

กระทรวงแรงงาน การตรวจคนเข้าเมือง การฝึกอบรม และการพัฒนาทักษะ

(Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development)

สิทธิของคุณในฐานะชาวต่างชาติตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000)

การปฏิเสธความรับผิดชอบ

เอกสารนี้จัดเตรียมไว้เพื่อช่วยให้คุณจ้างและนายจ้างเข้าใจถึงสิทธิขั้นต้นและข้อผูกพันบางประการที่กำหนดไว้ภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000 หรือ ESA) และข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ถือเป็นคำปรึกษาทางกฎหมาย เอกสารนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อใช้แทนพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานหรือข้อบังคับต่าง ๆ และควรมีการอ้างอิงกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เป็นทางการเสมอ

พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานจะมีเฉพาะมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น

ลูกจ้างบางรายอาจมีสิทธิมากกว่าภายใต้สัญญาการจ้างงาน ข้อตกลงร่วม กฎหมายจริตประเพณี หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ๆ

เอกสารข้อมูลนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของคุณในฐานะชาวต่างชาติที่ได้รับการจ้างงานในรัฐออนแทรีโอตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 ([Employment Standards Act, 2000](#) หรือ ESA)

ชาวต่างชาติที่ได้รับการจ้างงานในรัฐออนแทรีโอมีสิทธิเช่นเดียวกับลูกจ้างส่วนใหญ่ที่ทำงานในรัฐออนแทรีโอ

พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับสถานที่ทำงานส่วนใหญ่ในรัฐออนแทรีโอ เช่น ค่าแรงขั้นต่ำและข้อจำกัดเรื่องเวลาทำงาน กฎและข้อยกเว้นพิเศษจะใช้บังคับกับลูกจ้างบางราย

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมและต้องการทราบว่างานของคุณมีกฎหรือข้อยกเว้นพิเศษหรือไม่ โปรดไปที่ Ontario.ca/ESAtools

ผู้สรรหาพนักงานใหม่ต้องให้สำเนาเอกสารข้อมูลนี้แก่คุณหลังจากที่ติดต่อกับคุณ หากคุณไม่ได้ใช้ผู้สรรหาพนักงานใหม่

นายจ้างต้องให้สำเนาเอกสารข้อมูลนี้แก่คุณก่อนวันที่คุณเริ่มงาน

หากภาษาแรกของคุณไม่ใช่ภาษาอังกฤษและมีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลนี้ในภาษาของคุณ

นายจ้างของคุณต้องให้เอกสารข้อมูลนี้ที่เป็นภาษาแรกของคุณแก่คุณ

นอกจากนี้ นายจ้างยังต้องให้สำเนาใบปิดประกาศมาตรฐานการจ้างงานแก่คุณภายใน 30 วันนับจากวันที่คุณเริ่มงาน หากภาษาแรกของคุณไม่ใช่ภาษาอังกฤษ นายจ้างต้องให้ใบปิดประกาศในภาษาแรกของคุณ หากคุณขอและมีการจัดเตรียมไว้

ในฐานะชาวต่างชาติที่ได้รับการจ้างงานในรัฐออนแทรีโอ

คุณได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองการจ้างงานสำหรับแรงงานต่างชาติปี 2009 (Employment Protection for Foreign Nationals Act, 2009 หรือ EPFNA) ด้วยเช่นกัน นอกจากนี้ หลังจากที่ติดต่อกับคุณ ผู้สรรหาพนักงานใหม่ของคุณ หรือนายจ้างหากคุณไม่ได้ใช้ผู้สรรหาพนักงานใหม่

นายจ้างต้องให้เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของคุณตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองการจ้างงานสำหรับแรงงานต่างชาติก่อนวันที่คุณเริ่มงาน หากภาษาแรกของคุณไม่ใช่ภาษาอังกฤษ

นายจ้างหรือผู้สรรหาพนักงานใหม่ของคุณต้องให้เอกสารข้อมูลนี้เป็นภาษาแรกของคุณแก่คุณ หากมี สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/EPFNA

ฉันมีสิทธิอะไรบ้างตามมาตรฐานการจ้างงานในที่ทำงาน

ค่าแรงขั้นต่ำ

โดยทั่วไป คุณต้องได้รับค่าแรงขั้นต่ำเป็นอย่างน้อย ในบางกรณี นายจ้างสามารถพิจารณาค่าที่พักและอาหารเป็นค่าจ้างได้

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าแรงขั้นต่ำหรือต้องการทราบว่าที่พักและอาหารมีผลต่อค่าแรงขั้นต่ำอย่างไร โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/minimumwage

วันจ่ายค่าจ้างปกติและใบรับค่าจ้าง

นายจ้างต้องกำหนดวันจ่ายค่าจ้างปกติ เช่น ทุกสองสัปดาห์ในวันพฤหัสบดี หรือวันที่ 1 และ 15 ของแต่ละเดือน

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างทั้งหมดที่คุณได้รับในระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง โดยต้องไม่เกินวันจ่ายค่าจ้างนี้

นอกจากนี้ นายจ้างยังต้องให้ใบรับค่าจ้าง (หรือเรียกว่า ต้นข้าวใบค่าจ้าง) แก่คุณ

นายจ้างต้องให้ใบรับค่าจ้างแก่คุณเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางอีเมล หากคุณสามารถใช้เครื่องพิมพ์ได้

ต้นข้าวใบค่าจ้างของคุณต้องมีข้อมูลดังนี้

- ระยะเวลาการจ่ายค่าจ้าง
- อัตราค่าจ้าง หากมี
- ยอดรวมของค่าจ้าง
- ยอดและวัตถุประสงค์ของการหักเงินแต่ละรายการ
- ยอดที่จ่ายไปสำหรับที่พักและอาหาร (หากมี)
- ยอดสุทธิของค่าจ้าง

ข้อจำกัดเรื่องเวลาทำงานและเวลารับประทานอาหาร

นายจ้างไม่สามารถกำหนดให้คุณทำงานเกินแปดชั่วโมงต่อวันหรือเกินจำนวนชั่วโมงในวันทำงานปกติของคุณได้

หากเวลาทำงานในวันทำงานปกติของคุณเกินแปดชั่วโมง นอกจากนี้ นายจ้างยังไม่สามารถกำหนดให้คุณทำงานเกิน 48 ชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ได้

คุณอาจทำงานเพิ่มขึ้นหลายชั่วโมงต่อวันหรือต่อสัปดาห์ หากคุณและนายจ้างตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร

นายจ้างต้องให้คุณพักรับประทานอาหารเป็นเวลา 30 นาทีเมื่อทำงานครบห้าชั่วโมง

คุณและนายจ้างสามารถตกลงกันว่าจะพักรับประทานอาหารในเวลาที่ยืดหยุ่นสองช่วง รวมแล้วไม่เกิน 30 นาที

หากคุณเลือกที่จะพักในเวลาที่ยืดหยุ่นสองช่วงก่อนที่คุณจะทำงานห้าชั่วโมง

ในแต่ละวัน คุณต้องได้หยุดพักจากการทำงานเป็นเวลาอย่างน้อย 11 ชั่วโมงติดต่อกัน โดยทั่วไป

คุณต้องได้หยุดพักระหว่างแต่ละกะเป็นเวลาอย่างน้อยแปดชั่วโมง คุณต้องได้หยุดพักจากการทำงานเป็นเวลา 24

ชั่วโมงติดต่อกันในแต่ละสัปดาห์ หรือ 48 ชั่วโมงติดต่อกันในทุก ๆ สองสัปดาห์ ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเวลาทำงานได้ที่

Ontario.ca/hoursofwork

ค่าล่วงเวลา

โดยทั่วไป นายจ้างต้องจ่ายค่าล่วงเวลาให้คุณ หากคุณทำงานเกิน 44 ชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ ค่าล่วงเวลาจะเท่ากับ $1\frac{1}{2}$ เท่าของอัตราค่าจ้างปกติของคุณ ตัวอย่างเช่น Sherie ได้รับค่าจ้าง 17.00 ดอลลาร์ต่อชั่วโมง เธอทำงาน 48 ชั่วโมงในหนึ่งสัปดาห์ หมายความว่า เธอทำงานล่วงเวลาสี่ชั่วโมง อัตราค่าล่วงเวลาของ Sherie คือ 25.50 ดอลลาร์ต่อชั่วโมง (17.00 ดอลลาร์ \times 1.5) Sherie ได้รับค่าล่วงเวลา 102.00 ดอลลาร์ (25.50 ดอลลาร์ \times 4)

คุณสามารถได้รับวันหยุดแบบได้รับค่าจ้างแทนค่าล่วงเวลาได้ หากคุณและนายจ้างตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร การทำงานล่วงเวลาหนึ่งชั่วโมงจะเท่ากับวันหยุดแบบได้รับค่าจ้าง $1\frac{1}{2}$ ชั่วโมง คุณจะต้องใช้วันหยุดนี้ภายในสามเดือนหลังจากได้รับ ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลาได้ที่ [Ontario.ca/overtime](https://www.ontario.ca/overtime)

วันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้าง

ลูกจ้างส่วนใหญ่มีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่คุณทำงานให้กับนายจ้าง หากคุณทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลานานน้อยกว่าห้าปี คุณมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสองสัปดาห์หลังจากปีที่มีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีทุก ๆ สิบสองเดือน และค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละสี่ของค่าจ้างทั้งหมดของคุณ หากคุณทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลาตั้งแต่ห้าปีขึ้นไป คุณมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสามสัปดาห์หลังจากปีที่มีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีทุก ๆ สิบสองเดือน และค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละหกของค่าจ้างทั้งหมดของคุณ

