บทที่ 1
บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (International Monetary Fund : IMF) ได้รายงานภาพรวมเศรษฐกิจโลกปี 2551 ซึ่งปรับปรุงข้อมูลล่าสุดเมื่อเดือนกรกฎาคม 2551 ชี้ว่าเศรษฐกิจโลกอยู่ในจุดลำบาก เพราะถูกบีบอัดอยู่ระหว่างการชะลอตัวทางเศรษฐกิจในประเทศพัฒนาแล้วหลายประเทศ ในขณะเดียวกันแรงกดดันด้านเงินเฟ้อได้เกิดขึ้นทั่วโลกทั้งประเทศพัฒนาแล้วและประเทศกำลังพัฒนา สำหรับปัจจัยเสี่ยงต่อเศรษฐกิจโลกนั้นประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านตลาดการเงินที่จะยังคงอยู่ในระดับสูงอันอาจจะส่งผลให้สินเชื่อและเงินทุนตึงตัว นอกจากนี้เงินเฟ้อได้กลายเป็นปัญหาที่น่ากังวลมากขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งจะทำให้การกำหนดนโยบายของประเทศต่างๆ เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจมีข้อจำกัดมากขึ้น ซึ่งปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดเงินเฟ้อในระดับโลกอย่างรุนแรงครั้งนี้มาจาก

(1) แรงกดดันด้านราคา (Cost Push) โดยเฉพาะจากราคาอาหารและพลังงานที่สูงขึ้นอย่างฉับพลันและรวดเร็ว ทำให้ดัชนีค่าครองชีพ (Consumer Price Index : CPI) สูงขึ้นอย่างไม่เคยมีมาก่อนในประวัติศาสตร์ทางเศรษฐกิจ

(2) การเก็งกำไรของกองทุนประกันความเสี่ยงอนาคต (Hedge Funds) ต่างๆ ทั่วโลก

(3) การแทรกแซงการค้าระหว่างประเทศ โดยใช้วิธีการอุดหนุนภาคเกษตรโดยเฉพาะกลุ่มสหภาพยุโรป (EU) ญี่ปุ่น และสหรัฐอเมริกา ซึ่งสร้างการบิดเบือนให้แก่ระบบการค้าและราคาในระดับโลก

ศูนย์วิจัยกสิกรไทยวิเคราะห์ว่า การที่แนวโน้มเงินเฟ้อยังคงเพิ่มสูงขึ้นต่อไปจะเป็นแรงกดดันถึงต้นทุนของผู้ผลิตที่ปรับตัวขึ้นอย่างต่อเนื่อง จนผู้ประกอบกิจการต้องแบกรับภาระต้นทุนที่เพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ในที่สุดต้นทุนที่ต้องแบกรับไว้ก็จะถูกส่งผ่านไปสู่การปรับขึ้นราคาสินค้า เมื่อผู้ประกอบกิจการไม่สามารถแบกรับต้นทุนที่เพิ่มขึ้นได้อีกต่อไป

นายอเนก ศรีชีวะชาติ ที่ปรึกษาสมาคมไทยบริการท่องเที่ยว และประธานสมาคมท่องเที่ยวไทย - ญี่ปุ่น เปิดเผยว่า สถานการณ์ราคาน้ำมันกำลังส่งผลกระทบต่ออุตสาหกรรม

การท่องเที่ยวอย่างมาก เนื่องจากนักท่องเที่ยวต้องแบกรับต้นทุนค่าใช้จ่ายเพิ่มสูงขึ้น เฉลี่ยประมาณร้อยละ 20 ทำให้การตัดสินใจเดินทางท่องเที่ยวชะลอตัวลง อันเป็นผลกระทบจากต้นทุนราคาน้ำมันเพิ่มสูงขึ้น

นายสมเกียรติ เอี่ยมกาญจนาลัย เลขาธิการและผู้อำนวยการโครงการปริญญาเอกร่วม สาขาบริหารธุรกิจ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กล่าวว่า ปัจจัยลบด้านราคาน้ำมัน และภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ส่งผลกระทบต่อภาคบริการอย่างรุนแรงในกลุ่มธุรกิจสปา บูติค โรงแรม บริษัทจัดนำเที่ยวหรือทัวร์ อาจทำให้ผู้ประกอบการหลายรายต้องปิดตัวลงในครึ่งปีหลัง ในภาวะที่ตลาดแข่งขันสูงแต่ธุรกิจไม่ได้เติบโตตาม การสร้างความแตกต่างอาจไม่ช่วยให้ธุรกิจบริการอยู่รอด แนวทางการปรับตัวคือต้องหันมาลดต้นทุนด้านการบริการ เช่น กลุ่มธุรกิจร้านอาหารเคยให้บริการ 100 เมนู อาจลดจำนวนเมนูลง เน้นทำตลาดเฉพาะกลุ่มและรักษากลุ่มลูกค้าเดิม

นายวิศิษฎ์ ลิ้มประนะ กรรมการผู้จัดการบริษัท อาจจิตต์ อินเตอร์เนชั่นแนล เพ็พเพอร์ แอนด์ สไปซ์ จำกัด กล่าวว่าช่วง 2 - 3 ปีที่ผ่านมา อุตสาหกรรมอาหารมีปัจจัยลบเข้ามากระทบกับธุรกิจหลายด้าน เริ่มตั้งแต่เงินบาทแข็งค่าทำให้รายได้จากการส่งออกลดลง เพราะวัตถุดิบที่ใช้ผลิตเกือบทั้งหมดของบริษัทอยู่ในประเทศไทย

ปัจจุบันราคาน้ำมันปรับตัวสูงขึ้นต่อเนื่อง ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตรวมของบริษัทสูงขึ้นจากปีก่อนประมาณร้อยละ 20 โดยราคาน้ำมันที่สูงขึ้นเป็นปัจจัยที่ควบคุมลำบาก สถานการณ์ที่เกิดขึ้นบริษัทต้องทบทวนแนวทางการบริหารเพื่อรองรับกับปัญหาต้นทุนที่สูงขึ้น บริษัทได้หารือกับพนักงานทุกระดับให้เข้าใจปัญหาต้นทุนที่สูงขึ้น เพื่อให้ทุกคนร่วมมือปรับตัวรองรับสถานการณ์ บริษัทได้นำแนวคิดการดาวน์ไซส์องค์กรลง แต่ไม่ใช่การลดองค์กรลงในเชิงจำนวนพนักงาน เพราะอุตสาหกรรมอาหารมีปัญหาขาดแคลนแรงงานอยู่แล้ว แรงงานที่อยู่ในอุตสาหกรรมอาหารต้องมีความรู้ความเข้าใจเรื่องสุขอนามัย ถ้าลดคนงานลงจะเป็นเรื่องลำบากที่จะฝึกฝนคนขึ้นมาใหม่ ดาวน์ไซส์ในความหมายของบริษัท เป็นการดาวน์ไซส์เชิงการบริหารจัดการเพื่อลดขั้นตอนการจัดการ การผลิตและต้นทุน ต้องการให้องค์กรมีความกระชับมากขึ้น

นอกจากนี้ นางอรรชกา สีบุญเรือง บริมเบิล ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ได้เปิดเผยว่า ปัจจุบันมีผู้ประกอบกิจการสิ่งทอ เครื่องนุ่งห่ม กระเป๋า และรองเท้าไทยหลายรายสนใจย้ายฐานการผลิตไปประเทศเวียดนาม กัมพูชา และลาว เพื่อหนีปัญหาต้นทุนในไทยที่ปรับตัวสูงอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะค่าแรงซึ่งต่างกับประเทศเพื่อนบ้านที่ยังต่ำ แถมยังได้สิทธิประโยชน์ทางภาษีนำเข้าที่ถูก กรณีการส่งออกไปยังกลุ่ม EU และสหรัฐอเมริกา ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดใหญ่ที่มีส่วนแบ่งตลาดในประเทศไม่มาก หากไม่ย้ายบางรายอาจปิดกิจการได้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เห็นด้วยที่ผู้ประกอบกิจการไทยย้ายฐานการผลิตไปประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อหาแหล่งต้นทุนที่ถูกกว่าเพราะปัจจุบันผู้ผลิตจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนตามสภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีการแข่งขันรุนแรง ซึ่งสอดคล้องกับผู้ประกอบกิจการในหลายประเทศที่ย้ายฐานการผลิตไปประเทศที่มีต้นทุนต่ำกว่า เช่น SME ของญี่ปุ่นที่ย้ายฐานไปอยู่ในจีน และภูมิภาคอาเซียน และมีผู้ประกอบกิจการที่ย้ายฐานการผลิตไปประเทศเพื่อนบ้านแล้วมีกว่า 10 ราย และอีกจำนวนมากอยู่ระหว่างการตัดสินใจเกี่ยวกับความคุ้มทุนของผลตอบแทน เพราะในเวียดนามก็มีปัญหาเรื่องเงินเฟ้อและวัตถุดิบที่พุ่งสูง ขณะที่กัมพูชาก็มีความขัดแย้งเรื่องเขาพระวิหาร ส่วนพม่านั้นผู้ประกอบกิจการไทยไม่กล้าย้ายฐาน เหตุมีปัญหาที่หลากหลายทำได้เพียงการตั้งโรงงานที่ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก เพื่อจ้างแรงงานถูกจากพม่า นอกจากนี้ยังพบอีกว่าทุนต่างชาติที่ผลิตกระเป๋าเดินทางในไทยบางรายก็เตรียมย้ายฐานการผลิตไปประเทศเพื่อนบ้านด้วย เนื่องจากปัญหาต้นทุนและค่าแรงเช่นเดียวกัน

จากสภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจดังกล่าวที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจทั่วโลกซึ่งรวมถึงประเทศไทยด้วย คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเห็นชอบ " 6 มาตรการ 6 เดือน ฝ่าวิกฤตเพื่อคนไทยทุกคน" ประกอบด้วย

(1) มาตรการลดภาษีสรรพสามิตน้ำมัน

(2) การชะลอการปรับราคาก๊าซหุงต้มสำหรับภาคครัวเรือน

(3) การยกเว้นเก็บค่าไฟฟ้าสำหรับครัวเรือนที่ใช้ไม่เกินเดือนละ 80 หน่วย และหากใช้เกิน 80 หน่วย แต่ไม่เกิน 150 หน่วย จะคิดค่าบริการร้อยละ 50

(4) การยกเว้นเก็บค่าน้ำประปา สำหรับครัวเรือนที่ใช้ไม่เกินเดือนละ 50 ลูกบาศก์เมตร

(5) การจัดรถโดยสารประจำทางขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ 800 คัน เพื่อให้บริการแก่ประชาชนฟรีใน 73 เส้นทาง

(6) การจัดขบวนรถไฟชั้น 3 และรถไฟชานเมืองของการรถไฟแห่งประเทศไทย เพื่อให้บริการฟรีแก่ประชาชน

จากสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจดังกล่าวย่อมมีผลกระทบต่อภารกิจด้านการคุ้มครองแรงงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยนายจ้างอาจจะลดจำนวนชั่วโมงการทำงาน ลดจำนวนลูกจ้าง หรืออาจต้องปิดกิจการและเลิกจ้างลูกจ้าง ทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง โดยเฉพาะในเรื่องสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะต้องให้ความคุ้มครองดูแลด้วยการดำเนินการด้านการตรวจแรงงานโดยพนักงานตรวจแรงงาน ดังนั้นในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจเช่นนี้ผู้ขอรับการประเมินมีความเห็นว่า ควรมีการศึกษาสภาพปัญหาต่างๆ ของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์และพัฒนาเพิ่มพูนประสิทธิภาพการตรวจแรงงานให้มากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

2.1 เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

2.2 เพื่อศึกษาทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างเกี่ยวกับสภาพการจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

2.3 เพื่อเสนอแนะแนวทางการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่มีประสิทธิภาพ

3.ขอบเขตของการศึกษา

3.1 ศึกษาจากแนวคิดทฤษฎีและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจแรงงาน แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ การตรวจแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจและสถานการณ์การเลิกจ้าง

3.2 การสำรวจความคิดเห็นของพนักงานตรวจแรงงาน

(1) ระยะเวลาดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 – 10 สิงหาคม 2551

(2) สถานที่ดำเนินการ

(2.1) สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 75 จังหวัด

(2.2) กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 1 - 10 ในเขตกรุงเทพมหานคร

4. วิธีการศึกษา

4.1 ศึกษาแนวคิดทฤษฎีและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของการศึกษา

4.2 ใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นพนักงานตรวจแรงงานทั่วประเทศ ในสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 75 จังหวัด และกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 1 - 10 ในกรุงเทพมหานคร หน่วยงานละ 2 คน รวมแบบสอบถามที่ส่งให้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 170 ชุด

4.3 ประมวลผลแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลการต่รวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจและความคิดเห็นของพนักงานตรวจแรงงาน เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะแนวทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจต่อไป

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ทำให้ทราบสภาพปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจแรงงานของพนักงานตรวจแรงงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

5.2 ทำให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีรูปแบบการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

5.3 เป็นแนวทางในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในด้านการคุ้มครองแรงงานและพัฒนาพนักงานตรวจแรงงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ เป็นที่ยอมรับของทั้งนายจ้างและลูกจ้าง

บทที่ 2
แนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การตรวจแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้จัดทำคู่มือการตรวจแรงงาน โดยได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ไว้ดังนี้

1.1 การตรวจแรงงาน

1.1.1 ความหมายการตรวจแรงงาน

การตรวจแรงงาน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจในสถานประกอบกิจการของนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไป เพื่อดูแลให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและคุ้มครองให้ลูกจ้างได้รับค่าตอบแทนในการทำงาน สิทธิประโยชน์อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการได้รับสวัสดิการที่ดีจากนายจ้าง ตลอดทั้งความปลอดภัยในการทำงานในขณะที่ลูกจ้างปฏิบัติงานให้แก่นายจ้าง

1.1.2 หน้าที่หลักในการตรวจแรงงาน

ตามอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 81 งานตรวจแรงงานประกอบด้วยหน้าที่หลัก 3 ประการ คือ

(1) การบังคับใช้กฎหมาย เพื่อตรวจสอบให้นายจ้างปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายก็มีมาตรการการบังคับใช้กฎหมายตามความเหมาะสมแก่สภาวการณ์

(2) การประชาสัมพันธ์ เพื่อให้คำแนะนำ เผยแพร่ให้ลูกจ้างและนายจ้างได้รู้และเข้าใจวัตถุประสงค์ของกฎหมาย และปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

(3) การศึกษาข้อเท็จจริง เพื่อศึกษาสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมาตรฐานแรงงานต่างๆ ในอันที่จะหาแนวทางเพื่อนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงกฎหมายคุ้มครองแรงงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

1.1.3 วัตถุประสงค์ของการตรวจแรงงาน

(1) เพื่อคุ้มครองให้ลูกจ้างได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอและด้วยความสมัครใจ

(2) เพื่อส่งเสริมให้นายจ้างปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน และสวัสดิการที่ดีขึ้น

(3) เพื่อให้คำแนะนำและให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย แนวปฏิบัติ และข่าวสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเข้าใจวัตถุประสงค์และเห็นประโยชน์ที่ทั้งนายจ้าง ลูกจ้างจะได้รับจากการปฏิบัติตามกฎหมาย

(4) ศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานแรงงานต่างๆ เพื่อประกอบการวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และพัฒนาการคุ้มครองแรงงานให้เหมาะสมมากขึ้น

(5) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ลดความขัดแย้ง และมีความมั่นคงในการทำงานมากยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการตรวจแรงงาน คือ การทำให้ลูกจ้างรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง และการแนะนำนายจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์จากการบริหารกฎหมายได้อย่างทั่วถึง

ประโยชน์ที่นายจ้างและลูกจ้างได้รับก็เป็นประโยชน์ของสังคมโดยส่วนรวมด้วยเพราะเป็นการเพิ่มผลผลิต เป็นการส่งเสริมสันติสุขในวงการอุตสาหกรรม และเป็นการพัฒนาความเป็นอยู่ของสังคมให้ดีขึ้น

1.2 พนักงานตรวจแรงงาน

1.2.1 ความหมายของพนักงานตรวจแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงาน หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานแต่งตั้งตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ทั้งนี้ เพื่อบริหารส่งเสริมหรือบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน โดยให้พนักงานตรวจแรงงานดังกล่าวมีอำนาจเข้าไป

ในสถานประกอบกิจการ เพื่อตรวจตรา สอบถามข้อเท็จจริง และมีอำนาจเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง รวมทั้งส่งหลักฐานหรือเอกสารต่างๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

พนักงานตรวจแรงงาน ซึ่งกระทรวงแรงงานแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตรวจแรงงานในท้องที่ใด ย่อมมีอำนาจในการปฏิบัติงานตรวจแรงงานในท้องที่นั้น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 139 กำหนดอำนาจพนักงานตรวจแรงงานไว้ ดังนี้

(1) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างในเวลาทำการ เพื่อตรวจสภาพการทำงานของลูกจ้างและสภาพการจ้าง สอบถามข้อเท็จจริง ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และทะเบียนลูกจ้าง เก็บตัวอย่างวัสดุ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และกระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(2) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริง หรือให้ส่งสิ่งของ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา

(3) มีคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้

1.2.2 บทบาทของพนักงานตรวจแรงงาน

การตรวจแรงงาน ถือว่าเป็นภาระหน้าที่อันยิ่งใหญ่ที่จะต้องออกไปเยี่ยมเยือนสถานประกอบกิจการและสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อสังเกตและพิจารณาสภาวการณ์ทางเศรษฐกิจและการจ้างแรงงาน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย กล่าวโดยทั่วไป บทบาทของพนักงานตรวจแรงงานมีบทบาทที่เด่นชัด ดังนี้คือ

(1) เพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) หาข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานเพื่อแนะนำแก่นายจ้างและลูกจ้างที่จะต้องปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาวการณ์

(3) เป็นผู้ออกคำสั่งอันเป็นมาตรการบังคับให้นายจ้างปฏิบัติต่อลูกจ้างโดยถูกต้องตามกฎหมาย

1.2.3 หน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน

(1) เยี่ยมและตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการและสถานที่ทำงานเพื่อให้นายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และมาตรฐานแรงงานต่างๆ โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ จะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนตามนโยบาย ข้อสั่งการ โดยเฉพาะการตรวจตามคำร้องเรียนจะต้องได้ข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนทุกเรื่อง และจะต้องทำการตรวจสอบให้เรียบร้อยตามแผนงาน หรือตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดให้

(2) ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้างโดยการให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่และบทบาทภายใต้กฎหมายของแต่ละฝ่าย

(3) ตรวจสอบเอกสารต่างๆเพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ทะเบียนลูกจ้าง ทะเบียนลงเวลาทำงาน เป็นต้น

(4) ตรวจการคำนวณค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นตัวเงินเพื่อให้ลูกจ้างได้รับสิทธิตามกฎหมาย

(5) สอบปากคำลูกจ้างที่สถานที่ทำงาน หรือที่บ้านของลูกจ้างตามที่ลูกจ้างสะดวก เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายมากที่สุด

(6) แนะนำนายจ้างและลูกจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและมาตรฐานแรงงานต่างๆ

(7) รายงานการตรวจแรงงานที่ถูกต้องสมบูรณ์

(8) รวบรวมหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง เพื่อสอบสวนหรือดำเนินคดี

(9) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ และองค์การอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง

(10) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง เวลาทำงาน และอื่นๆ เพื่อประโยชน์ทางการรวบรวมสถิติหรือทางวิชาการ

(11) รายงานการกระทำผิดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

1.2.4 คุณสมบัติของพนักงานตรวจแรงงาน

การตรวจแรงงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น ควรให้ความสำคัญแก่การร่วมมือกัน ความใกล้ชิดสนิทสนม และการทำงานเป็นหมู่คณะระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงานตรวจแรงงาน

คุณสมบัติของพนักงานตรวจแรงงานที่พึงมี คือ ความซื่อตรง ยุติธรรม การอุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่ ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใด และมีสำนึกดี พร้อมแก้ไขปัญหาของสังคม โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เต็มความสามารถ มีการตัดสินใจที่ดี มีความเข้าใจปัญหาต่างๆ และมีอัธยาศัยดี เพื่อให้งานก้าวหน้าและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานต้องเป็นผู้มีความรู้และความเข้าใจปัญหาของสังคม เศรษฐกิจของประเทศและเข้าใจผลกระทบของปัญหาต่างๆ ต่อวงการอุตสาหกรรม เพื่อประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาแรงงานอย่างฉลาดมีประสิทธิผล เนื่องจากการที่ต้องติดต่อและพูดคุยกับคนทุกระดับชั้นตั้งแต่เจ้าของกิจการจนถึงลูกจ้าง พนักงานตรวจแรงงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้รอบตัวไม่เฉพาะแต่เรื่องของกฎหมาย แต่รวมถึงการจัดการงานธุรกิจหรือความรู้ในทางอุตสาหกรรมต่างๆ สามารถสนทนาเรื่องรอบตัวเพื่อให้ผู้ที่ติดต่อด้วยเกิดความคุ้นเคยและพอใจ ทั้งนี้ เป็นส่วนช่วยให้การตรวจแรงงานได้ผลดียิ่งขึ้น

ลักษณะของพนักงานตรวจแรงงานต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและมีความเป็นกลาง ซึ่งจะต้องมิใช่เป็นบุคคลที่กฎหมายห้ามมิให้พิจารณาคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 กำหนด คือ

(1) เป็นคู่กรณี (นายจ้างหรือลูกจ้าง)

(2) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี (นายจ้างหรือลูกจ้าง)

(3) เป็นญาติของคู่กรณีไม่ว่าจะเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้อง นับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(4) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี

(5) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

1.2.5 เทคนิคในการตรวจแรงงาน มีดังนี้

(1) ให้ความสำคัญแก่นายจ้าง

(2) ไม่แสดงการคอยจับผิดนายจ้าง

(3) แทนการชี้ตรงๆ ว่ากระทำผิด อาจใช้การแสดงหลักฐาน

(4) ไม่ใช้ลูกจ้างยืนยันการกระทำผิดของนายจ้างต่อหน้านายจ้างเพราะอาจเป็นผลร้ายต่อลูกจ้าง

(5) ไม่กล่าวซ้ำเติมให้นายจ้างหมดกำลังใจ

(6) ส่วนใดที่นายจ้างทำดีถูกต้อง หาโอกาสชมเชย

(7) ถ้านายจ้าง ลูกจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หาทางให้คำแนะนำด้วยคำพูดและจังหวะที่เหมาะสม

1.2.6 ข้อแนะนำเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน

(1) รู้กฎหมาย กฎหมายที่พนักงานตรวจแรงงานต้องรู้คือ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 พระราชบัญญัติความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 รวมถึงแนวคำพิพากษาที่เกี่ยวข้อง

(2) รู้เรื่อง หมายถึง เรื่องเดิม ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานจำเป็นต้องรู้ก่อนออกไปตรวจ คือชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับนายจ้าง นายจ้างพบยากหรือง่ายเพียงใด มีการตรวจแล้วกี่ครั้ง ตรวจเป็นลำดับอย่างไร อุปสรรคในการตรวจมีอย่างไร ยังมีอะไร

ปฏิบัติไม่ถูกต้อง และได้แนะนำวิธีปฏิบัติตามกฎหมายไว้อย่างไรและต่อมานายจ้างปฏิบัติไปแล้วเพียงใด

(3) รู้ที่ หมายถึง สถานที่ที่จะไปตรวจนั้นเป็นอย่างไร กล่าวคือ สถานประกอบกิจการอยู่ใกล้หรือไกล มีขนาดใหญ่หรือเล็ก เคยถูกร้องเรียนหรือไม่ มีท่าทียอมปฏิบัติตามกฎหมายหรือไม่ มีสภาพการทำงานอย่างไร มีอันตรายเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่ และหนทางที่จะไปสู่ที่นั้นเป็นอย่างไร

(4) รู้เวลา หมายถึง การรู้กาลเทศะในการเข้าไปตรวจให้เหมาะสม

(5) รู้บุคคล หมายถึง นายจ้างที่พนักงานตรวจแรงงานจะไปพบและพูดคุยด้วยมีลักษณะอย่างใด เช่น การปกครองลูกจ้างเป็นแบบใด มีพื้นเพการศึกษาอย่างไร มีความเข้าใจในเรื่องงานอย่างไร มีความสนใจเรื่องใด มีความตั้งใจหรือนโยบายจะปฏิบัติอย่างไร มีพื้นฐานอารมณ์หนักไปในทางเย็นหรือร้อน มีท่าทีต่อเจ้าหน้าที่ทางราชการอย่างไร มีท่าทีต่อลูกจ้างดีหรือไม่ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างเป็นอย่างไร

(6) รู้พูด พนักงานตรวจแรงงาน ควรรู้จักพูดให้เหมาะสมและได้ประโยชน์ เช่น อธิบายให้เข้าใจได้ พูดอย่างเห็นอกเห็นใจ พูดโน้มน้าวจิตใจ เน้นจุดสำคัญให้เห็นได้ ชี้อันตรายให้เห็นได้ ชี้ประโยชน์ให้เข้าใจได้ ชี้ความรับผิดชอบให้ตระหนักได้ พูดอย่างเป็นการเป็นงาน และยกการทำถูกทำดีของที่อื่นให้เป็นตัวอย่างได้

(7) รู้ปัญหา พนักงานตรวจแรงงานจะต้องรู้ปัญหาในการตรวจให้ถ่องแท้ เช่น นายจ้างไม่รู้ไม่เข้าใจเรื่องอะไร นายจ้างปฏิบัติผิดเรื่องอะไร นายจ้างปฏิบัติในเรื่องที่แก้ยากหรือแก้ง่าย นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องอย่างไร นายจ้างไม่ปฏิบัติเพราะอะไร นายจ้างปฏิบัติแล้วไม่ถูกต้องเพราะอะไรและลูกจ้างให้ความร่วมมือหรือไม่

(8) รู้แก้ปัญหา หมายถึง การรู้วิธีที่จะแก้ปัญหาให้หมดไปได้ เช่น การจัดลำดับปัญหา การแนะนำชี้แจงแก่นายจ้าง การชี้จุดสำคัญ การชี้ประโยชน์ การสั่งการให้ปฏิบัติตามกฎหมาย การให้ระยะเวลาแก้ไข การติดตามผลที่แนะนำหรือสั่งไป การดำเนินคดี และการทำความเข้าใจกับลูกจ้าง

(9) รู้รายงาน หมายถึง พนักงานตรวจแรงงานรู้เรื่องที่ควรรายงานให้ครบถ้วน คือ รู้สภาพทั่วไปของสถานประกอบกิจการของนายจ้างและสถานที่ทำงานของ

ลูกจ้าง นโยบายของนายจ้างในการปฏิบัติต่อลูกจ้าง การแนะนำวิธีป้องกันอันตราย ท่าที ความสนใจของนายจ้าง การปฏิบัติที่ยังผิดกฎหมายอยู่ เหตุที่ยังปฏิบัติผิดหรือยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง การดำเนินการจนปฏิบัติได้ถูกต้อง และเรื่องการใช้แรงงานที่ไม่เหมาะสมแต่กฎหมายยังครอบคลุมไปไม่ถึง

1.3 แผนการตรวจแรงงาน และขั้นตอนในการตรวจแรงงาน

1.3.1 การกำหนดแผนการตรวจแรงงาน

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จำเป็นต้องมีการกำหนดแผนการตรวจแรงงานและขั้นตอนในการตรวจแรงงาน โดยเตรียมเป้าหมายการตรวจแรงงานด้วยคำว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร การตั้งคำถามชนิดนี้จะช่วยปรับปรุงวิธีการและระบบการตรวจแรงงานในแต่ละครั้งให้เหมาะสมกับสถานการณ์ การกำหนดแผนและขั้นตอนในการตรวจแรงงาน คือ การเตรียมตัวศึกษาสถานการณ์ทั่วๆ ไป โดยรอบคอบก่อนการปฏิบัติงาน

(1) การวางแผนการตรวจแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานต้องวางแผนการตรวจล่วงหน้าทุกเดือนหรือทุก 2 เดือน เพื่อพนักงานตรวจแรงงานจะได้มีโอกาสศึกษาข้อเท็จจริงรวบรวมข้อมูลพยานหลักฐานเกี่ยวกับสถานประกอบกิจการก่อนการตรวจ ตลอดจนเพื่อประโยชน์ในการศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการตรวจแรงงานครั้งก่อน แล้วนำมาวิเคราะห์หาทางแก้ไขข้อบกพร่องที่เคยเกิดขึ้นสำหรับสถานประกอบกิจการที่เคยมีการตรวจแรงงานมาก่อน ซึ่งในการรวบรวมข้อมูลพยานหลักฐานนั้น พนักงานตรวจแรงงานต้องวิเคราะห์ว่าตนเองควรจะแสวงหาข้อเท็จจริงจากไหนได้บ้าง หรือว่าควรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใดหรือควรตรวจสอบเอกสารชนิดใด

(2) แนวการเตรียมแผนการตรวจแรงงาน

ในการเตรียมแผนการตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานต้องพิจารณาหัวข้อต่อไปนี้

(2.1) ให้ความสำคัญแก่สถานประกอบกิจการซึ่งฝ่าฝืนหรือเลี่ยงกฎหมายอยู่เสมอ

(2.2) ให้ความสำคัญแก่สถานประกอบกิจการหรือสถานที่ทำงานซึ่งไม่มีสหภาพแรงงานหรือมีสหภาพแรงงานแต่ไม่เข้มแข็ง

(2.3) ควรให้ความสำคัญแก่สถานประกอบกิจการที่จ้างลูกจ้างจำนวนมากๆ ก่อน

(2.4) เพื่อให้การตรวจแรงงาน มีประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย แผนการตรวจแรงงานต้องกำหนดขอบเขตของการตรวจในแผนการตรวจแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายของกรม

(3) ข้อมูลการวางแผนการตรวจแรงงาน

แผนการตรวจแรงงานต้องคำนึงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ด้วย

(3.1) การแยกประเภทกิจการ เช่น อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม งานขนส่งหรืองานอื่น ที่อยู่ในข่ายบังคับของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

(3.2) ประมาณจำนวนของสถานประกอบกิจการและจำนวนลูกจ้างซึ่งอยู่ในแผน

(3.3) ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ตั้ง และประเภทกิจการของสถานประกอบกิจการ

(3.4) ประมาณการตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงานแต่ละคน

(3.5) ประมาณค่าใช้จ่ายและค่าพาหนะ

(4) รูปแบบของการปฏิบัติงาน

ในการตรวจแรงงานแต่ละครั้งผู้บังคับบัญชาหน่วยงานและพนักงานตรวจแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบจะต้องพิจารณาการใช้รูปแบบที่เหมาะสมตามสถานการณ์ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งการดำเนินการใดๆในเชิงการบริหารของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลหรือเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจแรงงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิผล อันได้แก่

(4.1) การเข้าไปตรวจในสถานประกอบกิจการ

(4.2) มีหนังสือเรียกหรือสอบถามบุคคล หรือให้ส่งสิ่งของหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(4.3) มีคำแนะนำหรือคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง

(4.4) ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยการขอความร่วมมือ การเชิญประชุมชี้แจงนายจ้าง องค์การนายจ้าง กลุ่มประเภทกิจการ กลุ่มกิจกรรมต่างๆ เช่น สภาอุตสาหกรรม หอการค้า กลุ่มกิจการโรงสีข้าวเป็นต้น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย แนวปฏิบัติ และประโยชน์ที่จะได้รับจากการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือดำเนินการอย่างเดียวกันกับองค์การลูกจ้าง เพื่อสร้างแนวร่วมอีกทางหนึ่งด้วย ตลอดจนการขอความร่วมมือให้นายจ้าง หรือเจ้าของสถานประกอบกิจการรายงานการใช้แรงงานตามแบบรายงานการใช้แรงงาน ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องเข้าตรวจสอบอีกครั้งด้วย

(5) วิธีการตรวจแรงงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

(5.1) สอบถามนายจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และบันทึกข้อเท็จจริงจากการสอบถามดังกล่าว

(5.2) ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องจัดทำ เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณี หลักฐานการทำงาน หลักฐานการจ่ายค่าจ้าง เป็นต้น

(5.3) บันทึกผลการตรวจสอบหลักฐานดังกล่าว เช่น ไม่ปรากฏว่านายจ้างได้ปิดประกาศข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ไม่ปรากฏการจ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี ค่าจ้างในวันลาป่วย ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ในหลักฐานการจ่ายค่าจ้างประจำเดือน เป็นต้น ทั้งนี้เห็นควรขอสำเนาเอกสารดังกล่าวแนบบันทึกไว้ด้วย

(5.4) ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนตามนโยบาย ข้อสั่งการ โดยเฉพาะการตรวจตามคำร้องเรียน จะต้องได้ข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนทุกเรื่อง

(5.5) ตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้าง เพื่อทราบรูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการทำงานของลูกจ้าง โดยไม่ต้องบันทึกหรือสอบถามการปฏิบัติของนายจ้างจากลูกจ้างแต่อย่างใด

(5.6) จะต้องทำการตรวจสอบให้เสร็จเรียบร้อยตามแผนงานหรือตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดให้

(6) ประเภทการตรวจแรงงาน แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

(6.1) การตรวจปกติ เป็นการตรวจแรงงานครั้งแรก หรือเป็นการตรวจสถานประกอบกิจการที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจหรือสถานประกอบกิจการที่เปิดดำเนินการใหม่ เพื่อชี้แจงแนะนำโดยตรวจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายทุกเรื่อง หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง พนักงานตรวจแรงงานอาจให้คำแนะนำ หรืออาจมีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องก็ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวให้พิจารณาตามนโยบายและตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป

(6.2) การตรวจตามคำร้อง เป็นการตรวจสถานประกอบกิจการที่มีคำร้องเรียนว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้มีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

(6.3) การตรวจพิเศษ เป็นการตรวจแรงงานในกรณีพิเศษที่มีลักษณะแตกต่างจากการตรวจปกติ ซึ่งจะมุ่งตรวจสถานประกอบกิจการที่มีสถานการณ์หรือเหตุการณ์เป็นการเฉพาะ เช่น การเกิดอุบัติเหตุหรือลูกจ้างป่วยเนื่องจากการทำงาน การนัดชุมนุมเรียกร้องของลูกจ้าง เป็นต้น หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายให้มีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องปฏิบัติงานโดยทันที

(6.4) การตรวจติดตามผล เป็นการตรวจสถานประกอบกิจการที่เคยผ่านการตรวจปกติ การตรวจตามคำร้องและการตรวจพิเศษแล้ว เพื่อติดตามผลการปฏิบัติตามกฎหมายของนายจ้าง

1.3.2 ขั้นตอนการตรวจแรงงาน

(1) ขั้นเตรียมการ

(2) การเข้าไปในสถานประกอบกิจการ

(3) การสอบข้อเท็จจริง

(3.1) การสอบข้อเท็จจริงจากลูกจ้าง

(3.2) การสอบข้อเท็จจริงจากนายจ้าง

(3.3) การรวบรวมพยานหลักฐานและการชั่งน้ำหนัก

(3.4) การสอบพยานบุคคล

(4) การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(5) การแจ้งผลการดำเนินการ

(6) การแนะนำและการออกคำสั่ง

(6.1) รูปแบบคำสั่ง

(6.2) ข้อปฏิบัติในการออกคำสั่ง

(6.3) การส่งคำสั่งและการส่งหนังสือ

(7) การเพิกถอนหรือการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง

(8) การอุทธรณ์คำสั่ง

(9) การดำเนินคดี

(10) การดำเนินการหลังตรวจแรงงาน

(10.1) การบันทึกแบบรายงานการตรวจแรงงาน (ตร.1)

(10.2) การรายงานผลการตรวจแรงงาน

1.4 นโยบายการตรวจแรงงาน

นโยบายเป็นสิ่งที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบในการบริหารงานกำหนดขึ้นตามนโยบายด้านการคุ้มครองแรงงาน เพื่อให้การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่เป็นแนวทางเดียวกัน และเกิดผลสำเร็จของงานสูงสุด การตรวจแรงงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย และเป้าหมายที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดในแต่ละช่วงและสภาวการณ์ที่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงแรงงาน และนโยบายรัฐบาล โดยพิจารณากำหนดนโยบายการตรวจว่าควรให้ความสำคัญแก่ปัญหาประเด็นใดก่อน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือความจำเป็นในช่วงเวลานั้นๆ ภายใต้ขอบเขตของการตรวจแรงงานที่มีการตรวจสอบสภาพการจ้าง สภาพการทำงานภายในสถานประกอบกิจการหรือสถานที่ทำงาน การบังคับใช้กฎหมาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง แล้วหน่วยงานปฏิบัตินำนโยบายดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติ

โดยการจัดทำแผนกลยุทธ์ในการตรวจแรงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายและสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ยังประโยชน์ต่อวงการแรงงานและการพัฒนาประเทศในที่สุด

1.5 นโยบายการตรวจคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อให้แรงงานเด็ก ได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และมีประสิทธิภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงกำหนดนโยบายการตรวจคุ้มครองแรงงานเด็ก ตามหนังสือของสำนักคุ้มครองแรงงาน ที่ รง 0507/ว03796 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2550 ดังนี้

1.5.1 ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ทุกแห่ง เร่งรัดการตรวจการใช้แรงงานเด็กและจัดให้มีแผนซึ่งกำหนดเป้าหมายการตรวจการใช้แรงงานเด็กประจำปีงบประมาณเป็นการเฉพาะ โดยพิจารณาจากสภาพปัญหาและจำนวนสถานประกอบกิจการที่ใช้แรงงานเด็กในพื้นที่ และส่งแผนให้กรมฯ ทราบ

1.5.2 ในการตรวจสถานประกอบกิจการให้พนักงานตรวจแรงงาน นำแบบแจ้งแบบขออนุญาตต่างๆ เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็กติดตัวไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่นายจ้างด้วย และให้ความสำคัญแก่การตรวจสอบอายุและสัญชาติของลูกจ้าง เพื่อให้ทราบว่ามีการจ้างลูกจ้างเด็กหรือเด็กต่างชาติหรือไม่ โดยเฉพาะลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี

1.5.3 กรณีพบนายจ้างใช้แรงงานเด็กโดยฝ่าฝืนกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ให้ดำเนินตามขั้นตอน ดังนี้

(1) ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี นับแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2541 โดยปรากฏข้อเท็จจริงว่านายจ้างรู้ว่าเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ให้ดำเนินคดีทุกรายโดยมิต้องมีคำแนะนำหรือออกคำสั่ง หากพนักงานตรวจแรงงานเห็นว่าควรจะผ่อนปรนและยังไม่สมควรดำเนินคดีนายจ้างรายใด ให้เสนอเหตุผลให้กรมฯ ทราบและพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

(2) ใช้แรงงานเด็กไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน โดยมีการทารุณกักขัง หน่วงเหนี่ยวหรือซึ่งมีการกระทำความผิดอาญาอื่นๆ รวมอยู่ด้วย ให้ดำเนินคดีฐานฝ่าฝืนพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงาน

สอบสวนทันที โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการเปรียบเทียบ และประสานงานกับพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีนายจ้างฐานฝ่าฝืนประมวลกฎหมายอาญาอีกส่วนหนึ่งด้วย

(3) ใช้แรงงานเด็กต่างชาติ ให้ประสานตำรวจท้องที่เพื่อดำเนินการตามกฎหมายคนเข้าเมืองและส่งเด็กกลับประเทศ โดยให้พนักงานตรวจแรงงานดำเนินการดูแลให้ลูกจ้างเด็กต่างชาติได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานโดยเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องค่าจ้างก่อนที่เด็กจะถูกส่งกลับประเทศ และรายงานให้กรมฯ ทราบ

(4) ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานอันตรายที่กฎหมายห้าม ให้เจ้าหน้าที่ออกคำสั่งมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างเด็กทำงานนั้นอีกต่อไปหรือเปลี่ยนงานให้เด็กทันที นับแต่วันที่ตรวจพบและตรวจติดตามผลภายใน 5 วัน (รวมวันหยุด) หากนายจ้างยังคงให้ลูกจ้างทำงานนั้นให้ดำเนินคดี กรณีไม่แน่ใจว่าลักษณะงานที่เด็กทำเป็นงานอันตรายที่กฎหมายห้ามหรือไม่ ให้ประสานศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานพื้นที่ร่วมตรวจสอบและให้ความเห็นด้วย

(5) ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในสถานที่ที่กฎหมายห้าม ให้ออกคำสั่งมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างเด็กนั้นทำงานในสถานที่ดังกล่าวอีกต่อไป และตรวจติดตามผลภายใน 5 วัน (รวมวันหยุด) หากนายจ้างยังคงให้ลูกจ้างเด็กนั้นทำงานให้ดำเนินคดี

(6) ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี โดยปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานในเรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็กหรือการใช้แรงงานทั่วไป ให้ดำเนินการแนะนำ และหรือออกคำสั่ง หากนายจ้างไม่ปฏิบัติตามให้ดำเนินคดีตามลำดับขั้นตอน

การแนะนำหรือออกคำสั่งในเรื่องนี้มิได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้เป็นดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ที่จะกำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม ทั้งนี้ นายจ้างมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำสั่งตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 (มาตรา 44) ในกรณีนายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด การดำเนินคดีให้เป็นอันระงับไป

1.5.4 กรณีนายจ้างใช้แรงงานเด็กไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เช่น ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้แรงงานเด็กทำงานอันตรายหรือทำงานในสถานที่ที่กฎหมายห้ามและเป็นผลให้เด็กไม่สามารถทำงานต่อไปได้ ให้พนักงานตรวจแรงงานดำเนิน

การช่วยเหลือเรียกสิทธิประโยชน์ให้เด็กให้ครบถ้วน เช่น ค่าจ้าง ค่าชดเชย และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เด็กได้กลับภูมิลำเนา มีที่พักพิงชั่วคราว (กรณีไม่มีหรือไม่สามารถติดต่อผู้ปกครอง) ได้รับการฝึกอาชีพหรือเรียนต่อ หรือหางานใหม่รวมทั้งการให้การสงเคราะห์แก่ครอบครัวของแรงงานเด็กที่ยากจนตามความประสงค์ของเด็กอย่างเต็มความสามารถเท่าที่จะทำได้ และติดตามผลการช่วยเหลือ ตลอดจนความเป็นอยู่ของเด็กหลังจากได้รับการช่วยเหลือและรายงานผลการดำเนินการเฉพาะกรณีให้กรมฯ ทราบด้วย

1.5.5 กรณีลูกจ้างเด็กร้องเรียนถูกนายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานล่วงเกินทางเพศตาม มาตรา 16 ให้สอบสวนข้อเท็จจริงเบื้องต้น และนำลูกจ้างเด็กไปร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน โดยมีลูกจ้างเด็กผู้ถูกล่วงเกินทางเพศเป็นผู้เสียหายร่วมและพยานในคดี

1.5.6 ให้ความสำคัญต่อการรายงานผลการตรวจการใช้แรงงานเด็ก โดยกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็กในแบบตรวจ (ตร.1) กรอกข้อมูลและผลการดำเนินการในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำงวด รวมทั้งแบบรายงานพิเศษต่างๆ ที่กรมฯ กำหนด

1.6 นโยบายการตรวจแรงงานระบบรายงาน

การตรวจแรงงานเป็นเครื่องมือหลักของการคุ้มครองแรงงาน โดยพนักงานตรวจแรงงานเข้าไปในสถานประกอบกิจการเพื่อตรวจสอบและกำกับดูแลให้นายจ้างปฏิบัติต่อลูกจ้างไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด จากการดำเนินการที่ผ่านมาพนักงานตรวจแรงงานไม่สามารถตรวจแรงงานได้อย่างทั่วถึงครบถ้วน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จึงมีความเห็นว่าจะมีมาตรการเสริมการตรวจแรงงาน นอกเหนือจากการเข้าไปตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการ โดยการให้นายจ้างแจ้งข้อมูลสภาพการจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานทราบในเบื้องต้น เมื่อได้มีการนำมาตรการเสริมการตรวจแรงงานมาใช้ในปี 2539 การดำเนินการดังกล่าวยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่และพนักงานตรวจแรงงานบางกลุ่มเห็นว่าการตรวจแรงงานคือการที่พนักงานตรวจแรงงานต้องเข้าไปในสถานประกอบกิจการเท่านั้น จึงมีเพียงบางพื้นที่ที่ได้นำมาตรการเสริมการตรวจแรงงานไปใช้

การตรวจแรงงานได้ไม่ทั่วถึงก็ยังคงเป็นปัญหามาโดยตลอด ดังนั้นเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าว กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงมอบหมายให้สำนักผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการศึกษาวิธีการตรวจแรงงานที่จะเสริมการตรวจแรงงานแบบเดิม เพื่อให้การคุ้มครองแรงงานเป็นไปได้อย่างทั่วถึงภายใต้ข้อจำกัดในสภาวการณ์ปัจจุบัน

สำนักผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านฯ ได้ศึกษาแนวคิดการตรวจแรงงานระบบรายงาน (Reporting System) จากผู้เชี่ยวชาญองค์การแรงงานระหว่างประเทศ และข้อคิดเห็นที่ได้จากการประชุมระดมความคิดเห็นจากฝ่ายนายจ้าง ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย เห็นชอบร่วมกันให้นำการ ตรวจแรงงานระบบรายงานมาใช้เสริมการตรวจแรงงานแบบเดิม โดยการให้พนักงานตรวจแรงงานส่งแบบรายงานให้สถานประกอบกิจการ นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันตรวจสอบรับรองการปฏิบัติตามกฎหมายตามแบบรายงานที่กำหนด และส่งคืนให้พนักงานตรวจแรงงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจแรงงานระบบรายงาน

1.6.1 ขั้นตอนที่ 1 การส่งแบบตรวจแรงงานระบบรายงาน

(1) การคัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย

(2) การกำหนดจำนวนกลุ่มเป้าหมาย

(3) วิธีการจัดส่งแบบรายงาน

1.6.2 ขั้นตอนที่ 2 การรับแบบตรวจแรงงานระบบรายงาน

1.6.3 ขั้นตอนที่ 3 การตรวจแรงงานระบบรายงาน

(1) หลักเกณฑ์การพิจารณาแบบรายงาน

(2) การตรวจผู้ลงชื่อรับรองข้อมูล

1.6.4 ขั้นตอนที่ 4 การสรุปผลและแจ้งผลการตรวจแบบรายงาน การบันทึกผลการตรวจและการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

(1) การสรุปและแจ้งผลการตรวจแบบรายงาน

(2) การบันทึกผลการตรวจ

(3) การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

1.7 การยื่นแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2551 เพื่อเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ได้กำหนดให้นายจ้างที่มีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป ต้องยื่นแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานภายในเดือนมกราคมของทุกปี ซึ่งจะดำเนินการครั้งแรกในปี 2552 ดังนี้

มาตรา 115/1 เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานตามมาตรา 139 ให้นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ยื่นแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในเดือนมกราคมของทุกปี ทั้งนี้ให้พนักงานตรวจแรงงานส่งแบบตามที่อธิบดีกำหนดให้นายจ้างภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

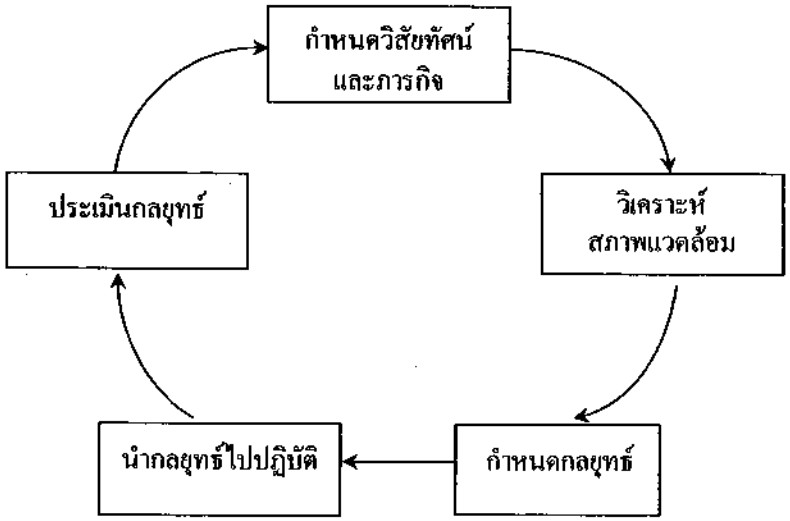
ในกรณีที่ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพการจ้างและสภาพการทำงานที่ได้ยื่นไว้ตามวรรคหนึ่งเปลี่ยนแปลงไป ให้นายจ้างแจ้งการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นหนังสือต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในเดือนถัดจากที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

2. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเชิงกลยุทธ์

2.1 กระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ และฉัตยาพร เสมอใจ กล่าวว่า การเปลี่ยนแปลงความซับซ้อน และความผันผวนในการดำเนินงานและการแข่งขันขององค์การต่างๆได้ผลักดันให้ผู้บริหารต้องพยายามสรรหาและพัฒนาวิธีการ ติดตาม ศึกษา และวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ที่ต้องดำเนินการอย่างมีหลักการและเป็นระบบ เพื่อกำหนดโอกาส (Opportunity) และข้อจำกัด (Threat) ในปัจจุบันและอนาคต ขณะเดียวกันก็ต้องประเมินจุดอ่อน (Weakness) และจุดแข็ง (Strength) ขององค์การ ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ภารกิจ (Mission) และกลยุทธ์ขององค์การได้อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรมและมีหลักเกณฑ์ หรือที่เรียกว่ากระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management Process) ซึ่งจะเป็นกระบวนการที่จะสร้างและพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงาน

และความได้เปรียบในการแข่งขันให้แก่องค์การ การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management) จึงหมายถึงกระบวนการในการประเมินสภาพแวดล้อมและศักยภาพขององค์การ เพื่อกำหนดเป้าหมาย แนวทาง และวิธีการปฏิบัติให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ระยะยาวขององค์การ ตลอดจนการดำเนินงานและการควบคุมให้องค์การบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ตามที่ต้องการ โดยที่กระบวนการในการจัดการเชิงกลยุทธ์จะประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญๆ ดังนี้



รูปแสดงกระบวนการจัดการเชิงกลยุทธ์

2.1.1 การกำหนดวิสัยทัศน์และภารกิจ (Identify Vision and Mission) โดยผู้บริหารระดับสูงพยายามจะตอบคำถามว่า เราอยู่ในธุรกิจใด (What business are we in) และเราต้องการทำธุรกิจอะไรในอนาคต (Where do we want to go) เพื่อกำหนดเป้าหมายและขอบเขตการดำเนินงานในการผลิตสินค้าหรือบริการ โดยที่ทั้งวิสัยทัศน์และภารกิจจะมีความสำคัญต่อองค์การทุกประเภท ทั้งหน่วยงานราชการ องค์การสาธารณะ องค์การศาสนา หรือองค์การพัฒนาเอกชน โดยเฉพาะภารกิจที่จะกำหนดสาเหตุและคุณลักษณะในการดำเนินงานขององค์การ ประการสำคัญ ทุกองค์การล้วนตั้งอยู่บนภารกิจของตน ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถพิจารณาและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกได้อย่างชัดเจน โดยผู้บริหารและที่ปรึกษาด้านการวางแผนจะกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์องค์การผ่านขั้นตอนต่างๆ ได้แก่

(1) ศึกษาวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ที่ใช้อยู่ในอดีตและปัจจุบันขององค์การ

(2) วินิจฉัยการดำเนินงานและความสำเร็จเชิงกุลยุทธ์ที่ใช้ผ่านมา

(3) กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และวัตถุประสงค์ระยะยาวขององค์การ

2.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (Environmental Analysis) เป็นการดำเนินงานในการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความสัมพันธ์และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีต่อองค์การ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจะมีความสำคัญต่อความสำเร็จในการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ โดยจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถทราบสถานะและศักยภาพขององค์การ สามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงและสามารถกำหนดแนวทางรองรับได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจะมีบทบาทสำคัญต่อองค์การใน 3 ด้าน คือ

(1) บทบาทในการกำหนดเป้าหมายและนโยบาย

(2) บทบาทการบูรณาการเข้ากับแผนกลยุทธ์

(3) บทบาทในการกำหนดหน้าที่ขององค์การ

ซึ่งอาจจะพิจารณาสภาพแวดล้อมในหลายๆ มิติ แต่โดยปกติสามารถแบ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมออกเป็น 2 ระดับ คือ

(1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis) เป็นการเก็บรวบรวม จัดหมวดหมู่ ประมวลผล ศึกษา และวิเคราะห์แรงผลักดันที่สภาพแวดล้อมภายนอกมีต่อการดำเนินงานในปัจจุบันและอนาคตขององค์การ รวมถึงปฏิกิริยาตอบโต้ที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนดโอกาส (Opportunities) และอุปสรรคหรือภัยคุกคาม (Threats) ที่จะมีผลต่อองค์การ โดยผู้บริหารอาจจะต้องตระหนักว่า ถึงแม้ธุรกิจจะอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน แต่ปัจจัยที่เป็นโอกาสสำหรับองค์การหนึ่งอาจจะเป็นภัยคุกคามที่ร้ายแรงกับอีกองค์การก็ได้ ซึ่งเราสามารถแบ่งการพิจารณาสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การออกเป็น 2 ระดับ คือ

(1.1) สภาพแวดล้อมทั่วไป (General Environment) เป็นสภาพแวดล้อมที่ครอบคลุมอยู่รอบๆ องค์การ โดยจะเป็นสภาพแวดล้อมในระดับมหภาค ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานและความอยู่รอดในระยะยาวขององค์การ โดยสภาพแวดล้อม

ทั่วไปอาจจะไม่มีอิทธิพลโดยตรงต่อองค์การ แต่จะมีผลกระทบในเชิงลึกในหลายๆ ด้าน ซึ่งเราจำเป็นต้องสนใจศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่สำคัญๆ คือ

(1.1.1) สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ

(1.1.2) สภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม

(1.1.3) สภาพแวดล้อมระดับนานาชาติ

(1.1.4) สภาพแวดล้อมทางการเมืองและกฎหมาย

(1.1.5) สภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี

(1.2) สภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน (Operating Environment) หรือสภาพแวดล้อมของอุตสาหกรรม (Industry Environment) เป็นสภาพแวดล้อมภายนอกที่อยู่รอบๆ และมีอิทธิพลโดยตรงต่อการดำเนินงานและการแข่งขันขององค์การ จนบางครั้งเรียกว่า สภาพแวดล้อมในการแข่งขัน (Competitive Environment) เพราะจะเป็นสภาพแวดล้อมที่องค์การธุรกิจต้องมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง เพื่อที่จะสามารถดำเนินงานได้อย่างคล่องตัวและเหมาะสม สภาพแวดล้อมที่น่าสนใจได้แก่

(1.2.1) ลูกค้า

(1.2.2) คู่แข่งขัน

(1.2.3) ผู้ขายวัตถุดิบ

(1.2.4) แรงงาน

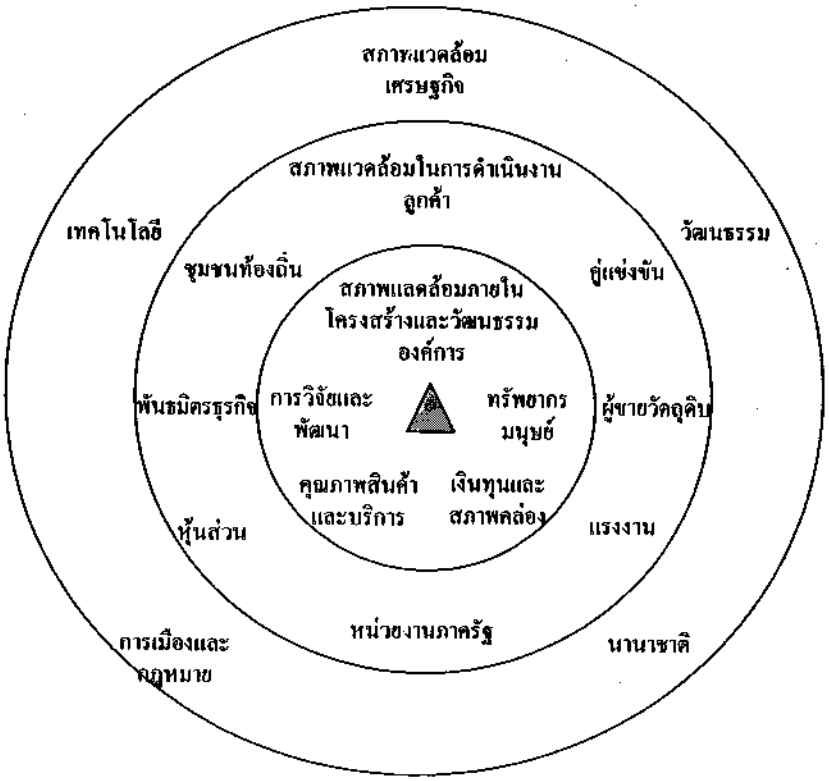
(1.2.5) หน่วยงานภาครัฐ

(1.2.6) หุ้นส่วน

(1.2.7) พันธมิตรธุรกิจ

(1.2.8) ชุมชน ท้องถิ่น

รูปแสดงสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อองค์การ



(2) การวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การ (Inter Factors Analysis) ผู้บริหารจะย้อนกลับมาพิจารณาปัจจัยต่างๆ และทรัพยากรขององค์การ โดยวิเคราะห์และประเมินศักยภาพในด้านต่างๆ เช่น โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์การ ทรัพยากรมนุษย์ เงินทุนและสภาพคล่อง คุณภาพของสินค้าและบริการ และความสามารถในการวิจัยและพัฒนาเป็นต้น ซึ่งจะช่วยกำหนดจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และความสามารถขององค์การ และจะใช้ประกอบในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งจะเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ขององค์การ

การตื่นตัวและพัฒนาการของการจัดการเชิงกลยุทธ์ จะทำให้มีผู้พัฒนาเทคนิคในการวิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารติดตามตรวจสอบ และทำความเข้าใจผลกระทบและความสัมพันธ์ระหว่างสภาพแวดล้อมกับองค์การได้อย่างลึกซึ้ง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหาและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

2.1.3 การกำหนดกลยุทธ์ (Strategic Formulation) นักวางแผนจะนำข้อมูลจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและพยากรณ์อนาคตด้วยเทคนิคต่างๆ มาสร้างทางเลือกที่เป็นไปได้ และตัดสินใจเลือกทางเลือกเชิงกลยุทธ์ที่เหมาะสมที่สุด ซึ่งหลายครั้งที่ผู้บริหารอาจจะต้องกลับมาทบทวนและปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์การใหม่ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสถานการณ์ข้อจำกัดในชีวิตจริง และความเหมาะสมเชิงกลยุทธ์

2.1.4 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategic Implementation) แผนกลยุทธ์ที่ผ่านการสร้างขึ้นอย่างดีอาจจะไม่มีประโยชน์ต่อองค์การเลย ถ้าไม่สามารถทำให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติจึงมีความสำคัญไม่แพ้ขั้นตอนที่ผ่านๆ มา เพราะการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จจะเกิดขึ้นจากความเข้าใจและความร่วมมือทั้งองค์การ โดยมีผู้บริหารระดับสูงเป็นส่วนประกอบสำคัญที่จะเป็นผู้นำและผลักดันให้สมาชิกเกิดวิสัยทัศน์ร่วม (Shared Vision) ขณะเดียวกันก็คอยให้ความร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์การ ปกติผู้นำกลยุทธ์ในการปฏิบัติอาจจะเป็นคนละกลุ่มกับผู้วางแผนกลยุทธ์ ดังนั้นการสื่อสารและความเข้าใจระหว่างทั้งสองฝ่ายจึงเป็นประเด็นสำคัญในความสำเร็จของกลยุทธ์องค์การ นอกจากนี้ยังต้องมีความยืดหยุ่นและตื่นตัว สามารถปรับแนวความคิดให้เป็นผลงานที่เป็นรูปธรรมได้

2.1.5 ประเมินกลยุทธ์ (Strategic Evaluation) เป็นขั้นตอนสุดท้ายที่ติดตามตรวจสอบและประเมินผลว่าการดำเนินงานขององค์การประสบความสำเร็จตามที่ต้องการหรือไม่ มีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรเกิดขึ้น และจะต้องแก้ไขอย่างไร เพื่อให้สามารถเข้าถึงความต้องการเชิงกลยุทธ์ขององค์การได้ ตลอดจนต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงในสภาพแวดล้อมและสถานการณ์อย่างไร

ปัจจุบันการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์มิได้จำกัดความสนใจและความสำคัญอยู่เฉพาะการบริหารงานในภาคเอกชนเท่านั้น แต่ยังขยายขอบเขตและความตื่นตัวไปถึงหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ โรงพยาบาล สถาบันการศึกษา และองค์การในรูปแบบต่างๆ อีกด้วย เนื่องจากแผนกลยุทธ์จะช่วยกำหนดเป้าหมายที่แน่นอนชัดเจน และให้วิสัยทัศน์ที่สอดคล้องกันระหว่างพนักงานและองค์การ ทำให้การใช้ทรัพยากรและการดำเนินงานขององค์การส่งเสริมและเกื้อหนุนกัน นอกจากนี้ จากผลการศึกษาที่ผ่านมาก็ให้

การสนับสนุนสมมติฐานที่ว่า การวางแผนกลยุทธ์จะช่วยให้ผลตอบแทนทางการเงินขององค์การได้ดีกว่าการดำเนินงานที่ปราศจากการวางแผนระยะยาว

2.2 การตรวจสอบสภาพแวดล้อม

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและคาดการณ์ได้ยากในสภาพแวดล้อมปัจจุบัน ได้ทำให้ผู้บริหารทั้งในองค์การเล็กและใหญ่ต่างต้องให้ความสนใจและให้ความสำคัญในการตรวจสอบสภาพแวดล้อม (Environment Scanning) เพราะข้อมูลของสภาพแวดล้อมจะมีส่วนสำคัญที่จะช่วยในการทำนายและอธิบายถึงปฏิสัมพันธ์และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมต่อองค์การ ทำให้ผู้บริหารสามารถเตรียมตัวและปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา แต่ถ้าผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญและละเลยต่อการติดตามและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ก็อาจจะทำให้องค์การเกิดปัญหาในการดำเนินงานและความอยู่รอด ดังนั้นผู้บริหารจึงต้องให้ความสำคัญในการติดตามการเปลี่ยนแปลงและการทำความเข้าใจกับสภาพแวดล้อมตลอดจนปัจจัยแวดล้อมสำคัญที่มีอิทธิพลต่อองค์การผ่านการสังเกตและศึกษาข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจแรงงาน

จริยา ขันธวิทย์ ได้ถอดความและเรียบเรียงคู่มือแนะนำวิธีการปฏิบัติในการตรวจแรงงาน จากเอกสารขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ เรื่อง Labour Inspection Guide on Conducting Inspection Visits ซึ่งเขียนโดย Robert Heron , Henrik Vistisen และ Kazuo Yamazaki ซึ่งมีจุดมุ่งหมายให้พนักงานตรวจแรงงานได้ทราบและสร้างความเข้าใจเรื่อง การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจแรงงานและการเสริมสร้างประสิทธิภาพของพนักงานตรวจแรงงาน โดยกล่าวถึง การเตรียมการตรวจเยี่ยม การดำเนินการตรวจแรงงาน การติดตามผลการตรวจเยี่ยม และการรายงานตรวจเยี่ยม

ในการตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานควรตระหนักถึงองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการตรวจแรงงาน การตรวจแรงงานมิใช่เพื่อแสดงความเหนือกว่าและอำนาจในตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน หรือเพื่อเริ่มการดำเนินการตามกฎหมาย แต่วัตถุประสงค์ก็คือ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อสภาพแวดล้อมการทำงานที่ถูกสุขอนามัย ปลอดภัย และเป็นธรรม

(2) ต้องทำการตรวจแรงงานอย่างเป็นระบบและปฏิบัติตามกระบวนการปกติ

(3) ในระหว่างการตรวจแรงงาน ต้องให้นายจ้างหรือผู้แทนและลูกจ้างได้เข้ามามีส่วนร่วมด้วย

(4) พึงระลึกอยู่เสมอว่ากำลังตรวจสถานประกอบกิจการและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มิใช่นายจ้างเฉพาะราย ต้องแยกความชอบและไม่ชอบส่วนตัวออกมา และตั้งใจทำงาน

(5) พนักงานตรวจแรงงานมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจแรงงานอันมิใช่หน้าที่ของนายจ้าง และพนักงานตรวจแรงงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อกระทำการตรวจแรงงาน ซึ่งส่วนนี้เป็นสิ่งที่จะต้องแสดงออกต่อนายจ้างที่ไม่ได้ให้ความร่วมมืออย่างเงียบๆ แต่มั่นคง

(6) ในการตรวจแรงงาน ต้องอาศัยหลายปัจจัยประกอบกันซึ่งมากกว่าความรู้ทางเทคนิค จำเป็นต้องประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีในการตรวจสถานประกอบกิจการแต่ละแห่งและต่อนายจ้างและคนงานที่เกี่ยวข้อง วิธีการประสานงานระหว่างพนักงานตรวจแรงงานกับประชาชนเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทราบได้ว่าการสื่อข้อความทางด้านเทคนิคได้กระทำตามวิธีการที่มุ่งหวังไว้หรือไม่

จริยา ขันธวิทย์ ได้ถอดความและเรียบเรียงคู่มือปฏิบัติในเรื่องนโยบายและการวางแผนการตรวจแรงงานจากเอกสารขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ เรื่อง Labour Inspection Policy and Planning , A Practical Guide ซึ่งเขียนโดย Robert Heron , Henrik Vistisen และ Kazuo Yamazaki กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญสำหรับคู่มือฉบับนี้ คือ พนักงานตรวจแรงงานในระดับอาวุโส ซึ่งรับผิดชอบในเรื่องการกำหนดนโยบาย การกำหนดกลยุทธ์ในการบังคับใช้กฎหมาย และการวางแผนกิจกรรมในการตรวจแรงงาน

ในประเด็นปัญหาด้านนโยบาย ได้กล่าวถึงการผสมผสานระหว่างงานตรวจแรงงานกับงานแรงงานสัมพันธ์ ซึ่งจำเป็นจะต้องเข้าใจให้ชัดเจนเกี่ยวกับลักษณะของงานแต่ละด้าน ดังนี้

(1) การตรวจแรงงาน เป็นงานที่เกี่ยวกับการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงานและให้คำแนะนำแก่นายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

(2) แรงงานสัมพันธ์ เป็นงานที่เกี่ยวกับการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล ที่เกี่ยวข้องกับงาน หรือเกิดขึ้นจากสถานประกอบกิจการ

ส่วนแนวทางดำเนินการป้องกันในการตรวจแรงงานแนวใหม่นั้น มีลำดับขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

(1) พนักงานตรวจแรงงานต้องเข้าจัดการกับผู้บริหารและผู้แทนของลูกจ้างในระดับสูง

(2) พนักงานตรวจแรงงานต้องให้คำแนะนำในเรื่องการบริหารจัดการมากกว่าที่จะทำการบริหารงานเสียเอง

(3) พนักงานตรวจแรงงานต้องได้รับการอบรมให้มีความเข้าใจในเรื่องกระบวนการจัดการและแรงงานสัมพันธ์ให้ดีขึ้น

ภายใต้แนวทางการป้องกันในการตรวจแรงงาน งานตรวจแรงงานต้องอาศัยการใช้ความสามารถทางวิชาการ และความสามารถเฉพาะตัวมากกว่าการใช้อำนาจจากตำแหน่งหน้าที่

ญาดา ประภาพันธ์ และคณะได้เสนองานวิจัยต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การพัฒนาระบบการตรวจแรงงานของประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์ 4 ประการ คือ

(1) เพื่อศึกษาสถานการณ์ สภาพปัญหา และอุปสรรคของระบบการตรวจแรงงานและคุ้มครองแรงงานในประเทศไทย

(2) เพื่อศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบระบบการตรวจแรงงานและคุ้มครองแรงงานของต่างประเทศและมาตรฐานแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ

(3) เพื่อเสนอแนะแนวทางและมาตรการในการพัฒนาระบบการตรวจแรงงานและคุ้มครองแรงงาน

(4) เพื่อให้ได้ระบบและรูปแบบในการคุ้มครองแรงงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

คณะผู้วิจัยได้กำหนดวิธีวิจัยเป็น 2 ลักษณะคือ การวิจัยเอกสารและวิจัยเชิงสำรวจ โดยการวิจัยเอกสารเป็นการศึกษาเกี่ยวกับระบบการตรวจแรงงานและคุ้มครองแรงงานของต่างประเทศ ได้แก่ สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย ฮ่องกง เกาหลีใต้ สิงคโปร์ มาเลเซีย ญี่ปุ่น ปากีสถาน และฟิลิปปินส์ รวมทั้งศึกษาหลักการและมาตรฐานการตรวจแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศด้วย สำหรับการวิจัยเชิงสำรวจทำโดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์เชิงลึก

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยได้มาจากตัวอย่างลูกจ้าง นายจ้างโดยการสุ่มแบบชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) ทั่วทุกภาคของประเทศ รวมทั้งสิ้น 837 ตัวอย่าง และสัมภาษณ์เชิงลึก 50 ตัวอย่าง จากกลุ่มผู้ประกอบกิจการ กลุ่มข้าราชการ กลุ่มองค์กรเอกชน (NGOs) นักวิชาการและเจ้าหน้าที่สถานทูตของประเทศเป้าหมาย

ผลการสัมภาษณ์ลูกจ้าง ในภาคอุตสาหกรรมการผลิต พาณิชยกรรม ขนส่ง และบริการ นายจ้างจัดให้มีการเซ็นสัญญาจ้างงานมากกว่าร้อยละ 50 ในขณะที่ภาคก่อสร้าง กสิกรรมและปศุสัตว์ ประมงทะเล และการรับงานไปทำที่บ้านจะมีการทำสัญญาจ้างงานค่อนข้างต่ำ

เรื่องการทำประกันสังคมในกิจกรรมส่วนใหญ่ลูกจ้างมีประกันสังคมในสัดส่วนที่สูง ยกเว้นภาคกสิกรรมและปศุสัตว์ สำหรับประมงทะเลมีการทำประกันสังคมในสัดส่วนที่ต่ำ ส่วนภาคผู้รับงานไปทำที่บ้านส่วนใหญ่ยังไม่มีการทำประกันสังคม กิจกรรมในภาคอุตสาหกรรมการผลิต พาณิชยกรรม ขนส่ง และบริการส่วนใหญ่มีเอกสารแสดงการรับเงินค่าจ้าง ยกเว้นภาคก่อสร้าง กสิกรรมและปศุสัตว์ ประมงทะเล และแรงงานที่รับงานไปทำที่บ้าน สัดส่วนของการมีเอกสารแสดงการรับค่าจ้างอยู่ในระดับต่ำ

โดยสรุป กิจกรรมในภาคอุตสาหกรรมการผลิต พาณิชยกรรม ขนส่ง และบริการมีลักษณะการจ้างงานอย่างถูกต้องได้รับสวัสดิการตามมาตรฐานขั้นต่ำเป็นส่วนใหญ่

ภาคก่อสร้าง กสิกรรมและปศุสัตว์ ประมงทะเล และแรงงานที่รับไปทำที่บ้าน มีสภาพการจ้างงานและสวัสดิการที่ไม่ดีนัก อย่างไรก็ดี ลูกจ้างส่วนใหญ่ให้ความเชื่อถือระบบการตรวจแรงงานที่ดำเนินการโดยราชการมากกว่าการดำเนินการโดยเอกชน

ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก จากการสัมภาษณ์เชิงลึกพบว่า การตรวจแรงงาน มีปัญหาทั้งจากระดับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เช่น ปัญหาข้อกฎหมายแรงงาน ปัญหางบประมาณ ปัญหาจำนวนพนักงานตรวจแรงงานที่ไม่สมดุลกับจำนวนสถานประกอบกิจการ ผู้ประกอบกิจการเสนอว่า ควรมีการรณรงค์เรื่องการตรวจแรงงานและกฎหมายคุ้มครองแรงงานให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ส่วนนักวิชาการและ NGOs เห็นว่ารัฐบาลควรทำการรณรงค์ด้านกฎหมายแรงงานเพื่อให้ลูกจ้างรับรู้และเข้าใจสิทธิของตนมากขึ้น

ผลการวิจัยเอกสาร เรื่องระบบการตรวจแรงงานของต่างประเทศ พบว่าทุกประเทศอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของภาครัฐ สำหรับประเทศไทยอยู่ในความรับผิดชอบของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หลักการตรวจแรงงานของไทยเป็นไปตามหลักการขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ 5 ประการ คือ

(1) การคุ้มครองแรงงาน เป็นหน้าที่ของรัฐ

(2) บทบัญญัติต้องการใช้กับสถานประกอบกิจการที่มีการทำงานทุกแห่งให้มีความเป็นธรรมในการจ้างงานและคุ้มครองแรงงานทุกคน

(3) การร่วมมือกันอย่างใกล้ชิดกับหุ้นส่วนทางสังคม

(4) การป้องกัน

(5) หลักการคุ้มครองแรงงาน โดยรวมเป็นหลักการคุ้มครองความเสี่ยงจากการทำงาน เช่น การขยายหลักประกันการทำงานไปสู่คนทำงานทุกคนในทุกกิจกรรม

ปัญหาการตรวจแรงงานของประเทศไทยในปัจจุบัน คือ การขาดแคลนพนักงานตรวจแรงงาน ทำให้ภาระของพนักงานตรวจแรงงานสูงเกินกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่องค์การแรงงานระหว่างประเทศกำหนด คือ พนักงานตรวจแรงงาน 1 คน ต่อสถานประกอบกิจการ 200 แห่ง จึงจะทำให้การตรวจแรงงานมีประสิทธิภาพ

จากการสัมภาษณ์ทุกฝ่ายยังคงต้องการให้การตรวจแรงงานเป็นหน้าที่ภาครัฐเช่นเดิม โดยคณะผู้วิจัยได้เสนอรูปแบบการตรวจแรงงานไว้ 7 รูปแบบ คือ

(1) รูปแบบการตรวจแรงงานแบบบูรณาการหน้าที่

(2) รูปแบบการตรวจแรงงานแยกตามหน้าที่

(3) รูปแบบการจัดตั้งองค์กรอิสระเพื่อการตรวจแรงงาน

(4) รูปแบบการตรวจสถานประกอบกิจการด้วยตนเอง

(5) รูปแบบการจ้างองค์กรเครือข่ายตรวจแรงงาน

(6) รูปแบบการตรวจแรงงานในบางประเภทของกิจการ เช่น การตรวจแรงงานที่รับงานไปทำที่บ้าน การตรวจแรงงานในภาคเกษตรกรรม และการตรวจแรงงานในงานประมงทะเล

(7) รูปแบบการตรวจแรงงานโดยอาศัยระบบเครือข่าย

คณะผู้วิจัยเห็นว่า รูปแบบที่ 7 ซึ่งเป็นการตรวจแรงงานโดยอาศัยระบบเครือข่ายเป็นรูปแบบที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการตรวจแรงงานของประเทศไทยในยุคโลกาภิวัตน์ เพราะประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมซึ่งสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และสอดคล้องกับหลักการทั้ง 5 ประการขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ซึ่งรูปแบบที่ 7 มีลักษณะการดำเนินงาน ดังนี้

(1) การสร้างระบบเครือข่ายอย่างเป็นทางการ เป็นแบบการรวมหน่วยงานของรัฐเข้ามาทำงานร่วมกัน สิ่งสำคัญที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานต้องทำคือ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการสร้างเครือข่ายที่ชัดเจน ความชัดเจนในกิจกรรมที่จะทำร่วมกัน เช่น มีวัตถุประสงค์เพื่อหาข้อมูล รณรงค์และระดมพลังเพื่อสร้างจิตสำนึกร่วมกันให้เห็นประโยชน์ของการตรวจแรงงาน วางแผนการทำงานร่วมกันและดำเนินงานร่วมกันตามแผน เป็นต้น

(2) การสร้างระบบเครือข่ายที่ไม่เป็นทางการ เป็นการสร้างความเชื่อมโยงกับกลุ่มองค์กรที่ไม่ใช่รัฐบาล โดยกลุ่มองค์กรเหล่านี้จะเป็นผู้สังเกตการณ์เกี่ยวกับสถานการณ์การจ้างงาน อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในงานที่รับไปทำที่บ้าน การเกษตรกรรม สถานประกอบกิจการในครัวเรือน หรือสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก และรายงานให้กับ

พนักงานตรวจแรงงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานระดับท้องถิ่น หรือรายงานต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานโดยตรงก็ได้

ในการสร้างเครือข่ายกับ NGOs กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า จะให้ NGOs ช่วยเหลือในเรื่องการตรวจแรงงานอย่างไร ขณะเดียวกันต้องอธิบายความสำคัญของการตรวจแรงงานต่อชุมชนให้ทราบด้วย ในกรณีที่ NGOs ได้แจ้งข้อมูลข่าวสารให้กับทางการแล้วและได้มีการติดตามพบว่าสิ่งที่ NGOs แจ้งมานั้นเป็นความจริง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานควรสมนาคุณแก่ผู้แจ้งข้อมูล การสมนาคุณอาจอยู่ในรูปของเงินตรา หรือในรูปประกาศเกียรติคุณหรือทั้งสองอย่างก็ได้ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับผู้กระทำความดีให้กับสังคม การสร้างเครือข่ายไม่เป็นทางการอาจอยู่ในลักษณะของประกาศเชิญชวนผู้พบเห็นสถานประกอบกิจการที่ไม่ทำตามกฎระเบียบให้แจ้งข้อมูลมาที่สำนักงานแรงงานท้องถิ่นหรือกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานโดยตรง การประกาศรับอาสาสมัครที่เป็นประชาชนทั่วไปหรือ NGOs ที่ต้องการจะช่วยทางการในการตรวจแรงงาน ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะต้องจัดเตรียมงบประมาณสำหรับการดำเนินงานด้านนี้ด้วย บางครั้งอาจต้องให้เงินช่วยเหลือให้กับผู้มาทำงานแบบอาสาสมัครบ้าง เช่น ค่าใช้จ่ายในการส่งข้อมูล นอกจากนี้ต้องตั้งงบประมาณสำหรับการจัดฝึกอบรมอาสาสมัคร เพื่อให้อาสาสมัครเข้าใจตรงกันว่าจะทำอะไร จะทำอย่างไรจะทำเพื่อใคร และจะสื่อสารกันอย่างไร

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานควรมุ่งเน้นเรื่องการป้องกันโดยการให้ความรู้ การฝึกอบรม และการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบต่างๆ ให้กับพนักงานตรวจแรงงานที่เป็นเครือข่าย รวมทั้งนายจ้าง และลูกจ้าง ตลอดจนการพัฒนาระบบการตรวจแรงงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ประภาษ รัตนพันธุ์ ได้เขียนผลงานวิชาการเรื่องการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจทางการเงิน โดยได้กำหนดการดำเนินการตรวจแรงงานแนวใหม่ไว้ดังนี้

(1) แผนปฏิบัติการ การตรวจสถานประกอบกิจการกลุ่มเสี่ยง

(1.1) ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ชี้แจงแนวปฏิบัติ ทำความเข้าใจนโยบาย

(1.2) กำหนดกลุ่มเสี่ยง

(1.3) จัดทำแผนปฏิบัติการและเป้าหมาย

(1.4) กำหนดความรับผิดชอบตัวบุคคลตามแผนและเป้าหมาย

(1.5) รายงานผลการวางแผนปฏิบัติการ

(1.6) ตรวจแรงงานสถานประกอบกิจการกลุ่มเสี่ยงตามแผน

(1.7) รายงานผลการปฏิบัติการและปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางการแก้ไข

(1.8) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติการ

(1.9) ปรับปรุงแผนปฏิบัติการและรายงานผลการดำเนินการ

(2) วิธีดำเนินการตรวจแรงงานแนวใหม่

จัดลำดับความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการที่จะเข้าตรวจ โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการปิดกิจการหรือเลิกจ้างพนักงานก่อน แล้วจึงเข้าไปดำเนินการตรวจ โดยในการกำหนดสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยงใช้หลักเกณฑ์ต่างกัน ทั้งนี้ เนื่องจากลักษณะการประกอบธุรกิจ สภาพปัญหาและความรุนแรงของปัญหาในแต่ละพื้นที่มีความแตกต่างกัน ในที่นี้จึงไม่สามารถระบุตัวชี้วัดกลุ่มเสี่ยงที่เป็นรูปแบบเดียวกันในทุกพื้นที่ได้ ดังนั้นแต่ละพื้นที่ใช้วิจารณญาณในการกำหนดตัวชี้วัดกลุ่มเสี่ยงเอง ทั้งนี้ ขอให้ตั้งอยู่บนพื้นฐานของสภาพปัญหาและความรุนแรงของปัญหาในพื้นที่ของตนเป็นสำคัญ

(2.1) นิยาม

กลุ่มเสี่ยง หมายถึง กลุ่มสถานประกอบกิจการที่มีลักษณะหรือแนวโน้มว่า

(2.1.1) นายจ้างประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจ เช่น ธุรกิจขาดสภาพคล่อง มีปัญหาด้านการผลิตและการตลาด ประสบปัญหาการแข่งขัน เครื่องจักรกลที่ล้าสมัย ปริมาณการขายลดลง นายจ้างมีปัญหาด้านการเงิน ขาดการส่งเงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น

(2.1.2) ลูกจ้างได้รับผลกระทบจากการกระทำของนายจ้างหรือมีปัญหาความสัมพันธ์ที่ไม่ดีต่อนายจ้าง เช่น สถานประกอบกิจการที่มีปัญหาข้อพิพาทแรงงานบ่อยครั้ง ลูกจ้างร้องทุกข์มากกว่าสถานประกอบกิจการอื่น ได้รับการร้องเรียนว่ามีการใช้

แรงงานเด็กผิดกฎหมาย ลูกจ้างถูกลดชั่วโมงทำงาน ลดค่าจ้าง ลดสวัสดิการหรือมีการค้างจ่ายค่าจ้าง รวมทั้งสถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้างลูกจ้างเป็นจำนวนมาก เป็นต้น

(2.2) แนวทางในการจัดกลุ่มเสี่ยง

(2.2.1) กำหนดตัวชี้วัดสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง

ด้านสถานประกอบกิจการ

(1) จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

(2) จำนวนวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต ที่นำมาจากต่างประเทศหรือในประเทศ

(3) นายจ้างต่างชาติ ที่เป็นปัญหา เช่น จากยุโรป อเมริกา เอเชีย โดยเฉพาะจีน เกาหลี ญี่ปุ่น และชาติอื่นๆ

(4) การขาดสภาพคล่องทางการเงิน

(5) การชำระหนี้เงินกู้ หรือหนี้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

(6) ประเภทธุรกิจที่มีแนวโน้มว่าจะปิดกิจการหรือเลิกจ้าง

(7) การส่งเงินประกันสังคม

(8) การลดค่าใช้จ่ายภายในสถานประกอบกิจการ

(9) การนำระบบการเลิกจ้างมาใช้

(10) การนำระบบแนวทางการเลิกจ้างมาปฏิบัติ

(11) การจ้างงานของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

(12) การเลิกสัญญากับผู้จ้างเหมา

(13) ประเภทกิจการของอุตสาหกรรม

(14) ความถี่ของการขอคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่

ด้านลูกจ้าง

(1) มีการร้องเรียนร้องทุกข์สูง

(2) มีการลดค่าจ้าง สวัสดิการ ชั่วโมงการทำงาน

(3) การจ่ายค่าจ้างช้า หรือไม่ตรงเวลา

(4) มีการเข้าออกงานสูง

(5) มีการลดกะการทำงานของพนักงาน

ด้านอื่นๆ

(1) นโยบายรัฐบาล

(2) เสถียรภาพด้านการเมือง

(3) การลดค่าเงินบาท

(4) ผลกระทบของการปิดสถาบันการเงินต่อสถานประกอบกิจการที่เกี่ยวข้อง

(5) การกู้เงินลงทุนจากต่างประเทศ

(6) ปัญหาด้านการตลาด จำหน่ายสินค้าที่ผลิต

(7) การแข่งขันด้านการตลาดของสินค้าที่ผลิต

(8) ต้นทุนการส่งสินค้าไปจำหน่าย

(9) มีการลดการผลิต

(2.2.2) กำหนดคะแนนตัวชี้วัดสถานประกอบกิจการที่เป็นกลุ่มเสี่ยง

(2.2.3) กำหนดน้ำหนักความสำคัญของตัวชี้วัดแต่ละตัวและกำหนดคะแนน

ค่าของตัวชี้วัด ซึ่งในที่นี้กำหนดให้มี 3 ระดับ คือ

(1) ตัวชี้วัดที่สำคัญมาก ให้น้ำหนักความสำคัญเป็น 3

(2) ตัวชี้วัดที่สำคัญปานกลาง ให้น้ำหนักความสำคัญเป็น 2

(3) ตัวชี้วัดที่สำคัญน้อย ให้น้ำหนักความสำคัญเป็น 1

4. กรอบแนวคิดในการศึกษาเรื่องการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

กรอบแนวคิดในการศึกษาเรื่องการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ประกอบด้วย การศึกษาสภาพปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจ การตรวจแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แนวคิดและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจแรงงาน และการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ เพื่อกำหนดเป็นประเด็นปัญหาที่ควรดำเนินการแก้ไข

โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด เพื่อนำไปสู่แนวทางการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจดังนี้

4.1 สภาพปัญหา คือ ปัจจัยนำเข้าของระบบการตรวจแรงงาน

4.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องที่ควรจะดำเนินการแก้ไข ประกอบด้วย

4.2.1 สภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(1) ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงาน

(2) จำนวนคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง

(3) จำนวนการตรวจแรงงาน

4.2.2 ทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(1) การลดต้นทุนการผลิตของนายจ้าง

(2) การไม่เรียกร้องเพื่อปรับปรุงสภาพการจ้างของลูกจ้าง

(3) การตรวจแรงงานแบบอะลุ้มอล่วย

(4) บทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

4.2.3 การออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 139 (3)

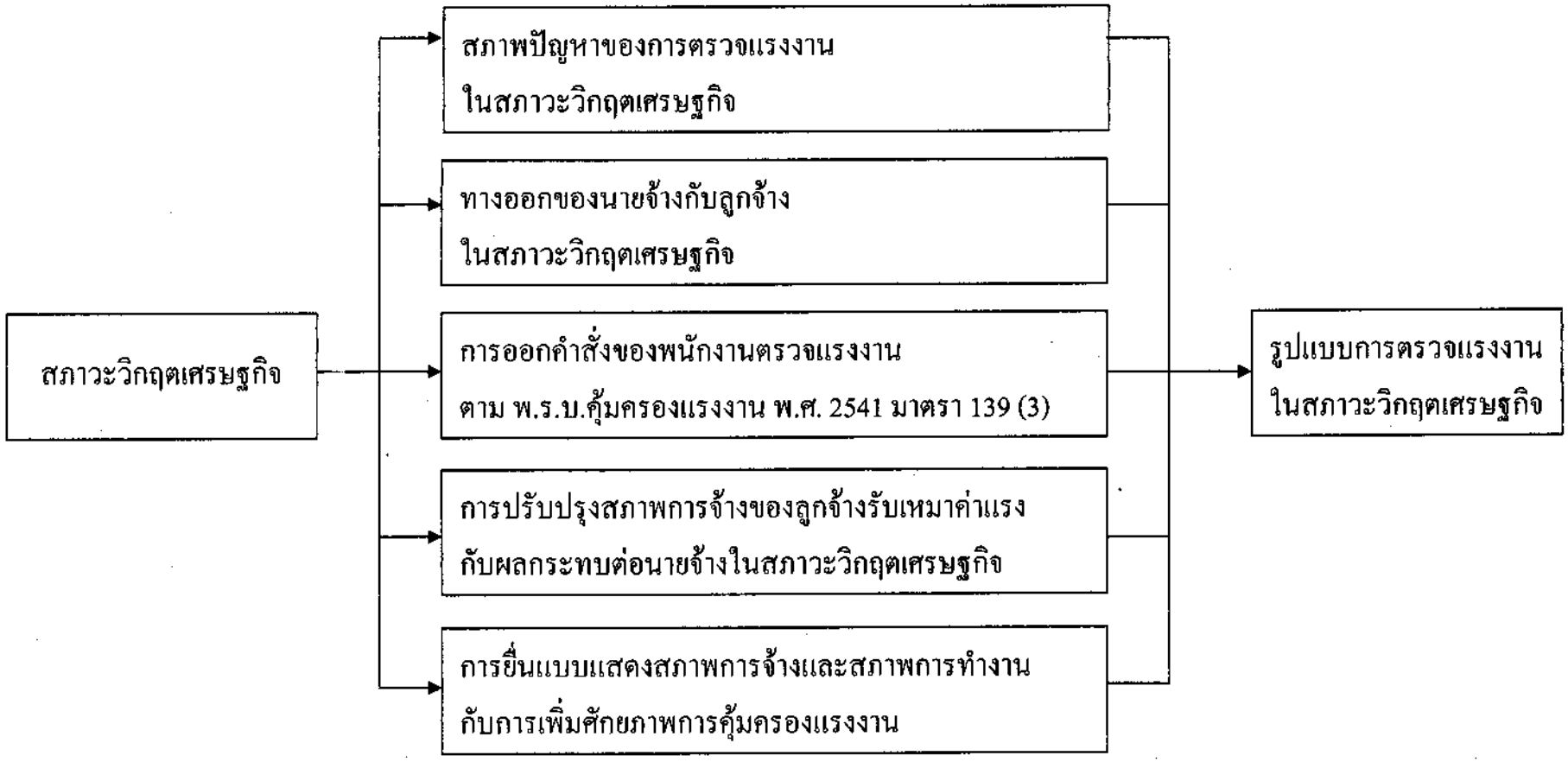
4.2.4 การปรับปรุงสภาพการจ้างของลูกจ้างรับเหมาค่าแรงกับผลกระทบต่อนายจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

4.2.5 การยื่นแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานกับการเพิ่มศักยภาพการคุ้มครองแรงงาน

4.3 รูปแบบการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

รูปแบบการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ คือ ผลผลิตที่ได้จากศึกษาเรื่องนี้ เพื่อพัฒนารูปแบบการตรวจแรงงานให้สอดคล้องกับวิกฤตเศรษฐกิจ และจะเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองแรงงานในประเทศไทยต่อไป

แผนผังแสดงกรอบแนวคิดในการศึกษาเรื่อง การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ



บทที่ 3

ปัญหาผลกระทบจากสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

1. ภาพรวมเศรษฐกิจโลก ปี 2551 ในสายตากองทุนการเงินระหว่างประเทศ

เนื่องจากเศรษฐกิจในปี 2551 ถูกบีบอัดอยู่ระหว่างการชะลอตัวทางเศรษฐกิจในประเทศพัฒนาแล้วหลายประเทศ แต่ขณะเดียวกันแรงกดดันของเงินเฟ้อได้เกิดขึ้นทั่วโลกทั้งในประเทศพัฒนาแล้ว และประเทศกำลังพัฒนา ดังนั้น กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (International Monetary Fund : IMF) จึงคาดการณ์ว่า ในรอบ 6 เดือนหลังของปี 2551 เศรษฐกิจโลกจะแย่ลงอย่างมาก ก่อนที่จะค่อยๆ ฟื้นตัวในปี 2552 และใน 6 เดือนแรกของปี 2551 นี้ เศรษฐกิจโลกชะลอตัวลงเหลือร้อยละ 4.5 น้อยกว่าไตรมาสที่ 3 ของปี 2550 ซึ่งขยายตัวร้อยละ 5 โดยที่กิจกรรมทางเศรษฐกิจทั้งในประเทศพัฒนาแล้วและกำลังพัฒนาล้วนชะลอตัวลง ดังนั้น จึงประเมินว่าเศรษฐกิจโลกปี 2551 นี้ จะขยายตัวประมาณร้อยละ 4.1 เทียบกับร้อยละ 5 ในปี 2550 ส่วนปี 2552 จะเติบโตราวร้อยละ 3.9

ในส่วนของสหรัฐอเมริกา ในฐานะประเทศซึ่งมีขนาดเศรษฐกิจใหญ่ที่สุดในโลก คาดว่าปี 2551 นี้ ผลิตผลมวลรวมความต้องการ (GDP) จะเติบโตประมาณร้อยละ 1.3 โดย 6 เดือนหลังนี้เศรษฐกิจจะหดตัวในระดับปานกลาง เพราะการบริโภคลดลงอันเนื่องจากน้ำมันเชื้อเพลิงและอาหารราคาสูง ก่อนที่เศรษฐกิจจะกระเตื้องขึ้นในปี 2552 ขณะที่เศรษฐกิจของกลุ่มประเทศยุโรปที่ใช้เงินสกุลยูโร รวมทั้งญี่ปุ่นนั้น จะลดลงเช่นกันในครึ่งหลังของปี 2551

ส่วนประเทศเศรษฐกิจใหม่และประเทศกำลังพัฒนา คาดว่าเศรษฐกิจจะเติบโตน้อยลงเช่นกัน คาดว่าจะเติบโตประมาณร้อยละ 7 ในปี 2551 และปี 2552 น้อยกว่าปี 2550 ซึ่งขยายตัวร้อยละ 8 ขณะที่จีนนั้นคาดว่าจะขยายตัวประมาณร้อยละ 10 ในปี 2551 และปี 2552

สำหรับปัจจัยเสี่ยงต่อเศรษฐกิจโลกนั้น ประกอบด้วยความเสี่ยงด้านตลาดการเงินที่จะยังคงอยู่ในระดับสูงอันอาจจะส่งผลให้สินเชื่อและเงินทุนตึงตัว นอกจากนี้ เงินเฟ้อกลายเป็นปัญหาที่น่ากังวลมากขึ้นเรื่อยๆ ซึ่งจะทำให้การวางนโยบายของประเทศต่างๆเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจมีข้อจำกัด แต่ในแง่บวกก็คือ แม้จะมีปัญหาเงินเฟ้อแต่จากความต้องการ

สินค้าและการบริโภค ประเทศพัฒนาแล้วและประเทศเศรษฐกิจใหม่หลายแห่งก็สามารถปรับตัวได้ดีเกินกว่าคาด

ทั้งนี้ เงินเฟ้อทั่วไป (ไม่รวมราคาอาหารและพลังงาน) ของประเทศพัฒนาแล้ว ณ เดือนพฤษภาคม 2551 ขึ้นไปอยู่ที่ร้อยละ 3.5 อย่างไรก็ตาม คาดว่าแรงกดดันเงินเฟ้อที่มีต่อประเทศพัฒนาแล้ว มีแนวโน้มสูงว่าจะถูกบรรเทาลงด้วยความต้องการที่ลดลงตามสภาพเศรษฐกิจและคาดว่าราคาสินค้าโภคภัณฑ์จะมีเสถียรภาพ จึงคาดว่าในปี 2552 เงินเฟ้อของประเทศพัฒนาแล้วจะผ่อนคลายลง

ส่วนประเทศเศรษฐกิจใหม่และประเทศกำลังพัฒนานั้นแรงกดดันเงินเฟ้อเพิ่มขึ้นรวดเร็วกว่าประเทศพัฒนาแล้ว ดังนั้น จึงคาดว่าเงินเฟ้อของประเทศเหล่านี้จะขยับขึ้นไปอยู่ที่ร้อยละ 9.1 ในปี 2551 และร้อยละ 7.4 ในปี 2552 ดังนั้นประเทศเหล่านี้ควรใช้นโยบายการเงินที่เข้มงวดและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมาก

2. รัฐประหาร 19 กันยายน 2549 กับการชะลอตัวของเศรษฐกิจ

เมื่อคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข (คปค.) ได้กระทำการรัฐประหารเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2549 เป็นผลทำให้รัฐบาลและรัฐสภา รวมถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ต้องถูกยกเลิกไปในที่สุด และส่งผลกระทบที่สำคัญต่อการบริหารการเงินและการคลังของประเทศ การเงินขาดสภาพคล่อง การหมุนเงินของรัฐบาลเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามนโยบายของรัฐบาลต้องสะดุดหยุดลงหลายโครงการ เช่น โครงการ 1 ทุน 1 อำเภอ (ส่งเด็กเรียนดีไปศึกษาต่อที่ต่างประเทศในระดับปริญญาตรี โท เอก) โครงการหวยบนดิน โครงการให้ทุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ และโครงการบ้านเอื้ออาทร เป็นต้น

ประกอบกับภาวการณ์ชะลอตัวของเศรษฐกิจโลกในปี 2551 จึงทำให้เศรษฐกิจของประเทศไทยฟื้นตัวช้า และได้รับผลกระทบอย่างรุนแรง ภาวะการลงทุนภายในประเทศและความสนใจที่ต่างประเทศจะเข้ามาลงทุนในประเทศไทย ก็ต้องถูกยกเลิกไปหลายโครงการ ปัญหาการจ้างงานภายในประเทศและปัญหาการเลิกจ้างจึงเกิดขึ้นตามมาอย่างที่กระทรวงแรงงานไม่อาจนิ่งเฉยได้

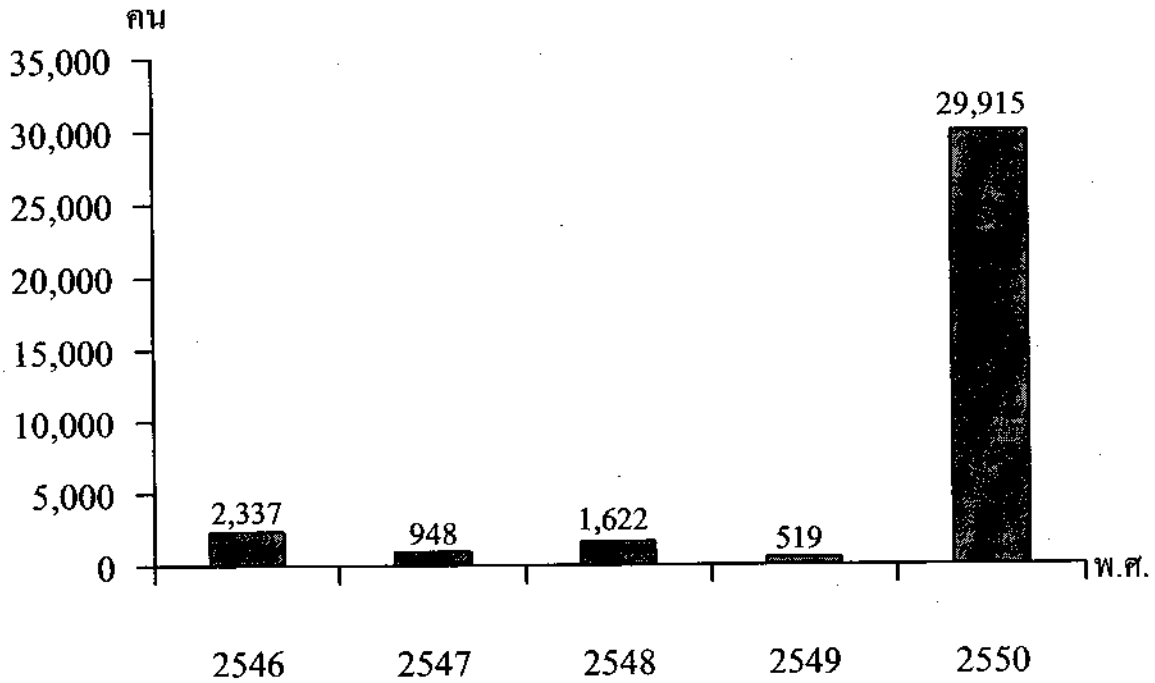
3. การเฝ้าระวังสถานการณ์การเลิกจ้างของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

คณะทำงานติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์การเลิกจ้าง ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์โดยใช้มาตรการและแนวทางบรรเทาปัญหาการเลิกจ้างและแนวปฏิบัติว่าด้วยการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต พ.ศ. 2541 หากมีการเลิกจ้างหน่วยปฏิบัติจะดำเนินการให้ความช่วยเหลือลูกจ้างให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 ดำเนินการให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือทางการเงินแก่ลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างโดยกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของลูกจ้างและเป็นมาตรฐานในการบรรเทาความรุนแรงของปัญหาแรงงาน และประสานกับหน่วยงานเกี่ยวข้องเพื่อให้ความช่วยเหลือลูกจ้าง

4. สถานการณ์การเลิกจ้าง ปี 2550

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลรายงานการเฝ้าระวังสถานการณ์การเลิกจ้างของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ พบว่าในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2550 มีสถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้าง 153 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 29,915 คน ภาคกลางมีสถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้างมากที่สุด จำนวน 54 แห่ง รองลงมาคือ 5 จังหวัดรอบกรุงเทพมหานคร จำนวน 33 แห่ง ประเภทกิจการที่มีการเลิกจ้าง 5 อันดับแรกคือ การผลิตเครื่องแต่งกาย การผลิตเครื่องเฟอร์นิเจอร์และเครื่องประดับ การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม การผลิตสิ่งทอสิ่งถัก และการผลิตผลิตภัณฑ์ยางและพลาสติก สำหรับสาเหตุหลักของการเลิกจ้างคือ ภาวะเศรษฐกิจที่ชบเซา การสั่งซื้อสินค้าลดลง และความผันผวนของค่าเงินบาทส่งผลให้สถานประกอบกิจการประสบปัญหาขาดทุนและขาดสภาพคล่องทางการเงิน

แผนภูมิเปรียบเทียบจำนวนลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้าง ปี 2546 – 2550



หมายเหตุ : เป็นข้อมูลที่ได้รับจากลูกจ้างที่มายื่นคำร้อง และการตรวจเยี่ยมสถานประกอบกิจการของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ที่มา : สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

5. สถานการณ์การเลิกจ้าง ปี 2551

จากการเฝ้าระวังสถานการณ์การเลิกจ้างพบว่าสถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มจะเลิกจ้างลูกจ้างพิจารณาจากข้อบ่งชี้ต่างๆ ได้แก่ การลดขนาดองค์กร การย้ายสถานประกอบกิจการ การได้รับผลกระทบจากค่าเงินบาท การค้างจ่ายค่าจ้าง หรือหยุดกิจการชั่วคราว ทำให้คาดหมายได้ว่าอาจจะมีการเลิกจ้างถ้าปัญหาดังกล่าวยังดำรงอยู่ และนายจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ในปี 2550 พบว่าการเลิกจ้างลูกจ้างส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ 57 มาจากการปิดกิจการของสถานประกอบกิจการ ที่เหลือเป็นการเลิกจ้างบางส่วนเพื่อลดขนาดองค์กร สถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้างมากที่สุดคือสถานประกอบกิจการขนาดกลาง (มีลูกจ้าง 50 - 299 คน) แสดงให้เห็นว่าการเลิกจ้างที่มีผลกระทบต่อลูกจ้างค่อนข้างมาก คือการเลิกจ้าง

เพราะปิดกิจการของสถานประกอบกิจการที่ไม่สามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้ โดยเฉพาะสถานประกอบกิจการขนาดกลาง อย่างไรก็ตามสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ (มีลูกจ้าง 1,000 คนขึ้นไป) แม้จะปิดกิจการเพียงส่วนน้อย แต่การปิดกิจการในแต่ละแห่งส่งผลกระทบต่อลูกจ้างจำนวนมาก และการเลิกจ้างในลักษณะดังกล่าวยังคงมีแนวโน้มต่อเนื่องในปี 2551 เนื่องจากภาวะเศรษฐกิจยังไม่เปลี่ยนแปลงไปจากปี 2550 ประเภทกิจการกลุ่มเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษยังคงเป็นประเภทกิจการเพื่อการส่งออก การผลิตเครื่องแต่งกาย การผลิตสิ่งทอสิ่งถัก การแปรรูปสินค้าเกษตรและอาหารทะเล การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม และการผลิตเครื่องเฟอร์นิเจอร์ เนื่องจากความผันผวนของราคาเชื้อเพลิง เสถียรภาพของค่าเงินบาท และการแข่งขันกับประเทศคู่แข่งทางการค้าในภูมิภาคเอเชีย นอกจากนี้ธุรกิจ SME ที่ไม่สามารถปรับตัวต่อสภาวการณ์ผันผวนทางเศรษฐกิจได้ก็เป็นกิจการกลุ่มเสี่ยงที่ควรจับตามอง

6. ข้อมูลการเลิกจ้างปี 2551

จากการรายงานข้อมูลสถานการณ์การเลิกจ้างของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด และกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ พบว่าในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 23 กรกฎาคม 2551 มีสถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้างลูกจ้าง 89 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 7,497 คน สถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มการเลิกจ้าง 32 แห่ง ลูกจ้าง 14,423 คน ซึ่งในจำนวนนี้เป็นสถานประกอบกิจการที่ควรเฝ้าระวังเป็นพิเศษ 9 แห่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.1 การเลิกจ้าง

พิจารณาจำแนกตามลักษณะต่าง ๆ ได้ดังนี้

(1) พื้นที่การเลิกจ้าง

ภาคกลาง มีสถานประกอบกิจการเลิกจ้างมากที่สุดคือ 27 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 2,659 คน รองลงมาคือ กรุงเทพฯ เลิกจ้าง 24 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 1,309 คน 5 จังหวัดรอบกรุงเทพฯ 15 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 1,867 คน ภาคเหนือ 13 แห่ง

ลูกจ้าง ถูกเลิกจ้าง 1,046 คน ภาคใต้เลิกจ้าง 8 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 564 คน และภาคตะวันออกเฉียงเหนือเลิกจ้าง 2 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 52 คน

(2) ลักษณะการเลิกจ้าง

ในจำนวนสถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้าง 89 แห่ง เป็นสถานประกอบกิจการขนาดกลาง ลูกจ้าง 50 – 299 คน 43 แห่ง รองลงมาเป็นขนาดเล็ก ลูกจ้าง10 - 49 คน 24 แห่ง ที่เหลือเป็นขนาดอื่นๆ และเลิกจ้างลูกจ้างทั้งหมดเพราะปิดกิจการจำนวน 55 แห่ง เลิกจ้างลูกจ้าง 4,644 คน ส่วนสถานประกอบกิจการอีก 34 แห่ง เป็นการเลิกจ้างลูกจ้างเพียงบางส่วน (ร้อยละ 28.28 ของลูกจ้างทั้งหมด) และยังดำเนินกิจการต่อไป

(3) ประเภทกิจการที่เลิกจ้าง

ประเภทกิจการที่มีการเลิกจ้างลูกจ้างมากที่สุด 5 อันดับแรก คือ การผลิตเครื่องเรือนและการผลิต ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น (เฟอร์นิเจอร์, เครื่องประดับ) มีการเลิกจ้าง 21 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 1,893 คน รองลงมาคือ การผลิตเครื่องแต่งกาย รวมทั้งตกแต่งและย้อมขนสัตว์ มีการเลิกจ้าง 11 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 1,291 คน การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม มีการเลิกจ้าง 9 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 726 คน การผลิตสิ่งทอสิ่งถัก มีการเลิกจ้าง 5 แห่ง ลูกจ้างถูกเลิกจ้าง 950 คน เท่ากับการขายปลีก ซึ่งมีการเลิกจ้าง 5 แห่ง ลูกจ้าง 104 คน

(4) สาเหตุของการเลิกจ้าง

เมื่อพิจารณาจากสาเหตุของการเลิกจ้าง พบว่าส่วนใหญ่เป็นสถานประกอบกิจการที่ประสบภาวะขาดทุนและขาดสภาพคล่องทางการเงิน จำนวน 38 แห่ง เลิกจ้างลูกจ้าง 3,022 คน รองลงมาคือการสั่งซื้อลดลง จำนวน 15 แห่ง เลิกจ้างลูกจ้าง 1,940 คน สาเหตุอื่นๆ (ยกเลิกสัมปทาน หมดสัญญาเช่าสำนักงาน ไฟไหม้ สินค้าไม่ได้คุณภาพ และราคาน้ำมัน เป็นต้น) จำนวน 13 แห่ง เลิกจ้างลูกจ้าง 773 คน และมีมากกว่า 1 สาเหตุ จำนวน 9 แห่ง เลิกจ้างลูกจ้าง 787 คน

6.2 สถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มการเลิกจ้าง

จากการเฝ้าระวังสถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มจะเลิกจ้างลูกจ้าง โดยพิจารณาจากสถานการณ์บ่งชี้ซึ่งทำให้คาดหมายได้ว่าอาจจะมีการเลิกจ้างถ้าปัญหา

ดังกล่าวยังคงดำรงอยู่และนายจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ พบว่ามีสถานประกอบกิจการ 32 แห่ง ลูกจ้าง 14,423 คน มีสถานการณ์บ่งชี้ว่าอาจมีการเลิกจ้าง ดังนี้

(1) ค้างจ่ายหรือผิดนัดการจ่ายค่าจ้าง 7 แห่ง ลูกจ้าง 6,106 คน

(2) ประสบภาวะขาดทุน 5 แห่ง ลูกจ้าง 3,820 คน

(3) มีการหยุดกิจการชั่วคราวและจ่ายค่าจ้างบางส่วน 4 แห่ง ลูกจ้าง 1,196 คน

(4) ลดการผลิต 4 แห่ง ลูกจ้าง 366 คน

(5) โอนลูกจ้างไปบริษัทในเครือ 1 แห่ง ลูกจ้าง 1,273 คน

(6) สาเหตุอื่นๆ (ย้ายสถานประกอบกิจการ ลดวันทำงาน แจ้งปิดกิจการ) 11 แห่ง ลูกจ้าง 1,662 คน

เมื่อพิจารณาจากพื้นที่ที่มีแนวโน้มจะเลิกจ้าง พบว่า กรุงเทพฯ มีสถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มเลิกจ้างมากที่สุด 12 แห่ง มีลูกจ้างอยู่ในความเสี่ยง 8,454 คน รองลงมาคือ ภาคเหนือมีสถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มเลิกจ้าง 8 แห่ง มีลูกจ้างอยู่ในความเสี่ยง 1,289 คน 5 จังหวัดรอบกรุงเทพฯ ภาคกลาง ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีสถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มเลิกจ้างพื้นที่ละ 4 แห่ง ลูกจ้างอยู่ในความเสี่ยง 3,976 คน 426 คน และ 278 คน ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาจากประเภทกิจการที่มีแนวโน้มจะเลิกจ้าง พบว่าการผลิตเครื่องแต่งกาย รวมทั้งการตกแต่งและย้อมสีขนสัตว์ มีแนวโน้มการเลิกจ้างมากที่สุด มีจำนวน 8 แห่ง ลูกจ้าง 3,870 คน รองลงมาคือ การผลิตเครื่องเรือนและการผลิตซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น (เฟอร์นิเจอร์, เครื่องประดับ) จำนวน 5 แห่ง ลูกจ้าง 1,642 คน การผลิตผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม 4 แห่ง ลูกจ้าง 1,485 คน การก่อสร้าง 2 แห่ง ลูกจ้าง 5,594 คน การผลิตสิ่งทอสิ่งถัก 2 แห่ง ลูกจ้าง 935 คน

6.3 สถานประกอบกิจการที่ควรเฝ้าระวังเป็นพิเศษ

สถานประกอบกิจการที่มีแนวโน้มจะเลิกจ้าง 32 แห่ง มีสถานประกอบกิจการที่ควรเฝ้าระวังเป็นพิเศษซึ่งมีแนวโน้มการเลิกจ้างสูง จำนวน 9 แห่ง ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง 9,813 คน โดยพิจารณาจากสถานการณ์ที่บ่งชี้ ทำให้คาดหมายได้ว่าน่าจะมีการเลิกจ้าง ถ้า

ปัญหาดังกล่าวยังคงอยู่และนายจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ สถานการณ์ที่บ่งชี้ว่าอาจมีการเลิกจ้างแน่นอนได้แก่ การประกาศปิดกิจการ การปิดกิจการชั่วคราวหลายครั้ง การสั่งซื้อลดลง จ่ายค่าจ้างไม่ตรงกำหนดและอยู่ระหว่างการประนอมหนี้ การขาดสภาพคล่องทางการเงินและเข้าแผนฟื้นฟูกิจการ

บทที่ 4
วิเคราะห์การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

จากการส่งแบบสอบถามไปยังสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดและกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ จำนวน 170 ชุด และผู้ขอรับการประเมินได้รับแบบสอบถามตอบกลับมาภายในเวลาที่กำหนด จำนวน 97 ชุด คิดเป็นร้อยละ 57.06 ซึ่งเป็นแบบสอบถาม เรื่องการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ โดยมีกรอบแนวคิดว่า สภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจจะมีผลต่อการตรวจแรงงานอย่างไรบ้าง และเมื่อสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจเกิดขึ้นแล้วในมุมของพนักงานตรวจแรงงานนั้นนายจ้างกับลูกจ้างควรจะมีทางออกร่วมกันอย่างไร การออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน และเรื่อง "ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง" ซึ่งอาจเป็นตัวแปรหนึ่งที่ได้รับผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจ รวมถึงการยื่นแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ที่อาจสนับสนุนให้การตรวจแรงงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยผู้ขอรับการประเมินได้ประมวลผลและวิเคราะห์ผลจากการสำรวจความคิดเห็นของพนักงานตรวจแรงงานแล้ว ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

1.1 สภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

1.1.1 ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงาน

(1) ระดับปานกลาง (ร้อยละ 59.80)

(1.1) นายจ้างแต่ละคนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน บางคนไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจแรงงาน เช่น อ้างว่าไม่ว่าง ติดธุระ ไม่สะดวกที่จะให้ข้อมูลแต่ให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจของตนเองมากกว่าความสำคัญที่จะดูแลลูกจ้าง

(1.2) นายจ้างบางคนมีทัศนคติในทางลบต่อพนักงานตรวจแรงงานและเข้าใจว่าพนักงานตรวจแรงงานชอบเข้าไปจับผิดมากกว่าการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของตน ซึ่งนายจ้างประเภทนี้ส่วนหนึ่งยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายและเห็นว่าการปฏิบัติให้ถูกต้องจะเป็นภาระเพิ่มค่าใช้จ่าย ไม่สามารถจัดสวัสดิการและค่าแรงเพิ่มขึ้นได้เพราะสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก บริหารงานแบบครอบครัว

(1.3) สถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ให้ความร่วมมือและเข้าใจหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานมากกว่า และพยายามประดับประคองธุรกิจร่วมกับลูกจ้าง ซึ่งอาจมีการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายอยู่บ้าง

(2) ระดับมาก (ร้อยละ 25.77)

นายจ้างต้องการคำแนะนำและการปฏิบัติที่ถูกต้องจากเจ้าหน้าที่และความช่วยเหลือจากภาครัฐในรูปแบบต่างๆ เมื่อพนักงานตรวจแรงงานได้เข้าไปให้ความรู้ด้านกฎหมายแรงงานแก่นายจ้าง ทำให้นายจ้างชื่นชมและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานมากขึ้น

(3) ระดับน้อย (ร้อยละ 10.31)

(3.1) นายจ้างมุ่งแต่จะเพิ่มผลผลิต โดยไม่คำนึงถึงลูกจ้าง จึงพยายามหลีกเลี่ยงการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าล่วงเวลา เมื่อพนักงานตรวจแรงงานเข้าตรวจก็มักจะหลีกเลี่ยงไม่คุยด้วย โดยจะส่งตัวแทนมาพบแทน

(3.2) นายจ้างอีกส่วนหนึ่ง เกรงกลัวว่าเจ้าหน้าที่จะตรวจพบความผิดของตนจึงไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจแรงงาน

(4) ระดับมากที่สุด (ร้อยละ 3.09)

นายจ้างให้ความร่วมมือต่อพนักงานตรวจแรงงาน เพื่อให้ธุรกิจของตนสามารถดำเนินการได้ต่อไป

(5) ระดับน้อยที่สุด (ร้อยละ 1.03)

ไม่ระบุเหตุผล

1.1.2 จำนวนคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง

(1) ระดับมาก (ร้อยละ 44.33)

(1.1) เนื่องจากนายจ้างประสบปัญหาการขาดทุน ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ขาดสภาพคล่องทางการเงิน ทำให้มีการเลิกจ้าง ส่งผลต่อการไม่มีเงินจ่ายค่าจ้าง ค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างเมื่อปิดกิจการ

(1.2) สถานประกอบกิจการหลายแห่ง มีการลดและชะลอการจ้างงาน เพราะว่าสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบันมีผลกระทบต่อการผลิต และรายได้ของการประกอบธุรกิจ

(1.3) นอกจากนี้ เมื่อเกิดปัญหาเศรษฐกิจจึงทำให้ลูกจ้างขวนขวายหาความรู้กฎหมายแรงงานมากขึ้น การที่นายจ้างพยายามประคับประคองธุรกิจโดยการลดการทำงานล่วงเวลา ลดชั่วโมงการทำงาน ลดวันเวลาทำงาน แต่กลับเป็นเหตุให้ลูกจ้างร้องเรียนว่านายจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

(2) ระดับปานกลาง (ร้อยละ 38.14)

(2.1) การร้องทุกข์เป็นไปตามปกติ แต่อาจเพิ่มขึ้นได้อีก ถ้ามีวิกฤตเศรษฐกิจอย่างรุนแรง เพราะนายจ้างลูกจ้างบางส่วนสามารถตกลงกันได้โดยเจ้าหน้าที่เป็นผู้ประสาน เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันและร่วมกันหามาตรการที่จะบรรเทาปัญหาการเลิกจ้าง

(2.2) กรณีที่มีคำร้อง จะเกิดจากความเดือดร้อนอย่างมากจนลูกจ้างไม่สามารถอดทนได้จริงๆ เช่น การค้างจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างในงานก่อสร้าง

(3) ระดับน้อย (ร้อยละ 9.28)

สถานประกอบกิจการหลายแห่ง ประสบภาวะซบเซาทางด้านเศรษฐกิจ นายจ้างลูกจ้างได้หันหน้ามาร่วมมือกันมากขึ้น

(4) ระดับมากที่สุด (ร้อยละ 7.22)

(4.1) วิกฤตเศรษฐกิจ ทำให้ลูกจ้างได้รับผลกระทบเรื่องค่าจ้างมากที่สุด คือ งานก่อสร้าง และรักษาความปลอดภัย เมื่อทำงานแล้วไม่ได้ค่าจ้างจึงมาร้องทุกข์

(4.2) นอกจากนี้ นายจ้างได้ลดค่าจ้าง และปิดกิจการ ไม่จ่ายค่าชดเชยค่าจ้าง และค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

(5) ระดับน้อยที่สุด (ร้อยละ 1.03)

นายจ้างลูกจ้างตกลงกันเองได้ มีความเห็นอกเห็นใจกันเนื่องจากปัญหาความไม่สงบของบ้านเมือง และปัญหาเศรษฐกิจ

1.1.3 จำนวนการตรวจแรงงาน

(1) มากขึ้นกว่าเดิม (ร้อยละ 51.55)

(1.1) เป็นการตรวจระวังปัญหาการเลิกจ้าง อันเนื่องมาจากปัญหาเศรษฐกิจ เช่น ราคาน้ำมัน และการใช้แรงงานเด็ก

(1.2) เป็นการตรวจตามคำร้องมากขึ้น เกี่ยวกับไม่จัดวันหยุด ไม่จ่ายค่าจ้างขั้นต่ำ

(1.3) แนะนำให้นายจ้าง ลูกจ้าง มีความรู้เรื่องกฎหมายใหม่ ที่มีการปรับปรุงหลายเรื่อง

(1.4) เป็นการตรวจสถานประกอบกิจการแห่งใหม่เพิ่มเติม เพื่อทดแทนสถานประกอบกิจการที่ปิดกิจการ

(1.5) เป็นการตรวจติดตามผลในสถานประกอบกิจการที่ยังไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย

(2) ระดับเท่าเดิม (ร้อยละ 37.11)

เป็นการตรวจตามตัวชี้วัดของกรมฯ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรอบปีงบประมาณ

(3) ระดับน้อยลงกว่าเดิม (ร้อยละ 11.34)

เนื่องจากปัญหาความไม่สงบใน 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ จึงทำให้พนักงานตรวจแรงงานไม่สามารถไปตรวจแรงงานได้สะดวก ส่วนในพื้นที่อื่นนั้นได้ส่งเสริมให้คำแนะนำแก่นายจ้างเพื่อให้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง โดยไม่ต้องตรวจติดตามผลอีก แต่บางพื้นที่ก็ไม่มีเวลาตรวจเพราะต้องใช้เวลามากไปกับการรับคำร้อง

1.2 ความเห็นที่มีต่อทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

1.2.1 นายจ้างควรลดต้นทุนการผลิตที่ไม่มีผลกระทบต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง

(1) เห็นด้วย (ร้อยละ 93.81)

คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในองค์กร ดังนั้นการแก้ไขปัญหาใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตหรือมีผลกระทบต่อลูกจ้างส่วนใหญ่ ก็จะเป็นปัญหาใหญ่

ในที่สุด จึงควรลดต้นทุนด้านอื่นๆ แทน เช่น การประหยัดพลังงาน การลดความสูญเสียจากการผลิต ส่วนการเลิกจ้างเป็นหนทางสุดท้ายในการแก้ไขปัญหา ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ เช่นนี้

(2) ไม่เห็นด้วย (ร้อยละ 6.19)

สถานประกอบกิจการบางแห่งไม่ได้ขาดทุน จึงควรให้ผลตอบแทนที่ดีแก่ลูกจ้างบ้าง ไม่ควรคิดแต่จะเอากำไรจากการประกอบธุรกิจเท่านั้น

1.2.2 ลูกจ้างไม่ควรเรียกร้องต่อนายจ้างเพื่อขอให้ปรับปรุงสภาพการจ้างสูงขึ้น

(1) เห็นด้วย (ร้อยละ 79.38)

(1.1) ในช่วงภาวะเศรษฐกิจถดถอย ควรพิจารณาเป็นรายๆ ไป หากไม่มีผลกระทบก็สามารถปรับปรุงได้ แต่ถ้าปรับปรุงแล้วจะทำให้ต้นทุนสูงขึ้น ก็ควรชะลอไว้ก่อนเพราะอาจกระทบต่อลูกจ้างเองด้วย ถ้าจะต้องเรียกร้องก็ควรเรียกร้องสภาพการจ้างอย่างเหมาะสม มีเหตุมีผล เพื่อให้นายจ้างอยู่ได้ด้วย

(1.2) ถึงแม้ว่าโดยสภาพอุปสงค์อุปทาน นายจ้างต้องการจ่ายน้อยที่สุดและลูกจ้างต้องการสิทธิประโยชน์สูงสุด ในสภาวะเศรษฐกิจถดถอยเช่นนี้ก็ไม่อาจห้ามลูกจ้างเรียกร้องได้ แต่การเจรจาทวิภาคี คือ ทางออกที่ดีที่สุด เจรจากันด้วยเหตุผลว่าถ้าสภาพการจ้างที่ยังต่ำอยู่และสามารถปรับปรุงได้ก็ควรปรับปรุงเพื่อให้ลูกจ้างมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและไม่เกิดการเปลี่ยนงานใหม่ หรือเมื่อนายจ้างมีผลประกอบกิจการดีขึ้น มีกำไรมากขึ้น ก็ควรปรับปรุงสภาพการจ้างให้แก่ลูกจ้างสูงขึ้นในโอกาสต่อไป

(1.3) นอกจากนี้ คณะกรรมการค่าจ้างได้ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเพื่อช่วยเหลือลูกจ้างระดับล่างเป็นระยะๆ มาโดยตลอด

(2) ไม่เห็นด้วย (ร้อยละ 20.62)

สภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน นายจ้างควรดูแลและปรับปรุงสภาพการจ้างเพื่อให้ลูกจ้างดำรงชีวิตอยู่ได้ เช่น ค่าจ้างขั้นต่ำ และสวัสดิการนอกเหนือกฎหมายกำหนดเพราะค่าครองชีพสูงขึ้น จึงจำเป็นที่ต้องปรับปรุงสภาพการจ้างให้สูงขึ้นอย่างเป็น

ธรรมโดยไม่กระทบธุรกิจของนายจ้าง เพราะจะทำให้ลูกจ้างมีความกระตือรือร้นที่จะทำงานได้ต่อไป

1.2.3 พนักงานตรวจแรงงานควรตรวจแรงงานแบบอะลุ้มอล่วย เพื่อให้นายจ้างได้มีโอกาสปรับปรุงสภาพการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดให้อย่างเหมาะสม

(1) เห็นด้วย (ร้อยละ 83.51)

(1.1) นายจ้างกับลูกจ้าง คือ หุ้นส่วนที่ต้องอยู่ร่วมกันอย่างมีความสัมพันธ์ที่ดี ถ้าการตรวจแรงงานมีความเข้มงวดจนเกินไป ก็อาจสร้างบรรยากาศให้นายจ้างกับลูกจ้างมีความรู้สึกที่เป็นศัตรูกัน หรือกดดันให้นายจ้างต้องเลิกกิจการ หรือลดจำนวนลูกจ้าง เพราะรับภาระค่าใช้จ่ายไม่ไหว

(1.2) พนักงานตรวจแรงงานต้องคำนึงถึงโอกาสที่นายจ้างจะดำเนินกิจการต่อไปได้ด้วย เพราะนายจ้างอาจมิได้มีเจตนาที่จะไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย แต่เป็นเพราะไม่รู้จึงต้องให้คำชี้แจงแนะนำข้อกฎหมายเพิ่มมากขึ้น

(1.3) ในการประกอบกิจการนั้น นายจ้างควรปรับปรุงสภาพการจ้างให้แก่ลูกจ้างด้วยความเต็มใจ และมีความรู้สึกที่ดี ทำให้นายจ้างปรารถนาที่จะร่วมมือกับเจ้าหน้าที่มากขึ้นในอนาคต

(1.4) การปฏิบัติตามกฎหมายในบางเรื่องก็ควรเร่งรัดให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องโดยเร็ว เช่น เรื่องค่าจ้าง เพราะเป็นสิทธิพื้นฐานที่ลูกจ้างควรได้รับในทุกกรณี ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงภาวะวิกฤตเศรษฐกิจหรือไม่ก็ตาม เนื่องจากค่าจ้างเป็นปัจจัยสำคัญในการยังชีพของลูกจ้างและครอบครัว

(1.5) ในการแก้ไขปัญหาแรงงานภายใต้ภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ควรใช้ระบบแรงงานสัมพันธ์นำหน้าระบบกฎหมาย เพื่อให้ทั้งนายจ้างและลูกจ้างร่วมกันประคับประคองการประกอบกิจการได้ต่อไป

(2) ไม่เห็นด้วย (ร้อยละ 16.49)

พนักงานตรวจแรงงาน ควรปฏิบัติตามกฎหมายโดยเคร่งครัด เพราะได้ให้โอกาสนายจ้างมานานแล้ว ถ้าพนักงานตรวจแรงงานไม่เคร่งครัดก็จะทำให้

ลูกจ้างไม่ทราบถึงสิทธิที่ตนเองจะพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย และจะทำให้พนักงานตรวจแรงงานบังคับใช้กฎหมายได้ยากลำบากในภายหลัง

1.2.4 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ควรมีบทบาทในการประคับประคองให้นายจ้างกับลูกจ้างทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขแบบ "คนในครอบครัวเดียวกัน" ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(1) เห็นด้วย (ร้อยละ 98.97)

บทบาทของคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ คือ ผู้ที่เป็นผู้แทนลูกจ้างทุกคนในสถานประกอบกิจการนั้น โดยได้รับเลือกตั้งมาจากลูกจ้างด้วยกัน และส่วนใหญ่เป็นที่ยอมรับของลูกจ้าง ดังนั้นในสภาวะเศรษฐกิจถดถอยเช่นนี้ คณะกรรมการสวัสดิการจึงสามารถใช้ระบบทวิภาคีในสถานประกอบกิจการให้เป็นประโยชน์ได้ด้วยการขอทราบปัญหาจากนายจ้าง เพื่อจะได้เป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจกับลูกจ้างด้วยกัน เป็นการลดแรงกดดัน ลดปัญหาความขัดแย้ง อันเกิดจากความไม่เข้าใจสถานการณ์ที่นายจ้างกำลังเผชิญอยู่กับสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน เพื่อจะได้ฝ่าฟันอุปสรรคปัญหาเศรษฐกิจ และทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขต่อไป

(2) ไม่เห็นด้วย (ร้อยละ 1.03)

ในสถานประกอบกิจการบางแห่ง คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมิได้มีผู้แทนลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้ง แต่มาจากการแต่งตั้งของนายจ้าง จึงเห็นว่าคณะกรรมการฯ จะไม่สามารถมีบทบาทเป็นตัวแทนลูกจ้างได้อย่างแท้จริง

1.3 การออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน ตามมาตรา 139 (3) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในกรณีที่มีคำร้องเรียน ควรดำเนินการอย่างเคร่งครัด

(1) เห็นด้วย (ร้อยละ 82.48)

(1.1) การออกคำสั่ง ถึงแม้ว่าจะมีความจำเป็นในฐานะผู้บังคับใช้กฎหมาย แต่ด้วยสถานการณ์วิกฤตเศรษฐกิจเช่นนี้ ต้องพิจารณาเป็นรายกรณี หากเป็นเรื่องที่ไม่ร้ายแรงควรใช้การแนะนำให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นเวลาที่เจ้าหน้าที่ได้ให้โอกาสแก้ไขแล้ว ยังไม่ได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ก็จะต้องดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดต่อไป

(1.2) สำหรับนายจ้างบางราย หากเป็นการให้โอกาสด้วยการแนะนำก่อน นายจ้างก็จะไม่เห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย และจะฝ่าฝืนกฎหมายอีก ถึงแม้ว่าจะมีคำร้องเรียนอยู่เสมอ ดังนั้นเมื่อออกคำสั่งให้ปฏิบัติแล้วจึงควรติดตามผลการปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดด้วย เพื่อนายจ้างรายอื่นจะได้ไม่นำไปเป็นเยี่ยงอย่าง

(1.3) ก่อนการออกคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ควรให้นายจ้างกับลูกจ้างได้ตกลงกันเองก่อน หากไม่สามารถตกลงกันได้เจ้าหน้าที่จะต้องเร่งดำเนินการตามกฎหมายต่อไป เพราะมิฉะนั้นเจ้าหน้าที่ก็จะถูกกล่าวหาว่าละเลยการปฏิบัติหน้าที่

(1.4) ปัจจุบันการร้องเรียนสามารถดำเนินการยื่นคำร้องทุกข์ไปยังหน่วยงานต่างๆ ได้หลายแห่ง เพื่อเร่งรัดหรือตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เป็นต้น ซึ่งจะเป็นการเพิ่มภาระในการรายงานเสนอกรมฯ และส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ไม่ดีแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกด้วย

(2) ไม่เห็นด้วย (ร้อยละ 17.52)

การดำเนินการที่เคร่งครัดจนเกินไป อาจทำให้นายจ้างมีความรู้สึกที่ไม่ดีต่อพนักงานตรวจแรงงาน จึงควรให้โอกาสนายจ้างแก้ไขให้ถูกต้องก่อน หรือกรณีมีคำร้องจากลูกจ้าง ก็ควรให้ทั้งสองฝ่ายประนีประนอมกัน หากตกลงกันไม่ได้จึงควรดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

1.4 การปรับปรุงสภาพการจ้างของ "ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง" เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่2)พ.ศ. 2551 มาตรา 11/1 กับผลกระทบต่อนายจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(1) ระดับมาก (ร้อยละ 42.27)

(1.1) ในสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ส่วนมาก นายจ้างได้ว่าจ้างลูกจ้างรับเหมาค่าแรงจำนวนครึ่งหนึ่งของลูกจ้างทั้งหมด เพื่อหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ การจัดสวัสดิการและการจ่ายค่าชดเชย

(1.2) เมื่อพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 11/1 กำหนดให้ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการที่ทำหน้าที่เดียวกัน ต้องได้รับสิทธิประโยชน์

เท่าเทียมกันย่อมมีผลกระทบต่อนายจ้างที่ได้จ้างลูกจ้างรับเหมาค่าแรง

(1.3) นายจ้างที่มีลูกจ้างรับเหมาค่าแรงจึงต้องรับผิดชอบเหมือนลูกจ้างรับเหมาค่าแรงเป็นลูกจ้างปกติของตนเอง ทำให้ต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายอีกจำนวนมาก เพื่อเป็นการปฏิบัติต่อลูกจ้างอย่างเท่าเทียมกัน

(1.4) ในภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ การปรับปรุงสภาพการจ้างของลูกจ้างรับเหมาค่าแรงจะเป็นภาระต่อนายจ้าง ซึ่งต่อไปนายจ้างอาจเลี่ยงที่จะไม่จ้างลูกจ้างรับเหมาค่าแรง เพราะเป็นการเพิ่มต้นทุนการผลิต ไม่สามารถแบกรับภาระต้นทุนการผลิตได้

(2) ระดับปานกลาง (ร้อยละ 30.93)

(2.1) เมื่อนายจ้างต้องจ่ายค่าแรงให้แก่ผู้รับเหมาค่าแรงอยู่แล้ว นายจ้างจึงควรรับลูกจ้างรับเหมาค่าแรงเป็นลูกจ้างของตนเองจะดีกว่า เพราะการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายอีกเพียงเล็กน้อยจะทำให้เกิดความเป็นธรรมในสังคม การว่าจ้างลูกจ้างรับเหมาค่าแรงก็จะหมดไปในอนาคต หรือภาระค่าใช้จ่ายอาจจะตกอยู่กับนายจ้างของลูกจ้างรับเหมาค่าแรงด้วยก็ได้ ถ้าได้มีการตกลงกันระหว่างผู้ประกอบกิจการกับนายจ้างของลูกจ้างรับเหมาค่าแรง

(2.2) การรับผิดชอบต่อลูกจ้างรับเหมาค่าแรงตามกฎหมายอาจกระทบต่อนายจ้างที่มีเงินทุนหมุนเวียนน้อยเท่านั้น

(3) ระดับน้อย (ร้อยละ 14.43)

(3.1) เนื่องจากนายจ้างหลีกเลี่ยงการจัดสวัสดิการที่จะต้องให้อย่างทัดเทียมกันระหว่างลูกจ้างของนายจ้างกับลูกจ้างรับเหมาค่าแรง ถือว่าเป็นการเอาเปรียบลูกจ้าง

(3.2) เมื่อพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มีผลบังคับใช้นายจ้างจึงควรต้องปฏิบัติตาม โดยการดูแลลูกจ้างทุกคนอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ถ้านายจ้างมีความรับผิดชอบต่อคุณภาพชีวิตของลูกจ้างรับเหมาค่าแรงแล้ว เรื่องนี้ก็จะไม่มีผลกระทบต่อการประกอบกิจการแต่อย่างใด หรือนายจ้างอาจจะรับลูกจ้างรับเหมาค่าแรงเป็นลูกจ้างปกติของตนเองเลยก็ได้

(4) ระดับมากที่สุด (ร้อยละ 9.28)

การตีความกฎหมายยังไม่ชัดเจน ทำให้นายจ้างไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายได้ นายจ้างจึงเกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติต่อลูกจ้างให้เกิดความเท่าเทียมกันได้ และในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจขณะนี้ก็เหมือนเป็นการซ้ำเติมเพิ่มภาระให้แก่นายจ้างด้วย เพราะต้องเพิ่มค่าใช้จ่ายให้แก่ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง จึงควรมองปัญหาให้ถึงแก่นของปัญหาว่าผู้รับเหมาค่าแรงน่าจะเป็นผู้ที่สร้างปัญหาให้เรื่องนี้มากที่สุด

(5) ระดับน้อยที่สุด (ร้อยละ 3.09)

นายจ้างไม่มีเวลาในการควบคุมดูแลงานได้ทั่วถึงและยังคงมีความต้องการใช้ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง หรือต่อไปอาจจะไม่จ้างลูกจ้างรับเหมาค่าแรงก็ได้

1.5 การยื่น " แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน" ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่2) พ.ศ. 2551 มาตรา 115/1 นั้น ถือว่าเป็นการเพิ่มศักยภาพการคุ้มครองแรงงาน

(1) ระดับมาก (ร้อยละ 40.21)

ทำให้พนักงานตรวจแรงงานได้ทราบข้อมูลสภาพการจ้างของสถานประกอบกิจการที่เป็นปัจจุบัน ดีกว่าการตรวจแรงงานเพียงอย่างเดียว และแบบข้อมูลกรอกได้ง่าย

(2) ระดับปานกลาง (ร้อยละ 32.99)

สถานประกอบกิจการบางแห่งไม่ให้ข้อมูลสภาพการจ้างที่เป็นจริง

(3) ระดับน้อย (ร้อยละ 12.37)

(3.1) ข้อมูลไม่ครบถ้วน ควรให้นายจ้างส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานมากกว่า และข้อมูลตามแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานดังกล่าวก็ไม่สอดคล้องกับข้อมูลในระบบ On - Line ที่กรมฯ ให้ดำเนินการ

(3.2) นายจ้างอาจไม่ปฏิบัติตามที่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบก็ได้

(4) ระดับมากที่สุด (ร้อยละ 8.25)

ไม่ระบุเหตุผล

(5) ระดับน้อยที่สุด (ร้อยละ 6.18)

ได้รับแบบตอบกลับจำนวนน้อย

2. ตารางแสดงความคิดเห็นของพนักงานตรวจแรงงานสำหรับการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

2.1 สภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

2.1.1 ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงาน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.09 %	25.77 %	59.80 %	10.31 %	1.03 %

2.1.2 จำนวนคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7.22 %	44.33 %	38.14 %	9.28 %	1.03 %

2.1.3 จำนวนการตรวจแรงงาน

มากขึ้นกว่าเดิม	เท่าเดิม	น้อยกว่าเดิม
51.55 %	37.11 %	11.34 %

2.2 ความเห็นที่มีต่อทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

2.2.1 นายจ้างควรลดต้นทุนการผลิตที่ไม่มีผลกระทบต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง

เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
93.81 %	6.19 %

2.2.2 ลูกจ้างไม่ควรเรียกร้องต่อนายจ้างเพื่อขอให้ปรับปรุงสภาพการจ้างสูงขึ้น

เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
79.38 %	20.62 %

2.2.3 พนักงานตรวจแรงงานควรตรวจแรงงานแบบอะลุ้มอล่วย เพื่อให้นายจ้างได้มีโอกาสปรับปรุงสภาพการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม

เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
83.51 %	16.49 %

2.2.4 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ควรมีบทบาทในการประคับประคองให้นายจ้างกับลูกจ้างทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขแบบ "คนในครอบครัวเดียวกัน" ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
98.97 %	1.03 %

2.3 การออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน ตามมาตรา 139 (3) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในกรณีที่มีคำร้องเรียนควรดำเนินการอย่างเคร่งครัด

เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
82.48 %	17.52 %

2.4 การปรับปรุงสภาพการจ้างของ "ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง" เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 11/1 กับผลกระทบต่อนายจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
9.28 %	42.27 %	30.93 %	14.43 %	3.09 %

2.5 การยื่น "แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน" ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 115/1 นั้น ถือว่าเป็นการเพิ่มศักยภาพการคุ้มครองแรงงาน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8.25 %	40.21 %	32.99 %	12.37 %	6.18 %

ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงานถือว่ายังอยู่ในระดับปานกลาง เพราะนายจ้างบางส่วนก็มีอคติต่อพนักงานตรวจแรงงาน และในสภาวการณ์เช่นนี้นายจ้างยิ่งมีความกังวลใจกับปัญหาทางธุรกิจ จึงไม่มีเวลาที่จะใส่ใจดูแลปัญหาสวัสดิการของลูกจ้างเท่าใดนัก ในขณะที่จำนวนคำร้องทุกข์ของลูกจ้างอยู่ในระดับมาก และเห็นความชัดเจนมากยิ่งขึ้นว่า สภาวะวิกฤตเศรษฐกิจได้ส่งผลให้พนักงานตรวจแรงงานรู้สึกว่า การตรวจแรงงานมีจำนวนมากขึ้นกว่าเดิม

สำหรับความเห็นที่มีต่อทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจเพื่อให้ธุรกิจอยู่รอดนั้น พนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วยในทุกกรณี ดังนี้

(1) นายจ้างควรลดต้นทุนการผลิตที่ไม่มีผลกระทบต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง

(2) ลูกจ้างไม่ควรเรียกร้องต่อนายจ้างเพื่อขอให้ปรับปรุงสภาพการจ้างสูงขึ้น

(3) พนักงานตรวจแรงงานควรตรวจแรงงานแบบอะลุ้มอล่วย เพื่อให้นายจ้างได้มีโอกาสปรับปรุงสภาพการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดให้อย่างเหมาะสม

(4) คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ควรมีบทบาทในการประคับประคองให้นายจ้างกับลูกจ้างทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขแบบ " คนในครอบครัวเดียวกัน" ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

ส่วนการปรับปรุงสภาพการจ้าง "ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง" เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 11/1 นั้น พนักงานตรวจแรงงานมีความเห็นว่าจะมีผลกระทบต่อนายจ้างเป็นอย่างมากในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ และการยื่น "แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน" ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 มาตรา 115/1 นั้น ถือว่าเป็นการเพิ่มศักยภาพการคุ้มครองแรงงานเป็นอย่างมาก

3. การเสนอรูปแบบการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

เนื่องจากสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรมีทั้งความซับซ้อนและท้าทาย เพราะมีผลกระทบต่อผลการตรวจแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะต้องพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานตรวจแรงงาน เพื่อให้มีทักษะและโอกาสที่จะช่วยเหลือลูกจ้างให้ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย ด้วยการกำหนดรูปแบบการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจดังนี้

3.1 กลยุทธ์การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

การสร้างพันธมิตรในการตรวจแรงงานในลักษณะของการตรวจร่วมด้านต่างๆ โดยการกำหนดแผนตรวจร่วมระหว่างแผนงานตรวจด้านคุ้มครองแรงงาน แผนงานตรวจด้านแรงงานสัมพันธ์ และแผนงานตรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน เป็นการแบ่งปันทรัพยากรและความสามารถบางส่วน เพื่อที่จะพัฒนาความได้เปรียบหรือจุดแข็งของความสามารถในการเข้าถึงนายจ้างและลูกจ้างของการตรวจแต่ละด้าน ได้แก่

3.1.1 การตรวจด้านคุ้มครองแรงงาน มีจุดแข็งในการบังคับใช้กฎหมาย แต่จุดอ่อนคือ บทบัญญัติบางมาตราอาจยังไม่เหมาะสมที่จะบังคับใช้กับสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก

3.1.2 การตรวจด้านแรงงานสัมพันธ์ หรือการส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ มีจุดแข็งในการเข้าถึงนายจ้าง ลูกจ้าง โดยไม่ต้องใช้กฎหมาย แต่ใช้ความใกล้ชิดสนิทสนม ที่ต้องใช้เวลาในการสั่งสม ทำให้นายจ้าง ลูกจ้างเปิดใจยอมรับเจ้าหน้าที่ และกล้าที่จะเปิดเผยความในใจหลายๆ เรื่องให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบ แต่จุดอ่อน คือ ต้องใช้เวลาในการเข้าถึงนายจ้างและลูกจ้าง การแก้ไขปัญหาบางเรื่องในเชิงลึกที่รีบด่วนอาจไม่ทันการณ์

3.1.3 การตรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน มีจุดแข็งจุดอ่อนในการบังคับใช้กฎหมาย เช่นเดียวกับการตรวจด้านคุ้มครองแรงงาน

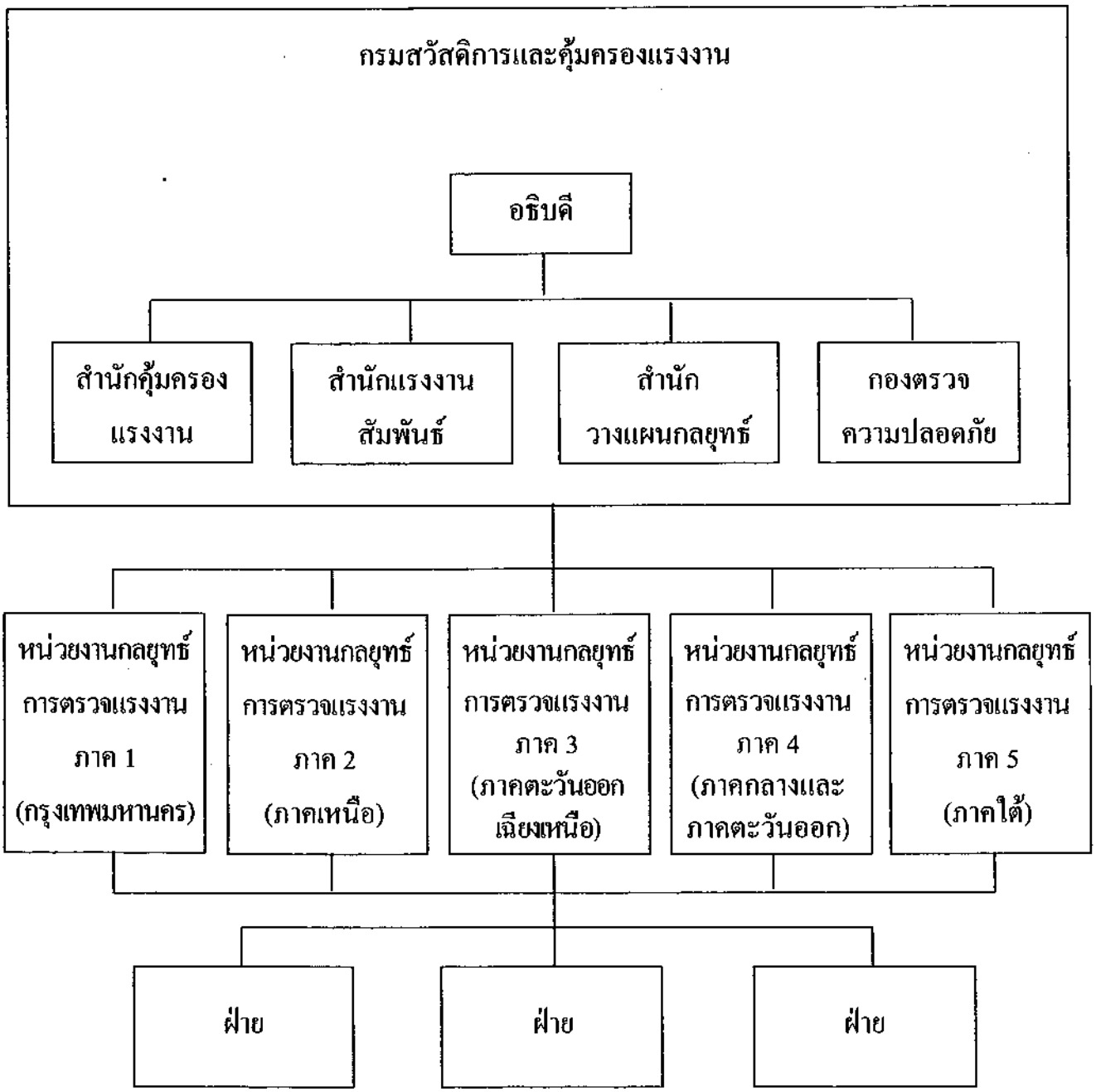
ประสิทธิภาพของการใช้กลยุทธ์ความร่วมมือจะมีเพิ่มมากขึ้น ก็ต่อเมื่อได้มีการกำหนดแผนกลยุทธ์การตรวจร่วมในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจอย่างเป็นรูปธรรม

3.2 รูปแบบหน่วยงานกลยุทธ์ และโครงสร้างองค์กร

ปัจจุบันกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลัก 3 ด้านของกรมฯ ได้แก่ สำนักคุ้มครองแรงงาน สำนักแรงงานสัมพันธ์ และกองตรวจความปลอดภัย โดยมีหน่วยงานภาคปฏิบัติในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่แบ่งภารกิจเป็นกลุ่มงานต่างๆ ในสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด รวมถึงกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ ในเขตกรุงเทพมหานครด้วย

ดังนั้น เพื่อความเหมาะสมกับประสิทธิภาพของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ จึงควรใช้รูปแบบความร่วมมือของโครงสร้างแบ่งตามหน่วยงานหลายหน่วยงานมาปฏิบัติตามกลยุทธ์ข้อจำกัดที่สัมพันธ์กัน โดยจัดตั้งหน่วยงานใหม่เพื่อทำหน้าที่วางแผนกลยุทธ์การตรวจร่วมคือ สำนักวางแผนกลยุทธ์ และจัดตั้งหน่วยงานกลยุทธ์การตรวจแรงงานภาค 1 - 5 เพื่อรับผิดชอบการตรวจแรงงานทั่วประเทศ ตามแผนผังรูปแบบหน่วยงานกลยุทธ์และโครงสร้างองค์กร

แผนผัง รูปแบบหน่วยงานกลยุทธ์และโครงสร้างองค์กร



3.3 การปฏิบัติของความเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผล

เพื่อให้รูปแบบและโครงสร้างของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจประสบความสำเร็จ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จะต้องสร้างแผนกลยุทธ์ระดับกรมโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

3.3.1 ความเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผล ได้แก่

(1) การกำหนดทิศทางการตรวจแรงงานเชิงกลยุทธ์

(2) การควบคุมหน่วยงานกลยุทธ์การตรวจแรงงานอย่างสมดุล คือ มิได้สร้างกลยุทธ์เพื่อการตรวจด้านคุ้มครองแรงงานเท่านั้น แต่ต้องสร้างกลยุทธ์ด้านแรงงานสัมพันธ์ และกลยุทธ์ด้านการตรวจความปลอดภัยในการทำงานอย่างได้สมดุลด้วย

(3) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

(4) การมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม

3.3.2 การสร้างความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่

(1) การสร้างมาตรฐานองค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่

(2) การสร้างทัศนคติที่เหมาะสมในการทำงาน

3.3.3 การสร้างกฎระเบียบที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ ได้แก่

(1) การปรับปรุงกฎหมายที่สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจ และสังคม

(2) การสร้างแนวปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับสังคมและเทคโนโลยี

บทที่ 5
สรุป ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1. สรุป

ในปี 2551 เศรษฐกิจโลกอยู่ในจุดวิกฤต เกิดภาวะเงินเฟ้อในระดับโลกอย่างรุนแรงเนื่องจากแรงกดดันของราคาอาหารและราคาพลังงานสูงขึ้น ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิตทางอุตสาหกรรม และระบบเศรษฐกิจทั่วโลกรวมถึงประเทศไทยด้วย คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเห็นชอบ " 6 มาตรการ 6 เดือนฝ่าวิกฤตเพื่อคนไทยทุกคน" เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนผู้มีรายได้น้อย สภาวะเศรษฐกิจที่ผันผวนเช่นนี้ ทำให้มีผลกระทบต่อระบบการลงทุนในประเทศไทย นายจ้างที่ปรับตัวไม่ได้อาจต้องปิดกิจการและเลิกจ้างลูกจ้าง ส่งผลกระทบต่อนโยบายการคุ้มครองแรงงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานโดยตรงในด้านการตรวจแรงงาน และโดยที่บทบาทของพนักงานตรวจแรงงาน คือ ผู้ที่ต้องทำงานเชิงรุกทั้งในด้านการตรวจปกติ ตรวจตามคำร้อง ตรวจพิเศษและตรวจติดตามผล ดังนั้นในสถานการณ์เช่นนี้ ผู้ขอรับการประเมินจึงได้ทำการศึกษาเรื่องการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(2) เพื่อศึกษาทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างเกี่ยวกับสภาพการจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(3) เพื่อเสนอแนะแนวทางการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่มีประสิทธิภาพ

จากผลการศึกษาโดยใช้แบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างเพื่อสำรวจความคิดเห็นของพนักงานตรวจแรงงานหน่วยงานละ 2 คน ในสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด 75 จังหวัด และกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 1 - 10 ในเขตกรุงเทพมหานคร ผู้ขอรับการประเมินรวบรวมแบบสอบถามภายในเวลาที่กำหนดได้จำนวน 97 ชุด จากที่ได้จัดส่งจำนวน 170 ชุด คิดเป็นร้อยละ 57.06 จึงได้ประมวลผลและวิเคราะห์ความคิดเห็นของพนักงานตรวจแรงงาน สรุปได้ดังนี้

(1) สภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(1.1) ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงาน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง (59.80 %) เช่น นายจ้างบางคนมีทัศนคติในทางลบต่อพนักงานตรวจแรงงาน และเข้าใจว่าพนักงานตรวจแรงงานชอบเข้าไปจับผิดมากกว่าการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของตน

(1.2) จำนวนคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก (44.33%) เช่น นายจ้างประสบปัญหาการขาดทุน ได้รับผลกระทบจากสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ขาดสภาพคล่องทางการเงิน ทำให้มีการเลิกจ้างส่งผลต่อการไม่มีเงินจ่ายค่าจ้าง ค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างเมื่อปิดกิจการ

(1.3) จำนวนการตรวจแรงงาน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากขึ้นกว่าเดิม (51.55%) เช่น เป็นการตรวจระวังปัญหาการเลิกจ้างอันเนื่องมาจากปัญหาเศรษฐกิจที่ราคาน้ำมันสูงขึ้น การใช้แรงงานเด็ก และเป็นการตรวจคำร้องมากขึ้น เกี่ยวกับการไม่จัดวันหยุด และไม่จ่ายค่าจ้างขั้นต่ำ

(2) ความเห็นที่มีต่อทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(2.1) นายจ้างควรลดต้นทุนการผลิตที่ไม่มีผลกระทบต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วย (93.81%) เพราะลูกจ้างเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในสถานประกอบกิจการ

(2.2) ลูกจ้างไม่ควรเรียกร้องต่อนายจ้างเพื่อขอให้ปรับปรุงสภาพการจ้างสูงขึ้น ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วย (79.38%) เพราะการเรียกร้องอย่างไม่เหมาะสม ไม่มีเหตุผล จะทำให้นายจ้างอยู่ไม่ได้เช่นกัน

(2.3) พนักงานตรวจแรงงานควรตรวจแรงงานแบบอะลุ้มอล่วย เพื่อให้นายจ้างได้มีโอกาสปรับปรุงสภาพการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดให้อย่างเหมาะสม ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วย (83.51%) เพราะนายจ้างกับลูกจ้าง คือหุ้นส่วนที่ต้องอยู่ร่วมกันอย่างมีความสัมพันธ์ที่ดี ถ้าการตรวจแรงงานมีความเข้มงวดจนเกินไป ก็อาจสร้างบรรยากาศให้นายจ้างกับลูกจ้างมีความรู้สึกที่เป็นศัตรูกัน หรือกดดันให้นายจ้างต้องเลิกกิจการ หรือลดจำนวนลูกจ้าง เพราะรับภาระค่าใช้จ่ายไม่ไหว

(2.4) คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ควรมีบทบาทในการประคับประคองให้นายจ้างกับลูกจ้างทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขแบบ "คนในครอบครัวเดียวกัน" ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วย (98.97%) เพราะคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการคือ ผู้แทนลูกจ้างที่ได้รับการยอมรับจากลูกจ้างด้วยกัน จึงน่าที่จะเป็นสื่อกลางสร้างความเข้าใจกับลูกจ้างด้วยกันเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

(3) การออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน ตามมาตรา139(3) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 ในกรณีที่มีคำร้องเรียน ควรดำเนินการอย่างเคร่งครัด ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วย (82.48%) เพราะถ้าเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายก็จะถูกกล่าวหาว่าละเลยการปฏิบัติหน้าที่ อย่างไรก็ตามในสถานการณ์วิกฤตเศรษฐกิจเช่นนี้ อาจต้องพิจารณาเป็นรายกรณีหากเป็นเรื่องไม่ร้ายแรง เจ้าหน้าที่ควรใช้การแนะนำให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อพ้นเวลาที่เจ้าหน้าที่ได้ให้โอกาสแก้ไขแล้ว หากยังไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องก็จะต้องดำเนินการตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดต่อไป

(4) การปรับปรุงสภาพการจ้างของ "ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง" เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 มาตรา 11/1 จะมีผลกระทบต่อนายจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมาก (42.27%) เนื่องจากในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจการปรับปรุงสภาพการจ้างของลูกจ้างรับเหมาค่าแรงจะเป็นภาระต่อนายจ้าง ซึ่งต่อไปนายจ้างอาจเลี่ยงที่จะไม่จ้างลูกจ้างรับเหมาค่าแรงเพราะเป็นการเพิ่มต้นทุนการผลิต ไม่สามารถแบกรับภาระต้นทุนการผลิตได้

(5) การยื่น "แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน" ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 115/1 นั้น ถือว่าเป็นการเพิ่มศักยภาพการคุ้มครองแรงงาน ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมาก (40.21%) เพราะทำให้พนักงานตรวจแรงงานได้ทราบข้อมูลสภาพการจ้างของสถานประกอบกิจการที่เป็นปัจจุบัน ดีกว่าการตรวจแรงงานเพียงอย่างเดียว และแบบข้อมูลกรอกได้ง่าย

2. ปัญหาอุปสรรค

จากการศึกษาพบว่ามีปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และควรหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงต่อไปดังนี้

(1) ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงานมีไม่มากเท่าที่ควร นายจ้างบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือโดยให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ของสถานประกอบกิจการมากกว่าการดูแลลูกจ้าง โดยมองว่าพนักงานตรวจแรงงานจะเข้าไปจับผิดมากกว่าเข้าไปให้คำแนะนำ และมักจะมีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และการร้องเรียนร้องทุกข์ของลูกจ้างก็มีมากขึ้นในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ ทำให้ต้องมีการตรวจแรงงานเพิ่มจำนวนมากขึ้น มีผลต่อความจำกัดของจำนวนพนักงานตรวจแรงงานในแต่ละพื้นที่

(2) นายจ้างและลูกจ้างยังขาดความร่วมมือกันเท่าที่ควรในการทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาต่างๆ ร่วมกัน เพื่อความอยู่รอดของสถานประกอบกิจการและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของลูกจ้าง โดยเฉพาะคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการมีบทบาทในการดำเนินการน้อยมาก

(3) การออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานโดยเคร่งครัดในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจทำให้นายจ้างมีความรู้สึกไม่ดีต่อพนักงานตรวจแรงงาน และอาจทำให้เกิดความขัดแย้งขึ้นระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง รวมทั้งอาจเป็นการกดดันให้นายจ้างต้องปิดกิจการและเลิกจ้างลูกจ้าง

(4) การปรับปรุงสภาพการจ้างของลูกจ้างรับเหมาค่าแรงตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ทำให้มีผลกระทบต่อการประกอบกิจการของนายจ้าง เพราะเป็นการเพิ่มต้นทุนการผลิต โดยเฉพาะนายจ้างที่มีเงินทุนหมุนเวียนน้อยและเป็นสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก ซึ่งเป็นการซ้ำเติมภาระของนายจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(5) ข้อมูลสภาพการจ้างของสถานประกอบกิจการส่วนใหญ่ไม่เป็นปัจจุบันไม่ครบถ้วนสมบูรณ์เต็มที่ เนื่องจากจำนวนสถานประกอบกิจการกับจำนวนพนักงานตรวจแรงงานไม่สัมพันธ์กัน ทำให้ไม่สามารถตรวจแรงงานได้ครบถ้วนทั่วถึง จึงทำให้ไม่พร้อมต่อการใช้งานทั้งในการป้องกันและการแก้ไขปัญหาการเลิกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

(6) ไม่มีรูปแบบการตรวจแรงงานที่ชัดเจนในลักษณะของการตรวจร่วมด้านต่างๆ โดยพนักงานตรวจแรงงานที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้นๆ ได้แก่ ด้านคุ้มครองแรงงาน ด้านแรงงานสัมพันธ์ และด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพด้านการคุ้มครองแรงงานโดยส่วนรวม

3. ข้อเสนอแนะ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะต้องพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานตรวจแรงงาน เพื่อให้มีทักษะและโอกาสที่จะช่วยเหลือลูกจ้างให้ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมายในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ โดยกำหนดรูปแบบหรือวิธีการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และเกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อทั้งนายจ้างและลูกจ้าง และสอดคล้องกับการกำหนดประเด็นการตรวจแรงงานและการรับคำร้องตามกฎหมายใหม่ คือ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 ตามแนวทางข้อเสนอแนะต่างๆ ดังนี้

(1) กำหนดกลยุทธ์การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

การสร้างพันธมิตรในการตรวจแรงงานในลักษณะของการตรวจร่วมด้านต่างๆ โดยการกำหนดแผนตรวจร่วมอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้

(1.1) การตรวจด้านคุ้มครองแรงงาน มีจุดแข็งในการบังคับใช้กฎหมาย แต่มีจุดอ่อน คือ กฎหมายบางมาตราไม่สามารถใช้บังคับได้อย่างเคร่งครัดกับสถานประกอบกิจการขนาดเล็ก

(1.2) การตรวจด้านแรงงานสัมพันธ์ หรือ การส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์มีจุดแข็งในการเข้าถึงนายจ้างและลูกจ้างโดยไม่ต้องใช้กฎหมาย แต่ใช้ความใกล้ชิดสนิทสนม แต่มีจุดอ่อน คือ ต้องใช้เวลาในการเข้าถึงนายจ้างและลูกจ้าง ทำให้การแก้ไขปัญหาบางเรื่องในเชิงลึกอาจไม่ทันเหตุการณ์

(1.3) การตรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน มีจุดแข็งและจุดอ่อนในการบังคับใช้กฎหมายเช่นเดียวกันกับการตรวจด้านคุ้มครองแรงงาน

(2) กำหนดรูปแบบและโครงสร้างองค์กร

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ จึงควรกำหนดโครงสร้างองค์กรเป็นรูปแบบความร่วมมือระหว่างสำนักคุ้มครองแรงงาน สำนักแรงงานสัมพันธ์ กองตรวจความปลอดภัยในการทำงาน และสำนักวางแผนกลยุทธ์ (หน่วยงานที่ตั้งขึ้นใหม่) เพื่อร่วมกันกำหนดกลยุทธ์การตรวจแรงงาน โดยการจัดตั้งหน่วยงานกลยุทธ์การตรวจแรงงานภาค 1 - 5 รับผิดชอบพื้นที่ทั่วประเทศ

(3) การเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จะต้องกำหนดแผนกลยุทธ์ระดับกรม โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

(3.1) ความเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผล ได้แก่ การกำหนดทิศทางการตรวจแรงงานเชิงกลยุทธ์ การควบคุมหน่วยกลยุทธ์ การตรวจแรงงานอย่างสมดุล การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีประสิทธิผล และการมุ่งเน้นการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม

(3.2) การสร้างความพร้อมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์

(3.3) การสร้างกฎระเบียบที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์

(4) การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจแรงงาน

เพื่อให้พนักงานตรวจแรงงานได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ควรออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติของพนักงานตรวจแรงงาน โดยให้มีเนื้อหาสาระเรื่องต่างๆ ดังนี้

(4.1) การสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ (Service Mind) เนื่องจากสังคมไทยยังไม่พร้อมที่จะเคร่งครัดการบังคับใช้กฎหมายได้อย่างเต็มที่ คงต้องผสมผสาน เรื่องการให้คำปรึกษาแนะนำไปพร้อมๆกับการบังคับใช้กฎหมาย คือ การให้โอกาสนายจ้างที่จะแก้ไขปรับปรุงตัวเองได้ เพราะนายจ้างกับลูกจ้างต้องอยู่ร่วมกันตลอดไป จึงต้องมีการสร้างจิตสำนึกในการให้บริการให้กับพนักงานตรวจแรงงาน

(4.2) ภาพลักษณ์ของพนักงานตรวจแรงงานต้องทันสมัย (Modern Image) ซึ่งหมายถึง

(4.2.1) การมีความคิดทันสมัยกับข่าวสารเศรษฐกิจสังคมและการเมือง

(4.2.2) การสนทนากับนายจ้างได้ทุกเรื่อง ไม่ใช่แต่เฉพาะด้านตัวบทกฎหมายเท่านั้น

(4.2.3) แต่งตัวดูดี บุคลิกดูเด่น เหมาะสมกับการเป็นพนักงานตรวจแรงงานระดับมืออาชีพ

(4.3) จุดยืนของการเป็นพนักงานตรวจแรงงาน (Positioning) ต้องยืนเป็นทีมกับทีมแรงงานสัมพันธ์ และทีมตรวจความปลอดภัยในการทำงาน มิฉะนั้นพนักงานตรวจแรงงานจะยืนอย่างโดดเดี่ยว ขาดองค์ความรู้ที่เป็นองค์รวมของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

(4.4) การทำงานเชิงรุกอย่างเป็นทีม โดยจะต้องทำงานให้ทันสถานการณ์และมีการประเมินผลการทำงาน

(5) การสร้างระบบเตือนภัยในระดับนโยบาย

ควรมีการสร้างระบบเตือนภัยในระดับนโยบาย ระหว่างกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยการทำข้อตกลงความร่วมมือระหว่างองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(5.1) เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารทางเศรษฐกิจ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาการเลิกจ้าง การลดจำนวนลูกจ้างและการเปลี่ยนงาน

(5.2) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้คำแนะนำในการบริหารสภาพการจ้างในสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการคุ้มครองแรงงานโดยส่วนรวม

(6) การเพิ่มพูนความรู้พื้นฐานแก่ผู้ใช้แรงงาน โดยประสานงานกับกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อร่วมกันกำหนดหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานโดยเฉพาะข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในสถานประกอบกิจการ เพื่อเป็นการให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษา เมื่อเข้าสู่ระบบแรงงานแล้วจะได้ไม่ถูกนายจ้างที่ไม่มีคุณธรรมเอารัดเอาเปรียบได้

บรรณานุกรม

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. **คู่มือการตรวจแรงงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่)**. 2544.

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. **คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ การตรวจแรงงานระบบรายงาน**. 2544.

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สำนักคุ้มครองแรงงาน. **นโยบายการตรวจคุ้มครองแรงงานเด็ก**. หนังสือที่ รง 0507/ว03790 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2550.

จริยา ขันธวิทย์. **คู่มือแนะนำวิธีการปฏิบัติในการตรวจแรงงาน**. กรุงเทพมหานคร : บพิธการพิมพ์, 2541.

จริยา ขันธวิทย์. **คู่มือปฏิบัติในเรื่องนโยบายและการวางแผนการตรวจแรงงาน**. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์, 2541.

ญาดา ประภาพันธ์ และคณะ. **การพัฒนาระบบการตรวจแรงงานของประเทศไทย**. คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2549.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทน์ และฉัตยาพร เสมอใจ. **การจัดการ Management**. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2548.

ประภาษ รัตนพันธุ์. **การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจทางการเงิน**. เอกสารผลงานทางวิชาการ. กระทรวงแรงงาน, 2541.

วิศิษฏ์ ลิ้มประนะ. **ปัจจัยกระทบอุตสาหกรรมอาหาร**. กรุงเทพธุรกิจ, 8 กรกฎาคม 2551.

ศูนย์วิจัยกสิกรไทย. **แนวโน้มเงินเฟ้อ**. เดลินิวส์, 31 กรกฎาคม 2551.

สมเกียรติ เอี่ยมกาญจนาลัย. **ผลกระทบภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว**. มติชน, 29 กรกฎาคม 2551.

อเนก ศรีชีวะชาติ. **สถานการณ์เศรษฐกิจไทย**. มติชน, 9 กรกฎาคม 2551.

อรรชกา สีบุญเรือง บริมเบิล. **ผู้ประกอบกิจการย้ายฐานการผลิต**. เดลินิวส์, 1 สิงหาคม 2551.

แบบสอบถาม

เรื่อง การตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็น "**พนักงานตรวจแรงงาน**"

ก. โปรดให้พนักงานตรวจแรงงาน 2 ท่านเป็นตัวแทนของหน่วยงาน ได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่อไปนี้ที่มีผลต่อการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

ข. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ใน ( ) ตามความเห็นของท่าน และโปรดให้เหตุผลประกอบเพื่อความสมบูรณ์ของความเห็น

---

1. สภาพปัญหาของการตรวจแรงงานในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

1.1.ความร่วมมือของนายจ้างในการตรวจแรงงาน

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยที่สุด

เพราะ.....

.....

1.2. จำนวนคำร้องทุกข์ของลูกจ้าง

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยที่สุด

เพราะ.....

.....

1.3 จำนวนการตรวจแรงงาน

( ) มากขึ้นกว่าเดิม ( ) เท่าเดิม ( ) น้อยลงกว่าเดิม

เพราะ.....

.....

2. ความเห็นที่มีต่อทางออกของนายจ้างกับลูกจ้างในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

2.1. นายจ้างควรลดต้นทุนการผลิตที่ไม่มีผลกระทบต่อสภาพการจ้างของลูกจ้าง

( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

2.2. ลูกจ้างไม่ควรเรียกร้องต่อนายจ้างเพื่อขอให้ปรับปรุงสภาพการจ้างสูงขึ้น

( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

2.3. พนักงานตรวจแรงงานควรตรวจแรงงานแบบอะลุ่มอล่วย เพื่อให้นายจ้างได้มีโอกาสปรับปรุงสภาพการจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดให้อย่างเหมาะสม

( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

2.4. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ ควรมีบทบาทในการประดับประคองให้นายจ้างกับลูกจ้างทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขแบบ "คนในครอบครัวเดียวกัน" ในสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ

( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

3. การออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานตามมาตรา 139(3) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ในกรณีที่มีคำร้องเรียน ควรดำเนินการอย่างเคร่งครัด

( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย

เพราะ.....

.....

4. การปรับปรุงสภาพการจ้างของ "ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง" เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 11/1 จะมีผลกระทบต่อนายจ้างในสภาวะวิกฤต

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยที่สุด

เพราะ.....

.....

5. การยื่น "แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน" ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 115/1 นั้น ถือว่าเป็นการเพิ่มศักยภาพการคุ้มครองแรงงาน

( ) มากที่สุด ( ) มาก ( ) ปานกลาง ( ) น้อย ( ) น้อยที่สุด

โปรดส่งแบบสอบถามไปทางโทรสาร หมายเลข **02-540-5009, 02-540-5299** หรือทางจดหมายไปยังกลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ 10 เลขที่ 555/28-33 ชั้น 3 หมู่ที่ 13 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 ทั้งนี้ภายในวันที่ 8 สิงหาคม 2551

ขอขอบคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

รายงานการตรวจแรงงาน

ชื่อหน่วยงาน..... ผู้ตรวจ.....

วัน/เดือน/ปี ที่ตรวจ..... ตรวจตามโครงการ.....

ชื่อสถานประกอบกิจการ..... ชื่อทางการค้า.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทร.....

E-mail.....

ประกอบกิจการ..... ☐ ส่งออก ☐ ส่งเสริมการลงทุน

ประเภทสำนักงาน ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขา ☐ สำนักงานเดียว ☐ แผงลอยหรือแผงตั้ง

☐ สำนักงานชั่วคราว วันที่เริ่มโครงการ..... สิ้นสุดวันที่.....

เจ้าของกิจการ/กรรมการผู้จัดการ.....

สัญชาติ..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....หรือบัตรอื่น (ระบุ).....

กรณีมีผู้รับเหมา

- ผู้รับเหมาค่าแรง จำนวน.....ราย 1. ชื่อ..... 2. ชื่อ.....
  3. ชื่อ..... 4. ชื่อ.....
- ผู้รับเหมาช่วงงาน จำนวน.....ราย 1. ชื่อ..... 2. ชื่อ.....
  3. ชื่อ..... 4. ชื่อ.....

เลขทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม.....ลงวันที่.....

หนังสือรับรองนิติบุคคลเลขที่.....ลงวันที่.....

บุคคลที่ติดต่อ.....ตำแหน่ง.....

1. ตรวจสอบสถานประกอบกิจการแล้วพบว่า ☐ หยุดชั่วคราว ☐ เลิกกิจการ
   ☐ ย้าย ตั้งแต่วันที่..... ☐ ไม่มีลูกจ้าง
2. ประเภทการตรวจแรงงาน ☐ ปกติ ☐ คำร้อง ☐ ติดตามผล ☐ พิเศษ
3. จำนวนลูกจ้าง

ลูกจ้าง	รวม	ชาย	หญิง	เด็ก			
				ต่ำกว่า 15 ปี		15 ปี - ต่ำกว่า 18 ปี	
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
รายเดือน							
รายวัน							
รายชั่วโมง							
ตามผลงาน							
งานเหมา							
รวม							

4. สรุปผลการตรวจ ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง
5. การดำเนินการของเจ้าหน้าที่กรณีสถานประกอบกิจการปฏิบัติไม่ถูกต้อง

☐ แนะนำ ☐ ออกหนังสือเรียกพบ ☐ ออกคำสั่งให้ปฏิบัติ ☐ เปรียบเทียบปรับ ☐ ดำเนินคดีชั้นพนักงานสอบสวน

6. วันทำงาน - เวลาพัก

ลักษณะงาน	วันทำงาน			เวลาทำงาน			เวลาพัก		
	วัน	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	วัน	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	วัน	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
งานสำนักงาน									
งานผลิต									
งานกะ									
งานบริการ									
งานพาณิชยกรรม									
งานเฝ้าดูแลทรัพย์สิน									
งานขนส่งทางบก									

7. เงินประกันในการทำงาน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

8. การจัดวันหยุด

8.1 วันหยุดประจำสัปดาห์ ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี ☐ ประกาศ ☐ ไม่ประกาศ ☐ กำหนดแน่นอน
☐ หมุนเวียนกันหยุด ☐ อื่นๆ ระบุ.....
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

ค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

8.2 วันหยุดตามประเพณี ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี ☐ กำหนดแน่นอน ☐ กำหนดเป็นรายปี
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

(1) ..... (2)..... (3).....
(4) ..... (5)..... (6).....
(7) ..... (8)..... (9).....
(10) ..... (11)..... (12).....
(13) ..... (14)..... (15).....

ค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

8.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี ☐ มี.....วันทำงาน ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

ค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนประจำปี ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

9. วันลา

9.1 ลาป่วย ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ค่าจ้างในวันลาป่วย ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

9.2 ลาทำหมัน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ค่าจ้างในวันลาทำหมัน ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

หรือ (ระบุ).....

9.3 ลากิจ ☐ มี.....วันทำงาน ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลากิจ ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

9.4 ลาคลอด ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ค่าจ้างในวันลาคลอด ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วัน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

9.5 ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

การจ่ายค่าจ้างในวันลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

9.6 ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ☐ มี.....วัน หรือ (ระบุ)..... ☐ ไม่มี

☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ค่าจ้างในวันลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้

☐ จ่ายค่าจ้าง.....วัน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

9.7 ลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานของลูกจ้างเด็ก

☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ค่าจ้างในวันลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานของลูกจ้างเด็ก

☐ จ่ายค่าจ้าง.....วันทำงาน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

9.8 วันลาอื่น (ระบุ)..... ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลาอื่น ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วัน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

10. อัตราค่าจ้าง

10.1 จำนวนลูกจ้างรายวันที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ค่าจ้าง (บาท/วัน)	จำนวนลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (คน)						
	รวม	อายุ 18 ปีขึ้นไป		เด็ก			
		ชาย	หญิง	รวม		รวม	
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
น้อยกว่า 133							
133 - 142							
143 - 152							
153 - 162							
163 - 168							
169 บาทขึ้นไป							
รวม							

10.2 จำนวนลูกจ้างรายเดือนที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ค่าจ้าง (บาท/เดือน)	จำนวนลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (คน)						
	รวม	อายุ 18 ปีขึ้นไป		เด็ก			
		ชาย	หญิง	ต่ำกว่า 15 ปี		15 ปี - ต่ำกว่า 18 ปี	
				ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
น้อยกว่า 3,990							
3,990 - 4,289							
4,290 - 4,589							
4,590 - 4,889							
4,890 - 5,069							
5,070 บาทขึ้นไป							
รวม							

11. การจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

11.1 ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน ☐ จ่าย.....เท่า ☐ ไม่จ่าย
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

11.2 ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ☐ จ่าย.....เท่า ☐ ไม่จ่าย
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

11.3 ค่าทำงานในวันหยุด ☐ จ่าย.....เท่า ☐ ไม่จ่าย
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

12. การจ่ายค่าจ้าง

12.1 สถานที่จ่ายค่าจ้าง ☐ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง ☐ อื่นๆ ระบุ..... ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

12.2 ระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง ☐ 1 สัปดาห์/ครั้ง..... ☐ 15 วัน/ครั้ง..... ☐ เดือน/ครั้ง.....
☐ อื่นๆ (ระบุ)..... ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

13. หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน

13.1 ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่ต้องมี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง
ปิดประกาศ ☐ ประกาศ ☐ ไม่ประกาศ ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง
การส่งสำเนา ☐ ส่งสำเนา ☐ ไม่ได้ส่งสำเนา ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

13.2 ทะเบียนลูกจ้าง ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่ต้องมี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

13.3 ทะเบียนเวลาทำงาน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่ต้องมี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

13.4 ทะเบียนจ่ายค่าจ้าง ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่ต้องมี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

14. สวัสดิการ

14.1 สวัสดิการที่จัดให้ตามกฎหมาย

สวัสดิการ	มีจำนวน	ไม่มี	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
น้ำดื่ม				
ห้องน้ำชาย				
ห้องน้ำหญิง				
ห้องส้วมชาย				
ห้องส้วมหญิง				
ยานพาหนะเพื่อการรักษาพยาบาล				
ห้องรักษาพยาบาล				
พยาบาล				
แพทย์				
คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ				
ปัจจัยในการปฐมพยาบาล				

14.2 สวัสดิการที่จัดให้นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด

สวัสดิการ	มี	ไม่มี
อาหาร		
ที่พัก		
เสื้อผ้า		
พาหนะ		

15. ความปลอดภัยในการทำงาน

เรื่อง	มี	ไม่มี	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน				
- ระดับพื้นฐาน.....คน				
- ระดับหัวหน้างาน.....คน				
- ระดับบริหาร.....คน				
- ระดับวิชาชีพ.....คน				
คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน				
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย				
ทางออกฉุกเฉิน ทางหนีไฟ				
การใช้สารเคมีอันตราย				
อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล				

เรื่อง	มี	ไม่มี	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
เสียง				
แสงสว่าง				
ความร้อน				
ความเห็นเจ้าหน้าที่ ☐ จำเป็นต้องตรวจด้านความปลอดภัยในการทำงานอย่างละเอียด ☐ ยังไม่จำเป็น				

16. การตรวจสุขภาพ

16.1 การตรวจสุขภาพประจำปี ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

16.2 ..... ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

16.3 ..... ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

17. ประกันสังคม ทะเบียนนายจ้างเลขที่.....

กองทุนเงินทดแทน ทะเบียนนายจ้างเลขที่.....

18. กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ☐ ยังไม่ขึ้นทะเบียนกองทุนเนื่องจาก.....

☐ ทะเบียนกองทุน ทะเบียนนายจ้างเลขที่.....

19. ท่าทีของนายจ้าง.....

.....

.....

.....

20. ท่าทีของลูกจ้าง.....

.....

.....

.....

รายงานการบรรยาย

ให้กล่าวถึงสภาพการทำงาน กระบวนการผลิต สภาพการจ้าง การกระทำความผิด การแก้ไขปรับปรุง รายละเอียดที่เกี่ยวกับการดำเนินการของเจ้าหน้าที่และรายงานความเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รายงานการตรวจแรงงานหญิงและเด็ก

			ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	จำนวนลูกจ้างกรณีไม่ถูกต้อง
การใช้แรงงานหญิง	งานที่กฎหมายห้าม	1.			
		2.			
		3.			
	ทำงานระหว่างเวลา	1.			
		2.			
		3.			
	การทำงานล่วงเวลา	○ มี ○ ไม่มี			
	งานยกของหนัก	○ มี ○ ไม่มี			
	การล่วงเกินทางเพศ	○ มี ○ ไม่มี			
	การเลือกปฏิบัติทางเพศ	1. ค่าจ้าง			
		2. การเลื่อนตำแหน่ง			
		3. อื่นๆ			

			ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	จำนวนลูกจ้างกรณีไม่ถูกต้อง
การใช้แรงงานหญิงมีครรภ์	งานที่กฎหมายห้าม	1.			
		2.			
		3.			
	ทำงานระหว่างเวลา	1.			
		2.			
		3.			
	การทำงานล่วงเวลา	○ มี ○ ไม่มี			
	การทำงานในวันหยุด				

			ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	จำนวนลูกจ้างกรณีไม่ถูกต้อง
การใช้แรงงานเด็ก	ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี	○ มี ○ ไม่มี			
	งานที่กฎหมายห้าม	1.			
		2.			
		3.			
	ทำงานในสถานที่ที่กฎหมายห้าม	1.			
		2.			
		3.			
	การเรียกเก็บเงินประกัน				
	การล่วงเกินทางเพศ	○ มี ○ ไม่มี			

			ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	จำนวนลูกจ้างกรณีไม่ถูกต้อง
งานที่กฎหมายห้าม	การแจ้งการจ้าง				
	บันทึกการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง				
	ทำงานระหว่างเวลา	1.			
		2.			
		3.			
	การทำงานล่วงเวลา				
	การทำงานในวันหยุด				
	จำนวนชั่วโมงทำงานปกติต่อวัน	-8 ชั่วโมง			
		-เกิน 8 ชั่วโมง - 10 ชั่วโมง			
		-เกิน 10 ชั่วโมงขึ้นไป			
		-อื่นๆ			
	เวลาพัก	1.			
		2.			
		3.			
	งานยกของหนัก	○ มี ○ ไม่มี			

		อายุต่ำกว่า 15 ปี (คน)			อายุ 15 ปี แต่ไม่ถึง 18 ปี (คน)		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
การใช้แรงงานเด็กต่างชาติ	พม่า						
	เขมร						
	ลาว						
	อื่นๆ						

บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากการตรวจครั้งที่แล้ว .....

รายงานการตรวจแรงงาน (แบบ ตร.1) แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2551 และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551

1. เรื่อง เงินประกัน แก้ไขเป็น

หลักประกันในการทำงาน

หลักประกันที่เป็นเงิน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

หลักประกันที่เป็นทรัพย์สิน ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

ค้ำประกันโดยบุคคล ☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง (.....คน)

2. เรื่อง ค่าจ้างขั้นต่ำ แก้ไขเป็น

ค่าจ้างขั้นต่ำ

จำนวนลูกจ้างรายวันที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ วันละ..... บาท

ชาย.....คน หญิง.....คน

จำนวนลูกจ้างรายเดือนที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เดือนละ..... บาท

ชาย.....คน หญิง.....คน

จำนวนลูกจ้างรายชั่วโมงที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ชั่วโมงละ.....บาท

ชาย.....คน หญิง.....คน

จำนวนลูกจ้างตามผลงานที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ..... บาท

ชาย.....คน หญิง.....คน

3. เพิ่มเติม เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

ลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ..... บาท

ชาย.....คน หญิง.....คน

1360

แบบตรวจรายงานสภาพการจ้างและสภาพการทำงานของสถานประกอบกิจการ ประจำปี.....RS ตร.1/1.1 (รหัส 09)

สำหรับเจ้าหน้าที่

1. ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ที่ตั้ง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ประกอบกิจการ.....

ประเภทสำนักงาน ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา ☐ โรงงาน

☐ สำนักงานเดียว ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

เจ้าของกิจการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ / กรรมการผู้จัดการ (ชื่อ – สกุล).....

สัญชาติ.....หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....

ผู้รับเหมาค่าแรง ☐ มี.....ราย ☐ ไม่มี

2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....ออกให้วันที่.....

3. เลขที่บัญชีที่ขึ้นทะเบียนประกันสังคม.....ออกให้วันที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร.....

4. จำนวนลูกจ้าง (ข้อมูล ณ เดือน.....)

ประเภทลูกจ้าง	อายุต่ำกว่า 15 ปี		อายุ 15 - ต่ำกว่า 18 ปี		อายุ 18 ปีขึ้นไป		ยอดรวม
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
รายเดือน							
รายวัน							
รายชั่วโมง							
ตามผลงาน							
งานเหมา							
ยอดรวม							

5. จำนวนแรงงานต่างด้าว (ข้อมูล ณ เดือน.....)

สัญชาติ	พม่า		ลาว		กัมพูชา		สัญชาติอื่นๆ		ยอดรวม
ประเภทลูกจ้าง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
รายเดือน									
รายวัน									
รายชั่วโมง									
ตามผลงาน									
ยอดรวม									

6. วันทำงานและเวลาทำงาน

6.1 วันทำงาน สัปดาห์ละ.....วัน

6.2 เวลาทำงานปกติ วันละ .....ชั่วโมง เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

6.3 เวลาพัก วันละ .....ชั่วโมง เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

(13)

สำหรับเจ้าหน้าที่

7. วันหยุดประจำสัปดาห์ ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี

8. วันหยุดตามประเพณี ☐ มี.....วัน ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่มี

9. วันหยุดพักผ่อนตามประเพณี ☐ มี.....วัน ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่มี

10. วันลา

10.1 ลาป่วย ☐ มี ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลาป่วย ☐ จ่ายค่าจ้างปีละ.....วันทำงาน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

10.2 ลาเพื่อทำหมัน ☐ มี ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลาเพื่อทำหมัน ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

10.3 ลากิจ ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลากิจ ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

10.4 ลาคลอด ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลาคลอด ☐ จ่ายค่าจ้าง ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

10.5 ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล ☐ มี.....วัน ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลาเพื่อรับราชการทหารฯ ☐ จ่ายค่าจ้าง.....วัน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

10.6 ลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานของลูกจ้างเด็ก

☐ มี ☐ ไม่มี

ค่าจ้างในวันลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานของลูกจ้างเด็ก

☐ จ่ายค่าจ้างปีละ.....วัน ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

11. อัตราค่าจ้าง (ระบุค่าจ้างต่ำสุดของแต่ละประเภทการจ้าง)

อัตราค่าจ้างรายเดือน ๆ ละ .....บาท อัตราค่าจ้างรายชั่วโมง ๆ ละ.....บาท

อัตราค่าจ้างรายวัน ๆ ละ.....บาท อัตราค่าจ้างตามผลงานเฉลี่ยวันละ.....บาท

12. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด และทำงานในวันหยุด

☐ มี รวมสัปดาห์ละ.....ชั่วโมง ☐ ไม่มี

12.1 การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

☐ จ่าย.....เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

12.2 การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

☐ จ่าย.....เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

12.3 การจ่ายค่าทำงานในวันหยุด

☐ จ่าย.....เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ ☐ ไม่จ่ายค่าจ้าง

13. กำหนดการจ่ายค่าจ้าง ☐ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ☐ 15 วันครั้ง ☐ เดือนละครั้ง

☐ อื่น ๆ ระบุ.....

13.1 สถานที่จ่ายค่าจ้าง ☐ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

4. หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน

สำหรับเจ้าหน้าที่ 1 2

14.1 ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ☐ มี ☐ ปิดประกาศ ☐ ไม่ปิดประกาศ ☐ ไม่มี

14.2 ทะเบียนลูกจ้าง ☐ มี ☐ ไม่มี

14.3 เอกสารการลงเวลาทำงาน ☐ มี ☐ ไม่มี

14.4 เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ☐ มี ☐ ไม่มี

5. การใช้แรงงานหญิง

15.1 งานที่ให้ลูกจ้างหญิงทำ (ระบุลักษณะงานหรือหน้าที่ที่ทำ).....

.....

15.2 งานที่ให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำ (ระบุลักษณะงานหรือหน้าที่ที่ทำ).....

.....

15.3 เวลาทำงานปกติของลูกจ้างหญิงมีครรภ์ วันละ.....ชั่วโมง เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

15.4 การล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างหญิง ☐ มี ☐ ไม่มี

6. การใช้แรงงานเด็ก

16.1 งานที่ให้ลูกจ้างเด็กทำ (ระบุลักษณะงานหรือหน้าที่ที่ทำ).....

16.2 เวลาทำงานปกติของลูกจ้างเด็ก วันละ.....ชั่วโมง เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

16.3 เวลาพัก วันละ.....ชั่วโมง เวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

16.4 การทำงานล่วงเวลา ☐ มี ☐ จ่าย ☐ ไม่จ่าย ☐ ไม่มี

16.5 การทำงานในวันหยุด ☐ มี ☐ จ่าย ☐ ไม่จ่าย ☐ ไม่มี

16.6 การเรียกเก็บเงินประกันการทำงาน ☐ เรียกเก็บเงินประกัน ☐ ไม่เรียกเก็บเงินประกัน

16.7 การรับค่าจ้าง ☐ ลูกจ้างเด็กรับค่าจ้างเอง ☐ บุคคลอื่นรับค่าจ้างแทน

16.8 การล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างเด็ก ☐ มี ☐ ไม่มี

7. สวัสดิการ

17.1 น้ำดื่ม ☐ มี.....ที่ ☐ ไม่มี

17.2 ห้องน้ำชาย ☐ มี.....ที่ ☐ ไม่มี

17.3 ห้องน้ำหญิง ☐ มี.....ที่ ☐ ไม่มี

17.4 ห้องส้วมชาย ☐ มี.....ที่ ☐ ไม่มี

17.5 ห้องส้วมหญิง ☐ มี.....ที่ ☐ ไม่มี

17.6 ปัจจัยปฐมพยาบาล ☐ มี.....รายการ ☐ ไม่มี

17.7 สวัสดิการอื่น ๆ ระบุ.....

.....

17.8 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ(เฉพาะสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป)

☐ มี.....คน ☐ ไม่มี

การประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ☐ มี ☐ ไม่มี

สำหรับเจ้าหน้าที่

18. ความปลอดภัยในการทำงาน

18.1 การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า มีการตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในการใช้งาน ☐ มี ☐ ไม่มี

18.2 การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(1) การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ☐ มี ☐ ไม่มี

(2) ทางหนีไฟ ☐ มี ☐ ไม่มี

(3) อุปกรณ์ในการดับเพลิง เช่น เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ ☐ มี ☐ ไม่มี

(4) สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (กรณีอาคารที่ทำงาน 2 ชั้นขึ้นไป) ☐ มี ☐ ไม่มี

(5) ฝึกซ้อมดับเพลิง / ฝึกซ้อมหนีไฟ ☐ มี ปีละ.....ครั้ง ☐ ไม่มี

18.3 การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

(1) เครื่องจักรที่ใช้พลังงานไฟฟ้า มีสายดินเพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้ารั่ว

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีเครื่องจักรประเภทนี้

(2) เครื่องป้องกันอันตรายต่อลูกจ้างสำหรับเครื่องจักรที่มีการถ่ายทอดพลังงานโดยการใช้เพลาสายพาน พุลเล หรือใบเลื่อยวงเดือน ได้แก่ ฝาครอบตะแกรงเหล็กหรือเหล็กกั้น

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีเครื่องจักรประเภทนี้

(3) เครื่องปั๊มโลหะที่ใช้เท้าเหยียบ ได้จัดให้มีที่พักเท้าและที่ครอบป้องกันมิให้เหยียบโดยมิได้ตั้งใจ

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีเครื่องจักรประเภทนี้

(4) เครื่องปั๊มโลหะวัสดุโดยใช้มือป้อนมีเครื่องป้องกันหรือมีเครื่องป้องกันวัตถุแทนมือ

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีเครื่องจักรประเภทนี้

(5) เครื่องปิดบังประกายไฟ หรือเศษวัสดุในขณะที่ใช้เครื่องลับ ฝน แต่งผิวโลหะ เช่นเครื่องกลึง/เจียร

☐ มี ☐ ไม่มี ☐ ไม่มีเครื่องจักรประเภทนี้

18.4 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

☐ มี ☐ ระดับพื้นฐาน.....คน ☐ ระดับหัวหน้างาน.....คน

☐ ระดับบริหาร.....คน ☐ ระดับวิชาชีพ.....คน

☐ ไม่มี ☐ ประเภทกิจการไม่อยู่ในสภาพบังคับหรือจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

18.5 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (เฉพาะสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป) ☐ มีจำนวนคณะกรรมการฯ.....คน ☐ ไม่มี

☐ ประเภทกิจการไม่อยู่ในสภาพบังคับหรือจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ นายจ้าง / ตัวแทนนายจ้าง

(_____)

ตำแหน่ง_____

วันที่____/____/____ ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

ลงชื่อ_____ลูกจ้าง

(_____)

ตำแหน่ง_____

วันที่____/____/____

คำอธิบายและวิธีการกรอกแบบตรวจรายงาน (สำหรับสถานประกอบกิจการ)

แบบตรวจรายงานสภาพการจ้างและการทำงานของสถานประกอบกิจการประจำปี.....แบบ RS ตร.1/1.1 (รหัส 09)

วิธีการกรอกรายละเอียด ดังนี้

ก. ให้เติมคำลงในช่องว่าง หรือใช้เครื่องหมาย "---" กรณีไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการตอบคำถามนั้น

ข. กาเครื่องหมาย X ในช่อง ☐ ให้ตรงกับความจริงมากที่สุด

คำอธิบาย ดังนี้

ข้อ 1. ชื่อสถานประกอบกิจการ ให้ระบุชื่อสถานประกอบกิจการตามที่มีการจดทะเบียนนิติบุคคลกับสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เช่น บริษัท แรงงาน จำกัด กรณีที่ไม่ได้ จดทะเบียนนิติบุคคล ให้ระบุชื่อ – นามสกุล ผู้ประกอบกิจการ

ที่ตั้ง ให้ระบุรายละเอียดของที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

ประกอบกิจการ ให้ระบุประเภทกิจการที่นายจ้างดำเนินกิจการ เช่น ผลิตเสื้อผ้าส่งออก, โรงกลึง

ประเภทสำนักงาน ให้ระบุว่าสถานประกอบกิจการเป็นสำนักงานใหญ่ หรือสาขา หรือโรงงาน หรือสำนักงานเดียวไม่มีสาขา หรือประเภทอื่น ๆ เช่น สำนักชั่วคราว ให้ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของหน่วยงาน

เจ้าของกิจการ / หุ้นส่วนผู้จัดการ / ผู้จัดการ ให้ระบุชื่อ – นามสกุลของนายจ้าง สัญชาติและหมายเลขบัตรประชาชน กรณีนายจ้างต่างชาติให้ระบุหมายเลขของหนังสือเดินทาง

ผู้รับเหมาค่าแรง หมายถึง ผู้รับจ้างทำงานทั้งหมดหรือบางส่วนในกระบวนการผลิต หรือธุรกิจของสถานประกอบกิจการนั้น โดยคิดเฉพาะค่าแรงที่จัดหาลูกจ้างมาทำงานตามความต้องการของผู้ประกอบกิจการหรือ ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับเหมาค่าแรงเป็นผู้ควบคุมการทำงานและการจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้าง ในการทำงานดังกล่าวจะใช้วัสดุอุปกรณ์ของผู้ประกอบกิจการหรือผู้ว่าจ้าง

ข้อ 2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หมายถึง เลขทะเบียนการจดนิติบุคคล ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้รับการจดทะเบียนและแนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ฉบับ

ข้อ 3. เลขที่บัญชีที่ขึ้นทะเบียนประกันสังคม หมายถึง ให้ระบุเลขที่บัญชีที่ขึ้นทะเบียนประกันสังคม ระบุวัน เดือน ปี ที่แจ้งการจดทะเบียนและแนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ฉบับ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หมายถึง หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีของสถานประกอบกิจการและแนบสำเนาเอกสารจำนวน 1 ฉบับ กรณีที่ไม่ได้จดทะเบียนผู้เสียภาษี ไม่ต้องระบุให้ขีดเครื่อง "-"

ข้อ 4. จำนวนลูกจ้าง หมายถึง จำนวนลูกจ้างที่มีการจ้างงานในเดือนปัจจุบัน ให้ระบุจำนวนลูกจ้างแยกเพศ ชาย หญิง และเด็ก ตามประเภทการจ้างงานในตารางข้อ 4. จำนวนลูกจ้าง

ข้อ 5 จำนวนแรงงานต่างด้าว หมายถึง จำนวนลูกจ้างซึ่งเป็นแรงงานต่างด้าวที่มีการจ้างงานในเดือนปัจจุบัน ให้ระบุจำนวนลูกจ้างแยกสัญชาติ และเพศชาย หญิง และเด็ก ตามประเภทการจ้างงานในตาราง ข้อ 5. จำนวนแรงงานต่างด้าว (ถ้ามี) หากสถานประกอบกิจการของท่านไม่มีการจ้างแรงงานต่างด้าว ให้ใช้เครื่องหมาย "---" ช่องที่ระบุจำนวนแรงงานต่างด้าว

ข้อ 6 วันทำงานและเวลาทำงาน หมายถึง การกำหนดวันทำงานและเวลาทำงานปกติของสถานประกอบกิจการของท่าน ให้ระบุ

6.1 จำนวนวันทำงาน ทำงานสัปดาห์ละกี่วัน

6.2 จำนวนชั่วโมงการทำงานต่อวัน และเวลาทำงานต่อวัน หากมีการทำงานเป็นกะ โปรดระบุเวลาของแต่ละกะการทำงาน เช่น เวลา 08.00 – 17.00 น. เวลา 09.00 – 18.00 น. เป็นต้น

6.3 เวลาพัก วันละกี่ชั่วโมง ให้ระบุช่วงเวลาพัก

ข้อ 7. วันหยุดประจำสัปดาห์ หมายถึง วันหยุดที่นายจ้างกำหนดให้ลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์มีกี่วันและให้ระบุว่ามีการจ่ายค่าจ้างหรือไม่

ข้อ 8. วันหยุดตามประเพณี หมายถึง วันหยุดที่นายจ้างกำหนดให้ลูกจ้างหยุดตามประเพณีมีกี่วัน และให้ระบุว่ามีการจ่ายค่าจ้างหรือไม่

ข้อ 9. วันหยุดพักผ่อนประจำปี หมายถึง วันหยุดที่นายจ้างกำหนดให้ลูกจ้างพักผ่อนประจำปีมีกี่วัน และให้ระบุว่ามีการจ่ายค่าจ้างหรือไม่

ข้อ 10. วันลา หมายถึง วันที่นายจ้างกำหนดสิทธิให้ลูกจ้าง

10.1 ลาป่วย มีหรือไม่มี จ่ายค่าจ้างหรือไม่จ่ายค่าจ้าง ถ้าจ่ายค่าจ้างจ่ายปีละกี่วันทำงาน

10.2 ลาเนื่องจากการทำหมัน มีหรือไม่มี จ่ายค่าจ้างหรือไม่จ่ายค่าจ้าง

10.3 ลากิจให้สิทธิลากิจปีละกี่วัน จ่ายค่าจ้างหรือไม่จ่ายค่าจ้าง

10.4 ลาคลอดครรภ์ละกี่วัน มีหรือไม่มี จ่ายค่าจ้างหรือไม่จ่ายค่าจ้าง

10.5 ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล (ซึ่งมิใช่การเกณฑ์ทหาร) มีหรือไม่มี จ่ายค่าจ้างหรือไม่จ่ายค่าจ้าง

10.6 ลาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตและการทำงานของลูกจ้างเด็ก มีหรือไม่มี จ่ายค่าจ้างหรือไม่จ่ายค่าจ้าง

ข้อ 11. อัตราค่าจ้าง หมายถึง การจ่ายค่าจ้างในอัตราต่ำสุดที่จ่ายได้แก่ลูกจ้างในแต่ละประเภท เช่น ค่าจ้างรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง ตามผลงาน

ข้อ 12. การทำงานล่วงเวลา ให้ระบุว่ามีการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดและการทำงานในวันหยุด รวมแล้วสัปดาห์ละกี่ชั่วโมง

12.1 การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ จ่ายกี่เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ

12.2 การจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด จ่ายกี่เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ

12.3 การจ่ายค่าทำงานในวันหยุด จ่ายกี่เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติ

ข้อ 13. กำหนดการจ่ายค่าจ้าง ให้ระบุว่ามีกำหนดการจ่ายค่าจ้างอย่างไร หากมีงวดการจ่ายค่าจ้างตามประเภทลูกจ้างให้ระบุวงเล็บท้ายงวดการจ่ายค่าจ้าง เช่น งวดการจ่ายค่าจ้าง 15 วัน (ลูกจ้างรายงาน) และ เดือนละครั้ง (ลูกจ้างรายเดือน) เป็นต้น

13.1 สถานที่การจ่ายค่าจ้าง ให้ระบุว่าจ่าย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างหรืออื่น ๆ ระบุ เช่น จ่ายเงินเดือนโดยโอนผ่านบัญชีธนาคาร.....สาขา..... เป็นต้น

ข้อ 14. หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน

14.1 ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการกำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี หลักเกณฑ์การใช้สิทธิการลา การกำหนดงวดการจ่ายและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ฯลฯ ให้ระบุว่ามีหรือไม่มี ปิดประกาศหรือไม่ปิดประกาศ

14.2 ทะเบียนลูกจ้าง หมายถึงหลักฐานการจ้างงาน ให้ระบุว่ามีหรือไม่มี

14.3 เอกสารลงเวลาทำงาน หมายถึง หลักฐานแสดงเวลาการเข้า – ออกการทำงาน ของลูกจ้าง ในแต่ละวันทำงาน เช่น สมุดลงเวลาทำงาน บัตรรูด บัตรตอกลงเวลาทำงาน ให้ระบุว่ามีหรือไม่มี

14.4 เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง หมายถึง หลักฐานการจ่ายค่าจ้าง เช่น ทะเบียนการจ่ายเงิน หรือสลิปเงินเดือน ให้ระบุว่ามีหรือไม่มี

ข้อ 15. การใช้แรงงานหญิง หมายถึง

15.1 งานที่ลูกจ้างหญิงทำ (ให้ระบุตามประเภทงาน เช่น ตัดเย็บ แพ็คกิ้ง ประกอบชิ้นงาน)

15.2 งานที่ให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำ (ระบุลักษณะงาน หรือหน้าที่ที่ทำ)

15.3 เวลาทำงานปกติของลูกจ้างหญิงมีครรภ์วันละกี่ชั่วโมง ระบุเวลา

15.4 การล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างหญิง หมายถึง การแสดงอาการเกินสมควรต่อลูกจ้างหญิง เช่น พูดจาแทะโลม หรือพูดในเชิงลามกเรื่องเพศ หรือเอารูปลามกให้ดู หรือการจับมือถือแขน ขอให้พิจารณาว่า ในรอบ 12 เดือน ที่ผ่านมามีลูกจ้างหญิงถูกนายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานล่วงเกินทางเพศหรือไม่

ข้อ 16. การใช้แรงงานเด็ก หมายถึง

16.1 งานที่ลูกจ้างเด็กทำ (ให้ระบุตามประเภทงาน เช่น ตัดเย็บ แพ็คกิ้ง ประกอบชิ้นงาน)

16.2 เวลาทำงานปกติ ให้ระบุเวลาทำงานปกติในแต่ละวันของลูกจ้างเด็ก

16.3 เวลาพัก ให้ระบุเวลาพักวันละกี่ชั่วโมง

16.4 เวลาทำงานล่วงเวลา ให้ระบุเวลาทำงานล่วงเวลาในแต่ละวันของลูกจ้างเด็กมีหรือไม่มี ถ้ามีจ่าย หรือไม่จ่ายค่าทำงานล่วงเวลา

16.5 การทำงานในวันหยุด ให้ระบุเวลาทำงานในวันหยุดของลูกจ้างเด็กมีหรือไม่มี ถ้ามีจ่าย หรือไม่จ่ายค่าทำงานในวันหยุด

16.6 การเรียกเก็บเงินประกันการทำงาน ให้ระบุว่ามีการเรียกเก็บหรือไม่มีการเรียกเก็บเงินประกันการทำงานจากลูกจ้างเด็ก

16.7 การรับค่าจ้าง ให้ระบุว่าลูกจ้างเด็กขอรับค่าจ้างเอง หรือบุคคลอื่นรับค่าจ้างแทนลูกจ้างเด็ก

16.8 การล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างเด็ก ให้ระบุว่ามีการล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างเด็กหรือไม่ (รายละเอียดเช่นเดียวกับการล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างหญิง)

ข้อ 17. สวัสดิการ หมายถึง การจัดสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

17.1 น้ำดื่ม	ให้ระบุว่ามีกี่ที่	หรือไม่มี
17.2 ห้องน้ำชาย	ให้ระบุว่ามีกี่ที่	หรือไม่มี
17.3 ห้องน้ำหญิง	ให้ระบุว่ามีกี่ที่	หรือไม่มี
17.4 ห้องส้วมชาย	ให้ระบุว่ามีกี่ที่	หรือไม่มี
17.5 ห้องส้วมหญิง	ให้ระบุว่ามีกี่ที่	หรือไม่มี
17.6 ปัจจัยปฐมพยาบาล	ให้ระบุว่ามีกี่รายการ	หรือไม่มี

17.7 สวัสดิการอื่น ๆ หมายถึง นายจ้างจัดหาให้ลูกจ้างนอกเหนือจากสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าอาหาร – เครื่องดื่ม ค่าที่พักอาศัย รถรับ – ส่ง เป็นต้น

17.8 คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ หมายถึง การจัดให้มีตัวแทนลูกจ้างเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการเสนอให้นายจ้างจัดหาสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด หรือนอกเหนือจากกฎหมายกำหนดแก่ลูกจ้าง

ในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้ระบุว่ามีหรือไม่มี และมีการจัดประชุมคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการหรือไม่

ข้อ 18. ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง สภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย โรค การเจ็บป่วย หรือความเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

18.1 การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า มีการตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพปลอดภัยหรือไม่

18.2 การป้องกันและระงับอัคคีภัย

(1) สถานประกอบกิจการ มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยหรือไม่

(2) อาคารที่ทำงานมีทางหนีไฟหรือทางออกฉุกเฉินหรือไม่ (ทางหนีไฟ คือ ช่องทางผ่านสู่ทางออกของอาคาร บันได ประตูทางออก ที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟ ซึ่งต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง)

(3) มีอุปกรณ์ในการดับเพลิงหรือไม่ เช่น เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ สายส่งน้ำดับเพลิง เป็นต้น

(4) กรณีอาคารที่ทำงาน 2 ชั้นขึ้นไป มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้หรือไม่ (สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ต้องเป็นชนิดเปล่งเสียงให้ลูกจ้างที่ทำงานภายในอาคารได้ยินอย่างทั่วถึง ต้องอยู่ในที่เห็นชัดเข้าถึงง่าย ติดตั้งทุกชั้น และต้องเป็นเสียงที่แตกต่างไปจากเสียงที่ใช้ในสถานประกอบกิจการทั่วไป มีการทดสอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง)

(5) สถานประกอบกิจการได้จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟหรือไม่ ถ้ามีปีละกี่ครั้ง

18.3 การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

(1) เครื่องจักรที่ใช้พลังงานไฟฟ้า มีสายดินเพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้ารั่วหรือไม่

(2) เครื่องจักรที่มีการถ่ายทอดพลังงานโดยใช้เพลา สายพาน ปุกเล หรือใบเลื่อยวงเดือน จัดให้มีฝาครอบ หรือตะแกรงเหล็ก หรือรั้วเหล็กกั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายต่อลูกจ้างหรือไม่

(3) เครื่องจักรสำหรับปั๊มโลหะที่ใช้เท้าเหยียบ ได้จัดให้มีที่พักเท้า และที่ครอบป้องกันเท้าเหยียบโดยมิได้ตั้งใจหรือไม่

(4) เครื่องจักรสำหรับปั๊มวัตถุโดยใช้มือป้อน จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันหรือมีเครื่อง ป้อนวัตถุแทนมือหรือไม่

(5) เครื่องจักรที่ใช้ลับฝนแต่งผิวโลหะ เช่น เครื่องกลึง เครื่องเจียร จัดให้มีเครื่องปิดบังประกายไฟ หรือเศษวัสดุในขณะที่ใช้งานหรือไม่

18.4 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบว่าสถานประกอบกิจการ มีการแต่งตั้งลูกจ้างทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับพื้นฐาน ระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร หรือระดับวิชาชีพ หรือไม่ และมีระดับละกี่คน

18.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตรวจสอบว่า นายจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานหรือไม่ มีจำนวนคณะกรรมการฯ กี่คน และมีการจัดประชุมหรือไม่

หมายเหตุโปรดส่ง แบบตรวจรายงานสภาพการจ้างและการทำงานของสถานประกอบกิจการประจำปี.....
แบบ RS ตร.1/1.1 (รหัส 09) ไปที่ สำนักสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด.....
กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่.....

(แบบ คร.๑๑)

แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานของสถานประกอบกิจการ ประจำปี พ.ศ. .....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. นายจ้าง/สถานประกอบกิจการ.....เลขที่.....

หมู่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

E-mail.....ประกอบกิจการ.....

เจ้าของกิจการ/ ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล.....

.....

.....

.....

เลขประจำตัวประชาชน.....หรือบัตรอื่นๆที่ราชการออกให้ (กรณีไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ระบุชื่อบัตร หน่วยงานที่ออกและเลขที่บัตร) .....

.....

๒. ประเภทสำนักงาน ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สำนักงานสาขา ☐ โรงงาน
☐ สำนักงานเดียว ☐ อื่นๆ ระบุ

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลจำนวนลูกจ้าง

๑. จำนวนลูกจ้างทั้งหมด.....คน

๒. จำนวนลูกจ้างชาย.....คน

๓. จำนวนลูกจ้างหญิง.....คน

๔. จำนวนลูกจ้างเด็ก.....คน

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน*

๑. วันทำงานและเวลาทำงาน

วันทำงานสัปดาห์ละ.....วัน

เวลาทำงานปกติวันละ.....ชั่วโมง เวลาพักวันละ.....ชั่วโมง

๒. วันหยุดประจำสัปดาห์.....วัน

๓. วันหยุดตามประเพณีปีละ.....วัน

๔. วันหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละ.....วัน

๕. อัตราค่าจ้าง(ระบุค่าจ้างต่ำสุด-สูงสุดของแต่ละประเภทการจ้างงาน)

๕.๑ อัตราค่าจ้างรายเดือนต่ำสุด.....บาท สูงสุด.....บาท

๕.๒ อัตราค่าจ้างรายวันต่ำสุด.....บาท สูงสุด.....บาท

๕.๓ อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงต่ำสุด.....บาท สูงสุด.....บาท

๕.๔ อัตราค่าจ้างตามผลงานเฉลี่ยต่ำสุดวันละ.....บาท สูงสุด.....บาท

๖. ค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ☐ มี ☐ ไม่มี

๗. ในปีที่รายงานสภาพการจ้างและการทำงาน สถานประกอบกิจการมีนโยบายที่จะเพิ่มหรือลดจำนวนลูกจ้างหรือไม่ (ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งสภาพการจ้างและการทำงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

* หมายเหตุ ในกรณีที่ข้อมูลในส่วนที่ 3 มีการเปลี่ยนแปลงไปจากที่ได้ยื่นแบบไว้ ให้นายจ้างแจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในเดือนถัดจากที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทั้งนี้ ตามมาตรา ๑๑๕/๑ วรรคสอง