

ข้อมูลสำหรับลูกจ้างเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเว

ลา

การปฏิเสศความรับผิดชอบ: ทรัพยากรนี้จัดเตรียมไว้เพื่อช่วยให้ลูกจ้างและนายจ้างเข้าใจถึงสิทธิขั้นต่ำและข้อผูกพันบางอย่างที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000, ESA) และข้อบังคับต่างๆ ไม่ถือเป็นคำปรึกษาทางกฎหมาย ทรัพยากรนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อแทนที่ พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน (ESA) หรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และควรมีการอ้างอิงกับทบทวนคดีแห่งกฎหมายที่เป็นทางการอยู่เสมอ แม้ว่าเราพยายามทำให้มั่นใจว่าข้อมูลในทรัพยากรนี้เป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องมากที่สุด แต่บางครั้งอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน (ESA) จะมีเฉพาะมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น ลูกจ้างบางรายอาจมีสิทธิมากกว่าภายใต้สัญญาการจ้างงาน การทำข้อตกลงร่วมกัน กฎหมายจารีตประเพณี หรือทบทวนคดีแห่งกฎหมายอื่น ๆ นายจ้างและลูกจ้างอาจประสงค์ที่จะรับคำแนะนำทางกฎหมาย

ข้อมูลเหล่านี้เป็นกฎทั่วไปเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาในรัฐออนแทรีโอ มีข้อยกเว้นและกฎพิเศษสำหรับลูกจ้างบางรายภายใต้ [พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000](#) (Employment Standards Act, 2000 -ESA) หากต้องการดูว่าอาชีพของคุณอยู่ภายใต้กฎพิเศษหรือข้อยกเว้นหรือไม่ โปรดดูคำแนะนำเกี่ยวกับกฎพิเศษและข้อยกเว้นของมาตรฐานการจ้างงาน (Guide to Employment Standards Special Rules and Exemptions) ที่ [Ontario.ca/ESAtools](#)

นายจ้างของคุณไม่สามารถข่มขู่ เลิกจ้าง พักงาน ลดค่าจ้าง ลงโทษคุณในลักษณะใด หรือคุกคามคุณด้วยการกระทำใด ๆ เหล่านี้เพื่อใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน (ESA) ของคุณ

ชั่วโมงการทำงาน

ชั่วโมงการทำงานสูงสุดต่อวันและต่อสัปดาห์คือ:

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

ช่วงเวลาพักและช่วงพักรับประทานอาหาร

นายจ้างต้องกำหนดเวลาพักให้คุณอย่างน้อย:

- หยุดงานเป็นเวลา 11 ชั่วโมงติดต่อกันในแต่ละวัน (“หนึ่งวัน” มีระยะเวลา 24 ชั่วโมง – ซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นวันในปฏิทิน);
- หยุดพักงานเป็นเวลา 8 ชั่วโมงระหว่างการเปลี่ยนกะ (เว้นแต่เวลารวมในการทำงานเป็นกะ คือ 13 ชั่วโมงหรือน้อยกว่า หรือคุณและนายจ้างของคุณทำข้อตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเป็นลายลักษณ์อักษร; และ

- หยุดพักงานเป็นเวลา 24 ชั่วโมงติดต่อกันในแต่ละสัปดาห์ทำงาน (หรือหยุดพักงานเป็นเวลา 48 ชั่วโมงติดต่อกันทุกๆ สองสัปดาห์)

นอกจากนี้ คุณต้องมีช่วงเวลาพักรับประทานอาหารเป็นเวลา 30 นาทีหลังจากการทำงานไม่เกินห้าชั่วโมง
คุณสามารถตกลงกับนายจ้างของคุณเพื่อแบ่งช่วงเวลารับประทานอาหารออกเป็นสองช่วงสั้น ๆ ได้

การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา

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

การทำงานเกินชั่วโมงการทำงานและการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา

คุณไม่จำเป็นต้องทำ แต่หากคุณ *เลือก* ที่จะทำ คุณสามารถทำข้อตกลงกับนายจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์หรือเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับ:

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

สำหรับการทำงานเกินชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์และ/หรือการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาที่ได้รับอนุญาต นายจ้างของคุณต้องยื่นขออนุมัติจาก
ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานการจ้างงาน (Director of Employment Standards) ของกระทรวงแรงงาน (Ministry of Labour)

และคิดประกาศสำเนาการยื่นขออนุมัติในตำแหน่งที่คุณสามารถมองเห็นได้ หากและเมื่อนายจ้างของคุณได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ (Director)
จะต้องติดประกาศแบบฟอร์มการอนุมัติในตำแหน่งที่คุณสามารถมองเห็นได้

การทำข้อตกลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางอิเล็กทรอนิกส์ของคุณเพียงอย่างเดียวถือว่าไม่เพียงพอ

คุณไม่สามารถทำงานเกินจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ (Director) ซึ่งอาจน้อยกว่าจำนวนชั่วโมงที่คุณทำข้อตกลงในการทำงานไว้

คุณสามารถยกเลิกข้อตกลงในการทำงานเกินชั่วโมงทำงานต่อวันหรือต่อสัปดาห์ได้โดยการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อนายจ้างของคุณล่วงหน้าเป็นเวลาสองสัปดาห์ นอกจากนี้ นายจ้างของคุณยังสามารถยกเลิกข้อตกลงโดยต้องแจ้งสาเหตุการยกเลิกให้คุณทราบ

ข้อตกลงในการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาจะต้องมีวันสิ้นสุดข้อตกลง และไม่สามารถยกเลิกได้ เว้นแต่จะเห็นชอบด้วยกันทั้งสองฝ่ายระหว่างคุณกับนายจ้างของคุณ
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 *คำแนะนำเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 ของคุณ (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000)* ได้ที่ Ontario.ca/ESAguide คุณยังสามารถใช้เครื่องมือชั่วโมงการทำงานและการทำงานล่วงเวลา (Hours of Work and Overtime Tool) ได้ที่ Ontario.ca/ESAtools หากต้องการยื่นข้อเรียกร้อง คุณสามารถเข้าไปกรอกแบบฟอร์มการเรียกร้องสำหรับมาตรฐานการจ้างงาน (Employment Standards Claim Form) ทางออนไลน์ได้ที่ Ontario.ca/ESAforms