

FoodShare



WISCONSIN

A Recipe for Good Health



ບົດລາຍງານ FoodShare ໄລຍະຫົກເດືອນ

(FoodShare Six-Month Report)

ຖ້າຫາກຄອບຄົວຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການອະນຸມັດໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ FoodShare ເປັນໄລຍະເວລາ 12 ເດືອນ, ທ່ານຕ້ອງສົ່ງຟອມບົດລາຍງານ FoodShare ໄລຍະຫົກເດືອນເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ FoodShare ຕໍ່ໄປ. ຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນ ແລະ ຄໍາແນະນຳຈະຖືກສົ່ງໄປຫາທ່ານໃນຊ່ວງອາທິດສຸດທ້າຍຂອງເດືອນທີ່ຫ້າຂອງກໍລະນີ FoodShare ຂອງທ່ານ. ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຫາກເງິນຊ່ວຍເຫຼືອຂອງທ່ານເລີ່ມຕົ້ນໃນເດືອນມັງກອນ, ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຟອມການລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນໃນຊ່ວງອາທິດສຸດທ້າຍຂອງເດືອນພຶດສະພາ.

ໝາຍເຫດ: ຖ້າຫາກທ່ານແມ່ນຜູ້ສູງອາຍຸ, ຄົນຕາບອດ ຫຼື ພິການ ແລະ ບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກ ຫຼື ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ມີບ່ອນຢູ່ອາໄສ ແລະ ໄດ້ຮັບ FoodShare, ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສົ່ງແບບຟອມການລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນ ແລະ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບມັນທາງໄປສະນີ.

ມີກຳນົດສິ່ງ

ຖ້າຫາກທ່ານຕ້ອງການເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ FoodShare ຕໍ່ໄປໂດຍປາສະຈາກຄວາມຊັກຊ້າ, ທ່ານຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນລ່າສຸດກ່ຽວກັບຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໂດຍການຕື່ມ ແລະ ສົ່ງບົດລາຍງານໃນມື້ກຳນົດສິ່ງທີ່ຂຽນໄວ້ໃນແບບຟອມ. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ຕື່ມ ແລະ ສົ່ງຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານກັບຄືນ, ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອ FoodShare ຂອງທ່ານຈະສິ້ນສຸດລົງ.

ການຕື່ມຟອມບົດລາຍງານ FoodShare ໄລຍະຫົກເດືອນ

ທ່ານສາມາດຕື່ມ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານດ້ວຍໜຶ່ງໃນວິທີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຕົວເລືອກ 1: ຕື່ມ ແລະ ສົ່ງຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານຜ່ານເວັບໄຊ ACCESS.

1. ໄປທີ່ access.wi.gov.

ລົງຊື່ເຂົ້າໃຊ້ໃນບັນຊີຂອງທ່ານ ແລະ ຄລິກລັງຂອງ FoodShare ພາຍໃຕ້ Alerts (ການແຈ້ງເຕືອນ) ໃນເມນູທາງຊ້າຍ. ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳເທິງໜ້າຈໍສໍາລັບການຕື່ມ ແລະ ສົ່ງຟອມ.

2. ອັບໂຫຼດຫຼັກຖານຄໍາຕອບຂອງທ່ານ.

ມັນເປັນຄວາມຄິດທີ່ດີໃນການອັບໂຫຼດຄໍາຕອບຂອງທ່ານຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ສົ່ງແບບຟອມຂອງທ່ານ, ໂດຍສະເພາະຖ້າຫາກທ່ານກຳລັງລາຍງານຂໍ້ມູນຫຼ້າສຸດ ຫຼື ຖ້າຫາກຂໍ້ມູນຂອງທ່ານມີການປ່ຽນໄປ. ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຫາກທ່ານກຳລັງລາຍງານວ່າທ່ານໄດ້ວຽກໃໝ່, ທ່ານສາມາດອັບໂຫຼດຊ່ວຍເຫຼືອເງິນໃນ 30 ວັນທີ່ຜ່ານມາສະບັບສໍາເນົາໃນເວລາທີ່ທ່ານສົ່ງແບບຟອມ. ຄໍາແນະນຳທີ່ສົ່ງໄປກັບຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນມີຕົວຢ່າງຂອງຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມ. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ອັບໂຫຼດຫຼັກຖານຄໍາຕອບຂອງທ່ານໃນເວລາທີ່ທ່ານສົ່ງຟອມ, ຕົວແທນຂອງທ່ານອາດຈະຖາມຫາຫຼັກຖານໃນພາຍຫຼັງ.



