

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างคุณค่า “กระบวนการบริหารแรงงาน” ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

คู่มือการปฏิบัติงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการ
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

สิงหาคม ๒๕๕๗

คำนำ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “กระบวนการบริหารแรงงาน” เพื่อให้บุคลากรในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ และการส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ ซึ่งการจัดทำคู่มือฉบับนี้เป็นการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public-sector Management Quality Award : PMQA) หมวด 6 การจัดการกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือ “กระบวนการบริหารแรงงาน” ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้สอดคล้องและประสานกันอย่างเป็นกระบวนการ อันจะช่วยให้การปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ พันธกิจ และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

สิงหาคม 2557

เอกสารนี้เป็นข้อมูลภายใน ห้ามสำเนาหรือแจกจ่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต
เป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	2
1.4 ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการสร้างคุณค่ากระบวนการบริหารแรงงาน	2
1.5 คำจำกัดความ	3
1.6 หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์	4
ส่วนที่ 2 คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารแรงงาน	
2.1 กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการบริหารแรงงาน	5
2.2 กระบวนการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ	5
2.3 กระบวนการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุและคนพิการ	12
2.4 กระบวนการกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	16
2.5 กระบวนการส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ	23
ส่วนที่ 3 ภาคผนวก	
3.1 ภาคผนวก 1	
- คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 324/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ	
- คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 138/2556 เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน	
3.2 ภาคผนวก 2	
- หนังสือ ที่ นร 0505/22448 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2555 เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ	
- คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ที่ 1/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ	
3.3 ภาคผนวก 3	
- คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ และกลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ	
- ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ 4)	
- แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประกอบการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

จากการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public-sector Management Quality Award : PMQA) มาใช้เป็นเครื่องมือในการผลักดันให้ส่วนราชการปรับปรุงองค์กรและยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระดับมาตรฐานสากล (High Performance) ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาระบบราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีประสิทธิภาพและยั่งยืน และเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้ส่วนราชการต้องได้รับการตรวจรับรองคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน (Certify FL) ซึ่งประกอบด้วย 7 หมวด คือ

หมวด 1 การนำองค์กร
หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์
หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้
หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
หมวด 6 การจัดการกระบวนการ
หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

การจัดทำคู่มือฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามหมวด 6 การจัดการกระบวนการที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ของกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน โดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวให้บุคลากรของหน่วยงานนำไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ ตลอดจนแสดงวิธีการที่ส่วนราชการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ การเผยแพร่มาตรฐาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการมีระบบติดตามเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งกระบวนการสร้างคุณค่าของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มี 3 กระบวนการ ได้แก่ 1) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ 2) การบริหารแรงงาน และ 3) การบริหารความสัมพันธ์และเครือข่ายด้านแรงงาน และกระบวนการสนับสนุน 4 กระบวนการได้แก่ 1) การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2) การบริหารทรัพยากรบุคคล 3) การบริหารการเงิน งบประมาณ และพัสดุ และ 4) การบริหารกลาง (งานสารบรรณ) ทั้งนี้ ในทุกกระบวนการจะมีกระบวนงานย่อยที่จะแสดงวัตถุประสงค์ของกระบวนงาน รายละเอียดการดำเนินงาน มาตรฐานการปฏิบัติการติดตามประเมินผล ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแบบฟอร์มและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อสื่อสารให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีแนวทางหรือวิธีการในการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด การทำงานซ้ำและลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น สามารถบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ตอบสนองผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานกระบวนการสร้างคุณค่า “กระบวนการบริหารแรงงาน”

1.3 ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารแรงงานฉบับนี้ ครอบคลุมถึงการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญด้านการบริหารแรงงาน มีเนื้อหาและลักษณะการดำเนินงานครอบคลุมการปฏิบัติงานใน 4 กระบวนการย่อย ดังนี้

1. การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ
2. การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ
3. การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
4. การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ

1.4 ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการสร้างคุณค่า กระบวนการบริหารแรงงาน

การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ซึ่งข้อกำหนดที่สำคัญ หมายถึง กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อความที่ระบุเป็นหลักเกณฑ์หรือวิธีการให้บุคคลที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติหรือดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรืออาจกล่าวได้ว่าข้อกำหนดที่สำคัญเกิดจากความต้องการของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดที่สำคัญที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า ดังนี้

กระบวนการย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ
1. การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ	1. มีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนทันสมัยและง่ายต่อการเข้าถึง 2. สามารถนำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนได้	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ
2. การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ	มีการคุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ	ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมสามารถนำมาขับเคลื่อนในทางปฏิบัติ (ร้อยละ 80)
3. การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	ขั้นตอนการดำเนินการและหลักเกณฑ์ที่ทุกฝ่ายยอมรับ	ระดับความสำเร็จของการพิจารณาอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
4. การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ	1. มีการคัดกรองตำแหน่งงานอย่างมีมาตรฐาน 2. มีรายได้ที่สูงกว่าที่ทำงานในประเทศไทย	ร้อยละของแรงงานไทยที่มีทักษะฝีมือที่นายจ้างในต่างประเทศต้องการจ้าง (ร้อยละ 25)

1.5 คำจำกัดความ

1) **การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ** หมายถึง การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของประเทศ ที่สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และกำลังแรงงานของประเทศได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

2) **การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ** หมายถึง การบริหารจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) เพื่อให้ได้นโยบายและยุทธศาสตร์แรงงานนอกระบบของประเทศ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี และกำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบของประเทศ

3) **การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ** หมายถึง การศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือต่อคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือตามกลุ่มสาขาอาชีพ พิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการค่าจ้าง เพื่อพิจารณาและออกประกาศอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ หมายถึง อัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดไว้โดยวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ และความสามารถ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนด

4) **การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ** หมายถึงการดำเนินการให้นายจ้างหรือบริษัทจัดหางานยื่นเอกสารขอรับรองการจ้างงานต่อสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ หรือสำนักงานแรงงานในต่างประเทศได้ประชาสัมพันธ์ชักชวน ประชุมเจรจาหารือกับนายจ้างหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องการจัดกิจกรรมส่งเสริมขยายตลาดแรงงาน รวมถึง การดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง อันส่งผลให้นายจ้างแสดงความประสงค์ต้องการจ้างแรงงานไทย

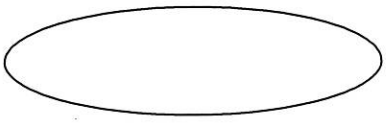
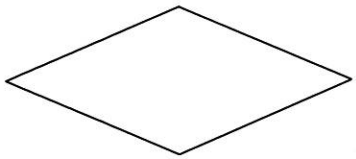
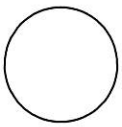
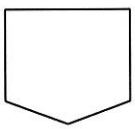
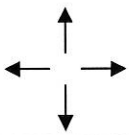
1.6 หน้าที่ความรับผิดชอบ

การดำเนินการกระบวนการบริหารแรงงาน มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้

กระบวนการย่อย	หน่วยงานรับผิดชอบ
1. การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ	กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน
2. การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ	กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน
3. การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน
4. การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ	กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

1.7 คำอธิบายสัญลักษณ์

สัญลักษณ์ในคู่มือปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนสร้างคุณค่าฯ ดังคำอธิบาย ดังนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น หรือ จุดสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	ขั้นตอนการตัดสินใจ
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ
	จุดต่อเนื่องที่อยู่คนละหน้ากัน
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน

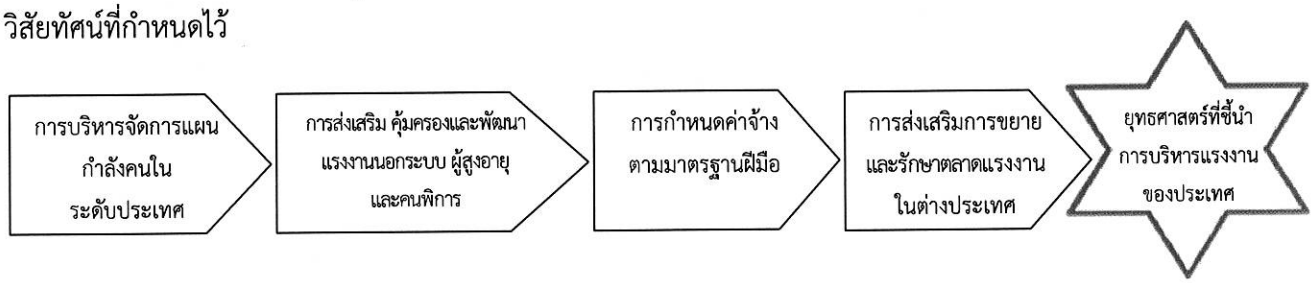
ส่วนที่ 2 คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารแรงงาน

2.1 กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการบริหารแรงงาน

จากลักษณะงานตามภารกิจการบริหารแรงงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานที่ประกอบด้วยกระบวนงานย่อย ดังนี้

1) การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ
2) การส่งเสริมคุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ
3) การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน
4) การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ

จึงใช้กรอบความคิดของ Value Chain เป็นกรอบในการออกแบบกระบวนการบริหารแรงงาน เพื่อถ่ายทอดความเชื่อมโยงกันของระบบงานย่อย เพื่อก่อให้เกิดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างเป็นรูปธรรม และส่งผลให้การดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้



2.2 กระบวนการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ

(1) วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการทบทวนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ หรือใช้เป็นแนวทางขั้นตอนพื้นฐาน (Basic Flow) ในการทบทวนแผนระดับชาติ

(2) ขอบเขต

เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ โดยจะครอบคลุมเนื้อหาเฉพาะขั้นตอนการทบทวนแผนกำลังคนในระดับประเทศ เพื่อให้แผนกำลังคนในระดับประเทศสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของประเทศ

(3) คำจำกัดความ

แผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ หมายถึง แผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559

ยุทธศาสตร์ประเทศ (Country Strategy) หมายถึง ยุทธศาสตร์ประเทศไทย พ.ศ. 2556 – 2561

(4) หน้าที่ความรับผิดชอบ

การดำเนินการกระบวนการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1. คณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ	1. พิจารณาและทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 2. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ 3. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี 4. ประสานองค์กรภาครัฐและเอกชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการผลิตและพัฒนากำลังคน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค 5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม
2. ที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน	1. พิจารณาทบทวน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 กับความสอดคล้องนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐด้านการพัฒนากำลังคน 2. พิจารณาแนวทางการบูรณาการแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 กับการพัฒนากำลังคนในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานการฝึกอาชีพแห่งชาติ 3. จัดทำรายงานผลการพิจารณา แนวทางการปรับปรุงแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 และการบูรณาการกับการพัฒนากำลังคนในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ 4. จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 และนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน	มีหน้าที่กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
4. นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน	1. วางแผนการทำงานเพื่อขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ 2. จัดประชุมคณะที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน 3. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกระทรวงแรงงานเพื่อพิจารณาทบทวน และปรับปรุงแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ 4. จัดทำรายงาน คำสั่ง และเอกสารทางวิชาการประกอบการประชุมและนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงาน 5. ยกร่างแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ (ฉบับปรับปรุง)
5. นักวิชาการแรงงานชำนาญการ/ปฏิบัติการ กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน	1. จัดทำรายงานการประชุมที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน 2. เข้าร่วมประชุมเกี่ยวกับการพิจารณาทบทวน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ ทุกครั้ง 3. ร่วมจัดทำเอกสารประกอบการประชุม 4. ประสานเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุม 5. ประสานการจัดประชุม การใช้เครื่องวีดีทัศน์ และการอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม
6. พนักงานราชการ/ลูกจ้างชั่วคราว กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน	1. จัดส่งหนังสือเชิญ ติดตามแบบตอบรับ จัดทำป้ายชื่อ ใบเซ็นชื่อ และรวบรวมลายเซ็นของผู้เข้าประชุม 2. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม 3. บริการและอำนวยความสะดวกในระหว่างการประชุม 4. จัดหาและจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการจัดประชุม 5. ดำเนินการด้านการเงินและการเบิกจ่าย

