



## COLO RADO

Department of Labor and Employment

**ကော်လိုရာဒိုတွင် အနည်းဆုံးလုပ်ခ- 2022 ခုနှစ်တွင် တစ်နာရီလျှင် \$12.56 သို့မဟုတ် ဘောက်ဆူးရ ဝန်ထမ်းများ အတွက် \$9.54 (စည်းမျဉ်း 3)**

- အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခကို ငွေကြေးဖောင်းပွမှုအတွက် နှစ်စဉ် ချိန်ညှိထားသောကြောင့် အထက်ပါပမာဏများသည် 2022 အတွက်သာဖြစ်သည်။
- ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို အနည်းဆုံးလုပ်ခလစာ (စည်းမျဉ်း 2 တွင် ကင်းလွတ်ခွင့်မပေးပါက) ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး နာရီအလိုက် သို့မဟုတ် အခြားနည်းလမ်း (လစာ၊ ကော်မရှင်၊ လက်ခ စသည်ဖြင့်) ပေးချေရမည်။
- Denver ၏ အနည်းဆုံးအခကြေးငွေ (2022 တွင် \$15.87) ကဲ့သို့သော အခြားသော အလုပ်သမားဥပဒေများကိုလည်း ကျင့်သုံးပါက အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းကို အသုံးပြုပါ။

<p><b>အချိန်ပို- အပတ်စဉ် 40 နှင့်အထက်၊ နေ့စဉ် 12 သို့မဟုတ် 12 ဆက်တိုက် ပုံမှန်လုပ်ခနှုန်းထားများ၏ 1½ ဆ(စည်းမျဉ်း 4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>တစ်ပတ်လျှင် နာရီ 40 ကျော် သို့မဟုတ် 2 ပတ် သို့မဟုတ် တစ်ရက်လျှင် 12 နှင့်အထက်၊ 2 ပတ် သို့မဟုတ် ရက်နှင့် အထက် သို့မဟုတ် တစ်ရက် ပျမ်းမျှ နာရီနည်း နေ့လျှင် တောင်မှ အချိန်ပိုဟု သတ်မှတ်သည်</li> <li>အလုပ်ရှင်များသည် အချိန်ပိုနာရီများအတွက် အချိန်ပို လုပ်ခ တစ်ဆနှင့် တစ်ဝက် ပေးမည်အစား အလုပ်နားရက် (“အစားထိုး နားချိန်”) ကို ပေးခွင့်မရှိပါ။</li> <li>အဓိကကွဲလွဲမှုများ/ ကင်းလွတ်ခွင့်များ (အားလုံးကို စည်းကမ်းများ 2.3-2.4 တွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်)။ <ul style="list-style-type: none"><li>ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု အလုပ်အချို့တွင် အချိန်ပို မွမ်းမံထားသည်။ အချို့သော ယာဉ်ကြီး ယာဉ်မောင်းများအတွက် ကင်းလွတ်ခွင့်များ ရှိသည်။</li> <li>တောင်စောင်း နှင်းလျှောစီးခြင်း/နှင်းလျှောစီးသည့် အလုပ်များတွင် အပတ်စဉ် နာရီ 40 အချိန်ပိုလုပ်ခြင်း မရှိပါ (သို့သော် ဖက်ဒရယ်ဥပဒေအရ အများစုအတွက် အချိန်ပို 56 နာရီ)</li> <li>11/1/22 တွင် စိုက်ပျိုးရေး၊ အချိန်ပိုနာရီ 60 ပြီးနောက်၊ 12 နာရီအထက် ရက်များတွင် နာရီဝက် လစာပေး နားချိန် ရရှိပြီး 15 နာရီ အထက် ဖြစ်ပါက အချိန်ပိုကြေး ပေးရမည်။</li></ul></li></ul>
---

<p><b>ထမင်းစားချိန်- မိနစ် 30 အနှောက်အယှက်ကင်းကင်းနှင့် အခွန်ကင်းလွတ်၊ အဆိုင်းချိန် 5 နာရီ နှင့်အထက်များအတွက်</b> (စည်းမျဉ်း 1.9)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>ဝန်ထမ်းများသည် တာဝန်အားလုံးမှ အနားယူပြီး ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလှုပ်ရှားမှုများကို လုပ်ဆောင်နိုင်မှသာ လစာမပေးရပါ။</li> <li>အလုပ်တွင် အနှောက်အယှက်မဖြစ်ဘဲ ထမင်းစားချိန် မပြုလုပ်ပေးနိုင်ပါက တာဝန်ကျချိန်အတွင်း ထမင်းစားချိန်ကို ခွင့်ပြုရမည်။ ထိုအချိန်အတွက် လစာ ပေးရမည်</li> <li>လက်တွေ့ကျကျ ဖြစ်စေရန် ထမင်းစားချိန်များသည် အဆိုင်းချိန် စတင်ပြီးနောက် အနည်းဆုံး 1 နာရီနှင့် အဆိုင်း မပြီးဆုံးမီ 1 နာရီအလိုတွင် ရှိရပါမည်။</li></ul>
---

