

ວິທີການ

ຕົ່ມ ແບບຟອມ I-9



ພາບລວມ

ແບບຟອມ I-9 ແມ່ນແບບຟອມທາງກົດໝາຍທີ່ໃຊ້ຢືນຢັນຕົວຕິນ ແລະ ສະຖານະການຈ້າງງານຂອງທ່ານ ເພື່ອໃຫ້ທ່ານສາມາດໄດ້ຮັບການຈ້າງເຊົ້າຮັດວຽກຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ. ທັງທ່ານ ແລະ ນາຍັງຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ (ລູກຄ້າ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ) ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບການນອບໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ, ຈໍາເປັນຕ້ອງໄດ້ຕື່ນຂໍ້ມູນໃສ່ແຕ່ລະພາກທີ່ແຍກຕ່າງໜາກຢູ່ໃນແບບຟອມນີ້ໃຫ້ຄືບຖ້ວນ.

ບັນດາຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃນຂະບວນການນີ້ແມ່ນມີຄືດ້າງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຕື່ນແບບສອບຖາມ I-9 ໃນ DocuSign ຂອງ Workday ໃຫ້ສໍາລັດ.
 2. ຕື່ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ 1 ຂອງແບບຟອມ I-9 ຂອງທ່ານທາງເວລັກໂຕນິກຜ່ານ DocuSign.
 3. ນາຍັງຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບການນອບໝາຍຂອງທ່ານ ຈະຕື່ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ I-9 ຂອງທ່ານທາງເວລັກໂຕນິກຜ່ານ DocuSign.
- ບັນຊີລາຍເຊື່ອ [ເອກະສານທີ່ຍອມຮັບໄດ້](#) ໃນຄຸ້ມືນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານກຳນົດຮູບແບບເອກະສານຢັ້ງຢືນຕົວຕິນທີ່ຈະສາມາດນຳໃຊ້ສໍາລັບການຢືນຢັນໄດ້.

ໝາຍເຫດ: ທ່ານບໍ່ສາມາດເລີ່ມໃຫ້ການດູແລແກ່ລູກຄ້າໄດ້ໃນຖານະເປັນພະນັກງານຂອງ CDWA ຈິນກວ່າທ່ານຈະໄດ້ຮັບ "ວັນທີໂກລິງໃຫ້ການດູແລ".

ສາລະບານ

ໝັ້ນຈອງກາໃນ Workday: ແບບສອບຖາມ I-9 ໃນ DocuSign	2
ພາບລວມ	2
ຄໍາແນະນຳ	2
ການຕື່ນແບບຟອມ I-9 ໃນຖານະຜູ້ໃຫ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ	2
ຄໍາແນະນຳ	3
ການຕື່ນແບບຟອມ I-9 ໃນຖານະນະຍັງຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບການນອບໝາຍ	4
ຄໍາແນະນຳ	5
ເອກະສານທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ແລະ ພ່ອຍງານທີ່ອອກເອກະສານ	6
ບັນຊີລາຍເຊື່ອ A	7
ບັນຊີລາຍເຊື່ອ B	7
ບັນຊີລາຍເຊື່ອ C	8
ຄໍາຖານທີ່ນັກຖານເລື້ອຍງ	9

ວິທີການຕື່ມແບບສອບຖາມ

I-9 ၂၂ DocuSign ၃၁၂ Workday

ພາບລວມ

ท่านจะได้รับรหัสใน Workday เพื่อเข้าสู่ระบบ DocuSign ตั้งแต่บุคคลที่จะส่งพากที่ 2 ของแบบฟอน I-9 ไปเพื่อตั้งให้สำเร็จแล้ว.
พากที่ 2 ของแบบฟอน I-9 จะต้องใช้สัญญาณทางโทรศัพท์ท่านเป็นผู้ตั้งข้อมูลนี้. ท่านป้อนข้อมูลของท่านเข้าไปสู่ระบบ.
หากทางบ้าน, ผู้จัดการบ้านกำลังมีภัยคุกคามทางเดินข้อมูลให้พากที่ 2 ได้อ่านด้วย. ท่านป้อนข้อมูลของเข้าใจเจ้าของสู่ระบบ.

ຄໍາແນະນຳ

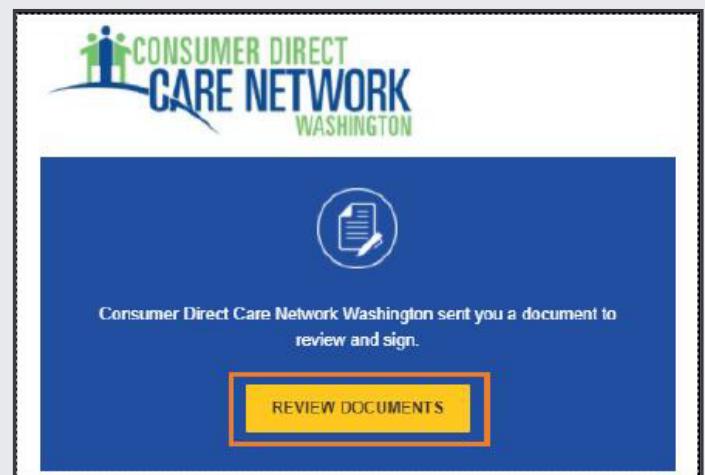
1. ເປີດວຽກແບບສອບຖາມ I-9 ໃນ DocuSign ໃນ Workday.
 2. ປ້ອນຊື່ ແລະ ນາມສະກັນຂອງນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍ.
-● ມີຕ້ອງເປັນບຸກຄົນອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນຄົວທ່ານເວົງ.
 3. ປ້ອນທີ່ຢູ່ອີເມວສໍາລັບນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍ.
 4. ປ້ອນເບີໂທລະສັບສໍາລັບນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍ. **ເບີໂທທີ່ຈຳນັ້ນ**. ປ້ອນເບີໂທລະສັບມືຖື (ຖ້າມີ) ດັ່ງນັ້ນເຊິ່ງຈົ່າຈະໄດ້ຮັບແບບຟອນ I-9 ຜ່ານທາງອີເມວ ແລະ ຂຶດວານ. **ຫ້າມໃຊ້ "ຄ່ອງໝາຍຂັດຕໍ່"** ຫຼື ສັນຍາລັກອື່ນໆ.
 5. ກິດປຸ່ມ **Submit (ສິ່ງ)**.
 6. ໜ້າວຽກຕໍ່ໄປຂອງທ່ານໃນ Workday ຈະອະທິບາຍເຖິງຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃນການຕື່ມແບບຟອນ I-9 ໃຫ້ສໍາເລັດ. ອ່ານນັນຢ່າງລະອຽດ ແລະ ກິດປຸ່ມ **Submit (ສິ່ງ)** ຫຼືຢູ່ລຸ່ມສຸດຂອງໜັດ.

