

คู่มือการปฏิบัติงาน ของอาสาสมัครแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาสาสมัครแรงงาน

ความเป็นมาของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน

กระทรวงแรงงานได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาชุมชนตั้งแต่ระดับรากหญ้า โดยการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของกระทรวงแรงงานมากยิ่งขึ้น โดยการสร้างเครือข่ายในรูปแบบของ “อาสาสมัครแรงงาน” เพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางและผู้ประสานงานข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานระหว่างประชาชนในพื้นที่กับกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติการกิจสำคัญอื่นของกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมาย

ความหมายของอาสาสมัครแรงงาน

อาสาสมัครแรงงาน หมายถึง ผู้ที่สมัครใจทำงานให้กับกระทรวงแรงงาน เพื่อให้เกิดสันติสุขด้านแรงงานแก่ผู้ใช้แรงงาน นายจ้าง ลูกจ้าง และประชาชนทั่วไป รวมทั้งเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงแรงงาน ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และในต่างประเทศ ในการให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชน หรือผู้ใช้แรงงานที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านแรงงานในพื้นที่

วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน

๑. เพื่อเป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบกันอย่างทั่วถึง
๒. เพื่อทำหน้าที่สร้างความรู้ ความเข้าใจในสาระความรู้เกี่ยวกับการให้บริการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เบื้องต้นตามกฎหมายแรงงาน ให้แก่คนหางาน ผู้ใช้แรงงาน รวมทั้งประชาชนในพื้นที่ เพื่อป้องกันการหลอกลวงเกี่ยวกับการหางาน และการใช้แรงงาน
๓. เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเบื้องต้นระหว่างคนหางาน ผู้ใช้แรงงาน ตลอดจนประชาชนในพื้นที่กรณีเกิดปัญหาการหลอกลวงหรือปัญหาเกี่ยวกับการใช้แรงงาน
๔. เพื่อทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและความเคลื่อนไหวด้านแรงงานเบื้องต้นในพื้นที่ หรือข้อมูลอื่นตามที่หน่วยงานต้องการ และจัดส่งข้อมูลดังกล่าว ให้กับกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด เพื่อนำไปพิจารณาวางแผนการดำเนินงานด้านแรงงานในพื้นที่ต่อไป

คุณสมบัติของอาสาสมัครแรงงาน

อาสาสมัครแรงงาน คือ บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยปลัดกระทรวงแรงงาน และ (ในเขตกรุงเทพมหานคร) (ในส่วนภูมิภาค) โดยผู้ว่าราชการจังหวัด และต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย และอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี
๒. มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๓. สมัครใจและเสียสละเวลาเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของกระทรวงแรงงาน

การรับสมัครและขึ้นทะเบียนเป็นอาสาสมัครแรงงาน

บุคคลผู้มีคุณสมบัติเป็นอาสาสมัครแรงงานข้างต้น สามารถสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นอาสาสมัครแรงงานในประเทศได้ที่ สำนักงานแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ศาลากลางจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ชั้น ๔ อ.เมือง จ.ประจวบคีรีขันธ์ เมื่อได้บุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกแล้ว สำนักงานแรงงานจังหวัดเสนอชื่อบุคคลผู้ผ่านการคัดเลือกให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งเป็นอาสาสมัครแรงงาน และให้จัดประชุม อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ภารกิจของกระทรวงแรงงาน และชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบของอาสาสมัครแรงงานในส่วนที่รับผิดชอบให้อาสาสมัครแรงงานรับทราบ และให้ได้รับบัตรประจำตัวอาสาสมัครไว้เป็นหลักฐาน โดยรูปแบบของบัตรประจำตัวอาสาสมัคร และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

หน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ให้แสดงบัตรประจำตัวด้วย และอาสาสมัครแรงงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ประสานงานด้านแรงงานในพื้นที่ ระหว่างประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนกับหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน ในการขยายบริการด้านแรงงานไปสู่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชนอย่างทั่วถึง เช่น สอดส่อง ดูแล และเฝ้าระวังพฤติกรรมที่จะนำไปสู่ปัญหาการหลอกลวงคนหางาน โดยเฉพาะแรงงานเด็กและแรงงานหญิงที่ไม่เป็นธรรม โดยแจ้งเบาะแสให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดทราบโดยเร็ว

๒. เป็นสื่อกลางในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษา และแนะนำด้านแรงงาน ให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน เช่น ด้านการจัดหางาน ให้ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข่าวสารตลาดแรงงาน ข้อมูลเกี่ยวกับการหลอกลวงคนหางาน ด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารการใช้แรงงาน โดยเฉพาะแรงงานเด็กและแรงงานหญิง สิทธิขั้นพื้นฐานของแรงงานเด็กและแรงงานหญิงที่ถูกต้องตามกฎหมาย คุ้มครองแรงงาน ตลอดจนสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่ผู้ใช้แรงงานพึงได้รับจากกระทรวงแรงงาน

๓. รวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านแรงงานในพื้นที่ ซึ่งกระทรวงแรงงานสามารถนำมาใช้วางแผนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรวบรวมข้อมูลด้านแรงงานเบื้องต้นในพื้นที่ และจัดทำรายงานตามแบบและระยะเวลาที่กำหนด ส่งหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดทราบ

๔. ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านแรงงานในหมู่บ้านและชุมชนของตนเอง

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานที่ได้รับมอบหมาย

สิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครแรงงาน

ระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดสิทธิประโยชน์ของอาสาสมัครแรงงานไว้ ดังนี้

๑. อาสาสมัครแรงงาน อาจได้รับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ และสิทธิประโยชน์อย่างอื่นตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

๒. อาสาสมัครแรงงานที่ปฏิบัติงานดีเด่นอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดคัดเลือกเพื่อเข้ารับโล่และเข็มประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครแรงงานดีเด่น

ระยะเวลาและการสิ้นสุดสภาพเป็นอาสาสมัครแรงงาน

ตามระเบียบกระทรวงแรงงานว่าด้วยอาสาสมัครแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ และการสิ้นสุดสภาพการเป็นอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้ อาสาสมัครแรงงาน มีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่คราวละ ๓ ปี อาสาสมัครแรงงานซึ่งพ้นจากหน้าที่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ การสิ้นสุดสภาพเป็นอาสาสมัครแรงงาน

๑. ตาย
๒. ลาออก
๓. ปลัดกระทรวงแรงงาน หรือผู้ว่าราชการจังหวัดให้ออก เพราะขาดคุณสมบัติ หรือกระทำการอาจเป็นผลเสียหายแก่ทางราชการ

บทบาท หน้าที่ ภารกิจของกระทรวงแรงงาน

เพื่อให้ในการดำเนินงานของ “อาสาสมัครแรงงาน” เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อาสาสมัครแรงงาน จึงควรมีความรู้ ความเข้าใจ ในบทบาท หน้าที่ ภารกิจด้านต่าง ๆ ของกระทรวงแรงงาน เพื่อนำไปเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่อาสาสมัครแรงงาน

ด้านอำนาจการและยุทธศาสตร์

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านอำนาจการและยุทธศาสตร์ของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในส่วนภูมิภาคคือ สำนักงานแรงงานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนา ยุทธศาสตร์ แปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติการ จัดสรรทรัพยากรของกระทรวง และบริหารราชการประจำทั่วไปของกระทรวงเพื่อการบรรลุ เป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เสนอยุทธศาสตร์ และนโยบายด้านแรงงาน ทั้งระดับประเทศ และระดับกระทรวง บูรณาการแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการกระทรวง ตลอดจนกำหนดเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจตุรบูรณาการของกระทรวง

๒. จัดประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

๓. พัฒนาดัชนีเตือนภัย ด้านแรงงานและวิเคราะห์แนวโน้มการว่างงาน

๔. ส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างประเทศ ทั้งกรอบทวิภาคี และพหุภาคี

๕. ติดตามและวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานตามนโยบาย และข้อสั่งการของกระทรวง รวมทั้ง ผลการดำเนินงานในระดับจังหวัด

๖. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาเครือข่ายด้านแรงงาน รวมทั้งจัดโครงการเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนในพื้นที่

๗. เสริมสร้างประสิทธิภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนด้านแรงงาน รวมทั้งวิเคราะห์สถานการณ์ด้านแรงงานในระดับจังหวัด

๘. ผลิตสื่อในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของกระทรวงแรงงาน

๙. แก้ไข ปรับปรุง รวมทั้งพัฒนากฎหมายด้านแรงงาน

๑๐. ให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านแรงงาน รวมทั้งทาง Website ที่ www.mol.go.th

๑๑. ส่งเสริม รักษา และขยายตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ
แรงงานไทยในต่างประเทศ

๑๒. ดำเนินการช่วยอำนวยความสะดวก การบริหารการให้บริการด้านแรงงาน

ด้านส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองคนหางาน

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมการมีงานทำและคุ้มครองคนหางานของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ กรมการจัดหางาน ในส่วนภูมิภาคคือ สำนักงานจัดหางานจังหวัด มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีงานทำ และคุ้มครองคนหางาน โดยการศึกษา วิเคราะห์สภาวะตลาดแรงงาน และแนวโน้มตลาดแรงงาน เป็นศูนย์กลางข้อมูลตลาดแรงงาน รวมทั้งพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารด้านส่งเสริมการมีงานทำ เพื่อให้ประชากรมีงานทำที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความถนัด ไม่ถูกหลอกลวง ตลอดจนได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การบริการจัดหางานในประเทศ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนวัยทำงานได้มีงานทำ มีรายได้ที่เหมาะสม รับรู้ข่าวสารตลาดแรงงาน ลดปัญหาการว่างงาน และการขาดแคลนแรงงาน มีการดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ให้บริการจัดหางาน รับสมัครงาน หาดำแหน่งงานว่าง บรรจุงาน

๑.๒ บริการจัดหางานเคลื่อนที่โดยเจ้าหน้าที่จัดเตรียมตำแหน่งงานว่างออกไป รับสมัครงานในชุมชน หรือสถานที่จัดงานต่าง ๆ

๑.๓ จัดงานวันนัดพบแรงงาน เพื่อให้คนหางาน และนายจ้างหลาย ๆ รายที่ต้องการคนงานได้มาพบกันโดยตรงเพื่อการสัมภาษณ์และการบรรจุงาน

๑.๔ ประสานงานการเคลื่อนย้ายแรงงานอย่างเป็นระบบ เพื่อเคลื่อนย้ายแรงงานครั้งละจำนวนมากจากจังหวัดหนึ่งที่ไม่มีย่างงานไปให้นายจ้างในอีกจังหวัดหนึ่งที่มีตำแหน่งงาน

๑.๕ จัดหางานพิเศษเป็นการให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ ได้แก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษา คนพิการ ชาวเขา ผู้พันโทฯ ผู้ผ่านการฟื้นฟูสมรรถภาพภายหลังการบำบัดยาเสพติด ผู้ประสบสาธารณภัย ทหารกองประจำการที่ปลดเป็นกองหนุน เยาวชนในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ผู้ถูกเลิกจ้าง เป็นต้น

๑.๖ บริการจัดหางานทางอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยผู้สมัครงานสามารถดูตำแหน่งงานของนายจ้างและสถานประกอบการ และสมัครงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของกรมการจัดหางานได้ที่ Website <http://www.doe.go.th>

๑.๗ การให้บริการจัดหางานและคุ้มครองคนหางานตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นการให้บริการจัดหางาน ณ สถานที่ที่คนหางานจำเป็นต้องได้รับบริการตลอดเวลา มีการเปิดบริการ ๒ แห่ง คือ สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ๒ ตั้งอยู่ภายในบริเวณสถานีขนส่งผู้โดยสารกรุงเทพ (จตุจักร) เข้า ถนนกำแพงเพชร ๒) และสำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ๔ (ตั้งอยู่ภายในสถานีรถไฟหัวลำโพง)

หลักฐานที่ใช้ในการสมัครงาน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหลักฐานการศึกษา หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหาร รูปถ่ายขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๒. การบริหารแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ เพื่อกำกับ ดูแล การจัดส่งแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศ คุ้มครองสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เพื่อให้แรงงานไทยได้รับค่าจ้างที่เป็นธรรม มีสภาพความเป็นอยู่และสภาพการทำงานที่เหมาะสม มีการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ พิจารณาคำขออนุญาตจัดส่งคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ

๒.๒ พิจารณาคำขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานหรือส่งไปฝึกงานในต่างประเทศ

๒.๓ รับแจ้งการส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศ กรณีไม่เกิน ๔๕ วัน

๒.๔ รับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง

๒.๕ รับแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศของคนหางานที่เดินทางกลับประเทศไทย เป็นการชั่วคราว (Re-entry)

๒.๖ เป็นศูนย์ให้บริการข้อมูลแก่คนหางานที่จะไปทำงานในต่างประเทศ

๒.๗ รับลงทะเบียนผู้ที่ประสงค์จะไปทำงานในต่างประเทศ

๒.๘ กำหนดมาตรฐานการจ้าง แนวทางการดำเนินการส่งเสริมแรงงานไทยไปทำงานในต่างประเทศให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล

การไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกกฎหมาย มี ๕ วิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ กรมการจัดหางานจัดส่ง นายจ้างในต่างประเทศและคนหางานที่ไม่ประสงค์หางานผ่านบริษัทจัดหางานเอกชน เพราะค่าบริการและค่าใช้จ่ายสูงสามารถใช้บริการของรัฐได้โดยสำนักงานบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ กรมการจัดหางาน จะทำหน้าที่ติดต่อนายจ้างเจรจาหาตลาดและตำแหน่งงานว่างและจะเป็นตัวแทนของนายจ้างในต่างประเทศ รับสมัครและคัดเลือกคนหางานรวมทั้งจัดทำเอกสารในการเดินทางให้แก่คนหางานให้แล้วเสร็จทุกขั้นตอน โดยนายจ้างไม่ต้องเสียค่าบริการใด ๆ สำหรับคนหางานจะเสียค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็น เช่น ค่าตัว เครื่องบิน ค่าตรวจสุขภาพ ค่าวีซ่า ค่าภาษีสนามบิน ค่าสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ เป็นต้น

วิธีที่ ๒ บริษัทจัดหางานจัดส่ง คนหางานที่ต้องการไปทำงานในต่างประเทศแต่ไม่สามารถหางานเองได้ อาจติดต่อให้บริษัทจัดหางานเอกชนจัดหางานให้ โดยบริษัทจัดหางานเอกชนดังกล่าวต้องจดทะเบียนขออนุญาตประกอบกิจการจัดหางานต่างประเทศ จากนายทะเบียนจัดหางานกลาง ทั้งนี้การอนุญาตให้ดำเนินกิจการรวมทั้งการรับสมัครและจัดส่งคนหางาน รัฐจะควบคุมให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม การไปทำงานด้วยวิธีนี้คนหางานต้องเสียค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายให้แก่บริษัทจัดหางานเป็นค่าตอบแทนการจัดหางานในอัตราที่กฎหมายกำหนด และก่อนสมัครงาน ควรตรวจสอบจากสำนักงานจัดหางานฯ ก่อนว่าบริษัทจัดหางานนั้นยังสามารถดำเนินการและมีตำแหน่งงานว่างจริงหรือไม่ เนื่องจากข้อมูลบริษัทจัดหางานมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

วิธีที่ ๓ นายจ้างพาลูกจ้างไปทำงาน นายจ้างในประเทศไทยที่มีสาขาของบริษัทอยู่ในต่างประเทศหรือประมุขงานในต่างประเทศได้ และมีความจำเป็นต้องนำลูกจ้างของตนเองไปทำงานตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ต้องจัดการให้ลูกจ้างไปทำงานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยขออนุญาตพาลูกจ้างไปทำงานในต่างประเทศต่ออธิบดีกรมการจัดหางาน การไปทำงานของลูกจ้างเป็นการปฏิบัติตามหน้าที่และโดยสมัครใจ ดังนั้นนายจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการเตรียมตัว และการเดินทางให้ทั้งหมดรวมทั้งจัดการเรื่องค่าจ้าง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ในต่างประเทศให้เหมาะสมตามความจำเป็น

วิธีที่ ๔ นายจ้างส่งลูกจ้างไปฝึกงาน นายจ้างสามารถส่งลูกจ้างไปฝึกงานในต่างประเทศเพื่อเพิ่มทักษะ และพัฒนาฝีมือให้แก่ลูกจ้าง รวมทั้งเพื่อรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีกลับมาปรับปรุงการทำงานหรือ

กระบวนการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพมากขึ้น ซึ่งระหว่างการฝึกงานลูกจ้างจะได้รับเบี้ยเลี้ยงในต่างประเทศ และเมื่อครบระยะเวลาการฝึกงานลูกจ้างต้องกลับมาทำงานในตำแหน่งเดิมหรือตำแหน่งซึ่งได้รับการฝึกงานมา

วิธีที่ ๕ คนหางานเดินทางด้วยตนเอง คนหางานสามารถติดต่อหางานจากนายจ้างในต่างประเทศ ได้เองโดยตรงหรือโดยการแนะนำของเพื่อนฝูงญาติพี่น้องที่เคยทำงานอยู่แล้วในต่างประเทศ เมื่อมีการตกลงจ้างงานกันเรียบร้อยแล้ว นายจ้างต้องส่งสัญญาจ้าง และหลักฐานการเข้าประเทศโดยถูกต้องมาให้คนหางาน และก่อนการเดินทางคนหางานต้องแจ้งให้อธิบดีกรมการจัดหางานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน รวมทั้งกรณีกลับมาพักผ่อนระหว่างอายุสัญญาหรือการต่อสัญญาจ้างด้วย

๓. การควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว เพื่อดูแล ตรวจสอบและควบคุมการทำงานของคนต่างด้าวในประเทศให้เป็นไปตามกฎหมายและเกิดประโยชน์แก่ประเทศไทยมากที่สุด ตลอดจนการควบคุมแรงงานต่างด้าวที่เข้าประเทศโดยผิดกฎหมาย ซึ่งได้รับการผ่อนผันให้ประกอบอาชีพเป็นการชั่วคราว มีการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ พิจารณาออกใบอนุญาตทำงาน ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน เปลี่ยนแปลงรายการใบอนุญาตทำงาน ออกใบแทนใบอนุญาตทำงาน รับแจ้งการเข้า – ออกจากการทำงาน และการขอเข้ามาดำเนินการขององค์การเอกชนต่างประเทศในประเทศไทย

๓.๒ จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการทำงานของคนต่างด้าว

๓.๓ ปรับปรุงพระราชกฤษฎีกากำหนดงานในการห้ามคนต่างด้าวทำ

๓.๔ ศึกษาวิจัยงานในอาชีพและวิชาชีพห้ามคนต่างด้าวทำ

๓.๕ ปรับปรุงระเบียบวิธีการคิดค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทำงาน

๓.๖ วางมาตรการจัดระบบเพื่อควบคุมการทำงานของแรงงานต่างด้าวผิดกฎหมายให้เข้ามาโดยถูกต้องตามกฎหมาย

๓.๗ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าวให้เป็นไปตามกฎหมาย

๔. การแนะแนวอาชีพ และส่งเสริมการประกอบอาชีพ เพื่อให้นักเรียน นิสิต นักศึกษา ผู้ที่อยู่ในวัยทำงาน และผู้ที่กำลังจะเข้าสู่ตลาดแรงงาน ได้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องอาชีพ และมีแนวทางในการเลือกอาชีพอย่างเหมาะสม ตรงกับบุคลิกภาพความสามารถและทราบความถนัดในการประกอบอาชีพของแต่ละคน พร้อมทั้งส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้ว่างงาน ที่ต้องการประกอบอาชีพส่วนตัวหรืออาชีพอิสระหรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่การจ้างงานในระบบเกษตรกรรม หรือผู้ที่ไม่สามารถทำงานเต็มเวลาตลอดทั้งปี ผู้มีรายได้น้อย รวมถึง นักโทษที่พ้นโทษ มีการดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ทราบถึงโลกอาชีพ การเตรียมตัวก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ตลอดจนการให้บริการทดสอบความพร้อมทางอาชีพเพื่อเป็นแนวทางในการเลือกศึกษาต่อหรือการเลือกประกอบอาชีพให้ตรงกับบุคลิกภาพ ความถนัด ความรู้ ความสามารถ และความต้องการของตลาดแรงงาน

๔.๒ ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระแก่ผู้ว่างงานที่ต้องการประกอบอาชีพส่วนตัว หรืออาชีพอิสระ หรือผู้ที่ไม่สามารถเข้าสู่การจ้างงานในระบบเกษตรกรรม หรือผู้ที่ไม่สามารถทำงานเต็มเวลาตลอดทั้งปี ผู้มีรายได้น้อย รวมถึงนักโทษที่พ้นโทษ

๔.๓ จัดแสดงนิทรรศการส่งเสริมการมีงานทำอาชีพ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการมีงานทำ และอาชีพตามสถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๔ ผลิตภัณฑ์และเผยแพร่สื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับการแนะนำอาชีพในรูปของแผ่นพับ แผ่นปลิว หนังสือ โปสเตอร์ วีดีโอเทป

๔.๕ ให้บริการศูนย์ข้อมูลอาชีพ

๕. การคุ้มครองคนหางาน คุ้มครองและป้องกันมิให้คนหางานถูกหลอกลวงถูกเอารัดเอาเปรียบจากบริษัท จัดหางาน และบุคคล รวมถึงการใช้มาตรการทางกฎหมายเพื่อป้องกันและลงโทษผู้หลอกลวง เอารัดเอาเปรียบ คนหางาน มีการดำเนินงาน ดังนี้

๕.๑ รับเรื่องราวร้องทุกข์ของคนหางานที่ขอความช่วยเหลือทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๕.๒ การอนุญาตจัดตั้งสำนักงานจัดหางานบริษัทจัดหางาน เพื่อดำเนินการจัดหางานให้คนหางานทำงานในประเทศและต่างประเทศ

๕.๓ สืบสวน สอบสวน บุคคลที่มีพฤติกรรมหลอกลวง ต้มตุ๋นคนหางาน เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายอย่างเฉียบขาด

ด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน

หน่วยงานที่มีบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบด้านพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่วนภูมิภาคคือ ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาฝีมือแรงงาน ศักยภาพกำลังแรงงานและผู้ประกอบการ เพื่อพัฒนากำลังแรงงานให้มีฝีมือได้มาตรฐานในระดับสากล และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการที่มีความสามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. หน้าที่หลักของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๑ เพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของประชาชนผู้ว่างงานให้มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ พร้อมทั้งจะเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อพัฒนาคุณภาพแรงงานในธุรกิจอุตสาหกรรมตลอดจนผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระให้มีคุณภาพ และมาตรฐานฝีมือที่สูงขึ้น

๑.๓ เพื่อสนับสนุนธุรกิจอุตสาหกรรมในการปรับปรุงพัฒนาองค์การและส่งเสริมสนับสนุนอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในท้องถิ่น

๑.๔ เพื่อพัฒนากำลังคนในชนบท ให้สามารถช่วยเหลือตัวเองในรูปแบบของการรวมกลุ่ม การพัฒนาผลิตภัณฑ์ในท้องถิ่นให้เพิ่มมูลค่าสูงขึ้น

๒. การบริการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคและศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ได้เปิดให้บริการ ฝึกอบรมฝีมือแรงงานให้แก่เยาวชนวัยทำงาน ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผู้ถูกเลิกจ้างและว่างงาน เพื่อเป็นการปรับเปลี่ยนและสร้างโอกาสการประกอบอาชีพหรือการมีงานทำ อันเป็นการช่วยยกระดับฝีมือแรงงานให้ดีขึ้น และมีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่พร้อมจะเข้าสู่ตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ โดยมีภารกิจ ดังนี้

๒.๑ การบริการการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(๑) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นมาตรฐานที่ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕ มีคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน ทำหน้าที่บริหารและแต่งตั้งคณะกรรมการที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพจากหน่วยงานต่างๆ

ทั้งภาครัฐและเอกชน ดำเนินการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแต่ละสาขาอาชีพขึ้น เพื่อใช้ทดสอบ ประเมินศักยภาพ ทักษะฝีมือและสมรรถนะในการทำงานของแรงงาน มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ระดับต้น (ขั้น)๑) ระดับกลาง (ขั้น)๒) และระดับสูง (ขั้น)๓) เปิดให้บริการทดสอบแก่แรงงานที่ทำงานอยู่ แล้วแต่ต้องการทราบระดับความรู้ ความสามารถของตนเอง เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ของตนเองให้สูงขึ้นหรือคนหางานที่มีความประสงค์จะทำงานในประเทศหรือต่างประเทศเข้าทดสอบ เพื่อขอรับ หนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ประกอบเอกสารในการสมัครงาน ปัจจุบันค่าธรรมเนียมในการ ทดสอบ ขั้น ๑ จำนวน ๑๐๐ บาท ขั้น ๒ และขั้น ๓ จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานต่างประเทศ แบบทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไป ทำงานต่างประเทศ เป็นแบบทดสอบที่ดำเนินการ โดยคณะทำงานกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการทดสอบฝีมือ คนหางานไปท างานต่างประเทศ ประกอบด้วยผู้แทนจากหลายหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เป็นผู้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการตรวจวัดทักษะฝีมือของคนหางานตามตำแหน่งงานที่มีการจ้างงานใน ต่างประเทศ โดยการทดสอบไม่คำนึงถึงพื้นฐานการศึกษาของคนหางาน แต่จะพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์จากการทำงานที่สะสมมาเป็นทักษะฝีมือหรือสมรรถนะในการทำงาน การทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อ ไปทำงานต่างประเทศ เป็นการตรวจวัดประเมินทักษะฝีมือของคนหางานว่ามีทักษะฝีมือเพียงพอต่อการทำงานใน ตำแหน่งงานนั้น ๆ หรือไม่ การสอบไม่มีการแบ่งเป็นระดับเหมือนกับมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ แต่จะระบุ เพียงตำแหน่งงานและเกณฑ์ที่ทดสอบผ่านเท่านั้น อัตราค่าทดสอบฝีมือ จำนวนไม่เกิน ๔๐๐ บาท ผู้ทดสอบผ่าน จะได้รับใบรับรองผลการทดสอบฝีมือเป็นหลักฐานในการประกอบเอกสารการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

(๓) การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามความต้องการของสถานประกอบการ มาตรฐานฝีมือ แรงงานตามความต้องการของนายจ้าง เป็นมาตรฐานที่นายจ้างเป็นผู้กำหนดรายละเอียดของลักษณะงาน รูปแบบ และเกณฑ์การวัดผล เพื่อจัดลำดับฝีมือแรงงานใหม่ หรือพนักงานที่ทำงานอยู่แล้ว มาประกอบการคัดเลือก กำหนดหน้าที่ ตำแหน่งงาน หรืออัตราค่าจ้างตามความเหมาะสม ซึ่งอาจจะใช้สถานทดสอบของนายจ้างหรือของ ราชการก็ได้ โดยมีเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้คำแนะนำ หรือให้การสนับสนุนด้านวิชาการในการกำหนด เกณฑ์หรือการดำเนินการทดสอบ เพื่อให้การทดสอบมาตรฐานฝีมือนั้นมีความเที่ยงตรง โปร่งใส สามารถจัดลำดับ และคัดกรองแรงงานที่มีฝีมือได้จริง การทดสอบประเภทนี้จะไม่มีการรับรองฝีมือให้ มีเพียงผลการทดสอบฝีมือให้ นายจ้างไว้เป็นหลักฐาน เพื่อประกอบการพิจารณา ร่วมกับหลักฐานอื่นๆ ในการคัดเลือกคนหางาน ได้แก่ หลักฐาน การผ่านงาน ผลการตรวจสุขภาพ เป็นต้น

๒.๒ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๑) การฝึกเตรียมเข้าทำงาน เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานใหม่ เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในขั้นพื้นฐานของสาขาอาชีพต่างๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีต่ออาชีพ เพื่อเตรียมเข้าสู่ตลาดแรงงานและ ให้มีความพร้อมที่จะทำงานในฐานะแรงงานฝีมือระดับต้น มาตรฐานฝีมือแรงงาน ระดับ)๑) โดยฝึกในสถาบัน พัฒนาฝีมือแรงงานภาค ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด เป็นเวลา/๒๘๐ ชั่วโมง หรือ ๒ เดือนขึ้นไป และฝึกใน กิจการอีก ๑-๔ เดือน (แล้วแต่สาขาอาชีพ)

(๒) การฝึกยกระดับฝีมือ เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วให้มีพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และทักษะเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ปฏิบัติงานอยู่หรือสาขาอาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวพันกับงานที่ ทำอยู่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ซึ่งอาจเป็นการ

เพิ่มพูนความรู้ และทักษะเดิมให้สูงขึ้นหรือเพิ่มทักษะการบริหารจัดการหรือความรู้เสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่กับสาขาอาชีพนั้นๆ โดยระยะเวลาฝึกตั้งแต่ ๑๒ ชั่วโมงขึ้นไป

(๓) การฝึกเสริมทักษะ เป็นการฝึกอาชีพให้แก่แรงงานที่มีงานทำอยู่แล้วหรือว่างงานและมีความประสงค์จะเปลี่ยนอาชีพใหม่ หรือประกอบอาชีพอื่นเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาแรงงานให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่ดีเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่นอกเหนืองานที่ปฏิบัติอยู่ตามปกติหรืออาชีพที่ทำงานอยู่ หรือให้สามารถทำงานในสาขาอื่นได้ โดยระยะเวลาการฝึกตั้งแต่ ๖ ชั่วโมงขึ้นไป นอกจากนี้ยังให้คำปรึกษาแนะแนว/การพัฒนาหลักสูตรแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนฝึกอาชีพเพื่อพัฒนาศักยภาพแรงงานสตรี เยาวชน คนพิการ และกลุ่มเป้าหมายพิเศษตามนโยบายของกระทรวง แรงงาน นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล เช่น ฝึกอาชีพให้แก่ผู้ผ่านการบำบัดยาเสพติดโรงเรียนวิวัฒน์พลเมือง ฝึกอาชีพให้แก่คนเร่ร่อน หรือกลุ่มผู้ซื้อเอดส์ ครอบครัวและกลุ่มเสี่ยง ฝึกอาชีพให้คนพิการ

๒.๓ การให้กู้ยืมเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน มีเงินกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อเป็นทุนหมุนเวียนส สำหรับใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยให้ผู้รับการฝึกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕ กู้ยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรม ฝีมือแรงงาน และให้ผู้ดำเนินการฝึก ผู้ดำเนินการทดสอบฝีมือแรงงาน และผู้ประกอบการ กู้ยืมเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับดำเนินการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน หรือการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๕

ด้านส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในส่วนภูมิภาคคือ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐานแรงงาน การคุ้มครองแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแรงงานสัมพันธ์ การแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ และการสวัสดิการแรงงาน โดยพัฒนามาตรฐาน รูปแบบ กลไก มาตรการ ส่งเสริม สนับสนุน และแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขันทางการค้า และพัฒนาแรงงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ใช้บังคับกับกิจการทั้งที่แสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไปยกเว้นราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

๒. นายจ้าง คือ ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ทำงานแทน นายจ้าง หรือกรณีนิติบุคคล หมายความว่ารวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้ มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทน หรือกรณีเจ้าของกิจการได้จ้างเหมาค่าแรงให้ถือว่าเจ้าของกิจการ เป็นนายจ้างของลูกจ้างที่ผู้รับเหมาค่าแรงจัดหามาด้วย

๓. ลูกจ้าง คือ ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้าง

๔. เงินประกัน

๔.๑ ห้ามนายจ้างเรียกหรือรับเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงาน จากลูกจ้าง ยกเว้นลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่

นายจ้างได้ โดยนายจ้างจะเรียกหรือรับได้จะต้องไม่เกิน ๖๐ เท่าของค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้าง ได้รับอยู่ใน วันที่นายจ้างรับเงินประกัน

๔.๒ เมื่อนายจ้างเลิกจ้าง หรือลูกจ้างลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นสุดอายุให้นายจ้างคืนเงินประกัน พร้อมดอกเบี้ยให้แก่ลูกจ้างภายใน ๗ วัน

๔.๓ ห้ามเรียกหรือรับเงินประกันจากฝ่ายลูกจ้างซึ่งเป็นเด็ก

๕. การเปลี่ยนตัวนายจ้าง การเปลี่ยนตัวนายจ้างโดยการโอน การรับมรดก หรือด้วยวิธีอื่นใด รวมถึงการ จดทะเบียน เปลี่ยนแปลง โอนหรือควบกับนิติบุคคล ให้นายจ้างใหม่ต้องรับไปทั้งสิทธิและหน้าที่ที่มีต่อลูกจ้างทุก ประการ

๖. การปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน นายจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างชายและหญิงเท่าเทียมกันในการจ้างงาน เว้นแต่ ลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจปฏิบัติเช่นนั้นได้

๗. การล่วงเกินทางเพศ ห้ามนายจ้างหรือหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกิน ทางเพศต่อลูกจ้างหญิงและเด็ก

๘. เวลาทำงานปกติ ให้นายจ้างประกาศเวลาทำงานปกติโดยกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการ ทำงานไม่เกินวันละ ๘ ชั่วโมง และไม่เกินสัปดาห์ละ ๔๘ ชั่วโมง แต่ถ้าเป็นงานที่ใช้วิชาชีพหรือวิชาการ งานด้าน บริหารและการจัดการ งานเสมียนพนักงาน งานอาชีพเกี่ยวกับการค้า งานอาชีพด้านบริการ งานที่เกี่ยวกับการ ผลิต หรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันกำหนดเวลาทำงานปกติวันหนึ่งเป็น จำนวนกี่ชั่วโมงก็ได้ แต่สัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน ๔๘ ชั่วโมง ส่วนงานที่อาจเป็นอันตรายไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง และ ไม่เกินสัปดาห์ละ ๔๒ ชั่วโมง

๙. การทำงานล่วงเวลา ห้ามให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลา เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราวๆไป แต่ถ้าเป็นงานซึ่งต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานที่ฉุกเฉิน นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงาน ล่วงเวลาได้เท่าที่จำเป็น

๑๐. การทำงานในวันหยุด

๑๐.๑ ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเว้นแต่งานที่ทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน และงานฉุกเฉินหรือกิจการโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สมาคม หรือ สถานพยาบาล “นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็นโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็น คราวๆไป”

๑๐.๒ การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด เมื่อรวมกันแล้วสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน ๓๖ ชั่วโมง

๑๑. วันหยุด

๑๑.๑ วันหยุดประจำสัปดาห์ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างหยุดสัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดย วันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะเวลาห่างกันไม่เกิน ๖ วัน

๑๑.๒ วันหยุดตามประเพณี ให้นายจ้างประกาศวันหยุดดังกล่าวให้ลูกจ้างทราบเป็นการล่วงหน้า ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ

๑๑.๓ วันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ ๑ ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อน ประจำปีได้ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๖ วันทำงาน

๑๒. วันลา

๑๒.๑ ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

๑๒.๒ ลาเพื่อทำหมันได้ตามที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับค่าจ้าง

๑๒.๓ ลากิจได้ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

๑๒.๔ ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

๑๒.๕ ลาฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อประโยชน์ต่อการแรงงาน และสวัสดิการ และเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้างหรือการสอบวัดผลทางการศึกษาที่ราชการจัดหรืออนุญาตให้จัด

๑๒.๖ วันลาเพื่อคลอดบุตร ลูกจ้างหญิงมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดโดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๔๕ วัน

๑๓. เวลาพัก

ไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ชั่วโมง หลังจากทำงานมาแล้ว ๕ ชั่วโมงติดต่อกัน ถ้ามีการทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมงขึ้นไป นายจ้างต้องจัดเวลาพักให้ลูกจ้างก่อนทำงานล่วงเวลา ไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที

๑๔. การใช้แรงงานหญิง

๑๔.๑ ห้ามลูกจ้างหญิงทำงานในงานเหมืองแร่ งานก่อสร้างที่ต้องทำใต้ดิน ใต้น้ำ ในอุโมงค์ หรือปล่องในภูเขาที่มีลักษณะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือร่างกายของลูกจ้าง งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป งานผลิตหรือขนส่งวัตถุระเบิด หรือวัตถุไวไฟ หรืองานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑

๑๔.๒ การคุ้มครองหญิงมีครรภ์ ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานระหว่าง ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ นท. งานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดหรือทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีความสั่นสะเทือน งานขับเคลื่อนหรือติดไปกับยานพาหนะ งานยก แบก หาม หาบ ทูน ลาก หรือเข็นของหนักเกิน ๕๐ กิโลกรัม งานที่ทำในเรือ และห้ามนายจ้างเลิกจ้างหญิงเพราะเหตุมีครรภ์ เว้นแต่ลูกจ้างทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร งานวิชาการ งานธุรการและงานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชีสามารถทำงานล่วงเวลาได้โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

๑๕. การใช้แรงงานเด็ก

๑๕.๑ ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า ๑๕ ปีเข้าทำงาน

๑๕.๒ การจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี นายจ้างต้องปฏิบัติ คือ)๑) แจ้งการจ้างเด็กต่อพนักงานตรวจแรงงานภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่เด็กเข้าทำงาน)๒) ทำบันทึกสภาพการจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมโดยเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการ หรือสำนักงานของนายจ้างพร้อมให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจได้ในเวลาทำการ)๓) แจ้งการสิ้นสุดการจ้างเด็กต่อพนักงานตรวจแรงงานภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เด็กออกจากงาน

๑๕.๓ เวลาพัก เมื่อเด็กทำงานมาแล้วไม่เกิน ๔ ชั่วโมง ต้องมีเวลาพักไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง และใน ๔ ชั่วโมงต้องจัดเวลาพักให้ตามที่นายจ้างกำหนด

๑๕.๔ ห้ามให้เด็กอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ทำงานระหว่างเวลา ๒๒.๐๐ - ๐๖.๐๐ นท. งานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด ในงานหลอม เป่า หล่อ ริดโลหะ งานป้อนโลหะ งานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็น สั่นสะเทือน

เสียงและแสงที่มีระดับแตกต่างจากปกติอันอาจเป็นอันตราย งานเกี่ยวกับสารเคมีที่เป็นอันตราย งานเกี่ยวกับจุลชีววิทยาเป็นพิษซึ่งอาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือเชื้ออื่น งานที่เกี่ยวกับวัตถุมีพิษ วัตถุระเบิด หรือ วัตถุไวไฟ) เว้นแต่งานในสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงงานขับหรือบังคับรถยนต์หรือปั่นจั่น งานใช้เลื่อยเดินด้วย (พลังไฟฟ้าหรือเครื่องยนต์ งานที่ต้องทำได้ดิน ใต้น้ำ ในถ้ำอุโมงค์ หรือปล่องในภูเขา งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสี งานทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ขณะที่เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์กำลังทำงาน งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ ๑๐ เมตรขึ้นไป ทำงานในสถานที่โรงฆ่าสัตว์ สถานที่เล่นการพนัน สถานเต็นรำ ร้าง หรือสถานที่ที่มีอาหาร สุรา น้ำชา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายและบริการโดยมีผู้บําเรอสำหรับปรนนิบัติลูกค้า หรือโดยมีที่สำหรับพักผ่อนหลับนอนหรือมีบริการนวดให้แก่ลูกค้า

๑๖. ค่าจ้าง

๑๖.๑ จ่ายเป็นเงินไทย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างหรือตามที่ตกลงกัน

๑๖.๒ งานที่มีลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน ปริมาณเท่ากัน ให้นายจ้างกำหนดค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างเท่าเทียมกันทั้งลูกจ้างชายหญิง

๑๗. ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน

ไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่าของค่าจ้างปกติต่อชั่วโมงที่ทำเกิน

๑๘. ค่าทำงานในวันหยุด

๑๘.๑ ลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดจ่ายเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ๑ เท่าของค่าจ้างต่อชั่วโมง

๑๘.๒ ลูกจ้างซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด จ่ายไม่น้อยกว่า ๒ เท่า ของค่าจ้างปกติต่อชั่วโมง

ที่ทำ

๑๙. ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ไม่น้อยกว่า ๓ เท่าของค่าจ้างปกติต่อชั่วโมงที่ทำเกิน

๒๐. การหยุดกิจการชั่วคราว

ถ้านายจ้างจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว โดยเหตุซึ่งมิใช่เหตุสุดวิสัย ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างตลอดเวลาที่ไม่ได้ให้ลูกจ้างทำงานและแจ้งให้ลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าก่อนวันเริ่มหยุดกิจการ

๒๑. การหักค่าตอบแทน

ห้ามนายจ้างหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดเว้นแต่

๒๑.๑ ชำระภาษีเงินได้ หรือเงินอื่นที่ลูกจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายตามกฎหมายบัญญัติไว้

๒๑.๒ ชำระค่าบำรุงสหภาพแรงงานตามข้อบังคับของสหภาพแรงงาน

๒๑.๓ ชำระหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสหกรณ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกับสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือหนี้ที่เป็นสวัสดิการและประโยชน์ของลูกจ้างฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากลูกจ้าง

๒๑.๔ เงินประกัน หรือخذใช้ค่าเสียหายให้แก่ นายจ้างซึ่งลูกจ้างได้กระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

๒๑.๕ เงินสะสม ตามข้อตกลงเกี่ยวกับกองทุนเงินสะสม

การหักดังกล่าวนอกจากการหักเพื่อชำระภาษีเงินได้หรือเงินอื่นที่ต้องจ่ายตามกฎหมาย บัญญัติไว้ ห้ามหักเกินร้อยละ ๑๐ และรวมกันต้องไม่เกิน ๑ ใน ๕ ของเงินที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละงวด เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

๒๒. สวัสดิการ

๒๒.๑ นายจ้างต้องจัดสวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยให้แก่ลูกจ้าง เช่น น้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ ห้องส้วม และปัจจัยปฐมพยาบาลให้แก่ลูกจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

๒๒.๒ สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ ในสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่ร่วมกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้าง ให้คำปรึกษาหารือ และเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง ตรวจสอบควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการที่ นายจ้าง จัดให้แก่ลูกจ้าง และเสนอความคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ สวัสดิการแรงงาน

๒๓. ความปลอดภัยในการทำงาน

๒๓.๑ พนักงานตรวจแรงงานพบว่านายจ้างผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงเกี่ยวกับ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ออกตามมาตรา ๑๐๓ แห่งพระราชบัญญัติความ คุ่มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างปรับปรุงสภาพ แวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่ หรือจัดทำหรือแก้ไขเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ลูกจ้างต้องใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าพนักงาน แรงงานพบว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานอาคารสถานที่เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้จะก่อให้เกิดความไม่ ปลอดภัยแก่ลูกจ้างหรือนายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจสั่งให้นายจ้างหยุดการใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวได้ และให้นายจ้างจ่ายเงินแก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างหยุดงาน

๒๓.๒ นายจ้างจัดให้มีการตรวจสุขภาพลูกจ้างและส่งผลการตรวจดังกล่าวแก่พนักงานตรวจ แรงงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒๓.๓ ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างไม่ถึง ๕๐ คน จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงาน ระดับพื้นฐาน ระดับหัวหน้างาน ระดับบริ (.จป)หาร เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างใน สถานประกอบกิจการร่วมกับนายจ้าง

๒๓.๔ ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร และระดับวิชาชีพ เพื่อดูแลความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ในสถานประกอบกิจการร่วมกับนายจ้าง

๒๓.๕ ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป จัดให้มีคณะกรรมการความ ปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประกอบด้วย นายจ้าง หรือ ผู้แทนนายจ้าง ผู้แทนลูกจ้าง ระดับบังคับบัญชา ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ และจปโดยมีจ ำนวนคณะกรรมการตามขนาดของสถาน ประกอบกิจการ

๒๔. การพักงาน

๒๔.๑ ห้ามนายจ้างสั่งพักงานลูกจ้างเพื่อทำการสอบสวนกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด เว้นแต่มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างให้อำนาจสั่งให้พักงานได้ แต่นายจ้างจะสั่งพักงานได้ไม่เกิน ๗ วัน และในช่วงที่พักงาน นายจ้างต้องจ่ายเงินในช่วงพักงานตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือข้อตกลงดังกล่าวแต่ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

๒๔.๒ ถ้าผลการสอบสวนปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีความผิดให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเต็มจำนวนนับแต่วันที่ลูกจ้างพักงานจนถึงวันที่ลูกจ้างกลับเข้าทำงาน พร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละ ๑๕ ต่อปี

๒๕. ค่าชดเชย

นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้ลูกจ้างซึ่งถูกเลิกจ้างในอัตรา ดังต่อไปนี้

๒๕.๑ ทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วัน แต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน

๒๕.๒ ทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๙๐ วัน

๒๕.๓ ทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน

๒๕.๔ ทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๒๔๐ วัน

๒๕.๕ ทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน

๒๖. การเลิกจ้างโดยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

๒๖.๑ ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง

๒๖.๒ จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

๒๖.๓ ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

๒๖.๔ ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว หนังสือเตือนมีอายุไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันที่ลูกจ้างกระทำความผิด เว้นแต่กรณีร้ายแรงไม่จำเป็นต้องตักเตือน

๒๖.๕ ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๒๖.๖ ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒๗. ค่าชดเชยพิเศษ

๒๗.๑ ถ้านายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างเพราะเหตุที่ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต จำหน่าย หรือบริการ เนื่องจากนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรและเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนลูกจ้าง นายจ้างต้องแจ้งต่อลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และถ้าลูกจ้างมีอายุงานเกิน ๖ ปีให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๕ วันต่อการทำงานครบ ๑ ปี แต่รวมแล้วค่าชดเชยพิเศษอัตราสูงสุดต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๖๐ วัน

๒๗.๒ ถ้านายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้งสถานที่อื่นซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องบอกกล่าวให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

และถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์ไปทำงานด้วย ก็มีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าชดเชยปกติ

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๑๘

๑. การรวมตัวเป็นองค์กร

พ.แรงงานสัมพันธ์.บ.ร. พ.ศ.๒๕๑๘ ให้สิทธินายจ้างและลูกจ้างรวมตัวกันได้ในหลายลักษณะ ได้แก่

๑.๑ ลูกจ้างในสถานประกอบกิจการตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป สามารถจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้างได้ และนายจ้างต้องจัดให้มีการประชุมหารือกับคณะกรรมการลูกจ้างอย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง

๑.๒ ลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไป สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนสหภาพแรงงานได้พร้อมด้วย หลักฐาน ดังนี้)๑) หนังสือขอจดทะเบียนสหภาพแรงงานระบุชื่อ อายุ อาชีพ หรือวิชาชีพและที่อยู่ของผู้เริ่มก่อ การทุกคน)๒) ร่างข้อบังคับของสหภาพแรงงานอย่างน้อย ๓ ฉบับ)๓) เอกสารประกอบคำขอ เช่น สำเนา ทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ตัวอย่างเครื่องหมายสหภาพแรงงาน ฯลฯ

๑.๓ นายจ้างตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป สามารถยื่นคำขอทะเบียนสมาคมนายจ้างได้ พร้อมด้วย หลักฐานดังนี้)๑) หนังสือขอจดทะเบียนสมาคมนายจ้างระบุชื่อ อายุ หรือวิชาชีพ และที่อยู่ของผู้เริ่มก่อการทุกคน)๒) ร่างข้อบังคับสมาคมนายจ้างอย่างน้อย ๓ ฉบับ)๓) เอกสารประกอบคำขอ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน รูปถ่าย ตัวอย่างเครื่องหมายสมาคมนายจ้าง ฯลฯ

๑.๔ สมาคมนายจ้างตั้งแต่สองสมาคมขึ้นไปที่มีสมาชิกประกอบกิจการประเภทเดียวกัน สามารถ ยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหพันธ์นายจ้างได้

๑.๕ สหภาพแรงงานตั้งแต่สองสหภาพขึ้นไปที่มีสมาชิกเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกัน หรือ ในกิจการประเภทเดียวกัน สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหพันธ์แรงงานได้

๑.๖ สมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้างตั้งแต่ ๕ แห่งขึ้นไปสามารถยื่นคำขอจดทะเบียน จัดตั้ง เป็นสภาองค์กรนายจ้างได้

๑.๗ สหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงานตั้งแต่ ๑๕ แห่งขึ้นไปสามารถยื่นคำขอจดทะเบียน จัดตั้งเป็นสภาองค์กรลูกจ้างได้

๒. การเจรจาต่อรอง

พ.ศ.แรงงานสัมพันธ์ พ.บ.ร.๒๕๑๘ ให้สิทธิแก่ลูกจ้างนายจ้างและองค์กรตามกฎหมายแรงงาน สัมพันธ์เข้าร่วมในกระบวนการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ดังนี้

๒.๑ ให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๒๐ คนขึ้นไป จัดให้มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการ จ้างไว้เป็นหนังสือ หากไม่มีให้ถือว่าข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นข้อตกลง เกี่ยวกับสภาพการจ้าง

๒.๒ การยื่นข้อเรียกร้องให้มีหรือแก้ไขข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ให้ยื่นข้อเรียกร้องเป็น หนังสือแจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทราบ)๑) กรณีนายจ้างเป็นผู้แจ้งเรียกร้องจะต้องระบุชื่อตนเองหรือตั้งผู้แทนเป็นผู้เข้าร่วม ในการเจรจา โดยผู้แทนต้องเป็นกรรมการผู้ถือหุ้น ผู้เป็นหุ้นส่วน หรือลูกจ้างประจำของนายจ้าง กรรมการของ สมาคมนายจ้าง หรือกรรมการของสหพันธ์นายจ้าง)๒) กรณีลูกจ้างเป็นผู้แจ้งที่เรียกร้องข้อเรียกร้องต้องมีรายชื่อ และลายมือชื่อของลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของลูกจ้างทั้งหมดซึ่งเกี่ยวข้องกันที่

เรียกร้อง)๓) กรณีเป็นสมาคมนายจ้าง หรือสหภาพแรงงานอาจแจ้งชื่อเรียกร้องต่ออีกฝ่ายหนึ่งแทนนายจ้างหรือ ลูกจ้างไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของลูกจ้างจำนวนทั้งหมด เมื่อได้มีการยื่นที่เรียกร้องแล้วให้ฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง ต้องเริ่มเจรจากันภายใน ๓ วันนับแต่วันรับข้อเรียกร้อง

๒.๓ หลังจากยื่นข้อเรียกร้องแล้ว)๑) กรณีนายจ้างและลูกจ้างเจรจาทกลงกันได้ให้ทำเป็น หนังสือและติดประกาศโดยเปิดเผย และนายจ้างต้องนำข้อตกลงไปจดทะเบียนภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตกลงกัน (๒) กรณีนายจ้างและลูกจ้างไม่มีการเจรจาภายใน ๓ วันหรือเจรจากันแล้วแต่ตกลงกันไม่ได้ ให้ถือว่ามิข้อพิพาท เกิดขึ้นให้ฝ่ายแจ้งข้อเรียกร้องแจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ภายใน ๒๔ ชม.

๒.๔ พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน จะดำเนินการไกล่เกลี่ยให้ตกลงกันภายใน ๕ วัน นับแต่ วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าตกลงกันได้ให้ทำหนังสือและนำไปจดทะเบียน หากตกลงกันไม่ได้ถือว่าเป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้

๒.๕ กรณีเป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้ทั้ง ๒ ฝ่าย อาจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้)๑) อาจตกลงกันตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานโดยสมัครใจ)๒) นายจ้างจะปิดงาน หรือลูกจ้างจะนัดหยุดงานต้อง แจ้งให้อีกฝ่ายทราบและแจ้งพนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานทราบล่วงหน้าก่อน ๒๔ ชม. (๓) ถ้านายจ้างไม่ ประสงค์ปิดงาน หรือลูกจ้างไม่ประสงค์จะนัดหยุดงานจะเจรจากันเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ไกล่เกลี่ยก็ได้

๒.๖ ในขณะที่ลูกจ้างนัดหยุดงาน หรือนายจ้างปิดงานทั้งสองฝ่ายจะให้พนักงานประนอมข้อ พิพาทแรงงานไกล่เกลี่ยหรือเจรจากันเองจนกว่าจะตกลงกันได้ ส่วนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มีอำนาจสั่ง ให้ลูกจ้างเลิกหยุดงาน และนายจ้างเลิกปิดงาน หรือสั่งให้บุคคลอื่นเข้าทำงานแทน และสั่งให้คณะกรรมการ แรงงานสัมพันธ์ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน ถ้าเห็นว่าการปิดงานหรือการนัดหยุดงาน อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ เศรษฐกิจของประเทศหรืออาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน หรืออาจเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ หรืออาจขัดต่อความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒.๗ ระหว่างการเจรจาไกล่เกลี่ยหรือการชี้ขาดห้ามมิให้เลิกจ้างหรือโยกย้ายหน้าที่การงานของ ลูกจ้าง ผู้แทนลูกจ้างหรือสมาชิกสหภาพแรงงานที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง เว้นแต่มีการทุจริตต่อหน้าที่ หรือ กระทำความผิดโดยเจตนาแก่นายจ้างหรือจงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย ฯลฯ

การกระทำอันไม่เป็นธรรม ได้แก่

- ห้ามมิให้นายจ้าง

(๑) เลิกจ้างหรือการกระทำใด ๆ อันอาจเป็นผลให้ลูกจ้างไม่สามารถทนทำงานอยู่ต่อไปได้ เพราะ เหตุที่ลูกจ้างได้นัดชุมนุม ทำคำร้องยื่นข้อเรียกร้อง เสร็จ หรือดำเนินการฟ้องร้องหรือเป็นพยาน หรือให้หลักฐาน ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือนายทะเบียน พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน ผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน หรือ กรรมการแรงงานสัมพันธ์ หรือต่อศาลแรงงาน หรือเพราะเหตุที่ลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานกำลังจะกระทำการ ดังกล่าว

(๒) เลิกจ้างหรือการกระทำใด ๆ อันอาจเป็นผลให้ลูกจ้างไม่สามารถทนทำงานอยู่ต่อไปได้ เพราะ เหตุที่ลูกจ้างนั้นเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน

(๓) ขัดขวางในการที่ลูกจ้างเป็นสมาชิก หรือให้ลูกจ้างออกจากการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือให้หรือตกลงจะให้เงินหรือทรัพย์สินแก่ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของสหภาพแรงงาน เพื่อมิให้สมัครหรือรับสมัคร ลูกจ้างเป็นสมาชิก หรือเพื่อให้ออกจากการเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน

(๔) ขัดขวางการดำเนินการของสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์แรงงาน หรือขัดขวางการใช้สิทธิของลูกจ้างในการเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน หรือ

(๕) เข้าแทรกแซงในการดำเนินการของสหภาพแรงงาน หรือสหพันธ์แรงงาน

- ห้ามมิให้ผู้ใด

(๑) บังคับหรือขู่ข่มขู่ให้ลูกจ้างต้องเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานหรือต้องออกจากการเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือ

(๒) กระทำการใด ๆ อันอาจเป็นผลนายจ้างฝ่าฝืนข้างต้น)มาตรา ๑๒๒)

- ห้ามเลิกจ้าง

ในระหว่างที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือค่าจ้างมีผลใช้บังคับ ห้ามมิให้นายจ้างเลิกจ้างซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง เว้นแต่ทุจริตต่อหน้าที่ กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง จงใจทำให้นายจ้างเสียหาย ฝ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งซึ่งนายจ้างได้ตั้งเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีร้ายแรง ละทิ้งหน้าที่ ๓ วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรทำการใด ๆ ให้มีการฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างหรือค่าจ้าง

เมื่อมีการฝ่าฝืนการห้ามข้างต้น ผู้เสียหายอาจยื่นคำร้องกล่าวหาต่อคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ได้ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีการฝ่าฝืน เมื่อได้รับคำร้องกล่าวหา ให้คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและ ออกคำสั่งภายใน ๙๐ วัน ในกรณีผู้ถูกร้องกล่าวหาได้ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ การดำเนินคดีอาญาให้เป็นระงับไป การฝ่าฝืนจะดำเนินคดีอาญาได้ต่อเมื่อผู้ถูกร้องกล่าวหาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน

เป็นแหล่งเงินทุนสำหรับผู้ใช้แรงงานที่จะกู้ยืมโดยผ่านสหกรณ์ออมทรัพย์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากการกู้ยืมเงินนอกระบบ

๑. เงื่อนไขการกู้ยืม กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานคิดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้จากสหกรณ์ออมทรัพย์ผู้กู้ ในอัตราต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด) คิดกับลูกค้าย่อยยั้งขึ้นดี (มหาชน)MRR) ๓.๕ % และให้สหกรณ์ออมทรัพย์ที่กู้เงินกองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานคิดดอกเบี้ยจากสมาชิกที่กู้เงินตามระเบียบหรือประกาศอัตราดอกเบี้ยที่ คณะกรรมการดำเนินการในแต่ละแห่งมีมติให้ความเห็นชอบแต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราดอกเบี้ยที่กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงานคิดจากสหกรณ์ออมทรัพย์ผู้กู้

๒. วงเงินกู้ สหกรณ์ออมทรัพย์ในสถานประกอบการและรัฐวิสาหกิจได้ไม่เกิน ๑.๕ เท่าของทุนเรือนหุ้นรวมกับเงินทุนสำรองและหักหนี้สินที่มีอยู่เดิมแล้วต้องไม่เกินวงเงินที่นายทะเบียนอนุมัติ โดยให้กู้รายละไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท

๓. การชำระเงินกู้ ชำระคืนเป็นรายงวด ไม่เกิน (เดือน)๕ ปีหรือ ๖๐ เดือน

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

ลูกจ้างที่จะติดต่อขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างให้นำบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ ซึ่งแสดงไว้ว่าระบุถึงผู้นั้นมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่และมอบสำเนาเอกสารดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่

๑. กรณีที่นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

๑.๑ ลูกจ้างที่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์กองทุนลูกจ้างในกรณี)๑) นายจ้างเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยและพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งดังกล่าวเป็นที่สุดตามมาตรา ๑๒๕ (๒) นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกจากเงินค่าชดเชยโดยพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งตามมาตรา ๑๒๔ แล้ว

๑.๒ เขียนคำขอเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กำหนดและยื่นคำขอต่อพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่มีคำสั่งตามมาตรา ๑๒๔

๑.๓ เมื่อมีการอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างแล้ว ลูกจ้างต้องมารับเงินภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ หรือลูกจ้างถึงแก่ความตายหากพนักงานกำหนดดังกล่าว ถือว่าสิทธิในการรับเงินสงเคราะห์ เป็นอันระงับสิ้นไป

๒. กรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกเหนือจากค่าชดเชย

๒.๑ คุณสมบัติของลูกจ้างที่มีสิทธิขอรับเงินสงเคราะห์จากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง กรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเงินอื่นนอกเหนือจากค่าชดเชย มีดังต่อไปนี้)๑) เป็นผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินอื่นนอกเหนือจากค่าชดเชย และพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งตามมาตรา ๑๒๔ ให้นายจ้างจ่ายเงินเท่านั้น)๒) ได้รับความเดือดร้อน

๒.๒ เขียนคำขอเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กำหนดและยื่นคำขอต่อพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่มีคำสั่งตามมาตรา ๑๒๔

๒.๓ เมื่อมีการอนุมัติให้จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ลูกจ้างแล้ว ลูกจ้างต้องมารับเงินภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากลูกจ้างไม่มารับเงินภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่าสิทธิในการขอรับเงินสงเคราะห์เป็นอันระงับสิ้นไป

๒.๔ ในกรณีที่ลูกจ้างขอยื่นคำขอถึงแก่ความตายถือว่าสิทธิในการขอรับเงินสงเคราะห์ เป็นอันระงับสิ้นไป

ด้านการประกันสังคม

หน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการประกันสังคมของกระทรวงแรงงาน ได้แก่ สำนักงานประกันสังคม ในส่วนภูมิภาคคือ สำนักงานประกันสังคมจังหวัด มีภารกิจเกี่ยวกับการบริหารกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน โดยการจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้แรงงานมีหลักประกันการดำรงชีวิตที่มั่นคง โดยให้ความคุ้มครองและหลักประกันแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพหรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงานให้นายจ้าง รวมทั้งการคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพและว่างงานตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และคุ้มครองลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานให้นายจ้างตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ.๒๕๓๗ อันเป็นผลให้ลูกจ้างต้องหยุดพักรักษาตัว สูญเสียอวัยวะ ทูพพลภาพ หรือตาย และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

กองทุนประกันสังคม มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกองทุนให้หลักประกันแก่ผู้ประกันตนที่ได้รับประโยชน์ทดแทนเมื่อต้องประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย ซึ่งมิใช่เนื่องจากการทำงานให้กับนายจ้าง รวมทั้งกรณีคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ชราภาพ และว่างงาน

๒. ขอบเขตการบังคับใช้

นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป โดยทั้งนายจ้างและลูกจ้างจะต้องขึ้นทะเบียนกองทุนประกันสังคม

๓. การคุ้มครอง

คุ้มครองลูกจ้างที่มีอายุระหว่าง ๑๕ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์และเป็นลูกจ้างของนายจ้างที่อยู่ในข่ายการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓

๔. การขึ้นทะเบียน

ให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไป มีหน้าที่ขึ้นทะเบียนต่อสำนักงานประกันสังคม เขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่มีการจ้าง

๕. การเรียกเก็บเงินและคำนวณเงินสมทบ

ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างให้นายจ้างหักค่าจ้างของผู้ประกันตนตามจำนวนที่ต้องนำส่งเป็นเงินสมทบอัตราเงินสมทบร้อยละห้าของค่าจ้าง ซึ่งปัจจุบันเงินสมทบไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๘๓ บาท และไม่เกินเดือนละ ๗๕๐ บาท นำส่งสำนักงานประกันสังคม ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๖. เงินเพิ่ม

นายจ้างที่ไม่ส่งเงินสมทบในส่วนของตนหรือของผู้ประกันตน หรือส่งไม่ครบภายในเวลาที่กำหนดต้องจ่ายเงินเพิ่มอัตราร้อยละ ๒ ต่อเดือน ของเงินสมทบที่ยังไม่ได้นำส่งหรือที่ยังขาดอยู่

๗. สิทธิประโยชน์

ลูกจ้างที่ผู้เป็นผู้ประกันตนได้รับสิทธิประโยชน์มีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๗.๑ กรณีเจ็บป่วย)๑) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ ๓ เดือนภายใน ๑๕ เดือนก่อนเจ็บป่วย)๒) สิทธิเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิ โดยไม่ต้องเสียเงิน)๓) ได้รับเงินทดแทนขาดรายได้ กรณีหยุดงานตามคำสั่งแพทย์และขาดรายได้)๔) มีสิทธิรับบริการทันตกรรมกรณีถอนฟัน อุดฟัน ขูดหินปูน ใส่ ฟันเทียม บางส่วนชนิดถอดได้ฐานนอคริลิก)๕) มีสิทธิเบิกค่าอวัยวะเทียม/อุปกรณ์ตามประเภทและอัตราในประเทศ คณะกรรมการการแพทย์ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม

๗.๒ กรณีคลอดบุตร)๑) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ ๗ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนคลอด)๒) ผู้ประกันตนแต่ละคนมีสิทธิได้รับไม่เกิน ๒ ครั้ง)๓) มีสิทธิคลอดบุตรฟรีในโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล)๔) เฉพาะผู้ประกันตนหญิงมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร)๕) ทั้งสามี - ภรรยาเป็นผู้ประกันตน ให้ใช้สิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต่อการคลอดบุตร ๑ ครั้ง

๗.๓ กรณีทุพพลภาพ)๑) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ ๓ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนทุพพลภาพ)๒) มีสิทธิรับเงินทดแทนการขาดรายได้ตลอดชีวิต)๓) มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงเดือนละ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท)๔) มีสิทธิเบิกค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ ตามประเภทและอัตราในประกาศคณะกรรมการแพทย์ กำหนด)๕) หากผู้ทุพพลภาพตาย ก็จะได้รับค่าทำศพ เงินสงเคราะห์กรณีตาย

๗.๔ กรณีตาย)๑) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ ๑ เดือน ภายใน ๖ เดือนก่อนตาย)๒) ผู้จัดการศพ ได้รับค่าทำศพ ๔๐,๐๐๐ บาท)๓) ทายาทมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์กรณีตาย

๗.๕ กรณีสงเคราะห์บุตร)๑) ต้องจ่ายเงินสมทบครบ ๑๒ เดือน ภายใน ๓๖ เดือนก่อนเดือนที่มี สิทธิ)๒) มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์บุตรเดือนละ ๔๐๐ บาทต่อบุตร ๑ คน คราวละไม่เกิน ๒ คนที่มีอายุ ไม่เกิน ๖ ปี บริบูรณ์)๓) ทั้งสามี - ภรรยา เป็นผู้ประกันตนให้ใช้สิทธิฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

๗.๖ กรณีชราภาพ มีสิทธิได้รับเมื่อ)๑) สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน)๒) อายุ ๕๕ ปีขึ้นไป (๓) จ่ายเงินสมทบกรณีชราภาพ จ่ายตั้งแต่ ๑๘๐ เดือนขึ้นไปได้รับบำนาญรายเดือนตลอดชีวิต จ่ายไม่ถึง ๑๘๐ เดือน ได้รับบำเหน็จจ่ายให้ครั้งเดียว

๗.๗ กรณีว่างงาน)๑) จ่ายเงินสมทบมาแล้ว ๖ เดือน ใน ๑๕ เดือนก่อนว่างงาน และปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด)๒) มีสิทธิได้รับเงินค่าทดแทนการขาดรายได้ เพราะถูกเลิกจ้าง หรือลาออกจากการงาน

สิทธิประโยชน์ภายหลังการสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง

๑. ผู้ประกันตนซึ่งได้ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขเวลาที่จะก่อให้เกิดสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตายแล้วและได้สิ้นสภาพการเป็น ลูกจ้าง ให้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนดังกล่าวต่อไปอีก ๖ เดือน นับแต่วันที่ผู้ประกันตนผู้นั้นสิ้นสภาพการเป็น ลูกจ้าง

๒. สมัครเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจตามมาตรา ๓๙ เมื่อส่งเงินสมทบครบ ๑๒ เดือนและสมัคร ภายใน ๖ เดือนนับแต่วันสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้างและเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณี เจ็บป่วยหรือประสบอันตราย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย ที่ไม่เนื่องจากการทำงานให้แก่ นายจ้าง กรณีคลอดบุตร และกรณีชราภาพ

กองทุนเงินทดแทน มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกองทุนในการจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือ เจ็บป่วยอันเนื่องจากการทำงานให้กับนายจ้าง หรือป้องกันรักษาผลประโยชน์ให้แก่ นายจ้าง

๒. ขอบเขตการบังคับใช้

ให้นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไปมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

๓. การคุ้มครอง

คุ้มครองลูกจ้างของนายจ้างผู้มีหน้าที่จ่ายเงินสมทบและสิทธิเกิดขึ้นต้องประสบอันตราย หรือ เจ็บป่วย เนื่องจากการทำงานให้แก่ นายจ้างเป็นผลให้ลูกจ้างต้องหยุดพักรักษาตัว สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ และ ตายหรือสูญหาย

๔. การขึ้นทะเบียน

ให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไปมีหน้าที่ขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทนต่อสำนักงาน ประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการจ้างลูกจ้าง

๕. การเรียกเก็บเงินและคำนวณเงินสมทบ

ให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบเป็นรายปี โดยในสี่ปีแรกคำนวณจากความเสี่ยงภัยของกิจการ นายจ้าง และส่งเงินสมทบภายในเดือนมกราคมของทุกปี นายจ้างรายใดที่มีการดูแลในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานดี จนส่งผลให้ลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยลดลง นายจ้างก็จะได้รับการพิจารณาให้ลดอัตราเงินสมทบ

๖. เงินเพิ่ม

นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดหรือจ่ายไม่ครบต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมายอีก ร้อยละ ๓ ต่อเดือนของเงินสมทบที่ค้างชำระ

๗. สิทธิประโยชน์

๗.๑ ลูกจ้างได้รับการคุ้มครองตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงาน

๗.๒ มีสิทธิรับเงินทดแทนดังนี้

๑) ค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็นไม่เกิน ๓๕,๐๐๐ บาท ต่อการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ๑ ครั้ง และถ้าหากไม่เพียงพอก็จ่ายให้อีก รวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๘๕,๐๐๐ บาท หรือไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

๒) ค่าทดแทนกรณีไม่สามารถทำงานได้ติดต่อกันเกิน ๓ วันขึ้นไป

๓) ค่าทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วนของร่างกาย

๔) ค่าทดแทนกรณีทุพพลภาพ

๕) ค่าทดแทนกรณีตายหรือสูญหาย

๖) ค่าทำศพ

๗) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

บทบาทหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน

หน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน แบ่งแยกตามกรม มีดังนี้

๑. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้กำหนดหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

๑.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำประชาสัมพันธ์ภารกิจด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๒ ประสานงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๒.๑ ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรท้องถิ่นในการฝึกอบรมอาชีพ

๑.๒.๒ รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนพัฒนาฝีมือแรงงาน

๑.๓ รับสมัครฝึกอบรมอาชีพ

๑.๔ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กรมการจัดหางานได้กำหนดหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

๒.๑ ด้านบริหารจัดการหางานภายในประเทศ

๒.๑.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง ข่าวสารตลาดแรงงานที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือกรมการจัดหางานให้กับผู้ที่ต้องการหางานและประชาชนทั่วไปรับทราบ

๒.๑.๒ ให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้ต้องการหางานทำ และประชาชนทั่วไปได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการจัดหางานของรัฐที่ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย วิธีการหางานทำ การเตรียมตัวสมัครงาน เอกสารที่ใช้สมัครงาน แหล่งการจ้างงาน

๒.๑.๓ ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างสำนักจัดหางานจังหวัดสํ/นักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่กับผู้ต้องการหางานทำเพื่อให้สมัครงานกับกรมการจัดหางาน

๒.๑.๔ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ว่างงานในท้องถิ่นเพื่อประสานส่งให้สำนักจัดหางานจังหวัด/สำนักจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ส่งไปทำงานตามตำแหน่งงานว่างเป็นการลดปัญหาการว่างงาน

๒.๑.๕ รวบรวมตำแหน่งงานว่างในท้องถิ่นและประสานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ เพื่อจัดหางานให้แก่ผู้ที่ต้องการหางานทำ

๒.๑.๖ ติดตามผลการทำงานของผู้ที่ได้รับการส่งตัวไปพบนายจ้าง แล้วรายงานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัด/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๒.๒ ด้านบริหารแรงงานไทยในต่างประเทศ

๒.๒.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการรับสมัครงาน ข่าวสารตลาดแรงงาน ต่างประเทศที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานจัดหางานจังหวัดสํ/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ สํานักบริหารแรงงานไปต่างประเทศหรือกรมการจัดหางานให้กับผู้ที่ต้องการเดินทางไปทำงานต่างประเทศได้รับทราบ

๒.๒.๒ ให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่ผู้ที่ต้องการเดินทางไปทำงานต่างประเทศและประชาชนทั่วไป ได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการไปทำงานในต่างประเทศโดยถูกต้องตามกฎหมาย ๕ วิธี ไปทำงานอย่างไรโดยไม่ถูกหลอกลวง การเตรียมตัวและเตรียมเอกสารในการสมัครงาน ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงาน

๒.๒.๓ ทำหน้าที่ประสานระหว่างคนหางาน และสำนักงานจัดหางานจังหวัดสํ/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ สํานักบริหารจัดหางานไทยไปต่างประเทศเพื่อลดปัญหาการติดต่อผ่านสายหรือนายหน้าเถื่อน

๒.๒.๔ แนะนำขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนที่ศูนย์บริการไปทำงานต่างประเทศสำหรับผู้ที่ต้องการเดินทางไปทำงานในต่างประเทศ

๒.๒.๕ ทำหน้าที่ประสานสถาบันการเงิน ธนาคาร ให้คนหางานได้รับทราบวิธีการและขั้นตอนการขอกู้เงินโดยถูกต้อง

๒.๓ ด้านแนะแนวและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓.๑ เผยแพร่ข้อมูลประกอบอาชีพในนอกระบบและอาชีพอิสระ-

๒.๓.๒ รวบรวมข้อมูล ปัญหา ความต้องการประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่/หมู่บ้าน พร้อมทั้งประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐและเอกชนเพื่อร่วมมือให้บริการหรือเสริมบริการตามภารกิจของหน่วยงาน

๒.๓.๓ รวมกลุ่มผู้ว่างงานตกงานที่สนใจ/ประกอบอาชีพอิสระแบบเดียวกันและดำเนินการแจ้งรายชื่อให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดสํ/สำนักงานจัดหางานกรุงเทพเขตพื้นที่ ดำเนินการอบรมให้แบบครบวงจรตามโครงการสร้างอาชีพให้คนตกงานว่างงาน/ พร้อมทั้งให้บริการแนะแนวอาชีพ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การรวมกลุ่มอาชีพ ประสานแหล่งเงินทุนเพื่อประกอบอาชีพ

๒.๓.๔ ส่งเสริมการร่วมกลุ่มผู้ที่ประสงค์จะรับงานไปทำงานที่บ้านและแจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัดสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อจดทะเบียนกลุ่มและพัฒนาศักยภาพกลุ่ม พร้อมทั้งประสานสถานประกอบการหรือผู้ว่าจ้างที่สามารถส่งงานให้ผู้รับงานไปทำงานที่บ้านได้

๒.๓.๕ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศักยภาพในการรับงานของกลุ่มรับงานไปทำที่บ้านที่ขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานของกรมการจัดหางานในจังหวัดเป้าหมาย ผ่านสื่อต่างๆของรัฐเพื่อเป็นการเชิญชวนให้นายจ้างสถานประกอบการทุกจังหวัด ให้ความร่วมมือช่วยเหลือในการจ้างงานจ้างทำ/งานแก่ประชาชนผู้ว่างงานและกลุ่มผู้รับงานไปทำที่บ้านในจังหวัดเป้าหมาย

๒.๔ ด้านการควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว

๒.๔.๑ ทำหน้าที่ประสาน ระหว่างสำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ เพื่อรับข้อมูลข่าวสารไปถ่ายทอดให้ประชาชนในชุมชนได้รับความรู้เกี่ยวกับการจ้างแรงงานต่างด้าว

๒.๔.๒ ให้คำแนะนำชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับแรงงานต่างด้าว

๒.๔.๓ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการขออนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าว

๒.๔.๔ สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสแรงงานต่างด้าว ลักลอบทำงานให้สำนักงานจัดหางานจังหวัดหรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่

๒.๕ ด้านการคุ้มครองคนหางาน

๒.๕.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการไปทำงานต่างประเทศอย่างถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งแบบวิธีการหลอกลวงคนหางานของนายจ้างจัดหางานเถื่อนให้กับประชาชนและ/คนหางานได้รับทราบ

๒.๕.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำแก่ประชาชนและคนหางานเกี่ยวกับปัญหาการหลอกลวงและวิธีการ ไม่ให้ถูกหลอกลวงจากนายหน้าจัดหางานเถื่อน/ รวมทั้งให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.๒๕๒๘

