

ລາຍການກວດກາເພື່ອຂໍລາພັກ

ລາຍການກວດກາການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ (Paid Family and Medical Leave) ຂອງທ່ານ

ການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງໃນທີ່ນີ້
ແມ່ນເວລາທີ່ທ່ານມີຄວາມຈຳເປັນທີ່ສຸດ. ນຳໃຊ້ລາຍການກວດການີ້ຈະຊ່ວຍທ່ານເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ
ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຢືນຢັນຂໍລາພັກແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ.

ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ

ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ
ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິທີການຢືນຢັນຂໍຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ຢືນຢັນຄຳຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ. ນອກນັ້ນ,
ມັນຍັງອະທິບາຍກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ. ຜູ້ສະໝັກຮັບຜິດຊອບ
ໃນການ ຮູ້ຂໍ້ມູນໃນຄຳແນະນຳດັ່ງກ່າວ. ດາວໂຫຼດຄຳແນະນຳ ທີ່ paidleave.wa.gov/benefit-guide.

ສຳລັບການລາພັກທັງໝົດ:

ແຈ້ງໃຫ້ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຮັບຮູ້ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ເກັບຮັກສາສຳເນົາໄວ້.

- ໃນກໍລະນີທີ່ທ່ານຮູ້ວ່າ ຈະລາພັກກ່ອນເວລາກຳນົດ,
ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງໜ້ອຍ 30 ມື້ ກ່ອນຈະລາພັກ.
- ຖ້າຫາກຕ້ອງການລາພັກແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງຢ່າງທັນທີ, ໃຫ້ແຈ້ງຕໍ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເປັນລາຍລັກອັກສອນໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້ ທັນທີທີ່ທ່ານຮູ້ວ່າທ່ານຈະຕ້ອງລາພັກ.
- ນີ້ອາດເປັນ ອີເມວ, ຈົດໝາຍ ຫຼື ຂໍ້ຄວາມກໍ່ໄດ້. ແນ່ໃຈວ່າ ໄດ້ຮັບຮັກສາສຳເນົາໄວ້.

ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້ໄວ້ ທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງການ ເມື່ອຮອດຍາມທີ່ທ່ານສະໝັກ:

- ເລກປະກັນສັງຄົມ ຫຼື ເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນສ່ວນບຸກຄົນ.
- ເອກະສານການຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ (ເບິ່ງລາຍການເອກະສານລາຍລື່ທີ່ຍອມຮັບໄດ້)
- ລາຍລື່ຂອງນາຍຈ້າງທັງໝົດທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກນຳໃນໄລຍະ 12 ເດືອນທີ່ຜ່ານມາ.

ເອກະສານລາພັກອື່ນໆ:

ນອກນັ້ນ, ທ່ານຍັງຕ້ອງຢືນຢັນເອກະສານສະເພາະ ໃນເວລາທີ່ສະໝັກ, ຂຶ້ນຢູ່ກັບເຫດຜົນທີ່
ທ່ານຈະລາພັກ:

☐ ການລາພັກປ່ອຍການ:

- ຖ້າທ່ານຈະລາພັກເພື່ອຕົວທ່ານເອງ, ທ່ານຈະຕ້ອງການ:

- ແບບຟອມຢັ້ງຢືນສຸຂະພາບຮ້າຍແຮງ (Serious Health Condition form) ປະກອບໂດຍ ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສຸຂະພາບ ຂອງທ່ານ, ຫຼື
- ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການ (Family Medical Leave Act) ຫຼື ເອກະສານອື່ນ

ຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສຸຂະພາບຂອງທ່ານ
ທີ່ສາມາດຢັ້ງຢືນສະພາບສຸຂະພາບຮ້າຍແຮງຂອງທ່ານໄດ້.

□ **FAMILY LEAVE:**

- **ຖ້າຫາກຈະລາພັກເພື່ອຄົນໃນຄອບຄົວ, ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງ:**
 - ແບບຟອມການຢັ້ງຢືນສຸຂະພາບຮ້າຍແຮງ ປະກອບໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສຸຂະພາບ ຂອງພວກເຂົາ, ຫຼື
 - ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການ ຫຼື ເອກະສານອື່ນ ຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສຸຂະພາບຂອງພວກເຂົາ ທີ່ສາມາດຢັ້ງຢືນສະພາບສຸຂະພາບຮ້າຍແຮງຂອງທ່ານໄດ້.
 - ພວກເຮົາອາດຈະຂໍເອກະສານຢັ້ງຢືນສາຍພົວພັນຄອບຄົວ ໃນກໍລະນີທີ່ພວກເຮົາຫາກມີຄໍາຖາມຕິດພັນກັບຄໍາຂໍຮ້ອງຂອງທ່ານ.
- **ຖ້າວ່າເຈົ້າຈະລາເກີດລູກ, ລ້ຽງລູກ ຫຼື ເປັນພໍ່ແມ່ບຸນທໍາ:**
 - ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສະໜອງເອກະສານຢັ້ງຢືນການເກີດ, ການຮັບລ້ຽງ ຫຼື ການຮັບເປັນລູກບຸນທໍາ ເພື່ອຂໍລາພັກ. ພວກເຮົາອາດຈະຂໍເອກະສານຢັ້ງຢືນສາຍພົວພັນຄອບຄົວ ຖ້າຫາກມີຄໍາຖາມທີ່ຕິດພັນກັບຄໍາຂໍຮ້ອງຂອງທ່ານ.
- **ໃນກໍລະນີ ທີ່ທ່ານຈະລາພັກ ເພື່ອໃຊ້ເວລາພັກຜ່ອນກັບຄົນໃນຄອບຄົວ ຍ້ອນການປະຈຳການດ້ານການທະຫານ ຫຼື ເຫດອື່ນໆ, ເຈົ້າຈະຕ້ອງ:**
 - ໄດ້ມີຄໍາສັ່ງປະຈຳການ ຫຼື ເອກະສານທາງການທະຫານອື່ນໆທີ່ເປັນທາງການ ແລະ
 - ທ່ານອາດຈະຕ້ອງມີເອກະສານສະແດງສາຍພົວພັນທາງການທະຫານ