<p><b>အနားယူချိန်များ- 10 မိနစ်၊ လစာပေး၊ 4 နာရီတိုင်း</b> (စည်းမျဉ်း 5.2)</p>							
အလုပ်ချိန် နာရီ	2 အထိ	>2, 6 အထိ	>6, 10 အထိ	>10, 14 အထိ	>14, 18 အထိ	>18, 22 အထိ	>22
နားချိန် ကာလများ	0	1	2	3	4	5	6
<ul style="list-style-type: none"><li>ဆိုဒ်ပြင်ပတွင်ရှိရန် မလိုအပ်သော်လည်း အလုပ်မပါဝင်ရဘဲ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်အတိုင်းအတာအထိ 4 နာရီ၏ အလယ်တွင်ရှိသင့်သည်။</li> <li>အနားယူချိန်များသည် အနည်းဆုံးအခကြေးငွေနှင့် အချိန်ပိုရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အလုပ်လုပ်သည့်အချိန်ဖြစ်ပြီး အလုပ်ရှင်များသည် အနားယူချိန်များကို ခွင့်ပြုခြင်းမရှိပါက၊ နာရီစဉ်လုပ်ခမဟုတ်သောဝန်ထမ်းများအပါအဝင် အနားယူချိန်များအတွက် အချိန်ပိုပေးရမည်ဖြစ်သည်။</li> <li>အဓိကကွဲလွဲမှုများ/ကင်းလွတ်ခွင့်များ- <ul style="list-style-type: none"><li>အချို့သောအခြေအနေများတွင်၊ 10 မိနစ်အနားယူချိန်ကို 5 မိနစ်မှ နှစ်ပိုင်းခွဲနိုင်သည် (စည်းမျဉ်း 5.2.1)</li> <li>စိုက်ပျိုးရေး- အချို့သောအလုပ်များသည် အနားယူချိန်ပိုလိုအပ်သည်။ အခြား ကင်းလွတ်ခွင့်များ (စည်းမျဉ်း 2.3၊ နှင့် စိုက်ပျိုးရေး အလုပ်သမား အခြေအနေ စည်းကမ်းများ)</li></ul></li></ul>							

<p><b>အလုပ်ချိန်- အလုပ်ရှင်များသည် ၎င်းတို့၏ အကျိုးကိစ္စအတွက် လုပ်အား/ဝန်ဆောင်မှုကို လုပ်ဆောင်ခြင်းအတွက် ပေးသော လစာ</b> (စည်းမျဉ်း 1.9)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>အလုပ် ပရိဝုဏ်အတွင်း၊ တာဝန်ကျချိန် သို့မဟုတ် အလုပ်ခွင်တွင် ရှိနေသည့် အချိန်တိုင်း (သို့သော်လည်း တာဝန်ချိန် မဟုတ်သည့် ဝန်ထမ်းများ အလုပ် ပရိဝုဏ်အတွင်း ရှိနေခြင်းမှာ အကျိုးမဝင်ပါ)။ အောက်ပါတို့သည် အလုပ်ချိန် အဖြစ် အကျုံးဝင်သည်။ <ul style="list-style-type: none"><li>အလုပ်အဝတ်အစားများ/ ဂီယာများကို တပ်ဆင်ခြင်း (သို့သော်လည်း အလုပ်ပြင်ပတွင် ဝတ်ဆင်ထားသော အဝတ်အစားများ မဟုတ်ပါ)။ သန့်ရှင်းရေး/တပ်ဆင်ခြင်း (သို့) အခြား အလုပ်ချိန်ပြင်ပ တာဝန်များ</li> <li>လုပ်ငန်းခွင်တွင် တာဝန်ချပေးခြင်းကို စောင့်ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် မျှဝေခြင်း။</li> <li>လုံခြုံရေး/ ဘေးကင်းရေး စစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် နာရီချိန်ခြင်း/အဝင် စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် အထွက် စာရင်းသွင်ခြင်း သို့မဟုတ်</li> <li>အထက်ဖော်ပြပါ အလုပ်များကို လုပ်ဆောင်ရန် စောင့်ဆိုင်းချိန်များ။</li></ul></li></ul>

- အလုပ်ရှင်၏ အကျိုး ကိစ္စအတွက် ခရီးသွားခြင်းသည် အကျိုးဝင်သော်လည်း အိမ်မှ အလုပ်၊ အလုပ်မှ အိမ်သို့ သွားလာချိန်သည် အကျိုးမဝင်ပါ (စည်းကမ်း 1.9.2 တွင်အသေးစိတ်အချက်များ)

- အိပ်ချိန်၊ လုံလောက်စွာ အနှောက်အယှက်မရှိဘဲ ကြာမြင့်ပါက အိပ်ချိန်ကို အချို့သောအခြေအနေများတွင် ဖယ်ချန်ထားနိုင်သည် (စည်းမျဉ်း 1.9.3 တွင်အသေးစိတ်အချက်များ)။

## ကော်လိုရာဒို အချိန်ပိုနှင့် အနည်းဆုံး လုပ်ခလစာ စံညွှန်းများ အမိန့်

## (“COMPS Order”) #38၊ ပိုစတာနှင့် ကြေညာချက်

**နတ်ယူမှုများ၊ ခရက်ဒစ်များ၊ အခကြေးငွေများနှင့် ထိန်းသိမ်း လစာ (စည်းမျဉ်း 6၊ နှင့် C.R.S. ခေါင်းစဉ် 8 ၏ အပိုဒ် 4)**

- နောက်ဆုံးလစာ- (အလုပ်ရှင်မှ အလုပ်ထုတ်ခြင်း ဖြစ်ပါက) ချက်ခြင်း လစာပေးရမည် သို့မဟုတ် (ဝန်ထမ်းမှ နှုတ်ထွက်လျှင်) အလုပ်ထွက်ပြီး နောက်လ လစာရက်။
- အားလပ်ရက်လုပ်ခ- အလုပ်မှ ထွက်မည့် ဝန်ထမ်းများသည် အားလပ်ရက်အတွက် အသုံးမပြုထားသော လစာပေးခွင့် အပါအဝင် ကျန်ရှိသော နှင့် အသုံးမပြုသော အားလပ်ရက်ခွင့်အတွက် လစာအားလုံးကို ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အလုပ်ထွက်ရသည့် အကြောင်းအရင်း သို့မဟုတ် ကြိုတင် အကြောင်းကြားခြင်း မရှိဘဲ နတ်ထွက်ခြင်း အစရှိသည်တို့ အပေါ်မူတည်၍ နှုတ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ချခြင်း မပြုရပါ။
- လစာမှ နုတ်ယူခြင်းများ- အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော သို့မဟုတ် C.R.S တွင် ဖော်ပြထားပါက ခွင့်ပြုသည်။ 8-4-105 (ဝန်ထမ်း၏ အကျိုးအတွက် စာဖြင့် ရေးသား ထားသော သဘောတူညီချက်၊ ရဲအစီရင်ခံစာတွင် ခိုးယူမှု၊ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်ပြီးနောက် ပစ္စည်းဆုံးရှုံးမှုအတွက် အပါအဝင် ဥပဒေအရ လိုအပ်သော နုတ်ယူမှုများ)
- ဘောက်ဆူးများ- အလုပ်ရှင်များသည် အနည်းဆုံး လုပ်ခ လစာ အောက် \$3.02 လျော့ပြီး (2022 တွင် \$9.54 လျော့ပြီး သို့မဟုတ် Denver တွင် \$12.85 လျော့) အောက်တွင် အလုပ်ရှင်များသည် \$3.02 အထိ ပေးဆောင်နိုင်ပါသည်။ (က) ဘောက်ဆူများက (မဖြစ်မနေ ပိုက်ဆံပေးရသည့် ဝန်ဆောင်ခများမဟုတ်ပါ) လစာကို အခြေခင်ကျအောင် မြှင့်တင်၊ (ခ) ဘောက်ဆူများအား ဘောက်ဆူး မရသော ဝန်ထမ်းများ/ပိုင်ရှင်များထံ ခွဲဝေခွင့် မရှိပါ။
- အစားအသောက်ခရက်ဒစ်/နုတ်ယူခြင်းများ- ဆန္ဒအလျောက်လက်ခံထားသောအစားအစာများ၏ ကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် တန်ဖိုး (အလုပ်ရှင်အမြတ်မပါဘဲ) အတွက် ခွင့်ပြုသည်
- တည်းခိုခ ခရက်ဒစ်/နုတ်ယူခြင်းများ- အဓိကအားဖြင့် ဝန်ထမ်း၏ အကျိုး ကိစ္စအတွက် (အလုပ်ရှင် အကျိုး ကိစ္စအတွက် မဟုတ်) ဝန်ထမ်း၏ဆန္ဒအလျောက် အိမ်ရာကို လက်ခံပါက၊ စာဖြင့်ရေးသား မှတ်တမ်းတင်ပြီး တစ်ပတ်လျှင် \$25 သို့မဟုတ် \$100 အထိ (အိမ်ရာအမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍) ခွင့်ပြုသည်။
- ယူနီဖောင်းများ- အထူး အထည်သား မပါသည့် သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်း မပါသည့် သာမန် အဝတ်အစားများ မဟုတ်ပါက အခမဲ့ ပံ့ပိုးပေးရမည်။ အလုပ်ရှင်များသည် လိုအပ်သည့် အထူး သန့်ရှင်းရေး အတွက် လေးဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး သာမန် ဆွေးမြေ့ခြင်းနှင့် အပေါက်အပြအတွက် စရံငွေ သို့မဟုတ် နုတ်ယူခွင့် မရှိပါ။

<p><b>COMPS မှ ကင်းလွတ်ခွင့်များ (စည်းမျဉ်း 2.2 တွင် အားလုံးကို စာရင်းပြုစုထားသည်။ အဓိက ကင်းလွတ်ခွင့်များသည် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>အမှုဆောင်များ/ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များသည် အနည်းဆုံးလစာ 2022 ခုနှစ်တွင် \$45,000 (နာရီအလိုက် လုပ်ခမဟုတ်ပါ) (2023 ခုနှစ်တွင် \$50,000၊ 2024 ခုနှစ်တွင် \$55,000၊ ထို့နောက် ငွေကြေးဖောင်းပွမှု အလိုက် ချိန်ညှိမည်) အဆင့်မြင့် နည်းပညာ ကွန်ပြူတာ အလုပ်များအတွက် \$28.92/နာရီ</li> <li>အခြားမြင့်မားသော လစာရှိသည့် အလုပ်များ၊ ကာယဝန်ထမ်း မဟုတ်သူများသည် အထက်ဖော်ပြပါလစာ အနည်းဆုံး 2.25 ဆ ရှိရမည် (2022 ခုနှစ်တွင် \$101,250)</li> <li>စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင် ဆောင်ရွက်ပါက 20% ပိုင်ရှင်များ သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ် မယူသောအဖွဲ့အစည်းတွင် လစာအများဆုံး/အဆင့်အမြင့်ဆုံးဝန်ထမ်း၊</li> <li>အမျိုးမျိုးသော (အားလုံးမဟုတ်) အရောင်းဝန်ထမ်းများ၊ အငှား ယာဉ်မောင်းများ၊ စခန်း/ပြင်ပ ပညာရေးနယ်ပယ်မှ ဝန်ထမ်းများ၊ သို့မဟုတ် အိမ်ခြံမြေ မန်နေဂျာများ</li></ul>

<p><b>မှတ်တမ်း ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အခွင့်အရေးများ သတိပေးချက်များ</b> (စည်းမျဉ်း 7)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>အလုပ်ရှင်များသည် ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို (သုံးနှစ်ကြာ သိမ်းဆည်းထားပါ) အလုပ်ချိန်၊ လစာနှုန်း (ဘောက်ဆူးများနှင့် ခရက်ဒစ်များ အပါအဝင်) နှင့် စုစုပေါင်း လုပ်ခ လစာများ ပါဝင်သော လစာရှင်းတမ်းများ ပေးနိုင်ရမည်။</li> <li>ယခုနှစ်ပိုစတာကို အလွယ်တကူ တွေ့ရှိ နိုင်သော နေရာတွင် ပြသထားရမည်ဖြစ်ပြီး သို့မဟုတ် (အွန်လိုင်းမှ လုပ်သည့် ဝန်ထမ်းများအတွက်) မပြသနိုင်ပါက အလုပ်စပြီး တစ်လအတွင်း နှင့် ဝန်ထမ်းများမှ မိတ္တူတောင်းသောအခါတွင် ယခု ပိုစတာကို ပေးနိုင်ရန်မည်။</li> <li>အလုပ်ရှင်များသည် မည်သည့် အလုပ် လက်စွဲစာအုပ် သို့မဟုတ် လက်စွဲတွင်မဆို ဤပိုစတာ၏မိတ္တူ သို့မဟုတ် COMPS အမိန့်စာ ပါရှိရမည်။</li> <li>ဤပိုစတာတွင် ပါရှိသော အချက်အလက်များ ဖြတ်တောက်ထားပြီး ပြသခြင်း အပါအဝင် (ပို့စ်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးခြင်း ကဲ့သို့သော) အခွင့်အရေးစည်းမျဉ်းများ ကို ချိုးဖောက်ခြင်းအတွင် ဒဏ်ငွေနှင့်/သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများအတွက် သတ်မှတ်ထားသော ခရက်ဒစ်များအတွက် နုတ်ယူမှုများ သို့မဟုတ် COMPS မှ ကင်းလွတ်ခွင့်များ သတ်မှတ်ချက် မပြည့်မီခြင်းတို့ ဖြစ်နိုင်သည်။</li></ul>

<p><b>တိုင်ကြားချက်နှင့် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ</b> (စည်းမျဉ်း 8)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>ဝန်ထမ်းများသည် ဌာနခွဲ (အောက်ပါအချက်အလက်များကို ဆက်သွယ်ရန်) ချိုးဖောက်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားစာများ သို့မဟုတ် အကြံပြုချက်များကို ပေးပို့နိုင်သည် သို့မဟုတ် တရားရုံးတွင် တရားစွဲ နိုင်သည်</li> <li>အလုပ်ရှင်များသည် ၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးသည့် ဝန်ထမ်းများအား လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခွင့် မရှိပါ။</li> <li>အမည်မသိ အကြံပြုချက်များကို လက်ခံပါသည်။ တောင်းဆိုပါက အမည်ဝှက် သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်ထားမှုကို အကာအကွယ်ပေးသည် (လစာ ကာကွယ်ရေး စည်းမျဉ်း 4.7)</li> <li>လုပ်ငန်းသည် ကော်ပိုရေးရှင်း၊ မိတ်ဖက် သို့မဟုတ် ပိုင်ရှင်(များ) မဟုတ်သော သီးခြားခွဲထွက် အဖွဲ့အစည်း သည့်တိုင်အောင် အချို့သော ချိုးဖောက်မှုများ အတွက် လုပ်ငန်း သာမက ပိုင်ရှင်များနှင့် အခြားသော လုပ်ငန်းတာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များကို တာဝန်ယူခိုင်းနိုင်သည် (စည်းမျဉ်း 1.6)</li> <li>လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး အခြေအနေသည် ဤအလုပ်သမား အခွင့်အရေးများနှင့် မသက်ဆိုင်ပါ- ဌာနခွဲသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ သို့မဟုတ် စီရင်ထုံးများတွင် အခြေအနေကို မေးမြန်းခြင်း သို့မဟုတ် အစီရင်ခံခြင်းမပြုပါ။ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး အဆင့်အတန်းကို ဤအခွင့်အရေးများနှင့် ရောထွေးစွက်ဖက် အသုံးပြုခြင်းသည် မည်သူမဆို အတွက် တရားမဝင်ပါ (လုပ်အားခကာကွယ်ရေးစည်းမျဉ်း 4.8)</li></ul>

### သက်ရောက်မှု 1/1/22- နှစ်စဉ် အပ်ဒိတ်လုပ်လိမ့်မည်။

### ဒီဇင်ဘာလလယ်တွင် နောက်ဆုံးပေါ်ပိုစတာကို ရရှိနိုင်သည်

**ဤပိုစတာသည် အကျဉ်းချုပ်ဖြစ်ပြီး အလုပ်သမားဥပဒေ အချက်အလက် အပြည့်အစုံအဖြစ် အားကိုး၍မရပါ။ စည်းမျဉ်းများ၊ အချက်အလက်စာရွက်များ၊ ဘာသာပြန်ဆိုမှုများ၊ မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်များ အတွက် ဆက်သွယ်ရန်-**

**အလုပ်သမား စံနှုန်းများနှင့် စာရင်းအင်းများ ဌာန ColoradoLaborLaw.gov၊ cdle\_labor\_standards@state.co.us၊ 303-318-8441 / 888-390-7936။**