

บทที่ 5

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

กฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นกฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงาน กำหนดสิทธิ หน้าที่ของ นายจ้างและลูกจ้างในฐานะคู่สัญญาที่จะต้องปฏิบัติต่อกัน ซึ่งปัจจุบันเป็นพระราชบัญญัติ คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งเป็นกฎหมายคุ้มครองแรงงานฉบับที่สี่ ซึ่งจะกล่าวต่อไปใน บทนี้

ความหมาย ลักษณะ และการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ความหมาย ลักษณะ และการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน ซึ่ง เกษมสันต์ วิ ลาวรรณ (2543, 7-11) ได้อธิบายไว้ดังนี้

ความหมาย กฎหมายคุ้มครองแรงงาน (Labour Protection Law) เป็นกฎหมายที่ บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง ลูกจ้าง โดยกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการจ้างการใช้ แรงงานและการจัดสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน เพื่อให้ผู้ทำงานมีสุขภาพอนามัยอันดี มีความปลอดภัยในชีวิตและร่างกาย และได้รับค่าตอบแทนตามสมควร นายจ้างมีแรงงาน ในการผลิตหรือบริการที่คงสภาพในระยะยาว ประเทศมีความเจริญทางเศรษฐกิจและมี ความสงบมั่นคงทางสังคม

ลักษณะ กฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นกฎหมายที่มีโทษทางอาญาเมื่อไม่ปฏิบัติ ตาม และพนักงานเจ้าหน้าที่ (พนักงานตรวจแรงงาน) อาจดำเนินคดีอาญาได้เมื่อตรวจพบ แม้จะไม่มีลูกจ้างหรือผู้ใดร้องทุกข์หรือกล่าวโทษก็ตาม นอกจากได้รับโทษทางอาญาแล้ว นายจ้างที่ฝ่าฝืนกฎหมายโดยไม่ให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกจ้างอาจถูกดำเนินคดีแพ่งเพื่อ บังคับให้จ่ายเงินหรือชดเชยค่าเสียหายแก่ลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิด้วย

การบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ใช้บังคับแก่นายจ้าง ลูกจ้างในการจ้าง งานทุกราย ไม่ว่าจะประกอบกิจการประเภทใด และไม่ว่าจะมีจำนวนลูกจ้างเท่าใดยกเว้น นายจ้างเหนือกิจการตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 4 คือ

1. ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

2. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

3. นายจ้างประเภทที่ได้กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ซึ่งจะไม่ใช้บังคับตามกฎหมายทั้งฉบับหรือบางส่วนก็ได้

สำหรับข้อยกเว้นแรก คือ “ราชการ” นั้น พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 ให้ความหมายของ “ราชการ” ไว้ว่า ราชการ หมายถึง การงานรัฐบาลหรือของพระเจ้าแผ่นดิน

ราชการส่วนกลาง ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเป็นกรม

ราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด อำเภอ

ราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกรุงเทพมหานครด้วย

ดังนั้น บรรดาข้าราชการและลูกจ้างของทางราชการจึงไม่อยู่ในการคุ้มครองของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ส่วนข้อยกเว้นที่สอง ที่ยกเว้นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์นั้น กฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์หมายถึงพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534 หรือกฎหมายฉบับใหม่ที่จะออกมาใช้บังคับแทนพระราชบัญญัติดังกล่าว

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 เป็นกฎหมายที่มีโทษทางอาญา โทษทางอาญาที่ได้บัญญัติไว้มีทั้งหมด 9 ชั้น ชั้นต่ำสุด ปรับไม่เกิน 5,000 บาท (มาตรา 145) ส่วนชั้นสูงสุด จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 148) แต่ความผิดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานฉบับนี้เป็นความผิดที่เปรียบเทียบได้ (ปรับได้) ผู้ที่มีอำนาจเปรียบเทียบปรับผู้กระทำความผิดทางอาญาตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานสำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในกรุงเทพมหานคร ได้แก่ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย สำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย (มาตรา 159)

นิยามสำคัญ มาตรา 5 ได้กำหนดความหมายของศัพท์บางคำที่ใช้ในกฎหมายไว้บุคคลสำคัญในกฎหมายคนแรก คือ “นายจ้าง”

“นายจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้างให้และหมายความรวมถึง

1. ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง

2. ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล

3. ในกรณีที่ผู้ประกอบการได้ว่าจ้างด้วยวิธีเหมาค่าแรง โดยมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดรับช่วงไปควบคุมดูแลการทำงานและรับผิดชอบจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างอีกทอดหนึ่งก็ดี มอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้จัดหาลูกจ้างมาทำงานอันมิใช่การประกอบธุรกิจจัดหางานก็ดี โดยการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการ ให้ถือว่าผู้ประกอบการเป็นนายจ้างของลูกจ้างดังกล่าวด้วย

การคุ้มครองทั่วไป

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2539,3-7) ได้สรุปสาระสำคัญของกฎหมายแรงงานสำหรับการใช้แรงงานตามสิทธิและหน้าที่ของลูกจ้างนายจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ดังนี้

เวลาทำงาน นายจ้างต้องให้ลูกจ้างทำงานไม่เกินกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

1. งานอุตสาหกรรมไม่เกิดสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง
2. งานพาณิชยกรรมไม่เกิดสัปดาห์ละ 54 ชั่วโมง
3. งานขนส่งไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง
4. งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายของลูกจ้างไม่เกินวันละ 42 ชั่วโมง

เวลาพัก

1. ในวันที่มีการทำงานให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักติดต่อกันไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง หลังจากลูกจ้างได้ทำงานในวันนั้นมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมง
2. นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้าให้มีเวลาพักน้อยกว่าครั้งละ 1 ชั่วโมงก็ได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่าครั้งละ 20 นาที และเมื่อรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง
3. กรณีงานในหน้าที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไป หรือเป็นงานฉุกเฉินโดยจะหยุดเสียมิได้ นายจ้างจะไม่จัดเวลาพักให้ลูกจ้างก็ได้แต่ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

วันหยุดประจำสัปดาห์

1. ต้องไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน โดยมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน

2. นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้ากำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์วันใดก็ได้

3. งานโรงงาน งานขนส่ง งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร งานประมง งานดั่งเพลิง งานอื่นตามที่กระทรวงฯ กำหนด นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ไปเมื่อใดก็ได้แต่ต้องอยู่ในระยะเวลาไม่เกิน 4 สัปดาห์ติดต่อกัน

4. กรณีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่แน่นอน ให้นายจ้างประกาศกำหนดวันหยุดให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานตรวจแรงงานทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ประกาศกำหนด

วันหยุดตามประเพณี

1. ไม่น้อยกว่าปีละ 13 วันโดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย
2. ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

วันหยุดพักผ่อนประจำปี

1. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่าปีละ 6 วันทำงาน
2. ให้นายจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า
3. นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปรวมหยุดในปีอื่นก็ได้

ค่าจ้าง

1. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
2. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ (ยกเว้นลูกจ้างรายวัน รายชั้น รายชั่วโมง) วันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปี เท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน
3. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันลาป่วยเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ลาป่วยไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน
4. ลูกจ้างชาย มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารและเพื่อทดลองความพร้อม โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินปีละ 60 วัน

การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

1. ในกรณีที่งานมีลักษณะต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉินโดยจะหยุดเสียมิได้ นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุดเท่าที่จำเป็นก็ได้

2. กิจกรรมโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านขายอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สมาคม สถานพยาบาล และกิจการอื่น ๆ ตามที่กระทรวง ๆ จะได้กำหนด นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดก็ได้

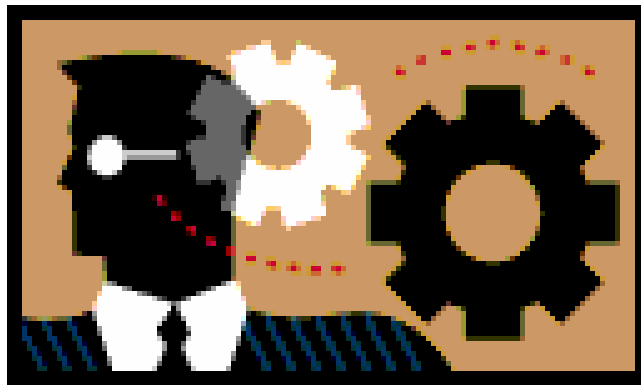
3. เพื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุดนอกจากที่กฎหมายกำหนดเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อน

4. การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติในสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 24 ชั่วโมง

5. การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติในสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 24 ชั่วโมง

การลาป่วยและการลาคลอด

1. ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างตามปกติปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน
2. ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดก่อนและหลังคลอด ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย และให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างซึ่งลาคลอดเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย



การใช้แรงงานหญิงและแรงงานเด็ก

หญิงไทยมีบทบาทอย่างมากในการพัฒนาประเทศทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง และมีแนวโน้มว่าจะมีบทบาทมากยิ่งขึ้น ปัจจุบันมีหญิงเข้าสู่ตลาดแรงงานมากขึ้น และทำงานในทุกสาขาอาชีพ ทุกสาขาอุตสาหกรรมและทุกสถานภาพการทำงาน แต่เนื่องจากความแตกต่างด้านสรีระร่างกายระหว่างเพศชายกับเพศหญิง โดยเฉพาะความแข็งแรงของร่างกาย และการมีครรภ์ของเพศหญิง ตลอดจนความปลอดภัยในการทำงาน รัฐบาลจึงได้ออกกฎหมายคุ้มครองแรงงานหญิง เพื่อให้หญิงได้รับความคุ้มครองในการทำงานเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการคุ้มครองแรงงานทั่วไป ซึ่งกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2539, 11-12) ได้สรุปสาระสำคัญไว้ดังนี้

กฎหมายห้ามมิให้นายจ้างรับหญิงที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ที่ยังมีได้ทำการสมรสเป็นลูกจ้างทำงาน ในสโมสรราตรี สถานบันเทิง สถานฝึกสอนบันเทิง สถานขายและเสพสุรา สถานอาบอบนวด โรงแรม สถานอื่น ซึ่งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจะกำหนด

ชนิดของงานที่ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงทำ

1. งานทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ขณะที่เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์กำลังทำงาน

2. งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่สิบเมตรขึ้นไป

3. งานใช้เลื่อยวงเดือน

4. งานผลิตหรือขนส่งวัตถุระเบิดหรือวัตถุไวไฟ

5. งานเหมืองแร่ที่ต้องทำงานใต้ดิน

6. งานอื่นตามที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจะได้กำหนด

ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงทำงาน ก แบก หาบ หาม ขูด ลาก หรือ เข็นของหนักเกินอัตราน้ำหนักที่กำหนดดังต่อไปนี้

- 30 กิโลกรัมสำหรับการทำงานในที่ราบ

- 26 กิโลกรัมสำหรับการทำงานลากหรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ใช้ราง

- 600 กิโลกรัมสำหรับการทำงานลากหรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ใช้ราง

- 300 กิโลกรัมสำหรับการทำงานลากหรือเข็นของที่ต้องบรรทุกล้อเลื่อนที่ไม่ใช่ราง

กำหนดเวลาทำงานของหญิง

กฎหมายกำหนดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวลาทำงานของหญิงนอกเหนือจากข้อกำหนดในกฎหมายคุ้มครองแรงงานทั่วไป โดยห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างหญิงทำงานในระหว่างเวลา 24.00 น. ถึง 06.00 น. แต่มีข้อยกเว้นให้ทำได้ถ้าเป็น

- งานที่มีลักษณะต้องทำติดต่อกันไป

- งานกะ

- งานที่มีลักษณะและสภาพที่ต้องทำในระหว่างเวลา 24.00 น. ถึง 06.00 น.

