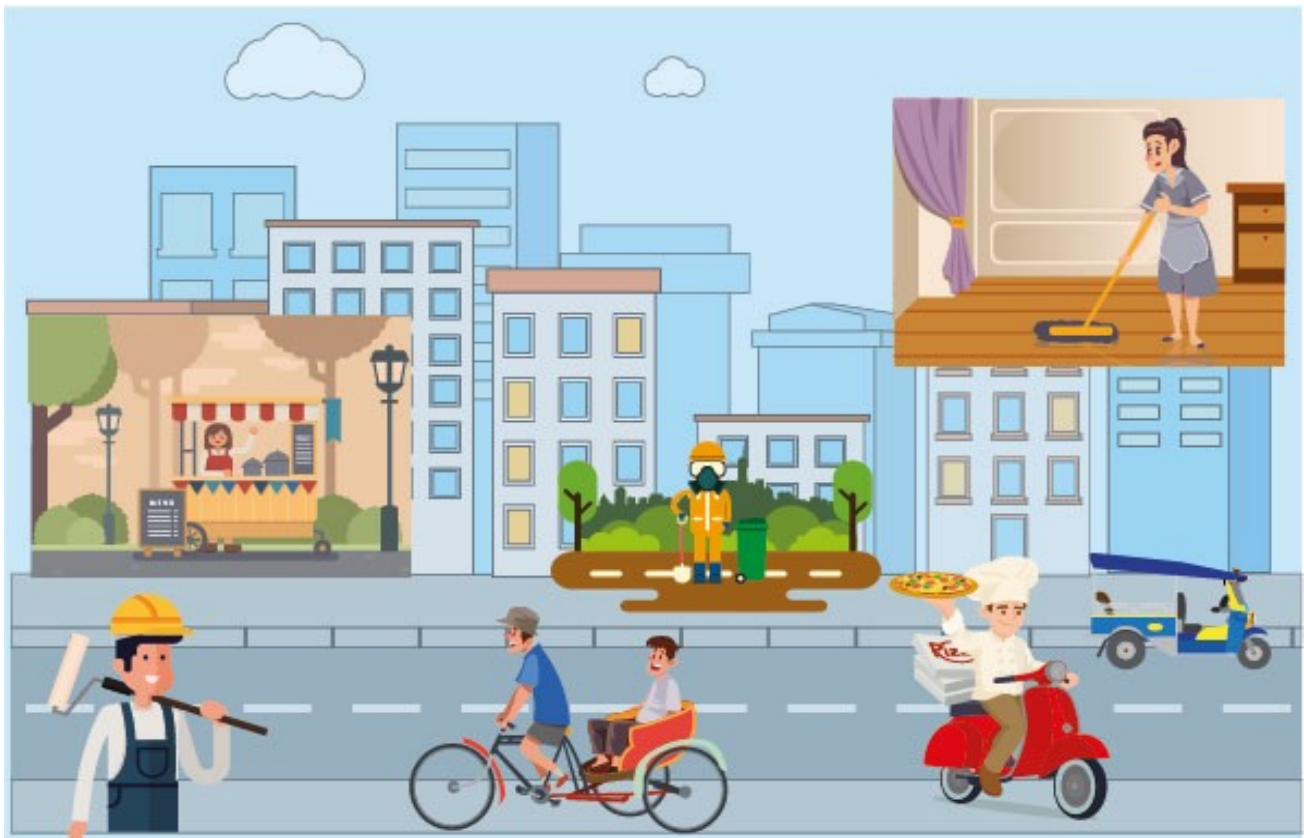


คู่มือปฏิบัติงานสนาม

การสำรวจแรงงานนอกระบบ พ.ศ. 2564

ไตรมาส 3 (กรกฎาคม – กันยายน)



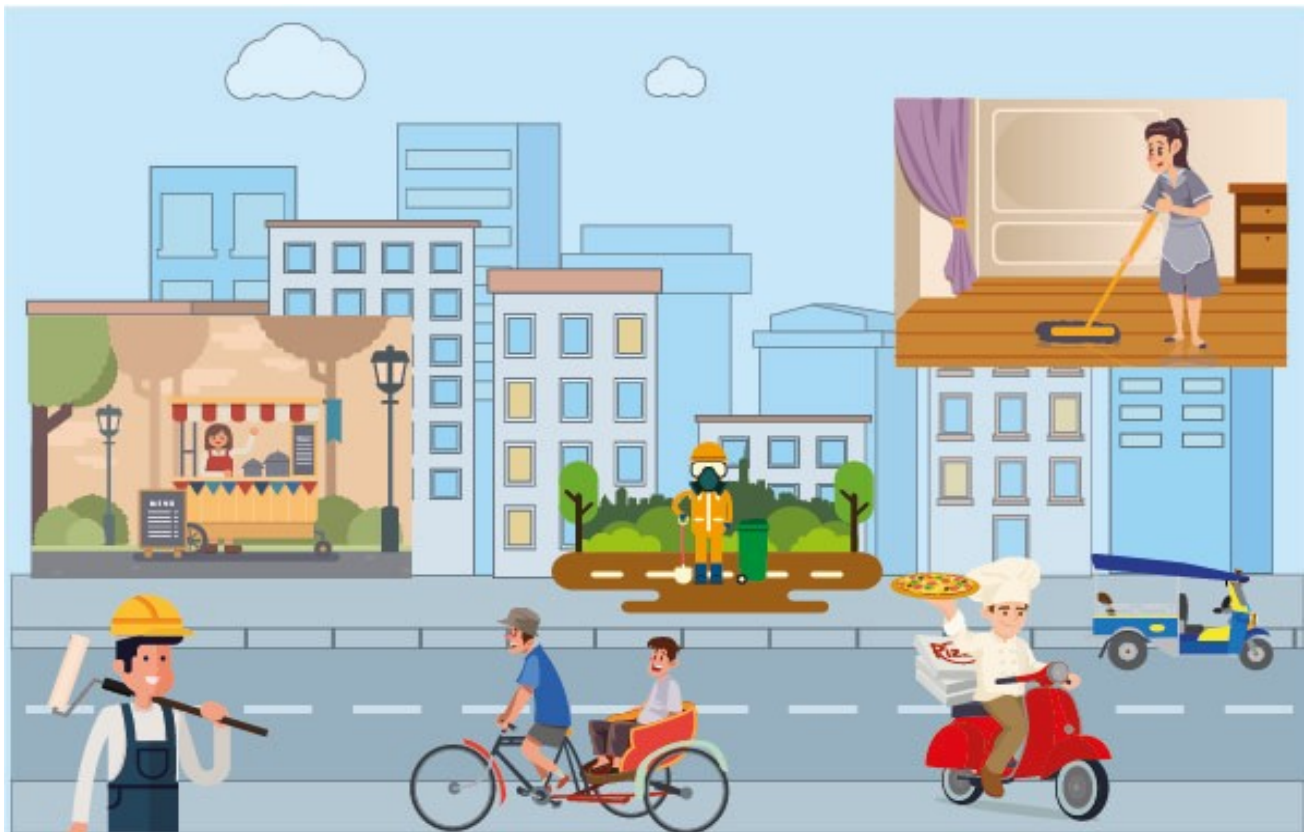
สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กลุ่มสถิติแรงงาน
กองสถิติสังคม
โทร. 021421243-46

คู่มือปฏิบัติงานสนาม

การสำรวจแรงงานนอกระบบ พ.ศ.2564

ไตรมาส 3 (กรกฎาคม – กันยายน)



คำนำ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้เริ่มจัดทำโครงการสำรวจแรงงานนอกระบบมาตั้งแต่ พ.ศ. 2548 โดยการผนวกแบบสอบถามเข้ากับการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร ไตรมาส 3 จนถึงปัจจุบัน ดังนั้นคาบการปฏิบัติงานสนาม ระเบียบวิธีสถิติ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ขนาดตัวอย่าง ครีวเรือนตัวอย่างจึงเหมือนกับการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร

เพื่อสนองความต้องการใช้ข้อมูลและการทำงานของแรงงานนอกระบบที่เปลี่ยนแปลง สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงได้ดำเนินการสำรวจอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี สำหรับปี 2564 ได้ทำการปรับปรุงแบบสอบถามและรายการตัวเลือก ตัดลดคำถามที่มีผู้ใช้หรือคำนิยามที่ไม่ชัดเจน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสนามฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสนามศึกษาและทำความเข้าใจ ก่อนออกปฏิบัติงานสนาม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาในขณะปฏิบัติงานสนามได้ทันทีเมื่อพบข้อสงสัย แต่ในกรณีที่ประสบปัญหาที่นอกเหนือคำอธิบายไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานสนามให้บันทึกปัญหาเหล่านั้นไว้แล้วนำมาปรึกษากับผู้บังคับบัญชาต่อไป

กลุ่มสถิติแรงงาน
กองสถิติสังคม



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	5
บทที่ 3 การบันทึกแบบสอบถาม	7
ภาคผนวก	25



