

# Labour Relations at work

การสนับสนุนให้สถานที่ทำงานภาคใต้มีบรรยากาศ  
งานแรงงานสัมพันธ์

## สาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานแรงงาน สำหรับลูกจ้างและนายจ้าง

### ค่าจ้าง

- ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2014 เป็นต้นไป อัตราค่าจ้างรายชั่วโมงขั้นต่ำคือ 10.25 ดอลลาร์ และจะเพิ่มขึ้นเป็น 10.50 ดอลลาร์ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2015
- อัตราค่าจ้างล่วงเวลาต้องไม่ต่ำกว่า 1.538 ดอลลาร์ต่อชั่วโมง สำหรับชั่วโมงทำงานที่เกินกว่า 40 ชั่วโมง โดยผลบังคับ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2014 เป็นต้นไป และจะเพิ่มขึ้นเป็น 1.575 ดอลลาร์ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2015

### การแจ้งยกเลิกการจ้าง

การแจ้งยกเลิกการจ้างต้องทำโดยฝ่ายที่ต้องการยุติการทำงาน การแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการจ่ายเงินแทนการแจ้งต้องเป็นดังนี้

- การแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 1 สัปดาห์ ในกรณีที่ทำงาน เป็นเวลานาน 3 เดือน หรือยาวนานกว่านั้น แต่ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- การแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 2 สัปดาห์ ในกรณีที่ทำงาน เป็นเวลานาน 2 ปี หรือยาวนานกว่านั้น แต่ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- การแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 3 สัปดาห์ ในกรณีที่ทำงาน เป็นเวลานาน 5 ปี หรือยาวนานกว่านั้น แต่ไม่น้อยกว่า 10 ปี
- การแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 4 สัปดาห์ ในกรณีที่ทำงาน เป็นเวลานาน 10 ปี หรือยาวนานกว่านั้น แต่ไม่น้อยกว่า 15 ปี
- การแจ้งล่วงหน้าเป็นเวลา 6 สัปดาห์ ในกรณีที่ทำงานเป็นเวลานาน 15 ปี หรือยาวนานกว่านั้น

### ข้อกำหนด/การหักค่าจ้างที่ผิดกฎหมาย

- นายจ้างไม่มีสิทธิที่จะกำหนดให้ลูกจ้างซื้อทรัพย์สินที่เป็นของนายจ้าง (เช่น เครื่องแบบ) หรือกำหนดว่าลูกจ้างควรจะใช้ส่วนใด ๆ ของค่าจ้างที่ลูกจ้างได้รับอย่างไร (เช่น การ จ่ายเงินคืนให้แก่ชายจ้างเมื่อนายจ้างมีปัญหาด้านการเงิน)
- นายจ้างมีสิทธิที่จะหักค่าจ้างได้เฉพาะในกรณีที่ *กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานแรงงาน (Labour Standards Act)* ระบุไว้เท่านั้น หากลูกจ้างสร้างความเสียหายให้แก่ผลิตภัณฑ์ หรือทรัพย์สินของนายจ้างหรือมีขอลูกหนี้ที่คงค้างกับนายจ้าง นายจ้างไม่สามารถเอาเงินกลับคืนจากการสูญเสียของตน ด้วยการหักเงินจากค่าแรงได้ แต่จะต้องใช้มาตรการอื่น ๆ ในการเอาเงินดังกล่าวแทน

### ที่พัก

สัญญาจ้างแรงงานอาจมีข้อกำหนดที่ต้องให้ลูกจ้างพักอาศัย ภายในสถานที่ภายใต้การควบคุมของนายจ้าง และอนุญาตให้นายจ้างหักค่าเช่าตามสมควรจากค่าแรง หรือเรียกเก็บเงินสำหรับส่วนของสถานที่ที่ลูกจ้างพักอาศัยนั้น

### วันหยุดพักผ่อน

หลังจากการทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 12 เดือน ลูกจ้างมีสิทธิที่จะลาพักผ่อนประจำปีได้เป็นเวลา 2 สัปดาห์ พร้อมทั้งได้รับเงินในอัตรา 4% ของค่าแรงทั้งหมด ที่ได้รับในระยะเวลา 12 เดือนนั้น ลูกจ้างที่ไม่ได้รับวันหยุด พักผ่อนประจำปี มีสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลาพักผ่อนประจำปีเป็นจำนวน 4% ของค่าแรงทั้งหมด หากลูกจ้างรายนั้นทำงานเป็นระยะเวลา 5 วันหรือมากกว่านั้น ส่วนลูกจ้างที่ทำงานเป็นระยะเวลา 15 ปีติดต่อกัน หรือนานกว่านั้น กฎระเบียบที่นำมาใช้จะแตกต่างออกไป

### เงินตอบแทนการบริการหรือทิป

เงินตอบแทนการบริการหรือทิปถือเป็นสมบัติของลูกจ้างที่ได้รับเงินนั้น

นายจ้างไม่สามารถกำหนดให้ลูกจ้างแบ่งปัน เงินตอบแทนการบริการนั้น แก่นายจ้าง ผู้จัดการ หรือหัวหน้างานของนายจ้าง หรือผู้แทนของนายจ้าง

Labour Standards Division (กองมาตรฐานแรงงาน)

Labour Relations Agency (หน่วยแรงงานสัมพันธ์)

3rd Floor Beothuck Building, 20 Crosbie Place

P. O. Box 8700, St. John's, NL A1B 4J6

โทรศัพท์ 709-729-2742

โทรสาร 709-729-3528

หมายเลขโทรฟรี 1-877-563-1063

Labour Standards Division (กองมาตรฐานแรงงาน)

7th Floor, Sir Richard Squires Building

Mount Bernard Avenue

P. O. Box 2006, Corner Brook, NL A2H 6J8

โทรศัพท์ 709-637-2364

## วันหยุดราชการ

มีวันหยุดราชการ 6 วันที่ลูกจ้างอาจมีสิทธิหยุดงาน ดังนี้

วันขึ้นปีใหม่ วันศุกร์ประเสริฐ (Good Friday) วันรำลึกถึงทหารผ่านศึก (Memorial Day) วันแรงงาน วันรำลึกถึงผู้เสียชีวิตในสงคราม (Remembrance Day) และวันคริสต์มาส

## ช่วงเวลาพักระหว่างทำงาน

ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้พักระหว่างทำงานเป็นระยะเวลา 24 ชั่วโมงติดต่อกัน ในแต่ละสัปดาห์ โดยมีข้อยกเว้นบางประการ

ลูกจ้างมีสิทธิที่จะได้รับช่วงเวลาพักเป็นระยะเวลา 1 ชั่วโมงโดยทันที หลังจากทำงานเป็นระยะเวลา 5 ชั่วโมงติดต่อกัน โดยมีข้อยกเว้นบางประการ

ในแต่ละช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ลูกจ้างต้องได้รับอนุญาตให้พัก และหยุดพักจากการทำงาน เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงติดต่อกัน โดยมีข้อยกเว้นบางประการ

## การลาคลอด การลางานเพื่อดูแลบุตรบุญธรรม และการลางานเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ลูกจ้างที่ทำงานให้นายจ้างรายเดียวกันเป็นระยะเวลา 20 สัปดาห์ติดต่อกัน มีสิทธิลาคลอด หรือลาดูแลบุตรบุญธรรม เป็นเวลา 17 สัปดาห์ และสามารถลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรแรกเกิดเป็นระยะเวลา 35 สัปดาห์โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

## การลาป่วย/การลางานเพราะหน้าที่รับผิดชอบด้านครอบครัว

หลังจากทำงานกับนายจ้างรายเดียวกันเป็นเวลา 30 วัน ติดต่อกัน ลูกจ้างมีสิทธิลางานนี้โดยไม่ได้รับค่าจ้างเป็นระยะเวลา 7 วัน หากการลางานนี้เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน หรือนานกว่า ลูกจ้างจะต้องยื่นใบรับรองจากผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในกรณีที่เป็นการลาป่วย หรือยื่นคำอธิบายเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่ลางานด้วยหน้าที่รับผิดชอบด้านครอบครัว

## การลางานเนื่องจากการสูญเสียสมาชิกในครอบครัว

หลังจากทำงานกับนายจ้างรายเดียวกันเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันติดต่อกัน ลูกจ้างมีสิทธิลางาน 1 วัน โดยได้รับค่าจ้าง และ 2 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ด้วยเหตุการเสียชีวิตของสมาชิกในครอบครัวบางราย ลูกจ้างที่ยังไม่มีสิทธิตามเกณฑ์นี้จะ สามารถลางานได้ 2 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ในกรณีการเสียชีวิตของสมาชิกในครอบครัวบางราย

## การลางานเพื่อดูแลสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้เสียชีวิต

ลูกจ้างที่ทำงานให้นายจ้างรายเดียวกันเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 สัปดาห์ มีสิทธิลางานเพื่อดูแลหรือช่วยเหลือสมาชิกในครอบครัว เป็นระยะเวลาจนถึง 8 สัปดาห์ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ ซึ่งมีคุณสมบัติตามกฎหมายขอออกหนังสือรับรองที่ระบุว่า สมาชิกในครอบครัวรายดังกล่าวป่วยหนัก และมีความเสี่ยงสูงต่อการเสียชีวิตภายใน 26 สัปดาห์

*เอกสารฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลทั่วไปเท่านั้น และไม่ถือเป็นคำแนะนำด้านกฎหมาย เนื้อหาไม่ผลบังคับตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2014 ในกรณีที่มีความแตกต่างระหว่างคู่มือนี้ และกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานแรงงาน (Labour Standards Act) ให้ถือว่า กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานแรงงาน มีอำนาจเหนือกว่า*

รับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ *กฎหมายว่าด้วยมาตรฐานแรงงาน (Labour Standards Act)* ได้ด้วยวิธีการต่อไปนี้

โทรศัพท์ 709-729-2742 (St. John's (เซนต์ จอห์นส์))

709-637-2364 (Corner Brook (คอร์เนอร์ บรูค))

1-877-563-1063 (หมายเลขโทรฟรี)

อีเมล [labourstandards@gov.nl.ca](mailto:labourstandards@gov.nl.ca)

เว็บไซต์ [www.gov.nl.ca/lra](http://www.gov.nl.ca/lra)

