

เอกสารประกอบการสอน รายวิชา 618494

มาตรฐานระบบการจัดการ

ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

Occupational Health and Safety  
Management System Standard



อาจารย์เกียรติศักดิ์ บัตรสูงเนิน

สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

สำนักวิชาแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## คำนำ

เอกสารประกอบการสอนรายวิชา 618494 มาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย Occupational Health and Safety Management System Standard จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนสำหรับนักศึกษาอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง เอกสารฉบับนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นพื้นฐานของการทำงานในวิชาชีพด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และวิชาชีพอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยเนื้อหาภายในเอกสารเล่มนี้ประกอบด้วยระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยโดยเฉพาะอย่างยิ่งมาตรฐานแรงงานไทย (มรท 8001) และระบบการจัดการด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับงานภาคอุตสาหกรรม

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะมีประโยชน์ไม่มากนักน้อยต่อผู้ที่สนใจ หากมีข้อผิดพลาดประการใดในเอกสารฉบับนี้ผู้เขียนขออภัยมา ณ โอกาสนี้ด้วย

เกียรติศักดิ์ บัตรสูงเนิน

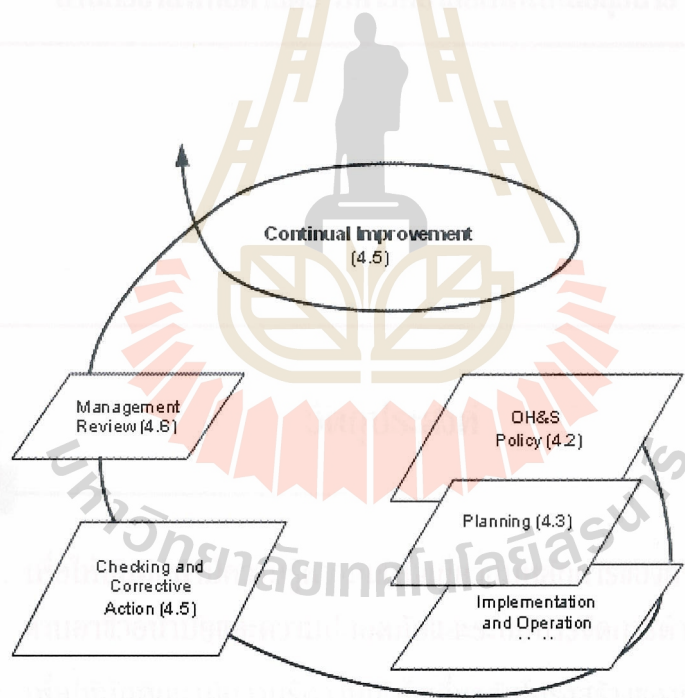
สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย  
สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

20 เมษายน 2553



# ระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

## Occupational Health and Safety Management System





## ระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย Occupational Health and Safety Management System

618 494 Occupational Health and Safety Management System Standard



อาจารย์เกียรติศักดิ์ บัตรสูงเนิน  
สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย  
สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

1

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการของการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและระบบการจัดการด้านอื่นๆ
2. เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างของระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย



2

## บทนำ

**การจัดการ General Management** คือ กระบวนการที่จะบรรลุความสำเร็จขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ (efficiency) และประสิทธิผล (effectiveness) โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่

**การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย OHSM** คือ กระบวนการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสูงสุดขององค์กร

3

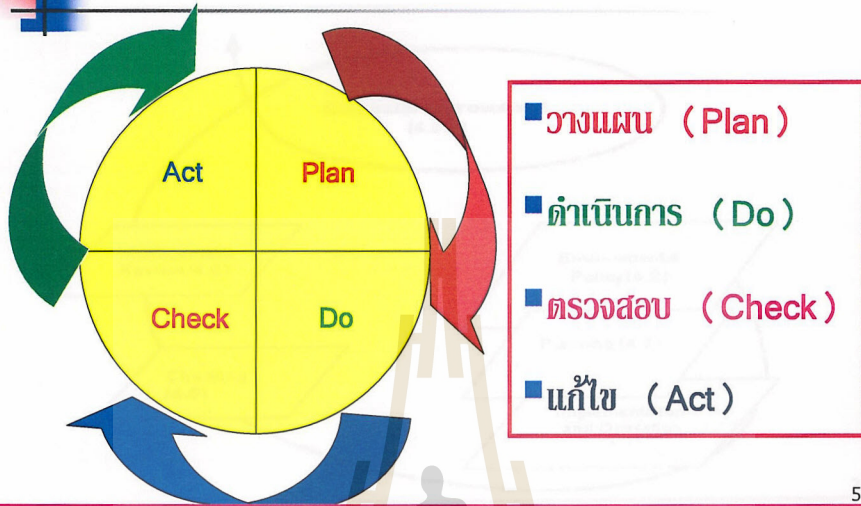
## ระบบการจัดการในภาคอุตสาหกรรม

- ระบบการจัดการด้าน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย มอก.18001, ILO-OSH 2001, BS8800, OSHAS 18001, มรท.8001
- ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001
- ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2008
- ระบบ HA ของสถาน ประกอบการโรงพยาบาล
- ISO 22000 Food Safety Management ระบบ HACCP และ GMPในกลุ่มอุตสาหกรรมที่ผลิตสินค้าบริโภค, อาหาร
- ระบบ QS9000 ในกลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ เป็นต้น

4

## วงล้อของเดมมิ่ง (Deming Circle)

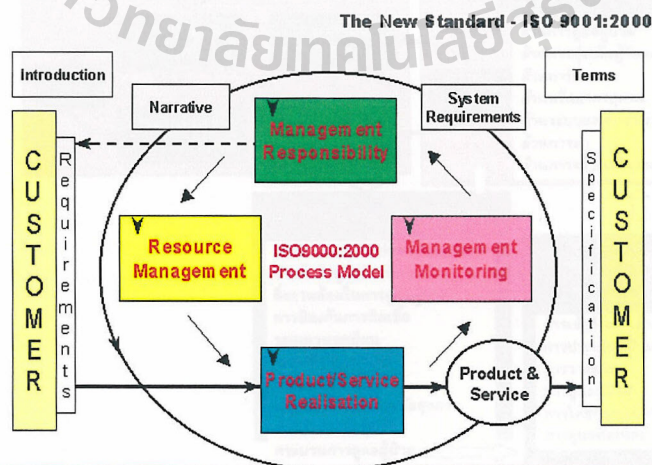
(ISO 14001:2004)



