

สิทธิานศัพท์: การลาหยุดและการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

กฎหมายของเมือง

การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง: ต้องใช้วันลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตาม (MCC 6-130)

นายจ้างต้องจัดให้พนักงานที่ทำงานอย่างน้อย 80 ชั่วโมงภายในระยะเวลา 120 วัน สามารถใช้การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง (PL) ด้วยเหตุผลใดก็ตามที่พนักงานเลือก

การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างและการลาหยุดด้านความปลอดภัย: ต้องใช้วันลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างด้วยเหตุผลทางการแพทย์หรือด้านความปลอดภัย (MCC 6-130)

นายจ้างต้องจัดให้พนักงานที่ทำงานอย่างน้อย 80 ชั่วโมงภายในระยะเวลา 120 วัน สามารถใช้การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง (PSL) ด้วยเหตุผลทางการแพทย์และด้านความปลอดภัยสำหรับทั้งตัวพนักงานเองและสมาชิกในครอบครัวของตน

คำจำกัดความ

ปพลิเคชันนโยบาย หมายถึง ระยะเวลา 12 เดือนที่นายจ้างกำหนดให้ลูกจ้างได้รับสิทธิประโยชน์ในการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างและการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครอง คือบุคคลใดก็ตามที่ทำงานอย่างน้อย 80 ชั่วโมงภายในระยะเวลา 120 วันโดยมีขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของชิคาโก

นายจ้างคือใครก็ตามที่มีพนักงานมากกว่าหนึ่งคนทำงานในชิคาโก

สมาชิกในครอบครัว คือลูกของพนักงานที่ได้รับความคุ้มครอง ผู้ปกครองตามกฎหมายหรือผู้ที่อยู่ในความอุปการะ คู่สมรสตามกฎหมายของรัฐ คู่สมรสในประเทศ พ่อแม่ คู่สมรสหรือผู้ปกครองของคู่สมรสในประเทศ พี่น้อง ปู่ย่าตายาย หลาน หรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องทางสายเลือดหรือมีความใกล้ชิดกับพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองที่เทียบเท่ากับความสัมพันธ์ทางครอบครัว

การกำหนดขนาดนายจ้างเพื่อวัตถุประสงค์ในการจ่ายเงิน

นายจ้างรายใหญ่หมายถึงนายจ้างที่จ้างพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองตั้งแต่ 101 คนขึ้นไป

นายจ้างขนาดกลางหมายถึงนายจ้างที่จ้างพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองตั้งแต่ 51 คนถึง 100 คน

นายจ้างรายย่อยหมายถึงนายจ้างที่จ้างพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองตั้งแต่ 1 คนถึง 50 คน

หมายเหตุ: เฉพาะพนักงานในชิคาโกและพนักงานในรัฐเท่านั้นที่จะนับตามวัตถุประสงค์ของคำจำกัดความเหล่านี้ เนื่องจากใช้กับการจ่ายเงินสำหรับการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง

ใครได้รับความคุ้มครอง	การต่อต้านการตอบโต้	สิ่งที่เราทำ
ข้อบัญญัติของชิคาโกคุ้มครองพนักงานที่ทำงานภายในขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของชิคาโก โดยไม่คำนึงถึงสถานะการเข้าเมืองหรือสถานที่ตั้งของนายจ้าง หากการร้องเรียนหรือสถานการณ์เฉพาะของคุณไม่อยู่ภายใต้เขตอำนาจของ OLS เรา จะแนะนำคุณให้ไปยังหน่วยงานที่เหมาะสมเพื่อขอความช่วยเหลือ	เป็นเรื่องผิดกฎหมายสำหรับนายจ้างที่จะเลือกปฏิบัติหรือดำเนินการที่ไม่พึงประสงค์ต่อบุคคลใด ๆ เพื่อตอบโต้การใช้สิทธิใดๆ ภายใต้กฎหมายแรงงานของชิคาโก ซึ่งใช้กับใครก็ตามที่เปิดเผยรายงาน หรือให้การเป็นพยานเกี่ยวกับบทบัญญัติใดๆ ของกฎหมาย หรือกฎที่ประกาศใช้ภายใต้กฎหมายนั้นๆ	<ul style="list-style-type: none">การสอบสวนเรื่องร้องเรียนให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่คนงานให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่นายจ้างแหล่งข้อมูลและการอ้างอิงบริการทั้งหมดฟรี

สำนักงานมาตรฐานแรงงานชิคาโก

การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างและการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

