

บทที่ 2

หลักพื้นฐานแรงงานสัมพันธ์เชิงกฎหมายและการคุ้มครองแรงงาน

แรงงานสัมพันธ์พื้นฐาน

- ระดับพื้นฐาน
- การเจรจาต่อรอง

การพัฒนาแรงงานสัมพันธ์

- การสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์เชิงบวก
- การขจัดแรงงานสัมพันธ์เชิงลบ

มาตรการแรงงานสัมพันธ์

- ปัดงาน
- นัดหยุดงาน

บทที่ 2

หลักพื้นฐานแรงงานสัมพันธ์เชิงกฎหมายและการคุ้มครองแรงงาน

แรงงานสัมพันธ์พื้นฐาน

ความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้างนั้น อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ระดับ คือ ระดับพื้นฐาน และระดับการร่วมเจรจาต่อรอง (ซึ่งจะกล่าวละเอียดในบทที่ 4)

ในระดับพื้นฐาน หมายถึง ความสัมพันธ์ที่นายจ้างและลูกจ้างจักต้องปฏิบัติต่อกัน ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ส่วนระดับการร่วมเจรจาต่อรอง หมายถึง ความสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นจากการเจรจาลดลงกันระหว่างนายจ้างกับกลุ่มลูกจ้าง หรือสหภาพแรงงานในเรื่องสภาพการจ้าง และสภาพการทำงานที่จะต้องปฏิบัติต่อกัน ซึ่งจะมีสภาวะดีกว่าระดับพื้นฐาน

แรงงานสัมพันธ์พื้นฐานในประเทศไทยหมายถึงบทบัญญัติในกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

ความหมาย

กฎคุ้มครองแรงงาน หมายถึง กฎหมายที่บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง โดยกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำในการใช้แรงงานและการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน รวมทั้งการจัดสถานที่ เครื่องจักรอุปกรณ์การทำงาน ทั้งนี้เพื่อให้ลูกจ้างทำงานด้วยความปลอดภัย มีสุขภาพอนามัยอันดี ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการตามสมควร

กฎหมายคุ้มครองแรงงานเป็นกฎหมายเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อย นิติกรรมหรือข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้างที่ทำขึ้นโดยผิดแผกแตกต่างกับบทบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน ย่อมเป็นโมฆะใช้บังคับไม่ได้ (ฎีกาที่ 283/2516, 3583/2524)

ชื่อ

กฎหมายคุ้มครองแรงงานปัจจุบัน คือ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2541 เป็นต้นไป

ขอบเขต

กฎหมายคุ้มครองแรงงานใช้บังคับแก่นายจ้างและลูกจ้างในทุกประเภทกิจการ ยกเว้น

1. ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
2. รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ (มาตรา 4)

การคุ้มครองทั่วไป

1. ลูกจ้างซึ่งได้สิทธิหรือประโยชน์ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงานแล้ว ย่อมเรียกร้องสิทธิหรือประโยชน์ตามกฎหมายอื่นได้อีกด้วย (มาตรา 7)

2. นายจ้างที่ไม่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ หรือไม่คืนเงินประกัน ต้องเสียดอกเบี้ย 15% ต่อปี แต่ถ้าจงใจไม่จ่ายหรือไม่คืนต้องเสียเงินเพิ่ม 15% ทุกระยะเวลา 7 วัน (มาตรา 9)

3. ห้ามนายจ้างเรียกหรือรับเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานจากฝ่ายลูกจ้างซึ่งเป็นเด็ก (มาตรา 51) ส่วนลูกจ้างที่มีใช่เป็นเด็ก นายจ้างจะเรียกเงินประกันได้เฉพาะกรณีที่เกิดลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้นลูกจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้างหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นายจ้างตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้นและต้องคืนเงินประกันแก่ลูกจ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการจ้าง (มาตรา 11)

4. หนี้เงินตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดเป็นหนี้บุริมสิทธิเหนือทรัพย์สินทั้งหมดของนายจ้างในลำดับเดียวกับค่าภาษีอากร (มาตรา 11)

5. ผู้รับเหมาชั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงลำดับต้นต้องร่วมรับผิดชอบกับผู้รับเหมาช่วงลำดับล่างที่เป็นนายจ้างในการจ่ายเงินตามที่กฎหมายกำหนดแก่ลูกจ้าง (มาตรา 12)

6. นายจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น ต้องออกใบสำคัญแสดงการทำงานให้แก่ลูกจ้างเมื่อการจ้างสิ้นสุดลงเป็นต้น (มาตรา 14)

7. นายจ้างต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างชายและหญิงโดยเท่าเทียมกันในการจ้างงาน (มาตรา 15)

8. ห้ามนายจ้าง ผู้ซึ่งเป็นหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือผู้ตรวจงาน กระทำการล่วงเกินทางเพศต่อลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงหรือเด็ก (มาตรา 16)

9. ในการบอกเลิกสัญญาจ้างที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา นายจ้าง หรือลูกจ้างจะต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายทราบ โดยให้บอกกล่าวก่อนจะถึงกำหนดวันจ่ายค่าจ้าง หรือในวันจ่ายค่าจ้างคราวนี้เพื่อให้มีผลเป็นการเลิกสัญญาเมื่อถึงวันจ่ายค่าจ้างคราวหน้า

การบอกเลิกสัญญาของฝ่ายนายจ้าง นายจ้างต้องระบุเหตุผลไว้ในหนังสือบอกเลิกสัญญาจ้างด้วย มิฉะนั้น นายจ้างจะยกเหตุความผิดที่ไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้างขึ้นอ้างภายหลังมิได้ (มาตรา 17)

การคุ้มครองการใช้แรงงาน

เวลาทำงานปกติ

นายจ้างต้องประกาศกำหนดเวลาทำงานให้ลูกจ้างทราบ ระยะเวลาทำงานจะต้องไม่เกินกว่าจำนวนชั่วโมงทำงานตามที่กฎหมายกำหนด

งานทั่วไป ต้องไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง และสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง

งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง ต้องไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง และสัปดาห์ละ 42 ชั่วโมง

การทำงานล่วงเวลา

ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในวันทำงานโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราว ๆ ไป

งานที่มีลักษณะหรือสภาพต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาเท่าที่จะเป็นได้ (มาตรา 24)

ชั่วโมงทำงานล่วงเวลาต้องไม่เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 26)

ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างทำงานล่วงเวลาในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง (มาตรา 31)

การทำงานในวันหยุด

ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดเกินกว่าที่จำเป็นและโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นคราว ๆ ไป

งานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดเท่าที่จำเป็นได้

กิจกรรมโรงแรม สถานมหรสพ งานขนส่ง ร้านขายอาหาร ร้านขายเครื่องดื่ม สโมสร สมาคม สถานพยาบาล นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดได้ (มาตรา 25)

ชั่วโมงทำงานในวันหยุดต้องไม่เกิดอัตราที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 26)

ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในวันหยุดในงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง (มาตรา 31)

เวลาพัก

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักระหว่างเวลาทำงานรวมแล้วไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง เวลาพักครั้งแรกต้องอยู่ภายใน 5 ชั่วโมงแรกของการทำงาน

นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงกันกำหนดเวลาพักเป็นอย่างอื่น ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ลูกจ้างได้

เวลาพักที่เกินกว่าวันละ 2 ชั่วโมง ให้นับเวลาที่เกินนั้นเป็นเวลาทำงาน

ถ้ามีการทำงานล่วงเวลา (ต่อจากเวลาทำงานปกติ) ตั้งแต่ 2 ชั่วโมง นายจ้างต้องจัดเวลาพักอย่างน้อย 20 นาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

งานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างหรือเป็นงานฉุกเฉิน

วันหยุดประจำสัปดาห์

นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1 วัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างกันไม่เกิน 6 วัน

งานโรงแรม งานขนส่ง งานในป่า งานในที่ทุรกันดาร นายจ้างและลูกจ้างจะตกลงสะสมวันหยุดไปหยุดเมื่อใดก็ได้ แต่ต้องอยู่ในระยะเวลา 4 สัปดาห์นั้น (มาตรา 28)

วันหยุดตามประเพณี

นายจ้างต้องประกาศกำหนดวันหยุดตามประเพณีให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า ปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ

ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ลูกจ้างจะได้หยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป

หากนายจ้างไม่อาจให้ลูกจ้างหยุดตามประเพณีได้ เนื่องจากลูกจ้างทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานตามที่กำหนดในกฎหมาย นายจ้างตกลงกับลูกจ้างได้ว่า จะให้ลูกจ้างหยุดในวันอื่น ชดเชย วันหยุดตามประเพณีหรือจะให้นายจ้างจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แทน (มาตรา 29)

วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ลูกจ้างทำงานมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละไม่น้อยกว่า 6 วันทำงาน โดยนายจ้างเป็นผู้กำหนดวันหยุดให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าหรือกำหนดตามที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกัน

นายจ้างและลูกจ้างตกลงล่วงหน้าให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้หยุดรวมกันกับวันหยุดในปีต่อ ๆ มาได้ (มาตรา 30)

วันลาป่วย

ลูกจ้างมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การลาป่วย 3 วันขึ้นไป นายจ้างอาจให้ลูกจ้างแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการ หากลูกจ้างไม่อาจแสดงใบรับรองดังกล่าวได้ให้ลูกจ้างชี้แจงให้นายจ้างทราบ ถ้านายจ้างจัดแพทย์ให้ ให้แพทย์เป็นผู้ออกใบรับรอง เว้นแต่ลูกจ้างไม่สามารถให้แพทย์นั้นตรวจได้ (มาตรา 32)

วันลาเพื่อทำหมัน

ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนดและออกใบรับรอง (มาตรา 33)

วันลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นได้ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน (มาตรา 34)

วันลาเพื่อรับราชการทหาร

ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกคนเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร (มาตรา 35)

วันลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

ลูกจ้างมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 36)

การทำงานขนย้ายของหนัก

นายจ้างจะให้ลูกจ้างทำงานยก แบก ทาบ หาม ทูน ลาก หรือเข็นของหนักเกินอัตราน้ำหนักที่กำหนดในกฎหมายไม่ได้ (มาตรา 37)

การใช้แรงงานหญิง

1. ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างหญิงทำงานอันอาจเป็นอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด เช่น งานที่ต้องทำบนนั่งร้านที่สูงกว่าพื้นดินตั้งแต่ 10 เมตรขึ้นไป งานผลิตหรือขนส่งวัตถุระเบิดหรือวัตถุไวไฟ เป็นต้น (มาตรา 28)

2. ห้ามนายจ้าง ให้ลูกจ้างหญิงมีครรภ์ทำงานระหว่างเวลา 22 นาฬิกา ถึง 6 นาฬิกา ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานที่อาจจะเป็นอันตรายต่อครรภ์ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น งานเกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีความสั่นสะเทือน งานขับเคลื่อนหรือติดไปกับยานพาหนะ เป็นต้น (มาตรา 39)

3. อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ได้รับมอบหมายมีอำนาจสั่งให้นายจ้างเปลี่ยนเวลาทำงานหรือลดชั่วโมงทำงานของลูกจ้างหญิงที่ทำงานระหว่าง 24 นาฬิกา ถึง 6 นาฬิกา ได้ตามที่เห็นควร (มาตรา 40)

4. ลูกจ้างหญิงมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน (มาตรา 41)

5. ลูกจ้างหญิงมีครรภ์มีสิทธิขอให้นายเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้เมื่อมีใบรับรองแพทย์มาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ (มาตรา 42)

6. ห้ามนายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างหญิงเพราะเหตุมีครรภ์ (มาตรา 43)

การใช้แรงงานเด็ก

1. ห้ามนายจ้างจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (มาตรา 44)
2. ในการจ้างเด็ก (อายุไม่เกิน 18 ปี) นายจ้างต้องแจ้งการจ้างและการสิ้นสุดการจ้างต่อพนักงานตรวจแรงงานภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดและต้องทำบันทึกสภาพการจ้างตามแบบที่กำหนดเก็บไว้ ณ สถานประกอบกิจการของนายจ้างด้วย (มาตรา 45)
3. นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างเด็กมีเวลาพักวันละอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เวลาพักต้องจัดภายใน 4 ชั่วโมงแรกของการทำงาน (มาตรา 46)
4. ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างเด็กทำงานระหว่างเวลา 22 นาฬิกา ถึง 6 นาฬิกา เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายหรือให้ลูกจ้างเด็กแสดงภาพยนตร์ ละคร หรือการแสดงอย่างอื่นที่คล้ายคลึงกัน (มาตรา 47)
5. ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างเด็กทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด (มาตรา 48)
6. ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างเด็กทำงานอันอาจเป็นอันตรายตามที่กฎหมายกำหนด เช่น งานหลอม เป่า หล่อ หรือรีดโลหะ งานบีบโลหะ เป็นต้น (มาตรา 49)
7. ห้ามนายจ้างให้ลูกจ้างเด็กทำงานในสถานที่ที่ไม่เหมาะสมตามที่กฎหมายกำหนด เช่น โรงฆ่าสัตว์ สถานที่เล่นการพนัน เป็นต้น (มาตรา 50)
8. ห้ามนายจ้างจ่ายค่าจ้างของลูกจ้างเด็กให้แก่บุคคลอื่น การจ่ายเงินหรือประโยชน์ใดๆ เป็นการล่วงหน้าก่อนมีการจ้าง ขณะแรกจ้าง หรือก่อนถึงงวดการจ่ายค่าจ้างให้แก่บิดามารดาหรือผู้ปกครองของลูกจ้าง มิให้ถือว่าเป็นการจ่ายค่าจ้างสำหรับลูกจ้างเด็กนั้น (มาตรา 51)
9. ลูกจ้างเด็กมีสิทธิลาเพื่อเข้าประชุม สัมมนา รับการอบรม รับการฝึก หรือลาเพื่อการอื่น ซึ่งจัดโดยสถานศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชนที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเห็นชอบ (มาตรา 52)

การจ่ายค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนในการทำงาน ได้แก่ ค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

1. นายจ้างต้องกำหนดค่าตอบแทนในการทำงานให้แก่ลูกจ้างชายและลูกจ้างหญิงเท่าเทียมกัน ถ้างานที่ทำนั้นมีลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันและปริมาณเท่ากัน (มาตรา 53)

2. นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานและเงินผลประโยชน์อื่นเนื่องในการจ้างด้วยเงินตราไทย จะจ่ายเป็นตัวเงินหรือเงินตราต่างประเทศได้เมื่อได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นหนังสืออย่างชัดเจนเป็นการเฉพาะโดยลูกจ้างลงลายมือชื่อไว้ในหนังสือดังกล่าว (มาตรา 54, 77)

3. นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานและเงินผลประโยชน์อื่นเนื่องในการจ้างให้แก่ลูกจ้าง ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง ถ้าจะจ่าย ณ สถานที่อื่นหรือด้วยวิธีอื่นต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นหนังสืออย่างชัดเจนเป็นการเฉพาะโดยลูกจ้างลงลายมือชื่อไว้ในหนังสือดังกล่าว (มาตรา 55, 77)

4. นายจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานให้ถูกต้องและตามกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

4.1. ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้างเป็นรายระยะเวลาที่ไม่เกิน 1 เดือน หรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ให้จ่ายเดือนละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

4.2. ในกรณีที่มีการคำนวณค่าจ้างเป็นอย่างอื่น ให้จ่ายตามกำหนดเวลาที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงกัน

4.3. ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้จ่ายเดือนละไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

5. นายจ้างจะหักค่าตอบแทนในการทำงานเพื่อการใดมิได้ เว้นแต่หักเพื่อ

5.1. ชำระภาษีเงินได้ที่ลูกจ้างจะต้องจ่ายหรือชำระเงินอื่นตามที่มิกฎหมายบัญญัติไว้

5.2. ชำระค่าบำรุงสหภาพแรงงาน

5.3. ชำระหนี้สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือสหกรณ์อื่นที่มีลักษณะเดียวกันกับสหกรณ์ออมทรัพย์ หรือหนี้ที่เป็นไปเพื่อสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่ลูกจ้างฝ่ายเดียวโดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างล่วงหน้า

5.4. เป็นเงินประกันการทำงานหรือชดเชยค่าเสียหายให้แก่นายจ้างซึ่งลูกจ้างได้กระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

5.5. เป็นเงินสะสมตามข้อตกลงเกี่ยวกับกองทุนเงินสะสม

การหักตาม 5.2 ถึง 5.5 ในแต่ละกรณีห้ามมิให้หักเกิน 10% และจะหักรวมกันได้ไม่เกิน 1 ใน 5 ของเงินที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

การยินยอมหรือตกลงในการหักเงินดังกล่าวข้างต้นต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อลูกจ้างและมีข้อความที่ยินยอมหรือตกลงไว้ชัดเจนเป็นการเฉพาะ (มาตรา 76, 77)

6. นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างแก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำไม่ว่าลูกจ้างนั้นจะมีมีสัญชาติ ศาสนา หรือเพศใด และต้องปิดประกาศกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อให้ลูกจ้างได้ทราบ ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างตลอดระยะเวลาที่ประกาศดังกล่าวมีผลใช้บังคับ (มาตรา 89, 90)

7. นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานสำหรับวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี เว้นแต่ลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างรายวัน รายชั่วโมง หรือตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ (มาตรา 56)

8. นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างที่เลิกจ้างโดยไม่มีความผิด ตามที่กฎหมายกำหนดสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี ในปีที่เลิกจ้างตามส่วนของวันหยุดที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิรวมทั้งวันหยุดที่สะสม (มาตรา 67)

9. นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานสำหรับวันลาต่อไปนี้

- 9.1. วันลาป่วย ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน
- 9.2. วันลาเพื่อทำหมั้น ตามจำนวนวันที่มีสิทธิลา
- 9.3. วันลาเพื่อรับราชการทหารฯ ปีหนึ่งไม่เกิน 60 วัน
- 9.4. วันลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกิน 45 วัน (มาตรา 57, 58, 59)

10. นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาในอัตราไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วย โดยจ่ายตามจำนวนชั่วโมงหรือหน่วยที่ลูกจ้างทำ (มาตรา 61)

11. นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดในอัตราไม่น้อยกว่า 1 เท่า ของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือต่อหน่วย กรณีที่ลูกจ้างมีสิทธิได้ค่าจ้างในวันหยุดนั้นอยู่แล้ว และไม่น้อยกว่า 2 เท่า กรณีที่ลูกจ้างไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดนั้น (มาตรา 62)

12. นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตราไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วย โดยจ่ายตามจำนวนชั่วโมงหรือหน่วยที่ลูกจ้างทำ (มาตรา 63)

13. นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดแก่ลูกจ้างซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนนายจ้างสำหรับกรณีการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง (มาตรา 65, 66)

14. นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุด แต่ต้องจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำแก่ลูกจ้างที่ทำงานขบวนการจัดการรถไฟ งานเปิดเปิดประตุน้ำหรือประตุน้ำ งานอ่านระดับน้ำและการวัดปริมาณน้ำ งานดับเพลิงหรืองานป้องกันอันตรายสาธารณะ งานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้ และงานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของลูกจ้าง ทั้งนี้ เว้นแต่นายจ้างตกลงจ่ายค่าล่วงเวลาหรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ลูกจ้าง (มาตรา 65)

15. นายจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ลูกจ้างที่นายจ้างมิได้จัดให้หยุดงานครบตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 64)

16. นายจ้างต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่า 50% ของค่าจ้าง ในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนนายจ้างหยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่นายจ้างไม่ได้ให้ลูกจ้างทำงาน เนื่องจากนายจ้างมีความจำเป็นต้องหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราวโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่มีสาเหตุสุดวิสัย (มาตรา 75)

สวัสดิการ

1. นายจ้างต้องจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างตามประเภทและมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 95)

2. นายจ้างในสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วย ผู้แทนฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อย 5 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของลูกจ้างในสถานประกอบกิจการนั้น แต่ถ้าสถานประกอบกิจการใดมีคณะกรรมการลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ ให้คณะกรรมการลูกจ้างทำหน้าที่คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการนั้น (มาตรา 96)

3. นายจ้างต้องจัดประชุมหารือกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการในเรื่องเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้างอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง หรือเมื่อกรรมการเกินกึ่งหนึ่งหรือสภาพแรงงานร้องขอโดยมีเหตุผลสมควร (มาตรา 98)

4. นายจ้างต้องปิดประกาศการจัดสวัสดิการตามกฎหมายหรือตามที่ข้อตกลงกับลูกจ้างให้จัดขึ้นไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. นายจ้างต้องดำเนินการในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในกฎหมาย (มาตรา 103)

2. นายจ้างต้องปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคาร สถานที่และต้องจัดทำหรือแก้ไขเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ที่ลูกจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่พนักงานตรวจแรงงานมีคำสั่งให้ถูกต้องหรือเหมาะสมภายในระยะเวลาที่กำหนด (มาตรา 104)

3. นายจ้างต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างซึ่งพนักงานตรวจแรงงานสั่งให้นายจ้างหยุดการใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่จะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลูกจ้างหยุดงาน (มาตรา 105)

4. นายจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนดและส่งผลการตรวจนั้นแก่พนักงานตรวจแรงงาน (มาตรา 107)

การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจ้าง

1. นายจ้างซึ่งมีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการจ้าง 3 ประเภท คือ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด เอกสารดังกล่าวต้องมีรายการครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

2. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นายจ้างต้องจัดทำและประกาศใช้โดยต้องมีรายละเอียดในเรื่องดังต่อไปนี้

2.1. วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด วันลาและหลักเกณฑ์การลา

2.2. วันและสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

2.3. วินัยและโทษทางวินัย

2.4. การร้องทุกข์ โดยกล่าวถึงขอบเขตและความหมายของข้อร้องทุกข์ วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์ การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์ กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์ และความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง

นายจ้างต้องจัดเก็บสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานไว้ ณ สถานประกอบกิจการหรือสำนักงานตลอดเวลา ต้องส่งสำเนาข้อบังคับแก่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายใน 7 วันนับแต่วันประกาศใช้ข้อบังคับดังกล่าว ต้องเผยแพร่และปิดประกาศข้อบังคับนั้นโดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างได้ทราบและดูได้โดยสะดวกและต้องแก้ไขข้อบังคับส่วนที่ขัดต่อกฎหมายตามคำสั่งอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด

หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ นายจ้างต้องดำเนินการเกี่ยวกับข้อบังคับฉบับแก้ไขเพิ่มเติมเช่นเดียวกับข้อบังคับฉบับแรกดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น (มาตรา 108, 109)

3. ทะเบียนลูกจ้าง นายจ้างต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันนับแต่วันที่ลูกจ้างเข้าทำงาน โดยจะต้องมีรายการให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องเก็บไว้ ณ สถานประกอบการกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจได้ในเวลาทำการ ทั้งต้องเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปีนับแต่วันสิ้นสุดของการจ้างลูกจ้างแต่ละรายด้วย (มาตรา 112, 113, 115)

4. เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด นายจ้างต้องจัดทำโดยต้องมีรายการเกี่ยวกับวันและเวลาทำงาน ผลงานที่ลูกจ้างทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยอัตราและจำนวนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุดที่ลูกจ้างแต่ละคนได้รับ

เมื่อมีการจ่ายเงิน นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างลงลายมือชื่อในเอกสารดังกล่าวไว้เป็นหลักฐานด้วย

ถ้านายจ้างจ่ายเงินดังกล่าวแก่ลูกจ้างโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากในธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินอื่น หลักฐานการโอนเงินเช่นว่านั้นถือเป็นเอกสารการจ่ายเงินดังกล่าวข้างต้น

นายจ้างต้องเก็บรักษาเอกสารการจ่ายเงินแก่ลูกจ้างไว้ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันจ่ายเงินดังกล่าว (มาตรา 114, 115)

การพักงาน

1. นายจ้างจะสั่งพักงานลูกจ้างที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดในระหว่างการสอบสวนมิได้ เว้นแต่

1.1 มีข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงานหรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างให้นายจ้างสั่งพักงานลูกจ้างได้

1.2 มีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกิน 7 วัน โดยแจ้งให้ลูกจ้างทราบก่อนพักงาน (มาตรา 116)

2. ในระหว่างพักงาน นายจ้างต้องจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบ่งชี้เกี่ยวกับการทำงานหรือตามที่นายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกันไว้ในข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 50% ของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน (มาตรา 116)

3. เมื่อสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าลูกจ้างไม่มีความผิด นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างในส่วนที่ลูกจ้างไม่ได้รับในระหว่างการสั่งพักงานให้แก่ลูกจ้างพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี (มาตรา 117)

การจ่ายค่าชดเชย

1. นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างซึ่งถูกเลิกจ้างโดยคำนวณจากค่าจ้างอัตราสุดท้าย หรือคำนวณจากค่าจ้างของการทำงานระยะเวลาสุดท้ายสำหรับกรณีลูกจ้างนั้นได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย โดยจ่ายตามระยะเวลาที่ลูกจ้างทำงานดังต่อไปนี้

1.1. ทำงานครบ 120 วัน จ่ายเท่ากับค่าจ้าง 30 วัน

1.2. ทำงานครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี จ่ายเท่ากับค่าจ้าง 90 วัน

1.3. ทำงานครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี จ่ายเท่ากับค่าจ้าง 180 วัน

1.4. ทำงานครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี จ่ายเท่ากับค่าจ้าง 240 วัน

1.5. ทำงานครบ 10 ปีขึ้นไป จ่ายเท่ากับค่าจ้าง 300 วัน (มาตรา 118)

2. นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยแก่ลูกจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งลูกจ้างดังกล่าว นายจ้างได้จ้างไว้ในงานโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกิจหรือการค้าของนายจ้างอันมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงาน หรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของ

ฤดูกาลนั้น ซึ่งงานดังกล่าวจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยนายจ้างและลูกจ้าง
ได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง (มาตรา 118)

3. นายจ้างไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ลูกจ้างซึ่งเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใด
ต่อไปนี้

- 3.1. ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง
- 3.2. จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- 3.3. ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 3.4. ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของ

นายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตัดเงินเดือนเป็นหนังสือแล้ว เว้น
แต่กรณีที่ร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตัดเงินเดือน

หนังสือเดือนให้มีผลบังคับใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ลูกจ้างได้กระทำผิด

3.5. ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่
ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร

3.6. ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้น แต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4. ในกรณีที่นายจ้างย้ายสถานประกอบการไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบ
สำคัญต่อการดำรงชีวิตความเป็นอยู่ของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบ
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันย้ายสถานประกอบการ ถ้าลูกจ้างไม่ประสงค์จะไป
ทำงานด้วย ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่
น้อยกว่า 50% ของค่าชดเชยที่ลูกจ้างพึงมีสิทธิได้รับ (ในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างนั้น)
โดยลูกจ้างจะต้องใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างภายใน 30 วันนับแต่วันย้ายสถานประกอบการ

หากนายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างทราบการย้ายสถานประกอบการล่วงหน้าใน
ระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า
เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน (มาตรา 120)

5. ในกรณีที่นายจ้างจะเลิกจ้างเพราะเหตุที่นายจ้างปรับปรุงหน่วยงาน
กระบวนการผลิตการจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือ
เปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนลูกจ้าง ให้นายจ้างแจ้ง
วันที่จะเลิกจ้างและรายชื่อลูกจ้างต่อพนักงานตรวจแรงงาน และลูกจ้างที่จะเลิกจ้างทราบ
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน ก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ถ้านายจ้างไม่แจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วันหรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

6. ในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้างลูกจ้างเพราะเหตุปรับปรุงหน่วยงานฯ ดังกล่าว ถ้าลูกจ้างนั้นทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป นายจ้างต้องจ่ายค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบ 1 ปีหรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 วันสุดท้ายต่อการทำงานครบ 1 ปี สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย แต่รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน หรือไม่เกิน ค่าจ้างของการทำงาน 360 วัน วันสุดท้ายสำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบ 1 ปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่า 180 วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ 1 ปี

การยื่นคำร้อง

1. ในกรณีที่นายจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด ค่าชดเชย ค่าชดเชยแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า ค่าชดเชยพิเศษ ดอกเบี้ย เงินเพิ่ม หรือเงินใดๆ ที่นายจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายตามกฎหมายนี้ หากลูกจ้างประสงค์จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ก็ให้ยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาอยู่ ถ้าลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทายาทโดยธรรมของลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงานได้ (มาตรา 123)

2. พนักงานตรวจแรงงานจะสอบสวนข้อเท็จจริงและมีคำสั่งภายใน 60 วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง ถ้าเห็นว่าลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินก็จะสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินแก่ลูกจ้างหรือทายาทโดยธรรมของลูกจ้างภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่ง แต่ถ้าเห็นว่าลูกจ้างไม่มีสิทธิก็จะสั่งยกคำร้องและแจ้งเป็นหนังสือให้นายจ้างและลูกจ้างหรือทายาทโดยธรรมของลูกจ้างทราบ

3. ในกรณีที่พนักงานตรวจแรงงานไม่อาจมีคำสั่งใน 60 วันได้ ก็ขอขยายเวลาต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายพร้อมด้วยเหตุผล อธิบดีหรือผู้ซึ่งหมายพร้อมด้วยเหตุผล อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายอาจพิจารณาอนุญาตให้ขยายเวลาได้ไม่เกิน 30 วัน (มาตรา 124)

4. ถ้านายจ้าง ลูกจ้างหรือทายาทโดยธรรมไม่พอใจคำสั่งของพนักงานตรวจสอบแรงงาน ต้องนำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายใน 30 วันนับแต่วันทราบคำสั่ง หากไม่นำคดีไปสู่ศาลภายในระยะเวลาดังกล่าว ต้องถือว่าคำสั่งนั้นเป็นที่สุด

ถ้านายจ้างนำคดีไปสู่ศาล นายจ้างต้องวางเงินค้ำประกันตามจำนวนที่ถึงกำหนดจ่ายตามคำสั่งนั้น จึงจะฟ้องคดีได้ เมื่อคดีถึงที่สุด ศาลมีอำนาจจ่ายเงินที่วางไว้ต่อศาลนั้นแก่ลูกจ้างหรือทายาทโดยธรรมได้ตามจำนวนที่นายจ้างมีหน้าที่ต้องจ่าย (มาตรา 125)

กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง

1. กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างเป็นกองทุนที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจากงาน หรือตาย หรือในกรณีอื่นๆ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจในการดำเนินการกองทุนดังกล่าว (มาตรา 126, 129)

2. ในกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ลูกจ้างต้องเป็นสมาชิกของกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง เว้นแต่กิจการนั้นนายจ้างได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หรือจัดให้มีการสงเคราะห์แก่ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างออกจากงานหรือตายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด (มาตรา 130)

3. ลูกจ้างที่เป็นสมาชิกกองทุนสงเคราะห์ ลูกจ้างต้องจ่ายเงินสะสมโดยให้นายจ้างหักจากค่าจ้าง และนายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างตามอัตราที่กฎหมายกำหนดทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง (มาตรา 131)

4. เมื่อลูกจ้างออกจากงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะจ่ายเงินสะสมเงินสมทบและดอกผลจากเงินดังกล่าวแก่ลูกจ้าง แต่ถ้าลูกจ้างตาย กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะจ่ายเงินให้แก่บุคคลที่ลูกจ้างกำหนด (ระบุชื่อ) ไว้ในหนังสือซึ่งมอบไว้แก่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หากลูกจ้างมิได้กำหนดบุคคลผู้รับเงินกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างไว้หรือได้กำหนดไว้แต่บุคคลดังกล่าวตายก่อน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจะจ่ายเงินให้แก่บุตร สามี ภรรยา บิดา คนละส่วนเท่าๆ กัน

5. นายจ้างที่ไม่ส่งเงินสะสมหรือเงินสมทบภายในเวลาที่กำหนดต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างในอัตรา 5% ต่อเดือน และพนักงานตรวจแรงงานจะมีค่าเดือนให้นายจ้างต้องนำเงินที่ค้างมาชำระ หากนายจ้างไม่ชำระ พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจออกคำสั่งให้ยึดอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างได้ (มาตรา 132, 136)

6. สิทธิเรียกร้องเงินจากกองทุนสงเคราะห์ลูกจ้างไม่อาจโอนกันได้ และไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี (มาตรา 137)

การบังคับใช้กฎหมาย

1. พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจเข้าไปตรวจสอบสภาพการทำงานและสภาพการจ้างในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างได้ โดยอาจมีหนังสือสอบถามหรือเรียกนายจ้างลูกจ้าง และบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ส่งสิ่งของหรือเอกสารได้ นอกจากนี้ยังมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้นายจ้างหรือลูกจ้างปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายได้ (มาตรา 140)

2. ถ้านายจ้างหรือลูกจ้างได้ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานตรวจแรงงานภายในระยะเวลาที่กำหนด การดำเนินคดีอาญาค่อนนายจ้างหรือลูกจ้างให้เป็นอันระงับไป (มาตรา 161)

บทกำหนดโทษ

1. นายจ้างผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายมีความผิดทางอาญา อัตราโทษสูงสุดจำคุกไม่เกิน 1 ปี ปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 144-158)

2. ความผิดตามกฎหมายนี้เป็นความผิดที่เปรียบเทียบ (ปรับ) ได้โดยผู้มีอำนาจเปรียบเทียบ ได้แก่ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายสำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในกรุงเทพฯ และผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายสำหรับความผิดที่เกิดขึ้นในจังหวัดอื่น (มาตรา 159)

การพัฒนาแรงงานสัมพันธ์

ความสำคัญ

สถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อกันด้วยดีเป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่าย หรือที่เรียกว่า แรงงานสัมพันธ์ในเชิงบวก นั้น ย่อมมีผลทำให้ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกเป็นสุขในการทำงาน ก่อให้เกิด ความตั้งใจที่จะทำงานและพัฒนางานของคน และจะมีความภักดีต่อสถานประกอบกิจการ ซึ่งจะทำให้สถานประกอบกิจการนั้นดำเนินกิจการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์

ส่วนสถานประกอบกิจการที่มีการปฏิบัติต่อกันอย่างเอาใจใส่เปรียบไม่เอาใจใส่ต่อกัน มุ่งประโยชน์ของฝ่ายตนเป็นใหญ่ หรือที่เรียกว่า แรงงานสัมพันธ์ในเชิงลบ นั้นย่อมทำให้ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกไม่อยากทำงาน ก่อให้เกิด การออกจากงาน และบางครั้งก็พัฒนาไปสู่ การกระทำในทางตอบแทนหรือแก้แค้น ต่อฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการในสถานประกอบกิจการนั้น ซึ่งจะทำให้สถานประกอบกิจการนั้นไม่ดำเนินกิจการไปได้อย่างสงบราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์และบางครั้งหยุดชะงักหรือต้องล้มเลิกกิจการนั้นไป

แนวคิด

การพัฒนาแรงงานสัมพันธ์ด้วยการสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในเชิงบวกนั้น ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการจัดต้องเป็นฝ่ายริเริ่มและดำเนินการทั้งนี้เพราะเป็นฝ่ายที่มีความพร้อมในทุกด้านและจะได้ประโยชน์โดยตรงจากแรงงานสัมพันธ์เชิงบวกนั้น

แรงงานสัมพันธ์เชิงบวกจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการเห็นความสำคัญและพยายามดำเนินกระบวนการในทุกทางเพื่อสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์เชิงบวกขึ้น

กระบวนการสร้างสรรค์สร้างแรงงานสัมพันธ์เชิงบวก

การสร้างสรรค์สร้างแรงงานสัมพันธ์เชิงบวกเริ่มต้นจากการมีทัศนคติที่ถูกต้อง การวางนโยบายแรงงานสัมพันธ์ที่แน่ชัดและดำเนินการสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่เหมาะสมต่อสถานประกอบกิจการ

ในด้านทัศนคติ ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการจะต้องเห็นคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์ ของสถานประกอบกิจการนั้น ต้องมีความพยายามที่จะเอาใจใส่ดูแลให้ฝ่ายลูกจ้างหรือฝ่ายปฏิบัติงานได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในที่ทำงานและที่บ้าน มีความพยายามที่จะพัฒนาและรักษาบุคลากรในสถานประกอบกิจการนั้นตลอดเวลา

ในการวางนโยบายแรงงานสัมพันธ์ ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการจะต้องวางนโยบายที่แน่ชัด มีการประชุมชี้แจงให้ฝ่ายจัดการทุกระดับมีความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายนั้นอย่างพร้อมเพรียง

ส่วนในแง่ของการดำเนินการสร้างแรงงานสัมพันธ์ที่ดี เป็นเรื่องฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการจะต้องแสวงหาวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมกับสถานประกอบการนั้นมาปรับใช้ และดำเนินการอย่างมีระบบและต่อเนื่องตลอดเวลา

ทัศนคติ

ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการทุกระดับชั้น ตั้งแต่หัวหน้างานระดับล่างสุดไปจนถึงผู้บริหารชั้นสูงสุดของสถานประกอบการจักต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมที่ว่า

ลูกจ้างเป็นผู้มาพึ่งพาบุญคุณ

ลูกจ้างเป็นทาสที่คอยฟังคำสั่งนายและได้รับสิ่งตอบแทนเพียงเท่าที่นายจะกำหนดให้ หรือ

ลูกจ้างเป็นเพียงสินค้าหรือวัตถุดิบที่จะต้องซื้อให้ได้ในราคาถูกเพื่อต้นทุนทางแรงงานที่ต่ำสุด

ไปสู่แนวคิดที่เห็นว่า

ลูกจ้างแต่ละคนเป็นมนุษย์ที่ตกอยู่ภายใต้กฎแห่งธรรมชาติในเรื่องความต้องการในด้านต่างๆ

ลูกจ้างแต่ละคนมีอารมณ์ซึ่งทำให้พฤติกรรมแปรผันไปได้หลายประการ

ลูกจ้างแต่ละคนเป็นทรัพย์สินสมบัติอันมีค่าของสถานประกอบการที่จะต้องบำรุงและรักษาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

ลูกจ้างทุกคนมีความตั้งใจที่จะเป็นคนดี และ

ลูกจ้างทุกคนนั้นนายจ้างสามารถอบรมพัฒนาให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานให้เป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการได้เสมอ

นอกจากฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการจะต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติของฝ่ายตนแล้ว จักต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติของฝ่ายลูกจ้างหรือฝ่ายผู้ปฏิบัติงานให้มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการด้วย

ทัศนคติที่เลวร้ายทั้งหลาย เช่น

นายจ้าง คือ นายทุนที่ขูดรีดแรงงาน

นายจ้างเป็นนักฉวยโอกาสที่ชอบเอา راحتเอาเปรียบทุกด้านไม่ว่า กฎหมาย ค่าตอบแทน หรือการใช้แรงงาน

นายจ้างเป็นฝ่ายตรงข้ามหรือศัตรูในโรงงานที่ลูกจ้างพึงระวังทุกฝีก้าว ฯลฯ

จักต้องขจัดหรือทำให้ลบเลือนไป โดยนำทัศนคติที่ถูกต้องตั้งงามเข้าไปแทนที่ โดยฝ่ายลูกจ้างหรือฝ่ายปฏิบัติงานจักต้องเห็นว่า

สถานประกอบกิจการที่ตนทำงานจะต้องเป็นแหล่งงานที่ตนจะต้องช่วยปกป้องรักษาให้คงอยู่เพื่อเป็นแหล่งผลิตรายได้ที่จะนำไปเลี้ยงชีวิตและครอบครัว

ความเจริญเติบโตของสถานประกอบกิจการจะมีผลทำให้ตำแหน่งหน้าที่การงานตลอดจนรายได้ของตนสูงขึ้น

บุคลากรในฝ่ายจัดการทุกชั้นรวมทั้งฝ่ายลูกจ้างต่างก็เป็นเสมือนเพียงแต่ละตัวของเครื่องจักรที่มีความสำคัญทัดเทียมกัน และ

บุคลากรทุกคนในสถานประกอบกิจการเป็นเสมือนบุคคลในครอบครัว หรือนักฟุตบอลในทีมเดียวกัน จำต้องร่วมมือร่วมใจเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพกว่าสถานประกอบกิจการคู่แข่ง

การขจัดพฤติกรรมที่เป็นแรงงานสัมพันธ์ในเชิงลบ

พฤติกรรมที่เป็นแรงงานสัมพันธ์ในเชิงลบของสถานประกอบกิจการ ควรจักได้ขจัดหรือปรับเปลี่ยนให้หมดไปเป็นเบื้องต้น

พฤติกรรมที่สร้างแรงงานสัมพันธ์ในเชิงลบ ได้แก่การกระทำต่างๆ ของฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการที่เอารัดเอาเปรียบลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานหรือทำให้ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้สึกที่ว่า หวาดหวั่น หรือได้รับความเคียดแค้น เช่น

1. การทำสัญญาจ้างแรงงานเอารัดเอาเปรียบ อาทิ

— การเรียกเงินหรือหลักประกันเพื่อชดใช้ความเสียหายในการทำงานโดยไม่จำเป็นและไม่จำกัดวงเงิน

— การทดลองงานเป็นระยะเวลายาวนานหรือทดลองซ้ำ

— การจ้างงานระยะสั้นและต่อสัญญาทุกระยะดังกล่าว

— การให้ลูกจ้างลงชื่อในใบลาออกไว้ล่วงหน้า เป็นต้น

2. การกำหนดระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ไม่เหมาะสม มีถ้อยคำเชิงบังคับขู่เข็ญ เอาแต่ใจ กำหนดวินัยในการทำงานสลับซับซ้อน มีบทลงโทษทางวินัยที่ไม่สมเหตุผลและรุนแรง

3. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน เช่นไม่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดตามอัตราที่กฎหมายกำหนด นำหนี้อื่นมาหักค่าจ้าง

ของลูกจ้าง ไม่มีปัจจัยในการปฐมพยาบาล ไม่จัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ลูกจ้าง สวมใส่ เป็นต้น

4. การบริหารงานบุคคลที่ไม่เป็นระบบและไม่มีหลักการอันถูกต้อง โดยเฉพาะการแต่งตั้ง การโยกย้ายหน้าที่การงาน การให้บำเหน็จประจำปี

5. การลงโทษทางวินัยแก่ลูกจ้างโดยไม่มีหลักเกณฑ์ เมื่อลูกจ้างถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยก็ไม่มี การสอบหาความจริง หรือมีการสอบหาความจริงโดยไม่เหมาะสม และเป็นธรรม

6. การเลิกจ้างที่กระทำโดยไม่จำเป็น นายจ้างใช้วิธีเลิกจ้างเป็นวิธีแรก ๆ ในการแก้ปัญหาบุคคล หรือแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจของนายจ้างซึ่งสร้างความไม่เป็นธรรมแก่ลูกจ้าง

7. อันตรายในการทำงานเกิดขึ้นบ่อยครั้ง เมื่อมีอันตรายในการทำงานเกิดขึ้น นายจ้างก็มิได้แก้ไขเอาใจใส่ปรับปรุงพฤติกรรมและวิธีการทำงานที่ไม่เหมาะสมของลูกจ้าง ไม่แก้ไขเครื่องจักรเครื่องมือและสิ่งแวดล้อมในสถานประกอบการกิจการเพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มขึ้น

8. สิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ช่วยหรือเอื้อในการทำงาน เช่น โรงงานสกปรก แสงสว่างไม่เพียงพอ อุณหภูมิในห้องทำงานร้อนอบอ้าว อับชื้น เครื่องจักรมีเสียงดังเกินสมควร เป็นต้น

9. บรรยากาศในการทำงานร่วมกันไม่ประสานสามัคคี บุคลากรต่างทำงานด้วยความหวาดระแวง การจ้องจับผิด ฯลฯ

10. การค่าเนิ่นธุรกิจที่เอาเปรียบสังคม อาทิ การใช้ของขาดคุณภาพมาผลิต การตั้งราคาสินค้าสูงเกินสมควร การหลีกเลียงหนีภาษี การปฏิเสธความรับผิดชอบ เป็นต้น

การสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในเชิงบวก

การสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในเชิงบวก ในสถานประกอบการนั้นจะกระทำได้ผลเมื่อได้ขจัดพฤติกรรมที่เป็นแรงงานสัมพันธ์ในเชิงลบไปเป็นส่วนใหญ่แล้ว

การสร้างสรรค์แรงงานสัมพันธ์ในเชิงบวกมีวิธีทางและรูปแบบที่ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการจะดำเนินการได้หลายประการ เช่น

1. มีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการทุกระดับชั้น รวมทั้งปรับเปลี่ยนทัศนคติของฝ่ายลูกจ้างให้นำไปสู่ทิศทางที่ถูกต้องตามระบบการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี
2. มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคลและการแรงงานสัมพันธ์ที่ดี ที่เหมาะสมและมีการเฝ้าระวังและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง
3. มีการสร้างบรรยากาศในการทำงานให้เกิดความสงบสุขและร่วมมือร่วมใจ กันในลักษณะที่โรงงานเป็น "บ้านที่สอง" ของผู้ปฏิบัติงานทุกคน ด้วยการสร้างความรัก ความเข้าใจ และการยอมรับนับถือระหว่างกัน
4. มีการปรับปรุงสถานที่ทำงาน ให้มีสภาวะแวดล้อมในการทำงานดี มีอากาศบริสุทธิ์ อนุภูมิพอเหมาะ แสงสว่างพอดี และมีความปลอดภัยในการทำงาน
5. พยายามปรับปรุงคุณภาพชีวิตของลูกจ้าง (quality of working life) และ ผู้ปฏิบัติงาน ด้วยการปรับปรุงค่าจ้าง เงินเดือน และค่าตอบแทนการทำงานตามกาลเวลาที่ เหมาะสม
6. มีการให้และจัดสวัสดิการและให้สิทธิประโยชน์อื่น (welfare & fringe benefits) อันเป็นที่พอใจต่อผู้ปฏิบัติงาน
7. มีการสร้างแรงจูงใจ (motivation) ให้เกิดความรับผิดชอบและความขยัน ซื่อสัตย์ในการทำงาน
8. มีการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่ (job rotation) เพื่อพัฒนาลูกจ้าง เพื่อเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบในการงาน และเพื่อให้ลูกจ้างได้ทำงานที่เหมาะสมกับ ความรู้ความสามารถ (put the right man on the right job) และความชอบของลูกจ้าง
9. มีการสร้างความพอใจในงาน (job satisfaction) ให้แก่ลูกจ้างในระดับต่าง ๆ รวมทั้งการสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของกิจการด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การแบ่งผลกำไร ประจำปี การให้เป็นเจ้าของหุ้น เป็นต้น
10. มีแผนการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง (career plan) เพื่อให้ลูกจ้างเห็นโอกาสที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีความก้าวหน้าในการทำงาน
11. มีระบบและหลักการบริหารงานบุคคล ที่เป็นธรรม
12. กำหนดวินัยในการทำงานและใช้มาตรการทางวินัย อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม บิดหลักการแก้ไขปัญหามูลบุคคลด้วยวิธีการทางบวก และบิดหลักการ "ไม่มีการเลิกจ้าง" (no-dismissal policy)

13. มีกลไกในการระงับข้อร้องทุกข์ (grievance procedure) ที่เหมาะสมแก่ประเภทของกิจการ และบุคลากรในระบบดังกล่าวสามารถดำเนินการตามกลไกนั้นได้อย่างถูกต้องตามวัตถุประสงค์

14. มีวิธีการระงับข้อขัดแย้ง ในสถานประกอบการที่ใช้ต่อบุคลากรในระดับต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

15. มีการสื่อสารข้อความที่ดี ทั้งการสื่อสารข้อความจากบนลงล่าง และจากล่างขึ้นบน (two-way communication) โดยใช้สื่อและกระบวนการต่าง ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจกันระหว่างฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายจัดการกับฝ่ายลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงาน อาทิ

- การจัดทำคู่มือพนักงาน
- การทำวารสารพนักงานสัมพันธ์
- การประชุมลูกจ้างในระดับต่าง ๆ ตามกาลเวลา ฯลฯ

16. มีการอบรมหรือพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจบทบาทและงานในหน้าที่ของตน ตลอดจนความรู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การสั่งและสอนงาน การให้คำปรึกษาแก่พนักงาน เป็นต้น

17. มีการประชุมสัมมนา เพื่อแก้ไขปัญหาและพิจารณาปรับปรุงความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอ

18. มีระบบและโครงการที่ให้โอกาสแก่ลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการ (work's participation in management) ของฝ่ายนายจ้างและฝ่ายจัดการในระดับต่าง ๆ เช่น

- การเสนอแนะ (suggestion scheme)
- คณะกรรมการร่วมหารือ (joint consultation committee)
- คณะกรรมการลูกจ้าง (employee committee)
- คณะกรรมการควบคุมคุณภาพ (quality control circle)
- คณะกรรมการเพื่อการประสานงานในกิจการ
- ระบบร่วมกันรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย (5ส)
- ระบบนิรภัยอุบัติเหตุ (KYT) (การร่วมกันรักษาความปลอดภัยในการทำงาน) เป็นต้น

19. มีการสร้างความสัมพันธ์และร่วมกิจกรรม ระหว่างฝ่ายจัดการระดับสูงกับ ผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงานในโอกาสต่าง ๆ เช่น

- การจัดการแข่งขันกีฬา
- การทัศนศึกษาและท่องเที่ยว
- การจัดงานประเพณีส่วนบุคคล เช่น งานศพ งานอุปสมบท เป็นต้น

20. มีโครงการเพื่อนำพาลูกจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานไปร่วมกิจกรรม ต่าง ๆ ใน การพัฒนาสังคมและป่าเพื่อประโยชน์สาธารณะ เช่น

- การร่วมบริจาคโลหิต
- การทอดผ้าป่าและกฐินสามัคคี
- การปลูกป่า
- การสร้างโรงเรียนในถิ่นทุรกันดาร
- การช่วยผู้ประสบภัยสาธารณะ เป็นต้น

21. มีกระบวนการยกย่องและยอมรับนับถือให้รางวัล ค่อลูกจ้างหรือ ผู้ปฏิบัติงานที่ดีเด่นในแง่ต่าง ๆ เช่น

- ผู้ปฏิบัติงานนาน
- ผู้สร้างชื่อเสียงให้แก่สถานประกอบการ
- ผู้ไม่เคยมาปฏิบัติงานสาย ลา หรือขาดในรอบปี เป็นต้น

22. มีกระบวนการปลูกเร้าให้เกิดความสามัคคี เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการ ทำงานโดยสนับสนุนให้ใช้ระบบการทำงานเป็นทีม (teamwork)

23. มีจริยธรรมในการประกอบกิจการโดยสุจริต ไม่เอาเปรียบลูกค้า หรือ ประชาชน ไม่หลีกเลียงภาษี ฯลฯ โดยได้ประกาศประชาสัมพันธ์ถึง ปรึกษา อุดมการณ์ หรือจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจนั้นต่อสาธารณชนแล้ว

24. มีการสร้างภาพลักษณ์ที่งดงามของสถานประกอบการ ด้วยการไม่ ปล่อยให้การดำเนินกิจการเป็นอันตรายต่อประชาชน และจัดการหรือร่วมสนับสนุน กิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการพัฒนาสังคมและประเทศชาติ

แนวคิดทั่วไป

ในการเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงในการจ้างงานและการทำงานอันเป็นที่พอใจของทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างนั้นเกิดขึ้นได้เพราะต่างฝ่ายต่างก็มีสิ่งที่อีกฝ่ายหนึ่งต้องการ และสิ่งที่จะให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งตอบแทน

ฝ่ายลูกจ้างมีแรงงานที่จะทำงานให้ฝ่ายนายจ้าง และมีความต้องการเงินค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ จากฝ่ายนายจ้าง

ส่วนฝ่ายนายจ้างมีเงินและผลประโยชน์อื่นที่จะให้ฝ่ายลูกจ้างและมีความต้องการแรงงานจากฝ่ายลูกจ้าง

ในทางแรงงานสัมพันธ์นั้น อำนาจในการเจรจาต่อรองของทางฝ่ายนายจ้างเกิดขึ้นจากการที่นายจ้างอาจไม่ยอมให้ฝ่ายลูกจ้างเข้าทำงาน และไม่จ่ายผลประโยชน์ให้ ส่วนอำนาจในการเจรจาต่อรองของฝ่ายลูกจ้าง เกิดขึ้นจากการที่ลูกจ้างอาพร้อมใจร่วมกันไม่ทำงานให้แก่ฝ่ายนายจ้าง ซึ่งแต่ละฝ่ายจะใช้อำนาจในการเจรจาต่อรองนี้เพื่อประโยชน์ในการเรียกร้องให้อีกฝ่ายหนึ่งเข้าร่วมเจรจาเกี่ยวกับเงื่อนไขการจ้างหรือการทำงานและเพื่อประโยชน์ในการสร้างแรงผลักดันให้อีกฝ่ายหนึ่งยอมรับหรือลดหย่อนข้อเสนอนจนสามารถทำสัญญาหรือข้อตกลงได้

การไม่ยอมให้ฝ่ายลูกจ้างทำงานและไม่จ่ายผลประโยชน์ให้จนกว่าฝ่ายลูกจ้างจะยินยอมตามข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอของฝ่ายนายจ้าง จึงเป็นวิธีการบังคับใจฝ่ายลูกจ้างให้ซึ่งตรงระหว่างความเสียหายทางเศรษฐกิจ (ไม่ได้รับเงินค่าจ้างและไม่ได้รับผลประโยชน์) กับความยินยอมตกลงทำสัญญา มาตรการเช่นว่านี้เป็นที่ยอมรับให้ใช้บังคับกันได้ ในทางแรงงานสัมพันธ์ ในทำนองเดียวกันการพร้อมใจร่วมกันไม่ทำงานให้แก่ฝ่ายนายจ้างจนกว่าฝ่ายนายจ้างจะยินยอมตามข้อเรียกร้องของลูกจ้างก็เป็นวิธีการบังคับใจฝ่ายนายจ้างให้ซึ่งตรงระหว่างความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับการยินยอมจ่ายค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์เพิ่มหรือยอมปฏิบัติตามที่ฝ่ายลูกจ้างเรียกร้อง วิธีการที่ทั้งสองฝ่ายใช้ดังกล่าวนี้เรียกว่า มาตรการทางแรงงานสัมพันธ์ หรือการปฏิบัติเชิงบังคับในทางอุตสาหกรรม (industrial action) ซึ่งประเทศส่วนใหญ่ให้สิทธิแก่นายจ้างและลูกจ้างที่จะใช้มาตรการเช่นว่านี้ได้ บางประเทศก็กำหนดให้สิทธิไว้ในกฎหมายอย่างชัดเจน เช่น พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ของประเทศไทย เป็นต้น แต่บางประเทศก็

มิได้บัญญัติให้สิทธิไว้โดยตรง แต่เป็นที่ยอมรับกันโดยถือเป็นหลักการในทางจารีตประเพณี

มาตรการทางต้านแรงงานสัมพันธ์ดังกล่าวของฝ่ายนายจ้าง เรียกกันว่าการปิดงาน (lockout) ส่วนของฝ่ายลูกจ้างเรียกว่า การนัดหยุดงาน (Strike)

การปิดงาน

ความหมายทั่วไป

ดังที่ได้กล่าวแล้วว่า มาตรการทางแรงงานสัมพันธ์ที่นายจ้างแสดงออกหรือใช้เพื่อบังคับลูกจ้างให้ถอนข้อเรียกร้องหรือยินยอมตามข้อเสนอของฝ่ายนายจ้างนั้นเรียกว่า การปิดงาน

ดังนั้น การปิดงาน (lockout) ก็คือ วิธีการของนายจ้างที่ได้กระทำเพื่อบังคับฝ่ายลูกจ้างในทางเศรษฐกิจ โดยวิธีการปิดงานไม่ให้ลูกจ้างเข้าทำงานและไม่จ่ายค่าจ้างให้ทั้งนี้เพื่อให้ลูกจ้างถอนข้อเรียกร้องที่ได้เรียกร้องไว้ หรือยอมรับตามข้อเสนอของนายจ้างในการเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงในการจ้างงานและการทำงานระหว่างกัน

หลักการ

การปิดงานเป็นเครื่องมือของฝ่ายนายจ้างที่จะใช้บังคับให้ลูกจ้างกระทำตามความประสงค์ของตน โดยเอาความเดือดร้อนของลูกจ้างที่เกิดขึ้นจากการที่ไม่ได้รับค่าจ้างและผลประโยชน์ในการทำงานมาเป็นมาตรการบังคับลูกจ้าง ดังนั้น การปิดงานจะได้ผลก็ต่อเมื่อฝ่ายนายจ้างมีอำนาจในการเจรจาต่อรองมากกว่าซึ่งหมายถึง ระยะเวลาหรือความชำนาญที่นายจ้างสามารถปิดงานอยู่ได้มาก หรือเกินกว่าระยะเวลา หรือความชำนาญที่ลูกจ้างสามารถทนดำรงชีพอยู่ได้โดยไม่มีค่าจ้าง

โดยปกติการปิดงานนั้นมักไม่ค่อยกระทำกัน เพราะนายจ้างส่วนใหญ่ประสงค์จะดำเนินการผลิตหรือบริการตลอดไปอย่างสม่ำเสมอและการปิดงานนั้นมีใช่จะเกิดผลเสียหายต่อฝ่ายลูกจ้างเท่านั้น แต่นายจ้างเองก็ต้องหยุดการผลิตหรือบริการ ต้องเสียความต่อเนื่องของผลผลิต ต้องขาดกำไร ต้องเสียลูกค้า ต้องเสียดอกเบี้ยเงินกู้ ต้องเสียชื่อเสียงในธุรกิจหากผลิตหรือบริการไม่ทันตามสัญญา ฯลฯ

การปิดงานจะกระทำได้อีกเฉพาะกรณีจำเป็นที่นายจ้างคำนวณและประเมิน แล้วเห็นว่าความเสียหายที่เกิดจากการปิดงานนั้นยังน้อยกว่า ความเสียหายที่อาจ ได้รับความยินยอมตามข้อเสนอของฝ่ายลูกจ้าง หรือความเสียหายที่เกิดจากการ ปิดงานนั้นคุ้มกับการบังคับ ให้ลูกจ้างยินยอมตามข้อเรียกร้องของนายจ้าง

วิธีการ

วิธีการปิดงาน ก็คือ การปิดประตูโรงงานหรือไม่เปิดสถานที่ทำงานให้ ลูกจ้างได้ทำงานได้ตามปกติ เมื่อลูกจ้างไม่สามารถเข้าไปรายงานตัวและประจำหน้าที่ ได้ก็ถือว่าลูกจ้างไม่ได้ทำงานให้ และเมื่อลูกจ้างไม่ได้ทำงานให้แก่ นายจ้าง ก็ไม่ ต้องจ่ายค่าจ้างให้

การปิดงานจึงไม่ใช่การปิดเครื่องจักรหรือหยุดเครื่องจักรที่ลูกจ้างทำอยู่ เพราะการ กระทำเพียงปิดหรือหยุดเครื่องจักรนั้น ลูกจ้างอาจเรียกร้องค่าจ้างได้ เพราะลูกจ้างได้มา รายงานตัวและประจำหน้าที่แล้ว การปิดงานในกรณีเช่นว่านี้ จึงเป็นการปิดทั้งบริษัท ปิด ทั้งโรงงาน หรือปิดสถานที่ทำงาน ลูกจ้างทุกคนที่ต้องทำในสถานที่ที่มีการปิดงานจึงไม่ สามารถเข้าทำงานได้ทั้งหมด

ระยะเวลา

ในการปิดงานนั้น โดยปกติไม่มีกำหนดเวลาไว้ว่าจะต้องปิดนานเป็นเท่าใด ระยะเวลาในการปิดงาน จึงอยู่ที่การตัดสินใจของฝ่ายนายจ้างว่าจะกระทำได้นาน สักเพียงใด นายจ้างทนต่อความเสียหายที่ตนต้องรับอยู่ได้นานเข้าเพียงใด ในกรณีที่ นายจ้างสามารถทนต่อความเสียหายได้เต็มที่ การปิดงานจะยุติก็ต่อเมื่อนายจ้างบรรลุ วัตถุประสงค์ในการปิดงานนั้น เช่น ในกรณีที่นายจ้างประสงค์จะให้ลูกจ้างยอมตาม ข้อเสนอ การปิดงานจะยุติก็ต่อเมื่อลูกจ้างตกลงยอมรับข้อเสนอแล้ว ในกรณีที่นายจ้าง ประสงค์ที่จะให้ลูกจ้างถอนข้อเรียกร้อง การปิดงานจะยุติก็ต่อเมื่อฝ่ายลูกจ้างยอมถอนข้อ เรียกร้องนั้น

ระยะเวลาในการปิดงานจึงไม่แน่นอน อาจเป็นเพียง 1 วัน 15 วัน 2 เดือน หรือ มากกว่านั้นก็ได้ นอกจากนั้น นายจ้างอาจไม่ปิดงานระยะเวลานานคราวเดียวกัน อาจปิด งานคราวละ 1 วัน หรือหลายวันเพื่อบีบบังคับฝ่ายลูกจ้างได้ และหากฝ่ายลูกจ้างยังไม่ ยินยอมตามที่นายจ้างเรียกร้อง นายจ้างก็จะปิดงานครั้งต่อไปได้

การปิดงานแตกต่างจากการปิดกิจการหรือเลิกกิจการ การปิดงานเป็นการหยุดดำเนินการเฉพาะงานที่ลูกจ้างกระทำเท่านั้น นายจ้างอาจดำเนินการหรือทำงานใน ส่วนของคนไปได้ ถ้าสามารถทำได้โดยไม่ต้องอาศัยแรงงานจากลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับข้อ พิพาทแรงงาน ส่วนการปิดกิจการหรือเลิกกิจการนั้น เป็นกรณีที่นายจ้างไม่ประสงค์จะ ประกอบกิจการต่อไป ซึ่งจะต้องเลิกจ้างลูกจ้างด้วย นอกจากนั้นการปิดงานก็เป็นการ กระทำชั่วคราวจนกว่าฝ่ายนายจ้างสมประสงค์ ส่วนการปิดกิจการเป็นการกระทำถาวร ตลอดไป

ช่วงเวลา

โดยปกติ การปิดงานจะเกิดขึ้นต่อเมื่อมีข้อพิพาทแรงงานเกี่ยวกับการทำสัญญา ร่วมเจรจาต่อรองหรือข้อตกลงในการจ้าง

ในต่างประเทศ สัญญาร่วมเจรจาต่อรองระหว่างฝ่ายนายจ้างกับสหภาพแรงงาน ส่วนใหญ่จะมีอายุหรือระยะเวลาใช้บังคับ 1 ปี 2 ปี หรือ 3 ปี เมื่อใกล้จะครบอายุสัญญาก็ จะมีการนัดเจรจาเพื่อต่อสัญญาใหม่ ในการเจรจาเพื่อต่อสัญญาใหม่นี้ แต่ละฝ่ายอาจมี ข้อเสนอเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในสัญญาเดิม ถ้าเจรจาดกกลงกันได้ คู่กรณีก็จะทำ สัญญากันต่อไป แต่ถ้าตกลงกันไม่ได้ ลูกจ้างก็อาจจะนัดหยุดงานหรือนายจ้างก็อาจจะปิด งานได้ทันที เมื่ออายุของสัญญาเดิมสิ้นสุดลง หรือจะนัดหยุดงานหลังจากนั้นก็ได้อีก ถ้า เห็นสมควร การปิดงานในกรณีนี้จึงเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อมีการเจรจาต่อสัญญาเท่านั้น จะไม่ เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาอื่น

ในประเทศไทย ตามพระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 กำหนดว่า ข้อพิพาทแรงงานจะเกิดขึ้นจากการเรียกร้องของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเท่านั้น ในกรณีที่ไม่มี ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างซึ่งเกิดจากการเรียกร้องมาก่อน ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งจะยื่นหรือ แจ้งข้อเรียกร้องเมื่อใดก็ได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ การปิดงานจึงเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาใดก็ได้ ถ้า ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่กฎหมายกำหนดแล้ว แต่ในกรณีที่มีข้อตกลงเกี่ยวกับ สภาพการจ้างที่เกิดจากการเรียกร้องอยู่แล้ว การยื่นหรือแจ้งข้อเรียกร้อง จะกระทำเมื่อ ใกล้สิ้นอายุข้อตกลงเพื่อเจรจาต่ออายุหรือข้อตกลงใหม่ กรณีเช่นนี้การปิดงาน ก็จะเกิดขึ้น ในช่วงที่การเจรจาเพื่อต่ออายุหรือทำข้อตกลงใหม่นั้นไม่ประสบผลสำเร็จและครบขั้นตอน ตามกฎหมายแล้ว

การจ่ายค่าจ้าง

สำหรับเรื่องการจ่ายค่าจ้างในระหว่างการปิดงานนั้น เห็นได้ชัดว่านายจ้างอาศัยความขาดไร้ค่าจ้าง ของลูกจ้างเป็นมาตรการทางแรงงานสัมพันธ์ ในระหว่างการปิดงาน นายจ้างจึงไม่ต้องจ่ายค่าจ้างให้เลย การไม่ต้องจ่ายค่าจ้างนี้ เกิดจากแนวคิดทางกฎหมาย 2 ประการ

ประการแรก เกิดจากทางปฏิบัติในต่างประเทศ สัญญาร่วมเจรจาต่อรองมักมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนตั้งแต่กล่าวแล้ว การปิดงานจะเกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาที่สัญญาเต็มสิ้นอายุและยังต่อสัญญาใหม่กันยังไม่ได้ การปิดงานในช่วงเวลานั้นจึงเป็นการปิดงานในช่วงที่ความสัมพันธ์ทางการจ้างระหว่างฝ่าย นายจ้างและฝ่ายลูกจ้างขาดหายไป หรือเท่ากับไม่มีสัญญาจ้างกันระหว่างนั้น (ปลอดสัญญา) เมื่อไม่มีสัญญาจ้างกันระหว่างนั้น นายจ้างก็ชอบที่จะปิดงานเพื่อรอสัญญาใหม่ได้โดยไม่ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างและไม่จำเป็นต้องให้ลูกจ้างเข้าทำงานด้วย

ประการที่สอง เกิดจากหลักสัญญาค้างคอบแทนหรือหลัก no work no pay คือ เมื่อลูกจ้างไม่ได้ทำงานให้นายจ้าง นายจ้างก็ชอบที่จะงดจ่ายค่าจ้างได้

การนัดหยุดงาน

ความหมายทั่วไป

ดังได้กล่าวมาแล้วว่า มาตรการทางด้านแรงงานสัมพันธ์ที่ลูกจ้างแสดงออกหรือใช้เพื่อบังคับนายจ้างให้ยอมตามข้อเรียกร้องของฝ่ายลูกจ้างนั้น เรียกว่า การนัดหยุดงาน

ดังนั้น การนัดหยุดงานก็คือ วิธีการของฝ่ายลูกจ้างที่ได้กระทำเพื่อบังคับฝ่ายนายจ้างในทางเศรษฐกิจ โดยวิธีการพร้อมใจร่วมกันไม่ทำงานให้แก่นายจ้าง ทั้งนี้เพื่อให้ นายจ้างยอมตกลงให้หรือรับตามข้อเรียกร้องหรือข้อเสนอครั้งสุดท้ายของฝ่ายลูกจ้างในการเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ข้อตกลงในการจ้างและการทำงานระหว่างกัน

หลักการ

การนัดหยุดงานเป็นเครื่องมือของฝ่ายลูกจ้างที่จะใช้บังคับนายจ้างให้กระทำตามความประสงค์ของตน โดยเอาความเดือดร้อนของนายจ้างที่เกิดขึ้นจากการที่นายจ้างไม่สามารถดำเนินการผลิตหรือบริการมาเป็นมาตรการบังคับนายจ้าง ดังนั้น การนัดหยุดงานจะได้ผลก็ต่อเมื่อฝ่ายลูกจ้างมีอำนาจในการเจรจาต่อรองมากกว่านายจ้าง

อำนาจในการเจรจาต่อรองของฝ่ายลูกจ้างนั้น จะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น ความพร้อมเพรียงของลูกจ้าง ความอดทนที่จะดำรงชีพอยู่โดยไม่มีค่าจ้าง จำนวนทุนหรือเงินสำรองที่จะนำมาใช้จ่ายระหว่างหยุดงาน (strike fund) ความสำคัญของงานที่ลูกจ้างนั้นทำอยู่ว่าต้องใช้ฝีมือและความชำนาญเพียงใด อัตราการว่างงานในตลาดแรงงาน ความต้องการแรงงานของฝ่ายนายจ้างมากน้อยเพียงใด ความร่วมมือของบุคคลภายนอก คือประชาชนไม่ติดต๋อซื้อ หรือใช้บริการของนายจ้างระหว่างนัดหยุดงาน หรือผู้อื่นไม่สมัครเข้าไปทำงานแทนที่ในระหว่างการนัดหยุดงานนั้น เป็นต้น

โดยปกติการนัดหยุดงานจะเกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้นำสหภาพแรงงานในบางประเทศจะมีบทบัญญัติของกฎหมายกำหนดว่า สหภาพแรงงานและสมาชิกจะนัดหยุดงานได้ก็เมื่อได้มีการประชุมใหญ่ และได้รับความเห็นชอบด้วยเสียงข้างมากจากการลงคะแนนลับ (Secret ballot) ของสมาชิกสหภาพแรงงานแล้วเท่านั้น ก่อนที่จะนัดหยุดงานฝ่ายลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานต้องพิจารณาแล้วว่า การนัดหยุดงานจะได้รับความร่วมมืออย่างพร้อมเพรียงจากฝ่ายลูกจ้างทั้งหมดหรือส่วนใหญ่มีความอดทนและมีทุนรอนเพียงพอที่จะใช้จ่ายจนกว่า นายจ้างจะยินยอมตามที่ฝ่ายลูกจ้างเรียกร้อง

วิธีการ

วิธีการนัดหยุดงาน ก็คือ การที่ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องจะนัดกันผละออกจากงาน หรือไม่ยอมเข้าทำงาน และจะหยุดงานตลอดไปจนกว่าทั้งสองฝ่ายจะตกลงกันได้ หรือสามารถทำข้อตกลงในการจ้างได้ ถ้าลูกจ้างหยุดงานพร้อมกันทั้งโรงงานทั้งหน่วยงาน กิจการของนายจ้างก็ต้องหยุดชะงักสิ้นเชิงทันที แต่บางรายลูกจ้างคงนัดหยุดงานเพียงบางส่วนหรือบางกลุ่ม หรือเฉพาะสมาชิกสหภาพแรงงานเท่านั้น ในกรณีเช่นนี้ กิจการของนายจ้างก็ยังสามารถดำเนินการต่อไปได้บ้าง นายจ้างจึงมักจะพยายามชักชวนลูกจ้างที่นัดหยุดงานให้กลับเข้าทำงานโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น ให้สัญญาว่าจะให้สิ่งตอบแทนเป็นพิเศษ ให้โบนัสหรือจ่ายค่าจ้างระหว่างนัดหยุดงานให้ หรือใช้วิธีข่มขู่ว่าจะเลิกกิจการ หรือจะเลิกจ้างลูกจ้างที่ไม่กลับเข้าทำงาน หรือชักชวนครอบครัวหรือผู้ใกล้ชิดให้ช่วยชักจูงใจให้ลูกจ้างกลับเข้าทำงาน เป็นต้น หากนายจ้างกระทำเช่นนี้ได้ผลการนัดหยุดงานของลูกจ้างก็จะประสบความสำเร็จล้มเหลว ดังนั้น ลูกจ้างที่นัดหยุดงานจึงต้องกระทำกิจกรรมบางอย่างเพื่อคงไว้ซึ่งความพร้อมเพรียงของบรรดาลูกจ้างที่ร่วมกันนัดหยุดงาน และ

พยายามให้ลูกจ้างที่ไม่ได้ร่วมนัดหยุดงานไม่เข้าทำงาน หรือร่วมนัดหยุดงานด้วย และไม่ให้บุคคลภายนอกสมัคร หรือเข้าทำงานแทนที่ลูกจ้างที่นัดหยุดงานนั้น

กิจกรรมระหว่างนัดหยุดงาน

กิจกรรมที่ลูกจ้างกระทำในระหว่างนัดหยุดงานดังกล่าวมีหลายรูปแบบ ในต่างประเทศลูกจ้างที่นัดหยุดงานบางส่วนจะผลัดกันไปเดินถือป้ายประท้วงอยู่ที่บริเวณทางเข้าออกของหน่วยงานหรือโรงงาน ของนายจ้างซึ่งเรียกการกระทำนี้ว่า picketing

Picketing หมายถึง การเดินถือป้ายซึ่งมีข้อความว่า กำลังนัดหยุดงาน และชี้แจงสาเหตุของการนัดหยุดงาน หรือความไม่เป็นธรรม หรือความใจจัดของนายจ้าง การกระทำเช่นว่านี้มีวัตถุประสงค์สำคัญ คือ

1. เพื่อชักชวนลูกจ้างที่ยังทำงานอยู่ให้ร่วมนัดหยุดงานด้วย
2. เพื่อแสดงความเป็นลูกจ้างและไม่ประสงค์จะให้บุคคลภายนอกเข้าทำงานแทน
3. เพื่อดูแลควบคุมมิให้ลูกจ้างที่นัดหยุดงานกลับเข้าทำงาน
4. และเพื่อชักชวนสาธารณชนให้เห็นใจและสนับสนุนลูกจ้างโดยวิธีการต่าง ๆ

เช่น ไม่ติดต่อซื้อขายหรือใช้บริการของนายจ้างในระหว่างนั้น เป็นต้น

ส่วนในประเทศไทย ในทางปฏิบัติลูกจ้างจะชุมนุมกันอยู่ในบริเวณโรงงาน หน้าโรงงาน หรือใกล้ประตูโรงงาน มีการร้องรำทำเพลงปลุกใจให้ร่วมสามัคคี หรือรวมพลังต่อสู้ นายจ้าง การกระทำดังกล่าวหากกระทำโดยสงบ ไม่ปิดกั้นก็ดขวางการประกอบกิจการของนายจ้างอย่างชัดเจน ก็เป็นการกระทำที่ชอบ แต่บางรายก็มีการอภิปรายโจมตีนายจ้างในเรื่องส่วนตัวด้วยถ้อยคำหยาบคาย บางครั้งก็มีการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายรุนแรงแก่สถานประกอบการของนายจ้าง การกระทำดังกล่าวเป็นความผิดตามกฎหมายอาญาลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้องน่าจะระงับหรือหลีกเลี่ยงเสีย

ระยะเวลา

ระยะเวลาในการนัดหยุดงานนั้น โดยปกติไม่กำหนดระยะเวลาไว้ว่า จะต้องนัดหยุดงานเป็นเวลานานเท่าใด ระยะเวลาในการนัดหยุดงานจึงอยู่ที่การตัดสินใจของลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานว่า จะกระทำได้นานสักเท่าใด การนัดหยุดงานจะยุติก็ต่อเมื่อฝ่ายลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานพอใจในการยอมรับข้อเสนอของลูกจ้างหรือฝ่ายลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานไม่อาจทนนัดหยุดงานต่อไปได้ ระยะเวลาในการ

นัดหยุดงานจึงอาจเป็นเพียง 1 วัน 15 วัน 2 เดือน อาจถึง 1 ปีก็ได้ นอกจากการนัดหยุดงานคราวเดียวกันยาวนานแล้ว ฝ่ายสหภาพแรงงานหรือฝ่ายลูกจ้างอาจนัดหยุดงานเป็นช่วง คราวละ 1 วัน 2 วัน หรือนานกว่านั้น และจะนานขึ้นไปอีกถ้านายจ้างยังไม่ยอมตกลงก็ได้ ด้วยเหตุดังกล่าวมานี้ การนัดหยุดงานจึงเป็นการกระทำชั่วคราวเท่านั้น การนัดหยุดงานจึงไม่ใช้การลาออก หรือการตกลงใจที่จะออกจากงานหรือทิ้งงานตลอดไป

ช่วงเวลา

โดยปกติการนัดหยุดงานจะเกิดขึ้นต่อเมื่อมีข้อพิพาทแรงงานเกี่ยวกับการทำสัญญาร่วมเจรจาต่อรองหรือข้อตกลงในการจ้าง

ในต่างประเทศ สัญญาร่วมเจรจาต่อรองส่วนใหญ่จะมีอายุหรือระยะเวลาใช้บังคับ 1 ปี 2 ปี หรือ 3 ปี เมื่อใกล้จะครบอายุสัญญา ก็จะมีการนัดเจรจาเพื่อทำสัญญาใหม่ ในการเจรจาเพื่อต่อสัญญาใหม่นี้ และฝ่ายอาจมีข้อเสนอเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมข้อความในสัญญาเดิม ถ้าตกลงกันได้ก็จะทำสัญญากันต่อไป แต่ถ้าตกลงกันไม่ได้ (ส่วนใหญ่เพราะข้อเสนอของฝ่ายลูกจ้างที่นายจ้างต้องจ่ายเพิ่มขึ้น) ลูกจ้างก็จะนัดหยุดงานทันทีเมื่ออายุสัญญาเดิมสิ้นสุดลง หรือจะนัดหยุดงานหลังจากนั้นก็ได้ตามที่เห็นควร การนัดหยุดงานจึงจะเกิดขึ้นเฉพาะเมื่อมีการเจรจาต่อสัญญาเท่านั้น ไม่เกิดขึ้นในช่วงเวลาอื่น โดยเฉพาะช่วงที่สัญญาให้มีผลใช้บังคับ ทั้งนี้เพราะสัญญาร่วมเจรจาต่อรองมักจะมีข้อเสนอซึ่งห้ามนัดหยุดงานระหว่างอายุสัญญา (no-strike clause) ไว้ด้วย

ส่วนในประเทศไทย ตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2518 นายจ้างหรือลูกจ้างจะเป็นข้อเรียกร้องต่ออีกฝ่ายหนึ่งเมื่อใดก็ได้ ถ้าไม่มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างเดิมอยู่ กรณีเช่นว่านี้ การนัดหยุดงานจึงอาจเกิดขึ้นได้ในช่วงเวลาที่ได้ผ่านขั้นตอนการเจรจา การไกล่เกลี่ยตามกฎหมายแล้ว แต่ถ้าเป็นการเจรจาเพื่อต่ออายุข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างงาน นัดหยุดงานจะเกิดขึ้น ในช่วงเวลาที่อาจตกลงกันได้ในระหว่างการสิ้นสุดอายุข้อตกลงเดิมนั้น

เหตุและประเภท

การนัดหยุดงานของลูกจ้างนอกจากจะเกิดขึ้นจากการเจรจาเพื่อทำหรือต่ออายุสัญญาร่วมเจรจาต่อรอง หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างดังได้กล่าวแล้ว ในต่างประเทศ ลูกจ้างอาจนัดหยุดงานในช่วงระยะเวลาอื่น เช่น ในระหว่างที่สัญญาร่วม

เจรจาต่อรองใช้บังคับอยู่ ลูกจ้างไม่พอใจการกระทำหนึ่งอย่างใดของนายจ้างก็รวมตัวกันนัดหยุดงานทันที ซึ่งเรียกว่า การนัดหยุดงานแมวป่า (wildcat strike) หรือการนัดหยุดงานทันที (quickie strike) การนัดหยุดงานประเภทนี้มักจะผิดกฎหมายหรือมีฉันทกติกาก็ผิดสัญญา

การนัดหยุดงานบางครั้งเกิดขึ้นโดยลูกจ้างมิได้มีข้อพิพาทแรงงานกับนายจ้างของตนโดยตรง แต่นัดหยุดงานเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือลูกจ้างอื่น เช่น ลูกจ้างหรือสหภาพแรงงานบริษัทผลิตกระเบื้องซีเมนต์ นัดหยุดงานเนื่องจากมีข้อพิพาทเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา แต่ลูกจ้างบางส่วนไม่ร่วมนัดหยุดงานด้วย หรือนายจ้างสามารถหากคนอื่นเข้าทำงานแทนได้ การผลิตกระเบื้องก็สามารถดำเนินการต่อไปได้ ลูกจ้างที่นัดหยุดงานก็อาจไม่ได้รับผลสำเร็จ ลูกจ้างที่นัดหยุดงานก็ต้องขอร้องให้ลูกจ้างบริษัทที่ขายหรือส่งวัตถุดิบให้โรงงานไม่ให้ขายหรือส่งวัตถุดิบให้ ซึ่งได้แก่ บริษัทรับส่ง บริษัทขายทราย หรือบริษัทขายปูนซีเมนต์ ฯลฯ ลูกจ้างบริษัทเหล่านี้ก็จะนัดหยุดงานเพื่อแสดงความเห็นอกเห็นใจลูกจ้างบริษัทผลิตกระเบื้องซีเมนต์ โดยไม่ส่งหรือขายวัตถุดิบให้ซึ่งเรียกการนัดหยุดงานแบบนี้ว่า การนัดหยุดงานด้วยความเห็นใจ (sympathy strike)

การนัดหยุดงานพร้อมกันหลายประเภทอุตสาหกรรมหรือทั้งประเทศก็เรียกว่า การนัดหยุดงานใหญ่ทั่วไป (general strike)

โดยปกติ ลูกจ้างที่นัดหยุดงานจะอยู่นอกบริเวณโรงงาน แต่บางครั้งลูกจ้างอาจใช้วิธีการเข้าไปในสถานที่ทำงานของตนแล้วนั่งเฉยเสียไม่ทำงาน ก็ถือเป็นการนัดหยุดงานได้อย่างหนึ่ง เรียกว่า sit-down strike การนัดหยุดงานถ้าลูกจ้างยังอยู่ในสถานที่ทำงานเกินเวลาทำงานปกติ จะเรียกว่า การนัดหยุดงานในสถานที่ทำงาน (stay-in strike) ซึ่งลูกจ้างอาจจะมีความผิดฐานบุกรุกได้ ถ้านายจ้างสั่งให้ออกแล้วไม่ยอมออกไปในเวลาอันสมควร ศาลสูงสุดของสหรัฐอเมริกาได้พิพากษาไว้ว่า "การนัดหยุดงานแบบนี้ไม่ทำงานนั้น นายจ้างมีสิทธิไล่ออก และลูกจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องให้รับกลับเข้าทำงาน"

การแสดงออกซึ่งความไม่พอใจของลูกจ้าง

ในกิจการบางแห่งบางรายลูกจ้างมีข้อพิพาทแรงงานกับนายจ้างหรือมีความไม่พอใจนายจ้าง แต่ไม่อาจร่วมกันนัดหยุดงานได้ เพราะมีกฎหมายห้ามไว้หรือมีข้อขัดข้องอื่นๆ ลูกจ้างอาจประท้วง (protest) นายจ้างด้วยวิธีการต่างๆ และบางรายกลั่นแกล้งให้

นายจ้างเสียหายด้วยวิธีการบางอย่าง วิธีการดังกล่าวนี้เคยมีการถกเถียงและเสนอเพื่อบัญญัติไว้ในกฎหมายโดยให้ถือว่าเป็น "การนัดหยุดงาน" ด้วยเช่น

- การถ่วงงานหรือทำงานช้าๆ (slowdown, go-slow)
- การลาออกทั้งกลุ่มโดยเฉพาะช่างหรือคนงานมีฝีมือ (mass resignation)
- การลาภิกหรือลาพักพร้อมกัน
- การลาป่วยพร้อมกัน (sickouts) เป็นต้น

วิธีการบางอย่างทำให้นายจ้างเสียหายมาก เช่น

- การกลั่นแกล้งทำให้ผลผลิตด้อยคุณภาพหรือเสียหายทันทีที่ผู้บริโภคนำไปใช้ (spoilage)
- การลอบทำลายเครื่องจักรเครื่องมือของนายจ้าง (sabotage)
- การลอบวางเพลิงสถานประกอบการ
- การทำร้ายหรือลอบฆ่าหรือฆ่านายจ้างหรือบุคคลในฝ่ายจัดการ

ฯลฯ

ดังนั้น นายจ้างที่มีข้อพิพาทแรงงานกับฝ่ายลูกจ้างควรจะตระหนักและคำนึง การกระทำดังกล่าวข้างต้นของลูกจ้างบางคนหรือบางกลุ่มด้วย

การจ่ายค่าจ้าง

สำหรับเรื่องการจ่ายค่าจ้างในระหว่งนัดหยุดงานนั้น เห็นได้ชัดว่า ลูกจ้างเป็นฝ่ายไม่เข้าทำงานให้แก่ นายจ้าง เมื่อไม่ได้ทำงานให้นายจ้างก็ไม่ต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างนั้น ตามหลักสัญญาต่างตอบแทนหรือหลัก no work no pay แต่ถ้าเป็นการนัดหยุดงานในระหว่างการต่อสู้สัญญาร่วมเจรจาต่อรองหรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างก็อ้างหลักปลอดสัญญาว่า แต่ละฝ่ายยังไม่มีนิติสัมพันธ์กันในระหว่งนั้น เพื่อที่จะได้ไม่ต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้าง

การทำงานที่อื่น

ปัญหาสำคัญที่สอบถามกันอยู่เสมอก็คือ ในระหว่งนัดหยุดงานลูกจ้างไปทำงานที่อื่นได้หรือไม่ เพียงใด และจะนับระยะเวลาในระหว่งนัดหยุดงานเข้าเป็นอายุการทำงาน ของลูกจ้างด้วยหรือไม่

ปัญหาดังกล่าวข้างต้น ถ้ายึดหลักปลอดสัญญาหรือหลักการชำระหนี้ในระหว่าง คู่สัญญาแล้ว ก็คงได้คำตอบว่า ในระหว่างนัดหยุดงานนั้น ลูกจ้างมีอิสระที่จะไปทำงานที่อื่นใดก็ได้ นายจ้างก็ชอบที่จะจ้างลูกจ้างอื่นมาทำงานชั่วคราวในระหว่าง นั้นได้เช่นเดียวกัน ด้วยเหตุนี้จึงมักได้ยินข่าวจากต่างประเทศเสมอว่ามีการปะทะกัน ระหว่างผู้รับจ้างทำงานแทนลูกจ้างที่นัดหยุดงาน (strikebreaker) หรือนักก่อกวนการนัดหยุดงาน (goon) กับลูกจ้างที่นัดหยุดงานและเดินประท้วงไปมาหน้าสถานที่ทำงานอยู่เสมอ ๆ

ส่วน การนับระยะเวลาที่เช่นเดียวกัน เมื่อไม่มีการทำงานและการจ่ายค่าจ้าง ในระหว่างนั้น ก็ไม่มีเหตุที่จะนับระยะเวลาดังกล่าวเข้ารวมกับอายุงานของลูกจ้าง ด้วย ทั้งนี้เว้นแต่นายจ้างและลูกจ้างจะมีข้อตกลงกันเป็นอย่างอื่น

ผลเสียของการนัดหยุดงาน

การนัดหยุดงานแต่ละครั้ง ก่อให้เกิดความเสียหายทั้งแก่นายจ้าง ลูกจ้าง และส่งผลกระทบต่อไปถึงประเทศชาติด้วย

1. ความน่าจะเสียหายของฝ่ายนายจ้าง

1) การผลิตหรือการบริการของนายจ้างต้องหยุดชะงักบางส่วนหรือทั้งหมดเป็นเหตุให้ไม่มีผลผลิตออกสู่ท้องตลาด หรือไม่มีบริการในระยะเวลา นั้น ไม่มีรายได้ ไม่มีการหมุนเวียนในระบบการเงิน ไม่มีกำไรที่ควรจะได้รับ ไม่มีความสัมพันธ์กับลูกค้าในระหว่างนั้น

2) นายจ้างยังต้องเสียค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในระหว่างเวลานั้นซึ่งได้แก่ ค่าบำรุงรักษา ค่าใช้จ่ายประจำ เช่น ค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ดอกเบี้ย เงินกู้ ค่าจ้างแก่ลูกจ้างที่มีได้ร่วมนัดหยุดงาน เป็นต้น

3) ทรัพย์สินหลายประเภทอาจเสื่อมสลาย เช่น วัสดุดิบ เครื่องจักร เครื่องมือ ผลผลิตที่เก็บไว้โดยไม่มีผู้บำรุงรักษา

4) ความเสียหายที่จะต้องถูกปรับหรือชดใช้ค่าเสียหายจากการผิดสัญญา กับลูกค้า

5) ความเสียหายทางการค้า เช่น เสียตลาดหรือส่วนแบ่งตลาดให้แก่คู่แข่ง แข่งขัน เสียความเชื่อถือทางการค้า เสียลูกค้าประจำ เสียความไว้วางใจในคุณภาพของผลผลิต เป็นต้น

6) ความเสียหายทางชื่อเสียง ซึ่งมักเชื่อกันในเบื้องต้นว่า เมื่อมีการนัดหยุดงานขึ้นแสดงว่า ระบบการบริหารในสถานประกอบการนั้นไม่มีประสิทธิภาพ แรงงานสัมพันธ์ไม่ดีพอ

7) ความเสียหายร้ายแรงที่นอกเหนือจากการนัดหยุดงานตามปกติ เช่น การทำลายทรัพย์สินโดยลูกจ้างที่นัดหยุดงาน การกระทำความผิดทางอาญาต่างๆ ของลูกจ้างต่อนายจ้างในระหว่างนั้น การนัดหยุดงานที่ยืดเยื้อโดยไร้เหตุผล ก่อความเสียหายจนต้องตัดสินใจเลิกกิจการ เป็นต้น

2. ความน่าจะเสียหายของฝ่ายลูกจ้าง

1. การว่างงานชั่วคราว

2. การขาดไร้ค่าจ้างเพื่อยังชีพ รวมทั้งสวัสดิการและผลประโยชน์อื่นๆ ที่เคยได้รับ ซึ่งจะมีผลทำให้เกิดปัญหาทางการเงินสำหรับตนเองและครอบครัว อาจต้องกู้ยืมและสร้างหนี้สินจนเป็นปัญหาภายหลัง

3. ผลกระทบที่เกิดจากกิจการ รายได้ กำไรของนายจ้าง ตกต่ำเนื่องจากการหยุดงาน อาจทำให้ผลประโยชน์ต่างๆ ของลูกจ้างตกต่ำลงด้วย เช่น โบนัส ส่วนแบ่งกำไร ฯลฯ เป็นต้น

4. ความเสี่ยงที่อาจต้องคงงานเนื่องจากนายจ้างเลิกกิจการหรืออาจเลิกจ้างเนื่องจากการกระทำผิดทั้งทางแพ่งและทางอาญาในระหว่างนัดหยุดงาน

5. ความสัมพันธ์กับนายจ้างในรูปแบบด้อยที่ด้อยอาศัยลดลงนายจ้างมักจะมีความเคร่งครัดและเอาจริงจึงต้องระเบียบวินัยและการทำงานเพิ่มขึ้น

3. ความน่าจะเสียหายของประเทศ

1. ความเสียหายทางเศรษฐกิจ จำนวนผลผลิตรวมของประเทศลดลง รายได้จากเงินตราต่างประเทศในกรณีการนัดหยุดงานในกิจการส่งออกลดลง รายได้จาก การท่องเที่ยวลดลง ชื่อเสียงและความเชื่อถือทางการค้าระหว่างประเทศถูกกระทบกระเทือน รายได้จากภาษีอากร ซึ่งเก็บจากฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างลดลง

2. ความเสียหายทางสังคม ประชาชนอาจได้รับความเดือนร้อนหลายประการ เช่น อาจทำให้การเดินทางหรือการติดต่อขัดข้อง เกิดการขาดแคลนในเครื่องอุปโภคและบริโภคที่จำเป็น เกิดการขึ้นราคาสินค้าและปัญหาสังคมอื่นๆ เป็นต้น

3. ความมั่นคงของประเทศ การนัดหยุดงานรายใหญ่ หรือในหลายกิจการ
พร้อมกัน (general strike) จะมีผลกระทบต่อความสงบสุขของบ้านเมืองและบั่นทอนความ
มั่นคงของประเทศด้วย

ข้อคิดก่อนนัดหยุดงาน

เมื่อการหยุดงานแต่ละครั้งอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้มหาศาล ก่อนนัดหยุด
งานแต่ละครั้ง สหภาพแรงงานและลูกจ้างที่เกี่ยวข้องจึงต้องพิจารณาให้รอบคอบก่อนว่ามี
เหตุมีเหตุสมควรที่จะนัดหยุดงานหรือไม่ และจะได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่

การนัดหยุดงานโดยหวังผลสำเร็จนั้น จะต้องประกอบด้วยหลักการสำคัญ 4
ประการดังต่อไปนี้ คือ

1. ต้องกระทำโดยถูกขั้นตอนและถูกกฎหมาย

การนัดหยุดงานจะต้องกระทำเมื่อได้มีการดำเนินการโดยถูกต้องตามขั้นตอน
ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้มีให้ต้องมีความผิดและมีให้อีกฝ่ายหนึ่งยกขึ้น
เป็นข้ออ้างในภายหลัง และใช้เป็นข้อโต้แย้งในการเจรจาหรือทำข้อตกลงกัน นอกจากนี้
จะต้องปฏิบัติให้ถูกขั้นตอนตามกฎหมายแล้ว ยังจะต้องระวังมิให้ลูกจ้างคนหนึ่งคนใด
ประพฤติดีกกฎหมายอื่นในระหว่างการนัดหยุดงานด้วย เช่น การนัดหยุดงานโดยการ
ยึดโรงงานเด็ดขาด การกักขังหน่วยงานเหี่ยวนายจ้าง หรือผู้บังคับบัญชา การปิดกั้น
อย่างเด็ดขาดไม่ยอมให้บุคคลหรือสิ่งของเข้าออกจากโรงงาน การหมิ่นประมาทใส่
ร้ายในเรื่องส่วนตัว การนำทรัพย์สินของนายจ้างไปบริโภคหรือจำหน่ายการกระทำ
ดังกล่าวเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายทั้งสิ้น อาจถูกฟ้องร้องทางอาญาหรือทางแพ่ง
ได้

ในประเทศไทย ศาลฎีกาเคยพิพากษาว่า ลูกจ้างร่วมกับพวกในการนัดหยุด
งานและปิดล้อมเครื่องบินของลุฟท์แชนซ่า และสายการบินแอร์ฟรานซ์กับบีบบังคับให้
สายการบินทั้งสองเลิกสัญญา กับนายจ้าง ถ้าไม่เลิกสัญญาก็จะไม่ยอมเลิกปิดล้อมและไม่
ยอมให้เครื่องบินเดินทางต่อไป การบีบบังคับให้สายการบินทั้งสองเลิกสัญญากับนายจ้าง
เช่นนี้ เป็นการกระทำโดยมิชอบด้วยกฎหมาย เป็นการละเมิด นายจ้างจะมีกำไรหรือ
ขาดทุนก็ตาม เมื่อลูกจ้างกระทำละเมิด ลูกจ้างก็ต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเพื่อการ
ละเมิดนั้น (คำพิพากษาฎีกาที่ 152/2523)

2. ต้องกระทำโดยถูกจังหวะและระยะเวลา

เพื่อให้การเจรจาตกลงกันได้โดยไม่ยืดเยื้อ การยื่นข้อเรียกร้อง และการนัดหยุดงานต้องกระทำในจังหวะที่เหมาะสมในระยะเวลาที่ฝ่ายนายจ้างต้องการแรงงานของลูกจ้าง ต้องการให้ผลิตในอัตราที่แน่นอน การนัดหยุดงานในจังหวะหรือระยะเวลาที่ไม่เหมาะสม เช่น นัดหยุดงานในระหว่างสินค้าประเภทนั้นล้นตลาด หรือในฤดูที่ไม่มีผู้ใช้สินค้านั้น (เช่น การขายเครื่องปรับอากาศในหน้าหนาว) ย่อมมีโอกาสสำเร็จน้อย และการนัดหยุดงานจะกินเวลายืดเยื้อต่อไป

3. ต้องกระทำโดยมีความพร้อมเพียงและพร้อมทุน

เพื่อให้เกิดอำนาจในการเจรจาต่อรองสูงสุด ลูกจ้างควรมีความพร้อมเพียงในการนัดหยุดงาน ยิ่งลูกจ้างสามารถร่วมกันนัดหยุดงานได้ทั้งหมดกิจการก็ยิ่งทำให้เกิดพลังยิ่งมากขึ้น ไม่มีปัญหาการแตกแยกหรือการปะทะกันระหว่างลูกจ้างที่นัดหยุดงาน กับลูกจ้างที่จะเข้าทำงาน

นอกจากความพร้อมเพียงในการนัดหยุดงานแล้ว ลูกจ้างจะต้องมีความพร้อมในเรื่องทุนหรือค่าใช้จ่ายในระหว่างนัดหยุดงาน (strike fund) ด้วย หากลูกจ้างนัดหยุดงานไปโดยไม่มีทุนดังกล่าวและไม่อาจหารายได้ไว้เจือจุนลูกจ้างระหว่างนัดหยุดงาน โอกาสที่จะได้รับผลสำเร็จก็ลดน้อยลง

4. ต้องกระทำโดยคำนึงถึงประชาชน

การนัดหยุดงานบางรายอาจมีผลกระทบต่อคนถึงประชาชนด้วยโดยตรง เช่น การนัดหยุดงานของกิจการอันเป็นบริการสาธารณะ ไฟฟ้า ประปา ฯลฯ เป็นต้น หากประชาชนต้องเดือดร้อนด้วยแล้ว ประชาชนก็จะไม่สนับสนุนแต่จะประณามหรือต่อต้านการนัดหยุดงานนั้น โอกาสที่ลูกจ้างจะประสบผลสำเร็จก็ลดน้อยลง

การนัดหยุดงานจึงต้องพยายามระวังมิให้ประชาชนเดือดร้อนหรือถ้าจำเป็นก็พยายามให้เดือดร้อนน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้

การนัดหยุดงานแต่ละครั้งที่จะเป็นเหตุให้ประชาชนเดือดร้อน ฝ่ายสหภาพแรงงานและลูกจ้างจึงต้องชี้แจงและทำความเข้าใจต่อประชาชนให้ทราบถึงเหตุจำเป็นที่จะต้องนัดหยุดงานและจักต้องแจ้งให้ประชาชนทราบล่วงหน้าในระยะเวลาพอสมควรด้วย เพื่อที่ประชาชนจักได้เตรียมตัวช่วยเหลือตนเองเมื่อมีการนัดหยุดงานเกิดขึ้น