

ใบบันทึกชั่วโมงการทำงานเพิ่มเติม

ข้อกำหนด **Secure Scheduling** (การจัดตารางกำหนดเวลาที่ปลอดภัย):

ภายใต้กฎหมาย **Secure Scheduling** ของซีแอตเทิล (SMC 14.22)

นายจ้างจะต้องเสนอชั่วโมงการทำงานเพิ่มเติมแก่พนักงานปัจจุบันที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อนการพิจารณาจ้างพนักงานใหม่ นายจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังนี้:

- ประกาศแจ้งชั่วโมงการทำงานเพิ่มเติมในที่ทำงานเป็นเวลาสามวัน
 - แสดงข้อมูลทั้งหมดไว้ในแบบฟอร์มนี้
 - จัดทำข้อมูลทั้งหมดเป็นภาษาอังกฤษและภาษาหลักของพนักงานทุกคนในที่ทำงาน
- เสนอชั่วโมงการทำงานเพิ่มเติมแก่พนักงานปัจจุบันที่มีคุณสมบัติเหมาะสม
- ให้เวลาพนักงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการตอบรับเป็นเวลาสองวัน

วันที่แจ้ง:	วันที่ครบกำหนดการตอบรับ:																								
____ / ____ / 20____	____ / ____ / 20____																								
ตำแหน่งงาน:																									
ลักษณะงาน/หน้าที่:																									
คุณสมบัติที่จำเป็น:																									
ระยะเวลาการจ้างงานของตำแหน่งดังกล่าว:																									
<input type="checkbox"/> ชั่วคราว: วันที่เริ่มต้น: _____ วันที่สิ้นสุด: _____																									
<input type="checkbox"/> ประจำ: วันที่เริ่มต้น: _____																									
จำนวนชั่วโมงที่จ้างงานรวมทั้งสิ้น:	ชั่วโมงการทำงานของแต่ละสัปดาห์ตรงกัน:																								
_____ ชั่วโมงต่อสัปดาห์	<input type="checkbox"/> ใช่ <input type="checkbox"/> ไม่ใช่																								
การจัดตารางเวลา:																									
<input type="checkbox"/> การจัดตารางเวลาขึ้นอยู่กับความพร้อมของพนักงาน หรือ																									
<input type="checkbox"/> การจัดตารางเวลาแสดงไว้ตามรายการด้านล่างนี้:																									
	<table border="1"><thead><tr><th></th><th>อาทิตย์</th><th>จันทร์</th><th>อังคาร</th><th>พุธ</th><th>พฤหัสบดี</th><th>ศุกร์</th><th>เสาร์</th></tr></thead><tbody><tr><td>เวลาเริ่มต้น:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>เวลาสิ้นสุด:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	เวลาเริ่มต้น:								เวลาสิ้นสุด:							
	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์																		
เวลาเริ่มต้น:																									
เวลาสิ้นสุด:																									

นายจ้างต้องเก็บบันทึกการแจ้งนี้ไว้เป็นเวลาสามปี



Seattle Office of Labor Standards (สำนักงานมาตรฐานแรงงานแห่งซีแอตเทิล) ♦ แบบจำลองสำหรับข้อกำหนด Secure Scheduling "การเข้าถึงชั่วโมง" (SMC 14.22)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่เว็บไซต์ Seattle Office of Labor Standards ที่ www.seattle.gov/laborstandards

อีเมล business.laborstandards@seattle.gov หรือโทรศัพท์ 206-256-5297 แฟกซ์เมื่อ: 10-05-17

[การลงชื่อของพนักงานแบบไม่บังคับ]

ชื่อพนักงาน	กะงานเพิ่มเติมที่สนใจ	ลายเซ็นของพนักงาน	วันที่

นายจ้างต้องเก็บบันทึกการแจ้งนี้ไว้เป็นเวลาสามปี



Seattle Office of Labor Standards (สำนักงานมาตรฐานแรงงานแห่งซีแอตเทิล) ♦ แบบจำลองสำหรับข้อกำหนด Secure Scheduling "การเข้าถึงชั่วโมง" (SMC 14.22)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดไปที่เว็บไซต์ Seattle Office of Labor Standards ที่ www.seattle.gov/laborstandards

อีเมล business.laborstandards@seattle.gov หรือโทรศัพท์ 206-256-5297 แฟกซ์เมื่อ: 10-05-17