

ຕົວຢ່າງ ໜ້ານີ້ສໍາລັບອ້າງອີງເທົ່ານັ້ນ



* ຊື່ຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ
ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງ
ເມືອງ, ລັດ ລະຫັດໄປສະນີ
*

ວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍ: 00/00/00

ສໍາລັບຫ້ອງການນໍາໃຊ້ເທົ່ານັ້ນ: 0000

ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນຂອງປີຜົນປະໂຫຍດ: 00/00/00

ໜັງສືແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້

ຂໍ້ມູນຂອງພວກເຮົາສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານເກີນເປັນຈໍານວນ \$00.00. ການຈ່າຍເງິນເກີນແມ່ນເມື່ອທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ທ່ານບໍ່ມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ.

ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີນໍາກັບຂໍ້ມູນໃນແບບຟອມນີ້ ທ່ານຕ້ອງຕິດຕໍ່ພວກເຮົາພາຍໃນວັນທີ <ວັນທີ>

ແລະໃຫ້ເຫດຜົນວ່າເປັນຫຍັງທ່ານຈຶ່ງບໍ່ເຫັນດີນໍາ. ຖ້າທ່ານບໍ່ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາ

ພວກເຮົາຈະຕັ້ງຂໍ້ສົມມຸດວ່າຂໍ້ມູນຂອງພວກເຮົາຖືກຕ້ອງ ແລະຈະສົ່ງ ໜັງສືແຈ້ງການກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ ໃຫ້ທ່ານທາງໄປສະນີ ພ້ອມດ້ວຍຈໍານວນເງິນທີ່ທ່ານຕ້ອງຈ່າຍຄືນ.

ສໍາຄັນ: ຖ້າກ່ອງ **B** ທີ່ດ້ານລຸ່ມຂອງແບບຟອມນີ້ຖືກໝາຍ ທ່ານສາມາດຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນການຈ່າຍເງິນເກີນໄດ້. ກະລຸນາປະກອບແລະສົ່ງຄືນແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນການຈ່າຍເງິນເກີນ (DE 1446UI) ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ໄປທີ່ທີ່ຢູ່ ຫຼື ເບີແຟກຂ້າງລຸ່ມນີ້ພາຍໃນວັນທີ <ວັນທີ>.

ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນດີນໍາກັບຂໍ້ມູນໃນແບບຟອມນີ້ ກະລຸນາຕິດຕໍ່ພວກເຮົາພາຍໃນວັນທີ <ວັນທີ>:

- ທາງໄປສະນີ: <ໃສ່ທີ່ຢູ່ >
- ທາງແຟກ: <ໃສ່ເບີແຟກ >
- ທາງໂທລະສັບ: ພາສາອັງກິດ ແລະ ພາສາສະເປນ: 1-800-300-5616
ພາສາຈີນກວາງຕຸ້ງ: 1-800-547-3506
ພາສາຈີນກາງ: 1-866-303-0706
ພາສາຫວຽດ: 1-800-547-2058
ບໍລິການຖ່າຍທຸອດສຽງ California Relay Service (711): ໃຫ້ໝາຍເລກ UI (1-800-300-5616)
ກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ຕໍ່ໂທລະສັບ
TTY: 1-800-815-9387

ຂໍ້ມູນຂອງພວກເຮົາສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າມີການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ທ່ານ ແຕ່:

1. ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ໄດ້ຖືກຫຼຸດລົງໂດຍການອີງໃສ່ລາຍໄດ້ທີ່ທ່ານຫຼືນາຍຈ້າງຂອງທ່ານລາຍງານ. ກະລຸນາອ້າງອີງຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້.
2. ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ໄດ້ຖືກຫຼຸດລົງໂດຍການອີງໃສ່ການເຂົ້າຮ່ວມຂອງທ່ານໃນໂຄງການ Work Sharing.
3. ຕໍ່ມາທ່ານຖືກຕັດສິດພາຍໃຕ້ລະຫັດພາກສ່ວນ **000**.
4. ທ່ານບໍ່ໄດ້ລາຍງານວ່າທ່ານຖືກໄລ່ອອກ.
5. ທ່ານບໍ່ໄດ້ລາຍງານວ່າທ່ານລາອອກ.
6. ທ່ານບໍ່ໄດ້ລາຍງານວ່າທ່ານບໍ່ສາມາດແລະບໍ່ຫວ່າງພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກ.
7. ໄລຍະເວລາລໍຖ້າໜຶ່ງອາທິດຕາມກົດໝາຍກຳນົດຍັງບໍ່ສິ້ນສຸດ.
8. ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກແລະບໍ່ໄດ້ລາຍງານລາຍໄດ້ໃດໆ.
9. ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈໍາອາທິດຂອງທ່ານຖືກປັບຫຼຸດຈາກ \$00.0 ເປັນ \$00.00.
10. ຈໍານວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສູງສຸດຂອງທ່ານຖືກປັບຫຼຸດຈາກ \$00.0 ເປັນ \$00.00.
11. ເຫດຜົນອື່ນ:

ມີຂໍ້ມູນສໍາຄັນຢູ່ດ້ານຫຼັງຂອງໜັງສືແຈ້ງການສະບັບນີ້.

ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານໄດ້ໃຫ້ຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້:

ຊື່ນາຍຈ້າງ: ຊື່ຂອງນາຍຈ້າງ

ທີ່ຢູ່ນາຍຈ້າງ: ທີ່ຢູ່ຂອງນາຍຈ້າງ

ມື້ສຸດທ້າຍຂອງການເຮັດວຽກ: 00/00/00

ເຫດຜົນໃນການອອກຈາກວຽກ:

ອາທິດສິນສຸດ	ລາຍໄດ້ທີ່ນາຍຈ້າງລາຍງານ	ລາຍໄດ້ທີ່ທ່ານລາຍງານ	ເງິນລ່ວຍເຫຼືອທີ່ຈ່າຍ
0	\$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00
0	\$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00
0	\$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00
0	\$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00
0	\$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00
0	\$ 00.00	\$ 00.00	\$ 00.00

ກວດເບິ່ງອາທິດເພີ່ມເຕີມທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້.

A. ຖ້າພວກເຮົາກຳນົດວ່າທ່ານເຈດຕະນາໃຫ້ຂໍ້ມູນເທັດ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ການຈ່າຍເງິນເກີນແມ່ນຖືວ່າເປັນການສໍ້ໂກງ. ທ່ານຈະຕ້ອງຈ່າຍຄ່າບັບໄໝ 30 ເປີເຊັນ ເປັນຈຳນວນເງິນ \$00.00 ນອກເໜືອໄປຈາກຈຳນວນທີ່ສະແດງຂ້າງເທິງ.

ຖ້າທ່ານຕ້ອງການໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການແຈ້ງຂໍຄວາມເທັດນີ້ ທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້ ກະລຸນາຕອບຄຳຖາມໃນໜັງສືແຈ້ງການກ່ຽວກັບການແຈ້ງຂໍຄວາມເທັດທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້ ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້, ເຊັນຊີແລະວັນທີໃນໜັງສືແຈ້ງການ ແລະສົ່ງກັບຄືນໄປໃຫ້ທາງ EDD.

B. ທ່ານສາມາດຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນການຈ່າຍເງິນເກີນ. ກະລຸນາປະກອບແລະສົ່ງຄືນແບບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນການຈ່າຍເງິນເກີນ (DE 1446UI) ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມນີ້ໄປທີ່ທີ່ຢູ່ ຫຼື ເບີແຟກຂ້າງເທິງພາຍໃນວັນທີ <ວັນທີ>.

SUS DT: B ()