



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ตามกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563)



สำนักแรงงานสัมพันธ์
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(ก)

คำนำ

สำนักแรงงานสัมพันธ์ ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อนเพื่อให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ มีแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) และทิศทางการดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการมีความรับผิดชอบต่อสังคม เสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ให้มีความเข้มแข็ง เพื่อลดความขัดแย้ง สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจระหว่าง นายจ้างและลูกจ้าง และเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงานให้ดีขึ้น

สำนักแรงงานสัมพันธ์หวังเป็นอย่างยิ่ง คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) จะเป็นประโยชน์และเป็นกลไกสำคัญ ในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ในการป้องกัน แก้ไข และพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตลอดจนเป็นการสนับสนุน ส่งเสริม และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ประกอบการและนักลงทุน ซึ่งจะนำไปสู่เสถียรภาพทางเศรษฐกิจต่อไป

สำนักแรงงานสัมพันธ์

พฤศจิกายน 2562

สารบัญ

	หน้า
แผนงานและงบประมาณกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ค
ทิศทางการดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	จ
กิจกรรมที่ 1 : รมรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี * ** ***	1
กิจกรรมที่ 2 : โครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน - กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี	5
กิจกรรมที่ 3 : โครงการบริหารจัดการและการดำเนินงานศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์	11
กิจกรรมที่ 4 : โกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง	25
กิจกรรมที่ 5 : จัดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและค่าชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน	28
กิจกรรมที่ 6 : ตรวจเยี่ยม ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ * ** ***	31
กิจกรรมที่ 7 : การคัดเลือกผู้พิพากษาสมทบในศาลแรงงาน (ดำเนินการรอบ 6 เดือนหลัง)	
กิจกรรมที่ 8 : จัดการเลือกตั้งและสรรหาผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน	35
กิจกรรมที่ 9 : การจัดงานวันแรงงานแห่งชาติ (ดำเนินการรอบ 6 เดือนหลัง)	
กิจกรรมที่ 10 : ส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนด้วยรูปแบบ (Model) ที่เหมาะสมกับ* **	39
กิจกรรมที่ 11 : ปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ ยานยนต์และผลิตภัณฑ์ชิ้นส่วนยานยนต์* **	45
กิจกรรมที่ 12 : อบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ (T)	48

หมายเหตุ : กิจกรรมที่มีเครื่องหมาย

* คือ กิจกรรมนำส่งกิจกรรมหลัก

** คือ กิจกรรมนำส่งผลผลิตหรือโครงการระดับผลผลิต

*** คือ กิจกรรมนำส่งเป้าหมายการให้บริการกรม

(T) คือ กิจกรรมอบรม สัมมนา

**แผนงานและงบประมาณกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

.....

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักแรงงานสัมพันธ์ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินภารกิจ/กิจกรรมที่เชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

แผนงานพื้นฐาน : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบการกิจการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและแรงงานได้รับสิทธิ
ตามกฎหมายแรงงาน

กิจกรรมหลักที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์
ในวงการแรงงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

แผนงานยุทธศาสตร์ : พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน

โครงการระดับผลผลิตที่ 2 : โครงการยกระดับคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน

กิจกรรมหลักที่ 1 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน

กิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์

กิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ที่จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ที่ดำเนินงาน มีจำนวนทั้งสิ้น 12 กิจกรรม ดังนี้

■ แผนงานพื้นฐาน : ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- กิจกรรมที่ 1 : รมรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ ด้วยระบบทวิภาคี * ** *** (สรส./สรพ./สสค.)
- กิจกรรมที่ 2 : โครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน
 - กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี (สรพ./ สสค.)
- กิจกรรมที่ 3 : โครงการบริหารจัดการและการดำเนินงานศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ (สรส./สสค.)
- กิจกรรมที่ 4 : โกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง (สรส./สสค.)
- กิจกรรมที่ 5 : จัดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและค่าชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน (สรส./สสค.)
- กิจกรรมที่ 6 : ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ * ** *** (สรส./สสค.)
- กิจกรรมที่ 7 : การคัดเลือกผู้พิพากษาสมทบในศาลแรงงาน (สรส./สสค.)
- กิจกรรมที่ 8 : จัดการเลือกตั้งและสรรหาผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน (สรส./สสค.)
- กิจกรรมที่ 9 : การจัดงานวันแรงงานแห่งชาติ (สรส./สสค.)

■ แผนงานยุทธศาสตร์ : พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน

- กิจกรรมที่ 10 : ส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์ แบบหุ่นส่วนด้วยรูปแบบ (Model) ที่เหมาะสม * ** (สรส./สรพ./สสค.)
- กิจกรรมที่ 11 : ปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ ยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์* ** (สสค.)
- กิจกรรมที่ 12 : อบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ (T) (สสค.)

หมายเหตุ : กิจกรรมที่มีเครื่องหมาย

* คือ กิจกรรมนำส่งกิจกรรมหลัก

** คือ กิจกรรมนำส่งผลผลิตหรือโครงการระดับผลผลิต

*** คือ กิจกรรมนำส่งเป้าหมายการให้บริการกรม

(T) คือ กิจกรรมอบรม สัมมนา

ทิศทางการดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักแรงงานสัมพันธ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

.....

สำนักแรงงานสัมพันธ์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ โดยการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชาของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหิตลธิเบศรรามาธิบดี จักรีนฤพดินทรสยามินทราธิราช บรมนาถบพิตร และพระปฐมบรมราชโองการของพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ์ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว “เราจะสืบสานรักษา และต่อยอด และครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งอาณาราษฎรตลอดไป” มาประยุกต์ใช้ และกำหนดแผนงานด้านแรงงานสัมพันธ์ให้สามารถเชื่อมโยงสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม รณรงค์ส่งเสริมและพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ และรัฐวิสาหกิจ โดยกำหนดทิศทางการดำเนินงาน ดังนี้โดยการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและศาสตร์พระราชามาประยุกต์ใช้กับงาน โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านการป้องกัน

1.1 เสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์แบบทวิภาคี และการต่อยอดสถานประกอบกิจการที่มีการบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ภายใต้กรอบแนวคิด “นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันเป็นหุ้นส่วนการทำงาน” เพื่อนำไปสู่ความร่วมมือในการพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์ในองค์กร ร่วมกันแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง และข้อพิพาทแรงงาน โดยนำหลักสุจริตใจมาใช้เป็นหลักในการเจรจาต่อรอง ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาแรงงานสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรณรงค์ส่งเสริมให้เกิดการบริหารแรงงานสัมพันธ์แบบทวิภาคีด้วยรูปแบบ (Model) ที่เหมาะสมกับแต่ละสถานประกอบกิจการ ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้สถานประกอบกิจการที่มีการบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ได้พัฒนาและต่อยอดความสำเร็จโดยการสมัครเข้าร่วมประกวดเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่น ภายใต้โครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1.2 ติดตามเฝ้าระวังสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เพื่อป้องกันและบรรเทาปัญหาข้อขัดแย้ง และข้อพิพาทแรงงานในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ โดยเน้นกลุ่มเป้าหมาย

(1) สถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เช่น มีความขัดแย้งด้านแรงงาน มีสถิติการเลิกจ้างสูง มีการประกาศหยุดกิจการชั่วคราว รวมทั้งกิจการที่มีการใช้แรงงานต่างด้าวแบบเข้มข้น เช่น กิจการอาหารแปรรูป และเยือกแข็ง สิ่งทอ รองเท้า และผลิตภัณฑ์ส่วนยานยนต์ หรือ

(2) สถานประกอบกิจการที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างซึ่งใกล้หมดอายุ สถานประกอบกิจการที่มีการควบรวมกิจการ และหรือมีนายจ้างเป็นชาวต่างประเทศ หรือ

(3) สถานประกอบกิจการที่มีสถิติการเกิดข้อขัดแย้ง และข้อพิพาทแรงงาน ย้อนหลัง 3 ปี หรือ

(4) สถานประกอบกิจการที่ได้รับผลกระทบจากระบบเศรษฐกิจโลก หรือผลกระทบ ด้านการค้า และการลงทุน รวมทั้ง การได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิตอันเนื่องจากเทคโนโลยี และการใช้ปัญญาประดิษฐ์แทนแรงงานคน

1.3 พัฒนาระบบไตรภาคี และการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องให้มีความเข้มแข็ง โดยเน้นการสร้างและพัฒนาเครือข่ายการทำงาน การสร้างความสัมพันธ์อันดี และการเปิดโอกาสให้องค์กรแรงงานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์มากขึ้น โดยการสร้างความร่วมมือเชิงสัญลักษณ์ในการจัดงานวันแรงงานแห่งชาติ

1.4 พัฒนาแนวทางการบริหารจัดการ “ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์” 5 ภาค (จังหวัดชลบุรี, จังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดพระนครศรีอยุธยา, จังหวัดลำพูน และจังหวัดสงขลา) เพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ ติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์และความเคลื่อนไหวด้านแรงงานสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นภายในภูมิภาค อีกทั้ง ให้คำปรึกษา แนะนำ ร่วมดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อพิพาทแรงงาน และข้อขัดแย้งในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ยุติโดยเร็ว

1.5 ส่งเสริมและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีแก่นายจ้าง ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ มุ่งเน้นการทำงานเชิงรุก เสริมสร้างเครือข่ายด้านแรงงานสัมพันธ์ การเข้าร่วมประชุมอบรมหรือสัมมนากับชมรมบริหารงานบุคคล หรือกลุ่มชมรมที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่ประสานงานรัฐวิสาหกิจ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านแรงงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทั่วถึง

2. ด้านการแก้ไข เพื่อ“เข้าถึง”กลุ่มเป้าหมาย โดยการ

2.1 พัฒนากลไกการป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง หรือข้อพิพาทแรงงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานเชิงรุก โดยการรณรงค์ส่งเสริมความสัมพันธ์ก่อนเกิดปัญหาข้อขัดแย้ง หรือข้อพิพาทแรงงาน หากคู่กรณีไม่สามารถเจรจากันเองได้ เจ้าหน้าที่ต้องเร่งเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ไม่ให้สถานการณ์ลุกลามจนขยายวงกว้าง

2.2 ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาสถานการณ์ด้านแรงงาน เพื่อให้สถานการณ์ ข้อขัดแย้ง หรือข้อพิพาทแรงงานยุติลงในระดับพื้นที่โดยเร็ว ในกรณีกลุ่มลูกจ้างผู้ชุมนุมประท้วงใช้วิธีปิดการจราจรบนถนน หรือสถานที่สาธารณะ เพื่อกดดันฝ่ายนายจ้างและภาคราชการ

2.3 ขับเคลื่อนภารกิจของ “ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์” ระดับภูมิภาค 5 ภาค (จังหวัดชลบุรี, จังหวัดนครราชสีมา, จังหวัดพระนครศรีอยุธยา, จังหวัดลำพูน และจังหวัดสงขลา) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ยุติ ได้โดยเร็ว

3. ด้านการพัฒนา เพื่อสร้างเสริมศักยภาพองค์กร บุคลากร เครือข่ายแรงงานสัมพันธ์ และ องค์ความรู้ด้านแรงงานสัมพันธ์ โดยการ

3.1 พัฒนาศูนย์พัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ จังหวัดสมุทรปราการ ให้เป็นศูนย์องค์ความรู้ด้านแรงงานสัมพันธ์แก่ผู้เกี่ยวข้อง อาทิ นายจ้าง ลูกจ้าง และเครือข่ายแรงงานสัมพันธ์

3.2 พัฒนาแรงงานให้มียุทธศาสตร์ความรู้ด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มศักยภาพบริหารแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ ส่งผลให้ความขัดแย้งหรือข้อพิพาทแรงงานลดลง และนำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพแรงงาน และแรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

3.3 พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ การวิเคราะห์สถานการณ์แรงงาน และการแก้ไขปัญหาข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง โดยการเรียนรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เช่น การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน การพัฒนาทักษะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าวเชิงรุก และหรือการพัฒนาเทคนิคการประนีประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์

(1) รณรงค์ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์ เสริมสร้างองค์ความรู้และพัฒนาความร่วมมือระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อให้เกิดความสมานฉันท์ในองค์กรแรงงาน รวมทั้งปฏิบัติการเชิงรุกเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาแรงงานในกลุ่มกิจการยานยนต์ สถานประกอบกิจการที่มีการใช้แรงงานต่างด้าวจำนวนมาก ตลอดจนการเสริมสร้างความรู้ด้านแรงงานสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ให้กับนายจ้างและลูกจ้างในสถานประกอบกิจการที่มีองค์กรลูกจ้าง ณ พื้นที่ตั้งศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค จังหวัดในพื้นที่ เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก และจังหวัดที่มีกลุ่มกิจการยานยนต์ เป็นต้น

(ข)

(2) พัฒนาข้อมูลด้านแรงงานให้มีประสิทธิภาพ

2.1) ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์แรงงาน เพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเตรียมการรองรับการรับอนุสัญญาแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 98

2.2) พัฒนากลไกและแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งด้านแรงงานสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้านแรงงาน

2.3) พัฒนางค์ความรู้ด้านแรงงานสัมพันธ์ แก่องค์กรนายจ้าง องค์กรลูกจ้าง หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และผู้เกี่ยวข้อง

(3) พัฒนابทบาทของคณะกรรมการไตรภาคี เพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมเชิงสร้างสรรค์ และสนับสนุนการสรรหาผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน

(4) ปรับปรุงและพัฒนากฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

(5) จัดทำและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับกลไกด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีแก่นายจ้างและลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งหรือข้อพิพาทแรงงานเพื่อให้ปัญหายุติในระยะเวลาอันสั้น

(7) ปรับปรุงเว็บไซต์สำนักแรงงานสัมพันธ์ (<http://relation.labour.go.th>) ให้ทันสมัย พร้อมทั้งพัฒนากลไกให้เข้าสู่ระบบราชการดิจิทัล โดยการเพิ่มช่องทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

.....

กิจกรรมที่ 1

รณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจ มีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี* ** ***

1.1 ลักษณะกิจกรรม

การรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคีเป็นการดำเนินการให้ความรู้ ชี้แจง แนะนำ และให้คำปรึกษาแก่นายจ้าง ลูกจ้าง สหภาพแรงงาน และคณะกรรมการร่วมปรึกษาหารือในรูปแบบต่าง ๆ (คณะกรรมการลูกจ้าง และคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ) เกี่ยวกับการเสริมสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดีภายในสถานประกอบกิจการ เสนอแนะแนวทางการสร้างความร่วมมือและระบบร่วมปรึกษาหารือระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีต่อกันในสถานประกอบกิจการ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำระบบแรงงานสัมพันธ์ไปใช้จัดการกับปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นให้ยุติโดยเร็ว

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และส่งเสริมให้มีระบบการร่วมปรึกษาหารือที่มีประสิทธิภาพ
- 2) เผยแพร่ความรู้และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการแรงงานสัมพันธ์ และเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ โน้มน้าวให้นายจ้าง ลูกจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความร่วมมือในสถานประกอบกิจการ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานที่เหมาะสม
- 3) เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและแสวงหามาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง
- 4) เพื่อลดสถิติของปัญหาข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

1.3 กลุ่มเป้าหมาย

การกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อวางแผนเข้าไปดำเนินการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์และความสำคัญของปัญหาตามลำดับ ดังนี้

- 1) ขนาดสถานประกอบกิจการ พิจารณาจากจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป โดยพิจารณา ดังนี้

1.1 สถานประกอบกิจการขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ที่ไม่เคยผ่านการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์จากฐานข้อมูลของกรมฯ หรือเคยผ่านการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แล้ว แต่ยังไม่บรรลุผลในการอยู่ร่วมกันด้วยการมีระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดี

1.2 ในกรณีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 500 คนขึ้นไป ที่เคยเกิดข้อพิพาทแรงงานหรือข้อขัดแย้ง เพื่อเข้าไปดำเนินการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์และขอให้จังหวัดพิจารณาเป้าหมายที่กรมฯ จัดสรร (จำนวนแห่ง และจำนวนคน) เพื่อประกอบการบันทึกข้อมูลผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้การบันทึกข้อมูลมากเกินไปหรือน้อยกว่าที่เป้าหมายกำหนด

- 2) สถานประกอบกิจการที่เคยเกิดปัญหาข้อพิพาทแรงงานหรือข้อขัดแย้ง และคาดว่าจะเกิดปัญหาดังกล่าวขึ้นอีก

3) สถานประกอบกิจการที่มีการจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง เช่น สหภาพแรงงาน คณะกรรมการลูกจ้าง คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คณะกรรมการร่วมปรึกษาหารือ คณะกรรมการหรือชมรมพนักงานในรูปแบบทวิภาคีอื่น ๆ เป็นต้น โดยเฉพาะสถานประกอบกิจการที่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานใหม่

4) ประเภทกิจการของนายจ้าง ที่ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจ หรือการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีความรุนแรงมากน้อยแตกต่างกัน

5) สถานประกอบกิจการที่มีสัญชาติของนายจ้าง หรือผู้ร่วมลงทุนเป็นชาวต่างชาติ ซึ่งมีนโยบายในการบริหารงานที่เข้มงวด เปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อย และอาจก่อให้เกิดปัญหาแรงงานสัมพันธ์

6) สถานประกอบกิจการที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างใกล้หมดอายุ

7) สถานประกอบกิจการที่มีการใช้แรงงานต่างด้าวเป็นจำนวนมาก

8) ยกเว้นกลุ่มเป้าหมายสถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (สปก.ฯ ดีเด่น)

1.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

หลักการสำคัญของการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ คือ การเข้าไปตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำ และเผยแพร่ความรู้และเอกสารเกี่ยวกับแรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนส่งเสริมระบบร่วมปรึกษาหารือและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการสร้างความร่วมมือในสถานประกอบกิจการ ดังนั้น สิ่งที่เป็นหน้าที่ที่ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์พึงยึดถือเป็นหลักการในการดำเนินการ คือ

1) การเตรียมการและการวางแผน

1.1) ศึกษาข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ เช่น ที่ตั้ง ประเภทกิจการ จำนวนลูกจ้าง สัญชาตินายจ้าง หรือผู้ร่วมทุน ชื่อผู้จัดการหรือผู้ติดต่อประสานงาน สถานภาพปัจจุบันของสถานประกอบกิจการเป็นเช่นไร

1.2) ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแรงงาน คณะกรรมการลูกจ้าง หรือคณะกรรมการรูปแบบอื่น ๆ เช่น มีการจัดตั้งหรือไม่ มีการจัดตั้งขึ้นตั้งแต่เมื่อใด มีผู้ใดเป็นประธานและกรรมการ จำนวนสมาชิกเท่าใด อยู่ในสังกัดสภาองค์กรลูกจ้างแห่งใด

1.3) ศึกษาภูมิหลังและปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอดีต ตลอดจนแนวทางในการยุติปัญหานั้น ๆ

1.4) ดำเนินการวางแผน เพื่อกำหนดเป้าหมาย แนวทางและรูปแบบในการออกไปส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ ทั้งนี้ หากเป็นไปได้เจ้าหน้าที่ควรนัดหมาย วัน เวลา ไว้ล่วงหน้า โดยอาจทำเป็นหนังสือแจ้งให้สถานประกอบกิจการทราบ เพื่อทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างจะสามารถเตรียมข้อมูลและกำหนดตัวบุคคลผู้ที่จะร่วมรับฟังได้อย่างเหมาะสม ซึ่งกรณีการนัดหมาย ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่สถานประกอบกิจการนั้น มีองค์กรลูกจ้าง

1.5) จัดเตรียมเอกสารเผยแพร่ และสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับการแรงงานสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ แนวปฏิบัติ หรือหนังสือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ แบบบันทึกการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายแรงงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) แนวปฏิบัติระหว่างดำเนินการ

2.1) แนะนำตัว และชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าไปส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

2.2) สนทนาพูดคุยกับฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างไปพร้อม ๆ กัน เพื่อสอบถามข้อมูลและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วิธีถาม - ตอบ หรือซักถามตามลำดับข้อในแบบบันทึกการรายงาน

2.3) เจ้าหน้าที่ควรบันทึกรายละเอียดของข้อมูลให้ได้มากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคและความขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

2.4) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนายจ้างและลูกจ้าง แนวทางเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาคความขัดแย้ง แนวคิดและรูปแบบในการสร้างความร่วมมือในสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ อาจสอดแทรกตัวอย่างหรือประสบการณ์

ของสถานประกอบกิจการที่ประสบผลสำเร็จในด้านแรงงานสัมพันธ์ให้นายจ้างและลูกจ้างได้ตระหนัก และเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยอาศัยกลยุทธ์และวิธีการโน้มน้าว จูงใจให้นายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติตามมากกว่าการบังคับ

2.5) แจกเอกสารเผยแพร่ และสื่อต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้ให้นายจ้างและลูกจ้าง เพื่อการศึกษา และเป็นแนวทางในการสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ ซึ่งควรจะให้ชื่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อได้ในภายหลัง หากนายจ้างและลูกจ้างต้องการได้รับคำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม

3) แนวปฏิบัติหลังการดำเนินการ

3.1) กรอกแบบบันทึกรายงานการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แต่ละสถานประกอบกิจการให้สมบูรณ์

3.2) บันทึกข้อมูลในสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ประจำวัน ตลอดจนนำไปบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม

3.3) สรุปและประเมินผลการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในภาพรวมเป็นรายเดือน ราย 6 เดือน และราย 12 เดือน ว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ได้ให้คำแนะนำอย่างไร และควรมีการปรับปรุงอย่างไร นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3.4) ควรติดตามผลการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการเป็นระยะ ๆ เพื่อประเมินผลที่ได้รับ และนำมาเปรียบเทียบผลการส่งเสริมฯ ในแต่ละครั้ง

หมายเหตุ : 1) เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการ และรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี เป็นกิจกรรมที่นำส่งผลผลิต จำนวนสถานประกอบกิจการ/ลูกจ้าง (แห่ง/ครั้ง/คน) หากผลการปฏิบัติงานเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดจะมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป จึงขอให้ สสค./สรพ. กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เน้นการส่งเสริมในสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก

2) ผลการดำเนินงานต้องเป็นไปตามเป้าหมายทั้ง แห่ง/ครั้ง/คน

1.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 4,072 แห่ง 4,072 ครั้ง 244,057 คน

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม		
	แห่ง	ครั้ง	คน
1) สำนักแรงงานสัมพันธ์	13	13	4,700
2) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	3,437	3,437	201,427
3) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่	622	622	37,930

1.6 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี (LRS2R270 : รายงานจำนวนสถานประกอบกิจการที่มีการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์)

1.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนสถานประกอบกิจการ/รัฐวิสาหกิจที่เข้าไปส่งเสริมฯ

ครั้ง นับจากจำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่เข้าไปส่งเสริมฯ

คน นับจากจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ/รัฐวิสาหกิจที่เข้าไปส่งเสริมฯ

1.8 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานแรงงานสัมพันธ์
 - แรงงานสัมพันธ์
 - องค์การลูกจ้างองค์การนายจ้าง

1.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
- เลือกรหัส LRS2I080 : ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะ ประเภทการดำเนินการ ต้องเลือก ☒ การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ และการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ ต้องเลือก ☒ มี หรือ ☒ ไม่มี ด้วย

1.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส LRS2R270 : รายงานจำนวนสถานประกอบการที่มีการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

1.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน
กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน
งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

1.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบการและรัฐวิสาหกิจมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคี สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2643 4471, 0 2246 2118

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 2

โครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี

2.1 ลักษณะกิจกรรม

การส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการมีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน เป็นการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบกิจการ โดยนายจ้างลูกจ้างร่วมกันสร้างความร่วมมือด้านแรงงานสัมพันธ์และแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นให้ยุติด้วยระบบทวิภาคีและส่งเสริมให้นายจ้างลูกจ้างได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์และรูปแบบการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะส่งผลให้ลูกจ้างมีคุณภาพชีวิตที่ดี กระบวนการผลิตของนายจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการประกาศเกียรติคุณให้กับนายจ้าง ลูกจ้างที่สามารถร่วมกันบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานที่ดีและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

2.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสร้างแรงจูงใจต่อนายจ้างและลูกจ้างให้เห็นความสำคัญของการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีและการจัดสวัสดิการแรงงานที่ได้มาตรฐานในสถานประกอบกิจการ
- 2) เพื่อส่งเสริมให้นายจ้างและลูกจ้างได้พัฒนารูปแบบและระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดี และการจัดสวัสดิการแรงงานที่ได้มาตรฐานในสถานประกอบกิจการ
- 3) เพื่อปลูกจิตสำนึกด้านการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานที่ดีในสถานประกอบกิจการ ให้แก่นายจ้างและลูกจ้าง รวมถึงสหภาพแรงงานและคณะกรรมการในระบบทวิภาคีรูปแบบต่าง ๆ
- 4) เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณแก่สถานประกอบกิจการที่มีการสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์และระบบการจัดสวัสดิการแรงงานที่ดีให้แก่นายจ้าง และองค์กรของลูกจ้าง เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สถานประกอบกิจการอื่น

2.3 กลุ่มเป้าหมาย

การกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อวางแผนเข้าไปเยี่ยมและส่งเสริมสถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) สถานประกอบกิจการที่จะสมัครเข้าร่วมโครงการเป็นสถานประกอบกิจการที่อยู่ภายใต้บังคับและปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กรณีสถานประกอบกิจการเป็นนิติบุคคลและมีหน่วยงานหลายหน่วยงานหรือหลายสาขา สามารถส่งเข้าร่วมโครงการฯ ได้ทุกหน่วยงานหรือทุกสาขา

- 2) การเข้าร่วมสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ได้แบ่งขนาดของสถานประกอบกิจการเป็น 3 ขนาด คือ

สถานประกอบกิจการขนาดเล็ก มีลูกจ้าง จำนวน 50 – 299 คน

สถานประกอบกิจการขนาดกลาง มีลูกจ้าง จำนวน 300 – 999 คน

สถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ มีลูกจ้าง จำนวน 1,000 คนขึ้นไป

และจัดแบ่งสถานประกอบกิจการเป็น 2 ประเภท คือ

2.1) สถานประกอบกิจการประเภทมีสหภาพแรงงาน เมื่อมีการจัดตั้งหรือมีลูกจ้างเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน โดยให้ระบุชื่อสหภาพแรงงานที่มีกิจกรรมสำหรับลูกจ้างในสถานประกอบกิจการมากที่สุดเพียง 1 สหภาพแรงงาน

2.2) สถานประกอบกิจการประเภทไม่มีสหภาพแรงงาน ในกรณีที่ไม่มีการจัดตั้งหรือไม่มีลูกจ้างเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน ให้ระบุชื่อคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการหรือกลุ่มกิจกรรม/ชมรมในระบบทวิภาคีที่มีบทบาทในการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ และการจัดสวัสดิการแรงงานในสถานประกอบกิจการ โดยให้ระบุชื่อคณะกรรมการในระบบทวิภาคีเพียง 1 คณะ เช่น คณะกรรมการลูกจ้างหรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ หรือคณะกรรมการร่วมปรึกษาหารือ หรือระบบทวิภาคีรูปแบบอื่นที่มีบทบาทหน้าที่ในการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ เป็นต้น

3) สถานประกอบกิจการแห่งใหม่ที่ผ่านการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ด้วยระบบทวิภาคีและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน หรือพิจารณาจากสถานประกอบกิจการที่เคยผ่านการตรวจคุ้มครองแรงงาน ตรวจความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่ามีการบริหารจัดการระหว่างนายจ้าง ลูกจ้างด้วยระบบทวิภาคีที่ดีในสถานประกอบกิจการ

2.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

การดำเนินการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน เพื่อให้มีระบบแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานที่ดีในสถานประกอบกิจการ การดำเนินโครงการฯ จนบรรลุผลสำเร็จเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการฯ (การเชิญชวน) แล้วสถานประกอบกิจการเสนอชื่อเข้าร่วมโครงการฯ (การสมัคร) มีการตรวจประเมินของคณะทำงานฯ การมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตรฯ ให้กับสถานประกอบกิจการที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา หลักการสำคัญของการดำเนินการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการฯ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์พึงยึดถือเป็นหลักการในการดำเนินการ คือ

1) การเตรียมการและการวางแผน

1.1) ดำเนินการวางแผนเพื่อกำหนดเป้าหมายตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด ข้อ 2.3 แนวทางและรูปแบบในการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ในการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี โดยทำเป็นหนังสือแจ้งให้สถานประกอบกิจการทราบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

1.2) เจ้าหน้าที่ต้องมีความเข้าใจ หลักเกณฑ์การพิจารณา เกณฑ์การให้คะแนนในแบบเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเองในแต่ละข้อกำหนด

1.3) ศึกษา नियาม ความหมาย และคำจำกัดความเพื่อใช้ประกอบแนวทางการพิจารณาชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้แทนนายจ้างและลูกจ้าง

1.4) จัดเตรียมเอกสารแบบเสนอชื่อสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน และเอกสารทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดแต่ละข้อ (ถ้ามี)

2) แนวปฏิบัติระหว่างดำเนินการ

2.1) แนะนำตัว และชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าไปเยี่ยมและส่งเสริมสถานประกอบการประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการฯ

2.2) สร้างแรงจูงใจให้นายจ้างและลูกจ้างเห็นความสำคัญของการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ

2.3) ประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้เผยแพร่เอกสารต่าง ๆ ซึ่งจัดเตรียมไว้ให้นายจ้างและลูกจ้างเพื่อการศึกษาและเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาสถานประกอบการประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการฯ ซึ่งควรจะให้ชื่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อได้อย่างสะดวกในภายหลังหากสหภาพแรงงาน นายจ้าง และลูกจ้างต้องการได้รับคำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม

3) แนวปฏิบัติหลังการดำเนินการ

3.1) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมสถานประกอบการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ดังนี้

3.1.1) การส่งเสริมให้สถานประกอบการเข้าร่วมโครงการฯ (เชิญชวน) ให้รายงานผลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม จำนวน 1 ครั้ง (ภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2563)

3.1.2) กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี
กรณีสถานประกอบการเข้าร่วมเสนอชื่อโครงการฯ (การสมัคร) ให้จัดส่งรายงานเป็นลำดับ ดังนี้

3.1.2.1) รายงานผลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม และจัดส่งแบบรายงานผลคะแนนสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (สสร.1) ประจำปี 2563 ตามระยะเวลาที่กำหนด

3.1.2.2) แบบเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเอง (ใบสมัคร) เพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี 2563 ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 (แบบฟอร์มแบบเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเอง กรมฯ จะจัดส่งให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)

รายการ	คุณสมบัติ	หลักฐาน
1. แบบเสนอชื่อ	สถานประกอบการเข้าร่วมเป็น สปก.ดีเด่นฯ - ปีที่ 1 - ปีที่ 5 - ปีที่ 10 - ปีที่ 15 - ปีที่ 20	1. แบบเสนอชื่อนับจริง 1 ชุด พร้อมสำเนา 3 ชุด 2. สำเนาเกียรติบัตรปี 2562 ที่เข้าร่วมโครงการฯ
2. แบบรับรองตนเอง	สถานประกอบการเข้าร่วมเป็น สปก.ดีเด่นฯ - ปีที่ 2,3,4 - ปีที่ 6,7,8,9 - ปีที่ 11,12,13,14 - ปีที่ 16,17,18,19	1. แบบรับรองตนเองฉบับจริง 1 ชุด 2. สำเนาเกียรติบัตรปี 2562 ที่เข้าร่วมโครงการฯ (เพื่ออ้าง รักษาสถานภาพ)

3.2) **การจัดส่งรายงาน** : จัดส่งให้กลุ่มงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ สำนักแรงงานสัมพันธ์ ภายในกำหนดช่องทางการส่งโทรสารหมายเลข 0 2246 2118, 0 2643 4471 ไปรษณีย์ และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : relation_net@labour.mail.go.th

3.3) สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน **กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี (สมัครเข้าร่วมโครงการฯ)** ว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ได้ให้คำแนะนำอย่างไร และควรมีการปรับปรุงอย่างไร นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3.4) **ดำเนินการต่อเนื่องจากกิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี (สมัครเข้าร่วมโครงการฯ)** ตามโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จตามขั้นตอนของการมีสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน โดยมีสถานประกอบกิจการเสนอชื่อเข้าร่วมโครงการฯ การตรวจประเมินของคณะทำงานฯ การมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตรฯ

หมายเหตุ : 1) **กิจกรรม/โครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี** ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงานเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการเป็นประจำทุกปี และในปีงบประมาณ 2563 กรมฯ ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีบรรลุในแผนปฏิบัติงานของกรมฯ จึงขอให้ สสค./สรพ. กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย

2) ผลการดำเนินงานต้องเป็นไปตามเป้าหมาย

3) **ดำเนินการต่อเนื่อง** ให้บรรลุผลสำเร็จของการได้มาซึ่งสถานประกอบกิจการที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปีนั้นๆ โดยมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการฯ การประเมินพิจารณาของคณะทำงานฯ การมอบโล่รางวัลและเกียรติบัตรฯ ตามรายละเอียดที่กรมฯ จะแจ้งให้ดำเนินการในลำดับต่อไป

2.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 1,120 แห่ง

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม	
1) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	1,007	แห่ง
2) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่	113	แห่ง

2.6 หลักฐานอ้างอิง (การรายงานผลการดำเนินงาน)

1. รายงานผลการดำเนินโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน **กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี (สมัครเข้าร่วมโครงการฯ)** (MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม) รหัสกิจกรรม 065 สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมโครงการเพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ส่งใบสมัคร)

2. โครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี 2563 กำหนดให้สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ระหว่างวันที่ 2 ธันวาคม 2562 – 15 มกราคม 2563

2.1) รายงานผลการดำเนินงานตามแบบรายงานผลคะแนนสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน (สสร.1) ประจำปี 2563 ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563

2.2) ส่งแบบเสนอชื่อ/แบบรับรองตนเอง เพื่อพิจารณาเป็นสถานประกอบกิจการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์ และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี 2563 ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563

2.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนสถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี 2563

2.8 ระบบงาน

1) <http://www.labour.go.th/dlpw>

2) ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ

➤ วิชาการและสารสนเทศ

2.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

➤ บันทึก

➤ เลือกรหัส MIS1020 : บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญโดยเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์ ในส่วนของข้อมูลกิจกรรม

- กรณีส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (เชิญชวน) ให้เลือกรหัสกิจกรรม 064 ส่งเสริมและเชิญชวนสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (การเชิญชวน) และบันทึกข้อมูลทั้งช่อง จำนวน แห่ง และ คน

- กรณีสถานประกอบกิจการส่งใบสมัคร (ยื่นแบบเสนอชื่อ) เข้าร่วมโครงการฯ ให้เลือกรหัสกิจกรรม 065 สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมโครงการเพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ส่งใบสมัคร) และบันทึกข้อมูลทั้งช่องจำนวน แห่ง และ คน

- กรณีสถานประกอบกิจการผ่านเกณฑ์การประเมินพิจารณาตามโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ให้เลือกรหัสกิจกรรม 066 สถานประกอบกิจการผ่านเกณฑ์การพิจารณาให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ผ่านเกณฑ์) และบันทึกข้อมูลทั้งช่อง จำนวน แห่ง และ คน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในส่วนของรายชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน ด้วย

2.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

➤ รายงาน

➤ เลือกรหัส MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม โดยเลือกประเภทกิจกรรม

- 064 ส่งเสริมและเชิญชวนสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (การเชิญชวน)

- 065 สถานประกอบกิจการสมัครเข้าร่วมโครงการเพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ส่งใบสมัคร)

- 066 สถานประกอบกิจการผ่านเกณฑ์การพิจารณาให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ผ่านเกณฑ์) และเลือกแบบรายงาน 22 รายงานสัมพันธ์

หมายเหตุ : ผลการปฏิบัติงานของโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี ด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กิจกรรม พัฒนาสถานประกอบกิจการ ให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ให้นับ ผลงานเฉพาะสถานประกอบกิจการที่สมัครเข้าร่วมโครงการ ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (ส่งใบสมัคร) (รหัสกิจกรรม 065) เท่านั้น

2.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

* ทั้งนี้ งบประมาณที่ได้จัดสรรให้ใช้ดำเนินโครงการทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการ ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่กำหนดไว้ นอกเหนือจากกิจกรรมพัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี (สมัครเข้าร่วมโครงการฯ) ด้วย

2.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการส่งเสริมสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน กิจกรรมพัฒนาสถานประกอบกิจการให้มีระบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี (สมัครเข้าร่วมโครงการฯ) สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2643 4471, 0 2246 2118

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 3

โครงการบริหารจัดการและการดำเนินงานศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

3.1 ลักษณะกิจกรรม

โครงการบริหารจัดการและการดำเนินงานศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ระดับภูมิภาค ดำเนินการภายใต้หลักการสำคัญของ “แรงงานสัมพันธ์” คือความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ซึ่งหากมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ย่อมทำให้เกิดความสงบสุขในองค์กร ส่งผลให้นายจ้างมีผลผลิตเพิ่มมากขึ้น ลูกจ้างได้รับผลประโยชน์และสภาพการจ้าง สภาพการทำงานที่ดีและในทางกลับกันหากแรงงานสัมพันธ์ไม่ดี นายจ้างกับลูกจ้างมีความไม่เข้าใจกัน ย่อมส่งผลให้เกิดความไม่สงบสุขในองค์กร และนำไปสู่ความขัดแย้งหรือข้อพิพาทแรงงานในที่สุด

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีคำสั่งที่ 166/2561 ลงวันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2561 เรื่อง จัดตั้งศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ โดยสำนักแรงงานสัมพันธ์เป็นศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ เป็นศูนย์กลางในการอำนวยการ สนับสนุน และประสานการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานในภาพรวมของประเทศ และให้ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ระดับภูมิภาค ตั้งอยู่ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำพูน พระนครศรีอยุธยา นครราชสีมา ชลบุรี และสงขลา เป็นศูนย์กลางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานในระดับภูมิภาค ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่

- 1) กำหนดยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงาน
- 2) อำนวยการและสนับสนุนกลยุทธ์การสร้างความร่วมมือในระบบแรงงานสัมพันธ์ และการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงาน
- 3) กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์
- 4) ประมวลผลข้อมูลสถานการณ์แรงงาน เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ มีอำนาจหน้าที่

- 1) เป็นศูนย์ปฏิบัติการเชิงรุกและประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานในระดับภูมิภาคอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) ปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็วในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงาน ทั้งในมิติการแรงงานสัมพันธ์ การคุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัยแรงงาน และมีติอื่น ๆ ที่มีผลกระทบด้านแรงงาน
- 3) ปฏิบัติการข่าวในการเฝ้าระวัง ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์และประเมินแนวโน้มผลกระทบที่มีต่อระบบแรงงานสัมพันธ์ เศรษฐกิจและสังคม
- 4) จัดทำระบบฐานข้อมูลสถานประกอบการกิจการและสถานการณ์แรงงานในระดับจังหวัดและระดับภูมิภาค ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันทั้งระดับพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) เสนอแนะหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับสถานการณ์แรงงานในระดับจังหวัดและระดับภูมิภาคต่อศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานที่อาจจะขยายวงกว้าง

3.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์
- 2) เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

3.3 กลุ่มเป้าหมาย

- 1) นายจ้าง ลูกจ้าง องค์การแรงงาน เครือข่ายแรงงานสัมพันธ์
- 2) คณะกรรมการศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ และคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

3.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

- 1) กิจกรรมการจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ รายละเอียดตามกิจกรรม

3.1.1 และ 3.1.2

- 2) กิจกรรมการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ รายละเอียดตามกิจกรรม 3.2

3.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ 159 ครั้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	เป้าหมายรวม	
ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ (สำนักแรงงานสัมพันธ์)	1. จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์	2	ครั้ง
	2. จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์	-	ครั้ง
ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค (จังหวัดลำพูน พระนครศรีอยุธยา นครราชสีมา ชลบุรี และสงขลา)	1. จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์	10	ครั้ง
	2. จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์	5	ครั้ง
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัด 71 จังหวัด	จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์	142	ครั้ง

3.6 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
ผลลัพธ์ที่ 1 : สถานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน
กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน
งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

3.7 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการบริหารจัดการและการดำเนินงานศูนย์อำนวยการ
แรงงานสัมพันธ์และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 3.1.1

การจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์

โดย : ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

3.1.1.1 ลักษณะกิจกรรม

การจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ เป็นการเฝ้าระวัง ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์และประเมินแนวโน้มผลกระทบที่มีต่อระบบแรงงานสัมพันธ์ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา ความขัดแย้งด้านแรงงานของสถานประกอบกิจการที่มีความเคลื่อนไหวด้านแรงงานในพื้นที่ศูนย์ปฏิบัติการ แรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.1.2 กลุ่มเป้าหมาย

คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

3.1.1.3 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

การดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

1) จัดทำระบบฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการ และวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานในจังหวัดที่ตั้งศูนย์ 5 ศูนย์ (จังหวัดลำพูน พระนครศรีอยุธยา นครราชสีมา ชลบุรี และสงขลา)

2) รวบรวมแบบรายงานสถานการณ์และวิเคราะห์แนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ที่สำคัญเป็นรายเดือน ตามแบบ ศ.รส. 1 จากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของทุกเดือน

3) รวบรวมแบบรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และวิเคราะห์แนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์รายไตรมาส ตามแบบ ศ.รส. 2 จากสำนักสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในพื้นที่ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือนสุดท้ายในแต่ละไตรมาส

4) จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์แนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์เป็นรายไตรมาสในภาพรวมของศูนย์ฯ ตามแบบ ศ.รส.2 โดยวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์จากประเด็นด้านแรงงานที่เกิดขึ้น ในพื้นที่ เช่น การขอปรับค่าจ้าง การเรียกร้อง เพื่อเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง สภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ผลกระทบ ที่เกิดขึ้นต่อการจ้างงาน การเกิดข้อขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงาน การปิดงาน และการประชุม ขององค์การแรงงาน ฯลฯ

5) จัดส่งเอกสารให้ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (หลังสิ้นไตรมาส) และจัดส่งทาง E-mail : strategygroup2561@gmail.com พร้อมบันทึกผลงานการวิเคราะห์สถานการณ์ และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม ให้เสร็จสิ้น ตลอดจนจัดส่งรายไตรมาสตามแบบ ศ.รส. 2 จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

- | | | |
|------------|--|--|
| ครั้งที่ 1 | บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในเดือนธันวาคม 2562 | จัดส่งเอกสารภายในวันที่ 5 มกราคม 2563 |
| ครั้งที่ 2 | บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในเดือนมีนาคม 2563 | จัดส่งเอกสารภายในวันที่ 5 เมษายน 2563 |
| ครั้งที่ 3 | บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในเดือนมิถุนายน 2563 | จัดส่งเอกสารภายในวันที่ 5 กรกฎาคม 2563 |
| ครั้งที่ 4 | บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในเดือนกันยายน 2563 | จัดส่งเอกสารภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2563 |

3.1.1.4 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมาย 10 ครั้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	เป้าหมายรวม	
ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค	จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์	10	ครั้ง

3.1.1.5 หลักฐานอ้างอิง

รายงานสถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ที่สำคัญ (แบบ ศ.รส. 1) และรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ (แบบ ศ.รส. 2) (MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม รหัสกิจกรรม 056 รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ

3.1.1.6 ระบบการรายงาน

1 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
 - วิชาการและสารสนเทศ

2 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

➤ บันทึก

➤ เลือกรหัส MIS1I020 : บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ โดยเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์ ในส่วนของข้อมูลกิจกรรม ให้เลือกรหัสกิจกรรม 056 รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลในช่องจำนวน ครั้ง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในส่วนของรายชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน ด้วย นอกจากนี้ ให้จัดส่งรายงานตามแบบ ศ.รส. 2 ให้สำนักแรงงานสัมพันธ์ ทาง E-mail : strategygroup2561@gmail.com

3 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

➤ รายงาน

➤ เลือกรหัส MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม เลือกประเภทกิจกรรม 056 รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ และเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์

กิจกรรมที่ 3.1.2

การจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ โดย สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

3.1.2.1 ลักษณะกิจกรรม

การจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ เพื่อเป็นการเฝ้าระวัง ติดตาม วิเคราะห์สถานการณ์และประเมินแนวโน้มผลกระทบที่มีต่อระบบแรงงานสัมพันธ์ เพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานในระดับภูมิภาคให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.1.2.2 กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านแรงงานสัมพันธ์ของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด

3.1.2.3 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 71 จังหวัด ดำเนินการดังนี้

- 1) จัดทำระบบฐานข้อมูลสถานประกอบกิจการและสถานการณ์ด้านแรงงานในระดับจังหวัด
- 2) จัดทำรายงานสถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ที่สำคัญเป็นรายเดือนตามแบบ ศ.ร.ส. 1

จัดส่งให้ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ และ ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือน

3) จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์รายไตรมาสตามแบบ ศ.ร.ส. 2 โดย วิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ จากประเด็นด้านแรงงานที่เกิดขึ้น เช่น การขอปรับค่าจ้าง การเรียกร้องเพื่อเปลี่ยนแปลง สภาพการจ้าง สภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อการจ้างงาน การเกิดข้อขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงาน การปิดงาน และการประชุมขององค์การแรงงาน ฯลฯ และจัดส่งแบบรายงาน ศ.ร.ส. 2 ให้ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์และศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ ดังนี้

- 1) ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือนสุดท้ายในแต่ละไตรมาส
- 2) ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของเดือนสุดท้ายในแต่ละไตรมาส