บทที่ 1 บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญ

แรงงานนอกระบบ เกิดขึ้นครั้งแรก ในปี 2536 ในการประชุมนานาชาติ The 15th International Conference of Labour Statisticians (ICLS) จากการประชุมได้กำหนดคำจำกัดความแรงงานนอกระบบ หมายถึง แรงงานที่ประกอบอาชีพส่วนตัว (Self - employed) หรือเป็นลูกจ้างของสถานประกอบการที่จัดอยู่ในเศรษฐกิจนอกระบบ (Informal Economy) หรือเป็นแรงงานที่ช่วยเหลือกิจการของครอบครัว หรือลูกจ้างในสถานประกอบการที่จัดอยู่ในระบบแต่ไม่ได้รับการคุ้มครองทางสังคม หรือคนทำงานบ้าน

ต่อมาองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO) ต้องการทราบถึงจำนวนแรงงานนอกระบบในประเทศไทย จึงได้ประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ และกระทรวงแรงงาน ซึ่งองค์การแรงงานระหว่างประเทศได้ให้คำจำกัดความ แรงงานนอกระบบ หมายถึง แรงงานที่ทำงานในภาคเศรษฐกิจนอกระบบ (informal sector) ซึ่งมีลักษณะเป็นกิจการขนาดเล็ก ตั้งได้ง่าย มีลักษณะเป็นธุรกิจชั่วคราว เรือนมักใช้วัตถุดิบในประเทศ มีการใช้แรงงานเป็นหลัก และมีการดัดแปลงเทคโนโลยีง่ายๆ มาใช้เป็นแรงงานอิสระ ที่ทำกิจกรรมเพื่อความอยู่รอด เช่น หาบเร่ริมถนน คนขับรถแท็กซี่ คนเก็บขยะ คนเก็บเศษกระดาษและโลหะ แรงงานรับใช้ในบ้านที่รับค่าจ้างจากครัวเรือน ผู้รับงานไปทำที่บ้าน และคนงานในโรงงานที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียน ซึ่งเป็นลูกจ้างแอบแฝง (disguised wage workers) ในเครือข่ายการผลิต และเป็นผู้ประกอบอาชีพอิสระในสถานประกอบการขนาดเล็ก ซึ่งทำงานด้วยตนเอง หรือมีสมาชิกในครอบครัวหรือมีผู้ฝึกงานหรือมีลูกจ้างช่วย

สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลแรงงานนอกระบบ เนื่องจากเป็นแรงงานที่ไม่ได้รับความคุ้มครองหรือหลักประกันทางสังคมจากการทำงาน ทั้งลูกจ้างและผู้ทำงานส่วนตัว และเป็นข้อมูลแรงงานที่ไม่มีในระบบทะเบียน สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงได้ดำเนินการสำรวจแรงงานนอกระบบขึ้นเป็นครั้งแรก ในปี 2548 โดยดำเนินการสำรวจพร้อมกับการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร (สรง.) ในไตรมาสที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลเดือนกรกฎาคม-กันยายน ดังนั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล ระเบียบวิธีสถิติ ขนาดตัวอย่าง และครัวเรือนตัวอย่างจึงเหมือนกับสรง. แต่เป็นการถามคำถามเพิ่มเติม ซึ่งผลการสำรวจที่ได้ ทำให้ทราบถึงจำนวนแรงงานนอกระบบตามลักษณะทางประชากร สังคม และเศรษฐกิจที่สำคัญ ที่ได้จากการสำรวจภาวะการทำงาน of ประชากรด้วย ได้แก่ เพศ อายุ ภูมิภาค ระดับการศึกษาที่สำเร็จ อาชีพ อุตสาหกรรม สถานภาพการ



ทำงาน เป็นต้น นอกจากนี้จากผลการสำรวจยังทราบเกี่ยวกับการได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บจากการทำงานของแรงงานนอกระบบ รวมไปถึงวิธีการรักษาพยาบาล การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล และปัญหาที่เกิดจากการทำงานของแรงงานนอกระบบด้วย

การสำรวจแรงงานนอกระบบได้มีการปรับปรุงแบบสอบถามและปรับปรุงรายการตัวเลือกในแต่ละคำถาม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครอบคลุม ตลอดจนเพื่อสนองความต้องการใช้ข้อมูลแรงงานนอกระบบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา และปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทของประเทศ ดังนี้ ปี 2556 ได้มีการเพิ่มคำถามเกี่ยวกับการเป็นลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล เนื่องจากกระทรวงแรงงานได้ออกกฎกระทรวงฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555) ออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เพื่อคุ้มครองแรงงานนอกระบบที่เป็นลูกจ้างทำงานบ้าน

ปี 2557 ได้มีการปรับค่าคาดประมาณประชากรโดยอ้างอิงจากข้อมูลสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. 2553 ต่อมาในปี 2559 ได้มีการปรับปรุงตัวเลือกในคำถาม การเป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม เดิมมี 2 ตัวเลือกคือ เป็น กับ ไม่เป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม จึงปรับปรุงใหม่ คือกรณีเป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม ให้ระบุว่าเป็นผู้ประกันตนมาตรา 33 39 หรือ 40 เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถจัดจำแนกแรงงานนอกระบบได้สอดคล้องกับความต้องการใช้ข้อมูลได้

ปี 2560 สำนักงานสถิติแห่งชาติ ร่วมกับองค์กร WIEGO (Women in Information Employment : Globalizing and Organizing) คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งเอเชีย และแปซิฟิก (Economic And Social Commission For Asia And The Pacific: ESCAP) เครือข่ายแรงงานนอกระบบประเทศไทย (Home Net Thailand) และกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้ร่วมประชุมเพื่อปรับปรุงแบบสอบถามการสำรวจแรงงานนอกระบบให้เป็นมาตรฐานสากล และทันต่อการเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์ของแรงงานนอกระบบ โดยการเพิ่มคำถาม ประเภทของสถานที่ทำงาน เพื่อจัดจำแนกข้อมูลผู้ทำงานที่บ้าน (Home-based Workers) เพิ่มคำถามใครเป็นผู้ออกแบบหรือวัตถุดิบสำหรับผลิตสินค้าหรือบริการ (ลูกค้า/ตัวเอง/บริษัท ตัวแทน คู่สัญญา นายจ้าง) ได้กำหนดราคาสินค้าและบริการด้วยตนเองหรือไม่ เหตุผลที่ไม่ได้กำหนดราคาสินค้าและบริการ เพื่อจัดจำแนกผู้ทำงานที่บ้าน (Home-based Workers) ว่าเป็นผู้ผลิต(Producer) ผู้รับงานมาทำที่บ้านหรือผู้รับเหมาช่วง (Subcontractor) เพิ่มคำถามเกี่ยวกับรูปแบบของสถานประกอบการที่ทำงาน (บริษัท หจก. หสน. /ส่วนบุคคล /กลุ่มแม่บ้าน/ อื่นๆ) การจดทะเบียนกับหน่วยงานราชการ และการจัดทำบัญชีของสถานประกอบการ เพื่อจัดจำแนกภาคเศรษฐกิจในระบบ (Formal Sector) ภาคนอกระบบ (Informal Sector) และภาคครัวเรือน (Household Sector)

การใช้ประโยชน์จากข้อมูลแรงงานนอกระบบ หน่วยงานด้านการวางแผนและกำหนดนโยบายใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อศึกษาถึงแรงงานนอกระบบ สำหรับขยายความคุ้มครองและการประกันสังคมให้ครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ และทุกสาขาอาชีพ เพื่อให้ผู้ทำงานนอกระบบได้เข้าถึงการประกันสังคมและความคุ้มครองจากการทำงาน ได้รับความเป็นธรรม มีความมั่นคงจากการทำงาน ซึ่งจะส่งผลให้แรงงานนอกระบบเหล่านี้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ด้านเศรษฐกิจ ได้นำข้อมูลจากการสำรวจแรงงานนอกระบบไปใช้วิเคราะห์เพื่อศึกษาเกี่ยวกับเศรษฐกิจนอกระบบ และมูลค่าการจ้างงานของแรงงานนอกระบบของประเทศไทย

สำนักงานสถิติแห่งชาติเห็นความสำคัญของข้อมูลแรงงานนอกระบบ จึงได้ดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุกปี เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง และในปี 2564 เป็นปีที่สองที่เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ประกอบกับนโยบายผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ให้พิจารณาความต้องการใช้ข้อมูลของผู้ใช้ข้อมูล และการนำรายการคำถามในแต่ละข้อไปใช้ประโยชน์ จึงได้พิจารณาตัดลดคำถามที่มีผู้ใช้ข้อมูล หรือคำถามที่ไม่ชัดเจนออก การควมรวมคำถามแต่แนวคิดคำถามหรือการจัดจำแนกยังคงเดิม เช่น การเป็นลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล การเป็นลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ การได้รับรายละเอียดการออกแบบหรือวัตถุดิบ สำหรับใช้ผลิตสินค้าหรือบริการจากใคร ได้กำหนดราคาสินค้าหรือบริการเองหรือไม่ สาเหตุที่ไม่ได้กำหนดราคาสินค้าและบริการ การได้รับบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน วิธีการจ่ายค่ารักษาพยาบาล และความต้องการช่วยเหลือจากภาครัฐ และได้รวมคำถามเกี่ยวกับการได้รับสิทธิลาป่วยลาพักผ่อนประจำปีเข้าไว้ด้วยกัน เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงรายการตัวเลือก เช่น ทำงานในฐานะอะไร เป็นต้น

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนและลักษณะต่าง ๆ ของประชากรที่มีงานทำและยังไม่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ ได้แก่

1. จำนวนแรงงานในระบบและนอกระบบ รวมทั้งแรงงานที่อยู่ภาคนอกระบบ ภาคในระบบ และภาคครัวเรือน
2. ลักษณะทางประชากรและสังคมของแรงงานในระบบและนอกระบบ เช่น อายุ เพศ ระดับการศึกษาที่สำเร็จ อาชีพ อุตสาหกรรม ชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น
3. ข้อมูลอื่น ๆ ของแรงงานในระบบและนอกระบบ เกี่ยวกับการได้รับบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน และปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการทำงาน เป็นต้น

1.3 วิธีการสำรวจ

ดำเนินการสำรวจทุกจังหวัดทั่วประเทศ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์สมาชิกในครัวเรือนที่เข้าข่ายแล้วบันทึกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์พกพาขนาดกลาง (Tablet) โดยผนวกแบบสอบถามเกี่ยวกับแรงงานนอกระบบในโครงการ สรง. ตอนที่ 6 - 8 เดือนกรกฎาคม สิงหาคม และกันยายน พ.ศ. 2564 เมื่อพนักงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะส่งข้อมูลบนเครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตเข้าสู่ Server ซึ่งข้อมูลที่ได้จะเก็บไว้ในระบบ Cloud Computing สำหรับตรวจสอบอนุมัติ ข้อมูลต่อไป



1.4 ประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อมูลที่ได้เป็นข้อมูลพื้นฐานที่นำมาใช้ประโยชน์ในหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ใช้เป็นฐานข้อมูลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแรงงานนอกระบบ

1.1 เพื่อประกอบการวางแผน และกำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการขยายความคุ้มครอง หรือ ประกันสังคมให้แก่แรงงานนอกระบบ

1.2 เพื่อศึกษาถึงจำนวนแรงงานนอกระบบที่ยังขาดความคุ้มครองตามกฎหมาย และจัดสวัสดิการที่เหมาะสม

1.3 เพื่อศึกษาถึงรายได้ของแรงงานนอกระบบ ให้ได้รับความเป็นธรรม และมีความมั่นคงในชีวิต

2. เพื่อให้แรงงานนอกระบบได้เข้าถึงสวัสดิการ ความคุ้มครอง หรือหลักประกันจากการทำงาน



บทที่ 2 บทนิยาม

บทนิยามมีความสำคัญมากสำหรับพนักงานเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะคำถามทั้งหลายที่กำหนดขึ้นนั้นได้ตั้งขึ้นบนรากฐานของบทนิยาม และความหมายของคำต่าง ๆ การรู้และการเข้าใจในบทนิยามและความหมายของคำจะทำให้เข้าใจสิ่งที่ต้องการจากการสำรวจได้เป็นอย่างดี ซึ่งทำให้การบันทึกแบบเป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งยังทำให้การตั้งคำถามเป็นไปโดยง่ายตามที่ต้องการ ดังนั้นจึงขอให้ศึกษา และทำความเข้าใจในบทนิยามและคำต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจครั้งนี้ด้วย ดังนี้

2.1 แรงงานในระบบ

หมายถึง ผู้มีงานทำที่ได้รับความคุ้มครอง หรือหลักประกันทางสังคมจากการทำงาน ได้แก่

- 1) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
- 2) ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ
- 3) ผู้อำนวยการ ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
- 4) ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ
- 5) ผู้ประกันตนกับสำนักงานประกันสังคม ตามมาตรา 33 39 และ 40
- 6) ลูกจ้างที่ได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน

2.2 แรงงานนอกระบบ

หมายถึง ผู้มีงานทำที่ไม่ได้รับความคุ้มครอง หรือไม่มีหลักประกันทางสังคมจากการทำงาน เช่นเดียวกับแรงงานในระบบ



2.3 ความคุ้มครองด้านสวัสดิการที่รัฐจ่ายเงินสมทบ

หมายถึง ความคุ้มครองจากโครงการประกันสังคมใดๆ ที่จัดขึ้นเป็นทางการ และรัฐร่วมจ่ายเงินสมทบด้วยส่วนหนึ่ง ซึ่งให้ความคุ้มครองแก่สมาชิกและรวมถึงบิดา มารดา คู่สมรสและบุตรของ สมาชิก ยกเว้น โครงการประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคมให้ความคุ้มครองเฉพาะสมาชิกได้แก่

1) สวัสดิการสำหรับราชการ

สิทธิและประโยชน์ตอบแทนในการปฏิบัติราชการ ต่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ รวมทั้งข้าราชการบำนาญและทหารกองหนุนที่มีเบี้ยหวัด คู่สมรส บิดา มารดาและบุตร ได้แก่

- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและค่าตรวจสุขภาพ
- เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

2) สวัสดิการสำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ

พนักงานรัฐวิสาหกิจได้รับสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับข้าราชการ

3) กองทุนสงเคราะห์ตามพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

กองทุนสงเคราะห์เป็นนิติบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อสงเคราะห์ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยรวมถึง การจ่ายเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพให้แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา การส่งเสริมการออมทรัพย์ของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา การจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์

โดยให้โรงเรียนในระบบ ผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ส่งเงินสะสมหรือเงินสมทบ แล้วแต่กรณี เข้ากองทุนสงเคราะห์ตามเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเงินสะสมสำหรับตนเองในอัตราที่คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนดซึ่งต้องไม่เกินร้อยละสามของเงินเดือนรายเดือนที่แต่ละคนได้รับ และต้องไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- (2) โรงเรียนในระบบส่งเงินสมทบเป็นจำนวนเท่ากับเงินสะสมที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่ง ตาม (1) เป็นรายคน
- (3) กระทรวงศึกษาธิการส่งเงินสมทบเป็นจำนวนสองเท่าของเงินสะสมที่ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่ง ตาม (1) เป็นรายคน

เมื่อยังมีสภาพความเป็นครู ผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา กองทุนและสวัสดิการจะนำดอกเบี้ยที่ได้รับจากเงินสมทบในส่วนของผู้รับใบอนุญาต และเงินสมทบส่วนของรัฐไปจัดเป็นสวัสดิการต่างๆให้แก่ครู ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล เงินทดแทน การศึกษาของบุตรและเงินช่วยเหลือบุตร



บทที่ 3

การบันทึกแบบสอบถาม

3.1 ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามจะเป็นคำถามที่ถามต่อจากตอนที่ 5 รายได้ของลูกจ้าง ของการสำรวจภาวะการทำงานของประชากรไตรมาส 3 พ.ศ. 2564 สอบถามเฉพาะผู้มีงานทำ (รหัส 1 ในสดมภ์ F10, F11, F12) เท่านั้น ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 6 : แรงงานนอกระบบ สดมภ์ F46-F51

วัตถุประสงค์: เพื่อจำแนกผู้มีงานทำออกเป็นแรงงานในระบบ และนอกระบบ

ตอนที่ 7 : สถานที่ทำงาน/ลักษณะงาน สดมภ์ F52-F55

วัตถุประสงค์: เพื่อทราบสถานที่ทำงาน และลักษณะงานที่ทำของแรงงานในระบบ และนอกระบบ

ตอนที่ 8 : ปัญหาจากการทำงาน สดมภ์ F56 – F58

วัตถุประสงค์: เพื่อทราบปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการทำงานของแรงงานในระบบ และนอกระบบ

หมายเหตุ: สำหรับในปี 2564 ได้ตัดคำถาม ตอนที่ 9 ความต้องการช่วยเหลือจากภาครัฐ เนื่องจากไม่มีผู้ใช้ข้อมูลที่ชัดเจน

3.2 หลักเกณฑ์ในการบันทึก

การบันทึกคำตอบส่วนใหญ่บันทึกเป็นรหัสคำตอบ ซึ่งจะมีรายละเอียดของรหัสต่างๆ ให้บันทึกคำตอบลงในเครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดกลาง (Tablet) และมีบางคำถามสามารถบันทึกตัวเลือกอื่นๆ นอกเหนือจากตัวเลือกที่กำหนดไว้ได้



3.3 วิธีการบันทึกแบบสอบถาม

ตอนที่ 6 แรงงานนอกระบบ



ตอนที่ 6 แรงงานนอกระบบ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 6 ข้อ ในสดมภ์ F46 – F51 ดังนี้

- สดมภ์ F46 ฐานะการทำงานของผู้จ้างรัฐบาล
- สดมภ์ F47 การขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว
- สดมภ์ F48 การเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์
- สดมภ์ F49 การได้รับสิทธิการลาป่วย/ลาพักผ่อนประจำปี
- สดมภ์ F50 การเป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม
- สดมภ์ F51 การทำงานต่อเนื่องกับนายจ้างคนเดิม

ถามเฉพาะผู้มีงานทำ รหัส 1 ในสดมภ์ F10 หรือ F11 หรือ F12

วัตถุประสงค์: เพื่อจำแนกแรงงานในและนอกระบบ

สดมภ์ F46 “..... (ชื่อ) ทำงานในฐานะ”

ถามเฉพาะผู้จ้างรัฐบาล (ผู้ที่บันทึกรหัส 4 ในสดมภ์ F25)

