

ตัวอย่าง หน้านี้สำหรับการอ้างอิงเท่านั้น

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



หนังสือแจ้งการยื่นคำร้องขอเงินสวัสดิการว่างงาน

ชื่อ
ที่อยู่
เมือง รัฐ รหัสไปรษณีย์

วันที่ส่งไปรษณีย์: 00/00/0000
วันที่ส่งไปรษณีย์ที่แก้ไขแล้ว: 00/00/0000
ค่าขอใหม่: 0000 00000000
ค่าขอเพิ่มเติม: 0000

สิ่งที่ต้องทำ

1. รวบรวมข้อเท็จจริงที่จำเป็นสำหรับคำขอนี้
2. กรอกข้อมูลที่ด้านหลังของแบบฟอร์มนี้
3. ส่งคำตอบนี้ทางไปรษณีย์ภายใน 10 วันปฏิทินนับจากวันที่ส่งไปรษณีย์ที่ปรากฏอยู่ด้านบน ไปยังที่อยู่ที่ตั้งด้านบน

ถ้าไม่ตอบกลับภายใน 10 วันปฏิทิน อาจทำให้ภาษีการว่างงานเพิ่มขึ้นและถูกปรับ

คุณได้รับหนังสือแจ้งนี้ เพราะผู้ขอสวัสดิการที่มีชื่อด้านล่างนี้ ได้ยื่นคำขอเงินสวัสดิการว่างงาน และได้ระบุว่าคุณเป็นผู้ว่าจ้างรายล่าสุดของเขา ผู้ขอสวัสดิการได้ให้ข้อมูลดังต่อไปนี้:

ชื่อผู้ขอ: XXXX XXXX
วันที่มีผลบังคับใช้ของคำขอ: 00/00/0000
เหตุผลของการออกจากงาน: XXXX

หมายเลขประกันสังคม: XXX-XX-0000
วันสุดท้ายที่ทำงาน: 00/00/0000

การรายงานข้อเท็จจริง

กฎหมายกำหนดว่าคุณต้องส่งข้อเท็จจริงทั้งหมดที่คุณมี ซึ่งส่งผลกระทบต่อสิทธิรับเงินสวัสดิการของผู้ขอสวัสดิการ จะใช้ข้อเท็จจริงเหล่านี้ในการพิจารณาว่าผู้ขอมีสิทธิรับเงินสวัสดิการหรือไม่ โปรดให้ข้อมูลแก่กรมพัฒนาการจ้างงาน (EDD) ถ้าผู้ขอสวัสดิการรายนี้:

- สมมติใจลาออกจากงานเอง ถูกปลดออก หรือถูกไล่ออก
- กำลังมีงานทำอยู่ ไม่ว่าจะเป็งานประจำหรือพาร์ทไทม์ก็ตาม
- ให้บริการในฐานะผู้มีส่วนร่วมในกีฬาหรือนักกีฬา
- เป็นพนักงานของโรงเรียน และมีสัญญาที่จะหรือได้รับการรับประกันอย่างสมเหตุสมผลให้กลับไปทำงานหลังจากสิ้นสุดการปิดภาคเรียน
- ออกจากงานเพราะการนัดหยุดงานหรือข้อพิพาททางการค้า
- ได้งานแต่ไม่รับงาน
- ไม่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะทำงานในสหรัฐอเมริกาได้
- ไม่สามารถทำงานได้ ไม่พร้อมที่จะทำงาน หรือไม่ได้กำลังหางานทำ
- กำลังรับเงินบำนาญ

กำหนดเวลาสำหรับการตอบกลับ

โปรดส่งข้อเท็จจริงเป็นลายลักษณ์อักษรถึง EDD ในของจดหมายที่ให้ไว้ภายใน 10 วันปฏิทิน นับจากวันที่ส่งทางไปรษณีย์ที่ปรากฏอยู่ด้านบน จึงจะถือว่าส่งทันกำหนดเวลา ถ้าส่งช้ากว่าที่กำหนด ขอให้อธิบายเหตุผลของคุณสำหรับความล่าช้านี้ เพราะอาจขยายเวลาให้ได้ถ้าคุณมีเหตุผลที่ดีเท่านั้น ถ้าคุณตอบกลับตามกำหนดเวลา คุณจะได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการตัดสินใจของ EDD ให้ทราบเกี่ยวกับการมีสิทธิรับสวัสดิการของผู้ขอสวัสดิการ โดยคุณจะมีสิทธิขออุทธรณ์ได้ นอกจากนี้ ถ้าส่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการลาออกหรือปลดออกจากการจ้างงาน จะออกคำวินิจฉัยแก่คุณว่าจะมีการหักเงินจากบัญชีสำรองของคุณหรือไม่ ถ้าคุณเป็นผู้ว่าจ้างประเภทประเมินภาษี (tax-rated) ค่าคุณส่งคำตอบกลับช้ากว่าที่กำหนด EDD จะยังคงพิจารณาข้อเท็จจริงที่คุณให้ อย่างไรก็ตาม คุณอาจไม่ได้รับหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบค่าตัดสินใจของ EDD รวมถึงสิทธิในการอุทธรณ์ เว้นแต่ EDD จะพิจารณาว่าคุณมีเหตุอันสมควรสำหรับความล่าช้าของคุณ ถ้าคุณได้ข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถทราบได้อย่างสมเหตุสมผลภายในกำหนดเวลาการตอบกลับ 10 วันทีวานั้น ขอให้แจ้งข้อเท็จจริงเหล่านี้แก่ EDD ภายใน 10 วันปฏิทิน นับจากวันที่ได้ข้อมูลนั้น

การสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาการมีสิทธิ

อาจจำเป็นต้องติดต่อคุณทางโทรศัพท์หรือจดหมายเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการมีสิทธิของผู้ขอสวัสดิการ ถ้าไม่ได้รับการตอบกลับจากคุณ EDD จำเป็นต้องทำการตัดสินใจโดยพิจารณาข้อมูลที่มีอยู่เท่านั้น

ข้อกำหนดสำหรับผู้ว่าจ้างและโอกาสการอุทธรณ์

ประมวลกฎหมายประกันการว่างงานของรัฐแคลิฟอร์เนีย (CUIC) กำหนดบทลงโทษแก่ผู้ว่าจ้างที่:

- จงใจแกล้งข้อความหรือข้อมูลเท็จ หรือจงใจไม่รายงานข้อเท็จจริงสำคัญที่เกี่ยวกับการประกันการออกจากงานหรือข้อความเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการให้ความมั่นใจถึงการว่าจ้างอีกครั้งของผู้ขอสวัสดิการ (CUIC มาตรา 1142)
- จงใจแกล้งข้อความเท็จหรือเจตนาไม่เปิดเผยข้อเท็จจริงสำคัญเพื่อให้ได้มาซึ่ง เพิ่ม ลด หรือทำให้สูญเสียเงินสวัสดิการ (CUIC มาตรา 2101)
- ไม่ตอบกลับตามกำหนดเวลาหรืออย่างเพียงพอ และมีความผิดฐานเป็นเหตุให้มีการจ่ายเงินสวัสดิการมากเกินไป (CUIC มาตรา 803(d), 821(c) และ 1026.1)

ถ้าต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการฉ้อโกงและบทลงโทษ โปรดไปที่ www.edd.ca.gov และเลือกลิงก์การโกงและบทลงโทษ (Fraud and Penalties)

คุณทราบหรือไม่? ในอนาคต คุณจะขอรับและตอบกลับคำขอข้อมูลการออกจางานได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลข้อมูลของรัฐ (State Information Data Exchange System: SIDES) ชั้นแรก, ไปที่เว็บเพจ SIDES ที่ www.edd.ca.gov/SIDES

- กาในช่องนี้ ถ้าคุณเป็นตัวแทนหรือบุคคลภายนอกที่เป็นผู้ดูแลระบบ และไม่ได้เป็นตัวแทนของผู้นำว่าจ้างรายนี้อีกต่อไปแล้ว กรอกข้อมูลในส่วนข้อมูลเกี่ยวกับผู้ว่าจ้างและการติดต่อด้านล่างนี้ และส่งแบบฟอร์มนี้กลับถึง EDD

การรายงานข้อเท็จจริง:

หมายเลขประกันสังคมของผู้ขอสวัสดิการ (จากบันทึกการจ่ายเงินเดือนของคุณ): X X X - X X - 0 0 0 0

ตำแหน่งงานของผู้ขอสวัสดิการ: XXXX อัตราค่าจ้าง \$: XXXX ต่อ: XXXX

วันสุดท้ายที่ทำงานจริง ๆ: XXXX อายุงาน: XXXX

วันที่ออกจางาน (ถ้าไม่ใช่วันเดียวกับวันสุดท้ายที่ทำงานจริง ๆ): dd/ว/ปปปป

ชื่อหัวหน้างานโดยตรง: XXXX

เหตุผลของการออกจางาน (กาช่องเดียว):

- สมัครใจลาออกเอง ประพฤติผิด/ถูกไล่ออก ถูกปลด/ไม่มีงานให้ทำ* ข้อพิพาททางการค้า

ผู้ขอสวัสดิการแจ้งให้ใครทราบถึงการออกจางาน/ใครเป็นผู้เลิกจ้างผู้ขอสวัสดิการ XXXX

ตำแหน่งงานของคุณคนนั้น: XXXX

***อย่าส่งแบบฟอร์มนี้ถึง EDD ถ้าผู้ขอสวัสดิการถูกปลดจางานเพราะไม่มีงานให้ทำ และไม่มีประเด็นอื่น ๆ เกี่ยวกับการมีสิทธิ์รับสวัสดิการ**

เขียนคำอธิบายสั้น ๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์สุดท้ายที่เป็นผลให้ผู้ขอสวัสดิการออกจางาน:

XXXX

คำตอบแทน:

- กาในช่องนี้ ถ้าคุณได้จ่ายหรือจะจ่ายค่าตอบแทนใด ๆ นอกเหนือจากเงินเดือนประจำ สำหรับเวลาใดก็ตามตั้งแต่วันที่ผลบังคับใช้ของคำขอนี้เป็นต้นไป อยากรายงานในช่องนี้ ถ้าผู้ขอสวัสดิการออกจางานที่บริษัทของคุณเป็นระยะเวลาไม่มีกำหนด และได้หรือจะได้รับเฉพาะเงินค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนเท่านั้น

ถ้าคุณกาในช่องนี้ โปรดให้ข้อมูลต่อไปนี้:

จำนวนเงิน \$: 00.00 ประเภทการจ่ายเงิน: XXXX สำหรับระยะเวลาตั้งแต่ dd/ว/ปปปป ถึง dd/ว/ปปปป

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ว่าจ้างและการติดต่อ:

ชื่อผู้ว่าจ้าง: XXXX

เลขที่บัญชีเงินเดือนของผู้ว่าจ้าง:

0	0	0	-	0	0	0	-	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---

การลงชื่อด้านล่างนี้หมายความว่า ฉันขอรับรองว่าฉันเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจ และข้อมูลที่ตอบกลับหนังสือแจ้งนี้เป็นความจริงและถูกต้อง ฉันเข้าใจว่าข้อความเท็จ ข้อมูลเท็จ หรือการไม่รายงานข้อเท็จจริงที่สำคัญอาจเป็นผลให้ส่งผลให้ผู้ว่าจ้างถูกปรับและลงโทษ

ชื่อตัวพิมพ์ใหญ่: XXXX เบอร์โทรศัพท์: 000 - 000 - 0000 ต่อ: 000

ลายเซ็น: _____ ตำแหน่ง: XXXX วันที่: dd/ว/ปปปป