

ច្បាប់ស្តីពីប្រាក់ឈ្នួល និង ម៉ោងធ្វើការ នៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត

The minimum wage is **\$15.00**

លេខទូរស័ព្ទ Hotline សម្រាប់ បញ្ហាយុត្តិធម៌ការងារ (617) 727-3465 TTY (617) 727-4765



www.mass.gov/ago/fairlabor



ការិយាល័យអគ្គរដ្ឋកិច្ចាចារ្យ
ប្រចាំរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត
Andrea Joy Campbell

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា

M.G.L. Chapter 151, Sections 1, 2, 2A, and 7 នៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត កម្មករទាំងអស់ ត្រូវសន្មតថាជាជនិយោជិត។ ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ត្រូវអនុវត្តចំពោះនិយោជិតទាំងអស់ លើកលែងតែ៖

- កម្មករវិស័យកសិកម្ម (៨ ដុល្លាក្នុងមួយម៉ោង ជាប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា សម្រាប់កម្មករផ្នែកកសិកម្មស្ទើរតែទាំងអស់)
- សមាជិកនៃក្រុមសាសនាជាតិកំណាមួយ
- កម្មករក្នុងស្ថិតក្នុងដំណាក់កាលបណ្តុះបណ្តាល អង្គការអប់រំ ឬអង្គការមិនកម្រៃ ឬអង្គការសិស្សានុសិស្សានុ
- បុគ្គលិកផ្នែកទំនើប ដែលត្រូវធ្វើការនៅខាងក្រៅ

កាលបរិច្ឆេទចាប់អនុវត្ត	ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា	អត្រាកម្រៃសារ៉ា
១ មករា ២០១៧	១១ ដុល្លារ	៧,៧៥ ដុល្លារ
១ មករា ២០១៩	១២ ដុល្លារ	៨,៣៥ ដុល្លារ
១ មករា ២០២០	១២,៧៥ ដុល្លារ	៨,៩៥ ដុល្លារ
១ មករា ២០២១	១៣,៥០ ដុល្លារ	៩,៥៥ ដុល្លារ
១ មករា ២០២២	១៤,២៥ ដុល្លារ	១០,១៥ ដុល្លារ
១ មករា ២០២៣	១៥ ដុល្លារ	១០,៧៥ ដុល្លារ

ឈប់សម្រាកពេលឈឺ

M.G.L. Chapter 149, Section 148C
និយោជិតស្តីពីទំនាក់ទំនង មានសិទ្ធិទទួលបានការឈប់សម្រាកពេលឈឺមួយម៉ោង រាល់ការពេញការងារបាន ៣០ ម៉ោង ហើយពួកគេអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលនៃការឈប់សម្រាកពេលឈឺនេះ រហូតដល់ ៤០ ម៉ោងក្នុងមួយឆ្នាំ។ និយោជិតចាប់ផ្តើមសន្សំម៉ោងសម្រាកពេលឈឺ តាំងពីថ្ងៃធ្វើការដំបូង។ និយោជិតត្រូវតែទទួលបានម៉ោងសម្រាកពេលឈឺនេះ ចាប់ពីថ្ងៃធ្វើការបាន ៩០ ថ្ងៃ។
និយោជិត ដែលត្រូវទទួលបានម៉ោងសម្រាកពេលឈឺនេះ អាចប្រើម៉ោងនេះបាន បើក្រុមហ៊ុន ឬ ក្រុមប្រឹក្សា ឬ ខ្ញុំពួក/ម្ចាស់ ឬ ខ្ញុំពួក/ម្ចាស់ ក្រុមហ៊ុន ឬ ប្រុស ឬ មានណាមួយប្រែប្រួល។ ពួកគេអាចប្រើម៉ោងសម្រាកពេលឈឺនេះ សម្រាប់ខ្លួនឯង ឬ កូន ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាអំពីសុខភាពក្នុងគ្រួសារ។ និយោជិតត្រូវតែជូនដំណឹងនិយោជិក មុននឹងប្រើម៉ោងសម្រាកពេលឈឺនេះ លើកលែងតែករណីបន្ទាន់។ និយោជិតដែលខកការងារដើម្បីជាប់ប្រាក់ ត្រូវតែបង្ហាញប័ណ្ណពេទ្យ ទៅឲ្យនិយោជិក។

