

บทที่ 1 ค.รัฐทางกม.ทั่วไป

1. ความหมายของกม.

กม.ตามเนื้อความ : ข้อบังคับของรัฐที่กำหนดค.ประพฤติของคน ถ้าฝ่าฝืนจะถูกลงโทษ

กม.ตามแบบพิธี : กม.ใดๆ ที่ตราขึ้นมาโดยวิธีบัญญัติกม.ของรัฐ เช่น กม.เกี่ยวกับวิธีการบริหารงานของรัฐ เป็นต้น ไม่มีการกำหนดค.ประพฤติของคน

** ปจพ. กม.จ.เดียวกันเป็นได้ทั้งกม.ตามเนื้อความและตามแบบพิธี โดยรวมแล้ว กม.หมายถึง กฎเกณฑ์หรือข้อบังคับที่รัฐกำหนดขึ้นมาให้คนปฏิบัติ หากฝ่าฝืนจะมีบทลงโทษ

2. ประเภทของกม.

2.1 การแบ่งโดยแหล่งกำเนิดของกม. แบ่งได้เป็นกม.ภายใน และกม.ภายนอก

กม.ภายใน : กม.ที่องค์กรของรัฐที่มีอำนาจในการบัญญัติกม.บัญญัติใช้ในปท.

กม.ภายนอก : กม.ที่บัญญัติขึ้นโดยองค์กรระหว่างปท. หรือเกิดจากค.ตกลงระหว่างปท. เช่น สนธิสัญญา

กม.ภายนอกมี 2 ระบบคือ ระบบเอกนิยม (เมื่อปท.เข้าเป็นภาคีและให้สัตยาบันแล้ว สนธิสัญญาหรืออนุสัญญาจะมีผลใช้ในปท.นั้นโดยตรง) และระบบทวินิยม (ปท.นั้นจะต้องออกกม.ภายในขึ้นมาเพื่อรองรับสนธิสัญญาหรืออนุสัญญานั้นก่อน เช่น ปทท.)

2.2 การแบ่งโดยฐานะและค.สัมพันธ์ระหว่างรัฐกับปชช. แบ่งได้เป็นกม.เอกชน และกม.มหาชน

กม.เอกชน : กม.ที่วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับค.สัมพันธ์ระหว่างปชช.ทั่วไป มีหลักการว่า บุคคลมีสิทธิเสรีภาพในการตกลงทำสัญญากันได้อย่างอิสระเสมอ

กม.มหาชน : กม.ที่วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรัฐ ตลอดจนค.สัมพันธ์ระหว่างรัฐกับปชช. ในหลักการว่า รัฐจะกระทำการใดกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของปชช.ได้ แต่ต้องมีกม.ให้อำนาจไว้ จะกระทำตามอำเภอใจไม่ได้

** กม.บางเรื่อง มีทั้งส่วนที่เป็นทั้งกม.เอกชนและมหาชน เช่น กม.แรงงาน

2.3 การแบ่งโดยเจตนารมณ์และเนื้อหาของกม. มีประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตของกม. เช่น กม.ธุรกิจ , กม.การค้าระหว่างปท., กม.แรงงาน, กม.อศก. เป็นต้น

** กม.สังคม : กลุ่มกม. ที่มุ่งหมายในการจัดระเบียบสังคมให้มีค.สงบสุข

2.4 การแบ่งโดยลักษณะการใช้กม. มีประโยชน์เพื่อพิจารณาว่า จะต้องปฏิบัติตามกม.จ.ใดในการประกอบกิจการ หรือเมื่อเกิดข้อพิพาทขึ้น แบ่งเป็น กม.สารบัญญัติ และกม.วิธีบัญญัติ

กม.สารบัญญัติ : เป็นกม.กำหนดสิทธิหรือหน้าที่ให้คนปฏิบัติ

กม.วิธีบัญญัติ : เป็นกม.เกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีของศาล และขั้นตอนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดการฟ้องร้องเป็นคดีขึ้น เช่น กม.วิธีพิจารณาค.แพ่ง เป็นต้น

2.5 การแบ่งโดยสภาพบังคับของกม. แบ่งเป็น กม.แพ่ง, กม.อาญา, กม.ปกครอง, และกม.อื่น

** กม.บางจ.มีสภาพบังคับทั้งอาญาและปกครอง เช่น กม.โรงงาน

3. ลำดับศักดิ์ของกม.

โดยหลักแล้ว กม.ต่างชนิดที่ออกโดยองค์กรต่างกัันมีศักดิ์ของกม.ไม่เท่ากัน และกม.ที่อยู่ในลำดับต่ำกว่าจะขัดกับกม.ที่มีลำดับศักดิ์สูงกว่าไม่ได้ ลำดับศักดิ์ของกม.ที่สำคัญ จัดได้ดังนี้

3.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เป็นกม.สูงสุดของปท. บัญญัติถึงค.เป็นรัฐ, อำนาจอธิปไตยของรัฐ, สิทธิเสรีภาพ และหน้าที่ของปชช., อำนาจหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติ, หลักและแนวทางการปกครองปท. เป็นต้น

** อ.ป.จ. คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550

3.2 พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญ. ออกโดยฝ่ายนิติบัญญัติ คือ รัฐสภา เพื่อให้รฐน.มีค.สมบูรณ์

3.3 พ.ร.บ. และประมวลกม.

พ.ร.บ. : เป็นกม.ที่ตราโดยพระมหากษัตริย์ ผ่านทางรัฐสภา (ประกอบด้วยสส.+วุฒิสภา) สำหรับผู้มีสิทธิเสนอร่างพ.ร.บ. ได้แก่ 1) ครม. 2) สส.ไม่น้อยกว่า 20 คน 3) ศาลหรือองค์กรอิสระตามรฐน.เฉพาะกม.ที่เกี่ยวข้องกับการจัดองค์กรนั้นๆ และ 4) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 1 หมื่นคน

ประมวลกม. : มีเนื้อหาเช่นเดียวกับพ.ร.บ. แต่นำเนื้อหาเรื่องเดียวกันมารวมไว้เป็นเล่มเดียวกันเพื่อความสะดวกในการนำไปใช้ เช่น ประมวลกม.แพ่งและพาณิชย์ ประมวลกม.อาญา เป็นต้น

3.4 พระราชกำหนด ตราขึ้นโดยพระมหากษัตริย์ผ่านทางครม. เมื่อมีค.จำเป็นฉุกเฉินที่มีอาจเสี่ยงได้ เพื่อรักษา

ปลอดภัยของปท. เช่น พระราชกำหนดเกี่ยวกับภาษีอากร เป็นต้น ทั้งนี้ กม.ประเภทนี้จะอยู่ในการตรวจสอบของฝ่ายนิติบัญญัติอีกครึ่งหนึ่งว่าจะอนุมัติหรือไม่

3.5 กม.ลำดับรอง กรณีที่กม.แม่บทยังไม่สามารถกำหนดไว้ได้ในขณะนั้น หรือไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ที่อาจปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว จะมีการกำหนดไว้ในกม.แม่บท มอบอำนาจให้กระทรวงหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องออกกฎเกณฑ์ต่อไป เรียกว่า “กม.ลำดับรอง” (หรือกม.ลูก หรือ อนุบัญญัติ) กม.รองของไทย ที่สำคัญ ได้แก่

1) พระราชกฤษฎีกา : ตราโดยพระมหากษัตริย์ ผ่านครม. มี 2 แบบคือ พระราชกฤษฎีกาที่ออกตามความในรฐน.โดยตรง เช่น พระราชกฤษฎีกาเปิดประชุมสภา เป็นต้น และพระราชกฤษฎีกาที่เป็นลูกบทของพ.ร.บ.

2) กฎกระทรวง : ออกโดยนายกฯ หรือรมต.ว่าการกระทรวง สำหรับเรื่องที่สำคัญรองลงมาจากพระราชกฤษฎีกา อาจเป็นการขยายรายละเอียดของหลักการที่กม.แม่บทกำหนด

3) ประกาศกระทรวง : ออกโดยส่วนราชการหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (หากรมต.เป็นผู้ออก เรียกว่า ประกาศกระทรวง ถ้าคณะกรรมการเป็นผู้ออก เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการ) เพื่อปรับปรุงรายละเอียดให้ทันต่อสภาพการณ์ปัจจุบัน.

4) กม.ลำดับรองอื่นๆ เช่น เทศบัญญัติ, ข้อบัญญัติกม., ระเบียบ ข้อบังคับ เช่น การจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยง, ประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศกรม ประกาศอธิบดี, ข้อบัญญัติท้องถิ่น เป็นต้น

4. โครงสร้างของกม.

4.1 ชื่อกม. เพื่อให้ทราบเนื้อหาของกม.โดยรวบยอด เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เป็นต้น

4.2 คำปรารภและบทอาศัยอำนาจในการตรากม. เพื่อเป็นการยืนยันว่า กม.นั้นออกโดยมีอำนาจตามกม.ให้ไว้ ไม่ได้ออกเองตามอำเภอใจ

4.3 วันเริ่มบังคับใช้กม. โดยทั่วไปมักเป็นวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

4.4 ขอบเขตการบังคับใช้กม. บางกรณีอาจมีการกำหนดขอบเขตการใช้บังคับกม. แก่บุคคล กิจการ ระยะเวลา พื้นที่ ตามค.เหมาะสม

4.5 บทนิยามหรือบทวิเคราะห์ศัพท์ เป็นการให้ค.หมายของถ้อยคำที่จะใช้ในกม. ให้เป็นที่เข้าใจในเบื้องต้น

4.6 เนื้อหาของกม. เป็นบทบัญญัติซึ่งกำหนดข้อห้าม หรือข้อปฏิบัติไว้ โดยทั่วไปกม.แม่บทจะกำหนดเป็นมาตรฐาน ส่วนกม.รองจะกำหนดเป็นข้อ

4.7 บทกำหนดโทษ จะกำหนดไว้เฉพาะในกม.แม่บทเท่านั้น

4.8 บทเฉพาะกาล ใช้ในกรณีที่กม.ถูกตราขึ้นเพื่อปรับปรุงกม.เดิม โดยที่กม.เดิมมีหลักเกณฑ์การจัดตั้งองค์กรหรือให้สิทธิประโยชน์แก่บุคคลอยู่แล้ว กม.ที่ออกใหม่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งดังกล่าว จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดว่า กม.ใหม่ ประสงค์จะให้กฎเกณฑ์ตามกม.เดิมคงอยู่ต่อไปหรือไม่ หรือกำหนดระยะเวลาเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปรับตัวเข้ากับการใช้ กม.ใหม่ สิ่งเหล่านี้จะถูกระบุไว้ในบทเฉพาะกาล

4.9 ผู้รักษาการตามกม. หรือผู้ออกกม.

4.10 บัญชี หรือตารางท้ายกม. กรณีที่จำเป็นต้องระบุรายละเอียดจำนวนมากซึ่งไม่เหมาะที่จะใส่ไว้ในตัวบทบัญญัติ

4.11 เหตุผลในการออกกม. การเสนอกม.จะมีการระบุเหตุผลในการออกกม.ไว้ในเอกสารที่เรียกว่า “บันทึกหลักการ และเหตุผล” ประกอบร่างกม. และเมื่อกม.นั้นถูกตราขึ้นแล้ว จะนำเหตุผลนั้นมาพิมพ์ต่อไว้ท้ายกม. เรียกว่า “หมายเหตุท้ายพ.ร.บ.”

