

## ๑ เวลาทำงานปกติ

งานทั่วไปไม่เกิน ๘ ชม./วัน หรือตามที่นายจ้างลูกจ้างตกลงกัน และไม่เกิน ๔๘ ชม./สัปดาห์

งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง ได้แก่ งานที่ต้องทำใต้ดิน ใต้น้ำ ในอุโมงค์ หรือในที่อับอากาศ งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสี งานเชื่อมโลหะ งานขนส่งวัตถุอันตราย งานผลิตสารเคมีอันตราย งานที่ต้องทำด้วยเครื่องมือ หรือเครื่องจักร ซึ่งผู้ทำได้รับความเสี่ยงเพื่อนันอาจเป็นอันตราย และงานที่ต้องทำเกี่ยวกับความร้อนจัดหรือความเย็นจัดอันอาจเป็นอันตราย ซึ่งโดยสภาพของงานมีความเสี่ยงอันตรายสูง หรือมีภาวะแวดล้อมในการทำงานเกินมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนดไว้ ซึ่งไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขที่แหล่งกำเนิดได้ และต้องจัดให้มีการป้องกันที่ตัวบุคคล ให้มีเวลาทำงานปกติไม่เกิน ๗ ชม./วัน และไม่เกิน ๔๒ ชม./สัปดาห์

## ๒ เวลาพัก

### ระหว่างการทำงานปกติ

ไม่น้อยกว่า ๑ ชม./วัน หลังจากลูกจ้างทำงานมาแล้วไม่เกิน ๕ ชม. ติดต่อกัน หรืออาจตกลงกันพักเป็นช่วงๆ ก็ได้ แต่รวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑ ชม./วัน

งานในร้านอาหารหรือร้านขายเครื่องดื่มซึ่งเปิดจำหน่ายหรือให้บริการในแต่ละวันไม่ติดต่อกัน อาจพักเกิน ๒ ชม./วันก็ได้

นายจ้างอาจจะไม่จัดเวลาพักได้กรณีเป็นงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างหรือเป็นงานฉุกเฉิน

### ก่อนการทำงานล่วงเวลา

กรณีให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๒ ชม. ต้องจัดให้ลูกจ้างพักก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที



## ๓ วันหยุด

### วันหยุดประจำสัปดาห์

ไม่น้อยกว่า ๑ วัน/สัปดาห์ โดยให้มีระยะห่างกันไม่เกิน ๖ วัน สำหรับงานโรงแรม งานขนส่ง งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร หรืองานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงอาจตกลงกันสะสมและเลื่อนวันหยุดประจำสัปดาห์ไปหยุดเมื่อใดก็ได้ภายในระยะเวลา ๔ สัปดาห์ติดต่อกัน

### วันหยุดตามประเพณี

ไม่น้อยกว่า ๑๓ วัน/ปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ และพิจารณาจากวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่น ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

สำหรับงานในกิจการโรงแรม สถานมหรสพ ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม ฯลฯ อาจตกลงกันหยุดวันอื่นชดเชยวันหยุดตามประเพณี หรือจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้ก็ได้

### วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ไม่น้อยกว่า ๖ วันทำงาน/ปี สำหรับลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปี

อาจตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปี ไปรวมหยุดในปีต่อๆ ไปได้

## ๔ การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด

นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำได้โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป

นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็น ถ้าลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน

นายจ้างอาจให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุด สำหรับกิจการโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สนาม และสถานพยาบาลได้

ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมแล้วต้องไม่เกิน ๓๖ ชม./สัปดาห์

## ๕ วันลา

### วันลาป่วย

ลูกจ้างลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไป นายจ้างอาจให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลของทางราชการได้ หากลูกจ้างไม่อาจแสดงได้ ให้ลูกจ้างชี้แจงให้นายจ้างทราบ วันที่ลูกจ้างไม่อาจทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยซึ่งเกิดจากการทำงาน หรือวันลาเพื่อคลอดบุตรไม่ถือเป็นวันลาป่วย

### วันลากิจ

ลูกจ้างลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

### วันลาทำหมัน

ลูกจ้างลาเพื่อทำหมันและเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกไปรับรอง

### วันลาข้าราชการทหาร

ลูกจ้างลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพล เพื่อตรวจสอบฝึกวิชาทหาร หรือทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารได้

### วันลาคลอดบุตร

ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ลาเพื่อคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยนับรวมวันหยุด

### วันลาพิกอบรม

ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของลูกจ้างตามโครงการหรือหลักสูตร ซึ่งมีกำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสมและชัดเจน และเพื่อการสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น ลูกจ้างต้องแจ้งเหตุในการลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้นายจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันก่อนวันลา

นายจ้างอาจไม่อนุญาตให้ลาหากในปีที่ลาลูกจ้างเคยได้รับอนุญาตให้ลามาแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน หรือ ๓ ครั้งหรือแสดงได้ว่าการลาของลูกจ้างอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของนายจ้าง

## ๖ ค่าตอบแทนในการทำงาน

### ค่าจ้าง

จ่ายเป็นเงินเท่านั้น จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ถ้ากำหนดเวลาทำงานปกติเกิน ๘ ชม./วัน ให้จ่าย

**ค่าตอบแทนแก่ลูกจ้าง** ซึ่งไม่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนสำหรับการทำงานที่เกิน ๘ ชม.ขึ้นไปไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยในวันทำงาน และในอัตราไม่น้อยกว่า ๓ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยในวันหยุด

### ค่าจ้างในวันหยุด

จ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ยกเว้นลูกจ้างรายวัน รายชั่วโมง หรือตามผลงาน ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์

### ค่าจ้างในวันลา

- จ่ายค่าจ้างในวันลาป่วยไม่เกิน ๓๐ วันทำงาน/ปี
- จ่ายค่าจ้างในวันลาเพื่อทำหมัน
- จ่ายค่าจ้างในวันลาเพื่อรับราชการทหารไม่เกิน ๖๐ วัน/ปี
- จ่ายค่าจ้างในวันลาเพื่อคลอดบุตรไม่เกิน ๔๕ วัน/ครรภ์

### ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน

จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วย สำหรับลูกจ้างตามผลงาน

### ค่าทำงานในวันหยุด

จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า ๑ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วย สำหรับลูกจ้างซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด

จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า ๒ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วย สำหรับลูกจ้างซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด



### ค่าล่วงเวลาในวันหยุด

จ่ายในอัตราไม่น้อยกว่า ๓ เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วย

ถ้านายจ้างไม่จัดให้ลูกจ้างหยุดงาน หรือจัดให้หยุดน้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ให้จ่ายค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดเสมือนว่าลูกจ้างทำงานในวันหยุด

### ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาในวันทำงาน และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ลูกจ้างซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนนายจ้างในการจ้าง การให้บำเหน็จ หรือการเลิกจ้าง ลูกจ้างทำงานเร่งขายหรือชักชวนซื้อสินค้าซึ่งได้รับค่านายหน้า

ลูกจ้างที่ทำงานขบวนการจัดงานรถไฟและงานอำนวยความสะดวกแก่การเดินรถไฟ งานเปิดปิดประตูน้ำหรือประตูลิ่วระบายน้ำ งานอำนวยการระดับน้ำและวัดปริมาณน้ำ งานดับเพลิง หรืองานป้องกันอันตรายสาธารณะ งานที่มีลักษณะหรือสภาพไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้ งานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินอันมิใช่เป็นหน้าที่การทำงานตามปกติของลูกจ้าง งานขนส่งทางบก **มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ**

ทั้งนี้ นายจ้างอาจตกลงจ่ายค่าล่วงเวลาและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้ก็ได้

### หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

จ่ายค่าตอบแทนในการทำงานแก่ลูกจ้างชายหญิงเท่าเทียมกันในงานที่มีลักษณะ คุณภาพอย่างเดียวกันและปริมาณเท่ากัน

จ่ายเป็นเงินตราไทย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง กรณีจ่ายเป็นตัวแทนหรือเงินตราต่างประเทศ หรือจ่าย ณ สถานที่อื่นหรือด้วยวิธีอื่น ต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือลงลายมือชื่อลูกจ้าง

จ่ายไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง/เดือน

กรณีเลิกจ้างให้จ่ายภายใน ๓ วันนับแต่วันเลิกจ้าง กรณีนายจ้างเลิกจ้างมิใช่กรณีตามมาตรา ๑๑๙ ให้จ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ

กรณีลูกจ้างบอกเลิกสัญญาจ้าง หรือนายจ้างเลิกจ้าง ให้จ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ

### การหักค่าตอบแทนในการทำงาน

จะหักค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดไม่ได้ ยกเว้น

๑. ชำระภาษีเงินได้ตามจำนวนที่ลูกจ้างต้องจ่ายหรือชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

๒. ชำระค่าบำรุงสหภาพแรงงานตามข้อบังคับของสหภาพแรงงาน

๓. ชำระหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสหกรณ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันกับสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือหนี้ที่เป็นไปเพื่อสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่ลูกจ้างฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากลูกจ้าง

๔. เป็นเงินประกัน หรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่นายจ้าง ซึ่งลูกจ้างได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมเป็นหนังสือลงลายมือชื่อลูกจ้าง

๕. เป็นเงินสะสมตามข้อตกลงเกี่ยวกับกองทุนเงินสะสม

การหักตาม ๒, ๓, ๔ และ ๕ ในแต่ละกรณีต้องไม่เกิน ๑๐% และหักรวมกันได้ไม่เกิน ๑ ใน ๕ ของเงินที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามกำหนดเวลาการจ่าย เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือลงลายมือชื่อลูกจ้าง

## ๗ การพักงาน

นายจ้างจะสั่งพักงานลูกจ้างเพื่อสอบสวนความผิดได้ต่อเมื่อได้กำหนดอำนาจพนักงานไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

ต้องมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน ๗ วัน โดยต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อน

จ่ายเงินไม่น้อยกว่า ๕๐ % ของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนถูกพักงาน ในระหว่างการพักงานหากผลการสอบสวนเสร็จสิ้นปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีความผิด ให้จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานนับแต่วันที่ถูกพักงานพร้อมด้วยดอกเบี้ย ๑๕ % ต่อปี โดยคำนวณเงินที่จ่ายให้ระหว่างพักงานเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง

## ๘ การหยุดกิจการชั่วคราว

กรณีนายจ้างจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวโดยมีสาเหตุสุดวิสัย นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้า เป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่า ๗๕ % ของค่าจ้าง ในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนนายจ้างหยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่นายจ้างไม่ได้ให้ลูกจ้างทำงาน



## ๙ การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

### การบอกเลิกสัญญาจ้าง

การจ้างมีกำหนดระยะเวลาสัญญาจ้างสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาจ้าง โดยนายจ้างและลูกจ้างไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

การจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา ถ้านายจ้างเป็นฝ่ายเลิกจ้างหรือลูกจ้างขอลาออกจากงาน ให้ฝ่ายนั้นบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบอย่างน้อยหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง

สัญญาจ้างทดลองงานเป็นสัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา

### การเลิกจ้าง

การที่นายจ้างไม่ให้ลูกจ้างทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างให้ ไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด

การที่ลูกจ้างไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไป

### ค่าชดเชย

จ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างซึ่งถูกเลิกจ้างดังต่อไปนี้

๑. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วันแต่ไม่ครบ ๑ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๓๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างตามผลงาน

๒. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปีแต่ไม่ครบ ๓ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๙๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๙๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างตามผลงาน

๓. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปีแต่ไม่ครบ ๖ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๘๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๑๘๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างตามผลงาน

๔. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปีแต่ไม่ครบ ๑๐ ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๒๔๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๒๔๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างตามผลงาน

๕. ลูกจ้างซึ่งทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐๐ วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๓๐๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างตามผลงาน

### ข้อยกเว้นการไม่จ่ายค่าชดเชย

๑. กรณีที่นายจ้างได้ทำสัญญาเป็นหนังสือกับลูกจ้างมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งต้องเป็นการจ้างงานในโครงการเฉพาะ ที่มีเซ่งงานปกติของธุรกิจหรือการค้าของนายจ้างโดยต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดแน่นอน หรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงานหรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ทั้งนี้งานดังกล่าวนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี

๒. กรณีที่นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- (๒) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (๔) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมและนายจ้างได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง
- (๕) นายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน ทั้งนี้ หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันที่ถูกเลิกจ้าง
- (๖) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๓ วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะในวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๗) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณี (๖) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

### ค่าชดเชยพิเศษ

๑. กรณีที่นายจ้างย้ายสถานประกอบการ และมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนวันย้ายสถานประกอบการ

ในกรณีที่นายจ้างไม่สามารถแจ้งได้หรือแจ้งการย้ายสถานประกอบการน้อยกว่า ๓๐ วันจะต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๐ วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน ๓๐ วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างตามผลงาน

หากลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รับแจ้งจากนายจ้าง หรือวันที่นายจ้างย้ายสถานประกอบการ โดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยปกติที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามกฎหมาย

๒. กรณีนายจ้างจะเลิกจ้างลูกจ้างเพราะมีการปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ เนื่องจาก करना เครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นที่ต้องลดจำนวนลูกจ้าง นายจ้างต้องแจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลการเลิกจ้างและรายชื่อลูกจ้างต่อพนักงานตรวจแรงงานและลูกจ้างที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

หากนายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าหรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า ๖๐ วัน นอกจากลูกจ้างจะได้รับค่าชดเชยแล้ว นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๖๐ วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน ๖๐ วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างตามผลงาน

กรณีลูกจ้างทำงานติดต่อกันเกิน ๖ ปีขึ้นไป ต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติอีกไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๑๕ วัน ต่อการทำงานครบ ๑ ปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน ๑๕ วันสุดท้ายต่อการทำงานครบ ๑ ปีสำหรับลูกจ้างตามผลงาน ทั้งนี้ ค่าชดเชยพิเศษดังกล่าวรวมกันแล้วจะไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย ๓๖๐ วัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน ๓๖๐ วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างตามผลงาน

กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบ ๑ ปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่า ๑๘๐ วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ ๑ ปี

## ๑๐ หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน

นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ ๑๐ คนขึ้นไปต้องจัดให้มีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็นภาษาไทย ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับวันทำงาน เวลาทำงานปกติและเวลาพัก วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุดหลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด วันลาและหลักเกณฑ์การลา วินัยและโทษทางวินัย การร้องทุกข์ การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

การร้องทุกข์อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตและความหมายของข้อร้องทุกข์ วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์ การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ และความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

๒. ทะเบียนลูกจ้างเป็นภาษาไทยซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการเกี่ยวกับชื่อตัวและชื่อสกุล เพศ สัญชาติ วันเดือนปีเกิดหรืออายุ ที่อยู่ปัจจุบัน วันที่เริ่มจ้าง ตำแหน่งหรืองานในหน้าที่ อัตราค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่นายจ้างตกลงจ่ายให้แก่ลูกจ้าง วันสิ้นสุดของการจ้าง

๓. เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการเกี่ยวกับวันและเวลาทำงาน ผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างตามผลงาน อัตราและจำนวนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ซึ่งจะอยู่ในฉบับเดียวกันหรือจะแยกกันเป็นหลายฉบับก็ได้ ทั้งนี้หลักฐานการจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ลูกจ้างโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นถือเป็นเอกสารตามข้อนี้ด้วย

นายจ้างต้องเก็บรักษาทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันสิ้นสุดของการจ้างลูกจ้างแต่ละราย หรือนับแต่วันที่จ่ายเงินดังกล่าว เว้นแต่มีการยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงาน กรณีนายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ หรือมีข้อพิพาทแรงงานตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ หรือมีการฟ้องคดีแรงงาน นายจ้างต้องเก็บรักษาไว้จนกว่าจะมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด

## ๑๑ อัตราโทษ

๔. แบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงาน นายจ้างยื่นแบบแสดงสภาพการจ้างและสภาพการทำงานต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในเดือนมกราคมของทุกปี หากข้อเท็จจริงที่แจ้งเปลี่ยนแปลงไป ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงเป็นหนังสือต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในเดือนถัดจากที่มีการเปลี่ยนแปลง



## ๑๑ อัตราโทษ

กรณีนายจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ มีโทษตามความหนักเบาของความผิด ตั้งแต่ปรับไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท ถึงจำคุกไม่เกิน ๑ ปีหรือปรับไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## ติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

### กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๘๓๐๐ - ๘ ต่อ ๒๒๐๒ - ๒๒๐๙  
๐ ๒๒๔๕ ๖๖๙๖, ๐ ๒๒๔๖ ๓๐๙๒,  
๐ ๒๒๔๖ ๘๙๙๘, ๐ ๒๒๔๖ ๓๐๙๖

หรือ

กลุ่มงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานพื้นที่ทุกพื้นที่

หรือ

สำนักงานสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด

# สิทธิหน้าที่ นายจ้าง ลูกจ้าง

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑



สำนักคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน <http://www.labour.go.th>

สายด่วน ๑๕๔๖ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน