



# สิทธิขั้นต่ำการจ้างงานและภาระผูกพัน

เอกสารฉบับนี้อธิบายถึงภาพรวมของสิทธิขั้นต่ำและภาระผูกพันที่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายสำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

นายจ้างไม่สามารถขอให้ลูกจ้างตกลงยินยอมตามเงื่อนไขซึ่งต่ำกว่าสิทธิขั้นต่ำที่พึงมีตามกฎหมายได้ ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่นายจ้างภายใต้สัญญาว่าจ้างเพื่อรับค่าตอบแทนซึ่งอาจอยู่ในรูปของค่าจ้าง เงินเดือน ค่านายหน้าและค่าจ้างตามอัตราขั้นต่ำงาน

## ■ สัญญาจ้างงาน

ลูกจ้างทุกคนต้องมีสัญญาจ้างงานเป็นลายลักษณ์อักษรโดยอาจเป็นสัญญาจ้างงานรายบุคคล หรือสัญญาข้อตกลงร่วม (กลุ่มสหภาพแรงงาน)

สัญญาจ้างงานต้องระบุข้อความสำคัญตามที่กฎหมายกำหนด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของกรมแรงงาน ซึ่งมีโปรแกรมจัดทำสัญญาจ้างงานออนไลน์ไว้บริการฟรี ([www.dol.govt.nz/agreementbuilder](http://www.dol.govt.nz/agreementbuilder))

การจ้างงานต้องเป็นไปตามสิทธิขั้นต่ำในการจ้างงาน โดยไม่คำนึงว่าได้ระบุไว้ในสัญญาจ้างงาน หรือไม่หรือได้ระบุเงื่อนไขซึ่งต่ำกว่าสิทธิขั้นต่ำที่พึงได้ตามกฎหมายไว้ในสัญญาจ้างงานหรือไม่

## ■ สิทธิการทำงานในนิวซีแลนด์

นายจ้างต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ที่ตนเองว่าจ้างมีสิทธิทำงานถูกต้องตามกฎหมายในนิวซีแลนด์ เครื่องมือ VisaView ของกรมแรงงานช่วยยืนยันข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิการทำงานของลูกจ้างแก่นายจ้างได้

โปรดเข้าไปที่ [www.immigration.govt.nz/visaview](http://www.immigration.govt.nz/visaview)

นักเรียนและนักศึกษาต่างชาติที่กำลังศึกษาในนิวซีแลนด์ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของวีซ่าที่ได้รับ รวมถึงเงื่อนไขการทำงานที่ระบุไว้โดยทั่วไป นักเรียนและนักศึกษาต่างชาติที่มีสิทธิทำงานจะได้รับอนุญาตให้ทำงานได้ไม่เกินสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมงในระหว่างปีการศึกษา และได้รับสิทธิการทำงานเต็มเวลาในระหว่างวันหยุดคริสต์มาส/ฤดูร้อน ในวีซ่าหรือในจดหมายอนุมัติวีซ่าของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองนิวซีแลนด์จะระบุไว้อย่างชัดเจนว่าสามารถทำงานได้หรือไม่ โปรดตรวจสอบเงื่อนไขที่บังคับใช้ในวีซ่าและจดหมายอนุมัติวีซ่าที่ได้รับ

## ■ ค่าจ้างขั้นต่ำ

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างขั้นต่ำตามอัตราค่าจ้างที่บรรลุนิติภาวะแล้วแก่ลูกจ้างที่มีอายุตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งไม่ใช่พนักงานใหม่หรือพนักงานฝึกหัด:

พนักงานใหม่ หมายถึง พนักงานที่มีอายุ 16 ถึง 17 ปีที่ได้รับการว่าจ้างให้ทำงานน้อยกว่า 200 ชั่วโมงหรือไม่เกินสามเดือนโดยไม่มีหน้าที่กำกับดูแลหรือฝึกอบรมพนักงานอื่น และไม่ใช่พนักงานฝึกหัด

พนักงานฝึกหัด หมายถึง พนักงานที่มีอายุตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป ซึ่งถูกกำหนดโดยสัญญาจ้างงานให้ฝึกงานอย่างน้อย 60 เครดิตต่อปีในโปรแกรมฝึกอบรมที่ลงทะเบียน

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำแก่ลูกจ้างทุกคน ไม่ว่าจะ เป็นลูกจ้างประเภททำงานเต็มเวลาไม่เต็มเวลา ชั่วโมง ผู้ทำงานที่บ้าน และลูกจ้างที่ได้รับค่านายหน้า หรือค่าจ้างตามอัตราขั้นต่ำทั้งหมดหรือบางส่วน

ไม่มีการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี แต่มีสิทธิและได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำจะได้รับทบทวนทุกปี อัตราค่าจ้างขั้นต่ำปัจจุบันมีประกาศอยู่บนเว็บไซต์ของกรมแรงงาน



## ■ การจ่ายค่าจ้าง

ค่าจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายต้องจ่ายในรูปเงินสด การจ่ายค่าจ้างในรูปแบบอื่น (เช่น นำเงินเข้าบัญชีโดยตรงเช็ค) นายจ้างต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกจ้าง

การหักเงินค่าจ้าง ลูกจ้างต้องยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรแก่นายจ้างก่อน จึงจะดำเนินการได้ รายการหักเงินบางรายการ เช่น ภาษี PAYE เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และเงินช่วยเหลือบุตรเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย จึงไม่จำเป็นต้องมีการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร

## ■ การจัดทำบันทึก

นายจ้างต้องจัดทำบันทึกเวลาทำงาน การจ่ายเงินค่าจ้าง และวันหยุดและวันลาของลูกจ้างอย่างถูกต้อง นายจ้างต้องจัดเก็บสำเนาสัญญาจ้างงานที่ลงนามโดยลูกจ้าง หรือเงื่อนไขและข้อกำหนดในปัจจุบันที่ลงนามโดยลูกจ้าง และต้องมอบสำเนาแก่ลูกจ้างตามที่ร้องขอ

นอกจากนี้ นายจ้างยังต้องเก็บสำเนาข้อตกลงการโอนวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือข้อตกลงการจ่ายเงินค่าจ้างทดแทนวันหยุดประจำปีหรือสำเนาคำร้องขอโอนวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือคำร้องขอการจ่ายเงินค่าจ้างทดแทนวันหยุดประจำปีที่นายจ้างไม่ตกลงยินยอม

โปรดดูรายละเอียดข้อมูลที่ต้องบันทึกในเว็บไซต์ของกรมแรงงาน

## ■ สิทธิในการพักระหว่างทำงาน

ลูกจ้างได้รับสิทธิ:

- > เวลาพัก 10 นาที 1 ครั้ง โดยได้รับค่าจ้าง เมื่อทำงานระหว่าง 2-4 ชั่วโมง
- > เวลาพัก 10 นาที 1 ครั้ง โดยได้รับค่าจ้าง และพักทานอาหารกลางวัน 30 นาที 1 ครั้ง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เมื่อทำงานระหว่าง 4-6 ชั่วโมง
- > เวลาพัก 10 นาที 2 ครั้ง โดยได้รับค่าจ้าง และพักทานอาหารกลางวัน 30 นาที 1 ครั้ง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เมื่อทำงานมากกว่า 6 ชั่วโมงและสูงสุด 8 ชั่วโมง

ข้อกำหนดนี้จะเริ่มนับใหม่อีกครั้งเมื่อลูกจ้างทำงานมากกว่า 8 ชั่วโมง

นายจ้างต้องกำหนดเวลาพักและจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมแก่ลูกจ้างที่มีบุตรวัยทารกที่ต้องการให้นมบุตรหรือเก็บน้ำนมหากมีเหตุผลอันควร และสามารถปฏิบัติได้ เวลาพักนี้ไม่ได้รับค่าจ้าง เว้นแต่นายจ้างจะตกลงยินยอมเป็นอย่างอื่น

## ■ วันหยุดประจำปี

เมื่อครบระยะเวลาจ้างงาน 1 ปีกับนายจ้างไม่ว่ารายใด ลูกจ้างจะได้รับสิทธิหยุดประจำปี 4 สัปดาห์ โดยได้รับค่าจ้าง

ลูกจ้างสามารถร้องขอ (เป็นลายลักษณ์อักษร) ให้มีการจ่ายเงินทดแทนวันหยุดประจำปีไม่เกิน 1 สัปดาห์ต่อปี นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ลูกจ้างยอมรับการจ่ายเงินทดแทนวันหยุดประจำปี และห้ามรวมคำร้องขอการจ่ายเงินทดแทนวันหยุดประจำปีในสัญญาจ้างงาน

หากลูกจ้างออกจากงานก่อนครบหนึ่งปีของการจ้างงาน ค่าจ้างวันหยุดประจำปีคิดเป็น 8% ของรายได้รวมต่อปีของลูกจ้างหลังหักค่าจ้าง วันหยุดที่ได้รับก่อนหน้านั้นแล้ว

ลูกจ้างชั่วคราว (ผู้ที่ทำงานตามระยะเวลาที่กำหนด) และลูกจ้างที่ระบุระยะเวลาจ้าง อาจตกลงยอมรับค่าจ้างสำหรับวันหยุดประจำปี ในลักษณะ "จ่ายเมื่อสิ้นสุดการว่าจ้าง (pay as you go basis)" หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของกรมแรงงาน

นายจ้างอาจขอให้ลูกจ้างหยุดงานโดยวันหยุดประจำปีในระหว่างปิดกิจการชั่วคราว (เช่น ในช่วงคริสต์มาส/ปีใหม่) โดยแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการ หากระยะเวลาปิดกิจการชั่วคราวครอบคลุมวันหยุดนักขัตฤกษ์ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างอัตราวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากวันหยุดนั้นตรงกับวันทำงานตามปกติของลูกจ้าง

## ■ วันหยุดนักขัตฤกษ์

ลูกจ้างมีสิทธิหยุดงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์จำนวน 11 วัน โดยได้รับค่าจ้าง หากวันหยุดนั้นตรงกับวันทำงานตามปกติของลูกจ้าง นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างรายวัน หรือค่าจ้างรายวันเฉลี่ย (ถ้ามี) แก่ลูกจ้างสำหรับวันหยุดนักขัตฤกษ์

หากลูกจ้างทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ลูกจ้างต้องได้รับการจ่ายค่าจ้างในอัตราอย่างน้อยหนึ่งเท่าครึ่งสำหรับเวลาที่ทำงาน หากวันหยุดนักขัตฤกษ์ตรงกับวันทำงานตามปกติ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างแทนวันหยุดในรูปแบบอื่นด้วย

นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงกันเพื่อโอนวันหยุดนักขัตฤกษ์ไปเป็นวันทำงานวันอื่นเพื่อประโยชน์ในทางธุรกิจหรือตอบสนองความต้องการของลูกจ้างรายบุคคล อย่างไรก็ตาม ไม่ส่งผลให้วันหยุดนักขัตฤกษ์ที่พนักงานได้รับสิทธิถูกลดจำนวนลงวันทำงานที่รับโอนจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ถือเป็นวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทั้งนี้เพื่อวัตถุประสงค์ในการจ่ายค่าจ้างและการลา

เว็บไซต์ของกรมแรงงานแสดงวันหยุดนักขัตฤกษ์ และมีเครื่องมือคำนวณวันหยุดและวันลาที่ช่วยให้นายจ้างและลูกจ้างสามารถคำนวณสิทธิการจ้างงานและการลาได้สะดวกมากขึ้น ([www.dol.govt.nz/holidaytool](http://www.dol.govt.nz/holidaytool))

## ■ วันลาป่วยและวันลาเพื่อการพยาบาลกิจศพ

หลังทำงานครบ 6 เดือน ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วย จำนวน 5 วัน โดยได้รับค่าจ้าง หลังจากนั้น ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยจำนวน 5 วันทุก 12 เดือน โดยได้รับค่าจ้าง ลูกจ้างอาจหยุดงานโดยใช้สิทธิลาป่วยได้ หากลูกจ้างเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บหรือสามเริ่/ภรรยาหรือคู่สมรสของลูกจ้างเจ็บป่วย หรือได้รับบาดเจ็บหรือหากผู้ที่มีความดูแลของลูกจ้างเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างรายวันหรือค่าจ้างรายวันเฉลี่ย (ถ้ามี) แก่ลูกจ้างสำหรับวันลาป่วย

นายจ้างอาจขอหลักฐานรับรองการเจ็บป่วย เช่น ใบรับรองแพทย์ หากนายจ้างขอหลักฐานรับรองภายใน 3 วันแรกของการลาป่วย นายจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อขอหลักฐานรับรองดังกล่าว นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ลูกจ้างเข้ารับการรักษาจากแพทย์รายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

หลังทำงานครบ 6 เดือน ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการพยาบาลกิจศพ:

- > จำนวน 3 วันสำหรับการเสียชีวิตของสามี/ภรรยา/คู่สมรส บิดามารดา บุตร พี่น้องร่วมบิดามารดา ปู่ย่าตายาย หลาน หรือบิดามารดาของสามี/ภรรยา/คู่สมรส
- > จำนวน 1 วันหากนายจ้างเห็นว่า การเสียชีวิตของบุคคลอื่นที่ไม่รวมที่กล่าวถึงข้างต้นส่งผลกระทบต่อลูกจ้าง

เครื่องมือคำนวณวันหยุดและวันลาช่วยคำนวณวันลาและวันลาเพื่อการพยาบาลกิจศพ โปรดดูที่ [www.dol.govt.nz/holidaytool](http://www.dol.govt.nz/holidaytool)

## ■ วันลาระหว่างกรรยาคลอบบุตร

ลูกจ้างอาจมีสิทธิลาระหว่างกรรยาคลอบบุตร โดยได้รับค่าจ้างและไม่ได้รับค่าจ้าง หากมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดค่าจ้างสำหรับวันลาระหว่างกรรยาคลอบบุตรเป็นเงินช่วยเหลือจากรัฐบาล ไม่ใช่จากนายจ้าง

ลูกจ้างอาจได้รับสิทธิลาระหว่างกรรยาคลอบบุตร หากทำงานให้กับนายจ้างรายเดียวกัน คิดเป็นจำนวนชั่วโมงเฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และอย่างน้อย 1 ชั่วโมงทุกสัปดาห์ หรือ 40 ชั่วโมงทุกเดือน เป็นระยะเวลา 6 หรือ 12 เดือนก่อนวันครบกำหนด คลอบบุตรหรือวันที่คาดว่าจะจำเป็นต้องให้การดูแลบุตรที่เพิ่งคลอด

ลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขสิทธิการจ้างงาน 6 เดือนจะมีสิทธิลาระหว่างกรรยาคลอบบุตร 14 สัปดาห์โดยไม่ได้รับค่าจ้าง โดยสามารถโอนวันลาบางส่วนหรือทั้งหมดให้กับกรรยาคลอบบุตรได้ หากกรรยาคลอบบุตรมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขสิทธิการจ้างงาน 6 เดือนเช่นกัน

ลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขสิทธิการจ้างงาน 12 เดือนจะมีสิทธิลาระหว่างกรรยาคลอบบุตรสูงสุด 52 สัปดาห์โดยไม่ได้รับค่าจ้าง (หกวันลาระหว่างกรรยาคลอบบุตรที่ใช่ไปก่อนหน้านี้) สิทธินี้สามารถโอนให้กับกรรยาคลอบบุตรได้หากกรรยาคลอบบุตรมีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขสิทธิการจ้างงาน 12 เดือนเช่นกัน

กรรยาคลอบบุตรที่ทำงานครบ 6 เดือนอาจมีสิทธิลาเพิ่ม 1 สัปดาห์โดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างกรรยาคลอบบุตร และกรรยาคลอบบุตรที่ทำงานครบ 12 เดือนอาจมีสิทธิลาเพิ่ม 2 สัปดาห์โดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างกรรยาคลอบบุตรในการขอรับสิทธิลา กรรยาคลอบบุตรต้องทำงานครบตามจำนวนชั่วโมงขั้นต่ำที่กำหนดข้างต้น

มารดาที่ตั้งครรภ์อาจได้รับวันลาพิเศษซึ่งเกี่ยวข้องกับการตั้งครรภ์ได้สูงสุด 10 วันโดยไม่ได้รับค่าจ้างก่อนการลาคลอดบุตรของภรรยาจะเริ่มต้น

โปรดดูที่เว็บไซต์ของกรมแรงงานเพื่อทำความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิในการลาระหว่างกรรยาคลอบบุตร หรือการยื่นวันลาของลูกจ้าง โปรแกรมคำนวณวันลาระหว่างกรรยาคลอบบุตร [www.dol.govt.nz/paidparental](http://www.dol.govt.nz/paidparental) สามารถคำนวณวันลาได้

## ■ สิทธิการลาอื่นๆ

ลูกจ้างอาจได้รับสิทธิลาประเภทอื่นๆ เช่น หากลูกจ้างได้รับบาดเจ็บอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุในการทำงานหรือการเข้ารับการรักษา

## ■ การจัดเวลาทำงานที่ยืดหยุ่น

ลูกจ้างที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลผู้อยู่ในอุปการะมีสิทธิโดยชอบธรรมในการร้องขอเปลี่ยนแปลงชั่วโมงทำงาน วันทำงาน หรือสถานที่ทำงาน นายจ้างต้องพิจารณาคำร้องขอและอาจปฏิเสธคำร้องขอได้ในกรณีที่เหตุผลที่เหมาะสมเท่านั้น โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมในเว็บไซต์ [www.dol.govt.nz/worklife](http://www.dol.govt.nz/worklife)

## ■ ค่าจ้างและสิทธิที่เท่าเทียมกัน

ห้ามมิให้นายจ้างเลือกปฏิบัติในการสรรหาลูกจ้างหรือการไล่ออก การจ่ายค่าจ้าง การฝึกอบรม หรือการเลื่อน ตำแหน่งลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเชื้อชาติ สีผิว ชาติพันธุ์ หรือเผ่าพันธุ์ เพศและรสนิยมทางเพศ สถานภาพสมรสหรือครอบครัว สถานะการจ้างงาน อายุ ความเชื่อทางศาสนาหรือความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมสหภาพแรงงาน

## ■ ลูกจ้างที่ระบุระยะเวลาการจ้าง

นายจ้างสามารถเสนอจ้างงานภายใต้สัญญาจ้างงานที่ระบุระยะเวลาการจ้างได้หาก:

- > มีเหตุผลที่เหมาะสม เช่น งานตามฤดูกาล งานโครงการ หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานแทนพนักงานประจำที่อยู่ระหว่างการลา นายจ้างชี้แจงเหตุผลการจ้างงาน การสิ้นสุด และระยะเวลาสิ้นสุดการจ้างงาน และลูกจ้างตกลงยินยอมในสัญญาจ้างงาน

เช่นเดียวกับสัญญาจ้างงานอื่นๆ สัญญาที่ระบุระยะเวลาจ้างงานต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

## ■ ระยะเวลาทดลองงาน

นายจ้างสามารถเสนอการจ้างงานที่รวมระยะเวลาทดลองงานสูงสุดไม่เกิน 90 วัน ระยะเวลาทดลองงานเป็นไปตามความสมัครใจ และต้องตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร และเจรจาต่อรองด้วยหลักสุจริต ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างงาน

ลูกจ้างที่ถูกไล่ออกก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองงาน ไม่สามารถร้องทุกข์ว่าเหตุผลของการไล่ออกไม่เหมาะสม ลูกจ้างสามารถร้องทุกข์ด้วยเหตุผลอื่นๆ เช่น การเลือกปฏิบัติ หรือการถูกคุกคามหรือการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมของนายจ้าง

พนักงานทดลองงานจะได้รับสิทธิขั้นต่ำอื่นๆ ทั้งหมดตามสัญญา

## ■ สหภาพแรงงาน

ลูกจ้างมีสิทธิตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมสหภาพแรงงานหรือไม่ และหากเข้าร่วมจะเข้าร่วมกับสหภาพแรงงานใด การที่นายจ้างบังคับให้ลูกจ้าง (หรือใครก็ตาม) เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสหภาพแรงงานโดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสมถือเป็นการกระทำผิดกฎหมาย

เมื่อลูกจ้างเข้าร่วมในสหภาพแรงงาน นายจ้างต้องเข้าร่วมเจรจาต่อรองสัญญาข้อตกลงร่วมกับสหภาพแรงงานนั้นหากมีการร้องขอ

สมาชิกสหภาพแรงงานสามารถเข้าร่วมการประชุมสหภาพแรงงาน 2 ครั้ง (ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง) ตามปีปฏิทิน โดยได้รับค่าจ้างและในระหว่างเวลาทำงานปกติ ลูกจ้างอาจขอให้นายจ้างหักค่าสมาชิกสหภาพแรงงานจากค่าจ้าง และจ่ายเงินที่หักแก่สหภาพแรงงาน สมาชิกบางรายอาจมีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้างในการเข้าร่วมหลักสูตรความรู้ด้านแรงงานสัมพันธ์

สหภาพแรงงานต้องได้รับการยินยอมจากนายจ้างในการเข้าเยี่ยมชมสถานที่ทำงาน นายจ้างไม่สามารถถอนการยินยอมได้โดยไม่มีเหตุผลที่เหมาะสม

โปรดดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสหภาพแรงงานและข้อตกลงร่วม รวมถึงการนัดหยุดงาน และการประท้วงในเว็บไซต์ของกรมแรงงาน

## ■ สุขภาพและความปลอดภัย

นายจ้างต้องจัดหาสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยพร้อมจัดการฝึกอบรม การกำกับดูแล และจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการทำงานอย่างเหมาะสมหน้าที่ ความรับผิดชอบนี้ยังรวมถึงการระบุ การประเมินและการจัดการอันตราย และการตรวจสอบกิจกรรมเพื่อสุขภาพ และความปลอดภัย ลูกจ้างต้องรายงาน การบาดเจ็บรุนแรงที่เกิดขึ้นในที่ทำงานให้กรมแรงงานรับทราบ

ลูกจ้างต้องรับผิดชอบดูแลการทำงานเพื่อความปลอดภัย และหลีกเลี่ยง ปัญหาที่อาจนำมาซึ่งการบาดเจ็บแก่ผู้อื่นในระหว่างการทำงาน ลูกจ้างอาจ ปฏิเสธงานที่มีแนวโน้มก่อให้เกิดการบาดเจ็บรุนแรง และมีสิทธิเข้าร่วม ปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

## ■ การเปลี่ยนแปลงและการปรับโครงสร้างองค์กร

นายจ้างต้องปรึกษากับลูกจ้างเกี่ยวกับการตัดสินใจ ซึ่งมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ต่อเนื่อง นายจ้างต้องให้ข้อมูลแก่ลูกจ้างที่ได้รับผลกระทบ และเปิดโอกาสให้ลูกจ้างแสดงข้อคิดเห็นก่อนตัดสินใจ นายจ้าง ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลหากมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลดังกล่าวเป็น ความลับ

กฎพิเศษบังคับใช้กับลูกจ้างที่ทำงานด้านการจัดเตรียมอาหาร งานทำความสะอาด งานรับจ้างดูแล งานซักรีด และงานตามคำสั่ง ในกรณีที่นายจ้างได้ ขยายกิจการ หรือทำสัญญาจ้างใหม่ หรือโอนสัญญาจ้างให้กับผู้ทำสัญญา รายใหม่

## ■ ปัญหาด้านแรงงานสัมพันธ์

หากมีปัญหาการจ้างงานเกิดขึ้นในที่ทำงาน นายจ้างและลูกจ้างควรตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อน อีกทั้งควรปรึกษาหารือกันเพื่อหาวิธีแก้ปัญหา และหาก เป็นไปได้ ควรเปิดโอกาสให้ผู้สนับสนุน หรือตัวแทนสหภาพ/สมาคมแรงงาน เข้าร่วมอภิปรายด้วย บุคคลดังกล่าวสามารถขอข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิและ ภาระผูกพันทางกฎหมายจากกรมแรงงาน

หากการเจรจาไม่สามารถแก้ปัญหาได้ นายจ้าง หรือลูกจ้างสามารถติดต่อ กรมแรงงาน และคนกลาง หรือผู้ตรวจการด้านแรงงานที่อาจช่วยแก้ปัญหาได้ บริการดังกล่าวไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ

นายจ้างและลูกจ้างสามารถแจ้งปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ไปยังคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ หรือดำเนินการในศาลแรงงานต่อไป

## ■ บทลงโทษ

การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานมีบทลงโทษปรับสูงสุด \$10,000 สำหรับรายบุคคลและ \$20,000 สำหรับองค์กร การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สุขภาพ และความปลอดภัยในที่ทำงานอาจส่งผลให้นายจ้างถูกปรับ หรือถูกดำเนินคดี

## ■ เกี่ยวกับกรมแรงงาน

กรมแรงงาน คือ หน่วยงานที่ให้ข้อมูลและตรวจสอบปัญหาด้านสุขภาพ และ ความปลอดภัยจากการจ้างงาน และในสถานที่ทำงาน เราพร้อมช่วยเหลือ นายจ้างและลูกจ้างในด้าน:

- > เงื่อนไขการจ้างงาน
- > ข้อกำหนดขั้นต่ำตามกฎหมาย
- > การแก้ปัญหา
- > สุขภาพและความปลอดภัย
- > สิทธิการทำงานในนิวซีแลนด์
- > แนวทางการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
- > ข้อมูลตลาดแรงงาน

## ■ ความช่วยเหลืออื่นๆ เพิ่มเติม

เมืองค็อร์และบริกรที่พร้อมให้ความช่วยเหลือคุณในการดำเนินชีวิตและ ทำงานในนิวซีแลนด์

## ■ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตประจำวัน

หากคุณต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินชีวิตประจำวันใน นิวซีแลนด์ เช่น:

- > การเช่าแฟลตหรือบ้าน
- > เครือข่ายสนับสนุน
- > ระบบการแพทย์ในนิวซีแลนด์
- > ทำความเข้าใจระบบการศึกษา
- > สันทนาการและวัฒนธรรมนิวซีแลนด์

โปรดเข้าไปที่ [www.immigration.govt.nz/settlement](http://www.immigration.govt.nz/settlement) หรือ [www.ssnz.govt.nz](http://www.ssnz.govt.nz)

## ■ บริการสนับสนุนการตั้งถิ่นฐานในนิวซีแลนด์ (Settlement Support New Zealand (SSNZ))

[www.ssnz.govt.nz](http://www.ssnz.govt.nz) (เว็บไซต์นี้มีรายละเอียดการติดต่อสำหรับบริการ SSNZ ทั้ง 18 บริการทั่วประเทศนิวซีแลนด์)

SSNZ เป็นเครือข่ายสนับสนุนระดับประเทศที่แนะนำผู้เข้าเมืองใหม่และ ครอบครัวไปยังบริการท้องถิ่นในระหว่างปีแรกของการดำเนินชีวิตใน นิวซีแลนด์ SSNZ เป็นจุดติดต่อจุดแรกในการขอข้อมูลและบริการฟรี เพื่อ ช่วยในการตั้งถิ่นฐานอย่างมั่นคงใน นิวซีแลนด์

หมายเลขโทรฟรีสำหรับติดต่อภายในประเทศนิวซีแลนด์: **0800 77 69 48**

## ■ ศูนย์กฎหมายชุมชน

[www.communitylaw.org.nz](http://www.communitylaw.org.nz) (เว็บไซต์นี้มีรายละเอียดการติดต่อศูนย์ ทั้งหมดทั่วประเทศนิวซีแลนด์)

ศูนย์กฎหมายชุมชน ให้บริการด้านกฎหมายชุมชนที่ครอบคลุมถึงการให้ คำแนะนำทางกฎหมาย ความช่วยเหลือด้านกฎหมาย และการเป็นตัวแทน ข้อมูลด้านกฎหมาย ความรู้ด้านกฎหมาย และการพัฒนากฎหมาย



■ **สภาสหภาพการค้าแห่งนิวซีแลนด์ (CTU)**

[www.union.org.nz](http://www.union.org.nz)

CTU มีสหภาพแรงงานในเครือ 40 แห่ง รวมถึงองค์กรวิชาชีพพยาบาลในนิวซีแลนด์สำหรับพยาบาลและผู้รับจ้างดูแล และสหภาพแรงงานกลุ่มสำหรับแรงงานเกษตรกรรม และผู้ใช้แรงงาน สหภาพเป็นตัวแทนของสมาชิกสหภาพกว่า 350,000 ราย

CTU สามารถช่วยติดต่อสหภาพแรงงานที่เหมาะสมกับแต่ละอุตสาหกรรม สหภาพสามารถช่วยแก้ปัญหาความยุ่งยากในที่ทำงานโดยให้คำแนะนำและเป็นตัวแทน

การติดต่อจากภายในประเทศนิวซีแลนด์: **(04) 385 1335**

■ **Inland Revenue Department (กรมสรรพากร)**

[www.ird.govt.nz](http://www.ird.govt.nz)

Inland Revenue (กรมสรรพากร) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาษีและสิทธิทางกฎหมายในนิวซีแลนด์

หมายเลขสำหรับติดต่อภายในประเทศนิวซีแลนด์: หมายเลขโทรฟรี:

**0800 22 77 74**

หมายเลขสำหรับติดต่อภายนอกประเทศนิวซีแลนด์: **+64 4 978 0779**

เวลาทำการ: จันทร์ถึงศุกร์ 8.00 น. ถึง 20.00 น. เสาร์ 9.00 น. ถึง 13.00 น.

สถานทูต สถานกงสุลในประเทศของคุณ หรือสำนักข่าวหลวงใหญ่ในนิวซีแลนด์สามารถให้การช่วยเหลือและให้คำแนะนำเพื่อหาวิธีแก้ปัญหาที่คุณอาจประสบอยู่

## ⇒ ข้อมูลเพิ่มเติม

[www.dol.govt.nz](http://www.dol.govt.nz)

0800 20 90 20

ข้อมูลตัวอย่างและคำถามคำตอบเกี่ยวกับหัวข้อที่ครอบคลุมในเอกสารฉบับนี้อยู่ในเว็บไซต์ [www.dol.govt.nz](http://www.dol.govt.nz) หรือติดต่อหาเราได้ที่หมายเลขโทรฟรี 0800 20 90 20 หากมีคำถามเกี่ยวกับการตรวจคนเข้าเมือง โปรดติดต่อหมายเลขโทรฟรี 0800 55 88 55

## ⇒ เกี่ยวกับกรมแรงงาน

กรมแรงงาน คือ หน่วยงานที่ให้ข้อมูลและตรวจสอบปัญหาด้านสุขภาพ และความปลอดภัยจากการจ้างงาน และในสถานที่ทำงานเราพร้อมช่วยเหลือนายจ้าง และลูกจ้างในด้าน:

- › เงื่อนไขการจ้างงาน
- › ข้อกำหนดขั้นต่ำตามกฎหมาย
- › การแก้ปัญหา
- › สุขภาพและความปลอดภัย
- › แนวทางการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น
- › ข้อมูลตลาดแรงงาน

### ■ การจำกัดความรับผิด

เอกสารนี้เป็นเพียงคำแนะนำเบื้องต้นเท่านั้น และไม่มีผลใช้แทนกฎหมายหรือคำแนะนำทางกฎหมาย กรมแรงงานจะไม่รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการใดๆ โดยอาศัยข้อมูลที่อยู่ในเอกสารฉบับนี้หรือข้อผิดพลาดหรือการละเลยใดๆ

ISBN 978-0-478-36080-6

March 2011