(5) ผังกระบวนงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	**เรื่อง กระบวนการบริหารแรงงาน**	
		กระบวนการย่อย 2.1 การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ	
		วันที่ประกาศใช้	**วันที่ปรับปรุง**

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1.	ศึกษาและวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้อง	5 วัน	ศึกษาและวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ
2.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	30 วัน	เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559
3.	ศึกษา/วิเคราะห์ยุทธศาสตร์	30 วัน	ศึกษา/วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนากำลังคนฯ กับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศและกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานการฝึกอาชีพแห่งชาติ
4.	จัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	180 วัน	จัดประชุมเพื่อหารือและพิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559
5.	เสนอแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนฯ	30 วัน	เสนอแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เพื่อการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศให้บรรลุผล

(6) รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพ การติดตามประเมินผล เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้

ชื่อกระบวนงานย่อย 2.1 การบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ

สำนัก/กลุ่มงาน : สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
1.	ศึกษาและวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ	ศึกษาและวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 1.1 กระทรวงแรงงานได้จัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 1.2 คณะรัฐมนตรี เห็นชอบในหลักการแผนพัฒนาในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 และมอบหมายให้กระทรวงแรงงานหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาปรับยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการผลิตและพัฒนากำลังคนในระยะยาว	5 วัน	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการแผนกำลังคนในระดับประเทศ **<u>ระดับที่ 1</u>** จัดทำแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ **<u>ระดับที่ 2</u>** จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ **<u>ระดับที่ 3</u>** วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	วร. สศร.	6 เดือน/ 12 เดือน	-	-
2.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นรองประธานกรรมการ รองปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ	30 วัน				คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 324/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ	-

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		2.2 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ		<u>ระดับที่ 4</u> จัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน				
3.	ศึกษา/วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	3.1 ศึกษาความสอดคล้องของยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนากำลังคนฯ กับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ประเทศ และกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ 3.2 สรุปยกร่างเอกสารเสนอคณะกรรมการ/คณะทำงาน	30 วัน	แนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนฯ <u>ระดับที่ 5</u> กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนฯ		-	-	-
4.	จัดประชุมเพื่อพิจารณาแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	4.1 กระทรวงแรงงาน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน 4.2 จัดประชุมกับที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน เพื่อหารือและพิจารณากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559	180 วัน				คำสั่งกระทรวงแรงงาน ที่ 138/2556 เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน	-

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
5.	เสนอแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 - 2559	5.1 จากการประชุมที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน ได้กำหนดแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. 2555 – 2559 ภายใต้คณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร. ปช.) ตามกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานการฝึกอาชีพแห่งชาติ 5.2 เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานเพื่อให้ความเห็นชอบในแนวทางการขับเคลื่อนแผนฯ ให้บรรลุผล	30 วัน				-	-

2.3 กระบวนการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ

(1) วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการประชุมคณะกรรมการระดับชาติ

(2) ขอบเขตการดำเนินงาน

เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ โดยศึกษาทบทวนประเด็นที่สำคัญด้านแรงงานนอกระบบของประเทศให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และจัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) เพื่อให้ได้นโยบายและยุทธศาสตร์แรงงานนอกระบบของประเทศ

(3) คำจำกัดความ

แรงงานนอกระบบ หมายถึง ผู้อยู่ในกำลังแรงงานที่มีอายุ 15 ปี และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ ที่ไม่ได้รับความคุ้มครองและไม่มีหลักประกันทางสังคม

คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ หมายถึง คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2555 โดยมีนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานเป็นรองประธาน และกรรมการจากภาคส่วนต่างๆ รวม 33 คน เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ

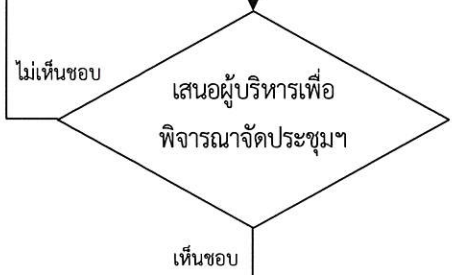
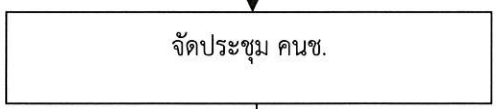
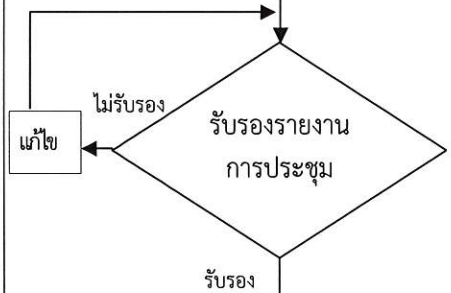
(4) หน้าที่ความรับผิดชอบ

การดำเนินการกระบวนการจัดทำกระบวนการส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1. คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ	1. กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานนอกระบบของประเทศ รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 2. กำกับ ดูแล การดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบของประเทศ 3. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี 4. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม 5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
2. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน	กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค และปฏิบัติหน้าที่กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค	กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค	1. เตรียมการและจัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ และคณะอนุกรรมการฯ 2. สรุปรายงานการประชุม และแจ้งคณะกรรมการฯ เพื่อรับรองรายงานการประชุม

(5) ผังกระบวนงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน **สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน**	**เรื่อง กระบวนการบริหารแรงงาน**	
		กระบวนการย่อย 2.2 การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ และคนพิการ	
		วันที่ประกาศใช้	**วันที่ปรับปรุง**

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1.			ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหา/จัดทำประเด็น และแนวการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ
2.			เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาแนวการประชุม และลงนามกราบเรียนเชิญนายกรัฐมนตรี เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ
3.			จัดประชุมและปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.)
4.			จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ เพื่อรับรองรายงานการประชุม
5.			สรุปผลการประชุมและจัดทำหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานลงนามถึงนายกรัฐมนตรี เพื่อให้ความเห็นชอบตามมติคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

(6) รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพ การติดตามประเมินผล เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้

ชื่อกระบวนงานย่อย 2.2 การส่งเสริม คุ้มครองและพัฒนาแรงงานนอกระบบ ผู้สูงอายุ คนพิการ และการพัฒนากฎหมาย

สำนัก/กลุ่มงาน : สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
1.	ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหา/จัดทำประเด็นและแนวการประชุม	1.1 กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) ศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย ข้อเรียกร้องของกลุ่มแรงงานนอกระบบ เพื่อจัดทำประเด็นเข้าสู่การประชุมคณะกรรมการฯ 1.2 จัดทำวาระการประชุมและแนวการประชุมคณะกรรมการฯ		ร้อยละของจำนวนข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมสามารถนำมาขับเคลื่อนในทางปฏิบัติ (ร้อยละ 80)	ศภ. สศร.	6 เดือน/ 12 เดือน	มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2555 อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) ตามที่กระทรวงแรงงานเสนอ	-
2.	เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาจัดประชุมคณะกรรมการฯ	2.1 จัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาแนวการประชุม และลงนามในหนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี (นรม.) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) พร้อมหนังสือเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมฯ					-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		2.2 จัดทำหนังสืออนุมัติค่าใช้จ่าย/เอกสารประกอบการประชุม 2.3 ประสานและทำความเข้าใจกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และเตรียมการด้านอื่นๆ						
3.	จัดประชุมคณะกรรมการฯ	ดำเนินการในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ (คนช.) ให้เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนด					-	-
4.	รับรองรายงานการประชุม	4.1 สรุปรายงานการประชุมฯ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร 4.2 แจ้ง คนช. เพื่อรับรองรายงานการประชุม 4.3 แก้ไขรายงานการประชุมฯ ตามที่คณะกรรมการฯ แจ้งแก้ไข					-	-
5.	เสนอผู้บริหารลงนามถึงนายกรัฐมนตรี	5.1 สรุปผลการประชุมและจัดทำหนังสือนำเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เพื่อโปรดลงนามถึงนายกรัฐมนตรี ในฐานะประธาน คนช. เพื่อดำเนินการตามมติคณะกรรมการฯ 5.2 แจ้ง คนช. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบมติที่ประชุมและเป็นการประสานความคืบหน้า					-	-

2.4 กระบวนการกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

(1) วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้ในการดำเนินการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(2) ขอบเขตการดำเนินงาน

กรอบแนวทางการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2551

มาตรา 79 คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้ (4) กำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

มาตรา 84 ให้คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมายให้

ให้คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดองค์ประชุมและวิธีการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการได้ตามความเหมาะสม

มาตรา 87 วรรคสาม ให้การพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ให้คณะกรรมการค่าจ้างศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดไว้ โดยวัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ และความสามารถ แต่ต้องไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนด

มาตรา 88 เมื่อได้ศึกษาข้อมูลและพิจารณาข้อเท็จจริงตามที่กำหนดในมาตรา 87 แล้วให้คณะกรรมการค่าจ้างประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือโดยเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา 91 ให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างในกระทรวงแรงงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(2) จัดทำแผนงานโครงการเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการ

(3) ประสานแผนและดำเนินการของคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการ

(4) รวบรวม ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ และประเมินผลสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ แรงงาน ภาวการณ์ครองชีพ การขยายตัวของตลาดแรงงาน ผลิตภาพแรงงาน การลงทุน การย้ายถิ่น และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนาระบบค่าจ้างและรายได้ของประเทศและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการ

(3) คำจำกัดความ

อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ หมายถึง อัตราค่าจ้างที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนดขึ้นในแต่ละสาขาอาชีพตามมาตรฐานฝีมือ ตามมาตรา 5 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551

มาตรฐานฝีมือ หมายถึง มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

คณะกรรมการค่าจ้าง หมายถึง คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 6 คณะกรรมการค่าจ้าง มาตรา 78 ให้คณะกรรมการค่าจ้างประกอบด้วย ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนรัฐบาลสี่คน ผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง ฝ่ายละห้าคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการ และข้าราชการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นเลขานุการ

คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ หมายถึง คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการค่าจ้างแต่งตั้งขึ้น เพื่อพิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 5 กลุ่มสาขาอาชีพ ได้แก่ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ ช่างเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ช่างอุตสาหกรรมศิลป์ และภาคบริการ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

(4) หน้าที่ความรับผิดชอบ

การดำเนินการกระบวนการกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1. คณะกรรมการค่าจ้าง	1. วางกรอบแนวทางแผนการดำเนินการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 2. พิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 5 กลุ่มสาขาอาชีพ ได้แก่ กลุ่มสาขาอาชีพ ช่างอุตสาหการ ช่างเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ช่างอุตสาหกรรมศิลป์ และภาคบริการ 3. ติดตามการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการฯ ทั้ง 5 กลุ่มสาขาอาชีพ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดไว้ 4. ศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพ ตามที่คณะอนุกรรมการฯ ทั้ง 5 กลุ่มสาขาอาชีพเสนอ 5. พิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
2. คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 5 กลุ่มสาขาอาชีพ ได้แก่ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ ช่างเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ช่างอุตสาหกรรมศิลป์ และภาคบริการ	1. ดำเนินงานตามกรอบแนวทางแผนการดำเนินการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ตามมติคณะกรรมการค่าจ้าง 2. ศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดไว้ 3. พิจารณาจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณา

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
3. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง	1. กำกับดูแล และประสานงานการแต่งตั้ง การประชุม และจัดทำเครือข่ายข้อมูลระหว่างคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 2. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
4. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง	1. จัดทำแผนงานเสนอคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 2. ประสานแผน จัดประชุม และดำเนินการตามมติของคณะกรรมการค่าจ้างและคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 3. ศึกษา รวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละอาชีพตามมาตรฐานฝีมือที่กำหนดไว้ ตามความเห็นของคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือและคณะกรรมการค่าจ้าง 4. เมื่อคณะกรรมการค่าจ้างมีมติกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในแต่ละสาขาอาชีพแล้ว จึงจัดทำประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ 4) นำเสนอให้ปลัดกระทรวงแรงงานลงนามในประกาศฯ ในฐานะประธานคณะกรรมการค่าจ้าง หลังจากนั้นกระทรวงแรงงานได้เสนอประกาศฯ ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(5) ผังกระบวนงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	**เรื่อง กระบวนการบริหารแรงงาน**	
		กระบวนการย่อย 2.3 การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	
		วันที่ประกาศใช้	**วันที่ปรับปรุง**

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1.	คณะกรรมการค่าจ้างเห็นชอบกรอบแนวทางการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	ม.ค. 56	สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างเสนอกรอบแนวทางการดำเนินการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือต่อคณะกรรมการค่าจ้าง
2.	คณะกรรมการฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	ม.ค. – ก.พ. 56	จัดทำหนังสือเสนอปลัดกระทรวงแรงงานในฐานะประธานคณะกรรมการค่าจ้างลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กรณี ปลัดกระทรวงแรงงานไม่ให้ความเห็นชอบให้กลับไปขั้นตอนที่ 1
3.	ประชุมอนุกรรมการฯ เพื่อจัดทำข้อเสนออัตราค่าจ้าง	มี.ค. – ก.ย. 56	จัดประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ เพื่อพิจารณาแผนงานและการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ในแต่ละสาขาอาชีพ
4.	คณะอนุกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการค่าจ้างฯ	ต.ค. – พ.ย. 56	คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ รายงานผลการพิจารณาการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงานต่อคณะกรรมการค่าจ้าง
5.	คณะกรรมการค่าจ้างพิจารณาและออกประกาศ	ธ.ค. 56	คณะกรรมการค่าจ้างประชุมพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ และออกประกาศ

(6) **รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน** (Work Instruction) ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพ การติดตามประเมินผล เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้

ชื่อกระบวนงานย่อย 2.3 การกำหนดค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

สำนัก/กลุ่มงาน : สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
1.	คณะกรรมการค่าจ้างเห็นชอบกรอบแนวทางการจัดทำอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ	1.1 สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้างศึกษาแนวทางการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงานและสรุปกรอบแนวทางแผนการดำเนินงานจัดทำอัตราค่าจ้างฯ ต่อคณะกรรมการค่าจ้าง 1.2 จัดประชุมคณะกรรมการค่าจ้าง พร้อมเสนอกรอบแนวทางแผนการดำเนินงานจัดทำอัตราค่าจ้างฯ ต่อคณะกรรมการค่าจ้าง 1.3 คณะกรรมการค่าจ้าง มีมติเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ แผนการดำเนินงานดังกล่าว	ม.ค.	ระดับความสำเร็จของการพิจารณาอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ <u>ระดับ 1</u> คณะกรรมการค่าจ้างเห็นชอบกรอบแนวทางการพิจารณาอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือตามกลุ่มสาขาอาชีพที่มีความพร้อมในการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 <u>ระดับ 2</u> คณะกรรมการค่าจ้างมีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือตามกลุ่มสาขาอาชีพ	คจ. สศร.	ภายใน ม.ค. 56	-	-
2.	คณะกรรมการค่าจ้างมีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการฯ	2.1 ประสานกรมพัฒนาฝีมือแรงงานส่งรายชื่อผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขาอาชีพและคณะกรรมการค่าจ้างส่งรายชื่อผู้แทนฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง เป็นอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ตามกลุ่มสาขาอาชีพ 2.2 ปลัดกระทรวงแรงงานในฐานะประธานคณะกรรมการค่าจ้างลงนามในคำสั่ง	ม.ค. – ก.พ.		- คจ. สศร. - คณะกรรมการค่าจ้าง	ภายใน ก.พ. 56	คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ - กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง - กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ	-

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ตามกลุ่มสาขาอาชีพ <u>กรณี</u> ปลัดกระทรวงแรงงานไม่เห็นชอบให้กลับไป ขั้นตอนที่ 1		ตาม พรบ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พรบ. คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 <u>ระดับ 3</u> ดำเนินการประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือได้ดำเนินการเพื่อจัดทำข้อเสนออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ โดยได้ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ <u>ระดับ 4</u> คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ รายงานผลการพิจารณาเสนออัตราค่าจ้าง หรือ			- กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล - กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ - กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ - กลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ	
3.	ประชุมอนุกรรมการฯ เพื่อจัดทำข้อเสนออัตราค่าจ้างฯ	3.1 ประชุมคณะอนุกรรมการฯ แต่ละสาขา 3.2 ประชุมคณะอนุกรรมการฯ เพื่อดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ ได้แก่ การพิจารณาระดับฝีมือที่ควรกำหนดอัตราค่าจ้าง การจัดทำแบบสอบถามความคิดเห็น การสำรวจข้อมูลอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับในแต่ละสาขาอาชีพ 3.3 สรุปผลการประชุมต่อคณะกรรมการค่าจ้างและยกร่างอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแต่ละสาขาอาชีพ 3.4 จัดสัมมนาระดมความคิดเห็น (ร่าง) อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ 13 สาขา	มี.ค. – ก.ย.		- คจ. สศร. - คณะอนุกรรมการฯ 5 กลุ่มสาขาอาชีพ	ภายใน ก.ย. 56	-	แบบสอบถามความคิดเห็นฯ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		3.5 สรุปผลการสัมมนาฯ ต่อคณะกรรมการค่าจ้าง		ความเห็นในการกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือตามสาขาอาชีพต่อคณะกรรมการค่าจ้าง ระดับ 5 คณะกรรมการค่าจ้างพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ และออกประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ ตามกฎหมายเพื่อใช้บังคับ หรือ ให้ความเห็นในประเด็นต่างๆ กรณีที่ไม่สามารถกำหนดอัตราค่าจ้างในสาขาอาชีพนั้นๆ ได้				
4.	คณะอนุกรรมการฯ รายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการค่าจ้าง	กำหนดวาระการประชุมเพื่อเสนอ (ร่าง) อัตราค่าจ้างฯ 13 สาขาอาชีพของคณะอนุกรรมการฯ ทั้ง 5 คณะ ต่อคณะกรรมการค่าจ้าง	ต.ค. – พ.ย.		- คจ. สศร. - คณะอนุกรรมการฯ 5 กลุ่มสาขาอาชีพ	ภายใน พ.ย. 56	-	-
5.	คณะกรรมการค่าจ้างพิจารณาและออกประกาศ	5.1 กำหนดวาระการประชุม 5.2 คณะกรรมการค่าจ้างพิจารณาเห็นชอบ 5.3 เสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานลงนาม 5.4 นำเรียนคณะรัฐมนตรีรับทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา	ธ.ค.		สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน และคณะกรรมการค่าจ้าง	ภายใน ธ.ค. 56	ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือแรงงาน ฉบับที่ 4	-

2.5 กระบวนการส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ

(1) วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจกระบวนการทำงาน ขั้นตอน และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน เพื่อส่งเสริมให้แรงงานไทยได้รับโอกาสไปทำงานต่างประเทศ

(2) ขอบเขตการดำเนินงาน

เป็นกรอบแนวทางในการส่งเสริมการขยายตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ โดยสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ/ฝ่ายแรงงานในต่างประเทศ 13 แห่ง

(3) คำจำกัดความ

การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ หมายถึง การดำเนินการให้นายจ้างหรือบริษัทจัดหางานยื่นเอกสารขอรับรองการจ้างงานต่อสำนักงานแรงงานฯ หรือจากที่สำนักงานแรงงานฯ ได้ประชาสัมพันธ์ชักชวน ประชุมเจรจาหรือกับนายจ้างหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจัดกิจกรรมส่งเสริมขยายตลาดแรงงาน รวมถึง การดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง อันส่งผลให้นายจ้างแสดงความประสงค์ต้องการจ้างแรงงานไทย

สำนักงาน/ฝ่ายแรงงานในต่างประเทศ (สนร.) หมายถึง สำนักงาน/ฝ่ายแรงงานที่ตั้งอยู่ในต่างประเทศ มีทั้งสิ้น 13 แห่ง 12 ประเทศ ที่มีภารกิจด้านคุ้มครองแรงงานไทยและการรักษา ขยายตลาดแรงงานไทย ได้แก่

1. สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย (กรุงริยาด)
2. สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์
3. สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน
4. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) ไทเป ไต้หวัน
5. สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง ไต้หวัน
6. สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง
7. สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
8. สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย
9. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล
10. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล สาธารณรัฐเกาหลี
11. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
12. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์
13. ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงตริโปลี ประเทศลิเบีย

(4) หน้าที่ความรับผิดชอบ

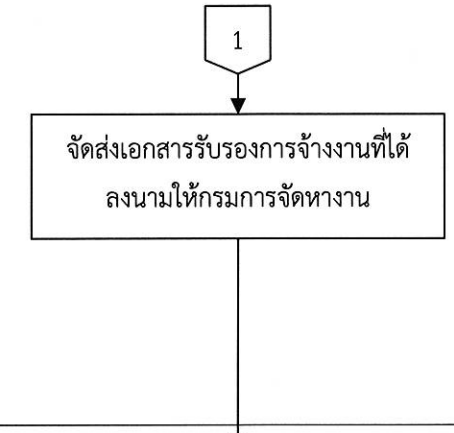
การดำเนินการกระบวนการส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
1. ผู้อำนวยการสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	มีหน้าที่กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานการรักษาและส่งเสริมการจ้างแรงงานไทยในต่างประเทศบรรลุตามแนวนโยบายความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน
2. อัครราชทูตที่ปรึกษา (ฝ่ายแรงงาน) สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ/ฝ่ายแรงงานในต่างประเทศ 13 แห่ง	1. รักษาและส่งเสริมการจ้างแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมถึงการพิจารณารับรองเอกสารจ้างแรงงานไทยให้เกิดความเป็นธรรม 2. ประสานหน่วยงานราชการและเอกชนในต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง 3. เป็นศูนย์กลางข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และแนวโน้มความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวข้องด้านแรงงานเพื่อการวางแผนพัฒนากำลังแรงงานไทยให้สอดคล้องกับความต้องการแรงงานในต่างประเทศ
3. ผู้อำนวยการกลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	มีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ มอบหมายงาน ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานฯ
4. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	1. ปฏิบัติงานสนับสนุน ช่วยอำนวยการ และประสานการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ 2. รวบรวมสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงาน

(5) ผังกระบวนงาน

	คู่มือการปฏิบัติงาน **สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน**	**เรื่อง กระบวนการบริหารแรงงาน**	
		กระบวนการย่อย 2.4 ส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ	
		วันที่ประกาศใช้	**วันที่ปรับปรุง**

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1.	ศึกษาวิเคราะห์ตลาดแรงงานและสถานการณ์ด้านแรงงานในประเทศที่ตั้งและเขตอาณา		สำนักงานแรงงานในต่างประเทศศึกษาวิเคราะห์ตลาดแรงงานและสถานการณ์ด้านแรงงานในประเทศที่ตั้งและเขตอาณา
2.	นายจ้าง/บริษัทจัดหางานแสดงความต้องการแรงงานไทย ขอเอกสาร/ข้อมูลเพิ่มเติม ไม่ครบ สนร. ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร ครบ ลงนามรับรอง 1		1. นายจ้าง/บริษัทจัดหางานแสดงความต้องการแรงงานไทย โดยยื่นเอกสารรับรองการจ้างงานต่อสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ 2. สำนักงานแรงงานในต่างประเทศตรวจสอบเอกสารและพิจารณาลงนามในเอกสารรับรองการจ้างงาน <u>กรณี</u> ตรวจสอบเอกสารรับรองการจ้างงานไทยไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน ต้องติดต่อนายจ้าง/บริษัทจัดหางานเพื่อขอเอกสาร/ข้อมูลเพิ่มเติมอีกครั้ง