** การอ่านและทำค.เข้าใจกม. ในเบื้องต้นจะต้องเข้าใจโครงสร้างกม.และอ่านกม. ทั้งจ. ไม่ใช่อ่านแค่มาตราใดมาตราหนึ่ง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบเนื้อหาในภาพรวม จากนั้นจึงศึกษารายละเอียดต่อไป

5. **สภาพบังคับของกม.** กม.จะศักดิ์สิทธิ์ต้องมีสภาพบังคับ คือ มาตรการที่จะดำเนินการเมื่อมีการฝ่าฝืน แบ่งเป็น 4 กลุ่มใหญ่ๆ ได้แก่ สภาพบังคับทางอาญา , ทางแพ่ง , ทางปกครอง และสภาพบังคับทางอื่นๆ

5.1 สภาพบังคับทางอาญา หรือโทษทางอาญา ได้แก่ 1) ประหารชีวิต 2) จำคุก 3) กักขัง 4) ปรับ 5) ริบทรัพย์สิน

** การเปรียบเทียบปรับ ทำได้โดยจนท.ฝ่ายปกครองที่กม.กำหนด ซึ่งเมื่อผู้กระทำผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนภายใน 30 วันแล้ว ให้ถือว่าคดีเลิกกัน ถ้าไม่จ่ายหรือจ่ายไม่ครบ ก็ให้ดำเนินคดีต่อไป

5.2 สภาพบังคับทางแพ่ง หรือโทษทางแพ่ง ใช้ระหว่างเอกชนด้วยกัน เช่น การริบมัดจำ, การปรับเมื่อผิดสัญญา, การเลิกสัญญา, การชดใช้ค่าเสียหาย, ให้ส่ง, ให้คืน, ชำระหนี้ เป็นต้น

5.3 สภาพบังคับทางปกครอง (เกี่ยวกับค.สัมพันธ์ของรัฐ และค.สัมพันธ์ระหว่างรัฐกับเอกชน) หากผู้ใดฝ่าฝืนจะมีโทษ ดังนี้ การแจ้งเตือนให้แก้ไข, สั่งให้หยุดดำเนินงาน, พักใบอนุญาต, เพิกถอนใบอนุญาต, ยึดทรัพย์สินหรืออายัดออกขายทอดตลาด, รัฐเข้าดำเนินการแทน, และการปรับทางการปกครอง

** การปรับทางการปกครองนั้น จนท.ของหน่วยงานสามารถบังคับเอาค่าปรับได้เอง แต่การปรับทางอาญา จะต้องใช้อำนาจศาล เว้นแต่จะเป็นเรื่องที่ยกม.ยินยอมให้จนท.เปรียบเทียบปรับได้

5.4 สภาพบังคับอื่นๆ บางกม.มีวัตถุประสงค์เป็นการส่งเสริมการดำเนินงานของเอกชน จะไม่ใช่มาตรการเชิงลงโทษ แต่จะใช้เชิงให้รางวัล หรือสร้างแรงจูงใจแทน เช่น การยกเว้นภาษีอากร, การได้รับสิทธิลดหย่อนภาษี เป็นต้น

6. องค์กรที่ขาดข้อพิพาทตามกม.

6.1 องค์กรฝ่ายปกครอง การโต้แย้งสิทธิหรือข้อพิพาทในเบื้องต้นอาจทบทวนโดยองค์กรภายในฝ่ายปกครอง ถ้าจนท. ผู้ทำคำสั่งทางปกครองนั้นไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้รายงานค.เห็น+เหตุผลไปยังผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงต่อไป

6.2 องค์กรศาล แบ่งเป็น 4 ศาล ได้แก่ ศาลรัฐธรรมนูญ , ศาลยุติธรรม , ศาลปกครอง และศาลทหาร

ศาลยุติธรรม : แบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่ ศาลแพ่ง (คดีแพ่ง) , ศาลอาญา (คดีอาญา) , และศาลชำนาญพิเศษของศาลยุติธรรม (ได้แก่ ศาลเยาวชนและครอบครัว, ศาลแรงงาน, ศาลภาษีอากร, ศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างปท. , และศาลล้มละลาย)

** การอุทธรณ์ฎีกาของศาลยุติธรรม เมื่อคู่ความฝ่ายใดไม่เห็นด้วยกับคำพิพากษาของศาลชั้นต้น มีสิทธิอุทธรณ์ต่อไปยังศาลอุทธรณ์และศาลฎีกา ภายใน 1 เดือนนับจากอ่านคำพิพากษา (สำหรับศาลแรงงานให้อุทธรณ์ภายใน 15 วัน)

** องค์กรที่มีอำนาจชี้ขาดคดีแรงงานในชั้นสุดท้าย คือ ศาลแรงงาน หรือ ศาลฎีกา

ศาลปกครอง : มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีพิพาทระหว่างหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญ.

บทที่ 2 ค.รู้ทั่วไปเกี่ยวกับกม.แรงงาน

กม.แรงงาน มีจุดมุ่งหมายเพื่อคุ้มครองบุคคลซึ่งเป็นลูกจ้าง ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการทำงาน และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับค.จำเป็นในการดำรงชีวิตตามปกติ รวมถึงเพื่อเสริมสร้างค.สัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างด้วย

1. ลักษณะของกม.แรงงาน

1.1 เป็นกม.สังคม มุ่งจัดระเบียบทางสังคม

1.2 เป็นกม.เอกชนและมหาชนรวมอยู่ด้วยกัน เช่น ข้อตกลงการจ้างแรงงานระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างเป็นกม.เอกชน ส่วนการกำหนดอัตราจ้างแรงงานขั้นต่ำเป็นกม.มหาชน เป็นต้น

1.3 เป็นกม.ที่มีโทษทางอาญา บทกำหนดโทษต่ำสุดคือ ปรับอย่างเดียว สูงสุดคือระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี

** กม.แรงงานทุกข.มีบทกำหนดโทษทางอาญา ยกเว้นกม.แพ่งและพาณิชย์ลักษณะจ้างแรงงาน

1.4 เป็นกม.เกี่ยวกับค.สงบเรียบร้อยของปชช. คือ หากนายจ้างและลูกจ้างทำนิติกรรมใดที่มีวัตถุประสงค์ขัดแย้งกับข้อกม.อันเกี่ยวกับค.สงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของปชช. นิติกรรมนั้นเป็นโมฆะ

** คำถามจะให้ตย.นิติกรรมมา แล้วถามว่านิติกรรมนั้นมีผลบังคับใช้หรือไม่ หรือตกเป็นโมฆะ

2. กม.ที่เกี่ยวข้องด้านแรงงาน พิจารณาจากเจตนารมณ์ของกม. แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ โดยตรง และโดยอ้อม

2.1 กม.ที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานโดยตรง แบ่งได้ 3 ประเภท

1) เพื่อให้ค.คุ้มครองนิติสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง มีข.เดียว คือ กม.ลักษณะจ้างแรงงาน

2) เพื่อให้ค.คุ้มครองลูกจ้าง

- พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 : บัญญัติมาตรฐานขั้นต่ำที่นายจ้างต้องจัดให้แก่ลูกจ้าง
- พ.ร.บ.ประกันสังคม พ.ศ.2533

- พ.ร.บ.เงินทดแทน พ.ศ.2537 : คุ้มครองลูกจ้างกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหายเนื่องจากการทำงาน
 - พ.ร.บ.จัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ.2528 : คุ้มครองผู้หางานโดยผ่านผู้จัดหางาน ไม่ให้ถูกหลอกลวงข้อฉลโดยผู้จัดหางาน
 - พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ.2545 : ให้นายจ้างมีส่วนร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดตั้งกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงานขึ้น
 - พ.ร.บ.การทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ.2551 : ควบคุมคนต่างด้าวที่เข้ามาทำงานในไทย และกำหนดอาชีพสงวนสำหรับคนไทยเท่านั้น
 - พ.ร.บ.การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 : ควบคุมธุรกิจของคนต่างด้าวในไทยที่มีค.สำคัญต่อเศรษฐกิจ การเมือง สังคม จะทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตก่อน
 - พ.ร.บ.การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.2534 : ส่งเสริมคนพิการให้มีโอกาสประกอบอาชีพ
 - พ.ร.บ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 : ส่งเสริมการออมเงิน
 - พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2542 + ประกาศกระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับค.ปลอดภัยในการทำงาน : การบริหารจัดการสถานประกอบการให้มีค.ปลอดภัย ถูกหลักอาชีพ และมีสภาพแวดล้อมที่ดี
- 3) เพื่อสร้างค.สัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง
- พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518 : เสริมสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง
 - พ.ร.บ.พจน.รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ.2534 : เกี่ยวกับมาตรฐาน สิทธิประโยชน์ และค.สัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ
 - พ.ร.บ.จัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ.2522 : เกี่ยวกับการพิจารณาคดีแรงงาน 2.2 กม.ที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานโดยอ้อม เพื่อควบคุมการบริหารจัดการกิจการบางประเภทที่มีค.เสี่ยงต่อค.ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - พ.ร.บ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสวล.แห่งชาติ พ.ศ.2535 : มาตรการควบคุมและแก้ไขปัญหาสวล. + มาตรการควบคุมมลพิษ
 - พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ.2535 : ควบคุมดูแลการจัดตั้งโรงงาน การบริหารจัดการ และดำเนินงานโรงงาน
 - พ.ร.บ.การนิคมอสก.แห่งปทท. พ.ศ.2522 : ส่งเสริมการจัดตั้งและพัฒนาอสก.ให้ได้มาตรฐานโลก
 - พ.ร.บ.การประกอบอาชีพงานก่อสร้าง พ.ศ.2522 : ควบคุมกิจการก่อสร้างประเภทที่อาจก่อค.เสียหายต่อเศรษฐกิจและสังคม
 - พ.ร.บ.มาตรฐานผลภ.อสก. พ.ศ.2511 : กำหนดมาตรฐานผลภ.อสก.ให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อค.ปลอดภัยแก่ปชช.
 - พ.ร.บ.ปิโตรเลียม พ.ศ.2514 : ควบคุมการสำรวจและผลิตปิโตรเลียมในปท.
 - พ.ร.บ.พลังงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ.2504
 - ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉ.ที่28 เกี่ยวกับการบรรจุก๊าซปิโตรเลียมเหลว เพื่อขจัดต้นเหตุอัคคีภัย
 - พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ.2535
 - พ.ร.บ.สถานพยาบาล พ.ศ. 2541
 - พ.ร.บ.แร่ พ.ศ.2510
- ** ใจทย์ตามค.สัมพันธ์ระหว่างกม.และความครอบคลุมของกม.

3. การบังคับใช้กม.แรงงาน

3.1 ผู้มีอำนาจพิจารณาและมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย

1) ระดับพจน.จบท. : กม.แรงงานทุกจ.บัญญัติให้มีพจน.จบท.ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ และบังคับใช้กม. กรณีที่พจน.ตรวจแรงงานตรวจพบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน หรืออุปกรณ์ที่ลูกจ้างใช้ไม่ปลอดภัยต่อลูกจ้าง หรือกรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพจน.ตรวจแรงงานที่ให้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด พจน.ตรวจแรงงานมีสิทธิ์สั่งให้นายจ้างหยุดการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดีก่อน

2) ระดับผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่รับผิดชอบกม.นั้นโดยตรง : สำหรับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยที่มีค.สำคัญ ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานอาจเป็นผู้พิจารณาและมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย เช่น อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีอำนาจสั่งให้นายจ้างแก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ขัดต่อข้อกม.ให้ถูกต้อง , เลขานุการสนง.ประกันสังคมมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้อายัดทรัพย์สินของนายจ้างที่ไม่นำส่งเงินสมทบได้ , รมต.ว่าการกระทรวงแรงงานมีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น

3) ระดับคณะกรรมการ : แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ 1) ระดับเบื้องต้น เช่น คณะก.สวัสดิการแรงงาน , คณะก.แรงงานสัมพันธ์ เป็นต้น และ 2) ระดับอุทธรณ์คำสั่งของพจน.จบท. เช่น คณะก.กองทุนเงินทดแทนตามกม.เงินทดแทน , คณะก.รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ , คณะก.อุทธรณ์ตามกม.ประกันสังคม , คณะก.ค.ปลอดภัย อาชีวฯ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

3.2 การพิจารณา

1) เมื่อมีคำขอของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กรณีที่นายจ้างไม่ปฏิบัติตามกม.คุ้มครองแรงงาน ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อพจน.ตรวจแรงงานท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่ หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาอยู่ก็ได้

2) เมื่อตรวจพบการฝ่าฝืนกม.นั่นเอง

** เมื่อมีเหตุสงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกม.แรงงาน ไม่ว่าจะจะมีผู้ร้องเรียน หรือพจน.จบท.ตรวจพบเอง พจน.จบท.มีหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อหาพยานหลักฐาน ทั้งนี้ ต้องให้โอกาสแก่คู่กรณีที่จะนำพยานหลักฐานหรือพยานของตนเข้าร่วมการสอบสวนนั้นด้วย

3.3 การมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัย จะต้องทำภายในขอบอำนาจที่กม.บัญญัติไว้ โดยคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของเจ้าพจน.

แรงงานมีผลเป็นคำสั่งทางปกครอง อาจทำเป็นหนังสือหรือวาจาก็ได้ แต่ถ้าผู้รับคำสั่งร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร ผู้ออกคำสั่งต้องยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือ โดยส่วนสำคัญที่ต้องระบุในหนังสือ ได้แก่ 1) วัน เดือน ปี ที่ทำคำสั่ง , 2) ชื่อและตำแหน่งของพจน.ผู้ทำคำสั่ง , 3) ลายมือชื่อของผู้ออกคำสั่ง , และ 4) เหตุผลอันประกอบด้วยข้อเท็จจริง+ข้อกม.ที่อ้างอิง+ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุน

** บางกรณี เหตุผลอาจไม่ครบทั้ง 3 ข้อ ถ้าปรากฏข้อเท็จจริงอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ 1) เป็นกรณีที่มีผลตรงตามคำขอและไม่กระทบสิทธิหน้าที่ของบุคคลอื่น , 2) เหตุผลนั้นเป็นที่รู้จักกันอยู่แล้ว , 3) กรณีที่ต้องรักษาไว้เป็นค.ลับ , และ 4) เป็นการออกคำสั่งทางปกครองด้วยวาจาหรือเป็นกรณีเร่งด่วน

3.4 การอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัย ผู้รับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อเจ้าพจน.ในระดับสูงขึ้น หรือต่อคณะก.ได้ (แต่ต้องอุทธรณ์เป็นหนังสือ) เช่น

- การอุทธรณ์คำสั่งของพจน.ตรวจแรงงานเกี่ยวกับค.ปลอดภัย อาชีวฯ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะก.ค.ปลอดภัย อาชีวฯ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใน 30 วันนับจากทราบคำสั่ง

- การอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกก.แรงงานสัมพันธ์ ให้อุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานภายใน 7 วันนับจากได้รับคำวินิจฉัย

- การอุทธรณ์คำสั่งของพจน.จนท.ตามกม.เงินทดแทน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกก.เงินทดแทนภายใน 30 วันนับจากได้รับแจ้งคำสั่ง

- การอุทธรณ์คำสั่งของเลขาธิการประกันสังคม (เว้นแต่เป็นคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาด) ให้อุทธรณ์ต่อคณะกก.อุทธรณ์ภายใน 30 วันนับจากได้รับคำสั่ง

- การอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาต หรือไม่ต่ออายุให้ ให้อุทธรณ์ต่อคณะกก.อุทธรณ์ “-----”

3.5 การดำเนินคดีอาญากับผู้ฝ่าฝืนกม.แรงงาน

1) แจ้งความต่อพจน.สอบสวน ผู้บังคับบัญชา (เช่นอธิบดีกรมฯ , เลขาธิการ.ประกันสังคม เป็นต้น) จะต้องมอบอำนาจให้เจ้าพจน.แรงงานดำเนินการร้องทุกข์ต่อพจน.สอบสวนผู้มีอำนาจ (กรณีค.ผิดเกิดในตจว. พจน.สอบสวนได้แก่ เจ้าพจน.ฝ่ายปกครอง หรือเจ้าพจน.ตำรวจชั้นนายร้อยตร.ตรีขึ้นไป ส่วนกรณีที่เกิดในกทม. พจน.สอบสวนได้แก่ เจ้าพจน.ตำรวจชั้นนายร้อยตร.ตรีขึ้นไป)

2) พจน.สอบสวนทำการสอบสวนแล้วสรุปสำนวนส่งพจน.อัยการเพื่อดำเนินคดี เมื่อพจน.สอบสวนได้รับคำร้องทุกข์ ต้องดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมหลักฐาน แล้วสรุปสำนวนพร้อมทำค.เห็นว่าควรสั่งฟ้องหรือไม่

3) พจน.อัยการฟ้องคดีต่อศาลที่มีอำนาจชำระคดีอาญา

4) ศาลพิจารณาคำพิพากษา ถ้าข้อหาที่ฟ้องนั้นมีระวางโทษจำคุก ศาลต้องให้ออกคำสั่งเลยหาทนายผู้คดี แต่หากจำเลยรับสารภาพ ศาลจะพิพากษาโดยไม่สืบพยานต่อก็ได้

5) การอุทธรณ์และฎีกาคำพิพากษา เมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้ว หากคู่ความไม่พอใจคำพิพากษา ก็มีสิทธิยื่นอุทธรณ์ฎีกาคำพิพากษาต่อไปได้

4. การดำเนินคดีแรงงาน

การบังคับใช้กม.แรงงานโดยศาลมี 2 กรณี คือ การบังคับทางอาญา (ดำเนินคดีตามประมวลกม.วิธีพิจารณาคดีอาญา และฟ้องคดีต่อศาลที่มีอำนาจชำระคดีอาญา) และการบังคับทางแพ่ง (ต้องดำเนินคดีอย่างคดีแพ่ง หรือที่เรียกว่าคดีแรงงาน และฟ้องคดีต่อศาลแรงงาน)

4.1 หลักเกณฑ์การเสนอคดีต่อศาลแรงงาน

1) เขตอำนาจศาลแรงงาน มีข้อพิจารณา 2 ประการ คือ

1.1) คดีที่อยู่ในอำนาจศาลแรงงาน ได้แก่

- คดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามสัญญาจ้างแรงงาน
- คดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน, แรงงานสัมพันธ์, รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์, การจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน, การประกันสังคม, เงินทดแทน
- คดีอุทธรณ์คำวินิจฉัยของเจ้าพจน.
- คดีอันเกิดจากมูลละเมิดระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เช่น ลูกจ้างยกยอกเงินนายจ้าง เป็นต้น
- ข้อพิพาทแรงงานที่หมด.ว่าการกระทรวงแรงงานขอให้ศาลแรงงานชี้ขาด

1.2) ศาลแรงงานที่จะเสนอคำฟ้อง : คำฟ้องในคดีแรงงาน ต้องยื่นต่อศาลที่อยู่ในสถานที่เดียวกับที่ลูกจ้างทำงานอันเป็นเหตุให้ต้องฟ้องคดีนี้ หมายถึง อยู่ในเขตศาลแรงงานใด ให้ฟ้องต่อศาลแรงงานนั้น

2) การฟ้องในศาลแรงงาน : โจทก์ต้องยื่นคำฟ้องเป็นหนังสือหรือวาจา จากนั้นศาลจะบันทึกรายการไว้ในคำฟ้อง อ่านให้โจทก์ฟัง และให้โจทก์ลงลายมือชื่อไว้ แล้วศาลจึงสั่งรับหรือไม่รับคำฟ้องนั้น ทั้งนี้ นายจ้างหรือลูกจ้างจะมอบอำนาจให้สมาคมนายจ้าง หรือสหภาพแรงงานซึ่งตนเป็นสมาชิก หรือพจน.จนท.ที่มีอำนาจเป็นผู้ดำเนินการแทนก็ได้

4.2 การพิจารณาคดีในศาลแรงงาน

1) การกำหนดวันนัดพิจารณา : เมื่อศาลมีคำสั่งรับคดีไว้พิจารณาแล้ว จะกำหนดวันพิจารณาไม่เกิน 7 วันนับจากวันสั่งรับคดีไว้พิจารณา จากนั้นจะออกคำสั่งเรียกโจทก์และจำเลยให้มาศาล

** หากโจทก์หรือจำเลยไม่มาศาลตามคำสั่ง โดยไร้เหตุผล มีค.ผิดฐานละเมิกอำนาจศาล ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

2) การยื่นคำให้การ : เมื่อจำเลยได้รับหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องแล้ว ให้ทำคำให้การเป็นหนังสือ+ใช้ภาษาไทยหรือวาจา หากทำเป็นหนังสือต้องยื่นต่อศาลแรงงานอย่างช้าวันพิจารณา โดยคำให้การต้องแสดงการยอมรับหรือปฏิเสธข้อกล่าวอ้างของโจทก์ทั้งสิ้นหรือบางส่วน ไม่งั้นจำเลยจะนำพยานเข้าสืบในประเด็นที่ไม่ได้ให้การไว้ไม่ได้

** การที่จำเลยไม่ยอมให้การ จะถือว่าจำเลยยอมรับหรือปฏิเสธข้อเท็จจริงไม่ได้ แต่เท่ากับจำเลยจะไม่สามารถนำพยานเข้าสืบได้ มีเพียงอ้างตนเองเป็นพยานและถามค้านพยานโจทก์เองเท่านั้น

** กรณีที่มีจำเลยหลายคน อาจถือเอาคำให้การของจำเลยอื่นที่ยื่นหนังสือไว้ก่อนแล้วเป็นคำให้การตนได้

3) การไกล่เกลี่ย : กม.บัญญัติให้ศาลแรงงานทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยให้ทั้ง 2 ฝ่ายประนีประนอมยอมความกัน

4) การพิจารณาคดีกรณีคู่ความไม่มาศาล :

- ถ้าคู่ความฝ่ายใดไม่มาศาลแต่มีการแจ้งให้ศาลทราบ และศาลเห็นว่าเป็นเหตุสมควร จะกำหนดวันนัดให้ใหม่ โดยเลื่อนครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 7 วัน
- ถ้าโจทก์ไม่มาศาลโดยไม่แจ้งให้ศาลทราบ ถือว่าโจทก์ไม่ประสงค์จะดำเนินคดีต่อ ให้ศาลจำหน่ายคดีออกจากสารบบความ แต่เนื่องจากยังไม่ได้มีคำวินิจฉัยชี้ขาด ดังนั้นโจทก์มีสิทธินำคดีนั้นมาฟ้องใหม่ได้
- ถ้าจำเลยไม่มาศาลโดยไม่แจ้งให้ศาลทราบ ศาลจะพิจารณาคดีโจทก์ฝ่ายเดียว โดยให้สืบพยานโจทก์เท่านั้น

** กรณีที่ศาลมีคำสั่งจำหน่ายคดีฯ เนื่องจากโจทก์ไม่มาศาล หรือจำเลยขาดนัดแล้วพิจารณาคดีโจทก์ฝ่ายเดียว หากโจทก์หรือจำเลยมาแถลงสาเหตุที่ไม่อาจมาศาลได้ภายใน 7 วันนับจากวันที่ศาลมีคำสั่ง และศาลเห็นสมควร ก็สั่งเพิกถอนคำสั่งดังกล่าวได้ แล้วดำเนินการพิจารณาใหม่ในส่วนที่ทำหลังจากมีคำสั่งนั้นๆ

4.3 การเลิกจ้างไม่เป็นธรรม

หมายถึง การที่นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างโดยไม่มีสาเหตุ หรือเป็นสาเหตุที่ไม่สมควร แต่การเลิกจ้างที่ทำให้ลูกจ้างเดือดร้อน หากเป็นค.จำเป็นทางค่านายจ้างที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ เพื่อให้กิจการดำรงอยู่ต่อไป ย่อมเป็นสาเหตุที่จำเป็นและเพียงพอแก่การเลิกจ้างแล้ว (เช่นลดจำนวนพจนง.)

กรณีที่มีการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม ศาลจะสั่งพิจารณาคดี 2 ประการ คือ ให้นายจ้างรับลูกจ้างกลับเข้าทำงาน หรือสั่งให้นายจ้างชดใช้ค่าเสียหาย โดยยึดเอาค่าชดใช้ของลูกจ้างเป็นสำคัญ ประกอบกับการพิจารณาว่านายจ้างและลูกจ้างนั้นจะยังทำงานร่วมกันได้อีกหรือไม่

4.4 การอุทธรณ์คำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลแรงงาน

ในคดีแพ่งทั่วไป มี 3 ศาล คือ ศาลชั้นต้น – ศาลอุทธรณ์ - ศาลฎีกา แต่คดีแรงงานมี 2 ศาลเท่านั้น คือ ศาลแรงงาน – ศาลฎีกาแผนกคดีแรงงาน โดยการอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือและกล่าวโดยชัดแจ้งว่าต้องการคัดค้านคำ

พิพากษาในเรื่องใด เพราะเหตุใด และจะอุทธรณ์ได้เฉพาะข้อกม.เท่านั้น (อุทธรณ์ข้อเท็จจริงไม่ได้ เช่น อะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ เป็นต้น)

4.5 การพิจารณาพิพากษาของศาลฎีกา : ต้องถือข้อเท็จจริงตามที่ศาลแรงงานวินิจฉัย เนื่องจากศาลฎีกามีหน้าที่พิจารณาแต่ปัญหาข้อกม.เท่านั้น ถ้าข้อเท็จจริงที่ศาลแรงงานฟังมายังไม่พอแก่การวินิจฉัย ให้ศาลฎีกาสั่งให้ศาลแรงงานฟังข้อเท็จจริงเพิ่มแล้วส่งสำนวนไปยังศาลฎีกา (ศาลฎีกาไม่มีสิทธิหาข้อเท็จจริงเอง)

บทที่ 3 กม.คุ้มครองแรงงาน

กม.คุ้มครองแรงงานเป็นกม.แห่งและพาณิชย์เกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง คุ้มครองลูกจ้างให้ได้รับปฏิบัติจากนายจ้างตามมาตรฐานขั้นต่ำ เป็นกม.เกี่ยวกับค.สงบ.เรียบบ้อยของสังคม (ดังนั้น นิติกรรมใดที่ทำขึ้นโดยขัดต่อกม.นี้ย่อมตกเป็นโมฆะ) เป็นกม.มหาชนที่มีโทษทางอาญา และเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพสังคม การเมือง และเศรษฐกิจของแต่ละประเทศ

1. ข้อยกเว้นการบังคับใช้ มี 3 ประเภท ได้แก่

1.1 กรณีมิให้ใช้บังคับทั้งหมด : ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น และส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ, ครูใหญ่และครูของโรงเรียนเอกชน, การทำอากาศยานแห่งปท., และมหาลัยในกำกับของรัฐ

1.2 กรณีมิให้ใช้บังคับบางส่วน :

1) ลูกจ้างที่ทำงานบ้านโดยไม่เกี่ยวกับธุรกิจของนายจ้าง (คนใช้ หรือแม่บ้าน) ได้รับค.คุ้มครองเฉพาะ...

- หน้าที่เกิดจากการค้างชำระค่าจ้าง มีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของนายจ้าง (ได้รับหนี้อันค้างชำระแก่ตนก่อนเจ้าหนี้คนอื่น ๆ)
- นายจ้างปฏิบัติต่อลูกจ้าง ช ฎู เท่าเทียมกัน
- ห้ามนายจ้างก่อก.เดือดร้อนรำคาญทางเพศแก่ลูกจ้าง
- ให้คู่สัญญาบอกกล่าวล่วงหน้าเมื่อต้องการเลิกสัญญาจ้างกรณีที่สัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา
- สิทธิในการหยุดพักผ่อนประจำปี (ไม่รวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และสวัสดิการอื่นๆ)
- จ่ายค่าจ้างเป็นเงินตราไทย และจ่ายณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง และจ่ายเดือนละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง เว้นแต่ตกลงกันเป็นอย่างอื่น
- นายจ้างสามารถจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีทำงานบ้านได้ และจ่ายค่าจ้างต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำได้ และไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง

1.3 กรณีอื่นๆ : ได้แก่ งานประมงทะเล, งานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล, งานขนส่ง, งานปิโตรเลียม, งานวิชาการ บริหารจัดการ เสมียน การค้า บริการ การผลิต, งานในร้านอาหารหรือเครื่องดื่มที่เปิดจำหน่ายไม่ติดต่อกัน, งานสำรวจ ขุดเจาะ กลั่นแยก ปิโตรเคมี, งานที่รับไปทำที่บ้าน, และงานเกษตรกรรม

2. การควบคุมการใช้แรงงาน : นายจ้างที่มีลูกจ้าง 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน , ทะเบียนลูกจ้าง , และเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

2.1 ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน เมื่อนายจ้างทำข้อบังคับนี้แล้ว จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยมิได้รับค.ยินยอมหรือไม่ได้แจ้งขอแก้ไขตามขั้นตอนของกม.แรงงานสัมพันธ์ไม่ได้

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) วันเวลาทำงานปกติ และเวลาพัก
- 2) วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด
- 3) การทำงานล่วงเวลาและการทำงานวันหยุด
- 4) วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง
- 5) วันลาและหลักเกณฑ์การลา
- 6) วินัยและโทษทางวินัย
- 7) การร้องทุกข์
- 8) การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

** เมื่อนายจ้างประกาศใช้ข้อบังคับแล้ว แม้อ้อมาลูกจ้างจะลดลงจน <10 คน ก็ยังต้องยึดข้อบังคับเดิมต่อไป

** โจทย์ถามค.จำเป็นต้องมี หรือไม่ต้องมี ของรายการต่างๆ ในเอกสารแต่ละชนิด

2.2 ทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

1) ทะเบียนลูกจ้าง นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้างภายใน 15 วัน (รวมถึงกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลเดิม) อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้ ชื่อ+สกุล, เพศ, สัญชาติ, วันเดือนปีเกิด หรืออายุ, ที่อยู่ป.จ., วันเริ่มจ้าง, ตำแหน่ง, ค่าจ้าง, และวันสิ้นสุดการจ้าง

2) เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน ประกอบด้วย วันและเวลาทำงาน, ผลงานที่ทำได้, และค่าจ้าง

2.3 การร้องทุกข์ การพักงาน และการยื่นคำร้อง

1) การร้องทุกข์ นายจ้างต้องจัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของลูกจ้างไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้ ขอบเขตและค.หมายของข้อร้องทุกข์, วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์, การสอบสวนและการพิจารณา, กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์, และค.คุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

2) การพักงาน นายจ้างต้องมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุชัด และกำหนดระยะเวลาพักงานไว้ (ต้องไม่เกิน 7 วัน) และต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนการพักงาน ทั้งนี้ ในระหว่างการพักงาน นายจ้างต้องจ่ายเงินให้ลูกจ้างตามอัตราที่กำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานปกติ และเมื่อการสอบสวนเสร็จปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีค.ผิด จะต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่ถูกพักงาน พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15

2.3 การลงโทษทางอาญา เป็นมาตรการสุดท้ายในการควบคุมการใช้แรงงาน บทกำหนดโทษขั้นต่ำสุด คือ ปรับไม่เกิน 5,000 บาท (กำหนดเวลาทำงานปกติไม่เกินจำนวนชม.ที่กม.กำหนด) และสูงสุด คือ จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ((เช่น ให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาหรือวันหยุดที่อาจเป็นอันตรายต่อลูกจ้าง, จ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีเป็นลูกจ้าง เป็นต้น)

3. การคุ้มครองการใช้แรงงาน

3.1 การเรียกหรือรับเงินประกัน ในการทำสัญญาจ้างแรงงาน นายจ้างจะเรียกหลักประกัน (เงิน ทรัพย์สิน หรือบุคคล ค้ำฯ) จากลูกจ้างไม่ได้ เว้นแต่ต้องทำงานเกี่ยวกับเงิน หรือทรัพย์สินของนายจ้าง ทั้งนี้ การเรียกเงินประกันจะเรียกได้ไม่เกิน 60 เท่าของค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ย และนายจ้างต้องนำเงินประกันไปฝากไว้กับธ.พาณิชย์ และแจ้งชื่อธ.+ชื่อบัญชี+หมายเลขบัญชีให้ลูกจ้างทราบเป็นหนังสือภายใน 7 วันนับแต่รับเงินประกัน เมื่อเลิกจ้างต้องคืนเงินประกัน พร้อมดอกเบี้ยแก่ลูกจ้าง ถ้านายจ้างจงใจไม่คืน ต้องเสียเพิ่มอีกร้อยละ 15 ของเงินที่ค้างจ่าย

** การจ้างแรงงานเด็ก (15- <18 ปี) ห้ามเรียกหลักประกันใดๆ จากฝ่ายลูกจ้างโดยไม่มีข้อยกเว้น (แม้จะทำงานเกี่ยวกับเงิน) หากฝ่าฝืน มีโทษทางอาญา คือ จำคุกไม่เกิน 6 เดือน orปรับไม่เกิน 100,000 บาท orทั้งจำทั้งปรับ

3.2 การสิ้นสุดของสัญญาจ้างแรงงาน สัญญาจ้างแรงงานสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาในสัญญาจ้างโดยมีต้องบอกล่วงหน้า แต่ถ้าเป็นสัญญาที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา นายจ้างหรือลูกจ้างอาจบอกเลิกสัญญากันโดยบอกล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายทราบ แต่ไม่จำเป็นต้องบอกล่วงหน้าเกิน 3 เดือน ทั้งนี้ ให้ถือว่าสัญญาจ้างทดลองงานเป็นสัญญาไม่มีกำหนดระยะเวลาด้วย สำหรับการบอกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา กำหนดให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างตามจำนวนที่จะต้องจ่ายจนถึงวันเลิกสัญญา และให้ลูกจ้างออกจากงานทันทีก็ได้

4. การใช้แรงงานทั่วไป

4.1 เวลาทำงานปกติ

- 1) งานทั่วไป วันหนึ่งต้องไม่เกิน 8 ชม. กรณีที่เวลาทำงานวันใด <8 ชม. นายจ้าง&ลูกจ้างอาจตกลงกันให้นำเวลาส่วนที่เหลือไปรวมกับเวลาทำงานวันอื่นก็ได้ แต่ต้องไม่เกินวันละ 9 ชม. และเมื่อรวมแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 48 ชม.
- 2) งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและค.ปลอดภัยของลูกจ้าง (ได้แก่ งานที่ต้องทำใต้ดิน ใต้น้ำ อุโมงค์ ถ้ำ ที่อับอากาศ , เกี่ยวกับสารกัมมันตภาพรังสี , เชื้ออมโลหะ , ขนส่งวัตถุอันตราย , ผลิตภัณฑ์เคมีอันตราย , เครื่องจักรสันตะเทียม , และเกี่ยวกับค.ร้อนจัดหรือเย็นจัด) ให้มีเวลาทำงานปกติวันละไม่เกิน 7 ชม. หรือสัปดาห์ละไม่เกิน 42 ชม.
- 3) งานลักษณะพิเศษ ได้แก่ งานประมงทะเล งานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล งานที่รับไปทำที่บ้าน และงานเกษตรกรรม (เวลาทำงานปกติเป็นไปตามที่นายจ้างลูกจ้างตกลงกัน) , งานขนส่งทางบก (วันละไม่เกิน 8 ชม.) , และงานปิโตรเลียม (ไม่เกินวันละ 12 ชม.)
- 4) งานที่กม.ไม่ใช้บังคับ กำหนดเวลาทำงานปกติไม่ใช้บังคับกับงานบ้าน (คนใช้+แม่บ้าน) และงานที่มีได้แสวงหากำไรทางเศรษฐกิจ (เช่น มูลนิธิ)

4.2 งานล่วงเวลา

- 1) เวลาพักตามที่กม.กำหนด กำหนดเวลาพักในการทำงานปกติวันละไม่น้อยกว่า 1 ชม. หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชม.ติดกัน แต่สำหรับงานขนส่งทางบก ลูกจ้างที่ขับขี่ยานพาหนะต้องมีเวลาพักวันละไม่น้อยกว่า 1 ชม. หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 4 ชม. ส่วนเวลาพักกรณีทำงานล่วงเวลาให้มีไม่น้อยกว่า 20 นาทีก่อนจะเริ่มล่วงเวลา
- 2) เวลาพักที่ตกลงกัน อาจตกลงกันเป็นอื่นก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่ขัดต่อกม. (เช่น รวมแล้วไม่น้อยกว่า 1 ชม.:วัน)

** เวลาพักที่รวมแล้วเกินวันละ 2 ชม. ให้นับเวลาที่เกิน 2 ชม. นั้นเป็นเวลาทำงานปกติ

- 3) ข้อยกเว้นการกำหนดเวลาพัก งานที่ต้องทำติดต่อกัน หรืองานฉุกเฉิน อาจไม่กำหนดเวลาพักหรือมีเวลาพักน้อยกว่าวันละ 1 ชม.ก็ได้ โดยไม่ต้องได้รับค.ยินยอมจากลูกจ้าง

4.3 วันหยุด

- 1) วันหยุดประจำสัปดาห์ ในงานทั่วไป อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน ส่วนงานลักษณะพิเศษ (งานโรงแรม ขนส่ง ป่า ปิโตรเลียม) ถ้าวันทำงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า 14 วัน ต้องจัดให้มีวันหยุดติดต่อกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของวันทำงานติดต่อกันนั้น (เช่น ทำงานติดต่อกัน 20 วัน ต้องมีวันหยุดติดต่อกันไม่น้อยกว่า 10 วัน เป็นต้น)
- 2) วันหยุดตามประเพณี ต้องประกาศให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า จัดให้มีไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน (รวมวันแรงงานด้วย)

3) วันหยุดพักผ่อนประจำปี ในงานทั่วไป กำหนดให้ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาครบ 1 ปีมีสิทธิหยุดประจำปีได้ไม่น้อยกว่าปีละ 6 วัน ในงานประมงทะเล กำหนดปีละไม่น้อยกว่า 30 วัน และงานเกษตรกรรมที่มีลูกจ้าง 10 คนขึ้นไป ให้ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 180 วัน มีสิทธิหยุดพักผ่อนได้ไม่น้อยกว่า 3 วัน

4.4 การทำงานในวันหยุด ชม.การทำงานในวันหยุด เมื่อรวมกับชม.การทำงานล่วงเวลาต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 36 ชม. และห้ามทำงานวันหยุดในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและค.ปลอดภัยของลูกจ้าง

4.5 วันลา วันลาตามกม. มี 6 ประเภท คือ ลาป่วย (หากวันก็ได้ถ้ามีใบรับรองแพทย์รับรองว่าป่วยจริงตามจำนวนที่ลาส่วนมากใช้กับการลาป่วย 3 วันขึ้นไป) , ลาเพื่อทำหมั้น , ลาภิก , ลาทหาร , ลาฝึกอบรม (ต้องมีหลักสูตร และกำหนดเวลาที่แน่นอน โดยต้องแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และจะลาไม่ได้ถ้าในปีที่ลานั้นเคยลาเพื่ออบรมมาแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ 3 ครั้ง หรือเป็นการลาที่อาจก่อค.เสียหายต่องาน) , และลาคลอด (ไม่เกิน 90 วัน)

5. การใช้แรงงานหญิงและเด็ก

5.1 การใช้แรงงานหญิง แบ่งเป็น 3 ประการ คือ

1) งานที่ห้ามไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำ

- งานเหมืองแร่ หรืองานก่อสร้างที่ต้องทำได้ดิน ใต้น้ำ อุโมงค์ ถ้า ปล่องภูเขาไฟ
- งานที่ต้องทำบนนั่งร้านสูง 10 ม.ขึ้นไป
- งานผลิตหรือขนส่งวัตถุระเบิดหรือวัตถุไวไฟ
- งานอื่นๆ เช่น เกี่ยวกับการสำรวจ ขุดเจาะ กัดแยก ผลิตปิโตรเลียม

2) การทำงานในนยามวิกาล กม.มิได้กำหนดห้ามลูกจ้างหญิงทำงานในนยามวิกาล แต่ถ้าลูกจ้างหญิงทำงานเวลา 24.00-06.00 น. และพจน.ตรวจแรงงานเห็นว่าอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ให้พจน.ตรวจแรงงานรายงานต่ออธิบดีกรมแรงงาน เพื่อพิจารณาให้มีคำสั่งให้นายจ้างเปลี่ยนเวลาทำงานหรือลดชม.ได้ตามสมควร

3) หญิงมีครรภ์ ห้ามหญิงมีครรภ์ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรที่สิ้นสะเทือน , งานขับเคลื่อนหรือติดไปกับพาหนะ , งานยก แบก หาม หาบ ทูน ดลาก หรือเข็นของหนักเกิน 15 กก. , งานทำในเรือ , และงานอื่นตามกำหนดในกฎกระทรวง และห้ามทำงานเวลา 22.00-06.00 น. รวมทั้งล่วงเวลาและงานวันหยุด (หญิงมีครรภ์ตำแหน่งผู้บริหาร, วิชาการ, ธุรการ, การเงิน อาจล่วงเวลาได้เท่าที่ไม่มีผลกระทบต่อสุขภาพ โดยค.ยินยอมของลูกจ้าง) นอกจากนี้ ยังมีสิทธิลาคลอดครรรภ์ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างขณะลาคลอดไม่เกิน 45 วัน

ลูกจ้างผู้มีครรภ์มีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ในกรณีที่มีใบรับรองแพทย์ และนายจ้างจะเลิกจ้างด้วยเหตุเพราะมีครรภ์ไม่ได้

5.2 การใช้แรงงานเด็ก

1) อายุต่ำกว่า 15 ปี นายจ้างจะจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีเป็นลูกจ้างไม่ได้ ยกเว้นงานเกษตรกรรม อาจรับเด็กตั้งแต่ 13 - <15 ปีเข้าทำงานได้เป็นครั้งคราว ซึ่งไม่กระทบการเรียนของเด็ก และต้องเป็นงานเบาที่ไม่เป็นอันตรายต่อเด็ก

2) อายุ 15 - <18 ปี สามารถจ้างเป็นลูกจ้างได้ แต่ต้องแจ้งการจ้างนั้นต่อพจน.ตรวจแรงงานภายใน 15 วัน นับจากวันที่เด็กเข้าทำงาน และแจ้งการสิ้นสุดการจ้างนั้นต่อพจน.ตรวจแรงงานภายใน 7 วัน นับจากวันที่เด็กออกจากงาน

3) งานที่ห้ามเด็กทำ งานหลอม เป่า หล่อ รีดโลหะ , งานปั๊มโลหะ , งานเกี่ยวกับค.ร้อน ค.เย็น สิ้นสะเทือน เสียง และแสงที่มีระดับต่างจากปกติ ($T > 45^{\circ}\text{C}$ หรือห้องที่มีการเยือกแข็ง) , งานที่ใช้เครื่องเจาะกระแทก , งานที่มีระดับเสียงเกิน 85 Db(A) : 8ชม. , งานที่เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย วัตถุมีพิษ ระเบิด ไวไฟ (ยกเว้นงานปัมน้ำมัน) , งานเกี่ยวกับเชื้อ

ไวรัส แบคทีเรีย รา , งานขั้บรอยก/ปั้นจั่น , งานใช้เลื่อยไฟฟ้า , งานไ้ตดิน ไ้ตน้ำ ถ้ำ อูโมลค์ ปล่องภูเขาไฟ , งานกัมมันตรังสี , งานทำค.สะอาดเครื่องจักรที่ทำงานอยู่ , งานบนนั่งร้านสูงตั้งแต่ 10 ม.ขึ้นไป , โรงฆ่าสัตว์ , ที่เล่นการพนัน , และสถานบริการ

4) วัน/เวลา ทำงาน ห้ามเด็กทำงานเวลา 22.00-06.00 น. เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมแรงงาน หรือเด็กที่เป็นนักแสดง แต่เด็กจะต้องมีเวลาพักวันละไม่น้อยกว่า 1 ชม.ติดต่อกันหลังจากที่ทำงานมาแล้วไม่เกิน 4 ชม. และในระหว่างทำงาน 4 ชม.นั้น นายจ้างก็จะต้องให้เด็กพักได้อีกตามสมควร ทั้งนี้ ห้ามเด็กล่วงเวลาหรือทำงานวันหยุด

** นายจ้างห้ามเรียกหลักประกันใดๆ จากเด็ก โดยไม่มีข้อยกเว้น

5) การใช้แรงงานเด็กในลักษณะพิเศษ

5.1) งานประมงทะเล ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปีทำงานในเรือประมง เว้นแต่เด็กนั้นอายุ 15 ปีขึ้นไป และพ่อหรือแม่หรือผู้ปกครองของเด็กทำงานอยู่ในเรือนั้นด้วย หรือพ่อแม่เด็กทำหนังสือยินยอม

5.2) งานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีทำงานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล เว้นแต่งานทำค.สะอาดเรือ ผู้คุมจัดระเบียบ หรืองานที่อธิบดีประกาศให้เด็กอายุไม่ต่ำกว่า 16 ปีทำได้

6. ค่าตอบแทนในการทำงาน (ตย.คำนวณหน้า 3-41)

6.1 ค่าจ้าง เช่น เงินรับรอง เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าครองชีพ เงินเบี้ยเลี้ยง เงินค่านายหน้า เป็นต้น และต้องเป็นเงินที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างเท่านั้น ส่วนเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ รางวัล โบนัส เบี้ยขยัน บำเหน็จ ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่ารักษาพยาบาล หรือสวัสดิการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการตอบแทนการทำงาน ย่อมไม่ใช่ค่าจ้าง

นายจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างน้อยกว่าอัตราจ้างขั้นต่ำไม่ได้ และต้องเปิดเผยในที่เปิดเผยให้ลูกจ้างทราบ หากฝ่าฝืน มีโทษทางอาญา คือ จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

6.2 ค่าล่วงเวลา

1) ค่าล่วงเวลาวันทำงาน ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชม.ในวันทำงานปกติ

$$\frac{\text{ค่าจ้างรายเดือน}}{30 \text{ วัน} \times 8 \text{ ชม.ทำงานปกติ}} \times 1.5 \times \text{จำนวนชม.ล่วงเวลา}$$

2) ค่าล่วงเวลาวันหยุด ไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชม.ในวันทำงานปกติ

** การเดินทางไปทำงานที่อื่น ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในระหว่างเดินทาง เว้นแต่นายจ้างตกลงจะจ่าย แต่นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างวันทำงานปกติ (เนื่องจากถือว่าลูกจ้างที่ทำงานวันหยุดนั้นหยุดหยุดประจำสัปดาห์) และต้องออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ด้วย

3) ค่าทำงานในวันหยุด สำหรับลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ให้จ่ายเพิ่มไม่น้อยกว่า 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชม.ในวันทำงานปกติ และสำหรับลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด เช่น ลูกจ้างรายวัน รายชม. หรือตามผลงาน ให้จ่ายไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชม.ในวันทำงานปกติ

4) การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

กรณีที่นายจ้างเลิกจ้าง ต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้ลูกจ้างภายใน 3 วันนับจากเลิกจ้าง ถ้าไม่จ่ายภายในกำหนด ต้องเสียดอกเบี้ยให้ลูกจ้างในระหว่างเวลาผิดนัดร้อยละ 15 ต่อปี และเมื่อพ้น 7 วันนับจากวันกำหนดจ่าย ต้องเสียเพิ่มให้ร้อยละ 15 ของเงินที่ค้างจ่ายทุกๆ 7 วัน

สำหรับงานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเดินทะเล คิดดอกเบี้ยในระหว่างผิदनัร้อยละ 7.5 ต่อปี
งานประมงทะเล คิดดอกเบี้ยระหว่างผิदनัร้อยละ 15 ต่อปี และเมื่อพ้น 7 วันต้องจ่ายเพิ่มร้อยละ 5 ของเงิน
ที่ค้างชำระทุกๆ 7 วัน

5) การตอบแทนลูกจ้างที่ไม่ได้ทำงานเนื่องจากนายจ้าง

5.1) หยุดกิจการชั่วคราว (ต้องเป็นสาเหตุที่จำเป็นและมีผลกระทบต่อกิจการจนต้องปิดกิจการบางส่วน หรือ
ทั้งหมดเป็นการชั่วคราว เช่น เพื่อปรับปรุงสถานประกอบการ (ทาสี ไม่นับรวมในข้อนี้ เพราะไม่ใช่เหตุจำเป็น) ต้อง
จ่ายเงินให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของอัตราค่าจ้าง ในวันทำงานปกติ ตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างไม่ได้ทำงาน (ถ้า
เป็นเพราะเหตุอื่น เช่น ทาสี ต้องจ่ายเต็ม) การหยุดกิจการต้องแจ้งให้ลูกจ้างรู้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันก่อนหยุดงาน

5.2) ลูกจ้างถูกสั่งพักงาน ในระหว่างการสอบสวน ต้องจ่ายเงินให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างใน
วันทำงาน และถ้าผลปรากฏว่าลูกจ้างไม่ผิด ต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่ลูกจ้างถูก
สั่งพักงาน โดยให้เงินที่จ่ายไปแล้วข้างต้นเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างที่จะต้องจ่ายเพิ่มนี้ + ดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

5.3) นายจ้างถูกสั่งให้หยุดการใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ชั่วคราว เนื่องจากถูกพจนง.ตรวจแรงงานสั่งให้หยุด
การใช้งานเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่ตรวจพบว่าอาจไม่ปลอดภัย หรือถูกสั่งให้ปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงาน ต้อง
จ่ายเงินให้ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างหยุดงาน

7. ค่าชดเชย (ตย.คำนวณหน้า 3-52)

7.1 ค่าชดเชยทั่วไป

1) เงื่อนไขการจ่ายค่าชดเชย

- 1.1) ต้องเป็นลูกจ้างที่ถูกเลิกงานโดยไม่มีค.ผิ
- 1.2) ต้องเป็นลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 120 วัน (ให้ถือเอาวันที่มีสภาพเป็นลูกจ้างเป็นสำคัญ
ดังนั้น ให้นับรวมวันหยุดด้วย จะนำมาหักออกจาก 120 วันนั้นไม่ได้)
- 1.3) ต้องเป็นลูกจ้างที่ไม่ถูกเลิกจ้างเพราะการกระทำค.ผิกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้
 - พุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดทางอาญาโดยเจตนาต่อนายจ้าง
 - จงใจทำให้นายจ้างได้รับค.เสียหาย
 - ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับค.เสียหายร้ายแรง
 - ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งของนายจ้าง และนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว
(หนังสือต้องระบุค.ผิ วันเดือนปีที่ทำผิ และมีข้อความตักเตือนไม่ให้ทำผิอีก) แต่ถ้าเป็นกรณี
ร้ายแรงก็สามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องตักเตือน
 - ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - ได้รับความจำคุก (ต่อถูกจำคุกจริงๆ ไม่ใช่แค่ถูกคำพิพากษาให้จำคุก)

2) อัตราค่าชดเชย การคำนวณให้นำค่าจ้าง (ย้อนไปดูค.หมายของค่าจ้างในข้อ 6.1) ทั้งหมดมารวมกันแล้วคิดออกมา
เป็นรายชม. จากนั้นคูณจำนวนวันที่กม.กำหนดให้ต้องชดเชย

- 2.1) ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราจ้างสุดท้ายคูณ 30 วัน
- 2.2) ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราจ้างสุดท้ายคูณ 90 วัน
- 2.3) ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราจ้างสุดท้ายคูณ 180 วัน

2.4) ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราจ้างสุดท้ายคูณ 240 วัน

2.5) ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราจ้างสุดท้ายคูณ 300 วัน

** อัตราขาดเขยนี้เป็นขั้นต่ำที่กม.กำหนด จะตกลงกันเองเพื่อจ่ายมากกว่าได้ แต่ห้ามน้อยกว่า หรือห้ามตกลงว่าจะไม่รับค่าชดเชย

3) งานที่ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย

3.1) งานจ้างในโครงการเฉพาะ ที่ไม่ใช่งานปกติของธุรกิจนั้น และมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดงานที่แน่นอน

3.2) งานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด

3.3) งานที่เป็นไปตามฤดูกาล

** งานดังกล่าวข้างต้นต้องแล้วเสร็จภายในไม่เกิน 2 ปี

7.2 ค่าชดเชยพิเศษ

1) กรณีย้ายสถานประกอบการ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

◦ ย้ายสถานประกอบการไปตั้งที่อื่นอันมีผลต่อการดำรงชีวิตปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว

◦ นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างรู้ล่วงหน้าก่อนย้ายไม่น้อยกว่า 30 วัน

จากข้อข้างต้น ถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์จะย้ายตามไปด้วย ก็มีสิทธิดังนี้

◦ บอกเลิกสัญญาจ้าง

◦ ได้รับความชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าค่าชดเชยปกติที่พึงได้รับกรณีถูกเลิกจ้างโดยไม่ได้ทำผิด

◦ กรณีที่นายจ้างไม่แจ้งล่วงหน้า ต้องจ่ายค่าชดเชยแทนการบอกล่วงหน้า = ค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน

◦ ถ้านายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างบอกเลิกสัญญา ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานภายใน 30 วัน เพื่อพิจารณาคำสั่งภายใน 60 วันนับจากได้รับคำร้อง

2) กรณีนำเครื่องจักรมาใช้

◦ นายจ้างปรับปรุงหน่วยงานโดยนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร เป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนลูกจ้างลง

◦ นายจ้างต้องแจ้งวันที่เหตุผลที่จะเลิกจ้าง และรายชื่อลูกจ้างต่อพจน.ตรวจแรงงานและลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนเลิกจ้าง

◦ ถ้านายจ้างไม่แจ้งล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 60 วัน ต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน

◦ ต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติ เฉพาะลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป โดยจ่ายไม่น้อยกว่าจำนวนปีที่ทำงานเกิน 6 ปีนั้น คูณค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน

◦ การคำนวณจำนวนปี เฉพาะของระยะเวลาที่มากกว่า 180 วันให้นับเป็น 1 ปี (เช่น 6 ปี 9 เดือน = ทำงานเกินไป 1 ปีเต็ม)

บทที่ 4 กม.แรงงานด้านสวัสดิการทำงาน

1. กม.ค.ปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

ให้คำนิยามลักษณะของสารเคมีที่พึงกระจายในบรรยากาศที่ทำงาน ได้แก่ เส้นใย ฝุ่น ละออง พุ่ม แก๊ส ไอเคมี

ใช้บังคับกับกิจการทุกประเภทและรัฐวิสาหกิจ (** ไม่จำกัดจำนวนลูกจ้าง)

1.1 มาตรฐานสารเคมี แบ่งออกเป็น 4 ตาราง คือ

ตารางที่ 1 กำหนดว่าตลอดระยะเวลาทำงานปกติ (8 ชม.ต่อวัน) ปริมาณสารเคมีที่ฟุ้งกระจายในบรรยากาศการทำงานโดยเฉลี่ย (TWA) จะเกินกว่าที่กำหนดไว้ในตารางไม่ได้

ตารางที่ 2 (TWC) เป็นค่ามาตรฐานสารเคมีในบรรยากาศที่ทำงาน ที่ไม่ว่าเวลาใดของการทำงานปกติ ห้ามมีค่าเกินที่กำหนดไว้

ตารางที่ 3 กำหนดค่ามาตรฐานสารเคมีเป็นค.เข้มข้นเฉลี่ยตลอดระยะเวลาทำงานปกติ และระยะเวลาที่กำหนดให้ทำงานได้

ตารางที่ 4 แสดงค่ามาตรฐานสารเคมีในตารางที่ 1-4 (เหมือนเอามารวมๆกัน)

1.2 การปรับปรุงหรือแก้ไข : ถ้าพบว่ามีสารเคมีฟุ้งกระจายเกินกำหนด นายจ้างต้องหาทางลดที่แหล่งกำเนิดก่อน หากทำไม่ได้จึงค่อยใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

2. กม.ค.ปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

ให้คำนิยามสารเคมีอันตราย ได้แก่ 1.มีพิษ กัดกร่อน ระคายเคือง ทำให้เกิดอาการแพ้ ก่อมะเร็ง หรืออันตรายต่อสุขภาพอนามัย , 2.ทำให้เกิดการระเบิด เป็นตัวทำ ระเบิดรุนแรง เป็นตัวเพิ่มออกซิเจนหรือไวไฟ , 3.มีกัมมันตภาพ

ใช้บังคับกับกิจการทุกประเภทและรัฐวิสาหกิจ (** ไม่จำกัดจำนวนลูกจ้าง)

2.1 มาตรฐานสารเคมีอันตราย (ย่อๆ) แบ่งเป็น 3 หมวด คือ การทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย, การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล, และเบ็ดเตล็ด

หมวด 1 การทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย

- 1) การขนส่ง เก็บรักษา เคลื่อนย้าย กำจัดหีบห่อสารเคมีอันตราย ต้องปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนด
- 2) มีฉลากปิดไว้ที่หีบห่อ ระบุ 1) สัญลักษณ์แสดงอันตราย และคำว่า "สารเคมีอันตราย" หรือ "วัตถุมีพิษ" เป็นอักษรสีแดงหรือดำขนาดใหญ่ , 2) ชื่อทางเคมีของสารเคมีอันตราย , 3) ปริมาณและส่วนประกอบ , 4) อันตรายและอาการเกิดพิษ , 5) คำเตือนเกี่ยวกับวิธีเก็บ ใช้ เคลื่อนย้าย และกำจัดหีบห่อ , 6) วิธีปฐมพยาบาลและคำแนะนำให้รีบส่งผู้ป่วยไปหาแพทย์ (4,5,6 จะทำเป็นใบแทรกกำกับในภาชนะบรรจุก็ได้)
- 3) แจกข้อมูลผลภ. (สอ.1 : MSDS) ต่อราชการภายใน 7 วัน
- 4) ถ้ามีการใช้สารเคมีอันตรายเกินที่กำหนด ต้องทำการประเมินการก่อดอันตราย (สอ.2) อย่างน้อยปีละครั้ง
- 5) ห้ามลูกจ้างพักในสถานที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
- 6) จัดชุดทำงาน และที่เก็บชุดทำงานแยกไว้เฉพาะ และจัดที่ชำระล้างสารเคมีอันตรายด้วย
- 7) การวัดปริมาณค.เข้มข้นสารเคมีอันตรายในบรรยากาศที่ทำงาน ต้องไม่เกิน 6 เดือนต่อครั้ง (สอ.3)
- 8) ตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างที่ทำงานกับสารเคมีอันตราย (สอ.4)
- 9) อบรมลูกจ้างที่ทำงานกับสารเคมีอันตราย (กบค.ผลิต, การเก็บรักษา, ขนส่ง, อันตรายจากสารเคมี, การป้องกัน, การกำจัดมลพิษ, การอพยพออกจากที่เกิดอันตราย, และวิธีปฐมพยาบาล)
- 10) กรณีสารเคมีอันตรายรั่วไหล ต้องให้ลูกจ้างทุกคนที่ทำงานบริเวณนั้นหรือใกล้เคียงหยุดงานทันที

หมวด 2 การคุ้มครองค.ปลอดภัยส่วนบุคคล นายจ้างต้องจัดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล และบังคับให้ลูกจ้างสวมใส่

3. กม.แรงงานด้านสวล.ทางค.ร้อน แสงสว่าง และเสียง (ย่อมากเพราะเหมือนกับที่ไปอบรมวิชาการประเมินมา)
หมวด 1 ค.ร้อน (กม.นิยามเรื่องค.ร้อนเท่านั้น) ใช้มาตรฐานการประเมินอันตรายจากการทำงานในที่มี T สูง (WBGT ; Wet Bulb Globe Temp.)

