



ยินดีต้อนรับสู่วิชา

กฎหมายแรงงาน

LABOUR LAW

รหัสวิชา 20001-1004 (1-0-1)



บทที่ 1

หลักกฎหมาย แรงงาน



สาระสำคัญ

กฎหมายแรงงาน

เป็นกฎหมายที่แสดงบทบาทและให้คุณประโยชน์ทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองหลายประการ เพราะถือเป็นการสร้างความเป็นธรรมในสังคม (Social justice) ช่วยลดความเอารัดเอาเปรียบในการจ้างงาน คุ้มครองแรงงานและพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ลูกจ้างไม่ต้องทำงานหนักเกินกำลัง ใช้แรงงานที่เหมาะสมแก่เพศและวัย ความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งการได้รับค่าจ้างที่เหมาะสมด้วย ซึ่งนับว่าเป็นการใช้แรงงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ยังก่อให้เกิดการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศไทย และการเชิญชวนนักลงทุนมาลงทุนในประเทศ



บทที่ 1

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของแรงงาน

2. แนวคิด

3. ลักษณะของแรงงานตามกฎหมายแรงงาน

4.

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานในประเทศไทย
องค์กรที่เกี่ยวข้องกับแรงงานในประเทศไทย



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายหลักกฎหมายแรงงานได้
- 02 วิเคราะห์แนวทางปฏิบัติตามหลักกฎหมายแรงงานได้
- 03 มีเจตคติที่ดีต่อหลักกฎหมายแรงงาน
- 04 ประยุกต์ใช้ความรู้ของหลักกฎหมายแรงงานในการประกอบอาชีพได้



1. ความหมายของแรงงาน



พจนานุกรมของราชบัณฑิตยสถานนิยามคำว่า "แรงงาน" ไว้ว่า "ประชากรในวัยทำงาน คนงาน ผู้ใช้แรงงานในการทำงาน ไม่รวมถึงคนพิการ คนวิกลจริต นักเรียน นักศึกษา แม่บ้าน นักบวช ทหาร ผู้ต้องขัง และผู้ประกอบการเพื่อหาทำไร"-----

แรงงาน (Labour) หมายถึง

ความพยายามของมนุษย์หรือการออกแรงในการผลิตและจำหน่ายสินค้าและบริการเพื่อประโยชน์ทางเศรษฐกิจและผู้ que ดำเนินการจะได้รับค่าตอบแทน

ประกอบด้วย 2

(1)
(2) กระทำของมนุษย์
ผลของการกระทำก่อให้เกิด
ผล

ทางเศรษฐกิจในรูปของ



ประเภทของแรงงาน



- แรงงานฝีมือ (SKILL LABOUR) :
ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการทำงานนั้น ๆ
โดยมาจากการฝึกฝน สามารถจัดการงานได้ด้วยตนเอง
- ผ่านประสบการณ์ที่สั่งสมมาอย่างยาวนาน
แรงงานกึ่งฝีมือ (SEMI-SKILLED LABOUR):
ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเพียงบางส่วน
หรือมีประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เพียงบางส่วนเท่านั้น
- แรงงานไร้ฝีมือ (UNSKILLED LABOUR):
ผู้ใช้แรงจากกำลังกายเป็นหลัก เพื่อทำงานไปตามคำสั่ง
อาจมีความรู้ในงานนั้น ๆ อยู่น้อยหรืออาจไม่มีเลยก็ได้

2. แนวคิดและพัฒนาการของ กฎหมายแรงงาน

เมื่อโลกเกิดการปฏิวัติอุตสาหกรรมในปี ค.ศ. 1760 ในประเทศแถบยุโรป โดยการสร้างเครื่องจักรกลเข้ามาเพื่อผลิตสินค้าให้มีปริมาณที่มากขึ้นและรวดเร็วขึ้น

การนำแรงงานมนุษย์เข้าสู่การทำงานที่มีกฎเกณฑ์และเวลาที่กำหนดจึงเริ่มต้นขึ้น เมื่อสินค้าที่มาจากระบบอุตสาหกรรมเป็นที่ต้องการของโลกมากขึ้น การแข่งขันเพื่อผลิตก็มากขึ้นตาม ทำให้ต้องใช้แรงงานที่มากขึ้น นายจ้างจึงต้องให้ลูกจ้างทำงานหนักเพิ่มขึ้นหลายเท่าตัว จนเกิดการที่ลูกจ้างถูกเอารัดเอาเปรียบในเรื่องสุขภาพและคุณภาพชีวิต



พัฒนาการของกฎหมายแรงงาน



- ปี ค.ศ. 1810 :
ประเทศอังกฤษออกกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานในการทำงานให้เกิดความปลอดภัย
กฎหมายดังกล่าวถูกนำไปใช้ในหลายประเทศ โดยเฉพาะทวีปเอเชีย
- ซึ่งส่วนมากล้วนเป็นประเทศอาณานิคมของอังกฤษ
ปี ค.ศ. 1919 :
การก่อตั้งองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO)
ซึ่งอยู่ภายใต้สังกัดการสหประชาชาติ (United Nations: UN)
โดยประเทศไทยเป็นหนึ่งใน 45 ประเทศสมาชิกผู้ร่วมก่อตั้งองค์กร

วัตถุประสงค์ของ ILO



1. ช่วยเหลือประเทศต่าง ๆ ในการฝึกอบรมผู้ใช้แรงงานให้มีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการคุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้ได้รับความปลอดภัยและตระหนักรู้ถึงภัยที่เกิดจากการทำงานในโรงงาน สนับสนุนและผลักดันให้ประเทศต่าง ๆ ออกกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ระหว่างแรงงานกับนายจ้างให้อยู่ภายใต้มาตรฐานสากล



กฎหมายแรงงานในประเทศไทย



กฎหมายแรงงานในประเทศไทยมีการพัฒนาและปรับปรุงมาตลอดระยะเวลาหลายปี

เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศ

กฎหมายเหล่านี้มีบทบาทสำคัญในการคุ้มครองสิทธิและสวัสดิการของแรงงาน

เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างยุติธรรมและ

กฎหมายแรงงานที่สำคัญในประเทศไทยประกอบด้วย:



การประกาศใช้กฎหมายแรงงาน



พ.ศ. 2467

ประกาศใช้ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วย

ยการจ้างแรงงาน



พ.ศ. 2482

ประกาศใช้พระราชบัญญัติโรงงาน



พ.ศ. 2511

(ฉบับแรก) พ.ศ. 2482

ประกาศใช้พระราชบัญญัติจัดงานและคุ้มครองคน

หางาน พ.ศ. 2511



พ.ศ. 2518

ประกาศใช้พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์



พ.ศ. 2522

นธ์ พ.ศ. 2518

ประกาศใช้พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ. 2522

การประกาศใช้กฎหมายแรงงาน



พ.ศ. 2533

ประกาศใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม

ม พ.ศ. 2533



พ.ศ. 2536

จัดตั้งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม



พ.ศ. 2537

คพ พ.ศ. 2536
ประกาศใช้พระราชบัญญัติเงินทดแทน

น พ.ศ. 2537



พ.ศ. 2541

ประกาศใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน



พ.ศ. 2546

พ.ศ. 2541
เปลี่ยนชื่อกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเป็นกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2546

การประกาศใช้กฎหมายแรงงาน



พ.ศ. 2551

ประกาศใช้พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่าง



พ.ศ. 2554

ประกาศใช้พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554



พ.ศ. 2558

ประกาศใช้พระราชบัญญัติแรงงานทางทะเล

เล พ.ศ. 2558



พ.ศ. 2559

ประกาศใช้พระราชกำหนดการนำคนต่างด้าวมาทำงานกับนายจ้าง



พ.ศ. 2560

ในประเทศ พ.ศ. 2559
ประกาศใช้พระราชกำหนดการบริหารจัดการการ
ทำงานคนต่างด้าว พ.ศ. 2560

3. ลักษณะเฉพาะของกฎหมายแรงงาน



เป็นกฎหมายเอกชนผสมกับกฎหมายมหาชน

- กฎหมายแรงงานมีการผสมผสานของหลักกฎหมายสองประเภท คือ กฎหมายเอกชนและกฎหมายมหาชน
- กฎหมายเอกชนกำหนดสิทธิและหน้าที่ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างที่สามารถตกลงกันได้ภายใต้ความยินยอมของทั้งสองฝ่าย
- กฎหมายมหาชนให้อำนาจอรัฐในการแทรกแซงการทำงานของนายจ้างและลูกจ้างเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย



3. ลักษณะเฉพาะของกฎหมายแรงงาน



เป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

- กฎหมายแรงงานถูกสร้างขึ้นโดยอำนาจรัฐ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนผู้ใช้แรงงาน
- นายจ้างอาจมีอำนาจตามหลักกฎหมายเอกชน แต่หากการปฏิบัติต่อนายจ้างเกินขอบเขตและส่งผลกระทบต่อลูกจ้าง รัฐสามารถใช้อำนาจเข้าแทรกแซงได้



3. ลักษณะเฉพาะของกฎหมายแรงงาน



เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับสวัสดิการสังคม

- กฎหมายแรงงานมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการคุ้มครองและให้สวัสดิการแก่ลูกจ้าง
- มีหลักประกันความมั่นคงให้กับลูกจ้างทั้งระหว่างที่ทำงานและหลังจากที่ถูกเลิกจ้างในรูปของการชดเชยค่าชดเชยหรือแม้แต่เมื่อเลิกจ้างจากการทำงาน



3. ลักษณะเฉพาะของกฎหมายแรงงาน



เป็นกฎหมายที่สามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ได้เสมอ

- กฎหมายแรงงานสามารถปรับปรุงแก้ไขได้หากจะทำให้แรงงานได้ประโยชน์
- ปรับตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม หรือการเมือง เช่น การปรับขึ้นของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หรือสิทธิประโยชน์ที่ถูกปรับขึ้นให้สอดคล้องกับค่าครองชีพ



4. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน ในประเทศไทย



1. พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์

- เป็นกฎหมายที่กำหนดกระบวนการและวิธีการต่อรองผลประโยชน์ในการจ้างระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
- กำหนดให้องค์กรด้านแรงงานของแต่ละฝ่ายสามารถใช้สิทธิในการปกป้องผลประโยชน์ของสมาชิกได้





2.

- เป็นกฎหมายที่จัดตั้งศาลแรงงานเพื่อพิจารณาระงับข้อพิพาทระหว่างนายจ้างและลูกจ้างในเรื่องแรงงาน
- มีเจตนารมณ์ที่จะคุ้มครองลูกจ้างที่ถูกนายจ้างเลิกจ้างอย่างไ

3.

- เป็นกฎหมายที่ดูแลและคุ้มครองคนหางานที่เดินทางไปต่างประเทศเพื่อทำงาน
- กำกับควบคุมผู้จ้างงานให้ปฏิบัติตามกฎหมายต่อคนหางาน





4. พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ร.บ. 2530

- ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยความสมัครใจของนายจ้างและลูกจ้าง
- เป็นหลักประกันการออมเพื่อรองรับการเกษียณอายุของลูกจ้าง



5. พระราชบัญญัติประกันสังคม

- จัดตั้งกองทุนประกันสังคมเพื่อให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองลูกจ้าง
- เงินทุนหลักมาจากนายจ้าง ลูกจ้าง และภาครัฐ





6. พระราชบัญญัติเงินทดแทน

- นายจ้างจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างหรือบุคคลที่อยู่ในอุปการะของลูกจ้างเมื่อเกิดอันตราย เจ็บป่วย หรือเสียชีวิตจากการทำงาน

- เมื่อครบกำหนดจะมอบเงินทดแทนเพื่อใช้สมทบกองทุน

7. พระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพและพัฒนาฝีมือแรงงาน

- ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับยุคสมัย
- นายจ้างหรือสถานประกอบการมีหน้าที่ร่วมในการพัฒนาฝีมือแรงงาน





8. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

- กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน เช่น อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ วันเวลา ทำงานปกติ วันหยุด วันลา ค่าชดเชย ฯลฯ
- คุ้มครองแรงงานให้มีความเป็นธรรมและเสมอภาค



9. พระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัย

- วางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย
- ป้องกันอันตรายจากการทำงาน



5. องค์กรที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน ในประเทศไทย

ภาครัฐ

- ส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำ
- ลดปัญหาการว่างงานและการขาดแ

คลนแรงงาน
กรมพัฒนาฝีมือแ

- ส่งเสริมและพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ให้กำลังแรงงานมีฝีมือได้มาตรฐานใน

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงง

- ยกกระดับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานของแรงงาน
- ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับแรงงาน



ภาครัฐ

สำนักงานประกันสังคม

- ให้ความช่วยเหลือหรือคุ้มครองลูกจ้างเมื่อเกิดประสบเหตุภัยหรือได้รับความเดือดร้อน
- เป็นหลักประกันความมั่นคงของลูกจ้างทั้งระหว่างทำงานและเมื่อพ้นสภาพการจ้างงาน



สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ส่งเสริมและแก้ไขปัญหเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ภาครัฐ

ศาลแรงงานกล

- ทำหน้าที่พิจารณาพิพากษาคดีแรงงานตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงานและวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ. 2522



ภาคเอกชน

สภาองค์การนายจ้างแห่งประเทศไทย

- ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชนในสาขาต่าง ๆ
- ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง



ภาคเอกชน

สภาองค์การลูกจ้างแห่งประเทศไทย



- คัดกรองและส่งเสริมเพื่อเพิ่มศักยภาพแรงงาน
- ให้แรงงานมีความมั่นคงในการทำงาน มีหลักประกัน และคุณภาพชีวิตที่ดี
- ส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง



บทที่ 2

กฎหมายคุ้มครอง แรงงาน



สาระสำคัญ

การใช้แรงงานให้เกิดประสิทธิภาพนั้น หากนายจ้างมุ่งหวังเพียงผลสำเร็จของงานเพียงอย่างเดียว ก็จะส่งผลกระทบต่อตัวแรงงานหรือลูกจ้าง เพราะแรงงานก็คือมนุษย์ หากใช้เครื่องจักรไม่ ฉะนั้น นายจ้างจำเป็นต้องคำนึงถึงสวัสดิภาพของลูกจ้างเป็นสำคัญด้วย

เพราะหากลูกจ้างมีความพร้อมทั้งร่างกายและแรงใจก็จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานได้เช่นเดียวกัน

และเพื่อเป็นการคุ้มครองให้ความเป็นธรรมแก่ลูกจ้าง จึงจำเป็นต้องมีกฎหมายเพื่อกำกับและควบคุมดูแลปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความมีมนุษยธรรม



บทที่ 2

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายและเจตนารมณ์ของกฎหมาย

2.

ที่มาของพัฒนาการใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

4. โครงสร้างของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

พ.ศ. 2541



บทที่ 2

สาระการเรียนรู้

- 5. การใช้แรงงานทั่วไป
- 6. การใช้แรงงานหญิง
- 7. การใช้แรงงานเด็ก
- 8. การจ้างแรงงานผู้สูงอายุและผู้พิการ



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายความหมายและหลักการของกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้
- 02 วิเคราะห์ความสำคัญและแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้
- 03 มีเจตคติที่ดีต่อกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- 04 ประยุกต์ใช้หลักกฎหมายคุ้มครองแรงงานในการประกอบอาชีพได้



1. ความหมาย และเจตนารมณ์ ของกฎหมาย



ความหมายของกฎ

- กฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นเครื่องมือในการคุ้มครองแรงงาน

โดยไม่เลือกปฏิบัติทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างด้าว

- สิทธิขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด
- ค่าจ้างขั้นต่ำ

- ชั่วโมงการทำงาน วันหยุด วันลาต่าง ๆ



1. ความหมาย และเจตนารมณ์ ของกฎหมาย



เจตนารมณ์ของกฎ

- กฎหมายมุ่งเน้นการคุ้มครองลูกจ้างให้
มีมาตรฐานในการจ้างงานที่เหมาะสม
- รัฐเป็นคนกลางระหว่างนายจ้างและลูก
จ้าง
เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
- การพัฒนากฎหมายให้ทันสมัยและเหม
• าสมกับสถานการณ์



2. ที่มา และพัฒนาการของกฎหมายคุ้มครองแรงงานของไทย



พระราชบัญญัติแรงงาน

พ.ศ.

2499

ถือเป็นกฎหมายคุ้มครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ฉบับแรกของประเทศไทยที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2500

ซึ่งเป็นการเริ่มต้นที่สำคัญในการสร้างระบบกฎหมายเพื่อปกป้องสิทธิต่าง ๆ ของแรงงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ต่อมาอีกกฎหมายคุ้มครองแรงงานที่มีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปและความต้องการของสังคมที่พัฒนาไป โดยมีการออกกฎหมายและปรับปรุงกฎระเบียบต่าง

พระราชบัญญัติ



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ประเด็นที่น่าสนใจ: • การกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการจ้างแรงงาน
ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 และกลไกที่เกี่ยวข้อง ๕ องค์

ประเด็นที่น่าสนใจ: • กำหนดให้ลูกจ้างมีสิทธิในการเรียกร้องหรือรับหลักประกัน
การทำงานหรือความเสียหายในการทำงาน

• การนำเวลาทำงานปกติสัปดาห์ที่ไม่ครบแปดชั่วโมง
ไปรวมกับเวลาทำงานปกติในวันอื่นได้ ๕

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551

ประเด็นที่น่าสนใจ: • การกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ
และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ



- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2553

ประเด็นที่น่าสนใจ: • ยกเลิกหมวด 8
• ปรับปรุงอัตราโทษของนายจ้าง 5 ไร่ 5 สูงขึ้น

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2560

ประเด็นที่น่าสนใจ: • ปรับอัตราโทษในความผิดเกี่ยวกับการใช้ 5 แรงงาน
ดีก

- พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2560

ประเด็นที่น่าสนใจ: • กำหนดอัตราค่าจ้าง 5 ไร่ 5 สูงขึ้นสำหรับกลุ่มพิเศษ
• ปรับปรุงเกณฑ์ 5 เกษียณอายุการทำงาน

พระราชบัญญัติ



พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562

ประเด็นที่น่าสนใจ: • ปรับปรุงมาตรฐานขั้นต่ำ และสิทธิของลูกจ้าง เช่น
เพิ่มสิทธิลาคลอดของแรงงานหญิงมีครรภ์ เป็น 98 วัน
เพิ่มสิทธิลาฝึกเพิ่มอัตราเงินชดเชย เป็นต้น

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2566

ประเด็นที่น่าสนใจ: • การตกลงให้ ลูกจ้าง ว่างงานไปทำนอกสถานประกอบการ หรือที่บ ้านใด

- การจัดทำหนังสือเกี่ยวกับสภาพการจ้างงานในรูปแบบข ้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- สิทธิของลูกจ้าง ว่างในการปฏิเสธการติดต่อสื่อสารจากนายจ้าง ว่างเมื่อสิ้นสุดเวลางานในแต่ละวัน

3. ขอบเขตของการใช้กฎหมายคุ้มครอง

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ใช้บังคับกับนายจ้างและลูกจ้างที่เป็นการจ้างงานของเอกชนทุกกรณี
ไม่ว่าจะมีสัญญาจ้างหรือไม่ โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุของเชื้อชาติ



ไม่ใช้บังคับกับการจ้างงานบางประการ

1.ราชการส่วนกลาง (กระทรวง, ทบวง, กรม หรือส่วนราชการในสังกัด)

2.ราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัด, อำเภอ หรือส่วนราชการในสังกัด)

3.ราชการส่วนท้องถิ่น (กทม., อบจ., อบต., เทศบาล, เมืองพัทยา)

4.รัฐวิสาหกิจ เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค, การรถไฟแห่งประเทศไทย,

● ● ● ธนาคารออมสิน

5.การประกอบกิจการโรงเรียนเอกชน



ไม่ใช่บังคับกับการจ้างงานบางประ



6. การจ้างงานบ้าน งานแม่บ้าน
7. การจ้างงานที่ไม่ได้แสวงหากำไรทางเศรษฐกิจ เช่น มูลนิธิ, สมาคม
8. การจ้างงานในภาคเกษตรกรรม
9. การจ้างงานที่ถูกจ้างรับงานไปทำที่บ้าน



4. โครงสร้างของพระราชบัญญัติ คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

พ.ศ.

2541

เป็นกฎหมายที่มีการกำหนดมาตรฐานและกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการจ้างงานและ
คุ้มครองแรงงาน โดยมีโครงสร้างที่สำคัญแบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ดังนี้:

ส่วนที่ 1:

การกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการจ้างแรงงานระหว่างนายจ้างแ

• หมวดที่ 1: บททั่วไป (มาตรา 7 – 23)

• หมวดที่ 2: การใช้แรงงานทั่วไป (มาตรา 23 – 37)

• หมวดที่ 3: การใช้แรงงานหญิง (มาตรา 38 – 43)

• หมวดที่ 4: การใช้แรงงานเด็ก (มาตรา 44 – 52)

• หมวดที่ 5: ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด
และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

(มาตรา 53 – 77)



ส่วนที่ 2: การกำหนดหน่วยงานและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้กฎหมาย

- **มาย** หมวดที่ 6: คณะกรรมการค่าจ้าง (มาตรา 78 – 91)
- หมวดที่ 7: สวัสดิการ (มาตรา 92 – 99)
- หมวดที่ 8: ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มาตรา 100 – 107)
(ถูกยกเลิกโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 4)

พ.ศ. 2553

และแยกออกไปเป็นพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554)

- หมวดที่ 9: การควบคุม (มาตรา 108 – 115/1)
- หมวดที่ 10: การพักงาน (มาตรา 116 – 117)
- หมวดที่ 11: ค่าชดเชย (มาตรา 118 – 122)



ส่วนที่ 2: การกำหนดหน่วยงานและกลไกที่เกี่ยวข้องกับการบังคับใช้กฎหมาย

- **มาย** หมวดที่ 12: การยื่นคำร้องและการพิจารณาคำร้อง (มาตรา 123 – 125)
- หมวดที่ 13: กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (มาตรา 126 – 138)
- หมวดที่ 14: พนักงานตรวจแรงงาน (มาตรา 139 – 142)
- **มาย** หมวดที่ 15: การส่งหนังสือ (มาตรา 143)



ส่วนที่ 3: บทลงโทษ

- หมวดที่ 16: บทกำหนดโทษ (มาตรา 144 – 159)

ส่วนที่ 4: บทเฉพาะกาล

- บทเฉพาะกาล: (มาตรา 160 – 166)



5. การใช้แรงงานทั่วไป



1 เวลาทำงานปกติ (Regular Working Time)

- งานทั่วไป: เวลาทำงานปกติไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน และไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากวันใดที่ทำงานน้อยกว่า 8 ชั่วโมง นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันให้นำเวลาที่เหลือไปรวมกับวันอื่นได้ แต่ต้องไม่เกินวันละ 9 ชั่วโมง
- งานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย: ต้องทำงานไม่เกิน 7 ชั่วโมงต่อวัน และไม่เกิน 42 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เช่น งานที่ต้องทำใต้น้ำ งานเหมืองแร่ งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสี งานเชื่อมโลหะ และงานขนส่งวัสดุอันตราย



5. การใช้แรงงานทั่วไป



1 เวลาทำงานปกติ (Regular Working Time)

- งานทางด้านพาณิชย์กรรม (Commerce Work):
สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับพาณิชย์กรรม เช่น
งานด้านการบริหารจัดการ งานเสมียนพนักงาน งานบริการ
และงานที่เกี่ยวข้องกับการผลิต
นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันในเรื่องเวลาทำงาน
แต่ต้องไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
รวมถึงงานในร้านขายอาหารหรือเครื่องดื่มที่เปิดให้บริการ
เนื่อง, งานสำรวจ, การขุดเจาะ,
การกลั่นแยกและการผลิตผลิตภัณฑ์จากปิโตรเลียม
หรือปิโตรเคมี



5. การใช้แรงงานทั่วไป



1

เวลาทำงานปกติ (Regular Working Time)

- งานประเภทอื่น ๆ (Other Types of Work):

งานเกษตรกรรม, งานประมงทะเล,
งานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล,
งานที่รับไปทำที่บ้าน, งานขนส่ง และงานอื่น ๆ

ที่กฎหมายกำหนดมีลักษณะเฉพาะ

ต้องทำตามข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้างภายใต้กฎกระทรวง
สำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางบก

ต้องทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน

● ● ● และต้องมีระยะเวลาพักอย่างน้อย 10

ชั่วโมงก่อนเริ่มงานในวันถัดไป



5. การใช้แรงงานทั่วไป



2

เวลาพัก (Rest Period)

- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมง หลังจากทำงานไม่เกิน 5 ชั่วโมงติดกัน เวลาพักสามารถจัดให้เป็นช่วงเดียวหรือหลายช่วงรวมกันได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่า 1 ชั่วโมงในหนึ่งวัน



5. การใช้แรงงานทั่วไป



3 การทำงานล่วงเวลา (Overtime)

- การทำงานล่วงเวลา:

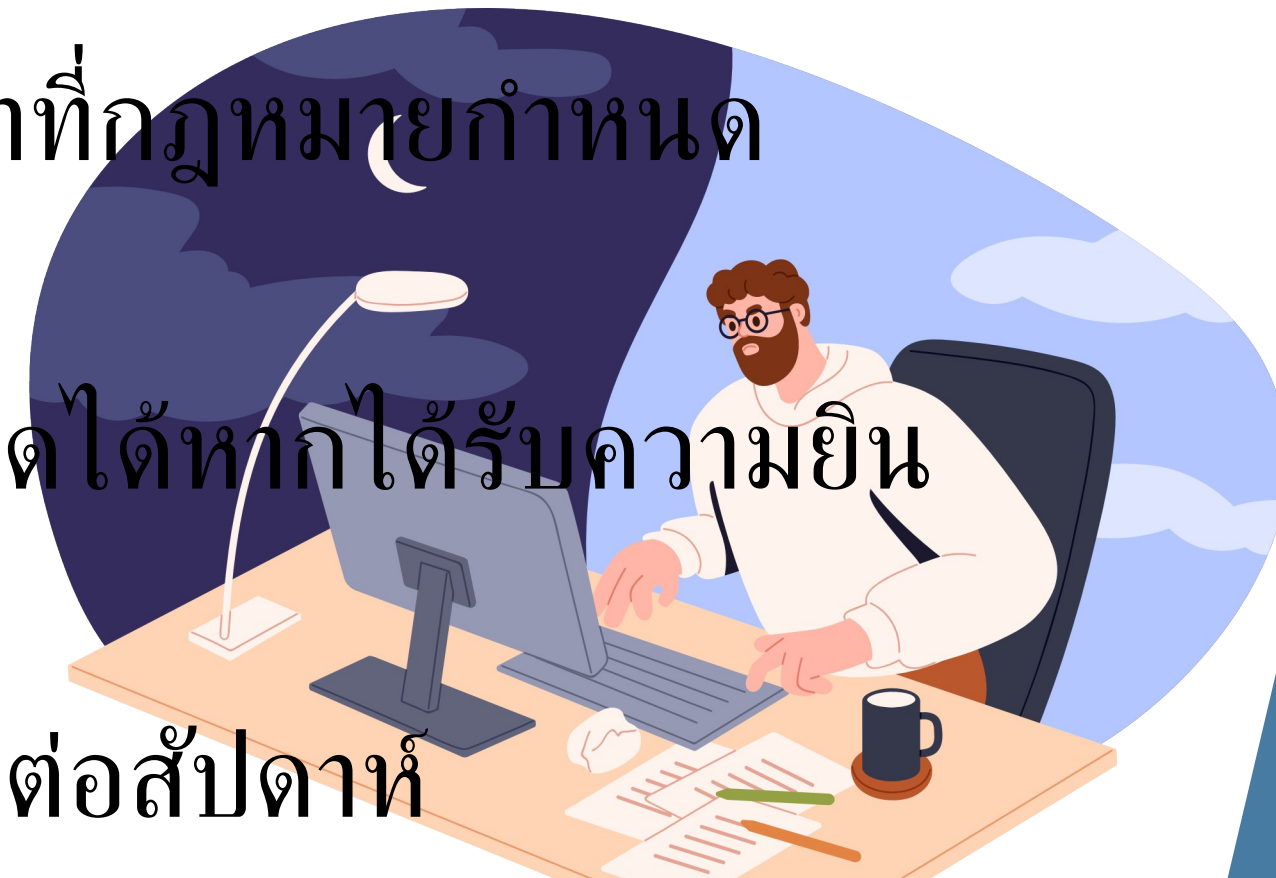
ลูกจ้างสามารถทำงานล่วงเวลาได้หากมีความจำเป็นและได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

โดยนายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตราที่กฎหมายกำหนด

- การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด:

ลูกจ้างสามารถทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้หากได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์



5. การใช้แรงงานทั่วไป



4 การทำงานในวันหยุด (Holiday Work)

- นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้หากมีเหตุจำเป็น เช่น งานฉุกเฉิน งานโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง และงานที่ต้องทำต่อเนื่อง หากลูกจ้างยินยอม นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามที่กฎหมายกำหนด



5. การใช้แรงงานทั่วไป

5

วันหยุด (Holidays)



- **วันหยุดประจำสัปดาห์:** ต้องมีวันหยุดไม่น้อยกว่า 1 วันต่อสัปดาห์ และวันหยุดต้องมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน
- **วันหยุดตามประเพณี:**
นายจ้างต้องกำหนดวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี โดยประกาศล่วงหน้าให้ลูกจ้างทราบ
- **วันหยุดพักผ่อนประจำปี:** ลูกจ้างที่ทำงานครบ 1 ปี
มีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 6 วันต่อปี
และสามารถสะสมหรือเลื่อนวันหยุดได้ตามที่ตกลงกับนายจ้าง

5. การใช้แรงงานทั่วไป



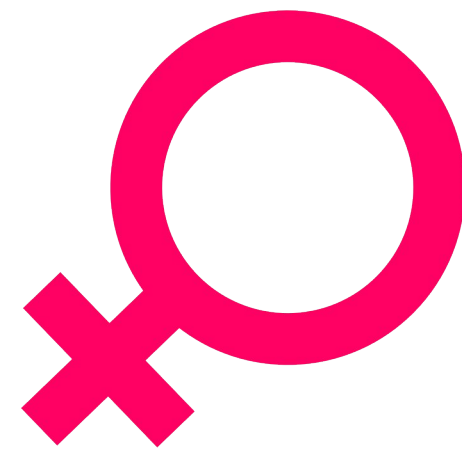
6 วันลา (Leave of Absence)

- ลาป่วย: ลูกจ้างสามารถลาป่วยได้ตามความจริง โดยนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่เกิน 30 วันต่อปี
- ลากิจ: ลูกจ้างสามารถลากิจได้ไม่น้อยกว่า 3 วันต่อปี โดยได้รับค่าจ้างตลอดเวลาที่ลา
- ลาทำหมั้น: ลูกจ้างสามารถลาทำหมั้นได้ตามจำนวนวันที่แพทย์กำหนด โดยได้รับค่าจ้าง
- ลารับราชการทหาร:
ลูกจ้างสามารถลารับราชการทหารได้ตามที่ทางราชการกำหนด โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วัน
- ลาฝึกอบรม:

6. การใช้แรงงานหญิง



1.



ห้ามใช้แรงงานหญิงทำงานในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือความปลอดภัย เช่น

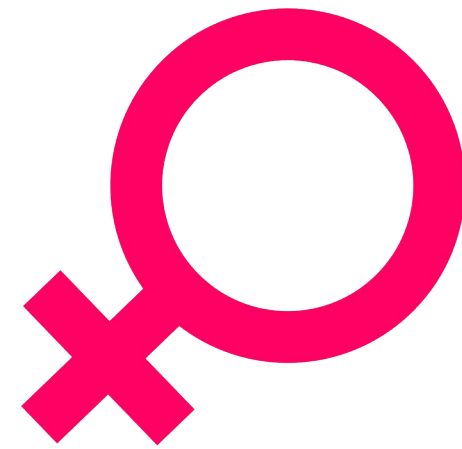
งานเหมืองแร่ใต้ดิน, งานที่ต้องทำใต้น้ำ งานในถ้ำ หรืออุโมงค์,
งานที่ต้องใช้เครื่องจักรที่มีแรงสั่นสะเทือนสูง,
งานที่ต้องทำในที่อับอากาศ หรือในที่ที่มีอุณหภูมิสูงหรือต่ำเกินไป,
งานเกี่ยวกับกัมมันตภาพรังสี, งานที่ต้องทำกับสารเคมีอันตรายต่าง
ๆ เช่น สารพิษ สารไวไฟ



6. การใช้แรงงานหญิง



2.



ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ ห้ามทำงานในระหว่างเวลา 22.00 น.

– 06.00 น. หรือ กะกลางคืน รวมถึงห้ามล่วงเวลา

และห้ามทำงานในวันหยุด ในกรณีที่ลูกจ้าง

หญิงมีครรภ์ ทำงานในตำแหน่งซึ่ง

ผู้บริหาร งานวิชาการ งานธุรการหรืองานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชี

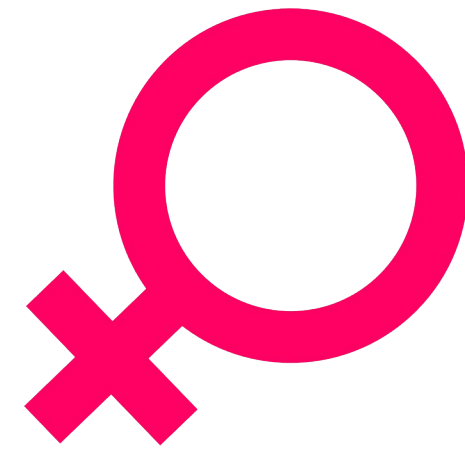
นายจ้างอาจ

- ให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาได้เท่าที่ไม่ส่งผลกระทบต่อ

สุขภาพ และลูกจ้างต้อง

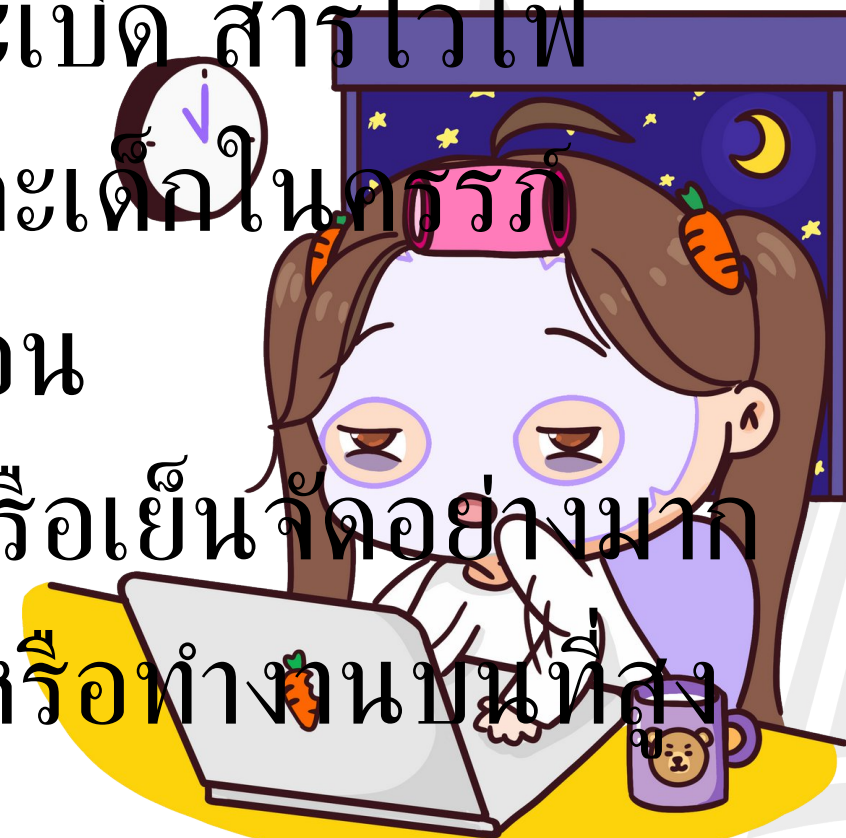


6. การใช้แรงงานหญิง



งานที่ห้ามมิให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์

- **ทำ** คือที่ต้องยก แบก หาม หาบ ทูน ลาก หรือเข็นของหนักเกิน 15 กิโลกรัม
- งานที่ต้องทำบนเรือ
- งานที่ต้องสัมผัสกับสารเคมีอันตราย เช่น สารระเบิด สารไวไฟ หรือสารที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของแม่และเด็กในครรภ์
- งานที่ต้องทำในสภาพแวดล้อมที่มีการสั่นสะเทือน
- งานที่ต้องทำในสภาพแวดล้อมที่มีอุณหภูมิสูงหรือเย็นจัดอย่างมาก
- งานที่ต้องทำในสภาพแวดล้อมที่มีการป็นป้าย หรือทำงานบนที่สูง



6. การใช้แรงงานหญิง

สิทธิของแรงงานหญิงมีครรภ์ คือ

- สิทธิในการขอเปลี่ยนงานชั่วคราว
- สิทธิในการลาคลอด
- การคุ้มครองจากการเลิกจ้างเพราะเหตุมีครรภ์



7. การใช้แรงงานเด็ก

การใช้แรงงานเด็กในประเทศไทยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเข้มงวดภายใต้ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งมีข้อกำหนดหลักๆ ดังนี้:



1. เวลาทำงาน

- ห้ามไม่ให้เด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในช่วงเวลา 22:00 น. ถึง 06:00 น.

ยกเว้นได้รับอนุญาตจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- เด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี สามารถทำงานได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมงต่อวัน



7. การใช้แรงงานเด็ก



2.

- งานที่เกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องมือที่อาจเป็นอันตราย
- งานในสถานที่ที่มีสภาวะอันตราย เช่น ที่มีเสียงดังเกินมาตรฐาน
สารเคมีที่เป็นอันตราย
หรือฝุ่นละอองที่เป็นอันตราย
- งานที่ต้องขนย้ายหรือลากสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 20 กิโลกรัม
- งานที่ต้องทำในที่สูงเกิน 10 เมตรจากพื้นดิน
- งานที่ต้องทำในที่แคบ ที่อับอากาศ หรือที่มีอุณหภูมิสูงเกิน 45 องศาเซลเซียส

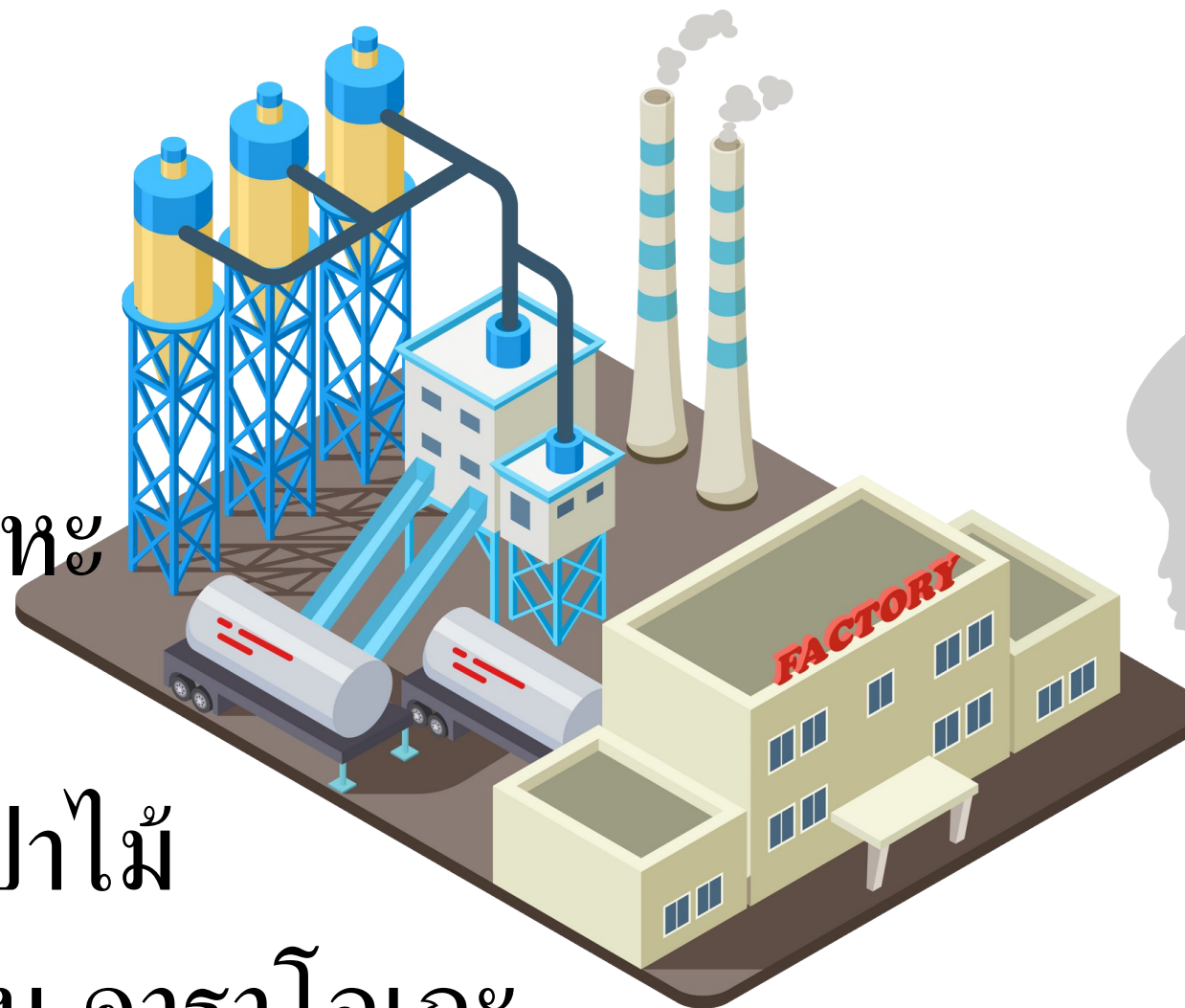


7. การใช้แรงงานเด็ก



3.

- โรงฆ่าสัตว์
- โรงงานผลิตหรือหลอมหล่อโลหะ
- งานที่ต้องทำใต้น้ำ
- งานที่ต้องทำในเหมืองแร่หรือป่าไม้
- สถานบันเทิง เช่น บาร์ ผับ คลับ คาราโอเกะ
- สถานที่อื่นๆ ที่กำหนดโดยกฎกระทรวง



7. การใช้แรงงานเด็ก



4.



- นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่เด็กซึ่งเป็นลูกจ้างโดยตรง ห้ามมิให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างของแรงงานเด็กให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ตัวเด็กเอง
- นายจ้างห้ามเรียกหรือรับเงินประกันจากลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี
- แรงงานเด็กมีสิทธิลาเพื่อเข้าประชุม สัมมนา รับการอบรม ฝึกอบรม หรือกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งจัดโดยสถานศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดี
- การลาเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ แรงงานเด็กต้องแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้า พร้อมแสดงหลักฐานในการลา และนายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเด็กเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะ

8. การจ้างแรงงานผู้สูงอายุ และผู้พิการ



1. การจ้างแรงงานผู้สูงอายุ

นิยามผู้สูงอายุ: แรงงานผู้สูงอายุ หมายถึง ลูกจ้างที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป

การคุ้มครองการจ้างงาน:

นายจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างที่เป็นผู้สูงอายุเช่นเดียวกับลูกจ้างทั่วไป

โดยไม่เลือกปฏิบัติในด้านอายุ

การทำงานล่วงเวลาและในวันหยุด:

นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ผู้สูงอายุทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้

ข้อกำหนดและแนวทางการจ้างงานผู้สูงอายุ

- นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สูงอายุอย่างน้อยชั่วโมงละ 45 บาท
- การจ้างผู้สูงอายุควรเป็นงานที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้สูงอายุ เช่น งานเสมียน พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการค้า งานบริการ หรือการผลิตหัตถกรรมที่บ้าน
- ระยะเวลาทำงานของผู้สูงอายุควรไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง และไม่เกินสัปดาห์ละ 6 วัน และยืดหยุ่นในเรื่องวันและเวลาทำงาน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพร่างกายและความสามารถของผู้สูงอายุ



8. การจ้างแรงงานผู้สูงอายุ และผู้พิการ

2. การจ้างแรงงานผู้พิการ

นิยามแรงงานผู้พิการ: ลูกจ้างที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ หรือสติปัญญา แต่ยังสามารถทำงานได้ หากได้รับการปรับสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

การคุ้มครองการจ้างงาน:

ผู้พิการมีสิทธิได้รับการจ้างงานในตำแหน่งที่เหมาะสมกับความสามารถและทักษะของตน โดยนายจ้างต้องจัดให้ม้งานที่เหมาะสมและไม่เลือกปฏิบัติ



หลักเกณฑ์ในการจ้างงานของผู้พิการ



1. นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไปต้องจ้างผู้พิการในอัตราส่วน 1 คนพิการต่อลูกจ้าง 100 คน และหากมีลูกจ้างเกิน 50 คน จะต้องจ้างผู้พิการเพิ่มอีก 1 คน
2. ต้องรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ ไม่ว่างจะอยู่ในตำแหน่งใดก็ตาม
3. ระยะเวลาการจ้างงาน
นายจ้างต้องจ้างงานผู้พิการเป็นระยะเวลาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปีปฏิทิน หากผู้พิการลาออก นายจ้างต้องหาผู้พิการทดแทนภายใน 45 วัน
4. นายจ้างควรจ้างลูกจ้างรายวันไม่น้อยกว่า 20 วัน เพื่อให้ได้รับค่าจ้างที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต และต้องไม่เลือกปฏิบัติต่อคนพิการอย่างไม่เป็นธรรม

หากนายจ้างไม่รับคนพิการเข้าทำงาน



ต้องดำเนินการดังนี้:

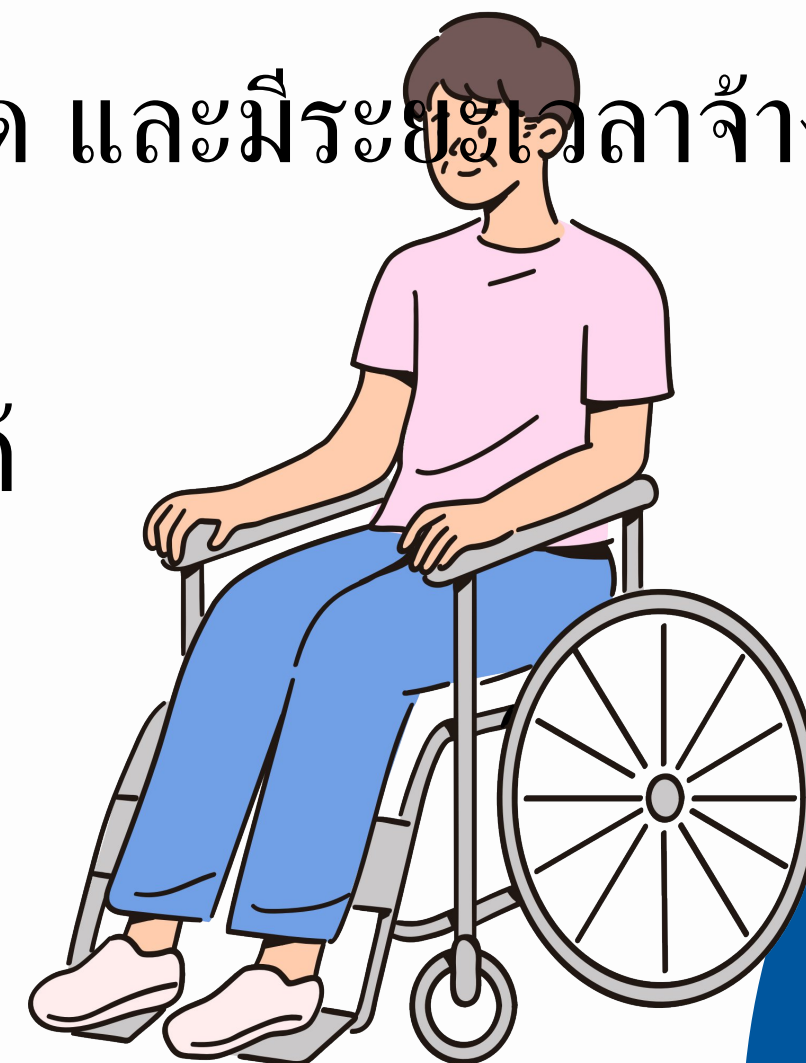
1. ส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี โดยคำนวณจากค่าแรงขั้นต่ำของปีก่อน คูณด้วย 365 และจำนวนคนพิการที่ไม่รับเข้าทำงาน
2. หากส่งเงินล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน ต้องเสียดอกเบี้ย 7.5% ต่อปี ทั้งนี้ หากรับคนพิการเข้าทำงานหรือส่งเงินเข้ากองทุน จะได้รับการยกเว้นภาษีตามสัดส่วน



สิทธิประโยชน์ที่นายจ้างจะได้รับตามคำสั่งกรมสรรพากร ป.
156/2561 และ ป. 157/2561

เมื่อจ้างงานคนพิการตามมาตรา 33 มีดังนี้:

- นายจ้างที่จ้างคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ จะได้รับการยกเว้นภาษี 2 เท่าของรายจ่ายที่จ่ายไป
- หากจ้างคนพิการเกิน 60% ของแรงงานทั้งหมด และมีระยะเวลาจ้างเกิน 180 วัน จะได้รับการยกเว้นภาษี 3 เท่าของรายจ่ายในปีภาษีหรืองวดบัญชีที่มีเงินได้



บทที่ 3

ค่าตอบแทนตามกฎหมาย
คุ้มครองแรงงาน



สาระสำคัญ

การทำงาน

ถือเป็นการแลกเปลี่ยนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
โดยการที่นายจ้างจ้างลูกจ้างมาทำงานนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อหวัง
จะได้รับผลงาน

ชิ้นงาน

หรือผลสำเร็จของงานเพื่อนำไปต่อยอดในเชิงพาณิชย์
ในทางกลับกัน

ลูกจ้างเองก็มีความมุ่งหวังที่จะได้รับค่าตอบแทนจากการทำงาน
ให้แก่นายจ้างเช่นเดียวกัน

เพื่อให้การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานเป็นไปอย่างเหมาะสม
และเป็นธรรมทั้งต่อฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง

จึงจำเป็นต้องมีกฎหมายที่กำหนดเป็นมาตรฐาน

การจ่ายค่าตอบแทนต่าง

โดยได้กำหนดไว้ในประมวลกฎหมาย



บทที่ 3

สาระการเรียนรู้

1. ค่าตอบแทนตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

1.1 ค่าจ้าง

1.2 ค่าล่วงเวลา

1.3 ค่าทำงานในวันหยุด

2.

วิธีการคำนวณค่าตอบแทนในการทำงานตามกฎหมายคุ้มครอง

4. ค่าจ้างที่นายจ้างต้องจ่ายคุ้มครองแรงงานในวันหยุด

5. ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายความหมายของค่าตอบแทนตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นได้
- 02 วิเคราะห์ความสำคัญและคำนวณค่าตอบแทนในการทำงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้
- 03 มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการเคารพและเห็นความสำคัญของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- 04 ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณค่าตอบแทนตามกฎหมายในการประกอบอาชีพของตนเองได้



1. ค่าตอบแทนตามกฎหมาย



ค่าตอบแทนตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
เป็นการกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างตามกฎหมาย
โดยแบ่งออกเป็นหลายประเภทตามลักษณะของการทำงาน

ซึ่งยังคงยึดหลักมาตรฐานขั้นต่ำเพื่อให้แน่ใจว่าลูกจ้างจะได้รับค่าตอบแทนที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำรงชีวิต

รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่:

1. ค่าตอบแทนตามกฎหมาย



ค่าจ้าง

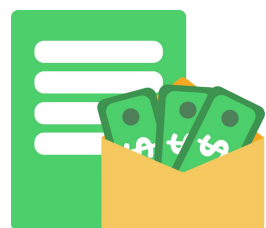


เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติ **ค่าจ้างขั้นต่ำ** ไม่ควรจะเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่น ๆ ตามที่ได้ตกลงกันไว้ ค่าจ้างขั้นต่ำคืออัตราค่าจ้างที่เพียงพอสำหรับแรงงานทั่วไปที่เพิ่งเริ่มงาน 1 คน

ให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างสมควรตามมาตรฐานการครองชีพ

● ● ● สภาพเศรษฐกิจและสังคม

ซึ่งในแต่ละจังหวัดอาจมีอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับปี



ค่าจ้าง

- **การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการค่าจ้าง:** เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งเป็นองค์กรไตรภาคีตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน โดยคณะกรรมการค่าจ้างจะพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงดัชนีค่าครองชีพ อัตราเงินเฟ้อ มาตรฐานการครองชีพ
- **ต้นทุนการผลิตค่าจ้าง:** ของสินค้าและบริการ ความสามารถของธุรกิจ **คณะกรรมการค่าจ้างประกอบด้วยสมาชิกจากฝ่ายนายจ้าง ฝ่ายลูกจ้าง และฝ่ายรัฐบาล ฝ่ายละ 5 คน** โดยมีปลัดกระทรวงแรงงานเป็นประธานกรรมการ
- **หน้าที่หลักของคณะกรรมการค่าจ้างคือการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ**
- **การกำหนดอัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ**

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการค่าจ้าง



1. กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ:

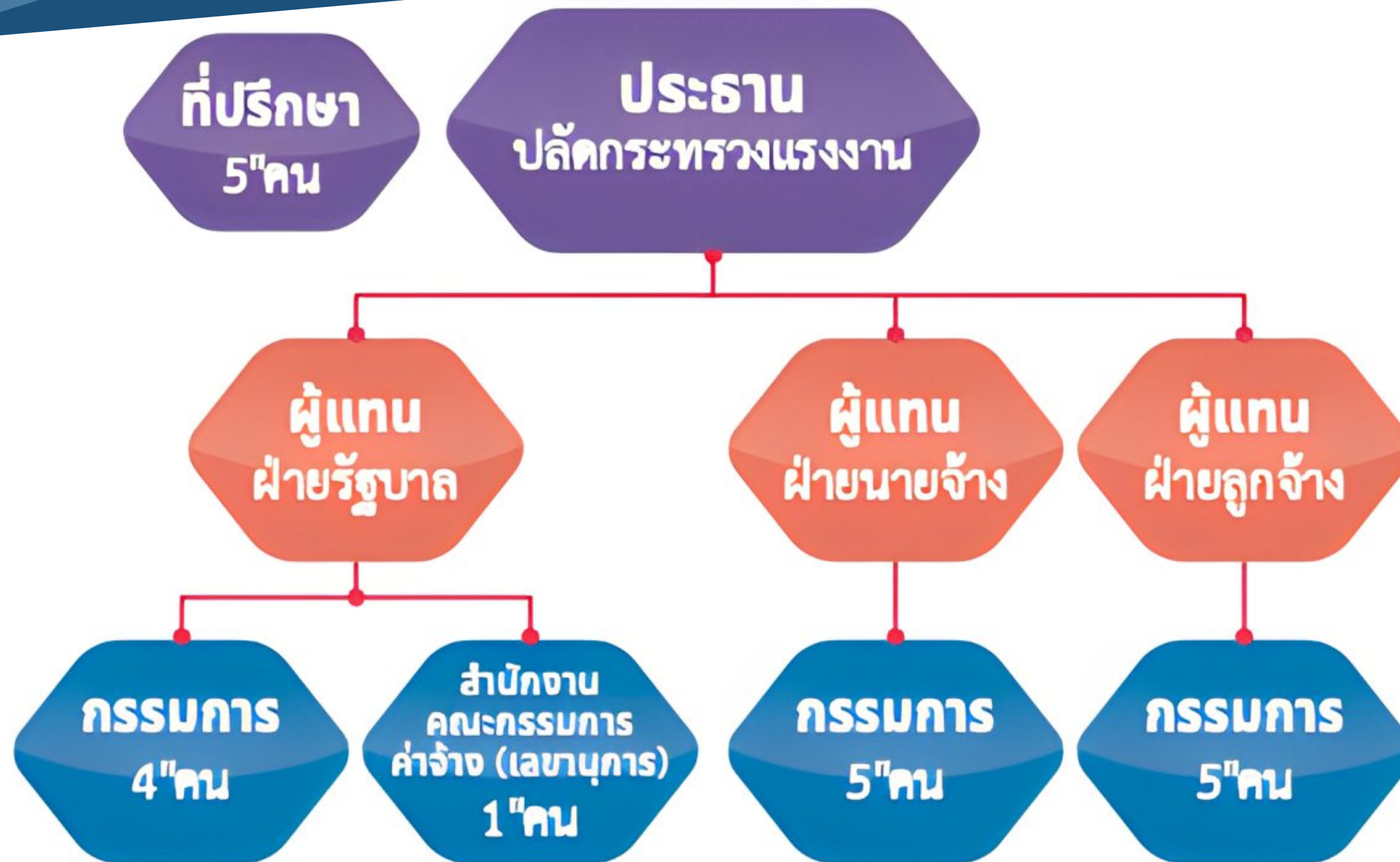
คณะกรรมการค่าจ้างมีหน้าที่กำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ลูกจ้างจะได้รับ โดยพิจารณาจากดัชนีค่าครองชีพ อัตราเงินเฟ้อ มาตรฐานการครองชีพ ต้นทุนการผลิต ราคาสินค้าและบริการ ความสามารถของธุรกิจ และสภาพเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม

2. ประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและมาตรฐานฝีมือ:

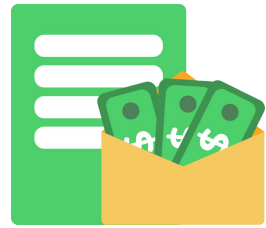
คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจในการประกาศอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตาม มาตรฐานฝีมือ ซึ่งบังคับใช้กับนายจ้างและลูกจ้างทุกคน โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ เพศ หรืออายุ

3. ตรวจสอบและบังคับใช้อัตราค่าจ้าง:

คณะกรรมการค่าจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบว่าการจ่ายค่าจ้างของนายจ้างเป็นไปตามอัตรา



โครงสร้างคณะกรรมการคํ่าจ้าง



ค่าจ้าง

- **ลักษณะการจ่ายค่าจ้าง** ลักษณะการจ่ายค่าจ้างแบ่งออกเป็น 2

รูปแบบหลัก:

1.การจ่ายตามระยะเวลา (Time Rate):

ค่าจ้างที่จ่ายตามเวลาทำงาน เช่น รายชั่วโมง รายวัน หรือรายเดือน โดยไม่คำนึงถึงปริมาณงานที่ทำได้ในช่วงเวลานั้น

2.การจ่ายตามผลงาน (Piece Rate):

ค่าจ้างที่จ่ายตามปริมาณงานหรือผลสำเร็จของงานที่ลูกจ้างทำได้ โดยไม่คำนึงถึงเวลาที่ใช้ในการทำงาน



1. ค่าตอบแทนตามกฎหมาย



ค่าล่วงเวลา (Overtime)



เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานนอกเวลาทำงานปกติ โดยอัตราค่าล่วงเวลาต้องไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น

• **ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ:** และการจ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุด

นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตราไม่น้อยกว่า 1.5

• **ค่าล่วงเวลาในวันหยุด:** หากลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันหยุดที่ลูกจ้าง

นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตราไม่น้อยกว่า 3

เท่าของค่าจ้างรายชั่วโมงหรือค่าจ้างตามหน่วยผลงานปกติ

1. ค่าตอบแทนตามกฎหมาย



ค่าทำงานในวันหยุด



เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างที่ทำงานในวันหยุดตามกฎหมาย

โดยมีรายละเอียดดังนี้:

- กรณีลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด:

นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มเติมอีกไม่น้อยกว่า 1

- กรณีลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด:

นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่า 2

เท่าของค่าจ้างรายชั่วโมงหรือค่าจ้างตามหน่วยผลงานปกติ

2. วิธีการคำนวณค่าตอบแทนใน การทำงานตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

กระบวนการและสูตรที่ใช้ในการคำนวณค่าตอบแทนต่าง ๆ
ที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามกฎหมายแรงงาน เช่น ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา
และค่าทำงานในวันหยุด
โดยคำนวณตามอัตราและเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
เพื่อให้แน่ใจว่าลูกจ้างจะได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามที่ค
วจะได้รับ



การคำนวณค่าจ้าง



สูตรการคำนวณค่าจ้างรายวัน:

$$\text{ค่าจ้างรายวัน} = \frac{\text{เงินเดือน}}{30}$$

ตัวอย่าง: ถ้าลูกจ้างได้รับเงินเดือน 15,000 บาทต่อเดือน

$$\text{ค่าจ้างรายวัน} = \frac{15,000}{30} = 500$$

บาทต่อวัน



การคำนวณค่าจ้าง



สูตรการคำนวณค่าจ้างชั่วโมง:

$$\text{ค่าจ้างรายชั่วโมง} = \frac{\text{ค่าจ้างรายวัน}}{\text{จำนวนชั่วโมงที่ทำงานในแต่ละวัน}}$$

ตัวอย่าง:

ถ้าลูกจ้างได้รับเงิน 400 บาทต่อชั่วโมง

$$\text{ค่าจ้างรายชั่วโมง} = \frac{400}{8} = 50$$

บาทต่อชั่วโมง



การคำนวณค่าล่วงเวลา



สูตรการคำนวณแบบ time rate

ค่าล่วงเวลา = ค่าจ้างรายชั่วโมง $\times 1.5 \times$ จำนวนชั่วโมง
ที่ทำล่วงเวลา

ค่าล่วงเวลาในวันหยุด = ค่าจ้างรายชั่วโมง $\times 3 \times$ จำนวนชั่วโมง
ที่ทำล่วงเวลา

สูตรการคำนวณแบบ piece rate

ค่าล่วงเวลา = ค่าจ้างต่อหน่วยผลงานในเวลาทำงานปกติ $\times 1.5 \times$ จำนวนหน่วยผลงาน
ซึ่งทำได้ในช่วงล่วงเวลา

ค่าล่วงเวลาในวันหยุด = ค่าจ้างต่อหน่วยผลงานในเวลาทำงานปกติ $\times 3 \times$ จำนวนหน่วยผลงาน
ในช่วงล่วงเวลา



ค่าทำงานในวันหยุด



สูตรการคำนวณแบบ time rate

กรณีได้สิทธิรับค่าจ้างในวันหยุด

หรือได้สิทธิในวันหยุด = ค่าจ้างราย

กรณีไม่ได้อะไรเลย สิทธิรับค่าจ้างในวัน

หยุด หรือได้สิทธิในวันหยุด = ค่าจ้างราย
วัน × 2

สูตรการคำนวณแบบ piece rate

ค่าทำงานในวันหยุด = ค่าจ้างต่อหน่วยผลงานในเวลาทำงานปกติ × 2
จำนวนหน่วยผลงานที่ทำได้ในวันหยุด



3. ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

ลูกจ้างบางประเภทที่ทำงานในหน้าที่พิเศษหรือตามลักษณะงานที่กฎหมายกำหนด จะไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดตามมาตรา 65 ของพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ซึ่งรวมถึง :

1. ลูกจ้างที่มีหน้าที่ในการแทนที่ผู้จ้าง เช่น การจ้าง
การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง
2. ลูกจ้างที่ทำงานขายหรือชักชวนซื้อสินค้าที่ได้รับค่านายหน้า
3. ลูกจ้างที่ทำงานบนขบวนรถไฟหรืองานที่เกี่ยวข้องกับการเดินรถ
4. ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับการปิดเปิดประตูน้ำหรือระบายน้ำ



3. ลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด



5. ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับการอ่านระดับน้ำและวัดปริมาณ

6. ลูกจ้างที่ทำงานดับเพลิงหรืองานป้องกันอันตรายสาธารณะ

7.

ลูกจ้างที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่และไม่สามารถกำหนดเวลาทำงานแน่นอนได้

สำหรับงานตามที่ระบบข้างต้น ลูกจ้างจะไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา

8. ลูกจ้างที่เฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน ซึ่งไม่ใช้หน้าที่การงานปกติ ยกเว้นแต่นายจ้างตกลงจ่ายให้เป็นพิเศษ และหากทำงานในวันหยุด

นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าตอบแทนตามอัตราค่าจ้างปกติที่กฎหมายกำหนด



4. การหักค่าจ้างตามกฎหมาย คุ้มครองแรงงาน



การหักค่าจ้างของลูกจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานนั้น
นายจ้างสามารถทำได้ในกรณีที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น ซึ่งได้แก่:

- **การชำระภาษีเงินได้:** หักค่าจ้างเพื่อนำไปชำระภาษีเงินได้ตามที่กฎหมายกำหนด
- **การชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายกำหนด:** เช่น
การชำระเงินสมทบประกันสังคมหรือกองทุนต่าง ๆ
- **การชำระค่าบำรุงสหภาพแรงงาน:** หักค่าจ้างตามข้อบังคับของสหภาพแรงงาน
- **การชำระหนี้สินสหกรณ์ออมทรัพย์หรือหนี้สินที่เป็นประโยชน์ต่อสวัสดิการของลูกจ้าง:** โดยได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากลูกจ้าง
- **การชำระค่าเสียหายที่ลูกจ้างทำให้แก่บริษัท:**
 - หักค่าจ้างเพื่อนำไปชดเชยค่าเสียหายที่เกิดจา

5. ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น



สิทธิประโยชน์เพิ่มเติมที่นายจ้างมอบให้แก่ลูกจ้างนอกเหนือจากค่าจ้างและค่าตอบแทนปกติ ซึ่งอาจเป็นเงินหรือไม่ใช้เงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสวัสดิการและคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง

1 ผลประโยชน์ที่เป็นเงินหรือจ่ายเงิน

ตัวอย่างของผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ได้แก่:

นทางตรง

หมายถึง

ผลประโยชน์ที่นายจ้างมอบให้แก่ลูกจ้างในรูปแบบของเงินสดหรือการจ่ายเงินโดยตรง ซึ่งเป็นการชำระเงินที่สามารถนำไปใช้จ่ายได้ทันที

ที่ ตัวอย่างของผลประโยชน์ประเภทนี้ ได้แก่:



1

ผลประโยชน์ที่เป็นเงินหรือจ่ายเงินทางตรง



- **โบนัส (Bonus)** คือ เงินพิเศษที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างนอกเหนือจากเงินเดือนปกติ
- **เพื่อเป็นรางวัล** สำหรับความสำเร็จในการทำงานหรือผลประกอบการที่ดีขอ
เงินพิเศษ ที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเพื่อกระตุ้นการทำงานหรือบรรลุเป้า
- **เบี้ยขยัน** หรือ ซึ่งเรียกว่า **ค่าคอมมิชชั่น (Commission)** เช่น
เงินพิเศษที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างเป็นรางวัลสำหรับการทำงานอย่างสม่ำเสมอ
- **เบี้ยเลี้ยง** คือ
เงินที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสถาน
โดยที่นายจ้างจ่ายให้ลูกจ้างไว้ใช้เพิ่มเติมในการทำงาน

2

ผลประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่เงิน หรือจ่ายเงินทางอ้อม

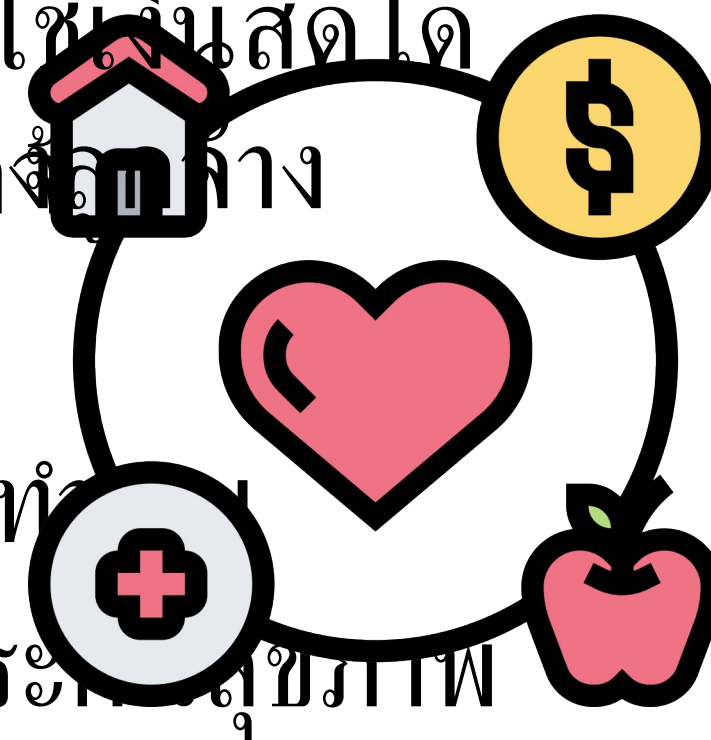
สิทธิประโยชน์ที่นายจ้างมอบให้แก่ลูกจ้างในรูปแบบที่ไม่ใช่เงินสดโดยตรง เช่น การให้ที่พักอาศัย หรือเงินช่วยเหลือในการศึกษา หรือการให้สิทธิในการดูแลสุขภาพ

ตัวอย่างเช่น: การจัดหาที่พักอาศัยให้แก่ลูกจ้าง

- **รถรับส่ง:** บริการรถรับส่งพนักงานจากที่พักไปยังที่ทำงาน
- **ค่ารักษาพยาบาล:** การให้สิทธิรักษาพยาบาลหรือประกันสุขภาพ
- **ประกันชีวิต:** การจัดทำประกันชีวิตให้แก่ลูกจ้าง
- **ค่าช่วยเหลือตามหลักมนุษยธรรม:**

การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือสิทธิประโยชน์ในกรณีฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ เพื่อสนับสนุนลูกจ้างในช่วงเวลาที่ยากลำบาก

- **การฝึกอบรม:** การจัดการฝึกอบรมหรือพัฒนาทักษะให้แก่ลูกจ้าง



บทที่ 4

กฎหมายแรงงาน
สัมพันธ์



สาระสำคัญ

แรงงานสัมพันธ์ (Labour Relation) คือ
ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์และการปฏิบัติต่อกันระหว่างบุคคล
สองฝ่ายในองค์กร

ฝ่ายนายจ้างหรือรวมถึงฝ่ายบริหารกับฝ่ายลูกจ้าง
หรือฝ่ายพนักงานและรวมถึงความสัมพันธ์ฝ่ายที่สาม
คือ หน่วยงาน
และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เข้าไปมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม
เสริม

สนับสนุนให้เกิดการแรงงานสัมพันธ์ในองค์กรที่ดีระหว่าง
นายจ้างกับลูกจ้าง การวางมาตรฐานในการจ้างงาน

การพัฒนาบุคคล การใช้
การระงับข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทแรงงานที่เกิดขึ้น



บทที่ 4

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของกฎหมาย
2. เจตนารมณ์ของกฎหมาย
3. ที่มา และพัฒนาการของกฎหมายแรงงานสัมพันธ์
4. ขอบเขตของการใช้กฎหมาย



บทที่ 4

สาระการเรียนรู้

5. โครงสร้างของพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.
๒๕๑๘

๖. องค์ประกอบของตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์

๗. การระงับข้อพิพาทแรงงานสัมพันธ์

8.
การสร้างความร่วมมือด้านแรงงานสัมพันธ์



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายความหมาย ที่มา และเจตนารมณ์ของกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ได้
- 02 วิเคราะห์บทบาท และความสัมพันธ์ ขององค์กรแรงงานตามกฎหมายได้
- 03 มีเจตคติที่ดีต่อองค์กรแรงงาน และเห็นความสำคัญของการสร้างความร่วมมือด้านแรงงานสัมพันธ์
- 04 ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ในการประกอบอาชีพได้



1. ความหมายของกฎหมาย



กฎหมายแรงงานสัมพันธ์

ซึ่งเป็นกฎหมายที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เพื่อให้ทั้งสองฝ่ายสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขและบรรลุตามความมุ่งหมายซึ่งกันและกัน โดยกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ กลไก และกติกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน เพื่อให้เกิดความขัดแย้งน้อยที่สุด และสร้างความเป็นอยู่ที่ดีแก่สังคมรวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างทั้งสองฝ่าย

นายจ้าง

รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการแทนนายจ้างหรือ
นายจ้าง

ลูกจ้าง

ผู้ที่ตกลงทำงานให้กับนายจ้างเพื่อรับค่าจ้าง



1. ความหมายของกฎหมาย



สภาพการจ้าง

เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน เช่น วันและเวลาทำงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ การเลิกจ้าง และประโยชน์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

ข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างหรือสมาคมนายจ้างกับสหภาพแรงงาน ที่กำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ้างงาน เช่น ค่าจ้าง เวลาทำงาน

ข้อพิพาทแรงงาน

ข้อขัดแย้งระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างเกี่ยวกับสภาพการจ้างงาน

การปิดงาน

การที่นายจ้างปฏิเสธไม่ยอมให้ลูกจ้างทำงานชั่วคราวเนื่องจากข้อพิพาทแรงงาน



1. ความหมายของกฎหมาย



การนัดหยุด

การที่ลูกจ้างรวมกันหยุดทำงานชั่วคราวเนื่องจากข้อพิพาทแรงงาน

สมาคมนายจ้าง

องค์กรของนายจ้างที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เพื่อแสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพก

สหภาพแรงงาน

องค์กรของลูกจ้างที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้างและส่งเสริมความสามัคคีกันดีระหว่างลูกจ้างและนายจ้าง

สหพันธ์นายจ้าง

การรวมตัวของสมาคมนายจ้างตั้งแต่สองสมาคมขึ้นไป ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ และมีฐานะเป็นนิติบุคคล

2. เจตนารมณ์ของกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์

การสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
โดยกฎหมายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเป็น
ธรรมในการจ้างงานและป้องกันการเอาเปรียบ
กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ยังเป็นเครื่องมือในการ
แก้ไขข้อพิพาทแรงงานและส่งเสริมการเจรจาต่อ
รองอย่างยุติธรรมระหว่างทั้งสองฝ่าย



กฎหมายที่รักษาความสัมพันธ์ใน 2 ระบบ

ระบบทวิภาคี: เป็นการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยทั้งสองฝ่ายสามารถเจรจาต่อรองผลประโยชน์ร่วมกันได้อย่างเหมาะสมและยุติธรรม ระบบนี้ช่วยสร้างสภาพการทำงานที่สงบเรียบร้อย และให้สิทธิทั้งสองฝ่ายในการจัดตั้งองค์กรเพื่อแสวงหาประโยชน์และคุ้มครองผ

ระบบไตรภาคี: เป็นระบบที่รัฐเข้ามาเป็นหน่วยงานกลางในการประสานความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง รวมถึงการออกมาตรการต่าง ๆ เพื่อกำกับดูแล และควบคุมให้ความสัมพันธ์แรงงานในประเทศดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ



3. ที่มาและพัฒนาการของกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ของไทย



กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ในประเทศไทยเริ่มต้นด้วย พระราชบัญญัติแรงงาน พ.ศ. 2499 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2500 กฎหมายฉบับนี้ถูกตราขึ้นเพื่อประสานความเข้าใจระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลที่กำหนดโดยองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิก

ต่อมาในปี พ.ศ. 2508 ได้มีการตรา พระราชบัญญัติกำหนดวิธีระงับข้อพิพาทแรงงาน เพื่อแก้ไขปัญหาการพิพาทแรงงานและการนัดหยุดงานที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง

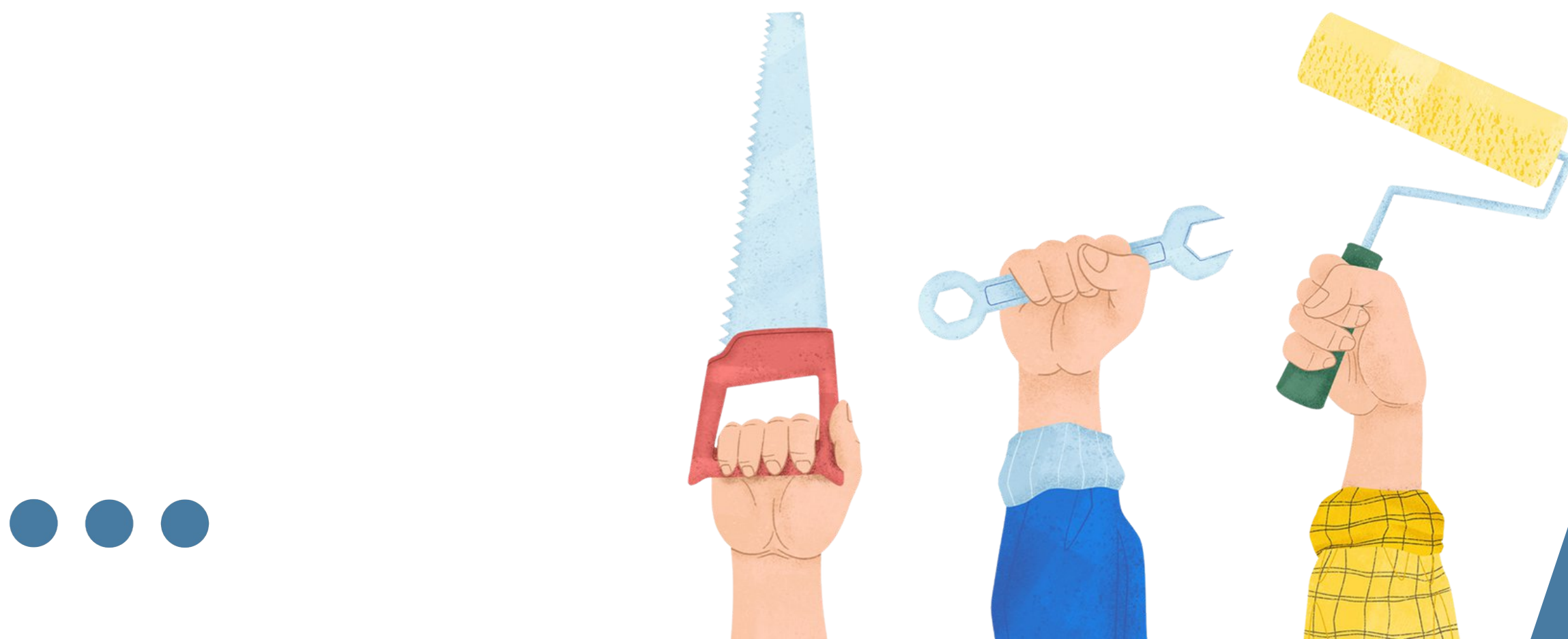
ในปี พ.ศ. 2515 กฎหมายดังกล่าวถูกยกเลิกโดยคณะปฏิวัติ และให้อำนาจกระทรวงมหาดไทยออกประกาศเรื่องการแรงงานสัมพันธ์แทน โดยใช้หลักการเดิมของพระราชบัญญัติแรงงาน พ.ศ. 2499

แต่ได้ปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในขณะนั้น

3. ที่มาและพัฒนาการของกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ของไทย



สุดท้ายได้พัฒนามาเป็น พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518
ซึ่งยังคงใช้อยู่จนถึงปัจจุบัน
มีการปรับปรุงเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับยุคสมัยและปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ



พระราชบัญญัติ	บังคับใช้	สาระสำคัญ
---------------	-----------	-----------

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518	29 มีนาคม 2518	1.ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง 2.วิธีการระงับข้อพิพาทแรงงาน การปิดงานและการนัดหยุดงาน 3.การจัดตั้งและหน้าที่ของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ คณะกรรมการลูกจ้าง สมาคมนายจ้าง สหภาพแรงงาน สหพันธ์นายจ้าง และสหพันธ์แรงงาน
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534	19 เมษายน 2534	4.การระงับข้อพิพาทแรงงาน การไกล่เกลี่ย การไกล่เกลี่ยโดยคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ การไกล่เกลี่ยโดยคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ การไกล่เกลี่ยโดยคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ การไกล่เกลี่ยโดยคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์



พระราชบัญญัติ

บังคับใช้

สาระสำคัญ

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ (ฉบับที่ 3)
พ.ศ. 2544

17 พฤศจิกายน
2544

1. ยกเลิกการบังคับใช้กับรัฐวิสาหกิจบางประเภท:
ยกเลิกการใช้งานกฎหมายแรงงานสัมพันธ์กับกิจการรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
ยกเว้นกรณีที่สหพันธ์แรงงานเข้าร่วมเป็นสมาชิกสภาองค์กรลูกจ้างตามมาตรา 120 ตรี

2. การเข้าร่วมสภาองค์กรลูกจ้าง:
กำหนดให้สหพันธ์แรงงานสามารถเข้าร่วมเป็นสมาชิกสภาองค์กรลูกจ้างได้



4. ลักษณะเฉพาะของกฎหมายแรงงาน

ขอบเขตของการใช้กฎหมาย ระบุว่า พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ไม่ได้บังคับใช้กับหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยเฉพาะราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรุงเทพมหานครและเมืองพัทยา นอกจากนี้ยังยกเว้นการบังคับใช้กับกิจการรัฐวิสาหกิจที่มีกฎหมายเฉพาะควบคุม

1 ราชการส่วนกลาง ได้แก่

2 ราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่

3 ราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.) องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) และเทศบาล รวมทั้งราชการของกรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา

4. ลักษณะเฉพาะของกฎหมายแรงงาน

4

กิจการรัฐวิสาหกิจ

ตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
กิจการอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เช่น
ธนาคารแห่งประเทศไทย

5

(พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการที่พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์
ร.ศ. 2518 ไม่ใช้บังคับ ร.ศ. 2523)

และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ในมูลนิธิจุฬาภรณ์

(พระราชกฤษฎีกากำหนดกิจการที่พระราชบัญญัติ
ร.ศ. 2518 ไม่ใช้บังคับ (ฉบับที่ 2) ร.ศ. 2523)

และการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย



5. โครงสร้างของพระราชบัญญัติ แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

เมื่อมี

การประกาศใช้เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.
2518 และ

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ.
2518 เป็นต้นมา

โดยแบ่งเป็น 10 หมวด

- มีสาระสำคัญที่ควรทราบ ดังนี้:



หมวด	เรื่อง	สาระสำคัญ
1	ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง	1. ข้อตกลงต่าง ๆ ที่ต้องมีในสภาพการจ้าง เช่น เงื่อนไขการจ้าง วันและเวลาทำงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ และการเลิกจ้าง
2	วิธีการระงับข้อพิพาทแรงงาน	1. วิธีการแจ้งข้อเรียกร้อง 2. พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงาน 3. การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน 4. การคุ้มครองลูกจ้างเมื่อมีการแจ้งข้อเรียกร้อง
3	การปิดงานและการนัดหยุดงาน	1. หลักเกณฑ์การปิดงานหรือการนัดหยุดงาน 2. การระงับการปิดงานหรือการนัดหยุดงาน
4	คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์	และการแจ้งข้อเรียกร้อง 1. อำนาจและหน้าที่ 2. การจัดตั้งคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

หมวด	เรื่อง	สาระสำคัญ
5	คณะกรรมการลูกจ้าง	1.อำนาจและหน้าที่ 2.การจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้าง 3.การคุ้มครองกรรมการลูกจ้าง
6	สมาคมนายจ้าง	1.ความหมายและวัตถุประสงค์ 2.การจัดตั้งสมาคมนายจ้าง
7	สหภาพแรงงาน	1.ความหมายและวัตถุประสงค์ 2.การจัดตั้งสหภาพแรงงาน
8	สหพันธ์นายจ้าง และสหพันธ์แรงงาน	1.ความหมายและหลักเกณฑ์การจัดตั้งสหพันธ์นายจ้างและสหพันธ์แรงงาน 2.ความหมายและหลักเกณฑ์การจัดตั้งสภาองค์กรนายจ้างและสภาองค์กรลูกจ้าง

หมวด	เรื่อง	สาระสำคัญ
9	การกระทำอันไม่เป็นธรรม	1.การคุ้มครองลูกจ้างเรื่องการกระทำอันไม่เป็นธรรม 2.การดำเนินการกรณีที่มีการกระทำอันไม่เป็นธรรม
10	บทกำหนดโทษ	1.การกระทำที่ผิดกฎหมาย 2.บทลงโทษ



6. องค์กรแรงงานตามกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์



องค์กรแรงงานตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์

หมายถึง

องค์กรที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์

เพื่อสร้างความร่วมมือและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง รวมถึงการระงับข้อพิพาทแรงงานที่อาจเกิดขึ้น

โดยองค์ประกอบ 6.1 บทบาทสำคัญ 6.2 วัตถุประสงค์ 6.3 ผลประโยชน์

ชั้นของ

องค์กรกลาง
ได้แก่
คณะกรรมการ
แรงงานสัมพันธ์

องค์กรฝ่ายนายจ้าง
ได้แก่
สมาคมนายจ้าง
สหพันธ์นายจ้าง
สมาคมผู้ประกอบการ

องค์กรฝ่ายลูกจ้าง
ได้แก่
สหภาพแรงงาน
สหพันธ์แรงงาน
สมาคมลูกจ้าง

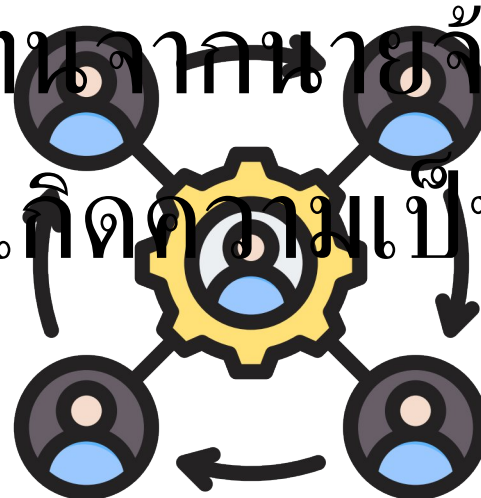


องค์กรกลาง

คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์:

องค์กรกลางที่มีบทบาทสำคัญในการเจรจา ระบุข้อพิพาทแรงงาน
และตัดสินใจเกี่ยวกับข้อเรียกร้องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยมีตัวแทนจากนายจ้าง ลูกจ้าง

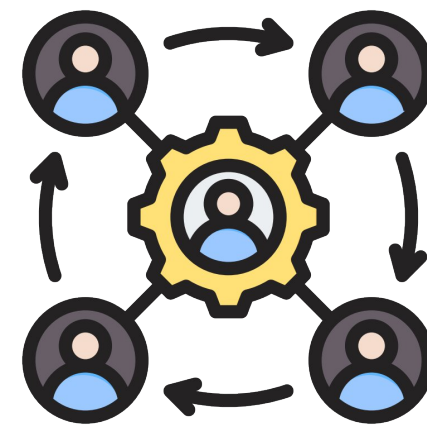
และรัฐบาลเข้ารวมเป็นกรรมการเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการตัดสินใ
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแรงงาน
และสามารถดำเนินคดีได้



- ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน
- วินิจฉัยชี้ขาดคำร้อง

และกรณีที่คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ชี้ขาดว่าเป็นการกระทำอันไม่
เป็นธรรม ให้มีอำนาจสั่งให้นายจ้างรับ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์:



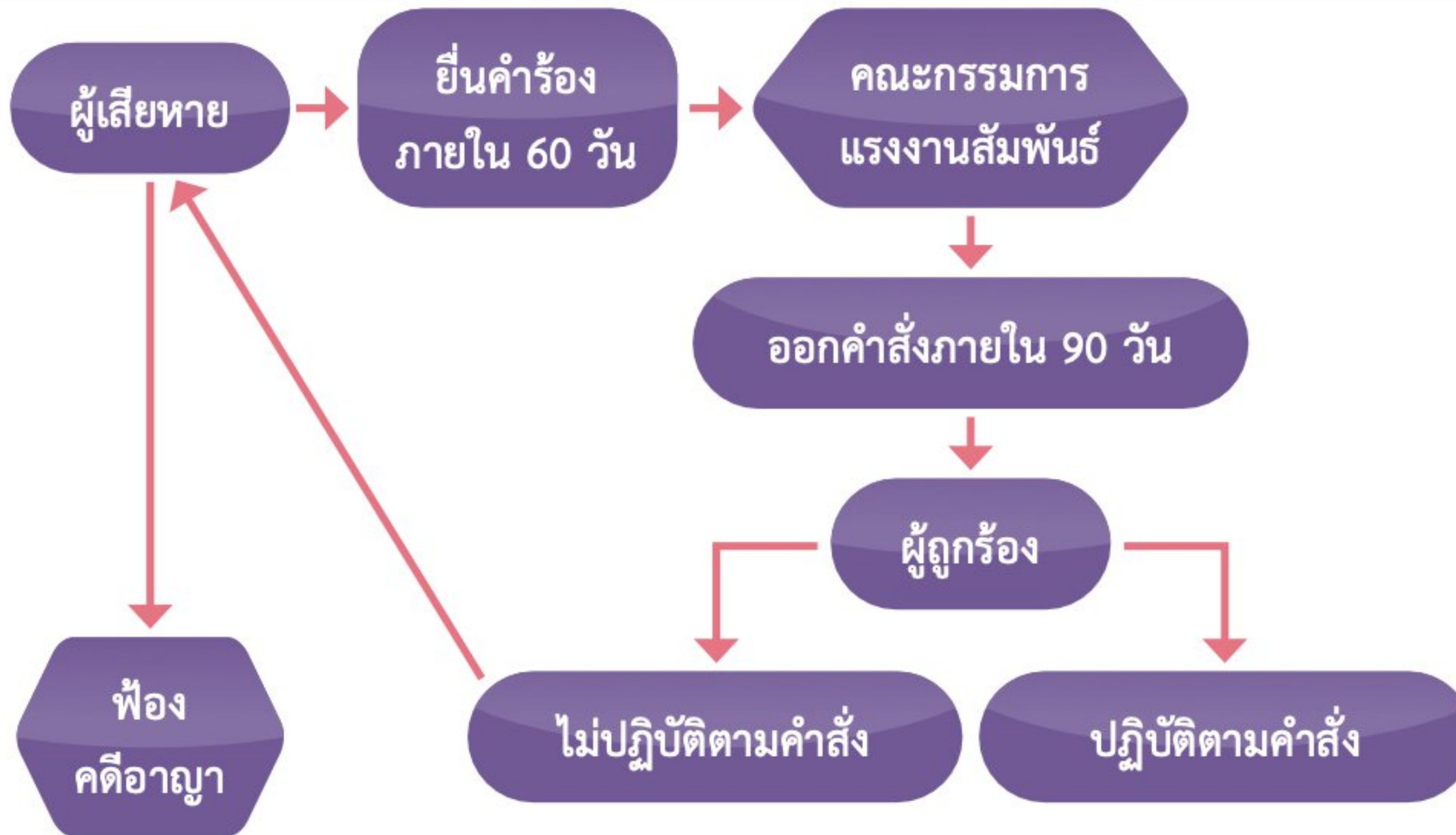
- เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเรียกร้อง การเจรจา การระงับข้อพิพาทแรงงาน การนัดหยุดงานและการปิดงานตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย
- ตราข้อบังคับการประชุม และวางระเบียบการพิจารณาวินิจฉัย และชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน รวมถึงการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดการกระทำอันไม่เป็นธรรม



การกระทำอันไม่เป็นธรรม:



- การที่นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้าง หรือกระทำการใดที่ไม่สามารถทนทำงานต่อไปได้ เพราะเหตุที่ลูกจ้างทำงานดำเนินการฟ้องร้อง เจรจา หรือให้หลักฐานต่อเจ้าหน้าที่หรือศาลแรงงาน
- นายจ้างขัดขวางการเป็นสมาชิกหรือการใช้สิทธิของสมาชิกสหภาพแรงงาน
- นายจ้างขัดขวางหรือแทรกแซงการดำเนินการของสหภาพแรงงาน
- นายจ้างให้หรือสัญญาจะให้เงินหรือทรัพย์สินแก่ลูกจ้างหรือเจ้าหน้าที่สหภาพแรงงาน เพื่อให้สมัครหรือรับสมัครลูกจ้างเป็นสมาชิก หรือออกจากการเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงาน



แผนผังยื่นคำร้องกล่าวหาต่อคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

1

องค์กรฝ่ายนายจ้าง



1. สมาคมนายจ้าง (Employer Association):

- เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อแสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้าง
- ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และระหว่างนายจ้างด้วยกัน
- สมาชิกจะต้องเป็นนายจ้างที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน มีสัญชาติไทย และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- มีหน้าที่เจรจาและทำความเข้าใจกับสหภาพแรงงานหรือลูกจ้างในกิจการของสมาชิก
- รวมถึงการจัดบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของสมาชิก



องค์กรฝ่ายนายจ้าง



2. สหพันธ์นายจ้าง (Employer

- เป็นการรวมตัวของสมาคมนายจ้างตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป
ที่ประกอบกิจการประเภทเดียวกัน
- เมื่อจดทะเบียนแล้วจะมีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองผลประโยชน์ของสมาชิก
- เป็นองค์กรสูงสุดในฐานะตัวแทนของฝ่ายนายจ้าง มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- เป็นการรวมตัวของสมาคมนายจ้างหรือสหพันธ์นายจ้างไม่น้อยกว่า 5 แห่ง
- นายจ้างที่รวมตัวกันเป็นสมาคมนายจ้างอาจรวมตัวกันเป็นสภาองค์กรนายจ้างได้
- ตั้งโดยตรง



องค์กรฝ่ายลูกจ้าง

1. คณะกรรมการลูกจ้าง (Employee

การจัดตั้ง: **Committee)**

คณะกรรมการลูกจ้างถูกจัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของลูกจ้างในการปรึกษาหารือและ
เจรจากับนายจ้าง เป็นหนึ่งในรูปแบบของการมีส่วนร่วมในระบบทวิภาคี

จำนวนสมาชิก:

(จำนวนลูกจ้าง 50-100 คน) ขึ้นอยู่กับจำนวนลูกจ้างในสถานประกอบ

คน

กิจการ:

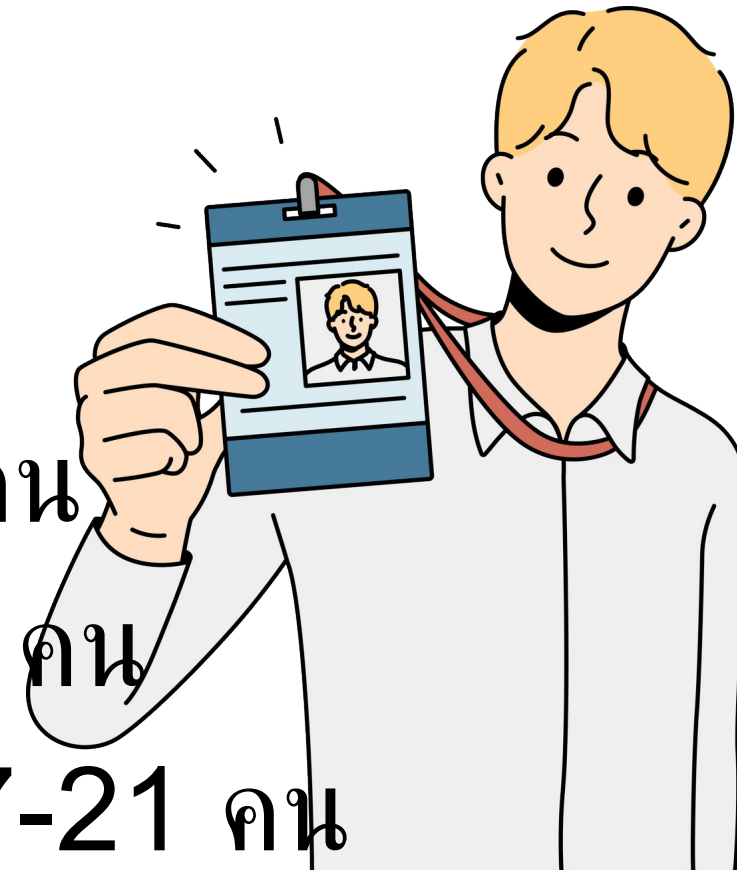
- ลูกจ้าง 101-200 คน: คณะกรรมการ
7 คน

- ลูกจ้าง 201-400 คน: คณะกรรมการ

3

องค์กรฝ่ายลูกจ้าง

- ลูกจ้าง 801-1500 คน: คณะกรรมการ 13 คน
- ลูกจ้าง 1501-2500 คน: คณะกรรมการ 15 คน
- ลูกจ้างมากกว่า 2500 คน: คณะกรรมการ 17-21 คน



หน้าที่: คณะกรรมการลูกจ้างมีหน้าที่ในการจัดสวัสดิการ
ปรึกษาหารือเพื่อกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับการทำงาน

พิจารณาคุ้มครองตามกฎหมาย! กฎหมายห้ามมิให้นายจ้างเลิกจ้าง ลดค่าจ้าง ลงโทษ
หรือข่มขู่ทางกายหรือจิตสำหรับลูกจ้างที่ขอยื่นข้อเรียกร้องที่ถูกต้องในสถานประกอบการ
หากไม่มีเหตุผลที่สมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากศาลแรงงาน



องค์กรฝ่ายลูกจ้าง

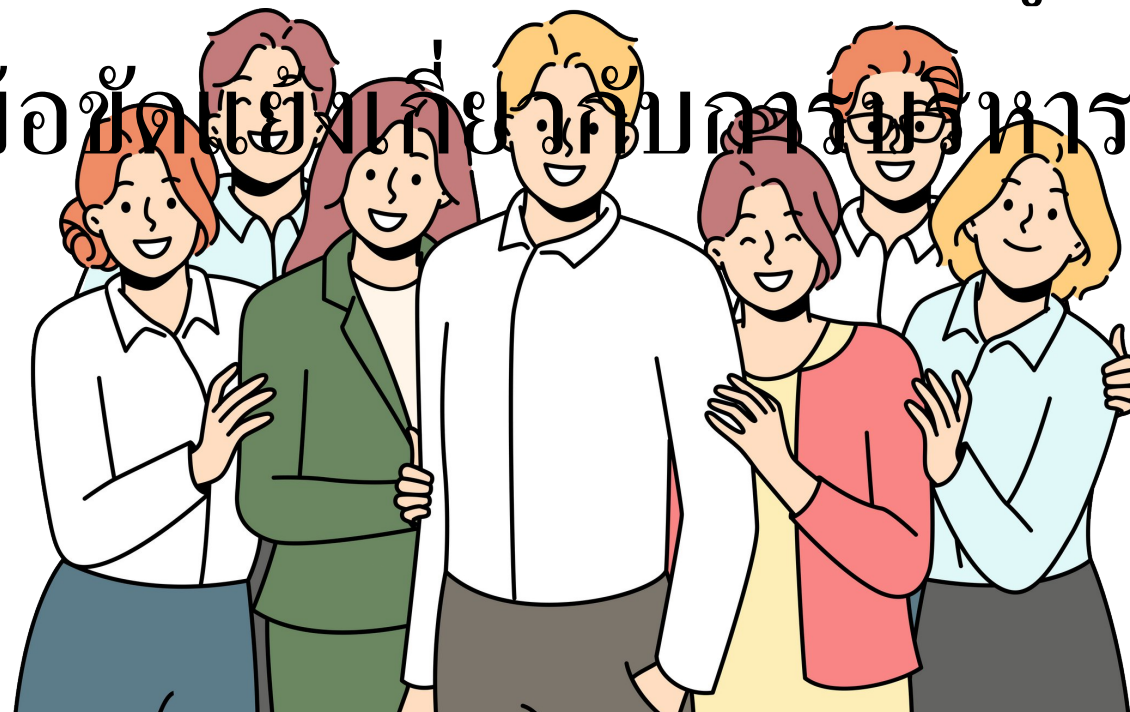
2. สหภาพแรงงาน (Labour การจัดตั้ง: Union)

สหภาพแรงงานเป็นองค์กรของลูกจ้างที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของลูกจ้าง

อันที่จริงแล้วสหพันธ์ฯ รั้งตำแหน่งเจ้าหน้าที่ยี่สิบห้าที่เรียกร้อง เจริญ

ព័ន្ធការិយាល័យកាត់បន្ថយបំណុលប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃដើម្បីជួយដល់អ្នកបង់ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ និងបង្កើនការបង់ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ

และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการบริหารงาน

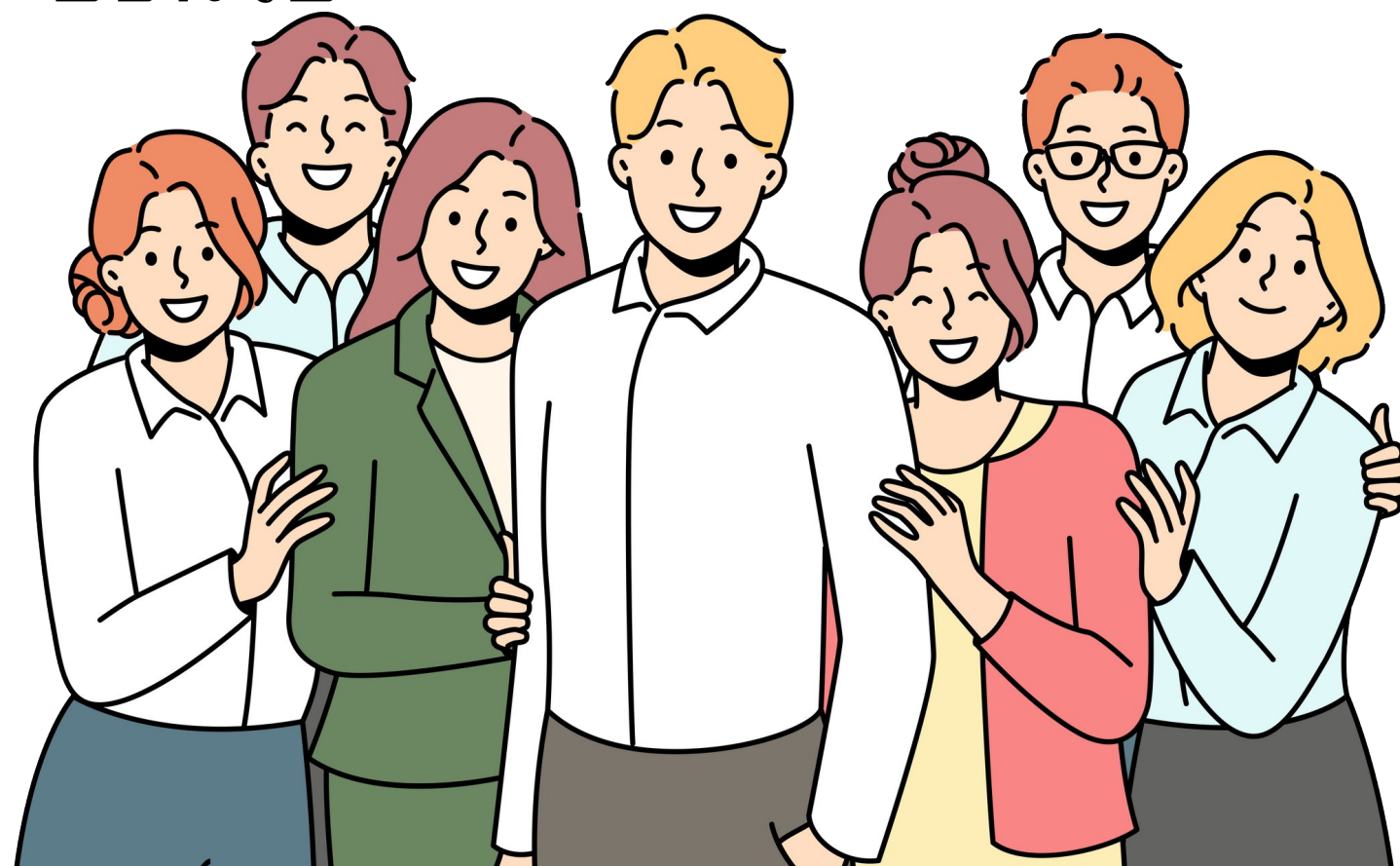


3

องค์กรฝ่ายลูกจ้าง

คุณสมบัติของการเป็นสมาชิกสหภาพ

- ต้องเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกันหรือทำงานในกิจการประเภทเดียวกัน
- มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป
- มีสัญชาติไทย





องค์กรฝ่ายลูกจ้าง



3. สหพันธ์แรงงาน (Labour

การจัดตั้ง: เป็นการรวมตัวของสหภาพแรงงานตั้งแต่ 2 แห่งขึ้นไป

ที่เป็นลูกจ้างของนายจ้างเดียวกันหรือในกิจการประเภทเดียวกัน

หน้าที่: หนึ่งเป็นฝ่ายต่อสู้กับนายจ้างเพื่อผลประโยชน์ของลูกจ้างในวงกว้างขึ้น

รวมถึงการเจรจาและการปกป้องผลประโยชน์ของสมาชิกที่มาจากหลายสหภาพแรงงาน





องค์กรฝ่ายลูกจ้าง



4. สภาองค์กรลูกจ้าง (Labour

การจัดตั้ง: เป็นองค์กรสูงสุดที่เป็นตัวแทนของฝ่ายลูกจ้าง

โดยเกิดจากการรวมตัวของสหภาพแรงงานหรือสหพันธ์ ๒ แรงงานไม่น้อยกว่า 15

แห่งที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

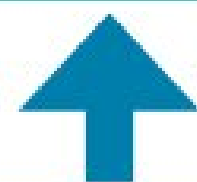
มีบทบาทในการเป็นตัวแทนในการเจรจาต่อรองกับนายจ้างหรือองค์กรนายจ้างในระดับประเทศ และทำหน้าที่ปกป้องสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างในทุกด้าน



สภาองค์การ
นายจ้าง



สหพันธ์นายจ้าง

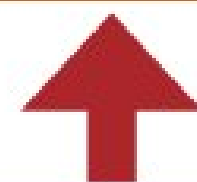


สมาคมนายจ้าง

สภาองค์การ
ลูกจ้าง



สหพันธ์แรงงาน



สหภาพแรงงาน

7. การระงับข้อพิพาทแรงงาน



1

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไปจะต้องทำข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งเป็นข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้างกับสหภาพแรงงาน ข้อตกลงนี้ต้องมีเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น การจ้างงาน วันเวลาทำงาน ค่าจ้าง สวัสดิการ การเลิกจ้าง **มาตรา 11** ร้องทุกข์

ของพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์

เงื่อนไขการจ้างหรือการทำงาน

4) สวัสดิการ

5) การเลิกจ้าง

6)

การยื่นเรื่องร้อง

7) เงื่อนไขอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับ

การจ้างหรือการทำงาน

2)

ประเภทของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

1. ข้อตกลงโดยตรงระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

เป็นข้อตกลงที่ทำขึ้นโดยตรงระหว่างนายจ้างและลูกจ้างที่ไม่มีการจัดตั้งสหภาพแรงงาน

เป็นข้อตกลงที่ทำขึ้นระหว่างนายจ้างและสหภาพแรงงานที่เป็นตัวแทนของลูกจ้าง

ข้อตกลงนี้จะมีการเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้มาซึ่งเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม





กระบวนการระงับข้อพิพาทแรงงาน

การชี้ขาด หมายถึง การตัดสินข้อพิพาทโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น

คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

โดยอาศัยหลักกฎหมาย
การชี้ขาดแบ่งเป็น 2



ประเภทหลัก

- **การชี้ขาดโดยสมัครใจ:** เป็นการตัดสินที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการปิดงานหรือหยุดงาน
- **การชี้ขาดโดยบังคับ:** เป็นการตัดสินที่บังคับใช้ แม้ว่าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะไม่เห็นด้วย





กระบวนการระงับข้อพิพาทแรงงาน

การปิดงานและการนัดหยุดงาน เป็นสิทธิที่กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 กำหนดไว้ เพื่อใช้ในกรณีที่มี

ข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้น

การปิดงานและการนัดหยุดงาน

โดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการแจ้งล่วงหน้าและการระงับข้อพิพาทเพื่อความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย



- **การนัดหยุดงาน** หมายถึง

การที่ลูกจ้างร่วมกันไม่ทำงานชั่วคราวเนื่องจากข้อพิพาทแรงงาน

โดยลูกจ้างต้องแจ้งให้พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงเช่นเดียวกับการปิดงาน

- **การปิดงาน** หมายถึง

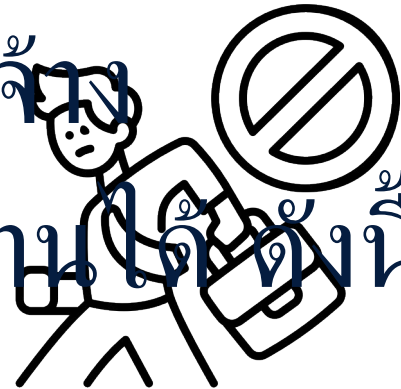
- การที่นายจ้างปฏิเสธไม่ให้ลูกจ้างทำงานชั่วคราวเนื่องจากข้อพิพาทแรงงาน

โดยนายจ้างต้องแจ้งให้พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานทราบล่วงหน้าอย่า

กิจการที่ไม่สามารถนัดหยุดงาน หรือปิดงานได้ตามกฎหมาย

ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 23

ได้กำหนดประเภทของกิจการที่ลูกจ้าง
ไม่สามารถนัดหยุดงานหรือปิดงานได้ดังนี้:



- การทำเรือ
- การโทรศัพท์หรือการสื่อสารโทรคมนาคม
- การผลิตหรือการจำหน่ายพลังงาน
หรือกระแสไฟฟ้าแก่ประชาชน
- การประปา
- การผลิตหรือการกลั่นน้ำมันเชื้อเพลิง
- กิจการโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล



การห้ามนัดหยุดงานหรือปิดงาน

ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

มีข้อห้ามในการนัดหยุดงานหรือปิดงานดังนี้:

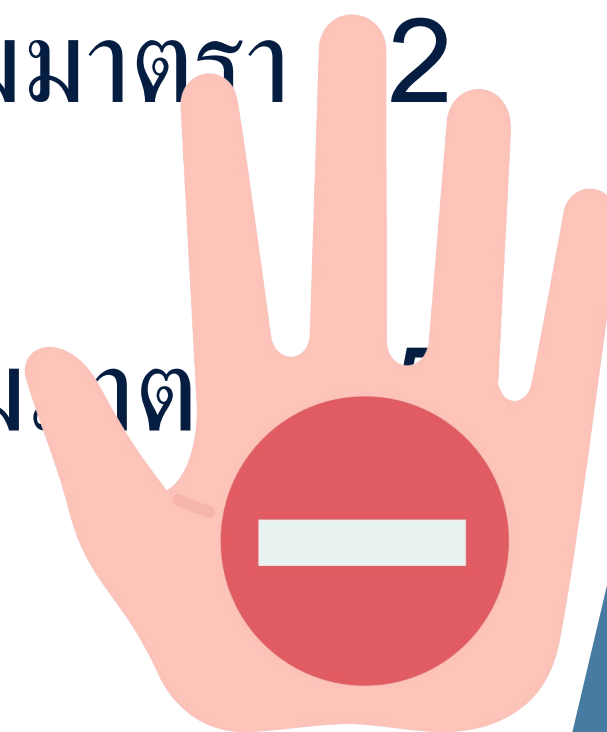
- หากยังไม่มีการแจ้งข้อเรียกร้องต่ออีกฝ่ายตามมาตรา 13

หรือในกรณีที่ข้อพิพาทแรงงานยังไม่ได้เป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้ตามมาตรา 22 วรรคสาม

- เมื่อฝ่ายหนึ่งได้ปฏิบัติตามข้อตกลงตามมาตรา 18

หรือข้อตกลงที่พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานได้ไกล่เกลี่ยตามมาตรา 2 วรรคสอง

- เมื่อฝ่ายหนึ่งได้ปฏิบัติตามคำชี้ขาดของผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงานตามมาตรา 26



การห้ามนัดหยุดงานหรือปิดงาน

ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

- มีข้อห้ามในกรณีนัดหยุดงานหรือปิดงานดังนี้:
 - ในระหว่างที่ข้อพิพาทแรงงานนั้นอยู่ในระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ หรือในระหว่างที่มีการพิจารณาคดีในศาลแรงงาน
 - หากรัฐมนตรีได้มีคำสั่งระงับการนัดหยุดงานหรือปิดงานนั้น
 - เนื่องจากเห็นว่าการนัดหยุดงานหรือปิดงานจะเป็นอันตรายต่อเศรษฐกิจของประเทศหรือความสงบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - ในกรณีที่การนัดหยุดงานหรือปิดงานนั้นขัดต่อกฎหมายหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการทำงานที่ได้ทำไว้ล่วงหน้า
 - ซึ่งถือว่าเป็นข้อบังคับในการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างหรือนายจ้าง



การห้ามนัดหยุดงานหรือปิดงาน



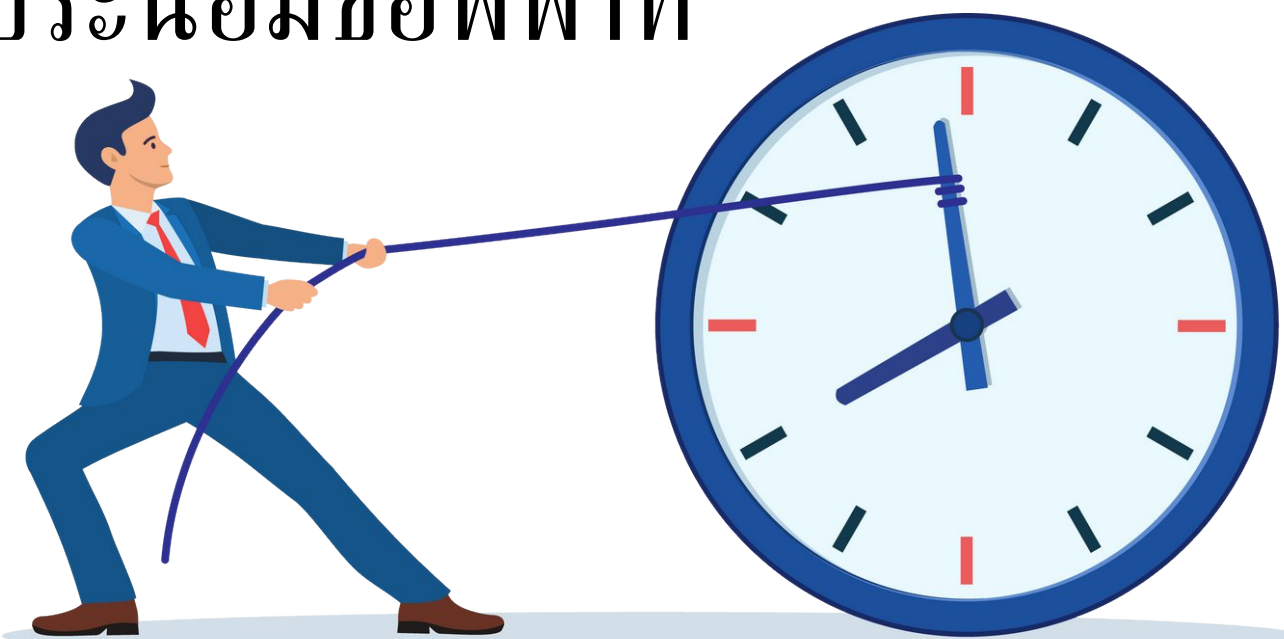
ข้อยกเว้น

1. การแก้ไขที่เป็นคุณยิ่งกว่าเดิม:

กรณีที่นายจ้างทำการแก้ไขสภาพการทำงานที่เป็นประโยชน์แก่ลูกจ้างมากกว่าเดิม ลูกจ้างไม่จำเป็นต้องเข้าสู่กระบวนการระงับข้อพิพาทแรงงาน

2. การแก้ไขในรายละเอียดที่ไม่มีผลเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของข้อตกลง:

การแก้ไขรายละเอียดเล็กน้อยที่ไม่กระทบต่อสาระสำคัญของข้อตกลง ก็ไม่จำเป็นต้องมีการระงับข้อพิพาท





ข้อยกเว้น

3. การแก้ไขที่เป็นอำนาจจัดการ:

กรณีที่มีการแก้ไขสภาพการทำงานนั้นเป็นไปตามอำนาจจัดการของนายจ้างและไม่กระทบต่อสิทธิของลูกจ้างในสาระสำคัญ

4. แก้ไขแล้วอีกฝ่ายไม่ได้โต้แย้งและยืดเยื้อปฏิบัติตามเป็นเวลานาน:

กรณีที่มีการแก้ไขสภาพการทำงานแล้วฝ่ายที่ได้รับผลกระทบไม่ได้โต้แย้งและยังคงปฏิบัติตามการแก้ไขนั้นเป็นเวลานาน



8. การสร้างความร่วมมือ ด้านแรงงานสัมพันธ์



การสร้างความร่วมมือด้านแรงงานสัมพันธ์เป็นกระบวนการที่สำคัญในการสร้าง
และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
โดยเฉพาะในองค์กรที่มีจำนวนลูกจ้างมาก
โดยเน้นการปรึกษาหารือและการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจของทั้งสอง
ฝ่าย

องค์กรด้านแรงงานสัมพันธ์ ๖ ที่สำคัญในระดับเริ่มต้นคือการร่วมมือกันในรูปแบบ
●●●
บทวิภาคิ

8. การสร้างความร่วมมือ ด้านแรงงานสัมพันธ์



การสร้างความร่วมมือด้านแรงงานสัมพันธ์เป็นกระบวนการที่สำคัญในการสร้าง
และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
โดยเฉพาะในองค์กรที่มีจำนวนลูกจ้างมาก
โดยเน้นการปรึกษาหารือและการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจของทั้งสอง
ฝ่าย

องค์กรด้านแรงงานสัมพันธ์ ๖ ที่สำคัญในระดับเริ่มต้นคือการร่วมมือกันในรูปแบบ
● ● ●
บทบาทคือ



ความร่วมมือรูปแบบทวิภาคี

1.ความร่วมมือใน "คณะกรรมการลูกจ้าง" ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

2.ความร่วมมือใน "คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ"



ความร่วมมือรูปแบบไตรภาคี

พ.ศ. 2541

1. คณะกรรมการไตรภาคี ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

พ.ศ. 2541 ประกอบด้วย:

- คณะกรรมการค่าจ้าง
- คณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน
- คณะกรรมการกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

2. คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์

3. อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 5

กฎหมายประกันสังคม
และกองทุนเงินทดแทน



สาระสำคัญ

กฎหมายประกันสังคม

เป็นกฎหมายที่กำหนดการให้หลักประกันแก่บุคคลในสังคมในการดูแล

เมื่อประสบเคราะห์ภัย

หรือมีเหตุการณ์อันทำให้เกิดปัญหาในการดำรงชีพ

ซึ่งต้องการได้รับความช่วยเหลือ

ในลักษณะเฉลี่ยความเสี่ยงในสังคมโดยการรวบรวมเงินเข้าเป็นกองทุน

เพื่อนำมาใช้เป็นสิทธิประโยชน์ของสมาชิกร่วมกัน

และเมื่อเกิดเหตุการณ์อันเนื่องมาจากการทำางงาน

ก็ยังทุนเงินทดแทนที่จะได้รับความคุ้มครองซึ่งทั้งทั้งนี้

●●●●●ให้ลูกจ้างได้รับสวัสดิการ

เพื่อ

และยกระดับการดูแลประชาชนผู้เป็นแรงงาน



บทที่ 5

สาระการเรียนรู้

1. กฎหมายประกันสังคม
2. กองทุนเงินทดแทน



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายความหมายและความสำคัญของกฎหมายประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนได้
- 02 วิเคราะห์และเปรียบเทียบประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทนได้
- 03 มีเจตคติที่ดีและกิจนิสัยที่ดีในการรับรู้สิทธิด้วยความรับผิดชอบ
- 04 ประยุกต์ใช้หลักกฎหมายประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทนในการประกอบอาชีพได้



1. กฎหมายประกันสังคม



ความหมายประกันสังคม

กฎหมายประกันสังคม

เป็นกฎหมายที่กำหนดหลักประกันและความคุ้มครองสำหรับผู้ประกันตนใน
กรณีที่เกิดอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือเสียชีวิต
โดยไม่ได้เกิดจากการทำงาน รวมถึงกรณีคลอดบุตร สงเคราะห์บุตร
ชราภาพ และว่างงาน
เพื่อให้ผู้ประกันตนสามารถดำรงชีพได้ด้วยตนเองและไม่เป็นภาระต่อสังคม





เจตนารมณ์ของกฎหมายประกันสังคม

เจตนารมณ์ของกฎหมายประกันสังคม

คือ

ความตั้งใจในการสร้างระบบประกันสังคมขึ้นมาเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงให้กับประชาชนที่มีรายได้จากการทำงาน รวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้พวกเขาสามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข แม้จะอยู่ในภาวะที่ต้องสูญเสียรายได้ทั้งหมดหรือบางส่วน



ที่มา และพัฒนาการของกฎหมายประกันสังคมของไทย

ไทยมีหลักการการดูแลช่วยเหลือประชาชนมาตั้งแต่สมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว

การพัฒนาของกฎหมายประกันสังคมในประเทศไทย
โดยมีพระราชบัญญัติประกันสังคมที่เริ่มใช้ตั้งแต่ปี

พ.ศ.

2533

ซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการจัดตั้งกองทุนประกันสังคม

โดยต่อมาได้มีการปรับปรุงเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือในปี พ.ศ. 2537, พ.ศ.

2542, และ พ.ศ. 2558 เพื่อปรับปรุงและขยายความคุ้มครอง

รวมถึงการแก้ไขในส่วนของการคำนวณเงินสมทบและการเพิ่มสิทธิประโยชน์

ลำดับ	พระราชบัญญัติ	สาระสำคัญ
1	พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 (2 กันยายน 2533)	1. การประกันสังคม 2. ผู้ประกันตนและการจ่ายเงินสมทบ 3. สิทธิประโยชน์ทดแทน
2	พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 (30 มีนาคม 2538)	1. ปรับวิธีการคำนวณการจ่ายเงินสมทบและค่าจ้างรายวันเพื่อใช้คำนวณเงินทดแทนรายได้ 2. ระเบียบวิธีการได้มาซึ่งฝ่ายผู้แทนนายจ้างและผู้แทนผู้ประกันตน ในคณะกรรมการประกัน
3	พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 (1 เมษายน 2542)	1. ปรับปรุงค่าคุ้มครองสำหรับผู้ประกันตนตามฐานเงินเดือน 2. ปรับปรุงหลักเกณฑ์กรณีสงเคราะห์บุตร
4	พระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558 (20 ตุลาคม 2558)	1. ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 2. ลดหย่อนอัตราเงินสมทบกรณีเกิดภัยพิบัติที่ส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ



ขอบเขตของการใช้กฎหมายประกันสังคมและโครงสร้างของกฎหมายประกันสังคม

ขอบเขตของการใช้กฎหมาย

กฎหมายประกันสังคม พ.ศ. 2533

ได้กำหนดกลุ่มบุคคลที่ได้รับการยกเว้นจากการบังคับใช้กฎหมายดังกล่าว
1. ผู้เสียราชการ และลูกจ้างประจำของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น

2. นักเรียน นักเรียนพยาบาล นิสิต หรือ นักศึกษา ที่เป็นลูกจ้างของโรงเรียน สถานพยาบาล วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย

3. ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ

4. กิจการหรือลูกจ้างอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เช่น

- ลูกจ้างของเนติบัณฑิตยสภาสภาทนายความ
- ลูกจ้างของเนติบัณฑิตยสภาสภาทนายความ
- ลูกจ้างของเนติบัณฑิตยสภาสภาทนายความ

● ลูกจ้างของเนติบัณฑิตยสภาสภาทนายความ

โครงสร้างของกฎหมายประ

กันสังคม

กฎหมายประกันสังคม พ.ศ. 2533

มีโครงสร้างที่สำคัญแบ่งออกเป็น 7 ส่วน ประกอบด้วย:
ลักษณะ 1:

บททั่วไป

หมวด 1:

๐ ๐ ๐

หมวด 2:

สำนักงานประกันสังคม

หมวด 3:

กองทุนประกันสังคม

1.

คณะกรรมการประกัน

สังคม

๒. การจัดตั้งสำนักงานประกัน

๑. คณะกรรมการแพ

๒. การจัดตั้งกองทุนและการจัดการ

๒.

องค์ประกอบของเงินในการจัดตั้ง

ลักษณะ 1:

บททั่วไป

หมวด 4:

การสำรวจการประกันสังคม

ลักษณะ 2:

การประกันสังคม

หมวด 1:

การเป็นผู้ประกันตน

หมวด 2:

เงินสมทบ

1.การสำรวจปัญหาและข้อมูลด้านแรงงาน

1.คุณสมบัติของการเป็นผู้ประกันตน และการสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน

1.มาตรา 33, 39 และ 40
การกำหนดอัตราเงินสมทบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.การจ่ายเงินสมทบ



ลักษณะ 3:

ประกันภัยทดแทน
หมวด 1 - หมวด
8

1. ประโยชน์ทดแทนจากกองทุน
รวม (ครอบคลุม 7 กรณี)

ลักษณะ 4:

1. อำนาจหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่

ลักษณะ 5:

1. หลักเกณฑ์และวิธีการยื่นอุทธรณ์
2. คณะกรรมการอุทธรณ์



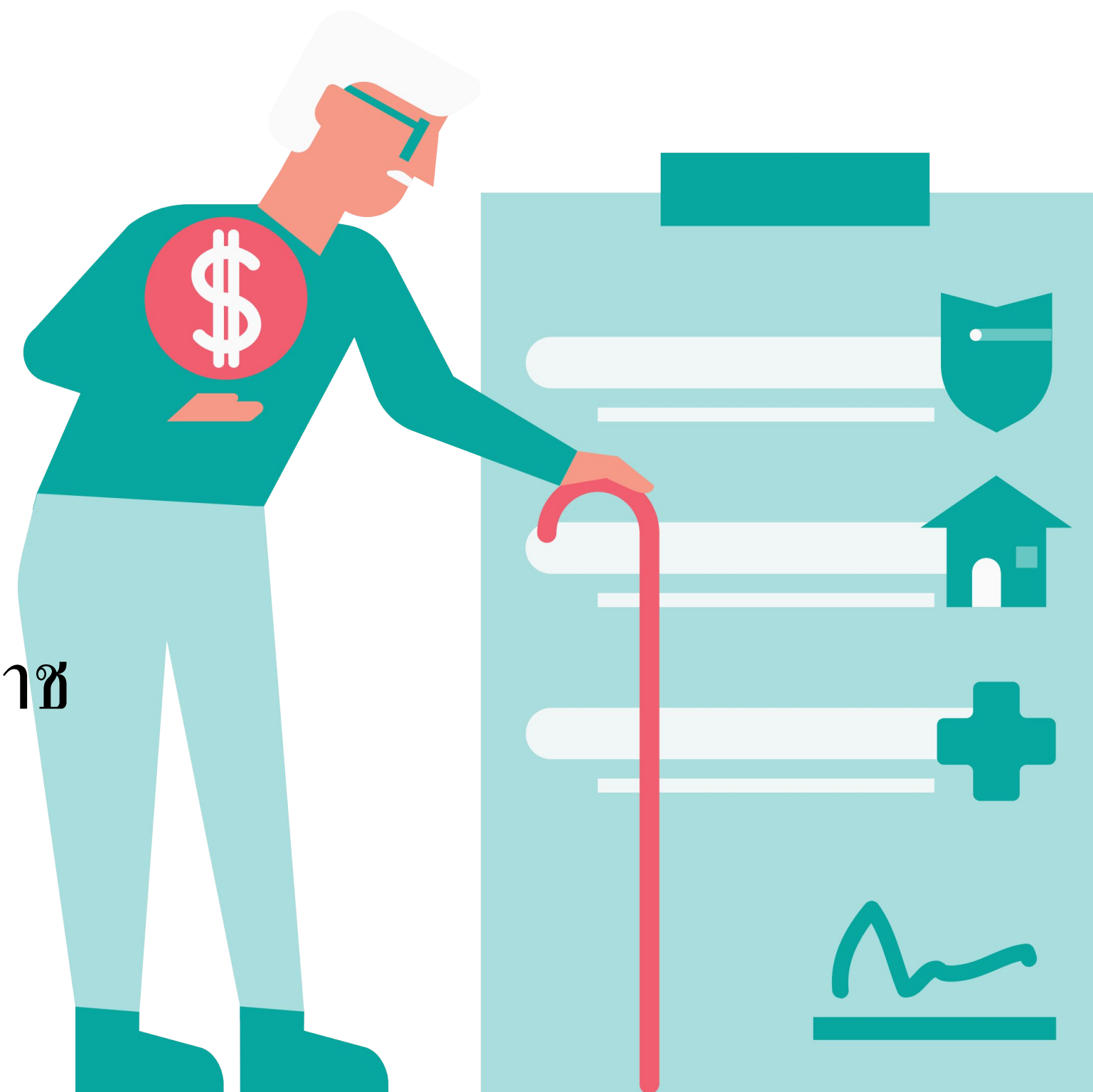
ลักษณะ 6:

บทกำหนดโทษ

1. การกระทำที่เป็นความผิด
2. บทลงโทษ

บทเฉพาะกาล

1. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้บังคับพระราชบัญญัติ





กองทุนประกันสังคมผู้ประกันตน และประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม

กองทุนประกันสังคม

เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติประกัน
สังคม พ.ศ. 2533

โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อเป็นแหล่งทุนที่ใช้จ่าย
เพื่อให้ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ทดแทนในกร
ณี่ต่าง ๆ เช่น เจ็บป่วย ทูพพลภาพ ว่างงาน
ชราภาพ และเสียชีวิต

รายได้ของกองทุนมาจากหลายแหล่ง เช่น
เงินสมทบจากรัฐบาล นายจ้าง และผู้ประกันตน



กองทุนประกันสังคมตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533

มีรายได้มาจากแหล่งต่าง ๆ รวม 9 รายการ ได้แก่:

1.เงินสมทบจากรัฐบาล นายจ้าง

และผู้ประกันตนตามมาตรา 40 และ 46

2.เงินเพิ่มตามมาตรา 39, 49, และ 53

3.ผลประโยชน์จากกองทุนตามมาตรา 26

4.เงินค่าธรรมเนียมตามมาตรา 45

5.เงินที่ได้รับจากการบริจาคหรือเงินอุดหนุน

6.เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามมาตรา 47, 47 ทวิ, 50,
53, และ 56

7.เงินอุดหนุนหรือเงินทดรองราชการที่รัฐบาลจ่ายตาม

● ● ●
มาตรา 24 วรรคสาม



ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากกองทุนประกันสังคม
ซึ่งรัฐบาลเป็นผู้กำกับดูแล
โดยมีสำนักงานประกันสังคมเป็นผู้บริหารจัดการตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เพื่อให้สมาชิกของกองทุน หรือที่เรียกว่า **"ผู้ประกันตน"**
ได้รับสิทธิต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด จากข้อมูลเมื่อเดือนมกราคม
2567 พบว่ามีผู้ประกันตนทั้งสิ้น 24,579,666 คน





ผู้ประกันตน

น

หมายถึง บุคคลที่จ่ายเงินสมทบตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งการจ่ายเงินสมทบนี้จะก่อให้เกิดสิทธิในการได้รับประโยชน์ทดแทนจากกองทุนประกันสังคม ผู้ประกันตนแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มหลักตามมาตราต่าง ๆ คือ มาตรา 33, มาตรา 39, และมาตรา 40 โดยทุกกลุ่มจะได้รับประโยชน์ทดแทนตามที่กฎหมายกำหนดเมื่อจ่ายเงินสมทบครบถ้วนแล้ว

เงินสมท

บ

หมายถึง

เงินที่ผู้ประกันตนและผู้ที่ต้องร่วมสมทบตามกฎหมายต้องจ่ายในอัตราที่กำหนดทุกเดือนเข้าสู่กองทุนประกันสังคม เพื่อให้เกิดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ โดยเงินสมทบนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทตามประเภทของผู้ประกันตน ได้แก่:

1. ผู้ประกันตนภาคบังคับ: ได้แก่ ผู้ประกันตนตามมาตรา 33

2. ผู้ประกันตนภาคสมัครใจ: ได้แก่ ผู้ประกันตนตามมาตรา 39 และมาตรา 40



ผู้ประกันตนภาคบี

ตามมาตรา 33 ^{บังคับ} ของพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 หมายถึง ลูกจ้างที่ทำงานในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ซึ่งมีอายุระหว่าง 15-60 ปี ลูกจ้างที่เข้าข่ายตามมาตรา 33 จะต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม โดยนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาลจะร่วมกันจ่ายเงินสมทบนี้ทุกเดือน โดยคำนวณจากค่าจ้างของลูกจ้าง ซึ่งมีฐานค่าจ้างขั้นต่ำที่ 1,650 บาท และสูงสุดไม่เกิน 15,000 บาทต่อเดือน

การหักเงินสมทบจะทำโดยนายจ้างในอัตรา 5% ของค่าจ้าง ส่วนนายจ้างจะจ่ายสมทบในอัตรา 5% เช่นกัน และรัฐบาลจะสมทบเพิ่มเติมในอัตรา 2.75% โดยการจ่ายเงินสมทบทั้งสามทางนี้จะถูกส่งเข้ากองทุนประกันสังคมทุกเดือนเพื่อให้เกิดสิทธิประโยชน์แก่ผู้ประกันตน





ประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่อง

งจากการทำงาน

หมายถึง สิทธิประโยชน์ที่ผู้ประกันตนจะได้รับเมื่อประสบเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดยแบ่งออกเป็นสองกรณีหลัก:

1. กรณีประสบอันตราย หมายถึง การได้รับอันตรายจากอุบัติเหตุ ความประมาทเลินเล่อ หรือเหตุสุดวิสัย ซึ่งส่งผลกระทบต่อร่างกาย เช่น การบาดเจ็บทั้งภายในและภายนอก หรือส่งผลกระทบต่อจิตใจ เช่น

ความหวาดกลัว **2. กรณีเจ็บป่วย** หมายถึง การได้รับอันตรายจากอุบัติเหตุหรือการเจ็บป่วยจากโรคต่าง ๆ หรือแม้กระทั่งการเสียชีวิตจากสาเหตุต่าง ๆ หรือการรู้สึกไม่สบายเนื่องจากโรค ความไข้ หรือเหตุอื่น ๆ

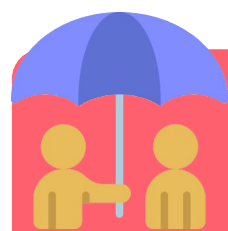
ที่ทำให้เกิดอาการเจ็บป่วย **อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน** หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของนายจ้าง หรือไม่เกิดขึ้นในเวลาทำงาน และไม่มีสาเหตุที่เกี่ยวข้องหรือสืบเนื่องมาจากการทำงาน





ประโยชน์ ๒ ทดแทนจากกองทุนป

ระกัันสังคม



กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจาก

สิทธิที่ผู้ประกันตนจะได้รับ

มีดังต่อไปนี้

๑. การรักษาพยาบาลและค่าชดเชย

๒.

๓. ค่าจ้างระยะที่พ้นจากเหตุการเจ็บป่วย

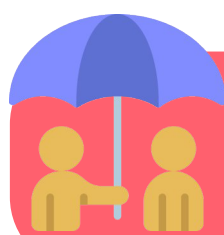
๔. ค่าปลุกถ่ายเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิต กรณีเปลี่ยนอวัยวะกระดูก

๕. ค่าปลุกถ่ายอวัยวะ หัวใจ ปอด ตับ ตับอ่อน

๖. ค่าปลุกถ่ายอวัยวะมากกว่าหนึ่งอวัยวะพร้อมกัน

๗. ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลอื่นที่





กรณีทุพพลภาพ

ทุพพลภาพ หมายถึง

การสูญเสียอวัยวะหรือความสามารถทางร่างกายจนไม่สามารถใช้งานได้

สิทธิที่ผู้ประกันตนจะได้รับ มีดังต่อไปนี้

1. ค่าบริการทางการแพทย์
2. ค่าบริการทางการแพทย์
3. กรณีผู้ทุพพลถึงแก่ความตาย

การเกิดสิทธิประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพ

กรณีทุพพลภาพ **พพลภาพ** อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน

เมื่อผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 เดือน ภายในระยะเวลา 15 เดือนก่อนทุพพลภาพ (จ่ายเงินสมทบครบ 3 เดือนก่อนเดือนที่ทุพพลภาพ)



กรณีการเสียชีวิต

สิทธิที่ผู้ประกอบการจะพึงได้รับกันตนตั้งใจทำร้ายตนเองหรือยินยอมให้ผู้อื่นทำร้าย
มีผลประโยชน์ไว้

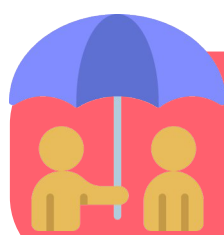
๒. ทำศพ

เงินสงเคราะห์ ๒ กร กักตุนสิทธิประโยชน์ ๒ ทดแทน



เมื่อจ่ายเงินสมทบมาแล้ว 5 ไร่ 5 เดือน 5 ปี 1 เดือน
ภายในระยะเวลา 6 เดือน ก็จนถึงแก่ความตาย

- (จ่ายเงินสมทบครบ 1 เดือน ก่อนเดือนที่ถึงแก่ ความตาย)



กรณีคลอดบุตร

คลอดบุตร หมายถึง ทารกคลอดพ ๕ นจากครรภ์ ๖ มารดาและอัย ๖ รอด
เริ่มสภาพความเป ๕ นบุคคล ตามมาตรา 15 วรรค 1

และ ๖ ประมวลกฎหมายแพ ๖ และพาณิชย์ ๖
สิทธิที่ผู้ประกันตนจะได้รับ
มีดังต่อไปนี้



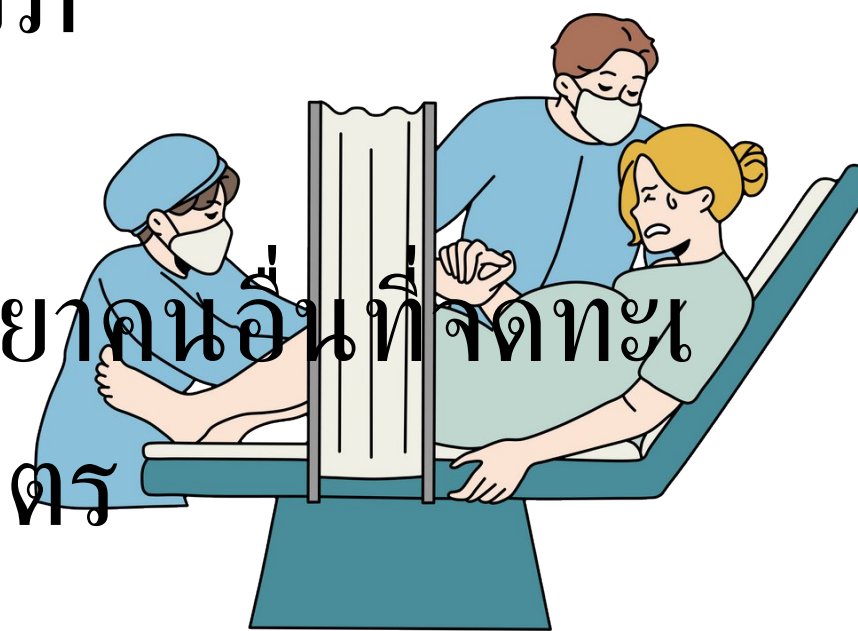
๑. ๖ ค่ารักษาพยาบาล ๖ ฝากครรภ์

๒. ๖ เงินสงเคราะห์ ๖ การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร

หมายเหตุ: ผู้ประกันตนชายสามารถใช้สิทธิค่าตรวจ ค่าฝากครรภ์
และค่าคลอดบุตรได้

หากภริยาจดทะเบียนสมรสหรืออยู่กินฉันสามีภริยาโดยไม่มีภริยาคนอื่นที่จดทะเบียน

• บั๊ยน แต่จะไม่ได้รับสิทธิเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อคลอดบุตร



การเกิดสิทธิประโยชน์ ๒ ทดแทนกรณี

คลอดบุตร

เมื่อผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบมาแล้ว ๕ วัไม่ ๒ น ๕ อยกว ๒ ๑ 5 เดือน
ภายในระยะเวลา 15 เดือน ก ๒ ่อนวัน รับบริการทางการแพทย์ ๒
(จ ๒ ายเงินสมทบครบ 5 เดือน ก ๒ ่อนเดือนที่คลอดบุตร)



กรณีสงเคราะห์

บุตรที่จะได้รับสิทธิสงเคราะห์บุตร
ต้องเป็นบุตรที่เกิดจากมารดาซึ่งเป็นผู้ประกันตน
หรือเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายของบิดาซึ่งเป็นผู้ประกันตนที่ได้ใช้สิทธิ
มีตั้งแต่วันนี้สงเคราะห์ ๒ บุตร



การเกิดสิทธิประโยชน์ ๒ ทดแทนกรณี

คลอติดบุตร

ผู้ประกันตนต้องจ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 12 เดือนในช่วงเวลา 36 เดือนก่อนเดือนที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน

ในกรณีที่ทั้งบิดาและมารดาเป็นผู้ประกันตน

ให้เลือกใช้สิทธิของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

โดยบุตรต้องเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมาย

ยกเว้นบุตรมหรธรรรมของบุคคลอื่น

การว่างงาน ในกรณีนี้หมายถึงถึง

ลูกจ้างพ้นสภาพการจ้างงานเนื่องจากสมัครใจลาออก ลูกนายจ้างเลิกจ้าง

สิทธิที่ผู้ประกันตนจะได้รับ

เมื่อเกิดเหตุสุดวิสัยที่ทำให้นายจ้างไม่สามารถจ้างงานลูกจ้างต่อไปได้

อันเกิดจากอัคคีภัย วาตภัย หรือธรณีพิบัติภัย

4. กรณีว่างงานจากเหตุสุดวิสัย

อันเกิดจากการระบาดของโรคติดต่อ

2.

กรณีลาออกหรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๕ ว่าง

กรณีการว่างงานที่ไม่สามารถใช้สิทธิได้

- 1) ผู้ที่ร้องขอแต่ยังไม่ถูกระบุว่าตกงานโดยกรมส่งเสริมการจ้าง
- 2) จังใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- 3) ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน
หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายในกรณีร้ายแรง
- 4) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 7 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร
- 5) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

การเกิดสิทธิประโยชน์ ๒ ทดแทนก

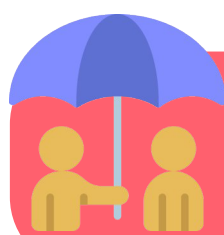
กรณีว่างงาน

จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 6 เดือนภายในระยะเวลา 15

เดือนก่อนการว่างงานกับนายจ้างรายสุดท้าย

หรือกรณีผู้ประกันตนว่างงานเนื่องจากเหตุสุดวิสัย

โดยมีระยะเวลาการว่างงานนับตั้งแต่วันที่ 8 ของการว่างงาน



กรณีชราภาพ



เงินบำนาญชราภาพ คือ เงินที่จ่ายเป็นรายเดือนตลอดชีวิตให้กับผู้ประกันตน

เงินบำเหน็จชราภาพ คือ เงินที่จ่ายเป็นก้อนในครั้งเดียวให้กับผู้ประกันตน

โดยผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งตามเกณฑ์ที่กำหนด

สิทธิกรณีเงินบำนาญชราภาพ

- หากจ่ายเงินสมทบครบ 180 เดือน จะได้รับเงินบำนาญชราภาพในอัตรา 20% ของค่าจ้างเฉลี่ย 60 เดือนสุดท้ายก่อนการสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน
- หากจ่ายเงินสมทบมากกว่า 180 เดือน จะได้รับการปรับเพิ่มอัตราเงินบำนาญชราภาพขึ้นอีก 1.5% ทุก 12 เดือนที่จ่ายเงินสมทบเพิ่มเติม
- หากผู้รับบำนาญเสียชีวิตภายใน 60 เดือนแรก จะจ่ายเงินบำเหน็จให้ทายาทเท่ากับจำนวนเงินบำนาญที่ได้รับในเดือนสุดท้ายคูณด้วยจำนวนเดือนที่เหลือจนครบ 60 เดือน

เงื่อนไขในการรับสิทธิ:

- ต้องจ่ายเงินสมทบครบ 180 เดือนขึ้นไป
- มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์
- ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลงจากการถึงแก่ความตาย



2. กรณีบำนาญชราภาพ

- กรณีจ่ายเงินสมทบต่ำกว่า 12 เดือน:
ได้รับเงินเท่ากับจำนวนเงินสมทบของกรณีชราภาพในส่วนของผู้ประกันตนเพื่อ
- กรณีจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง 180 เดือน:
ได้รับเงินเท่ากับจำนวนเงินสมทบของกรณีชราภาพในส่วนของผู้ประกันตนรวมกับเงินสมทบในส่วนของนายจ้างและผลประโยชน์ตอบแทน

เงื่อนไขในการรับสิทธิ

ทั้งนี้:

- จ่ายเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน
- ความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง (พ้นสภาพจากการจ้างงาน)
- มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ หรือเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือถึงแก่ความตาย

3. ผู้ประกันตนภาคสมัครใจ

ผู้ประกันตนภาคสมัครใจตามมาตรา 39 หมายถึง

บุคคลที่เคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 แต่ความเป็นผู้ประกันตนได้สิ้นสุดลง

คุณสมบัติของผู้ประกันตนตามม 39 : ก็นทนต่อไปโดยสมัครใจ

- 1) เคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 มาก่อน
- 2) ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน
- 3) พ้นสภาพการจ้างงานมาแล้วไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน



การส่งเงินสมทบ

- 1) ฐานในการคำนวณเงินสมทบคือ 4,800 บาทต่อเดือน
 - 2) คำนวณจากอัตราเงินสมทบ 9% ทำให้เงินสมทบที่ต้องจ่ายคือ 432 บาทต่อเดือน
- หน้าที่ของผู้ประกันตนตามมาตรา 39

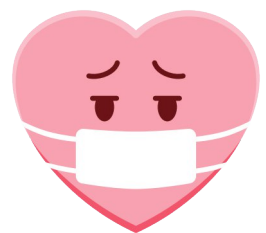
- 1) ต้องส่งเงินสมทบภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน หากเกินกำหนดจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตรา 2% ต่อเดือน
 - 2) สามารถชำระเงินสมทบผ่านหลายช่องทาง เช่น สำนักงานประกันสังคม หักจากบัญชีธนาคาร หรือผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารที่รองรับ
- เหตุที่ทำให้ผู้ประกันตนตามมาตรา 39

- 1) เสียชีวิต สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน
- 2) กลับเข้าเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33
- 3) ลาออกจากการเป็นผู้ประกันตน
- 4) ไม่ส่งเงินสมทบ 3 เดือนติดต่อกัน (สิ้นสภาพตั้งแต่เดือนแรกที่ไม่ส่งเงินสมทบ) หรือส่งเงินสมทบไม่ครบ 9 เดือนภายในระยะเวลา 12 เดือน (สิ้นสภาพในเดือนที่ส่งเงินสมทบไม่ครบ 9



สิทธิประโยชน์ ๒ ของผ ๕๐ ประกันตนตา

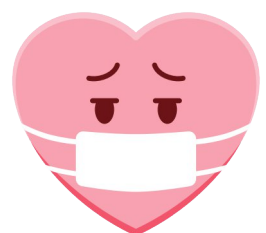
สิทธิประโยชน์ทดแทนที่ผู้ประกันตนตามมาตรา 39



มาตรา 39 จะได้รับ:

- ผู้ประกันตนจ่าย: (ในกรณีที่จ่ายการทำงาน) 1.76%
- รัฐบาลจ่าย: 0.88%

สิทธิที่ได้รับ: ค่าช่วยเหลือด้านสุขภาพ เช่น ค่ารักษาพยาบาลและค่าบริการทางการแพทย์



2.

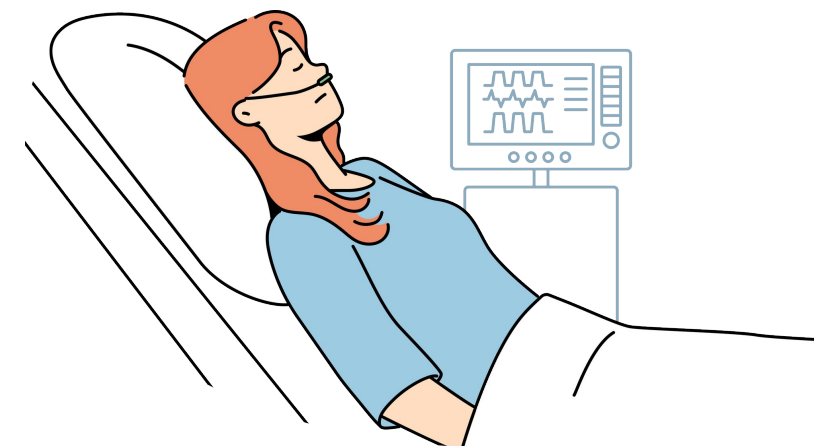
กรณีทุพพลภาพ

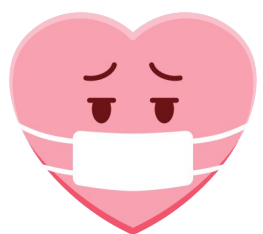
- ผู้ประกันตนจ่าย: 0.88%

สิทธิที่ได้รับ:

- รัฐบาลจ่าย: 0.44%

เงินทดแทนรายได้และค่าบริการทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับการทุพพลภาพ

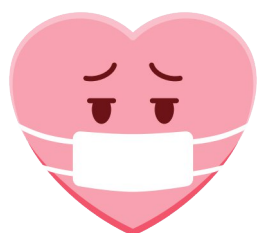
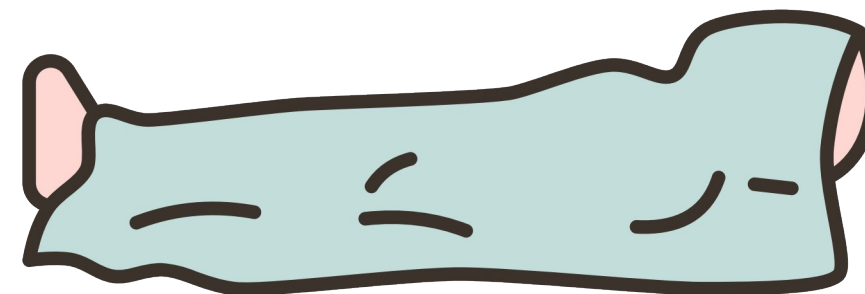




3.

กรณีผู้ประกันตนจ่าย:
0.12%

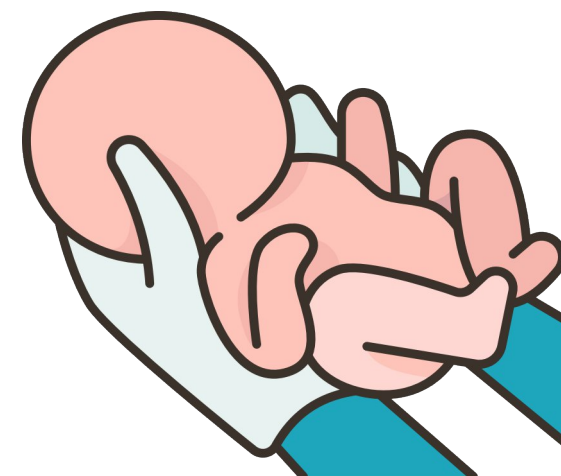
สิทธิที่ได้รับ: รัฐบาลจ่าย: 0.06% ทำทัณฑ์ 50,000 บาท และเงินสงเคราะห์อื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้อง

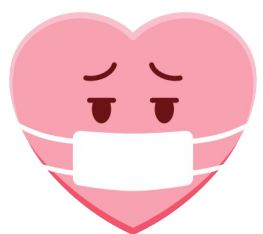


4.

กรณีผู้ประกันตนจ่าย:
0.24%

สิทธิที่ได้รับ: รัฐบาลจ่าย: 0.12% ค่าคลอดบุตร 15,000 บาท
และค่าชดเชยสำหรับการหยุดงานกรณีคลอดบุตร

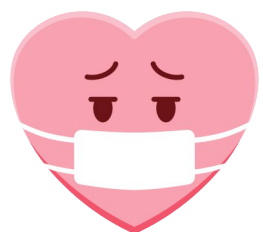




5.

• ผู้ประกันตนจ่าย: 6.00%

• รัฐบาลจ่าย: 1.00%
สิทธิที่ได้รับ: เงินสงเคราะห์บุตรเดือนละ 800 บาทต่อบุตรหนึ่งคน สำหรับบุตรอายุไม่เกิน 6 ปีบริบูรณ์ (สูงสุด 3 คน)



6.

• ผู้ประกันตนจ่าย: 6.00%

• รัฐบาลจ่าย: 1.00%
สิทธิที่ได้รับ:



เงิน

รวมอัตราเงินสม

ทบ:

• ผู้ประกันตน: 9.00%

• รัฐบาล: 2.50%

วัยชราภาพ



ผู้ประกันตนตามมาตรา

40

ผู้ประกันตนตามมาตรา 40 คือ

บุคคลทั่วไปที่ประกอบอาชีพอิสระและไม่ได้เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33



มาตรา 39 รวมถึงไม่ได้เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

คุณสมบัติของผู้สมัครตามมาตรา

แต่ต้องทำการเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา 40: ดูแลตนเอง

2) เป็นผู้ถือบัตรประชาชนที่ขึ้นต้นด้วยเลข 0, 6, 7

หรือสองหลักแรกเป็น 00 เช่น ชนกลุ่มน้อย

3) อายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี และไม่เกิน 65 ปี

4) ผู้พิการที่สามารถรับรู้สิทธิได้สามารถสมัครได้

(ผู้พิการทางสติปัญญาหรือไม่สามารถรับรู้สิทธิไม่สามารถสมัครได้)

5) ไม่เป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 และมาตรา 39

6)

ไม่เป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกองทุนของรัฐวิส



เงื่อนไขการเกิดสิทธิ

- **ทางเลือกที่ 1:** จ่ายเงินสมทบ 70 บาท/เดือน กลุ่มครอง 3 กรณี
คือ ประสพอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย, ทูพพลภาพ, ตาย
- **ทางเลือกที่ 2:** จ่ายเงินสมทบ 100 บาท/เดือน กลุ่มครอง 4 กรณี
คือ ประสพอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย, ทูพพลภาพ, ตาย, ชราภาพ
- **ทางเลือกที่ 3:** จ่ายเงินสมทบ 300 บาท/เดือน กลุ่มครอง 5 กรณี
คือ ประสพอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย, ทูพพลภาพ, ตาย, ชราภาพ,

หมายเหตุ: ะห์บุตร

1. ผู้ประกันตนทางเลือกที่ 2 และ 3 สามารถจ่ายเงินสมทบเพิ่มเติม (ออมเพิ่ม) ได้ไม่เกิน 1,000 บาทต่อเดือน
2. รัฐบาลจะร่วมจ่ายเงินสมทบให้กับผู้ประกันตนตามมาตรา 40 ไม่เกินกึ่งหนึ่งของเงินสมทบที่ได้รับจากผู้ประกันตน



ผู้ประกันตนตามมาตรา 40



สรุปสิทธิประโยชน์ของผู้ประกันตน

ตามมาตรา 40:



กรณีประสบอันตรายหรือ

เจ็บป่วย:

- ทางเลือกที่ 1 (70 บาท/เดือน): รับเงินทดแทนการขาดรายได้สูงสุด 300 บาท/วัน ไม่เกิน 30 วัน
- ทางเลือกที่ 2 (100 บาท/เดือน): รับเงินทดแทนการขาดรายได้สูงสุด 300 บาท/วัน ไม่เกิน 30 วัน
- ทางเลือกที่ 3 (300 บาท/เดือน): รับเงินทดแทนการขาดรายได้สูงสุด 300 บาท/วัน ไม่เกิน 90 วัน

ได้รับสิทธิเมื่อจ่ายเงินสมทบ 3 ใน 4 เดือน

ก่อนเดือนที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย



กรณีทุพพลภาพ

- ทางเลือกที่ 1: รับเงินทดแทนการขาดรายได้ 500-1,000 บาท/เดือน ไม่เกิน 15 ปี
- ทางเลือกที่ 2: รับเงินทดแทนการขาดรายได้ 500-1,000 บาท/เดือน
ได้รับสิทธิเมื่อจ่ายเงินสมทบ 6 ใน 10 เดือน หรือจ่ายเงินสมทบ 12 ใน 20 เดือน หรือจ่ายเงินสมทบ 24 ใน 40 เดือน



กรณีเสียชีวิต: หรือจ่ายเงินสมทบ 36 ใน 60 เดือน

- ทางเลือกที่ 1: รับค่าทำศพ 25,000 บาท (รับเพิ่ม 8,000 บาท เมื่อมีเงินสมทบครบ 6 เดือนก่อนเดือนที่เสียชีวิต)
- ทางเลือกที่ 2: รับค่าทำศพ 25,000 บาท (รับเพิ่ม 8,000 บาท เมื่อมีเงินสมทบครบ 6 เดือน)
ได้รับสิทธิเมื่อจ่ายเงินสมทบ 6 ใน 12 เดือน
- ทางเลือกที่ 3: รับค่าทำศพ 50,000 บาท



กรณีชราภาพ:

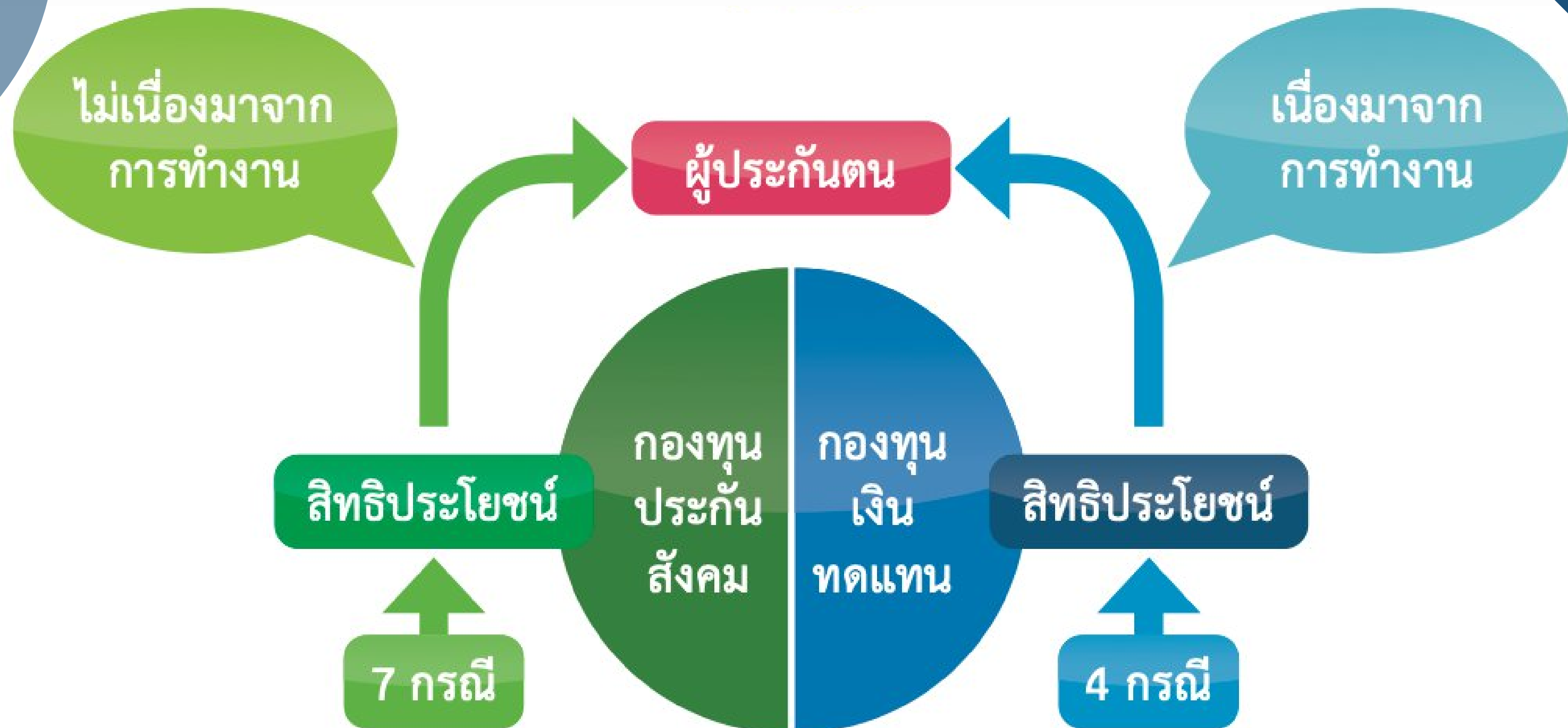
- ทางเลือกที่ 1: ไม่มีสิทธิ
- ทางเลือกที่ 2: รับบำนาญชราภาพ 50 บาท/เดือน (ออมเพิ่มได้ไม่เกิน 1,000 บาท/เดือน)
- ทางเลือกที่ 3: รับบำนาญชราภาพ 150 บาท/เดือน หรือบำเหน็จชราภาพ 1 **ได้รับสิทธิเมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์**



กรณีสงเคราะห์บุตร และสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน

- ทางเลือกที่ 1: ไม่มีสิทธิ
- ทางเลือกที่ 2: ไม่มีสิทธิ
- ทางเลือกที่ 3: รับเงินสงเคราะห์บุตร 200 บาท/เดือน/คน (สูงสุดไม่เกิน 2 คน
จนกว่า **ได้รับสิทธิเมื่อจ่ายเงินสมทบ 12 ใน 36**

เดือนก่อนเดือนที่ขอรับสิทธิ



ลักษณะสำคัญที่ผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิประโยชน์จากกองทุนประกันสังคม
และกองทุนเงินทดแทน

2. กองทุนเงินทดแทน



ความหมายของกองทุนเงินทดแทน

กองทุนเงินทดแทน

เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง
เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ ตาย

หรือสูญเสียอวัยวะ หรือสมรรถภาพทางร่างกายจากอันตรายหรือเหตุอันเนื่องมาจาก
เงินสมทบ คือ เงินที่นายจ้างจะต้องจ่ายเข้าสู่กองทุนเงินทดแทน

โดยที่กองทุนเงินทดแทนจะจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างทั้งปวงรวมกัน (ไม่เกินคนละ 240,000
บาท/ปี) ขึ้นอยู่กับอัตราเงินสมทบตามประเภทกิจการของนายจ้าง ซึ่งอยู่ระหว่าง

0.20-1.00% ขึ้นอยู่กับความเสี่ยงของแต่ละประเภทกิจการ

การประสบอันตรายเนื่องจากการทำงาน หมายถึง

การที่ลูกจ้างได้รับบาดเจ็บทางร่างกายหรือจิตใจ

หรือถึงแก่ความตายเนื่องจากการทำงานเพื่อประโยชน์ของนายจ้างหรือทำตามคำสั่ง
ของนายจ้าง



ความหมายของกองทุนเงินทดแทน

การเจ็บป่วยด้วยโรคเนื่องจากการทำงาน หมายถึง

การเจ็บป่วยที่มีสาเหตุมาจากลักษณะหรือสภาพของงานที่ลูกจ้างปฏิบัติ ซึ่งสำนักงานประกันสังคมร่วมกับกระทรวงสาธารณสุขได้จัดตั้งคลินิกโรคจากการทำงาน โดยมีแพทย์อาชีวเวชศาสตร์เป็นผู้ตรวจวินิจฉัยโรค

หากลูกจ้างสงสัยว่างานที่ทำอาจทำให้เกิดโรคสามารถติดต่อสำนักงานประกันสังคมในทันทีได้

การสูญหาย หมายถึง

การที่ลูกจ้างหายไปในช่วงการทำงานหรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้าง ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าลูกจ้างได้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างทำงานหรือในระหว่างเดินทางด้วยพาหนะเพื่อไปทำงานให้กับนายจ้าง และพาหนะนั้นประสบอุบัติเหตุ โดยต้องหายไปเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับจากวันที่เกิดเหตุ





ความสำคัญของกองทุนเงินทดแทน

กฎหมายประกันสังคมมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างหลักประกันและความมั่นคงให้กับประชาชน โดยเฉพาะแรงงานที่เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

กฎหมายนี้คุ้มครองชีวิตแรงงานในระหว่างการทำงานและหลังจากเกษียณอายุ อย่างไรก็ตาม กองทุนประกันสังคมจะไม่คุ้มครองกรณีที่ถูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย ทพพลภาพ หรือเสียชีวิตที่เกิดจากการทำงาน

ดังนั้นจึงมีวัตถุประสงค์กฎหมายอีกฉบับคือ **"พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537"** กฎหมายประกันสังคมไม่คุ้มครองกรณีที่ถูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนั้นจึงมีการตราพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

เพื่อคุ้มครองลูกจ้างในกรณีดังกล่าว นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1

คนขึ้นไป ต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุน **ยกเว้นกิจการบางประเภท ได้แก่:**

1. ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น (เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ)
2. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
3. รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ (ที่การจ้างงานไม่ใช่ในประเทศ)

4. นายจ้างเดิมที่ควบคุมในองค์กร...



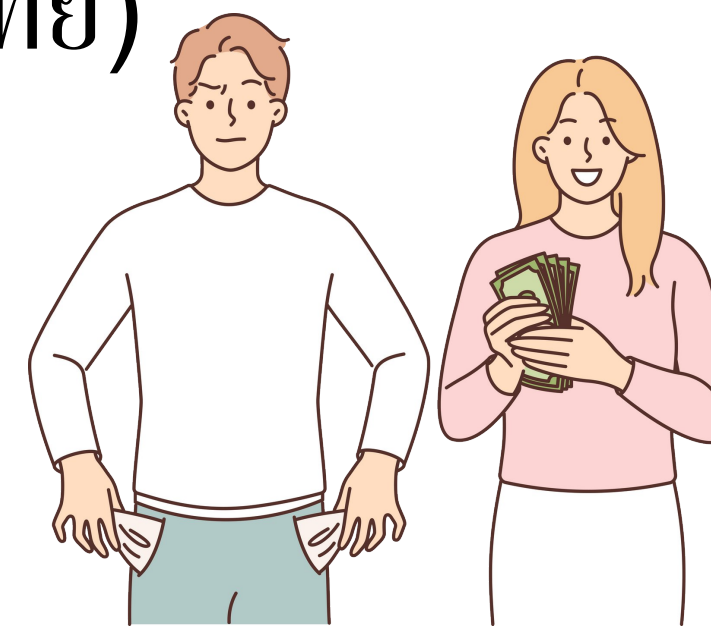
ประโยชน์ทดแทนจากกองทุนเงินทดแทน

กรณีประสบอันตราย

 เจ็บป่วยเนื่องมาจากการทำงาน
ค่ารักษาพยาบาล



- บาล:**
ค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริง ไม่เกิน 50,000 บาท/ครั้ง
หากรุนแรงหรือเรื้อรัง สามารถจ่ายเพิ่มอีก 500,000 บาท
• กรณีโรงพยาบาลเอกชน: ไม่เกิน 1,000,000 บาท
• กรณีโรงพยาบาลของรัฐ: ไม่เกิน 2,000,000 บาท
(ขึ้นอยู่กับพิจารณาของคณะกรรมการการแพทย์)





ค่าทดแทนรายได้

เมื่อนายจ้างมีการหยุดงานหรือเสียชีวิต จะได้รับค่าทดแทนไม่เกิน 60% ของค่าจ้างที่ไม่สามารถทำงานได้เกิน 3 วัน:

รับไม่เกิน 1 ปี

- กรณีสูญเสียอวัยวะบางส่วนจากการทำงาน: รับไม่เกิน 10 ปี



ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพ

ไม่เกิน 15 ปี

สูญหาย: รับไม่เกิน 8 ปี

- ค่าใช้จ่ายฟื้นฟูสมรรถภาพการทำงานด้านอาชีพ: ไม่เกิน 24,000 บาท
- ค่าใช้จ่ายกระบวนการเวชศาสตร์ฟื้นฟูสมรรถภาพการทำงานด้านการแพทย์:

✓ กายภาพบำบัด: ไม่เกินวันละ 200 บาท

✓ กิจกรรมบำบัด: ไม่เกินวันละ 100 บาท (รวมกันไม่เกิน

24,000 บาท)

- ค่าใช้จ่ายกระบวนการบำบัดรักษาและผ่าตัดเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพการทำงาน: ไม่เกิน 40,000 บาท และขอร่วมใบสมัครด้วยไม่ได้



ได้รับค่าทำศพเป็นจำนวน 100

เท่าของอัตราค่าจ้างขั้นต่ำรายวันสูงสุดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
โดยจ่ายให้ผู้จัดการศพ





คลินิกโรคจากการทำงาน

กระทรวงแรงงานและกระทรวงสาธารณสุขได้ร่วมมือกันจัดตั้ง

"โครงการศูนย์โรคจากการทำงาน" เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2548

เพื่อดูแลสุขภาพและวินิจฉัยโรคจากการทำงานของลูกจ้าง

 **ประเภทโรคจากการ** วิทยาศาสตร์และเครือข่ายเพื่อสร้างมาตรฐานในการวิ

วินิจฉัยและรักษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ

- โรคจากการประกอบอาชีพ (Occupational diseases):

เกิดจากปัจจัยในการประกอบอาชีพโดยตรง

มักมีระยะฟักตัวนานและรักษาไม่หายขาด

- โรคที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการประกอบอาชีพ (Work-related diseases):

อาชีพที่กระตุ้นโรคเดิมให้แสดงอาการหรือทำให้อาการแย่ลง



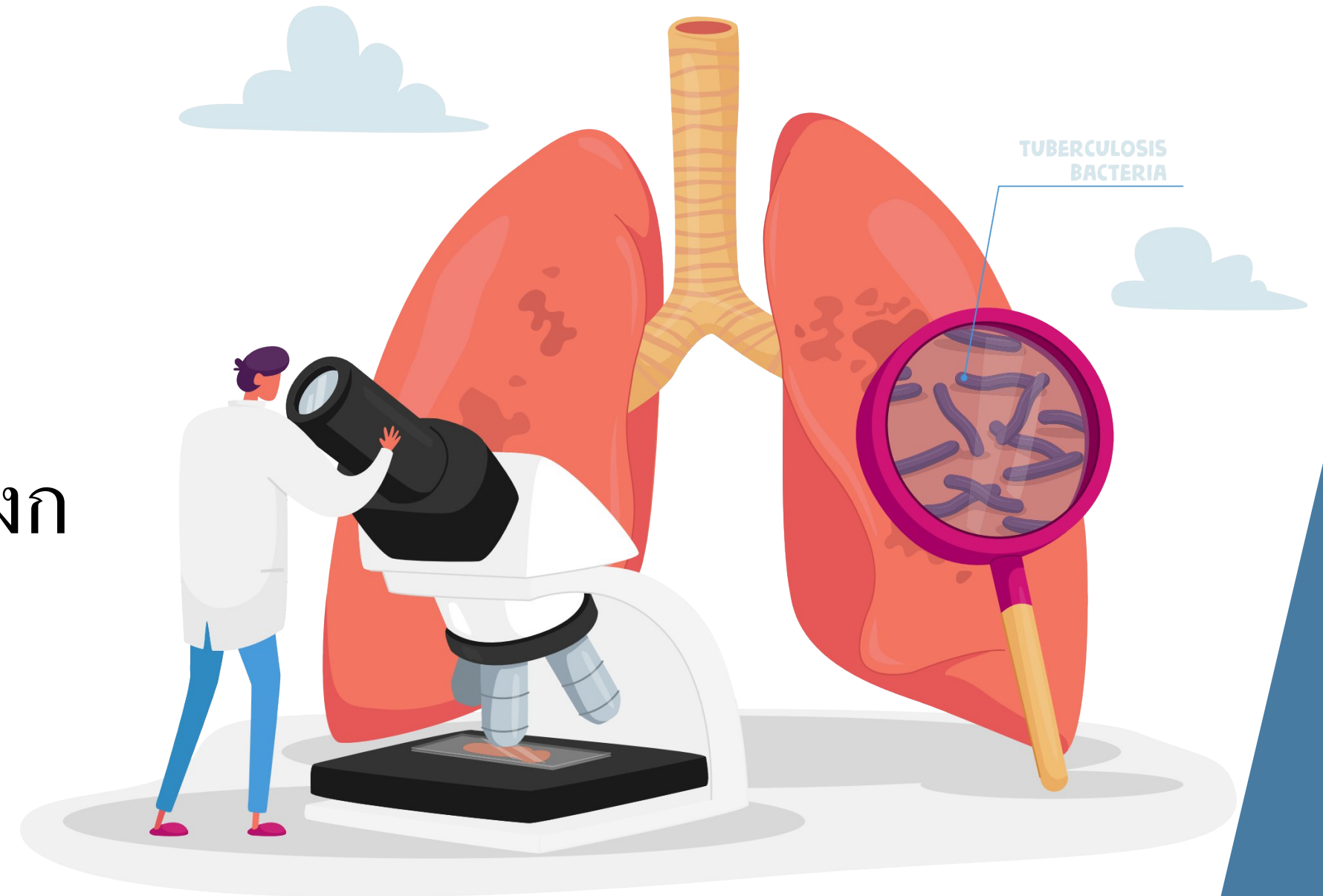
กองทุนเงินทดแทน

ยังได้กำหนดกลุ่มโรคที่เกิดจากการทำงานอีก 8 กลุ่ม

1. โรคจากสารเคมี
2. โรคจากสาเหตุทางกายภาพ
3. โรคจากสาเหตุชีวภาพ
4. โรคระบบหายใจจากการทำงาน
5. โรคผิวหนังจากการทำงาน
6. โรคระบบกล้ามเนื้อและโครงสร้างกระดูก

7. โรคมะเร็งจากการทำงาน
8. โรคอื่น ๆ

● ● ● ที่พิสูจน์ได้ว่าเกิดจากการทำงาน



บทที่ 6

สัญญาจ้าง แรงงาน



สาระสำคัญ

การจ้างแรงงาน

เป็นส่วนสำคัญของกฎหมายแรงงานที่ลูกจ้างต้องรู้และเข้าใจในหลักการและข้อปฏิบัติเพื่อเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง

โดยการจ้างงานมีกฎหมายกล่าวถึงการทำสัญญาจ้างแรงงานที่มีกำหนดสิทธิและหน้าที่ต่าง ๆ

ของทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง ซึ่งสัญญาจ้างแรงงานจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญที่เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

รวมถึงกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง เช่น

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน
กฎหมายประกันสังคม

กฎหมายแรงงาน
กฎหมาย



บทที่ 6

สาระการเรียนรู้

1. ความหมาย ลักษณะสำคัญ
2. องค์ประกอบของสัญญาจ้างแรงงาน
3. สิทธิ หน้าที่ของลูกจ้างและนายจ้าง
4. การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายความหมาย ลักษณะสำคัญ และองค์ประกอบของสัญญาจ้างแรงงานได้
- 02 วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสิทธิหน้าที่ของลูกจ้างและนายจ้างได้
- 03 มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดีในการรับรู้สิทธิในทางกฎหมายด้วยความรับผิดชอบ
- 04 ประยุกต์ใช้ความรู้เกี่ยวกับสัญญาจ้างแรงงานในการประกอบอาชีพได้



1. สัญญาจ้างแรงงาน



ความหมาย



ความหมายของสัญญาจ้างแรงงาน:

สัญญาจ้างแรงงานเป็นข้อตกลงระหว่างบุคคลสองฝ่าย คือ
นายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งมีผลผูกพันตามกฎหมาย

โดยฝ่ายลูกจ้างจะต้องทำงานให้กับนายจ้าง
และนายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างตามที่ตกลงกัน



ประเภทของสัญญาจ้างแรงงาน



สัญญาจ้างแรงงานแบ่งออกเป็น 2

ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. สัญญาจ้างแรงงานที่กำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน:
มีการระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างงานในสัญญาอย่างชัดเจน

2. สัญญาจ้างแรงงานที่ไม่กำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน:
มีการระบุวันที่เริ่มต้นการจ้าง แต่ไม่มีการกำหนดวันที่สิ้นสุดการจ้าง



ลักษณะสำคัญของสัญญาจ้างแรงงาน



1. เป็นสัญญาต่างตอบแทน: ลูกจ้างให้บริการทำงานแก่นายจ้าง

2. เป็นสัญญาที่มีข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่เป็นไปได้ตามกฎหมาย:

ข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้างต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

3. เป็นสัญญาระหว่างบุคคลสองฝ่าย:

4. เป็นสัญญาที่มีผลเมื่อมีการตกลงกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง :

สัญญาจ้างแรงงานไม่จำเป็นต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

อาจทำด้วยวาจาหรือโดยพฤติการณ์ก็ได้

5. เป็นสัญญาเฉพาะตัว: หากนายจ้างหรือลูกจ้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียชีวิต

สัญญาระงับลงทันที นอกจากนี้

นายจ้างไม่สามารถโอนลูกจ้างไปให้นายจ้างอื่นได้หากลูกจ้างไม่ยินยอม



องค์ประกอบของสัญญาจ้างแรงงาน



องค์ประกอบของสัญญาจ้างแรงงาน หมายถึง ส่วนประกอบต่าง ๆ ที่ต้องมีในสัญญาจ้างเพื่อให้สัญญานั้นมีผลบังคับตามกฎหมายและเพื่อคุ้มครองสิทธิและหน้าที่ของทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง

สัญญาจ้างแรงงานต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งช่วยรักษาผลประโยชน์ของทั้งสองฝ่ายได้อย่างชัดเจน

1. คู่สัญญาจ้างแรงงาน ได้แก่ บุคคลทั้งสองฝ่ายที่ทำข้อตกลงกันในสัญญา ได้แก่ นายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งต้องระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจนเพื่อให้ทราบว่าฝ่ายใดมีหน้าที่และสิทธิตามที่กำหนดในสัญญา
2. สิ่งที่ทั้งนายจ้างและลูกจ้างต้องทำตามสัญญา รวมถึงสิ่งที่ทั้งสองฝ่ายมีสิทธิที่จะได้รับ เช่น การจ่ายค่าจ้าง การปฏิบัติงาน และการบอกกล่าวล่วงหน้า เป็นต้น

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง



นายจ้าง

สิทธิ

คือ:

หน้าที่

คือ:

- มอบหมายงานให้ลูกจ้างทำงานตามที่ตกลง (มาตรา 575)
- โอนความเป็นนายจ้างให้บุคคลอื่นได้ หากลูกจ้างยินยอม (มาตรา 577)
- บอกเลิกสัญญาได้
- หากพบว่าลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามที่ตกลง (มาตรา 578)
- เรียกค่าเสียหายจากลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจากงานโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า หรือทำให้เกิดความเสียหาย
- มีอำนาจให้ลูกจ้างส่งและควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้าง
- บอกกล่าวล่วงหน้าเมื่อต้องการบอกเลิกสัญญาจ้าง
- ออกใบผ่านงานให้กับลูกจ้างเมื่อสัญญาสิ้นสุด
- ปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง



ลูกจ้าง

สิทธิ:

- ได้รับค่าจ้างตามที่ตกลงในสัญญา
- มีสิทธิได้รับค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างบอกเลิกสัญญาโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า
- ได้รับใบผ่านงานเมื่อสิ้นสุดการทำงานตามสัญญา

หน้าที่:

- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายจ้าง
- ปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างที่ชอบด้วยกฎหมาย
- บอกกล่าวล่วงหน้าเมื่อต้องการลาออกจากงาน



2. การทำสัญญาจ้างแรงงาน



ญา

- **สถานที่เขียนสัญญา:** ระบุสถานที่สำหรับการเขียนสัญญา
- **วัน เดือน ปี:** ระบุวันที่ เดือน ปี ที่ทำสัญญา
- **คู่สัญญา:** ระบุชื่อและที่อยู่ของนายจ้างและลูกจ้าง

โดยอาจระบุข้อมูลเพิ่มเติม เช่น เลขประจำตัวประชาชน เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น





ส่วนเนื้อหาสัญญา



- **ตำแหน่งงานที่ทำ:** ระบุตำแหน่งงาน แผนก หรือแผนกงานที่ลูกจ้างจะทำ
- **ค่าจ้าง:** ระบุค่าจ้างที่ตกลงกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง รวมถึงเงื่อนไขสำหรับการได้รับรายได้อื่น ๆ และวิธีการจ่ายค่าจ้าง
- **วันและเวลาทำงาน:** กำหนดวันทำงาน เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการทำงานในแต่ละวัน รวมถึงเวลาพักและวันหยุด
- **สิทธิเกี่ยวกับการลา:** ระบุการลาประเภทต่าง ๆ เช่น การลาป่วย การลากิจ การลาพักร้อน และเงื่อนไขการใช้สิทธิ
- **สิทธิอื่น ๆ:** ระบุสวัสดิการและผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ลูกจ้างจะได้รับจากนายจ้าง นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด



ส่วนท้ายสัญญา

- **การยืนยันความสมบูรณ์ของสัญญา:**
ระบุข้อความที่แสดงถึงการยินยอมและการรับรองข้อตกลงของทั้งสองฝ่าย
- **ลายมือชื่อ:** ระบุลายมือชื่อของลูกค้าและนายจ้าง
หรืออาจมีพยานร่วมลงชื่อ



3. สิทธิ หน้าที๋ของลูกจ้าง และนายจ้าง



เงื่อนไขอื่น ๆ

1. การห้ามเรียกเงินและทรัพย์สินอื่นเพื่อเป็นหลักประกัน:

นายจ้างไม่สามารถเรียกเรื่องเงิน ทรัพย์สิน หรือการค้ำประกันจากบุคคลอื่นเพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายในการทำงานได้

2. ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้าง: ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ

ของนายจ้างต้องไม่เป็นไปในลักษณะที่ทำให้นายจ้างได้เปรียบลูกจ้างเกินสมควร

3. สัญญาจ้างทดลองงาน:

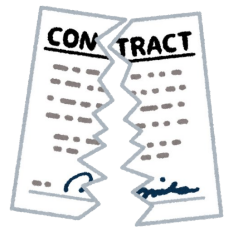
แม้ว่าสัญญาจ้างทดลองงานจะไม่มีกำหนดระยะเวลาแน่นอน

แต่หากต้องการสิ้นสุดสัญญา

นายจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยหนึ่งช่วงค่าจ้าง

4. การทำงานน้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน: หากทำงานวันหนึ่งน้อยกว่า 8 ชั่วโมง

4. การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ



การเลิกจ้าง



1

สาเหตุจากฝั่งนาย
จ้าง

1. นายจ้างเสียชีวิต: หากสัญญาจ้างระบุชัดเจนถึงตัวบุคคลเป็นนายจ้าง เมื่อบุคคลนั้นเสียชีวิต สัญญาจ้างก็จะสิ้นสุดลงโดยปริยาย ตัวอย่างเช่น การจ้างดูแลผู้ป่วย หากผู้ป่วยที่เป็นนายจ้างเสียชีวิต สัญญาจ้างก็จะระงับไปด้วย

1 สาเหตุจากฝั่งนายจ้าง

2. นายจ้างปิดกิจการตามคำสั่งของรัฐ:

กรณีที่สถานประกอบการต้องปิดกิจการตามคำสั่งของรัฐ
เนื่องจากการกระทำผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนข้อตกลงจนถูกเพิกถอนใบอนุญาต

3. นายจ้างปรับโครงสร้างองค์กร ซึ่งส่งผลให้สัญญาจ้างระงับลง

หากนายจ้างจำเป็นต้องปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อลดขนาดองค์กร
หรือใช้เทคโนโลยีใหม่มาทดแทนแรงงานคน

4. ผลลัพธ์ที่ตามมาจากการผลิตหรือประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ:

หากฝ่ายใดประสบปัญหาทางการเงินหรือขาดทุน
ขาดทุนหรือผลประกอบการตกต่ำ

ขาดทุนหรือผลประกอบการตกต่ำ

อาจจำเป็นต้องย้ายสถานที่การทำงานเพื่อลดต้นทุน หรือปิดกิจการ

ซึ่งทำให้ลูกจ้างต้องสูญเสียงานไป

2

สาเหตุจากฝ่ายลูก

จ้าง

1. **ลูกจ้างลาออก:** ลูกจ้างตัดสินใจลาออกจากงานด้วยความสมัครใจ โดยไม่ได้มีความผิดหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

2. **ลูกจ้างมีพฤติกรรมความผิด:** ลูกจ้างมีการกระทำผิด เช่น การทุจริตต่อหน้าที่, สร้างความเสียหายให้นายจ้างอย่างร้ายแรง, ฝ่าฝืนข้อบังคับ, ละทิ้งงานเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน, หรือได้รับคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

3. **ลูกจ้างขาดประสิทธิภาพหรือขาดคุณสมบัติ:** ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามข้อตกลงหรือทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพตามที่นายจ้างคาดหวัง



2

สาเหตุจากฝ่ายลูกจ้าง

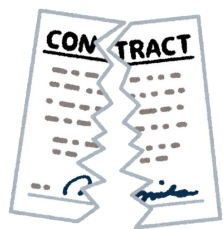
4. **ลูกจ้างถึงแก่ความตาย:** เมื่อเกิดการเสียชีวิตของลูกจ้าง สัญญาจ้างแรงงานซึ่งเป็นสัญญาเฉพาะตัวก็ถือว่าระงับไปโดยปริยาย

5. **ลูกจ้างเกษียณอายุ:** เมื่อถึงอายุเกษียณตามที่ระบุไว้ในข้อตกลง เช่น อายุ 55 ปี สัญญาจ้างก็จะสิ้นสุดลง เว้นแต่นายจ้างและลูกจ้างตกลงจะทำสัญญาต่อ

6. **สิ้นสุดระยะเวลาในสัญญา:**

หากสัญญาจ้างมีการกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดชัดเจน เมื่อถึงเวลาหรือครบกำหนด สัญญาจ้างก็จะสิ้นสุดลงตามที่ระบุไว้ในสัญญา





ค่าชดเชย

เงินชดเชย คือ เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างเมื่อถูกเลิกจ้าง นอกเหนือจากค่าจ้างหรือเงินอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อคุ้มครองสิทธิของลูกจ้างในกรณีที่ถูกให้ออกจากงานโดยไม่มีความผิด

เงินชดเชยเป็นเงินตามกฎหมายที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง

ในกรณีดังนี้

1. การเลิกจ้าง ที่มีสาเหตุมาจากนายจ้าง ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการผิดสัญญาจ้างดังนี้:

- นายจ้างปรับโครงสร้างองค์กร หรือย้ายฐานการผลิต
- นายจ้างปิดกิจการเพราะประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- สาเหตุอื่น ๆ

ที่ลูกจ้างไม่ได้กระทำความผิดหรือทำให้เกิดความเสียหาย

เงินชดเชยเป็นเงินตามกฎหมายที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในกรณีดังนี้

2.

กรณีการเลิกจ้างโดยนายจ้างอย่างกะทันหันและลูกจ้างทำงานต่อกกลางกันหรือต

มีลูกจ้างลูกจ้างในสหกรณ์

- ลูกจ้างทำสัญญาจ้างงานที่มีกำหนดระยะเวลาชัดเจน เช่น งานโครงการเฉพาะ, งานครั้งคราว,

หรืองานตามฤดูกาล ที่มีระยะเวลาและความสำเร็จของงานเป็นสาระสำคัญ

- ลูกจ้างทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาต่อนายจ้าง เช่น ลักทรัพย์ ยักยอก ทำร้ายนายจ้าง

- จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย เช่น จงใจทำลายทรัพย์สิน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผล

- ประมาทเลินเล่อจนทำให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

• ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่นายจ้างกำหนดอย่างเคร่งครัด

หลักเกณฑ์ในการจ่ายค่า

ឧទាហរណ៍

กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างตาม

1. ทำงานครบ 120 วัน โด่ได้ไม่ครบ 1 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 30 วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย

2. • **กำหนดการ:** 1 คู่ปี จัดส่งใบคำร้องไปยังไม่ด่วย 120 ชั่วโมงไม่น้อยกว่า 90

วันทองคืนสิทธิ์ให้ลูกชายครบ 6 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 180

4. **ห้องคนพิการ 6 คน** มีพื้นที่ใหญ่ครบ 10 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 240

5. หน่วยงานจัดอันดับ 1 ปีละครั้ง ไม่ครบ 20 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 300

อันดับ ๑๐ อันดับตั้งแต่ 20 ชุดขึ้นไป: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 400

วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย



ตารางสรุปการจ่ายค่าชดเชย

ระยะเวลาทำงานของลูกจ้าง		ค่าชดเชยที่ได้รับ
ทำงานตั้งแต่ 120 วัน	แต่ไม่ครบ 1 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่า 30 วัน
ทำงานตั้งแต่ 1 ปี	แต่ไม่ครบ 3 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่า 90 วัน
ทำงานตั้งแต่ 3 ปี	แต่ไม่ครบ 6 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่า 180 วัน
ทำงานตั้งแต่ 6 ปี	แต่ไม่ครบ 10 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่า 240 วัน
ทำงานตั้งแต่ 10 ปี	แต่ไม่ครบ 20 ปี	จ่ายไม่น้อยกว่า 300 วัน
ทำงานตั้งแต่ 20 ปี ขึ้นไป		จ่ายไม่น้อยกว่า 400 วัน



สรุปวิธีการคำนวณค่าชดเชย

ดเชย

นายเขียวทำงานมา 4 ปี ได้รับเงินเดือน 25,000 บาท

และถูกเลิกจ้างโดยไม่สมัครใจ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับผู้ที่ทำงานครบ

 แต่ไม่ถึง 6 ปี นายเขียวมีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้าง 180 วัน

ณ:

ค่าจ้างรายวันของนายเขียว = $25,000 \text{ บาท} / 30 \text{ วัน} = 833.33 \text{ บาท}$

ค่าชดเชย = $833.33 \text{ บาท} \times 180 \text{ วัน} = 150,000 \text{ บาท}$

ดังนั้น นายเขียวจะได้รับค่าชดเชยทั้งสิ้น 150,000 บาท



ค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

หน้า
เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้างและให้ลูกจ้างออกจากงานทันที หรือก่อนถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างครั้งสุดท้าย เรียกว่า "ค่าบอกกล่าวล่วงหน้า" หรือในภาษาพูดทั่วไปมักเรียกว่า "ค่าตกใจ"

เงินนี้ต้องจ่ายไม่ว่าลูกจ้างจะเป็นลูกจ้างทดลองงาน รายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ **กรณีที่ 1:** นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างโดยไม่ผิดสัญญาจ้างบอกกล่าวล่วงหน้า

ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างสำหรับวันที่ 1-15 ของเดือนนั้น

และจะได้รับค่าบอกกล่าวล่วงหน้า สำหรับวันที่ 16-สิ้นเดือน

- **กรณีที่ 2:** นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างโดยผิดสัญญาจ้างให้ลูกจ้างออกจากงานในวันที่ 7

ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างสำหรับวันที่ 1-7 และได้รับค่าบอกกล่าวล่วงหน้า

สำหรับวันที่ 8-สิ้นเดือน รวมเป็นระยะเวลา 23 วัน (30-7) หรือเกือบ 1 เดือน

ค่าชดเชยพิเศษ

๒ ค่าชดเชยพิเศษ หมายถึง

เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างเพิ่มเติมจากค่าชดเชยปกติในกรณีที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงด้วยเหตุผลพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด นอกเหนือจากค่าชดเชยที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามปกติ

๑ การจ่ายค่าชดเชยพิเศษนี้มีหลักเกณฑ์ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ซึ่งนายจ้างต้องปฏิบัติตามเมื่อจะเลิกจ้างลูกจ้างในกรณีที่กฎหมายแรงงานกำหนด ในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างเนื่องจากการปรับปรุงหน่วยงาน เช่น การนำเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีใหม่มาใช้ ทำให้ต้องลดจำนวนลูกจ้าง

นายจ้างจะต้องแจ้งวันเลิกจ้าง เหตุผล

และรายชื่อลูกจ้างที่จะถูกเลิกจ้างให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน

- หากนายจ้างไม่แจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งน้อยกว่า 60 วัน

นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติม



หากนายจ้างไม่แจ้งล่วงหน้าหรือแจ้งน้อยกว่า 60 วัน
นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มเติมดังนี้:

- ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกล่วงหน้า:
นายจ้างต้องจ่ายเท่ากับค่าจ้าง 60 วันสุดท้าย
- กรณีลูกจ้างที่ทำงานครบ 6 ปีขึ้นไป:
ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษเพิ่มอีก 15
วันต่อการทำงานครบ 1 ปี
- ค่าชดเชยพิเศษรวมทั้งหมด: ต้องไม่เกินค่าจ้าง 360 วัน
- กรณีลูกจ้างทำงานไม่ครบ 1 ปีแต่เกิน 180 วัน:

● ● ● ให้นับเทียบเท่ากับการทำงาน 1 ปี



2

ค่าชดเชยพิเศษกรณีย้ายสถานประกอบกิจการ

หากนายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการไปยังสถานที่อื่นที่ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องแจ้งลูกจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการย้าย หากลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานที่สถานที่ใหม่ ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างและจะได้รับ **ค่าชดเชยพิเศษ** ไม่ต่ำกว่าค่าชดเชยปกติที่มีสิทธิได้รับตามมาตรา 118

หากนายจ้างไม่แจ้งล่วงหน้า

นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้าง 30 วันสุดท้าย



บทที่ 7

กฎหมายทรัพย์สิน
ทางปัญญาเบื้องต้น



สาระสำคัญ

ความเจริญก้าวหน้าทางด้านองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในปัจจุบันนี้ ทำให้มนุษย์สามารถสร้างสรรค์ประดิษฐ์คิดค้นผลงาน

เพื่อนำมาใช้อำนวยความสะดวกแก่ชีวิตในด้านต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property: IP) ของผู้สร้าง

และเมื่อพัฒนาผลงานจนสามารถใช้แก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการเบื้องต้นได้แล้ว

มีการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับรู้ในสิ่งที่ไม่เคยมีมาก่อนและได้ใช้ประโยชน์จากผลงานนั้น

การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาจึงเกิดขึ้น เพื่อคุ้มครอง



บทที่ 7

สาระการเรียนรู้

1. ความหมายของทรัพย์สินทางปัญญา
 2. ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา
 - 3.
 4. คุ้มครองและระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
- 4.1 คุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศไทย



จุดประสงค์การเรียนรู้

- 01 อธิบายความหมายและประเภทของทรัพย์สินทางปัญญาได้
- 02 วิเคราะห์หลักการคุ้มครองและพฤติกรรมการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาได้ถูกต้อง
- 03 มีเจตคติที่ดีต่อกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาที่ช่วยคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ
- 04 ประยุกต์ใช้หลักกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในการประกอบอาชีพได้



1.

ความหมายของทรัพย์สินทางปัญญา



ทรัพย์สินตามที่พจนานุกรมศัพท์เศรษฐศาสตร์ฉบับราชบัณฑิตยสถานระบุไว้
หมายถึง

วัตถุที่มีรูปร่างและไม่มีรูปร่างที่สามารถถือครองได้และมีมูลค่าเป็นเงิน

ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก
1. ทรัพย์สินมีตัวตน (Tangible Assets): เช่น โรงงาน เครื่องจักร
ที่ดิน และสินค้าบริโภคถาวร

2. ทรัพย์สินทางการเงิน (Financial Assets): เช่น เงินตรา ธนบัตร
หุ้น และพันธบัตร

3. ทรัพย์สินไม่มีตัวตน (Intangible Assets): เช่น เครื่องหมายการค้า
● ● ● ค่าความนิยม (Goodwill) ของสินค้าและกิจการ

1.

ความหมายของทรัพย์สินทางปัญญา



ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ทรัพย์สินครอบคลุมทั้งวัตถุที่มีและไม่มีรูปร่างซึ่งอาจมีราคาและถือเอาได้

ทรัพย์สินทางปัญญาหมายถึง ผลงานที่เกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น

หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ

โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีในการแสดงออก เช่น สินค้า

การบริการ และกรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม

กฎหมายยอมรับและคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเหมือนกับทรัพย์สินอื่น ๆ

- ที่มีรูปร่างแม้ทรัพย์สินทางปัญญาจะไม่มีรูปร่างก็ตาม

2. ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา



ผลงานที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์หรือการประดิษฐ์คิดค้นของผู้สร้าง
ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางด้านเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของประเทศ
ทรัพย์สินทางปัญญาแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่:



1. ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม



2. ลิขสิทธิ์



ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม

- สิทธิบัตร
- เครื่องหมายการค้า
- ชื่อทางการค้า
- ความลับทางการค้า
- แบบผังภูมิของวงจรรวม
- สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

ลิขสิทธิ์

- งานวรรณกรรม
- งานนาฏกรรม
- งานศิลปกรรม
- งานดนตรีกรรม
- งานโสตทัศนวัสดุ
- งานภาพยนตร์
- งานสิ่งบันทึกเสียง
- งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
- งานแผนกวรรณคดี/วิทยาศาสตร์/ศิลปะ

1. ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (INDUSTRIAL PROPERTY)

ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม หมายถึง
ความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ที่เกี่ยวข้องกับ
สินค้าอุตสาหกรรมต่าง ๆ
ที่ได้รับการพัฒนาหรือคิดค้นขึ้นใหม่
นอกจากนี้ยังรวมถึงการออกแบบผลิตภัณฑ์
เครื่องหมายการค้า
ชื่อและถิ่นที่อยู่ทางการค้า
รวมถึงแหล่งกำเนิดและการป้องกันการแข่ง
กันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม



ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรมแบ่งออกเป็น 6

ประเภทหลัก ดังนี้:



สิทธิบัตร

(Patent)

สิทธิบัตร (Patent): คือ

เอกสารสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention)

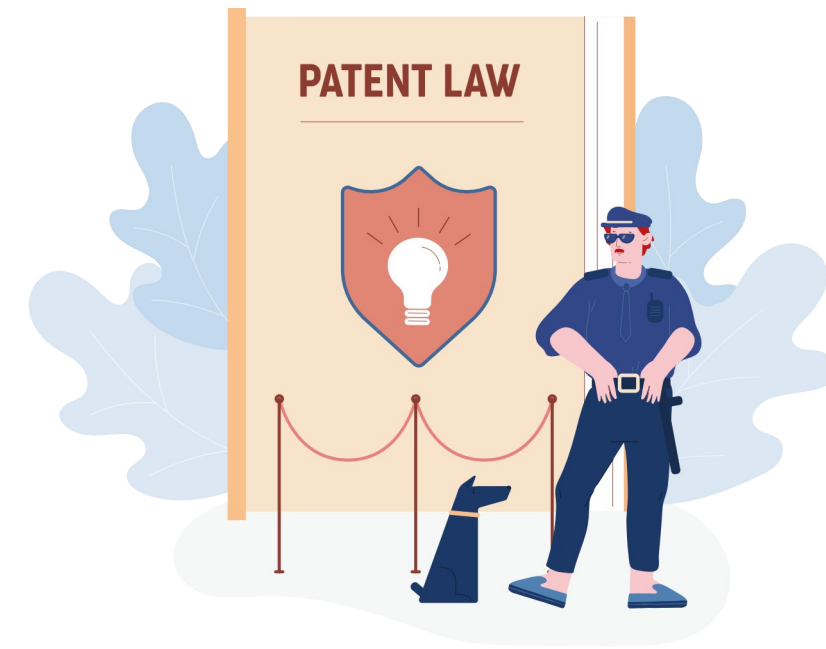
หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Industrial Design)

ตามที่กฎหมายกำหนด

ซึ่งการจดสิทธิบัตรเป็นการแสดงถึงการมีการออกแบบหรือประดิษฐ์สิ่งที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของหรือเครื่องใช้ต่าง ๆ

ในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพ

สิทธิบัตรมีบทบาทสำคัญในการทำให้ชีวิตมนุษย์สะดวกสบายและปลอดภัย



สิทธิบัตรแบ่งออกเป็น 3

ประเภทหลัก ได้แก่:

1. สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Invention Patent):

คุ้มครองการคิดค้นที่เกี่ยวข้องกับกลไก โครงสร้าง และส่วนประกอบของสิ่งของเครื่องใช้ เช่น กลไกนาฬิกา เครื่องยนต์ ยารักษาโรค และกรรมวิธีในการผลิตหรือเก็บรักษาสินค้า

2. สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design Patent):

คุ้มครองการออกแบบรูปร่าง ลวดลาย หรือสีสันทนของผลิตภัณฑ์ที่มองเห็นได้จากภายนอก เช่น

3. อนสิทธิบัตร (Petty Patent):

การออกแบบแก้วน้ำหรือบรรจุภัณฑ์
คุ้มครองสิ่งประดิษฐ์ที่มีการปรับปรุงเล็กน้อยจากสิ่งที่มีอยู่เดิม
โดยเน้นการเพิ่มประโยชน์ในการใช้สอยหรือประสิทธิภาพในการใช้งาน

เงื่อนไขในการขอรับสิทธิบัตร

สิทธิบัตร
การประดิษฐ์ที่สามารถขอรับสิทธิบัตรได้ต้องมีคุณสมบัติ

1. เป็นสิ่งประดิษฐ์ใหม่: หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ที่ยังไม่เคยมีการเผยแพร่จำหน่าย หรือแสดงมาก่อน ไม่เคยถูกเปิดเผยในสื่อใด ๆ เช่น โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต หนังสือพิมพ์ หรือวารสาร

2. มีขั้นประดิษฐ์ที่สูงขึ้น:

สิ่งประดิษฐ์ต้องมีความซับซ้อนและไม่สามารถทำได้โดยง่าย กล่าวคือ

3. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้:

สิ่งประดิษฐ์ต้องสามารถเพิ่มประสิทธิภาพหรือคุณภาพในการผลิตในด้าน

● วิศวกรรม หัตถกรรม เกษตรกรรม และพาณิชยกรรมได้

การประดิษฐ์ที่ไม่สามารถขอรับสิทธิ

การประดิษฐ์ที่ไม่เข้าข่ายการมีคุณสมบัติที่จะสามารถขอรับสิทธิบัตร

และอนุสิทธิบัตรได้ มีดังนี้

1. คุณลักษณะและส่วนประกอบของจุลชีพที่มีอยู่ตามธรรมชาติ รวมถึงสัตว์ พืช หรือสารสกัดจากสัตว์หรือพืช เช่น แบคทีเรีย พืชสมุนไพร ยารักษาโรคที่สกัดจากสมุนไพร

2. กฎเกณฑ์และทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เช่น สูตรคูณ

3. ระบบข้อมูลสำหรับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์

4. วิธีการวินิจฉัย บำบัด หรือรักษาโรคมนุษย์หรือสัตว์

5. การประดิษฐ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดี อนามัย

หรือสวัสดิภาพของประชาชน เช่น สูตรยาเสพติด เครื่องมือลักขโมยทรัพย์สิน



เงื่อนไขในการขอรับสิทธิบัตรการออกแบบ

บผลิตภัณฑ์

การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่สามารถขอรับสิทธิบัตรได้ต้องมีคุณ

สมบัติ 2 ประการ ดังนี้:

1. เป็นสิ่งประดิษฐ์ใหม่: หมายถึง สิ่งประดิษฐ์ที่ยังไม่เคยมีการเผยแพร่
จำหน่าย หรือนำเสนอมาก่อน รวมถึงไม่เคยถูกเปิดเผยรายละเอียดในสื่อใด ๆ

เช่น โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต หนังสือพิมพ์ หรือวารสาร

2. สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้:

สิ่งประดิษฐ์ต้องสามารถเพิ่มประสิทธิภาพหรือคุณภาพในการผลิตทางอุตสาหกรรมหรือหัตถกรรมได้



การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ไม่สามารถขอรับ



สิทธิบัตรได้

ผลิตภัณฑ์ที่ออกแบบมาแล้วขัดต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน ไม่สามารถขอรับสิทธิบัตรได้ เช่น
ชนมรูปพระพุทธเจ้า ผลิตภัณฑ์รูปอวัยวะเพศ สิ่งลามก
หรือผลิตภัณฑ์ที่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นโดยไม่สมควรตามกฎหมาย

การขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรหรือ

อนุสิทธิบัตร

ผู้ประดิษฐ์สามารถยื่นขอสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้ที่กรมทรัพย์สินทาง
ปัญญา กระทรวงพาณิชย์ โดยต้องเลือกยื่นขออย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น
หน่วยงานจะตรวจสอบ หากคำขอถูกต้องจะออกหนังสือสำคัญให้

● หากไม่ถูกต้องคำขอจะถูกยกเลิก

1. เครื่องหมายการค้า



เครื่องหมายการค้า (Trademark) คือ สัญลักษณ์ ชื่อ ข้อความ วลี หรือภาพที่ใช้กับสินค้า

เพื่อระบุว่าสินค้านั้นมาจากผู้ผลิตหรือผู้ขายที่แตกต่างจากสินค้าของบุคคลอื่น แบ่งเครื่องหมายการค้าออกเป็น 4

โดยเครื่องหมายการค้าที่สร้างขึ้นด้วยความแตกต่าง
ว่าสินค้านั้นเป็นของใคร



เครื่องหมายการค้าหมายถึง เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าเพื่อแสดงว่าสินค้านั้นแตกต่างจากสินค้าที่ใช้เครื่องหมายของบุคคลอื่น เช่น มามา กระทั่งแดง อาติดาส (adidas)



2. เครื่องหมายบริการ (Service Mark)

หมายถึง

เครื่องหมายที่ใช้กับธุรกิจบริการเพื่อแสดงว่าเป็นบริการของ

ใคร เช่น ร้านสะดวกซื้อ 7-11 โลตัส บิ๊กซี เซ็นทรัล บี-ควิก



3. เครื่องหมายรับรอง (Certification Mark)

คือเครื่องหมายที่เจ้าของใช้หรือจะใช้กับสินค้าและบริการของบุคคลอื่น เพื่อรับรองคุณภาพหรือมาตรฐานด้านต่าง ๆ

ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ เช่น เซลล์ชวนชิม แม่ช้อยนางรำ

ฮาลาล และมิชลิน

4. เครื่องหมายร่วม (Collective Mark)

เครื่องหมายที่ใช้โดยบริษัทหรือองค์กรในกลุ่มเดียวกัน

หรือสมาชิกของสมาคมหรือสหกรณ์ เช่น

ตราสัญลักษณ์ของเครือข่ายพัฒนาและทรู คอร์ปอเรชั่น



3. ชื่อทางการค้า (Trade



ชื่อทางการค้า (Trade Name):

ชื่อที่ผู้ผลิตหรือเจ้าของกิจการตั้งขึ้นเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ เป็นชื่อที่แยกแยะเอกลักษณ์ของอ

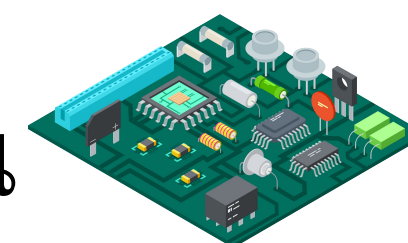


4. ความลับทางการค้า

ความลับทางการค้า (Trade Secret):

ข้อมูลที่ยังไม่เป็นที่รู้จักหรือเผยแพร่ทั่วไป

5. แบบผังภูมิการรวม (Layout-Design of Integrated



หรือแบบผังภูมิการรวม (Layout-Design of Integrated Circuits):

แบบ แผนผัง

หรือภาพที่แสดงการจัดวางชิ้นส่วนทางไฟฟ้าเพื่อผลิตวงจรรวม

ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือสำนักงานพาณิชย์

3. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical



Indications: GI)

สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indications: GI):

เป็นเครื่องหมาย ชื่อ หรือสัญลักษณ์ที่ใช้เรียกหรือแทนแหล่งภูมิศาสตร์

และบ่งบอกว่าสินค้าที่ผลิตจากแหล่งนั้นมีคุณภาพ ชื่อเสียง

หรือคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ข้าวสังข์หยดจังหวัดพัทลุง

สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์แบ่งเป็น 2 บุรี หมูย่างจังหวัดตรัง

1. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์โดยตรง (Direct Geographical Indication):

เป็นชื่อทางภูมิศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสินค้านั้น ๆ โดยตรง เช่น ไซยา

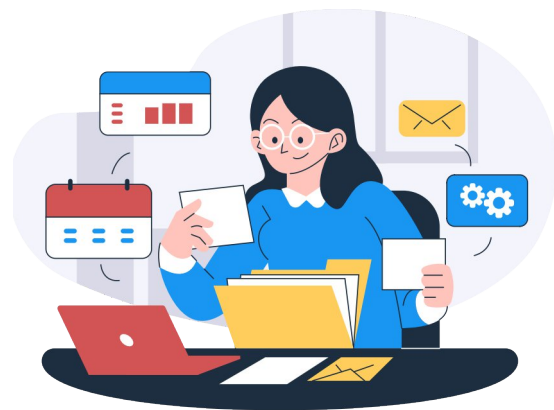
เพชรรูป

2. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์โดยอ้อม (Indirect Geographical

Indication): เป็นสัญลักษณ์หรือสิ่งอื่นที่ไม่ใช่ชื่อทางภูมิศาสตร์

แต่ใช้เพื่อบ่งบอกแหล่งที่มาของสินค้า เช่น รูปอนุสาวรีย์ท้าวสุรนารี (ย่าโม)

2. ลิขสิทธิ์



ลิขสิทธิ์ (Copyright): คือ สิทธิที่ผู้นำเสนอผลงานสร้างสรรค์มีเพียงผู้เดียวในการกระทำเกี่ยวกับผลงานของตน เช่น การทำซ้ำ การเผยแพร่ การแสดง การบรรยาย หรือการจำหน่าย ผลงานลิขสิทธิ์ได้แก่ งานวรรณกรรม เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีสิทธิที่คล้ายคลึงกับลิขสิทธิ์

- สิทธิข้างเคียง (Neighbouring Right): การแสดงผลงานลิขสิทธิ์ เช่น การแสดงสด การบันทึกเสียง หรือการถ่ายทอดผ่านสื่อวิทยุโทรทัศน์
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer Program/Software): ชุดคำสั่งที่ใช้กับคอมพิวเตอร์เพื่อกำหนดการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์



งานฐานข้อมูล (Data Base): คือ

งานสร้างโครงสร้างที่มีการเก็บรวบรวมเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ

1. งานวรรณกรรม: เช่น หนังสือ บทความ บทกลอน และโปรแกรมคอมพิวเตอร์
2. งานนาฏกรรม: เช่น การรำ การเต้น การแสดง
3. งานศิลปกรรม: เช่น จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ สถาปัตยกรรม
4. งานดนตรีกรรม: เช่น คำร้อง ทำนอง โน้ตเพลง
5. งานโสตทัศนวัสดุ: เช่น วีดีโอเทป แผ่นเลเซอร์ดิสก์
6. งานภาพยนตร์: เช่น ภาพยนตร์และเสียงประกอบ
7. งานสิ่งบันทึกเสียง: เช่น เทปเพลง แผ่นคอมแพ็คดิสก์
8. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ: เช่น
 - การกระจายเสียงทางวิทยุและโทรทัศน์



ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์



รู้

ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์

พ.ศ.

2537

ลิขสิทธิ์หมายถึงสิทธิที่ผู้สร้างสรรค์มีเพียงผู้เดียวในการทำใด ๆ

เกี่ยวกับผลงานที่ตนสร้างขึ้น

ดังนั้นการใช้ซอฟต์แวร์ที่ผู้อื่นสร้างขึ้น

จำเป็นต้องได้รับการอนุญาตจากผู้สร้างผ่านใบอนุญาต

(license)

ซึ่งทำหน้าที่เป็นสัญญาระหว่างผู้สร้างและผู้ใช้ซอฟต์แวร์

เพื่อให้การใช้งานซอฟต์แวร์ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

ใบอนุญาตนี้ยังเป็นเหมือนสัญญาที่ไม่ฟ้องร้องผู้ใช้ในการใช้ซอฟต์แวร์

ดังกล่าว โดยสิทธินี้ถือเป็นสิทธิที่ผู้สร้างมีเพียงผู้เดียว



ผลงานที่ไม่ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์



ทั้งนี้

1. ข้อมูลข่าวประจำวันและข้อเท็จจริงที่เป็นเพียงข่าวสาร
ไม่ใช่ผลงานในด้านวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ

2. รัฐธรรมนูญและกฎหมาย

3. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง

และหนังสือโต้ตอบของหน่วยงานราชการหรือท้องถิ่น

4. คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย และรายงานของทางราชการ

5. คำแปลและการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ตามข้อ 1-4

ที่จัดทำโดยหน่วยงานราชการหรือท้องถิ่น

6. ความคิด ขั้นตอน กรรมวิธี ระบบ วิธีใช้หรือเครื่องมือความคิด หลักการ

การค้นพบ หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์หรือศิลปะ



การได้ ๕ มาซึ่งสิทธิ



สิทธิในลิขสิทธิ์เกิดขึ้นโดยทันทีเมื่อผลงานถูกสร้างสรรค์ขึ้น
โดยไม่จำเป็นต้องจดทะเบียน
อย่างไรก็ตาม
เจ้าของลิขสิทธิ์ควรปกป้องสิทธิของตนเองโดยการเก็บรวบรวมหลักฐานที่แสดง
ถึงการสร้างสรรค์ผลงานนั้นตั้งแต่อุบัติขึ้นโดยไม่บอกคนอื่นนอกผลงานของผู้อื่น
เจ้าของลิขสิทธิ์อาจเป็น:

2. ผู้สร้างสรรค์ในฐานะพนักงานหรือลูกจ้าง

3. ผู้ว่าจ้างในกรณีที่ว่าจ้างให้ผู้อื่นสร้างสรรคงาน

4. ผู้ดัดแปลง รวบรวม หรือประกอบงานเข้าด้วยกัน

โดยได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

5. กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐหรือท้องถิ่น

6. ผู้รับโอนลิขสิทธิ์

3. การคุ้มครอง และระบบการคุ้มครองทรัพย์สินทางป

ณญา



เจ้าของลิขสิทธิ์มีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวในการกระทำใด ๆ ต่อผลงานของตนเอง

1. ทำซ้ำหรือดัดแปลงโดยกฎหมายให้ความคุ้มครองดังนี้:

2. เผยแพร่ต่อสาธารณชน

3. ให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนางานโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ภาพยนตร์ หรือสิ่งบันทึกเสียง

4. ให้ประโยชน์อันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น

5. อนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิตามข้อ

1,

2,

หรือ

3

โสตทัศนวัสดุ



อายุการคุ้มครอง

การคุ้มครองลิขสิทธิ์จะเกิดขึ้นทันทีเมื่อมีการสร้างสรรค์ผลงาน และจะได้รับการคุ้มครองตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ดังนี้

1. อายุการคุ้มครองทั่วไป: ลิขสิทธิ์จะมีตลอดอายุผู้สร้างสรรค์และต่อไปอีก 50 ปีหลังจากเสียชีวิต

2. กรณีนิติบุคคลเป็นผู้สร้างสรรค์: ลิขสิทธิ์มีอายุ 50 ปีนับแต่สร้างสรรค์งานนั้นขึ้น

3. กรณีใช้ชื่อแฝงหรือไม่ปรากฏชื่อผู้สร้างสรรค์: ลิขสิทธิ์มีอายุ 50 ปีนับแต่สร้างสรรค์งานนั้นขึ้น

4. งานภาพถ่าย โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง หรืองานแพร่เสียงแพร่ภาพ: ลิขสิทธิ์มีอายุ 50 ปีนับแต่สร้างสรรค์งานนั้นขึ้น

5. งานที่สร้างสรรค์โดยการจ้างหรือคำสั่งของหน่วยงานรัฐ: ลิขสิทธิ์มีอายุ 50

4.

กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศไทย



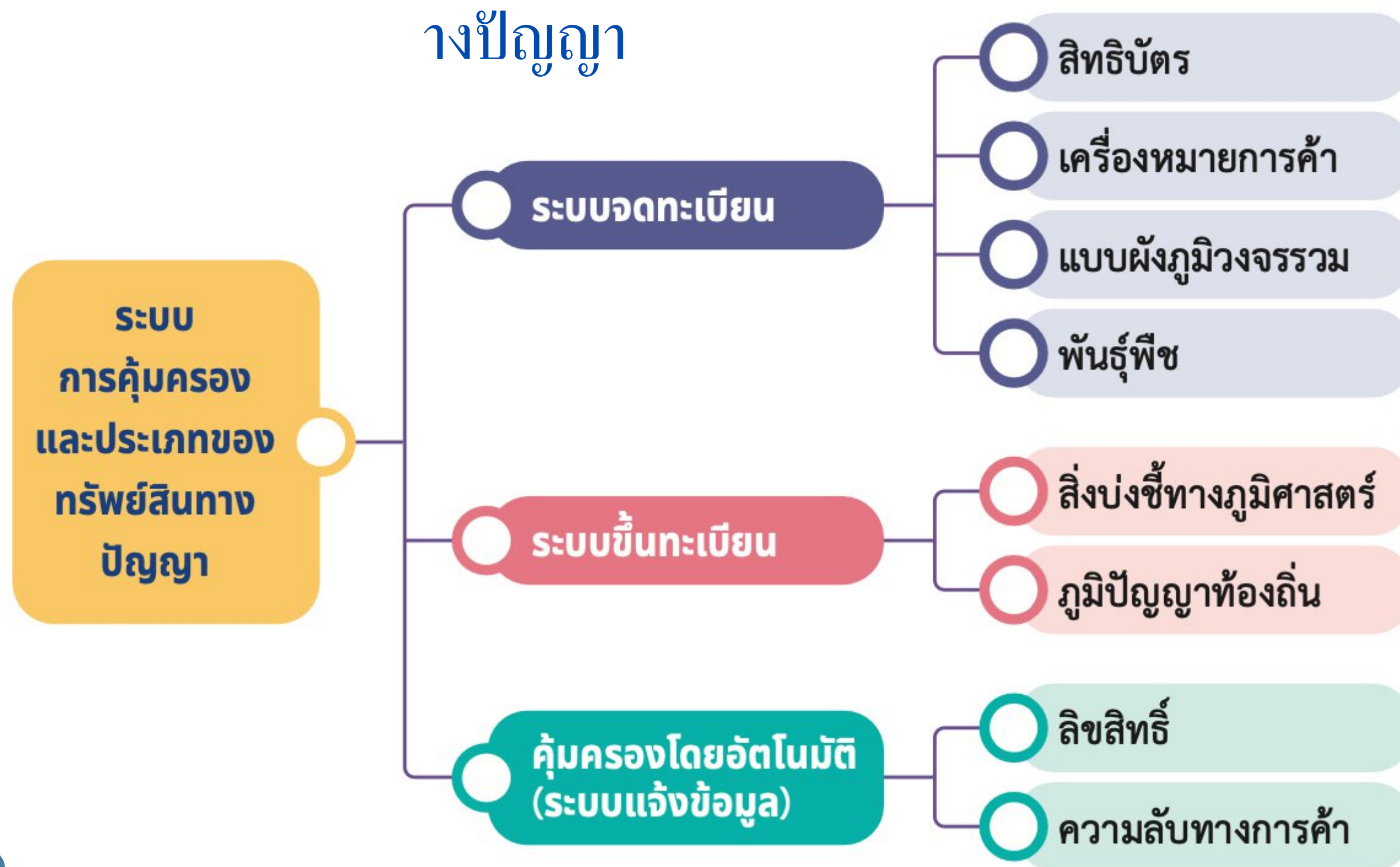
กฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาของไทยที่มีผลบังคับ

ปัจจุบันประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาจำนวน 7 ฉบับ ซึ่งอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้:

1. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองแบบของผังภูมิวงจรรวม พ.ศ. 2543
5. พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. 2545
6. พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พ.ศ. 2546



ระบบการคุ้มครองและประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา



การละเมิดสิทธิในสิทธิบัตร

การละเมิดสิทธิในสิทธิบัตรสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ และบทลงโทษจะแตกต่างกันไปตามความผิด ดังนี้:

1. ผลิต ใช้ ขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอขาย

- นำเข้าสิ่งผลิตภัณฑ์ตามสิทธิบัตรหรือใช้กรรมวิธีตามสิทธิบัตร
บทลงโทษ: จำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 400,000

2. ผลิต ใช้ ขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอขาย นำเข้าสิ่งผลิตภัณฑ์ตามอนุสิทธิบัตร

- บทลงโทษ: จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 200,000 หรือใช้กรรมวิธีตามอนุสิทธิบัตร

3. ใช้แบบผลิตภัณฑ์ ขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอขาย

- นำเข้าสิ่งผลิตภัณฑ์ที่ใช้แบบผลิตภัณฑ์ตามสิทธิบัตร
บทลงโทษ: จำคุกไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 400,000

บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

การละเมิดสิทธิในสิทธิบัตร

กรณีละเมิดสิทธิบัตรระหว่าง Apple กับ Samsung เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการบนสมาร์ทโฟน

กรณีละเมิดสิทธิบัตรระหว่าง HUAWEI กับ Verizon เกี่ยวกับระบบปฏิบัติการบนสมาร์ทโฟน

กรณีการละเมิดสิทธิบัตรระหว่าง Moderna Pfizer และ BioNTech ฐานละเมิดสิทธิบัตรเกี่ยวกับวัคซีนต้านโควิด19

กรณีการละเมิดระหว่าง FUJIFILM กับ Kodak เกี่ยวกับสิทธิบัตรด้านการพิมพ์



กรณีการฟ้องร้องฐานละเมิดสิทธิบัตรของบริษัทดังระดับโลก
ที่มา <https://www.beartai.com/tech/camera/1373073>



การยกเว้นการละเมิดสิทธิบัตร

1. การกระทำเพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือวิจัย โดยไม่ขัดต่อการใช้ประโยชน์ของผู้ทรงสิทธิบัตร

2. ไม่ทำให้เสียประโยชน์เกินสมควร

การผลิตหรือใช้กรรมวิธีที่ผู้ผลิตได้ประกอบกิจการหรือมีเครื่องมือก่อนวันยื่นขอรับสิทธิบัตร และไม่รู้หรือมีเหตุอันควรรู้ถึงการจดทะเบียนนั้น

การเตรียมยาเฉพาะรายตามใบสั่งแพทย์โดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือโรคติดต่อ

4. การนำเข้าเพื่อใช้เพื่อประโยชน์ของประชาชนซึ่งได้จดทะเบียนยาที่จะผลิต จำหน่าย หรือนำเข้าผลิตภัณฑ์ยาหลังจากสิทธิบัตรสิ้นอายุ



การยกเว้นการละเมิดสิทธิบัตร

5.

การใช้อุปกรณ์ที่เป็นการประดิษฐ์ตามสิทธิบัตรเกี่ยวกับตัวเรือหรืออุปกรณ์ของเรือ
6. กรณีที่เรือเข้ามาในราชอาณาจักรชั่วคราวหรือโดยอุบัติเหตุ

การใช้อุปกรณ์ที่เป็นการประดิษฐ์ตามสิทธิบัตรเกี่ยวกับอากาศยานหรือยานพาหนะ
7. กรณีที่อากาศยานหรือยานพาหนะเข้ามาในราชอาณาจักรชั่วคราวหรือโดยอุบัติเหตุ

8. การใช้ภาพถ่ายเพื่อขายสินค้า
9. การนำเข้าผลิตภัณฑ์ตามสิทธิบัตรที่ผู้ทรงสิทธิบัตรได้อนุญาตหรือยินยอมให้ผลิต
หรือขายแล้ว



การละเมิดสิทธิในลิขสิทธิ์



1. การละเมิดลิขสิทธิ์ทั่ว

- บทลงโทษ: ปรับตั้งแต่ 20,000 บาท ถึง



2. การกระทำเพื่อการค้า

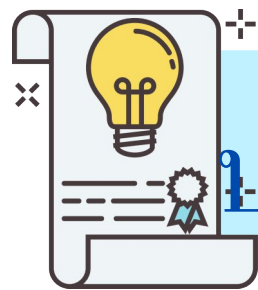
- (บทลงโทษสำหรับการค้า) บทลงโทษ: จำคุกตั้งแต่ 6 เดือน ถึง 4 ปี หรือปรับตั้งแต่ 100,000 บาท ถึง 800,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



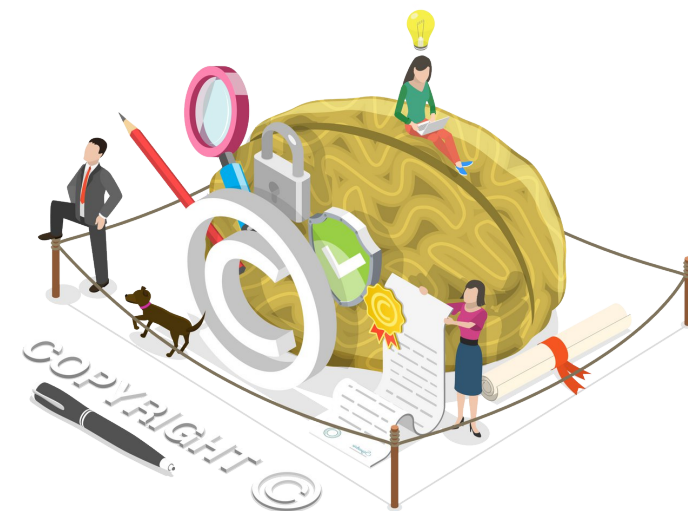
3.

- การจำหน่ายสินค้าละเมิดลิขสิทธิ์เพื่อหากำไรทางการ
บทลงโทษ: จำคุกตั้งแต่ 3 เดือน ถึง 2 ปี หรือปรับตั้งแต่ 50,000 บาท ถึง 400,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ





ประโยชน์ของการมีความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา



1.

เจ้าของลิขสิทธิ์ได้รับค่าลิขสิทธิ์คุ้มครองตามกฎหมาย และมีสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ และให้เช่าผลงานของตน นอกจากนี้ยังสามารถให้สิทธิแก่ผู้อื่นในการใช้ผลงาน และได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

2. การคุ้มครองลิขสิทธิ์ช่วยสร้างแรงจูงใจให้ผู้สร้างสรรค์ผลงานผลิตผลงานที่มีคุณค่า และคุณภาพสูงที่สุดลาด ทำให้ผู้บริโภคได้รับความรู้ ความบันเทิง และผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ

3. การคุ้มครองลิขสิทธิ์ส่งเสริมให้ผู้สร้างสรรค์มีแรงจูงใจในการสร้างสรรค์ผลงานที่ดี

ซึ่งนำไปสู่การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของสังคม เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพ ความสะดวกสบายในชีวิตประจำวัน การพัฒนาเศรษฐกิจ และในที่สุดนำไปสู่การพัฒนาประเทศชาติ