

คู่มือการทำงานเพื่อการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในการทำงานของพนักงานตรวจแรงงาน

กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการค้ามนุษย์
การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ



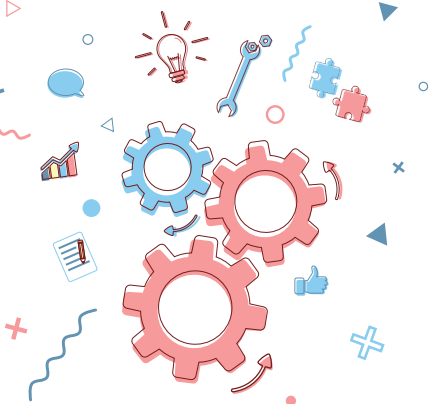
Credit : This material is made possible with the funding provided by the United States Department of Labor (USDOL) through the project entitled ‘Attaining Lasting Change for Better Enforcement of Labor and Criminal Law to Address Child Labor, Forced Labor, and Human Trafficking (ATLAS)’ implemented by Winrock International in Thailand.

เครดิต : สื่อสิ่งพิมพ์นี้เกิดขึ้นได้จากการสนับสนุนทางด้านวิชาการและงบประมาณจากกระทรวงแรงงานสหรัฐอเมริกา (United States Department of Labor – USDOL) ในการดำเนิน “โครงการยกระดับการบังคับใช้กฎหมายแรงงานและกฎหมายอาญา เพื่อแก้ไขปัญหาการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์เพื่อการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน (โครงการแอตลาส - Attaining Lasting Change for Better Enforcement of Labor and Criminal Law to Address Child Labor, Forced Labor, and Human Trafficking (ATLAS))” โดยองค์การวินร็อค อินเตอร์เนชั่นแนล ประจำประเทศไทย

Disclaimer : “This material does not necessarily reflect the views or policies of the United States Department of Labor, nor does mention of trade names, commercial products, or organizations imply endorsement by the United States Government.”

คำสงวนสิทธิ์ : “เนื้อหาการนำเสนอในเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์นี้ไม่ได้สะท้อนความเห็นหรือนโยบายของกระทรวงแรงงานของสหรัฐอเมริกา รวมถึงการกล่าวอ้างถึงชื่อทางการค้า ผลิตภัณฑ์เชิงพาณิชย์ หรือองค์กรที่ได้รับการรับรองโดยรัฐบาลสหรัฐอเมริกา”

โครงการแอตลาสในองค์การวินร็อค อินเตอร์เนชั่นแนล ประจำประเทศไทยในฐานะผู้จัดทำขอสงวนสิทธิ์ในการนำข้อมูลและเนื้อหาต่าง ๆ ในคู่มือเล่มนี้ไปใช้ในทางที่ไม่ควร เช่น การรวบรวมข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตนในเชิงพาณิชย์ เป็นต้น อีกทั้งขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข ดัดแปลง เผยแพร่ ส่งต่อ แจกจ่าย แสดง หรือนำไปใช้งานในเชิงพาณิชย์ เช่น นำไปเพื่อขาย คัดลอกเพื่อนำไปจำหน่ายหรือในทางอื่น ๆ ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดโดยไม่ได้รับสิทธิจากผู้จัดทำ รวมถึงการทำการคัดลอก ทำสำเนาส่วนประกอบต่าง ๆ หรือนำไปใช้เพื่อการอื่นอันเป็นการละเมิดเงื่อนไข กฎเกณฑ์ และกฎหมาย โดยไม่ได้รับอนุญาตและความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดทำ



คำนำ

คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพของพนักงานตรวจแรงงาน : กรณีการดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ และการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ฉบับนี้ ได้เรียบเรียงขึ้นจากการรวบรวมข้อมูลทั้งที่เป็นข้อมูลในทางเอกสาร และข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งโครงการแอตลาส (ATLAS) ในองค์การวินร็อก อินเตอร์เนชันแนล (Winrock International) ประจำประเทศไทย ด้วยการสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงแรงงานสหรัฐอเมริกา (United States Department of Labor : USDOL) ได้ร่วมมือกับคณะนักวิชาการจากศูนย์ประสานงานเพื่อการวิจัยแรงงาน ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จัดการประชุมกลุ่มย่อยกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอผลลัพธ์ของการศึกษาในประเด็นวิธีการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานเกี่ยวกับกรณีการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ การจ้างแรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ (เฉพาะส่วนของการจ้างงานทั่วไปที่ไม่เกี่ยวกับการจ้างงานเฉพาะอันมีงานประมง งานในเรือเดินทะเล เป็นอาทิ) โดยการรวบรวมข้อมูลผ่านกระบวนการวิจัยทางนิติศาสตร์ที่ได้ปรับให้กระชับ กล่าวคือ นำเสนอเฉพาะส่วนผลลัพธ์ที่ได้จากการศึกษาในรูปของแผนภาพการดำเนินงานและแบบฟอร์มสรุปประกอบการอธิบายอย่างย่อที่มีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลแทนที่การบรรยายและอธิบายด้วยความเรียงตามแบบอย่างแนวทางวิชานิติศาสตร์ทั่วไป ทั้งนี้ ก็เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่สามารถเข้าถึงและเข้าใจแนวขั้นตอนการปฏิบัติงานและประสานงานได้โดยสะดวกอย่างเป็นสามัญ

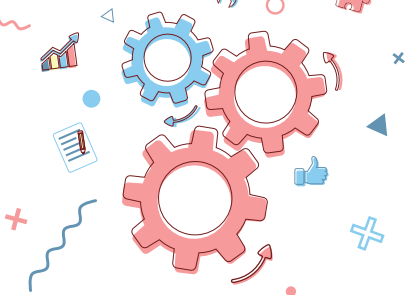


ด้วยเหตุนี้ คู่มือฉบับนี้จึงเป็นงานเขียนทางวิชาการที่สามารถนำไปใช้อ้างอิง และปฏิบัติงานได้จริง ทว่า มีการแปลงวิธีการนำเสนอให้ง่ายขึ้นเพื่อประโยชน์ต่อการใช้งาน ซึ่งแตกต่างจากงานวิชาการทั่วไป อย่างไรก็ตาม คู่มือฉบับนี้เป็นเพียงคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น หากได้เป็นระเบียบหรือข้อบังคับที่มีผลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจำต้องปฏิบัติตามในทุก ขั้นตอนที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้แต่อย่างใดไม่

โครงการแอทลาส ในองค์การวินร็อคอินเตอร์เนชันแนล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องตามสมควร

โครงการแอทลาส ในองค์การวินร็อค อินเตอร์เนชันแนล
ตุลาคม 2564





สารบัญ

คำนำ	2
สารบัญ	4
ความเบื้องต้น	
1. ที่มาและสภาพปัญหา	7
2. คำแนะนำการใช้งาน	9
2.1 สัญลักษณ์และคำอธิบาย	10
2.1.1 ตัวอักษรโรมัน	10
2.1.2 ตัวเลขอารบิก	11
2.1.3 เครื่องหมาย	11
2.2 โครงสร้างของคู่มือและวิธีใช้งาน	13

ส่วนที่ 1

ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่

แผนผังรวมแสดงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่	19
ลำดับการทำงานขั้นตอนที่หนึ่ง (ทบทวน)	21
พนักงานตรวจแรงงาน	22
แบบทวนสอบความพร้อมสำหรับกระบวนการที่หนึ่ง	27
การประเมินผลและคำแนะนำ	28
ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สอง (เตรียมตัว)	29
คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับขั้นตอนการเตรียมตัว	31
วิธีการได้มาซึ่งข้อมูล	32
การสรุปประเด็น	37
ใบปะหน้าการสรุปประเด็น	39
สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการบังคับใช้แรงงาน	40



สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็ก	42
สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการค้ามนุษย์	44
กระบวนการวางแผน	48
แบบทวนสอบความพร้อมสำหรับกระบวนการที่สอง	50
การประเมินผลและคำแนะนำ	51
ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สาม (ปฏิบัติการ)	52
การออกคำสั่ง	56
ร่วมปฏิบัติการ	59
การให้ความช่วยเหลือดูแล	62
แบบทวนสอบความพร้อมสำหรับกระบวนการที่สาม	63
การประเมินผลและคำแนะนำ	65

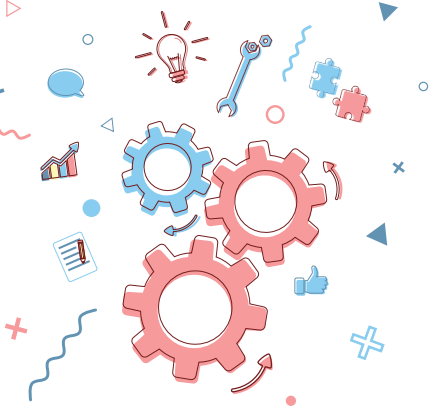
ส่วนที่ 2

อ้างอิงและเอกสารประกอบ

ลำดับการทำงานขั้นตอนที่หนึ่ง (RE)	66
RE-LI	66
ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สอง (PR)	70
PR-CE	70
PR-IS	75
PR-IS(FL)	75
PR-IS(CL)	78
PR-IS(HT)	81
PR-PP	82
ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สาม (AC)	83
AC-IO	83
AC-IN	85
AC-AC	102
บรรณานุกรม	103







ความเบื้องต้น

1. ที่มาและสภาพปัญหา

การค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานเป็นปัญหาเรื้อรังของประเทศไทยมาช้านาน รัฐบาลแต่ละยุคสมัยต่างตระหนักและมุ่งหามาตรการที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในการแก้ไขและเยียวยาปัญหาดังกล่าวนี้นี้เสมอมา ดังจะเห็นได้จากการบังคับใช้บทกฎหมายต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประเด็นเช่นว่านี้ทั้งที่เป็นบทกฎหมายทั่วไป เช่น ประมวลกฎหมายอาญา และที่เป็นบทกฎหมายเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 ฯลฯ แต่อย่างไรก็ตาม ปัญหาการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานก็ยังไม่หมดไปจากสังคมไทย แต่กลับเพิ่มทวีคูณขึ้น ส่งผลร้ายต่อภาพลักษณ์ของประเทศและระบบเศรษฐกิจไทย ปัญหาข้อนี้ทำให้ภาคส่วนต่าง ๆ ตั้งคำถามถึงประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมายไทยที่มีอยู่ อันเกี่ยวข้องกับประเด็นดังกล่าว จากการศึกษาเบื้องต้นพบว่าบทบัญญัติกฎหมายได้กำหนดทั้งมาตรการป้องกัน ควบคุม และเยียวยาปัญหาดังกล่าวไว้อย่างครบถ้วนบริบูรณ์ ทว่า กระบวนการในการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอาจเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาเช่นว่านี้ อันสืบเนื่องมาจากความหลากหลายของตัวบทกฎหมาย และกรอบอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนงานที่ทับซ้อน ลักลั่น ไม่มีการประสานงานอย่างเป็นระเบียบแบบแผนเท่าที่ควร

ดังนั้นแล้ว การศึกษาเพื่อหาจุดประสานการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานจึงเป็นอีกประเด็นที่น่าสนใจและสามารถเชื่อได้ว่ามีผลต่อการแก้ไขปัญหาเรื้อรังทั้ง 3 ประการดังกล่าวได้อย่างแท้จริง



อย่างไรก็ตาม ข้อเท็จจริงอันเป็นพฤติกรรมเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมกับหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน และองค์กรทางสังคมที่ไม่แสวงหากำไร อยู่หลายส่วนด้วยกัน การศึกษาภาพรวมการทำงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานทั้งประเทศที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวให้สำเร็จอาจเป็นไปได้ยากภายในระยะเวลาอันกระชั้น ในทางตรงกันข้าม หากมีการหยิบยกหน่วยงานที่มีพันธกิจและหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเรื่องดังกล่าวมาเป็นกรณีศึกษา โดยศึกษากำหนดแนวทางในการทำงานและการประสานงานของหน่วยงานนั้นกับหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้ปัญหาเรื่องการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานหรือบริการได้รับการแก้ไขเยียวยาให้สิ้นกระบวนการ อาจเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีเพื่อการพัฒนาให้เกิดความสมบูรณ์อย่างเป็นองค์รวมต่อไป

“พนักงานตรวจแรงงาน” คือ เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการตรวจพิจารณาว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งเป็นบทกฎหมายที่มีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวกับการป้องกันการค้ามนุษย์ การห้ามจ้างแรงงานเด็กที่ผิดรูปแบบ และการห้ามใช้แรงงานบังคับหรือไม่มากนักยิ่งใด ดังนี้แล้ว บุคลากรส่วนนี้จึงถือได้ว่าเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาอันเป็นกรณีศึกษาทั้ง 3 (การค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ) โดยตรง ในบางครั้งการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานไม่อาจประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพแท้จริง เพราะขาดการประสานงานทั้งที่เป็นเรื่องของข้อมูลและกระบวนการที่ควรจะต้องดำเนินต่อไปเพื่อลงโทษบุคคลที่ต้องหาว่าได้กระทำความผิดกับเรื่องดังกล่าว และเพื่อเยียวยาผู้เสียหายของเหตุการณ์ให้เปลื้องจากความทุกข์ภัยนั้นได้อย่างแท้จริง

การศึกษาเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมสำหรับพนักงานตรวจแรงงานที่พบข้อเท็จจริงอันเป็นความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานหรือบริการในการปฏิบัติหน้าที่ ประสาน และส่งต่องานให้กับหน่วยงานอื่น ดำเนินต่อไปจนแล้วเสร็จ เพื่อให้ปัญหาสำคัญทั้ง 3 ประการดังกล่าวได้รับแก้ไขเยียวยาอย่างแท้จริง จึงเป็นจุดมุ่งหมายสำคัญของการจัดทำคู่มือฉบับนี้



อนึ่ง เพื่อประโยชน์สูงสุดในการนำคู่มือฉบับนี้ไปใช้งาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควรอ่าน และทำความเข้าใจคู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน ประกอบกับระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ฉบับต่าง ๆ เป็นพื้นฐาน เบื้องต้นและใช้คู่มือเล่มนี้ประกอบการทำงานเพื่อให้เกิดความชัดเจนมากขึ้น



2. คำแนะนำการใช้งาน

การใช้คู่มือเล่มนี้ผู้เรียบเรียงได้กำหนดให้มี “ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่” (ส่วนที่ 1) ที่จะช่วยให้ผู้ใช้งานมีแนวทางในการทำความเข้าใจในหน้าที่และข้อมูล พื้นฐานอันจะทำให้ผู้ใช้งานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ปฏิบัติงานได้โดยสะดวกขึ้น และ “ส่วนอ้างอิงและเอกสารประกอบ” (ส่วนที่ 2) ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูล ที่เป็นรายละเอียดเชิงลึกได้เพิ่มเติม อีกทั้งผู้ใช้งานยังสามารถทราบแหล่งที่มาของข้อมูล อันเป็นบทกฎหมายหรือแนวปฏิบัติภายในที่ผู้เรียบเรียงได้สกัดไว้เป็นลำดับขั้นตอน ได้อีกด้วย

อย่างไรก็ดี เพื่อให้ผู้ใช้งานเห็นความเชื่อมโยงของส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ผู้เรียบเรียงจึงกำหนดให้มีการใช้สัญลักษณ์เป็นตัวช่วยอธิบาย (2.1) อันจะช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานคู่มือได้ง่ายขึ้น มีความสะดวก และไม่พลาดในรายละเอียดการทำงาน ทั้งนี้ โครงสร้างของคู่มือและวิธีใช้งานจะถูกสรุปให้เป็นแผนภาพอย่างง่ายไว้ในส่วนท้ายสุดของความเบื้องต้นนี้ (2.2)

2.1 สัญลักษณ์และคำอธิบาย คู่มือนี้ได้ใช้ตัวอักษรโรมัน เลขอารบิก และเครื่องหมาย ร่วมกันเป็นสัญลักษณ์ที่ผู้ใช้งานสามารถใช้เป็นเครื่องมืออ้างอิงเพื่อศึกษาความหมายและคำอธิบายที่คณะผู้เรียบเรียงได้สรุปรวบรวมไว้ในส่วนลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งเป็นส่วนเดียวกันแต่ได้จัดวางไว้ในหน้าถัด ๆ ไป อีกทั้งยังใช้เป็นเครื่องมืออ้างอิงเพื่อตรวจทานบทกฎหมายหรือเอกสารที่ผู้เรียบเรียงได้ใช้เป็นต้นแบบเพื่อสรุปกรอบความหมายและคำอธิบายซึ่งปรากฏในส่วนอ้างอิงและส่วนประกอบได้อีกด้วย

2.1.1 ตัวอักษรโรมัน นั้นแบ่งเป็น 3 กลุ่มด้วยกัน ในแต่ละกลุ่มจะเป็นอักษรตัวใหญ่ 2 ตัว โดยกลุ่มแรกนั้นเป็นการใช้ตัวอักษรแรกและตัวอักษรที่สองของคำในภาษาอังกฤษที่เป็นขั้นตอนการทำงานที่ผู้เรียบเรียงสรุปได้ว่าพนักงานตรวจแรงงานจำเป็นต้องกระทำการ อันประกอบด้วย 3 ขั้นตอนหลัก กล่าวคือ ขั้นตอนทบทวน ขั้นตอนเตรียมการ และขั้นตอนปฏิบัติการ ซึ่งในภาษาอังกฤษคือ Review Prepare และ Action ดังนั้นแล้วตัวอักษรโรมันที่ใช้คือ

- RE แทนคำว่า ทบทวน (Review)
- PR แทนคำว่า เตรียมการ (Prepare)
- AC แทนคำว่า ปฏิบัติการ (Action)

กลุ่มที่สอง เป็นการใช้ตัวอักษรแรกของคำแรกและตัวอักษรแรกของคำที่สองของกลุ่มคำหรือวลีในภาษาอังกฤษ (กรณีที่เป็นคำเดี่ยวจะใช้ตัวอักษรแรกและตัวอักษรที่สอง) ที่เป็น “เนื้อหารายละเอียดหรือขั้นตอนการทำงานลำดับรอง” ของพนักงานตรวจแรงงาน จากการศึกษาผู้เรียบเรียงสรุปได้ว่าพนักงานตรวจแรงงานจำเป็นต้องกระทำการเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในขั้นตอนหลักทั้ง 3 ขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นสามารถสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี อันประกอบด้วย



- LI แทนคำว่า พนักงานตรวจแรงงาน (Labour Inspector)
- CE แทนคำว่า รวบรวมพยานหลักฐาน (Collect Evidence)
- IS แทนคำว่า การสรุปประเด็น (Issue Summary)
- PP แทนคำว่า กระบวนการวางแผน (Planning Process)
- IO แทนคำว่า การออกคำสั่ง (Issue Order)
- IN แทนคำว่า ร่วมปฏิบัติการ (Investigation)
- AC แทนคำว่า การให้ความช่วยเหลือดูแล (Aid and Care)

กลุ่มที่สาม เป็นการใช้ตัวอักษรแรกของคำแรกและตัวอักษรแรกของคำที่สองของกลุ่มคำหรือวลีในภาษาอังกฤษที่เป็นประเด็นของเรื่องซึ่งเป็นความมุ่งหมายของงานศึกษานี้ อันประกอบด้วย การบังคับใช้แรงงานการจ้างแรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์ อย่างไรก็ตาม เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจน อักษรโรมันในกลุ่มที่สามนี้จะถูกกำกับให้อยู่ในวงเล็บซึ่งวางไว้ในตำแหน่งหลังของตัวอักษรย่อของกลุ่มที่สอง

- FL แทนคำว่า การบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour)
- CL แทนคำว่า การจ้างแรงงานเด็ก (Child Labour)
- HT แทนคำว่า การค้ามนุษย์ (Human Trafficking)

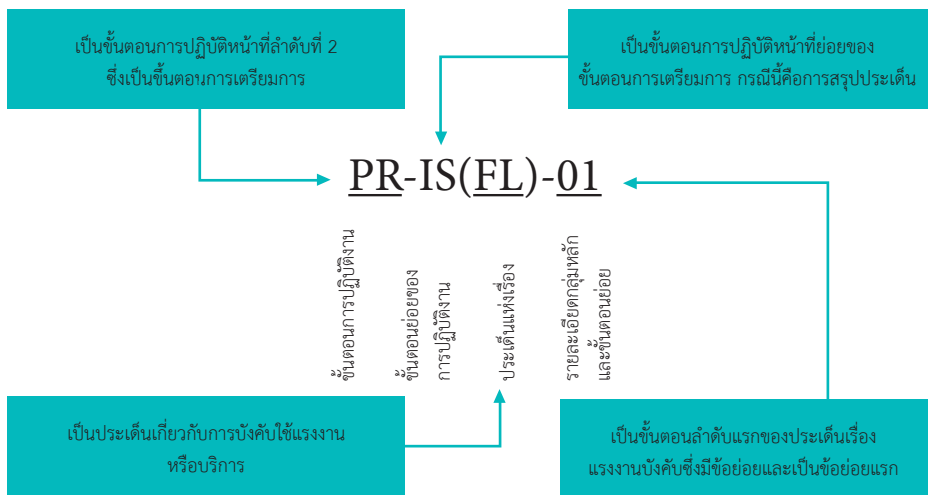
2.1.2 ตัวเลขอารบิก นั้นแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มด้วยกัน ในแต่ละกลุ่มจะประกอบด้วยเลขสองหลัก ทั้งนี้ตัวเลขอารบิกกลุ่มแรกแสดงลำดับก่อนหลังที่พนักงานตรวจแรงงานพึงต้องปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการเรื่องต่าง ๆ ในขั้นตอนที่สองของกลุ่มอักษรโรมัน และตัวเลขอารบิกกลุ่มที่สองเป็นตัวเลขที่แสดงรายละเอียดย่อยของลำดับขั้นของตัวเลขอารบิกกลุ่มแรก

2.1.3 เครื่องหมาย นั้นได้ถูกนำมาใช้เพื่อกำหนดความหมาย 2 ประการ อันประกอบด้วย

- “-” ยัติภังค์ ใช้เชื่อมความต่อเนื่องภายในหัวข้อเรื่องนั้น โดยเครื่องหมายนี้อาจถูกใช้เชื่อมระหว่างกลุ่มตัวอักษรโรมันด้วยกันและระหว่างกลุ่มตัวอักษรโรมันกับกลุ่มตัวเลขอารบิกเพื่อแสดงความต่อเนื่องกันของหัวข้อหรือประเด็นเรื่องนั้นไปจนจบกระบวนการ



