

## บทที่ 1

### 1. แนวคิดเบื้องต้นในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดประชุมกระทรวง แรงงานและสวัสดิการสังคม

การประชุม ถือเป็นหัวใจสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเป็นศูนย์รวมความคิดผู้เข้าร่วมประชุม และสามารถระดมความคิดเห็นจากผู้มีความรู้ ประสบการณ์ และผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน บางเรื่องอาจเป็นเรื่องเพื่อทราบ หรือเพื่อปรึกษาหารือ หรือเรื่องเพื่อร่วมกันพิจารณา เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นประการใดหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องปฏิบัติตามมติที่ประชุมนั้น ซึ่งมติที่ประชุมจะถือเสียงข้างมากส่วนใหญ่เป็นสำคัญ และมติที่ประชุมมักจะมีผลผูกมัดและก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจซึ่งกันและกันในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์เป้าหมาย และทิศทางการทำงานในแนวเดียวกันและสอดคล้องกัน การประชุมจึงเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญยิ่ง ที่ผู้บริหารใช้กำกับ ดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และภารกิจสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

การเตรียมการจัดประชุมเป็นงานที่มีความสำคัญมาก เพราะว่าการประชุมจะสำเร็จหรือล้มเหลว เป็นไปด้วยดีมีประสิทธิภาพเพียงไร ขึ้นอยู่กับการเตรียมการจัดประชุมในแต่ละขั้นตอน ฉะนั้น การปฏิบัติงานทุกขั้นตอนจะต้องเตรียมการให้พร้อมและเหมาะสม ซึ่งการบริหารจัดการประชุมที่ดีจะเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้การประชุมมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชุม และเกิดความประทับใจแก่ผู้มาประชุมและบุคคลอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนั้น คู่มือปฏิบัติงานการจัดประชุมจึงมีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมที่จะใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะกำหนดการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนตามลำดับของการประชุมอย่างชัดเจนและเป็นระบบ นอกจากนี้ เป็นการช่วยเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมได้ตระหนักต่อหน้าที่ และให้ความสำคัญทุกขั้นตอนของการจัดประชุม โดยจะต้องศึกษาและเตรียมการจัดประชุมไว้ก่อนล่วงหน้า เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเกิดความบกพร่องของการประชุมในขั้นตอนใดตอนหนึ่งได้ และอาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการประชุมได้

ในฐานะผู้จัดทำเป็นเจ้าหน้าที่กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก มีหน้าที่รับผิดชอบงานประชุม เห็นว่า การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญยิ่ง ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ใช้เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อให้การปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ในสังกัดดำเนินการเป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ ด้วยความรวดเร็วและเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุด เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ดังนั้น ในการจัดการประชุมทุก ๆ ขั้นตอนจะเป็นกลไกที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยเสริมการประชุมให้สำเร็จบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ทุกประการ ในปัจจุบันปรากฏว่า ยังไม่มีคู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จึงเห็นควรมีคู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมขึ้นโดยเฉพาะ ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมข้อมูลทางด้านวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจากประสบการณ์ที่ได้ใช้ปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมา ซึ่งได้เรียบเรียงจัดเป็นลักษณะคู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- (1) เพื่อเสนอวิธีการประชุม และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (2) เพื่อให้เป็นคู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม ในการวางแผนและเตรียมการจัดการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบข่ายเนื้อหา

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีเนื้อหา และรายละเอียด ดังนี้

### 2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุม และกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- ความรู้เกี่ยวกับการประชุม
- ความเป็นมา อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
- บทบาทและหน้าที่ของกองกลาง สป.

### 2.2 การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- องค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- การจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จำแนกเป็น 4 ขั้นตอน คือ
  - (1) ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนการประชุม
  - (2) ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการในวันประชุม
  - (3) ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการหลังการประชุม
  - (4) ขั้นตอนที่ 4 กรณีเลื่อนการประชุมหรืองดประชุม

### 3. คำนิยาม

คู่มือปฏิบัติงานการจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หมายถึง หนังสือที่จัดทำขึ้น เพื่อให้เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม หมายถึง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 6 ของกองกลางสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่งานประชุม

ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หมายถึง การประชุมผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นประธาน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไปของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม อธิบดี เลขานุการ ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รองอธิบดี รองเลขาธิการ และผู้อำนวยการกองกลาง ทำหน้าที่เลขานุการ

## บทที่ 2

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุม และกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม

- ความรู้เกี่ยวกับการประชุม
- ความเป็นมา อำนาจหน้าที่และโครงสร้างของกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม
- อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
- บทบาทและหน้าที่ของกองกลาง

## บทที่ 2

### 1. ความรู้เกี่ยวกับการประชุม

#### 1.1 ความหมายจากคำนิยามของนักวิชาการที่สำคัญ ดังนี้

สมิต สัชฌกร กล่าวว่า การประชุม คือ การที่บุคคลมาพบปะกันตามนัดหมาย เพื่อร่วมกันคิดอย่างมีวัตถุประสงค์และระเบียบวิธี ณ สถานที่หนึ่งตามเวลาที่กำหนด

ประสิทธิ์ พรรณพิสุทธิ์ และจบ พลฤทธิ์ (2540 : 64) กล่าวคำว่า "ประสิทธิภาพในการประชุม หมายถึง การประชุมที่สามารถจัดได้บรรลุเกณฑ์ต่อไปนี้คือ

- (1) การประชุมครั้งนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (2) ประหยัดเวลาและงบประมาณ
- (3) ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนมีความรู้สึกดีใจ

กล่าวโดยสรุปแล้ว คู่มือปฏิบัติงานการจัดการประชุม หมายถึง หนังสือที่แต่งขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับปฏิบัติงานการจัดประชุม เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการประชุม สำหรับการที่บุคคลมาพบปะกันตามนัดหมายเพื่อร่วมกันคิดอย่างมีวัตถุประสงค์และมีระเบียบวิธี ณ สถานที่หนึ่งตามเวลาที่กำหนดรวมทั้งมีการชี้แจง อภิปราย เสนอแนะ เป็นไปตามลำดับ

#### 1.2 ประโยชน์ของการประชุม

การประชุมเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีประโยชน์อย่างยิ่งในการบริหารงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง ในการกำกับ ดูแล ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน/โครงการ และกิจกรรมที่สำคัญเร่งด่วน เพื่อให้ภารกิจหรืองานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการและประชาชน มีดังนี้

- (1) ที่ประชุมได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน หรือร่วมกันปรึกษาหารือ หรือร่วมกันตัดสินใจเพื่อให้เกิดความรอบคอบยิ่งขึ้น
- (2) เป็นการประสานการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทิศทางการทำงานในแนวเดียวกันและสอดคล้องกัน
- (3) การประชุมเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว สามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจแก่บุคคลอื่นได้ถูกต้อง และเรื่องที่สำคัญหลังจากการประชุมสามารถจัดแถลงข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานให้ประชาชนได้รับทราบทั่วกัน

(4) ช่วยให้สามารถติดตามความก้าวหน้าของงาน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อให้ได้ข้อยุติโดยเร็ว

### 1.3 ลักษณะการประชุมที่ดี

การประชุมที่ดีนั้น องค์ประชุมหรือสมาชิกจะต้องรู้จักกฎ ระเบียบ และหน้าที่ของตนว่ามีหน้าที่อย่างไร เข้าใจมารยาทของการประชุม มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและช่วยกันระดมความคิดในการแก้ไขปัญหาอย่างแท้จริง ผลหรือมติของที่ประชุมต้องเป็นความคิดเห็นของกลุ่มมากกว่าที่จะเป็นความคิดเห็นของคนใดคนหนึ่งในกลุ่ม ซึ่งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบในการบรรลุเป้าหมาย หรือการตัดสินใจของกลุ่มตามระบอบประชาธิปไตย

### 1.4 คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานประชุมที่ดี มีดังนี้

- (1) มีความรู้เกี่ยวกับวิธีการประชุมเป็นอย่างดี
- (2) มีความว่องไว อดทน ละเอียด รอบคอบ
- (3) มีความรับผิดชอบสูง
- (4) เขียนหนังสือได้รวดเร็ว
- (5) มีความสามารถในการวิเคราะห์คำพูด และสรุปความ
- (6) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- (7) มีมารยาทที่ดีในการประชุม
- (8) รู้จักใช้คำพูดได้เหมาะสมในการประชุม
- (9) รู้จักวิธีการบันทึกการประชุม รู้รูปแบบวาระการประชุม และการจัดทำรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง
- (10) มีการประสานงานที่ดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 1.5 สถานที่ประชุม

การจัดสถานที่ประชุมมีความสำคัญต่อการประชุมไม่น้อยกว่าการเตรียมงานด้านอื่น ๆ ห้องประชุมต้องเหมาะสม และมีเครื่องอำนวยความสะดวกเพียงพอ การจัดสถานที่อย่างเหมาะสมมีส่วนเอื้ออำนวยให้เกิดการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ห้องประชุมควรมีลักษณะดังนี้

- (1) เป็นห้องที่ทุกคนสามารถที่จะมองเห็น และได้ยินเสียงซึ่งกันและกันอย่างชัดเจน ตำแหน่งที่นั่งของเลขานุการและผู้จัดการประชุมเป็นสิ่งสำคัญต้องอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นผู้มาประชุม และผู้เข้าร่วมประชุมได้ทั้งหมด อีกทั้ง สะดวกในการเข้า-ออกห้องประชุม เพื่อรับข้อมูลข่าวสารโดยไม่รบกวนที่ประชุม

(2) ห้องประชุมจะต้องมีอุณหภูมิ และการถ่ายเทของอากาศพอเหมาะไม่ร้อนหรือเย็นจัดไป อีกทั้งควรจะมีแสงสว่างเพียงพอ และสามารถมองเห็นหน้าผู้ร่วมประชุมทุกคนถนัด

(3) พื้นห้องควรปูพรมด้วยสีที่มอมแล้วสลายตา และจะช่วยในการเก็บเสียงของการเลื่อนเก้าอี้หรือการเคลื่อนเก้าอี้ที่จะทำให้รบกวนเสียงในเทปและเสียงของผู้พูด และเป็นการซ่อนสายไฟฟ้ายาวไมโครโฟน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย อีกทั้ง ยังเป็นการลดอุบัติเหตุ

(4) จำนวนที่นั่งเพียงพอกับผู้เข้าประชุม และสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน

(5) หากโทรศัพท์ติดตั้งอยู่ในห้องประชุม ควรปรับเสียงให้ดังพอเหมาะ เพื่อไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน ขณะที่มีการประชุม

(6) เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องประชุม ให้ทดลองก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง

(7) ถ้าจะใช้อุปกรณ์ช่วยในการประชุมจะต้องจัดเตรียมไว้ให้พร้อม และทดลองใช้ก่อนการประชุม เช่น เครื่องฉายข้ามศีรษะ และ เครื่อง Power Point เป็นต้น

### 1.6 การจัดที่นั่งประชุม

การจัดที่นั่งในการประชุมมีหลายวิธี ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมและลักษณะการประชุม ถ้ามีผู้เข้าร่วมประชุมจำนวนมาก ประมาณ 100 คน การจัดแบบเป็นแถวหันหน้าไปทางเดียวกันอาจจำเป็นต้องทำ แต่ถ้าผู้ร่วมประชุมไม่มากนัก ประมาณ 50 - 60 คน การจัดแบบให้ผู้ร่วมประชุมได้เห็นหน้ากันจะเป็นวิธีที่ดี

### 1.7 การจัดทำระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุม เป็นการกำหนดหัวข้อเรื่องในการประชุมแต่ละครั้ง ตามลำดับล่วงหน้า และเปรียบเสมือนหัวใจของการประชุม ดังนั้น การบรรจุเรื่องเข้าเป็นระเบียบวาระ ควรจัดลำดับตามความสำคัญของเรื่อง โดยพิจารณาเรื่องเร่งด่วนเป็นลำดับแรก และเรื่องสำคัญเป็นลำดับรองลงมา และจะต้องประมาณการแต่ละวาระควรใช้เวลาประมาณเท่าไร เพื่อสามารถจัดวาระการประชุมให้เหมาะสมกับระยะเวลาการประชุม เมื่อจัดระเบียบวาระการประชุมเรียบร้อยแล้ว จะจัดเป็นเอกสารแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม

### รูปแบบของระเบียบวาระการประชุมทั่วไป มีดังนี้

- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

#### 1.8 การจัดทำรายงานการประชุม

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ได้กำหนดไว้ใน

ข้อ 23 หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นหรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ มี 4 ชนิด คือ หนังสือรับรองรายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

ข้อ 25 ได้ให้ความหมายคำว่า "รายงานการประชุม" ไว้ว่า การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน ดังนั้น เมื่อมีการประชุม จึงเป็นหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการที่จะต้องรับผิดชอบจัดทำรายงานการประชุม

#### การจัดรายงานการประชุม อาจทำได้ 3 วิธี

- (1) จดละเอียดทุกคำพูดของกรรมการ หรือผู้เข้าร่วมประชุมทุกคน พร้อมด้วยมติ
- (2) จดย่อคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของกรรมการหรือผู้เข้าร่วมประชุม อันเป็นเหตุผลนำไปสู่มติของที่ประชุม พร้อมด้วยมติ

- (3) จดแต่เหตุผลกับมติของที่ประชุม

การจัดรายงานการประชุมโดยวิธีใดนั้น ให้ที่ประชุมนั้นเองเป็นผู้กำหนด หรือให้ประธานและเลขานุการของที่ประชุมปรึกษาหารือและกำหนด

#### 1.9 การรับรองรายงานการประชุม อาจทำได้ 3 วิธี

- (1) รับรองในการประชุมครั้งนั้น ใช้สำหรับกรณีเรื่องเร่งด่วน ให้ประธานหรือเลขานุการของที่ประชุม อ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง



(2) รับรองในการประชุมครั้งต่อไป ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว มาให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

(3) รับรองโดยการแจ้งเวียน ใช้ในกรณีที่ไม่มีการประชุมครั้งต่อไป หรือมีแต่ยังกำหนดเวลาประชุมครั้งต่อไปไม่ได้ หรือมีระยะเวลาห่างจากการประชุมครั้งนั้นมาก ให้เลขานุการส่งรายงานการประชุมไปให้บุคคลในคณะกรรมการพิจารณารับรอง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

## **2. ความเป็นมาของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม**

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2536 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 กันยายน 2536 โดยมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารแรงงาน การจัดหางาน การประชาสัมพันธ์ การพัฒนาฝีมือแรงงาน การสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน และการประกันสังคม ประกอบด้วยส่วนราชการ ดังนี้

- 2.1 สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี
- 2.2 สำนักงานปลัดกระทรวง
- 2.3 กรมการจัดหางาน
- 2.4 กรมประชาสัมพันธ์
- 2.5 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- 2.6 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 2.7 สำนักงานประกันสังคม

โดยโอนอำนาจหน้าที่และกิจการบริหารมาจากหน่วยราชการระดับกรม สังกัดกระทรวงมหาดไทย จำนวน 4 หน่วยงาน คือ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมประชาสัมพันธ์ และสำนักงานประกันสังคม ตามพระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่และกิจการบริหารบางส่วน of กระทรวงมหาดไทยไปเป็นของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2536

## **3. อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม**

### **3.1 สำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี**

อำนาจหน้าที่

(1) รับเรื่องราวร้องทุกข์ ความไม่เป็นธรรมที่ราษฎรได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือหาทางแก้ไข

(2) ประสานกับเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อรับทราบระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล เพื่อให้รัฐมนตรีนำเข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี

(3) ประสานงานด้านรัฐสภา เพื่อตรวจสอบวาระการประชุม รวมทั้งเรื่องที่อยู่ในความสนใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

### 3.2 สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

(1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง งานเลขานุการของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์และคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์และงานผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน

(2) พัฒนาและฝึกอบรมความรู้ด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมแก่ข้าราชการ ผู้บริหารองค์การแรงงาน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นศูนย์ส่งเสริมและประสานงานด้านแรงงาน และสวัสดิการสังคม

(3) ดำเนินการคุ้มครอง ดูแล ช่วยเหลือ และสงเคราะห์คนไทยในต่างประเทศ ส่งเสริมการไปทำงานต่างประเทศ และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์และบทบาทด้านแรงงานและสวัสดิการสังคมของประเทศไทย

(4) เสนอแนะนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายรัฐมนตรี จัดทำแผนแม่บทด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ประสานแผนปฏิบัติงาน และเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและเรื่องราวร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

(6) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศทางด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม

- (7) ดำเนินการเกี่ยวกับการประมวล และวิเคราะห์ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและผลงานของกระทรวง
- (8) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการค่าจ้างและสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ
- (9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่กระทรวง หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### 3.3 กรมการจัดหางาน

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้กรมการจัดหางาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (2) วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงานและแนวโน้มความต้องการแรงงาน และเป็นศูนย์ทะเบียนกำลังแรงงาน
- (3) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการจัดหางาน จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ตลอดจนกำหนดมาตรฐานอาชีพและอุตสาหกรรม
- (4) ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และให้บริการแนะแนวการประกอบอาชีพตามแนวคิดให้แก่ประชาชน
- (5) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมการจัดหางาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### 3.4 กรมประชาสัมพันธ์

ตามพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้กรมประชาสัมพันธ์มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก

กฎหมายว่าด้วยการจัดการฝึกและอบรมเด็กบางจำพวก กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กฎหมายว่าด้วยการปรามการค้าประเวณี กฎหมายว่าด้วยการฉ้อโกงธุรกิจสงเคราะห์ กฎหมายว่าด้วยการจัดที่ดินเพื่อการครองชีพเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับนิคมสร้างตนเอง กฎหมายว่าด้วยหอพัก กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคนขอทาน กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และการจัดสวัสดิการแก่คนชรา คนไร้ที่พึ่ง สตรี ครอบครัวผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย และประชาชนผู้ประสบปัญหาทางสังคม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และพัฒนาชาวเขา
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- (5) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ของภาคเอกชน
- (6) พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ รวมทั้งเสนอความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาในการกำหนดมาตรการป้องกันและแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมประชาสงเคราะห์ หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### 3.5 กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาด้านหลักสูตรการพัฒนาฝีมือแรงงาน การพัฒนาอุปกรณ์ช่วยฝึก การกำหนดมาตรฐานวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการฝึก ตลอดจนพัฒนารูปแบบและวิธีการฝึก และพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (2) ศึกษา พัฒนารูปแบบ และกำหนดแนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่สตรีและเด็ก
- (3) กำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ควบคุมการทดสอบฝีมือแรงงาน และดำเนินการทดสอบฝีมือแรงงาน
- (4) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน จัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(5) ศึกษา วิจัย และพัฒนาระบบการฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงานทั้งในภาครัฐบาล และภาคเอกชนให้ทันกับเทคโนโลยีสมัยใหม่ ตลอดจนเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้านการพัฒนาบุคลากรฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงาน และด้านการพัฒนาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

(6) ฝึกและพัฒนาฝีมือแรงงานให้แก่ประชากรวัยทำงานเพื่อเตรียมเข้าทำงานและพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีระดับสูงขึ้น รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน

(7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### 3.6 กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) คุ้มครองแรงงานทั่วไปและแรงงานเฉพาะกลุ่มให้ได้รับสิทธิและประโยชน์ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

(2) ดำเนินการและส่งเสริมให้มีความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งศึกษา วิจัย เสริมสร้างและพัฒนาสภาพและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

(3) ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน รวมทั้งการแรงงานสัมพันธ์

(4) ดำเนินการเกี่ยวกับการพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

(5) ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ข้อพิพาทแรงงานและความไม่สงบด้านแรงงาน รวมทั้งเป็นศูนย์ประสานงานแรงงานสัมพันธ์

(6) ส่งเสริมการพัฒนาแรงงานหญิงและเด็กให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

(7) พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการและมาตรฐานการจัดเก็บสถิติ และเป็นศูนย์ข้อมูลด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จัดทำแผนงานและประสานแผนปฏิบัติงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด

(8) ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการให้มีการจัดสวัสดิการแรงงาน

(9) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### 3.7 สำนักงานประกันสังคม

ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้สำนักงานประกันสังคมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ในส่วนที่เกี่ยวกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทนและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและบัญชีกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม
- (3) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนนายจ้าง ลูกจ้าง การออกหนังสือสำคัญ แสดงการขึ้นทะเบียนให้แก่นายจ้าง และการออกบัตรประกันสังคมให้แก่ผู้ประกันตน
- (4) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาจ่ายเงินทดแทนและประโยชน์ทดแทนแก่ลูกจ้างและผู้ประกันตน
- (5) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานการแพทย์ และฟื้นฟูสมรรถภาพของลูกจ้างและผู้ประกันตนเพื่อให้สามารถกลับเข้าทำงานหรือประกอบอาชีพได้ตามความเหมาะสม
- (6) พัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการด้านการคุ้มครองแรงงานในส่วนที่เกี่ยวกับเงินทดแทนและกองทุนเงินทดแทน และด้านการประกันสังคม จัดทำและประสานการปฏิบัติงานของสำนักงานประกันสังคมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
- (7) ดำเนินการเกี่ยวกับเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคม
- (8) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจดังกล่าวข้างต้น กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงเป็นกระทรวงของประชาชน เพื่อประชาชน และในการให้บริการประชาชน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีประชาชนกลุ่มเป้าหมายหลัก คือ กลุ่มแรงงาน โดยเฉพาะนายจ้าง - ลูกจ้าง และกลุ่มประชาชนผู้ด้อยโอกาส ตั้งแต่เด็กจนถึงคนชรา ดังนั้น การปฏิบัติหน้าที่งานให้บริการประชาชนของทุกกรมในสังกัด กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงได้เชื่อมต่อภารกิจของกรมต่าง ๆ เข้าด้วยกันให้เป็น " วงจรการทำงาน " เพื่อที่จะสามารถให้บริการแก่ประชาชนในรูปแบบ " ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ " (One Stop Services) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามคำขวัญของกระทรวงในการทำงาน คือ " รวมกันเป็นหนึ่ง เป็นที่พึ่งของประชาชน "

นอกจากนี้ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อให้เป็นกรอบ / แนวทาง / การปรับปรุงบทบาท / ภารกิจ / โครงสร้างของกระทรวงต่อไป ดังนี้

### วิสัยทัศน์กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

" เป็นองค์กรหลักในการบริหารแรงงานและสวัสดิการสังคม มุ่งมั่นให้แรงงานไทย และผู้ด้อยโอกาสมีศักยภาพพร้อมสำหรับการแข่งขันเสรี มีหลักประกันการดำรงชีพที่มั่นคงเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี"

วิสัยทัศน์ เป็นเสมือนคำมั่นสัญญาของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต่อสาธารณชน เป็นเสมือนทิศทางที่บุคลากรทุก ๆ คนในกระทรวงจะนำองค์กรไปสู่เป้าหมายในอนาคต 10 ปีข้างหน้า กล่าวคือ จะดำเนินการและประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายที่จะทำให้อ

1. แรงงานไทยเป็นปัจจัยการผลิตที่มีคุณภาพ มีทักษะฝีมือในการผลิตสินค้าและบริการที่สามารถแข่งขันในตลาดโลกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. แรงงานไทยมีหลักประกันความมั่นคงในการทำงาน มีสวัสดิการ มีความปลอดภัยในการทำงาน และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
3. ผู้ด้อยโอกาสในสังคม ได้รับสวัสดิการสังคม ได้รับการช่วยเหลือ พัฒนาให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ และสามารถอยู่ร่วมในสังคมอย่างเป็นปกติสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี

#### 4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ได้บัญญัติไว้ใน

มาตรา 20 ภายใต้บังคับบทบัญญัติมาตรา 11 กระทรวงหนึ่งมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และกำหนดนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรืออนุมัติ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกระทรวง และจะให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง การสั่งหรือการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมอบหมาย

ในกรณีที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรมแต่มิได้สังกัดกระทรวง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงจะมอบหมายให้รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงปฏิบัติราชการแทนก็ได้

มาตรา 21 กระทรวง นอกจากมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงและรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง ให้มีปลัดกระทรวงคนหนึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) รับผิดชอบควบคุมราชการประจำในกระทรวง กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบายที่รัฐมนตรีกำหนด รวมทั้งกำกับเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวง

(2) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการของส่วนราชการในกระทรวงรองจากรัฐมนตรี

(3) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานปลัดกระทรวง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง

ในการปฏิบัติราชการของปลัดกระทรวง ให้มีรองปลัดกระทรวงเป็นผู้ช่วยสั่ง และปฏิบัติราชการ และจะให้มีผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการด้วยก็ได้

ในกรณีมีรองปลัดกระทรวงหรือผู้ช่วยปลัดกระทรวง หรือมีทั้งรองปลัดกระทรวงและผู้ช่วยปลัดกระทรวง ให้รองปลัดกระทรวงหรือผู้ช่วยปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชา ข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการรองจากปลัดกระทรวง

ให้รองปลัดกระทรวง ผู้ช่วยปลัดกระทรวง และผู้ดำรงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานปลัดกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ตามที่ปลัดกระทรวงกำหนดหรือมอบหมาย

## 5. บทบาทและหน้าที่ของกองกลาง

5.1 ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม พ.ศ. 2537 กำหนดให้กองกลางมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ปฏิบัติงานสารบรรณของสำนักงานปลัดกระทรวงและของกระทรวง

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก และงานเลขานุการของสำนักงานปลัดกระทรวง

(3) ประสานงานกับหน่วยงานของสำนักงานปลัดกระทรวง ทั้งในส่วนภูมิภาคและต่างประเทศ

(4) บริหารงานทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและของกระทรวง ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ

(5) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



## 5.2 โครงสร้างของกองกลางในปัจจุบันแบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย ดังนี้

### (1) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณของกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง งานบริหารทั่วไป งานธุรการทั่วไปของกอง งานรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ และงานอื่น ๆ ที่มีได้มอบหมายให้เป็นหน้าที่ของกรม กองโดยเฉพาะ โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 3 งาน คือ งานสารบรรณ งานธุรการ และงานพิธีการ

### (2) ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการนักบริหาร ติดต่ออำนวยความสะดวกความสะดวกรับนักบริหาร แบ่งงานออกเป็น 4 งาน คือ งานเสนอหนังสือ งานเลขานุการผู้บริหาร งานช่วยอำนวยความสะดวกทั่วไป และงานการประชุม

สำหรับงานการประชุม รับผิดชอบในการดำเนินการประชุมกระทรวง การประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง การหารือข้อราชการในเวลาเช้า การประชุมกองกลาง รวมทั้งดำเนินการจัดประชุมในเรื่องที่กองกลางเป็นเจ้าของเรื่อง สรุปข้อสั่งการจากการประชุมแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ หรือถือปฏิบัติ และติดตามผลการดำเนินงาน

หนังสือติดต่อราชการเกี่ยวกับงานประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจะเป็นหนังสือภายใน เนื่องจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นการประชุมภายในกระทรวงเดียวกัน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ให้ความหมายหนังสือภายในคือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน อาทิ หนังสือขออนุมัติหลักการการประชุมกระทรวง หนังสือกำหนดการประชุมประจำเดือน หนังสือเชิญประชุม และหนังสือสรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวง เป็นต้น ใช้กระดาษบันทึกข้อความ ตามรูปแบบหนังสือภายใน

แบบหนังสือภายใน

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

(ครุฑ) ชั้นความเร็ว (ถ้ามี)

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง .....

(คำขึ้นต้น)

(ข้อความ) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

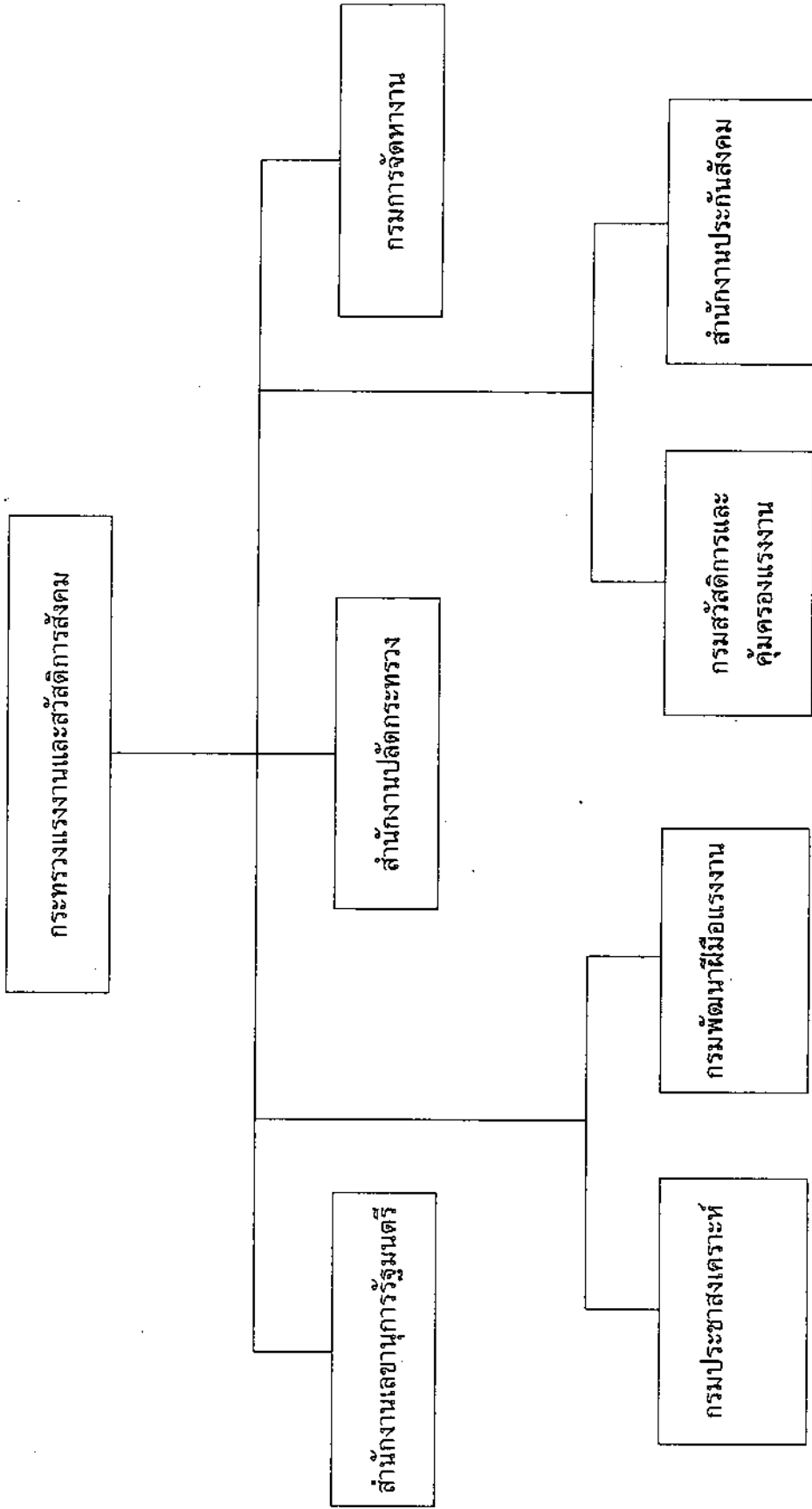
(ตำแหน่ง)

ชั้นความลับ (ถ้ามี)

### หนังสือภายใน โดยกรอกรายละเอียด ดังนี้

- (1) ส่วนราชการ ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ โดยมีรายละเอียดพอสมควร โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมขึ้นไป ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับต่ำกว่ากรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องระดับกอง หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่อง พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ ( สำหรับการปฏิบัติของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้ลงชื่อทั้งระดับกองและฝ่ายเจ้าของเรื่อง )
- (2) ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง (ตามที่กำหนดไว้ในหนังสือกองกลาง ที่ รส 0201/562 ลงวันที่ 21 เมษายน 2542 ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก) ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง
- (3) วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ
- (4) เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม
- (5) คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ แล้วลงชื่อตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึงหรือชื่อบุคคลในกรณีที่มีหนังสือถึงตัวบุคคลโดยไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่
- (6) ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อ ๆ ในกรณีที่มีการอ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันหรือมีสิ่งส่งมาด้วยให้ระบุไว้ในข้อนี้
- (7) ลงชื่อและตำแหน่ง ให้ลงลายมือชื่อเจ้าของเรื่อง และให้พิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อกับลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม





## บทที่ 3

- การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- องค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- การจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บทที่ 3

### 1. การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ในการบริหารราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ผ่านมา ตั้งแต่เริ่มตั้งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2536 มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (พลเอกชวลิต ยงใจยุทธ) เป็นสมัยแรก จนถึงปัจจุบันปี 2543 สมัยของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (พลตำรวจเอกประชา พรหมนอก) ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นประจำทุกเดือน เพื่อกำกับดูแล และเร่งรัดติดตามการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนพัฒนาแรงงานและสวัสดิการสังคม ตลอดจนภารกิจสำคัญเร่งด่วนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อราชการ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ทั้งผู้ด้อยโอกาส ผู้ใช้แรงงาน นายจ้าง และสถานประกอบการ

### 2. องค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (2) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (3) ปลัดกระทรวงกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (4) รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (5) อธิบดี
- (6) เลขาธิการ
- (7) ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (8) ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน
- (9) ที่ปรึกษาวิชาการสวัสดิการสังคม
- (10) ที่ปรึกษากฎหมาย
- (11) ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ
- (12) ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (13) ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- (14) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (15) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (16) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (17) รองอธิบดี
- (18) รองเลขาธิการ
- (19) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผน
- (20) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการแรงงานระหว่างประเทศ
- (21) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ สป.
- (22) ผู้อำนวยการกองกลาง สป. ทำหน้าที่เลขานุการ

นอกจากนี้ ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้มีบัญชาให้ผู้อำนวยการกองเข้าร่วมประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทุกครั้ง มีดังนี้

- (1) ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ของทุกกรม
- (2) ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ สป.
- (3) ผู้อำนวยการกองคลัง สป.
- (4) ผู้อำนวยการกองกฎหมายและข้อพิพาทแรงงาน สป.
- (5) ผู้อำนวยการกองที่เสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม

### **3. การจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม**

กองกลาง โดยงานประชุม ฝ่ายช่วยอำนวยการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งรับผิดชอบการดำเนินการจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จะต้องมีการวางแผนและการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้การจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยได้จำแนกขั้นตอนปฏิบัติงานการจัดประชุมออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้



## ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนการประชุม

### 1. จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- (1) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้เข้ามารับตำแหน่งใหม่ จะต้องจัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการการประชุมกระทรวงแรงงานฯ ทุกครั้ง
- (2) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม จัดทำหนังสือขออนุมัติหลักการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ โดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ และให้จัดทำตาม ตัวอย่างที่ 1

### 2. จัดทำกำหนดการประชุมประจำเดือน

เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ให้ความเห็นชอบหลักการการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมแล้ว

- (1) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม จัดทำหนังสือกำหนดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือน นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งให้ส่วนราชการหน่วยงานในสังกัด สป. และสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี โดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ และให้จัดทำตาม ตัวอย่างที่ 2 เพื่อให้ทราบว่าจะมีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งต่อไปตรงกับวันที่และเวลาเท่าใด พร้อมทั้งกำหนดวันและเวลาในการแจ้งเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ให้กองกลางดำเนินการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยปกติที่ปฏิบัติจะให้ส่งล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ การกำหนดการประชุมประจำเดือน เพื่อให้ส่วนราชการ หน่วยงานในสังกัด สป. และสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ได้ทราบกำหนดการประชุมล่วงหน้า เพื่อจะได้มีเวลาในการพิจารณาคัดเลือกเรื่องที่สำคัญนำเข้าระเบียบวาระการประชุม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด (จำนวน 70 ชุด)

- (2) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะต้องทำหน้าที่โทรศัพท์ประสานกับเลขานุการรัฐมนตรี เลขานุการปลัดกระทรวง และเลขานุการผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง เพื่อให้ลงนัดวัน เวลา และสถานที่ ในการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมทุกครั้ง คือ ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 - 12.00 น. เป็นประจำทุกเดือน

### 3. การเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุมกระทรวงแรงงานฯ

ส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัด สป. ที่มีความประสงค์จะเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม ต้องดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงกำหนดไว้ คือ หน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ส่งเรื่องเข้าวาระการประชุม จะต้องสรุปสาระสำคัญของความเป็นมาหรือเสนอความเห็น ให้มีเนื้อหาที่กระชับและชัดเจนมีความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษแนบมาพร้อมเอกสารที่จะนำเข้าประชุมกระทรวงทุกครั้ง เพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาเอกสารประกอบการประชุมได้เข้าใจถูกต้องและตรงประเด็นยิ่งขึ้น อันจะทำให้การประชุมมีระบบและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้จัดทำตามรูปแบบการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม ตัวอย่างที่ 3

### 4. สถานที่ประชุม

ปัจจุบันในการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้ใช้ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นสถานที่ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ เนื่องจากห้องประชุมมีขนาดพอเหมาะกะกับจำนวนผู้เข้าประชุม รวมทั้งมีเครื่องโสตทัศนูปกรณ์การประชุมพร้อม อาทิ เครื่องขยายเสียงและบันทึกเสียง เครื่อง Power Point และเครื่องปรับอากาศ โดยมีกองคลังเป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบห้องประชุมดังกล่าว เพียงแต่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมต้องประสานกับเจ้าหน้าที่กองคลัง เพื่อจองห้องประชุมล่วงหน้า และจัดทำหนังสือจากกองกลางถึงกองคลัง เพื่อขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 โดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ และให้จัดทำตาม ตัวอย่างที่ 4

### 5. แผนผังการจัดที่นั่ง

การจัดที่นั่งประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จะจัดแบบตัวยู คือ ให้ผู้มาประชุมได้เห็นหน้ากัน ตามแผนผังที่นั่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตัวอย่างที่ 5

### 6. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

(1) การจัดทำระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้จัดทำตามรูปแบบของระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และตาม ตัวอย่างที่ 6

## แบบขอระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ .. / 2543

วันพฤหัสบดีที่ .. สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

---

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องการรับรองรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ครั้งที่ .. / 2543 เมื่อวันที่ .. กรกฎาคม 2543

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเรื่องเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ

---

## (2) การจัดทำระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เมื่อส่วนราชการ และหน่วยงานในสังกัด สป. ได้แจ้งเรื่องเข้าระเบียบวาระภายในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมทั้งจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม จำนวน 70 ชุด เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม จะรวบรวมเรื่อง และจัดทำระเบียบวาระการประชุม โดยจัดลำดับตามความสำคัญของเรื่องและมีจำนวนเหมาะสมกับระยะเวลาประชุม คือ ระหว่าง เวลา 10.00 – 12.00 น. ซึ่งจะเป็นเอกสารแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเพื่อโปรดพิจารณา การจัดทำระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย 7 วาระ มีรายละเอียด ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- เป็นเรื่องที่ประธานมีความประสงค์แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- เป็นการรับรองรายงานการประชุมกระทรวงครั้งที่ผ่านมา

แนวทางปฏิบัติในปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นรูปเล่ม ซึ่งจะประกอบด้วยรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมครั้งที่ผ่านมา เพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุมฯ ล่วงหน้าก่อนประมาณ 3 วัน สำหรับการรับรองรายงานประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประธานหรือเลขานุการจะเสนอรายงานการประชุมครั้งที่แล้วให้ที่ประชุมพิจารณา รับรองรายงานประชุม

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

- เป็นเรื่องที่หน่วยงานเสนอที่ประชุมเกี่ยวกับข้อราชการสำคัญ

ข่าว/เรื่องที่มีผลกระทบต่อกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ประชาชนและสื่อมวลชนให้ความสนใจ เรื่องการปฏิบัติงานเด่นหรืองานสำคัญของกรม งานที่จะต้องดำเนินการในเดือนถัดไป งานที่จะต้องเชิญรมว.รต. เป็นประธานหรือไปร่วมงาน ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รวมทั้งสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในความสนใจของประชาชน หรือเรื่องอื่น ๆ ที่เห็นสมควรให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

- เป็นเรื่องที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อสั่งการจากการประชุม

รายงานผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการของรัฐมนตรีว่าการ รัฐมนตรีช่วยว่าการ หรือปลัดกระทรวง เพื่อให้ที่ประชุมทราบความก้าวหน้าและผลการดำเนินการ และเป็นเรื่องสืบเนื่องจากการประชุมที่ผ่านมา

### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณา

- เป็นเรื่องเกี่ยวกับ นโยบาย แผนงาน กฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่าง ๆ และมาตรการตามภารกิจสำคัญเร่งด่วน ที่จะต้องนำเข้าสู่ที่ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยเฉพาะกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เมื่อผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมแล้ว จะต้องนำเรื่องเข้าสู่ที่ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ก่อนที่จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป ตามกระบวนการ

### ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

- เป็นเรื่องที่ไม่ได้บรรจุในระเบียบวาระการประชุม แต่หน่วยงาน หรือผู้เข้าร่วมประชุมมีความประสงค์จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบเพิ่มเติม นอกเหนือจากเรื่องที่ได้บรรจุไว้ใน ระเบียบวาระการประชุม

### ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ

- เป็นเรื่องที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มอบหมายสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่รับผิดชอบไปดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ

## 7. จัดทำหนังสือเชิญประชุม

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นการประชุมอย่างเป็นทางการและ มีองค์ประชุมจำนวนมากจะต้องมีหนังสือเชิญประชุม โดยให้กระดาษบันทึกข้อความ และให้จัดทำตาม รูปแบบตัวอย่างที่ 7

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม แยกกันคนละฉบับ โดยระเบียบวาระการประชุมจะแนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม นำเสนอปลัด กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือเชิญประชุม แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และนำเรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และรัฐมนตรีช่วย ว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยเสนอเรื่องผ่านผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบในสายงานตาม ลำดับชั้น ตั้งแต่ ผู้ช่วยปลัดกระทรวง รองปลัดกระทรวง และปลัดกระทรวง ถ้าหากผู้บังคับบัญชามี ข้อแก้ไขหรือเพิ่มเติมประการใด เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะต้องรีบดำเนินการโดยเร็ว และเร่งประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมต่อไป

เลขเรียกหนังสือ.....	12.06.6 ว.141.ก
เลขทะเบียน.....	5108 36 44
วันที่.....	- 7 พ.ย. 2544

#### 8. จัดทำเอกสารประกอบการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เอกสารประกอบการประชุม คือ เอกสารที่ กองกลาง โดยงานประชุม ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก จัดทำขึ้นเป็นรูปเล่มตามลำดับวาระการประชุม เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาก่อน ประกอบด้วย

(1) ปกการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่เท่าไร วัน เวลา และ สถานที่ ให้จัดทำตาม ตัวอย่างที่ 8

(2) ระเบียบวาระการประชุม

(3) รายงานการประชุมกระทรวงแรงงานฯ ครั้งที่ผ่านมา

(4) เอกสารประกอบการประชุมในแต่ละหัวข้อเรื่องเรียงตามลำดับระเบียบวาระการประชุม โดยติดสลิปแต่ละเรื่องของแต่ละวาระ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อองค์ประชุม และผู้เข้าร่วมประชุมในการเปิดเอกสาร

#### 9. จัดส่งหนังสือเชิญประชุม

เมื่อปลัดกระทรวงได้ลงนามในหนังสือเชิญประชุมแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ตามบัญชีรายชื่อองค์ประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม ในการปฏิบัติจะส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม ประมาณ 3 วัน

#### 10. ทะเบียนรายชื่อ

จัดเตรียมทะเบียนรายชื่อผู้เข้าประชุม และผู้เข้าร่วมประชุม โดยพิมพ์ชื่อ – สกุล และตำแหน่งไว้ให้เรียบร้อย และตรวจสอบความถูกต้อง โดยเรียงตามลำดับขององค์ประชุมกระทรวงฯ ให้จัดทำตาม ตัวอย่างที่ 9

#### 11. จัดเตรียมป้ายชื่อ ผู้เข้าประชุม และผู้เข้าร่วมประชุมไว้ให้เรียบร้อยและถูกต้อง

ตัวอย่าง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง  
แรงงานและสวัสดิการสังคม  
(พล.ต.อ. ประชา พรหมนอก)

ปลัดกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม  
(นายอิระวัชร จันทรประเสริฐ)

12. ตรวจสอบ หรือ สอบถามเลขานุการผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมทุกท่าน ตามองค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่า จะเข้าประชุมได้หรือไม่ เพื่อจะได้เตรียมจัดสถานที่ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ถูกต้องในการประชุมแต่ละครั้ง

13. โทรศัพท์ประสานกองคลัง โดยให้จัดเจ้าหน้าที่ติดป้ายบนบอร์ดหน้าห้องประชุม สำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 ข้อความว่า " การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ .. / 2543 เวลา 10.00 น. " พร้อมทั้งขอให้จัดเจ้าหน้าที่มาดูแลความเรียบร้อยห้องประชุม ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ และหลอดไฟฟ้า โดยปรับอุณหภูมิและแสงให้พอดี และทดลองเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ดีเป็นปกติ อาทิ เครื่องขยายเสียง ไมโครโฟน และเครื่อง Power Point เป็นต้น

14. แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุมทุกท่าน ให้ครบถ้วน

## ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการในวันประชุม

เพื่อให้การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ควรปฏิบัติดังนี้

1. ตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องประชุม โต๊ะ - เก้าอี้ เครื่องปรับอากาศ ไฟฟ้า เครื่องขยายเสียง ทดลองไมโครโฟนและโสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องใช้ในการประชุมก่อนการประชุม เช่น เครื่อง Power Point เครื่องฉายห้ามสริษะ สไลด์ และจอภาพ เป็นต้น ให้สามารถใช้งานได้ดีเป็นปกติ

2. จัดตั้งป้ายชื่อผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และผู้ชี้แจง ตามผังที่นั่งการประชุม ให้เรียบร้อยและครบถ้วน โดยตั้งป้ายชื่อ รมว.รส. อยู่ด้านหน้าตรงกลาง ส่วนด้านขวาและด้านซ้าย จะเป็นป้ายชื่อของ รมช.รส. 1 และรมช.รส. 2 ส่วนป้ายชื่อผู้บริหารอื่นจะตั้งอยู่ถัดไปตามลำดับ

3. ตรวจสอบการติดป้ายบนบอร์ดหน้าห้องประชุมหรือยัง และถูกต้องหรือไม่

4. แจกเอกสารประกอบการประชุม ที่ส่วนราชการส่งมานอกเล่ม หรือที่มีการเสนอเรื่องเพิ่มเติม นอกเหนือจากในระเบียบวาระการประชุม

5. จัดโต๊ะสำหรับลงทะเบียนผู้เข้าประชุม ใ้หน้าห้องประชุม และจัดเจ้าหน้าที่ดูแลการลงทะเบียนผู้เข้าประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ถ้าหากผู้เข้าประชุมยังไม่ได้เซ็นชื่อเจ้าหน้าที่จะต้องถือไปให้เซ็นจนครบทุกท่าน

6. ต้อนรับผู้บริหารระดับสูง และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน และเรียนเชิญไปนั่งตามป้ายชื่อที่ตั้งไว้

7. จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล ระบบไฟฟ้า เครื่องขยายเสียง การบันทึกเสียงการประชุม การบริการถ่ายเอกสาร และการส่งหนังสือด่วนที่สุดต่อผู้บริหารที่อยู่ระหว่างการประชุมของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อป้องกันการผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้นได้

8. จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุมให้ครบทุกท่าน

### ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการหลังการประชุม

หลังการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะต้องดำเนินการสรุปข้อสั่งการโดยเร็ว และจัดทำรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. สรุปข้อสั่งการจากการประชุม

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม จัดทำสรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง และปลัดกระทรวง นำเสนอ ปลัดกระทรวง เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือสรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวง และ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง เพื่อโปรดทราบ โดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ และจัดทำตาม ตัวอย่างที่ 10

#### 2. การจัดทำรายงานการประชุม

2.1 การจัดทำรายงานการประชุมของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ให้จัดทำตามรูปแบบรายงานประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยมีรายละเอียดดังนี้



แบบรายงานการประชุม

รายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ .. /2543

เมื่อวันที่ ... เดือน ..... พ.ศ. ....

