

# ការត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់សវនាការ៖ ការបញ្ចប់ ឬការកាត់បន្ថយចំនួនម៉ោងសេវា IHSS

ឧសភា 2019 ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយ #5482 - Cambodian

ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយនេះ ជួយអ្នកធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញ និងជជែកគ្នាអំពីការកាត់បន្ថយ ឬការបញ្ចប់ម៉ោងសេវាតាមផ្ទះ (IHSS)។ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយនេះ មានសម្ភារៈចំនួនបួន ដើម្បីជួយលោកអ្នកឲ្យទទួលបានព័ត៌មាន ដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់សវនាការយុត្តិធម៌ណាមួយ៖

- (1) សំណើសុំឲ្យចងក្រងព័ត៌មានអំពីដែនកម្រិតលក្ខណៈមុខងាររបស់អ្នកជំងឺ (ទំព័រ 9-21) - បំពេញទម្រង់បែបបទនេះ ដោយមានជំនួយពីវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក។
- (2) ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (ទំព័រ 22-24) - ការពន្យល់អំពីភាពខុសគ្នារវាងគោលការណ៍ណែនាំអំពីការងារគិតជាម៉ោងបច្ចុប្បន្ន និងទម្រង់ចាស់។
- (3) សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យវាយតម្លៃលើសេវា IHSS (ទំព័រ 25-32) - បំពេញទម្រង់បែបបទនេះជាមួយអ្នកផ្តល់សេវា IHSS របស់អ្នក។ ទម្រង់បែបបទនេះ ជួយអ្នកមើលឃើញថា តើពេលវេលាប៉ុន្មានដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញការងារនីមួយៗនៃសេវា IHSS។
- (4) សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសេវា IHSS (ទំព័រ 33-ចប់) បំពេញទម្រង់បែបបទនេះបន្ទាប់ពីអ្នកបានជួបជាមួយវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក និងបន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មានពីឯកសារសេវា IHSS របស់ខោនធីអ្នក។ សន្លឹកកិច្ចការនេះ ជួយអ្នកក្នុងការកំណត់ពីចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខសុខុមាលភាពរបស់អ្នក។

(កំណត់ចំណាំ៖ សន្លឹកកិច្ចការនៅទំព័រ 25-32 មិនអាចផ្តល់ជូនបានពេញលេញនោះទេ។ សូមទំនាក់ទំនងយើងខ្ញុំ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការសន្លឹកកិច្ចការទម្រង់ផ្សេងមួយទៀតតាមរយៈលេខ 1-800-776-5746។)

**តើខោនធីប្រើព័ត៌មានអ្វីខ្លះដើម្បីកំណត់ពីសមត្ថភាពរបស់ខ្ញុំ ក្នុងការបំពេញមុខងារជាកំណែលម្អ?**

បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ IHSS ត្រូវបានតម្រូវឱ្យធ្វើការកំណត់ពីកម្រិតនៃការជួយ/ជំនួយ ដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញមុខងារ នីមួយៗ (ឬសកម្មភាពក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ)។ តួលេខដែលហៅថា ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ ត្រូវបានកំណត់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ។ ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ គឺសម្រាប់វាស់កម្រិតជំនួយ ដែលបុគ្គលម្នាក់ត្រូវការសម្រាប់បំពេញមុខងារ ឬសកម្មភាព ជាក់លាក់ណាមួយក្នុងជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ។ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច ធ្វើការកំណត់លើចំណាត់ថ្នាក់នីមួយៗ ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលអ្នកផ្តល់ឱ្យ ព័ត៌មាន ដែលអ្នកដទៃទៀតផ្តល់ឱ្យ ដូចជា វេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក សមាជិកគ្រួសាររបស់អ្នក អ្នកផ្តល់សេវា IHSS និងដោយផ្អែកលើការសង្កេតផ្ទាល់របស់មន្ត្រីសង្គមកិច្ច ចំពោះអ្វីដែលអ្នកអាចធ្វើបាន និងមិនអាចធ្វើ។ ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ ត្រូវផ្អែកលើការចុះខ្សោយ ផ្នែករាងកាយ ផ្នែកពុទ្ធិ និងផ្នែកអារម្មណ៍នៅ ក្នុងការបំពេញមុខងារ។ ចំណាត់ថ្នាក់នោះ មិនផ្អែកលើ ដែនកម្រិតផ្នែករាងកាយ តែមួយមុខនោះទេ។

**តើមានមុខងារអ្វីខ្លះ ដែលត្រូវដាក់ចំណាត់ថ្នាក់?**

បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចខោនធី ត្រូវកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់លើការបំពេញមុខងាររបស់អ្នកចំពោះ មុខងារនីមួយៗដូចតទៅនេះ៖

1. សេវាក្នុងគ្រួសារ (កិច្ចការផ្ទះ)
2. ការបោកគក់សម្លៀកបំពាក់
3. ការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស
4. ការរៀបចំម្ហូបអាហារ/ការសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ
5. ការដើរ (ពីមុនហៅថា ការធ្វើចលនាក្នុងអគារ/ផ្ទះ)
6. ការដូតទឹក ការធ្វើអាណាម៉េយមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងកាយ/ការជូត សម្អាតកាយនៅលើគ្រែជាប្រចាំ (ការដូតទឹក និងការតាក់តែងកាយ)
7. ការស្លៀកពាក់/ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត (ការស្លៀកពាក់)
8. ការថែទាំពោះវៀន និងតម្រងនោម
9. ការផ្ទេរ (ការវេទីតាំង)
10. ការទទួលទានអាហារ
11. ការដកដង្ហើម
12. ការចងចាំ

13. ទំនោរចំណេះដឹង និង

14. សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ។

ការចងចាំ ទំនោរចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ ត្រូវបានប្រើដើម្បីកំណត់ ពីសេចក្តីត្រូវការលើការមើលខុសត្រូវលក្ខណៈការពារតែប៉ុណ្ណោះ។

### **តើខោនធីកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារដោយរបៀបណាដែរ?**

ខាងក្រោមនេះ គឺជាបញ្ជីស្តង់ដារទូទៅ ដែលត្រូវប្រើដើម្បីកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ។ សន្លឹកកិច្ចការស្តីពីលក្ខណវិនិច្ឆ័យរបស់ IHSS ក៏រាយបញ្ជាក់ ពីស្តង់ដារជាក់លាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗផងដែរ។ **ស្តង់ដារទូទៅ គឺត្រូវយកមកប្រើ ជាដាច់ខាត ដោយសារស្តង់ដារទាំងនេះមានកំណត់នៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋ។** ស្តង់ដារជាក់លាក់ គឺគ្រាន់តែជាគោលការណ៍ណែនាំប៉ុណ្ណោះ ពីព្រោះស្តង់ដារទាំងនោះ គ្មានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនោះទេ។ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយនេះ យោងទៅលើលេខ នានានៅផ្នែក “MPP”។ MPP សំដៅលើ “Manual of Policies & Procedures” (សៀវភៅណែនាំអំពីគោលនយោបាយនិងនីតិវិធី)។ MPP គឺជាវិធាននានាដែលកម្មវិធី IHSS ត្រូវអនុវត្តតាម។ វិធាននានារបស់កម្មវិធី IHSS គឺជា MPP ផ្នែក 30-700 – 30-785 ហើយអ្នកអាចស្វែងរកបាននៅលើប្រព័ន្ធអនឡាញ។ [សូមមើលវិធាននានា] អង្គភាពសវនាការរបស់រដ្ឋ ក៏អនុវត្តតាមវិធាន MPP ដែរ។ វិធាននានារបស់អង្គភាព សវនាការរដ្ឋ គឺជា MPP ផ្នែក 22-000 – 22-085 ហើយអ្នកអាចស្វែងរកបាននៅលើ ប្រព័ន្ធអនឡាញ។ [សូមមើលវិធាននានា]

ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ ត្រូវផ្អែកលើការចុះខ្សោយ **ផ្នែករាងកាយ ផ្នែកពុទ្ធិ** និង **ផ្នែកអារម្មណ៍** ក្នុងការបំពេញមុខងារ។ ចំណាត់ថ្នាក់នោះ មិនផ្អែកលើ ដែនកម្រិត ផ្នែករាងកាយតែមួយមុខនោះទេ។

**ដំណើរការមុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្ត**។ ដំណើរការមុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្ត ត្រូវយកមកគិតពិចារណា នៅពេលកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ។ បទប្បញ្ញត្តិ IHSS របស់រដ្ឋ (MPP ផ្នែក 30-756.37) ចែងពីការវាយតម្លៃលើដំណើរការមុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្តដូចតទៅ៖

MPP ផ្នែក 30-756.371។ “វិសាលភាពនៃការចុះខ្សោយ **ផ្នែកពុទ្ធិ** និង **ផ្នែក អារម្មណ៍** របស់អ្នកទទួលសេវា (ប្រសិនបើមាន) មានផលប៉ះពាល់ទៅលើ **មុខងាររាងកាយចំនួន 11** ដូចមានរាយបញ្ជាក់រួច [នៅខាងលើនេះ] **ត្រូវបានកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ទៅតាមមុខងារនីមួយៗ នៃមុខងារទាំងនោះ**។ កម្រិត និងប្រភេទអន្តរាគមន៍របស់មនុស្ស ដែលត្រូវការចាំបាច់ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងតាមចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារ នីមួយៗ។”

MPP ផ្នែក 30-756.372។ “មុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្តរបស់អ្នកទទួលសេវា ត្រូវយកមកវាយតម្លៃដោយកម្រិតពិន្ទុបីថ្នាក់ (ចំណាត់ថ្នាក់ 1 2 និង 5)

**ចំពោះមុខងារផ្នែក *ការចងចាំ ទំនោរចំណេះដឹង* និង *សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ* កម្រិតពិន្ទុនេះ ត្រូវបានប្រើដើម្បីកំណត់ពី កម្រិតសេចក្តីត្រូវការលើ *ការគ្រប់គ្រងបង្ការ*”**

**សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។** ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការផ្តល់អាហារតាមបំពង់សម្រាប់អាហារូបត្ថម្ភទាំងអស់ អ្នកគួរទទួលបានសេវានេះ ជាសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ ជាជាងសេវាទទួលបានអាហារ ការរៀបចំអាហារ ឬការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ។ ក្នុងករណីនោះ ទាំងសេវាទទួលបានអាហារ និងការរៀបចំអាហារ/ការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ គប្បីមានចំណាត់ថ្នាក់លេខ 1។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-756.4។

ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការការថែទាំសម្រាប់ការរះកាត់បំពង់ដង្ហើម និងការបូមស្តង អ្នកគួរទទួលបានសេវាទាំងនេះ ជាសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រក្រោមមុខងារដកដង្ហើម។ ប្រសិនបើមានតែសេវាផ្នែកមុខងារដកដង្ហើមទេ នោះការដកដង្ហើម គប្បីមានចំណាត់ថ្នាក់លេខ 1។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-756.4។

**ដំណើរការមុខងារអថេរ។** ប្រសិនបើអ្នកមានដំណើរការមុខងារលក្ខណៈមិនទៀងទាត់ ក្នុងមួយខែពេញ ចំណាត់ថ្នាក់ផ្នែកមុខងារ គប្បីឆ្លុះបញ្ចាំង ពីដំណើរការមុខងារក្នុង ថ្ងៃមិនល្អដែលកើតមានឡើងម្តងហើយម្តងទៀត។ វាមិនផ្អែកតែទៅលើស្ថានភាពថ្ងៃ “អាក្រក់បំផុត” តែមួយមុខនោះទេ។ (ឧ.នា. ប្រសិនបើអ្នកមានជំងឺរលាកសន្លាក់ អ្នកអាចមានថ្ងៃដែលឈឺចាប់ខ្លាំង និងថ្ងៃដែលការឈឺចាប់មានកម្រិតតិចតួច។ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច នឹងកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារដោយផ្អែកលើថ្ងៃដែលអ្នកមានការឈឺចាប់ខ្លាំង ដែលកើតមាន ម្តងហើយម្តងទៀត។) សូមមើល MPP ផ្នែក 30-757.1(a)(1)។

ស្តង់ដារទូទៅសម្រាប់ការកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់លើដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ អាចរកមើលបាននៅ MPP ផ្នែក 30-756.1។ ស្តង់ដារទាំងនោះ រួមមាន៖

**“ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1:** មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចបំពេញមុខងារបានដោយគ្មានជំនួយពីអ្នកដទៃ ទោះបីជាអ្នកទទួលបានសេវាអាចមានការលំបាក ក្នុងការបំពេញមុខងារក៏ពិតមែន ក៏ប៉ុន្តែការបំពេញមុខងារដោយមាន ឬគ្មានឧបករណ៍ ឬជំនួយផ្នែកចលនាមិនបង្ក ហានិភ័យគួរឱ្យកត់សម្គាល់ចំពោះសុវត្ថិភាពរបស់គាត់នោះទេ។ អ្នកទទួលបានសេវាណាម្នាក់ដែលមានចំណាត់ថ្នាក់លេខ "1" ចំពោះមុខងារណាមួយ មិនត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាត ឱ្យធ្វើសកម្មភាពសេវាមានទំនាក់ទំនងគ្នានោះទេ។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2:** អាចបំពេញមុខងារណាមួយបាន ប៉ុន្តែត្រូវការជំនួយផ្នែកពាក្យសំដី ដូចជា ការក្រើនរំពួក ការណែនាំ ឬការលើកទឹកចិត្ត។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3:** អាចបំពេញមុខងារបានដោយមានជំនួយខ្លះៗអ្នកដទៃ រួមមាន (ប៉ុន្តែមិនកំណត់ត្រឹម) ជំនួយផ្នែករាងកាយដោយផ្ទាល់ពីអ្នកផ្តល់សេវាណាម្នាក់។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4:** អាចបំពេញមុខងារបាន តែនៅពេលមាន ជំនួយច្រើនគួរសមពីអ្នកដទៃប៉ុណ្ណោះ។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5:** មិនអាចបំពេញមុខងារបាន ដោយមានឬគ្មានជំនួយ ពីអ្នកដទៃ។”

### **តើខ្ញុំអាចធ្វើអ្វីបាន ប្រសិនបើខោនធីបានកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ លើកិច្ចការណាមួយមិនបានត្រឹមត្រូវនោះ?**

អ្នកអាចប្តឹងឧទ្ធរណ៍ចំពោះសេចក្តីជូនដំណឹងដែលអ្នកទទួលបានអំពីការកែប្រែលើសេវា របស់អ្នកបានភ្លាមៗ ហើយស្នើសុំ ឲ្យបើកសវនាការករណី “ការព្យួរជំនួយដែលមានការ ទូទាត់” បាន។ **អ្នកត្រូវប្តឹងពីការជូនដំណឹង IHSS របស់អ្នក មុនថ្ងៃដែលការផ្លាស់ប្តូរ ចាប់ផ្តើមមានប្រសិទ្ធភាពចំពោះការព្យួរជំនួយដែលមានការទូទាត់។** សូមមើល MPP ផ្នែក 22-072.5។ **ការព្យួរជំនួយដែលមានការទូទាត់ មានន័យថា សេវារបស់អ្នកនឹងអាច បន្តដំណើរការ រហូតដល់មានសវនាការណាមួយ។** ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំឲ្យមានការព្យួរ ជំនួយដែលមានការទូទាត់បានទាន់ពេល នោះសេវារបស់អ្នកនឹងបន្តដំណើរការដដែល រហូតដល់ពេលមានសេចក្តីសម្រេចពីសវនាការ។

ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងយឺតពេល ឬអ្នក មិនទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹង អ្នកគួរបន្តប្តឹងឧទ្ធរណ៍ភ្លាមៗ និងស្នើសុំឲ្យមានការព្យួរ ជំនួយដែលមានការទូទាត់។

ប្រសិនបើអ្នកខកកាលបរិច្ឆេទកំណត់សម្រាប់ប្តឹងឧទ្ធរណ៍ដើម្បីស្នើសុំឲ្យមានការព្យួរ ជំនួយដែលមានការទូទាត់ អ្នកនៅមានពេល 90 ថ្ងៃ ដើម្បីស្នើសុំឲ្យបើកសវនាការមួយ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីវិធានការនេះ។ សូមមើល MPP ផ្នែក 22-009.1។

### **តើខោនធីម៉ោងតម្រូវការរបស់ខ្ញុំដោយរបៀបណាដែរ?**

នៅពេលដែលខោនធីចាត់ចំណាត់ថ្នាក់អ្នកនៅក្នុងមុខងារណាមួយរួច ខោនធីកំណត់ពី ចំនួនពេលវេលាដែលត្រូវការសម្រាប់បំពេញសេវានីមួយៗរបស់ IHSS ដែលអ្នកត្រូវការផ្អែក លើគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)។ គោលការណ៍ណែនាំនេះ ជួយដល់ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ IHSS នៅក្នុងការកំណត់ពីចំនួនពេលវេលាដែលគួរត្រូវផ្តល់ ជូនសម្រាប់ការងារក្នុងសេវា IHSS នីមួយៗ។ គោលការណ៍ណែនាំនេះ ក៏ជួយដល់បុគ្គលិក សង្គមកិច្ចដើម្បីកំណត់ថាពេលវេលាណាដែលត្រូវធ្វើការលើកលែង ដើម្បីឲ្យអ្នកអាចទទួលបាន ពេលវេលាចាំបាច់ដើម្បីបំពេញសេវានីមួយៗ។

