



มรท. ๘๐๐๑
TLS 8001

มาตรฐานแรงงานไทย
คืออะไร ?

คือ ข้อกำหนด การปฏิบัติเกี่ยวกับสภาพการทำงาน
การทำงานที่ยึดตามหลักมาตรฐานกฎหมายแรงงานสากล

วัตถุประสงค์ของการทำมาตรฐานแรงงานไทย

- เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

นโยบายของมาตรฐานแรงงานไทยมี 16 ข้อ

- โดยบริษัทจะต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด

ข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทยมีทั้งหมด 14 ข้อ

1.ข้อกำหนดทั่วไป

- คือ บริษัทได้จัดทำคู่มือการจัดการขั้นตอนการปฏิบัติ
เรื่องต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรทั้งขั้นตอนการ
ควบคุมเอกสาร

2.ระบบการจัดการ

- คือ มีผู้แทนฝ่ายบริหารและตัวแทนลูกจ้าง ดังนี้
- APEX 1 ตัวแทนฝ่ายบริหาร คุณ วิษยา ทิธีกัน
- ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง คุณสุภัทรา สรจักษ์ และคุณศิริวัฒน์ ระหอม



- APEX 2,3 ตัวแทนฝ่ายบริหาร คุณ สมเกียรติ กระจ่างแจ้ง
- ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง คุณกฤษณะ ศรีธราและคุณปริยาณัฐ คำศรี



3.การบังคับใช้แรงงาน

- คือ บริษัทไม่มีการเรียกรับหลักประกันหรือยึด
เอกสารตัวจริงใดๆ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน
เป็นต้น

4.ค่าตอบแทนการทำงาน

- คือ ค่าแรงขั้นต่ำรายวัน 372 บาท (มีผลวันที่ 1 ม.ค. 68)
- จ่ายค่าจ้างโดยการโอนเงินผ่านธนาคาร (SCB ไทยพาณิชย์)
โดยได้รับการยินยอมและจ่ายค่าจ้าง ตามกฎหมายกำหนด
โดยจ่ายเป็นสกุลไทย



5.ชั่วโมงการทำงานและเวลาพัก

- คือ ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง สัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง พักเที่ยง 1
ชั่วโมง และเวลาพักก่อนทำงานล่วงหน้าเวลา 1 ชั่วโมง และทำโอที
ไม่เกิน 36 ชั่วโมง/สัปดาห์

6.วันหยุดและวันลา

- คือ วันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ 1 วันและจัดให้มีวัน
หยุดไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด 13 วันต่อปี เช่น วันหยุด
ตามประเพณี วันพักผ่อนประจำปีและกำหนดให้มีวันลาไม่
น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด



7.การเลือกปฏิบัติ

- คือ บริษัทไม่มีการเลือกปฏิบัติในการรับสมัครพนักงาน เช่น
สัญชาติ สีผิว อายุ เพศ ศาสนา หรือ การเมือง เป็นต้น

8.วินัยและการลงโทษ

- คือ บริษัทไม่มีการลงโทษด้วยการหักหรือลดค่าจ้าง และไม่มี
การลงโทษทางร่างกายหรือทำร้ายจิตใจ

ขั้นตอนการลงโทษ มี 4 ขั้นตอน

- ตักเตือนด้วยวาจา • ตักเตือนด้วยหนังสือ • พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง 3 - 7 วัน



- พินสภาพการเป็นพนักงาน

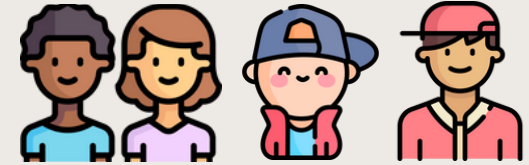


9.การล่วงละเมิดทางเพศและการใช้ความรุนแรง

- คือ บริษัทไม่สนับสนุนให้มีการใช้ความรุนแรงในบริษัท มี
ห้องน้ำแยกระหว่าง ชาย หญิง เพื่อลดปัญหาการเกิดการ
ล่วงละเมิดทางเพศ

10.การใช้แรงงานเด็ก

- คือ บริษัทรับสมัครพนักงานอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปเท่านั้น
และมีนโยบายไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า
15 ปี



11.การใช้แรงงานหญิง

- คือ บริษัทจัดให้ลูกจ้างหญิงยกของหนักไม่เกิน 25 กิโลกรัม
และลูกจ้างหญิงมีครรภ์ยกของหนักไม่เกิน 15 กิโลกรัม และ
ห้ามพนักงานหญิงตั้งครรภ์ทำงานระหว่าง 22.00 - 06.00 น.
รวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด ยกเว้น
งานด้านวิชาการ หรือ เสมียน ธุรกิจ

12.เสรีภาพในการสมาคมและร่วมเจรจาต่อรอง

- คือ มีการคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทนคณะกรรมการความ
ปลอดภัยและมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน



13.ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน

- คือ บริษัทมีนโยบายการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้
มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะอีกทั้งได้จัดทำระบบ
45001

14.สวัสดิการแรงงาน

- คือ บริษัทจัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม น้ำดื่ม ป้ายจราจรในการ
ปฐมพยาบาล โรงอาหาร ที่เพียงพอต่อพนักงาน





เรื่องที่คุณต้องรู้ของมาตรฐาน แรงงานไทย

1. ช่องทางการร้องเรียน

- พนักงานสามารถร้องเรียนร้องทุกข์ได้โดยผ่านช่องทางกล่อง CEO BOX Apex 1 : บริเวณหน้า Lobby อาคาร A และทางเข้าอาคารแต่ละตึก และ Apex 2 : บริเวณที่นั่งด้านข้างโรงอาหารและบริเวณประตูทางเข้าอาคารผลิตประตูที่ 2 ฟังซ้ายมือ สามารถร้องเรียนโดยตรงที่ แผนกบุคคล อีเมล ผ่านหัวหน้างาน ไทรด์พาร์ท หรือช่องทางอื่นๆ

2. บริษัทได้จัดเตรียมพื้นที่ ละหมาด

- จัดไว้ให้พนักงานดังนี้ โดย Apex 1 ห้องประชุม 105 อาคาร A ชั้น 2 และ Apex 2 ห้องละหมาด อาคารโรงอาหารชั้น 2 พนักงานติดต่อขอใช้บริการพื้นที่โดยกรอกข้อมูลกับเจ้าหน้าที่แผนกบุคคลทั้ง Apex 1 และ Apex 2

3. หากใช้วันลาไม่หมด

- หากใช้วันลาพักผ่อนประจำปีไม่หมดภายในปีนั้นบริษัทมีวิธีการจัดการ คือ สะสมวันพักร้อนและจ่ายเงินทดแทน

4. พนักงานที่ผ่านทดลองงาน

- สามารถใช้สิทธิ์พักร้อนได้ตามสัดส่วนที่บริษัทกำหนด โดยสูตรการคำนวณ คือ 2 เดือน จะได้วันพักร้อน จำนวน 1 วัน โดยสิ้นสุดที่เดือนธันวาคมของทุกปี

5. พนักงานลาป่วย 1-3 วัน

- ไม่จำเป็นต้องใช้ใบรับรองแพทย์ แต่หากหยุดงานเกิน 3 วันต้องใช้ใบรับรองแพทย์

6. ชดเชยนิฟอร์ม

- บริษัทไม่มีการหักค่าชดเชยนิฟอร์ม ค่าบัตรพนักงาน ค่าตรวจสอบสภาพก่อนเข้างาน

7. บริษัทไม่จำกัดสิทธิในการใช้ ห้องน้ำ

- บริษัทไม่มีการจำกัดสิทธิในการใช้บริการห้องน้ำและไม่มีการใช้บัตรเข้าห้องน้ำแต่อย่างใด

8. เอกสารใบลาออก

- พนักงานสามารถรับเอกสารเขียนใบลาออกได้ตลอดเวลาที่แผนกบุคคลโดยไม่มี การจำกัดช่วงเวลาในการรับเอกสารใบลาออก

9. ประเภทการทิ้งขยะ มี 3 ประเภท

- ขยะทั่วไป (ถังสีเขียว) คือ ขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ได้ อีก เช่น ถูขบม เศษอาหาร
- ขยะรีไซเคิล (ถังสีเหลือง) คือ ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ได้ อีก เช่น กระดาษ
- ขยะอันตราย (ถังสีส้ม) คือ ขยะปนเปื้อนสารเคมี เช่น ปากกาเคมี กระป๋องสี ไขมัน



10. เหตุเพลิงไหม้

- กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ คือ แจ้งเหตุที่เบอร์โทรฉุกเฉิน 191 แผนก Safety
- ห้องพยาบาล A1 : 613 / A2 : 772
- ป้อม สปก. A1 : 611 / A2 : 230
- วิธีการใช้ถังดับเพลิง : ดึงสลักปลดสายออกจากข้างถัง กดที่คันบีบ สายหัวฉีดไปที่ฐานของไฟ