ทั้งนี้การทำงานตามข้อยกเว้นดังกล่าวต้องไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของหญิงนั้น

สิทธิการลาคลอด ลูกจ้างมีครรภ์มีสิทธิลาคลอดก่อนและหลังคลอดไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 45 วันให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างซึ่งลาคลอดเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน ก่อนหรือหลังคลอดถ้ามีใบรับรองแพทย์แสดงว่าทำงานเดิมไม่ได้ให้นายจ้างพิจารณาเปลี่ยนงานให้เป็นการชั่วคราวตามควร

สิทธิเท่าเทียมกัน ในการจ้างลูกจ้างหญิงทำงาน ถ้างานมีลักษณะคุณภาพและปริมาณอย่างเดียวกัน นายจ้างจะต้องกำหนดค่าจ้างค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดให้ลูกจ้างหญิงเท่าเทียมกับลูกจ้างชาย



การใช้แรงงานเด็ก

เด็กเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่งของชาติ แต่เนื่องจากปัญหาความยากจนทำให้เด็กต้องเข้าสู่ตลาดแรงงานก่อนวันอันสมควร รัฐบาลจึงได้ออกกฎหมายคุ้มครองแรงงานเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับความคุ้มครองในการทำงาน ตลอดจนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน ตลอดจนร่างกาย จิตใจ และอื่นๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อเด็ก สังคม เศรษฐกิจ และประเทศชาติต่อไป กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2539, 8-10) ได้สรุปสาระสำคัญไว้ดังนี้

กฎหมายห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปีบริบูรณ์ ทำงานโดยเด็ดขาด เด็กอายุต่ำกว่า 13 ปี ทั้งร่างกายและจิตใจยังไม่เติบโตเต็มที่ ไม่รู้จักรับผิดชอบและขาดความระมัดระวัง กฎหมายจึงห้ามมิให้ผู้ใดจ้างไว้เป็นลูกจ้างโดยเด็ดขาด

งานที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างรับเด็กอายุตั้งแต่ 13 ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ถึง 15 ปีบริบูรณ์เป็นลูกจ้างได้

1. งานรับใช้สถานประกอบการพาณิชยกรรม ที่ไม่มีการจำหน่ายหรือเสพสุรา
2. งานส่งหนังสือพิมพ์
3. งานรับใช้เกี่ยวกับกีฬา
4. งานเก็บ จำหน่าย รับส่งดอกไม้ ผลไม้ เครื่องช่า และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์

5. งานยก แบก หาบ หาม ทูน หรือลากของที่มีน้ำหนักไม่เกิน 10 กิโลกรัม
งานที่ไม่เข้าข่าย 5 ประเภทนี้ ต้องขออนุญาตเด็กทำงานจากกรมสวัสดิการและ
คุ้มครองแรงงาน

การขออนุญาตเด็กอายุครบ 13 ปี แต่ไม่ถึง 15 ปี ทำงาน ให้นายจ้างขอรับแบบ
พิมพ์คำขออนุญาตเด็กทำงาน และยื่นคำขอ ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. กรุงเทพมหานคร กองแรงงานหญิง และเด็ก ชั้น 6 กรมสวัสดิการและคุ้มครอง
แรงงานในบริเวณกระทรวงมหาดไทย
2. สำนักงานแรงงานกรุงเทพมหานครเขต
3. ต่างจังหวัด ให้รับและยื่นคำขออนุญาตเด็กทำงานได้ที่ สำนักงานสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงานจังหวัด

หลักฐานในการยื่นคำขออนุญาต เอกสารแสดงอายุของเด็ก เช่น สำเนาใบสูติ สูติ
บัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้าน ใดๆอย่างหนึ่ง

งานที่กฎหมายห้ามลูกจ้างเด็กอายุตั้งแต่ 13 ปีบริบูรณ์แต่ยังไม่ถึง 18 ปีทำงาน

1. งานหลอม เป่า หล่อ หรือรีดโลหะ
 2. งานป้อนโลหะ
 3. งานเกี่ยวกับความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน เสียง และแสงที่มีระดับ
แตกต่างจากปกติ อันอาจเป็นอันตรายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 4. งานเกี่ยวกับสารเคมีที่เป็นอันตรายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 5. งานเกี่ยวกับจุลชีพวันเป็นพิษซึ่งอาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือเชื้ออื่น
ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 6. งานเกี่ยวกับวัตถุมีพิษ วัตถุระเบิด หรือวัตถุไวไฟ เว้นแต่ในงานในสถานบริการ
น้ำมันเชื้อเพลิงตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 7. งานขับหรือบังคับรถยกหรือปั้นจั่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 8. งานใช้เลื่อนเดินด้วยพลังไฟฟ้าหรือเครื่องยนต์
 9. งานที่ต้องทำไต่ดิน ไต่ฟ้า ในถ้ำ อุโมงค์ หรือปล่องในภูเขา
 10. งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสีตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
 11. งานทำความสะอาดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ขณะที่เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์
กำลังทำงาน
 12. งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่สิบเมตรขึ้นไป
 13. งานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- ขอแนะนำบิดา มารดา หรือผู้ปกครองในการให้เด็กทำงาน

