



สิทธิและความรับผิดชอบการจ้างงานขั้นต่ำ

คู่มือฉบับนี้อธิบายถึงภาพรวมของสิทธิและความรับผิดชอบขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ตามกฎหมายสำหรับนายจ้างและลูกจ้าง

นายจ้างไม่สามารถขอให้ลูกจ้างตกลงยอมรับเงื่อนไขซึ่งต่ำกว่าสิทธิขั้นต่ำที่พึงมีตามกฎหมายได้

สัญญาจ้างงาน (ข้อตกลง)

ลูกจ้างทุกคนต้องมีสัญญาจ้างงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอาจเป็นสัญญาจ้างงานรายบุคคล (ซึ่งผูกพันกับลูกจ้างและนายจ้าง) หรือสัญญาข้อตกลงร่วม (ซึ่งผูกพันกับลูกจ้าง นายจ้าง และกลุ่มสหภาพแรงงาน)

สัญญาจ้างงานต้องประกอบด้วยเรื่องบางเรื่องตามที่กฎหมายกำหนด หากต้องการร่างสัญญาจ้างงาน โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหาคำว่า “Employment Agreement Builder”

สัญญาจ้างงานรายบุคคลต้องประกอบด้วย:

- ชื่อของนายจ้างและลูกจ้าง
- ลักษณะงานที่จะต้องทำ ข้อมูลบ่งชี้สถานที่ทำงาน เวลาทำงานที่ตกลงกันหรือข้อมูลบ่งชี้เวลาที่ลูกจ้างจะต้องทำงาน
- อัตราค่าจ้างหรือเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินดังกล่าว
- คำอธิบายอย่างชัดเจนเกี่ยวกับวิธีการแก้ไขปัญหาว่างด้วยความสัมพันธ์ในการจ้างงาน รวมถึงคำแนะนำว่า ต้องดำเนินการร้องทุกข์ภายใน 90 วัน
- ข้อความที่ระบุว่าลูกจ้างจะได้รับค่าจ้าง (อย่างน้อย) 1.5 เท่าสำหรับการทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์
- บทคุ้มครองการจ้างงานที่จะมีผลใช้บังคับสำหรับลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง หากกิจการของนายจ้างถูกขายหรือถ่ายโอนกรรมสิทธิ์ หรือหากมีการทำสัญญาจ้างบุคคลภายนอกให้ทำงานของลูกจ้างดังกล่าว
- เรื่องอื่นใดที่มีการตกลงกัน เช่น ระยะเวลาทดลองงาน ข้อตกลงช่วงทดลองงาน หรือบทบัญญัติด้านความพร้อมปฏิบัติงานของลูกจ้าง
- ลักษณะของการจ้างงานหากมีการกำหนดเวลาจ้างไว้แน่นอน

ตัวร่างสัญญาจ้างงานเป็นเครื่องมือฟรีในการช่วยร่างสัญญาที่เหมาะสมกับธุรกิจและลูกจ้างแต่ละคน

ประกอบด้วยเกร็ดความรู้เพื่อช่วยในการตัดสินใจในการเพิ่มข้อกำหนดใดและไม่เพิ่มข้อกำหนดใดลงในร่างสัญญา

อีกทั้งยังครอบคลุมถึงสิ่งที่พึงทำตามกฎหมาย รวมถึงข้อผิดพลาดที่พบเจอได้ทั่วไปและวิธีการหลีกเลี่ยง

การจ้างงานต้องเป็นไปตามสิทธิการจ้างงานขั้นต่ำเสมอ โดยไม่คำนึงว่าได้ระบุไว้ในสัญญาจ้างงานหรือไม่ หรือได้ระบุเงื่อนไขซึ่งต่ำกว่าสิทธิขั้นต่ำที่พึงมีตามกฎหมายไว้ในสัญญาจ้างงานหรือไม่

เมื่อมีการเจรจาต่อรองสัญญาจ้างงานของแต่ละคน ลูกจ้างสามารถรับคำปรึกษาได้อย่างอิสระ (เช่น จากสหภาพแรงงาน ทนายความ เพื่อน หรือครอบครัว)

การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการจ้างงานใดๆ จะต้องเป็นที่ตกลงกันโดยนายจ้างและลูกจ้าง นายจ้างไม่สามารถเปลี่ยนข้อกำหนดและเงื่อนไขโดยปราศจากคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกจ้าง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหาคำว่า “employment agreements”

สิทธิในการทำงานในประเทศนิวซีแลนด์

นายจ้างต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ที่ตนเองว่าจ้างมีสิทธิทำงานถูกต้องตามกฎหมายของประเทศนิวซีแลนด์

โปรแกรมเครื่องมือ VisaView ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองนิวซีแลนด์ช่วยยืนยันข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิการทำงานของลูกจ้างแก่นายจ้างได้ โปรดไปที่ www.immigration.govt.nz และค้นหาคำว่า “VisaView”

ค่าจ้างขั้นต่ำ

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำใช้กับลูกจ้างทุกคน ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างงานเต็มเวลา งานนอกเวลา งานที่มีกำหนดระยะเวลาทำงานไว้แน่นอน ลูกจ้างชั่วคราว ทำงานอยู่ที่บ้าน หรืองานที่ได้รับค่าจ้าง (ทั้งหมดหรือบางส่วน)



โดยการจ้างเหมาหรือจ้างรายชิ้น ลูกจ้างที่มีอายุ 16

ปีขึ้นไปต้องได้รับค่าจ้างอย่างน้อยเท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของผู้ใหญ่

ยกเว้นลูกจ้างดังกล่าวเป็นลูกจ้างที่เพิ่งเริ่มเข้าทำงานหรือเป็นผู้ฝึกหัดงาน

นายจ้างและลูกจ้างอาจตกลงอัตราค่าจ้างร่วมกันแต่ต้องเป็นอัตราที่ไม่น้อยไปกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในปัจจุบัน

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำมีการปรับบททุกปี

โปรดตรวจสอบอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่เว็บไซต์

www.employment.govt.nz/minimum-wage

ลูกจ้างทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหรือการกำกับดูแลลูกจ้างคนอื่น ต้องได้รับค่าจ้างอย่างน้อยเท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของผู้ใหญ่

ลูกจ้างที่เริ่มเข้าทำงานต้องได้รับค่าจ้างอย่างน้อยเท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

สำหรับผู้เริ่มเข้าทำงาน และลูกจ้างฝึกหัดงานที่มีอายุ 20

ปีขึ้นไปต้องได้รับค่าจ้างอย่างน้อยเท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับผู้ฝึกหัดงาน

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับผู้เริ่มเข้าทำงานจะใช้กับ:

- ▶ **ลูกจ้างที่มีอายุ 16 และ 17 ปี** ที่ทำงานไม่ครบ 6 เดือนติดต่อกันกับนายจ้างคนปัจจุบัน
- ▶ **ลูกจ้างที่มีอายุ 18 และ 19 ปี** ที่ได้รับได้รับสิทธิประโยชน์จากรัฐบาลนาน 6 เดือนหรือมากกว่านั้น และเป็นผู้ที่ทำงานกับนายจ้างผู้ใดก็ได้ต่อเนื่องกันนานยังไม่ครบ 6 เดือนนับตั้งแต่ลูกจ้างนั้นเริ่มต้นรับสิทธิประโยชน์ดังกล่าว หลังจากที่ถูกจ้างได้ทำงานกับนายจ้างคนหนึ่งนานต่อเนื่องกันนาน 6 เดือน ไม่ถือว่าเป็นคนงานที่เริ่มเข้าทำงานและต้องได้รับค่าจ้างอย่างน้อยเท่ากับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของผู้ใหญ่
- ▶ **ลูกจ้างที่มีอายุ 16, 16, 18 และ 19 ปี** ที่สัญญาการจ้างงานกำหนดให้รับการฝึกอบรมในทักษะอุตสาหกรรมอย่างน้อย 40 หน่วยกิตต่อปี เพื่อให้ครบเงื่อนไขในวิชาชีพที่สัญญาจ้างงานระบุไว้

ไม่มีการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปี

แต่มีสิทธิและได้รับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้เมื่อลูกจ้างมีอายุครบ 16

ปีและทำงานกับนายจ้างคนหนึ่งนานต่อเนื่องกันอย่างน้อย

6 เดือน จะมีสิทธิได้รับค่าจ้างขั้นต่ำของผู้ใหญ่

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับผู้ฝึกหัดงานจะใช้กับพนักงานฝึกหัดที่ได้รับการว่าจ้าง ซึ่ง:

- ▶ อายุ 20 ปีขึ้นไป และ
- ▶ ตามข้อกำหนดของสัญญาการจ้างงานได้กำหนดให้ลูกจ้างต้องรับการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมทักษะอุตสาหกรรมอย่างน้อย 60 หน่วยกิตต่อปี เพื่อเพิ่มศักยภาพในวิชาชีพ ซึ่งเกี่ยวข้องกับสัญญาการจ้างงานนั้นๆ

การจ่ายค่าจ้าง

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างเป็นเงินสด

(ยกเว้นในส่วนของพระราชสำนัก และ เจ้าหน้าที่รัฐฯ)

การจ่ายค่าจ้างในรูปแบบอื่น (เช่น นำเงินเข้าบัญชีโดยตรง เช็ค)

นายจ้างต้องได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกจ้าง

ลูกจ้างต้องได้รับค่าจ้างสำหรับเวลาทั้งหมดที่ใช้ในการทำงาน

รวมถึงกิจกรรมในช่วงเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกะ เช่น

พนักงานร้านค้าปลีกต้องได้รับค่าจ้างสำหรับการเปิดและปิดร้าน

นายจ้างไม่สามารถหักเงินใดๆ ยกเว้นสิ่งที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

(เช่น ภาษีเงินได้ เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และภาษี ACC)

เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz

และค้นหาคำว่า “Types of pay”

นายจ้างต้องจัดทำบันทึกให้ลูกจ้าง

นายจ้างต้องจัดทำบันทึกเวลาทำงาน การจ่ายเงินค่าจ้าง

และวันหยุดและวันลาของลูกจ้างอย่างถูกต้อง

นายจ้างต้องจัดเก็บสำเนาสัญญาจ้างงานที่ลงนามโดยลูกจ้าง

หรือเงื่อนไขและข้อกำหนดในปัจจุบันที่ลงนามโดยลูกจ้าง

และต้องมอบสำเนาแก่ลูกจ้างตามที่ร้องขอ

นอกจากนี้ นายจ้างควรเก็บสำเนาที่เป็นลายลักษณ์อักษรของเอกสารดังต่อไปนี้:

- ▶ ข้อตกลงในการย้ายวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือ
- ▶ ข้อตกลงในการจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือ



- › คำขอในการย้ายวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือ
- › คำขอในการจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีซึ่งนายจ้างไม่เห็นด้วย หรือ
- › การอนุญาตให้หักเงินจากการว่าจ้าง

สำหรับรายละเอียดว่าข้อมูลใดต้องทำการบันทึก โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหาคำว่า “keeping records”

ช่วงเวลาพักผ่อนและรับประทานอาหาร

ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้รับช่วงเวลาพักผ่อนและรับประทานอาหาร โดยจำนวนและระยะเวลาของการพักผ่อนขึ้นอยู่กับชั่วโมงการทำงานของลูกจ้าง ตัวอย่างเช่น:

- › ในวันทำงานแปดชั่วโมง ต้องได้รับเวลาพักโดยได้รับค่าจ้างอย่างน้อย 10 นาทีสองครั้ง และพักโดยไม่ได้รับค่าจ้างเพื่อรับประทานอาหาร 30 นาทีหนึ่งครั้ง
- › ในวันทำงานหกชั่วโมง ต้องได้รับเวลาพักโดยได้รับค่าจ้างอย่างน้อย 10 นาทีหนึ่งครั้ง และพักโดยไม่ได้รับค่าจ้างเพื่อรับประทานอาหาร 30 นาทีหนึ่งครั้ง

ช่วงเวลาพักคือช่วงเวลาสำหรับการพักผ่อนและจัดการธุระส่วนตัว ช่วงเวลาพักผ่อนเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับที่ทำงาน เพราะสามารถช่วยให้ลูกจ้างสามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

นายจ้างและลูกจ้างควรตกลงถึงช่วงเวลาที่ลูกจ้างจะพัก หากไม่สามารถตกลงได้ กฎหมายระบุให้ใช้ช่วงเวลาที่กำหนดใน พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2561 ครอบคลุมที่เป็นช่วงเวลาที่สมเหตุสมผลและสามารถปฏิบัติได้

นายจ้างยังต้องกำหนดเวลาพักพิเศษ และอำนวยความสะดวกสถานที่ให้แก่ลูกจ้างในการให้นมบุตรหรือจัดเก็บน้ำนมให้ลูก โดยเป็นสถานที่ที่สมเหตุสมผลและปฏิบัติตามได้ นายจ้างไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างให้กับลูกจ้างสำหรับช่วงเวลาพักผ่อนนอกเสียจากว่าต้องการจ่าย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหาคำว่า “Rest and meal breaks”

ข้อกำหนดด้านความพร้อมปฏิบัติงาน

สัญญาจ้างงานไม่อาจมีข้อกำหนดด้านความพร้อมปฏิบัติงาน (กล่าวคือ การทำงานขึ้นอยู่กับเงื่อนไขว่านายจ้างต้องทำให้มีงานสำหรับลูกจ้างและลูกจ้างต้องพร้อมที่จะยอมรับงานใดก็ตามที่นายจ้างเสนอให้) เว้นแต่ว่า:

- › สัญญาจ้างงานระบุเวลาทำงานที่ตกลงกัน รวมถึงเวลาที่ประกันการทำงานในช่วงเวลาดังกล่าว ส่วนข้อกำหนดด้านความพร้อมปฏิบัติงานนั้นเพิ่มเติมจากเวลาที่ประกันการทำงานดังกล่าว และ
- › นายจ้างมีเหตุผลตามสมควร โดยสุจริตใจ ในการรวมข้อกำหนดด้านความพร้อมปฏิบัติงานและจำนวนเวลาทำงานที่ระบุไว้ และ
- › ข้อกำหนดด้านความพร้อมปฏิบัติงานให้ค่าตอบแทนตามสมควรแก่ลูกจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะปฏิบัติงาน

หากสัญญาจ้างงานไม่มีข้อกำหนดด้านความพร้อมปฏิบัติงานที่ถูกต้องซึ่งให้ค่าตอบแทนตามสมควร ลูกจ้างสามารถ “ปฏิเสธ” งานที่ไม่เป็นส่วนหนึ่งของเวลาที่ประกันการทำงานในสัญญาจ้างงาน นายจ้างไม่สามารถทำให้ลูกจ้างเสียประโยชน์หากลูกจ้างปฏิเสธงาน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Hours of work”

วันหยุดประจำปี

เมื่อครบระยะเวลาจ้างงานอย่างต่อเนื่องในแต่ละปีกับนายจ้างรายหนึ่ง ลูกจ้างจะได้รับสิทธิหยุดประจำปี 4 สัปดาห์โดยได้รับค่าจ้าง

ลูกจ้างสามารถร้องขอ (เป็นลายลักษณ์อักษร) ให้มีการจ่ายเงินทดแทนวันลาหยุดประจำปีไม่เกิน 1 สัปดาห์ต่อปี นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ลูกจ้างยอมรับการจ่ายเงินทดแทนวันหยุดประจำปี และห้ามรวมคำร้องขอการจ่ายเงินทดแทนวันลาหยุดประจำปีในสัญญาจ้างงาน

ค่าจ้างวันหยุดประจำปีจะจ่ายตามอัตราต่อไปนี้อย่างใดอย่างหนึ่งจะมากกว่า:

- › ค่าจ้างรายสัปดาห์ตามปกติของลูกจ้างในวันเริ่มต้นวันหยุดประจำปี หรือ
- › รายได้เฉลี่ยต่อสัปดาห์ของลูกจ้างในช่วง 12 เดือนก่อนจบรอบการจ่ายค่าจ้างสุดท้ายก่อนถึงช่วงวันหยุดประจำปี



การคำนวณดังกล่าวควรรวมค่านายหน้าที่คุณจ้างได้รับเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างงานด้วย

หากลูกจ้างออกจากงานก่อนครบหนึ่งปีของการจ้างงาน

ค่าจ้างวันหยุดประจำปีคิดเป็น 8%

ของรายได้รวมต่อปีของคุณจ้างหลังหักค่าจ้างวันหยุดที่ได้รับก่อนหน้านี้แล้ว

ลูกจ้างชั่วคราว (ผู้ที่ทำงานตามระยะเวลาที่กำหนด)

และลูกจ้างชั่วคราวที่ระยะเวลาจ้าง (เป็นลูกจ้างน้อยกว่า 12 เดือน)

อาจตกลงยอมรับค่าจ้างสำหรับวันหยุดประจำปีข้างต้นได้ (ที่อัตรา 8%)

หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่

www.employment.govt.nz และค้นหา “pay as you go”

นายจ้างอาจขอให้ลูกจ้างหยุดงานโดยใช้วันหยุดประจำปีในระหว่างปิดกิจการชั่วคราว (เช่น ในช่วงคริสต์มาส)

โดยแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันทำการ

หากระยะเวลาปิดกิจการชั่วคราวครอบคลุมวันหยุดนักขัตฤกษ์

ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างอัตราวันหยุดนักขัตฤกษ์

หากวันหยุดนั้นตรงกับวันทำงานตามปกติของคุณจ้าง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Annual holidays”

วันหยุดนักขัตฤกษ์

ทุก 12 เดือน ลูกจ้างต้องมีวันหยุดนักขัตฤกษ์จำนวน 11 วัน

โดยได้รับค่าจ้างหากวันหยุดนั้นตรงกับวันทำงานตามปกติของคุณจ้าง

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างรายวันหรือค่าจ้างรายวันเฉลี่ย (ถ้ามี)

แก่ลูกจ้างสำหรับวันหยุดนักขัตฤกษ์

หากลูกจ้างทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ ลูกจ้างต้องได้รับการจ่ายค่าจ้างในอัตราอย่างน้อยหนึ่งเท่าครึ่งสำหรับเวลาที่ทำงาน หากวันหยุดนักขัตฤกษ์ตรงกับวันทำงานตามปกติ ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันหยุดที่ได้รับค่าจ้างในวันอื่นด้วย

ลูกจ้างสามารถปฏิเสธที่จะทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้

เว้นแต่สัญญาจ้างงานจะระบุเป็นอย่างอื่น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Public holidays”

การลาป่วย

หลังทำงาน 6 เดือนต่อเนื่องกัน ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วย 5 วันโดยได้รับค่าจ้าง

นอกเหนือจาก 5 วันเริ่มต้นแล้ว ลูกจ้างมีสิทธิได้รับวันลาป่วยเพิ่มอีก 5

วันสำหรับทุกๆ 12 เดือน หลังจากนั้น สามารถยกยอดวันลาป่วยที่ไม่ได้ใช้ 15 วัน แต่ต้องไม่เกิน 20 วัน

การลาป่วยสามารถกระทำได้หาก:

- ▶ ลูกจ้างป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ หรือ
- ▶ สามีภรรยาหรือคู่ชีวิตของลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บ หรือ
- ▶ ผู้ที่อยู่ในความดูแลของลูกจ้างป่วยหรือบาดเจ็บ

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างรายวันหรือค่าจ้างรายวันเฉลี่ย (ถ้ามี)

แก่ลูกจ้างในวันลาป่วย

นายจ้างอาจขอหลักฐานรับรองการเจ็บป่วย เช่น ใบรับรองแพทย์

หากนายจ้างขอหลักฐานรับรองภายใน 3

วันแรกของการลาป่วยหรือบาดเจ็บ

นายจ้างจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยการขอหลักฐานรับรองดังกล่าว

นายจ้างไม่สามารถบังคับให้ลูกจ้างเข้ารักษาที่แพทย์รายที่ตนเจาะจงได้

หลังจาก 3 วันของการป่วยแล้ว ลูกจ้างจะต้องจ่ายค่านัดพบแพทย์

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Sick leave”

การลาเพื่อการฌาปนกิจศพ

หลัง 6 เดือนของการว่าจ้างงานอย่างต่อเนื่อง

ลูกจ้างทุกคนมีสิทธิลาเพื่อการฌาปนกิจศพ:

- ▶ จำนวน 3 วันต่อการเสียชีวิตของสามีภรรยาหรือคู่สมรส บิดามารดา บุตร พี่ น้องร่วมบิดามารดา ปู่ย่าตายาย หลาน หรือบิดามารดาของสามีภรรยาหรือคู่สมรส
- ▶ จำนวน 1 วัน หากนายจ้างเห็นว่าการเสียชีวิตของบุคคลอื่นที่ไม่ได้กล่าวถึงข้างต้นนั้นส่งผลกระทบต่อลูกจ้าง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Bereavement leave”



ลูกจ้างที่ได้รับผลกระทบจากความรุนแรงในครัวเรือน

ผู้ที่ได้รับผลกระทบในครัวเรือนพึงได้รับการคุ้มครองในที่ทำงานเพิ่มเติมตามกฎหมาย

สิทธิดังกล่าวนี้ใช้ไม่ได้กับผู้ที่ใช้ความรุนแรงหรือคุกคามผู้อื่นที่อยู่ในครอบครัวเดียวกันหรือมีความสัมพันธ์แบบคู่อาศัย คู่สมรส อดีตคู่สมรส บุคคลในครอบครัวหรือเครือญาติ หรือผู้ร่วมพักอาศัยหรือผู้อื่นที่อาจไม่ได้พักอาศัยร่วมกัน

ความรุนแรงสามารถเป็นได้ทั้งการคุกคามทางกาย ทางเพศ หรือทางจิตใจ อีกทั้งยังสามารถเป็นการข่มเหงหรือข่มขู่ หรือการพยายามในการควบคุมการกระทำหรือความคิดของบุคคลอื่นด้วย ตัวอย่างบางประการเช่น:

- › การขู่ขู่ขู่
- › การคุกคาม
- › การทำลายสิ่งของ
- › การข่มขู่ว่าจะทำร้าย
- › การข่มเหงทางการเงินหรือเศรษฐกิจ
- › การข่มเหงทางจิตใจหรือร่างกาย

ทั้งนี้

เพื่อช่วยเหลือลูกจ้างในการรับมือกับผลกระทบจากความรุนแรงในครัวเรือน

กฎหมายกำหนดให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากความรุนแรงในครัวเรือนมีสิทธิที่จะ:

- › ทำการลาโดยรับค่าจ้างเนื่องจากความรุนแรงในครัวเรือนได้ 10 วันต่อปี โดยการลานั้นแยกออกจากการลาพัก ลาป่วย และการลาเพื่อมาปฏิบัติงาน
- › ร้องขอให้จัดการทำงานที่มีความยืดหยุ่นระยะสั้น โดยนานสุดได้สองเดือน
- › ได้รับการปฏิบัติในทางที่ดีในที่ทำงานเพราะท่านอาจมีประสบการณ์เกี่ยวกับความรุนแรงในครัวเรือน

ลูกจ้างมีสิทธิเหล่านี้แม้ว่าความรุนแรงในครัวเรือนนั้นจะเกิดขึ้นในอดีตก็ตาม

ในกรณีการลาเนื่องจากความรุนแรงในครัวเรือน

ลูกจ้างควรขอลาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

และนายจ้างต้องตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 10 วันทำการเป็นอย่างช้า หากลูกจ้างขอทำงานแบบยืดหยุ่น นายจ้างมีเวลาสองเดือนในการตอบกลับ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม รวมถึงจุดสารที่แปลเป็นภาษาของท่าน โปรดดู www.employment.govt.nz และค้นหา “domestic violence”

การลาช่วงการคลอดบุตรและการจ่ายค่าจ้างในการลา

การลาช่วงการคลอดบุตรคือการลางานเพื่อไปเลี้ยงดูทารก

หากมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ ลูกจ้างอาจมีสิทธิจะได้รับ:

- › การลาช่วงคลอดบุตร โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และ
- › ค่าจ้างสำหรับการลาช่วงคลอดบุตร (หรือเรียกว่า การลาช่วงคลอดบุตรแบบได้รับค่าจ้าง)

ลูกจ้างมีสิทธิลาช่วงการคลอดบุตรแบบไม่ได้รับค่าจ้าง (รวมถึงการลาดูแลคู่สมรส ลาเลี้ยงดูทารก หรือเพิ่มการลาต่อ) ถ้ามีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์การจ้างงาน 6 เดือน หรือ 12 เดือน

สิทธิตามเกณฑ์การจ้างงาน 6 เดือน

ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างรายเดียวเป็นระยะเวลาโดยเฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์เป็นเวลา 6 เดือนก่อนครบกำหนดวันคลอดบุตร (หรือวันที่ลูกจ้างต้องรับผิดชอบในการดูแลบุตรที่อายุต่ำกว่า 6 ปีเป็นประจำ)

ลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์การจ้างงาน 6 เดือนมีสิทธิลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้ 26 สัปดาห์ (รวมทั้งการลาเพื่อทำการเลี้ยงดูทารก)

สิทธิตามเกณฑ์การจ้างงาน 12 เดือน:

ลูกจ้างต้องทำงานให้กับนายจ้างรายเดียวเป็นระยะเวลาโดยเฉลี่ย 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์เป็นเวลา 12 เดือนก่อนครบกำหนดวันคลอดบุตร (หรือวันที่ลูกจ้างต้องรับผิดชอบในการดูแลบุตรที่อายุต่ำกว่า 6 ปีเป็นประจำ)

ลูกจ้างที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์การจ้างงาน 12 เดือนมีสิทธิลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้ 52 สัปดาห์ (รวมทั้งการลาเลี้ยงดูทารก)



ลูกจ้างสามารถลาคลอดบุตรโดยไม่ได้รับค่าจ้างสลับกับคู่สมรส ซึ่งต้องมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์การจ้างงาน 6 เดือนหรือ 12 เดือนเช่นกัน

มารดาที่ตั้งครรภ์มีสิทธิได้รับวันลาพิเศษซึ่งเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ได้สูงสุด 10 วันโดยไม่ได้รับค่าจ้างก่อนการลาช่วงการคลอดบุตรจะเริ่มต้น

สำหรับความช่วยเหลือเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิในการลาช่วงการคลอดบุตร โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “parental leave”

ค่าจ้างในการลาช่วงการคลอดบุตร (บางครั้งเรียกว่า การลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้าง) เป็นค่าจ้างที่รัฐบาลจ่ายให้ ซึ่งบริหารจัดการโดยกรมสรรพากร บุคคลอาจได้รับค่าจ้างในการลาคลอดบุตร แม้ว่าบุคคลจะมีได้ตรงตามคุณสมบัติสำหรับการลาคลอดบุตรตามที่นายจ้างกำหนด

ค่าจ้างในการลาคลอดนั้นเป็นสิทธิที่มีให้แก่นมารดาผู้คลอดบุตร หรือผู้ดูแลหลักที่เลือกมา (ในกรณีที่เขาเป็นผู้ดูแลหลักโดยถาวรให้แก่เด็กอายุต่ำกว่า 6 ปี)

กรมสรรพากรมีข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้างในช่วงการลาคลอดบุตร โปรดไปที่ www.ird.govt.nz และค้นหา “parental leave”

สิทธิการลาอื่นๆ

ลูกจ้างอาจได้รับสิทธิลาประเภทอื่นๆ เช่น การที่ลูกจ้างได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุในการทำงาน หรือการเข้ารับการศึกษา

ดูสิทธิการลาอื่นๆ เพิ่มเติมได้ โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Other types of leave”

การจัดการทำงานที่มีความยืดหยุ่น

ลูกจ้างมีสิทธิโดยชอบธรรมในการร้องขอเปลี่ยนแปลงชั่วโมงทำงาน วันทำงาน หรือสถานที่ทำงาน

นายจ้างต้องพิจารณาคำร้องและอาจปฏิเสธคำร้องได้ในกรณีที่เหตุผลไม่เหมาะสม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “flexible working” การเลือกปฏิบัติ

นายจ้างไม่ควรเลือกปฏิบัติในการว่าจ้างลูกจ้างหรือไล่ออก การจ่ายค่าจ้าง การฝึกอบรม หรือการเลื่อนตำแหน่งลูกจ้าง โดยใช้เชื้อชาติ สีผิว ชาติพันธุ์หรือเผ่าพันธุ์ เพศหรือรสนิยมทางเพศ

สถานภาพสมรสหรือครอบครัว สถานะการจ้างงาน อายุ ความเชื่อทางศาสนาหรือความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมสหภาพแรงงานเป็นการตัดสิน หรือโดยเหตุเพราะลูกจ้าง ซึ่งครอบคลุมถึงบุคคลที่กำลังสมัครเข้าทำงานด้วย

ทุกคน ส่วนมีสิทธิเหมือนกันในการจ้างงาน และมีสิทธิได้รับค่าจ้างเท่ากันกับบุคคลอื่นที่ทำงานเดียวกัน โดยมีประสบการณ์ใกล้เคียงกัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Discrimination”

ประเภทลูกจ้างประจำ

นายจ้างจะทำสัญญาว่าจ้างงานชั่วคราวได้ต่อเมื่อ:

- มีเหตุผลที่เหมาะสม เช่น งานตามฤดูกาล งานโครงการ หรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานแทนพนักงานประจำที่อยู่ระหว่างการลา และ
- นายจ้างชี้แจงเหตุผลและระยะเวลาการสิ้นสุดการจ้างงาน และลูกจ้างต้องตกลงยินยอมในสัญญาการจ้างงาน

เช่นเดียวกับสัญญาว่าจ้างงานอื่นๆ

ประเภทลูกจ้างชั่วคราวต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Types of employee”

ลูกจ้างชั่วคราว

‘ลูกจ้างชั่วคราว’ ไม่มีคำนิยามในกฎหมายการจ้างงาน แต่คำนี้มักใช้เพื่ออ้างถึงสถานการณ์ที่ลูกจ้างไม่มีเวลาที่ประกันการทำงาน ไม่มีรูปแบบการทำงานที่สม่ำเสมอ และไม่มี ความคาดหวังในการจ้างงานอย่างต่อเนื่อง นายจ้างไม่จำเป็นต้องเสนองานให้ลูกจ้าง



และลูกจ้างไม่จำเป็นต้องตอบรับงานเมื่อได้รับการเสนอ
ลูกจ้างทำงานเมื่อและต่อเมื่องานนั้นสอดคล้องความต้องการของทั้งนายจ้าง
และลูกจ้าง

บางครั้งงานลักษณะนี้อาจเกิดขึ้นเนื่องจากนายจ้างคาดการณ์ได้ยากว่าจะมี
งานที่ต้องทำเมื่อใด หรือเมื่อใดจำเป็นต้องทำงานอย่างเร่งด่วน
ทุกครั้งที่ถูกจ้างตอบรับข้อเสนอในการทำงาน
ให้ถือว่าเป็นช่วงเวลาการจ้างงานรอบใหม่

หากลูกจ้างได้รับการว่าจ้างให้ทำงานชั่วคราว
ข้อตกลงนี้ต้องได้รับการระบุอย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน

นอกจากนี้
สิทธิและความรับผิดชอบในการจ้างงานยังใช้กับลูกจ้างชั่วคราวเช่นกัน
แต่วิธีการใช้วันหยุดประจำปี การลาป่วย และการลาเพื่อการมาป็นกิจศพ
อาจแตกต่างกันไปสำหรับลูกจ้างประเภทนี้

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา
“Types of employee”

ผู้รับจ้างเหมาและลูกจ้าง

ลูกจ้างและผู้รับจ้างเหมาสิทธิและความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน
และมีบททดสอบทางกฎหมายที่ช่วยจำแนกข้อแตกต่างได้ ตัวอย่างเช่น
ผู้รับจ้างเหมาจะมีอิสระในการควบคุมการทำงานและเวลาทำงานของตน
อย่างมากกว่า

ความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องนี้เป็นสิ่งสำคัญเพื่อหลีกเลี่ยงบทลงโทษ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา
“Contractor versus employee”

ระยะเวลาทดลองงาน

เฉพาะนายจ้างที่มีลูกจ้างน้อยกว่า 19

คนเท่านั้นจะสามารถเสนอการจ้างงานที่รวมระยะเวลาทดลองงานได้
(สูงสุดไม่เกิน 90 วัน)

