

มาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคม

Social Accountability 8000

มาตรฐานฉบับสากล

โดยองค์กรความรับผิดชอบต่อทางสังคมสากล

มิถุนายน 2557

SA8000®: 2014 เป็นเครื่องหมายทางการค้าที่ได้รับการจดทะเบียนขององค์การความรับผิดชอบต่อทางสังคมสากล

เพื่อใช้ทดแทนมาตรฐานฉบับปี 2001, 2004 และ 2008

หมายเหตุ: ภาษาทางการที่ใช้สำหรับมาตรฐาน และเอกสารสนับสนุน คือ ภาษาอังกฤษในกรณีที่มีความไม่สอดคล้อง ในฉบับที่ต่างภาษากัน ให้อ้างอิงจากฉบับภาษาอังกฤษ



เกี่ยวกับมาตรฐาน

ข้อกำหนดมาตรฐาน SA8000 ฉบับปรับปรุงครั้งที่สี่นี้เป็นมาตรฐานภาคสมัครใจ สำหรับใช้อ้างอิงในการตรวจรับรองจากบุคคลที่สาม ซึ่งเนื้อหาจะกำหนดให้องค์กรที่ขอการรับรองปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับข้อกำหนด รวมถึงแสดงให้เห็นการจัดการให้มีขึ้นหรือปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในเรื่องของสิทธิของพนักงาน สภาพการจ้าง และระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม การให้การรับรองจะกระทำได้ที่สถานทำงานเฉพาะแห่งเท่านั้น

สาระพื้นฐานของมาตรฐานตั้งอยู่บนปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (UN Declaration of Human Rights) อนุสัญญาขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (conventions of the ILO) บรรทัดฐานสากลด้านสิทธิมนุษยชน (international human rights norms) และกฎหมายแรงงานของประเทศนั้นๆ (national labour laws) เอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับหลักการตรวจมาตรฐาน SA8000 ได้แก่ ข้อกำหนด SA8000 ปี 2014 และ เอกสารภาคผนวกดัชนีชี้วัดการปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Performance Indicator Annex*) รวมทั้งเอกสารแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Guidance Document*) เพื่อช่วยสนับสนุนให้องค์กรที่ต้องการขอการรับรอง มาตรฐาน SA8000 ดำเนินการได้สอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด

เอกสารภาคผนวก ดัชนีชี้วัดการปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Performance Indicator Annex*)

ถือเป็นเอกสารบรรทัดฐานที่กำหนดถึงความคาดหวังขั้นต่ำที่พึงปฏิบัติโดยองค์กรที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน SA8000 ซึ่งสืบค้นทางออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ SAI ([SAI website](#))

เอกสารแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Guidance Document*) เป็นเอกสารแสดงการตีความข้อกำหนดในมาตรฐาน SA8000 การปฏิบัติตามข้อกำหนด การแสดงตัวอย่างของวิธีการต่างๆ สำหรับการตรวจยืนยันการปฏิบัติตามข้อกำหนด และใช้เป็นคู่มือสำหรับผู้ตรวจประเมิน และองค์กรที่ต้องการการรับรองมาตรฐาน SA8000 certification. โดยสืบค้นเอกสารดังกล่าวได้ทาง online ที่เว็บไซต์ SAI ([SAI website](#))

แม้ว่า มาตรฐาน SA8000 จะเป็นข้อกำหนดที่สามารถประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดีเป็นสากล และการรับรองมาตรฐานใช้ได้เป็นอย่างดีในทุกประเทศหรืออุตสาหกรรม แต่ก็มีข้อยกเว้น ดังที่คณะกรรมการที่ปรึกษาของ SAI (SAI Advisory Board) พิจารณาเห็นว่าบางสาขาอุตสาหกรรมมีความยุ่งยากเป็นพิเศษในการจะปฏิบัติตามข้อกำหนดให้ครบถ้วน เนื่องจากมีธรรมเนียมปฏิบัติและความจำเป็นทางเทคนิคของอุตสาหกรรมนั้น โดยสามารถศึกษารายชื่อสาขาอุตสาหกรรมที่ขกเว้นได้ทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ SAI ([SAI website](#))

มาตรฐาน SA8000 ได้รับการปรับปรุงเป็นระยะๆ ตามสภาวการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยการปรับปรุงแก้ไข รวมถึงการแก้ไขและปรับปรุงข้อบกพร่องให้ถูกต้องจากข้อเสนอของหน่วยงานผู้มีส่วนได้-เสียต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทาง SAI หวังว่ามาตรฐาน เอกสารภาคผนวกดัชนีชี้วัดการปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Performance Indicator Annex*) และ เอกสารแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Guidance Document*) นี้จะได้รับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยได้รับความช่วยเหลืออย่างกว้างขวางจากผู้มีส่วนร่วมกับหลากหลาย

SAI อินดีเป็ดรับคำแนะนำและคำติชมต่อตัวมาตรฐาน SA8000 เอกสารภาคผนวกดัชนีชี้วัดการปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Performance Indicator Annex*) และ เอกสารแนวปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 (*SA8000 Guidance Document*) โดยกรุณาส่งคำติชมและคำแนะนำมายัง SAI ตามที่อยู่สำนักงานหรืออีเมลระบุด้านล่าง

SAI
องค์กรความรับผิดชอบต่อสังคมสากล
 Social Accountability International
 © SAI 2014

การจัดทำมาตรฐาน SA8000 ขึ้นใหม่ (REPRODUCE) จะกระทำได้ก็โดยการอนุญาตที่เป็นลายลักษณ์อักษรจาก SAI ก่อนแล้วเท่านั้น

SAI องค์กรความรับผิดชอบต่อสังคมสากล

15 West 44th Street

6th Floor

New York, NY 10036

USA

+1-212-684-1414

+1-212-684-1515 (facsimile)

e-mail: info@sa-intl.org

สารบัญ

I. บทนำ

1. เจตนารมณ์ของมาตรฐาน และขอบเขต
2. ระบบการจัดการ

II. องค์กรประกอบของข้อกำหนดเชิงบรรทัดฐานและการตีความ

III. คำจำกัดความ

1. สิ่งที่ต้องปฏิบัติ
2. สิ่งที่อาจปฏิบัติ
3. เด็ก
4. แรงงานเด็ก
5. ข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองร่วม
6. การแก้ไข
7. การป้องกัน
8. แรงงานบังคับ หรือจำยอม
9. ผู้รับงาน ไปทำที่บ้าน
10. การค้ามนุษย์
11. ฝ่ายต่างๆที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
12. ค่าจ้างที่เพียงพอต่อการดำรงชีพพื้นฐาน
13. ความไม่สอดคล้อง
14. องค์กร
15. งานบุคคลลากร
16. ผู้ทำงาน
17. ตัวแทนผู้จัดหางานภาคเอกชน
18. การเยียวยาแก้ไขสำหรับแรงงานเด็ก
19. การประเมินความเสี่ยง
20. ตัวแทน (กลุ่มตัวแทน) ผู้ทำงานตาม SA8000
21. การบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม
22. ความผูกพันของผู้มีผลประโยชน์ร่วม
23. ผู้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง
24. ผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ
25. องค์กรของผู้ทำงาน
26. แรงงานเยาวชน

IV. ข้อกำหนดมาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคม

1. แรงงานเด็ก
2. แรงงานบังคับ หรือจำยอม
3. สุขภาพอนามัย และความปลอดภัย
4. เสรีภาพในการสมาคมและสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วม
5. การเลือกปฏิบัติ
6. การลงโทษทางวินัย
7. ชั่วโมงทำงาน
8. ค่าตอบแทน
9. ระบบการจัดการ

