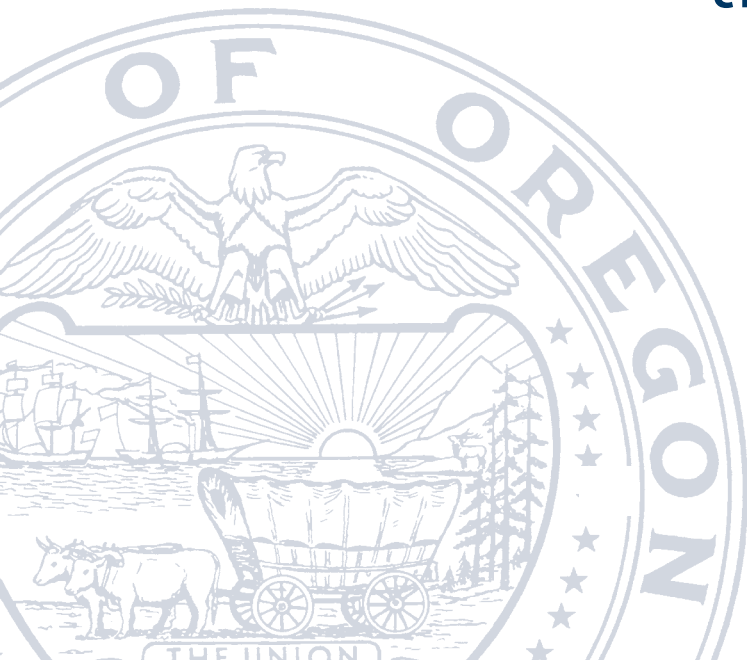


ປຶ້ມຄູ່ມືສຳລັບ ຜູ້ຮອງຂໍເງິນອຸດໜູນ



ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບເງິນອຸດໜູນ
ຂອງທ່ານ



ສາລະບານ

ກ່ຽວກັບປຶ້ມຄູ່ມືການຮ້ອງຂໍເງິນປະກັນ ໄພຫວ່າງງານ	1
ຈຸປະສົງຂອງປຶ້ມຄູ່ມື	1
ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່	1
ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານພາສາ	1
ພາບລວມຂອງເງິນອຸດໜູນ	2
ເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ	2
ເງິນອຸດໜູນກອງທຶນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ	2
ພວກເຮົາຢູ່ນີ້ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອທ່ານ	2
ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ, ໃຫ້ໃຊ້ Frances Online ຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov	3
ເງື່ອນໄຂສໍາລັບເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ	6
ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ	6
ລາຍງານການລາອອກຈາກວຽກ	7
ການຕັດສິນ	8
ຈໍານວນເງິນອຸດໜູນ	9
ທາງເລືອກໃນການຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ	9
ພາຍຫຼັງທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍ	10
ການຫັກເງິນ	10
ລາຍໄດ້ເງິນບໍານານ	10
ເງິນລ້ຽງດູລູກ	11
ລາຍໄດ້ອື່ນໆ	11
ເງິນທີ່ເປັນໜີ້	11
ອາກອນ	11
ຮັກສາການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ	13
ການຫາວຽກ	13
ກິດຈະກຳຫາວຽກທີ່ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ	13
ກິດຈະກຳຫາວຽກບໍ່ຖືກຕ້ອງ	13
ການລາຍງານການຊອກວຽກຂອງທ່ານ	14
ການຂຽນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດ	15
ເມື່ອໃດທີ່ຈະຍື່ນການຮ້ອງຂໍເງິນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານສໍາລັບເງິນອຸດໜູນ	16
ວິທີການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດ	16
ທາງໂທລະສັບຜ່ານລະບົບການຕອບຂໍ້ຄວາມສຽງ (IVR)	16
ການຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດສໍາລັບຄໍາຖາມເງິນອຸດໜູນ	17
ການລາຍງາຍລາຍໄດ້	19
ເວລາຕ້ອງລາຍງາຍລາຍໄດ້	19
ລາຍໄດ້ຫຍັງທີ່ຕ້ອງລາຍງານ	20

ວິທີຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ລວມຍອດ.....	20
ການປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນ	20
ການໃຫ້ທ່ານໄດ້ກັບໄປເຮັດວຽກ	23
ການລົງທະບຽນຊອກວຽກແບບບັງຄັບ ແລະ ການບໍລິການຈັດຫາງານຄືນ.....	24
ການບໍລິການເພີ່ມເຕີມ	24
ເມື່ອທ່ານຫາໄດ້ວຽກໃໝ່	25
ການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ	26
ຕົວຢ່າງ ການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ.....	26
ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການສໍ້ໂກງ	26
ການປັບໄໝສໍາລັບການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ	26
ສິ່ງທີ່ພະແນກຈັດຫາງານອໍເຣກອນເຮັດແມ່ນເພື່ອຢຸດການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ	26
ສິດໃນການອຸທອນ	28
ວິທີການອຸທອນການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ	28
ຂັ້ນຕອນການອຸທອນ	28
ການຮັກສາສິດໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງການອຸທອນຂອງທ່ານ	29
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ A - ການຮັກສາຄວາມລັບນິຕິກຳ.....	30
ໂອກາດເທົ່າທຽມດ້ານຂໍ້ມູນ	30
ຈະເຮັດແນວໃດຖ້າທ່ານພົບການຈຳແນກ	30
ທີ່ພັກສໍາລັບບຸກຄົນພິການ	31
ບັນຫາຄວາມເປັນສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ	31
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ B – ອະທິບາຍສັບ	32
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ C – ຕົວຢ່າງບັນທຶກການຊອກວຽກ.....	38
ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ D – ຕົວຢ່າງແຜນການຊອກວຽກ	39

Need help?

The Oregon Employment Department (OED) is an equal opportunity agency. OED provides free help so you can use our services. Some examples are sign language and spoken-language interpreters, written materials in other languages, large print, audio, and other formats. To get help, please go to unemployment.oregon.gov and click on [Contact Us](#) or call us at 877-345-3484. TTY users call 711.

¿Necesita ayuda?

El Departamento de Empleo de Oregon (OED) es una agencia de igualdad de oportunidades. El OED proporciona ayuda gratuita para que usted pueda utilizar nuestros servicios. Algunos ejemplos son intérpretes de lengua de señas e idiomas hablados, materiales escritos en otros idiomas, letra grande, audio y otros formatos. Para obtener ayuda, vaya a unemployment.oregon.gov/es/ y haga clic en [Contact](#) o llámenos al 877-345-3484. Usuarios de TTY pueden llamar al 711.

Нужна помощь?

Управление занятости штата Орегон (OED) является агентством по обеспечению равных возможностей. Управление занятости штата Орегон (OED) оказывает бесплатную помощь, чтобы вы могли воспользоваться нашими услугами. В качестве примера можно привести услуги сурдо- и устных переводчиков, предоставление письменных материалов на других языках, материалов с использованием крупного шрифта, а также материалов в аудио- и других форматах. Чтобы получить помощь, перейдите на веб-сайт unemployment.oregon.gov/ru и нажмите [Контактная информация](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

Cần trợ giúp?

Cơ quan Việc làm của Tiểu bang Orego (Oregon Employment Department, OED) là một cơ quan cung cấp cơ hội công bằng. OED cung cấp trợ giúp miễn phí để quý vị có thể sử dụng các dịch vụ của chúng tôi. Trong đó bao gồm thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu và ngôn ngữ nói, các tài liệu bằng văn bản với các ngôn ngữ khác, bản in khổ lớn, âm thanh và các định dạng khác. Để được trợ giúp, vui lòng truy cập unemployment.oregon.gov/vi và nhấp vào [Liên hệ với Chúng tôi \(Contact Us\)](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY xin gọi 711.

需要帮助?

“Oregon州就业部 (OED)”是一个提供均等机会的机构。OED提供免费帮助，便于您使用我们的服务。服务内容示例包括手语和口语翻译、其他语种的书面材料、大字体、音频以及其他格式文档。如需帮助，请访问 unemployment.oregon.gov/zh，并点击 [联系我们](#) 或者致电 877-345-3484。TTY用户请拨打711。

需要幫助？

「Oregon州就業部 (OED)」是壹個提供均等機會的機構。OED提供免費幫助，便於您使用我們的服務。服務內容示例包括手語和口語翻譯、其他語種的書面材料、大字體、音頻和其他格式文檔。如需幫助，請訪問 unemployment.oregon.gov，並點擊 [聯繫我們](#)，或者致電 877-345-3484 聯繫我們。TTY用戶請撥打711。

هل تحتاج الى المساعدة؟

(The Oregon Employment Department (OED)) إدارة توظيف ولاية أوريغون وكالة متكافئة الفرص. تقدم OED مساعدة مجانية بحيث يمكنك استخدام خدماتنا. تشمل بعض الأمثلة مترجمين فوريين للغة الإشارة واللغات المنطوقة و مواد مكتوبة بلغات أخرى ومطبوعات كبيرة الخط وملفات صوتية وصيغ أخرى. للحصول على مساعدة، يُرجى الذهاب إلى unemployment.oregon.gov/ar والنقر فوق [تواصل معنا](#) أو اتصل بنا على الرقم 877-345-3484. يتصل مستخدمو الهاتف النصي على الرقم 711.

도움이 필요하시나요?

오레곤 주 고용부(OED)는 기회균등 기관입니다. OED는 서비스를 이용할 수 있도록 무료로 도움을 제공합니다. 일부 예시로는 수화, 통역 서비스, 다른 언어 번역 서비스, 큰 활자, 오디오 및 기타 형식의 자료 제공 서비스 등이 있습니다. 도움이 필요하시면, unemployment.oregon.gov/ko에 접속해 [OED에 연락하기](#)를 클릭하거나 877-345-3484로 연락주시기 바랍니다. TTY 사용자는 711로 연락주시시오.

ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ?

ກົມຈັດງານແຫ່ງລັດອໍຣິກອນ (OED) ຄືໜ່ວຍງານໃຫ້ໂອກາດຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ. OED ຈັດໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ເພື່ອວ່າທ່ານຈະສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນວ່າ ລາຍລະອຽດ ແລະ ພາສາເວັ້ນ, ລັອກລາຍລະອຽດສອບປັນພາສາອື່ນໆ, ລາຍລະອຽດໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າເບິ່ງ unemployment.oregon.gov/lo ແລະ ອວິກໃສ່ [ຕົວຕົວພວກເຮົາ](#) ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ໜາຍເລກ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໃຫ້ 711.

እርዳታ ይፈልጋሉ?

የኦሪጎን የቅጥር መምሪያ (The Oregon Employment Department, OED) የእኩል እድል ኤጀንሲ ነው። አገልግሎቶቻችንን መጠቀም እንዲችሉ OED ነፃ እገዛን ይሰጣል። አንዳንድ ምሳሌዎች የምልክት ቋንቋ እና የግግር ቋንቋ አስተርጓሚዎች፣ በሌሎች ቋንቋዎች የተጻፉ ጽሑፎች፣ ትልቅ ህትመት፣ ኢዲዮ እና ሌሎች ቅርጻቶች ናቸው። እገዛ ለማግኘት፣ እስከዎ ወደ unemployment.oregon.gov ይሂዱ እና [Contact Us](#) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ ወይም በ 877-345-3484 ይደውሉልን። የTTY ተጠቃሚዎች 711 ይደውሉ።

نیاز به کمک دارید؟

اداره اشتغال اورگان (OED) یک مؤسسه ارائه فرصت برابر است. OED کمک رایگان ارائه می دهد تا بتوانید از خدمات استفاده کنید. زبان اشاره و مترجمان شفاهی، مفاد کتبی به سایر زبان ها، چاپ درشت، صوتی و سایر قالب ها مثال های از این کمک ها هستند. برای دریافت کمک لطفاً به آدرس unemployment.oregon.gov/fa بروید و بر روی [Contact Us](#) کلیک کنید یا با ما به شماره 877-345-3484 تماس بگیرید. کاربران TTY با شماره 711 تماس بگیرید.

Ma u baahan tahay caawimaad?

Waaxda Shaqaalaynta ee Oregon (The Oregon Employment Department, OED) waa wakaalad leh fursad loo siman yahay. OED waxay ku siineysaa caawimo bilaash ah si aad u isticmaasho adeegyadeena. Tusaalooyinka qaarkood waa luqadda dhegoolaha iyo tarjumaannada luuqada lagu hadlo, agab ku qoran afaf kale, far waaweyn, maqal iyo qaabab kale. Si aad caawimo u hesho, fadlan ku dhufo unemployment.oregon.gov/so oo guji [Contact Us](#) ama naga soo wac 877-345-3484. Isticmaalayaasha TTY waca 711.

ກ່ຽວກັບປຶ້ມຄູ່ມືການຮ້ອງຂໍເງິນປະກັນ ໄພຫວ່າງງານ

ຈຸປະສົງຂອງປຶ້ມຄູ່ມື

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ. ທ່ານຕ້ອງອ່ານ ແລະ ເຂົ້າໃຈຂໍ້ມູນໃນເກະສານສະບັບນີ້. ຖ້າທ່ານບໍ່ເຂົ້າໃຈຫຼືທ່ານມີຄໍາຖາມ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ອົງການຂອງພວກເຮົາເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.

ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່

ມີຫຼາຍຊ່ອງທາງໃນການຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ



ເຂົ້າໄປໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງພວກເຮົາ...

ເຂົ້າເບິ່ງ unemployment.oregon.gov ແລະ ກົດໃສ່ປຸ່ມ “ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ” ຢູ່ເທິງສຸດເບື້ອງຂວາມື.



ໂທຫາພວກເຮົາ...

ໂທຟຣ : 877-345-3484 or 877-File-4-UI

ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານພາສາ

ພວກເຮົາມີບໍລິການຟຣີເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອທ່ານ ຖ້າທ່ານບໍ່ຮູ້ພາສາອັງກິດ.

ພວກເຮົາມີພະນັກງານເວົ້າໄດ້ສອງພາສາທີ່ເວົ້າພາສາສະເປນ, ລັດເຊຍ, ແລະ ຫວຽດນາມ. ຖ້າຕ້ອງການພາສາອື່ນ, ໃຫ້ໂທຫາ ແລະ ຂໍນາຍແປພາສາ.

ທ່ານຍັງສາມາດສົ່ງອີເມວຫາພວກເຮົາໄດ້ທີ່ language@employ.oregon.gov. ກະລຸນາແຈ້ງ ຊື່, ເບີໂທລະສັບ ແລະ ພາສາທີ່ຕ້ອງການ. ພວກເຮົາຈະໂທຫາທ່ານພ້ອມກັບນາຍແປພາສາ. ຢ່າໃຫ້ໝາຍເລກປະກັນສັງຄົມ (SSN) ຂອງທ່ານໃນອີເມວ.

ບໍລິການສາຍ TTY – 711 ຫຼື sprintip.com

ພາບລວມຂອງເງິນອຸດໜູນ

ເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ລັດຄຸ້ມຄອງເງິນອຸດໜູນຂອງລັດຖະບານກາງຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານສໍາລັບຄົນງານທີ່ຕົກງານໂດຍບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຕົນເອງ. ຜ່ານໂຄງການ, ຄົນງານຈະໄດ້ຮັບລາຍໄດ້ຊົ່ວຄາວ. ພວກເຂົາຕ້ອງຖືກຕາມເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບປະຈໍາອາທິດທັງໝົດ.

ຈະບໍ່ມີເງິນອຸດໜູນໃຫ້ແກ່ຄົນງານທັງໝົດ. ຄົນງານທີ່ລາອອກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກວຽກຍ້ອນການກະທໍາຜິດອາດມີ ຫຼື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ພວກເຮົາຈະທົບທວນຄໍາຮ້ອງຂໍເປັນກໍລະນີໆໄປ.

ເງິນອຸດໜູນກອງທຶນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ການປະກອບສ່ວນຂອງນາຍຈ້າງໃຫ້ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງລັດອໍເຣກອນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ. ຈະບໍ່ມີການຫັກເງິນຈາກໃບເຊັດຂອງທ່ານເພື່ອຈ່າຍໃຫ້ກັບເງິນອຸດໜູນເຫຼົ່ານີ້ໃນລັດອໍເຣກອນ.

ພວກເຮົາຢູ່ນີ້ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອທ່ານ

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ (OED) ຢູ່ນີ້ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອທ່ານຕະຫຼອດໄລຍະຕົກງານຂອງທ່ານ. ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຢ່າງທັນເວລາ, ກະລຸນາຊ່ວຍພວກເຮົາໂດຍ:

- ສົ່ງຂໍ້ມູນທີ່ຖືກຕ້ອງໃຫ້ພວກເຮົາ
- ຕອບສະໜອງການຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນໃນທັນທີ
- ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດທັງໝົດເພື່ອຮັກສາສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້
- ຮັກສາຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ຂອງທ່ານໃຫ້ເປັນຂໍ້ມູນໃໝ່ຕະຫຼອດ

ປ່ຽນທີ່ຢູ່ ຫຼື ເບີໂທລະສັບ

ຖ້າທ່ານຍ້າຍ ຫຼື ປ່ຽນເບີໂທລະສັບຂອງທ່ານ, ກະລຸນາແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້. ຖ້າທ່ານບໍ່ແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຮູ້ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ໃນປະຈຸບັນຂອງທ່ານ, ການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານອາດຈະຊັກຊ້າ ແລະ ຖືກປະຕິເສດ.

ປ່ຽນທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານໃນ **Frances Online** ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ 877-345-3484.

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ, ໃຫ້ໃຊ້ Frances Online ຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov

ທ່ານສາມາດຂໍເງິນອຸດໜູນ, ຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ, ເລີ່ມການຮ້ອງຂໍຄືນໃໝ່, ແລະ ອື່ນໆອີກຜ່ານເວັບໄຊທ໌ທີ່ຮັບປະກັນ ແລະ ປອດໄພຂອງພວກເຮົາ. Frances Online ແມ່ນໃຫ້ບໍລິການຕະຫຼອດເຈັດວັນໃນ week.

ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນທາງເລືອກຕ່າງໆທີ່ມີໃຫ້ຢູ່ໃນ Frances Online:

ການຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນເບື້ອງຕົ້ນຕາມປົກກະຕິ: ການຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນຕາມປົກກະຕິໂດຍການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ. ເລືອກທາງເລືອກ “Regular UI Initial Claim” ເພື່ອສ້າງການຮ້ອງຂໍໃໝ່. ການຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນແມ່ນມີໃຫ້ເປັນເວລາໜຶ່ງປີ, ໂດຍປົກກະຕິຈາກອາທິດທີ່ຜູ້ຮ້ອງຂໍຍື່ນຄໍາຮ້ອງ. ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານຮ້ອງຂໍແລ້ວ, ທ່ານຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງທຸກໆອາທິດຕາມທີ່ທ່ານຕ້ອງການຢາກຈະໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ.

ການຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດຕາມປົກກະຕິ: ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນການໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນປົກກະຕິ, ທ່ານຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງເປັນປະຈຳອາທິດ. ນີ້ແມ່ນແຕກຕ່າງຈາກການຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ. ເພື່ອຍື່ນການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ, ເລືອກຕົວເລືອກ “Regular UI Weekly Claim”. ທ່ານຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ປະຈຳອາທິດເພື່ອຂໍເງິນອຸດໜູນ. ໜຶ່ງອາທິດຈະມັບແຕ່ວັນອາທິດຈົນຮອດວັນເສົາ. ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານຫຼັງຈາກອາທິດສິ້ນສຸດ. ຖ້າທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານໃນອາທິດນີ້, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງລໍຖ້າຈົນກ່ວາຮອດວັນອາທິດເພື່ອຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຄັ້ງທໍາອິດຂອງທ່ານ. ການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາຕີລາຄາການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະອາທິດໄດ້. ເພື່ອສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ຖ້າມີສິດ, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດແຍກຕ່າງຫາກທຸກໆອາທິດ.

ສະຖານະຂອງການຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ ແລະ ລາຍລະອຽດບັນຊີອື່ນໆ: ເພື່ອເບິ່ງລາຍລະອຽດການຈ່າຍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ, ຍອດເງິນຮ້ອງຂໍ, ວັນໝົດອາຍຸ, ບັນທຶກການຊອກວຽກ, ແລະ ການທົບທວນຄືນພື້ນຖານຂອງຜົນໄດ້ຮັບຂອງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານຂອງທ່ານ, ເລືອກຕົວເລືອກ “Status of Initial Claim and Other Account Details”

ສະຖານະຂອງບົດລາຍງານປະຈຳອາທິດ: ເບິ່ງສະຖານະການລາຍງານການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດໃນປະຈຸບັນຂອງທ່ານ (ຖ້າທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍທາງອິນເຕີເນັດ ຫຼື ໂທລະສັບ) ໂດຍການເລືອກທາງເລືອກ “Status of Weekly Report” ໃນຕອນແລງວັນຈັນ, ພວກເຮົາຈະດໍາເນີນການກັບໃບຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບໃນມື້ວັນອາທິດ ແລະ ວັນຈັນ. ຖ້າວັນຈັນເປັນວັນພັກ, ພວກເຮົາຈະດໍາເນີນການໃນຕອນແລງຂອງມື້ວັນອັງຄານ.

ເລີ່ມການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຄືນໃໝ່: ເລີ່ມການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຄືນໃໝ່ໂດຍການໃຊ້ຕົວເລືອກ “Restart your claim”. ໃຊ້ທາງເລືອກນີ້ຖ້າທ່ານຍັງມີການຮ້ອງຂໍການຫວ່າງງານທີ່ເປີດຢູ່ ແລະ ທ່ານ:

- ພາດການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍອາທິດ,
- ຕອນນີ້ຕົກງານຫຼັງຈາກໄລຍະເວລາຂອງການເຮັດວຽກເພີ່ມເຕີມ.

ປ່ຽນທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານ: ອັບເດດທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໂດຍໃຊ້ທາງເລືອກນີ້. ພວກເຮົາຈະສົ່ງຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນ, ລວມທັງແບບຟອມອາກອນ ແລະ ການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານໄປຫາທີ່ຢູ່ນີ້.

ບັນດາທາງເລືອກການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ: ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບວິທີການຈ່າຍເງິນປະໂຫຍດຂອງພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບ **US Bank ReliaCard®** ໂດຍການເລືອກທາງເລືອກນີ້.

ເອົາເງິນເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ: ລົງທະບຽນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໂອນເຂົ້າບັນຊີທະນາຄານຂອງທ່ານໂດຍກົງດ້ວຍທາງເລືອກນີ້. ນີ້ແມ່ນວິທີທີ່ໄວທີ່ສຸດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນ. ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດລົງທະບຽນໃນການຮັບເງິນຝາກໂດຍກົງຈົນກ່ວາພວກເຮົາດໍາເນີນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.

ແບບຟອມອາກອນ 1099G: ເບິ່ງແບບຟອມອາກອນ 1099G ຂອງທ່ານໄດ້ຄືນຫຼັງເຖິງທໍາປີດ້ວຍຕົວເລືອກນີ້. ພວກເຮົາຈະລົງຂໍ້ມູນ 1099G ໃນຕົ້ນເດືອນກຸມພາຂອງປີຕໍ່ໄປ.

ປ່ຽນ/ຮີເຊັກ PIN: ປ່ຽນ PIN ຂອງທ່ານດ້ວຍທາງເລືອກນີ້.

ຈ່າຍເງິນ: ຈ່າຍຄືນເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານທີ່ຈ່າຍເກີນດ້ວຍ **Visa, MasterCard, ຫຼື Discover** ດ້ວຍທາງເລືອກນີ້.

ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອພາຍຫຼັງທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍບໍ? ພວກເຮົາຕ້ອງການທີ່ຈະຊ່ວຍເຫຼືອ, ແລະວິທີທີ່ໄວທີ່ສຸດທີ່ຈະຕິດຕໍ່ພວກເຮົາແມ່ນໃຊ້ແບບຟອມອອນໄລນ໌ **ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ** ຂອງພວກເຮົາ. ໃນຂະນະທີ່ບາງບັນຫາສາມາດໃຊ້ເວລາເຖິງສອງອາທິດເພື່ອແກ້ໄຂ, ພວກເຮົາສາມາດແກ້ໄຂບາງບັນຫາພາຍໃນວັນດຽວຈາກວັນຮ້ອງຂໍ. ເຂົ້າໄປ unemployment.oregon.gov/contact.



ສິ່ງສໍາຄັນ! ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບການຕີລາຄາຈາກພວກເຮົາ ແລະ ທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບການຕັດສິນໃຈ — ເຊັ່ນວ່າຖືກປະຕິເສດ ເງິນອຸດໜູນ ຫຼື ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທີ່ຈ່າຍເກີນ, ທ່ານຕ້ອງຈ່າຍຄືນ — ຂໍການໄຕ່ສວນໂດຍການປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳທີ່ລວມຢູ່ໃນການຕັດສິນໃຈ ຫຼື ໃຊ້ແບບຟອມອອນໄລນ໌ “**ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ**” **ຂອງພວກເຮົາ**.

ຫຼັງຈາກທ່ານສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍຜ່ານແບບຟອມ “**ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ**” **ຂອງພວກເຮົາ**, ຮັບປະກັນວ່າທ່ານໄດ້ຮັບທຸກສາຍໂທເຂົ້າ ເພາະພວກເຮົາອາດໂທຫາທ່ານຈາກເບີທີ່ທ່ານບໍ່ຮູ້. ນອກຈາກນັ້ນ, ໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າທ່ານໄດ້ຕັ້ງຄ່າຂໍຄວາມສຽງຂອງທ່ານ ແລະ ມີພື້ນທີ່ຫວ່າງສໍາລັບຂໍຄວາມໃໝ່ເພື່ອໃຫ້ພວກເຮົາສາມາດຝາກຂໍຄວາມໄດ້.

ບໍ່ມີອິນເຕີເນັກໃຊ້ແມ່ນບໍ່? ກະລຸນາໂທຫາພວກເຮົາເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.
ໂທຟຣີ: 877-345-3484 or 877-File-4-UI



ເງື່ອນໄຂສໍາລັບເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ

ພະແນກຈັດຫາງານຂອງລັດອໍເຣກອນ ຈະທົບທວນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ເພື່ອກຳນົດວ່າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບຜົນເງິນອຸດໜູນ ຫຼື ບໍ່. ພວກເຮົາເບິ່ງສາມມາດຖານເຫຼົ່ານີ້:

1. ທ່ານເຮັດວຽກຫຼາຍປານໃດໃນ 12 ຫາ 18 ເດືອນກ່ອນທີ່ຈະຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍ.

ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງທີ່ພຽງພໍໃນ 12 ຫາ 18 ເດືອນກ່ອນທີ່ຈະຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍ. ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງພຽງພໍ, ທ່ານຈະບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ.

2. ເປັນຫຍັງທ່ານຈຶ່ງບໍ່ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານທີ່ຜ່ານມາ.

ເຫດຜົນທີ່ທ່ານບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກອີກຕໍ່ໄປ ຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາຕັດສິນໄດ້ວ່າທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໄດ້ ຫຼື ບໍ່. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນບາງຕົວຢ່າງຂອງເຫດຜົນທີ່ອາດມີຄຸນສົມບັດ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ທ່ານຂາດຄຸນສົມບັດໃນການໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ຄໍາຮ້ອງແຕ່ລະສະບັບຈະພິຈາລະນາເປັນກໍລະນີໆໄປ.

ທ່ານ ອາດ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຖ້າທ່ານ:

ຖືກຕັດອອກ ຫຼື ຊົ່ວໂມງຂອງທ່ານຖືກຫຼຸດລົງຍ້ອນນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບໍ່ມີ ວຽກພຽງພໍໃຫ້ທ່ານ

ອອກຈາກວຽກຜ່ານ ແລະ ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າມັນມີເຫດຜົນພຽງພໍ

ຖືກຢຸດປະຕິບັດວຽກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກແຕ່ບໍ່ແມ່ນຜິດລະບຽບ

ຫວ່າງງານເພາະວ່າທ່ານ ຫຼື ລູກຂອງທ່ານ ຕົກເປັນເຫຍື້ອຂອງຄວາມຮຸນແຮງໃນຄອບຄົວ, ຕິດຕາມ, ຫຼື ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ

ທ່ານ ອາດຈະບໍ່ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຖ້າທ່ານ:

ລາອອກຈາກວຽກຂອງທ່ານໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ

ຖືກຢຸດປະຕິບັດວຽກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຍ້ອນຜິດລະບຽບ

ບໍ່ມີສິດເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດໄດ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ

ບໍ່ສາມາດ, ບໍ່ພ້ອມ, ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຊອກວຽກຢ່າງທົ່ວທັນ

3. ຖ້າທ່ານສາມາດ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກ.

ເພື່ອໃຫ້ມີຄຸນສົມບັດໃນການຮັບເງິນອຸດໜູນທ່ານຕ້ອງ:

- ຊອກວຽກຢ່າງທົ່ວທັນ
- ຈິດໃຈ ແລະ ຮ່າງກາຍສາມາດເຮັດວຽກ
- ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດຕາມກົດໝາຍ
- ພ້ອມທີ່ຈະຮັບວຽກໃໝ່ (ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວວຽກເຕັມເວລາ, ນອກເວລາ, ແລະ ວຽກຊົ່ວຄາວ)

ຂ້າພະເຈົ້າຈະຮູ້ໄດ້ແນວໃດວ່າໄດ້ຮັບເງິນຕາແຮງງານແລ້ວ? ພວກເຮົາຈະສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຄ່າຈ້າງ ແລະ ເງິນອຸດໜູນທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້ ຫຼັງຈາກທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບ ແລະ ທົບທວນຄືນໃບຄໍາຮ້ອງຂອງທ່ານແລ້ວ. ບົດລາຍງານນີ້ປະກອບມີຄ່າແຮງງານທີ່ລາຍງານໂດຍນາຍຈ້າງປີພື້ນຖານຂອງທ່ານ ແລະ ຈໍານວນເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບຖ້າທ່ານມີເງື່ອນໄຂ.

ທົບທວນຢ່າງລະມັດລະວັງກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ບົດລາຍງານຂອງນາຍຈ້າງທີ່ລາຍງານກ່ຽວກັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນທີ່ເປັນໄປໄດ້.

ຖ້າຄ່າແຮງງານຂາດຫາຍໄປ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາໃນແບບຟອມ. ຖ້າຈໍານວນເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານແມ່ນອີງໃສ່ຄ່າແຮງງານທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງທ່ານ, ທ່ານຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍຄືນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ກັບທ່ານ.

ຄ່າແຮງງານບາງອັນບໍ່ໄດ້ສະແດງໂດຍອັດຕະໂນມັດໃນລາຍງານຄ່າແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນທີ່ເປັນໄປໄດ້ຂອງທ່ານ ເຊັ່ນ:

- ເຮັດວຽກໃນລັດອື່ນ
- ເຮັດວຽກໃຫ້ລັດຖະບານກາງ
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ການທະຫານ

ພວກເຮົາຈະຂໍຂໍ້ມູນເງິນຄ່າແຮງງານເຫຼົ່ານີ້ຈາກທ່ານເພື່ອໃຫ້ພວກເຮົາສາມາດເພີ່ມເຂົ້າໃນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.

ລາຍງານການລາອອກຈາກວຽກ

ການຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ລາອອກຈາກວຽກບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໂດຍອັດຕະໂນມັດ. ພວກເຮົາຈະທົບທວນຄໍາຮ້ອງຂໍເປັນກໍລະນີໆໄປ.

ກົດໝາຍຂອງລັດອໍເຣກອນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ທ່ານລາອອກຈາກວຽກເນື່ອງຈາກບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຕົນເອງເພື່ອໃຫ້ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນຄໍາອະທິບາຍກ່ຽວກັບການລາອອກຈາກວຽກ.

ວຽກໜ້ອຍ – ທ່ານຖືກຕັດຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ຫຼື ໄດ້ຫຼຸດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງທ່ານ ເພາະວ່ານາຍຈ້າງບໍ່ມີວຽກພຽງພໍໃຫ້ທ່ານປະຕິບັດ. ນີ້ອາດຈະເປັນການປິດທຸລະກິດ, ການຫຼຸດຈໍານວນພະນັກງານ, ວັນພັກ, ການປິດຊົ່ວຄາວ ຫຼື ການບໍາລຸງຮັກສາ, ຫຼື ການຕັດຊົ່ວໂມງ.

ຍັງເຮັດວຽກຢູ່ – ທ່ານຍັງເຮັດວຽກໃຫ້ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຢູ່ ແຕ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ຫຼຸດລົງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງທ່ານ ເພາະວ່າເຂົາເຈົ້າບໍ່ມີວຽກພຽງພໍໃຫ້ທ່ານເຮັດ.

ພັກບໍ່ໄປເຮັດວຽກ – ທ່ານຢູ່ໃນຊ່ວງລາພັກຖ້ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານພັກວຽກ. ໃນນີ້ລວມມີການລາພັກເກີດລູກ, ລາພັກເຈັບປ່ວຍ, ຫຼື ການລາພັກສ່ວນຕົວອື່ນໆ. ຖ້າທ່ານຢູ່ໃນຊ່ວງລາພັກທີ່ບໍ່ໄດ້ຢູ່ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ, ການລາອອກຂອງທ່ານບໍ່ແມ່ນການຂາດເຂີນວຽກ.

ການລາອອກຈາກວຽກໂດຍສະໝັກໃຈ – ທ່ານໄດ້ລາອອກຈາກວຽກໂດຍສະໝັກໃຈ ຖ້ານາຍຈ້າງຍັງມີວຽກເຮັດຕໍ່ໄປ ໃຫ້ທ່ານ ແຕ່ທ່ານເລືອກທີ່ຈະຢຸດເຮັດວຽກ (ລາອອກ). ຖ້າທ່ານລາອອກຈາກໜຶ່ງໄປເຮັດວຽກອີກວຽກໜຶ່ງ, ທ່ານໄດ້ ອອກຈາກວຽກແບບສະໝັກໃຈ.

ຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກສັນຍາ – ທ່ານຖືກໄລ່ອອກ ຖ້ານາຍຈ້າງສືບຕໍ່ມີວຽກເຮັດຢູ່ ແຕ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານສືບຕໍ່ ເຮັດວຽກໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ (ຖືກໄລ່ອອກ, ໃຫ້ອອກ, ຍົກເລີກສັນຍາ). ທ່ານຍັງຕ້ອງລາຍງານຖ້າທ່ານຖືກພັກງານໂດຍນາຍຈ້າງ ຂອງທ່ານ.

ການລາຍຜິດງານປະເພດຂອງການລາອອກຈາກວຽກສາມາດເຮັດໃຫ້ເກີດການຈ່າຍເງິນເກີນ, ແລະ ການລົງໂທດ, ແລະ ຖືວ່າເປັນການສໍ້ໂກງ.

