

## ข้อมูลสำหรับลูกจ้าง

### เกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเวลา

**การปฏิเสธความรับผิดชอบ:** เอกสารฉบับนี้จัดทำเตรียมไว้เพื่อช่วยให้ลูกจ้างและนายจ้างเข้าใจถึงสิทธิขั้นต่ำและข้อผูกพันบางอย่างที่กำหนดขึ้นภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000, ESA) และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ถือเป็นคำปรึกษาทางกฎหมาย เอกสารฉบับนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อแทนที่ พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงาน (ESA) หรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และควรมีการอ้างอิงกับบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เป็นทางการอยู่เสมอ

แม้ว่าเราพยายามทำให้มั่นใจว่าข้อมูลในเอกสารฉบับนี้จะเป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องมากที่สุด แต่บางครั้งอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้

พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงาน (ESA) จะให้เฉพาะมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น ลูกจ้างบางรายอาจมีสิทธิมากกว่าภายใต้สัญญาการทำงาน การทำข้อตกลงร่วมกัน กฎหมายจริตประเพณี หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ๆ นายจ้างและลูกจ้างอาจประสงค์ที่จะรับคำแนะนำทางกฎหมาย

#### บทนำ

ข้อมูลเหล่านี้เป็นกฎทั่วไปเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาในรัฐออนแทรีโอ

มีข้อยกเว้นและกฎพิเศษสำหรับลูกจ้างบางรายภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000, ESA) หากต้องการดูว่าอาชีพของคุณอยู่ภายใต้กฎพิเศษหรือข้อยกเว้นหรือไม่ โปรดดูเครื่องมือสำหรับกฎพิเศษ (Special Rule Tool) ที่ [Ontario.ca/ESAtools](http://Ontario.ca/ESAtools)

นายจ้างของคุณไม่สามารถข่มขู่ เลิกจ้าง พักงาน ลดเงินเดือน ลงโทษคุณในแนวทางใด หรือคุกคามคุณด้วยการกระทำใด ๆ เหล่านี้เพื่อใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงาน (ESA) ของคุณ

#### ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานสูงสุดต่อวันและต่อสัปดาห์คือ:

- 8 ชั่วโมงต่อวัน (หรือจำนวนชั่วโมงในวันทำงานปกติ หากมากกว่า 8 ชั่วโมง) หรือ
- 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

#### ช่วงเวลาพักและช่วงพักรับประทานอาหาร

นายจ้างต้องกำหนดเวลาพักให้คุณอย่างน้อย:

- หยุดพักงานเป็นเวลา 11 ชั่วโมงติดต่อกันในแต่ละวัน (“หนึ่งวัน” มีระยะเวลา 24 ชั่วโมง – ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันในปฏิทิน)
- หยุดพักงานเป็นเวลา 8 ชั่วโมงระหว่างการเปลี่ยนกะ (เว้นแต่เวลารวมในการทำงานเป็นกะ คือ 13 ชั่วโมงหรือน้อยกว่านั้น หรือคุณและนายจ้างของคุณทำข้อตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร) และ
- หยุดพักงานเป็นเวลา 24 ชั่วโมงติดต่อกันในแต่ละสัปดาห์ทำงาน (หรือหยุดพักงานเป็นเวลา 48 ชั่วโมงติดต่อกันทุกๆ สองสัปดาห์)

นอกจากนี้ คุณต้องมีช่วงเวลาพักรับประทานอาหารเป็นเวลา 30 นาทีหลังจากการทำงานไม่เกินห้าชั่วโมง  
คุณสามารถตกลงกับนายจ้างของคุณเพื่อแบ่งช่วงเวลาพักรับประทานอาหารออกเป็นสองช่วงสั้น ๆ ได้

## การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา

สำหรับทุก ๆ ชั่วโมงที่คุณทำงานเกิน 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ไปแล้ว นายจ้างของคุณจะต้องจ่ายค่าแรงให้คุณอย่างน้อย 1½ เท่าของอัตราค่าแรงปกติของคุณ (“หนึ่งเท่าครึ่ง”)

## การทำงานเกินชั่วโมงการทำงานและการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา

คุณไม่จำเป็นต้องทำ แต่หากคุณเลือกที่จะทำ คุณสามารถทำข้อตกลงกับนายจ้างอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับ:

- การทำงานมากกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน (หรือจำนวนชั่วโมงในวันทำงานปกติของคุณ หากมากกว่า 8 ชั่วโมง)
- การทำงานมากกว่า 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และ / หรือ
- การเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานของคุณในช่วงสองสัปดาห์หรือมากกว่านั้นเพื่อคำนวณการจ่ายเงินค่าล่วงเวลา

สำหรับการทำงานเกินชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์และ/หรือการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาที่จะได้รับอนุญาต นายจ้างของคุณต้องยื่นขออนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานการจ้างงาน (Director of Employment Standards) ของกระทรวงแรงงาน (Ministry of Labour) และติดประกาศสำเนาการยื่นขออนุมัติในตำแหน่งที่คุณสามารถมองเห็นได้ หากและเมื่อนายจ้างของคุณได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ (Director) จะต้องติดประกาศแบบฟอร์มการอนุมัติในตำแหน่งที่คุณสามารถมองเห็นได้ การทำข้อตกลงอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรของคุณเพียงอย่างเดียวถือว่าไม่เพียงพอ คุณไม่สามารถทำงานเกินจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ (Director) ซึ่งอาจน้อยกว่าจำนวนชั่วโมงที่คุณทำข้อตกลงในการทำงานไว้ คุณสามารถยกเลิกข้อตกลงในการทำงานเกินชั่วโมงทำงานต่อวันหรือต่อสัปดาห์ได้โดยการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อนายจ้างของคุณล่วงหน้าเป็นเวลาสองสัปดาห์ นอกจากนี้ นายจ้างของคุณยังสามารถยกเลิกข้อตกลงโดยต้องแจ้งสาเหตุการยกเลิกให้คุณทราบ

ข้อตกลงในการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาจะต้องมีวันสิ้นสุดข้อตกลง และไม่สามารถยกเลิกได้ เว้นแต่จะเห็นชอบด้วยกันทั้งสองฝ่ายระหว่างคุณกับนายจ้าง โดยทั่วไปแล้ว หากคุณมีสภาพเป็นตัวแทน สภาพของคุณจะทำข้อตกลงกับนายจ้างในนามของคุณ

## สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเพื่อยื่นข้อเรียกร้อง

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน (ESA) สามารถโทรติดต่อศูนย์ข้อมูลมาตรฐานการจ้างงาน (Employment Standards Information Centre) ของกระทรวงแรงงาน (Ministry of Labour) ได้ที่หมายเลข 416-326-7160 หมายเลขโทรฟรี 1-800-531-5551 หรือ TTY 1-866-567-8893 มีข้อมูลให้หลายภาษา

คุณสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาได้ใน *คำแนะนำเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 ของคุณ (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000)* ได้ที่ [Ontario.ca/ESAguide](http://Ontario.ca/ESAguide) นอกจากนี้ คุณยังสามารถลองใช้เครื่องมือในการคำนวณชั่วโมงการทำงานและการทำงานล่วงเวลา (Hours of Work and Overtime Tool) ได้ที่ [Ontario.ca/ESAtools](http://Ontario.ca/ESAtools) หากต้องการยื่นข้อเรียกร้อง คุณสามารถเข้าไปที่ แบบฟอร์มการเรียกร้องเกี่ยวกับมาตรฐานการจ้างงาน (Employment Standards Claim Form) ทางออนไลน์ที่ [Ontario.ca/ESAforms](http://Ontario.ca/ESAforms)