



ໃບຄໍາຮ້ອງຮຽກຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ

ຂໍ້ມູນຮຽກຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນ

ຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານໃຫ້ມາຈະຖືກນໍາໃຊ້ເພື່ອກຳນົດການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະກັນໄພຫວ່າງງານຂອງທ່ານ. ມັນມີຄວາມສໍາຄັນທີ່ຂໍ້ມູນຂອງທ່ານຕ້ອງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນສໍາລັບທຸກຄໍາຖາມທີ່ໄດ້ຖາມ. ກົດໝາຍໃຫ້ການລົງໂທດສໍາລັບການກັກຂໍ້ມູນ ຫຼື ເຮັດຄໍາໃຫ້ການປອມເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ກະລຸນາຕອບຄໍາຖາມຕໍ່ໄປນີ້: (* ບົ່ງບອກຫ້ອງທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕອບ)

* 1. ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ, ທ່ານໄດ້ຍື່ນຂໍ້ຮຽກຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອກັບລັດອື່ນນອກເໜືອຈາກລັດໂອເຣກອນບໍ?	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່		
* 2. ບ້ອນຊື່ລັດທີ່ທ່ານຢູ່ແທ້ໃນປັດຈຸບັນ:			
ໃນ 18 ເດືອນຜ່ານມາ, ທ່ານໄດ້:			
* 3. ເຮັດວຽກຢູ່ໃນລັດໂອເຣກອນບໍ?	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	* 4. ເຮັດວຽກຢູ່ນອກລັດໂອເຣກອນບໍ?	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* 5. ເຮັດໜ້າທີ່ຮັບໃຊ້ທາງທະຫານປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງເປັນເວລາ 90 ວັນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ, ນອກເໜືອຈາກການຝຶກເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ບ້ອງກັນຊາດ (National Guard) ຫຼື ໜ່ວຍງານສະຫງວນໄວ້?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	
* 6. ເຮັດວຽກເປັນຄົນຄ້າຂາຍບໍ?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	

ການພິສູດຕົວຕົນ (ກະລຸນາປ້ອນຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້ເພື່ອຊ່ວຍພວກເຮົາລະບຸຕົວທ່ານ)

* ເລກປະກັນສັງຄົມ:

ພວກເຮົາກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງເລກປະກັນສັງຄົມທັງໝົດຜ່ານຄອມພິວເຕີໃຫ້ກົງກັບອົງການປະກັນສັງຄົມ. ຄໍາຮ້ອງຂໍປະກັນໄພຫວ່າງງານຂອງທ່ານບໍ່ສາມາດສໍາເລັດໄດ້ ຖ້າເລກປະກັນສັງຄົມນີ້ບໍ່ຖືກກັນ.

ປະມວນກົດໝາຍລາຍຮັບພາຍໃນ ແລະ ກົດລະບຽບດ້ານການບໍລິຫານຂອງລັດໂອເຣກອນຮຽກຮ້ອງໃຫ້ທ່ານເປີດເສີຍເລກປະກັນສັງຄົມຂອງທ່ານເມື່ອຮ້ອງຂໍເອົາເງິນຊົດເຊີຍການຫວ່າງງານ. ເລກປະກັນສັງຄົມຂອງທ່ານຈະຖືກນໍາໃຊ້ເພື່ອລາຍງານເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານຂອງທ່ານໃຫ້ກັບຝ່າຍບໍລິການລາຍຮັບພາຍໃນ ແລະ ພະແນກລາຍຮັບຂອງລັດໂອເຣກອນເປັນລາຍຮັບທີ່ຕ້ອງເສຍພາສີ. ຕົວເລກຈະຖືກສົ່ງໄປທາງອົງການປະກັນສັງຄົມເພື່ອກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວຕົນ. ນອກນັ້ນຕົວເລກຈະຖືກນໍາໃຊ້ເປັນບັນທຶກສໍາລັບການດໍາເນີນການຂໍ້ຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ, ເພື່ອຈຸດປະສົງທາງດ້ານສະຖິຕິ, ເພື່ອເອົາທ່ານລົງທະບຽນຢູ່ໃນລະບົບການຈັບຄູ່ວຽກທາງອິເລັກໂທຣນິກຂອງພວກເຮົາ (IMatchSkills) ແລະ ຈະຖືກແບ່ງປັນກັບສ່ວນ WorkSource Partners ສໍາລັບການບໍລິການປະຕູດຽວ. ຕົວເລກອາດຈະຖືກນໍາໃຊ້ສໍາລັບກົດຈະກຳການເກັບພິສິນຂອງທ່ານລັດ ແລະ ອາດຈະຖືກສົ່ງໄປທາງທະນາຄານແຫ່ງສະຫະລັດເພື່ອອອກບັດ ReliaCard VISA ໃຫ້ທ່ານທີ່ທ່ານຈະໃຊ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ.

ການລົງທະບຽນຂອງຜູ້ໃຊ້

* ຊື່:	* ນາມສະກຸນ:	ຕົວອັກສອນຫຍໍ້ຊື່ກາງ:
ຖ້ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານຮູ້ຈັກທ່ານເປັນຊື່ອື່ນ, ກະລຸນາປ້ອນຊື່ນັ້ນ:		
* ວັນເດືອນປີເກີດ:	* ເພດ: <input type="checkbox"/> ຊາຍ <input type="checkbox"/> ຍິງ	
* ທ່ານເປັນພົນລະເມືອງສະຫະລັດບໍ?	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	ເລກໃບຂັບຂີ່:
ລັດທີ່ອອກໃບຂັບຂີ່ໃຫ້:	ທີ່ຢູ່ອີເມວ:	
Oregon Employment Department (ພະແນກການຈ້າງງານລັດໂອເຣກອນ) ບໍ່ສົ່ງ ຫຼື ຂໍເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຮຽກຮ້ອງຜ່ານທາງອີເມວ. ຈະນໍາໃຊ້ອີເມວເພື່ອສື່ສານບັນຫາກ່ຽວກັບການນໍາໃຊ້ ແລະ ການມີເວັບໄຊຂອງພວກເຮົາໃຫ້ກັບລູກຄ້າ ແລະ ເພື່ອໃຫ້ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບໂຄງການປະກັນໄພການຫວ່າງງານ.		

ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່

* ທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີ:	ເມືອງ:	
ລັດ:	ລະຫັດໄປສະນີ:	
<input type="checkbox"/> ກວດເບິ່ງຢູ່ທີ່ນີ້ ຖ້າທີ່ຢູ່ຖະໜົນຂອງທ່ານຄືກັນກັບທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຂອງທ່ານ:		
* ທີ່ຢູ່ຖະໜົນ:	ເມືອງ:	
ລັດ:	ລະຫັດໄປສະນີ:	
ທ່ານເປັນຊົນເຜົ່າຮິສປານິກ ຫຼື ລາຕິໂນບໍ?	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	ເຊື້ອສາຍ: (ເລືອກທັງໝົດທີ່ຖືກຕ້ອງຈາກລາຍການລຸ່ມນີ້)
<input type="checkbox"/> ຄົນອະເມຣິກັນອິນເດຍແດງ ຫຼື ຄົນພື້ນເມືອງອາລັສກ້າ	<input type="checkbox"/> ຄົນພື້ນເມືອງຮາວາຍ ຫຼື ຊາວເກາະປາຊີຟິກອື່ນ	<input type="checkbox"/> ຄົນອາຊາ <input type="checkbox"/> ຄົນຜິວຂາວ
<input type="checkbox"/> ຄົນອາເມຣິກາຜິວດຳ ຫຼື ອະເມຣິກັນອາຟຣິກັນ	<input type="checkbox"/> ອື່ນໆ	

ທ່ານຕ້ອງການຂໍ້ມູນເປັນພາສາອື່ນນອກເໜືອຈາກພາສາອັງກິດບໍ່ ເພື່ອໃຫ້ເຂົ້າໃຈການບໍລິການຂອງພະແນກຈ້າງງານ?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຖ້າ "ແມ່ນ", ກະລຸນາຂຽນລາຍຊື່ພາສາຕົ້ນຕໍ:	* ຮຽນຈົບຊັ້ນສູງສຸດ:	
* ທ່ານກຳລັງໄດ້ຮັບ ຫຼື ຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນບໍານານ (ນອກເໜືອຈາກປະກັນສັງຄົມ) ພາຍໃນ 12 ເດືອນຂ້າງໜ້າບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* ທ່ານເປັນສະມາຊິກຂອງສະຫະພາບທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານຊອກວຽກເຮັດຜ່ານສໍານັກງານການຈ້າງງານຂອງສະຫະພາບເທົ່ານັ້ນ ຫຼື ຈຳກັດທ່ານໃຫ້ຊອກວຽກນຳແຕ່ນາຍຈ້າງຂອງສະຫະພາບເທົ່ານັ້ນບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ອາຊີບຕົ້ນຕໍ		
* ອາຊີບຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ:		
* ທ່ານກຳລັງຊອກຫາ ແລະ ຈະຍອມຮັບວຽກປະເພດນີ້ບໍ່ດຽວນີ້?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຖ້າ "ບໍ່" ກະລຸນາອະທິບາຍວ່າຍ້ອນຫຍັງ ແລະ ບ້ອນວຽກປະເພດສະເພາະທີ່ທ່ານກຳລັງຊອກຫາຢູ່ດຽວນີ້, (ບ້ອນອາຊີບສະເພາະ. ຢ່າຂຽນເປັນລາຍການວ່າ "ອັນໃດກໍໄດ້").:		
ຄຳຖາມການມີສິດໄດ້ຮັບ		
ໝາຍເຫດ: ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ທ່ານຢາກຈະຮັບ ແລະ ມີພ້ອມໃຫ້ທັງວຽກເຕັມເວລາ ແລະ ບໍ່ເຕັມເວລາ.		
* ທ່ານຕັ້ງໃຈຈະເຮັດວຽກເຕັມເວລາ ແລະ ບໍ່ເຕັມເວລາບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຖ້າ "ບໍ່", ກະລຸນາອະທິບາຍ:		
ໝາຍເຫດ: ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອແມ່ນທ່ານຕ້ອງຕັ້ງໃຈທີ່ຈະເຮັດວຽກ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກໄດ້ໃນລະຫວ່າງເວລາທຸກມື້ ແລະ ຊົ່ວໂມງຕາມທຳນຽມການເຮັດວຽກສຳລັບວຽກປະເພດທີ່ທ່ານກຳລັງຊອກຫາ.		
* ທ່ານຕັ້ງໃຈທີ່ຈະເຮັດວຽກໃນລະຫວ່າງເວລາທຸກມື້ ແລະ ຊົ່ວໂມງປົກກະຕິສຳລັບວຽກປະເພດນັ້ນບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຖ້າ "ບໍ່", ກະລຸນາອະທິບາຍ:		
* ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ/ຄ່າແຮງງານເທົ່າໃດເມື່ອເຮັດວຽກສຸດທ້າຍໃນອາຊີບຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານ?		\$ _____ ຕໍ່ _____
* ທ່ານພໍໃຈທີ່ຈະຮັບອັດຕາເງິນຄ່າແຮງງານດຽວກັນບໍ່ສຳລັບວຽກໃນອະນາຄົດ?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຖ້າ "ບໍ່", ກະລຸນາອະທິບາຍວ່າຍ້ອນຫຍັງ ແລະ ບ້ອນອັດຕາເງິນຄ່າແຮງງານຕໍ່າສຸດທີ່ທ່ານພໍໃຈຈະຮັບ:		
* ມີເຫດຜົນໃດບໍ່ທີ່ທ່ານບໍ່ສາມາດເລີ່ມເຮັດວຽກເຕັມເວລາໄດ້ດຽວນີ້?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
(ຕົວຢ່າງ: ການເຮັດທຸລະກິດສ່ວນຕົວ, ການບາດເຈັບ, ການເຈັບປ່ວຍ, ການລົງລູກ, ການເດີນທາງ, ອື່ນໆ)		
ຖ້າ "ແມ່ນ", ກະລຸນາອະທິບາຍ:		
* ທ່ານໄດ້ປະຕິເສດວຽກໃດໜຶ່ງຕັ້ງແຕ່ທ່ານເຮັດວຽກເທື່ອສຸດທ້າຍບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຖ້າ "ແມ່ນ", ກະລຸນາອະທິບາຍ:		
* ທ່ານກຳລັງເຂົ້າໂຮງຮຽນຢູ່ບໍ່?		<input type="checkbox"/> ບໍ່ <input type="checkbox"/> ເຕັມເວລາ <input type="checkbox"/> ບໍ່ເຕັມເວລາ
* ໃນ 18 ເດືອນຜ່ານມາ, ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ນາຍຈ້າງຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄົນບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* ທ່ານເຮັດທຸລະກິດສ່ວນຕົວບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* ທ່ານເຮັດວຽກເປັນນັກກິລາອາຊີບບໍ່ໃນລະຫວ່າງ 18 ເດືອນຜ່ານມາ?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ປະຈຸບັນທ່ານເຮັດວຽກບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່

ທ່ານສາມາດເຮັດວຽກໃດໜຶ່ງໄດ້ບໍ່ເນື່ອງຈາກການເຈັບເປັນ ຫຼື ການບາດເຈັບໃນລະຫວ່າງໄຕມາດປະຕິທິນໃດໜຶ່ງສ່ວນໃຫຍ່ໃນ 18 ເດືອນຜ່ານມາ?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຢ່າງໜ້ອຍລາຍຮັບທີ່ທ່ານໄດ້ຂອງທ່ານເຄິ່ງໜຶ່ງໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມານັ້ນມາຈາກວຽກເກັບກູ້ຜົນຜະລິດໃນຟາມ, ສວນ, ທ້ອງທົ່ງ, ທົ່ງລ້ຽງສັດ, ເຮືອນກ້າເບ້ຍໄມ້ ແລະ/ຫຼື ຕົ້ນຄຣິສມາດບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຢ່າງໜ້ອຍລາຍຮັບທີ່ທ່ານໄດ້ຂອງທ່ານເຄິ່ງໜຶ່ງໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມານັ້ນມາຈາກການປຸງແຕ່ງຊີ້ນ, ການປຸງແຕ່ງສັດປີກ, ໝາກໄມ້, ນໍ້າໝາກໄມ້ ຫຼື ການບັນຈຸກະບ່ອງຜັກ, ການແຊ່ແຊງ, ການດອງ ຫຼື ການເອີບ ແລະ/ຫຼື ການເຮັດແຢມ, ເຢລີ ຫຼື ການຖະໜອມອາຫານບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທ່ານໄດ້ເດີນທາງ (ເກີນກວ່າໄລຍະການເດີນທາງໄປມາປົກກະຕິຈາກເຮືອນຖາວອນຂອງທ່ານ) ເພື່ອຊອກຫາ ຫຼື ຮັບວຽກໃດໜຶ່ງທີ່ເຮັດເປັນລາຍຊື່ໄວ້ໃນຄໍາຖາມສອງຂໍ້ຜ່ານມາຢູ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທ່ານມີຄວາມປົກຜ່ອງທາງຮ່າງກາຍ ຫຼື ທາງຈິດໃຈທີ່ເປັນອຸປະສັກອັນສໍາຄັນຕໍ່ການຈ້າງງານບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທ່ານເປັນຄູ່ສົມລັດຂອງນັກຮົບເກົ່າຜູ້ທີ່ມີຄວາມພິການ 100% ພົວພັນກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ຜູ້ທີ່ເສຍຊີວິດເນື່ອງຈາກຄວາມພິການພົວພັນກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຫຼື ຜູ້ທີ່ສູນຫາຍໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ (MIA) ຫຼື ເປັນສະເລີຍເສີກລົງຄາມ (POW) ບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທ່ານເຄີຍໄດ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮັບໃຊ້ຢູ່ໃນກອງທັບສະຫະລັດບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ຂໍ້ມູນນາຍຈ້າງ		
ເພື່ອຂຽນລາຍຊື່ນາຍຈ້າງເພີ່ມຕື່ມອີກ, ໃຊ້ແບບຟອມນາຍຈ້າງເພີ່ມເຕີມ ແລະ ຄັດຕິດມັນໃສ່ໃບຄໍາຮ້ອງນີ້. ຂໍ້ມູນນີ້ຈະຖືກກວດສອບກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.		
ນອກນັ້ນພວກເຮົາຈະແຈ້ງໃຫ້ນາຍຈ້າງທຸກຄົນທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ໃນລະຫວ່າງ 18 ເດືອນຜ່ານມາ.		
ໝາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານເຮັດທຸລະກິດສ່ວນຕົວ, ຂຽນຊື່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເປັນ "ທຸລະກິດສ່ວນຕົວ".		
ນາຍຈ້າງຜູ້ທີ 1:	*ຊື່ນາຍຈ້າງຄົນຫຼ້າສຸດນີ້:	
*ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນເຂົ້າເຮັດວຽກ:	*ມື້ສັດທ້າຍທີ່ເຮັດວຽກ:	
*ຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ລວມທັງໝົດສໍາລັບໄລຍະເວລານີ້ (ຫຼື ການປະມານຈໍານວນທີ່ທ່ານໄດ້ຄິດສຸດສໍາລັບ 12 ເດືອນຜ່ານມາ):		
* ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຄົນນີ້ຢູ່ໃນລັດອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດໂອເຣກອນໃນສອງປີຜ່ານມາບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* ນາຍຈ້າງຜູ້ນີ້ເປັນໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານກາງບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຂອງນາຍຈ້າງ: * ທີ່ຢູ່ຖະໜົນແຖວທີ 1:		
ທີ່ຢູ່ຖະໜົນແຖວທີ 2:		
*ເມືອງ:	*ລັດ:	*ລະຫັດໄປສະນີ:
<input type="checkbox"/> ໝາຍຕົກໃສ່ບ່ອນນີ້ ຖ້າທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຄືກັບທີ່ຢູ່ບ່ອນທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ:		
ທີ່ຢູ່ບ່ອນທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ: * ທີ່ຢູ່ຖະໜົນ:		
*ເມືອງ:	*ລັດ:	*ລະຫັດໄປສະນີ:
*ເບີໂທລະສັບນາຍຈ້າງ:	*ຕໍາແໜ່ງວຽກ:	
ໜ້າວຽກ:		
*ອັດຕາຄ່າຈ້າງຫຼ້າສຸດ: \$ _____ ຕໍ່ _____		
ທ່ານໄດ້ແຍກອອກຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບໍ່?	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	
ຖ້າແມ່ນ, ເປັນຫຍັງທ່ານບໍ່ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຄົນນີ້ອີກ?		
<input type="checkbox"/> ບົດອອກ/ໄລ່ອອກ/ໝົດສັນຍາ <input type="checkbox"/> ອອກ/ລາອອກດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ <input type="checkbox"/> ບົດອອກເນື່ອງຈາກບໍ່ມີວຽກຖາວອນ <input type="checkbox"/> ໂຈະຊົ່ວຄາວ <input type="checkbox"/> ໃຫ້ພັກວຽກ <input type="checkbox"/> ຍັງເຮັດວຽກຢູ່/ຕັດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ <input type="checkbox"/> ຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ		
ຖ້າທ່ານຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ, ບ້ອນວັນທີ່ທ່ານຄາດວ່າຈະກັບຄືນມາເຮັດວຽກໃສ່ບ່ອນນີ້:		

ນາຍຈ້າງຜູ້ທີ 2:		*ຊື່ນາຍຈ້າງ:	
*ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນເຂົ້າເຮັດວຽກ:		*ມື້ສຸດທ້າຍທີ່ເຮັດວຽກ:	
*ຈຳນວນເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ລວມທັງໝົດສໍາລັບໄລຍະເວລານີ້ (ຫຼື ການປະມານຈຳນວນທີ່ທ່ານໄດ້ດີທີ່ສຸດສໍາລັບ 12 ເດືອນຜ່ານມາ):			
* ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຄົນນີ້ຢູ່ໃນລັດອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດໂອເຣກອນໃນສອງປີຜ່ານມາບໍ່?			<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* ນາຍຈ້າງຜູ້ນີ້ເປັນໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານກາງບໍ່?			<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຂອງນາຍຈ້າງ: * ທີ່ຢູ່ຖະໜົນແຖວທີ 1:			
ທີ່ຢູ່ຖະໜົນແຖວທີ 2:			
*ເມືອງ:		*ລັດ:	*ລະຫັດໄປສະນີ:
<input type="checkbox"/> ໝາຍຕົກໃສ່ບ່ອນນີ້ ຖ້າທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຄືກັບທີ່ຢູ່ບ່ອນທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ:			
ທີ່ຢູ່ບ່ອນທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ: * ທີ່ຢູ່ຖະໜົນ:			
*ເມືອງ:		*ລັດ:	*ລະຫັດໄປສະນີ:
*ເບີໂທລະສັບນາຍຈ້າງ:		*ຕຳແໜ່ງວຽກ:	
ໜ້າວຽກ:			
*ອັດຕາຄ່າຈ້າງຫຼ້າສຸດ: \$ _____ ຕໍ່ _____			
ທ່ານໄດ້ແຍກອອກຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	
ຖ້າແມ່ນ, ເປັນຫຍັງທ່ານບໍ່ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຄົນນີ້ອີກ?			
<input type="checkbox"/> ບົດອອກ/ໄລ່ອອກ/ໝົດສັນຍາ <input type="checkbox"/> ອອກ/ລາອອກດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ <input type="checkbox"/> ບົດອອກເນື່ອງຈາກບໍ່ມີວຽກຖາວອນ <input type="checkbox"/> ໂຈະຊົ່ວຄາວ <input type="checkbox"/> ໃຫ້ພັກວຽກ <input type="checkbox"/> ຍັງເຮັດວຽກຢູ່/ຕັດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ <input type="checkbox"/> ຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ			
ຖ້າທ່ານຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ, ບ້ອນວັນທີ່ທ່ານຄາດວ່າຈະກັບຄືນມາເຮັດວຽກໃສ່ບ່ອນນີ້:			
ນາຍຈ້າງຜູ້ທີ 3:		*ຊື່ນາຍຈ້າງ:	
*ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນເຂົ້າເຮັດວຽກ:		*ມື້ສຸດທ້າຍທີ່ເຮັດວຽກ:	
*ຈຳນວນເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ລວມທັງໝົດສໍາລັບໄລຍະເວລານີ້ (ຫຼື ການປະມານຈຳນວນທີ່ທ່ານໄດ້ດີທີ່ສຸດສໍາລັບ 12 ເດືອນຜ່ານມາ):			
* ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຄົນນີ້ຢູ່ໃນລັດອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດໂອເຣກອນໃນສອງປີຜ່ານມາບໍ່?			<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
* ນາຍຈ້າງຜູ້ນີ້ເປັນໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານກາງບໍ່?			<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່
ທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຂອງນາຍຈ້າງ: * ທີ່ຢູ່ຖະໜົນແຖວທີ 1:			
ທີ່ຢູ່ຖະໜົນແຖວທີ 2:			
*ເມືອງ:		*ລັດ:	*ລະຫັດໄປສະນີ:
<input type="checkbox"/> ໝາຍຕົກໃສ່ບ່ອນນີ້ ຖ້າທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຄືກັບທີ່ຢູ່ບ່ອນທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ:			
ທີ່ຢູ່ບ່ອນທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກ: * ທີ່ຢູ່ຖະໜົນ:			
*ເມືອງ:		*ລັດ:	*ລະຫັດໄປສະນີ:
*ເບີໂທລະສັບນາຍຈ້າງ:		*ຕຳແໜ່ງວຽກ:	
ໜ້າວຽກ:			
*ອັດຕາຄ່າຈ້າງຫຼ້າສຸດ: \$ _____ ຕໍ່ _____			
ທ່ານໄດ້ແຍກອອກຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບໍ່?		<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່	
ຖ້າແມ່ນ, ເປັນຫຍັງທ່ານບໍ່ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຄົນນີ້ອີກ?			
<input type="checkbox"/> ບົດອອກ/ໄລ່ອອກ/ໝົດສັນຍາ <input type="checkbox"/> ອອກ/ລາອອກດ້ວຍຄວາມສະໝັກໃຈ <input type="checkbox"/> ບົດອອກເນື່ອງຈາກບໍ່ມີວຽກຖາວອນ <input type="checkbox"/> ໂຈະຊົ່ວຄາວ <input type="checkbox"/> ໃຫ້ພັກວຽກ <input type="checkbox"/> ຍັງເຮັດວຽກຢູ່/ຕັດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ <input type="checkbox"/> ຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ			
ຖ້າທ່ານຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ, ບ້ອນວັນທີ່ທ່ານຄາດວ່າຈະກັບຄືນມາເຮັດວຽກໃສ່ບ່ອນນີ້:			

ການຫັກພາສີ

ການອະນຸຍາດໃຫ້ຫັກພາສີ

ຜົນປະໂຫຍດເງິນປະກັນໄພຫວ່າງງານໃດໜຶ່ງທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບແມ່ນລາຍໄດ້ທີ່ຕ້ອງເສຍພາສີເຕັມສ່ວນ ຖ້າທ່ານຖືກຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຍື່ນການສົ່ງຄືນພາສີ. ທ່ານອາດຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດການຊໍາລະພາສີທີ່ປະມານໄວ້. ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຈ່າຍພາສີທີ່ປະມານໄວ້, ໃຫ້ຕິດຕໍ່ໜ່ວຍງານບໍລິການລາຍຮັບພາຍໃນ. ສໍາລັບຂໍ້ມູນພາສີຂອງລັດ, ຕິດຕໍ່ພະແນກລາຍຮັບຂອງລັດໂອເຣກອນ.

ທ່ານອາດຈະເລືອກໃຫ້ຫັກເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານໄວ້ 10% ສໍາລັບພາສີຂອງລັດຖະບານກາງ ແລະ/ຫຼື 6% ສໍາລັບພາສີຂອງລັດ.

* ທ່ານເລືອກທີ່ຈະໃຫ້ຫັກເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຫວ່າງງານຂອງທ່ານໄວ້ 10% ສໍາລັບພາສີຂອງລັດຖະບານກາງບໍ່? ແມ່ນ ບໍ່

* ທ່ານເລືອກທີ່ຈະໃຫ້ຫັກເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຫວ່າງງານຂອງທ່ານໄວ້ 6% ສໍາລັບພາສີຂອງລັດບໍ່? ແມ່ນ ບໍ່

ການອະນຸຍາດນີ້ຈະຍັງຄົງມີຜົນນໍາໃຊ້ສໍາລັບການຮຽກຮ້ອງມີຈົນກວ່າພະແນກການຈ້າງງານຂອງລັດໂອເຣກອນໄດ້ຮັບແຈ້ງການເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກທ່ານກ່ຽວກັບການສິ້ນສຸດຂອງມັນ.

ພາຍເຫດ: ການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຄັ້ງທໍາອິດແມ່ນຈ່າຍເປັນເຊັກ. ການຈ່າຍເງິນໃຫ້ທຸກຄັ້ງຕໍ່ມາແມ່ນຈ່າຍໃຫ້ທາງອີເລັກໂທຣນິກໂດຍບັດ ReliaCard VISA ຫຼື ຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ. ເມື່ອໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃຫ້ຈ່າຍເງິນເທື່ອທໍາອິດຂອງທ່ານແລ້ວ, ຈະມີການສົ່ງບັດ ReliaCard VISA ເດບິດ ໃຫ້ທ່ານ. ທ່ານມີທາງເລືອກສະໝັກຂໍໃຫ້ຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ, ເຖິງແນວໃດກໍ່ຕາມການຈ່າຍເງິນໃຫ້ແມ່ນຈະອອກໃຫ້ໂດຍບັດ ReliaCard ຈົນກວ່າໄດ້ຮັບໂປຣຕໍາຮ້ອງຂໍໃຫ້ຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ.

