ຕົວຢ່າງ ໜ້ານີ້ໃຊ້ສຳລັບອ້າງອີງເທົ່ານັ້ນ.

Employment Development Department
PO Box 989059
West Sacramento, CA 95798-9059

EDD Employment Development Department — State of California

ໜັງສືແຈ້ງການກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານທີ່ຍື່ນ

ຊື່
ທີ່ຢູ່
ເມືອງ, ລັດ ລະຫັດໄປສະນີ

ວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍ: 00/00/0000
ວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍທີ່ແກ້ໄຂ: 00/00/0000
ການຍື່ນຄຳຮ້ອງໃໝ່: 0000 00000000
ການຍື່ນຄຳຮ້ອງເພີ່ມເຕີມ: 0000

ຈຳເປັນຕ້ອງດຳເນີນການ
1. ລວບລວມຂໍ້ເທັດຈິງທີ່ຈຳເປັນສຳລັບການຍື່ນຄຳຮ້ອງນີ້.
2. ກອກດ້ານຫຼັງຂອງແບບຟອມນີ້.
3. ສົ່ງຄຳຕອບກັບນີ້ທາງໄປສະນີພາຍໃນ 10 ວັນຕາມປະຕິທິນນັບຈາກວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍຂ້າງເທິງໄປຫາທີ່ຢູ່ທີ່ສະແດງຂ້າງເທິງ.

ການບໍ່ຕອບກັບພາຍໃນ 10 ວັນຕາມປະຕິທິນອາດຈະເຮັດໃຫ້ອັດຕາພາສີການຈ້າງງານເພີ່ມຂຶ້ນ ແລະບົດລົງໂທດນາຍຈ້າງ

ທ່ານໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການສະບັບນີ້ເນື່ອງຈາກຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງທີ່ສະແດງຂ້າງລຸ່ມນີ້ໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ ແລະໄດ້ລະບຸວ່າທ່ານເປັນນາຍຈ້າງລາຍຫຼ້າສຸດຂອງລາວ. ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້:

ຊື່ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ: XXXX XXXX
ວັນທີ່ຄຳຮ້ອງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້: 00/00/0000
ເຫດຜົນທີ່ອອກຈາກວຽກ: XXXX

ໝາຍເລກປະກັນສັງຄົມ: XXX-XX-0000
ມື້ສຸດທ້າຍທີ່ເຮັດວຽກ: 00/00/0000

ການລາຍງານຂໍ້ເທັດຈິງ

ກົດໝາຍກຳນົດໃຫ້ທ່ານສົ່ງຂໍ້ເທັດຈິງໃດໆທີ່ຢູ່ໃນການຄອບຄອງຂອງທ່ານ ເຊິ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນຕໍ່ການມີສິດໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ. ຂໍ້ເທັດຈິງເຫຼົ່ານີ້ຈະຖືກນຳໃຊ້ໃນການພິຈາລະນາກຳນົດສິດໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ. ໃຫ້ຂໍ້ມູນກັບພະແນກ Employment Development Department (EDD) ວ່າຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງລາຍນີ້:

- ລາອອກໂດຍສະໝັກໃຈ, ຖືກໃຫ້ອອກ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກ.
- ກຳລັງເຮັດວຽກຢູ່, ບໍ່ວ່າຈະເຕັມເວລາ ຫຼື ບໍ່ເຕັມເວລາກໍ່ຕາມ.
- ໃຫ້ບໍລິການໃນຖານະເປັນນັກກິລາ ຫຼື ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມແຂ່ງກິລາ.
- ເປັນພະນັກງານຂອງໂຮງຮຽນ ແລະມີສັນຍາ ຫຼືການຮັບປະກັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃນການກັບຄືນໄປເຮັດວຽກຫຼັງຈາກປິດຮຽນ.
- ອອກຈາກວຽກເນື່ອງຈາກການນັດຢຸດງານປະທ້ວງ ຫຼື ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງການຄ້າ.
- ໄດ້ປະຕິເສດການຈ້າງງານ.
- ບໍ່ມີສິດຕາມກົດໝາຍໃນການເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດ ອາເມລິກາ.
- ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້, ບໍ່ຫວ່າງພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກ ຫຼື ບໍ່ກຳລັງຊອກຫາວຽກເຮັດງານທຳ.
- ກຳລັງໄດ້ຮັບເງິນບຳນານ.

ກຳນົດເວລາໃນການຕອບກັບ

ສົ່ງຂໍ້ເທັດຈິງເປັນລາຍລັກອັກສອນໄປຫາພະແນກ EDD ໃນຊອງຈົດໝາຍທີ່ສະໜອງໃຫ້ພາຍໃນ 10 ວັນຕາມປະຕິທິນນັບຈາກວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍຂ້າງເທິງ ເພື່ອທີ່ຈະຖືວ່າທັນຕາມກຳນົດເວລາ. ຖ້າທ່ານສົ່ງຈົດໝາຍລ່າຊ້າ ໃຫ້ອະທິບາຍເຫດຜົນຂອງການລ່າຊ້າ ເນື່ອງ ຈາກອາດຈະຂະຫຍາຍເວລາໄດ້ດ້ວຍເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າທ່ານຕອບກັບທັນຕາມກຳນົດເວລາ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການການຕັດສິນໃຈຂອງພະແນກ EDD ທີ່ອອກເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການມີສິດໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ ເຊິ່ງຈະໃຫ້ສິດໃນການອຸທອນແກ່ທ່ານ. ນອກຈາກນັ້ນ ຖ້າມີການສົ່ງຂໍ້ເທັດຈິງກ່ຽວກັບການລາອອກຈາກວຽກ ຫຼື ການໃຫ້ອອກຈາກວຽກ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຄຳວິນິດໄສທີ່ອອກໃຫ້ວ່າບັນຊີສຳຮອງຂອງທ່ານຈະຖືກຫັກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຫຼືບໍ່ຖ້າທ່ານເປັນນາຍຈ້າງທີ່ຕ້ອງເສຍພາສີຕາມອັດຕາ. ຖ້າທ່ານຕອບກັບບໍ່ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ພະແນກ EDD ຈະຍັງຄົງພິຈາລະນາຂໍ້ເທັດຈິງທີ່ທ່ານໄດ້ສະໜອງໃຫ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ທ່ານອາດຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການຕັດສິນໃຈຂອງພະແນກ EDD ທີ່ອອກເປັນລາຍລັກອັກສອນ ລວມທັງສິດໃນການອຸທອນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າພະແນກ EDD ຈະພິຈາລະນາວ່າທ່ານມີເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມໃນການລ່າຊ້າ. ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບຂໍ້ເທັດຈິງທີ່ບໍ່ສາມາດຮູ້ໄດ້ຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນພາຍໃນກຳນົດເວລາວັນຕອບກັບ 10 ມື້ນີ້ ໃຫ້ສະໜອງຂໍ້ເທັດຈິງເຫຼົ່ານີ້ໃຫ້ກັບພະແນກ EDD ພາຍໃນ 10 ວັນຕາມປະຕິທິນນັບຈາກວັນທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ເທັດຈິງເຫຼົ່ານີ້.

ການສຳພາດເພື່ອພິຈາລະນາສິດໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ

ອາດຈະມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ຈະຕິດຕໍ່ທ່ານທາງໂທລະສັບ ຫຼືທາງຈົດໝາຍເພື່ອຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການມີສິດໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ. ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບການຕອບກັບ ພະແນກ EDD ຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດການພິຈາລະນາສິດໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ມູນທີ່ມີຢູ່.

ຂໍ້ກຳນົດສຳລັບນາຍຈ້າງ ແລະບົດລົງໂທດທີ່ເປັນໄປໄດ້

The California Unemployment Insurance Code (CUIC) ກຳນົດບົດລົງໂທດນາຍຈ້າງທີ່:

- ເຈດຕະນາໃຫ້ຂໍ້ມູນເທັດຫຼືການຖະແຫຼງຂໍ້ຄວາມເທັດ ຫຼືເຈດຕະນາທີ່ຈະບໍ່ລາຍງານຂໍ້ເທັດຈິງສຳຄັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເດັນການອອກຈາກວຽກງານ ຫຼືຄຳຖະແຫຼງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການຮັບປະກັນທີ່ສົມເຫດສົມຜົນໃນການຈ້າງງານຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຄືນໃໝ່ (CUIC ມາດຕາ 1142).
- ເຈດຕະນາໃຫ້ຂໍ້ມູນເທັດ ຫຼື ຈົງໃຈບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ເທັດຈິງສຳຄັນເພື່ອໃຫ້ໄດ້, ເພີ່ມ, ຫຼຸດ ຫຼືຂັດຂວາງການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃດໆ (CUIC ມາດຕາ 2101).
- ບໍ່ຕອບຂໍ້ມູນກັບທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຫຼື ພຽງພໍຕໍ່ກັບຄຳຮ້ອງຂໍຂອງພະແນກ ແລະເປັນຝ່າຍຜິດທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອເກີນ (CUIC ມາດຕາ 803(d), 821(c) ແລະ 1026.1).

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການສໍ້ໂກງແລະບົດລົງໂທດ (Fraud and Penalties) ໄປທີ່ **www.edd.ca.gov** ແລະເລືອກລິ້ງການສໍ້ໂກງແລະບົດລົງໂທດ.

ທ່ານຮູ້ບໍ່? ທ່ານສາມາດຮັບແລະຕອບກັບຄຳຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນໃນອະນາຄົດກ່ຽວກັບການອອກຈາກວຽກທາງເອເລັກໂຕຣນິກໄດ້ໂດຍໃຊ້ລະບົບແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂອງລັດ (SIDES). ໃນການເລີ່ມຕົ້ນ , ໄປທີ່ໜ້າເວັບ SIDES ທີ່ **www.edd.ca.gov/SIDES**.

☐ ໝາຍກ່ອງນີ້ຖ້າທ່ານເປັນຕົວແທນ ຫຼື ເປັນຜູ້ດູແລລະບົບທີ່ເປັນບຸຄຄົນທີ່ສາມ ແລະບໍ່ໄດ້ເປັນຕົວແທນນາຍຈ້າງລາຍນີ້ອີກຕໍ່ໄປ. ກອກສ່ວນນາຍຈ້າງ ແລະ ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ຂອງນາຍຈ້າງຂ້າງລຸ່ມ ແລະສົ່ງແບບຟອມນີ້ກັບຄືນໄປທີ່ພະແນກ EDD.

ການລາຍງານຂໍ້ເທັດຈິງ:

ໝາຍເລກປະກັນສັງຄົມຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ (ຈາກບັນທຶກການຈ່າຍຄ່າຈ້າງຂອງທ່ານ): X X X - X X - 0 0 0 0

ຕຳແໜ່ງງານຂອງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ: XXXX ອັດຕາຄ່າຈ້າງ $: XXXX ຕໍ່: XXXX

ມື້ສຸດທ້າຍທີ່ເຮັດວຽກຈິງ: XXXX ໄລຍະເວລາຂອງການຈ້າງງານ: XXXX

ວັນທີ່ອອກຈາກວຽກ (ຖ້າແຕກຕ່າງຈາກມື້ສຸດທ້າຍທີ່ເຮັດວຽກຈິງ): *ດດ/ວວ/ປປປປ*

ຊື່ຫົວໜ້າງານໂດຍກົງ: XXXX

ເຫດຜົນທີ່ອອກຈາກວຽກ (ໝາຍພຽງຂໍ້ດຽວ):

☐ ລາອອກໂດຍສະໝັກໃຈ ☐ ປະພຶດຜິດ/ຖືກໄລ່ອອກ ☐ ຖືກເລີກຈ້າງ/ບໍ່ມີວຽກໃຫ້ເຮັດ* ☐ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງການຄ້າ

ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງການລາອອກກັບບຸຄຄົນໃດ? /ບຸຄຄົນໃດທີ່ບອກເລີກຈ້າງຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງ? XXXX

ຕຳແໜ່ງງານຂອງບຸຄຄົນນັ້ນ: XXXX

***ຢ່າສົ່ງແບບຟອມນີ້ໃຫ້ພະແນກ EDD ຖ້າຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຖືກເລີກຈ້າງ ເນື່ອງຈາກບໍ່ມີວຽກໃຫ້ເຮັດ ແລະບໍ່ມີບັນຫາກ່ຽວກັບສິດອື່ນໆໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.**

ໃຫ້ຄຳອະທິບາຍສັ້ນໆກ່ຽວກັບເຫດການສຸດທ້າຍທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງອອກຈາກວຽກ:

XXXX

ຄ່າຊົດເຊີຍ:

☐ ໝາຍກ່ອງນີ້ຖ້າທ່ານໄດ້ຈ່າຍ ຫຼື ຈະຈ່າຍຄ່າຊົດເຊີຍໃດໆ, ນອກເໜືອຈາກເງິນເດືອນປົກກະຕິ, ກວມເອົາເວລາໃດກໍ່ຕາມໃນວັນທີ ຫຼື ຫຼັງຈາກວັນທີຄຳຮ້ອງນີ້ມີຜົນບັງຄັບໃຊ. ຢ່າໝາຍກ່ອງນີ້ຖ້າຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງໄດ້ອອກຈາກງານຂອງທ່ານໂດຍບໍ່ມີກຳນົດໄລຍະເວລາ ແລະໄດ້ຮັບ ຫຼືຈະໄດ້ຮັບພຽງຄ່າຈ້າງວັນຍຸດພັກຮ້ອນເທົ່ານັ້ນ.

ຖ້າທ່ານໝາຍທີ່ກ່ອງ ກະລຸນາໃຫ້ຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້:

ຈຳນວນ $: 00.00 ປະເພດຂອງການຈ່າຍເງິນ: XXXX ສຳລັບໄລຍະເວລາຕັ້ງແຕ່ວັນທີ *ດດ/ວວ/ປປປປ*
ຈົນເຖິງວັນທີ *ດດ/ວວ/ປປປປ*

ນາຍຈ້າງ ແລະ ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່:

ຊື່ນາຍຈ້າງ: XXXX

ໝາຍເລກບັນຊີພາສີເງິນເດືອນຂອງນາຍຈ້າງ: 0 0 0 - 0 0 0 0 - 0

ໂດຍການເຊັນຊື່ຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຮັບຮອງວ່າຂ້າພະເຈົ້າເປັນຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະຂໍ້ມູນທີ່ສະໜອງໃຫ້ໃນການຕອບກັບໜັງສືແຈ້ງການສະບັບນີ້ແມ່ນເປັນຈິງແລະຖືກຕ້ອງ. ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈດີວ່າຂໍ້ຄວາມໃດໆທີ່ເປັນເທັດ, ການຖະແຫຼງຂໍ້ຄວາມເທັດ ຫຼື ການບໍ່ແຈ້ງຂໍ້ເທັດຈິງສຳຄັນອາດຈະເຮັດໃຫ້ມີການລົງໂທດແລະຮອງພ້ອງນາຍຈ້າງໄດ້

ຂຽນຊື່ເປັນຕົວບັນຈິງ: XXXX ເບີໂທລະສັບ: 000 - 000 - 0000 ຕໍ່: 000

ລາຍເຊັນ: ______ ຕຳແໜ່ງ: XXXX ວັນທີ: *ດດ/ວວ/ປປປປ*