5

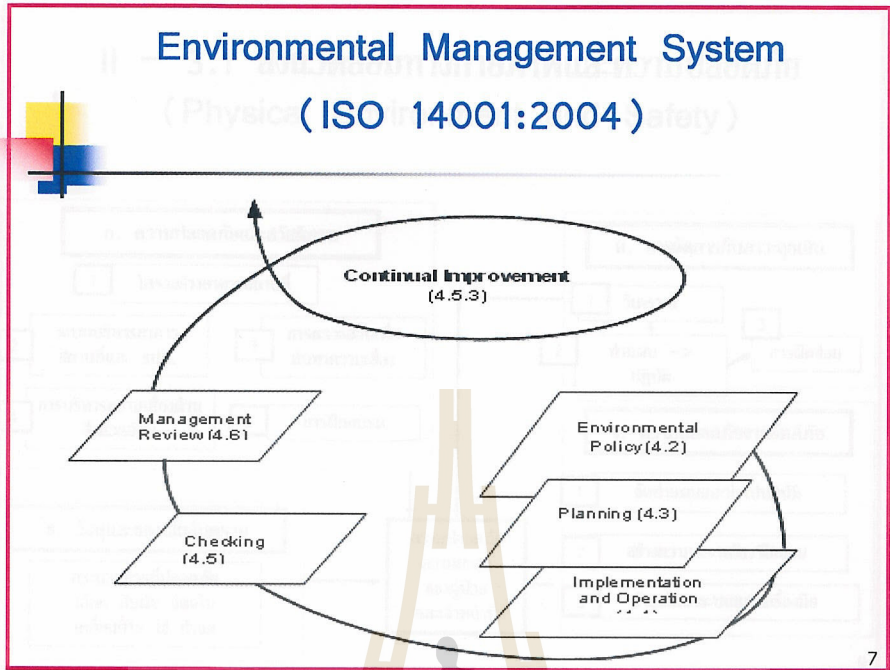
## Quality Management System

QMS ISO 9001:2008



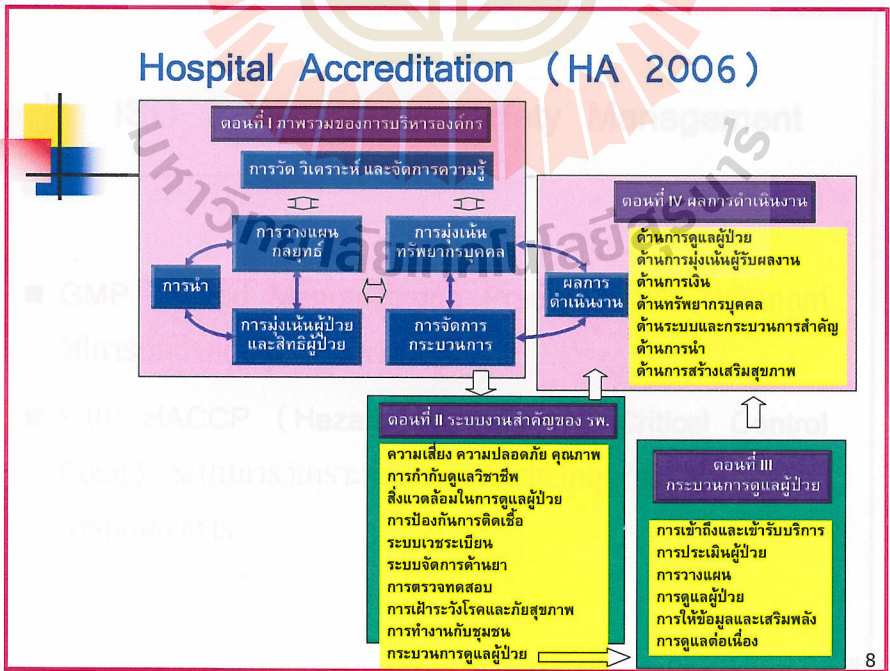
6

## Environmental Management System (ISO 14001:2004)



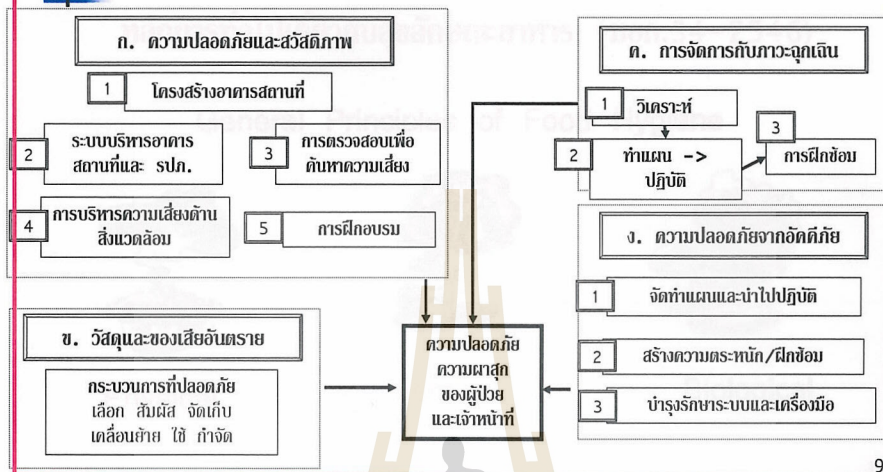
7

## Hospital Accreditation (HA 2006)



8

## II - 3.1 สิ่งแวดล้อมทางกายภาพและความปลอดภัย (Physical Environment and Safety)



## ISO 22000 Food Safety Management

- GMP (Good Manufacturing Practice) หรือ หลักเกณฑ์วิธีการที่ดีสำหรับการผลิตอาหาร
- ระบบ HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) ระบบการวิเคราะห์อันตรายและจุดวิกฤตที่ต้องควบคุมในการผลิตอาหาร



## ( Good Manufacturing Practice : GMP )

หลักการทั่วไปเกี่ยวกับสุขลักษณะอาหาร (มอก.34-2546)

### General Principles of Food Hygiene



Physical



Chemical



Biological

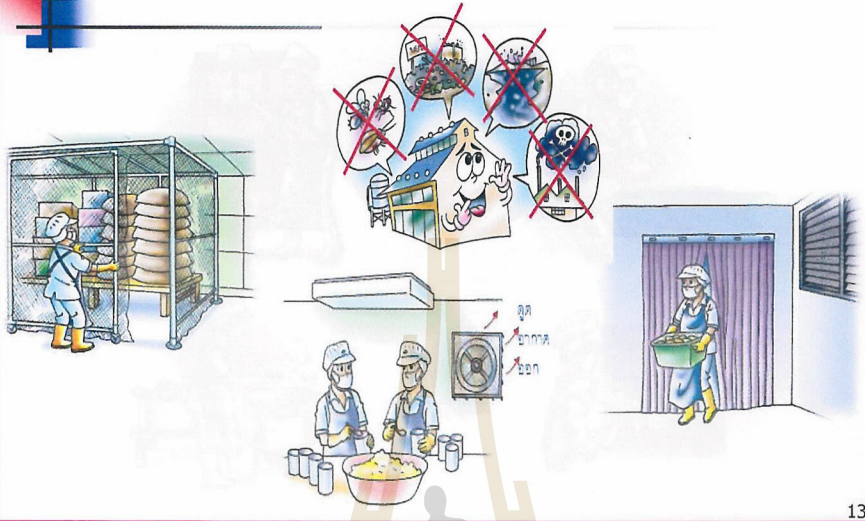
11

## ข้อกำหนด GMP สุขลักษณะทั่วไป

- 1.สุขลักษณะของสถานที่ตั้งและอาคารผลิต
- 2.เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้
- 3.การควบคุมกระบวนการผลิต
- 4.การสุขาบาล
- 5.การบำรุงรักษาและการทำความสะอาด
6. บุคลากร

12

## 1. สัญลักษณ์ของสถานที่ตั้งและอาคารผลิต



## 2. เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต



### 3. การควบคุมกระบวนการผลิต



15

### 4. การสุขาภิบาล



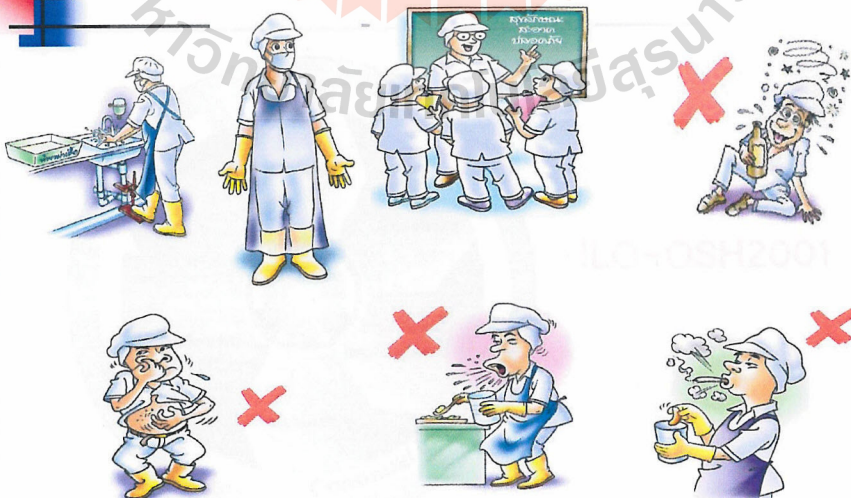
16

## ๕. การบำรุงรักษา และการทำความสะอาด



17

## ๖. บุคลากร



## หลักการของระบบ HACCP (8001)

- 1 ดำเนินการวิเคราะห์อันตราย
- 2 หาจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม
- 3 กำหนดค่าวิกฤต
- 4 กำหนดระบบเพื่อตรวจติดตามการควบคุมจุดวิกฤตที่ต้องควบคุม
- 5 กำหนดวิธีการแก้ไข
- 6 กำหนดวิธีการทวนสอบเพื่อยืนยันประสิทธิภาพการดำเนินงานของระบบ HACCP
- 7 กำหนดวิธีการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิธีการปฏิบัติและบันทึกข้อมูล

19

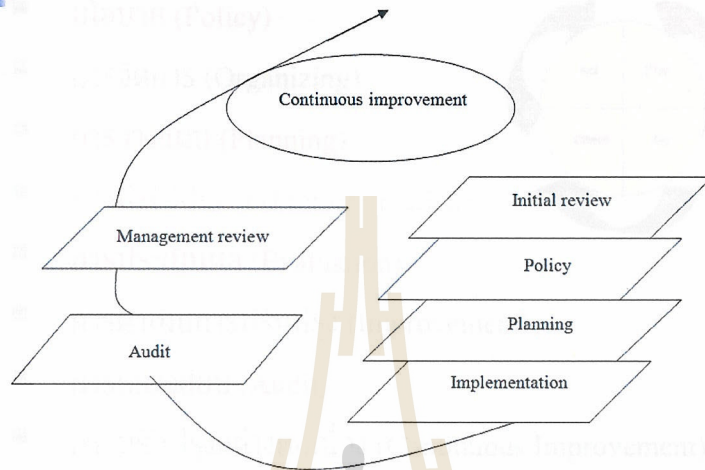
## Occupational Health and Safety Management System



ILO-OSH2001

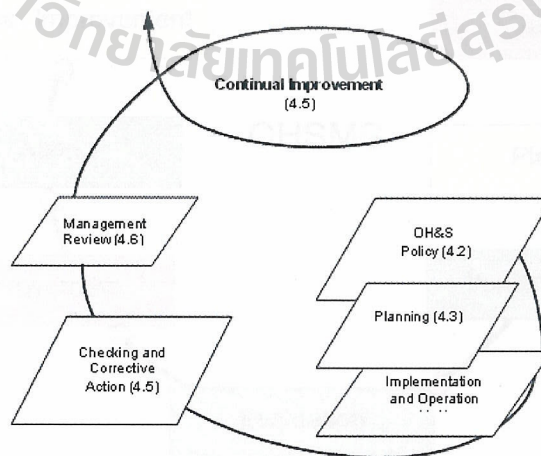
20

## Thai Industrial Standard (TIS18001)



21

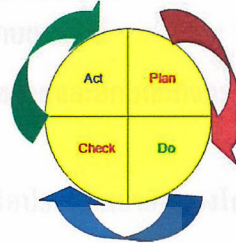
## Occupational Health and Safety Assessment Series (OHSAS 18001)



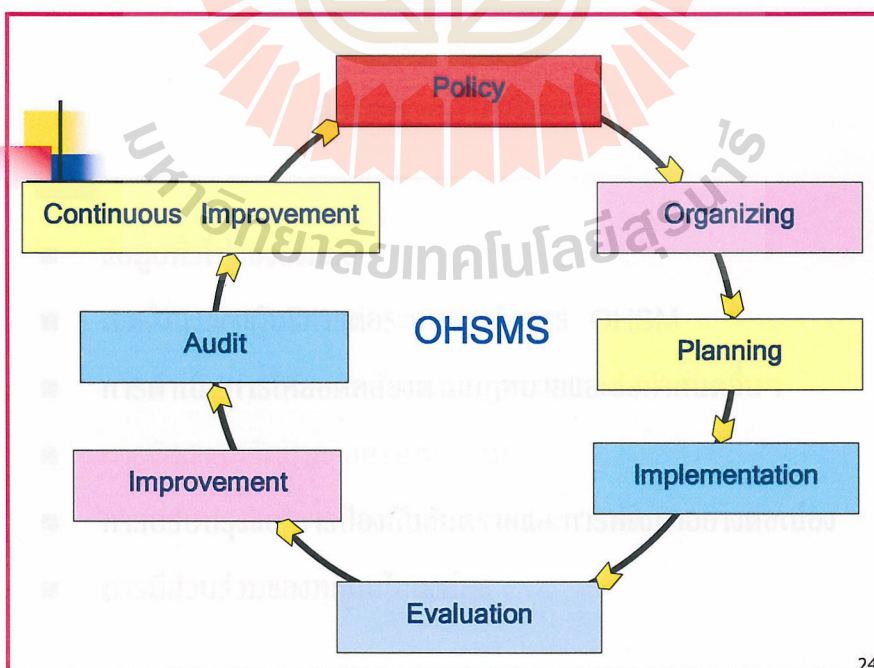
22

## โครงสร้างระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- นโยบาย (Policy)
- การจัดการ (Organizing)
- การวางแผน (Planning)
- การนำไปปฏิบัติ (Implementation)
- การประเมินผล (Evaluation)
- การดำเนินการปรับปรุง (Improvement)
- การตรวจสอบ (Audit)
- การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)



23



24

## 1. นโยบาย (Policy)

นโยบายควรเป็นลายลักษณ์อักษร และควรมีลักษณะ ดังนี้

- มีความเฉพาะเจาะจงสำหรับองค์กร และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะกิจกรรมขององค์กรนั้น ๆ
- ใช้ภาษาที่ชัดเจนเข้าใจง่าย ลงวันที่ และลงนามหรือประทับตรารับรองโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
- สื่อสารให้ทุกคนทราบ
- ได้รับการทบทวนเพื่อความเหมาะสมอยู่เสมอ
- มีไว้พร้อมให้บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตรวจสอบตามความเหมาะสม

25

## ส่วนประกอบนโยบาย

- ข้อมูลทั่วไปขององค์กร
- เจตจำนงของผู้บริหารต่อระบบการจัดการ OHSM
- การดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ
- การจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม
- การปรับปรุงและการป้องกันอันตรายและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- การมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร

26



## นโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย

- ระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ถือเป็นนโยบายที่สำคัญสูงสุด ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยถือว่าผลการดำเนินงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงาน
- บริษัทจะดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดของ กฎหมาย และ ข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงและป้องกันอันตรายต่าง ๆ โดยมีมาตรการในการลดความเสี่ยงในการทำงานที่เกิดขึ้นกับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทจะให้การสนับสนุนและจัดสรรทรัพยากรทั้งในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณและการฝึกอบรมให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ

27

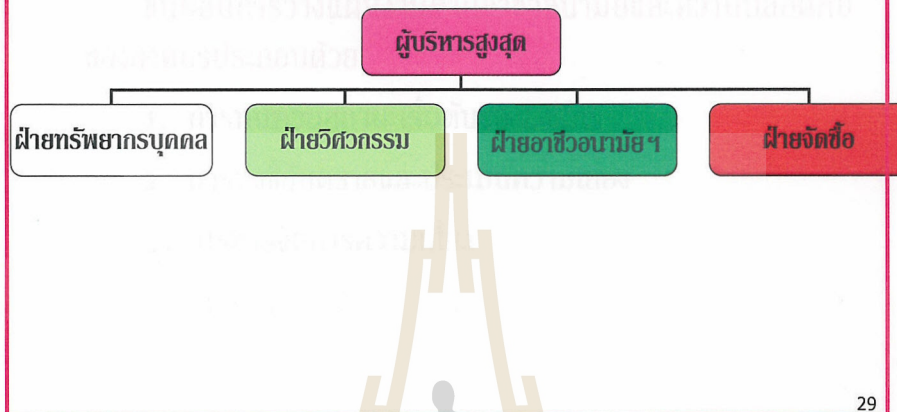
## 2. การจัดการ (Organizing)

การจัดตั้งองค์กรด้านความปลอดภัยพร้อมกับกำหนดหน้าที่รับผิดชอบในระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. สายงานบังคับบัญชา (LINE FUNCTIONS)
2. สายงานช่วย (STAFF FUNCTION)

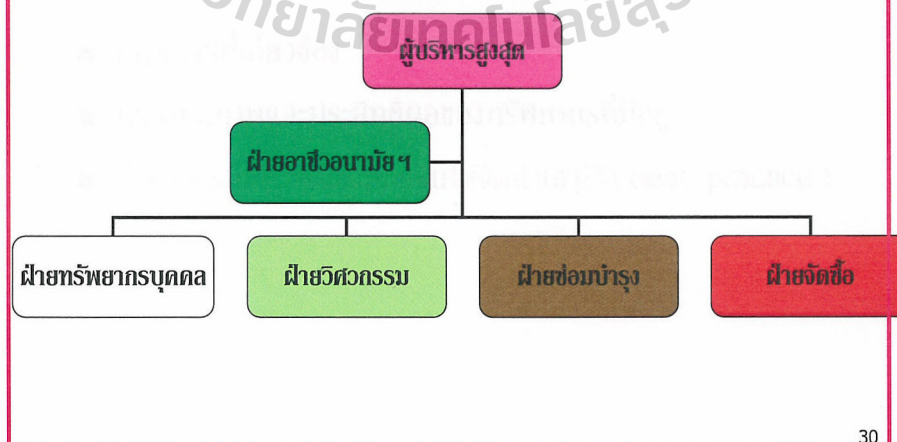
28

## สาขงานบังคับบัญชา ( LINE FUNCTIONS )



29

## สาขงานช่วย ( STAFF FUNCTION )



30

### 3. การวางแผน (Planning)

ขั้นตอนการวางแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย  
ขององค์กรประกอบด้วย

1. การทบทวนสถานะเริ่มต้นขององค์กร
2. การบ่งชี้อันตรายและประเมินความเสี่ยง
3. บริหารจัดการความเสี่ยง
4. การป้องกันภาวะฉุกเฉิน

31

### การทบทวนสถานะเริ่มต้น

- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของทรัพยากรที่มีอยู่
- ข้อปฏิบัติที่ดีกว่าซึ่งองค์กรอื่นได้จัดทำเอาไว้ (best practice)

32

## การบ่งชี้อันตราย

- Checklist
- What if Analysis
- FMEA
- Fault Tree Analysis (FTA)
- Event Tree Analysis (ETA)
- HAZOP
- วิธีการอื่น ๆ ตามข้อกำหนดของระบบการจัดการนั้น

33

## การประเมินความเสี่ยง

โอกาส x ความรุนแรง

มาก -----> เกิดขึ้นได้บ่อย

ปานกลาง -----> นานๆเกิดครั้ง

น้อย -----> ยากที่จะเกิดขึ้น

มาก -----> ตาย พิการ

ปานกลาง -----> หายงาน

น้อย -----> ปฐมพยาบาล

34

## 4. การปฏิบัติ (Implementation) แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	แผนดำเนินการ
ยอมรับไม่ได้	หยุดงานทันที -----> แผนลดความเสี่ยง
สูง	แผนลดความเสี่ยง
ปานกลาง	แผนลดความเสี่ยง/แผนควบคุมความเสี่ยง
ยอมรับได้	ไม่ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติม
เล็กน้อย	ไม่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม

35

## 4. การปฏิบัติ (Implementation) การป้องกันภาวะฉุกเฉิน

- อัคคีภัย
- สารเคมีรั่วไหล
- น้ำท่วม
- การระเบิด

36

#### 4. การนำไปปฏิบัติ (Implementation)

เป็นการนำแผนที่ได้มีการจัดทำขึ้นมา นำไปสู่การปฏิบัติ  
ตามแผนที่ได้จัดทำขึ้น โดยการ :

- กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- กำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติ
- จัดสรรทรัพยากรอย่างพอเพียง

37

#### 4. การนำไปปฏิบัติ (Implementation)

การนำแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปปฏิบัติ  
จะต้องมีการพิจารณาให้ครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้

- การอบรม
- การควบคุมเอกสาร
- การสื่อสาร
- การจัดซื้อ จัดจ้าง
- ผู้รับเหมา

38

## 5. การประเมินผล (Evaluation)

เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ โดยการ :

- กำหนดตัวชี้วัดในการประเมิน เช่น เป้าหมายในการดำเนินงาน
- กำหนดผู้ทำการประเมิน
- กำหนดระยะเวลาทำการประเมิน

39

## 6. การดำเนินการปรับปรุง (Improvement)



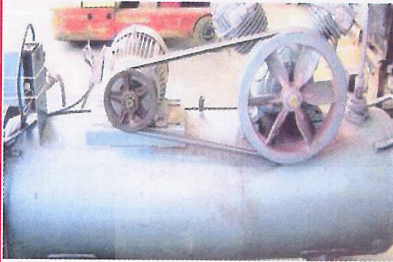
ก่อนปรับปรุง



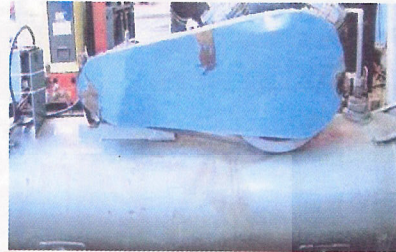
หลังปรับปรุง

40

### การปรับปรุงเครื่องจักร



ก่อนปรับปรุง



หลังปรับปรุง

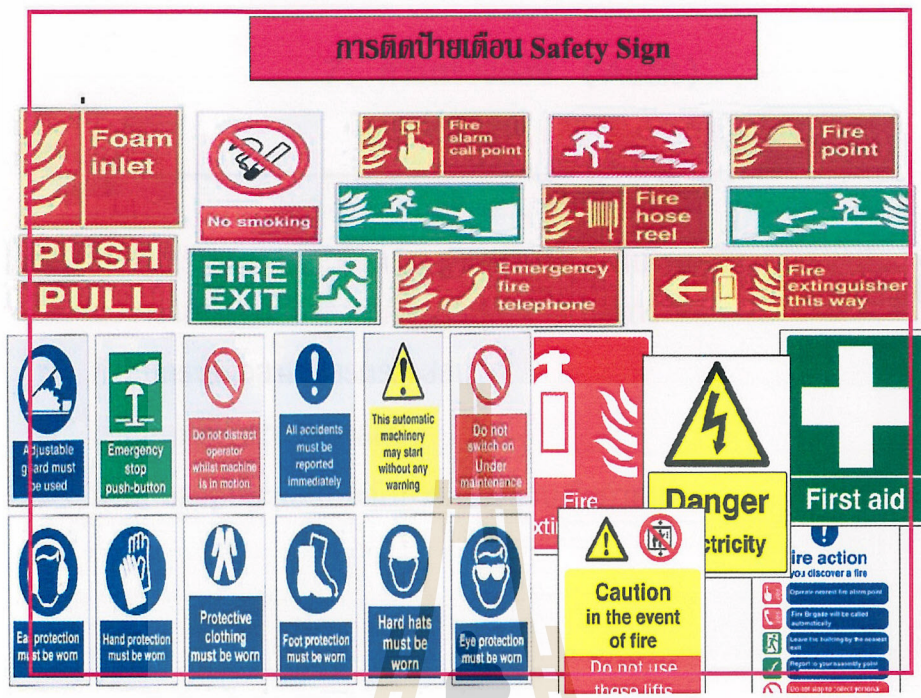
41

### การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน



42





## 7. การตรวจสอบ (Audit)

แบบตรวจสอบระบบความปลอดภัย Safety Audit

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	สิทธิ์ใน จ.
มีการเตรียมการเพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กรเป็นระยะๆ โดยการ	
■ กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ	
■ กำหนดผู้ที่ทำการตรวจสอบ	
■ กำหนดองค์ประกอบที่จะทำการตรวจสอบ/ข้อกำหนด	

