



**ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនចាប់ផ្តើមការងារ (គំរូ)**

អង្គការពលកម្មបុគ្គលិកពាណិជ្ជកម្មត្រូវតែផ្តល់ឱ្យទៅអ្នកម៉ៅការងាររៀនសូត្រដែលធ្វើការសម្រាប់ខ្លួនឯង ដែលស្ថិតក្រោមបទប្បញ្ញត្តិស្តីអំពីការការពារអ្នកម៉ៅការងាររបស់ទីក្រុង Seattle (Independent Contractor Protections Ordinance, ICP) នូវការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលសម្គាល់លក្ខខណ្ឌការងារដែលបានស្នើឡើង និងលក្ខខណ្ឌនៃការទូទាត់ប្រាក់មុនពេលអ្នកម៉ៅការងារចាប់ផ្តើមធ្វើការ។ ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនចាប់ផ្តើមការងារនេះត្រូវតែផ្តល់ជូនជាភាសាអង់គ្លេស និងភាសាចម្បងរបស់អ្នកម៉ៅការងារដែលទទួលបានព័ត៌មាននោះ។

បន្ទាប់ពីបានចេញសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនចាប់ផ្តើមការងារនេះហើយ អង្គការពលកម្មអាចផ្តល់ការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមិនមានការកំណត់ជាក់លាក់អំពីការផ្លាស់ប្តូរ (ឧ. ការជូនដំណឹងដាច់ដោយឡែកពីសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនចាប់ផ្តើមការងារដើម)។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ប្រសិនបើការផ្លាស់ប្តូរត្រូវបានធ្វើឡើងទៅលើចំណុចច្រើនជាងប្រាំមួយ ដែលតម្រូវឱ្យមានក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមុនចាប់ផ្តើមការងារ អង្គការពលកម្មត្រូវតែចេញឯកសារតែមួយដែលបានកែប្រែជាមួយនឹងចំណុចដែលតម្រូវឱ្យមាន។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមទាក់ទងទៅការិយាល័យស្តង់ដារពលកម្ម (Office of Labor Standards) នៃទីក្រុង Seattle តាមលេខ (206) 256-5297 ឬមើលនៅគេហទំព័រ <https://www.seattle.gov/laborstandards>។

កាលបរិច្ឆេទនៅថ្ងៃនេះ: \_\_\_\_\_

**អ្នកម៉ៅការងារ**

1. ឈ្មោះអ្នកម៉ៅការងារ: \_\_\_\_\_
2. ទីតាំងនៃកន្លែងអាជីវកម្មធម្មតារបស់អ្នកម៉ៅការងារ: ផ្លូវ \_\_\_\_\_ ទីក្រុង \_\_\_\_\_ រដ្ឋ \_\_\_\_\_ លេខកូដតំបន់ \_\_\_\_\_ ព័ត៌មានជាជម្រើស (ចំណុចទី 3 និង 4 របស់អ្នកម៉ៅការងារ): \_\_\_\_\_
3. ក្រុមហ៊ុន និង ការធ្វើអាជីវកម្មក្រោមឈ្មោះ (ប្រសិនបើមាន): \_\_\_\_\_
4. ទូរសព្ទ: \_\_\_\_\_ អ៊ីមែល: \_\_\_\_\_

**អង្គការពលកម្ម**

1. ឈ្មោះអង្គការពលកម្ម: \_\_\_\_\_
2. អាសយដ្ឋានជាក់ស្តែងរបស់អង្គការពលកម្ម: ផ្លូវ \_\_\_\_\_ ទីក្រុង \_\_\_\_\_ រដ្ឋ \_\_\_\_\_ លេខកូដតំបន់ \_\_\_\_\_
3. អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍របស់អង្គការពលកម្ម (ប្រសិនបើខុសគ្នា):  ដូចគ្នាទៅនឹងអាសយដ្ឋានជាក់ស្តែង ផ្លូវ \_\_\_\_\_ ទីក្រុង \_\_\_\_\_ រដ្ឋ \_\_\_\_\_ លេខកូដតំបន់ \_\_\_\_\_
4. ទូរសព្ទ: \_\_\_\_\_ អ៊ីមែល: \_\_\_\_\_

**ទីតាំងការងារ**

តុល្យកិច្ចការងារដែលមាន ហើយរាយបញ្ជីទីតាំងការងារបន្ថែម រួមទាំងតំបន់គ្របដណ្តប់ ប្រសិនបើមាន។ ជីកប្រអប់សម្រាប់ជម្រើស មិនបានបញ្ជាក់/មិនមានការដាក់កម្រិតដោយអង្គការពលកម្ម ប្រសិនបើទីតាំងការងារ មិនត្រូវបានបញ្ជាក់ ឬកំណត់ទេនោះ។

- ត្រាប់ទំព័របន្ថែម ប្រសិនបើចាំបាច់។
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> កន្លែងធ្វើការធម្មតារបស់អ្នកម៉ៅការងារ                   | <input type="checkbox"/> អាសយដ្ឋានជាក់ស្តែងរបស់អង្គការពលកម្ម             |
| <input type="checkbox"/> តំបន់គ្របដណ្តប់ / សេវាកម្ម: _____                      | <input type="checkbox"/> មិនបានបញ្ជាក់ / មិនមានការដាក់កម្រិតដោយក្រុមហ៊ុន |
| <input type="checkbox"/> ផ្លូវ _____ ទីក្រុង _____ រដ្ឋ _____ លេខកូដតំបន់ _____ |  |
| <input type="checkbox"/> ផ្លូវ _____ ទីក្រុង _____ រដ្ឋ _____ លេខកូដតំបន់ _____ |  |
| <input type="checkbox"/> ផ្លូវ _____ ទីក្រុង _____ រដ្ឋ _____ លេខកូដតំបន់ _____ |  |

**ការពណ៌នាអំពីការងារ**

ពណ៌នាអំពីការងារ និង/ឬសេវាកម្មដែលអ្នកម៉ៅការងារនឹងផ្តល់ជូន។ រួមបញ្ចូលព័ត៌មានដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះកិច្ចសន្យារបស់អ្នក។ ត្រាប់ទំព័របន្ថែមប្រសិនបើចាំបាច់។ ប្រសិនបើការងារត្រូវបានពណ៌នានៅក្នុងឯកសារផ្សេងទៀត សម្គាល់ឯកសារនោះ ហើយត្រាប់វាមកជាមួយ។ រួមបញ្ចូលលក្ខខណ្ឌទាំងអស់ដែលអង្គការពលកម្មត្រូវឱ្យបញ្ជាក់មុនពេលធ្វើការទូទាត់។

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ការទូទាត់ប្រាក់**

1. អត្រាមួយ ឬច្រើននៃការបង់ប្រាក់ (រាប់បញ្ចូលទាំងមេកូណូឡូស្តូ គោលការណ៍បម្រែបម្រួលនៃតម្លៃ ឬប្រាក់លើកទឹកចិត្តតាមដែលអាចអនុវត្តបាន)៖

2. មូលដ្ឋាននៃការបង់ប្រាក់ (ជើងទាំងអស់ដែលមាន)៖

<input type="checkbox"/> តាមម៉ោង	<input type="checkbox"/> ថ្លៃឈ្នួលក្នុងមួយគម្រោង	<input type="checkbox"/> ប្រាក់លើកទឹកចិត្តដែលមិនមែនតាមការសម្រេច
<input type="checkbox"/> តាមថ្ងៃ	<input type="checkbox"/> អត្រាតាមលទ្ធផលការងារ	<input type="checkbox"/> ប្រាក់លើកទឹកចិត្តតាមការសម្រេច
<input type="checkbox"/> តាមសប្តាហ៍	<input type="checkbox"/> កម្រៃជើងសារ	<input type="checkbox"/> ផ្សេងៗ (ពន្យល់ខាងក្រោម)

3. កាលវិភាគទូទាត់ (ជើងប្រអប់មួយ ហើយបំពេញផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធ)៖

ការទូទាត់ប្រាក់នឹងធ្វើឡើងក្នុងការបង់ប្រាក់សរុបមួយលើកដូចខាងក្រោម៖  
ការទូទាត់ប្រាក់ពេញនឹងដល់ពេលកំណត់ត្រឹមកាលបរិច្ឆេទនេះ៖ \_\_\_\_\_

(ឬ)

នេះជារបៀបដែលកាលបរិច្ឆេទទូទាត់ពេញលេញនឹងត្រូវបានកំណត់៖

(ឧទាហរណ៍៖ 10 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីការងារដែលបានពណ៌នាខាងលើត្រូវបានបញ្ចប់)

ការទូទាត់ប្រាក់នឹងត្រូវធ្វើឡើងជាដំណាក់កាល បន្ទាប់ពីឈានដល់ដំណាក់កាលដែលបានបញ្ជាក់ដូចខាងក្រោម៖

- \$ \_\_\_\_\_ (ឬ) \_\_\_\_\_ % ដែលត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល \_\_\_\_\_ ថ្ងៃនៃ \_\_\_\_\_
- \$ \_\_\_\_\_ (ឬ) \_\_\_\_\_ % ដែលត្រូវបង់ក្នុងរយៈពេល \_\_\_\_\_ ថ្ងៃនៃ \_\_\_\_\_
- សមតុល្យដែលនៅសល់នឹងដល់ពេលកំណត់ក្នុងរយៈពេល \_\_\_\_\_ ថ្ងៃពីពេលបញ្ចប់នៃចំណុចដែលនៅសល់ទាំងអស់ ដែលត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងការពណ៌នាការងារដែលបានផ្តល់ឱ្យខាងលើ។

4. គោលការណ៍ប្រាក់ទឹកតែ និងថ្លៃសេវា៖

- អង្គការពង្រឹងមានគោលការណ៍ ឬការអនុវត្តដែលគ្រប់គ្រងការផ្តល់ប្រាក់ទឹកតែ៖  បាទ/ចាស  ទេ  
ប្រសិនបើបាទ/ចាស សូមពណ៌នាអំពីគោលការណ៍នេះ។ ប្រសិនបើអាច រួមបញ្ចូលការចែករំលែក ឬការដាក់បញ្ចូលគ្នានៃប្រាក់ទឹកតែ។ បញ្ជាក់យ៉ាងហោចណាស់ថា តើប្រាក់ទឹកតែនេះនឹងត្រូវបានរក្សាទុកដោយអង្គការពង្រឹង រក្សាទុកដោយអ្នកម៉ៅការងារករ ឬបែករវាងភាគី ព្រមទាំងភាគរយនៃការបែងចែក។ ប្រសិនបើគោលការណ៍ដែលមានព័ត៌មាននេះត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងឯកសារផ្សេងទៀត សូមធ្វើការសម្គាល់ ហើយភ្ជាប់វា។
- អង្គការពង្រឹងនឹងប្រមូល ចំនួនប្រាក់ដែលបានកំណត់ពីអតិថិជន ឬភ្ញៀវ ដាច់ដោយឡែក ផ្អែកលើសេវាកម្មដែលអ្នកម៉ៅការងារករផ្តល់ជូនដែលអាចរួមបញ្ចូលជាអាទិភាពជាការគិតថ្លៃដែលបានពណ៌នានៅលើបង្កាន់ដៃរបស់អតិថិជនថាជា "ថ្លៃសេវា" "ប្រាក់ទឹកតែ" ឬ "ថ្លៃដឹកជញ្ជូន"៖  បាទ/ចាស  ទេ  
បើបាទ/ចាស បញ្ជាក់ភាគរយ នៃការគិតថ្លៃបែបនេះដល់អតិថិជនដែលនឹងត្រូវបង់ទៅឱ្យអ្នកម៉ៅការងារករដែលបម្រើអតិថិជន ឬភ្ញៀវ៖ \_\_\_\_\_

5. ថ្លៃដើមធម្មតា (ឧទាហរណ៍៖ សម្ភារៈ ការផ្គត់ផ្គង់)៖

ថ្លៃចំណាយដើមធម្មតាដែលកើតឡើងក្នុងដំណើរការនៃការងារដែលបានពណ៌នាត្រូវបានរាយខាងក្រោម។ ការចំណាយនីមួយៗនឹងត្រូវបង់សម្រាប់ ឬសងវិញដោយអង្គការពង្រឹងតាមកម្រិតដែលបានបង្ហាញ។ ភ្ជាប់ទំព័រ បន្ថែមប្រសិនបើចាំបាច់។	បង់ដោយ អង្គការពង្រឹង?	សងដោយ អង្គការពង្រឹង?	ថ្លៃចំណាយដែល មានដល់អ្នកម៉ៅការ ងារករ?
ក. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ខ. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
គ. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ប្រសិនបើការទូទាត់សម្រាប់ថ្លៃចំណាយធម្មតាទុកសម្រាប់ការវិភាគទូទាត់ដែលបានពណ៌នាទៅក្នុងផ្នែកទី 3 ខាងលើ សូមពន្យល់ថា កើតមានរបៀបណា

6. ការកាត់ ថ្លៃឈ្នួល ឬការគិតថ្លៃផ្សេងទៀត (ឧទាហរណ៍ ថ្លៃឈ្នួល)៖  
សម្គាល់គ្រប់ការកាត់កងប្រាក់ ថ្លៃឈ្នួល ឬការគិតថ្លៃផ្សេងទៀត ដែលអង្គការពង្រឹងអាចដកចេញពីប្រាក់ទូទាត់ និងផ្តល់គោលការណ៍ភ្ជាប់មកជាមួយសម្រាប់ប្រភេទនៃការគិតថ្លៃសេវានីមួយៗ ប្រសិនបើមាន៖ \_\_\_\_\_

---

7. ភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌបន្ថែមណាមួយ ប្រសិនបើមាន។