

## ຄໍາຖາມທີ່ພົບປະຈໍາຂອງ OR PTC DCI

1. ຂ້ອຍຕິດຢູ່ທາງນອກ. ໃຜສາມາດຊ່ອຍຂ້ອຍໄດ້?
  - a. ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ສາຍດ່ວນບໍລິການລູກຄ້າ DCI ຕະຫຼອດ 24/7 ໄດ້ທີ່: 1-855-565-0155 ຫຼື  
ໃນລະຫວ່າງຊົ່ວໂມງທຸລະກິດປົກກະຕິຂອງສໍານັກງານທ້ອງຖິ່ນໃກ້ບ້ານທ່ານ.
2. ຂ້ອຍຕ້ອງຕັ້ງລະຫັດຜ່ານຂອງຂ້ອຍໃໝ່ ແຕ່ຂ້ອຍບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງທາງອີເມວ. ໃຜສາມາດຊ່ອຍຂ້ອຍໄດ້?
  - a. ຕິດຕໍ່ຫາສໍານັກງານທ້ອງຖິ່ນໃກ້ບ້ານທ່ານເພື່ອຢືນຢັນວ່າທີ່ຢູ່ອີເມວທີ່ພວກເຮົາມີໃນແຟັມເອກະສານນັ້ນຖືກຕ້ອງ.
3. ແບັນຫຍັງສະຖານະການບ້ອນເຂົ້າຂອງຂ້ອຍຈຶ່ງແຈ້ງວ່າ Unvalidated (ບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງ)?
  - a. ລາຍການບ້ອນເຂົ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງແມ່ນການບ້ອນເຂົ້າທີ່ຕ້ອງໄດ້ກວດສອບໂດຍລະບົບເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າກົດລະບຽບທຸລະກິດໄດ້ຮັບການປະຕິບັດຕາມ.
4. ແບັນຫຍັງສະຖານະການບ້ອນເຂົ້າຂອງຂ້ອຍຈຶ່ງແຈ້ງວ່າ Unverified (ບໍ່ໄດ້ຮັບການຢືນຢັນ)?
  - a. ລາຍການບ້ອນເຂົ້າທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຢືນຢັນແມ່ນລາຍງານທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນເວລາທີ່ຜູ້ໃຊ້ສໍານັກງານທ້ອງຖິ່ນແກ້ໄຂລາຍການບ້ອນເຂົ້າໃນນາມຂອງຜູ້ໃຫ້ບໍລິການ. ມັນສໍາຄັນໃນການຢືນຢັນລາຍການທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຢືນຢັນ ຫຼືພວກມັນຈະບໍ່ໄດ້ເສຍຄ່າຫຍັງ.
5. ແບັນຫຍັງຂ້ອຍບໍ່ສາມາດບ້ອນໂມງເຂົ້າໄດ້?
  - a. ທ່ານອາດຈະບໍ່ສາມາດບ້ອນໂມງເຂົ້າໄດ້ຖ້າຫາກທ່ານລີ້ມບ້ອນໂມງອອກຈາກຜຽນວຽກກ່ອນໜ້ານີ້. ຍັງອາດດ້ວຍເຫດຜົນອື່ນທີ່ທ່ານບໍ່ສາມາດບ້ອນໂມງເຂົ້າໄດ້ ແບັນຕົ້ນວ່າຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ມີການອະນຸຍາດປະຈຸບັນ. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດບ້ອນໂມງເຂົ້າໄດ້, ຕິດຕໍ່ສໍານັກງານທ້ອງຖິ່ນໃກ້ບ້ານທ່ານ.
6. ຂ້ອຍຈະປ່ຽນພາສາທີ່ຕ້ອງການໄດ້ແນວໃດ?
  - a. ການນໍາໃຊ້ເວັບໄຊລວມ OR PTC DCI, ໜ້າຈໍພາສາທີ່ຕ້ອງການຂອງທ່ານສາມາດປ່ຽນໄດ້ໂດຍການເລືອກເມນູເລື່ອນພາສາຂຶ້ນ-ລົງທີ່ຢູ່ໃນແຈດ້ານຂວາເທິງສຸດຂອງໜ້າຈໍ.
  - b. ສໍາລັບຜູ້ໃຊ້ແອັບພິຄິ, ເມື່ອເຂົ້າສູ່ແອັບພິຄິ OR PTC DCI, ໃຫ້ເລືອກເມນູ ແລະຈາກນັ້ນພາສາເພື່ອຕັ້ງແບັນພາສາທີ່ຕ້ອງການຂອງທ່ານ.
7. ແບັນຫຍັງຂ້ອຍຕ້ອງໄດ້ປ່ຽນລະຫັດຜ່ານຂອງຂ້ອຍ?

a. ລະຫັດຜ່ານຕ້ອງຖືກປ່ຽນໃນທຸກໆ 60 ມື້ເພື່ອຄວາມປອດໄພ.

8. ຂ້ອຍຈະຮູ້ມີຈັກຊົ່ວໂມງທີ່ຂ້ອຍສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ແນວໃດ?

a. ແອັບພິຕິຂອງ OR PTC DCI ແລະ ເວັບໄຊລວມເກັບຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງທ່ານໄວ້, ສະນັ້ນທ່ານສາມາດເບິ່ງວ່າມີຈັກຊົ່ວໂມງທີ່ຍັງເຫຼືອໃນລະຫວ່າງອາທິດທີ່ກຳນົດ. ຊົ່ວໂມງໃນລະບົບດັ່ງກ່າວແມ່ນອີງຕາມຊົ່ວໂມງທັງໝົດທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ສະໜອງການບໍລິການ. ຖ້າຫາກທ່ານມີຄຳຖາມ, ກະລຸນາຕິດຕໍ່ Case Manager (ຜູ້ຈັດການກໍລະນີຂອງທ່ານ).

9. ຂໍ້ຄວາມໜ້າວຽກແມ່ນຫຍັງ?

a. ຂໍ້ຄວາມໜ້າວຽກແມ່ນໜ້າວຽກທີ່ໄດ້ເຮັດໃນລະຫວ່າງຜຽນວຽກ. ໃນຕອນປ້ອນໂມງອອກ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເລືອກຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຂໍ້ຄວາມໜ້າວຽກ ແຕ່ສາມາດເລືອກໄດ້ຫຼາຍຂຶ້ນກັບວ່າທ່ານໄດ້ເຮັດຫຍັງໃນຕອນຜຽນວຽກຂອງທ່ານ.

10. ຂ້ອຍຈະສົ່ງຂໍ້ຄວາມໄດ້ແນວໃດ?

a. ເລືອກສັນຍາລັກຊອງຈົດໝາຍ, ຈາກນັ້ນເລືອກ Actions (ການດຳເນີນການ), ແລ້ວເລືອກ New Message (ຂໍ້ຄວາມໃໝ່) ໃນເວັບໄຊລວມ. ສຳລັບແອັບພິຕິ, ກົດທີ່ສັນຍາລັກຊອງຈົດໝາຍ ແລະ ຈາກນັ້ນເລືອກສັນຍາລັກຊອງຂໍ້ຄວາມໃໝ່ສີຟ້າໃນແຈດ້ານຂວາມືລຸ່ມສຸດ.

11. ຂ້ອຍຈະກວດຂໍ້ຄວາມໄດ້ແນວໃດ?

a. ເລືອກສັນຍາລັກຊອງຈົດໝາຍ ແລ້ວກົດໃສ່ຂໍ້ຄວາມທີ່ທ່ານຢາກຈະກວດເບິ່ງ.

12. ຂ້ອຍຈະແນ່ໃຈໄດ້ແນວໃດວ່າຂ້ອຍຈະໄດ້ຮັບຂໍ້ຄວາມແຈ້ງ?

a. ໃນເວັບໄຊລວມຂອງ OR PTC DCI, ກົດໃສ່ການຕັ້ງຄ່າ ແລ້ວຍືນຍັນມືຖື. ປ້ອນເບີໂທລະສັບມືຖືຂອງທ່ານໃສ່ ແລ້ວກົດ Update Mobile Number (ອັບເດດເບີໂທລະສັບມືຖື).

13. ກົດລະບຽບທຸລະກິດແມ່ນຫຍັງ?

a. ກົດລະບຽບທຸລະກິດແມ່ນນະໂຍບາຍທີ່ບອກກ່ຽວກັບລະບົບວາທ່ານອາດຈະ ຫຼື ບໍ່ອາດຈະເຮັດບາງສິ່ງໃນລະບົບ OR PTC DCI.