45

## 7. การตรวจสอบ (Audit)

โดยการตรวจสอบสามารถแบ่งเป็น 2 ประเภท

1. การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ใช้บุคลากรในองค์กรในการตรวจสอบ
2. การตรวจสอบภายนอก (external Audit) ใช้บุคลากรนอกองค์กรในการตรวจสอบ

46

๘. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

**แบบตรวจสอบระบบความปลอดภัย Safety Audit**

หัวข้อการตรวจสอบ	คิดเป็น %
1. องค์กรและการบริหารความปลอดภัย	30
2. การควบคุมอุบัติเหตุอันตราย	35
3. การอบรมและการจูงใจ	20
4. การสอบสวนอุบัติเหตุและการวิเคราะห์สาเหตุ	10
5. ความปลอดภัยนอกงาน	5
<b>รวม</b>	<b>100</b>

47

**การแปลผลระบบความปลอดภัย**

ระดับคะแนน (%)	การแปลผล
คะแนนต่ำกว่า 40	ระบบความปลอดภัยอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง
40 - 70	ระบบความปลอดภัยอยู่ในเกณฑ์พอใช้
71 - 90	ระบบความปลอดภัยอยู่ในเกณฑ์ที่ดี
91 - 100	ระบบความปลอดภัยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

48

## 8. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

คือการพิจารณาบทวนผลการดำเนินงานของระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กรทั้งระบบ พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร มีการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืนภายในองค์กร ตลอดไป

49

## ประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำระบบ OHSMS

- รักษา ปกป้องชีวิตและทรัพย์สิน
- ช่วยลดความเสียหาย และความสูญเสีย
- ลดรายจ่ายเงินทดแทนจากกองทุนเงินทดแทน
- สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน
- ได้รับเครื่องหมายรับรองมาตรฐาน
- เสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร
- ลดการกีดกันทางการค้า

50

## บทกลอนสอนศิษย์รัก

เมายศ            จะเสียญาติ  
เมาฉลาด        จะเสียมิตร  
เมาความคิด     จะเสียคน

.....

51

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



**มาตรฐานแรงงานไทยมรท. 8001 – 2546**

**Thai Labour Standard 8001 – 2003**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**



มาตรฐานแรงงานไทยมรท. 8001 – 2546

Thai Labour Standard 8001 – 2003

618 494 Occupational Health and Safety Management System Standard



อาจารย์เกียรติศักดิ์ บัตรสูงเนิน

สาขาวิชาอนามัยและความปลอดภัย

สำนักวิชาแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



1



## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงาน
2. เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกำหนด/การตรวจประเมิน มาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2546
3. เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนการจัดทำ มาตรฐานแรงงานไทย มรท.8001-2546
4. เพื่อให้ นักศึกษาทราบถึงประโยชน์ในการจัดทำ มรท.8001-2546

2

## มาตรฐานแรงงาน

International labour standards

หมายถึง ข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ **ข้อปฏิบัติ** หรือ **บรรทัดฐาน**ด้านแรงงาน ที่นำมาใช้ในการวัดหรือเปรียบเทียบ **วิธีการปฏิบัติ**หรือการบริหารจัดการด้านแรงงานในสังคม ซึ่งจะ **เป็นเครื่องบ่งชี้ถึงการยอมรับและความเชื่อถือต่อการปฏิบัติด้าน** **แรงงานในสังคมนั้น ๆ**

• อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครอง (Convention) 137 ฉบับ

• อนุสัญญาว่าด้วยการคุ้มครอง (Recommendation) 195 ฉบับ

3

## ประเภทของมาตรฐานแรงงาน

แบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก ๆ ดังนี้

- มาตรฐานแรงงานองค์การแรงงานระหว่างประเทศ  
International labour standards
- มาตรฐานแรงงานในประเทศ National labour standards
- มาตรฐานแรงงานเอกชน Private labour standards

4



## มาตรฐานแรงงานองค์การแรงงานระหว่างประเทศ

### International labour standards

ILO ก่อตั้งในปี 1919 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้  
แรงงานมีโอกาสได้ทำงานที่เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์ อย่างมี  
เสรีภาพ ยุติธรรม ปลอดภัย และมีศักดิ์ศรี

- รูปแบบอนุสัญญา (Convention) 187 ฉบับ
- รูปแบบข้อเสนอแนะ (Recommendation) 198 ฉบับ

5

## มาตรฐานแรงงานในประเทศ

### National labour standards

#### ■ กฎหมายแรงงาน

- พรบ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
- กฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.2518

#### ■ มาตรฐานแรงงานโดยสมัครใจ

- มรท.8001-2546
- มอก.18001

6

## มาตรฐานแรงงานเอกชน Private labour standards

เป็นมาตรฐานแรงงานที่กำหนดขึ้นโดยกลุ่มองค์กรอิสระ เช่น เอกชน สถาบันการศึกษา ผู้ซื้อ กลุ่มธุรกิจ หรือเจ้าของเครื่องหมายการค้า ซึ่งถือเป็นมาตรฐานแบบสมัครใจ ในปัจจุบันมาตรฐานแรงงานเอกชนมีกว่า 200 มาตรฐาน

- มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Accountability 8000; SA 8000)
- หลักปฏิบัติสมาคมสิทธิแรงงาน (Worker Rights Consortium Code of Conduct; WRC)
- จริยธรรมพื้นฐานทางการค้า (Ethical Trading Initiative; ETI)
- หลักจริยธรรมด้านแรงงาน (Code of Conduct) Adidas-Salomon, Nike, Walt Disney

7

## มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Accountability: SA8000)

- ก่อตั้งในปี 1997 โดยองค์กรเอกชนในประเทศสหรัฐอเมริกาชื่อ Council on Economic ซึ่งในปัจจุบันบริหารงานโดย Social Accountability International (SAI)
- สร้างขึ้นโดยอาศัยหลักการของ บรรทัดฐานสากลของสถานที่ทำงานของ องค์การสหประชาชาติ อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานประกอบการทุกประเภท ทุกขนาด และทุกสถานที่
- วัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันว่าการผลิตสินค้าและบริการนั้นเป็นไปอย่างมีจริยธรรม

8

## สาระสำคัญของข้อกำหนด SA8000

1. แรงงานเด็ก (Child Labour)
2. แรงงานบังคับ (Forced Labour)
3. สุขภาพและความปลอดภัย (Health and Safety)
4. เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง  
(Freedom of Association & Right to Collective Bargaining)
5. การเลือกปฏิบัติ (Discrimination)
6. การลงโทษทางวินัย (Disciplinary Practices)
7. ชั่วโมงการทำงาน (Working Hours)
8. ค่าตอบแทน (Remuneration)
9. ระบบการจัดการ (Management System)

9

### 1. แรงงานเด็ก (Child Labour)

ห้ามมีการจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าทำงาน (ยกเว้น ประเทศกำลังพัฒนาที่ไม่ได้รับสัตยาบัน อนุสัญญาที่ 138 ซึ่ง กำหนดให้มีอายุต่ำสุดไว้ไม่เกิน 14 ปี) การจ้างแรงงานผู้เยาว์ ต้องมีการยินยอมและสนับสนุนให้ได้รับการศึกษา

10

## 2. แรงงานบังคับ (Forced Labour)

- ต้องไม่มีการใช้หรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับ
- แรงงานนักโทษหรือลูกหนี้
- ต้องไม่มีการเรียกเก็บเงินประกัน บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวใด ๆ

11

## 3. สุขภาพและความปลอดภัย (Health and Safety)

- ต้องมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
- ต้องมีวิธีการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพหรือการบาดเจ็บ
- ต้องมีระบบในตรวจสอบ และตอบสนองต่ออันตรายที่อาจเกิดขึ้น
- ต้องจัดให้มีห้องน้ำ
- น้ำดื่มที่สะอาด
- สิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ลูกจ้าง

12

#### 4. เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง (Freedom of Association & Right to Collective Bargaining)

นายจ้างต้องเคารพสิทธิในการจัดตั้งหรือเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน และสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง ซึ่งสิทธิเหล่านี้ต้องไม่ขัดกับข้อกำหนด โดยหมายรวมถึงสิทธิในการร่วมเจรจาต่อรองด้วย

13

#### 5. การเลือกปฏิบัติ (Discrimination)

สถานประกอบการต้องไม่ทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติ เนื่องจากความแตกต่างทางเชื้อชาติ วรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ อายุ เพศ ทัศนคติส่วนตัวในเรื่องเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ความนิยมในพรรคการเมือง

- การจ้างงาน
- การจ่ายค่าจ้าง
- การฝึกอบรม
- การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง
- การเลิกจ้างงาน

14

## 6. การลงโทษทางวินัย (Disciplinary Practices)

สถานประกอบการต้องไม่มีการกระทำ หรือสนับสนุนให้มีการลงโทษลูกจ้างทั้งทางร่างกาย จิตใจ

- การบังคับขู่เข็ญ
- การใช้วาจาที่ไม่เหมาะสม
- การล่วงละเมิดทางเพศต่อลูกจ้าง
- ต้องมีมาตรการป้องกันไม่ให้ลูกจ้างถูกล่วงละเมิดทางเพศทั้งทางพฤติกรรม ทำทาง และการใช้วาจา

15

## 7. ชั่วโมงการทำงาน (Working Hours)

สถานประกอบการต้องกำหนดชั่วโมงการทำงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

- ต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- มีวันหยุดอย่างน้อย 1 วันต่อสัปดาห์
- การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับการยินยอมจากลูกจ้าง
- การทำงานล่วงเวลาต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

16

## 8. ค่าตอบแทน (Remuneration)

- ต้องสอดคล้องกับค่าแรงขั้นต่ำ
- การจ่ายค่าตอบแทนต้องครบถ้วน เหมาะสม
- ถูกต้องตามกฎหมาย
- สัญญาจ้างต้องเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย

17

## 9. ระบบการจัดการ (Management System)

- ผู้บริหารระดับสูงต้องกำหนดนโยบายด้าน SA
- สื่อสารให้กับลูกจ้างทุกคนได้รับทราบ
- จัดทำแผนการดำเนินงานและการปฏิบัติงานตามแผน
- การประเมินและควบคุมผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วง
- การจัดทำขั้นตอนการสื่อสารกับภายในและภายนอกองค์กร
- จัดให้มีระบบการตรวจประเมิน
- ระบบเอกสารและจัดทำบันทึก
- มีการทบทวนระบบเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

18

## Thai Labour Standard 8001 – 2003

- 1 บทนำ
- 2 ขอบเขตและการนำไปใช้
- 3 เอกสารอ้างอิง
- 4 บทนิยาม
- 5 ข้อกำหนด

### ส่วนของการจัดการ

- 5.1 ข้อกำหนดทั่วไป
- 5.2 ระบบการจัดการ

### ส่วนของการคุ้มครองสภาพการจ้าง และสภาพการทำงาน

- 5.3 การใช้แรงงานบังคับ
- 5.4 ค่าตอบแทนการทำงาน
- 5.5 ชั่วโมงการทำงาน
- 5.6 การเลือกปฏิบัติ
- 5.7 วินัยและการลงโทษ
- 5.8 การใช้แรงงานเด็ก
- 5.9 การใช้แรงงานหญิง
- 5.10 เสรีภาพในการสมาคมฯ
- 5.11 ความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ
- 5.12 สวัสดิการ

19

## ขอบเขตและการนำไปใช้

- ข้อกำหนดจะระบุการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการด้านแรงงานตามข้อบังคับของกฎหมายแรงงานเป็นหลัก และบางประเด็นที่สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานสากลอื่น
- มาตรฐานนี้สามารถนำไปใช้หรือดัดปฏิบัติได้ กับสถานประกอบการทุกประเภทและขนาด



20



## เอกสารอ้างอิงของมาตรฐานแรงงานไทย

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
- พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518
- อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 29 87 98 100 105 111 135 138 155 164 177 182 และข้อแนะขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 146 และ 164
- ปฏิญญาไตรภาคีว่าด้วยหลักการที่เกี่ยวข้องกับกิจการบริษัทข้ามชาติ และนโยบายทางสังคมขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ

21

## เอกสารอ้างอิงของมาตรฐานแรงงานไทย

- ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ
- อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบขององค์การสหประชาชาติ
- อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็กขององค์การสหประชาชาติ
- มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม 8000
- ระบบการจัดการคุณภาพ (ISO 9001 – 2000)

22

## ข้อกำหนดที่ 1. ข้อกำหนดทั่วไป

สถานประกอบการต้อง

- จัดทำระบบการจัดการเป็นสายลักษณะอักษร
- รักษาไว้ซึ่งบันทึก เพื่อใช้เป็นหลักฐานว่าได้ดำเนินการสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้
- จัดทำและคงไว้ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการออกแบบและแก้ไขบันทึก
- มีข้อมูลที่จำเป็นเพื่อสนับสนุน และติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- พร้อมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูล และเอกสารได้



23

## ข้อกำหนดที่ 2. ระบบการจัดการ

### 2.1 ความมุ่งมั่นของฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารสูงสุดต้องกำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและแรงงาน
- ผู้บริหารระดับสูงต้องทบทวนผลที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานตามข้อกำหนดของมาตรฐานฉบับนี้ ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

24

## ข้อกำหนดที่ 2. ระบบการจัดการ

### 2.2 ผู้แทนฝ่ายบริหาร

- ผู้บริหารระดับสูงอย่างน้อย 1 คน เป็น “ผู้แทน”
- เพื่อรับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานตามมาตรฐาน

ทั้งนี้ “ผู้แทน” ดังกล่าว ต้องมีอำนาจในการตัดสินใจ การสั่งการหรือการประสานงานต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ได้รับการปฏิบัติอย่างครบถ้วน

25

## ข้อกำหนดที่ 2. ระบบการจัดการ

### 2.3. ความร่วมมือในการดำเนินการ

- ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการที่ประกอบด้วย ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้าง ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อกำหนด
- จัดให้มี “ผู้แทนลูกจ้าง” ที่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อย 1 คน ซึ่งมาจากการสรรหา คัดเลือกจากฝ่ายลูกจ้าง เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อ สื่อสารกับผู้บริหารระดับสูง

26

## ข้อกำหนดที่ 2. ระบบการจัดการ

### 2.4 การวางแผนและการปฏิบัติ

- ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการและจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม
- ระบุขั้นตอนการปฏิบัติกรมอบหมายงาน หน้าที่รับผิดชอบ
- ข้อกำหนดตามมาตรฐานนี้เป็นที่เข้าใจ และมีการนำไปปฏิบัติในทุก ระดับขององค์กร
- จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการพัฒนา
- ต้องตรวจติดตามผลการปฏิบัติเป็นระยะ
- ต้องดำเนินการแก้ไข และป้องกันเมื่อพบว่าการปฏิบัติไม่ เป็นไปตาม ข้อกำหนดของมาตรฐาน