● “.” มหัพภาค ใช้สำหรับการแสดงรายละเอียดในกลุ่ม โดยมหัพภาคจะปรากฏคั่นระหว่างตัวเลขอารบิกสองกลุ่ม ตัวเลขอารบิกที่อยู่หลังมหัพภาคคือกลุ่มย่อยเพื่อแสดงการจบบทบาทของภาคแสดงหนึ่ง (กลุ่มย่อยหนึ่ง) ในกลุ่มหลักนั้น ๆ ดังนี้แล้ว ตัวเลขอารบิกที่อยู่หลังมหัพภาคย่อหมายถึงกลุ่มย่อยที่สองซึ่งเป็นส่วนรายละเอียด ดังนี้แล้ว หากปรากฏตัวอักษรโรมัน ตัวเลขอารบิก และเครื่องหมาย ดังนี้ “PR-IS(FL)-01” ย่อมเข้าใจความหมายของหัวข้อเรื่องได้ว่า คือ ขั้นตอนที่สองในการปฏิบัติการเป็นขั้นตอนการเตรียมการ (Prepare- PR) ในส่วนที่เป็นขั้นตอนย่อยว่าด้วยการสรุปประเด็นของเรื่อง (Issue Summary - IS) ในประเด็นเรื่องเกี่ยวกับแรงงานบังคับ (Forced Labour - FL) ซึ่งลำดับแรกที่ต้องทำคือการสรุปข้อเท็จจริงว่าเรื่องที่ปรากฏต่อพนักงานตรวจแรงงานนั้นเป็นแรงงานบังคับจริงหรือไม่โดยไม่ต้องพิจารณากรอบนิยามความหมาย (01) ซึ่งเป็นสิ่งแรก ที่จะต้องทำก่อนพิจารณาเรื่องอื่น ๆ





ตัวอย่างการอ่านสัญลักษณ์ (เพิ่มเติม) สำหรับ “RE-LI-02.01” ย่อมเข้าใจได้ว่าเป็นขั้นตอนแรกในการปฏิบัติหน้าที่ คือ การทบทวน (Review - RE) สถานะ บทบาท และหลักการเบื้องต้นในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน (Labour Inspector - IL) ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องทำความเข้าใจเป็นลำดับที่ 2 (02) อันหมายถึงอำนาจหน้าที่ และเรื่องย่อยแรกในหัวข้ออำนาจหน้าที่ก็คือ กรอบอำนาจหน้าที่ (.01)

2.2 โครงสร้างของคู่มือและวิธีใช้งาน ในคู่มือเล่มนี้ผู้ใช้อาจถือเอาลำดับขั้นดังกล่าวต่อไปนี้เป็นแนวทางในการใช้งานคู่มือให้เป็นไปได้โดยสะดวก อย่างไรก็ตามหากผู้ใช้เข้าใจในสาระในขั้นตอนใดด้วยดีแล้ว ก็อาจข้ามขั้นตอนนั้นไปเพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงานก็ได้

ขั้นตอนในการใช้คู่มือ

1. อ่านส่วน “ความเบื้องต้น” เพื่อทำความเข้าใจรูปแบบวิธีการในการนำเสนอ

2. ทำความเข้าใจว่าคู่มือนี้มี “ส่วนประกอบสำคัญสองส่วน” คือ ส่วนเนื้อหาที่ควรถือเป็นหลักปฏิบัติในการปฏิบัติหน้าที่ และส่วนอ้างอิงที่สามารถใช้เป็นแหล่งค้นหาคำกฎหมาย หลักปฏิบัติสากล และหลักปฏิบัติของกระทรวงแรงงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ต้องการความกระจ่างชัดเกี่ยวกับกรอบขอบเขต และรายละเอียดในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้มีการอ้างอิงถึงในส่วนเนื้อหา

3. ทำความเข้าใจ “แผนผังรวมแสดงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่” ที่ปรากฏในหน้า 9

4. ทำความเข้าใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ทั้ง 3 ขั้นตอน (ขั้นตอนที่ปรากฏท้ายมือสุดในแผนผังรวมแสดงลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่ ในหน้า 9 - RE, PP, AC)

5. ในแต่ละขั้นตอนนี้ มีขั้นตอนย่อยซึ่งกำกับด้วยตัวอักษรโรมันกลุ่มที่สอง ดังนั้นผู้ใช้คู่มือควรศึกษาและทำความเข้าใจในขั้นตอนย่อยแต่ละขั้นตอนว่าต้องทำอะไร สำหรับขั้นตอนที่หนึ่งจะไม่มีขั้นตอนย่อยเพราะเป็นการทบทวนตนเองของพนักงานตรวจแรงงาน



6. ในแต่ละขั้นตอนหลัก นอกจากอธิบายวิธีการในการปฏิบัติหน้าที่ในขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่กำหนดเพื่อสรุปประเด็นของเรื่องแล้ว ยังมี **“แบบทวนสอบความพร้อม และการประเมินผล”** ซึ่งผู้ใช้คู่มือควรให้ความสำคัญกับขั้นตอนนี้อย่างยิ่งเพราะจะเป็นตัวชี้วัดถึงความครบถ้วนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ

7. เพื่อความสมบูรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้ใช้คู่มือซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริงควร **“ทำความเข้าใจและข้อสังเกต”**ไม่ว่าจะเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏหรือข้อกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เป็นปัญหาเพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป





ส่วนที่ 1

ลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติหน้าที่

“ประสิทธิภาพ” ในการปฏิบัติหน้าที่นั้นย่อมเกิดขึ้นได้โดยสมบูรณ์ เมื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่มีการเตรียมตัวที่ดีโดยสามารถเริ่มจากการทำความเข้าใจในเรื่องพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งส่วนที่เกี่ยวกับสถานะของตนกับหน้าที่ที่ต้องทำ และกรอบอำนาจหน้าที่ที่ตนมีตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ดี

ต่อมาผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องมีการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบตั้งแต่การรวบรวมองค์ความรู้และข้อมูลทั้งหมดที่มี เพื่อวิเคราะห์หาช่องว่าง ประเด็นที่ยังมีข้อสงสัย และกำหนดส่วนข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมเพิ่มเติม เพื่อใช้เป็นฐานความคิดว่าการที่จะได้มาซึ่งข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับประเด็นนั้น ๆ ต้องมีวิธีในการดำเนินการอย่างไร มีข้อจำกัดทางกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมากน้อยเพียงใด ตลอดจนต้องประสานงานกับส่วนงานใดบ้าง มีข้อคิดหรือประเด็นท้าทายที่ต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษอย่างไร

จากนั้นจึงลงมือปฏิบัติการ โดยการปฏิบัติการเช่นนี้อาจเป็นไปได้ในหลายลักษณะกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็นการลงพื้นที่เพื่อสอบถามและเก็บข้อมูลเพิ่มเติมทั้งจากตัวผู้เสียหายเองหรือพยานแวดล้อม การรวบรวมเอกสารและข้อมูลเพื่อเรียกนายจ้างมาชี้แจงข้อเท็จจริง ตอบข้อสงสัย และข้อซักถามต่าง ๆ ตลอดจนการมีคำสั่งให้ปฏิบัติการใด ๆ ที่ควรจะเป็น หรือดำเนินการฟ้องร้อง อีกทั้ง อาจจำเป็นต้องร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อการปฏิบัติการจับกุม ขยายผล และกระทำการอื่นใดอันเป็นประโยชน์ต่อการปราบปรามการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานนอกจากนี้แล้ว



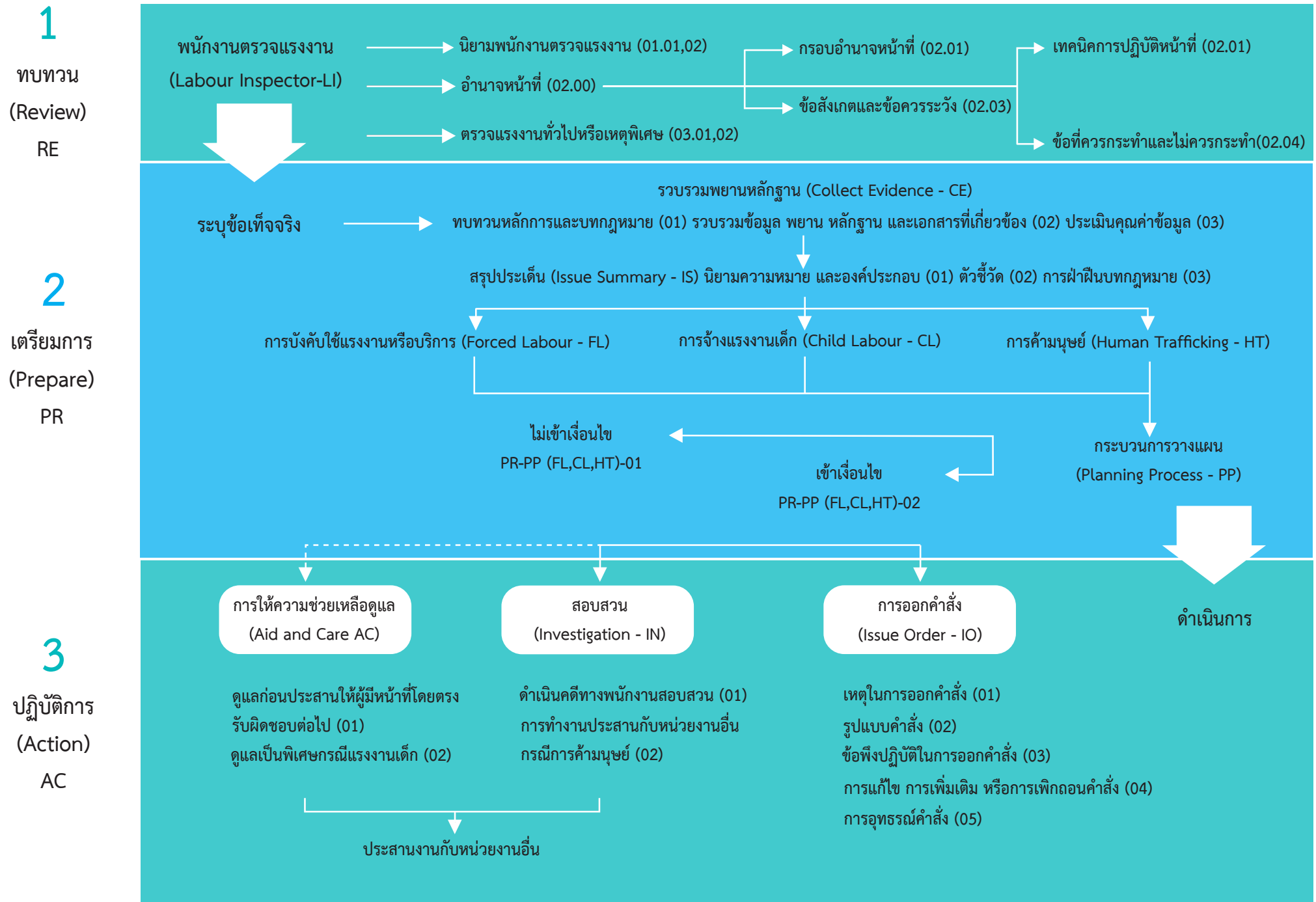


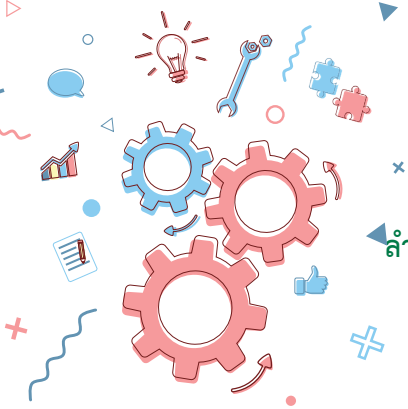
การปฏิบัติการเช่นนี้ยังรวมถึงการช่วยเหลือดูแลผู้เสียหายในกรณีที่เป็น และระหว่างรอประสานงาน หรือส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ดำเนินการต่อไปอีกด้วย

หากพนักงานตรวจแรงงานปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นระบบตามขั้นตอนย่อมช่วยลดข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อื่นเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่โดยชอบและสุจริต และผลที่ปรากฏย่อมเรียกได้ว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของตน อย่างไรก็ตาม ทุกระบบย่อมมีข้อผิดพลาด เหตุบังเอิญ หรือเหตุแทรกแซงที่อยู่นอกหรือเหนืออำนาจในการควบคุมอันอาจเป็นบริบทหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ที่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้นอย่างสมบูรณ์นั้นไม่สามารถเป็นไปดังหวังได้ เรื่องเช่นนี้นี้อาจเป็นที่เข้าใจได้โดยนัยยะของสภาพสังคมซึ่งผู้ปฏิบัติงานเองอาจบันทึก หรือกำหนดลงไว้ในรายงานที่ตนสามารถเสนอต่อผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปให้นำไปใช้หรือร่วมกันกับภาคส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อม เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไข พัฒนาหรือปรับปรุงร่วมกันอันทำให้เกิดระบบการทำงานที่ประสานสัมพันธ์กันในการแก้ปัญหาการค้ามนุษย์ การจ้างแรงงานเด็ก และการบังคับใช้แรงงานหรือบริการได้อย่างยั่งยืนแท้จริงต่อไป

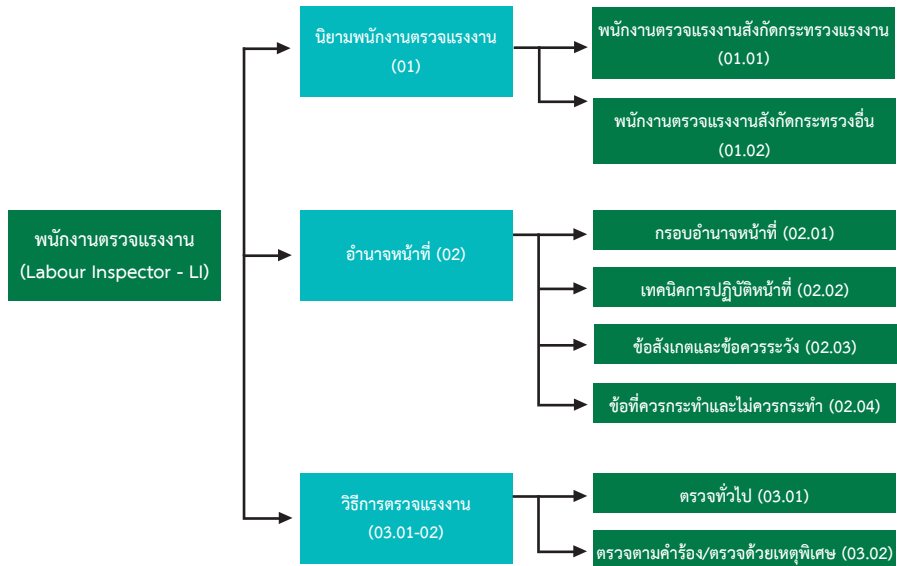


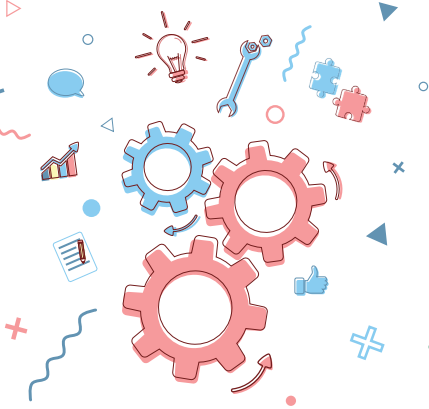
แผนผังรวมแสดงลำดับขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่





ลำดับการทำงานขั้นตอนที่หนึ่ง (1)
ทบทวน (Review)
RE





คำอธิบาย

พนักงานตรวจแรงงาน (LI)

นิยามพนักงานตรวจแรงงาน (RE-LI-01)

พนักงานตรวจแรงงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภทด้วยกัน คือพนักงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน (RE-LI-01.01) และพนักงานตรวจแรงงานตามกฎหมายอื่น (RE-LI-01.02) อย่างไรก็ตาม ในคู่มือฉบับนี้เน้นการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นสำคัญ ด้วยเหตุที่เป็นผู้มีหน้าที่โดยตรงในการตรวจแรงงานตามกฎหมายแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานสังกัดกระทรวงแรงงาน (RE-LI-01.01)

พนักงานตรวจแรงงาน คือ บุคคลที่รัฐมนตรีแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานสังกัดกระทรวงอื่น (RE-LI-01.02)

- พนักงานตรวจแรงงานที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานแต่งตั้ง ได้แก่
- ข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- ข้าราชการพลเรือนสามัญและพนักงานราชการทั่วไป กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมการจัดหางาน
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ สำนักงานประกันสังคม
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงมหาดไทย
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมเจ้าท่า
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมประมง
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมปศุสัตว์
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมศุลกากร
- ข้าราชการพลเรือนสามัญ กรมสอบสวนคดีพิเศษ
- ข้าราชการตำรวจ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ข้าราชการทหารเรือ กองทัพเรือ
- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ กรุงเทพมหานคร

อำนาจหน้าที่ (RE-LI-02)

การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานต้องเข้าใจในกรอบอำนาจหน้าที่ (RE-LI-02.01) เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ (RE-LI-02.02) ข้อสังเกตและข้อควรระวัง (RE-LI-02.03) ตลอดจนข้อที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (RE-LI-02.04) ดังมีรายละเอียดดังนี้

กรอบอำนาจหน้าที่ (RE-LI-02.01)

โดยหลักแล้วพนักงานตรวจแรงงานมีหน้าที่ในการตรวจสอบสถานประกอบการ มีหนังสือสอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริง ให้สิ่งของหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา และมีคำสั่งให้นายจ้างลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง และหน้าที่อื่น ๆ 11 รายการตามที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตาม ข้าราชการสามัญกระทรวงแรงงานเท่านั้นที่สามารถออกคำสั่งตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 139 (3) ได้



เทคนิคการปฏิบัติหน้าที่ (RE-LI-02.02)

การให้ความสำคัญต่อนายจ้างผู้ถูกตรวจ ไม่จ้องจับผิด ไม่ใช้ลูกจ้างยืนยันการกระทำผิดของนายจ้าง แต่อาจใช้หลักการการแจ้งที่ไม่ระบุตัวตนผู้แจ้งเพื่อให้นายจ้างทราบว่ามีการกระทำผิดเกิดขึ้น ไม่กล่าวซ้ำเติมนายจ้างให้หมดกำลังใจ หากมีส่วนที่นายจ้างทำถูกต้องหรือทำได้ดีควรหาโอกาสชมเชย หากปรากฏพฤติการณ์ที่นายจ้างและลูกจ้างกระทำผิดกฎหมายก็ควรแนะนำด้วยคำพูดในจังหวะที่เหมาะสม

ข้อสังเกตและข้อควรระวัง (RE-LI-02.03)

เนื่องจากพนักงานตรวจแรงงานเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและถือว่าเป็นตัวแทนของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ดังนั้นแล้ว การปฏิบัติหน้าที่ต้องมีความเป็นกลางและต้องไม่ใช่บุคคลที่กฎหมายห้ามมิให้พิจารณาคำสั่งทางปกครองตามความในกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 13 ได้แก่ คู่กรณี คู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี ญาติของคู่กรณี เจ้าหนี้หรือลูกหนี้ของคู่กรณี หรือเป็น หรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

ข้อที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (RE-LI-02.04)

ด้วยบริบทการทำงานทำให้พนักงานตรวจแรงงานมีความใกล้ชิดกับนายจ้างและลูกจ้าง แต่การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานฯ ต้องดำเนินไปด้วยความเป็นกลาง ดังนี้ พนักงานฯ ต้องระงับกริยามารยาท และอหิยาศัยอยู่เสมอตลอดเวลาปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหลักการและข้อเตือนใจสำคัญเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. พนักงานฯ ต้องไม่วิจารณ์หรือแสดงความเห็นแย้งต่อบทกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่บังคับใช้เองต่อนายจ้างลูกจ้าง
2. พนักงานฯ ต้องระลึกเสมอว่ากฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นกฎหมายขั้นต่ำ การใด ๆ ที่ขัดหรือแย้งย่อมไม่ชอบด้วยกฎหมาย
3. พนักงานฯ ต้องอุทิศเวลาให้กับการทำงาน และไม่ควรประกอบอาชีพอื่น



4. พนักงานฯ ต้องถือว่าข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตหรือการค้าเป็นความลับของนายจ้าง ที่ไม่อาจเปิดเผยได้
5. พนักงานฯ ต้องไม่เปิดเผยที่มาของข้อเรียกร้อง
6. พนักงานฯ ต้องไม่รับของกำนัล บริการ หรือผลประโยชน์ใด ๆ

นอกจากนี้ เพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน พนักงานฯ ควรวางแผนล่วงหน้าในการทำงาน บันทึกผลการตรวจในสาระและรายละเอียดที่สำคัญ และติดตามผลการตรวจเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ในกรณีที่พบว่านายจ้างกระทำผิดก็ต้องรีบดำเนินคดีโดยไม่ชักช้า

อย่างไรก็ตาม พฤติกรรมหลายข้อที่พนักงานฯ ไม่พึงกระทำในระหว่างการตรวจแรงงาน ไม่ว่าจะเป็น การแจ้งให้นายจ้างผู้ถูกตรวจทราบว่าคุณร้องเรียนและ/หรือกำลังถูกตรวจ แจ้งชื่อลูกจ้างหรือผู้ร้องเรียนให้นายจ้างทราบ เปิดเผยความลับของนายจ้าง ให้ข่าวหรือข้อมูลเท็จหรือขาดวิจารณญาณ แสดงกริยาโอ้อวด ข่มขู่ บังคับ เคี้ยวแซ่ญู หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม นำพาบุคคลภายนอกที่มีได้มีส่วนได้เสียเข้าร่วมในการตรวจ ตลอดจนมีอคติหรือมีความเอนเอียงในการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้งเพื่อความโปร่งใสในการทำงาน พนักงานฯ ต้องไม่รับสิ่งของ ยืมยานพาหนะ รับเลี้ยง รับของกำนัล หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นไปในทำนองเดียวกันจากนายจ้าง ไม่ฝากคนเข้าทำงาน เรียไหรนายจ้าง สนุกสนานกับลูกจ้างหรือนายจ้างเกินควร หรือมุ่งช่วยเหลือลูกจ้างเกินสมควรโดยไม่คำนึงถึงความถูกต้อง

วิธีการตรวจแรงงาน (RE-LI-03)

การตรวจแรงงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภท กล่าวคือ วิธีการตรวจแรงงานทั่วไป (RE-LI-03.01) และวิธีการตรวจแรงงานด้วยเหตุพิเศษ (RE-LI-03.02)



วิธีการตรวจแรงงานทั่วไป (RE-LI-03.01)

1. การตรวจสอบสถานประกอบการที่เพิ่งเริ่มเปิดดำเนินการใหม่ หรือสถานประกอบการที่ยังไม่เคยได้รับการตรวจ ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสอบสถานประกอบการ และกรณีที่พนายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและต้องมีการดำเนินคดี หรือตรวจติดตามสถานประกอบการที่เคยผ่านการตรวจติดตามแล้วเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย (ตรวจตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และความปลอดภัยในการทำงาน) นั้นเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการตรวจพบความผิดที่ไม่ต้องมีคำสั่ง แต่ต้องแจ้งพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีโดยเร็ว
-

วิธีการตรวจแรงงานด้วยเหตุพิเศษ (RE-LI-03.02)

เหตุเฉพาะในการตรวจแรงงานอาจแยกเป็น 2 ประเด็น

1. ตรวจคำร้องเรียนที่มีมำนายจ้างปฏิบัติการอันขัดต่อกฎหมาย และหากพบความผิดตั้งได้รับคำร้อง พนักงานฯ ย่อมมีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติการให้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดได้
 2. ตรวจพิเศษสำหรับสถานประกอบการที่มีสถานการณ์ หรือเหตุการณ์เฉพาะเกิดขึ้น เช่น การชุมนุมเรียกร้อง
-



แบบทดสอบความพร้อมสำหรับกระบวนการที่หนึ่ง

พนักงานตรวจแรงงานที่ได้ศึกษาหลักการและทำความเข้าใจกฎหมายต่าง ๆ ในขั้นตอนแรกนี้ทั้งหมดแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าช่อง ☐ และเขียนอธิบายหากจำเป็น

☐ ท่านเข้าใจว่าตัวท่านได้รับการแต่งตั้งหรือมีหน้าที่เป็นพนักงานตรวจแรงงานในรูปแบบใด

.....