ทาง E-mail : strategygroup2561@gmail.com พร้อมบันทึกผลงานการวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม ให้เสร็จสิ้น จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในวันที่ 30 ของเดือนธันวาคม 2562
- ครั้งที่ 2 บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในวันที่ 31 ของเดือนมีนาคม 2563
- ครั้งที่ 3 บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในวันที่ 30 ของเดือนมิถุนายน 2563
- ครั้งที่ 4 บันทึกผลงานในระบบฯ ภายในวันที่ 30 ของเดือนกันยายน 2563

3.1.2.4 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมาย 142 ครั้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	เป้าหมายรวม	
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 71 จังหวัด	จัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์	142	ครั้ง

3.1.2.5 หลักฐานอ้างอิง

รายงานสถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ที่สำคัญ (แบบ ศ.รส. 1) และรายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ (แบบ ศ.รส. 2) (MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม เลือกประเภทกิจกรรม 056 รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ)

3.1.2.6 ระบบการรายงาน

1 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
 - วิชาการและสารสนเทศ

2 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
 - เลือกรหัส MIS1I020 : บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ โดยเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์
- ในส่วนข้อมูลกิจกรรม ให้เลือกรหัสกิจกรรม 056 รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ และบันทึกข้อมูลในช่องจำนวน ครั้ง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในส่วนของรายชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน ด้วย นอกจากนี้ ให้จัดส่งรายงานตามแบบ ศ.รส. 2 ให้สำนักแรงงานสัมพันธ์ ทาง E-mail : strategygroup2561@gmail.com

3 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม เลือกประเภทกิจกรรม 056 รายงานการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ และเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์

กิจกรรมที่ 3.2

จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

โดย : ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค

3.2.1 ลักษณะกิจกรรม

การจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการร่วมกัน วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ตลอดจนวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์การสร้างความร่วมมือในระบบแรงงานสัมพันธ์ และการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานและเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งด้านแรงงานในระดับจังหวัดและระดับภูมิภาค มิให้ส่งผลกระทบต่อระบบแรงงานสัมพันธ์และระบบเศรษฐกิจของประเทศ

3.2.2 กลุ่มเป้าหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ จำนวน 5 ภาค และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

3.2.3 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

กิจกรรมการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

1) รวบรวมข้อมูลและสถิติด้านแรงงานสัมพันธ์ เช่น สถิติข้อขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงาน การปิดงาน การประชุมขององค์การแรงงาน ฯลฯ ตามกิจกรรมที่ 3.1.1 ให้เป็นปัจจุบันและใช้เป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงาน และการกำหนดแนวทางป้องกันปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์ในพื้นที่และประกอบการประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์

2) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ และเชิญกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ในพื้นที่ เข้าร่วมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการร่วมกัน และติดตามสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ ตลอดจนวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ภายในเดือนมีนาคม 2563 และครั้งที่ 2 ภายในเดือนสิงหาคม 2563 พร้อมรายงานผลการจัดกิจกรรมการประชุมคณะกรรมการฯ ตามแบบ ศ.รส. 3 และจัดส่งรายงานการประชุม พร้อมรูปภาพการดำเนินกิจกรรมให้ศูนย์อำนวยการแรงงานสัมพันธ์ภายใน 15 วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จ และบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรมฯ

3.2.4 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมาย 5 ครั้ง

หน่วยงาน	กิจกรรม	เป้าหมายรวม	
ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ 5 ภาค	จัดประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคตะวันออก และภาคใต้	5	ครั้ง

3.2.5 หลักฐานอ้างอิง

แบบรายงานผลการจัดประชุม/กิจกรรม (แบบ ศ.รส. 3) และรายงานผลการจัดประชุมพร้อมภาพถ่ายกิจกรรม (MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม รหัสกิจกรรม 046 ประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนวยการ/ศูนย์ปฏิบัติการ)

3.2.6 ระบบการรายงาน

1. ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
 - วิชาการและสารสนเทศ

2. โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
 - เลือกรหัส MIS1I020 : บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ โดยเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์
- ในส่วนของคุณข้อมูลกิจกรรม ให้เลือกรหัสกิจกรรม **046** ประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนาจการ/ศูนย์ปฏิบัติการ และบันทึกข้อมูลในช่องจำนวน ครั้ง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในส่วนของรายชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน ด้วย นอกจากนี้ให้จัดส่งรายงานตามแบบ ศ.ร.ส. 3 ให้สำนักแรงงานสัมพันธ์ ทาง E-mail : strategygroup2561@gmail.com

3. โปรแกรมพิมพ์รายงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม โดยเลือกประเภทกิจกรรม 046 ประชุมคณะกรรมการศูนย์อำนาจการ/ศูนย์ปฏิบัติการ และเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์

[illegible]

- 20 -

หมายเหตุ : 1) สสค.ส่งแบบรายงานการประเมินและแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ที่สำคัญให้ศูนย์ปฏิบัติการฯ ภูมิภาค ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของทุกเดือน

2) สสค.ส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานสัมพันธ์ ทางโทรศัพท์ 0 2246 8825 หรือ E-mail : stateregroup2561@gmail.com ภายในวันที่ 30 หรือ 31 ของทุกเดือน

3) หากมีข้อสงสัยสอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0 2246 8825 โทรสาร 0 2246 8825

แบบรายงานสถานการณ์ด้านแรงงานและประเมินแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์
ไตรมาสที่.....ระหว่างเดือน.....ถึง.....
ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ภาค...../สสค.จังหวัด.....

รายงานสถานการณ์ด้านแรงงาน

- ☐ 1. ไม่มีข้อขัดแย้งถึงขั้นผลงาน
- ☐ 2. มีข้อขัดแย้งเกิดขึ้น (ระบุ)
- 2.1 สปก. :
- รายละเอียด.....
- 2.2 สปก. :
- รายละเอียด.....
- ☐ 3. มีข้อขัดแย้งเกิดขึ้นถึงขั้นผลงาน (ระบุ)
- 3.1 สปก. :
- รายละเอียด.....
- 3.2 สปก. :
- รายละเอียด.....
4. สถานการณ์ที่มีความสำคัญ (ระบุ)
-
-
-

รายงานประเมินแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์

- ☐ 1. เหตุการณ์ปกติ
- ☐ 2. แนวโน้มสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ที่อาจเกิดขึ้น (ระบุ)
- 2.1 สปก./ประเภทกิจการ.....
- รายละเอียด :
-
- 2.2 สปก./ประเภทกิจการ.....
- รายละเอียด :
-

ผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ 1. เพื่อให้การรายงานสถานการณ์แรงงานครบถ้วนทุกประเด็น สามารถเพิ่มแบบรายงานได้
2. การจัดทำรายงานวิเคราะห์สถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ ขอให้คณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการ
แรงงานสัมพันธ์ และศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ ดำเนินการตามกิจกรรมที่ 3.1 , 3.3 และจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
ทาง E-mail: strategygroup2561@gmail.com พร้อมบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application)
ของกรม

คำอธิบายเบื้องต้น :

“สถานการณ์” (Situation) หมายถึง ความเป็นไปของเหตุการณ์ โดยระบุเกี่ยวกับสถานที่ สภาพแวดล้อม รวมถึงความรู้สึกของผู้ที่อยู่ท่ามกลางสถานการณ์ ซึ่งจะทำให้เกิดบรรยากาศของสถานการณ์ด้วย

“เหตุการณ์” (Event) หมายถึง เรื่องราวที่เกิดขึ้น โดยอาจไม่ต้องบรรยายละเอียดเช่นเดียวกับสถานการณ์

สถานการณ์ = เรื่องราวที่เกิดขึ้น + สถานที่ + สภาพแวดล้อม + ความรู้สึก + บรรยากาศ

ตัวอย่าง

(1) เรื่องราวที่เกิดขึ้น (Event) เช่น “ขณะนี้กลุ่มลูกจ้างของ บริษัท.....จำกัด จำนวนประมาณ..... คน กำลังชุมนุมเรียกร้อง พร้อมยกป้ายประท้วง.....”

(2) สถานที่ (Place) เช่น “.....อยู่ที่ชั้นล่าง อาคารกระทรวงแรงงาน.....”

(3) สภาพแวดล้อม (Environment) เช่น “.....ซึ่งมีลักษณะเป็นโถงเปิดโล่ง เหมาะสมต่อการใช้เป็นพื้นที่ชุมนุม.....” หรือ “.....ห้องฟ้าแจ่มใส ไม่เป็นอุปสรรคต่อการชุมนุม....”

(4) ความรู้สึก (Feeling) เช่น “....ได้ร่วมกันปลุกใจ โดยการร้องเพลงเพื่อชีวิต และให้ร้องแสดงความรู้สึกไม่พอใจ เป็นระยะ ๆ”

(5) บรรยากาศ (Atmosphere) เช่น “.....ทำให้บรรยากาศในที่ชุมนุมค่อนข้างตึงเครียด.....” **ความเหลื่อมซ้อนของสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์กับด้านคุ้มครองแรงงาน**

สถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ อาจเป็นเรื่องราวของปัญหาที่มีความเหลื่อมซ้อนกับปัญหาด้านคุ้มครองแรงงาน โดยไม่ใช่ปัญหา “ด้านแรงงานสัมพันธ์” โดยตรง ซึ่งไม่ใช่ปัญหาอันเกิดจากการใช้สิทธิตาม “พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 หรือพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543” แต่เป็นปัญหาอันเกิดจากการไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินการเรื่องใด เรื่องหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องกับสภาพการจ้าง

ตัวอย่าง : การรายงานสถานการณ์ฯ

สถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นในภาค...../จังหวัด.....คือ สถานการณ์ความขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ส่วนใหญ่เป็นปัญหาอันเกิดจากความจำเป็นที่นายจ้างต้องลดภาระค่าใช้จ่าย และลดค่าจ้างในกิจการ หัตถกรรม สิ่งทอ และอัญมณี โดยลูกจ้างไม่มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา ซึ่งมีสาเหตุมาจาก

(1) การขาดสภาพคล่องทางการเงิน เนื่องจากลูกค้าต่างประเทศชะลอการสั่งซื้อสินค้า อันเป็นผลกระทบมาจากวิกฤตทางการเงินในสหภาพยุโรป /..... ทำให้นายจ้างค้างจ่ายค่าจ้าง ลดวันทำงาน ให้ลาจิปิเศษ โดยไม่จ่ายค่าจ้าง และมีการหยุดกิจการชั่วคราว ลูกจ้างจึงร้องทุกข์ต่อพนักงานตรวจแรงงาน และได้รับการแก้ไขปัญหตามสภาพการณ์ที่เกิดขึ้น โดยการออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายค่าจ้าง และไกล่เกลี่ยทำความเข้าใจกับทั้งสองฝ่าย ถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน เช่น การกำหนดมาตรการบรรเทาปัญหาการเลิกจ้างและการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้าง ภาวะเศรษฐกิจ เป็นต้น

(2) วัตถุดิบมีราคาสูงขึ้น และไม่สามารถปรับราคาสินค้าให้สูงขึ้นได้ นายจ้างจึงเสนอให้ลูกจ้างสมัครใจลาออก และจ่ายเงินช่วยเหลือจำนวนหนึ่ง

- **แนวโน้ม** หมายถึง การประเมินแนวโน้มด้านแรงงานสัมพันธ์ โดยการตีค่าระดับทิศทางการเปลี่ยนแปลงของเรื่องใดเรื่องหนึ่งด้านแรงงานสัมพันธ์ ภายหลังจากการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต หรือกำลังเกิดขึ้นในปัจจุบัน เพื่อคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อย่างเป็นเหตุเป็นผล ซึ่งอาจเป็นไปในทิศทางที่เกิดคาด คาดไม่ถึง หรือเป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้ก็ได้ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อเตรียมการป้องกันและระงับยับยั้งหรือแก้ไขปัญหา ซึ่งอาจมีความเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นในปัจจุบัน หรืออาจมีความเชื่อมโยงกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วในอดีต

ตัวอย่าง : การเขียนแนวโน้ม

(1) หากการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าเข้าสู่ภาวะปกติ หรือนายจ้างได้ผู้ร่วมทุนรายใหม่ คาดว่านายจ้างจะมีสภาพคล่องทางการเงินดีขึ้น ปัญหาความขัดแย้งและความไม่เข้าใจกันอันเกิดจากการค้างจ่ายค่าจ้าง การลดวันทำงาน การให้ลากิจพิเศษโดยไม่จ่ายค่าจ้าง และการหยุดกิจการชั่วคราว อาจลดลง นายจ้างและลูกจ้างมีความเข้าใจต่อกันดียิ่งขึ้น

(2) หากนายจ้างจำเป็นต้องปรับลดจำนวนลูกจ้างลงอีก อาจทำให้ลูกจ้างไม่พอใจ ถ้าไม่ใช้การสมัครใจลาออก และจ่ายเงินช่วยเหลือให้จำนวนหนึ่ง

- **สถานประกอบกิจการที่มีความเสี่ยงต้องเฝ้าระวัง** หมายถึง สถานที่หรือสถานประกอบกิจการที่ต้องให้ความสนใจ เพราะว่า มีความเสี่ยงที่อาจจะเกิดปัญหาด้านแรงงาน อันเกิดจากปัญหาเศรษฐกิจ หรือปัญหาความขัดแย้ง หรือมีความเสี่ยงต่อการเข้าใช้เป็นพื้นที่ชุมนุม

สำนักแรงงานสัมพันธ์
กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์
ณ วันที่ 7 มีนาคม 2562

แบบรายงานผลการจัดประชุม/กิจกรรม
ศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ฯ.....

(แบบ ศ.รฐ.3)

[illegible]

ผู้รายงาน.....
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1) ศูนย์ปฏิบัติการงานสัมพันธ์ ส่งแบบรายงานการจัดประชุมและรายงานการประชุมพร้อมภาพการดำเนินงานให้สำนักงานสัมพันธ์ภายใน 15 วัน หลังการดำเนินการจัดประชุม/กิจกรรม ทางโทรศัพท์ 0 2246 8825 หรือ E-mail : strategygroup2561@gmail.com หรือมีบันทึกข้อสรุปในรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม

2) หากมีข้อสงสัยสอบถามรายละเอียดได้ที่ กลุ่มงานยุทธศาสตร์งานสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0 2246 8825 โทรสาร 0 2246 8825

E-mail : strategygroup2561@gmail.com

กิจกรรมที่ 4

ไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง

4.1 ลักษณะกิจกรรม

1) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน เป็นการดำเนินการของพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานในกระบวนการร่วมเจรจาต่อรองเพื่อหาทางยุติข้อพิพาทแรงงานระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างหรือสมาคมนายจ้างกับสหภาพแรงงานตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 หรือระหว่างฝ่ายบริหารกับพนักงานรัฐวิสาหกิจตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

2) การไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง เป็นการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ในการร่วมเจรจาต่อรองเพื่อหาทางยุติข้อขัดแย้งในด้านแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งมิใช่ข้อพิพาทแรงงานตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518/พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

4.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อแก้ไขปัญหาข้อพิพาทแรงงานและขัดแย้งให้ยุติลงได้โดยเร็ว เกิดความสงบเรียบร้อยด้านแรงงาน
- 2) เพื่อให้นายจ้างและลูกจ้างสามารถทำงานร่วมกันต่อไปอย่างปกติสุข

4.3 กลุ่มเป้าหมาย

- 1) นายจ้าง สมาคมนายจ้าง ลูกจ้าง และสหภาพแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์
- 2) รัฐวิสาหกิจ และสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

4.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

1) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน

เมื่อพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานได้รับหนังสือแจ้งข้อพิพาทแรงงานให้ดำเนินการตรวจสอบว่าได้มีการดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมายแรงงานสัมพันธ์หรือไม่ และจัดทำหนังสือเชิญผู้แทนการเจรจาทั้งสองฝ่ายเข้าร่วมไกล่เกลี่ย จากนั้นให้ดำเนินการไกล่เกลี่ยเพื่อหาทางยุติข้อพิพาทแรงงานตามระยะเวลาและขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด โดยรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ปรากฏตามแนวปฏิบัติด้านการระงับข้อพิพาทแรงงาน ตามคู่มือปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ (สำหรับเจ้าหน้าที่) กสร.7/2556

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานในขั้นตอนใด อาทิ การรับแจ้งข้อเรียกร้อง การรับแจ้งข้อพิพาทแรงงาน การดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน การชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงาน/ปิดงาน และเมื่อเรื่องดังกล่าวยุติแล้ว ต้องบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม ทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

2) การไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับหนังสือร้องเรียนหรือรับทราบข้อขัดแย้ง ให้จัดทำหนังสือเชิญผู้แทนทั้งสองฝ่ายเข้าร่วมเจรจาไกล่เกลี่ย จากนั้นให้ดำเนินการไกล่เกลี่ยเพื่อหาทางยุติข้อขัดแย้ง โดยรายละเอียดของการปฏิบัติงาน ปรากฏตามแนวปฏิบัติด้านการระงับข้อพิพาทแรงงาน ตามคู่มือปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ (สำหรับเจ้าหน้าที่) กสร.7/2556

ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานในขั้นตอนใด อาทิ การรับแจ้งข้อขัดแย้ง การดำเนินการไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง การเกิดการผลงาน และเมื่อเรื่องดังกล่าวยุติแล้ว ให้บันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม ทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

4.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 132 แห่ง

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม	
1) สำนักแรงงานสัมพันธ์	30	แห่ง
2) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	102	แห่ง

4.6 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง (LRS1R020 : แบบ ส.รส. 3 การไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทแรงงาน) รหัสกิจกรรม LRS1R040 : แบบ ส.รส. 6 การแก้ไขข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง ประเด็นที่ทำให้เกิดข้อขัดแย้ง และผลการแก้ไขข้อขัดแย้ง

4.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนแห่งของสถานประกอบกิจการและรัฐวิสาหกิจที่เกิดข้อพิพาทแรงงาน/ข้อขัดแย้ง และได้รับการไกล่เกลี่ยโดยพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน/เจ้าหน้าที่

4.8 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานแรงงานสัมพันธ์
 - แรงงานสัมพันธ์
 - ข้อขัดแย้ง ข้อเรียกร้อง ข้อพิพาทแรงงาน

4.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

1) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน

- บันทึก
- เลือกรหัส LRS1I010 : บันทึกข้อเรียกร้อง และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท และเลือกรหัสกิจกรรม LRS1I040 บันทึกการชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง

2) การไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง

- บันทึก
- เลือกรหัส LRS1I030 : บันทึกข้อขัดแย้ง โดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง

4.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

1) การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส LRS1R020 : แบบ ส.รส. 3 การไกล่เกลี่ยระงับข้อพิพาทแรงงาน

2) การไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง

- รายงาน
- เลือกรหัส LRS1R040 : แบบ ส.รส. 6 การแก้ไขข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง ประเด็นที่ทำให้เกิดข้อขัดแย้ง และผลการแก้ไขข้อขัดแย้ง

หมายเหตุ : ผลการปฏิบัติงานของกิจกรรมไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง ให้นำรายงาน จากแบบ ส.รส. 3 และแบบ ส.รส. 6 มารวมกัน

4.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

4.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมใกล้เคียงข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8455

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 5

จดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงาน

5.1 ลักษณะกิจกรรม

การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงานในที่นี้ คือ การจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ตามมาตรา 18 และการจดทะเบียนค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงาน ตามมาตรา 29 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

คำนิยาม/ความหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หมายถึง ข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างหรือสมาคมนายจ้างกับสหภาพแรงงาน หรือระหว่างรัฐวิสาหกิจกับสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ เกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งได้มาจากการร่วมเจรจาต่อรองกันเอง หรือจากการไกล่เกลี่ยของพนักงานประนีประนอมข้อพิพาทแรงงาน และมีการทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้แทนในการเจรจาทั้งสองฝ่าย

ค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงาน หมายถึง ค่าตัดสินข้อพิพาทแรงงานระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างหรือสมาคมนายจ้างกับสหภาพแรงงาน เกี่ยวกับสภาพการจ้าง โดยบุคคลหรือคณะบุคคลในฐานะผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน ซึ่งนายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกันแต่งตั้งขึ้นเพื่อชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้

5.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 และพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

5.3 กลุ่มเป้าหมาย

นายจ้าง / รัฐวิสาหกิจ

5.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

การปฏิบัติงานตามกิจกรรมการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงาน มีดังนี้

1. เมื่อมีการยื่นคำขอจดทะเบียนข้อตกลงฯ หรือมีหนังสือนำเสนอค่าจ้างค่าตอบแทนมาจดทะเบียน ให้ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอจดทะเบียน ซึ่งได้แก่ ข้อตกลงหรือค่าจ้างค่าตอบแทนพร้อมสำเนา สำเนาข้อเรียกร้อง และหลักฐานการแต่งตั้งผู้แทนเจรจาของทั้งสองฝ่าย
2. ตรวจสอบเอกสารและพิจารณาข้อเท็จจริงตามข้อกฎหมาย
3. จัดทำหนังสือเสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาจดทะเบียน
4. มีหนังสือแจ้งผลการจดทะเบียนให้นายจ้างหรือผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานทราบ และมอบสำเนาข้อตกลงหรือสำเนาค่าจ้างค่าตอบแทนที่ได้รับจดทะเบียนแล้วให้นายจ้างหรือผู้ชี้ขาดที่ยื่นคำขอ
5. บันทึกข้อมูลลงในสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) โดยกรอกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน (รายละเอียดเพิ่มเติมตามคู่มือปฏิบัติงานด้านแรงงานสัมพันธ์ (สำหรับเจ้าหน้าที่) กสร. 7/2556)

5.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 265 แห่ง

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม	
1) สำนักแรงงานสัมพันธ์	27	แห่ง
2) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	238	แห่ง

5.6 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน (LRS1R070 : รายงานการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง)

5.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนแห่งของสถานประกอบกิจการ/รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือคำชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน

5.8 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานแรงงานสัมพันธ์
 - แรงงานสัมพันธ์
 - ข้อขัดแย้ง ข้อเรียกร้อง ข้อพิพาทแรงงาน

5.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
- เลือกรหัส LRS1I020 : บันทึกทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างโดยบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง

5.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส LRS1R070 : รายงานการจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

5.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

5.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมจดทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและค่าจ้าง
ข้อพิพาทแรงงาน สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8455

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 6

ตรวจเยี่ยม ให้คำปรึกษาแนะนำ และติดตามเฝ้าระวัง ปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ* ** ***

6.1 ลักษณะกิจกรรม

เป็นการดำเนินการ 2 กิจกรรม ได้แก่

1) **กิจกรรมติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง** เป็นการเข้าตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อตกลงฯ ของนายจ้าง และลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน และสร้างความเข้าใจกับทั้งสองฝ่ายเกี่ยวกับข้อตกลงฯ เพื่อไม่ให้มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดฝ่าฝืนข้อตกลงฯ อันจะนำมาซึ่งความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

2) **กิจกรรมตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ** เป็นการเข้าตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของหลักการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี กฎหมายแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหแก่นายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน เพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานประกอบกิจการ

6.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการ

6.3 กลุ่มเป้าหมาย

1. กิจกรรมติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ สถานประกอบกิจการที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

2. กิจกรรมตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ สถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เช่น สถานประกอบกิจการที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างใกล้หมดอายุ มีแนวโน้มการเลิกจ้างสูง มีการใช้แรงงานต่างด้าว มีการควมรวมนโยนย้ายกิจการ หรือมีนายจ้างเป็นชาวต่างประเทศ และสถานประกอบกิจการที่มีสถิติการเกิดข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้งย้อนหลัง 3 ปีติดต่อกัน เป็นต้น

6.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

1. กิจกรรมติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

เป็นการเข้าตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามข้อตกลงฯ ของนายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน และสร้างความเข้าใจกับทั้งสองฝ่ายเกี่ยวกับข้อตกลงฯ เพื่อไม่ให้มีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดฝ่าฝืนข้อตกลงฯ อันจะนำมาซึ่งความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ โดยดำเนินการ ดังนี้

1) การเตรียมการและการวางแผน

1.1) ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบกิจการที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

1.2) นัดหมายสถานประกอบกิจการทราบล่วงหน้า เพื่อให้สามารถเตรียมข้อมูลและกำหนดตัวบุคคลที่จะให้ข้อมูลได้อย่างเหมาะสม

2) แนวปฏิบัติระหว่างดำเนินการ

2.1) แนะนำตัว และชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าไปติดตามผลการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

2.2) สอบถามข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อตกลงฯ จากทั้งสองฝ่ายโดยสร้างบรรยากาศการพูดคุยที่ดี และเปิดโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายได้ร่วมหารือทำความเข้าใจซึ่งกันและกันเกี่ยวกับข้อตกลงฯ

2.3) หากพบว่ามีกรณีไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงฯ ให้สอบถามประเด็นปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และให้ข้อเสนอแนะแก่ทั้งสองฝ่ายเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

2.4) บันทึกผลการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างเป็นหนังสือและขอความร่วมมือทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐาน

3) แนวปฏิบัติหลังการดำเนินการ

3.1) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

3.2) บันทึกข้อมูลลงในสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม

2. กิจกรรมตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

เป็นการเข้าตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของหลักการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี กฎหมายแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาก่อนายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน เพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานประกอบกิจการ โดยดำเนินการ ดังนี้

1) การเตรียมการและการวางแผน

1.1) ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง

1.2) นัดหมายสถานประกอบกิจการทราบล่วงหน้า เพื่อให้สามารถเตรียมข้อมูล และกำหนดตัวบุคคลผู้ที่จะร่วมรับฟังได้อย่างเหมาะสม

2) แนวปฏิบัติระหว่างการดำเนินการ

2.1) แนะนำตัว และชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าไปตรวจเยี่ยม

2.2) สนทนาพูดคุยกับฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกันเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ สถานการณ์ปัจจุบันและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงเปิดโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

2.3) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของหลักการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี กฎหมายแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.4) บันทึกข้อมูลผลการตรวจเยี่ยมเป็นหนังสือ และขอความร่วมมือทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐาน

3) แนวปฏิบัติหลังการดำเนินการ

3.1) สรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

3.2) บันทึกข้อมูลลงในสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม

6.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 153 แห่ง 153 ครั้ง 47,395 คน

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม		
	แห่ง	ครั้ง	คน
1. สำนักแรงงานสัมพันธ์	20	20	7,200
2. สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	133	133	40,195

6.6 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการดำเนินงานติดตามผลการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (LRS1R280 : รายงานสรุปผลการติดตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง) และรายงานผลการตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ (MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงาน จำแนกตามกิจกรรม โดยเลือกประเภทกิจกรรม 032 ตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

6.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนแห่งของสถานประกอบกิจการที่เข้าไปติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงฯ และสถานประกอบกิจการที่เข้าไปตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

ครั้ง นับจากจำนวนครั้งที่เข้าไปติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงฯ และสถานประกอบกิจการที่เข้าไปตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

คน นับจากจำนวนลูกจ้างซึ่งผูกพันตามข้อตกลงฯ และลูกจ้างของสถานประกอบกิจการที่เข้าไปตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

6.8 ระบบงาน

1. กิจกรรมติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานแรงงานสัมพันธ์
 - แรงงานสัมพันธ์
 - ข้อขัดแย้ง ข้อเรียกร้อง ข้อพิพาทแรงงาน

2. กิจกรรมตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
 - วิชาการและสารสนเทศ

6.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

1. กิจกรรมติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- บันทึก
- เลือกรหัส LRS1I020 : บันทึกทะเบียนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เลือก ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อตกลง โดยให้บันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง

2. กิจกรรมตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

- บันทึก
- เลือกรหัส MIS1I020 : บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ โดยเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์ ในส่วนของข้อมูลกิจกรรม ให้เลือกรหัสกิจกรรม 032 ตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ และบันทึกข้อมูลทั้งช่องจำนวน แห่ง ครั้ง และ คน พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในส่วนของรายชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน ด้วย

6.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

1. กิจกรรมติดตามผลการปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- รายงาน
- เลือกรหัส LRS1R280 : รายงานสรุปผลการติดตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

2. กิจกรรมตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ

- รายงาน
- เลือกรหัส MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม โดยเลือกประเภท

กิจกรรม 032 ตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ และเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์

หมายเหตุ : ผลการปฏิบัติงานของกิจกรรมตรวจเยี่ยม ให้คำปรึกษาแนะนำ และติดตามเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งใน สปก.ให้นำรายงานสรุปผลการติดตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง และรายงานการตรวจเยี่ยมเพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งใน สปก. (รหัส 032) มารวมกัน

6.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน
กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน
งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

6.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมตรวจเยี่ยม ให้คำปรึกษาแนะนำ และติดตามเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานประนอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8455

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 8

จัดการเลือกตั้งและสรรหาผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน

8.1 ลักษณะกิจกรรม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กิจกรรมนี้เป็นการดำเนินการจัดการเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงานซึ่งเป็นคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงแรงงาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างในคณะกรรมการไตรภาคี ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2559 จำนวน 3 คณะ ดังนี้

- **สังกัดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จำนวน 2 คณะ**

- 1) คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน
- 2) คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

- **สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 1 คณะ**

- 1) คณะกรรมการค่าจ้าง

8.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดการเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการไตรภาคีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ได้ครบตามจำนวนและภายในระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
- 2) เพื่อให้ได้ผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างไปปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการไตรภาคีที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารด้านแรงงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด

8.3 กลุ่มเป้าหมาย

นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรแรงงาน

8.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

เมื่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในแต่ละเขตภาคได้รับหนังสือสั่งการจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้ดำเนินการจัดการเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง ในคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงานแล้ว สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดต้องดำเนินการ ดังนี้

- 1) **แจ้งการเลือกตั้ง**

ปิดประกาศ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างที่จะสมัครเข้ารับการจัดตั้งเป็นคณะกรรมการไตรภาคี ประชาสัมพันธ์การเลือกตั้งให้นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรแรงงานทราบ

- 2) **การรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติ**

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดเป็นสถานที่สมัครรับเลือกตั้งและรับแจ้งชื่อผู้มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้ง เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับสมาคมนายจ้าง สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป สหภาพแรงงาน หรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในพื้นที่ และเนื่องจากเป็นหน่วยงานต้นสังกัดซึ่งมีข้อมูลของสมาคมนายจ้าง สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป สหภาพแรงงาน และคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จึงมีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งและผู้ลงคะแนนเลือกตั้งด้วย

สมาคมนายจ้าง สถานประกอบกิจการ สหภาพแรงงาน และคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ จะทำการสมัครและแจ้งชื่อผู้ใช้สิทธิลงคะแนนได้เฉพาะที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ตนจดทะเบียนที่ตั้งสำนักงานอยู่เท่านั้น

3) การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง ผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดในเขตภาคทุกจังหวัด จัดส่งรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง รายชื่อผู้ลงคะแนนเลือกตั้งที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว พร้อมสำเนาหลักฐานส่งให้จังหวัดที่ตั้งเขตภาคภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้จังหวัดที่ตั้งเขตภาครวบรวมรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประกาศบัญชีรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง และให้จังหวัดที่ตั้งเขตภาคจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้ลงคะแนนเลือกตั้งในเขตภาค

4) การประกาศวัน เวลา และสถานที่ทำการเลือกตั้ง

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะพิจารณาประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ทำการเลือกตั้ง เพื่อจัดการเลือกตั้งพร้อมกันทุกเขตภาค เมื่อได้ตรวจสอบคุณสมบัติและได้รับการประสานรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้งครบถ้วนถูกต้อง

5) การอุทธรณ์ของผู้สมัครรับเลือกตั้ง

กรณีอธิบดีมีหนังสือแจ้งว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติ ให้สมาคมนายจ้าง สถานประกอบกิจการ สหภาพแรงงาน หรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งเป็นผู้เสนอชื่อมีสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

5.1 อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อปลัดกระทรวงแรงงานภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้ ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน คำวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้เป็นที่สุด

5.2 เสนอชื่อบุคคลอื่นเข้าเป็นผู้แทนฝ่ายตน แทนผู้แทนเดิมได้อีกครั้งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรณีอธิบดีแจ้งว่าผู้แทนใหม่ขาดคุณสมบัติที่จะเข้ารับการเลือกตั้ง ผู้เสนอชื่อผู้แทนมีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อ 5.1

6) การอุทธรณ์ของผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง

กรณีอธิบดีมีหนังสือแจ้งว่าผู้ลงคะแนนเลือกตั้งขาดคุณสมบัติ ให้สมาคมนายจ้าง สถานประกอบกิจการ สหภาพแรงงาน หรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ซึ่งเป็นผู้เสนอชื่อมีสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

6.1 อุทธรณ์เป็นหนังสือต่อปลัดกระทรวงแรงงานภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้ ปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาคำอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสิบวันนับแต่วันที่รับรายงาน คำวินิจฉัยอุทธรณ์ให้เป็นที่สุด

6.2 เสนอชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้ลงคะแนนเลือกตั้งแทนผู้ลงคะแนนเลือกตั้งเดิมได้อีกครั้งภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรณีอธิบดีแจ้งว่าผู้แทนใหม่ขาดคุณสมบัติที่จะเป็นผู้ลงคะแนนเลือกตั้ง ผู้แจ้งชื่อผู้ลงคะแนน ดังกล่าวมีสิทธิอุทธรณ์ตามข้อ 6.1

7) การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่เลือกตั้ง

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ตั้งเขตภาคต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ ให้เพียงพอต่อการเลือกตั้งคณะกรรมการไตรภาคีฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้างทุกคณะ เช่น หีบบัตรครบทั้ง 3 คณะ คณะละ 2 ใบ สำหรับฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง คูหาลงคะแนน กระดานกาคะแนน ตลอดจนต้องมีการวางแผน กำหนดขั้นตอนการนับคะแนนอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันปัญหาการร้องเรียนทำให้การเลือกตั้งเป็นไปโดยมิชอบ บัตรลงคะแนนเลือกตั้ง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งให้

8) การดำเนินการในวันเลือกตั้ง

การเลือกตั้งเป็นไปตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานประกาศ และจะต้องดำเนินการพร้อมกัน ทั้งประเทศ ดังนั้น ในการดำเนินการเลือกตั้งสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ตั้งเขตภาค จะต้อง ดำเนินการโดยเคร่งครัดและมีการประสานงานอย่างใกล้ชิด หากเขตภาคใดเกิดปัญหาอาจส่งผลกระทบต่อการ ดำเนินการเลือกตั้งในภาพรวมทั้งประเทศ ซึ่งทำให้เสียงบประมาณเพิ่มมากขึ้น

9) การนับคะแนนและรวมผลคะแนน

กำหนดให้มีการนับคะแนนการเลือกตั้งในทุกเขตภาคพร้อมกันภายหลังเสร็จสิ้นการลงคะแนนเลือกตั้ง และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดที่ตั้งเขตภาคเป็นผู้รวบรวมผลการนับคะแนนอย่างไม่เป็นทางการส่งให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบทันทีภายหลังการนับคะแนนเสร็จสิ้น เป็นรายละเอียดเรียงลำดับไปตามจำนวนผู้ได้รับคะแนนเลือกตั้ง เพื่อให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานรวบรวมผลการนับคะแนนทั้ง 10 เขตภาคเพื่อจัดทำประกาศผลการเลือกตั้งต่อไป

10) การประกาศผลการเลือกตั้งและขึ้นบัญชีผู้ได้รับการเลือกตั้ง

เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะประกาศผลการเลือกตั้งอย่างเป็นทางการและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลือกตั้งแยกแต่ละคณะกรรมการไตรภาคี โดยเรียงลำดับผู้ซึ่งได้รับคะแนนเลือกตั้งมากที่สุดจนถึงผู้ได้รับคะแนนเลือกตั้งน้อยที่สุด ผู้ได้รับคะแนนเลือกตั้งในลำดับถัดไปตามลำดับทั้งหมดจากจำนวนที่กำหนดในกรรมการไตรภาคีคณะใดให้เป็นกรรมการสำรองในคณะนั้น และส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการไตรภาคีคณะต่างๆ เพื่อพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งตามกฎหมายต่อไป

8.5 เป้าหมาย 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

การเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างในคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน มีเป้าหมายทั่วประเทศ 77 ครั้ง

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม	
1) สำนักแรงงานสัมพันธ์	1	ครั้ง
2) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	76	ครั้ง

8.6 หลักฐานการอ้างอิง

รายงานผลการจัดการเลือกตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน (MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม โดยเลือกประเภทกิจกรรม 018 : เลือกตั้งผู้แทนองค์การนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์การไตรภาคี)

8.7 การนับผลงาน

ครั้ง นับจำนวนครั้งที่มีการจัดการคัดเลือกผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน

8.8 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานวิชาการและสารสนเทศ
 - วิชาการและสารสนเทศ

8.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
- เลือกรหัส MIS1I020 : บันทึกผลงานกิจกรรมสำคัญ โดยเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์ ในส่วนของข้อมูลกิจกรรมให้เลือกรหัสกิจกรรม 018 : เลือกตั้งผู้แทนองค์การนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์การไตรภาคี และบันทึกข้อมูลในช่องจำนวน “ครั้ง” พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในส่วนของรายชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้รายงาน ด้วย

8.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

➤ รายงาน

➤ เลือกรหัส MIS1R030 : รายงานผลการปฏิบัติงานจำแนกตามกิจกรรม โดยเลือกประเภทกิจกรรม 018 : เลือกตั้งผู้แทนองค์การนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งในองค์การไตรภาคี และเลือกแบบรายงาน 22 งานแรงงานสัมพันธ์

8.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปี พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิตที่ 1 : สถานประกอบกิจการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและแรงงานได้รับสิทธิตามกฎหมายแรงงาน กิจกรรมที่ 3 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้แรงงานได้รับความเป็นธรรมและเกิดความสมานฉันท์ในวงการแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

8.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมจัดการเลือกตั้งและสรรหาผู้แทนฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง เพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการไตรภาคี สังกัดกระทรวงแรงงาน สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานทะเบียนกลาง

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8993

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 10

ส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนด้วยรูปแบบ (Model) ที่เหมาะสม* **

10.1 ลักษณะกิจกรรม

การรณรงค์ส่งเสริมให้สถานประกอบการมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน เป็นการดำเนินการให้ความรู้ ชี้แจง แนะนำ เพื่อให้สถานประกอบการ มีแรงงานสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์ มุ่งเน้นการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนโดยการสร้างรูปแบบ Model เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการแนะนำรูปแบบการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ตามความเหมาะสมของสถานประกอบการแต่ละขนาด เน้นการรณรงค์ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์เชิงคุณภาพ โดยดำเนินการต่อเนื่องระยะยาวตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีต่อกันในสถานประกอบการ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการนำระบบแรงงานสัมพันธ์ไปใช้จัดการกับปัญหาข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นให้ยุติลงโดยเร็ว

10.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์เชิงคุณภาพ รองรับการเพิ่มผลิตภาพแรงงานไปสู่ Thailand 4.0 ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- 2) เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และส่งเสริมให้มีระบบการร่วมปรึกษาหารือที่มีประสิทธิภาพ
- 3) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการแรงงานสัมพันธ์และให้คำปรึกษาแนะนำ โน้มน้าวให้นายจ้าง ลูกจ้างตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างความร่วมมือในสถานประกอบการ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานที่เหมาะสม
- 4) เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและแสวงหามาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง
- 5) เพื่อลดจำนวนและบรรเทาความรุนแรงของปัญหาข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

10.3 กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (Partnership) ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี การกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อวางแผนเข้าไปดำเนินการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนในสถานประกอบการ ให้กำหนดรายชื่อสถานประกอบการเป้าหมายในแต่ละปี จำนวนร้อยละ 5 ของสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป โดยไม่ซ้ำกันแต่ละปี โดยพิจารณาคัดเลือกจากสถานประกอบการที่อยู่ในกลุ่มเสี่ยงที่จะก่อให้เกิด หรือเคยมีปัญหาข้อขัดแย้ง หรือพิพาทแรงงาน ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างใกล้เคียงหมดยุ มีการใช้แรงงานต่างด้าวเป็นจำนวนมาก ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจหรือการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีความรุนแรงมากน้อยแตกต่างกัน มีสัญชาติของนายจ้าง หรือผู้ร่วมลงทุนเป็นชาวต่างชาติ ซึ่งมีนโยบายในการบริหารงานที่แตกต่างกันออกไป และอาจก่อให้เกิดปัญหาแรงงานสัมพันธ์ ตามลำดับ เจ้าหน้าที่อาจแยกกลุ่มเป็นสีแดง (เผื่อระวังพิเศษ) สีเหลือง (เผื่อระวัง) และเข้าไปเพื่อดำเนินการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน

* ยกเว้น กลุ่มเป้าหมายสถานประกอบการที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมสถานประกอบการให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน (สปก.ฯ ดีเด่น)

หมายเหตุ

กลุ่มสีแดง (เฝ้าระวังพิเศษ)

- 1) สถานประกอบการกิจการที่ในอดีตเคยเกิดปัญหาข้อพิพาทแรงงานหรือข้อขัดแย้ง และคาดว่าจะเกิดปัญหาดังกล่าวขึ้นอีก
- 2) ประสิทธิภาพการของนายจ้างที่ได้รับผลกระทบจากความผันผวนของภาวะเศรษฐกิจ หรือการดำเนินธุรกิจ ซึ่งมีความรุนแรงมากน้อยแตกต่างกัน
- 3) สถานประกอบการกิจการที่มีสัญชาติของนายจ้าง หรือผู้ร่วมลงทุนเป็นชาวต่างชาติ ซึ่งมีนโยบายในการบริหารงานที่แตกต่างกันออกไป และอาจก่อให้เกิดปัญหาแรงงานสัมพันธ์
- 4) สถานประกอบการกิจการที่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงานใหม่

กลุ่มสีเหลือง (เฝ้าระวัง)

- 1) สถานประกอบการกิจการที่มีการจัดตั้งองค์กรลูกจ้าง เช่น สหภาพแรงงาน
- 2) สถานประกอบการกิจการที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างใกล้เคียงหมดอายุ
- 3) สถานประกอบการกิจการที่มีการใช้แรงงานต่างด้าวเป็นจำนวนมาก
- 4) สถานประกอบการกิจการที่ไม่เคยผ่านการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

10.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

หลักการสำคัญของการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน คือ การเข้าไปตรวจเยี่ยมสถานประกอบการเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ด้วยการให้คำปรึกษาแนะนำส่งเสริมให้สถานประกอบการมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนตามแบบประเมินข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (Labour Relations Partnership Checklist : LC) โดย

- 1) **ตัวแบบแรงงานสัมพันธ์สันติสุข (Peace Model) ลูกจ้าง 50 – 99 คน**
จะต้องมีการประเมินขั้นพื้นฐาน (LC) อย่างน้อยข้อ 1 ถึงข้อ 8
- 2) **ตัวแบบแรงงานสัมพันธ์สร้างสรรค์ (Create Model) ลูกจ้าง 100 – 499 คน**
จะต้องมีการประเมินขั้นพื้นฐาน (LC) อย่างน้อยข้อ 1 ถึงข้อ 16
- 3) **ตัวแบบแรงงานสัมพันธ์สมานมิตร (Friendship Model) ลูกจ้าง 500 คนขึ้นไป**
จะต้องมีการประเมินขั้นพื้นฐาน (LC) จำนวน 22 ข้อ

เจ้าหน้าที่ประเมินข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (Labour Relations Partnership Checklist : LC) โดยพิจารณาจากเอกสาร/ข้อมูล/ภาพถ่าย/บอร์ด/ข้อมูลตามความเป็นจริงในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของแต่ละตัวแบบแล้ว หากขาดหรือไม่ได้มีการดำเนินการในข้อใดควรอธิบายและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักการและแนวทางด้านการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีให้สถานประกอบการจัดทำหรือจัดให้มี ทั้งนี้ เพื่อการอยู่ร่วมกันแบบหุ้นส่วน มีความสามัคคีจนเกิดภาวะสันติสุขขึ้นอย่างยั่งยืน ดังนั้นสิ่งที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ พึงยึดถือเป็นหลักการในการดำเนินการ คือ

1) การเตรียมการและการวางแผน

1.1) ศึกษาข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบกิจการ เช่น ที่ตั้ง ประเภทกิจการ จำนวนลูกจ้าง สัญชาตินายจ้าง หรือผู้ร่วมทุน ชื่อผู้จัดการหรือผู้ติดต่อประสานงาน สถานภาพปัจจุบันของสถานประกอบกิจการเป็นเช่นไร

1.2) ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสหภาพแรงงาน คณะกรรมการลูกจ้าง หรือคณะกรรมการรูปแบบอื่น ๆ เช่น มีการจัดตั้งหรือไม่ มีการจัดตั้งขึ้นตั้งแต่เมื่อใด มีผู้ใดเป็นประธานและกรรมการ จำนวนสมาชิกเท่าใด อยู่ในสังกัดสภาองค์กรลูกจ้างแห่งใด

1.3) ศึกษาภูมิหลังและปัญหาเกี่ยวกับความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในอดีตของสถานประกอบกิจการตลอดจนแนวทางในการยุติปัญหานั้น ๆ

1.4) ดำเนินการวางแผน เพื่อกำหนดเป้าหมาย แนวทางและรูปแบบในการออกไปส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ ทั้งนี้ หากเป็นไปได้เจ้าหน้าที่ควรนัดหมาย วัน เวลา ว่างล่วงหน้า โดยอาจทำเป็นหนังสือแจ้งให้สถานประกอบกิจการทราบ เพื่อทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างจะสามารถเตรียมข้อมูลและกำหนดตัวบุคคลผู้ที่จะร่วมรับฟังได้อย่างเหมาะสม ซึ่งกรณีการนัดหมาย ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่สถานประกอบกิจการนั้นมีองค์กรลูกจ้าง