27

## ข้อกำหนดที่ 2. ระบบการจัดการ

### 2.5 ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วง

- ต้องจัดทำ และคงไว้ซึ่งขั้นตอนการประเมิน และคัดเลือกผู้ส่งมอบหรือ ผู้รับเหมาช่วง ที่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานนี้
- ต้องให้ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วง แสดงคำมั่นสัญญาเป็นลายลักษณ์ อักษรที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งมาตรฐานนี้ รวมทั้งผู้รับเหมาช่วงต่อ
- ต้องบันทึก และเก็บหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม มาตรฐานนี้ของผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วง

28

## ข้อกำหนดที่ 2. ระบบการจัดการ

### 2.6 การสื่อสาร

- จัดทำขั้นตอนการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดเก็บบันทึกที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการสื่อสาร ควรครอบคลุมรายการข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานที่ต้องการสื่อสาร ช่องทางในการสื่อสาร กลุ่มเป้าหมายของผู้รับสาร ผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่าง ๆ

29

## ข้อกำหนดที่ 3. การใช้แรงงานบังคับ

- ต้องไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในรูปแบบใดๆ
- ต้องไม่เรียกรับหรือเก็บเงินประกัน บัตรประจำตัว จากลูกจ้างไม่ว่าเมื่อเข้าทำงานหรือรับเข้าทำงานแล้ว หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน ยกเว้นกฎหมายกำหนด

30

การเรียกหรือเก็บเงินประกันที่กฎหมายอนุญาตไว้  
(พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 10)

- งานสมุหบัญชี
- งานเก็บและหรือจ่ายเงิน
- งานเฝ้าหรือดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน
- งานติดตามหรือเร่งรัดหนี้สิน
- งานควบคุมหรือรับผิดชอบยานพาหนะ
- รับประกันภัย รับโอน
- รับจัดส่งเงิน หรือธนาคาร
- งานควบคุมเงินหรือทรัพย์สินในงานซื้อขาย แลกเปลี่ยน ให้เช่าทรัพย์สิน ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม รับฝากทรัพย์สิน รับจ้างจำนำ เก็บของในคลังสินค้า

จำนวนเงินประกันจะต้องไม่  
เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้าง  
รายวันที่ลูกจ้างได้รับ

31

ข้อกำหนดที่ 4. ค่าตอบแทนการทำงาน

- ค่าตอบแทนการทำงานต้องเป็นไปตามที่กฎหมาย
- การทำงานล่วงเวลาต้องได้รับความยินยอมจ้างลูกจ้าง
- ค่าตอบแทนต้องเท่าเทียมกันของงานที่มี คุณภาพ ลักษณะ เดียวกัน
- ค่าตอบแทนการทำงานต้องเป็นเงินตราไทยหรืออย่างอื่นที่ลูกจ้าง  
ยินยอม
- ค่าตอบแทนในการทำงานต้องจ่ายทันทีเมื่อถึงกำหนด หรือไม่บ่อย  
กว่าเดือนละ 1 ครั้ง
- ต้องไม่หักค่าจ้าง ไม่ว่ากรณีใดๆ เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้
- ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนต้องเป็นลายลักษณ์อักษร

32

## ค่าตอบแทนการทำงาน

- ค่าตอบแทนเป็นไปตามค่าจ้างขั้นต่ำ
- ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา 1.5 เท่าของวันทำงานปกติ
- ค่าตอบแทนการทำงานในวันหยุด 2 เท่าของวันทำงานปกติ
- ค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด 3 เท่าของวันทำงานปกติ
- เก็บหลักฐานการจ่ายค่าจ้างไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปี

33

## ข้อกำหนดที่ 5. ชั่วโมงการทำงาน

- ไม่เกิน 8 ชม./วัน 48 ชม./สัปดาห์
- งานเสียงอันตราย 7 ชม./วัน 42 ชม./สัปดาห์
- มีเวลาพักไม่น้อยกว่า 1 ชม. หลังจากทำงานไม่เกิน 5 ชม.
- งานซับซ้อนพาหนะมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 1 ชม. หลังจากทำงานไม่เกิน 4 ชม.
- มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 1 วัน
- การทำงานล่วงเวลาถือเป็นสิทธิของลูกจ้าง
- การทำงานล่วงเวลาไม่เกินสัปดาห์ละ 24 ชั่วโมงในปีแรก
- การทำงานล่วงเวลาในปีที่ 2 ต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 18 ชั่วโมง
- การทำงานล่วงเวลาในปีต่อ ๆ ไปต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 12 ชั่วโมง

34

## ข้อกำหนดที่ 5. ชั่วโมงการทำงาน

- มีเวลาพักอย่างน้อย 20 นาทีก่อนการทำงานล่วงเวลาที่นานกว่า 2 ชม.
- มีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่า 13 วัน
- มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 6 วัน

35

## ข้อกำหนดที่ 6. การเลือกปฏิบัติ

สถานประกอบการต้องไม่ทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติ เนื่องจากความแตกต่างทางเชื้อชาติ วรรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ อายุ เพศ ทักษะส่วนตัวในเรื่องเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ความนิยมในพรรคการเมือง

- การจ้างงาน
- การจ่ายค่าจ้าง
- การฝึกอบรม
- การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง
- การเลิกจ้างงาน

36



## ข้อกำหนดที่ 7. วินัยและการลงโทษ

- ต้องไม่หักหรือลดค่าจ้าง เพื่อการลงโทษทางวินัย
- ต้องไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการใช้วิธีการลงโทษทางร่างกายหรือทางจิตใจหรือการกระทำการบังคับ ชูเชิญ ทำร้าย
- ต้องมีมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างถูกล่วงละเมิดทางเพศ วาจาหรือด้วยการกระทำ โดยแสดงออกด้วยคำพูด ทำท่างหรือการสัมผัสทางกาย โดยเฉพาะลูกจ้างที่เป็นหญิงและเด็ก

37

## ข้อกำหนดที่ 8. การใช้แรงงานเด็ก

- ต้องไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี
- ต้องไม่ให้หรือไม่สนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เสี่ยงอันตรายต่อ
- ต้องทำทะเบียน และบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของแรงงานเด็ก
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีทำงานในเวลา 24.00 – 06.00 น.
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปีทำงานในเรือประมง
- มีเวลาพักไม่น้อยกว่า 1 ชม. หลังจากทำงานไม่เกิน 4 ชม.
- มีการจ่ายค่าจ้างให้เด็กที่ลาเพื่อการพัฒนาปีละไม่น้อยกว่า 30 วัน

38

## ข้อกำหนดที่ 9. การใช้แรงงานหญิง

- ต้องจัดให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสภาพการทำงานและสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย
- ต้องไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง ลดสิทธิประโยชน์เพราะเหตุจากการมีครรภ์
- ห้ามหญิงมีครรภ์ทำงานระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น.
- ห้ามหญิงมีครรภ์ทำงานเสี่ยงอันตราย
- ห้ามหญิงมีครรภ์ยก เคลื่อนย้าย สิ่งของหนักเกิน 15 กก.
- ห้ามหญิงทำงานเสี่ยงอันตรายระหว่างเวลา 24.00 – 06.00 น.
- มีสิทธิ์ลาคลอดได้ 90 วัน