I. บทนำ

1. เจตนารมณ์ของมาตรฐาน และขอบเขต

เจตนารมณ์: SA8000 มีเจตนารมณ์ที่จะเป็นมาตรฐานเชิงสมัครใจ เพื่อการตรวจ บนพื้นฐานของปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (UN Declaration of Human Rights) อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (conventions of the ILO) บรรทัดฐานสากลด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน (international human rights and labour norms) และกฎหมายแรงงานของประเทศนั้นๆ เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองบุคคลากรภายใต้การควบคุมขององค์กรที่ขอการรับรองซึ่งดำเนินการผลิตหรือให้บริการ รวมไปถึงบุคคลากรที่ได้รับการจ้างโดยองค์กรเอง และผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่องค์กร ผู้รับเหมาช่วง ผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการและผู้รับงานไปทำงานที่บ้าน องค์กรที่ขอการรับรองต้องแสดงถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ผ่านระบบการจัดการที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล

ขอบเขต: ข้อกำหนดของมาตรฐานนี้สามารถนำไปใช้ได้กับทุกประเภทองค์กรโดยไม่คำนึงถึงขนาด ที่ตั้ง หรือสาขาอุตสาหกรรม

2. ระบบการจัดการ

มาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคมทั้ง 8 ข้อ ของ SA 8000 นั้น นับว่าข้อกำหนดระบบการจัดการเป็นศูนย์กลางในการประยุกต์ใช้ การติดตาม และการบังคับใช้ของทุกข้อกำหนดรวมกัน ระบบการจัดการจะเป็นแผนปฏิบัติการที่นำพาองค์กรให้เกิดการบรรลุผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน SA 8000 อย่างสมบูรณ์ และยั่งยืน และยังคงไว้ซึ่งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ที่เรียกกันว่าการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม (Social Performance)

การประยุกต์ใช้ข้อกำหนดระบบการจัดการนั้น กำหนดให้ต้องร่วมมือกันระหว่างผู้ทำงานและฝ่ายจัดการ

ที่จะร่วมงานและรักษาความร่วมมือไว้ตลอดทั้งกระบวนการปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นๆของมาตรฐาน

ความร่วมมือนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการชี้แจงและแก้ไขความไม่สอดคล้อง และเป็นหลักประกันเพื่อนำไปสู่ความสอดคล้องอย่างต่อเนื่อง

II. องค์ประกอบของข้อกำหนดเชิงบรรทัดฐานและการตีความ

องค์กร ต้อง ปฏิบัติตามกฎหมายท้องถิ่น กฎหมายของประเทศ และกฎหมายอื่นๆที่บังคับใช้ มาตรฐานต่างๆ ในอุตสาหกรรมนั้น ข้อกำหนดอื่นๆ ซึ่งองค์กรร่วมเป็นสมาชิก รวมทั้งมาตรฐานฉบับนี้ ในกรณีที่ถูกกฎหมาย และ มาตรฐานที่กล่าวมาเหล่านั้น กำหนดในเรื่องเดียวกัน ต้อง ประยุกต์ใช้ในเงื่อนไขที่เป็นประโยชน์กับผู้ทำงาน และยังคงสอดคล้องกับมาตรฐานนี้มากที่สุด

องค์กรจะต้องเคารพหลักการพื้นฐานระหว่างประเทศดังต่อไปนี้

อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 1 (ILO Convention 1) (ชั่วโมงการทำงาน –	ข้อตกลงอนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 181 (ILO Convention 181) (การจ้างงานผ่านนายหน้า)
อุตสาหกรรม) และ	
ข้อเสนอแนะขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 116 (ILO Recommendation 116) (การลดชั่วโมงการทำงาน)	อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 182 (ILO Convention 182) (รูปแบบการใช้แรงงานเด็กที่เลวร้ายที่สุด)
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 29 (ILO Convention 29) (แรงงานบังคับ) และฉบับที่ 105 (การยกเลิกแรงงานบังคับ)	อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 183 (ILO Convention 183) (ความคุ้มครองสำหรับผู้เป็นมารดา)
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 87 (ILO Convention 87) (เสรีภาพในการสมาคม)	แนวปฏิบัติขององค์การแรงงานระหว่างประเทศว่าด้วยเชื้อเอช ไอ วี/โรคเอดส์ และชีวิตการทำงาน (ILO Code of Practice on HIV/AIDS and the World of Work)
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 98 (ILO Convention 98) (สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรองร่วม)	ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights)
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 100 (ILO Conventions 100) (ค่าตอบแทนที่เท่าเทียมกัน) และฉบับที่ 111 (การเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน และประกอบอาชีพ)	ข้อตกลงอนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม (The International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights)
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 102 (ILO Convention 102) (ความมั่นคงทางสังคม – การประกันสังคม – การแปลเพิ่มเติมสำหรับฉบับภาษาไทย – มาตรฐานขั้นต่ำ)	อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิของพลเมืองและทางการเมือง(The International Covenant on Civil and Political Rights)
	อนุสัญญาขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิของเด็ก (The United Nations Convention on the Rights of the Child)
	อนุสัญญาขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการกำจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ (The United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women)
	อนุสัญญาขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยการกำจัดการเลือกปฏิบัติต่อเชื้อชาติในทุกรูปแบบ (The United Nations Convention on the Elimination of All Forms of Racial Discrimination)

International Standard

อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 131 (ILO Convention 131) (การกำหนดค่าแรงขั้นต่ำ)	แนวปฏิบัติขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights)
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 135 (ILO Convention 135) (ตัวแทนผู้ทำงาน หรือตัวแทนลูกจ้าง)	
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 138 และ ข้อเสนอฉบับที่ 146 (ILO Convention 138) and Recommendation 146) (อายุขั้นต่ำ)	
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 155 และข้อเสนอฉบับที่ 155 (ILO Convention 155 and Recommendation 164) (อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสุขภาพ)	
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 159 (ILO Convention 159) (การฟื้นฟูอาชีพ และการจ้างงาน – บุคคลทุพพลภาพ)	
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 169 (ILO Convention 169) (ชนพื้นเมือง และชนเผ่า)	
อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 177 (ILO Convention 177) (การรับงานไปทำที่บ้าน)	