ក្នុងការកំណត់ពីពេលវេលាសម្រាប់ការងារនីមួយៗ (ម៉ោងត្រូវការសម្រាប់សេវា IHSS) សមត្ថភាពរបស់អ្នកក្នុងការបំពេញការងារផ្នែកលើចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងាររបស់ អ្នក គឺជាកត្តារួមចំណែកមួយ ប៉ុន្តែមិនមែនជាកត្តាកំណត់ផ្តាច់មុខនោះទេ។ កត្តាដទៃ

ផ្សេងទៀត រួមមាន មជ្ឈដ្ឋានរស់នៅរបស់អ្នក និងភាពខុសគ្នានៃសមត្ថភាពមុខងាររបស់អ្នក។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-757.1(a)(1)។

មុខងារភាគច្រើន ដែលត្រូវបានធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ មានកម្រិតឆ្លើយតបនៃពេលវេលាដែលខោនធីអនុញ្ញាតសម្រាប់ការងារនៃសេវា IHSS នីមួយៗ។ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ IHSS អាចផ្តល់ពេលវេលាដែលត្រូវការចាំបាច់សម្រាប់ការបំពេញការងារនៃសេវា IHSS ផ្នែកទៅតាមគោលការណ៍ណែនាំទាំងនេះ។ ក៏ប៉ុន្តែ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការពេលច្រើនជាងពេលដែលគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG) ផ្តល់ជូន អ្នកអាចទទួលបានការលើកលែងណាមួយ ប្រសិនបើបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចអាចរៀបចំឯកសារបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុដែលអ្នកត្រូវការពេលវេលាច្រើនបន្ថែមទៀតដើម្បីបំពេញការងារនេះ។ សន្លឹកកិច្ចការ #3 សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃ IHSS មានគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង ដែលចងក្រងនៅក្នុងនោះ ដូចនេះអ្នកត្រូវពិនិត្យមើលចំណុចទាំងនេះ។ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ A សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពី HTG។ បន្ថែមលើនេះ សូមមើលឧទាហរណ៍អំពីថា តើពេលវេលាដែលបុគ្គលម្នាក់អាចត្រូវការឱ្យមានការលើកលែងចំពោះគោលការណ៍នេះ ដើម្បីទទួលបានសេវាច្រើនឬតិចជាងមុន ដែលគោលការណ៍នេះផ្តល់ជូន។

**តើខ្ញុំស្នើសុំសវនាការនេះដោយរបៀបណា (ឧ.ទា. បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍)?**

ដើម្បីស្នើសុំឱ្យបើកសវនាការបាន អ្នកអាចធ្វើកិច្ចការមួយក្នុងចំណោមកិច្ចការនានាដូចខាងក្រោមនេះ៖

- 1) បំពេញទម្រង់បែបបទនៅទំព័រខាងក្រោយនៃសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីវិធានការហើយផ្ញើវាទៅអាសយដ្ឋានដូចមានបង្ហាញជូន
- 2) ផ្ញើលិខិតទៅ៖  
  
 IHSS Fair Hearing  
 State Hearings Division  
 Department of Social Services  
 744 P Street, Mail Station 9-17-37  
 Sacramento, CA 95814
- 3) ផ្ញើសំណើរសុំរបស់អ្នកតាមទូរសាតទៅកាន់លេខ 916-651-5210 ឬ 916-651-2789
- 4) អ្នកអាចទូរសព្ទទៅលេខ 800-743-8525 បាន
- 5) អ្នកអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំសវនាការតាមប្រព័ន្ធអនឡាញបាន។ [សំណើសុំសវនាការ]

# តើមានអ្វីកើតឡើងបន្ទាប់ពីខ្ញុំស្នើសុំសវនាការ?

អ្នកនឹងទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងចំនួនពីរ ពីក្រសួងសេវាសង្គម ( Department of Social Services) អង្គភាពសវនាការ របស់រដ្ឋ (State Hearings Division)។ សេចក្តីជូនដំណឹងទីមួយ គឺជាការបញ្ជាក់អំពីសំណើរបស់អ្នក ដែលសុំឲ្យបើកសវនាការនោះ។ សេចក្តីជូនដំណឹងទីពីរ នឹងមានប្រាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីកន្លែងសវនាការរបស់អ្នក។

ក្រោយពេលទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងទីមួយរបស់អ្នក ខោនធីនឹងចាត់ឲ្យមន្ត្រីបណ្តឹង ឧទ្ធរណ៍ណាម្នាក់ ដែលតំណាងឲ្យខោនធី នៅក្នុងសវនាការរបស់អ្នក។ បុគ្គលម្នាក់ៗ អាចទំនាក់ទំនងទៅមន្ត្រីបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីប្រាប់ពីមូលហេតុ ដែលពួកគេស្នើសុំ ឲ្យបើកសវនាការ ហើយអាចដោះស្រាយបញ្ហា ដោយមិនចាំបាច់បើកសវនាការក៏បាន។ ត្រៀមលក្ខណៈសម្រាប់សវនាការរបស់អ្នក ឲ្យបានឆាប់តាមដៃអាចធ្វើទៅបាន ក្នុងករណីបញ្ហារបស់អ្នក មិនអាចដោះស្រាយបាននៅមុនកាលបរិច្ឆេទបើកសវនាការ។

# តើខ្ញុំត្រូវត្រៀមលក្ខណៈអ្វីខ្លះ ដើម្បីចូលសវនាការ?

## ជំហានទី 1 - ពិនិត្យឡើងវិញលើឯកសារករណី IHSS របស់អ្នក

អ្នកមានសិទ្ធិ ពិនិត្យឡើងវិញលើរាល់ព័ត៌មានក្នុងឯកសារករណី IHSS ណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំឲ្យបើកសវនាការរបស់អ្នកបាន។ សូមមើល MPP ផ្នែក 22-051.1 ។ អ្នកអាចទំនាក់ទំនងទៅមន្ត្រីករណី IHSS របស់អ្នក ឬអ្នកក៏អាចទាក់ទងទៅមន្ត្រីបណ្តឹង ឧទ្ធរណ៍របស់ខោនធី ដែលបានចាត់តាំងសម្រាប់ករណីរបស់អ្នក នៅមុនកាលបរិច្ឆេទបើកសវនាការរបស់អ្នក ដើម្បីកំណត់ពេលវេលាជួបពិនិត្យឡើងវិញ លើឯកសាររបស់អ្នក។

កំណត់ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារក្នុងឯកសារករណី IHSS របស់អ្នក។ អ្នកគួរពិនិត្យ ឡើងវិញលើទម្រង់បែបបទ SOC 293 សម្រាប់ព័ត៌មានអំពីចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ របស់អ្នក។ ប្រសិនបើទម្រង់បែបបទ SOC 293 មិនមាននៅក្នុងឯកសារករណីរបស់អ្នក ទេ នោះបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចអាចបោះពុម្ពវាចេញពីកុំព្យូទ័ររបស់ខោនធីជូនអ្នកបាន។ អ្នកក៏គួរស្វែងរកទម្រង់បែបបទដែលមានបំពេញរួចដោយវេជ្ជបណ្ឌិតអំពីដែនកម្រិត ផ្នែកមុខងារ និងកំណត់ហេតុរបស់មន្ត្រីកាន់ករណីអំពីការចុះទៅសង្កេតមើល/ការ ធ្វើបទសម្ភាសតាមផ្ទះ។

## ជំហានទី 2 - ប្រមូលព័ត៌មាន

1. ស្នើសុំវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នកឲ្យផ្តល់ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នអំពីដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ របស់អ្នក។ អ្នក និងវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក គួរពិនិត្យឡើងវិញលើព័ត៌មានណាមួយ ដែលបានផ្តល់ជូនទៅខោនធី ពិនិត្យលើភាពត្រឹមត្រូវ និងកែកំហុសណាមួយ។ វេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក ក៏ត្រូវពន្យល់អំពីរាល់បម្រែបម្រួលចំពោះស្ថានភាព

របស់អ្នកផងដែរ។ ប្រសិនបើស្ថានភាពរបស់អ្នក ប្រែប្រួលពីមួយថ្ងៃ ទៅមួយថ្ងៃទៀត នោះវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នកគួរកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់របស់អ្នក ដោយផ្អែកលើថ្ងៃមានស្ថានភាពមិនល្អរបស់អ្នក។ វេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក គួរប្រើ សន្លឹកកិច្ចការ #1 (**សំណើរបៀបចំឯកសារព័ត៌មានអំពីដែនកម្រិតផ្នែក មុខងាររបស់អ្នកជំងឺ**) ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាននេះ។

2. កំណត់ចំនួនពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញសេវា IHSS នីមួយៗ ដែល អ្នកត្រូវការ ដោយបំពេញសន្លឹកកិច្ចការ #2 **សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរដ្ឋាយតម្លៃសេវា IHSS**។
3. រៀបរាប់លម្អិតពីតម្រូវការថែទាំរបស់អ្នកដើម្បីនៅក្នុងសវនាការ ដោយបំពេញ សន្លឹកកិច្ចការ #3 **សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យវាយតម្លៃ IHSS**។

**ជំហានទី 3 – ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើសេចក្តីថ្លែងការអំពីជំហររបស់ខោនធី របៀបប្រើសន្លឹកកិច្ចការ #2 – សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរដ្ឋាយតម្លៃសេវា IHSS**

ដើម្បីរៀបចំឯកសារអំពីចំនួនពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញកិច្ចការនីមួយៗ សូមសរសេរម៉ោងចាប់ផ្តើម ម៉ោងបញ្ចប់ និងចំនួនម៉ោងនិងនាទីសរុបសម្រាប់សេវា នីមួយៗ។ សូមកុំភ្លេចកត់ចំណាំ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការម៉ោងច្រើនជាងម៉ោងដែលផ្តល់ជូន ស្ថិតក្រោមគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង និងពន្យល់អំពីមូលហេតុ។ អ្នក ត្រូវបំពេញតារាងនេះដើម្បីត្រៀមលក្ខណៈឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់សវនាការរបស់អ្នក។ នៅពេលតារាងនេះបានបំពេញរួច ស្វ័យរដ្ឋាយតម្លៃរបស់អ្នក គឺជាភស្តុតាងរបស់អ្នកអំពី ចំនួនពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវការសម្រាប់ការងារនីមួយៗនៃសេវា IHSS ដែលអ្នកត្រូវការ ជំនួយ។

ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការចូលសវនាការ ដើម្បីបង្ហាញខ្លួននៅចំពោះមុខចៅក្រមច្បាប់រដ្ឋបាល ឬអ្នកព្យាយាមចរចាជាមួយ មន្ត្រីតំណាងសវនាការរបស់ខោនធី អ្នកចង់បង្ហាញភស្តុតាង ដែលអាចជឿជាក់បាន (ដូចជាសន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរដ្ឋាយតម្លៃសេវា IHSS) អំពីចំនួនពេល វេលាដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញសេវា IHSS នីមួយៗ។ ការទាយ និងការប៉ាន់ស្មាន អំពីចំនួនពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវការសម្រាប់សេវា IHSS នីមួយៗ នឹងមិនមាន ប្រយោជន៍អ្វីសម្រាប់អ្នកនោះទេនៅក្នុងសវនាការរបស់អ្នក។ នេះដោយសារ អ្នកមានសិទ្ធិទទួលបានពេលវេលាដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញសេវា IHSS នីមួយៗ ដោយមានជំនួយ ដែលអ្នកត្រូវការ។ អ្នកគ្មានសិទ្ធិទទួលបានពេលវេលាប៉ាន់ស្មាន ឬ ពេលវេលាដែលអ្នកគិតឬទាយ ថាអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញសេវា IHSS នីមួយៗនោះទេ។

**របៀបប្រើសន្លឹកកិច្ចការ #3 – សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ ការវាយតម្លៃសេវា IHSS:**

**ជំហានទី 1** – គូសជីកចំណាត់ថ្នាក់ដែលសមស្រប ដូចបានកំណត់ដោយវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់ អ្នកសម្រាប់មុខងារនីមួយៗនៅលើសន្លឹកកិច្ចការ #3។ ដើម្បីធ្វើការផ្ទេរព័ត៌មានអំពី



ដែនកម្រិតមុខងាររបស់អ្នកពិសន្តិកកិច្ចការ #1 (**សំណើរសុំរៀបចំឯកសារព័ត៌មានអំពី ដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺ**) ទៅសន្តិកកិច្ចការ #3 (**សន្តិកកិច្ចការ លក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសេវា IHSS**)។

**ជំហានទី 2** – កត់ត្រាចំនួនម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីបំពេញសេវានីមួយរបស់ IHSS ដែលអ្នកត្រូវការជំនួយ។ ដើម្បីធ្វើបែបនេះ ត្រូវផ្ទេរព័ត៌មានអំពីចំនួនពេលវេលាដែល អ្នកត្រូវការសម្រាប់បំពេញសេវានីមួយៗរបស់ IHSS ដែលត្រូវការឲ្យមានជំនួយចេញពី សន្តិកកិច្ចការ #2 (**សន្តិកកិច្ចការស្វ័យវាយតម្លៃសេវា IHSS**) ទៅសន្តិកកិច្ចការ #3 (**សន្តិកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសេវា IHSS**)។ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវ ការពេលវេលាបន្ថែមច្រើនជាងពេលផ្តល់ជូនផ្នែកលើចំណាត់ថ្នាក់របស់អ្នក សូមគូសសញ្ញាលើប្រអប់បាទ/ចាស និងពន្យល់ពីមូលហេតុដែលអ្នកត្រូវការពេលបន្ថែម។

# 1.

## សំណើរសុំរៀបចំឯកសារព័ត៌មានអំពីដែនកម្រិត ផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺ

អ្នកជំងឺរបស់អ្នក បានដាក់ពាក្យស្នើសុំ ឬទទួលសេវាពិសេសកាតាមផ្ទះ (IHSS)។ កម្មវិធី IHSS ផ្តល់សេវាថែទាំដោយមានអ្នកមើលថែនៅតាមផ្ទះសម្រាប់អ្នកដែលមិនអាចបំពេញកិច្ចការមួយចំនួន (ដូចជា សកម្មភាពក្នុងការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ) បានដោយខ្លួនឯង ដើម្បីឱ្យបុគ្គលទាំងនោះ អាចបន្តរស់នៅផ្ទះបាន។ សេវាដែលអាចទទួលបានការអនុញ្ញាតក្រោមកម្មវិធី IHSS មានរាយឈ្មោះនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំស្តីពីគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី (MPP) របស់ក្រសួងសេវាសង្គមកាលីហ្វ័រញ៉ា (California Department of Social Services) ដោយចាប់ផ្តើមនៅផ្នែក 30-757។

កម្មវិធី IHSS ត្រូវការដឹងអំពីដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺ និងរបៀបដែលដែនកម្រិតនោះ មានផលប៉ះពាល់លើសមត្ថភាពរបស់គាត់ ក្នុងការបំពេញសកម្មភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីកំណត់ពីចំនួនម៉ោងក្នុងមួយខែ ដែលអាចត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាតសម្រាប់សេវាថែទាំដោយមានអ្នកមើលថែ។ ឧទាហរណ៍ (មិនអាចធ្វើកិច្ចការផ្ទះបាន ដោយសារមិនអាចដើរ ប្រើដៃ និងកងដៃបាន។)

**សូមបំពេញទម្រង់បែបបទខាងក្រោមនេះ ដើម្បីរៀបចំឯកសារស្តីពីដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក។**

ឈ្មោះអ្នកទទួលផល: \_\_\_\_\_

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត: \_\_\_\_\_

រោគវិនិច្ឆ័យ: \_\_\_\_\_

ការទស្សន៍ទាយលើដំណើររោគ: \_\_\_\_\_

កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកជំងឺមកជួបអ្នកចុងក្រោយបំផុត: \_\_\_\_\_

### ដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ

សូមរៀបរាប់ពីដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក។ (ឧទាហរណ៍: ការដកដង្ហើម ការមើលឃើញ ការស្តាប់ឮ ការដើរ ការឈរ ការបត់ខ្លួន ការលោងចាប់ ការចាប់កាន់ ការយូរ ការអង្គុយ ការប្រែត្រឡប់ខ្លួន ភាពខ្សោយនៅដៃ ឬជើង ការបាត់បង់លទ្ធភាពប្រើអារ័យៈ រយៈ សេចក្តីអំណត់ ភាពហត់នឿយ។ល។)៖

---

---

---

## ការវាយតម្លៃលើផែនការកម្រិតផ្នែកមុខងារ

សូមគូសផឹកលើប្រអប់ដែលសមស្រប។ (មិនត្រូវលើសពី 1 ប្រអប់សម្រាប់កិច្ចការនីមួយៗ)

### ការងារក្នុងផ្ទះ (កិច្ចការផ្ទះ) MPP ផ្នែក 30-757.11

ការបោសសម្អាត ការបូមជួល និងការលាងសម្អាតតង្គ។  
ការលាងសម្អាតតុទូចង្កានបាយនិងឡាបូលាងបាន។ ការលាងសម្អាតបន្ទប់ទឹក។  
ការរក្សាទុកចំណីអាហារ និងគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់។ ការយកសំរាមទៅចោល។ ការបោសជួល  
និងការរើសសំរាម។ ការសម្អាតចង្កានដាំស្ល។ ការសម្អាត និងកម្ទាត់ចំណែកកក  
ក្នុងទូរទឹកកក។ ការយកឥន្ធនៈពីផ្ទះ នៅទីធ្លាក្រៅផ្ទះចូលទៅក្នុងផ្ទះ  
សម្រាប់ការរក្សាកំដៅ ឬការចម្អិនម្ហូបអាហារ។ ការផ្លាស់ប្តូរកម្រាលក្រែ។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចបំពេញកិច្ចការកំប៉ិចកំប៉ុកនៅក្នុងផ្ទះបានដោយមិនប្រឈមនឹងហានិភ័យផ្នែកសុខភាព ឬសុវត្ថិភាព។
- អាចបំពេញកិច្ចការបាន តែត្រូវការការចង្អុលប្រាប់ ឬការលើកទឹកចិត្តពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។
- ត្រូវការជំនួយផ្នែករាងកាយពីបុគ្គលម្នាក់ទៀតសម្រាប់កិច្ចការកំប៉ិចកំប៉ុកខ្លះៗ។ ឧ.ទា. មានផែនការកម្រិត ចំពោះសេចក្តីអំណត់ ឬការបត់ខ្លួន ការអោនចុះ ការលោងយកអ្វីមួយជាដើម។
- ទោះបីជាអាចបំពេញកិច្ចការតូចតាចបានខ្លះ (ដូចជា បោសសម្អាតគ្រឿងសង្ហារឹម ឬជូតតុទូ) ក៏ ក៏នៅត្រូវការជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតសម្រាប់កិច្ចការភាគច្រើនដែរ។
- ពឹងអាស្រ័យលើអ្នកផ្សេងទៀតទាំងស្រុងសម្រាប់កិច្ចការក្នុងផ្ទះទាំងអស់។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលផែនការកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំរើរបស់អ្នកដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការធ្វើកិច្ចការផ្ទះ៖

---

---

---

---

**ការបោកគក់សម្លៀកបំពាក់: MPP ផ្នែក 30-757.134**

មានម៉ាស៊ីនប្រើប្រាស់ ការរៀបចំចែកប្រភេទ ទុកដាក់ប្រអប់សាប៊ូ ការឈោងដៃទៅប្រើ  
ម៉ាស៊ីន ការទុកដាក់ សម្លៀកបំពាក់សើម ដំណើរការលើការគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីន ការព្យួរ  
សម្លៀកបំពាក់ស្អុត ការបត់ និងការរៀបចំទៅតាមប្រភេទ។ សមត្ថភាព  
ក្នុងការអ៊ុតសម្លៀកបំពាក់  
ដែលបោកគក់ហើយដែលទាន់មិនអាចយកមកស្លៀកពាក់បានភ្លាមៗ  
ត្រូវបានចាត់ថ្នាក់ ជាផ្នែកនៃមុខងារនេះបាន តែក្នុងករណីមានការតម្រូវប៉ុណ្ណោះ ដោយ  
សារស្ថានភាពរបស់បុគ្គលនោះ ដូចជា ដើម្បីបង្ការការឈឺចាប់ដោយសារសម្ពាធ ឬ  
សម្រាប់អ្នកទទួលសេវាមានការងារធ្វើ ដែលគ្មានសម្លៀកបំពាក់  
ដែលបោកគក់ហើយអាច លើកមកស្លៀកពាក់បាននោះ។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង: អាចបំពេញកិច្ចការកំប៉ិកកំប៉ុកបានទាំងអស់។
- ត្រូវការជំនួយសម្រាប់ស្ទើរគ្រប់កិច្ចការទាំងអស់។ អាចបំពេញកិច្ចការបោកគក់  
បានខ្លះ ដូចជា បោកគក់ខោអាវក្នុងដោយដៃ បត់ និង/ឬ រក្សាទុក  
សម្លៀកបំពាក់ ដោយខ្លួនឯង ឬដោយមានការមើលខុសត្រូវ។
- មិនអាចបំពេញកិច្ចការណាមួយបាននោះទេ។ ពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើជំនួយ  
ពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក  
ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការធ្វើការងារបោកគក់សម្លៀកបំពាក់:

---

---

---

---

---

**ការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស៖ MPP ផ្នែក 30-757.135**

ចងក្រងបញ្ជីទិញទំនិញនៅផ្សារ ការបត់ខ្លួន ការឈោងចាប់ និងការលើកដាក់ ការគ្រប់គ្រងរទេះ ឬកន្ត្រក ការកំណត់រកទំនិញដែលត្រូវការ ការបញ្ជូនទំនិញមកផ្ទះ ការយកទំនិញចេញ ការហៅទូរសព្ទចូល និងការមកយកវេជ្ជបញ្ជា និងការទិញសម្លៀកបំពាក់។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចបំពេញកិច្ចការបានទាំងអស់ដោយមិនចាំបាច់មានជំនួយ។
- តម្រូវឲ្យមានជំនួយពីអ្នកផ្សេងទៀតសម្រាប់កិច្ចការមួយចំនួន ដូចជា ជួយទៅផ្សារទិញភ្នំរ៉ាន់សំខាន់ៗដែលត្រូវការ ប៉ុន្តែ អ្នកប្រើសេវាអាចទៅហាងនៅក្បែរខាងបានសម្រាប់ទិញភ្នំរ៉ាន់តូចៗ ឬត្រូវការការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬការណែនាំ។
- មិនអាចបំពេញកិច្ចការណាមួយបានដោយឲ្យខ្លួនឯង។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នកដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស៖

---



---



---



---

**ការរៀបចំអាហារ និងការសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ៖ MPP ផ្នែក 30-757.131 & 30-757.132**

ការធ្វើគម្រោងបញ្ជីមុខម្ហូប ការបោកគក់ ការចិតសំបក ការហាន់បន្លែ ការបើកកញ្ចប់កំប៉ុង និងស្បោង ការលាយគ្រឿងផ្សំ ការលើកឆ្នាំង និងខ្ទះ ការកម្តៅម្ហូប ការចម្អិតអាហារ ការបើកដំណើរការចង្ក្រានដោយសុវត្ថិភាព ការរៀបចំតុ ការរៀបចំដាក់អាហារ ការកាត់អាហារ ជាដុំតូចៗ។ ការលាងនិងការសម្អាតបាន និងការរៀបចំទុកដាក់ម្ហូបអាហារ។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចធ្វើគម្រោង រៀបចំ ផ្តល់អាហារ និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ។
- ត្រូវការតែការគ្រើនរំលឹក ឬការណែនាំក្នុងគម្រោងបញ្ជីមុខម្ហូប ការរៀបចំអាហារ និង/ឬការសម្អាត។

- តម្រូវឲ្យមានបុគ្គលផ្សេងទៀតដើម្បីរៀបចំអាហារចម្បង និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារចម្បងក្នុងកម្រិតតិច ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ដូចជា អាចកម្តៅម្ហូបអាហារដែលបានរៀបចំរួចដោយអ្នកផ្សេងទៀតបាន អាចរៀបចំអាហារធម្មតា និង/ឬត្រូវការជំនួយក្នុងការសម្អាតក្នុងកម្រិតតិចជាងរាល់ថ្ងៃ។
- តម្រូវឲ្យមានបុគ្គលផ្សេងទៀតនៅរៀបចំអាហារចម្បង និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារចម្បងដូចជារៀងរាល់ថ្ងៃ។
- ពឹងអាស្រ័យលើបុគ្គលផ្សេងទៀតទាំងស្រុង ដើម្បីរៀបចំអាហារ និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារគ្រប់ពេល។
- ទទួលអាហារតាមបំពង់។ (សូមបំពេញទម្រង់បែបបទវាយតម្លៃសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ)  
\*

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នកដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការរៀបចំអាហារនិងការសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ៖

---



---



---



---



---

**ការងារ (ពិមុនហៅថា ការធ្វើចលនាក្នុងអគារ/ផ្ទះ)៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(k)**

ការងារ ឬការផ្លាស់ទីនៅខាងក្នុងផ្ទះ ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងក្នុងបន្ទប់ ការផ្លាស់ទីតាំងពីបន្ទប់មួយទៅបន្ទប់មួយទៀត។ អាចឆ្លើយតបបានគ្រប់គ្រាន់ ប្រសិនបើគាត់ជំពប់ជើង ឬជ្រុលចង់ដួល។ អាចឈានរំលង ឬក្រឡឹងជុំវិញសត្វចិញ្ចឹម ឬឧបសគ្គបាន រួមទាំងផ្នែកដុំថ្មមិនរាបស្មើផងដែរ។ ការឡើង ឬការចុះជណ្តើរ ប្រសិនបើជណ្តើរស្ថិតនៅខាងក្នុងផ្ទះ។ មិនសំដៅលើការផ្ទេរ សមត្ថភាព ឬសេចក្តីត្រូវការនៅពេលឈានទៅដល់គោលដៅនោះទេ សំដៅលើសមត្ថភាព ក្នុងការចូលក្នុង ឬចេញពីផ្ទះ ឬផ្លាស់ទីជុំវិញផ្ទះនៅប៉ែកខាងក្រៅ។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ មិនតម្រូវឲ្យមានជំនួយផ្នែករាងកាយនោះទេ ទោះបីជាអ្នកប្រើប្រាស់សេវាអាចពិបប្រទះនឹងការលំបាក ឬភាពមិនសុខស្រួល ខ្លះក្តី។ ការបំពេញកិច្ចការ មិនបង្កឲ្យមានហានិភ័យចំពោះសុវត្ថិភាពគាត់នោះទេ។

- អាចផ្លាស់ទីដោយមានភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង ដោយមានការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬ ការលើកទឹកចិត្ត។ ឧទាហរណ៍៖ ត្រូវការការក្រើនរំពួកប្រាប់ឲ្យចាក់សោរឧបករណ៍ រណប ដោះសោកៅអីរុញ ឬប្រើប្រាស់លើទប់ ឬលើច្រត់។
- តម្រូវឲ្យមានជំនួយផ្នែករាងកាយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតសម្រាប់ចលនាជាក់លាក់ ដូចជា ការរុញកៅអីរុញជុំវិញកែងជ្រុងអគារ ការផ្លាស់ទីលើជណ្តើរ ឬការធ្វើចលនា លើផ្ទៃជាក់លាក់មួយចំនួន។
- តម្រូវឲ្យមានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតស្ទើរតែគ្រប់ពេល។ ប្រឈមនឹងហានិភ័យ ប្រសិនបើគ្មានជំនួយ។
- ពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើអ្នកផ្សេងទៀត ដើម្បីធ្វើចលនា។ ត្រូវលើកបី លើកឡើង ឬដាក់ចូលទៅក្នុងរទេះកៅអី ឬរទេះគ្រែ គ្រប់ពេលតែម្តង។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការផ្លាស់ទី៖

---



---



---



---

**ការដូតទឹក ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងខ្លួន ការជូត សម្អាតខ្លួនលើគ្រែជាប្រចាំ៖**

MPP ផ្នែក 30-757.14 (d) & 30-757.14 (e)

ការដូតទឹក សំដៅលើការលាងជម្រះរាងកាយ ដោយប្រើអាងដូតទឹក ក្បាលផ្កាឈូកដូត ទឹក ឬអេប៊ីងដូត រួមទាំង ការរកអាងទឹក ការគ្រប់គ្រងក្បាលរូបិណៃ ការចូលទៅក្នុង និងចេញពីអាងដូតទឹក ការលាងដល់ក្បាលនិងផ្នែកនៃរាងកាយសម្រាប់ការដុសសាប៊ូ ការលាងជម្រះ និងការសម្អាតខ្លួន។ ការតាក់តែងកាយ រួមមានការសិតសក់ និងរៀបរយសក់ ការកក់សាប៊ូក្បាល ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ ការកោររោម និងការថែទាំក្រចកដៃ និងក្រចកជើង (លើកលែងតែការថែទាំក្រចកជើង ត្រូវបាន ហាមឃាត់ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ហើយហេតុនេះត្រូវវាយតម្លៃថាជាសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ)។ កំណត់ ចំណាំ៖ ការចូលទៅក្នុង និងចេញពីបន្ទប់ទឹក ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជាចលនាផ្លាស់ទី នៅក្នុងអាការ/ផ្ទះ។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចដូតទឹក និងតាក់តែងកាយបានដោយខ្លួនឯង ដោយប្រសិទ្ធភាព ពុំចាំបាច់មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតនោះទេ។
- អាចដូតទឹក និងតាក់តែងកាយបានដោយខ្លួនឯង តែត្រូវមានការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬការមើលខុសត្រូវម្តងម្កាល។ អាចត្រូវការ ការក្រើនរំពួក ដើម្បីរក្សាអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន។
- ជាទូទៅ អាចដូតទឹក និងតាក់តែងកាយបានដោយខ្លួនឯង តែត្រូវការជំនួយ ចំពោះផ្នែកខ្លះនៃរាងកាយ ដូចជា ការចូលទៅក្នុង និងចេញពី កន្លែងដូតទឹកផ្តល់ឱ្យ ឬអាងដូតទឹក ការកកស្ក ឬការប្រើអេប៉ុងសម្អាត ប៉ុន្តែបុគ្គលម្នាក់ទៀត ត្រូវដាក់ទឹក ដាក់សាប៊ូ យកកន្សែងឱ្យជាដើម។ល។
- តម្រូវឱ្យមានជំនួយផ្ទាល់ចំពោះទិដ្ឋភាពភាគច្រើននៃការដូតទឹក និងការតាក់តែងខ្លួន។ អាចប្រឈមនឹងហានិភ័យ ប្រសិនបើទុកឱ្យនៅម្នាក់ឯង។
- ពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើអ្នកផ្សេងទៀត ដើម្បីដូតទឹក និងតាក់តែងកាយ។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការដូតទឹក រក្សាអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការ តាក់តែងខ្លួន៖

---



---



---



---



---

**ការស្លៀកពាក់៖ MPP ផ្នែក 30-757.14 (f)**

ការស្លៀកពាក់ និងការដោះសម្លៀកបំពាក់ ការចង និងការស្រាយខ្សែ សម្លៀកបំពាក់ និងខោអាវក្នុង ឧបករណ៍ពិសេស ដូចជា ឧបករណ៍រណបខ្នង ឬជើង ក្រណាត់រុំតិក្ខុខ្លួន ស្រោម/សម្លៀកបំពាក់យឹង និងអាវយវៈ សិប្បនិមិត្ត ឬ បន្ទះអប។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចស្លៀកពាក់ ចង និងដោះសម្លៀកបំពាក់ និងឧបករណ៍ទាំងអស់បានដោយមិនចាំបាច់មានជំនួយនោះទេ។ ស្លៀកពាក់ ដោយខ្លួនឯងបានសមស្រប ដើម្បីសុខភាព និងសុវត្ថិភាព។



- អាចស្លៀកពាក់បានដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែត្រូវការការគ្រើនរំពួក ឬការបង្ហាត់បង្ហាញចំពោះការជ្រើសរើស សម្លៀកបំពាក់។
- មិនអាចស្លៀកពាក់បានដោយខ្លួនឯងឲ្យបានពេញលេញដោយគ្មានជំនួយ ពីបុគ្គលផ្សេងទៀត ដូចជា ការចងខ្សែស្បែកជើង ការបិទឡើងអាវ ការរួតខ្សែរួត ការដាក់បំពង់ ឬឧបករណ៍រណបជាដើម។
- មិនអាចស្លៀកពាក់សម្លៀកបំពាក់ភាគច្រើនបានដោយខ្លួនឯងនោះទេ។ បើគ្មានជំនួយ ប្រាកដជាស្លៀកពាក់មិនបានសមស្រប ឬមិនបានគ្រប់គ្រាន់ នោះទេ។
- មិនអាចស្លៀកពាក់ដោយខ្លួនឯងបានទេ។ តម្រូវឲ្យមានជំនួយទាំងស្រុង ពីអ្នកផ្សេងទៀត។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការស្លៀកពាក់៖

---



---



---



---

**[ការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងការមានឈាមរដូវ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(a) & 30-757.14(j)]**

ការជួយបុគ្គលម្នាក់ទៅនិងមកពី ឡើងនិងចុះពីបង្គន់ ឬកន្តោរ និងចាក់សម្អាតកន្តោរ ការរៀបចំសម្លៀកបំពាក់ ការជូត និងសម្អាតរាងកាយ ក្រោយចូលបង្គន់រួច ការជំនួយ ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការចាក់សម្អាតកន្តោរដាក់លើគ្រែ រន្ធនៈសម្រាប់បញ្ចេញឈាមក និង/ឬ ឧបករណ៍ក្បាលបំពង់បង្ហូរទឹកនោម និងឧបករណ៍ទទួលផ្ទុកទឹកនោម ការប្រើប្រាស់កន្ទុប និងបន្ទះទប់ ដែលអាចបោះចោលបាន។ ការថែទាំពេលមករដូវ មានកម្រិតត្រឹមការប្រើប្រាស់សំឡីអនាម័យផ្នែកខាងក្រៅ និងការសម្អាត។ (កំណត់ ចំណាំ៖ ការសឹកបំពង់បង្ហូរទឹកនោម ប្រព័ន្ធរន្ធនៈសម្រាប់បញ្ចេញឈាមក និងកម្មវិធីពោះវៀន ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។ \* ការចូលទៅ និងការចេញមកពីបន្ទប់ទឹក ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជា ការផ្លាស់ទីនៅក្នុងអាការ/ផ្ទះ។)

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចចាត់ចែងការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងពេលមានរដូវ ដោយពុំចាំបាច់មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតនោះទេ។
- តម្រូវឲ្យមានការក្រើនរំពួក ឬការបង្ហាត់បង្ហាញតែប៉ុណ្ណោះ។
- តម្រូវឲ្យមានជំនួយអប្បបរមាចំពោះសកម្មភាពមួយចំនួន ប៉ុន្តែវត្តមានជាប្រចាំរបស់អ្នកជួយ មិនចាំបាច់នោះទេ។
- មិនអាចធ្វើសកម្មភាពភាគច្រើនដោយគ្មានជំនួយបានទេ។
- តម្រូវឲ្យមានជំនួយផ្នែករាងកាយនៅគ្រប់ផ្នែកនៃការថែទាំទាំងអស់។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នកដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងពេលមានរដូវ៖

---



---



---



---



---

**ការផ្ទេរ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(h)**

ការផ្លាស់ទីពីស្ថានភាពអង្គុយឬផ្នែកនៅកន្លែងមួយ ទៅស្ថានភាពអង្គុយឬផ្នែកមួយទៀត ដូចជា ពីក្រែកទៅនិងមកពី កៅអីរុញ ឬ កៅអីសាឡុង ការបែរមកស្ថានភាពឈរ និង/ឬ ការផ្លាស់ទីតាំង ដើម្បីបង្ការការខូចស្បែក។ (កំណត់ចំណាំ៖ ប្រសិនបើកើតមានដំបៅដោយសារសម្ពាធ តម្រូវការថែទាំដំបៅនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជាសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។)

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចធ្វើការផ្ទេរទីតាំងបានទាំងអស់ដោយប្រសិទ្ធភាពដោយពុំចាំបាច់មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតនោះទេ។
- អាចផ្ទេរទីតាំងបាន ប៉ុន្តែត្រូវការការលើកទឹកចិត្ត ឬការបង្ហាត់បង្ហាញ។
- តម្រូវឲ្យមានជំនួយខ្លះពីបុគ្គលផ្សេងទៀត ដូចជា ការតម្រូវឲ្យមានការជួយរុញច្រាន ឬ ការដាក់ឲ្យត្រូវទីតាំងវិញ ជាប្រចាំ។

- មិនអាចធ្វើការផ្ទេរទីតាំងភាគច្រើនដោយគ្មានជំនួយផ្នែករាងកាយបាននោះទេ។ អាចនឹងប្រឈមនឹងហានិភ័យ ប្រសិនបើគ្មានជំនួយ។
- ពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើបុគ្គលផ្សេងទៀតក្នុងការផ្ទេរទីតាំង។ ត្រូវតែមានគេលើកដាក់ ឬត្រូវផ្ទេរទីតាំងលក្ខណៈមេកានិក។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នកដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការផ្ទេរទីតាំង៖

---



---



---



---



---

**ការទទួលទាន៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(c)**

ការលោងចាប់ ការរើសឡើង ការចាប់កាន់ ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់និងពែង; ការទទួលអាហារលើប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ ការយកអាហារ ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ ពែង មកដាក់មាត់ ការទំពារ ការលេបអាហារ និងសារធាតុរាវ ការដួសអាហារ នៅលើបាន។ ការសម្អាតលើផ្ទៃមុខ និងដៃ ជាការចាំបាច់ ក្រោយពេលទទួលទានអាហាររួច។

- មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចទទួលទានបានដោយខ្លួនឯង។
- អាចទទួលទានបានដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែត្រូវការជំនួយផ្នែកពាក្យសំដី ដូចជា ការក្រើនរំពួក ឬការលើកទឹកចិត្ត ឲ្យទទួលទាន។
- ជំនួយដែលត្រូវការក្នុងពេលញាំអាហារ ដូចជា ការប្រើឧបករណ៍ជំនួយ ការយកភេសជ្ជៈ ឬលោងយកអាហារដែលនៅជិតដៃ ថែមទៀត។ល។ ប៉ុន្តែ មិនតម្រូវឲ្យមានវត្តមានជាប្រចាំរបស់បុគ្គលផ្សេងទៀតនោះទេ។
- អាចទទួលទានអាហារខ្លះបានដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែមិនអាចកាន់ ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ ពែង កែវ ជាដើមបាន និង តម្រូវឲ្យមានវត្តមានជាប្រចាំរបស់បុគ្គលផ្សេងទៀត។
- មិនអាចទទួលទានដោយខ្លួនឯងបាននោះទេ ហើយពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។

- ទទួលអាហារតាមបំពង់។ គ្រប់ទិដ្ឋភាពនៃការផ្តល់អាហារតាមបំពង់ទាំងអស់ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។ \*

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការទទួលបានចំណីអាហារដោយខ្លួនឯង៖

---



---



---



---



---

**ការដកដង្ហើម៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(b)**

ការដកដង្ហើម ត្រូវបានកម្រិតត្រឹមសេវាមិនមែនវេជ្ជសាស្ត្រ ដូចជា ជំនួយ ក្នុងការដាក់ខ្យល់អុកស៊ីសែនដោយខ្លួនឯង និងការសម្អាតបរិក្ខារអុកស៊ីសែន និងម៉ាស៊ីន IPPB។

- មិនប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍សម្រាប់ដកដង្ហើម ឬ បរិក្ខារអុកស៊ីសែនផ្សេងទៀត ឬអាចប្រើប្រាស់ និងសម្អាតបានដោយមានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង។
- ត្រូវការជំនួយសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ដោយខ្លួនឯង និង/ឬ ការសម្អាត។
- ត្រូវការសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ ដូចជា ការបូម។ \*

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀប ដែលដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ របស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិត លើសមត្ថភាពរបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ក្នុងការដកដង្ហើម៖

---



---



---



---



---

**ការវាយតម្លៃមុខងារផ្លូវចិត្ត**

សូមគូសផែនការលើប្រអប់ដែលសមស្រប។ (មិនត្រូវលើសពី 1 ប្រអប់សម្រាប់ដែនកម្រិតនៃមុខងារផ្លូវចិត្តនីមួយៗ)

- ការចងចាំ: ការរំលឹកឡើងវិញអំពីអកប្បកិរិយា និងព័ត៌មានដែលបានយល់ដឹងពីអតីតកាលយូរមកហើយ និងពេលថ្មីៗកន្លងទៅនេះ។
- គ្មានបញ្ហា: មានការចងចាំបានច្បាស់លាស់។ អ្នកប្រើសេវា អាចផ្តល់ព័ត៌មានត្រឹមត្រូវអំពីប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្ររបស់គាត់ដល់អ្នក។ អាចនិយាយ បានសមស្របអំពីយោបល់ដែលលើកឡើងពីមុនៗមកក្នុងការសន្ទនាគ្នា។ មានការចងចាំបានល្អអំពីព្រឹត្តិការណ៍ កើតមានកន្លងមក។
- ការបាត់បង់ការចងចាំ មានកម្រិតមធ្យម ឬកើតមានម្តងម្កាល: អ្នកប្រើសេវាបង្ហាញភស្តុតាងបញ្ជាក់ពីការចុះខ្សោយខ្លះៗនៃការចងចាំ ប៉ុន្តែមិនដល់កម្រិតដែល គាត់ប្រឈមនឹងហានិភ័យនោះទេ។ អ្នកប្រើសេវាត្រូវការការក្រើនរំលឹកម្តងម្កាល ដើម្បីធ្វើកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ឬជួយរំលឹកឡើងវិញអំពីព្រឹត្តិការណ៍ កើតមានកន្លងមក។
- ការធ្លាក់ចុះការចងចាំកម្រិតធ្ងន់: អ្នកប្រើសេវាក្លែង ចាប់ផ្តើម ឬបញ្ចប់សកម្មភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះសុខភាព និង/ឬ សុវត្ថិភាពរបស់គាត់។ មិនអាចរក្សាការគិតជាបន្តបន្ទាប់នៅក្នុងពេលសន្ទនាជាមួយអ្នក។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកការចងចាំរបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការបំពេញ ADL:

---



---



---



---



---

**ការយល់ដឹង: ការយល់ដឹងអំពីពេលវេលា ទីកន្លែង ខ្លួនឯង និងបុគ្គលផ្សេងៗទៀត នៅក្នុងបរិបទរបស់គាត់។**

- គ្មានបញ្ហា: មានការយល់ដឹងបានច្បាស់លាស់។ អ្នកប្រើសេវាយល់ដឹងអំពីទីកន្លែងដែលគាត់ស្ថិតនៅ និងអាចផ្តល់ព័ត៌មានជាទីទុកចិត្តបានដល់អ្នក នៅពេលមាន

ការចោទសួរអំពីសកម្មភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ឬក្រុមគ្រួសារជាដើម។ យល់ដឹងអំពីពេលវេលាក្នុងមួយថ្ងៃ។

□ ការរងគ្រោះម្តងម្កាល និងការភ័ន្តច្រឡំ កើតមានឡើងច្បាស់ ប៉ុន្តែមិនបង្កហានិភ័យដល់ខ្លួនឯងនោះទេ អ្នកប្រើសេវា មានការយល់ដឹងទូទៅអំពីពេលវេលាក្នុងមួយថ្ងៃ។ អាចផ្តល់ព័ត៌មានតិចតួចអំពីក្រុមគ្រួសារ មិត្តភក្តិ ទម្លាប់ប្រចាំថ្ងៃ ។ល។ បាន។

□ ការរងគ្រោះកម្រិតធ្ងន់ដែលធ្វើឱ្យអ្នកប្រើសេវាប្រឈមនឹងហានិភ័យ៖ ដើររងគ្រោះទឹកនៃង; កង្វះការយល់ដឹង ឬក្តីបារម្ភអំពីសុវត្ថិភាព ឬសុខុមាលភាព; មិនអាចមើលស្គាល់ដៃគូជីវិត ឬផ្សារភ្ជាប់ដោយសុវត្ថិភាពទៅនឹងបរិស្ថាន ឬសភាពការណ៍ណាមួយ; គ្មានការយល់ដឹងអំពីពេលវេលាក្នុងមួយថ្ងៃ។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកការយល់ដឹងរបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការបំពេញ ADL:

---

---

---

---

---

**សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ៖** ការសម្រេចចិត្ត ដែលមិនធ្វើឱ្យខ្លួនឯង ឬអចលនទ្រព្យស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្រោះថ្នាក់; មានសុវត្ថិភាពពេលនៅក្បែរចង្រ្កាន។ សមត្ថភាពឆ្លើយតបទៅនឹងបម្រែបម្រួលក្នុងបរិស្ថាន ដូចជា ផ្ទះមានភ្លើងកម្ដៅ ផ្ទះត្រជាក់។ យល់ដឹងពីជម្រើស និងហានិភ័យនានាដែលពាក់ព័ន្ធហើយទទួលយកផលវិបាកនានាពីការសម្រេចចិត្តនោះ។

- សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យដែលគ្មានការចុះខ្សោយ៖ អាចវាយតម្លៃតម្រូវការ ពីបរិបទជុំវិញបាន ហើយឆ្លើយតបបានសមស្រប។
- សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យដែលមានការចុះខ្សោយកម្រិតស្រាល៖ បង្ហាញពីកង្វះសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើផែនការសម្រាប់ខ្លួនឯង; មានការលំបាកក្នុងការសម្រេចចិត្ត ជ្រើសយករវាងជម្រើសនានា ប៉ុន្តែអាចទទួលយកការណែនាំបាន; សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យផ្នែកសង្គមមានកម្រិតខ្សោយ។

- សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យដែលមានការចុះខ្សោយកម្រិតធ្ងន់៖ ខកខាន មិនអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តបាន ឬធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយមិនគិតពីសុវត្ថិភាព ឬសុខុមាលភាព។

សូមរៀបរាប់ដោយសង្ខេបអំពីរបៀបដែលដែនកម្រិតផ្នែកសមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យរបស់អ្នកជំងឺរបស់អ្នក ដាក់កំហិតលើសមត្ថភាពរបស់គាត់ក្នុងការបំពេញ ADL៖

---



---



---



---



---

**\* ប្រសិនបើអ្នកជំងឺត្រូវការសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ សូមបំពេញទម្រង់បែបបទ SOC 321។**

ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា ខ្ញុំទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ប្រកបសេវាវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា ហើយព័ត៌មានដែលមានផ្តល់ជូន នៅខាងលើនេះ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។

ហត្ថលេខាអ្នកអាជីព៖

ឈ្មោះជាអក្សរដិត៖

---



---

កាលបរិច្ឆេទ៖ \_\_\_\_\_

ឯកទេសផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ៖ \_\_\_\_\_

អាសយដ្ឋាន៖ \_\_\_\_\_

លេខអាជ្ញាប័ណ្ណ៖ \_\_\_\_\_

ទីក្រុង៖ \_\_\_\_\_ រដ្ឋ៖ \_\_\_\_\_

ទូរសព្ទ៖ \_\_\_\_\_

## 2.

### ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង

#### តើគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងមានអ្វីខ្លះ?

គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG) គឺជាមធ្យោបាយមួយដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ IHSS ប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់ពីចំនួនម៉ោងដែលត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់ការងារនីមួយៗ។ គោលការណ៍ HTG មានភាពខុសៗគ្នាសម្រាប់ការងារនីមួយៗ និងសម្រាប់ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារនីមួយៗ។ សម្រាប់ការងារនីមួយៗ គោលការណ៍ HTG ផ្តល់នូវកម្រិតពេលវេលាជាច្រើន (ពីតិចទៅច្រើន) សម្រាប់ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារនីមួយៗ។ នៅពេលអ្នកគិតឃើញអំពីចំនួនម៉ោងសម្រាប់ការងារនីមួយៗក្នុងមួយសប្តាហ៍ អ្នកអាចធ្វើការប្រៀបធៀបចំនួនម៉ោងសរុបជាមួយគោលការណ៍ HTG ដើម្បីធ្វើប្រាកដថា អ្នកស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតពេលវេលាធម្មតាដែលបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងាររបស់អ្នក បើទោះបីជាមានការលើកលែងខ្លះក៏ដោយ។

ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយរបស់យើង អនុវត្តតាមទម្រង់ថ្មី (ម៉ោង៖នាទី) ហើយទម្រង់នេះមានលក្ខណៈដូចតទៅ៖ 1.30 ម៉ោង សម្រាប់ 1 ½ ម៉ោង ឬ 1 ម៉ោង និង 30 នាទី។ ប្រសិនបើការងារណាមួយត្រូវការពេល 1 ម៉ោង និង 1 នាទី ដូចនេះអ្នកត្រូវសរសេរថា 1.01។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាឧទាហរណ៍អំពីទម្រង់លេខទាំងអស់នេះ៖

- .01 = 1 នាទី
- .02 = 2 នាទី
- .03 = 3 នាទី
- .04 = 4 នាទី
- .10 = 10 នាទី
- .20 = 20 នាទី
- .30 = 30 នាទី
- .40 = 40 នាទី
- .50 = 50 នាទី
- .60 = 1 ម៉ោង (60 នាទី)
- 1.05 = 1 ម៉ោង និង 5 នាទី



2.25 = 2 ម៉ោង និង 25 នាទី

នេះគឺជាទម្រង់ថ្មីមួយ ហើយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីចំណាត់ការរបស់អ្នក ប្រើទម្រង់នេះ។ កំណែប្រែកាលពីមុននៃឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយនេះ បានប្រើប្រាស់ទម្រង់ដែល MPP ប្រើ ដែលជាទសភាគក្នុងពេលមួយម៉ោង។ ទម្រង់នេះ មានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម៖ 1.50 ម៉ោង ដែលជា 1 ½ ម៉ោង ឬ 1 ម៉ោងនិង 30 នាទី។ ខាងក្រោមនេះគឺជារបៀបគណនា៖

.05 = 03 នាទី

.08 = 05 នាទី

.10 = 06 នាទី

.15 = 09 នាទី

.17 = 10 នាទី

.20 = 12 នាទី

.25 = 15 នាទី

.30 = 18 នាទី

.33 = 20 នាទី

.35 = 21 នាទី

.40 = 24 នាទី

.42 = 25 នាទី

.45 = 27 នាទី

.50 = 30 នាទី

.55 = 33 នាទី

.58 = 35 នាទី

.60 = 36 នាទី

.65 = 39 នាទី

.70 = 42 នាទី

.75 = 45 នាទី

.80 = 48 នាទី

.83 = 50 នាទី

.90 = 54 នាទី

.92 = 55 នាទី

.95 = 57 នាទី

1.00 = 60 នាទី

2.00 = 120 នាទី

3.00 = 180 នាទី

4.00 = 240 នាទី

5.00 = 300 នាទី

អ្នកអាចស្វែងរកព័ត៌មាននេះបាននៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងអំពីព័ត៌មានរបស់ខោនធីទាំ ងអស់លេខ I-82-17 (ថ្ងៃទី5 ខែធ្នូ ឆ្នាំ2017) ដែលអាចស្វែងរកបានតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ។ [គេហទំព័រទៅកាន់លិខិតជូនដំណឹងរបស់ខោនធី]

(កំណត់ចំណាំ៖ ផ្នែកខាងក្រោមនេះ គឺពុំអាចស្វែងរកបានពេញលេញនោះទេ។ សូម  
ទំនាក់ទំនងយើងខ្ញុំ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការសន្លឹកកិច្ចការទម្រង់ផ្សេងមួយទៀត តាមរយៈ  
លេខ 1-800-776-5746។)