ເມື່ອທ່ານສົ່ງແບບຟອມຂອງທ່ານແລ້ວ, ທ່ານຈະເຫັນພາກ Your Next Steps (ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປຂອງທ່ານ). ຄລິກ View and Submit Proof (ເບິ່ງ ແລະ ສົ່ງຫຼັກຖານ). ທ່ານຍັງສາມາດອັບໂຫຼດຫຼັກຖານໃນພາຍຫຼັງໄດ້. ໃນເວລານັ້ນ, ທ່ານນຈະລົງຊື່ເຂົ້າໃຊ້ໃນບັນຊີຂອງທ່ານ ແລະ ຄລິກ Needed Documents (ເອກະສານຈຳເປັນ) ພາຍໃຕ້ My Documents (ເອກະສານຂອງຂ້ອຍ) ຈາກເມນູທາງຊ້າຍ.

ຕົວເລືອກ 2: ຕື່ມ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານຜ່ານແອັບ MyACCESS ເທິງມືຖື.

1. ເປີດແອັບ MyACCESS.

ລົງຊື່ເຂົ້າໃຊ້ໃນບັນຊີຂອງທ່ານ ແລະ ຄລິກລິ້ງຂອງ FoodShare. ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນຳເທິງໜ້າຈໍສໍາລັບການຕື່ມ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມ.

2. ເປີດ ແລະ ທົບທວນແບບຟອມຂອງທ່ານ.

ແບບຟອມຂອງທ່ານສະແດງລາຍການຂໍ້ມູນທີ່ພວກເຮົາມີໃນບັນທຶກກ່ຽວກັບຄວບຄົວຂອງທ່ານ. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ມີການປ່ຽນແປງໃດໆ ກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນທີ່ພວກເຮົາມີໃນບັນທຶກ, ທ່ານສາມາດເຊັນ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມຂອງທ່ານໄດ້. ຖ້າຫາກທ່ານມີການປ່ຽນແປງ, ທ່ານຈະຕ້ອງຕື່ມ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມຂອງທ່ານໃນທາງອື່ນ: ເວັບໄຊ ACCESS, ໂທລະສັບ, ໄປສະນີ ຫຼື ແຟັກ.

ຕົວເລືອກ 3: ຕື່ມ ແລະ ສົ່ງຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານທາງໂທລະສັບ.

1. ໂທຫາຕົວແທນຂອງທ່ານ.

ເບີໂທຕົວແທນຂອງທ່ານຈະຂຽນໄວ້ໃນແບບຟອມຂອງທ່ານ. ທ່ານຍັງສາມາດຊອກຫາເບີໂທຕົວແທນຂອງທ່ານໄດ້ໂດຍໄປທີ່ www.dhs.wisconsin.gov/forwardhealth/imagency/index.htm. ທ່ານຍັງສາມາດຕື່ມຟອມທີ່ທ່ານອາດໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ສິ້ນສຸດໂດຍການໂທຫາຕົວແທນຂອງທ່ານ.

2. ສົ່ງຫຼັກຖານ.

ຕົວແທນຂອງທ່ານອາດຈະຂໍຫຼັກຖານຄໍາຕອບຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດສົ່ງຫຼັກຖານທາງແຟັກ, ແອັບ ACCESS, ແອັບ MyACCESS ຫຼື ສົ່ງຫຼັກຖານທາງໄປສະນີຂອງທ່ານໄປຫາທີ່ຢູ່ຂອງຕົວແທນທ່ານທີ່ຂຽນໄວ້ໃນທາງເທິງແບບຟອມຂອງທ່ານ.