ณ .....

ผู้มาประชุมผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี)ผู้เข้าร่วมประชุม (ถ้ามี)เริ่มประชุมเวลา - 10.00 น.ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบประธาน กล่าวเปิดการประชุมและแจ้งที่ประชุมทราบว่า .....มติที่ประชุม .....ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่แล้วมติที่ประชุม .....ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบมติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ 5 เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

มติที่ประชุม .....

ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ

มติที่ประชุม .....

เลิกประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ) .....

( )

ผู้จดยางงานการประชุม

- (1) รายงานการประชุม ให้ลงชื่อ การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (2) ครั้งที่ ให้ลงครั้งที่ที่ประชุมเป็นรายปี โดยเริ่มครั้งแรกจากเลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนถึงปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราชที่ประชุม เมื่อขึ้นปีปฏิทินใหม่ให้เริ่มครั้งที่ 1 ใหม่ เรียงไปตามลำดับ เช่น ครั้งที่ 7/2543 เป็นต้น
- (3) เมื่อ ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ประชุม โดยลงวันที่พร้อมตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราช เช่น เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2543
- (4) ณ ให้ลงชื่อสถานที่ที่ใช้เป็นที่ประชุม
- (5) ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อและตำแหน่งของผู้มาประชุม ในกรณีที่เป็นผู้มาประชุม แทนให้ลงชื่อผู้มาประชุมแทน และลงด้วยว่ามาประชุมแทนผู้ใดหรือตำแหน่งใด
- (6) ผู้ไม่มาประชุม ให้ลงชื่อและตำแหน่งของผู้มิได้มาประชุม พร้อมทั้งเหตุผลที่ไม่สามารถมาประชุม
- (7) ผู้เข้าร่วมประชุม ให้ลงชื่อและตำแหน่งของผู้มิได้เป็นองค์ประชุมกระทรวงฯ ซึ่งได้เข้าร่วมประชุม และหน่วยงานที่สังกัด
- (8) เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม
- (9) ข้อความ ให้บันทึกข้อความที่ประชุม โดยเริ่มด้วยประธานกล่าวเปิดประชุม และเรื่องที่ประชุมกับมติหรือข้อสรุปของที่ประชุมในแต่ละเรื่องประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้
  - (9.1) เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
  - (9.2) เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
  - (9.3) เรื่องเพื่อทราบ
  - (9.4) เรื่องสืบเนื่อง
  - (9.5) เรื่องเพื่อพิจารณา
  - (9.6) เรื่องอื่น ๆ
  - (9.7) เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ
- (10) เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม
- (11) ผู้จดรายงานประชุม ให้เลขานุการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากรายงานการประชุม ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มและนามสกุลไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย

## 2.2 การจดยางงานการประชม

การจดยางงานการประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในปัจจุบัน จะใช้วิธีจดยอคำพูดที่เป็นประเด็นสำคัญของผู้มาประชมและผู้เข้าร่วมประชม อันเป็นเหตุผล นำไปสู่มติของที่ประชม พร้อมด้วยมติ (ตามตัวอย่างที่ 11) แล้ว นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชมก่อนนำ รายงานการประชมมาบรรจุเป็นเอกสารประกอบการประชมในระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชม เพื่อให้ที่ประชมรับรองในการประชมครั้งต่อไป

## 2.3 การรับรองรายงานการประชม

การรับรองรายงานการประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม จะ รับรองในการประชมครั้งต่อไป ประธานหรือเลขานุการ เสนอรายงานการประชมครั้งที่แล้ว โดยบรรจุเป็นเอกสารประกอบการประชมในระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชม เพื่อให้ที่ประชมพิจารณารับรอง

## 3 ค่าใช้จ่ายในการจัดประชม

สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเกี่ยวกับอาหารว่างและเครื่องดื่ม จะสามารถเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในอัตราไม่เกินคนละ 30 บาทต่อครั้งวันตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง (ตามเอกสารแนบท้ายภาคผนวก หน้า 117) โดยฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลางจะเป็นผู้รับผิดชอบเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เพียงแต่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชมจัดสงหะเบียนรายชื่อผู้เข้าประชม และใบสำคัญรับเงิน ทั้งนี้ จะต้องสำเนาหะเบียนรายชื่อผู้เข้าประชม ไว้สำหรับการจัดทำรายงานการประชม จำนวน 1 ชุด

## 4. การประสานงานและติดตามข้อสั่งการ

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชมจะต้องประสานงานและติดตามผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการจากการประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอให้รายงานผู้บังคับบัญชา และนำเรื่องเข้าที่ประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งต่อไป ซึ่งจะบรรจุอยู่ในระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง

## 5. เตรียมการประชมครั้งต่อไป

จัดเตรียมการประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งต่อไป ตามขั้นตอนการจัดประชมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## ขั้นตอนที่ 4 กรณีการเลื่อนประชุมหรืองดประชุม

### 1. จัดทำหนังสือขออนุมัติเลื่อนประชุมหรืองดประชุม

ในกรณีเลื่อนการประชุมหรืองดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ผ่านมา เนื่องจากมีสาเหตุสำคัญ 2 ประการ คือ

(1) ในการจัดทาระเบียบวาระการประชุม ปรากฏว่า ไม่มีส่วนราชการใดแจ้งเรื่องเข้าวาระการประชุม หรือ มีเรื่องเข้าวาระการประชุมน้อยและเป็นวาระเพื่อทราบเท่านั้น และผู้อำนวยการกองกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า วาระการประชุมไม่มีเรื่องสำคัญเร่งด่วน

(2) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงติดภารกิจสำคัญเร่งด่วน เช่น ตรงกับวันประชุมสภาผู้แทนราษฎร สมัยสามัญทั่วไป เพื่อพิจารณาญัตติขอเปิดไม่ไว้วางใจรัฐบาลทั้งคณะ ในวันพุธที่ 15 ธันวาคม 2542 – วันศุกร์ที่ 17 ธันวาคม 2542 เวลา 09.30 น. ณ ตึกรัฐสภา เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะจัดทำหนังสือขออนุมัติเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อให้ความเห็นชอบ โดยใช้กระดาดะบันทึกรายข้อความ และให้จัดทำตาม ตัวอย่างที่ 12

### 2. จัดทำหนังสือเลื่อนการประชุม

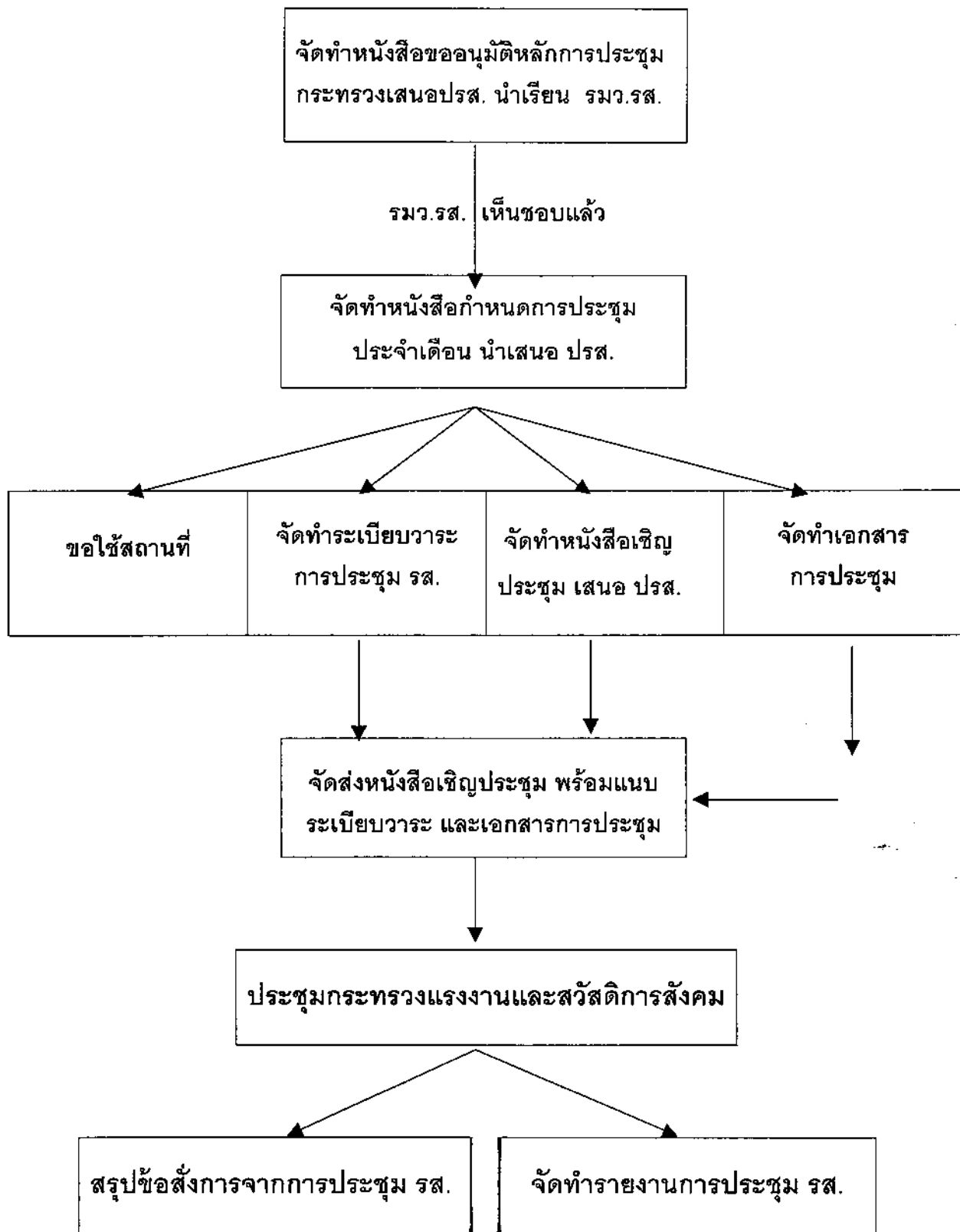
เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้ให้ความเห็นชอบแล้ว

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะจัดทำหนังสือขอเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม นำเสนอปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือขอเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อโปรดทราบ โดยใช้กระดาดะบันทึกรายข้อความ และให้จัดทำตามตัวอย่างที่ 13

### 3. จัดส่งหนังสือเลื่อนการประชุม

เมื่อปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ลงนามในหนังสือเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมจะจัดส่งหนังสือเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตามบัญชีรายชื่อองค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้เข้าร่วมประชุม

แผนภูมิการปฏิบัติงานการจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



## ตัวอย่างที่ 1 หนังสือขออนุมัติหลักการการประชุมกระทรวง บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

มิถุนายน 2543

เรื่อง ขออนุมัติหลักการการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

---

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ในการบริหารราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ผ่านมา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น.

### 2. ข้อเท็จจริง

2.1 องค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (2) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (3) ปลัดกระทรวงกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (4) รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (5) อธิบดี
- (6) เลขาธิการ
- (7) ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (8) ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน
- (9) ที่ปรึกษาวิชาการสวัสดิการสังคม
- (10) ที่ปรึกษากฎหมาย
- (11) ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ
- (12) ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- (13) ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (14) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (15) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (16) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (17) รองอธิบดี
- (18) รองเลขาธิการ
- (19) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผน
- (20) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการแรงงานระหว่างประเทศ
- (21) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ สป.
- (22) ผู้อำนวยการกองกลาง สป. ทำหน้าที่เลขานุการ

### 3. ข้อเสนอ

3.1 เห็นควรกำหนดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น.

3.2 หากมีการงดหรือเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานฯ ควรให้มีการประชุมครั้งต่อไป ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือนถัดไป หรือกรณีอื่นตามแต่จะมีปัญหา

3.3 การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือนมิถุนายน 2543 ครั้งที่ 5/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 4. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ 3 หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือ นำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ผู้อำนวยการกองกลาง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.2321142

ที่ รส 0201/

วันที่

มิถุนายน 2543

เรื่อง ขออนุมัติหลักการการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ในการบริหารราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่ผ่านมา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น.

### 2. ข้อเท็จจริง

2.1 องค์ประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประกอบด้วยผู้ดำรงตำแหน่ง

ดังต่อไปนี้

- (1) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (2) รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (3) ปลัดกระทรวงกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (4) รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (5) อธิบดี
- (6) เลขาธิการ
- (7) ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (8) ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน
- (9) ที่ปรึกษาวิชาการสวัสดิการสังคม
- (10) ที่ปรึกษากฎหมาย
- (11) ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ
- (12) ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- (13) ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (14) เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (15) ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (16) ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- (17) รองอธิบดี
- (18) รองเลขาธิการ
- (19) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผน
- (20) ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการแรงงานระหว่างประเทศ
- (21) ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ สป.
- (22) ผู้อำนวยการกองกลาง สป. ทำหน้าที่เลขานุการ

### 3. ข้อเสนอ

3.1 เห็นควรกำหนดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น.

3.3 หากมีการงดหรือเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานฯ ควรให้มีการประชุมครั้งต่อไป ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือนถัดไป หรือกรณีอื่นตามแต่จะมีปัญหา

3.3 การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือนมิถุนายน 2543 ครั้งที่ 5/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน ปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 4. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ 3 หากเห็นชอบจักได้ดำเนินการต่อไป

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## ตัวอย่างที่ 2 กำหนดการประชุมประจำเดือน บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก โทร. 232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง กำหนดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือนสิงหาคม 2543

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. ข้อเท็จจริง

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือนสิงหาคม 2543 ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. นั้น

### 2. ข้อเสนอ

เพื่อให้การจัดทำระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีสาระสำคัญครบถ้วน หากส่วนราชการใดมีเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย ข้อราชการสำคัญ ข่าว/เรื่อง ที่มีผลกระทบต่อกระทรวงแรงงานฯ ที่ประชาชนและสื่อมวลชนให้ความสนใจ เรื่องการปฏิบัติงานเด่นหรืองานสำคัญของกรมงานที่จะต้องดำเนินการในเดือนถัดไป งานที่จะต้องเชิญ รมว.รส. เป็นประธานหรือไปร่วมงาน เรื่องอื่น ๆ เห็นควรให้ที่ประชุมทราบหรือพิจารณา และเรื่องสืบเนื่องตามข้อสั่งการจากการประชุมครั้งที่แล้ว เห็นควรให้นำเรื่องดังกล่าวเข้าระเบียบวาระการประชุมฯ และเพื่อให้การจัดทำระเบียบวาระเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถส่งเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาก่อน จึงขอให้แจ้งเรื่องและส่งเอกสารประกอบจำนวน 70 ชุด ที่กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ภายในวันอังคารที่ 15 สิงหาคม 2543

### 3. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 2 หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือเวียนแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ผู้อำนวยการกองกลาง

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร. 232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง กำหนดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือนสิงหาคม 2543

เรียน รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ที่ปรึกษา ผู้ช่วยปลัดกระทรวง  
ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในสังกัด สป.  
และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน ซึ่งการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ประจำเดือนสิงหาคม 2543 ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่  
24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. นั้น

ในการนี้ เพื่อให้ระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมมีสาระสำคัญ  
ครบถ้วน หากส่วนราชการใดมีเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย ข้อราชการสำคัญ ข่าว/เรื่องที่มีผลกระทบต่อ  
กระทรวงแรงงานฯ ที่ประชาชนและสื่อมวลชนให้ความสนใจ เรื่องการปฏิบัติงานเด่นหรืองานสำคัญของกรม  
งานที่จะต้องดำเนินการในเดือนถัดไป งานที่จะต้องเชิญ รมว.รล. เป็นประธานหรือไปร่วมงาน เรื่องอื่น ๆ  
ที่เห็นควรให้ที่ประชุมทราบหรือพิจารณา และเรื่องสืบเนื่องตามข้อสั่งการจากการประชุมครั้งที่แล้ว ขอให้  
นำเรื่องดังกล่าวเข้าระเบียบวาระการประชุมฯ และเพื่อให้การจัดทำระเบียบวาระเป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
สามารถส่งเอกสารประกอบการประชุม ให้ผู้เข้าประชุมได้ศึกษาก่อน จึงขอให้แจ้งเรื่องและส่งเอกสาร  
ประกอบ จำนวน 70 ชุด ที่กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ภายในวัน  
อังคารที่ 15 สิงหาคม 2543

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการและแจ้งตอบตามระยะเวลาที่กำหนด

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ตัวอย่างที่ 3 รูปแบบการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม  
แบบการเสนอเรื่องเข้าวาระการประชุม

วาระที่ .....

เรื่อง .....

.....

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง

.....

วาระที่ ..... เรื่อง .....

.....

### 1. ความเป็นมา

.....

.....

.....

.....

.....

### 2. สาระสำคัญ

.....

.....

.....

.....

.....

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

### 3. สาระสำคัญ

.....

.....

.....

(ตัวอย่าง)  
เรื่องเพื่อทราบ  
วาระที่ 3.1

เรื่อง ผลการดำเนินการตามข้อสั่งเกตของคณะรัฐมนตรี  
(เกี่ยวกับมาตรการแก้ไขแรงงานต่างด้าว)

หน่วยงานเจ้าของเรื่อง  
กรมการจัดหางาน

## วาระที่ 3.1 เรื่อง ผลการดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรี (เกี่ยวกับมาตรการแก้ไขแรงงานต่างด้าว)

### 1. ความเป็นมา

ตามที่คณะรัฐมนตรี ประชุมเมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2542 รับทราบมาตรการแก้ไขแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย และมอบข้อสังเกตให้พิจารณา 3 ประการ คณะอนุกรรมการแก้ไขแรงงานต่างด้าวได้พิจารณาข้อสังเกตดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2542 และประธานอนุกรรมการแก้ไขแรงงานต่างด้าว (นายกร ทัพพะรังสี) ได้นำมติเสนอนายกรัฐมนตรี ในฐานะประธานกรรมการนโยบายแก้ไขปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เห็นชอบให้เสนอคณะรัฐมนตรีรับทราบและพิจารณา เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2542

### 2. สาระสำคัญ

คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้ว มีมติให้เพิ่มจำนวนการอนุญาตให้จ้างแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายใน 37 จังหวัด 18 กิจกรรมเดิม จำนวน 106,684 คน ซึ่งเป็นจำนวนการประกันตัว ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2542 ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องถือมติคณะรัฐมนตรีเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจะต้องแก้ไขบัญชีแนบท้ายประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่องกำหนดงานให้คนต่างด้าวตามมาตรา 12 แห่งพระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2521 ทำได้ ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2542

2. ให้จังหวัดดำเนินการตรวจสอบและออกใบอนุญาตทำงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2542

3. มอบให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จับกุม ดำเนินคดีแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายที่ไม่ได้รับการประกันตัวและส่งกลับออกนอกราชอาณาจักร โดยเอาผิดทั้งลูกจ้าง ผู้ว่าจ้าง ผู้นำหรือพาคนต่างด้าวเข้ามาในราชอาณาจักรโดยไม่ได้รับอนุญาต ตลอดจนผู้ให้ที่พักอาศัย ซอนเร้น หรือช่วยด้วยประการใด ๆ แก่คนต่างด้าวเหล่านั้น อย่างเด็ดขาดและต่อเนื่อง

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

### 3. มติที่ประชุม

.....  
 .....  
 .....



เอกสารประกอบวาระการประชุมเพื่อทราบที่ .....

ตัวอย่างที่ 4 หนังสือขออนุญาตใช้ห้องประชุม  
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก โทร. 232 - 1142

ที่ รล 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5

---

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ด้วยกองกลางจะจัดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/ 2543 ในวันที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. - 12.00 น. โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นประธาน และมีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 60 คน จึงใคร่ขออนุญาตใช้ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในวันและเวลาดังกล่าว

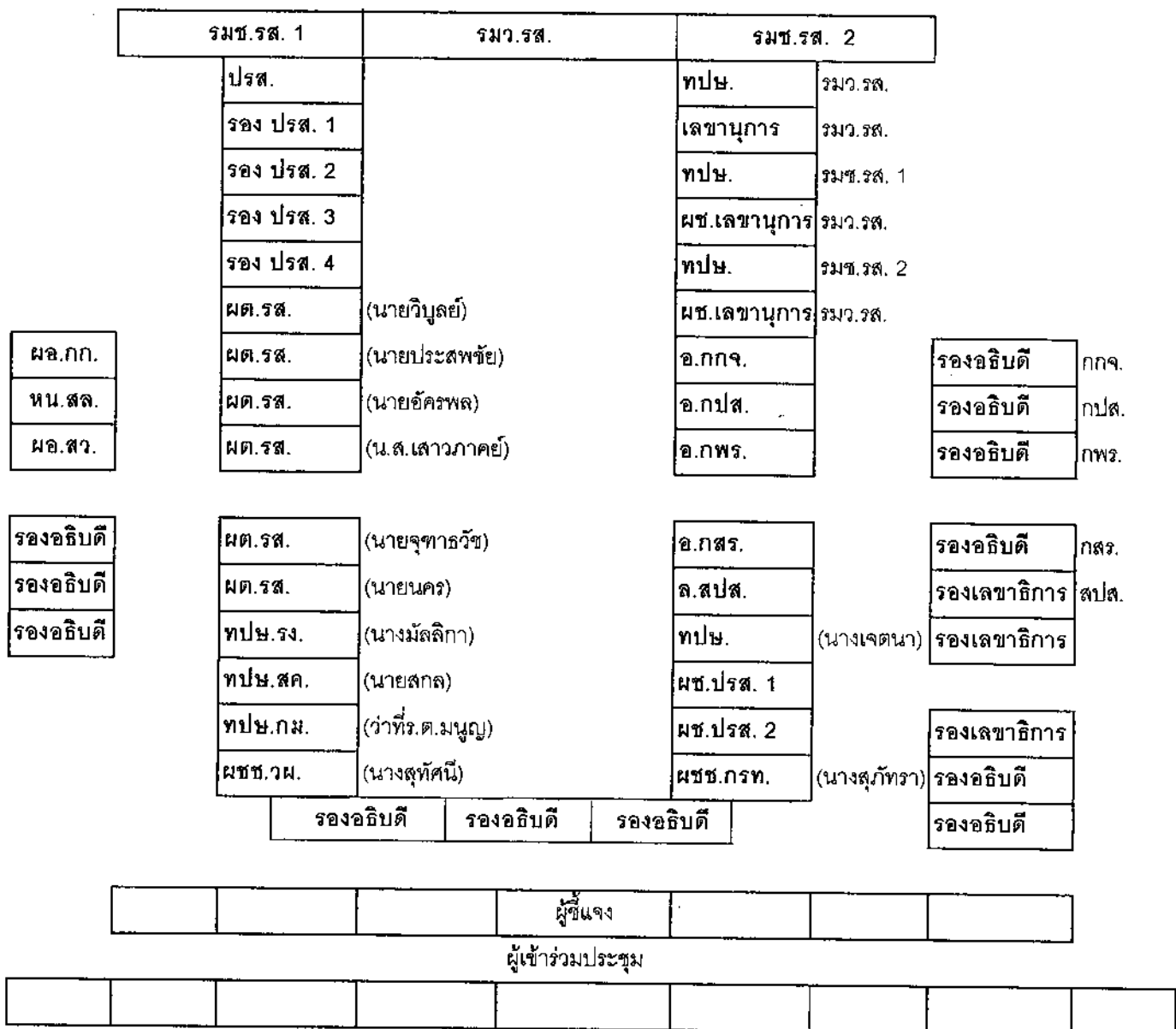
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ผู้อำนวยการกองกลาง

ตัวอย่างที่ 5 แผนผังที่นั้งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ประตู

ประตู



## ตัวอย่างที่ 6 ระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ 7/2543

วันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- .....
- ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2** เรื่องรับรองรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 6/2543 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2543
- ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องเพื่อทราบ
- สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
- 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ และหน่วยตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
- 3.2 รายงานผลโครงการสัมมนาผู้บริหารในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม "ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน" กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 3.3 สรุปผลการศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย เพื่อหารือเกี่ยวกับความร่วมมือตามบันทึกความเข้าใจ (MOU)
- ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องสืบเนื่อง
- 4.1 สถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้ม ปี 2544
- 4.2 รายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงฯ ครั้งที่ 6/2543
- ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องเพื่อพิจารณา
- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 5.1 ร่างกฎกระทรวง ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตรังสี
- ระเบียบวาระที่ 6** เรื่องอื่น ๆ
- ระเบียบวาระที่ 7** เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ
- .....

## ตัวอย่างที่ 7 หนังสือเชิญประชุม บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยการ โทร.232 - 1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

---

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของทุกเดือน นั้น

### 2. ข้อเท็จจริง

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ในกรณีนี้ กองกลางได้จัดทำระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

### 3. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 2 หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือเชิญประชุมแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และนำเรียน รมว.รส. รมช.รส. ตามเอกสารที่แนบท้าย

ผู้อำนวยการกองกลาง

## ระเบียบวาระการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ 7/2543

วันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- .....
- ระเบียบวาระที่ 1** เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ 2** เรื่องรับรองรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 6/2543 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2543
- ระเบียบวาระที่ 3** เรื่องเพื่อทราบ  
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
 3.1 คณะกรรมการตรวจสอบภาคประชาการ และหน่วยตรวจสอบภายในระดับกระทรวง  
 3.2 รายงานผลโครงการสัมมนาผู้บริหารในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม " ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน " กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
 3.3 สรุปผลการศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย เพื่อหารือเกี่ยวกับความร่วมมือตามบันทึกความเข้าใจ (MOU)
- ระเบียบวาระที่ 4** เรื่องสืบเนื่อง  
 4.1 สถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้ม ปี 2544  
 4.2 รายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงฯ ครั้งที่ 6/2543
- ระเบียบวาระที่ 5** เรื่องเพื่อพิจารณา  
กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
 5.1 ร่างกฎกระทรวง ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อก่อไอออน
- ระเบียบวาระที่ 6** เรื่องอื่น ๆ
- ระเบียบวาระที่ 7** เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ
- .....

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รล 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

---

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้กำหนดให้มีการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของทุกเดือน นั้น

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่  
24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้จัดทำระเบียบวาระการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 พร้อมทั้งแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเข้าร่วมประชุม  
ในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ พร้อมนี้ได้แนบระเบียบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232 - 1142

ที่ รล 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

---

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายอนุสรณ์ วงศ์วรรณ)

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของทุกเดือน นั้น

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่  
24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว  
พร้อมนี้ได้แนบระเบียบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232 - 1142

ที่ รล 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

---

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายประยุทธ์ ศิริพานิชย์)

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของทุกเดือน นั้น

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวพร้อมนี้ได้แนบบระเบียบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

เรียน รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ที่ปรึกษา ผู้ช่วยปลัดกระทรวง รองอธิบดี รองเลขานุการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองกฎหมายและข้อพิพาทแรงงาน ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริมสหกรณ์ประจำหมู่บ้าน หัวหน้าผู้ตรวจสอบ และ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ทุกกรม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของทุกเดือน นั้น

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว พร้อมนี้ได้แนบระเบียบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

---

เรียน ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการ เลขาธิการรัฐมนตรี  
และผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของทุกเดือน นั้น

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่  
24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว  
พร้อมนี้ได้แนบระเบียบวาระการประชุมมาด้วยแล้ว

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



การประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ 7/2543  
วันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543

กองกลาง  
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
Ministry of Labour and Social Welfare

## ตัวอย่างที่ 9 ทะเบียนรายชื่อ

การประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ 7/2543

วันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ที่	ตำแหน่ง (ชื่อ - สกุล)	ลายเซ็น
1	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (พลตำรวจเอกประชา พรหมนอก)	
2	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายอนุสรณ์ วงศ์วรรณ)	
3	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายประยุทธ์ ศิริพานิชย์)	
4	ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายอิระวัชร จันทระเสวีรัฐ)	
5	รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายจำลอง ศรีประสานณ์)	
6	รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายวงศ์ จันทอง)	
7	รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายวิบูลย์ รัตนเวสต์)	
8	รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายกิริศักดิ์ จันทระจรัสวัฒน์)	
9	ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายสุรินทร์ จิรวินิชย์)	
10	ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายประสพชัย ยู่เวส)	
11	ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายอัศพรพล วนะภูติ)	
12	ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายสุภาพบุตร ชมเสวี)	

ที่	ตำแหน่ง (ชื่อ - สกุล)	ลายเซ็น
13	ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นางสาวเสาวภาคย์ คุณนิตย์)	
14	ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายจุฑาทวัช อินทรสุขศรี)	
15	อธิบดีกรมการจัดหางาน (นายสมชาย วัฒนา)	
16	อธิบดีกรมประชาสงเคราะห์ (นายอิระวีชร์ จันทร์ประเสริฐ)	
17	อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายจาตุรนต์ อรรถวิภาคไพศาลย์)	
18	อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (นายศักดิ์ชัย ศักดิ์กุลวงศ์)	
19	เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม (นายรังสฤษฏ์ จันทร์รัตน์)	
20	ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน (นางมัลลิกา คุณวัฒน์)	
21	ที่ปรึกษาวิชาการสวัสดิการสังคม (นางสุภัทรา แก้วชาญศิลป์)	
22	ที่ปรึกษากฎหมาย (นายนคร ศิลปอาชา) รักษาการในตำแหน่ง	
23	ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ (นางเจตนา มีเพียร)	
24	ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ (นายธนกร นันทิ)	
25	เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ (นายมงคล จงสุทธานามณี)	

ที่	ตำแหน่ง (ชื่อ - สกุล)	ลายเซ็น
26	ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงาน (พลตรีระวี วันเพ็ญ)	
27	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน (นายประชาติปไตย คำสิงห์นอก)	
28	ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงาน (นางวลัยพร รัตนเศรษฐ)	
29	ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน (พันจ่าอากาศเอกเด็ดยอดดอกรัก คุ่มชนะ)	
30	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงาน (นายปิ่น วรรณพินิจ)	
31	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงาน (นายทรงศักดิ์ ต้นตะโยธิน)	
32	รองอธิบดีกรมการจัดหางาน (นายไพศาล พฤตพิพร)	
33	รองอธิบดีกรมการจัดหางาน (นายวันชัย ผดุงศุภไธย)	
34	รองอธิบดีกรมการจัดหางาน (นางศรีจันทร์ พิมพะกร) รักษาราชการแทน	
35	รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นายสกล บุญคำ)	
36	รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นางประทีน บริบูรณ์นางกุล)	
37	รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นางธิดา ศรีไพพรรณ)	
38	รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายสมชาติ เลขาลาวัดณ์)	
39	รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายสมชาติ เทวะวโรดม)	
40	รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (นายไพโรจน์ สุขสัมฤทธิ์)	

41	รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (นายพรชัย อยู่ประยงค์)	
42	รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (นายสุวัฒน์ สิงห์ดี)	
43	รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (นายณรงค์ ฉิมธนู)	
44	รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม (นางอรพินท์ นุตสาระ)	
45	รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม (นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)	
46	รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม (นางนงเยาว์ วีเจริญ)	
47	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผน (นางสุทัศน์ี สืบวงศ์แพทย์)	
48	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการแรงงานระหว่างประเทศ (นางสุภัทรา พยัคฆนิธิ)	
49	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายประจวบ น้ำทิพย์)	
50	ผู้อำนวยการกองกลาง (นางสาวสายพิณ สิริหงส์)	



## ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ตำแหน่ง (ชื่อ - สกุล)	ลายเซ็น
1	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแรงงานสัมพันธ์ (นายจิรธร ปุณฺณฤทธิ)	
2	หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี (นายจิรศักดิ์ สุคนธชาติ)	
3	ผู้อำนวยการกองคลัง (นางปราณิน มุตตาทหารัช)	
4	ผู้อำนวยการกองกฎหมายและข้อพิพาทแรงงาน (นายสุวัฒน์ โอภาสานนท์)	
5	ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ (นางสาวสงศรี บุญบา)	
6	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุน การดำเนินงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน (นายคณิต ภาสะฐิติ)	
7	หัวหน้าผู้ตรวจสอบ (นางพูนผล บุญไทย)	
8	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กกจ. (นางเยาวนุช แสงยนต์)	
9	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กปส. (นางสาวศิริพร มูลศาสตร์)	
10	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กพร. (นางสาวอารีญา ใจจนวิถิ)	
11	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กสร. (นายเชาวฤทธิ์ ตันติศักดิ์)	
12	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน สปส. (นางสมพร ทองชื่นจิตต์)	



## ตัวอย่างที่ 10 หนังสือสรุปข้อสั่งการจากการประชุม บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยการ โทร.232 - 1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง สรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

---

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ตามที่ได้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เมื่อวันที่ พุธที่ 24 สิงหาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคาร กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม แล้ว นั้น

### 2. ข้อเสนอ

กองกลางได้จัดทำสรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

### 3. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 2 หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และนำเรียน รมว.รส. รมช.รส. ตามเอกสารที่แนบท้าย

ผู้อำนวยการกองกลาง

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร. 232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง สรุปรื้อข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

เรียน รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ที่ปรึกษา ผู้ช่วยปลัดกระทรวง  
ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองประสานราชการ  
หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี

ด้วยการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม  
2543 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ได้มีข้อสั่งการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
1.	การจัดเตรียมข้อมูลแรงงาน	- สืบเนื่องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับปลัดกระทรวง ที่กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ นายกรัฐมนตรีได้ให้ความสนใจ ต่อข้อมูลแรงงาน โดยยึดตัวเลขของสำนักงาน ประกันสังคมเป็นหลัก จึงขอให้ สว.สป. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขของผู้ประกันตนใน ระบบประกันสังคม และตัวเลขแรงงานใน สถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน ไว้เพื่อเป็นข้อมูลของกระทรวงสำหรับการ ประชุมครั้งต่อไป	- สว.สป. ประสาน - สปส. - กสร.
2.	การประชุมคณะกรรมการ นโยบายบรรเทาปัญหา การว่างงานแห่งชาติ	- ให้รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการ นโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เสนอ รมว.รส. เพื่อทราบถึงมาตรการหลักที่ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต้อง รับผิดชอบดำเนินการ	- กรมการจัดหางาน

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
3.	การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	- จากการรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้ม 2544 มีข้อความว่า "ถ้าอัตราเงินเฟ้อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ" รมว.รต. ขอให้อธิบายเหตุผลว่าเกี่ยวข้องกันอย่างไร	- สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สป.
4.	การขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ	- ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานว่างในภาครัฐของต่างประเทศที่ต้องใช้แรงงานไทยเพื่อเป็นการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงาน และเป็น การแก้ปัญหาค่าหัวไม่เป็นธรรม	- กองประสานราชการ
5.	การจัดส่งคนไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐดำเนินการ	- สืบเนื่องจากการจัดส่งโดยเอกชนทำห้คนงานต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง จึงขอให้จัดทำ PILOT PROJECT โดยจัดส่งคนงานในลักษณะรัฐต่อรัฐ ในประเทศใดประเทศหนึ่ง ก่อนเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการขยายผลต่อไป	- กรมการจัดหางาน
6.	สถานที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมบริษัทไทยเกรียงฯ	- ให้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องบริษัทไทยเกรียงฯ ที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าทำเนียบรัฐบาลมายังกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการให้ทราบในการประชุมกระทรวงครั้งต่อไปด้วย

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร. 232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง สรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ด้วยการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2543 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้มีข้อสั่งการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
1.	การจัดเตรียมข้อมูลแรงงาน	- สืบเนื่องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับปลัดกระทรวง ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นายกรัฐมนตรีได้ให้ความสนใจต่อข้อมูลแรงงาน โดยยึดตัวเลขของสำนักงานประกันสังคมเป็นหลัก จึงขอให้ สว.สป. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม และตัวเลขแรงงานในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน ไว้เพื่อเป็นข้อมูลของกระทรวงสำหรับการประชุมครั้งต่อไป	- สว.สป. - ประธาน - สปส. - กสร.
2.	การประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ	- ให้รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เสนอ รมว.รส. เพื่อทราบถึงมาตรการหลักที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต้องรับผิดชอบดำเนินการ	- กรรมการจัดหางาน

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
3.	การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	- จากการรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้ม 2544 มีข้อความว่า "ถ้าอัตราเงินเฟ้อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ" รมว.รศ. ขอให้อธิบายเหตุผลว่าเกี่ยวข้องกับอย่างไร	- สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สป.
4.	การขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ	- ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานว่างในภาครัฐของต่างประเทศที่ต้องใช้แรงงานไทยเพื่อเป็นการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงาน และเป็น การแก้ปัญหาค่าหัวไม่เป็นธรรม	- กองประสานราชการ
5.	การจัดส่งคนไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐดำเนินการ	- สืบเนื่องจากการจัดส่งโดยเอกชนทำให้คนงานต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง จึงขอให้จัดทำ PILOT PROJECT โดยจัดส่งคนงานในลักษณะรัฐต่อรัฐ ในประเทศใดประเทศหนึ่งก่อนเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการขยายผลต่อไป	- กรมการจัดหางาน
6.	สถานที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมบริษัทไทยเกียฯ	- ให้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกบริษัทไทยเกียฯ ที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าทำเนียบรัฐบาลมายังกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้ทราบแล้ว

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร. 232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง สรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายอนุสรณ์ วงศ์วรรณ)

ด้วยการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2543 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้มีข้อสั่งการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
1.	การจัดเตรียมข้อมูลแรงงาน	- สืบเนื่องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับปลัดกระทรวง ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นายกรัฐมนตรีได้ให้ความสนใจต่อข้อมูลแรงงาน โดยยึดตัวเลขของสำนักงานประกันสังคมเป็นหลัก จึงขอให้ สว.สป. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม และตัวเลขแรงงานในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน ไว้เพื่อเป็นข้อมูลของกระทรวงสำหรับการประชุมครั้งต่อไป	- สว.สป. ประสาน - สปส. - กสร.
2.	การประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ	- ให้รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เสนอ รมว.รส. เพื่อทราบถึงมาตรการหลักที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต้องรับผิดชอบดำเนินการ	- กรมการจัดหางาน



ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
3.	การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	- จากการรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้ม 2544 มีข้อความว่า "ถ้าอัตราเงินเฟ้อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ" รมว.รส. ขอให้อธิบายเหตุผลว่าเกี่ยวข้องกันอย่างไร	- สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สป.
4.	การขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ	- ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานว่างในภาครัฐของต่างประเทศที่ต้องใช้แรงงานไทยเพื่อเป็นการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงาน และเป็น การแก้ปัญหาค่าหัวไม่เป็นธรรม	- กองประสานราชการ
5.	การจัดส่งคนไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐดำเนินการ	- สืบเนื่องจากการจัดส่งโดยเอกชนทำให้คนงานต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง จึงขอให้จัดทำ PILOT PROJECT โดยจัดส่งคนงานในลักษณะรัฐต่อรัฐ ในประเทศใดประเทศหนึ่ง ก่อนเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการขยายผลต่อไป	- กรมการจัดหางาน
6.	สถานที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมบริษัทไทยเกรียงฯ	- ให้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องบริษัทไทยเกรียงฯ ที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าทำเนียบรัฐบาลมายังกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้ทราบแล้ว

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร. 232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

สิงหาคม 2543

เรื่อง สรุปข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายประยุทธ์ ศิริพานิชย์)

ด้วยการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2543 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้มีข้อสั่งการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
1.	การจัดเตรียมข้อมูลแรงงาน	- สืบเนื่องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ระดับปลัดกระทรวง ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นายกรัฐมนตรีได้ให้ความสนใจต่อข้อมูลแรงงาน โดยยึดตัวเลขของสำนักงานประกันสังคมเป็นหลัก จึงขอให้ สว.สป. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม และตัวเลขแรงงานในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน ไว้เพื่อเป็นข้อมูลของกระทรวงสำหรับการประชุมครั้งต่อไป	- สว.สป. ประสาน - สปส. - กสร.
2.	การประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ	- ให้นำรายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เสนอ รมว.รส. เพื่อทราบถึงมาตรการหลักที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมต้องรับผิดชอบดำเนินการ	- กรรมการจัดหางาน

ที่	เรื่อง	ข้อสั่งการ	การปฏิบัติ
3.	การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ	- จากการรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้ม 2544 มีข้อความว่า "ถ้าอัตราเงินเพื่อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ" รมว.รต. ขอให้อธิบายเหตุผลว่าเกี่ยวข้องกันอย่างไร	- สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สป.
4.	การขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ	- ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานว่างในภาครัฐของต่างประเทศที่ต้องใช้แรงงานไทยเพื่อเป็นการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงาน และเป็น การแก้ปัญหาค่าหัวไม่เป็นธรรม	- กองประสานราชการ
5.	การจัดส่งคนไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐดำเนินการ	- สืบเนื่องจากการจัดส่งโดยเอกชนทำให้คนงานต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง จึงขอให้จัดทำ PILOT PROJECT โดยจัดส่งคนงานในลักษณะรัฐต่อรัฐ ในประเทศใดประเทศหนึ่ง ก่อนเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการขยายผลต่อไป	- กรมการจัดหางาน
6.	สถานที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมบริษัทไทยเกรียงฯ	- ให้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องบริษัทไทยเกรียงฯ ที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าทำเนียบรัฐบาลมายังกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม	- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ ได้แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้ทราบแล้ว

## ตัวอย่างที่ 11 รายงานการประชุม

รายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ครั้งที่ 7/2543

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2543

ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### ผู้มาประชุม

- |                                  |                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------|
| 1. พลตำรวจเอกประชา พรหมนอก       | รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม |
| 2. นายอิระวดี จันทประเสริฐ       | ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม           |
| 3. นายจำลอง ศรีประสาธน์          | รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม        |
| 4. นายวิบูลย์ รัตนเวสต์          | รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม        |
| 5. นายกฤษศักดิ์ จันทรวงศ์วัฒน์   | รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม        |
| 6. นายสุรินทร์ จิรวินิชย์        | ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  |
| 7. นายอัครพล วนะภูติ             | ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  |
| 8. นางสาวเสาวภาคย์ สุภณิตย์      | ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  |
| 9. นายจุฑาวัช อินทรสุขศรี        | ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  |
| 10. นายสมชาย วัฒนา               | อธิบดีกรมการจัดหางาน                         |
| 11. นายจาตุรงค์ อรรถวิภาคไพศาลย์ | อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน                    |
| 12. นายศักดิ์ชัย ศักดิ์กุลวงศ์   | อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน          |
| 13. นายรังสฤษดิ์ จันทรัตน์       | เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม                 |
| 14. นางมัลลิกา คุณวัฒน์          | ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน                       |
| 15. นางสุภัทรา แก้วชาตศิลป์      | ที่ปรึกษาวิชาการสวัสดิการสังคม               |
| 16. นายนคร ศิลปอาชา              | รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมาย             |
| 17. นางเจตนา มีเพียร             | ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ                     |
| 18. นายมงคล จงสุทธนามณี          | เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ        |
| 19. พลตรีระวี วันเพ็ญ            | ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานฯ    |
| 20. นางวลัยพร รัตนเศรษฐ          | ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานฯ    |
| 21. นายปิ่น วรณพินิจ             | ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม    |
| 22. นายทรงศักดิ์ ตันตะโยธิน      | ผู้ช่วยปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม    |
| 23. นายไพศาล พฤฒิพร              | รองอธิบดีกรมการจัดหางาน                      |
| 24. นายวันชัย หดงศุกุไล          | รองอธิบดีกรมการจัดหางาน                      |
| 25. นายสกล บุญคำ                 | รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์                    |
| 26. นางประทีน บริบูรณ์นางกุล     | รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์                    |

27. นางธิดา ศรีไพพรรณ
28. นายสมชาติ เทชาลาวัฒน์
29. นายไพโรจน์ สุขสัมฤทธิ์
30. นายสุวัฒน์ สິงดี
31. นายณรงค์ จิมธนู
32. นางอรพินท์ นุตสาระ
33. นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์
34. นางนงเยาว์ ธีเจริญ
35. นางสุทัศน์ สืบวงศ์แพทย์
36. นางสุภัทรา พัยคณินธิ
37. นายสุภัท กุขุน
38. นางสาวสายพิน สิริหงส์

#### ผู้ไม่มาประชุม

1. นายอนุสรณ์ วงศ์วรรณ
2. นายประยุทธ์ ศิริพานิชย์
3. นายวงศ์ จันทอง
4. นายประสพชัย ยู่เวส
5. นายฐาปบุตร ชมเสวี
6. นายธนกร นันท์
7. นายประชาธิปไตย คำสิงห์นอก
8. พันจ่าอากาศเอกเด็คดวงดอกกรัก คุ้มชนะ
9. นางศรีจันทร์ พิมพะกร
10. นายสมชาติ เทวะวโรดม
11. นายพรชัย อยู่ประยงค์

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายจิรธร ปุญญฤทธิ์
2. นายจิรศักดิ์ สุคนธชาติ
3. นางปราณี นุตตาหารัช
4. นางสาวสังศรี บุญบา
5. นายคณิต ภาสะฐิติ
6. นางจันทวรรณ ทองสมบุญ

- รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์  
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  
รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม  
รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม  
รองเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผน  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการแรงงานระหว่างประเทศ  
แทน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ผู้อำนวยการกองกลาง

#### (তিরাকার)

- รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม  
ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ  
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ  
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ  
รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมการจัดหางาน  
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน  
รองอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแรงงานสัมพันธ์ กสร.  
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี  
ผู้อำนวยการกองคลัง สป.  
ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ สป.  
ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุน  
การดำเนินงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน สป.  
ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง สป.

- |                               |                                                                                             |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. นางพูนผล บุญไทย            | หัวหน้าผู้ตรวจสอบ สป.                                                                       |
| 8. นายสิทธิอุดม หนูฤทธิ       | แทน ผู้อำนวยการกองกฎหมายและข้อพิพาทแรงงาน สป.                                               |
| 9. นางเยาวนุช แสงยนต์         | ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กกจ.                                                         |
| 10. นางสาวศิริพร มูลศาสตร์    | ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กปส.                                                         |
| 11. นางสาวอารีญา โรจน์วิถี    | ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กพร.                                                         |
| 12. นางนวลศรี อ่าพันธ์        | แทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กสร.                                                     |
| 13. นางสุพัชรี รอดภัยปวง      | แทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน สปส.                                                     |
| 14. นายอาทิตย์ อิศโม          | เลขาธิการกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน                                                      |
| 15. นางสาวสุพิศ ศรีบุญยดี     | ผู้อำนวยการกองนิติการ กสร.                                                                  |
| 16. นายณัฐวัตร มนต์เทัญญ      | ผู้อำนวยการสถาบันความปลอดภัยในการทำงาน กสร.                                                 |
| 17. นายพีรพัฒน์ พรศิริเลิศกิจ | นักวิชาการแรงงาน 8ว สส.รศ.                                                                  |
| 18. นางสาวนวรรตน์ ศิริโชคิ    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 สป.                                                            |
| 19. นายทวี หมั่นอินกุด        | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 7 เจ้าหน้าที่หน้าห้อง<br>รมช.รศ. (นายประยุทธ์ ศิริพานิชย์) |
| 20. นายศักดิ์ศิลป์ ตูลาจร     | เจ้าหน้าที่บริหารแรงงาน 6 กสร.                                                              |
| 21. นายกุดั่น กรุฑกุล         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6ว สส.รศ.                                                        |
| 22. นายบรรจง นุชประเสริฐ      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5 สป.                                                            |
| 23. นางสาวกนิษฐา ศรีรอด       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 สป.                                                            |

**เริ่มประชุม - เวลา 10.00 น.**

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

**ประธาน** (ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม) - กล่าวเปิดการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 7/2543 และแจ้งว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ทั้ง 2 ท่าน ดิฉันประชุมร่วมกันของรัฐสภา ณ อาคารรัฐสภา โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ ได้มอบหมายให้ประชุมล่วงหน้าไปก่อน ขอให้เว้น ระเบียบวาระที่ 3.2 รายงานผลโครงการสัมมนาผู้บริหารในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม "ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน" และวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง จะดำเนินการประชุมเอง

ต่อจากนั้น ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้แจ้งที่ประชุมทราบว่า จากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการระดับปลัดกระทรวง เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2543 ณ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมี นายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงแรงงานฯ ดังนี้

1. นายกรัฐมนตรีได้ให้ชี้แจงที่ประชุมทราบถึงความเป็นมาและขั้นตอนของการแก้ไขปัญหากรณีข้อพิพาทแรงงานบริษัทไทยเกรียงฯ ซึ่งอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานที่ได้สรุปเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว จึงได้นำเรียนชี้แจงนายกรัฐมนตรีถึงขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ

ได้ร่วมประชุมเพื่อพยายามเจรจาแก้ไขปัญหาดังกล่าวถึง 2 ครั้ง และถ้าหากกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องบริษัท ไทยเกรียงฯ พอใจที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าท่าเนียบรัฐบาลมาอยู่ที่กระทรวงแรงงานฯ ยินดีรับภาระและจัดสถานที่ให้สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุม

2. ได้นำเรียนให้นายกรัฐมนตรีได้รับทราบข้อยุติในการแก้ไขปัญหาแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายที่จะสิ้นสุดการผ่อนผันในวันที่ 31 สิงหาคม 2543 ว่า ที่ประชุมคณะกรรมการแก้ไขแรงงานต่างด้าว มีมติว่า จะไม่ให้มีการผ่อนผันต่อไป แต่จะเป็นการให้อนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย โดยให้ต่ออายุการทำงาน แรงงานต่างด้าวออกไปอีก 1 ปี และนายจ้างต้องนำแรงงานต่างด้าวมาขอใบอนุญาตทำงาน และให้ยึดตัวเลขเดิม คือ จำนวน 106,684 คน ในพื้นที่ 37 จังหวัด 18 กิจการ ซึ่งนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นเรื่องนี้ว่า เห็นด้วยที่พิจารณาตรงนี้ออกมาทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย และในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ขอให้อาศัยความจริงแก้ไขและควรแก้ไขในระยะยาว

3. นายกรัฐมนตรีให้ความเห็นเกี่ยวกับกระทรวงแรงงานฯ อีกเรื่อง คือ เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งได้ชี้แจงว่าเป็นแนวคิดของกระทรวงแรงงานฯ อยู่แล้ว ที่จะดำเนินการเรื่องความปลอดภัยของกลุ่มผู้ใช้แรงงาน โดยเฉพาะความร่วมมือระหว่างกระทรวงแรงงานฯ กับ กระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งจะได้มีการลงนามในวันจันทร์ที่ 28 สิงหาคม 2543

นอกจากนี้ นายกรัฐมนตรียังได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งเกี่ยวกับข้อมูลแรงงาน โดยยึดตัวเลขของสำนักงานประกันสังคมเป็นหลัก จึงขอให้สำนักวิชาการแรงงานฯ จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม และตัวเลขแรงงานในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่าสิบคนของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานไว้เพื่อเป็นข้อมูลของกระทรวงสำหรับการประชุมครั้งต่อไป

#### ที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 6/2543

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2543

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการจัดการแรงงานระหว่างประเทศ (นางสุภัทรา พัทธมนิธิ) - ขอแก้ไขรายชื่อผู้เข้าพบ รมว. รส. เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2543 ในหน้า 5 ย่อหน้าที่ 2 บรรทัดที่ 2 จาก เลขานุการองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) เป็น ผู้อำนวยการสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศประจำภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก (Ms. MitsuKo Horiuchi) รวมทั้งแก้ไขในย่อหน้าที่ 3 บรรทัดแรก บรรทัดที่ 7 และบรรทัดที่ 12 ด้วย

มติที่ประชุม - รับทราบ และรับรองรายงานประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 6/2543

เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2543

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อทราบ

**3.1 คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ และหน่วยตรวจสอบภายในระดับกระทรวง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกระทรวง (นางจันทวรรณ ทองสมบูรณ์) - รายงานเรื่องคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ และหน่วยตรวจสอบภายในระดับกระทรวง โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้**

คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการประจำกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม คัดเลือกให้นายประดิ่ง ปรีชญางกูร เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการ ฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2543 เป็นต้นมา โดยมีผลการปฏิบัติงานร่วมกับกระทรวง / กรม ในสังกัด รส. / หน่วยตรวจสอบภายใน ตามลำดับดังนี้

1. เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2543 คณะกรรมการเข้าพบรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ฯ (พล.ต.ต. วุฒิ สุโกศล) ปลัดกระทรวง (นายประสงค์ ธรณะนันท์) และรองปลัดกระทรวงเพื่อรายงานตัวและขอรับทราบนโยบายของกระทรวง

2. เดือนมีนาคม - มิถุนายน 2543 คณะกรรมการประชุมร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารของทุกกรมในสังกัด รส. เพื่อศึกษาการบริหารงานของแต่ละกรม โดยคณะกรรมการได้ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในการเสริมประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการบริหารงบประมาณซึ่งจะเน้นการตรวจสอบงาน / โครงการที่มีความสำคัญตามนโยบาย โครงการที่มีวงเงินสูงหรือมีความเสี่ยงสูง การสนับสนุนระบบตรวจสอบภายในและเสริมมาตรการควบคุมภายในให้มีความเข้มแข็งรัดกุมและมีประสิทธิภาพและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารงานของผู้บริหาร นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารงานและปัญหาอุปสรรคในเรื่อง การใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินกู้ อัตรากำลัง และการให้บริการต่าง ๆ แก่ประชาชน

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ได้มีข้อสังเกตจากการประชุมร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมในสังกัด รส. ดังนี้

- 1) เรื่องความเสี่ยงของการลงทุนของสำนักงานประกันสังคม
- 2) การใช้จ่ายเงินกู้ นั้นควรจะมีการติดตามประเมินผลงาน
- 3) กรมประชาสัมพันธ์ได้รับงบประมาณน้อยกว่าศักยภาพที่จะสามารถ

ดำเนินการได้

3. เดือน กรกฎาคม 2543 คณะกรรมการประชุมร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายในของทุกกรมในสังกัด รส. โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของแต่ละกรมได้นำเสนอเรื่องงบประมาณในภาพรวมของปี 2543 โครงการที่มีวงเงินสูงหรือมีอัตราความเสี่ยงสูง ผลการใช้จ่ายเงิน ปัญหาอุปสรรคในการใช้จ่ายเงิน ผลการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของหน่วยงาน และอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในที่ไม่เพียงพอ



สำหรับข้อสังเกตของคณะกรรมการจากการประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของแต่ละกรมมีดังนี้

1) ตามระเบียบของการตรวจสอบภายในให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการเท่านั้น ฉะนั้นผู้ตรวจสอบภายในควรเสนอรายงานถึงหัวหน้าส่วนราชการ โดยตรง ไม่สมควรผ่านผู้บริหารระดับอื่น

2) เงินกองทุนต่าง ๆ ของสำนักงานประกันสังคมมีวงเงินสูงแต่มีอัตรากำลังของผู้ตรวจสอบภายในจำนวนน้อย จึงควรมีผู้ตรวจสอบกองทุนโดยเฉพาะ

3) ส่วนราชการควรมีความเข้มงวดไม่ให้เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้รับจ่ายเงินและลงบัญชีแต่เพียงผู้เดียว

4) ควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบเงินรายรับของหน่วยงานด้วย เนื่องจากบางกรมมีรายรับมาก

4. เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2543 คณะกรรมการได้ประชุม ร่วมกับสำนักงานโครงการเงินกู้ต่างประเทศของกระทรวง เพื่อขอทราบการบริหารโครงการเงินกู้ประเภทต่าง ๆ โดยคณะกรรมการมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินกู้ธนาคารโลกล่าช้า เนื่องจากใบสำคัญมีจำนวนมาก การรวบรวมส่งใบสำคัญล่าช้าทำให้เงินยืมหมุนเวียนไม่เพียงพอและการเบิกเงินต้องล่าช้า

5. เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2543 คณะกรรมการได้เข้าพบรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ฯ (พลตำรวจเอกประชา พรหมนอก) เพื่อรายงานตัวและขอรับทราบนโยบาย ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ฯ ได้อนุญาตเป็นหลักการให้คณะกรรมการ ฯ ติดตามประสานงานเพื่อปรึกษาหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการของทุกกรมได้โดยตรงและยินดีรับฟังข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกต่อคณะกรรมการด้วย

6. เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2543 คณะกรรมการได้มีการประชุมร่วมกับสำนักงานประกันสังคม เพื่อรับฟังการบริหารเงินกองทุนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานประกันสังคม จากการรับฟังคำชี้แจงของสำนักงานประกันสังคมแล้ว คณะกรรมการมีความพอใจระบบการบริหารเงินกองทุนเงินทดแทน และกองทุนประกันสังคม รวมทั้งการนำเงินกองทุนไปลงทุนเพิ่มผลประโยชน์ และเนื่องจากเงินกองทุนมีจำนวนมาก คณะกรรมการได้ให้ข้อคิดเห็นว่า ควรพิจารณาช่องทางการลงทุนที่ได้ผลประโยชน์มาก และควรให้ความสำคัญในเรื่องบุคลากรทั้งจำนวน ความก้าวหน้า และปรับองค์กรให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ

7. แผนการปฏิบัติงานในเดือนกันยายน 2543 คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินประจำกระทรวง ฯ และประชุมร่วมกับผู้ตรวจราชการกระทรวงและกรม เพื่อขอทราบแนวทางการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบและข้อบกพร่องที่พบ หลังจากนั้น จะได้ประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในภาพรวม รายงานต่อปลัดกระทรวง รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 ต่อไป

8. ในปีงบประมาณ 2544 คณะกรรมการจะได้ร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน กระทรวง และหน่วยตรวจสอบภายในของกรมในสังกัด รส. พิจารณากำหนดแผนการตรวจสอบ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้ รายงานว่า สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในระดับสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยตรวจสอบตามกรอบอัตราค่าจ้างที่ ก.พ. กำหนดจำนวน 3 อัตรา โดยมีนางจันทวรรณ ทองสมบูรณ์ แรงงานและ สวัสดิการสังคมจังหวัดสตูล รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (ระดับ 9)

**รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายจำลอง ศรีประสาธน์) - ได้ซักถาม 3 ประเด็น ดังนี้**

1. จากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประชุมร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีข้อสังเกต 3 หัวข้อ ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องยอมรับข้อสังเกตหรือไม่ อย่างกรณีหัวข้อเรื่องความเสี่ยงของการลงทุนของสำนักงานประกันสังคม ซึ่งสำนักงานประกันสังคมไม่มีความเสี่ยงประการใด เพราะนำเงินไปซื้อพันธบัตรรัฐบาล หรือการฝากธนาคาร จึงขอตีงไว้จะได้ทบทวนใหม่

2. กองทุนของสำนักงานประกันสังคมมีวงเงินสูง แต่อัตราผู้ตรวจสอบภายในมีน้อย และควรมีผู้ตรวจสอบกองทุนโดยเฉพาะนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจะช่วยเสนอสำนักงาน ก.พ. และ ครม. ให้สำนักงานประกันสังคมมีอัตราค่าจ้างเพิ่มขึ้นเพื่อดำเนินการในเรื่องนี้หรือไม่ และขณะนี้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้มีการตรวจสอบเฉพาะการลงทุนในด้านนี้อยู่แล้ว

3. การกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการนั้น ถ้าหัวหน้าส่วนราชการจะมอบให้รองตามสายงาน ตามคำสั่งแบ่งงานจะผ่านได้หรือไม่ หรือจะต้องขึ้นตรงต่อ ปลัดกระทรวง อธิบดี และเลขาธิการ เพราะว่าปกติจะมอบให้รองคนใดคนหนึ่งดูแลตามสายงานอยู่แล้ว

**ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง (นางจันทวรรณ ทองสมบูรณ์) - ขออนุญาตชี้แจง ดังนี้**

1. เรื่องความเสี่ยงของการลงทุนของสำนักงานประกันสังคม เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2543 ได้มีการประชุมร่วมกันอีกครั้งระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบกับสำนักงานประกันสังคม ในเรื่องการลงทุน โดยเฉพาะ คณะกรรมการฯ ได้รับฟังการชี้แจงของสำนักงานประกันสังคมแล้ว ซึ่งในการบริหารเงินกองทุนไม่มีความเสี่ยง แต่ยังเป็นห่วงเรื่องดอกเบี้ย เพราะว่าดอกเบี้ยธนาคารขณะนี้ลดลง

2. อัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานประกันสังคม ในการประชุม เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2543 ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ (นางเจตนา มีเพียร) ได้ฝากปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบด้วยว่า ไม่เฉพาะเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในเท่านั้นที่มีอัตราค่าจ้างน้อย งานสำคัญด้านอื่นก็เช่นกัน โดยเฉพาะงานบริหารเงินลงทุน

**ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ (นางเจตนา มีเพียร) -** กล่าวเสริมว่า เงินกองทุนเงินทดแทนจะนำไปลงทุนได้ เฉพาะการฝากธนาคารเท่านั้น ขณะนี้ได้ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ และธนาคารพาณิชย์ตามที่คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน โดยประกาศกระทรวงกำหนดให้ดำเนินการได้ และเลขาธิการสำนักงาน

ประกันสังคมได้ให้นโยบายว่า ขณะนี้ดอกเบี้ยเงินฝากของธนาคารลดลงเหลือร้อยละ 3 เท่านั้น ควรจะนำไปซื้อพันธบัตร แต่ตามระเบียบฯ ยังไม่สามารถดำเนินการได้จะต้องนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน เพื่อให้ขยายการลงทุน โดยให้ซื้อพันธบัตรได้ เพราะการซื้อพันธบัตรจะทำให้สามารถตรึงดอกเบี้ยได้ในระยะยาว

สำหรับกองทุนเงินประกันสังคมสามารถลงทุนได้มากกว่ากองทุนเงินทดแทน โดยนำเงินร้อยละ 80 ฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ และอีกร้อยละ 20 นำไปซื้อพันธบัตรรัฐบาล พันธบัตรรัฐวิสาหกิจ หรือหุ้นกู้รัฐวิสาหกิจ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของกองทุนประกันสังคม โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากข้อมูลดังกล่าวจะเห็นว่า การลงทุนของสำนักงานประกันสังคมไม่ความเสี่ยงเลย แม้แต่ในช่วงภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ การลงทุนยังได้รับผลตอบแทนเฉลี่ยใกล้เคียงกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริหาร โดยเอกชน และปัญหาเกี่ยวกับเรื่องดอกเบี้ยของเงินฝากธนาคารที่ลดลงนั้น ขณะนี้การเคหะแห่งชาติได้ติดต่อขายพันธบัตรให้ ซึ่งสำนักงานประกันสังคมอยู่ในระหว่างการพิจารณา ถ้าดอกเบี้ยดีอาจจะซื้อพันธบัตรของการเคหะแห่งชาติ โดยจะต้องให้กระทรวงการคลังกำกับด้วย

ในส่วนเรื่องอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานประกันสังคม ได้ชี้แจงขอความกรุณาจากคณะกรรมการตรวจสอบว่า หน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานประกันสังคมต้องตรวจสอบกองทุนเงินทดแทน กองทุนเงินประกันสังคม และงบบริหาร ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในเป็นแค่ระดับ 7 ขอเพิ่มจาก สำนักงาน ก.พ. เป็นระดับ 8 แต่ยังไม่ได้ ทั้งที่ผ่านหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.พ. ทุกอย่าง และทำงานหนักมาก โดยขอเพิ่มทั้งอัตรากำลังและระดับด้วย ประกอบกับจะมีการขยายความคุ้มครองประกันสังคมกับลูกจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 1 คนขึ้นไปอีก จำเป็นต้องมีข้าราชการเพิ่ม ซึ่งเรื่องนี้ได้เคยนำเสนอแนะไว้ และขอให้มีการนำเข้า ครม. พิจารณานุมัติ เพื่อสำนักงานประกันสังคมจะดำเนินการได้ และมีบุคลากรเพียงพอในการให้บริการนายจ้าง และลูกจ้างได้ต่อไป

**ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง** (นางจันทวรรณ ทองสมบูรณ์) - ขออนุญาตชี้แจงประเด็นที่ 3 ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ จะมอบผู้บริหารอื่นได้หรือไม่ ขอเรียนว่า ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2542 ข้อ 7 กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการไม่อาจมอบอำนาจในการปกครอง บังคับบัญชา และดูแลงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ผู้อื่นได้

**ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม** - ฝากให้ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง ขอให้มีการประชุมหารือกันระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงและผู้ตรวจสอบภายในของทุกกรม เพื่อให้มีการวางระบบ และเข้าใจการทำงานมากยิ่งขึ้น

**ที่ประชุม** - รับทราบ

### 3.2 รายงานผลโครงการสัมมนาผู้บริหารในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

#### "ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน"

##### ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน

(นายคณิต ภาสะฐิติ) - รายงานผลโครงการสัมมนาผู้บริหารในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม "ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน" เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2543 ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยมี ร.ม.ว.ร.ส. (พล.ต.อ. ประชา พรหมนอก) เป็นประธานในพิธีเปิด โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมสัมมนาทั้งสิ้น 982 คน เป็นผู้บริหารสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง 114 คน กรมประชาสงเคราะห์ 287 คน กรมการจัดหางาน 100 คน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน 109 คน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน 80 คน สำนักงานประกันสังคม 113 คน และผู้สังเกตการณ์ 179 คน

2. ผู้เข้าร่วมสัมมนา ได้รับฟังการบรรยายพิเศษ จากผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งการอภิปรายจากหน่วยงานภาคเอกชน โดยการบรรยายพิเศษและการอภิปราย สรุปได้ดังนี้

2.1 กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ควรปรับปรุงยุทธศาสตร์การดำเนินงานให้สอดคล้องกับระบบพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่มุ่งส่งเสริมชุมชนเข้มแข็งโดย

1) เปลี่ยนจากที่เคยยึดถือ กระทรวง กรม แผน และงบประมาณ เป็นตัวตั้ง มาเป็นยึดชุมชนเป็นตัวตั้ง

2) เปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่น มีส่วนร่วมมากที่สุดในการค้นหารูปแบบวิธีการบริหารและจัดการ ศสพ. โดยให้ประชาชนในชุมชนร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมกันรับผิดชอบ ตลอดจนมีบทบาทหลักในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดกองทุนและระบบสวัสดิการชุมชนที่มีประสิทธิภาพที่ยั่งยืน โดยข้าราชการจะเป็นฝ่ายให้การสนับสนุน มิใช่สั่งการให้ประชาชนทำ

3) ปรับวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกับศักยภาพของท้องถิ่น โดยตระหนักว่าท้องถิ่นมีทุนทางสังคมเป็นพื้นฐาน คือ คน ชุมชน ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ความเป็นพี่เป็นน้อง และความเอื้ออาทร ซึ่งไม่อาจจะวัดเป็นตัวเลขหรือเทียบเป็นจำนวนเงิน ซึ่งมีเงินกองทุนที่กระทรวงจัดสรรให้เป็นส่วนสมทบหรือเป็นเชื้อ เพื่อให้ทุนทางสังคมที่แต่ละชุมชนมีอยู่ได้เฟื่องฟู พัฒนาและเพิ่มทวีในเรื่องของผลการปฏิบัติให้มากยิ่งขึ้น

4) แสวงหาความร่วมมือกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการในรูปแบบพหุภาคี เช่น หน่วยงานราชการ องค์กรพัฒนาเอกชน สถาบันอุดมศึกษา และภาคธุรกิจ เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็ง การพึ่งพาตนเองของชุมชน

5) ต้องพัฒนา ศสพ. ให้เป็นศูนย์กลางการบริการด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม ระดับหมู่บ้านที่รวมการบริหารให้แก่ประชาชนด้านต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงแรงงานฯ ได้แก่

การส่งเสริมการมีงานทำ การพัฒนาฝีมือแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน การประกันสังคม และการสวัสดิการสังคม ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและรวดเร็ว

2.2 ศสข. คือ ความหวังของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมในการกระจายภารกิจสู่ชุมชน หมู่บ้าน ซึ่งการดำเนินงาน ศสข. จะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของกระทรวง คือ เป็นองค์กรหลักในการบริหารแรงงานและสวัสดิการสังคม มุ่งมั่นให้แรงงานไทยและผู้ด้อยโอกาสมีศักยภาพ พร้อมสำหรับการแข่งขันเสรี มีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคงเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

2.3 งาน ศสข. เป็นหัวใจของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ศสข. เป็นของราษฎรทุกคนไม่มีใครเป็นเจ้าของ วัตถุประสงค์ของ ศสข. ต้องการให้ประชาชนเกิดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนา และป้องกันตนเองในชุมชน เป็นศูนย์กลางดูแลช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเป็นการสร้างกลไกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาตนเอง ทั้งนี้ ในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมจะต้องให้ความสำคัญแก่สถาบันครอบครัว โดยมีชุมชนเป็นจุดยึดเหนี่ยว และมี ศสข. ช่วยดูแลประชาชน กรมประชาสงเคราะห์ต้องถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ ให้กับ ศสข. และสนับสนุนเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับ ศสข. โดยให้มีแผนและข้อมูล ทั้งนี้ การดำเนินการจำเป็นต้องคู่มือทิศทางวัฒนธรรม ต้องแยกให้ออกระหว่างความจำเป็นกับความต้องการของชาวบ้าน

2.4 ศสข. มีความสำคัญในระดับชุมชนที่จะช่วยเหลือประชาชนในชุมชน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องภารกิจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้เป็น อย่างดี เช่น อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่การจ้างงานหญิงและเด็ก ช่วยแก้ไขปัญหาแรงงานเด็กในภูมิภาคที่มีได้รับการศึกษาต่อ แต่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน และสำรวจจำนวนแรงงานนอกระบบ

2.5 ศสข. มีบทบาทสำคัญในการเป็นหน่วยงานที่ให้ความรู้แก่ประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหางาน เพื่อให้ประชาชนในชุมชนเกิดความตระหนัก และระมัดระวังในการหางานทำมากขึ้น

2.6 ศสข. เป็นศูนย์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน

2.7 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 แตกต่างกับแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 อย่างไร

2.8 บทบาทของกระทรวงแรงงาน ฯ ในแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ 9

- การช่วยให้ประชาชนกลุ่มเปราะบางสามารถยื่นขอความช่วยเหลือตนเองได้
- การโอนภารกิจไปสู่ภูมิภาค โดยทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2540
- การเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างขีดความสามารถส่วนท้องถิ่น
- การถ่ายโอนการเงิน การคลัง บุคลากร ที่มีประสบการณ์ไปสู่ภูมิภาค
- มุ่งเน้นงานวิจัยพัฒนา
- สร้างมาตรฐานคุณภาพบริการ
- ให้ความสำคัญต่อการติดตามประเมินผล
- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
- การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน

- จัดทำแผนงานตามข้อมูลในพื้นที่
- การฝึกอบรมอาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานและตลาดการค้าเสรี
- การสร้างความมั่นคงด้านแรงงาน โดยการประกันสังคม
- การสร้างความมั่นคงด้านสังคมให้แก่ กลุ่มผู้ด้อยโอกาสทางสังคมทุกประเภท

#### 2.9 แนวทางการเตรียมการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

- วางแผนนโยบายการทำงานร่วมกันของทุกหน่วยงานในสังกัดในระดับจังหวัด
- การสร้างความเข้าใจแก่ ศสพ. ว่าควรมีบทบาทอย่างไรบ้าง
- การแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคให้เป็นเครือข่าย รวมทั้งการสร้างตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผล
- การสร้างความสมดุลของแผนงาน แผนเงิน และแผนคน

### 3. ผู้เข้ารับการสัมมนาได้รับประโยชน์จากการสัมมนา สรุปได้ดังนี้

3.1 แนวคิดและปรัชญาในการพัฒนา ศสพ. ควรคำนึงว่า ประชาชนมีศักยภาพในการพัฒนาชุมชนของตนเอง โดยการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิด การวางแผน และพัฒนาชุมชนด้วยตนเอง ซึ่งมีหน่วยงานราชการเป็นที่เกี่ยวข้องและเป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการกระทำเหล่านั้น

3.2 ศสพ. มิใช่เป็นหน่วยงานของกรมใดกรมหนึ่งแต่เป็นหน่วยงานของประชาชนในชุมชน ที่ประชาชนในชุมชนนั้น จะต้องช่วยกันบริหารจัดการ ช่วยกันเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน และเป็นองค์กรชุมชนที่เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาและสร้างระบบสวัสดิการสังคมให้เกิดขึ้นในชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความยั่งยืนและ โปร่งใส

3.3 ตระหนักถึงความสำคัญของทุนทางสังคม เช่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ การเกื้อกูลซึ่งกันและกัน ซึ่งหายไปจากสังคมปัจจุบัน เป็นผลพวงมาจากการพัฒนาประเทศจากภาคเกษตรกรรมสู่ภาคอุตสาหกรรม โดยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยดำเนินการ

3.4 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 ได้เน้นแนวพระราชดำริ "เศรษฐกิจพอเพียง" โดยการยึดทางสายกลาง การพอประมาณ ภูมิคุ้มกันทางสังคม และรู้ทันโลก ทั้ง 4 ประการนี้จะทำให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน

3.5 ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง รวมทั้งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ ได้ให้ความสำคัญกับ ศสพ. ที่จะสามารถช่วยเหลือประชาชนด้านแรงงานและสวัสดิการสังคม และกระจายการบริการของกระทรวงลงไปสู่ประชาชนถึงระดับหมู่บ้านได้อย่างทั่วถึง ต่อเนื่อง และทันต่อเหตุการณ์

3.6 การสัมมนาครั้งนี้เป็นการกระตุ้นให้เกิดการผนึกกำลังร่วมกันทำงานของข้าราชการในสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายของกระทรวง

3.7 ข้าราชการที่ทำงาน ศสพ. จะต้องมีความจริงใจ และบริสุทธิ์ใจให้กับประชาชนที่จะทำให้ประชาชนมีความภาคภูมิใจในตัวเอง รู้จักวิถีคิด รู้จักวิถีแก้ปัญหา และบริหาร ศสพ. ของตนเองได้อย่างเข้มแข็ง

3.8 หน่วยงานราชการสามารถใช้ ศสข. เป็นแหล่งให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชนเกี่ยวกับงานของกระทรวงแรงงาน ฯ ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการป้องกันการถูกหลอกลวงต้มตุ๋น และการเอารัดเอาเปรียบแรงงาน

3.9 ผู้เข้าร่วมสัมมนาได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ในทุกเรื่อง ซึ่งจะเป็นแนวทางไปสู่การ " รวมกันเป็นหนึ่ง เป็นที่พึ่งของประชาชน " อย่างแท้จริง

นอกจากนี้ ผลการจากสัมมนาทำให้เกิดความต้องการฝึกอบรมจากส่วนภูมิภาค จึงได้มีการหารือระหว่างภาคเอกชนกับกระทรวงแรงงานฯ จะจัดอบรมวิทยากร ศสข. จาก 75 จังหวัด ๆ ละ 2 คน ในเดือนกันยายน 2543 เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับในการดำเนินการร่วมกับองค์กรภาคเอกชน ซึ่งได้รับความร่วมมือจากมูลนิธิหมู่บ้านของ ดร. เสรี พงศ์พิศ โดยให้วิทยากรเข้าไปอยู่ในหมู่บ้าน จำนวน 5 วัน เพื่อเข้าไปทำงานศึกษาวิธีการดำเนินงานของภาคเอกชนในการดำเนินการกับชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง รวมทั้ง จะมีการจัดประชุมสัมมนาผู้ตรวจราชการตามโครงการจ้างบัณฑิตอาสาฯ ประจำปี 2543 ในวันที่ 28 สิงหาคม 2543 โดยกองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวง เป็นผู้ดำเนินการ

**รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นายสกล บุญคำ)** - กล่าวเสริมว่า การอบรมวิทยากร ศสข. เนื่องจากกระทรวงแรงงานฯ มีบัณฑิตอาสาปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ จึงต้องการวิทยากร ที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ และการประสานงาน วิทยากรจะเป็นเจ้าหน้าที่ของกระทรวงแรงงานฯ โดยเลือกจากตัวแทนในสำนักงานแรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดหนึ่งคน และอีกหนึ่งคนจะเป็นตัวแทนจากหน่วยงานในสังกัดที่ประจำจังหวัดนั้น และในปัจจุบันกระทรวงมีเจ้าหน้าที่เป็นผู้กำกับในพื้นที่อยู่แล้ว ซึ่งจะลงไปกำกับดูแลและประสานงานกับ อบต. และบัณฑิตอาสา และเมื่อไม่มีบัณฑิตอาสาแล้ว เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะช่วยทำหน้าที่ติดตามงานใน อบต. และ ศสข. ต่อไป

**ประธาน** - ขอรทราบายละเอียดเกี่ยวกับบัณฑิตอาสาที่ปฏิบัติงานมีส่วนสัมพันธ์กับ ศสข. อย่างไร

**ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายสุรินทร์ จิรวินิจ)** - ชี้แจงว่า ข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2543 ศสข. มีจำนวน 70,575 ศูนย์ มีบัณฑิตอาสาจำนวน 10,543 คน เฉลี่ยบัณฑิตปฏิบัติงานคนละ 7 แห่ง ซึ่งมีหน้าที่ให้ความรู้คณะกรรมการ ศสข. ศูนย์หนึ่งจะมีกรรมการประมาณ 10 คน สรุปแล้วมีเครือข่ายภาคเอกชนที่อยู่ในความดูแลของกระทรวงแรงงานฯ 700,000 กว่าคน บัณฑิตต้องไปสร้างความเข้มแข็งขององค์กร และสามารถใช้จ่ายเงินกองทุน 12,500 บาท ได้อย่างไรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อย่างเช่นเมื่อเกิดอุทกภัยที่จังหวัดตราด บัณฑิตอาสาเป็นผู้ช่วยเหลือตั้งแต่เบื้องต้น ในการติดต่อขอรับความช่วยเหลือที่ไหน จากหน่วยงานใด ซึ่งกรมประชาสัมพันธ์ได้วางเครือข่ายไว้เป็นอย่างดี สามารถช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบอุทกภัยอย่างมาก และเมื่อจะครบสัญญาจ้างบัณฑิตอาสาแล้ว คิดว่า จะต้องมีวิทยากร ศสข. ซึ่งสัมพันธ์กับที่ ดร. เสรี พงศ์พิศ ประธานมูลนิธิหมู่บ้านที่จะมาช่วยอบรมวิทยากรให้มีความรู้เข้มในรูปแบบพหุภาคี เป็นเหมือน ครู ก แล้วไปขยายต่อ ครู ข คือกระจายจากคนที่มีความรู้จริง ๆ แยกตัวไปตามอำเภอต่าง ๆ

เพื่อทำงานให้กับกระทรวงแรงงานฯ เมื่อถึงวันที่บัณฑิตอาสาถอนตัวออกไป หวังว่า กรรมการ ศสพ. ครึ่งหนึ่ง จะมีความรู้เรื่อง ศสพ. และภารกิจของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นอย่างดี และในอนาคต ศสพ. จะเป็นที่พักของชาวบ้านได้อย่างแท้จริง

**ประธาน** - โครงการอบรมวิทยากร ศสพ. เป็นเรื่องที่ดี และข้อเท็จจริงชาวบ้านมีความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่อง ศสพ. หรือไม่

**ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม** - ศสพ. มีแนวคิดก่อตั้งขึ้นตั้งแต่ปี 2536 เพื่อให้เป็นองค์กร ของประชาชน และมีการจัดตั้งงบประมาณให้เป็นเงินอุดหนุนศูนย์ละ 12,500 บาท เพื่อให้กรรมการ ศสพ. ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ตกทุกข์ได้ยากหรือให้ผู้ยืมหมุนเวียน ในปัจจุบันทุกศูนย์ที่จัดตั้งขึ้นจะได้เงิน กองทุนหมุนเวียน 12,500 บาท และ ศสพ. ทั้ง 70,575 ศูนย์ คณะกรรมการฯ ได้บริหารจัดการใช้จ่ายเงินกองทุน อย่างมีประสิทธิภาพ และค่อนข้างเป็นที่ยอมรับของชาวบ้านในพื้นที่อย่างยิ่ง แต่ ศสพ. เหล่านี้ ยังมีร้อยละ 50 ที่จะต้องพัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชนในชุมชนตนเอง และมีประเด็นที่ขอเสนอ รมว.รศ. คือ กระทรวงควรมียุทธศาสตร์ที่ชัดเจน ว่า ปัญหาหรือ นโยบายเร่งรัดที่จะดูแลประชาชนนั้น ควรกำหนดพื้นที่ ให้ชัดเจน อย่างเช่น ปัญหาคนงานถูกหลอกลวง ถ้ามีการกำหนดยุทธศาสตร์ให้ชัดเจนว่า เป้าหมายอยู่ที่จังหวัด/ อำเภอไหน โดยให้เน้นการอบรมวิทยากรที่จะไปให้ความรู้ในพื้นที่ หรืออบรมกรรมการ ศสพ. ในเรื่องนั้น โดยเฉพาะ ไม่ควรให้ความรู้กระจายแบบทั่วไป แต่ควรเน้นหนักในพื้นที่แต่ละหมู่บ้าน เพราะ ศสพ. เป็นองค์กร ที่จะให้ประโยชน์ประชาชนมากที่สุด ที่คอยป้องกันและแก้ไขปัญหาของชุมชน ดังนั้น กระทรวงแรงงานฯ จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ชัดเจน เพื่อให้ ศสพ. ได้ช่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

**ประธาน** - ศสพ. เป็นเรื่องของชุมชน คำตอบต้องอยู่ที่หมู่บ้าน ถ้าหากคำตอบของหมู่บ้านได้ ยุทธศาสตร์และ ยุทธวิธีจะเกิดขึ้น หากมีคำตอบชัดเจนว่า หมู่บ้านนั้นต้องการอะไร หรือชุมชนนั้นมีปัญหาว่าคนหางานถูก หลอกลวงจำนวนมาก ชุมชนจะต้องหาคำตอบว่าอะไรคือการแก้ปัญหาการถูกหลอกลวงในชุมชน โดยแก้ ปัญหาเมล็ดเสร็จในหมู่บ้านนั้น และฝากว่า วิทยากรที่จะฝึกขึ้นมาขอให้เป็นคนมีวิสัยทัศน์เปิดกว้าง ไม่ไป ตีกรอบความคิดของชาวบ้าน จะต้องให้ชาวบ้านได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ให้หมู่บ้านสามารถหา คำตอบ และค้นหายุทธศาสตร์ ยุทธวิธีของตนเอง นอกจากนี้ ประธานได้สอบถามเรื่องเงินกองทุน ศสพ. จะเพิ่มให้อีกได้หรือไม่

**รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายจำลอง ศรีประสาธน์)** - เรียนว่า งาน ศสพ. มีหลักการว่า กระทรวงจะดำเนินการอย่างไรให้ ศสพ. มีความเข้มแข็ง จากที่ประเมินไว้ มี ศสพ. ที่เข้มแข็ง 11 % ในส่วน ที่ยังไม่ประสบความสำเร็จอยู่ในระหว่างเตรียมการสร้างความเข้มแข็ง โดยใช้บัณฑิตอาสา หรือวิทยากร ไป กระตุ้นให้คณะกรรมการ ศสพ. เกิดการร่วมคิดร่วมทำและแก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้ ซึ่งจะทำให้ ศสพ. เกิดความเข้มแข็ง และทำให้ชาวบ้านเห็นว่า ศสพ. มีประโยชน์ แต่เจ้าหน้าที่ที่จะไปกระตุ้นคณะกรรมการ ศสพ. ของกระทรวงมีน้อย ขณะนี้ยังใช้ผู้ตรวจราชการกรมต่าง ๆ เข้าไปร่วมกระตุ้นคณะกรรมการ ศสพ. ด้วย และคาดว่า สิ้นปี 2543 จะมี ศสพ. ที่มีความเข้มแข็งเพิ่มเป็น 20 % ในส่วนเรื่องเงินทุนที่สำนักงานประมาณ



จัดสรรให้ศูนย์ละ 12,500 บาท และมีหลาย ศสข. สามารถสร้างเงินเพิ่มมากขึ้น ขณะเดียวกัน กระทรวงการคลัง กำลังจัดตั้งสำนักงานองค์กรพัฒนาชุมชน ถ้าอบรมวิทย์กร ศสข. ให้มีความรู้เรื่องการเขียน โครงการต่าง ๆ สามารถจะไปขอรับเงินสนับสนุนตรงนี้ได้ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทรวงจะต้องไปกระตุ้น ศสข. ว่า มีแหล่งเงิน ขอให้ร่วมกันคิดและสร้างโครงการขึ้นมา คิดว่า กระทรวงการคลังคงจะพิจารณาให้ ขอแจ้งให้ทราบว่า เรื่องเงินไม่น่าจะมีปัญหา เพราะรัฐบาลมีนโยบายขยายวงเงินสู่ชนบท

**อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน** (นายจตุรงค์ อรรถวิภาคย์ไพศาล) - กล่าวเสริมว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้สนับสนุน ศสข. ให้มีความเข้มแข็งขึ้น โดยเฉพาะโครงการฝึกอาชีพ เช่น โครงการตัดเย็บเสื้อผ้า โครงการจัดทำสิ่งของต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้เกิดการประกอบอาชีพส่วนตัว ประกอบอาชีพอิสระ และให้เกิดการรับงาน ไปทำที่บ้าน ทำให้เป็นการกระจายรายได้ และในการประชุมสภานี้ อาจจะมีการขอแปรเงินงบประมาณที่จะนำไปช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย ซึ่งจะต้องนำมาจัดการด้านการฝึกอาชีพ เพื่อให้ ศสข. เข้มแข็งขึ้น

**ที่ปรึกษาด้านประสิทธิภาพ** (นางเจตนา มีเพชร) - ให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ศสข. ว่า สิ่งที่เป็นปัญหา และ บัณฑิตอาสาปรากฏทุกครั้ง คือ ชาวบ้านและกรรมการหมู่บ้านไม่เห็นความสำคัญ ทำอย่างไรจะให้ ศสข. เป็น ที่พึ่งของผู้เดือดร้อนได้ อยากให้บัณฑิตอาสาอยู่ในความรู้สึกของประชาชนแบบนั้น ซึ่งอยู่ที่ตัวบัณฑิตอาสาจะต้องเป็นผู้รอบรู้ว่าจะสามารถไปขอความช่วยเหลือจากใครหรือหน่วยงานใดบ้างหากมีปัญหา และบัณฑิตจะต้องไม่ใช่ผู้สอน เพียงแต่แนะนำอาชีพหรืองานที่จะเพิ่มรายได้ของเงินกองทุน ศสข. และสิ่งสำคัญที่สุด คือ ข้อมูลต่าง ๆ ใน ศสข. ต้องเป็นข้อมูลเท็จจริงและเป็นปัจจุบันตลอดเวลา จะช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาเดือดร้อน ได้ถูกต้อง ทั้งของภาครัฐและเอกชน และไม่ซ้ำซ้อนกัน

**ประธาน** - เป็นเรื่องดีที่ทุกคนมีมุมมองในการพัฒนา ศสข. ตรงกัน และไม่ได้ให้ความสำคัญกับเงินกองทุน ที่จัดสรรให้เท่าไร คงเป็นส่วนสมทบหรือเป็นเชื้อเท่านั้น ซึ่งในชุมชนมีทรัพยากรต่าง ๆ พร้อมอยู่แล้ว แต่จะ นำออกมาใช้ได้อย่างไร โดยยกตัวอย่างที่ได้ดำเนินการจัดตั้งสถานีตำรวจภูธรประจำตำบล ปี 2526 เพื่อเป็น องค์กรของรัฐทางด้านตำรวจที่ลงไปดูแลชาวบ้านถึงตำบล และหมู่บ้าน เพราะอาชญากรรมมักจะเกิดขึ้นใน พื้นที่จึงได้เกิดยุทธศาสตร์ด้านนี้ขึ้นมา โดยได้ดำเนินการในพื้นที่ทดลอง คือ กองบังคับการตำรวจภูธร 6 เพียง ที่เดียวก่อน ในครั้งแรกไม่มีสถานี ไม่มีงบประมาณดำเนินการ มีแต่กำลังคน แต่ภายหลังสิ่งต่าง ๆ จึงได้ตามมา เพราะชาวบ้านในพื้นที่รู้สึกว่าการตำรวจเป็นตำรวจของชุมชนตนเอง ชาวบ้านจะเข้ามาดูแลและให้ความร่วมมือ อย่างดี และในภายหลังได้เกิดสถานีตำรวจภูธรประจำตำบลทั่วประเทศ ต้องใช้ระยะเวลา 4-5 ปี ต่อมาจึงได้ งบประมาณ คิดว่าคล้ายกับ ศสข. ทูบหรือเงินชาวบ้านนั้นมีอยู่แล้ว แต่จะให้ความร่วมมือหรือไม่ เมื่อใด ที่ชาวบ้านมีความรู้สึกถึงองค์กรนี้เป็นประโยชน์ต่อชุมชนก็พร้อมที่จะเข้ามาช่วยสนับสนุน ศสข. สรุปว่า แนวทางที่กำลังดำเนินการในเรื่องบัณฑิตอาสาและวิทยากรที่จะเข้าไปช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็ง ศสข. ถูกต้องแล้ว และขอชมแนวคิดในการจัดสัมมนาครั้งนี้ เพราะเป็นหน้าตาของกระทรวงแรงงานฯ ถ้า ศสข. เป็น ที่พึ่งของประชาชนและสามารถให้ความช่วยเหลือประชาชนได้สมบูรณ์ ถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีและถูกต้อง ถ้าจะขยายผลการดำเนินการ การปฏิบัติ การให้ความรู้ ศสข. ขอให้เป็นหน้าที่ของทุกกรมต่อไป

