

# ລາຍການທີ່ຈະຕ້ອງກວດສອບສໍາລັບການຈ້າງ IP ໃໝ່


**ຍິນດີຕ້ອນຮັບສູ່ Consumer Direct Care Network Washington (CDWA)!** ນໍາໃຊ້ລາຍການທີ່ຈະຕ້ອງກວດສອບນີ້ ເພື່ອຕິດຕາມຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈ້າງງານຂອງທ່ານກັບ CDWA. ທ່ານສາມາດພິມມັນອອກມາ ຫຼື ບັນທຶກ ແລະ ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ທາງເອເລັກໂຕນິກ. ທ່ານຈໍາເປັນຕ້ອງໃຊ້ທີ່ຢູ່ອີເມວທີ່ໃຊ້ການໄດ້ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈ້າງງານ. ໜ້າວຽກການຈ້າງແມ່ນເຮັດສໍາເລັດທາງເອເລັກໂຕນິກ. ມັນຈະເປັນການດີທີ່ສຸດ ຖ້າໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ຫຼື ແທັບເລັດ ເພື່ອເຮັດໜ້າວຽກຕ່າງໆຂອງທ່ານໃຫ້ສໍາເລັດ. ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ຂອງ CDWA ແມ່ນມີຢູ່ໃນຕອນທ້າຍຂອງລາຍການທີ່ຈະຕ້ອງກວດສອບນີ້.

**ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈ້າງໃຫ້ໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້, ຫ້າມຊັກຊ້າໃນໜ້າວຽກໃດໆເລີຍ.** ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອີເມວທໍາອິດຂອງທ່ານຈາກ CDWA ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກຂອງທ່ານ. ຖ້າທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບອີເມວ, ໃຫ້ກວດເບິ່ງໄຟລ໌ເດີສະແປມ/ຂີ້ເຫຍື້ອຂອງທ່ານ. ຢ່າລືມເພີ່ມ [cdcn@myworkday.com](mailto:cdcn@myworkday.com) ແລະ [infoCDWA@consumerdirectcare.com](mailto:infoCDWA@consumerdirectcare.com) ໄປຍັງລາຍຊື່ຜູ້ສົ່ງທີ່ປອດໄພຂອງທ່ານ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ທ່ານພາດຂໍ້ມູນທີ່ສໍາຄັນ.

**ຫ້າມເລີ່ມເຮັດວຽກໃຫ້ລູກຄ້າຂອງທ່ານ ຈົນກວ່າທ່ານຈະໄດ້ຮັບວັນທີ 'Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ)' ຈາກ CDWA.** ທ່ານຈະໄດ້ຮັບວັນທີນີ້ ຫຼັງຈາກເຮັດຂັ້ນຕອນຕ່າງໆຂ້າງລຸ່ມນີ້ສໍາເລັດ. ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນຄືນ ຖ້າທ່ານເລີ່ມເຮັດວຽກກ່ອນວັນທີນີ້.



## 1. ★ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP: ສະໝັກ - ການຊ່ວຍສໍາລັບວຽກ ແມ່ນຊອກໄດ້ຢູ່ບ່ອນນີ້

- ສະໝັກທີ່ [ConsumerDirectWA.com/Careers](http://ConsumerDirectWA.com/Careers)
- ເລີ່ມດ້ວຍການສ້າງບັນຊີ - ທີ່ຢູ່ອີເມວຂອງທ່ານຕ້ອງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຍັງບໍ່ທັນຖືກນໍາໃຊ້ມາກ່ອນກັບ CDWA
- ເມື່ອເຂົ້າສູ່ລະບົບແລ້ວ, ທ່ານຈະເຫັນຂໍ້ຄວາມ 'Congratulations (ຍິນດີດ້ວຍ)' ເດັ່ງຂຶ້ນມາ. ປິດຂໍ້ຄວາມເດັ່ງຂຶ້ນມາ ເພື່ອສືບຕໍ່ຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກຂອງທ່ານ.  
ຂໍ້ມູນທີ່ຈະໃຫ້: ແມ່ນ/ບໍ່ - ທ່ານມີລູກຄ້າ, SSN/ITIN, ວັນເດືອນປີເກີດ ແລ້ວບໍ່
- ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ [ແບບຟອມການອະນຸຍາດໃຫ້ກວດສອບປະຫວັດຂອງ BCCU](#) ໃຫ້ສໍາເລັດ  
ລະຫັດຢືນຢັນ 10 ຕົວເລກ \_\_\_\_\_  
 ຊື່ຂອງທ່ານໃນແບບຟອມການອະນຸຍາດຕ້ອງກົງກັບຊື່ໃນບັດປະຈຳຕົວທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍລັດຖະບານ  
ຂໍ້ມູນເພີ່ມຕື່ມ ແລະ ຄໍາແນະນໍາເປັນວິດີໂອ [ແມ່ນຢູ່ບ່ອນນີ້](#)
- ລະຫັດຢືນຢັນ 10 ຕົວເລກທີ່ສະໜອງໃຫ້ CDWA ໃນຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກ
- ສົ່ງຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກ
- ທ່ານຈະໄດ້ຮັບແຈ້ງການທາງອີເມວເພື່ອສະແດງຄວາມຂອບໃຈທີ່ທ່ານຍິນດີຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກ ໃນເວລາທີ່ຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກຂອງທ່ານຖືກສົ່ງໄປຫາ CDWA ແລ້ວ

## 2. ❖ ຂັ້ນຕອນຂອງ CDWA: ກວດສອບຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກ. ດໍາເນີນການກວດສອບປະຫວັດຊື່ ແລະ ວັນເດືອນປີເກີດເບື້ອງຕົ້ນ.

3. ❖ ຂັ້ນຕອນຂອງ CDWA: ດໍາເນີນການກວດສອບຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມທາງດ້ານລັກສະນະ (CC&S). ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ດໍາເນີນການກວດສອບປະຫວັດ ສໍາລັບລາຍການທີ່ຊື່ບອກວ່າ 'Review Required (ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ກວດສອບ),' ບໍ່ແມ່ນທຸກຄົນຈະໄດ້ຜ່ານຂັ້ນຕອນນີ້. CDWA ຈະຕິດຕໍ່ຫາທ່ານທາງອີເມວເພື່ອໃຫ້ເອກະສານ RAP ຂອງທ່ານ. ປະຕິບັດຕາມຄໍາແນະນໍາໃນອີເມວກ່ຽວກັບສິ່ງທີ່ຈະໃຫ້ ແລະ ບ່ອນທີ່ຈະມອບໃຫ້.

## ★ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP: ການນັດໝາຍກວດສອບປະຫວັດລາຍນີ້ວມີ - ອີເມວຈາກ CDWA

ອີເມວທີ່ສົ່ງມາຈາກ CDWA ຫຼັງຈາກການກວດສອບປະຫວັດຂອງທ່ານຜ່ານແລ້ວ ໂດຍຜ່ານ BCCU ຫຼື ຫຼັງຈາກການກວດສອບ CC&S.

- ການກໍານົດເວລາການນັດໝາຍ - ອີເມວຈະມີຄໍາແນະນໍາກ່ຽວກັບວິທີການກໍານົດເວລາ.
- ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ສົ່ງແບບຟອມກັບໄປຍັງ [CDWABackgroundCheck@consumerdirectcare.com](mailto:CDWABackgroundCheck@consumerdirectcare.com)

ໝາຍເລກ OCA ຂອງທ່ານ ແມ່ນສາມາດຊອກໄດ້ໃນແບບຟອມທີ່ສົ່ງມາໃຫ້ທາງອີເມວຈາກ CDWA. ທ່ານສາມາດສືບຕໍ່ໄດ້ຮັບການຈ້າງງານກັບ CDWA ກ່ອນທີ່ຂັ້ນຕອນນີ້ຈະສໍາເລັດ. ແນວໃດກໍຕາມ, ການນັດໝາຍກວດສອບລາຍນີ້ວມີຂອງທ່ານ ຕັ້ງໄດ້ກໍານົດເວລາກ່ອນທີ່ທ່ານຈະໄດ້ຮັບວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ).

## 4. ♦ ຂັ້ນຕອນຂອງ ລູກຄ້າຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດ: ການຢືນຢັນການຈັບຄູ່ຂອງລູກຄ້າ / IP

- ລູກຄ້າ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈະຢືນຢັນກັບ CDWA ວ່າລູກຄ້າຕ້ອງການເຮັດວຽກກັບທ່ານ.  
ຄໍາແນະນໍາ: ເພື່ອເຮັດໃຫ້ສິ່ງຕ່າງໆວ່ອງໄວຂຶ້ນ, ຂໍໃຫ້ລູກຄ້າ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຂອງທ່ານ ຕິດຕໍ່ CDWA ເພື່ອຢືນຢັນວ່າທ່ານຈະເຮັດວຽກກັບເຂົາເຈົ້າ. ການຢືນຢັນຕ້ອງມາຈາກລູກຄ້າ, ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ຜູ້ຈັດການກໍລະນີຂອງລູກຄ້າ.  
ຍັງບໍ່ມີລູກຄ້າເທື່ອແມ່ນບໍ່? ສ້າງບັນຊີໃນ [Carina.org](http://Carina.org) ເພື່ອຊ່ວຍຊອກຫາລູກຄ້າ.

# ລາຍການທີ່ຈະຕ້ອງກວດສອບສໍາລັບການຈ້າງ IP ໃໝ່

## 5. ★ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP: ໜ້າວຽກສໍາລັບການຈ້າງງານໃນ Workday – ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອີເມວສະບັບໜຶ່ງ ໃນເວລາທີ່ທ່ານສາມາດເລີ່ມບັນດາຂັ້ນຕອນເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ແລ້ວ. ການນໍາທາງພື້ນຖານກ່ຽວກັບ Workday

ທ່ານຕ້ອງກົດປຸ່ມ 'Submit (ສົ່ງ)' ໃນໜ້າວຽກແຕ່ລະອັນ ເພື່ອໄປຍັງໜ້າວຽກຕໍ່ໄປ.

- ພາສາທີ່ຕ້ອງການ
- ເຄຣດິດອາກອນໂອກາດໃນການເຮັດວຽກ (ບໍ່ບັງຄັບ)
- ຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວ
- ຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່
- ກວດກາເບິ່ງຂໍ້ມູນຕິດຕໍ່ຂອງທ່ານ. ກົດປຸ່ມ 'Refresh (ຮີເຟຣສ໌)' ສືບສົ່ງຢູ່ໃນກ່ອງຂໍ້ຄວາມເຂົ້າໃນ Workday ຂອງທ່ານ. ກົດ 'Submit (ສົ່ງ)' ອີກເທື່ອໜຶ່ງ ຫຼັງຈາກການກວດສອບ.
- [ແບບສອບຖາມ I-9 ໃນ DocuSign](#) - ປ້ອນຊື່, ອີເມວ ແລະ ເບີໂທລະສັບ ສໍາລັບບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸ 18 ປີຂຶ້ນໄປ ທີ່ຈະຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ 2 ຂອງແບບສອບຖາມ I-9. ຕ້ອງເປັນບຸກຄົນອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນຕົວທ່ານເອງ. ກົດປຸ່ມ 'Submit (ສົ່ງ).'

⚠ ຖ້າທ່ານເຫັນ ໜ້າຈໍສີຂາວຫວ່າງເບົາ, ໃຫ້ຮີເຟຣສ໌ເວັບບູລະວຽກຂອງທ່ານຄືນໃໝ່ ຫຼື ອອກຈາກລະບົບ ແລ້ວກັບຄືນເຂົ້າມາໃໝ່ເພື່ອເລີ່ມໜ້າວຽກຕໍ່ໄປ.

## 6. ★♦ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP ແລະ ລູກຄ້າ ທີ່ ຜູ້ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງພວກເຂົາ: ແບບຟອມ I-9 – ຕື່ມໃຫ້ສໍາເລັດໃນ DocuSign. ສົ່ງອີເມວ ແລະ ຂຽນຂໍ້ຄວາມພ້ອມລົງເຊື່ອມຕໍ່ເພື່ອໃຫ້ສໍາເລັດ.

- [ພາກທີ 1](#) – ຕື່ມຂໍ້ມູນໂດຍທ່ານ
- [ພາກທີ 2](#) – ຕື່ມຂໍ້ມູນໂດຍລູກຄ້າ / ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ເຂົາເຈົ້າມອບໝາຍໃຫ້ເປັນຜູ້ຕື່ມຂໍ້ມູນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃນນາມຂອງເຂົາເຈົ້າ

⚠ ການຈ້າງຈະມີຄວາມຊັກຊ້າ ຖ້າທ່ານລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃນພາກທີ 2 ດ້ວຍຕົວທ່ານເອງ, ໃຊ້ເອກະສານທີ່ໝົດອາຍຸ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານຂອງບຸກຄົນອື່ນ.

## 7. ❖ ຂັ້ນຕອນຂອງ CDWA: ກວດສອບແບບຟອມ I-9. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອີເມວສະບັບໜຶ່ງ ໃນເວລາທີ່ທ່ານສາມາດກ້າວໄປຍັງຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປໄດ້ແລ້ວ.

## 8. ★ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP: ການເຮັດໜ້າວຽກການຈ້າງງານໃນ Workday ໃຫ້ສໍາເລັດ – ສົ່ງອີເມວແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຮູ້ວ່າທ່ານສາມາດເລີ່ມຂັ້ນຕອນຕ່າງໆເຫຼົ່ານີ້ໄດ້ແລ້ວ

ທ່ານຈະໄດ້ຮັບວັນທີຈ້າງງານ. ນີ້ບໍ່ແມ່ນເວລາທີ່ທ່ານສາມາດເລີ່ມວຽກໄດ້. ວັນທີນີ້ວັນທີ່ທ່ານຕື່ມແບບຟອມ I-9 ສໍາເລັດ.

- ກວດເບິ່ງເອກະສານຕ່າງໆ – ໃບຢັ້ງຢືນການຈ້າງງານ IP ຂອງ CDWA, ປຶ້ມຄູ່ມືສໍາລັບ IP ຂອງ CDWA, ບົດປະຖົມນິເທດການຈ້າງງານ IP
- ແບບສອບຖາມບັດສະຫະພັນ SEIU 775
- ການເລືອກສັກຢາປ້ອງກັນພະຍາດຕັບອັກເສບ B
- ແບບສອບຖາມກ່ຽວກັບການຂັບ/ບໍ່ຂັບລົດ – ຕ້ອງມີໃບຂັບຂີ່ໃນປັດຈຸບັນ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິການຂົນສົ່ງ
- ການເລືອກການຈ່າຍເງິນ – ທ່ານຕ້ອງການຮັບເງິນເດືອນຂອງທ່ານຄືແນວໃດ (ຝາກເຂົ້າບັນຊີໂດຍກົງ ຫຼື ບັດຊໍາລະ Wisely)
- [ການເລືອກການຫັກພາສີຢູ່ບ່ອນຈ່າຍຂອງລັດຖະບານກາງ \(W-4\)](#)
- ການລະບຸສະຖານະນັກຮັບເກົ່າ
- ປ້ອນລາຍຊື່ຜູ້ຕິດຕໍ່ສຸກເສີນ
- ກົດປຸ່ມ 'Refresh (ຮີເຟຣສ໌)' ສືບສົ່ງ
- ໜ້າວຽກສຸດທ້າຍຂອງ IP – ລົງເຊື່ອມຕໍ່ໄປຍັງ ການປະຖົມນິເທດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມດ້ານຄວາມປອດໄພ (ຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມແບບໄດ້ຈ່າຍຮັບການເງິນ), [ການຈ້າງງານຂອງ CDWA ວິດີໂອປະຖົມນິເທດ](#) ແບບຂະຫຍາຍ 1 ຊົ່ວໂມງ (ບໍ່ບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມແບບໄດ້ຈ່າຍຮັບການເງິນ), ວິດີໂອປະຖົມນິເທດຂອງ SEIU 775 (ບໍ່ບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າຮ່ວມແບບໄດ້ຈ່າຍຮັບການເງິນ)

## 9. ★ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP: ການປະຖົມນິເທດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມດ້ານຄວາມປອດໄພ (ໃຊ້ເວລາ 5 ຊົ່ວໂມງເພື່ອໃຫ້ສໍາເລັດ)

- ເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດໃນ Workday  
ບໍ່ຈໍາເປັນສໍາລັບ IP ໝົດທຸກຄົນ. ຖ້າທ່ານເຊື່ອວ່າທ່ານໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນ, ໃຫ້ສົ່ງຂໍ້ມູນປະຈໍາຕົວຂອງທ່ານໄປໃຫ້ CDWA: [ຄໍາແນະນຳຢູ່ບ່ອນນີ້](#)  
ທ່ານຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນໂດຍອັດຕະໂນມັດສໍາລັບການຝຶກອົບຮົມນີ້ ຫຼັງຈາກສໍາເລັດແລ້ວ.

# ລາຍການທີ່ຈະຕ້ອງກວດສອບສໍາລັບການຈ້າງ IP ໃໝ່

**10. ❖ ຂັ້ນຕອນຂອງ CDWA** - ກວດສອບຂໍ້ມູນການຈ້າງງານທັງໝົດ. ອອກວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ) ໃນເວລາທີ່ທຸກສິ່ງຢ່າງພ້ອມແລ້ວ.

- ການປະຖົມນິເທດ ແລະ ການຝຶກອົບຮົມດ້ານຄວາມປອດໄພສໍາເລັດແລ້ວ (ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນເທົ່ານັ້ນ)
- ນັດໝາຍການກວດສອບປະຫວັດລາຍນີ້ວມີແລ້ວ
- ລູກຄ້າໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດທີ່ຍັງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ຈາກ DSHS - ທ່ານບໍ່ສາມາດເລີ່ມເຮັດວຽກໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດທີ່ຍັງມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໄດ້

**11. ★ ຂັ້ນຕອນຂອງ IP: Okay to Provide Care** (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ) – ອີເມວມາຈາກ CDWA

ນີ້ແມ່ນວັນທໍາອິດທີ່ທ່ານສາມາດເລີ່ມເຮັດວຽກກັບລູກຄ້າຂອງທ່ານ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນໄດ້.

ວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ): \_\_\_\_\_

- ທ່ານມີເວລາ **120 ວັນ** ນັບຈາກວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ) ເພື່ອກວດສອບລາຍນີ້ວມີ. ຖ້າພວກເຮົາບໍ່ໄດ້ຮັບຜົນການກວດສອບລາຍນີ້ວມີຂອງທ່ານ, ເຈົ້າຈະຖືກລະງັບໄວ້ທາງບໍລິຫານ. ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ແລະ ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງໃນຂະນະທີ່ຖືກລະງັບໄວ້.
- ທ່ານມີເວລາ **14 ວັນ** ເພື່ອສົ່ງໃບຄໍາຮ້ອງຂໍໃບຢັ້ງຢືນ Home Care Aide (ຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ບ້ານ, HCA) ຂອງທ່ານ (ຖ້າມີ).

**12. ★ ໃບຢັ້ງຢືນຄວາມສໍາພັນ** – ຄໍາແນະນຳໃນອີເມວແຈ້ງວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ)

ນີ້ແມ່ນຂັ້ນຕອນສຸດທ້າຍຂອງທ່ານໃນຂະບວນການຈ້າງງານ!

ລົງຊື່ເຂົ້າສູ່ປະຕູເວັບໄຊ [DirectMyCare](#) ແລະ ຕອບຄໍາຖາມກ່ຽວກັບໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ສໍາເລັດ.

ຄໍາຕອບຄໍາຖາມເຫຼົ່ານີ້ອາດຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນອາກອນບາງຢ່າງ ແລະ ຈະກຳນົດປະເພດການຝຶກອົບຮົມທີ່ທ່ານຈະໄດ້ຮັບ.

[ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມກ່ຽວກັບໝວດໝູ່ການຝຶກອົບຮົມ.](#)

⚠ ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດສົ່ງເວລາໄດ້ ຈົນກ່ວາຈະຕອບຄໍາຖາມເຫຼົ່ານີ້ສໍາເລັດ.

**★ ບັນດາຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປ**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <p><b>ການທົດສອບກະເຮັດວຽກ</b> (ບໍ່ບັງຄັບ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ຝຶກການສົ່ງເວລາໄປໃຫ້ CDWA ຜ່ານປະຕູເວັບໄຊ <a href="#">DirectMyCare</a> ແລະ/ຫຼື ແອັບ CareAttend.</li> <li>• ການຊ່ວຍເຫຼືອສໍາລັບວຽກ ແລະ ວິດີໂອເພີ່ມເຕີມ ກ່ຽວກັບການສົ່ງເວລາແມ່ນສາມາດ <a href="#">ຊອກຫາໄດ້ຢູ່ບ່ອນນີ້</a></li> </ul>   |
| <input type="checkbox"/> | <p><b>ການກວດສອບປະຫວັດລາຍນີ້ວມີ</b> ສໍາເລັດແລ້ວ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CDWA ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜົນກວດສອບຂອງທ່ານພາຍໃນ 120 ວັນ ນັບຈາກວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ). ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບສິ່ງເຫຼົ່ານີ້, ທ່ານຈະຖືກລະງັບໄວ້ ແລະ ຈະບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້.</li> </ul>  |
| <input type="checkbox"/> | <p>ສົ່ງ <a href="#">ໃບຄໍາຮ້ອງຂໍໃບຢັ້ງຢືນ Home Care Aide (ຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ບ້ານ, HCA)</a> ຂອງທ່ານ (ຖ້າມີ)</p> <p>ກຳນົດເວລາ (14 ວັນຫຼັງຈາກວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ)): _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ຫ້າມຈ່າຍຄ່າທໍານຽມ - ໝາຍ 'state pay (ລັດເປັນຜູ້ຈ່າຍ)' ໃນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍສະໝັກ.</li> <li>• SEIU 775 Benefits Group ຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຮູ້ວ່າ ການຝຶກອົບຮົມທີ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດ ແມ່ນມີອັນໃດແດ່. ຖ້າທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດໃຫ້ສໍາເລັດການຝຶກອົບຮົມຂັ້ນພື້ນຖານ 70, ກໍຈະຖືວ່າທ່ານເປັນ ຜູ້ຊ່ວຍດູແລເບິ່ງແຍງທີ່ບ້ານ ລະດັບມາດຕະຖານ.</li> <li>• ຖ້າທ່ານມີຄວາມສາມາດດ້ານພາສາອັງກິດຈໍາກັດ (LEP), ທ່ານອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນຊົ່ວຄາວ 60 ວັນເພີ່ມ. ໝາຍວ່າທ່ານຕ້ອງການໃບຢັ້ງຢືນຊົ່ວຄາວຢູ່ໃນໃບຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> | <p><b>ເຮັດການຝຶກອົບຮົມພື້ນຖານໃຫ້ສໍາເລັດ</b> – SEIU 775 Benefits Group ຈະຕິດຕໍ່ຫາທ່ານກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້.</p> <p>ກຳນົດເວລາ (120 ວັນຫຼັງຈາກວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ)): _____</p>  |
| <input type="checkbox"/> | <p><b>ເຂົ້າສອບເສັງເອົາ ໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ດູແລເບິ່ງແຍງທີ່ບ້ານ (HCA)</b></p> <p>ກຳນົດເວລາ (200 ວັນຫຼັງຈາກວັນທີ Okay to Provide Care (ຕົກລົງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ)): _____</p>   |

# ລາຍການທີ່ຈະຕ້ອງກວດສອບສໍາລັບການຈ້າງ IP ໃໝ່

|  |   |
|--|---|
| <b>ພວກເຮົາຢູ່ນີ້ຄອຍຊ່ວຍທ່ານ! ໃຊ້ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນໃດໜຶ່ງເຫຼົ່ານີ້ ຖ້າທ່ານມີຂໍ້ຄ້າງຄາ ຫຼື ມີຄໍາຖາມໃດໆ.</b> |   |
| <b>ເວັບໄຊຂອງ CDWA</b>  | <a href="http://www.ConsumerDirectWA.com">www.ConsumerDirectWA.com</a>    |
| <b>ເອກະສານການບໍລິການຕົນເອງ</b>   | <a href="#">ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ / ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນສໍາລັບ IP / ເອກະສານການຈ້າງງານ IP</a> |
| <b>ອີເມວ</b>   | infoCDWA@ConsumerDirectCare.com   |
| <b>ເບີໂທ</b>   | 866-214-9899  |
| <b>ການນັດໝາຍແບບອອນລາຍ ແລະ ແບບເຊິ່ງໜ້າ</b>  | <a href="#">ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ / ການກຳນົດເວລານັດໝາຍ</a>                          |
| <b>ງານກິດຈະກຳຊຸມຊົນແບບເຊິ່ງໜ້າ</b>   | <a href="#">ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ / ປະຕິທິນການສຳມະນາທາງເວັບ ແລະ ງານກິດຈະກຳຕ່າງໆ</a> |

|                    |              |                    |              |                         |              |                          |              |
|--------------------|--------------|--------------------|--------------|-------------------------|--------------|--------------------------|--------------|
| Arabic<br>العربية  | 866.215.6909 | Cantonese<br>粵語    | 866.216.3065 | Khmer<br>អក្សរខ្មែរ     | 866.215.7610 | Korean<br>한국어            | 866.215.6907 |
| Lao<br>ລາວ         | 866.215.8044 | Mandarin<br>普通话    | 866.216.1752 | Russian<br>русский      | 866.215.4069 | Somali<br>Soomaali       | 866.215.5669 |
| Spanish<br>Español | 866.215.0131 | Tagalog<br>Tagalog | 866.215.3817 | Ukrainian<br>Українська | 866.215.4674 | Vietnamese<br>tiếng Việt | 866.215.2762 |