

ประกาศกระทรวงคมนาคม

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขึ้นไปบนเรือไทยหรือเข้าไปใน
สำนักงานของเจ้าของเรือและสถานที่ทำงานเพื่อตรวจการใช้แรงงานทางทะเล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม จึงวางหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการให้พนักงานเจ้าหน้าที่ขึ้นไปบนเรือไทยและตรวจเรือไทยหรือเข้าไปในสำนักงานของเจ้าของเรือ และสถานที่ทำงานเพื่อตรวจการใช้แรงงานทางทะเลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“การร้องเรียน” หมายความว่า ข้อมูลที่ได้รับจากคนประจำเรือ องค์กรหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของเรือ ความปลอดภัยและสุขอนามัยของคนประจำเรือบนเรือนั้น

“การตรวจ” หมายความว่า การที่พนักงานเจ้าหน้าที่ขึ้นไปบนเรือและสำนักงานของเจ้าของเรือ สถานที่ทำงาน เพื่อตรวจสอบสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง และสภาพความเป็นอยู่ สอบถามข้อเท็จจริง ถ่ายภาพ ถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และทะเบียนคนประจำเรือ ปุ่มเรือ เอกสารทะเบียน หนังสือรับรอง และข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง เก็บตัวอย่างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและกระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในอันที่จะปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๓ การตรวจพนักงานเจ้าหน้าที่อาจทำการตรวจโดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ ๔ การตรวจให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ต่อหน้านายเรือหรือเจ้าของเรือ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และแจ้งถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจ

ข้อ ๕ การตรวจเรือพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจต่อหน้านายเรือ หรือเจ้าของเรือ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามกฎระเบียบของเรือด้านความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัยของเรือที่ออกภายใต้อนุสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๖ นายเรือ หรือเจ้าของเรือ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องอำนวยความสะดวกและไม่ขัดขวางการปฏิบัติตามหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ และจัดเตรียมอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย สุขอนามัยให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ ๗ การตรวจให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจในการสอบถามข้อเท็จจริง เก็บเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ ปุ่มเรือ เอกสารทะเบียน หนังสือรับรอง สามารถบันทึกเสียง ถ่ายภาพถ่ายสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ้าง การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และทะเบียนคนประจำเรือ เก็บตัวอย่างวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และกระทำการอย่างอื่นเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๘ เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจหรือมีการร้องเรียน พนักงานเจ้าหน้าที่อาจออกหนังสือสอบถามหรือเรียกเจ้าของเรือ คนประจำเรือ หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ส่งสิ่งของหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณา ณ ที่ทำการของพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้คำนึงถึงความเหมาะสมในการปฏิบัติ

หากเจ้าของเรือ คนประจำเรือ หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องไม่สามารถดำเนินการตามวรรคแรกได้ ให้แจ้งเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนระยะเวลาที่กำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นนั้น หากเห็นว่ามีเหตุอันควรพนักงานเจ้าหน้าที่อาจขยายระยะเวลาหรือยกเลิกการดำเนินการตามวรรคแรกได้ โดยให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทำเป็นหนังสือแจ้งถึงผลการพิจารณาดังกล่าว

เจ้าของเรือ หรือนายเรือหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต้องนำเอกสารที่เกี่ยวข้องไว้ในเรือและสำนักงานเจ้าของเรือเพื่อพนักงานเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ เว้นแต่ว่าเป็นการปฏิบัติตามวรรคแรกแล้ว

ข้อ ๙ ห้ามมิให้พนักงานเจ้าหน้าที่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบที่อาจทำให้เจ้าของเรือ หรือนายเรือหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายโดยไม่มีเหตุอันควร

ข้อ ๑๐ การตรวจเรือภายใต้ประกาศฉบับนี้จะกระทำเพียงแค่การตรวจใบรับรองด้านแรงงานทางทะเล (MLC Certificate หรือ Interim MLC Certificate) และใบประกาศการปฏิบัติตามด้านแรงงานทางทะเล (DMLC Part I, DMLC Part II) เว้นแต่ว่าพนักงานเจ้าหน้าที่พบว่ามีความเสี่ยง (Clear ground) ดังนี้

(๑) ไม่มีใบรับรองด้านแรงงานทางทะเล (MLC Certificate หรือ Interim MLC Certificate) และใบประกาศการปฏิบัติตามด้านแรงงานทางทะเล (DMLC Part I, DMLC Part II) หรือไม่สามารถนำเอกสารดังกล่าวมาแสดงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือเอกสารดังกล่าวหมดอายุ

(๒) เชื่อได้ว่าสภาพการทำงาน สภาพความเป็นอยู่บนเรือไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

(๓) มีเหตุที่ทำให้เชื่อได้ว่าเรือมีการหลีกเลี่ยง ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด

(๔) มีการร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนเกี่ยวกับสภาพการทำงาน สภาพความเป็นอยู่บนเรือตามข้อกำหนด

(๕) พบว่าสภาพการทำงาน สภาพความเป็นอยู่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

(๖) พบว่าสภาพการทำงาน สภาพความเป็นอยู่สามารถส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย สุขภาพอนามัยหรือการรักษาความปลอดภัยของคนประจำเรือ ตามข้อกำหนด

(๗) พบว่ามีข้อบกพร่องที่เชื่อได้ว่าส่งผลให้เกิดการฝ่าฝืนอย่างร้ายแรง ตามข้อกำหนด

ข้อ ๑๑ การตรวจเรือให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจเบื้องต้น (Initial Inspection) โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ขึ้นไปบนเรือ พร้อมทั้งสังเกตสภาพการทำงาน สภาพการจ้าง รวมถึงสภาพความเป็นอยู่ในขณะที่ขึ้นไปบนเรือ และตรวจใบรับรอง

ด้านแรงงานทางทะเล (MLC Certificate หรือ Interim MLC Certificate) และใบประกาศการปฏิบัติ
ด้านแรงงานทางทะเล (DMLC Part I, DMLC Part II)

กรณีที่เรือมิได้ถูกบังคับให้ต้องมีเอกสารตามวรรคแรกให้พนักงานเจ้าหน้าที่เริ่มการดำเนินการ
ตรวจตามข้อ ๑๑ (๒)

(๒) หากพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ (๑) แล้วพบว่ามีเหตุบ่งชี้ว่าสภาพการทำงาน
สภาพการจ้าง รวมถึงสภาพความเป็นอยู่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจ
ในรายละเอียด (More Detail Inspection) ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับเหตุบ่งชี้ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่
อาจตรวจในหัวข้ออื่นด้วยก็ได้ ดังนี้

- (ก) อายุขั้นต่ำ
- (ข) ใบรับรองแพทย์
- (ค) คุณสมบัติของคนประจำเรือ
- (ง) ข้อตกลงการจ้างงานของคนประจำเรือ
- (จ) การใช้หน่วยบริการจัดหาและบรรจุน้ำของเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด หรือ
ที่มีใบรับรองหรือที่มีใบอนุญาต
- (ฉ) ชั่วโมงการทำงานหรือการพัก
- (ช) ระดับการจัดอัตราค่าจ้างบนเรือ
- (ซ) ที่พักอาศัย
- (ฌ) สิ่งสันทนาการบนเรือ
- (ญ) อาหารและการจัดหาอาหาร
- (ฎ) ความปลอดภัยของสุขภาพอนามัย และการป้องกันอุบัติเหตุ
- (ฏ) การรักษาพยาบาลบนเรือ
- (ฐ) วิธีปฏิบัติในการร้องเรียนบนเรือ
- (ฑ) การจ่ายค่าจ้าง
- (ฒ) หลักประกันทางการเงินของเจ้าของเรือในการส่งตัวคนประจำเรือกลับประเทศ
- (ณ) หลักประกันทางการเงินของเจ้าของเรือในการรับผิดชอบกรณีเกิดอุบัติเหตุทางทะเล

ข้อ ๑๒ การตรวจเรือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ออกเอกสารรายงานการตรวจให้กับนายเรือหรือ
เจ้าของเรือหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และหากพบข้อบกพร่องให้พนักงานเจ้าหน้าที่บันทึกข้อบกพร่องและ
กำหนดระยะเวลาการแก้ไขข้อบกพร่องตามแบบรายงานการตรวจแรงงานทางทะเลตามมาตรา ๙๕ วรรคสี่
แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่แนบท้ายประกาศนี้

เมื่อดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องแล้ว ให้นายเรือหรือเจ้าของเรือหรือผู้ที่เกี่ยวข้องยื่นคำร้องต่อ
พนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ ณ ที่ทำการของพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามแบบคำร้องเรื่องขอเชิญพนักงานเจ้าหน้าที่มาดำเนินการตรวจสอบข้อบกพร่องที่ได้รับการแก้ไขแล้ว

ในภาคผนวกที่แนบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตรวจสอบการแก้ไขข้อบกพร่องแล้วพบว่าได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้องหรือดำเนินการอื่นใดตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่เห็นสมควร ให้พนักงานเจ้าหน้าที่สลักหลังการแก้ไขดังกล่าวไว้ด้วย ทั้งนี้ ให้เจ้าของเรือเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจและการเดินทาง

หากนายเรือหรือเจ้าของเรือไม่ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามระยะเวลาที่กำหนดให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อการดำเนินคดีตามพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่พบว่าข้อบกพร่องตามข้อ ๑๒ มีลักษณะเข้าฐานความผิดตามพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเพื่อการดำเนินคดีตามฐานความผิดนั้น และให้ออกหนังสือสั่งให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๔ ให้อธิบดีกรมเจ้าท่าเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

พิชิต อัคราทิตย์

รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงคมนาคม ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม



เลขที่.....

รายงานการตรวจแรงงานทางทะเล
ตามมาตรา ๙๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล พ.ศ.๒๕๕๘

หน่วยงานที่ตรวจ :
ที่อยู่ :
โทรศัพท์ :
โทรสาร :
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ :

ชื่อเรือ.....หมายเลขทะเบียนเรือ.....
ประเภทเรือ.....ปีที่ต่อเรือ.....สัญชาติเรือ.....
หมายเลขMMSI.....ขนาดตันกรอสส์.....หมายเลข IMO ของเรือ.....
วันที่ตรวจ.....สถานที่ตรวจ.....องค์กรที่ได้รับการยอมรับ (ถ้ามี).....
หมายเลข IMO ของบริษัทเจ้าของเรือ.....ชื่อบริษัทเจ้าของเรือ.....
ชื่อนายเรือ/เจ้าของเรือ.....ลายมือชื่อ.....

รายการของใบสำคัญรับรองต่างๆของเรือ มีดังนี้:
ใบสำคัญรับรองเอกสาร

	ออกโดย	วันที่ที่ออก	วันที่หมดอายุ	วันที่ตรวจสลับหลัง
๑ ใบรับรองด้านแรงงานทางทะเล.....
๒ ใบประกาศการปฏิบัติตามแรงงานทางทะเล ส่วนที่ ๑
๓ ใบประกาศการปฏิบัติตามแรงงานทางทะเลส่วนที่ ๒
๔
๕
๖

ข้อบกพร่อง ไม่มี มี

รายการที่ต้องแก้ไข กำหนดระยะเวลาแก้ไข
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)

การสลับหลังการแก้ไขข้อบกพร่อง

.....

.....

.....

.....
(ลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจ)