วันที่บังคับใช้ข้อบัญญัตินี้คือวันจันทร์ที่ 1 กรกฎาคม 2024 กำหนดให้นายจ้างต้องจัดให้มีการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างเพื่อใช้ด้วยเหตุผลใดก็ตามที่ลูกจ้างเลือก และการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเพื่อใช้สำหรับลูกจ้างเพื่อดูแลตัวเองหรือสมาชิกในครอบครัว

การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง

- ลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างได้ 1 ชั่วโมงต่อการทำงานทุกๆ 35 ชั่วโมง (สูงสุด 40 ชั่วโมง (5 วัน) ในระยะเวลา 12 เดือน)
- สามารถใช้ได้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตามแต่การขอใช้สิทธิ์อาจถูกปฏิเสธโดยนายจ้างได้
- สามารถขอใช้สิทธิ์ได้ 90 วันหลังจากวันที่ 1 กรกฎาคม 2024 หรือหลังเริ่มงาน (แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งจะถึงภายหลัง)
- เพิ่มการใช้สิทธิ์ขั้นต่ำได้ไม่เกิน 4 ชั่วโมง

การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง


- ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างได้ 1 ชั่วโมงต่อการทำงานทุกๆ 35 ชั่วโมง (สูงสุด 40 ชั่วโมง (5 วัน) ในระยะเวลา 12 เดือน)
- สามารถใช้สิทธิ์เพื่อฟื้นฟูกาอาการเจ็บป่วย ดูแลคนในครอบครัว แก้ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว และเหตุฉุกเฉินด้านสาธารณสุข
- สามารถใช้สิทธิ์ได้ 30 วันหลังจากวันที่ 1 กรกฎาคม 2024 หรือหลังเริ่มงาน (แล้วแต่อย่างใดอย่างหนึ่งจะถึงภายหลัง)
- เพิ่มการใช้สิทธิ์ขั้นต่ำได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง

การยกยอด

- ลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างได้สูงถึง 16 ชั่วโมง (หากไม่ได้จัดสรรล่วงหน้าไว้)
- ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างได้สูงถึง 80 ชั่วโมง (ไม่ว่าจะสะสมหรือจัดสรรเวลาล่วงหน้าไว้)

การจ่ายเงิน

- ไม่จำเป็นสำหรับการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง
- การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง
 - จำเป็นสำหรับนายจ้างรายใหญ่ (พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองมากกว่า 101 คน)
 - 2 วัน (16 ชั่วโมง) สำหรับนายจ้างขนาดกลาง (พนักงานที่ได้รับความคุ้มครอง 51-101 คน) จนถึงวันที่ 1 กรกฎาคม 2025 ซึ่งต้องเกินวันที่นี่
 - ไม่จำเป็นสำหรับนายจ้างรายย่อย (พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองมากกว่า 1-50 คน)

 **BACP**
Business Affairs and
Consumer Protection
Office of Labor Standards
2350 W. Ogden Avenue, 2nd Floor
Chicago, Illinois 60608
Chicago.gov/LaborStandards

ติดต่อ:
bacplaborstandards@cityofchicago.org
(312) 744 - 2211
สแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อค้นหาข้อมูลกฎหมายแรงงานแต่ละฉบับ:





เอกสารข้อมูลการลาหยุดและการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างของชिकाโก

การสะสมการลาหยุด

อัตราการสะสม

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างได้ **1 ชั่วโมงต่อการทำงานทุกๆ 35 ชั่วโมง** (สูงสุด 40 ชม. (5cวัน) ในหนึ่งปีปฏิทินประโชชน์)

และ

ลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างได้ **1 ชั่วโมงต่อการทำงานทุกๆ 35c ชั่วโมง** (สูงสุด 40c ชั่วโมง (5cวัน) ในหนึ่งปีปฏิทินประโชชน์)

วิธีการสะสม

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองจะได้รับการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างและการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างตามระยะเวลาที่พวกเขาทำงาน

สถานการณ์:

- พนักงาน "A" คือพนักงานเต็มเวลาที่ทำงาน 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยจะได้รับ PL และ PSL 1.14 ชั่วโมงทุกสัปดาห์* โปรดทราบว่าเพดานสำหรับแต่ละปีปฏิทินประโชชน์คือ 40c ชั่วโมง
- พนักงาน "B" คือพนักงานนอกเวลาที่ทำงาน 20 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยจะได้รับ PL และ PSL 0.57 ชั่วโมงทุกสัปดาห์ และจะไม่เป็นไปตามเพดานของปีปฏิทินประโชชน์

วิธีการจัดสรรล่วงหน้า

การให้สิทธิการลาหยุดประจำปีปฏิทินประโชชน์ที่เป็นไปตามข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎหมาย (40 ชั่วโมงสำหรับ PL และ/หรือ 40 ชั่วโมงสำหรับ PSL) ให้กับพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองเมื่อต้นปีปฏิทินประโชชน์

สถานการณ์:

- พนักงาน "A" ได้รับ PL 40 ชั่วโมง และ PSL 40 ชั่วโมงทุกๆ วันที่ 1 มกราคมและสามารถใช้ได้ทันที
- พนักงาน "B" ได้รับการว่าจ้างเป็นพนักงานนอกเวลาและได้รับ PL 30 ชั่วโมง และ PSL 30 ชั่วโมง เนื่องจากคาดว่าจะทำงานเพียง 1,050 ชั่วโมงในระหว่างปีปฏิทินประโชชน์

วิธีการคำนวณแบบผสม

นายจ้างสามารถเลือกผสมผสานและใช้วิธีการสะสมและการจัดสรรล่วงหน้าได้ ตัวอย่างเช่น พนักงานเต็มเวลาใช้วิธีการจัดสรรล่วงหน้า ในขณะที่พนักงานนอกเวลาใช้วิธีการสะสม หรือการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างเป็นแบบจัดสรรล่วงหน้า และการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างจะถูกสะสมไว้สำหรับพนักงานทุกคน

การใช้วันลาหยุด

เหตุผลในการใช้วันลาหยุด

สามารถใช้การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างด้วยเหตุผลใดก็ตามในการเลือกของพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองได้

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถใช้การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างเพื่อ:

- เข้าร่วมหรือรับการรักษายาบาลตามปกติและเชิงป้องกัน
- ฟื้นฟูจากการเจ็บป่วย
- ดูแลสมาชิกในครอบครัว
- จัดการกับสถานการณ์ความรุนแรงในครอบครัว
- เพื่อตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉินด้านสาธารณสุข

การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง (PL)

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองจะเริ่มสะสม PL ได้ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2024 หรือวันแรกของการทำงาน (แล้วแต่ว่าวันใดจะถึงภายหลัง)

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถขอใช้สิทธิ์ PL ได้ **90 วัน** หลังจากวันที่ 1 กรกฎาคม 2024 หรือ **90 วัน** หลังจากวันที่เริ่มการทำงาน (แล้วแต่ว่าวันใดจะถึงภายหลัง)

การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง (PSL)

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองจะเริ่มสะสม PSL ได้ในวันที่ 1 กรกฎาคม 2024 หรือวันแรกของการทำงาน (แล้วแต่ว่าวันใดจะถึงภายหลัง)

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถขอใช้สิทธิ์ PSL ได้ **30 วัน** หลังจากวันที่ 1 กรกฎาคม 2024 หรือ **30 วัน** หลังจากวันที่เริ่มการทำงาน (แล้วแต่ว่าวันใดจะถึงภายหลัง)

เพิ่มการใช้สิทธิ์ขั้นต่ำ

การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง - นายจ้างสามารถกำหนดการเพิ่มการใช้งานขั้นต่ำได้ไม่เกิน **4 ชั่วโมง**

การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง - นายจ้างสามารถกำหนดการเพิ่มการใช้งานขั้นต่ำได้ไม่เกิน **2 ชั่วโมง**

การแจ้งเกี่ยวกับการใช้งาน

- การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง - นายจ้างไม่สามารถขอเอกสารสำหรับการใช้ PL ได้อย่างไรก็ตามนายจ้างสามารถกำหนดนโยบายการอนุมัติล่วงหน้าเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการมีความต่อเนื่องได้
- การลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง - นายจ้างสามารถกำหนดให้ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าสูงสุด 7 วัน หากคาดการณ์การใช้สิทธิ์ได้ สามารถขอเอกสารประกอบได้หลังจากที่พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองใช้ PSL เป็นเวลา 3cวันทำงานติดต่อกันเท่านั้น

การยกยอดและการจ่ายเงิน

การยกยอดการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถยกยอดการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างที่สะสมไว้และยังไม่ได้ใช้ได้สูงสุด **16 ชั่วโมง** (*2 วัน) จากปีปฏิทินประโชชน์หนึ่งไปยังอีกปีหนึ่ง

หมายเหตุ: หากมีการจัดสรรการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างล่วงหน้าในช่วงต้นปีปฏิทินประโชชน์ นายจ้างสามารถเลือกที่จะไม่อนุญาตให้ยกยอดได้

การชำระเงินสำหรับการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้าง

การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างที่สะสมไว้และที่ไม่ได้ใช้ (ไม่ว่าจะได้รับการผ่านยอดสะสมหรือการจัดสรรล่วงหน้า) จะต้องได้รับการชำระเมื่อเลิกจ้าง

- จำเป็นสำหรับนายจ้างรายใหญ่
- จำกัดเวลาสูงสุดที่ 16 ชั่วโมง (*2 วัน) สำหรับนายจ้างขนาดเล็กจนถึงวันที่ 1 กรกฎาคม 2025 เพิ่มจำนวนหลังจากวันนั้น
- ไม่จำเป็นสำหรับนายจ้างรายย่อย

หมายเหตุ: จำนวนเงินที่จ่ายจะถูกจำกัดตามระยะเวลาที่กำหนดโดยข้อบัญญัติ

การยกยอดการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถยกยอดการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างที่สะสมไว้และยังไม่ได้ใช้ได้สูงสุด **80 ชั่วโมง** (*10 วัน) จากปีปฏิทินประโชชน์หนึ่งไปยังอีกปีหนึ่ง

หมายเหตุ: ข้อกำหนดการยกยอดนี้ใช้ได้กับวิธีการสะสมและการจัดสรรล่วงหน้าสำหรับการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

การชำระเงินสำหรับการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

ข้อบัญญัติไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินค่าลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง เว้นแต่จะได้รับคำสั่งจากข้อตกลงการเจรจาต่อรองร่วมกัน

นโยบายของนายจ้างและการเก็บบันทึก

ข้อกำหนดด้านบันทึกภายใต้ข้อบัญญัติที่นายจ้างต้องเก็บไว้จะใช้กับพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองซึ่งมีหน้าที่ในการทำงานตามปกติที่เกิดขึ้นภายในขอบเขตทางภูมิศาสตร์ของเมืองเท่านั้น

นโยบายการอนุมัติล่วงหน้าของนายจ้าง

พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองควรรู้ถึงความคิดของตนเองและสามารถวางแผนได้ การปฏิเสธคำขอการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างโดยคำนึงถึงความต้องการในการปฏิบัติงานของนายจ้างควรพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องเช่น:

- การอนุญาตให้ลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างในช่วงเวลาที่กำหนดจะส่งผลกระทบต่อภาระงานด้านอื่นๆมาก
- นายจ้างจัดหาความต้องการหรือบริการที่สำคัญต่อสุขภาพความปลอดภัยหรือสวัสดิภาพของผู้คนในชिकाโก
- พนักงานที่อยู่ในตำแหน่งเดียวกันได้รับการปฏิบัติแบบเดียวกัน (ในส่วนของเกี่ยวกับการตรวจสอบการอนุมัติและการปฏิเสธการลาโดยได้รับค่าจ้าง)
- พนักงานที่ได้รับความคุ้มครองสามารถเข้าถึงการใช้วันลาโดยได้รับค่าจ้างทั้งหมดที่พวกเขาสิทธิได้รับในระหว่างปีปฏิทินประโชชน์

ข้อกำหนดในการเก็บบันทึก

นายจ้างจะต้องเก็บบันทึกต่อไปนี้เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 5cปี:

- ชื่อและข้อมูลการติดต่อของพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองขณะได้รับการว่าจ้าง (ที่อยู่ทางไปรษณีย์หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่อยู่อีเมล)
- วันที่เริ่มงานและวันที่สิ้นสุดหากมี
- การจำแนกประเภทงานและตำแหน่งงาน (เช่น cเต็มเวลา cนอกเวลาตามฤดูกาล)
- ชั่วโมงที่ทำงาน
- อัตราค่าจ้าง
- ชั่วโมงการลาหยุดและการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างที่ได้รับและที่ใช้ไป
- คำร้องขอของพนักงานที่ได้รับความคุ้มครองให้ใช้การลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างและ/หรือการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง
- ยอดคงเหลือการลาหยุดโดยได้รับค่าจ้างและ/หรือการลาป่วยโดยได้รับค่าจ้าง

การแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรของการลาหยุดที่มีอยู่

นายจ้างจัดเตรียมเมื่อได้รับค่าจ้างการแจ้งควรประกอบด้วย:

- การลาหยุดสะสมที่ได้รับตั้งแต่การแจ้งครั้งล่าสุด (เวลาที่ได้รับ)
- การลาหยุดที่ใช้ไปตั้งแต่การแจ้งครั้งล่าสุด (หากมี)
- การลาหยุดที่มีให้ใช้

สามารถให้ได้ด้วยวิธีที่เหมาะสม

- เช็คเงินค่าจ้าง
- ระบบออนไลน์ที่พนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองได้
- การแจ้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรแบบแยกต่างหาก