

กฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน ใน HR LIFE CYCLE



วิทยากร อ.รุ่งนิกส สุ่มงคล

- ✓ กรรมการผู้จัดการ – บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด
- ✓ อาจารย์พิเศษ ระดับ ป.ตรี-โท/ ม.ธรรมศาสตร์ – ม.เกษตรศาสตร์
- ✓ (อดีต) GM – บริษัท อาเจไทย จำกัด (น้ำอัดลม “บิกโคล่า”)
- ✓ (อดีต) GM – บจ. รอยัลฟู้ดส์ เซอร์วิส (ประเทศไทย) – ผลิต ดังกินโดนัท/ เบเกอรี่ ไอปองแปง
- ✓ (อดีต) HR DIRECTOR – กลุ่มบริษัท สุรพลฟู้ดส์ จำกัด (มหาชน)
- ✓ (อดีต) HR DIRECTOR – บริษัท ไทยคอปเปอร์ อินดัสตรี จำกัด (มหาชน)
- ✓ (อดีต) กรรมการบริหารแรงงาน – สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ชมรมบริหารงานบุคคลไทยออนไลน์

WWW.THAIHRONLINE.COM

15 มีนาคม 2566

กฎหมายเกี่ยวกับแรงงานที่สำคัญ 7 ฉบับ

1. กฎหมายการจ้างงาน (ปพพ. บสรพ 3 เอกเทศสัญญา ลักษณะ 6 จ้างแรงงาน)
2. กฎหมายคุ้มครองแรงงาน (พสบ.คุ้มครองฯ 2541) **แก้ไขปี 2562
3. กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ (พสบ.แรงงานสัมพันธ์ฯ 2518)
4. กฎหมายศาลแรงงาน (พสบ.จัดตั้งศาลแรงงานฯ 2522)
5. กฎหมายประกันสังคม (พสบ.ประกันสังคม 2533)
6. กฎหมายเงินทดแทน (พสบ.เงินทดแทน 2537)
7. กฎหมายความปลอดภัย (ประกาศ ก.มหาดไทย - ก.แรงงานฯ)

ลักษณะของสัญญาจ้างแรงงาน

1. เป็นสัญญาต่างตอบแทน
2. สัญญาจ้างแรงงานไม่มีแบบ
(ไม่จำเป็นต้องทำเป็นหนังสือ)
3. นายจ้างกับลูกจ้างอาจตกลง
กำหนดสภาพการจ้างไว้อย่างไร
ก็ได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

(ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม 2541)

แก้ไข เมษายน 2562



ม.148/2 ว.2 รับลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีเข้าทำงานประเภท
ที่ห้าม (งานอันตราย/ งานขนส่ง/ งานประมง ฯลฯ) และสถานที่
ที่กำหนดห้าม (โรงฆ่าสัตว์/ สถานบริการตาม กม.ว่าด้วยสถาน
บริการ ฯลฯ) แล้วเป็นเหตุให้ลูกจ้างได้รับอันตรายกายหรือจิตใจ
หรือถึงแก่ความตาย โทษสูงสุดจำคุกไม่เกิน 4 ปี หรือปรับตั้งแต่
8 แสน – 2 ล้านบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ****ต่อลูกจ้าง 1 คน****

มีทั้งหมด 16 หมวด

หมวด 1 บททั่วไป

หมวด 2 การใช้แรงงานทั่วไป

หมวด 3 การใช้แรงงานหญิง

หมวด 4 การใช้แรงงานเด็ก

หมวด 5 ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่า
ล่วงเวลาในวันหยุด

หมวด 6 คณะกรรมการค่าจ้าง



มีทั้งหมด 16 หมวด

หมวด 7 สวัสดิการ

หมวด 8 ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมวด 9 การควบคุม หมวด 10 การพักผ่อน หมวด 11 ค่าชดเชย

หมวด 12 การยื่นคำร้องและการพิจารณาคำร้อง

หมวด 13 กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

หมวด 14 พนักงานตรวจแรงงาน

หมวด 15 การส่งหนังสือ

หมวด 16 บทกำหนดโทษ



นายจ้าง-ลูกจ้างคือใคร?

พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 (เริ่มใช้ 19 ส.ค. 41)

- **น.5 “นายจ้าง”** หมายถึง ผู้ซึ่งรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้ และ
หมายความรวมถึง
 - ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง
 - ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจาก ผู้มี
อำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลด้วย
- **น.5 “ลูกจ้าง”** หมายถึง ผู้ตกลงทำงานให้นายจ้าง โดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะ
เรียกชื่ออย่างไร
- **น.5 “ค่าจ้าง”** หมายถึง เงินที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันจ่ายเป็น
ค่าตอบแทนในการทำงานตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลาการทำงานปกติ

หมวด 1 บททั่วไป

- **ม.9** ในกรณีที่นายจ้างไม่คืนหลักประกัน ไม่จ่ายค่าบอกกล่าวล่วงหน้า ไม่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ ...ให้นายจ้างเสียดอกเบี้ยให้แก่ลูกจ้างในระหว่างเวลาผิดนัดร้อยละ 15 ต่อปี

ในกรณีที่นายจ้างจงใจไม่คืนหรือไม่จ่ายเงินตามวรรคหนึ่งโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร เมื่อพ้นกำหนดเวลา 7 วันนับตั้งแต่วันที่ถึงกำหนดคืนหรือจ่าย ให้นายจ้างเสียเงินเพิ่มให้แก่ลูกจ้างร้อยละ 15 ของเงินที่ค้างจ่ายทุกระยะเวลา 7 วัน



หมวด 1 บททั่วไป

- ม.11/1 ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้จัดหาคนมาทำงานอันมิใช่การประกอบธุรกิจจัดหางาน โดยการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการ และโดยบุคคลนั้นจะเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำงานหรือรับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้างให้แก่คนที่มาทำงานนั้นหรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าผู้ประกอบกิจการเป็นนายจ้างของคนที่มาทำงานดังกล่าว

ให้ผู้ประกอบกิจการดำเนินการให้ลูกจ้างรับเหมาค่าแรงที่ทำงานในลักษณะเดียวกันกับลูกจ้างตามสัญญาจ้างโดยตรง ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง VS ลูกจ้างประจำ

ตามคำพิพากษาฎีกาที่ 22326-22404/2555 ศาลได้ตีความให้
คำว่า “ผู้ประกอบกิจการ (ใน ม.11/1)” หมายถึงบริษัทที่เป็น
ผู้ว่าจ้างบริษัทรับเหมาค่าแรงต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว
บริษัทรับเหมาค่าแรงไม่ได้รับผิดชอบด้วย



ลูกจ้างรับเหมาค่าแรง VS ลูกจ้างประจำ

- วิธีแก้ไข/ ป้องกัน ไม่ให้ผู้ประกอบการ (บริษัทลูกค้า) ต้องรับผิดชอบตามมาตรา 11/1 มี 2 วิธี คือ
 1. บริษัทลูกค้าต้องแยกกลุ่มพนักงานให้ชัดเจน แล้วจ้าง Outsource ยกแผนก เช่น พนักงานแผนกแพคเกจทั้งหมดเป็นจ้างเป็น Outsource แผนกอื่นๆ จ้างเป็นพนักงานประจำ (ไม่ให้ทำงานลักษณะเดียวกัน)
 2. แบ่งระดับพนักงานเป็นหลายระดับ (เช่น แบ่งพนักงานในบริษัทเป็น 8 ระดับ) และแต่ละระดับก็เขียน Job Specification (คุณสมบัติของตำแหน่งงาน) กำหนดความระดับรู้และทักษะของพนักงานแต่ละระดับให้แตกต่างกันอย่างชัดเจน (ต้องมีความรู้เรื่องอะไรบ้าง แต่ละเรื่องรู้ลึกแค่ไหน) โดยระดับที่สูงขึ้นก็มีความรู้และทักษะที่มากขึ้นกว่าระดับที่ต่ำกว่า

หมวด 1 บททั่วไป

- **ม.20** การที่ลูกจ้างไม่ได้ทำงานติดต่อกัน โดยนายจ้างมีเจตนาที่จะไม่ให้ลูกจ้างนั้นมีสิทธิใดตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ว่า นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานในหน้าที่ใด และการจ้างแต่ละช่วงมีระยะเวลาห่างกันเท่าใดก็ตาม ให้นับระยะเวลาการทำงานทุกช่วงเข้าด้วยกัน เพื่อประโยชน์ในการได้สิทธิของลูกจ้างนั้น