สุดท้ายขอเพิ่มประเด็นการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยที่ผ่านมา กระทรวงแรงงานฯ ได้ขอ งบกลางไป 2 ส่วน คือ การช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในกรณีฉุกเฉินเพื่อการดำรงชีพ จำนวน 50 ล้านบาท เพื่อจัดถุงยังชีพ และข้าวสารอาหารแห้ง ซึ่งได้รับงบประมาณมาแล้ว แต่อีกส่วนคืองบประมาณที่ใช้ในการ ฟื้นฟูหลังน้ำลดเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพ จำนวน 122 ล้านบาท ไม่ผ่าน และ ในบ่ายวันนี้จะมีกระทู้สดตามที่สภาฯ ในเรื่องนี้ ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมข้อมูลให้พร้อม

## ที่ประชุม - รับทราบ

### 3.3 สรุปผลการศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย เพื่อหารือเกี่ยวกับความร่วมมือตาม บันทึกความเข้าใจ (MOU)

ผู้อำนวยการสถาบันความปลอดภัยในการทำงาน (นายฉวีวัตร มนต์เทเวทย์) - สรุปผลการศึกษาดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย เพื่อหารือเกี่ยวกับความร่วมมือตามบันทึกความเข้าใจ (MOU) โดยมีรายละเอียดตาม เอกสารประกอบการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

เนื่องจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานต้องการลดสถิติอัตราการประสบอันตรายเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างและยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล ซึ่งประเทศออสเตรเลียสามารถ บริหารงานด้านความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ คือ สามารถลดอุบัติเหตุเหลือเพียง 5 : 1000 ราย เท่านั้น และมีหลายประเทศที่ใช้รูปแบบของประเทศออสเตรเลียแล้วสามารถลดอุบัติเหตุลงได้ อาทิ ประเทศมาเลเซียสามารถ ลดอุบัติเหตุจนเหลือ 8.9 : 1000 ราย จึงเป็นที่มาของการลงนามในบันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่าง Worksafe Western Australia ของรัฐบาลออสเตรเลียตะวันตก กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และสมาคมส่งเสริม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) เน้นความร่วมมือทางวิชาการด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในส่วนของพัฒนาฝึกอบรมและสารสนเทศโดยมีกรอบความร่วมมือ 4 เรื่อง คือ

1. การถ่ายทอดความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
2. การพัฒนาข้อมูลข่าวสาร
3. การประเมินระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
4. การเป็นเครือข่ายในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยกับรัฐออสเตรเลียตะวันตก

ประโยชน์ที่ได้รับจากการไปดูงาน ณ ประเทศออสเตรเลีย ระหว่างวันที่ 19 - 23 มิถุนายน 2543 ทำให้ทราบกลยุทธ์ที่ประเทศออสเตรเลียใช้ลดอุบัติเหตุมี 4 กลยุทธ์ สรุปดังนี้

1. ส่งเสริมระบบบริหารอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน โดยให้สถานประกอบการ ดำเนินการเอง โดยมีระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการ ในปัจจุบัน คือ โครงการความปลอดภัยแบบยั่งยืน และต่อไปจะได้พัฒนาให้โรงงานหรือสถานประกอบการมี ระบบที่บริหารงานด้านการลดความเสี่ยง

2. การตรวจความปลอดภัย คือ การดำเนินการตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน โดย จะต้องอธิบาย ให้นายจ้างเข้าใจด้วยทุกประการ มีข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ทาง Internet ที่สามารถติดต่อได้ ตลอดเวลาและมีคำอธิบายอย่างชัดเจน ทำให้นายจ้างสามารถปฏิบัติได้ จึงจะใช้กฎหมายนั้น

3. นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานได้ตลอดเวลาเพื่อทราบข้อมูล หรือแก้ไขปัญหา

4. การพัฒนาความคิดของงานทั้งระบบ ให้มี Think SAFE คือ ให้คิดถึงความปลอดภัยทั้งระบบ โดยตรงทำให้ทุกคนเอาใจใส่ต่อความปลอดภัยของสังคม ไม่เพียงแก้ไขในโรงงานเท่านั้น ซึ่งเป็นระบบที่จะเปลี่ยนพฤติกรรมของคน

ทั้ง 4 กลยุทธ์ เป็นแนวทางที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะนำไปปฏิบัติเพื่อให้สามารถลดอุบัติเหตุได้จริง โดยพัฒนาและแก้ไขจุดอ่อนในเรื่องการตรวจความปลอดภัย การพัฒนาการอบรม และการพัฒนาข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยต่อไป โดยประเทศออสเตรเลียจะส่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความปลอดภัยในการทำงานมาช่วยเหลือในเดือนพฤศจิกายน 2543 ในขั้นแรก จะมีการตรวจ การพัฒนาการตรวจ ระบบการตรวจ การออกกฎหมาย และการอบรม

**ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม** - จากรายงานที่ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานนำเสนอ จะเห็นว่า ต่างประเทศให้ความสำคัญกับความปลอดภัยอย่างมาก โดยเฉพาะ Think SAFE ก้าวหน้าไปมากแล้ว อีกประเด็นที่เห็นเป็นข้อดี คือ องค์กรของประเทศออสเตรเลียได้ร่วมกับสถาบันการศึกษา ในการที่จะให้มีการพัฒนาการศึกษา และให้เจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยได้ศึกษาอย่างต่อเนื่อง ควรนำมาปรับใช้จะร่วมมือกับสถาบันการศึกษาใดในการเปิดหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

**ผู้อำนวยการสถาบันความปลอดภัยในการทำงาน** (นายณัฐวัตร มนต์เทเวศ) - ชี้แจงว่า Worksafe Western Australia ได้ใช้ Curtin University เป็นสถาบันพัฒนาความคิดทั้งระบบกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ Curtin University ได้มีความตกลงกับมหาวิทยาลัยมิดคัล ที่จะเปิดการสอนร่วมกันในหลักสูตรการพัฒนากุศลกรด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งจะได้เชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยมิดคัลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ตรวจแรงงาน และผู้ประกอบการสามารถเรียนทางไกลได้ด้วย คาดว่าจะเปิดได้ภายใน 1 ปี

**ที่ประชุม** - รับทราบ

#### **ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องสืบเนื่อง**

##### **4.1 สถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงานปี 2543 และแนวโน้ม ปี 2544**

**ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแรงงานสัมพันธ์** (นายจิรธร ปุญญฤทธิ์) รายงาน สถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงานปี 2543 และแนวโน้ม ปี 2544 โดยมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการประชุม สรุปได้ดังนี้

1. สืบเนื่องจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจตั้งแต่กลางปี 2539 ซึ่งเป็นปีสุดท้ายของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 ได้มีผลกระทบมาถึงภาวะเศรษฐกิจ ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) ด้วยโดยอัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจในปี 2540 เป็นร้อยละ -1.8 ปี 2541 ลดลงเหลือร้อยละ -10.4

ปี 2542 เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.1 และคาดว่าปี 2543 จะเป็นร้อยละ 5.0 แต่ในปี 2544 จะลดลงเหลือร้อยละ 4.0 ทั้งนี้ เนื่องจากความผันผวนทางเศรษฐกิจภายนอกประเทศ การกีดกันทางการค้า การแข่งขันทางการค้าระหว่างประเทศ การเพิ่มขึ้นของราคาน้ำมัน สถานะของสถาบันการเงินในประเทศ และภาวะการเมืองภายในประเทศ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไม่อาจเป็นไปตามความคาดหวังไว้ก่อนมีการใช้แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 เฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อมีผู้คาดการณ์ว่าอัตราความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของสหรัฐอเมริกาในปี 2543 อาจเป็นร้อยละ 5.0 และในปี 2544 และปี 2545 อาจลดลงเหลือร้อยละ 3.5 - 4.0 และร้อยละ 1.6-2.0 ตามลำดับ ประกอบกับสหรัฐอเมริกามีนโยบายการค้าอวาทกับจีน และมีการลงทุนในเวียดนาม กับนักธุรกิจสหรัฐอเมริกาที่ไปขยายฐานการผลิตสินค้าในพม่า อาจมีผลกระทบต่อการลงทุนและการจ้างงานของประเทศไทยอีกทางหนึ่งด้วย ดังนั้น จึงจำเป็นจะต้องคาดการณ์สถานการณ์ทางเศรษฐกิจและการเมืองที่มีผลกระทบต่อสถานการณ์แรงงานในปี 2544 เป็น 2 แนวทาง เพื่อจะได้เตรียมรับสถานการณ์ได้อย่างถูกต้อง

2. การพิจารณาหาแนวโน้มสถานการณ์แรงงานในปี 2544 อาจพิจารณา โดยการตั้งอยู่บนสมมติฐาน 2 สถานการณ์ คือ

**สถานการณ์ที่หนึ่ง** ถ้าสถานการณ์เศรษฐกิจและการเมืองภายในประเทศ และภายนอกประเทศไม่เปลี่ยนแปลงไปจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบันมากนัก แม้ว่าจะมีการเลือกตั้งและมีคณะรัฐบาลชุดใหม่ทำหน้าที่บริหารประเทศก็ตาม อาจคาดการณ์สถานการณ์ด้านแรงงานในปี 2544 ได้ดังนี้

1. ผู้ว่างงานคงมีจำนวนประมาณ 1 ล้านคน โดยคาดว่า การฟื้นฟูทางเศรษฐกิจจะช่วยให้มีการจ้างงานมากขึ้น
2. ลูกจ้างในสถานประกอบการขนาดใหญ่ โดยเฉพาะสถานประกอบการที่ผลิตเพื่อการส่งออก จะได้รับการคุ้มครองแรงงานสูงขึ้น เนื่องจากมาตรการกีดกันทางการค้าของประเทศคู่ค้า ซึ่งได้นำมาตรการด้านแรงงานมาเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่ง ได้ส่งผลให้นายจ้างต้องเร่งปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานดีขึ้น เพื่อประโยชน์ในการส่งสินค้าออก ส่วนสถานการณ์ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่อาจเป็นเครือข่ายของสถานประกอบการเพื่อการส่งออก ก็จะได้รับประโยชน์ในด้านการคุ้มครองแรงงานเช่นเดียวกัน
3. แนวโน้มการใช้แรงงานเด็กอย่างไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และความปลอดภัยในการทำงานและอาชีวอนามัยของผู้จ้างในสถานประกอบการ จะได้รับการปฏิบัติที่ดีขึ้น อันเป็นผลมาจากความเข้มงวดในด้านนี้ของประเทศคู่ค้า ซึ่งเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วที่มีเจตน์จำนงให้สถานประกอบการที่ส่งสินค้าออกต้องบริหารจัดการในเรื่องนี้ให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม

**สถานการณ์ที่สอง** ถ้าสถานการณ์เศรษฐกิจและการเมืองทั้งในและนอกประเทศอยู่ในภาวะไม่ปกติ กล่าวคือนโยบายการบริหารของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ซึ่งมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับประเทศไทยเปลี่ยนแปลงไป อีกทั้งนโยบายการบริหารของรัฐบาลใหม่ของประเทศไทยเปลี่ยนแปลงไปด้วย หรืออาจมีภาวะการหวงเศรษฐกิจที่ผันผวนจากภายนอก เช่น ประเทศไทยได้รับผลกระทบจากการส่งออกของจีน หรือการย้ายฐานการลงทุนจากประเทศไทยไปจีน เวียดนาม และพม่า ก็อาจคาดการณ์สถานการณ์ด้านแรงงานในปี 2544 ได้ดังนี้

1. ผู้ว่างงานมีจำนวนมากขึ้นจาก 1.4 ล้านคน ที่มีอยู่ในปี 2543 เป็น 1.6 ล้านคน เป็นอย่างน้อย เนื่องจากไม่มีการจ้างงานเพิ่มขึ้น และมีผู้สำเร็จการศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงานประมาณ 700,000 คนต่อปี อีกทั้งอาจมีการเลิกจ้างคนงานบางส่วน เพราะลดการผลิตอันเกิดจากปริมาณการส่งออกลดลง
2. ค่าเงินบาทอ่อนตัวมากขึ้น ทำให้ต้นทุนการผลิตส่วนหนึ่งที่เกิดจากสินค้านำเข้าที่ใช้ในการผลิตเพื่อการส่งออก และราคาน้ำมันสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยไม่สามารถควบคุมราคาให้อยู่ในอัตราที่เหมาะสมได้ จะส่งผลให้ต้นทุนการผลิตและค่าครองชีพสูงขึ้น
3. การเข้าสู่ระบบการค้าเสรี ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพันธกรณีขององค์การการค้าโลก และการกีดกันทางการค้าอาจสร้างปัญหาในด้านการค้าระหว่างประเทศ ในช่วงที่ต้องมีการปรับตัวของผู้ประกอบกิจการ อาจทำให้มีการชะลอตัวในการผลิตและการจ้างงาน
4. ภาวะเศรษฐกิจที่มีปัญหาอาจส่งผลให้มีการเรียกร้องของลูกจ้างเพิ่มขึ้น รวมถึง การพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงานและการปิดงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้เสียบรรยากาศการลงทุนได้ทางหนึ่ง
5. ถ้าค่าครองชีพสูงขึ้น อาจมีการเรียกร้องให้ปรับค่าจ้างขั้นต่ำให้สูงขึ้น ถ้าเป็นการเรียกร้องเพื่อเป็นการผลักดันให้นายจ้างปรับค่าจ้างประจำปี ก็จะมีผลกระทบต่ออัตราเงินเฟ้อสูงขึ้นอีก จากภาวะปกติที่ควรจะเป็น และเป็นการปรับค่าจ้างขั้นต่ำที่ผิดจากหลักการการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนด เพื่อคุ้มครองลูกจ้างไม่มีฝีมือเมื่อแรกเข้าทำงาน และไม่มีฝีมือที่ยังไม่มีผลงาน ส่วนลูกจ้างที่มีผลงานแล้วควรได้รับการปรับค่าจ้างประจำปีตามผลงานของแต่ละคน ซึ่งจะไม่ทำให้ค่าครองชีพสูงขึ้นอย่างผิดปกติหรือผิดธรรมชาติ การปรับค่าจ้างขั้นต่ำควรเป็นการปรับตามการเพิ่มขึ้นของอัตราเงินเฟ้อ เพื่อให้ลูกจ้างได้รับค่าจ้างที่แท้จริง สำหรับในต่างประเทศนั้นไม่มีการปรับค่าจ้างขั้นต่ำบ่อยครั้ง จะปรับเมื่อมีความจำเป็นและปรับตามอัตราเงินเฟ้อเท่านั้น และถ้าอัตราเงินเฟ้อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อป้องกันมิให้ราคาปรับสูงขึ้นจนมีผลกระทบต่อผู้มีรายได้น้อย ไม่แน่นอนหรือผู้ที่ต้องพึ่งพาผู้อื่น ดังนั้น การเสนอแนะให้นายจ้างปรับค่าจ้างประจำปีให้แก่ลูกจ้างจะเป็นวิธีการที่ดีที่สุด และสร้างความเป็นธรรมแก่ลูกจ้างด้วย อีกทั้งลูกจ้างที่ทำงานมานานแล้ว จะได้รับค่าจ้างที่สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำหรือสูงกว่าค่าจ้างของลูกจ้างเมื่อแรกเข้าทำงาน นอกจากนี้ เพื่อป้องกันเงินเฟ้อและเพื่อให้ลูกจ้างที่ทำงานอยู่กับนายจ้างมีฐานะความเป็นอยู่ที่ดี ควรส่งเสริมให้นายจ้างจัดสวัสดิการที่จำเป็นซึ่งนอกเหนือจากกฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด โดยอาศัยหน้าที่ คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานเป็นแกนนำ

#### ข้อคิดเห็น

จากสถานการณ์เศรษฐกิจและการเมืองที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน สถานการณ์ด้านแรงงานอยู่ในภาวะที่ไม่รุนแรงจนเป็นเหตุให้มีผลกระทบกลับไปให้เกิดปัญหาอุปสรรคต่อการฟื้นฟูเศรษฐกิจของประเทศ และเชื่อว่าสถานการณ์ด้านแรงงานในปี 2544 จะไม่เลวร้ายตามที่คาดการณ์ไว้ในสถานการณ์ที่สอง แม้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลของสหรัฐอเมริกาและไทยในปี 2543 ก็ตาม

## ข้อเสนอแนะ

### 1. การลดปัญหาการว่างงาน

การว่างงานที่เป็นปัญหาซึ่งควรพิจารณาเป็นพิเศษ คือ การว่างงานของผู้มีการศึกษาระดับกลาง และระดับสูงเนื่องจากหางานทำได้ยากกว่าผู้มีการศึกษาน้อยในภาวะที่เศรษฐกิจวิกฤต สมควรที่จะให้การส่งเสริมผู้ว่างงานเหล่านี้ใน 4 แนวทาง คือ

1) ส่งเสริมให้ประกอบธุรกิจส่วนตัว โดยรัฐส่งเสริมด้านการลงทุนและแนะแนวทางในการหาตลาด

2) จัดส่งไปทำงานในต่างประเทศ โดยรัฐควรดำเนินการเอง เพื่อให้ได้ตำแหน่งงานที่ดีและค่าจ้างในอัตราที่สูงกว่าที่ทางภาคเอกชนดำเนินการอยู่ อีกทั้งเป็นการช่วยให้ผู้ที่ไปทำงานต่างประเทศไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง

3) ส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน ซึ่งนอกจากจะช่วยกระจายงานให้ประชาชนทั่วประเทศได้มีโอกาสทำงานและมีรายได้แล้ว ยังเป็นการสกัดกั้นการอพยพเคลื่อนย้ายการเข้ามาทำงานในกรุงเทพมหานครและเมืองใหญ่ ๆ ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาความเป็นอยู่และปัญหาสังคมที่คิดตามมาอีกมาก

4) ประสานงานจัดหางานกับงานพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยดำเนินการฝึกอบรมตามความต้องการของตลาดแรงงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

### 2. การคุ้มครองแรงงาน

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมควรเร่งรัดให้นายจ้างเจ้าของสถานประกอบการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เฉพาะอย่างยิ่ง เรื่องค่าจ้างขั้นต่ำ การใช้แรงงานเด็ก ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อสนองการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ระบบการค้าเสรี

### 3. การแรงงานสัมพันธ์

กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมควรดำเนินการป้องกันปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์

1) สร้างความรู้ความเข้าใจถึงปัญหาเศรษฐกิจ และสถานการณ์ภายนอกประเทศที่อาจมีผลกระทบต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

2) ขอความร่วมมือจากผู้นำแรงงานทั้งภาคเอกชนและภาครัฐวิสาหกิจในการเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์อันดีขึ้นในประเทศ เพื่อสร้างบรรยากาศในการลงทุน ซึ่งจะก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่ผู้ใช้แรงงานเองในที่สุด

**ประธาน** - การพิจารณาแนวโน้มสถานการณ์แรงงานในปี 2544 ในสถานการณ์ที่สอง ข้อ 5 ข้อความว่า ถ้าอัตราเงินเฟ้อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ได้ขอให้อธิบายเหตุผลว่าเกี่ยวข้องกับอย่างไร

**ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านแรงงานสัมพันธ์ (นายจิรธร ปุญญฤทธิ์)** - ชี้แจงว่า เป็นข้อมูลที่ได้รวบรวมมาจากสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งได้ถือเกณฑ์สากลโดยทั่วไปว่า ระดับของเงินเฟ้อถ้าสูงเกินร้อยละ 5 จะเป็นอันตรายต่อการครองชีพ แต่รายละเอียดสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างจะรายงานให้ทราบได้

**รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม** (นายจำลอง ศรีประสาธน์) - กล่าวเสริมว่า เป็นมติของคณะกรรมการค่าจ้างคราวที่แล้ว ที่ไม่ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้คงอัตราค่าจ้างตามเดิม ซึ่งใช้เป็นเกณฑ์หนึ่งในการพิจารณา โดยสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างจะได้สรุปรายละเอียดคานำเรียน รมว.รศ.ต่อไป

**ประธาน** - เรื่องการลดปัญหาการว่างงานที่เสนอไว้ เป็นแนวความคิดที่น่าจะทำได้ในหลายข้อหลายประเด็น เป็นแนวทางที่สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาการว่างงานของคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ กำหนดไว้หรือไม่

**อธิบดีกรมการจัดหางาน** (นายสมชาย วัฒนา) - ชี้แจงว่า สอดคล้องกับมาตรการบรรเทาปัญหาการว่างงาน กำหนดไว้ 9 มาตรการ การส่งแรงงานไทยไปทำงานต่างประเทศ เป็นหนึ่งในมาตรการบรรเทาปัญหาการว่างงาน และการส่งเสริมการรับงานไปทำที่บ้าน การส่งเสริมอาชีพอิสระ เป็นหนึ่งในมาตรการส่งเสริมการจ้างงานในภาคอุตสาหกรรม รวมทั้งมาตรการสร้างงานในชนบท ที่ขอให้ใช้แรงงานคนว่างงานร้อยละ 30 ของงบประมาณ ข้อเสนอเหล่านี้อยู่ในมาตรการของคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ ที่รับผิดชอบอยู่

**ประธาน** - ขอให้รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เพื่อขอทราบถึงมาตรการหลักที่กระทรวงแรงงานฯ รับผิดชอบดำเนินการ

และจากการไปเยี่ยมชมกระทรวงกำลังคนของประเทศสิงคโปร์ ปัญหาที่พบชัดเจนของแรงงานไทย คือ เรื่องภาษา และเรื่องความชำนาญเฉพาะด้าน ประเทศสิงคโปร์ต้องการคนงานฝีมือโดยให้มีการทดสอบฝีมือแรงงานทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ส่วนใหญ่คนงานไทยสอบภาคปฏิบัติผ่าน แต่สอบข้อเขียนภาคทฤษฎีไม่ผ่าน ทั้งที่ต้องการแรงงานไทยจำนวนมาก เห็นว่า การขาดแคลนและการขยายตลาดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานสำคัญที่สุด ซึ่งจะต้องสร้างหลักสูตรและฝึกอบรมให้คนงานไทยรู้หลักการอธิบายและเขียนได้ อีกทั้งประเทศสิงคโปร์ถือเรื่องความปลอดภัยเป็นเรื่องใหญ่ มองว่า ทฤษฎีเขียนไม่ได้ แต่ปฏิบัติได้อาจทำงานไม่ถูกต้องตามหลักการและจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยขึ้นได้

**อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน** (นายจาตุรนต์ อรรถวิภาคย์ไพศาล) - ชี้แจงว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้ดำเนินการเรื่องนี้มาประมาณ 3 ปีแล้ว รวมทั้งให้เอกชนตั้งศูนย์ทดสอบฝีมือแรงงานขึ้น 8 แห่งในประเทศไทย และคนที่ไปทำงานในประเทศสิงคโปร์จะต้องได้รับวุฒิบัตรมาตรฐานฝีมือแรงงาน ซึ่งเป็นมาตรฐานฝีมือที่ใช้ระบบเดียวกับในประเทศสิงคโปร์ ปัจจุบันได้ดำเนินการฝึกช่างต่าง ๆ ที่จะไปทำงานต่างประเทศแล้วจำนวนมาก แต่ปัญหามีหลายอย่าง ไม่ใช่ฝีมือแรงงานอย่างเดียวจะเกี่ยวกับเงินทุนและการจัดการด้วย ซึ่งประเทศสิงคโปร์มีองค์กรควบคุมมาตรฐานฝีมือ โดยสถาบัน CIDB จะเป็นผู้กำหนดมาตรฐานและให้วุฒิบัตร บริษัทที่รับคนงานต่างชาติที่ไม่มีวุฒิบัตรจะต้องเสียค่าภาษีการจ้างคนงานต่างชาติ ประมาณ 400 เหรียญสิงคโปร์ แต่ถ้ามีวุฒิบัตรจะจ่ายเพียง 40-80 เหรียญสิงคโปร์ เท่านั้น ดังนั้นคนงานในช่วง 2 ปีที่ผ่านมาต้องมีวุฒิบัตรทั้ง 2 ใบ

**ประธาน** - ในข้อที่ 2 การจัดส่งไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐดำเนินการเอง อธิบดีกรมการจัดหางาน มีความเห็นอย่างไร

**อธิบดีกรมการจัดหางาน** (นายสมชาย วัฒนา) - ชี้แจงว่า ถือเป็นนโยบายของกระทรวงแรงงานฯ ต้องการแสวงหาตลาดที่จะดำเนินการจัดส่งโดยรัฐ และกรมการจัดหางานกำลังเจรจากับไต้หวันเพื่อจัดส่งคนงาน โดยรัฐ แต่อย่างไรก็ตามนโยบายการค้าเสรีที่หลายประเทศถือปฏิบัติอยู่เป็นปัญหาอุปสรรคเหมือนกัน แต่ได้ขอให้โครงการที่รัฐเป็นเจ้าของโครงการ จัดส่งโดยรัฐ รวมทั้งของเอกชน ที่สามารถจัดส่งโดยรัฐได้

**รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษากฎหมาย** (นายนคร ศิลปอาชา) - ให้ความเห็นว่า การจัดส่งคนงานไปทำงานในต่างประเทศที่ดำเนินการโดยรัฐมีจำนวนน้อย ส่วนใหญ่เป็นบริษัทจัดหางานเอกชน ประมาณ 250 บริษัท ปัญหาการส่งแรงงานไทยไปต่างประเทศ อาทิ การหลอกลวง ค่าหัวแพง และงานไม่มีในสัญญา เป็นเรื่องยากที่จะควบคุมและแก้ไข จะเห็นว่า ประเทศที่ส่งคนงานไปทำงานต่างประเทศมากที่สุดของโลก คือ ประเทศฟิลิปปินส์ ประมาณ 7 ล้านคน ซึ่งได้ปฏิรูประบบราชการเป็นองค์กรมหาชน คล้ายกับรัฐวิสาหกิจ แต่ไม่ผิดหลักของระบบราชการ และได้เคยเสนอเรื่องการจัดตั้งองค์กรมหาชนขึ้น ขณะนี้เรื่องอยู่ที่สำนักงาน ก.พ. โดยเสนอออกเป็นพระราชกฤษฎีกา เป็นองค์กรจัดส่งโดยมีคณะกรรมการองค์กรฯ มุ่งผลสำเร็จเป็นสำคัญ ซึ่งจะเป็นการแก้ไขปัญหาทั้งระบบและยั่งยืน และเห็นควรผลักดันให้มีการจัดตั้งองค์กรมหาชนขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติองค์กรมหาชน พ.ศ. 2542 มีหลักการว่า กิจการใดของรัฐที่มุ่งบริการสาธารณะเป็นสำคัญ ถ้าวิเคราะห์แล้วเห็นว่า ใช้ระบบราชการจะทำให้การบริหารไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้หน่วยงานพิจารณาปฏิรูประบบราชการเป็นองค์กรมหาชน โดยจัดตั้งเป็นพระราชกฤษฎีกา

**ประธาน** - กล่าวสรุปว่า การจัดส่งคนไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐ ถือเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและผู้ใช้แรงงานได้รับความเป็นธรรม เพราะขณะนี้ การจัดส่งโดยเอกชนมีปัญหา และค่าหัวแพง จึงขอให้จัดทำ PILOT PROJECT โดยจัดส่งคนงานในลักษณะรัฐต่อรัฐ ในประเทศใดประเทศหนึ่งก่อน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการขยายผลต่อไป และการขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ ขอให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานว่างในภาครัฐของต่างประเทศที่ต้องการใช้แรงงานไทย เพื่อเป็นการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงาน และเป็นการแก้ไขปัญหาค่าหัวแพงไม่เป็นธรรม รวมทั้ง การเรียกเก็บค่าบริการ และค่าใช้จ่ายคนงานไทยที่จะไปทำงานในไต้หวัน ให้เป็นไปตามนโยบายด้วย หากยังมีบริษัทจัดหางานใดที่ยังฝ่าฝืนเรียกเก็บค่าหัวแพงกว่าที่กำหนดขอให้เสนอเรื่องขึ้นมาเพื่อดำเนินการตามอำนาจต่อไป

**มติที่ประชุม** - รับทราบ

#### 4.2 รายงานผลดำเนินการตามข้อสั่งการจากการประชุมกระทรวงแรงงานฯ ครั้งที่ 6/2543

- การช่วยเหลือคนหางานที่ถูกหลอกลวงไปทำงานประเทศเกาหลี และการแก้ไขปัญหา

แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย ของกรมการจัดหางาน

**ที่ประชุม** - รับทราบตามเอกสาร



- การช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย และแผนฟื้นฟูผู้ประสบอุทกภัย

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นายสกล บุญคำ) - สืบเนื่องจากข้อสั่งการจากการประชุมครั้งที่แล้ว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้สั่งการให้กรมประชาสัมพันธ์ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย และการฟื้นฟูหลังอุทกภัย รายงานว่า กรมประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการขออนุมัติเงินงบกลางช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย จำนวน 51 ล้านบาท ซึ่ง กรมฯ ได้อนุมัติแล้ว และจะดำเนินการใน 4 จังหวัด คือ อุตรดิตถ์ 40 ล้านบาท มหาสารคาม 5 ล้านบาท กาฬสินธุ์ 3 ล้านบาท และร้อยเอ็ด 3 ล้านบาท สำหรับจังหวัดอุบลราชธานี และศรีสะเกษ ยังสามารถใช้เงินภายในอำนาจของจังหวัด และในสถานการณ์ปัจจุบันจังหวัดที่ประสบอุทกภัยรุนแรง ได้แก่ จังหวัดขอนแก่น ศรีสะเกษ พังงา ตรัง สตูล และจันทบุรี

สรุปการช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2543 - 24 สิงหาคม 2543 มีราษฎรเดือดร้อน 393,000 ครอบครัว 1,587,000 คน และมีผู้เสียชีวิต 10 คน

ประธาน - กระทรวงแรงงานฯ ควรจัดคณะข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ไปตรวจเยี่ยมและดูแลจังหวัดที่ประสบอุทกภัยที่รุนแรง และในวันที่ 29 สิงหาคม 2543 จะเดินทางไปเปิดการอบรมที่จังหวัดขอนแก่น โดยขอข้อมูลจังหวัดขอนแก่นก่อนเดินทางด้วย

รองปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายจำลอง ศรีประสาธน์) - ชี้แจงว่า เมื่อเกิดอุทกภัยหรือสาธารณภัยขึ้นและมีข่าวความเสียหาย ผู้ตรวจราชการกระทรวงที่รับผิดชอบในพื้นที่จะออกไปตรวจสำรวจพื้นที่ที่ได้รับ ความเสียหายล่วงหน้าก่อนแล้วกลับมารายงานให้ทราบ ซึ่งชุดใหญ่ประกอบด้วย รัฐมนตรี ปลัดกระทรวง และคณะจะออกไปตรวจเยี่ยมราษฎรในพื้นที่อีกครั้ง

โดยผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานฯ (นายอัศวิน พล วนะภูติ) ได้รายงานจังหวัดตราด ได้รับความเสียหายจากอุทกภัย 4 อำเภอ และจังหวัดได้เตรียมเครื่องอุปโภค-บริโภคสำหรับไว้แจกจ่ายแล้ว จำนวน 3000 ชุด และผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงานฯ (นายจุฑาธวัช อินทรสุขศรี) รายงานว่า เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2543 ได้ออกตรวจราชการอยู่ที่จังหวัดศรีสะเกษ แต่มีฝนตกหนักมากไม่สามารถออกตรวจในพื้นที่ได้ และจังหวัดได้เตรียมเครื่องอุปโภค-บริโภคไว้แจกจ่ายประชาชนแล้วเช่นกัน

ประธาน - กล่าวสรุปว่า เป็นเรื่องที่ดีทำให้ข้าราชการในพื้นที่มีขวัญและกำลังใจในการช่วยเหลือประชาชน นอกจากนี้ ขอฝากอีกเรื่องเกี่ยวกับกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องบริษัทไทยเกรียงฯ ที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าทำเนียบรัฐบาลมายังกระทรวงแรงงานฯ ขอให้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมบริษัทไทยเกรียงฯ ด้วย

ที่ประชุม - รับทราบ

## ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องพิจารณา

**5.1 ร่างกฎกระทรวง ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อไอออน**

**อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (นายศักดิ์ชัย ศักดิ์กุลวงศ์) -** ได้นำเสนอร่างกฎกระทรวง ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อไอออน สรุปได้ดังนี้

ร่างกฎกระทรวงฉบับนี้กร่างขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 103 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งบัญญัติให้รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานให้นายจ้างดำเนินการในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ร่างกฎกระทรวงฉบับดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งเป็นคณะกรรมการไตรภาคีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2543 และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานฯ ได้เห็นชอบในหลักการและมีบัญชาให้นำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงแรงงานฯ เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2543 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. กำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันอันตราย เพื่อให้ลูกจ้างได้รับความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ให้นายจ้างแจ้งปริมาณที่ครอบครองต่ออหิบัติ กำหนดพื้นที่ควบคุม กำหนดค่ามาตรฐาน ปริมาณรังสีสะสม การจัดอุปกรณ์ลดปริมาณรังสี และอุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสี กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการทางด้านเทคนิคในเรื่องรังสี เป็นต้น
2. ให้นายจ้างมีเครื่องหมาย ฉลาก และสัญญาณเตือนภัยไว้ในบริเวณที่มีรังสี
3. ให้นายจ้างรายงานอุบัติเหตุ การเจ็บป่วย และโรคที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานเกี่ยวกับรังสีต่ออหิบัติ
4. ให้นายจ้างจัดอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลเพื่อให้ลูกจ้างใช้ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
5. ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีผ่านการอบรมเพื่อทราบถึงอันตราย และวิธีการป้องกันอันตรายจากรังสีก่อนเข้ารับหน้าที่ รวมทั้งต้องมีการตรวจสุขภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**มติที่ประชุม -** เห็นชอบร่างกฎกระทรวง ฉบับที่ .. (พ.ศ. ....) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อไอออน ตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเสนอ

## ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ไม่มี

## ระเบียบวาระที่ 7 เรื่องที่ประธานมอบหมายสั่งการ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้มีข้อสั่งการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการดังนี้

### 1. การจัดเตรียมข้อมูลแรงงาน

- สืบเนื่องจากการประชุมหัวหน้าส่วนราชการระดับปลัดกระทรวง ที่กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นายกรัฐมนตรีได้ให้ความสนใจต่อข้อมูลแรงงาน โดยยึดตัวเลขของสำนักงานประกันสังคมเป็นหลัก จึงขอให้ สว.สป. จัดเตรียมข้อมูลตัวเลขของผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม และตัวเลขแรงงานในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างต่ำกว่า 10 คน ไว้เพื่อเป็นข้อมูลของกระทรวงสำหรับการประชุมครั้งต่อไป

หน่วยปฏิบัติ สว.สป. ประธาน สปส. กสร.

### 2. การประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ

- ให้รายงานสรุปผลการประชุมคณะกรรมการนโยบายบรรเทาปัญหาการว่างงานแห่งชาติ เสนอ รมว.รส. เพื่อทราบถึงมาตรการหลักที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ต้องรับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยปฏิบัติ กรมการจัดหางาน

### 3. การปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

- จากการรายงานสถานการณ์เศรษฐกิจและแรงงาน ปี 2543 และแนวโน้มปี 2544 มีข้อความว่า "ถ้าอัตราเงินเฟ้อไม่ถึงร้อยละ 5 ก็ไม่ควรปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ" รมว.รส. ขอให้อธิบายเหตุผลว่าเกี่ยวข้องกันอย่างไร

หน่วยปฏิบัติ สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สป.

### 4. การขยายตลาดแรงงานในต่างประเทศ

- ให้สำนักงานแรงงานในต่างประเทศดำเนินการจัดหาตำแหน่งงานในภาครัฐของต่างประเทศที่ต้องใช้แรงงานไทย เพื่อเป็นการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงาน และเป็นการแก้ปัญหาค่าหัวไม่เป็นธรรม

หน่วยปฏิบัติ กองประสานราชการ สป.

### 5. การจัดส่งคนไปทำงานในต่างประเทศโดยรัฐดำเนินการ

- สืบเนื่องจากการจัดส่งโดยเอกชนทำให้คนงานต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง จึงขอให้จัดทำ PILOT PROJECT โดยจัดส่งคนงานในลักษณะรัฐต่อรัฐ ในประเทศใดประเทศหนึ่งก่อน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการขยายผลต่อไป

หน่วยปฏิบัติ กรมการจัดหางาน

6. สถานที่สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมบริษัทไทยเกรียงฯ

- ให้จัดเตรียมสถานที่ที่เหมาะสม สำหรับกลุ่มผู้ชุมนุมเรียกร้องบริษัทไทยเกรียงฯ ที่จะเคลื่อนย้ายจากหน้าทำเนียบรัฐบาลมายังกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

หน่วยปฏิบัติ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ที่ประชุม - รัชทราภ

เลิกประชุม - เวลา 13.00 น.

---

(ลงชื่อ) บรรจง นุชประเสริฐ  
(นายบรรจง นุชประเสริฐ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5  
ผู้จรรยาบรรณการประชุม

(ลงชื่อ) นวรัตน์ ศิริโชติ  
(นางสาวนวรัตน์ ศิริโชติ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7

## ตัวอย่างที่ 12 หนังสือขออนุมัติเลื่อนการประชุม บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

---

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น. ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 นั้น

### 2. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ประสานกับส่วนราชการในสังกัด ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ 9/2543 แล้ว ปรากฏว่า มีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้แจ้งเรื่องเข้าในระเบียบวาระเพื่อทราบ 2 เรื่อง เท่านั้น คือ เรื่องปัญหาแรงงานบริษัทไทยเกรียงสิงทอ จำกัด (มหาชน) และเรื่องปัญหาแรงงานบริษัทไทยเอโร จำกัด และบริษัทไทยเอโรการ์เมนต์ จำกัด

### 3. ข้อพิจารณา

เห็นควรเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ไปเป็นดังนี้

1. วันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2543
2. กรณีอื่นตามแต่จะมีปัญหา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ 3 หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ผู้อำนวยการกองกลาง

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง ขออนุมัติเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ตามที่ท่านได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 นั้น

### 2. ข้อเท็จจริง

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้ประสานกับส่วนราชการในสังกัด ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งที่ 9/2543 แล้ว ปรากฏว่า มีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้แจ้งเรื่องเข้าในระเบียบวาระเพื่อทราบ 2 เรื่อง เท่านั้น คือ เรื่องปัญหาแรงงานบริษัทไทยเกรียงสิ่งทอ จำกัด (มหาชน) และเรื่องปัญหาแรงงานบริษัทไทยเอโร จำกัด และบริษัทไทยเอโรคาร์เมนต์ จำกัด

### 3. ข้อพิจารณา

เห็นควรเลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ไปเป็นดังนี้

1. วันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2543
2. กรณีอื่นตามแต่จะมีปัญหา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามข้อ 3 หากเห็นชอบจักได้เวียนแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## ตัวอย่างที่ 13 หนังสือเลื่อนการประชุม บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง ฝ่ายช่วยอำนวยการ โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

---

เรียน ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 1. เรื่องเดิม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น. ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 นั้น

### 2. ข้อเท็จจริง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีบัญชาให้เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 จากวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 เป็นวันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

### 3. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง และนำเรียน รมว.รศ. รมช.รศ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ผู้อำนวยการกองกลาง

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

---

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

ตามที่ท่านได้มีบัญชาให้เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 จากวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 เป็นวันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม นั้น

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้เวียนหนังสือแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รล 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายอนุสรณ์ วงศ์วรรณ)

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น. ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีบัญชาให้เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 จากวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 เป็นวันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

เรียน รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (นายประยุทธ์ ศิริพานิชย์)

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น.  
ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน  
2543 นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีบัญชาให้เลื่อนการประชุมกระทรวง  
แรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 จากวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 เป็นวันพฤหัสบดีที่  
28 ธันวาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.2321142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

เรียน รองปลัดกระทรวง ผู้ตรวจราชการกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ที่ปรึกษา ผู้ช่วยปลัดกระทรวง รองอธิบดี รองเลขานุการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักงานวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองกฎหมายและข้อพิพาทแรงงาน ผู้อำนวยการกองสารนิเทศ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการรัฐมนตรี และผู้อำนวยการกองวิชาการ และแผนงาน ทุกกรม

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น. ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีบัญชาให้เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 จากวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 เป็นวันพฤหัสบดีที่ 28 ธันวาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน และสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม กองกลาง โทร.232-1142

ที่ รส 0201/

วันที่

พฤศจิกายน 2543

เรื่อง เลื่อนการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543

---

เรียน ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการ ที่ปรึกษารัฐมนตรีช่วยว่าการ เลขานุการรัฐมนตรี และ  
ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้กำหนดให้มีการประชุม  
กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เดือนละ 1 ครั้ง ในวันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน เวลา 10.00 น.  
ซึ่งการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 ตรงกับวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน  
2543 นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีบัญชาให้เลื่อนการประชุมกระทรวง  
แรงงานและสวัสดิการสังคม ครั้งที่ 9/2543 จากวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤศจิกายน 2543 เป็นวันพฤหัสบดีที่  
28 ธันวาคม 2543 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงานปลัดกระทรวง ชั้น 5 อาคารกระทรวงแรงงาน  
และสวัสดิการสังคม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

## บทที่ 4

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

## บทที่ 4

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### 1. บทสรุป

การประชุม ถือเป็นกระบวนการหนึ่งที่มีความสำคัญในการบริหารราชการของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม โดยเป็นศูนย์รวมของความคิดของผู้บริหารระดับสูงของกระทรวง เพื่อร่วมปรึกษาหารือหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ร่วมกันตัดสินใจ และร่วมกันคิดแก้ไขปัญหาต่าง ๆ รวมทั้ง การกำกับ ดูแล การดำเนินงานทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และภารกิจสำคัญเร่งด่วนอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

คู่มือปฏิบัติงานการจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจะทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม ได้มีการวางแผนและเตรียมการก่อนการประชุมล่วงหน้าทุกขั้นตอน ตั้งแต่ การเตรียมการก่อนการประชุม การดำเนินการในวันประชุม และการดำเนินการหลังการประชุม โดยให้ทุกขั้นตอนมีความพร้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้นได้ อีกทั้ง จะเป็นการช่วยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความรอบคอบและรอบรู้เรื่องการจัดประชุมเป็นอย่างดี เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการจัดประชุมและดำเนินการประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ควรมีการจัดอบรมสัมมนา หลักสูตรการจัดประชุม ให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุม เพื่อเสริมสร้างความรู้ และเพิ่มทักษะในการจัดประชุมยิ่งขึ้น ตามหลักสากล
2. นอกจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชุมแล้ว ก่อนการประชุม ควรจัดทีมงานมาเสริมก่อนการประชุม ทุกครั้ง เพื่อช่วยกันดูแลความเรียบร้อยห้องประชุม ตลอดจนการต้อนรับ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาประชุมทุกท่าน เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดี ซึ่งผู้เข้าประชุมจะได้มีความรู้สึกที่ดี มีความประทับใจ และเห็นความสำคัญของการประชุม
3. การจัดส่งเอกสารนอกเล่มของหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่ผ่านมาส้าช้า จะส่งมาในวันประชุมและกระชั้นชิดใกล้เวลาประชุมหรือเริ่มประชุม ในการแจกเอกสารทำให้ชุลขลักและไม่เหมาะสม รวมทั้งผู้เข้าประชุมไม่มีเวลาศึกษาก่อน ฝ่ายเลขานุการไม่ควรบรรจุเรื่องเข้าในวาระการประชุม ถ้าหากไม่มีเอกสารประกอบ นอกจากเป็นเรื่องที่สำคัญเร่งด่วน หรือเรื่องที่รัฐมนตรี และปลัดกระทรวงมีบัญชาให้นำเรื่องเข้าที่ประชุม เท่านั้น

4. ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ควรได้ศึกษาเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละเรื่อง ตามวาระการประชุม และตรวจสอบรายงานการประชุมกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมล่วงหน้า เพื่อจะได้มีซักถามข้อสงสัยได้ตรงประเด็น ไม่เสียเวลาในการประชุม

7. เวลาการประชุมทุกนาทีเป็นสิ่งที่มีความค้ำยี้ง ผู้มาประชุมควรเข้าประชุมตรงเวลาที่กำหนด

8. ประธานจะต้องควบคุมการประชุม ให้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุม โดยควบคุมที่ประชุม ไม่ให้พูดออกนอกประเด็น พูดเยิ่นเย้อ พูดส่อเสียด หรือยกตัวอย่างเกินความจำเป็น จนทำให้เสียเวลาการประชุม และควรให้เลิกประชุมตรงเวลา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการประชุม

7. ที่ประชุม ควรแสดงความคิดเห็น ไม่ควรนั่งเฉยตลอดเวลาการประชุม เพื่อช่วยกันระดมความคิดเห็นและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง ซึ่งการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกต ควรให้มีข้อความที่สั้น รัดกุม ได้ใจความและตรงประเด็น

8. ควรตั้งคณะทำงาน เพื่อประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน ตามมติที่ประชุม หรือตามข้อสั่งการจากการประชุมของรัฐมนตรี และปลัดกระทรวง ที่มอบหมายให้หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการเพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างแท้จริงและเห็นเป็นรูปธรรม และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

## บรรณานุกรม

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม. กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม.  
เนื่องในพิธีเปิดอาคารที่ทำการใหม่ 2543.

สำนักนายกรัฐมนตรี. พระราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา. เล่ม 111 ตอนที่ 20 ก.  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2537.

สมิต สัชฌุกร. คู่มือการจัดประชุม. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล,  
2525.

สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน  
สารบรรณ พ.ศ. 2526. กรุงเทพมหานคร :บริษัท ชชาติ ศิลปสนอง จำกัด, 2539.

ประสิทธิ์ พรรณพิสุทธิ์ และ จบ พลฤทธิ์. พัทลุงรักวัฒนธรรมไทย. 2540.

ราชบัณฑิตยสถาน พจนานุกรม. กรุงเทพมหานคร : บริษัทอักษรเจริญทัศน์  
อวท.จำกัด, 2525.

สำนักวิชาการแรงงานและสวัสดิการสังคม. อานาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง.  
(อัดสำเนา)