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อจำแนกแรงงานในและนอกระบบของผู้จ้างรัฐบาล
2. เพื่อต้องการทราบจำนวนผู้จ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมาที่อยู่ในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม

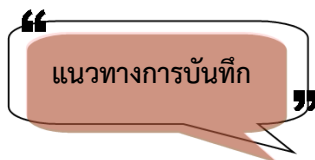
ให้บันทึกรหัส ดังนี้



ทำงานในฐานะ	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	1	ข้ามไปถามตอนที่ 7
พนักงานราชการ	2	ข้ามไปถามตอนที่ 7
ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ	3	ข้ามไปถาม สดมภ์ F49
ลูกจ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมา	4	ข้ามไปถาม สดมภ์ F49

สำหรับในปี 2564 ได้เพิ่มตัวเลือกในคำถามสดมภ์ F46 เพื่อลดคำถามเป็นลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ / องค์การระหว่างประเทศ หรือไม่ ตัวเลือกที่เพิ่มคือ ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/ องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (สดมภ์ F46=3)

ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ หมายถึง คนไทย หรือคนต่างประเทศ ที่ทำงานกับรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย



1. ถ้าบันทึกอาชีพในสดมภ์ F23 เป็นข้าราชการการเมือง ข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นายก/รองนายกอบต. ส.อบต. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และบันทึกสถานภาพการทำงานในสดมภ์ F25 เป็นลูกจ้างรัฐบาล ให้บันทึกสดมภ์ F46 รหัส 1 ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ

2. สำหรับผู้บันทึกกิจกรรมทางเศรษฐกิจในสดมภ์ F24 เป็นกิจกรรมของคณะผู้แทนทางการทูตและกงสุลจากประเทศต่างๆ (F24 = 99001) หรือกิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิกอื่นๆ (F24 = 99009) และบันทึกสถานภาพการทำงานในสดมภ์ F25 เป็นลูกจ้างรัฐบาล ให้บันทึกสดมภ์ F46 รหัส 3 ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ



สดมภ์ F47 “...ชื่อ...ได้ขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว หรือไม่”

ถามเฉพาะลูกจ้างเอกชน (ผู้ที่บันทึกรหัส 6 ในสดมภ์ F25)

- วัตถุประสงค์: 1. เพื่อจำแนกแรงงานในและนอกระบบของผู้มีงานทำที่มีสถานภาพการทำงาน เป็น ลูกจ้างเอกชน ที่เป็นแรงงานต่างด้าว
2. เพื่อต้องการทราบจำนวนแรงงานต่างด้าว ที่ขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

การขึ้นทะเบียน	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ได้ขึ้น	1	ข้ามไปถามสดมภ์ F49
ไม่ได้ขึ้น หรือ ไม่ใช่แรงงานต่างด้าว	2	ถามต่อไป

ทะเบียนแรงงานต่างด้าว หมายถึง การขึ้นทะเบียนคนสัญชาติพม่า ลาว และกัมพูชา ที่เข้ามาอยู่ในประเทศไทย โดยผิดกฎหมายและต้องการทำงาน นายจ้างต้องนำแรงงานต่างด้าวมา จดทะเบียนกับ กรมการปกครอง เพื่อทำทะเบียนราษฎร์คนต่างด้าว ตรวจสอบสุขภาพและขอใบอนุญาต ทำงานกับกรมการจัดหางานก่อน การทำงานต้องทำกับนายจ้างที่ได้จดทะเบียนแจ้งความต้องการจ้าง แรงงานต่างด้าว เท่านั้น

หมายเหตุ: สำหรับปี 2564 ได้ตัดคำถาม เป็นผู้ใช้แรงงานรับใช้ในครัวเรือนส่วนบุคคลหรือไม่ ดังนั้น ผู้เก็บรวบรวมข้อมูลต้องตรวจสอบการบันทึกรหัสกิจกรรมทางเศรษฐกิจ (สดมภ์ F24) ให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถจัดจำแนกแรงงานในและนอกระบบของผู้มีงานทำที่มีสถานภาพการทำงานเป็นลูกจ้าง เอกชน (สดมภ์ F25=6) ที่เป็นลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล (สดมภ์ F24=97000) ได้ถูกต้อง

แรงงานรับใช้ในครัวเรือนส่วนบุคคล หมายถึง การที่ครัวเรือนส่วนบุคคลจ้างลูกจ้าง/ แรงงานมาทำงานในครัวเรือน เช่น แม่บ้าน ผู้ประกอบอาหาร คนรับใช้ส่วนตัว หัวหน้าผู้รับใช้ คนซักผ้า คนสวน คนเฝ้าประตู คนขับรถ ผู้ดูแลบ้าน คนเลี้ยงเด็ก เป็นต้น



สดมภ์ F48 “.....ชื่อ...เป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ตามพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 หรือไม่”

ถามเฉพาะนายจ้าง หรือลูกจ้างเอกชน (ผู้ที่บันทึกรหัส 1 หรือ 6 ในสดมภ์ F26)

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อจำแนกแรงงานในและนอกระบบของผู้มีงานทำที่มีสถานภาพการทำงาน เป็น นายจ้างและลูกจ้างเอกชน ที่ทำงานในโรงเรียนเอกชน

2. เพื่อต้องการทราบจำนวนผู้อำนวยกา ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน ที่เป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ตามพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

การเป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
เป็น	1	ข้ามไปตอนที่ 7
ไม่เป็น	2	ถามต่อไป

กองทุนสงเคราะห์ตามพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 หมายถึง กองทุนสงเคราะห์ ตามมาตรา 54 กำหนดให้มีกองทุนสงเคราะห์เป็นนิติบุคคล ซึ่งไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อ สงเคราะห์ผู้อำนวยกา ครูและบุคลากร ทางการศึกษา โดยรวมถึง การจ่ายเป็นเงินทุนเลี้ยงชีพ การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ การส่งเสริมการออมทรัพย์ การจ่ายเงินสวัสดิการสงเคราะห์ ให้แก่อำนวยกา ครูและบุคลากร ทางการศึกษา

สมาชิกกองทุนสงเคราะห์ตามพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 หมายถึง ลูกจ้างโรงเรียน เอกชน ได้แก่ ผู้อำนวยกา ครู และบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้ส่งเงินสะสมสำหรับตนเองในอัตราที่ คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์กำหนด ซึ่งต้องไม่เกินร้อยละสามของเงินเดือนรายเดือนที่แต่ละคน ได้รับ และต้องไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และนายจ้างที่ได้ส่งเงินสมทบเป็นจำนวน เท่ากับเงินสะสมที่ผู้อำนวยกา ครู และบุคลากรทางการศึกษาส่งเป็นรายคน

หมายเหตุ: สำหรับปี 2564 ได้รับคำถามจากเดิมสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ครูใหญ่และครูโรงเรียน เอกชน เป็น กองทุนสงเคราะห์ตามพรบ.โรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550



สดมภ์ F49 “.....ชื่อ...ได้รับสิทธิลาป่วย/ลาพักผ่อนประจำปี โดยไม่หักค่าจ้าง หรือไม่”

ถามเฉพาะลูกจ้างรัฐบาล ที่ทำงานในฐานะ ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ ลูกจ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมา หรือ ลูกจ้างเอกชน (ผู้ที่บันทึกหัต 3 หรือ 4 ในสดมภ์ F46 หรือ บันทึกหัต 6 ในสดมภ์ F25)

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อบันทึกแรงงานในและนอกระบบของผู้มีงานทำที่มีสถานภาพการทำงานเป็นลูกจ้างรัฐบาลที่ทำงานในฐานะเป็นลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ หรือ ลูกจ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมา และลูกจ้างเอกชน

2. เพื่อบันทึกการทราบจำนวนผู้ที่ได้รับ/ไม่ได้รับสิทธิลาป่วย/ลาพักผ่อนประจำปีของลูกจ้างที่ทำงานในฐานะเป็นลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ หรือลูกจ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมา และลูกจ้างเอกชน

ให้บันทึกหัต ดังนี้

การได้รับสิทธิลาป่วย/ลาพักผ่อนประจำปีโดยไม่หักค่าจ้าง	บันทึกหัต	หมายเหตุ
ได้รับ	1	ถามต่อไป
ไม่ได้รับ	2	ถามต่อไป (ยกเว้น สดมภ์ F46 =3 หรือ สดมภ์ F48=1 ข้ามไปถามตอนที่ 7)

แนวทางการบันทึก

1. กรณีนายจ้างให้ลูกจ้างสามารถลาป่วยได้ แต่หักเงินค่าจ้าง ให้ถือว่าไม่ได้รับสิทธิการลาป่วย
2. กรณีได้รับสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่ง ถือว่า ได้รับ



สดมภ์ F50 “...ชื่อ...เป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม หรือไม่”

ถามเฉพาะลูกจ้างรัฐบาลที่ทำงานในฐานะลูกจ้างลูกจ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมา นายจ้าง
ผู้ทำงานส่วนตัว ผู้ช่วยธุรกิจส่วนตัวในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ลูกจ้างเอกชน และการรวมกลุ่ม
(ผู้ที่บันทึกรหัส 4 ใน สดมภ์ F46 หรือ รหัส 1,2,3,6,7 ในสดมภ์ F25)

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อจำแนกแรงงานในและนอกระบบของผู้มีงานทำที่มีสถานภาพการทำงาน เป็น
ลูกจ้างรัฐบาลที่ทำงานในฐานะลูกจ้างชั่วคราว/ผู้รับจ้างเหมา นายจ้าง ผู้ทำงานส่วนตัว ผู้ช่วยธุรกิจ
ในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ลูกจ้างเอกชน และการรวมกลุ่ม

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

การเป็นผู้ประกันตน	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
เป็น:		
มาตรา 33	1	} เข้าไปถามตอนที่ 7
มาตรา 39	2	
มาตรา 40	3	
ไม่ทราบมาตรา	4	
ไม่เป็น	5	ถามต่อไป

ผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม จะได้รับบัตรประกันสังคม
บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล คู่มือประกันสังคม และมีสิทธิได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุน
ประกันสังคม 7 กรณี คือ กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ
กรณีเสียชีวิตกรณีสงเคราะห์บุตร กรณีชราภาพ และกรณีว่างงาน ซึ่งจะต้องมีการจ่ายเงินสมทบ
ประกันสังคมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 กำหนดไว้ ทั้งนี้ยังรวมไปถึงผู้ประกันตน
ในระบบประกันสังคมตามมาตรา 39 ภาคสมัครใจ (เคยเป็นผู้ประกันตนมาตรา 33 มาก่อน, ออกจากงาน
ไม่เกิน 6 เดือน และส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน) และผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม
ตามมาตรา 40 ผู้ประกันตนอิสระ (ต้องไม่เป็นผู้ประกันตน มาตรา 33 และ 39) โดยที่จ่ายเงินสมทบ
100 บาท สิทธิประโยชน์ 3 กรณี (เจ็บป่วย, ทุพพลภาพ และ ค่าทำศพ) และจ่ายเงินสมทบ 150 บาท
สิทธิประโยชน์ 4 กรณี (เจ็บป่วย, ทุพพลภาพ, ค่าทำศพ และชราภาพ)

เงินสมทบประกันสังคม เป็นเงินที่ฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายผู้ประกันตน จ่ายเข้า
กองทุน ซึ่งกำหนดให้ทุกฝ่ายจ่ายสมทบเข้ากองทุนฝ่ายละเท่าๆ กัน ตามประเภทของการประกัน



สดมภ์ F51 “ในระยะเวลา 3 เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์....ชื่อ....ทำงานอย่างต่อเนื่องกับนายจ้างคนเดิมโดยได้รับเงินเดือน / ค่าจ้าง ตามที่ได้ตกลงกันไว้อย่างสม่ำเสมอ หรือไม่”

ถามเฉพาะลูกจ้างเอกชนที่ไม่เป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม
(ผู้ที่บันทึกรหัส 5 ในสดมภ์ F53 และรหัส 6 ในสดมภ์ F25)

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อจำแนกแรงงานในและนอกระบบของลูกจ้างเอกชนที่ไม่เป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมของสำนักงานประกันสังคม

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

การทำงานต่อเนื่อง	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ทำ	1	} ถ้ามต่อไป
ไม่ทำ	2	

“
แนวทางการบันทึก
”

1. ในระยะเวลา 3 เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์ ได้ทำงานอย่างต่อเนื่องกับนายจ้างคนเดิมโดยได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้อย่างสม่ำเสมอ **ให้รวมถึงการทำงานที่มีลักษณะการรับเหมาช่วงหรือรับเหมาค่าแรงด้วย**





ตอนที่ 7 สถานที่ทำงาน/ลักษณะงาน ประกอบด้วยคำถามจำนวน 4 ข้อ ในสดมภ์ F52 – F55 ดังนี้
สดมภ์ F52 ประเภทของสถานที่ทำงาน
สดมภ์ F53 รูปแบบของสถานที่ทำงาน (บริษัท/หจก. / หสน.)
สดมภ์ F54 การจดทะเบียนกับหน่วยงานราชการของสถานประกอบการ
สดมภ์ F55 การจัดทำบัญชีของสถานประกอบการ

ถามเฉพาะผู้มีงานทำ รหัส 1 ในสดมภ์ F10 หรือ F11 หรือ F12

วัตถุประสงค์: เพื่อต้องการทราบสถานที่ทำงาน / ลักษณะงานของผู้มีงานทำที่เป็นแรงงานในระบบและแรงงานนอกระบบ

สดมภ์ F52 “ประเภทของสถานที่ทำงานที่.....ชื่อ...ทำงานอยู่”

ถามเฉพาะผู้มีงานทำ รหัส 1 ในสดมภ์ F10 หรือ F11 หรือ F12

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อต้องการทราบประเภทของสถานที่ทำงานของแรงงานในระบบและนอกระบบ
2. เพื่อจัดจำแนกประเภทของแรงงานนอกระบบเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน ลูกจ้างทำงานบ้าน หาบเร่แผงลอย ลูกจ้างภาคเกษตรกรรม



ให้บันทึกรหัส ดังนี้

ประเภทของสถานที่ทำงาน	บันทึก รหัส	หมายเหตุ
สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของตนเองแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย	1	ตามต่อไป
สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของนายจ้างแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง	2	
แผงลอยข้างถนน/ในตลาด	3	
สถานที่ก่อสร้าง	4	
ที่อยู่อาศัยหรือบริเวณที่อยู่อาศัยของตนเอง	5	
ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง	6	
ที่ทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง	7	
พื้นที่เพาะปลูก	8	
อื่นๆ...(ระบุ)	9	



รหัส 1 สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของตนเองแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย หมายถึง สถานที่ทำงาน เป็น สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของตัวเอง ซึ่งแยกกันอยู่กับที่อยู่อาศัย เช่น บ้านพักอยู่ที่หนึ่ง แต่ไปเปิดร้านขายของอีกที่หนึ่ง

รหัส 2 สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของนายจ้างแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง หมายถึง สถานที่ทำงานเป็น สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของนายจ้าง หรือเป็นสถานที่ทำงานที่นายจ้างจัดหาให้ แต่นายจ้างพักอยู่อีกที่หนึ่ง เช่น ลูกจ้างรัฐบาล ลูกจ้างเอกชน

รหัส 3 แผงลอยข้างถนน/ในตลาด หมายถึง สถานที่ทำงานเป็นแผงลอยที่อยู่ข้างถนน หรือแผงลอยที่อยู่ในตลาด

รหัส 4 สถานที่ก่อสร้าง หมายถึง สถานที่ทำงานอยู่ในบริเวณที่ก่อสร้าง หรือ side งาน เช่น คนทำงานก่อสร้าง **ไม่รวม** กรณี วิศวกร ที่ออกตรวจใน side งาน ให้บันทึกรหัส 2

รหัส 5 ที่อยู่อาศัยหรือบริเวณที่อยู่อาศัยของตนเอง หมายถึง สถานที่ทำงานอยู่ที่บ้านหรือในบริเวณบ้านของตัวเอง **ไม่รวม** กรณีทำงานที่บ้าน (Work from home) อันเนื่องจากการงดการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ขอให้สอบถามถึงสถานที่ทำงานตามรูปแบบการทำงานปกติ

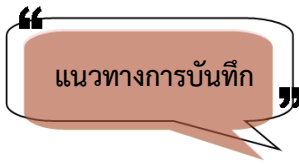
รหัส 6 ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง หมายถึง สถานที่ทำงานอยู่ที่บ้านหรือในบริเวณบ้านของนายจ้าง

รหัส 7 ที่ทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง

รหัส 8 พื้นที่เพาะปลูก หมายถึง สถานที่ทำงานเป็นพื้นที่เพาะปลูกทำสวน ทำไร่ ซึ่งรวมถึงพื้นที่เลี้ยงสัตว์ด้วย

รหัส 9 อื่นๆ...(ระบุ)





1. อาชีพ ปรภ./คนทำความสะอาด ที่เป็นลูกจ้างของบริษัท ซึ่งไม่ได้ทำงานในสถานประกอบการหรือบริษัทของนายจ้าง แต่นายจ้างได้จัดหาสถานที่ทำงานให้ สดมภ์ F52 ให้บันทึกรหัส 2 สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของนายจ้างแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง
2. ขับรถรับจ้างประจำทาง (มีเส้นทางที่แน่นอน) ทั้งกรณีที่เป็นลูกจ้างหรือทำงานส่วนตัว สดมภ์ F52 ให้บันทึกรหัส 9 ระบุ ที่สาธารณะ/บนถนน
3. ขับรถรับจ้าง ใครมาจ้างก็ไป(ไม่มีเส้นทางที่แน่นอน) หรือขับรถเร่ขายของ ขายกับข้าวหรือขับรถรับซื้อของเก่า หรือเดินขายสลากกินแบ่งรัฐบาล สดมภ์ F52 บันทึกรหัส 7 ที่ทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง
4. รับจ้างติดตั้งกล่องวงจรปิด ติดตั้งเหล็กดัด ฯลฯ กรณีไม่มีหน้าร้าน ใครมาจ้างก็ไป สดมภ์ F52 บันทึกรหัส 7 ที่ทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง กรณีมีหน้าร้าน ให้บันทึก สดมภ์ F52 ตามจริง (รหัส 1 หรือ 2 หรือ 5 หรือ 6)
5. นักร้อง /บริการโต๊ะจีน ใครมาจ้างก็ไป ไม่ได้ประจำที่ไหน สดมภ์ F52 บันทึกรหัส 7 ที่ทำงานไม่เป็นหลักแหล่ง แต่ถ้าเป็นนักร้องที่เป็นลูกจ้างร้องประจำที่ร้านอาหาร ให้บันทึกรหัส 2 สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของนายจ้างแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง
6. ทำการเกษตรในบริเวณบ้าน สดมภ์ F52 บันทึกรหัส 8 พื้นที่เพาะปลูก
7. ขายพวงมาลัย ประจำที่สี่แยกไฟแดง สดมภ์ F52 ให้บันทึกรหัส 9 ระบุ บนถนนสี่แยกไฟแดง
8. กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน ซึ่งถือเป็นลูกจ้างรัฐบาล สดมภ์ F52 บันทึกรหัส 2 สถานประกอบการ/สำนักงาน/ร้านค้าของนายจ้างแต่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยของนายจ้าง



สดมภ์ F53-F55 ถามเฉพาะผู้มีงานทำที่มีสถานภาพการทำงานเป็น
นายจ้าง ผู้ทำงานส่วนตัว ผู้ช่วยธุรกิจส่วนตัว ลูกจ้างเอกชน และการรวมกลุ่ม
(ผู้ที่บันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ F10 หรือ F11 หรือ F12 และบันทึกรหัส 1,2,3,6,7 ในสดมภ์ F25)

สดมภ์ F53 “สถานประกอบการที่...ชื่อ...ทำงานจัดเป็นรูปแบบใด”

- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อต้องการทราบรูปแบบของสถานที่ทำงาน
2. เพื่อจัดจำแนกประเภทแรงงานนอกระบบตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจออกเป็น
ภาคในระบบ (Formal Sector) และภาคนอกระบบ (Informal Sector)

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

รูปแบบสถานที่ทำงาน	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
บริษัท/หจก./หสน.	1	ถามต่อไป
ส่วนบุคคล	2	
กลุ่มแม่บ้าน	3	
อื่นๆ...(ระบุ)	4	

“แนวทางการบันทึก”

1. บริษัทจำกัด / บริษัทจำกัด (มหาชน) / ห้างหุ้นส่วนจำกัด (หจก.) / ห้างหุ้นส่วนสามัญ
นิติบุคคล (หสน.)

- บริษัทจำกัด หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคนหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

- บริษัทจำกัด (มหาชน) หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้ง
บริษัท การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชนโดยมีผู้
ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป



- ห้างหุ้นส่วนจำกัด (หจก.) / ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล (หสน.) หมายถึงสถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รวมทุนกันเพื่อประกอบกิจการ และรับผิดชอบร่วมกันโดยจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย

2. ส่วนบุคคล หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึง ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

3. กลุ่มแม่บ้าน หมายถึง การทำงานที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่มเพื่อร่วมกันคิดร่วมกันตัดสินใจร่วมกันทำงาน โดยยึดมั่นอุทิศตนช่วยเหลือกลุ่ม

4. อื่นๆ เช่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สหกรณ์ สมาคม มูลนิธิ วิสาหกิจชุมชน สโมสรชมรมต่างๆ นิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้น

สดมภ์ F54 “สถานประกอบการที่....ชื่อ....ทำงานได้จดทะเบียนกับหน่วยงานราชการ หรือไม่”

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อต้องการทราบการจดทะเบียนกับหน่วยงานราชการของสถานที่ทำงาน
2. เพื่อจัดจำแนกประเภทแรงงานนอกระบบตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจออกเป็นภาคในระบบ (Formal Sector) และภาคนอกระบบ (Informal Sector)

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

การจดทะเบียน	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
จด	1	ถามต่อไป
ไม่จด	2	
ไม่ทราบ	3	

“
แนวทางการบันทึก
”

1. ตัวอย่างการจดทะเบียนกับหน่วยงานราชการ เช่น การจดทะเบียนพาณิชย์ โดยสามารถจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตทุกเขตเทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา

2. การจดทะเบียนจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ให้ถือว่าได้ จดทะเบียน “จดทะเบียน” นั่นคือ หากบันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ F53 ต้องบันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ F54

3. การขึ้นทะเบียนเกษตรกร เพื่อขอสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ถือว่า “ไม่จดทะเบียน”



สดมภ์ F55 “สถานประกอบการที่....ชื่อ....ทำงานได้จัดทำบัญชี หรือไม่”

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อต้องการทราบการจัดทำบัญชีของสถานที่ทำงาน
2. เพื่อจัดจำแนกประเภทแรงงานนอกระบบตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจออกเป็น
ภาคในระบบ (Formal Sector) และภาคนอกระบบ (Informal Sector)

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

การจัดทำบัญชี	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ทำ	1	} ถ้ามต่อไป
ไม่ทำ	2	
ไม่ทราบ	3	



การจัดทำบัญชีในที่นี้ หมายถึง สถานประกอบการได้จัดทำบัญชีแยกออกมาจากบัญชีส่วนตัวของ
เจ้าของประกอบการ โดยจะเป็นบัญชีประเภทใดก็ได้ เช่น บัญชีรายรับรายจ่าย บัญชีงบดุล เป็นต้น





ตอนที่ 8 ปัญหาจากการทำงาน ประกอบด้วยคำถามจำนวน 3 ข้อ (สดมภ์ F56 – F58) ดังนี้
สดมภ์ F56 ปัญหาจากการทำงาน
สดมภ์ F57 ปัญหาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สดมภ์ F58 ปัญหาจากความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

ถามเฉพาะผู้มีงานทำ รหัส 1 ในสดมภ์ F10 หรือ F11 หรือ F12

วัตถุประสงค์: เพื่อต้องการทราบปัญหาที่เกิดจากการทำงานของผู้มีงานทำที่เป็นแรงงานในระบบและแรงงานนอกระบบ ประกอบด้วยปัญหา 3 ด้าน ได้แก่ ปัญหาจากการทำงาน ปัญหาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน และปัญหาจากความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

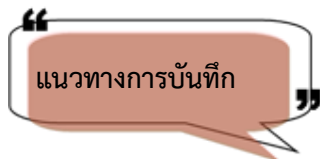
สดมภ์ F56 “.....ชื่อ...มีปัญหาจากการทำงาน หรือไม่”

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อต้องการทราบจำนวนแรงงานในระบบและนอกระบบที่ประสบปัญหาจากการทำงาน
2. เพื่อต้องการทราบประเภทของปัญหาจากการทำงานที่แรงงานในระบบและนอกระบบประสบปัญหามากที่สุด



ให้บันทึกรหัส ดังนี้

ปัญหาจากการทำงาน	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ไม่มีปัญหา	0	ตามต่อไป
มีปัญหา:		
ค่าตอบแทน	1	
งานหนัก	2	
ทำงานไม่ตรงเวลาปกติ	3	
งานขาดความต่อเนื่อง	4	
ชั่วโมงทำงานมากเกินไป	5	
ไม่มีวันหยุด	6	
ไม่สามารถลาหยุดหรือลาพักผ่อนได้	7	
ไม่มีสวัสดิการ	8	



1. ปัญหาเกี่ยวกับค่าตอบแทนในที่นี้ หมายถึง ปัญหาทุกๆ เรื่องที่เกี่ยวกับค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าตอบแทนต่ำ (ไม่เหมาะสม) ได้รับค่าตอบแทนล่าช้า ได้รับค่าตอบแทนไม่ตรงตามที่ตกลงไว้ ไม่ได้รับค่าตอบแทน ไม่มีอำนาจต่อรองค่าตอบแทนหรือถูกโกงค่าตอบแทน เป็นต้น
2. ทำงานไม่ตรงเวลาปกติ การทำงานในเวลาปกติ คือ ระหว่างเวลา 7.00 – 18.00 น.
3. งานขาดความต่อเนื่อง เช่น บางครั้งมีงานมาก บางครั้งมีงานน้อย และบางช่วงเวลาไม่มีงาน
4. ชั่วโมงทำงานมากเกินไป ปกติผู้ที่ทำงานจะทำงานเฉลี่ยวันละ 8-10 ชั่วโมง



สดมภ์ F57 “.....ชื่อ.....มีปัญหาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือไม่”

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อต้องการทราบจำนวนแรงงานในระบบและนอกระบบที่ประสบปัญหาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. เพื่อต้องการทราบประเภทของปัญหาจากสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แรงงานในระบบและนอกระบบประสบปัญหามากที่สุด

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

ปัญหาสภาพแวดล้อม	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ไม่มีปัญหา	0	ตามต่อไป
มีปัญหา		
สถานที่ทำงาน :-		
คับแคบ	1	
สกปรก	2	
อากาศไม่ถ่ายเท	3	
อิริยาบถในการทำงาน	4	
ฝุ่นละออง ควัน กลิ่น	5	
เสียงดัง	6	
แสงสว่าง	7	
อื่นๆ (ระบุ)	8	

“
แนวทางการบันทึก
”