### 3.

## សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរដ្ឋាយតម្លៃសេវា IHSS

### សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរដ្ឋាយតម្លៃសេវាកាំពារតាមផ្ទះ:

សេវាតាមផ្ទះ៖ សម្រាប់តែមនុស្សធំពេញវ័យតែប៉ុណ្ណោះ។ កុមារ គ្មានសិទ្ធិទទួលបានចំនួនម៉ោងសម្រាប់សេវាតាមផ្ទះនោះទេ។

ជាទូទៅ សេវាតាមផ្ទះ មានកម្រិតត្រឹម 6 ម៉ោងក្នុងមួយខែ សម្រាប់គ្រួសារនីមួយៗ ហើយបែងចែកតាមចំនួនមនុស្សក្នុងគ្រួសារនោះ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការចំនួនម៉ោងសេវាតាមផ្ទះច្រើនជាងនេះ ដោយសារពិការភាពរបស់អ្នកទទួលសេវា (ដូចជាការសម្អាតបន្ទប់ទឹកជាញឹកញយ ដោយសារមិនអាចទប់លាមក-ទឹកនោមបាន ការបោសសម្អាតធ្នូលីជាញឹកញាប់ ដោយសារជំងឺហឺតជាដើម) នោះ សូមប្រាប់ពីពេលវេលាដែលត្រូវការនៅចន្លោះខាងក្រោមនេះ។

### តារាងសេវា IHSS តាមផ្ទះ ដែលត្រូវត្រីនចេញ និងបំពេញចន្លោះ:

សេវាតាមផ្ទះ:	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ	សរុប
a. ការជូតកាយ និងការបូមធ្នូលី								
b. ការលាងសម្អាតតុទូចង្រានបាយ								
c. ការសម្អាតចង្រានដាំស្ល								
d. ការសម្អាត និងកម្ចាត់ចំណែកកកក្កងទូរទឹកកក								

សេវាតាមផ្ទះ:	ចំនួន	អង្គការ	ពុទ្ធ	ព្រាហ្មស្សត្តិ	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ	សរុប
e. ការរក្សានុកថ្នាំអាហារ និងគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់								
f. ការយកសំរាមទៅចោល								
g. ការបោសជូលី និងការរើសសំរាម								
h. ការយកឥន្ធនៈពីផ្ទះ នៅទីធ្លាក្រៅផ្ទះចូលទៅក្នុងផ្ទះសម្រាប់ការរក្សាកំដៅ ឬការចម្អិនម្ហូបអាហារ								
i. ការផ្លាស់ប្តូរកម្រាលក្រែក								
j. ផ្សេងៗ								
<b>សេវាតាមផ្ទះសរុប</b>								

សេវាពាក់ព័ន្ធនានា៖ ការរៀបចំអាហារ សម្អាតក្រោយបរិភោគអាហារ ការបោកគគក់ប្រចាំថ្ងៃ ការទិញអីវ៉ាន់ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួសផ្សេងទៀត។ (ពីថ្ងៃចន្ទដល់ថ្ងៃអាទិត្យ។)

**តារាងសេវា IHSS ដែលពាក់ព័ន្ធ ដែលត្រូវត្រីនចេញ និងបំពេញចន្លោះ**

សេវាដែលពាក់ព័ន្ធ	ចន្ទ			អង្គារ			ពុធ			ព្រហស្បតិ៍			សុក្រ			សៅរ៍			អាទិត្យ			សរុប
	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	
អាហារពេលព្រឹក=B អាហារពេលថ្ងៃត្រង់=L អាហារពេលល្ងាច=D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	B	L	D	
<b>a.</b> ការរៀបចំម្ហូបអាហារ ការបម្រើម្ហូបអាហារ និងការកាត់ចំណែក ម្ហូបអាហារ*																						
<b>b.</b> ការសម្អាតក្រោយពេល ញ៉ាំអាហារ និងការធ្វើ គម្រោងបញ្ជីមុខម្ហូប**																						
<b>c.</b> ការបោកគគក់ ការដេរ ប៉ះ ការអ៊ុត និងរៀបចំ ការបត់និងរៀបចំទុក ដាក់សម្លៀកបំពាក់  (ជាទូទៅ ចំណាយពេល 60 នាទី ក្នុងមួយសប្តាហ៍នៅក្នុង ផ្ទះ; 90 នាទី ក្នុងមួយសប្តាហ៍ នៅក្រៅផ្ទះ)***																						

សេវាដែលពាក់ព័ន្ធ	ថ្លៃ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ	សរុប
<p><b>d.</b> ការដើរទិញទំនិញ/ការ បំពេញកិច្ចការជំនួស ដទៃផ្សេងទៀត</p> <p>(ជានូទៅ ចំណាយ ពេលអតិបរមា 30 នាទី ក្នុងមួយសប្តាហ៍)***</p>								
<b>សេវាដែលពាក់ព័ន្ធសរុប</b>								

**សេវាកម្មពាក់ព័ន្ធ៖ ការសម្អាតច្រើន សេវាផ្ទាល់ខ្លួនមិនមែនវេជ្ជសាស្ត្រ**

**តារាងសេវាផ្ទាល់ខ្លួនមិនមែនវេជ្ជសាស្ត្ររបស់ IHSS ដែលត្រូវត្រីនចេញ និងបំពេញចន្លោះ**

សេវាផ្ទាល់ខ្លួនមិនមែនវេជ្ជសាស្ត្រ	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ	សរុប
<u>ការសម្អាតច្រើន</u>								
<u>សេវាផ្ទាល់ខ្លួនមិនមែនវេជ្ជសាស្ត្រ</u>								
a. ការដកដង្ហើម*								
b. ការថែទាំពោះវៀន/ តម្រងនោម (រួមទាំងជំនួយ ឡើង/ចុះបង្គនផងដែរ)*								
c. ការបញ្ជាក់ចំណីអាហារ និង ភេសជ្ជៈ*								
d. ការជូនសម្អាតខ្លួនលើក្រែក*								
e. ការស្លៀកពាក់*								
f. ការថែទាំពេលមានរដូវ*								
g. ការដើរ*								
h. ការធ្វើចលនាចូលនិងចេញ								



សេវាផ្តល់ខ្លួនមិនមែន វេជ្ជសាស្ត្រ	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ	សរុប
ពីក្រៅ*								
i. ការតាក់តែងខ្លួន ការដូត ទឹក ការថែទាំសក់ ធ្មេញ និងក្រចក*								
j. ការប្របាច់លើស្បែកដើម្បី ជំនួយលំហូរឈាម  ការត្រឡប់ទៅក្រែក ការប្តូរទីសដេរទេះរុញ ការ ជួយឱ្យអង្គុយចុះនិង ក្រោកចេញពីយានជំនិះ*								
k. ការថែទាំនិងការជួយជាមួយ ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត*								
<b>សេវាថែទាំផ្តល់ខ្លួនសរុប</b>								

**តារាងសេវាដឹកជញ្ជូនរបស់ IHSS ដែលត្រូវត្រៀមចេញ និងបំពេញចន្លោះ:**

សេវាដឹកជញ្ជូន	ចន្ទ	អង្គារ	ពុធ	ព្រហស្បតិ៍	សុក្រ	សៅរ៍	អាទិត្យ	សរុប
<b>ការដឹកជញ្ជូនផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ</b>								
a. ការណាត់ជួបផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ***								
b. ទៅកាន់ផ្នែកធនធានជំនួស								
ការលុបបំបាត់គ្រោះថ្នាក់នៅតាមសំយាបផ្ទះ								
ការគ្រប់គ្រងបង្ការ								
<u>សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ</u>  (ដូចជា ការសុំបំពង់ ការចាក់ថ្នាំ ប្រភេទនៃលំហាត់ធ្វើចលនាជាច្រើន ។ល។ សូមបញ្ជាក់)								
<b>សេវាប្រចាំសប្តាហ៍សរុប</b>  (សេវាទាំងអស់ លើកលែងតែសេវាតាមផ្ទះ)								

គុណនឹង 4.33 ដើម្បីទទួលបានសេវាប្រចាំខែសរុប)								
បូកនឹងសេវាតាមផ្ទះ (អតិបរមា 6 ម៉ោងក្នុងមួយខែ លើកលែងម៉ោងបន្ថែមដែលត្រូវការ អាចបង្ហាញជូនបាននៅទំព័រទី 1 ខាងលើ)								
សេវាប្រចាំខែសរុប								

\* ប្រសិនបើចំនួនម៉ោងដែលមានសញ្ញាផ្កាយ ស្មើនឹង 20 ម៉ោង ឬច្រើនជាងនេះក្នុងមួយសប្តាហ៍ នោះអ្នកទទួលសេវាត្រូវបានចាត់ចូលថា “មានការចុះខ្សោយកម្រិតធ្ងន់”។

\*\* ចំនួនម៉ោងសម្រាប់ការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចាំអាហារ ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅពេលធ្វើការកំណត់ថា តើមានការចុះខ្សោយកម្រិតធ្ងន់ឬអត់ ប្រសិនបើជំនួយ IHSS ចំពោះការរៀបចំអាហារ និងការទទួលទានអាហារ ជាការចាំបាច់។

\*\*\* IHSS នឹងបង់ប្រាក់ថ្លៃពេលវេលាធ្វើដំណើរទៅកាន់និងមកពីការណាត់ជួបវេជ្ជសាស្ត្រ ក៏ដូចជាពេលវេលារង់ចាំផងដែរ។ ដើម្បីទទួលបានការបង់ប្រាក់សម្រាប់ការរង់ចាំនៅក្នុងការណាត់ជួបវេជ្ជសាស្ត្រ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវបង្ហាញថា នៅពេលដែលពួកគេកំពុងស្ថិតនៅក្នុងការណាត់ជួបផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្ររបស់អ្នកទទួលសេវា ពួកគេមិនអាចចាកចេញបាន ដោយសារពួកគេពុំអាចទាយបានថា តើការណាត់ជួបរបស់អ្នកទទួលសេវានោះ ត្រូវការពេលយូរប៉ុណ្ណា។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីការដឹកជញ្ជូនទៅកាន់និងមកពីការណាត់ជួបផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ និងពេលវេលារង់ចាំរបស់អ្នកផ្តល់សេវានៅក្នុងការណាត់ជួបទាំងនោះ សូមមើលឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយអំពីពេលវេលារង់ចាំនិងពេលវេលាធ្វើដំណើររបស់អ្នកផ្តល់សេវា IHSS ដែលមានផ្តល់ជូននៅលើអនឡាញ។ ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយរបស់ DRG លេខ 5607.01។

# 4.

## សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសេវាកំពារតាមផ្ទះ

ឈ្មោះអ្នកប្រើសេវា IHSS: ចុច ឬប៉ះនៅទីនេះដើម្បីបញ្ចូលអត្ថបទ។

### ការវាយតម្លៃរបស់ IHSS

បរិមាណនៃ IHSS ដែលអ្នកទទួលបាន អាស្រ័យលើចំនួនម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការ។ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ខោនធី គណនា ចំនួនម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការក្រោយធ្វើ “ការវាយតម្លៃផ្នែកមុខងារ” រួច។ នេះ គឺជាការវាយតម្លៃលើដែនកម្រិតដែលអ្នកមាន ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពរស់នៅផ្សេងៗជាប្រចាំថ្ងៃ។

ក្រោយបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចធ្វើការវាយតម្លៃផ្នែកមុខងារ ហើយគណនាចំនួនម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការរួច បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច ប្រៀបធៀបការវាយតម្លៃផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកទៅនឹងចំនួនម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការ ដើម្បីឲ្យប្រាកដថា អ្នកទទួលបាន ចំនួន ម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការពិតប្រាកដនិងត្រឹមត្រូវ។

ទម្រង់បែបបទនេះ នឹងជួយអ្នកក្នុងការកំណត់រកចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ (FI) របស់អ្នក។ ចំណាត់ថ្នាក់ FI ត្រូវប្រើ សម្រាប់វាស់វែងពីភាពធ្ងន់ធ្ងរនៃដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នក។ ចំណាត់ថ្នាក់ FI ទាំងនេះ ត្រូវបានប្រើដោយបុគ្គលិក សង្គមកិច្ចរបស់ខោនធី ដើម្បីជួយកំណត់រកចំនួនម៉ោងដែលអ្នកត្រូវការសម្រាប់សេវា IHSS ភាគច្រើន។

សន្លឹកកិច្ចការនេះ ក៏នឹងជួយអ្នកឲ្យយល់ដឹងអំពីគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងរបស់ (HTG) របស់ IHSS។ ទាំងនេះ គឺជាគោលការណ៍ណែនាំដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចខោនធី ប្រើប្រាស់នៅពេលធ្វើការកំណត់ពីចំនួនម៉ោង IHSS ដែល អ្នកត្រូវការ។ សន្លឹកកិច្ចការនេះ ក៏នឹងជួយអ្នកក្នុងការបែងចែកម៉ោងបានផងដែរ ប្រសិនបើចាំបាច់។

កំណត់ចំណាំ: CDSS បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើទម្រង់សម្រាប់ HTG នៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ2017 ដើម្បីបន្ស៊ីត្តាទៅនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ករណីរបស់ CDSS។ ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនេះ ត្រូវបានពន្យល់នៅក្នុងលិខិតជូនដំណឹងរបស់ខោនធីទាំង (ACIN) លេខ I-82-17 (ថ្ងៃទី5 ខែធ្នូ ឆ្នាំ2017) ដែលអាចស្វែងរកបាននៅទីនេះ។ នេះមានន័យថា ទម្រង់ថ្មីដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរួច មានភាពខុស គ្នាបន្តិចបន្តួចពីផ្នែកនានារបស់ MPP ដែលយើងយោងទៅលើ។ MPP បង្ហាញអំពី HTG ជាទម្រង់ទសភាគខ្ទង់ដប់ក្នុងមួយ

ម៉ោង និងមានលក្ខណៈដូចឧទាហរណ៍នេះ៖ 1.50 ម៉ោង សម្រាប់ 1 ½ ម៉ោង ឬ 1 ម៉ោង និង 30 នាទី។ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធ A សម្រាប់ព័ត៌មានអំពីរបៀបបង្កើនពេលវេលារបស់អ្នកទៅជាទសភាគក្នុងមួយម៉ោង។

សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីចំណាត់ការរបស់អ្នក ប្រើទម្រង់ថ្មីនេះ ដែលបង្ហាញ HTG ជាទម្រង់ ម៉ោងនាទី។ ទម្រង់ថ្មីនេះ មានលក្ខណៈដូចឧទាហរណ៍នេះ៖ 1.30 ម៉ោង សម្រាប់ 1 ½ ម៉ោង ឬ 1 ម៉ោង និង 30 នាទី។ ឧទាហរណ៍មួយទៀត គឺមានទម្រង់បែបនេះ៖ 1:17 សម្រាប់ 1 ម៉ោង និង 17 នាទី។

ទាំងនេះ គឺជារបៀបប្រើសន្លឹកកិច្ចការនេះ៖

1. ផ្ទេរព័ត៌មានពីសន្លឹកកិច្ចការ #1 (សំណើរសុំរៀបចំឯកសារព័ត៌មានអំពីដែនកម្រិតផ្នែកមុខងាររបស់អ្នកជំងឺ) ទៅសន្លឹកកិច្ចការនេះ (សន្លឹកកិច្ចការ #4 សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសេវា IHSS)។ វេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក ផ្តល់ចំណាត់ថ្នាក់មួយសម្រាប់ការងារនីមួយៗ ហើយអ្នកត្រូវការបំពេញវានៅលើសន្លឹកកិច្ចការនេះ ដើម្បីបន្ស៊ីគ្នាជាមួយនិងចំណាត់ថ្នាក់ដូចគ្នាទាំងនោះ។
2. ផ្ទេរព័ត៌មានពីសន្លឹកកិច្ចការ #3 (សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរង្វាយតម្លៃសេវា IHSS) ទៅសន្លឹកកិច្ចការនេះ (សន្លឹកកិច្ចការ #4 សន្លឹកកិច្ចការលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការវាយតម្លៃសេវា IHSS)។ សន្លឹកកិច្ចការ #3 (សន្លឹកកិច្ចការស្វ័យរង្វាយតម្លៃសេវា IHSS) ជួយអ្នកធ្វើការគណនាចំនួនម៉ោងសរុបសម្រាប់ការងារនីមួយៗ។ នេះគឺជាចំនួនម៉ោងតម្រូវការជាក់ស្តែង។ សេចក្តីត្រូវការលើសេវាតាមផ្ទះ (កិច្ចការផ្ទះ) គឺផ្អែកលើចំនួនម៉ោងក្នុងមួយខែ។ សេចក្តីត្រូវការលើសេវាផ្សេងៗទៀត គឺផ្អែកលើចំនួនម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍។
3. ប្រៀបធៀបចំនួនម៉ោងសរុបដែលត្រូវការជាមួយនិងគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)។ ប្រសិនបើចំនួនម៉ោងសរុបដែលត្រូវការ ស្ថិតនៅក្រៅគម្លាតចំនួនម៉ោងនៅក្នុងគោលការណ៍ណែនាំ សូមពន្យល់ពីមូលហេតុដែលអ្នកត្រូវការឲ្យមានការលើកលែង។
4. សូមលែងចំនួនម៉ោងតាមការសម្របសម្រួល ប្រសិនបើមានអ្នកផ្សេងទៀតរស់នៅក្នុងគ្រួសារដែលមិនទទួលបាន IHSS។

## ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ៖ MPP ផ្នែក 30-756.1

បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ខោនធី ត្រូវកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ផ្នែកមុខងាររបស់អ្នក លើមុខងារនីមួយៗនៃមុខងារ ដូចខាងក្រោមនេះ។ ចំណុចចុងក្រោយទាំងបី ការចងចាំ ទំនោរចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ ត្រូវបានប្រើដើម្បីកំណត់ពីសេចក្តីត្រូវការលើការមើលខុសត្រូវលក្ខណៈការពារតែប៉ុណ្ណោះ។

1. សេវាក្នុងគ្រួសារ (កិច្ចការផ្ទះ)
2. ការបោកគក់សម្លៀកបំពាក់
3. ការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស
4. ការរៀបចំម្ហូបអាហារ/ការសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ
5. ការដើរ (ពីមុនហៅថា ការធ្វើចលនាក្នុងអគារ/ផ្ទះ)
6. ការងូតទឹក ការធ្វើអាណាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងកាយ/ការជូតសម្អាតកាយនៅលើគ្រែជាប្រចាំ (ការងូតទឹក និងការតាក់តែងកាយ)
7. ការស្លៀកពាក់/ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត (ការស្លៀកពាក់)
8. ការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងការមានឈាមរដូវ
9. ការផ្ទេរ (ការវេទីតាំង)
10. ការទទួលទានអាហារ
11. ការដកដង្ហើម
12. ការចងចាំ
13. ទំនោរចំណេះដឹង និង

14. សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ។

ចំណុចខាងក្រោមនេះ គឺជាស្តង់ដារទូទៅដែលអ្នកប្រើដើម្បីកំណត់ពីចំណាត់ថ្នាក់លើមុខងារនីមួយៗ។ សន្លឹកកិច្ចការនេះ ក៏វាយបញ្ជាក់ពីស្តង់ដារជាក់លាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗផងដែរ។ ស្តង់ដារទូទៅ គឺត្រូវយកមកប្រើជាដាច់ខាត ដោយសារស្តង់ដារទាំងនេះមានកំណត់នៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រដ្ឋ។ ស្តង់ដារជាក់លាក់ គឺគ្រាន់តែជាគោលការណ៍ណែនាំប៉ុណ្ណោះ ពីព្រោះស្តង់ដារទាំងនោះ គ្មានចែងនៅក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនោះទេ។

ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ ត្រូវផ្អែកលើការចុះខ្សោយ ផ្នែករាងកាយ ផ្នែកពុទ្ធិ និង ផ្នែកអារម្មណ៍ ក្នុងការបំពេញមុខងារ។ ចំណាត់ថ្នាក់នោះ មិនផ្អែកលើ ដែនកម្រិតផ្នែករាងកាយតែមួយមុខនោះទេ។

ទាំងនេះ គឺជាស្តង់ដារទូទៅសម្រាប់កំណត់ចំណាត់ថ្នាក់លើដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ ដែលដកស្រង់ចេញពីបទប្បញ្ញត្តិ IHSS របស់រដ្ឋ នៅ MPP ផ្នែក 30-756.1៖

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1:** មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចបំពេញមុខងារបានដោយគ្មានជំនួយពីអ្នកដទៃ ទោះបីជាអ្នកទទួលសេវា អាចមានការលំបាក ក្នុងការបំពេញមុខងារក៏ពិតមែន ក៏ប៉ុន្តែការបំពេញមុខងារដោយមាន ឬ គ្មានឧបករណ៍ ឬជំនួយផ្នែកចលនា មិនបង្ក ហានិភ័យគួរឱ្យកត់សម្គាល់ចំពោះសុវត្ថិភាពរបស់គាត់នោះទេ។ អ្នកទទួលសេវាណាម្នាក់ដែលមានចំណាត់ថ្នាក់លេខ "1" ចំពោះមុខងារណាមួយ មិនត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាត ឱ្យធ្វើសកម្មភាពសេវាមានទំនាក់ទំនងគ្នានោះទេ។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2:** អាចបំពេញមុខងារណាមួយបាន ប៉ុន្តែត្រូវការជំនួយផ្នែកពាក្យសំដី ដូចជា ការក្រើនរំពួក ការណែនាំ ឬការលើកទឹកចិត្ត។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3:** អាចបំពេញមុខងារបានដោយមានជំនួយខ្លះៗអ្នកដទៃ រួមមាន (ប៉ុន្តែមិនកំណត់ត្រឹម) ជំនួយផ្នែករាងកាយដោយផ្ទាល់ពីអ្នកផ្តល់សេវាណាម្នាក់។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4:** អាចបំពេញមុខងារបាន តែនៅពេលមានជំនួយច្រើនគួរសមពីអ្នកដទៃប៉ុណ្ណោះ។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5:** មិនអាចបំពេញមុខងារបាន ដោយមានឬគ្មានជំនួយពីអ្នកដទៃ។

**កំណត់សម្គាល់៖ ដំណើរការមុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្ត។** ដំណើរការមុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្ត ត្រូវយកមកគិតពិចារណានៅពេលកំណត់ ចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ។ MPP ផ្នែក 30-756.37 កំណត់អំពីការវាយតម្លៃលើដំណើរការមុខងារផ្លូវចិត្ត ដូចខាងក្រោមនេះ៖

MPP ផ្នែក 30-756.371។ “វិសាលភាពនៃការចុះខ្សោយផ្នែកពុទ្ធិ និង ផ្នែកអារម្មណ៍របស់អ្នកទទួលសេវា (ប្រសិន បើមាន) មានផលប៉ះពាល់ទៅលើ មុខងាររាងកាយចំនួន 11 ដូចមានរាយបញ្ជាក់រួច [នៅខាងលើនេះ] ត្រូវបានកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ទៅតាមមុខងារនីមួយៗនៃមុខងារទាំងនោះ។ កម្រិត និងប្រភេទអន្តរាគមន៍របស់ មនុស្សដែលត្រូវការចាំបាច់ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងតាមចំណាត់ថ្នាក់សម្រាប់មុខងារនីមួយៗ។”

MPP ផ្នែក 30-756.372។ “មុខងារផ្នែកផ្លូវចិត្តរបស់អ្នកទទួលសេវា ត្រូវយកមកវាយតម្លៃដោយកម្រិតពិន្ទុបីថ្នាក់ (ចំណាត់ថ្នាក់ 1 2 និង 5) ចំពោះមុខងារផ្នែកការចងចាំ ទំនោរចំណេះដឹង និង សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ។ កម្រិតពិន្ទុនេះ ត្រូវបានប្រើដើម្បីកំណត់ពិកម្រិតសេចក្តីត្រូវការលើ ការគ្រប់គ្រងបង្ការ។”

**កំណត់សម្គាល់៖ សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។** ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានការផ្តល់អាហារតាមបំពង់សម្រាប់អាហារបត្តិមុខងារទាំងអស់ អ្នកគួរទទួលបានសេវានេះ ជាសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ ជាជាងសេវាទទួលបានអាហារ ការរៀបចំអាហារ ឬការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចាំ អាហារ។ ក្នុងករណីនោះ ទាំងសេវាទទួលបានអាហារ និងការរៀបចំអាហារ/ការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចាំអាហារ គប្បីមាន ចំណាត់ថ្នាក់លេខ 1។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-756.4។

ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការការថែទាំសម្រាប់ការរះកាត់បំពង់ដង្ហើម និងការបូមស្តង់ អ្នកគួរទទួលបានសេវាទាំងនេះ ជាសេវាអម វេជ្ជសាស្ត្រក្រោមមុខងារដកដង្ហើម។ ប្រសិនបើមានតែសេវាផ្នែកមុខងារដកដង្ហើមទេ នោះការដកដង្ហើម គប្បីមាន ចំណាត់ថ្នាក់លេខ 1។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-756.4។

**កំណត់សម្គាល់៖ ដំណើរការមុខងារអថេរ។** ប្រសិនបើអ្នកមានដំណើរការមុខងារលក្ខណៈមិនទៀងទាត់ក្នុងមួយខែពេញ ចំណាត់ថ្នាក់ផ្នែកមុខងារ គប្បីឆ្លុះបញ្ចាំង ពីដំណើរការមុខងារក្នុងថ្ងៃមិនល្អដែលកើតមានឡើងម្តងហើយម្តងទៀត។ វាមិនផ្អែកតែទៅលើស្ថានភាពថ្ងៃ “អាក្រក់បំផុត” តែមួយមុខនោះទេ។ (ឧ.ទា. ប្រសិនបើអ្នកមានជំងឺរលាកសន្លាក់ អ្នកអាចមានថ្ងៃដែលឈឺចាប់ខ្លាំង និងថ្ងៃដែលការឈឺចាប់មានកម្រិតតិចតួច។ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច នឹងកំណត់ ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារដោយផ្អែកលើថ្ងៃដែលអ្នកមានការឈឺចាប់ខ្លាំង ដែលកើតមាន ម្តងហើយម្តងទៀត។) MPP ផ្នែក 30-757.1(a)(1)។



**កំណត់សម្គាល់: ការកំណត់រយៈពេលសម្រាប់កិច្ចការ។** ក្នុងការកំណត់ពិពេលវេលាសម្រាប់ការងារ (ម៉ោងត្រូវការសម្រាប់សេវា IHSS) សមត្ថភាពរបស់អ្នកក្នុងការបំពេញការងារផ្នែកលើចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងាររបស់អ្នក គឺជាកត្តារួមចំណែកមួយ ប៉ុន្តែមិនមែនជាកត្តាកំណត់ផ្តាច់មុខនោះទេ។ កត្តាដទៃផ្សេងទៀត រួមមាន មជ្ឈដ្ឋានរស់នៅរបស់អ្នក និងភាពខុសៗគ្នានៃ សមត្ថភាពមុខងាររបស់អ្នក។ MPP ផ្នែក 30-757.1(a)(1)។

**កំណត់សម្គាល់: ករណីលើកលែងចំពោះគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)។** ការលើកលែង ចំពោះគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG) ត្រូវធ្វើឡើងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាព ឲ្យអ្នកអាចបង្កើត និងរក្សាការរៀបចំការរស់នៅដោយមានភាពម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង និង/ឬស្នាក់អាស្រ័យនៅផ្ទះរបស់អ្នកដោយសុវត្ថិភាព និងត្រូវចាត់ជាផ្នែកធម្មតានៃដំណើរការផ្តល់ការអនុញ្ញាត។ MPP ផ្នែក 30-757.1(a)(3)។

**ការវាយតម្លៃរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ខោនធី**

ខាងក្រោមនេះ គឺជាលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការវាយតម្លៃដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចរបស់ខោនធីប្រើប្រាស់។ លក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការវាយតម្លៃលើដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារជាក់លាក់ មានប្រភពចេញពីលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការវាយតម្លៃ ដែលមាន ផ្តល់ជាយោបល់ ឯកសារពន្យល់ B លិខិតសម្រាប់ខោនធីទាំងអស់ (ACL) លេខ 06-34E2 ចុះថ្ងៃទី4 ខែឧសភា 2007។ គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG) មានប្រភពចេញពីបទប្បញ្ញត្តិ IHSS របស់រដ្ឋ។ MPP ផ្នែក 30-757។

**សេវាក្នុងគ្រួសារ (កិច្ចការផ្ទះ): MPP ផ្នែក 30-757.11**

ការបោសសម្អាត ការបូមជួល និងការលាងសម្អាត/ការជូតសម្អាតឥដ្ឋ។ ការលាងសម្អាតតុទូចង្រ្កានបាយនិងឡាបូលាងបាន។ ការលាងសម្អាតបន្ទប់ទឹក។ ការរក្សាទុកចំណីអាហារ និងគ្រឿងផ្គត់ផ្គង់។ ការយកសំរាមទៅចោល។ ការបោសជួល និង ការរើសសំរាម។ ការសម្អាតចង្រ្កានដាំស្ល។ ការសម្អាត និងកម្អាតចំណែកកកក្នុងទូរទឹកកក។ ការយកឥន្ធនៈពីផ្ទះ នៅទីធ្លាក្រៅផ្ទះចូលទៅក្នុងផ្ទះសម្រាប់ការរក្សាកំដៅ ឬការចម្អិនម្ហូបអាហារ។ ការផ្លាស់ប្តូរកម្រាលគ្រែ។ ការផ្លាស់ប្តូរអំពូលភ្លើង និងការសម្អាតកៅអីរុញ និងការផ្លាស់ប្តូរ/ការសាកថ្មកៅអីរុញ។

- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង: អាចបំពេញគ្រប់កិច្ចការកំប៉ិតកំប៉ុកនៅក្នុងផ្ទះបានទាំងអស់ ដោយមិនប្រឈមនឹងហានិភ័យផ្នែកសុខភាព ឬសុវត្ថិភាព។ អ្នកទទួលសេវា អាចធ្វើកិច្ចការទាំងអស់ ទោះបីជាគាត់អាចត្រូវធ្វើកិច្ចការពីរបីមុខជារៀងរាល់ថ្ងៃ ដើម្បីកុំឲ្យគាត់ប្រឹងប្រែងប្រសកម្លាំងក្តី។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ ផ្ទះស្អាត និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ដែរឬអត់? សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា មិនមានការឲ្យចុះខ្សោយ ឬយ៉ាងណា?
- ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទទួលសេវា ដែលគ្មានសញ្ញានៃការចុះខ្សោយ ធ្វើចលនាផ្លាស់ទីបានដោយងាយ នៅក្នុងបន្ទប់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ ដើម្បីឱនរើសយកវត្ថុ និងឈោងយកវត្ថុពីផ្ទៃ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកអាចធ្វើកិច្ចការផ្ទះទាំងអស់ រួមទាំងការយកសំរាមទៅចាក់ចោលបានដោយខ្លួនឯងដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2** - អាចបំពេញកិច្ចការបាន ប៉ុន្តែត្រូវការការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬការលើកទឹកចិត្តពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។ អ្នកទទួលសេវា អាចបំពេញកិច្ចការបាន ប្រសិនបើអ្នកផ្សេងទៀតធ្វើបញ្ជីឲ្យ ឬក្រើនរំលឹកគាត់។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវាហាក់ដូចជាមានការរងឱ្យឆ្ងល់ ឬ ការភ្លេចភ្លាំងដែរឬទេ ហើយគ្មានការអង្កេតឃើញការចុះខ្សោយផ្នែករាងកាយក្នុងកម្រិតធ្ងន់ធ្ងរគួរឲ្យកត់សម្គាល់ ដែលហាក់ដូចជាដាក់កម្រិតលើសមត្ថភាពបំពេញកិច្ចការរបស់គាត់។ សង្កេតមើលថា តើមានស្ថានភាពផ្ទុយគ្នា ចំពោះចំណុច ដែលអ្នកសង្កេត ដូចជា មានបានក្បានកខ្វក់នៅក្នុងទូ ឬអត់?
- ឧទាហរណ៍៖ បុរសវ័យក្មេង ដែលមើលទៅ មានសុខភាពល្អផ្នែករាងកាយ ប៉ុន្តែមានការរងឱ្យឆ្ងល់ និងការភ្លេចភ្លាំង ច្បាស់នឹងភ្នែកនោះ ត្រូវបានក្រើនរំលឹក ពីពេលដែលគាត់ ត្រូវបោសសម្អាត និងបូមចូល។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកអាចរក្សាផ្ទះល្អរបស់អ្នក ឲ្យបានស្អាតបាន ដោយរបៀបណាដែរ? តើមាននរណាម្នាក់ ជួយអ្នកទេ រហូតមកទល់ពេលនេះ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - ត្រូវការជំនួយផ្នែករាងកាយពីបុគ្គលម្នាក់ទៀតសម្រាប់កិច្ចការកំប្លែងកំប៉ុកខ្លះៗ។ ឧ.ទា. មានដែនកម្រិត ចំពោះសេចក្តីអំណត់ ឬការបត់ខ្លួន ការអោនចុះ ការឈោងយកអ្វីមួយជាដើម។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានបញ្ហាធ្វើចលនា មួយចំនួន ដូចមានរៀបរាប់ខាងលើ; មានភាពអំណត់ តិចតួច; ឆាប់ហត់នឿយ; មានបញ្ហាមើលមិនឃើញ កម្រិតធ្ងន់ ឬអត់នោះ? សង្កេតមើលថា តើ ជាទូទៅ ផ្ទះមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ប៉ុន្តែត្រូវការការសម្អាត ដ៏ល្អមួយ; ថា តើ មានឃើញច្បាស់ថា អ្នកទទួលសេវា បានព្យាយាមសម្អាត ប៉ុន្តែមិនអាចធ្វើទៅបាន ឬអត់នោះ?