ການຕົ້ມແບບຟອມ |-9 ໃນຖານະ

ផ្សេងៗបំផុតសំខាន់សំខាន់

ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອີເມວ ແລະ/**ຫຼື** ຂໍຄວາມຈາກ ເຕືອຂ່າຍການດູແລຜູ້ບໍລິພາບ
ໂດຍກິງແຫ່ງກຸງວ່າຊີ້ຕັນ ຜ່ານ DocuSign ຫຼັງຈາກທີ່ທ່ານສົ່ງໜ້າວຽກໃນ
Workday ຂອງທ່ານໄປແລ້ວ.

ເລືອກປ່ຽນ **Review Documents** (ທີ່ບໍ່ທອນເອກະສານ) ໃນອິນເວັບ ຫຼື ລົ້ງ
ເຊື່ອມຕຶ້ນພາຍໃນຂໍຄວາມ. (ຮູບທີ 01) ມີຈະພາທ່ານໄປທີ່ DocuSign ເພື່ອຕິ່ນ
ພາກທີ 1 ຫຼື ແບບຟອນ |-9 ຂອງທ່ານໃຫ້ສໍາເລັດ.



ຮູບທີ 01

ພາກທີ 1 ຂອງແບບຟອມ I-9

- ເລືອກລັ້ງເຊື່ອມຕໍ່ໄປຢ່າງ ບັນທຶກເອົຜກໂຕນິກ ແລະ ການເປີດຜິຍລາຍເຊັນເພື່ອອ່ານຄໍາຖະແຫຼງກ່ຽວກັບການເປີດຜິຍຂຶ້ນນຸ່ອງ DocuSign. (ຮູບທີ 02)
- ໝາຍໃສ່ກ່ອງ **I agree** (ຂ້ອຍເຫັນດີ).
- ເລືອກປຸ່ມ **Continue** (ສືບຕໍ່).

ຕອນນີ້ທ່ານສາມາດເລີ່ມຕົ້ນແບບຟອມ I-9 ໄດ້ແລ້ວ.

ເຄີຍລັບ: ການວາງນີ້ຈະອ່ານຈົງໄວ້ໃສ່ຊ່ອງຂຶ້ນຈະຮັດໃຫ້ຂໍ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອສະແດງຂຶ້ນນາ. ເພື່ອໄປທີ່ຂ່ອງຂຶ້ນນຳໄປ, ໃຫ້ກິດປຸ່ມ Tab ຫຼື ກິດ **Next** (ຕໍ່ໄປ).

- ກວດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ວັນເດືອນປີເກີດຂອງທ່ານ ຖືກຕ້ອງຢູ່ໃນແບບຟອມແລ້ວ. (ຮູບທີ 03)
 - ກວດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ວັນເດືອນປີເກີດຂອງທ່ານ ບົງກັດຕ້ອງແລ້ວຢູ່ໃນແບບຟອມ.
- ຕົ້ນຂຶ້ນນີ້ໃສ່ໃນຊ່ອງຂຶ້ນນີ້ທ່ານຕ້ອງການທີ່ຢູ່ບໍ່ທັນມີຂຶ້ນນຸ່ມ.
 - ຕ້ອງບໍ່ປະໃຫ້ຊ່ອງຂຶ້ນນຸ່ມທົ່ວງໆຢູ່ໃນແບບຟອມ (ເຊັ່ນ: ຊົ່ງກາງ, ນາມສະກຸນ ອື່ນ, ເບີອາພາດມັນ ແລະ ອື່ນໆ)
- ເລືອກສະຖານະສັນຊາດ ຫຼື ການເຂົ້າມີອາງຂອງທ່ານ. ເລືອກວິງນິນທີ່ຢູ່ຕຸດຈາກຕົວເລືອກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທ່ານ.
 - ປ້ອນເລັກທີ່ເອກະສານ ແລະ ວັນພິດອາຍເອກະສານ ຂອງທ່ານ, ຖ້ານີ້.

Please read the Electronic Record and Signature Disclosure.
 I agree to use electronic records and signatures.

ຮູບທີ 02

Select an option from the list

FINISH

DocuSign Envelope ID: C0320263-0BCD-43DF-882A-6D9EC8ACDC1B CDWA Sample Instructions Complete USCIS Instructions Completing

Employment Eligibility Verification
Department of Homeland Security
U.S. Citizenship and Immigration Services

► START HERE: Read instructions carefully before completing this form. The instructions must be available, either in print or online, during completion of this form. Employers are liable for errors in the completion of this form.

ANTI-DISCRIMINATION NOTICE: It is illegal to discriminate against work-authorized individuals. Employers **CANNOT** specify employee may present to establish employment authorization and identity. The refusal to hire or continue to employ an individual documentation presented has a future expiration date may also constitute illegal discrimination.

Section 1. Employee Information and Attestation (Employees must complete and sign Section 1 on the first day of employment, but not before accepting a job offer.)

Last Name (Family Name)	First Name (Given Name)	Middle Initial	Other Last Name
Provider	Paul	S	N/A
Address (Street Number and Name)	Apt. Number	City or Town	State
123 Main St	5	Pasco	WA
Date of Birth (mm/dd/yyyy)	U.S. Social Security Number	Employee's E-mail Address	Employee's Telephone Number
1/1/1991	□ - □ - □	N/A	N/A

I am aware that federal law provides for imprisonment and/or fines for false statements or use of false documents in connection with the completion of this form.

I attest, under penalty of perjury, that I am (check one of the following boxes):

1. A citizen of the United States
 2. A noncitizen national of the United States (See instructions)

NEXT

ຮູບທີ 03

ການລົງລາຍເຊັນໃສ່ພາກທີ 1 ຂອງແບບຟອມ I-9

- ເລືອກໄອຄອນ **Sign** (ເຊັນ). (ຮູບທີ 04)
- ເຊັນຊື່ຂອງທ່ານໃນພື້ນທີ່ສະແດງຕົວຢ່າງ. (ຮູບທີ 05)
 - ເຊັນຊື່ດັບໃຊ້ນັ້ນວິຂອງທ່ານ ຫຼື ປາກກາ ຖ້າອຸປະກອນຂອງທ່ານ ທ່ານນີ້ມີໜ້າຈຳລັ້ມັດ.
 - ໄຊເນົ້າ ຫຼື ແຜ່ນລາຍເຊັນເລັກໂຕນິກຂອງທ່ານ ທາກທ່ານ ບໍ່ມີໜ້າຈຳລັ້ມັດ.
- ເລືອກ **Adopt and Sign** (ຮັບຮອງ ແລະ ເຊັນ). (ຮູບທີ 05)



ຮູບທີ 04

Adopt Your Signature

DRAW

DRAW YOUR SIGNATURE

Gary Chalmers

I agree that this signature or initial will be the electronic representation of my signature or initial for all purposes when I (or my agent) use them on documents, including legally binding contracts - just the same as a pen-and-paper signature or initial.

ADOPT AND SIGN **CANCEL**

ຮູບທີ 05

ການນໍາໃຊ້ຜູ້ຊ່ວຍກະກຽມ ແລະ/ຫຼື ນາຍແປພາສາ

10. ເລືອກວົງມີນເພື່ອຊັບອກກ່າວ່າ ທ່ານໄດ້ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ໃຫ້ໃຜ
ຊ່ວຍທ່ານຕົ້ນແບບຝອມນີ້.

 - ຖ້າທ່ານເລືອກ "ແມ່ນ", ຜູ້ຊ່ວຍກະກຽນ ແລະ/
ຫຼື ນາຍແພພາສາ ຈະຕ້ອງຕົ້ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກນີ້
ແລະ ລົງລາຍເຊັນໃສ່. (ຮູບທີ 05)

Preparer and/or Translator Certification (check one):		<input type="checkbox"/> Preparer/Translator must complete the fields below.		
<input type="radio"/> I did not use a preparer or translator. <input checked="" type="radio"/> A preparer(s) and/or translator(s) assisted the employee in completing Section 1. <i>(Fields below must be completed and signed when preparers and/or translators assist an employee in completing Section 1.)</i>				
I attest, under penalty of perjury, that I have assisted in the completion of Section 1 of this form and that to the best of my knowledge the information is true and correct.				
Signature of Preparer or Translator 		Today's Date (mm/dd/yyyy) 11/8/2021		
Last Name (Family Name)		First Name (Given Name)		
Address (Street Number and Name)		City or Town	State	ZIP Code
			WA	

ຮບທີ 05

ການສົ່ງແບບຟອມເອລັກໂຕນິກ I-9 ຂອງທ່ານ

11. เมื่อหัวข้อได้มีสัดส่วนของหัวข้อตามที่ต้องการงานทั้งหมดแล้ว, เลือก Finish (สำลีเด็ด) ปุ่ม, ข้อด้านหนึ่ง. (ระบุที่ 06)

 - ลงทะเบียนนำหัวข้อไปต่อในชั้นบูรณาสิทธิ์ทุกชุดของห้องเรียนที่ได้ตั้งชั้นบูรณาสิทธิ์แล้ว ภาระสอนหัวข้อจะสามารถดำเนินการต่อไปได้.

chment field to add a document

FINISH

OTHER ACTIONS ▾

9-paper-version.pdf 3 of 3

DocuSign Envelope ID: C0320263-0BCD-43DF-8B2A-8D9EC8ACDC1B

CONSUMER DIRECT CARE NETWORK

DRIVING /NO DRIVING CONFIRMATION

ຮບທີ 06

ທ່ານໄດ້ຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ສ່ວນ IP ຂອງຂະບວນການຕື່ມແບບຟອມ I-9 ໃນ DocuSign ສໍາເລັດແລ້ວ. ພາກທີ່ໄປຈອງຄໍາແນະນຳນີ້ ແມ່ນຄໍາແນະນຳສໍາລັບນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍ ໃນການຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ່ 2.

ການຕຶ້ນຂໍມູນໄສ່ແບບພອມ | 9

ໃນຖາມະເປັນ ນາຍຈ້າງທີ່ເປັນ ຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບນາຍ

ເພື່ອໃຫ້ ນາຍົກລັງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍຕົ້ນຂຶ້ນໃສ່ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ | 9 ໃຫ້ສໍາເລັດ, IP ຈະຕ້ອງສະແດງເວກະສານ
ຕົວຈຸດຄວຍຕົນເວັງ.

IP គុណភាពរបស់វា មិនត្រូវការចូលរួមដោយខ្លួន

- បំបាត់លាយទី A ឬ
 - កែវតាមសាន្តរឹងមិញពេលវេលាភាសាអង់គ្លេស

ກະລນາອ່ານພາກຂອງຄົນນີ້ກ່ຽວກັບ **ເອກະສານທີ່ຍອມຮັບໄດ້** ສໍາລັບຂໍ້ມູນເພີ່ມຕົ່ນກ່ຽວກັບບັນດາເອກະສານທີ່ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້.

ຄໍາແຈ້ງຕົອນ: ບກຄົນອື່ນທີ່ແມ່ນ IP ຈະຕ້ອງຕິ່ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ I-9. IP ບໍ່ສາມາດຕິ່ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກນັ້ນດ້ວຍຕົນເອງໄດ້.

ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ I-9

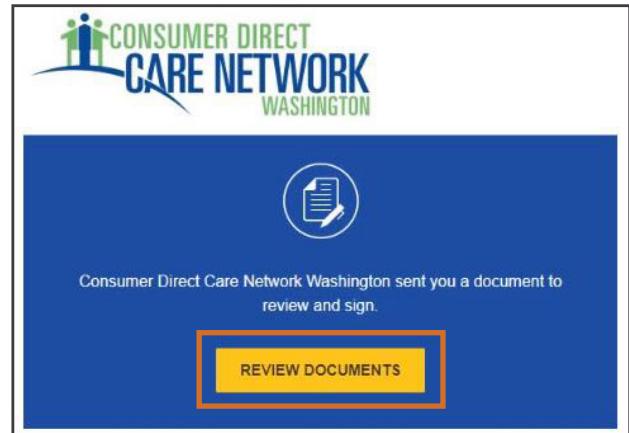
- ໃນຖານະເປັນນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ/ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍ ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອີເມວ ຫຼື ຂໍຄວາມຈາກ DocuSign ເນື້ອ IP ໄດ້ຕື່ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ 1 ຂອງແບບຟອມ I-9 ສໍາລັດແລ້ວ.
- ເລືອກປຸ່ມ **Review Documents** (ທີ່ບ່ອນເອກະສານ) ໃນອີເມວ ຫຼື ລົງ
ເຊື່ອມຕົ້ນພາຍໃນຂໍຄວາມ. (ຮູບທີ 06)
 - ລະບົບຈະນຳທ່ານໄປຢັ້ງແບບຟອມ DocuSign.
- ເລືອກລົງເຊື່ອມຕໍ່ໄປຢັ້ງ **Electronic Record and Signature Disclosure**
(ບັນທຶກເວລັກຕົນິກ ແລະ ການເປີດເຜີຍລາຍເຊັນເພື່ອອ່ານຄໍາ
ຖະແຫຼງກ່ຽວກັບການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ) ຂອງ DocuSign ເພື່ອເປົ່ງ
ເອກະສານ. (ຮູບທີ 07)
- ໝາຍໄສ່ກ່ອງ **I agree** (ຂ້ອຍເຫັນດີ). (ຮູບທີ 07)
- ເລືອກປຸ່ມ **Continue** (ສຶບຕໍ່).

ກວດເບິ່ງພາກທີ 1 ຂອງແບບຟອມ I-9

- ກວດສອບເບິ່ງໃຫ້ຂໍ້ມູນ IP ຂອງທ່ານແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວ.

ຕື່ນຂໍ້ມູນໃສ່ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ I-9

- ໃຫ້ IP ຂອງທ່ານສະແດງເອກະສານ **ຕົ້ນສະບັບ** ໃນບັນຊີລາຍຊື່ A ຫຼື ບັນຊີ
ລາຍຊື່ B ແລະ C ຂອງພວກເຂົາ.
 - ເຮັດໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າເອກະສານທີ່ສະໜອງໃຫ້ແມ່ນອນຢູ່ໃນ ບັນຊີລາຍຊື່
ເອກະສານທີ່ຢືນຮັບໄດ້ ພາຍໃນຄຸ້ມືນີ້.
- ກວດເບິ່ງເອກະສານຂອງ IP ຂອງທ່ານ ເພື່ອກຳນົດວ່າເປັນຂອງແກ້ ຫຼື ບໍ່.
 - ທ່ານສາມາດເບິ່ງບັນຊີລາຍຊື່ ເອກະສານທີ່ຢືນຮັບໄດ້ ຢູ່ພາຍໃນຄຸ້ມືນີ້.
- ປ້ອນເອກະສານຂອງ IP ຂອງທ່ານໃສ່ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ I-9.
 - ເລືອກວິນິນທີ່ຢູ່ຖືດຈາກບັນຊີລາຍຊື່ A ຖ້າ IP ນໍາສະເໜີເອກະສານໃນ
ບັນຊີລາຍຊື່ A. (ຮູບທີ 08)
 - ເລືອກວິນິນທີ່ຢູ່ຖືດຈາກບັນຊີລາຍຊື່ B ຖ້າ IP ນໍາສະເໜີເອກະສານໃນ
ບັນຊີລາຍຊື່ B ແລະ ເອກະສານໃນບັນຊີລາຍຊື່ C. (ຮູບທີ 08)
- ເລືອກຊື່ຂອງເອກະສານທີ່ອະທິບາຍເຖິງເວກະສານຂອງ IP ໄດ້ໃຫ້ສຸດຈາກເມ
ນຸ້ຊື່ເອກະສານທີ່ເລື່ອນລົງມາ. (ຮູບທີ 09)



ຮູບທີ 06



ຮູບທີ 07

ຮູບທີ 08

ຮູບທີ 09

ຮູບທີ 10

ສົງສຳຄັນ: ບັດປະກັນສັງຄົມ ແມ່ນ ບໍ່ ສາມາດຍອນຮັບໄດ້ ຖ້າມີການ
ຂຽນຂໍ້ມູນຕໍ່ໄປນີ້ໃສ່ໃນບັດ:

- “ບໍ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້ສຳລັບການຈ້າງງານ.”
- “ໃຊ້ໄດ້ສຳລັບການເຮັດວຽກໂດຍມີການອະນຸຍາດຈາກ INS ເທົ່ານັ້ນ.”
- “ໃຊ້ໄດ້ສຳລັບການເຮັດວຽກໂດຍມີການອະນຸຍາດຈາກ DHS ເທົ່ານັ້ນ.”

ການເຊັ່ນແບບຟອມ I-9.

14. ເລືອກໄໂຄຄອນ **Sign** (ເຊັ່ນ). (ຮູບທີ 11)

- ແຕ່ນລາຍເຊັ່ນຂອງທ່ານໂດຍໃຊ້ເມົາ ຫຼື ນັ້ນມີເຫິງໜ້າຈຳສຳຜັດ. (ຮູບທີ 12)
- ເລືອກ **Adopt and Sign** (ຮັບຮອງ ແລະ ເຊັ່ນ).



ຮູບທີ 11

ໝາຍເຫດ: ໃນຖານະເປັນລູກຄ້າ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍ, ທ່ານຈະເປັນນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ. ພາກທີ 2 ຂອງແບບຟອມ I-9 ຈະຕ້ອງຕື່ມຂັ້ນນີ້ໃສ່ ແລະ ລົງລາຍເຊັ່ນໂດຍທ່ານ ຫຼື ຜູ້ໄດ້ຮັບນອບໝາຍຂອງທ່ານ. ກວດສອບວ່າຂັ້ນນີ້ຂອງທ່ານ ບໍ່ແມ່ນຂັ້ນນີ້ຂອງຜູ້ຈັດການກໍາລະນີຢູ່ໃນພາກທີ 2. ອົງຕາມນະໂຍບາຍຂອງ DSHS/AAA, ຜູ້ຈັດການກໍາລະນີອາດຈະບໍ່ສາມາດຕື່ມຂັ້ນນີ້ໃສ່ພາກທີ 2 ໄດ້.

15. ເລືອກ ນາມຂອງນາຍຈ້າງ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ

ຈາກເມນຸເລື່ອນລົງ.

16. ເລືອກຕົວເລືອກທີ່ເໝາະສົມກັບທ່ານທີ່ສຸດໃນຖານະເປັນຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຂອງ CDWA. ປ້ອນ ນາມສະກຸນ, ຈາກນັ້ນ ຊື່ ຂອງທ່ານ.

17. ເລືອກປຸ່ນ **Finish** (ສໍາເລັດ) ຢ່ານຸ່ມຂອດດ້ານເທິງ.