ການຕັດສິນ

ເມື່ອພວກເຮົາຮັບຮູ້ບັນຫາທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດຄໍາຖາມວ່າຜູ້ໃດຜູ້ນຶ່ງສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ພວກເຮົາມີສິດຕາມກົດຕ້ອງ ພິຈາລະນາ. ໃນຂະນະທີ່ຫຼາຍບັນຫາສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ດ້ວຍຄໍາຖາມຕິດຕາມໄວ, ຫຼາຍຄັ້ງມັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການສືບສວນ ຢ່າງລະອຽດກວ່າໂດຍຜ່ານຂັ້ນຕອນການຕັດສິນ. ໃນລະຫວ່າງຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາ, ພວກເຮົາອາດຈະຂໍຂໍ້ມູນຈາກ ທ່ານ, ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ, ແລະ ແຫຼ່ງອື່ນໆທີ່ເໝາະສົມກ່ອນທີ່ຈະຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ. ບາງບັນຫາ ທົ່ວໄປ ທີ່ຕ້ອງການການຕັດສິນ:

- ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫຼັງຈາກລາອອກຈາກວຽກ
- ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫຼັງຈາກຖືກໄລ່ອອກຈາກວຽກ
- ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຖ້າທ່ານບໍ່ຍອມຮັບວຽກທີ່ມອບໃຫ້
- ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນສໍາລັບພະນັກງານສຶກສາໃນລະຫວ່າງສົກປີຮຽນ ຫຼື ພາກຮຽນ.
- ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້, ບໍ່ພ້ອມເຮັດວຽກ, ຫຼື ຕອບສະໜອງຂໍ້ກຳນົດຂັ້ນ ຕໍ່ສໍາລັບການຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນ



ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນ

ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນ, ພວກເຮົາຈະສົ່ງລາຍງານຄ່າຈ້າງ ແລະ ເງິນອຸດໜູນທີ່ເປັນໄປໄດ້ໃຫ້ກັບທ່ານ, ເຊິ່ງເປັນການຕັດສິນໃຈຢ່າງເປັນທາງການທີ່ເອີ້ນກັນວ່າ “ການກຳນົດເງິນຕາ” ເຊິ່ງອະທິບາຍວ່າ:

- ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານສາມາດມີສິດໄດ້ຮັບ ແລະ ວິທີການຄິດໄລ່ຈຳນວນເງິນນັ້ນ
- ວິທີການອຸທອນ ຫຼື ຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການທົບທວນຄືນໃໝ່ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບການຕັດສິນໃຈຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼື ການກຳນົດ

ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດແມ່ນ **1.25%** ຂອງຄ່າແຮງງານໃນໄລຍະເວລາພື້ນຖານທັງໝົດຂອງທ່ານ. ກົດໝາຍອໍເຣກອນກຳນົດຈຳນວນເງິນຕໍ່າສຸດ ແລະ ສູງສຸດທີ່ທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບ. ທ່ານສາມາດໃຊ້ **ຕົວປະເມີນເງິນອຸດໜູນ** ເພື່ອຄິດໄລ່ເງິນອຸດໜູນໂດຍປະມານ.

ປີການອຸດໜູນຂອງທ່ານແມ່ນໄລຍະເວລາ **52**-ອາທິດທຳອິດທີ່ເລີ່ມຕົ້ນທີ່ທ່ານສົ່ງຄຳຮ້ອງ. ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບເຖິງ **26** ເທົ່າຂອງຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໃນລະຫວ່າງເວລານີ້. ທ່ານບໍ່ສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍໃໝ່ຂອງລັດອໍເຣກອນ ໄດ້ຈົນກ່ວາປີເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານໝົດ, ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທັງໝົດແລ້ວກໍຕາມ. ການຮ້ອງຂໍໃໝ່ຈະມີຜົນໃນອາທິດທີ່ທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ. ເມື່ອທ່ານໄດ້ປະກອບໃບຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານສຳເລັດແລ້ວ, ເລີ່ມຍື່ນສຳລັບເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດໃນວັນອາທິດທີ່ຕາມມາ.

ທາງເລືອກໃນການຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

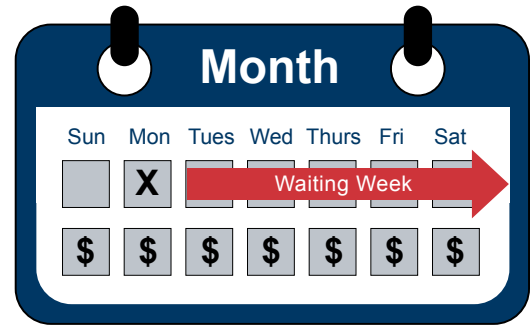
ຖ້າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານ:

- ຜ່ານເງິນຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ - ທາງເລືອກນີ້ເຮັດໃຫ້ເງິນເຂົ້າບັນຊີເງິນຝາກປະຢັດ ຫຼື ບັນຊີເງິນເຊັກຂອງທ່ານໂດຍກົງ
- ໃນບັດເດບິດແບບຈ່າຍລ່ວງໜ້າ (**US Bank ReliaCard Visa®**) – ທາງເລືອກນີ້ໃຫ້ບັດເດບິດແບບຈ່າຍລ່ວງໜ້າຈາກທະນາຄານສະຫະລັດ. ທ່ານສາມາດທຳການຊື້ເຄື່ອງ, ຮັບເງິນສົດ, ແລະ ຈ່າຍໃບບິນໄດ້ທຸກປ່ອນທີ່ຮັບ **VISA** ເດບິດ.

ຖ້າທ່ານບໍ່ຂໍໃຫ້ຝາກເງິນເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງກ່ອນທີ່ພວກເຮົາຈະຈ່າຍເງິນຄັ້ງທຳອິດສຳລັບການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາຈະສົ່ງບັດທະນາຄານຈ່າຍລ່ວງໜ້າ **US Bank ReliaCard®** ໃຫ້ກັບທ່ານໂດຍອັດຕະໂນມັດທາງໄປສະນີ ເພື່ອຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດປຽນວິທີການຮັບເງິນ ແລະ ເລກບັນຊີຂອງທ່ານໄດ້ທຸກເວລາ. ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ, ໃຫ້ໃຊ້ **Frances Online** ຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov

ພາຍຫຼັງທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍ

ອາທິດທໍາອິດທີ່ທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນແມ່ນອາທິດລໍຖ້າຂອງທ່ານ. ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າການຈ່າຍເງິນໃນອາທິດທີ່ລໍຖ້າຂອງທ່ານ. ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນ, ທ່ານຕ້ອງຕອບສະໜອງເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ແລະ ຍື່ນຄໍາຮ້ອງປະຈໍາອາທິດ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຄະແນນອາທິດທີ່ລໍຖ້າຂອງທ່ານ. ທ່ານຈະເລີ່ມຕົ້ນໄດ້ຮັບເງິນໃນອາທິດຕໍ່ໄປຖ້າທ່ານຕອບສະໜອງເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບທັງໝົດ.



ຕົວຢ່າງ, ຈອນ ໄດ້ຕົກງານໃນວັນຈັນທໍາອິດຂອງເດືອນ ແລະ ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນຂໍເງິນອຸດໜູນໃນມື້ດຽວກັນ. ເຖິງແມ່ນວ່າ ຈອນ ຍື່ນໃບຢັ້ງຢືນສໍາລັບເງິນອຸດໜູນອາທິດທໍາອິດ, ລາວຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນໃນອາທິດທີ່ລໍຖ້ານີ້.

ໃນອາທິດຕໍ່ໄປ, ຖ້າ ຈອນ ມີເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບຄົບ, ລາວຈະມີສິດໄດ້ຮັບເງິນ. ເບິ່ງພາກ **ຮັກສາການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ** ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໃນການສືບຕໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບຕາມເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ.

ການຫັກເງິນ

ພວກເຮົາຈະຫັກເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານພາຍໃຕ້ສະຖານະການດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ລາຍໄດ້ເງິນບໍານານ

ພວກເຮົາອາດຈະຫັກເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະອາທິດຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນບໍານານ. ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນບໍານານປະເພດໃດໜຶ່ງ (ຍົກເວັ້ນປະກັນສັງຄົມ) ຕະຫຼອດການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ, ທ່ານຕ້ອງລາຍງານຢູ່ໃນການຮ້ອງຂໍເງິນເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານ ຫຼື ໄປຫາສູນ **UI**. ຖ້າທ່ານບໍ່ລາຍງານເງິນບໍານານ, ພວກເຮົາອາດຈ່າຍເງິນເກີນໃຫ້ທ່ານ ແລະ ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍຄືນພ້ອມຖືກປັບໝາຍ. ການຈ່າຍເງິນປະກັນສັງຄົມບໍ່ໄດ້ຫັກເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບແລະ ທ່ານບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງລາຍງານໃນນາມເປັນເງິນບໍານານໃນການຮ້ອງຂໍເງິນເບື້ອງຕົ້ນ ຫຼື ເປັນລາຍໄດ້ໃນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດ.

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນບໍານານຄືນຫຼັງໃນບັນດາອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຂໍເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານຕ້ອງລາຍງານເລື່ອງນີ້ໃຫ້ສູນ **UI** ແລະ ຈ່າຍຄືນທຸກໆການຈ່າຍເງິນເກີນ.

ເງິນລ້ຽງດູລູກ

ຖ້າພວກເຮົາມີຄໍາສັ່ງຂອງສານຈາກພະແນກຍຸຕິທໍາຂອງລັດອໍເຣກອນໃຫ້ມີການຫັກເງິນອຸດໜູນ, ພວກເຮົາຈະຫັກເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະອາທິດຈົນກ່ວາຄໍາສັ່ງຈະສິ້ນສຸດ ແລະ ສານແຈ້ງໃຫ້ພວກເຮົາຢຸດ. ຖ້າທ່ານມີຄໍາຖາມກ່ຽວກັບການຫັກເງິນຄ່າລ້ຽງດູເດັກ, ຕິດຕໍ່ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອເດັກ ອໍເຣກອນທາງໂທລະສັບຕາມເບີໂທຕໍ່ໄປນີ້:

- ຈາກພື້ນທີ່ **Salem: 503-373-7300**
- ໂທຟຣີໃນລັດອໍເຣກອນ: **800-850-0228**
- ໂທຈາກນອກເຂດອໍເຣກອນ **503-378-5567**
- TTY: **800-735-2900**

ລາຍໄດ້ອື່ນໆ

ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກນອກເວລາ, ທ່ານອາດຈະຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນບາງສ່ວນ. ຮັບປະກັນວ່າມີການລາຍງານຊົ່ວໂມງ ແລະ ລາຍໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກນອກເວລາ. ເບິ່ງພາກ **ການລາຍງາຍລາຍໄດ້** ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ທ່ານຕ້ອງລາຍງານທຸກການຈ່າຍເງິນວັນພັກ ຫຼື ພັກຮ້ອນໃນອາທິດທີ່ພັກ ຫຼື ເວລາທີ່ພັກວຽກ. ການຈ່າຍເງິນໂບນັດອາດມີຜົນກະທົບຕໍ່ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານດ້ວຍ. ຕິດຕໍ່ສູນ **UI** ໄດ້ທີ່ **877-345-3484** ເພື່ອແຈ້ງການໄດ້ຮັບໂບນັດ.

ເງິນທີ່ເປັນໜີ້

ພວກເຮົາອາດຫັກເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຖ້າທ່ານ:

- ເປັນໜີ້ເງິນລ້ຽງດູລູກຕາມຄໍາສັ່ງສານ
- ຜ່ານມາໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບ, ແລະ ທ່ານຍັງບໍ່ຈ່າຍຄືນເງິນທີ່ໄດ້ຈ່າຍເກີນ.

ພວກເຮົາຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຊາບທາງໄປສະນີ ຖ້າພວກເຮົາຈະນໍາໃຊ້ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານມາໃຊ້ໜີ້ສິນປະເພດໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້.

ອາກອນ

ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານແມ່ນຕ້ອງເສຍອາກອນໃຫ້ລັດຖະບານກາງ ແລະ ລັດ. ທ່ານອາດຈະເລືອກວ່າທ່ານຕ້ອງການເສຍອາກອນລັດອໍເຣກອນ, ລັດຖະບານກາງ, ທັງສອງ, ຫຼື ບໍ່ຢາກເສຍໃຫ້ທັງສອງຈາກເງິນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານ. ທ່ານຈະເລືອກການຕັ້ງຄ່າການຫັກອາກອນໃນເວລາທີ່ທ່ານຍືນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເປື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດປຽນການຕັ້ງຄ່າການຫັກອາກອນໄດ້ທຸກເວລາໂດຍການດາວໂຫຼດ ແລະ ເຊັນຊີການອະນຸຍາດແບບຟອມການຫັກອາກອນ ແລະ ສົ່ງໃຫ້ພວກເຮົາທາງໄປສະນີ ຫຼື ທາງ **ອອນໄລນ໌**. ການຕັ້ງຄ່າການຫັກອາກອນເດີມຂອງທ່ານຈະຍັງຄົງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ເປັນເວລາຫຼາຍວັນຈົນກວ່າພວກເຮົາປຽນແປງສໍາເລັດ.

ກະລຸນາຮັບຊາບວ່າ ພວກເຮົາບໍ່ສາມາດຄືນອາກອນທີ່ຫັກຈາກເງິນອຸດໜູນໄປກ່ອນໜ້ານີ້ແລ້ວ.

ຖ້າທ່ານເລືອກທີ່ຈະເສຍອາກອນ, ທ່ານຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບເສຍອາກອນທັງໝົດໃນທ້າຍປີ. ທ່ານສາມາດຖາມຄໍາຖາມກ່ຽວກັບອາກອນເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານກັບ **ພາກສ່ວນບໍລິການເກັບລາຍໄດ້ພາຍໃນ (IRS)** ຫຼື ຊ່ຽວຊານອາກອນຂອງທ່ານໂດຍກົງ.

ໃນທ້າຍເດືອນມັງກອນຂອງທຸກໆປີ, ພວກເຮົາຈະສະໜອງແບບຟອມ IRS 1099-G ໃຫ້ທ່ານ. ແບບຟອມນີ້ສະແດງຈໍານວນເງິນອຸດໜູນທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ທ່ານໃນປີທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ຈໍານວນເງິນອາກອນລາຍໄດ້ທີ່ຖືກຫັກໄວ້, ຖ້າທ່ານເລືອກທາງເລືອກນັ້ນ.

ທ່ານສາມາດເຂົ້າເຖິງແບບຟອມເສຍພາສີ 1099-G ໄດ້ໃນ **Frances Online**. ແບບຟອມ 1099-G ຈະໄດ້ລົງໃນຕົ້ນເດືອນກຸມພາຂອງປີຕໍ່ໄປ.



ຮັກສາການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ

ທຸກໆອາທິດທີ່ທ່ານຕ້ອງການເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານຕ້ອງສໍາເລັດສາມວຽກງານເພື່ອໃຫ້ຍັງສືບຕໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບ:

1. ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້, ພ້ອມເຮັດວຽກ ແລະ ຊອກວຽກຢ່າງທົ່ວທັນ
2. ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນປະຈໍາອາທິດ
3. ລາຍງານຊົ່ວໂມງ ແລະ ລາຍໄດ້ (ທຸກໆຊົ່ວໂມງ ແລະ

ເງິນລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງອາທິດ) ຖ້າທ່ານບໍ່ເຮັດສໍາເລັດການກະທໍາເຫຼົ່ານີ້, ພວກເຮົາອາດຈະປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ.

ການຫາວຽກ

ທ່ານຈໍາເປັນຕ້ອງຊອກວຽກເຮັດທຸກໆອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໂດຍການເຮັດສໍາເລັດຢ່າງໜ້ອຍທໍາກິດຈະກໍາການຊອກວຽກ. ທ່ານຕ້ອງຕິດຕໍ່ໂດຍກົງກັບນາຍຈ້າງຢ່າງໜ້ອຍສອງໃນທໍາ

ກິດຈະກໍາການຊອກຫາວຽກເຮັດ. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນຕົວຢ່າງຂອງກິດຈະກໍາການຊອກວຽກທີ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການນີ້ພ້ອມກັບກິດຈະກໍາທີ່ພວກເຮົາບໍ່ໄດ້ພິຈາລະນາທີ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຍອມຮັບໄດ້.

ກິດຈະກໍາຫາວຽກທີ່ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ
ສະໝັກວຽກທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ຄຸນສົມບັດຂອງທ່ານ.
ສໍາພາດໜຶ່ງຕໍາແໜ່ງງານ.
ລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການວ່າຈ້າງຂອງສະຫະພາບຖ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນ ໜຶ່ງໃນສະມາຊິກທີ່ລົງທະບຽນຂອງສະຫະພັນນັ້ນ.
ເຂົ້າຮ່ວມການບໍລິການການຈ້າງງານ ຢູ່ສູນແຮງງານຂອງລັດຂອງທ່ານ.
ຫາເຄືອຂ່າຍ ຫຼື ການປັບປຸງຊີວະປະຫວັດຂອງທ່ານ.
ການທົບທວນຄືນວຽກທີ່ລົງໃນ ເວັບໄຊທ໌ ຫຼື ໜັງສືພິມ

ກິດຈະກໍາຫາວຽກບໍ່ຖືກຕ້ອງ
ສະໝັກວຽກທີ່ທ່ານບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ.
ລົ້ມເຫຼວໃນການສະໝັກວຽກໃນແບບທີ່ນາຍຈ້າງຕ້ອງການ. ຕົວຢ່າງ, ທ່ານໄດ້ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍທາງໄປສະນີແທນທີ່ຈະສົ່ງທາງອອນໄລນ໌ ຕາມທີ່ນາຍຈ້າງຮ້ອງຂໍ.
ສົນທະນາກັບໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ຄອບຄົວກ່ຽວກັບວຽກ ຫຼື ປະເພດວຽກທີ່ທ່ານຢາກຈະສະໝັກ.

ການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງໝາຍເຖິງການສອບຖາມກ່ຽວກັບວຽກ ຫຼື ການສະໝັກວຽກໃນແບບທີ່ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການ. ມັນສາມາດຕິດຕໍ່ດ້ວຍບຸກຄົນ, ທາງໂທລະສັບ, ທາງໄປສະນີ, ຫຼື ເອເລັກໂຕຣນິກ - ແນວໃດກໍຕາມພວກເຂົາເຈົ້າຂໍໃຫ້ທ່ານສອບຖາມ ຫຼື ສະໝັກ.

