพยาบาล จำนวน.....คน ประจำอยู่ตั้งแต่เวลา.....ถึง.....
- มีแพทย์มาประจำ วันละ.....ชั่วโมง สัปดาห์ละ.....วัน
- มีเตียงพักคนไข้ จำนวน.....เตียง
- มีสัญญากับโรงพยาบาล.....แทนการจัดให้มีแพทย์

ตามแบบ กสว.๒ เลขที่.....โดยได้รับอนุญาตจาก.....เมื่อ (วคป).....

● มีประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ที่...../พ.ศ.....  
ลงวันที่ (วคป).....จำนวนคณะกรรมการ.....คน คณะกรรมการสวัสดิการที่แต่งตั้ง  
มาโดย (ระบุวิธีได้มา).....กำหนดการ  
ประชุมทุก.....เดือน โดยประชุมครั้งล่าสุด เมื่อ (วคป).....ข้อสั่งการหรือมอบหมายงาน  
ตามมติที่ประชุม.....  
และมีผลงานสำคัญ คือ.....

- ข้อมูลอื่นๆ.....

ระบุรายละเอียดการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด.....



### ส่วนที่ ๔ ประสิทธิภาพหลังจากจัดทำ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓

สถานประกอบกิจการมีการจัดเก็บข้อมูล เพื่อวัดประสิทธิภาพหลังจากจัดทำ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ โดยเปรียบเทียบระหว่าง ปี พ.ศ. .... กับ ปี พ.ศ. .... มีรายละเอียด ดังนี้

๑. จำนวนผู้ประสบอันตรายจากการทำงาน.....คน

- ☐ ลดลง ☐ เพิ่มขึ้น ร้อยละ.....

๒. จำนวนวันหยุดงานจากการประสบอันตรายจากการทำงาน.....วัน

- ☐ ลดลง ☐ เพิ่มขึ้น ร้อยละ.....

๓. ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลผู้ประสบอันตรายจากการทำงาน

- ☐ ลดลง ☐ เท่าเดิม ☐ เพิ่มขึ้น ร้อยละ.....

๔. ความพึงพอใจของลูกจ้างต่อ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ อยู่ในระดับ.....

๕. นำใบรับรอง มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ แสดงต่อลูกค้า คือ (ระบุชื่อบริษัทลูกค้า หรือชื่อตราผลิตภัณฑ์)....

.....

๖. การทำ มรท.๘๐๐๑-๒๕๕๓ มีผลดี/ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการอย่างไรบ้าง.....

.....



☐ ประเมินโดยบุคคลภายนอก

• คณะผู้ประเมิน

๑. หัวหน้าผู้ประเมิน.....

๒. ผู้ประเมิน

๑) ..... ๒) .....

๓) ..... ๔) .....

๓. ผู้ช่วยประเมิน.....

๔. ผู้เชี่ยวชาญ.....

๕. ผู้สังเกตการณ์.....

• ความเห็นของคณะผู้ประเมิน

☐ ไม่พบข้อบกพร่อง จึงเห็นควรเสนอให้การรับรอง

☐ พบข้อบกพร่องสำคัญ.....ข้อ โดยได้ปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่องเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรเสนอให้การรับรอง

☐ พบข้อบกพร่องย่อย.....ข้อ โดยได้จัดทำแผนปฏิบัติการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นควรเสนอให้การรับรอง โดยตรวจติดตามแผนการปฏิบัติ

.....  
( )

หัวหน้าผู้ประเมิน

วันที่...../...../.....

ส่วนที่ ๕ ความเห็นคณะกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงาน

☐ ให้เสนออนุมัติการรับรอง

☐ ให้ตรวจติดตามการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขข้อบกพร่อง

☐ ให้สถานประกอบกิจการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จ ก่อนเสนอให้อนุมัติการรับรอง

☐ ไม่พิจารณารายงานผลการประเมินเนื่องจากเอกสารข้อมูลไม่สมบูรณ์

.....

( )

ประธานคณะกรรมการรับรองมาตรฐานแรงงาน

วันที่...../...../.....

## ข้อมูล จังหวัด/อำเภอ ที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

| จังหวัด      | อำเภอ          | ตำบล         |
|--------------|----------------|--------------|
| 1. กาญจนบุรี | เมืองกาญจนบุรี | แก่งเสี้ยน   |
|              |                | บ้านเก่า     |
| 2. เชียงราย  | เชียงของ       | ศรีง         |
|              |                | บุญเรือง     |
|              |                | ริมโขง       |
|              |                | เวียง        |
|              |                | ศรีดอนชัย    |
|              |                | สถาน         |
|              |                | ห้วยซ้อ      |
|              | เชียงแสน       | บ้านแซว      |
|              |                | ป่าสัก       |
|              |                | แม่เงิน      |
|              |                | โยนก         |
|              |                | เวียง        |
|              |                | ศรีดอนมูล    |
|              | แม่สาย         | เกาะช้าง     |
|              |                | บ้านด้าย     |
|              |                | โป่งงาม      |
|              |                | โป่งผา       |
|              | แม่สาย         | แม่สาย       |
|              |                | เวียงพางคำ   |
|              |                | ศรีเมืองชุม  |
|              |                | ห้วยไคร้     |
| 3. ตราด      | คลองใหญ่       | คลองใหญ่     |
|              |                | หาดเล็ก      |
|              |                | ไม้รูด       |
| 4. ตาก       | ตาก            | แม่สอด       |
|              |                | พระธาตุผาแดง |
|              |                | ท่าสายลวด    |
|              |                | แม่ตาว       |
|              |                | แม่กาษา      |
|              |                | แม่ปะ        |

## ข้อมูล จังหวัด/อำเภอ ที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

| จังหวัด       | อำเภอ              | ตำบล        |
|---------------|--------------------|-------------|
| 4. ตาก (ต่อ)  | ตาก                | แม่กุ       |
|               |                    | มหาวัน      |
|               | พบพระ              | พบพระ       |
|               |                    | ช่องแคบ     |
|               |                    | วาเล่ย์     |
|               | แม่ระมาด           | แม่จะรา     |
|               |                    | แม่ระมาด    |
|               |                    | ชะเนนจื้อ   |
| 5. นครพนม     | เมืองนครพนม        | กรุคุ       |
|               |                    | ท่าค้อ      |
|               |                    | นาทราย      |
|               |                    | นาราชควาย   |
|               |                    | ในเมือง     |
|               |                    | บ้านผึ้ง    |
|               |                    | โพธิ์ตาก    |
|               |                    | หนองญาติ    |
|               |                    | หนองแสง     |
|               |                    | อาจสามารถ   |
|               | ท่าอุเทน           | โนนตาล      |
|               |                    | รามราช      |
|               |                    | เวินพระบาท  |
| 6. นครราชสีมา | เมืองนครราชสีมา    | โคกเคียน    |
|               | ตากใบ              | เจ๊ะเห      |
|               | ยี่งอ              | ละหาร       |
|               | แว้ง               | โล๊ะจูด     |
|               | สุโหงโก-ลก         | สุโหงโก-ลก  |
| 7. มุกดาหาร   | อำเภอเมืองมุกดาหาร | คำอาฮวน     |
|               |                    | นาสีนวน     |
|               |                    | บางทรายใหญ่ |
|               |                    | มุกดาหาร    |
|               |                    | ศรีบุญเรือง |

## ข้อมูล จังหวัด/อำเภอ ที่อยู่ในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

โครงการพัฒนาศักยภาพความรับผิดชอบต่อสังคมด้านแรงงานในสถานประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ

| จังหวัด     | อำเภอ        | ตำบล          |
|-------------|--------------|---------------|
| 7. มุกดาหาร | ห้วยใหญ่     | ชะโนด         |
| (ต่อ)       |              | บางทรายน้อย   |
|             |              | ป่งขาม        |
|             |              | ห้วยใหญ่      |
|             | ดอนตาล       | ดอนตาล        |
|             |              | โพธิ์ไทร      |
| 8. สงขลา    | สะเดา        | สะเดา         |
|             |              | สำนักขาม      |
|             |              | สำนักแต้ว     |
|             |              | ปาดัง-เบซาร์  |
| 9. สระแก้ว  | อรัญประเทศ   | ท่าข้าม       |
|             |              | บ้านด่าน      |
|             |              | ป่าไร่        |
|             | วัฒนานคร     | ผักชะ         |
| 10. หนองคาย | เมืองหนองคาย | ค่ายบกหวาน    |
|             |              | ในเมือง       |
|             |              | บ้านเดื่อ     |
|             |              | พระธาตุบังพวน |
|             |              | โพธิ์ชัย      |
|             |              | โพนสว่าง      |
|             |              | มีชัย         |
|             |              | เวียงคุก      |
|             |              | สีกาย         |
|             |              | หนองกอมเกาะ   |
|             |              | หาดคำ         |
|             |              | หินโงม        |
|             | สระใคร       | สระใคร        |



## คณะที่ปรึกษา:

นายสมพงษ์ คล้อยแคล้ว  
นายสุกิจ ครุฑทอง  
นายอุริศ แซ่มสุวรรณวงษ์  
นางรัชนี เวชสิทธิ์  
นายวิฑูรย์ แก้วก่า

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผนงาน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

## คณะผู้จัดทำ:

พ.จ.ต.พิระ โชคบุญเจริญ  
นางสาวกนกวรรณ สมภพคารินทร์  
นางสาววิมลมาศ ไร่ไสว  
นางสาวนพรัตน์ เกิดสัตย์

นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ  
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ  
นักวิชาการแรงงานชำนาญการ



# วัฒนธรรมองค์การ



## LABOUR

L = Learning

หมายถึง ใฝ่เรียนรู้ และแลกเปลี่ยน  
ประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนางาน

A = Alert

หมายถึง มีความพร้อมและกระตือรือร้นในการ  
ปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองนโยบายและ  
ข้อสั่งการให้ทันต่อเวลา

B = Balance

หมายถึง มีความเป็นกลางในการปฏิบัติงาน  
เพื่อสร้างความสมดุลในการอยู่  
ร่วมกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

O = Objective

หมายถึง มุ่งมั่นสู่เป้าหมาย ด้วยการทำงานบน  
พื้นฐานของข้อมูล เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์  
และพันธกิจของกรม

U = Unity

หมายถึง มีความสมัครสมานสามัคคี ทำงานเป็นทีม

R = Receptiveness

หมายถึง มีใจที่เปิดกว้างยอมรับแนวคิดใหม่ๆ และ  
ทันสมัย

ค่านิยม  
สร้างสรรค์

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
2. กล้ายืนหยัดทำสิ่งที่ถูกต้อง
3. ซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ



กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน

สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน

