

FoodShare



WISCONSIN

A Recipe for Good Health



FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်

(FoodShare Six-Month Report)

အကယ်၍ သင့်အိမ်ထောင်စုသည် FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) အကျိုးခံစားခွင့်ကို ၁၂-လစာအတွက် ခံစားရန် ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားလျှင် သင့်အနေဖြင့် FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) အကျိုးခံစားခွင့်များကို ဆက်လက်ရရှိနိုင်ရန်အတွက် FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာတစ်စောင်ကို တင်သွင်းပေးရပါမည်။ သင့် FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) အစီအစဉ်၏ ငါးလမြောက်နောက်ဆုံး ရက်သတ္တပတ်အတွင်း ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို သင့်ထံသို့ အီးမေးလ်ပေးပို့သွားမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် သင့်အကျိုးခံစားခွင့်များသည် ဇန်နဝါရီလတွင် စတင်ထားပါက မေလ နောက်ဆုံးရက်သတ္တပတ်တွင် သင်သည် ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာတစ်စောင်ကို ရရှိမည်ဖြစ်သည်။

မှတ်ချက်: အကယ်၍ သင်သည် အသက်အရွယ်အိုမင်းသူ၊ မျက်စိမမြင်သူ သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းသူနှင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းမရှိသူ၊ သို့မဟုတ် အိမ်ရာမဲ့တစ်ယောက်ဖြစ်ပြီး FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) ကို ရရှိထားသူဖြစ်လျှင် ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းရန် မလိုအပ်သဖြင့် မေးလ်ထဲတွင်လည်း အဆိုပါလျှောက်လွှာ ပါဝင်မည်မဟုတ်ပါ။

နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ရက်

အကယ်၍ သင်သည် FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) ကို နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ ဆက်လက်ရရှိလိုပါက သင့်အိမ်ထောင်စု၏ လက်ရှိအခြေအနေများကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ပြီး ထိုလျှောက်လွှာတွင် ဖော်ပြထားသည့် နောက်ဆုံးသတ်မှတ်ရက်အတိုင်း တင်သွင်းပေးရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ သင့် ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ဖြည့်စွက်ခြင်းမပြုဘဲ ပြန်လည် ပေးပို့လိုက်ပါက သင့် FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) အကျိုးခံစားခွင့်များသည် အဆုံးသတ်သွားပါမည်။

FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ခြင်း

သင်သည် အောက်ပါနည်းလမ်းများမှ တစ်နည်းနည်းဖြင့် သင်၏ ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်နိုင်ပါသည်:

နည်းလမ်း 1: သင်၏ ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ပြီး ACCESS (အသုံးပြုခွင့်)

ဝက်ဘ်ဆိုက်မှတစ်ဆင့် တင်သွင်းခြင်း။

1. access.wi.gov သို့ သွားပါ။

access.wi.gov သို့ သွားပါ။ သင့်အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ပြီး ဘယ်ဘက်အမျိုးအစားပြစာရင်းပေါ်ရှိ Alerts (သတိပေးချက်များ) အောက်ရှိ FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) လင့်ကို နှိပ်ပါ။ လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး တင်သွင်းနိုင်ရန်အတွက် ဖန်သားပြင်ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါ။



Wisconsin Department of Health Services
Division of Medicaid Services

P-16078BU (10/2020)

2. သင့်အဖြေများ၏ သက်သေများကို တင်ပါ။

အထူးသဖြင့် သင်သည် အချက်အလက်အသစ်များကို တင်ပြသည့်အခါ သို့မဟုတ် သင့်အချက်အလက်များသည် အပြောင်းအလဲရှိသည့်အခါမျိုးတွင် သင့်လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းပြီးနောက် သင့်အဖြေများ၏သက်သေများကို တင်ခြင်းသည် အကြံကောင်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အကယ်၍ သင်သည် အလုပ်အကိုင်အသစ်တစ်ခုရသွားပြီဟု တင်ပြထားပါက သင့်လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းသည့်အချိန်တွင် ပြီးခဲ့သည့် ရက် ၃၀ စာ လစာစာရွက် မိတ္တူကို တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။ သင့် ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာနှင့်အတူ ပေးပို့ထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များတွင် သက်သေတင်သွင်းခြင်းအတွက် ဥပမာများပိုမိုပါဝင်နိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ သင့်လျှောက်လွှာတင်သွင်းချိန်တွင် သင့်အဖြေများ၏ သက်သေများကို မတင်ပေးပါက နောက်ပိုင်းတွင် သင့်အေဂျင်စီက ထိုသက်သေများကို သင့်ထံမှ တောင်းဆိုလာနိုင်ပါသည်။

သင့်လျှောက်လွှာကို တင်သွင်းလိုက်သည်နှင့် Your Next Steps (နောက်လုပ်ဆောင်ရမည့်အဆင့်များ) ကဏ္ဍတစ်ခုကို တွေ့ရလိမ့်မည်။ သက်သေကို ကြည့်ရှုပြီးနောက် တင်သွင်းခြင်း ကို နှိပ်ပါ။ သင်သည် သက်သေကို နောက်ပိုင်းတစ်ချိန်ချိန်တွင် တင်နိုင်ပါသည်။ ထိုအချိန်တွင် သင့်အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဘယ်ဘက်အမျိုးအစားပြစာရင်းမှ My Documents (ကျွန်ုပ်စာရွက်စာတမ်းများ) အောက်ရှိ Needed Documents (လိုအပ်သည့်စာရွက်စာတမ်းများ) ကို နှိပ်ပါ။

နည်းလမ်း 2: သင်၏ ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ပြီး MyACCESS (ကျွန်ုပ်အသုံးပြုခွင့်) မှတိုင်းအက်ပ်မှတစ်ဆင့် တင်သွင်းခြင်း။

1. MyACCESS (ကျွန်ုပ်အသုံးပြုခွင့်) အက်ပ်ကို ဖွင့်ပါ။

သင့်အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ပြီး FoodShare (အစားအစာမျှဝေခြင်း) လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။ လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး တင်သွင်းနိုင်ရန်အတွက် ဖန်သားပြင်ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါ။

2. သင့်လျှောက်လွှာကို ဖွင့်ပြီး ပြန်လည်ကြည့်ရှုပါ။

သင့်လျှောက်လွှာတွင် သင့်အိမ်ထောင်စုနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ဖိုင်တွဲထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို စာရင်းပြုစုထားပါသည်။ **ကျွန်ုပ်တို့ ဖိုင်တွဲထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များတွင်**ပြောင်းလဲမှု တစ်စုံတစ်ရာမရှိလျှင် သင့်လျှောက်လွှာကို လက်မှတ်ထိုးပြီး တင်သွင်းနိုင်ပါသည်။ **အကယ်၍ အပြောင်းအလဲများလုပ်ထားလျှင်** သင်သည် သင့်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး တခြားသောနည်းလမ်း- ACCESS (အသုံးပြုခွင့်) ဝက်ဘ်ဆိုက်၊ တယ်လီဖုန်း၊ မေးလ် သို့မဟုတ် ဖက်စ်တို့ဖြင့် တင်သွင်းရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

နည်းလမ်း 3: သင့်ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး တယ်လီဖုန်းဖြင့် တင်သွင်းခြင်း။

1. သင့် အေဂျင်စီကို ဖုန်းခေါ်ပါ။

သင့်အေဂျင်စီဖုန်းနံပါတ်ကို သင့်လျှောက်လွှာပေါ်တွင် စာရင်းပြုစုပေးထားပါသည်။ ထို့အပြင် သင်သည် www.dhs.wisconsin.gov/forwardhealth/imagency/index.htm သို့ ဝင်ရောက်ပြီး သင့်အေဂျင်စီ၏ ဖုန်းနံပါတ်ကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ သင် စတင်ဖြည့်စွက်ထားသော်ငြား အဆုံးမသတ်ရသေးသည့် လျှောက်လွှာကို သင့်အေဂျင်စီသို့ ဖုန်းဆက်ပြီး ပြီးဆုံးသည်အထိ ဖြည့်စွက်နိုင်ပါသည်။

2. သက်သေတင်သွင်းခြင်း။

သင့်အေဂျင်စီက သင့်အဖြေများအတွက် သက်သေကို မေးကောင်းမေးနိုင်ပါသည်။ သင့်သက်သေများကို သင့်လျှောက်လွှာထိပ်ဆုံးတွင် စာရင်းဖော်ပြထားသည့် သင့်အေဂျင်စီ၏ လိပ်စာထံသို့ ဖက်စ်၊ ACCESS(အသုံးပြုခွင့်) အက်ပ်၊ MyACCESS (ကျွန်ုပ်အသုံးပြုခွင့်) အက်ပ်၊ သို့မဟုတ် မေးတို့ဖြင့် ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

နည်းလမ်း 4: သင့်ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး မေးလ်ဖြင့် တင်သွင်းခြင်း။

1. သင့်ထံသို့ မေးလ်ဖြင့်ပို့ထားသည့် ထိုလျှောက်လွှာကို ပြန်လည်ကြည့်ရှုပါ။

သင့်လျှောက်လွှာတွင် သင့်အိမ်ထောင်စုနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ဖိုင်တွဲထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို စာရင်းပြုစုထားပါသည်။ ထိုလျှောက်လွှာ၏ အခန်းတိုင်းစီကို ကြည့်ရှုပြီးနောက် ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ကာ မေးခွန်းများအားလုံးကို ဖြေဆိုပေးရပါမည်။ ထိုလျှောက်လွှာတွင် အောက်ပါတို့ အပြောင်းအလဲများရှိလားဟု မေးထားပါမည်:

- သင့် လိပ်စာ
- သင့်ငှားရမ်းမှု၊ အပေါင်စာချုပ် သို့မဟုတ် ရေမီးအသုံးစရိတ်များ
- သင့်အိမ်ထောင်စုတွင် နေထိုင်သည့်လူများ
- ကလေးငယ်ကို ထောက်ပံ့ပေးရန် ဥပဒေအရ သင်တာဝန်ရှိမှု
- သင့်အိမ်ထောင်စုရှိ အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများ၏ လုပ်ခဝင်ငွေ သို့မဟုတ် လုပ်ခလစာ

- အိမ်ထောင်စုဝင်များအားလုံးအတွက် မပင်မပန်းရသည့် ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များ
- မပင်မပန်းရသည့် ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များ၊ အကယ်၍ အပြောင်းအလဲသည် \$50 သို့မဟုတ် အထက်ဖြစ်လျှင်

အခန်းတစ်ခုတွင် အပြောင်းအလဲတစ်ခုမှ မရှိလျှင် **No(မရှိပါ)** ကို ခြစ်ပြီး လျှောက်လွှာ၏အခန်းတိုင်းစီကို ဆက်လက်၍ ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပါ။

2. သင့်အဖြေများ၏ သက်သေများနှင့်အတူ ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ထားသည့် လျှောက်လွှာကို မေးပို့ပါ။

ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ထားသည့် လျှောက်လွှာနှင့် သင့်အဖြေများအတွက် သက်သေများကို ပြန်လည်ပေးပို့ရာတွင် အသုံးပြုရန် သင့်လျှောက်လွှာနှင့်အတူထည့်ပေးထားသည့် စာအိတ်ကိုသာ အသုံးပြုပါ။ သက်သေများတွင် ပြီးခဲ့သည့်လအတွက် လစာစာရွက်၊ အကယ်၍ သင်သည် ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူဖြစ်လျှင် စာရင်းအဝင်အထွက် မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အငြိမ်းစားလစာငွေဖော်ပြချက်တစ်ခု ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ သင့် ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာနှင့်အတူ ပေးပို့ထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များတွင် သက်သေတင်သွင်းခြင်းအတွက် ဥပမာများကို ဖော်ပြပေးထားပါသည်။ သင့်လျှောက်လွှာထိပ်တွင် စာရင်းဖော်ပြထားသည့် အေဂျင်စီ၏လိပ်စာအတိုင်း လျှောက်လွှာနှင့် သက်သေများကို ပေးပို့ပါ။

အကယ်၍ သင်သည် မေးခွန်းများအားလုံးကို ဖြေဆိုထားခြင်း သို့မဟုတ် လက်မှတ်ထိုးထားခြင်းမရှိဘဲ လျှောက်လွှာကို ပြန်လည်ပေးပို့လိုက်ပါက ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး ပြန်လည်ပေးရန်အတွက် သင့်ထံသို့ ထိုလျှောက်လွှာကို ထပ်မံပေးပို့မည် ဖြစ်သည်။ သင့်လျှောက်လွှာပျောက်ဆုံးသွားလျှင် သို့မဟုတ် လက်ခံမရရှိလျှင် သင့်အေဂျင်စီသို့ ဖုန်းခေါ် ပြီး လျှောက်လွှာအသစ်တစ်စောင်ကို တောင်းဆိုပါ။

နည်းလမ်း 5: သင့်ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာကို ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး ဖက်စ်ဖြင့် တင်သွင်းခြင်း။

1. သင့်ထံသို့ မေးလ်ဖြင့်ပို့ထားပေးသည့် ထိုလျှောက်လွှာကို ပြန်လည်ကြည့်ရှုပါ။

သင့်လျှောက်လွှာတွင် သင့်အိမ်ထောင်စုနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ဖိုင်တွဲထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို စာရင်းပြုစုထားပါသည်။ ထိုလျှောက်လွှာ၏ အခန်းတိုင်းစီကို ကြည့်ရှုပြီးနောက် ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ကာ မေးခွန်းများအားလုံးကို ဖြေဆိုပေးရပါမည်။ ထိုလျှောက်လွှာတွင် အောက်ပါတို့ အပြောင်းအလဲများရှိလားဟု မေးထားပါမည်:

- သင့် လိပ်စာ
- သင့်ငှားရမ်းမှု၊ အပေါင်စာချုပ် သို့မဟုတ် ရေမီးအသုံးစရိတ်များ
- သင့်အိမ်ထောင်စုတွင် နေထိုင်သည့်လူများ
- ကလေးငယ်ကို ထောက်ပံ့ပေးရန် ဥပဒေအရ သင်တာဝန်ရှိမှု
- သင့်အိမ်ထောင်စုရှိ အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများ၏ လုပ်ခဝင်ငွေ သို့မဟုတ် လုပ်ခလစာ
- အိမ်ထောင်စုဝင်များအားလုံးအတွက် မပင်မပန်းရသည့် ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များ
- မပင်မပန်းရသည့် ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များ၊ အကယ်၍ အပြောင်းအလဲသည် \$50 သို့မဟုတ် အထက်ဖြစ်လျှင်

အခန်းတစ်ခုတွင် အပြောင်းအလဲများ မရှိလျှင် **No(မရှိပါ)** ကို ခြစ်ပြီး လျှောက်လွှာ၏အခန်းတိုင်းစီကို ဆက်လက်၍ ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပါ။

2. သင့်အဖြေများ၏ သက်သေများနှင့်အတူ ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ထားသည့် လျှောက်လွှာကို ဖက်စ်ဖြင့်ပို့ပါ။

သင့်နေထိုင်သည့်နေရာပေါ်လိုက်၍ ပေးထားသည့် ဖုန်းနံပါတ်သို့ သင့်စာရွက်စာတမ်းများကို ဖက်စ်ပို့ပေးပါ:

- အကယ်၍ သင်သည် Milwaukee County (မီဝါးကီး ကောင်တီ) တွင် နေထိုင်သူမဟုတ်လျှင် 855-293-1822
- သင်သည် Milwaukee County (မီဝါးကီး ကောင်တီ)တွင် နေထိုင်လျှင် 888-409-1979

လျှောက်လွှာစာရွက်နှစ်ဘက်လုံးကို သေချာစွာ ဖက်စ်ပို့ပေးပါ။

သက်သေများတွင် ပြီးခဲ့သည့်လအတွက် လစာစာရွက်၊ အကယ်၍ သင်သည် ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူဖြစ်လျှင် စာရင်းအဝင်အထွက် မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အငြိမ်းစားလစာငွေဖော်ပြချက်တစ်ခု ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ သင့် ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာနှင့်အတူ ပေးပို့ထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များတွင် သက်သေတင်သွင်းခြင်းအတွက် ဥပမာအများအပြား ဖော်ပြပေးထားပါသည်။

အကယ်၍ သင့်လျှောက်လွှာကို ပြန်လည်ပေးပို့ရာတွင် မေးခွန်းများအားလုံးကို မဖြေဆိုထားလျှင် သို့မဟုတ် လက်မှတ်မထိုးထားလျှင် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ပြီး ပြန်လည်ပေးရန်အတွက် သင့်ထံသို့ ထိုလျှောက်လွှာကို ထပ်မံပေးပို့မှာ ဖြစ်ပါသည်။ သင့်လျှောက်လွှာပျောက်ဆုံးသွားလျှင် သို့မဟုတ် လက်ခံမရရှိလျှင် သင့်ပြည်တွင်းအေဂျင်စီသို့ ဖုန်းခေါ် ပြီး လျှောက်လွှာအသစ်တစ်စောင်ကို တောင်းဆိုပါ။

မေးခွန်းများ

ခြောက်-လစာ တင်ပြချက်လျှောက်လွှာနှင့်ပတ်သက်ပြီး အသေးစိတ်အချက်အလက်များ ပိုမိုရယူလိုပါက သင့်ပြည်တွင်းအေဂျင်စီကို ဆက်သွယ်ပါ။

အပိုင်း (၈) ခွဲခြားဆက်ဆံမှုအကြောင်း

ပြည်ထောင်စုဗဟိုအစိုးရ လူမှုအခွင့်အရေးများဆိုင်ရာဥပဒေ နှင့် The U.S. Department of Agriculture (USDA) ပြည်ထောင်စုလယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး ဌာန(ယူအက်စ်ဒီအေ) လူမှုအခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် မူဝါဒများနှင့်အညီ၊ အဆိုပါ ပြည်ထောင်စုလယ်ယာ စိုက်ပျိုးရေးဌာန (USDA) အနေဖြင့် စားသုံးသူ ပြည်သူများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊အလုပ်လျှောက်ထားသူများ အား လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ မူလနိုင်ငံသား၊ အသက်၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်၊ အမျိုးသား/ အမျိုးသမီး ခွဲခြားမှု၊ ဘာသာရေး၊ လက်တုန့်ပြန်ခြင်း များအပြင်၊ သင့်တော်သလို လိုအပ်လျှင် နိုင်ငံရေး ခံယူချက်၊ အိမ်ထောင်ရေး အခြေအနေ၊ မိသားစု နှင့် မိဘအုပ်ထိမ်းသူများအခြေအနေ၊ လိင်စိတ်ခံယူမှု၊ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး တစ်ယောက် ၏ ဝင်ငွေအချက်အလက်များကို အများပြည်သူများ အတွက် ထောက်ပံ့သော အစီစဉ်မှ (သို့မဟုတ်) တားမြစ်ကန့်သတ်ထားသော မျိုးရိုးဗီဇအချက်အလက်များကို အလုပ်ခွင်၊ အလုပ်ဌာနမှ (သို့မဟုတ်) လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး ဌာန(USDA)၏ အထောက်အပံ့နှင့် လည်ပတ်နေသော အစီစဉ်များမှ ထုတ်ယူခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းများကို တားမြစ်ပိတ်ပင်ထားသည်။

အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များအတွက် အခြားနည်းလမ်း(ဥပမာ၊ ဘရေးလ်၊ စာလုံးကြီးဖြင့် ပုံနှိပ်ပေးရန်၊ အသံခွေ၊ အမေရိကန် သင်္ကေတပြ ဘာသာစကား စသဖြင့်) ဆက်သွယ်ရန် လိုအပ်သူတို့သည် အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် လျှောက်လွှာတင်ခဲ့ကြသည့် အေဂျင်စီ (ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ဒေသန္တရ) သို့ ဆက်သွယ်ကြရပါမည်။ နားမကြား အကြားအာရုံ ပြဿနာရှိသူ သို့မဟုတ် စကားပြောရာမှာ အခက်အခဲ ရှိသူတို့သည် ပြည်ထောင်စု ဗဟိုအစိုးရ ဆက်သွယ်ရေး ဝန်ဆောင်မှု (Federal Relay Service) (800) 877-8339 (၁-၈၀၀-၈၇၇-၈၃၃၉) သို့ ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို အင်္ဂလိပ် အပြင် အခြားဘာသာစကားများဖြင့်လည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်ကို တိုင်ကြားလိုပါက အင်တာနက်စာမျက်နှာလိပ်စာ <https://www.ascr.usda.gov/filing-program-discrimination-complaint-usda-customer> တွင် (သို့မဟုတ်) ပြည်ထောင်စုစိုက်ပျိုးရေးဌာန (USDA) မည့်သည့်ရုံးခွဲတွင်မဆို ရနိုင်သည့် USDA Program Discrimination Complaint Form (AD 3027) ခွဲခြားဆက်ဆံမှု တိုင်ကြားရန်ပုံစံ (အေဒီ ၃၀၂၇) ကိုရေးဖြည့်ပြီး ပြည်ထောင်စု စိုက်ပျိုးရေး ဌာန (USDA) သို့ အောက်ပါလိပ်စာများအတိုင်း တိုင်ကြားနိုင်သည်။ ထို့ပြင် တိုင်ကြားချက် ပုံစံကို တယ်လီဖုန်းအမှတ် (866-632-9992) (၁-၈၆၆-၆၃၂-၉၉၉၂) သို့ ခေါ်ဆိုတောင်းယူနိုင်ပါသည်။

(1) စာတိုက်မှ - U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

(2) ဖက်စ် - (202) 690-7442

(3) အီးမေးလ် - program.intake@usda.gov

ဤဌာနသည် အလုပ်အကိုင် အခွင့်အရေးတန်းတူပေးသော အလုပ်ရှင်ဖြစ်ပါသည်။