- ຕອນນັ້ນທ່ານຕື່ມຂັ້ນນີ້ສໍາເລັດແລ້ວ ແລະ ສາມາດປິດໜ້າຈຳ DocuSign ໄດ້ແລ້ວ.

ຮູບທີ 12

ຮູບທີ 13

ເອກະສານທີ່ຍອມຮັບໄດ້ ແລະ ຫ່ວຍງານທີ່ອອກເອກະສານ

ບັນດາພະນັກງານຕ້ອງສະໜອງເອກະສານໃຫ້ນາຍຈ້າງຂອງຕົນ ເພື່ອສະແດງຂັ້ນນີ້ຢູ່ຢືນຕົວຕິນ ແລະ ໃບອະນຸຍາດເຮັດວຽກ.
ນາຍຈ້າງທີ່ເປັນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຕ້ອງກວດກາເອກະສານເຫຼົ່ານີ້ຢູ່ຂອງໜ້າພະນັກງານ (IP) ທີ່ເປັນຜູ້ສະແດງເອກະສານ.
ທ່ານຈະກວດເບິ່ງເອກະສານໜີ້ຢ່າງທີ່ເລືອກຈາກບັນຊີລາຍຊື່ A ຫຼື ເອກະສານໜີ້ຢ່າງທີ່ເລືອກຈາກບັນຊີລາຍຊື່ B ແລະ ເອກະສານໜີ້ຢ່າງທີ່
ເລືອກຈາກບັນຊີລາຍຊື່ C ປຶ້ນກັນ. ສໍາລັບຂັ້ນນີ້ເປັນຕົ້ນ, ເຊິ່ງໄປເບິ່ງ <https://www.uscis.gov/i-9-central/form-i-9-acceptable-documents>.

ທ່ານບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງເປັນຜູ້ຂ່າວຊານດ້ານເອກະສານ:

- ກວດເບິ່ງເອກະສານຕົ້ນສະບັບຕົວລົງແຕ່ລະຢ່າງຈາກ IP ເພື່ອຕັດສິນເບິ່ງວ່າເອກະສານນັ້ນມີຄວາມສົນເຫດສິນຜົນວ່າເປັນຂອງແທ້ ແລະ
ກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນທີ່ນຳໆຈາກສະແດງໃຫ້ທ່ານ ຫຼື ບໍ່.
- ຍອນຮັບເອກະສານທີ່ມີຄວາມສົນເຫດສິນຜົນວ່າເປັນຂອງແທ້ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນທີ່ນຳໆຈາກສະແດງໃຫ້ທ່ານ.
- ປະຕິເສດເອກະສານທຸກຢ່າງທີ່ປາກິດວ່າບໍ່ແມ່ນຂອງແທ້ ຫຼື ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນທີ່ນຳໆຈາກສະແດງໃຫ້ທ່ານ. ຂໍເອກະສານອື່ນໆທີ່ກົງຕາມຂໍ
ກຳນົດໃນແບບຟອມ I-9.

20230116

6

- ចំណាំទីផ្សារការសាងសង់, មិនយការពីទីផ្សារការសាងសង់, លេកពីទីផ្សារការសាងសង់ និង វិធានមិនធម្មតាយុ (តើមី) តារាងទីផ្សារការសាងសង់តូនៅក្នុងបច្ចេកទេសដែលបានក្រោមការបង្កើត។
 - ប្រុកជិនទ្វាករុងការការសាងសង់ទីផ្សារការសាងសង់ខ្លួនឯង កំពុងការការសាងសង់ខ្លួនឯង និង វិធានមិនធម្មតាយុ (តើមី) តារាងទីផ្សារការសាងសង់តូនៅក្នុងបច្ចេកទេសដែលបានក្រោមការបង្កើត។

បំណុលាយដី A: បំណាត់ទេរកសាន្តដីដើម្បីបង្កើតប្រព័ន្ធទៅក្នុងប្រព័ន្ធ

ຊື່ເອກະສານ	ໝໍ່ວ່າງຈານທີ່ອອກ ເອກະສານ	ເລກທີ ເອກະສານ	ວັນໝົດອາຍຸ
ໜັງສີຜ່ານແດນ/ບັດຜ່ານແດນຂອງສະຫະລັດ	ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະຫະລັດ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝົດອາຍຸໄດ້
ບັດປະຈຳຕົວຖາວອນ ຫຼື ໃຫຮັບເງິນການລົງທະບຽນຄືນຕ່າງດ້າວ (ແບບພອມ I-551)	USCIS	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝົດອາຍຸໄດ້
ໜັງສີຜ່ານແດນຕ່າງປະເທດທີ່ມີກາປະຫັບ I-551 ຊົ່ວຄາວ ຫຼື ກາຈ້າ I-551 ຊົ່ວຄາວທີ່ພິມອອກໃນເຕືອງກວດວິຊາຄືນເຂົ້າມີອງ	ປະເທດທີ່ເປັນບ່ອນອອກ ໜັງສີຜ່ານແດນຕ່າງປະເທດ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝົດອາຍຸໄດ້
ໜັງສີຜ່ານແດນຕ່າງປະເທດ ແລະ ແບບພອມ I-94/94A ທີ່ມີ: 1. ຊຶດຮວກນັ້ນກັບໜັງສີຜ່ານແດນ ແລະ 2. ການຮັບຮອງສະຖານະຄືນເຂົ້າມີອງ, ຖ້າຢັ້ງຢືນໝົດອາຍຸ	ປະເທດທີ່ເປັນບ່ອນອອກ ໜັງສີຜ່ານແດນຕ່າງປະເທດ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝົດອາຍຸໄດ້
ໜັງສີຜ່ານແດນຈາກສະຫະພັນ Micronesia (FSM) ຫຼື ສາຫາລະນະລັດ Marshall Islands (RMI) ທີ່ມີແບບພອມ I-94/94A	ປະເທດທີ່ອອກໜັງສີຜ່ານ ແດນ (FSM ຫຼື RMI)	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝົດອາຍຸໄດ້
ເອກະສານການອະນຸຍາດການຈັງງານທີ່ມີຮູບທ່າຍ (ແບບພອມ I-766)	USDHS	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝົດອາຍຸໄດ້

ບັນຊີລາຍເຊື້ B: ເອກະສານທີ່ມີຂໍ້ມູນລະບຸຕົວດິນ

ຊື່ເອກະສານ	ໜ່ວຍງານທີ່ອອກ ເອກະສານ	ເລກທີ ເອກະສານ	ວັນທີມີດອາຍຸ
ໃບຂໍຂໍ້ຕີ່ຫຼືໃບອະນຸຍາດສໍາລັບນັກຮຽນທີ່ອວກໃຫ້ໂດຍລັດສະຫະລັດ	ລັດທີ່ເປັນຜູ້ອອກໃບຂໍຂໍ້	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້
ບັດປະຈຳຄົວທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍລັດຖະບານກາງ, ລັດ ຫຼື ນ່ວຍງານຂອງ ລັດຖະບານໃນກ້ອງຕົ້ນ (ໃຫ້ມີຮູບ ຫຼື ລາຍລະອຽດທາງຮ່າງກາຍ ແລະ ທີ່ຢູ່)	ລັດທີ່ເປັນຜູ້ອອກບັດປະຈຳຄົວ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້
ບັດປະຈຳຄົວຂອງໂຮງຮຽນທີ່ຕິດຮູບທ່າຍ	ໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ອອກບັດ ປະຈຳຕົວ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນ ຍອນຮັບໄດ້
ບັດລົງທະບຽນຜູ້ລົງຄະແນນສຽງ	ຄາວຕີ້ ຫຼື ອານາເຈັດທີ່ເປັນຜູ້ ອອກບັດ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້
ບັດທະຫານສະຫະລັດ ຫຼື ບັນທຶກຮ່າງ	ສາຂາທະຫານທີ່ເປັນຜູ້ອອກ ບັດ ຫຼື ບັນທຶກຮ່າງ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້
ບັດປະຈຳຄົວບຸກຄົນທີ່ເພີ່ງພາອາໄສທະຫານ	ສາຂາທະຫານທີ່ເປັນຜູ້ອອກ ບັດປະຈຳຕົວ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້
ບັດນັກເດີນເຮືອໜ່ວຍຍານແຄນຝ່າສະຫະລັດ	ໜ່ວຍຍານແຄນຝ່າສະຫະລັດ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້
ເອກະສານຊື່ເຜົ່າພັນເມືອງອາເນີນກາ	ຊື່ເຜົ່າທີ່ເປັນຜູ້ອອກ ເອກະສານ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນ ຍອນຮັບໄດ້
ໃບຂໍຂໍ້ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍນ່ວຍງານຂອງລັດຖະບານການຈາດ	ແຂວງ ຫຼື ອານາເຈັດທີ່ເປັນຜູ້ ອອກໃບຂໍຂໍ້	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດໝຶດອາຍຸໄດ້

ប័ណ្ណិតាយីថ្មី B (ពេល): ប័ណ្ណទៅការសាន់ថា មីនុយុមុនុលិខុបុពិវិធីសំឡុបុភកិន មីនឹងរាយុព័ត៌រាប់ 18 ឆ្នាំ ដូចជាសាលាសម្រាប់ការអនុវត្តន៍ និងប័ណ្ណិតាយីថ្មី B ដូចជាលិខុបុដែលមានការងារ។

ຊື່ເອກະສານ	ໜ່ວຍງານທີ່ອອກ ເອກະສານ	ເລກທີ່ເອກະສານ	ວັນທີມີດອາຍຸ
ບັນທຶກໂຮງຮຽນ ຫຼື ບັດລາຍງານ	ໂຮງຮຽນທີ່ເປັນຜູ້ອ່ອກບັນທຶກ ຫຼື ບັດລາຍງານ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ຄລິນິກ, ທ່ານໝໍ ຫຼື ບັນທຶກໂຮງໝໍ	ຄລິນິກ, ທ່ານໝໍ ຫຼື ໂຮງໝໍທີ່ເປັນ ຜູ້ອ່ອກບັນທຶກ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ບັນທຶກໂຮງລ້ຽງເດັກ ຫຼື ໂຮງຮຽນອະນຸບານ	ໂຮງລ້ຽງເດັກ ຫຼື ໂຮງຮຽນ ອະນຸບານທີ່ເປັນຜູ້ອ່ອກບັນທຶກ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້

បំណុលាយធ្វើ C: បំណាត់អេក្រសាមុទ្ធនឹងការអនុយាល់រាជរដ្ឋាភិបាល

ຊື່ເອກະສານ	ໜ່ວຍງານທີ່ອອກ ເອກະສານ	ເລກທີເອກະສານ	ວັນທີມີດອາຍຸ
ບັດປະກັນສັງຄົມທີ່ຕີ້ງຈໍາວິດການຈ້າງງານ INS ຫຼື DHS	ອີງການປະກັນສັງຄົມ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ໃຫ້ຮັບເງິນການສະໜັກຂໍບັດປະກັນສັງຄົມ	ອີງການປະກັນສັງຄົມ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ການຢືນຢັນການເກີດຢູ່ຕ່າງປະເທດ (FS-545, DS-1350)	ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ສະຫະລັດ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ໃຫ້ຢືນຢັນການເກີດຢູ່ຕ່າງປະເທດຂອງກົງສູນ (F-240)	ກົງສູນທີ່ເປັນຜູ້ອອກ ລາຍງານ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ໃຫ້ຢືນຢັນການເກີດຕົ້ນສະບັບ ຫຼື ສະບັບສໍາເນົາທີ່ຜ່ານການຢືນຢັນ ທີ່ອອກໃຫ້ ໂດຍລັດ ຫຼື ອານາເຂດຂອງສະຫະລັດ, ທີ່ມີກາປະຫຼິບຢ່າງເປັນຫາງການ	ລັດທີ່ເປັນຜູ້ອອກໃຫ້ຢືນຢັນ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ເອກະສານຊັບເຜົ່າພື້ນເມືອງອາມລົກາ	ຊັບເຜົ່າທີ່ເປັນຜູ້ອອກ ເອກະສານດັ່ງກ່າວ	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ບັດປະຈຳຕົວພິນລະເມືອງສະຫະລັດ (ແບບຟອມ I-197)	INS	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດ ໝົດອາຍຸໄດ້
ບັດປະຈຳຕົວສຳລັບການນຳໃຊ້ຂອງພິນລະເມືອງທີ່ຢູ່ອາໄສໃນສະຫະລັດ (ແບບຟອມ I-179)	INS	ຈໍາເປັນ	“N/A (ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ)” ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້
ເອກະສານການອະນຍາດຈ້າງງານທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍ DHS, ນອກຈາກທີ່ລະບຸໄວ້ ໃນບັນດາເອກະສານໃນບັນຊີລາຍຊື້ A	ກະຊວງຄວາມໝັ້ນຄົງ ແຫ່ງຊາດສະຫະລັດ	ຈໍາເປັນ	ຈໍາເປັນ, ບໍ່ສາມາດ ໝົດອາຍຸໄດ້

ท่านสามารถดูอภิธานนี้เพิ่มเติมที่ www.uscis.gov/i-9-central.

1. ບໍ່ກໍຄົນທີ່ມີສັນຊາດ ແລະ ບໍ່ມີສັນຊາດຂອງສະຫະລັດ ຈະຕ້ອງໄດ້ຕື່ນຂໍ້ມູນໃສ່ແບບພອນ I-9 ບໍ່?

ແມ່ນ. ເຖິງແມ່ນວ່າບຸກຄົນທີ່ມີສັນຊາດ ແລະ ບໍ່ມີສັນຊາດຂອງສະຫະລັດມີສິລິດໄດ້ຮັບການຈ້າງງານໂດຍອັດຕະໂນມັດກໍຕາມ, ແຕ່ພວກເຂົາກໍຕ້ອງໄດ້ສະແດງເອກະສານທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ດັ່ງນີ້ແມ່ນໃສ່ແບບພອນ I-9 ເຊັ່ນກັນ, ເຊິ່ງຈະເປັນການກວດສອບການມີສິດການຈ້າງງານ. ພິນລະເມືອງສະຫະລັດປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ທີ່ເກີດຢູ່ໃນສະຫະລັດ, ບໍລິສັດໂຄງ, ກາວມ, ຫຼື ເກາະເວີຈິນຂອງສະຫະລັດ ແລະ ເຄືອລັດໝູ່ເກາະນາເອັນນາເໝືອ. ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນພິນລະເມືອງສະຫະລັດໄດ້ແກ່ບຸກຄົນທີ່ເປັນໜີຄວາມຈົງຮັກພັດຖາວອນຕໍ່ສະຫະລັດ, ເຊິ່ງປະກອບກໍວຍ ຜູ້ທີ່ເກີດຢູ່ໃນອາເມລິກາຊານີວ, ລວມທັງເກາະ Swains. ພິນລະເມືອງຂອງສະຫະພັນ Micronesia (FSM) ຫຼື ສາຫາລະນະລັດ Marshall Islands (RMI) ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ມີສັນຊາດ, ແນວໃດກໍຕາມ ພວກເຂົາມີສິລິດທີ່ຈະເຮັດວຽກຢູ່ໃນສະຫະລັດ.

2. ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດຊໍໃຫ້ພະນັກງານສະແດງເອກະສານສະເພາະໃດໜີ່ໃນເວລາຕົ່ນແບບຟອມ I-9 ໄດ້ບໍ່?

ບໍ່. ພະນັກງານສາມາດເລືອກເອກະສານທີ່ເຂົ້າເຈົ້າຈະສະແດງໄດ້ຈາກບັນຊີລາຍຊື່ “ເອກະສານທີ່ມອນຮັບໄດ້”. ທ່ານຕ້ອງຍອມຮັບເອກະສານຫຼຸກຢ່າງ (ຈາກບັນຊີລາຍຊື່ A) ຫຼື ເອກະສານລວມ (ຫຼຶ່ງຢ່າງຈາກບັນຊີລາຍຊື່ B ແລະ ຫຼຶ່ງຈາກບັນຊີລາຍຊື່ C) ທີ່ລະບຸເວີ້ນແບບພອນ I-9 ແລະ ຊອກຫາໄດ້ຢູ່ໃນພາກທີ 12.0 ທີ່ມີຄວາມສິນເຫດສິນຜົນ ວ່າເປັນຂອງແຕ່ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນທີ່ນໍາມາສະແດງເຫັນໜ້າ. ການຮັດເປັນຢ່າງອື່ນ ອາດຈະເປັນແນວທາງການປະກິບດາການຈັງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນເຂົ້າເມື່ອງ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃຫ້ທີ່ລະເມີດຂໍກໍານົດວ່າດ້ວຍການຕ້ານການຈໍາແນກໃນ INA. ທ່ານບໍ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕໍ່ບຸກຄົນທີ່ມີລັກສະນະ ແລະ/ຫຼື ເມື່ອນເປັນຄືນຕໍ່າງປະເທດຢ່າງແຕກຕໍ່າງກັນໃນ ຂະຂວາງການການຈັງງານ, ການວ່າດ້າງ ຫຼື ການກວດສອບ.

ສໍາລັບຂໍ້ນົມເພີ່ມຕົ້ນກ່ຽວກັບການຈໍາແນກໃນລະຫວ່າງຂະບວນການຕິດແບບຝອມ I-9, ໃຫ້ຕິດຕໍ່ສ່າຍດ່ວນສໍາລັບນາຍຈ້າງຂອງ IER ທີ່ເບີ 800-255-8155 (TTY ສໍາລັບຄືນຫຼຸ້ນວກ ຫຼື ຫຼຸ້ນຕົງ: 800-237-2515) ຫຼື ເຊົາເປົ່າວັນໄຊຂອງພວກເຂົາທີ່ justice.gov/ier.

3. គុណមន្តប់ដឹងទិន្នន័យខ្លួនដែលត្រូវការពារណាទីរាជធានីភ្នំពេញ និងការពារណាទីសាស្ត្រព្រៃន នៅថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៩ និងការពារណាទីសាស្ត្រព្រៃន នៅថ្ងៃទី ២៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៩

ທ່ານຕ້ອງກວດເບິ່ງເອກະສານດັ່ງສະບັບດ້ວຍຕົວຈິງ ແລະ ຖ້າເບິ່ງຄືວ່າເປັນຂອງແຫ້ຢ່າງສົນເຫດສົມຜົນ ແລະ ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນທີ່ນຳສະເໜີເອກະສານ, ທ່ານຕ້ອງຍອມຮັບ. ການຮັດເປັນຢ່າງອື່ນ ອາດຈະເປັນແນວທາງການປະຕິບັດໃນການຈ້າງງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄົນເຂົ້າເມືອງທີ່ບໍ່ຢູ່ຖື່ມາ. ຖ້າເບິ່ງຄືວ່າເອກະສານບໍ່ແມ່ນຂອງແຫ້ຢ່າງສົນເຫດສົມຜົນ ຫຼື ບໍ່ມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບບຸກຄົນທີ່ນຳສະເໜີເອກະສານ, ທ່ານຕ້ອງບໍ່ຍອມຮັບ.

ແນວໃດກຳຕາມ, ບໍ່ຈາມດັ່ງອີເຫຼືອກາດແກ່ພະນັກງານໃນການສະແດງເອກະສານອົ່ງຈາກບັນລຸໄລຍ້ຊື່ “ເອກະສານທີ່ຍົມຮັດໄດ້”.

4. ຂ້າພະເຈົ້າສານາດຍອນຮັບເອກະສານສະບັບສໍາເນົາຈາກພະນັກງານບໍ?

ບໍ່. ພະນັການຕ້ອງສະແດງເຫັນກະສານຕົ້ນສະບັບ. ມີພຣະຫຼືຍົງເວັ້ນດນວ່າ ກໍມີພະນັການອາດຈະສະແດງໃຫຍ້ລົມການຕົກສະບັບສໍາເນົາໄດ້

5. เมื่อใดก็ตามที่พะนังจากงานสานฯได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมงาน "เทศกาลดนตรีสานฯ" ครั้งที่ ๑๐ จัดขึ้นในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ สถานที่จัดงานฯ ดังนี้

“ກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍໃບຮັບເງິນ” ໄດ້ຮັບການອອກແບບນາເພື່ອໃຫ້ຄອບຄຸມສະຖານະການທີ່ພະນັກງານໄດ້ຮັບການອະນຸຍາດໃຫ້ເຄີດວຽກໃນເລື່ອງຈາກ ຫຼື ການຢືນຢັນຄືນໃໝ່, ແຕ່ບໍ່ມີເອກະສານຕົວຈິງທີ່ລະບຸຢູ່ໃນບັນຊີລາຍຢູ່ “ເອກະສານທີ່ຍ່ອນຮັບໄດ້”. ທ່ານບໍ່ສາມາດຮັບເວົາໃບຮັບເງິນທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ພະນັກງານໄດ້ສະໜັກຂໍການອະນຸຍາດໃນການຈ້າງງານເຫຼືອດັ່ງນັ້ນແລ້ວ. ເຖິງພາກທີ 4.3, ໃບຮັບເງິນທີ່ຍ່ອນຮັບໄດ້, ສໍາລັບຂໍ້ມູນເປັ້ນກົ່ນ.

6. ພະນັກງານໃຫ້ໜອງຊ້າພະເຈົ້າໄດ້ສະແດງອອກສານສອງຢ່າງ ເພື່ອຕິ່ນຂັນໃຈ່ແບບຝອນ I-9. ອອກສານແຕ່ລະຢ່າມີນານ

ສະກຸນແຕກຕ່າງກັນ. ເອກະສານໜີ້ງກົງກັບຊື່ທີ່ຜູ້ກ່ຽວຂ້ອນເຂົ້າໃນພາກທີ 1. ພະນັກງານໄດ້ອະທິບາຍວ່າຜູ້ກ່ຽວຫາກມໍແຕ່ງງານ ແລະ ໄດ້ປ່ຽນຄຸນສະກຸນແລ້ວ, ແຕ່ຢັ້ງບໍ່ທັນໄດ້ປ່ຽນຊື່ໃນເອກະສານອື່ນ. ຂ່າພະເຈົ້າສານາດໄມອັນຮັບເອກະສານທີ່ມີຊື່ຕ່າງກັນໄດ້ບໍ່? ທ່ານສາມາດຍອນຮັບເອກະສານທີ່ມີຊື່ຕ່າງຈາກຊື່ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນພາກທີ 1 ໄດ້ ຕາບໃດເຖິ່ງເອກະສານມີຄວາມກ່ຽວຂ້ອງກັບພະນັກງານຢ່າງສົນເຫດລືມຜົນເຫຼົ່ານັ້ນ. ນອກຈາກນັ້ນ, ທ່ານກໍມີຢັ້ງສານາດຄືດໃນບັນທຶກສັນງິໄສ່ແບ່ນພົມ I-9 ຂອງພະນັກງານ ໂດຍລະບຸເຫດຜົນທີ່ມີຊື່ແຕກຕ່າງກັນ, ພົມກັບເອກະສານສະໜັບສະໜູນໃດທີ່ຜູ້ກ່ຽວສະໜອງໃຫ້. ພະນັກງານອາດຈະສາມາດສະໜັງເອກະສານ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການປ່ຽນຊື່, ແຕ່ບໍ່ຈໍາເປັນຕ້ອງຮັດແບບນັ້ນ. ຖ້າທ່ານຕັດສິນວ່າເອກະສານທີ່ມີຊື່ແຕກຕ່າງກັນເບິ່ງຄືວ່າບໍ່ແມ່ນຂອງແຕ່ກ່າງສົນເຫດສົນຜົນ ແລະ ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພະນັກງານ, ທ່ານສາມາດຈະຂໍໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວສະໜອງເອກະສານອື່ນງ່າຈຳບັນຊີລາຍຊື່ "ເອກະສານທີ່ຍອນຮັບໄດ້" ໃນແບບພົມ I-9.

7. ຂໍໃນເອກະສານທີ່ພະນັກງານຂອງຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ສະແດງຕໍ່ຂ້າພະເຈົ້າແມ່ນມີການສະກິດແຕກຕ່າງກັນເລັກນ້ອຍໄປຈາກຊື້ທີ່
ເຈົ້າເຈົ້າໄດ້ປັບປຸງເຫັນພາກທີ 1 ຂອງແບບພອນ I-9. ຂ້າພະເຈົ້າສານາດຍອນຮັບເອກະສານນີ້ໄດ້ບໍ່?

ທັງເອກະສານມີການປ່ຽນແປງໃນການສະກິດຄໍາລັກນ້ອຍ ແລະ ພະນັກງານມີຄໍາອະທິບາຍທີ່ສືນເຫດສົນຜົນສໍາລັບການປ່ຽນແປງນັ້ນ, ເອກະສານນັ້ນແມ່ນສາມາດຢອມຮັບໄດ້ ດາບໃດທີ່ທ່ານຳໃຈວ່າເອກະສານນັ້ນເປົ້າຄົວ່າຢືນຂອງເຕັກ ແລະ ອ່ວຍຮັບອ້າກັບພະນັກງານຢ່າງລົມເຫດສົນຜົນຢືນຢ່າງອື່ນ.