

บทที่ 6

สัญญาจ้าง แรงงาน

...

สาระสำคัญ

การจ้างแรงงาน เป็นส่วนสำคัญของกฎหมายแรงงานที่ลูกจ้างต้องรู้และเข้าใจในหลักการและข้อปฏิบัติเพื่อเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง โดยการจ้างงานมีกฎหมายกล่าวถึงการทำสัญญาจ้างแรงงานที่มีกำหนดสิทธิและหน้าที่ต่าง ๆ ของทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง ซึ่งสัญญาจ้างแรงงานจำเป็นต้องมีองค์ประกอบสำคัญที่เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมถึงกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายประกันสังคม กฎหมายเงินทดแทน หรือกฎระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงาน ทั้งนี้เพื่อให้การจ้างแรงงานเป็นไปตามกฎหมาย มีความยุติธรรม คุ้มครองสิทธิ และผลประโยชน์ให้แก่ลูกจ้างเป็นสำคัญ



บทที่ 6

สาระการเรียนรู้

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



จุดประสงค์การเรียนรู้

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



1. สัญญาจ้างแรงงาน



ความหมาย



ความหมายของสัญญาจ้างแรงงาน: สัญญาจ้างแรงงานเป็นข้อตกลงระหว่างบุคคลสองฝ่าย คือ นายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งมีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยฝ่ายลูกจ้างจะต้องทำงานให้กับนายจ้าง และนายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างตามที่ตกลงกัน



ประเภทของสัญญาจ้างแรงงาน



สัญญาจ้างแรงงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

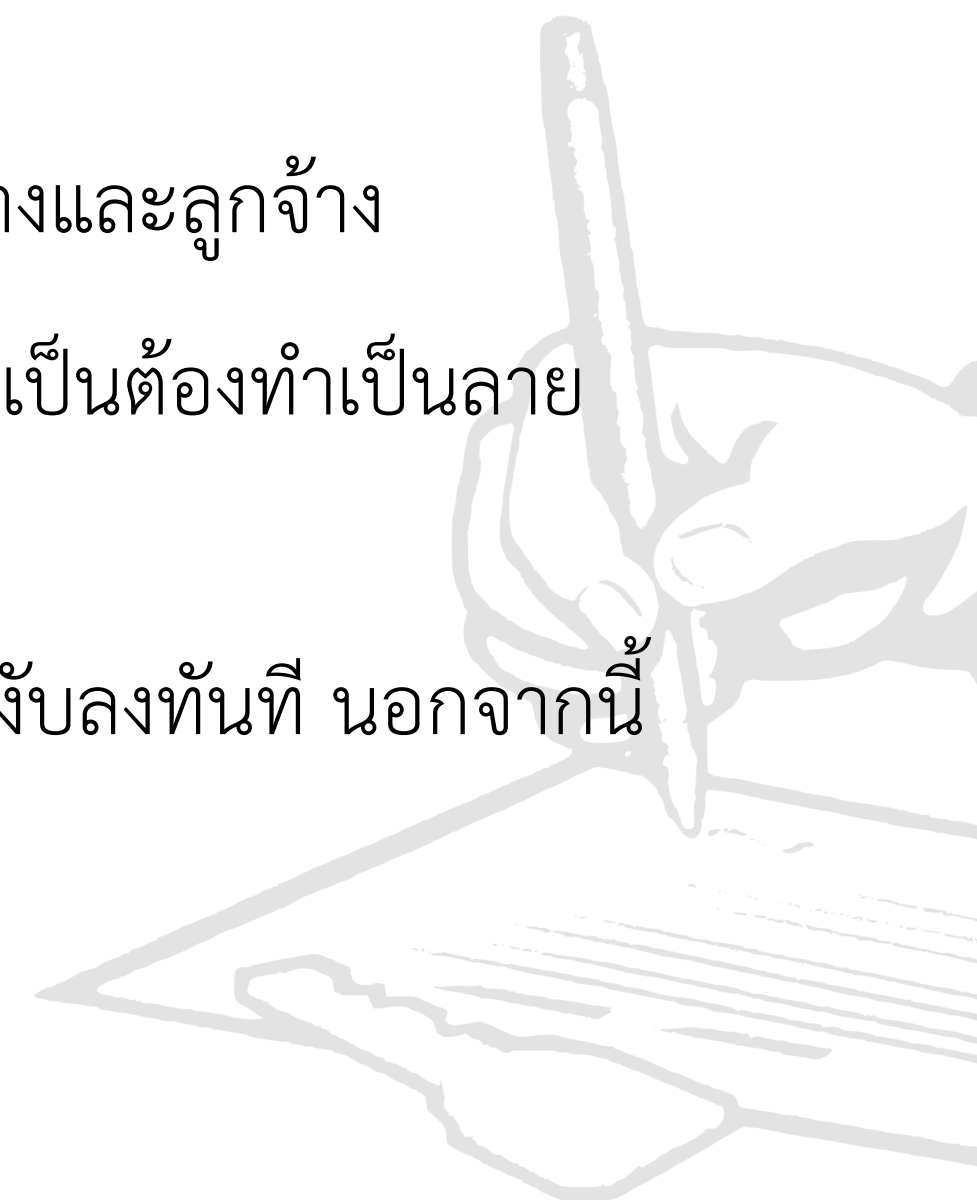
1. สัญญาจ้างแรงงานที่กำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน: มีการระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการจ้างงานในสัญญาอย่างชัดเจน
2. สัญญาจ้างแรงงานที่ไม่กำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน: มีการระบุวันที่เริ่มต้นการจ้าง แต่ไม่มีการกำหนดวันที่สิ้นสุดการจ้างงาน



