

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง โครงสร้าง การจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่
และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นไปตามมาตรา ๗ (๑) (๒) และ (๓) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และสอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงประกาศโครงสร้างการจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงประกาศโครงสร้าง การจัดหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ และสถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานแรงงาน การคุ้มครองแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแรงงานสัมพันธ์ การแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และการสวัสดิการแรงงาน โดยการพัฒนามาตรฐานรูปแบบ กลไก มาตรการ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหา เพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางการค้าและพัฒนาแรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยให้มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดและพัฒนามาตรฐานแรงงาน รวมทั้งการส่งเสริม กำกับ ดูแลให้การรับรองสถานประกอบการที่มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานแรงงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานสากล

(๒) คุ้มครองและดูแลแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

(๓) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้าน กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) พัฒนาระบบ และสนับสนุนการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานเอกชน ภาครัฐ และองค์กรที่มีอยู่ในกำกับของรัฐ

(๕) ส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจด้านมาตรฐานแรงงาน การคุ้มครองแรงงานทั้งในระบบและนอกระบบ ความปลอดภัยในการทำงาน แรงงานสัมพันธ์ แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน

(๖) ส่งเสริมและดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน

(๗) ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงาน และความไม่สงบด้านแรงงาน

(๘) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำแผนงาน และประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานของกระทรวง

(๙) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒ ส่วนราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีโครงสร้าง หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม ประกอบด้วย กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการของกรม

(๓) ประสานราชการกับหน่วยงานของกรมในส่วนภูมิภาคและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ รวมทั้งการบริหาร จัดการงานด้านสาธารณูปโภคของกรม

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและราชการอื่นที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกรมหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กองคุ้มครองแรงงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานยุทธศาสตร์การคุ้มครองแรงงาน กลุ่มงานแรงงานหญิง เด็ก และเครือข่ายการคุ้มครองแรงงาน กลุ่มงานกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กลุ่มงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการคุ้มครองแรงงาน กลุ่มงานคุ้มครองแรงงานทางทะเล และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบการคุ้มครองแรงงานและกำหนดแนวทาง มาตรการ และวิธีการปฏิบัติ ด้านการคุ้มครองแรงงานในระบบ แรงงานทางทะเล รวมทั้งแรงงานหญิงและเด็กในระบบ

(๒) ควบคุมดูแลนายจ้างและลูกจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ควบคุมดูแลคนประจำเรือ เจ้าของเรือ และนายเรือให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการจ้าง สภาพการทำงาน และพัฒนามาตรฐานแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๕) บริหารกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ กองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ ประกอบด้วย กลุ่มงานยุทธศาสตร์ การคุ้มครองแรงงานนอกระบบ กลุ่มงานส่งเสริมการคุ้มครองแรงงานนอกระบบ กลุ่มงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการคุ้มครองแรงงานนอกระบบ และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบการคุ้มครองแรงงานและกำหนดแนวทาง มาตรการ และวิธีปฏิบัติด้านการคุ้มครองแรงงานนอกระบบ

(๒) ควบคุมดูแลผู้จ้างงานและผู้รับงานไปทำที่บ้านให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้านและควบคุมดูแลแรงงานนอกระบบอื่นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์สภาพการจ้าง สภาพการทำงาน และพัฒนามาตรฐานแรงงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ กองความปลอดภัยแรงงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน กลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต ๑ - ๑๒ และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) กำหนดและพัฒนามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้งแรงงานในระบบและนอกระบบ รวมทั้งแรงงานทางทะเล

(๒) ควบคุมดูแลนายจ้าง ลูกจ้าง และพนักงาน รวมทั้งบุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ควบคุมดูแลประจำเรือ เจ้าของเรือ และนายเรือให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาต การขึ้นทะเบียน และกำกับดูแลมาตรฐานการให้บริการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๕) พัฒนาระบบการคุ้มครองความปลอดภัยในการทำงาน มาตรการ และวิธีปฏิบัติด้านการตรวจความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๖) พัฒนาองค์ความรู้และระบบสารสนเทศความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๗) สร้างเสริมและพัฒนาเครือข่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๘) บริหารกองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ กองนิติการ ประกอบด้วย กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กลุ่มงานที่ปรึกษากฎหมายนิติกรรมและสัญญา กลุ่มงานคดีแพ่ง กลุ่มงานคดีอาญา กลุ่มงานอุทธรณ์และยัด ายัด ขายทอดตลาดทรัพย์สิน และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา งานยัด ายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ งานคดีปกครอง งานคดีแรงงาน และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรม รวมทั้งการให้ความช่วยเหลือคดีแก่ลูกจ้างและผู้รับงานไปทำที่บ้าน

