

[**Employers**: This is a sample employee notice employers can use to inform their employees about earned sick and safe time as required under [Minnesota Statutes § 181.9447, subdivision 9](https://www.revisor.mn.gov/laws/2023/0/53/laws.12.1.0#laws.12.1.0). Instructions for completing this notice are in brackets. Delete all instructions before providing this to the employee.]

# ประกาศแจ้งการลาป่วยและลาของพนักงาน

พนักงานในรัฐมินนิโซตาได้รับสิทธิ์ลาป่วยและลาพัก ซึ่งเป็นการลาพักงานที่ยังได้รับเงินค่าจ้างในรูปแบบหนึ่ง พนักงานจะต้องสะสมเวลาลาป่วยและลาพักอย่างน้อยหนึ่งชั่วโมงต่อการทำงานทุกๆ 30 ชั่วโมงที่ทำงาน สูงสุดอย่างน้อย 48 ชั่วโมงในหนึ่งปี [If you are using a more generous accrual system or a front-loading system, edit the previous sentence and insert the applicable system for the employee who will receive this notice.] คำว่าหนึ่งปีสำหรับการสะสมเวลาลาป่วยและลาพักของพนักงานคือ: [Note here how you define the accrual or benefit year for the employee. Examples include the calendar year, year by work anniversary or another 12-month period.]

เมื่อสิ้นสุดรอบการจ่ายเงินเดือนแต่ละรอบ นายจ้างต้องแจ้งจำนวนชั่วโมงลาป่วยและชั่วโมงลาพักที่พนักงานใช้ไปแล้วในช่วงการจ่ายเงินเดือนและที่สามารถใช้ได้ในอนาคตให้พนักงานทราบ โดยจะต้องจ่ายชั่วโมงลาป่วยและชั่วโมงลาพักในอัตราฐานเดียวกับที่พนักงานได้รับการจ่ายจากการจ้างงาน พนักงานไม่จำเป็นต้องหาคนมาทำงานแทนเพื่อใช้เวลาลาป่วยและลาพักที่สะสมมา พนักงานอาจใช้เวลาลาป่วยและลาพักที่สะสมมาทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของพนักงานเอง

พนักงานสามารถใช้เวลาลาป่วยและเวลาลาพักเนื่องจาก:

* ความเจ็บป่วย การเข้ารับการรักษา หรือการดูแลป้องกันความเจ็บป่วยทางจิตหรือทางกายของตนเอง
* ความเจ็บป่วย การเข้ารับการรักษา หรือการดูแลป้องกันความเจ็บป่วยทางจิตหรือทางกายของสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน
* การขาดงานเนื่องจากการทารุณกรรมในครอบครัว การล่วงละเมิดทางเพศ หรือการถูกสะกดรอยตามของพนักงานหรือของสมาชิกในครอบครัวของพนักงาน
* การปิดสถานที่ทำงานของพนักงานเนื่องจากสภาพอากาศหรือเหตุฉุกเฉินสาธารณะ หรือการปิดโรงเรียนหรือสถานดูแลของสมาชิกในครอบครัวของพนักงานเนื่องจากสภาพอากาศหรือเหตุฉุกเฉินสาธารณะ และ
* เมื่อเจ้าหน้าที่สาธารณสุขหรือผู้เชี่ยวชาญด้านการดูแลสุขภาพตัดสินว่าพนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวมีความเสี่ยงที่จะแพร่โรคติดต่อให้ผู้อื่น
* การจัดงานศพ การเข้าร่วมพิธีศพหรือพิธีรำลึก หรือการจัดการเรื่องการเงินหรือกฎหมายที่เกิดขึ้นหลังจากการเสียชีวิตของสมาชิกในครอบครัว

## การแจ้งให้นายจ้างทราบ เอกสารประกอบ

นายจ้างสามารถกำหนดให้ลูกจ้างแจ้งล่วงหน้าได้ถึงเจ็ดวันเมื่อเป็นไปได้ (ตัวอย่างเช่น เมื่อลูกจ้างมีการนัดหมายพบแพทย์ที่จัดไว้ล่วงหน้า) ก่อนใช้เวลาลาป่วยและความปลอดภัย นายจ้างยังสามารถกำหนดให้ลูกจ้างจัดหาเอกสารบางอย่างเกี่ยวกับเหตุผลในการใช้เวลาลาป่วยและความปลอดภัยที่ได้รับมา หากพวกเขาใช้เวลาดังกล่าวเกินกว่าสองวันทำงานติดต่อกันที่กำหนดไว้

[The following is an example of an employer policy for employees to provide notice before using earned sick and safe time. Edit the following text to match your company’s policy.] หากพนักงานวางแผนจะใช้เวลาลาป่วยและลาพักเพื่อไปตามนัดหมาย นัดพบเพื่อดูแลป้องกัน หรือเพื่อเหตุผลอื่นที่พนักงานทราบล่วงหน้า กรุณาแจ้งให้ [name or position] ทราบล่วงหน้ามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ทาง [phone, email or other communication] แต่ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย [number between one and seven] วัน ในสถานการณ์ที่พนักงานไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ พนักงานควรติดต่อ [name or position] ทาง [phone, email or other communication] ทันทีที่ทราบว่าจะไม่สามารถทำงานได้

## การตอบโต้ทำคืน สิทธิในการยื่นร้องเรียน

นายจ้างจะตอบโต้ทำคืนหรือดำเนินการเชิงลบต่อลูกจ้างที่ใช้หรือขอลาป่วยและลาพักตามสมควร หรือใช้สิทธิลาป่วยและลาพักตามสมควรตามกฎหมายทางใด ทางหนึ่งไม่ได้ ถือเป็นสิ่งผิดกฎหมาย หากลูกจ้างเชื่อว่าตนถูกตอบโต้ทำคืน หรือถูกปฏิเสธสิทธิลาป่วยและลาพักตามสมควรโดยไม่เหมาะสม ลูกจ้างสามารถยื่นร้องเรียนต่อกรมแรงงานและอุตสาหกรรมของรัฐมินนิโซตาได้ นอกจากนี้ ลูกจ้างยังสามารถยื่นฟ้องแพ่งต่อศาลในข้อหาละเมิดสิทธิลาป่วยและลาพักตามสมควรได้

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อฝ่ายมาตรฐานแรงงาน กระทรวงแรงงานและอุตสาหกรรมแห่งรัฐมินนิโซตาที่ 651-284-5075 หรือ [esst.dli@state.mn.us](mailto:esst.dli@state.mn.us) หรือเข้าไปที่หน้าเว็บเวลาลาป่วยและลาพักที่ได้รับแล้ว ของกระทรวงที่ [sickleave.mn.gov](http://www.sickleave.mn.gov/).

เอกสารนี้มีข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการจ้างงานของคุณ ทำเครื่องหมายในช่องทางด้านซ้ายเพื่อรับข้อมูลนี้ในภาษานี้ หรือเขียนภาษาที่คุณต้องการที่ด้านล่างของเอกสาร