ຖ້າທ່ານເປັນສະມາຊິກທີ່ມີຕໍາແໜ່ງໂດດເດັ່ນໃນສະຫະພັນປິດ, ທ່ານຈໍາເປັນຕ້ອງຮັກສາການຕິດຕໍ່ພົວພັນກັບສະຫະພັນຂອງທ່ານ ແທນທີ່ຈະຊອກຫາວຽກ.

ຖ້ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານຫຼຸດຈໍານວນລົງຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງທ່ານລົງ ຫຼື ປົດທ່ານອອກຈາກວຽກ ແລະ ທ່ານຈະກັບຄືນໄປເຮັດວຽກເຕັມເວລາພາຍໃນສີ່ອາທິດຈາກອາທິດທີ່ທ່ານຫວ່າງງານ, ທ່ານຕ້ອງຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແທນທີ່ຈະຊອກວຽກ. ທ່ານຖືກ “ຕັດອອກແບບຊົ່ວຄາວ” ຖ້າສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເປັນຄວາມຈິງທັງໝົດ:

- ໃນເວລາທີ່ຖືກຕັດອອກ, ທ່ານຮູ້ວັນທີ່ຈະກັບຄືນໄປເຮັດວຽກທີ່ໃຫ້ໂດຍນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.
- ວຽກຂອງທ່ານໄດ້ກັບໄປເຮັດເຕັມເວລາ ຫຼື ໄດ້ເງິນຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຈໍານວນເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານ.
- ວັນທີ່ກັບຄືນໄປເຮັດວຽກຂອງທ່ານແມ່ນພາຍໃນສີ່ອາທິດນັບຈາກວັນທີ່ທ່ານຖືກຕັດອອກ.

ການລາຍງານການຊອກວຽກຂອງທ່ານ

ແຕ່ລະອາທິດທ່ານຕ້ອງຕິດຕາມຄວາມພະຍາຍາມຊອກວຽກຂອງທ່ານ. ໃນເວລາທີ່ທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍໃນອຸດໜູນໜຶ່ງອາທິດ, ທ່ານຈະຕ້ອງໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍເງິນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດເພື່ອຊອກວຽກໃນອາທິດນັ້ນ.

ໃນເວລາທີ່ທ່ານຍື່ນຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດ, ທ່ານຕ້ອງລາຍງານກິດຈະກຳການຊອກວຽກທີ່ທ່ານເຮັດສໍາເລັດ ແລະ ການຕິດຕໍ່ໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງ.

ບົດລາຍງານຂອງທ່ານກ່ຽວກັບການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງຈະຕ້ອງປະກອບມີ:

- ວັນທີ່ຕິດຕໍ່
- ຊື່ບໍລິສັດ, ເບີໂທລະສັບ ແລະ ທີ່ຢູ່, ຫຼື ໝາຍເລກປະຈໍາຕົວປະກາດວຽກອອນໄລນ໌
- ບຸກຄົນທີ່ຕິດຕໍ່ (ຖ້າມີ)
- ປະເພດວຽກ ຫຼື ຕໍາແໜ່ງທີ່ສະໝັກ
- ວິທີທີ່ທ່ານຕິດຕໍ່ (ໂທລະສັບ, ຊິວະປະຫວັດ, ຄໍາຮ້ອງສະໝັກອອນໄລນ໌, ອີເມວ, ແລະ ອື່ນໆ)
- ຜົນການຕິດຕໍ່ຂອງທ່ານ (ຈ້າງ, ບໍ່ໄດ້ຈ້າງ, ການສໍາພາດ, ບໍ່ມີການຕອບສະໜອງ, ແລະ ອື່ນໆ)

ເມື່ອລາຍງານກິດຈະກຳການຊອກວຽກທີ່ບໍ່ແມ່ນການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງ, ທ່ານຕ້ອງປະກອບມີ:

- ວັນທີ່ສໍາເລັດກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວ
- ລາຍລະອຽດຂອງກິດຈະກຳທີ່ເຮັດສໍາເລັດນັ້ນ

ຖ້າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຕິດຕາມກິດຈະກຳການຊອກວຽກຂອງທ່ານ, ໃຫ້ໃຊ້ແບບຟອມບັນທຶກ **ການຊອກວຽກ** ຂອງພວກເຮົາ. ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໃຊ້ແບບຟອມນີ້, ແຕ່ທ່ານຕ້ອງການບັນທຶກຄວາມພະຍາຍາມໃນການຊອກວຽກປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ ແລະ ລາຍງານກິດຈະກຳເຫຼົ່ານັ້ນໃນເວລາເຮັດໃບຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ.

ຖ້າທ່ານກຳລັງນຳໃຊ້ **Frances Online**, ກະລຸນາປ້ອນລາຍລະອຽດ **work-search** ຂອງທ່ານຢູ່ທີ່ນັ້ນ.

ຖ້າທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານທາງໂທລະສັບໂດຍໃຊ້ເບີຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ, ທ່ານຈະລາຍງານຂໍ້ມູນການຊອກວຽກຂອງທ່ານດ້ວຍປາກເປົ່າຫຼັງຈາກຕອບຄຳຖາມການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ. ເບິ່ງລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງໃຫ້ຢູ່ໃນໜ້າກ່ອນໜ້ານີ້.

ກະລຸນາຮັບຊາບວ່າ ພວກເຮົາອາດຈະຂໍລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຊອກວຽກຂອງທ່ານໄດ້ທຸກເວລາ ຫຼື ຍືນຍັນການບ່ອນຕິດຕໍ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານກັບລາຍການທຸລະກິດ. ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈະຢຸດເຊົາຖ້າທ່ານບໍ່ສະໜອງກິດຈະກຳການຊອກວຽກຂອງທ່ານໃນເວລາຍື່ນຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ, ເຊິ່ງອາດຈະເຮັດໃຫ້ມີການຈ່າຍເກີນ ແລະ ຖືກປັບໄໝ.

ການຂຽນໃບຄຳຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ

ເພື່ອຮ້ອງຂໍການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ, ທ່ານຈະຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍທຸກໆອາທິດເພື່ອບອກພະແນກຈັດຫາງານຂອງລັດອໍເຣກອນວ່າ ທ່ານຍັງຫວ່າງງານ ຫຼື ຍັງເຮັດວຽກຢູ່. ການຮ້ອງຂໍປະກອບມີຊຸດຄຳຖາມທີ່ຊ່ວຍຕີລາຄາວ່າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຫຼື ບໍ່. ຕົວຢ່າງ, ພວກເຮົາອາດຈະຖາມທ່ານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ທ່ານສາມາດ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກບໍ່?
- ທ່ານໄດ້ຊອກວຽກ ແລະ ມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບຄວາມພະຍາຍາມໃນການຊອກວຽກຂອງທ່ານບໍ່?
- ທ່ານເຄີຍປະຕິເສດວຽກ ຫຼື ໄດ້ຮັບການສະເໜີວຽກບໍ່?
- ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ, ແລະ ຖ້າແມ່ນ, ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຫຼາຍປານໃດຈາກວຽກດັ່ງກ່າວນັ້ນ?
- ທ່ານໄດ້ແຍກອອກຈາກນາຍຈ້າງຄົນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທ່ານໄດ້ລາອອກວຽກແມ່ນບໍ່?

ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍອາຍາ, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຕອບຄຳຖາມໃຫ້ຖືກຕ້ອງໃນແຕ່ລະອາທິດທີ່ທ່ານຂໍເງິນອຸດໜູນ. ຖ້າທ່ານເຮັດຜິດພາດໃນການຕອບຄຳຖາມການຮ້ອງຂໍໃດໆ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ສູນ UI ທັນທີ.

ເມື່ອໃດທີ່ຈະຍື່ນການຮ້ອງຂໍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານສໍາລັບເງິນອຸດໜູນ

ອາທິດໜຶ່ງໃນການຮ້ອງຂໍການຫວ່າງງານແມ່ນເລີ່ມແຕ່ມື້ວັນອາທິດຫາວັນເສົາ. ທ່ານອາດຈະຮ້ອງຂໍໃນໜຶ່ງອາທິດທັນທີທີ່ຈະສິ້ນສຸດລົງ, ເລີ່ມແຕ່ເຊົ້າວັນອາທິດ. ທ່ານມີເວລາທັອາທິດ ເພື່ອຮ້ອງຂໍໃນອາທິດກ່ອນ, ແຕ່ທ່ານຕ້ອງເຮັດສໍາເລັດກ່ອນເວລາທ່ຽງຄືນຂອງວັນເສົາຕໍ່ໄປ ຫຼື ມັນອາດຈະຊ້າ.

ຕົວຢ່າງ, ຖ້າທ່ານຕົກງານມື້ວັນຈັນ, ວັນທີ 3 ມິຖຸນາ, ທ່ານສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນເບື້ອງຕົ້ນໃນມື້ດຽວກັນ ຫຼື ມື້ອື່ນໆໃນອາທິດນັ້ນ (ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ 3 ຫາ 8 ມິຖຸນາ).

ຈາກນັ້ນທ່ານສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດສໍາລັບອາທິດທໍາອິດຂອງທ່ານເລີ່ມຕົ້ນວັນອາທິດ, ວັນທີເດືອນມິຖຸນາ. ໃນລະຫວ່າງອາທິດວັນທີ 9 ຫາ 15 ມິຖຸນາ, ທ່ານຈະໄດ້ຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງວັນທີ 2 ຫາ 8 ມິຖຸນາ

ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານກ່ອນເວລາທ່ຽງຄືນວັນເສົາ, ວັນທີ 15 ເດືອນມິຖຸນາ, ການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈະຖືກປະຕິເສດ ຫຼື ຊັກຊ້າໃນອາທິດນັ້ນ.

ວິທີການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ, ໃຫ້ໃຊ້ Frances Online ຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov

ທາງໂທລະສັບຜ່ານລະບົບການຕອບຂໍ້ຄວາມສຽງ (IVR)
800-982-8920

IVR ສາມາດໃຊ້ໄດ້ 24 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້, ເຈັດມື້ຕໍ່ອາທິດ.



ການຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດສໍາລັບຄໍາຖາມເງິນອຸດໜູນ

ທ່ານໄດ້ປະຕິເສດຂໍສະເໜີວຽກໃນອາທິດແລ້ວແມ່ນບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າແມ່ນ:

- ທ່ານໄດ້ປະຕິເສດວຽກທີ່ຈ່າຍເງິນໃນລະຫວ່າງອາທິດທີ່ທ່ານກໍາລັງຮ້ອງຂໍ.
 - ມັນບໍ່ສໍາຄັນວ່າວຽກທີ່ສະເໜີແມ່ນ ວຽກເຕັມເວລາ, ວຽກອອກເວລາ, ວຽກຖາວອນ, ຫຼື ຊົ່ວຄາວ.
 - ວຽກດັ່ງກ່າວອາດຈະນາຍຈ້າງເກົ່າ, ປະຈຸບັນ, ຫຼື ໃໝ່.
- ທ່ານໄດ້ປະຕິເສດວຽກຈາກພະແນກຈັດຫາງານຂອງລັດເຮກອນ.
- ທ່ານຍອມຮັບການແນະນຳວຽກຈາກພະແນກຈັດຫາງານຂອງລັດອໍເຮກອນ, ແຕ່ທ່ານບໍ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ນາຍຈ້າງ.

ທ່ານໄດ້ລາອອກວຽກໃນອາທິດແລ້ວແມ່ນບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ມີຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າແມ່ນ:

- ທ່ານຢຸດວຽກກັບນາຍຈ້າງຄົນໜຶ່ງເພື່ອເລີ່ມວຽກກັບນາຍຈ້າງອີກຄົນໜຶ່ງ.
- ທ່ານໄດ້ບອກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານວ່າທ່ານບໍ່ຢາກເຮັດວຽກຢູ່ທີ່ນັ້ນອີກຕໍ່ໄປ.
- ທ່ານໄດ້ຢຸດບໍ່ມີໜ້າໄປວຽກ

ທ່ານຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກໂຈະວຽກໃນອາທິດຜ່ານມາແມ່ນບໍ່?

ຖ້າອັນໃດອັນໜຶ່ງຂອງທັງສອງສະຖານະການນີ້ເປັນຄວາມຈິງ, ຕອບແມ່ນ:

- ທ່ານຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກໂຈະ ຖ້ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານປ່ອຍໃຫ້ທ່ານອອກດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງນອກຈາກບໍ່ມີວຽກ (ຮອນພະນັກງານ)
- ຍັງມີວຽກຢູ່, ແຕ່ນາຍຈ້າງບໍ່ເຕັມໃຈທີ່ຈະໃຫ້ທ່ານເຮັດວຽກຕໍ່ໄປ.

ມີວຽກໜ້ອຍລົງ (ຕັດຮອນພະນັກງານ) ແມ່ນໃນເມື່ອນາຍຈ້າງບໍ່ມີວຽກພຽງພໍເພື່ອໃຫ້ທ່ານເຮັດ.

ທ່ານໄດ້ອອກຈາກທີ່ຢູ່ຖາວອນຂອງທ່ານຫຼາຍກວ່າສາມວັນໃນອາທິດຜ່ານມາແມ່ນບໍ່?

ຖ້າທ່ານໄດ້ອອກໄປໄກຈາກທີ່ຢູ່ຖາວອນຂອງທ່ານຫຼາຍກວ່າສາມວັນໃນລະຫວ່າງໜຶ່ງອາທິດທີ່ຮ້ອງຂໍ, ໃຫ້ຕອບ “ແມ່ນ” ກັບຄໍາຖາມນີ້. ອາທິດໜຶ່ງປະກອບດ້ວຍມື້ທັງໝົດຂອງອາທິດນັ້ນ: ວັນອາທິດເຖິງວັນເສົາ.

ທັງກາຍ ແລະ ໃຈຂອງທ່ານສາມາດປະຕິບັດວຽກທີ່ທ່ານຊອກໄດ້ໃນອາທິດທີ່ຜ່ານມາໄດ້ແມ່ນບໍ່?

ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຮັດປະເພດວຽກທີ່ທ່ານກໍາລັງຊອກຫາ, ໃຫ້ຕອບວ່າບໍ່.

ໃນແຕ່ລະມື້ຂອງອາທິດຜ່ານມາ, ທ່ານຢາກເຮັດວຽກ ແລະ ສາມາດທີ່ຈະຮັບ ແລະ ລາຍງານ ການເຮັດວຽກເຕັມ ເວລາ, ນອກເວລາ, ແລະ ຊົ່ວຄາວບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າບໍ່:

- ທ່ານມີຂໍ້ຈຳກັດໃນວັນ ແລະ ຊົ່ວໂມງທີ່ທ່ານຢາກເຮັດວຽກ.
- ທ່ານບໍ່ມີລົດເພື່ອໄປເຮັດວຽກ.
- ທ່ານບໍ່ມີການດູແລເດັກ.
- ທ່ານເຄີຍຖືກຈຳຄຸກ
- ທ່ານໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ພະແນກ
- ທ່ານກຳລັງຊອກວຽກເຮັດເອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ລາຍງານໃຫ້ພະແນກ.
- ທ່ານພາດວຽກໃດໜຶ່ງ.

ທ່ານໄດ້ຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນໃນອາທິດຜ່ານມາບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າບໍ່:

- ທ່ານບໍ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງໃນລະຫວ່າງອາທິດດັ່ງກ່າວ.
- ທ່ານບໍ່ໄດ້ສຳເລັດຢ່າງໜ້ອຍສາມກິດຈະກຳຊອກວຽກໃນລະຫວ່າງອາທິດ.

ຫຼື

- ທ່ານບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຊອກວຽກທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນໂດຍພະແນກ.
- ທ່ານເປັນສະມາຊິກຂອງສະຫະພັນແຮງງານທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານພຽງແຕ່ຊອກວຽກຂອງສະຫະພັນ, ແລະ ທ່ານແມ່ນ

- ບໍ່ມີເຫດຜົນດີກັບສະຫະພັນ,

ຫຼື

- ບໍ່ພ້ອມສຳລັບການຈັດການ

ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃນອາທິດທີ່ຜ່ານມາ ຫຼື ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງວັນພັກ ຫຼື ລາພັກບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າແມ່ນ:

- ທ່ານໄດ້ປະຕິບັດການບໍລິການໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງໃດໜຶ່ງ ແລະ ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບເງິນ, ສິນເຊື້ອ, ຫຼື ຫ້ອງພັກ ແລະ ຄ່າອາຫານເປັນຄ່າຕອບແທນ.
- ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກສ່ວນຕົວ ແລະ ຫາເງິນໄດ້.

- ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນວັນພັກ ຫຼື ລາພັກ.
- ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນລາປ່ວຍຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນໂບນັດ, ໃຫ້ຕິດຕໍ່ສູນ UI

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນບໍານານ, ນອກຈາກເງິນປະກັນສັງຄົມ, ທີ່ທ່ານຍັງບໍ່ໄດ້ລາຍງານ, ໃຫ້ຕິດຕໍ່ສູນ UI.

ຖ້າທ່ານເຮັດຜິດພາດໃນການຕອບຄໍາຖາມການຮ້ອງຂໍໃດໆ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ສູນ UI ທັນທີ.

ການລາຍງານລາຍໄດ້

ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານຕ້ອງລາຍງານຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານຫາໄດ້. ຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານຕ້ອງລາຍງານແມ່ນຍອດເງິນທັງໝົດທີ່ຫາໄດ້ຂອງທ່ານ, ບໍ່ແມ່ນລາຍໄດ້ຫຼັງຫັກພາສີ. ທ່ານລາຍງານລາຍໄດ້ຂອງທ່ານໃນລະຫວ່າງອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ, ບໍ່ແມ່ນເວລາທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນ

**REPORT WEEKLY DURING THE PAY PERIOD,
NOT WHEN YOU GET THE CHECK**

PAYSリップ				REPORTING PERIOD	PAY DATE	
				10/01/20XX – 10/07/20XX	10/15/20XX	
INCOME	RATE	HOURS	CURRENT PAY	DEDUCTIONS	TOTAL	YTD TOTAL
REGULAR	\$20	30	\$600	STATUTORY DEDUCTIONS		
OVERTIME	\$30	0	\$0	FICA-MEDICARE	\$8.71	\$130.65
BONUS	--	--	--	FICA SOCIAL SECURITY	\$37.70	\$565.5
				FEDERAL TAX	\$40.15	\$602.25
				STATE TAX	\$26.05	\$390.75
YTD GROSS	YTD DEDUCTIONS	YTD NET PAY	GROSS PAY	DEDUCTIONS	NET PAY	
\$9000	\$1689.15	\$7324.95	\$600	\$112.61	\$488.33	

REPORT GROSS PAY EACH WEEK

ເວລາຕ້ອງລາຍງານລາຍໄດ້

ທ່ານຕ້ອງລາຍງານລາຍໄດ້ຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະອາທິດເມື່ອຂໍເງິນອຸດໜູນສໍາລັບ ໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານໃນອາທິດທີ່ຜ່ານມາ (ວັນອາທິດເຖິງວັນເສົາ), ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບເງິນ. ທ່ານລາຍງານລາຍໄດ້ຂອງທ່ານໃນອາທິດທີ່ທ່ານຫາເງິນ, ບໍ່ແມ່ນເວລາທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນ.

ລາຍໄດ້ຫຍັງທີ່ຕ້ອງລາຍງານ

ທ່ານຕ້ອງລາຍງານເງິນທັງໝົດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກການເຮັດວຽກ. ແຫຼ່ງລາຍໄດ້ທົ່ວໄປລວມມີວຽກເຕັມເວລາ ຫຼື ນອກເວລາ, ວຽກຊົ່ວຄາວ ຫຼື ວຽກເບ້ຍມື້, ແລະ ວຽກສ່ວນຕົວ. ມີປະກອບມີທັງໝົດສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ລາຍໄດ້ລວມ
- ເງິນສົດ
- ເງິນທີ່ບໍ່ແມ່ນເງິນສົດເຊັ່ນ: ຫ້ອງພັກ ແລະ ອາຫານ
- ເງິນທິບ
- ເງິນໂບນັດ
- ເງິນພັກລໍຖ້າ
- ເງິນເຈັບປ່ວຍ
- ເງິນຄ່ານາຍໜ້າ
- ເງິນວັນພັກ ແລະ ລາພັກ

ວິທີຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ລວມຍອດ

ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນລະຫວ່າງອາທິດ \times ອັດຕາຄ່າຈ້າງ = ລາຍໄດ້ລວມຍອດ

ຕົວຢ່າງ, ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກ 30 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດໃນອັດຕາ \$20 ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ, ທ່ານຈະລາຍງານລາຍໄດ້ລວມແມ່ນ \$600 ຕໍ່ອາທິດ. ຢ່າລືມເພີ່ມເງິນທິບຂອງທ່ານ.

ການປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນ

ບາງສະຖານະການຕ້ອງການໃຫ້ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ກວດສອບການຮ້ອງຂໍ, ຕີລາຄາການມີສິດໄດ້ຮັບ, ຫຼື ອອກການຕັດສິນໃຈບໍລິຫານຢ່າງເປັນທາງການ. ພວກມັນປະກອບມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ການລາອອກຈາກວຽກ
- ຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກພັກວຽກ
- ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້
- ຢູ່ຫ່າງໄກຈາກທີ່ຢູ່ຖາວອນຂອງທ່ານ
- ເຂົ້າຮ່ວມໂຮງຮຽນ ຫຼື ການຝຶກອົບຮົມ
- ເປັນຄົນເຮັດວຽກສ່ວນຕົວ
- ຕິດຖຸກຢູ່
- ຂາດວຽກໃດໜຶ່ງ
- ປະຕິເສດຂີ້ສະເໜີວຽກ
- ບໍ່ໄດ້ຊອກວຽກຢ່າງທ້າວທັນ

- ໄດ້ຮັບເງິນບໍານານ (ຍົກເວັ້ນເງິນປະກັນສັງຄົມ)
- ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນ ການສໍາພາດການປະເມີນການມີສິດ ແລະ ບໍລິການ ການຈ້າງງານ (RESEA).
- ການປະຕິເສດການໃຫ້ວຽກຈາກ WorkSource Oregon
- ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນຜ່ານສູນ WorkSource Oregon ທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ
- ຫວ່າງງານຍ້ອນການຂັດແຍ້ງດ້ານແຮງງານ
- ຍິ່ນຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດໃນຊ່ວງລະດູຮ້ອນ, ລະດູໜາວ, ຫຼື ໄລຍະພັກຜ່ອນຂອງລະດູໃບໄມ້ປົ່ງ ຫຼື ລະຫວ່າງໄລຍະເວລາທີ່ທ່ານເປັນພະນັກງານສອນ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ສອນດ້ານການສຶກສາ.

ບັນຫາເຫຼົ່ານີ້ຈະເຮັດໃຫ້ມີການຢຸດການຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈົນກວ່າພວກເຮົາຈະຕັດສິນໃຈໃຫ້ ຫຼື ປະຕິເສດ. **ສືບຕໍ່ຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດໃນລະຫວ່າງການສືບສວນ.** ນີ້ແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບເງິນໃນອາທິດເຫຼົ່ານີ້ ນ ຖ້າການສືບສວນເຫັນວ່າຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ.

ຜູ້ຕັດສິນຈະເປັນຜູ້ສືບສວນ. ຖ້າຜູ້ຕັດສິນຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ພວກເຂົາຈະຕິດຕໍ່ຫາທ່ານ. ຮັບປະກັນວ່າຕອບສະໜອງຄໍາຮ້ອງຂໍພ້ອມຂໍ້ມູນຄົບຖ້ວນ. ຖ້າທ່ານບໍ່ຕອບ, ພວກເຮົາຈະຕັດສິນໃຈໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ມີໃຫ້ພວກເຮົາ, ເຊິ່ງອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດການປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນ. ການທີ່ບໍ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນ ຫຼື ລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ຖືເປັນການສໍ້ໂກງ ແລະ ມີຜົນສະທ້ອນຮ້າຍແຮງ.

ຖ້າທ່ານຖືກປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານຈະໄດ້ຮັບການຕັດສິນທາງບໍລິຫານຢ່າງເປັນທາງການໂດຍໃຫ້ລາຍລະອຽດຂອງການປະຕິເສດ; ນີ້ປະກອບມີວັນທີຂອງການປະຕິເສດ, ເຫດຜົນສໍາລັບການປະຕິເສດ, ແລະ ທຸກການລົງໂທດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຂາດຄຸນສົມບັດ. ອ່ານຄໍາຕັດສິນຂອງທ່ານຢ່າງລະມັດລະວັງ ແລະ ຕິດຕໍ່ກັບພະແນກຖ້າມີຄໍາຖາມກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງການຕັດສິນໃຈ.

ຖ້າພວກເຮົາປະຕິເສດສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ ເພາະທ່ານໄດ້ແຍກຈາກຜູ້ຈ້າງງານຂອງທ່ານ, ລັ້ມເຫຼວໃນການສະໝັກຂໍການສົ່ງຕົວວຽກ ຫຼື ປະຕິເສດວຽກ, ພວກເຮົາຈະ:

- ຫຼຸດຈໍານວນເງິນອຸດໜູນສູງສຸດຂອງທ່ານເຖິງແປດເທົ່າຂອງຈໍານວນເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານ, ແລະ
- ປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈົນກວ່າທ່ານຈະເຮັດວຽກ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນຢ່າງໜ້ອຍສີ່ເທົ່າຂອງເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານໃນການເຮັດວຽກ (ໃຫ້ນາຍຈ້າງຈ່າຍພາສີ UI). ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກຫຼັງຈາກອາທິດທີ່ທ່ານຖືກໄລ່ອອກ, ຖືກໂຈະ, ລາອອກ, ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບ ຫຼື ສະໝັກວຽກ.

ພວກເຮົາອາດປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານສໍາລັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນ, ການຂາດວຽກ, ການຕິດຄຸກ, ການເຂົ້າໂຮງໝໍ, ຫຼື ເຫດຜົນທີ່ຄ້າຍຄືກັນ. ໃນສະຖານະການເຫຼົ່ານີ້, ການປະຕິເສດຈະແກ່ຍາວຈົນກວ່າມີເງື່ອນໄຂພໍທີ່ການປະຕິເສດຈະໝົດໄປ.

ຖ້າພວກເຮົາໄດ້ຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານເປັນອາທິດໃດນຶ່ງທີ່ທ່ານຖືກປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນ, ໝາຍຄວາມວ່າເປັນເງິນຈ່າຍເກີນໃຫ້ທ່ານ. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບວິທີການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນທີ່ຈ່າຍເກີນຄືນແນວໃດ. ມັນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານທີ່ຕ້ອງຈ່າຍຄືນຈໍານວນເງິນຈ່າຍເກີນ, ເຊິ່ງອາດຈະລວມເຖິງການປັບໄໝ, ຄ່າທຳນຽມ, ແລະ ດອກເບ້ຍ.

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບຄໍາຕັດສິນທາງບໍລິຫານທີ່ເປັນທາງການເຊິ່ງລວມມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ, ທ່ານອາດຈະຍື່ນອຸທອນການຕັດສິນໃຈ ແລະ ມີທາງເລືອກອື່ນກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ. ກະລຸນາໃຊ້

ເວັບໄຊທ໌ຂອງພວກເຮົາ ແລະ ສົ່ງປີ້ ໃຫ້ ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ. ເລືອກ “ຈ່າຍເງິນເກີນ” ຈາກ “ພວກເຮົາຈະຊ່ວຍທ່ານໄດ້ຫຍັງ?” ໃນເມນູເລື່ອນລົງ. ນອກນັ້ນທ່ານຍັງສາມາດຕິດຕໍ່ພາກສ່ວນຄວບຄຸມເງິນອຸດໜູນ (**Benefit Payment Control**) ທີ່ **503-947-1710** ເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ



ການໃຫ້ທ່ານໄດ້ກັບໄປເຮັດວຽກ

WorkSource Oregon ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ເຊື່ອໃຈຂອງເຄືອຂ່າຍສູນວຽກເຮັດງານທຳອາເມລິກາ (American Job Center network). ການຮ່ວມມືນີ້ສ້າງສູນວິຊາຊີບຟຣີຜ່ານປະຕູດຽວສຳລັບການຝຶກອົບຮົມ, ການສຶກສາ, ແລະ ການບໍລິການການຈ້າງງານ. ບໍ່ວ່າທ່ານຈະຖືກຕັດອອກ, ຕ້ອງການປ່ຽນອາຊີບ, ຫຼື ກຳລັງຊອກວຽກທຳອິດຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາມີຊັບພະຍາກອນທີ່ຈະຊ່ວຍທ່ານຊອກຫາເສັ້ນທາງອາຊີບທີ່ເໝາະສົມກັບທ່ານ. ທ່ານສາມາດເຮັດວຽກຕົວຕໍ່ຕົວກັບພະນັກງານຂອງ WorkSource Oregon ເພື່ອພັດທະນາເສັ້ນທາງຂອງທ່ານເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍການວຽກງານຂອງທ່ານ.

ພະນັກງານຂອງ WorkSource Oregon ຢູ່ທີ່ນັ້ນເພື່ອສະໜອງສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ໃຫ້ທ່ານ:

- ການສະໜັບສະໜູນການຊອກວຽກໜຶ່ງຕໍ່ໜຶ່ງ, ການເຊື່ອມຕໍ່ກັບງານວາງສະແດງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ກິດຈະກຳການຈ້າງງານ, ກອງປະຊຸມພັດທະນາທັກສະ, ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ໂຄງການເຮັດໃບຢັ້ງຢືນ.
- ການສຳຫຼວດອາຊີບ ແລະ ການສ້າງແຜນທີ່ອາຊີບ ເພື່ອຊອກຫາການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ໂອກາດການຈ້າງງານທີ່ກົງກັບທັກສະ ຫຼື ຄວາມສົນໃຈຂອງທ່ານ.
- ການຊ່ວຍເຫຼືອການຊອກວຽກ ແລະ ການກະກຽມການສຳພາດເພື່ອເຊື່ອມຕໍ່ກັບວຽກ ແລະ ນາຍຈ້າງທີ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານ ຫຼື ກົງກັບຄວາມສົນໃຈ, ປະສົບການທີ່ຜ່ານມາ, ຫຼື ເປົ້າໝາຍການຈ້າງງານ.
- ຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ ແລະ ໜັງສືສະໝັກງານ ແລະ ຄຳແນະນຳເພື່ອຮັບປະກັນວ່າຊີວະປະຫວັດຂອງທ່ານໂດດເດັ່ນທຽບກັບບັນດານັກແຂ່ງຂັນ. ພວກເຮົາສາມາດຊ່ວຍທ່ານໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າຊີວະປະຫວັດຂອງທ່ານມີຮູບແບບທີ່ດີ; ເນັ້ນໃສ່ຄວາມສາມາດ, ຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ແລະ ປະສົບການທີ່ຜ່ານມາຂອງທ່ານ; ໃຊ້ພາສາທີ່ດຶງດູດຄວາມສົນໃຈ; ແລະ ສາມາດອ່ານໄດ້ງ່າຍໂດຍທັງຄົນ ແລະ ຜູ້ອ່ານຊີວະປະຫວັດອັດຕະໂນມັດ.
- ງານວາງສະແດງວຽກເຮັດງານທຳ ແລະ ເຄືອຂ່າຍທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານມີສ່ວນພົວພັນກັບນາຍຈ້າງໂດຍຜ່ານການງານວາງສະແດງການເຮັດວຽກ ແລະ ງານເຄືອຂ່າຍຫາວຽກ. ນີ້ຮວມເຖິງງານສະເພາະຂອງອຸດສາຫະກຳ (ເຊັ່ນ: ງານຈ້າງຄົນຮັກສາຂະພາບ) ແລະ ງານຈ້າງອຸດສາຫະກຳທົ່ວໄປ.
- ຄູຝຶກອາຊີບເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານໃຊ້ປະໂຫຍດສູງສຸດຈາກການບໍລິການຂອງ WorkSource Oregon ລວມທັງໂຄງການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ການສຶກສາທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ມີລະດັບ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນວິຊາຊີບ.
- ຫຼັກສູດການສຶກສາຂັ້ນພື້ນຖານສຳລັບຜູ້ໃຫຍ່ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມພາສາອັງກິດສຳລັບທັກສະພື້ນຖານທາງດ້ານຄະນິດສາດ, ການອ່ານ, ຂຽນ ແລະ ເທັກໂນໂລຢີ. ນີ້ປະກອບມີການລົງທະບຽນ ແລະ ການກະກຽມສຳລັບລະດັບທຽບເທົ່າຊັ້ນສູງ (Graduate Equivalent Diploma, GED) ສຳລັບຄົນທີ່ບໍ່ມີໃບປະກາດຈົບຊັ້ນສູງ.
- ຄອມພິວເຕີ, ອິນເຕີເນັດ, ໂທລະສັບ, ເຄື່ອງແຟັກ, ເຄື່ອງສຳເນົາ, ແລະ ເຄື່ອງພິມເພື່ອໃຊ້ໃນສູນ WorkSource Oregon ໃນທົ່ວລັດ.
- ຊັບພະຍາກອນສຳລັບທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການໄປມາ, ການດູແລເດັກ, ອາຫານ, ການເຂົ້າເຖິງອິນເຕີເນັດ, ຄ່າຮຽນ, ປຶ້ມຮຽນ, ຄ່າໂຮງຮຽນ, ການຈຳແນກ, ເຄື່ອງນຸ່ງເຮັດວຽກ, ເຄື່ອງມື, ແລະ ອື່ນໆອີກ.

ສຶກສາເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ WorkSource Oregon ທີ່ worksourceoregon.org.

WorkSource Oregon ແມ່ນເຄືອຂ່າຍຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ເຮັດວຽກຮ່ວມກັນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຸລະກິດ ມີການສະໜອງຄົນງານທີ່ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມໃຫ້ພ້ອມເມື່ອຕ້ອງການ. ພວກເຮົາເຊື່ອມຕໍ່ຄົນຫວ່າງງານ ແລະ ຄົນ ກຳລັງທຳງານຂອງ **Oregon** ກັບນາຍຈ້າງທີ່ຕ້ອງການຄົນງານໂດຍການວາງທັກສະຂອງແຮງງານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບ ຄວາມຕ້ອງການຂອງນາຍຈ້າງ.

ການລົງທະບຽນຊອກວຽກແບບບັງຄັບ ແລະ ການບໍລິການຈັດຫາງານຄືນ

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານຕ້ອງລົງທະບຽນ ແລະ ຈັດຊື້ເຂົ້າໃນ **iMatchSkills®**, ທີ່ ລະບົບການແລກປ່ຽນ ແຮງງານຂອງລັດຂອງທ່ານ, ສຳລັບກິດຈະກຳການຊອກວຽກ ແລະ ການຈ້າງງານພາຍໃນ **14** ວັນຂອງການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານເປັນສະມາຊິກຂອງສະຫະພັນ ທີ່ ຕອບສະໜອງເງື່ອນໄຂສະເພາະອື່ນໆທີ່ຍົກເວັ້ນທ່ານ ຈາກກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານໃນລັດອໍເຣກອນ, ພວກເຮົາຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຊາບກ່ຽວກັບການຍົກເວັ້ນຂອງທ່ານເພື່ອ ລົງທະບຽນໃນ **iMatchSkills**.

ຖ້າທ່ານອາໄສຢູ່ໃນລັດອໍເຣກອນ ທີ່ ເດີນທາງໄປເຮັດວຽກໃນລັດອໍເຣກອນເປັນປະຈຳເພື່ອເຮັດວຽກ, ທ່ານຕ້ອງ ລົງທະບຽນໃນ **iMatchSkills** ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການປະຖົມນິເທດກັບພະນັກງານຂອງ **WorkSource Oregon**. ໃຊ້ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປນີ້ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນໃນ **iMatchSkills**.

- ຂຽນ ຫຼື ປັບປຸງບັນຊີຂອງທ່ານໃນ **iMatchSkills**. ເມື່ອພວກເຮົາດຳເນີນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ, ມັນຈະສ້າງ ການລົງທະບຽນບາງສ່ວນໃນ **iMatchSkills** ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນກ່ອນ.
- ພົບກັບພະນັກງານຂອງ **WorkSource Oregon** ຢູ່ບ່ອນໃດກໍໄດ້. ທ່ານສາມາດຊອກຫາສະຖານທີ່ ແລະ ເບີໂທລະສັບເພື່ອນັດໝາຍໄດ້. ນັດໝາຍທາງອອນໄລນ໌ກໍໄດ້.
- ນອກເໜືອໄປຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຊອກວຽກ, **WorkSource Oregon** ສາມາດຊ່ວຍໃນການ ຂຽນຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ ແລະ ການສຳພາດ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຕະຫຼາດແຮງງານ ແລະ ອື່ນໆອີກ. ເຂົ້າໄປເບິ່ງສູນ **WorkSource Oregon** ເພື່ອຊອກຫາສູນວຽກເຮັດງານທຳອາເມລິກາ (**American Job Center, AJC**).

ຖ້າທ່ານອາໄສຢູ່ນອກລັດ **Oregon**, ທ່ານຕ້ອງລົງທະບຽນຊອກວຽກຢູ່ໃນລະບົບການແລກປ່ຽນແຮງງານຂອງລັດຂອງ ທ່ານ. ການແຈ້ງການລົງທະບຽນຂອງທ່ານຈະໃຫ້ຄຳແນະນຳວິທີການສະໜອງຫຼັກຖານການລົງທະບຽນ ຫຼື ການຍົກເວັ້ນ ຂອງທ່ານໃຫ້ກັບພວກເຮົາ.

ການບໍລິການເພີ່ມເຕີມ

- *ການຝຶກອົບຮົມປະກັນໄພຫວ່າງງານ (TUI)*

ໂຄງການຝຶກອົບຮົມປະກັນໄພຫວ່າງງານ (**TUI**) ຊ່ວຍໃຫ້ແຮງງານທີ່ຖືກຍົກຍ້າຍ, ຫຼື ຜູ້ທີ່ບໍ່ໜ້າຈະກັບຄືນສູ່ອຸດສາຫະ ກຳທີ່ຜ່ານມາ, ສະໜັບສະໜູນຕົນເອງ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ມີທັກສະໃໝ່ເພື່ອກ້າວໄປສູ່ອາຊີບຂອງພວກເຂົາ. ພາຍໃຕ້ໂຄງການ **TUI**, ຄົນງານທີ່ຍ້າຍຖິ່ນຖານສາມາດໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ເຂົ້າໂຮງຮຽນໃນຂະນະທີ່ຫວ່າງ ງານ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ມັນສະລະຄວາມຕ້ອງການເພື່ອຊອກຫາ, ຫຼື ມີຄວາມພ້ອມ, ເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ເຂົ້າ

ໂຮງຮຽນເຕັມເວລາ. ພະນັກງານຂອງ **WorkSource Oregon** ຈະຕີລາຄາການເຄື່ອນຍ້າຍວຽກຂອງທ່ານຢູ່ບ່ອນລົງທະບຽນ. ເຂົ້າເບິ່ງ **ຝຶກອົບຮົມປະກັນໄພຫວ່າງງານ** ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

- ການຊ່ວຍເຫຼືອນັກຮົບເກົ່າ -

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ມີໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອການຈັດຫາງານທີ່ຖືກອອກແບບມາໂດຍສະເພາະສໍາລັບນັກຮົບເກົ່າ. ຖ້າທ່ານເປັນນັກຮົບເກົ່າ, ເຂົ້າເບິ່ງ **ການບໍລິການນັກລົບເກົ່າ** ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນ.

- ການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບຟຣີ ຫຼືລາຄາຖືກ -

ໃນຖານະທີ່ເປັນຄົນຫວ່າງງານ, ທ່ານ ແລະ ຄອບຄົວຂອງທ່ານອາດມີສິດໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບຟຣີ ຫຼືລາຄາຖືກ. ເພື່ອເບິ່ງວ່າທ່ານມີສິດ ຫຼື ຮຽນຮູ້ວິທີການສະໝັກ, ເຂົ້າເບິ່ງ **OregonHealthCare.gov**.

ເມື່ອທ່ານຫາໄດ້ວຽກໃໝ່

ວຽກເຕັມເວລາ

ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານເລີ່ມວຽກເຕັມເວລາໃໝ່ແລ້ວ, ທ່ານບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ທ້ອງການຂອງພວກເຮົາຮູ້ວ່າໄດ້ວຽກແລ້ວ. ພຽງແຕ່ຢຸດການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານເມື່ອທ່ານເລີ່ມວຽກໃໝ່ (ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງໃນອາທິດນັ້ນ ຫຼື ດົນກວ່ານັ້ນ). ຖ້າທ່ານເລີ່ມວຽກໃໝ່ໃນກາງອາທິດ, ຮັບປະກັນວ່າທ່ານໄດ້ລາຍງານລາຍໄດ້ລວມຂອງທ່ານໃນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານ.

ວຽກນອກເວລາ

ຖ້າທ່ານໄດ້ວຽກນອກເວລາ, ທ່ານອາດຈະຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານບາງສ່ວນ. ຮັບປະກັນວ່າໄດ້ລາຍງານຍອດລວມລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກນອກເວລາ. ເບິ່ງພາກລາຍງານລາຍໄດ້ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.



ການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ອົງການຂອງພວກເຮົາໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນໃນການກວດຫາ ແລະ ປ້ອງກັນການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ ເນື່ອງຈາກມັນເປັນອາດຊະຍາກໍາທີ່ຮ້າຍແຮງ. ພວກເຮົາກວດສອບການຮ້ອງຂໍເປັນປະຈຳເພື່ອຮັບປະກັນວ່າເງິນອຸດໜູນຖືກຈ່າຍຕາມກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ລັດຖະບານກາງ.

ຕົວຢ່າງ ການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ບາງຕົວຢ່າງຂອງການສ້າງເງິນປະກອບມີ:

- ບໍ່ລາຍງານເງິນລາຍໄດ້ໃນຂະນະທີ່ເກັບກຳເງິນອຸດໜູນ
- ບໍ່ຊື່ສັດກ່ຽວກັບວ່າເປັນຫຍັງທ່ານຈຶ່ງບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ນາຍຈ້າງຄົນກ່ອນ
- ບອກວ່າທ່ານສາມາດ ແລະ ພ້ອມເຮັດວຽກໃນເວລາທີ່ທ່ານເຈັບປ່ວຍ, ເດີນທາງ, ຫຼື ບໍ່ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກໄດ້
- ລາຍງານວ່າທ່ານຊອກວຽກເຮັດເມື່ອທ່ານບໍ່ໄດ້ພະຍາຍາມຊອກວຽກທີ່ຖືກຕ້ອງ

ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການສ້າງເງິນ

ສິ່ງສໍາຄັນທີ່ສຸດແມ່ນມີຄວາມຈິງໃຈ. ຖ້າທ່ານເຈດຕະນາໃຫ້ຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ປິດບັງຂໍ້ມູນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບ ຫຼື ສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ຖືວ່າທ່ານກຳລັງສ້າງເງິນ. ຖ້າທ່ານມີຄວາມສັບສົນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ພວກເຮົາກຳລັງຮ້ອງຂໍ, ໂທຫາ **1-877-345-3484** ສໍາລັບຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ຫຼື ສົ່ງປີ້ **ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ**. ພວກເຮົາຢູ່ທີ່ນີ້ເພື່ອຊ່ວຍ!

ການປັບໄໝສໍາລັບການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ການປັບໄໝສໍາລັບການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ:

- ຈ່າຍຄືນເງິນອຸດໜູນທັງໝົດທີ່ທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບ
- ຄ່າທີ່ຕ້ອງປັບໄໝ **15%** ຫາ **30%**.
- ຖືກຕັດສິດຈາກການໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໃນອະນາຄົດເຖິງ **52** ອາທິດ
- ຖືກຕັດສິນລົງໂທດໃນສານຂອງລັດ ຫຼື ສານລັດຖະບານກາງ

ສິ່ງທີ່ພະແນກຈັດຫາງານອໍເຣກອນເຮັດແມ່ນເພື່ອຢຸດການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ເປັນພຽງແຕ່ບາງວິທີທີ່ພວກເຮົາພົບເຫັນຄົນທີ່ກຳລັງດໍາເນີນການສ້າງເງິນ:

- ປຽບທຽບລາຍໄດ້ທີ່ລາຍງານໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ນາຍຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້າ
- ກວດສອບຄໍາຮ້ອງ, ເຊິ່ງເປັນການກວດກາຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ລະອຽດກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍ ແລະ ບັນທຶກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

- ກວດກາຖານຂໍ້ມູນຂອງລັດ ແລະ ລະດັບຊາດຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຈ້າງບໍ່ດົນມານີ້ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບຸກຄົນບໍ່ໄດ້ເກັບເງິນອຸດໜູນຫຼັງຈາກທີ່ພວກເຂົາເລີ່ມເຮັດວຽກອີກເທື່ອໜຶ່ງ
- ຢືນຢັນການຕິດຕໍ່ຊອກວຽກ
- ທົບທວນສະຖານະພາບຂອງສະຫະພັນທີ່ຄັດຕິດມາ

ລາຍງານການສື່ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານທີ່ສົງໃສ

ທ່ານສາມາດລາຍງານການສື່ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານອອນໄລນ໌ໄດ້ຢູ່ **ໃນແບບຟອມການສົ່ງຕໍ່ການສື່ໂກງ** ຂອງພວກເຮົາ ຫຼື ຜ່ານສາຍດ່ວນການສື່ໂກງຂອງພວກເຮົາທີ່ເບີ **877-668-3204** (ໂທຟຣີ). ທີມງານສືບສວນການສື່ໂກງຂອງພວກເຮົາຈະໃຫ້ຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບການສື່ໂກງທີ່ເປັນໄປໄດ້.



ສິດໃນການອຸທອນ

ທຸກຄັ້ງທີ່ພວກເຮົາຫຼຸດ ຫຼື ປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາຈະສົ່ງແຈ້ງການຕີລາຄາໃຫ້ທ່ານ “ການຕັດສິນໃຈທາງບໍລິຫານ” ຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼື “ການຕັດສິນໃຈທາງບໍລິຫານ” ຢູ່ໃນຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບການຕັດສິນໃຈຂອງພວກເຮົາ, ທ່ານສາມາດຍື່ນອຸທອນໄດ້ໂດຍການຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສວນ. ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານອາດຈະຍື່ນອຸທອນການຕັດສິນໃຈດ້ານບໍລິຫານຂອງພວກເຮົາກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງເຂົາຄືກັນ. ທ່ານຕ້ອງຍື່ນອຸທອນຂອງທ່ານພາຍໃນ **20 ວັນ** ມັບຈາກວັນທີ່ສົ່ງຈົດໝາຍໃນແຈ້ງການທີ່ພວກເຮົາໄດ້ສົ່ງໃຫ້ທ່ານ.

ວິທີການອຸທອນການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ

ເພື່ອຍື່ນອຸທອນ, ທ່ານຕ້ອງຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສວນ. ທ່ານບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງໃຊ້ແບບຟອມສະເພາະເພື່ອຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສວນ, ແຕ່ຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ທ່ານເຊື່ອວ່າການຕັດສິນໃຈຂອງພວກເຮົາບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ອື່ນໆ. ຂໍ້ເທັດຈິງເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ. ກະລຸນາໃສ່ໝາຍເລກການຕັດສິນໃຈດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ວັນທີ່ສົ່ງຈົດໝາຍຂອງການຕັດສິນໃຈທີ່ທ່ານກໍາລັງຍື່ນອຸທອນ. ທ່ານສາມາດຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສວນຕາມວິທີຕໍ່ໄປນີ້:



ທາງອອນໄລນ໌

ເຂົ້າເບິ່ງເວັບໄຊທ໌ຂອງພວກເຮົາທີ່ unemployment.oregon.gov ແລະ ສົ່ງປີ **ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ**.



ທາງໄປສະນີ

ສົ່ງຈົດໝາຍຫາ: **Attention Unemployment Benefit Hearings**
875 Union St. NE., Salem, OR 97311



ທາງແຟັກ

ແຟັກການອຸທອນຂອງທ່ານໄປທີ່ **503-947-1335**.

ດ້ວຍບຸກຄົນ

ຢູ່ສູນ WorkSource Oregon ໃດກໍໄດ້. ສູນ WorkSource Oregon ຕັ້ງຢູ່ທົ່ວລັດ. ຊອກ **ສູນ WorkSource Oregon** ໃກ້ບ້ານທ່ານ.

ຖ້າຕົວເລືອກຂ້າງເທິງບໍ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານເນື່ອງຈາກສະຖານະການສະເພາະຂອງທ່ານ, ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ສູນ UI ທີ່ເບີ **877-345-3484** ຫຼື ຫ້ອງການໄຕ່ສວນທາງບໍລິຫານທີ່ເບີ **503-947-3149**.

ຂັ້ນຕອນການອຸທອນ

ຫຼັງຈາກທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບການອຸທອນຂອງທ່ານແລ້ວ, ພວກເຮົາຈະສົ່ງໜັງສືແຈ້ງການການໄຕ່ສວນໃຫ້ທ່ານ. ແຈ້ງການນີ້ຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຊາບກ່ຽວກັບວັນທີ ແລະ ເວລາ ແລະ ເບີໂທລະສັບເພື່ອໂທຫາ ເພື່ອນັດໝາຍການໄຕ່ສວນຂອງທ່ານ. ຜູ້ພິພາກສາກົດໝາຍບໍລິຫານທີ່ເປັນກາງ (ALJ) ຈະເປັນປະທານໃນການໄຕ່ສວນ, ເຊິ່ງເຂົາເຈົ້າດໍາເນີນການທາງໂທລະສັບ.

ທ່ານຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມໃນການໄຕ່ສວນຂອງທ່ານເພື່ອປົກປ້ອງສິດທິເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ.

ຫຼັງຈາກການໄຕ່ສວນ, ຜູ້ພິພາກສາກົດໝາຍບໍລິຫານຈະອອກຄໍາຕັດສິນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ທ່ານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຊັ່ນວ່ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບການຕັດສິນຂອງຜູ້ພິພາກສາກົດໝາຍບໍລິຫານ, ທ່ານສາມາດຍື່ນອຸທອນການຕັດສິນນັ້ນໄດ້ໂດຍການຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການທົບທວນຄືນການໄຕ່ສວນຜ່ານສະພາການອຸທອນດ້ານແຮງງານ. ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການອຸທອນ, ເຂົ້າເບິ່ງ **ທ້ອງຖານໄຕ່ສວນດ້ານບໍລິຫານ**.

ການຮັກສາສິດໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງການອຸທອນຂອງທ່ານ

ເພື່ອຮັກສາສິດຂອງທ່ານສໍາລັບເງິນອຸດໜູນໃນຂະນະທີ່ການອຸທອນຂອງທ່ານຍັງຄ້າງຢູ່, ທ່ານຕ້ອງຊອກວຽກໃນແຕ່ລະອາທິດ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ພວກເຮົາ, ປະກອບຄໍາຮ້ອງປະຈໍາອາທິດ, ແລະ ລາຍງານເງິນລາຍໄດ້ທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງອາທິດທີ່ຮ້ອງຂໍ. ຖ້າຜົນການໄຕ່ສວນທ່ານຊະນະ, ພວກເຮົາຈະຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານຕາມອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮ້ອງຂໍແລະ ຕອບສະໜອງໄດ້ທຸກເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບອື່ນໆ.



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ A - ການຮັກສາຄວາມລັບນິຕິກຳ

ໂອກາດເທົ່າທຽມດ້ານຂໍ້ມູນ

ມັນເປັນເລື່ອງຜິດກົດໝາຍສໍາລັບອົງການນີ້ຖ້າມີການຈຳແນກບຸກຄົນໃດນຶ່ງ ບົນພື້ນຖານເຊື້ອຊາດ, ສີຜິວ, ສາດສະໜາ, ເພດ, ຊາດກຳເນີດ, ອາຍຸ, ຄວາມພິການ, ຫຼື ຄວາມກ່ຽວພັນທາງດ້ານການເມືອງ ຫຼື ຄວາມເຊື່ອ, ຫຼື ຕໍ່ກັບຜູ້ໄດ້ຮັບ ເງິນອຸດໜູນ, ຜູ້ສະໝັກ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນ ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນພາຍໃຕ້ຫົວຂໍ້ທີ I ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ນະວັດຕະກຳ ແລະ ໂອກາດຂອງກຳລັງແຮງງານ (WIOA), ບົນພື້ນຖານສະຖານະພົນລະເມືອງຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການມີສ່ວນຮ່ວມໃນ WIOA ຫົວຂໍ້ I. ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະກຳການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ (OED) ເປັນອົງກອນທີ່ມີຄວາມສະເໝີພາບດ້ານໂອກາດ. OED ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຟຣີເພື່ອໃຫ້ທ່ານສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນພາສາມື ແລະ ພາສາເວົ້າ, ວັດສະດຸຂຽນເປັນພາສາອື່ນ, ພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນນັກແປພາສາມື ແລະ ພາສາເວົ້າ, ເອກະສານຂຽນເປັນພາສາອື່ນ, ພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າໄປທີ່ unemployment.oregon.gov ແລະ ຄລິກໃສ່ ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໂທຫາ 711.

ຈະເຮັດແນວໃດຖ້າທ່ານພົບການຈຳແນກ

ຖ້າທ່ານຄິດວ່າທ່ານໄດ້ຮັບການຈຳແນກພາຍໃຕ້ WIOA ຫົວຂໍ້ I-ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະກຳການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ທ່ານອາດຈະຍິນຄຳຮ້ອງຂໍພາຍໃນ 180 ວັນນັບຈາກວັນທີ່ທ່ານຖືກກ່າວຫາວ່າລະເມີດ.



ເພື່ອຍິນຄຳຮ້ອງທຸກອອນໄລນ໌

ເຂົ້າເບິ່ງ: dol.gov/oasam/programs/crc/complaint.htm



ເພື່ອຍິນຄຳຮ້ອງທຸກທາງໄປສະນີ

ສົ່ງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຮ້ອງທຸກຂອງທ່ານ
ໄປທີ່: The Director - Civil Rights Center
U.S. Department of Labor
200 Constitution Avenue, NW, Room N-4123
Washington, DC 20210

ທີ່ພັກສໍາລັບບຸກຄົນພິການ

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ຈະຮັບຜິດຊອບທີ່ພັກເພື່ອໃຫ້ທ່ານສາມາດເຂົ້າຮ່ວມທຸກໂຄງການເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ, ກິດຈະກຳ, ແລະ ການບໍລິການ. ເພື່ອຮ້ອງຂໍທີ່ພັກສໍາລັບຄົນພິການ, ກະລຸນາໂທຫາພວກເຮົາທີ່ **800-237-3710**.

ບັນຫາຄວາມເປັນສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ

ພວກເຮົາປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ລັດຖະບານກາງທັງໝົດທີ່ປົກປ້ອງຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ. ເພື່ອຊ່ວຍເຊື່ອມຕໍ່ທ່ານກັບບັນດາໂຄງການທີ່ເຮັດໃຫ້ທ່ານກັບຄືນໄປເຮັດວຽກ, ພວກເຮົາແບ່ງປັນບາງຂໍ້ມູນຂອງທ່ານກັບຄູ່ຮ່ວມງານຂອງພວກເຮົາ, ເຊັ່ນ **WorkSource Oregon**. ພວກເຂົາບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນນັ້ນກັບຜູ້ອື່ນ. ພວກເຮົາໃຫ້ຂໍ້ມູນຂອງທ່ານກັບພວກເຂົາມີ:

- ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່
- ປະຫວັດການຈ້າງງານ ແລະ ການຊອກວຽກ
- ປະຊາກອນ (ເຊັ່ນ: ອາຍຸ ຫຼື ເພດ)

ນາຍຈ້າງທີ່ຜ່ານມາຂອງທ່ານ ແລະ ອົງການຂອງລັດຖະບານຂອງລັດ ຫຼື ທ້ອງຖິ່ນອື່ນໆອາດຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນຂອງທ່ານແກ່ອົງການຂອງພວກເຮົາ. ພວກເຮົາໃຊ້ຂໍ້ມູນນັ້ນ, ລວມທັງໝາຍເລກປະກັນສັງຄົມ (**SSN**), ເພື່ອຄຸ້ມຄອງການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ພວກເຮົາຍັງໃຊ້ **SSN** ຂອງທ່ານເພື່ອລາຍງານຈໍານວນເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບກັບການບໍລິການລາຍໄດ້ພາຍໃນ (**IRS**) ເປັນອາກອນລາຍໄດ້.

ອົງການອື່ນອາດຈະຮ້ອງຂໍ ແລະ ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນການຊົດເຊີຍການຫວ່າງງານທີ່ເປັນຄວາມລັບຂອງທ່ານເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນໆຂອງລັດຖະບານ. ນີ້ລວມມີການຢັ້ງຢືນການມີສິດໄດ້ຮັບສໍາລັບໂຄງການອື່ນໆຂອງລັດຖະບານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ B – ອະທິບາຍສັບ

ພາກນີ້ອະທິບາຍຄຳສັບທີ່ໃຊ້ທົ່ວໄປ ແລະ ຕົວຫຍໍ້.

ສາມາດເຮັດວຽກ: ຈິດໃຈ ແລະ ຮ່າງກາຍຂອງທ່ານສາມາດເຮັດວຽກ.

ຊອກວຽກຢ່າງທ້າວຫັນ: ທ່ານຕ້ອງສຳເລັດຢ່າງໜ້ອຍຫ້າກິດຈະກຳຊອກວຽກໃນແຕ່ລະອາທິດ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍສອງໃນຫ້າກິດຈະກຳຊອກວຽກຕ້ອງຕິດຕໍ່ໂດຍກົງກັບນາຍຈ້າງ. ຕົວຢ່າງກິດຈະກຳທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າທ່ານກຳລັງຊອກວຽກປະກອບມີການເບິ່ງການປະກາດວຽກ, ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືຊອກວຽກອອນໄລນ໌, ເຂົ້າຮ່ວມງານວາງສະແດງແຮງງານ, ຫຼື ການເຂົ້າທ້ອງຮຽນເພື່ອເສີມທັກສະການສຳພາດຂອງທ່ານ.

ການຕັດສິນ: ນີ້ແມ່ນຂັ້ນຕອນການກວດສອບເພີ່ມເຕີມທີ່ຈຳເປັນໃນບາງກໍລະນີເພື່ອກຳນົດວ່າຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຫຼື ບໍ່. ເມື່ອພວກເຮົາຮັບຮູ້ບັນຫາທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດຄຳຖາມວ່າຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ພວກເຮົາມີສິດຕາມກົດຕ້ອງພິຈາລະນາ. ໃນຂະນະທີ່ຫຼາຍບັນຫາສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ດ້ວຍຄຳຖາມຕິດຕາມໄວ, ບາງອັນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການທົບທວນຄືນຢ່າງລະອຽດໂດຍຜ່ານຂະບວນການຕັດສິນ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ unemployment.oregon.gov.

ການອຸທອນ: ຂະບວນການຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສວນເພື່ອທົບທວນຢ່າງເປັນທາງການຂອງການຕັດສິນເລື່ອງເງິນອຸດໜູນກ່ອນໜ້າ.

ພ້ອມເຮັດວຽກ: ທ່ານເຕັມໃຈ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກໂດຍບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດທີ່ຈະປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ທ່ານຮັບວຽກ (ຕົວຢ່າງ: ບັນຫາການໄປມາ, ການເຈັບປ່ວຍ, ການພັກຜ່ອນ, ຫຼື ການຂາດການເບິ່ງແຍງເດັກນ້ອຍ).

ໄລຍະເວລາພື້ນຖານ: ຂອບເຂດເວລາທີ່ໃຊ້ເພື່ອກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ. ໃນເວລາທີ່ຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນເບື້ອງຕົ້ນ, ຄ່າແຮງງານຈາກສິ່ງທຳອິດຂອງທ້າວໄຕມາດສຸດທ້າຍຕາມປະຕິທິນທີ່ຖືກທົບທວນຄືນເພື່ອກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ. ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ (**WBA**) ແມ່ນອີງຕາມຈຳນວນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງນີ້.

ເງິນອຸດໜູນອາທິດ: ໄລຍະເວລາເຈັດວັນທີ່ທ່ານມີການຮ້ອງຂໍຢ່າງທ້າວຫັນ. ອາທິດເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານເລີ່ມຕົ້ນໃນວັນອາທິດ ແລະ ສິ້ນສຸດໃນເວລາທ່ຽງຄືນຂອງວັນເສົາຕໍ່ໄປ.

ເງິນອຸດໜູນປີ: ຍັງເອີ້ນວ່າປີການຮ້ອງຂໍ, ນີ້ແມ່ນ **52** ອາທິດຈາກວັນທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ເຖິງ ວັນທີ່ສິ້ນສຸດການຮ້ອງຂໍ.

ເງິນອຸດໜູນ: ເງິນ ຫຼື ສິນເຊື່ອທີ່ມອບໃຫ້ຜູ້ມີສິດໄດ້ຮັບ.

ວັນທີການຮ້ອງຂໍມີຜົນບັງຄັບໃຊ້: ວັນອາທິດຂອງອາທິດທີ່ທ່ານຍື່ນການຮ້ອງຂໍເງິນເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານສຳລັບເງິນອຸດໜູນ.

ວັນທີ່ສິ້ນສຸດການຮ້ອງຂໍ: ຍັງເອີ້ນວ່າເປັນສິ້ນສຸດປີເງິນອຸດໜູນ (**BYE**), ນີ້ແມ່ນວັນເສົາສຸດທ້າຍຂອງປີເງິນອຸດໜູນ. ອັນນີ້ຕົກຢູ່ໃນ **52** ອາທິດຫຼັງຈາກວັນທີການຮ້ອງຂໍມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ການຮ້ອງຂໍໝົດແລ້ວ: ການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານໝົດແລ້ວເມື່ອຍອດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານເຫຼືອສູນ ແລະ ບໍ່ມີເງິນເພີ່ມອີກສໍາລັບທ່ານຈາກໂຄງການເງິນອຸດໜູນນັ້ນແລ້ວ.

ການຮ້ອງຂໍໝົດອາຍຸ: ການຮ້ອງຂໍການຫວ່າງງານປົກກະຕິຈະໝົດອາຍຸຫຼັງຈາກ 52 ອາທິດ. ນັ້ນ ໝາຍ ຄວາມວ່າທ່ານບໍ່ສາມາດຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດອີກຕໍ່ໄປຫຼັງຈາກການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ໝົດ ອາຍຸ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະມີຍອດບວກຢູ່ໃນບັນຊີຂອງທ່ານກໍຕາມ. ທ່ານຈະຕ້ອງຍື່ນການຮ້ອງຂໍໃໝ່.

ການສື່ໂກງ: ການສື່ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານເກີດຂຶ້ນເມື່ອຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃຫ້ຂໍ້ມູນຜິດ ຫຼື ຍິດເອົາຂໍ້ເທັດຈິງຕາມຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ຖ້າທ່ານເຊື່ອງ ຫຼື ລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ, ນັ້ນແມ່ນການສື່ໂກງ. ການສື່ໂກງເປັນອາຊະຍາກຳ ແລະ ສາມາດສົ່ງຜົນໃຫ້ມີການປັບໄໝ ແລະ ລວມທັງການດໍາເນີນຄະດີອາຍາ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ unemployment.oregon.gov.

ວຽກເຕັມເວລາ: ເຮັດວຽກ 40 ຊົ່ວໂມງຂຶ້ນໄປຕໍ່ອາທິດ.

ລາຍໄດ້ລວມຍອດ: ຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບສໍາລັບການເຮັດວຽກກ່ອນຫັກອາກອນ ແລະ ການຫັກອື່ນໆ. ລາຍໄດ້ລວມຍອດຈະສູງກວ່າລາຍໄດ້ສຸດທິ.

ການໄຕ່ສວນ: ກອງປະຊຸມເພື່ອພິຈາລະນາການອຸທອນເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ. ແຕ່ລະຝ່າຍ (ສ່ວນຫຼາຍແມ່ນ ທ່ານ ແລະ ນາຍຈ້າງ) ສາມາດບອກພະນັກງານໄຕ່ສວນທີ່ເປັນກາງກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຊື່ອວ່າເປັນຂໍ້ເທັດຈິງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ທ່ານອາດມີພະຍານຊ່ວຍຢືນຢັນ. ທ່ານອາດຈະຖາມຄໍາຖາມກັບອີກຝ່າຍ. ປະຈັກພະຍານທັງໝົດແມ່ນໃຫ້ການພາຍໃຕ້ຄໍາສາບານ.

ການສັງເກດໂຈນ: ເມື່ອຜູ້ລັກລອບໃຊ້ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ອື່ນເພື່ອຍື່ນຂໍເງິນອຸດໜູນ. ເຈົ້າຂອງໝາຍເລກປະກັນສັງຄົມທີ່ໃຊ້ອາດຈະຮູ້ກ່ຽວກັບການສື່ໂກງເມື່ອເຂົາເຈົ້າໄດ້ຮັບແຈ້ງການຈາກ OED ຫຼື ນາຍຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້າກ່ຽວກັບຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງເຂົາເຈົ້າ. ຖ້າເຫດການນີ້ເກີດຂຶ້ນກັບທ່ານ, ມັນໝາຍຄວາມວ່າມີຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃຊ້ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງທ່ານໃນທາງທີ່ຜິດ, ລວມທັງສ່ວນຫຼາຍອາດຈະເປັນເລກປະກັນສັງຄົມຂອງທ່ານ ແລະ ວັນເດືອນປີເກີດ. ມັນເປັນສິ່ງ ສໍາ ຄັນທີ່ທ່ານຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງໄວວາ. ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໄດ້ທີ່unemployment.oregon.gov.

ການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ: ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ໃຊ້ເວລາຫຼາຍຂັ້ນຕອນເພື່ອປົກປ້ອງຕົວຕົນ ແລະ ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ. ເພື່ອປົກປ້ອງຕົວຕົນຂອງທ່ານ, ຜູ້ຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນທັງໝົດຈະຕ້ອງຢັ້ງຢືນຕົວຕົນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ. ອັນນີ້ຊ່ວຍພວກເຮົາໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຄົນອື່ນບໍ່ໄດ້ລັກຂໍ້ມູນຂອງທ່ານ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນພາຍໃຕ້ຊື່ຂອງທ່ານ. ຜູ້ຮ້ອງຂໍໃໝ່ທັງໝົດຈະປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນທີ່ຈະສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ unemployment.oregon.gov.

iMatchSkills: ນີ້ແມ່ນເຄື່ອງມືການຫາວຽກອອນໄລນ໌ຂອງພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ. ມັນໃຊ້ທັກສະ ແລະ ປະຫວັດການເຮັດວຽກຂອງທ່ານເພື່ອຊອກວຽກທີ່ມີທ່າແຮງ. ທ່ານສະໜອງໄດ້ລາຍລະອຽດເທົ່າໃດ, **iMatchSkills** ກໍຈະສາມາດຊ່ວຍທ່ານໄດ້ເທົ່ານັ້ນ.

ການຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ: ແມ່ນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປີ. ເພື່ອຊອກຫາວ່າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານຈໍາເປັນຕ້ອງປະກອບຂໍ້ມູນໃສ່ໃນໃບຄໍາຮ້ອງ ຫຼື ບໍ່. ນີ້ເອີ້ນວ່າການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ. ທ່ານພຽງແຕ່ຍື່ນການຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີເງິນອຸດໜູນ.

ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນສູງສຸດ (MBA): ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນສູງສຸດທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງປີເງິນອຸດໜູນ. ຈຳນວນນີ້ແມ່ນອີງໃສ່ຄ່າແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບໃນໄລຍະເວລາພື້ນຖານຂອງການຮ້ອງຂໍຄຸນດ້ວຍຈຳນວນອາທິດເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບພາຍໃນປີການຮ້ອງຂໍ. ແຈ້ງ ການ ການ ກຳ ນົດ ວົງເງິນ ຂອງ ທ່ານ ມີລາຍລະອຽດຈຳ ນວນເງິນນີ້.

ການຜິດລະບຽບ: ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ສົນໃຈ ຫຼື ໂດຍເຈດຕະນາ ທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ບຸກຄົນນັ້ນຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກໂຈະຈາກວຽກຂອງທ່ານ. ຕົວຢ່າງລວມທັງຄວາມບໍ່ຈິງໃຈທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈ້າງງານ, ຫຼື ການລະເມີດນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດ.

ການກຳນົດວົງເງິນ: ແບບຟອມທີ່ສົ່ງໄປຫາທ່ານຫຼັງຈາກທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນເບື້ອງຕົ້ນ. ມັນອະທິບາຍວ່າ ຖ້າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານຈະເປັນເທົ່າໃດໃນແຕ່ລະອາທິດ, ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນສູງສຸດ, ແລະ ລາຍລະອຽດອື່ນໆສຳລັບປີການຮ້ອງຂໍນັ້ນ. ແບບຟອມນີ້ສະແດງລາຍຊື່ນາຍຈ້າງທັງໝົດທີ່ທ່ານເຮັດວຽກໃນໄລຍະພື້ນຖານ ແລະ ຄ່າແຮງງານທີ່ນາຍຈ້າງແຕ່ລະຄົນລາຍງານໃນແຕ່ລະໄຕມາດ. ໃຫ້ກວດເບິ່ງໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ຖ້າມີຄວາມຜິດພາດໃດໆທີ່ **1-877-345-3484**.

ລາຍໄດ້ສຸດທິ: ເງິນທີ່ທ່ານເອົາກັບບ້ານ, ຫຼັງຈາກຫັກພາສີແລະ ຫັກຄ່າອື່ນໆ.s

Frances Online: Frances Online ເປັນຊ່ອງທາງທີ່ດີທີ່ສຸດທີ່ຈະຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍສະໝັກເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານ ສຳລັບ **benefits** ແລະ ກວດເບິ່ງ **claim** ທີ່ທ່ານໄດ້ຍື່ນໄປແລ້ວ. ລະບົບນີ້ ກໍຍັງອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານອັບເດດທີ່ຢູ່, ລົງທະບຽນສຳລັບ **direct deposit** ແລະ ອື່ນໆອີກ. **Frances Online** ແມ່ນມີໃຫ້ເປັນພາສາສະເປນ ແລະ ພາສາອັງກິດ. ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນທາງເລືອກຕ່າງໆທີ່ມີໃຫ້ຢູ່ໃນ **Frances Online**:

- ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນສຳລັບເງິນອຸດໜູນ
- ຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ
- ຊອກຫາສະຖານະຂອງການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ແລະ ລາຍງານປະຈຳອາທິດ
- ເລີ່ມການຮ້ອງຂໍເງິນຫວ່າງງານຂອງທ່ານຄືນໃໝ່
- ປ່ຽນທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານ
- ຕັ້ງຄ່າການໂອນເງິນເອເລັກໂຕຣນິກເຂົ້າບັນຊີ
- ປ່ຽນ ຫຼື ຮີເຊັດ **PIN** ຂອງທ່ານຄືນໃໝ່
- ທຳການຈ່າຍເງິນ:
- ເບິ່ງທາງເລືອກການຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ
- ເຂົ້າເຖິງແບບຟອມພາສີ **1099-G** ຂອງທ່ານ

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ (OED): ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ (OED) ແມ່ນອົງການແຮງງານຂອງລັດ. ພວກເຮົາສົ່ງເສີມການຈັດຫາງານໃຫ້ຄົນໃນລັດອໍເຣກອນ ໂດຍຜ່ານການພັດທະນາແຮງງານທີ່ມີຄວາມຫຼາກຫຼາຍ, ຫຼາຍທັກສະ, ແລະ ສະໜອງການສະໜັບສະໜູນໃນຊ່ວງເວລາຫວ່າງງານ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ **employment.oregon.gov**.

ການຈ່າຍເງິນເກີນ: ການຈ່າຍເງິນເກີນຈະເກີດຂຶ້ນເມື່ອທ່ານໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບ. ການຈ່າຍເງິນເກີດຂຶ້ນເມື່ອມີຄົນຂໍ້ມູນໃຫ້ພວກເຮົາບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ບາງສ່ວນ. ຄວາມຜິດພາດຂອງອົງການຍັງເຮັດໃຫ້ເກີດການຈ່າຍເກີນ. ຄົນອື່ນອາດເປັນສາເຫດໃນເວລາທີ່ການຕັດສິນໃຈທີ່ພວກເຮົາເຮັດຖືກປ່ຽນແປງໃນການອຸທອນຫຼັງຈາກທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນໃໝ່.

ເມື່ອມີການຈ່າຍເງິນເກີນ, ພວກເຮົາມີພັນທະຕາມກົດໝາຍເພື່ອພະຍາຍາມກູ້ພວກມັນຄືນ. ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ເກີດການຈ່າຍເງິນເກີນ, ຕາມປົກກະຕິພວກເຮົາ “ຊົດເຊີຍ” ໜີ້ສິນນັ້ນໂດຍການຫັກຈໍານວນເງິນທີ່ເປັນໜີ້ຈາກເງິນອຸດໜູນໃນອະນາຄົດທີ່ທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບ.

ເງິນອຸດໜູນບາງສ່ວນ: ຈໍານວນເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບໃນຂະນະທີ່ເຮັດວຽກຫຼຸດລົງ (ໜ້ອຍກວ່າຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິຂອງທ່ານ).

ການຮັບປະກັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ: ສໍາລັບນັກການສຶກສາ, ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໃນຊ່ວງເວລາປິດໂຮງຮຽນຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບ “ການຮັບປະກັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ” ວ່າທ່ານຈະກັບຄືນມາຫຼັງຈາກພັກ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ການຮັບປະກັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໝາຍຄວາມວ່າທ່ານມີການສະເໜີການເຮັດວຽກໃນຄວາມສາມາດດຽວກັນ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບອັດຕາຄ່າແຮງງານດຽວກັນ (ຫຼື ພາຍໃນ 90%). ການສະເໜີອາດເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ເວົ້າປາກເປົ່າ, ຫຼື ຕິຄວາມໝາຍ. ແນວໃດກໍ່ຕາມ, ພວກເຮົາຕ້ອງທົບທວນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ເພື່ອທໍາການຕັດສິນໃຈນັ້ນ. ອ່ານ **ຄໍາຖາມຕອບປະຈໍາຂອງໂຮງຮຽນ** ຂອງພວກເຮົາ ເພື່ອຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ.

ຈ່າຍຢ້ອນຫຼັງ: ເງິນອຸດໜູນທີ່ເປັນໜີ້ຜູ້ອອກແຮງງານຈາກການຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດທີ່ຍື່ນໃນເວລາກ່ອນໜ້ານັ້ນ.

ວຽກສ່ວນຕົວ: ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກໃຫ້ຕົວທ່ານເອງແທນທີ່ຈະເປັນນາຍຈ້າງ, ຖືວ່າທ່ານເຮັດວຽກສ່ວນຕົວ. ໃນນີ້ສ່ວນຫຼາຍແມ່ນໃຊ້ກັບຜູ້ຮັບເໝົາເອກະລາດ. ຖ້າທ່ານເປັນເຈົ້າຂອງທຸລະກິດທີ່ຈ້າງຄົນອື່ນ, ບໍ່ຖືວ່າທ່ານເຮັດວຽກສ່ວນຕົວເພື່ອຈຸດປະສົງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ.

ການລາອອກ: ໃນເວລາທີ່ທ່ານ ຫຼື ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານສິ້ນສຸດຄວາມສໍາພັນການເຮັດວຽກ. ນີ້ສາມາດເປັນຍ້ອນການຢຸດເຊົາ, ການປິດປ່ອຍພະນັກງານ, ການລາອອກ, ການຢຸດເຊົາ, ຫຼື ການຮອນພະນັກງານ.

ການຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍ: ຈໍານວນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານເມື່ອຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ອອກຈາກວຽກ.

ປະກັນໄພຫວ່າງງານການຝຶກອົບຮົມ (TUI): ໂຄງການນີ້ເຮັດໃຫ້ຄົນງານທີ່ຍ້າຍຖິ່ນຖານມີສິດໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນເປັນປົກກະຕິໃນເວລາດຽວກັນ ເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດສືບຕໍ່ເບິ່ງແຍງຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ໄດ້ວຽກເຮັດງານທໍາ. ໂຄງການບໍ່ຈ່າຍເງິນຄ່າຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຕົວມັນເອງ, ແຕ່ແທນທີ່ຈະເອົາຄວາມຕ້ອງການຊອກວຽກອອກຈາກການຮ້ອງຂໍປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານໃນຂະນະທີ່ທ່ານເຂົ້າໂຮງຮຽນເຕັມເວລາ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ unemployment.oregon.gov.

ຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ: ທ່ານອາດຈະຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ ຖ້າທ່ານຖືກປິດ ຫຼື ຫຼຸດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ແລະ ຄາດວ່າຈະກັບໄປຫາການຈ້າງຂອງທ່ານ. ທ່ານຕ້ອງກັບຄືນໄປເຮັດວຽກເຕັມເວລາ ຫຼື ເຮັດວຽກໄດ້ເງິນຫຼາຍກວ່າເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານ. ມັນບໍ່ຄວນຫຼາຍກວ່າສີ່ອາທິດລະຫວ່າງອາທິດທີ່ທ່ານກາຍເປັນຄົນຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ ແລະ ອາທິດທີ່ທ່ານຈະກັບໄປເຮັດວຽກ. ທ່ານກໍາລັງຊອກວຽກຢ່າງທ້າວຫັນໂດຍການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ຖ້າວັນທີ່ກັບຄືນໄປເຮັດວຽກຂອງທ່ານມີການປ່ຽນແປງ ແລະ ເກີນສີ່ອາທິດ, ທ່ານຕ້ອງເລີ່ມຊອກວຽກຢ່າງທ້າວຫັນໃນເວລາດຽວກັນ.

ເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ: ລັດຄຸ້ມຄອງເງິນອຸດໜູນຂອງລັດຖະບານກາງທີ່ຕົກງານໂດຍບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຕົນເອງ. ເງິນອຸດໜູນທົດແທນສ່ວນໜຶ່ງຂອງລາຍໄດ້ທີ່ສູນເສຍໄປໃນເວລາທີ່ທ່ານກາຍເປັນຄົນຫວ່າງງານ. ມັນບໍ່ແມ່ນການຊ່ວຍເຫຼືອສາທາລະນະ. ນາຍຈ້າງໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອເຫຼົ່ານີ້ - ການປະກອບສ່ວນບໍ່ໄດ້ຖືກຫັກອອກຈາກເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ.

ຫວ່າງງານ: ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ທ່ານຖືກພິຈາລະນາວ່າຄົນຫວ່າງງານໃນອາທິດໃດກໍຕາມທີ່ທ່ານເຮັດວຽກໜ້ອຍກວ່າ 40 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ມີລາຍໄດ້ໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ (WBA) ຂອງທ່ານໃນລາຍໄດ້ລວມຍອດ.

ສະຫະພັນທີ່ຕິດຄັດມາ: ສະມາຊິກສະຫະພັນທີ່ທ້າວຫັນທີ່ໄດ້ວຽກຜ່ານຫ້ອງຈ້າງຂອງສະຫະພັນ. ຖ້າທ່ານຢູ່ໃນບັນຊີລາຍຊື່ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກການສົ່ງ, ຕາມການຢັ້ງຢືນໂດຍສະຫະພັນຂອງທ່ານ, ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທີ່ເຫຼືອສຳລັບການເຮັດວຽກຜ່ານສະຫະພັນຂອງທ່ານ.

ReliaCard® ທະນາຄານສະຫະລັດ: ພະແນກຈັດຫາງານຈະຈ່າຍເງິນອຸດໜູນທາງອີເລັກໂທຣນິກໂດຍບັດເດບິດ ReliaCard Visa® ຂອງທະນາຄານສະຫະລັດ ຫຼື ເງິນຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ. ຖ້າທ່ານບໍ່ສະໝັກຂໍເງິນຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ, ທ່ານຈະໄດ້ຮັບ ReliaCard.

ອາທິດລໍຖ້າ: ອາທິດທີ່ລໍຖ້າແມ່ນອາທິດທຳອິດທີ່ທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ ແລະ ຕອບສະໜອງເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບທັງໝົດ. ກ່ອນທີ່ທ່ານຈະສາມາດເລີ່ມໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ກົດໝາຍລັດອໍເຣກອນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ລໍຖ້າໜຶ່ງອາທິດ. ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນໃດໆສຳລັບອາທິດນັ້ນ, ແຕ່ອາທິດທີ່ຮ້ອງຂໍແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບສິນເຊື່ອສຳລັບອາທິດທີ່ລໍຖ້າ.

ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ (WBA): ຈຳນວນເງິນສູງສຸດທີ່ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບສຳລັບໜຶ່ງອາທິດ. ຈຳນວນນີ້ແມ່ນຢູ່ໃນໜັງສືແຈ້ງການກຳນົດການເງິນຂອງທ່ານ. ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ (WBA) ຂອງທ່ານແມ່ນ 1.25% ຂອງລາຍໄດ້ລວມຍອດປີພື້ນຖານທັງໝົດຂອງທ່ານ. ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍລັດ, ມັນຈະບໍ່ໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນຕໍ່າສຸດ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າຈຳນວນສູງສຸດທີ່ທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບ. ຕົວຢ່າງ, ຄົນງານທີ່ມີລາຍໄດ້ \$12.50 ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ, ເຮັດວຽກ 40 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດໃນປີທີ່ຜ່ານມາຈະໄດ້ຮັບ. $\$325$ ຕໍ່ອາທິດເປັນເງິນອຸດໜູນ. $\$12.50 \times 40 = \500 ຕໍ່ອາທິດ $\times 52$ ອາທິດ = $\$26,000.00$. $\$26,000.00 \times 1.25\% = \325 .

ການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ: ການຢັ້ງຢືນປະຈຳອາທິດທີ່ທ່ານຕອບຄຳຖາມກ່ຽວກັບການມີສິດໄດ້ຮັບຂອງທ່ານ ແລະ ລາຍໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກ. ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍ່ເນື່ອງ, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດທຸກໆອາທິດ. ນີ້ແມ່ນແຕກຕ່າງຈາກການຮ້ອງຂໍເບື້ອງຕົ້ນ. ທ່ານຕ້ອງຍື່ນທັງສອງເພື່ອເອົາເງິນຂອງທ່ານ. ຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຈະກຳນົດຈຳນວນເງິນທີ່ພວກເຮົາສົ່ງໃຫ້ທ່ານສຳລັບອາທິດນັ້ນ.

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍ່ເນື່ອງ, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດທຸກໆອາທິດ.

ການແບ່ງປັນວຽກ (Work Share): ໂຄງການແບ່ງປັນວຽກໃຫ້ນາຍຈ້າງເປັນທາງເລືອກໃນການຫຼຸດວຽກຂອງທ່ານ. ມັນຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສາມາດຮັກສາພະນັກງານທີ່ມີຄວາມຊຳນິຊຳນານໃນຊ່ວງເວລາທີ່ຕ້ອງຊຳລັງໂດຍການຫຼຸດຜ່ອນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ. ພະນັກງານທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກຫຼຸດລົງຈະໄດ້ຮັບສ່ວນຂອງເງິນອຸດໜູນປົກກະຕິເພື່ອທົດແທນຄ່າແຮງງານທີ່ສູນເສຍໄປ. ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບ Work Share ທີ່ unemployment.oregon.gov.

ສູນ WorkSource: WorkSource Oregon ເປັນຄູ່ຮ່ວມງານທີ່ເຊື່ອໃຈຂອງເຄືອຂ່າຍສູນວຽກເຮັດງານທຳອາເມລິກາ (American Job Center network). ມັນເປັນສູນວິຊາຊີບຟຣີຜ່ານປະຕູດຽວສຳລັບການຝຶກອົບຮົມ, ການສຶກສາ, ແລະ ການບໍລິການການຈ້າງງານ. ບໍ່ວ່າທ່ານຈະຖືກຕັດອອກ, ຕ້ອງການປ່ຽນອາຊີບ, ຫຼື ກຳລັງຊອກວຽກທຳອິດຂອງທ່ານ, ພວກເຂົາເຈົ້າມີຊັບພະຍາກອນທີ່ຈະຊ່ວຍທ່ານຕັດສິນໃຈຫາວິຊາຊີບທີ່ເໝາະສົມກັບທ່ານ. ເຮັດວຽກໜຶ່ງຕໍ່ໜຶ່ງກັບພະນັກງານຂອງ WorkSource Oregon ເພື່ອຊອກຫາເສັ້ນທາງຂອງທ່ານ, ການພັດທະນາແຜນການຂອງທ່ານ ແລະ ບັນລຸເປົ້າໝາຍການຈ້າງງານຂອງທ່ານ. ຊອກຫາສູນ **WorkSource ຂອງທ່ານໄດ້ທີ່ worksourceoregon.org.**

WorkSource Oregon: WorkSource Oregon ແມ່ນເຄືອຂ່າຍຂອງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ເຮັດວຽກກັບທຸລະກິດ ແລະ ແຮງງານ. ເຄືອຂ່າຍເຮັດວຽກຮັບປະກັນການສະໜອງພະນັກງານທີ່ມີຄວາມພ້ອມມຸ ມີທັດສະ ແລະ ມີອາຊີບຕາມຄວາມຄາດຫວັງ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການຂອງທຸລະກິດ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ. ສູນໃນທົ່ວລັດສະໜອງຊັບພະຍາກອນເພື່ອຊ່ວຍ ຄົນຕົກງານ ແລະ ຄົນກຳລັງທຳງານ ໄດ້ຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງທີ່ເໝາະສົມສຳລັບພວກເຂົາ, ຊອກຫາວຽກທີ່ພວກເຂົາກຳລັງຊອກຫາ ແລະ ໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມສຳລັບວຽກທີ່ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງການ.

1099-G: 1099- G ແມ່ນແບບຟອມອາກອນທີ່ສົ່ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ທ່ານໃຊ້ມັນໃນເວລາທີ່ທ່ານກຳລັງຍືນອາກອນລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງ ແລະ ລັດກັບການບໍລິການລາຍໄດ້ພາຍໃນ (IRS) ແລະ ພະແນກອາກອນລັດອໍເຣກອນ. ທ່ານສາມາດດາວໂຫຼດຂອງທ່ານໄດ້ໃນ **Frances Online**.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ D – ຕົວຢ່າງແຜນການຊອກວຽກ

ທ່ານຄວນໃຊ້ເວລາໃນແຕ່ລະອາທິດເພື່ອສ້າງແຜນການຊອກວຽກ. ໃຫ້ຄິດກ່ຽວກັບການດໍາເນີນການຊອກວຽກທີ່ທ່ານວາງແຜນຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຕິດຕາມຄວາມພະຍາຍາມໃນການຊອກວຽກຂອງທ່ານ.

ຂຽນແຜນຂອງທ່ານຢູ່ລຸ່ມນີ້. ຕົວຢ່າງ, “ຂ້ອຍຈະສົ່ງໃບສະໝັກວຽກໄປໃຫ້ບໍລິສັດ ABC ໃນຕອນເຊົ້າວັນສຸກ.” ໃນຂະນະທີ່ທ່ານເຮັດສໍາດໍາເນີນການຊອກວຽກຂອງທ່ານ, ຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າຂອງທ່ານໂດຍໃຊ້ກ່ອງກາເຄື່ອງໝາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້.

1	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ <input type="checkbox"/> ສໍາເລັດແລ້ວ <input type="checkbox"/> ເປັນເອກະສານແລ້ວ
2	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ <input type="checkbox"/> ສໍາເລັດແລ້ວ <input type="checkbox"/> ເປັນເອກະສານແລ້ວ
3	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ <input type="checkbox"/> ສໍາເລັດແລ້ວ <input type="checkbox"/> ເປັນເອກະສານແລ້ວ
4	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ <input type="checkbox"/> ສໍາເລັດແລ້ວ <input type="checkbox"/> ເປັນເອກະສານແລ້ວ
5	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ <input type="checkbox"/> ສໍາເລັດແລ້ວ <input type="checkbox"/> ເປັນເອກະສານແລ້ວ



UIPUB350 Lao 0324
unemployment.oregon.gov