39

## ข้อกำหนดที่ 10. เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

- เปิดโอกาสให้ลูกจ้างมีอิสระในการรวมตัวจัดตั้งหรือเข้าร่วมเป็นสมาชิก สหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการต่าง ๆ
- เคารพสิทธิการร่วมเจรจาต่อรองการคัดเลือก/เลือกตั้งผู้แทนลูกจ้าง โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดขวางแทรกแซง
- ผู้แทนลูกจ้างต้องได้รับความสะดวกและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกับ ลูกจ้างอื่น ๆ ไม่ถูกกีดกันแกล้ง โยกย้าย เลิกจ้าง

40

## ข้อกำหนดที่ 11. ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- กำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคุมป้องกันให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยในทุกสภาวะการทำงาน
- ต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันอันตรายและลดความเสี่ยงภัยให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

41

## ข้อกำหนดที่ 11. ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ต้องจัดให้ลูกจ้างทุกคน
  - ได้รับความรู้ถึงอันตรายอันอาจเกิดขึ้นจากกระบวนการทำงาน
  - ได้รับความรู้และเข้าใจถึงระเบียบกฎเกณฑ์ ตลอดจนแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย
  - ได้รับการฝึกอบรม
  - ได้สวมใส่ PPE ตามสภาพงานที่มีความเสี่ยงภัย

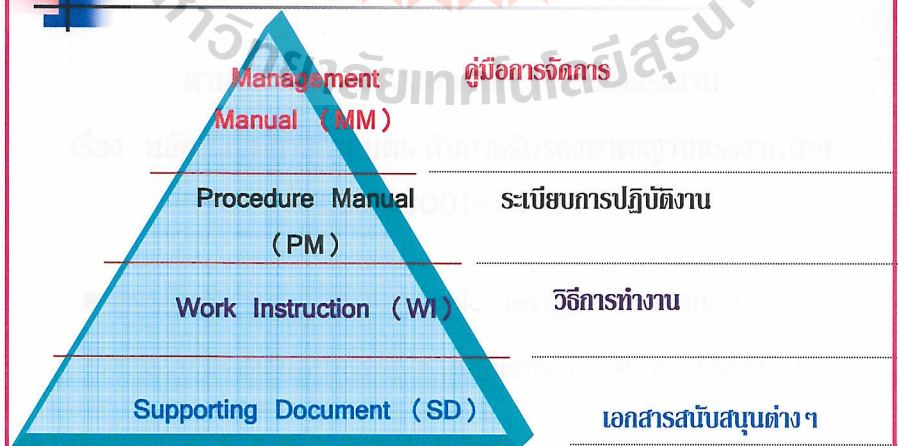
42

## ข้อกำหนดที่ 12. สุวีตติการ

- ห้องน้ำ ห้องส้วมที่สะอาดถูกสุขอนามัย
- น้ำดื่มสะอาดถูกสุขอนามัย
- ปัจจัยในการปฐมพยาบาลที่เหมาะสม
- สถานที่รับประทานอาหารที่สะอาด
- จัดที่พักให้ลูกจ้าง

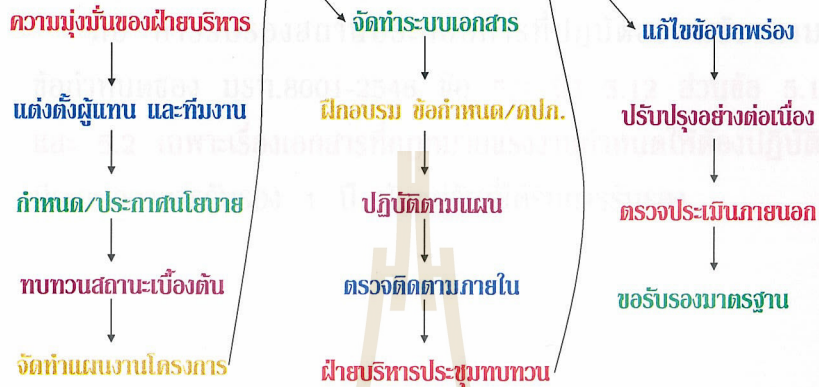
43

## ระบบเอกสาร TLS 8001-2003



44

## ลำดับขั้นตอนการจัดทำ มรท.8001-2546



45

## ระดับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย

### Level of TLS 8001-2003 certification

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับการรับรองมาตรฐานแรงงานไทย

(มรท.8001-2546)

- การรับรองระดับพื้นฐาน Basic level certification
- การรับรองระดับสมบูรณ์ Complete level certification

46

## การรับรองระดับพื้นฐาน Basic level certification

คือ การรับรองสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของ มรท.8001-2546 ข้อ 5.3 ถึง 5.12 ส่วนข้อ 5.1 และ 5.2 เฉพาะเรื่องเอกสารที่กฎหมายแรงงานกำหนดให้ต้องปฏิบัติ มีระยะเวลาการรับรอง 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการรับรอง

47

## การรับรองระดับสมบูรณ์ Complete level certification

คือ การรับรองสถานประกอบการที่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของ มรท.8001-2546 ทุกข้อ โดยแบ่งการรับรองระดับสมบูรณ์ออก 4 ขั้นตอน

- ขั้นริเริ่ม Initiative Phase
- ขั้นพัฒนา Generative Phase
- ขั้นก้าวหน้า Progressive Phase
- ขั้นสูงสุด Superlative Phase

48

## ขั้นริเริ่ม Initiative Phase

หมายถึง การรับรองสถานประกอบการที่ได้ปฏิบัติตาม  
แรงงานสอดคล้องตามข้อกำหนดของ มรท.8001-2546 ทุกข้อ  
และได้กำหนดให้มีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 36 ชั่วโมง  
ต่อสัปดาห์ โดยมีระยะเวลาการรับรอง 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับ  
การรับรอง

49

## ขั้นพัฒนา Generative Phase

หมายถึง การรับรองสถานประกอบการที่ได้ปฏิบัติตาม  
แรงงานสอดคล้องตามข้อกำหนดของ มรท.8001-2546 ทุก  
ข้อ และได้กำหนดให้มีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 24  
ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีระยะเวลาการรับรอง 1 ปี นับแต่วันที่  
ได้รับการรับรอง

50

## ขั้นก้าวหน้า Progressive Phase

หมายถึง การรับรองสถานประกอบการที่ได้ปฏิบัติตาม  
แรงงานสอดคล้องตามข้อกำหนดของ มรท.8001-2546 ทุกข้อ  
และได้กำหนดให้มีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 18 ชั่วโมง  
ต่อสัปดาห์ โดยมีระยะเวลาการรับรอง 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการรับรอง

51

## ขั้นสูงสุด Superlative Phase

หมายถึง การรับรองสถานประกอบการที่ได้ปฏิบัติตาม  
แรงงานสอดคล้องตามข้อกำหนดของ มรท.8001-2546  
ทุกข้อ และได้กำหนดให้มีชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาไม่เกิน 12  
ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีระยะเวลาการรับรอง 3 ปี นับแต่  
วันที่ได้รับการรับรอง

52



## ประโยชน์ของการจัดทำระบบ มรท. 8001-2546

- สร้างภาพลักษณ์ของบริษัทให้เป็นที่ยอมรับในสังคมโดยเฉพาะในสายตาของผู้บริโภค
- ทำให้แรงงานมีความจงรักภักดีต่อองค์กรประสิทธิภาพในการทำงานของแรงงานเพิ่มขึ้นและนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตในที่สุด
- สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อสังคม
- ลูกจ้างมีความเชื่อมั่นในตัวสินค้าและบริการและมีความภักดีต่อองค์กร
- มีช่องทางการตลาดใหม่
- มีโอกาสในการเลือกแรงงานที่มีคุณภาพ

53

## บทกลอนสอนศิษย์รัก

อตฺตณฺ์ อฺปนฺมํ กเร (อฺตฺนํ อฺปนฺมํ กเร)

เอาใจเขามาใส่ใจเรา

.....

54