1. ไม่ควรหลงเชื่อคนไม่รู้จัก หรือนายหน้าในท้องถิ่น โดยยอมให้พาเด็กมาทำงานในเมืองโดยง่าย
2. ไม่ควรรับค่าจ้างเด็กเป็นรายปี หรือรับค่าจ้างล่วงหน้า
3. ต้องจดจำชื่อ ที่อยู่ นายจ้าง และสำนักงานจัดหางานที่ติดต่อหางานให้เด็ก
4. ควรติดตามข่าวคราวเด็กอยู่เสมอ เมื่อเด็กเข้าทำงานในสถานประกอบการดังกล่าว
5. ควรมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน
สถานที่ที่กฎหมายห้ามลูกจ้างเด็กอายุตั้งแต่ 13 ปีบริบูรณ์แต่ยังไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์ทำงาน

1. โรงฆ่าสัตว์
2. สถานที่เล่นการพนัน
3. สถานเต็นรำ รำวง หรือรอกเงย ประเภทที่มีและประเภทที่ไม่มีหญิงให้บริการ
4. สถานที่ที่มีอาหาร สุรา น้ำชา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่ายและบริการโดยมีหญิงบำเรอสำหรับปรนนิบัติลูกค้า หรือโดยมีที่สำหรับผ่อนหนักนอนหรือมีบริการนวดให้แก่ลูกค้า
5. สถานอาบน้ำ นวด หรืออบตัว ซึ่งมีหญิงบริการให้ลูกค้า

ข้อแนะนำนายจ้างในการจ้างแรงงานเด็ก

- 9.1. ให้กำหนดเวลาทำงานของลูกจ้างเด็กอายุ 13 ปีบริบูรณ์แต่ยังไม่ถึง 18 ปีบริบูรณ์ ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง
- 9.2. ให้เด็กได้เปลี่ยนอิริยาบถและได้รับการพักผ่อนตามสมควร
- 9.3. ห้ามเด็กอายุ 13 – 15 ปีทำงานระหว่างเวลา 22.00 น. – 06.00 น. เว้นแต่เด็กนั้นมีอาชีพเป็นนักแสดงภาพยนตร์ ละคร หรือการแสดงอย่างอื่นที่คล้ายคลึงกัน และได้รับการพักผ่อนตามสมควร
- 9.4. ห้ามเด็กอายุ 13 ปีบริบูรณ์ แต่ยังไม่ถึง 15 ปีบริบูรณ์ ทำงานในวันหยุดและทำงานล่วงเวลา
- 9.5. ไม่ควรจ่ายค่าจ้างให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเด็กล่วงหน้าหรือจ่ายเป็นรายปี



การจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน

การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้แก่ลูกจ้างนั้นมี 2 ประเภท (กิตติพงษ์ หังสพฤกษ์ 2539, 107-131)

1. การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานโดยถือระยะเวลาเป็นสำคัญ หมายถึงการจ่ายค่าจ้างที่ถือหน่วยระยะเวลาเป็นหลักในการคำนวณ

2. การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานโดยถือตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้เป็นสำคัญ หมายถึง การจ่ายค่าจ้างที่ถือผลงานแต่ละหน่วยที่ลูกจ้างทำได้เป็นหลักในการคำนวณทั้งนี้ไม่ว่าลูกจ้างจะใช้ระยะเวลาในการทำงานนานเท่าใดก็ตาม เมื่อลูกจ้างได้ผลงานออกมาเท่าใดก็จะคำนวณค่าจ้างไปตามจำนวนนับของผลงานนั้น เช่น การกำหนดค่าจ้างในการทำงานต่อโต๊ะเป็นตัว เป่าแก้วเป็นโหล เย็บเสื้อผ้าเป็นกُرุส หรือขนของได้น้ำหนัก เป็นต้น

ค่าล่วงเวลา หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน

ค่าทำงานในวันหยุด หมายความว่า เงินที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด

เงินค่าตอบแทนในการทำงาน ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินผลประโยชน์อื่นเนื่องในการจ้าง บรรดาที่จ่ายเป็นเงินต้องจ่ายเงินตราไทย เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้างให้จ่ายเป็นตัวเงินหรือเงินตราต่างประเทศ

การจ่ายค่าจ้างในวันหยุด ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานสำหรับวันหยุดดังต่อไปนี้

1. วันหยุดประจำสัปดาห์ เว้นแต่ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างรายวัน รายชั่วโมง หรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2. วันหยุดตามประเพณี

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

การจ่ายค่าจ้างในวันลา ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในวันลาป่วยตาม มาตรา 32 เท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินสามสิบวันทำงาน ในกรณีที่ลูกจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในวันลาเพื่อรับราชการทหาร ตามมาตรา 35 เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวัน

ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงในวันลาเพื่อคลอดบุตรเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน

การคำนวณค่าจ้างของลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงาน ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างในวันหยุดหรือวันลาเท่ากับค่าจ้างโดยเฉลี่ยในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับในงวดการจ่ายค่าจ้างก่อนวันหยุดหรือวันลานั้น

การจ่ายค่าล่วงเวลา ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานให้นายจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้างในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

การจ่ายค่าทำงานในวันหยุด ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด ให้นายจ้างจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างในอัตรา ดังต่อไปนี้

1. สำหรับลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ให้จ่ายเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2. สำหรับลูกจ้างซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ให้จ่ายไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

การจ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุด ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้นายจ้างจ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างในอัตราไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

การคำนวณอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานหมายถึงค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย

กำหนดเวลาจ่ายค่าตอบแทน ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้ถูกต้องและตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมงหรือเป็นระยะเวลาอย่างอื่นที่ไม่เกินหนึ่งเดือน หรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ให้จ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นที่เป็นประโยชน์แก่ลูกจ้าง

2. ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้าง นอกจาก (1) ให้จ่ายตามกำหนดเวลาที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกัน

3. ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้จ่ายเดือนหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง

ความรับผิดชอบลูกจ้างเดินทางไปทำงาน ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างเดินทางไปทำงานในท้องที่อื่น นอกจากท้องที่สำหรับการทำงานปกติในวันหยุด ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานให้แก่ลูกจ้างซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด สำหรับการเดินทางนั้น

การจ่ายเงินกรณีที่นายจ้างหยุดกิจการ ในกรณีที่นายจ้างมีความจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวโดยเหตุใดที่มีสาเหตุสุดวิสัย ให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของค่าจ้างได้รับ นายจ้างหยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่นายจ้างไม่ได้ลูกจ้างทำงาน ให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าก่อนวันเริ่มหยุดกิจการตามวรรคหนึ่ง

นอกจากนี้ยังมีเรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการ การจ่ายเงินชดเชย ต่าง ๆ ที่ลูกจ้าง และนายจ้างควรรู้ ซึ่ง กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (2539,3-7) ได้สรุปไว้ดังนี้

สวัสดิการ

1. นายจ้างต้องจัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับดื่ม ห้องน้ำ และห้องส้วมให้เพียงพอ บัณฑิตปฐมพยาบาลห้องรักษาพยาบาล สถานพยาบาล แพทย์ พยาบาล และยานพาหนะ มากน้อยตามจำนวนลูกจ้างตามที่กฎหมายกำหนด

2. นายจ้างต้องจัดทำทางระบายอากาศ ทางระบายน้ำและสิ่งโสโครก แสงสว่าง ทางออกฉุกเฉินในอาคารที่ทำงาน ตามมาตรฐานที่กระทรวงฯ กำหนด

ค่าชดเชย

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยหากนายจ้างเลิกจ้าง โดยลูกจ้างไม่มีความผิด ดังนี้

ค่าชดเชยปกติ

1. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน
2. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน
3. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีขึ้นไป มีสิทธิได้รับเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน

ค่าชดเชยพิเศษ

ในกรณีที่นายจ้างจะเลิกจ้างลูกจ้างเพราะเหตุปรับปรุงหน่วยงานกระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการอันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนลูกจ้างลง นายจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

1. แจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและลายชื่อลูกจ้างที่จะถูกเลิกจ้างให้พนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันเลิกจ้าง
2. ถ้าไม่แจ้งแก่ลูกจ้างที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาหกสิบวัน นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวันหรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้านี้ ให้ถือว่านายจ้างได้จ่ายค่าสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามกฎหมายด้วย

นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติ ดังต่อไปนี้

1. ลูกจ้างทำงานติดต่อกันครบหกปีขึ้นไปโดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่นายจ้างสั่งให้หยุดเพื่อประโยชน์ของนายจ้าง นายจ้างจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติซึ่งลูกจ้างนั้น มีสิทธิได้รับอยู่แล้ว สำหรับการทำงานที่เกิดหกปีไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับลูกจ้างซึ่งรับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
2. ค่าชดเชยพิเศษนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
3. เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ เศษของระยะเวลาทำงานที่มากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

ข้อยกเว้นที่นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชย ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ทุจริตต่อหน้าที่
2. กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
3. จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
4. ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว ซึ่งหนังสือเตือนนั้นต้องมีผลบังคับไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้รับทราบหนังสือเตือน เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

5. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะในวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร

6. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
7. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
8. กรณีการจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและนายจ้างเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ได้แก่งานดังนี้

8.1 การจ้างงานในโครงการ เฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกิจหรือการค้าของนายจ้าง

8.2 งานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของนายจ้าง

8.3 งานที่เป็นตามฤดูกาล และได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยนายจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

หลักฐานการทำงาน

1. นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็นภาษาไทย ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง และส่งสำเนาให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

2. ข้อบังคับฯ ต้องระบุเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา วันหยุด การทำงานในวันหยุด หลักเกณฑ์การลา วินัยและโทษ การยื่นคำร้องทุกข์ และการเลิกจ้าง

3. ทะเบียนลูกจ้าง ต้องมีชื่อ เพศ สัญชาติ วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบัน วันเริ่มจ้าง อัตราค่าจ้างและประโยชน์อื่น และวันสิ้นสุดการจ้าง

4. เอกสารเกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ต้องระบุ วันเวลาทำงาน ผลงานที่ทำได้สำหรับการจ้างตามผลงาน และจำนวนเงินที่จ่ายโดยมีลายมือชื่อลูกจ้างผู้รับเงิน



การประกันสังคม และกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

การประกันสังคม ความหมาย กฎหมายประกันสังคม เป็นกฎหมายที่กำหนดให้มีการจัดตั้งกองทุนประกันสังคมขึ้นโดยให้ลูกจ้างหรือผู้สมัครเข้าประกันตน นายจ้าง และรัฐบาลร่วมออกเงินสมทบ เพื่อใช้กองทุนดังกล่าวเป็นหลักประกันให้แก่ลูกจ้างและผู้สมัครเข้าประกันตนได้รับการสงเคราะห์เมื่อประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตามอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร ชราภาพ และว่างงาน รวมทั้งการสงเคราะห์บุตร ซึ่งจะทำให้ชีวิตของลูกจ้างและสังคมมีความมั่นคงขึ้น (สุรศักดิ์ วาจาสิทธิ์ และคณะ 2546, 87-91)

ผู้ประกันตน ลูกจ้างที่มีอายุ 15 ปีบริบูรณ์ถึง 60 ปีบริบูรณ์ในกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป จะตกเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายนี้ทันทีที่เข้าทำงานเป็นลูกจ้าง ทั้งนี้จนกว่าจะพ้นจากการเป็นลูกจ้างดังกล่าว (มาตรา 33)

ผู้สมัครเข้าประกันตน บุคคลซึ่งมีลูกจ้างที่อยู่ในข่ายบังคับของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น (คนชั้นรกรับจ้าง แม่ค้า ข้าราชการ ทนายความ ฯลฯ) อาจสมัครเข้าเป็นผู้ประกันตนได้ โดยสมัครและจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามอัตราที่กำหนดเป็นรายปี (2537 – 2538 เป็นเงิน 2,880 บาท ปี 2539 – 2540 เป็นเงิน 3,110 บาท ปี 2541 เป็นต้นไป เป็นเงิน 3,360 บาท) และเมื่อได้จ่ายเงินจนครบระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ผู้สมัครเข้าประกันตนดังกล่าว จะได้รับประโยชน์ทดแทนเพียง 3 ประเภท คือ ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร ในกรณีทุพพลภาพ และในกรณีตายเท่านั้น (มาตรา 40 และ

หน้าที่ของนายจ้าง

1. ยื่นและแจ้งแบบรายการ นายจ้างมีหน้าที่

1.1 ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตน อัตราค่าจ้างและข้อความอื่นตามแบบที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมกำหนด (แบบ สปส. 1-02) ต่อสำนักงานประกันสังคม ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่อยู่ในข่ายบังคับ

1.2 แจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการในแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (มาตรา 44)

1.3 ยื่นขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมที่สูญหายถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ภายใน 15 วันนับแต่ทราบการสูญหาย ฯลฯ นั้น (มาตรา 45)

2. การหักและส่งเงินสมทบ นายจ้างมีหน้าที่

3. การจัด/เก็บทะเบียนผู้ประกันตน

4. การอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ นายจ้างจะต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมที่เข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบถาม คั่น เรียก ยึด หรืออายัดทรัพย์สินในสถานประกอบการ

5. การกรอกและส่งแบบสำรวจ นายจ้างต้อง

หน้าที่ของผู้ประกันตน (ลูกจ้าง)

1. ต้องจ่ายเงินสมทบ ให้แก่สำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง

2. ต้องมีและเก็บบัตรประกันสังคม (มาตรา 36)

3. ต้องเข้ารับบริการทางการแพทย์ในสถานพยาบาลที่ได้กำหนดไว้ (มาตรา 59)

4. ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งของแพทย์ (มิฉะนั้นอาจได้ประโยชน์ทดแทนลดลง) (มาตรา 60)

5. ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานะบุคคลของตนเองและคู่สมรสรวมทั้งให้เอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย (มาตรา 34)

6. ในกรณีที่ประสงค์จะให้บุคคลใดได้รับค่าศพ หรือเงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตาย ผู้ประกันตนนั้นต้องทำหนังสือระบุชื่อบุคคลนั้นไว้ว่าเป็นผู้จัดการศพหรือเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์แล้วแต่กรณี (มาตรา 73)

7. ต้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อตรวจตราและควบคุม (มาตรา 80, 81)

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กำหนดให้มีกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เพื่อสงเคราะห์ลูกจ้างกรณีออกจากงาน หรือตาย หรือในกรณีอื่นที่กำหนดโดยคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างบริหารงานโดยคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ซึ่งเป็นไตรภาคี จำนวน 15 คน ประกอบด้วยตัวแทนฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายละ 5 คน โดยมี ปลัดกระทรวงแรงงานเป็นประธานกรรมการ ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้แทนธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นกรรมการ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนฯ มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายในการบริหารและการจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง รวมทั้งกำหนดระเบียบต่าง ๆ ในการดำเนินงาน

เงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

1. ส่วนที่เป็นทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนเฉพาะหน้าของลูกจ้าง ซึ่งเงินจะมาจากเงินค่าปรับจากการลงโทษผู้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ เงินรายได้อื่นและเงินดอกผลของกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เงินกองทุนส่วนนี้มีหลักเกณฑ์การจ่ายเงินตามระเบียบการจ่ายเงินสงเคราะห์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เมื่อกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างได้ จ่ายเงินสงเคราะห์ให้แก่ลูกจ้างไปแล้ว กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างมีสิทธิ์เรียกให้นายจ้างหรือผู้ซึ่งมีหน้าที่ตามกฎหมายต้องจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ลูกจ้างชดใช้เงินที่กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างได้จ่ายไปพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ต่อปี

2. ส่วนที่เป็นเงินในการสร้างหลักประกันแก่ลูกจ้างเมื่อออกจากงาน หรือตายเป็นเงินสะสมที่จะหักจากค่าจ้างของลูกจ้างและเงินสมทบของนายจ้างซึ่งจะคืนให้พร้อมดอก

เมื่อใดลูกจ้างมีสิทธิยื่นขอรับเงินสงเคราะห์

1. เมื่อลูกจ้างถูกเลิกจ้างและนายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชย ลูกจ้างยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ได้ เมื่อพนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายค่าชดเชยและนายจ้าง มิได้จ่ายเงินตามคำสั่งภายในกำหนด ซึ่งนายจ้างมิได้นำคดีไปสู่ศาล (พ้นระยะ 30 วัน นับแต่วันทราบคำสั่ง)

2. เมื่อนายจ้างค้างจ่ายค่าจ้างหรือเงินอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ลูกจ้างยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ได้เมื่อพนักงานตรวจแรงงาน ได้มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินและนายจ้างมิได้จ่ายเงินตามคำสั่งภายในกำหนด

3. การยื่นขอรับเงินกองทุนฯ ต้องยื่นคำขอภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่พนักงานตรวจแรงงานได้มีคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงิน

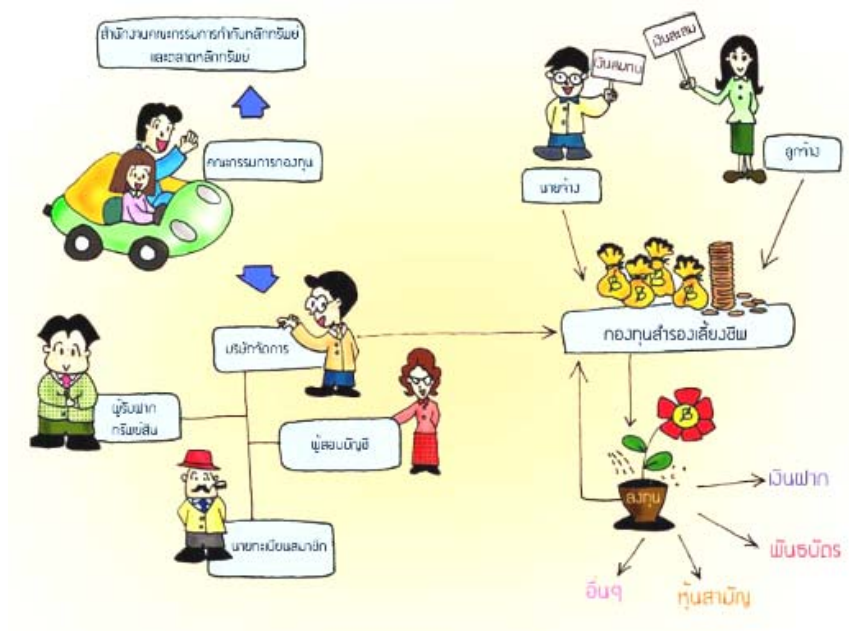
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างจะจ่ายเงินสงเคราะห์ 2 กรณี ดังนี้

1. เงินสงเคราะห์ในกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมาย โดยจะจ่ายเงินสงเคราะห์ให้บางส่วน หรือไม่เต็มสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด คือจ่ายให้ลูกจ้างผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ในอัตราดังต่อไปนี้

1.1 สามสิบเท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างพึงได้รับ สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวันแต่ไม่ครบหกปี

1.2 หกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันที่ลูกจ้างพึงได้รับ สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปีขึ้นไป

2. เงินสงเคราะห์ในกรณีอื่นนอกจากค่าชดเชย เช่น ค่าจ้างค้างจ่าย ฯลฯ จะให้การสงเคราะห์เมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ ลูกจ้าง สำหรับอัตราเงินที่จะจ่ายให้แก่ลูกจ้าง จะจ่ายในอัตราไม่เกินหกสิบเท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันของลูกจ้างที่พึงได้รับ



สรุป

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง ลูกจ้าง ซึ่งมีบทลงโทษทางอาญาเมื่อไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งใช้บังคับแก่นายจ้าง ลูกจ้างในการจ้างงานทุกราย การคุ้มครองทั่วไปได้กำหนดเวลาการทำงาน เวลาพัก วันหยุดตามโอกาส การจ่ายค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา และการลาต่าง ๆ ส่วนในการใช้แรงงานหญิงและแรงงานเด็กก็ได้มีกฎหมายคุ้มครองในการทำงานเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากการคุ้มครองแรงงานทั่วไป ได้แก่ ชนิดของงานที่ห้ามมิให้จ้างแรงงานหญิง เช่น งานเกี่ยวกับเครื่องจักรที่กำลังทำงาน งานในที่สูง งานเหมืองแร่ เป็นต้น และการใช้แรงงานเด็กได้กำหนดงานที่เด็กสามารถทำได้ ได้แก่ งานที่ไม่มีการจำหน่ายหรือเสพสุรา งานส่งหนังสือพิมพ์ งานรับใช้เกี่ยวกับกีฬา งานเก็บจำหน่าย ส่ง ดอกไม้ ผลไม้ เครื่องชำ เป็นต้น และได้กำหนดงานที่ห้ามจ้างแรงงานเด็ก เพื่อให้เด็กได้รับความคุ้มครอง ตลอดจนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน ตลอดจนร่างกาย จิตใจ และอื่น ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อเด็ก นอกจากนี้กฎหมายยังให้ความคุ้มครองลูกจ้างในเรื่องการกำหนดค่าตอบแทน สวัสดิการ และเงินชดเชยในกรณีต่าง ๆ และเพื่อเป็นหลักประกันให้กับลูกจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบปัญหา ประสบอันตราย เจ็บป่วย การถูกเลิกจ้าง การออกจากงาน รวมทั้งการสงเคราะห์บุตร โดยจัดให้มีการจัดตั้งกองทุนประกันสังคม และเมื่อ

จากงาน รวมทั้งการสงเคราะห์บุตร โดยจัดให้มีการจัดตั้งกองทุนประกันสังคม และเมื่อ
กรณีที่ลูกจ้างไม่ได้รับการจ่ายค่าชดเชยจากนายจ้าง การมีการจัดตั้งกองทุนสงเคราะห์
ลูกจ้าง เพื่อเข้ามาดูแลให้ความช่วยเหลือลูกจ้างอีกด้วย

กิจกรรมเสนอแนะ

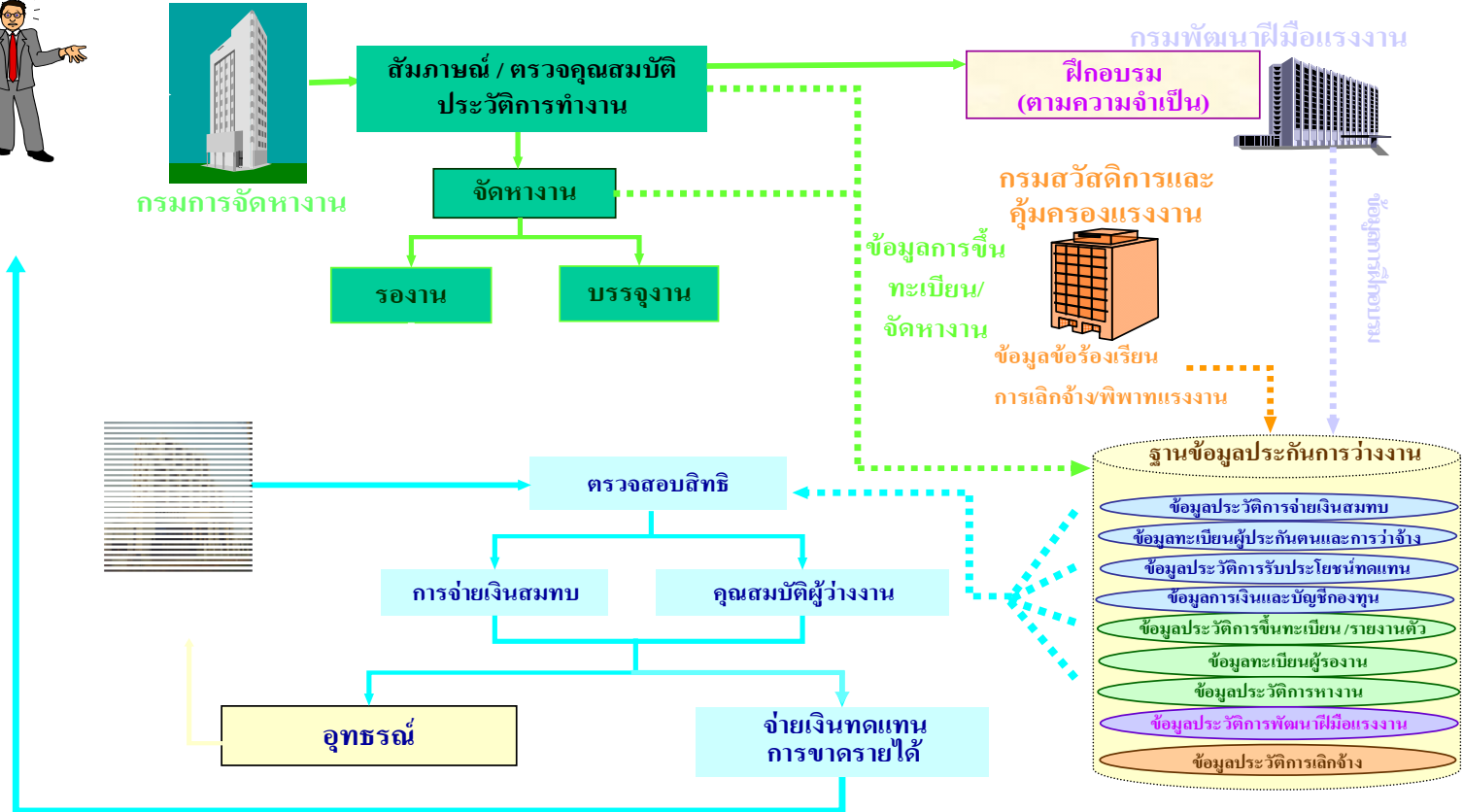
1. จงบอกความหมาย ลักษณะ และการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
2. เมื่อนักศึกษาประสบปัญหาการถูกเลิกจ้าง นักศึกษาควรทำอะไร และจะได้รับสิทธิอย่างไรบ้าง จงยกตัวอย่างและอธิบายให้ละเอียด
3. การจ้างแรงงานเด็กและแรงงานหญิง มีกฎหมายบังคับไว้อย่างไรบ้าง จงอธิบาย
4. จงอธิบายเกี่ยวกับการประกันสังคม และกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

สำนักงานประกันสังคม
เก็บเงินสมทบ



กรมการจัดหางาน

รูปแบบการดำเนินงานประกันสังคมกรณีว่างงาน



เอกสารอ้างอิง

กิติพงษ์ หังสพฤกษ์. 2539. กฎหมายแรงงานที่นารู้สำหรับผู้บริหาร นักแรงงาน และ
ประชาชนผู้ใช้แรงงาน. โครงการเผยแพร่กฎหมายที่นารู้สำหรับประชาชน เล่มที่ 3.
นนทบุรี: บริษัท ชรรรมสาร จำกัด.

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน. 2539. สรุปสาระสำคัญ กฎหมายแรงงาน.
กรุงเทพ: บพิธการพิมพ์.

เกษมสันต์ วิลาวรรณ. 2543. คำอธิบายกฎหมายแรงงาน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ:
สำนักพิมพ์วิญญูชน.

สุรศักดิ์ วาจาสิทธิ์ และคณะ. 2546. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541.
กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วิญญู

