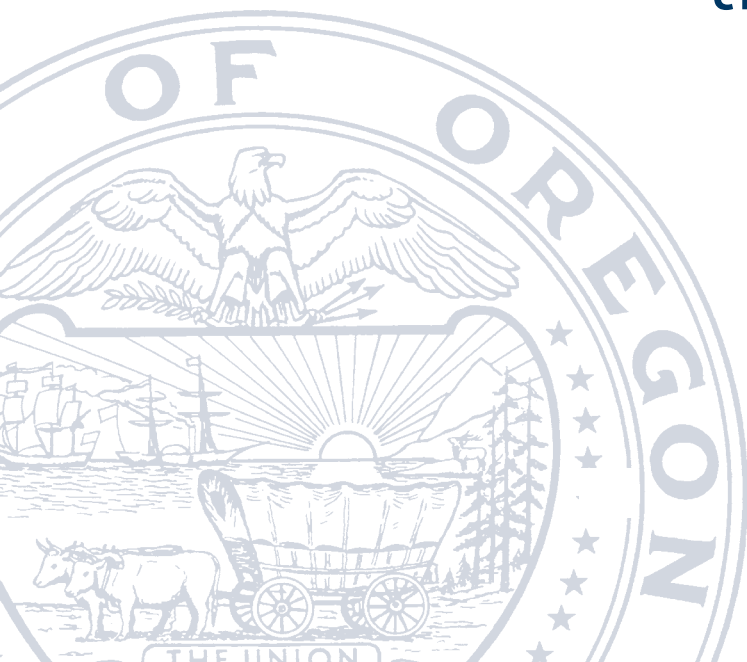


ປຶ້ມຄູ່ມືສໍາລັບ ຜູ້ຮອງຂໍເງິນອຸດໜູນ



ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບເງິນອຸດໜູນ
ຂອງທຳນ



ສາລະບານ

ກ່ຽວກັບປຶ້ມຄູ່ມືການຮ້ອງຂໍເງິນປະກັນໄພຫວ່າງງານ	1
ຈຸດປະສົງຂອງປຶ້ມຄູ່ມື	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
ການຍືນຍັນຕົວຕົນ	7
ລາຍງານການລາອອກຈາກວຽກ	8
ການຕັດສິນ	9
ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນ	10
ທາງເລືອກໃນການຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ	10
ພາຍຫຼັງທ່ານຍືນຄໍາຮ້ອງຂໍ	11
ການຫັກເງິນ	11
ລາຍໄດ້ເງິນບໍານານ	11
ເງິນລ້ຽງດູລູກ	11
ລາຍໄດ້ອື່ນໆ	12
ເງິນທີ່ເປັນໜີ້	12
ອາກອນ	12
ຮັກສາການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ	13
ການຫາວຽກ	13
ກິດຈະກຳຫາວຽກທີ່ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ	13
ກິດຈະກຳຫາວຽກບໍ່ຖືກຕ້ອງ	13
ການລາຍງານການຊອກວຽກຂອງທ່ານ	14
ການຂຽນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ	15
ເມື່ອໃດທີ່ຈະຍືນການຮ້ອງຂໍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານສໍາລັບເງິນອຸດໜູນ	16
ວິທີການຍືນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ	16
ທາງໂທລະສັບຜ່ານລະບົບການຕອບຂໍ້ຄວາມສຽງ (IVR)	16
ການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດສໍາລັບຄໍາຖາມເງິນອຸດໜູນ	17
ການລາຍງານລາຍໄດ້	19
ເວລາຕ້ອງລາຍງານລາຍໄດ້	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	27
ສິດໃນການອຸທອນ	28
ຮ້ອງຂໍການໄດ້ສ່ວນ	28
ຂໍ້ມູນທີ່ຈໍາເປັນ	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

ການຢືນຢັນຕົວຕົນ

ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ທຳການຢືນຢັນຕົວຕົນຂອງທ່ານເພື່ອຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໂຄງການດ້ານປະກັນໄພກ່ຽວກັບການຫວ່າງງານ. ພວກເຮົາອາດຈະຕ້ອງໄດ້ມີການຢືນຢັນຕົວຕົນໃນຫຼາຍຈຸດໃນລະຫວ່າງການຮ້ອງຂໍເຄມຂອງທ່ານ.

ພວກເຮົາຈະມີຫຼາຍວິທີໃນກວດກາການຢືນຢັນຕົວຕົນຂອງທ່ານເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າພຽງແຕ່ທ່ານທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາໃຊ້ເຄື່ອງມືຫຼາຍປະເພດເພື່ອປົກປ້ອງຂໍ້ມູນຂອງທ່ານ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ ໃນຂະນະດຽວກໍ່ມີການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ລິ້ງ

unemployment.oregon.gov/lo/verify-identity

Need help?

This information is vital. 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?

Esta información es vital. 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 [Contacto](#) o llámenos al 877-345-3484. Usuarios de TTY pueden llamar al 711.

Нужна помощь?

Далее приведена чрезвычайно важная информация. 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 [Связаться с нами](#) или позвоните нам по телефону 877-345-3484. Пользователи телетайпа могут позвонить по номеру 711.

Cần trợ giúp?

Thông tin này rất quan trọng. Cơ quan Việc làm của Tiểu bang Oregon (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 chúng tôi](#) hoặc gọi cho chúng tôi theo số 877-345-3484. Người dùng TTY xin gọi 711.

需要帮助?

这条信息至关重要。“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？

這條消息至關重要。「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/tw，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 إلى المساعدة؟

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

도움이 필요하시나요?

이 정보는 필수적입니다. 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 [연락 취하기](#)를 클릭하거나 877-345-3484로 연락주시기 바랍니다. TTY 사용자는 711로 연락주시시오.

ຕ້ອງການຊ່ວຍເຫຼືອບໍ?

ຂໍ້ມູນນີ້ສໍາຄັນຫຼາຍ. ກົມຈັດງານແຫ່ງລັດອໍຣິກອນ (OED) ຄືໜ່ວຍງານໃຫ້ໂອກາດຢ່າງເທົ່າທຽມກັນ. OED ຈັດໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ບໍ່ເສຍຄ່າ ເພື່ອວ່າທ່ານຈະສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນວ່າມາດຕະການສາມັດພາສາຕົວ, ເພື່ອຫາລາຍລັກອັກສອນເປັນພາສາອື່ນໆ, ແບບພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າເບິ່ງ unemployment.oregon.gov/lo ແລະ ຄລິກໃສ່ [ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ](#) ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ໜາຍດາວ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໂທ 711.

እርዳታ ይፈልጋሉ?

ይህ መረጃ አስፈላጊ ነው። የአራጎን የቅጥር መምሪያ (The Oregon Employment Department, OED) የእኩል እድል ኤጀንሲ ነው። አገልግሎቶቻችንን መጠቀም እንዲችሉ OED ነፃ እገዛን ይሰጣል። አንዳንድ ምሳሌዎች የምልክት ቋንቋ እና የንግግር ቋንቋ አስተርጓሚዎች፣ በሌሎች ቋንቋዎች የተጻፉ ጽሑፎች፣ ትልቅ ህትመት፣ አዲያ እና ሌሎች ቅርጸቶች ናቸው። እገዛ ለማግኘት፣ እባክዎ ወደ unemployment.oregon.gov/am ይሂዱ እና [ያግኙን ቅጽ](#) የሚለውን ጠቅ ያድርጉ ወይም በ 877-345-3484 ይደውሉልን። የTTY ተጠቃሚዎች 711 ይደውሉልን።

به کمک و راهنمایی نیاز دارید؟

اطلاعات ضروری است. این اداره کار اورگان، یک آژانس با فرصت های برابر استخدامی است. اداره کار اورگان، به شما کمک رایگان ارائه می دهد تا بتوانید از خدمات ما استفاده کنید. به عنوان مثال: زبان اشاره و مترجم برای زبانهای مختلف، نشریات و مطالب نوشتاری به زبان های دیگر، چاپ با حروف درشت، به صورت صوتی و دیگر قالبها و فرمت های مختلف. لطفاً برای دریافت کمک به سایت اینترنتی ذیل بروید و روی «[تماس با ما](#)» کلیک کنید. یا با شماره تلفن ۸۷۷ ۳۴۵ ۳۴۸۴ تماس بگیرید. افراد ناشنوا یا کم شنوا میتوانند با شماره ۷۱۱ تماس بگیرند.

unemployment.oregon.gov/fa

Ma u baahan tahay caawimaad?

Macluumaadkani waa mid aad u muhiim ah. 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 [Nala Soo xiriir](#) ama naga soo wac 877-345-3484. Isticmaalayaasha TTY waca 711.

ກ່ຽວກັບປຶ້ມຄູ່ມືການຮ້ອງຂໍເງິນປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ຈຸປະສົງຂອງປຶ້ມຄູ່ມື

ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ. ທ່ານຕ້ອງອ່ານ ແລະ ເຂົ້າໃຈຂໍ້ມູນໃນເອກະສານສະບັບນີ້. ຖ້າທ່ານບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຫຼື ທ່ານມີຄໍາຖາມ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ອົງການຂອງພວກເຮົາເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.

ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່

ມີຫຼາຍວິທີທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ກັບສູນ UI ເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຈາກສູນ:



ໃຊ້ Frances ຜ່ານທາງອອນໄລນ໌...

ການເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances ຜ່ານທາງອອນໄລນ໌ຈົ່ງໄປທີ່ລິ້ງ frances.oregon.gov ແລະ ນໍາໃຊ້ວິທີ “Send a Message” ເພື່ອເປັນການຕອບຮັບຢ່າງໄວວາ.



ໄປຍັງເວບໄຊທ໌ ຂອງພວກເຮົາທີ່...

ເຂົ້າໄປຍັງລິ້ງ unemployment.oregon.gov ແລະ ທໍາການຄລິກທີ່ປຸ່ມ “ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ” ຢູ່ທີ່ມູມເບື້ອງຂວາ ຫຼື ໄປຍັງລິ້ງ unemployment.oregon.gov/contact.



ໂທຫາພວກເຮົາ...

ໂທຟຣີ: 877-345-3484 ຫຼື 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 TMobileIPRelay.com

ພາບລວມຂອງເງິນອຸດໜູນ

ເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ລັດຄຸ້ມຄອງເງິນອຸດໜູນຂອງລັດຖະບານກາງຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານສໍາລັບຄົນງານທີ່ຕົກງານໂດຍບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຕົນເອງ. ຜ່ານໂຄງການ, ຄົນງານຈະໄດ້ຮັບລາຍໄດ້ຊົ່ວຄາວ. ພວກເຂົາຕ້ອງຖືກຕາມເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບປະຈຳອາທິດທັງໝົດ.

ຈະບໍ່ມີເງິນອຸດໜູນໃຫ້ແກ່ຄົນງານທັງໝົດ. ຄົນງານທີ່ລາອອກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກວຽກຍ້ອນການກະທຳຜິດອາດມີ ຫຼື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ພວກເຮົາຈະທົບທວນຄໍາຮ້ອງຂໍເປັນກໍລະນີໆໄປ.

ເງິນອຸດໜູນກອງທຶນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ການປະກອບສ່ວນຂອງນາຍຈ້າງໃຫ້ກອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງລັດອໍເຣກອນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ. ຈະບໍ່ມີການຫັກເງິນຈາກແຊັກເງິນຄ່າຈ້າງຂອງທ່ານເພື່ອຈ່າຍໃຫ້ກັບເງິນອຸດໜູນເຫຼົ່ານີ້ໃນລັດອໍເຣກອນ.

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 ໘໗໗-໓໔໕-໓໔໘໔.

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ, ໃຫ້ໃຊ້ Frances Online ຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov

ທ່ານສາມາດຂໍເງິນອຸດໜູນ, ຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ, ເລີ່ມການຮ້ອງຂໍຄືນໃໝ່ ແລະ ອື່ນໆອີກຜ່ານເວັບໄຊທ໌ທີ່ຮັບປະກັນ ແລະ ປອດໄພຂອງພວກເຮົາ. Frances Online ແມ່ນໃຫ້ບໍລິການຕະຫຼອດເຈັດວັນໃນອາທິດ.

ສ້າງບັນຊີ Frances ອອນໄລນ໌ເພື່ອໃຊ້ຄຸນສົມບັດເຫຼົ່ານີ້. ເຊິ່ງມີຄວາມວ່ອງໄວ, ປອດໄພ, ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ. ທ່ານສາມາດນຳໃຊ້ຢູ່ໃນເຄື່ອງຄອມພິວເຕີ, ແທັບເລັດ, ຫຼື ໂທລະສັບສະຫຼາດໂຟນ. ສ້າງບັນຊີຂອງທ່ານນະດຽວນີ້ໄດ້ເລີຍຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov.

ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບ Frances ອອນລາຍ ບໍ່? ຮັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ unemployment.oregon.gov/frances.

ຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນທາງເລືອກຫຼັກຈາກທີ່ທ່ານເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances ອອນລາຍ:

ສູນປະຕິບັດງານ: ກວດເຊັກເບິ່ງສູນປະຕິບັດງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິສຳລັບຂໍ້ຄວາມຈາກພວກເຮົາ ແລະ ໜ້າວຽກທີ່ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດສຳເລັດ.

ການສະໝັກຂໍສິດທິປະໂຫຍດ: ບົນໜ້າຈໍຫຼັກ, ເລືອກໄປທີ່ “File an Unemployment Insurance claim” ເພື່ອເລີ່ມການສະໝັກເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານ. ການສະໝັກໃນເບື້ອງຕົ້ນແມ່ນຈະໃຊ້ເວລາເປັນໄລຍະໜຶ່ງປີ, ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວຈະມັບຈາກອາທິດທີ່ທ່ານຍື່ນໃບສະໝັກ. ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານສະໝັກແລ້ວ, ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງທຸກອາທິດສຳລັບອາທິດໃດທີ່ທ່ານຕ້ອງການທີ່ຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ປະກອບສຳນວນຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ: ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ຍື່ນສຳນວນຮຽກຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານສຳເລັດແລ້ວ, ທ່ານຈະພົບວ່າໜ້າຈໍຫຼັກຈະບົ່ງບອກເຖິງ “Current Unemployment Insurance Benefits.” ຊອກຫາຂໍ້ຄວາມສະຖານະທີ່ບົ່ງບອກວ່າ “Ready to File.” ເມື່ອມັນປາກົດຂຶ້ນ, ທ່ານສາມາດເລືອກ “File Now” ເພື່ອສະໝັກຂໍສິດທິປະໂຫຍດສຳລັບອາທິດນັ້ນໆ. ທ່ານສາມາດຍື່ນສຳນວນສຳລັບຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດໄດ້ຫຼັງຈາກໝົດກຳນົດ. ຖ້າທ່ານຍື່ນສຳນວນຮ້ອງຂໍໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານໃນອາທິດນີ້, ທ່ານຈຳເປັນຈະຕ້ອງລໍຖ້າຈົນຮອດວັນອາທິດເພື່ອຈະໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດທຳອິດຂອງທ່ານ. ການຮຽກຮ້ອງປະຈຳອາທິດຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາກຳນົດວ່າສິດທິຈະໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະອາທິດ. ເພື່ອສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບສິດທິປະໂຫຍດ, ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບສິດ, ທ່ານຈຳເປັນຈະຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງປະຈຳອາທິດແຍກຕ່າງຫາກໃນທຸກໆອາທິດ.

ລາຍລະອຽດຂອງສິດທິປະໂຫຍດ: ແຜງໜ້າຈໍຫຼັກດັ່ງກ່າວນີ້ຈະມີລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການສະເໜີຂອງທ່ານ.

- ຈົ່ງຂັດເລືອກ “View Week History” ເພື່ອເຂົ້າເບິ່ງລາຍລະອຽດຂອງແຕ່ລະລາຍການຂອງການສະເໜີປະຈຳອາທິດ, ລວມທັງວັນທີທີ່ຊຳລະ, ສິດທິປະໂຫຍດປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ, ການຕັດຮອນ, ແລະ ຫັກຢູ່ນະທີ່ຈ່າຍ. ແຕ່ລະອາທິດຍັງຈະມີການລິ້ງກ່ຽວກັບການຕັດສິນໃຈຕ່າງໆໃນອາທິດນັ້ນໆ.
- ຄັດເລືອກ “View or Change Benefit Details” ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນ “Monetary” ເພື່ອເບິ່ງລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບເວລາທີ່ການສະເໜີຂອງທ່ານທີ່ໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນ, ຈຳນວນອາທິດທີ່ຍັງເຫຼືອ, ສິດທິປະໂຫຍດສູງສຸດຂອງທ່ານ ແລະ ຈຳນວນສິດທິປະໂຫຍດທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງທ່ານ.

- ຄັດເລືອກ “Update Benefit Payment Method” ເພື່ອຫັນປ່ຽນວິທີທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຂອງທ່ານ.

ການຮຽກເຄມປະຈຳອາທິດ: ໜ້າຈໍຫຼັກຈະມີລາຍລະອຽດປະຈຳອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮຽກເຄມໃນໄລຍະມໍ່າໆມານີ້. ຖ້າຫາກມີບັນຫາ, ອາດຈະມີການລົງໄປຍັງແບບສອບຖາມທີ່ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃຫ້ສໍາເລັດ. ຄັດເລືອກ “Respond to Questionnaire” ເຊື່ອມໄປຍັງຈຸດເລີ່ມຕົ້ນ.

ເລີ່ມເຄມຂອງທ່ານຄືນໃໝ່: ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ທັນໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນເພື່ອເຄມປະຈຳອາທິດ ຫຼື ນອກເໜືອຈາກນັ້ນ, ທ່ານຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ທຳການເລີ່ມການເຄມຂອງທ່ານຄືນໃໝ່ຖ້າຫາກທ່ານຕ້ອງການຍື່ນຂໍເຄມປະຈຳອາທິດ. ຄັດເລືອກ “Reopen or File an Additional Claim” ໃນແຜງ “Restart My Claim”.

ໃຊ້ທາງເລືອກດັ່ງກ່າວນີ້ຖ້າຫາກທ່ານມີການເຄມຂໍນະໂຍບາຍການຫວ່າງງານທີ່ເປີດຢູ່ແລ້ວ ແລະ ທ່ານ:

- ບໍ່ທັນໄດ້ເຮັດໄປຫນຶ່ງອາທິດ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ ໃນການປະກອບຂໍ້ມູນຂໍເຄມປະຈຳອາທິດ, ຫຼື
- ນະຕອນນີ້ຫວ່າງງານຫຼັງຈາກໄລຍະເວລາຂອງການເຮັດວຽກເພີ່ມເຕີມ.

ປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່: ພວກເຮົາຈະສົ່ງຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນຕ່າງໆໄປຍັງທີ່ຢູ່ດັ່ງກ່າວນີ້, ລວມທັງແບບຟອມແຈ້ງເສຍພາສີ ແລະ ການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດຄັດເລືອກເອກະສານທັງໝົດທີ່ຖືກສົ່ງຜ່ານທາງອີເລັກໂທຣນິກ, ແຕ່ພວກເຮົາຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງບາງເອກະສານຜ່ານທາງໄປສະນີຂອງສະຫະລັດ, ສະນັ້ນໃຫ້ກວດເບິ່ງກ່ອງຈົດໝາຍຂອງທ່ານຢ່າງເປັນປະຈຳ.

ທຳການອັບເດດທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານຫຼັງຈາກເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances Online:

- ຄັດເລືອກ “I Want To...”
- ໃນແຖບ “Names, Addresses, and Contacts”, ໃຫ້ເລືອກ “Manage Names and Addresses”.
- ໃນຫນ້າຈໍຖັດໄປ, ຄັດເລືອກ “Addresses”.
- ເລືອກທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີ ຫຼື ທີ່ຢູ່ຕົວຈິງຂອງທ່ານ, ບາດແລ້ວຄັດເລືອກ “Change this address”.
- ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ທຳການປັບປຸງຂໍ້ມູນ, ຈົ່ງຢືນຢັນທີ່ຢູ່ໂດຍຄັດເລືອກ “Click here to verify your address”.
- ຄັດເລືອກ “Next” ເພື່ອໄປຍັງຫນ້າຈໍຖັດໄປ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນເລືອກໃຫ້ຄັດເລືອກ “Submit”.

ວິທີຊຳລະສໍາລັບສິດທິປະໂຫຍດ: ທ່ານສາມາດລົງທະບຽນເພື່ອຮັບການຊຳລະສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານຜ່ານການຝາກໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານບັດເດບິດຈ່າຍລ່ວງຫນ້າ. ທ່ານສາມາດອັບເດດທາງເລືອກຂອງທ່ານໄດ້ໂດຍການເລືອກ “Update Benefit Payment Method” ໃນແຜງລາຍລະອຽດຜົນປະໂຫຍດ.

ສ້າງ ຫຼື ປ່ຽນແປງລະຫັດ PIN: ສ້າງລະຫັດ PIN (ໝາຍເລກປະຈຳຕົວ) ເພື່ອນຳໃຊ້ເພື່ອຮຽກເຄມປະຈຳອາທິດໃນຫນ້າຈໍ “I Want To...”. ຄັດເລືອກ “Change My PIN for the Weekly Claim Line” ໃນແຜງ “PINs for Weekly Claim Phone System”.

ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ປະກອບຂໍ້ມູນສະຫມັກ? ພວກເຮົາຕ້ອງການທີ່ຈະໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ ວິທີທີ່ຈະເຖິງພວກເຮົາຢ່າງໄວວາແມ່ນຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ທາງເລືອກ “Send a Message” ໃນລະບົບ Frances ອອນໄລນ໌. ເຂົ້າສູ່ລະບົບ ແລະ ໄປທີ່ຫນ້າຈໍ “I Want To...” ເພື່ອຄັດເລືອກເອົາ “Messages” ໃນແຜງກະດານ “Send a Message”. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances ໄລນ໌ໄດ້, ຈົ່ງນຳໃຊ້ ແບບຟອມ “ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ” ຜ່ານທາງອອນໄລນ໌ໄດ້ນະທີ unemployment.oregon.gov/contact. ໃນຂະນະທີ່ບາງບັນຫາອາດໃຊ້ ເວລາເຖິງສອງອາທິດເພື່ອທຳການແກ້ໄຂ, ພວກເຮົາສາມາດແກ້ໄຂບາງບັນຫາພາຍໃນຫນຶ່ງມື້ຕາມການຮ້ອງຂໍ.



ຂໍສຳຄັນ! ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຈາກພວກເຮົາ ແລະ ທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບການຕັດສິນໃຈ — ເຊັ່ນ: ການຖືກປະຕິເສດເງິນນະໂຍບານດ້ານສິດທິປະໂຫຍດ ຫຼື ການຈ່າຍຈຳນວນເງິນເກີນຕາມທີ່ທ່ານຕ້ອງຈ່າຍຄືນ — ທ່ານສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງອຸທອນ ແລະ ຂໍສະເໜີໃຫ້ມີການການພິຈາລະນາຄືນໃໝ່ໄດ້. ການປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳທີ່ ປະກອບດ້ວຍການພິຈາລະນາ ຫຼື ກວດເຊັກເບິ່ງສິດທິໃນການອຸທອນທີ່ລະບຸໄວ້ໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ວິທີຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ

- ເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances ອອນໄລນ໌ ທີ່ລື້ງ frances.oregon.gov ເພື່ອສົ່ງຂໍ້ຄວາມຫາພວກເຮົາ.
- ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances ໄລນ໌ໄດ້, ຈົ່ງນຳໃຊ້ ແບບຟອມລາຍຊື່ຕິດຕໍ່ໄດ້ນະທີ unemployment.oregon.gov/contact.
- ທ່ານຍັງສາມາດໂທຫາສູນຕິດຕໍ່ UI ໄດ້ທີ່ເບີໂທລະສັບ ໘໗໗-໓໔໕-໓໔໘໔.

ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ລື້ງ unemployment.oregon.gov/lo/contact-us

ເງື່ອນໄຂສໍາລັບເງິນອຸດໜູນຈາກໂຄງການປະກັນໄພຫວ່າງງານ

ການມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ

ພະແນກຈັດຫາງານຂອງລັດອໍເຣກອນ ຈະທົບທວນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ເພື່ອກຳນົດວ່າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ ຫຼື ບໍ່. ພວກເຮົາເບິ່ງສາມມາດຖານເຫຼົ່ານີ້:

- ທ່ານເຮັດວຽກຫຼາຍປານໃດໃນ 12 ຫາ 18 ເດືອນກ່ອນທີ່ຈະຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍ.**
ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງທີ່ພຽງພໍໃນ 12 ຫາ 18 ເດືອນກ່ອນທີ່ຈະຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍ. ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງພຽງພໍ, ທ່ານຈະບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ.
- ເປັນຫຍັງທ່ານຈຶ່ງບໍ່ເຮັດວຽກໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານທີ່ຜ່ານມາ.**
ເຫດຜົນທີ່ທ່ານບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກອີກຕໍ່ໄປ ຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາຕັດສິນໄດ້ວ່າທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໄດ້ ຫຼື ບໍ່. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນບາງຕົວຢ່າງຂອງເຫດຜົນທີ່ອາດມີຄຸນສົມບັດ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ທ່ານຂາດຄຸນສົມບັດໃນການໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ຄໍາຮ້ອງແຕ່ລະສະບັບຈະພິຈາລະນາເປັນກໍລະນີໆໄປ.

ທ່ານ ອາດ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຖ້າທ່ານ:	ທ່ານ ອາດຈະບໍ່ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຖ້າທ່ານ:
ຖືກຕັດອອກ ຫຼື ຊົ່ວໂມງຂອງທ່ານຖືກຫຼຸດລົງຍ້ອນນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບໍ່ມີ ວຽກພຽງພໍໃຫ້ທ່ານ	ລາອອກຈາກວຽກຂອງທ່ານໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ
ອອກຈາກວຽກຜ່ານ ແລະ ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າມັນມີເຫດຜົນພຽງພໍ	ຖືກຢຸດປະຕິບັດວຽກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຍ້ອນຜິດລະບຽບ
ຖືກຢຸດປະຕິບັດວຽກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກແຕ່ບໍ່ແມ່ນຜິດລະບຽບ	ບໍ່ມີສິດເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດໄດ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ
ຫວ່າງງານເພາະວ່າທ່ານ ຫຼື ລູກຂອງທ່ານ ຕົກເປັນເຫຍື້ອຂອງຄວາມຮຸນແຮງໃນຄອບຄົວ, ຕິດຕາມ ຫຼື ລ່ວງລະເມີດທາງເພດ	ບໍ່ສາມາດ, ບໍ່ພ້ອມ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນ

- ຖ້າທ່ານສາມາດ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກ.**
ເພື່ອໃຫ້ມີຄຸນສົມບັດໃນການຮັບເງິນອຸດໜູນທ່ານຕ້ອງ:
 - ຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນ
 - ຈິດໃຈ ແລະ ຮ່າງກາຍສາມາດເຮັດວຽກ
 - ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດຕາມກົດໝາຍ
 - ພ້ອມທີ່ຈະຮັບວຽກໃໝ່ (ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວວຽກເຕັມເວລາ, ນອກເວລາ, ແລະ ວຽກຊົ່ວຄາວ)

ຂ້າພະເຈົ້າຈະຮູ້ໄດ້ແນວໃດວ່າໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເຄມຂອງຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຖືກມອບຮັບແລ້ວ? ພວກເຮົາຈະສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບຄໍາຈ້າງ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນກັບທ່ານ ຫຼັງຈາກທີ່ພວກເຮົາໄດ້ຮັບ ແລະ ກວດກາໃບຄໍາຮ້ອງຂໍເຄມທັງໝົດຂອງທ່ານຄືນ. ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວນີ້ຈະປະກອບມີຄໍາຈ້າງຕາມທີ່ລາຍງານໂດຍນາຍຈ້າງຕາມປີພື້ນຖານຂອງທ່ານ ແລະ ຈຳນວນສິດທິປະໂຫຍດປະຈຳອາທິດທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບສິດ.

ທົບທວນຢ່າງລະມັດລະວັງກ່ຽວກັບຄໍາແຮງງານ ແລະ ບົດລາຍງານຂອງນາຍຈ້າງທີ່ລາຍງານກ່ຽວກັບຄໍາແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນທີ່ເປັນໄປໄດ້.

ຖ້າຄໍາແຮງງານຂາດຫາຍໄປ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳໃນແບບຟອມ. ຖ້າຈຳນວນເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານແມ່ນອີງໃສ່ຄໍາແຮງງານທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງທ່ານ, ທ່ານຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍຄືນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ກັບທ່ານ.

ຄໍາແຮງງານບາງອັນບໍ່ໄດ້ສະແດງໂດຍອັດຕະໂນມັດໃນລາຍງານຄໍາແຮງງານ ແລະ ເງິນອຸດໜູນທີ່ເປັນໄປໄດ້ຂອງທ່ານ ເຊັ່ນ:

- ເຮັດວຽກໃນລັດອື່ນ
- ເຮັດວຽກໃຫ້ລັດຖະບານກາງ
- ປະຕິບັດໜ້າທີ່ການທະຫານ

ພວກເຮົາຈະຂໍຂໍ້ມູນເງິນຄໍາແຮງງານເຫຼົ່ານີ້ຈາກທ່ານເພື່ອໃຫ້ພວກເຮົາສາມາດເພີ່ມເຂົ້າໃນການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.

ການຢືນຢັນຕົວຕົນ

ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ທຳການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງທ່ານເພື່ອຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກໂຄງການດ້ານປະກັນໄພກ່ຽວກັບການຫວ່າງງານ. ພວກເຮົາອາດຈະຕ້ອງໄດ້ມີການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນໃນຫຼາຍຈຸດໃນລະຫວ່າງການຮ້ອງຂໍເຄມຂອງທ່ານ.

ພວກເຮົາຈະມີຫຼາຍວິທີໃນກວດກາການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງທ່ານເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າພຽງແຕ່ທ່ານທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາໃຊ້ເຄື່ອງມືຫຼາຍປະເພດເພື່ອປົກປ້ອງຂໍ້ມູນຂອງທ່ານ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ ໃນຂະນະດຽວກໍ່ມີການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງ.

ເມື່ອທ່ານສ້າງບັນຊີ Frances ອອນໄລນ໌, ພວກເຮົາຈະໃຊ້ເຄື່ອງມືຫຼາກຫຼາຍຊະນິດເພື່ອຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນຂອງທ່ານ. ທ່ານອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຢືນຢັນຂໍ້ສະເໜີຜ່ານ ລະບົບ Frances ເພື່ອເຂົ້າເຖິງຈົດໝາຍເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຢັ້ງຢືນບັນຊີຂອງທ່ານ.

ຫຼັງຈາກສຳເລັດການປະກອບຂໍ້ມູນໃນຝນຄໍາຮ້ອງເຄມໃນເບື້ອງຕົ້ນຈາກໂຄງການປະກັນໄພກ່ຽວກັບການຫວ່າງງານ, ທ່ານອາດຈະຖືກຂໍໃຫ້ມີການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາຈະສົ່ງຈົດໝາຍສະບັບທີ່ມີລະຫັດຜ່ານທີ່ໃຊ້ເວລາສະເພາະ ຫຼື ຂໍ້ສະເໜີຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ຖ້າຫາກທ່ານຕ້ອງການທຳເຊັ່ນນັ້ນ. ຫ້າມເຮັດຈົດໝາຍສະບັບດັ່ງກ່າວນີ້ເສຍ.

ບາງຄົນທີ່ໄດ້ຮັບສິດທິປະໂຫຍດອາດຈະຈຳເປັນຈະຕ້ອງໄດ້ພົບເງື່ອນໄຂ ແຫຼ່ງວຽກເຮັດງານທຳປະຈຳລັດ ຕົວແທນທີ່ເປັນສ່ວນບຸກຄົນ ຫຼື ວຽກອອນໄລນ໌ເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ. ພວກເຮົາຈະສົ່ງຈົດໝາຍມາຍັງທ່ານພ້ອມກັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຖ້າຫາກທ່ານຕ້ອງການ.

ຖ້າທ່ານທຳການປ່ຽນແປງບັນຊີຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາອາດຈະຕ້ອງໃຫ້ມີການຢືນຢັນຕົວຕົນຂອງທ່ານອີກຄັ້ງ.

ຂໍ້ແນະນຳ:

- ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທ່ານໄດ້ສິ່ງທີ່ຢູ່ຕາມລະຫັດໄປສະນີທີ່ທ່ານໄດ້ກວດເຊັກຢູ່ເລື້ອຍໆ.
- ອັບເດດຂໍ້ມູນທີ່ຢູ່ທາງໄປສະນີຂອງທ່ານຖ້າຫາກທ່ານໄດ້ມີການເຄື່ອນຍ້າຍ.
- ເຂົ້າສູ່ລະບົບບັນຊີ Frances ອອນໄລນ໌ຂອງທ່ານ ແລະ ກວດເຊັກເບິ່ງສູນປະຕິບັດງານຂອງທ່ານເພື່ອທຳການອັບເດດຂໍ້ມູນ.
- ທ່ານສາມາດຕອບຈົດໝາຍເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຜ່ານລະບົບ Frances ອອນໄລນ໌ເພື່ອປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມໜ້າວຽກໂດຍດ່ວນ.
- ລາຍຊື່ເອກະສານທີ່ມີການລະບຸຕົວຕົນທີ່ຖືກຮັບຮອງແມ່ນຈະນອນຢູ່ໃນລະບົບທີ່ລື້ງ unemployment.oregon.gov/id.

ລາຍງານການລາອອກຈາກວຽກ

ການຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ລາອອກຈາກວຽກຈະບໍ່ໄດ້ເຮັດໃຫ້ທ່ານເສຍສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດທິປະໂຫຍດໂດຍອັດຕະໂນມັດ. ກະລຸນາແຈ້ງຂໍ້ມູນໃຫ້ພວກເຮົາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີລາຍລະອຽດ. ພວກເຮົາຈະກວດສອບການຂໍເຄມເປັນແຕ່ລະກໍລະນີໄປ.

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 ຖ້ານາຍຈ້າງຍັງມີວຽກເຮັດຕໍ່ໄປໃຫ້ທ່ານ ແຕ່ທ່ານເລືອກທີ່ຈະຢຸດເຮັດວຽກ (ລາອອກ). ຖ້າທ່ານລາອອກຈາກໜຶ່ງໄປເຮັດວຽກອີກວຽກໜຶ່ງ, ທ່ານໄດ້ອອກຈາກວຽກແບບສະໝັກໃຈ.

ຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກຍົກເລີກສັນຍາ – ທ່ານຖືກໄລ່ອອກ ຖ້ານາຍຈ້າງສືບຕໍ່ມີວຽກເຮັດຢູ່ ແຕ່ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານສືບຕໍ່ເຮັດວຽກໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ (ຖືກໄລ່ອອກ, ໃຫ້ອອກ, ຍົກເລີກສັນຍາ). ທ່ານຍັງຕ້ອງລາຍງານຖ້າທ່ານຖືກພັກງານໂດຍນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.

ການລະງັບວຽກ – ທ່ານຖືກລະງັບຖ້ານາຍຈ້າງມີວຽກຫວ່າງແຕ່ບອກເຈົ້າບໍ່ໃຫ້ເຮັດວຽກຍ້ອນການສືບສວນ, ການປະຕິບັດວິໄນ ຫຼືການຕັດສິນໃຈທາງບໍລິຫານ.

ການລາຍງານຄວາມຜິດປະເພດຕ່າງໆຈະຕ້ອງຖືກແຍກອອກຈາກວຽກເຊິ່ງອາດອາດຈະເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມລ່າຊ້າ, ການຊໍາລະເງິນເກີນ, ການລົງວິໄນ ແລະ ອາດຈະຖືກພິຈາລະນາຖານມີການສໍ້ໂກງ.

ການຕັດສິນ

ເມື່ອມີຄໍາຖາມກ່ຽວກັບສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຂອງຜູ້ໃດຫນຶ່ງ, ພວກເຮົາຈຳເປັນຈະຕ້ອງດໍາເນີນມາຕາມກົດຫມາຍຈົ່ງໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນໃນບັນຫານີ້. ໃນຂະນະທີ່ມີຫຼາຍບັນຫາສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ດ້ວຍຄໍາຖາມຕິດຕາມ, ຫຼາຍຄັ້ງອາດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີການສືບສວນຢ່າງລະອຽດ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການຢຸດຕິທຳ. ໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຢຸດຕິທຳ, ພວກເຮົາອາດຈະສະເໜີຂໍ້ຂໍ້ມູນຈາກທ່ານ, ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແລະ ແຫຼ່ງອື່ນໆທີ່ເຫມາະສົມກ່ອນທີ່ຈະພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການຂໍເຄມຂອງທ່ານ. ບາງບັນຫາອາດມີສິດໄດ້ຮັບສິດຜົນປະໂຫຍດທົ່ວໄປຕາມການຕັດສິນຂອງໄອຍະການ:

- ລາອອກຈາກວຽກ
- ຖືກໄລ່ອອກ
- ບໍ່ເຮັດວຽກຕາມການມອບໝາຍ
- ພະນັກງານທີ່ກຳລັງເປັນນັກສຶກສາລະຫວ່າງຊ່ວງຮຽນກາງປີ ຫຼື ກາງເດືອນ
- ບໍ່ເຮັດວຽກ, ທັງທີ່ຕົນເອງວ່າຢູ່
- ບໍ່ຄົບເງື່ອນໄຂຕາມຄວາມຕ້ອງການຂັ້ນຕໍ່າໃນການຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳຢ່າງຈິງຈັງ



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 ໕໒ ອາທິດທຳອິດທີ່ເລີ່ມຕົ້ນທີ່ທ່ານສົ່ງຄໍາຮ້ອງ. ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບເຖິງ ໒໖ ເທົ່າຂອງຈຳນວນເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໃນລະຫວ່າງເວລານີ້. ທ່ານບໍ່ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍໃໝ່ຂອງລັດອໍເຣກອນ ໄດ້ຈົນກ່ວາປີເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານໝົດ, ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທັງໝົດແລ້ວກໍຕາມ. ການຮ້ອງຂໍໃໝ່ຈະມີຜົນໃນອາທິດທີ່ທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ. ເມື່ອທ່ານໄດ້ປະກອບໃບຄໍາຮ້ອງຂອງທ່ານສໍາເລັດແລ້ວ, ເລີ່ມຍື່ນສໍາລັບເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດໃນວັນອາທິດທີ່ຕາມມາ.

ທາງເລືອກໃນການຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

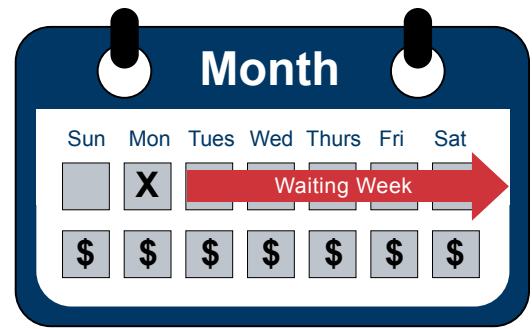
ຖ້າທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານ:

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

ຖ້າທ່ານບໍ່ຂໍໃຫ້ຝາກເງິນເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງກ່ອນທີ່ພວກເຮົາຈະຈ່າຍເງິນຄັ້ງທຳອິດສໍາລັບການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາຈະສົ່ງບັດທະນາຄານຈ່າຍລ່ວງໜ້າ US Bank ReliaCard® ໃຫ້ກັບທ່ານໂດຍອັດຕະໂນມັດທາງໄປສະນີ ເພື່ອຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດປ່ຽນວິທີການຮັບເງິນ 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 **ການລາຍງານລາຍໄດ້** ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ທ່ານຕ້ອງລາຍງານທຸກການຈ່າຍເງິນວັນພັກ ຫຼື ພັກຮ້ອນໃນອາທິດທີ່ພັກ ຫຼື ເວລາທີ່ພັກວຽກ. ການຈ່າຍເງິນໂບນັດອາດມີຜົນກະທົບຕໍ່ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານດ້ວຍ. ຕິດຕໍ່ຫາພະນັກງານສູນ UI ທີ່ໝາຍເລກ 877-345-3484 ຫຼື ສົ່ງຂໍ້ຄວາມຜ່າຍລະບົບ Frances ອອນລາຍ ເພື່ອລາຍງາຍຂໍ້ໂບນັດຕ່າງໆ.