ការសម្រាកពេលឈឺ មានប្រាក់ខែ

និយោជិកមានបុគ្គលិក ១១ នាក់ ឬ ច្រើនជាងនេះ ត្រូវតែផ្តល់ការម៉ោងសម្រាកពេលឈឺដោយមានប្រាក់ខែ។ និយោជិតដែលមានបុគ្គលិកក្រោម ១១ នាក់ ត្រូវផ្តល់ម៉ោងសម្រាកពេលឈឺនេះ ប៉ុន្តែមិនចាំបាច់ប្រាក់ខែ។

និយោជិកមិនត្រូវរើសអើង

M.G.L. Chapter 149, Section 105A; M.G.L. Chapter 151B, Section 4
និយោជិក មិនត្រូវផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលឲ្យនិយោជិតតិចជាងគ្នា ចំពោះអ្នកមានកេរ្តិ៍ សម្រាប់ការងារដូច ឬ ប្រហាក់ប្រហែលគ្នា។ និយោជិតមិនត្រូវរើសអើង លើកលែងតែបុគ្គលិក ផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល ឬ ផ្តល់ប្រាក់ឆ្នាំផ្សេងៗ ឬ លក្ខខណ្ឌការងារផ្សេងៗនេះ ដោយផ្អែកលើ៖

- ពូជសាសន៍ ឬ ពណ៌សម្បុរ
- និន្នាការផ្លូវភេទ ឬ អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ឬ ប្រភេទ
- ពិការភាព ឬ ពិការភាពផ្លូវភេទ
- ភេទ (ម្តាយជាតិកម្មករស្រី)
- អាយុ
- សេវាយោជក

លុយធីប

M.G.L. Chapter 149, Section 152A; M.G.L. Chapter 151, Section 7
“អត្រាសេវា” តាមមាន អនុវត្តចំពោះកម្មករ ដែលផ្តល់សេវាជូនអតិថិជន និង រក្សាគុណភាពសេវាស្រដៀងគ្នា ២០ ដុល្លាក្នុងមួយខែ។ លុយធីបតាមមានគិតតាមរយៈ ប្តូរនឹងអត្រាសេវាតាមមាន ត្រូវបើកឲ្យកម្មករ គិតត្រូវនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា (ឬច្រើនជាងនេះ)។ អ្នកគ្រប់គ្រង មេកានិក និង ម្ចាស់ មិនត្រូវយកចំណែកលុយធីបរបស់និយោជិតខ្លួន ជាដាច់ខាត។ លុយធីប និង ថ្លៃសេវាស្រដៀងគ្នា ដែលមានក្នុងក្រុមហ៊ុន ត្រូវប្រគល់ជូនបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬ និយោជិតផ្នែកបម្រើសេវាដទៃទៀត។ លុយធីប គឺសម្រាប់តែបុគ្គលិកក្នុងក្រុមហ៊ុន និង និយោជិតផ្នែកបម្រើសេវាដទៃទៀតប៉ុណ្ណោះ។

ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង

M.G.L. Chapter 151, Sections 1A and 1B
ជាទូទៅ និយោជិត ត្រូវផ្តល់លុយ ៤០ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ត្រូវតែទទួលបានប្រាក់បន្ថែមម៉ោង។ ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងនេះ គឺជាធាតុចូលនៃប្រាក់ឈ្នួល និង ១,៥ នៃប្រាក់ម៉ោងធម្មតា ដែលធ្វើលើសពី ៤០ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍នោះ។ ចំពោះនិយោជិតខ្លះ ដែលទទួលបានប្រាក់តាម “អត្រាសេវា” ប្រាក់បន្ថែមម៉ោងនេះ គឺស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា គ្រួសារ និង ១,៥ មិនមែនគុណ និងអត្រាសេវានោះទេ។ ឧទាហរណ៍ តាមច្បាប់រដ្ឋ ក្រុង ឬ កន្លែងខ្លះ គេលើកលែងប្រាក់ម៉ោងបន្ថែមនេះ។ ព័ត៌មានអំពីការលើកលែងនេះ សូមមើលនៅ www.mass.gov/ago/fairlabor ឬទូរស័ព្ទផ្នែកយុត្តិធម៌ការងារ នៃការិយាល័យអគ្គរដ្ឋកិច្ចាចារ្យលេខ (៦១៧) ៧២៧-៣៤៦៥។

ការបើកប្រាក់ឈ្នួល

M.G.L. Chapter 149, Section 148; 454 C.M.R. 27.02
ច្បាប់មានចែង អំពីថាតើនិយោជិតត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលណា បើកតាមមធ្យោបាយណា និង បើកប្រាក់អ្វី។ ប្រាក់ខែ (ឬប្រាក់ឈ្នួល) របស់និយោជិត ឬក្រុមហ៊ុនទាំងអស់មានកម្រិតខ្ពស់ជាង ប្រាក់បន្ថែមសម្រាកពេលឈឺ ប្រាក់ថ្ងៃឈប់សម្រាកបុណ្យ និង ប្រាក់កម្រៃដើម្បីដល់សេវាដែលបានកំណត់ច្បាស់លាស់រួច ត្រូវតែបើកឲ្យនិយោជិត។ និយោជិតត្រូវតែគិតម៉ោង ត្រូវបើកប្រាក់ឈ្នួលសប្តាហ៍ ឬ ប្រាក់សប្តាហ៍ម្តង។ ថ្ងៃបើកលុយ គឺ ១ ឬ ៧ ថ្ងៃក្រោយពីពេញការងាររួច អាស្រ័យលើចំនួនថ្ងៃ ដែលនិយោជិត បានធ្វើការក្នុងមួយសប្តាហ៍ តាមប្រតិទិន។ និយោជិត ដែល *ឈប់បើកការងារ* ត្រូវបើកលុយពេញ នៅថ្ងៃបើកលុយបន្ទាប់តាមធម្មតា ឬបើកនៅថ្ងៃស្អែកដំបូង ក្រោយឈប់បើកការងារ (ប្រសិនបើគ្មានថ្ងៃបើកលុយទៀតទេ)។ និយោជិត ដែល *បណ្តេញឈប់ ឬ ហែល* ត្រូវបើកលុយពេញ នៅថ្ងៃធ្វើការដំបូងក្រោយ។

ព័ត៌មានអំពីបង្គាន់ដៃបើកលុយ

M.G.L. Chapter 149, Section 148
និយោជិតទាំងអស់ ត្រូវទទួលបានបង្គាន់ដៃ អំពីការបើកប្រាក់ឈ្នួល ដោយមានឈ្មោះកន្លែងធ្វើការ និង និយោជិត កាលបរិច្ឆេទបើកលុយ (ខែ, ថ្ងៃ និង ឆ្នាំ) ចំនួនម៉ោងដែលបានធ្វើការ ថ្ងៃឈ្នួលក្នុងមួយម៉ោង ថ្ងៃកាត់ប្រាក់ខែ ឬ ទៀងប្រាក់ខែ ក្នុងអំឡុងពេលបើកលុយនោះ។

ការកាត់ប្រាក់ខែ

M.G.L. Chapter 149, Section 148; 454 C.M.R. 27.05
និយោជិតមិនអាចកាត់ប្រាក់ខែពីនិយោជិតណាម្នាក់បានឡើយ លើកលែងតែច្បាប់អនុញ្ញាត (ដូចជាការកាត់ពន្ធរដ្ឋ និង ពន្ធក្នាត់ជាតិ) ឬ និយោជិត សុំឲ្យកាត់ប្រាក់ខែតាមខ្លួន (ដើម្បីដាក់ក្នុងគណនីសន្សំជាដើម)។ និយោជិត មិនអាចយកប្រាក់ខែនិយោជិត ដើម្បីចេញថ្លៃចំណាយលើមនុស្សជំនួញប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួនបាននោះឡើយ (ឧទាហរណ៍ គ្រឿងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ឬ ឧបករណ៍ផ្សេងៗ ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការងាររបស់និយោជិត)។ និយោជិត ដែលស្រុតប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ ឬ ផ្តល់ដល់សិស្សានុសិស្សានុ ត្រូវតែទូទាត់សងប្រាក់នោះរៀងរាល់ថ្ងៃ ទៅដល់និយោជិត។ ច្បាប់មានចែងកម្រិតចំនួនប្រាក់ និង វិធីដែលនិយោជិត អាចកាត់ប្រាក់ខែនិយោជិត សម្រាប់ថ្លៃស្នាក់នៅ និង អាហារដែលនិយោជិតផ្តល់ឲ្យ។

ម៉ោងដែលបានធ្វើការ

454 C.M.R. 27.02
ម៉ោងដែលបានធ្វើការ ឬ “ម៉ោងធ្វើការ” គឺគិតម៉ោងទាំងអស់ ដែលនិយោជិតត្រូវបំពេញការងារ នៅទីតាំងរបស់និយោជិត ឬទីតាំងផ្សេង និង ការងារនៅផ្ទះ និង ក្រោយវេនធ្វើការ ដើម្បីបង្កប់កិច្ចការ។

ម៉ោងសម្រាកស្រស់ស្រាយអាហារ

M.G.L. Chapter 149, Sections 100 and 101
និយោជិតត្រូវតែផ្តល់ ម៉ោងសម្រាកស្រស់ស្រាយអាហារ ៣០ នាទី ដើម្បីស្រស់ស្រាយអាហារ។ ក្នុងម៉ោងសម្រាកស្រស់ស្រាយអាហារនេះ និយោជិតត្រូវមានសេវាកម្មផ្គត់ផ្គង់អាហារ និង មានសិទ្ធិចេញក្រៅកន្លែងធ្វើការបាន។ ប្រសិនបើនិយោជិតស្នើឲ្យនិយោជិតធ្វើការ ឬ មានតម្លៃទាប នៅកន្លែងធ្វើការក្នុងម៉ោងសម្រាកស្រស់ស្រាយអាហារនោះ ហើយនិយោជិតយល់ព្រម និយោជិតត្រូវទទួលបានប្រាក់ម៉ោងនៅពេលបាយនោះ។

កំណត់ហេតុប្រាក់ខែ

M.G.L. Chapter 151, Section 15
កំណត់ហេតុប្រាក់ខែ ត្រូវមានឈ្មោះនិយោជិត អាសយដ្ឋាន តួនាទី ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបើក និង ម៉ោងដែលបានធ្វើការ (ប្រចាំថ្ងៃ និង ប្រចាំសប្តាហ៍)។ និយោជិត ត្រូវរក្សាកំណត់ហេតុប្រាក់ខែ សម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ។ និយោជិត មានសិទ្ធិមើលកំណត់ហេតុប្រាក់ខែរបស់ខ្លួន ទៅតាមពេលវេលា និង ទីកន្លែងសមស្រប។

និយោជិតអាយុក្រោម ១៨ ឆ្នាំ-ពលកម្មក្មេង

M.G.L. Chapter 149, Sections 56-105
និយោជិតទាំងអស់ នៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ត្រូវអនុវត្តច្បាប់ចម្លង និង ច្បាប់ជាតិ សម្រាប់និយោជិតដែលអាយុក្រោម ១៨ ឆ្នាំ (អតិថិជន)។ ច្បាប់ទាំងអស់នេះ ចែងអំពី *ពេលវេលា ទីវារាជ្យ* និង *វេលាវេលា ទីវារាជ្យ* ដែលអតិថិជនអាចធ្វើការ។ ច្បាប់នេះក៏ចែងអំពីការងារ អតិថិជនមិនត្រូវធ្វើការ រាល់ការងារ សុទ្ធតែត្រូវឲ្យក្មេងលិខិតអនុញ្ញាតការងារ។ កម្មករអាយុក្រោម ១៨ ឆ្នាំ ស្តីពីទំនាក់ទំនង ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតការងារ។ និយោជិតត្រូវរក្សាកម្មករលិខិតអនុញ្ញាតការងារ របស់កម្មករ នៅក្នុងសំណុំឯកសារកន្លែងធ្វើការ។ នីតិវិធីត្រូវដាក់ពាក្យលិខិតអនុញ្ញាតការងារ ពីនាយកសាលារបស់តាត។ សូមស្វែងយល់ព័ត៌មានបន្ថែម អំពីលិខិតអនុញ្ញាតការងារនេះ សូមទាក់ទងនាយកដ្ឋានការងារ និង បទដ្ឋាន តាមរយៈលេខទូរស័ព្ទ និង គេហទំព័រ៖

កាលបរិច្ឆេទ	កាលបរិច្ឆេទ	កាលបរិច្ឆេទ
16 & 17	<ul style="list-style-type: none"> • បើកយោងសន្សំគ្រប់ប្រភេទ ឬ ឧបករណ៍ទំនិញ។ • ការងារកន្លែងដែលត្រូវឲ្យនិយោជិតកាន់ ឬ ប្រើប្រាស់អាវុធ។ • ប្រើប្រាស់ ជួសជុល ឬ ជួសជុលម៉ាស៊ីនដើម្បីដោយថាមពល។ 	<ul style="list-style-type: none"> • ចាត់ចែង បម្រើ ឬ លោកគ្រឿងស្រវឹង។ • ធ្វើការនៅទីខ្ពស់ពី ៣០ ហ្វីត ឬ ខ្ពស់ជាងនេះ។
14 & 15	<ul style="list-style-type: none"> • ចម្លងអាហារ (លើកលែងលើបង្គោលកំដៅស្រូវ បើកស្រូវ និង ប្រាស់ដែលមានអណ្តូងក្រឡឹងមកក្រៅ) ប្រើប្រាស់បត់បត់ ធ្លាក់ដុតមាត់ ខ្នាតស្លាប ឬ ចង្កាសម្រាវដើម្បីដោយអគ្គិសនី។ • ប្រើប្រាស់ ជួសជុល ឬ ជួសជុលម៉ាស៊ីនសាច់ ម៉ាស៊ីនកិន ម៉ាស៊ីនកាត់ ម៉ាស៊ីនក្រឡុក កាំបិត ម៉ាស៊ីនលាយ។ 	<ul style="list-style-type: none"> • ការងារកន្លែងទុក្ខស្រ ឬ កន្លែងក្លាសសាច់ • រាល់ការងារដុតកិន • ការងារក្នុង ឬ ក្បែររោងចក្រ ការដ្ឋានសំណង់ កន្លែងម៉េកានិច យានដ្ឋាន ផ្លូវក្រោមដី ឬ កន្លែង គ្រោះថ្នាក់ដទៃទៀត។
ក្រោម 14	<ul style="list-style-type: none"> • អតិថិជនអាយុក្រោម ១៨ ឆ្នាំ មិនអនុញ្ញាត ឲ្យធ្វើការងារគ្រប់ទ្រង់ នៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយ។ 	

