

กฎหมายแรงงานเบื้องต้น

ความหมายของกฎหมายแรงงาน (Labour Law)

กฎหมายแรงงาน เป็นกฎหมายที่รัฐตราขึ้นมา เพื่อกำหนดสิทธิและหน้าที่ระหว่างนายจ้างและลูกจ้างที่พึงมีต่อกันอันเกี่ยวเนื่องกับการจ้างแรงงาน โดยวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการคุ้มครองแรงงาน ให้การจ้างและการประกอบอุตสาหกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสังคม มีระบบมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ข้อกำหนดเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานนั้น มีบัญญัติไว้ในกฎหมายหลายฉบับ อาทิ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ ลักษณะ ๖ ว่าด้วยการจ้างแรงงาน มาตรา ๕๗๕ ถึงมาตรา ๕๗๖, พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.๒๕๔๑ ฉบับแก้ไข พ.ศ.๒๕๕๑ ,พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๑๘ เป็นต้น

ขอบเขตของกฎหมายแรงงาน

กฎหมายแรงงานมีขอบเขตและบังคับใช้ครอบคลุมตั้งแต่ก่อนเริ่มต้นเข้าทำงานระหว่างการทำงานเป็นลูกจ้าง รวมถึงหลังจากพ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง

ความหมายของนายจ้าง (Employer)

1. บุคคลที่ตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงาน โดยจ่ายค่าจ้างให้
2. ผู้ที่รับมอบหมายให้ทำการแทนนายจ้าง
3. ผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
4. ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล ให้มีอำนาจกระทำการแทน
5. การจ้างเหมาแรงงาน หากมีองค์ประกอบ คือ ผู้ประกอบการได้ว่าจ้างด้วยวิธีการเหมาค่าแรงการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการ ให้ถือว่าผู้ประกอบการเป็นนายจ้างด้วย

มาตรา 5 ฉบับแก้ไข ปี 2551

ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“นายจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงาน โดยจ่ายค่าจ้างให้ และหมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง

ในกรณีที่นายจ้างเป็นนิติบุคคลให้หมายความรวมถึงผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้กระทำการแทนด้วย”

และเพิ่มมาตรา 11/1

“มาตรา 11/1 ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้จัดหาคนมาทำงานอันมิใช่การประกอบธุรกิจจัดหางาน โดยการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการ และโดยบุคคลนั้นจะเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำงานหรือรับผิดชอบในการจ่ายค่าจ้างให้แก่คนที่มาทำงานนั้นหรือไม่ก็ตามให้ถือว่าผู้ประกอบกิจการเป็นนายจ้างของคนที่มาทำงานดังกล่าว

ให้ผู้ประกอบกิจการ ดำเนินการให้ลูกจ้างรับเหมาค่าแรงที่ทำงานในลักษณะเดียวกันกับลูกจ้างตามสัญญาจ้างโดยตรง ได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเป็นธรรมโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ”

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง

1. นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง
2. มอบหมายงานให้ลูกจ้างทำ
3. นายจ้างจะโอนสิทธิการเป็นนายจ้างให้บุคคลอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง
4. กิจการใดที่มีการเปลี่ยนตัวนายจ้าง นายจ้างคนใหม่ต้องรับไปทั้งสิทธิหน้าที่
5. นายจ้างต้องออกหนังสือสำคัญแสดงการทำงานให้แก่ลูกจ้างเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุด
6. จัดสวัสดิการให้ตามกฎหมาย

ความหมายของลูกจ้าง (Employee)

หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้นายจ้างโดยรับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร ลูกจ้างเป็นบุคคลที่ตกลงทำงานให้แก่ นายจ้างเพื่อรับค่าจ้าง มีลักษณะเป็นลูกจ้างตามสัญญาจ้าง ไม่ว่าจะรับค่าจ้างเองหรือให้บุคคลอื่นรับแทน

สิทธิและหน้าที่ของลูกจ้าง

1. ทำงานตามคำสั่งของนายจ้าง
2. ลูกจ้างต้องทำงานด้วยตนเอง
3. ต้องทำงานให้ปรากฏฝีมือตามที่ได้แสดงไว้
4. ต้องไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุอันสมควร
5. ลูกจ้างต้องไม่ทำผิดร้ายแรง
6. ไม่กระทำการอันไม่สมควรแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้เสร็จลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต

เวลาทำงานปกติ (Regular Working Time) และเวลาพัก (Rest Period)

- ให้นายจ้างประกาศเวลาทำงานปกติให้ลูกจ้างทราบ
- กำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงาน
- ไม่เกินเวลาทำงานของแต่ละประเภทงาน

ในกรณีไม่อาจประกาศกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดได้

- ให้นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนด
- เวลาพักระหว่างการทำงานไม่ให้นับรวมเป็นเวลาทำงาน
- เว้นแต่เวลาพักที่เกินสองชั่วโมง

ทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง

- นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่น้อยกว่าสี่สิบนาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา
- ยกเว้นงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป

มาตรา 23 ฉบับแก้ไข ปี 2551

“มาตรา 23 ให้นายจ้างประกาศเวลาทำงานปกติให้ลูกจ้างทราบ โดยกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานแต่ละวันของลูกจ้างได้ไม่เกินเวลาทำงานของแต่ละประเภทงานตามที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่วันหนึ่งต้องไม่เกินแปดชั่วโมง ในกรณีที่เวลาทำงานวันใดน้อยกว่าแปดชั่วโมง นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันให้นำเวลาทำงานส่วนที่เหลือนั้นไปรวมกับเวลาทำงานในวันทำงานปกติอื่นก็ได้ แต่ต้องไม่เกินวันละเก้าชั่วโมง และเมื่อรวมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง เว้นแต่งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ต้องมีเวลาทำงานปกติวันหนึ่งไม่เกินเจ็ดชั่วโมง และเมื่อรวมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสี่สิบสองชั่วโมง

ในกรณีที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันให้นำเวลาทำงานส่วนที่เหลือไปรวมกับเวลาทำงานในวันทำงานปกติอื่นตามวรรคหนึ่งเกินกว่าวันละแปดชั่วโมงให้นายจ้างจ่ายค่าตอบแทนไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำเกินสำหรับลูกจ้างรายวันและลูกจ้างรายชั่วโมงหรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ในชั่วโมงที่ทำเกินสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน

ในกรณีที่นายจ้างไม่อาจประกาศกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดของการทำงานแต่ละวันได้เนื่องจากลักษณะหรือสภาพของงาน ให้นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันกำหนดชั่วโมงทำงานแต่ละวันไม่เกินแปดชั่วโมง และเมื่อรวมเวลาทำงานทั้งสิ้นแล้วสัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกินสี่สิบแปดชั่วโมง”

งานที่กำหนดเวลาทำงานกรณีพิเศษ

- งานขนส่งทางบก
- งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง
- งานปีโตรเลียม

เวลาพัก (Rest Period)

“เวลาพัก หมายความว่า ระยะเวลาที่กำหนดให้ลูกจ้างพักระหว่างการทำงาน”

เวลาพัก จึงน่าจะหมายถึงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างหยุดพักในระหว่างการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการทำงานในวันทำงานปกติ วันหยุด ในหรือนอกเวลาทำงานปกติก็ตาม ทั้งนี้เพื่อให้ลูกจ้างมีโอกาสฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและทำงานต่อไปด้วยความปลอดภัย

1. เวลาพักสำหรับการทำงานทั่วไป
2. เวลาพักสำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ
3. เวลาพักสำหรับการทำงานของลูกจ้างเด็ก
4. เวลาพักสำหรับงานขนส่งทางบก
5. เวลาพักก่อนทำงานล่วงเวลา

งานที่ให้ลูกจ้างทำงานในเวลาพัก

1. งานที่ทำนั้นมีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป หากหยุดจะเสียหาย
2. งานฉุกเฉิน

ค่าตอบแทนการทำงานในเวลาพัก

1. กรณีไม่มีการทำงานในเวลาพัก ไม่ถือเป็นเวลาทำงานและไม่มีการจ่ายค่าตอบแทน
2. กรณีมีการทำงานในเวลาพัก นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนให้ โดยเฉลี่ยจากค่าจ้างของแต่ละวันที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับ

วันหยุด (Holidays) และวันลา (Leaves)

หมายถึง วันที่นายจ้างกำหนดให้ลูกจ้างหยุดไม่ต้องมาทำงานให้แก่ นายจ้าง ซึ่งอาจเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดชดเชยและวันหยุดพักผ่อนประจำปี

วันลา (Leaves of absence)

- ลาป่วย (Sick leave)
- ลาทำหมัน (Leave for sterilization)
- ลาคลอด (Maternity leave)
- ลากิจ (Personal business leave)

มาตรา 67 ฉบับแก้ไข ปี 2551

“มาตรา 67 ในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้างโดยมิใช่กรณีตามมาตรา 119 ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามมาตรา 30

ในกรณีที่ลูกจ้างเป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือนายจ้างเลิกจ้างไม่ว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นกรณีตามมาตรา 119 หรือไม่ก็ตาม ให้นายจ้างจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับตามมาตรา 30”

ค่าจ้าง (wages)

ต้องเป็นเงินที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกันจ่าย

- จ่ายเป็นค่าตอบแทนการทำงานตามสัญญาจ้าง
- จ่ายเพื่อตอบแทนสำหรับระยะเวลาการทำงานปกติ

ค่าล่วงเวลา

หมายถึง การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติหรือเกินชั่วโมงทำงานปกติในวันทำงานหรือวันหยุด เงินที่ตอบแทนการทำงานล่วงเวลาดังกล่าว เรียกว่า “ค่าล่วงเวลา” (Overtime pay) หรือ “ค่าล่วงเวลาในวันหยุด” แบ่งได้ 2 ประเภท คือ ค่าล่วงเวลา (ในวันทำงานปกติ) และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

สิทธิของนายจ้างในการให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลา

กรณีแรก เมื่อลูกจ้างยินยอม

กรณีที่สอง เมื่อมีเหตุจำเป็น

อัตราค่าล่วงเวลา

ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ ต้องจ่ายไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของค่าจ้างปกติ

อัตราค่าล่วงเวลาในวันหยุด จ่ายไม่น้อยกว่า 3 เท่าของค่าจ้าง

ค่าทำงานในวันหยุด (Holiday work pay)

หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด ซึ่งอาจเป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณีหรือวันหยุดพักผ่อนประจำปีก็ได้

อัตราค่าทำงานในวันหยุด

กรณีแรก ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดอยู่แล้ว หากทำงานในวันหยุดจะมีสิทธิได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มจากค่าจ้างอีกไม่น้อยกว่า 1 เท่าของค่าจ้างปกติ

กรณีที่สอง ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด หากทำงานในวันหยุดจะมีสิทธิได้รับค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของค่าจ้างปกติ

แหล่งที่มา : 1. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2553)

2. พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518

3. <http://www.parameelaw.com/index.php?lay=show&ac=article&Id=539138282>