ลักษณะสำคัญของสัญญาจ้างแรงงาน



1. เป็นสัญญาต่างตอบแทน: ลูกจ้างให้บริการทำงานแก่นายจ้าง และนายจ้างตอบแทนด้วยการจ่ายค่าจ้าง
2. เป็นสัญญาที่มีข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่เป็นไปได้ตามกฎหมาย: ข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้างต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
3. เป็นสัญญาระหว่างบุคคลสองฝ่าย: สัญญาจะมีผลเมื่อมีการตกลงกันระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
4. เป็นสัญญาที่มีข้อตกลง หรือเงื่อนไขการจ้างอย่างไรก็ได้ : สัญญาจ้างแรงงานไม่จำเป็นต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร อาจทำด้วยวาจาหรือโดยพฤติการณ์ก็ได้
5. เป็นสัญญาเฉพาะตัว: หากนายจ้างหรือลูกจ้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียชีวิต สัญญาจะระงับลงทันที นอกจากนี้ นายจ้างไม่สามารถโอนลูกจ้างไปให้นายจ้างอื่นได้หากลูกจ้างไม่ยินยอม



องค์ประกอบของสัญญาจ้างแรงงาน



องค์ประกอบของสัญญาจ้างแรงงาน หมายถึง ส่วนประกอบต่าง ๆ ที่ต้องมีในสัญญาจ้างเพื่อให้สัญญานั้นมีผลบังคับตามกฎหมายและเพื่อคุ้มครองสิทธิและหน้าที่ของทั้งฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง สัญญาจ้างแรงงานต้องประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งจะช่วยกำหนดขอบเขตและเงื่อนไขของการจ้างงานได้อย่างชัดเจน

องค์ประกอบที่สำคัญในสัญญาจ้างแรงงาน ได้แก่:



- คู่สัญญาจ้างแรงงาน:** บุคคลทั้งสองฝ่ายที่ทำข้อตกลงกันในสัญญา ได้แก่ นายจ้างและลูกจ้าง ซึ่งต้องระบุข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจนเพื่อให้ทราบว่าฝ่ายใดมีหน้าที่และสิทธิตามที่กำหนดในสัญญา
- สิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญา:** สิ่งที่ทั้งนายจ้างและลูกจ้างต้องทำตามสัญญา รวมถึงสิ่งที่ทั้งสองฝ่ายมีสิทธิที่จะได้รับ เช่น การจ่ายค่าจ้าง การปฏิบัติงาน และการบอกกล่าวล่วงหน้า เป็นต้น



สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง



นายจ้าง

สิทธิ:

- มอบหมายงานให้ลูกจ้างทำงานตามที่ตกลง (มาตรา 575)
- โอนความเป็นนายจ้างให้บุคคลอื่นได้ หากลูกจ้างยินยอม (มาตรา 577)
- บอกเลิกสัญญาได้ หากพบว่าลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามที่ตกลง (มาตรา 578)
- เรียกค่าเสียหายจากลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจางานโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า หรือทำให้เกิดความเสียหาย
- มีอำนาจในการออกคำสั่งและควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้าง

หน้าที่:

- จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง
- บอกกล่าวล่วงหน้าเมื่อต้องการบอกเลิกสัญญาจ้าง
- ออกใบผ่านงานให้กับลูกจ้างเมื่อสัญญาสิ้นสุด
- ปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม



สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง



ลูกจ้าง

สิทธิ:

- ได้รับค่าจ้างตามที่ตกลงในสัญญา
- มีสิทธิได้รับค่าชดเชยในกรณีที่นายจ้างบอกเลิกสัญญาโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า
- ได้รับใบผ่านงานเมื่อสิ้นสุดการทำงานตามสัญญา

หน้าที่:

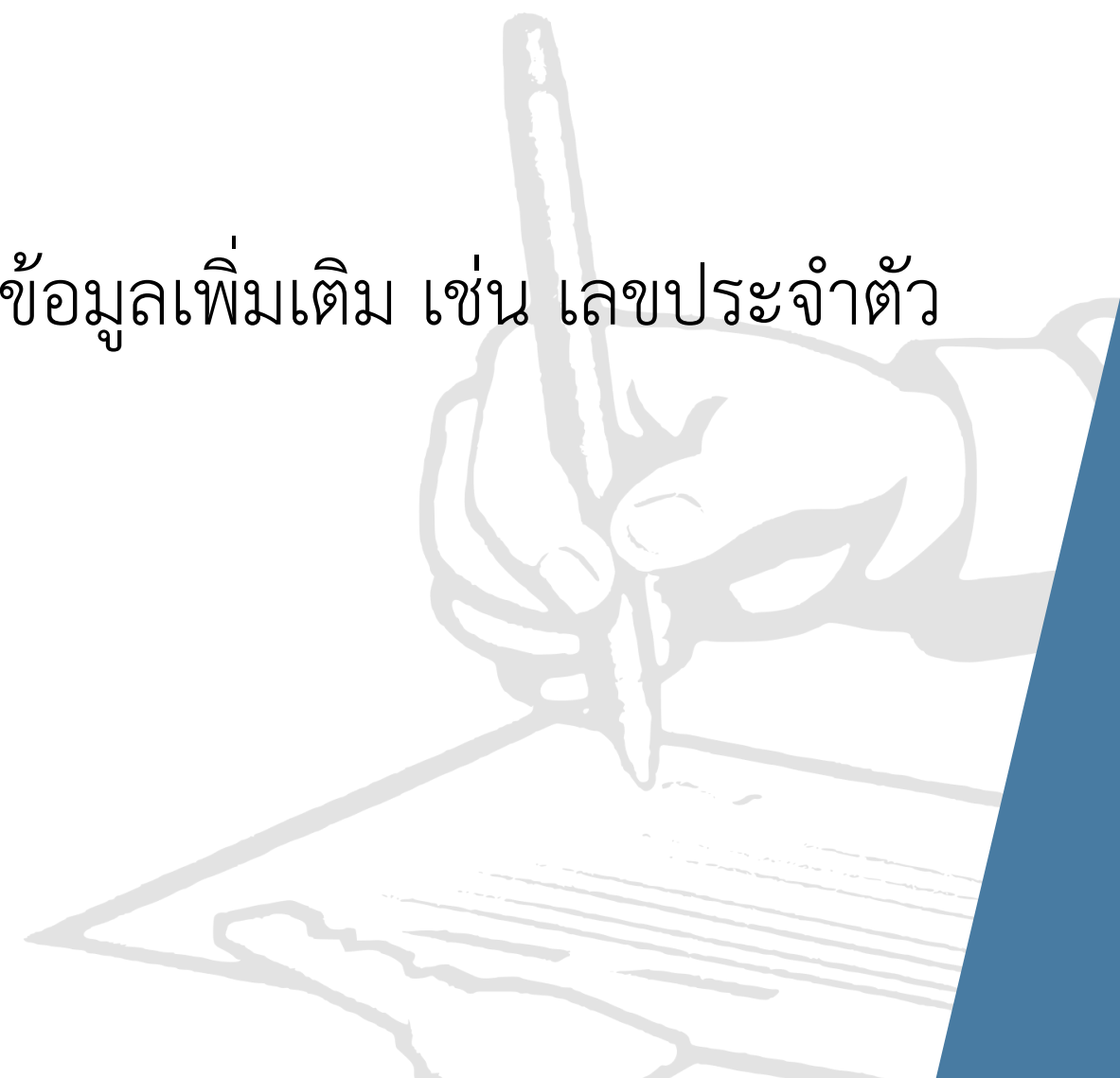
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากนายจ้าง
- ปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างที่ชอบด้วยกฎหมาย
- บอกกล่าวล่วงหน้าเมื่อต้องการลาออกจากงาน



2. การทำสัญญาจ้างแรงงาน



- **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:** ระบุลายมือชื่อของลูกค้าจ้างและนายจ้าง หรืออาจมีพยานร่วมลงชื่อ



3. สิทธิ หน้าทีขของลูกจ้าง และนายจ้าง



เงื่อนไขอื่น ๆ ที่ลูกจ้างควรรู้

- 1. การห้ามเรียกเงินและทรัพย์สินอื่นเพื่อเป็นหลักประกัน:** นายจ้างไม่สามารถเรียกร้องเงิน ทรัพย์สิน หรือการค้ำประกันจากบุคคลอื่นเพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายในการทำงานได้
- 2. ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้าง:** ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ ของนายจ้างต้องไม่เป็นไปในลักษณะที่ทำให้นายจ้างได้เปรียบลูกจ้างเกินสมควร
- 3. สัญญาจ้างทดลองงาน:** แม้ว่าสัญญาจ้างทดลองงานจะไม่มีกำหนดระยะเวลาแน่นอน แต่หากต้องการสิ้นสุดสัญญา นายจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยหนึ่งช่วงค่าจ้าง
- 4. การทำงานน้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน:** หากทำงานวันหนึ่งน้อยกว่า 8 ชั่วโมง สามารถตกลงกับนายจ้างเพื่อนำเวลาที่เหลือไปรวมกับการทำงานในวันถัดไปได้ แต่เวลารวมแล้วต้องไม่เกินวันละ 9 ชั่วโมง



4. การเลิกจ้าง คำชดเชย และคำชดเชยพิเศษ



การเลิกจ้าง



1

สาเหตุจากฝั่งนายจ้าง

1.นายจ้างเสียชีวิต: หากสัญญาจ้างระบุชัดเจนถึงตัวบุคคลเป็นนายจ้าง เมื่อบุคคลนั้นเสียชีวิต สัญญาจ้างก็จะสิ้นสุดลงโดยปริยาย ตัวอย่างเช่น การจ้างดูแลผู้ป่วย หากผู้ป่วยที่เป็นนายจ้างเสียชีวิต สัญญาจ้างก็จะระงับไปด้วย



1

สาเหตุจากฝั่งนายจ้าง

2. นายจ้างปิดกิจการตามคำสั่งของรัฐ: กรณีที่สถานประกอบการต้องปิดกิจการตามคำสั่งของรัฐ เนื่องจากการกระทำผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนข้อตกลงจนถูกเพิกถอนใบอนุญาต สถานประกอบการจึงต้องปิดกิจการ ซึ่งส่งผลให้สัญญาจ้างระงับลง

3. นายจ้างปรับโครงสร้างองค์กร: หากนายจ้างจำเป็นต้องปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อลดขนาดองค์กร หรือใช้เทคโนโลยีใหม่มาทดแทนแรงงานคน ส่งผลให้ต้องลดจำนวนลูกจ้างลง การปรับโครงสร้างนี้อาจนำไปสู่การเลิกจ้างลูกจ้างบางส่วน

4. นายจ้างปิดกิจการเพราะย้ายฐานการผลิตหรือประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ: หากนายจ้างประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ เช่น ขาดทุนหรือผลประกอบการตกต่ำ อาจจำเป็นต้องย้ายสถานที่การทำงานเพื่อลดต้นทุน หรือปิดกิจการ ซึ่งทำให้ลูกจ้างถูกเลิกจ้างโดยปริยาย



2

สาเหตุจากฝ่ายลูกจ้าง

- 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

เงินชดเชยเป็นเงินตามกฎหมายที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างในกรณีดังนี้

1. การเลิกจ้าง ที่มีสาเหตุมาจากนายจ้าง ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับความผิดของลูกจ้าง มีดังนี้:

- นายจ้างปิดกิจการตามคำสั่งของรัฐ
- นายจ้างปรับโครงสร้างองค์กร หรือย้ายฐานการผลิต
- นายจ้างปิดกิจการเพราะประสบปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- สาเหตุอื่น ๆ ที่ลูกจ้างไม่ได้กระทำความผิดหรือทำให้เกิดความเสียหายใด ๆ



เงินชดเชยเป็นเงินตามกฎหมายที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างในกรณีดังนี้

2. กรณีการเกษียณอายุตามที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันหรือตามที่นายจ้างกำหนดไว้

การจ่ายค่าชดเชย มีข้อยกเว้นในการจ่ายจากกรณี ดังต่อไปนี้

- ลูกจ้างลาออกโดยสมัครใจ
- ลูกจ้างทำสัญญาจ้างงานที่มีกำหนดระยะเวลาชัดเจน เช่น งานโครงการเฉพาะ, งานครั้งคราว, หรืองานตามฤดูกาล ที่มีระยะเวลาและความสำเร็จของงานเป็นสาระสำคัญ
- ลูกจ้างทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาต่อนายจ้าง เช่น ลักทรัพย์ ยักยอก ทำร้ายนายจ้าง
- จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย เช่น จงใจทำลายทรัพย์สิน หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผล
- ประมาทเลินเล่อจนทำให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ฝ่าฝืนข้อตกลงหรือระเบียบที่นายจ้างกำหนดและได้รับการตักเตือนแล้ว
- ถูกพิพากษาจำคุก (ยกเว้นกรณีที่เป็นความผิดโดยประมาทหรือลหุโทษ)



หลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าชดเชย

กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างตามระยะเวลาการทำงาน ดังนี้:

1. ทำงานครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 30 วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย
 - **หมายเหตุ:** ลูกจ้างที่ทำงานยังไม่ครบ 120 วัน จะไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย
2. ทำงานครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 90 วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย
3. ทำงานครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 180 วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย
4. ทำงานครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 240 วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย
5. ทำงานครบ 10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี: จ่ายค่าชดเชยไม่น้อยกว่า 300 วันของค่าจ้างอัตราสุดท้าย
6. ทำงานตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป: 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

นายเขียวทำงานมา 4 ปี ได้รับเงินเดือน 25,000 บาท และถูกเลิกจ้างโดยไม่สมัครใจ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับผู้ที่ทำงานครบ 3 ปี แต่ไม่ถึง 6 ปี นายเขียวมีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้าง 180 วัน



วิธีคำนวณ:

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

เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้างและให้ลูกจ้างออกจากงานทันที หรือก่อนถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้างครั้งถัดไป เรียกว่า **"ค่าบอกกล่าวล่วงหน้า"** หรือในภาษาพูดทั่วไปมักเรียกว่า **"ค่าตกใจ"** เงินนี้ต้องจ่ายไม่ว่าลูกจ้างจะเป็นลูกจ้างทดลองงาน รายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ คำนวณค่าจ้างตามผลงาน หรือเป็นลูกจ้างรายเดือนก็ตาม

- **กรณีที่ 1:** นายจ้างเลิกจ้างในวันที่ 15 และให้ลูกจ้างออกจากงานทันที ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างสำหรับวันที่ 1-15 ของเดือนนั้น และจะได้รับค่าบอกกล่าวล่วงหน้า สำหรับวันที่ 16-สิ้นเดือน รวมเป็นระยะเวลา 15 วัน หรือครึ่งเดือน
- **กรณีที่ 2:** นายจ้างเลิกจ้างในวันที่ 3 และให้ลูกจ้างออกจากงานในวันที่ 7 ลูกจ้างจะได้รับค่าจ้างสำหรับวันที่ 1-7 และได้รับค่าบอกกล่าวล่วงหน้า สำหรับวันที่ 8-สิ้นเดือน รวมเป็นระยะเวลา 23 วัน (30-7) หรือเกือบ 1 เดือน



ค่าชดเชยพิเศษ

ค่าชดเชยพิเศษ หมายถึง เงินที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้างเพิ่มเติมจากค่าชดเชยปกติในกรณีที่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงด้วยเหตุผลพิเศษตามที่กฎหมายกำหนด นอกเหนือจากค่าชดเชยที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามปกติ การจ่ายค่าชดเชยพิเศษนี้มีหลักเกณฑ์ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ซึ่งนายจ้างต้องปฏิบัติตามเมื่อจะเลิกจ้างลูกจ้างในกรณีที่กฎหมายแรงงานกำหนด

1

ค่าชดเชยพิเศษกรณีเลิกจ้างเพราะปรับปรุงหน่วยงาน

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

ค่าชดเชยพิเศษกรณีย้ายสถานประกอบการ

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

หากนายจ้างไม่แจ้งล่วงหน้า นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้าง 30 วันสุดท้าย