ទាំងនេះគ្រាន់តែជាឧទាហរណ៍ ទាក់ទងនឹងកិច្ចការ ដែលច្បាប់រដ្ឋ និង ច្បាប់ជាតិកម្មករ បើកកម្រិតប្រាក់ខែរបស់ខ្លួនលើកលែងតែការងារ ដែលច្បាប់បាយអតិថិជន និង ឧទ្ធរណ៍ មិនឲ្យធ្វើ កម្មករអាយុក្រោម ១៨ ឆ្នាំ ស្តីពីទំនាក់ទំនង ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតការងារ។ ប្រសិនបើនិយោជិតស្នើឲ្យនិយោជិតធ្វើការ ឬ មានតម្លៃទាប នៅកន្លែងធ្វើការក្នុងម៉ោងសម្រាកស្រស់ស្រាយអាហារនោះ ហើយនិយោជិតយល់ព្រម និយោជិតត្រូវទទួលបានប្រាក់ម៉ោងនៅពេលបាយនោះ។

www.mass.gov/ago/youthemployment ឬទាក់ទងនាយកដ្ឋានការងារសេវារដ្ឋកិច្ចាចារ្យ (617) 624-6700 www.youth.dol.gov

ម៉ោង និង កាលបរិច្ឆេទ	មិនត្រូវធ្វើការ	មិនត្រូវធ្វើការ
16 & 17	ពេលយប់ ពីម៉ោង ១០ យប់ ដល់ ៦ ព្រឹក (ប្រសិនបើម៉ោង ១០:១៥ បើកប្រើប្រាស់ ឬ ១១:១៥ បើកប្រើប្រាស់) បើកប្រើប្រាស់ ឬ បម្រើប្រាស់ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ដល់ ១១:៣០ យប់ ឬ ដល់កំណុលយប់ បើកប្រើប្រាស់នៅកន្លែងផ្សេង ឬ កន្លែងប្រណាំងឡាន	<ul style="list-style-type: none"> • លើសពី ៩ ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃ • លើសពី ៤៥ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ • លើសពី ៦ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍
14 & 15	ពេលយប់ ពីម៉ោង ៧ យប់ ដល់ ៧ ព្រឹក លើកលែងតែ នៅរដ្ឋកេរ (១ ក្នុងមួយ ដល់ ១០ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍) ក្នុងម៉ោងរៀន	<ul style="list-style-type: none"> • លើសពី ៨ ម៉ោង នៅថ្ងៃក្រោយ • លើសពី ៤០ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ • លើសពី ៦ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍

* លើកលែងតែ៖ សម្រាប់ការងារដែលសាលាអនុញ្ញាត ឬ ការងារសាងសង់បទពិសោធន៍ សិស្សអាចទទួលបានការអនុញ្ញាត ឲ្យធ្វើការក្នុងថ្ងៃរៀន រហូតដល់ ២៣ ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍។ ប្រសិនបើនិយោជិត ឬ ក្រុមហ៊ុន មិនចាំបាច់មានមន្ត្រីស្រដៀងគ្នាទៅទៀត ក្នុងមួយសប្តាហ៍ បើនិយោជិតយកកំណើត ឬ គ្រប់គ្រងការងារនៅកន្លែងធ្វើការ ដោយសារនិយោជិតប្តឹងអំពីការលោកសិទ្ធិ និយោជិតនោះអាចត្រូវផ្តន្ទាទោស និង/ឬ អាចរងពិន័យផ្នែកផ្សេងៗ។