.....

☐ ท่านเข้าใจในอำนาจหน้าที่ รวมตลอดถึงเทคนิคในการปฏิบัติหน้าที่ ข้อควรระวัง ข้อควรกระทำหรือไม่กระทำในการปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนถูกต้องแล้ว

.....

.....

.....

☐ ท่านเข้าใจดีว่าการตรวจครั้งนี้เป็นการตรวจในรูปแบบใด และหากไม่ใช่การตรวจทั่วไป (ตรวจครั้งแรก) ท่านได้มีข้อมูลอันเชื่อถือและรับฟังได้อย่างมีเหตุผลซึ่งเป็นที่มาของการตรวจแรงงานครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....



การประเมินผลและคำแนะนำ

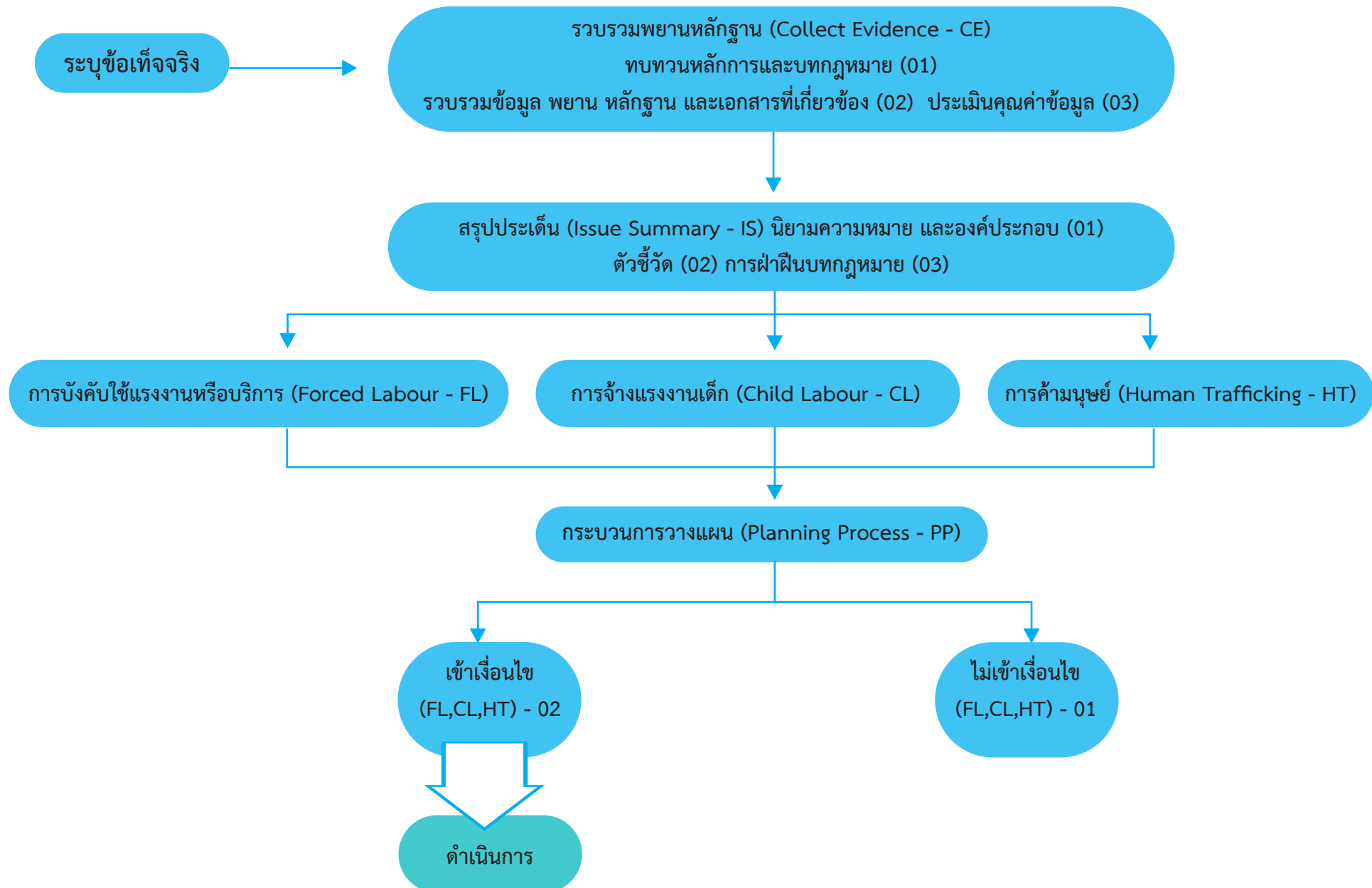
หากท่านสามารถทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ/หรือมีการเขียนอธิบาย (หากจำเป็น) โดยไม่มีเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญอันแสดงถึงความไม่เข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับเงื่อนไขพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้แล้ว ย่อมถือว่าท่านพร้อมที่จะดำเนินงานตามขั้นตอนที่สองต่อไป แต่หากท่านไม่แน่ใจที่จะทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ข้อใด หรือท่านสามารถทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ได้ครบถ้วนทั้ง 3 ช่อง แต่ท่านคิดว่าท่านยังมีประเด็นที่ไม่เข้าใจเกี่ยวกับพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ที่ท่านควรทบทวนหลักการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในข้อนั้น ๆ ก่อนให้ สิ้นสงสัยหรือคลายสงสัยและสามารถประเมินตนเองได้ว่าเข้าใจและพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในขั้นต่อไป

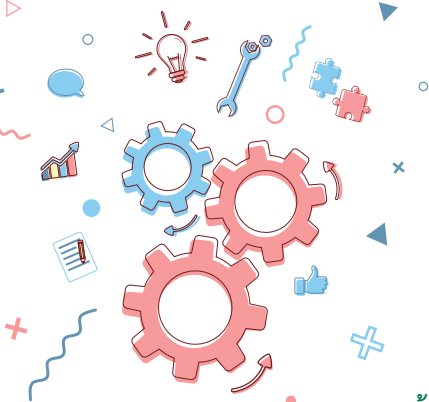


ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สอง (2)

เตรียมตัว (Prepare)

PR





คำอธิบาย

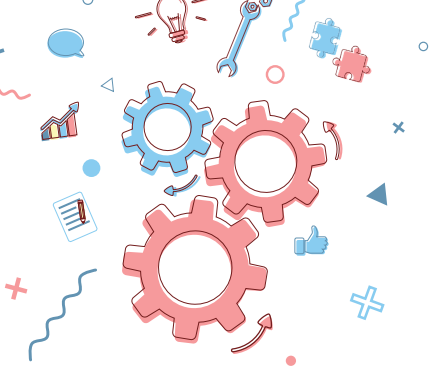
คำแนะนำเบื้องต้นสำหรับขั้นตอนการเตรียมตัว (PR)

เมื่อท่านได้ผ่านการทบทวนตนเองและอำนาจหน้าที่ของตนเอง (RE-LI) มาแล้ว ในลำดับต่อไปให้ท่านนำข้อเท็จจริงที่ได้ประสบพบมา จำแนกรายละเอียดและบรรยายความผิดตามองค์ประกอบที่ปรากฏเพื่อระบุว่าข้อเท็จที่พบเป็นกรณีของการบังคับใช้แรงงาน (FL) หรือการจ้างแรงงานเด็ก (CL) หรือการค้ามนุษย์ (HT) หรือไม่ โดยการดำเนินการส่วนนี้ ท่านควรที่จะ

1. รวบรวมพยานหลักฐานอันระบุข้อเท็จจริงอันเป็นองค์ประกอบของความผิด (PR-CE) และ
2. สรุข้อเท็จจริง (PR-IS) ว่าเข้าเงื่อนไของค์ประกอบความผิดอย่างไร ซึ่งอาจใช้ใบงาน (PR-IS(FL), PR-IS(CL), PR-IS(HT)) เป็นเครื่องมือช่วยดำเนินการ อย่างไรก็ตาม ข้อเท็จจริงหนึ่งที่ปรากฏขึ้นอาจเข้าเงื่อนไขหรือกติกาสของความรับผิดชอบหลายส่วนด้วยกัน ดังนั้น พนักงานตรวจแรงงานควรทบทวนว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏเข้าเงื่อนไขการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์อย่างไรบ้างให้ทั่วถึงกัน

ครั้นเมื่อท่านสามารถยืนยันและสรุปผลได้แล้วว่าข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเป็นการบังคับใช้แรงงาน หรือการจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ ให้ท่านวางแผนดำเนินการ (PR-PP) สำหรับปฏิบัติหน้าที่ในขั้นต่อไป





วิธีการได้มาซึ่งข้อมูล (PR-CE)

อธิบาย

การได้มาซึ่งบทสรุปสำหรับข้อเท็จจริงที่ปรากฏว่าเป็นการกระทำความผิดเกี่ยวกับการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์นั้น พนักงานตรวจแรงงานจำเป็นต้องทบทวนและทำความเข้าใจในเรื่องดังต่อไปนี้ กล่าวคือ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาและข้อกฎหมายในประเด็นว่าด้วยการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ (PR-CE-01) การรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ (PR-CE-02) เพื่อประเมินคุณค่าของข้อมูลสำหรับใช้ดำเนินการกับความผิดที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ (PR-CE-03)

การทบทวนและทำความเข้าใจหลักการและบทกฎหมาย (PR-CE-01)

พนักงานตรวจแรงงานต้องเข้าใจในกรอบแนวคิด นิยาม องค์ประกอบ และเนื้อหาของบทกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์ ทั้งนี้อาจใช้ใบงานที่กำหนดไว้ในหัวข้อ PR-IS(FL)-02, PR-IS(CL)-02, PR-IS(HT)-02 เป็นเครื่องมือช่วยการทำความเข้าใจ

การรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม (PR-CE-02)

พนักงานตรวจแรงงานอาจได้ข้อมูลเพิ่มเติมจากการเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ (PR-CE-02.01) และการสัมภาษณ์หรือสอบข้อเท็จจริง (PR-CE-02.02)



การตรวจสอบสถานประกอบการ (PR-CE-02.01)

ในการตรวจสอบสถานประกอบการนั้น พนักงานตรวจแรงงานต้องคำนึงถึงขอบเขตอำนาจในการตรวจสอบสถานประกอบการ (PR-CE-02.01.01) และวิธีควรปฏิบัติเพื่อการตรวจสอบสถานประกอบการ (PR-CE-02.01.02)

ขอบเขตอำนาจในการตรวจสอบสถานประกอบการ (PR-CE-02.01.01)

ในการปฏิบัติตามหน้าที่ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจ เข้าไปในสถานประกอบการหรือสำนักงานของผู้เป็นนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้างและสภาพการจ้าง สอบถามข้อเท็จจริง ถ่ายภาพถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และทะเบียนลูกจ้าง เก็บตัวอย่างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และกระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง ในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วงตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเจ้าพนักงานตรวจแรงงานต้องตระหนักในข้อเตือนใจ ได้แก่

1. ไม่ควรวิจารณ์หรือแสดงความเห็นแย้งเกี่ยวกับบทบัญญัติกฎหมายต่อหน้านายจ้าง
2. ต้องไม่ตกลงสิทธิประโยชน์ใด ๆ โดยพลการให้ต่ำกว่าที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด
3. ต้องรับผิดชอบในงานอย่างเต็มที่ และต้องไม่มีอาชีพหรือประกอบกิจการอื่น
4. ต้องถือว่าข้อมูลเกี่ยวกับการผลิตหรือการค้าเป็นความลับของนายจ้างซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคล
5. ต้องไม่เปิดเผยที่มาของการร้องเรียนไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
6. ต้องไม่รับของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใด ทั้งจากนายจ้างและจากลูกจ้าง



วิธีปฏิบัติในการตรวจสอบสถานประกอบการ (PR-CE-02.01.02)

พนักงานตรวจแรงงานควรวางแผนการตรวจล่วงหน้า พร้อมกับเตรียมอุปกรณ์และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้เป็นการเบื้องต้นให้พร้อม โดยการเข้าตรวจสอบสถานประกอบการนั้น พนักงานตรวจแรงงานต้องแสดงบัตรประจำตัวและแจ้งความจำนงค์ต่อนายจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเข้าตรวจสอบสถานประกอบการ อย่างไรก็ตาม ในการตรวจสอบสถานประกอบการนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือหลักฐานใด ๆ พนักงานตรวจแรงงานควรขอความร่วมมือจากทั้งฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้างเป็นเบื้องต้นก่อน หากไม่สามารถสอบข้อเท็จจริงหรือตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องใด ๆ ได้แล้วจึงอาจเรียกให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาพบ หรือส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมาตรวจสอบได้เพื่อประโยชน์สูงสุดในการตรวจสอบประกอบกิจการ พนักงานตรวจแรงงานอาจทำความเข้าใจเพื่อให้อธิบดีมีคำสั่งให้จัดแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมตรวจเพื่อให้ความเห็นและช่วยเหลือพนักงานตรวจแรงงานในการตรวจสอบสถานประกอบการ

การสอบข้อเท็จจริง (PR-CE-02.02)

พนักงานตรวจแรงงานควรสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานะและการทำงานของลูกจ้างอย่างละเอียด โดยตั้งคำถามที่ง่ายและชัดเจนตรงไปตรงมา แต่ต้องระมัดระวังการถามข้อเท็จจริงจากลูกจ้างต้องไม่ทำให้ลูกจ้างเดือดร้อน ทั้งนี้ การสอบถามข้อเท็จจริงจากลูกจ้างไม่ควรเกิดขึ้นต่อนายจ้างหรือตัวแทนนายจ้าง แต่ควรเกิดในสถานที่ที่เหมาะสม และในระหว่างการสอบข้อเท็จจริงลูกจ้างนั้น พนักงานตรวจแรงงานอาจแนะนำหรือให้ข้อควรรู้แก่ลูกจ้างเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน แต่ไม่ควรเปิดเผยผลการตรวจให้ลูกจ้างทราบ ในส่วนของการสอบข้อเท็จจริงจากนายจ้างนั้น ควรต้องทำให้ได้มาซึ่งข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการจ้างและการทำงานที่ถูกต้องแท้จริง โดยพนักงานตรวจแรงงานจำเป็นต้องเตรียมประเด็นที่จะใช้ถามไว้อย่างรอบคอบ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้ควรครอบคลุมเรื่องความสัมพันธ์ในสถานะของนายจ้างและลูกจ้าง สถานที่ทำงาน วันเริ่มจ้าง เวลาทำงาน ตำแหน่งและลักษณะงาน อัตราค่าจ้าง กำหนดงวด



การจ่ายค่าจ้าง สถานที่จ่ายค่าจ้าง และข้อเท็จจริงอื่นที่เกี่ยวข้องกัน นอกจากนี้แล้ว
บันทึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการให้ข้อเท็จจริงจากนายจ้างควรให้นายจ้างลงนามกำกับ
หากนายจ้างไม่ยอมลงนามควรบันทึกไว้พร้อมด้วยพยาน อีกทั้งหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่
กฎหมายกำหนดเพื่อความสำเร็จของเอกสาร เช่น การมีเอกสารมอบอำนาจ
อย่างถูกต้อง การติดอากรแสตมป์ ก็เป็นเรื่องที่พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรลืมหัก

การชั่งน้ำหนักและประเมินคุณค่าของข้อมูล (PR-CE-03)

พนักงานตรวจแรงงานต้องรวบรวมพยานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั้งหมด (PR-CE-03.01)
เพื่อมาพิจารณาหาพยานที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงอันสันนิษฐานว่าเป็นความผิด
(PR-CE-03.02)

พยานหลักฐาน (PR-CE-03.01)

พยานหลักฐานที่อาจเกี่ยวข้องแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ พยานบุคคล พยาน-
เอกสาร และวัตถุพยาน

1. พยานบุคคล ควรให้น้ำหนักกับประจักษ์พยานผู้เห็นเหตุการณ์จริงเป็นลำดับ
แรก ส่วนพยานบอกเล่าต้องให้น้ำหนักน้อยเพราะเป็นผู้ที่ได้ข้อมูลจากผู้อื่น
อีกทอดหนึ่ง อย่างไรก็ตาม บางกรณีอาจจำเป็นต้องฟังความเห็นหรือรับรู้ข้อมูล
บางเรื่องที่มีความพิเศษเฉพาะจากพยานผู้เชี่ยวชาญ หากเรื่องนั้นมีความพิเศษ
เฉพาะ เช่น เกี่ยวกับศาสตร์ความรู้วิชาชีพเฉพาะ
2. พยานเอกสาร ควรรับฟังเอกสารที่เป็นต้นฉบับเป็นหลัก หากไม่พบต้นฉบับ
ก็อาจพิจารณาเอกสารสำเนาที่เจ้าของข้อมูลหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องด้วยการ
รับรอง อย่างไรก็ตาม พนักงานตรวจแรงงานควรได้เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
ไม่ควรให้นายจ้างเป็นฝ่ายคัดเลือกเอกสารมาส่งมอบให้เพราะอาจทำให้ตกหล่น
หรือพลาดเอกสารที่มีใจความสำคัญเกี่ยวข้องกับประเด็นพิจารณาได้ ในส่วน

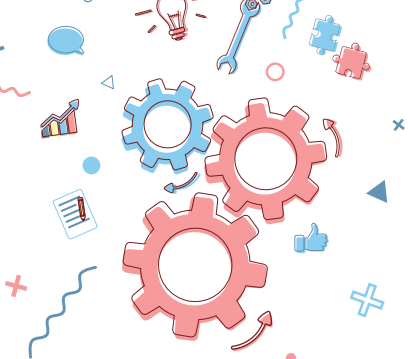
ของเอกสารที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อใช้ดำเนินการควรจัดให้มีการลงชื่อรับรองจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรืออ้างหรือให้ข้อมูลดังปรากฏความในเอกสารนั้น นอกจากนี้แล้ว กรณีที่เป็นภาษาต่างประเทศ พนักงานตรวจแรงงานควรสั่งให้ผู้อ้างหรือผู้เกี่ยวข้องกับเอกสารนั้นทำแปลเสียก่อนหากพนักงานตรวจแรงงานรับมาโดยไม่มีการแปลย่อมต้องถือว่ายอมรับเนื้อหาในเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศดังกล่าว

3. วัตถุประสงค์ พนักงานตรวจแรงงานควรพิจารณาเพื่อใช้เป็นพยานหลักฐานประกอบการรับฟังพยานทั้งสองประเภทที่กล่าวมาก่อนหน้านี้

การชั่งน้ำหนักพยาน (PR-CE-03.02)

พนักงานตรวจแรงงานต้องคัดกรองและจัดลำดับความสำคัญ และความน่าเชื่อถือของพยานหลักฐานที่ได้มา การรับฟังพยานบุคคลเป็นสิ่งที่ต้องระวังที่สุดเพราะอาจเกิดข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงหรือไม่สอดคล้องกันในแต่ละช่วงเวลา ดังนั้น อาจพิจารณาหรือให้ความสำคัญน้อยกับพยานบุคคลที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ พยานที่ให้ถ้อยคำไม่อยู่กับร่องรอยหรือวกไปวนมา พยานที่มีเหตุโกรธเคืองกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง พยานที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิด พยานที่ให้ความเห็นว่าเห็นเหตุการณ์เฉพาะบางช่วงตอน พยานที่ให้ถ้อยคำขัดทอดผู้อื่น พยานบอกเล่า พยานที่รู้เห็นเป็นการณ์กับเรื่องนั้น ๆ มาแต่ต้น พยานที่ให้ถ้อยคำแล้วมีความเห็นต่างเป็นอย่างอื่น และพยานที่ให้ถ้อยคำแต่ไม่มีเหตุผลสนับสนุนสำหรับพยานเอกสารควรถือเอาต้นฉบับ เอกสารราชการ เอกสารมหาชน หรือเอกสารที่มีการรับรองเป็นสำคัญ





การสรุปประเด็น (PR-IS)

อธิบาย

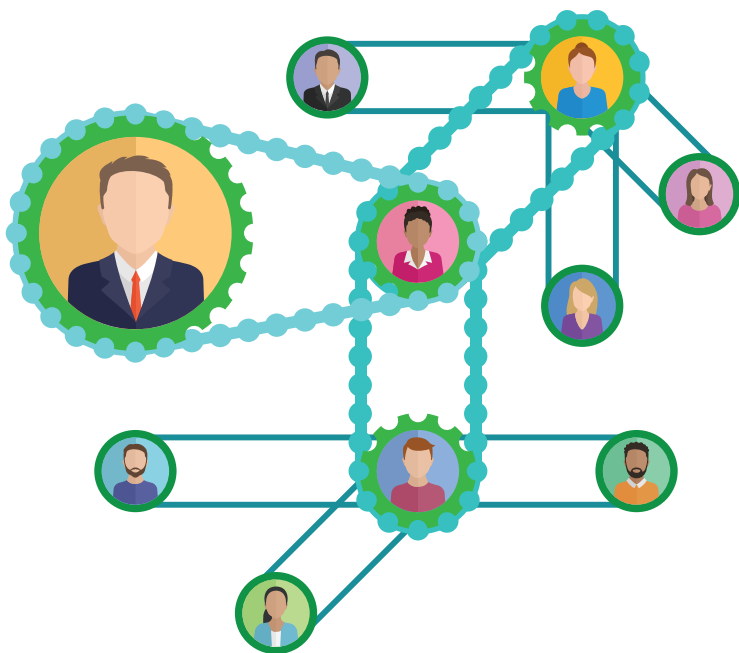
เมื่อท่านได้รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ตลอดจนพยานหลักฐานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องแล้ว ท่านควรสรุปข้อเท็จจริงและจัดลำดับความสำคัญให้กับพยานหลักฐานที่ท่านได้มาด้วยวิธีต่าง ๆ ตามที่ได้เสนอไว้ในส่วนที่แล้ว (PR-CE) อย่างไรก็ตาม เพื่อให้บทสรุปข้อเท็จจริงของท่านมีความถูกต้องแม่นยำว่าเรื่องที่ปรากฏเป็นการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ ท่านควรใช้ใบงานดังปรากฏในหน้าต่อไปที่ประกอบด้วยส่วนประกอบสำคัญ 3 ส่วน คือ ส่วนนิยาม (01) ส่วนตัวชี้วัด (02) และส่วนบทกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (03) เป็นเครื่องมือช่วยสรุปข้อเท็จจริงและกำหนดความเชื่อมโยงกับบทกฎหมายเพื่อการดำเนินการต่อไป

อย่างไรก็ตาม การสรุปประเด็นที่ท่านกำลังดำเนินการในส่วนนี้ บางครั้งเกิดจากการที่ท่านเข้าใจว่าข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ท่านได้มานั้นเพียงพอที่จะสรุปสาระของเรื่องราวตรงกับความคิด แต่เมื่อท่านได้ลองทำใบงานทั้ง 3 โดยเฉพาะข้อมูลส่วนตัวชี้วัด ท่านเห็นว่ามีประเด็นที่เป็นข้อสงสัยหรือมีความไม่ชัดเจนของบทสรุปขอให้ท่านได้โปรดทบทวนกระบวนการก่อนหน้านี้อีกครั้ง ว่าท่านแสวงหาหรือรวบรวมพยานหลักฐานได้ครบถ้วนถูกต้องจนสิ้นความเคลือบแคลงสงสัยว่าเรื่องหรือประเด็นที่คิดว่าเกี่ยวกับความผิดนั้นได้มีขึ้นหรือไม่ได้มีขึ้นอย่างกระจ่างชัดแท้จริงหรือไม่ ทั้งนี้ท่านอาจกลับไปแสวงหาข้อมูลและพยานหลักฐานเพิ่มเติมให้เพียงพอเพื่อยืนยันบทสรุปอีกครั้งก็ได้

ข้อสังเกตที่สำคัญประการหนึ่ง สำหรับการสรุปข้อเท็จจริงอันเป็นประเด็นของเรื่องก็คือ ข้อเท็จจริงเดียวกันอาจเข้าเงื่อนไขของความผิดเพียงฐานเดียว หรือมากกว่าสองฐานขึ้นไปก็ได้ ดังนั้นแล้ว ท่านควรพิจารณาว่าข้อเท็จจริงและหลักฐาน

ที่ปรากฏขึ้นนั้นตรงกับเรื่องใดบ้างในสามเรื่อง (การบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงาน เด็ก และการค้ามนุษย์) ซึ่งท่านสามารถใช้ใบงานโดยเฉพาะส่วนนิยาม (01) และ ส่วนตัวชี้วัด (02) เป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินการดังกล่าว ภายใต้ข้อเท็จจริงว่า ท่านอาจถูกมอบหมายให้มีหน้าที่ในการตรวจสอบความผิดเพียงเรื่องเดียว แต่เมื่อท่าน ได้รับทราบข้อมูลและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว การแสดงข้อมูลให้ปรากฏใน ใบงานเรื่องอื่น (เรื่องที่ท่านไม่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ) ก็อาจเป็นประโยชน์ ต่อพนักงานตรวจแรงงานหรือเจ้าหน้าที่ท่านอื่น ซึ่งเกี่ยวข้องและสามารถนำข้อมูล ตลอดจนถ้อยแถลงประเด็นอันน่าสงสัย หรือเกี่ยวข้องกับมูลฐานอื่นที่ท่านไม่มี หน้าที่ต้องรับผิดชอบไปใช้ เพื่อดำเนินการให้เกิดประโยชน์ต่อไปได้

อย่างไรก็ตาม เพื่อความชัดเจนและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของรายละเอียด และการจัดเรียงข้อมูล ท่านอาจใช้ใบปะหน้าดังกล่าวต่อไปนี้ เพื่อประโยชน์ในการจัด เรียงชุดข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง



ใบปะหน้าการสรุปประเด็นความผิด (PR-IS-01)

แบบสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นการกระทำผิดเกี่ยวกับ

การบังคับใช้แรงงานหรือบริการ การจ้างแรงงานเด็ก การค้ามนุษย์

การตรวจแรงงานกรณี.....

ผู้ตรวจ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง 1. 2. 3.

การตรวจแรงงานเกี่ยวกับ ☐ การบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ☐ การจ้างแรงงานเด็ก ☐ การค้ามนุษย์

เหตุผลการตรวจ ☐ ได้รับแจ้ง โดยมีการรายงานว่า.....

☐ ตรวจสอบสถานประกอบการพบข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ว่า.....

การตรวจครั้งนี้ได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้แล้ว

☐ ตรวจแรงงานตามรายงานการตรวจแรงงาน (ตร. 1/25 ..) โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น ฉบับ นับรวมได้จำนวน

..... หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

☐ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าพบหรือให้ไปพบพนักงานตรวจแรงงานเพื่อให้ข้อเท็จจริง ดังที่ปรากฏความตามหนังสือ ตร. 2 ที่ และ/หรือตามหนังสือ ตร. 3 ที่ โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น ฉบับ

นับรวมได้จำนวน หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

☐ ได้มีคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานให้ปฏิบัติกรต่าง ๆ ไปแล้วตามแบบ ตร. 4 โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งสิ้น ฉบับ

นับรวมได้จำนวน หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

☐ การได้รับข้อมูลโดยการสัมภาษณ์หรือสอบข้อเท็จจริงได้ดำเนินการตามแบบบันทึกคำให้การ โดยมีบันทึกคำให้การที่เกี่ยวข้องกับกรณีนี้ทั้งสิ้น ฉบับ นับรวมได้จำนวน หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

☐ คำร้องเรียนงานตรวจแรงงาน ทั้งสิ้น ฉบับ นับรวมได้จำนวน หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

☐ แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานของสถานประกอบการ ทั้งสิ้น ฉบับ นับรวมได้จำนวน หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

☐ แบบคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงาน (แบบ คร.7)ทั้งสิ้น ฉบับ นับรวมได้จำนวน หน้า ซึ่งได้แนบไว้กับเอกสารชุดนี้แล้วดังปรากฏเลขหน้า

☐ แบบ คร 2 แบบแจ้งการใช้แรงงานเด็ก กรณีมีการจ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี

สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ(PR-IS(FL))

ตัวอย่างแนวทางในการสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

แบบสรุปข้อเท็จจริงกรณีการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

เอกสารนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน ส่วนแรกเป็นส่วนกรอบนิยามของการบังคับใช้แรงงาน ส่วนที่สองเป็นตัวชี้วัดที่อาจใช้เป็นเครื่องมือช่วยสะท้อนพฤติการณ์การบังคับใช้แรงงาน และส่วนที่สามเจ้าพนักงานอาจเขียนความเห็น บริบท และพฤติการณ์เพื่อใช้ประกอบการในการรายงานและการประสานงานต่อไป

ส่วนที่ 1 กรอบนิยามการบังคับใช้แรงงาน(PR-IS(FL)-01)

หากพฤติการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ พร้อมอธิบายว่าข้อเท็จจริงสอดคล้องกับลักษณะนั้นอย่างไร

☐ การทำงานที่ไม่ได้เป็นไปโดยสมัครใจ

☐ การทำงานภายใต้การคุกคาม หรือการได้รับโทษอย่างใด ๆ

☐ การทำงานภายใต้ความหวาดกลัวว่าจะได้รับ อาจได้รับ หรือได้รับโทษอย่างใด ๆ

กรณีที่พฤติการณ์เข้าเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดข้างต้นนี้ย่อมเข้าลักษณะการบังคับใช้แรงงานทั้งนี้โปรดระบุในส่วนที่ 2 เพื่อสอบทานความเป็นไปได้อีกครั้ง (ในทางกลับกันหากไม่เข้าข้อใดเลยอาจอนุมานได้ว่าไม่ใช่เรื่องการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ)

ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดกรอบนิยามการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ(PR-IS(FL)-02)

หากพฤติการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐

☐ การข่มขู่ให้ทำงานหรือปฏิบัติต่อการข่มขู่ต่าง ๆ ☐ การทำงานภายใต้ความกดดันในภาวะหนี้สิน

☐ การทำงานที่จ่ายด้วยเหตุที่เกี่ยวกับการยึดเอกสารแสดงตัวหรือใบอนุญาตต่าง ๆ

☐ อาศัยอยู่จนทำให้จำต้องทำงาน เช่น ภาษา

☐ การจำต้องทำงานโดยถูกหลอกลวง ☐ การถูกกักจัดการเดินทาง ☐ การแยกให้อยู่อย่างโดดเดี่ยว

☐ การถูกทำร้ายหรือคุกคามทางร่างกาย หรือเพศ

☐ การทำงานโดยปราศจากค่าจ้าง ☐ การทำงานขี้ดหนี้ ☐ สภาพการจ้าง หรือการอยู่อาศัยที่แย่ ☐ การทำงานล่วงเวลา

กรณีที่พฤติการณ์เข้าเงื่อนไขตั้งแต่หนึ่งข้อขึ้นไปย่อมแสดงถึงลักษณะการบังคับใช้แรงงาน ทั้งนี้เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ โปรดระบุพฤติกรรมที่เกิดขึ้นนั้นผ่านบทกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องใด อย่างไร (ส่วนที่สาม)



ส่วนที่ 3 บทกฎหมายที่ฝ่าฝืน (PR-IS(FL)-03)

หากพฤติกรรมที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ พร้อมอธิบายว่า
ข้อเท็จจริงสอดคล้องกับลักษณะนั้นอย่างไร

☐ การเรียกหลักประกันการทำงานที่ไม่ถูกต้อง.....

.....

☐ การปฏิบัติต่อลูกจ้างเหมาค่าแรงที่ไม่ได้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด.....

.....

☐ การล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศต่อลูกจ้าง.....

.....

☐ การกำหนดหรือบริหารจัดการวันเวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด วันลาที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

.....

☐ การจ่ายหรือบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าตอบแทนการทำงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงการหักค่าตอบแทนการทำงานที่
ขัดต่อหลักกฎหมาย.....

.....

กรณีที่ได้ทำทั้งสามส่วนแล้ว พนักงานตรวจแรงงานสามารถสรุปได้ว่าข้อเท็จจริงที่พบมีลักษณะเป็นการบังคับใช้แรงงาน
หรือบริการพร้อมทั้งอาจมีข้อสังเกตดังนี้

บทสรุป.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้อสังเกต.....

.....

.....

.....



สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็ก (PR-IS(CL))

ตัวอย่างแนวทางในการสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็ก

แบบสรุปข้อเท็จจริงกรณีการจ้างแรงงานเด็ก

เอกสารนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน ส่วนแรกเป็นส่วนกรอบนิยามของการจ้างแรงงานเด็ก ส่วนที่สองเป็นตัวชี้วัดที่อาจใช้เป็นเครื่องมือช่วยสะท้อนพฤติกรรมการใช้แรงงานเด็ก และส่วนที่สามเจ้าพนักงานอาจเขียนความเห็น บริบท และพฤติการณ์เพื่อใช้ประกอบการในการรายงานและการประสานงานต่อไป

ส่วนที่ 1 กรอบนิยามการบังคับใช้แรงงาน(PR-IS(CL)-01)

หากพฤติการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ พร้อมอธิบายว่าข้อเท็จจริงสอดคล้องกับลักษณะนั้นอย่างไร

☐ การทำงานที่เป็นอุปสรรคต่อพัฒนาการทางร่างกาย หรือจิตใจ หรือการเจริญเติบโตของเด็ก.....

.....

☐ การทำงานที่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าถึงการศึกษาภาคบังคับของเด็ก

.....

☐ การทำงานในสภาพหรือสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสภาพร่างกาย และ/หรือจิตใจของเด็ก.....

.....

กรณีที่พฤติการณ์เข้าเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดข้างต้นนี้ย่อมเข้าลักษณะการจ้างแรงงานเด็ก ทั้งนี้โปรดระบุในส่วนที่ 2 เพื่อสอบถามความเป็นไปได้อีกครั้ง (ในทางกลับกัน หากไม่เข้าข้อใดเลย อาจอนุมานได้ว่าไม่ใช่เรื่องการใช้แรงงานเด็ก)

ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดกรอบนิยามการจ้างแรงงานเด็ก (PR-IS(CL)-02)

หากพฤติการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐

☐ การใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ☐ การทำงานที่อยู่ภายใต้ภาวะความไม่แน่นอนของรายได้ของครอบครัวเด็ก

☐ การทำงานภายใต้ภาวะความกดดันในการหนี้สินของครอบครัว ญาติ หรือผู้ปกครองของเด็ก

☐ สถานะทางเศรษฐกิจของครอบครัว บริบทแวดล้อม หรือชุมชนที่เด็กอาศัยอยู่กดดัน บังคับ หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่ทำให้เด็กจำเป็นต้องทำงาน

☐ สภาพแวดล้อมของครอบครัว หรือชุมชนที่เด็กอาศัยอยู่ กดดัน บังคับ หรือมีพฤติการณ์ที่ทำให้เด็กจำเป็นต้องทำงาน

☐ สภาพแวดล้อมในการทำงาน สถานที่ทำงาน หรือบริบทอื่นเกี่ยวกับการทำงาน ไม่เอื้อต่อการมีสุขภาวะที่ดี หรือความปลอดภัยในการทำงานของเด็ก

☐ เด็กจำเป็นต้องทำงานอันเนื่องมาจากเป็นครอบครัวอพยพ หรือมีการย้ายถิ่นมาตามครอบครัว



- ☐ ผู้ปกครอง หรือคนที่เด็กพำนักหรืออาศัยอยู่ด้วยมีทักษะในเชิงลบ หรือไม่สนใจ หรือไม่ใส่ใจต่อการที่เด็กต้องทำงานในสภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้อต่อการเจริญเติบโต การเจริญพันธุ์ที่ดี หรือการเข้าถึงการศึกษาภาคบังคับ
- ☐ การทำงานเป็นอุปสรรคปัญหา หรือเหตุที่ทำให้เด็กไม่อาจเข้าถึงการศึกษาภาคบังคับได้อย่างสะดวก
- กรณีที่พบเหตุการณ์เข้าเงื่อนไขตั้งแต่หนึ่งข้อขึ้นไปย่อมแสดงถึงลักษณะการใช้แรงงานเด็ก ทั้งนี้เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ โปรดระบุว่าการุณการณที่เกิดขึ้นนั้นฝ่าฝืนบทกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องใด อย่างไร (ส่วนที่ 3)

ส่วนที่ 3 บทกฎหมายที่ฝ่าฝืน (PR-IS(CL)-03)

หากพบเหตุการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ พร้อมอธิบายว่าข้อเท็จจริงสอดคล้องกับลักษณะนั้นอย่างไร

- ☐ การเรียกรับประกันการทำงานลูกจ้างซึ่งเป็นเด็ก.....
-
- ☐ การล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศต่อลูกจ้างเด็ก.....
-
- ☐ การกำหนดหรือบริหารจัดการวันเวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด วันลาที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
-
- ☐ การจ่ายหรือบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าตอบแทนการทำงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเด็ก รวมถึงการหักค่าตอบแทนการทำงานที่ขัดต่อหลักกฎหมาย.....
-
- ☐ การให้ลูกจ้างเด็กทำงานในสถานที่หรือในประเภทงานที่กฎหมายห้ามมิให้กระทำ.....
-
- ☐ การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการให้ลูกจ้างเด็กลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะฝีมือแรงงาน.....
-
- ☐ การจ้างหรือเลิกจ้างลูกจ้างเด็กที่ไม่เป็นไปตามแบบวิธีที่กฎหมายกำหนด.....
-

กรณีที่ได้ทำทั้งสามส่วนแล้ว พนักงานตรวจแรงงานสามารถสรุปได้ว่าข้อเท็จจริงที่พบมีลักษณะเป็นการใช้แรงงานเด็กพร้อมทั้งอาจมีข้อสังเกตดังนี้

บทสรุป.....

.....

ข้อสังเกต.....

.....



สรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ (PR-IS(HT))

ตัวอย่างแนวทางในการสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการค้ามนุษย์

แบบสรุปข้อเท็จจริงกรณีการค้ามนุษย์

เอกสารนี้ประกอบด้วย 3 ส่วน ส่วนแรกเป็นส่วนกรอปรายการการค้ามนุษย์ ส่วนที่สองเป็นตัวอย่างข้อเท็จจริงที่อาจใช้เป็นเครื่องมือช่วยสะท้อนพฤติกรรมการค้ามนุษย์ และส่วนที่สามเจ้าพนักงานอาจเขียนความเห็น บริบท และพฤติการณ์เพื่อใช้ประกอบการในการรายงานและการประสานงานต่อไป

ส่วนที่ 1 กรอปรายการค้ามนุษย์ (PR-IS(HT)-01)

หากพฤติการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะทั้งสามข้อดังต่อไปนี้ย่อมหมายถึงมีการกระทำอันเป็นการค้ามนุษย์ขึ้น อย่างไรก็ตามเพื่อความชัดเจนในความผิดที่เกิดขึ้น โปรดอธิบายรายละเอียดว่าข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์เข้าเงื่อนไขทั้งสามข้ออย่างไร

✓ **ข้อที่หนึ่ง** การกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ การจำขัง การขนส่ง การเคลื่อนย้าย การให้ที่พักอาศัย หรือการรับไว้ซึ่งบุคคล

✓ **ข้อที่สอง** การกระทำที่เกิดขึ้นตามข้อที่หนึ่ง เป็นพฤติการณ์หรือลักษณะการกระทำที่เข้าเงื่อนไขข้อหนึ่งหรือหลายข้อดังต่อไปนี้...

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ พร้อมอธิบายว่าข้อเท็จจริงสอดคล้องกับลักษณะนั้นอย่างไร)

☐ การคุกคาม หรือบังคับ หรือ

☐ กระทำด้วยประการใด ๆ อันเป็นการบังคับ การลักพาตัว การฉ้อฉล การหลอกลวง การใช้กำลังบังคับ หรือเพราะความประมาท หรือ

☐ ให้หรือได้รับซึ่งค่าตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดที่ทำให้ได้มาซึ่งความยินยอมของบุคคลที่จะยอมตนอยู่ภายใต้การควบคุมของบุคคลอื่น

✓ **ข้อที่สาม** การกระทำที่เกิดขึ้นตามข้อหนึ่งและข้อสอง ต้องกระทำไปด้วย “การแสวงหาประโยชน์” ซึ่งอย่างน้อยหมายถึงการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ กล่าวคือ การแสวงหาประโยชน์จากการค้าประเวณี หรือการแสวงหาประโยชน์ทางเพศในรูปแบบอื่น การบังคับใช้แรงงานการเป็นทาสหรือถูกกระทำเยี่ยงทาส หรืออยู่ในภาวะต้องจำยอม หรือถูกดัดอวัยวะ.....

กรณีที่พฤติการณ์เข้าเงื่อนไข ทั้งสามข้อข้างต้น (โดยไม่ต้องพิจารณาเรื่องความยินยอม) ย่อมเข้าลักษณะการค้ามนุษย์ อย่างไรก็ตาม กรณีที่เป็นการค้าเด็ก (ผู้ที่อยู่ในวัย 18 ปีบริบูรณ์) ไม่จำเป็นต้องพิจารณาเงื่อนไขข้อที่สอง การกระทำที่เข้าเงื่อนไขข้อที่หนึ่งและข้อที่สามซึ่งได้กระทำกับเด็ก ก็ถือเป็นความผิดฐานค้าเด็กแล้ว ทั้งนี้โปรดระบุในส่วนที่ 2 เพื่อสอบถามความเป็นไปได้อีกครั้ง

ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดกรอบนิยามการค้ำนุช (PR-IS(HT)-02)

หากพฤติกรรมที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐

การทำงานและสภาพการทำงาน

- ☐ มีการทำงานโดยบังคับ หรือถูกจำกัดอิสระในการออกจากสถานที่ทำงาน ☐ การทำงานในสภาพที่เลวร้าย
- ☐ การจำกัดขอมรับเงื่อนไขการทำงานที่ตนไม่มีสิทธิในการต่อรองอย่างใด ๆ ☐ การทำงานโดยไม่มีวันหยุด หรือวันลาใด ๆ
- ☐ การทำงานที่ได้รับค่าตอบแทนไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ หรือไม่ป็นธรรม หรือไม่ป็นไปตามสัญญา
- ☐ อ่อนเพลียหรือหลับในที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ ☐ การทำงานในจำนวนชั่วโมงที่มากกว่าควรจำเป็น (มากกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือนอกหรือเหนือชั่วโมงที่ได้ตกลงกันไว้) ☐ อยู่ในสภาวะที่ถูกลงโทษอันเนื่องจากการทำงานผิดพลาดด้วยประการต่าง ๆ ☐ มีการละเมิดกฎหมายแรงงาน ☐ ถูกลงโทษเมื่อฝ่าฝืนคำสั่งโดยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ☐ มีการพำนักราคัยของบรรดาลูกจ้างที่ทำงานร่วมกันเป็นจำนวนมาก และการออกจากสถานที่ทำงานของลูกจ้างกลุ่มนี้ไม่ใช่เรื่องง่ายที่จะทำได้ ☐ พำนักราคัยในสถานที่ทำงานซึ่งมีบริบทไม่เหมาะสม เช่น ในทุ่งเกษตรกรรม หรือในตัวโรงงาน
- ☐ ทำงานโดยการขาดซึ่งอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงานที่ดี ☐ ได้รับการเลี้ยงอาหารจากที่ทำงานโดยเป็นเศษอาหารเหลือ ☐ ไม่ได้รับการส่งเสริมให้พัฒนาฝีมือการทำงาน

พฤติกรรมที่ทำให้จำต้องอยู่ภายใต้อำนาจ การกดขี่ หรือการอื่นใดที่ละเมิดสิทธิหรือทำให้ไร้ซึ่งเสรีภาพ

- ☐ มีการถูกทำให้กลัวหรือทำให้มีความกังวลด้วยประการใด ๆ
- ☐ เป็นเหยื่อของความรุนแรงหรือภัยคุกคามที่เกิดกับตัวของเขา หรือครอบครัวของเขา หรือบุคคลที่เขารัก
- ☐ ปรากฏความทุกข์หรือความเจ็บปวดหรือบาดแผลที่เกิดขึ้นจากการคุกคาม หรือถูกควบคุมด้วยวิธีการต่าง ๆ หรือถูกทำให้อยู่ภายใต้การงานที่ท่า ☐ ถูกควบคุมหรือจำต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของบุคคลอื่นด้วยวิธีการต่าง ๆ
- ☐ อยู่ในสภาวะจำต้องเกรงกลัวบุคคลอื่นด้วยเหตุแห่งสถานะที่ตนเป็นแรงงานอพยพ หรือผู้ย้ายถิ่น
- ☐ ถูกยึดหน่วงไว้หรือกระทำด้วยประการอื่นใดอันทำให้หมดคุณค่าซึ่งเอกสารเพื่อแสดงตัวตน เช่น บัตรประจำตัว หนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ☐ ไม่สามารถบอกที่อยู่อันเป็นที่พำนักหรือที่ทำงานได้อย่างชัดเจน
- ☐ ไม่อาจเดินทางได้อย่างอิสระด้วยปัญหาด้านการสื่อสาร หรือหากต้องการสื่อสารอย่างใด ๆ จำเป็นต้องมีล่ามหรือผู้อื่นสื่อสารแทน ☐ มีข้อจำกัดในการที่จะปฏิเสธพันธันสังคัม ☐ มีข้อจำกัดในการที่จะติดต่อกับครอบครัวหรือบุคคลที่ไวใจในกรณีเร่งด่วน ☐ มีข้อจำกัดในการที่จะได้รับการบริการทางการแพทย์ ☐ จำต้องทำงานด้วยภาระหนี้สิน
- ☐ มีสถานะที่ไม่อิสระ ต้องผูกพันกับบุคคลอื่น

การถูกใช้ในทางที่แสวงหาประโยชน์ และบริบทแวดล้อม

- ☐ ถูกพบในลักษณะหรือในสภาพที่แสดงให้เห็นได้ว่าถูกใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์
- ☐ เดินทางมาจากสถานที่ที่มีข้อเท็จจริงปรากฏว่ามีการค้ำนุช ☐ ได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่นสำหรับการจ่ายค่าธรรมเนียมเพื่อการเดินทางออกจากประเทศต้นทาง แต่ต้องมาทำงานชดใช้ค่าธรรมเนียมดังกล่าวแทน ☐ ปรากฏข้อเท็จจริงอื่นใดที่แตกต่างจากที่ได้สัญญาหรือทำความตกลงกันไว้

การค้าประเวณี

- ☐ ปรากฏการเดินทางหรือถูกขนย้ายจากสถานบริการ (ช่อง) แห่งหนึ่งไปยังอีกแห่งหนึ่ง หรือยังสถานที่อื่นเพื่อทำงานในลักษณะเดียวกัน ☐ ทำงานในลักษณะเป็นคู่ขาให้ความบันเทิงกับลูกค้าที่ต้องเดินทางไปทำงานและกลับมาเมื่องานเสร็จ
- ☐ มีรอยสักที่แสดงสัญลักษณ์หรือเครื่องหมายของผู้ที่โชตนเพื่อแสวงประโยชน์
- ☐ มีการทำงานและการท่องเที่ยวเป็นกลุ่ม บางครั้งมีหญิงที่ไม่สามารถสื่อสารภาษาเดียวกับคนอื่นได้ร่วมกลุ่มด้วย
- ☐ มีเสื้อผ้าที่สวมใส่น้อย หรือชำรุด ☐ มีการแต่งตัวที่ยั่ววน ในลักษณะเฉพาะที่แสดงออกถึงการค้าประเวณี
- ☐ สื่อสารได้แต่เฉพาะศัพท์ สำนวน ประโยคที่ใช้เพื่อการให้บริการทางเพศ ☐ ไม่มีเงินสดติดตัว
- ☐ ไม่สามารถแสดงเอกสารยืนยันตัวตนได้ ☐ ปรากฏหลักฐานหรือข้อสงสัยว่าเหยื่อไม่ได้รับการปกป้องให้พ้นจากการละเมิดทางเพศ ☐ ปรากฏหลักฐานว่าเหยื่อได้ถูกขายเพื่อการประเวณีหรือประโยชน์ทางเพศ
- ☐ ปรากฏหลักฐานว่ามีกลุ่มสตรีที่อยู่ภายใต้คำสั่งหรืออาณัติของบุคคลอื่น
- ☐ มีการโฆษณาสถานที่ซึ่งเป็นช่องหรือสถานให้บริการในชื่ออื่น ☐ มีรายงานจากลูกค้าว่าผู้ให้บริการทางเพศไม่แสดงอารมณ์ยินดี หรือยินยอมในการให้บริการ

การค้าเด็ก

- ☐ ไม่สามารถติดต่อผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็กนั้นได้ ☐ ลักษณะภายนอกไม่สอดคล้องกับพัฒนาการตามอายุ
- ☐ ไม่มีเพื่อนในวัยเดียวกัน ในช่วงนอกเวลางาน ☐ ไม่สามารถเข้าถึงระบบการศึกษาภาคบังคับได้ ☐ ไม่มีเวลาเล่นสนุก
- ☐ ทำนัยแยกจากเด็กคนอื่น และลักษณะของที่ทำนัยไม่มีความปลอดภัย และอาจอันตรายที่เพียงพอสำหรับเด็กในวัยนั้น
- ☐ รับประทานอาหารแยกจากครอบครัว ☐ รับประทานอาหารเหลือหรือเศษอาหาร ☐ ทำงานในงานที่ห้ามเด็กทำ
- ☐ เดินทางโดยปราศจากผู้ปกครอง หรือเดินทางกับผู้อื่นที่ไม่ได้มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือไม่ก็คุ้นเคยสนิท
- ☐ ลักษณะเสื้อผ้าที่สวมใส่ อุปกรณ์เครื่องเล่นที่ไม่เหมาะสมอาจสะท้อนการค้าเด็กเพื่อการประเวณีได้
- ☐ การมีผู้ใหญ่พบเห็นสภาพที่ไม่เหมาะสมกับเด็ก ☐ การที่เด็กได้มีการโทรแจ้งหรือมีการเรียกคนให้ช่วยด้วยประการต่าง ๆ
- ☐ การรับบุตรบุญธรรมที่มีน้อยแฉ่ง

ลูกจ้างรับใช้งานบ้าน

- ☐ อาศัยกับครอบครัวนายจ้าง แต่ไม่เคยรับประทานอาหารร่วมกัน หรือได้ทานเฉพาะอาหารเหลือจากนายจ้าง
- ☐ ไม่มีที่ส่วนตัว ☐ นอนในที่ที่ต้องใช้ร่วมกับผู้อื่น ☐ ไม่เคยออกจากที่พำนักของนายจ้างเพื่อเหตุผลสังคมส่วนตัว
- ☐ เป็นเหยื่อความรุนแรง การถูกดูถูกเหยียดหยาม การทารุณ โดยนายจ้างเป็นผู้กระทำ

การกระทำที่มีความผิดอาญาร่วมด้วย

- ☐ มีร่างกายที่แก่ ทรุดโทรม อันเป็นผลจากการถูกระทำโดยโหดร้าย ☐ มีเด็กบางคนถูกจ้างแยกเพื่อให้อยู่ร่วมกับผู้ใหญ่
- ☐ มีส่วนร่วม ดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับ หรือมาด้วยกันกับกลุ่มอาชญากร ☐ สัญจรไปที่ต่าง ๆ เป็นกลุ่มใหญ่

กรณีที่เกิดการนำเข้าเงื่อนไขตั้งแต่หนึ่งข้อขึ้นไป (โดยปกติควรเข้าหลายข้อ) ย่อมแสดงถึงลักษณะการค้ำมนุษย์ ทั้งนี้เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ โปรดระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นฝ่าฝืนบทกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องใด อย่างไร (ส่วนที่ 3)

ส่วนที่ 3 บทกฎหมายที่ฝ่าฝืน (PR-IS(HT)-03)

เหตุการณ์ที่ปรากฏเข้าลักษณะข้อใดดังต่อไปนี้ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ พร้อมอธิบายว่าข้อเท็จจริงสอดคล้องกับลักษณะนั้นอย่างไร

☐ **ข้อที่หนึ่ง** มีการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้ เป็นเหตุระงับ ขู่ ขยาย จำหน่าย พามาจากหรือส่งไปยังที่ใด หน่วงเหนี่ยวกักขัง จัดให้อยู่อาศัย หรือรับไว้ซึ่งบุคคลใด

☐ **ข้อที่สอง** การกระทำดังกล่าวข้างต้นต้องเกิดขึ้นโดยพฤติการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน ดังนี้ โดยการข่มขู่ ใช้กำลังบังคับ ลักพาตัว ฉ้อฉล หลอกลวง ใช้อำนาจ โดยมีชอบ ใช้อำนาจครอบงำบุคคลด้วยเหตุที่อยู่ในภาวะอ่อนด้อยทางร่างกาย จิตใจ การศึกษา หรือทางอื่นใดโดยมิชอบ ขู่เข็ญว่าจะใช้กระบวนการทางกฎหมายโดยมิชอบ หรือโดยให้เงิน หรือผลประโยชน์อย่างอื่นแก่ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลของบุคคลนั้น เพื่อให้ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลให้ความยินยอมแก่ ผู้กระทำความผิดในการแสวงหาประโยชน์จากบุคคลที่ตนดูแล

☐ **ข้อที่สาม** การกระทำในข้อที่หนึ่งและข้อที่สองต้องเป็นไปเพื่อ “การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ” กล่าวคือ การแสวงหาประโยชน์จากการค้าประเวณี การผลิตหรือเผยแพร่วัตถุหรือสื่อลามก การแสวงหาประโยชน์ทางเพศในรูปแบบอื่น การเอาคนลงเป็นทาสหรือให้มีฐานะคล้ายทาส การนำคนมาข่มขืน การดักขู่ข่มขืนเพื่อการค้า การบังคับใช้แรงงานหรือบริการ หรือการอื่นใดที่คล้ายคลึงกันอันเป็นการขูดรีดบุคคล

กรณีจะเป็นการค้ำมนุษย์ได้นั้นก็ต่อเมื่อข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่ปรากฏเข้าเงื่อนไขทั้ง 3 ข้อ เว้นแต่การค้าเด็กไม่จำเป็นต้องมีเงื่อนไขข้อ 2 แต่ต้องมีเงื่อนไขข้อ 1 และข้อ 3 เสมอ และการค้ำมนุษย์นี้ไม่ต้องพิจารณาความยินยอมของผู้เสียหาย ดังนั้นผู้เสียหายจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม หากเข้าเงื่อนไขดังกล่าวมาก่อนนี้ก็ย่อมเข้าองค์ประกอบความผิดค้ำมนุษย์

กรณีที่ได้ทำทั้งสามส่วนแล้ว พนักงานตรวจแรงงานสามารถสรุปได้ว่าข้อเท็จจริงที่พบมีลักษณะเป็นการค้ำมนุษย์พร้อมทั้งอาจมีข้อสังเกตดังนี้

บทสรุป.....

.....

.....

.....

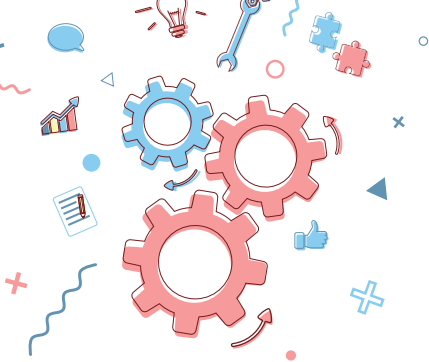
.....

.....

ข้อสังเกต.....

.....





กระบวนการวางแผน (PR-PP)

อธิบาย

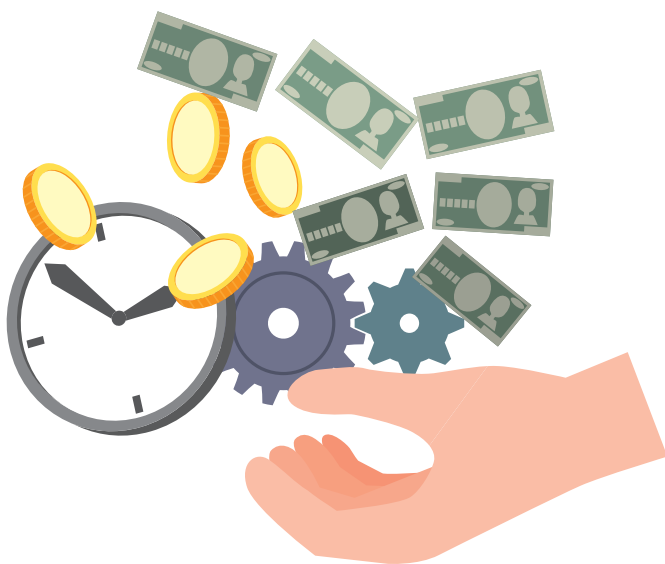
เมื่อได้ข้อสรุปแล้วว่าข้อเท็จจริงที่ประจักษ์ประกอบกับพยานหลักฐานที่ปรากฏแสดงชัดว่า มีการบังคับใช้แรงงานการจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ เกิดขึ้นในลำดับต่อไป ต้องพิจารณาว่าเหตุการณ์ดังกล่าวทำให้เจ้าพนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจในการดำเนินการอย่างใด ๆ ในลำดับต่อไป (PR-PP(FL, CL, HT)-02) อย่างไรก็ตาม กรณีที่ได้ความว่าเรื่องที่เกิดขึ้นไม่เข้ากรณีใดกรณีหนึ่งของการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ (PR-PP(FL, CL, HT)-01) พนักงานตรวจแรงงานควรพิจารณาอีกครั้งให้ถ้วนถี่ว่าข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นอาจมีส่วนสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับกรณีของการบังคับใช้แรงงาน การใช้แรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์โดยทางอ้อมหรือเป็นเหตุการณ์เริ่มต้นที่อาจเกิดการทำความผิดทั้ง 3 กรณีได้ในอนาคต ดังนั้นแล้วพนักงานตรวจแรงงานควรบันทึกข้อเท็จจริงดังกล่าวพร้อมหมายเหตุไว้เป็นข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่อไป

ไม่เข้าเงื่อนไขความผิด PR-PP(FL, CL, HT)-01

เมื่อข้อเท็จจริงที่ปรากฏสรุปได้ว่าไม่เข้าข่ายฐานความผิดการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์ในกรอบของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 หน้าที่ในการดำเนินการของพนักงานตรวจแรงงานจึงสิ้นสุดลง อย่างไรก็ตาม ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับไว้อันเนื่องจากการสอบข้อเท็จจริง การสัมภาษณ์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปประเด็นข้อเท็จจริง อาจเป็นการกระทำที่เข้าข่ายการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์ในกรอบของบทบัญญัติฉบับอื่นที่ไม่อยู่ในกรอบอำนาจของพนักงานตรวจแรงงาน หรืออาจยังไม่ถือว่าเป็นการกระทำผิดในลักษณะที่เป็นการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก และการค้ามนุษย์อย่างชัดเจน เป็นแต่



เพียงมูลเหตุเริ่มต้นที่อาจเกิดการกระทำผิดในเรื่องทั้ง 3 ดังกล่าวนี้อาจนำไปในอนาคต พนักงานตรวจแรงงานควรทำข้อสังเกตประกอบความคิดเห็นส่วนตัวและส่งต่อให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป แต่ถ้าหากเห็นว่าข้อมูลที่ได้รับยังไม่เพียงพอที่จะประสานหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ก็ควรจัดทำหมายเหตุและบันทึกไว้เป็นข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการต่อไปในอนาคต



กรณีที่เข้าเงื่อนไขความผิด PR-PP(FL, CL, HT)-02

หากการสรุปประเด็นข้อเท็จจริงพบว่ามีกรกระทำที่เป็นการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์จริง ก็ต้องพิจารณาในขั้นตอนและกระบวนการลำดับที่สามต่อไป



แบบทดสอบความพร้อมสำหรับกระบวนการที่สอง

พนักงานตรวจแรงงานที่ได้ศึกษาหลักการและทำความเข้าใจกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
ในขั้นตอนที่สองนี้ทั้งหมดแล้ว โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าช่อง ☐ และเขียน
อธิบายหากจำเป็น

☐ ท่านเข้าใจในหลักการเพื่อพิจารณาว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏเข้ากรณีการบังคับ
ใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์.....

.....

.....

☐ ท่านได้รวบรวมข้อมูลด้วยวิธีต่าง ๆ อย่างหลากหลายไม่ว่าจะเป็นการตรวจ
สถานประกอบการ การเก็บพยานวัตถุและหลักฐานที่เป็นสิ่งของ การสัมภาษณ์
และสอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งโดยตรงและโดยอ้อมอย่างรอบคอบแล้ว
จนสามารถสรุปข้อเท็จจริงอย่างไม่มีนัยที่สงสัยหรือเคลือบแคลง.....

.....

.....

☐ ท่านสามารถสรุปประเด็นได้ว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏเป็นกรณีของการบังคับใช้
แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ ทั้งนี้ ท่านแน่ใจแล้วว่าการสรุป
ประเด็นดังกล่าวของท่านได้เกิดจากการพิจารณาอย่างรอบคอบภายในกรอบ
นิยามความหมายตามหลักการสากล ตัวชี้วัด และบทกฎหมายไทยที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....



☐ เมื่อท่านสามารถสรุปได้แล้วว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏไม่เข้าเงื่อนไขการบังคับใช้
แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ ด้วยเหตุผลที่น่าเชื่อถือและรับ
ฟังได้ ว่า.....

.....
.....

แต่ท่านคิดว่าข้อเท็จจริง เหตุการณ์ บริบทดังจะกล่าวต่อไปนี้เป็นข้อเท็จจริง
อันเป็นองค์ประกอบหรือเงื่อนไขที่อาจเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับการบังคับใช้
แรงงานการจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์ ในประเด็นหรือเรื่องที่ว่า.....

.....
.....

ซึ่งท่านเห็นว่าควรตั้งเป็นข้อสังเกตเพื่อดำเนินการต่อไป

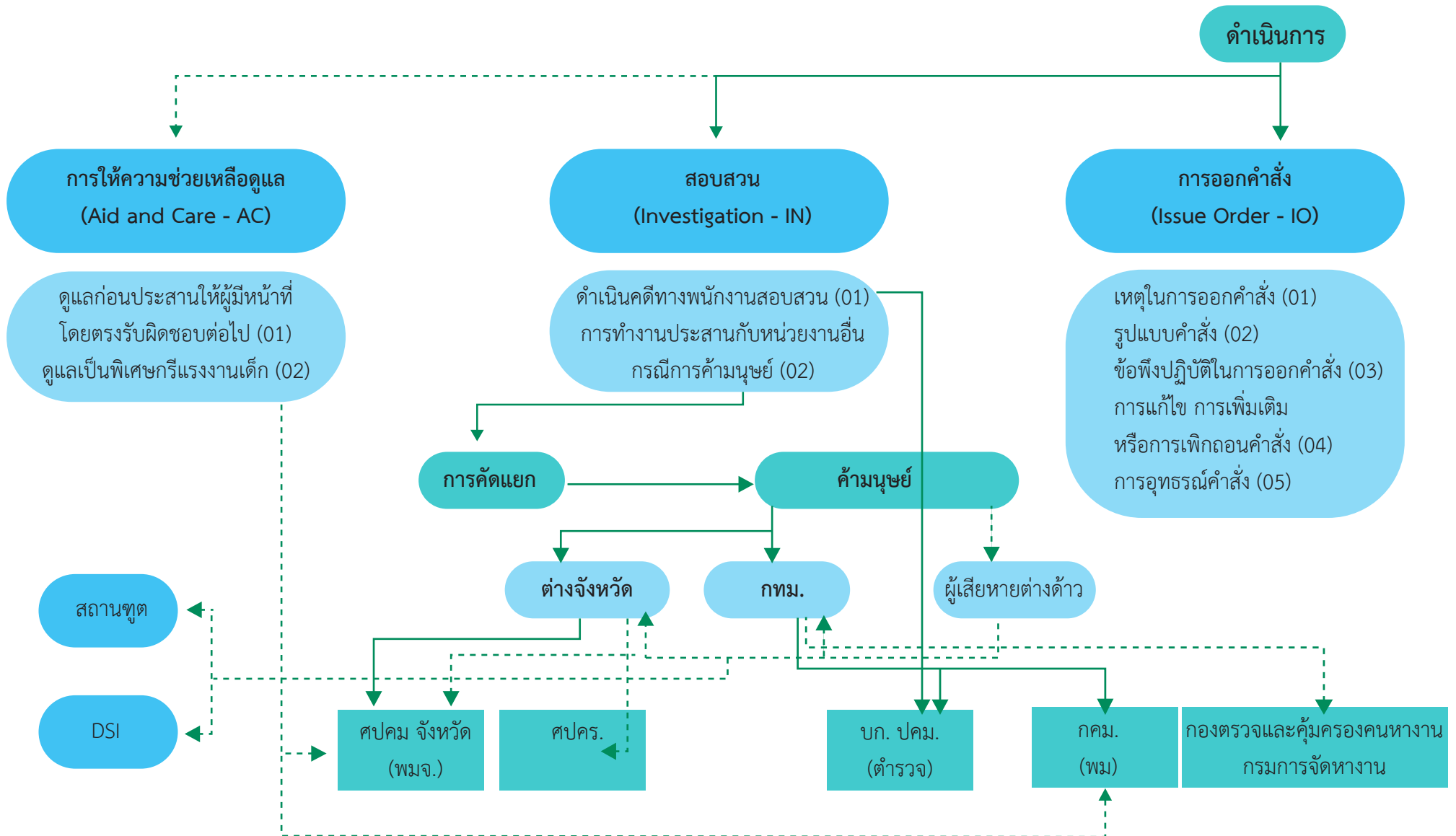
การประเมินผลและคำแนะนำ

หากท่านสามารถทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ/หรือมีการเขียนอธิบาย
(หากจำเป็น) โดยไม่มีเงื่อนไขที่มึนยสำคัญอันแสดงถึงความไม่เข้าใจในรายละเอียด
เกี่ยวกับการสรุปประเด็นของข้อเท็จจริงว่าเป็นการบังคับใช้แรงงาน การจ้างแรงงานเด็ก
หรือการค้ามนุษย์แล้ว ย่อมถือว่าท่านพร้อมที่จะดำเนินงานตามขั้นตอนที่สามต่อไป
แต่หากท่านไม่แน่ใจที่จะทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ข้อใด หรือท่านสามารถ
ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ได้ครบถ้วนทั้ง 4 ช่อง แต่ท่านคิดว่าท่านยังมีประเด็น
ที่ไม่เข้าใจเกี่ยวกับการสรุปประเด็นของข้อเท็จจริงว่าเป็นการบังคับใช้แรงงาน การจ้าง
แรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์แล้ว ท่านควรทบทวนหลักการและเงื่อนไขเพื่อการปฏิบัติ
หน้าที่ในขั้นนั้น ๆ ก่อน จนกว่าจะสิ้นสงสัยหรือคลายสงสัยและสามารถประเมินตนเอง
ได้ว่าเข้าใจและพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในขั้นต่อไป





ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สาม (3)
ปฏิบัติการ (Action)
AC



กระบวนการคัดแยกผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ในปัจจุบัน

หน่วยงานปฏิบัติการช่วยเหลือ แจ้ง ทีมสหวิชาชีพ

ทีมสหวิชาชีพ (สตช. / DSI / มท. / พม. / รง. / หน่วยงานอื่นๆ) เข้าร่วมสัมภาษณ์พร้อมทีมสหวิชาชีพเพื่อคัดแยกผู้เสียหาย

ทีมสหวิชาชีพสัมภาษณ์ตาม แบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ (คม.1)
แล้วนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาตาม 3 องค์ประกอบของการค้ามนุษย์

1 วิธีการ

2 การกระทำ

3 การแสวงประโยชน์

ทีมสหวิชาชีพลงความเห็นร่วมกัน

เป็น ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

แจ้งสิทธิ

ไม่ประสงค์เข้ารับ
การคุ้มครอง

คนไทย
ต่างชาติ มีเอกสาร
การเข้าเมือง
ถูกกฎหมาย

เข้ารับการคุ้มครอง
ในสถานคุ้มครอง

เอกชน

พม.

