

ကော်လိုရာဒိုတွင် အနည်းဆုံးလုပ်ခ- 2026 တွင် တစ်နာရီလျှင် \$15.16၊ နှစ်စဉ် ပြင်ဆင်ရေးသားပါသည် (COMPS စည်းကမ်းချက် 3)

- နာရီအလိုက်၊ လစာဖြင့်၊ ကော်မရှင်ဖြင့်၊ အလုပ်တစ်ခုစီအလိုက်၊ စသည်ဖြင့် လုပ်ခဲ့သော အချိန်အားလုံးအတွက် အနည်းဆုံး လုပ်ခကို မဖြစ်မနေ ပေးဆောင်ရမည်။
- သက်ဆိုင်သည့် အမြင့်ဆုံးဖြစ်သော အနည်းဆုံး လုပ်ခကို သုံးပါ။ [ColoradoLaborLaw.gov](https://coloradolaborlaw.gov) သည် ဒေသတွင်း အနည်းဆုံး လုပ်ခများအားလုံးကို စာရင်းလုပ်ဖော်ပြပေးပါသည်။
- မိဘအုပ်ထိန်းမှုအောက်တွင် ရှိနေသေးသော အသက်မပြည့်သေးသူများအား 15% ပိုနည်းသောနှုန်းဖြင့် ပေးချေနိုင်ပါသည်။ သို့သော် အချို့သော ဒေသတွင်း အနည်းဆုံး လုပ်ခများဖြင့် ပေးချေ၍မရနိုင်ပါ။

အချိန်ပို- 1½ ပုံမှန်နှုန်းထား၊ အပတ်စဉ် နာရီ 40 ကြာပြီးနောက် သို့မဟုတ် နေ့စဉ်အချိန် 12 နာရီ သို့မဟုတ် ဆက်တိုက်ကြာပြီးနောက်
(စည်းကမ်းချ် 4)

- အချိန်ပိုပေးငွေအစား နားချိန်ပေးခြင်းကို မလုပ်ရပါ။ အချိန်ပိုနှင့် အချိန်ပို မဟုတ်သော သီတင်းပတ်များ (သို့မဟုတ် နေ့ရက်များ) ကို ပျမ်းမျှမသတ်မှတ်နိုင်ပါ။
- စိုက်ပျိုးရေး- အချိန်ပို 48 နာရီ ကြာပြီးနောက် (လုပ်အားလိုအပ်ချက် များသော နေရာများတွင် 56)၊ အပို နားချိန်များနှင့် ရှည်ကြာသော နေ့ရက်များတွင် ပေးငွေများ
- ကျန်းမာရေး၊ နှင်းလျှောစီးနှင့် စက်ယန္တရားများဆိုင်ရာ အလုပ်အချို့ (အားလုံးမဟုတ်) သည် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် အပြည့်အဝ ကင်းလွတ်ခွင့် ရှိပါသည် (စည်းကမ်းချက် 2.3-2.4)

ထမင်းစားချိန်- အနှောင့်အယှက်မရှိ၊ တာဝန်ကင်းလွတ်ခွင့်ရသော အချိန် မိနစ် 30၊ 5 နာရီအထက် အလုပ်ချိန်များဖြင့် (စည်းမျဉ်း 5.1)

- တာဝန်မှ အပြည့်အဝ နားထားပြီး ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကိစ္စရပ်များ လုပ်ဆောင်နေသည့် ဝန်ထမ်းများကိုသာ လုပ်ခမပေးဘဲနေနိုင်ပါသည်။
- အလုပ်သည် တောက်လျှောက် ထမင်းစားချိန်များကို ခွင့်မပြုပါက- လုပ်ခပေးချိန်အတွင်း တာဝန်ချိန်တွင် ထမင်းစားခြင်းကို ခွင့်ပြုရမည်။
- လက်တွေ့အကျဆုံးဖြစ်စေရန် ထမင်းစားချိန်များသည် အဆိုင်းချိန်စတင်ပြီးနောက် အနည်းဆုံး 1 နာရီနှင့် အဆိုင်း မပြီးဆုံးမီ 1 နာရီအလိုတွင် ဖြစ်ရမည်။

အနားယူချိန်များ- လစာပေးသော 10 မိနစ်၊ 4 နာရီတိုင်း (စည်းမျဉ်း 5.2)

# အလုပ်ချိန် နာရီများ-	အများဆုံး 2 နာရီ	>2၊ အများဆုံး 6	>6၊ အများဆုံး 10	>10၊ အများဆုံး 14	>14၊ အများဆုံး 18	>18၊ အများဆုံး 22	>22
# နားချိန် ကာလများ-	0	1	2	3	4	5	6

- လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပတွင်ရှိရန် မလိုအပ်သော်လည်း အလုပ်မပါဝင်ရဘဲ ဖြစ်နိုင်ပါက လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် အတိုင်းအတာအထိ 4 နာရီ၏ အလယ်တွင် ရှိသင့်သည်။
- နားချိန် ကာလများကို လုပ်ခဲ့သော အချိန်အဖြစ် ရေတွက်ပါသည်။ အနိမ့်ဆုံး လုပ်အားခနှင့် အချိန်ပိုအတွက် အပါအဝင်
- နာရီအလိုက် လုပ်ခမရသည့် ဝန်ထမ်းများအတွက် အပါအဝင် အပိုဆောင်း ပေးငွေသည် ခွင့်ပြုမထားသော သို့မဟုတ် ပါမစ်ပေးမထားသော နားချိန်ကာလအတွက် အကြွေးတင်နေပါသည်။
- နားချိန်စည်းကမ်းချက်များသည် စိုက်ပျိုးရေးအလုပ်အချို့အတွက် ကွဲပြားပါသည် (စည်းကမ်းချက် 2.3 နှင့် စိုက်ပျိုးရေး လုပ်သား အခြေအနေများဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များ)

နုတ်ဖြတ်ငွေများ၊ ခရက်ဒစ်များ၊ အဖိုးအခများနှင့် ထိမ်ချန်ထားသော လုပ်အားခ (စည်းကမ်းချက် 6 နှင့် Colorado လုပ်အားခ အက်ဥပဒေ)

- နောက်ဆုံးလစာ- (အလုပ်ရှင်က အလုပ်ထုတ်ခြင်းဖြစ်လျှင်) ချက်ချင်း ပေးချေရမည် သို့မဟုတ် (ဝန်ထမ်းက နုတ်ထွက်ခြင်းဖြစ်လျှင်) အလုပ်ထွက်ပြီး နောက်လ လစာပေးချေသည့်ရက်တွင် ပေးချေရမည်။
- မသုံးရသေးသော အားလပ်ရက်- အကြောင်းရင်းကြောင့် အထုတ်ခံရလျှင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အသိမပေးဘဲ နုတ်ထွက်သွားလျှင်ဖြစ်စေ ထွက်ခွာသွားသော ဝန်ထမ်းများထံသို့ ပေးဆောင်ရမည်။
- ဘောက်ဆူး ခရက်ဒစ်- ဘောက်ဆူးများ (ဝန်ဆောင်ခများ မဟုတ်) ကို ဘောက်ဆူးရမထားသော ဝန်ထမ်းများထံသို့ ခွဲမပေးပါက နာရီအလိုက် လုပ်ခကို \$3.02 အထိ လျှော့ချပေးနိုင်ပါသည်။
- ထမင်းဟင်းများ- ဆန္ဒအလျောက် လက်ခံထားသော အစားအသောက်များ၏ စရိတ်စက သို့မဟုတ် တန်ဖိုး (အမြတ်မပါဘဲ) ကို ကောက်ခံနိုင်သည်။
- တည်းခိုနေထိုင်ခြင်း- ဝန်ထမ်း အကျိုးခံစားခွင့်အတွက် ဆန္ဒအလျောက်နှင့် အရင်ခံအားဖြင့်ဆိုပါက အပတ်စဉ် \$25-\$100 (အိမ်ရာအမျိုးအစားအလိုက်) ကောက်ခံနိုင်သည်။
- ယူနီဖောင်းများ- အထူး ယူနီဖောင်းများ၊ အထူး သန့်ရှင်းရေး သို့မဟုတ် သာမန် ပွန်းပဲ့ပေါက်ပြမှုများအတွက် မကောက်ခံရနိုင်ပါ။ သို့မဟုတ် စရန်ငွေများ မလိုအပ်နိုင်ပါ။
- အခြားနုတ်ဖြတ်မှုများ- CRS 8-4-105 ရှိ ပစ္စည်းများအတွက်သာ၊ ညံ့ဖျင်းသော လုပ်ရပ်၊ ကျိုးပဲ့မှု၊ အသိမပေးဘဲ ထွက်ခြင်း စသည်ဖြင့်တို့အတွက် မဟုတ်ပါ။

အလုပ်လုပ်ပြီးသော အချိန်- ပေးဆောင်ရမည့် တာဝန်ချိန် သို့မဟုတ် အလုပ်ဝင်းတွင်းရှိ အချိန်အားလုံး (စည်းကမ်းချက် 1.9)

- သန့်ရှင်းခြင်း သို့မဟုတ် စီစဉ်သတ်မှတ်ခြင်း (ဥပမာများ၊ အဝတ်များ သို့မဟုတ် အလုပ်ခွင်တွင်သာ ဝတ်ရသော အသုံးအဆောင်များ ဝတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ချွတ်ခြင်း)
- အတွင်း သို့မဟုတ် အပြင်တွင် စစ်ဆေးခြင်း (အချိန်နာရီ၊ လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေး စစ်ဆေးခြင်း၊ စသည်ဖြင့်) သို့မဟုတ် ထိုသို့လုပ်ရန် စောင့်ဆိုင်းခြင်း
- အလုပ် အချက်အလက်များကို လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်များကို စောင့်ဆိုင်းခြင်း၊ အလုပ်ခွင်ဝင်းတွင်း နားချိန်သာမကဘဲ
- အလုပ်ရှင်အကျိုးအတွက် ခရီးသွားခြင်း – ပုံမှန် အသွားအပြန်လုပ်ခြင်း မဟုတ်ပါ (စည်းကမ်းချက် 1.9.2)
- လုပ်ငန်းခွင်တွင်း ရှိနေရန် လိုအပ်သည့် အိပ်ချိန် – ကြာရှည်ပြီး တောက်လျှောက်ဖြစ်ပါက မဟုတ်ပါ (စည်းကမ်းချက် 1.9.3)

COMPS မှ ကင်းလွတ်ခွင့်များ (စည်းမျဉ်း 2.2 တွင် အားလုံးကို စာရင်းပြုစုထားသည်၊ အသားပေးဖော်ပြချက်များကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်)

- အမှုဆောင်/ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးမှူး သို့ မဟုတ် ကျွမ်းကျင်သူ- လစာဖြင့် (အချိန်ပိုင်းလုပ်အားခမဟုတ်) \$57,784 (နှစ်စဉ် အပ်ဒိတ်လုပ်သည်)
- အခြား အဆင့်မြင့် အလုပ်၊ လစာအထက် 2¼ ဆ ပေးဆောင်သည့် မန်နေဂျယ်မဟုတ်သော အလုပ်များ၊ လက်ရှိ စီမံခန့်ခွဲ နေသော ပိုင်ရှင်များ၏ ¼
- အရောင်းဝန်ထမ်းအချို့ (အားလုံးမဟုတ်)၊ ကွန်ပျူတာပညာရှင်များ၊ ယာဉ်မောင်း များ၊ စခန်း/အပြင်ဘက် အသိပညာပေး ဝန်ထမ်း သို့ မဟုတ် အိမ်ခြံမြေ မန်နေဂျာများ
- နုတ်ဖြတ်ငွေများဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်အများစု အပါအဝင် လုပ်အားခများ ပေးဆောင်ရန် တာဝန်များ၊ COMPS မှ ကင်းလွတ်ပါက အကျိုးဝင်နိုင်ပါသေးသည်။

အလုပ်ရှင် တာဝန်ဝတ္တရားများ (စည်းကမ်းချက် 7)

- ဝန်ထမ်းများအား လစာရှင်းတမ်းများ ပေးပါ (စုစုပေါင်း လစာ၊ နှုန်းထား၊ ဘောက်ဆူးများ၊ ခရက်ဒစ်များနှင့် လုပ်ခဲ့ချိန်များ)၊ 3 နှစ်ကြာ သိမ်းထားပါ။
- ဤပိုစတာ/အသိပေးချက်ကို အလွယ်တကူ မြင်ရနိုင်သည့်နေရာတွင် ပြသပါ (သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများကို ပေးပါ)၊ လက်စွဲစာအုပ်/လက်စွဲတွင်လည်း ပါဝင်သည်။
- အင်္ဂလိပ်စကား အကန့်အသတ်ဖြင့်သာ နားလည်သော ဝန်ထမ်းများအတွက် ဤပိုစတာ/အသိပေးချက်၏ ဘာသာပြန်ဆိုမှုများကို သုံးပါ (ဤဌာနခွဲမှ ရနိုင်သည်)။
- ပိုစတာများ သို့မဟုတ် အသိပေးချက်များ မပေးခြင်း (သို့မဟုတ် ဖြတ်ထားခြင်း) က အလုပ်ရှင်ကို ခရက်ဒစ်များ၊ နုတ်ဖြတ်မှုများ သို့မဟုတ် ကင်းလွတ်ခွင့်များ ခွင့်မပြုနိုင်ပါ။
- အလုပ်အပေါ် ထိန်းချုပ်မှုရှိသူများသည် ပေါင်းစည်းထားသော အလုပ်ရှင်များထံတွင်ပင် လုပ်အားခများနှင့် ချိုးဖောက်မှုများအတွက် တာဝန်ခံရနိုင်ပါသည်။

တိုင်ကြားချက်နှင့် လက်တုံ့ပြန်မှု ဆန့်ကျင်ရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ (စည်းကမ်းချက် 8)

- ဌာနခွဲ သို့မဟုတ် တရားရုံးတွင် တိုင်ကြားချက်များ တင်ပြပါ သို့မဟုတ် ဌာနခွဲထံသို့ လျှို့ဝှက် အရိပ်အမြွက်များ ပေးပါ။
- လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဟန့်တားသော လုပ်ရပ်များသည် ငွေဒဏ်များ သို့မဟုတ် အခြား အကျိုးဆက်များ ရှိစေနိုင်သည်။
- ရွှေ့ပြောင်းနေထိုင်မှု အခြေအနေပြသည် ဤအခွင့်အရေးများနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ ၎င်းကို လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို နှောင့်ယှက်ရန် အသုံးပြု၍မရနိုင်ပါ။

ကျွန်ုပ်တို့ထံ ဆက်သွယ်ပါ-

အလုပ်သမား စံနှုန်းများနှင့် စာရင်းဇယား ဌာနခွဲ

303-318-8441 / 888-390-7936 / cdle_labor_standards@state.co.us (အင်္ဂလိပ် သို့မဟုတ် စပိန်)

ဥပဒေ၊ လမ်းညွှန်ချက်နှင့် တိုင်ကြားချက်အားလုံးအတွက်- 	စပိန်ဘာသာ လမ်းညွှန်ချက်နှင့် တိုင်ကြားချက်များ- 	ဤအသိပေးချက်သည် အခြားဘာသာစကားများဖြင့် ဖြစ်ပါသည်- 
ColoradoLaborLaw.gov	LeyesLaboralesDeColorado.gov	cdle.colorado.gov/LaborStandardsPosters