

ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ ແລະ ເຄື່ອງມືສໍາລັບການເຮັດໝາຍນັດການເຮັດວຽກເກີນເວລາ

ເຄື່ອງໄລ່ເລກຕາມປະຕິທິນອັນນີ້ແມ່ນສໍາລັບຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ (IPs) ແລະ ລູກຄ້າເພື່ອຈະຊ່ວຍນໍາຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກນັດເວລາໄວ້. ການໃຊ້ເຄື່ອງມືອັນນີ້ຈະຊ່ວຍໃນການຫລີກເວັ້ນການທວງເອົາສ່ວນທີ່ກາຍເກີນ (ການເຮັດວຽກທີ່ກາຍເກີນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງ IPs ແລະ ຊົ່ວໂມງປະຈໍາເດືອນຂອງລູກຄ້າ).

ເຄື່ອງມືອັນນີ້ສາມາດຖືກໃຊ້ໄດ້ນໍາ PC, Mac, ຫລື ເຄື່ອງມືຖື (ສະມາດໂຟນ) Apple ແລະ Android ແລະ ເຄື່ອງແທບເບລດໄດ້. ເພື່ອການເຂົ້າເຖິງໄດ້ຢ່າງງ່າຍໆທ່ານສາມາດບຸກມາກ ຫລື ເກັບຮັກສາ URL ໃສ່ໃນໜ້າປົກທໍາອິດຂອງທ່ານຢູ່ໃນເຄື່ອງສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ.

ຄໍາເຕືອນໃຫ້ຈຳຈໍາ:

- ຢ່າສູ່ເຮັດວຽກຫລາຍຊົ່ວໂມງເກີນກວ່າທີ່ທ່ານມີຢູ່ໃນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານໂດຍປາສຈາກການອະນຸມັດໂດຍກົມ DSHS
- ຢ່າສູ່ເຮັດວຽກຫລາຍຊົ່ວໂມງປະຈໍາເດືອນເກີນກວ່າທີ່ລູກຄ້າຂອງທ່ານມີເງື່ອນໄຂທີ່ຈະໄດ້ຮັບ

ຄໍາແນະນໍາ:

- ເດືອນປີ:** ເລືອກເອົາເດືອນ ແລະ ປີທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດໝາຍນັດຈາກບ່ອນທີ່ຢ່ອນລົງມາໂດຍການບີບໃສ່ໃນບອກ 'ປີ' ຫລື 'ເດືອນ'.
- ປຸ່ມລຶບອອກ:** ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບີບປຸ່ມນີ້, ຂໍ້ຄວາມຕົວເຂົ້າທຸກໆຢ່າງຢູ່ໃນເດືອນທີ່ທ່ານຖືກເຮັດໝາຍນັດ, ຈະຖືກລຶບອອກ. ຖ້າຫາກວ່າຊົ່ວໂມງຈາກອາທິດເຮັດວຽກອາທິດທໍາອິດໄດ້ຖືກຄິດໄລ່ໃສ່ໃນຈໍານວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກທັງໝົດຂອງອາທິດທໍາອິດແລ້ວຍ້ອນວ່າອາທິດເຮັດວຽກອາທິດນັ້ນກວມເອົາເດືອນກ່ອນ ແລະ ເດືອນປັດຈຸບັນ, ຊົ່ວໂມງຂອງເດືອນກ່ອນຈະບໍ່ຖືກລຶບອອກຈາກການຄິດໄລ່.
- ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ:** ຂຽນລົງໄປຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງ IP ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ໂດຍກົມ DSHS ຂອງທ່ານ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ຮູ້ຈັກຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ, ເຕັດຕໍ່ຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງລູກຄ້າ.
- ຊົ່ວໂມງລູກຄ້າຄົນທີ 1:** ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນ IP ຜູ້ໃຊ້ເຄື່ອງມືອັນນີ້, ທ່ານຈະຕິຊົ່ວໂມງລູກຄ້າຜູ້ທີ່ທ່ານເຮັດວຽກໃຫ້ໃສ່ໃນບອກນີ້. ອັນນີ້ແມ່ນບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດເພື່ອຈະເຮັດໃຫ້ເຄື່ອງມືທໍາງານ.
- ຊົ່ວໂມງລູກຄ້າຄົນທີ 2:** ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນ IP ຜູ້ໃຊ້ເຄື່ອງມືອັນນີ້ ແລະ ທ່ານເຮັດວຽກໃຫ້ລູກຄ້າສອງຄົນ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຂຽນຊື່ເຂົ້າໃສ່ໃນບອກ 'ຊົ່ວໂມງລູກຄ້າຄົນທີ 2' ສໍາລັບແຖວຕັ້ງນັ້ນເພື່ອຈະເປີດ ແລະ ປ່ອຍໃຫ້ທ່ານຕິຊົ່ວໂມງເຂົ້າໃສ່ສໍາລັບລູກຄ້າຄົນທີສອງ.
- ຂຽນຈໍານວນຊົ່ວໂມງ (ລວມທັງນຶ່ງສ່ວນສີ່ຂອງຊົ່ວໂມງຕົວຢ່າງວ່າ, ຂຽນ 3.25 ໃສ່ສໍາລັບ 3 ຊົ່ວໂມງ ແລະ 15 ນາທີ) ທີ່ IP ມີແຜນທີ່ຈະເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະມື້ໃສ່ໃນແຖວຕັ້ງທີສອງ (ພາຍໄຕ້ຊົ່ວໂມງລູກຄ້າທີ 1 ຫລື 2) ສໍາລັບແຕ່ລະເດືອນ.
- ເຄື່ອງມືຈະຄິດໄລ່ສິ່ງຕໍ່ລົງໄປນີ້:
 - ຈໍານວນທັງໝົດຂອງຊົ່ວໂມງສໍາລັບອາທິດເຮັດວຽກແມ່ນຢູ່ໃນແຖວຕັ້ງ **ສີຂຽວ** ແຖວທີສອງຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກແຕ່ລະອາທິດ (ອາທິດເຮັດວຽກ = ວັນອາທິດ 12:00 am-ວັນເສົາ 11:59 pm ກາງຄືນ)
 - ຈໍານວນທັງໝົດຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນເວລາສໍາລັບອາທິດເຮັດວຽກແມ່ນຢູ່ໃນແຖວຕັ້ງ **ສີຂຽວ** ແຖວທີສາມຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກແຕ່ລະອາທິດ (ອາທິດເຮັດວຽກ = ວັນອາທິດ 12:00 am-ວັນເສົາ 11:59 pm)
 - ຈໍານວນທັງໝົດຂອງຊົ່ວໂມງທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກສໍາລັບເດືອນນັ້ນ – ອັນນີ້ຈະຖືກສະແດງໃຫ້ເຫັນຢູ່ໃນບອກ **ສີເຫລືອງ** ຢູ່ທາງເທິງເບື້ອງຊ້າຍມື້. ເລກອັນນີ້ບໍ່ຄວນຈະຫລາຍເກີນກວ່າຊົ່ວໂມງປະຈໍາເດືອນຂອງລູກຄ້າ ຫລື ການອະນຸຍາດໃຫ້ຈ່າຍເງິນໃຫ້ປະຈໍາເດືອນຂອງ IP.
 - ຈໍານວນທັງໝົດຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນເວລາສໍາລັບເດືອນນັ້ນ – ອັນນີ້ຈະຖືກສະແດງໃຫ້ເຫັນຢູ່ໃນບອກ **ສີເຫລືອງ** ທາງກາງ.
 - ຈໍານວນທັງໝົດຂອງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນເວລາ **ທີ່ກາຍເກີນຂອບເຂດ** ສໍາລັບເດືອນນັ້ນ – ອັນນີ້ຈະຖືກສະແດງໃຫ້ເຫັນຢູ່ໃນບອກ **ສີເຫລືອງ** ຢູ່ທາງເທິງເບື້ອງຂວາມື້, ແລະ ຈະກາຍເປັນ **ສີແດງ** ເມື່ອເວລາຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນເວລາຊົ່ວໂມງຫລາຍເກີນໄປໄດ້ຖືກເຮັດໝາຍນັດໃສ່. ***ຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກຕົວເຂົ້າທີ່ກາຍເກີນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງ IP** ຈະຖືກຄິດໄລ່ໂດຍການໃຊ້ການຄິດໄລ່ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນເວລາປະຈໍາເດືອນ. ຖ້າຫາກວ່າມີຊົ່ວໂມງໃດທີ່ຖືກຕົວອອກມາຢູ່ໃນ **ສີແດງ**, IP ຈະໄດ້ເຮັດວຽກ **ຫລາຍກວ່າ** ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ທໍາການປ່ຽນແປງຢູ່ໃນເຄື່ອງຄິດໄລ່ປະຕິທິນ, ແລະ ຕາຕະລາງເວລາຂອງທ່ານ, ເພື່ອຈະດັດແປງອັນນີ້.

ເພື່ອຮາຍຮະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍຂອງຊົ່ວໂມງເກີນເວລາຂອງ IP ຈົ່ງເບິ່ງ [IP Overtime Factsheet](#).

ເພື່ອແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບນໍາຊົ່ວໂມງເກີນເວລາຂອງ IP ແວ່ເວົ້າເບິ່ງ www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT.