



**សម្រាប់និយោជិតនៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត  
ជូសិត៖  
របៀបដាក់ពាក្យទាមទារ  
តារកាលិកក្នុងកម្មវិធីធានា  
រ៉ាប់រងនិកម្មភាព**

**សម្រាប់និយោជកនៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសេត៖**

យោងតាមច្បាប់ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលរដ្ឋ M.G.L ជំពូក 151A អ្នកត្រូវតែផ្តល់ចែកចាយខិត្តប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយនេះឱ្យបានឆាប់តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន ប៉ុន្តែមិនឱ្យហួសរយៈពេល 30 ថ្ងៃទេ គិតចាប់ពីចុងក្រោយ ដែលនិយោជិតបំពេញការងារមានប្រាក់ឈ្នួល។ អ្នកត្រូវតែចែកចាយខិត្តប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយនេះដល់និយោជិតម្នាក់ៗរបស់អ្នក ដែលត្រូវបានកាត់ចេញពីការងារបណ្តោះអាសន្ន ឬជាអចិន្ត្រៃយ៍។ សូមបំពេញព័ត៌មាននៅផ្នែកខាងក្រោម៖

---

ឈ្មោះនិយោជក

---

អាសយដ្ឋានប្រៃសណីយ៍

---

លេខទូរស័ព្ទ

---

លេខសម្គាល់និយោជកសហព័ន្ធ



# ដាក់ពាក្យតាមប្រព័ន្ធ អ៊ីនធឺណិត

ដើម្បីដាក់ពាក្យទាមទារការកាលិកពីកម្មវិធី UI ថ្មី ឬបើកឯកសារដាក់ពាក្យទាមទារដែលបង្កើតរួចជាថ្មី សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័ររបស់យើងខ្ញុំ៖

**[mass.gov/dua/uionline](https://mass.gov/dua/uionline).**

1. ចូលទៅក្នុង **UI Online** សម្រាប់អ្នកទាមទារ។
2. បង្កើតគណនី UI ឬបើកគណនី។
3. បំពេញចូលនូវព័ត៌មានទាំងអស់ដែលត្រូវបានស្នើសុំ ហើយចុចបញ្ជូនពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។
4. សូមប្រាកដថា អ្នកបានបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទ និងអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរបស់អ្នកដើម្បីឱ្យមានភាពងាយស្រួលដល់យើងខ្ញុំ ទាក់ទងជាមួយលោកអ្នកប្រសិនបើមានសំណួរអំពីពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។

**UI Online ត្រូវបានបើកពីម៉ោង 6:00 ព្រឹកដល់ម៉ោង 10:00 យប់ 7 ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍។**

## ត្រូវការជំនួយ?

ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរទាក់ទងនឹងសិទ្ធិរបស់អ្នក សូមពិនិត្យមើលលក្ខខណ្ឌសិទ្ធិតាមគេហទំព័រ៖

**[mass.gov/dua/eligibility](https://mass.gov/dua/eligibility)។**

សម្រាប់ជំនួយអំពីការបង្កើតគណនី UI Online សូមចូលមើលគេហទំព័រ៖ **[mass.gov/dua/fileclaim](https://mass.gov/dua/fileclaim)**

# ព័ត៌មានតម្រូវមាន សម្រាប់ដាក់ពាក្យទាមទារ ទារតារកាលិក

ក្នុងការដាក់ពាក្យទាមទារតារកាលិកនិកម្មភាព អ្នកត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន រួមមានលេខសម្គាល់របបសន្តិសុខសង្គម ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត អាសយដ្ឋានរស់នៅ អ៊ីម៉ែល និងលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នកជាដើម។ អ្នកក៏ត្រូវការព័ត៌មាន អំពីប្រវត្តិការងាររបស់អ្នករយៈពេល 15 ខែចុងក្រោយ រួមមាន៖

- ឈ្មោះនិយោជកទាំងអស់ រួមទាំងអាសយដ្ឋាន និងលេខទូរស័ព្ទ
- មូលហេតុនៃការឈប់ពីការងារទាំងនោះ
- កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការ និងឈប់ធ្វើការ
- កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការវិញ (បើអ្នកត្រូវបានរំសាយ ឬប៉ុន្តែកំណត់កាលបរិច្ឆេទចូលធ្វើការវិញ)

អ្នកអាចត្រូវការព័ត៌មានបន្ថែម ប្រសិនបើ៖

- អ្នកមិនមែនជាពលរដ្ឋអាមេរិក — លេខចុះបញ្ជីសញ្ជាតិលេខផ្ទៀងផ្ទាត់របស់អ្នកអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកធ្វើការនៅសហរដ្ឋអាមេរិក
- អ្នកមានកូនក្នុងបន្ទុក — ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត និងលេខសម្គាល់របបសន្តិសុខសង្គមរបស់ពួកគេ
- អ្នកជាសមាជិកសហជីព — ឈ្មោះសហជីព និងលេខទំនាក់ទំនង
- អ្នកជាយោធា — ទម្រង់សមាជិក **DD-214** របស់អ្នក។ ប្រសិនបើអ្នកមិនមានទម្រង់នេះទេ អ្នកអាចស្នើសុំទម្រង់ **DD-214** របស់អ្នកបានតាមគេហទំព័រ [dd214.us](http://dd214.us)។



# ដាក់ពាក្យតាមទូរសព

ដើម្បីស្នើសុំការទាមទារថ្មីពីកម្មវិធី UI ឬបើកទម្រង់  
ទាមទារដែលបានបង្កើតថ្មីតាមទូរសព អ្នកអាច៖ ទូរសព  
ទៅមជ្ឈមណ្ឌល TeleClaim ដោយមិនគិតថ្លៃតាមលេខ  
(877) 626-6800។

**មជ្ឈមណ្ឌល TeleClaim បើកពី  
ម៉ោង 8:30 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 4:30  
ល្ងាច ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ។**

## ដើម្បីទទួលបានការដាក់ប្រាក់ ដោយផ្ទាល់

អ្នកនឹងត្រូវការឈ្មោះធនាគារ និងលេខបង់ប្រាក់  
របស់អ្នក។ ឬ DUA នឹងផ្ញើប័ណ្ណឥណទានមកអ្នក។

# អ្វីទៅជាសេវាធានារ៉ាប់រងនិកម្មភាព?

សេវាធានារ៉ាប់រងនិកម្មភាព (UI) គឺជាកម្មវិធីផ្តល់ជំនួយជាប្រាក់ចំណូលបណ្តោះអាសន្ន សម្រាប់និយោជិតនៅរដ្ឋម៉ាសាឈូសិត ដែលបានបាត់បង់ការងារធ្វើ ដោយមិនមានកំហុសនិង:

- អាចធ្វើការបាន
- មានពេលវេលាសម្រាប់ធ្វើការ និង
- កំពុងស្វែងការងារធ្វើយ៉ាងសកម្ម

មូលនិធិសម្រាប់តារកាលិកក្នុងកម្មវិធី UI បានមកពីវិភាគទានប្រចាំត្រីមាស ដែលនិយោជកនៅក្នុងរដ្ឋនេះ បង់ឱ្យក្រសួងជំនួយនិកម្មភាព។ និយោជិតមិនបង់វិភាគទានដល់សេវាកម្មធានារ៉ាប់រងនិកម្មភាព។

## តើអ្នកគ្រប់គ្រងសេវាសុំតារកាលិកពីកម្មវិធី UI នៅពេលណា?

ប្រសិនបើអ្នកត្រូវបានកាត់ចេញពីការងារ ឬក៏ម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នកត្រូវបានកាត់បន្ថយ អ្នកគួរតែដាក់ពាក្យទាមទារតារកាលិកពីកម្មវិធី UI អំឡុងសប្តាហ៍ទីមួយ ដែលអ្នកអត់មានការងារធ្វើទាំងស្រុង ឬដោយផ្នែក។ ដំណើរការទាមទាររបស់អ្នក នឹងចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃអាទិត្យនៃសប្តាហ៍ប្រតិទិន ដែលអ្នកបានដាក់ពាក្យទាមទារ។ កាលបរិច្ឆេទហៅថាកាលបរិច្ឆេទទាមទារផ្លូវការ។

អ្នកនឹងមិនទទួលបានតារកាលិកទេ សម្រាប់សប្តាហ៍ដែលអ្នកអត់មានការងារមុនកាលបរិច្ឆេទទាមទារផ្លូវការទេ។

### កំណត់សម្គាល់សំខាន់៖

អ្នកអាចស្នើសុំតារកាលិកបាន តែនៅពេលដែលអ្នកនៅក្នុងសហរដ្ឋអាមេរិក ទឹកដីគ្រប់គ្រងដោយសហរដ្ឋអាមេរិក ឬក៏ប្រទេសកាណាដាប៉ុណ្ណោះ។ អ្នកមិនគួរស្នើសុំតារកាលិក សម្រាប់សប្តាហ៍ដែលអ្នកនៅក្រៅសហរដ្ឋអាមេរិកទឹកដីគ្រប់គ្រងដោយសហរដ្ឋអាមេរិក ឬក៏ប្រទេសកាណាដាទេ។

