

ตัวอย่าง หน้านี้สำหรับการอ้างอิงเท่านั้น

คอลเซ็นเตอร์ของ
EDD ทั่วประเทศ
เมือง แคลิฟอร์เนีย รหัสไปรษณีย์



วันที่ส่งไปรษณีย์: **00/00/0000**

สำหรับใช้ในสำนักงานเท่านั้น: **000000000**

ชื่อผู้ขอ
ที่อยู่ผู้ขอ
เมือง แคลิฟอร์เนีย รหัสไปรษณีย์

หมายเลขโทรศัพท์ของ EDD:
อังกฤษ 1-800-300-5616
สเปน 1-800-326-8937
จีนกลาง 1-800-547-3506
จีนกลาง 1-866-303-0706
เวียดนาม 1-800-547-2058
TTY (ไม่ใช่เสียง) 1-800-815-9387
เว็บไซต์: www.edd.ca.gov

หนังสือแจ้งการให้เงินสวัสดิการว่างงาน

หนังสือแจ้งฉบับนี้ไม่ใช่คำตัดสินขั้นสุดท้ายว่าคุณมีสิทธิได้รับสวัสดิการว่างงาน (UI) หรือไม่ โปรดอ่านหนังสือแจ้งฉบับนี้อย่างละเอียด เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลเกี่ยวกับผู้ว่าจ้างและค่าจ้างของคุณในตารางด้านล่างนี้ถูกต้อง โปรดอ่านด้านหลังของหนังสือแจ้งฉบับนี้ ถ้าต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเหตุผลต่าง ๆ ที่ว่าเพราะเหตุใดค่าจ้างจึงอาจไม่ปรากฏอยู่ในตารางด้านล่าง และคำแนะนำเพิ่มเติม รวมถึงสิ่งที่คุณควรทำ ถ้าคุณไม่เห็นด้วยกับข้อมูลใดก็ตามในตารางนี้ หรือถ้าคุณคิดว่าตารางนี้มีข้อมูลไม่ครบถ้วน

- วันที่เริ่มขอ: 00/00/0000
- วันที่สิ้นสุดการขอ: 00/00/0000
- จำนวนสวัสดิการสูงสุด: \$0000
- จำนวนเงินสวัสดิการต่อสัปดาห์: \$000
- ค่าจ้างทั้งหมด: 00,000.00
- รายได้สูงสุดต่อไตรมาส: 0,000.00
- รายการนี้ไม่เกี่ยวข้องกับคำขอเงินสวัสดิการของคุณ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูข้อ 7 ที่ด้านหลัง
- แต่ละสัปดาห์ คุณต้องพยายามหางานเต็มเวลาทำ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดอ่าน *คู่มือสวัสดิการและบริการว่างงาน*, DE 1275A, ซึ่งมีให้ทางออนไลน์ที่ www.edd.ca.gov/forms/
- รายการนี้ไม่เกี่ยวข้องกับคำขอเงินสวัสดิการของคุณ
- จำนวนเงินสวัสดิการนี้คำนวณจากช่วงเวลาฐาน (มาตรฐานหรือสำรอง)

11. ชื่อพนักงาน:	12. ค่าจ้างพนักงานสำหรับไตรมาสที่สิ้นสุด:				13. ชื่อผู้ว่าจ้าง:
	เดือน/ปี	เดือน/ปี	เดือน/ปี	เดือน/ปี	
ชื่อผู้ขอ	0,000	0,000	0,000	0,000	ABC CO
14. รวมทั้งสิ้น:	0,000	0,000	0,000	0,000	

ข้อมูลสำคัญในหน้าต่อไป

ค่าจ้างของคุณในฐานะพนักงานอาจเห็นเป็น "\$0" และ/หรืออาจไม่มีชื่อผู้ว่าจ้างบางรายปรากฏอยู่ในตารางที่อยู่อีกด้านของหนังสือแจ้งฉบับนี้ ถ้า:

- EDD จำเป็นต้องยืนยันตัวตนของคุณ ในกรณีนี้ EDD จะส่งคำขอสำหรับการยืนยันตัวตนถึงคุณ และคุณต้องปฏิบัติตามคำแนะนำในแบบฟอร์มนั้น จึงจะเดินเรื่องค่าจ้างของคุณต่อได้
- มีการรายงานรายได้ของคุณโดยใช้หมายเลขประกันสังคม (SSN) ที่ไม่ถูกต้อง ในกรณีนี้ โปรดติดต่อ EDD (อ่านคำแนะนำด้านล่าง)
- คุณทำงานให้แก่หน่วยงานของรัฐบาลกลาง และกำลังมีการตรวจสอบยืนยันตัวค่าจ้าง ในกรณีนี้ EDD จะส่งหนังสือแจ้งการให้สวัสดิการฉบับแก้ไขถึงคุณทางไปรษณีย์ เมื่อตรวจสอบยืนยันตัวค่าจ้างแล้ว หรือติดต่อคุณทางไปรษณีย์ ถ้าต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจากคุณ
- ผู้ว่าจ้างของคุณไม่ได้รายงานรายได้ของคุณ เช่น อาจเกิดกรณีเช่นนี้ขึ้นได้ ถ้าผู้ว่าจ้างของคุณถือว่าคุณเป็นผู้รับจ้างอิสระ และออกแบบฟอร์มภาษี 1099 ให้แก่คุณ ในกรณีนี้ โปรดติดต่อ EDD (อ่านคำแนะนำด้านล่าง)

ถ้าคุณไม่เห็นด้วยกับข้อมูลในตารางที่อยู่อีกด้านของหนังสือแจ้งฉบับนี้ รวมทั้ง:

- ค่าจ้างของคุณไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง
- ไม่มีชื่อผู้ว่าจ้างรายใดอยู่ในตาราง หรือมีชื่อผู้ว่าจ้างที่คุณไม่ได้ทำงานให้ (และคุณไม่ใช่พนักงานของรัฐบาลกลาง)

ถ้าเป็นเช่นนั้น **คุณต้องติดต่อ EDD** โดยส่งจดหมายถึง EDD ตามที่อยู่สำหรับติดต่อ ซึ่งอยู่อีกด้านของหนังสือแจ้งฉบับนี้ภายใน **30 วันปฏิทิน** นับจาก "วันที่ส่งไปรษณีย์" ซึ่งอยู่ที่ด้านบนของหนังสือแจ้งฉบับนี้ ถ้าคุณไม่ติดต่อ EDD ภายใน 30 วัน คุณอาจพลาดโอกาสที่จะแจ้งให้ EDD

ทราบว่าคุณตรวจสอบค่าจ้างของคุณ เพื่อพิจารณาว่าคุณควรเปลี่ยนจำนวนเงินสวัสดิการของคุณหรือไม่ EDD อาจขยายระยะเวลา 30 วันนี้ออกไป ถ้ามีเหตุผลที่ดี

โปรดให้:

- ชื่อและนามสกุล ที่อยู่ และหมายเลขประกันสังคมของคุณ และ
- หลักฐานแสดงค่าจ้าง (รวมถึง W-2 หรือ 1099 สลิปเงินค่าจ้าง ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่น ๆ ที่แสดงรายได้ของคุณ) และข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับการว่าจ้างของคุณ ซึ่งคุณต้องการใส่เข้าไปในคำขอของคุณ หรือ
- ถ้าคุณไม่ได้ทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างรายใดในตาราง ขอให้เขียนข้อแถลงความว่าคุณไม่ได้ทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างรายนั้น

สำคัญ: ถ้าคุณไม่แจ้งให้ EDD ทราบเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการว่าจ้างงานหรือค่าจ้าง ซึ่งอยู่อีกด้านของหนังสือแจ้งฉบับนี้ คุณอาจได้รับเงินสวัสดิการมากเกินไป อาจถูกตัดสิทธิ์ และถูกลงโทษ ฐานที่คุณจงใจปิดบังข้อมูล

ต่อไปนี้เป็นข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับแต่ละรายการที่อยู่ในอีกด้านของหนังสือแจ้งฉบับนี้:

1. วันเริ่มต้นของคำขอของคุณ
2. วันสิ้นสุดของคำขอของคุณ
3. จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นที่คุณได้รับจากคำขอนี้
4. จำนวนเงินสูงสุดที่คุณอาจได้รับในแต่ละสัปดาห์ ถ้าคุณมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดว่าด้วยการมีสิทธิ์รายสัปดาห์
5. จำนวนเงินรายได้ทั้งหมดที่รายงานโดยผู้ว่าจ้างในระหว่างไตรมาสที่ปรากฏอยู่ในข้อ 12 ของตาราง รายได้เหล่านี้ใช้เพื่อคำนวณจำนวนเงินสวัสดิการสูงสุดของคุณ
6. ไตรมาสปฏิทินที่อยู่ในข้อ 12 ของตารางเป็นรายได้จำนวนสูงสุด รายได้เหล่านี้เป็นตัวตัดสินจำนวนเงินสวัสดิการต่อสัปดาห์ของคุณ
7. จำนวนเงินที่ระบุ (ถ้าเกี่ยวข้อง) คือเงินสวัสดิการของคุณโดยไม่มีค่าจ้างที่ได้รับจากโรงเรียนของรัฐหรือโรงเรียนที่ไม่แสวงหาผลกำไร ถ้าคุณทำงานให้แก่โรงเรียนของรัฐหรือโรงเรียนที่ไม่แสวงหาผลกำไรในช่วงไตรมาสใดก็ตามที่ระบุไว้ในข้อ 12 ของตาราง คุณอาจไม่สามารถใช้ค่าจ้างเหล่านั้นในคำขอของคุณในระหว่างช่วงปิดภาคเรียน
8. กฎหมายกำหนดว่าในขณะที่คุณขอเงินสวัสดิการ คุณต้องใช้ความพยายามทั้งหมดตามสมควร เพื่อหางานทำ
9. ประมวลกฎหมายว่าด้วยประกันการว่างงาน (มาตรา 1277) กำหนดว่าคุณต้องทำงานในช่วงระหว่างวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดของคำขอก่อนหน้านี้ จึงจะมีสิทธิ์ขอเงินสวัสดิการได้ในปีถัดไป ถ้าสิ่งนี้เกี่ยวข้องกับคำขอของคุณ คุณจะได้รับคำแนะนำเพิ่มเติม
10. ประเภทของช่วงเวลาฐานที่ใช้ในการยืนยันคำขอของคุณ จะเป็นช่วงเวลาฐานแบบมาตรฐานหรือช่วงเวลาฐานแบบสำรองอย่างใดอย่างหนึ่ง
11. ชื่อที่ผู้ว่าจ้างของคุณใช้เพื่อรายงานรายได้ของคุณแก่ EDD ในแต่ละไตรมาสปฏิทินที่ระบุไว้
12. นี่คือค่าจ้างที่อาจนำไปใช้ได้เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับ UI ซึ่งผู้ว่าจ้างของคุณรายงานว่าคุณได้รับในแต่ละไตรมาสปฏิทินที่ระบุไว้ แต่ละไตรมาสปฏิทินมีระยะเวลาสามเดือน รายได้เหล่านี้จะกำหนดจำนวนเงินสวัสดิการของคุณ
13. ชื่อผู้ว่าจ้างที่คุณทำงานให้ในช่วงไตรมาสปฏิทินที่ระบุไว้ในข้อ 12 ของตาราง
14. จำนวนรายได้ทั้งหมดที่รายงานโดยผู้ว่าจ้างทุกรายในแต่ละไตรมาสปฏิทินที่ระบุไว้ในข้อ 12 ของตาราง

เป็นความรับผิดชอบของคุณที่จะต้องทราบเนื้อหาของ *สวัสดิการประกันการว่างงาน: สิ่งที่คุณจำเป็นต้องทราบ* (DE 1275B) และ เนื้อหาใน *คู่มือสวัสดิการและบริการว่าจ้างงาน* (DE 1275A) สิ่งตีพิมพ์ทั้งสองนี้อธิบายสิทธิ์และความรับผิดชอบของคุณเกี่ยวกับการว่างงาน และหาอ่านได้ที่ edd.ca.gov/forms/

การจะรับสวัสดิการ UI ได้นั้น **คุณต้องยืนยันการว่างงานในตอนแรก จากนั้น ต้องยืนยันการว่างงานทุกสองสัปดาห์โดยใช้วิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้:** UI OnlineSM, EDD Tele-CertSM หรือส่ง *แบบฟอร์มการขอต่อไป* (DE 4581) ที่เป็นแผ่นกระดาษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการยืนยันการว่างงาน โปรดอ่านคู่มือ DE 1275 ได้ที่ edd.ca.gov/forms/

วิธียกเลิกค่าขอเงินสวัสดิการ UI

คุณสามารถเลือกที่จะยกเลิกค่าขอเงินสวัสดิการของคุณได้ หลังจากที่ได้รับหนังสือแจ้งนี้ ถ้าต้องการยกเลิกค่าขอของคุณ คุณต้องติดต่อ EDD ทันที เพื่อยืนยันการว่างงานเพื่อขอสวัสดิการ UI กฎหมายอนุญาตให้คุณยกเลิกค่าขอเงินสวัสดิการ UI ได้ก็ต่อเมื่อยังไม่มีการจ่ายเงินสวัสดิการให้ ยังไม่มีการส่งหนังสือแจ้งการตัดสิทธิ์ถึงคุณ ยังไม่มีการจ่ายเงินสวัสดิการเกิน และปีสวัสดิการของค่าขอของคุณยังไม่สิ้นสุดเท่านั้น ถ้ายกเลิกค่าขอเงินสวัสดิการ จะไม่สามารถหรือฟื้นค่าขอขึ้นมาใหม่ได้