โดยทั่วไป นายจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีทั้งหมดในครั้งเดียวก่อนที่คุณจะใช้วันหยุดพักผ่อนประจำปี อย่างไรก็ตาม นายจ้างสามารถจ่ายค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีพร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง หากได้รับข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรจากคุณ

ตัวอย่างเช่น Malala ทำงานให้กับนายจ้างของเธอมาเป็นเวลาสามปีแล้ว

เธอสามารถลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้สองสัปดาห์และได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละสี่ เธอได้รับค่าจ้าง 1500.00 ดอลลาร์ทุกสองสัปดาห์ Malala และนายจ้างของเธอ

ตกลงกันว่าเธอจะได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีพร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง Malala

ได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปี 60.00 ดอลลาร์ (1500 ดอลลาร์ \times 4%) พร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้ที่ [Ontario.ca/vacation](https://www.ontario.ca/vacation)

วันหยุดนักขัตฤกษ์

แต่ละปีรัฐออนแทรีโอมีวันหยุดนักขัตฤกษ์รวมทั้งหกเก้าวัน ดังนี้

- วันปีใหม่
- วันครอบครัว
- วันศุกร์ประเสริฐ
- วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีนาถวิกตอเรียแห่งแคนาดา
- วันชาติแคนาดา
- วันแรงงาน
- วันขอบคุณพระเจ้า
- วันคริสต์มาส
- วันเปิดกล่องของขวัญ

โดยทั่วไป คุณมีสิทธิที่จะหยุดงานในวันเหล่านั้นและได้รับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์

สูตรคำนวณค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์ คือ

- บวกค่าจ้างปกติที่คุณได้รับกับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีทั้งหมดที่นายจ้างต้องจ่ายให้ในช่วงสี่สัปดาห์ก่อนสัปดาห์ทำงานที่มีวันหยุดนักขัตฤกษ์
- หารจำนวนนั้นด้วย 20

ตัวอย่างเช่น Josef ได้รับค่าจ้าง 600 ดอลลาร์ต่อสัปดาห์ เขาได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละ 4

พร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง ในช่วงสี่สัปดาห์ก่อนสัปดาห์ทำงานที่มีวันหยุดนักขัตฤกษ์ Josef ได้รับค่าจ้างปกติ 2400 ดอลลาร์

$(600 \text{ ดอลลาร์} \times 4)$ ในช่วงสี่สัปดาห์ก่อนวันหยุดนักขัตฤกษ์ ยอดค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่นายจ้างต้องจ่ายให้ Josef คือ 96 ดอลลาร์ $(2400 \text{ ดอลลาร์} \times 4\%)$ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ Josef เป็นจำนวนเงิน 124.80 ดอลลาร์ $(2496 \text{ ดอลลาร์} \div 20)$

คุณสามารถทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ หากคุณและนายจ้างตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยทั่วไป

หากคุณทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์

คุณจะต้องได้รับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับชั่วโมงที่คุณทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์

หรือได้รับค่าจ้างปกติของคุณสำหรับชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์และหยุดในวันอื่นพร้อมรับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/publicolidays

การลาหยุด

ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน มีการลาหยุดแบบไม่ได้รับค่าจ้างและได้รับการคุ้มครองงานมากมาย ได้แก่

- ลาป่วย คุณสามารถลาป่วยโดยไม่ได้รับค่าจ้างเป็นเวลาสามวันต่อปี หากคุณเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือมีเหตุฉุกเฉินทางการแพทย์ คุณสามารถลาป่วยได้ต่อเมื่อคุณได้ทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลาอย่างน้อยสองสัปดาห์ติดต่อกันแล้วเท่านั้น
- ลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัว คุณสามารถลาหยุดเป็นเวลาสามวันต่อปีแบบไม่ได้รับค่าจ้างเพื่อดูแลสมาชิกในครอบครัวที่เจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือมีเหตุฉุกเฉินทางการแพทย์หรือเรื่องเร่งด่วน เครือญาติเหล่านี้ ได้แก่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา ปู่ย่าตายาย หรือเครือญาติ ซึ่งต้องพึ่งพาให้คุณดูแลหรือช่วยเหลือ
คุณสามารถลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัวได้ต่อเมื่อคุณได้ทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลาอย่างน้อยสองสัปดาห์ติดต่อกันแล้วเท่านั้น
- ลาคลอด ลูกจ้างที่ตั้งครรภ์สามารถลาหยุดแบบไม่ได้รับค่าจ้างได้สูงสุด 17 สัปดาห์ โดยเริ่มเมื่อใดก็ได้ภายใน 17 สัปดาห์ก่อนวันครบกำหนดคลอด ลูกจ้างสามารถลาคลอดได้ต่อเมื่อเริ่มทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลาอย่างน้อย 13 สัปดาห์ก่อนวันครบกำหนดคลอดแล้วเท่านั้น
- ลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลูกจ้างที่มีบุตรเพิ่งคลอดสามารถลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรแบบไม่ได้รับค่าจ้างได้สูงสุด 61 หรือ 63 สัปดาห์ ลูกจ้างสามารถลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้ต่อเมื่อเริ่มทำงานให้กับนายจ้างเป็นเวลาอย่างน้อย 13 สัปดาห์ก่อนเริ่มลาหยุดแล้วเท่านั้น

ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน ยังมีการลาหยุดอื่น ๆ รวมถึงการลาหยุดเนื่องจากสมาชิกในครอบครัวถึงแก่กรรม การลาหยุดเพื่อดูแลผู้ป่วยในครอบครัว และการลาหยุดเนื่องจากเหตุทางการแพทย์ของครอบครัว

ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลางานได้ที่ Ontario.ca/ESAGuide

การแจ้งการเลิกจ้างและค่าจ้าง

ในกรณีส่วนใหญ่ หากนายจ้างต้องการบอกเลิก (สิ้นสุด) การจ้างงานคุณ

นายจ้างจะต้องแจ้งให้คุณทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการเลิกจ้างหรือค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง

คุณต้องทำงานให้นายจ้างเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือน จึงจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งการเลิกจ้างหรือค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง

จำนวนการแจ้งหรือค่าชดเชยจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่คุณทำงานให้กับนายจ้าง

- อายุงานน้อยกว่าหนึ่งปี: หนึ่งสัปดาห์
- อายุงานหนึ่งถึงสองปี: สองสัปดาห์
- อายุงานสามปี: สามสัปดาห์
- อายุงานสี่ปี: สี่สัปดาห์
- อายุงานห้าปี: ห้าสัปดาห์
- อายุงานหกปี: หกสัปดาห์
- อายุงานเจ็ดปี: เจ็ดสัปดาห์
- อายุงานตั้งแต่แปดปีขึ้นไป: แปดสัปดาห์

ตัวอย่างเช่น Li ทำงานให้นายจ้างของเขามาเป็นเวลา 16 เดือนแล้ว เขาได้รับค่าจ้าง 800.00 ดอลลาร์ต่อสัปดาห์

นายจ้างของเขาต้องแจ้งการเลิกจ้างให้เขาทราบล่วงหน้าสองสัปดาห์หรือจ่ายค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง

นายจ้างของเขาเลือกที่จะจ่ายค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้างให้เขา นายจ้างของเขาต้องจ่ายเงินให้เขาเป็นจำนวน 1600.00 ดอลลาร์ (800 ดอลลาร์ x 2)

ดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Ontario.ca/terminationofemployment หรือไปที่ Ontario.ca/ESAtools

เพื่อคำนวณว่าคุณอาจต้องได้รับแจ้งการเลิกจ้างจำนวนกี่ครั้งหรือต้องได้รับค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้างเป็นจำนวนเท่าไร

คุณไม่สามารถตกลงที่จะสละสิทธิ์ของคุณได้

คุณไม่สามารถตกลงหรือลงนามในสัญญาเพื่อสละสิทธิ์ใด ๆ ของคุณตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน

ข้อตกลงหรือสัญญาเหล่านี้ไม่มีผลตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น

หากคุณลงนามในสัญญาโดยระบุว่านายจ้างจะจ่ายเงินให้คุณน้อยกว่าค่าแรงขั้นต่ำ ข้อตกลงนี้จะไม่มีผลตามกฎหมาย

คุณไม่สามารถถูกลงโทษจากการสอบถามหรือใช้สิทธิของคุณตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน

หากคุณสอบถามหรือใช้สิทธิของคุณตามพระราชบัญญัตินี้ นายจ้างไม่สามารถลงโทษคุณได้แต่อย่างใด

รวมถึงโดยการสิ้นสุดการจ้างงานของคุณ

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือต้องการยื่นข้อเรียกร้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/ESAGuide

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน สามารถโทรติดต่อศูนย์ข้อมูลมาตรฐานการจ้างงานได้ที่หมายเลข 416-326-7160 หมายเลขโทรฟรี 1-800-531-5551 หรือ TTY 1-866-567-8893 มีข้อมูลให้หลายภาษา

หากคุณเชื่อว่าคุณไม่ได้รับสิทธิของคุณตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน สามารถยื่นข้อร้องเรียนต่อกระทรวงแรงงาน การตรวจคนเข้าเมือง การฝึกอบรม และการพัฒนาทักษะ (Ministry of Labour, Immigration, Training and Skills Development) ได้ที่ Ontario.ca/ESAclaims