

សលាកប័ត្រព័ត៌មានលេខ #22: ម៉ោងធ្វើការក្រោមច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារស្មើភាពគ្នា (Fair Labor Standards Act, FLSA)

សលាកប័ត្រព័ត៌មាននេះផ្តល់នូវព័ត៌មានទូទៅទាក់ទងនឹងការពន្យល់ថាអ្វីទៅជាម៉ោងការងារដែលអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលបាននៅក្រោមច្បាប់ FLSA ។ ច្បាប់នេះតម្រូវឱ្យនិយោជកត្រូវទទួលបានយ៉ាងហោចណាស់ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ហើយមិនអាចធ្វើការច្រើនជាង 40 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដោយមិនទទួលបានយ៉ាងហោចណាស់ប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអត្រាមួយកន្លះនៃអត្រាប្រាក់ឈ្នួលធម្មតារបស់ពួកគេសម្រាប់ ម៉ោងការងារបន្ថែម ។ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលនិយោជកត្រូវទទួលបាន មិនអាចកំណត់បាន ដោយមិនដឹងពីចំនួនម៉ោងធ្វើការនោះទេ។

និយមន័យនៃពាក្យថា "ជួល"

តាមនិយមន័យច្បាប់ពាក្យថា "ជួល" រួមមាន "ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលឱ្យធ្វើការ" ។ សប្តាហ៍ការងារធម្មតារួមមានរាល់ពេលវេលាទាំងអស់ ដែលក្នុងអំឡុងពេលនោះ និយោជកត្រូវបានតម្រូវជាចាំបាច់ឱ្យធ្វើការនៅក្នុងបរិវេណកន្លែងការងាររបស់និយោជក ឱ្យបំពេញកាតព្វកិច្ច ឬ នៅកន្លែងធ្វើការដែលបានកំណត់។ "ថ្ងៃធ្វើការ" ជាទូទៅមានន័យថារយៈពេលរវាងម៉ោងនៅថ្ងៃជាក់លាក់ណាមួយ ដែលនិយោជកចាប់ផ្តើម "សកម្មភាពការងារជាគោល" របស់ខ្លួននិងម៉ោងនៅថ្ងៃនោះដែលនិយោជកបញ្ចប់សកម្មភាពការងារជាគោលនេះ។ ដូច្នេះថ្ងៃធ្វើការអាចមានរយៈពេលយូរជាងវេលា ចំនួនម៉ោង ការចេញបំពេញកិច្ចការ ឬ ពេលស្ថិតក្នុងបណ្តាញផលិតកម្មដែលបានកំណត់ក្នុងកាលវិភាគរបស់និយោជក។

ការអនុវត្តន៍ការងារជាគោល

និយោជក "ត្រូវបានគេទទួលប្តូរអនុញ្ញាត" ឱ្យធ្វើការ ការងារ ដែលខ្លួនមិនបានស្នើសុំ ប៉ុន្តែទទួលបានឬត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើ គឺជាម៉ោងការងារ ដែលនិយោជកត្រូវបង់ឱ្យ។ ឧទាហរណ៍៖ និយោជកអាចបន្តធ្វើការដោយស្ម័គ្រចិត្តនៅចុងបញ្ចប់នៃវេលាការងារ ដើម្បីបញ្ចប់កិច្ចការដែលខ្លួនទទួលបាន ឬ ដើម្បីកែកំហុសការងារ។ មូលហេតុមិនសំខាន់ទេ។ ម៉ោងការងារគឺជាពេលវេលាធ្វើការ ហើយអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល។

ពេលវេលារង់ចាំ: ថា តើពេលវេលារង់ចាំត្រូវបានគេចាត់ជាម៉ោងធ្វើការដែរឬអត់នៅក្រោមច្បាប់នោះ អាស្រ័យលើកាលៈទេសៈជាក់លាក់មួយចំនួន។ ជាទូទៅ អង្គហេតុអាចបង្ហាញថា និយោជកបានចាប់ផ្តើមធ្វើការដែលតម្រូវឱ្យរង់ចាំ (ដែលគិតចូលជាម៉ោងការងារ) ឬអង្គហេតុអាចបង្ហាញថា និយោជកកំពុងរង់ចាំដើម្បីចាប់ផ្តើមការងារ (ដែលមិនចាត់ជាម៉ោងការងារទេ)។ ឧទាហរណ៍៖ លេខាធិការដែលអានសៀវភៅពេលកំពុងរង់ចាំកត់ពាក្យរបស់ចៅហ្វាយខ្លួន ឬ អ្នកពន្លត់អគ្គិភ័យដែលកំពុងលេងអុកពេលរង់ចាំសំឡេងកណ្តឹងរោទិ៍ គឺជាពេលធ្វើការក្នុងកំឡុងពេលអស់កម្មបែបនេះ។ បុគ្គលិកទាំងនេះបាន "ចាប់ផ្តើមធ្វើការដែលតម្រូវឱ្យរង់ចាំ" ។

ពេលវេលាហៅទូរសព្ទ: និយោជក ដែលត្រូវបានគេតម្រូវឱ្យនៅប្រចាំការនៅក្នុងបរិវេណការងាររបស់និយោជក គឺកំពុងធ្វើការខណៈពេលដែលគេ "កំពុងប្រចាំការ" ។ និយោជកដែលត្រូវបានការងារតម្រូវឱ្យប្រចាំការនៅឯផ្ទះ ឬ អ្នកដែលត្រូវបានការងារអនុញ្ញាតឱ្យបន្ទូលទុកសារប្រាប់ថា អ្នកដទៃអាចទាក់ទងខ្លួននៅកន្លែងណាបាន មិនកំពុងធ្វើការនោះទេ (ក្នុងករណីភាគច្រើន) នៅពេលប្រចាំការ។ ការរារាំងបន្ថែមពីលើសេរីភាពរបស់និយោជកអាចតម្រូវឱ្យមានការទូទាត់ជាសំណងសម្រាប់ពេលទាំងនេះ។

រយៈពេលសម្រាកនិងបរិភោគអាហារ រយៈពេលនៃការឈប់សម្រាករយៈពេលខ្លី ជាធម្មតា 20 នាទីឬតិចជាងនេះគឺជារឿងធម្មតានៅក្នុងឧស្សាហកម្ម (និងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពរបស់និយោជក) ហើយនឹងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលជាម៉ោងធ្វើការតាមទម្លាប់។ រយៈពេលខ្លីទាំងនេះត្រូវតែរាប់ជាម៉ោងធ្វើការ។ ការពន្យារពេលដោយមិនមានការអនុញ្ញាតពីពេលឈប់សម្រាកដែលមានការអនុញ្ញាត មិនត្រូវរាប់បញ្ចូលជាម៉ោងធ្វើការនោះទេ នៅពេលនិយោជកបានជូនដំណឹងយ៉ាងជាក់លាក់និងដោយមិនមានភាពស្រពេចស្រពិល ដល់និយោជកថាការឈប់សម្រាកដែលមានការអនុញ្ញាត អាចមានរយៈពេលជាក់លាក់មួយ ហើយថាការបន្តរយៈពេលឈប់សម្រាកគឺផ្ទុយនឹងច្បាប់ការងាររបស់និយោជក ហើយថា ការបន្តរយៈពេលការសម្រាកណាមួយនឹងត្រូវទទួលបានការពិន័យ។ រយៈពេលទទួលបានអាហារពិតប្រាកដ (ជាធម្មតា 30 នាទីឬលើសពីនេះ) ជាទូទៅមិនទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលដូចម៉ោងការងារធម្មតានោះទេ។ និយោជកត្រូវតែដកខ្លួនចេញពីក្នុងនាទីទាំងស្រុងសម្រាប់កាលបរិច្ឆេទទទួលបានអាហារតាមធម្មតា។ និយោជកមិនបានដកខ្លួនចេញពីការងារទេប្រសិនបើគេត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញតួនាទីណាមួយ ទោះជាសកម្មក្តីឬអសកម្មក្តីពេលកំពុងទទួលបាន។

ម៉ោងគេងនិងសកម្មភាពជាក់លាក់ផ្សេងៗទៀត: និយោជិកដែលនិយោជក តម្រូវឱ្យបំពេញការងារក្នុងរយៈពេលតិចជាង 24 ម៉ោងក៏កំពុងធ្វើការ ទោះបីជាគេទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យគេង ឬ ចូលរួមសកម្មភាពផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀតនៅពេលមិនរស់រវើកដោយ។ និយោជិកដែលត្រូវជាប់កាតព្វកិច្ចការងារ 24 ម៉ោងឬលើសនេះ អាចយល់ស្របជាមួយនិយោជកមិនឱ្យរាប់បញ្ចូលរយៈពេលដេកតាមការកំណត់កាលវិភាគយ៉ាងទៀងទាត់ដែលមិនយូរជាង 8 ម៉ោង ពីម៉ោងធ្វើការពិតប្រាកដ លើកលែងតែកន្លែងដេកគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានផ្តល់ជូនដោយ និយោជក ហើយនិយោជិកជាធម្មតាអាចដេកពេលយប់បានដោយមិនមានការអាក់ខាន។ មិនអនុញ្ញាតឱ្យកាត់កង ប្រាក់ឈ្នួលឡើយ លើកលែងតែនិយោជិកបានគេងយ៉ាងហោចណាស់ 5 ម៉ោង។

ការបង្រៀន ការប្រជុំនិងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល: ការចូលរួមក្នុងការបង្រៀន ការប្រជុំ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិងសកម្មភាពស្រដៀងគ្នានេះ មិនត្រូវរាប់បញ្ចូលជាម៉ោងធ្វើការឡើយ ប្រសិនបើវាបំពេញតាម លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យចំនួនបួនពោលគឺ: វានៅក្រៅម៉ោងធម្មតា វាជាការស្ម័គ្រចិត្ត មិនទាក់ទងនឹងការងារ ហើយមិនមានការ បំពេញការងារផ្សេងទៀតដំណាលគ្នានោះ។

ពេលវេលាធ្វើដំណើរ:

គោលការណ៍ដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីកំណត់ថាតើពេលវេលាចំណាយក្នុងការធ្វើដំណើរគឺជាពេលវេលាដែលអាច ទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលឬក៏អត់នោះ អាស្រ័យលើប្រភេទនៃការធ្វើដំណើរដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការធ្វើដំណើរពីផ្ទះទៅកន្លែងធ្វើការ: និយោជិកម្នាក់ដែលធ្វើដំណើរពីផ្ទះនៅចំណាប់ផ្តើមនៃថ្ងៃធ្វើការធម្មតា ហើយវិលត្រឡប់ទៅផ្ទះរបស់គាត់វិញនៅចុងបញ្ចប់នៃថ្ងៃធ្វើការ គឺជាការប្រព្រឹត្តិទៅនៃការធ្វើដំណើរ ពីផ្ទះទៅកន្លែងធ្វើការជាធម្មតា ដែលការធ្វើដំណើរនេះមិនមែនជាម៉ោងការងារនោះទេ។

ការធ្វើដំណើរពីផ្ទះទៅធ្វើការដើម្បីបំពេញភារកិច្ចការងារពិសេសរយៈពេលមួយថ្ងៃក្នុងទីក្រុងដទៃ:

និយោជិកដែលធ្វើការទៀងទាត់នៅទីតាំងថេរមួយនៅក្នុងទីក្រុងមួយ ទទួលបាន ភារកិច្ចការងារពិសេសរយៈពេលមួយថ្ងៃនៅទីក្រុងមួយផ្សេងទៀតហើយត្រឡប់មកផ្ទះវិញនៅថ្ងៃដដែល។ ពេលវេលាដែលបានចំណាយក្នុងការធ្វើដំណើរទៅនឹងត្រឡប់មកពីទីក្រុងផ្សេងទៀតគឺជាពេលវេលាធ្វើការ លើកលែងតែរយៈពេលដែលនិយោជិកចំណាយជាធម្មតាដើម្បីធ្វើដំណើរទៅកន្លែងការងារធម្មតា ដែលនិយោជក អាចកាត់ចេញមិនរាប់បញ្ចូល។

ការធ្វើដំណើរទាំងអស់ដែលស្ថិតក្នុងការងាររយៈពេលមួយថ្ងៃ: ពេលវេលាដែលចំណាយដោយនិយោជិកក្នុងការធ្វើដំណើរ ដែលជាផ្នែកមួយនៃសកម្មភាពចម្បងរបស់ពួកគេ ដូចជាការធ្វើដំណើរពីកន្លែងការងារមួយទៅកន្លែងការងារមួយទៀត ក្នុងម៉ោងនៃថ្ងៃធ្វើការ គឺជាពេលវេលាធ្វើការហើយត្រូវរាប់ជាម៉ោងធ្វើការ។

ការធ្វើដំណើរឆ្ងាយពីសហគមន៍លំនៅដ្ឋាន: ការធ្វើដំណើរដែលធ្វើឱ្យនិយោជិកនៅឆ្ងាយពីផ្ទះរំលងយប់ គឺជាការ ធ្វើដំណើរឆ្ងាយពីផ្ទះ។ ការធ្វើដំណើរឆ្ងាយពីផ្ទះគឺជាពេលវេលាធ្វើការយ៉ាងច្បាស់លាស់ នៅពេលដែលវាឆ្លងកាត់ ថ្ងៃធ្វើការរបស់និយោជិក។ ម៉ោងការងារមិនគិតត្រឹមតែម៉ោងធ្វើការនៅថ្ងៃធ្វើការតាមធម្មតាក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការ ធម្មតានោះទេ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវគិតក្នុងអំឡុងម៉ោងដូចគ្នានេះនៅថ្ងៃដែលមិនធ្វើការផងដែរ។ តាមគោលការណ៍នៃការអនុវត្តច្បាប់ ផ្នែកនេះមិនចាត់ទុកពេលដែលចំណាយក្នុងការធ្វើដំណើរចេញពីផ្ទះនៅក្រៅម៉ោង ធ្វើការធម្មតាដូចជាពេលជិះយន្តហោះ រថភ្លើង ឡានក្រុង ឬ យានយន្តណាមួយ ជាម៉ោងធ្វើការនោះទេ។

បញ្ហាជាធម្មតា

បញ្ហាកើតឡើងនៅពេលដែលនិយោជិកមិនបានដឹង និង មិនបានរាប់ម៉ោងធ្វើការជាក់លាក់ថាជាម៉ោងដែលត្រូវ បានប្រាក់ឈ្នួល។ ឧទាហរណ៍: និយោជិកម្នាក់ដែលអង្គុយនៅតុរបស់គាត់ពេលកំពុងញ៉ាំបាយថ្ងៃត្រង់ ហើយឆ្លើយទូរសព្ទនិងបញ្ជូនអ្នកហៅទូរសព្ទមកទៅផ្នែកបន្តយ៉ាងទៀងទាត់ ក៏កំពុងធ្វើការ។ ពេលវេលា នេះត្រូវតែរាប់បញ្ចូលជាម៉ោងការងារនិងបានប្រាក់ឈ្នួលព្រោះនិយោជិកមិនបានដកខ្លួនពីភារកិច្ចទាំងស្រុងនោះទេ។

កន្លែងដែលរកបានព័ត៌មានបន្ថែម

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមចូលមើលគេហទំព័រផ្នែកម៉ោងការងារនិងប្រាក់ឈ្នួលរបស់យើង:
<http://www.dol.gov/agencies/whd> និង/ឬទូរសព្ទមកលេខស្នើសុំព័ត៌មាននិងលេខផ្តល់ជំនួយ ដោយ ឥតគិតថ្លៃរបស់យើង ដែលដំណើរការចាប់ពីម៉ោង 8 ព្រឹកដល់ម៉ោង 5 ល្ងាច ម៉ោងតំបន់របស់អ្នក តាមលេខ 1-866- 4USWAGE (1-866-487-9243) ។ ការបោះពុម្ពផ្សាយនេះគឺសម្រាប់ព័ត៌មានទូទៅ ហើយមិនត្រូវបានចាត់ទុកជា សេចក្តីថ្លែងការណ៍ផ្លូវការចំពោះជំហរដែលមានចំពោះមុខច្បាប់បញ្ញត្តិ។

U.S. Department of Labor
Frances Perkins Building
200 Constitution Avenue, NW
Washington, DC 20210

1-866-4-USWAGE
TTY: 1-866-487-9243
ទាក់ទងមកយើងខ្ញុំ