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
3.			สำนักงานแรงงานในต่างประเทศจัดส่งเอกสารรับรองการจ้างงานที่ได้รับการลงนามแล้วส่งให้กรมการจัดหางานเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตจัดส่งแรงงานไปทำงานในประเทศ โดยถูกต้องตามกฎหมาย 5 วิธี 1. บริษัทจัดหางานจัดส่ง 2. กรมการจัดหางานจัดส่ง 3. เดินทางไปทำงานด้วยตนเอง 4. นายจ้างในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงาน 5. นายจ้างในประเทศไทยส่งลูกจ้างไปฝึกงาน
4.			กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ รวบรวมและรายงานสถิติผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

(6) รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพ การติดตามประเมินผล เอกสารอ้างอิง แบบฟอร์มที่ใช้

ชื่อกระบวนงานย่อย 2.4 การส่งเสริมการขยายและรักษาตลาดแรงงานในต่างประเทศ

สำนัก/กลุ่มงาน : สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
1.	ศึกษาวิเคราะห์ตลาดแรงงานและสถานการณ์ด้านแรงงานในประเทศที่ตั้งและเขตอาณา	1.1 ศึกษาลักษณะงานและตำแหน่งงาน รวบรวมข้อมูลตำแหน่งงานว่าง โดยการตรวจเยี่ยมสถานประกอบการ/พบปะนายจ้าง/สมาคมนายจ้าง เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแรงงานไทย/หารือเกี่ยวกับตำแหน่งงานที่ว่าง 1.2 แจ้งข้อมูลตำแหน่งงานว่างในต่างประเทศกลับมายังกระทรวงแรงงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านกำลังแรงงานให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานในต่างประเทศ		ร้อยละของแรงงานไทยที่มีทักษะฝีมือที่นายจ้างในต่างประเทศต้องการจ้าง	สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ	6 เดือน/12 เดือน	-	-
2.	ตรวจสอบเอกสารและพิจารณาลงนามในเอกสารรับรองการจ้างงาน	2.1 นายจ้าง/บริษัทจัดหางานในต่างประเทศแสดงความต้องการแรงงานไทยโดยยื่นเอกสารรับรองการจ้างงานต่อสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ 2.2 สำนักงานแรงงานในต่างประเทศตรวจสอบความถูกต้อง และลงนามรับรองเอกสารการจ้างงาน			สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ		-	-

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน				ติดตามประเมินผล	เอกสารอ้างอิง	แบบฟอร์มที่ใช้
		รายละเอียดวิธีการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ			
		○ เอกสารครบ : ดำเนินการต่อ ○ เอกสารไม่ครบ : แจ้งขอเอกสารข้อมูลเพิ่มเติมกับนายจ้าง/บริษัทจัดหางานในต่างประเทศ						
3.	จัดส่งเอกสารรับรองการจ้างงานที่ได้ลงนามให้กรมการจัดหางาน	สำนักงานแรงงานในต่างประเทศจัดส่งเอกสารรับรองการจ้างงานที่ได้รับการลงนามแล้วส่งให้กรมการจัดหางาน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตจัดส่งแรงงานไปทำงานในประเทศ โดยถูกต้องตามกฎหมาย 5 วิธี 1. บริษัทจัดหางานจัดส่ง 2. กรมการจัดหางานจัดส่ง 3. เดินทางไปทำงานด้วยตนเอง 4. นายจ้างในประเทศไทยพาลูกจ้างไปทำงาน 5. นายจ้างในประเทศไทยส่งลูกจ้างไปฝึกงาน			สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ		-	-
4.	รายงานสถิติผลการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศรวบรวมผลการปฏิบัติงานและรายงานสถิติผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน			ปร. สปร.		-	-

ภาคผนวก 1



คำสั่งกระทรวงแรงงาน

ที่ ๓๒๔ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ

มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๕ เห็นชอบในหลักการแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์แผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ และบูรณาการกับภาคีที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชนเป็นไปอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ ประกอบด้วย

๑. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดกระทรวงแรงงาน	รองประธานกรรมการ
๓. ปลัดกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๔. ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ	กรรมการ
๕. ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กรรมการ
๖. ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๗. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๘. ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๙. ปลัดกระทรวงพาณิชย์	กรรมการ
๑๐. ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๑๑. ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม	กรรมการ
๑๒. ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑๓. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๑๔. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	กรรมการ
๑๖. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
๑๗. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	กรรมการ
๑๘. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กรรมการ
๑๙. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา	กรรมการ
๒๐. เลขาธิการสภาการศึกษา	กรรมการ

๒๑. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม	กรรมการ
๒๓. อธิบดีกรมการจัดหางาน	กรรมการ
๒๔. อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กรรมการ
๒๕. อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	กรรมการ
๒๖. เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม	กรรมการ
๒๗. ประธานสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒๘. ประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๒๙. ประธานสภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๓๐. ประธานสภาองค์การลูกจ้างสภาแรงงานแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๓๑. ประธานสภาองค์การลูกจ้างแรงงานแห่งประเทศไทย	กรรมการ
๓๒. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเศรษฐกิจและสังคม	กรรมการ
๓๓. รองปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ และเลขานุการ
๓๔. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาและทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ

๓. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศและเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี

๔. ประสานองค์กรภาครัฐและเอกชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการผลิตและพัฒนากำลังคนทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายเผดิมชัย สะสมทรัพย์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน



คำสั่งกระทรวงแรงงาน
ที่ ๑๗๐/๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน

ตามที่กระทรวงแรงงานมีคำสั่งที่ ๓๒๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่พิจารณาและทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานนั้น

เพื่อให้การพิจารณาและทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ มีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐ ที่สนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และกำลังแรงงานของประเทศได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ด้วยหลักการบูรณาการกับการพัฒนากำลังคนในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ ที่ขับเคลื่อนโดยกลไกของคณะกรรมการพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ (กพร.ปช.)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานจึงแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานพิจารณาทบทวนนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนากำลังคน ประกอบด้วย

๑. นายสมนึก พิมลเสถียร	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. รองศาสตราจารย์ยงยุทธ แฉล้มวงษ์	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. รองปลัดกระทรวงแรงงาน ที่รับผิดชอบงานในหน้าที่ของสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน	ประธานคณะทำงาน
๔. ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน	รองประธานคณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองแผนงานและสารสนเทศ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และเครือข่ายพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	คณะทำงาน

๙. นายสันติ เจริญพรพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวอรพรรณ คงมาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นักวิชาการแรงงานชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานวิจัยและวางแผนกำลังแรงงาน สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวน นโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ของแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ กับความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐด้านการพัฒนากำลังคน

๒. พิจารณาแนวทางการบูรณาการแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ กับการพัฒนากำลังคนในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ

๓. จัดทำรายงานผลการพิจารณา แนวทางการปรับปรุงแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ และการบูรณาการกับการพัฒนากำลังคนในกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาแรงงานและประสานงานการฝึกอาชีพแห่งชาติ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ

๔. จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการขับเคลื่อนแผนพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ และนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนากำลังคนในระดับประเทศ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายเผดิมชัย สะสมทรัพย์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

ภาคผนวก 2

สำนักงานรัฐมนตรี วง.
รับที่ ๒๐๕
วันที่ ๒๔ ส.ค. 2555
เวลา ๑๗๐๒

ด่วนที่สุด
ที่ นร ๐๕๐๕/๒๒๔๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงแรงงาน ด่วนมาก ที่ รง ๐๒๐๙.๒/๓๘๓๔ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตามบัญชีแนบท้าย

ตามที่ได้เสนอเรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลัง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงมหาดไทย กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้เสนอความเห็นไปเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วย ความละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ ลงมติอนุมัติตามที่กระทรวงแรงงานเสนอ โดยให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือผู้แทน เป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ เพิ่มเติม ตามความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้งนี้ ให้กระทรวงแรงงานรับความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติไปพิจารณาดำเนินการด้วย

จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามบัญชีแนบท้ายทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริ เลิศธรรมเทวี)
ที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๔๑
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
www.cabinet.thaigov.go.th

คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

องค์ประกอบ

๑. นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย	ประธานกรรมการ
๒. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน	รองประธานกรรมการ
๓. ปลัดกระทรวงแรงงาน	กรรมการ
๔. ปลัดกระทรวงมหาดไทย	กรรมการ
๕. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กรรมการ
๖. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข	กรรมการ
๗. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	กรรมการ
๘. ปลัดกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๙. ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กรรมการ
๑๐. ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กรรมการ
๑๑. ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๒. ปลัดกรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	กรรมการ
๑๔. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
๑๕. เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	กรรมการ
๑๖. ผู้จัดการสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานแรงงานระหว่างประเทศ(ประจำประเทศไทย)	กรรมการ
๑๘. อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	กรรมการ
๑๙. อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	กรรมการ
๒๐. เลขาธิการสำนักงานประกันสังคม	กรรมการ
๒๑. รศ.ดร.ยงยุทธ แฉล้มวงษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านแรงงานนอกระบบ	กรรมการ
๒๒. รศ.ดร.นฤมล นิราทร ผู้ทรงคุณวุฒิด้านแรงงานนอกระบบ	กรรมการ
๒๓. นายกิรศักดิ์ จันทรจรัสวัฒน์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านแรงงานนอกระบบ	กรรมการ
๒๔. นางสุวัฒนา ศรีภิรมย์ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านแรงงานนอกระบบ	กรรมการ
๒๕. นายประพัฒน์ ปัญญาชาติรักษ์ ประธานสภาเกษตรกรแห่งชาติ	กรรมการ
๒๖. นายบัณฑิตย์ ธนชัยเศรษฐวุฒิ ผู้อำนวยการมูลนิธิอารมณ์พงศ์พงัน	กรรมการ

๒๗. นางพูลทรัพย์ สวนเมือง ตุลาพันธุ์ ผู้จัดการมูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ	กรรมการ
๒๘. นางสุจิน รุ่งสว่าง ประธานศูนย์ประสานงานเครือข่ายแรงงานนอกระบบ	กรรมการ
๒๙. นายสมคิด ด้วงเงิน ประธานเครือข่ายแรงงานนอกระบบ	กรรมการ
๓๐. นางสาวอรุณี ศรีโต ผู้แทนศูนย์ประสานงานแรงงานนอกระบบ เขตปริมณฑล	กรรมการ
๓๑. รองปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ และเลขานุการ
๓๒. ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านแรงงานนอกระบบของประเทศ รวมทั้งนโยบายเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

๒. กำกับ ติดตาม การดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบของประเทศ

๓. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านแรงงานนอกระบบ และเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี

๔. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม

๕. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย



คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

ที่ ๑ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ

ด้วยคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๖ เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ เพื่อประสาน วิเคราะห์ กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะ และขับเคลื่อนในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประสานแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	รองศาสตราจารย์ยงยุทธ แฉล้มวงษ์ ผู้อำนวยการวิจัย (การพัฒนาแรงงาน) มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย	ที่ปรึกษาอนุกรรมการ
๑.๒	ปลัดกระทรวงแรงงาน	ประธานอนุกรรมการ
๑.๓	รองปลัดกระทรวงแรงงานที่ได้รับมอบหมาย	รองประธานอนุกรรมการ
๑.๔	ที่ปรึกษาวิชาการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ
๑.๕	ผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรี	อนุกรรมการ
๑.๖	ผู้แทนกระทรวงมหาดไทย	อนุกรรมการ
๑.๗	ผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ	อนุกรรมการ
๑.๘	ผู้แทนกระทรวงสาธารณสุข	อนุกรรมการ
๑.๙	ผู้แทนกระทรวงอุตสาหกรรม	อนุกรรมการ
๑.๑๐	ผู้แทนกระทรวงการคลัง	อนุกรรมการ
๑.๑๑	ผู้แทนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	อนุกรรมการ
๑.๑๒	ผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	อนุกรรมการ
๑.๑๓	ผู้แทนกรุงเทพมหานคร	อนุกรรมการ
๑.๑๔	ผู้แทนกรมการจัดหางาน	อนุกรรมการ
๑.๑๕	ผู้แทนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	อนุกรรมการ
๑.๑๖	ผู้แทนกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	อนุกรรมการ
๑.๑๗	ผู้แทนสำนักงานประกันสังคม	อนุกรรมการ

/๑.๑๘ ผู้อำนวยการ...

