

# ข้อมูลสำหรับลูกจ้างเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเว

## ลา

**การปฏิเสธความรับผิดชอบ:** ทรัพยากรนี้จัดเตรียมไว้เพื่อช่วยให้ลูกจ้างและนายจ้างเข้าใจถึงสิทธิขั้นต้นและข้อผูกพันบางอย่างที่กำหนดภายใต้พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 (Employment Standards Act, 2000, ESA) และข้อบังคับต่างๆ ไม่ถือเป็นคำปรึกษาทางกฎหมาย ทรัพยากรนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อแทนที่ พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน (ESA) หรือระเบียบข้อบังคับต่างๆ และควรมีการอ้างอิงกับทนายผู้ดูแลกฎหมายที่เป็นทางการอยู่เสมอ แม้ว่าเราพยายามทำให้มั่นใจว่าข้อมูลในทรัพยากรนี้เป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องมากที่สุด แต่บางครั้งอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงาน (ESA) จะมีเฉพาะมาตรฐานขั้นต่ำเท่านั้น ลูกจ้างบางรายอาจมีสิทธิมากกว่าภายใต้สัญญาการจ้างงาน การทำข้อตกลงร่วมกัน กฎหมายจารีตประเพณี หรือบทบัญญัติแห่งกฎหมายอื่น ๆ นายจ้างและลูกจ้างอาจประสงค์ที่จะรับคำแนะนำทางกฎหมาย

ข้อมูลเหล่านี้เป็นกฎหมายทั่วไปเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานและการจ่ายเงินค่าล่วงเวลาในรัฐออนแทรีโอ มีข้อยกเว้นและกฎพิเศษสำหรับลูกจ้างบางรายภายใต้ [พระราชบัญญัติมาตรฐานการจ้างงานปี 2000 \(Employment Standards Act, 2000 -ESA\)](#)

หากต้องการความช่วยเหลือของคุณหรืออุตสาหกรรมที่คุณทำงานอยู่ภายใต้กฎพิเศษหรือข้อยกเว้นหรือไม่ โปรดดู

คำแนะนำเกี่ยวกับกฎพิเศษและข้อยกเว้นของมาตรฐานการจ้างงาน (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)

## มีช่วงเวลาพักรับประทานอาหารเป็นเวลา 30 นาทีหลังจากการทำงานไม่เกินห้าชั่วโมง

### คุณสามารถตกลงกับนายจ้างของคุณเพื่อแบ่งช่วงเวลาพักรับประทานอาหารออกเป็นสองช่วงสั้น ๆ ได้การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา

สำหรับทุก ๆ ชั่วโมงที่คุณทำงานเกิน 44 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ไปแล้ว นายจ้างของคุณจะต้องจ่ายค่าแรงให้คุณอย่างน้อย 1½ เท่าของอัตราค่าแรงปกติของคุณ (“หนึ่งเท่าครึ่ง”) คุณยังสามารถตกลงกับนายจ้างอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อรับเวลาหยุดงานสำหรับการทำงานล่วงเวลาที่你能ได้ทำไป หาก你能ได้ทำการตกลงดังกล่าว นายจ้างจะต้องให้เวลาหยุดงานแบบได้รับค่าจ้างกับคุณเป็นเวลาหนึ่งชั่วโมงครึ่งสำหรับแต่ละหนึ่งชั่วโมงที่คุณทำงานล่วงเวลา

## การทำงานเกินชั่วโมงการทำงานและการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา

คุณไม่จำเป็นต้องทำ แต่หากคุณ **เลือก** ที่จะทำ คุณสามารถทำข้อตกลงกับนายจ้างสำหรับ:

- การทำงานมากกว่า 8 ชั่วโมงต่อวัน (หรือจำนวนชั่วโมงในวันทำงานปกติของคุณ หากมากกว่า 8 ชั่วโมง)
- การทำงานมากกว่า 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และ / หรือ
- การเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานของคุณในช่วงสอง สาม หรือสี่สัปดาห์เมื่อคำนวณการจ่ายเงินค่าล่วงเวลา

ห้ามทำงานมากกว่าจำนวนชั่วโมงที่แสดงในสัญญาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรของคุณ นอกจากนี้

ห้ามเฉลี่ยชั่วโมงทำงานของคุณภายในช่วงเวลาที่นานกว่าสี่สัปดาห์เมื่อคำนวณการจ่ายเงินค่าล่วงเวลา – สี่สัปดาห์คือจำนวนเวลาสูงสุด

คุณสามารถยกเลิกข้อตกลงในการทำงานเกินชั่วโมงทำงานต่อวันหรือต่อสัปดาห์ได้โดยการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อนายจ้างของคุณล่วงหน้าเป็นเวลาสองสัปดาห์ นอกจากนี้ นายจ้างของคุณยังสามารถยกเลิกข้อตกลงโดยต้องแจ้งสาเหตุการยกเลิกให้คุณทราบ

ข้อตกลงในการเฉลี่ยชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาสำหรับลูกจ้างที่ไม่มีสุขภาพแรงงานจะต้องมีวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดข้อตกลง

ห้ามข้อตกลงมีเวลานานกว่าสองปีตั้งแต่วันเริ่มต้นและไม่สามารถยกเลิกได้ เว้นแต่จะเห็นชอบด้วยกันทั้งสองฝ่ายระหว่างคุณกับนายจ้างของคุณ

โดยทั่วไปแล้ว หากคุณมีสุขภาพเป็นตัวแทน สหภาพของคุณจะทำข้อตกลงกับนายจ้างในนามของคุณ

## สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเพื่อยื่นข้อเรียกร้อง

หากคุณมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ พระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงาน (ESA) สามารถโทรติดต่อศูนย์ข้อมูลมาตรฐานการทำงาน (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 *คำแนะนำเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานการทำงานปี 2000 ของคุณ (Your Guide to the Employment Standards Act, 2000)* ได้ที่ [Ontario.ca/ESAguide](http://Ontario.ca/ESAguide) คุณยังสามารถดาวน์โหลดใช้เครื่องมือชั่วโมงการทำงานและการทำงานล่วงเวลา (Hours of Work and Overtime Tool) ได้ที่ [Ontario.ca/ESAtools](http://Ontario.ca/ESAtools) หากต้องการยื่นข้อเรียกร้อง คุณสามารถเข้าไปกรอกแบบฟอร์มการเรียกร้องสำหรับมาตรฐานการทำงาน (Employment Standards Claim Form) ทางออนไลน์ได้ที่ [Ontario.ca/ESAforms](http://Ontario.ca/ESAforms)