1.5) จัดเตรียมเอกสารเผยแพร่ และสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับการแรงงานสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับแนวทางการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนในสถานประกอบกิจการ หนังสือคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ แบบบันทึกการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (สามารถดาวน์โหลดแบบฯ ได้ที่เว็บไซต์สำนักแรงงานสัมพันธ์ หัวข้อส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ เรื่อง เครื่องมือวัดภาวะสันติสุขในสถานประกอบกิจการ) กฎหมายแรงงาน และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2) แนวปฏิบัติระหว่างการค้าดำเนินการ

2.1) แนะนำตัว และชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าไปส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

2.2) สนทนาพูดคุยกับฝ่ายนายจ้างและลูกจ้างไปพร้อม ๆ กัน เพื่อสอบถามข้อมูลและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น โดยพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วิธีถาม - ตอบ หรือซักถามตามลำดับข้อในแบบบันทึกรายงาน

2.3) ให้ผู้แทนสถานประกอบกิจการตอบแบบบันทึกการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (Labour Relations Partnership Checklist: LC) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมินภาวะสันติสุขในสถานประกอบกิจการ

2.4) เจ้าหน้าที่ควรบันทึกรายละเอียดของข้อมูลให้ได้มากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นสำคัญ ๆ เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคและความขัดแย้งที่เกิดขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง

2.5) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับหลักการและแนวทางการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อนายจ้างและลูกจ้าง ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน เพื่อสร้างจิตสำนึกในการเป็นหุ้นส่วนการทำงานร่วมกัน โดยใช้ตัวแบบที่กำหนดตามความเหมาะสมของสถานประกอบกิจการแต่ละขนาด แนวทางเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาคความขัดแย้ง แนวคิดและรูปแบบในการสร้างความร่วมมือในสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ อาจสอดแทรกตัวอย่างหรือประสบการณ์ของสถานประกอบกิจการที่ประสบผลสำเร็จในด้านแรงงานสัมพันธ์ให้นายจ้าง และลูกจ้างได้ตระหนักและเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว โดยอาศัยกลยุทธ์ และวิธีการโน้มน้าว จูงใจให้นายจ้าง และลูกจ้างปฏิบัติตามมากกว่าการบังคับ

เพื่อให้ฝ่ายนายจ้างกับลูกจ้างเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนตรงกัน ทั้งสองฝ่ายจึงควรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการเรื่องนี้ตั้งแต่วางแรก ดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด/กรุงเทพมหานครพื้นที่ ให้คำแนะนำเรื่อง “การบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน” กับนายจ้าง ผู้แทนนายจ้าง พร้อมกับผู้แทนลูกจ้าง ได้แก่ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ คณะกรรมการลูกจ้าง หรือคณะกรรมการสหภาพแรงงาน

(2) นายจ้างประชุมหารือกับผู้แทนลูกจ้าง เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายได้ทำความเข้าใจแนวทางการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน โดยคำแนะนำของเจ้าหน้าที่

(3) นายจ้างจัดทำและดำเนินการตาม Action Plan ร่วมกับผู้แทนลูกจ้าง เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายได้ร่วมกันคิด ร่วมกันตัดสินใจ และร่วมกันแก้ไขปัญหาตามแนวทาง Model ต่าง ๆ ของแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน

2.6) ให้คำแนะนำภายหลัง หากนายจ้างและลูกจ้างต้องการได้รับคำปรึกษาแนะนำเพิ่มเติม

3) แนวปฏิบัติหลังการดำเนินการ

3.1 กรอกรูปแบบบันทึกรายงานการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน แต่ละสถานประกอบกิจการให้สมบูรณ์

3.2 บันทึกข้อมูลลงในสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนประจำวัน ตลอดจนนำไปบันทึกข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม

3.3 สรุปและประเมินผลการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในภาพรวมและปัญหาอุปสรรค ส่งให้กรมฯ ราย 6 เดือน หรือ 12 เดือน ว่ามีปัญหาอุปสรรคอย่างไร (ถ้ามี) ได้ให้คำแนะนำอย่างไร และควรมีการปรับปรุงอย่างไร นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3.4 ควรติดตามผลการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนในสถานประกอบกิจการเป็นระยะๆ เพื่อประเมินผลที่ได้รับ และนำมาเปรียบเทียบผลการส่งเสริมฯ ในแต่ละครั้ง

หมายเหตุ : 1. เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กิจกรรมส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนด้วยรูปแบบ (Model) ที่เหมาะสม เป็นกิจกรรมที่นำส่งผลผลิตจำนวนสถานประกอบกิจการ/ลูกจ้าง (แห่ง/ครั้ง/คน) หากผลการปฏิบัติงานเกินกว่าเป้าหมายที่กำหนดจะมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป จึงขอให้ สสค./สรพ. กำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เน้นการส่งเสริมในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป

2. ผลการดำเนินงานต้องเป็นไปตามเป้าหมายทั้ง แห่ง/ครั้ง/คน

3. การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (ตามคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่) โดยให้กำหนดรายชื่อสถานประกอบกิจการเป้าหมายในแต่ละปี จำนวนร้อยละ 5 ของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป โดยไม่ซ้ำกันแต่ละปี

10.5 เป้าหมาย 6 เดือน (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 600 แห่ง 600 ครั้ง 173,846 คน

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม		
	แห่ง	ครั้ง	คน
1) สำนักแรงงานสัมพันธ์	11	11	4,800
2) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	441	441	143,136
3) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่	148	148	25,910

10.6 หลักฐานอ้างอิง

รายงานผลการส่งเสริมให้สถานประกอบกิจการมีการบริหารแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (LRS2R420 : รายงานการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนจำแนกตามรูปแบบ)

10.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนสถานประกอบกิจการที่เข้าไปส่งเสริมฯ

ครั้ง นับจากจำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่เข้าไปส่งเสริมฯ

คน นับจากจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการที่เข้าไปส่งเสริมฯ

10.8 ระบบงาน

1) <http://www.labour.go.th/dlpw>

2) ระบบงานแรงงานสัมพันธ์

- แรงงานสัมพันธ์
- องค์การลูกจ้างองค์การนายจ้าง

10.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

➤ บันทึก

➤ เลือกรหัส LRS2I080 : ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะ ประเภทการดำเนินการ ต้องเลือก ☒ การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน และการบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ ต้องเลือก ☒ มี หรือ ☒ ไม่มี ด้วย

สำหรับในช่องหมายเหตุ ให้บันทึกผลการประเมินของสถานประกอบกิจการตามแบบประเมินข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วน (Labour Relations Partnership Checklist: LC) โดยพิมพ์คำว่า

“ สก. มีการดำเนินการตามแบบ check list ข้อ ” และ ประเภทตัวแบบแรงงานสัมพันธ์ ต้องเลือก

☒ แรงงานสัมพันธ์สันติสุข (Peace Model) ลูกจ้าง 50 - 99 คน

(ต้องดำเนินการตามแบบ LC อย่างน้อยข้อ 1 - ข้อ 8) **หรือ**

☒ แรงงานสัมพันธ์สร้างสรรค์ (Create Model) ลูกจ้าง 100 - 499 คน

(ต้องดำเนินการตามแบบ LC อย่างน้อยข้อ 1 - ข้อ 16) **หรือ**

☒ แรงงานสัมพันธ์สมานมิตร (Friendship Model) ลูกจ้าง 500 คนขึ้นไป

(ต้องดำเนินการตามแบบ LC อย่างน้อยข้อ 1 - ข้อ 22)

และ สถานะการประเมินขั้นพื้นฐาน ต้องเลือก

☒ ครบตามเกณฑ์ หรือ ☒ ไม่ครบตามเกณฑ์

10.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

➤ รายงาน

➤ เลือกรหัส LRS2R420 : รายงานการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนจำแนกตามรูปแบบ

10.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน โครงการระดับผลผลิตที่ 2 : โครงการยกระดับคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน กิจกรรมหลักที่ 1 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

10.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมส่งเสริมระบบแรงงานสัมพันธ์แบบหุ้นส่วนด้วยรูปแบบ (Model) ที่เหมาะสม สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2643 4471, 0 2246 2118

2. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 11

ปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้ง ในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์* **

11.1 ลักษณะกิจกรรม

กิจกรรมปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ เป็นการเข้าตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของหลักการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี กฎหมายแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาแก่นายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานประกอบกิจการ

11.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์

11.3 กลุ่มเป้าหมาย

สถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เช่น สถานประกอบกิจการที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างใกล้หมดอายุ มีแนวโน้มการเลิกจ้างสูง มีการควรวมโอนย้ายกิจการ หรือมีนายจ้างเป็นชาวต่างประเทศ และสถานประกอบกิจการที่มีสถิติการเกิดข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้งย้อนหลัง 3 ปี ติดต่อกัน เป็นต้น

11.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

ตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ที่เป็นกลุ่มเสี่ยง เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของหลักการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี กฎหมายแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกันพร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาแก่นายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน เพื่อเฝ้าระวังปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานประกอบกิจการ โดยดำเนินการ ดังนี้

1) การเตรียมการและการวางแผน

1.1 ตรวจสอบข้อมูลสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง

1.2 นัดหมายสถานประกอบกิจการทราบล่วงหน้า เพื่อให้สามารถเตรียมข้อมูล และกำหนดตัวบุคคลผู้ที่จะร่วมรับฟังได้อย่างเหมาะสม

2) แนวปฏิบัติระหว่างการดำเนินการ

2.1 แนะนำตัว และชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าไปตรวจเยี่ยม

2.2 สนทนาพูดคุยกับฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง/สหภาพแรงงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกันเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานด้านแรงงานสัมพันธ์ สถานการณ์ปัจจุบันและปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงเปิดโอกาสให้ทั้งสองฝ่ายเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

2.3 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับแนวทางการอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของหลักการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี กฎหมายแรงงานสัมพันธ์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.4 บันทึกข้อมูลผลการตรวจเยี่ยมเป็นหนังสือ และขอความร่วมมือทั้งสองฝ่ายลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐาน

3) แนวปฏิบัติหลังการดำเนินการ

3.1 สรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

3.2 บันทึกข้อมูลลงในสมุดรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน และบันทึกผลการปฏิบัติงาน ในระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (Web Application) ของกรม

11.5 เป้าหมาย 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ เท่ากับ 24 แห่ง 11,850 คน

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม		
	แห่ง	ครั้ง	คน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา	2	2	1,500
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี	3	3	1,700
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา	1	1	700
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี	3	3	1,350
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปราจีนบุรี	3	3	1,200
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	3	3	1,300
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง	3	3	1,500
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ	2	2	1,500
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร	2	2	600
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี	2	2	500

11.6 หลักฐานอ้างอิง

1) รายงานสรุปผลการปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (LRS2R320 : รายงานสรุปผลการตรวจเยี่ยมใน สปก.ยานยนต์/เขตเศรษฐกิจพิเศษ)

2) รายชื่อสถานประกอบกิจการและจำนวนลูกจ้างที่เข้าไปตรวจเยี่ยม เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (LRS2R3231 : ทะเบียนรายชื่อ สปก.ที่ตรวจเยี่ยมในอุตสาหกรรมยานยนต์)

11.7 การนับผลงาน

แห่ง นับจากจำนวนแห่งของสถานประกอบกิจการที่เข้าไปตรวจเยี่ยม เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์

ครั้ง นับจากจำนวนครั้งที่เข้าไปตรวจเยี่ยม เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์

คน นับจากจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการที่เข้าไปตรวจเยี่ยม เพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบกิจการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์

11.8 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบงานแรงงานสัมพันธ์
 - แรงงานสัมพันธ์
 - องค์การลูกจ้างองค์การนายจ้าง

11.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
- เลือกรหัส LRS2I080 : ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ พร้อมทั้งบันทึก

รายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะ ประเภทการดำเนินการ ต้องเลือก

- ☒ การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ และ
- ☒ ตรวจเยี่ยมฯ สปก.ยานยนต์

11.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส LRS2R320 : รายงานสรุปผลการตรวจเยี่ยมใน สปก.ยานยนต์/เขตเศรษฐกิจพิเศษ

11.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลผลิตภาพแรงงาน โครงการระดับผลผลิตที่ 2 : โครงการยกระดับคุณภาพชีวิตและผลผลิตภาพแรงงาน กิจกรรมหลักที่ 1 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลผลิตภาพแรงงาน งบดำเนินงาน หอมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

11.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมปฏิบัติการเชิงรุกเพื่อเฝ้าระวังและป้องกันปัญหาความขัดแย้งในสถานประกอบการยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

1. กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8825

2. กลุ่มงานประสานข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง

โทรศัพท์/โทรสาร : 0 2246 8455

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

กิจกรรมที่ 12

อบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้าง ในสถานประกอบการ

12.1 ลักษณะกิจกรรม

การจัดอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบการ เป็นการดำเนินการให้ความรู้เกี่ยวกับการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในสถานประกอบการแก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้าง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีต่อกันระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้าง ในสถานประกอบการ และป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาข้อพิพาทแรงงานที่รุนแรงจนกระทั่งเกิดการปิดงาน หรือนัดหยุดงาน ที่ส่งผลกระทบต่อในวงกว้างต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อันจะนำมาซึ่งความสงบสุขเรียบร้อยในสถานประกอบการ ทำให้แรงงานมีผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

12.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ พัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้าง ในสถานประกอบการ

12.3 กลุ่มเป้าหมาย

นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบการผลิตยานยนต์และผลิตชิ้นส่วนประกอบยานยนต์ (Suppliers) หรือสถานประกอบการกลุ่มเสี่ยง (สถานประกอบการที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ใกล้เคียงอายุ มีแนวโน้มการเลิกจ้างสูง มีการใช้แรงงานต่างด้าว มีการควมรวมโอนย้ายกิจการ หรือมีนายจ้าง เป็นชาวต่างประเทศ และสถานประกอบการที่มีสถิติการเกิดข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้งย้อนหลัง 3 ปี ติดต่อกัน) จำนวน 5 จังหวัด ซึ่งเป็นที่ตั้งศูนย์ปฏิบัติการแรงงานสัมพันธ์ ได้แก่ จังหวัดชลบุรี จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดลำพูน และจังหวัดสงขลา

12.4 แนวทางปฏิบัติตามกิจกรรม

- 1) จัดอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบการ
- 2) ทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม
- 3) สสำรวจความพึงพอใจของนายจ้าง ลูกจ้างที่เข้ารับการอบรม ตามแบบที่กำหนด

12.5 เป้าหมาย 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563)

เป้าหมายรวมทั่วประเทศ จำนวน 5 ครั้ง 500 คน

หน่วยงาน	เป้าหมายรวม	
	จำนวน	คน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี	100	คน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดนครราชสีมา	100	คน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	100	คน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดลำพูน	100	คน
สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสงขลา	100	คน

12.6 หลักฐานอ้างอิง

- 1) รายงานผลการจัดอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้าง ในสถานประกอบกิจการ (TRS1R040 : รายงานจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและค่าใช้จ่าย รหัสหลักสูตร 00000528 พัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ)
- 2) รายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ ในสถานประกอบกิจการที่มีองค์กรลูกจ้าง (ตามแบบสรุปความพึงพอใจ 1 และแบบสรุปความพึงพอใจ 2)
- 3) สรุปรายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพกิจกรรม พร้อมจัดส่งทางเอกสารและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ strategygroup2561@gmail.com