III. คำจำกัดความ (เรียงลำดับตามตัวอักษรหรือตามตรรกะ)

1. **สิ่งที่ต้องปฏิบัติ:** ในมาตรฐานนี้ คำว่า “ต้อง” แสดงถึงสิ่งที่ เป็นข้อกำหนดให้ปฏิบัติ หมายเหตุ: แสดงด้วยตัวเอียงเพื่อย้ำเตือน
2. **สิ่งที่อาจปฏิบัติ:** ในมาตรฐานนี้ คำว่า “อาจ” แสดงถึงสิ่งที่ อนุญาตให้ปฏิบัติได้ หมายเหตุ: แสดงด้วยตัวเอียงเพื่อย้ำเตือน
3. **เด็ก:** บุคคลใดที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ยกเว้นว่ามีการกำหนดโดยกฎหมายท้องถิ่นถึงอายุขั้นต่ำที่สามารถทำงานได้ หรืออายุสำหรับการศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่สูงกว่า ซึ่งอายุที่สูงกว่านั้นจะถูกนำมาประยุกต์ใช้ทดแทนในท้องถิ่นนั้นๆ
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** งานที่ถูกปฏิบัติโดยเด็ก ซึ่งมีอายุต่ำกว่าที่ระบุไว้ตามคำจำกัดความของเด็กในข้างต้น ยกเว้นตามข้อยกเว้นขององค์การแรงงานระหว่างประเทศฉบับที่ 146 (อายุขั้นต่ำ)
5. **ข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองร่วม:** สัญญาที่ ระบุเจาะจงใน เรื่อง สภาพการจ้างและเงื่อนไขในการทำงานที่ได้จากการเจรจาระหว่างองค์กร (เช่น ผู้จ้างงาน) หรือกลุ่มของผู้จ้างงาน และองค์กรของพนักงานหนึ่งองค์กรหรือมากกว่า
6. **การแก้ไข:** การดำเนินการเพื่อกำจัดสาเหตุ และรากเหง้าของความไม่สอดคล้องที่ *ตรวจพบ* หมายเหตุ: การแก้ไข คือ การดำเนินการเพื่อ *ป้องกันการเกิดซ้ำ* ของปัญหา
7. **การป้องกัน:** การดำเนินการเพื่อกำจัดสาเหตุ และรากเหง้าของแนวโน้มความไม่สอดคล้องที่อาจเกิดขึ้นได้ หมายเหตุ: การป้องกัน คือ การดำเนินการเพื่อ *ป้องกันการเกิดขึ้น* ของปัญหา
8. **การใช้แรงงานบังคับ หรือจำยอม:** งาน หรือ บริการทุกชนิด ซึ่งบุคคลไม่ได้เสนอที่จะทำอย่างสมัครใจ และเป็นการทำภายใต้เงื่อนไขการข่มขู่ด้วยการลงโทษ หรือ เพื่อแก้แค้น หรือ เพื่อเป็นวิธีการชำระคืนหนี้
9. **ผู้รับงานไปทำที่บ้าน:** บุคคล ซึ่งได้รับการจ้างจากองค์กร หรือ กับผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้รับช่วงดำเนินการต่อขององค์กร แต่ไม่ได้ทำงานในสถานที่ขององค์กร
10. **การค้ำมนุษย์:** การสรรหา, การโยกย้าย, การกักขัง หรือการรับมอบบุคคลเพื่อมาทำงาน โดยอาศัยการข่มขู่ บังคับ หลอกลวง หรือการขู่เข็ญด้วยวิธีอื่นๆ เพื่อจุดประสงค์ในการใช้แรงงานอย่างไม่ถูกต้อง
11. **ฝ่ายต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง:** บุคคล หรือกลุ่มซึ่งเกี่ยวข้องกับ หรือ ได้รับผลกระทบจาก การบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม จากการดำเนินงานหรือกิจกรรมขององค์กร
12. **ค่าจ้างที่เพียงพอต่อการดำรงชีพพื้นฐาน:** ค่าตอบแทนที่ผู้ทำงานได้รับจากการทำงาน ในช่วงเวลาทำงานปกติ ที่สามารถหาได้อย่างเพียงพอกับความเหมาะสมต่อการดำรงชีวิต สำหรับผู้ทำงานและครอบครัว องค์กรประกอบที่เหมาะสมต่อการดำรงชีวิตให้พิจารณารวมทั้ง อาหาร น้ำ ที่อยู่อาศัย การศึกษา การดูแลสุขภาพ การเดินทาง เครื่องนุ่งห่ม และความจำเป็นอื่นๆ รวมทั้งการรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน
13. **ความไม่สอดคล้อง:** ความไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด

International Standard

14. **องค์กร:** หน่วยงานที่มีจุดประสงค์ทางธุรกิจ หรือ ไม่มีจุดประสงค์ทางธุรกิจ ซึ่งยอมรับในการประยุกต์ใช้มาตรฐานฉบับนี้ โดยหมายความรวมถึงบุคลากรทุกคนที่จ้างโดยองค์กร หมายเหตุ: ยกตัวอย่าง องค์กร ครอบคลุมถึง บริษัท กลุ่มบริษัท ฟาร์มปศุสัตว์ การเพาะปลูก สหกรณ์ องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร (NGOs) และหน่วยงานรัฐบาล
15. **บุคลากร:** บุคลากรทั้งหมดซึ่งถูกจ้าง หรือมีสัญญาจ้างกับองค์กร โดยไม่จำกัด และรวมถึงบุคลากรระดับผู้อำนวยการ ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างาน ผู้ทำงาน และผู้ทำงานประเภทสัญญาจ้าง เช่น กลุ่มของผู้ทำงานรักษาความปลอดภัย กลุ่มของผู้ทำงานที่ปฏิบัติงานภายใน โรงอาหาร กลุ่มของผู้ทำงานที่ปฏิบัติงานภายในหอพัก และกลุ่มของผู้ทำงานทำความสะอาด
16. **ผู้ทำงาน:** บุคลากรทั้งหมดที่ไม่ได้อยู่ในระดับบริหารจัดการ
17. **ตัวแทนผู้จัดหางานภาคเอกชน:** หน่วยงานภาคเอกชนใดๆที่รับหน้าที่ให้บริการ จัดหาแรงงาน ในตลาดแรงงาน ดังขอบเขตอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือมากกว่า ต่อไปนี้
 - เสนอ การ ส มั คร ง า น หรือ เสนอ ผู้ ส มั คร เข้า กั บ ต า แห่ น่ ง ง า น โดยบริษัทตัวแทนไม่มีส่วนในความสัมพันธ์ในการจ้างที่เกิดขึ้น
 - การจ้างผู้ทำงาน ด้วยจุดมุ่งหมายที่จะจัดเตรียมผู้ทำงานให้มีความพร้อมต่อหน่วยงานที่สาม ซึ่งจะมอบหมายงานและควบคุมงานแก่ผู้ทำงานให้ปฏิบัติตามหน้าที่
18. **การเยียวยาแก้ไขสำหรับแรงงานเด็ก:** การสนับสนุน และการดำเนินการใดๆที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า ความปลอดภัย, สุขภาพ, ก าร คี ก ษ า และ ก าร พ้ ฒ น า ก าร ได้จัดให้กับผู้ซึ่งถูกจัดเป็นแรงงานเด็กตามคำจำกัดความข้างต้นของแรงงานเด็กและงานของแรงงานเหล่านั้นได้รับการยุติเลิกทำงานดังกล่าว
19. **การประเมินความเสี่ยง:** กระบวนการที่บ่งชี้ สุขภาพ ปลอดภัย และนโยบายและการปฏิบัติต่อแรงงานขององค์กร และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
20. **ตัวแทน (กลุ่มตัวแทน) ผู้ทำงานตาม SA8000:** ตัวแทนผู้ทำงานหนึ่งท่าน หรือมากกว่า ซึ่งถูกผู้ทำงานด้วยกันเลือกตั้งมาโดยอิสระ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกสื่อสารกับตัวแทนฝ่ายจัดการ และฝ่ายจัดการอาวุโส ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ SA8000 กรณีที่มีสหภาพแรงงานในหน่วยงาน ตัวแทนผู้ทำงาน ต้อง มาจากสหภาพแรงงานที่ได้รับการยอมรับ ถ้าสหภาพแรงงานเลือกในการเข้ามามีส่วนร่วม ในกรณีสหภาพแรงงานไม่ได้แต่งตั้งตัวแทน หรือผู้ทำงาน หรือองค์กรไม่มีสหภาพแรงงาน ผู้ทำงาน อาจ ดำเนินการเลือกตั้งตัวแทนผู้ทำงานอย่างเป็นอิสระเพื่อจุดประสงค์ดังกล่าว
21. **การบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม:** การบรรลุผลสำเร็จขององค์กรอย่างสมบูรณ์และยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐาน SA8000 รวมทั้งมีการดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
22. **ความผูกพันของผู้มีผลประโยชน์ร่วม:** การมีส่วนร่วมของผู้มีผลประโยชน์ โดยไม่จำกัดและรวมถึงองค์กร สหภาพแรงงาน ผู้ทำงาน องค์กรของผู้ทำงาน ผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ผู้รับสัญญาจ้าง ผู้ซื้อ ผู้บริโภคนักลงทุน องค์กรที่ไม่แสวงหากำไร(NGOs) สื่อมวลชน และหน่วยงานรัฐบาลระดับชาติและระดับท้องถิ่น

