





ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับค่าแรงของท่านและเงื่อนไข

หาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และภาวะผูกพัน ในสถานที่ทำงานของท่านระหว่างผลกระทบของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนาได้ที่ coronavirus.fairwork.gov.au

พนักงานในออสเตรเลียมีสิทธิและได้รับความคุ้มครองในที่ทำงาน ภายใต:

กฎหมายการทำงานที่เป็นธรรม	ลำดับอัตรา	ข้อตกลงขององค์กร	สัญญาจ้าง
 <ul style="list-style-type: none">มีสิทธิขั้นต่ำสำหรับพนักงานทุกคนรวมถึง National Employment Standards (มาตรฐานการจ้างงานแห่งชาติ)	 <ul style="list-style-type: none">กำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับอุตสาหกรรมหรืออาชีพครอบคลุมพนักงานส่วนใหญ่ในออสเตรเลีย	 <ul style="list-style-type: none">กำหนดอัตราค่าแรงขั้นต่ำและเงื่อนไขสำหรับสถานที่ทำงานโดยเฉพาะเจรจาต่อรองและอนุมัติโดยผ่านกระบวนการที่เป็นทางการหนึ่งกระบวนการ	 <ul style="list-style-type: none">กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมสำหรับพนักงานแต่ละคนไม่สามารถลดหรือยกเลิกสิทธิขั้นต่ำ

หาข้อมูลลำดับอัตราของท่านได้ที่ www.fairwork.gov.au/awards. ตรวจสอบว่าสถานที่ทำงานของท่านมีข้อตกลงขององค์กรหรือไม่ได้ที่ www.fwc.gov.au/agreements

พนักงานชั่วคราว

หาก您是พนักงานชั่วคราว คุณต้องได้รับค่าแถมเรื่องการจ้างงานชั่วคราวด้วยเช่นกัน เมื่อคุณเริ่มต้นทำงาน ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.fairwork.gov.au/ceis

ค่าแรง

อัตราค่าแรงขั้นต่ำของท่านกำหนดไว้ในลำดับอัตราหรือข้อตกลงขององค์กร ถ้าไม่มีลำดับอัตราหรือข้อตกลงสำหรับงานของท่าน ท่านต้องได้รับอย่างน้อยที่สุดค่าแรงขั้นต่ำแห่งชาติ ท่านไม่สามารถตกลงรับค่าแรงที่น้อยกว่า อัตราการจ่ายขั้นต่ำมักจะอัปเดตทุกปี

หาดูว่าท่านควรได้รับค่าแรงเท่าไรได้ที่ www.fairwork.gov.au/minimum-wages

ค่าแรงขั้นต่ำแห่งชาติ
ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2021



\$20.33/ต่อชั่วโมง
เต็มเวลาหรือพาร์ทไทม์



\$25.41/ต่อชั่วโมง
ชั่วคราว (casual)

นี่เป็นอัตราค่าแรงผู้ใหญ่สำหรับพนักงานที่ไม่มีลำดับอัตราหรือข้อตกลงขององค์กร
อัตราที่ลดลงอาจใช้กับพนักงานผู้เยาว์ ผู้ฝึกงานและพนักงานที่มีความพิการ



ใช้การคำนวณของเราได้ฟรีในการเช็คค่าจ้าง วันลา และการเลิกจ้างได้ที่:
www.fairwork.gov.au/pact

ท่านรู้ใหม่ว่า?

สามารถสร้างบัญชีของฉันได้ฟรี เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับที่ทำงานของท่านไว้แห่งเดียวกันที่:

www.fairwork.gov.au/register

ท่านสามารถหาชั้นเรียนฟรีทางออนไลน์เพื่อช่วยเมื่อเริ่มงานใหม่ หรือเมื่อมีการสนทนาที่ยุ่งยากที่สถานที่ทำงาน โดยไปที่:

www.fairwork.gov.au/learning

Record My Hours app ช่วยให้เห็นทุกชั่วโมงที่ท่านทำงานได้ง่ายและรวดเร็ว
หาได้ฟรีจาก App Store และ Google Play

ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับค่าแรงของท่านและเงื่อนไข

✔️ มาตรฐานการจ้างงานแห่งชาติ (NATIONAL EMPLOYMENT STANDARDS)

อัตราเหล่านี้เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ และอาจมีกฎเกณฑ์หรือข้อยกเว้นด้วย อัตราค่าแรงหรือข้อตกลงของท่านอาจเพิ่มให้สูงขึ้น หากข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรฐานการจ้างงานแห่งชาติได้ที่ www.fairwork.gov.au/NES

	พนักงานเต็มเวลาและพาร์ทไทม์	พนักงานชั่วคราว
การลาหยุดประจำปี	✔️ ลาหยุด 4 สัปดาห์ต่อปีโดยรับเงินค่าแรง (คิดตามสัดส่วนสำหรับพนักงานพาร์ทไทม์บางเวลา) + 1 สัปดาห์สำหรับพนักงานทำงานกะที่มีสิทธิ์	✖️
การลาบางส่วนตัว (ป่วยหรือการลาของผู้ดูแล)	✔️ 10 วันต่อปีโดยจ่ายค่าแรง (คิดตามสัดส่วนสำหรับพนักงานพาร์ทไทม์บางเวลา)	✖️
การลาของผู้ดูแล	✔️ 2 วันโดยไม่จ่ายค่าแรงตามโอกาสที่อนุญาตได้ (ถ้าไม่มีวันลาบางส่วนตัวโดยไม่จ่ายค่าแรงเหลือ)	✔️ 2 วันโดยไม่จ่ายค่าแรงตามโอกาสที่อนุญาตได้
การลากรณีความเห็นใจ	✔️ 2 วันโดยจ่ายค่าแรงตามโอกาสที่อนุญาตได้	✔️ 2 วันโดยไม่จ่ายค่าแรงตามโอกาสที่อนุญาตได้
การลากรณีครอบครัวและความรุนแรงในครอบครัว	✔️ 5 วันโดยไม่จ่ายค่าแรงต่อ 12 เดือน	✔️ 5 วันโดยไม่จ่ายค่าแรงต่อ 12 เดือน
การลากรณีบริการชุมชน	✔️ 10 วันลาโดยจ่ายค่าแรงให้ครบตามอัตรา + ลาโดยไม่จ่ายค่าแรงตามความจำเป็น	✔️ ลาโดยไม่จ่ายค่าแรงตามความจำเป็น
• บริการคณะลูกขุน	✔️	✔️
• กิจกรรมยามฉุกเฉินโดยสมัครใจ	✔️ ลาโดยไม่จ่ายค่าแรงตามความจำเป็นเพื่อร่วมในกิจกรรม	✔️ ลาโดยไม่จ่ายค่าแรงตามความจำเป็นเพื่อร่วมในกิจกรรม
การลากรณีการทำงานนาน	✔️ ลาโดยจ่ายค่าแรง (จำนวนและกฎเกณฑ์การมีสิทธิ์แตกต่างกันไปแต่ละรัฐและมณฑล)	* แตกต่างไปแต่ละรัฐและมณฑล
การลากรณีผู้เป็นบิดาหรือมารดา มีสิทธิ์ลาหลังจากทำงานเป็นเวลา 12 เดือน	✔️ 12 เดือนลาโดยไม่จ่ายค่าแรง - อาจยืดเวลาเป็น 24 เดือนตามความยินยอมของนายจ้าง	✔️ 12 เดือนลาโดยไม่จ่ายค่าแรงสำหรับพนักงานชั่วคราวที่ทำงานสม่ำเสมอตามระบบ - อาจยืดเวลาเป็น 24 เดือนตามความยินยอมของนายจ้าง
จำนวนชั่วโมงสูงสุดในการทำงาน	✔️ พนักงานเต็มเวลา - 38 ชั่วโมงต่อหนึ่งสัปดาห์ + ชั่วโมงที่เพิ่มอย่างเหมาะสม พนักงานพาร์ทไทม์บางเวลาและพนักงานชั่วคราว - 38 ชั่วโมงหรือจำนวนชั่วโมงที่ทำปกติต่อหนึ่งสัปดาห์ของพนักงาน (ไม่ว่าจำนวนไหนจะน้อยกว่า) + ชั่วโมงเพิ่มที่เหมาะสม	
วันหยุดราชการ	✔️ วันหยุดที่ได้ค่าแรงถ้าปกติท่านทำงาน ถ้าถูกขอให้ทำงานท่านสามารถปฏิเสธได้ ถ้ามีเหตุผลพอ	✔️ วันหยุดที่ไม่ได้ค่าแรงถ้าถูกขอให้ทำงานท่านสามารถปฏิเสธได้ ถ้ามีเหตุผลพอ
การบอกเลิกจ้าง	✔️ 1-5 สัปดาห์บอกเลิกล่วงหน้า (หรือจ่ายค่าแรงแทนการบอกล่วงหน้า) ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่จ้างและอายุ	✖️
การจ่ายค่าแรงกรณีถูกปลดออกจากงาน มีสิทธิ์หลังทำงาน 12 เดือน	✔️ ได้ค่าแรง 4-16 สัปดาห์ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่จ้าง (มีข้อยกเว้น)	✖️
การเปลี่ยนจากพนักงานชั่วคราว	✖️	✔️ สิทธิ์ที่จะเป็นพนักงานเต็มเวลาหรือพาร์ทไทม์ในบางกรณี

ข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับค่าแรงของท่านและเงื่อนไข



ความยืดหยุ่น

ท่านสามารถเสนอขอเป็นลายลักษณ์อักษร ให้จัดการทำงานอย่างยืดหยุ่น ถ้าท่านอายุ 55 ปีหรือมากกว่า หรือเป็นผู้ดูแล มีความพิการ กำลังได้รับความรุนแรงจากสมาชิกในครอบครัว (หรือกำลังช่วยเหลือครอบครัวหรือสมาชิกในครอบครัว ที่มีปัญหา) หรือเป็นบิดาหรือมารดา หรือกำลังรับผิดชอบดูแลเด็กที่อายุต้อง เข้าโรงเรียนหรือเล็กกว่า ทั้งนี้รวมถึงพนักงานที่กลับจากการลา เพื่อทำหน้าที่บิดามารดา หรือการรับบุตรบุญธรรมที่ยื่นขอทำงาน บางเวลา เพื่อดูแลบุตร นายจ้างของท่านต้องให้คำตอบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน

21 วัน นายจ้างจะปฏิเสธได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุผลทางธุรกิจที่เหมาะสมเท่านั้น ท่านและนายจ้างสามารถเจรจาการจัดการความยืดหยุ่นของแต่ละบุคคล ซึ่งอาจจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดบาง อย่างในลำดับอัตราหรือข้อตกลงขององค์กรของท่าน การจัดการความยืดหยุ่นในการทำงานต้องเป็นการเลือกที่แท้จริง – ไม่ใช่เงื่อนไขของการจ้างงาน – และต้องทำให้ท่านดีขึ้นโดยทั่วไป หาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่:

www.fairwork.gov.au/flexibility



สิทธิการเข้าในบริเวณ

เจ้าหน้าที่สหพันธ์ผู้มีใบอนุญาตเข้าสามารถเข้าในสถานที่ทำงานเพื่อพูดคุยกับพนักงานที่เข้าทำหน้าที่เป็นผู้แทน หรือทำการสอบสวนประเด็นความปลอดภัยที่น่าสงสัย หรือการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยสถานที่ทำงาน

เจ้าหน้าที่เหล่านี้ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับบางอย่าง อาทิเช่น การแจ้งแก่นายจ้างล่วงหน้า และสามารถตรวจดูหรือถ่ายสำเนาเอกสารได้บางอย่าง กฎเกณฑ์ความเป็นส่วนตัวใช้บังคับอย่างเคร่งครัดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ถือใบอนุญาตต่อองค์กรของเขาและต่อนายจ้างของท่าน รายละเอียดเพิ่มเติมดูได้ที่:

www.fwc.gov.au/entry-permits



การทำข้อตกลง

ข้อตกลงขององค์กรเป็นการเจรจาระหว่างนายจ้าง พนักงาน และผู้แทนผู้หนึ่งผู้ใดของพนักงาน (ตัวอย่าง เช่น สหพันธ์) กระบวนการนี้เรียกว่า 'การต่อรอง' และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ คณะกรรมการกิจการงานยุติธรรมทำหน้าที่ตรวจและอนุมัติข้อตกลง สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการทำข้อตกลง การเปลี่ยนแปลง หรือการยกเลิกข้อตกลงขององค์กร ดูได้ที่

www.fwc.gov.au/agreements



ความคุ้มครองในที่ทำงาน

พนักงานทุกคนได้รับความคุ้มครองในที่ทำงาน ท่านต้องไม่ได้รับการกระทำที่แตกต่างหรือเลวกว่าเพราะท่านมีหรือใช้สิทธิในสถานที่ทำงานของท่าน ตัวอย่างเช่น สิทธิในการขอการจัดการทำงานที่ยืดหยุ่น การลาหรือการร้องเรียน หรือการสอบถามเกี่ยวกับการจ้างงานของท่าน

ท่านมีสิทธิเป็นสมาชิกสหพันธ์หรือจะเลือกไม่เป็น และเข้าร่วมในกิจกรรมทางอุตสาหกรรมที่ชอบด้วยกฎหมายหรือจะเลือกไม่ร่วม

ท่านยังได้รับความคุ้มครองเมื่อหยุดงานชั่วคราวเนื่องจากเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บและจากการเลือกปฏิบัติ การรังแกและการล่วงละเมิด การล่วงละเมิดทางเพศ การบีบบังคับ การบิดเบือนความจริง การทำสัญญาหลอกลวง และอิทธิพลหรือแรงกดดันเกินควร รายละเอียดเพิ่มเติมดูได้ที่:

www.fairwork.gov.au/protections

www.fairwork.gov.au/bullying-harassment



การสิ้นสุดการจ้างงาน

เมื่อการจ้างงานของท่านสิ้นสุดลง ค่าจ้างครั้งสุดท้ายของท่านควรรวมสิทธิที่เด่นชัดทั้งหมดของท่าน เป็นต้นว่า ค่าแรง การลาประจำปีที่ไม่ได้ใช้และการลากรณีทำงานระยะยาว

ท่านอาจมีสิทธิได้รับการบอกเลิกจ้าง หรือได้รับการจ่ายเงินแทนการบอก ถ้าท่านถูกให้ออกเพราะความประพฤติมิชอบร้ายแรง ท่านมีสิทธิได้รับการบอกเลิกจ้าง ถ้าท่านลาออกท่านต้องแจ้งการลาออกแก่นายจ้าง ในการเช็คดูว่าค่าบอกเลิกจ้างเป็นหรือไม่และอะไรบ้างที่ควรได้ในกรณีการจ่ายค่าแรงครั้งสุดท้าย ดูที่:

www.fairwork.gov.au/ending-employment

ถ้าท่านคิดว่าการให้ออกไม่ยุติธรรมหรือไม่ถูกกฎหมาย ท่านมีเวลา 21 วันตามปฏิทินที่จะยื่นคำร้องเรียนต่อคณะกรรมการกิจการงานยุติธรรม โดยมีกฎเกณฑ์และข้อยกเว้น รายละเอียดเพิ่มเติมดูได้ที่:

www.fwc.gov.au



การโอนธุรกิจ

ถ้ามีการโอนธุรกิจเกิดขึ้น การจ้างงานของท่านกับนายจ้างเก่าจบสิ้นลง ถ้า นายจ้างใหม่จ้างท่านต่อภายในสามเดือนให้ทำงานอย่างเดียวกัน (หรือคล้ายคลึงกัน) สิทธิบางอย่างของท่านอาจสืบทอดไปถึงนายจ้างใหม่ สิ่งนี้อาจเกิดขึ้นยกตัวอย่างเช่น ถ้าธุรกิจนั้นขายหรือทำงานตามที่ได้รับมอบ รายละเอียดเพิ่มเติมดูได้ที่:

www.fairwork.gov.au/transfer-of-business

ใครจะช่วยให้?

ผู้ตรวจราชการการทำงานอย่างยุติธรรม

- ข้อมูลและคำแนะนำเกี่ยวกับค่าจ้างและสิทธิ
- การคำนวณ เหมเพลท และชั้นเรียนออนไลน์ฟรี
- ช่วยแก้ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ทำงาน
- สอบสวนและดำเนินการกับการล่วงละเมิดกฎหมายสถานที่ทำงาน

www.fairwork.gov.au - 13 13 94

คณะกรรมการกิจการงานยุติธรรม

- ดำเนินเกี่ยวกับการเรียกร้องเรื่องการเลิกจ้างที่ไม่เป็นธรรม และการให้ออกที่ผิดกฎหมาย การรังแก การล่วงละเมิดทางเพศ การเลือกปฏิบัติ หรือ 'การกระทำที่ไม่พึงประสงค์' ในที่ทำงาน
- อนุมัติ เปลี่ยนแปลง และยกเลิกข้อตกลงขององค์กร
- ออกใบอนุญาตเข้าในบริเวณและแก้ปัญหาข้อพิพาทอุตสาหกรรม

www.fwc.gov.au - 1300 799 675

ถ้าท่านทำงานในอุตสาหกรรมอาคารพาณิชย์ คณะกรรมการกิจการอาคารและการก่อสร้างแห่งออสเตรเลียสามารถช่วยได้

www.abcc.gov.au - 1800 003 338