



# แบบประเมินการรับรู้สิทธิหน้าที่ตามกฎหมายของแรงงานผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป)

## และช่องทางให้บริการด้านคุ้มครองแรงงาน

คำชี้แจง : วัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน และการเข้าถึงช่องทางการบริการด้านคุ้มครองแรงงานของแรงงานผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป)

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

กรุณาทำเครื่องหมาย  ลงใน  เพียง 1 ช่อง และเติมข้อความในแต่ละข้อให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

- ชื่อสถานประกอบกิจการ ( เช่น บริษัท/ห้างร้าน/ร้านค้า ฯลฯ ).....
- ที่ตั้งสถานประกอบกิจการ  1. กรุงเทพฯ เขต.....  2. จังหวัด.....
- ประเภทกิจการ (เช่น ร้านอาหาร/โรงแรม/ก่อสร้าง/โรงงานผลิตน้ำตาล ฯลฯ).....
- เพศ  1. ชาย  2. หญิง 3. อายุ.....ปี
- ระดับการศึกษา  1. ประถมศึกษา  2. มัธยมศึกษา (ม.3 - ม.6)  3. ปวช. หรือ ปวส.  4. ปริญญาตรี  5. สูงกว่าปริญญาตรี  6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ตำแหน่งงานที่ทำ  1. ผู้จัดการ  2. เสมียน/ธุรการ  3. พนักงานในสำนักงาน  4. แม่บ้านในสำนักงาน  5. ฝ่ายการผลิต  6. พนักงานขาย  7. อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- อายุงาน  1. (น้อยกว่า 1 ปี)  2. (1 - 5 ปี)  3. (3 - 10 ปี)  4. (11 - 15 ปี)  5. (16 - 20 ปี)  6. อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 2. การประชาสัมพันธ์และการเข้าถึงบริการด้านคุ้มครองแรงงาน

- ท่านมีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้จัดส่งให้มาน้อยเพียงใด  1. มากที่สุด  2. มาก  3. ปานกลาง  4. น้อย  5. น้อยที่สุด
- ท่านทราบถึงช่องทางการให้บริการด้านคุ้มครองแรงงาน (การร้องเรียน การร้องทุกข์ การขอคำปรึกษา และขอคำแนะนำ) ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือไม่  ทราบ จากช่องทาง  1. สื่อสิ่งพิมพ์/การประชาสัมพันธ์ของกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  2. อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน  3. โทรทัศน์  4. ญาติ/เพื่อน  5. อื่นๆ (โปรดระบุ).....  ไม่ทราบ
- ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

## ค่าชดเชยกรณีลูกจ้างถูกเลิกจ้าง



## ค่าชดเชยพิเศษ

ในกรณีนายจ้างย้ายที่ตั้งสถานประกอบกิจการ และลูกจ้างไม่ประสงค์ไปทำงาน ณ สถานที่ตั้งแห่งใหม่ เนื่องจากลูกจ้างหรือครอบครัวของลูกจ้างได้รับผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติ ลูกจ้างจะต้องแจ้งบอกเลิกสัญญาจ้างให้นายจ้างทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่นายจ้างปิดประกาศแจ้งย้ายที่ตั้งสถานประกอบกิจการ โดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ



## ช่องทางการบริการด้านคุ้มครองแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

<https://www.facebook.com/TheDLPW/>

[www.labour.go.th](http://www.labour.go.th)

กองคุ้มครองแรงงาน Call Center 1506 กด 3 และ 1546  
 0 2246 8994  
 0 2246 2938

โทรศัพท์กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน 0 2245 4310-11,13-14

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครทุกพื้นที่



## คู่มือ

### สิทธิหน้าที่ตามกฎหมาย

ช่องแรงงานผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป)

และช่องทางการบริการด้านคุ้มครองแรงงาน



สายด่วน 1506 กด 3 และ 1546

<https://www.facebook.com/TheDLPW/>

# คู่มือ สิทธิหน้าที่ตามกฎหมายของแรงงานผู้สูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) และช่องทางการบริการด้านคุ้มครองแรงงาน



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานมีภารกิจหลักในการบริหารจัดการเพื่อกำกับ ดูแล และคุ้มครองแรงงาน ให้ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมาย โดยมีหน่วยปฏิบัติซึ่งประกอบด้วยสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 1-10 และสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดทุกจังหวัด โดยการตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการให้แรงงานสูงอายุได้รับสิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2562 ได้กำหนดสิทธิการเกษียณอายุของลูกจ้างและคุ้มครองลูกจ้างให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยเมื่อเกษียณอายุ และนายจ้างมีหน้าที่จ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างเมื่ออายุครบ 60 ปี ตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงในชีวิตของลูกจ้างกรณีเกษียณอายุ

## 02 เวลาพัก

ไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงต่อวัน หลังลูกจ้างทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมง โดยอาจตกลงเวลาพักกันเป็นช่วงก็ได้ และต้องมีเวลาพักก่อนการทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่า 20 นาที กรณีทำงานล่วงเวลาเกินกว่า 2 ชั่วโมง

## 03 วันหยุด

**วันหยุดประจำสัปดาห์**  
ไม่น้อยกว่า 1 วันต่อสัปดาห์ โดยให้มีระยะห่างไม่เกิน 6 วัน หรือในกรณีงานโรงแรม งานขนส่ง งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร หรืองานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวงนายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันล่วงหน้าสะสมวันหยุดประจำสัปดาห์และเลื่อนไปหยุดเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องอยู่ในระยะเวลา 4 สัปดาห์ติดต่อกัน

**วันหยุดตามประเพณี**  
วันหยุดที่ราชการประกาศเป็นวันหยุดประจำปี หรือวันหยุดทางศาสนาหรือขนบธรรมเนียมประเพณีแห่งท้องถิ่นไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ

**วันหยุดพักผ่อนประจำปี**  
ไม่น้อยกว่า 6 วันต่อปี เมื่อลูกจ้างได้ทำงานให้กับนายจ้างติดต่อกันมาแล้วครบ 1 ปี หรือตามที่นายจ้างกำหนดให้มีกรณีลูกจ้างทำงานยังไม่ครบ 1 ปี นายจ้างอาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่ลูกจ้าง โดยคำนวณให้ตามส่วนก็ได้

## 04 การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ซึ่งต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราวๆ ไป

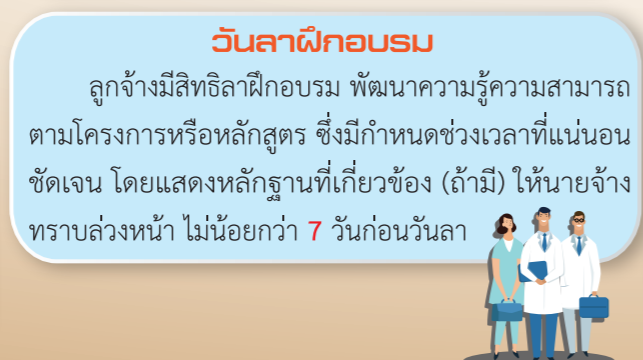


## 05 วันลา

**ลาป่วย**  
ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 30 วันต่อปี

**วันลาศึกษา**  
ไม่น้อยกว่า 3 วันทำงานต่อปี โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน 3 วันทำงานต่อปี

**วันลาฝึกอบรม**  
ลูกจ้างมีสิทธิลาฝึกอบรม พัฒนาความรู้ความสามารถตามโครงการหรือหลักสูตร ซึ่งมีกำหนดช่วงเวลาที่แน่นอนชัดเจน โดยแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้นายจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันลา



## 06 ค่าตอบแทนในการทำงาน

**ค่าจ้าง**  
ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างรายวันหรือลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย และไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำคูณด้วยสามสิบสำหรับลูกจ้างรายเดือน

**ค่าจ้างในวันหยุด**  
ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ดังนี้  
(1) วันหยุดประจำสัปดาห์ ยกเว้น ลูกจ้างรายวัน รายชั่วโมงหรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย  
(2) วันหยุดตามประเพณี  
(3) วันหยุดประจำปี

**ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน (OT)**  
เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

**ค่าทำงานในวันหยุด**  
เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยสำหรับลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด หรือเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 1 เท่าของอัตราค่าจ้างอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยสำหรับลูกจ้างที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด

**ค่าล่วงเวลาในวันหยุด**  
เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วยสำหรับลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

## 07 การหยุดกิจการชั่วคราว

กรณีนายจ้างจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวด้วยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อประกอบการกิจการของนายจ้างจนทำให้นายจ้างไม่สามารถประกอบการกิจการได้ตามปกติซึ่งไม่ใช่เหตุสุดวิสัย นายจ้างต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของค่าจ้างวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนนายจ้างหยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่นายจ้างไม่ได้ให้ลูกจ้างทำงาน ณ สถานที่ทำงานหรือที่อื่นตามที่ตกลงกัน และภายในระยะเวลาที่กำหนดให้เป็นวันจ่ายค่าจ้าง รวมทั้งให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างและพนักงานตรวจแรงงานทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือก่อนวันเริ่มหยุดกิจการไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ



## 08 การเลิกจ้าง

**การเลิกจ้าง**  
คือ การสิ้นสุดนิติสัมพันธ์ความเป็นนายจ้างลูกจ้างโดยวิธีการใด ๆ ที่นายจ้างกระทำต่อลูกจ้างหรือลูกจ้างใช้สิทธิตามกฎหมาย ซึ่งเป็นเหตุให้นิติสัมพันธ์นั้นสิ้นสุดไป ได้แก่  
(1) การสิ้นสุดไปของสัญญาจ้าง  
(2) การบอกเลิกสัญญาจ้าง ไม่ว่าสัญญานั้นจะเป็นหนังสือหรือเป็นข้อตกลงด้วยวาจากก็ตาม  
(3) การที่นายจ้างไม่ให้ทำงาน และไม่จ่ายค่าจ้าง เพราะเหตุตาม (1) หรือ (2) หรือการกระทำโดยการไม่ให้ลูกจ้างทำงาน และไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง  
(4) การเกษียณอายุ ไม่ว่าโดยวิธีการระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือการที่ลูกจ้างใช้สิทธิแสดงเจตนาขอเกษียณอายุ ในกรณีไม่มีการระบุการเกษียณอายุไว้ ลูกจ้างที่มีอายุครบ 60 ปีขึ้นไปสามารถแสดงเจตนาขอเกษียณอายุต่อนายจ้าง ซึ่งมีผลบังคับเมื่อครบ 30 วัน นับแต่วันที่นายจ้างได้รับทราบ



ชื่อ - ที่อยู่ผู้รับ

\_\_\_\_\_

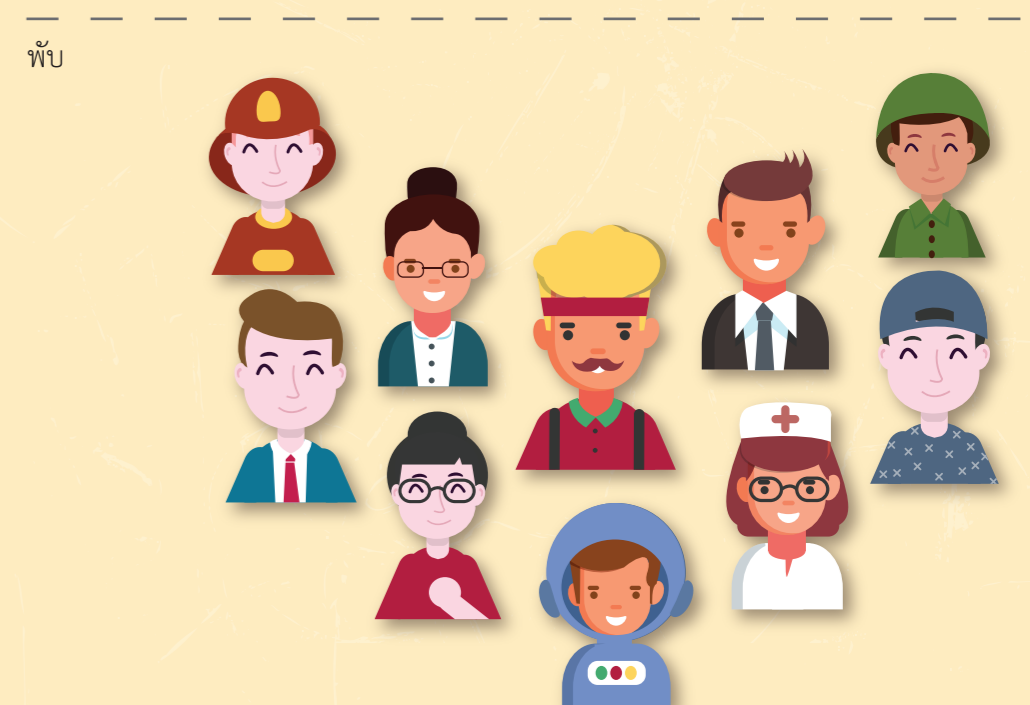
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

โปรดส่ง แบบประเมินฯ กลับมายังชื่อ ที่อยู่ผู้รับที่ได้รับระบุไว้ข้างต้น โดยผู้ทำแบบประเมินฯ ไม่ต้องติดอากรแสตมป์แต่อย่างใด



ติดอากรแสตมป์