ຄໍາຮ້ອງຂໍລາຜັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ (Application for Paid Family and Medical Leave)

ກ່ອນທີ່ທ່ານຈະເລີ່ມ

ໃນເວລາສະໝັກເພື່ອສິດທາງອອນລາຍ, ທ່ານສາມາດເລືອກວິທີສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໄດ້ (ທາງອອນລາຍ ຫຼື ທາງໂທລະສັບ) ແລະ ວິທີຮັບການຈ່າຍຜົນປະໂຫຍດ (ບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານ ຫຼື ບັດເດບິດແບບເຕີມເງິນ).

ໃນເວລາທີ່ທ່ານສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດພ້ອມເອກະສານຄໍາຮ້ອງແບບເຈ້ຍ, ທ່ານມີຂໍ້ຈຳກັດທີ່ຂະ:

1. ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດທາງໂທລະສັບ ຜ່ານເບີໂທ 833-717-2273.
2. ຮັບການຈ່າຍຜົນປະໂຫຍດຜ່ານທາງບັດເດບິດແບບເຕີມເງິນ.

ຖ້າວ່າ ທ່ານຕ້ອງການອື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານທາງອອນລາຍ ຫຼື ຮັບການຈ່າຍຜົນປະໂຫຍດຜ່ານບັນຊີເງິນຝາກໂດຍກົງ, ທ່ານຕ້ອງສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂອງທ່ານທາງອອນລາຍ. ໄປທີ່ www.paidleave.wa.gov ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດຂອງການລາຜັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ໃຫ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວິທີການອື່ນຂໍຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ອື່ນຄໍາຮ້ອງຂໍປະຈຳອາທິດ. ນອກນັ້ນ, ມັນຍັງອະທິບາຍກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ. ດາວໂຫຼດຄໍາແນະນຳ ໄດ້ທີ່ paidleave.wa.gov/benefit-guide ຫຼື ຮ້ອງຂໍສໍາເນົາຜ່ານເບີໂທ 833-717-2273.

ຄໍາແນະນຳກ່ຽວກັບຄໍາຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດ

ພາກຂໍ້ມູນສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່

ສະໜອງຊື່, ເລກປະກັນສັງຄົມ (Social Security, SSN), ວັນເດືອນປີເກີດ ແລະ ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ຂອງທ່ານ. ທີ່ຢູ່ທີ່ທ່ານສະໜອງໃຫ້ຈະເປັນບ່ອນທີ່ ທີ່ພວກເຮົາຈະສົ່ງບັດເດບິດແບບເຕີມເງິນ ແລະ ການສື່ສານອື່ນໆໄດ້ໃຫ້ທ່ານ.

ພາກຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈ້າງງານ

ພວກເຮົາຈະນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານສະໜອງໃຫ້ ເພື່ອຢືນຢັນວ່າ ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກເປັນຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ພຽງພໍ ສໍາລັບການລາຜັກ.

- ຊື່ນາຍຈ້າງ. ຊື່ທຸລະກິດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ທ່ານເຮັດວຽກໃຫ້.

- ເຄື່ອງໝາຍທຸລະກິດທີ່ເປັນເອກະພາບ (Unified Business Identifier, UBI) ຫຼື ເລກປະຈຳຕົວນາຍຈ້າງທີ່ເປັນລັດຖະບານກາງ (Federal Employer Identification Number, FEIN). ຊອກຫາເຄື່ອງໝາຍທຸລະກິດຂອງນາຍຈ້າງ ດ້ວຍການສອບຖາມ ຫຼື ໃຊ້ເຄື່ອງມືຄົ້ນຫາ UBI ທີ່ເວັບໄຊ ກົມລາຍຮັບ (www.DOR.wa.gov).
- ວັນທີເລີ່ມ ແລະ ສິ້ນສຸດການຈ້າງງານ. ຖ້າຫາກ ພວກເຂົາເປັນນາຍຈ້າງທ່ານໃນປັດຈຸບັນ, ໃຫ້ປະຢູ່ວັນສິ້ນສຸດວ່າງໄວ້ ແລ້ວຕົກໝາຍກ່ອງ ເພື່ອລະບຸວ່າ ພວກເຂົາເປັນນາຍຈ້າງໃນປັດຈຸບັນຂອງທ່ານ.

ອອກຈາກພາກຂໍ້ມູນ

ພວກເຮົາຈະຖາມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຂໍລາພັກຂອງທ່ານ, ລວມເຖິງປະເພດການລາພັກທີ່ຂໍ (ປ່ວຍການ, ຄອບຄົວ, ພັນທະຫຼັງຄອດ ຫຼື ການຮັບເອົາເດັກມາດັ່ງດຽວ ຫຼື ຄວາມຕ້ອງການຮີບດ່ວນທາງການທະຫານ) ແລະ ວັນທີເລີ່ມ ແລະ ສິ້ນສຸດທີ່ຄາດໄດ້ຂອງທ່ານ.

ຜູ້ອື່ນສາມາດເຮັດແບບຟອມນີ້ໃຫ້ຂ້ອຍໄດ້ບໍ່?

ທ່ານອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດແທນທ່ານຈຸດປະສົງເພື່ອຂໍຜົນປະໂຫຍດການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ວຍການແບບໄດ້ຮັບຄຳຈ້າງ. ເພື່ອເຮັດສິ່ງນີ້, ປະກອບແບບຟອມຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ (Designated Authorized Representative). ຕິດຕໍ່ພວກເຮົາໄດ້ທີ່ເບີ 833-717-2273 ເພື່ອຂໍສຳນືກແບບຟອມ.

ຍິນຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານ

ສິ່ງຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານທີ່ປະກອບຄົບຖ້ວນນັ້ນທາງໄປສະນີ, ສຳນືກເອກະສານລະບຸຕົວຕົນ ແລະ ເອກະສານປະກອບອື່ນໆ (ໃບຢັ້ງຢືນສະພາບສະພາບຮ້າຍແຮງ, ແບບຟອມຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ ແລະ ອື່ນໆ) ເຖິງ:

Employment Security Department
Paid Family and Medical Leave Care Center
P.O. Box 19020
Olympia, WA 98507-0020

ມີຄຳຖາມບໍ່?

ຖ້າຫາກເຈົ້າມີຄຳຖາມ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ສູນຂອງພວກເຮົາໄດ້ທີ່ເບີ 833-717-2273 ຫຼື ເວັບໄຊ paidleave@esd.wa.gov.

ຄໍາຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດ

ພາກທີໜຶ່ງ: ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ
ຊື່ (ທຳອິດ, ຕົວຫຍໍ້ຊື່ກາງ, ນາມສະກຸນ)*:
SSN*:
ວັນເດືອນປີເກີດ*:
ເບີໂທລະສັບ*:
ທີ່ຢູ່ອີເມວ:
ວິທີຕິດຕໍ່ທີ່ທ່ານຕ້ອງການ*: ☐ ໂທລະສັບ ☐ ອີເມວ ☐ ໄປສະນີ
ທີ່ຢູ່ໄປສະນີ*: _____ _____ _____ _____
ເພດ*: ☐ ຍິງ ☐ ຊາຍ ☐ ບໍ່ແມ່ນທັງສອງ ☐ ບໍ່ຕ້ອງການເວົ້າ
ຂໍໃດຕໍ່ໄປນີ້ອະທິບາຍກ່ຽວກັບມຸ່ມລະດັບທາງຄຸນເຜົ່າຂອງທ່ານໄດ້ຕິດສຸດ? ເລືອກເອົາທຸກຂໍ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ☐ ຊາວຜິວຂາວ ☐ ຊາວຜິວດຳ ຫຼື ຊາວອາເມລິກາ-ອາຟຣິກາ ☐ ຊາວອິນເດຍ ອາເມລິກາ ຫຼື ອາວາສກຳພັນເມືອງ ☐ ຊາວອາຊີໃຕ້ ຫຼື ອາເມລິກາອາຊີໃຕ້ ☐ ຊາວອາຊີຕາເວັນອອກ ຫຼື ອາເມລິກາອາຊີຕາເວັນອອກ ☐ ຊາວອາຊີຕາເວັນຕົກສຽງໃຕ້ ຫຼື ອາເມລິກາອາຊີຕາເວັນຕົກ ☐ ຊາວຮາວາຍພື້ນເມືອງ ຫຼື ຊາວໝູ່ເກາະປາຊີຟິກອື່ນ ☐ ຊາວສະເປນ ຫຼື ລາຕິນ ☐ ຊາວຕາເວັນອອກກາງ ຫຼື ອາຣັບອາເມລິກາ ☐ ບໍ່ຕ້ອງການເວົ້າ ☐ ອື່ນໆ

* ລະບຸຊ່ອງທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່

ພາກທີ ສອງ: ຂໍ້ມູນການຈ້າງງານ

ພວກເຮົາຈຳຕ້ອງເອົາປະຫວັດການຈ້າງງານຂອງທ່ານ ເພື່ອພິຈາລະນາວ່າ ທ່ານເຮັດວຽກໃນຈຳນວນຊົ່ວໂມງພຽງພໍທີ່ຈະລາພັກ ຫຼືບໍ່. ກະລຸນາລະບຸລາຍຊື່ນາຍຈ້າງທີ່ທ່ານເຄີຍເຮັດວຽກມາ ຕັ້ງແຕ່ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2019.

ຕຳແໜ່ງປັດຈຸບັນຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ?

- ☐ ພະນັກງານເຮັດວຽກຮັບເງິນເດືອນປະຈຳ
- ☐ ພະນັກງານເວລາຫວ່າງ ຫຼື ລາຍຊົ່ວໂມງ
- ☐ ຫວ່າງງານ

ຊື່ຜູ້ຈ້າງ*:

UBI ຫຼື FEIN:

ນີ້ແມ່ນນາຍຈ້າງປັດຈຸບັນຂອງທ່ານບໍ່?*

- ☐ ແມ່ນ
- ☐ ບໍ່ແມ່ນ

ເຈົ້າມີແຜນທີ່ຈະລາພັກວຽກຈາກນາຍຈ້າງນີ້ບໍ່?*

- ☐ ແມ່ນ
- ☐ ບໍ່ແມ່ນ

ເຈົ້າໄດ້ເຈັບນາຍຈ້າງຜູ້ນີ້ ຫຼືບໍ່ວ່າຈະມີແຜນຈະລາພັກວຽກ?*

- ☐ ແມ່ນ
- ☐ ບໍ່ແມ່ນ
- ☐ ຍົກເວັ້ນເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດ

ຖ້າຫາກແມ່ນ, ວັນທີຫຍັງທີ່ເຈົ້າໄດ້ເຈັບໃຫ້ພວກເຂົາຊາບ?* _____

ວັນທີເລີ່ມຈ້າງ*:

ວັນສິ້ນສຸດການຈ້າງ:

ເບີໂທລະສັບນາຍຈ້າງ*:

ທີ່ຢູ່ນາຍຈ້າງ*:

ຊື່ນາຍຈ້າງ:

UBI ຫຼື FEIN:

ນີ້ແມ່ນນາຍຈ້າງປັດຈຸບັນຂອງທ່ານບໍ່?*

- ☐ ແມ່ນ
- ☐ ບໍ່ແມ່ນ

ເຈົ້າມີແຜນທີ່ຈະລາພັກວຽກຈາກນາຍຈ້າງນີ້ບໍ່?*

- ☐ ແມ່ນ
- ☐ ບໍ່ແມ່ນ

ເຈົ້າໄດ້ແຈ້ງນາຍຈ້າງຜູ້ນີ້ ຫຼືບໍ່ວ່າຈະມີເຜນຈະລາພັກວຽກ?

- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ
☐ ຍົກເວັ້ນເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດ

ຖ້າຫາກແມ່ນ, ວັນທີຫຍັງທີ່ເຈົ້າໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພວກເຂົາຊາບ? _____

ວັນເລີ່ມຈ້າງ:

ວັນສິ້ນສຸດການຈ້າງ:

ເບີໂທລະສັບນາຍຈ້າງ:

ທີ່ຢູ່ນາຍຈ້າງ: _____

ຊື່ນາຍຈ້າງ:

UBI ຫຼື FEIN:

ນີ້ແມ່ນນາຍຈ້າງປັດຈຸບັນຂອງທ່ານບໍ່?

- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ

ເຈົ້າມີເຜນທີ່ຈະລາພັກວຽກຈາກນາຍຈ້າງນີ້ບໍ່?

- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ

ເຈົ້າໄດ້ແຈ້ງນາຍຈ້າງຜູ້ນີ້ ຫຼືບໍ່ວ່າຈະມີເຜນຈະລາພັກວຽກ?

- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ
☐ ຍົກເວັ້ນເງື່ອນໄຂຂໍ້ກຳນົດ

ຖ້າຫາກແມ່ນ, ວັນທີຫຍັງທີ່ເຈົ້າໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ພວກເຂົາຊາບ? _____

ວັນເລີ່ມຈ້າງ:

ວັນສິ້ນສຸດການຈ້າງ:

ເບີໂທລະສັບນາຍຈ້າງ:

ທີ່ຢູ່ນາຍຈ້າງ: _____

* ລະບຸຊ່ອງທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່

ພາກທີ ສາມ: ຂໍ້ມູນການລາພັກ

ເລືອກປະເພດການລາພັກທີ່ໄດ້ຮ້ອງຂໍ:

- ☐ ລາບ່ວຍການສໍາລັບຕົວທ່ານເອງ
ຖ້າແມ່ນ, ທ່ານບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ຍ້ອນບັນຫາສຸຂະພາບຮ້າຍແຮງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຖືພາບ?
- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ

- ☐ ລາພັກເພື່ອເບິ່ງແຍງດູແລຄົນໃນຄອບຄົວ
ຖ້າແມ່ນ, ສະມາຊິກຄົນໃດທີ່ຈຳເປັນຈະລາພັກເພື່ອເບິ່ງແຍງດູແລ?
- ☐ ພໍ່ແມ່ (ຫຼື ພໍ່ແມ່ຂອງຄູ່ສົມລົດ)
☐ ຄູ່ສົມລົດ
☐ ລູກ, ລູກເຂື່ອນ, ລູກໄພ່
☐ ອ້າຍເອື້ອຍນ້ອງຄົງ
☐ ຫຼານ
☐ ພໍ່ແມ່ຍ່າ (ຫຼື ພໍ່ແມ່ແມ່ເຖົ້າ)
☐ ບຸກຄົນອື່ນໆ: _____

- ☐ ພັນທະຫຼັກຄອດ ຫຼື ການຮັບລູກມາລ້ຽງດູ
ຖ້າແມ່ນ, ວັນເດືອນປີເກີດ ຫຼື ວັນຮັບເອົາມາລ້ຽງດູ: _____

- ☐ ເຫດການຮີບດ່ວນທາງການທະຫານ

ເຈົ້າຄາດວ່າຈະລາພັກດົນປານໃດ?*

ວັນທີເລີ່ມ: _____ ວັນທີສິ້ນສຸດ: _____

ທ່ານໄດ້ ຫຼື ເຈົ້າຈະໄດ້ຮັບເງິນຊົດເຊີຍແຮງງານ ຫຼື ສິດຜົນປະໂຫຍດຫວ່າງການໃນລະຫວ່າງການລາພັກບໍ່?*

- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ

ທ່ານໄດ້ຮູ້ມາກ່ອນບໍ່ວ່າທ່ານຈໍາຕ້ອງລາພັກ?*

- ☐ ແມ່ນ
☐ ບໍ່ແມ່ນ

* ລະບຸຊ່ອງທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່

ພາກທີ ສີ່: ຄວາມຍິນຍອມ ແລະ ລາຍເຊັນ

ຄໍາຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດ

ບັບປຸງລາສຸດ ເດືອນ ພຶດສະພາ 2020 ໜ້າທີ 4 ຂອງ 5

ການລາມັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງອາດຈະໄດ້ແບ່ງ ແລະ ຮັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທ່ານ (ຫຼື ການຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດຂອງທ່ານ) ຮ່ວມກັບໜ່ວຍງານ, ພະແນກອື່ນ ຫຼື ນາຍຈ້າງອື່ນຂອງທ່ານ. ທ່ານອາດຈະຕ້ອງຍົກຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານສະໜອງໃຫ້ ແລະ ອາດຈະຮ້ອງຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຕາມຄວາມຈຳເປັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ທ່ານເຈດຕະນາບິດເບືອນ ຫຼື ເຊື່ອງບັງຂໍ້ມູນຂອງຕົວທ່ານ, ຈະຖືວ່າເປັນການສີ້ໂກງ. ໃນກໍລະນີທີ່ທ່ານໃຫ້ຂໍ້ມູນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ພວກເຮົາອາດຈະປະຕິເສດຄໍາຮ້ອງຂອງທ່ານ ຫຼື ຈຳຕ້ອງໄດ້ໃຫ້ທ່ານຈ່າຍຜົນປະໂຫຍດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຄືນໃຫ້ພວກເຮົາ. ທ່ານອາດຈະຖືກບັບໃໝ ຫຼື ຖືກດຳເນີນຄະດີທາງອາຍາ. ☐ ຂ້າພະເຈົ້າຍືນຍອມໃຫ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມໃນການຮ້ອງຂໍຕາມຄວາມເປັນຈິງ.*	
ລາຍເຊັນ*:	ວັນທີ*:
ຊື່ຕົວພົມໃຫຍ່*:	
ຖ້າບຸກຄົນທີ່ຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດ ບໍ່ສາມາດປະກອບແບບຟອມນີ້ໄດ້ ຍ້ອນບັນຫາສຸຂະພາບຮ້າຍແຮງ ຫຼື ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ ອາດຈະເຊັນແທນ, ແລະ ອື່ນແບບຟອມຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດອີກດ້ວຍ.	
ຊື່ຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ:	
ລາຍເຊັນຕົວແທນທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ:	ວັນທີ:
ເບີໂທລະສັບ:	
ອີເມວ:	

* ລະບຸຊ່ອງທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່

ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ

ເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ສໍາລັບການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ (Paid Family and Medical Leave)

ທ່ານຕ້ອງສະໜອງເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ ພ້ອມກັບ ໃບສະໝັກຂໍການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ປ່ອຍການແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງຂອງເຈົ້າ. ນອກນັ້ນ, ຍັງຕ້ອງໄດ້ສະໜອງເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕົນສໍາລັບຕົວແທນທີ່ໄດ້ມອບໝາຍສິດ. ກະລຸນາສົ່ງເອກະສານດຽວ ຫຼື ສອງເອກະສານສໍາຮອງ ໃນລາຍການຂ້າງລຸ່ມນີ້: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ສົ່ງເອກະສານຕົ້ນສະບັບ.

ເອກະສານດຽວ (ໜຶ່ງໃນເອກະສານເຫຼົ່ານີ້)

- ແບບຟອມລະບຸຕົວຕົນທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ (ລັດຖະບານກາງ ຫຼື ລັດ) (ຕົວຢ່າງ: ໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດປະຈຳຕົວ, ໃບຂັບຂີ່ຂັ້ນສູງ ຫຼື ແບບມາດຕະຖານ, ບັດຜ່ານແດນ B1/B2 ອື່ນໆ.) ທີ່ນໍາໃຊ້ໄດ້
- ບັດປະຈຳຕົວເປັນພົນລະເມືອງອາເມລິກາ ແລະ ມີລະຫັດການເຂົ້າເມືອງ (United States Citizenship and Immigration Service) ຢ່າງຖືກຕ້ອງ. ແບບຟອມທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ຄື:
 - ເອກະສານເດີນທາງອະນຸຍາດໃຫ້ກັບຄືນ ເຂົ້າສະຫະລັດ I-327
 - ເອກະສານເດີນທາງຂອງຜູ້ວິໄລສະຫະລັດ I-571
 - ບັດປະຊາຊົນຖາວອນ I-551
 - I-766 Employment Authorization
- ແບບຟອມລະບຸຕົວຕົນທີ່ອອກໂດຍລັດຖະບານຕ່າງປະເທດ (ຕົວຢ່າງ: ໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດກົງສຸນ, ບັດລະບຸສັນຊາດ ຫຼື “ບັດປະຊາຊົນ” ພ້ອມມີລາຍເຊັນ ແລະ ຮູບ, ແລະ ອື່ນໆ) ທີ່ນໍາໃຊ້ໄດ້
- ບັດປະຈຳຕົວການຈັດທະບຽນຈາກຊົນເຜົ່າອິນເດຍທີ່ລັດຖະບານກາງຍອມຮັບ (ຕ້ອງລວມມີລາຍເຊັນ ແລະ ຮູບພາບຂອງທ່ານ) ທີ່ນໍາໃຊ້ໄດ້
- ບັດປະຈຳຕົວທີ່ອອກໂດຍ ສໍານັກງານວຽກງານອິນເດຍ (Bureau of Indian Affairs) ຂອງສະຫະລັດ (ຕ້ອງລວມມີລາຍເຊັນ ແລະ ຮູບພາບຂອງທ່ານ) ທີ່ຍັງນໍາໃຊ້ໄດ້