อิริยาบถในการทำงาน คือ ท่าทางในการปฏิบัติงาน เช่น การยืน นั่ง ซึ่งปัญหา อาจเกิดจาก การยืน การนั่ง ไม่ถูกสุขลักษณะเป็นเวลานานๆ



สดมภ์ F58 “....ชื่อ....มีปัญหาจากความไม่ปลอดภัยในการทำงาน หรือไม่”

วัตถุประสงค์: 1. เพื่อต้องการทราบจำนวนแรงงานในระบบและนอกระบบที่ประสบปัญหาจากความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

2. เพื่อต้องการทราบประเภทของปัญหาจากความไม่ปลอดภัยในการทำงานที่แรงงานในระบบและนอกระบบประสบปัญหามากที่สุด

ให้บันทึกรหัส ดังนี้

ปัญหาจากความไม่ปลอดภัย	บันทึกรหัส	หมายเหตุ
ไม่มีปัญหา	0	ถามต่อไป
มีปัญหา:		
ได้รับสารเคมี	1	
เครื่องจักร เครื่องมือ ที่เป็นอันตราย	2	
อันตรายต่อหู/ตา	3	
ทำงานในที่สูง / ใต้น้ำ / ใต้ดิน	4	
ความไม่สงบ/ก่อการร้าย	5	
อื่นๆ (ระบุ)	6	

“
แนวทางการบันทึก
”

อันตรายต่อหู/ตา เช่น ช่างเชื่อมโลหะ ต้องใส่หน้ากากเพื่อป้องกันแสง และเศษโลหะเข้าลูกตา เป็นต้น



ภาคผนวก



สิทธิประโยชน์ 7 กรณีสำหรับผู้ประกันตนของกองทุนประกันสังคม

1. กรณีคลอดบุตร

1.1 ผู้ประกันตนหญิง ซึ่งจ่ายเงินสมทบในส่วนของกรณีคลอดบุตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันคลอดบุตรมีสิทธิได้รับค่าคลอดบุตร เหมาจ่ายครั้งละ 12,000 บาท และเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเหมาจ่ายในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเฉลี่ย เป็นระยะเวลา 90 วัน

1.2 ผู้ประกันตนชาย ซึ่งจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 7 เดือน มีสิทธิได้รับค่าคลอดบุตร เหมาจ่ายครั้งละ 12,000 บาท สำหรับภรรยาที่จดทะเบียนสมรสหรือหญิงที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา โดยเปิดเผย แต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับค่าคลอดบุตรคนละ 2 ครั้ง

1.3 สำหรับกรณีที่สามีและภรรยาเป็นผู้ประกันตนทั้งคู่ ให้ใช้สิทธิในการเบิกค่าคลอดบุตรร่วมกันไม่เกิน 4 ครั้ง โดยบุตรที่นำมาใช้สิทธิเบิกค่าคลอดบุตรแล้ว ไม่สามารถนำมาขอรับค่าคลอดบุตรได้อีก

2. กรณีทุพพลภาพ

ผู้ประกันตน ซึ่งจ่ายเงินสมทบในส่วนของกรณีทุพพลภาพมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันที่คณะกรรมการการแพทย์กำหนดให้เป็นผู้ทุพพลภาพ มีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินเดือนละ 2,000 บาท เงินทดแทนการขาดรายได้เป็นรายเดือน ร้อยละ 50 ของค่าจ้างตลอดชีวิต ค่าอวัยวะเทียม/อุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ตามประกาศของสำนักงานประกันสังคมเรื่องประเภท และอัตราค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค กรณีทุพพลภาพ

3. กรณีเสียชีวิต

ผู้ประกันตน ซึ่งจ่ายเงินสมทบมาในส่วนของกรณีเสียชีวิตมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 เดือน ภายใน ระยะเวลา 6 เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย สำนักงานประกันสังคมจ่ายประโยชน์ทดแทน ดังนี้

ค่าทำศพ เป็นเงิน 30,000 บาท จ่ายให้ผู้จัดการศพ ผู้จัดการศพ คือ บุคคลซึ่ง ผู้ประกันตน ทำหนังสือระบุให้เป็นผู้จัดการศพ หรือคู่สมรส บิดา มารดา หรือบุตรของผู้ประกันตน หรือบุคคลอื่น ซึ่งมีหลักฐานแสดงว่าเป็นผู้จัดการศพผู้ประกันตน

เงินสงเคราะห์ จ่ายให้บุคคลซึ่งผู้ประกันตนทำหนังสือระบุให้รับสิทธิ หรือเฉลี่ยจ่าย ให้กับทายาทของผู้ประกันตน ตามระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบของผู้ประกันตนก่อนเสียชีวิตดังนี้

- ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบมาแล้ว ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี จะได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างประมาณหนึ่งเดือนครึ่ง

- ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบมาแล้ว 10 ปีขึ้นไป จะได้รับเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างประมาณ 5 เดือน



4. กรณีสงเคราะห์บุตร

หลักเกณฑ์และสิทธิประโยชน์

หลักเกณฑ์ที่จะทำให้ท่านมีสิทธิ คือ จ่ายเงินสมทบในส่วนกรณีสงเคราะห์บุตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน ภายในระยะเวลา 36 เดือน ก่อนเดือนที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนและเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 หรือ มาตรา 39 สิทธิที่ท่านจะได้รับเงินสงเคราะห์บุตรเหมาจ่ายเดือนละ 400 บาทต่อบุตรหนึ่งคน (มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2554)

สำหรับบุตรชอบด้วยกฎหมาย **ยกเว้น** บุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นและบุตรมีอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์

เงื่อนไขบุตรที่ได้รับการสงเคราะห์

1. เงินสงเคราะห์บุตรสำหรับบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งมีอายุแรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์ จำนวนคราวละไม่เกิน 2 คน (บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายดังกล่าวไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมหรือบุตรซึ่งได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น)
2. ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตรสำหรับบุตรซึ่งมีอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ เว้นแต่ผู้ประกันตนเป็นผู้ทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตาย ในขณะที่บุตรมีอายุแรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์ จะมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อจนอายุ 6 ปีบริบูรณ์
3. ในกรณีที่ผู้ประกันตนชายไม่ได้จดทะเบียนสมรส บุตรจึงมิใช่บุตรชอบด้วยกฎหมายของผู้ประกันตนชายสามารถดำเนินการให้บุตรเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย ได้ 3 วิธีคือ
 - จดทะเบียนสมรสกับมารดาของบุตร
 - จดทะเบียนรับรองบุตร
 - ยื่นคำร้องต่อศาลให้ศาลมีคำพิพากษาว่าเป็นบุตร

5. กรณีชราภาพ

5.1 กรณีเงินบำนาญชราภาพ

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

1. จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 180 เดือนไม่ว่าระยะเวลา 180 เดือนจะติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม
2. มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์
3. ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง

เงินบำนาญชราภาพ

1. กรณีจ่ายเงินสมทบมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 180 เดือน มีสิทธิได้รับเงินบำนาญชราภาพเป็นรายเดือนใน อัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบก่อนความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง
2. กรณีที่มีการจ่ายเงินสมทบเกิน 180 เดือน ให้ปรับเพิ่มอัตราบำนาญชราภาพตามข้อ 1 ขึ้นอีกในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อ ระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบทุก 12 เดือน สำหรับระยะเวลาที่จ่ายเงินสมทบเกินกว่า 180 เดือน



5.2 กรณีบำเหน็จชราภาพ

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

1. จ่ายเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน
2. ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง
3. มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย

เงินบำเหน็จชราภาพ

1. กรณีที่มีการจ่ายเงินสมทบต่ำกว่า 12 เดือน ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพ มีจำนวนเท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบ เพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพ กรณีที่มีการจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป ให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพ มีจำนวนเท่ากับจำนวนเงินสมทบที่ผู้ประกันตนและนายจ้างจ่ายเงินสมทบ เพื่อการจ่ายประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพ พร้อมผลประโยชน์ตอบแทน ตามที่สำนักงานประกันสังคมประกาศกำหนด
2. กรณีผู้รับเงินบำนาญชราภาพถึงแก่ความตายภายใน 60 เดือน นับแต่เดือนที่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญชราภาพให้จ่ายเงินบำเหน็จชราภาพจำนวน 10 เท่าของเงินบำนาญชราภาพรายเดือนที่ได้รับคราวสุดท้ายก่อนถึงแก่ความตาย

6. กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

ผู้ประกันตนซึ่งจ่ายเงินสมทบในส่วน of กรณีเจ็บป่วยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ จะได้รับการบริการทางการแพทย์ รวมถึงค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค ตามประกาศสำนักงานประกันสังคมโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายจากสถาน พยาบาลที่มีชื่อระบุไว้ในบัตรรับรองสิทธิรักษาพยาบาล โดยแสดงบัตรรับรองสิทธิฯ ทุกครั้งที่เข้ารับ การรักษาพยาบาล ยกเว้นโรคที่ไม่อยู่ในข่ายคุ้มครอง และได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ในระหว่าง หยุดพักรักษา ในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างรายเดือน โดยได้รับตามที่หยุดงานจริง ตามคำสั่งแพทย์ ครั้งละไม่เกิน 90 วัน และรวมกันไม่เกิน 180 วัน ต่อปี เว้นแต่ป่วยด้วยโรคเรื้อรังจะได้รับไม่เกิน 365 วัน



7. กรณีว่างงาน

จ่ายเงินสมทบในส่วนของกรณีว่างงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนการว่างงาน

เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

1. ต้องขึ้นทะเบียนผู้ว่างงานที่สำนักงานจัดหางานของรัฐ
2. มีความสามารถในการทำงาน และพร้อมที่จะทำงานที่เหมาะสมตามที่จัดหาให้
3. ต้องไม่ปฏิเสธการฝึกงาน
4. ต้องรายงานต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานจัดหางาน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง
5. ผู้ที่ว่างงานต้องไม่ถูกเลิกจ้างเนื่องจากกรณี
 - ทุจริตต่อหน้าที่
 - กระทำผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
 - จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
 - ผ่าฝืนข้อบังคับ หรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายในกรณีร้ายแรง
 - ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 7 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันควร
 - ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
 - ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษา
6. ต้องมิใช่ผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนในกรณีชราภาพ
7. มีสิทธิรับประโยชน์ทดแทนเริ่มตั้งแต่วันที่ 8 นับแต่วันว่างงานจากการทำงานกับนายจ้างรายสุดท้าย
8. ไม่เป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจตามมาตรา 39

สิทธิที่ท่านจะได้รับประโยชน์ทดแทน

กรณีถูกเลิกจ้าง

ได้รับเงินทดแทนระหว่างการว่างงานปีละไม่เกิน 180 วัน ในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างกรณีลาออกจากงาน

กรณีสมัครใจลาออก

ได้รับเงินทดแทนระหว่างการว่างงานปีละไม่เกิน 90 วัน ในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้าง หากใน 1 ปีปฏิทิน มีการยื่นขอรับเงินทดแทนระหว่างการว่างงานเกินกว่า 1 ครั้ง ให้นับระยะเวลาการรับเงินทดแทนระหว่างการว่างงานรวมกันไม่เกิน 180 วัน เงินทดแทนการขาดรายได้จะจ่ายเป็นงวดเดือนโดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารตามที่ผู้ประกันตนแจ้ง



พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 (สำนักงานประกันสังคม)

กำหนดให้มีการจัดเก็บเงินสมทบจากนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล เพื่อให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายที่มีไข้เป็นผลสืบเนื่องจากการทำงาน รวมทั้งกรณีคลอดบุตร กรณีสงเคราะห์บุตร กรณีชราภาพ และกรณีว่างงาน โดยอัตราเงินสมทบ กรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ ตาย และคลอดบุตร ให้จัดเก็บในอัตรารวม 3 ฝ่ายไม่เกิน ร้อยละ 4.5 ของค่าจ้าง สำหรับกรณีสงเคราะห์บุตรและกรณีชราภาพ ให้จัดเก็บในอัตรารวม 3 ฝ่าย ไม่เกินร้อยละ 9 ของค่าจ้าง และกรณีว่างงาน ให้จัดเก็บในอัตรารวม 3 ฝ่ายไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้าง ทั้งนี้ลูกจ้างที่เข้าข่ายจะได้รับบริการทางการแพทย์และเงินทดแทนการขาดรายได้ รวมถึงค่าคลอดบุตร ค่าทำศพเงินสงเคราะห์ทายาทในกรณีตาย ค่าสงเคราะห์บุตร และเงินบำเหน็จบำนาญกรณีชราภาพ สำหรับกรณีว่างงานจะดำเนินการ เมื่อใดให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาขึ้นใช้บังคับ

ผู้ประกันตนตามมาตรา 39 ลูกจ้างที่เป็นผู้ประกันตนในโครงการประกันสังคม(มาตรา 33) ที่สิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง เนื่องจากลาออกหรือสิ้นสุดการจ้างงาน แต่มีความประสงค์จะเป็นผู้ประกันตนต่อ หลังจากที่มีความคุ้มครองตามมาตรา 33 สิ้นสุดลง (180 วันหลังจากวันที่ออกจากงาน) ก็สามารถยื่นแบบแสดงความจำนงขอเป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ ตามมาตรา 39 ได้ ซึ่งลูกจ้างผู้นั้นจะต้องเคยเป็นผู้ประกันตน และได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน ก่อนวันลาออกจากงานหรือสิ้นสุดการจ้างงานไม่เกิน 6 เดือน โดยต้องจ่ายเงินสมทบในอัตรา เดือนละ 432 บาท

ผู้ประกันตนตามมาตรา 40 คือ บุคคลที่ไม่ได้เป็นลูกจ้างในบริษัทเอกชนตามมาตรา 33 และไม่เคยสมัครเป็นผู้ประกันตนในมาตรา 39 ผู้ที่จะสมัครประกันสังคมในมาตรา 40 ได้นั้น ต้องเป็นผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ หรือแรงงานนอกระบบ อายุ 15- 65 ปี

สิทธิประโยชน์พื้นฐาน

1. กรณีประสบอันตราย/เจ็บป่วย เมื่อนอนโรงพยาบาลเป็นผู้ป่วยในตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป จะได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จำนวน 200 บาทต่อวัน ไม่เกิน 30 วันต่อปี เงื่อนไขจ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือน ภายในระยะเวลา 4 เดือน (การรักษาพยาบาลใช้สิทธิหลักประกันสุขภาพ (บัตรทอง) จากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ)
2. กรณีทุพพลภาพ รับเงินทดแทนการขาดรายได้จำนวน 500 - 1,000 บาทต่อเดือน เป็นเวลานานถึง 15 ปี เงื่อนไข เงินทดแทนการขาดรายได้เมื่อทุพพลภาพขึ้นอยู่กับระยะเวลาการจ่ายเงินสมทบครบ 6 เดือนขึ้นไป (ต้องเป็นผู้ทุพพลภาพหรือทุพพลภาพเพิ่มขึ้นตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการการแพทย์)
3. กรณีตาย จะได้รับค่าทำศพจำนวน 20,000 บาทต่อราย เงื่อนไข จ่ายเงินสมทบครบ 6 เดือน ภายในระยะเวลา 12 เดือน ก่อนเสียชีวิต ยกเว้น เสียชีวิตด้วยอุบัติเหตุ เงื่อนไข จ่ายเงินสมทบครบ 1 เดือน ภายในระยะเวลา 6 เดือน ก่อนเสียชีวิต
4. กรณีชราภาพ (เงินบำเหน็จ) ผู้ประกันตนสามารถรับเงินก้อนเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ เงื่อนไข มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน



5. กรณีชราภาพ (เงินบำนาญ)

- ผู้ประกันตนสามารถรับเงินบำนาญเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ และสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน
- ต้องจ่ายเงินสมทบถึงบำนาญขั้นต่ำหรือไม่น้อยกว่า 420 เดือน (35 ปี) ได้รับเงินบำนาญชราภาพขั้นต่ำเดือนละ 600 บาท ตลอดชีวิต

พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 (สำนักงานประกันสังคม)

กำหนดให้มีการจัดเก็บเงินสมทบจากนายจ้างปีละหนึ่งครั้งในอัตราร้อยละ 0.2-1.0 ของค่าจ้าง ตามลักษณะความเสี่ยงภัยของประเภทกิจการนั้นๆ เงินสมทบที่จัดเก็บได้นี้ให้นำไปจ่ายเป็นเงินทดแทน ให้แก่ลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย สูญเสียอวัยวะ สูญเสียสมรรถภาพของร่างกายตายหรือ สูญหายอันเนื่องมาจากการทำงานให้กับนายจ้าง โดยลูกจ้างจะได้รับเงินทดแทนเป็นค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนการขาดรายได้ ค่าทำศพ หรือค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับของการประสบอันตรายนั้นๆ

พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ใช้แรงงานรับใช้ในบ้าน

กระทรวงแรงงานได้ออกกฎกระทรวงแรงงาน ฉบับที่ 14 (2555) ออกตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 9 พ.ย. 55 เพื่อคุ้มครองผู้ใช้แรงงานรับใช้ในบ้านโดยไม่เลือกว่าจะเป็นแรงงานที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งครอบคลุมแรงงานทั้งชาวไทยและแรงงานข้ามชาติ ทั้งนี้แรงงานรับใช้ในบ้านจะได้รับสิทธิคุ้มครองเพิ่มเติม 7 ข้อด้วยกันคือ

1. ลูกจ้างต้องมีวันหยุดประจำสัปดาห์ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน
2. นายจ้างต้องกำหนดวันหยุดตามประเพณี ปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน ซึ่งรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย และหากวันหยุดตามประเพณี ตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ลูกจ้างหยุดเป็นวันหยุดชดเชย เพิ่มอีก 1 วัน
3. ลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละไม่เกิน 6 วันทำงาน
4. ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยตามที่ป่วยจริงได้ และหากลา 3 วันขึ้นไป นายจ้างสามารถขอใบรับรองแพทย์ยืนยันจากลูกจ้างได้
5. กรณีลูกจ้างเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับ เด็กโดยตรง
6. ลูกจ้างที่ทำงานในวันหยุด ต้องได้รับเงินค่าจ้างด้วย
7. ลูกจ้างต้องได้ค่าจ้างในวันที่ลาป่วย โดยไม่เกิน 30 วันทำงาน