ປີພື້ນຖານທາງເລືອກ

ເພື່ອໃຫ້ມີຄຸນສົມບັດໄດ້ຮັບການຮຽກຮ້ອງປະກັນໄພຫວ່າງງານ, ທ່ານຕ້ອງມີຄ່າແຮງງານ/ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກພຽງພໍໃນປີພື້ນຖານ. ປີພື້ນຖານປົກກະຕິແມ່ນສີ່ໄຕມາດທໍາອິດຂອງທ້າວໄຕມາດສຸດທ້າຍຕາມປະຕິທິນທີ່ສໍາເລັດໃນວັນທີທ່ານຍື່ນຄໍາຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານບໍ່ມີຄຸນສົມບັດສໍາລັບການຮຽກຮ້ອງປີພື້ນຖານປົກກະຕິຢູ່ໃນລັດໂອເຣກອນ ຫຼື ຕໍ່ກັບລັດອື່ນໃດໜຶ່ງທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃນລະຫວ່າງປີພື້ນຖານ, ການຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານຈະຖືກກໍານົດຄືນໃໝ່ດ້ວຍການໃຊ້ຄ່າແຮງງານຫຼ້າສຸດ ແລະ ພວກເຮົາຈະຍື່ນຄໍາຮຽກຮ້ອງປີພື້ນຖານທາງເລືອກ (ABY) ຂອງລັດໂອເຣກອນ.

ຄໍາຮຽກຮ້ອງປີພື້ນຖານທາງເລືອກ (ABY) ນໍາໃຊ້ຄ່າແຮງງານ/ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຢູ່ໃນສີ່ໄຕມາດສຸດທ້າຍຕາມປະຕິທິນທີ່ສໍາເລັດນັບແຕ່ວັນທີທ່ານຍື່ນຄໍາຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ.

ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄໍາຮຽກຮ້ອງ ABY:

1. ທ່ານບໍ່ມີສິດຕໍ່ຄໍາຮຽກຮ້ອງ ABY ຖ້າທ່ານມີຄຸນສົມບັດຄົບຖ້ວນດ້ວຍການໃຊ້ປີພື້ນຖານປົກກະຕິ. ພວກເຮົາຈະຊອກຫາຄ່າແຮງງານທີ່ຂາດໄປໃດໜຶ່ງທີ່ເປັນໄປໄດ້. ຖ້າພວກເຮົາພົບເຫັນຄ່າແຮງງານ/ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເພີ່ມເຕີມຢູ່ໃນປີພື້ນຖານປົກກະຕິ, ພວກເຮົາຈະປຸງແປງຄໍາຮຽກຮ້ອງ ABY ຂອງທ່ານເປັນປີພື້ນຖານປົກກະຕິ. ອັນນີ້ອາດຈະປຸງແປງຈໍານວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ.
2. ສໍາລັບຄໍາຮຽກຮ້ອງ ABY, ພວກເຮົາບໍ່ເອົາໄຕມາດເກົ່າສຸດຂອງຄ່າແຮງງານ/ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຈາກຄໍາຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ ແລະ ເພີ່ມໄຕມາດສໍາເລັດຫຼ້າສຸດຂອງຄ່າແຮງງານ/ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ.

ຖ້າທ່ານຍື່ນຄໍາຮຽກຮ້ອງ ABY ດຽວນີ້, ທ່ານບໍ່ສາມາດໃຊ້ໄຕມາດໃໝ່ກວ່າຂອງຄ່າຈ້າງຢູ່ໃນຄໍາຮຽກຮ້ອງໃດໜຶ່ງໃນອະນາຄົດໄດ້. ຄໍາຮຽກຮ້ອງຕໍ່ມາອາດຈະອີງໃສ່ແຕ່ເງິນຄ່າແຮງງານ/ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກສາມໄຕມາດຕາມປະຕິທິນເທົ່ານັ້ນ.

ການເປີດເຜີຍບັດ RELIACARD

ການເປີດເຜີຍກ່ອນການໄດ້ຮັບສິດບັດ ReliaCard® ຂອງທະນາຄານແຫ່ງສະຫະລັດ | ຊື່ໂຄງການ: ປະກັນໄພຫວ່າງງານລັດໂອເຣກອນ ວັນທີອ້າງອີງ: ມິຖຸນາ 2017

ທ່ານມີທາງເລືອກຕາມທີ່ວ່າທ່ານຢາກຈະຮັບເອົາການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານແນວໃດ, ລວມທັງການຝາກເຂົ້າບັນຊີທະນາຄານຂອງທ່ານ ຫຼື ບັດຈ່າຍເງິນກ່ອນນີ້ໂດຍກົງ. ໃຫ້ຖາມໜ່ວຍງານຂອງທ່ານສໍາລັບທາງເລືອກທີ່ມີຢູ່ ແລະ ເລືອກທາງເລືອກຂອງທ່ານ.

ຄ່າທໍານຽມປະຈໍາເດືອນ: \$0	ຕໍ່ການຊື້: \$0	ການຖອນເງິນຈາກ ATM: \$0 ຢູ່ໃນເຄືອຂ່າຍ \$2.00* ຢູ່ນອກເຄືອຂ່າຍ	ການຕື່ມເງິນສົດໃສ່ບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້
--------------------------	----------------	---	----------------------------------

ພວກເຮົາເກັບຄ່າທໍານຽມປະເພດອື່ນ 3 ປະເພດ. *ຄ່າທໍານຽມນີ້ສາມາດຫຼຸດໃຫ້ໄດ້ ຂຶ້ນກັບວ່ານໍາໃຊ້ບັດນີ້ແນວໃດ ແລະ ຢູ່ໃສ.

ໃຫ້ເບິ່ງຕາຕະລາງກໍານົດຄ່າທໍານຽມທີ່ມີນໍາສໍາລັບວິທີການເຂົ້າເຖິງເງິນຂອງທ່ານ ແລະ ຂໍ້ມູນຍອດເຫຼືອໄດ້ແບບບໍ່ເສຍຄ່າ.

- ບໍ່ມີຄຸນສົມບັດການຖອນເງິນເກີນ/ສິນເຊື່ອໃຫ້ • ເງິນຂອງທ່ານມີສິດໃຊ້ສໍາລັບປະກັນໄພ FDIC ໄດ້ ສໍາລັບຂໍ້ມູນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບບັນຊີຈ່າຍເງິນກ່ອນ, ເຂົ້າເບິ່ງ cfpb.gov/prepaid.

ຊອກເບິ່ງລາຍລະອຽດ ແລະ ເງື່ອນໄຂສໍາລັບຄ່າທໍານຽມ ແລະ ການບໍລິການທັງໝົດຢູ່ພາຍໃນຊຸດບັດ ຫຼື ໂທຫາ 1-855-279-1270 ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງ usbankreliacard.com.

ຄຳທຳນຽມທັງໝົດ	ຈຳນວນ	ລາຍລະອຽດ
ຮັບເງິນສົດ		
ການຖອນເງິນຈາກຕູ້ ATM (ໃນເຄືອຂ່າຍ)	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການຖອນ. “ໃນເຄືອຂ່າຍ” ພາຍເຖິງທະນາຄານແຫ່ງສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass®. ສາມາດເບິ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງຕູ້ໄດ້ຢູ່ທີ່ usbank.com/locations ຫຼື moneypass.com/atm-locator .
ການຖອນເງິນຈາກຕູ້ ATM (ນອກເຄືອຂ່າຍ)	\$2.00	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການຖອນ. ຄ່າທຳນຽມນີ້ຖືກຍົກເວັ້ນສຳລັບການຖອນເງິນໃນຕູ້ ATM 2 ຄັ້ງທຳອິດຕໍ່ເດືອນ, ເຊິ່ງລວມທັງການຖອນເງິນໃນຕູ້ ATM (ນອກເຄືອຂ່າຍ) ແລະ ການຖອນເງິນຈາກ ATM ໃນຕ່າງປະເທດ. “ນອກເຄືອຂ່າຍ” ພາຍເຖິງທຸກຕູ້ ATM ຢູ່ນອກທະນາຄານແຫ່ງສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass. ນອກນັ້ນທ່ານອາດຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມໂດຍຕູ້ໃຫ້ບໍລິການຕູ້ ATM ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານບໍ່ສຳເລັດການທຳທຸລະກຳກໍ່ຕາມ.
ການຖອນເງິນສົດກັບພະນັກງານບໍລິການ	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາເມື່ອທ່ານຖອນເງິນສົດອອກຈາກບັດຂອງທ່ານຈາກພະນັກງານບໍລິການຢູ່ທີ່ທະນາຄານ ຫຼື ສະຫະພັນສິນເຊື່ອທີ່ຮັບບັດ Visa®.
ຂໍ້ມູນ		
ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນຈາກຕູ້ ATM (ໃນເຄືອຂ່າຍ)	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນ. “ໃນເຄືອຂ່າຍ” ພາຍເຖິງທະນາຄານແຫ່ງສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass®. ສາມາດເບິ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງຕູ້ໄດ້ຢູ່ທີ່ usbank.com/locations ຫຼື moneypass.com/atm-locator .
ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນຈາກຕູ້ ATM (ນອກເຄືອຂ່າຍ)	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນ. “ນອກເຄືອຂ່າຍ” ພາຍເຖິງທຸກຕູ້ ATM ຢູ່ນອກທະນາຄານແຫ່ງສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass. ນອກນັ້ນທ່ານອາດຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມໂດຍຕູ້ໃຫ້ບໍລິການຕູ້ ATM.
ການໃຊ້ບັດຂອງທ່ານຢູ່ນອກສະຫະລັດ.		
ການທຳທຸລະກຳໃນຕ່າງປະເທດ	3%	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາທີ່ນຳໃຊ້ເມື່ອທ່ານໃຊ້ບັດຂອງທ່ານຊື້ຢູ່ຮ້ານຄ້າໃນຕ່າງປະເທດ ແລະ ສຳລັບການຖອນເງິນສົດຈາກຕູ້ ATM ໃນຕ່າງປະເທດ ແລະ ເບີເຊັນຂອງຈຳນວນເງິນໂດລາໃນການທຳທຸລະກຳຫຼັງຈາກການປ່ຽນເປັນສະກຸນເງິນໃດໜຶ່ງແລ້ວ. ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານ ແລະ/ຫຼື ຮ້ານຄ້າ ຫຼື ATM ຕັ້ງຢູ່ໃນສະຫະລັດ, ການທຳທຸລະກຳຂອງບາງຮ້ານຄ້າ ແລະ ATM ຖືກພິຈາລະນາວ່າເປັນການທຳທຸລະກຳໃນຕ່າງປະເທດພາຍໃຕ້ກົດລະບຽບຂອງເຄືອຂ່າຍທີ່ນຳໃຊ້ ແລະ ພວກເຮົາບໍ່ຄວບຄຸມວ່າຮ້ານຄ້າ, ຕູ້ ATM ແລະ ການທຳທຸລະກຳເຫຼົ່ານີ້ຖືກຈັດຈຳແນກແນວໃດສຳລັບຈຸດປະສົງນີ້.
ການຖອນເງິນຈາກ ATM ໃນຕ່າງປະເທດ	\$2.00	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການຖອນ. ຄ່າທຳນຽມນີ້ຖືກຍົກເວັ້ນສຳລັບການຖອນເງິນໃນຕູ້ ATM 2 ຄັ້ງທຳອິດຕໍ່ເດືອນ, ເຊິ່ງລວມທັງການຖອນເງິນໃນຕູ້ ATM (ນອກເຄືອຂ່າຍ) ແລະ ການຖອນເງິນຈາກ ATM ໃນຕ່າງປະເທດ. ນອກນັ້ນທ່ານອາດຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມໂດຍຕູ້ໃຫ້ບໍລິການຕູ້ ATM ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານບໍ່ສຳເລັດການທຳທຸລະກຳກໍ່ຕາມ.
ອື່ນໆ		
ການປ່ຽນບັດ	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການປ່ຽນບັດທີ່ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ທ່ານທາງໄປສະນີດ້ວຍການຈັດສົ່ງແບບມາດຕະຖານ (ໃຊ້ເວລາເຖິງ 10 ວັນເຮັດວຽກ).
ການຈັດສົ່ງບັດປ່ຽນໃໝ່ດ່ວນ	\$15.00	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາສຳລັບການຈັດສົ່ງດ່ວນ (ໃຊ້ເວລາເຖິງ 3 ວັນເຮັດວຽກ) ເຊິ່ງເກັບເພີ່ມໃສ່ຄ່າທຳນຽມການປ່ຽນບັດໃໝ່ໃດໜຶ່ງ.
ການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ	\$2.00	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາທີ່ເກັບໃນແຕ່ລະເດືອນຫຼັງຈາກທ່ານທຳທຸລະກຳບໍ່ສຳເລັດດ້ວຍການໃຊ້ບັດຂອງທ່ານເປັນເວລາ 365 ວັນຕິດຕໍ່ກັນ.
<p>ເງິນຂອງທ່ານມີສິດໃຊ້ສຳລັບປະກັນໄພ FDIC ໄດ້. ເງິນຂອງທ່ານຈະຖືກກັກໄວ້ຢູ່ສະມາຄົມທະນາຄານແຫ່ງຊາດສະຫະລັດ, ສະຖາບັນ FDIC ທີ່ປະກັນໄວ້ ແລະ ມີວົງເງິນປະກັນໄພເຖິງ \$250,000 ໂດຍທາງ FDIC ໃນກໍລະນີທີ່ທະນາຄານສະຫະລັດບໍ່ປະສົບຄວາມສຳເລັດ.</p> <p>ໃຫ້ເບິ່ງລາຍລະອຽດຢູ່ທີ່ fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html. ບໍ່ມີຄຸນສົມບັດການຖອນເງິນເກີນ/ສິນເຊື່ອໃຫ້.</p> <p>ຕິດຕໍ່ຫາຝ່າຍບໍລິການຕູ້ໃຫ້ບໍລິການໂທຫາເບີ 1-855-279-1270, ໂດຍທາງໄປສະນີທີ່ P.O. Box 551617, Jacksonville, FL 32255 ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງ usbankreliacard.com.</p> <p>ສຳລັບຂໍ້ມູນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບບັນຊີຈ່າຍເງິນກ່ອນ, ເຂົ້າເບິ່ງ cfpb.gov/prepaid. ຖ້າທ່ານມີຄຳຕໍ່ວ່າກ່ຽວກັບບັນຊີຈ່າຍເງິນກ່ອນ, ໃຫ້ໂທຫາສຳນັກງານປົກປ້ອງການເງິນລູກຄ້າທີ່ເບີ 1-855-411-2372 ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງ cfpb.gov/complaint.</p>		
<input type="checkbox"/> ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ອ່ານຂໍ້ມູນບັດ ReliaCard ແລ້ວ		

ຄຳຍັງຢືນ

ກະລຸນາອ່ານຄຳຍັງຢືນຕໍ່ໄປນີ້ກ່ອນສົ່ງໃບຄຳຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ.

1. ຂ້າພະເຈົ້າຍັງຢືນພາຍໃຕ້ການລົງໂທດການໃຫ້ຄວາມເຫັດວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າເປັນພົນລະເມືອງຂອງສະຫະລັດ ຫຼື ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.
2. ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈຄຳຖາມທີ່ໄດ້ຖາມຂ້າພະເຈົ້າມາ. ຄຳຕອບຂອງຂ້າພະເຈົ້າເປັນຄວາມຈິງຕາມຄວາມຮັບຮູ້ທີ່ສຸດຂອງຂ້າພະເຈົ້າ.
3. ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ ກົດໝາຍລົງໂທດຕໍ່ການເຮັດຄຳໃຫ້ການຜິດເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະກັນໄພຫວ່າງງານ.
4. ເມື່ອເຮັດການຮຽກຮ້ອງເອົາເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະກັນໄພຫວ່າງງານທາງອອນລາຍ ຫຼື ໂດຍທາງໂທລະສັບສຽງສຳຜັດ, ຂ້າພະເຈົ້າຍອມຮັບວ່າມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງຕົວເລກລະບຸບຸກຄົນ (PIN) ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ. ຂ້າພະເຈົ້າຈະແຈ້ງໃຫ້ພະແນກການຈ້າງງານປຸງ PIN ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຖ້າຂ້າພະເຈົ້າລືມ PIN ຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຫຼື ຖ້າມີຄົນອື່ນຮູ້ຈັກມັນ.
5. ໂດຍການສົ່ງໃບຄຳຮ້ອງນີ້, ໃນທີ່ນີ້ຂ້າພະເຈົ້າລົງທະບຽນເພື່ອເຮັດວຽກ ແລະ ສະເໜີຂໍການກຳນົດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ອາດຈະຕ້ອງຈ່າຍໃຫ້ຂ້າພະເຈົ້າ. ຂ້າພະເຈົ້າອະນຸມັດໃຫ້ພະແນກການຈ້າງງານຮັບເອົາ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນຈາກແຫຼ່ງໃດໜຶ່ງທີ່ຂ້າພະເຈົ້າສະໜອງໃຫ້ສຳລັບການບໍລິຫານປະກັນໄພຫວ່າງງານ ແລະ ກິດຈະກຳການບໍລິການຈ້າງງານ.

6. ແຈ້ງການການມີສິດໄດ້ຮັບ: ການປ່ຽນແປງເງື່ອນໄຂຄວາມຕ້ອງການຍ້ອນ COVID-19, ພ້ອມເຮັດວຽກ ແລະ ຕັ້ງໜ້າຊອກວຽກເຮັດ ມີຜົນນຳໃຊ້ 8 ມີນາ 2020

Oregon Employment Department (ພະແນກການຈ້າງງານຂອງລັດໂອເຣກອນ) ໃຫ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະກັນໄພຫວ່າງງານ (UI) ແກ່ຜູ້ເຮັດວຽກສ່ວນໃຫຍ່ທີ່ອອກວຽກໂດຍທີ່ບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງພວກເຂົາເອງ. ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ, ຜູ້ເຮັດວຽກຕ້ອງມີບາງເງື່ອນໄຂຄວາມຕ້ອງການ. ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ສຳລັບໜຶ່ງອາທິດ, ທ່ານຕ້ອງສາມາດເຮັດວຽກ, ພ້ອມເຮັດວຽກ ແລະ ຊອກວຽກທີ່ທ່ານສາມາດເຮັດໄດ້. ການແພ່ລະບາດຂອງ COVID-19 ໄດ້ປ່ຽນແປງບາງເງື່ອນໄຂຄວາມຕ້ອງການເຫຼົ່ານີ້.

ໃນລະຫວ່າງການປະກາດພາວະສຸກເສີນ ທ່ານຖືກພິຈາລະນາວ່າສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ຖ້າ:

- ຖ້າທ່ານບໍ່ເຈັບປ່ວຍ ແຕ່ຖືກກັກຕົວ ຫຼື ຫຼັງຈາກມີຄຳສັ່ງຂອງທາງການໃຫ້ພັກຢູ່ເຮືອນ ຫຼື
- ທ່ານເຈັບປ່ວຍດ້ວຍອາການກ່ຽວຂ້ອງກັບໄຂ້ຫວັດໃຫຍ່ ຫຼື COVID-19 ແຕ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າອນໂຮງໝໍ.

ໃນລະຫວ່າງການປະກາດພາວະສຸກເສີນ ທ່ານຖືກພິຈາລະນາວ່າພ້ອມເຮັດວຽກໄດ້ ຖ້າ:

- ທ່ານຍັງຢູ່ເຮືອນ ຫຼື ຖືກກັກຕົວເນື່ອງຈາກ COVID-19, ເຖິງແມ່ນວ່ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານມີວຽກພ້ອມໃຫ້ເຮັດ. ອັນນີ້ລວມເຖິງຖ້າທ່ານຢູ່ເຮືອນເພື່ອເບິ່ງແຍງດູແລລູກເນື່ອງຈາກໂຮງຮຽນ ຫຼື ບ່ອນລ້ຽງເດັກປິດ.
- ປົກກະຕິທ່ານເຮັດວຽກໜ້ອຍກວ່າວຽກເຕັມເວລາ ແລະ ພ້ອມເຮັດວຽກໜ້ອຍກວ່າວຽກເຕັມເວລາເທົ່ານັ້ນ.

ໃນລະຫວ່າງການປະກາດພາວະສຸກເສີນ ທ່ານຖືກພິຈາລະນາວ່າໄດ້ຕັ້ງໜ້າຊອກວຽກເຮັດ ຖ້າ:

- ທ່ານກຳລັງຕັ້ງໃຈຊອກວຽກເຮັດ ເມື່ອການປະກາດພາວະສຸກເສີນຂອງລັດ ແລະ ຂອງລັດຖະບານກາງກ່ຽວຂ້ອງກັບໄວຣັດໂຄໂຣນາພົດອາຍຸ ຫຼື ບໍ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ອີກ.

ກະລຸນາຕອບຄຳຖາມໃນແຖວການຮຽກຮ້ອງປະຈຳອາທິດດ້ວຍການໃຊ້ຂໍ້ມູນນີ້. ທ່ານອາດຈະຂ້າມການປ້ອນການຊອກຫາວຽກທີ່ຕ້ອງການໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຮຽກຮ້ອງປະຈຳອາທິດສຳລັບອາທິດເຫຼົ່ານີ້ໄດ້, ໂດຍການເລືອກທາງເລືອກທີ່ທ່ານຢູ່ໃນການປິດອອກຈາກວຽກຊົ່ວຄາວກັບນາຍຈ້າງປົກກະຕິຂອງທ່ານ.

ຄຳແນະນຳຕາມແຕ່ລະຂັ້ນຕອນສຳລັບການຍື່ນຄຳຮຽກຮ້ອງທາງອອນລາຍສຳລັບສະຖານະການ COVID-19 ສາມາດເບິ່ງໄດ້ຢູ່ທີ່

https://govstatus.egov.com/ORUnemployment_COVID19.

ຂ້າພະເຈົ້າເຫັນດີ

ຂໍ້ມູນສຳຄັນທີ່ທ່ານຕ້ອງຮູ້

ເມື່ອຄຳຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານຖືກດຳເນີນການແລ້ວ, ລະບົບການຮຽກຮ້ອງທາງອອນລາຍເປັນວິທີໄວທີ່ສຸດເພື່ອດຳເນີນຟັງຊັ້ນການຮຽກຮ້ອງຫຼາຍຢ່າງ ລວມທັງການຍື່ນຄຳຮຽກຮ້ອງປະຈຳອາທິດ, ການເລີ່ມຄຳຮຽກຮ້ອງຄືນໃໝ່ຫຼັງຈາກການພັກລາຍງານ, ການເບິ່ງສະຖານະຄຳຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ, ການປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານ ແລະ ການລົງທະບຽນຂໍໃຫ້ຝາກເງິນທາງອີເລັກໂທຣນິກ.

ບັນທຶກການຮຽກຮ້ອງການຫວ່າງງານແມ່ນເປັນຄວາມລັບ. ພວກເຮົາຈະບໍ່ເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄຳຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານໃຫ້ກັບຜູ້ໃດທີ່ໂທຫາ ນອກຈາກວ່າທ່ານໄດ້ໃຫ້ການອະນຸຍາດເປີດເຜີຍເປັນລາຍລັກອັກສອນແກ່ພວກເຮົາທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຄົນນັ້ນເຮັດການສອບຖາມໃນນາມຂອງທ່ານ.

ສິ່ງທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນຕໍ່ໄປແມ່ນຫຍັງ?

ນີ້ແມ່ນສິ່ງທີ່ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດ:

ຮຽກເອົາເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທຸກໆອາທິດທີ່ທ່ານຫວ່າງງານ. ອາທິດເລີ່ມຕົ້ນໃນວັນອາທິດ ແລະ ສິ້ນສຸດໃນວັນເສົາ. ອາທິດທຳອິດທີ່ທ່ານຍື່ນເອີ້ນວ່າ "ອາທິດລໍຖ້າ". ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສຳລັບອາທິດນີ້ ແຕ່ທ່ານຕ້ອງຮຽກຮ້ອງເອົາມັນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນໃນອະນາຄົດ. ການຍື່ນຄຳຮຽກຮ້ອງເລີ່ມອັນດຽວບໍ່ກຳນົດໃຫ້ເງິນອາທິດລໍຖ້າ. ອາທິດລໍຖ້າຕ້ອງຖືກຮຽກເອົາຄືກັບອາທິດອື່ນໃດໜຶ່ງ.

ທ່ານສາມາດເຮັດການຮຽກຮ້ອງເອົາເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໂດຍທາງອອນລາຍ ໂດຍໄປທີ່ລະບົບການຮຽກຮ້ອງເອົາທາງອອນລາຍຂອງພວກເຮົາ. ມັນເປັນວິທີໄວທີ່ສຸດທີ່ຈະຍື່ນ. ລະບົບສາມາດຮັບຫຼາຍຟັງຊັນການຮຽກຮ້ອງ ແລະ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ. ນອກນັ້ນທ່ານຍັງສາມາດຮຽກຮ້ອງເອົາໂດຍທາງໂທລະສັບໄດ້. ປຶ້ມຄູ່ມືຜູ້ຮຽກຮ້ອງຈະອະທິບາຍວິທີຮຽກຮ້ອງນີ້.

ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ລົງທະບຽນຢູ່ໃນ iMatchSkills ແລະ ໃຫ້ມີການທົບທວນລາຍບຸກຄົນກັບພະນັກງານສູນແຫຼ່ງວຽກເຮັດ (WorkSource Center). iMatchSkills ແມ່ນເຄື່ອງມືຂອງພະແນກການຈ້າງງານທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ທ່ານກັບນາຍຈ້າງທີ່ຈ້າງເຮັດວຽກ. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືໃນສອງສາມວັນບອກທ່ານກ່ຽວກັບວິທີລົງທະບຽນ ແລະ ເຮັດການທົບທວນຂອງທ່ານໃຫ້ສຳເລັດ. ການບໍ່ລົງທະບຽນ ແລະ ເຮັດການທົບທວນບຸກຄົນໃຫ້ສຳເລັດຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ມີການປະຕິເສດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ນີ້ແມ່ນສິ່ງທີ່ພວກເຮົາກຳລັງຈະເຮັດ:

ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບການຮຽກຮ້ອງຂອງພວກເຮົາຈະທົບທວນເບິ່ງຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານສົ່ງມາກ່ອນເຮັດການກຳນົດການຮຽກຮ້ອງຫວ່າງງານຂອງທ່ານ. ຂະບວນການນີ້ອາດຈະໃຊ້ເວລາສອງສາມວັນ. ພວກເຮົາຈະຕິດຕໍ່ທ່ານ ຖ້າພວກເຮົາຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ພວກເຮົາຈະສົ່ງຄຳຮ້ອງຍື່ນທີ່ຊີ້ບອກຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໃຫ້ທາງໄປສະນີ. ມັນຈະມີລາຍການຄ່າແຮງງານທີ່ນຳໃຊ້ເພື່ອກຳນົດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາຈະຂໍເອົາຄ່າແຮງງານຢູ່ນອກລັດ ແລະ ໜ່ວຍງານລັດຖະບານກາງທີ່ທ່ານອາດຈະມີ. ພວກເຮົາຈະເພີ່ມພວກມັນໃສ່ຄຳຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານ ເມື່ອໜ່ວຍງານຂອງພວກເຮົາໄດ້ຮັບ.

ການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອເທື່ອທຳອິດແມ່ນຈະຈ່າຍເປັນເຊັກໃຫ້, ການຈ່າຍເງິນເທື່ອຕໍ່ໆມາຈະອອກໃຫ້ໂດຍທາງອີເລັກໂທຣນິກໂດຍບັດ ReliaCard VISA ຫຼື ການຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ. ລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນຈະມີໃຫ້ຫຼັງຈາກການຮຽກຮ້ອງຂອງທ່ານຖືກດຳເນີນການ.



ພະແນກການຈ້າງງານລັດໂອເຣກອນແມ່ນນາຍຈ້າງ/ໂຄງການທີ່ໃຫ້ໂອກາດເທົ່າທຽມກັນ. ຜົນປະໂຫຍດການຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ການບໍລິການເສີມແມ່ນມີໃຫ້ຄົນພິການແຕ່ລະຄົນຕາມການຂໍ. ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານພາສາບໍ່ເສຍຄ່າໃຫ້ແກ່ຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານພາສາອັງກິດຈຳກັດ.

El Departamento de Empleo de Oregon es un empleador/programa que respeta la igualdad de oportunidades. Disponemos de servicios o ayudas auxiliares, formatos alternos y asistencia de idiomas para personas con discapacidades o conocimiento limitado del inglés, a pedido y sin costo.

ລາຍເຊັນ:	ວັນທີ:
----------	--------

ກະລຸນາສົ່ງໃບຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານທີ່ປະກອບຄົບຖ້ວນແລ້ວໂດຍ:

ທາງໄປສະນີ: Oregon Employment Department | 875 Union St. NE | Room 201 | Salem, Oregon 97311

ແຟັກ: (503) 947-1668