

วันหยุดพักผ่อนและ การหยุดงาน

ลูกจ้างสามารถลาหยุดได้ด้วยเหตุ ผลหลายประการ ซึ่งรวมถึง:

- เพื่อหยุดพัก ผ่อน (การลาหยุดประจำปี)
- เพราะพวกเขาเจ็บป่วยหรือต้องดูแลสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วย ([และการลาหยุดของผู้ดูแล \(www.fairwork.gov.au/language-help/thai/holidays-and-taking-time-off-work/sick-and-carers-leave\)](http://www.fairwork.gov.au/language-help/thai/holidays-and-taking-time-off-work/sick-and-carers-leave))
- วันหยุดราชการ (www.fairwork.gov.au/language-help/thai/holidays-and-taking-time-off-work/public-holidays)
- เมื่อมีเด็กเกิดใหม่ หรือรับอุปการะบุตรบุญธรรม (การลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร) (www.fairwork.gov.au/language-help/thai/holidays-and-taking-time-off-work/parental-leave)

ลูกจ้างทุกคน ยกเว้นลูกจ้างประเภทชั่วคราว (casual) มีสิทธิได้รับค่าจ้างสำหรับการลาหยุดพักผ่อน และเจ็บป่วยและการลาของผู้ดูแล

เมื่อลางาน ลูกจ้างต้องได้รับค่าจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งไม่รวมค่าล่วง เวลา ค่าทำงานนอกเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยงหรือเงินโบนัส

ค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อน

ค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อน (ซึ่งรู้จักกันในนามว่า การลาหยุดประจำปี (annual leave)) จะอนุญาตให้ลูก จ้างได้รับค่าจ้างในขณะที่ลาหยุดงานได้
รับชมวิดีโอสั้นของเราเกี่ยวกับการลาหยุดประจำปี

ลูกจ้างจะได้รับวันลาพักมากแค่ไหน?

ลูกจ้างประเภทเต็มเวลา และไม่เต็มสามารถลาหยุดประจำปีได้ 4 สัปดาห์ต่อปี ลูกจ้างบางคนจะได้รับค่าจ้างพิเศษที่เรียกว่าการจ่ายเงินพิเศษสำหรับการลาประจำปี (annual leave loading)

ลูกจ้างประเภทชั่วคราวจะไม่ได้รับค่า จ้างสำหรับการหยุดงาน แต่สามารถขอลาหยุดพักผ่อนโดยไม่ได้รับค่าจ้างจากนายจ้างได้

จะลาหยุดพักผ่อนได้เมื่อไร?

ลูกจ้างเริ่มสะสมวันหยุดประจำปีตั้งแต่วันที่พวกเขาเริ่มทำงาน การลาหยุดประจำปีอาจ:

- ช้เมื่อใดก็ได้ระหว่าง 12 เดือนแรกของการทำงาน

- เป็นเวลานานเท่าใดก็ได้ ซึ่งรวมถึงทั้งวันหรือบางช่วงเวลาของวันก็ได้

นายจ้าง และลูกจ้างต้องตกลงกันว่าเมื่อไรจึงจะลาได้ นายจ้างสามารถปฏิเสธค่าของลาหยุดประจำปีของลูกจ้างได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุผลอันสมควรเท่านั้น บางที นายจ้างสามารถแนะนำให้ลูกจ้างของพวกเขาลาหยุดประจำปีก็ได้

การสิ้นสุดการจ้างงาน

เมื่อสิ้นสุดการจ้างงาน ลูกจ้างจะได้รับการจ่ายเงินเป็นค่าวันลาหยุดประจำปีที่พวกเขาได้สะสมมาแต่ยังไม่ได้ลาหยุด

จำนวนที่จ่ายให้ต้องรวมเงินเพิ่มสำหรับการลาหยุดประจำปี (annual leave loading) หากลูกจ้างคนนั้นควรได้รับเงินเพิ่มจำนวนนั้นเมื่อเขาลาหยุดระหว่างการจ้างงาน

สิ่งที่ต้องทำในลำดับต่อไป

- เพื่อที่จะคำนวณการจ่ายค่าจ้างในวันหยุดพักผ่อนหรือวันลาป่วย และวันลาของผู้ดูแล ไปที่เครื่องคำนวณการลาของเรา ([Leave Calculator](https://calculate.fairwork.gov.au/Leave) (<https://calculate.fairwork.gov.au/Leave>))

Page reference No: 7191

Contact us

Fair Work Online: www.fairwork.gov.au

Fair Work Infoline: 13 13 94

Need language help?

Contact the Translating and Interpreting Service (TIS) on 13 14 50

Hearing & speech assistance

Call through the National Relay Service (NRS):

For TTY: 13 36 77. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

Speak & Listen: 1300 555 727. Ask for the Fair Work Infoline 13 13 94

The Fair Work Ombudsman is committed to providing advice that you can rely on. The information contained on this website is general in nature. If you are unsure about how it applies to your situation you can call our Infoline on 13 13 94 or speak with a union, industry association or workplace relations professional. Visitors are warned that this site may inadvertently contain names or pictures of Aboriginal and Torres Strait Islander people who have recently died.