12.7 การนับผลงาน

เชิงปริมาณ

คน นับจากจำนวนผู้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

เชิงคุณภาพ

ร้อยละความพึงพอใจ วัดความพึงพอใจของแรงงานที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน (ร้อยละความพึงพอใจของแรงงานที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

12.8 ระบบงาน

- 1) <http://www.labour.go.th/dlpw>
- 2) ระบบฝึกอบรม
 - ฝึกอบรม

12.9 โปรแกรมบันทึกแก้ไขข้อมูล

- บันทึก
- เลือกรหัส TRS1I020 : บันทึกทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (แรงงานกลุ่มเป้าหมาย) เลือกรหัสหลักสูตร 00000528 พัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วนทุกช่อง โดยเฉพาะจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในภาพรวมแยกตามประเภท และรายละเอียด ผู้เข้ารับการอบรมรายคน ต้องบันทึกชื่อ-สกุล ประเภทผู้รับการอบรม สถานประกอบกิจการ และผลการอบรม (ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน) และบันทึกผลการดำเนินการและค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ให้จัดส่งรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมตามแบบรายงานที่สำนักแรงงานสัมพันธ์กำหนด และส่งให้สำนักแรงงานสัมพันธ์ ภายใน 5 วัน หลังจากจัดอบรมแล้วเสร็จ เพื่อนำมาคิดคำนวณตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของแรงงานที่ได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85)

12.10 โปรแกรมพิมพ์รายงาน

- รายงาน
- เลือกรหัส TRS1R040 : รายงานจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและค่าใช้จ่าย
- เลือกรหัสหลักสูตร 00000528 พัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

12.11 เงินงบประมาณ

ในรอบ 6 เดือนแรก (ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563) ให้เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลิตภาพแรงงาน โครงการระดับผลผลิตที่ 2 : โครงการยกระดับคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน กิจกรรมหลักที่ 1 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

12.12 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกิจกรรมอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ สามารถติดต่อเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์

โทรศัพท์/ โทรสาร : 0 2246 8825

สำนักแรงงานสัมพันธ์

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

ถนนมิตรไมตรี ดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

ร่าง
อบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์
แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

1. หลักการและเหตุผล

ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ หากมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ย่อมทำให้เกิดความสงบสุขในองค์กร ลูกจ้างมีสภาพการจ้าง สภาพการทำงานที่ดี และได้รับประโยชน์ที่เหมาะสม นายจ้างมีการบริหารจัดการที่ดี มีผลผลิตเพิ่มมากขึ้น และในทางกลับกันหากแรงงานสัมพันธ์ไม่ดี นายจ้างกับลูกจ้างมีความขัดแย้งกัน ย่อมส่งผลให้เกิดความไม่สงบสุขในสถานประกอบกิจการ และอาจกระทบต่อการดำเนินงานของสถานประกอบกิจการได้

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยสำนักแรงงานสัมพันธ์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร จึงได้จัดหลักสูตร “อบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ” ขึ้น เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ และความร่วมมือที่ดีต่อกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ ตลอดจนพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์ ลดความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้น หรือทำให้ความขัดแย้งที่เกิดขึ้นยุติโดยเร็ว อันเป็นการป้องกันและบรรเทาปัญหาข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง ไม่ให้เกิดความรุนแรง ทำให้แรงงานมีสภาพการจ้างที่เป็นธรรม มีรายได้ที่เหมาะสม ส่งผลให้แรงงานมีผลิตภาพแรงงานและคุณภาพชีวิตดีขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ
2. เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและผลิตภาพแรงงาน

3. กลุ่มเป้าหมาย

นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการกลุ่มผลิตยานยนต์ และผลิตชิ้นส่วนประกอบยานยนต์ (Suppliers) หรือสถานประกอบกิจการกลุ่มเสี่ยง (สถานประกอบกิจการที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างใกล้หมดอายุ มีแนวโน้มการเลิกจ้างสูง มีการใช้แรงงานต่างด้าว มีการควมรวมนโยบายกิจการ หรือมีนายจ้างเป็นชาวต่างประเทศ และสถานประกอบกิจการที่มีสถิติการเกิดข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้งย้อนหลัง 3 ปีติดต่อกัน)

4. วิธีดำเนินการ

1. จัดอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ จำนวน 1 ครั้ง (ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับ)
2. ทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม
3. สำนวณความพึงพอใจของนายจ้าง ลูกจ้างที่เข้ารับการอบรม ตามแบบที่กำหนด (ขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่ผู้จัดการอบรมฯ ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบสำรวจทุกคน)

5. พื้นที่ดำเนินการ

สถานที่ในพื้นที่ความรับผิดชอบของส่วนภูมิภาค

6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (เดือนตุลาคม 2562 – มีนาคม 2563)

7. งบประมาณ

เบิกจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน แผนงาน : ยุทธศาสตร์พัฒนาและยกระดับผลผลิตภาพแรงงาน โครงการระดับผลผลิตที่ 2 : โครงการยกระดับคุณภาพชีวิตและผลผลิตภาพแรงงาน กิจกรรมหลักที่ 1 : ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพแรงงานเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตและผลผลิตภาพแรงงาน งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ รหัส 300

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.1 ผลผลิต(Output)

นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ ไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด

8.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ และผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผลการทดสอบหลังการอบรม และมีจำนวนผู้ผ่านเกณฑ์ประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมทั้งหมด

9. การติดตามประเมินผล

สำรวจความพึงพอใจของนายจ้าง ลูกจ้างที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

นายจ้าง ลูกจ้าง ที่ผ่านการอบรมตามโครงการฯ นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบการ เกิดความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ภายในสถานประกอบการ ทำให้การทำงานในกระบวนการต่าง ๆ เกิดความต่อเนื่อง ได้แก่ กระบวนการบริหารงานบุคคล กระบวนการบริหารแรงงานสัมพันธ์ ตลอดจนความก้าวหน้าของงานต่าง ๆ เป็นไปตามแผน ได้สินค้าและบริการอย่างมีคุณภาพ ส่งผลให้แรงงานมีผลผลิตภาพแรงงานเพิ่มขึ้น และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

11. ผู้เสนอโครงการ

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

13. ผู้อนุมัติโครงการ

ร่าง

กำหนดการ

อบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

วันที่

ณ

เวลา 08.00 - 08.45 น. ลงทะเบียน

เวลา 08.45 - 09.00 น. ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบก่อนการอบรม

เวลา 09.00 - 10.30 น. พิธีเปิดการอบรม

โดย

เวลา 10.30 - 12.00 น. การบรรยาย เรื่อง

โดย วิทยากรภาครัฐหรือเอกชน

เวลา 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 - 14.00 น. การบรรยาย เรื่อง

โดย วิทยากรภาครัฐหรือภาคเอกชน

เวลา 14.00 - 16.00 น. การบรรยาย / เสวนา เรื่อง

โดย วิทยากรภาครัฐหรือภาคเอกชน

เวลา 16.00 - 16.30 น. ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบและประเมินความพึงพอใจหลังการอบรม

หมายเหตุ :

1. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา 10.30 - 10.45 น. และเวลา 14.30 - 14.45 น.
2. กำหนดการ หัวข้อบรรยาย และวิทยากร อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ อาจพิจารณาจากหัวข้อหลัก ดังนี้

- 1) การพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร
- 2) บทบาทของนายจ้าง/ลูกจ้างเพื่อการสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร
- 3) แนวทางการลดความขัดแย้งในองค์กร
- 4) การปรับตัวขององค์กรแรงงานในสถานการณ์ปัจจุบัน

(สำหรับผู้เข้าอบรม)

แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์

แก่นายจ้าง ลูกจ้าง องค์กรลูกจ้างในสถานประกอบการ

- โดย ☐ สำนักแรงงานสัมพันธ์
☐ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....
☐ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่.....
วันที่.....

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้น เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการเข้าร่วมความรู้ ความเข้าใจด้านแรงงานสัมพันธ์จากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำผลที่ได้รับมาปรับปรุงการจัดอบรมสัมมนาสร้างความรู้ความเข้าใจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ อายุ 18 – 27 ปี ☐ อายุ 28 – 37 ปี ☐ อายุ 38 - 47 ปี
☐ อายุ 48 – 57 ปี ☐ อายุ 58 ปีขึ้นไป
3. อาชีพ ☐ 1. ลูกจ้างในสถานประกอบการ ลูกจ้างในรัฐวิสาหกิจ
☐ 2. เจ้าของสถานประกอบการหรือผู้แทน ผู้บริหารหรือหัวหน้างานในรัฐวิสาหกิจ

ส่วนที่ 2 ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องแสดงระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านในแต่ละคำถาม

รายการประเมินความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น					หมายเหตุ
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	
1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ แนะนำส่งเสริมให้เข้าร่วมอบรมด้วยความสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี						
2. ผู้จัดอบรมฯ ดูแลเอาใจใส่ ให้บริการแก่ผู้เข้าอบรมเป็นอย่างดี						
3. เจ้าหน้าที่/ผู้จัดอบรมฯ ให้บริการด้วยความโปร่งใส ไม่เลือกปฏิบัติ และเป็นธรรม						
4. เจ้าหน้าที่/ผู้จัดอบรมฯ ให้คำแนะนำตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน						
5. มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดอบรม						
6. วิทยากรบรรยาย ถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี						
7. ความเหมาะสมของจำนวนชั่วโมงการบรรยาย						
8. ความเหมาะสมของหัวข้อวิชาประกอบการบรรยาย						
9. ความเหมาะสมของสถานที่จัดการฝึกอบรม						
10. การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการทำงาน						
11. มีความพึงพอใจในการจัดฝึกอบรมโดยภาพรวม						

ส่วนที่ 3 กรุณาแสดงความคิดเห็น เพื่อปรับปรุงการดำเนินกิจกรรมการสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านแรงงานสัมพันธ์ สำหรับการจัดอบรม/สัมมนาในครั้งต่อไป

1. หลักสูตรที่ท่านประสงค์ได้รับความรู้เพิ่มเติม
1)
2)
2. ข้อเสนอแนะ
1)
2)

(แบบสรุปความพึงพอใจ 1)

แบบรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน :

1. จัดโครงการ/กิจกรรม ในวันที่เดือน.....พ.ศ.

2. สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม ฯ :

.....
.....

3. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย :

3.1 สถานประกอบกิจการ

จำนวน.....แห่ง

3.2 กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมฯ

3.2.1 นายจ้าง

จำนวน.....คน

3.2.2 ลูกจ้าง

จำนวน.....คน

3.2.3 เครือข่ายแรงงาน

จำนวน.....คน

รวม.....คน

4. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนผู้เข้าอบรมคน จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจฯ คน

จำนวนผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์ความพึงพอใจ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80) คน

ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

คำนวณจาก

$$\text{สูตรการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์ความพึงพอใจ}}{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด}} \times 100$$

ผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : กรุณาจัดส่งแบบรายงานการดำเนินกิจกรรมฯ ตามแบบ ภายใน 5 วัน หลังจากดำเนินการจัดกิจกรรม
เรียบร้อยแล้ว โดยจัดส่งให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์ สำนักแรงงานสัมพันธ์ ณ ช่องทาง

(1) โทรสาร : 0 2246 8825 หรือ

(2) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ strategygroup2561@gmail.com

ลำดับ	ผลคะแนนความพึงพอใจ											ผลรวม	ร้อยละความพึงพอใจ
	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	ข้อที่ 4	ข้อที่ 5	ข้อที่ 6	ข้อที่ 7	ข้อที่ 8	ข้อที่ 9	ข้อที่ 10	ข้อที่ 11		
35												0	0.00
36												0	0.00
37												0	0.00
38												0	0.00
39												0	0.00
40												0	0.00
41												0	0.00
42												0	0.00
43												0	0.00
44												0	0.00
45												0	0.00
46												0	0.00
47												0	0.00
48												0	0.00
49												0	0.00
50												0	0.00
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

จำนวนผู้ที่เข้าอบรมและมีความพึงพอใจผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 (คน) 0
 ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมฯ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85) 0

หมายเหตุ : 1. ร้อยละความพึงพอใจรายคนต้องผ่านเกณฑ์ที่ ร้อยละ 80
 2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมฯ คำนวณจาก $\frac{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์ความพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด}}$

(แบบสรุปความพึงพอใจ 1)

ตัวอย่าง

แบบรายงานสรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม

โครงการ/กิจกรรม.....

หน่วยงาน :

1. จัดโครงการ/กิจกรรม ในวันที่เดือน.....พ.ศ.
2. สถานที่จัดโครงการ/กิจกรรม ฯ :
.....
.....
3. ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย :
 - 3.1 สถานประกอบการ จำนวน.....25.....แห่ง
 - 3.2 กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมฯ
 - 3.2.1 นายจ้าง จำนวน.....20.....คน
 - 3.2.2 ลูกจ้าง จำนวน.....20.....คน
 - 3.2.3 เครือข่ายแรงงาน จำนวน.....10.....คน
 - รวม.....50 คน
4. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม
จำนวนผู้เข้าอบรม50.....คน จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจฯ50..... คน
จำนวนผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์ความพึงพอใจ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)48คน
ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม96.....

คำนวณจาก

สูตรการคำนวณ = $\frac{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์ความพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด}}$

$$= \frac{48 \times 100}{50}$$

$$= 96$$

ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม เท่ากับ 96

ผู้รายงาน

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : กรุณาจัดส่งแบบรายงานการดำเนินกิจกรรมฯ ตามแบบ ภายใน 5 วัน หลังจากดำเนินการ
จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว โดยจัดส่งให้กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์ สำนักแรงงานสัมพันธ์

ณ ช่องทาง (1) โทรสาร : 0 2246 8825 หรือ

(2) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์.strategygroup2561@gmail.com

[illegible]

ลำดับ	ผลคะแนนความพึงพอใจ											ผลรวม	ร้อยละความพึงพอใจ
	ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	ข้อที่ 4	ข้อที่ 5	ข้อที่ 6	ข้อที่ 7	ข้อที่ 8	ข้อที่ 9	ข้อที่ 10	ข้อที่ 11		
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
44	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
45	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
49	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
50	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44	80.00
รวม	195	192	202	202	203	203	203	203	199	199	201	2202	80.07

จำนวนผู้ที่เข้าอบรมและมีความพึงพอใจผ่านเกณฑ์ร้อยละ 80 (คน) 48
 ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมฯ (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85) 96

หมายเหตุ : 1. ร้อยละความพึงพอใจรายคนต้องผ่านเกณฑ์ที่ ร้อยละ 80

2. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมฯ คำนวณจาก $\frac{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมที่ผ่านเกณฑ์ความพึงพอใจ} \times 100}{\text{จำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด}}$

$$= \frac{48 \times 100}{50}$$

$$= 96$$

ดังนั้น ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม เท่ากับ 96

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นางสาวรัตเกล้า	เชาวลิต	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแรงงานสัมพันธ์
----------------	---------	-------------------------------------

คณะผู้จัดทำ

นางสินีนัต	บุญเนตร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์
นางเงินยวง	มหาวงษ์	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
นายคเชนทร์	ปิยะผกา	นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ
นางสาวพรรษา	จำเผล่	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
นางสาวเบญจมาศ	ชมสวน	นักวิชาการแรงงานชำนาญการ
นางสาวปัทมากร	ราชวงศ์	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
นายอรรถพร	เอียดชุม	นักวิชาการแรงงานปฏิบัติการ
นายกฤษณพล	เนานวล	นักวิชาการแรงงาน
นางสาวชัยภูมิณชนัน	ฐานิตพลสิทธิ์	นักวิชาการแรงงาน