๑.๑๘	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ
๑.๑๙	ผู้อำนวยการสำนักตรวจและประเมินผล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ
๑.๒๐	ผู้จัดการแผนงานพัฒนาคุณภาพชีวิตแรงงาน สำนักงานกองทุนสนับสนุนการเสริมสร้างสุขภาพ (สสส.)	อนุกรรมการ
๑.๒๑	ผู้แทนสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.)	อนุกรรมการ
๑.๒๒	ผู้แทนมูลนิธิอารมณ์พงศ์พงัน	อนุกรรมการ
๑.๒๓	ผู้แทนศูนย์ประสานงานแรงงานนอกระบบแห่งชาติ	อนุกรรมการ
๑.๒๔	ผู้แทนมูลนิธิเพื่อการพัฒนาแรงงานและอาชีพ	อนุกรรมการ
๑.๒๕	ผู้แทนสภาเกษตรกรแห่งชาติ	อนุกรรมการ
๑.๒๖	ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ
๑.๒๗	ผู้อำนวยการกลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑.๒๘	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเศรษฐกิจแรงงานมหภาค สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ประสาน วิเคราะห์ กลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะ ในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

๒.๒ ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการแรงงานนอกระบบ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ในประเด็นสำคัญ

๒.๓ พิจารณาคัดเลือกจังหวัดนำร่องด้านแรงงานนอกระบบ

๒.๔ แต่งตั้งคณะทำงาน หรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติภารกิจของอนุกรรมการ หรือเชิญหน่วยงาน องค์กร บุคคลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมตามสถานการณ์

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติมอบหมาย

สำหรับการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร)
นายกรัฐมนตรี
ประธานกรรมการบริหารจัดการแรงงานนอกระบบแห่งชาติ

ภาคผนวก 3



คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง

ที่ ๑ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ ๑๘ ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง ประกอบไปด้วย ช่างไม้ก่อสร้าง ช่างก่ออิฐ ช่างฉาบปูน และช่างอะลูมิเนียมก่อสร้าง ที่ได้ประกาศใช้บังคับไปแล้วให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง ประกอบด้วย

๑. นางจิราภรณ์	เกษรสุจริต	ประธานอนุกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและวิชาชีพควบคุม สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๖. นายปฐมพงศ์	พาทัน	อนุกรรมการ
๗. นายสุเทพ	ศรีเพียร	อนุกรรมการ
๘. นายชัชวาล	เอมภพ	อนุกรรมการ
๙. นายสมชาย	มูฮัมหมัด	อนุกรรมการ
๑๐. นายกสมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทย		อนุกรรมการ
๑๑. นายวงศ์ฤทธิ์	ลิมปเสนีย์	อนุกรรมการ
๑๒. นายกสภาวิศวกร		อนุกรรมการ

๑๓. นายเถลิง	อ่ำพันธุ์	อนุกรรมการ
๑๔. นายเอกอนันต์	หวังนิเวศน์กุล	อนุกรรมการ
๑๕. ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๖. ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑๘. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างก่อสร้าง ประกอบด้วย ช่างไม้ก่อสร้าง ช่างก่ออิฐ ช่างฉาบปูน และช่างอะลูมิเนียมก่อสร้าง

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการค่าจ้าง



คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง
ที่ ๒ /๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ ๑๘ ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ ประกอบไปด้วย ช่างเขียนแบบเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ ช่างเชื่อมแม็ก และช่างเชื่อมทิก ที่ได้ประกาศใช้บังคับไปแล้ว ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ ประกอบด้วย

๑.	นายเสรี	แสงรัษฎ์	ประธานอนุกรรมการ
๒.	ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและวิชาชีพควบคุม สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๖.	นายวรพนธ์	ดันติวันรัตน์	อนุกรรมการ
๗.	นายชัยยุตม์	ปากเพรียว	อนุกรรมการ
๘.	นายพิสิษฐ์	วิวัฒศนานนท์	อนุกรรมการ
๙.	นายมานพ	โสภณวัฒนไพบูลย์	อนุกรรมการ
๑๐.	นายสุชิน	คธาวุธ	อนุกรรมการ
๑๑.	นายวิชาญ	วรรณสุข	อนุกรรมการ
๑๒.	นายสรชัย	จันทวงษ์	อนุกรรมการ
๑๓.	นายมานะ	ธัญญวาส	อนุกรรมการ
๑๔.	นายสัมพันธ์	อ้นสะอาด	อนุกรรมการ

๑๕.	ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	อนุกรรมการ
๑๖.	ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	อนุกรรมการ
๑๗.	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑๘.	เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหการ ประกอบด้วย ช่างเขียนแบบเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ ช่างเชื่อมแม็ก และช่างเชื่อมทิก

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมเกียรติ ฉายะสรีวงศ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการค่าจ้าง



คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง

ที่ ๓ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ ๑๘ ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล ประกอบไปด้วย ช่างสีรถยนต์ ช่างเคาะตัวถังรถยนต์ และช่างซ่อมรถยนต์ ที่ได้ประกาศใช้บังคับไปแล้วให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล ประกอบด้วย

๑. นายพานิช	จิตร์แจ้ง	ประธานอนุกรรมการ
ผู้ตรวจราชการกระทรวงแรงงาน		
๒. ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน		อนุกรรมการ
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		
๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน		
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
และวิชาชีพควบคุม		
สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน		
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๖. นายสุนทร	ปิติทานันท์	อนุกรรมการ
๗. นายวิฑูร	ศิริชัยพัฒนรัชต์	อนุกรรมการ
๘. นายทรงไทย	สังขเวทัย	อนุกรรมการ
๙. นางรัตนา	ตฤษณารังสี	อนุกรรมการ
๑๐. นายกิตติชล	พรพัฒนานิคม	อนุกรรมการ
๑๑. นายอนันต์	ร่มรื่นวาณิชกิจ	อนุกรรมการ
๑๒. นายธานี	แตงจีน	อนุกรรมการ

๑๓. นายธีระพล	เปรมทรัพย์	อนุกรรมการ
๑๔. นายชวลิต	ขำมา	อนุกรรมการ
๑๕. นายสมรภูมิ	พรประสิทธิ์	อนุกรรมการ
๑๖. นายนิพนธ์	เอื้อศักดิ์	อนุกรรมการ
๑๗. นายสุภชาติ	เชิดเกียรติกูล	อนุกรรมการ
๑๘. ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๙. ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และเลขานุการ
๒๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างเครื่องกล ประกอบด้วย ช่างสีรถยนต์ ช่างเคาะตัวถังรถยนต์ และช่างซ่อมรถยนต์

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)
ปลัดกระทรวงแรงงาน
ประธานกรรมการค่าจ้าง



คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง
ที่ ๔ /๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ ๑๘ ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ ประกอบไปด้วย ช่างซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (ประมวลผลคำ) ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ช่างไฟฟ้าอุตสาหกรรม ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก และช่างอิเล็กทรอนิกส์ (โทรทัศน์) ที่ได้ประกาศใช้บังคับไปแล้วให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

๑.	นายสมพงศ์	นครศรี	ประธานอนุกรรมการ
๒.	ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และวิชาชีพควบคุม สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๖.	นายนรินทร์	อธิบาย	อนุกรรมการ
๗.	นายณัฐ	กรศรีทิพา	อนุกรรมการ
๘.	นายอนุวัฒน์	ธุมชัย	อนุกรรมการ
๙.	นายมานิตย์	แจ้งเปี่ยม	อนุกรรมการ
๑๐.	นายอานนท์	สิมะกุลธร	อนุกรรมการ

๑๑.	นายมโน	สีตะสิทธิ์	อนุกรรมการ
๑๒.	นายธนาชัย	อึ้งสมรรถโกษา	อนุกรรมการ
๑๓.	นายสมศักดิ์	สุโมตยกุล	อนุกรรมการ
๑๔.	ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๕.	ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๖.	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑๗.	เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย ช่างซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ พนักงานการใช้คอมพิวเตอร์ (ประมวลผลคำ) ช่างไฟฟ้าภายในอาคาร ช่างไฟฟ้าอุตสาหกรรม ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก และช่างอิเล็กทรอนิกส์ (โทรทัศน์)

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)
ปลัดกระทรวงแรงงาน
ประธานกรรมการค่าจ้าง



คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง
ที่ ๔/๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ ๑๘ ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างช่างอุตสาหกรรมศิลป์ ประกอบไปด้วย ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ช่างตัดผ้า ช่างย้อมสีสิ่งทอ ช่างเครื่องประดับ (ประดับอัญมณี) ช่างเย็บ ช่างเครื่องเรือนไม้ ช่างสีเครื่องเรือน และช่างบุครุภัณฑ์ ที่ได้ประกาศใช้บังคับไปแล้วให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ ประกอบด้วย

๑.	มล.ปุณฑริก	สมิติ	ประธานอนุกรรมการ
	รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๒.	ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน		อนุกรรมการ
	สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		
๓.	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๔.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน		
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๕.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
	และวิชาชีพควบคุม		
	สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน		
	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		
๖.	ผู้แทนสมาคมอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่มไทย		อนุกรรมการ
๗.	ผู้แทนมูลนิธิพัฒนาอุตสาหกรรมเครื่องนุ่งห่มไทย		อนุกรรมการ
๘.	นายสมบูรณ์	เจือเสถียรรัตน์	อนุกรรมการ
๙.	นายพิษณุ	มุนิกา	อนุกรรมการ
๑๐.	นางสาวสุภักดิ์	พลานุ	อนุกรรมการ
๑๑.	นางสาวกัลยา	ศรีดาวเรือง	อนุกรรมการ
๑๒.	นางพัฒน์นรี	อินทรวิรัตน์	อนุกรรมการ

๑๓.	นายปรีชา	นิลถาวรกุล	อนุกรรมการ
๑๔.	ร้อยตรีปฏิมากร	คุ้มเดช	อนุกรรมการ
๑๕.	นายสรรพกิจ	ถาวรวงศ์	อนุกรรมการ
๑๖.	ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๗.	ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ
๑๘.	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑๙.	เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพช่างอุตสาหกรรมศิลป์ ประกอบด้วย ช่างตัดเย็บเสื้อผ้าสตรี ช่างตัดผ้า ช่างย้อมสีสิ่งทอ ช่างเครื่องประดับ (ประดับอัญมณี) ช่างเย็บ ช่างเครื่องเรือนไม้ ช่างสีเครื่องเรือน และช่างบุครุภัณฑ์

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)
ปลัดกระทรวงแรงงาน
ประธานกรรมการค่าจ้าง



คำสั่งคณะกรรมการค่าจ้าง
ที่ ๖๑ /๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ

ตามที่คณะกรรมการค่าจ้างชุดที่ ๑๘ ได้มีมติในคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ เพื่อทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ ประกอบไปด้วย ผู้ประกอบอาหารไทย การแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย และสปาตะวันตก ที่ได้ประกาศใช้บังคับไปแล้ว ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการจ้างงานในตลาดแรงงาน และไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จะมีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ ประกอบด้วย

๑.	อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		ประธานอนุกรรมการ
๒.	ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน		อนุกรรมการ
๓.	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๔.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๕.	ผู้อำนวยการกลุ่มงานทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน และวิชาชีพควบคุม สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน		อนุกรรมการ
๖.	นางสาวกัลยา	งามพร้อมสกุล	อนุกรรมการ
๗.	นายสกล	ก๊กผล	อนุกรรมการ
๘.	นายมานะ	คุ้มกระโทก	อนุกรรมการ
๙.	นายสุพจน์	ฉิมท้วม	อนุกรรมการ
๑๐.	นางอมรรัตน์	เจริญชัย	อนุกรรมการ
๑๑.	นางยุวดี	ชอบพัฒนา	อนุกรรมการ
๑๒.	นางโสณัชดา	ปานชี	อนุกรรมการ
๑๓.	นายชุมพร	สุขประสงค์ผล	อนุกรรมการ
๑๔.	ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		อนุกรรมการ

๑๕.	ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	อนุกรรมการ
๑๖.	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑๗.	เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘.	เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน สำนักพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	อนุกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. พิจารณาทบทวนอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ กลุ่มสาขาอาชีพภาคบริการ ประกอบด้วย ผู้ประกอบอาหารไทย การแพทย์แผนไทยประเภทการนวดไทย และสปาตะวันตก

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการค่าจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายสมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์)

ปลัดกระทรวงแรงงาน

ประธานกรรมการค่าจ้าง



ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง
เรื่อง อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ (ฉบับที่ ๔)

ด้วยคณะกรรมการค่าจ้างได้มีการประชุมศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับตามมาตรฐานฝีมือ และมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ให้กำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ รวม ๑๓ สาขาอาชีพ โดยใช้มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นเกณฑ์วัดค่าทักษะฝีมือ ความรู้ ความสามารถ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ (๔) และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการค่าจ้างจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มาตรฐานฝีมือ” หมายความว่า มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

ข้อ ๓ อัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในแต่ละสาขาอาชีพและในแต่ละระดับ ให้เป็นดังนี้

(๑) สาขาอาชีพช่างเชื่อมท่อพอลิเอทีลีนความหนาแน่นสูง ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยหกสิบบาท

(๒) สาขาอาชีพช่างประกอบท่อ ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยบาท

(๓) สาขาอาชีพช่างทำแม่พิมพ์ฉีดโลหะ ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยแปดสิบบาท

(๔) สาขาอาชีพช่างสีเครื่องเรือน ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสามร้อยห้าสิบบาท และระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยห้าสิบบาท

(๕) สาขาอาชีพช่างหินขัด ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยบาท

(๖) สาขาอาชีพช่างฉาบยิปซัม ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยบาท

(๗) สาขาอาชีพช่างมุงหลังคากระเบื้องคอนกรีต ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยบาท ระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละห้าร้อยสิบบาท และระดับ ๓ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละหกร้อยยี่สิบบาท

(๘) สาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์ ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสามร้อยสี่สิบบาท และระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยบาท

(๙) สาขาอาชีพช่างซ่อมเครื่องยนต์ดีเซล ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสามร้อยหกสิบบาท ระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยสี่สิบห้าบาท และระดับ ๓ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละห้าร้อยสามสิบบาท

(๑๐) สาขาอาชีพช่างเครื่องปรับอากาศรถยนต์ขนาดเล็ก ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสามร้อยหกสิบบาท ระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละสี่ร้อยสี่สิบห้าบาท และระดับ ๓ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละห้าร้อยสามสิบบาท

(๑๑) สาขาอาชีพนักส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวมสปาตะวันตก (สุคนธบำบัด) ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละห้าร้อยสี่สิบบาท และระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดร้อยสิบห้าบาท

(๑๒) สาขาอาชีพนักส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวมสปาตะวันตก (วารีบำบัด) ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละห้าร้อยหกสิบห้าบาท และระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละเจ็ดร้อยห้าสิบบาท

(๑๓) สาขาอาชีพนักส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวมสปาตะวันตก (โภชนบำบัด) ระดับ ๑ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละหกร้อยสิบห้าบาท และระดับ ๒ เป็นเงินไม่น้อยกว่าวันละแปดร้อยสิบห้าบาท

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ตามข้อ ๓ (๑) ถึง (๑๓) คำว่า "วัน" หมายถึง เวลาทำงานปกติของลูกจ้าง

ข้อ ๕ นายจ้างที่ให้ลูกจ้างทำงานในตำแหน่งงานหรือลักษณะงานที่ต้องใช้ทักษะฝีมือ ความรู้ ความสามารถตามมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพและระดับใด ไม่ว่าจะครอบคลุมมาตรฐานฝีมือนั้นทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดก็ตาม ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพและระดับนั้น

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ ลูกจ้างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพและระดับใ ไม่ว่าก่อนหรือหลังประกาศนี้มีผลใช้บังคับ หากประสงค์จะใช้สิทธิให้ยื่นหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอ มาตรฐานฝีมือในสาขาอาชีพและระดับนั้นแก่นายจ้างโดยเร็ว

เมื่อนายจ้างได้รับหนังสือรับรองตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้จ่ายค่าจ้างตามอัตราในประกาศนี้ให้แก่ลูกจ้างนับแต่วันที่ได้รับหนังสือรับรองเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายจีรศักดิ์ สุคนธชาติ)
ปลัดกระทรวงแรงงาน
ประธานกรรมการค่าจ้าง

ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๑ ตอนพิเศษ ๗๑ ง ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๗
ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

สปก. ช่างบำรุงรักษารถยนต์

แบบสอบถามข้อมูลชุดที่ 1 (สำหรับสถานประกอบการ)
แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประกอบการจัดทำอัตราค่าจ้างตามระดับมาตรฐานฝีมือ
สาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประมวลความคิดเห็นจากสถานประกอบการ ข้อมูลที่ได้จะปกปิดเป็นความลับและจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ในภาพรวมเท่านั้น ไม่นำเสนอเป็นรายสถานประกอบการแต่อย่างใด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ชื่อสถานประกอบการ.....
   ที่ตั้ง.....ประเภทกิจการ.....
   โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
   เลขทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนพาณิชย์*.....
   ขอความกรุณากรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล/ทะเบียนพาณิชย์เพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนสถานประกอบการ

2. สถานประกอบการของท่านมีลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ..... คน

3. สถานประกอบการของท่านมีลูกจ้างที่เป็น **ช่างบำรุงรักษารถยนต์** รวมจำนวน ..... คน โดยมี
   3.1 ช่างบำรุงรักษารถยนต์ **ที่ผ่าน** การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
   * **ระดับ 1** จำนวน ..... คน * **ระดับ 2** จำนวน ..... คน
   3.2 ช่างบำรุงรักษารถยนต์ **ที่ยังไม่เคยหรือเคยเข้าทดสอบแล้วแต่ไม่ผ่าน** จำนวน ..... คน

4. ในสถานประกอบการของท่านมีตำแหน่ง **ช่างบำรุงรักษารถยนต์** กี่ระดับ
   มี ..... ระดับ ระบุชื่อตำแหน่ง.....

5. สถานประกอบการของท่านมีการจ่ายค่าจ้างให้กับ**ช่างบำรุงรักษารถยนต์** ตามระดับฝีมืออย่างไร และงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติมีอะไรบ้าง
   5.1 อัตราค่าจ้างช่างบำรุงรักษารถยนต์**ที่ผ่าน**การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ(ถ้าในสถานประกอบการของท่านไม่มี ข้ามไปตอบข้อที่ 5.2)
   5.1.1 อัตราค่าจ้างช่างบำรุงรักษารถยนต์ ระดับ 1 ระบุชื่อตำแหน่ง .....

ประเภทลูกจ้าง	จำนวนลูกจ้าง (คน)	อัตราค่าจ้าง (บาท)	
		ต่ำสุด	สูงสุด
รายวัน			
รายเดือน			
รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)			

   5.1.2 อัตราค่าจ้างช่างบำรุงรักษารถยนต์ ระดับ 2 ระบุชื่อตำแหน่ง .....

ประเภทลูกจ้าง	จำนวนลูกจ้าง (คน)	อัตราค่าจ้าง (บาท)	
		ต่ำสุด	สูงสุด
รายวัน			
รายเดือน			
รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)			

5.1.3 ลักษณะงานที่ให้ทำ โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง **"งานที่มอบหมายให้ช่างทำ"** ตามที่เป็นจริงในสถานประกอบการจากข้อ 5.1.1 และข้อ 5.1.2

ลำดับ	ลักษณะงานช่างบำรุงรักษารถยนต์	งานที่มอบหมายให้ช่างทำ	
	มาตรฐานฝีมือ ระดับ 1	**ช่าง ระดับ 1**	**ช่าง ระดับ 2**
1.	เตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ สถานที่ รถยนต์ เครื่องมือและอุปกรณ์ การป้องกันความเสียหาย และความปลอดภัย		
2.	ตรวจสภาพรถยนต์ตามรายการ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
3.	บำรุงรักษาเบื้องต้นตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลังและระบบเครื่องล่าง		
4.	สามารถใช้เครื่องมือวัดพื้นฐานได้		
5.	เปลี่ยนอะไหล่ขั้นพื้นฐานตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และระบบส่งถ่ายกำลัง		
6.	การตรวจก่อนการส่งมอบ ทดสอบงานที่เสร็จ เช่น การทำงานของหลอดไฟระดับน้ำมันเครื่อง และตรวจความสะอาด ความเรียบร้อยของงานก่อนการส่งมอบ		
7.	การส่งมอบงาน ตรวจความถูกต้องของเอกสาร รวบรวมอะไหล่เก่าคืนลูกค้า ตรวจความเรียบร้อยของรถและความเรียบร้อยของสถานที่และเครื่องมือ		
8.	การรายงาน รายงานการปฏิบัติงานด้วยวาจาและสามารถเข้าใจรายงานเบื้องต้นได้		
	มาตรฐานฝีมือ ระดับ 2		
9.	เตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ ควบคุม และแนะนำการเตรียมงาน ได้แก่ สถานที่ รถยนต์ เครื่องมือและอุปกรณ์ การป้องกันความเสียหายความปลอดภัย และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมที่จะเกิดขึ้นจากการเตรียมงาน		
10.	ตรวจสภาพรถยนต์ตามรายการ ตรวจวิเคราะห์ข้อขัดข้องและความเสียหายเบื้องต้น ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง ระบบเครื่องล่าง ภายนอกรถยนต์ แนะนำปัญหาและการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง และประเมินราคาการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ได้		
11.	บำรุงรักษาและวิเคราะห์ปัญหาตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
12.	ใช้เครื่องมือพิเศษในการขันนัตและโบลต์ในระบบ ต่าง ๆ ได้ โดยคำนึงถึงหัวข้อดังต่อไปนี้ การใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง ลำดับขั้นตอนการทำงาน ความปลอดภัย ความเสียหายวัสดุ อุปกรณ์ ความถูกต้องเรียบร้อย และเวลาที่ใช้		
13.	การวัด สามารถใช้เครื่องมือวัดพิเศษได้และแนะนำปัญหาและการแก้ไขชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์		

14.	<u>เปลี่ยนอะไหล่ในการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ</u> ใช้คู่มือ อะไหล่และคู่มือการซ่อมได้และปฏิบัติและแนะนำวิธีการที่ถูกต้องในการเปลี่ยนอะไหล่ได้โดยคำนึงถึงหัวข้อต่อไปนี้ ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
15.	<u>การตรวจก่อนการส่งมอบงาน</u> ทดสอบการทำงานของรถยนต์ระบบต่าง ๆ เช่น ระบบเบรกโดยการ ขับรถเพื่อทดสอบ และปฏิบัติและแนะนำหรือข้อเสียหายในระบบต่าง ๆ		
16.	<u>การส่งมอบงาน</u> ตรวจความถูกต้องของเอกสารสรุปงานต่าง ๆ และส่งมอบเอกสารแก่แผนกรับรถ ตลอดจนส่งมอบรถแก่ลูกค้าถ้าจำเป็น ความเรียบร้อยของรถ สถานที่และเครื่องมือ		
17.	<u>การรายงาน</u> ทำรายงานประจำวัน ทำสถิติการบำรุงรักษาวิเคราะห์รายงาน และสถิติวางแผนการทำงาน และทำระบบติดตามลูกค้า		

5.2 อัตราค่าจ้างและตำแหน่งงานของ<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u> **<u>ที่ยังไม่เคยหรือเคยเข้าทดสอบแล้วแต่ไม่ผ่าน</u>** การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ แต่มีการทำงานเทียบเท่ากับมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ดังนี้

5.2.1 ชื่อตำแหน่ง..... เทียบเท่ากับช่างระดับ 1

ประเภทลูกจ้าง	จำนวนลูกจ้าง (คน)	อัตราค่าจ้าง (บาท)	
		ต่ำสุด	สูงสุด
รายวัน			
รายเดือน			
รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)			

5.2.2 ชื่อตำแหน่ง..... เทียบเท่ากับช่างระดับ 2

ประเภทลูกจ้าง	จำนวนลูกจ้าง (คน)	อัตราค่าจ้าง (บาท)	
		ต่ำสุด	สูงสุด
รายวัน			
รายเดือน			
รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)			

5.2.3 ลักษณะงานที่ให้ทำ โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง **"งานที่มอบหมายให้ช่างทำ"** ตามที่เป็นจริงในสถานประกอบการจากข้อ 5.2.1 และข้อ 5.2.2

ลำดับ	ลักษณะงานช่างบำรุงรักษารถยนต์	งานที่มอบหมายให้ช่างทำ	
	มาตรฐานฝีมือ ระดับ 1	ช่างระดับ 1	ช่างระดับ2
1.	<u>เตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์</u> สถานที่ รถยนต์ เครื่องมือและอุปกรณ์ การป้องกันความเสียหาย และความปลอดภัย		
2.	<u>ตรวจสภาพรถยนต์ตามรายการ</u> ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		

3.	บำรุงรักษาเบื้องต้นตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลังและระบบเครื่องล่าง		
4.	สามารถใช้เครื่องมือวัดพื้นฐานได้		
5.	เปลี่ยนอะไหล่ขั้นพื้นฐานตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และระบบส่งถ่ายกำลัง		
6.	การตรวจก่อนการส่งมอบ ได้แก่ ทดสอบงานที่เสร็จ เช่น การทำงานของหลอดไฟระดับน้ำมันเครื่อง และตรวจความสะอาด ความเรียบร้อยของงานก่อนการส่งมอบ		
7.	การส่งมอบงาน ตรวจความถูกต้องของเอกสาร รวบรวมอะไหล่เก่าคืนลูกค้า ตรวจความเรียบร้อยของรถและความเรียบร้อยของสถานที่และเครื่องมือ		
8.	การรายงาน รายงานการปฏิบัติงานด้วยวาจาและสามารถเข้าใจรายงานเบื้องต้นได้		
	มาตรฐานฝีมือ ระดับ 2		
9.	เตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ ควบคุม และแนะนำการเตรียมงาน ได้แก่ สถานที่ รถยนต์ เครื่องมือและอุปกรณ์ การป้องกันความเสียหายความปลอดภัย และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมที่จะเกิดขึ้นจากการเตรียมงาน		
10.	ตรวจสภาพรถยนต์ตามรายการ ตรวจวิเคราะห์ข้อขัดข้องและความเสียหายเบื้องต้น ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง ระบบเครื่องล่าง ภายนอกรถยนต์ แนะนำปัญหาและการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง และประเมินราคาการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ได้		
11.	บำรุงรักษาและวิเคราะห์ปัญหาตามหัวข้อต่อไปนี้ ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
12.	ใช้เครื่องมือพิเศษในการขันนัตและโบลต์ในระบบ ต่าง ๆ ได้ โดยคำนึงถึงหัวข้อดังต่อไปนี้ การใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง ลำดับขั้นตอนการทำงาน ความปลอดภัย ความเสียหาย วัสดุ อุปกรณ์ ความถูกต้องเรียบร้อย และเวลาที่ใช้		
13.	การวัด สามารถใช้เครื่องมือวัดพิเศษได้และแนะนำปัญหาและการแก้ไขชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์		
14.	เปลี่ยนอะไหล่ในการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ใช้คู่มือ อะไหล่และคู่มือการซ่อมได้ และปฏิบัติและแนะนำวิธีการที่ถูกต้องในการเปลี่ยนอะไหล่ได้โดยคำนึงถึงหัวข้อต่อไปนี้ ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
15.	การตรวจก่อนการส่งมอบงาน ทดสอบการทำงานของรถยนต์ระบบต่างๆ เช่น ระบบเบรกโดยการ ขับรถเพื่อทดสอบและปฏิบัติและแนะนำหรือข้อเสียหายในระบบต่าง ๆ		
16.	การส่งมอบงาน ตรวจความถูกต้องของเอกสารสรุปงานต่าง ๆ และส่งมอบเอกสารแก่แผนกรับรถ ตลอดจนส่งมอบรถแก่ลูกค้าถ้าจำเป็น ความเรียบร้อยของรถ สถานที่และเครื่องมือ		
17.	การรายงาน ทำรายงานประจำวัน ทำสถิติการบำรุงรักษาวิเคราะห์รายงาน และสถิติวางแผนการทำงาน และทำระบบติดตามลูกค้า		

6. หาก<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u>**มีความสามารถ**ตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติท่านเห็นว่าควรจ่ายค่าจ้างในอัตราเท่าไร

	<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u> ที่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ <u>ระดับ 1</u>	**อัตราค่าจ้าง**		
		รายวัน	**รายเดือน**	**รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)**
<u>หมายถึง</u>	ช่างซึ่งสามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการบำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้นได้ถูกต้องและเหมาะสมกับงาน และสามารถเตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ตรวจสภาพรถยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้น เปลี่ยนอะไหล่ขั้นพื้นฐานได้ทั้งภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสารสภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง รวมทั้งการตรวจงาน การทดสอบงานที่เสร็จก่อนการส่งมอบ การตรวจความถูกต้องของเอกสาร ความเรียบร้อยของรถ สถานที่ และเครื่องมือ โดยมีหัวหน้างานช่วยแนะหรือตัดสินใจ หรือตรวจสอบ			
<u>คุณสมบัติ</u>	1. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัครเข้ารับการทดสอบ และ 2. มีประสบการณ์การทำงานหรือประกอบอาชีพเกี่ยวกับสาขาอาชีพ<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u> ไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือ 3. ผ่านการฝึกฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพในสาขาอาชีพ<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u> ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง หรือ 4. เป็นผู้ที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับอาชีพนี้ 5. มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 1 จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งผู้ผ่านการทดสอบฯ ต้องผ่านการทดสอบความรู้ และการทดสอบความสามารถ			

	<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u> ที่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ <u>ระดับ 2</u>	**อัตราค่าจ้าง**		
		รายวัน	**รายเดือน**	**รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)**
<u>หมายถึง</u>	ช่างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือระดับ 1 แล้ว ซึ่งสามารถควบคุม แนะนำ ให้ปรึกษาช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมงาน การวิเคราะห์ข้อขัดข้อง และแก้ไขปัญหางานบำรุงรักษารักษารถยนต์ การประเมินราคาการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ การทดสอบการทำงานของรถยนต์ระบบต่าง ๆ ก่อนส่งมอบงาน การใช้เครื่องมือพิเศษในการขันนัตและโบลต์ในระบบต่าง ๆ การใช้เครื่องมือวัดพิเศษ การตรวจความถูกต้องของงานตามเอกสาร สรุปงานต่าง ๆ และส่งมอบเอกสารแก่แผนกรับรถ ตลอดจนส่งมอบรถแก่ลูกค้าถ้าจำเป็น และสามารถทำรายงานประจำวัน สถิติการบำรุงรักษา การวิเคราะห์วางแผน และจัดทำระบบติดตามลูกค้าได้			

สปก. ช่างบำรุงรักษารถยนต์

คุณสมบัติ	1. ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือระดับ 1 2. มีประสบการณ์การทำงานหรือประกอบอาชีพเกี่ยวกับสาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์ ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 1 หรือ 3. ได้คะแนนรวมในการทดสอบ ระดับ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 4. มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 2 จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งผู้ผ่านการทดสอบฯ ต้องผ่านการทดสอบความรู้ และการทดสอบความสามารถ			

7. นอกจากค่าจ้างแล้วสถานประกอบการของท่านมีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นให้แก่**ช่างบำรุงรักษารถยนต์** หรือไม่ (ค่าตอบแทนของลูกจ้างเฉลี่ย 1 คน)

☐ ไม่มี

☐ มี ได้แก่

☐ ค่าเบี้ยขยัน.....บาท/เดือน/วัน ☐ ค่ากะ.....บาท/เดือน/วัน

☐ เงินโบนัส.....บาท/เดือน/วัน ☐ เงินรางวัลตอบแทน(คอมมิชชั่น).....บาท/เดือน/วัน

☐ ค่าครองชีพ.....บาท/เดือน/วัน ☐ อื่นๆ(โปรดระบุอัตราค่าตอบแทนที่จ่ายให้ด้วย).....บาท/ดือน/วัน

8. นอกจากค่าจ้างและค่าตอบแทนตามข้อ 7 แล้ว สถานประกอบการของท่านมีการจัดสวัสดิการอื่นให้แก่ **ช่างบำรุงรักษารถยนต์** หรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี ได้แก่

☐ ค่ารักษาพยาบาลนอกเหนือจากประกันสังคม ☐ ค่าพาหนะ ☐ รถรับส่ง

☐ ค่าอาหารกลางวัน ☐ ชุดทำงาน ☐ ที่พักอาศัย ☐ ค่าเช่าที่พัก

☐ ค่าเล่าเรียนบุตร ☐ ค่าฌาปนกิจ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....

9. ท่านทราบหรือไม่ว่ากระทรวงแรงงานได้ออกประกาศอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือใน 22 สาขาอาชีพ (ฉบับที่ 3) ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เพื่อให้นายจ้างใช้เป็นเกณฑ์ขั้นต้นในการจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพและระดับนั้น

☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ

10. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....**โทรศัพท์**.....E-mail.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
โทร. 0-2232-1139,1245 โทรสาร. 0-2232-1138
E-mail address : standardwage@gmail.com

ลจ. ช่างบำรุงรักษารถยนต์

แบบสอบถามข้อมูลชุดที่ 1 (สำหรับลูกจ้าง <u>สาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์</u>)
แบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อประกอบการจัดทำอัตราค่าจ้างตามระดับมาตรฐานฝีมือ

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประมวลความคิดเห็นจากลูกจ้าง ข้อมูลที่ได้จะปกปิดเป็นความลับ และจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ในภาพรวมเท่านั้น ไม่นำเสนอเป็นรายบุคคลแต่อย่างใด

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หรือเติมข้อความในช่องว่างตามความคิดเห็นของท่าน

1. ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....เลขที่บัตรประชาชน*.....
   ชื่อสถานที่ทำงาน.....ประเภทกิจการ.....
   ที่ตั้ง.....จังหวัด.....
   โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
   * ขอความกรุณากรอกเลขที่บัตรประชาชนเพื่อประโยชน์ในการจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนแรงงาน *

2. อายุ ..... ปี

3. เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย

4. วุฒิการศึกษาสูงสุดของท่าน คือ
   ☐ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า ☐ มัธยมศึกษา ☐ ปวช. (สาขา.....)
   ☐ปวส. (สาขา.....) ☐ ปริญญาตรี(สาขา.....) ☐อื่น ๆ (ระบุ).....