๒.๕.๓ สอดส่อง ดูแล และแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมหลอกลวงคนหางานของนายหน้าจัด/หางานเถื่อนให้กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ได้รับทราบ

๒.๕.๔ ประสานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน และชุมชนท้องถิ่นเพื่อสร้างความร่วมมือในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการหลอกลวงให้กับประชาชนและคนหางาน

๒.๕.๕ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาการหลอกลวงคนหางานในพื้นที่ให้กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ได้รับทราบ

๒.๕.๖ ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการทำงานของแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองในพื้นที่

๒.๕.๗ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาการลักลอบทำงานของแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมืองในพื้นที่ให้กรมการจัดหางาน สำนักงานจัดหางานจังหวัด หรือสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ได้รับทราบ

๓. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้กำหนดหน้าที่ของอาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

๓.๑ สอดส่องดูแล แจ้งเบาะแสการใช้แรงงานที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมโดยเฉพาะการใช้แรงงานหญิงและเด็กที่ไม่เป็นธรรม

๓.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับข่าวสารการใช้แรงงาน โดยเฉพาะสิทธิขั้นพื้นฐานแก่แรงงานเด็กที่ถูกต้องตามกฎหมายให้แก่ประชาชนในหมู่บ้านและชุมชน

๓.๓ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน

๓.๔ สํารวจติดตามรวบรวมข้อมูลด้านแรงงานในระบบ และนอกระบบในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๓.๕ ส่งเสริมประชาชนให้มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขด้านแรงงานในหมู่บ้านของตนเอง

๓.๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมอบหมาย

๔. สำนักงานประกันสังคมได้กำหนดหน้าที่อาสาสมัครแรงงาน ดังนี้

๔.๑ ให้อาสาสมัครแรงงานช่วยประชาสัมพันธ์และแนะนำการขึ้นทะเบียนของนายจ้างหรือผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม และกฎหมายเงินทดแทนในถิ่นที่อยู่ของอาสาสมัครแรงงานนั้นๆ

๔.๒ แนะนำความรู้ด้านการคุ้มครองซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายทั้งสองฉบับในการนำส่งเงินสมทบและขอรับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย

การประสานการให้บริการด้านแรงงานในพื้นที่ โดยอาสาสมัครแรงงานระดับตำบล

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับบริการด้านแรงงานจากทุกหน่วยงานในสังกัดโดยผ่านเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน

๒. เป้าหมาย

๒.๑ ชี้เป้า อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล : ๑ คน ประสานการให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชนในพื้นที่ ชุมชน อย่างน้อย/๓๐ คนปี/

๒.๒ คัดกรอง - ส่งต่อ อาสาสมัครแรงงานระดับตำบล : ๑ คนปี สำนักงานแรงงานจังหวัดคัดกรองส่งต่อรายชื่อผู้ขอรับบริการให้กับหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน อย่างน้อยร้อยละ ๓๑ ของจำนวนที่ชี้เป้า

๒.๓ ได้รับการช่วยเหลือ รายชื่อ 'ผู้ขอรับบริการด้านแรงงานที่สำนักงานแรงงานจังหวัด ส่งต่อให้หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานต้องได้รับการช่วยเหลือ อย่างน้อยร้อยละ ๓๑ ของจำนวนที่คัดกรองส่งต่อ

๓. วิธีการรายงานผลการดำเนินงาน

อาสาสมัครแรงงานส่งงานเดือนละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน โดยใช้แบบฟอร์มการส่งงานดังนี้

๓.๑ แบบสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครแรงงาน .แบบ สภ)๑) จำนวน ๑ ใบ เพื่อสรุปผลงานในแต่ละเดือนว่า อาสาสมัครแรงงานระดับตำบลได้ให้บริการประชาชนในเรื่องใดบ้าง เช่น

ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานตามสื่อต่าง ๆ -จำนวนกี่ครั้ง

- ได้ให้บริการประชาชนในเรื่องงานจัดหางาน มีผู้ต้องการสมัครงานจำนวนกี่คน

- ได้ให้บริการในเรื่องการพัฒนาฝีมือแรงงาน มีผู้ต้องการฝึกอาชีพจำนวนกี่คน

- ได้ให้บริการในเรื่องการคุ้มครองแรงงาน มีผู้ต้องการรับบริการด้านคุ้มครองแรงงานจำนวนกี่คน เช่น ลูกจ้างร้องทุกข์ ร้องเรียนไม่ได้รับสวัสดิการด้านแรงงาน(ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือ ทำงานแล้ว ไม่ได้รับค่าจ้าง และได้รับค่าจ้างไม่ถึง ๓๐๐ บาท/วัน/

- ได้ให้บริการในเรื่องการประกันสังคม มีผู้สมัครประกันตนมาตรา ๔๐ จำนวนกี่คน

- ได้ให้บริการสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานต่างประเทศ มีผู้ต้องการรับบริการด้านสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานต่างประเทศจำนวนกี่คน

- ได้สำรวจข้อมูลด้านแรงงาน เช่น สำรวจความต้องการมีงานทำ ความต้องการด้านการฝึกอาชีพ ข้อมูลแรงงานนอกระบบ ข้อมูลผู้สูงอายุ ข้อมูลคนพิการ จำนวนกี่ครั้ง กี่คน

๓.๒ แบบรับเรื่องส่งต่อของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน .แบบ สภ)๒) ซึ่งมีรายละเอียดที่อาสาสมัครแรงงานจะต้องกรอกดังนี้

๑. ข้อมูลผู้ขอรับบริการ กรอกประวัติของผู้ขอรับบริการด้านแรงงาน

๒. รายละเอียดการรับบริการด้านแรงงาน กรอกรายละเอียดการขอรับบริการว่าต้องการรับบริการด้านใดบ้าง เช่น (พร้อมแนบแบบขึ้นทะเบียนหางาน) ต้องการสมัครงานในประเทศ -

- ต้องการสมัครฝึกอาชีพ พร้อมแนบบใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน)หรือใบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน(

- ต้องการสิทธิประโยชน์ด้านคุ้มครองแรงงาน เช่น ลูกจ้างร้องทุกข์ ร้องเรียนไม่ได้รับสวัสดิการด้านแรงงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือ ทำงานแล้วไม่ได้รับค่าจ้าง และได้รับค่าจ้างไม่ถึง ๓๐๐ บาทในกรณีนี้ไม่มีแบบฟอร์ม(วัน/ห้แนบ เนื่องจากการร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ด้านคุ้มครองแรงงาน ต้องให้ผู้ที่ต้องการร้องทุกข์มาร้องเรียนด้วยตัวเอง หรืออาสาสมัครแรงงานเป็นผู้พาร้องเรียนต่อเจ้าหน้าที่ หรือให้ผู้ต้องการร้องทุกข์โทรศัพท์มาแจ้งเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง(

- ต้องการสิทธิประโยชน์ด้านการประกันสังคม เช่น สมัครประกันตนมาตรา ๔๐ (พร้อมแนบบแบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๔๐) หรือต้องการรับบริการด้านสิทธิประโยชน์ประกันสังคม (พร้อมแนบบแบบคำขอรับประโยชน์ทดแทน(

- ต้องการสิทธิประโยชน์ด้านแรงงานไทยในต่างประเทศ เช่น ขอติดตามเงินภาษีคืนประเทศได้วัน ขอติดตามเงินสะสมเลี้ยงชีพประเทศเกาหลีใต้ ติดตามเงินประกันการเดินทางกลับ หรือติดตามสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากการไปทำงานต่างประเทศ

- ด้านบริการข้อมูลข่าวสาร เช่น ต้องการรับบริการข่าวสารด้านแรงงาน และอาสาสมัครแรงงานระดับตำบลได้ให้บริการข้อมูลข่าวสารกับประชาชนในพื้นที่

๓. ช่องทางการเข้าสู่การรับบริการผู้ขอรับบริการได้ขอรับบริการผ่านช่องทางใด เช่น ผ่านอาสาสมัครแรงงาน ผ่านศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน มารับขอบริการด้วยตนเองที่สำนักงานแรงงานจังหวัด หรือผ่านการ ออกหน่วยเคลื่อนที่โดยสำนักงานแรงงานจังหวัดในที่นี่ผู้ขอรับบริการ ขอรับบริการผ่านช่องทาง) (อาสาสมัครแรงงาน

๔. สรุปผลการให้บริการของสำนักงานแรงงานจังหวัด ในข้อนี้เจ้าหน้าที่สำนักงานแรงงานจังหวัดจะเป็นผู้กรอกรายละเอียดว่าได้ส่งต่อให้หน่วยงานใด และได้ติดตามผลการให้บริการเป็น อย่างไร

๓.๓ แบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการประชาชนผู้รับบริการด้านแรงงานจากการประสานงานของอาสาสมัครแรงงาน .แบบ สก)๕) ซึ่งรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ให้ผู้ขอรับบริการด้านแรงงานเป็นผู้กรอก เพื่อประเมินความพึงพอใจในการประสานการให้บริการด้านแรงงานของอาสาสมัครแรงงาน ซึ่งระดับความพึงพอใจมีอยู่ ๕ ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

๔. วิธีการกรอกแบบเอกสารแนบต่าง ๆ

๔.๑ แบบขึ้นทะเบียนหางาน

สำหรับผู้ที่ว่างงาน และต้องการสมัครงานในประเทศ ให้กรอกแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนหางาน สิ่งที่ต้องกรอกให้ละเอียดที่สุด คือ ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ และตำแหน่งงานที่ต้องการทำงาน อัตราค่าจ้างที่ต้องการ เพราะหากคุณสมบัติของผู้สมัครงานตรงตามความต้องการของนายจ้าง จะได้ติดต่อไปทันที พร้อมแนบรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน วุฒิการศึกษา อย่างละ ๑ ใบ

๔.๒ แบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ .แบบ ศท)๑)

สำหรับผู้ที่ว่างงาน และต้องการจะสมัครไปทำงานต่างประเทศ ให้กรอกแบบลงทะเบียนเพื่อแจ้งความประสงค์ไปทำงานต่างประเทศ .แบบ ศท)๑) โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ใบ
๒. ใบทดสอบฝีมือแรงงาน(ถ้ามี) ใบผ่านงาน/
๓. หนังสือรับรองเกี่ยวกับการทำสินเชื่อ
๔. หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ
๕. หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบประวัติ

๔.๓ แบบแจ้งการเดินทางไปต่างประเทศด้วยตนเอง .แบบ จง)๓๙)

สำหรับผู้ที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ จะต้องแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศด้วยตนเอง (แบบ จง.๓๙) ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด โดยแนบเอกสารดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาหนังสือเดินทาง
๓. สำเนาเอกสารการอนุญาตให้เดินทางเข้าไปทำงานในประเทศที่จะเดินทางไป
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ให้ความยินยอม กรณีบุคคลอายุต่ำกว่า ๒๐ ปี ไป

ทำงาน(

๔.๔ แบบแจ้งการเดินทางกลับไปทำงานต่างประเทศ

สำหรับผู้ที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ แล้วกลับมาพัก และต้องการเดินทางไปทำงานต่างประเทศต่อ ให้มาแจ้งการเดินทางไปทำงานต่างประเทศ ที่สำนักงานจัดหางานจังหวัด โดยแนบเอกสาร ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าพาสปอร์ต)
๒. สำเนาวีซ่าประเภท RE-ENTRY VISA หรือวีซ่าอื่นที่มีความหมายเดียวกัน
๓. สำเนาหนังสือจ้างหรือหนังสือรับรองจากนายจ้าง
๔. สำเนาใบอนุญาตทำงาน
๕. สำเนาตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)

๔.๕ ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน .แบบ กพร)๑๐๑)

สำหรับผู้ที่ว่างงาน ขาดรายได้ และต้องการมีอาชีพเสริม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงานตามหลักสูตรที่ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดเปิดสอน โดยต้องกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ฝีมือแรงงาน .แบบ กพร)๑๐๑) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และระบุหลักสูตรที่ต้องการฝึกให้ชัดเจน โดยการฝึกอบรมฝีมือแรงงานแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ ฝึกเตรียมเข้าทำงาน ฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และฝึกอาชีพเสริม พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ใบ

๔.๖ ใบสมัครเข้ารับการทดสอบฝีมือแรงงาน .แบบ กพร)๒๐๑)

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เป็นการทดสอบความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของผู้ประกอบอาชีพตามเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ผู้ทดสอบผ่านจะได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติระบุ ชื่อ นามสกุล สาขาและระดับที่ผ่านการทดสอบเป็นหลักฐานยืนยันในทักษะฝีมือของตน

หน่วยทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

ผู้ที่สนใจเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ เพื่อประเมินความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงานของตน สามารถขอรับการทดสอบฯ ได้ที่หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทั่วประเทศและหน่วยงานภาครัฐและเอกชนอื่นๆ ที่ได้รับอนุญาตจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานจัดตั้งเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

ลักษณะการทดสอบ

การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ จะแบ่งการทดสอบออกเป็น ๒ ภาค คือ

๑. ภาคความรู้ เป็นการทดสอบความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานที่จำเป็น ลักษณะของข้อทดสอบจะเป็นปรนัย ๔ ตัวเลือก จำนวนข้อทดสอบประมาณ ๕๐ - ๑๐๐ ข้อ ใช้เวลาประมาณ ๑- ๑.๓๐ ชั่วโมง คะแนนคิดเป็นร้อยละ ๒๐ - ๓๐ ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ

๒. ภาคความสามารถ เป็นการทดสอบทักษะ ความชำนาญงาน รวมถึงทัศนคติในการทำงานที่ดี ลักษณะของข้อทดสอบจะเป็นการทดสอบการปฏิบัติงานจริงตามแบบและเวลาที่กำหนด ใช้เวลาประมาณ ๓ - ๖ ชั่วโมง คะแนนคิดเป็นร้อยละ ๗๐ - ๘๐ ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบในแต่ละสาขาอาชีพ และแต่ละระดับ

คุณสมบัติผู้เข้ารับการทดสอบ

๑. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัครเข้ารับการทดสอบ
๒. มีประสบการณ์การทำงานหรือประกอบอาชีพเกี่ยวกับสาขาที่จะทดสอบ หรือ
๓. ผ่านการฝึกฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพ และมีประสบการณ์จากการฝึกหรือปฏิบัติงานในกิจการในสาขาที่เกี่ยวข้อง หรือ
๔. เป็นผู้ที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพในสาขาที่เกี่ยวข้อง
๕. กรณีต้องการทดสอบในระดับที่สูงขึ้นจะต้องมีประสบการณ์การทำงาน หรือประกอบอาชีพหรือได้คะแนนรวมในสาขาอาชีพและระดับที่เคยทดสอบผ่านมาแล้วตามที่คณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานประกาศกำหนด

หลักฐานการสมัครเข้ารับการทดสอบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน หรือบัตรอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้
๒. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๓. หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงานหรือการประกอบอาชีพ หรือสำเนาวุฒิการศึกษา
๔. สำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ กรณีทดสอบฯ)ระดับสูงขึ้น(
๕. ค่าธรรมเนียมค่าทดสอบ/

- ระดับ ๑ จำนวน ๑๐๐ บาท
- ระดับ ๒ จำนวน ๑๕๐ บาท
- ระดับ ๓ จำนวน ๒๐๐ บาท

๔.๗ แบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน .สปส)๑-๐๓)

สำหรับสถานประกอบการที่ต้องการจ้างขึ้นทะเบียนลูกจ้างให้เป็นผู้ประกันตน ซึ่งการจ้างขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้นายจ้างแจ้งภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงาน มิฉะนั้นจะมีความผิดต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน ๖ เดือน หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- สำเนาบัตรประจำตัว
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว
- สำเนาหนังสือเดินทาง
- สำเนาใบอนุญาตทำงานคนต่างด้าว

๔.๘ แบบขึ้นทะเบียนนายจ้าง .สปส)๑-๐๑)

สำหรับนายจ้างที่ต้องการขึ้นทะเบียนกองทุนเงินทดแทน ให้นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างทำงานตั้งแต่ ๑ คนขึ้นไปมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เมื่อให้กองทุนเงินทดแทนจ่ายค่าทดแทนให้ลูกจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล ต้องใช้เอกสารแนบ)ทุกข้อ ก หนด(

๑. สำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมวัตถุประสงค์

๒. สำเนาหรือภาพถ่ายใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม .พ.ภ)๒๐) หรือสำเนาหรือภาพถ่ายของจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม .พ.ภ)๐๑) หรือสำเนาหรือภาพถ่ายภาษีธุรกิจเฉพาะ .ธ.ภ)๒๐) หรือสำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน)ร.ง.๔)

๓. แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ

๔. หนังสือมอบอำนาจ เฉพาะกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน พร้อมติดอากรแสตมป์ตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด(

กรณีเจ้าของคนเดียว ต้องใช้เอกสารแนบทุกข้อที่ก)หนด(

๑. สำเนาหรือภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน คนต่างด้าวให้สำเนาหนังสือเดินทางหรือใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว(

๒. สำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้าน

๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร หรือสำเนาภาพถ่ายใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน .ง.ร)๔) หรือสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม .พ.ภ)๒๐) หรือสำเนาภาพถ่ายภาษีธุรกิจเฉพาะ .ธ.ภ) ๒๐)

๔. แผนที่ตั้งของสถานประกอบการ

๕. หนังสือมอบอำนาจ เฉพาะกรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน หรือติดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากรกำหนด(

๔.๙ แบบคำขอสมัครเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ (สปส.๒ - ๐๑/๗)

สำหรับผู้ที่ต้องการสมัครเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ให้กรอกแบบคำขอ พร้อมระบุทางเลือกที่ต้องการสมัครเป็นผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ และแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมเงินตามจำนวนทางเลือกที่ประสงค์จะสมัคร

๔.๑๐ แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทน กองทุนประกันสังคม .สปส)๒ -๐๑)

สำหรับผู้ที่ต้องการขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีต่าง ๆ เอกสารประกอบการยื่นคำขอ มีดังนี้

๔.๑๐.๑ กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

- ใบรับรองแพทย์

- ใบเสร็จรับเงิน (อุปกรณ์/และกรณีขอรับค่าอวัยวะเทียม กรณีขอรับค่ารักษาพยาบาล)

- หนังสือรับรองของนายจ้าง)กรณีขอรับเงินทดแทนการขาดรายได้(

หมายเหตุ ใบรับรองแพทย์ กรณีขอรับเงินทดแทนการขาดรายได้ให้แพทย์ระบุวันหยุด :
อ/งาน และกรณีขอรับค่าอวัยวะเทียมอุปกรณ์ ให้แพทย์ระบุความจำเป็นต้องใช้อวัยวะเทียมและประเภท อุปกรณ์/
/อวัยวะเทียมอุปกรณ์ที่ใช้ด้วย

๔.๑๐.๒ กรณีคลอดบุตร

- กรณีผู้ประกันตนหญิงใช้สิทธิสูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา ๑ ชุด กรณีคลอด) บุตรแฝด ให้แนบสำเนาสูติบัตรของคู่แฝดด้วย(

- กรณีผู้ประกันตนชายใช้สิทธิสูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา ๑ ชุด สำเนา ทะเบียนสมรส (กรณีไม่ได้จดทะเบียนสมรสให้แนบหนังสือรับรองของผู้ประกันตนกรณีไม่มีทะเบียนสมรส(

๔.๑๐.๓ กรณีทุพพลภาพ

- ใบรับรองแพทย์

- ใบเสร็จรับเงิน

- สำเนาเวชระเบียน (ถ้ามี)

๔.๑๐.๔ กรณีตาย

ขอรับค่าทำศพ

- สำเนามรณบัตร

- หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้จัดการศพ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการศพ

ขอรับเงินสงเคราะห์

สงเคราะห์

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตายผู้มีสิทธิรับเงิน/

- สำเนาทะเบียนสมรสของผู้ประกันตนและของบิดามารดา (ถ้ามี)

- สำเนาสูติบัตรของบุตรหรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตรกรณีไม่มีสูติบัตร

๔.๑๐.๕ กรณีสงเคราะห์บุตร

กรณีผู้ประกันตนหญิงใช้สิทธิ

- สูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา ๑ ชุด กรณีคลอดบุตรแฝดให้แนบสำเนาสูติบัตร

ของคู่แฝดด้วย(

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรก ซึ่งมีชื่อและเลขที่บัญชี

ของผู้ยื่นคำขอ

กรณีผู้ประกันตนชายใช้สิทธิ

- สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนการหย่าพร้อมบันทึกแนบท้ายของผู้ประกันตน หรือสำเนาทะเบียนรับรองบุตร หรือสำเนาคำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลให้เป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย

ของคู่แฝดด้วย(

- สูติบัตรต้นฉบับของบุตรพร้อมสำเนา ๑ ชุด กรณีคลอดบุตรแฝดให้แนบสำเนาสูติบัตร

ของผู้ยื่นคำขอ

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรก ซึ่งมีชื่อและเลขที่บัญชี

๔.๑๐.๖ กรณีชราภาพ

กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตาย

- สำเนามรณบัตร

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตายผู้มีสิทธิรับเงิน/

บำเหน็จชราภาพ

- สำเนาสูติบัตรของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร กรณีไม่มีสูติบัตร

๔.๑๑ แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน .สปส)๒ - ๐๑/๗)

สำหรับผู้ที่ต้องการขอรับประโยชน์ทดแทนกองทุนประกันสังคมกรณีว่างงาน เอกสารประกอบการยื่นคำขอ มีดังนี้

คำขอ

๔.๑๑.๑ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรกซึ่งมีชื่อ และเลขที่ของผู้ยื่น

๔.๑๑.๒ สำเนาแบบแจ้งการออกจากงานของผู้ประกันตน .สปส)๖-๐๙)

๔.๑๑.๓ หนังสือหรือคำสั่งของนายจ้างที่ให้ออกจากงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้ประกันตนที่ขึ้นทะเบียนหางานภายใน :๓๐ วัน นับแต่วันว่างงานกับนายจ้างรายสุดท้ายจะได้รับประโยชน์ทดแทนครบถ้วนตามสิทธิ หากขึ้นทะเบียนหางานเกิน ๓๐ วัน นับแต่วันว่างงานกับ

นายจ้างรายสุดท้ายจะได้รับประโยชน์ทดแทนลดลง โดยจะได้รับสิทธิที่เลื่อนนับแต่วันขึ้นทะเบียนเท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขให้ครบถ้วนด้วย

๔.๑๒ หนังสือแจ้งการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน (สปส.๖-๐๙)

สำหรับให้นายจ้างแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนของลูกจ้าง ในกรณีที่ลูกจ้างลาออก, เลิกจ้าง หมดสัญญาจ้าง, เกษียณอายุ, ไล่ออก, ปลดออก, ให้ออกเนื่องจากกระทำความผิด, ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีการติดต่อนายจ้างภายใน ๗ วัน, เสียชีวิต หรือโอนย้ายสาขา

๔.๑๓ แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีทันตกรรม อุดฟัน ถอนฟัน ผ่าตัดฟันคุด ขูดหินปูน)ใส่ฟันเทียมชนิดถอดได้(

สำหรับผู้ประกันตนที่ต้องการยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนกรณีทันตกรรม โดยไปรับบริการทันตกรรมกับสถานพยาบาลใดก็ได้ และนำไปเสร็จหรือไปรับรองแพทย์มาเบิกคืนได้ เอกสารประกอบการยื่นคำขอ มีดังนี้

- ใบเสร็จรับเงิน

- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์หน้าแรก ซึ่งมีชื่อ และเลขที่บัญชีของผู้ยื่นคำขอฯ (กรณีขอรับเงินทางธนาคาร(

- สำเนาเวชระเบียนบันทึกการให้บริการทันตกรรม)กรณีผู้ประกันตนมิได้มายื่นแบบคำขอด้วยตัวเอง หรือ อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่(

๔.๑๔ แบบคำขอรับประโยชน์ทดแทนผู้ประกันตนตามมาตรา ๔๐ (สปส.๒-๐๑/ม.๔๐)

สำหรับผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ต้องการขอรับประโยชน์ทดแทนในกรณีทดแทนการขาดรายได้เมื่อเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย และกรณีบำเหน็จชราภาพ

๔.๑๕ คำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน

สำหรับลูกจ้างที่ต้องการร้องเรียน ร้องทุกข์ เกี่ยวกับสวัสดิการแรงงาน เช่น ไม่ได้รับสวัสดิการด้านแรงงาน ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ทำงานแล้วไม่ได้รับค่าจ้าง หรือโดยไล่ออกจากงานโดยไม่มีสาเหตุ ฯลฯ สามารถมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือโทรศัพท์มาร้องเรียนได้ที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือผ่านเครือข่ายอาสาสมัครแรงงาน โดยต้องกรอกแบบคำร้องเรียนงานตรวจแรงงานให้ครบถ้วน ดังนี้

๑. ชื่อผู้ร้อง ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ติดต่อกลับไปสอบถามหรือแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการ

๒. ชื่อนายจ้างสถานประกอบการ และที่อยู่ หรืออาจจะเขียนแผนที่ไว้ข้างหลังคำร้องเรียนฯ ก็ได้

๓. ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่ร้อง ให้เขียนให้ละเอียด ครบถ้วน

๔. เรื่องที่ผู้ร้องประสงค์ให้ดำเนินการ

๕. ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน พร้อม วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน