



**Spotlight
Initiative**
*To eliminate violence
against women and girls*



**International
Labour
Organization**



แนวปฏิบัติ การตรวจแรงงาน



โดยให้ความสำคัญแก่แรงงานหญิงข้ามชาติ
ขจัดความรุนแรงและการคุกคาม
ลูกจ้างทำงานบ้านและแรงงานบังคับ

แนวปฏิบัติ การตรวจแรงงาน

โดยให้ความสำคัญแก่
แรงงานหญิงข้ามชาติ
ขจัดความรุนแรงและการคุกคาม
ลูกจ้างทำงานบ้าน
และแรงงานบังคับ

ลิขสิทธิ์ © องค์การแรงงานระหว่างประเทศ พ.ศ. 2565
พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2565

สิ่งพิมพ์ของสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ ได้รับลิขสิทธิ์ตามพิธีสารฉบับที่ 2 ของอนุสัญญาว่าด้วยลิขสิทธิ์สากล อย่างไรก็ตาม อาจสามารถนำเนื้อหาบางส่วนของสิ่งพิมพ์ไปทำซ้ำได้ โดยไม่ต้องได้รับอนุญาต ภายใต้เงื่อนไขว่าต้องระบุแหล่งที่มาของเนื้อหา สำหรับสิทธิในการทำซ้ำหรือการแปลเอกสาร สามารถยื่นเรื่องขอสิทธิได้ที่ ILO Publishing (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland หรืออีเมล: rights@ilo.org สำนักงานแรงงานระหว่างประเทศมีความยินดีรับคำขอสิทธิดังกล่าว

ห้องสมุด สถาบัน และผู้ใช้งานอื่นๆ ซึ่งจดทะเบียนกับองค์กรต่าง ๆ ที่ได้รับสิทธิในการทำซ้ำ สามารถทำสำเนาสิ่งพิมพ์ได้ตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตที่ออกไว้ให้กับองค์กรเหล่านี้ ท่านสามารถค้นหาองค์กรที่ได้รับสิทธิในการทำซ้ำในประเทศของท่านได้ที่ www.ifrro.org

ISBN 9789220374665 (print), 9789220374658 (web pdf)

ฉบับภาษาอังกฤษ: *Updated national labour inspection guideline with attention to women migrant workers, violence and harassment, domestic workers, forced labour* (ISBN 9789220374672 (print); 9789220374689 (web pdf)), เจเนวา, 2565

รูปแบบการนำเสนอในสิ่งพิมพ์ของไอแอลโอ เป็นไปตามแนวปฏิบัติของสหประชาชาติ และการนำเสนอเนื้อหาในที่นี้ ไม่ถือเป็นการแสดงความเห็นใด ๆ ของสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศเกี่ยวกับสถานะทางกฎหมายของประเทศ พื้นที่ หรือเขตการปกครอง หรืออำนาจการปกครองใด ๆ หรือเกี่ยวกับการกำหนดแนวเขตชายแดนใด ๆ

ผู้เขียนรับผิดชอบต่อความเห็นที่แสดงไว้ในบทความ การศึกษา และข้อเขียนที่ตีพิมพ์อื่น ๆ แต่เพียงผู้เดียว การเผยแพร่ไม่ได้เป็นการรับรองของสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศต่อความเห็นต่าง ๆ ที่แสดงไว้ในสิ่งพิมพ์นี้

การอ้างถึงชื่อกิจการและผลิตภัณฑ์ทางการค้าและกระบวนการผลิตต่าง ๆ ไม่ได้หมายถึงการรับรองของสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ และการไม่ได้อ้างถึงกิจการ ผลิตภัณฑ์ทางการค้า หรือกระบวนการผลิตใด ๆ ก็ไม่ถือว่าสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศไม่ให้การรับรอง

การศึกษาจัดทำขึ้นโดยการสนับสนุนทางการเงินจากสหภาพยุโรป ความเห็นที่เสนอในรายงานนี้ไม่ถือเป็นความเห็นที่เป็นทางการของสหภาพยุโรป

ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์ขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ และผลิตภัณฑ์ดิจิทัล สามารถค้นหาได้ที่ www.ilo.org/publns.

พิมพ์ในประเทศไทย

รูปภาพ © ILO

สารบัญ

คำนำ	vii
หมวดที่ 1 การตรวจแรงงานและนโยบายการตรวจแรงงาน	1
หมวดที่ 2 พนักงานตรวจแรงงาน	3
หมวดที่ 3 แผนการตรวจแรงงาน และขั้นตอนในการตรวจแรงงาน	7
หมวดที่ 4 แนวการตรวจแรงงานเฉพาะด้าน	26
หมวดที่ 5 แนวทางในการป้องกันและตอบโต้ความรุนแรงและการคุกคาม	30
หมวดที่ 6 การตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้าน	39
หมวดที่ 7 การตรวจแรงงานความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ	45
ภาคผนวก รายชื่อองค์กรที่ไม่ใช่องค์กรรัฐ (NGOs) ที่เกี่ยวข้อง	59



คำนำ

แนวปฏิบัติ ฉบับนี้นำเนื้อหาบางส่วนของผู้่มือการตรวจแรงงาน ฉบับปัจจุบัน (พ.ศ. 2562) มาปรับปรุงตามข้อค้นพบในโครงการ “Developing an updated National Labour Inspection Guideline with attention to Women Migrant Workers; Violence and Harassment; Domestic Workers; and Forced labour” และประเด็นที่ได้จากการอบรมพนักงานตรวจแรงงานภายใต้โครงการเดียวกัน รวมทั้งสิ้นจำนวน 11 รุ่น ในปี พ.ศ. 2564-2565 โดยได้รับการสนับสนุนจากโครงการ Safe and Fair: Realizing women migrant workers’ rights and opportunities in the ASEAN region และกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน

การพัฒนาเอกสารนี้มีวัตถุประสงค์ให้มีเนื้อหาที่กระชับ ถูกต้อง ง่ายต่อการใช้งาน และเป็นประโยชน์ต่อพนักงานตรวจแรงงานมากที่สุด ประกอบด้วยเนื้อหาทั้งหมด 7 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 การตรวจแรงงาน และนโยบายการตรวจแรงงาน หมวดที่ 2 พนักงานตรวจแรงงาน หมวดที่ 3 แผนการตรวจแรงงานและขั้นตอนการตรวจแรงงาน หมวดที่ 4 แนวการตรวจแรงงานเฉพาะด้าน หมวดที่ 5 แนวทางในการป้องกันและตอบโต้การคุกคามและความรุนแรง หมวดที่ 6 การตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้าน และหมวดที่ 7 การตรวจแรงงานความผิดฐานแรงงานบังคับ นอกจากนี้ รายชื่อองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ (NGOs) ซึ่งสามารถสนับสนุนงานของพนักงานตรวจแรงงานได้ อยู่ในภาคผนวกของเอกสารนี้

หมวดที่ 1

การตรวจแรงงานและ นโยบายการตรวจแรงงาน

ความหมาย

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน ให้นิยามคำว่า การตรวจแรงงาน หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างเพื่อดูแลให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และคุ้มครองให้ลูกจ้างมีสภาพการจ้าง ค่าตอบแทนในการทำงาน สวัสดิการประโยชน์ และสวัสดิการที่ดีจากนายจ้าง อย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึง สภาพการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงานให้ถูกต้องเหมาะสม ในขณะที่ลูกจ้างปฏิบัติงานให้แก่นายจ้าง

มาตรฐานในการตรวจแรงงาน ¹

อนุสัญญาว่าด้วยการตรวจแรงงาน ค.ศ. 1947 (ฉบับที่ 81) ² ถือเป็นมาตรฐานระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการตรวจแรงงานกำหนดให้ระบบการตรวจแรงงานต้องดำเนินการ 3 ประการ ดังนี้

1. ให้ความมั่นใจในการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยสภาพการทำงานและการคุ้มครองคนทำงานในขณะที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน อาทิ บทบัญญัติว่าด้วย ชั่วโมงการทำงาน ค่าจ้าง ความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสวัสดิการ การจ้างงานเด็กและผู้เยาว์ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เท่าที่อยู่ภายใต้อำนาจการบังคับใช้กฎหมายของพนักงานตรวจแรงงาน
2. จัดให้มีคำแนะนำและข้อมูลข่าวสารทางวิชาการเกี่ยวกับวิธีที่มีประสิทธิภาพที่สุดในการปฏิบัติตามบทบัญญัติทางกฎหมาย แก่นายจ้างและคนทำงาน
3. แจ้งให้หน่วยงานที่มีอำนาจทราบถึงข้อบกพร่องหรือการละเมิดที่ไม่อยู่ภายใต้บทบัญญัติทางกฎหมายซึ่งบังคับใช้อยู่

1 โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ หลักการปฏิบัติทั่วไปในการตรวจแรงงาน (Guidelines on general principles of labour inspection) พ.ศ. 2565 โดย องค์การแรงงานระหว่างประเทศ เข้าถึงได้ที่ https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_norm/---relconf/documents/meetingdocument/wcms_837345.pdf

2 ณ วันเผยแพร่แนวปฏิบัติการตรวจแรงงานฯ ฉบับนี้ ประเทศไทยยังไม่ได้ให้สัตยาบันอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 81 และฉบับที่ 129

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ในการตรวจแรงงานเป็นไปตามนโยบายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และมีอนุสัญญาว่าด้วยการตรวจแรงงาน ค.ศ. 1947 (ฉบับที่ 81) เป็นแนวทางดังต่อไปนี้

1. เพื่อบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
2. เพื่อคุ้มครองให้ลูกจ้างได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ
3. เพื่อส่งเสริมให้นายจ้างปรับปรุงสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน และสวัสดิการที่ดีขึ้น
4. เพื่อให้คำแนะนำและให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย แนวปฏิบัติ และข่าวสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าใจวัตถุประสงค์และเห็นประโยชน์ที่ทั้งนายจ้างและลูกจ้างจะได้รับจากการปฏิบัติตามกฎหมาย
5. เพื่อศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติตามกฎหมาย และมาตรฐานแรงงาน เพื่อประกอบการวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และพัฒนาการคุ้มครองแรงงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
6. ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้าง ลูกจ้าง ให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ลดความขัดแย้ง และมีความมั่นคงในการทำงานยิ่งขึ้น

ความสำคัญของการตรวจแรงงาน คือ การบังคับใช้กฎหมายแรงงาน การทำให้ลูกจ้างรู้ถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเอง และการแนะนำนายจ้างให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานได้อย่างถูกต้อง ทำให้ทุกฝ่ายได้รับประโยชน์จากการบริหารกฎหมายได้อย่างทั่วถึง สังคมไทยโดยรวมได้ประโยชน์จากผลิตภาพแรงงานและคุณภาพความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

นโยบายการตรวจแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานควรต้องศึกษาและปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน แผนปฏิบัติราชการระยะกลาง ตลอดจน แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางและการจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจแรงงาน ซึ่งจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์หรือความจำเป็นในช่วงเวลานั้น ๆ ภายใต้ขอบเขตของการตรวจแรงงานที่มีการตรวจสอบสภาพการจ้าง สภาพการทำงานภายในสถานประกอบการหรือสถานที่ทำงาน การบังคับใช้กฎหมาย คำสั่ง กฎ ระเบียบ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับสุขภาพ อนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อให้นายจ้างปฏิบัติตามให้ถูกต้อง



หมวดที่ 2

พนักงานตรวจแรงงาน

ความหมาย

พนักงานตรวจแรงงาน หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานแต่งตั้งตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เพื่อบริหาร ส่งเสริม หรือบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยกำหนดให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจเข้าไปในสถานประกอบกิจการ สำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อตรวจตรา สอบถามข้อเท็จจริง และมีอำนาจเรียกบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง รวมทั้งส่งหลักฐานหรือเอกสารต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

พนักงานตรวจแรงงานซึ่งกระทรวงแรงงานแต่งตั้งให้เป็นพนักงานตรวจแรงงานในท้องที่ใดย่อมมีอำนาจในการปฏิบัติงานตรวจแรงงานในท้องที่นั้น พนักงานตรวจแรงงานอาจประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐและ/หรือองค์กรที่ไม่ใช่รัฐที่เกี่ยวข้องในแต่ละพื้นที่ที่รับผิดชอบ เช่น ประสานเพื่อขอสำเนาแปลภาษา หรือเพื่อขอข้อมูลของนายจ้างหรือลูกจ้าง เป็นต้น เพื่อให้การตรวจแรงงานบรรลุผลและเป็นประโยชน์ต่อคนทำงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 139 กำหนดอำนาจของพนักงานตรวจแรงงานไว้ ดังนี้

1. เข้าไปในสถานประกอบกิจการ หรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างในเวลาทำการ เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้างและสภาพการจ้าง
 - สอบถามข้อเท็จจริง
 - ถ่ายภาพ
 - ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและกะเบียดลูกจ้าง
 - เก็บตัวอย่างวัสดุ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยใน
 - การทำงาน และ
 - กระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้
2. มีหนังสือสอบถามหรือเรียกนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริง หรือให้ส่งสิ่งของ หรือหลักฐานอื่น ๆ เช่น ภาพถ่าย คลิปวิดีโอ หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา
3. มีคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้

บทบาทและหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน

การตรวจแรงงานถือว่าเป็นภาระหน้าที่อันยิ่งใหญ่ของพนักงานตรวจแรงงานที่จะต้องออกไปเยี่ยมเยือนสถานประกอบกิจการและสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อสังเกตและพิจารณาสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและการจ้างแรงงาน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย กล่าวโดยทั่วไป บทบาทและหน้าที่ที่เด่นชัดของพนักงานตรวจแรงงานมีดังนี้ คือ

1. ดำเนินการเพื่อให้การบังคับใช้กฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. แสวงหาข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานเพื่อส่งเสริม แนะนำแก่นายจ้างและลูกจ้างที่จะต้องปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์
3. มีคำสั่งเป็นหนังสืออันเป็นมาตรการบังคับให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย
4. เยี่ยมและตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการ หรือสำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อให้นายจ้างและลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และมาตรฐานแรงงานต่าง ๆ โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ จะต้องตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนตามนโยบายและข้อสั่งการ โดยเฉพาะการตรวจตามคำร้องเรียน จะต้องได้ข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนทุกเรื่อง และจะต้องทำการตรวจสอบให้เรียบร้อยตามแผนงาน หรือตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้
5. ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยให้ความช่วยเหลือในการปฏิบัติหน้าที่และบทบาทภายใต้กฎหมายของแต่ละฝ่าย
6. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เช่น เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ทะเบียนลูกจ้าง ฯลฯ ตามที่กฎหมายกำหนด หากเป็นไปได้ ควรทำงานอย่างบูรณาการกับหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงแรงงาน
7. ตรวจสอบการคำนวณค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นตัวเงินเพื่อให้ลูกจ้างได้รับสิทธิตามกฎหมาย
8. สอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงกับลูกจ้าง นายจ้าง และพยานแวดล้อม ในเวลาและสถานที่ตามที่ลูกจ้างนายจ้าง และพยานแวดล้อมสะดวก และต้องทำให้แน่ใจว่าการสอบถามนั้นจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียต่อลูกจ้าง นายจ้าง และพยานแวดล้อม เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายมากที่สุด
9. แนะนำนายจ้างและลูกจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง และมาตรฐานแรงงานต่าง ๆ
10. รวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง เพื่อสอบสวนหรือดำเนินคดี
11. จัดทำรายงานการตรวจแรงงานที่ถูกต้องสมบูรณ์
12. บูรณาการการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองลูกจ้าง
13. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้าง เวลาทำงาน และอื่น ๆ เพื่อประโยชน์ทางการรวบรวมสถิติหรือทางวิชาการ และแลกเปลี่ยนข้อมูลสถิติดังกล่าวให้กับพนักงานตรวจแรงงานในหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นรายกรณี
14. รายงานการกระทำผิดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และการดำเนินการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
15. ในกรณีที่ผู้ร้องมีตัวตนที่ชัดเจน ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องรับทราบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับการร้องขอ

คุณสมบัติของพนักงานตรวจแรงงาน

คุณสมบัติที่พนักงานตรวจแรงงานควรมี คือ

1. ความซื่อตรง ยุติธรรม มีสำนึกดีพร้อมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม
2. อุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่ ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใด
3. มีการตัดสินใจที่ดี มีความเข้าใจปัญหา และมีธรรมาจริยดี เพื่อให้งานก้าวหน้าและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
4. มีทักษะ ความรู้ และความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ในการตรวจแรงงาน เช่น ภาษา ทักษะการสื่อสาร หรือความรู้เกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายที่จะทำการตรวจแรงงาน เป็นต้น

พนักงานตรวจแรงงานต้องเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและมีความเป็นกลาง ซึ่งจะต้องมิใช่บุคคลที่กฎหมายห้ามมิให้พิจารณาคำสั่งทางปกครองตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 คือ

1. เป็น หรือเคยเป็นคู่กรณี ของนายจ้างหรือลูกจ้าง
2. เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี ของนายจ้างหรือลูกจ้าง
3. เป็นญาติของคู่กรณี ไม่ว่าจะเป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้อง นับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น
4. เป็น หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ของคู่กรณี
5. เป็น หรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

ข้อแนะนำเกี่ยวกับการตรวจแรงงาน

1. รู้กฎหมาย กฎหมายที่พนักงานตรวจแรงงานต้องรู้ มีดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518
- พระราชบัญญัติธุรกิจรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2558
- พระราชกำหนดการประมง พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. 2558
- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ. 2522
- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551
- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานในงานประมง พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

ทั้งนี้ ต้องทราบถึงคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอื่นที่แก้ไขเพิ่มเติม และแนวคำพิพากษาที่เกี่ยวข้องด้วย

2. **รู้เรื่อง** หมายถึง พนักงานตรวจแรงงานจำเป็นต้องรู้เกี่ยวกับสถานที่ก่อนออกไปตรวจ คือชื่อและรายละเอียดเกี่ยวกับนายจ้างและลูกจ้าง นายจ้างและลูกจ้างพบยากหรือง่ายเพียงใด มีการตรวจแล้วกี่ครั้ง มีอุปสรรคในการตรวจครั้งก่อนหรือไม่ อย่างไร ยังมีอะไรที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง และได้แนะนำวิธีปฏิบัติตามกฎหมายไว้อย่างไร และต่อมานายจ้างและ/หรือลูกจ้างปฏิบัติไปแล้วเพียงใด รวมถึงรู้สภาพทั่วไปของสถานที่ที่จะไปตรวจว่าสถานที่นั้นเป็นอย่างไร อยู่ใกล้หรือไกลจากชุมชน มีพื้นที่ขนาดใหญ่หรือเล็ก มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือไม่ และกระบวนการทำงานปกติเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถสังเกตเห็นสิ่งที่ผิดจากปกติ และนำไปสู่การสอบข้อเท็จจริงที่ตรงประเด็นได้
3. **รู้เวลา** หมายถึง การรู้กาลเทศะในการเข้าไปตรวจให้เหมาะสม โดยเฉพาะการตรวจในเวลาทำการ รวมทั้งเวลาพักที่นายจ้างและลูกจ้างสะดวก โดยควรวางแผนการแบ่งเวลาในการพูดคุยเพื่อสอบข้อเท็จจริงกับนายจ้างและลูกจ้างแต่ละคนอย่างเหมาะสม
4. **รู้บุคคล** หมายถึง นายจ้างที่พนักงานตรวจแรงงานจะไปพบนั้น มีท่าทีต่อเจ้าหน้าที่ทางราชการอย่างไร มีท่าทีต่อลูกจ้างดีหรือไม่ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างเป็นอย่างไร มีแนวโน้มทางพฤติกรรม

รุนแรงหรือไม่

5. **รู้แก้ปัญหา** หมายถึง การรู้วิธีที่จะจัดการกับปัญหา เช่น การจัดลำดับปัญหา การแนะนำชี้แจงแก่นายจ้างและลูกจ้าง ชี้จุดสำคัญ ชี้ประโยชน์ของการปฏิบัติตามกฎหมาย การสั่งการให้ปฏิบัติตามกฎหมาย การให้ระยะเวลาแก้ไข การติดตามผลที่แนะนำหรือสั่งไป การดำเนินคดี และการทำความเข้าใจกับลูกจ้าง
6. **รู้รายงาน** หมายถึง รู้เรื่องที่ควรรายงานให้ครบถ้วน คือ รู้สภาพทั่วไปของสถานประกอบการกิจการของนายจ้างและสถานที่ทำงานของลูกจ้าง นโยบายของนายจ้างในการปฏิบัติต่อลูกจ้าง การแนะนำวิธีป้องกันอันตราย ท่าทีความสนใจของนายจ้าง การปฏิบัติที่ยังผิดกฎหมาย เหตุที่ปฏิบัติผิดหรือยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง การดำเนินการจนปฏิบัติได้ถูกต้อง และเรื่องการใช้แรงงานที่ไม่เหมาะสมแต่กฎหมายยังครอบคลุมไปไม่ถึง

พฤติกรรมที่เหมาะสมในการตรวจแรงงาน มีดังนี้

1. ให้ความสำคัญแก่นายจ้างและลูกจ้าง
2. ไม่แสดงการคอยจับผิดนายจ้างและลูกจ้าง
3. แสดงหลักฐานแก่นายจ้างทุกครั้งว่าเมื่อพบการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้นายจ้างเข้าใจและป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำดังกล่าวอีกในอนาคต โดยต้องไม่นำไปสู่การเปิดเผยตัวตนที่อาจก่อให้เกิดผลเสียต่อลูกจ้างหรือผู้ร้องเรียน
4. ไม่ขอหรือไม่นุญาตให้บุคคลอื่นขอให้ลูกจ้างยืนยันการกระทำผิดของนายจ้างต่อหน้านายจ้างเพราะอาจเป็นผลร้ายต่อลูกจ้าง
5. ไม่กล่าวซ้ำเติมให้นายจ้างหรือลูกจ้างหมดกำลังใจในการพยายามปฏิบัติตามกฎหมาย
6. ส่วนใดที่นายจ้างหรือลูกจ้างทำถูกต้อง หาโอกาสชมเชย
7. ถ้านายจ้าง ลูกจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้คำแนะนำด้วยคำพูดและจังหวะที่เหมาะสม
8. ควรรู้จักพูดให้เหมาะสมและได้ประโยชน์ เช่น อธิบายให้เข้าใจ พูดอย่างเห็นอกเห็นใจ พูดโน้มน้าวจิตใจ เน้นให้เห็นจุดสำคัญและอันตราย ชี้ให้ตระหนักในความรับผิดชอบ และยกตัวอย่างการกระทำถูกต้องของผู้อื่น
9. ควรรู้ปัญหาในการตรวจ เช่น นายจ้างและลูกจ้างไม่รู้หรือไม่เข้าใจเรื่องอะไร นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องเรื่องอะไร และเพราะอะไร และลูกจ้างให้ความร่วมมือหรือไม่

สิ่งที่พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรกระทำ ได้แก่

1. ขอหรือรับ สิ่งของหรือความช่วยเหลือจากนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนายจ้างหรือลูกจ้าง
2. ฝากคนเข้าทำงานกับนายจ้าง
3. เรียกรับนายจ้าง
4. สรวลเสกับลูกจ้างหรือนายจ้างเกินสมควร
5. มุ่งช่วยฝ่ายลูกจ้างโดยไม่คำนึงถึงความถูกต้อง



หมวดที่ 3

แผนการตรวจแรงงาน และ ขั้นตอนในการตรวจแรงงาน

การกำหนดแผนการตรวจแรงงาน

การกำหนดแผนและขั้นตอนในการตรวจแรงงาน คือ การเตรียมตัวศึกษาสถานการณ์ทั่วไปโดยรอบคอบก่อน โดยการตั้งคำถามว่า **จะตรวจใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร และอย่างไร** ซึ่งจะช่วยปรับปรุงวิธีการและระบบการตรวจแรงงานในแต่ละครั้ง ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ การจัดลำดับความสำคัญโดยคำนึงถึงทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในการตรวจแรงงาน เป็นปัจจัยสำคัญต่อประสิทธิภาพในการตรวจแรงงาน และการปรับปรุงสภาพการทำงานของทั้งผู้ชายและผู้หญิง³

ในแต่ละหมวดของคู่มือการตรวจแรงงานฉบับนี้ มีขั้นตอนการดำเนินการและแนวทางในการตรวจแรงงานที่มีความเกี่ยวเนื่องกันและอาจไม่สามารถพิจารณาแยกออกจากกันได้ พนักงานตรวจแรงงานควรต้องศึกษาเนื้อหาในหมวดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบกันสำหรับการดำเนินการตรวจแรงงานตามคู่มือฉบับนี้

ประเภทการตรวจแรงงาน

แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ⁴

1. **การตรวจปกติ** เป็นการตรวจสถานประกอบการครั้งแรกที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจ หรือสถานประกอบการที่เพิ่งเปิดดำเนินการใหม่ เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายทุกเรื่อง หากพบว่า นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง พนักงานตรวจแรงงานอาจมีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องก็ได้ ทั้งนี้ การดำเนินการให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559

³ โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับ การวางแผนการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ในการตรวจแรงงาน องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Approach to Strategic Compliance Planning for Labour Inspectorates) เข้าถึงได้ที่ https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---lab_admin/documents/publication/wcms_606471.pdf

⁴ โปรดดูระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558

2. **การตรวจตามคำร้อง** เป็นการตรวจสอบสถานประกอบการที่มีการมีคำร้องเรียนว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งจะต้องดำเนินการโดยเร็ว หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายให้มีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. **การตรวจพิเศษ** เป็นการตรวจแรงงานเป็นกรณีพิเศษที่มีลักษณะแตกต่างจากการตรวจปกติ ซึ่งจะมุ่งตรวจสอบสถานประกอบการที่มีสถานการณ์ หรือเหตุการณ์เป็นการเฉพาะ เช่น การนัดชุมนุมเรียกร้องของลูกจ้าง เป็นต้น หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายให้มีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องปฏิบัติงานโดยทันที
4. **การตรวจติดตามผล** เป็นการตรวจสอบสถานประกอบการที่เคยผ่านการตรวจปกติ การตรวจตามคำร้อง และการตรวจพิเศษแล้ว เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามกฎหมายของนายจ้าง

1. การวางแผนการตรวจแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานต้องวางแผนการตรวจแรงงานล่วงหน้าทุกครั้งก่อนเข้าตรวจแรงงาน เพื่อพนักงานตรวจแรงงานจะได้มีโอกาสศึกษาข้อเท็จจริง รวบรวมข้อมูล พยานหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง การเตรียมคำถามในการพูดคุยกับนายจ้าง ลูกจ้าง และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดเตรียมสิ่งจำเป็นในการตรวจแรงงาน เช่น อุปกรณ์บันทึก ภาพและเสียง เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในภาษาที่นายจ้างและลูกจ้างสามารถเข้าใจได้ รวมไปถึงล่ามแปลภาษา ตลอดจนการศึกษาศาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการตรวจแรงงานครั้งก่อน แล้วนำมาวิเคราะห์หาทางแก้ไขข้อบกพร่องที่เคยเกิดขึ้น สำหรับสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้างที่เคยมีการตรวจแรงงานมาก่อน ซึ่งในการรวบรวมข้อมูล พยานหลักฐานนั้น พนักงานตรวจแรงงานต้องวิเคราะห์ว่าตนเองควรจะแสวงหาข้อเท็จจริงจากที่ไหนได้บ้าง หรือว่าควรรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใดหรือควรตรวจสอบเอกสารชนิดใด รวมถึงจะต้องมีการประสานกับหน่วยงานใด เพื่อให้ได้มาซึ่งพยานหลักฐานดังกล่าวหรือไม่

พนักงานตรวจแรงงานควรศึกษาแนวนโยบายในการตรวจสอบสถานประกอบการ รวมถึงแผนปฏิบัติงานประจำปีของกรมและคู่มือที่สำนัก/กองส่งให้ เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจแรงงานตามประเภทของสถานประกอบการ

แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้าง

ในการดำเนินการเพื่อการตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานต้องรวบรวมข้อมูลตลอดจนพยานหลักฐานเพื่อทราบข้อเท็จจริง ⁵ เกี่ยวกับบุคคลซึ่งอาจเป็นนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานประกอบการซึ่งอาจเป็นที่ตั้ง ประเภท หรือลักษณะการดำเนินการ เนื่องจากการแสวงหาข้อเท็จจริงเป็นกระบวนการเริ่มต้นในการตรวจแรงงาน ⁶ ไม่ว่าจะเป็นกรณีพนักงานตรวจแรงงานจะเริ่มดำเนินการเอง หรือดำเนินการเนื่องจากมีบุคคลร้องเรียน หรือดำเนินการเนื่องจากมีบุคคลอื่นมายื่นคำขอให้ดำเนินการ เช่น การขออนุญาตใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานระหว่างเวลา 22.00 ถึงเวลา 06.00 นาฬิกา ซึ่งในลักษณะนี้พนักงานตรวจแรงงานไม่อาจเตรียมการไว้ล่วงหน้าได้ โดยทั่วไปแล้วพนักงานตรวจแรงงานอาจรวบรวมข้อเท็จจริงตลอดจนพยานหลักฐานได้จากแหล่งข้อมูล ดังต่อไปนี้

- 1.1 ข้อมูลการตรวจแรงงาน สำรวจ หรือทะเบียนสถานประกอบการ จากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พื้นที่หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด หรือข้อมูลจากการสำรวจของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 1.2 นายจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทนลูกจ้าง สหภาพแรงงาน สมาคม ผู้นำชุมชน องค์กรพัฒนาเอกชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจเป็นบุคคลในเขตบริเวณของที่ตั้งสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ตลอดจนกลุ่มเครือข่ายอื่น ๆ
- 1.3 หน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือมีหน้าที่ออกใบอนุญาตหรือจดทะเบียนให้แก่สถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นสำนักงานบริการข้อมูลธุรกิจ (ส่วนกลาง) และสำนักงานข้อมูลธุรกิจ (ส่วนภูมิภาค) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า สำนักงานทะเบียนราษฎร กรมสรรพากร กรมการจัดหางาน สำนักงานประกันสังคม กรมเจ้าท่า กรมประมง ฯลฯ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการตรวจแรงงาน

5 โปรดดูพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 5

6 โปรดดูพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 28

- 1.4 หน่วยงานเอกชน เช่น ธนาคาร บริษัทจัดหางานหรือนำแรงงานข้ามชาติเข้ามาทำงานในประเทศ นิติบุคคลหมู่บ้านหรือคอนโด เป็นต้น
- 1.5 แหล่งข้อมูลสาธารณะ เช่น สมุดโทรศัพท์ ข่าว อินเทอร์เน็ต และสื่อต่าง ๆ

ข้อสังเกต การบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการกิจการจากรายงานการตรวจแรงงานลงในทะเบียนสถานประกอบการและการจัดระบบ การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บและค้นหา สำหรับส่วนที่เพิ่มเติมจากการตรวจครั้งต่อ ๆ ไปก็ให้บันทึกเพิ่มเติมในทะเบียนสถานประกอบการดังกล่าวด้วย และต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาและแก้ไข ข้อมูลเหล่านี้ควรจะแบ่งปันให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจุดประสงค์ในการรับรองสิทธิและสวัสดิภาพของแรงงาน ทั้งนี้ ต้องมีการรักษาความลับและปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม

2. แนวการเตรียมแผนการตรวจแรงงาน

ในการเตรียมแผนการตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานต้องพิจารณาหัวข้อต่อไปนี้

- 2.1 เพื่อให้การตรวจแรงงานมีประสิทธิภาพ แผนการตรวจแรงงาน ต้องกำหนดขอบเขตของการตรวจในแผนการตรวจแรงงานให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมฯ
- 2.2 การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและกลุ่มเป้าหมายในการเข้าตรวจแรงงาน
- 2.3 ให้ความสนใจแก่สถานประกอบการและสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ซึ่งฝ่าฝืนหรือเสี่ยงกฎหมายอยู่เสมอ โดยอาจพิจารณาบนพื้นฐานความเสี่ยงของสถานประกอบการ เช่น ลักษณะงาน เพิ่งจัดตั้ง หรือมีพนักงานจำนวนมาก เป็นต้น
- 2.4 ให้ความสนใจแก่สถานประกอบการหรือสถานที่ทำงานตามความจำเป็นของสถานการณ์แรงงานในแต่ละพื้นที่
- 2.5 กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องรู้จากการสอบถามนายจ้างและลูกจ้าง และเตรียมคำถามสัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้องไปล่วงหน้า พร้อมคำถามย้อนกลับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงการวางแผนตามลำดับความสำคัญที่ต้องดำเนินการ เช่น การกำหนดระยะเวลาในการสอบข้อเท็จจริงแต่ละครั้ง
- 2.6 ให้ความใส่ใจเป็นพิเศษกับการสอบถามข้อมูลที่ละเอียดอ่อน เช่น ความเชื่อ วัฒนธรรม ภูมิหลังของลูกจ้าง โดยเฉพาะแรงงานข้ามชาติ และไม่แสดงความเห็นส่วนตัวต่อข้อมูลเหล่านี้
- 2.7 พิจารณาทางเลือกในการสื่อสารกับแรงงานข้ามชาติ หากมีความเป็นไปได้ ควรจัดหาล่ามที่สามารถสื่อสารและเข้าใจภาษาของลูกจ้างได้อย่างถูกต้อง และควรหาล่ามที่เป็นเพศสภาพเดียวกับลูกจ้างเพื่อให้สามารถสอบถามคำถามที่มีความละเอียดอ่อนได้ หรือการใช้เทคโนโลยีในการช่วยแปล
- 2.8 คำนึงถึงเพศสภาพของลูกจ้าง หากมีความเป็นไปได้ ควรประสานงานกับพนักงานตรวจแรงงานที่เป็นเพศสภาพเดียวกับลูกจ้างเพื่อทำการตรวจแรงงานร่วมกัน
- 2.9 ควรพิจารณาความเป็นไปได้ที่จะจัดให้มีการพูดคุยกับลูกจ้างเป็นการส่วนตัว หาวิธีแยกนายจ้างออกห่างจากพนักงานตรวจแรงงานพูดคุยกับกลุ่มลูกจ้าง ซึ่งต้องมีการวางแผนเวลาและสถานที่อย่างรอบคอบ
- 2.10 นอกเหนือจากการบังคับใช้กฎหมายเป็นสำคัญ พนักงานตรวจแรงงานควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามมาตรการเชิงกลยุทธอื่น ๆ อาทิ การให้ความรู้ การสื่อสาร การให้ความเห็นต่อนโยบาย กฎหมาย และระบบที่มุ่งส่งเสริมหลักการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์

3. ข้อมูลการวางแผนการตรวจแรงงาน

แผนการตรวจแรงงานตามสภาวการณ์ปกติหรือทั่วไป ต้องคำนึงถึงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ด้วย

- 3.1 การแยกประเภทกิจการ เช่น อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม งานขนส่ง งานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย หรืองานอื่น ที่อยู่ในข่ายบังคับของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- 3.2 ประมาณจำนวนของสถานที่และจำนวนลูกจ้างซึ่งอยู่ในแผน
- 3.3 ชื่อ ที่อยู่ สถานที่ตั้ง และประเภทกิจการ ตลอดจนสัดส่วนลูกจ้างชาย-หญิงในกิจการดังกล่าว
- 3.4 ประมาณการตรวจแรงงานสำหรับพนักงานตรวจแรงงานแต่ละคน
- 3.5 ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจแรงงาน
- 3.6 กรณีที่ข้อ 3.1 ถึง 3.5 ไม่เป็นไปตามแผนการตรวจที่วางไว้หรือเป็นกรณีที่เกิดเหตุสุดวิสัย พนักงานตรวจแรงงานควรคำนึงถึงการปรับแผนในการตรวจแรงงาน กลยุทธ์ที่ใช้ในการตรวจแรงงาน ตลอดจนการปรับบทบาทหน้าที่ให้เหมาะสมตามสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

4. วิธีการตรวจแรงงานที่มีประสิทธิภาพ

ในการตรวจแรงงานแต่ละครั้ง ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานและพนักงานตรวจแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบจะต้องพิจารณาการใช้รูปแบบที่เหมาะสมตามสถานการณ์ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่⁷ รวมทั้งการดำเนินการใด ๆ ในเชิงการบริหารของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเพื่อให้ได้ข้อมูลหรือเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานตรวจแรงงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันได้แก่

- 4.1 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานในการเข้าไปตรวจในสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง และสถานที่ทำงานของลูกจ้าง พนักงานตรวจแรงงานจะต้องคำนึงถึงจำนวนของสถานประกอบการและลูกจ้างเพื่อให้สอดคล้องกับแผนที่หน่วยงานได้รับมา
- 4.2 มีหนังสือเรียกหรือสอบถามบุคคล หรือให้ส่งสิ่งของหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 มีคำแนะนำหรือคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง
- 4.4 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยการขอความร่วมมือ การเชิญประชุมชี้แจงนายจ้าง องค์กรนายจ้าง กลุ่มประเภทกิจการต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย แนวปฏิบัติและประโยชน์ที่จะได้รับจากการปฏิบัติที่ถูกต้อง หรือดำเนินการอย่างเดียวกันกับองค์การลูกจ้างเพื่อสร้างแนวร่วมอีกทางหนึ่ง ด้วยการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวควรพิจารณาถึงการเข้าถึงแรงงานข้ามชาติ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานอาจใช้สื่อที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจในการสื่อสาร เช่น การใช้ภาพการ์ตูน คลิปวิดีโอ หรืออินโฟกราฟฟิค ในการช่วยประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- 4.5 ขอความร่วมมือให้นายจ้างหรือเจ้าของสถานประกอบการ ทำและส่งมอบรายงานการใช้แรงงานตามแบบรายงานการใช้แรงงาน ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องเข้าตรวจสอบความถูกต้องของรายงานอีกครั้งในภายหลัง

7 โปรดดู รายละเอียดในเรื่องอำนาจหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน ในหมวดที่ 2 หน้า 5 ถึงหน้า 6



การใช้อำนาจหน้าที่ในการตรวจแรงงานให้มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการโดยวิธีดังต่อไปนี้

- 1) สอบถามนายจ้าง ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และบันทึกข้อเท็จจริงจากการสอบถามดังกล่าว
- 2) ตรวจสอบเอกสารที่สำคัญ หรือหลักฐานที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องจัดทำ อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณี ทะเบียนลูกจ้าง เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด สัญญาการจ้างงาน เอกสารการลงเวลาทำงาน หลักฐานทางการเงินของแรงงาน เป็นต้น
- 3) บันทึกผลการตรวจสอบหลักฐานดังกล่าว อาทิ ไม่ปรากฏว่านายจ้างได้ปิดประกาศข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ไม่ปรากฏการจ่ายค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณี ค่าจ้างในวันลาป่วย ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ในหลักฐานการจ่ายค่าจ้างในช่วงระยะเวลาของการจ้างงาน เป็นต้น ทั้งนี้เห็นควรขอสำเนาเอกสารดังกล่าวแนบบันทึกไว้ด้วย
- 4) ตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ครบถ้วนตามนโยบายข้อสั่งการ โดยเฉพาะการตรวจตาม คำร้องเรียน จะต้องได้ข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนทุกเรื่อง
- 5) ตรวจสอบสภาพการทำงานของลูกจ้าง เพื่อทราบรูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการทำงานของลูกจ้าง (ไม่ควรบันทึกต่อหน้านายจ้าง) อาทิ ความสัมพันธ์ในฐานะนายจ้างและลูกจ้าง สภาพสถานที่ทำงาน ตำแหน่งและลักษณะงานที่ลูกจ้างทำ อัตราค่าจ้าง การจ่ายค่าจ้างเป็นเงินสดหรือผ่านบัญชีธนาคาร กำหนดงวดการจ่ายค่าจ้าง การหักค่าจ้าง วันทำงาน กำหนดเวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด วันลา การทำงานล่วงเวลา หรือการใช้แรงงานเด็ก
- 6) จะต้องทำการตรวจสอบให้เสร็จเรียบร้อยตามแผนงานหรือตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- 7) การติดตามผลการดำเนินการตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงาน

ขั้นตอนการตรวจแรงงาน

1. ขั้นตอนเตรียมการ การเตรียมความพร้อม

ก่อนการตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานควรวางแผนเตรียมความพร้อม และวางแผนการตรวจไว้ล่วงหน้า อย่างรอบคอบในการเข้าตรวจสอบสถานประกอบการใดก็ตามเป้าหมาย ดังที่กล่าวไปแล้วในหัวข้อการวางแผนการตรวจแรงงาน

2. การเข้าไปในสถานประกอบการ

พนักงานตรวจแรงงานควรสังเกตพฤติกรรมและสภาพจริงในการปฏิบัติงานของนายจ้าง ลูกจ้าง เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงจากทั้งฝ่ายลูกจ้าง นายจ้าง ตลอดจนตรวจสอบรวบรวมพยานหลักฐานทั้งที่นายจ้างได้จัดทำขึ้นตามที่กฎหมายกำหนด หรือนายจ้างจัดทำขึ้นเองเพื่อประโยชน์ในการจ้างงานหรือเอกสารหลักฐานที่ลูกจ้างจัดทำขึ้น พนักงานตรวจแรงงานควรดำเนินการโดยการประสานขอความร่วมมือจากทั้งฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้างเสียก่อน เว้นแต่ไม่อาจสอบข้อเท็จจริง หรือไม่สามารถตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ พนักงานตรวจแรงงานก็อาจใช้อำนาจตามกฎหมายเรียกให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมาพบ หรือเพื่อส่งเอกสารใด ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องมาตรวจสอบ โดยพนักงานตรวจแรงงานต้องปฏิบัติ ดังนี้⁸

⁸ การสอบข้อเท็จจริง มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการทำงานว่ามีการจัดทำขึ้นถูกต้องตรงกับความจริงหรือไม่เพียงไร
- ยืนยันความผิดตามบันทึกที่พนักงานตรวจแรงงานตรวจพบให้โอกาสนายจ้าง ลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการให้ปากคำและชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน
- ให้แน่ใจว่านายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

- 2.1 ต้องแสดงบัตรประจำตัวประจำตัวพนักงานตรวจแรงงาน ⁹ แล้วแจ้งความจำนงพร้อมกับขอพบนายจ้าง ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทนของสถานประกอบกิจการแห่งนั้น เพื่อขอตรวจสอบสภาพการทำงาน และตรวจสอบหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการทำงาน นายจ้างหรือผู้จัดการอาจชี้แจงข้อเท็จจริงต่าง ๆ ด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ผู้อื่นที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงแทนก็ได้
- 2.2 กรณีไม่พบนายจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานออกหนังสือเชิญหรือเรียกให้นายจ้างมาพบ
- 2.3 กรณีที่นายจ้างหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องขัดขวางการปฏิบัติตามหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานอาจแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงความผิดและบทกำหนดโทษกรณีขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน หรืออาจดำเนินการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจกรณีมีการขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานได้

3. การสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริง

3.1 การสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงจาก นายจ้าง-ลูกจ้าง

การสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงจากนายจ้าง ¹⁰

ข้อเท็จจริงของนายจ้างและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานที่สำคัญเท่า ๆ กับข้อเท็จจริงของลูกจ้าง ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานต้องนำมาประกอบกันในการตรวจแรงงาน การสอบข้อเท็จจริงจากนายจ้างและผู้ซึ่งเกี่ยวข้องพนักงานตรวจแรงงานต้องสอบถามให้ครอบคลุมสิทธิหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ กล่าวคือ ในการสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงจากนายจ้างต้องให้ได้ ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องเกี่ยวกับสภาพการทำงานและสภาพการจ้างทั้งหมด

- 1) กรณีนายจ้างมาพบตามวันนัดด้วยตนเอง
 - การสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงนายจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานทำการสอบสวนข้อเท็จจริง โดยการเปิดเผยในการนี้ นายจ้างมีสิทธินำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้าร่วมได้ กรณีที่ทนายความหรือที่ปรึกษาให้ ข้อเท็จจริงโดยที่นายจ้างไม่คัดค้านให้บันทึกไว้โดยถือว่าเป็นคำให้การของนายจ้าง เนื่องจากถ้อยคำ หรือข้อชี้แจงของทนายความหรือที่ปรึกษาซึ่งแจ้งต่อพนักงานตรวจแรงงานต่อหน้า นายจ้างถือเป็นการกระทำของนายจ้างนั้นด้วย แต่ถ้านายจ้างไม่ยอมรับข้อเท็จจริงใดซึ่งทนายความหรือที่ปรึกษาชี้แจง และได้คัดค้านในขณะนั้น ก็ให้พนักงานตรวจแรงงานบันทึกไว้เป็นหลักฐานด้วย
 - กรณีที่เป็นนิติบุคคลให้บันทึกฐานะของนายจ้างชื่อ นามสกุล ที่อยู่ พร้อมทั้งตรวจสอบผู้ให้ถ้อยคำ ในฐานะนายจ้างจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลว่าบุคคลนั้นมีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลนั้นหรือไม่
 - ภูมิสำเนาของนิติบุคคล คือ ตันอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ หรือตันอันเป็นที่ตั้งที่ทำการ หรือตันที่ได้เลือกเอาเป็นภูมิลำเนาเฉพาะการตามข้อบังคับหรือตราสารจัดตั้ง ในกรณีที่นิติบุคคลที่ตั้งที่ทำการหลายแห่ง หรือมีสำนักงานสาขา ให้ถือว่าตันอันเป็นที่ตั้งของที่ทำการหรือของสำนักงานสาขาเป็นภูมิลำเนาในส่วนกิจการอันได้กระทำ ณ ที่นั้นด้วย เช่น กรณีที่ลูกจ้างทำงานที่สำนักงานสาขาก็ถือสถานที่นั้นเป็นภูมิลำเนาของนายจ้าง ¹¹
 - ภูมิลำเนาของบุคคลธรรมดา คือ สถานที่บุคคลนั้นพักอาศัยเป็นแหล่งสำคัญ ถ้าเป็นบุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ใดเป็นหลักแหล่ง พบตัวที่ไหนให้ถือว่าที่นั้นเป็นภูมิลำเนา
 - บันทึกสภาพการจ้างลูกจ้างเบื้องต้นจากนายจ้าง เช่น วันที่เริ่มจ้าง สถานที่รับสมัครงานของลูกจ้าง สัญญาจ้าง อัตราการจ้างวันเวลาทำงาน วันหยุดต่าง ๆ เป็นต้น
 - สอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงนายจ้าง โดยต้องตั้งประเด็นว่าจะต้องสอบในเรื่องใดบ้าง เช่น ความสัมพันธ์ในฐานะลูกจ้าง นายจ้าง สถานที่ทำงาน วันที่เริ่มจ้าง วันเวลาทำงาน ตำแหน่งหน้าที่และลักษณะงานที่ลูกจ้างทำ อัตราค่าจ้าง กำหนดงดเว้นการจ่ายค่าจ้าง สถานที่จ่ายค่าจ้าง สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่ให้แก่ลูกจ้าง สภาพแวดล้อมและความเป็นอยู่ของลูกจ้าง ตลอดจนข้อเท็จจริงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

⁹ โปรดดู พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 140

¹⁰ โปรดดู พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 5 ซึ่งนิยามคำว่า “นายจ้าง” ไว้หลายกรณีพนักงานตรวจแรงงานต้องตรวจสอบในเบื้องต้นเสียก่อนว่าเป็นนายจ้างหรือไม่ หรือเป็นนายจ้างลักษณะใด และมาตรา 11/1 กรณีสถานประกอบกิจการนั้นว่าจ้างผู้รับเหมาค่าแรง

¹¹ โปรดดู ป.พ.พ. มาตรา 37,40 และมาตรา 68,69

- ให้สอบถามนายจ้างว่ามีพยานหลักฐานเอกสารอื่นใดนอกเหนือจากพยานเอกสารที่ได้ยื่นไว้แล้วหรือไม่ และให้บันทึกไว้เป็นหลักฐาน
 - การบันทึกการสอบถามข้อเท็จจริงผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ให้ขีดฆ่า (ห้ามใช้น้ำยาลบคำผิด) พร้อมทั้งให้นายจ้างลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย
 - หลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจแรงงานแล้ว ให้อ่านบันทึกการสอบถามข้อเท็จจริงให้นายจ้าง ฟังหรือให้นายจ้างอ่านข้อความทั้งหมด
 - ให้นายจ้างลงลายมือชื่อในบันทึกการสอบถามข้อเท็จจริงทุกแผ่น ทุกครั้ง หากนายจ้างไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกการสอบถามข้อเท็จจริง โดยจดแจ้งเหตุและให้มีเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อไว้เป็นพยานพร้อมระบุ วัน เดือน ปี และตำแหน่งของผู้จดบันทึกไว้ด้วย
- 2) กรณีที่นายจ้างมิได้มาพบด้วยตนเอง และมอบหมายให้ตัวแทนมาพบ ซึ่งตัวแทนจะต้องเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะแล้ว ¹²
- ตรวจสอบความถูกต้องของบุคคลผู้ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ กรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคล ตัวแทนต้องได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
 - หนังสือมอบอำนาจต้องลงลายมือชื่อนายจ้างในฐานะผู้มอบอำนาจ กรณีเป็นนิติบุคคลจะต้องลงลายมือชื่อผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้มอบอำนาจ ตรวจสอบได้จากหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ว่าได้รับไว้อย่างไร ผู้ใดมีอำนาจลงลายมือชื่อมีจำนวนที่คน และจะต้องประทับตราสำคัญของนิติบุคคลด้วยหรือไม่และหนังสือมอบอำนาจนั้นจะต้องมีการลงลายมือชื่อผู้มอบอำนาจผู้รับมอบอำนาจและพยานบุคคล (เพื่อประโยชน์ในการรับฟังข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน และเพื่อมีผลผูกพันผู้มอบอำนาจ)
 - อำนาจที่ได้รับมอบ กำหนดไว้อย่างไร ถ้าเป็นไปไม่ได้ผู้รับมอบควรจะเป็นผู้ที่ได้รับการมอบในการแจ้งข้อเท็จจริงพร้อมทั้งสามารถตัดสินใจและกระทำการแทนจนเสร็จสิ้น ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนายจ้างจะมอบอำนาจช่วงให้ผู้อื่นกระทำการแทนได้นั้น นายจ้างจะต้องระบุไว้ในหนังสือมอบอำนาจว่า ผู้มีอำนาจกระทำการแทนดังกล่าวสามารถที่จะมอบอำนาจช่วงได้
 - พนักงานตรวจแรงงานต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อบุคคล ผู้เป็นตัวแทนโดยตรง จะเรียกให้นายจ้างผู้มอบอำนาจมาดำเนินการอย่างไรอย่างหนึ่งไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นกรณีที่นายจ้างมีหน้าที่โดยตรงที่จะต้องทำการอย่างไรอย่างหนึ่งด้วยตนเอง พนักงานตรวจแรงงานต้องแจ้งให้บุคคลผู้เป็นตัวแทนทราบ
 - หากการดำเนินการของตัวแทนมีความผิดพลาดหรือบกพร่อง เช่น กรณีที่ตัวแทนไม่ทราบข้อเท็จจริงเพียงพอ หรือไม่สามารถอธิบายเอกสารซึ่งนำมาส่งได้ หรือมีเหตุเกี่ยวกับความสามารถของตัวแทน ¹³ พนักงานตรวจแรงงานต้องแจ้งให้นายจ้างทราบ ¹⁴
 - การติดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจ ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด (มอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ 10 บาท มอบให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียวปิด 30 บาท) ¹⁵
- 3) กรณีที่นายจ้างให้ผู้แทนมาพบแต่ไม่มีหนังสือมอบอำนาจหรือหนังสือมอบอำนาจไม่ติดอากรแสตมป์
- กรณีที่ไม่มีหนังสือมอบอำนาจควรรับฟังข้อเท็จจริงจากผู้แทนนายจ้างก่อนแม้จะไม่มีอำนาจตามกฎหมายสามารถจะรับฟังในฐานะเป็นพยานได้ จึงต้องสอบสวนข้อเท็จจริงทั้งหมดไว้ก่อน ไม่ควรปฏิเสธไม่รับฟังคำชี้แจงหรือไม่รับเอกสารใด ๆ ซึ่งบุคคลดังกล่าวนำมายื่นหรือแสดง ¹⁶

12 โปรดดู พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 5 (2) กับกรณีบุคคลใดซึ่งได้รับมอบอำนาจในฐานะตัวแทน ให้พนักงานตรวจแรงงานศึกษาความแตกต่างระหว่างบุคคลทั้งสองประเภทจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 75 และมาตรา 77 ถึงมาตรา 806 ประกอบพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 22

13 โปรดดู ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 19 ถึง มาตรา 36

14 โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 23 และมาตรา 24

15 โปรดดู ประมวลรัษฎากร มาตรา 118 กล่าวคือ ตราสารใดไม่ปิดแสตมป์บริบูรณ์ จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉบับ หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนและขีดฆ่าแล้ว

16 โปรดดู ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 157 และโปรดดู ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 798

- กรณีหลงลืมปิดอาคารแสดมปี ให้พนักงานตรวจแรงงานแจ้งขอให้ส่งหลักฐานการมอบอำนาจ หรือนำอาคารแสดมปีมาปิดหนังสือมอบอำนาจในภายหลัง

- 4) กรณีที่นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างมิได้มาชี้แจงข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่นายจ้างหลบหนี หรือจงใจ ประวิงการชี้แจงข้อเท็จจริงโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้พนักงานตรวจแรงงานทำการสอบสวนข้อเท็จจริง จากลูกจ้าง พยาน รวมตลอดถึงพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรวมตลอดถึงการแสวงหาพยานหลักฐาน ทุกอย่างที่เกี่ยวข้องและพิจารณาดำเนินการต่อไป

การสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงจากลูกจ้าง

ข้อเท็จจริงจากลูกจ้างถือเป็นหลักฐานเบื้องต้นที่แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ของนายจ้างพนักงานตรวจแรงงานจึงต้องสอบถามข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมถึงสิทธิหน้าที่ตามที่กฎหมาย กำหนดไว้ทุก ๆ เรื่อง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วในการสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงจากลูกจ้าง พนักงานตรวจแรงงาน ควรปฏิบัติดังนี้

1. พนักงานตรวจแรงงานต้องสอบถามและบันทึกข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานะของลูกจ้างให้ครบถ้วน หากลูกจ้าง มีเอกสารประจำตัว ก็ให้บันทึกข้อเท็จจริงดังกล่าวไว้ด้วย การสอบข้อเท็จจริงจากลูกจ้างควรตั้งคำถามที่ง่าย และชัดเจนเพื่อจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง การใช้คำถามที่คลุมเครือหรือเข้าใจยากอาจทำให้พนักงานตรวจแรงงาน ได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เนื่องจากลูกจ้างเข้าใจผิดเกี่ยวกับคำถามของพนักงานตรวจแรงงาน
2. พนักงานตรวจแรงงานต้องพิจารณาว่าสภาพการจ้าง และสภาพการทำงานของสถานประกอบกิจการมีลักษณะ อย่างไร หากสภาพในการจ้างและสภาพการทำงานของลูกจ้างมีลักษณะที่แตกต่างกันในแต่ละแผนกหรือแต่ละ หน่วยงาน พนักงานตรวจแรงงานต้องสอบถามข้อเท็จจริงให้ชัดเจนว่าในแต่ละแผนกหรือหน่วยงาน นายจ้างปฏิบัติ ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ เช่น สถานประกอบกิจการที่มีทั้งกระบวนการผลิตและการพาณิชย์อยู่รวมกัน หรือเป็นกรณีพิเศษ อายุ ภาวะทางร่างกายของลูกจ้างที่ต่างกัน ดังนั้น พนักงานตรวจแรงงานต้องสอบถามข้อเท็จจริง ในกรณีดังกล่าวให้ครบถ้วน
3. พนักงานตรวจแรงงานต้องพึงระมัดระวังไม่ให้ลูกจ้างต้องได้รับความเดือดร้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน โดยพนักงานตรวจแรงงานอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากลูกจ้าง ในสถานประกอบกิจการหลาย ๆ คน หรือสอบถามตัวแทนลูกจ้าง แทนการสอบถามลูกจ้างเพียงหนึ่งคนหรือสองคน พนักงานตรวจแรงงาน อาจพิจารณาในการเลือกสัมภาษณ์ลูกจ้าง โดยคำนึงถึงจำนวนลูกจ้าง ที่จะสัมภาษณ์ที่เหมาะสมกับขนาดขององค์กร ความสมดุลของเพศ ประสบการณ์การทำงาน การเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน กระบวนการ ทำงาน การเป็นแรงงานข้ามชาติ/แรงงานไทย ระยะเวลาในการสัมภาษณ์ แต่ละคน

นอกจากนี้ พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรสอบถามข้อเท็จจริง จากลูกจ้างต่อหน้านายจ้างหรือตัวแทนนายจ้าง หากพนักงาน ตรวจแรงงานเห็นว่าการสอบถามข้อเท็จจริงในลักษณะดังกล่าว จะเป็นการสร้างความกดดันให้แก่ลูกจ้างอันเป็นผลให้ลูกจ้าง ไม่กล้าให้ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงตามความเป็นจริง พนักงาน ตรวจแรงงานต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับสถานที่ ที่จะบันทึกคำให้การของลูกจ้าง โดยอาจสอบข้อเท็จจริง ณ ที่พัก ของลูกจ้าง สำนักงานของพนักงานตรวจแรงงาน หรือที่อื่น ตามแต่ความสะดวกของลูกจ้าง



4. พนักงานตรวจแรงงานควรให้ความรู้และให้การแนะนำแก่ลูกจ้างเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พร้อมกับการสอบข้อเท็จจริง เนื่องจากลูกจ้างย่อมมีสิทธิที่จะทราบสิทธิและหน้าที่ของตนเองตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานอาจแจ้งให้ลูกจ้างทราบเอง หรือจากการถามปัญหาที่เกี่ยวข้องโดยลูกจ้าง แต่พนักงานตรวจแรงงานต้องไม่เปิดเผยผลการตรวจแรงงานให้ลูกจ้างทราบ
5. ในกรณีลูกจ้างเป็นแรงงานข้ามชาติที่ไม่สามารถสื่อสารกับพนักงานตรวจแรงงาน หากมีความเป็นไปได้ ควรจัดให้มีล่ามในการสื่อสารกับลูกจ้าง ทั้งนี้ ล่ามต้องมีความสามารถทางภาษาที่ใช้สื่อสารกับแรงงานข้ามชาติในระดับดี และมีทักษะในการสื่อสารกับทั้งลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงาน
6. ในขณะที่ตรวจแรงงาน พนักงานตรวจแรงงานควรสังเกตพฤติกรรมและท่าทางของลูกจ้างเพื่อหาสัญญาณการใช้ความรุนแรงหรือการคุกคามและการละเมิดอื่นใดที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ที่ลูกจ้างทำงาน ดังตารางที่ 3.1

ตาราง 3.1 ตัวอย่างสัญญาณของการใช้ความรุนแรงหรือการคุกคาม

ตัวอย่างสัญญาณของการถูกใช้ความรุนแรงหรือการคุกคาม

- มีความวิตกกังวล หวาดระแวง มองรอบตัวบ่อย เหงื่อออกผิดปกติ ตัวหรือมือสั่น
- แยกตัวออกจากสังคม หรือถูกทำให้โดดเดี่ยว เช่น ไม่มีเพื่อนในที่ทำงาน เวลาพักไม่ตรงกับคนอื่น
- มีน้ำเสียงที่เปลี่ยนไป หรือเจ็บเมื่อพูดถึงนายจ้าง
- ไม่สบายใจ หักหน้าตลอดการพูดคุย
- มีร่องรอยการถูกทำร้ายร่างกาย เคลื่อนไหวร่างกายลำบาก หรือมีความพยายามปกปิดร่องรอย เช่น สวมแว่นดำในห้องที่ค่อนข้างสว่าง หรือพันผ้าพันคอในวันที่อากาศร้อน
- พูดยังตัวเองแฉลบ รู้สึกว่าตนเองไม่เก่ง ไม่มีคุณค่า

7. การสอบข้อเท็จจริงลูกจ้างหญิงหรือแรงงานหญิงข้ามชาติ หากมีความเป็นไปได้ ควรดำเนินการโดยพนักงานตรวจแรงงานหญิง รวมถึงการใช้ล่ามผู้หญิงเพื่อช่วยในการสื่อสาร ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานชายสามารถพัฒนาทักษะการสื่อสารและสอบข้อเท็จจริงกับลูกจ้างหญิงโดยคำนึงถึงประเด็นที่มีความอ่อนไหวทางเพศสภาพได้
8. พนักงานตรวจแรงงานต้องมีทักษะในการสอบถามข้อเท็จจริงที่จำเป็นได้อย่างครบถ้วนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจแรงงาน อาจรวมถึงการตั้งคำถาม การสังเกต การตีความหมาย และการสรุปข้อเท็จจริง การพูดคุยกับลูกจ้างต้องมีการนำใจเขามาใส่ใจเรา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นที่ละเอียดอ่อน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความรู้สึกของลูกจ้าง โดยควรเตรียมคำถามแล้วชักชวนการใช้คำถามดังกล่าวล่วงหน้า
9. พนักงานตรวจแรงงานควรมีบทบาทเชิงรุกในการตรวจสอบสถานที่ทำงานที่มีแนวโน้มจะเกี่ยวข้องกับ การใช้แรงงานบังคับหรือการค้ามนุษย์ และสถานที่ทำงานที่ยากต่อการเข้าถึง เช่น พื้นที่ห่างไกล และบ้านเรือน โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงาน องค์กร หรือชุมชนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่รับผิดชอบ
10. พนักงานตรวจแรงงานอาจใช้เทคนิคต่อไปนี้เพื่อตั้งคำถามสำหรับการสอบถามข้อเท็จจริง:
 - หลีกเลี่ยงการถามคำถามโดยตรง หรือคำถามที่อาจทำให้ลูกจ้างหรือนายจ้างรู้สึกไม่สบายใจ ควรพิจารณาใช้คำถามเชิงบวกซึ่งสามารถนำไปสู่คำตอบเดียวกันได้
 - อย่าถามคำถามเชิงกล่าวโทษหรือค้นหาความผิดพลาดของลูกจ้าง
 - ใช้น้ำเสียงและท่าทีที่เป็นมิตรเมื่อมีการพูดคุยกับลูกจ้าง

3.2 การรวบรวมพยานหลักฐานและดุลพินิจ¹⁷

เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงชัดเจนและเป็นอันยุติ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องพิจารณาพยานหลักฐานที่จำเป็นพิสูจน์ข้อเท็จจริงรวมทั้งการดำเนินการดังต่อไปนี้

¹⁷ โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 29 และโปรดดู กฎกระทรวงฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ข้อ 1 เกี่ยวกับความหมายของเอกสารประกอบ

- แสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพยานบุคคล พยานเอกสาร และวัตถุพยาน ทั้งที่อยู่ในหรือนอกสถานประกอบการของนายจ้าง รวมถึงที่พักของลูกจ้างที่นายจ้างจัดหาให้
- รับฟังพยานบุคคล เอกสาร หลักฐาน คำชี้แจงหรือความเห็นของคู่กรณี พยาน หรือพยานผู้เชี่ยวชาญ คู่กรณีกล่าวอ้างเว้นแต่พนักงานตรวจแรงงานเห็นว่าเป็นการกล่าวอ้างที่ไม่จำเป็น ฟุ่มเฟือย หรือเพื่อประวิงเวลา
- ขอข้อเท็จจริงหรือความเห็นจากคู่กรณี พยานบุคคลหรือพยานผู้เชี่ยวชาญ
- ขอให้ผู้ครอบครองเอกสาร ส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ออกไปตรวจสอบสถานที่

3.3 พยานหลักฐาน

พยานหลักฐานเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการใช้ยืนยันความถูกต้องข้อเท็จจริงที่นายจ้าง ลูกจ้างกล่าวอ้าง พนักงานตรวจแรงงานจะต้องแสวงหาพยานหลักฐานเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงชัดเจนและมีน้ำหนักซึ่งจำแนกพยานหลักฐานได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

1. พยานบุคคล
2. พยานเอกสาร
3. วัตถุพยาน

3.3.1 พยานบุคคล แยกได้เป็น 3 กรณี คือ

1. **ประจักษ์พยาน** หมายถึง พยานบุคคลที่ได้เห็นหรือได้ยินกรณีพิพาทมาด้วยตนเอง เช่น เห็นลูกจ้างกำลังเล่นการพนัน เห็นลูกจ้างกำลังลักทรัพย์ของนายจ้าง หรือได้เห็นการโต้เถียงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เป็นต้น พยานดังกล่าวถือว่าเป็นพยานชั้นหนึ่งที่ต้องให้น้ำหนักมากที่สุด
2. **พยานบอกเล่า** หมายถึง พยานบุคคลที่มีได้ยินหรือมิได้เห็นเหตุการณ์มาด้วยตนเอง หากแต่ได้รับการบอกเล่ามาจากผู้รู้เห็นหรืออยู่ในเหตุการณ์อีกทอดหนึ่ง ซึ่งพยานในลักษณะนี้ตามหลักกฎหมายแล้วถือว่าเป็นพยานที่มีน้ำหนักหรือคุณค่าในการรับฟังน้อยที่สุด เพราะผู้ที่มาเป็นพยานมีโอกาสปรุงแต่งข้อเท็จจริงให้ผิดไปจากเดิมได้ และมีได้ยินหรือได้ยินมาด้วยตนเองอีกด้วย ถ้าหากไม่มีพยานเอกสารพยานวัตถุ หรือประจักษ์พยานแล้ว พยานบอกเล่า ก็สามารถรับฟังประกอบการพิจารณาได้เช่นกัน
3. **พยานผู้เชี่ยวชาญ** หรือผู้ชำนาญการพิเศษ หมายถึง ผู้ที่มีอาชีพหรือมีใช้ก็ตาม มีความชำนาญในการใด ๆ เช่น ในทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ ซึ่งความเห็นของบุคคลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาวินิจฉัย

3.3.2 พยานเอกสาร หมายถึง เอกสารต้นฉบับหรือเอกสารที่ได้รับรองอย่างถูกต้องจากผู้มีหน้าที่ พยานเอกสารดังกล่าวนายจ้างและลูกจ้างสามารถอ้างเพื่อประกอบการพิจารณา¹⁸ หากผู้จัดทำเอกสารรับรองข้อความและลายมือชื่อถูกต้องแล้ว พยานเอกสารนั้นจึงเป็นพยานเอกสารที่สมบูรณ์และมีน้ำหนักควรแก่การรับฟังที่สุด เอกสารนั้นจะต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับการร้องเรียนด้วย

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พนักงานตรวจแรงงานควรสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้อธิบายเอกสารซึ่งมีความซับซ้อนหรือยุ่งยากในการตรวจสอบไม่ว่าจะเป็นนายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลใดการตรวจสอบเอกสารนี้ พนักงานตรวจแรงงานต้องเรียกเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทั้งที่กฎหมายกำหนดและเอกสารที่นายจ้างจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารในการจ้างงาน หรือเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หรือสภาพการทำงานไม่ควรให้นายจ้างเป็นฝ่ายคัดเลือกเอกสารบางส่วนมาให้ตรวจสอบหากเอกสารมีจำนวนมาก พนักงานตรวจแรงงานอาจนัดหมายเพื่อเข้ามาตรวจสอบเพิ่มเติม หรือให้นายจ้างนำเอกสารไปแสดงเพื่อการตรวจสอบ ณ ที่ทำการของพนักงานตรวจแรงงาน

การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องหากนายจ้าง หรือลูกจ้างหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องส่งสำเนาเอกสาร พนักงานตรวจแรงงานต้องดำเนินการให้มีการลงชื่อรับรองสำเนาเอกสารทั้งหมดด้วย

¹⁸ โปรดดู ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 94

หากปรากฏว่ามีการจัดทำเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องสั่งให้คำแปลเป็นภาษาไทย ที่มีการรับรองความถูกต้องภายในระยะเวลาซึ่งกำหนดให้ หากพนักงานตรวจแรงงานยอมรับเอกสารภาษาต่างประเทศ ให้ถือว่าวันที่ยื่นเอกสารเป็นวันที่พนักงานตรวจแรงงานได้รับเอกสาร แต่ถ้ากำหนดให้บุคคลผู้ส่งเอกสารแปลเอกสาร ก็จะถือว่าวันที่ได้รับคำแปลเป็นวันที่ได้รับเอกสาร

กรณีมีการรับรองเอกสาร ให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบว่าการรับรองเอกสารดังกล่าวกระทำโดยคนไทย ที่จบการศึกษาในระดับที่ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในหลักสูตรที่ใช้ภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้น เป็นภาษาในการเรียนการสอน หรือเป็นอาจารย์ในสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา และเป็นผู้สอนภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้นในสถาบันการศึกษา ดังกล่าวหรือไม่ แต่พนักงานตรวจแรงงานจะยอมรับเอกสารที่สร้างขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศก็ได้โดยไม่ต้อง จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยอีก ถ้าพนักงานตรวจแรงงานเห็นว่าตนสามารถเข้าใจภาษาที่ปรากฏในเอกสารนั้น หรือมีผู้ร่วมงานที่มีความรู้ในภาษาดังกล่าว¹⁹

3.3.3 วัตถุประสงค์ หมายถึง วัตถุประสงค์ซึ่งเกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือการร้องเรียนนั้น อาทิ สถานที่เกิดเหตุ วัสดุหรือทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหาย ยานพาหนะที่นำไปชนหรือเฉี่ยว เป็นต้น ซึ่งวัตถุประสงค์หรือทรัพย์สินดังกล่าวคู่กรณี ไม่อาจปรับปรุงแต่งให้เป็นอย่างอื่นในระยะเวลาอันรวดเร็วได้ ดังนั้น นายจ้าง ลูกจ้างและเจ้าหน้าที่สามารถกล่าวอ้าง เพื่อเป็นพยานหลักฐานประกอบการพิจารณาได้และเป็นพยานหลักฐานที่ดีที่สุดประการหนึ่ง

พยานหลักฐานที่รับฟังได้จะต้องเป็นพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการตรวจแรงงาน หรือการตรวจ ตามคำร้องเรียน ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานต้องใช้วิจารณญาณในการรับฟังพยานหลักฐานดังกล่าว

3.4 การใช้ดุลพินิจ

พยานที่ไม่มีน้ำหนักแก่การรับฟัง แม้จะเป็นพยานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วก็ตาม เจ้าหน้าที่อาจใช้ดุลพินิจพิจารณา ว่า ถ้อยคำที่พยานได้ให้นั้น รับฟังเป็นพยานได้หรือไม่ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. พยานที่ให้ถ้อยคำไม่อยู่กับร่องกับรอย เช่น พยานที่ให้ถ้อยคำกับนายจ้างอย่างหนึ่ง ให้ถ้อยคำต่อเจ้าหน้าที่ อีกอย่างหนึ่ง หรือให้ถ้อยคำต่อเจ้าหน้าที่ในครั้งเดียวกันหรือต่างครั้งกันแต่ถ้อยคำไม่ตรงกัน เป็นต้น
2. พยานที่มีสาเหตุโกรธเคืองกับฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
3. พยานที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด เช่น สามี ภรรยา บิดา มารดา บุตร เป็นต้น
4. พยานที่ให้ถ้อยคำว่าเห็นเหตุการณ์เฉพาะช่วงใดช่วงหนึ่ง
5. พยานที่ให้ถ้อยคำขัดทอดผู้อื่น
6. พยานที่ให้ถ้อยคำแล้วมีความเห็นเป็นอย่างหนึ่งอย่างใด
7. พยานที่ให้ถ้อยคำแล้วไม่มีเหตุผลสนับสนุน เช่น เห็นเหตุการณ์แล้วมิได้แจ้งให้ผู้ใดทราบ ปล่อยเวลาให้ล่วงเลย มานาน จึงเล่าหรือบอกชื่อผู้กระทำความผิด
8. พยานที่เห็นหรือรู้เห็นเหตุการณ์มาด้วยกันแต่ให้ถ้อยคำต่างกัน
9. พยานบอกเล่า

พยานที่มีน้ำหนักควรแก่การรับฟัง ได้แก่ พยานที่ให้ถ้อยคำเข้าหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1. พยานที่ให้ถ้อยคำเป็นกลาง ๆ ว่า ได้ยินหรือเห็นเหตุการณ์มาอย่างใด
2. พยานที่ให้ถ้อยคำโดยมีเหตุผลเชื่อมโยง เช่น เห็นลูกจ้างแล้วจำหน้าได้ เนื่องจากมีบาดแผลที่หน้า
3. พยานที่ให้ถ้อยคำโดยเหตุผลแวดล้อม เช่น เห็นลูกจ้างออกมาจากโรงงานพร้อมกับทรัพย์สินของนายจ้างอยู่ในมือ เห็นจำเลยถือมีดเปื้อนเลือด เป็นต้น
4. พยานร่วม คือ พยานที่อยู่ในเหตุการณ์ด้วยตนและให้ข้อเท็จจริงสอดคล้องกัน
5. พยานเอกสารที่เป็นเอกสารราชการ เอกสารมหาชน อาทิ สำเนาทะเบียนบ้าน เอกสารการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท เป็นต้น

¹⁹ โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 26 และกฎกระทรวง (พ.ศ. 2540) ออกตามความในพระราชบัญญัติ วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2540

3.5 การสอบข้อเท็จจริงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มีแนวทางในการดำเนินการดังนี้

- ควรชี้แจงให้บุคคลที่เกี่ยวข้องให้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องที่สุดเพื่อความเป็นธรรม
- คำให้การของบุคคลที่เกี่ยวข้องจะต้องถือเป็นความลับ ควรอธิบายให้พยานได้เข้าใจ เพื่อเป็นอิสระในการแจ้ง
- การสอบบุคคลที่เกี่ยวข้องเกินกว่า 1 คน ให้ทำการแยกสอบตามลำพัง ไม่ควรให้มีนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้อื่นนั่งอยู่ เพราะจะทำให้บุคคลนั้น ๆ ไม่กล้าชี้แจงความจริง
- เมื่อมีการสอบบุคคลหลายคน ควรแยกสอบปากคำเป็นรายบุคคลและกันผู้ที่ให้ปากคำแล้วออก เพื่อป้องกันการสอบถามกัน

3.6 การรวบรวมพยานหลักฐาน

ให้พนักงานตรวจแรงงานผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ดังนี้

- เรียกพยานหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลมาไว้ในสำนวน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มีให้ใช้สำเนาบัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- เรียกเอกสารตามกฎหมายที่นายจ้างจะต้องจัดทำไว้ เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทะเบียนลูกจ้าง เอกสารการจ่ายค่าจ้างหนังสือให้ความยินยอมในกรณีต่าง ๆ
- เรียกเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สัญญาจ้างหลักฐานการเสียภาษีเงินได้นิติบุคคล หลักฐานการส่งเงินประกันสังคมสัญญารับเหมาก่อสร้าง ฯลฯ
- จัดทำรายการเอกสารและลงวันที่รับไว้ตามลำดับของเอกสารทุกครั้งที่ได้รับหลักฐานไม่ว่าจะได้รับจากนายจ้าง ลูกจ้างหรือจากบุคคลใด ๆ
- ให้ผู้จ้างอิงเอกสารนั้นลงชื่อรับรองเอกสารทุกฉบับด้วยในกรณีที่ส่งสำเนาเอกสารเป็นพยานหลักฐาน

ข้อแนะนำ: เพื่อเป็นการป้องกันการทำลายหรือซ่อนเร้นพยานหลักฐานในภายหลัง พนักงานตรวจแรงงานควรแสวงหารวบรวมและจัดเก็บพยานหลักฐานในการตรวจแรงงานแต่ละครั้งให้ได้ครบถ้วนมากที่สุด เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพิสูจน์ข้อเท็จจริงในเบื้องต้นและในการดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวนและกระบวนการทางกฎหมายต่อไป



4. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการ ²⁰

4.1 ประเภทของข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสาร แยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมายรหัสหรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย ซึ่งจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตน โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้

2. ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน (พนักงานตรวจแรงงาน มีหน้าที่ต้องแจ้งสิทธิและหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาให้แก่นายจ้าง ลูกจ้าง หรือบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ) หากไม่แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวให้ทราบและมีความเสียหายเกิดขึ้น นายจ้าง ลูกจ้างหรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้องสามารถร้องขอให้ดำเนินการใหม่ เพื่อที่ตนจะมีโอกาสต่อสู้ได้ ฉะนั้น ในการรวบรวมข้อเท็จจริงตลอดจนพยานหลักฐาน พนักงานตรวจแรงงานต้องเปิดโอกาสให้นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโต้แย้ง โดยจัดเวลาและจัดการเอกสารเพียงพอเท่าที่บุคคลดังกล่าวจำเป็นต้องรู้เพื่อการโต้แย้งหรือชี้แจงในการป้องกันสิทธิเท่านั้นแต่มิให้นำมาบังคับในกรณีดังต่อไปนี้ เว้นแต่พนักงานตรวจแรงงานจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น คือ

1. เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือกระทบต่อผลประโยชน์และสาธารณะ
2. เมื่อจะมีผลทำให้ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในการทำคำสั่งต้องล่าช้าออกไป
3. เมื่อเป็นข้อเท็จจริงที่คู่กรณีได้ให้ไว้ในคำร้องคำให้การหรือคำชี้แจง
4. เมื่อโดยสภาพเห็นได้ชัดในตัวว่าการให้โอกาสดังกล่าวไม่อาจกระทำได้
5. เป็นการเกินความจำเป็นที่จะใช้ในการโต้แย้งหรือชี้แจงเพื่อป้องกันสิทธิ เช่น กรณีที่นายจ้างคัดค้านเพียงบางประเด็น ก็ไม่มีความจำเป็นที่พนักงานตรวจแรงงานต้องแสดงเอกสารทั้งหมดให้ตรวจสอบ
6. กรณีที่ยังไม่ได้ทำคำสั่ง

4.2 ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ไม่อาจเปิดเผยได้

เมื่อพนักงานตรวจแรงงานได้รับคำขอให้เปิดเผยข้อเท็จจริงใด ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พนักงานตรวจแรงงานต้องพิจารณาว่าคำขอชัดเจนสามารถเข้าใจได้หรือไม่ มีเหตุอันสมควรหรือไม่ และเป็นข้อมูลอยู่ในการควบคุมของหน่วยงานตนหรือไม่ ถ้าเป็นข้อมูลในความครอบครองของหน่วยงานอื่นก็แนะนำให้ยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลโดยไม่ชักช้า หากคำขอมีความชัดเจนเพียงพอและเป็นข้อมูลในความครอบครองของพนักงานตรวจแรงงาน ก็ให้ตรวจสอบอีกว่าเป็นกรณีที่สามารถเปิดเผยได้หรือไม่ โดยพิจารณาจากลักษณะของข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้

4.3 เอกสารหรือพยานหลักฐานที่ไม่ต้องเปิดเผย กล่าวคือ

1. การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเป็นเกี่ยวกับการฟ้องคดีหรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร
2. การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

²⁰ โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 31 และมาตรา 32 และโปรดดูกฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2540) ออกตามความใน พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ข้อ 2 ถึงข้อ 5 ประกอบ

กรณีข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานหรือของพนักงานตรวจแรงงานที่อยู่ภายใต้การครอบครองสามารถเปิดเผยได้โดยอาจเปิดเผยเป็นการทั่วไป หรือเปิดเผยเฉพาะแก่บุคคล หรืออาจสั่งมิให้เปิดเผยภายใต้เงื่อนไขเช่นใดก็ได้ โดยพิจารณาจากเหตุสมควรหรือประโยชน์ว่าการเปิดเผยอย่างไรสำคัญกว่ากัน หากพนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะต้องระบุเหตุผลไว้เสมอว่าสาเหตุที่ไม่เปิดเผยได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะสาเหตุใดแต่การสั่งเปิดเผยข้อเท็จจริงใด ๆ อันเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการถือเป็นดุลยพินิจโดยเฉพาะของพนักงานตรวจแรงงานตามลำดับสายการบังคับบัญชา กรณี ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ อย่างไรก็ตาม พนักงานตรวจแรงงานจะต้องจัดระบบคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ไม่ให้มีการนำข้อเท็จจริงซึ่งได้เปิดเผยแล้วไปใช้ในทางไม่เหมาะสม หรือในทางที่จะก่อให้เกิดผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล พนักงานตรวจแรงงานจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในความควบคุมดูแลของตนเอง โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลไม่ได้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ แต่สำหรับเจ้าของข้อมูล พนักงานตรวจแรงงานต้องยอมให้เจ้าของตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับตนเองได้เสมอ

ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานอาจอาศัยระเบียบคณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 เป็นแนวทางในการพิจารณาว่าข้อเท็จจริงดังกล่าวเป็นข้อมูลข่าวสารของทางราชการจะเปิดเผยต่อบุคคลได้หรือไม่ ภายใต้เงื่อนไขใด ²¹

5. การแจ้งผลการดำเนินการ

เมื่อพนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบการดำเนินการของสถานประกอบการใดเสร็จสิ้นแล้วต้องแจ้งให้นายจ้าง หรือ ตัวแทนนายจ้าง ทราบว่าการปฏิบัติของนายจ้างถูกหรือไม่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

กรณีที่นายจ้างปฏิบัติถูกต้องแล้ว พนักงานตรวจแรงงานควรประชาสัมพันธ์และส่งเสริมเพื่อก่อให้เกิดการแรงงานสัมพันธ์ที่ดีอันจะก่อให้เกิดนายจ้างปฏิบัติถูกต้องต่อไป

กรณีที่นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อรวบรวมพยานหลักฐานเกี่ยวกับการฝ่าฝืนกฎหมายได้พอเพียงแล้ว พนักงานตรวจแรงงานต้องชี้แจงข้อกระทำผิดที่ตรวจพบในเอกสารเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งได้บันทึกโดยละเอียดให้นายจ้างหรือตัวแทนรับทราบ

6. การออกคำสั่ง

เมื่อพนักงานตรวจแรงงานพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน ให้พนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยกำหนดระยะเวลาตามสมควรในแต่ละเรื่อง เช่น บางกรณีนายจ้างต้องอาศัยเวลาในการปฏิบัติตามให้ถูกต้องในการจัดทำเอกสาร หรือกระเบียบตามที่กฎหมายกำหนดแต่พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรกำหนดระยะเวลานานเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่ถูกต้องในเรื่องตัวเงินซึ่งนายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างต่ำกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น การกำหนดระยะเวลาในคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติต้องกำหนดให้ชัดเจนและดูตามสภาพการจ้างที่นายจ้างกำหนดไว้

6.1 กรณีมีคำสั่ง ²²

พนักงานตรวจแรงงานจะต้องเข้าไปตรวจติดตามผลอีกครั้งหนึ่ง เมื่อครบกำหนดระยะเวลานายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งโดยการสอบข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อพิจารณาว่านายจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ หากนายจ้างปฏิบัติถูกต้องตามคำสั่งก็ให้ยุติการดำเนินการ แต่ถ้ายังไม่ปฏิบัติตาม พนักงานตรวจแรงงานต้องรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินคดีอาญาต่อไป ²³

²¹ โปรดดู พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 มาตรา 12, 14, 15, 16 23, 24 และ 25

²² โปรดดู ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2559 ข้อ 5 และข้อ 7 โดยให้พนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งกรณีนายจ้างฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

²³ โปรดดู พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 141 พนักงานตรวจแรงงานต้องยุติการดำเนินการเนื่องจากเป็นกรณีที่มีการดำเนินคดีอาญาระงับ

6.2 กรณีที่ไม่ต้องมีคำสั่ง

หากพบว่านายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้

- ความผิดที่มีพฤติการณ์พิเศษหรือเกิดผลกระทบกับลูกจ้างจำนวนมาก
- ความผิดเกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก โดยมีการการุณหวั่นแหว่งเหี่ยว กักขัง หรือมีการกระทำความผิดอาญาอื่น ๆ รวมอยู่ด้วย
- ความผิดตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- ความผิดตามมาตรา 146 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เฉพาะกรณีที่มิได้ปฏิบัติตามมาตรา 139 (2) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- ความผิดตามมาตรา 150 หรือมาตรา 151 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เฉพาะความผิดที่กระทำต่อพนักงานตรวจแรงงาน
- ความผิดตามมาตรา 37 มาตรา 38 มาตรา 39 มาตรา 42 มาตรา 47 มาตรา 48 มาตรา 49 หรือมาตรา 50 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่เป็นการทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือจิตใจหรือถึงแก่ความตาย
- ความผิดตามมาตรา 154 หรือมาตรา 155 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- ความผิดที่มีการกระทำความผิดอาญาฐานอื่นรวมอยู่ด้วย

พนักงานตรวจแรงงานจะต้องดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวนทันที โดยไม่ต้องมีคำสั่ง การกระทำดังกล่าวข้างต้นเป็นความผิดร้ายแรง นายจ้างมีเจตนาจะฝ่าฝืนกฎหมายอย่างชัดเจน และเป็นการกระทำความผิดเพียงครั้งเดียวแต่ฝ่าฝืนกฎหมายหลายฉบับ ซึ่งในประมวลกฎหมายอาญามาตรา 90 ได้กำหนดว่า “เมื่อการกระทำใดอันเป็นกรรมเดียวเป็นความผิดต่อกฎหมายหลายบทให้ใช้กฎหมายที่มีบทลงโทษหนักที่สุด ลงโทษผู้กระทำความผิด” ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงานพ.ศ. 2558 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2559 พนักงานตรวจแรงงานจึงต้องดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวนด้วย

6.3 รูปแบบคำสั่ง²⁴

การออกคำสั่ง คำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานเป็นคำสั่งทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 คือ ต้องทำเป็นหนังสือและจัดให้มีเหตุผลซึ่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 มาตรา 139 (3) ให้พนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งให้นายจ้างลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายจะต้องทำเป็นหนังสือตามแบบคำสั่งพนักงานตรวจแรงงาน (ตร.4) และต้องพิจารณาองค์ประกอบของความสมบูรณ์ของคำสั่งซึ่งต้องประกอบด้วย

- ข้อเท็จจริงที่เป็นสาระสำคัญ²⁵
- ข้อกฎหมายที่อ้างอิง
- ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ
- วัน เดือน ปี ที่จัดทำคำสั่ง ชื่อตัว ชื่อสกุล ลายมือชื่อ ตำแหน่ง ผู้จัดทำคำสั่ง
- ระบุสิทธิอุทธรณ์ หรือสิทธิโต้แย้ง และระยะเวลาให้ชัดเจน²⁶

²⁴ โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 34 ถึงมาตรา 43

²⁵ ข้อเท็จจริงที่ถูกต้องเป็นฐานให้การคำสั่งเป็นไปโดยถูกต้อง ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานเองต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องของข้อเท็จจริงที่ใช้ในการคำสั่ง ดังนั้น กระบวนการพิจารณาหรือดำเนินการใดเพื่อจะมีคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานจะต้องรับฟังข้อเท็จจริงตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องจากนายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพราะหากปรากฏว่ากระบวนการพิจารณาหรือขั้นตอนการดำเนินการดังกล่าวกระทำการโดยไม่สมบูรณ์ ย่อมถือว่าเป็นการบกพร่องในสาระสำคัญ แต่พนักงานตรวจแรงงานอาจเชิญบุคคลดังกล่าวมาแสดงความเห็นและนำพยานหลักฐานมาพิสูจน์ หากผลการพิจารณาได้เป็นการเปลี่ยนแปลงคำสั่งเดิม

²⁶ ที่ได้กระทำไปแล้ว ก็ถือว่าคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานมีการแก้ไขสมบูรณ์แล้ว พนักงานตรวจแรงงานต้องแจ้งว่าในการออกคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายนั้น ต้องระบุสิทธิในการอุทธรณ์โต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์ และระยะเวลาที่อาจอุทธรณ์โต้แย้งไว้ให้ชัดเจนเนื่องจากถ้าพนักงานตรวจแรงงานแจ้งไม่ครบถ้วน อาจทำให้ต้องนับระยะเวลาอุทธรณ์ใหม่ตั้งแต่ได้รับแจ้ง หลักเกณฑ์การอุทธรณ์ และถ้าเป็นกรณีที่มิได้มีการแจ้ง ก็ต้องถือว่าระยะเวลาอุทธรณ์ 1 ปี คำสั่งพนักงานตรวจแรงงานหากมีการแก้ไขไม่ได้มีการระบุเหตุผลไว้ซึ่งเป็นข้อบกพร่องอันสำคัญ พนักงานตรวจแรงงานสามารถจัดให้มีเหตุผลภายหลัง ก็จะทำให้คำสั่งนั้นสมบูรณ์ แต่พนักงานตรวจแรงงานจะต้องดำเนินการแก้ไขคำสั่งให้สมบูรณ์ก่อนเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาอุทธรณ์วันแต่การแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อย ซึ่งพนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวได้เสมอและมีอำนาจเรียกให้นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งคำสั่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบการมีคำสั่งมาแก้ไขเพิ่มเติมได้

6.4 ข้อปฏิบัติในการออกคำสั่ง มีดังนี้

1. ออกคำสั่งให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่รวบรวมมาได้
2. ให้สอดคล้องกับข้อกฎหมายหรือล่อข้อกฎหมายในข้อที่นายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง
3. เรื่องที่สั่งให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องนั้นควรได้ข้อเท็จจริงที่ชัดเจนและยุติแล้วว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องในเรื่องใดอย่างไร
4. การเขียนคำสั่งควรใช้ถ้อยคำให้รัดกุม ไม่เปิดช่องให้ผู้ปฏิบัติโต้แย้งได้
5. ควรกำหนดชื่อและฐานะของนายจ้างให้ถูกต้องชัดเจน
6. การกำหนดระยะเวลาให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องให้อยู่ในดุลพินิจของพนักงานตรวจแรงงาน

6.5 การส่งคำสั่งและการส่งหนังสือ ²⁷

เมื่อทำคำสั่งหรือมีหนังสือแล้ว ให้พนักงานตรวจแรงงานส่งให้แก่นายจ้าง โดยอาจ

1. ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ
2. พนักงานตรวจแรงงานนำไปส่งเองหรือเจ้าหน้าที่คนใดเป็นผู้นำส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ ²⁸ หรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการของนายจ้าง หากไม่พบนายจ้างหรือพบแต่นายจ้างปฏิเสธไม่ยอมรับ ให้ส่งแก่บุคคลซึ่งบรรลุนิติภาวะซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านหรือสำนักงานของนายจ้าง ²⁹
3. กรณีไม่สามารถส่งตามข้อ 1 และข้อ 2 ได้ให้ปิดคำสั่งหรือหนังสือในที่ที่เห็นได้ง่ายยังสถานที่ดังต่อไปนี้
 - สำนักงานของนายจ้าง
 - ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ของนายจ้าง

โดยถือว่านายจ้างได้รับคำสั่งหรือหนังสือ ต่อเมื่อพ้น 15 วันหลังจากวันที่ปิดคำสั่ง การส่งคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานโดยการปิดคำสั่ง พนักงานตรวจแรงงานควรจดแจ้งข้อขัดข้องที่ไม่อาจส่งคำสั่งให้แก่นายจ้างตามปกติได้ไว้ให้ชัดเจนเพื่อเป็นหลักฐานอันเป็นเหตุที่จำต้องใช้วิธีปิดคำสั่งแทน นอกจากนั้นการปิดคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานควรให้เจ้าหน้าที่ที่ไปด้วยลงชื่อไว้เป็นพยาน หากไม่ได้รับความร่วมมือหรือถูกขัดขวางก็ให้ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่นั้น

6.6 การเพิกถอนหรือการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง ³⁰

6.6.1 กรณีนายจ้างหรือลูกจ้างขอให้เพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง พนักงานตรวจแรงงานอาจเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งได้

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ เนื่องจากในช่วงกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ นายจ้างหรือลูกจ้างมีสิทธิยื่นอุทธรณ์คำสั่งพนักงานตรวจแรงงานได้อยู่แล้ว คำขอเพิกถอนและแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมีได้ในกรณีดังต่อไปนี้

²⁷ โปรดดู พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 143 เกี่ยวกับวิธีการส่งและโปรดดูมาตรา 139 (2) (3) กรณีใดเป็นคำสั่ง และกรณีใดเป็นหนังสือ

²⁸ โปรดดู ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 44 ถึงมาตรา 52 เกี่ยวกับ ภูมิลำเนาของบุคคลและนิติบุคคล

²⁹ โปรดดู ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 44 ถึงมาตรา 52 เกี่ยวกับ ภูมิลำเนาของบุคคลและนิติบุคคล

³⁰ โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ตั้งแต่มาตรา 49 ถึงมาตรา 54



- 1) มีพยานหลักฐานใหม่ อันอาจทำให้ข้อเท็จจริงที่ฟังเป็นอันยุติแล้วนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญ
- 2) นายจ้างที่แท้จริงมิได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาคำร้อง หรือได้เข้ามาในกระบวนการพิจารณาคำร้องก่อนแล้ว แต่ถูกตัดโอกาสโดยไม่เป็นธรรมในการมีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาคำร้อง
- 3) พนักงานตรวจแรงงานไม่มีอำนาจที่จะทำคำสั่งตามคำร้องนั้น
- 4) ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายซึ่งเป็นฐานในการมีคำสั่งนั้นเปลี่ยนแปลงไปในสาระสำคัญในทางที่เป็นประโยชน์แก่คู่กรณีการยื่นคำขอตาม (1) (2) (3) เฉพาะกรณีนายจ้างไม่อาจทราบถึงเหตุอันในการพิจารณาครั้งที่แล้วมา โดยไม่ใช่ความผิดของนายจ้าง

การยื่นคำขอให้พิจารณาใหม่ต้องกระทำภายในเก้าสิบวันนับแต่ผู้นั้นได้รู้ถึงเหตุซึ่งอาจขอให้พิจารณาใหม่ได้

6.6.2 กรณีพนักงานตรวจแรงงานดำเนินการเอง

พนักงานตรวจแรงงานหรือผู้บังคับบัญชาของพนักงานตรวจแรงงานอาจเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานได้เสมอ ไม่ว่าอยู่ในช่วงอุทธรณ์นั้นหรือพ้นกำหนดอุทธรณ์แล้วก็ตามเมื่อมีเหตุหนึ่งเหตุใดตาม 1 ถึง 4 ดังกล่าว

6.6.3 ผลการเพิกถอนหรือแก้ไขเพิ่มเติม

- 1) การเพิกถอนหรือการแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งเป็นผลให้ยกเลิกคำสั่งเดิมและคำสั่งเดิมสิ้นผลในทางกฎหมาย
- 2) คำสั่งที่มีข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือแก้ไขเพื่อให้คำสั่งเดิมสมบูรณ์ ไม่มีผลเปลี่ยนแปลงประเด็นคำสั่งยังมีผลบังคับใช้นับแต่วันที่นายจ้างทราบหรือถือว่าได้ทราบคำสั่งนั้น

7. การอุทธรณ์คำสั่ง ³¹

กรณีที่นายจ้างอุทธรณ์คำสั่ง ให้พนักงานตรวจแรงงานผู้ทำคำสั่งพิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งให้ผู้มีอำนาจในการพิจารณาคำอุทธรณ์ทราบ ในที่นี้ได้แก่ อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เพื่อพิจารณาคำอุทธรณ์ และเมื่อได้รับผลการพิจารณาแล้ว ให้แจ้งผู้อุทธรณ์โดยมิชักช้าภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ โดยพนักงานตรวจแรงงานจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) กรณีเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ไม่ว่าพนักงานตรวจแรงงานจะเห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ทั้งหมดหรือเห็นด้วยแต่เพียงบางส่วน ก็ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงคำสั่ง
- 2) กรณีไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์

ไม่ว่าพนักงานตรวจแรงงานจะไม่เห็นด้วยกับคำอุทธรณ์ทั้งหมดหรือไม่เห็นด้วยแต่เพียงบางส่วน ก็ให้พนักงานตรวจแรงงานรายงานความเห็นและเหตุผลต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ ³² ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์พิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงาน

หากผู้มีอำนาจพิจารณาคำอุทธรณ์ไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ให้แจ้งนายจ้างทราบก่อนครบกำหนดเวลาดังกล่าว กรณีนี้จะเป็นการขยายระยะเวลาการพิจารณาคำอุทธรณ์ออกไปอีกไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

8. การดำเนินคดี

ให้ดำเนินการตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบ ผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2559

³¹ โปรดดู พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ตั้งแต่มาตรา 44 ถึงมาตรา 48 และโปรดดู ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 ข้อ 8 ประกอบ

³² โปรดดู กฎกระทรวง ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติวิธีพิจารณาราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ข้อ 2 เกี่ยวกับผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์

9. การดำเนินการหลังการตรวจแรงงาน

เมื่อพนักงานตรวจแรงงานรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจแรงงานได้แล้ว ต้องแจ้งนายจ้างหรือตัวแทนของนายจ้าง ทราบเมื่อพบว่ามีภาระทำความผิด โดยใช้แจ้งลักษณะของการทำความผิดตลอดจนอธิบายบทบัญญัติตามกฎหมาย เพื่อให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องทำการตรวจติดตามผลเมื่อครบกำหนดระยะเวลาให้นายจ้างปฏิบัติตามคำสั่งอีกครั้งหนึ่ง เพื่อพิจารณาว่านายจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่

9.1 การบันทึกแบบรายงานการตรวจแรงงาน (ตร.1) ³³

แบบรายงานการตรวจแรงงานเป็นหลักฐานบ่งชี้ถึงสถานภาพของสถานประกอบการ และการดำเนินการของเจ้าหน้าที่พนักงานตรวจแรงงานควรปฏิบัติดังนี้

- 1) บันทึกการตรวจแรงงานในแบบรายงานการตรวจแรงงานทุกครั้งที่ทำกรตรวจแรงงาน
- 2) การบันทึกในแบบรายงานการตรวจแรงงานจะต้องบันทึกในสาระสำคัญ ได้แก่
 - สถานภาพการใช้แรงงานทั่วไปของสถาน-ประกอบการ
 - การปฏิบัติตามกฎหมายของสถานประกอบการ
 - การดำเนินการของพนักงานตรวจแรงงาน
 - บันทึกวันเดือนปีและลายมือชื่อพนักงานตรวจแรงงาน
- 3) พนักงานตรวจแรงงานไม่พึงใช้แบบรายงานการตรวจแรงงานเป็นบันทึกการสอบข้อเท็จจริงโดยเด็ดขาด
- 4) ในกรณีที่มีการดำเนินคดีฐานขัดคำสั่งเจ้าพนักงานหรือการฝ่าฝืนกฎหมาย ให้บันทึกผลคดีในแบบรายงานการตรวจแรงงานด้วย

9.2 การรายงานผลการตรวจแรงงาน

- 1) การรายงานผลที่ถูกต้อง จะต้องประกอบด้วย
 - ต้นเรื่อง หรือเรื่องเดิม
 - ขอรายงาน: เป็นขอรายงานเกี่ยวกับสถานภาพของสถานประกอบการ การปฏิบัติตามกฎหมายโดยสังเขป ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับต้นเรื่องหรือเรื่องเดิม
 - การดำเนินการของพนักงานตรวจแรงงาน
- 2) การรายงานจะต้องบ่งชี้ถึงสาระสำคัญของเรื่องมิใช่เป็นการรายงานขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ดังเช่น เชิญมาพบเมื่อใด สั่งให้มาพบเมื่อใด ผู้ใดมาพบ
- 3) กรณีคำร้องเรียนจะต้องรายงานผลการดำเนินการภายในกำหนดตามข้อสั่งการของกรม โดยอาจเป็นรายงานตามขั้นตอนการปฏิบัติหรือรายงานเมื่อได้ดำเนินการแล้วเสร็จก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดด้วย
- 4) การรายงานจะต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องไปประกอบการพิจารณาด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหนังสือร้องเรียน ข้อสั่งการ บันทึกการตรวจสอบ และแบบตรวจรายงาน ทั้งนี้ อาจมีเอกสารที่นายจ้างมอบให้เท่าที่จำเป็นก็ได้
- 5) การรายงาน

การรายงานของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด จะต้องทำเป็นหนังสือราชการภายนอกจากจังหวัดถึงอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ส่วนการรายงานของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ทำบันทึกรายงานถึงอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

33 แบบรายงานการตรวจแรงงาน (ตร.1) จะเปลี่ยนแปลงตามปีที่มีการแก้ไข

10. การรายงานผลการตรวจแรงงานในระบบคอมพิวเตอร์

การตรวจสอบสถานประกอบการ การออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานการดำเนินคดีอาญา รวมทั้งการติดตามผลการดำเนินการดังกล่าว ให้พนักงานตรวจแรงงานหรือนิติกรรายงานในระบบรายงานผลการปฏิบัติงานของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทุกครั้ง³⁴

ให้พนักงานตรวจแรงงาน สรุปผลการตรวจแรงงานและบันทึกผลการตรวจแรงงานในระบบคอมพิวเตอร์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (<http://www.labour.go.th/dlpw>) และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ: การรายงานผลการตรวจแรงงาน ให้ดำเนินการโดยใช้ คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปี พ.ศ.... ที่ทางกรมฯ ได้จัดทำขึ้น



³⁴ โปรดดูระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสอบสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 ข้อ 11

หมวดที่ 4

แนวการตรวจ

แรงงานเฉพาะด้าน

4.1 มาตรการในการตรวจอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

1. คุณสมบัติของลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
 - 1.1 นายจ้างมอบหมายให้ทำงานในตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่ต้องใช้ทักษะฝีมือ ความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพ ไม่ว่าลักษณะงานที่ลูกจ้างทำจะครอบคลุมตามมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพและระดับนั้นทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดก็ตาม
 - 1.2 ลูกจ้างต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 1.3 ลูกจ้างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพและระดับใดไม่ว่าก่อนหรือหลังประกาศอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือมีผลใช้บังคับ หากประสงค์จะรับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือให้ยื่นหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพและระดับนั้นแก่นายจ้างโดยเร็ว
2. การเตรียมการก่อนเข้าตรวจ

ก่อนเข้าตรวจสถานประกอบการกิจการตามแผนการตรวจแรงงานประจำปี ตรวจสอบข้อมูลว่าสถานประกอบการกิจการที่จะเข้าตรวจมีลูกจ้างที่ได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือไม่โดยตรวจสอบจากรายชื่อและที่อยู่ของสถานประกอบการกิจการตามที่ได้รับแจ้งจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หากพนักงานตรวจแรงงานต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมให้ประสานหน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบ
3. การเข้าตรวจ
 - 3.1 ตรวจสอบข้อมูลจากนายจ้าง
 - 1) สอบถามข้อเท็จจริงว่าได้จ้างลูกจ้างให้ทำงานในตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่ต้องใช้ทักษะฝีมือ ความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพที่กำหนดหรือไม่
 - 2) ตรวจสอบว่าได้จ้างลูกจ้างและให้ทำงานดังกล่าวเมื่อใดและได้รับหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานจากลูกจ้างเมื่อใด

- 3) สอบถามอัตราค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างกรณีนายจ้างมีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดเพื่อประกอบการดำเนินการ
- 3.2 ตรวจสอบข้อมูลจากลูกจ้าง
 - 1) สอบถามข้อเท็จจริงว่าทำงานในตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่ต้องใช้ทักษะฝีมือ ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพที่กำหนดหรือไม่
 - 2) ลูกจ้างได้ยื่นหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อนายจ้างเมื่อใด และนายจ้างจ่ายค่าจ้างให้อัตราเท่าใด
- 3.3 การวิเคราะห์คุณสมบัติการมีสิทธิได้รับค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

พนักงานตรวจแรงงานรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่ได้รับจากนายจ้าง ลูกจ้างเพื่อพิจารณาว่าลูกจ้างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่ทำงานในสถานประกอบการดังกล่าวได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างกำหนดหรือไม่
4. การขอความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์

กรณีมีข้อสงสัยว่านายจ้างได้ให้ลูกจ้างทำงานในตำแหน่งงานหรือลักษณะงานตามมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพและระดับตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการค่าจ้างหรือไม่ พนักงานตรวจแรงงานอาจดำเนินการ ดังนี้

 - 4.1 รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเกี่ยวกับลักษณะงานที่นายจ้างมอบหมาย ลักษณะงานที่ลูกจ้างทำจริงพร้อมทั้งหนังสือรับรองฯ ซึ่งลูกจ้างได้ยื่นต่อนายจ้างแล้วประสานขอความร่วมมือเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบให้ความเห็นเป็นหนังสือในฐานะหน่วยงานที่กำหนดและทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - 4.2 ในกรณีมีข้อยุ่งยากในการวินิจฉัยเกี่ยวกับตำแหน่งงาน หรือลักษณะงานที่ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง ให้ประสานเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญตามมาตรา 142 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เข้าไปดำเนินการร่วมในการตรวจสอบสถานประกอบการหรือสำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อให้ความคิดเห็นวิเคราะห์ หรือช่วยเหลือแก่นักงานตรวจแรงงาน ทั้งนี้ ให้พนักงานตรวจแรงงานบันทึกความคิดเห็น การวิเคราะห์ หรือการช่วยเหลือของผู้เชี่ยวชาญไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการ
 - 4.3 ในกรณีที่ท้องที่ใดไม่มีเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญตามมาตรา 142 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ให้พนักงานตรวจแรงงานประสานขอความร่วมมือนายจ้างอนุญาตให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบเข้าไปในสถานประกอบการหรือสำนักงานของนายจ้างหรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อให้ความคิดเห็นวิเคราะห์ หรือช่วยเหลือแก่นักงานตรวจแรงงาน ทั้งนี้ ให้พนักงานตรวจแรงงานบันทึกความคิดเห็นการวิเคราะห์ หรือการช่วยเหลือของเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการกรณีนายจ้างไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเข้าไปในสถานประกอบการให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบสถานประกอบการและดำเนินการตามข้อ 4.1
- 5 การดำเนินการออกคำสั่ง
 - 5.1 การตรวจสอบสถานประกอบการตามแผนการตรวจแรงงานประจำปี ซึ่งเป็นการตรวจทั่วไป กรณีตรวจพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง ให้พนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติตามข้อกฎหมายที่กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาตามนโยบายและความเหมาะสมเป็นกรณี ๆ ไป
 - 5.2 กรณีที่มีคำร้องเรียนว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานสอบสวนข้อเท็จจริงโดยด่วน หากพบว่านายจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างให้มีคำสั่งให้นายจ้างปฏิบัติตามข้อกฎหมายที่กำหนด

4.2 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน ปรามปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ำนุชย์ด้านแรงงาน

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน ปรามปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ำนุชย์ด้านแรงงาน มุ่งให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงานเป็นหลัก โดยมีกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ร่วมประสานการดำเนินงาน และทุกฝ่ายได้เห็นชอบร่วมกัน จึงได้ลงนามไว้ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2551 ในส่วนของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ำนุชย์สรุปได้ดังนี้

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุมีการเอารัดเอาเปรียบ หรือการใช้แรงงานข้ามชาติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายหรือมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการค้ำนุชย์ด้านแรงงานในสถานบริการสถานประกอบกิจการ เคสสถาน หรือสถานที่อื่นใด ให้รีบตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

กรณีมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าการค้ำนุชย์ด้านแรงงานในส่วนภูมิภาคให้แจ้งชุดปฏิบัติการป้องกันและปรามปรามการค้ำนุชย์จังหวัด (ศปค.ม. จังหวัด) ในกรุงเทพมหานครให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจ เช่น กองบังคับการปรามปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำนุชย์ (บก.ปค.) หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน และสำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์และเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) เพื่อร่วมดำเนินการช่วยเหลืออย่างรีบด่วนต่อไป

2. กรณีที่พนักงานตรวจแรงงานออกตรวจแรงงานตามปกติแล้วมีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าอาจมีผู้เสียหายจากการค้ำนุชย์ด้านแรงงาน

- 2.1 กรณีที่เป็นแรงงานไทย ในส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) เพื่อประสานชุดปฏิบัติการฯ ของจังหวัด ตามบันทึกข้อตกลงฯ ระดับพื้นที่เพื่อช่วยเหลือออกมาจากสถานบริการ สถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน ในกรุงเทพมหานครให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจเช่น กองบังคับการปรามปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำนุชย์ (บก.ปค.) หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสถานบริการสถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน และสำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์และเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) เพื่อร่วมดำเนินการช่วยเหลืออย่างรีบด่วนต่อไป

- 2.2 กรณีที่เป็นแรงงานข้ามชาติ ในส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัด (สจว.) และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) เพื่อประสานชุดปฏิบัติการฯ ของจังหวัด ตามบันทึกข้อตกลงฯ ระดับพื้นที่ เพื่อช่วยเหลือออกมาจากสถานบริการ สถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน ในกรุงเทพมหานครให้แจ้งกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน และสำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์และเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อร่วมดำเนินการช่วยเหลืออย่างรีบด่วนต่อไป

- 2.3 กรณีแรงงานที่มีได้มีสัญชาติไทย แต่อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรหรือเคยมีภูมิลำเนาหรือมีสถานะอยู่อาศัยในราชอาณาจักร ในส่วนภูมิภาคให้แจ้งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) เพื่อประสานชุดปฏิบัติการฯ ของจังหวัด ตามบันทึกข้อตกลงฯ ระดับพื้นที่เพื่อช่วยเหลือออกมาจากสถานประกอบกิจการหรือสถานที่ทำงาน ในกรุงเทพมหานครให้แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจเช่น กองบังคับการปรามปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำนุชย์ (บก.ปค.) หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสถานบริการสถานประกอบกิจการ หรือสถานที่ทำงาน และสำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์และเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) เพื่อร่วมดำเนินการช่วยเหลืออย่างรีบด่วนต่อไป

3. พนักงานตรวจแรงงานให้ความร่วมมือกับพนักงานสอบสวนในการหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาของพนักงานสอบสวนในการคัดแยกผู้เสียหายจากการค้ำนุชย์ด้านแรงงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินคดีความผิดฐานค้ำนุชย์ และเพื่อให้พนักงานตรวจแรงงาน แน่ใจว่าผู้เสียหายนั้นจะได้รับความช่วยเหลือตามพระราชบัญญัติป้องกันและปรามปรามการค้ำนุชย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4. พนักงานตรวจแรงงานรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในกรณีเห็นว่านายจ้างได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป
5. ในกรณีที่เป็นการจ้างงานเด็ก ไม่ว่าจะเป็นเด็กไทยในประเทศ เด็กไทยในต่างประเทศ เด็กข้ามชาติ หรือเด็กที่มีได้มีสัญชาติไทยแต่อาศัยอยู่ในราชอาณาจักรหรือเคยมีภูมิสำเนาหรือมีสถานะอยู่อาศัยในราชอาณาจักร หากตกเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงานให้เจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงานดูแลเด็กเป็นกรณีพิเศษ และจัดให้อยู่ในสถานที่เหมาะสมไม่ปะปนกับกลุ่มแรงงานที่กระทำผิดทั่วไป และจำเป็นต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กมีพ่อแม่หรือผู้ปกครองอยู่หรือไม่ และสามารถเข้าถึงสวัสดิการหรือนักสังคมสงเคราะห์เพื่อขอความช่วยเหลือได้ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็ก และประสานส่งต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) หรือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) โดยเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อดำเนินการตามหลักการว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานเด็ก ในคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
 - 5.1 กรณีที่พบเด็กที่ถูกใช้แรงงานโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น มีการจ้างเด็กอายุต่ำกว่าสิบห้าปีเป็นลูกจ้าง แม้เป็นบุคคลที่มีได้ตกเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงานให้เจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงานดูแลและปฏิบัติเช่นเดียวกับการปฏิบัติต่อแรงงานเด็ก ตามที่กล่าวมาข้างต้น
 - 5.2 กรณีเด็กถูกค้ามนุษย์เพื่อหาประโยชน์ด้านแรงงานให้ถือว่าเป็นการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบที่เลวร้ายที่สุด (ตามอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 182) จำเป็นต้องมีการช่วยเหลือเด็กอย่างเร่งด่วน และดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดโดยทันที เด็กที่ได้รับการช่วยเหลือออกมาจากสภาพการใช้แรงงานเด็กในรูปแบบดังกล่าวต้องได้รับการช่วยเหลือ บำบัด พ้นฟู ทั้งทางร่างกายและจิตใจอย่างทันที่และเหมาะสม รวมทั้งต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันเด็กกลุ่มนี้ไม่ให้อีกถูกนำไปค้ามนุษย์ด้านแรงงานอีกต่อไป โดยให้เด็กได้รับการบริการทางการศึกษา การฝึกอบรมทักษะพัฒนาคุณภาพชีวิต จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชนในบางกรณีอาจมีการส่งเสริมอาชีพสำหรับครอบครัวตามความจำเป็น โดยให้เป็นความร่วมมือระหว่างกระทรวงแรงงานและกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



หมวดที่ 5

แนวทางในการป้องกัน และตอบโต้ความรุนแรง และการคุกคาม

ประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและตอบโต้การคุกคามในที่ทำงานที่ใช้บังคับกับภาคเอกชน อย่างน้อยจำนวน 4 ฉบับ ได้แก่

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ
- ประมวลกฎหมายอาญา

ในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2562 องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ได้ให้การรับรองอนุสัญญาว่าด้วยความรุนแรงและการคุกคาม 2019 (Violence and Harassment Convention, No. 190) ซึ่งครอบคลุมบุคคลที่หลากหลาย ทั้งที่อยู่ในภาคเอกชนและภาครัฐ ทั้งในระบบและนอกระบบ ไม่ว่าจะอยู่ในเมืองหรือชนบท โดยมีการระบุนิยามของ “ความรุนแรงและการคุกคาม” ในโลกแห่งการทำงาน ไว้ดังนี้

“พฤติกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ไม่เป็นที่ยอมรับ หรือการข่มขู่คุกคาม ไม่ว่าจะเกิดขึ้นครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ซึ่งมุ่งต่อ ส่งผล หรือมีแนวโน้มว่าจะส่งผลในอันตรายทางกาย ใจ เพศ หรือเศรษฐกิจ ซึ่งรวมถึงความรุนแรงและการคุกคามบนฐานเพศภาวะ”

ข้อสังเกต: จากคำนิยามของอนุสัญญาฉบับที่ 190 จะเห็นได้ว่า การพิจารณาว่าพฤติกรรมใดเป็นความรุนแรงและการคุกคามหรือไม่ขึ้นอยู่กับความรู้สึกของผู้ที่เป็นฝ่ายรับพฤติกรรมนั้นเป็นหลัก หากลูกจ้างที่ได้รับพฤติกรรมหรือการปฏิบัติดังกล่าวรู้สึกไม่ปลอดภัย ตกอยู่ในอันตราย หรือเชื่อว่าถูกเลือกปฏิบัติ ก็นับว่าพฤติกรรมนั้นเป็นความรุนแรงและการคุกคาม พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรแสดงความคิดเห็น ต่อข้อมูล ประสิทธิภาพ หรือการตัดสินใจของลูกจ้างต่อประเด็นความรุนแรงและการคุกคาม

5.1 การจัดเตรียมความพร้อมและจัดทำแผน

พนักงานตรวจแรงงานควรจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงตามประเภทของลักษณะการจ้างงาน หรือสถานที่ทำงานที่มีความเสี่ยงสูงเป็นสำคัญในการเข้าตรวจแรงงาน ดังนั้น พนักงานตรวจแรงงานจะต้องรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นก่อนทำการตรวจแรงงาน รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง โดยอาจศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่อไปนี้

- ที่ตั้งและบุคคลติดต่อของสถานประกอบการ ว่าเป็นไปตามที่ได้ให้ข้อมูลไว้กับทางหรือไม
- จำนวนลูกจ้างทั้งหมด จำนวนแรงงานหญิง หรือแรงงานข้ามชาติ เพื่อจัดเวลาในการสอบข้อเท็จจริง หากเป็นไปได้ให้ประสานสามและพนักงานตรวจแรงงานหญิง และเมื่อเข้าตรวจแรงงานจะได้ทราบว่าลูกจ้างอยู่ครบหรือไม่ หรือมีความพยายามไม่ให้พนักงานตรวจแรงงานพบปะพูดคุยกับลูกจ้างกลุ่มใด
- ประเภทกิจการ กระบวนการผลิต และลักษณะของการทำงาน เพื่อเวลาที่เข้าตรวจแรงงานจะสามารถหาสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- ข้อมูลการร้องเรียนของลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และหลักฐานประกอบ เช่น รายงานการตรวจสุขภาพ (หากมี)
- ข้อมูลหรือสถิติของการเกิดอุบัติเหตุ หรือการสูญเสียชีวิตจากการทำงาน
- บันทึกกรณีการละเมิดหรือกระทำผิดที่ผ่านมานายจ้าง
- ข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ และจากแหล่งที่เชื่อถือได้ เช่น รายงานข่าวจากสื่อมวลชน ผู้เชี่ยวชาญ หรือสถานศึกษา เป็นต้น

ความรุนแรงและการคุกคามเป็นประเด็นที่อ่อนไหวและการบอกเล่าประสบการณ์ที่ผ่านความรุนแรงและการคุกคามแก่บุคคลอื่นไม่ใช่เรื่องง่าย การสอบข้อเท็จจริงจึงจำเป็นต้องจัดในสถานที่ที่เป็นส่วนตัวและให้ความรู้สึกปลอดภัย และมีความเป็นอิสระจากนายจ้าง โดยบุคคลที่สามจะไม่สามารถรับรู้ข้อเท็จจริงตลอดระยะเวลาการสอบข้อเท็จจริง และต้องมีการรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับ พนักงานตรวจแรงงานจึงจะต้องพิจารณาระยะเวลาและสถานที่ที่เหมาะสมในการตรวจสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้างแต่ละครั้ง ว่าจะสามารถจัดให้มีการสอบข้อเท็จจริงกับลูกจ้างได้ที่คน

นอกจากนี้ พนักงานตรวจแรงงานต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น บัตรประจำตัวพนักงานตรวจแรงงาน แบบฟอร์มเพื่อการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์จำเป็นต้องใช้ เช่น เครื่องบันทึกภาพและเสียง สายวัด กล้องถ่ายรูป เบอร์โทรฉุกเฉินที่จำเป็น โทรศัพท์ และแบตเตอรี่สำรอง เป็นต้น

การตรวจตามคำร้อง การตรวจพิเศษ และการตรวจติดตามผล หากมีความเป็นไปได้ ควรมีการทำความเข้าใจเพื่อประสานงานในการดำเนินการร่วมกันกับหน่วยงานสังกัดภายใต้กระทรวงแรงงานที่เกี่ยวข้อง หรือการประสานกับองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ เช่น มูลนิธิ องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ที่อาจเป็นประโยชน์ในการสร้างความไว้วางใจกับลูกจ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากมีการส่งต่อกรณีร้องเรียนให้กับพนักงานตรวจแรงงาน นอกจากนี้ยังอาจช่วยสนับสนุนการรวบรวมพยานหลักฐานในการตรวจแรงงานให้กับพนักงานตรวจแรงงานได้

กรณีต้องสอบข้อเท็จจริงกับแรงงานข้ามชาติ หากมีความเป็นไปได้ พนักงานตรวจแรงงานควรต้องจัดหาสามที่มีความสามารถสื่อสารกับแรงงานข้ามชาติได้ และหากเป็นแรงงานหญิงข้ามชาติ ควรจัดให้มีสามผู้หญิงสำหรับการตรวจแรงงานนั้น และควรจัดให้มีพนักงานตรวจแรงงานผู้หญิงทำการสอบถามข้อมูลกับลูกจ้างหญิง เพื่อความสบายใจในการพูดคุยกับลูกจ้างหญิง อย่างไรก็ตาม พนักงานตรวจแรงงานชายสามารถพัฒนาทักษะในการสอบข้อเท็จจริงในประเด็นที่ละเอียดอ่อนต่อเพศสภาพได้เช่นกัน

ทั้งนี้ หากมีเหตุให้เชื่อว่าความรุนแรงและการคุกคามดังกล่าว อาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการค้ำมนุษย์ หรือการบังคับใช้แรงงาน พนักงานตรวจแรงงานควรต้องศึกษาเกี่ยวกับฐานความผิดและการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ำมนุษย์ จากพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5.2 ขั้นตอนในการตรวจแรงงาน

- เมื่อสังเกตเห็นเหตุการณ์หรือสัญญาณที่เกี่ยวข้องกับความรุนแรงและการคุกคามต่อลูกจ้าง พนักงานตรวจแรงงานต้องดำเนินการพูดคุยเป็นการส่วนตัวกับลูกจ้างทันที ในระหว่างการพูดคุย พนักงานตรวจแรงงานอาจใช้เทคนิคดังต่อไปนี้:
 - แนะนำตัวเอง และบุคคลอื่นที่มาร่วมตรวจแรงงาน เช่น ล่าม หรือเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่น
 - จัดหาสถานที่ที่ทำให้ลูกจ้างรู้สึกปลอดภัย และมีการรักษาความลับในการพูดคุย
 - ชวนพูดคุยอย่างเป็นกันเอง ตามสารทุกข์สุกดิบ เรื่องทั่วไปเพื่อสร้างความคุ้นเคย ใช้น้ำเสียงและท่าทีที่เป็นมิตรเมื่อพูดคุยกับลูกจ้าง
 - ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการพูดคุยส่วนตัว โดยเน้นย้ำว่าการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อคุ้มครองแรงงาน
 - หลีกเลี่ยงการถามคำถามโดยตรง หรือคำถามที่อาจทำให้ลูกจ้างรู้สึกไม่สบายใจ อย่าถามคำถามที่กล่าวโทษ ค้นหาความผิดพลาด หรือตำหนิลูกจ้าง
 - ถามคำถามเชิงบวก และคำถามปลายเปิด (คำถามที่ไม่ได้ให้ตอบเพียง ใช่/ไม่ใช่ มี/ไม่มี) เพื่อให้ได้ข้อมูลมากที่สุด
 - สังเกตและมองหาสิ่งบ่งชี้ของความรุนแรง เช่น แผลเป็น รอยฟกช้ำ การบาดเจ็บ น้ำเสียงที่หวาดกลัวหรือความเจ็บปวดที่ดูผิดปกติไปจากเดิม เมื่อพูดถึงนายจ้างหรือหัวหน้างาน เป็นต้น
 - มองหาสัญญาณหรือพฤติกรรมพิเศษของการถูกให้แยกออกจากผู้อื่น เช่น ถูกห้ามไม่ให้ติดต่อครอบครัว มีเวลาพักไม่ตรงกับลูกจ้างคนอื่น หรือถูกสั่งให้ทำงานสองต่อสองกับนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา
 - บางครั้งความรุนแรงและการคุกคามอาจเกิดจากคนใกล้ชิดนายจ้าง เช่น ครอบครัวหรือเพื่อน ให้ใช้คำถามทางอ้อมเพื่อค้นหาความเป็นไปได้ที่นายจ้างจะรับรู้ ปกปิด หรือบังคับให้ลูกจ้างต้องยินยอมต่อความรุนแรงและการคุกคามจากคนใกล้ชิดของนายจ้างด้วย
 - พนักงานตรวจแรงงาน อาจใช้แนวคำถามและข้อสังเกตตาม **แบบฟอร์มการตรวจแรงงานความรุนแรงและการคุกคามในสถานที่ทำงาน** ในการพิจารณาความเสี่ยงต่อความรุนแรงและการคุกคาม



2. หากเชื่อได้ว่ามีความรุนแรงและการคุกคามเกิดขึ้นจริงในสถานที่ที่มีการตรวจแรงงาน ให้พนักงานตรวจแรงงานดำเนินการดังต่อไปนี้

2.1 กรณีแรงงานไทย ให้พนักงานตรวจแรงงานแจ้งต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนความผิดตามมาตรา 16 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งฐานความผิดตามประมวลกฎหมายอาญาของไทย ความผิดดังกล่าวอาจรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะความผิดฐานดังต่อไปนี้

- ความผิดฐานอนาจาร ตามมาตรา 278 ³⁵ และ 279 ³⁶
- ความผิดฐานกระทำการอันควรขายหน้าต่อหน้าธารกำนัล ตามมาตรา 388 ³⁷
- ความผิดฐานข่มขืนกระทำชำเรา ตามมาตรา 276 ³⁸ และมาตรา 277 ³⁹
- ความผิดฐานรังแก ข่มเหง คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญ ตามมาตรา 397 ⁴⁰

2.2 กรณีแรงงานข้ามชาติ นอกจากดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวนแล้ว หากลูกจ้างมีความเสี่ยงที่จะถูกยกเลิกใบอนุญาตทำงานโดยนายจ้างที่เป็นคู่กรณี ให้พนักงานตรวจแรงงานแจ้งสำนักงานจัดหางานจังหวัดและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดในพื้นที่ หากเหตุการณ์เกิดขึ้นในระดับจังหวัดหรือหากเหตุการณ์เกิดขึ้นในกรุงเทพมหานคร ให้แจ้งกองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อประสานการดำเนินการโดยเร่งด่วน

ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานควรพยายามดำเนินการให้เร็วที่สุดภายใน **30 วัน หรือก่อนแรงงานกลับประเทศต้นทาง** นอกจากนี้จะต้องพิจารณาถึงปัจจัยอื่นที่อาจเกิดขึ้น เช่น หากมีการส่งกลับประเทศก่อนที่การดำเนินคดีจะแล้วเสร็จ หรือกรณีที่การดำเนินคดีเกิดความล่าช้า เป็นต้น

35 “มาตรา 278 ผู้ใดกระทำความผิดที่บุคคลอายุเกินสิบห้าปีโดยผู้เยาว์ด้วยประการใด ๆ โดยใช้กำลังประทุษร้าย โดยบุคคลนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ หรือโดยทำให้บุคคลนั้นเข้าใฝ่คิดว่าตนเป็นบุคคลอื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ...”

36 “มาตรา 279 ผู้ใดกระทำความผิดที่บุคคลอายุเกินสิบห้าปี โดยเด็กนั้นจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสิบปี หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ...”

37 มาตรา 388 ผู้ใดกระทำการอันควรขายหน้าต่อหน้าธารกำนัล โดยเปลือยหรือเปิดเผยร่างกาย หรือกระทำการลามกอย่างอื่น ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท
มาตรา 276 ผู้ใดข่มขืนกระทำชำเราผู้อื่นโดยผู้เยาว์ด้วยประการใด ๆ โดยใช้กำลังประทุษร้าย โดยผู้อื่นนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ หรือโดยทำให้ผู้อื่นนั้นเข้าใฝ่คิดว่าตนเป็นบุคคลอื่น ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สิบปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่สองแสนบาทถึงสี่แสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ได้กระทำโดยทำให้ผู้ถูกกระทำเข้าใจว่าผู้กระทำมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่เจ็ดปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ได้กระทำโดยมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด หรือโดยใช้อาวุธ หรือโดยร่วมกระทำความผิดด้วยกันอันมีลักษณะเป็นการไตร่ตรองหรือกระทำการในลักษณะเดียวกัน ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สิบห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่สามแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นการกระทำความผิดระหว่างคู่สมรส และคู่สมรสนั้นยังประสงค์จะอยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา ศาลจะลงโทษน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้เพียงใดก็ได้ หรือจะกำหนดเงื่อนไขเพื่อคุ้มครองความปลอดภัยแก่คู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ประสงค์จะอยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาต่อไป และประสงค์จะหย่า ให้คู่สมรสฝ่ายนั้นแจ้งให้ศาลทราบ และให้ศาลแจ้งพนักงานอัยการให้ดำเนินการฟ้องหย่าให้
39 มาตรา 277 ผู้ใดกระทำความผิดที่บุคคลอายุเกินสิบห้าปีซึ่งมิใช่ภริยาหรือสามีของตน โดยเด็กนั้นจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ห้าปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทถึงสี่แสนบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง เป็นการกระทำความผิดที่บุคคลอายุเกินสิบห้าปี ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่เจ็ดปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถึงสี่แสนบาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ได้กระทำโดยทำให้ผู้ถูกกระทำเข้าใจว่าผู้กระทำมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่สิบปีถึงยี่สิบปี และปรับตั้งแต่สองแสนบาทถึงสี่แสนบาท หรือจำคุกตลอดชีวิต

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ได้กระทำโดยมีอาวุธปืนหรือวัตถุระเบิด หรือโดยใช้อาวุธ หรือโดยร่วมกระทำความผิดด้วยกันอันมีลักษณะเป็นการไตร่ตรองหรือกระทำการในลักษณะเดียวกัน ต้องระวางโทษจำคุกตลอดชีวิต

ความผิดตามที่บัญญัติไว้ในวรรคหนึ่ง ถ้าเป็นการกระทำความผิดโดยบุคคลอายุไม่เกินสิบแปดปีกระทำความผิดซึ่งมีอายุเกินสิบสามปีแต่ยังไม่เกินสิบห้าปี โดยเด็กนั้นยินยอม ศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัวจะพิจารณาให้มีการคุ้มครองสวัสดิภาพของเด็กผู้ถูกกระทำหรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กแทนการลงโทษก็ได้ ในการพิจารณาของศาล ให้คำนึงถึงอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษาอบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ สิ่งแวดล้อมของผู้กระทำความผิดและเด็กผู้ถูกกระทำ ความสัมพันธ์ระหว่างผู้กระทำความผิดกับเด็กผู้ถูกกระทำ หรือเหตุอันควรเพื่อประโยชน์ของเด็กผู้ถูกกระทำด้วย

ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการคุ้มครองสวัสดิภาพของเด็กผู้ถูกกระทำหรือผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กแล้ว ผู้กระทำความผิดไม่ต้องรับโทษ แต่ถ้าการคุ้มครองสวัสดิภาพดังกล่าวไม่สำเร็จ ศาลจะลงโทษผู้กระทำความผิดน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับความผิดนั้นเพียงใดก็ได้ ในการพิจารณาของศาล ให้คำนึงถึงเหตุตามวรรคห้าด้วย

40 มาตรา 397 ผู้ใดกระทำความผิดด้วยประการใด ๆ ต่อผู้อื่น อันเป็นการรังแก ข่มเหง คุกคาม หรือกระทำให้ได้รับความอับอายหรือเดือดร้อนรำคาญ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นการกระทำในที่สาธารณะสถานหรือต่อหน้าธารกำนัลหรือเป็นการกระทำความผิดอันมีลักษณะส่อไปในทางที่จะล่วงเกินทางเพศ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าการกระทำความผิดตามวรรคสองเป็นการกระทำความผิดอาศัยเหตุที่ผู้กระทำความผิดมีอำนาจเหนือผู้ถูกกระทำอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชา นายจ้าง หรือผู้มีอำนาจเหนือประการอื่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน และปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

3. หากเชื่อว่าสถานที่ที่มีการตรวจแรงงาน มีความรุนแรงและการคุกคามเกิดขึ้นในอดีต แต่ไม่มีหลักฐานเพียงพอในการพิสูจน์เหตุการณ์ดังกล่าว และลูกจ้างไม่ประสงค์จะดำเนินคดี และการสืบหาพยานหลักฐานในอดีต อาจทำให้ลูกจ้างเสี่ยงต่อการต้องประสบเหตุการณ์ที่คล้ายกันอีกครั้ง ให้พนักงานตรวจแรงงานพิจารณาถึงความร้ายแรงของการกระทำดังกล่าวและดำเนินการดังนี้

- 3.1 หากการกระทำนั้นไม่ก่อให้เกิด และไม่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกาย อารมณ์หรือจิตใจของลูกจ้างในอนาคต พนักงานตรวจแรงงานอาจจดบันทึกไว้ในรายงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนสามารถให้หมายเลขติดต่อสำหรับการให้คำปรึกษาหรือสายด่วนได้ ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานไม่ควรละเลยเหตุการณ์เล็กน้อย โดยควรบันทึกและรายงานเหตุการณ์ทั้งหมดที่เกิดขึ้น เนื่องจากเหตุการณ์เหล่านั้นอาจมีความเกี่ยวข้องหรือมีความร้ายแรงขึ้นในภายหลัง
- 3.2 หากการกระทำนั้นก่อให้เกิด หรือมีความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อร่างกาย อารมณ์ หรือจิตใจของลูกจ้างในอนาคต พนักงานตรวจแรงงานจะต้องจดบันทึกไว้ในรายงาน และแนะนำลูกจ้างเกี่ยวกับวิธีป้องกันไม่ให้เหตุการณ์นั้นเกิดขึ้นอีกในอนาคต และให้ช่องทางติดต่อองค์กรที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการจัดหางาน (กรณีที่ถูกจ้างต้องการหางานใหม่) องค์กรที่ไม่ใช่รัฐ (รายชื่อในเอกสารแนบท้าย) เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ ศูนย์ช่วยเหลือสังคม หรือข้อมูลสายด่วนต่าง ๆ ให้แก่ลูกจ้าง

พนักงานตรวจแรงงานต้องปรึกษากับผู้บังคับบัญชาของตน เกี่ยวกับกรณีดังกล่าวเพื่อพัฒนามาตรการที่ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำดังกล่าวเกิดขึ้นกับลูกจ้างคนอื่น เช่น การเน้นย้ำให้บันทึกเหตุการณ์ความรุนแรงและการคุกคามที่ตรวจพบ การฝึกอบรมพนักงานตรวจแรงงาน ล่าม ทีมสหวิชาชีพ และการเพิ่มความรู้ความเข้าใจในกลุ่มนายจ้างและลูกจ้าง โดยจัดอบรมในสถานประกอบการหรือชุมชน เป็นต้น

4. การรวบรวมพยานหลักฐานกรณีที่พบว่าอาจมีการใช้ความรุนแรงหรือการคุกคาม หรือ มีแนวโน้มที่อาจเกิดการใช้ความรุนแรงหรือการคุกคาม พนักงานตรวจแรงงานควรทำการเก็บรวบรวมพยานหลักฐานที่สำคัญในเบื้องต้น เพื่อป้องกันไม่ให้พยานหลักฐานที่สำคัญถูกทำให้เสียหาย ถูกทำลาย หรือถูกซ่อนเร้น และเพื่อเป็นประโยชน์ในกระบวนการสืบสวนหรือสอบสวนต่อไป (โปรดศึกษาเพิ่มเติมในหมวดที่ 3)
5. การดำเนินการหลังการตรวจแรงงาน เมื่อพนักงานตรวจแรงงานรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจแรงงานได้แล้ว ต้องแจ้งนายจ้างทราบเมื่อพบว่าการกระทำมีความผิด โดยชี้แจงลักษณะของการกระทำผิดตลอดจนอธิบายบทบัญญัติตามกฎหมาย เพื่อให้นายจ้างปฏิบัติให้ถูกต้อง รวมถึงการดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวน

ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานควรศึกษบทบาบทและหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน (โปรดศึกษาเพิ่มเติมในหมวดที่ 2) การกำหนดแผนการตรวจแรงงานและขั้นตอนการตรวจแรงงาน (โปรดศึกษาเพิ่มเติมในหมวดที่ 3) ตลอดจนข้อควรระวังในประเด็นต่าง ๆ ภายในแนวปฏิบัติการตรวจแรงงานฉบับนี้



แบบฟอร์มการตรวจแรงงาน ความรุนแรงและการคุกคาม ในสถานที่ทำงาน

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนพนักงานตรวจแรงงานในการให้ความคุ้มครองแรงงานจากปัญหาความรุนแรงและการคุกคามในสถานที่ทำงาน โดยให้พนักงานตรวจแรงงานใช้ชุดคำถามในเอกสารนี้เพื่อสอบถามลูกจ้างที่ประสบความรุนแรงหรือการคุกคามในสถานที่ทำงาน และดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด โดยการสอบถามดังกล่าวต้องมีความเป็นส่วนตัว และมีการรักษาความลับและข้อมูลส่วนตัวของลูกจ้าง

ในการพิจารณาความเสี่ยงต่อความรุนแรงและการคุกคาม อาจใช้แนวคำถามและข้อสังเกตดังที่แสดงในตารางหน้าถัดไป โดยอาจถามคำถามเพิ่มเติมจากนี้ได้ ทั้งนี้ การตั้งคำถามต้องระมัดระวังความรู้สึกของลูกจ้าง และหลีกเลี่ยงคำถามในเชิงกล่าวโทษ ชำแค้นหรือ ตีตรา เช่น ทำไมถึงยินยอม หรือทำอะไรมาถึงได้โดนทำร้าย

ข้อสังเกตในตาราง ควรใช้ร่วมกับการถามคำถามเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของข้อมูลที่ได้รับ หากลูกจ้างปฏิเสธหรือไม่ตอบ ควรใส่เครื่องหมาย ลงในข้อสังเกตแต่ละข้อที่พบ แล้วหาข้อมูลเพิ่มเติมจากบุคคลรอบข้าง พนักงานตรวจแรงงานพึงระลึกเสมอว่า ความรุนแรงและการคุกคามเป็นประเด็นที่ซับซ้อน และผู้ประสบเหตุอาจไม่ต้องการ หรือไม่สามารถสื่อสารประสบการณ์ออกมาได้ง่าย แบบฟอร์มนี้จึงควรใช้ร่วมกับการสอบถามเพิ่มเติมจากบุคคลรอบข้าง เช่น เพื่อนร่วมงาน เพื่อนบ้าน หรือครอบครัวของลูกจ้างหรือนายจ้าง

อนึ่ง ไม่ควรใช้แบบฟอร์มนี้ในการตัดผู้ที่ไม่เข้าเกณฑ์ความเสี่ยงตามเอกสารนี้ออกจากความสนใจของพนักงานตรวจแรงงาน

พนักงานตรวจแรงงานควรบันทึกคำตอบของลูกจ้าง คำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับข้อสังเกต และการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือในช่องรายละเอียดเพิ่มเติม

รูปแบบความรุนแรงและ การคุกคาม	ตัวอย่างคำถามและข้อสังเกต	
ทางกาย (Physical) เช่น การใช้กำลังทำร้าย จูบ กอด หรือแตะเนื้อต้องตัว โดยไม่จำเป็น เป็นต้น อนึ่ง การทำร้ายร่างกาย บางครั้งอาจเกิดความเสียหาย ต่ออวัยวะที่มองไม่เห็น เช่น การตบหรือกระแทกที่หู จนสูญเสียการได้ยินบางส่วน	แนวคำถาม 1. เคยทำงานผิดพลาดไหม เกิดอะไรขึ้นบ้าง? 2. เคยต้องทำงานสองต่อสอง กับนายจ้างไหม บ่อยแค่ไหน? 3. ทำงานตำแหน่งอะไร มีหน้าที่อะไรบ้าง? 4. เคยบาดเจ็บในที่ทำงานไหม บ่อยแค่ไหน แล้วทำอย่างไร เล่าให้ฟังได้ไหม?	ข้อสังเกต ☐ มีรอยแผล หรือฟกช้ำ ☐ พยายามปกปิดร่องรอย เช่น ใส่แว่นดำ เสื้อแขนยาว ☐ เคลื่อนไหวร่างกายไม่สะดวก ☐ ไม่ค่อยได้ยื่นคำถาม ตามซ้ำบ่อย ☐ สถานที่ทำงานกับนายจ้าง เป็นลักษณะปิด เช่น ตึกกระจกดำ หรือปิดม่าน
รายละเอียดเพิ่มเติม		
ทางวาจา (Verbal) เช่น ดุด่า ดูถูก พุดแซะ ส่อเสียด ล้อเลียน เหยียดหยาม เล่าเรื่องตลกกลามก เป็นต้น	แนวคำถาม 1. ใช้ภาษาอะไรในการสื่อสาร กับนายจ้าง? มีปัญหาในการเข้าใจ นายจ้างบ้างไหม? 2. เวลามีปัญหา หรือทำงานผิดพลาด มีโอกาสได้อธิบายทำความเข้าใจ กันไหม? 3. เวลามีปัญหาเรื่องงาน สามารถ บอกให้นายจ้างช่วยแก้ไขได้ไหม? 4. นายจ้างแทนตัวเองตอนพูดว่า อะไร? 5. ได้ไปเที่ยวหรือคุยกับนายจ้าง นอกเวลางานบ้างไหม?	ข้อสังเกต ☐ หลีกเลี้ยง หรือไม่กล้าพูด ถึงนายจ้าง ☐ โทษตัวเอง ☐ รู้สึกว่าตัวเองไม่เก่ง ไม่มีค่า
รายละเอียดเพิ่มเติม		

รูปแบบความรุนแรงและการคุกคาม	ตัวอย่างคำถามและข้อสังเกต	
การแสดงท่าทาง (Gestural) เช่น การจ้องมอง คิ้วปากแสดงท่าทีหรือใช้ภาษามือที่สื่อไปทางคุกคาม เป็นต้น อื่นๆ คำนิยมทางสังคมบางอย่างอาจทำให้เข้าใจว่าการแสดงท่าทางข้างต้นเป็นเรื่องปกติที่ทำได้ทั้งที่ในความเป็นจริงแล้วเป็นพฤติกรรมไม่พึงประสงค์และทำให้บุคคลอื่นรู้สึกตกอยู่ในอันตราย	แนวคำถาม 1. เคยรู้สึกไม่ปลอดภัยเวลาอยู่ที่ทำงานไหม? 2. เคยรู้สึกไม่สบายใจกับพฤติกรรมบางอย่างของนายจ้างบ้างไหม? 3. งานที่ทำอยู่เครียดไหม มีความกดดันในการทำงานหรือไม่?	ข้อสังเกต ☐ ท่าทางหลบเลี่ยง ไม่อยากมอง หรือสบตา ☐ หวาดระแวง ตกใจง่าย ☐ หาคำอธิบายไม่ถูก ลังเลในการตอบ ☐ ไม่กล้าแสดงออก รู้สึกไม่มั่นใจ
รายละเอียดเพิ่มเติม		
ทางจิตใจ (Psychological) เช่น การกดดัน ตามตื้อ โทรศัพท์หรือส่งข้อความหาต่อเนื่องอย่างไม่เหมาะสม การแอบติดตาม เป็นต้น	แนวคำถาม 1. เคยมีเรื่องไม่สบายใจเกี่ยวกับที่ทำงานบ้างหรือไม่ พอเล่าได้ไหม? 2. เวลาที่มีเรื่องไม่สบายใจที่ทำงาน ระบายกับใครได้บ้างไหม? 3. นอนวันละกี่ชั่วโมง มีอาการนอนไม่หลับบ้างไหม? 4. นายจ้างติดต่อมานอกเวลางานบ้างไหม ส่วนมากเป็นเรื่องอะไร? 5. คิดว่าจะทำงานที่นี่อีกนานแค่ไหน? 6. คุณรู้สึกเครียดจากการทำงานหรือไม่? ทำไมจึงเป็นเช่นนั้น? 7. ถ้ามีงานที่เงินเดือนเท่ากัน สวัสดิการเท่ากันจะอยากย้ายงานไหม?	ข้อสังเกต ☐ เครียด วิตกกังวล ☐ หวาดระแวง ☐ เหน็ดเหนื่อย แม้ไม่ใช้กำลังภายในการทำงาน ☐ ท่าทางห่อเหี่ยว ไม่สดใส ☐ ปลีกตัวออกจากผู้อื่น
รายละเอียดเพิ่มเติม		

หมวดที่ 6

การตรวจแรงงานลูกจ้าง ทำงานบ้าน

กฎกระทรวงฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มีการกำหนดมิให้นำบทบัญญัติบางส่วนในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับกับนายจ้างซึ่งลูกจ้างทำงานบ้าน อันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย ทั้งนี้ลูกจ้างทำงานบ้านได้รับการคุ้มครองหลายประการภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง สิทธิในการรับค่าจ้าง ค่าทำงานในวันหยุด สิทธิในการลาป่วย สูงสุด 30 วันต่อปี สภาพการจ้างที่เหมาะสม และการคุ้มครองจากการถูกล่วงเกิน คุกคาม หรือก่อความเดือดร้อน รำคาญทางเพศตามมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

คำนิยามที่สำคัญ

อนุสัญญาฉบับที่ 189 ว่าด้วยคนทำงานบ้าน ค.ศ. 2011 มีการกำหนดคำนิยามที่สำคัญเกี่ยวกับลูกจ้างทำงานบ้านไว้ดังนี้

“งานบ้าน” หมายถึง งานที่ทำในหรืองานที่ทำเพื่อครัวเรือนเพียงหนึ่ง หรือหลายครัวเรือน

“คนทำงานบ้าน” หมายถึง บุคคลใดก็ตามที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานบ้าน ตามที่มีความสัมพันธ์ในการจ้างงาน

สาระสำคัญของกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ⁴¹ ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ให้คำนิยามเกี่ยวกับลูกจ้างทำงานบ้านไว้ดังนี้

“งานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย” หมายถึง งานที่ทำในบริเวณที่พักอาศัยและยังรวมถึงงานที่ทำเพื่อครัวเรือนเดียวหรือหลายครัวเรือนอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย เช่น งานทำความสะอาดบ้าน งานซักผ้า งานเลี้ยงเด็กหรือดูแลผู้สูงอายุ งานดูแลสวนในบ้าน งานรักษาความปลอดภัย งานซ่อมบำรุง งานขับรถ งานทำอาหาร งานดูแลสัตว์เลี้ยง เป็นต้น

41 โปรดดู เอกสาร สาระสำคัญของกฎกระทรวงฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) โดย กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

“ลูกจ้างทำงานบ้าน” หมายถึง บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับงานบ้านภายในความสัมพันธ์แบบการจ้างงาน หมายความว่า นายจ้างมอบหมายให้ลูกจ้างทำงานบ้านเท่านั้น โดยมีได้มีการทำงานหรือเป็นการจ้างงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของนายจ้างแต่อย่างใด

6.1 สิทธิของลูกจ้างทำงานบ้าน

กฎกระทรวงฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กำหนดมิให้นำบทบัญญัติบางส่วนในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับกับนายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานบ้าน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเพื่อให้ลูกจ้างทำงานบ้านได้รับความคุ้มครองเพิ่มขึ้น ดังนั้น บทบัญญัติอื่นใดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ที่ไม่ได้รับการยกเว้นภายใต้กฎกระทรวงฉบับนี้ จึงยังมีผลบังคับใช้กับนายจ้างซึ่งจ้างลูกจ้างทำงานบ้าน ให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและจะต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนดไว้

สิทธิของลูกจ้างทำงานบ้านและหน้าที่ของนายจ้างที่ต้องปฏิบัติ โดยสรุปมีดังนี้

1. ห้ามมิให้นายจ้างเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานจากลูกจ้าง
2. นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์หนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน โดยมีระยะห่างกันนานไม่เกินหกวัน
3. นายจ้างต้องประกาศวันหยุดตามประเพณีให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า โดยมีวันหยุดไม่น้อยกว่าสิบสามวันต่อปีรวมวันแรงงานแห่งชาติ
4. ลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้หกวันทำงาน
5. ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง กรณีการลาป่วยตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป นายจ้างอาจให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองแพทย์ได้
6. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี
7. ห้ามนายจ้างจ้างเด็กอายุต่ำกว่าสิบห้าปีทำงาน
8. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันลาป่วยไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน

ข้อสังเกต: เนื่องจากกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เป็นบทบัญญัติที่มีการจำกัดสิทธิบางประการ ทำให้ลูกจ้างทำงานบ้านได้รับสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานในบางประการเท่านั้น ดังนั้น พนักงานตรวจแรงงานจึงควรศึกษาและควรมีความรู้เกี่ยวกับบทบัญญัติที่ยังคงมีผลบังคับใช้กับนายจ้าง รวมถึงสิทธิที่ลูกจ้างทำงานบ้านพึงได้รับ โดยอาจศึกษาได้จากเอกสารคำชี้แจงกฎกระทรวง ตลอดจนแนวปฏิบัติการตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้านของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (*โปรดศึกษา แนวปฏิบัติการตรวจแรงงานงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดย กองคุ้มครองแรงงานนอกระบบ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน*)

นอกจากนี้ พนักงานตรวจแรงงานยังควรต้องพิจารณาสภาพการทำงาน และเงื่อนไขในการทำงานของลูกจ้าง ตลอดจนสภาพกิจการของนายจ้างโดยที่ตัวนั้นเป็นงานบ้านอันมีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วยหรือไม่ ซึ่งหากลูกจ้างมีการทำงานในลักษณะที่เป็นงานบ้าน แต่ได้ทำในกิจการของนายจ้างที่มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย เช่นนั้นจะถือว่าลูกจ้างจะต้องได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทั้งฉบับ

กรณีตัวอย่าง การที่นายจ้างเปิดร้านค้าทำผม จ้างลูกจ้างทำงานบ้านโดยให้ลูกจ้างซักผ้า ทำงานบ้าน กวาดร้าน ทำผมและซักผ้าเช็ดผม ถือได้ว่าเป็นการให้ลูกจ้างทำงานเกี่ยวกับงานบ้านที่มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย การให้ลูกจ้างทำความสะอาดและซักผ้าเช็ดผม ซึ่งเป็นงานส่วนหนึ่งในสถานประกอบการ ถือได้ว่าลูกจ้างเป็นลูกจ้างทั่วไปที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เมื่อนายจ้างเลิกจ้าง ลูกจ้างจึงมีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากการเลิกจ้าง (คำพิพากษาศาลฎีกาที่ 3545/2552)

6.2 ขั้นตอนในการตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้าน

1. **กำหนดเป้าหมาย:** พนักงานตรวจแรงงานต้องประสานกับหน่วยงานของกรมการจัดหางานหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลว่าจะหาลูกจ้างทำงานบ้านได้ที่ใด โดยอาจมีการแบ่งปันข้อมูลจากใบอนุญาตทำงานที่ออกให้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และควรจัดลำดับความสำคัญของสถานที่ที่จะตรวจแรงงาน เพื่อให้สามารถตรวจแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดกับจำนวนพนักงานตรวจแรงงานที่มีอยู่อย่างจำกัด

การหาแหล่งข้อมูลเกี่ยวกับลูกจ้างทำงานบ้าน อาจทำได้ดังต่อไปนี้

- กรณีในท้องที่กรุงเทพมหานคร ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครเขต ส้ารวจข้อมูลนายจ้างที่มีการจ้างลูกจ้างทำงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย โดยประสานข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ชื่อที่อยู่นายจ้าง นิติบุคคลของหมู่บ้าน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรุงเทพมหานคร (สำนักงานเขตกรุงเทพฯ) สำนักงานเขตที่ดินกรุงเทพมหานคร (แผนกบริเวณทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือประสานข้อมูลกับองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ หรือเครือข่ายด้านแรงงานในพื้นที่ เป็นต้น
- กรณีต่างจังหวัด ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ส้ารวจข้อมูลนายจ้างที่มีการจ้างลูกจ้างทำงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย โดยประสานข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ชื่อที่อยู่นายจ้าง นิติบุคคลของหมู่บ้าน จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมการจัดหางาน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. เมืองพัทยา) สำนักงานที่ดินจังหวัด (แผนกบริเวณทะเบียนนิติบุคคล/หมู่บ้านจัดสรร) หรือประสานข้อมูลกับองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ อาสาสมัคร ผู้นำชุมชน หรือเครือข่ายด้านแรงงานในพื้นที่ เป็นต้น

2. **จัดทำแผน:** ให้พนักงานตรวจแรงงานวางแผนการตรวจล่วงหน้าให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ก่อนเข้าตรวจสถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อให้มีโอกาสในการรวบรวมข้อมูล หลักฐาน ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง

การใช้ความรุนแรงต่อลูกจ้างทำงานบ้านมีความเกี่ยวข้องกับความรุนแรงและการคุกคามในที่ทำงานรวมถึงกรณีการค้ามนุษย์และการบังคับใช้แรงงาน พนักงานตรวจแรงงานควรศึกษาสภาพปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นตามมาในอนาคต ตลอดจนการศึกษาแนวทางการตรวจแรงงานในเรื่องการใช้ความรุนแรงและการคุกคามในที่ทำงาน การค้ามนุษย์ และการบังคับใช้แรงงานเป็นการล่วงหน้า นอกจากนี้ จะต้องพิจารณาเวลาที่เหมาะสมในการเยี่ยมบ้านพักอาศัยส่วนตัวและเตรียมเอกสารที่จำเป็นเช่น บัตรประจำตัวพนักงานตรวจแรงงาน รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องติดต่อองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ หรือล้าในกรณีของลูกจ้างทำงานบ้านที่เป็นแรงงานข้ามชาติ

3. **สร้างความเข้าใจและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน:** ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำและเผยแพร่ให้นายจ้าง หรือสมาชิกในครอบครัวของนายจ้างและลูกจ้างทำงานบ้านทราบเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการตรวจแรงงาน ตลอดจนการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของลูกจ้างและนายจ้าง และบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. **จัดให้มีการพูดคุยส่วนตัว การรับรองความปลอดภัย และการรักษาความลับ:** จะต้องแยกลูกจ้างทำงานบ้านออกจากนายจ้างหรือบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนายจ้าง โดยใช้ความระมัดระวังสูงสุดในการรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากลูกจ้างทำงานบ้าน เพื่อไม่ให้ลูกจ้างได้รับผลกระทบในทางลบจากการตรวจแรงงาน
5. **เขียนรายงาน:** ให้พนักงานตรวจแรงงานสรุปผลการตรวจแรงงานและบันทึกผลการตรวจแรงงานให้ถูกต้องครบถ้วน รวมถึงการบันทึกเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งอาจใช้ในการวางแผนการตรวจแรงงานในอนาคต (การบันทึกผลการตรวจแรงงานให้ใช้คู่มือรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประจำปี พ.ศ. 2560)

6. การติดตามผล: หลังจากออกคำสั่งพนักงานตรวจแรงงานควรวางแผนและดำเนินการตรวจติดตามผล เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง

ทั้งนี้ ขั้นตอนในการตรวจแรงงานของลูกจ้างทำงานบ้านข้างต้น จะต้องสอดคล้องตามแนวปฏิบัติการตรวจแรงงาน ลูกจ้างงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และตามคู่มือตรวจแรงงาน สำหรับพนักงานตรวจแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

6.3 แนวทางการตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้าน

ในการเข้าตรวจสถานที่ทำงานของลูกจ้างแต่ละครั้ง ให้พนักงานตรวจแรงงานในท้องที่ที่รับผิดชอบพิจารณาใช้รูปแบบที่เหมาะสมตามสถานการณ์ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ในเชิงการบริหารกฎหมาย เพื่อให้ได้ข้อมูลหรือเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างลูกจ้าง หรือเพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดี หากพนักงานตรวจแรงงานยังขาดข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงานระหว่างนายจ้างลูกจ้าง ประกอบกับ นายจ้างยังขาดความรู้ ความเข้าใจในสาระสำคัญของกฎหมาย พนักงานตรวจแรงงานอาจส่งเสริมหรือให้คำแนะนำก่อนมีมาตรการบังคับใช้กฎหมายต่อไป

กรณีลูกจ้างทำงานบ้านเป็นแรงงานข้ามชาติ หากมีความเป็นไปได้ พนักงานตรวจแรงงานควรจัดให้มีล่ามช่วยแปลระหว่างการตรวจแรงงาน และหากลูกจ้างทำงานบ้านเป็นผู้หญิง การตรวจแรงงานควรดำเนินการโดยพนักงานตรวจแรงงานหญิง

ข้อสังเกต: ตามหนังสือตอบข้อหารือกองการนิติการ ที่ รง. 0504/4776 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2559 พนักงานตรวจแรงงานสามารถเข้าตรวจแรงงานในเคสหสถานที่ลูกจ้างทำงานบ้านทำงานได้ หากพบว่ามี การจ้างงาน โดยอาศัยอำนาจในการตรวจแรงงานตามมาตรา 139 (1) แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เพราะเป็นสถานที่ทำงานของลูกจ้าง แต่เนื่องจากสถานที่ทำงานของลูกจ้างเป็นเคสหสถาน หรือสถานที่ส่วนบุคคล พนักงานตรวจแรงงานจึงไม่ควรเข้าไปในบริเวณบ้าน โดยพนักงานตรวจแรงงานอาจอยู่ข้างนอกบริเวณรั้วบ้าน เพื่อสอบถามข้อมูลจากนายจ้างหรือลูกจ้างก็ได้

การตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้านแยกได้เป็น 2 กรณี ดังต่อไปนี้

6.3.1 การตรวจแรงงานปกติ

1. กรณีสถานที่ทำงานของลูกจ้างอยู่ในบริเวณหรือภายในหมู่บ้านจัดสรร นิติบุคคลอาคารชุด (คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนต์ แฟลต เป็นต้น) ให้ดำเนินการดังนี้
 - 1.1) พนักงานตรวจแรงงานอาจประสานกับนิติบุคคลของหมู่บ้าน/กรรมการหมู่บ้าน/หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการของหมู่บ้าน/หรือนิติบุคคลอาคารชุด โดยให้แจ้งวัตถุประสงค์การเข้าตรวจ ข้อกฎหมายและข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และขอความร่วมมือจากนิติบุคคลของหมู่บ้าน/กรรมการหมู่บ้าน/หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการของหมู่บ้าน/หรือนิติบุคคลอาคารชุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจแรงงาน โดยให้พนักงานตรวจแรงงานประชาสัมพันธ์กฎหมายให้รับทราบและสร้างความรู้ความเข้าใจก่อนที่จะมีการตรวจคุ้มครองแรงงาน
 - 1.2) หลังจากพนักงานตรวจแรงงานได้รับอนุญาตให้เข้าตรวจแรงงานแล้ว ให้ดำเนินการโดยสอบถามข้อเท็จจริงจากนายจ้าง ลูกจ้างหรือบุคคลภายในบ้าน โดยใช้สถานที่บริเวณหน้าบ้านของนายจ้างหรือขออนุญาตใช้พื้นที่ของสโมสรภายในหมู่บ้าน หรือพื้นที่สาธารณะที่อยู่ใกล้เคียงภายในหมู่บ้านหรือสถานที่ที่นายจ้างหรือลูกจ้างสะดวกในการให้ข้อเท็จจริง เนื่องจากไม่เป็นการสมควรที่พนักงานตรวจแรงงานจะเข้าไปในบ้าน ซึ่งเป็นเคสหสถานหรือสถานที่ส่วนบุคคล

- 1.3) กรณีพนักงานตรวจแรงงาน ไม่พบนายจ้างลูกจ้าง หรือมีเหตุขัดข้องประการอื่นใด ไม่สามารถดำเนินการตรวจแรงงานได้ แต่มีข้อเท็จจริงว่ามีการจ้างแรงงานกัน ให้พนักงานตรวจแรงงานมีหนังสือสอบถามหรือเชิญพบนายจ้าง เพื่อสอบถามสภาพการจ้าง โดยประสานขอความร่วมมือ กับนิติบุคคลของหมู่บ้าน/กรรมการหมู่บ้าน/หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการของหมู่บ้าน/หรือนิติบุคคลอาคารชุด ในการส่งนายจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป
- 1.4) กรณีนิติบุคคลของหมู่บ้าน/กรรมการหมู่บ้าน/หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการของหมู่บ้าน/หรือนิติบุคคลอาคารชุด แจ้งกับพนักงานตรวจแรงงานว่าไม่สะดวกให้เข้าตรวจ ให้พนักงานตรวจแรงงานประชาสัมพันธ์ ขอกฎหมายและบทกำหนดโทษให้นิติบุคคลของหมู่บ้าน/กรรมการหมู่บ้าน/หรือผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการของหมู่บ้าน/หรือนิติบุคคลอาคารชุดทราบ ทั้งนี้ หากพนักงานตรวจแรงงานเห็นว่า เพื่อเป็นการป้องกันหรือส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง หรือเพื่อให้นายจ้างทราบถึงข้อกำหนดและตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจ้างงาน ให้พนักงานตรวจแรงงาน ดำเนินการตามข้อ 6.3.1 ข้อ 1.3

ในการตรวจแรงงานลูกจ้างจากทำงานบ้านแบบการตรวจปกติ พนักงานตรวจแรงงานอาจไม่สามารถสอบถามหรือสอบข้อเท็จจริงได้ครบทุกประเด็น พนักงานตรวจแรงงานอาจจัดลำดับความสำคัญในการตรวจสอบโดยให้ความสำคัญกับประเด็นที่ลูกจ้างทำงานบ้านมักประสบปัญหา หรือกรณีการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง อาทิ การจ่ายค่าจ้าง ความปลอดภัยของลูกจ้าง ความรุนแรงและการคุกคาม การใช้แรงงานบังคับ โดยอาจเลือกประเด็นที่มีลำดับความสำคัญสูงสุดเพื่อมุ่งเน้นให้การตรวจแรงงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. กรณีสถานที่ทำงานของลูกจ้างนอกเหนือจากข้อ 1 ให้ดำเนินการดังนี้
 - 2.1) หากไม่สามารถเข้าตรวจแรงงานภายในสถานที่นั้น ๆ ได้ พนักงานตรวจแรงงานอาจดำเนินการสอบถามข้อเท็จจริงจากนายจ้าง ลูกจ้างหรือบุคคลภายในบ้าน โดยใช้สถานที่บริเวณหน้าบ้านของนายจ้างหรือขออนุญาตใช้พื้นที่สาธารณะที่อยู่บริเวณใกล้เคียงกับที่ทำงานของลูกจ้าง และให้พนักงานตรวจแรงงานประชาสัมพันธ์กฎหมายและสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับนายจ้าง ลูกจ้างก่อนที่จะมีการตรวจแรงงาน
 - 2.2) กรณีไม่พบนายจ้าง ลูกจ้าง หรือมีเหตุขัดข้องประการอื่นใด ไม่สามารถดำเนินการตรวจแรงงานได้ แต่มีข้อเท็จจริงว่ามีการจ้างแรงงาน ให้พนักงานตรวจแรงงานมีหนังสือสอบถามหรือเชิญพบนายจ้างเพื่อสอบถามสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน

6.3.2 การตรวจตามคำร้อง

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุว่าหรือมีการใช้แรงงานเด็กผิดกฎหมายตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน หรือการใช้แรงงานที่ขัดต่ออนุสัญญาว่าด้วยอายุขั้นต่ำที่อนุญาตรให้จ้างงานได้ อนุสัญญาว่าด้วยการห้ามและการดำเนินการโดยทันทีเพื่อขจัดรูปแบบที่เลวร้ายที่สุดของการใช้แรงงานเด็ก หรือมีการบังคับใช้แรงงาน การจ้างงานไม่เป็นธรรม หรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่ามีการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน ให้พนักงานตรวจแรงงานดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยด่วน และควรประสานงานและ/หรือทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการร่วมกับหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้พนักงานตรวจแรงงานปฏิบัติตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสถานประกอบการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 (โปรดดู หมวดที่ 4 แนวทางในการป้องกันและตอบโต้ความรุนแรงและการคุกคาม และ หมวดที่ 6 การตรวจแรงงานความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ)

2. กรณีมีเหตุอันเชื่อได้ว่ามีการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน
 - 2.1) ส่วนภูมิภาค ให้พนักงานตรวจแรงงาน ประสานชุดปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด (ศปคม. จังหวัด) หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เกิดเหตุ ดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป
 - 2.2) กรุงเทพมหานคร ให้พนักงานตรวจแรงงาน ประสานกับหน่วยงานผู้มีอำนาจ เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจกองบังคับการปราบปรามการค้ามนุษย์ (บก. ปคม.) หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เกิดเหตุ หรือกองต่อต้านการค้ามนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือต่อไป

- 2.3) ให้พนักงานตรวจแรงงาน ให้ความร่วมมือกับพนักงานสอบสวนในการหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาในการคัดแยกเหยื่อผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ เช่น หลักฐานเกี่ยวกับการกระทำเพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ หรือ การแสวงหาประโยชน์ทางเพศในรูปแบบอื่น และเพื่อสนับสนุนการดำเนินคดีฐานความผิดค้ามนุษย์ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 ให้พนักงานตรวจแรงงาน รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่น่าจะเห็นว่า นายจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป (โปรดศึกษาฐานความผิดและการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)



หมวดที่ 7

การตรวจแรงงานความผิด ฐานบังคับใช้แรงงานหรือ บริการ

7.1 ความหมายของการบังคับใช้แรงงาน

พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2562 กำหนดลักษณะการกระทำที่เป็นความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ตามมาตรา 6/1 ไว้ดังนี้

“มาตรา 6/1 ผู้ใดข่มขืนใจผู้อื่นให้ทำงานหรือให้บริการโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) ทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของบุคคลนั้นเองหรือของผู้อื่น
- (2) ขู่เบียดเบียนประการใด ๆ
- (3) ใช้กำลังประทุษร้าย
- (4) ยึดเอกสารสำคัญประจำตัวของบุคคลนั้นไว้
- (5) นำภาระหนี้ของบุคคลนั้นหรือของผู้อื่นมาเป็นสิ่งผูกมัดโดยมิชอบ
- (6) ทำด้วยประการอื่นใดอันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการกระทำดังกล่าวข้างต้น

ถ้าได้กระทำให้ผู้อื่นนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ ผู้นั้นกระทำความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ”

นอกจากนี้ อนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยแรงงานบังคับ ค.ศ. 1930 (ฉบับที่ 29) ได้ให้ความหมายของ การบังคับใช้แรงงาน ว่าหมายถึง “งานหรือบริการทุกชนิดซึ่งเกณฑ์เอาจากบุคคลใด ๆ โดยการขู่เบียดเบียนที่จะลงโทษและซึ่งบุคคลดังกล่าวนั้นมิได้สมัครใจที่จะทำงานเอง”⁴²

42 Article 2 of Forced Labour Convention, 1930 (No. 29)

1. For the purposes of this Convention the term forced or compulsory labour shall mean all work or service which is exacted from any person under the menace of any penalty and for which the said person has not offered himself voluntarily.

ความผิดอันเกี่ยวกับการบังคับใช้แรงงานอาจประกอบไปด้วยการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหลายบทบัญญัติ เช่นนั้น ในการตีความกฎหมายรวมถึงการบังคับใช้กฎหมายเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดดังกล่าว พนักงานตรวจแรงงานไม่เพียงแต่จะรู้เฉพาะมาตรา 6/1 เท่านั้น แต่จะต้องศึกษาตลอดจน โครงสร้างการรับผิดตามประมวลกฎหมายอาญา แนวคำพิพากษา คู่มือการวินิจฉัยความผิดฐานบังคับใช้แรงงานตามพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 พ.ศ. 2562 (สำหรับเจ้าหน้าที่) รวมถึงอนุสัญญาองค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยแรงงานบังคับ ค.ศ. 1930 (ฉบับที่ 29) เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาฐานความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการต่อไป

7.2 องค์ประกอบของความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

ความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ เป็นความผิดที่อยู่นอกเหนือจากพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 โดยที่พนักงานตรวจแรงงานจะต้องพิจารณาถึงมูลเหตุอื่นของนายจ้างว่ามีมูลเหตุอื่นใดที่เป็นความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการหรือไม่ ทั้งนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบหลักของการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ตามมาตรา 6/1 โดยพิจารณาได้จากองค์ประกอบตามโครงสร้างการรับผิดในทางอาญา ซึ่งสามารถแยกได้เป็นองค์ประกอบภายนอก และองค์ประกอบภายใน ดังนี้

7.2.1 องค์ประกอบภายนอก ประกอบไปด้วย ผู้กระทำ การกระทำ และวัตถุประสงค์การกระทำ ในที่นี้ได้แก่

1. ผู้ใด (ผู้กระทำ)
2. ข่มขืนใจผู้อื่นให้ทำงานหรือบริการ โดยวิธีการ (การกระทำ)
 - 1) ทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของบุคคลนั้นเอง หรือของผู้อื่น
 - 2) ขู่เบียดเบียนประการใด ๆ
 - 3) ใช้กำลังประทุษร้าย
 - 4) ยึดเอกสารสำคัญประจำตัวของบุคคลนั้นไว้
 - 5) นำภาระหนี้ของบุคคลนั้นหรือของผู้อื่นมาเป็นสิ่งผูกมัดโดยมิชอบ
 - 6) ทำด้วยประการอื่นใดอันมีลักษณะคล้ายคลึงกับการกระทำความผิดดังกล่าวข้างต้น
3. จนผู้นั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้ (วัตถุประสงค์การกระทำ)

7.2.2 องค์ประกอบภายใน

ความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ เป็นฐานความผิดที่ต้องมีเจตนาในการกระทำ ดังนั้น พนักงานตรวจแรงงานจึงต้องพิจารณาถึง “เจตนา” ของผู้กระทำด้วย ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น

- เจตนาประสงค์ต่อผล คือ การมุ่งหมายหรือประสงค์ต่อผลโดยตรง เช่น นายจ้างข่มขู่ลูกจ้างว่าจะทำร้ายร่างกายหากไม่ทำงานให้ ถือเป็นการแสดงเจตนาในการขู่เบียดเบียนลูกจ้าง โดยประสงค์ต่อผลคือ ให้ลูกจ้างทำงานให้กับนายจ้าง เป็นต้น
- เจตนาเล็งเห็นผล คือ การที่ผู้กระทำไม่ประสงค์ต่อผลแต่เล็งเห็นได้ว่าจะเกิดผลอย่างแน่นอน

ทั้งนี้ การจะเป็นความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องพิจารณาแล้วครบทั้งองค์ประกอบภายนอกและองค์ประกอบภายใน ตามที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งหากขาดองค์ประกอบอย่างหนึ่งอย่างใด การกระทำนั้นจะไม่ถือเป็นความผิดฐานการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

นอกจากนี้ สิ่งสำคัญที่จะต้องพิจารณาประกอบว่าการกระทำใดจะเป็นความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการหรือไม่ คือ ผู้ที่ถูกข่มขืนใจให้ทำงานอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้หรือไม่ โดยหากมีการข่มขืนใจให้ทำงานโดยวิธีการต่าง ๆ แต่บุคคลที่ถูกกระทำสามารถขัดขืนได้หรืออยู่ในภาวะที่สามารถหลีกเลี่ยงได้ การกระทำนั้นก็ไม่ครบองค์ประกอบความผิดฐานบังคับใช้แรงงานตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 อย่างไรก็ดี การกระทำความผิดดังกล่าวอาจมีความผิดตามกฎหมายอื่นได้

ในการพิจารณาวิธีการในการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ พนักงานตรวจแรงงานสามารถพิจารณาแยกตามพฤติการณ์ประกอบการกระทำ 6 ลักษณะ ดังต่อไปนี้

- 1) **การทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สิน** คือ การทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง หรือทรัพย์สินของบุคคลนั้นเองหรือของผู้อื่น โดยจะทำได้โดยวิธีใดก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นกิริยาท่าทาง คำพูด เขียน หรือพิมพ์หนังสือ เช่น
 - ใช้ปืนทำให้ลูกจ้างคิดบัญชีให้เสร็จภายในวันนั้น (ฎีกาที่ 1447/2513)
 - ใช้กุญแจเป็นอาวุธในการจี้ที่เอวของลูกจ้างเพื่อให้ลูกจ้างเกิดความเกรงกลัว (ฎีกาที่ 3477/2542)
 - ใช้ก่อนมิให้ผู้เขียนว่าจะทำร้ายลูกจ้าง และหม่อมหมื่นยวักกยังมิให้ออกจากงาน (ฎีกาที่ 5161/2533)
 - ว่าจะจับโดยไม่มีอำนาจ (ฎีกาที่ 81/2489) อย่างเช่น การอ้างว่าตนเป็นตำรวจ (ฎีกาที่ 611/2488)
 - ว่าจะเปิดเผยความลับของลูกจ้างหากหลบหนี
 - ว่าจะเผาบ้าน หรือ ว่าจะพังประตูเข้าไป
- 2) **การขู่เข็ญด้วยประการใด ๆ** คือ การทำให้กลัวว่าจะได้รับอันตรายในอนาคต ตัวอย่างเช่น อ้างว่าจะเปิดเผยสถานะที่ผิดกฎหมายของผู้เสียหายต่อตำรวจ หรือบอกคนอื่นไม่ให้จ้าง เมื่อลูกจ้างปฏิเสธที่จะทำตามคำสั่งหรือต้องการลาออกจากงาน ทั้งนี้ไม่จำกัดว่าจะต้องเป็นอันตรายแก่ชีวิตหรือร่างกาย อาจเป็นอันตรายต่อทรัพย์สินหรือต่อเสรีภาพก็ได้
 - นายจ้างขู่ลูกจ้างว่าจะแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินคดีฐานหลบหนีเข้าเมือง หากไม่ยอมให้กระทำชำเรา (ฎีกาที่ 7721/2549)
- 3) **การใช้กำลังประทุษร้าย** ในที่นี้อาจทำการประทุษร้ายแก่กายโดยใช้แรงกายภาพ หรือการกระทำใด ๆ ซึ่งเป็นเหตุให้บุคคลนั้นอยู่ในภาวะที่ไม่สามารถขัดขืนได้
 - จับแขนแล้วกระทำชำเรา (ฎีกาที่ 805/2490)
 - การรุมโหดร้ายโดยอ้างว่าเพื่อให้แรงงานทำงานเร็วขึ้น (ฎีกาที่ 15189/2556)
 - ใช้อันนอนหลับ หรือ การมอมเหล้า
- 4) **การยึดเอกสารสำคัญประจำตัวของบุคคลนั้น** ยกตัวอย่างเช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับขี่ หนังสือเดินทาง (passport) หรือหนังสือตรวจลงตรา (visa) เป็นต้น
 - นายจ้างเก็บใบอนุญาตทำงานของลูกจ้างไว้โดยอ้างว่าเพื่อความสะดวกในการต่อใบอนุญาตทำงาน แต่เมื่อลูกจ้างขอลู หรือขอคืน นายจ้างกลับปฏิเสธ
- 5) **การนำภาระหนี้ของแรงงาน หรือผู้อื่นมาผูกมัดโดยมิชอบ** เช่น การบังคับใช้แรงงานเพื่อชดหนี้ ไม่ว่าจะเป็นหนี้ที่คนทำงานก่อขึ้นเองแล้วถูกบังคับให้ทำงานเพื่อใช้หนี้หรือการถูกบังคับให้ทำงานเพื่อชดหนี้แทนบุคคลอื่น รวมถึงกรณีที่คนทำงานไม่ได้รับค่าจ้าง เนื่องจากนายจ้างได้จ่ายค่าจ้างล่วงหน้าให้กับบุคคลอื่นไปแล้ว ไม่ว่าจะเป็น บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือคู่สมรสก็ตาม เช่น
 - ทำให้ลูกจ้างเป็นหนี้โดยมีภาระหนี้สินจำนวนมากจนไม่สามารถหลุดพ้นได้
 - นายจ้างไม่จ่ายค่าจ้างแก่แรงงาน โดยอ้างว่าให้เงินแก่บุพการีไปแล้วตอนที่ชักชวนมาทำงาน
 - นายจ้างบังคับให้ลูกจ้างใช้จ่ายแต่ในโรงงานซึ่งขายของในราคาถูกกว่าราคาตลาด ทำให้ลูกจ้างเป็นหนี้ นายจ้าง
- 6) **การกระทำที่คล้ายคลึง** เป็นการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาให้ครอบคลุมถึงกรณีใหม่ ๆ พนักงานตรวจแรงงานอาจใช้ตัวชี้วัด 11 ข้อในเอกสารตัวชี้วัดขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยแรงงานบังคับ⁴³ มาใช้ในการพิจารณาเพิ่มเติมได้ อาทิ
 - **การอาศัยความเปราะบางของแรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยง** เช่น การกระทำต่อผู้ที่เป็นชนกลุ่มน้อยทางศาสนา กลุ่มชาติพันธุ์ หรือกลุ่มที่มีความทุพพลภาพ
 - **การหลอกลวง** เช่น การหลอกลวงในการจัดหางาน

- **การจำกัดเสรีภาพการเดินทาง** เช่น การควบคุมการเคลื่อนไหวของลูกจ้างภายในสถานที่ทำงาน ผ่านการใช้กล้องวงจรปิด เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือตัวแทนของนายจ้าง ภายนอกสถานที่ทำงาน
- **การถูกทำให้โดดเดี่ยวจากสังคม** เช่น การถูกให้อยู่ภายในห้องปิด หรือมีการยึดโทรศัพท์มือถือ หรือวิธีการสื่อสารอื่น ๆ
- **ความรุนแรงต่อร่างกายและความรุนแรงทางเพศ** เช่น การใช้ความรุนแรงเพื่อบังคับให้แรงงานทำงาน อาจรวมถึงการบังคับให้แรงงานใช้ยาเสพติดหรือแอลกอฮอล์เพื่อที่จะควบคุมแรงงานได้มากขึ้น
- **การขู่เบียดเบียนและการข่มขู่** เช่น การขู่ว่าจะแจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง การขู่ว่าจะไม่ให้สิทธิลูกจ้างบางประการ
- **การยึดเอกสารประจำตัว** เช่น การยึดเอกสารประจำตัวเพื่อไม่ให้ลูกจ้างออกจากงาน
- **การไม่จ่ายค่าจ้าง** เช่น การไม่จ่ายค่าจ้างโดยมีเจตนาให้ลูกจ้างทำงานต่อ
- **แรงงานขัดหนี้** เช่น การให้ลูกจ้างทำงานเพื่อใช้หนี้ที่อาจเกิดจากเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือเงินกู้เพื่อเป็นค่าจัดหางาน หรือค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
- **สภาพการทำงาน หรือการดำรงชีวิตที่เลวร้าย** เช่น การทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่แออัด ไม่ดีต่อสุขภาพ หรือเป็นอันตราย
- **ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาที่ยาวนาน** เช่น การให้ลูกจ้างทำงานโดยไม่มีวันหยุด ไม่จ่ายค่าล่วงเวลา หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อสังเกต:

- ความผิดฐานการบังคับใช้แรงงาน ไม่เพียงแต่เกิดขึ้นกับความสัมพันธ์แบบนายจ้างกับลูกจ้างเท่านั้น และผู้กระทำความผิดฐานนี้ไม่จำกัดอยู่ที่นายจ้างเท่านั้น เช่น การเป็นตัวการร่วมกระทำความผิด เช่น ความผิดเจ้าของกิจการ การค้าประเวณี และเป็นตัวกลางเพื่อสนองความใคร่ของผู้อื่น หรือกักขังหน่วงเหนี่ยว ข่มขืนใจให้บุคคลกระทำการ หรือเอาคนลงเป็นทาสหรือให้มีฐานะคล้ายทาส และผู้เสียหายไม่จำกัดเฉพาะลูกจ้างเท่านั้น แต่อาจรวมถึงบุคคลที่ถูกกระทำจากคนอื่นที่ไม่ได้อยู่ในฐานะลูกจ้าง พนักงานตรวจแรงงานควรต้องพิจารณารวบรวมข้อเท็จจริงหากมีการตรวจเจอกรณีดังกล่าว
- แรงงานบังคับในแต่ละกรณีอาจจะมีรูปแบบการบังคับใช้แรงงานมากกว่า 1 รูปแบบก็ได้
- การบังคับใช้แรงงานอาจไม่ได้เกิดขึ้นในสถานที่ทำงาน แต่สามารถเกิดขึ้นได้ตั้งแต่การเดินทางไปสถานที่ทำงาน
- ควรพิจารณาสถานการณ์แวดล้อมประกอบเสมอ เช่น ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ หากสถานประกอบการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ควบคุมสูงสุด อาจมีการจำกัดการเคลื่อนย้ายแรงงาน หรือกักกันตัวโดยนายจ้างเพื่อลดความเสี่ยงติดเชื้อได้ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดองค์ประกอบอื่นของแรงงานบังคับตามมาตรา 6/1 เช่น มีการใช้กำลัง ขู่เบียดเบียน หรือทำให้ลูกจ้างเป็นหนี้จากการไม่สามารถปฏิบัติงานได้



7.3 การเตรียมความพร้อมในการตรวจแรงงานบังคับ

7.3.1 การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

ในการบรรลุเป้าหมายการตรวจแรงงานที่เกี่ยวกับความผิดฐานการใช้แรงงานบังคับ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นก่อนทำการตรวจแรงงาน ศักยภาพการศรัทธากรรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน แผนปฏิบัติการทั้งที่เป็นระยะกลางและแผนปฏิบัติการรายปีงบประมาณ ตลอดจนการรวบรวมข้อมูลโดยอ้างอิงจากกิจการกลุ่มเสี่ยงที่อาจเกิดการใช้แรงงานบังคับ ตามประเภทกิจการที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนด อาทิ กิจการเกี่ยวเนื่องประมงทะเล ฟาร์มเลี้ยงสัตว์ปีก รวมทั้งสถานประกอบการกิจการที่อยู่โดดเดี่ยวห่างไกลชุมชน เป็นต้น (โปรดศึกษาคู่มือปฏิบัติงานด้านคุ้มครองแรงงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำหรับเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติม)

นอกจากนี้ พนักงานตรวจแรงงานจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง ข้อมูลที่พนักงานตรวจแรงงานจะต้องรวบรวมในเบื้องต้น เช่น

- ที่ตั้งและบุคคลติดต่อของสถานประกอบการ
- จำนวนลูกจ้างทั้งหมด จำนวนแรงงานหญิง หรือแรงงานข้ามชาติ
- ลักษณะและกระบวนการทำงานของสถานประกอบการนั้น

พนักงานตรวจแรงงานอาจรวบรวมข้อมูลด้วยการศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการตรวจแรงงานครั้งก่อน หรือทำการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น

- ข้อมูลการร้องเรียนของลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ประวัติอาชญากรรมของนายจ้าง-ลูกจ้าง
- ข้อมูลหรือสถิติของการเกิดอุบัติเหตุ หรือการสูญเสียชีวิตจากการทำงาน
- บันทึกกรณีการละเมิดหรือกระทำผิดที่ผ่านมานายจ้าง
- ข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรพัฒนาเอกชน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์
- ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต รวมทั้งรายงานข่าวจากสื่อมวลชน เป็นต้น

7.3.2 การจัดเตรียมความพร้อมและจัดทำแผน

พนักงานตรวจแรงงานจะต้องพิจารณาระยะเวลาที่เหมาะสมในการตรวจสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง รวมถึงการเตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น บัตรประจำตัวพนักงานตรวจแรงงาน แบบฟอร์มเพื่อการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์จำเป็นต้องใช้ เช่น เครื่องบันทึกภาพและเสียง สายวัด เป็นต้น

หากพิจารณาแล้วว่าการตรวจแรงงานนั้นต้องมีการสอบถามแรงงานข้ามชาติ หากมีความเป็นไปได้ พนักงานตรวจแรงงานควรต้องจัดหาล่ามที่มีความสามารถสื่อสารกับแรงงานข้ามชาติได้

ในการสัมภาษณ์หรือพูดคุยกับลูกจ้างผู้หนึ่ง หากมีความเป็นไปได้ ควรจัดให้มีพนักงานตรวจแรงงานผู้หนึ่งหรือล่ามผู้หนึ่งสำหรับการตรวจแรงงานนั้น

การได้รับความร่วมมือกับองค์กรที่ไม่ใช่รัฐ อาจเป็นประโยชน์ในการสร้างความไว้วางใจจากผู้ที่เป็แรงงานบังคับ โดยเฉพาะหากเป็นกรณีที่ต้องคัดกรองไม่ใช่รัฐส่งต่อมาให้พนักงานตรวจแรงงาน

7.3.3 การรวบรวมพยานหลักฐานในการตรวจแรงงาน

กรณีที่พบว่าอาจมีการบังคับใช้แรงงานหรือมีแนวโน้มที่อาจเกิดการบังคับใช้แรงงาน พนักงานตรวจแรงงานควรทำการเก็บรวบรวมพยานหลักฐานที่สำคัญและแสวงหาพยานหลักฐานทุกอย่างที่เกี่ยวข้องทั้งพยานบุคคล พยานเอกสาร และวัตถุพยาน เพื่อป้องกันไม่ให้พยานหลักฐานที่สำคัญถูกทำให้เสียหาย ถูกทำลาย หรือถูกซ่อนเร้น และเพื่อเป็นประโยชน์ในกระบวนการสืบสวนหรือสอบสวนต่อไป พยานหลักฐานที่สำคัญ ได้แก่

1. เอกสารเกี่ยวกับสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้าง หรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง อาทิ ใบอนุญาตประกอบการ เอกสารการเป็นเจ้าของสถานประกอบการ

2. เอกสารเกี่ยวกับการจ้างงาน อาทิ สัญญาจ้าง ข้อบังคับการทำงาน ทะเบียนลูกจ้าง เอกสารการจ่ายค่าจ้าง บันทึกการทำงาน การบันทึกการเข้า-ออกเวลาทำงาน
3. เอกสารประจำตัวบุคคล หรือหลักฐานแสดงตัวตนของลูกจ้าง อาทิ บัตรประจำตัวประชาชน หนังสือเดินทาง ใบอนุญาตทำงาน หลักฐานที่เกี่ยวกับการเข้าเมือง
4. หลักฐานทางการเงิน อาทิ สมุดบัญชีธนาคาร บัตรเอทีเอ็ม หลักฐานการโอนเงิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบรายได้ของลูกจ้าง
5. หลักฐานทางการเงิน อาทิ โทรศัพท์มือถือ ใบเสร็จรับเงินค่าโทรศัพท์ จดหมายติดต่อกับผู้อื่น บันทึกเสียง การสนทนา
6. หลักฐานที่แสดงว่าอาจมีการบังคับ ชู่เบี่ยงให้มีการทำงาน เช่น อุปกรณ์สำหรับพันนาการ อาทิ กุญแจประตู กุญแจมือ โซ่ตรวน
7. หลักฐานอื่น ๆ ที่อาจแสดงให้เห็นพฤติการณ์ของการบังคับใช้แรงงาน ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของภาพถ่าย การบันทึกวิดีโอ

7.4 ข้อควรรู้สำหรับพนักงานตรวจแรงงานในการคัดแยกผู้เสียหายจากการถูกบังคับใช้แรงงาน

1. **รู้ข้อกฎหมาย** พนักงานตรวจแรงงานต้องมีความเข้าใจกฎหมาย รูปแบบ ลักษณะการกระทำอันจะเป็นความผิด ในการนำคนไปบังคับใช้แรงงาน ซึ่งจะมีกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้องหลายฉบับ เช่น
 - พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ประมวลกฎหมายอาญา
 - ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการตรวจสอบประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
 - ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2558
 - ระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิด ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559
 - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. **รู้ข้อเท็จจริง** และพยานหลักฐาน การสัมภาษณ์และการสอบข้อเท็จจริงเป็นวิธีการที่จะได้ข้อมูลข้อเท็จจริง จากผู้ถูกสัมภาษณ์ โดยประเด็นที่ต้องหาข้อเท็จจริงมี ดังนี้
 - ภูมิหลังของผู้ตอบ เช่น อายุ เพศ การศึกษา สัญชาติ
 - ลักษณะการทำงาน และการเข้ามาทำงาน เช่น มีการแลกเปลี่ยนอะไรที่ลูกจ้างไม่เต็มใจเพื่อให้ได้เข้าทำงาน ได้ทำงานต่อ หรือย้ายออกจากตำแหน่งที่ลูกจ้างไม่สามารถทำได้
 - สวัสดิการและค่าตอบแทนที่ได้รับ เช่น ค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา เงินชดเชยวันลาป่วย วันหยุดที่ลูกจ้างพึงได้รับ เป็นต้น
 - การกระทำอันตรายต่อร่างกาย หรือบังคับลูกจ้างให้ยินยอมให้ผู้อื่น เช่น คนในครอบครัว เพื่อน หรือเจ้าหน้าที่ กระทำอันตรายต่อร่างกาย
 - การถูกจำกัดเสรีภาพ เช่น การยึดหนังสือเดินทางในการเข้า-ออกสถานที่ทำงาน ในการพักรับประทานอาหาร กลางวัน การหยุดพักผ่อน หรือกลับบ้าน อุปกรณ์ในการจำกัดเสรีภาพ เป็นต้น

หมายเหตุ พนักงานตรวจแรงงานควรรวบรวมพยานหลักฐานอย่างอื่นประกอบด้วย ไม่ว่าจะเป็นพยานบุคคล (เช่น เพื่อนร่วมงาน ครอบครัวของลูกจ้างหรือนายจ้าง) พยานเอกสาร และพยานวัตถุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. **รู้จักสังเกต** พนักงานตรวจแรงงานจะต้องรู้จักการสังเกตสัญญาณบอกเหตุ หรือข้อบ่งชี้ที่อาจเป็นสภาพบังคับ ซึ่งอาจเกิดจากการพฤติการณ์ประกอบการกระทำ 6 ลักษณะของการใช้แรงงานบังคับ ดังที่กำหนดไว้ใน หัวข้อ 7.2 องค์ประกอบของความผิดฐานบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

7.5 เทคนิคการพิจารณาการใช้แรงงานบังคับ

1. การพิจารณาสภาพการณ์ที่เป็นไปได้ของการใช้แรงงานบังคับ

พนักงานตรวจแรงงานจะต้องมีวิธีการสังเกตสภาพการณ์ของความเป็นไปได้ที่จะเกิดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับ นอกเหนือจากการพิจารณาพฤติการณ์ประกอบการกระทำ 6 ลักษณะของการใช้แรงงานบังคับที่ได้กล่าวไปแล้วในข้างต้น ซึ่งสามารถสังเกตได้จากหลายรูปแบบ เช่น สภาพแวดล้อมของสถานประกอบการและที่อยู่อาศัยของแรงงาน พฤติกรรมของบุคคล ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล รวมถึงสภาพร่างกายของลูกจ้างหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดตัวอย่างตามตารางที่ 7.1 ดังนี้

ตารางที่ 7.1 สภาพการณ์ที่เป็นไปได้ของการใช้แรงงานบังคับ

แหล่งที่บ่งบอกความเป็นไปได้	กรณีตัวอย่าง
สภาพแวดล้อมของสถานประกอบการ และที่อยู่อาศัยของแรงงาน	▪ สถานที่ที่มีสภาพปิดทึบที่ไม่สามารถมองเห็นจากภายนอกเช่น มีรั้วกำแพงสูง และทำให้กระจกเป็นสีมืด ▪ จงใจซ่อนทางเข้าออก หรือทำให้ดูเหมือนรกร้าง ▪ มีการติดกล้องวงจรปิดในลักษณะควบคุมลูกจ้าง ▪ มีแรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยง อาทิ แรงงานข้ามชาติที่ไม่สามารถสื่อสารภาษาท้องถิ่น หรือไม่มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ หรือมีข้อจำกัดแรงงานเข้าเมืองผิดกฎหมาย หรือความพิการของแรงงาน เป็นต้น ▪ การทำให้บุคคลโดดเดี่ยวจากสังคม เช่น การมีสถานประกอบการอยู่ห่างไกลจากแหล่งชุมชนเพื่อให้ยากต่อการเดินทาง และไม่มีพาหนะขนส่ง ▪ การติดตั้งรั้วไฟฟ้ารอบสถานที่ทำงาน ▪ การมีสภาพการทำงานและสภาพการดำรงชีพที่เลวร้าย
พฤติกรรมของบุคคล	▪ การกัมหนั และหลีกเลี่ยงคนอื่น ▪ การมีความวิตกกังวล เครียด กระวนกระวาย หวาดกลัว ▪ เจ็บป่วย ปฏิเสธทุกคำถาม หรือตอบเหมือนท่องจำคำตอบที่เตรียมไว้ ▪ นายจ้างมีท่าทีหรือคำพูดที่รุนแรง
ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล	▪ เวลาออกนอกโรงงาน หรือที่พัก ต้องมีคนของนายจ้างไปคุมอย่างใกล้ชิดด้วย ▪ นายจ้างหรือคนที่นายจ้างมอบหมาย มีท่าทีหรือคำพูดที่ข่มขู่ลูกจ้าง
สภาพร่างกาย	▪ สภาพร่างกายมีรอยฟกช้ำ หรือมีบาดแผลถูกของมีคม ▪ เคลื่อนไหวร่างกายไม่สะดวก

2. เทคนิคการตั้งคำถามในการสัมภาษณ์

พนักงานตรวจแรงงานควรวางแผนในการสัมภาษณ์ล่วงหน้า และจะต้องมีเทคนิคการตั้งคำถามอย่างระมัดระวัง และพยายามอย่างเต็มที่ในการหลีกเลี่ยงการถามคำถามโดยตรง หรือคำถามที่อาจทำให้ลูกจ้าง นายจ้างหรือบุคคลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องรู้สึกไม่สบายใจ ควรใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเมื่อตั้งคำถามเกี่ยวกับประเด็นที่มีความละเอียดอ่อน เช่น ประสบการณ์ความรุนแรง โดยพนักงานตรวจแรงงานต้องไม่แสดงความคิดเห็นส่วนตัวต่อคำตอบที่ได้รับ

ในการรวบรวมพยานหลักฐาน พนักงานตรวจแรงงานอาจใช้แนวการตั้งคำถามในการสืบสวนด้วยชุดคำถามอย่างเป็นระบบเพื่อรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็น ได้แก่ ใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม และอย่างไร โดยมีจุดประสงค์เพื่อระบุลักษณะที่แท้จริงของปัญหาและเพื่อให้อธิบายออกมาอย่างแม่นยำและครบถ้วน

พนักงานตรวจแรงงานควรสัมภาษณ์บุคคลที่มีความใกล้ชิดกับลูกจ้างหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น เพื่อนร่วมงาน หรือผู้พักอาศัยในที่พักของลูกจ้างด้วย เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนรอบด้าน ทั้งนี้ ควรจัดให้มีการแยกนายจ้างหรือตัวแทนของนายจ้างออก ระหว่างการพูดคุยกับลูกจ้างและบุคคลแวดล้อมอื่น ๆ (โปรดดู หัวข้อ การสอบข้อเท็จจริงจากลูกจ้าง-นายจ้าง หมวดที่ 3) ตัวอย่างคำถามในตารางที่ 7.2 ด้านล่างสามารถนำมาปรับใช้ได้ในการตรวจแรงงาน

ตารางที่ 7.2 ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์และตัวอย่างคำถาม ⁴⁴

ประเด็นคำถาม	ตัวอย่างคำถาม
อายุ	- มีพี่น้องกี่คน – เป็นคนที่เท่าไร? อายุห่างกับพี่/น้องที่ปี - พี่/น้อง ทำงานอยู่ด้วยกันหรือไม่ - จบการศึกษาชั้นไหน จบมาที่ปีแล้ว จบแล้วทำงานเลยหรือไม่ - ทำงานที่ปีก่อนมาเมืองไทย
การจัดหางาน	- มาทำงานเมืองไทยที่ปีแล้ว - รู้ได้อย่างไรว่ามีงานที่นี่ - มีเพื่อนมาทำงานด้วยกันหรือไม่ มากันกี่คน - เดินทางมาอย่างไร - เสียค่าใช้จ่ายเท่าไร? ให้ใครบ้าง ต้องกู้ยืมไหม
ความสมัครใจในการทำงาน	- มาทำงานที่นี่ได้อย่างไร ใครแนะนำให้มาทำงานที่นี่ - สมัครงานนานไหมกว่าจะได้เข้ามาทำงานที่นี่ - สมัครเข้ามาทำงานด้วยตำแหน่งอะไร เคยเปลี่ยนงานไหม ที่ครั้งแล้ว - สนิทกับใครในที่ทำงานไหม - ที่นี่มีคนลาออกบ่อยไหม - เคยคิดลาออกไหม เพราะอะไร - เคยมีเรื่องไม่สบายใจ หรือขัดแย้งกับใครบ้างหรือไม่ - เคยทำงานเพื่อแทนการจ่ายหนี้ที่ค้ำนายจ้างไว้ไหม
ค่าจ้าง, การจ่ายค่าจ้าง	- มีเงินเก็บบ้างไหม - ส่งเงินให้ทางบ้านด้วยไหม ส่งให้ใครบ้าง ส่งไปอย่างไร - เวลารับค่าจ้าง รับเป็นเงินสด หรือจ่ายผ่านธนาคาร - ได้ค่าจ้างครั้งสุดท้ายเมื่อไหร่ จ่ายทุกวันใด หรือทุกที่วัน - เวลาได้ค่าจ้างแล้วจดไว้ไหม หรือมีหลักฐานไหม - นายจ้างมีหักค่าใช้จ่ายอะไรบ้างไหม - ได้รับการขึ้นค่าจ้างบ้างไหม - เวลาจะใช้เงินออกไปกดเงินที่ไหน อย่างไร

44 ดัดแปลงจาก Ship to Shore Rights South East Asia (SEA) หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานตรวจแรงงาน

ประเด็นคำถาม	ตัวอย่างคำถาม
ชั่วโมงการทำงาน/ เวลาพัก	▪ ปกติตื่นกี่โมง มาทำงานอย่างไร ▪ เข้างานกี่โมง พักเที่ยงกี่โมง นานแค่ไหน ▪ เลิกงานกี่โมง เลิกงานแล้วไปไหน ▪ ได้ทำ OT ไหม ที่ชั่วโมง บ่อยหรือไม่ ▪ วันหยุดหรือวันลา ชอบไปไหน/ทำอะไร
การควบคุมการทำงาน เสรีภาพในการ ทำงาน	▪ เมื่อมาถึงที่ทำงาน ลงเวลาทำงานอย่างไร หรือต้องแจ้งให้ใครทราบ ▪ สามารถเข้าออกที่ทำงานได้ตามต้องการหรือไม่ ต้องขออนุญาตใคร ▪ ระหว่างทำงาน ถ้าจะเข้าห้องน้ำ ต้องขออนุญาตจากใคร ▪ กลางวันชอบไปกินข้าวกับใคร ที่ร้านไหน แถวนี้นี่ร้านอะไรอร่อยบ้าง ▪ นายจ้างมีสวัสดิการอะไรให้บ้าง เช่น ที่พัก/รถรับ-ส่ง คุณได้ใช้สวัสดิการนั้นไหม คุณเลือกเอง หรือเป็นข้อบังคับของบริษัท ▪ เคยได้รับสิทธิในการลาคลอดบุตรไหม ▪ หากรู้สึกไม่สบาย นายจ้างอนุญาตให้ลาป่วยไหม ▪ มีเอกสารเดินทาง/บัตรประชาชน อยู่กับตัวหรือไม่ ▪ เคยขอเอกสารเดินทาง/บัตรประชาชนจากนายจ้างหรือไม่ นายจ้างคืนให้หรือไม่ ▪ ปีใหม่กลับบ้านได้หรือไม่ ได้ที่วัน กลับบ้านบ่อยไหม ปีละกี่ครั้ง ▪ ได้ติดต่อกับครอบครัวบ้างไหม
การสอนงาน การลงโทษ	▪ ใครเป็นคนสอนงานให้คุณ ใช้เวลาสอนนานเท่าไร ▪ คุณเคยทำงานผิดพลาดไหม เกิดอะไรขึ้นบ้าง ▪ ที่นี้มีกฎการทำงานอย่างไรบ้าง ▪ เคยมาทำงานสายไหม ที่นี้มีกฎอย่างไรถ้ามาสาย ▪ ถ้าต้องการลา ต้องทำอย่างไรบ้าง ลาล่วงหน้ากี่วัน ใช้เอกสารอะไรบ้าง ▪ เคยลางานบ้างหรือไม่ ตอนนั้นลาไปไหน ▪ ถ้าทำผิดกฎต้องทำงานชดใช้ไหม
อาหาร น้ำดื่ม ที่พัก (สวัสดิการ)	▪ ที่นี้มีเลี้ยงอาหารไหม หรือต้องซื้อกินเอง ▪ นายจ้างจัดให้มีน้ำสะอาดให้ดื่มไหม หรือต้องซื้อเอง
การดูแลสุขภาพแพทย์	▪ เคยไม่สบายหรือไม่ ทำอย่างไร ▪ เวลาไม่สบายไปหาหมออย่างไร ใครพาไป ▪ มียารักษาไหม รู้ได้อย่างไรว่าต้องกินยาไหน ▪ อ่านฉลากออกหรือไม่ ใครเป็นคนจ่ายยา
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การป้องกัน อุบัติเหตุ	▪ เคยมีอุบัติเหตุไหม ทำอย่างไร ▪ อุบัติเหตุอะไรเกิดบ่อยที่สุด ▪ ที่นี้มีกฎหรือเครื่องมือเรื่องความปลอดภัยอะไรบ้าง

7.6 กรณีศึกษาประกอบการพิจารณาการใช้แรงงานบังคับ

การบังคับใช้แรงงานเป็นความผิดทางอาญาที่ยากต่อการพิจารณาองค์ประกอบความผิด เนื่องจากในสภาพความเป็นจริงอาจมีความซับซ้อน หรือมีข้อเท็จจริงที่ยากแก่การพิสูจน์ความผิด รวมถึงอาจมีความซ้อนทับกับกฎหมายอื่นทำให้เกิดความสับสนในการหยิบยกกฎหมายมาบังคับใช้ พนักงานตรวจแรงงานอาจศึกษากรณีศึกษาเพิ่มเติมในการพิจารณาความผิดเกี่ยวกับการใช้แรงงานบังคับ ซึ่งไม่จำกัดเฉพาะกรณีศึกษาที่แสดงในตารางที่ 7.3 ต่อไปนี้

ตารางที่ 7.3 กรณีศึกษาเกี่ยวกับการใช้แรงงานบังคับ

เรื่องที่	ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ ตัวชี้วัดประกอบการพิจารณากรณีแรงงานบังคับ		
		พรบ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 มาตรา 6/1	กฎหมายอื่น	ตัวชี้วัดของ ILO
1	แรงงานหญิงข้ามชาติอายุ 25 ปี นายหน้าพาไปพบนายจ้างและนายจ้างตกลงจะให้ทำงานเป็นลูกจ้างทำงานบ้าน โดยตกลงกันว่าให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีสองวัน และได้ค่าจ้างต่อเดือนจำนวน 3,180 บาท แต่นายจ้างกลับให้ลูกจ้างทำงานตั้งแต่ 5.00 น. ถึง 24.00 น. หรือ 01.00 ของทุกวัน (ประมาณ 19 - 20 ชม.)		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - ชั่วโมงทำงาน (ม.23) - วันหยุดประจำปี (ม.28) - วันหยุดตามประเพณี (ม.29) - วันพักผ่อนประจำปี (ม.30)	
	นายจ้างเก็บหนังสือเดินทางของลูกจ้างไว้ และไม่อนุญาตให้ออกนอกบ้าน หรือไปรู้จักกับบุคคลภายนอก ลูกจ้างไม่สามารถสื่อสารด้วยภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษได้ จึงไม่มีใครรู้จักที่สามารถไว้วางใจได้	ยึดเอกสารสำคัญประจำตัว	พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 - การยึดใบอนุญาตทำงาน หรือเอกสารประจำตัว (ม. 131) - ประมวลกฎหมายอาญา - ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้นเอาไปเสีย หรือทำให้สูญหาย หรือไร้ประโยชน์ต่อเอกสารใด (ม.188) - การกักขังหน่วงเหนี่ยว (ม. 309)	- ยึดเอกสารสำคัญประจำตัว - การละเมิดอันเนื่องมาจากความเปราะบางของแรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยง - การถูกโดดเดี่ยวจากสังคม
	นายจ้างยังเคยทำร้ายร่างกายลูกจ้างหลายครั้ง ไม่ว่าจะเป็นด้วยมือ กำปั้น และก่อนไม้มัดหนึ่งฟุต หากทำงานผิดพลาด ไม่ถูกใจ หรือไม่มีเหตุผลใด ๆ อีกทั้งยังเคยข่มขู่ว่าหากทำให้นายจ้างไม่พอใจ ก็สามารถสั่งให้นายหน้านำลูกจ้างไปทิ้งได้ และหากจะหลบหนี ก็จะมีกล้องวงจรปิดคอยสอดส่องภายในบ้านตลอดจนภายในหมู่บ้าน และนายจ้างก็มีเส้นสายกับพนักงานรักษาความปลอดภัยในหมู่บ้านและตำรวจให้ช่วยจับลูกจ้าง	- ทำให้กลัวว่าจะเกิดอันตรายต่อผู้อื่น หรือผู้อื่น - ขู่เบียดเบียน - ใช้กำลังประทุษร้าย	ประมวลกฎหมายอาญา ทำร้ายร่างกาย (ม. 295)	การข่มขู่และการคุกคาม
	ตลอดการทำงานที่ผ่านมา ลูกจ้างไม่เคยได้รับค่าจ้างโดยตรง ได้เพียงคำกล่าวจากนายจ้างว่ามีการโอนเงินจำนวนหนึ่งให้สมาชิกในครอบครัวผ่านญาติของลูกจ้าง แต่เงินเดือนจำนวนหนึ่งได้มีการหักออกให้กับนายหน้า		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - วิธีการจ่ายค่าจ้าง (ม. 55) - ห้ามหักค่าจ้าง (ม. 76)	

เรื่องที่	ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ ตัวชี้วัดประกอบการพิจารณากรณีแรงงานบังคับ		
		พรบ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 มาตรา 6/1	กฎหมายอื่น	ตัวชี้วัดของ ILO
	นอกจากนั้น ลูกจ้างก็ยังคงต้องประสบกับสภาพความเป็นอยู่ที่ย่ำแย่ ต้องอาศัยห้องเดียวกับสุนัข ซึ่งถูกขังอยู่ในกรงที่มีขนาดเล็กครึ่งหนึ่งของห้องนอน โดยห้องก็มีอากาศร้อน ไม่มีพัดลม ต้องเดือดร้อนจากปัสสาวะและเสียรบกวนจากสุนัข อีกทั้งได้ทานเพียงข้าวเปล่าทุกมื้อ กรณีที่ถูกจับได้ว่าแอบกินอาหารประเภทอื่น ก็จะลงโทษ ลูกจ้างก็เรียกร้องให้ส่งตนกลับประเทศ แต่ถูกปฏิเสธโดยนายจ้างให้เธอทำงานอย่างน้อย 10 เดือนเพื่อใช้หนี้ค่าเดินทางเสียก่อน			สภาพการทำงานและสภาพการดำรงชีพที่เลวร้าย
	ต่อมา ลูกจ้างก็ถูกนายจ้างทำร้ายร่างกายอีกครั้งและถูกไล่ให้ออกจากบ้านโดยไม่คืนหนังสือเดินทางให้และไม่ให้อาหารยีสินส่วนตัวไปโดยการล็อคห้องนอน และไม่มีใครเปิดประตูบ้านให้ลูกจ้างจนสภาพที่เป็นอยู่ไม่ไหว และไม่มีทางออกจึงคิดที่จะฆ่าตัวตาย แต่มีเพื่อนบ้านมาช่วยไว้ทันเวลา	ทำด้วยประการอื่นใดอันมีลักษณะคล้ายคลึง		การละเมิดอันเนื่องมาจากความเปราะบางของแรงงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยง
2	แรงงานหญิงวัย 15 ปี ได้ทำงานตามการจัดการของผู้เป็นบิดาเพื่อตอบแทนกับการจะได้เข้าโรงเรียนและเข้าประเทศอย่างถูกต้อง แต่กลับต้องทำงานบ้านให้นายจ้างทุกวันนับตั้งแต่ 07.30 น. ถึง 22.30 น.		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ชั่วโมงทำงาน (ม.23)	
	โดยไม่มีวันหยุด ไม่ได้รับค่าจ้างและโดนยึดหนังสือเดินทางไป	ยึดเอกสารสำคัญประจำตัว	ประมวลกฎหมายอาญา - ทำให้เสียหาย ทำลาย ช้อนรับเอาไปเสีย หรือทำให้สูญหาย หรือไร้ประโยชน์ต่อเอกสารใด (ม.188) - พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของบุคคลต่างด้าว พ.ศ. 2560 - การยึดใบอนุญาตทำงานหรือเอกสารประจำตัว (ม. 131) พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - การจ่ายค่าจ้าง (ม. 14 ประกอบประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ม. 580) - วันหยุดประจำสัปดาห์ (ม.28) - วันหยุดตามประเพณี (ม.29) - วันพักผ่อนประจำปี (ม.30)	ยึดเอกสารสำคัญประจำตัว

เรื่องที่	ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ ตัวชี้วัดประกอบการพิจารณากรณีแรงงานบังคับ		
		พรบ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 มาตรา 6/1	กฎหมายอื่น	ตัวชี้วัดของ ILO
	อีกทั้งยังต้องนอนบนเสื่อที่ปูบนพื้นในห้องนอนของบุตรของนายจ้าง ต่อมาก็ได้รับความช่วยเหลือให้หนีออกจากบ้านของนายจ้าง แต่ก็ต้องกลับไปทำงานให้กับนายจ้างด้วยความกดดันที่มีต่อญาติ และทำให้ต้องประสบกับสภาพการทำงานเช่นเดิม โดยอาจจะดีขึ้นในเรื่องที่นอนซึ่งเป็นเตียงแบบพับได้ และสวมเสื้อมือสอง สภาพภาพการเข้าเมืองของเธอก็ยังไม่ถูกกฎหมาย ไม่ได้ค่าจ้าง และไม่ได้เข้าโรงเรียน			สภาพการทำงานและสภาพการดำรงชีพที่เลวร้าย
3	แรงงานหญิงวัย 14 ปี ทำงานเป็นแรงงานทำงานบ้านภายในบ้านของนายจ้างตั้งแต่ 04.00 น. ถึง 23.00 น.		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - ชั่วโมงทำงาน (ม.23) - แรงงานอายุต่ำกว่า 15 ปี (ม. 44)	
	ลูกจ้างได้รับค่าจ้างวันละ 50 บาท และได้รับการจัดอาหารให้เพียงวันละ 1 มื้อ		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ค่าจ้างขั้นต่ำ (ม. 90)	
	โดยกรณีทำงานไม่ถูกใจ หรือเกิดข้อพิพาท ก็จะถูกนายจ้างหรือคนในครอบครัวของนายจ้างทุบตี ตบหน้า และไม่ให้อาบน้ำในวันนั้น	ใช้กำลังประทุษร้าย	ประมวลกฎหมายอาญา ทำร้ายร่างกาย (ม.295)	ความรุนแรงทางร่างกายและทางเพศ
4	แรงงานหญิงข้ามชาติ อายุ 18 ปี ตกหลงเข้ามาทำงานให้กับนายจ้างในฐานะแม่บ้านและพี่เลี้ยงเด็ก เมื่อมาถึงบ้าน นางจ้างบอกให้ลูกจ้างนำหนังสือเดินทางมอมให้ไว้กับตน โดยอ้างว่าต้องเอาไปทำวีซ่า และช่วยเก็บรักษาไม่ให้สูญหาย	ยึดเอกสารสำคัญประจำตัว	ประมวลกฎหมายอาญา - ทำให้เสียหาย ทำลาย ซ่อนเร้น เอาไปเสีย หรือทำให้สูญหาย หรือไร้ประโยชน์ต่อเอกสารใด (ม.188) พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2560 - การยึดใบอนุญาตทำงาน หรือเอกสารประจำตัว (ม. 131)	ยึดเอกสารสำคัญประจำตัว
	ลูกจ้างต้องนอนบนเสื่อที่ปูบนพื้นในห้องครัว			สภาพการทำงานและสภาพการดำรงชีพที่เลวร้าย
	โดยตลอดการทำงานที่ผ่านมา นายจ้างไม่อนุญาตลูกจ้างออกจากบ้าน เว้นแต่ออกไปซื้อข้าวและอาหารอื่น ๆ ที่ตลาดใกล้บ้าน และต้องรีบเดินทางกลับโดยเร็ว อีกทั้งยังไม่อนุญาตให้ติดต่อสื่อสารกับญาติพี่น้องด้วยโทรศัพท์ จะต้องใช้วิธีการส่งจดหมายที่นายจ้างอ่านแล้วเท่านั้น เมื่อคิดจะกลับบ้าน ก็ต้องมีความไม่แน่ใจในสถานะการเข้าเมืองของตนเอง และหนังสือเดินทางที่อยู่กับนายจ้าง			การถูกโดดเดี่ยวจากสังคม

เรื่องที่	ข้อเท็จจริง	กฎหมาย/ตัวชี้วัดประกอบการพิจารณากรณีแรงงานบังคับ		
		พรบ. ป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 มาตรา 6/1	กฎหมายอื่น	ตัวชี้วัดของ ILO
5	แรงงานสัญชาติพม่าจำนวน 14 คน ต้องทำงานช่วงเช้าตั้งแต่ 6.30 น. ถึง 17.00 น. โดยมีเวลาพักกลางวัน 1 ชั่วโมง และทำงานช่วงกลางคืน ตั้งแต่เวลา 19.00 น. ถึง 5.00 น. ซึ่งไม่ได้รับอนุญาตให้ออกไปพักผ่อน ลูกจ้างอ้างว่าพวกเขาไม่มีวันหยุด ประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี และยังได้รับค่าจ้างเพียง 220 หรือ 230 บาท ต่อวัน และไม่มีการจ่ายค่าล่วงเวลา		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - ชั่วโมงทำงาน (ม.23) - แรงงานอายุต่ำกว่า 15 ปี (ม. 44) - วันหยุดประจำสัปดาห์ (ม.28) - วันหยุดตามประเพณี (ม.29) - วันพักผ่อนประจำปี (ม.30) - ค่าล่วงเวลา (ม. 61) - ห้ามหักค่าจ้าง (ม. 76) - ค่าจ้างขั้นต่ำ (ม. 90)	
6	โรงงานตัดเย็บเสื้อผ้า มีลูกจ้างทั้งหมด 143 คน แรงงานจะทำงานตั้งแต่ 8.00 น. ถึง 17.00 น. โดยมีเวลาพักเที่ยง 1 ชั่วโมง และช่วงบ่ายสามารถไปพักโดยไม่ต้องขออนุญาต 1 ครั้ง และยังมีตารางงานสำหรับผู้ทำงานล่วงเวลาตั้งแต่ 18.00 น. ถึง 22.00 น. โดยแรกเริ่ม แรงงานถูกสั่งให้เพิ่มยอดการผลิตจากเดิมที่เคยทำได้มากที่สุด 20 - 30 ชิ้นต่อชั่วโมง เพิ่มเป็นประมาณ 30 - 50 ชิ้นระหว่างที่แรงงานเร่งทำงานได้มีการล็อกประตูโรงงานและเก็บกุญแจโรงงานไว้		พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 - ชั่วโมงทำงาน (ม.23) ประมวลกฎหมายอาญา - กักขังหน่วงเหนี่ยว (ม.309)	สภาพการทำงานและสภาพการดำรงชีพที่เลวร้าย

7.7 การดำเนินการของเจ้าหน้าที่กรณีพบว่ามีการใช้แรงงานบังคับ⁴⁵

ตามมาตรา 14/1 แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 ได้บัญญัติว่า “เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปราม การค้ามนุษย์ การบังคับใช้แรงงานหรือบริการ และการช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหาย ให้คำว่า “การค้ามนุษย์” ในหมวด 3 และหมวด 4 หมายความว่ารวมถึง “บังคับใช้แรงงานหรือบริการ” ด้วย

ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาความอาชญากรรมมาใช้บังคับกับการพิจารณาคดีบังคับใช้แรงงานหรือบริการด้วยโดยอนุโลม”

ดังนั้น ในการตรวจแรงงานที่พบว่ามีการใช้แรงงานบังคับในสถานประกอบการ สำนักงานของนายจ้างหรือสถานที่ทำงานของลูกจ้าง จึงให้มีการใช้การพิจารณาคดีเช่นเดียวกับคดีค้ามนุษย์ด้วย

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการค้ามนุษย์รวมถึงแรงงานบังคับ ดังนั้น พนักงานตรวจแรงงานต้องส่งเสริมการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ด้วยการประสานส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังที่แสดงในตารางที่ 7.4 (โปรดศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับฐานความผิดและการช่วยเหลือและคุ้มครองสวัสดิภาพผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

⁴⁵ คู่มือการวินิจฉัยความผิดฐานบังคับใช้แรงงานตามพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ. 2551 พ.ศ. 2562 โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ตารางที่ 7.4 สรุปแนวทางการป้องกัน ปรามปราม และช่วยเหลือคุ้มครองผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน

กรณี	หน่วยงานที่ต้องประสาน
กรณีที่ได้รับแจ้งเหตุ	
กรณีที่พบในส่วนภูมิภาค	ชุดปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ จังหวัด (ศปคม. จังหวัด)
กรณีที่พบในกรุงเทพมหานคร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจ เช่น » กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี (ปดส.) » กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ การค้ามนุษย์ (บก.ปคม.) - เจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ หรือสถานที่ทำงาน - สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาค้าหญิงและเด็ก (สปป.) - กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)
กรณีออกตรวจแรงงานตามปกติ	
กรณีคนไทย	
กรณีที่พบในส่วนภูมิภาค	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)
กรณีที่พบในกรุงเทพมหานคร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจ เช่น » กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี (ปดส.) » กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ การค้ามนุษย์ (บก.ปคม.) - เจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ หรือสถานที่ทำงาน - สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาค้าหญิงและเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)
กรณีแรงงานข้ามชาติ	
กรณีที่พบในส่วนภูมิภาค	- สำนักงานจัดหางานจังหวัด (สจว.) - สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)
กรณีที่พบในกรุงเทพมหานคร	- กองตรวจและคุ้มครองคนหางาน กรมการจัดหางาน - สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาค้าหญิงและเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) - กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ การค้ามนุษย์ (บก.ปคม.)
กรณีแรงงานที่ไม่มีสัญชาติไทย แต่อาศัยอยู่ เคยมีภูมิสำเนา หรือมีสถานะอยู่อาศัยในราชอาณาจักร	
กรณีที่พบในส่วนภูมิภาค	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)
กรณีที่พบในกรุงเทพมหานคร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจผู้มีอำนาจ เช่น » กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี (ปดส.) » กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ การค้ามนุษย์ (บก.ปคม.) - เจ้าหน้าที่ตำรวจแห่งท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสถานประกอบการ หรือสถานที่ทำงาน - สำนักป้องกันและแก้ไขปัญหาค้าหญิงและเด็ก (สปป.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)

กรณีพนักงานตรวจแรงงานพิจารณาได้ว่า ไม่ได้มีการกระทำความผิดฐานการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ พนักงานตรวจแรงงานควรนำกฎหมายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ มาพิจารณาอย่างรอบด้าน เนื่องจากอาจมีการกระทำที่เป็นการละเมิดต่อกฎหมายอื่นได้

หากพนักงานตรวจแรงงานพบว่ามีความผิดอาญาอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้พนักงานตรวจแรงงานดำเนินคดีทางพนักงานสอบสวนทันที โดยไม่ต้องมีคำสั่ง ตามระเบียบกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาและการเปรียบเทียบผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2559

ภาคผนวก

รายชื่อองค์กรที่ไม่ใช่องค์กรรัฐ (NGOs) ที่เกี่ยวข้อง

องค์กร	กลุ่มเป้าหมายหลัก	ที่อยู่	ติดต่อ
มูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ (โอมเน็ต)	- แรงงานนอกระบบ - ลูกจ้างทำงานบ้าน	677/6 ซ.ลาดพร้าว 5/1 ถนนลาดพร้าว แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900	02-513-9242
มูลนิธิเพื่อสิทธิมนุษยชนและการพัฒนา	- สิทธิมนุษยชน - แรงงานข้ามชาติ - การค้ามนุษย์	กรุงเทพฯ: 87 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพฯ 10310 เชียงใหม่: 69 อุนอาร์ ซอย 4 ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง เชียงใหม่ เชียงใหม่ 50300	02-277-6882
มูลนิธิเพื่อสุขภาพและการเรียนรู้ของแรงงานกลุ่มชาติพันธุ์ สำนักงาน เชียงใหม่		เชียงใหม่: 63/30 ซอย 4 หมู่ 8 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200	053-328134
มูลนิธิเพื่อสุขภาพและการเรียนรู้ของแรงงานกลุ่มชาติพันธุ์ สำนักงาน แม่สอด จังหวัดตาก		ตาก: เลขที่ 1/5 ถนนอนันตพิสัย ตำบลแม่สอด อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก 63110	055-536-685
มูลนิธิเครือข่ายส่งเสริมคุณภาพชีวิตแรงงาน	- แรงงานข้ามชาติ - การค้ามนุษย์	25/17-18 ซอย หมู่บ้านมหาชัยเมืองทอง ตำบลบางหญ้าแพรก อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000	034-434726
มูลนิธิรักไทย		185 ซอยประดิพัทธ์ 6 ถนนประดิพัทธ์ แขวงพญาไท เขตพญาไท จังหวัดกรุงเทพฯ 10400	02-265-6866

องค์กร	กลุ่มเป้าหมายหลัก	ที่อยู่	ติดต่อ
มูลนิธิส่งเสริม ความเสมอภาคทางสังคม	ส่งเสริมความเสมอภาคระหว่างเพศ	35/98 อาคารแจ้งจิตแมนชั้น ซอยรัชดาภิเษก 32 เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพฯ 10900	02-930-0533
มูลนิธิเพื่อเยาวชนชนบท (มยช.)	- แรงงานข้ามชาติ - การศึกษา	59/118-120 ซอยเอกชัย89/4 ถนนเอกชัย แขวงบางบอน เขตบางบอน จังหวัดกรุงเทพฯ 10150	02-416-8073
เครือข่ายองค์กร ด้านประชากรข้ามชาติ	- แรงงานข้ามชาติ - แรงงานผู้มีปัญหาสถานะ		migrantworkinggroup @gmail.com
มูลนิธิเพื่อนหญิง	- ผู้หญิงที่ประสบปัญหา ความรุนแรงในครอบครัว - ความรุนแรงทางเพศ	386/61-62 ซอยรัชดาภิเษก 42 แยก 6 ซอยเฉลิมสุข แขวงลาดยาว เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพฯ 10900	02-513-1001
มูลนิธิผู้หญิง	- ผู้หญิงที่ประสบปัญหา ความรุนแรง ในครอบครัว - ความรุนแรงทางเพศ	มูลนิธิผู้หญิง 295 ซอยจรัญสนิทวงศ์ 62 บางพลัด จังหวัดกรุงเทพฯ 10700	0-2433-5149, 0-2435-1246
มูลนิธิหญิงชายก้าวไกล (มยช.)	- ส่งเสริมความเสมอภาค ระหว่างเพศ - ความรุนแรงในครอบครัว และความรุนแรงทางเพศ	50/6 ซอยรัชดาภิเษก 42-44 ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร จังหวัดกรุงเทพฯ 10900	0-2513-2889



แนวปฏิบัติการตรวจแรงงาน โดยให้ความสำคัญแก่แรงงานหญิงข้ามชาติ ขจัดความรุนแรงและการคุกคาม ลูกจ้างทำงานบ้าน และแรงงานบังคับ

แนวปฏิบัติการตรวจแรงงานฉบับนี้นำเนื้อหาบางส่วนจากคู่มือการตรวจแรงงานฉบับปัจจุบันมาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในรายงานโครงการ “การพัฒนาคู่มือการตรวจแรงงานฉบับปรับปรุง โดยมุ่งเน้นกรณีแรงงานหญิงข้ามชาติ และบทเพิ่มเติมเรื่องการคุกคามทางเพศ และลูกจ้างทำงานบ้าน” โดยมีวัตถุประสงค์ให้แนวปฏิบัติฯ มีเนื้อหาที่กระชับ แม่นยำ และง่ายต่อการใช้งานมากที่สุด

มีเนื้อหาทั้งหมด 7 หมวด ได้แก่ หมวดที่ 1 การตรวจแรงงาน และ นโยบายการตรวจแรงงาน หมวดที่ 2 พนักงานตรวจแรงงาน หมวดที่ 3 แผนการตรวจแรงงานและขั้นตอนการตรวจแรงงาน หมวดที่ 4 แนวการตรวจแรงงานเฉพาะด้าน หมวดที่ 5 แนวทางในการป้องกันและตอบโต้การ คุกคามและความรุนแรง หมวดที่ 6 การตรวจแรงงานลูกจ้างทำงานบ้าน และหมวดที่ 7 การตรวจแรงงานความผิดฐานแรงงานบังคับ โดยหวังว่าแนวปฏิบัติการตรวจแรงงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อพนักงานตรวจแรงงาน และองค์กรอื่นที่อาจจะทำงานเกี่ยวข้องกับแรงงานข้ามชาติ โดยเฉพาะแรงงานหญิงข้ามชาติได้ใช้ประโยชน์จากการข้อมูลแนวปฏิบัตินี้

โครงการ Spotlight Initiative เป็นโครงการระดับโลก ซึ่งเป็นความร่วมมือระหว่างสหภาพยุโรปกับสหประชาชาติ มีเป้าหมาย ขจัดความรุนแรงต่อผู้หญิงและเด็กหญิงในทุกรูปแบบภายในปี 2573 โครงการนี้เป็นโครงการระดับโลกที่ใหญ่ที่สุดในการยุติความรุนแรงต่อผู้หญิงและเด็กหญิงทุกรูปแบบ โครงการ Spotlight Initiative เปิดตัวด้วยทุนสนับสนุนมูลค่า 500 ล้านยูโรจากสหภาพ ยุโรป ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความพยายามระดับโลกที่ลงทุนเพื่อส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศอย่างที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน ใน ฐานะที่เป็นทุนเบื้องต้นในการขับเคลื่อนไปสู่การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน โครงการ Spotlight Initiative ได้แสดงให้เห็นว่าการลงทุนในเรื่องความเท่าเทียมระหว่างเพศและการยุติความรุนแรงที่เด่นชัด ร่วมกัน และครอบคลุม สามารถสร้างความเปลี่ยนแปลงในชีวิตของผู้หญิงและเด็กหญิงได้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการ Safe and Fair โปรดติดต่อ:

Deepa Bharathi

Chief Technical Adviser, Safe and Fair Programme ILO
Regional Office for Asia and the Pacific
Email: bharathi@ilo.org

Valentina Volpe

Ending Violence against Women Specialist,
Safe and Fair Programme
UN Women Regional Office for Asia and the Pacific
Email: valentina.volpe@unwomen.org



@GlobalSpotlight



@spotlightinitiative



@TheSpotlightInitiative



Spotlight Initiative

www.spotlightinitiative.org/safe-and-fair



**Spotlight
Initiative**

ISBN: 9789220374665 (print)
ISBN: 9789220374658 (web pdf)