

คำสั่งเรื่องมาตรฐานแรงงานแห่งเมืองซีแอตเติลปี 2026

พันธกิจของสำนักงานมาตรฐานแรงงาน (Office of Labor Standards) คือการก้าวไปสู่มาตรฐานแรงงานผ่านการมีส่วนร่วมของชุมชนและธุรกิจ การบังคับใช้ยุทธศาสตร์ รวมถึงการพัฒนานโยบายเชิงนวัตกรรมอย่างรอบคอบ โดยมุ่งเน้นในเรื่องการเหยียดสีผิวและความยุติธรรมทางสังคม



นายจ้างต้องแสดงโปสเตอร์นี้ ณ สถานที่ทำงานในจุดที่มองเห็นได้อย่างชัดเจน ทั้งในภาษาอังกฤษและภาษาที่ลูกจ้างใช้ในการสนทนา

สำนักงานมาตรฐานแรงงานจัดเตรียมบริการด้านการแปลภาษา ล่าม และสิ่งอำนวยความสะดวกให้สำหรับบุคคลทุพพลภาพ

ค่าแรงขั้นต่ำ

กำหนดค่าจ้างขั้นต่ำให้กับพนักงาน

นายจ้างทุกราย
ไม่ว่าจะมีขนาดเท่าใดก็ตาม ต้องจ่ายค่าจ้างอย่างน้อย

\$21.30
ต่อชั่วโมง

นายจ้างไม่สามารถชดเชยค่าจ้างขั้นต่ำด้วยการจ่ายเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานหรือเงินที่ปลูกลูกค้าจ่ายให้กับพนักงานได้

1 ค่าจ้างขั้นต่ำของเมืองซีแอตเติลจะเพิ่มขึ้นในแต่ละปีปฏิทิน
ตามอัตราเงินเฟ้อ ค่าจ้างขั้นต่ำใหม่จะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มกราคมของทุกปี สำนักงานมาตรฐานแรงงาน (Office of Labor Standards) ประกาศค่าจ้างขั้นต่ำใหม่ในช่วงฤดูใบไม้ร่วงของทุกปี

เวลาเจ็บป่วยและเวลาปลอดภัยที่สามารถได้รับค่าจ้าง

ความจำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างในวันที่ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลหรือเรื่องเกี่ยวกับความปลอดภัย

นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในวันลาเพื่อรักษาพยาบาลตนเองหรือสมาชิกในครอบครัว.

(บุตร ผู้ปกครอง คู่สมรส การสมรสระหว่างเพศเดียวกันที่มีการจดทะเบียน ปู่ย่าตายาย หลาน พี่น้อง)

เวลาเจ็บป่วย: สภาวะสุขภาพทางกายหรือจิตใจ ซึ่งหมายรวมถึงการนัดหมายของแพทย์

เวลาปลอดภัย: เหตุผลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงในครอบครัว การล่วงละเมิดทางเพศ ปัญหาการตามติด หรือปัญหาสาธารณสุข*

อัตราค่าชดเชยในเวลาเจ็บป่วยและเวลาปลอดภัยที่สามารถได้รับค่าจ้าง (Paid Sick & Safe Time - PSST)

ขนาดกิจการ
ลูกจ้างที่เทียบเท่าลูกจ้างเต็มเวลา (FULL-TIME EQUIVALENT EMPLOYEE - FTEs) ทั่วโลก

การสะสม PSST
ต่อชั่วโมงทำงาน

การยกยอด PSST ที่ยังไม่ได้ใช้
ต่อปี

ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3
สูงสุด 49 คน FTE	50 - 249 คน FTE	250+ คน FTE
1 ชั่วโมง ต่อ 40 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง ต่อ 40 ชั่วโมง	1 ชั่วโมง ต่อ 30 ชั่วโมง
40 ชั่วโมง	56 ชั่วโมง	72 ชั่วโมง**

* เวลาปลอดภัยยังสามารถใช้เพื่อการดูแลสมาชิกในครอบครัวได้

**108 ชั่วโมงสำหรับนายจ้างระดับที่ 3 ที่มียกเว้นเวลาพักที่ได้รับค่าจ้าง (PAID TIME OFF - PTO)

โอกาสในการจ้างงานอย่างยุติธรรม

การจำกัดงานต่อผู้มีประวัติการกระทำผิดหรือการถูกจับกุม

ห้าม:

- ใช้โฆษณาการที่ไม่รับผู้สมัครที่มีประวัติการกระทำผิดหรือการถูกจับกุม
- ใบสมัครงานที่มีคำถามเกี่ยวกับประวัติการกระทำผิดหรือการถูกจับกุม เว้นเสียแต่ว่านายจ้างได้มีการคัดกรองคุณสมบัติขั้นต่ำของผู้สมัครแล้ว
- การปฏิเสธงาน (หรือการกระทำด้านการจ้างงานที่ไม่พึงประสงค์อื่น ๆ) อันเกิดจากประวัติการถูกจับกุมโดยเฉพาะ

ทั้งนี้อาจมีข้อยกเว้นบางประการ ซึ่งหมายรวมถึงงานที่ไม่มีการควบคุมดูแลที่เกี่ยวข้องกับเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี ผู้ที่มีความบกพร่องทางพัฒนาการ หรือผู้ใหญ่ที่มีความเสี่ยงสูง

นายจ้างต้อง:

ยึดเวลาการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมออกไป จนกว่าจะมีการตรวจคัดกรองคุณสมบัติขั้นต่ำของผู้สมัคร

ปฏิบัติตามขั้นตอนก่อนที่จะดำเนินการไม่พึงประสงค์อันเกิดจากการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมโดยเฉพาะ:

- » ให้โอกาสในการอธิบายหรือแก้ไขข้อมูลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
- » ให้สำรองตำแหน่งงานไว้อย่างน้อยสองวันทำการ
- » มีเหตุผลทางธุรกิจอันชอบด้วยกฎหมายที่แสดงได้ว่า การว่าจ้างบุคคลผู้นั้นจะส่งผลกระทบต่อธุรกิจหรือส่งผลกระทบต่อความสามารถของลูกจ้างในการปฏิบัติงาน

การโกงค่าจ้าง

การป้องกันการโกงค่าจ้าง

นายจ้างต้องจ่ายเงินค่าชดเชยทั้งหมดที่ค้างชำระใน วันจ่ายค่าจ้างตามปกติแก่ลูกจ้าง รวมถึงให้ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับงานและการค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง

ข้อมูลที่เป็นลายลักษณ์อักษรต้องประกอบด้วย:

- ชื่อของนายจ้างและข้อมูลการติดต่อ
- อัตราค่าจ้างของลูกจ้าง สิทธิการได้รับค่าล่วงเวลา ฐานการจ่ายค่าจ้าง (รายชั่วโมง รายกะ รายวัน รายสัปดาห์ คำนายหน้า) และวันจ่ายค่าจ้างปกติ
- คำอธิบายของนายจ้างเกี่ยวกับนโยบายเรื่องทิป
- ใบแจ้งข้อมูลการจ่ายค่าจ้างแบบแยกรายการในวันจ่ายค่าจ้าง

ตัวอย่างของข้อกำหนดในการจ่ายค่าจ้าง:

- จ่ายค่าจ้างขั้นต่ำ
- จ่ายค่าล่วงเวลา
- จ่ายค่าหยุดพัก
- จ่ายเงินตามจำนวนที่ได้สัญญาไว้
- จ่ายเงินสำหรับการทำงานนอกเวลา
- จ่ายทิป
- จ่ายค่าบริการ (เว้นแต่ว่าจะระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินหรือเมนู ว่าไม่ต้องจ่ายเงินให้กับลูกจ้างที่ให้บริการลูกค้า)
- การคืนเงินค่าใช้จ่ายแก่นายจ้าง
- ไม่มีการแบ่งกลุ่มลูกจ้างอย่างไม่ถูกต้อง

สิทธิประโยชน์ของผู้โดยสาร

นายจ้างที่มีลูกจ้าง 20 คนขึ้นไปต้องจัดสวัสดิการให้ลูกจ้างที่ทำงานโดยเฉลี่ยสิบชั่วโมงขึ้นไปต่อสัปดาห์สามารถหักค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือค่าบริการรถตุ้ร่วมจากยอดรายได้ที่ต้องเสียภาษีของลูกจ้าง โดยค่าใช้จ่ายที่หักจะต้องไม่เกินระดับสูงสุดตามที่กฎหมายภาษีของรัฐบาลกลางอนุญาต เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดนี้ นายจ้างสามารถให้บัตรเดินทางเพื่อเป็นการช่วยเหลือด้านการเงินทั้งหมดหรือบางส่วน นายจ้างต้องเสนอสวัสดิการนี้ภายใน 60 วันตามปฏิทินหลังจากวันเริ่มจ้าง

ติดต่อเรา



ลูกจ้าง
ยื่นเรื่องร้องเรียนกับ OLS
หรือฟ้องร้องต่อศาล

206-256-5297
www.seattle.gov/laborstandards

นายจ้าง
รับความช่วยเหลือด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและ/หรือรับการฝึกอบรม

810 THIRD AVE, SUITE 375
SEATTLE, WA 98104
LABORSTANDARDS@SEATTLE.GOV