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขกฎหมายในความรับผิดชอบของกรม

(๓) พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้รับงานไปทำที่บ้าน กฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเล

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ กองบริหารการคลัง ประกอบด้วย กลุ่มงานบัญชี กลุ่มงานพัสดุ กลุ่มงานการเงิน กลุ่มงานงบประมาณ กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคลัง และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ และการพัสดุของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย กลุ่มงานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มงานสวัสดิการและบำเหน็จความชอบ กลุ่มงานวินัยและทะเบียนประวัติ กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานจริยธรรม และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกรม

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากรของกรม

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ กองสวัสดิการแรงงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการแรงงาน กลุ่มงานคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน กลุ่มงานยุทธศาสตร์สวัสดิการแรงงาน กลุ่มงานกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบการจัดสวัสดิการแรงงาน

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้สถานประกอบกิจการจัดสวัสดิการแรงงาน

(๓) กำหนดและพัฒนามาตรฐานการจัดสวัสดิการ

(๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ

(๕) บริหารกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

(๖) พัฒนารูปแบบตัวอย่างการจัดสวัสดิการดูแลบุตรผู้ใช้แรงงาน

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน ประกอบด้วย กลุ่มงานรับรองมาตรฐานแรงงาน กลุ่มงานพัฒนาระบบมาตรฐานแรงงาน กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรแรงงาน กลุ่มงานมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ กลุ่มงานนโยบายและแผน กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พัฒนามาตรฐานแรงงานและบริหารจัดการมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ รวมทั้งจัดระบบรับรองมาตรฐานแรงงานและส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน เพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางการค้า

(๒) ส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่นายจ้างและลูกจ้างด้านมาตรฐานแรงงานคุ้มครองแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ แรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงสวัสดิการแรงงาน

(๓) ดำเนินการและสนับสนุนงานด้านต่างประเทศของกรมเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ พิธีสารและข้อตกลงระหว่างประเทศที่มีประเด็นแรงงาน ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงานการประชุม การเจรจาระหว่างประเทศ และการปฏิบัติตามพันธกรณีระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง รวมทั้งการวิเคราะห์สถิติข้อมูลด้านแรงงาน และงานห้องสมุดของกรม

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๐ สำนักแรงงานสัมพันธ์ ประกอบด้วย กลุ่มงานยุทธศาสตร์แรงงานสัมพันธ์ กลุ่มงานทะเบียนกลาง กลุ่มงานประណอมข้อพิพาทแรงงานและข้อขัดแย้ง กลุ่มงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ กลุ่มงานส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ กลุ่มงานคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ส่งเสริมและพัฒนาระบบแรงงานสัมพันธ์และแรงงานวิสาหกิจสัมพันธ์

(๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และกฎหมายว่าด้วยแรงงานทางทะเลในส่วนที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๓) กำหนดแนวทาง มาตรการ และวิธีปฏิบัติด้านแรงงานสัมพันธ์และแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๑ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ ประกอบด้วย กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ๑ - ๒ และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (๒) ให้บริการงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ
- (๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อกรม
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๒ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด ประกอบด้วย
กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒) ให้บริการงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๓) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย แผนงาน และโครงการต่อกรมและกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๓ กลุ่มตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรม

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อธิบดีเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ
ภายในกรม

(๒) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
ภายในกรม

(๓) ประสานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่าง ๆ
และหน่วยงานภายในกรม

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓ สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีดังนี้

(๑) ส่วนกลาง ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ตั้งอยู่ภายในที่ทำการห้องสมุดกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ชั้น ๑๕ อาคารกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวง/เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร

๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๐ ๒๑๔๘ e-mail : tls@labour.mail.go.th เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (<http://www.oic.go.th/infocenter3/304/>) หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือตามช่องทางติดต่อในเว็บไซต์ (<https://www.labour.go.th/index.php/contact/contact-m1>)

(๒) ส่วนภูมิภาค ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารเฉพาะในความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้น ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด จำนวน ๗๖ จังหวัด หรือตามช่องทางติดต่อในเว็บไซต์ (<https://www.labour.go.th/index.php/contact/contact-m2>)

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นิยม สองแก้ว

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน