

กระทรวงแรงงาน การฝึกอบรม และการพัฒนาทักษะ (Ministry of Labour, Training and Skills Development)

สิทธิในมาตรฐานการทำงานสำหรับลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราวของ หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราว

การปฏิเสธความรับผิดชอบ เอกสารนี้จัดเตรียมไว้เพื่อช่วยให้ลูกจ้างและนายจ้างเข้าใจถึงสิทธิขั้นต่ำและข้อผูกพันบางประการที่กำหนดไว้ภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000 หรือ ESA) และข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ถือเป็นคำปรึกษาทางกฎหมาย เอกสารนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อใช้แทนพระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานหรือข้อบังคับต่าง ๆ และควรมีการอ้างอิงกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เป็นทางการเสมอ แม้ว่าเราจะพยายามทำให้มั่นใจว่าข้อมูลในเอกสารนี้จะเป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องมากที่สุด แต่บางครั้งอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานจะมีเฉพาะมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น ลูกจ้างบางรายอาจมีสิทธิมากกว่าภายใต้สัญญาการทำงาน ข้อตกลงร่วม กฎหมายจารีตประเพณี หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ๆ

พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000 หรือ ESA) กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับสถานที่ทำงานส่วนใหญ่ในรัฐออนแทรีโอ เช่น ค่าแรงขั้นต่ำและข้อจำกัดเรื่องเวลาทำงาน กฎและข้อยกเว้นพิเศษจะใช้บังคับลูกจ้างบางราย รวมถึงลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราวในหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราว เอกสารข้อมูลนี้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิของคุณในฐานะลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราว สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิของคุณ โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/ESAGuide และเลือกหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราว (Temporary Help Agencies)

นอกเหนือจากเอกสารข้อมูลนี้แล้ว หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวยังต้องให้ใบปิดประกาศมาตรฐานการทำงานแก่คุณภายใน 30 วันนับจากวันที่คุณเริ่มงาน หากภาษาแรกของคุณไม่ใช่ภาษาอังกฤษ นายจ้างต้องให้ใบปิดประกาศที่เป็นภาษาแรกของคุณแก่คุณ หากคุณขอและกระทรวงแรงงาน การฝึกอบรม และการพัฒนาทักษะ (Ministry of Labour, Training and Skills Development) ได้จัดเตรียมไว้ คุณสามารถดาวน์โหลดใบปิดประกาศนี้ได้ที่ Ontario.ca/ESApster

คุณเป็นลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราวใช่หรือไม่

คุณเป็นลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราวของหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราว หากคุณและหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวตกลงว่าหน่วยงานฯ จะช่วยคุณหางานที่ได้รับมอบหมายชั่วคราว

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวเป็นนายจ้างของคุณ แม้ว่าคุณจะไม่ได้รับมอบหมายให้ทำงานให้กับลูกจ้างธุรกิจของหน่วยงานฯ ก็ตาม

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวต้องให้ข้อมูลแก่คุณ

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวต้องแจ้งให้คุณทราบชื่อตามกฎหมายของหน่วยงานฯ ชื่ออื่นใดที่หน่วยงานฯ ใช้ และข้อมูลติดต่อเป็ลายลักษณ์อักษรโดยเร็วที่สุดหลังจากที่คุณได้รับการจ้างงาน

เมื่อหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวเสนอจะมอบหมายให้คุณทำงานให้กับลูกจ้างธุรกิจ หน่วยงานฯ ต้องให้ข้อมูลต่อไปนี้แก่คุณเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร็วที่สุด

- ชื่อตามกฎหมายของลูกจ้างธุรกิจ ชื่ออื่นใดที่ลูกจ้างธุรกิจใช้ และข้อมูลติดต่อ
- อัตราค่าจ้างและสวัสดิการที่คุณจะได้รับ
- จำนวนชั่วโมงที่คุณจะทำงาน
- คำอธิบายงานที่คุณจะทำ
- ความยาว (ระยะเวลา) ของงานที่ได้รับมอบหมาย (หากทราบ)
- ระยะเวลาการจ่ายค่าจ้างและวันจ่ายค่าจ้างของคุณ

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวไม่สามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบางอย่างจากคุณได้

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวไม่สามารถเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากคุณสำหรับ

- การเป็นลูกจ้าง
- การช่วยคุณหางานที่ได้รับมอบหมาย
- การให้ข้อมูลหรือคำแนะนำแก่คุณเกี่ยวกับการเขียนประวัติย่อสำหรับการสมัครงานหรือเตรียมตัวสำหรับการสัมภาษณ์ แม้ว่า คุณจะขอความช่วยเหลือก็ตาม

ลูกจ้างธุรกิจสามารถออกเอกสารรับรองการทำงานให้คุณหรือจ้างคุณได้

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวไม่สามารถ

- ห้ามไม่ให้ลูกจ้างธุรกิจออกเอกสารรับรองการทำงานให้คุณ
- ห้ามไม่ให้ลูกจ้างธุรกิจจ้างคุณ โดยตรง
- เรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากคุณ หากลูกจ้างธุรกิจต้องการจ้างคุณ

ทั้งหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวและลูกจ้างธุรกิจต้องเก็บบันทึกไว้

หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวต้องบันทึกจำนวนชั่วโมงที่คุณทำงานให้กับลูกจ้างธุรกิจแต่ละรายในแต่ละวันและแต่ละสัปดาห์ ลูกจ้างธุรกิจต้องบันทึกจำนวนชั่วโมงที่คุณทำงานให้กับคนในแต่ละวันและแต่ละสัปดาห์ด้วยเช่นกัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้าง

คุณมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่คุณทำงานให้กับหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราว หากคุณทำงานให้กับหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวเป็นเวลาน้อยกว่าห้าปี คุณมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสองสัปดาห์หลังจากปีที่มีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีทุก ๆ สิบสองเดือน และค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละสี่ของค่าจ้างทั้งหมดของคุณ หากคุณทำงานให้กับหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวเป็นเวลาตั้งแต่ห้าปีขึ้นไป คุณมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสามสัปดาห์หลังจากปีที่มีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปีทุก ๆ สิบสองเดือน และค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละหกของค่าจ้างทั้งหมดของคุณ

โดยทั่วไป หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวจะต้องจ่ายค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีทั้งหมดในครั้งเดียวก่อนที่คุณจะใช้วันหยุดพักผ่อนประจำปี อย่างไรก็ตาม หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวสามารถจ่ายค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่คุณพร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง หากคุณตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร

ตัวอย่างเช่น Syed ทำงานให้กับหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวมาเป็นเวลาสามปีแล้ว เขาสามารถลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้สองสัปดาห์และได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละสี่ เขาได้รับค่าจ้าง 1,500.00 ดอลลาร์ทุกสองสัปดาห์ Syed และหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวของเขาได้ตกลงกันว่าเขาจะได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีพร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง Syed ได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปี 60.00 ดอลลาร์ (1,500 ดอลลาร์ x 4%) พร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง

ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวันหยุดพักผ่อนประจำปีและค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้ที่ Ontario.ca/vacation

วันหยุดนักขัตฤกษ์

แต่ละปีรัฐออนแทรีโอมีวันหยุดนักขัตฤกษ์รวมทั้งหมดเก้าวัน ดังนี้

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

หากคุณได้รับมอบหมายงานและมีวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่ตรงกับวันทำงานวันใดวันหนึ่งของคุณ โดยทั่วไป คุณมีสิทธิที่จะหยุดงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์นั้น ๆ และได้รับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์

สูตรคำนวณค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์ คือ

- บวกค่าจ้างปกติที่คุณได้รับกับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีทั้งหมดที่นายจ้างต้องจ่ายให้ในช่วงสี่สัปดาห์ก่อนวันหยุดนักขัตฤกษ์
- หารจำนวนนั้นด้วย 20

ตัวอย่างเช่น Josefa ได้รับมอบหมายงานและได้รับค่าจ้าง 600 ดอลลาร์ต่อสัปดาห์ เธอได้รับค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีร้อยละ 4 พร้อมการจ่ายเช็คค่าจ้างแต่ละครั้ง วันชาติแคนาดาตรงกับวันทำงานวันหนึ่งของ Josefa ในช่วงสี่สัปดาห์ก่อนวันชาติแคนาดา Josefa ได้รับค่าจ้างปกติ 2,400 ดอลลาร์ (600 ดอลลาร์ × 4) ในช่วงสี่สัปดาห์ก่อนวันชาติแคนาดา ยอดค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่นายจ้างต้องจ่ายให้ Josefa คือ 96 ดอลลาร์ (2,400 ดอลลาร์ × 4%) นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ Josefa เป็นจำนวนเงิน 124.80 ดอลลาร์ (2,496 ดอลลาร์ ÷ 20)

คุณสามารถทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ หากคุณและหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษร โดยทั่วไป หากคุณทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ คุณจะต้องได้รับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับชั่วโมงที่คุณทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือได้รับค่าจ้างปกติของคุณสำหรับชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์และหยุดในวันอื่นพร้อมรับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์

หากคุณได้รับมอบหมายงานและมีวันหยุดนักขัตฤกษ์ในวันที่ไม่ตรงกับวันทำงานของคุณ โดยทั่วไป คุณมีสิทธิที่จะได้รับวันหยุดชดเชยพร้อมรับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์ คุณและหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวยังสามารถตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรว่านายจ้างจะจ่ายค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้คุณเท่านั้น

หากคุณไม่ได้รับมอบหมายงานในช่วงที่มีวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยทั่วไป คุณจะมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างวันหยุดนักขัตฤกษ์เท่านั้น

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/publicolidays

การบอกเลิกการมอบหมายงาน

โดยทั่วไป หากหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวต้องการบอกเลิก (สิ้นสุด) การมอบหมายงานของคุณกับลูกค้าธุรกิจ หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวต้องแจ้งให้คุณทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการบอกเลิกการมอบหมายงานหรือการยุติการจ่ายค่าจ้างสำหรับการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าหนึ่งสัปดาห์ หาก

- คุณได้รับมอบหมายให้ทำงานให้กับลูกค้าธุรกิจ
- เมื่อมีการเสนอการมอบหมายงานนี้ให้คุณแล้ว มีการวางแผนว่างานนี้จะใช้เวลาตั้งแต่สามเดือนขึ้นไป
- การมอบหมายงานถูกบอกเลิก (สิ้นสุด) ก่อนวันที่สิ้นสุดตามแผน

การบอกเลิกการมอบหมายงานแตกต่างจากการเลิกจ้าง แม้ว่า การมอบหมายงานของคุณจะถูกยกเลิก แต่คุณยังคงได้รับการจ้างงานจากหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวอยู่

การเลิกจ้าง

ในกรณีส่วนใหญ่ หากหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวต้องการบอกเลิก (สิ้นสุด) การจ้างงานคุณ นายจ้างจะต้องแจ้งให้คุณทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการเลิกจ้างหรือค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง คุณต้องทำงานให้นายจ้างเป็นเวลาอย่างน้อยสามเดือน จึงจะมีสิทธิที่จะได้รับแจ้งการเลิกจ้างหรือค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง

จำนวนการแจ้งหรือค่าชดเชยจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่คุณทำงานให้นายจ้าง

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

ตัวอย่างเช่น Luna ทำงานให้กับหน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวของเธอมาเป็นเวลา 16 เดือนแล้ว เธอได้รับค่าจ้าง 800.00 ดอลลาร์ต่อสัปดาห์ หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวของเธอต้องแจ้งการเลิกจ้างให้เธอทราบล่วงหน้าสองสัปดาห์หรือจ่ายค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้าง หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวของเธอเลือกที่จะจ่ายค่าชดเชยเมื่อเลิกจ้างให้เธอ หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวของเธอต้องจ่ายเงินให้เธอเป็นจำนวน 1,600.00 ดอลลาร์ (800 ดอลลาร์ x 2)

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

คุณไม่สามารถตกลงที่จะสละสิทธิ์ของคุณได้

คุณไม่สามารถตกลงหรือลงนามในสัญญาเพื่อสละสิทธิ์ใด ๆ ของคุณตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน ข้อตกลงหรือสัญญาเหล่านี้ไม่มีผลตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น หากคุณลงนามในสัญญาโดยระบุว่าไม่สามารถทำงานให้กับลูกค้าธุรกิจได้ ข้อตกลงนี้จะไม่มีผลตามกฎหมาย

คุณไม่สามารถถูกลงโทษจากการสอบถามหรือใช้สิทธิของคุณตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน

หากคุณสอบถามหรือใช้สิทธิของคุณตามพระราชบัญญัตินี้ หน่วยงานช่วยเหลือชั่วคราวหรือลูกค้าธุรกิจไม่สามารถลงโทษคุณได้แต่อย่างใด รวมถึงโดยการสิ้นสุดการมอบหมายงานของคุณ

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมหรือต้องการยื่นข้อเรียกร้อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน โปรดเข้าไปที่ Ontario.ca/ESAGuide

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน สามารถโทรติดต่อศูนย์ข้อมูลมาตรฐานการจ้างงาน (Employment Standards Information Centre) ได้ที่ หมายเลข 416-326-7160 หมายเลขโทรฟรี 1-800-531-5551 หรือ TTY 1-866-567-8893 มีข้อมูลให้หลายภาษา

หากคุณเชื่อว่า你不ได้รับสิทธิของคุณตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน สามารถยื่นข้อร้องเรียนต่อกระทรวงแรงงาน การฝึกอบรมและการพัฒนาทักษะ (Ministry of Labour, Training and Skills Development) ได้ที่ Ontario.ca/ESAclaims