มีเหตุอันควรเชื่อว่าจะเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

จำเป็นต้องแสวงหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

จัดหาสถานที่คุ้มครองชั่วคราว ตาม ม. 29
ไม่เกิน 24 ชม. ขอย้ายได้ไม่เกิน 7 วัน

ต่ำกว่า 15 ปี
บ้านพักเด็กและครอบครัว

เกินกว่า 15 ปี
สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ

เป็น ผู้เสียหาย

ไม่เป็น ผู้เสียหาย

ไม่เป็น ผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

ประสานช่วยเหลือคุ้มครอง
ตามกฎหมายอื่น

ดำเนินการตามความผิด
ในกฎหมายอื่น

กระบวนการคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

การช่วยเหลือ

หน่วยปฏิบัติการ
สตช.
มท.
รง.
DSI
NGOs
ลงพื้นที่
ตามเบาะแส
การแจ้งเหตุ

หน่วยสนับสนุน
พม.
รง.
NGOs

ทีมสหวิชาชีพ
พงส./ (ชุดจับกุม)
พม.
(รง.)
(ล่าม)
สัมภาษณ์
คัดแยก
เบื้องต้น

การคัดแยก

ไม่เป็น
ผู้เสียหาย
มีเหตุอันควร
เชื่อว่าจะเป็น
(มาตรา 29)

เป็นผู้เสียหาย
ค้ามนุษย์
(มาตรา 6)

แรงงานบังคับ
(มาตรา 6/1)

เด็กที่ทำงาน
ในรูปแบบ
เลวร้าย
มาตรา 56/1

การคุ้มครอง

ไม่ประสงค์เข้ารับการคุ้มครองในสถานคุ้มครอง (ครอบครัว / คุ้มครองพยาน)

การเรียกค่าสินไหมทดแทนจากผู้กระทำผิด (มาตรา 35)

การช่วยเหลือคุ้มครองรวมถึงคนในครอบครัว (มาตรา 36)

การขอยุ้ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (มาตรา 37)

การส่งกลับถิ่นที่อยู่โดยเร็ว (มาตรา 38 / 39)

การช่วยเหลือเยียวยา โดยเงินกองทุนฯ (มาตรา 44)

การช่วยเหลืออื่นๆ (ค่าแรงค้างจ่าย / ค่าตอบแทนคดีอาญา)

เข้ารับการคุ้มครองในสถานคุ้มครอง (พม. / เอกชน)

รับเข้า

แรกรับ

คุ้มครอง

ส่งกลับ

ติดตามผล

การติดตามผล

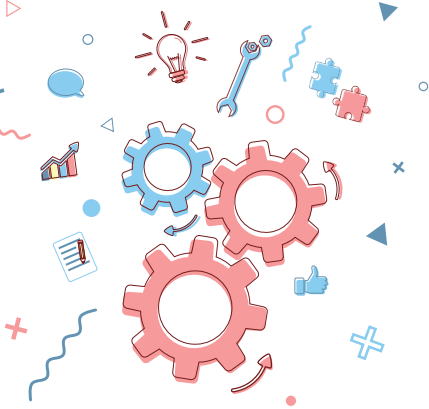
การติดตามกรณีคนไทย

พม. / รง.
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การติดตามกรณีต่างชาติ

MOU (พม. Focal point)
NGOs / INGOs

พนักงานสอบสวน / หน่วยงานด้านกฎหมาย (อัยการ / ศาล) ดำเนินการตามกระบวนการของกฎหมาย



คำอธิบาย

การออกคำสั่ง (AC-IO)

เหตุในการออกคำสั่ง AC-IO-01

กรณีที่ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการกระทำผิดในลักษณะที่เป็นการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ และการจ้างแรงงานเด็ก ในกรอบของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 นั้น ในลำดับแรก พนักงานตรวจแรงงานควรมีคำสั่งให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ภายในระยะเวลาอันสมควร เมื่อครบระยะเวลาดังกล่าวแล้ว พบว่าไม่มีการแก้ไขตามคำสั่ง หรือการแก้ไขยังไม่มี ความเหมาะสมตามควรที่จะเป็น พนักงานตรวจแรงงานสามารถรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินคดีแพ่งในกรอบกฎหมายแรงงานต่อไป

อนึ่ง กรณีการค้ำมนุษย์ พนักงานตรวจแรงงานต้องดำเนินกระบวนการในขั้นตอนสอบสวนโดยทันที

รูปแบบคำสั่ง AC-IO-02

การออกคำสั่งต้องทำเป็นหนังสือและจัดให้มีเหตุผล อีกทั้งต้องมีองค์ประกอบต่อไปนี้

1. วัน เดือน ปีที่ทำคำสั่ง ประกอบกับชื่อและตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่ง พร้อมทั้งลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งนั้น
2. ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ



3. ข้อกฎหมายที่อ้างอิง
4. ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ
5. ระบุสิทธิอุทธรณ์ หรือสิทธิโต้แย้ง และระยะเวลาในการดำเนินการดังกล่าว

ข้อพึงปฏิบัติอื่นในการออกคำสั่ง AC-IO-03

คำสั่งต้องสอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและได้พิจารณาเป็นยุติแล้วว่านายจ้างได้กระทำความผิดอย่างไรจากพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งคำสั่งต้องทำประกอบกับข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ คำสั่งที่ท้อออกมานั้นต้องกระชับ ได้ใจความ ไม่เยิ่นเย้อทำให้เกิดการตีความได้ รายละเอียดต่าง ๆ ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ชื่อของผู้ที่เกี่ยวข้อง พฤติการณ์ความผิด ไม่ควรผิดพลาด สำหรับคำสั่งที่ได้ทำอย่างถูกต้องแล้วควรส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่นำไปส่งเอง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้าง ในเวลาทำการ หากไม่พบนายจ้างหรือพบแต่นายจ้างไม่รับ ก็ให้ส่งแก่บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานของนายจ้าง แต่กรณีที่ทำตามวิธีการดังกล่าวไม่ได้ก็อาจใช้วิธีปิดหมาย

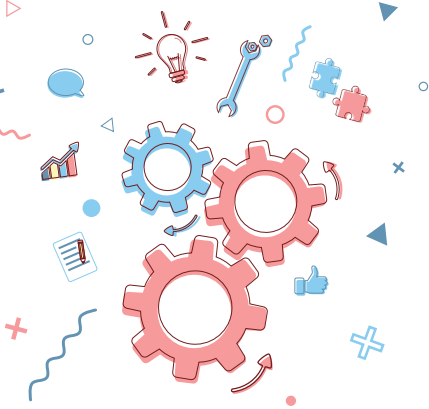
การแก้ไข การเพิ่มเติม หรือเพิกถอนคำสั่ง AC-IO-04

การเพิ่มเติมหรือเพิกถอนคำสั่งจะทำได้ต่อเมื่อมีพยานหลักฐานใหม่ อันทำให้ข้อเท็จจริงที่ฟังเป็นยุติแล้วก่อนหน้านี้จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงไป หรือการทำคำสั่งได้เกิดขึ้นโดยและเกิดขึ้นกับบุคคลที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นโดยตรง หรือมีข้อกฎหมายใหม่ที่ทำให้สาระสำคัญของเรื่องนั้นเปลี่ยนแปลงไป ในกรณีที่การขอให้แก้ไข หรือการเพิ่มเติม หรือการเพิกถอนเกิดขึ้นจากความประสงค์ของนายจ้างหรือลูกจ้างต้องกระทำภายใน 90 วันนับแต่วันที่ผู้นั้นได้รู้ถึงเหตุซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ สำหรับผลของการแก้ไข การเพิ่มเติม หรือการเพิกถอนคำสั่งที่กระทบสาระสำคัญเนื้อหาหลักของคำสั่งเดิมเท่านั้นที่มีผลให้คำสั่งเดิมสิ้นผลในทางกฎหมาย และให้ใช้คำสั่งใหม่ปฏิบัติต่อกัน



การอุทธรณ์คำสั่ง AC-IO-05

นายจ้างหรือลูกจ้างซึ่งไม่พอใจในคำสั่ง สามารถอุทธรณ์คำสั่งต่อพนักงานตรวจแรงงาน ผู้ออกคำสั่งเพื่อให้ทบทวนคำสั่งได้ พนักงานตรวจแรงงานต้องทบทวนคำสั่งให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วันนับแต่รับอุทธรณ์ เมื่อพิจารณาแล้วเห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง กรณีที่ไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผล ต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์เพื่อให้พิจารณาซึ่งต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน (ขยายได้ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 30 วัน) นับแต่วันที่ได้รับรายงาน (การอุทธรณ์กรณีนี้ เป็นการอุทธรณ์คัดค้านคำสั่งไม่ใช่การอุทธรณ์ต่อศาล)



ร่วมปฏิบัติการ (AC-JO)

การดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวน AC-IN-01

นอกจากการดำเนินคดีอาญาอันเกิดขึ้นจากการที่นายจ้างหรือลูกจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งหรือปฏิบัติตามคำสั่งโดยยังไม่มีที่พอใจแก่พนักงานตรวจแรงงานแล้ว หากปรากฏข้อเท็จจริงอันเป็นการกระทำความผิดใน 11 กรณีดังต่อไปนี้ พนักงานตรวจแรงงานต้องดำเนินคดีอาญาทางพนักงานสอบสวนโดยเร็วโดยไม่ต้องมีคำสั่งให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติการใด ๆ กล่าวคือ

1. ความผิดที่มีพฤติการณ์พิเศษ หรือเกิดผลกระทบกับลูกจ้างจำนวนมาก
2. ความผิดเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็กโดยมีการทารุณ หน่วงเหนี่ยว กักขัง หรือการบังคับใช้แรงงานตามกฎหมายห้าม
3. ความผิดเกี่ยวกับการคุกคามทางเพศ การจ้างแรงงานเด็กในประเด็นไม่แจ้งการทำงานของเด็กต่อพนักงานตรวจแรงงานตามกฎหมายกำหนด ตลอดจนงานและสถานที่ที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้ห้ามเด็กทำ
4. ความผิดเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็กต่ำกว่าอายุขั้นต่ำ (15 ปี ในงานทั่วไป และ 18 ปีในงานประมง)
5. ฝ่าฝืนหนังสือของพนักงานตรวจแรงงานในการเรียกมาสอบถามข้อเท็จจริงหรือให้ส่งมอบหลักฐาน หรือทำการอื่นใดในทำนองเดียวกัน
6. ไม่อำนวยความสะดวก ไม่มาให้ถ้อยคำ ไม่ส่งเอกสารหรือวัตถุตามที่พนักงานตรวจแรงงานร้องขอ หรือทำการขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน
7. ความผิดเกี่ยวกับการใช้แรงงานหญิงในประเด็นเกี่ยวกับลักษณะงานและเวลาที่ต้องห้ามแรงงานหญิงทำ น้ำหนักสูงสุดในการทำงานของแรงงานหญิง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนงานให้ลูกจ้างหญิงที่ตั้งครรภ์ รวมถึงเวลาการทำงานของลูกจ้างเด็ก



ทั้งนี้ความผิดดังกล่าวทั้งหมดต้องเป็นเหตุให้ลูกจ้างได้รับอันตรายสาหัส หรือถึงแก่ความตาย

8. การจ่ายค่าตอบแทนการทำงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีเจตนาที่จะหวังเหนี่ยวให้ลูกจ้างทำงานต่อไปโดยลูกจ้างไม่ยินยอม
9. การหักค่าตอบแทนการทำงานที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และการหักค่าตอบแทนการทำงานที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายในงานภาคเกษตรกรรมในลักษณะของแรงงานขัดหนี้
10. การยึดหนังสือเดินทาง หรือเอกสารการทำงาน หรือการเข้าเมืองของแรงงานต่างด้าวไว้เป็นหลักประกันการทำงาน
11. ความผิดอื่นที่มีการกระทำความผิดอาญารวมอยู่ด้วย

การทำงานประสานกับหน่วยงานอื่นกรณีการค้ำมนุษย์ AC- IN-02

ในอันดับแรกจำเป็นต้องมีการคัดแยกผู้เสียหายก่อน โดยต้องทำงานร่วมกับทีมสหวิชาชีพ อันประกอบด้วย สตช. / DSI / มท. / พม. / รง. / หน่วยงานอื่น ๆ ที่อาจเกี่ยวกับประเด็นแห่งเรื่อง เช่น NGOs โดยการทำงานกับสหวิชาชีพนี้ให้ใช้แบบสัมภาษณ์เบื้องต้นเพื่อการคัดแยกผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์ (คม.1) และเพื่อควมมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานพนักงานตรวจแรงงานอาจใช้แบบ คม.1 ร่วมกับตัวอย่างแนวทางในการสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์ (PR-IS(HT) (หน้า 46 – 49 ของเอกสารนี้)

กรณีปรากฏเหตุอันควรเชื่อว่ามี “การค้ำมนุษย์” (ไม่ว่าข้อเท็จจริงดังกล่าวจะอยู่ในกรอบการออกคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานดังที่กล่าวมาในส่วน AC-IO แล้วหรือไม่ก็ตาม) พนักงานตรวจแรงงานต้องแจ้ง

1. ชุดปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ำมนุษย์จังหวัด (ศปคม. จังหวัด) ในกรณีส่วนภูมิภาค



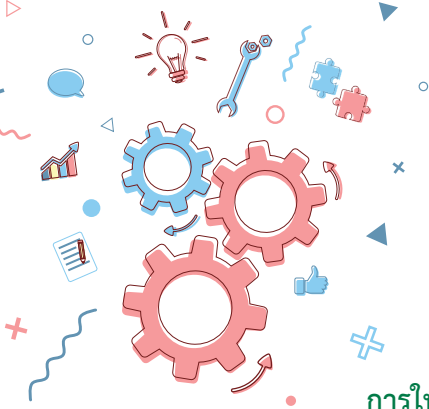


2. เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจ (กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ (บก. ปคม.) หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน หรือกองต่อต้านการค้ามนุษย์ (กคม.) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ในกรณีกรุงเทพมหานคร

นอกจากนี้แล้ว หากผู้เสียหายเป็นบุคคลต่างด้าว ให้แจ้งศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน (ศปคร.) และศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด (ศปคม จังหวัด) สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) สำหรับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในต่างจังหวัด และให้แจ้งกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน สำหรับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในเขตกรุงเทพมหานคร กับทั้งต้องประสานกับสถานทูตและ DSI ประสานกันด้วย

นอกจากนี้แล้ว พนักงานตรวจแรงงานต้องให้ความร่วมมือกับพนักงานสอบสวนในการหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานสอบสวน (ควรมีการประสานข้อมูลให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน)





การให้ความช่วยเหลือดูแล (AC-AC)

การให้ความช่วยเหลือดูแลก่อนการประสานงาน AC-AC-01

พนักงานตรวจแรงงานมีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือผู้เสียหายตามความจำเป็น ก่อนประสานและส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดูแลต่อไป

การให้ความช่วยเหลือกรณีพิเศษสำหรับแรงงานเด็ก AC-AC-02

กรณีที่เด็กเป็นผู้เสียหายในการกระทำผิดไม่ว่าจะมีสัญชาติไทยหรือไม่ก็ตาม และไม่ว่าจะเข้าเงื่อนไขของการค้ามนุษย์หรือไม่ก็ตาม เพียงแค่ปรากฏการกระทำผิดเกี่ยวกับ บทบัญญัติที่มีเนื้อหาด้านแรงงาน เจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงาน (รวมทั้งพนักงานตรวจแรงงาน) มีหน้าที่ในการดูแลเด็กผู้เสียหายดังกล่าวเป็นพิเศษ โดยต้องจัดให้อยู่ในที่ที่เหมาะสมไม่ปะปนกับกลุ่มแรงงานทั่วไป โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ กับทั้งต้องประสานกับ พมจ. หรือ พม. โดยเร็ว และต้องเคารพต่อกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็กในทางวิธีพิจารณาความอาญาด้วย

อนึ่ง เด็กที่ถูกค้ามนุษย์เพื่อประโยชน์ด้านแรงงาน ถือว่าเป็นการจ้างแรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้ายที่สุด ดังนั้นต้องมีการช่วยเหลือเด็กอย่างเร่งด่วน และดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดโดยทันที เด็กที่ได้รับการช่วยเหลือออกมาต้องได้รับการช่วยเหลือ บำบัดฟื้นฟู ทั้งทางร่างกายและจิตใจอย่างทัน่วงทีและเหมาะสม และต้องมีการได้รับการป้องกันอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เด็กกลุ่มนี้กลับไปเกี่ยวข้องกับการค้ามนุษย์อีก ตลอดจนอาจจัดให้มีการฝึกหรือส่งเสริมอาชีพตามความจำเป็น โดยให้กระทรวงแรงงานร่วมดำเนินการกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



นอกจากนี้แล้ว ในทางปฏิบัติการให้ความช่วยเหลือผู้เสียหายที่เป็นเด็ก พนักงานตรวจ
แรงงานต้องคำนึงถึงความสำคัญและจำเป็นในการมีนักจิตวิทยาสำหรับเด็กเข้าร่วมเสมอ
เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เสียหายซึ่งเป็นเด็ก

แบบทดสอบความพร้อมสำหรับกระบวนการที่สาม

พนักงานตรวจแรงงานที่ได้ศึกษาหลักการและทำความเข้าใจกฎเกณฑ์ต่าง ๆ
ในขั้นตอนที่สามนี้ทั้งหมดแล้วโปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงหน้าช่อง ☐ และเขียน
อธิบายหากจำเป็น

☐ ท่านได้มีการออกคำสั่งให้นายจ้างหรือลูกจ้างได้กระทำการหรือไม่กระทำการ
อย่างใด อันเป็นทางที่จะระงับหรือยับยั้งไม่ให้เกิดการกระทำที่เข้าเงื่อนไข
การบังคับใช้แรงงานการจ้างแรงงานเด็ก หรือการค้ามนุษย์.....

.....
.....

☐ กรณีพฤติกรรมเข้าเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดให้ต้องดำเนินการทางพนักงาน
สอบสวนในทันที ท่านได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว (อธิบายว่ากรณีใดและได้
ดำเนินการอย่างไร)

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





กรณีข้อเท็จจริงหรือเหตุการณ์เข้าเงื่อนไข “การค้ำมนุษย์” หรือ “การค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน” ท่านได้ดำเนินการประสานหน่วยงานที่แนวปฏิบัติกำหนดให้ต้องดำเนินการไว้แล้ว ซึ่งอาจแสดงรายละเอียดได้ว่า.....

.....

.....

.....

.....

อย่างไรก็ตาม ในการดำเนินการครั้งนี้ ท่านพบปัญหาในการดำเนินการ

.....

ท่านเห็นว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นปัญหาควรได้รับการแก้ไขปรับปรุง หรือ ดำเนินการดังนี้

.....

.....

.....



เหตุการณ์หรือข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นนี้ ท่านได้มีส่วนร่วมในการให้ความช่วยเหลือ ผู้เสียหายของการกระทำ ซึ่งเป็นการช่วยเหลือผู้เสียหายทั่วไป หรือผู้เสียหาย ที่เป็นเด็ก ดังมีรายละเอียดดังนี้

.....

.....

.....

.....