ເງິນທີ່ເປັນທີ່

ພວກເຮົາອາດຫັກເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ຖ້າທ່ານ:

- ເປັນທີ່ເງິນລ້ຽງດູລູກຕາມຄໍາສັ່ງສານ
- ຜ່ານມາໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບ, ແລະ ທ່ານຍັງບໍ່ຈ່າຍຄືນເງິນທີ່ໄດ້ຈ່າຍເກີນ.

ພວກເຮົາຈະທຳການແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຊາບຖ້າຫາກພວກເຮົາຈະນຳໃຊ້ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານເພື່ອໃຊ້ແທນທີ່ປະເພດຕ່າງໆ.

ອາກອນ

ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານແມ່ນຈະຕ້ອງໄດ້ມີການເສຍພາສີແກ່ລັດຖະບານກາງ ແລະ ລັດ. ທ່ານອາດຈະເລືອກວ່າທ່ານຕ້ອງການຈ່າຍພາສີແກ່ລັດ Oregon, ເສຍແກ່ລັດຖະບານກາງ, ເສຍໃຫ້ທັງສອງ ຫຼື ບໍ່ມີການກັກການຈ່າຍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໄວ້. ທ່ານອາດຈະເລືອກໃຫ້ມີການຕັ້ງຄ່າການຫັກພາສີຢູ່ນະບ່ອນຈ່າຍຂອງທ່ານເມື່ອທ່ານຍື່ນໃບສະໝັກເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດປ່ຽນແປງການຕັ້ງຄ່າໃນການຫັກພາສີຢູ່ນະບ່ອນຈ່າຍໄດ້ທຸກເວລາໃນ ລະບົບ Frances ອອນໄລນ໌. ຫຼື ທ່ານສາມາດເຂົ້າໄປທີ່ລື unemployment.oregon.gov/lo/forms ເພື່ອດາວໂຫລດ ແລະ ລົງນາມໃນແບບຟອມໃນການອະນຸຍາດການຫັກພາສີຢູ່ນະບ່ອນຈ່າຍ ແລະ ສົ່ງຜ່ານທາງໄປສະນີ ຫຼື ນຳໃຊ້ແບບຟອມຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ. ການຕັ້ງຄ່າໃນການຫັກພາສີຢູ່ນະບ່ອນຈ່າຍຂອງທ່ານຍັງຈະຄົງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ເປັນເວລາຫຼາຍມື້ຈົນກວ່າພວກເຮົາຈະສາມາດເຮັດສໍາເລັດຂະບວນການປ່ຽນແປງດັ່ງກ່າວໄດ້.

ກະລຸນາຮັບຊາບວ່າ ພວກເຮົາບໍ່ສາມາດສົ່ງຄືນຜົນປະໂຫຍດໃດໆທີ່ກ່ອນໜ້ານີ້ໄດ້ຖືກກັກໄວ້ເປັນພາສີອາກອນ.

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 ຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນ
2. ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນປະຈຳອາທິດ
3. ລາຍງານຊົ່ວໂມງ ແລະ ລາຍໄດ້ (ທຸກໆຊົ່ວໂມງ ແລະ ເງິນລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງອາທິດ)

ຖ້າທ່ານບໍ່ເຮັດສໍາເລັດການກະທຳເຫຼົ່ານີ້, ພວກເຮົາອາດຈະປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ.

ການຫາວຽກ

ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຊອກວຽກເຮັດທຸກໆອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນໂດຍການເຮັດສໍາເລັດຢ່າງໜ້ອຍຫ້າກິດຈະກຳການຊອກວຽກ. ທ່ານຕ້ອງຕິດຕໍ່ໂດຍກົງກັບນາຍຈ້າງຢ່າງໜ້ອຍສອງໃນຫ້າ

ກິດຈະກຳການຊອກຫາວຽກເຮັດ. ຂ້າງລຸ່ມນີ້ແມ່ນຕົວຢ່າງຂອງກິດຈະກຳການຊອກວຽກທີ່ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການນີ້ພ້ອມກັບກິດຈະກຳທີ່ພວກເຮົາບໍ່ໄດ້ພິຈາລະນາທີ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຍອມຮັບໄດ້.

ກິດຈະກຳຫາວຽກທີ່ມີຄຸນວຸດທິເໝາະສົມ	ກິດຈະກຳຫາວຽກບໍ່ຖືກຕ້ອງ
ສະໝັກວຽກທີ່ເໝາະສົມກັບຄວາມສາມາດ ແລະ ຄຸນສົມບັດຂອງທ່ານ.	ສະໝັກວຽກທີ່ທ່ານບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ.
ສໍາພາດໜຶ່ງຕໍາແໜ່ງງານ.	ລົ້ມເຫຼວໃນການສະໝັກວຽກໃນແບບທີ່ນາຍຈ້າງຕ້ອງການ. ຕົວຢ່າງ, ທ່ານໄດ້ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍທາງໄປສະນີແທນທີ່ຈະສົ່ງທາງອອນໄລນ໌ ຕາມທີ່ນາຍຈ້າງຮ້ອງຂໍ.
ລາຍງານຕໍ່ຫ້ອງການວ່າຈ້າງຂອງສະຫະພາບຖ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນ ໜຶ່ງໃນສະມາຊິກທີ່ລົງທະບຽນຂອງສະຫະພັນນັ້ນ.	ສົນທະນາກັບໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ຄອບຄົວກ່ຽວກັບວຽກ ຫຼື ປະເພດວຽກທີ່ທ່ານຢາກຈະສະໝັກ.
ເຂົ້າຮ່ວມການບໍລິການການຈ້າງງານ ຢູ່ສູນແຮງງານຂອງລັດຂອງທ່ານ.	
ຫາເຄືອຂ່າຍ ຫຼື ການປັບປຸງຊີວະປະຫວັດຂອງທ່ານ.	
ການທົບທວນຄືນວຽກທີ່ລົງໃນ ເວັບໄຊທ໌ ຫຼື ໜັງສືພິມ	

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

ຖ້າທ່ານເປັນສະມາຊິກທີ່ມີສະຖານະດີໂດຍໄກ້ສິດກັບສະຫະພັນ, ທ່ານຈະຖືກກຳນົດໃຫ້ມີການຕິດຕໍ່ກັບສະຫະພັນຂອງທ່ານແທນທີ່ຈະຊອກວຽກເຮັດງານທຳ.

ຖ້ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານຫຼຸດຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງທ່ານລົງ ຫຼື ປິດທ່ານອອກຈາກວຽກ ແລະ ທ່ານຈຳຕ້ອງໄດ້ກັບຄືນໄປເຮັດວຽກເຕັມເວລາພາຍໃນສີ່ອາທິດໃນອາທິດທີ່ທ່ານກາຍເປັນຄົນຫວ່າງງານ, ທ່ານຈະຕ້ອງທຳການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານແທນທີ່ຈະຊອກວຽກເຮັດງານທຳ. ທ່ານຈະເປັນຄົນ “ຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ” ຖ້າຫາກຕາມຂໍ້ເທັກຈິງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ນະເວລາທີ່ພັກວຽກ, ທ່ານ ແລະ ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຄາດວ່າທ່ານຈະກັບຄືນໄປບ່ອນເຮັດວຽກ.
- ວຽກທີ່ເຈົ້າກຳລັງກັບໄປເຮັດວຽກເຕັມເວລາ ຫຼື ຈ່າຍຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຈຳນວນນະໂຍບາຍທີ່ໄດ້ຮັບປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ.
- ເຊິ່ງຈະບໍ່ເກີນສີ່ອາທິດລະຫວ່າງທີ່ທ່ານກາຍເປັນຄົນຫວ່າງງານ ແລະ ອາທິດທີ່ທ່ານກັບໄປເຮັດວຽກຄືນ.

ທ່ານອາດຈະຖືກຕັ້ງຄຳຖາມວ່າ ມີໃດທ່ານຄາດວ່າຈະກັບຄືນໄປເຮັດວຽກ.

ການລາຍງານການຊອກວຽກຂອງທ່ານ

ແຕ່ລະອາທິດທ່ານຕ້ອງຕິດຕາມຄວາມພະຍາຍາມຊອກວຽກຂອງທ່ານ. ໃນເວລາທີ່ທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນໜຶ່ງອາທິດ, ທ່ານຈະຕ້ອງໃຫ້ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດເພື່ອຊອກວຽກໃນອາທິດນັ້ນ.

ໃນເວລາທີ່ທ່ານຍື່ນຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ, ທ່ານຕ້ອງລາຍງານກິດຈະກຳການຊອກວຽກທີ່ທ່ານເຮັດສຳເລັດ ແລະ ການຕິດຕໍ່ໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງ.

ບົດລາຍງານຂອງທ່ານກ່ຽວກັບການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງຈະຕ້ອງປະກອບມີ:

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

ເມື່ອລາຍງານກິດຈະກຳການຊອກວຽກທີ່ບໍ່ແມ່ນການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງ, ທ່ານຕ້ອງປະກອບມີ:

- ວັນທີສຳເລັດກິດຈະກຳດັ່ງກ່າວ
- ລາຍລະອຽດຂອງກິດຈະກຳທີ່ເຮັດສຳເລັດນັ້ນ

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

ຖ້າທ່ານກຳລັງນຳໃຊ້ Frances Online, ກະລຸນາປ້ອນລາຍລະອຽດ ການຊອກຫາວຽກ ຂອງທ່ານຢູ່ທີ່ນັ້ນ.

ຖ້າທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານທາງໂທລະສັບໂດຍໃຊ້ເບີຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ, ທ່ານຈະລາຍງານຂໍ້ມູນການຊອກວຽກຂອງທ່ານດ້ວຍປາກເປົ່າຫຼັງຈາກຕອບຄຳຖາມການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ. ເບິ່ງລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງໃຫ້ຢູ່ໃນໜ້າກ່ອນໜ້ານີ້.

ກະລຸນາຮັບຊາບວ່າ ພວກເຮົາອາດຈະຂໍລາຍລະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຊອກວຽກຂອງທ່ານໄດ້ທຸກເວລາ ຫຼື ຍືນຍັນການບ່ອນຕິດຕໍ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານກັບລາຍການທຸລະກິດ. ເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈະຢຸດເຊົາ ຖ້າທ່ານບໍ່ສະໜອງກິດຈະກຳການຊອກວຽກຂອງທ່ານໃນເວລາຍື່ນຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ, 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.

ເມື່ອໃດທີ່ຈະຍື່ນການຮ້ອງຂໍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານສໍາລັບ ເງິນອຸດໜູນ

ອາທິດໜຶ່ງໃນການຮ້ອງຂໍການຫວ່າງງານແມ່ນເລີ່ມແຕ່ມື້ວັນອາທິດ ຫາວັນເສົາ. ທ່ານອາດຈະຮ້ອງຂໍໃນໜຶ່ງອາທິດທັນທີທີ່ຈະສິ້ນສຸດລົງ, ເລີ່ມແຕ່ເຊົ້າວັນອາທິດ. ທ່ານມີເວລາຫ້ອາທິດ ເພື່ອຮ້ອງຂໍໃນອາທິດ ກ່ອນ, ແຕ່ທ່ານຕ້ອງເຮັດສໍາເລັດກ່ອນເວລາທ່ຽງຄືນຂອງວັນເສົາ ຕໍ່ໄປ ຫຼື ມັນອາດຈະຊ້າ.

ຕົວຢ່າງ, ຖ້າທ່ານຕົກງານມື້ວັນຈັນ, ວັນທີ ໓ ມິຖຸນາ, ທ່ານສາມາດ ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນເບື້ອງຕົ້ນໃນມື້ດຽວກັນ ຫຼື ມື້ອື່ນໆໃນ ອາທິດນັ້ນ (ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ ໓ ຫາ ໘ ມິຖຸນາ).

ຈາກນັ້ນທ່ານສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດສໍາລັບອາທິດທໍາອິດຂອງທ່ານເລີ່ມຕົ້ນວັນອາທິດ, ວັນທີ ເດືອນມິຖຸນາ. ໃນລະຫວ່າງອາທິດວັນທີ ໙ ຫາ ໑໕ ມິຖຸນາ, ທ່ານຈະໄດ້ຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງວັນທີ ໒ ຫາ ໘ ມິຖຸນາ

ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານກ່ອນເວລາທ່ຽງຄືນວັນເສົາ, ວັນທີ ໑໕ ເດືອນມິຖຸນາ, ການ ຈ່າຍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈະຖືກປະຕິເສດ ຫຼື ຊັກຊ້າໃນອາທິດນັ້ນ.



ວິທີການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດ

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການບໍລິການທີ່ວ່ອງໄວທີ່ສຸດ, ໃຫ້ໃຊ້ Frances Online ຢູ່ທີ່ frances.oregon.gov



ທາງໂທລະສັບຜ່ານລະບົບການຕອບຂໍ້ຄວາມສຽງ (IVR) 800-982-8920

IVR ສາມາດໃຊ້ໄດ້ ໒໔ ຊົ່ວໂມງຕໍ່ມື້, ເຈັດມື້ຕໍ່ອາທິດ.

ຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຄົ້ນຫາວຽກຂອງທ່ານບໍ?

Worksource Oregon ສູນໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຟຣີແກ່ຜູ້ທີ່ຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ. ເຂົາເຈົ້າສາມາດ ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານສ້າງຊີວະປະຫວັດ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັບນາຍຈ້າງທີ່ຈະຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ. ຈະບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສໍາລັບ ການເຂົ້າເຖິງຄອມພິວເຕີຢູ່ໃນຫ້ອງການ Worksource Oregon ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ. ສໍາລັບຂໍ້ມູນ ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບ ແຫຼ່ງວຽກເຮັດງານທຳໃນລັດ Oregon, ເຂົ້າເບິ່ງທີ່ລື້ງ: worksourceoregon.org. Worksource Oregon ຈະສະໜອງການຊ່ວຍເຫຼືອເປັນຫຼາຍພາສາ. ໂທຫາຫ້ອງການ Worksource Oregon ຕໍ່ສາຍເພື່ອເລືອກພາສາທີ່ເບີ 833-685-0845.

ການຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດສໍາລັບຄໍາຖາມເງິນອຸດໜູນ

▶ ທ່ານໄດ້ປະຕິເສດຂໍສະເໜີວຽກໃນອາທິດແລ້ວແມ່ນບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າແມ່ນ:

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

▶ ທ່ານໄດ້ລາອອກວຽກໃນອາທິດແລ້ວແມ່ນບໍ່?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ມີຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າແມ່ນ:

- ທ່ານຢຸດວຽກກັບນາຍຈ້າງຄົນໜຶ່ງເພື່ອເລີ່ມວຽກກັບນາຍຈ້າງອີກຄົນໜຶ່ງ.
- ທ່ານໄດ້ບອກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານວ່າທ່ານບໍ່ຢາກເຮັດວຽກຢູ່ທີ່ນັ້ນອີກຕໍ່ໄປ.
- ທ່ານໄດ້ຢຸດບໍ່ມີໜ້າໄປວຽກ

▶ ທ່ານຖືກໄລ່ອອກຈາກວຽກໃນອາທິດຜ່ານມານີ້ບໍ່?

ຖ້າອັນໃດອັນໜຶ່ງຂອງທັງສອງສະຖານະການນີ້ເປັນຄວາມຈິງ, ຕອບແມ່ນ:

- ທ່ານຖືກໄລ່ອອກຖ້ານາຍຈ້າງຂອງທ່ານແຈ້ງທ່ານເຖິງເຫດຜົນໃດໜຶ່ງນອກເໜືອຈາກການຂາດວຽກ (ການປົດຕຳແໜ່ງ).
- ຍັງມີວຽກຢູ່, ແຕ່ນາຍຈ້າງບໍ່ເຕັມໃຈທີ່ຈະໃຫ້ທ່ານເຮັດວຽກຕໍ່ໄປ.

ມີວຽກໜ້ອຍລົງ (ຕັດຮອນພະນັກງານ) ແມ່ນໃນເມື່ອນາຍຈ້າງບໍ່ມີວຽກພຽງພໍເພື່ອໃຫ້ທ່ານເຮັດ.

▶ ທ່ານໄດ້ຖືກໂຈະຈາກການເຮັດວຽກບໍ່ໃນອາທິດແລ້ວນີ້?

ຖ້າຫາກທັງສອງສະຖານະການດັ່ງກ່າວນີ້ເປັນຄວາມຈິງ, ຕອບຈະຕ້ອງແມ່ນ:

- ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບອກທ່ານໃຫ້ຢູ່ເຮືອນໃນຂະນະທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ທຳການສືບສວນສອບສວນ.
- ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບອກໃຫ້ທ່ານໃຫ້ຢູ່ເຮືອນເພື່ອເປັນການລົງວິໄນ.

▶ ທ່ານໄດ້ອອກຈາກທີ່ຢູ່ຖາວອນຂອງທ່ານຫຼາຍກວ່າສາມວັນໃນອາທິດຜ່ານມາແມ່ນບໍ່?

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

► **ທັງກາຍ ແລະ ໃຈຂອງທ່ານສາມາດປະຕິບັດວຽກທີ່ທ່ານຊອກໄດ້ໃນອາທິດທີ່ຜ່ານມາໄດ້ແມ່ນບໍ່?**

ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຮັດປະເພດວຽກທີ່ທ່ານກຳລັງຊອກຫາ, ໃຫ້ຕອບວ່າບໍ່.

► **ໃນແຕ່ລະມື້ຂອງອາທິດຜ່ານມາ, ທ່ານຢາກເຮັດວຽກ ແລະ ສາມາດທີ່ຈະຮັບ ແລະ ລາຍງານ ການເຮັດວຽກເຕັມເວລາ, ນອກເວລາ, ແລະ ຊົ່ວຄາວບໍ່?**

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າບໍ່:

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

► **ທ່ານໄດ້ຊອກວຽກຢ່າງທ້າວຫັນໃນອາທິດຜ່ານມາບໍ່?**

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າບໍ່:

- ທ່ານບໍ່ໄດ້ຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງໂດຍກົງຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງໃນລະຫວ່າງອາທິດດັ່ງກ່າວ.
- ທ່ານບໍ່ໄດ້ສຳເລັດຢ່າງໜ້ອຍສາມກິດຈະກຳຊອກວຽກໃນລະຫວ່າງອາທິດ.

ຫຼື

- ທ່ານບໍ່ໄດ້ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຊອກວຽກທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນໂດຍພະແນກ.
- ທ່ານເປັນສະມາຊິກຂອງສະຫະພັນແຮງງານທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານພຽງແຕ່ຊອກວຽກຂອງສະຫະພັນ ແລະ ທ່ານແມ່ນ

- ບໍ່ມີເຫດຜົນດີກັບສະຫະພັນ,

ຫຼື

- ບໍ່ພ້ອມສຳລັບການຈັດການ

ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກບໍ່ໃນອາທິດທີ່ຜ່ານມາ, ຫຼື ທ່ານຮັບ ຫຼື ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຄ່າຊົດເຊີຍເປັນວັນພັກແລ້ງ ຫຼື ວັນພັກຜ່ອນເປັນອາທິດ?

ຖ້າມີເຫດການໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ, ໃຫ້ຕອບວ່າແມ່ນ:

- ທ່ານໄດ້ປະຕິບັດການບໍລິການໃຫ້ກັບນາຍຈ້າງໃດໜຶ່ງ ແລະ ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບເງິນ, ສິນເຊື່ອ 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. ຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານຕ້ອງລາຍງານແມ່ນຍອດເງິນທັງໝົດທີ່ທ່ານໄດ້ຂອງທ່ານ, ບໍ່ແມ່ນລາຍໄດ້ຫຼັງຫັກພາສີ. ທ່ານລາຍງານລາຍໄດ້ຂອງທ່ານໃນລະຫວ່າງອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ, ບໍ່ແມ່ນເວລາທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນ

REPORT WEEKLY DURING THE PAY PERIOD, NOT WHEN YOU GET THE CHECK						
PAYSリップ				REPORTING PERIOD 10/01/20XX – 10/07/20XX	PAY DATE 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 ວຽກເບື້ຍມື້, ແລະ ວຽກສ່ວນຕົວ. ມີປະກອບມີທັງໝົດສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

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

ວິທີຄິດໄລ່ລາຍໄດ້ລວມຍອດ

ຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນລະຫວ່າງອາທິດ $\times$ ອັດຕາຄ່າຈ້າງ = ລາຍໄດ້ລວມຍອດ

ຕົວຢ່າງ, ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກ ໓໐ ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດໃນອັດຕາ \$20 ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ, ທ່ານຈະລາຍງານລາຍໄດ້ລວມແມ່ນ \$600 ຕໍ່ອາທິດ. ຢ່າລືມເພີ່ມເງິນທຶບຂອງທ່ານ.

ການປະຕິເສດເງິນອຸດໜູນ

ບາງສະຖານະການຕ້ອງການໃຫ້ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ກວດສອບການຮ້ອງຂໍ, ຕີລາຄາການມີສິດໄດ້ຮັບ, ຫຼື ອອກການຕັດສິນໃຈບໍລິຫານຢ່າງເປັນທາງການ. ພວກມັນປະກອບມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ການລາອອກຈາກວຽກ
- ຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກພັກວຽກ
- ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້
- ຢູ່ຫ່າງໄກຈາກທີ່ຢູ່ຖາວອນຂອງທ່ານ
- ເຂົ້າຮ່ວມໂຮງຮຽນ ຫຼື ການຝຶກອົບຮົມ
- ເປັນຄົນເຮັດວຽກສ່ວນຕົວ
- ຕິດຄຸກຢູ່
- ຂາດວຽກໃດໜຶ່ງ
- ປະຕິເສດຂໍ້ສະເໜີວຽກ
- ບໍ່ໄດ້ຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນ

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

ບັນຫາເຫຼົ່ານີ້ຈະເຮັດໃຫ້ມີການຢຸດການຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານຈົນກວ່າພວກເຮົາຈະຕັດສິນໃຈໃຫ້ ຫຼື ປະຕິເສດ. **ສືບຕໍ່ຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດໃນລະຫວ່າງການສືບສວນ.** ນີ້ແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນວ່າທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບເງິນໃນອາທິດເຫຼົ່ານັ້ນ ຖ້າການສືບສວນເຫັນວ່າຕ້ອງຈ່າຍເງິນອຸດໜູນ.

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

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

ຖ້າພວກເຮົາປະຕິເສດສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ ເພາະທ່ານໄດ້ແຍກຈາກຜູ້ຈ້າງງານຂອງທ່ານ ລົ້ມເຫຼວໃນການສະໝັກຂໍການສົ່ງຕໍ່ວຽກ 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.

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

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບຄໍາຕັດສິນທາງບໍລິຫານທີ່ເປັນທາງການເຊິ່ງລວມມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ, ທ່ານອາດຈະຍື່ນອຸທອນການຕັດສິນໃຈ ແລະ ມີທາງເລືອກອື່ນກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ. ກະລຸນາໃຊ້

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບການຕັດສິນໃຈຈາກຄະນະບໍລິຫານລວມມີຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈ່າຍເກີນ, ທ່ານອາດຈະຍື່ນຄໍາອຸທອນເພື່ອໃຫ້ມີການພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ມີທາງເລືອກອື່ນກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ. ກະລຸນາໃຊ້ Frances ອອນໄລນ໌ ເພື່ອປະກອບໂຟຣ໌ເພື່ອຍື່ນອຸທອນ ແລະ ສະເໜີຂໍໃຫ້ມີການໄຕ່ສວນ. ນອກນັ້ນທ່ານຍັງສາມາດຕິດຕໍ່ຫາສູນຄວບຄຸມການຊໍາລະເງິນສໍາລັບສິດທິປະໂຫຍດທີ່ ເບີ 503-947-1710 ເພື່ອຂໍການຊ່ວຍເຫຼືອ



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 ງານເຄືອຂ່າຍຫວຽກ. ນີ້ຮວມເຖິງງານສະເພາະຂອງອຸດສາຫະກຳ (ເຊັ່ນ: ງານຈ້າງຄົນຮັກສາສະພາບ) ແລະ ງານຈ້າງອຸດສາຫະກຳທົ່ວໄປ.
- ຄູ່ຝຶກອາຊີບເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານໃຊ້ປະໂຫຍດສູງສຸດຈາກການບໍລິການຂອງ 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](https://www.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 ວັນຂອງການຍື່ນ ຄຳຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານເປັນສະມາຊິກຂອງສະຫະພັນ ທີ່ ຕອບສະໜອງເງື່ອນໄຂສະເພາະອື່ນໆທີ່ ຍົກເວັ້ນທ່ານຈາກກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານໃນລັດອໍເຣກອນ, ພວກເຮົາຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຊາບກ່ຽວກັບການຍົກເວັ້ນ ຂອງທ່ານເພື່ອລົງທະບຽນໃນ 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, ທ່ານຕ້ອງລົງທະບຽນຊອກວຽກຢູ່ໃນລະບົບການແລກປ່ຽນແຮງງານຂອງ ລັດຂອງທ່ານ. ການແຈ້ງການລົງທະບຽນຂອງທ່ານຈະໃຫ້ຄຳແນະນຳວິທີການສະໜອງຫຼັກຖານການລົງທະບຽນ ຫຼື ການຍົກເວັ້ນຂອງທ່ານໃຫ້ກັບພວກເຮົາ.

ການບໍລິການເພີ່ມເຕີມ

- ການຝຶກອົບຮົມປະກັນໄພຫວ່າງງານ (TUI)

ໂຄງການຝຶກອົບຮົມປະກັນໄພຫວ່າງງານ (TUI) ຊ່ວຍໃຫ້ແຮງງານທີ່ຖືກຍົກຍ້າຍ ຫຼື ຜູ້ທີ່ບໍ່ໜ້າຈະກັບຄືນສູ່ ອຸດສາຫະກຳທີ່ຜ່ານມາ, ສະໜັບສະໜູນຕົນເອງ ແລະ ຄອບຄົວຂອງເຂົາເຈົ້າໃຫ້ມີທັກສະໃໝ່ເພື່ອກ້າວໄປສູ່ ອາຊີບຂອງພວກເຂົາ. ພາຍໃຕ້ໂຄງການ TUI, ຄົນງານທີ່ຍ້າຍຖິ່ນຖານສາມາດໄດ້ຮັບການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ເຂົ້າ ໂຮງຮຽນໃນຂະນະທີ່ຫວ່າງງານ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ມັນສະລະຄວາມຕ້ອງການເພື່ອຊອກຫາ ຫຼື ມີຄວາມ ພ້ອມ, ເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ເຂົ້າໂຮງຮຽນເຕັມເວລາ. ພະນັກງານຂອງ WorkSource Oregon ຈະຕີລາຄາ ການເຄື່ອນຍ້າຍວຽກຂອງທ່ານຢູ່ບ່ອນລົງທະບຽນ. ເຂົ້າເບິ່ງ **ຝຶກອົບຮົມປະກັນໄພຫວ່າງງານ** ສຳລັບຂໍ້ມູນ ເພີ່ມເຕີມ.

- ການຊ່ວຍເຫຼືອນັກຮົບເກົ່າ

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ມີໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອການຈັດຫາງານທີ່ຖືກອອກແບບມາໂດຍສະເພາະສໍາລັບນັກຮົບເກົ່າ. ຖ້າທ່ານເປັນນັກຮົບເກົ່າ, ເຂົ້າເບິ່ງ [ການບໍລິການນັກຮົບເກົ່າ](#) ເພື່ອເລີ່ມຕົ້ນ.

- ການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບຟຣີ ຫຼືລາຄາຖືກ

ໃນຖານະທີ່ເປັນຄົນຫວ່າງງານ, ທ່ານ ແລະ ຄອບຄົວຂອງທ່ານອາດມີສິດໄດ້ຮັບການຄຸ້ມຄອງສຸຂະພາບຟຣີ ຫຼືລາຄາຖືກ. ເພື່ອເບິ່ງວ່າທ່ານມີສິດ ຫຼື ຮຽນຮູ້ວິທີການສະໝັກ, ເຂົ້າເບິ່ງ [OregonHealthCare.gov](#).

ເມື່ອທ່ານຫາໄດ້ວຽກໃໝ່

ວຽກເຕັມເວລາ

ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານເລີ່ມວຽກເຕັມເວລາໃໝ່ແລ້ວ, ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຫ້ອງການຂອງພວກເຮົາຮູ້ວ່າໄດ້ວຽກແລ້ວ. ພຽງແຕ່ຢຸດການຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານເມື່ອທ່ານເລີ່ມວຽກໃໝ່ (ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງໃນອາທິດໜຶ່ງ ຫຼື ດົນກວ່ານັ້ນ). ຖ້າທ່ານເລີ່ມວຽກໃໝ່ໃນກາງອາທິດ, ຮັບປະກັນວ່າທ່ານໄດ້ລາຍງານລາຍໄດ້ລວມຂອງທ່ານໃນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ.

ວຽກນອກເວລາ

ຖ້າທ່ານໄດ້ວຽກນອກເວລາ, ທ່ານອາດຈະຍັງມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານບາງສ່ວນ. ຮັບປະກັນວ່າໄດ້ລາຍງານຍອດລວມລາຍໄດ້ທີ່ໄດ້ຈາກການເຮັດວຽກນອກເວລາ. ເບິ່ງພາກລາຍງານລາຍໄດ້ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.



ການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ອົງການຂອງພວກເຮົາໃຫ້ຄວາມສໍາຄັນໃນການກວດຫາ ແລະ ປ້ອງກັນການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ ເນື່ອງຈາກມັນເປັນອາດຊະຍາກໍາທີ່ຮ້າຍແຮງ. ພວກເຮົາກວດສອບການຮ້ອງຂໍເປັນປະຈຳເພື່ອຮັບປະກັນວ່າເງິນອຸດໜູນຖືກຈ່າຍຕາມກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ລັດຖະບານກາງ.

ຕົວຢ່າງ ການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ບາງຕົວຢ່າງຂອງການສ້າງເງິນປະກອບມີ:

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

ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການສ້າງເງິນ

ສິ່ງທີ່ສໍາຄັນຕ້ອງມີຄວາມຊື່ສັດບໍລິສຸດໃຈ. ຖ້າທ່ານມີເຈດຈຳນົງໃຫ້ປາກຄໍາບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຫຼື ອຳພາງຂໍ້ມູນ ຫຼື ຮັກສາຜົນປະໂຫຍດ, ທ່ານກໍາລັງຈະຕົກຜູ້ກະທຳການສ້າງເງິນ. ຖ້າຫາກທ່ານຍັງມີຄວາມສັບສົນກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ພວກເຮົາກຳລັງຂໍໃຫ້ທ່ານປະຕິບັດເຊັ່ນນັ້ນ, ຈົ່ງໂທຫາ 877-345-3484 ເພື່ອຂໍຄວາມກະຈ່າງແຈ້ງ ຫຼື ນຳໃຊ້ທາງເລືອກຄືເຊັ່ນໃຊ້ລະບົບ Frances ອອນໄລນເພື່ອ “Send a Message”. ພວກເຮົາຈະຢູ່ນະທີ່ນີ້ເພື່ອໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ!

ການປັບໄໝສໍາລັບການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ການປັບໄໝສໍາລັບການສ້າງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ:

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

ສິ່ງທີ່ພະແນກຈັດຫາງານອໍເຣກອນເຮັດແມ່ນເພື່ອຢຸດການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານ

ສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ເປັນພຽງແຕ່ບາງວິທີທີ່ພວກເຮົາພົບເຫັນຄົນທີ່ກຳລັງດຳເນີນການສໍ້ໂກງ:

- ປຽບທຽບລາຍໄດ້ທີ່ລາຍງານໂດຍຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ນາຍຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້າ
- ກວດສອບຄໍາຮ້ອງ, ເຊິ່ງເປັນການກວດກາຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ລະອຽດກ່ຽວກັບການຮ້ອງຂໍ ແລະ ບັນທຶກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ກວດກາຖານຂໍ້ມູນຂອງລັດ ແລະ ລະດັບຊາດຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບຈ້າງບໍ່ດົນມານີ້ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າບຸກຄົນບໍ່ໄດ້ເກັບເງິນອຸດໜູນຫຼັງຈາກທີ່ພວກເຂົາເລີ່ມເຮັດວຽກອີກເທື່ອໜຶ່ງ
- ຢືນຢັນການຕິດຕໍ່ຊອກວຽກ
- ທົບທວນສະຖານະພາບຂອງສະຫະພັນທີ່ຄັດຕິດມາ

ລາຍງານການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານທີ່ສົງໃສ

ທ່ານສາມາດລາຍງານການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານອອນໄລນ໌ໄດ້ຢູ່ **ໃນແບບຟອມການສົ່ງຕໍ່ການສໍ້ໂກງ** ຂອງພວກເຮົາ ຫຼື ຜ່ານສາຍດ່ວນການສໍ້ໂກງຂອງພວກເຮົາທີ່ເບີ 877-668-3204 (ໂທຟຣີ). ທີມງານສືບສວນການສໍ້ໂກງຂອງພວກເຮົາຈະໃຫ້ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບການສໍ້ໂກງທີ່ເປັນໄປໄດ້.



ສິດໃນການອຸທອນ

ເມື່ອໃດກໍຕາມທີ່ທ່ານເຮົາຫຼຸດ ຫຼື ປະຕິເສດສິດຜົນປະໂຫຍດຂອງທ່ານ, ທາງເຮົາຈະສົ່ງເອກະສານການຕັດສິນທາງບໍລິຫານໃຫ້ທ່ານ. ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບການຕັດສິນທາງບໍລິຫານນັ້ນ, ທ່ານມີສິດທີ່ຈະສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍການພິຈາລະນາຄືນ. Office of Administrative Hearings (OAH) ຈະປະຕິບັດການທົບທວນການຕັດສິນຜ່ານຂັ້ນຕອນການຂໍອຸທອນ. ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານກໍມີສິດດຽວກັນໃນການອຸທອນການຕັດສິນ ແລະ ຮ້ອງຂໍການພິຈາລະນາຄືນໃນບາງສະຖານະການ.

ໃນລະຫວ່າງການພິຈາລະນາ, ຜູ້ພິພາກສາກົດຫມາຍບໍລິຫານຈາກ Office of Administrative Hearings ຈະໄດ້ຮັບຟັງປະຈັກພະຍານຈາກບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ດໍາເນີນການຕັດສິນ. ນາຍຈ້າງສາມາດເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ສະເໜີປະຈັກພະຍານ. ການພິຈາລະນາໂດຍສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນດໍາເນີນຜ່ານທາງໂທລະສັບ. ພວກເຮົາຈະມີບໍລິການ ຫຼ້າມແປພາສາ ແລະ ການສະໜັບສະໜູນອື່ນໆໂດຍບໍ່ມີຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃດໆ.

ຖ້າທ່ານຍື່ນອຸທອນການຕັດສິນດ້ານບໍລິຫານ, **ກະລຸນາສືບຕໍ່ຍື່ນຂໍສິດຜົນປະໂຫຍດໃນແຕ່ລະອາທິດ.** ຖ້າການອຸທອນຖືກຕັດສິນຕາມປະສົງຂອງທ່ານ, ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນສໍາລັບອາທິດທີ່ທ່ານຮຽກຮ້ອງຂໍທັນຕາມເວລາ ແລະ ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂການມີສິດໄດ້ຮັບອື່ນໆທັງຫມົດ.

ຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສ່ວນ

ເພື່ອໃຫ້ມີການກວດກາຄືນການຕັດສິນໃຈຂອງທ່ານທ້ອງຖານໄຕ່ສ່ວນທາງບໍລິຫານ, ທ່ານຈະຕ້ອງຍື່ນການອຸທອນ ແລະ ຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສ່ວນກ່ອນຈະກາຍມາເປັນອັນສຸດທ້າຍ. ການຕັດສິນສາມາດເປັນເອກະສັນໄດ້ໃນເວລາທີ່ແຕກຕ່າງກັນ, ສະນັ້ນໃຫ້ອ່ານຂໍ້ມູນຢ່າງລະອຽດຕໍ່ການຕັດສິນແຕ່ລະອັນເພື່ອເຂົ້າໃຈມັນ, ວິທີການຂໍອຸທອນ, ແລະ ວັນທີ່ກຳນົດການອຸທອນ. **ຖ້າທ່ານຍື່ນອຸທອນຄໍາຕັດສິນພາຍຫຼັງທີ່ເປັນເອກະສັນແລ້ວ, ຄໍາຮ້ອງຂໍການພິຈາລະນາຈະຖືກວ່າຊ້າເກີນໄປ ແລະ ທ່ານອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນານັ້ນ.**

- ການຕັດສິນການບໍລິຫານຈະຖືເປັນເອກະສັນພາຍໃນ 20 ມື້ພາຍຫຼັງທີ່ທາງເຮົາແຈ້ງໄປ. ທ່ານສາມາດຂໍອຸທອນຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີຕໍ່ການຕັດສິນດັ່ງກ່າວ.
- ການຕັດສິນດ້ານການເງິນຈະຖືເປັນເອກະສັນພາຍໃນ 10 ມື້ພາຍຫຼັງທີ່ທາງເຮົາແຈ້ງໄປ. ທ່ານສາມາດຍື່ນອຸທອນໄດ້ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີກັບຈໍານວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈໍາອາທິດ, ຈໍານວນຜົນປະໂຫຍດສູງສຸດ, ແລະ ເງິນເດືອນທີ່ເປັນຕົວກຳນົດການຮຽກຮ້ອງປະຈໍາປີຂັ້ນພື້ນຖານຂອງທ່ານ.

ຈົດໝາຍຄໍາຕັດສິນຈະປະກອບມີຄູ່ມືແນະນໍາການຂໍຍື່ນອຸທອນ. ວັນທີທີ່ພວກເຮົາສົ່ງຈົດໝາຍໄປແມ່ນ “ວັນທີອອກໃຫ້.” ເຊິ່ງສາມາດກວດສອບໄດ້ຢູ່ເທິງສຸດ, ແຈມຸມເບື້ອງຂວາຂອງຫນ້າທໍາອິດ.

ຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ

ກະລຸນາໃສ່ຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້ເມື່ອທ່ານຍື່ນອຸທອນ ແລະ ຮ້ອງຂໍການພິຈາລະນາ:

- ເລກປະກັນສັງຄົມ (SSN) ຫຼື ເລກປະຈຳຕົວລູກຄ້າ ຂອງທ່ານ (CID).
- ໝາຍເລກຂອງການຕັດສິນໃຈບໍລິຫານ ຫຼື ID ຈົດໝາຍ. ໝາຍເລກນີ້ຈະຢູ່ໃນຈົດໝາຍທີ່ທາງເຮົາສົ່ງໄປຫາທ່ານ.
- ວັນທີການອອກຄໍາຕັດສິນທີ່ທ່ານຂໍອຸທອນ. ນີ້ແມ່ນ “ວັນທີອອກໃຫ້.”
- ຂໍ້ມູນທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ພວກເຮົາເຂົ້າໃຈວ່າເປັນຫຍັງທ່ານບໍ່ເຫັນດີ ຫຼື ເຊື່ອວ່າການຕັດສິນມີຂໍ້ຜິດພາດ.
- ວັນທີ ຫຼື ເວລາ ສະເພາະທີ່ທ່ານຈະບໍ່ສະດວກເຂົ້າຮ່ວມການພິຈາລະນາ.

ທ່ານສາມາດຍື່ນອຸທອນ ແລະ ຮ້ອງຂໍການພິຈາລະນາໄດ້ຫຼາຍວິທີ:



- Frances Online: ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບການຕັດສິນຜ່ານທາງ Frances Online, ກະລຸນາເຂົ້າສູ່ລະບົບ ແລະ ເລືອກ “View or Change Benefit Details” ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນກົດ “File an Appeal”. ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳ ແລະ ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.



- ຕິດຕໍ່ຫາພວກເຮົາ: ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າສູ່ລະບົບ Frances Online ໄດ້, ກະລຸນາໃຊ້ **ຟອມຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ**. ມັນຍັງສາມາດພົບໄດ້ຢູ່ໃນ Frances Online ສໍາລັບຜູ້ອ້າງສິດທິດິນ ກ້ອງ Contact Us.



- **ໂທເບີ** 503-947-3149 ແລະ ຝາກຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນທັງຫມົດ.

- **ກອກ ຟອມ 6໖06** ແລະ ສົ່ງມາຫາພວກເຮົາ:

- ທາງແຟັກ ທີ່ເບີ 503-947-1335 ຫຼື

- ທາງໄປສະນີຫາ: Unemployment Insurance – Hearings, P.O. Box 14135, Salem, OR 97309.



ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ A - ການຮັກສາຄວາມລັບນິຕິກຳ

ໂອກາດເທົ່າທຽມດ້ານຂໍ້ມູນ

ມັນເປັນເລື່ອງຜິດກົດໝາຍສໍາລັບອົງການນີ້ຖ້າມີການຈຳແນກບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ ບົນພື້ນຖານເຊື້ອຊາດ, ສີຜິວ, ສາດສະໜາ, ເພດ, ຊາດກຳເນີດ, ອາຍຸ, ຄວາມພິການ ຫຼື ຄວາມກ່ຽວພັນທາງດ້ານການເມືອງ ຫຼື ຄວາມເຊື່ອ ຫຼື ຕໍ່ກັບ ຜູ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ, ຜູ້ສະໝັກ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນ ໂຄງການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນພາຍໃຕ້ຫົວຂໍ້ທີ I ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍນະວັດຕະກຳ ແລະ ໂອກາດຂອງກຳລັງແຮງງານ (WIOA), ບົນພື້ນຖານສະຖານະພົນລະເມືອງຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ການມີສ່ວນຮ່ວມໃນ WIOA ຫົວຂໍ້ I. ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະກຳການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ.

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ (OED) ເປັນອົງກອນທີ່ມີຄວາມສະເໝີພາບດ້ານໂອກາດ. OED ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອຟຣີເພື່ອໃຫ້ທ່ານສາມາດໃຊ້ບໍລິການຂອງພວກເຮົາ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນພາສາມື ແລະ ພາສາເວົ້າ, ວັດສະດຸຂຽນເປັນພາສາອື່ນ, ພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະຮູບແບບອື່ນໆ. ບາງຕົວຢ່າງແມ່ນນັກແປພາສາມື ແລະ ພາສາເວົ້າ, ເອກະສານຂຽນເປັນພາສາອື່ນ, ພິມໃຫຍ່, ສຽງ ແລະ ຮູບແບບອື່ນໆ. ເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ, ກະລຸນາເຂົ້າໄປທີ່ unemployment.oregon.gov ແລະຄລິກໃສ່ ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາທີ່ 877-345-3484. ຜູ້ໃຊ້ TTY ໂທຫາ ໗໑໑.

ຈະເຮັດແນວໃດຖ້າທ່ານພົບການຈຳແນກ

ຖ້າທ່ານຄິດວ່າທ່ານໄດ້ຮັບການຈຳແນກພາຍໃຕ້ WIOA ຫົວຂໍ້ I-ໂຄງການ ຫຼື ກິດຈະກຳການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ, ທ່ານອາດຈະຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍພາຍໃນ ໑໘໐ ວັນນັບຈາກວັນທີທີ່ຖືກກ່າວຫາວ່າລະເມີດ.



ເພື່ອຍື່ນຄໍາຮ້ອງທຸກອອນໄລນ໌

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



ເພື່ອຍື່ນຄໍາຮ້ອງທຸກທາງໄປສະນີ

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

ທີ່ພັກສໍາລັບບຸກຄົນພິການ

ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ ຈະຮັບຜິດຊອບທີ່ພັກເພື່ອໃຫ້ທ່ານສາມາດເຂົ້າຮ່ວມທຸກໂຄງການເງິນອຸດໜູນ ຫວ່າງງານ, 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 ການເຂົ້າຫ້ອງຮຽນເພື່ອເສີມທັກສະການສຳພາດຂອງທ່ານ.

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

ການອຸທອນ: ຂະບວນການຮ້ອງຂໍການໄຕ່ສວນເພື່ອທົບທວນຢ່າງເປັນທາງການຂອງການຕັດສິນເລື່ອງເງິນອຸດໜູນກ່ອນໜ້າ.

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

ປີຖານ: ປີຖານຂອງທ່ານແມ່ນສີ່ເດືອນທຳອິດຂອງທ້າວຫັນໄຕມາດສຸດທ້າຍຂອງປີປະຕິທິນກ່ອນອາທິດທີ່ທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເຄມເງິນປະກັນການໄພຫວ່າງງານໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານ.

ເງິນອຸດໜູນອາທິດ: ໄລຍະເວລາເຈັດວັນທີ່ທ່ານມີການຮ້ອງຂໍຢ່າງທ້າວຫັນ. ອາທິດເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານເລີ່ມຕົ້ນໃນວັນອາທິດ ແລະ ສິ້ນສຸດໃນເວລາທ່ຽງຄືນຂອງວັນເສົາຕໍ່ໄປ.

ສິດທິປະໂຫຍດປະຈຳປີ: ສິດທິປະໂຫຍດປະຈຳປີຂອງທ່ານແມ່ນໄລຍະເວລາ 56 ອາທິດເຊິ່ງເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ອາທິດທຳອິດທີ່ທ່ານໄດ້ທຳການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເຄມເງິນຊ່ວຍເຫຼືອເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານສຳລັບນະໂຍບາຍປະກັນໄພຫວ່າງງານ.

ເງິນອຸດໜູນ: ເງິນ ຫຼື ສິນເຊື່ອທີ່ມອບໃຫ້ຜູ້ມີສິດໄດ້ຮັບ.

ວັນທີການຮ້ອງຂໍມີຜົນບັງຄັບໃຊ້: ວັນອາທິດຂອງອາທິດທີ່ທ່ານຍື່ນການຮ້ອງຂໍເງິນເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານສຳລັບເງິນອຸດໜູນ.

ວັນທີສິ້ນສຸດການຮ້ອງຂໍ: ຍັງເອີ້ນວ່າເປັນສິ້ນສຸດປີເງິນອຸດໜູນ (BYE), ນີ້ແມ່ນວັນເສົາສຸດທ້າຍຂອງປີເງິນອຸດໜູນ. ອັນນີ້ຕົກຢູ່ໃນ 56 ອາທິດຫຼັງຈາກວັນທີການຮ້ອງຂໍມີຜົນບັງຄັບໃຊ້.

ການຮ້ອງຂໍໝົດແລ້ວ: ການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານໝົດແລ້ວເມື່ອຍອດເງິນອຸດໜູນຂອງທ່ານເຫຼືອສູນ ແລະ ບໍ່ມີເງິນເພີ່ມອີກສໍາລັບທ່ານຈາກໂຄງການເງິນອຸດໜູນນັ້ນແລ້ວ.

ການຮ້ອງຂໍໝົດອາຍຸ: ການຮ້ອງຂໍການຫວ່າງງານປົກກະຕິຈະໝົດອາຍຸຫຼັງຈາກ 52 ອາທິດ. ນັ້ນໝາຍ ຄວາມວ່າທ່ານບໍ່ສາມາດຮ້ອງຂໍເງິນອຸດໜູນປະຈຳອາທິດອີກຕໍ່ໄປຫຼັງຈາກການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ໝົດອາຍຸ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະມີຍອດບວກຢູ່ໃນບັນຊີຂອງທ່ານກໍຕາມ. ທ່ານຈະຕ້ອງຍື່ນການຮ້ອງຂໍໃໝ່.

Frances Online: **Frances Online** ເປັນວິທີທີ່ດີທີ່ສຸດທີ່ຈະຍື່ນຄໍາຮ້ອງສະໝັກເບື້ອງຕົ້ນຂອງທ່ານເພື່ອຜົນປະໂຫຍດ ແລະເພື່ອ ກວດສອບການຮ້ອງຂໍໃຫ້ຈ່າຍເງິນຄືນທີ່ທ່ານໄດ້ຍື່ນ. ລະບົບນີ້ຍັງອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່, ລົງທະບຽນສໍາລັບ ເງິນຝາກໂດຍກົງ ແລະ ອື່ນໆ. Frances Online ແມ່ນມີເປັນພາສາສະແປນ ແລະ ພາສາອັງກິດ.

ການສໍ້ໂກງ: ການສໍ້ໂກງເງິນອຸດໜູນຫວ່າງງານເກີດຂຶ້ນເມື່ອຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃຫ້ຂໍ້ມູນຜິດ ຫຼື ຍຶດເອົາຂໍ້ເທັດຈິງຕາມຈຸດປະສົງເພື່ອໃຫ້ເຂົາເຈົ້າສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ຖ້າທ່ານເຊື່ອງ ຫຼື ລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ, ນັ້ນແມ່ນການສໍ້ໂກງ. ການສໍ້ໂກງເປັນອາຊະຍາກຳ 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.

ການຢືນຢັນຕົວຕົນ: ທ່ານຕ້ອງຢືນຢັນຕົວຕົນຂອງທ່ານເພື່ອຮັບເງິນສິດທິປະໂຫຍດຈາກໂຄງການປະກັນໄພການຫວ່າງງານ. ພວກເຮົາອາດຈະຕ້ອງໄດ້ມີການຢືນຢັນຕົວຕົນໃນຫຼາຍຈຸດໃນລະຫວ່າງການຮ້ອງຂໍເຄມຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາຈະມີຫຼາຍວິທີໃນກວດກາການຢືນຢັນຕົວຕົນຂອງທ່ານເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າພຽງແຕ່ທ່ານທີ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາໃຊ້ເຄື່ອງມືຫຼາຍປະເພດເພື່ອປົກປ້ອງຂໍ້ມູນຂອງທ່ານ ແລະ ສິດທິປະໂຫຍດຂອງທ່ານ ໃນຂະນະດຽວກໍ່ມີການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງ. ຜູ້ຮ້ອງຂໍໃໝ່ທັງໝົດຈະປະຕິບັດຂັ້ນຕອນການຢືນຢັນຕົວຕົນໃຫ້ສໍາເລັດກ່ອນທີ່ຈະສາມາດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນ. ສຶກສາເພີ່ມເຕີມໄດ້ທີ່ unemployment.oregon.gov.

iMatchSkills: ນີ້ແມ່ນເຄື່ອງມືການຫວຽກອອນໄລນ໌ຂອງພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນ. ມັນໃຊ້ທັກສະ ແລະ ປະຫວັດການເຮັດວຽກຂອງທ່ານເພື່ອຊອກຫາວຽກທີ່ມີທ່າແຮງ. ທ່ານສະໜອງໄດ້ລາຍລະອຽດເທົ່າໃດ, iMatchSkills ກໍ່ຈະສາມາດຊ່ວຍທ່ານໄດ້ເທົ່ານັ້ນ.

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

ຂາດຈາກການລາພັກ: ທ່ານຂາດວຽກຈາກການລາພັກຖ້າຫາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານອະນຸຍາດໃຫ້ພັກຜ່ອນຈາກວຽກ. ເຊິ່ງຈະລວມແມ່ເກີດລູກ, ການພັກປິ່ນປົວ, ຫຼື ລາພັກດ້ວຍເຫດຜົນຕ່າງໆ. ຖ້າຫາກທ່ານລາພັກໂດຍການເຫັນດີຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ, ການແຍກສ່ວນຂອງວຽກຂອງທ່ານຈະບໍ່ຖືກວ່າເປັນການບໍ່ມີວຽກເຮັດ.

ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນສູງສຸດ (MBA): ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນສູງສຸດທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບໃນລະຫວ່າງປີເງິນອຸດໜູນ. ຈຳນວນນີ້ແມ່ນອີງໃສ່ຄ່າແຮງງານທີ່ໄດ້ຮັບໃນໄລຍະເວລາພື້ນຖານຂອງການຮ້ອງຂໍຄູນດ້ວຍຈຳນວນອາທິດເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບພາຍໃນປີການຮ້ອງຂໍ. ແຈ້ງການການກຳນົດວົງເງິນຂອງທ່ານ ມີລາຍລະອຽດຈຳນວນເງິນນີ້.

ການຜິດລະບຽບ: ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ສົມໃຈ ຫຼື ໂດຍເຈດຕະນາ ທີ່ສົ່ງຜົນໃຫ້ບຸກຄົນນັ້ນຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ຖືກໂຈະຈາກວຽກຂອງທ່ານ. ຕົວຢ່າງລວມທັງຄວາມບໍ່ຈິງໃຈທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈ້າງງານ ຫຼື ການລະເມີດນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດ.

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

ລາຍໄດ້ສຸດທິ: ເງິນທີ່ທ່ານເອົາກັບບ້ານ, ຫຼັງຈາກທັກພາສີແລະ ທັກຄ່າອື່ນໆ.s

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” ໜີ້ສິນນັ້ນໂດຍການທັກຈຳນວນເງິນທີ່ເປັນໜີ້ຈາກເງິນອຸດໜູນໃນອະນາຄົດທີ່ທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບ.

ເງິນອຸດໜູນບາງສ່ວນ: ຈຳນວນເງິນອຸດໜູນທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບໃນຂະນະທີ່ເຮັດວຽກຫຼຸດລົງ (ໜ້ອຍກວ່າຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປົກກະຕິຂອງທ່ານ).

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

ເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນເອງ: ຖ້າຫາກວ່າທ່ານກໍາລັງເຮັດວຽກໃຫ້ກັບຕົວທ່ານເອງແທນທີ່ຈະເປັນນາຍຈ້າງ, ທ່ານກໍາລັງເຮັດວຽກໃຫ້ກັບຕົນເອງ.

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

ການຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍ: ຈໍານວນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານເມື່ອຖືກໄລ່ອອກ ຫຼື ອອກຈາກວຽກ.

ການອາຢັດວຽກ: ນາຍຈ້າງອາດຈະບອກໃຫ້ລູກຈ້າງຢຸດເຮັດວຽກຊົ່ວຄາວນັ້ນຈະບໍ່ແມ່ນເຫດຜົນທີ່ການຂາດວຽກ. ເຊິ່ງອາດຈະເປັນຍ້ອນການສືບສວນສອບສວນ, ການປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ເຫດຜົນທາງບໍລິຫານອື່ນໆ

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

ຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ: ທ່ານອາດຈະຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ ຖ້າທ່ານຖືກປິດ ຫຼື ຫຼຸດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ແລະ ຄາດວ່າຈະກັບໄປຫານາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ທ່ານຕ້ອງກັບຄືນໄປເຮັດວຽກເຕັມເວລາ ຫຼື ເຮັດວຽກໄດ້ເງິນຫຼາຍກວ່າເງິນອຸດໜູນປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານ. ມັນບໍ່ຄວນຫຼາຍກວ່າສີ່ອາທິດລະຫວ່າງອາທິດທີ່ທ່ານກາຍເປັນຄົນຫວ່າງງານຊົ່ວຄາວ ແລະ ອາທິດທີ່ທ່ານຈະກັບໄປເຮັດວຽກ. ທ່ານກໍາລັງຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນໂດຍການຕິດຕໍ່ກັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ຖ້າວັນທີກັບຄືນໄປເຮັດວຽກຂອງທ່ານມີການປ່ຽນແປງ ແລະ ເກີນສີ່ອາທິດ, ທ່ານຕ້ອງເລີ່ມຊອກວຽກຢ່າງຫ້າວຫັນໃນເວລາດຽວກັນ.

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

ຫວ່າງງານ: ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ, ທ່ານຖືກພິຈາລະນາວ່າຄົນຫວ່າງງານໃນອາທິດໃດໜຶ່ງທີ່ທ່ານເຮັດວຽກໜ້ອຍກວ່າ 40 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ມີລາຍໄດ້ໜ້ອຍກວ່າຈໍານວນເງິນນະໂຍບາຍເປັນລາຍອາທິດຂອງທ່ານ.

ສະຫະພັນທີ່ຕິດຄັດມາ: ສະມາຊິກສະຫະພັນທີ່ຫ້າວຫັນທີ່ໄດ້ວຽກຜ່ານຫ້ອງຈ້າງຂອງສະຫະພັນ. ຖ້າທ່ານຢູ່ໃນບັນຊີລາຍຊື່ທີ່ບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກການສົ່ງ, ຕາມການຢັ້ງຢືນໂດຍສະຫະພັນຂອງທ່ານ, ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນທີ່ເຫຼືອສໍາລັບການເຮັດວຽກຜ່ານສະຫະພັນຂອງທ່ານ.

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

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

ຈຳນວນສິດທິປະໂຫຍດເປັນລາຍອາທິດ (WBA): ຈຳນວນສິດທິປະໂຫຍດເປັນລາຍອາທິດຂອງທ່ານ (WBA) ແມ່ນ 1.25% ຂອງລາຍຮັບລວມຍອດຂອງປີພື້ນຖານທັງໝົດຂອງທ່ານ. ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍປະຈຳລັດ Oregon, ຈະບໍ່ໃຫ້ໜ້ອຍກວ່າຕໍ່າສຸດທີ່ ຫຼາຍກວ່າຈຳນວນສູງສຸດທີ່ທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບ. ຕົວຢ່າງວ່າ, ພະນັກງານທີ່ມີລາຍໄດ້ \$20 ຕໍ່ຊົ່ວໂມງ, ເຮັດວຽກ 40 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ອາທິດໃນປີຜ່ານມາຈະໄດ້ \$520 ຕໍ່ອາທິດຂອງນະໂຍບາຍ. $\$20 \times 40 = \800 ຕໍ່ອາທິດ $\times 52$ ອາທິດ = \$41,600. $\$41,600 \times 1.25\% = \520 .

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

ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນອຸດໜູນຕໍ່ເນື່ອງ, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດທຸກໆອາທິດ.

ການແບ່ງປັນວຽກ (Work Share): ໂຄງການເຮັດວຽກຮ່ວມກັນໂດຍຈະໃຫ້ນາຍຈ້າງເປັນທາງເລືອກທີ່ຈະໂຈະການວຽກຂອງທ່ານ. ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ນາຍຈ້າງຮັກສາພະນັກງານທີ່ມີທັກສະຄວາມຊໍານິຊໍານານໃນຊ່ວງທີ່ສະລັກການຫຼຸດຜ່ອນຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກລົງ. ພະນັກງານຜູ້ທີ່ມີສິດທີ່ຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກຫຼຸດລົງຈະໄດ້ຮັບອັດຕາສ່ວນຂອງສິດທິປະໂຫຍດປົກກະຕິເພື່ອທົດແທນຄ່າຈ້າງທີ່ສູນເສຍໄປ. ຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບ Work Share ທີ່ unemployment.oregon.gov.

WorkSource Oregon: ແຫຼ່ງວຽກເຮັດງານທຳໃນລັດ Oregon ຈະເຊື່ອມໂຍງຜູ້ຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ ກັບວຽກຕ່າງໆເປັນຫຼາຍພັນວຽກ ແລະ ໂອກາດເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ນາຍຈ້າງກັບຜູ້ສະໝັກວຽກ ທີ່ມີຄຸນວຸດທິ. ການບໍລິການແມ່ນຈະບໍ່ເສຍຄ່າ. Worksource Oregon ໃຫ້ບໍລິການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
- ກອງປະຊຸມໄດ້ກວມເອົາວິຊາຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການກະກຽມການສຳພາດ, ການຂຽນຊີວະປະຫວັດຫຍໍ້ ແລະຄວາມຮູ້ພື້ນຖານຄອມພິວເຕີ
- ການວາງແຜນດ້ານອາຊີບ
- ໂອກາດດ້ານການສຶກສາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມ ທີ່ມີການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນການສຶກສາ

ຊອກຫາສູນ **WorkSource ຂອງທ່ານໄດ້ທີ່ [worksourceoregon.org](https://www.worksourceoregon.org).**

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

ຂ້າພະເຈົ້າຈະປະກອບຂໍ້ມູນທຸກອາທິດໄດ້ແນວໃດ?

ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ລໍຖ້າຈົນຮອດວັນອາທິດເພື່ອຂໍເຄມເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນອາທິດກ່ອນ. ມີສອງວິທີທີ່ທ່ານສາມາດປະກອບເອກະສານຄໍາຮ້ອງຂໍເຄມເປັນລາຍອາທິດຂອງທ່ານ:

- Frances ອອນໄລນ໌
 - ໄປຍັງ: frances.oregon.gov
 - ເປັນພາສາອັງກິດ ຫຼື ພາສາສະເປນ
- ຕໍ່ສາຍຂໍເຄມເປັນລາຍອາທິດ
 - ໂທຫາເບີ 800-982-8920
 - ເປັນພາສາອັງກິດ,ພາສາສະເປນ, ພາສາລັດເຊຍ, ພາສາຫວຽດນາມ ແລະ ພາສາກວາງຕຸ່ງ

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ C – ຕົວຢ່າງບັນທຶກການຊອກວຽກ

ໃຊ້ບັນທຶກອັນໜຶ່ງທີ່ສະແດງຂ້າງລຸ່ມນີ້ເພື່ອຕິດຕາມກິດຈະກຳການຊອກວຽກທີ່ທ່ານເຮັດໃນແຕ່ລະອາທິດ. ໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າບັນທຶກແຕ່ລະກິດຈະກຳທີ່ປະຕິບັດ (ແມ່ນຫຍັງ, ເມື່ອໃດ, ຢູ່ໃສ ແລະ ກັບໃຜ). ຖ້າເປັນໄປໄດ້, ບັນທຶກພາບໜ້າຈໍ, ການຢືນຢັນທາງອີເມວ ຫຼື ຫຼັກຖານອື່ນໆຂອງການປະຕິບັດການຊອກວຽກຂອງທ່ານ.



ບັນທຶກການເຄື່ອນໄຫວການຊອກວຽກປະຈຳອາທິດ

ກິດຈະກຳການຊອກວຽກສໍາລັບອາທິດເລີ່ມຕົ້ນ (ວັນອາທິດ) _____ ສິ້ນສຸດວັນທີ (ວັນເສົາ) _____					
ຕິດຕໍ່ພົວພັນໂດຍກົງ ທຳການຕິດຕໍ່ໂດຍກົງກັບນາຍຈ້າງ. ນີ້ສາມາດໄປພົບໂດຍກົງ, ໂທລະສັບ, ຄໍາຮ້ອງສະໝັກອອນໄລນ໌ຫຼື ຊີວະປະຫວັດ.					
ວັນທີ	ຊື່ບໍລິສັດ	ສະຖານທີ່	ວິທີການຕິດຕໍ່	ປະເພດຂອງການຊອກວຽກ	ຜົນໄດ້ຮັບ
ກິດຈະກຳຊອກວຽກເພີ່ມເຕີມ: ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມການຈັດຕັ້ງແຫ່ງວຽກ ຫຼື ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ເຄືອຂ່າຍ, ການປັບປຸງຊີວະປະຫວັດ, ການທົບທວນຄືນເວັບໄຊທ໌ບັນຈຸເຂົ້າເຮັດວຽກ ຫຼື ໜັງສືພິມໂດຍບໍ່ມີການຕອບສະໜອງການປະກາດວຽກ.					
ວັນທີ	ກິດຈະກຳ				
ພະແນກຈັດຫາງານລັດອໍເຣກອນແມ່ນໂຄງການ/ນາຍຈ້າງທີ່ໃຫ້ໂອກາດເທົ່າທຽມກັນ. ການບໍລິການຕໍ່ໄປນີ້ແມ່ນສາມາດໃຊ້ໄດ້ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າຕາມຄໍາຮ້ອງຂໍ: ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຫຼື ການບໍລິການ ແລະ ຮູບແບບສໍາລັບບຸກຄົນພິການ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານພາສາໃຫ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ຮູ້ພາສາອັງກິດດີ. ຖານພະນັກງານຂອງພວກເຮົາສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.					

ເຄັດລັບສໍາລັບເອກະສານກິດຈະກຳການຊອກວຽກ:
ເກັບຮັກສາເອກະສານຂອງທ່ານຢູ່ໃນສະຖານທີ່ດຽວເຊັ່ນ: ໂຟນເດີໜຶ່ງໃນຄອມພິວເຕີຂອງທ່ານ.

ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ D – ຕົວຢ່າງແຜນການຊອກວຽກ

ທ່ານຄວນໃຊ້ເວລາໃນແຕ່ລະອາທິດເພື່ອສ້າງແຜນການຊອກວຽກ. ໃຫ້ຄິດກ່ຽວກັບການດໍາເນີນການຊອກວຽກທີ່ທ່ານວາງແຜນຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຕິດຕາມຄວາມພະຍາຍາມໃນການຊອກວຽກຂອງທ່ານ.

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

1	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ ☐ ສໍາເລັດແລ້ວ ☐ ເປັນເອກະສານແລ້ວ
2	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ ☐ ສໍາເລັດແລ້ວ ☐ ເປັນເອກະສານແລ້ວ
3	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ ☐ ສໍາເລັດແລ້ວ ☐ ເປັນເອກະສານແລ້ວ
4	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ ☐ ສໍາເລັດແລ້ວ ☐ ເປັນເອກະສານແລ້ວ
5	ການປະຕິບັດການຊອກວຽກທໍາອິດຂອງຂ້າພະເຈົ້າຈະເປັນ: _____ ຂ້າພະເຈົ້າຈະສໍາເລັດໃນວັນທີນີ້: _____ ☐ ສໍາເລັດແລ້ວ ☐ ເປັນເອກະສານແລ້ວ



UIPUB350 Lao 1124
unemployment.oregon.gov