



หน่วยที่ 4  
คำแรงงาน

*I am Special!*

## ค่าแรงงาน (Labour)

หมายถึง ค่าจ้างซึ่งเป็นค่าตอบแทนที่กิจการจ่ายให้แก่  
คนงานที่จ้างชั่วคราว เป็นรายชั่วโมงหรือรายวันหรือรายชิ้นที่  
ผลิตได้ ค่าแรงงานแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

ค่าแรงงานทางตรง (Direct Labour) หมายถึง  
ค่าแรงงานที่ทำให้วัตถุดิบทางตรงเปลี่ยนสภาพเป็นสินค้าสำเร็จรูป

ค่าแรงงานอ้อม (Indirect Labour) หมายถึง ค่าแรงงาน  
ของคนงานที่มีหน้าที่ทำการผลิตสินค้าโดยตรง

**แผนกที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและ  
ควบคุมค่าแรงงานมี 3 แผนก ได้แก่**

**1. แผนกบุคลากร**

**2. แผนกวางแผนการผลิต**

**3. แผนกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับค่าแรง**

เอกสารที่ใช้ในการเก็บเวลาทำงาน แผนกเก็บเวลาทำงานมีเอกสารสำคัญ 2 ประเภท คือ

1. บัตรลงเวลา (Clock Card) คือ บัตรที่พนักงานใช้สำหรับลงเวลาเข้าและออกจากโรงงาน

2. บัตรบันทึกเวลาทำงาน (Time Ticket) คือ บัตรที่แสดงการใช้เวลาในการทำงานแต่ละวันว่าพนักงานทำงานชนิดใด ที่ไหน โดยใช้เวลาเท่าไร

2.1 บัตรบันทึกเวลาประจำงาน ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดในการทำงาน ลักษณะงานที่ทำ

2.2 บัตรบันทึกเวลาประจำวัน ใช้บันทึกการทำงานของพนักงานที่เปลี่ยนงานหลายประเภทใน 1 วัน

วิธีคำนวณค่าแรงงาน แบ่งเป็น 2 ชนิด

1. การคำนวณค่าแรงขั้นต้น (Gross Payrolls)

ประกอบด้วยค่าแรงงานปกติ และค่าแรงงานล่วงเวลา

ค่าแรงงานปกติแบ่งออกเป็น

การจ่ายค่าแรงงานเป็นชั่วโมง = จำนวนชั่วโมงทำงาน

X อัตราค่าแรงงานต่อชั่วโมง

การจ่ายค่าแรงงานเป็นรายชิ้น = จำนวนหน่วยที่ผลิต

ได้ X อัตราค่าแรงงานต่อชิ้น

ตัวอย่าง

ค่าแรงปกติ 1 วัน =  $8 \times 15 = 120$  บาท

ค่าแรงปกตินายสันศักดิ์ ต่อสัปดาห์ =  $120 \times 5 = 600$  บาท

การคำนวณค่าแรงงานล่วงเวลา ( Overtime) หมายถึงเงินที่นายจ้างจ่ายให้กับลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานที่เกินกว่าชั่วโมงการทำงานปกติ ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2515 ได้บัญญัติว่า นายจ้างจะกำหนดชั่วโมงทำงานปกติไว้เท่าใดก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน สัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง ในกรณีที่ลูกจ้างได้ทำงานเกินกว่าเวลาและ ชั่วโมงทำงานปกติที่กิจการได้กำหนดไว้ นายจ้างต้องจ่ายค่าแรงงานล่วงเวลาให้ลูกจ้างดังนี้

ก. อัตราค่าแรงงานล่วงเวลาในวันทำงาน กรณีที่ นายจ้างได้ให้ลูกจ้างทำงานนอกเวลาปกติ หรือเกิน ชั่วโมงการทำงานปกติในวันทำงาน นายจ้างต้องจ่าย ค่าล่วงเวลาให้แก่ลูกจ้างในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่า ของค่าแรงงานปกติต่อชั่วโมง โดยคำนวณตามชั่วโมง การทำงานส่วนที่เกินเวลาการทำงานหรือชั่วโมงการ ทำงานปกติ

**การคำนวณค่าแรงงานล่วงเวลาในวันทำงาน**

**อัตราค่าแรงล่วงเวลา/ช.ม. = อัตราค่าแรงปกติ X 1.5**

$$= 15 \times 1.5$$

$$= 22.50 \text{ บาท}$$


**ค่าแรงล่วงเวลา = จำนวนช.ม. ล่วงเวลา X อัตรา**

**ค่าแรงงานล่วงเวลา/ช.ม**

$$= 4 \times 22.50$$

$$= 90 \text{ บาท}$$





ข. อัตราค่าแรงงานล่วงเวลาในวันหยุด กรณีที่ลูกจ้าง  
ได้ทำงานในวันหยุดหรือในวันทีนอกเหนือจากวันที่  
ถูกกำหนดให้เป็นวันทำงานปกติ นายจ้างจะต้องจ่าย  
ค่าล่วงเวลาให้ลูกจ้างโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดโดยที่ช่วง  
ระยะเวลาการทำงานยังอยู่ในช่วงเวลาการทำงานปกติ  
กรณีนี้กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง  
เพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของค่าจ้างแรงงานใน  
อัตราปกติ

การคำนวณค่าล่วงเวลาในวันหยุดของนายสันศักดิ์

จำนวนช.ม.ที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุดช่วงเวลาปกติ = 8 ชั่วโมง

อัตราค่าแรงล่วงเวลา/ช.ม. =  $15 \times 2 = 30$  บาท

ค่าแรงล่วงเวลาในวันหยุดช่วงเวลาทำงานปกติ =  $8 \times 30 = 240$  บาท

2. การทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเกินช่วงเวลาทำงานปกติ ถ้า  
ถูกจ้างทำงานในวันเสาร์หรืออาทิตย์ ซึ่งถือเป็นวันหยุดและทำงาน  
อยู่ในช่วงเวลาที่เกินกว่าช่วงเวลาปกติ กฎหมายกำหนดให้นายจ้าง  
ต้องจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตรา 3 เท่าของค่าจ้างในวันทำงานปกติ

การคำนวณค่าแรงงานล่วงเวลาในวันหยุดเกินช่วงเวลาทำงานปกติ

$$\text{อัตราค่าแรงล่วงเวลา/ช.ม.} = \text{อัตราค่าแรงปกติ/ช.ม.} \times 3$$

$$\text{ค่าแรงล่วงเวลา} = \text{จำนวนช.ม.ล่วงเวลา} \times \text{อัตราค่าแรงล่วงเวลา/ช.ม.}$$

การคำนวณค่าแรงล่วงเวลาในวันหยุดเกินช่วงเวลาทำงานปกติของ  
นายสันศักดิ์

จำนวนช.ม.ทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเกินช่วงเวลาทำงานปกติ

$$= 3 \text{ ช.ม.}$$

$$\text{อัตราค่าแรงล่วงเวลา/ช.ม.} = 15 \times 3$$

$$= 45 \text{ บาท}$$

$$\text{ค่าแรงล่วงเวลาในวันหยุดเกินช่วงเวลาทำงานปกติ} = 3 \times 45$$

$$= 135 \text{ บาท}$$

วันที่ทำงาน	จำนวนช.ม.ทำงาน	จำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา		
		1.5 เท่า	2 เท่า	3 เท่า
จันทร์	8	-	-	-
อังคาร	8	-	-	-
พุธ	8	-	-	-
พฤหัสบดี	8	2	-	-
ศุกร์	8	2	-	-
เสาร์	-	-	8	3
	40	4	8	3
ค่าแรงปกติ (40X15)				600
ค่าแรงงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ (4X22.50)				90
ค่าแรงงานล่วงเวลาในวันหยุดช่วงเวลาดำเนินงานปกติ (8X30)				240
ค่าแรงงานล่วงเวลาในวันหยุดเกินช่วงเวลาดำเนินงานปกติ (3X45)				135
รวมค่าแรงงานขั้นต้น				1,065

# การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับค่าแรงงาน

## 1. บันทึกค่าแรงงานประจำงวดพร้อมรายการหักต่างๆ

คummค่าแรงงาน **XX**

เงินประกันสังคมจ่ายสมทบ **XX**

ภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย **XX**

เงินประกันสังคมค้างจ่าย **XX**

ค่าแรงงานค้างจ่าย **XX**



## 2. บันทึกค่าแรงเป็นต้นทุนผลิต

ค่างานระหว่างทำ

XX

คูก่าใช้จ่ายการผลิต

XX

คูก่าแรงงาน

XX

## 3. บันทึกจ่ายค่าแรงงาน

ค่าแรงงานค้างจ่าย

XX

เงินสด

XX

**แบบฝึกหัด**

**ให้ทำแบบฝึกหัดข้อ 4-1,4-4,4-8**

**หน้า 242 ,244, 247**

## ตัวอย่าง ข้อ 4-4

ชื่อ	ค่าแรง ปกติ	อัตรา ค่าแรง/ ช.ม.	จำนวน เงิน	ค่าแรง ล่วงเวลา ปกติ	อัตรา ค่าแรง/ ช.ม.	จำนวน เงิน	ค่าแรง ล่วงเวลา วันหยุด	อัตรา ค่าแรง/ ช.ม.	จำนวน เงิน	รวมจำนวนเงิน
นายชีพ	44	19	836	3	28.50	855	8	38	304	1,995
นายเร										
รวม			XX			XX		XX		XXX