(หมวด 2 - การใช้แรงงานทั่วไป)

กำหนดเวลาทำงานปกติ

1. งานทั่วไป (ม.23) ไม่เกินวันละ 8 ชม. และสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชม. (หากวันใดทำงานน้อยกว่า 8 ชม. นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงให้นำเวลาบางส่วนที่เหลือไปรวมกับเวลาทำงานในวันทำงานปกติอื่นก็ได้ แต่ต้องไม่เกินวันละ 9 ชม. และกรณีนำเวลาบางส่วนที่เหลือไปรวมกับเวลาในวันทำงานอื่นแล้วเกิน 8 ชม./วันแล้วลูกจ้างรายวัน-ราย ชม. - ราย ชั่วโมงจะมีสิทธิจะได้รับค่าจ้าง ต่อชั่วโมงเพิ่ม 1.5 เท่า **แต่ลูกจ้างรายเดือนไม่ได้รับเพิ่ม**)
2. งานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง (ม.23) ต้องไม่เกินวันละ 7 ชม. และรวมแล้วต้องไม่เกิน 42 ชม./สัปดาห์ (เช่น งานเชื่อมโลหะ งานผลิตสารเคมีอันตราย เป็นต้น)
3. งานขนส่งทางบก วันละไม่เกิน 8 ชม. (ก.แรงงาน ฉบับที่ 12)
4. งานอื่นๆ (งานเกษตรกรรม งานประมงทะเล ฯลฯ เป็นไปตามกฎกระทรวง)

(หมวด 2 – การใช้แรงงานทั่วไป) เวลาพัก

- งานทั่วไป : ต้องมีเวลาพักไม่น้อยกว่า 1 ชม.หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชม.
(ตกลงกันจัดเวลาพักน้อยกว่า 1 ชม.ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 ชม./วัน)
- ลูกจ้างเด็ก (อายุไม่เกิน 18 ปี) : ต้องมีเวลาพักอย่างน้อยวันละ 1 ชม. และต้องจัดให้พักภายใน 4 ชม.แรกของการทำงาน
- ผู้ทำหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะ ต้องพัก 1 ชม.หลังทำหน้าที่ขับขี่ยานพาหนะมาแล้วไม่เกิน 4 ชม. หรือพักน้อยไม่น้อยกว่า 20 นาทีก็ได้แต่รวมแล้วอย่างน้อยต้อง 1 ชม./วัน (ก.แรงงาน ฉบับที่ 12)
- หากจะมี OT ตั้งแต่ 2 ชม.ขึ้นไป ต้องให้พักอย่างน้อย 20 นาทีก่อนเริ่มงาน
- งานฉุกเฉิน ไม่จัดเวลาพักได้/ งานต่อเนื่อง ตกลงกันไม่พักได้
- เวลาพักที่เกิน 2 ชม. ให้ถือเป็นเวลาทำงาน (ยกเว้นงานในร้านอาหารที่เปิดไม่ต่อเนื่อง)

(หมวด 2 – การใช้แรงงานทั่วไป) การทำงานล่วงเวลา

- ห้ามให้ลูกจ้าง OT เว้นแต่ได้รับความยินยอมก่อนเป็นคราว ๆ ไป
- งานที่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรืองานฉุกเฉินนายจ้างให้ทำ OT ได้เท่าที่จำเป็น
- OT + การทำงานในวันหยุด ต้องไม่เกิน 36 ชม./สัปดาห์
- งานที่อันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยห้ามให้ทำ OT
- ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ห้ามทำ OT ยกเว้นตำแหน่งบริหาร งานวิชาการ งานธุรการ งานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้ทำ OT ในวันทำงานปกติได้หากลูกจ้างยินยอม
- ลูกจ้างเด็ก (ต่ำกว่า 18 ปี) ห้ามทำ OT
- งานขนส่งทางบก พ.ขับรด-ห้ามทำ OT ยกเว้นได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ และทำได้ไม่เกิน 2 ชม./วัน (ยกเว้นเหตุสุดวิสัย อุบัติเหตุ หรือปัญหาการจราจร) และห้ามให้ทำงานในวันถัดไปก่อนครบระยะ 10 ชม.จากวันที่ทำงานผ่านมา (โทษสูงสุดจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1 แสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ)

(หมวด 2 – การใช้แรงงานทั่วไป) การทำงานในวันหยุด

- งานทั่วไป : ให้ทำได้เท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป
- งานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน ให้ทำได้เท่าที่จำเป็น
- OT + การทำงานในวันหยุด ทำได้ไม่เกิน 36 ชม./สัปดาห์
- งานอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ห้ามทำงานในวันหยุด
- งานบริการ เช่น โรงแรม ร้านอาหาร ฯ ให้ทำงานในวันหยุดได้
- ลูกจ้างเด็ก (ต่ำกว่า 18 ปี) ห้ามทำงานในวันหยุด
- ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ ห้ามทำงานในวันหยุด



(หมวด 2 – การใช้แรงงานทั่วไป) วันหยุด

- วันหยุดประจำสัปดาห์ : ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน (งานโรงแรม งานขนส่ง งานในป่า งานในที่รกรันดาร หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตกลงกันล่วงหน้า สละสละวันหยุดประจำสัปดาห์เพื่อเลื่อนไปหยุดเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องอยู่ภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ติดต่อกัน)
- วันหยุดตามประเพณี : ไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี (โดยต้องมีวันแรงงานแห่งชาติเป็น 1 ใน 13 วันด้วย) โดยวันหยุดประเพณีให้พิจารณาจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนา หรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น
- วันหยุดพักผ่อนประจำปี : หลังทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี มีสิทธิไม่น้อยกว่า 6 วัน โดยให้นายจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดให้ หรือกำหนดหยุดตามที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกัน (นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันล่วงหน้าสละวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ไม่ได้หยุดในปีนั้นรวมเข้ากับของปีต่อๆ ไปได้)



(หมวด 2 – การใช้แรงงานทั่วไป) วันลา

- ✓ ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่จ่ายค่าจ้างไม่เกิน 30 วัน (ลาป่วยตั้งแต่ 3 วัน นายจ้างขอใบรับรองแพทย์ได้/ กรณี นายจ้างจัดแพทย์ไว้ ให้แพทย์นั้นเป็นผู้ออกใบรับรอง ยกเว้นลูกจ้างไม่สามารถให้แพทย์นั้นตรวจได้)
- ✓ ลากิจโดยได้รับค่าจ้างได้ไม่น้อยกว่าปีละ 3 วัน
- ✓ ลาเพื่อทำหมันและลาเนื่องจากการทำหมัน (จำนวนวันตามแพทย์รับรอง+ได้ค่าจ้าง)
- ✓ ลาคลอดบุตรได้ 98 วัน (ได้ค่าจ้าง 45 วัน)
- ✓ ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ (แจ้งล่วงหน้า 7 วัน+ไม่ได้ค่าจ้าง **กรณีลามาแล้ว 30 วันหรือ 3 ครั้ง หากมีเหตุผลนายจ้างปฏิเสธไม่ให้ลาได้**)
- ✓ ลูกจ้างเด็ก (ต่ำกว่า 18 ปี) ลาเพื่อเข้าประชุม สัมมนา อบรม ได้ 30 วัน/ปี โดยได้รับค่าจ้าง
- ✓ ลาเพื่อเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ หรือ ทดลองความพร้อมได้ 60 วัน/ปี โดยได้รับค่าจ้าง

(หมวด 2 – การใช้แรงงานทั่วไป) อื่นๆ ที่ควรทราบ

- พรบ.คุ้มครองแรงงานฯ ม.10 - ห้ามมิให้นายจ้างเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือทรัพย์สิน หรือการค้ำประกันด้วยบุคคลจากลูกจ้าง เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้นต้องรับผิชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นายจ้างได้
- สรุป เรียกหลักประกันเพื่อ 2 กรณี คือ
 - เป็นหลักประกันการทำงาน เช่น ต้องทำงานอย่างน้อย 2 ปี
 - เป็นหลักประกันความเสียหายในการทำงาน