International Standard

23. ผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง: องค์กร หรือบุคคลในห่วงโซ่อุปทาน ที่ทำหน้าที่จัดหาสินค้าหรือให้บริการกับองค์กรโดยตรง เพื่อใช้ตามจุดประสงค์ในการผลิต หรือให้บริการขององค์กร
24. ผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ: หน่วยงาน หรือบุคคลในห่วงโซ่อุปทาน ที่ทำหน้าที่จัดหาสินค้าและ / หรือ ให้บริการกับ ผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ เพื่อใช้ตามจุดประสงค์ในการผลิตหรือให้บริการของผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ หรือองค์กร
25. องค์กรผู้ทำงาน: การรวมตัวกันเป็นองค์กรของผู้ทำงานอย่างสมัครใจและเป็นอิสระ เพื่อจุดประสงค์ในการดำเนินการแสวงหาและปกป้องสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ทำงาน
26. แรงงานเยาวชน: ผู้ทำงานใดๆ ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี แต่มีอายุมากกว่าเด็กตามคำจำกัดความของคำว่าเด็กข้างต้น

IV. ข้อกำหนดมาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคม

1. แรงงานเด็ก

เกณฑ์การประเมิน:

- 1.1 องค์กร ต้อง ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุน การใช้แรงงานเด็กตามคำจำกัดความที่ระบุไว้ข้างต้น
- 1.2 องค์กร ต้อง จัดทำเอกสาร ดำรงไว้ และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพกับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง ถึงนโยบายและระเบียบปฏิบัติ สำหรับการเยียวยาแก้ไข สำหรับ แรงงานเด็ก และ ต้อง ให้ความช่วยเหลือทางการเงินและความช่วยเหลือด้านอื่นๆ อย่างพอเพียง เพื่อให้เด็กเหล่านั้นยังคงเข้าเรียนอยู่ในโรงเรียน จนกว่าจะพ้นสภาพการเป็นเด็กตามคำจำกัดความที่ระบุไว้ข้างต้น
- 1.3 องค์กร อาจ จ้าง แรงงาน เยาวชน โดยมีเงื่อนไขว่าแรงงานเยาวชนดังกล่าวยังคงศึกษาอยู่ตามกฎหมายด้านการศึกษาภาคบังคับ แรงงานเยาวชนดังกล่าวต้องอยู่นอกเวลาเรียนเท่านั้น จึงจะทำงานได้ ทั้งนี้ไม่ว่ากรณีใด ยอดรวมของเวลาเข้าเรียน เวลาทำงาน และเวลาการเดินทาง ของแรงงานเยาวชน ต้องไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อวัน และต้องไม่มีกรณีที่แรงงานเยาวชนปฏิบัติงานเกินกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน รวมทั้งแรงงานเยาวชนไม่ อาจ ทำงานในเวลากลางคืน
- 1.4 องค์กร ต้อง ไม่ให้แรงงานผู้เยาว์อยู่ในสภาวะอันตราย หรือไม่ปลอดภัย ต่อทางร่างกายและจิตใจ รวมทั้งต่อพัฒนาการทั้งกรณีภายในหรือภายนอกสถานที่ปฏิบัติงาน

2. แรงงานบังคับ หรือจำยอม

เกณฑ์การประเมิน:

- 2.1 องค์กร ต้อง ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการใช้แรงงานที่ถูกบังคับ หรือต้องทำงานแบบจำยอม รวมทั้งแรงงานนักโทษตามความคำจำกัดความที่กำหนดไว้ในอนุสัญญาขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ ฉบับที่ 29 องค์กร ต้อง ไม่เก็บเอกสารประจำตัวต้นฉบับที่ระบุอัตลักษณ์ตัวตนของพนักงาน และ ต้อง ไม่ให้บุคลากรจ่าย “ค่ามัดจำ” ให้กับองค์กรเมื่อเริ่มการทำงาน
- 2.2 องค์กรหรือหน่วยงานใดๆ ที่จัดหาแรงงานให้กับองค์กร ต้อง ไม่นำเรื่องการระงับการจ่ายเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ทรัพย์สิน หรือ เอกสาร ของบุคลากร มาเป็นเงื่อนไขเพื่อที่จะบังคับให้บุคลากรดังกล่าวทำงานต่อไปให้กับองค์กร

- 2.3 องค์กร ต้อง แนใจว่า พนักงานไม่ได้รับผิดชอบจ่ายค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจ้างงานทั้งหมด หรือบางส่วน
- 2.4 บุคลากร ต้อง มีสิทธิ์ออกจากสถานที่ทำงานหลังจากที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนเสร็จสิ้นในแต่ละวัน และมีอิสระในการยกเลิกการว่าจ้างของตนเอง โดยมีการแจ้งล่วงหน้าอย่างมีเหตุผล (reasonable notice) ให้องค์กรของตนเองทราบ
- 2.5 องค์กร หรือ หน่วยงานใดๆ ที่จัดหาพนักงานให้กับองค์กร ต้อง ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนการค้ามนุษย์

3. สุขภาพ และความปลอดภัย

เกณฑ์การประเมิน:

- 3.1 องค์กร ต้อง จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย และ ต้อง มีขั้นตอน ที่มี ประสิทธิภาพ ในการ ป้องกัน อุบัติการณ์ ด้าน สุขภาพ และ ความปลอดภัย และการบาดเจ็บหรือการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้น เกี่ยวข้อง หรือมีสาเหตุจากการทำงาน องค์กร ต้อง ลด หรือ กำจัด สาเหตุ ของ อันตราย ทุก เรื่อง ที่ แวดล้อม อยู่ใน สถานที่ ปฏิบัติงาน โดยอาศัยพื้นฐานองค์ความรู้ว่าด้วยสุขภาพ และความปลอดภัย ในสาขาอุตสาหกรรม และอันตรายที่เฉพาะเจาะจงสำหรับในอุตสาหกรรมนั้นๆ
- 3.2 องค์กร ต้อง ประเมินความเสี่ยงในสถานที่ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้กับสตรีหลังคลอดบุตร สตรีที่กำลังตั้งครรภ์ และสตรีที่กำลังเลี้ยงดูลูกอ่อน รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกิดจากกิจกรรมการทำงานของพวกเขา เพื่อให้มั่นใจว่ามีขั้นตอนที่เหมาะสมในการกำจัด หรือลดความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของพวกเขา
- 3.3
- ในที่ที่ซึ่งอันตรายยังคงเหลืออยู่หลังจากได้มีการลดหรือกำจัดสาเหตุของอันตรายของสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้ว องค์กร ต้อง จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่จำเป็นตามลักษณะงาน โดยองค์กรเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย กรณีที่มีการบาดเจ็บจากการปฏิบัติงาน องค์กร ต้อง จัดให้มีการปฐมพยาบาล และช่วยเหลือผู้ทำงานให้ได้รับการรักษา การติดตามผลการรักษาทางการแพทย์ต่อไป

International Standard

- 3.4 องค์กร ต้อง แต่งตั้ง ตัวแทน ฝ่ายบริหารอาวุโส ให้รับผิดชอบ ในการสร้างความมั่นใจต่อการมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานทุกคน และดำเนินการตามข้อกำหนดเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของมาตรฐานนี้
- 3.5 องค์กร ต้อง จัดตั้ง และ คงไว้ซึ่ง คณะกรรมการสุขภาพและความปลอดภัย ที่ประกอบด้วยกลุ่มที่สมดุลกันอย่างดีของตัวแทนฝ่ายจัดการและตัวแทนผู้ทำงาน (พนักงาน) หากกฎหมายมิได้กำหนดเป็นอย่างอื่น จะ ต้อง มีสมาชิกเป็นผู้ทำงาน (พนักงาน) อย่างน้อย 1 คน ที่มาจกตัวแทนสหภาพแรงงานที่เป็นที่ยอมรับ ถ้าหากสหภาพแรงงานประสงค์จะมีผู้แทนเข้าร่วมเป็นกรรมการกรณีสหภาพแรงงานไม่ได้แต่งตั้งตัวแทน หรือองค์กรนั้นไม่มีสหภาพแรงงาน ผู้ทำงาน (พนักงาน) ทั้งหมด ต้อง แต่งตั้งตัวแทนผู้ทำงาน (พนักงาน) ตามที่เห็นว่าเหมาะสม การตัดสินใจเลือกตัวแทนดังกล่าว ต้อง สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพไปยังบุคลากรทั้งหมด คณะกรรมการจะต้องได้รับการฝึกอบรมและฝึกอบรมซ้ำเป็นระยะๆ เพื่อให้ เกิด ความ มุ่ง มั่น อย่าง มี สมรรถภาพ ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องด้านสุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน คณะกรรมการ ต้อง ดำเนินการในการประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างเป็นรูปธรรม และเป็นระยะๆ เพื่อชี้บ่ง ระบุ อันตราย ปัจจุบัน และ ที่ จะ เป็น ไป ได้ ต่อ สุขภาพ และ ความ ปลอดภัย โดยจะต้องมีการจัดเก็บบันทึกผลของการแก้ไขและการป้องกันไว้ด้วย
- หมายเหตุ ตัวแทน*พนักงานอาจมีได้มากกว่า 1 คน
- 3.6 องค์กร ต้อง จัดให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ เป็นประจำสม่ำเสมอ ในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัย รวมถึงการฝึกอบรมที่หน้างาน และการฝึกอบรมที่จำเป็นสำหรับลักษณะงานเฉพาะ การฝึกอบรมดังกล่าว นั้น ต้อง มีการ จัด ซ้ำ สำหรับ บุคลากร เข้า ใหม่ และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนหน้าที่งานใหม่ ในส่วนงานที่เคยเกิดอุบัติเหตุ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี และ/หรือ เมื่อมีการเปลี่ยนเครื่องจักรใหม่ที่มีความเสี่ยงต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร
- 3.7 องค์กร ต้อง จัดทำระเบียบปฏิบัติที่เป็นเอกสารเพื่อใช้ ค้นหา ป้องกัน, ลด, กำจัด หรือ ตอบโต้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร องค์กร ต้อง คงไว้ซึ่งบันทึกที่เป็นลายลักษณ์อักษรของอุบัติการณ์ด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นกับสถานที่ปฏิบัติงาน และที่พักร และทรัพย์สินทุกรายการขององค์กร ไม่ว่าจะทรัพย์สินนั้นจะเป็นขององค์กรเอง เข้า หรือเป็นที่พักรที่ทำสัญญาเช่า หรือเป็นทรัพย์สินของผู้ให้บริการ

International Standard

- 3.8** องค์กร ต้อง จัดให้บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงบริการต่อไปนี้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ห้องสุขาที่สะอาด น้ำดื่ม สถานที่รับประทานอาหารที่เพียงพอ และถ้าเป็นไปได้ มีสถานที่เก็บรักษาอาหารที่ถูกหลักสุขอนามัย
- 3.9** องค์กร ต้อง มั่นใจว่าสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆในที่พักที่จัดให้กับบุคลากรมีความสะอาด ปลอดภัย และตอบสนองต่อความต้องการพื้นฐานในการพักอาศัย ไม่ว่าจะเป็นที่พักของทางบริษัทเอง เช่า หรือทำสัญญาเช่ากับผู้ให้บริการ
- 3.10** บุคลากร ต้อง มีสิทธิเคลื่อนย้ายตัวเองออกจากอันตรายร้ายแรงที่เกิดขึ้น โดยไม่ต้องขออนุญาตจากองค์กรก่อน

4. เสรีภาพในการสมาคมและสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วม

เกณฑ์การประเมิน:

- 4.1 บุคลากรทุกคน ต้อง มีสิทธิที่จะจัดตั้ง เข้าร่วม และ รวมตัวกันเป็นสหภาพแรงงานได้ตามที่ตนเองเลือก และเพื่อรวมกลุ่มตนเองในการเจรจาต่อรองร่วมกับองค์กร และองค์กร ต้อง เคารพสิทธิดังกล่าว และ ต้อง แข็งแรงอย่างมีประสิทธิภาพให้บุคลากรได้รับทราบถึงการมีเสรีภาพที่จะเข้าร่วมกับองค์กรของพนักงานที่ตนเลือกเอง ว่าการกระทำดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบเชิงลบหรือเป็นอันตรายใดๆจากองค์กร ทั้งนี้องค์กร ต้อง ไม่ไปเข้าแทรกแซงการจัดตั้ง การดำเนินการ และการบริหารใดๆ ขององค์กรที่พนักงานจัดตั้ง หรือในการเจรจาต่อรองร่วม
- 4.2 ในสถานการณ์ที่สิทธิเสรีภาพของการสมาคมและการรวมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรองร่วมนี้ถูกจำกัดโดยกฎหมาย องค์กร ต้อง อนุญาตให้พนักงานได้เลือกตัวแทนของตนอย่างเป็นอิสระ
- 4.3 องค์กร ต้อง ให้เชื่อมั่นว่าสมาชิกสหภาพแรงงาน ตัวแทนของพนักงานและบุคลากรใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรวมตัวเป็นองค์กรของพนักงาน จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติ ล่วงละเมิด ข่มขู่ หรือแกล้งแค้น ด้วยเหตุผลว่าเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน เป็นตัวแทนพนักงาน หรือเข้าร่วมในการรวมตัวเป็นองค์กรของสหภาพ และให้ตัวแทนของพนักงานดังกล่าวสามารถเข้าถึงและติดต่อสมาชิกอื่นๆ ได้ในสถานที่ทำงาน

5. การเลือกปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมิน:

- 5.1 องค์กร ต้อง ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือสนับสนุนให้มีการการเลือกปฏิบัติในเรื่องการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้าถึงการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้าง หรือการเกษียณจากงาน โดยมีพื้นฐานจากเชื้อชาติ สัญชาติ หรือดินแดน หรือภูมิหลังทางสังคม วรรณะ ชนชาติกำเนิด ศาสนา ความพิการ เพศสภาพ รสนิยมทางเพศ ความรับผิดชอบทางครอบครัว สถานะสมรส การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ความเห็นทางการเมือง อายุ หรือเงื่อนไขอื่นใดที่จะทำให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- 5.2 องค์กร ต้อง ไม่แทรกแซงการใช้สิทธิของบุคลากรในเรื่องความเชื่อ ศักดิ์ หรือการปฏิบัติส่วนตัว ที่เกี่ยวข้องับเชื้อชาติ สัญชาติ หรือภูมิหลังทางสังคม ศาสนา ความพิการ เพศสภาพ รสนิยมทางเพศ ความรับผิดชอบทางครอบครัว การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน ความเห็นทางการเมือง หรือเงื่อนไขอื่นใดที่จะทำให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

