



ຈະເຮັດແນວໃດຖ້າທ່ານຕົກງານໃນລັດ Massachusetts

ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບສິດປະໂຫຍດໃນການຫວ່າງງານ ແລະ
ບໍລິການພຣິທີມີໃຫ້ເພື່ອຊ່ວຍເຫຼືອທ່ານຊອກຫາວຽກໃໝ່.



ພວກເຮົາຮູ້ວ່າການສູນເສຍວຽກງານຂອງທ່ານແມ່ນເປັນຄວາມກົດດັນ. ຂໍ້ມູນແລະ
ແຫຼ່ງຊັບພະຍາກອນໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ແມ່ນມີເພື່ອສະໜັບສະໜູນທ່ານໃນຂະນະທີ່ທ່ານຊອກຫາ
ວຽກເຮັດງານທຳໃໝ່.

ພະແນກຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ (DUA) ມີໜ້າທີ່ຈັດການໂຄງການປະກັນການຫວ່າງງານ (UI)
ໃນລັດ Massachusetts. ພະແນກສູນບໍລິການອາຊີບ (The MassHire Department of Career Services
(MDCS) ມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນໃຫ້ພຣິທີເພື່ອຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານກັບຄືນໄປເຮັດວຽກໄດ້.

ຖ້າທ່ານໄດ້ອື່ນຄຳຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານແລ້ວ
ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຫຼາຍຢ່າງເພື່ອໃຫ້ມີສິດໄດ້ຮັບສິດປະໂຫຍດແລະຍັງຄົງ
ຮັກສາສິດໄວ້ຢູ່. ນອກຈາກນີ້
ຍັງມີໂຄງການຫຼາຍຢ່າງທີ່ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານໄດ້ຮັບການວ່າຈ້າງງານໃໝ່.

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ອື່ນຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ
ໃຫ້ລາຍງານເລື່ອງນີ້ໂດຍກອກແບບຟອມທີ່ mass.gov/dua/fraud
ຫຼື ໂທລະສັບໄປທີ່ເບີ (617) 626-6800.

ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI

ຈະເກີດຫຍັງຂຶ້ນຕໍ່ໄປ?

- ✓ ເມື່ອທ່ານຍື່ນຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ພະແນກ DUA ຈະຕິດຕໍ່ຫາພາຍຈ້າງທັງໝົດທີ່ທ່ານໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນໃບຄໍາຮ້ອງຂອງທ່ານ ແລະຂໍ້ມູນຈາກເຂົາຈ້າງກ່ຽວກັບຄໍາຈ້າງທີ່ທ່ານເຄີຍໄດ້ຮັບແລະເຫດຜົນທີ່ທ່ານອອກຈາກວຽກງານ. ພາຍຈ້າງແຕ່ລະແຕ່ງງານມີເວລາ 10 ມື້ໃນການຕອບກັບ. ຖ້າພາຍຈ້າງບໍ່ຕອບກັບພາຍໃນ 10 ມື້ ທາງ DUA ອາດຈະຕິດຕໍ່ຫາທ່ານຫຼືພາຍຈ້າງອີກຄັ້ງ ໜຶ່ງເພື່ອຂໍ້ມູນຄໍາຈ້າງໃດໆທີ່ຂາດຫາຍໄປ.
- ✓ ຖ້າເຫດຜົນທີ່ທ່ານບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກອີກຕໍ່ໄປແມ່ນເຫດຜົນອື່ນນອກເໜືອຈາກການບໍ່ມີວຽກໃຫ້ເຮັດ ຈະມີການຮ້ອງຂໍໃຫ້ທ່ານແລະອະດີດພາຍຈ້າງຂອງທ່ານສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໂດຍການກອກແບບສອບຖາມເພື່ອອະທິບາຍສະຖານະການໃນການອອກຈາກວຽກງານຂອງທ່ານ ຫຼື ການປ່ຽນແປງຕາຕະລາງການເຮັດວຽກ. ນອກຈາກນັ້ນ ຈະມີການສືບສວນບັນຫາອື່ນໆເຊັ່ນກັນທີ່ອາດຈະເປັນອຸປະສັກໃນການຈ່າຍເງິນກ່ອນທີ່ຈະມີການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃດໆ.
- ✓ ເມື່ອມີຂໍ້ມູນຄໍາຈ້າງແລະຂໍ້ມູນການອອກຈາກວຽກງານຄົບຖ້ວນແລ້ວ ທາງ DUA ຈະໃຊ້ສູດຄິດໄລ່ເພື່ອກຳນົດວ່າທ່ານມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນຫຼືບໍ່ ແລະຖ້າມີສິດ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ເປັນຈຳນວນເທົ່າໃດ ແລະມີສິດໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອເປັນໄລຍະເວລາເທົ່າໃດ. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນນີ້ໃນການກຳນົດຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານການເງິນ (Monetary Determination). ການກຳນົດຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ສະແດງຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຖ້າທ່ານມີຄຸນສົມບັດອື່ນໆກົງຕາມຂໍ້ກຳນົດທີ່ອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້. ເບິ່ງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບວິທີທີ່ພວກເຮົາຄິດໄລ່ເພື່ອກຳນົດຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນໃນໜ້າທີ 3 ແລະ 4.
- ✓ ເມື່ອທ່ານໄດ້ຮັບ ການກຳນົດຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ຂອງທ່ານຈາກ DUA ກະຊວງເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທ່ານກວດເບິ່ງຂໍ້ມູນຄໍາຈ້າງແລະຂໍ້ມູນພາຍຈ້າງທີ່ລວມຢູ່ໃນໜ້າທີ່ສອງຂອງໜັງສືແຈ້ງການຢ່າງລະມັດລະວັງ. ຖ້າທ່ານເຊື່ອວ່າຂໍ້ມູນຄໍາຈ້າງແລະຂໍ້ມູນພາຍຈ້າງໃດໆຂາດຫາຍໄປຫຼືບໍ່ຖືກຕ້ອງ ໃຫ້ກອກແບບຟອມແກ້ໄຂຂໍ້ມູນຄໍາຈ້າງ ທີ່ຄັດຕິດມາພ້ອມກັບການກຳນົດຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນຂອງທ່ານ ແລະສົ່ງແບບຟອມທີ່ກອກແລ້ວພ້ອມກັບຫຼັກຖານຢັ້ງຢືນຄໍາຈ້າງໄປຫາທີ່ຢູ່ທີ່ລະບຸໃນແບບຟອມ. ນອກຈາກນັ້ນທ່ານຍັງມີສິດໃນການອຸທອນການກຳນົດຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການເງິນ ພາຍໃນ 10 ມື້.

✓ **ຢ່າລືມ:** ເຖິງແມ່ນວ່າການຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ ທ່ານຍັງຕ້ອງມີຄຸນສົມບັດອື່ນໆກົງຕາມຂໍ້ກຳນົດເພື່ອທີ່ຈະໄດ້ຮັບສິດປະໂຫຍດຕ່າງໆ. ຂໍ້ກຳນົດເຫຼົ່ານັ້ນລວມຢູ່ໃນໜ້າຂ້າງລຸ່ມນີ້.

ຄຳຮ້ອງຂໍສ່ວນຫຼາຍຈະໄດ້ຮັບການດຳເນີນການພາຍໃນ 3-4 ອາທິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າຈະມີບັນຫາກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ. ເມື່ອທ່ານຍື່ນຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ມີຜົນໄດ້ລັບທີ່ເປັນໄປໄດ້ 3 ທາງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ: DUA ອາດຈະສົ່ງຈົດໝາຍແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຮູ້ກ່ຽວກັບສິດຂອງທ່ານ ຫຼື ທ່ານອາດຈະເລີ່ມຕົ້ນໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຕາມວິທີທີ່ທ່ານເລືອກ, ການຈ່າຍເງິນໃສ່ໃນບັນຊີທະນາຄານໂດຍກົງ ຫຼື ຈ່າຍຜ່ານບັດເດບິດ. ເມື່ອຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ທ່ານຈະເລີ່ມຕົ້ນໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຕາມທີ່ທ່ານຮ້ອງຂໍໃນແຕ່ລະອາທິດ.

ຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ: ຖ້າຈຳເປັນຕ້ອງມີຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໃນໃບຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ ທາງ DUA ຈະສົ່ງແບບສອບຖາມໃຫ້ທ່ານຕາມວິທີຕິດຕໍ່ທີ່ທ່ານເລືອກພ້ອມກັບກຳນົດເວລາ ໃນການຕອບກັບ.

ຖືກປະຕິເສດ: ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການຕັດສິດ (Notice of Disqualification) ຜ່ານວິທີຕິດຕໍ່ທີ່ທ່ານເລືອກ ແລະຈະບໍ່ມີການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້.

ເພື່ອກວດເບິ່ງການຕິດຕໍ່ຈາກ DUA ແລະ MassHire ໃນກ່ອງຈົດໝາຍ UI ອອນລາຍ (UI Online Mailbox) ແລະ/ຫຼື ຈົດໝາຍທາງໄປສະນີຂອງທ່ານ. ການຕິດຕໍ່ຈາກ ພະແນກ DUA ສ່ວນຫຼາຍແມ່ນມີກຳນົດເວລາທີ່ຕ້ອງດຳເນີນການ ແລະທ່ານອາດຈະສູນເສຍສິດໃນການອຸທອນຖ້າທ່ານບໍ່ຕອບກັບພາຍໃນເວລາທີ່ກຳນົດ. ເບິ່ງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບທາງເລືອກໃນການຕິດຕໍ່ໃນໜ້າທີ 6.

ວິທີທີ່ພວກເຮົາຄິດໄລ່ຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ

ຖ້າທ່ານມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຈຳນວນປະມານ 50% ຂອງຄ່າຈ້າງສະເລ່ຍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ ເປັນຈຳນວນສູງສຸດຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດ. ສ່ວນຫຼາຍແລ້ວເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານຈະຖືກຄິດໄລ່ຕາມຄ່າຈ້າງທີ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານລາຍງານໃນສີ່ໄຕມາດທີ່ຄົບກຳນົດທີ່ຜ່ານມາກ່ອນວັນທີອື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ. ສີ່ໄຕມາດທີ່ຄົບກຳນົດທີ່ຜ່ານມາຂອງປີແມ່ນໝາຍເຖິງໄລຍະເວລາຖານຫຼັກ. ຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ຖ້າທ່ານບໍ່ມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໂດຍໃຊ້ໄລຍະເວລາຖານຫຼັກ ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບໂດຍໃຊ້ໄລຍະເວລາ ຖານສຳຮອງ ເຊິ່ງປະກອບດ້ວຍສາມໄຕມາດສຸດທ້າຍທີ່ຄົບກຳນົດຕາມປະຕິທິນ ບວກກັບໄຕມາດບັດຈຸບັນຈົນເຖິງວັນທີທີ່ການຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານມີຜົນບັງຄັບໃຊ້. ຖ້າທ່ານບໍ່ມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສຳລັບສິດປະໂຫຍດທີ່ໃຊ້ໄລຍະເວລາຖານຫຼັກ ແລະອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບໂດຍໃຊ້ໄລຍະເວລາຖານສຳຮອງ ທາງ DUA ຈະໃຊ້ວິທີນີ້ໂດຍອັດຕະໂນມັດເພື່ອກຳນົດສິດຂອງທ່ານ. ນອກຈາກນັ້ນ ທ່ານອາດຈະເລືອກທີ່ຈະໃຊ້ໄລຍະເວລາຖານສຳຮອງກໍ່ໄດ້ຖ້າທ່ານໃຫ້ເອກະສານທີ່ໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້ທີ່ສະແດງ

ງໃຫ້ເຫັນວ່າເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈຳນວນສູງສຸດຂອງທ່ານອາດຈະເພີ່ມຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ 10% ໂດຍໃຊ້ວິທີນີ້.
 ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຂ້າງລຸ່ມເພື່ອຄິດໄລ່ຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານທີ່ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບໃນແຕ່ລະອາທິດ. ຕົວຢ່າງນີ້ໃຊ້ໄລຍະເວລາຖານຫຼັກ.

ຂັ້ນຕອນທີ 1: ຂຽນຈຳນວນຄ່າຈ້າງທັງໝົດຂອງທ່ານໃນ 4 ໄຕມາດທີ່ຜ່ານມາທີ່ທ່ານ ໄດ້ເຮັດວຽກ.

ໄຕມາດທີ 1	ໄຕມາດທີ 2	ໄຕມາດທີ 3	ໄຕມາດທີ 4
\$7,800	\$7,800	\$8,840	\$10,000

ຂັ້ນຕອນທີ 2: ໃສ່ຈຳນວນຄ່າຈ້າງສູງສຸດສອງໃນໄຕມາດ.

ໄຕມາດທີ 1	ໄຕມາດທີ 2	ໄຕມາດທີ 3	ໄຕມາດທີ 4
\$7,800	\$7,800	\$8,840	\$10,000

ໃນຕົວຢ່າງນີ້ ໄຕມາດທີ 3 ແລະໄຕມາດທີ 4 ແມ່ນສອງໄຕມາດສູງສຸດ:

$$\$8,840 + \$10,000 = \$18,840$$

ໝາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກ 2 ໄຕມາດຫຼືໜ້ອຍກວ່ານັ້ນ ໃຫ້ໃຊ້ຄ່າຈ້າງໄຕມາດທີ່ສູງທີ່ສຸດ.

ຂັ້ນຕອນທີ 3: ຫານຜົນລວມຂອງສອງໄຕມາດທີ່ສູງທີ່ສຸດຈາກຂັ້ນຕອນທີ 2 ດ້ວຍ 26 (ຈຳນວນອາທິດຂອງໄຕມາດລວມ).

$$\$18,840 \div 26 = \$724.61$$

ໃນຕົວຢ່າງນີ້ ຈຳນວນຄ່າຈ້າງສະເລ່ຍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານແມ່ນ \$724.61.

ໝາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກ 2 ໄຕມາດຫຼືໜ້ອຍກວ່ານັ້ນ ໃຫ້ຫານໄຕມາດທີ່ສູງທີ່ສຸດດ້ວຍ 13 ອາທິດເພື່ອກຳນົດຄ່າຈ້າງສະເລ່ຍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ.

ຂັ້ນຕອນທີ 4: ຫານຄ່າຈ້າງປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານຈາກຂັ້ນຕອນທີ 3 ເປັນເຄິ່ງໜຶ່ງເພື່ອກຳນົດຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ.

$$\$724.61 \div 2 = \$362.30$$

ບັດເສດເປັນຈຳນວນທີ່ໃກ້ຄຽງຈຳນວນເຕັມໂດລາທີ່ສຸດ = \$362

ໃນຕົວຢ່າງນີ້ ຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານແມ່ນ \$362.

ກະຊວງເຂົ້າໄປທີ່ mass.gov/info-details/how-your-unemployment-benefits-are-determined ເພື່ອເບິ່ງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບວິທີກຳນົດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ.

ວິທີທີ່ພວກເຮົາຄິດໄລ່ເສດດິດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທັງໝົດຂອງທ່ານ

ຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ທັງໝົດທີ່ທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບໃນປະລິມານເຕັມເອີ້ນວ່າເສດດິດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສູງສຸດຂອງທ່ານ. ເສດດິດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສູງສຸດຂອງທ່ານຈະຖືກຄິດໄລ່ເປັນຈຳນວນທີ່ໜ້ອຍກວ່າຈຳນວນໃດໜຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ✓ 30 ເທົ່າຂອງຈຳນວນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ ຫຼື
- ✓ 36% ຂອງຄ່າຈ້າງທັງໝົດໃນໄລຍະເວລາຖານເງິນສົມທົບຂອງທ່ານ

ຊອກຫາວຽກເຮັດ ແລະ ຍື່ນຂໍ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ຂອງທ່ານ



ຊອກຫາວຽກເຮັດ ແລະ ຍື່ນຄ່າຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ໃນອາທິດທຳອິດ ແລະ ເຮັດຊ້ຳທຸກໆອາທິດທີ່ທ່ານກຳລັງຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.

- ✓ ທ່ານຕ້ອງຊອກຫາວຽກເຮັດທຸກໆອາທິດທີ່ທ່ານໜ່ວງງານ.
ທ່ານຄວນເລີ່ມຕົ້ນຊອກຫາວຽກເຮັດທັນທີ
ໃນອາທິດດຽວກັນກັບອາທິດທີ່ທ່ານສົ່ງໃບຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.
ຈະບໍ່ມີການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ໃນອາທິດທີ່ທ່ານບໍ່ໄດ້ຊອກຫາວຽກເຮັດແຕ່ໄດ້ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ. ພະແນກ DUA ອາດຈະຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມເມື່ອໃດກໍ່ໄດ້.
- ✓ ວັນອາທິດແມ່ນມີທຳອິດຂອງອາທິດທີ່ທ່ານສາມາດຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສຳລັບອາທິດກ່ອນໜ້ານັ້ນໄດ້.

ກອກຂໍ້ມູນກິດຈະກຳການຊອກຫາວຽກເຮັດໃນລະຫວ່າງອາທິດ (ວັນອາທິດຫວັນເສົາ)

- ✓ ຊອກຫາວຽກເຮັດຢ່າງໜ້ອຍ 3 ບ່ອນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ.
ການຊອກຫາວຽກເຫຼົ່ານີ້ລວມເຖິງການຊອກຫາວຽກເຮັດທາງອອນລາຍ, ການຊອກຫາວຽກເຮັດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ການຍື່ນ ໃບສະໝັກງານ.
ທ່ານສາມາດຄົ້ນຫາລາຍການຕົວຢ່າງໄດ້ທີ່ mass.gov/service-details/work-search-examples.
- ✓ ຈົດບັນທຶກການຊອກຫາວຽກເຮັດຂອງທ່ານ.
ທ່ານສາມາດໃຊ້ແບບຟອມຕົວຢ່າງ *ບັນທຶກກິດຈະກຳການຊອກຫາວຽກເຮັດ (Work Search Activity Log)* ໃນການເຮັດກິດຈະກຳນີ້ ເຊິ່ງທ່ານສາມາດຄົ້ນຫາແບບຟອມໄດ້ທີ່ mass.gov/doc/work-search-activity-log-0/. ທ່ານອາດຈຳເປັນຕ້ອງນຳສົ່ງຂໍ້ມູນນີ້ໃນພາຍຫຼັງ.

ຫຼັງຈາກອາທິດທີ່ຕ້ອງລໍຖ້າສິ້ນສຸດລົງ ທ່ານອາດຈະສາມາດຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ໄດ້

ຫຼັງຈາກອາທິດທີ່ຕ້ອງລໍຖ້າສິ້ນສຸດລົງ ທ່ານສາມາດຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ໄດ້ ທຸກເວລາຈາກວັນອາທິດຫວັນເສົາຂອງອາທິດຕໍ່ໄປ.

ຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ຜ່ານ UI Online (ແນະນຳຢ່າງຍິ່ງ) ຫຼື ໂທລະສັບໄປທີ່ໜ້າຂອງ TeleCert ທີ່ລະບຸໃນໜ້າທີ 13 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້. ຈະບໍ່ມີການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ໃຫ້ໂດຍອັດຕະໂນມັດ.

ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຮ້ອງຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນແຕ່ລະອາທິດທີ່ທ່ານຕ້ອງການທີ່ຈະໄດ້ຮັບ. ທ່ານຈະຕ້ອງ:

- ✓ ຮ້ອງຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ.
- ✓ ຕອບຄຳຖາມໃນການຢັ້ງຢືນສິດຢ່າງລະມັດລະວັງ. ທ່ານຕ້ອງລາຍງານລາຍໄດ້ທັງໝົດ ຫຼື ລາຍງານການປ່ຽນແປງສະຖານະການໜ່ວງງານຂອງທ່ານ.

ໃຊ້ບໍລິການ MassHire Career Services



ທ່ານອາດຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການທີ່ກຳນົດຕາມກຳນົດເວລາ.

ມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມພຣີໃຫ້ເລືອກຫຼາຍຢ່າງ!

ຂໍໃຫ້ທ່ານໃຊ້ປະໂຫຍດຈາກສິ່ງຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ຕະຫຼອດເວລາ.

ທາງ MDCS ຈັດໃຫ້ມີການສຳມະນາ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມແບບປະຕິບັດການພຣີ

ເຊິ່ງຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຊອກຫາວຽກເຮັດ ຫຼື

ເຂົ້າເຖິງໂອກາດໃນການຝຶກອົບຮົມທີ່ໄດ້ຮັບທຶນສະໜັບສະໜູນທີ່ຈະຊ່ວຍເພີ່ມທັກສະຂອງທ່ານ

ແລະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານກັບຄືນໄປເຮັດວຽກໄດ້. ການເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການຈາກພະແນກ MDCS

ສາມາດໃຊ້ແທນການປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດໃນການຊອກຫາວຽກເຮັດໄດ້!

ໂຄງການບໍລິການອາຊີບຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະບານກາງ

ເພື່ອບິ່ງໜັງສືແຈ້ງການທີ່ຈະສົ່ງໃຫ້ທັນທີຫຼັງຈາກການຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານຄັ້ງທຳອິດ.

ຖ້າໄດ້ຮັບເລືອກ ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງລາຍງານຕົວກັບສູນ MassHire Career Center ເພື່ອເຂົ້າຮ່ວມ

ໃນໂຄງການບໍລິການກັບຄືນໄປເຮັດວຽກໃໝ່ ແລະການປະເມີນສິດໃນການໄດ້ຮັບ

ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ (Re-Employment Services and Eligibility Assessment ຫຼື RESEA)

ພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ.

ເມື່ອໄດ້ຮັບເລືອກ ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມ**ຕາມຂໍ້ກຳນົດ**.

ຂໍ້ນັດໝາຍຕາຕະລາຂອງທ່ານທັນທີເພື່ອໃຫ້ທ່ານໄດ້ທີ່ນັ່ງໃນການເຂົ້າຮ່ວມໄດ້ທັນຕາມກຳນົດ.

ຖ້າທ່ານບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມພາຍໃນເວລາທີ່ກຳນົດ

ທ່ານອາດຈະສູນເສຍສິດປະໂຫຍດໃນການຫວ່າງງານກໍໄດ້.

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໄປທີ່: mass.gov/guides/your-rights-and-responsibilities-as-a-claimant.

ຖ້າຕ້ອງການຊອກຫາສູນ MassHire Career Center ໃນທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ໄປທີ່: mass.gov/careercenters.

ໂຄງການແລະແຫຼ່ງຂໍ້ມູນທີ່ມີໃຫ້ຕະຫຼອດເວລາ

ພວກເຮົາຂໍສະໜັບສະໜູນໃຫ້ທ່ານໃຊ້ຊັບພະຍາກອນຂອງພວກເຮົາໄດ້ທຸກເວລາຕະຫຼອດການຊອກຫາວຽກເຮັດຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດ:

- ✓ ພົບປະກັບຜູ້ໃຫ້ຄຳປຶກສາດ້ານອາຊີບແລະໝູ່ເພື່ອນເພື່ອຮັບຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການຊອກຫາວຽກງານ.
- ✓ ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມແບບປະຕິບັດການກ່ຽວກັບເຕັກນິກການຊອກຫາວຽກງານ ລວມທັງການສຳພາດ, ການສ້າງເຄືອຂ່າຍ ແລະການຂຽນປະຫວັດຫຍໍ້ແລະຈົດໝາຍສະໝັກງານ.
- ✓ ໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນການວາງແຜນອາຊີບ ແລະ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ເປັນທີ່ຕ້ອງການ, ອາຊີບ ແລະທັກສະຕ່າງໆ.
- ✓ ເຂົ້າເຖິງປະກາດຈ້າງງານໃນທ້ອງຖິ່ນ, ທົ່ງທັງລັດ ແລະລະດັບປະເທດ

- ✓ ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ເຊັ່ນຄອມພິວເຕີ, ເຄື່ອງຖ່າຍເອກະສານແລະເຄື່ອງພິມ, ເຄື່ອງແຜກ, ໜັງສືພິມ, ວາລະສານວິຊາຊີບ, ລາຍຊື່ທຸລະກິດ ແລະສິ່ງພິມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຊອກຫາວຽກເຮັດແລະອາຊີບ.
- ✓ ຊອກຫາໂອກາດໃນການພົບປະກັບຜູ້ທີ່ອາດຈະເປັນນາຍຈ້າງໃນອະນາຄົດ ແລະສ້າງເຄືອຂ່າຍກັບຜູ້ອື່ນທີ່ກຳລັງຊອກຫາວຽກເຮັດ.

ເຮັດແນວໃດຈຶ່ງຈະມີສິດໄດ້ຮັບສິດປະໂຫຍດ

ມີຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມທີ່ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຮູ້ກ່ຽວກັບວິທີຮັກສາສິດໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ.

ເມື່ອທ່ານຍັງຢືນສົດເພື່ອຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທຸກອາທິດທີ່ທ່ານຍັງຄົງຫວ່າງງານເຕັມເວລາ ຫຼືຫວ່າງງານບໍ່ເຕັມເວລາ

ທ່ານຈະຕ້ອງຍັງຢືນສົດຂອງທ່ານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງເພື່ອຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນການຫວ່າງງານ.

ກະດູນາອ່ານຕໍ່ເພື່ອຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບວິທີທີ່ທ່ານຈະມີສິດໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຕ່າງໆ.

1. ທ່ານຕ້ອງຕິດຕາມກວດສອບການສື່ສານທີ່ DUA

ໄດ້ສົ່ງເຖິງທ່ານເພື່ອເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທາງ DUA ສາມາດຕິດຕໍ່ທ່ານໄດ້.

- ✓ ຖ້າທ່ານໄດ້ລົງທະບຽນຂໍຮັບຈົດໝາຍເອເລັກໂຕຣນິກເມື່ອທ່ານຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນທາງອີເມວທຸກຄັ້ງເມື່ອມີຈົດໝາຍໃຫ້ທ່ານກວດເບິ່ງທາງ UI Online. **ຢ່າລະເລີຍອີເມວເຫຼົ່ານັ້ນ ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານໄດ້ຍຸດຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອແລ້ວ!** ທ່ານອາດຈະຕ້ອງຕອບແບບສ່ຳຫຼວດພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ ຫຼື ໃຫ້ເອກະສານເພື່ອກຳນົດສິດ ຫຼື ເພື່ອຮັກສາສິດຂອງທ່ານໄວ້.
- ✓ ຖ້າທ່ານໄດ້ລົງທະບຽນຂໍຮັບຈົດໝາຍທາງໄປສະນີສະຫະລັດ ອາເມລິກາ ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງເຕືອນທາງອີເມວ ແຕ່ທ່ານຈະຍັງສາມາດເຂົ້າລະບົບ UI Online ໄດ້ທຸກເວລາເພື່ອເບິ່ງສ່ຳນາຈົດໝາຍທີ່ຈັດເກັບໄວ້ໃນກ່ອງຈົດໝາຍ UI Online ຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານມີບັນຫາໃນການໄດ້ຮັບຈົດໝາຍທາງໄປສະນີສະຫະລັດ ອາເມລິກາ ຫຼື ການແຈ້ງເຕືອນທາງອີເມວ ທ່ານສາມາດປຸງນທາງເລືອກທີ່ທ່ານຕ້ອງການທີ່ຈະໄດ້ຮັບຈົດໝາຍໄດ້ທຸກເວລາໂດຍເຂົ້າສູ່ລະບົບ UI Online.
- ✓ ຖ້າຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ຂອງທ່ານມີການປ່ຽນແປງ ທ່ານສາມາດອັບເດດຂໍ້ມູນໂດຍເຂົ້າໄປທີ່ບັນຊີ UI Online ຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານບໍ່ມີບັນຊີອອນລາຍ ທ່ານຕ້ອງນັດໝາຍທີ່ສູນ Re-Employment Center ໂດຍເຂົ້າໄປທີ່ mass.gov/recappointment.

ຖ້າຕ້ອງການຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບສູນ Re-Employment Center ກະດູນາໄປທີ່ mass.gov/info-details/welcome-to-the-boston-re-employment-center-rec.

ທ່ານຄວນເອົາບັດປະຈຳຕົວທີ່ລັດຖະບານອອກໃຫ້ (ID) ເຊັ່ນ ໃບອະນຸຍາດຂັບຂີ່, ບັດປະຈຳຕົວປະຊາຊົນຂອງລັດ ຫຼື ໜັງສືຜ່ານແດນສະຫະລັດ ອາເມລິກາ ຕິດຕົວໄປກັບທ່ານໃນການນັດໝາຍ.

2. ທ່ານຕ້ອງມີຄວາມພ້ອມທີ່ຈະເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ການຫວ່າງງານ.

- ✓ ທ່ານຕ້ອງມີຄວາມພ້ອມແລະເຕັມໃຈທີ່ຈະເຮັດວຽກ. ທ່ານຕ້ອງສາມາດທີ່ຈະຍອມຮັບການຈ້າງງານຖ້າມີການສະເໜີວຽກວານໃຫ້ທ່ານ.

ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຕົກລົງຂອມຮັບເຮັດວຽກງານໃດໆ
ແຕ່ທ່ານຕ້ອງບໍ່ຈຳກັດຕົວທ່ານຢູ່ທີ່ການເຮັດວຽກໃນສ່ວນນ້ອຍຂອງຕະຫຼາດເຮງງານທີ່ບໍ່
ສົມເຫດສົມຜົນສຳລັບທ່ານທີ່ຈະຄາດຫວັງວ່າຈະມີວຽກເຮັດ.

ຖ້າທ່ານບໍ່ມີຄວາມພ້ອມແລະບໍ່ເຕັມໃຈທີ່ຈະເຮັດວຽກ
ທ່ານກໍ່ຈະບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ.

- ✓ ທ່ານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ DUA ຮູ້ຖ້າທ່ານລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນໃນໂຮງຮຽນ.
ການເຂົ້າໂຮງຮຽນອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິດຂອງທ່ານໃນການໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI
ເພາະວ່າມັນອາດຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານບໍ່ມີຄວາມພ້ອມໃນການເຮັດວຽກ. ທ່ານຕ້ອງແຈ້ງ DUA
ຖ້າທ່ານກຳລັງເຂົ້າຮຽນໃນໂຮງຮຽນ, ກຳລັງສະໝັກເຂົ້າຮຽນ ຫຼື
ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມເຕັມເວລາທີ່ DUA ອະນຸມັດອີກຕໍ່ໄປ.
- ✓ ຢ່າພະຍາຍາມຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນຂະນະທີ່ທ່ານຢູ່ຕ່າງປະເທດ.
ທ່ານບໍ່ມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນໄລຍະເວລາໃດກໍ່ຕາມທີ່ທ່ານອາໄສຢູ່ຕ່າງປະເທດ,
ດິນແດນທີ່ເປັນອານານິຄົມຂອງສະຫະລັດ ອາເມລິກາ ຫຼືປະເທດການາດາ;
ທ່ານບໍ່ຄວນຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນຊ່ວງເວລານັ້ນ. ນີ້ແມ່ນຄວາມຈິງ
ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານກຳລັງສືບຕໍ່ຊອກຫາວຽກເຮັດຈາກພາຍນອກສະຖານທີ່ທີ່ລະບຸໄວ້.

3. ທ່ານຕ້ອງມີຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ.

- ✓ ທ່ານຕ້ອງມີຄວາມສາມາດໃນການເຮັດວຽກ. ເຊັ່ນ ຖ້າທ່ານເຈັບປ່ວຍ ຫຼື
ມີອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ເປັນອຸປະສັກກິດຂວາງທ່ານຈາກການເຮັດວຽກ
ເຖິງແມ່ນວ່າຈະຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມ ທ່ານອາດຈະບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI
ສຳລັບອາທິດນັ້ນ.
- ✓ ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ແລະລະບຸເລື່ອງນີ້ໃນຂະນະທີ່ຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ
ຈະມີການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບສິດຂອງທ່ານໃນການໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.

4. ທ່ານຕ້ອງຊອກຫາວຽກເຮັດໃນແຕ່ລະອາທິດທີ່ຍື່ນຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ຂັ້ນຕອນການຊອກຫາວຽກເຮັດມີລະບຸໄວ້ໃນໜ້າທີ 3.

- ✓ ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງເຮັດກິດຈະກຳຊອກຫາວຽກເຮັດຢ່າງໜ້ອຍ 3 ບ່ອນຕໍ່ອາທິດ.
ກິດຈະກຳເຫຼົ່ານີ້ລວມເຖິງການຊອກຫາວຽກເຮັດທາງອອນລາຍ,
ການຊອກຫາວຽກເຮັດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼືການຍື່ນໃບສະໝັກງານ.
ທ່ານສາມາດຄົ້ນຫາລາຍການຕົວຢ່າງໄດ້ທີ່ mass.gov/service-details/work-search-examples.
- ✓ ຈົດບັນທຶກການຊອກຫາວຽກເຮັດຂອງທ່ານເພາະວ່າທ່ານອາດຈຳເປັນຕ້ອງນຳສົ່ງ
ຂໍ້ມູນນີ້ໃນພາຍຫຼັງ.
ທ່ານສາມາດໃຊ້ແບບຟອມຕົວຢ່າງ *ບັນທຶກກິດຈະກຳການຊອກຫາວຽກເຮັດ* (Work Search
Activity Log) ໃນການເຮັດກິດຈະກຳນີ້ ເຊິ່ງທ່ານສາມາດ ຄົ້ນຫາແບບຟອມໄດ້ທີ່
mass.gov/doc/work-search-activity-log-0/.

5. ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ທ່ານຕ້ອງລາຍງານລາຍໄດ້ຂອງທ່ານ.

- ✓ ຖ້າທ່ານມີລາຍໄດ້ເກີນຈຳນວນທີ່ກຳນົດ
ທ່ານຈະບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສຳລັບອາທິດນັ້ນ.

- ✓ ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກເຕັມເວລາໃນອາທິດໃດໜຶ່ງ ທ່ານຈະບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສໍາລັບອາທິດນັ້ນ.
- ✓ ທ່ານຕ້ອງລາຍງານຄ່າຈ້າງທັງໝົດເມື່ອຢືນຊໍ່ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.
 - ລາຍງານຄ່າຈ້າງລວມ (ຄ່າຈ້າງທັງໝົດກ່ອນຫັກລາຍການຫັກອອກ) ສໍາລັບວຽກທີ່ໄດ້ເຮັດ ແລະ ລາຍໄດ້ທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບສໍາລັບອາທິດນັ້ນ.
 - ຖ້າປະກອບອາຊີບອິດສະຫຼະ ໃຫ້ລາຍງານລາຍໄດ້ສຸດທິ; ລາຍໄດ້ຫຼັງຈາກຫັກລາຍການຫັກອອກ.

ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ກຳລັງໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ການຫວ່າງງານ ໄປທີ່: mass.gov/service-details/working-while-receiving-unemployment-benefits.

ໝາຍເຫດ: DUA

ໃຊ້ວິທີການທີ່ຫຼາກຫຼາຍໃນການກວດສອບຄ່າຈ້າງແລະລາຍໄດ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ມີການລາຍງານ. ກົດໝາຍກຳນົດບົດລົງໂທດໃນການບໍ່ລາຍງານລາຍໄດ້ແລະການຈ້າງງານຕາມຄວາມເປັນຈິງ.

ຈະເຮັດແນວໃດຖ້າທ່ານຖືກຕັດສິດ ຫຼື ຖ້າອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ໄດ້ແຍ່ງສິດຂອງທ່ານໃນການໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ



ການກຳນົດສິດ

ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ ແລະ ທ່ານໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາສິດໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທາງການເງິນ (ທ່ານມີລາຍໄດ້ພຽງພໍທີ່ຈະມີຄຸນສົມບັດ), ທາງ DUA ເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກທ່ານແລະອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແລະ ກຳນົດວ່າທ່ານມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອຫຼືບໍ່ ອີງຕາມເຫດຜົນໃນການອອກຈາກວຽກຂອງທ່ານ (“ການກຳນົດສິດເບື້ອງຕົ້ນ.”)

- ✓ ຖ້າ DUA ກຳນົດວ່າທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການຕັດສິດ (Notice of Disqualification) ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມກັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິທີຍື່ນອຸທອນ. ຖ້າທ່ານຍື່ນອຸທອນທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຈະມີການນັດໝາຍການໄຕ່ສວນ.
- ✓ ທ່ານຕ້ອງຍື່ນອຸທອນພາຍໃນ 10 ມື້ຕາມປະຕິທິນນັບຈາກວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍໃນໜັງສືແຈ້ງການ. ສາມາດຍື່ນອຸທອນໄດ້ສອງວິທີ. ທ່ານສາມາດເຂົ້າລະບົບໄປທີ່ບັນຊີ UI Online ແລະ ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍອຸທອນ ຫຼື ທ່ານສາມາດກອກແບບຟອມຂໍອຸທອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ສົ່ງທາງໄປສະນີໄປທີ່ DUA ພ້ອມປະທັບກາຈ້າວັນທີສົ່ງໄປສະນີບໍ່ເກີນ 10 ມື້ຫຼັງຈາກວັນທີສົ່ງຈົດໝາຍໃນໜັງສືແຈ້ງການຕັດສິດ.
- ✓ ຖ້າ DUA ກຳນົດວ່າທ່ານມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ ອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານອາດຈະມີສິດໃນການອຸທອນຄໍາຕັດສິນໃນການອະນຸມັດການຮັບ

ອງຂໍ້ຕົງນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ.

ຖ້າອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານອື່ນອຸທອນທັນຕາມກຳນົດເວລາ ພະແນກ DUA ຈະກຳນົດໃຫ້ມີການໄຕ່ສວນ ແລະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານແລະອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເຂົ້າຮ່ວມ. ພະແນກ DUA ຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຮູ້ທາງອີເມວ ຫຼື ທາງໄປສະນີສະຫະລັດ ອາເມລິກາ ຂຶ້ນຢູ່ກັບວິທີທີ່ທ່ານໄດ້ເລືອກ ພ້ອມກັບວັນທີ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ໃນການໄຕ່ສວນ.

- ✓ ຖ້າອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານອຸທອນການອະນຸມັດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ ສິ່ງສຳຄັນແມ່ນທ່ານຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມການໄຕ່ສວນ.
ທ່ານອາດຈະສູນເສຍສິດໃນການໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຖ້າທ່ານບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມການໄຕ່ສວນ.

ການໄຕ່ສວນ

- ✓ ການໄຕ່ສວນແມ່ນເປັນໂອກາດຂອງທ່ານທີ່ຈະແຈ້ງໃຫ້ DUA ຮູ້ວ່າເກີດຫຍັງຂຶ້ນຢ່າງແທ້ຈິງ ແລະເປັນໂອກາດທີ່ຈະສະແດງຫຼັກຖານຂອງທ່ານ.
ຖ້າທ່ານຫຼືອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານອຸທອນການກຳນົດສິດເບື້ອງຕົ້ນ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບການຍື່ນຍຸ້ນການອຸທອນເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກພະແນກການໄຕ່ສວນ (Hearings Department). ຕື່ມອີກກຳນົດໃຫ້ມີການໄຕ່ສວນ
ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງວັນທີແລະເວລາໃນການໄຕ່ສວນ.
ໂບດຈຳລຳໄວ້ວ່າໜັງສືແຈ້ງຈະຖືກສົ່ງໃຫ້ທ່ານໂດຍວິທີທີ່ທ່ານໄດ້ເລືອກ (ອີເມວ ຫຼື ທາງໄປສະນີສະຫະລັດ ອາເມລິກາ).
- ✓ ການໄຕ່ສວນແມ່ນດຳເນີນການໂດຍເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບທົບທວນ (Review Examiners) ເຊິ່ງຈັດໃຫ້ມີການໄຕ່ສວນແບບເຂົ້າຮ່ວມດ້ວຍຕົນເອງ, ທາງອອນລາຍ ຫຼື ທາງໂທລະສັບ.
ຫຼັງການໄຕ່ສວນ
ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດສອບທົບທວນຈະອອກຄຳຕັດສິນເປັນລາຍລັກອັກສອນອີງຕາມເອກະສານ ແລະຂໍ້ມູນທີ່ນຳສະເໜີໃນການໄຕ່ສວນ.
- ✓ ເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມການໄຕ່ສວນຕາມກຳນົດເນື່ອງຈາກຈະມີການອອກຄຳຕັດສິນໃໝ່ກ່ຽວກັບສິດຂອງທ່ານໃນການໄດ້ຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໃນການໄຕ່ສວນນັ້ນ.
ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມການໄຕ່ສວນໄດ້
ຄຳຕັດສິນຈະອີງຕາມຫຼັກຖານທີ່ອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານນຳສະເໜີ.
ຖ້າຄຳຕັດສິນໃນການໄຕ່ສວນລະບຸວ່າທ່ານບໍ່ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ
ການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃຫ້ທ່ານຈະຢຸດເຊົາທັນທີ,
ແລະທ່ານອາດຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃນການຈ່າຍຄືນເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຈ່າຍໃຫ້ທ່ານກ່ອນໜ້ານີ້.
- ✓ ຖ້າທ່ານຍັງຄົງຫວ່າງງານໃນຂະນະທີ່ຖ້າການໄຕ່ສວນ ຫຼື ຄຳຕັດສິນ ທ່ານຄວນສືບຕໍ່ຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃນແຕ່ລະອາທິດໂດຍການຢັ້ງຢືນທາງອອນລາຍຫຼືທາງໂທລະສັບ **ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານຈະຖືກຕັດສິດກໍ່ຕາມ.**
ຖ້າການປະຕິເສດສິດຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການຕັດສິນກັບຄືນວ່າມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ອຫຼັງຈາກການໄຕ່ສວນ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອສະເພາະອາທິດທີ່ທ່ານຮ້ອງຂໍເທົ່ານັ້ນ.

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນ

- ✓ ຖ້າທ່ານຫຼືອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານບໍ່ເຫັນດີນຳກັບຄຳຕັດສິນຈາກການໄຕ່ສວນ ຝ່າຍນັ້ນອາດຈະຮ້ອງຂໍໃຫ້ມີການພິຈາລະນາທົບທວນໂດຍຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາ

ອຸທອນ (Board of Review). ທ່ານຫຼືອະດີດນາຍຈ້າງຂອງທ່ານມີເວລາ 30

ມື້ຕາມປະຕິທິນຫຼັງຈາກວັນທີສິ່ງຄຳຕັດສິນຈາກການໄຕ່ສວນທາງໄປສະນີໃນການອຸທອນ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນ.

ທ່ານສາມາດອຸທອນຕໍ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນໂດຍໃຊ້ແບບຟອມຂໍອຸທອນທີ່ ຄັດຕິດມາພ້ອມກັບຄຳຕັດສິນຈາກການໄຕ່ສວນ ຫຼື ໂດຍການເຂົ້າສູ່ລະບົບບັນຊີ UI Online ຂອງທ່ານ.

- ✓ ການອຸທອນໃດໆຕໍ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນຕ້ອງຍື່ນພາຍໃນກຳນົດ 30 ມື້. ຖ້າທ່ານສົ່ງຄຳຂໍອຸທອນຕໍ່ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນທາງໄປສະນີ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຂໍອຸທອນປະທັບກາຈ້າວັນທີສິ່ງໄປສະນີໃນວັນທີ ຫຼື ກ່ອນຈະຄົບວັນທີ 30.
- ✓ ຖ້າຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນຮັບຄະດີໄວ້ເພື່ອພິຈາລະນາທົບທວນ ຈະມີຄຳຕັດສິນໂດຍນຳໃຊ້ຫຼັກຖານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກພະແນກການໄຕ່ສວນ ລວມທັງບົດບັນທຶກ ຈາກການໄຕ່ສວນ.
ເມື່ອຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນອອກຄຳຕັດສິນ ຈະມີຄຳແນະນຳໃນການອຸທອນຄຳຕັດສິນຕໍ່ກັບສານແຂວງ (District Court) ໄວ້ໃຫ້ພ້ອມດ້ວຍ.
- ✓ ຖ້າຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນປະຕິເສດບໍ່ຮັບຄະດີໄວ້ເພື່ອພິຈາລະນາ ທົບທວນ ສາມາດຂໍອຸທອນຄຳຕັດສິນຕໍ່ກັບສານແຂວງ ຫຼື ສານເທດສະບານເມືອງບອສຕັນ (Boston Municipal Court) ກໍໄດ້. ຖ້າຕ້ອງການຮຽນຮູ້ເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນ ກະລຸນາໄປທີ່ mass.gov/dua/bor.

ສິດຂອງທ່ານໃນການມີຕົວແທນຕ່າງໜ້າ

ຖ້າທ່ານຕ້ອງການມີຕົວແທນຕ່າງໜ້າໃນລະດັບໃດຂອງການອຸທອນກໍຕາມ

ເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ທ່ານຕ້ອງຈັດການຫາຕົວແທນໃຫ້ໄວທີ່ສຸດເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້.

ຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດທີ່ທ່ານເລືອກ ເຊັ່ນ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານກົດໝາຍ ສາມາດຕ່າງໜ້າໃຫ້ທ່ານໄດ້. ຕິດຕໍ່ຫາສະມາຄົມທະນາຍຄວາມໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ ຫຼື ອົງກອນຜູ້ຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານກົດໝາຍ ເພື່ອຂໍຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອ. ພະແນກ DUA ບໍ່ສາມາດແນະນຳຕົວແທນຕ່າງໜ້າໃຫ້ທ່ານໄດ້.

ຄຳທ່ານຽມບໍລິການສຳລັບບໍລິການທີ່ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນມອບໃຫ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການອຸທອນຕໍ່ກັບພະແນກການໄຕ່ສວນ ຫຼື

ຄະນະກຳມະການພິຈາລະນາອຸທອນຕ້ອງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໂດຍພະແນກ DUA

ກ່ອນຜູ້ອຸທອນຈະຊຳລະຄ່າທ່ານຽມດັ່ງກ່າວ. ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ໄປທີ່: mass.gov/how-to/attorneys-must-request-fee-approval-from-the-department-of-unemployment-assistance-dua.

ການຈ່າຍເງິນເກີນແລະການຍົກເວັ້ນ

ການຈ່າຍເງິນເກີນເກີດຂຶ້ນຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ ແລະພາຍຫຼັງ ພະແນກ DUA ກຳນົດວ່າທ່ານບໍ່ມີສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນເຫຼົ່ານັ້ນ.

ເຖິງແມ່ນວ່າເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນຈະບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງທ່ານ

ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຄືນ

ເວັ້ນເສຍແຕ່ວ່າທ່ານຈະອື່ນຂໍແລະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນໃນການຈ່າຍເງິນເກີນຄືນ.

ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການຕັດສິນໃຈ (Notice of

Determination). ໜັງສືແຈ້ງການສະບັບນີ້ຈະອະທິບາຍສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ✓ ເຫດຜົນແລະຄໍາວິນິດໄສກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນເກີນ
- ✓ ຈຳນວນອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນ
- ✓ ຈຳນວນເງິນທີ່ຈ່າຍເກີນ
- ✓ ຄ່າບັບໄໝທີ່ອາດຈະເປັນໄປໄດ້
- ✓ ວິທີຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນ



ດອກເບ້ຍແລະການຕັດສິດປະໂຫຍດ

ຖ້າມີການກຳນົດວ່າທ່ານ “ເປັນຝ່າຍຜິດ” ໃນການຈ່າຍເງິນເກີນ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໜັງສືແຈ້ງການວິນິດໄສວ່າມີຄວາມຜິດ (Notice of Fault Finding). ທ່ານຈະຕ້ອງຈ່າຍດອກເບ້ຍໃນອັດຕາ 12% ຕໍ່ປີນອກເໜືອຈາກການຈ່າຍເງິນເກີນ. ການຈ່າຍເງິນເກີນທີ່ເປັນການຕັດສິນວ່າເປັນຄວາມຜິດອາດຈະໄດ້ຮັບການປະເມີນຄ່າບັບໄໝຄັ້ງດຽວຈຳນວນ 15%.

ນອກຈາກນັ້ນ ຖ້າທ່ານກຳລັງເຮັດວຽກໃນຂະນະທີ່ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ໂດຍບໍ່ໄດ້ລາຍງານລາຍຮັບຂອງທ່ານ ທ່ານອາດຈະເປັນຕ້ອງຖືກບັບໄໝສໍາລັບແຕ່ລະອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກແລະບໍ່ຄວນຈະໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໃດໆ.

ການຊໍາລະເງິນຄືນ

ຖ້າທ່ານບໍ່ຊໍາລະເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນຄືນ ພະແນກ DUA ອາດຈະຫັກເອົາເງິນຄືນຈາກການລາຍງານພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດ Massachusetts ແລະຂອງລັດຖະບານກາງ. ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ລາຍອາທິດທີ່ລັດ Massachusetts ຫຼືລັດອື່ນຈ່າຍໃຫ້ທ່ານອາດຈະຖືກບັບຫຼຸດ ຫຼືນຳໄປຫັກຊົດເຊີຍເພື່ອຈ່າຍຄືນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ທ່ານເກີນ. ທ່ານສາມາດຂໍຮັບແຜນຜ່ອນຊໍາລະເງິນໂດຍເຂົ້າໄປທີ່ບັນຊີ UI Online ຂອງທ່ານ ຫຼືໂດຍໂທລະສັບໄປທີ່ພະແນກຮຽກເກັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ (Benefits Collection Department) ທີ່ເບີ (617) 626-6300.

ການຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນ

ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດຊໍາລະເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນຄືນ ຫຼືທ່ານເພີ່ງພາດເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານໄດ້ຮັບຄວາມລຳບາກ ທ່ານສາມາດກອກແບບຟອມຄໍາຮ້ອງຂໍຍົກເວັ້ນການຊໍາລະເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນຄືນ (Request for Waiver of Overpayment). ຖ້າຄໍາຮ້ອງຂໍຍົກເວັ້ນໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ທ່ານຈະບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຊໍາລະເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນຄືນ. ທ່ານສາມາດເຂົ້າໄປທີ່ລະບົບບັນຊີ UI Online ຂອງທ່ານເພື່ອຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນການຊໍາລະເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນຄືນ ແລະກອກແບບຟອມເພື່ອຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນ ຫຼືໂທລະສັບໄປທີ່ພະແນກຮຽກເກັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ເບີ (617) 626-6300. ການຈ່າຍເງິນເກີນໃດໆທີ່ສ້າງຄວາມລຳບາກໃຫ້ແກ່ທ່ານໂດຍທີ່ທ່ານ “ເປັນຝ່າຍຜິດ” ແມ່ນບໍ່ສາມາດທີ່ຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ. ສະເພາະການຈ່າຍເງິນເກີນທີ່ບໍ່ເປັນຄວາມຜິດຂອງທ່ານເທົ່ານັ້ນທີ່ອາດຈະມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະ

ະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ.

ຖ້າຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຍົກເວັ້ນເງິນທີ່ຈ່າຍໃຫ້ເກີນ ໄປທີ່ mass.gov/info-details/learn-about-overpayment-waivers.

ຈະເຮັດແນວໃດຖ້າທ່ານຕ້ອງການການຝຶກອົບຮົມເພື່ອຊອກຫາວຽກເຮັດ.

ໂຄງການໂອກາດໃນການຝຶກອົບຮົມ

ຖ້າທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງມີທັກສະໃໝ່ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈ້າງງານໃໝ່ ທ່ານອາດຈະມີສິດໃນໂຄງການໂອກາດໃນການຝຶກອົບຮົມ (TOP) ໃນຂະນະທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຕັ້ງແຕ່ເວລາ. ທ່ານຈະສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ UI ຂອງທ່ານ ແລະທ່ານຈະໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນຈາກຂໍ້ກຳນົດການເຮັດກິດຈະກຳການຊອກຫາວຽກເຮັດຢ່າງຈິງຈັງໃນຂະນະທີ່ທ່ານເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຕັ້ງແຕ່ເວລາ. ນອກຈາກນັ້ນໂຄງການ TOP ຈະອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອເພີ່ມເຕີມສູງສຸດເຖິງ 26 ອາທິດ (Retraining Extended Duration Benefits) ໃນຂະນະທີ່ເຂົ້າໂຮງຮຽນຕັ້ງແຕ່ເວລາຖ້າມີຄຸນສົມບັດຕາມເກນບາງຢ່າງ. ໂບດຊາບວ່າພະແນກ DUA ບໍ່ສະໜອງເງິນທຶນເພື່ອເປັນຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການຝຶກອົບຮົມ.

ສິ່ງສຳຄັນ: ທ່ານຕ້ອງສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການ TOP ໃນລະຫວ່າງ 20 ອາທິດທຳອິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ. ຖ້າທ່ານຢຸດຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອໄລຍະເວລາ 20 ອາທິດຈະຢຸດລົງ ແລະສືບຕໍ່ການນັບໃໝ່ເມື່ອທ່ານຮ້ອງຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອອີກຄັ້ງ.

ຖ້າທ່ານກຳລັງຢືນຢັນຂໍການຂະຫຍາຍໄລຍະເວລາຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ ແລະຮ້ອງຂໍການຍົກເວັ້ນຈາກຂໍ້ກຳນົດການເຮັດກິດຈະກຳການຊອກຫາວຽກເຮັດຜ່ານໂຄງການ TOP ທ່ານຕ້ອງ:

- ✓ **ຊອກຫາການຝຶກອົບຮົມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານກຽມພ້ອມສຳລັບຕະຫຼາດວຽກງານ.** ຊອກຫາຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອໄດ້ທີ່ສູນ MassHire Career Center ແຕ່ງໃດກໍ່ໄດ້ ຫຼື ຄົ້ນຫາໂຄງການການຝຶກອົບຮົມຂອງ MassHire JobQuest ໄດ້ທີ່ເວັບໄຊ mass.gov/jobquest.
- ✓ **ກອກແລະນຳສົ່ງໃບສະໝັກເຂົ້າຮ່ວມໂຄງການໂອກາດໃນການຝຶກອົບຮົມ.** ທ່ານຕ້ອງຢືນໃບສະໝັກໃນລະຫວ່າງ 20 ອາທິດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ. ໂຮງຮຽນຂອງທ່ານຕ້ອງກອກສ່ວນໜຶ່ງໃນແບບຟອມກ່ອນນຳສົ່ງໃຫ້ພະແນກ DUA.

ຖ້າຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບໂຄງການ TOP ຫຼືວິທີສະໝັກ ໄປທີ່ mass.gov/dua/training ໃຫ້ໂປທີສູນ TeleClaim Center ຫຼືໂປທີສູນ MassHire Career Center.

ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່

ທາງອອນລາຍ (ແນະນຳ)

ເວັບພ່ອນ UI Online ເປັນວິທີທີ່ໄວທີ່ສຸດໃນການສະໝັກ, ກວດເບິ່ງສະຖານະການຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ, ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລາຍອາທິດ ແລະໃຫ້ຂໍ້ມູນແກ່ DUA. ກະລຸນາເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທ່ານໄດ້ເກັບລະຫັດຜ່ານຂອງທ່ານໄວ້ຢູ່ບ່ອນໃດໜຶ່ງທີ່ທ່ານຈະສາມາດຈື່ໄດ້.

ໄປທີ່ mass.gov/dua/fileclaim ຫຼື uionline.detma.org/claimant/core/login.aspx.



UI Online ໄດ້ຮັບການອອກແບບເພື່ອໃຫ້ສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ຈາກຄອມພິວເຕີຕັ້ງໄຕ້ ຫຼື ແລັບທັອບ. ຖ້າທ່ານເຂົ້າສູ່ລະບົບ UI Online ຈາກໂທລະສັບມືຖື, ແທັບເລັດ ຫຼື ອຸປະກອນເຄື່ອນທີ່ອື່ນໆ ທ່ານອາດຈະບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຄຸນລັກສະນະບາງຢ່າງ ຫຼື ເບິ່ງຈົດໝາຍທີ່ຕ້ອງຕອບກັບໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາໄດ້.

ຄໍາແນະນຳ: ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງຄອມພິວເຕີໄດ້ ທ່ານສາມາດໄປທີ່ຫ້ອງສະໝຸດໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ, ໄປທີ່ສູນ MassHire Career Center ຫຼືໄປທີ່ສູນ Boston Re-Employment Center ກໍ່ໄດ້.



ເບີໂທລະສັບຕິດຕໍ່ພະແນກ DUA

ຍື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ ການຫວ່າງງານ ຫຼື ຂໍຮັບ ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອກ່ຽວກັບຄໍາຮ້ອງ:	ເບີຕິດຕໍ່ສູນ UI Center ໂທປີ (877) 626-6800 ຖ້າທ່ານໂທຈາກລະຫັດທາງໄກ 351, 413, 508, 774 ແລະ 978. ໂທປີ (617) 626-6800 ຈາກລະຫັດທາງໄກພື້ນທີ່ອື່ນ ວັນຈັນ – ວັນສຸກ, 8:30 ໂມງເຊົ້າ – 4:30 ໂມງບ່າຍ ບໍລິການຖ່າຍທອດສຽງສໍາລັບຄົນຫຼູໜວກ/ຜູ້ທີ່ໄດ້ຍິນ ນ ບໍ່ຊັດເຈນ ໂທປີ 711.
ຮ້ອງຂໍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອປະຈຳອາທິດ:	TeleCert Line: ທຸກວັນ, 6 ໂມງເຊົ້າ – 10 ໂມງເຊົ້າ, ໂທເບີ (617) 626-6338
ກວດສອບຄໍາຮ້ອງຂໍ ຫຼື ສະຖານະ ການຈ່າຍເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານ:	ສະຖານະການຈ່າຍເງິນ: ໂທເບີ (617) 626-6563
ເລືອກ ຫຼື ຕັ້ງຄ່າໝາຍເລກປະຈຳຕົວ ສ່ວນບຸຄຄົນ DUA 4 ຫຼັກ (PIN) ໝາຍເລກໃໝ່:	DUA Pin Selection Line ໂທເບີ (617) 626-6943

ສູນການຈ້າງງານໃໝ່ເມືອງບອສຕັນ (REC)

ທ່ານສາມາດໄປທີ່ສູນ Re-Employment Center ເພື່ອຂໍຮັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ວຍຕົນເອງ
ກ່ຽວກັບໃບສະໝັກຂອງທ່ານ.

ສູນຕັ້ງຢູ່ທີ່ 2 Avenue de Lafayette, Boston, MA 02111. ເປີດທຳການ ວັນຈັນ-ວັນສຸກ, 8:30 ໂມງເຊົ້າ – 4:30 ໂມງບ່າຍ	ສໍາລັບຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ວຍຕົນເອງ ຕ້ອງນັດໝາຍ ທາງອອນລາຍກ່ອນທີ່ mass.gov/recapointment ຫຼືໂທເບີ (617) 626-6800
---	--

ສູນ MassHire Career Centers

ຕັ້ງຢູ່ທົ່ວລັດ Massachusetts ແລະສາມາດໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນຊ່ວຍເຫຼືອ ແລະ
ການຝຶກອົບຮົມໃນຂະນະທີ່ທ່ານຊອກຫາວຽກໃໝ່.

ຊອກຫາສູນ MassHire Career Center:	ອອນລາຍ: mass.gov/careercenters ຫຼື ໂທເບີ (617) 626-5300, ວັນຈັນ – ວັນສຸກ, 8:30 ໂມງເຊົ້າ – 4:30 ໂມງແລງ
ນັດໝາຍເຂົ້າຮ່ວມການສຳມະນາທີ່ສູນ Career Center Seminar:	ນັດໝາຍທາງອອນລາຍໄດ້ທີ່ mass.gov/jobquest , ຫຼື ໂທເບີ (800) 653-5586 ເພື່ອນັດໝາຍເຂົ້າຮ່ວມ ການສຳມະນາ. ຖ້າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານພາສາໃນກ ານນັດໝາຍເຂົ້າຮ່ວມການສຳມະນາ ໃຫ້ໂທເບີ (888) 822-3422.

This guide contains important information about your rights and responsibilities. Have it translated immediately. You can also access copies of this document in the following languages at mass.gov/dua-multilingual-services.

Esta guía contiene información importante sobre sus derechos y responsabilidades. Hácala traducir inmediatamente. Se puede también conseguir copias de este documento en español visitando mass.gov/dua-multilingual-services.

这指导 包含重要信息关于您的权利和责任。请立即翻译它。您也可以到 mass.gov/dua-multilingual-services 存取中文副本

В настоящем руководстве содержатся важные сведения о ваших правах и обязанностях. Пожалуйста, незамедлительно обеспечьте его перевод. Кроме того, копии этого документа на русском языке имеются по адресу mass.gov/dua-multilingual-services.

Este guia contém informações importantes sobre seus direitos e responsabilidades. Traduza-o imediatamente. Você também pode acessar cópias deste documento em português em mass.gov/dua-multilingual-services.

Hướng dẫn này có chứa thông tin quan trọng về quyền và trách nhiệm của bạn. Xin vui lòng dịch nó ngay lập tức. Bạn cũng có thể thu được các bản sao của tài liệu này bằng tiếng Việt tại www.mass.gov/dua/mls

ບັນທຸກນີ້ ມີຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບສິດທິ ແລະຄວາມຮັບ ຜິດຊອບຂອງທ່ານ. ເຮົາມັກໄປເປັນພາສາຂອງເຈົ້າທັນທີ. ນອກນັ້ນ ທ່ານຍັງສາມາດມີສິດເຂົ້າ ໄປເອົາສໍາເນົາເອກະສານນີ້ເປັນພາສາລາວທີ່ຢູ່ເວັບໄລ mass.gov/dua-multilingual-services.

Liv sa gen enformasyon enpòtan konsen an dwa w ak responsablite w. Fè yo tradui li touswit. Epitou ou gen aksè a kopi dokiman sa yo an Kreyòl Ayisyen nan www.mass.gov/dua/mls

មុននឹងអាននេះ មានវាចាដែលមានសំខាន់ៗអំពីសិទ្ធិនិងទំនួលខុសត្រូវរបស់លោកអ្នក។ សូមបកប្រែជាភាសាប្រហែល។ លោកអ្នកក៏អាចទទួលបានបង្កាន់ដៃនៃសិទ្ធិកម្មនេះ នៅក្នុងភាសាខ្មែរ នៅ mass.gov/dua-multilingual-services.

Questa guida contiene importanti informazioni sui vostri diritti e responsabilità. Fallo tradurre immediatamente. Potete accedere alle copie di questi documenti in italiano sul sito mass.gov/dua-multilingual-services.

이 안내서에는 귀하의 권리와 책임에 관한 중요 정보가 포함되어 있습니다. 즉시 번역해 주세요. 귀하는 또한 아래 사이트에서 이 문서의 한글 본에 접근 할 수 있습니다 mass.gov/dua-multilingual-services.

يحتوي هذا الدليل على معلومات هامة تتعلق بحقوقك ومسؤولياتك. نرجو منك ترجمته فوراً. كما يمكنك الحصول على نسخة باللغة العربية من هذه الوثيقة على الموقع الإلكتروني mass.gov/dua-multilingual-services.

Ce guide contient des informations importantes sur vos droits et responsabilités. Faites-le traduire au plus tôt. Vous pouvez également accéder à des copies de ce document en français en visitant mass.gov/dua-multilingual-services.

Multilingual services are available upon request.

Auxiliary aids/services are available upon request to individuals who require them.

For hearing-impaired relay services, call 711.

