ສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງມີເພື່ອສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດ: ການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວ

ໃຊ້ລາຍການກວດສອບເພື່ອມີຄວາມພ້ອມສະໝັກຂໍຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ພະນັກງານ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ເຮັດອາຊີບອິດສະຫຼະທີ່ໄດ້ເລືອກການຄຸ້ມຄອງສາມາດ:

- ສ້າງບັນຊີ Frances Online
- ສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດທາງອອນລາຍຜ່ານບັນຊີ Frances Online ຂອງເຂົາເຈົ້າ
- ສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດທາງໄປສະນີ ຫຼື ຜ່ານໂທລະສັບ:
  - ດາວໂຫຼດແລ້ວພິມຄຳຮ້ອງຈາກ ເວັບໄຊ Paid Leave
  - ໂທຫາພວກເຮົາໄດ້ທີ່ 833-854-0166 (ໂທຟຣີ)

Frances Online ແມ່ນ **ວິທີທີ່ໄວ ແລະ ງ່າຍທີ່ສຸດ** ໃນການໝັກ Paid Leave.
ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດເຂົ້າເຖິງ Frances Online, ທ່ານສາມາດດາວໂຫຼດຄຳຮ້ອງຈາກເວັບໄຊຂອງພວກເຮົາ ແລະ ສົ່ງມັນຜ່ານທາງໄປສະນີມາໃຫ້ພວກເຮົາ ຫຼື ໂທຫາພວກເຮົາໄດ້ທີ່ 833-854-0166 ເພື່ອສະໝັກຜ່ານທາງໂທລະສັບ.
ຖ້າທ່ານສະໝັກດ້ວຍຄຳຮ້ອງທີ່ເປັນເຈ້ຍ ຫຼື ຜ່ານທາງໂທລະສັບ, ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບຄຳຕອບຊ້າຂຶ້ນ.

ທ່ານສາມາດໃຫ້ຄົນອື່ນສະໝັກ Paid Leave ໃນນາມຂອງທ່ານໂດຍການປະກອບ ແບບຟອມຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. ກະລຸນາເບິ່ງ ຄູ່ມືພະນັກງານ ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ຖ້າພະນັກງານຂອງທ່ານມີແຜນການທີ່ທຽບເທົ່າແທນທີ່ຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນ Paid Leave Oregon, ທ່ານຕ້ອງ ສະໝັກແຍກພາຍໃຕ້ແຜນການທີ່ທຽບເທົ່າກັນ.
ຂໍຄຳແນະນຳຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານກ່ຽວກັບວິທີ ດຳເນີນການ.

ກຽມພ້ອມ

ກ່ອນທີ່ທ່ານຈະສະໝັກ:

☐ ແຈ້ງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ - ທ່ານຕ້ອງບອກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຢ່າງໜ້ອຍ 30 ມື້ກ່ອນວັນທີເລີ່ມພັກວຽກຂອງທ່ານ. ໃນກໍລະນີສຸກເສີນ, ທ່ານສາມາດແຈ້ງເຂົາເຈົ້າດ້ວຍວາຈາພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລ້ວຈຶ່ງຕາມດ້ວຍແຈ້ງການຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນພາຍໃນ 3 ມື້. ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດສະໜອງແຈ້ງການ, ຄົນອື່ນສາມາດເຮັດໃຫ້ທ່ານໄດ້.

ໝາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ທ່ານໄດ້ບອກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານກ່ຽວກັບການພັກວຽກຂອງທ່ານ, Paid Leave ອາດຫຼຸດເງິນຜົນປະໂຫຍດປະຈໍາອາທິດຈໍານວນເຕັມສໍາລັບອາທິດທໍາອິດທີ່ 25%.

☐ ປະກອບຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານຕ້ອງການ - ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບແຕ່ລະຂັ້ນຕອນແມ່ນມີຢູ່ໃນລາຍການກວດສອບ.

☐ ສ້າງບັນຊີຜູ້ຮຽກຮັບສິດ Frances Online - Frances Online ແມ່ນວິທີທີ່ໄວທີ່ສຸດໃນການສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດ. ຖ້າທ່ານເຮັດອາຊີບອິດສະຫຼະ, ບັນຊີຜູ້ຮຽກຮັບສິດນີ້ຈະເປັນບັນຊີທີສອງ. ມັນບໍ່ຄືກັນກັບບັນຊີນາຍຈ້າງທີ່ທ່ານໄດ້ສ້າງເພື່ອສະໝັກຂໍການຄຸ້ມຄອງ.

ຂັ້ນຕອນທີ 1: ສ້າງບັນຊີ Frances Online

ສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງມີເພື່ອສ້າງບັນຊີ:

☐ ຊື່ເຕັມຕາມກົດໝາຍ ແລະ ວັນເດືອນປີເກີດຂອງທ່ານ.

☐ ເລກປະກັນສັງຄົມ (Social Security Number, SSN) ຫຼື ເລກປະຈໍາຕົວຜູ້ເສຍອາກອນລາຍບຸກຄົນ (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN) ຂອງທ່ານ.

☐ ຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ຂອງທ່ານ ລວມທັງໝາຍເລກໂທລະສັບ, ທີ່ຢູ່ອີເມວ, ທີ່ຢູ່ຕົວຈິງ ແລະ ທີ່ຢູ່ໄປສະນີຂອງທ່ານ ຖ້າຫາກວ່າມັນແຕກຕ່າງຈາກທີ່ຢູ່ຕົວຈິງຂອງທ່ານ.

☐ ໃບອະນຸຍາດຂັບຂີ່ປະຈໍາລັດ ຫຼື ບັດປະຈໍາຕົວປະຈໍາລັດຂອງທ່ານ (ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີ).

☐ ທີ່ຢູ່ອີເມວຂອງທ່ານ.

☐ ຖ້າທ່ານໄດ້ຍື່ນຂໍຮຽກຮັບສິດ Paid Leave ຫຼື ປະກັນການຫວ່າງງານໃນອະດີດ, ທ່ານອາດຈະຕ້ອງຂໍໃຫ້ພວກເຮົາສົ່ງໜັງສືໃຫ້ທ່ານເພື່ອຕັ້ງບັນຊີຂອງທ່ານຢ່າງປອດໄພ.

ຂັ້ນຕອນທີ 2: ສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດ

ທ່ານສາມາດສະໝັກຂໍທັນທີພາຍຫຼັງທ່ານສ້າງບັນຊີໃນ Frances Online. ລົງທະບຽນ Frances Online ເພື່ອສະໝັກ.

ສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງມີເພື່ອສະໝັກ:

☐ ຊື່ຜູ້ໃຊ້ ແລະ ລະຫັດຜ່ານຂອງທ່ານ ຖ້າກໍາລັງສະໝັກຜ່ານ Frances Online.

☐ ເລກປະກັນສັງຄົມ (Social Security Number, SSN) ຫຼື ເລກປະຈໍາຕົວຜູ້ເສຍອາກອນລາຍບຸກຄົນ (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN) ຂອງທ່ານ.

- ☐ ປະເພດການພັກວຽກທີ່ທ່ານກຳລັງສະເໜີຂໍ.
- ☐ ກຳນົດການພັກວຽກທີ່ທ່ານໄດ້ສະເໜີຂໍ (ແບບຕໍ່ເນື່ອງ ຫຼື ແບບເປັນຊ່ວງ) ແລະ ວັນທີທີ່ຄາດວ່າຈະເລີ່ມ ແລະ ສິ້ນສຸດຂອງການພັກວຽກແບບໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງຂອງທ່ານ.
  - ການພັກວຽກຕໍ່ເນື່ອງໝາຍຄວາມວ່າ ທ່ານພັກວຽກນັບແຕ່ວັນທີເລີ່ມຕົ້ນຮອດວັນທີສິ້ນສຸດຂອງການພັກວຽກຂອງທ່ານ ໂດຍບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃດໆໃນຊ່ວງເວລານັ້ນ.
  - ການພັກວຽກແບບເປັນຊ່ວງໝາຍຄວາມວ່າ ທ່ານພັກວຽກບາງມື້ ຫຼື ບາງອາທິດໃນລະຫວ່າງວັນທີເລີ່ມຕົ້ນ ແລະ ວັນທີສິ້ນສຸດຂອງການພັກວຽກຂອງທ່ານ ແຕ່ທ່ານຍັງເຮັດວຽກໃນຊ່ວງພັກວຽກຂອງທ່ານ. ທ່ານຕ້ອງພັກວຽກແບບເປັນຊ່ວງ ຖ້າທ່ານພັກວຽກສຳລັບເຫດການສຳຄັນໃນຊີວິດສອງເຫດການຂຶ້ນໄປໃນເວລາດຽວກັນ ຫຼື ຖ້າທ່ານກຳລັງສະໝັກຂໍພັກວຽກກ່ອນການຊັບຊ້ອນ.
- ☐ ຂໍ້ມູນການວ່າຈ້າງປະຈຸບັນ ແລະ ໃນ 18 ເດືອນທີ່ຜ່ານມາເຊິ່ງລວມທັງ:
  - ຊື່ທຸລະກິດ, ທີ່ຢູ່ ແລະ ໝາຍເລກໂທລະສັບຂອງນາຍຈ້າງ
  - ເລກປະຈຳຕົວທຸລະກິດ (Business Identification Number, BIN) ຫຼື ເລກປະຈຳຕົວນາຍຈ້າງຂອງລັດຖະບານກາງ (Federal Employer Identification Number, FEIN) ຂອງນາຍຈ້າງ (ສອບຖາມນາຍຈ້າງຂອງທ່ານສຳລັບໝາຍເລກເຫຼົ່ານີ້)
  - ຕຳແໜ່ງວຽກຂອງທ່ານ (ເພື່ອຊ່ວຍທ່ານຊອກຫາອາຊີບຂອງທ່ານ)
  - ວັນທີເຂົ້າເຮັດວຽກຂອງທ່ານ
  - ນາຍຈ້າງຈ່າຍຄ່າຈ້າງໃຫ້ທ່ານເລື້ອຍປານໃດ
  - ນາຍຈ້າງຈ່າຍຄ່າຈ້າງເທົ່າໃດໃຫ້ທ່ານ
  - ຈຳນວນມື້ໃນແຕ່ລະອາທິດທີ່ທ່ານເຮັດວຽກປົກກະຕິໃຫ້ນາຍຈ້າງແຕ່ລະລາຍ
  - ວັນທີທີ່ທ່ານບອກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານກ່ຽວກັບການພັກວຽກ
- ☐ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດວິດເຊີຍຄ່າເສຍເວລາ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດແຜນງານປະກັນການຫວ່າງງານ ຂອງນາຍຈ້າງທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ຮັບ.
- ☐ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງແຜນການທີ່ທຽບເທົ່າທີ່ທ່ານມີ ແລະ ການພັກວຽກໂດຍໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງທີ່ທ່ານໄດ້ໃຊ້ພາຍໃຕ້ແຜນການນີ້.

☐ ວິທີຈ່າຍເງິນຜົນປະໂຫຍດທີ່ທ່ານຕ້ອງ. ທ່ານສາມາດເລືອກລະຫວ່າງບັດເດບິດແບບຈ່າຍລ່ວງໜ້າ ແລະ ການຝາກເງິນໂດຍກົງ. ຖ້າທ່ານເລືອກການຝາກເງິນໂດຍກົງ, ທ່ານຈະຕ້ອງມີເລກບັນຊີທະນາຄານ ແລະ ເລກ routing.

☐ ທາງເລືອກຂອງທ່ານສຳລັບການຫັກອາກອນໄວ້.

ຂັ້ນຕອນທີ 3: ການກວດສອບຕົວຕົນ

ຫຼັງຈາກພວກເຮົາໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາຈະຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງທ່ານ. ບາງເທື່ອ, ພວກເຮົາອາດຈະຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມເພື່ອຢັ້ງຢືນຕົວຕົນຂອງທ່ານ. ພວກເຮົາອາດຈະສົ່ງໜັງສືຫາທ່ານໃນໄປສະນີສະຫະລັດ ເຖິງວ່າທ່ານຈະເລືອກຮັບການແຈ້ງເຕືອນຜ່ານອີເມວໃນຕອນທີ່ທ່ານຕັ້ງບັນຊີຂອງທ່ານກໍຕາມ. **ກະລຸນາຕິດຕາມໄປສະນີສະຫະລັດຂອງທ່ານ** ແລ້ວໃຫ້ກຽມພ້ອມຕອບຄຳຖາມທີ່ພວກເຮົາອາດຈະມີ.

ຂັ້ນຕອນທີ 4: ຢັ້ງຢືນເຫດການສຳຄັນໃນຊີວິດຂອງທ່ານ

ສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງມີເພື່ອຢັ້ງຢືນເຫດການສຳຄັນໃນຊີວິດຂອງທ່ານ

ຈະມີແບບສອບຖາມໃນບັນຊີ Frances Online ຂອງທ່ານທີ່ຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຮຽກຮັບສິດຂອງທ່ານ. ທ່ານຈະຕ້ອງເຂົ້າສູ່ລະບົບບັນຊີ Frances Online ຂອງທ່ານແລ້ວຕອບແບບສອບຖາມໃຫ້ສຳເລັດ. ນອກຈາກນັ້ນ,ພວກເຮົາຈະຂໍໃຫ້ທ່ານສົ່ງເອກະສານ (ລະບຸລຸ່ມນີ້) ຂອງທ່ານເພື່ອຢັ້ງຢືນເຫດການສຳຄັນໃນຊີວິດຂອງທ່ານ. ວິທີທີ່ງ່າຍທີ່ສຸດໃນການເຮັດສິ່ງນີ້ແມ່ນການສົ່ງມັນພ້ອມກັບຂໍ້ຄວາມໃນ Frances Online ຂອງທ່ານສຳລັບບັນຊີຜູ້ຮຽກຮັບສິດ. ຖ້າທ່ານບໍ່ມີບັນຊີ Frances Online, ທ່ານຈະຕ້ອງສົ່ງເອກະສານຢັ້ງຢືນພ້ອມກັບຄຳຮ້ອງທີ່ເປັນເຈ້ຍຂອງທ່ານທາງໄປສະນີ. ນອກຈາກນັ້ນ, ພວກເຮົາອາດຈະໂທຫາທ່ານເພື່ອຂໍຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ.

ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ພວກເຮົາຂໍຈະຂຶ້ນກັບປະເພດການພັກວຽກທີ່ທ່ານຕ້ອງການ. ທ່ານຕ້ອງມອບເອກະສານໜຶ່ງຢ່າງຈາກລາຍການລຸ່ມນີ້ໃຫ້ພວກເຮົາ. ຖ້າເອກະສານດັ່ງກ່າວນີ້ບໍ່ມີຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນທັງໝົດໃນການຢັ້ງຢືນການພັກວຽກຂອງທ່ານ, ພວກເຮົາອາດຈະຂໍຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມຈາກທ່ານ.

ເອກະສານຢູ່ລາຍການນີ້ອາດມີພາກສ່ວນທີ່ຕ້ອງຕື່ມຂໍ້ມູນໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສາທາລະນະສຸກຂອງທ່ານ ຫຼື ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສາທາລະນະສຸກຂອງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງທ່ານ.

ການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວເພື່ອເບິ່ງແຍງ ແລະ ສ້າງສາຍສຳພັນກັບລູກໃນໜຶ່ງປີຫຼັງເກີດ:

ເວັ້ນແຕ່ວ່າຈະອອກໂດຍໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານຕ້ອງມີຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ອອກ, ຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຄວາມຊ່ຽວຊານ, ຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່, ລາຍເຊັນທີ່ເປັນລາຍມື ຫຼື ແບບອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ວັນທີເຊັນ ຫຼື ອອກເອກະສານ. ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ທ່ານສາມາດໃຊ້ມີ:

- ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດສະບັບທາງການຂອງລູກທ່ານ.
- ແບບຟອມການຢັ້ງຢືນການເກີດຂອງ Paid Leave Oregon. ຖ້າເອກະສານສະບັບນີ້ອອກກ່ອນເດັກນ້ອຍເກີດ, ມັນຕ້ອງລົງວັນທີ ແລະ ລົງລາຍເຊັນພາຍໃນ 60 ມື້ກ່ອນມື້ທີ່ຄາດວ່າຈະເກີດ.
- ບົດລາຍງານກົງສູນກ່ຽວກັບການເກີດຢູ່ຕ່າງປະເທດ.
- ເອກະສານທີ່ສານອອກເພື່ອຢັ້ງຢືນການເປັນພໍ່ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ.
- ເອກະສານຮັບຮູ້ການເປັນພໍ່ແບບສະໝັກໃຈ ແລະ ມີຜູ້ຕາງໜ້າຂອງໂຮງໝໍເປັນພະຍານ ແລະ ອອກພາຍໃນ 5 ມື້ຫຼັງລູກຂອງທ່ານເກີດ.
- ເອກະສານຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສາທາລະນະສຸກຂອງລູກທ່ານ ຫຼື ຂອງພໍ່ແມ່ທີ່ຖືພາ. ແມ່ທີ່ຖືພາສາມາດແມ່ນທ່ານ ຫຼື ແມ່ອີກຄົນຂອງເດັກນ້ອຍ ແຕ່ເອກະສານຕ້ອງລະບຸວ່າທ່ານແມ່ນພໍ່ແມ່ຂອງເດັກນ້ອຍ. ຖ້າເອກະສານສະບັບນີ້ອອກກ່ອນເດັກນ້ອຍເກີດ, ມັນຕ້ອງລົງວັນທີ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ພາຍໃນ 60 ມື້ກ່ອນມື້ທີ່ຄາດວ່າຈະເກີດ. ໃຫ້ກວດເບິ່ງ ຄູ່ມືພະນັກງານ ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບເອກະສານສະບັບນີ້.
- ແບບຟອມເຂົ້າໂຮງໝໍ ທີ່ກ່ຽວກັບການປະສູດຂອງລູກຂອງທ່ານ.

ສຳລັບ**ການພັກວຽກສອງອາທິດເພີ່ມເຕີມເຊິ່ງຕິດພັນກັບການຖືພາ**, ທ່ານຕ້ອງມີເອກະສານທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງສາຍພົວພັນຂອງທ່ານກັບລູກ ໃນຖານະພໍ່ແມ່ທີ່ຖືພາໃນປະຈຸບັນ ຫຼື ທີ່ໄດ້ໃຫ້ກຳເນີດໃນປີກ່ອນທ່ານຈະເລີ່ມພັກວຽກ.

ການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວເພື່ອເບິ່ງແຍງ ແລະ ສ້າງສາຍສຳພັນກັບລູກໃນໜຶ່ງປີຫຼັງການລັບຊ້ອນ ຜ່ານການຮັບລ້ຽງລູກບຸນທຳ ຫຼື ການອຸປະການະ:

ເວັ້ນແຕ່ວ່າຈະອອກໂດຍໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານ, ເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານຕ້ອງມີຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ອອກ, ຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຄວາມຊ່ຽວຊານ, ຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່, ລາຍເຊັນທີ່ເປັນລາຍມື ຫຼື ແບບອີເລັກໂທຣນິກ ແລະ ວັນທີເຊັນ ຫຼື ອອກເອກະສານ. ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ທ່ານສາມາດໃຊ້ມີ:

- ສຳເນົາຂອງຄຳສັ່ງຂອງສານ ທີ່ຢັ້ງຢືນການຈັດວາງລູກຂອງທ່ານເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ.
- ໜັງສືທີ່ລົງນາມໂດຍທະນາຍຄວາມທີ່ຕາງໜ້າໃຫ້ທ່ານ ໃນຖານະເປັນພໍ່ແມ່ອຸປະຖຳ ຫຼື ພໍ່ແມ່ບຸນທຳ ທີ່ຢືນຢັນເຖິງການຈັດສັນລູກຂອງທ່ານເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ.
- ເອກະສານຈາກບ່ອນລ້ຽງດູເດັກ, ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງລູກລ້ຽງ ຫຼື ນັກສັງຄົມສົງເຄາະ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການຈັດສັນລູກຂອງທ່ານເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຢືນຢັນເຖິງການຈັດເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ.
- ເອກະສານສຳລັບລູກຂອງທ່ານຈາກ United States Citizenship and Immigration Services (USCIS).

ການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວ ເພື່ອເບິ່ງແຍງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວ ທີ່ມີອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງ:

ທ່ານຕ້ອງສະແດງການຢັ້ງຢືນອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງຂອງສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງທ່ານ ທີ່ຢັ້ງຢືນໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສາທາລະນະສຸກ.

ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ທ່ານສາມາດໃຊ້ມີ:

- ແບບຟອມການຢັ້ງຢືນອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງຂອງ Paid Leave Oregon
- ການຢັ້ງຢືນຈາກຜູ້ໃຫ້ບໍລິການເບິ່ງແຍງສຸຂະພາບ ກ່ຽວກັບການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວ ແລະ ເພື່ອຈຸດປະສົງທາງການແພດຂອງ Oregonແລະ ລັດຖະບານກາງ
- ແບບຟອມຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສາທາລະນະສຸກສຳລັບການຢັ້ງຢືນອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງຂອງພະນັກງານ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວ ແລະ ຈຸດປະສົງທາງການແພດ (Family and Medical Leave Act, FMLA)
    - ໝາຍເຫດ: ກະຊວງແຮງງານ ສາທາລະນະ ມີແບບຟອມນີ້ໃຫ້. ນອກຈາກນັ້ນ, ທ່ານຍັງສາມາດໃຊ້ເອກະສານຢັ້ງຢືນ FMLA ສຳລັບອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງສະບັບຂອງນາຍຈ້າງໄດ້.
- ເອກະສານທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍຜູ້ໃຫ້ບໍລິການດ້ານສາທາລະນະສຸກ
- ເອກະສານອື່ນໆ – ໃຫ້ເຂົ້າເບິ່ງ ຄູ່ມືພະນັກງານ ສຳລັບລາຍການເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ

ເອກະສານຂອງທ່ານຕ້ອງມີຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງທ່ານ
- ວັນເດືອນປີເກີດຂອງທ່ານ
- ວັນທີໂດຍປະມານທີ່ເລີ່ມມີອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ທີ່ເຮັດໃຫ້ຕ້ອງພັກວຽກ
- ໄລຍະເວລາໂດຍປະມານທີ່ສົມເຫດສົມຜົນທີ່ມີອາການ ຫຼື ໄລຍະຟື້ນຟູຂອງທ່ານ

- ຄວາມຖີ່ໂດຍປະມານທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະ ໄລຍະພັກວຽກແບບເປັນຊ່ວງ ແລະ ກຳນົດການປິ່ນປົວໂດຍປະມານ, ຖ້າມີ
- ການບົ່ງມະຕິ ຫຼື ຂໍ້ມູນອື່ນໆເພື່ອຢັ້ງຢືນວ່າສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງທ່ານມີອາການທາງສຸຂະພາບທີ່ຮ້າຍແຮງ

ເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານຍັງຕ້ອງລະບຸຕົວທ່ານ ໂດຍລະຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ໃນຖານະເປັນສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຄົນເຈັບ. ຖ້າເອກະສານຂອງທ່ານບໍ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງສາຍສຳພັນທາງຄອບຄົວລະຫວ່າງທ່ານ ແລະ ຄົນເຈັບ, ທ່ານຕ້ອງສົ່ງຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງໃນເອກະສານຕໍ່ໄປນີ້:

- ໃບຢັ້ງຢືນການແຕ່ງງານຕາມກົດໝາຍ
- ຄຳຖະແຫຼງການໃຊ້ຊີວິດຮ່ວມກັນໂດຍມີການຢັ້ງຢືນ
- ໃບຢັ້ງຢືນການເກີດຕາມກົດໝາຍ
- ເອກະສານໜຶ່ງລາຍການ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນທີ່ອອກໂດຍພາກສ່ວນທີສາມທີ່ເປັນເອກະລາດ ແລະ ທີ່ສາມາດຢັ້ງຢືນໄດ້ ທີ່ຢັ້ງຢືນການແຕ່ງງານ, ການໃຊ້ຊີວິດຮ່ວມກັນ ຫຼື ສາຍພົວພັນທາງຄອບຄົວທີ່ສຳຄັນລະຫວ່າງທ່ານ ແລະ ຄົນເຈັບ. ເອກະສານຕ້ອງອອກພາຍໃນຫົກເດືອນກ່ອນທ່ານເລີ່ມພັກວຽກ.

ການພັກວຽກເພື່ອວຽກຄອບຄົວເພື່ອວຽກງານການຊັບຊ້ອນທີ່ຈຳເປັນເພື່ອຕ້ອນຮັບລູກເຂົ້າເຮືອນຂອງທ່ານຜ່ານການຮັບລ້ຽງລູກບຸນທຳ ຫຼື ການອຸປະການະ:

ເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານຕ້ອງລົງວັນທີບໍ່ເກີນ 180 ມື້ກ່ອນວັນທີເລີ່ມພັກວຽກທີ່ທ່ານໄດ້ສະເໜີຂໍ.

ມັນຕ້ອງສະແດງໃຫ້ເຫັນ:

- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງທ່ານວ່າເປັນພໍ່ແມ່ຜູ້ອຸປະການະ ຫຼື ພໍ່ແມ່ບຸນທຳ
- ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນຂອງເດັກນ້ອຍ
- ວັນເດືອນປີເກີດຂອງເດັກນ້ອຍ.
- ເວັ້ນແຕ່ວ່າເອກະສານຂອງທ່ານຈະອອກໂດຍໜ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານ, ມັນຕ້ອງມີສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຂອງຜູ້ອອກເອກະສານ
  - ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ
  - ຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຄວາມຊ່ຽວຊານ
  - ຂໍ້ມູນການຕິດຕໍ່ ເຊັ່ນ: ທີ່ຢູ່ໄປສະນີ, ອີເມວ ຫຼື ໝາຍເລກໂທລະສັບ, ລາຍເຊັນທີ່ເປັນລາຍມື ຫຼື ແບບອີເລັກໂທຣນິກຂອງຜູ້ອອກເອກະສານ
  - ວັນທີລົງລາຍເຊັນໃນເອກະສານ.

ເອກະສານທີ່ທ່ານສາມາດນຳໃຊ້ມີ:

- ສຳເນົາຄຳສັ່ງຂອງສານ.
- ໜັງສືທີ່ລົງລາຍເຊັນໂດຍທະນາຍຄວາມທີ່ຕາງໜ້າໃຫ້ແກ່ພໍ່ແມ່ອຸປະກາລະ ຫຼື ພໍ່ແມ່ບຸນທຳ.
- ເອກະສານຈາກສະຖານທີ່ລ້ຽງດູເດັກ, ໜ່ວຍງານສຳລັບເດັກບຸນທຳ ຫຼື ຈາກຜູ້ເຮັດວຽກທາງສັງຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊັບຊ້ອນ.
- ເອກະສານສຳລັບເດັກນ້ອຍທີ່ອອກໂດຍໜ່ວຍງານບໍລິການພົນລະເມືອງ ແລະ ການເຂົ້າເມືອງ ສະຫະລັດ (United States Citizen and Immigration Services)

ສຳລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບວິທີສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດຜ່ານ Frances Online, ກະລຸນາເບິ່ງ ວິດີໂອພາບລວມກ່ຽວກັບວິທີສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ paidleave.oregon.gov.

ກະລຸນາອ່ານ ຄູ່ມືພະນັກງານ, ຄູ່ມືການເຮັດອາຊີບອິດສະຫຼະ, ຫຼື ເຂົ້າເບິ່ງ paidleave.oregon.gov ສຳລັບຂໍ້ມູນທີ່ລະອຽດເພີ່ມເຕີ່ມກ່ຽວກັບວິທີສະໝັກຂໍຜົນປະໂຫຍດ.