- 5.3 องค์กร ต้อง ไม่อนุญาตให้มีพฤติกรรมการข่มขู่ คุกคาม การทารุณ หรือการคุกคามทางเพศ ซึ่งรวมไปถึงการทำทาง การใช้ภาษา การถูกเนื่อ ต้องตัว ในสถานที่ทำงาน ตลอดจนในสถานที่พักอาศัย และทรัพย์สินขององค์กรซึ่งองค์กรเป็นผู้จัดหาให้ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะเป็นขององค์กรเอง เช่า หรือที่พักที่ทำสัญญาเช่า หรือเป็นทรัพย์สินของผู้ให้บริการ
- 5.4 องค์กร ต้อง ไม่ตั้งเงื่อนไขให้บุคลากร ตรวจสอบการตั้งครุฑหรือพรหมจรรย์ไม่ว่ากรณีใดๆ

6. การลงโทษทางวินัย

เกณฑ์การประเมิน:

- 6.1 องค์กร ต้อง ปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างให้เกียรติ และเคารพศักดิ์ศรี องค์กร ต้อง ไม่เกี่ยวข้อง หรือยอมให้มีการใช้การลงโทษทางด้านร่างกาย ด้านจิตใจ หรือ การบีบบังคับทางร่างกาย หรือการละเมิดด้วยวาจา (เช่น การสบประมาท) ของบุคลากร ไม่อนุญาตให้เกิดการล่วงละเมิด หรือการปฏิบัติซึ่งไร่มนุษยธรรม ปรากฏในสถานที่ทำงาน

7. ชั่วโมงการทำงาน

เกณฑ์การประเมิน:

- 7.1 องค์กร ต้อง ปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย, ข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองร่วม (ถ้ามี) และมาตรฐานของอุตสาหกรรมนั้น ในเรื่อง ชั่วโมงการทำงาน เวลาพัก และวันหยุดราชการ ชั่วโมงทำงานปกติต่อสัปดาห์ที่ไม่รวมการทำงานล่วงเวลา ต้อง เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด แต่ ต้อง ไม่เกิน 48 ชั่วโมง
- 7.2 บุคลากร ต้อง ได้รับการจัดวันหยุดพักผ่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน หลังจากการทำงานต่อเนื่องหกวัน ยกเว้นเมื่อมีเงื่อนไขทั้งสองประเด็นดังต่อไปนี้:

ก) กฎหมายของประเทศอนุญาตให้เวลาทำงานเกินกว่าข้อกำหนดนี้ และ

ข) ข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองร่วมอย่างเป็นทางการที่มีผลบังคับใช้ผู้นั้น
อนุญาตให้ใช้เวลาทำงานเฉลี่ยที่รวมวันหยุดพักผ่อนอย่างเพียงพอได้

- 7.3 การทำงานล่วงเวลา ต้อง เป็นไปด้วยความสมัครใจ ยกเว้นในกรณีข้อ 7.4 ถัดไป ต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และ ต้อง ไม่ขอให้มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาอย่างเป็นทางการประจำ (เสมือนเป็นงานปกติ)
- 7.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้พนักงาน ทำงานล่วงเวลา เพื่อให้ทันกับความต้องการทางธุรกิจในช่วงระยะสั้น และองค์กรได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองที่เป็นอิสระ องค์กร อาจ ร้องขอให้มีการทำงานล่วงเวลาให้สอดคล้องตามข้อตกลง ข้อตกลงที่เกิดขึ้นในทุกกรณี ต้อง มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดอื่นๆ ของหมวดข้อกำหนด ชั่วโมงการทำงาน

8. ค่าตอบแทน

เกณฑ์การประเมิน:

- 8.1 องค์กร ต้อง เคารพในสิทธิของบุคลากร ที่จะได้รับค่าจ้างที่เพียงพอต่อการดำรงชีพพื้นฐาน และ มั่นใจว่าค่าจ้างสำหรับการทำงานในเวลาทำงานปกติ ไม่รวมค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลา ต้อง อย่างน้อย เป็นไปตามตามกฎหมาย หรือ ตามมาตรฐานขั้นต่ำของอุตสาหกรรมนั้น หรือ ตามข้อตกลงจากการเจรจาต่อรองร่วม (หากมี) ค่าจ้าง ต้อง เป็นจำนวนที่พอเพียงสำหรับความต้องการพื้นฐานของบุคลากร และเป็นรายได้ที่ครอบคลุมการใช้จ่ายอื่น บาง ประการ ที่นอกเหนือสิ่งจำเป็น (โปรดพิจารณาความหมายของคำจำกัดความ ค่าจ้างที่เพียงพอต่อการดำรงชีพพื้นฐาน เพิ่มเติม)
- 8.2 องค์กร ต้อง ไม่ทำการหักเงินออกจากค่าจ้าง เพื่อจุดประสงค์การลงโทษ ยกเว้น เมื่อมีเงื่อนไขทั้งสองประการดังต่อไปนี้:
- ก) การหักเงินจากค่าจ้าง เพื่อจุดประสงค์การลงโทษ สามารถกระทำได้โดยการอนุญาตของกฎหมายของประเทศ
 - ข) ข้อตกลงการเจรจาต่อรองร่วมอย่างเป็นทางการที่มีผลบังคับใช้ผู้นั้น อนุญาตให้กระทำเช่นนี้ได้
- 8.3 องค์กร ต้อง แน่ใจว่าค่าจ้างและองค์ประกอบของผลประโยชน์ตอบแทนต่างๆ ของบุคลากรได้ถูกแสดงรายละเอียดอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการจ่ายในแต่ละงวดเป็นประจำ

International Standard

- องค์กร ต้อง ชำระค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนต่างๆ ให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ในรูปเงินสด คุปอง หรือตัวสัญญาชำระเงิน โดยขึ้นกับตามความสะดวกของพนักงานและต้องไม่ล่าช้า หรือถูกขยับยั้งไม่ว่ากรณีใดๆ
- 8.4 การทำงานล่วงเวลาทั้งหมด ต้อง ได้รับการจ่ายค่าตอบแทนที่สูงกว่าอัตราในเวลาที่ทำงานปกติ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ต่ำกว่า อัตรา ค่า ก ล ง ก า ร เ จ ร จ า ต่ อ ร อ ง ร ่วม สำหรับในประเทศที่ข้อกำหนดเรื่องอัตราล่วงเวลาไม่ถูกกำหนดไว้โดยกฎหมาย หรือ ไม่ มี ข้ อ ต ก ล ง ก า ร เ จ ร จ า ต่ อ ร อ ง ร ่วม ก า หนดไว้ บุ ค ล า ก ร ต้ อ ง ได้รับการตอบแทนสำหรับการปฏิบัติงานล่วงเวลาในอัตราสูงกว่าอัตราเวลาทำงานปกติที่องค์กรกำหนด หรือเท่ากับอัตรามาตรฐานอุตสาหกรรมอันใดอันหนึ่ง แล้วแต่อัตราใดจะสูงกว่า
- 8.5 องค์กร ต้อง ไม่ใช้แรงงานเฉพาะเพียงแต่อาศัยการจัดจ้างตามสัญญาจ้าง สัญญาว่าจ้างระยะสั้นแบบต่อเนื่อง และ / หรือ ระบบ การ ฝึ ก งาน ที่ ไม่ เป็น ธรรม หรือ รูป แบบ อื่น ใด เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้บุคลากรได้รับสิทธิตามกฎหมายและข้อบังคับอื่นๆที่เกี่ยวข้องทางด้านแรงงานและความมั่นคงทางสังคม (การประกันสังคม – การแปลเพิ่มเติมสำหรับฉบับภาษาไทย)

9. ระบบการจัดการ

เกณฑ์การประเมิน:

9.1 นโยบาย, ระเบียบปฏิบัติ และบันทึก

- 9.1.1 ฝ่ายบริหารอาวุโส ต้อง จัดทำคำประกาศนโยบายให้บุคลากรทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในรูปแบบภาษาต่างๆ ทั้งหมดที่เหมาะสม ซึ่งแสดงให้เห็นว่ามีความสอดคล้องตาม มาตรฐานSA8000
- 9.1.2 คำ ป รั ะ ก าศ น โ ย บ า ย ต้ อ ง รวมถึงความรับผิดชอบขององค์กรที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนดทุกประการของมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม SA8000 และ เ ก า ร พ ต่ อ ข้ อ ก า หนด ส า ก ล ต่ า ง ๆ ที่กล่าวอ้างอิงไว้ในส่วนที่ว่าด้วยองค์ประกอบของหลักการและการตีความ คำประกาศ ต้อง รวมถึงการให้คำสัญญาว่าองค์กรจะปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายของประเทศ กฎหมายอื่นที่ประยุกต์ใช้ และ ข้อกำหนดอื่นๆซึ่งองค์กรเข้าเป็นสมาชิก

International Standard

- 9.1.3** คำประกาศนโยบาย และมาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคม SA8000 ต้อง แสดงให้เห็นได้ชัดเจน อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม และ เข้าใจได้ง่ายในสถานที่ทำงาน และที่פק และทรัพย์สินขององค์กร ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะเป็นขององค์กรเองเช่า หรือที่פקที่ทำสัญญาเช่า หรือเป็นทรัพย์สินของผู้ให้บริการ
- 9.1.4** องค์กร ต้อง พัฒนานโยบาย และระเบียบปฏิบัติเพื่อ ปฏิบัติตามมาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคม SA8000 นี้
- 9.1.5** นโยบาย และระเบียบปฏิบัติ ต้อง ถูกสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ ในภาษาต่างๆทั้งหมดที่เหมาะสม การสื่อสารดังกล่าวต้อง ดำเนินการอย่างชัดเจน ไปถึง ลูกจ้าง ผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ ผู้รับเหมาช่วง และผู้รับช่วงดำเนินการต่อการส่งมอบสินค้าหรือบริการ
- 9.1.6** องค์กร ต้อง เก็บรักษานบันทึกที่แสดงความสอดคล้องและการปฏิบัติตามมาตรฐานความรับผิดชอบทางสังคม SA8000 ตามความเหมาะสม รวมทั้งข้อกำหนดที่อยู่ในหมวดระบบการจัดการนี้ บันทึกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้อง ได้รับการเก็บและเขียน หรือสรุปโดยวาจาให้กับตัวแทน (กลุ่มตัวแทน) ผู้ทำงานตาม SA8000 (หมายเหตุ อาจมีมากกว่า 1 คน)
- 9.1.7** องค์กร ต้อง ดำเนินการทบทวนระบบการจัดการอย่างสม่ำเสมอ ในเรื่องคำประกาศนโยบาย นโยบาย ระเบียบปฏิบัติที่ดำเนินการตามมาตรฐาน และผลลัพธ์ของการปฏิบัติตามมาตรฐาน นี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 9.1.8** องค์กร ต้อง เปิดเผยคำประกาศนโยบายดังกล่าวสู่สาธารณะ-ในรูปแบบที่มีประสิทธิผล และให้กับฝ่ายต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เมื่อมีการร้องขอ

9.2 คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม (Social Performance Team; SPT)

9.2.1 คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้องจัดตั้ง และดำเนินการในทุกข้อกำหนดของ SA8000 คณะทำงาน ต้อง ประกอบด้วยตัวแทนที่สมมูลกัน ดังนี้

- ก) ตัวแทนผู้ทำงานตามมาตรฐาน SA8000 (อาจมีมากกว่า 1 คน) และ
- ข) ฝ่ายจัดการ

ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ต้อง ไม่เป็นความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการอาวุโส โดยลำพัง

9.2.2 กรณีที่มีสภาพแรงงาน ตัวแทนผู้ทำงาน ในคณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้อง มาจากตัวแทนสภาพแรงงาน ถ้าสภาพแรงงานเลือกให้ความร่วมมือ กรณีที่สภาพแรงงานไม่ได้แต่งตั้งตัวแทน

International Standard

หรือองค์กรไม่มีสภาพแรงงาน ผู้ทำงาน อาจ ดำเนินการเลือกตั้งตัวแทน (กลุ่มตัวแทน) ผู้ทำงานตาม SA8000 อย่างเป็นทางการ จำนวนหนึ่งท่าน หรือ มากกว่า ระหว่างผู้ทำงานกันเอง เพื่อจุดประสงค์ดังกล่าว ไม่ว่าจะกรณีเหตุการณ์ใดๆ ตัวแทน (กลุ่มตัวแทน) ผู้ทำงานตาม SA8000 ดังกล่าว ต้อง ไม่ถูกมองว่าเป็นการทดแทนสภาพแรงงาน

9.3 การชี้บ่งและประเมินความเสี่ยง

9.3.1 คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้อง จัดทำ ทบทวนเอกสารประเมินความเสี่ยงเป็นระยะ เพื่อ ชี้ บ่ง และ จัด ลำดับ ความ สำคัญ เร่งด่วน ของ พื้นที่ ตาม สภาพ ความ เป็น จริง หรือ โอกาสพบความไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม ต้อง แนะนำ มาตรการ ปฏิบัติ เพื่อ การ จัดการ กับ ความ เสี่ยง ที่ พบ ต่อ ผู้จัดการ อาวุโส มาตรการปฏิบัติเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่พบ ต้อง ได้รับการจัดลำดับความสำคัญตามความรุนแรง หรือ กรณีตอบสนองล่าช้าจะมีผลทำให้การแก้ไขไม่สามารถกระทำได้

9.3.2 คณ ะ ทํางาน เ พื่ อ การ บรรลุ ผล สำ เร็ จ ด้าน สัง คม หรือ (SPT) ต้อง ควบคุม การ ประเมิน บน พื้น ฐาน ของ ข้อมูล ที่ มา จาก การ แนะนำ และ วิ ธี การ รวบรวม ข้อมูล เชิง เทคโนโลยี ใน อุตสาหกรรม นั้น ๆ และให้ความสำคัญกับการปรึกษาร่วมกันกับฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

9.4 การติดตาม

9.4.1 คณ ะ ทํางาน เ พื่ อ การ บรรลุ ผล สำ เร็ จ ด้าน สัง คม หรือ (SPT) ต้อง ติดตามให้เกิดประสิทธิผลสำหรับกิจกรรมภายในบริษัทดังนี้

ก) การปฏิบัติสอดคล้องตามมาตรฐานนี้

ข) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติการจัดการกับความเสี่ยงที่ได้บ่งชี้ไว้โดย คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) และ

ค) สำหรับประสิทธิผลของการปฏิบัติตามระบบเพื่อบรรลุนโยบายขององค์กร และข้อกำหนดของมาตรฐานนี้

International Standard

คณะทำงานฯ ต้อง มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลที่มาจากรวมถึงฝ่ายต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (ผู้มีผลประโยชน์ร่วม) ในกิจกรรมการติดตามผล คณะทำงานฯ ต้อง ประสานงานระหว่างแผนกต่างๆ เพื่อเรียนรู้ ระบุ วิเคราะห์ และหรือ / จัดการปัญหาความไม่สอดคล้องกับมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม SA8000 ที่อาจเกิดขึ้นได้

- 9.4.2** คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้อง ช่วยให้ความสะดวก ในการตรวจติดตามภายในเป็นประจำ และจัดทำรายงานเสนอต่อฝ่ายจัดการอาวุโส ถึงความสำเร็จ และประโยชน์ของการดำเนินการให้บรรลุตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม SA8000 รวมถึงบันทึกการแก้ไข และการป้องกันที่กำหนดขึ้น
- 9.4.3** คณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้อง จัดประชุม เป็นระยะๆ เพื่อทบทวนความก้าวหน้า และระบุมมาตรการต่างๆ ที่มีศักยภาพเพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรฐานมีความเข้มแข็งขึ้น

9.5 การมีส่วนร่วมภายในและการสื่อสาร

- 9.5.1** องค์กร ต้อง แสดงว่า บุคลากรมีความเข้าใจอย่างมีประสิทธิภาพถึงข้อกำหนดของมาตรฐาน SA8000 และ ต้อง สื่อสารข้อกำหนดของมาตรฐาน SA8000 เป็นประจำ

9.6 การจัดการเรื่องร้องเรียนและการแก้ไข

- 9.6.1** องค์กร ต้อง จัดทำระเบียบปฏิบัติกระบวนการรับเรื่องร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมเรื่องการรักษาความลับ ความเป็นกลาง ไม่แก้แค้นกลับคืน เข้าถึงได้ และให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและฝ่ายต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อแสดงความเห็น การแนะนำ การรายงาน หรือร้องเรียน เกี่ยวกับสถานที่ทำงาน และ/หรือความไม่สอดคล้องต่อมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม SA8000 นี้
- 9.6.2** องค์กร ต้อง มี ขั้นตอน สำหรับ การ สืบสวน ติดตาม และ สื่อสาร ถึงผลลัพธ์ของเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสถานที่ทำงานและ/หรือความไม่สอดคล้องต่อมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม SA8000 นี้ หรือการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติขององค์กร ผลลัพธ์ของการดำเนินการเหล่านี้ ต้อง เข้าถึงได้อย่างอิสระ โดยบุคลากรทุกคน และเมื่อมีการร้องขอโดยฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 9.6.3** องค์กร ต้อง ไม่ ลงโทษ ไล่ออก หรือ เลิกปฏิบัติ อันเป็นการโต้ตอบกลับต่อบุคลากร หรือฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งให้ข้อมูลการปฏิบัติตามมาตรฐาน SA8000 หรือดำเนินการร้องเรียนเรื่องอื่นๆ ในสถานที่ทำงาน

9.7 การทวนสอบจากภายนอก และความผูกพันของผู้มีผลประโยชน์ร่วม

- 9.7.1** ในกรณีการตรวจแบบแจ้งล่วงหน้าและไม่แจ้งล่วงหน้า เพื่อจุดประสงค์การให้การรับรองความสอดคล้องในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐานนี้ องค์กร ต้อง ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับ ผู้ ต ร ว จ ปร ะ เม ิน ภา ย น อ ก ใน ก า ร ร ะ บ ู ดิ ง ค ว า ม ร ู น แ ร ง และความถี่ของปัญหาที่เกิดขึ้นในการบรรลุตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคม SA8000
- 9.7.2** องค์กร ต้อง มี ส่วน ร่วม ส ำ ร ึก ค ว า ม ผูก พัน กับ ผู้ มี ผล ปร ะ โย ช น์ ร ่วม เพื่อที่จะบรรลุความยั่งยืนในการปฏิบัติตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคม SA8000

9.8 การแก้ไข และการป้องกัน

- 9.8.1** องค์กร ต้อง สร้างนโยบาย และระเบียบปฏิบัติขึ้นสำหรับการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไข และมาตรการป้องกันโดยเร็ว และ ต้อง จัดหาทรัพยากรอย่างเพียงพอสำหรับการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว ขณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้อง แน่ใจว่ามาตรการต่างๆ ได้รับการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 9.8.2** ขณะทำงานเพื่อการบรรลุผลสำเร็จด้านสังคม หรือ (SPT) ต้องเก็บรักษาบันทึก รวมทั้งกิจกรรมตามระยะเวลา ซึ่งมีรายการปฏิบัติขึ้นต่ำในเรื่อง ความไม่สอดคล้องที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคม สาเหตุอันเป็นรากเหง้าของปัญหามาตรการแก้ไข และมาตรการป้องกันที่ได้ดำเนินการ และผลลัพธ์ของการดำเนินการ

9.9 การอบรมและการส่งเสริมความสามารถ

- 9.9.1** องค์กร ต้อง ปฏิบัติตามแผนการฝึกอบรม ให้กับบุคลากรทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อทางสังคม SA8000 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามข้อมูลที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยง องค์กร ต้อง ประเมินประสิทธิภาพของการอบรมเป็นระยะๆ และบันทึกการฝึกอบรมตามความเป็นจริงและสม่ำเสมอ

9.10 การจัดการผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ และ ผู้รับสัญญาจ้าง

9.10.1 องค์กร ต้อง จัดให้มีการตรวจประเมินผลการดำเนินงานของผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทนจัดหางานภาคเอกชน และผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ ให้ถูกต้องในการปฏิบัติตามข้อกำหนดของมาตรฐาน SA8000 การตรวจประเมินดังกล่าว ต้อง นำมาใช้เช่นเดียวกับการคัดเลือกผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทนจัดหางานภาคเอกชน และผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ กิจกรรมขั้นต่ำขององค์กรเพื่อการบรรลุข้อกำหนดนี้ที่จะ ต้อง ทำการบันทึกเอาไว้ และ ต้อง มีในเรื่องต่อไปนี้คือ:

- ก) การสื่อสารข้อกำหนดของมาตรฐานนี้อย่างมีประสิทธิภาพไปยังผู้นำอาวุโสของผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทนจัดหางานภาคเอกชน และผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ
- ข) การประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของความไม่สอดคล้องในการปฏิบัติตามมาตรฐาน โดยผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทนจัดหางานภาคเอกชน และผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ [หมายเหตุ: คำอธิบายของ “ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ” ดูได้จากเอกสารคู่มือแนะนำการใช้มาตรฐานSA8000 (SA8000 Guidance Document)]
- ค) การแสดงความพยายามอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้แน่ใจว่าความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเหล่านั้น ได้รับการระบุและเตรียมการอย่างเพียงพอ โดยผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทนจัดหางานภาคเอกชน และผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ และ โดย องค์กร เอง ตาม สถานที่ และ ใน เวลา ที่ มี ความ เหมาะ สม และได้รับการจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนให้สอดคล้องกับความสามารถ และทรัพยากรขององค์กร ที่จะมียุทธศาสตร์ต่อองค์กรเหล่านั้น [หมายเหตุ: คำอธิบายของ “ความพยายามอย่างสมเหตุสมผล” ดูได้จาก “เอกสารคู่มือแนะนำการใช้มาตรฐานSA8000 (SA8000 Guidance Document)"] และ
- ง) การ จัด ให้ มี กิจกรรม การติดตามผลและการบันทึกผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ระบุไว้เหล่านั้นได้ถูกจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ/ผู้รับเหมาช่วง ตัวแทนจัดหางานภาคเอกชน และผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ

9.10.2 กรณีองค์กรรับ ดำเนินการ หรือส่งเสริมการขายสินค้าและ/หรือ บริการจากผู้ส่งมอบสินค้าหรือบริการ / ผู้รับเหมาช่วง หรือผู้รับช่วงดำเนินการต่อในการส่งมอบสินค้าหรือบริการ ซึ่งจัดเป็นผู้รับงานไปทำที่บ้าน องค์กร ต้อง

International Standard

คำ เนิ น ก า ร ใ ห้ มั่น ใจ ว่า ผู้ รั บ ง า น ไป ทํ า ที่ บ้ า น เหน ล่ า นั้น
ได้ รั บ การ ปก ป็ อ ง ดู แล ใน ระ ดับ ที่ เท่ า เท็ ย ม กั น กั บ ผู้ ทํ า ง า น ของ องค์กร ภาย ใ ต้ ขั อ กํา หนด ของ มาตรฐาน นี้