ເອກະສານສໍາຮອງ (ສອງໃນເອກະສານເຫຼົ່ານີ້)

- ແບບຟອມລະບຸຕົວຕົນທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ (ລັດຖະບານກາງ ຫຼື ລັດ)(ຕົວຢ່າງ: ໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດປະຈຳຕົວ, ໃບຂັບຂີ່ຂັ້ນສູງ ຫຼື ແບບມາດຕະຖານ, ບັດຜ່ານຊາຍແດນ B1/B2 ອື່ນໆ.) ທີ່ໝົດອາຍຸນໍາໃຊ້ແລ້ວ
- ບັດປະຈຳຕົວພົນລະເມືອງອາເມລິກາ ແລະ ລະຫັດການເຂົ້າເມືອງ ທີ່ໝົດອາຍຸແລ້ວ. ແບບຟອມທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ຄື:
 - ເອກະສານເດີນທາງອະນຸຍາດໃຫ້ກັບຄືນ ເຂົ້າສະຫະລັດ I-327
 - ເອກະສານເດີນທາງຂອງຜູ້ວິໄລສະຫະລັດ I-571
 - ບັດປະຊາຊົນຖາວອນ I-551
 - ເອກະສານອະນຸຍາດຈ້າງງານ I-766
- ແບບຟອມລະບຸຕົວຕົນທີ່ອອກໂດຍລັດຖະບານຕ່າງປະເທດ (ຕົວຢ່າງ: ໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດກົງສຸນ, ບັດລະບຸສັນຊາດ ຫຼື “ບັດປະຊາຊົນ” ພ້ອມມີລາຍເຊັນ ແລະ ຮູບ, ແລະ ອື່ນໆ) ທີ່ໝົດອາຍຸນໍາໃຊ້ແລ້ວ
- ເອກະສານຢັ້ງຢືນການຮັບລູກລົງ
- ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດທີ່ຮັບຮອງໂດຍສະຫະລັດ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ
- ບັດທະບຽນຢັ້ງຢືນການເກີດ (ຕ້ອງລວມມີ ຊື່, ວັນເດືອນປີເກີດ, ສະຖານທີ່ເກີດ, ວັນທີ່ຍື່ນ ແລະ ວັນທີ່ອອກ)
- ໃບອະນຸຍາດນໍາໃຊ້ອາດູດເຊື້ອທີ່ຖືກຕ້ອງທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍໜ່ວຍງານຂອງລັດ ຫຼື ເມືອງ
- ລາຍງານກົງສຸນກ່ຽວກັບການເກີດຢູ່ຕ່າງປະເທດ
- ດໍາລັດ/ຄໍາສັ່ງສານກ່ຽວກັບການເພິ່ງພາອາໄສ
- ໃບແຈ້ງໂທດ ຫຼື ບັນທຶກການຂັບຂີ່ຈາກກົມພາຫະນະໃຊ້ເຄື່ອງຈັກ (Department of Motor Vehicles, DMV) ຂອງລັດ
- ໃບຢັ້ງຢືນຢ່າຮ້າງ
- ໃບຢັ້ງຢືນ/ໃບອະນຸຍາດການແຕ່ງຕັ້ງ
- ໃບປະກາດວິຊາຊີບ (ພະຍາບານ, ແພດ, ວິສະວະກອນ ແລະ ອື່ນໆ)
- ໃບປະກາດ ຫຼື ໃບຄະແນນ
- ບັດປະຈຳຕົວນັກຮຽນທີ່ຍັງນໍາໃຊ້ໄດ້ອອກໃຫ້ໂດຍວິທະຍາໄລ, ຫຼື ມະຫາວິທະຍາໄລ ທີ່ເປັນທີ່ຍອມຮັບຂອງປະເທດ
- ໃບຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນປະຈຳຕົວຄົນຂັບລົດຂົນສົ່ງ (Transportation Worker Identification Credential, TWIC)
- ເລກທະບຽນລົດ ຫຼື ຊີລົດ (ຊື່ແບບລວດຖບໍ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້)
- ໃບບັນຄໍາໃຊ້ຈ່າຍພາຍໃນບ້ານ (ແກ້ສ, ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າ, ນໍ້າ, ນໍ້າເສຍ, ໂທລະສັບຕັ້ງໃຕ້, ໂທລະພາບ, ອິນເຕີເນັດ, ISTA)
- ຈົດໝາຍແຈ້ງຜົນປະໂຫຍດຂອງກະຊວງການບໍລິການສຸຂະພາບສັງຄົມ (Department of Social and Health Services) (ຢາ, ອາຫານ ແລະ ອື່ນໆ)
- ຫຼັກຖານສະແດງການເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນ (ເອກະສານຈໍານອງ, ເອກະສານອາກອນຊັບສິນ, ໃບຕາດິນ, ສົດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ອື່ນໆ.)
- ຈົດໝາຍພູລະກິດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ໜ່ວຍງານລັດຖະບານກາງ, ຊົນເຜົ່າ, ເມືອງ ຫຼື ເຂດ
- ຈົດໝາຍແຈ້ງເລກປະຈຳຕົວຜູ້ເສຍອາກອນບຸກຄົນ (Individual Tax Identification Number, ITIN) ຈາກ ກົມບໍລິການລາຍຮັບ (Internal Revenue Service, IRS)
- ເຈົ້າຂອງເຮືອນ ຫຼື ນະໂຍບາຍປະກັນໄພຂອງຜູ້ເຊົ່າ

- ນະໂຍບາຍປະກັນໄພລົດ ຫຼື ໃບບິນ
- ແຊ້ກສັງຈ່າຍ ຫຼື ໃບສັງຈ່າຍ ພ້ອມມີຊື່, ເບີໂທ ຫຼື ທີ່ຢູ່ ຂອງນາຍຈ້າງ
- ແບບຟອມ W-2 ຈາກນາຍຈ້າງ ຫຼື ແບບຟອມ 1099
- ເອກະສານຢັ້ງຢືນບ່ອນອອດເຮືອ (ໃບບິນ, ສັນຍາ ແລະ ອື່ນໆ)

ທະນາຄານສະຫະລັດ ReliaCard® ການເປີດເຜີຍກ່ອນການໄດ້ຮັບສິດ
 ຊື້ໂຄງການ: Washington Paid Family & Medical Leave (ການລາພັກວຽກຄອບ
 ຄົວ ແລະ ທາງການແພດທີ່ຍັງໄດ້ຮັບເງິນຂອງລັດວໍຊິງຕັນ)

ຄ່າທຳນຽມປະຈຳເດືອນ	ຕໍ່ການຊື້	ການຖອນເງິນຈາກ ATM	ການຕື່ມເງິນສົດໃສ່
\$0	\$0	\$0ຢູ່ໃນເຄືອຂ່າຍ	ບໍ່ໄດ້
		\$2.50ຢູ່ນອກເຄືອຂ່າຍ	ບອກໄວ້

ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນຈາກຕູ້ ATM (ໃນເຄືອຂ່າຍ) ຫຼື ນອກເຄືອຂ່າຍ)	\$0
ຝ່າຍບໍລິການລູກຄ້າ (ອັດຕະໂນມັດ ຫຼື ຕົວແທນຮັບສາຍສົດ)	\$0 ຕໍ່ຄັ້ງໂທ
ການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ	\$0

ພວກເຮົາເກັບຄ່າທຳນຽມ 3 ປະເພດອື່ນອີກ. ນີ້ແມ່ນບາງປະເພດຄ່າທຳນຽມນັ້ນ:

ການຖອນເງິນຈາກ ATM ຢູ່ຕ່າງປະເທດ	\$3.00
ການທຳທຸລະກຳໃນຕ່າງປະເທດ	3%

ບໍ່ມີຄຸນນະສົມບັດການຖອນເງິນເກີນ/ສິນເຊື້ອໃຫ້.
ເງິນຂອງທ່ານມີສິດໃຊ້ສຳລັບປະກັນໄພ FDIC ໄດ້.

ສຳລັບຂໍ້ມູນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບບັນຊີຈ່າຍເງິນກ່ອນ, ເຂົ້າເບິ່ງ cfpb.gov/prepaid.
ຊອກເບິ່ງລາຍລະອຽດ ແລະ ເງື່ອນໄຂສຳລັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ການບໍລິການທັງໝົດຢູ່ພາຍໃນຊຸດບັດ ຫຼື ໂທຫາ
1-888-964-0359 ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງ usbankreliacard.com.

ທະນາຄານສະຫະລັດ ReliaCard® ຕາຕະລາງຄ່າທຳນຽມ

ຊື່ໂຄງການ: Washington Paid Family & Medical Leave (ການລາພັກວຽກຄອບຄົວ ແລະ ທາງການແພດທີ່ຍັງໄດ້ຮັບເງິນຂອງລັດວໍຊິງຕັນ)

ວັນທີມີຜົນບັງຄັບໃຊ້: ສິງຫາ 2019

ຄ່າທຳນຽມທັງໝົດ	ຈຳນວນ	ລາຍລະອຽດ
ຮັບເງິນສົດ		
ການຖອນເງິນຈາກດູ້ ATM (ໃນເຄືອຂ່າຍ)	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການຖອນ. “ໃນເຄືອຂ່າຍ” ໝາຍເຖິງທະນາຄານສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass®. ສາມາດເບິ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງດູ້ໄດ້ຢູ່ທີ່ usbank.com/locations ຫຼື moneypass.com/atm-locator .
ການຖອນເງິນຈາກດູ້ ATM (ນອກເຄືອຂ່າຍ)	\$2.50	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການຖອນ. “ນອກເຄືອຂ່າຍ” ໝາຍເຖິງທຸກດູ້ ATM ຢູ່ນອກທະນາຄານສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass. ນອກນັ້ນທ່ານອາດຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດູ້ ATM ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານບໍ່ສຳເລັດການທຳທຸລະກຳກໍຕາມ.
ການຖອນເງິນສົດກັບພະນັກງານບໍລິການ	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາເມື່ອທ່ານຖອນເງິນສົດອອກຈາກບັດຂອງທ່ານນຳພະນັກງານບໍລິການຢູ່ທີ່ທະນາຄານ ຫຼື ສະຫະພັນສິນເຊື່ອທີ່ຮັບບັດ Visa®.
ຂໍ້ມູນ		
ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນຈາກດູ້ ATM (ໃນເຄືອຂ່າຍ)	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນ. “ໃນເຄືອຂ່າຍ” ໝາຍເຖິງທະນາຄານສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass. ສາມາດເບິ່ງທີ່ຕັ້ງຂອງດູ້ໄດ້ຢູ່ທີ່ usbank.com/locations ຫຼື moneypass.com/atm-locator .
ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນຈາກດູ້ ATM (ນອກເຄືອຂ່າຍ)	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການກວດເບິ່ງຍອດເງິນ. “ນອກເຄືອຂ່າຍ” ໝາຍເຖິງທຸກດູ້ ATM ຢູ່ນອກທະນາຄານສະຫະລັດ ຫຼື ເຄືອຂ່າຍ ATM ຂອງ MoneyPass. ນອກນັ້ນທ່ານອາດຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດູ້ ATM.
ການໃຊ້ບັດຂອງທ່ານຢູ່ນອກສະຫະລັດ.		
ການທຳທຸລະກຳໃນຕ່າງປະເທດ	3%	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາທີ່ນຳໃຊ້ເມື່ອທ່ານໃຊ້ບັດຂອງທ່ານຊື້ຢູ່ຮ້ານຄ້າໃນຕ່າງປະເທດ ແລະ ສຳລັບການຖອນເງິນສົດຈາກດູ້ ATM ໃນຕ່າງປະເທດ ແລະ ເບີເຊັນຂອງຈຳນວນເງິນໂດລາໃນການທຳທຸລະກຳຫຼັງຈາກການປ່ຽນເປັນສະກຸນເງິນໃດໜຶ່ງແລ້ວ. ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານ ແລະ/ຫຼື ຮ້ານຄ້າ ຫຼື ATM ຕັ້ງຢູ່ໃນສະຫະລັດ, ການທຳທຸລະກຳຂອງບາງຮ້ານຄ້າ ແລະ ATM ຖືວ່າເປັນການທຳທຸລະກຳໃນຕ່າງປະເທດພາຍໃຕ້ກົດລະບຽບຂອງເຄືອຂ່າຍທີ່ນຳໃຊ້ ແລະ ພວກເຮົາບໍ່ຄວບຄຸມວ່າຮ້ານຄ້າ, ດູ້ ATM ແລະ ການທຳທຸລະກຳເຫຼົ່ານີ້ຖືກຈຳແນກແນວໃດສຳລັບຈຸດປະສົງນີ້.
ການຖອນເງິນຈາກ ATM ຢູ່ຕ່າງປະເທດ	\$3.00	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາຕໍ່ການຖອນ. ທ່ານອາດຍັງຈະຖືກເກັບຄ່າທຳນຽມໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດູ້ ATM ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານບໍ່ສຳເລັດການທຳທຸລະກຳກໍຕາມ.
ອື່ນໆ		
ການປ່ຽນບັດ	\$0	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາສຳລັບການປ່ຽນບັດເສຍທີ່ໄດ້ສົ່ງໃຫ້ທ່ານທາງໄປສະນີດ້ວຍການຈັດສົ່ງແບບມາດຕະຖານ (ໃຊ້ເວລາເຖິງ 10 ວັນເຮັດວຽກ).
ການຈັດສົ່ງບັດປ່ຽນໃໝ່ດ່ວນ	\$15.00	ນີ້ແມ່ນຄ່າທຳນຽມຂອງພວກເຮົາສຳລັບການຈັດສົ່ງດ່ວນ (ໃຊ້ເວລາເຖິງ 3 ວັນເຮັດວຽກ) ເຊິ່ງເກັບເພີ່ມໃສ່ຄ່າທຳນຽມການປ່ຽນບັດໃໝ່ໃດໜຶ່ງ.

ເງິນຂອງທ່ານມີສິດໃຊ້ສຳລັບປະກັນໄພ FDIC ໄດ້. ເງິນຂອງທ່ານຈະຖືກກັກໄວ້ຢູ່ສະມາຄົມທະນາຄານແຫ່ງຊາດສະຫະລັດ, ສະຖາບັນ FDIC ທີ່ປະກັນໄວ້ ແລະ ມີວົງເງິນປະກັນໄພເຖິງ \$250,000 ໂດຍທາງ FDIC ໃນກໍລະນີທີ່ທະນາຄານສະຫະລັດຫຼົ້ມ. ໃຫ້ເບິ່ງລາຍລະອຽດຢູ່ທີ່ fdic.gov/deposit/deposits/prepaid.html.

ບໍ່ມີຄຸນນະສົມບັດການຖອນເງິນເກີນ/ສິນເຊື່ອໃຫ້.

ຕິດຕໍ່ຫາຝ່າຍບໍລິການຜູ້ຖືບັດໂດຍການໂທຫາເບີ **1-888-964-0359**, ໂດຍທາງໄປສະນີທີ່ ດູ້ ບ.ນ 551617, Jacksonville, FL 32255 ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງທີ່ usbankreliacard.com.

ສຳລັບຂໍ້ມູນທົ່ວໄປກ່ຽວກັບບັນຊີຈ່າຍເງິນກ່ອນ, ເຂົ້າເບິ່ງ cfpb.gov/prepaid. ຖ້າທ່ານມີຄຳຕຳນິຮ້ອງຟ້ອງກ່ຽວກັບບັນຊີຈ່າຍເງິນກ່ອນ, ໃຫ້ໂທຫາສຳນັກງານປົກປ້ອງການເງິນລູກຄ້າທີ່ເບີ 1-855-411-2372 ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງ cfpb.gov/complaint.