



# ຂໍ້ແນະນຳອ້າງອີງ ໂດຍຫຍໍ້ສຳລັບການຍື່ນ ການຂໍເງິນປະກັນຫວ່າງງານຂອງທ່ານ

[www.filectui.com](http://www.filectui.com)

## ການຕັ້ງບັນຊີອອນລາຍ

1). ເຂົ້າເບິ່ງເວັບໄຊທີ່ປອດໄພຂອງພະແນກແຮງງານທີ່ [www.filectui.com](http://www.filectui.com) ແລະເລືອກໂອກອນນີ້:



2). ເລືອກ ID ຜູ້ໃຊ້ ແລະລະຫັດຜ່ານ ເພື່ອໃຊ້ການບໍລິການອອນລາຍຂອງພວກເຮົາ

ສຳຄັນ: ທ່ານສາມາດລັອກອິນໂດຍໃຊ້ ID ຜູ້ໃຊ້ ແລະລະຫັດຜ່ານທີ່ທ່ານເລືອກເທົ່ານັ້ນ. ຈົ່ງແນ່ໃຈໃຫ້ໄດ້ຈົດ ແລະຮັກສາທຸກຂໍ້ມູນໄວ້ເພື່ອໃຊ້ໃນອະນາຄົດຢູ່ສະເໝີ.

3). ຕັ້ງວິທີການຮັບເງິນ (ວິທີການຮັບເງິນສາມາດຖືກຕັ້ງທາງອອນລາຍເທົ່ານັ້ນ):

- ຄລິກ “ປຸ່ມເລືອກ/ແກ້ໄຂການຮັບເງິນ”
- ເລືອກທາງເລືອກຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ ຫຼືທາງເລືອກບັດເດບິດ

\*ໝາຍເຫດ: ສາມາດປ່ຽນແປງ ຫຼືແກ້ໄຂວິທີການຮັບເງິນໄດ້ທຸກເວລາ

ຄຳແນະນຳການຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ - ໃຫ້ການຮັບເງິນໄວກວ່າ	ຄຳແນະນຳບັດເດບິດ
ຖ້າເລືອກການຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ, ໃຫ້ໃສ່ລະຫັດສາຂາທະນາຄານ ແລະເລກບັນຊີໂດຍການປະຕິບັດຕາມແຜນຜັງ (ກວດເບິ່ງນຳສະຖາບັນການເງິນຂອງທ່ານເພື່ອກວດສອບເລກລະຫັດສາຂາທະນາຄານ ແລະໝາຍເລກບັນຊີທີ່ຖືກຕ້ອງ)  ພຽງແຕ່ບັນຊີທະນາຄານສ່ວນຕົວເທົ່ານັ້ນທີ່ສາມາດຖືກໃຊ້ເພື່ອຕັ້ງການຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ. ຊື່ຂອງທ່ານຕ້ອງມີຢູ່ໃນບັນຊີທະນາຄານນັ້ນ.	ຖ້າບໍ່ເລືອກການຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ, ບັດເດບິດຈະຖືກສົ່ງໂດຍອັດຕະໂນມັດໃຫ້ທ່ານເມື່ອມີການອະນຸມັດເງິນແລ້ວ (ມັນຈະໃຊ້ເວລາ 10 ວັນເຮັດວຽກພາຍໃນໄລຍະການຮັບເງິນງວດທຳອິດຈົ່ງໄດ້ຮັບບັດເດບິດຂອງທ່ານ).  ຖ້າບັດເດບິດເສຍ ຫຼືຖືກລັກ, ໃຫ້ຕິດຕໍ່ຫາທະນາຄານ Chase Bank ເພື່ອຂໍໃຫ້ອອກບັດໃໝ່: 1-866-315-7808

4). ໃຊ້ເວັບເພື່ອຍື່ນການຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງປະຈຳອາທິດ:

- ຄລິກປຸ່ມ “ຍື່ນການຮ້ອງຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງປະຈຳອາທິດ”.
- ອ່ານ ແລະຕອບຄຳຖາມຢ່າງລະອຽດກ່ຽວກັບອາທິດກ່ອນນີ້.
- ຄລິກ “ສົ່ງ” ແລະຮັບປະກັນວ່າ ທ່ານໄດ້ສົ່ງການຮ້ອງຂໍສຳເລັດແລ້ວ.

\*ໝາຍເຫດ: ທ່ານຕ້ອງຍື່ນການຂໍປະຈຳອາທິດສຳລັບແຕ່ລະອາທິດທີ່ທ່ານຫວ່າງງານເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ.

ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ຍື່ນການຂໍເງິນສຳລັບອາທິດໃດໜຶ່ງ, ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ຍື່ນການຂໍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໄດ້.

5). ວິທີເອົາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການສອບຖາມການຂໍເງິນ/ພິມປະຫວັດການຂໍເງິນ/ຂໍເອົາຂໍ້ມູນພາສີລາຍໄດ້.

- ຄລິກປຸ່ມ “ເຮັດການສອບຖາມການຂໍເງິນ”.
- ເບິ່ງ ຫຼືພິມຂໍ້ມູນການຮັບເງິນ ຫຼືເບິ່ງ ຫຼືພິມສຳເນົາຂໍ້ມູນພາສີລາຍໄດ້.

## ການບໍລິການອອນລາຍເພີ່ມເຕີມ

ເພື່ອເຂົ້າເຖິງທາງເລືອກ ການຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ ທີ່ຕັ້ງຢູ່ [www.filectui.com](http://www.filectui.com), ໃຫ້ເລືອກໂອກອນສົມວຽກທີ່ຢູ່ ເບື້ອງຊ້າຍຂອງໜ້າເວັບ. ຄຳຮ້ອງຈະຖືກຕອບພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະລວມມີການບໍລິການເຫຼົ່ານີ້:



- ການຮ້ອງຂໍບິດລັອກບັນຊີ
- ການຮ້ອງຂໍປ່ຽນແປງທີ່ຢູ່
- ປ່ຽນສະຖານະການຫັກພາສີລາຍໄດ້
- ຍື່ນການຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງສຳລັບອາທິດທີ່ບໍ່ໄດ້ຍື່ນ
- ລາຍງານການກັບຄືນໄປເຮັດວຽກ
- ຕັ້ງ TeleBenefits Pin ຂອງທ່ານຄືນໃໝ່
- ສົ່ງອີເມວພ້ອມຄຳຖາມ
- ຖາມຍ້ອນຫຍັງທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນ ຫຼືຍ້ອນຫຍັງທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ຍື່ນຂໍເງິນ

## ການຍື່ນການຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງປະຈຳອາທິດ

1). ທ່ານຕ້ອງຍື່ນການຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງປະຈຳອາທິດໃນແຕ່ລະອາທິດ. ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ຍື່ນການຂໍເງິນສໍາລັບອາທິດໃດໜຶ່ງ, ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ຍື່ນໄດ້. ນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ການຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານຊັກຊ້າ ເພາະວ່າທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງຕິດຕໍ່ທາງການເພື່ອເປີດການຂໍເງິນຂອງທ່ານຄືນໃໝ່.

- ການຍື່ນການຂໍເງິນປະຈຳອາທິດທາງອອນລາຍ: ນີ້ແມ່ນວິທີທີ່ງ່າຍສຸດ ແລະໄວທີ່ສຸດໃນການຍື່ນ. ເຂົ້າຫາ [www.filectui.com](http://www.filectui.com) ແລະຄລິກໃສ່ລິ້ງ ຍື່ນການຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງ ເພື່ອເຂົ້າບັນຊີຂອງທ່ານ.
- ການຍື່ນການຂໍເງິນປະຈຳອາທິດທາງໂທລະສັບ: ຖ້າທ່ານບໍ່ສາມາດຍື່ນທາງອອນລາຍໄດ້, ທ່ານສາມາດໂທຫາສາຍ TeleBenefits ແລະເລືອກ ຕົວເລືອກ 1. ເປີໂທລະສັບສໍາລັບລະບົບ TeleBenefits ແມ່ນມີລາຍຊື່ຢູ່ດ້ານຫຼັງຂອງປຶ້ມຂໍ້ມູນສິດທິຜົນປະໂຫຍດ ຫຼືໂດຍການໂທຫາ 2-1-1.

2). ໃນຂະນະທີ່ຄົນສ່ວນໃຫຍ່ຍື່ນການຂໍເງິນປະຈຳອາທິດໃນວັນອາທິດສໍາລັບອາທິດທີ່ຜ່ານມາ, ການຂໍເງິນຂອງທ່ານສາມາດຍື່ນໃນຊ່ວງຊົ່ວໂມງໃດໜຶ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ຊົ່ວໂມງຍື່ນໃນວັນອາທິດ: 12:01 ໂມງເຊົ້າ ຫາ 11 ໂມງເຊົ້າ
- ຊົ່ວໂມງຍື່ນວັນຈັນ – ວັນສຸກ: 6 ໂມງເຊົ້າ ຫາ 8 ໂມງແລງ.

*\*ພາຍເຫດ: ຖ້າທ່ານຕອບຜິດ ໃນເວລາຕອບຄໍາຖາມການຍື່ນໃດໜຶ່ງ, ທ່ານສາມາດເຂົ້າລະບົບຄືນໃໝ່ຫາ “ຍື່ນການຂໍເງິນຕໍ່ເນື່ອງປະຈຳອາທິດ” ແລະ ຕອບຄືນຄໍາຖາມຂອງທ່ານພາຍໃນມື້ດຽວກັນ.*

3). ທ່ານຕ້ອງລາຍງານທຸກລາຍຮັບລວມຍອດທີ່ທ່ານໄດ້ສໍາລັບວຽກທີ່ເຮັດພາຍໃນອາທິດທີ່ຮ້ອງຂໍເງິນ. ລາຍຮັບລວມຍອດແມ່ນສິ່ງທີ່ທ່ານຫາໄດ້ກ່ອນ ການຫັກພາສີ. ການບໍ່ລາຍງານການຈ້າງງານເມື່ອມີການເຮັດວຽກຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ເກີດການຈ່າຍເກີນ ແລະອາດຈະສົ່ງຜົນໃຫ້ມີການລົງໂທດທາງ ການບໍລິຫານ ເຊິ່ງເທົ່າກັບ 50 ເປີເຊັນຂອງຈໍານວນເງິນທີ່ຈ່າຍເກີນ.

4). ລາຍງານເງິນທ່ານໄດ້ບາງສ່ວນ: ຖ້າທ່ານເຮັດວຽກເຕັມເວລາ ຫຼືອກເວລາໃຫ້ນາຍຈ້າງ, ເຮັດອາຊີບສ່ວນຕົວ ຫຼື ໄດ້ກັບຄືນໄປເຮັດວຽກເຕັມເວລາໃນລະຫວ່າງອາທິດທີ່ສິ້ນສຸດໃນວັນເສົາ ຜ່ານມາຂອງການຂໍເງິນຂອງທ່ານ, ທ່ານອາດຈະມີສິດຍື່ນການຂໍເງິນປະກັນຫວ່າງງານບາງສ່ວນໄດ້. ໃຫ້ໃຊ້ຂໍ້ແນະນໍາເຫຼົ່ານີ້ໃນເວລາຍື່ນ:

- ຖ້າທ່ານເລີ່ມເຮັດວຽກບໍ່ເຕັມເວລາໃນລະຫວ່າງອາທິດໃດໜຶ່ງທີ່ທ່ານກໍາລັງຍື່ນ ທ່ານຕ້ອງລາຍງານລາຍຮັບລວມຍອດທັງໝົດ (ຄ່າຈ້າງກ່ອນຫັກພາສີ) ສໍາລັບເວລາທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກ – ບໍ່ແມ່ນເວລາທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນ.
- ລາຍຮັບລວມຍອດລວມມີເງິນລາງວັນ, ເງິນຄ່ານາຍໜ້າ, ເບ້ຍລ້ຽງ ແລະລາຍຮັບການມອບວຽກຖາວອນ/ຊົ່ວຄາວ.
- ຄູນຊົ່ວໂມງທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ອັດຕາຄ່າຈ້າງຕໍ່ຊົ່ວໂມງ. ຕົວຢ່າງ: 10 ຊົ່ວໂມງ. x \$10 ຕໍ່ ຊມr. = \$100. ບວກເງິນລາງວັນໃສ່ຈໍານວນນີ້.

*\*ພາຍເຫດ: ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບການຍື່ນຄ່າຈ້າງບາງສ່ວນ, ໃຫ້ເບິ່ງໜ້າ 9 ໃນປຶ້ມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິດທິຜົນປະໂຫຍດຂອງທ່ານ.*

**ຂໍ້ແນະນໍາທີ່ສໍາຄັນກ່ຽວກັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອການຫວ່າງງານ**

- ຂອບເຂດເວລາ: ຄົນທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບສາມາດເກັບເອົາເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຈໍານວນ 26 ອາທິດໃນປີການຊ່ວຍເຫຼືອ 52 ອາທິດ.
- ຂາດການກວດພິສູດການເຮັດວຽກ: ການຂໍເງິນຈະຖືກໂຈະໄວ້ເກົ້າສືບວັນເພື່ອກວດພິສູດການຍຸດເຊົາການຈ້າງງານ.
- ການໄຕ່ສວນທີ່ກໍານົດໄວ້: ການຂໍເງິນຈະຖືກໂຈະໄວ້ເປັນເວລາບໍ່ເກີນ 10 ວັນຫຼັງຈາກການໄຕ່ສວນ.
  - ຖ້າທ່ານໄດ້ຮັບອະນຸມັດ, ທ່ານຈະໄດ້ຮັບເງິນທີ່ຄ້າງຈ່າຍ ສະນັ້ນ ທ່ານຕ້ອງ ຍື່ນການຂໍເງິນປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ
  - ຖ້າທ່ານຖືກປະຕິເສດ, ທ່ານສາມາດຍື່ນການອຸທອນທາງອອນລາຍໂດຍການຊອກຫາ “ການຍື່ນການອຸທອນເທິງອິນເຕີເນັດ” ພາຍໃຕ້ “ລິ້ງເຊີວໂອມໂຍງທາແຫຼ່ງຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ເປັນປະໂຫຍດ” ທີ່ຕັ້ງຢູ່ເທິງ [www.filectui.com](http://www.filectui.com)



ພະແນກແຮງງານສະໜອງຫຼາຍໆການບໍລິການດ້ານການຈ້າງງານຄືນໃໝ່ໂດຍບໍ່ເສຍຄ່າ ເຊັ່ນວ່າ ການຊອກວຽກເຮັດ ແລະການຊ່ວຍເຫຼືອເລື່ອງການຂຽນຊີວະປະຫວັດ, ການໃຫ້ຄໍາປຶກສາດ້ານອາຊີບ, ການຮັບພະນັກງານຂອງນາຍຈ້າງ ແລະທະນາຄານວຽກອອນລາຍແບບບໍລິການຕົນເອງ. ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບແຫຼ່ງຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ມີໃຫ້ທ່ານ ໃຫ້ເຂົ້າເບິ່ງ [www.CT.jobs](http://www.CT.jobs) ຫຼືເຂົ້າເບິ່ງ *ສູນອາຊີບອາເມລິກາ* ປະຈຳທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ. ເພື່ອຊອກຫາ *ສູນອາຊີບອາເມລິກາ* ທີ່ສະດວກຕໍ່ກັບທ່ານ, ໃຫ້ເບິ່ງໜ້າ 38 ໃນປຶ້ມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສິດທິຜົນປະໂຫຍດຂອງທ່ານ.