การเรียกหลักประกันในการทำงาน

- หลักประกันมี 3 อย่าง คือ หลักประกันเป็นเงินสด หรือหลักประกันเป็นทรัพย์สิน หรือการค้ำประกันด้วยตัวบุคคล
- เรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายจากการทำงานได้ไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ (หากเป็นลูกจ้างรายเดือนเฉลี่ยเป็นรายวันโดยเอา 30 ทารค่าจ้าง แล้วคูณด้วย 60/ การค้ำประกันด้วยทรัพย์สินหรือบุคคลก็ทำได้ในวงเงินไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวัน)
- ในการค้ำประกันด้วยบุคคล ต้องทำเป็นสัญญาค้ำประกัน ลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกัน โดยต้องทำขึ้นเป็น 3 ฉบับ มอบให้นายจ้าง ลูกจ้าง และผู้ค้ำประกันถือไว้ฝ่ายละฉบับ



หมวด 3

การใช้แรงงานหญิง



- นายจ้างต้องปฏิบัติต่อดูกจ้างชายและหญิงโดยเท่าเทียมกันในการจ้างงาน (ม.15)
- ห้ามให้ทำงานอันตราย (ม.38,39)
- ห้ามให้หญิงมีครรภ์ทำงานช่วง 22.00-06.00 น.
- หญิงมีครรภ์ขอเปลี่ยนงานได้ (ก่อนหรือหลังคลอด) โดยมีใบรับรองแพทย์มายืนยัน
- ห้ามเลิกจ้างเพราะเหตุมีครรภ์

หมวด 4 – การใช้แรงงานเด็ก

- ❖ ห้ามจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี
- ❖ การจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ต้องแจ้งพนักงานตรวจแรงงานใน 15 วันและแจ้งสิ้นสุดการจ้างภายใน 7 วัน นอกจากนั้นต้องมีบันทึกสภาพการจ้างไว้ด้วย (เก็บไว้ 2 ปี นับจากสิ้นสุดการจ้าง)
- ❖ ห้ามให้ทำงานช่วง 22.00-06.00 น. ยกเว้นได้รับอนุญาต หรือยกเว้นในการแสดงภาพยนตร์ ละคร หรือการแสดงอย่างอื่นที่คล้ายกัน
- ❖ ห้ามให้ทำงานอันตราย หรือทำงานในที่ที่ไม่เหมาะสม
- ❖ ห้ามจ่ายค่าจ้างของเด็กแก่บุคคลอื่น



หมวด 5 ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- ต้องจ่ายเท่าเทียมกันทั้งชายและหญิง โดยจ่ายเป็นเงินไทย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง (เว้นแต่พนักงานยินยอม)

- อัตราค่าล่วงเวลา

- ✓ 1.5 เท่าในวันทำงานปกติ
- ✓ 3 เท่าในวันหยุด



****งานขนส่งทางบก 1 เท่าทั้งในวันทำงานปกติและวันหยุด****

- ค่าทำงานในวันหยุด

- ✓ 1 เท่าสำหรับลูกจ้างรายเดือน
- ✓ 2 สำหรับลูกจ้างรายวัน

- ห้ามหักค่าจ้าง ยกเว้นภาษี/เงินบำรุงสุขภาพ/หนี้สหกรณ์/ เงินประกันและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นายจ้าง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง/ เงินสะสม (ทั้งหมดการหักรวมกันแล้วต้องไม่เกินหนึ่งใน 5 ยกเว้นลูกจ้างยินยอม)

หมวด 6 คณะกรรมการค่าจ้าง

- คณะกรรมการค่าจ้าง (ระดับชาติ)
- คณะอนุกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำ
- คณะอนุกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด



หมวด 7 สวัสดิการ

- ✓ คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน (ระดับชาติ)
- ✓ สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 50 คนขึ้นไป ต้องมีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
 - o โดยมีตัวแทนจากลูกจ้างอย่างน้อย 5 คน
 - o ประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง



หมวด 8 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (ระดับชาติ)
- สถานประกอบการที่มีลูกจ้าง 50 คนขึ้นไป ต้องมีคณะกรรมการสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการ
 - ✓ โดยมีตัวแทนจากลูกจ้าง/ หัวหน้างาน/ระดับจัดการ
 - ✓ ประชุมอย่างน้อย 2 เดือนต่อครั้ง



ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย (ม.119 พรบ.คุ้มครองฯ)

1. ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
2. จงใจให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
4. ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน

หนังสือเตือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำความผิด



ข้อยกเว้นการจ่ายค่าชดเชย (ม.119 พรบ.คุ้มครองฯ) – ต่อ

5. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
6. ได้รับโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ



การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ้าง

- ต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้าง ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่ลูกจ้างเข้าทำงาน และแก้ไขภายใน 15 วันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
 - มี 9 รายการ; ชื่อ/ เพศ/ สัญชาติ/ วันเกิดหรืออายุ/ ที่อยู่ปัจจุบัน/ วันเริ่มจ้าง/ ตำแหน่ง/ อัตราค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น/ วันสิ้นสุดการจ้าง
- เก็บไว้ในสถานประกอบการเพื่อตรวจได้ตลอดเวลา และต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี นับแต่วันสิ้นสุดการจ้าง
- ต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนไว้ โดยให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานด้วย เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปีนับแต่จ่ายเงิน



กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ (พรบ.แรงงานสัมพันธ์ฯ 2518)



องค์กรของฝ่ายลูกจ้าง (ที่มีกฎหมายรองรับ)

- ✓ คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
- ✓ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ✓ คณะกรรมการลูกจ้าง
- ✓ สหภาพแรงงาน
- ✓ สหพันธ์แรงงาน
- ✓ สภาองค์กรการลูกจ้าง



ประเภทของสหภาพแรงงาน

- 1) สหภาพแรงงานสถานประกอบการ
- 2) สหภาพแรงงานตามอุตสาหกรรม
- 3) สหภาพแรงงานตามอาชีพ
- 4) สหภาพแรงงานทั่วไป



จำนวนองค์กรนายจ้าง และองค์กรลูกจ้าง (มี.ค. 2563)

องค์กร	จำนวน
<u>องค์กรลูกจ้าง (เฉพาะภาคเอกชน)</u>	
สหภาพแรงงาน	1,406
สหพันธ์แรงงาน	21
สภาองค์กรลูกจ้าง	15
<u>องค์กรนายจ้าง (เฉพาะภาคเอกชน)</u>	
สมาคมนายจ้าง	319
สหพันธ์นายจ้าง	2
สภาองค์กรนายจ้าง	14

จังหวัดที่มีสภาพแรงงานมากที่สุด (มี.ค. 2563) - เอกชน

1)	สมุทรปราการ	388 สหภาพ
2)	กรุงเทพ	349 สหภาพ
3)	ชลบุรี	210 สหภาพ (2553 = 66)
4)	ระยอง	129 สหภาพ (2553 = 57)
5)	ปทุมธานี	90 สหภาพ
6)	พระนครศรีอยุธยา	57 สหภาพ
7)	ฉะเชิงเทรา	37 สหภาพ (2553 = 23)
8)	<u>สมุทรสาคร</u>	<u>33 สหภาพ (2553 = 3)</u>
9)	สระบุรี	30 สหภาพ (2553 = 23)
10)	ปราจีนบุรี	18 สหภาพ
11)	นครราชสีมา	11 สหภาพ

ภูเก็ต 9 สหภาพ (2553 = 28)/ อุดรธานี 4 สหภาพ

สิทธิขององค์กรของฝ่ายลูกจ้าง

❖ องค์กรของฝ่ายลูกจ้างตั้งขึ้นเพื่อ?

➤ เป็นพลังในการเรียกร้องสภาพการจ้างที่ดี
จากนายจ้าง (Conditions of
Employment)



- ✓ คณะกรรมการลูกจ้างมีสิทธิเสนอแนะให้นายจ้างปรับปรุงสภาพการจ้างได้ (แต่นายจ้างจะรับฟังหรือไม่ก็ได้)
- ✓ สหภาพแรงงานมีสิทธิยื่นข้อเรียกร้อง โดยนายจ้างต้องเจรจาด้วย ไม่รับฟังไม่ได้ (หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้องรวมตัวกัน 15% ยื่นข้อเรียกร้องกับนายจ้างได้)

สภาพการจ้าง

“สภาพการจ้าง” หมายถึง
เงื่อนไขการจ้างหรือการทำงาน
กำหนดวันและเวลาทำงาน ค่าจ้าง
สวัสดิการ การเลิกจ้าง หรือ
ประโยชน์อื่นของนายจ้างหรือ
ลูกจ้างอันเกี่ยวกับการจ้างหรือ
การทำงาน



สภาพการจ้างในสถานประกอบการ

- ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
 - นายจ้างประกาศกำหนดไว้ฝ่ายเดียว
 - นายจ้างกับลูกจ้างเคยเจรจาทำข้อตกลงกันไว้
- กฎ ระเบียบ คำสั่งอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อบังคับ
 - นายจ้างประกาศกำหนดไว้ฝ่ายเดียว
 - นายจ้างกับลูกจ้างเคยเจรจาทำข้อตกลงกันไว้
- ประกาศกำหนด สวัสดิการ ค่าจ้าง ผลประโยชน์ต่างๆ
 - นายจ้างประกาศกำหนดไว้ฝ่ายเดียว
 - นายจ้างกับลูกจ้างเคยเจรจาทำข้อตกลงกันไว้

ขั้นตอนในการแก้ไขเพิ่มเติมสภาพการจ้าง (ตาม พรบ.แรงงานสัมพันธ์ฯ 2518)

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1 ฝ่ายที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมสภาพการจ้างแจ้งข้อเรียกร้องเป็นหนังสือ (อาจแนบชื่อผู้แทนเจรจาด้วยได้)

ฝ่ายลูกจ้างที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเรียกร้องได้

- ยื่นโดยพนักงานที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้องรวมตัวกันได้ 15% ขึ้นไป
- ยื่นโดยสหภาพแรงงาน



Robinson, June 30, 1937. The Hand That Will Rule the World—One Big Union.

ขั้นตอนในการแก้ไขเพิ่มเติมสภาพการจ้าง

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) ฝ่ายที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมสภาพการจ้างแจ้งข้อเรียกร้องเป็นหนังสือ (อาจแนบชื่อผู้แทนเจรจาด้วยได้)
- 2) ฝ่ายรับข้อเรียกร้องแจ้งชื่อผู้แทนในการเจรจา
- 3) เริ่มเจรจากันภายใน 3 วัน (ตกลงกันได้นำไปจดทะเบียน)
- 4) ตกลงกันไม่ได้เกิด “ข้อพิพาทแรงงาน” ฝ่ายแจ้งข้อเรียกร้องต้องแจ้งต่อ “พนักงานประนอมข้อพิพาท” ภายใน 24 ชม.



ขั้นตอนในการแก้ไขเพิ่มเติมสภาพการจ้าง (ต่อ)

- 5) พนักงานประนอมข้อพิพาทดำเนินการไกล่เกลี่ย โดยมีเวลาไกล่เกลี่ย 5 วัน (หากตกลงกันได้นำไปจดทะเบียน)
- 6) หากพนักงานประนอมข้อพิพาทไกล่เกลี่ยแล้วยังตกลงกันไม่ได้ เกิดเป็น “ข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้” คู่กรณีสามารถสามารถ นัดหยุดงาน/ ปิดงาน หรือตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน
- 7) หากรัฐเห็นว่าอาจเสียหายต่อเศรษฐกิจหรือสาธารณะ รัฐสามารถใช้อำนาจ เข้าตัดสินกรณีพิพาทได้ตามกฎหมาย (ในกรณีที่เป็นกิจการสำคัญ พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานจะส่งข้อพิพาทให้ “คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์” วินิจฉัย โดยไม่ต้องรอให้มีการปิดงาน-นัดหยุดงาน)

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

- ✓ ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผยในสถานที่ทำงานเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน (ให้เริ่มประกาศภายใน 3 วันนับแต่ตกลงกันได้)
- ✓ นำ “ข้อตกลง” ไปจดทะเบียนต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ตกลงกันได้



ผลบังคับของ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการเรียกร้อง

- ✓ ตกลงกำหนดอายุได้ตั้งแต่ 1 ถึง 3 ปี (หากหมดอายุแล้วไม่มีการเรียกร้องใหม่-เจรจาใหม่ ให้ข้อตกลงเดิมมีผลใช้บังคับไปอีกครึ่งละ 1 ปี)
- ✓ นายจ้างจะทำสัญญาจ้างขาดหรือแย้งกับข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างไม่ได้ เว้นแต่จะเป็นคุณยิ่งกว่า (หากเป็นสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากข้อเรียกร้องทำสัญญาขาดหรือแย้งได้)

พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดี

แรงงาน พ.ศ. 2522

(ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 12 พฤษภาคม 2522)



วัตถุประสงค์ของกฎหมาย

- ✓ เพื่อให้มีศาลพิเศษที่มีความชำนาญเฉพาะด้านแรงงาน
- ✓ พิจารณาเฉพาะคดีที่เป็นข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และคดีที่เกี่ยวกับแรงงานทั้งหมด เช่น ประกันสังคม ฯลฯ
- ✓ กำหนดวิธีพิจารณาความที่ยืดหยุ่นเพื่อให้คดียุติโดยเร็ว
- ✓ เสมอภาคและเป็นธรรม เพราะผู้พิพากษามี 3 คน คือ ผู้พิพากษา/ ผู้พิพากษาสมทบ ฝ่ายนายจ้าง/ ผู้พิพากษาสมทบฝ่ายลูกจ้าง
- ✓ ประหยัดค่าใช้จ่ายของคู่ความ โดยคดีแรงงานไม่มีค่าธรรมเนียมขึ้นศาลใดๆ



วิธีพิจารณาความที่พิเศษของศาลแรงงาน

- ศาลแรงงาน; ศาลแรงงานกลาง + ศาลแรงงานภาคอีก 9 แห่งทั่วประเทศ
- ก่อนฟ้อง/ ก่อนขึ้นศาล/ ระหว่างศาลพิจารณาคดี จะเน้นให้เกิดการเจรจาไกล่เกลี่ยตลอดเวลา
- ฟ้องด้วยวาจาได้ (แถลงด้วยวาจาต่อศาล)
- นัดพิจารณาอย่างรวดเร็ว
- ศาลจะซักถามพยานเอง (ทนายถามได้เมื่อได้รับอนุญาต)
- ศาลจะนัดฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งโดยเร็ว นับแต่วันสืบพยานเสร็จ
- ปัจจุบันมี 3 ศาล (โดยยื่นอุทธรณ์คดีชำนาญพิเศษภายใน 15 วัน นับแต่วันศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษา และอุทธรณ์ต่อศาลฎีกาได้ภายใน 15 วัน/ ทั้งนี้อุทธรณ์จะเฉพาะข้อกฎหมาย ห้ามอุทธรณ์ในข้อเท็จจริง)

คดีเลิกจ้างไม่เป็นธรรม

- กฎหมายศาลแรงงาน (พรบ.จัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาฯ) ได้บัญญัติคุ้มครอง/ช่วยเหลือลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างไว้ด้วย
- หากลูกจ้างถูกเลิกจ้างโดยเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรม ลูกจ้างอาจฟ้องนายจ้างขอหา “เลิกจ้างไม่เป็นธรรม” ได้
- หากศาลพิจารณาว่าเป็นการเลิกจ้างไม่เป็นธรรมก็อาจ
 - ✓ มีคำสั่งให้นายจ้างรับลูกจ้างกลับเข้าทำงาน
 - ✓ พิจารณาให้นายจ้างชดเชยค่าเสียหายให้กับลูกจ้าง



สิทธิของลูกจ้างที่อาจได้รับเมื่อถูกเลิกจ้าง

1. สิทธิตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

1.1 ค่าบอกกล่าวล่วงหน้า 1 งวดการจ่ายค่าจ้าง

1.2 ค่าชดเชยตามอายุงาน โดยผู้ที่อายุงานครบ 120 วันขึ้นไปมีสิทธิ์จะ
ได้รับ (จ่ายให้ตั้งแต่ 30 – 400 วัน)

1.3 ค่าชดเชยพิเศษ กรณีบริษัทฯ นำเครื่องจักรมาใช้แทนคน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร
หรือเทคโนโลยี (บอกกล่าวล่วงหน้า 60 วัน/ อายุงานเกิน 6 ปี ได้ค่าชดเชยพิเศษ
15 วันต่อปี แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 365 วัน)

2. สิทธิตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เรียกค่าเสียหายจากการกระทำ

อันไม่เป็นธรรมได้ **ต้องเกิดจากข้อตกลงจากการเรียกร้อง**

3. สิทธิตามกฎหมายศาลแรงงาน เรียกค่าเสียหายจากการเลิกจ้าง

ไม่เป็นธรรมได้

ถาม-ตอบข้อสงสัย



บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด - www.bpit.co.th
Staff & Labor Outsourcing/ Recruitment/ Training/
Payroll Outsourcing/ HR & Business Consulting