กรณีวัด T นอกอาคารที่ไม่มีแดด หรือวัดในอาคาร WBGT = 0.7 NWB + 0.3 GT

กรณีวัด T นอกอาคารที่มีแดด WBGT = 0.7 NWB + 0.2 GT + 0.1 DB

ชนิดงาน	กำลังงาน (kcal/hr)	WBGT (°C)
งานเบา	≤ 200	34
งานปานกลาง	> 200 – 350	32
งานหนัก	> 350	30

การวัดระดับค.ร้อน คือการวัดค่า WBGT บริเวณที่ลูกจ้างทำงาน โดยวัดเป็นค่าเฉลี่ยในช่วง 2 ชม. ที่ T สูงสุดของการทำงานปกติ ใช้บังคับกับกิจการตามประเภทที่กำหนด และรัฐวิสาหกิจ

การตรวจวัด การตรวจวัดค.ร้อนให้วัดบริเวณที่ลูกจ้างทำงานปกติ และวัดในเดือนที่ร้อนสุดในปีนั้น / ติดตั้งอุปกรณ์วัดค.ร้อนในระดับหน้าอกลูกจ้าง และตั้งทิ้งไว้อย่างน้อย 30 นาทีก่อนอ่านค่า

หมวด 2 แสงสว่าง มีมาตรฐาน 5 ตาราง โดยตารางที่ 1 เป็นค่าเฉลี่ยค.เข้มแสงของบริเวณพท.ทั่วไป ตารางที่ 2 เป็นค่าเฉลี่ยค.เข้มแสงของบริเวณพท.การผลิต ตารางที่ 3&4 เป็นค่าค.เข้มแสง (ไม่เฉลี่ย) ณ ที่ที่ให้ลูกจ้างทำงาน และตารางที่ 5 เป็นมาตรฐานแสงสว่างสำหรับงานที่ต้องการค.เข้มแสงมาก จึงมีการกำหนดค.สว่างของพท.โดยรอบด้วยการตรวจวัด วัดบริเวณพท.ทั่วไป, พท.ผลิต, และบริเวณที่ลูกจ้างต้องใช้สายตาเฉพาะจุด ทั้งในสภาพการทำงานปกติ และช่วงที่มีแสงน้อยสุด / ก่อนเริ่มวัดเช็คค่าเครื่องเป็น 0 / การวัดที่พท.ทั่วไปและพท.ผลิต ให้วัดในแนวระนาบสูงจากพื้น 75 ซม. / วัดค่าเฉลี่ยโดยวัดทุกๆ 2 x 2 ตร.ม. แต่ถ้ามีการติดหลอดไฟที่แน่นอนซ้ำๆกัน ก็วัดจุดที่เป็นตัวแทนได้ / ถ้าวัดบริเวณที่ลูกจ้างต้องใช้สายตาเฉพาะจุด ให้วัดตรงจุดที่สายตาดกกระทบชิ้นงาน (แนวระนาบกับชิ้นงาน)

หมวด 3 เสียง

- กำหนดมาตรฐานระดับเสียงที่ได้รับเฉลี่ยตลอดเวลาการทำงานในแต่ละวัน (TWA 8 hr ≤ 90 db(A))

$$T = \frac{8}{2^{L - (90/5)}}$$

เวลาทำงาน (ชม.) ที่ยอมให้ได้รับเสียง L

- กำหนดระดับเสียงสูงสุด ต้องไม่เกิน 140 db(A)
- ระดับเสียงที่ต้องจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน เรียกว่าค่า Action Level คือ TWA ≥ 85 db(A)

การตรวจวัด ต้องใช้อุปกรณ์ที่ได้รับมาตรฐาน และทำการปรับเทียบค.ถูกต้องด้วยอุปกรณ์ตรวจสอบค.ถูกต้องก่อนการใช้งานทุกครั้ง / การตรวจวัดปกติ ใช้สเกลเอ + การตอบสนองแบบช้า (Slow) และวัดที่ระดับหู / การวัดเสียงสะสม ต้องตั้งค่าเครื่องคำนวณเสียงสะสมที่ 80 db, Critical Level 90 db, และ Energy exchange rate ที่ 5 / การวัดเสียงกระทบเป็นไปตามคู่มือผู้ผลิต / ถ้าบริเวณที่ทำงานมีระดับเสียงดังไม่สม่ำเสมอ ให้ใช้การคำนวณโดยสูตร

$$D = [\sum (C/T)] \times 100 \tag{1}$$

ปริมาณเสียงสะสมที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับ

$$TWA_{(8)} = [16.61 \times \log (D/100)] + 90 \tag{2}$$

ระยะเวลาสัมผัสเสียง ระยะเวลาที่อนุญาตให้สัมผัสเสียงนั้นๆ

การตรวจวัดค.ร้อน แสง เสียง ให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละครั้ง ยกเว้นเมื่อมีการปรับปรุงสถานประกอบการที่มีผลต่อเรื่องดังกล่าว ต้องทำการตรวจวัด+วิเคราะห์ภายใน 90 วันนับจากมีการปรับปรุงนั้น / ทำการตรวจวัดและวิเคราะห์โดยผู้ที่มีค.สามารถ คือ จบการศึกษาระดับวิชาชีพ หรือไม่ต่ำกว่าป.ตรีสาขาอาชีวอนามัย พร้อมจัดทำเป็นรายงานการตรวจวัดและวิเคราะห์ และมีผู้รับรองรายงานโดยผู้ตรวจวัด หรือผู้รับรองรายงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมฯแรงงาน

4. กม.รังสีชนิดไอออน

บริเวณรังสี : บริเวณที่มีอัตราปริมาณรังสี $> 2.5 - 25$ ไมโครซีเวิร์ตต่อชม.

บริเวณรังสีสูง : บริเวณที่มีอัตราปริมาณรังสี > 25 ไมโครซีเวิร์ตต่อชม.

ใช้บังคับนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ซึ่งผลิตหรือมีไว้ในครอบครองซึ่งต้นกำเนิดรังสี หรือให้ลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับรังสี รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่ทำงานเกี่ยวกับรังสีชนิดก่อก่อไอออน

4.1 การควบคุมและป้องกันอันตราย

1) หน้าที่ของนายจ้าง

- แจ้งจำนวนและปริมาณค.แรงรังสีต่ออธิบดีกรมฯแรงงาน หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายภายใน 7 วัน
- กำหนดพท.ควบคุมโดยทำแนวเขตและป้ายข้อความ “ระวังอันตรายจากรังสี ห้ามเข้า” เป็นภาษาไทยสีดำบนพื้นเหลือง
- จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยลดปริมาณรังสีที่ต้นกำเนิด
- จัดให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับรังสีให้อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลตลอดเวลาทำงาน
- จัดทำข้อมูลปริมาณรังสีสะสมที่ลูกจ้างได้รับเป็นประจำทุกเดือน และแจ้งปริมาณรังสีสะสมให้ลูกจ้างทราบทุกครั้ง และเก็บหลักฐานไว้ ณ ที่ทำงานลูกจ้าง เพื่อให้พ.นง.ตรวจแรงงานตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- จัดให้มีลูกจ้างอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการด้านเทคนิคในเรื่องรังสี โดยเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าป.ตรีหรือเทียบเท่าด้านวิทยาศาสตร์ และสอบผ่านวิชาเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากรังสีอย่างน้อย 3 หน่วยกิต หรือเป็นผู้ผ่านการอบรมตามหลักสูตรการป้องกันอันตรายจากรังสีจากสนง.ที่กรมฯแรงงานรับรอง และต้องแจ้งชื่อและคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบนี้ต่ออธิบดีกรมฯแรงงานหรือผู้ที่อธิบดีมอบหมาย ภายใน 7 วันนับจากจัดให้มีผู้รับผิดชอบ
- จัดที่ล้างมือ ล้างหน้า อาบน้ำ จัดเก็บชุดทำงาน และทำค.สะอาดอุปกรณ์ + ชุดทำงาน
- มีแผนป้องกันและระงับอันตรายจากรังสี และส่งแผนต่ออธิบดีฯแรงงาน หรือผู้ที่อธิบดีมอบหมายภายใน 30 วันนับจากมีไว้ในครอบครอง และจัดฝึกซ้อมแผนอย่างน้อยปีละครั้ง
- จัดเก็บ เคลื่อนย้าย ขนส่ง และการจัดการกากกัมมันฯ เพื่อให้ปลอดภัยตามวิธีที่อธิบดีกำหนด

2) ห้ามลูกจ้างที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวกับรังสี หรือบุคคลภายนอกเข้ามาในพท.ควบคุม เว้นแต่นายจ้างอนุญาต และต้องอยู่ในค.ควบคุมของผู้รับผิดชอบดำเนินการด้านเทคนิคในเรื่องรังสี ** ห้ามญ. มีครรรภ์เข้าพท.ควบคุมเด็ดขาด และห้ามลูกจ้างพักอาศัย ตั้ม กิน สูบ ในพท.ควบคุม

3) ปริมาณรังสีสะสมตามกฎกระทรวง (หน่วยมิลลิวีเวิร์ตต่อปี) หัว ลำตัว โลหิต สืบพันธุ์ ≤ 20 (ค่าเฉลี่ย 5 ปีติดกัน) และ ≤ 50 (แต่ละปี) , เลนส์ตา ≤ 150 , ผิวหนัง มือ เท้า ≤ 500

4) หน้าที่ของผู้รับผิดชอบดำเนินการด้านเทคนิคในเรื่องรังสี

- ให้คำแนะนำนายจ้างลูกจ้างเกี่ยวกับค.ปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับรังสี

- ตรวจสอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน และรายงานนายจ้างให้ปรับปรุงแก้ไข
- จัดทำบันทึก สถิติ และสืบหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ และโรคที่เกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องจากรังสี และรายงานนายจ้างให้ปรับปรุงแก้ไข
- ประเมินอันตรายจากรังสีในที่ทำงานลูกจ้าง และบันทึกเป็นหลักฐานอย่างน้อยเดือนละครั้ง และนำมากำหนดแนวทางป้องกัน

5) กรณีเกิดการรั่วไหล นายจ้างต้องสั่งหยุดงานและให้ออกไปในที่ที่ปลอดภัยทันที และดำเนินการตามแผนป้องกัน
 4.2 เครื่องหมาย ฉลาก สัญญาณเตือนภัย

ฉลาก : ติดเครื่องหมายเตือนภัยให้เห็นชัดเจนบริเวณที่มีรังสี และภาชนะบรรจุสารกัมมันตภาพรังสี รวมทั้งสัญญาณไฟกระพริบเพื่อเตือนภัยบริเวณรังสีสูง และระบบสัญญาณฉุกเฉินในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

สัญญาณฉุกเฉิน : ติดไว้ในที่ที่เข้าถึงได้ง่าย มีป้ายบอกชัดเจน มีเสียงต่างจากเสียงที่ใช้ปกติ มีค.ดังอย่างน้อย 100 db(A) และต้องทดสอบการทำงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง

5. กม.ด้านการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

ครอบคลุมการตรวจทั้งร่างกายและจิตใจ งานที่เกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงได้แก่ งานที่เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย , จุดเชื่อมหรือสารชีวภาพ , สารกัมมันตภาพรังสี , เย็น สั่นสะเทือน ค.กดดันบรรยากาศ แสง เสียง หรือสภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตราย ใช้บังคับกับสถานประกอบการทุกประเภท

หมวด 1 การตรวจสอบสุขภาพ ผู้ตรวจสอบสุขภาพต้องเป็นแพทย์แผนปัจจุบันที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ โดยตรวจลูกจ้างทุกคนที่เพิ่งเข้ามาทำงานในที่ที่มีปัจจัยเสี่ยง หรือย้ายที่ทำงานไปทำในที่ที่มีอันตรายต่างไปจากเดิม ต้องตรวจสอบสุขภาพครั้งแรกภายใน 30 วันนับจากเข้าทำงานหรือเปลี่ยนงาน สำหรับครั้งต่อไปให้ตรวจอย่างน้อยปีละครั้ง กรณีที่ลูกจ้างหยุดงานติดกัน 3 วัน อาจมีการตรวจสุขภาพลูกจ้างก่อนเข้าทำงานอีกครั้งก็ได้

หมวด 2 การบันทึกผล การแจ้ง และส่งผลตรวจสุขภาพ แพทย์ผู้ตรวจจะเป็นผู้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับผลการตรวจโดยระบุความเห็นของแพทย์ด้วย โดยนายจ้างต้องแจ้งผลการตรวจให้ลูกจ้างทราบภายใน 3 ถ้าผิดปกติ และภายใน 7 วัน ถ้าปกติ รวมถึงส่งผลที่ผิดปกติต่อพจน.ตรวจแรงงานภายใน 30 วัน

บทที่ 7 กม.แรงงานด้านค.ปลอดภัยเกี่ยวกับการก่อสร้าง

1. กม.ค.ปลอดภัยว่าด้วยนั่งร้าน เจตนาธรรมณ์ เพื่อป้องกันลูกจ้างที่ทำงานบนนั่งร้านตกลงมา และป้องกันวัสดุก่อสร้างตกลงมาถูกคนที่อยู่ข้างล่าง โดยนายจ้างต้องทำนั่งร้านให้ลูกจ้างที่ทำงานสูงเกิน 2 ม.จากพื้นขึ้นไป

1.1) นั่งร้านตามแบบมาตรฐาน แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ 1) นั่งร้านเสาเรียงเดี่ยวสูงไม่เกิน 7 ม., 2) นั่งร้านสูงไม่เกิน 7 ม., 3) นั่งร้านสูงไม่เกิน 12 ม., 4) นั่งร้านสูงไม่เกิน 21 ม.

1.2) นั่งร้านที่ออกแบบโดยวิศวกร โครงสร้างต้องแข็งแรง รับนน.บรรทุกได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของการใช้งานสำหรับนั่งร้านโลหะ และ 4 เท่าสำหรับนั่งร้านที่สร้างด้วยไม้ / พท.นั่งร้านกว้างไม่น้อยกว่า 35 ซม. / มีราวกันตกสูงจากพื้นนั่งร้าน 90-170 ซม. / มีบันไดขึ้นลง ความเอียงไม่เกิน 45° / ต้องยึดโยง ค้ำยัน หรือยึดตรึงนั่งร้านกับพื้นดิน

** ห้ามใช้นั่งร้านทั่วไปบรรทุกนน.เกิน 150 กก.ต่อตร.ม. ระหว่างช่วงเสาสำหรับนั่งร้านทุกประเภท / ห้ามบรรทุกนน.เกิน 50 กก.ต่อค.ยาว 1 ม.สำหรับนั่งร้านเสาเรียงเดี่ยว

2. กม.ค. ปลอดภัยว่าด้วยลิฟท์ขนส่งวัสดุชั่วคราว (เครื่องใช้ในการก่อสร้างเพื่อขนส่งวัสดุในทางตั้ง ประกอบด้วย หอลิฟท์ ปล่องลิฟท์ ตัวลิฟท์ และเครื่องจักร)

2.1 การสร้างลิฟท์ฯ ผู้ออกแบบคำนวณโครงสร้างและรายละเอียด ต้องมีใบกว.วิศวกรรมโยธา (กรณีลิฟท์สูงเกิน 9 ม.)

- 1) **หอลิฟท์** ต้องรับนน.ได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของนน.การใช้งาน
- 2) **คานสำหรับติดตั้งรอกและฐานที่รองรับคาน** ต้องรับนน.รอกได้ไม่น้อยกว่า 5 เท่าของอัตรารับสูงสุด
- 3) **หอลิฟท์ที่สร้างด้วยไม้** ต้องสร้างด้วยไม้ที่มีแรงดัดประลัย ≥ 800 กก.:ตร.ซม. และมีส่วนปลอดภัย ≥ 8
- 4) **ลิฟท์ที่สร้างด้วยโลหะ** ต้องเป็นโลหะที่มีจุดคราก $\geq 2,400$ กก.:ตร.ซม. และมีส่วนปลอดภัย ≥ 2
- 5) **ฐานรองรับหอลิฟท์** ต้องรับนน.ได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของนน.หอลิฟท์ + ตัวลิฟท์ + นน.บรรทุก รวมกัน
- 6) **ตัวลิฟท์** ต้องรับนน.บรรทุกได้ไม่น้อยกว่า 5 เท่าของนน.การใช้งาน มีขอบกันตกสูงไม่น้อยกว่า 7 ซม.จากพื้นลิฟท์ และ 1 ม.สำหรับด้านที่ไม่ใช่ทางเข้าออก

2.2 การติดตั้งลิฟท์ฯ

- 1) **กรณีติดตั้งตัวลิฟท์ภายในหอลิฟท์** ต้องมีลวดตาข่าย หรือไม้ตีช่องห่างกันไม่น้อยกว่า 3 ซม. แต่ไม่เกิน 10 ซม. ยึดกับโครงหอลิฟท์ทุกด้านสูงไม่น้อยกว่า 2 ม. จากพื้นหอลิฟท์ ยกเว้นช่องทางเข้าออก
- 2) **กรณีติดตั้งตัวลิฟท์นอกหอลิฟท์** ต้องมีตัวป้องกันคนภายนอกเข้าไป เนื่องจากอาจมีอันตรายจากของตกใต้ตัวลิฟท์
- 3) **ทางเดินระหว่างลิฟท์กับสิ่งก่อสร้าง** ต้องมีราวกันตกสูงไม่น้อยกว่า 90 ซม. และไม่เกิน 1.10 ม.จากพื้นทางเดิน มีขอบกันของตกสูงไม่น้อยกว่า 7 ซม.จากพื้นดิน

** เมื่อสร้างลิฟท์เสร็จ ต้องให้วิศว.กรผู้ออกแบบหรือควบคุมงานตรวจรับรองก่อนจึงจะใช้ได้ และเก็บใบรับรองไว้เผื่อพจน.ตรวจแรงงานตรวจสอบด้วย

2.3 การใช้ลิฟท์ฯ ให้มีผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมการใช้ลิฟท์ทำหน้าที่บังคับลิฟท์ตลอดเวลาที่ใช้ลิฟท์ / ตรวจสอบลิฟท์ทุกวัน / ติดป้ายห้ามใช้กรณีที่ลิฟท์ไม่พร้อมใช้งานหรือผู้ควบคุมไม่อยู่ / ติดป้ายบอกพิกัดนน.บรรทุกไว้ที่ลิฟท์ให้ชัดเจน

2.4 การคุ้มครองค.ปลอดภัยส่วนบุคคล 1) งานก่อสร้างทั่วไปต้องสวมหมวกแข็ง+ถุงมือ+รองเท้าหนังหัวโลหะ , 2) งานบังคับลิฟท์ ต้องสวมหมวกแข็ง+รองเท้าพื้นยางหุ้มสัน , 3) งานในที่สูง ซึ่งมีลักษณะโดดเดี่ยวในที่สูง >4 ม. และไม่มีอุปกรณ์คุ้มครองอื่นๆ ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยและเชือกนิรภัย

3. กม.ค. ปลอดภัยว่าด้วยเขตก่อสร้าง (ไม่ใช่บังคับสำหรับการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัยของตนเอง ที่มีค.สูงจากพื้นดินถึงคานรับหลังคาไม่เกิน 7 ม.)

กำหนดให้นายจ้างกำหนดเขตก่อสร้าง (จัดทำรั้วคอกกัน) และเขตอันตราย (บริเวณที่กำลังก่อสร้าง ใช้บันจันติดตั้งนั่งร้าน ติดตั้งลิฟท์ ลำเลียงวัสดุก่อสร้าง เก็บเชื้อเพลิงหรือวัสดุก่อสร้าง ใช้เครื่องจักรหรือไฟฟ้า ต้องกำหนดเป็นเขตอันตราย ทำรั้ว+ติดป้ายเตือนให้ชัดเจน และมีสัญญาณไฟสีแดงในเวลากลางคืน)

4 กม.ค. ปลอดภัยเกี่ยวกับบันจัน (มีชนิดอยู่กับที่กับชนิดเคลื่อนที่)

มีข้อกำหนดคร่าวๆ ได้แก่

- ห้ามใช้งานบันจันชำรุด ได้แก่ ลวดวิ่ง (เชือกลวดเหล็กกล้าที่เคลื่อนที่ได้ขณะบันจันทำงาน) ขาดตั้งแต่ 3 เส้นขึ้นไปในเกลียวเดียวกัน หรือขาดตั้งแต่ 6 เส้นขึ้นไปในหลายเกลียวรวมกัน , ลวดโยงยึด (เชือกลวดเหล็กกล้าที่ยึดส่วนของบันจันให้มั่นคง) ขาดตั้งแต่ 2 เส้นขึ้นไป

- เมื่อมีการใช้บัสบาร์แรงดันไม่เกิน 50 kV ระยะห่างต้องไม่น้อยกว่า 3 ม. ถ้าสายไฟมีแรงดันมากกว่า 50 kV ต้องมีระยะห่างเพิ่มจาก 3 ม. อีก 1 ซม. ต่อทุกๆ 1 kV ที่เพิ่มขึ้น
- บัสบาร์ชนิดอยู่กับที่ ส่วนที่เคลื่อนที่หรือหมุนได้ของบัสบาร์ต้องห่างจากสิ่งก่อสร้างหรือวัตถุอื่น ≥ 50 ซม.
- บัสบาร์ชนิดเคลื่อนที่ ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันแขนต่อไม่ให้อยู่ห่างจากแนวเส้นตรงของแขนบัสบาร์ $< 5^\circ$
- กำหนดให้ช่างตรวจสอบบัสบาร์ทุกๆ 3 เดือน โดยมีวิศวกรเป็นผู้รับรองไว้เป็นหลักฐาน

5. ก.ค. ปลอดภัยเกี่ยวกับการตอกเสาเข็ม

5.1 ค.ปลอดภัยในการตอกเสาเข็มทั่วไป

1) ค.ปลอดภัยเกี่ยวกับบริเวณที่ทำการตอก

- จัดทำรั้ว คอกกัน ปิดประกาศ และห้ามผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไป
- จัดพื้นฐานรองรับที่มั่นคง รับนน. เครื่องตอกและเครื่องจักรอื่นได้
- ไม่ให้มีสิ่งกีดขวางการทำงานของเครื่องตอก และผู้ควบคุม

2) การประกอบและตรวจสอบเครื่องตอก

ปฏิบัติตามรายละเอียดผู้ผลิต โดยจัดทำป้ายบอกพิกัดนน.ยก และคำแนะนำติดไว้ให้ชัดเจน

3) การเตรียมการต่างๆ เพื่อค.ปลอดภัยก่อนการใช้เครื่องตอก

- ตรวจค.พร้อมของอุปกรณ์ก่อนการใช้งาน
- ใช้ผู้ควบคุมเครื่องที่มีค.ชำนาญ
- มีผู้ให้สัญญาณ

4) ค.ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

- ควบคุมการทำงานตามแบบที่วิศวกรออกแบบกำหนดไว้
- เมื่อตอกเสาเข็มกลวงที่มีรูกว้าง 15 ซม. เสร็จแล้วต้องปิดรูด้วยวัสดุที่แข็งแรงทันที

5.2 ค.ปลอดภัยเพิ่มเติมสำหรับเครื่องตอกบางประเภท

- 1) เครื่องตอกระบบเครื่องยนต์เผาไหม้ภายใน เช่น กำหนดให้ใช้เชื้อเพลิงชนิดอิมปรูฟฟลาวสตีล หรือเอ็กซตราอิมปรูฟฟลาวสตีล , ยึดปลายสลักป้องกันลูกตุ้มหลุด เป็นต้น
- 2) เครื่องตอกระบบไอน้ำ ลม หรือไฮดรอลิก เช่น ใช้โช้หรือเชือกยึดโยงท่อไอน้ำ ท่อลม ท่อไฮดรอลิกกับลูกตุ้มของเครื่องตอก , มีลิ้นควบคุมแรงดันให้สูงกว่าแรงดันใช้งานปกติไม่เกินร้อยละ 20
- 3) เครื่องตอก ระบบดีเซลแอมเมอรั เช่น มีเครื่องหยุดอัตโนมัติหยุดการทำงานของเครื่องได้ทันทีกรณีฉุกเฉิน