ระยะเวลาทดลองงานเป็นไปตามความสมัครใจ ต้องตกลงกันเป็น
ลายลักษณ์อักษรและเจรจาต่อรองกันด้วยหลักสุจริต โดยเป็นส่วนหนึ่งของ
สัญญาจ้างงาน ก่อนที่การจ้างงานลูกจ้างจะเริ่มต้นขึ้น

ลูกจ้างที่ถูกให้ออกก่อนสิ้นสุดระยะเวลาทดลองงานไม่สามารถร้องทุกข์ก
ารไล่ออกที่ไม่เหมาะสมได้

ลูกจ้างสามารถร้องทุกข์ด้วยเหตุผลอื่นๆ เช่น การเลือกปฏิบัติ
การคุกคาม หรือการดำเนินการที่ไม่เหมาะสมของนายจ้าง

ลูกจ้างช่วงทดลองงานได้รับสิทธิการจ้างงานขั้นต่าอื่นๆ ทั้งหมด

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา
“Trial periods”

สหภาพแรงงาน

สหภาพแรงงานเป็นองค์กรที่ให้ความช่วยเหลือลูกจ้างในที่ทำงานโดยการ
พูดกับนายจ้างแทนตนเอง ลูกจ้างมีสิทธิเลือกเข้าร่วมสหภาพแรงงานใดๆ
หรือไม่ก็ได้

นายจ้างและผู้อื่นต้องไม่กดดันลูกจ้างให้เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสหภาพแ
รงงาน

นายจ้างต้อง:

- › มอบแบบฟอร์มให้แก่ลูกจ้างให้ระบุถึงเจตนาในการเข้าร่วมสหภาพ
แรงงานในสัปดาห์แรกหลังจากเริ่มทำงาน
- › ส่งคืนแบบฟอร์มให้แก่สหภาพแรงงาน
เว้นแต่ว่าลูกจ้างจะระบุว่าไม่ต้องการให้ข้อมูลของตนถูกส่งต่อ
- › ส่งมอบข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและการทำงานของสหภาพแรงงานแ
ก่ลูกจ้างในอนาคต

สหภาพแรงงานต้องจ่ายค่าการใช้สิ่งพิมพ์หากสหภาพต้องการให้มีการแจ
กจ่ายสิ่งพิมพ์

ลูกจ้างมีเวลา 30 วันในการมอบแบบฟอร์มคืนแก่นายจ้าง

ข้อกำหนดนี้มอบเวลาให้แก่ลูกจ้างในการปรึกษากับตัวแทนของสหภาพแ
รงงานก่อนตัดสินใจในการเข้าร่วม หากลูกจ้างเข้าร่วมกับสหภาพแรงงาน
ลูกจ้างจะเปลี่ยนไปใช้สัญญาข้อตกลงร่วม

หากลูกจ้างไม่เข้าร่วมกับสหภาพแรงงาน

ลูกจ้างจะยังใช้สัญญาจ้างงานรายบุคคล

นายจ้างต้องให้ลูกจ้างคนใดก็ตามที่เป็นผู้แทนของสหภาพแรงงานดำเนิน
กิจกรรมของสหภาพแรงงานในระหว่างชั่วโมงทำงานและจ่ายค่าจ้างตามอ
ตราชั่วโมงปกติ

ตัวอย่างของกิจกรรมของสหภาพแรงงานคือเป็นตัวแทนลูกจ้างในการเจร
จาต่อรองสัญญา

ลูกจ้างที่เป็นผู้แทนของสหภาพแรงงานต้องตกลงกับนายจ้างเมื่อต้องการ
ดำเนินกิจกรรมทางสหภาพแรงงาน หรืออย่างน้อยต้องบอกนายจ้างก่อน



นายจ้างสามารถไม่เห็นด้วยหากการดำเนินการนั้นขัดต่อธุรกิจ โดยไม่เหตุหรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของลูกจ้าง

ผู้แทนของสหภาพแรงงานสามารถเข้าไปในสถานที่ทำงานโดยไม่ต้องได้รับความยินยอม

ทั้งนี้ถ้าหากว่าลูกจ้างได้รับความคุ้มครองภายใต้สัญญาข้อตกลงร่วมหรือกำลังเจรจาต่อรองสัญญาดังกล่าว

ผู้แทนของสหภาพแรงงานสามารถเข้าไปในสถานที่ทำงานเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะเท่านั้น ต้องเคารพเวลาทำงานตามปกติ

และต้องปฏิบัติตามขั้นตอนด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาความปลอดภัย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Unions” and “Employment Relations Amendment Act”

สุขภาพและความปลอดภัย

นายจ้างต้องจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัยพร้อมจัดการฝึกอบรม การกักกันดูแล และจัดให้มีอุปกรณ์สำหรับการทำงานอย่างเหมาะสม

หน้าที่ความรับผิดชอบนี้ยังรวมถึงการระบุ การประเมิน และการกำจัด (หรือลดให้น้อยลง) ความเสี่ยงและอันตราย

และการตรวจสอบเพื่อสุขภาพและความปลอดภัย

นายจ้างจำเป็นต้องรายงานต่อ WorkSafe New Zealand กรณีที่มีการบาดเจ็บอย่างร้ายแรงในที่ทำงาน

ลูกจ้างต้องรับผิดชอบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของตนเองเช่นกัน

ลูกจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอน

และหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจทำให้ผู้อื่นเสียหายในระหว่างการทำงาน

ลูกจ้างอาจปฏิเสธงานได้หากเชื่อว่าจะทำให้เกิดอันตรายร้ายแรงต่อสุขภาพและความปลอดภัยของตนเองหรือผู้อื่น

นายจ้างจะต้องปรึกษาร่วมกันกับลูกจ้างในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายสุขภาพและความปลอดภัย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.worksafe.govt.nz

ความขัดข้อง การเปลี่ยนแปลงงาน หรือการปรับโครงสร้าง

นายจ้างต้องปรึกษาด้วยหลักสุจริตกับลูกจ้าง เกี่ยวกับข้อเสนอใดๆ ซึ่งมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบต่อสภาพการทำงานของลูกจ้าง

ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้างงานปัจจุบัน เช่น การลดเวลาทำงานต่อวัน

นายจ้างต้องให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ลูกจ้างที่ได้รับผลกระทบ และใช้เวลาแก่ลูกจ้างในการแสดงความคิดเห็นอย่างเพียงพอ ก่อนที่จะมีการตัดสินใจ

นายจ้างต้องพิจารณาความคิดเห็นของลูกจ้างด้วยความสุจริตใจ ทำการปรับเปลี่ยนตามความจำเป็น

และสื่อสารการตัดสินใจสุดท้ายให้ลูกจ้างที่ได้รับผลกระทบทราบ นายจ้างต้องพิจารณาการปรับเปลี่ยนงานหรือการฝึกอบรมพนักงานปัจจุบัน

สัญญาจ้างงานทุกฉบับต้องมี “ข้อกำหนดด้านการคุ้มครองลูกจ้าง” เพื่อสนับสนุนกระบวนการที่ “เป็นธรรม”

และคุ้มครองลูกจ้างในกรณีที่มีการขาย ทำสัญญา หรือถ่ายโอนธุรกิจ

ลูกจ้างที่ทำงานด้านการจัดเตรียมอาหาร งานทำความสะอาด งานรับจ้างดูแล งานซักรีด และงานตามคำสั่ง จะมีกฎหมายพิเศษที่ใช้ถ้ามีการขาย

หรือมีการทำสัญญาว่าจ้างใหม่กับผู้รับเหมาหรือการโอนสัญญาการจ้าง สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “การปรับโครงสร้างเมื่อมีการขายหรือถ่ายโอนกิจการ”

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในเรื่องนี้ โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Workplace change”

ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

หากมีปัญหาการจ้างงานเกิดขึ้นในที่ทำงาน

นายจ้างและลูกจ้างควรชี้แจงข้อเท็จจริงต่อกันก่อนในขั้นแรกและพยายามหาทางออกร่วมกัน ควรปรึกษารืออีก

และลูกจ้างสามารถให้ผู้สนับสนุนหรือตัวแทนสหภาพ/สมาคมแรงงานเข้าร่วมอภิปรายด้วย สำหรับข้อมูลการแก้ไขปัญหา โปรดไปที่ www.employment.govt.nz และค้นหา “Steps to resolve”

หากยังคงมีปัญหาคู่

ลูกจ้างหรือนายจ้างสามารถใช้บริการสมานฉันท์ในการจ้างงานของกระทรวงจ้างงานนิวซีแลนด์ได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับบริการนี้และวิธีการขอการสมานฉันท์ โปรดดู www.employment.govt.nz และค้นหา “mediation”



ปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขร่วมกันด้วยตนเองหรือโดยบริการสมานฉันท์ที่สามารถเสนอต่อไปที่หน่วยงานแรงงานสัมพันธ์ภายใน 90 วันนับจากวันที่เกิดปัญหา หรือเสนอต่อศาลแรงงาน

นายจ้างและลูกจ้างสามารถรับข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิและความรับผิดชอบของคุณได้จากกรมการจ้างงานนิวซีแลนด์

โปรดไปที่ www.employment.govt.nz

หมายเลขโทรศัพท์ 0800 20 90 20

บทลงโทษ

ลูกจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานจะมีโทษปรับ โดยปรับสูงสุด 50,000 เหรียญนิวซีลาห์สำหรับรายบุคคล และปรับสูงสุด 100,000

เหรียญนิวซีลาห์สำหรับบริษัท

หรือสามเท่าของจนวนรายได้ทางการเงินที่บริษัทได้รับมาจากการละเมิด

นอกจากนี้

นายจ้างอาจถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีในข้อหาไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองสุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ทำงานด้วย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่ www.employment.govt.nz

และค้ นหา "employers who have breached minimum standards" และโปรดไปที่ www.worksafe.govt.nz และค้ นหา "enforcement"

หากต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับกฎหมายการจ้างงาน

กระทรวงการจ้างงานนิวซีแลนด์ (MBIE)

ได้พัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์เกี่ยวกับการจ้างงานซึ่งทำนสามารถเรียนรู้ข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับการจ้างงานในขั้นตอนง่ายๆ

หลักสูตรนี้ใช้เวลาราว 15 นาทีในการเรียนรู้ให้เสร็จสิ้นแต่ละบท

และนายจ้างและลูกจ้างสามารถเข้าถึงได้

หลักสูตรนี้เป็นแหล่งข้อมูลที่มีประโยชน์ซึ่งช่วยให้นายจ้างและลูกจ้างมีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและความรับผิดชอบและปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานของนิวซีแลนด์

ลงทะเบียนวันนี้ที่ www.employment.elearning.ac.nz หรือโปรดไปที่

www.employment.govt.nz และค้ นหา "modules"