ຕົວເລືອກ 4: ຕື່ມຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານທາງໄປສະນີ.

1. ກວດສອບເຈ້ຍແບບຟອມທີ່ໄດ້ສົ່ງໄປຫາທ່ານທາງໄປສະນີ.

ແບບຟອມຂອງທ່ານສະແດງລາຍການຂໍ້ມູນທີ່ພວກເຮົາມີໃນບັນທຶກກ່ຽວກັບຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ. ທ່ານຕ້ອງທົບທວນ ແລະ ຕື່ມແຕ່ລະພາກຂອງຟອມ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມ. ແບບຟອມຖາມກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ:

- ທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານ
- ຄ່າເຊົາ, ຄ່າຈຳນຳ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສາທາລະນະປະໂພກຂອງທ່ານ
- ຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ
- ພັນທະທາງກົດໝາຍຂອງທ່ານຕໍ່ກັບການຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູລູກ
- ຄ່າຈ້າງ ຫຼື ລາຍຮັບຈາກວຽກຂອງສະມາຊິກທີ່ຖືກຈ້າງງານ ຫຼື ເຮັດວຽກອິດສະລະທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ
- ແຫຼ່ງທີ່ມາລາຍຮັບທີ່ບໍ່ແມ່ນຈາກການເຮັດວຽກຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທັງໝົດ
- ຈຳນວນລາຍຮັບທີ່ບໍ່ແມ່ນຈາກການເຮັດວຽກ, ຖ້າຫາກການປ່ຽນແປງແມ່ນ \$50 ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ

ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ມີການປ່ຽນແປງໃດໆໃນພາກນີ້, ໝາຍຕົກໃສ່ ບໍ່ ແລະ ຈາກນັ້ນສືບຕໍ່ການຕື່ມແຕ່ລະພາກສ່ວນຂອງແບບຟອມນີ້.

2. ສົ່ງແບບຟອມທີ່ຕື່ມແລ້ວພ້ອມຫຼັກຖານຄໍາຕອບຂອງທ່ານທາງໄປສະນີ.

ໃຊ້ຊ່ອງຈົດໝາຍທີ່ໃຫ້ໄປກັບແບບຟອມຂອງທ່ານເພື່ອສົ່ງຄືນຟອມທີ່ຕື່ມແລ້ວ ແລະ ຫຼັກຖານຄໍາຕອບຂອງທ່ານ. ຫຼັກຖານສາມາດລວມເອົາຊ່ອງຈ່າຍເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໃນເດືອນຜ່ານມາ, ບັນທຶກບັນຊີຖ້າຫາກທ່ານເຮັດວຽກອິດສະລະ ຫຼື ໃບແຈ້ງຍອດເງິນບໍາເນັດ. ຄໍາແນະນຳທີ່ສົ່ງໄປກັບແບບຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນໄດ້ຂຽນລາຍການຕົວຢ່າງຂອງຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມ. ສົ່ງຟອມ ແລະ ຫຼັກຖານຂອງທ່ານໄປຫາທີ່ຢູ່ຂອງຕົວແທນທີ່ຂຽນໄວ້ໃນທາງເທິງແບບຟອມຂອງທ່ານ.

ຖ້າຫາກທ່ານສົ່ງແບບຟອມຄືນໂດຍປາສະຈາກການຕອບຄໍາຖາມທັງໝົດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ເຊັນ, ມັນຈະຖືກສົ່ງກັບໄປຫາທ່ານເພື່ອໃຫ້ຕື່ມໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສົ່ງກັບຄືນ. ຖ້າຫາກທ່ານເຮັດແບບຟອມຂອງທ່ານເສຍ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບມັນ, ໂທຫາຕົວແທນຂອງທ່ານ ແລະ ຂໍຟອມໃໝ່.

ຕົວເລືອກ 5: ຕື່ມ ແລະ ສົ່ງຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນຂອງທ່ານໂດຍທາງແຟັກ.

1. ກວດສອບເຈ້ຍແບບຟອມທີ່ໄດ້ສົ່ງໄປຫາທ່ານ.

ແບບຟອມຂອງທ່ານສະແດງລາຍການຂໍ້ມູນທີ່ພວກເຮົາມີກ່ຽວກັບຄອບຄົວຂອງທ່ານ. ທ່ານຕ້ອງທົບທວນ ແລະ ຕື່ມແຕ່ລະພາກຂອງແບບຟອມ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມ. ແບບຟອມຖາມກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ:

- ທີ່ຢູ່ຂອງທ່ານ
- ຄ່າເຊົ່າ, ຄ່າຈໍານໍ້າ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສາທາລະນະໂພກຂອງທ່ານ
- ຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ
- ພັນທະທາງກົດໝາຍຂອງທ່ານຕໍ່ການຈ່າຍຄ່າລ້ຽງດູລູກ
- ຄ່າຈ້າງ ຫຼື ລາຍຮັບສໍາລັບສະມາຊິກທີ່ຖືກຈ້າງງານ ຫຼື ເຮັດວຽກອິດສະຫຼະທັງໝົດຂອງຄົວເຮືອນທ່ານ
- ແຫຼ່ງທີ່ມາລາຍຮັບທີ່ບໍ່ແມ່ນຈາກການຫາຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທັງໝົດ
- ຈໍານວນລາຍຮັບທີ່ບໍ່ແມ່ນຈາກການເຮັດວຽກ, ຖ້າຫາກການປ່ຽນແປງແມ່ນ \$50 ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ

ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ມີການປ່ຽນແປງໃນພາກນີ້, ໝາຍຕົກໃສ່ ບໍ່ ແລະ ຈາກນັ້ນສືບຕໍ່ການຕື່ມແຕ່ລະພາກສ່ວນຂອງແບບຟອມນີ້.

2. ແຟັກແບບຟອມທີ່ຕື່ມແລ້ວພ້ອມຫຼັກຖານ ຫຼື ຄໍາຕອບຂອງທ່ານ.

ແຟັກເອກະສານຂອງທ່ານໄປຫາເບີໂທລະສັບຕາມບ່ອນທີ່ທ່ານອາໄສຢູ່:

- 855-293-1822 ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ໄດ້ອາໄສຢູ່ໃນຄາວຕີ້ Milwaukee
- 888-409-1979 ຖ້າຫາກທ່ານອາໄສຢູ່ໃນຄາວຕີ້ Milwaukee

ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າໄດ້ແຟັກເຈ້ຍແບບຟອມທັງສອງດ້ານ.

ຫຼັກຖານສາມາດລວມເອົາຂອງຈ່າຍເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໃນເດືອນຜ່ານມາ, ບັນທຶກບັນຊີຖ້າຫາກທ່ານເຮັດວຽກອິດສະລະ ຫຼື ໃບແຈ້ງຍອດເງິນບໍາເນັດ. ຄໍາແນະນໍາທີ່ສົ່ງໄປພ້ອມຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນມີຕົວຢ່າງຂອງຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມ.

ຖ້າຫາກທ່ານສົ່ງແບບຟອມຄືນ ແລະ ທ່ານບໍ່ຕອບຄໍາຖາມທັງໝົດ ຫຼື ມັນບໍ່ໄດ້ເຖິກຊັ້ນ, ມັນຈະຖືກສົ່ງກັບໄປຫາທ່ານເພື່ອໃຫ້ຕື່ມໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ສົ່ງກັບຄືນ. ຖ້າຫາກທ່ານເຮັດຟອມຂອງທ່ານເສຍ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບມັນ, ໂທຫາຕົວແທນທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ ແລະ ຂໍຟອມໃໝ່.

ຄໍາຖາມ

ຫາກຕ້ອງການຂໍ້ມູນລະອຽດເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບຟອມບົດລາຍງານໄລຍະຫົກເດືອນ, ຕິດຕໍ່ຫາຕົວແທນທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ.

ຖະແຫຼງການບໍ່ເລືອກປະຕິບັດ

ເພື່ອສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສິດທິພົນລະເຮືອນຂອງລັດຖະບານກາງແລະກະຊວງກະສິກໍາສະຫະລັດ (U.S. Department of Agriculture ຫຼື USDA) ລະບຽບການສິດທິພົນລະເຮືອນແລະນະໂຍບາຍ, USDA, ທຸລະກິດຂອງຕົນ, ຫ້ອງການ, ແລະພະນັກງານ, ແລະສະຖາບັນເຂົ້າຮ່ວມໃນການຫຼີກການບໍລິຫານໂຄງການ USDA ແມ່ນຖືກຫ້າມຈາກທຸກໆການຈຳແນກເລືອກປະຕິບັດໂດຍອີງໃສ່ເຊື້ອຊາດ, ສີເຜິ້ວ, ຊາດກຳເນີດ, ເພດ, ສາດສະໜາ, ຄວາມພິການ, ອາຍຸສູງສຸດ, ຄວາມເຊື່ອຖືທາງດ້ານການເມືອງ, ຫຼືຖືກແກ້ແຄ້ນຫຼີກການໂຕ້ຕອບກ່ຽວກັບ ກິດຈະກຳສິດທິພົນລະເຮືອນກ່ອນໃນໂຄງການ ຫຼືກິດຈະກຳດຳເນີນການ ຫຼືທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນໂດຍ USDA.

ຜູ້ຄົນພິການທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ມີວິທີການທາງເລືອກຂອງການສື່ສານເພື່ອຂໍ້ມູນຂອງໂຄງການ (ເຊັ່ນ: ພາສາ Braille, ຕົວພິມຂະໜາດໃຫຍ່, ແທັບສຽງ, ພາສາມືອາເມຣິກາ, ແລະອື່ນໆ), ຄວນຈະຕິດຕໍ່ຫາອົງການ (ພາກລັດຫຼືຂອງທ້ອງຖິ່ນ) ບ່ອນທີ່ເຂົາເຈົ້າເຈົ້ານຳໃຊ້ຮຽກຮ້ອງຂໍຜົນປະໂຫຍດ. ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ເປັນຄົນຫຼຸຫຼວກ, ມີການໄດ້ຍິນລຳບາກ ຫຼືບາກກິກ ອາດຈະຕິດຕໍ່ຫາ USDA ຜ່ານບໍລິການຖ່າຍທອດລັດຖະບານກາງ (Federal Relay Service) ທີ່ (800) 877-8339. ນອກຈາກນີ້, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານໂຄງການອາດມີຢູ່ໃນພາສາອື່ນໆ

ເພື່ອຍື່ນຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ກ່ຽວກັບການຈຳແນກເລືອກປະຕິບັດ, ສຳລັດແບບຟອມການຮ້ອງຮຽນ USDA Program Discrimination, (AD, 3027) ພົບອອນໄລນ໌ໄດ້ທີ່ດັບ: [How to File a Complaint](#), ແລະມີໃຫ້ຢູ່ໃນທຸກທີ່ທຳການ USDA, ຫຼືຂຽນຈົດໝາຍໄປເຖິງ USDA ແລະຂຽນຂໍ້ມູນ ທີ່ຕ້ອງໃສ່ໃນແບບຟອມການຮ້ອງຮຽນຮວມຢູ່ໃນຈົດໝາຍດ້ວຍ. ເພື່ອຂໍເອົາສຳເນົາແບບຟອມ, ໃຫ້ໂທຫາ (866) 632-9992. ຍິນສົ່ງແບບຟອມທີ່ສຳເລັດແລ້ວຂອງທ່ານຫຼືສົ່ງຈົດໝາຍໄປທີ່ USDA ໂດຍ:

(1) ສົ່ງທາງໄປສະນີ: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) ທາງແຟັກ: (202) 690-7442; ຫຼື

(3) ທາງອີເມວ: program.intake@usda.gov

ສະຖາບັນນີ້ແມ່ນເປັນທີ່ໃຫ້ໂອກາດເທົ່າທຽມກັນ.