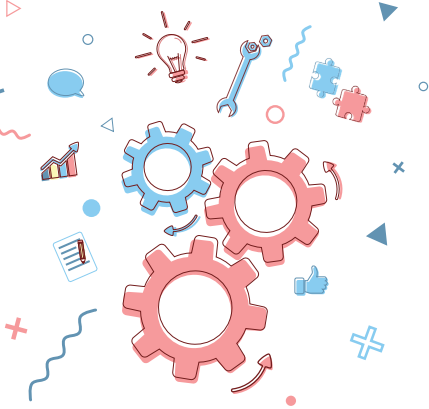


การประเมินผลและคำแนะนำ

หากท่านสามารถทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ และ/หรือมีการเขียนอธิบาย (หากจำเป็น) โดยไม่มีเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญอันแสดงถึงความไม่เข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการ ย่อมถือว่าท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนแล้ว ส่วนการปฏิบัติหน้าที่ของท่านจะมีประสิทธิภาพสูงสุดหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับข้อสังเกตที่ท่านพบจากการปฏิบัติหน้าที่ และได้มีการทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานและทำงานร่วมกันเชิงบูรณาการต่อไป

อย่างไรก็ตาม หากท่านไม่แน่ใจที่จะทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ข้อใด หรือท่านสามารถทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ ได้ครบถ้วนทั้ง 4 ช่อง แต่ท่านคิดว่าท่านยังมีประเด็นที่ไม่เข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการแล้ว ท่านควรทบทวนหลักการและเงื่อนไขเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ในข้อนั้น ๆ ก่อน จนกว่าจะสิ้นสงสัยหรือคลายสงสัย และสามารถประเมินตนเองได้ว่าเข้าใจจนสิ้นสงสัยแล้ว





ส่วนที่ 2

อ้างอิงและเอกสารประกอบ

ลำดับการทำงานขั้นตอนที่หนึ่ง (1)

ทบทวน (Review) – RE

RE-LI

RE-LI-01.01

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 4 “พนักงานตรวจแรงงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

RE-LI-01.02

คำสั่งกระทรวงแรงงานที่ 33/2560 เรื่องแต่งตั้งพนักงานตรวจแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 139 ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจดังต่อไปนี้

- (1) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้างและสภาพการจ้าง สอบถามข้อเท็จจริง ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และทะเบียนลูกจ้าง เก็บตัวอย่างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และกระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้
- (2) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ส่งสิ่งของหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา
- (3) มีคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง หน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน หน้า 6 - หน้า 7

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง เทคนิคในการตรวจแรงงาน หน้า 9



พระราชบัญญัติวิปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

มาตรา 13 เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

- (1) เป็นคู่กรณีเอง
- (2) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี
- (3) เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
- (4) เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี
- (5) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือเป็นนายจ้างของคู่กรณี
- (6) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง คุณสมบัติของแรงงาน หน้า 8- หน้า 9

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง ความประพฤติและข้อเตือนใจ และพฤติกรรมที่ไม่ควรกระทำของพนักงานตรวจแรงงานในการตรวจแรงงาน และสิ่งที่พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรกระทำเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง หน้า 9 - หน้า 13



คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง ประสิทธิภาพการตรวจแรงงาน หน้า 22

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558

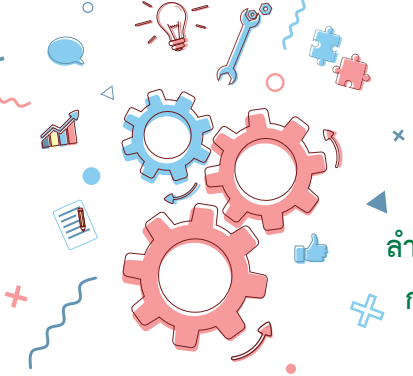
ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2558

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

ใช้การอ้างอิงข้อมูลเช่นเดียวกัน RE-LI-03.01



ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สอง (2)

การเตรียมตัว (Prepare) – PR

PR-CE

PR-CE-01

ใช้ชุดการอ้างอิงข้อมูลเดียวกันกับ PR-IS(FL)-(01, 02, 03), PR-IS(CL)-(01, 02, 03), PR-IS(HT)-(01, 02, 03)

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน หน้า 13 - 15

PR-CE-02 และ PR-CE-02.01

ไม่มีเอกสารอ้างอิง

PR-CE-02.01.01

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 139 ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจดังต่อไปนี้

(1) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้างและสภาพการจ้าง สอบถามข้อเท็จจริง ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และทะเบียนลูกจ้าง



เก็บตัวอย่างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และ
กระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วงตามพระราช
บัญญัตินี้ ...

**คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง ความประพฤติและ
ข้อเตือนใจ หน้า 10 - 12**

PR-CE-02.01.02

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 140 ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานตามมาตรา
139 (1) ให้พนักงานตรวจแรงงานแสดงบัตรประจำตัวต่อนายจ้างหรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง
และให้นายจ้างหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกและไม่ขัดขวาง
การปฏิบัติการตามหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน

บัตรประจำตัวพนักงานตรวจแรงงานให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 142 ในการตรวจสอบสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้าง
หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้างอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายอาจจัดให้แพทย์
นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเข้าไปในสถานที่ดังกล่าวเพื่อให้
ความคิดเห็น หรือช่วยเหลือแก่พนักงานตรวจแรงงานในการปฏิบัติการตามพระราช
บัญญัตินี้

ให้นายจ้างหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกและไม่ขัดขวาง
การปฏิบัติการตามหน้าที่ของแพทย์ นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้เชี่ยวชาญตามวรรคหนึ่ง
**คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง วิธีการตรวจแรงงานที่มี
ประสิทธิภาพ หน้า 21 - 22**

**คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การเข้าไปในสถานประกอบ
กิจการ หน้า 23 - 24**

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 139 ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจดังต่อไปนี้

(1) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างในเวลาทำการ เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้างและสภาพการจ้าง สอบถามข้อเท็จจริง ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และทะเบียนลูกจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และกระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วงตามพระราชบัญญัตินี้

(2) มีหนังสือสอบถามหรือเรียกนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ส่งสิ่งของหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา
คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การสอบข้อเท็จจริง หน้า 25 – 31

ไม่มีเอกสารอ้างอิง

ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

มาตรา 94 เมื่อใดมีกฎหมายบังคับให้ต้องมีพยานเอกสารมาแสดง ห้ามมิให้ศาลยอมรับฟังพยานบุคคลในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ แม้ถึงว่าคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งจะได้ยินยอมก็ดี



(ก) ขอสืบพยานบุคคลแทนพยานเอกสาร เมื่อไม่สามารถนำเอกสารมาแสดง

(ข) ขอสืบพยานบุคคลประกอบข้ออ้างอย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อได้นำเอกสารมาแสดงแล้วว่า ยังมีข้อความเพิ่มเติม ตัดทอน หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารนั้นอยู่อีก

แต่ว่าบทบัญญัติแห่งมาตรานี้ มิให้ใช้บังคับในกรณีที่บัญญัติไว้ในอนุมาตรา (2) แห่งมาตรา 93 และมีให้ถือว่าเป็นการตัดสิทธิคู่ความในอันที่จะกล่าวอ้างและนำพยานบุคคลมาสืบประกอบข้ออ้างว่า พยานเอกสารที่แสดงนั้นเป็นเอกสารปลอมหรือไม่ถูกต้องทั้งหมด หรือแต่บางส่วน หรือสัญญาหรือหน้อย่างอื่นที่ระบุไว้ในเอกสารนั้นไม่สมบูรณ์ หรือคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งตีความหมายผิด

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539

มาตรา 26 เอกสารที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเป็นภาษาไทย ถ้าเป็นเอกสารที่สร้างขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ ให้คู่กรณีจัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยที่มีการรับรองความถูกต้องมาให้ภายในระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนด ในกรณีนี้ให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวได้ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับคำแปลนั้น เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะยอมรับเอกสารที่สร้างขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ และในกรณีนี้ให้ถือว่าวันที่ได้ยื่นเอกสารฉบับที่สร้างขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศเป็นวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารดังกล่าว

การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทยหรือการยอมรับเอกสารที่สร้างขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง กฎกระทรวง (พ.ศ.2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2540

ข้อ 1 การรับรองความถูกต้องของคำแปลเป็นภาษาไทย ให้กระทำโดย

(1) คนไทยที่จบการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาในการเรียนการสอน

(2) อาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาและเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษาดังกล่าว

(3) สถานทูตหรือสถานกงสุลต่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยประเทศนั้นใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นเป็นภาษาราชการ

(4) สถานทูตหรือสถานกงสุลไทยในต่างประเทศ

ข้อ 2 เจ้าหน้าที่จะยอมรับเอกสารที่ทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศโดยไม่ต้องให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(1) เจ้าหน้าที่นั้นเห็นว่าตนสามารถเข้าใจภาษาดังกล่าวได้

(2) เจ้าหน้าที่นั้นมีผู้ร่วมงานที่มีความรู้ในภาษาดังกล่าว

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง พยานหลักฐาน หน้า 32 – 35.

PR-CE-03.02

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานพิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การชั่งน้ำหนัก หน้า 35 – 37



PR-IS-01

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), ภาคผนวก หน้า 89 – 149.
แบบ ตร.1 แบบ ตร.2 แบบ ตร.3 แบบ ตร. 4 และแบบ คร.7

PR-IS(FL)-01

Forced Labour

- นิยาม

[https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---
declaration/documents/publication/wcms_321414.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_321414.pdf)

อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 29 ว่าด้วยการเกณฑ์แรงงาน
พ.ศ. 2473 (Forced Labour Convention, 1930 (No. 29))

อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 105 ว่าด้วยการยกเลิกแรงงาน
บังคับ พ.ศ. 2500 (Abolition of Forced Labour Convention, 1957
(No. 105))

PR-IS(FL)-02

ILO indicators of forced labour

- [https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---
declaration/documents/publication/wcms_203832.pdf](https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---declaration/documents/publication/wcms_203832.pdf)
-



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง¹

- ดอกเบี้ยและเงินเพิ่มกรณีจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน การคืนหลักประกันการทำงาน การจ่ายเงินอื่นตามกฎหมายล่าช้า (มาตรา 9)
- การเรียกรับประกันการทำงานได้ตามเฉพาะที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 10) พิจารณาประกอบประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกหรือรับประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง พ.ศ. 2551)
- นายจ้างได้ปฏิบัติต่อลูกจ้างเหมาค่าแรงเกี่ยวกับสิทธิที่บัญญัติไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงานดุษณีเป็นลูกจ้างของตน (มาตรา 11/1)
- สัญญาจ้างแรงงาน ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบ คำสั่งที่เอาเปรียบลูกจ้างเกินควร ศาลมีอำนาจสั่งให้ใช้ได้เท่าที่เป็นธรรม (มาตรา 14/1)
- ห้ามนายจ้าง ทัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกินคุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้าง (มาตรา 16)
- สัญญาจ้างแรงงานโดยไม่มีกำหนดระยะเวลาอันใดโดยแน่อนย่อมเลิกกันได้โดยการบอกกล่าวล่วงหน้าเพื่อเลิกสัญญาจ้างแรงงาน (มาตรา 17)
- นายจ้างต้องกำหนดวันและเวลาทำงานที่แน่อนให้กับลูกจ้าง โดยวันหนึ่งไม่เกิน 8-9 ชั่วโมง และสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง (มาตรา 23)
- นายจ้างต้องกำหนดวันและเวลาทำงานที่แน่อนให้กับลูกจ้างที่ทำงานอันตราย โดยวันหนึ่งไม่เกิน 7 ชั่วโมง และสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 42 ชั่วโมง (กฎกระทรวงฉบับที่ 2 พ.ศ. 2541)
- นายจ้างอาจจัดให้ลูกจ้างในงานวิชาชีพ วิชาการ งานบริหาร งานเสมียน การจัดการ พนักงาน อาชีพเกี่ยวกับการค้า งานบริการ งานที่เกี่ยวกับการผลิตที่ไม่สามารถกำหนดเวลาต่อวันเป็นการแน่อนได้ อาจตกลงชั่วโมงการทำงานอย่างใด ๆ ก็ได้ แต่สัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง (กฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2541)

1.เนื่องจากมีบทบัญญัติหลายมาตราในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่เกี่ยวกับการบังคับใช้แรงงานหรือบริการดังนั้นในส่วนอ้างอิงข้อนี้จึงเป็นการสรุปใจความและสาระสำคัญของบทมาตราต่าง ๆ อย่างสังเขป



- นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้ก็ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นครั้ง ๆ ไป และการทำงานล่วงเวลานั้นต้องทำให้ลูกจ้างได้ค่าล่วงเวลาหรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดแล้วแต่กรณี (มาตรา 24 มาตรา 61 และมาตรา 63)
- นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้แต่เฉพาะกิจการโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านขายอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สมาคม สถานพยาบาล โดยต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราว ๆ ไป และต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้กับลูกจ้าง (มาตรา 25 และมาตรา 62)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้มีเวลาพักระหว่างเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อวัน และหากมีการให้ทำงานนอกเวลาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมงต่อจากเวลาทำงานปกติ นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างนั้นได้พักก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 20 นาทีก่อนที่ลูกจ้างเริ่มทำงานล่วงเวลา (มาตรา 27)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำปีสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยที่ต้องมีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน (มาตรา 28)
- นายจ้างต้องประกาศวันหยุดตามประเพณีให้ลูกจ้างทราบเป็นการล่วงหน้า โดยวันหยุดตามประเพณีนี้ต้องไม่น้อยกว่า 13 วันโดยมีวันแรงงานแห่งชาติรวมอยู่ด้วย (มาตรา 29)
- สำหรับลูกจ้างที่ทำงานมาแล้วครบ 1 ปี นั้น นายจ้างต้องจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปี (ลาพักร้อน) ให้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 6 วันทำงานต่ออายุงาน 1 ปี (มาตรา 30)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการลาป่วยเท่าที่ป่วยจริง โดยรับผิดชอบค่าจ้างระหว่างวันลาไม่เกิน 30 วันต่อปี (มาตรา 32)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการลาเพื่อทำหมันและได้รับค่าจ้างตลอดวันลา ตามที่แพทย์รับรอง (มาตรา 33)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น และได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่า 3 วันทำงานต่อปี (มาตรา 34)



- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการลาเพื่อรับราชการทหาร และจ่ายค่าจ้างให้ไม่น้อยกว่า 60 วัน (มาตรา 35)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการลาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ตามความเหมาะสมกับลักษณะอาชีพ (มาตรา 36)
- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการลาเพื่อคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกิน 98 วัน และได้รับค่าจ้างไม่เกิน 45 วันตลอดวันลา (มาตรา 59)
- ห้ามหักค่าตอบแทนการทำงานวันแต่เป็นการหักเพื่อค่าภาษีอากร ค่าเงินสมทบจ่ายกองทุนประกันสังคม และการหักด้วยเหตุผลอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ไม่เกินอัตราและเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
- นายจ้างรับรองว่าได้จ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างทุกคนไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 90)
- นายจ้างไม่ใช้ลูกจ้างขายยกของหนักเกิน 55 กิโลกรัม และลูกจ้างหญิงยกของหนักเกิน 25 กิโลกรัม (กฎกระทรวงกำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ พ.ศ. 2547)

PR-IS(CL)-01

Child Labour

- นิยาม
 - (1) <https://www.ilo.org/ipecc/facts/lang--en/index.htm>
 - (2) <https://www.ilo.org/ipeccinfo/product/download.do?type=document&id=174>

อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 138 ว่าด้วยอายุขั้นต่ำที่อนุญาตให้จ้างงานได้ พ.ศ. 2516 (Minimum wage Convention, 1973 (No. 138))

อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 182 ว่าด้วยการจ้างแรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย ค.ศ. 1999 (Worst Forms of Child Labour Convention,



1999 (No. 182))

ข้อเสนอแนะการแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 190 ว่าด้วยการจ้างแรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้าย ค.ศ. 1999 R190 (Worst Forms of Child Labour Recommendation, 1999 (No. 190))

PR-IS(CL)-02

ILO indicators of child labour

- https://www.ilo.org/global/topics/dw4sd/themes/child-labour/WCMS_560710/lang--en/index.htm
-

PR-IS(CL)-03

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง²

- ห้ามนายจ้าง หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงานกระทำการล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศต่อลูกจ้าง (มาตรา 16)
ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (มาตรา 44)
- การจ้างลูกจ้างเด็กต้องมีการแจ้งต่อพนักงานตรวจแรงงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เด็กเข้าทำงาน และภายใน 7 วันนับแต่วันที่เด็กนั้นออกจากงาน (มาตรา 45)
- นายจ้างต้องจัดเวลาพักให้ลูกจ้างเด็กไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงหลักจากที่ทำงาน ติดต่อกันมาแล้วเป็นเวลาไม่เกิน 4 ชั่วโมง (มาตรา 46)
- ห้ามลูกจ้างเด็กทำงานระหว่างเวลา 22.00 ถึง 06.00 น. (มาตรา 47)
- ห้ามลูกจ้างเด็กทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด (มาตรา 48)

² เนื่องจากมีบทบัญญัติหลายมาตราในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก ดังนั้นในส่วนอ้างอิงข้อนี้จึงเป็นการสรุปใจความและสาระสำคัญของบทมาตราต่าง ๆ อย่างสังเขป

- ห้ามนายจ้างเรียกรับประกันการทำงานลูกจ้างเด็ก และต้องจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างเด็กแก่ตัวลูกจ้างเด็กเมื่อถึงกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานเท่านั้น (มาตรา 51)
- นายจ้างสนับสนุนให้ลูกจ้างเด็กได้มีสิทธิลาเพื่อพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยจ่ายค่าจ้างให้ไม่น้อยกว่า 30 วันต่อปี (มาตรา 52)
- นายจ้างไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ในงานอันตราย (มาตรา 49)
- นายจ้างไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีในสถานที่ต้องห้าม ได้แก่ โรงฆ่าสัตว์ สถานที่เล่นการพนัน สถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ (มาตรา 50)
- นายจ้างไม่มีการใช้ลูกจ้างเด็กชายยกของหนักเกิน 25 กิโลกรัม และลูกจ้างเด็กหญิงยกของหนักเกิน 20 กิโลกรัม (กฎกระทรวงกำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ พ.ศ. 2547)

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

มาตรา 22 การปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใด ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญและไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

การกระทำใดเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของเด็ก หรือเป็นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อเด็กหรือไม่ ให้พิจารณาตามแนวทางที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 26 ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ไม่ว่าเด็กจะยินยอมหรือไม่ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการ ดังต่อไปนี้...

(6) ใช้ จ้าง หรือวานเด็กให้ทำงานหรือกระทำการอันอาจเป็นอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจมีผลกระทบต่อการเจริญเติบโต หรือขัดขวางต่อการพัฒนาการของเด็ก

กฎกระทรวงคุ้มครองแรงงานในงานประมงทะเล พ.ศ. 2557

มาตรา 4 ห้ามนายจ้างจ้างลูกจ้างที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีทำงานในเรือประมง



Human Trafficking

- Protocol to Prevent, Suppress and Punish Trafficking in Persons Especially Women and Children, supplementing the United Nations Convention against Transnational Organized Crime Adopted and opened for signature, ratification and accession by General Assembly resolution 55/25 of 15 November 2000 (TIP Protocol) article 3 (a) – (d)
-

UN indicators of human trafficking

- https://www.unodc.org/pdf/HT_indicators_E_LOWRES.pdf
-

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

มาตรา 6 ผู้ใดกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เป็นธุระจัดหา ซื้อ ขาย จำหน่าย พามาจากหรือส่งไปยังที่ใด หน่วงเหนี่ยว กักขัง จัดให้อยู่อาศัย ที่หรือรับไว้ซึ่งบุคคลใด โดยข่มขู่ ใช้กำลังบังคับ ลักพาตัว ฉ้อฉล หลอกลวง ใช้อำนาจโดยมิชอบใช้อำนาจครอบงำบุคคลด้วยเหตุที่อยู่ในภาวะอ่อนด้อยทางร่างกาย จิตใจ การศึกษา หรือทางอื่นใดโดยมิชอบ ขู่เข็ญว่าจะใช้กระบวนการทางกฎหมายโดยมิชอบ หรือโดยให้เงินหรือผลประโยชน์อย่างอื่นแก่ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลบุคคลนั้นเพื่อให้ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลให้ความยินยอมแก่ผู้กระทำความผิดในการแสวงหาประโยชน์จากบุคคลที่ตนดูแล หรือ



(2) เป็นธุระจัดหา ซื้อ ขาย จำหน่าย พามาจากหรือส่งไปยังที่ใด หน่วงเหนี่ยว กักขัง จัดให้อยู่อาศัย หรือรับไว้ซึ่งเด็ก ถ้าการกระทำนั้นได้กระทำโดยมีความมุ่งหมาย เพื่อเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ผู้นั้นกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์

การแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบตามวรรคหนึ่ง หมายความว่า การแสวงหา ประโยชน์จากการค้าประเวณี การผลิตหรือเผยแพร่วัตถุหรือสื่อลามก การแสวงหา ประโยชน์ทางเพศในรูปแบบอื่น การเอาคนลงเป็นทาสหรือให้มีฐานะคล้ายทาส การนำ คนมาขอตาน การตัดอวัยวะเพื่อการค้า การบังคับใช้แรงงานหรือบริการตามมาตรา 6/1 หรือการอื่นใดที่คล้ายคลึงกันอันเป็นการขูดรีดบุคคลไม่ว่าบุคคลนั้นจะยินยอมหรือไม่ ก็ตาม

มาตรา 6/1 ผู้ใดข่มขืนใจผู้อื่นให้ทำงานหรือให้บริการโดยวิธีการอย่างหนึ่ง อย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลนั้นเองหรือของผู้อื่น

(2) ขู่เชิญด้วยประการใด ๆ

(3) ใช้กำลังประทุษร้าย

(4) ยึดเอกสารสำคัญประจำตัวของบุคคลนั้นไว้

(5) นำภาระหนี้ของบุคคลนั้นหรือของผู้อื่นมาเป็นสิ่งผูกมัดโดยมิชอบ

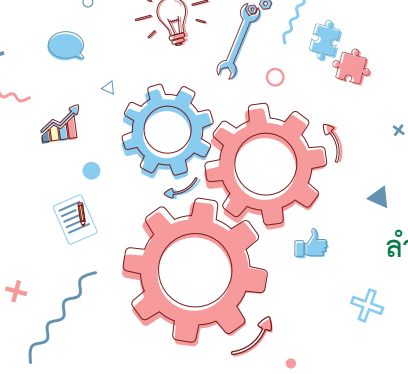
(6) ทำด้วยประการอื่นใดอันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการกระทำดังกล่าวข้างต้น ถ้าได้กระทำให้ผู้อื่นนั้นอยู่ในสถานะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ ผู้นั้นกระทำความผิดฐานบังคับ ใช้แรงงานหรือบริการ

PR-PP

PR-PP (FL, CL, HT)-01 และ PR-PP (FL, CL, HT)-02

ไม่มีเอกสารอ้างอิง





ลำดับการทำงานขั้นตอนที่สาม (3)

การปฏิบัติการ (Action) – AC

AC-IO

AC-IO-01

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 139 ในการปฏิบัติการตามหน้าที่ ให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจดังต่อไปนี้

...

(3) มีคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การออกคำสั่ง (กรณีมีคำสั่ง) หน้า 41 – 42.

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสถานประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 ข้อ 8

AC-IO-02

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 34 ถึง มาตรา 43

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การออกคำสั่ง (รูปแบบคำสั่ง) หน้า 44



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 143 ในการส่งคำสั่งหรือหนังสือของอธิบดี หรือพนักงานตรวจแรงงาน ซึ่งสั่งการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือพนักงานตรวจแรงงานจะนำไปส่งเองหรือให้เจ้าหน้าที่นำไปส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการของนายจ้าง ถ้าไม่พบนายจ้าง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ หรือสำนักงานของนายจ้าง หรือพบนายจ้างแต่นายจ้างปฏิเสธไม่ยอมรับ จะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้วและอยู่หรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานที่ปรากฏว่า เป็นของนายจ้างนั้นก็ได้ เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้ถือว่านายจ้างได้รับคำสั่งหรือหนังสือของอธิบดีหรือพนักงานตรวจแรงงานนั้นแล้ว

ถ้าการส่งตามวรรคหนึ่งไม่สามารถกระทำได้ ให้ส่งโดยปิดคำสั่งหรือหนังสือของอธิบดีหรือพนักงานตรวจแรงงานในที่ซึ่งเห็นได้ง่าย ณ สำนักงานของนายจ้าง สถานที่ทำงานของลูกจ้าง ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง เมื่อได้ดำเนินการดังกล่าว และเวลาได้ส่งพ้นไปไม่น้อยกว่าสิบห้าวันแล้ว ให้ถือว่านายจ้างได้รับคำสั่งหรือหนังสือของอธิบดีหรือพนักงานตรวจแรงงานนั้นแล้ว

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การออกคำสั่ง (ข้อปฏิบัติในการออกคำสั่ง และการส่งคำสั่งและการส่งหนังสือ) หน้า 45 - 46

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การออกคำสั่ง (การเพิกถอนหรือการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง) หน้า 46 - 47



พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 44 ถึง มาตรา 48

กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2552) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีพิจารณา
ราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ข้อ 2 เกี่ยวกับผู้มีอำนาจอุทธรณ์
ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการ
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 ข้อ 8

AC-IN

AC- IN-01

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 146 นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตาม... มาตรา 139 (2) และ (3)
ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการ
ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การออกคำสั่ง (กรณีที่ไม่
ต้องมีคำสั่ง) หน้า 42 – 43.



แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ลงวันที่ 30 เมษายน 2551

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน หน้า 56 – 59.

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง การออกคำสั่ง (กรณีที่ไม่ต้องมีคำสั่ง) หน้า 56 – 59.



เบอร์ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. กรมสอบสวนคดีพิเศษ (DSI) :

128 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0-2831-9888 โทรสาร 0-2975-9888
อีเมล dsi@dsi.go.th

2. ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน (ศปคร.)

ชั้น 11 อาคารกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี
แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0 2232 1099, 0 2232 1075
อีเมล ccpl.mol@gmail.com

3. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

จังหวัดกาญจนบุรี
ศาลากลางจังหวัดกาญจนบุรี อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000
โทรศัพท์ 034-512455 โทรสาร 034-511775 ต่อ 6
อีเมล kanchanaburi@m-society.go.th

จังหวัดปทุมธานี
ต.บางปรอก อ.เมืองปทุมธานี จ.ปทุมธานี 12000
โทรศัพท์ 02 581 6043
อีเมล pathumthani@m-soceity.com

จังหวัดสมุทรสงคราม
ต.แม่กลอง อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม
โทรศัพท์ 034 712 614 , 034 715 730
อีเมล samutsongkhram@m-society.go.th

จังหวัดจันทบุรี
1212/21 ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี 22000
โทรศัพท์ 039 312 552
อีเมล chanthaburi@m-society.go.th

จังหวัดกาฬสินธุ์
ศาลากลางจังหวัด ชั้น 1 ถนนเลี้ยวเมืองหัวคู
ตำบลกาฬสินธุ์ อ.เมืองกาฬสินธุ์ จ.กาฬสินธุ์ 46000
โทรศัพท์ 043 811 437 ต่อ 12 – 16 โทรสาร : 043 811 437 ต่อ 19
อีเมล kalasin@m-society.go.th

จังหวัดสมุทรสาคร
ศาลากลางจังหวัดสมุทรสาคร ถ.เศรษฐกิจ 1
ต.มหาชัย อ.เมืองฯ จ.สมุทรสาคร 74000
โทรศัพท์ 034 411 041, 034 425 108, 034 427 120
อีเมล Samutsakhon@m-society.go.th

จังหวัดมุกดาหาร
ศาลากลางจังหวัดมุกดาหาร ถ.วิจิตรูการ ต.มุกดาหาร
อ.เมืองมุกดาหาร จ.มุกดาหาร 49000
โทรศัพท์ 042-611442, 042-611583
อีเมล mukdahan@m-society.go.th



จังหวัดฉะเชิงเทรา
ศาลากลางจังหวัด ถ.เรืองวุฒิ ต.หน้าเมือง
อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา 24000
โทรศัพท์ 038-511634 , 038-516117
อีเมล chachoengsao@m-society.go.th

จังหวัดหนองคาย
ศาลากลางจังหวัดหนองคาย ชั้น 2 ต.หนองกอมเกาะ
อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย 43000
โทรศัพท์ 042-411-027
อีเมล nongkhai@m-society.go.th

จังหวัดปราจีนบุรี
ต.ไม้เค็ด อ.เมืองปราจีนบุรี จ.ปราจีนบุรี 25230
โทรศัพท์ 037 482 407-8 โทรสาร 037 482 411
อีเมล phrachinburi@m-society.go.th

จังหวัดขอนแก่น
ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ
ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000
โทรศัพท์ 043 246 729 / 043 237 080
อีเมล khonkaen@m-society.go.th

จังหวัดสระบุรี
ศาลากลางจังหวัดสระบุรี ต.ตะกุด อ.เมืองสระบุรี จ.สระบุรี 18000
โทรศัพท์ 036 340 779
อีเมล saraburi@m-society.go.th



จังหวัดกำแพงเพชร
ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร ชั้น 1 ต.ในเมือง
อ.เมืองจังหวัดกำแพงเพชร 62000
โทรศัพท์/โทรสาร 055-705030

จังหวัดยโสธร
ศาลากลางจังหวัดยโสธร ชั้น1 (หลังเก่า) ต.ในเมือง
อ.เมืองยโสธร จ.ยโสธร 35000
โทรศัพท์ 045 711 579, 045 711 313 โทรสาร.045 711 080

จังหวัดชัยนาท
ชั้น 1 หลังใหม่ ถ.พรหมประเสริฐ
ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ชัยนาท 17000
โทรศัพท์/โทรสาร.056-411103
อีเมล chainat@m-society.go.th

จังหวัดหนองบัวลำภู
ศาลากลางจังหวัดหนองบัวลำภู ชั้น 1 ต.ลำภู
อ.เมืองหนองบัวลำภู จ.หนองบัวลำภู 39000
โทรศัพท์ 042 312 030 , 042 311 934
อีเมล nongbualamphu@m-society.go.th

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ศาลากลางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ชั้น 1 ต.คลองสวนพลู
อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทรศัพท์ 035 345 367 , 035 335 857
อีเมล ayutthaya@m-society.go.th



จังหวัดลำปาง

ถ.วชิราวุธดำเนิน ต.พระบาท อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง 52000

โทรศัพท์ 054265041-4

อีเมล lampang@m-society.go.th

จังหวัดกระบี่

ถ.ท่าเรือ ต.ไสไทย อ.เมืองกระบี่ จ.กระบี่ 81000

โทรศัพท์ 075 611 044

อีเมล krabi@m-society.go.th

จังหวัดชัยภูมิ

98 หมู่ 8 ต.ในเมือง อ.เมืองชัยภูมิ จ.ชัยภูมิ 36000

โทรศัพท์ 044 056 550-3 โทรสาร 044 056 554

อีเมล chaiyaphum@m-society.go.th

จังหวัดสระแก้ว

ชั้น 2 ศาลากลางจังหวัดสระแก้ว ถ.สุวรรณศร ต.ท่าเกษม

อ.เมืองสระแก้ว จ.สระแก้ว 27000

โทรศัพท์ 037 425 068 , 037 425 201

อีเมล sakaeo@m-society.go.th

จังหวัดปัตตานี

ต.สะบารัง อ.เมืองปัตตานี จ.ปัตตานี 94000

โทรศัพท์ 073 333 762 - 3

อีเมล pattani@m-society.go.th



จังหวัดร้อยเอ็ด

ต.ในเมือง อ.เมืองร้อยเอ็ด จ.ร้อยเอ็ด 45000

โทรศัพท์ 043 511 993 อีเมล roiet@m-society.go.th

จังหวัดชลบุรี

ศาลากลางจังหวัดชลบุรี ถ.มนตเสวี ต.บางปลาสร้อย

อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี

โทรศัพท์ 038 277 877 โทรสาร 038 285 208

อีเมล Chonburi@m-society.go.th

จังหวัดพิจิตร

ศาลากลางจังหวัดพิจิตร ชั้น 1 ถ.พิจิตร – ตะพานหิน

ต.ท่าหลวง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000

โทรศัพท์ 056 611 130 อีเมล phichit@m-society.go.th

จังหวัดระนอง

ศูนย์ราชการจังหวัดระนอง หมู่ 3 ถ.เพชรเกษม

ต.บางริ้น อ.เมืองระนอง จ.ระนอง 85000

โทรศัพท์ 077 800 128 โทรสาร 077 800 130

อีเมล ranong@m-society.go.th

จังหวัดอุดรธานี

ชั้น 1 อาคาร 2 ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ต.หมากแข้ง

อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000

งานเด็กแรกเกิด : 042 222 954

ศูนย์บริการคนพิการ : 042 221 773

โทรศัพท์เรื่องทั่วไป : 042 325 615

โทรสาร 042 212 590

อีเมล udonthani@m-society.go.th



จังหวัดเพชรบุรี
ศาลากลางจังหวัดชั้น 1 ถ.ราชวิถี ต.คลองกระแซง
อ.เมืองเพชรบุรี จ.เพชรบุรี 76000
โทรศัพท์ 032 426 091 , 032 410 643
อีเมล phetchaburi@m-society.go.th

จังหวัดชุมพร
ศาลากลางจังหวัดชุมพร ถ.ไตรรัตน์
ต.นาชะอัง อ.เมือง จ.ชุมพร
โทรศัพท์ 077 511 710
อีเมล chumphon@m-society.go.th

จังหวัดนครพนม
ศาลากลางจังหวัดนครพนม (หลังใหม่) ชั้น 1 ถนนอภิบาลบัญชา
ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครพนม 48000
โทรศัพท์ 042 511 022 โทรสาร 042 511 506
อีเมล nakhonphanom@m-society.go.th

จังหวัดสิงห์บุรี
ศาลากลางจังหวัดสิงห์บุรี ชั้น 1
ถ.สิงห์บุรี – บางพาน ต.บางมัญ อ.เมือง จ.สิงห์บุรี
โทรศัพท์ 036 507 162 - 3 อีเมล singburi@m-society.go.th

จังหวัดเชียงใหม่
ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ ถ.โชตนา ต.ช้างเผือก
อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ 053 112 716 โทรสาร 053 112 718
อีเมล Chiangmai@m-society.go.th



จังหวัดพังงา

ศูนย์ราชการจังหวัดพังงา(ชั้น1) 10/10 ม.3

ต.ถ้ำน้ำผุด อ.เมือง จ.พังงา 82000

โทรศัพท์ 076 412 179

ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดพังงา 076 410 178

อีเมล phangnga@m-society.go.th

จังหวัดเลย

ศาลากลางจังหวัดเลย (หลังเก่า) ชั้น 1 ต.กุดป่อง

อ.เมือง จ.เลย 42000

โทรศัพท์ 042 811 393 , 042 811 645 โทรสาร 042 832 320

อีเมล loei@m-society.go.th

จังหวัดตราด

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ศาลากลางจังหวัด ชั้น 1

ต.บางพระ อ.เมือง จ.ตราด 23000

โทรศัพท์ 039-511588 อีเมล trat@m-society.go.th

จังหวัดพิษณุโลก

ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก (หลังใหม่) ชั้น 1 ถ.วังจันทน์

ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิษณุโลก 65000

โทรศัพท์ 055 259 565 , 055 246 827

อีเมล phitsanulok@m-society.go.th

จังหวัดสงขลา

ถ.ราชดำเนิน ต.บ่อยาง อ.เมืองสงขลา จ.สงขลา 90000

โทรศัพท์ 074 311 188 โทรสาร 074 322 016

อีเมล songkhla@m-society.go.th



จังหวัดอุบลราชธานี

ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี ถนนแจ้งสนิท

ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000

โทรศัพท์ 045 344 641 โทรสาร 045 344 579

อีเมล ubonratchathani@m-society.go.th

จ.ระยอง

ชั้น1 ศูนย์ราชการจังหวัดระยอง ต.เนินพระอ.เมือง จ.ระยอง 21150

โทรศัพท์ 038 694 141 , 038 694 073 โทรสาร 038 694 075

จังหวัดสุโขทัย

ศาลากลางจังหวัดสุโขทัย ชั้น 1 ต.ธานี อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000

โทรศัพท์ 055 616 417 , 055 611 234 อีเมล sukhothai@m-society.go.th

จังหวัดตรัง

ศาลากลางจังหวัด ถ.พัทลุง ต.ทับเที่ยง อ.เมือง จ.ตรัง

โทรศัพท์ 075 218 366 อีเมล trang@m-society.go.th

จังหวัดนครราชสีมา

ศาลากลางจังหวัด ถ.มหาไทย ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครราชสีมา

โทรศัพท์ 044 243 000 , 044 241 079 โทรสาร 044 255 732

อีเมล nakhonratchasima@m-society.go.th

จังหวัดสุพรรณบุรี

ศาลากลางจังหวัดสุพรรณบุรี ต.สนามชัย

อ.เมืองสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี 72000

โทรศัพท์ 035 535 386 – 7 , 089 836 8191

อีเมล suphanburi@m-society.go.th



จังหวัดตาก
เลขที่ 910 ม.9 ต.น้ำร้อน อ.เมืองตาก จ.ตาก
โทรศัพท์ 055 511 452
อีเมล tak@m-society.go.th

จังหวัดพัทลุง
ศาลากลางจังหวัดพัทลุง ชั้น 1 ต.คูหาสวรรค์ จ.พัทลุง 93000
โทรศัพท์ 074 613 289 โทรสาร 074 612 609
อีเมล patthalung@m-society.go.th

จังหวัดศรีสะเกษ
203/9 ม.9 ถ.กสิกรรม ต.โพธิ์ อ.เมือง จ.ศรีสะเกษ
โทรศัพท์ 045 61 2815 - 6 โทรสาร 045 612 817
อีเมล sisaket@m-society.go.th

จังหวัดนครนายก
ต.ท่าช้าง อ.เมืองนครนายก จ.นครนายก 26000
โทรศัพท์ 037 311 480
อีเมล nakhonnayok@m-society.go.th

จังหวัดเพชรบูรณ์
999/11 ม.5 ต.สะเดียง อ.เมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000
โทรศัพท์ 056 725 743
อีเมล phetchabun@m-society.go.th

จังหวัดสตูล
ศาลากลางจังหวัดสตูล ชั้น 1 ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล
โทรศัพท์ 074 711 375 อีเมล satun@m-society.go.th



จังหวัดอำนาจเจริญ

ต.โนนหนามแท่ง อ.เมือง จ.อำนาจเจริญ 37000

โทรศัพท์ 045 523 126

อีเมล amnatcharoen@m-society.go.th

จังหวัดราชบุรี

ศาลากลางจังหวัดราชบุรี อ.เมืองราชบุรี ต.หน้าเมือง จ.ราชบุรี 70000

โทรศัพท์ 032 337 620 โทรสาร 032 321 981

อีเมล ratchaburi@m-society.go.th

จังหวัดอุดรดิตถ์

ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์ ต.ท่าอิฐ อ.เมืองอุดรดิตถ์ จ.อุดรดิตถ์ 53000

โทรศัพท์ 055 414 061 , 055 411 983

โทรสาร : 055 414 061 ต่อ 113

อีเมล uttaradit@m-society.go.th

จังหวัดนครศรีธรรมราช

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช (หลังใหม่) ถ.ราชดำเนิน

ต.ในเมือง อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000

โทร 075 356 165 โทรสาร 075 341 026

ศูนย์บริการคนพิการ 075 356 259

อีเมล nakhonsithammarat@m-society.go.th

จังหวัดบุรีรัมย์

ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์ 1159 เขากระโดง

ต.เสม็ด อ.เมือง บุรีรัมย์ 31000

โทรศัพท์ 044 666 550 - 1

อีเมล buriram@m-society.go.th



จังหวัดอ่างทอง
ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง
อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง 14000
โทรศัพท์ 035 616 156 , 035 611 163 โทรสาร 035 611 163
อีเมล anghong@m-society.go.th

จังหวัดนครสวรรค์
ชั้น 1 ศาลากลางจังหวัด(หลังเก่า) ถ.สวรรค์วิถี
ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ 60000
โทรศัพท์ 056 803 532
อีเมล nakhonsawan@m-society.go.th

จังหวัดภูเก็ต
5 ศาลากลางจังหวัดภูเก็ต ถ.นิรศร ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต 83000
โทรศัพท์ 076 212 762 , 076 212 726 โทรสาร 076 212 761
อีเมล phuket@m-society.go.th

จังหวัดสกลนคร
ศาลากลางจังหวัดหลังใหม่ ถ.สกลกาฬสินธุ์ ต.ธาตุเชิงชุม
อ.เมืองสกลนคร จ.สกลนคร 47000
โทรศัพท์ 042 711 439 - 40 , 042 712 454
อีเมล amnat-mso@gmail.com

จังหวัดนครปฐม
ต.ถนนขาด อ.เมืองนครปฐม จ.นครปฐม 73000
โทรศัพท์ 034 340 015
อีเมล Nakhonpathom@m-society.go.th



จังหวัดแพร่
ศาลากลางจังหวัด ชั้น 1 ถ.ไชยบูรณ์
ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000
โทรศัพท์ 054 511 572 - 3
อีเมล phrae@m-society.go.th

จังหวัดสุราษฎร์ธานี
39/7 ม.9 ต.ขุนทะเล อ.เมืองสุราษฎร์ธานี จ.สุราษฎร์ธานี 84100
โทรศัพท์ 077 355 080 - 1
อีเมล suratthani@m-society.go.th

จังหวัดบึงกาฬ
ศาลากลางจังหวัดบึงกาฬชั้น 1 ต.บึงกาฬ
อ.เมืองบึงกาฬ จ.บึงกาฬ 38000
โทรศัพท์ 042 492 462 โทรสาร 042 492 463
อีเมล buengkan@m-society.go.th

จังหวัดอุทัยธานี
ศาลากลางจังหวัดอุทัยธานี ถ.ศรีอุทัย
ต.อุทัยใหม่ อ.เมืองอุทัยธานี จ.อุทัยธานี 61000
โทรศัพท์ 056 511 229
อีเมล Uthaithani@m-society.go.th

จังหวัดนราธิวาส
อาคารศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ชั้น1 ต.ลำภู
อ.เมืองนราธิวาส จ.นราธิวาส 96000
โทรศัพท์ 073 532 105 - 6
อีเมล narathiwat@m-society.go.th



จังหวัดนนทบุรี

ต.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี 11000

โทรศัพท์ 02 580 0737 , 02 580 0738

อีเมล nonthaburi@m-society.go.th

จังหวัดน่าน

ศูนย์ราชการจังหวัดน่าน ชั้น 1 ต.ไชยสถาน อ.เมืองน่าน จ.น่าน 55000

โทรศัพท์ 05 4716 401 - 5

อีเมล nan@m-society.go.th

จังหวัดมหาสารคาม

ต.แวงน่าง อ.เมืองมหาสารคาม จ.มหาสารคาม 44000

โทรศัพท์ 043 777 121 , 043 777 577

อีเมล mahasarakham@m-society.go.th

4. กองบังคับการปราบปรามการค้ำมนุษย์

ชั้นที่ 4 ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา

อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 02 142 1068 Hotline 1191

5. กองต่อต้านการค้ำมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เลขที่ 1034 ถ.กรุงเกษม แขวงมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

โทร 02 202 9072 โทรสาร 02 202 9091

อีเมล policy.tip@m-society.go.th , policy.tip@gmail.com



6. กองทะเบียนจัดหางานกลางและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน

ชั้น 4 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพมหานคร 10400

(ฝ่ายบริหารทั่วไป)

โทร. 02 248 7289 โทรสาร 02 248 7289

(กลุ่มงานทะเบียนจัดหางานกลาง)

โทร 02 245 0964 , 02 248 2278 โทรสาร 02 245 0964

(กลุ่มงานควบคุมตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว)

โทร 02 354 1729 โทรสาร 02 354 1729

(ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน)

โทร. 02 245 2689 โทรสาร 02 245 2689

(กลุ่มงานตรวจและวินิจฉัยคำร้องทุกข์)

โทร. 02 248 4792 โทรสาร 02 248 4792

(ศูนย์ประสานการปราบปรามผู้เป็นภัยต่อคนหางาน)

โทร. 02 245 6763 โทรสาร 02 245 6763

(กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาการคุ้มครองคนหางาน)

โทร. 02 248 2271 โทรสาร 02 248 2271





AC-AC

AC-AC-01

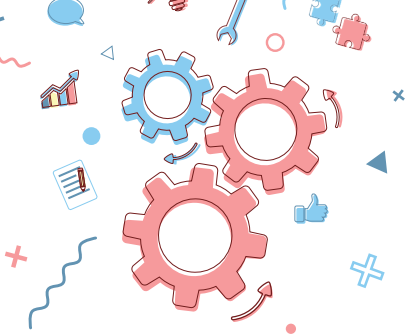
ไม่มีข้อมูลอ้างอิง เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเป็นแนวทางปฏิบัติ

AC-AC-02

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ลงวันที่ 30 เมษายน 2551

คู่มือตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กองคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พิมพ์ครั้งที่ 2 (ตุลาคม 2562), เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน หน้า 59 – 60.





บรรณานุกรม

เอกสารในทางระหว่างประเทศ

- UN Convention against Transnational Organized Crime (UNTOC)
- Protocol against the Smuggling of Migrants by Land, Sea and Air (entry into force 2004) – (SOM Protocol)
- Protocol to Prevent, Suppress and Punish Trafficking in Persons, Especially Women and Children (entry into force 2003) – (TIP Protocol)
- Protocol against the Illicit Manufacturing of and Trafficking in Firearms (entry into force 2005)
- Minimum Age Convention, 1973 (No. 138)
- Worst Forms of Child Labour Convention, 1999 (No. 182)
- Forced Labour Convention, 1930 (No. 29)
- Abolition of Forced Labour Convention, 1957 (No. 105)

บทบัญญัติกฎหมาย

- ประมวลกฎหมายอาญา
- ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551
- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการรับคำร้องของพนักงานตรวจแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2554
- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

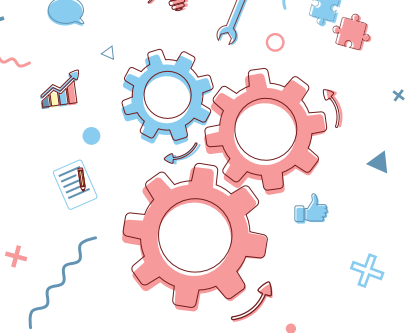


- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจแรงงาน และการดำเนินคดีอาญาผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในประมงทะเล พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เอกสารตีพิมพ์เผยแพร่

- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, สำนักงานคุ้มครองแรงงาน, แนวปฏิบัติการพิจารณาวินิจฉัยคำร้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541. กรุงเทพฯ 2545.
- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, กองนิติการ, แนวปฏิบัติของพนักงานตรวจแรงงานที่ถูกฟ้องเพิกถอนคำสั่ง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541. กรุงเทพฯ 2544
- กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน, กองนิติการ, คู่มือการดำเนินคดีอาญา. กรุงเทพฯ 2557





บันทึก