5. ปัจจุบันท่านทำงานในตำแหน่งใด
   ☐ ผู้ช่วยช่าง ☐ ช่างผู้ปฏิบัติงาน ☐ หัวหน้าช่าง
   ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

6. ท่านมีประสบการณ์ทำงานในสาขาอาชีพ **<u>ช่างบำรุงรักษารถยนต์</u>** มาเป็นระยะเวลา .....ปี .....เดือน

7. ค่าจ้างที่ท่านได้รับในปัจจุบัน (เลือกเพียงข้อเดียว)
   ☐ รายวัน ๆ ละ.....บาท
   ☐ รายเดือน ๆ ละ.....บาท
   ☐ รายเหมาตามชิ้นงาน เฉลี่ยวันละ.....บาท

8. ลักษณะงานที่รับผิดชอบ
   ☐ กรณี**<u>ที่ผ่าน</u>**การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 1 หรือ 2
   ☐ กรณี**<u>ที่ไม่ผ่าน</u>**การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

9. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ลักษณะงานที่ทำตามความเป็นจริง

ลำดับ	ลักษณะงานช่างบำรุงรักษารถยนต์	งานที่มอบหมายให้ช่างทำ	
	มาตรฐานฝีมือ ระดับ 1	**ช่าง ระดับ 1**	**ช่าง ระดับ 2**
1.	เตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ สถานที่ รถยนต์ เครื่องมือและอุปกรณ์ การป้องกันความเสียหาย และความปลอดภัย		
2.	ตรวจสภาพรถยนต์ตามรายการ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
3.	บำรุงรักษาเบื้องต้นตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลังและระบบเครื่องล่าง		
4.	สามารถใช้เครื่องมือวัดพื้นฐานได้		
5.	เปลี่ยนอะไหล่ขั้นพื้นฐานตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และระบบส่งถ่ายกำลัง		
6.	การตรวจก่อนการส่งมอบ ทดสอบงานที่เสร็จ เช่น การทำงานของหลอดไฟระดับน้ำมันเครื่อง และตรวจความสะอาด ความเรียบร้อยของงานก่อนการส่งมอบ		
7.	การส่งมอบงาน ตรวจความถูกต้องของเอกสาร รวบรวมอะไหล่เก่าคืนลูกค้า ตรวจความเรียบร้อยของรถและความเรียบร้อยของสถานที่และเครื่องมือ		
8.	การรายงาน รายงานการปฏิบัติงานด้วยวาจาและสามารถเข้าใจรายงานเบื้องต้นได้		
	มาตรฐานฝีมือ ระดับ 2		
9.	เตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ ควบคุม และแนะนำการเตรียมงาน ได้แก่ สถานที่ รถยนต์ เครื่องมือและอุปกรณ์ การป้องกันความเสียหายความปลอดภัย และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสมที่จะเกิดขึ้นจากการเตรียมงาน		
10.	ตรวจสภาพรถยนต์ตามรายการ ตรวจวิเคราะห์ข้อขัดข้องและความเสียหายเบื้องต้น ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง ระบบเครื่องล่าง ภายนอกรถยนต์ แนะนำปัญหาและการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง และประเมินราคาการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ได้		
11.	บำรุงรักษาและวิเคราะห์ปัญหาตามหัวข้อต่อไปนี้ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
12.	ใช้เครื่องมือพิเศษในการขันนัตและโบลต์ในระบบ ต่าง ๆ ได้ โดยคำนึงถึงหัวข้อดังต่อไปนี้ การใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง ลำดับขั้นตอนการทำงาน ความปลอดภัย ความเสียหาย วัสดุ อุปกรณ์ ความถูกต้องเรียบร้อย และเวลาที่ใช้		
13.	การวัด สามารถใช้เครื่องมือวัดพิเศษได้และแนะนำปัญหาและการแก้ไขชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์		

14.	เปลี่ยนอะไหล่ในการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ใช้คู่มือ อะไหล่และคู่มือการซ่อมได้และปฏิบัติและแนะนำวิธีการที่ถูกต้องในการเปลี่ยนอะไหล่ได้โดยคำนึงถึงหัวข้อต่อไปนี้ ได้แก่ ภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสาร สภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง		
15.	การตรวจก่อนการส่งมอบงาน ทดสอบการทำงานของรถยนต์ระบบต่าง ๆ เช่น ระบบเบรกโดยการ ขับรถเพื่อทดสอบ และปฏิบัติและแนะนำหรือข้อเสียหายในระบบต่าง ๆ		
16.	การส่งมอบงาน ตรวจความถูกต้องของเอกสารสรุปงานต่าง ๆ และส่งมอบเอกสารแก่แผนกรับรถ ตลอดจนส่งมอบรถแก่ลูกค้าถ้าจำเป็น ความเรียบร้อยของรถ สถานที่และเครื่องมือ		
17.	การรายงาน ทำรายงานประจำวัน ทำสถิติการบำรุงรักษาวิเคราะห์รายงาน และสถิติวางแผนการทำงาน และทำระบบติดตามลูกค้า		

10. ท่านคิดว่าค่าจ้างที่ได้รับในปัจจุบันเหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำตามข้อ 9 **หากไม่เหมาะสม** ท่านคิดว่าควรได้รับค่าจ้างในอัตราเท่าไร

☐ เหมาะสม

☐ ไม่เหมาะสม ควรได้รับค่าจ้างในอัตรา (เลือกตอบเพียงข้อเดียว)

- ☐ รายวัน ๆ ละ.....บาท
- ☐ รายเดือน ๆ ละ.....บาท
- ☐ รายเหมาตามชิ้นงาน เฉลี่ยวันละ.....บาท

เพราะอะไร.....

11. หากช่างบำรุงรักษารถยนต์**มีความสามารถ**ตามมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติท่านเห็นว่าควรจ่ายค่าจ้างในอัตราเท่าไร

	ช่างบำรุงรักษารถยนต์ ที่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 1	**อัตราค่าจ้าง**		
		รายวัน	**รายเดือน**	**รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)**
หมายถึง	ช่างซึ่งสามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ในการบำรุงรักษารถยนต์เบื้องต้นได้ถูกต้องและเหมาะสมกับงาน และสามารถเตรียมงานก่อนบำรุงรักษารถยนต์ตรวจสภาพรถยนต์ การบำรุงรักษาเบื้องต้น เปลี่ยนอะไหล่ขั้นพื้นฐานได้ทั้งภายนอกรถยนต์ ภายในห้องโดยสารสภาพห้องเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ระบบควบคุมการบังคับเลี้ยว ระบบอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ระบบส่งถ่ายกำลัง และระบบเครื่องล่าง รวมทั้งการตรวจงาน การทดสอบงานที่เสร็จก่อนการส่งมอบ การตรวจความถูกต้องของเอกสาร ความเรียบร้อยของรถ สถานที่ และเครื่องมือ โดยมีหัวหน้างานช่วยแนะหรือตัดสินใจ หรือตรวจสอบ			
คุณสมบัติ	1. มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์นับถึงวันสมัครเข้ารับการทดสอบ และ 2. มีประสบการณ์การทำงานหรือประกอบอาชีพเกี่ยวกับสาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์ ไม่น้อยกว่า 6 เดือน หรือ			

	3. ผ่านการฝึกฝีมือแรงงานหรือฝึกอาชีพในสาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์ ไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง หรือ 4. เป็นผู้ที่จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับอาชีพนี้ 5. มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 1 จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งผู้ผ่านการทดสอบฯ ต้องผ่านการทดสอบความรู้ และการทดสอบความสามารถ			

	ช่างบำรุงรักษารถยนต์ ที่มีมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 2	**อัตราค่าจ้าง**		
		รายวัน	**รายเดือน**	**รายเหมาตามชิ้นงาน (เฉลี่ยวันละ)**
หมายถึง	ช่างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือระดับ 1 แล้ว ซึ่งสามารถควบคุม แนะนำ ให้ปรึกษาช่วยเหลือแก่ผู้ร่วมงาน การวิเคราะห์ข้อขัดข้อง และแก้ไขปัญหางานบำรุงรักษารักษารถยนต์ การประเมินราคาการบำรุงรักษาในระบบต่าง ๆ ของรถยนต์ การทดสอบการทำงานของรถยนต์ระบบต่าง ๆ ก่อนส่งมอบงาน การใช้เครื่องมือพิเศษในการขันนัตและโบลต์ในระบบต่าง ๆ การใช้เครื่องมือวัดพิเศษ การตรวจความถูกต้องของงานตามเอกสาร สรุปงานต่าง ๆ และส่งมอบเอกสารแก่แผนกรับรถ ตลอดจนส่งมอบรถแก่ลูกค้าถ้าจำเป็น และสามารถทำรายงานประจำวัน สถิติการบำรุงรักษา การวิเคราะห์วางแผน และจัดทำระบบติดตามลูกค้าได้			
คุณสมบัติ	1. ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือระดับ 1 2. มีประสบการณ์การทำงานหรือประกอบอาชีพเกี่ยวกับสาขาอาชีพช่างบำรุงรักษารถยนต์ ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 1 หรือ 3. ได้คะแนนรวมในการทดสอบ ระดับ 1 ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 4. มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ 2 จากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งผู้ผ่านการทดสอบฯ ต้องผ่านการทดสอบความรู้ และการทดสอบความสามารถ			

12.นอกจากค่าจ้างแล้ว ท่านได้รับค่าตอบแทนอื่น ๆ หรือไม่

☐ ไม่ได้รับ

☐ ได้รับ ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ ตามความเป็นจริง)

☐ ค่าเบี้ยขยัน.....บาท/เดือน/วัน ☐ ค่ากะ.....บาท/เดือน/วัน

☐ เงินโบนัส.....บาท/เดือน/วัน ☐ เงินรางวัลตอบแทน(คอมมิชชั่น).....บาท/เดือน/วัน

☐ ค่าครองชีพ.....บาท/เดือน/วัน ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุอัตราค่าตอบแทนที่จ่ายให้ด้วย).....บาท/เดือน/วัน

ลจ. ช่างบำรุงรักษารถยนต์

13. นอกจากค่าจ้างและค่าตอบแทนแล้ว ท่านได้รับสวัสดิการอื่นหรือไม่

☐ ไม่ได้รับ

☐ ได้รับ ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อตามความเป็นจริง)

☐ ค่ารักษาพยาบาล (นอกเหนือจากประกันสังคม) ☐ ค่าพาหนะ ☐ รถรับส่ง

☐ ค่าอาหารกลางวัน ☐ ชุดทำงาน ☐ ที่พักอาศัย ☐ ค่าเช่าที่พัก

☐ ค่าเล่าเรียนบุตร ☐ ค่าฌาปนกิจ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. ท่านทราบหรือไม่ว่ากระทรวงแรงงานได้ออกประกาศอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือใน 22 สาขาอาชีพ (ฉบับที่ 3) ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2555 เพื่อให้นายจ้างใช้เป็นเกณฑ์ขั้นต้นในการจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานในสาขาอาชีพและระดับนั้น

☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ

15. สำหรับผู้**ที่ผ่าน**การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ

15.1 ท่านได้นำหนังสือรับรองที่ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติไปใช้ประกอบการสมัครเข้าทำงานหรือไม่

☐ ใช้ ☐ ไม่ใช้

15.2 ในระหว่างที่ท่านทำงานในสถานประกอบการ เมื่อท่านผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแล้ว ท่านได้แจ้งให้สถานประกอบการทราบหรือไม่

☐ แจ้งให้สถานประกอบการทราบ แต่ไม่ได้รับการปรับค่าจ้าง

☐ แจ้งให้สถานประกอบการทราบ และได้รับการปรับค่าจ้าง

☐ ไม่ได้แจ้งให้สถานประกอบการทราบ

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....**โทรศัพท์**.....E-mail.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถามข้อมูล

สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง
สำนักเศรษฐกิจการแรงงาน สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
โทร. 0-2232-1139,1245 **โทรสาร.** 0-2232-1138
E-mail address : standardwage@gmail.com