- ឧទាហរណ៍៖ ស្ត្រីរាងតូចល្អិត កម្លាំងខ្សោយ ទៅបើកទ្វារផ្ទះល្ងែង។ ផ្ទះល្ងែង មានកម្ទេចកំទី មួយចំនួន រាយលើកម្រាលព្រំ និងធុងសំរាម ពោរពេញស្ថិតនៅក្នុងផ្ទះបាយ។ ផ្នែកផ្សេងៗ ទៀតរបស់ផ្ទះល្ងែង មានសណ្តាប់ធ្នាប់។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកបានធ្វើកិច្ចការផ្ទះដោយខ្លួនឯង រហូតមកឬ? តើអ្នកបានធ្វើអ្វីខ្លះ ដើម្បីបំពេញកិច្ចការផ្ទះអ្នក បានរួចរាល់ហើយ មកទល់ពេលនេះ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ 4** - ទោះបីជាអាចបំពេញកិច្ចការតូចតាចបានខ្លះ (ដូចជា បោសសម្អាតគ្រឿងសង្ហារឹម ឬជូតតុទូ) ក្តី ក៏នៅត្រូវការជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតសម្រាប់កិច្ចការភាគច្រើនដែរ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថាតើ អ្នកទទួលសេវា មានកម្លាំងខ្សោយ និងចលនាផ្លាស់ទី ជាច្រើន មានការចុះខ្សោយ ឬអត់នោះ? សង្កេតមើលថាតើ ផ្ទះត្រូវការការសម្អាត កម្រិតខ្លាំងក្លា ឬអត់នោះ?
- ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទទួលសេវា ដែលងើរ ដោយប្រើឈើច្រត់ មានការពិបាកក្នុងការដកដង្ហើមក្នុងបន្ទប់ទទួលភ្ញៀវ ដែលមានឥវ៉ាន់ រាយបាយ។ អាងដូតទឹក និងបង្គន់ ចាំបាច់ត្រូវសម្អាត។ សកម្មភាពនានារបស់អ្នកទទួលសេវា គឺមានកម្រិត ដោយសារការដកដង្ហើម បែបដង្ហក់ និងការវិលមុខ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើមានកិច្ចការផ្ទះអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកអាចបំពេញបាន? តើវេជ្ជបណ្ឌិត របស់អ្នក មានដាក់កម្រិត លើសកម្មភាពរបស់អ្នក ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ 5** - ពឹងអាស្រ័យលើអ្នកផ្សេងទៀតទាំងស្រុងសម្រាប់កិច្ចការក្នុងផ្ទះទាំងអស់។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថាតើ ជួលី/កម្ទេចកំទី មានពិតមែន; ថាតើ មានក្តិន ពីធុងសំរាម; ថាតើ បន្ទប់ទឹក ត្រូវការដុសសម្អាត; ថាតើ កិច្ចការផ្ទះ ពិតជា ត្រូវបានទុកចោលក្នុងមួយរយៈពេល ឬអត់នោះ? សង្កេតមើលថាតើ អ្នកទទួលសេវា មានសមត្ថភាពផ្លាស់ទី ឬ សមត្ថភាពផ្នែកបញ្ហាស្មារតី ក្នុងកម្រិតយ៉ាងតិចតួច ឬអត់នោះ?
- ឧទាហរណ៍ខ្លះៗ៖ អ្នកទទួលសេវា ដែលគេងលើគ្រែ ជាប់រហូត អាចឆ្លើយតប ទៅនឹងសំណួរបាន ហើយគ្មានចលនាដៃ ឬជើងនោះទេ។ បុរសវ័យចំណាស់ ទន់ខ្សោយ កំពុងជាសះស្បើយ ពីការរះកាត់បេះដូង ហើយត្រូវបានវេជ្ជបណ្ឌិតហាមឃាត់ មិនឲ្យធ្វើកិច្ចការផ្ទះ។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើមានកិច្ចការផ្ទះអ្វីខ្លះ ដែលអ្នក អាចបំពេញបាន? តើមានអ្វីខ្លះ ដែលដាក់កម្រិតលើ សកម្មភាពរបស់អ្នក? តើមាននរណាខ្លះ ដែលបានជួយអ្នក គិតមកទល់ពេលនេះ?

**សេវាក្នុងគ្រួសារ (កិច្ចការផ្ទះ): MPP ផ្នែក 30-757.11**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u></p> <p>(មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p> <p>(ម៉ោងក្នុង មួយខែ)</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខសុខុមាលភាព</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u></p> <p>(ម៉ោងក្នុង មួយខែ សម្រាប់សេវាកាមផ្ទះ)</p>
<p>ម៉ោងក្នុងមួយខែ: _____</p>	<p>ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2</p> <p>ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3</p> <p>ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4</p> <p>ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5</p>	<p>6:00 ម៉ោងក្នុងមួយខែ សម្រាប់មួយ គ្រួសារ</p>

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ការបោកគក់សម្លៀកបំពាក់: MPP ផ្នែក 30-757.134**

មានម៉ាស៊ីនប្រើប្រាស់ ការរៀបចំសម្លៀកបំពាក់ ដាក់ប្រអប់សាប៊ូ ការលោងដៃទៅប្រើម៉ាស៊ីន ការទុកដាក់ សម្លៀកបំពាក់ សើម ដំណើរការលើការគ្រប់គ្រងម៉ាស៊ីន ការព្យួរសម្លៀកបំពាក់ស្អិត ការបត់ និងការរៀបចំទៅតាមប្រភេទ។ (កំណត់សម្គាល់: ចំណាត់ថ្នាក់ ទី 2 និង ទី 3 មិនត្រូវបានប្រើ ដើម្បីកំណត់ ដំណើរការមុខងារសម្រាប់កិច្ចការនេះទេ។)

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង: អាចបំពេញកិច្ចការកំប៉ិកកំប៉ុកបានទាំងអស់។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា មើលទៅហាក់ដូចជា មិនចុះខ្សោយ; ថា តើ គាត់អាច ផ្លាស់ទី ចាប់កាន់ ឱនចុះ លើកដាក់ និងឈរ បានត្រឹមត្រូវ; ថា តើ គាត់ស្លៀកពាក់ បានស្អាតបាត ឬអត់នោះ។
- ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវាមើលទៅមានរាងកាយមាំមួនល្អ។ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវាក្នុងពេលសម្អាតសន្លឹកបង្ហាញថា គាត់គ្មានការលំបាកក្នុងលោងដៃ ឱនចុះ ឬលើកដាក់នោះទេ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចបោកគក់ និងសម្អិត សម្លៀកបំពាក់ខ្លួនឯង បានដែរឬទេ? តើអ្នក ក៏អាចបត់សម្លៀកបំពាក់ ហើយយកទៅទុកដាក់ បានដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4** - ត្រូវការជំនួយសម្រាប់ស្ទើរគ្រប់កិច្ចការទាំងអស់។ អាចបំពេញកិច្ចការបោកគក់បានខ្លះ (ដូចជា បោកគក់ខោអាវក្នុងដោយដៃ បត់ និង/ឬ រក្សាទុក សម្លៀកបំពាក់ ដោយខ្លួនឯង ឬដោយមានការមើលខុសត្រូវ)។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលមានការចុះខ្សោយខ្លះចំពោះផ្នែកចលនា ញ័រក្បាលចុះឡើង បង្ហាញការភ្លេចភ្លាំង ឬ ភ្នែកមើលមិនសូវឃើញ កម្រិតធ្ងន់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានស្នាមដាន ឬ ស្នាមអុច ឬអត់នោះ។
- ឧទាហរណ៍: ស្ត្រីទន់ខ្សោយ មិនអាចផ្ទេរ សម្លៀកបំពាក់បោកគក់សើម ជាពិសេស ក្រណាត់ភួយ និងកន្សែងពោះកោ ទៅដាក់ក្នុងម៉ាស៊ីនសម្អិតបាននោះទេ។ មិត្តរួមផ្ទះ លើកទឹកចិត្តគាត់ ឲ្យជួយចាត់ប្រភេទ និងបត់ សម្លៀកបំពាក់ ជាដើម។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកអាច លើកឡើង និងផ្ទេរ សម្លៀកបំពាក់សើម ពេលបោកគក់បានដែរឬទេ? តើអ្នកបានធ្វើកិច្ចការបោកគក់នេះ រហូតមកឬ? តើកន្លងមក រហូតដល់ពេលនេះ នរណាជាអ្នកធ្វើកិច្ចការបោកគក់ ឲ្យអ្នក? តើវេជ្ជបណ្ឌិតមានស្នើឲ្យអ្នក ធ្វើកិច្ចការធម្មតា ដោយដៃ ខ្លះដែរឬទេ?
- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5** - មិនអាចបំពេញកិច្ចការណាមួយបានទេ គឺពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើមានដែនកម្រិតធ្ងន់ធ្ងរផ្នែកចលនា ឬអត់។
- ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទទួលសេវា ដែលស្លាប់អារម្មៈ ទាំងបួន ត្រូវបានដាក់ឲ្យអង្គុយក្នុងរទេះកៅអី ដែលស្តែងបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់ថា មិនអាចបំពេញកិច្ចការបោកគក់ បាននោះទេ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើសព្វថ្ងៃនេះ នរណាធ្វើកិច្ចការបោកគក់ ឲ្យអ្នក? តើមានអ្វីខ្លះ ដែលបានផ្លាស់ប្តូរចំពោះស្ថានភាពរបស់អ្នក ដែលនាំឲ្យអ្នកត្រូវស្នើសុំជំនួយ នាពេលនេះ?

**ការបោកគក់សម្លៀកបំពាក់៖ MPP ផ្នែក 30-757.134**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u> (មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខសុខុមាលភាព</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u> (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
<p>ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ _____</p>	<p>ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 ឬ ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5</p>	<p>1:00 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ប្រសិនបើសម្បទាបោកគក់ មាននៅក្នុងផ្ទះ។  1:30 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ប្រសិនបើសម្បទាបោកគក់ មាននៅក្រៅផ្ទះ។</p>

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស៖ MPP ផ្នែក 30-757.135**

ការចងក្រងបញ្ជី; ការឱនចុះ; ការឈោងដៃ ការលើកឡើង និងការចាត់ចែង រទេះ ឬ កន្ត្រក; ការកំណត់រកវត្ថុ ដែលត្រូវការ; ការផ្ទេរវត្ថុ យកទៅផ្ទះ ហើយយកទៅទុកដាក់; ការហៅទូរសព្ទចូល និងការទៅយកវេជ្ជបញ្ជា; និងការទិញសម្លៀកបំពាក់។ (កំណត់សម្គាល់៖ ចំណាត់ថ្នាក់ ទី 2 និង ទី 4 មិនត្រូវបានប្រើ ដើម្បីកំណត់ ដំណើរការមុខងារសម្រាប់កិច្ចការនេះទេ)។

- ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចបំពេញកិច្ចការបានទាំងអស់ដោយមិនចាំបាច់មានជំនួយ។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ ពិនិត្យមើលថាតើ ចលនា មើលទៅហាក់ដូចជា គ្មានការចុះខ្សោយ ហើយអ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានស្មារតីយល់ដឹង ឬអត់នោះ។
  - ឧទាហរណ៍៖ បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច សាកសួរទៅ បុរសវ័យចំណាស់ ដែលការឆ្លើយតបរបស់គាត់ បង្ហាញថា គាត់អាចទៅផ្សារបានដោយខ្លួនឯង ហើយអាចទុកដាក់គ្រឿងទេស និងវត្ថុផ្សេងៗ ទៀតបាន។ ទោះបីជាចលនារបស់គាត់ រាងយឺតបន្តិចក្តី វាបង្ហាញច្បាស់ថា គាត់អាចបំពេញកិច្ចការនេះបាន។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកចាត់ចែង ការងារទៅផ្សារ និងដំណើរតុចុះឡើង បំពេញកិច្ចការ កំប៉ុកកំប៉ុករបស់អ្នកបានដោយរបៀបណាដែរ?
- ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - តម្រូវឱ្យមានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតចំពោះកិច្ចការមួយចំនួន (ដូចជា អ្នកទទួលសេវា ត្រូវការជំនួយចំពោះការទៅផ្សារទិញភ្នំនំធំៗ ដែលត្រូវការ ប៉ុន្តែអាចទៅហាងទំនិញ ដែលនៅជិតៗ សម្រាប់ភ្នំនំតូចៗ ឬ អ្នកទទួលសេវាត្រូវការការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬការណែនាំ)។



- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា មានការចុះខ្សោយ ខ្លះដែរ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវាមាន ភាពអំណត់កម្រិតខ្សោយ ឬមិនអាចលើកឡើងបាន; ថា តើ គាត់ហាក់ដូចជា ងាយរងគ្រោះ ឬ មានបញ្ហាមើលមិនច្បាស់ កម្រិតធ្ងន់; ថា តើមានអាហារតិច នៅក្នុងទូរទឹកកក និងទូចម្រ្កានបាយ។
- ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទទួលសេវា ទៅផ្សារនៅកាច់ជ្រុងផ្ទះ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ដើម្បីទិញឥវ៉ាន់តូចតាច។ អ្នកផ្សេងទៀត ធ្វើបញ្ជីទិញឥវ៉ាន់។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកមានការលំបាកក្នុងការទៅផ្សារទិញឥវ៉ាន់ ដែរឬទេ? តើឥវ៉ាន់ធ្ងន់បំផុត ដែលអ្នកអាចលើកបាន ជាអ្វីទៅ? តើជាធម្មតា អ្នកទិញឥវ៉ាន់ ដែលអ្នកមានគម្រោងទិញឬ? តើអ្នកមានការលំបាកក្នុងការចងចាំអំពីឥវ៉ាន់ ដែលអ្នកចង់ទិញ ឬក្នុងការសម្រេចចិត្តទិញឥវ៉ាន់ ដែរឬទេ? (សាកសួរទៅ ដៃគូជីវិតរបស់អ្នកទទួលសេវា ថា តើ អ្នកទទួលសេវាមានការលំបាកក្នុងការសម្រេចចិត្តទិញឥវ៉ាន់ ឬ ថា តើ ដំណើរការមុខងារផ្លូវចិត្តរបស់អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា ចុះខ្សោយ។)

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5** – មិនអាចបំពេញកិច្ចការណាមួយបានដោយខ្លួនឯង។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ ដំណើរការមុខងារផ្លូវចិត្ត ឬចលនា មានដែនកម្រិត ធ្ងន់ធ្ងរ ឬអត់នោះ។
- ឧទាហរណ៍៖ អ្នកជិតខាង ជួយនៅពេលពួកគេ អាចជួយបាន។ ក្មេងប្រុសជំទង់ មកផ្ទះអ្នកជិតខាងហើយទទួលបានប្រាក់ និងបញ្ជីទិញឥវ៉ាន់ ពីអ្នកទទួលសេវា ដើម្បីទិញគ្រឿងទេស មួយចំនួន។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើមានអ្នកទៅផ្សារទិញឥវ៉ាន់ ឲ្យអ្នក ដែរឬទេ? តើអ្នកទទួលបានរបបឱសថ ដោយរបៀបណាដែរ?

**ការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស៖ MPP ផ្នែក 30-757.135**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u></p> <p>(មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u></p> <p>(ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
<p>ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ _____</p>	<p>ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 ឬ ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5</p>	<p>1:00 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ សម្រាប់ទៅផ្សារទិញភ្នំវ៉ាន។</p> <p>0:30 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ សម្រាប់ការដើរទិញទំនិញ និងការបំពេញកិច្ចការជំនួស។</p> <p>គ្មានពេលវេលា អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទទួលសេវា ទៅក៏ដ អ្នកផ្តល់ជំនួយនោះទេ។</p>

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង៖ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ការរៀបចំម្ហូបអាហារ/ការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ៖ MPP ផ្នែក 30-757.131 & 30-757.132**

**ការរៀបចំអាហារ** រួមមាន កិច្ចការក្នុងការធ្វើគម្រោងបញ្ជីមុខម្ហូប; ការយកអាហារចេញ ពីទូរទឹកកក ឬឆ្នាំង; ការលាងសម្អាត /ការសម្អាត ដៃ នៅមុនពេល និងក្រោយពេល រៀបចំអាហាររួច; ការលាងសម្អាត ការបកសម្បក និងការចិតហាន់បន្លែ; ការបើកកញ្ចប់ កំប៉ុង និងស្បែក; ការវាស់ថ្លឹង និងការផ្សំ គ្រឿង; ការលើកឆ្នាំង និងខ្ទះ; ការកាត់សាច់; ការកម្ដៅអាហារឡើងវិញ; ការចម្អិន និងការប្រើចង្ក្រានបានដោយសុវត្ថិភាព; ការរៀបចំតុ; ការដួសអាហារដាក់ទទួលទាន; ការធ្វើអាហារស៊ុបខាប់ៗ; និងការកាត់អាហារ ជាដុំតូចៗ អាចដាក់ក្នុងមាត់ទទួលទានបាន។

**ការសម្អាត** ក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ រួមមានការដាក់បានគ្មាន ចូលទៅក្នុង និង យកវាចេញពី ម៉ាស៊ីនលាងបាន; ការលាងសម្អាត ការដួសលាង និងការសម្អាត បាន ឆ្នាំង ខ្ទះ ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ និងគ្រឿងស្លាបព្រាសម ហើយយកវាទៅទុកដាក់; ការរក្សាទុក/ការទុកដាក់ អាហារ/ចំណីវារ ដែលនៅសល់; ការជូតសម្អាតតុ ទូ ចង្ក្រាន/ឡ និងអាងលាងបាន; និងការលាងសម្អាត/សម្អាត ដៃ។

**កំណត់សម្គាល់៖** ការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ មិនរួមបញ្ចូល ការសម្អាតទូទៅ លើទូរទឹកកក ចង្ក្រាន/ឡ ឬតុទូ និងអាងលាងបាននោះទេ។ សេវាទាំងនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃ ក្រោមសេវាតាមផ្ទះ។

**កំណត់សម្គាល់៖ ការផ្តល់អាហារតាមបំពង់។** ប្រសិនបើជាអាហាររូបត្ថម្ភ ចូលទៅក្នុងខ្លួនទាំងអស់របស់អ្នកទទួលសេវា ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ តាមរយៈបំពង់នោះ អ្នកទទួលសេវាត្រូវមាន ចំណាត់ថ្នាក់ ទី “1” ទាំងសម្រាប់ការរៀបចំអាហារ និងការទទួលទាន ដោយសារការផ្តល់អាហារ តាមបំពង់ គឺជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។ (MPP 30-756.41)

- ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចធ្វើផែនការអាហារ រៀបចំអាហារ ដាក់អាហារទទួលទាន និងសម្អាតក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជាមិនមានការឲ្យចុះខ្សោយ ឬយ៉ាងណា។
- ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវា ចម្អិនអាហារ និងដាក់បង្កកអាហារ ដែលនៅសល់សម្រាប់កម្ដៅឡើងវិញ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចចម្អិនអាហារខ្លួនឯង ហើយសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារបានដែរឬទេ? តើអ្នកមាន របបអាហារ ពិសេស ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន សូមរៀបរាប់។

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ 2** - ត្រូវការតែការក្រើនរំពួក ឬការណែនាំក្នុងគម្រោងបញ្ជីមុខម្ហូប ការរៀបចំអាហារ និង/ឬការសម្អាត។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានការភ្លេចភ្លាំង។ មានអាហារជូរជ្រុម គ្មានអាហារនៅក្នុងទូរទឹកកក ឬ មានតែគំនរ Twinkies® ប៉ុណ្ណោះ។ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា មានទំហំធំពេក ដែលអាចសបញ្ជាក់ ពីការស្រកទម្ងន់។ គ្មានសញ្ញាបញ្ជាក់ ពីការចម្អិនអាហារនោះទេ។
- ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវាវ័យចាស់ មិនអាចធ្វើផែនការសម្រាប់អាហារ ដែលមានតុល្យភាព មានបញ្ហាក្នុងការដឹងអំពីអាហារ ដែលត្រូវទទួលទាន ហេតុនេះ ទើប ទទួលបានបង្កែម និងអាហារសម្រន់ជាច្រើន ឲ្យចៅទៅទិញអាហារចម្អិនស្រាប់ឲ្យ។ អ្នកទទួលសេវា ទុកបានចោល នៅលើកៅអីសាឡុង ដែលជាកន្លែងគាត់ទទួលទាន; គាត់ប្រើបានប្រឡាក់នោះ ឡើងវិញ ប្រសិនបើគ្មានការក្រើនរំពួក ឲ្យលាង និងសម្អាត បានទេនោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចរៀបចំ និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហាររបស់អ្នកផ្ទាល់បាន ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - តម្រូវឲ្យមាន បុគ្គលផ្សេងទៀត រៀបចំអាហារ និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ ក្រោមកម្រិតជារៀងរាល់ថ្ងៃ (ដូចជា អ្នកទទួលសេវា អាចកម្ដៅអាហារឡើងវិញ ក្រោយវាបានរៀបចំរួចហើយ ដោយបុគ្គលផ្សេងទៀត អាចរៀបចំអាហារធម្មតា បាន និង/ឬ ត្រូវការជំនួយខ្លះចំពោះការសម្អាត ប៉ុន្តែតម្រូវឲ្យមាន បុគ្គលផ្សេងទៀត ដើម្បីរៀបចំអាហារស្អាតស្អាត និងសម្អាតក្រោយពេលអាហារ ដែលវាមានពាក់ព័ន្ធនឹងការចិតសម្បុក ការកាត់ ជាដើម ក្រោមកម្រិត ជារៀងរាល់ថ្ងៃ)។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា មានការចុះខ្សោយ; ថា តើ គាត់មានកម្លាំងខ្សោយ និងភាពអំណត់ តិច ឬ មានបញ្ហាមើលមិនច្បាស់ កម្រិតធ្ងន់; ថា តើ គាត់ហាក់ដូចជា មានអាហាររូបត្ថម្ភ និងទឹក ទទួលបាន បានគ្រប់គ្រាន់ ឬអត់នោះ។
- ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវា អាចកម្តៅអាហារឡើងវិញ ធ្វើនំប៉័ងសំរាំងវិច និងយកអាហារសម្រន់ ចេញពីកញ្ចប់។ អ្នកទទួលសេវា មានជំងឺរលាកសន្លាក់ ដែលធ្វើឱ្យសមត្ថភាពចាប់កាន់របស់គាត់ ចុះខ្សោយ; គាត់មិនអាចលាងសម្អាត បានក្បានបាន ដោយសារគាត់កាន់បានក្បានមិនជាប់។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអាហារប្រភេទណា ដែលអ្នកអាចរៀបចំដោយខ្លួនឯងបាន? តើអ្នកអាចលើក បាន និងឆ្កាំងខ្លះធំបាន ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចកម្តៅឡើងវិញ នូវអាហារ ដែលចម្អិតទុករួចជាស្រេច ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចលាងបានក្បាន ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចជូតសម្អាត តុទូ និងចង្រ្កាន ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4** - តម្រូវឱ្យមាន បុគ្គលផ្សេងទៀត រៀបចំអាហារ និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារជាប្រចាំថ្ងៃ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: អ្នកទទួលសេវា មានបញ្ហាផ្នែកចលនា និងផ្នែកភាពអំណត់ ហើយមានកម្លាំង មានកម្រិត ដើម្បីចាប់កាន់។
- ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវា មិនអាចឈរបានយូរនោះទេ។ អ្នកទទួលសេវា អាចទៅយកអាហារសម្រន់ពីទូរទឹកកក ដូចជា ផ្លែឈើ និងភេសជ្ជៈ ត្រជាក់ អាចទៅយក គ្រាប់ធញ្ញជាតិ ឬ អាំងនំប៉័ងសម្រាប់អាហារពេលព្រឹក ជាដើម។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចឈរបានយូរ ដើម្បី ប្រើចង្រ្កាន លាងសម្អាត សម្អាត និងទុកដាក់បានក្បាន និង/ឬ ដាក់បានក្បាន ចូលទៅក្នុង/យកវាចេញពី ម៉ាស៊ីនលាងបាន ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5** - ពឹងអាស្រ័យលើបុគ្គលផ្សេងទៀតទាំងស្រុង ដើម្បីរៀបចំអាហារ និងសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ គ្រប់ពេល។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានបញ្ហាផ្នែកចលនា កម្រិតធ្ងន់ ឬ មានការរង្វេងរង្វាន់ លែងដឹងខុសត្រូវ ហើយគ្មានសុវត្ថិភាព ពេលនៅជិតចង្រ្កាន។

- ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវា មានជំងឺខ្លួនក្បាល។ អ្នកទទួលសេវា គិតថា នៅពេលគាត់សើមទទឹក នោះទឹកមានអំណាច ធ្វើឱ្យមនុស្សមើលឆ្កុះចិត្តគាត់បាន។ អ្នកផ្តល់ជំនួយចិត្តគាត់ម្តងម្កាល ជាន់បំប៉ន អាចលេបបាន និងយកថាសអាហារ ទៅអ្នកទទួលសេវា ដែលគេងជាប់នឹងគ្រែ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចរៀបចំអាហារសម្រាប់ខ្លួនឯងញ៉ាំ បានដែរឬទេ? តើអាហារ និងភេសជ្ជៈរបស់អ្នកត្រូវចាត់ចែងក្នុងលក្ខណៈពិសេសណាមួយ ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចលាងបានក្បាន បានដែរឬទេ?

**ការរៀបចំម្ហូបអាហារ/ការសម្អាតក្រោយពេលញ៉ាំអាហារ៖ MPP ផ្នែក 30-757.131 & 30-757.132**

<p><u>តម្រូវការសរុបសម្រាប់ការងារ</u> (មុនការប្រើធៀប គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀប</u> <u>គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី</u> <u>ការងារគិតជាម៉ោង</u> <u>(HTG)</u> (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
--	---	---

**ការរៀបចំអាហារ៖ MPP ផ្នែក 30-757.131**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 3:01 ទៅ 7:00

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 3:30 ទៅ 7:00

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 5:15 ទៅ 7:00

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 7:00 ទៅ 7:00

**ការសម្អាតក្រោយពេលញ្ចប់អាហារ៖ MPP ផ្នែក 30-757.132**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 1:10 ទៅ 3:30

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 1:45 ទៅ 3:30

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 1:45 ទៅ 3:30

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 2:20 ទៅ 3:30

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

**ការដើរ (ពីមុនហៅថា ការធ្វើចលនាក្នុងអគារ/ផ្ទះ): MPP ផ្នែក 30-757.14(K)**

ការជួយអ្នកទទួលសេវាក្នុងការដើរ ឬផ្លាស់ទី ពីកន្លែងមួយ ទៅកន្លែងមួយទៀត នៅខាងក្នុងផ្ទះ រួមទាំង ការទៅ និងមកពី បន្ទប់ទឹក; ការឡើង ឬការចុះ ជណ្តើរ; ការយកឧបករណ៍ជំនួយចេញ និងការយកឧបករណ៍ជំនួយ មកប្រើវិញ ដូចជា កំណាត់ ដំបង ឈើច្រត់ រទេះកៅអី ជាដើម; និង ការលាងសម្អាត/ការសម្អាត ដៃ មុនពេល និងក្រោយពេល បំពេញកិច្ចការទាំងនេះ។ ការផ្លាស់ទី ក៏រួមមានជំនួយ ទៅ/មក ពីទ្វារខាងមុខផ្ទះ ឆ្ពោះទៅរថយន្ត (រួមទាំង ការចូលទៅក្នុង និងចេញក្រៅ ពីរថយន្ត) សម្រាប់ការអមដំណើរវេជ្ជសាស្ត្រ និង/ឬ ការធ្វើដំណើរទៅរកធនធាន ជាជម្រើស ផ្សេងទៀត។

- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** – មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង មិនតម្រូវឲ្យមានជំនួយផ្នែករាងកាយនោះទេ ទោះបីជាអ្នកទទួលសេវា អាចពិបប្រទះនឹងការលំបាក ឬភាពមិនសុខស្រួល ខ្លះក្តី។ ការបំពេញកិច្ចការ មិនបង្កឲ្យមានហានិភ័យ ចំពោះសុវត្ថិភាពគាត់នោះទេ។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ឈរបាននឹង អាចផ្លាស់ទីជុំវិញគ្រឿងសង្ហារឹម បាន ជាដើម ឬអត់នោះ? សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ត្រូវការគ្រឿងសង្ហារឹមសម្រាប់គោងកាន់ ឬ ជញ្ជាំង សម្រាប់គាំទ្រ ឬអត់នោះ? ប្រាប់ឲ្យអ្នកទទួលសេវា បង្ហាញផ្ទះ ដល់អ្នក ហើយសង្កេតមើល លើការផ្លាស់ទី។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកមានការលំបាកក្នុងការផ្លាស់ទី ចុះឡើង ដែរឬទេ? តើអ្នកធ្លាប់ត្រូវការប្រើ ដំបង ឬ ឈើច្រត់ ដែរឬទេ? តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា មានសុវត្ថិភាព នៅពេលដើរក្នុងផ្ទះអ្នក ម្នាក់ឯង ដែរឬទេ?
- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2** – អាចផ្លាស់ទីបានដោយមានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង តែត្រូវមានការក្រើនរំពួក ឬការលើកទឹកចិត្ត (ដូចជា សេចក្តីត្រូវការ ឲ្យមានការក្រើនរំពួក ប្រាប់ឲ្យដាក់គន្លឹះរណប ដោះគន្លឹះរទេះកៅអី ឬ ឲ្យប្រើ កំណាត់ដំបង ឬឈើច្រត់)។



- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវាអាចប្រើ ឈើច្រត់ ឬកំណត់ដំបង តាមការសម្រេចរបស់គាត់ផ្ទាល់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចពឹងអាស្រ័យ លើឧបករណ៍ បានសមស្រប; ថា តើ មានឃើញ ឧបករណ៍ជំនួយ នៅកៀនជញ្ជាំង ជាជាង នៅជិត អ្នកទទួលសេវា នៅពេលគាត់អង្គុយ; ពីរបៀបដែលអ្នកទទួលសេវា អាចផ្លាស់ទី បាន ដោយមានឧបករណ៍ជំនួយ; ថា តើ មានការកែតម្រូវណាមួយ គួរឱ្យកត់សម្គាល់ នៅក្នុងផ្ទះ ដូចជា បង្កាន់ដៃសម្រាប់គោងកាន់ ជាដើម ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកមានបញ្ហាក្នុងការប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍ ដែរឬទេ? តើមានពេល ដែលអ្នកភ្លេចភ្លាំង ហើយទៅដល់កន្លែងមួយ ដែលត្រូវការជំនួយ ដើម្បីត្រឡប់មកកន្លែងដើមវិញ ឬ មិនចង់ប្រើឧបករណ៍របស់អ្នក ដែរឬទេ? អញ្ចឹង តើមានអ្វីកើតឡើងទៅ? តើអ្នកមានធ្លាប់ដួល ដែរឬទេ? សូមរៀបរាប់។

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - តម្រូវឱ្យមានជំនួយផ្នែករាងកាយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតសម្រាប់ចលនាជាក់លាក់ ដូចជា ការរុញ កៅអីរុញជុំវិញកែងជ្រុងអគារ ការផ្លាស់ទីលើជណ្តើរ ឬការធ្វើចលនាលើផ្ទៃជាក់លាក់មួយចំនួន។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ចាំបាច់ត្រូវស្នើសុំជំនួយពីអ្នក; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានការពិបាកក្នុងការធ្វើចលនាផ្លាស់ទី ដែលអាចធ្វើឱ្យ គាត់ប្រឈមនឹងហានិភ័យ ប្រសិនបើគ្មានអ្នកមើលថែ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានកម្លាំងខ្លាំងគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បាន; ថា តើមានឧបសគ្គផ្នែកស្ថាបត្យកម្មក្នុងផ្ទះ ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើមានពេល ដែលអ្នកចាំបាច់ត្រូវពឹងអាស្រ័យ លើអ្នកផ្សេងទៀត ឱ្យជួយអ្នកផ្លាស់ទីជុំវិញផ្ទះ ដែរឬទេ? តើជំនួយប្រភេទណាខ្លះ ដែលអ្នកត្រូវការ ហើយត្រូវការវា នៅពេលណាដែរ? តើមានអ្វីកើតឡើង នៅពេលគ្មានអ្នកជួយអ្នកនោះ? តើមានពេលខ្លះក្នុងពេលថ្ងៃ ឬពេលយប់ ដែលការធ្វើចលនា មានការលំបាកជាងគេចំពោះអ្នក? តើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ នៅក្នុងផ្ទះអ្នក មានលក្ខណៈងាយចេញចូលបានចំពោះអ្នក ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4** – តម្រូវឱ្យមានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀតស្ទើរតែគ្រប់ពេល។ ប្រឈមនឹងហានិភ័យ ប្រសិនបើគ្មានជំនួយ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវាអាចទៅបើកទ្វារបាន; ថា តើ គាត់អាចត្រឡប់មកកន្លែងអង្គុយវិញបានដោយសុវត្ថិភាព; ថា តើ មានឥរិយាបថយាយ ទៅលើស្នូល លើកម្រាលព្រំ ឬលើកាំជណ្តើរ; ថា តើ មានការហត់នឿយ ឬការពិបាកដកដង្ហើម ជាក់នឹងភ្នែក; ថា តើ មាន ស្នាមជាំ របកស្បែក ស្នាមបុកទង្គិច ឬស្នាមរលាក (សញ្ញានៃការដួល)របស់អ្នកទទួលសេវា។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើសព្វថ្ងៃនេះ មានមនុស្ស នៅក្នុងផ្ទះ ជួយអ្នក ដែរឬទេ? ប្រសិនបើដូច្នោះមែន តើជំនួយ ត្រូវមានកម្រិតណាដែរ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5** – អាស្រ័យទាំងស្រុងលើអ្នកផ្សេងទៀត ដើម្បីធ្វើចលនា។ ត្រូវលើកបី លើកឡើង ឬជួយដាក់ចូលទៅក្នុងរទេះកៅអី ឬរទេះគ្រែ គ្រប់ពេលតែម្តង។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជាមិនអាចផ្លាស់ទីបាន; ថា តើ គាត់ហាក់ដូចជា គ្មានភាពស្រណុកស្រួល ឬមានការឈឺចាប់; ថា តើ គាត់មានការភ័យខ្លាច ពាក់ព័ន្ធនឹងការដែលត្រូវគេផ្លាស់ទីគាត់; ថា តើ គាត់ប្រាប់គេឲ្យដឹងពីសេចក្តីត្រូវការរបស់គាត់ ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើនរណាខ្លះដែលទំនេរ អាចជួយអ្នកបាន នៅពេលអ្នកត្រូវការផ្លាស់ទី? តើអ្នកគិតថា គាត់អាចធ្វើបែបនេះបាន ដោយមិនបង្កឲ្យមានការឈឺចាប់ ឬភាពមិនស្រណុកស្រួល មិនចាំបាច់ចំពោះអ្នក ដែរឬទេ? តើមានអ្វីត្រូវធ្វើការកែប្រែ ដើម្បីឲ្យអ្នកកាន់តែមានភាពស្រណុកស្រួល ដែរឬទេ?

**ការដើរ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(k)**

សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ  
 (មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)) ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ  
 ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG) (ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍)  
 ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

- 2 0:35 ទៅ 1:45
- 3 1:00 ទៅ 2:06
- 4 1:45 ទៅ 3:30
- 5 1:45 ទៅ 3:30

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ការងូតទឹក ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងខ្លួន ការជូតសម្អាតខ្លួនលើគ្រែជាប្រចាំ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14 (d) & 30-757.14 (e)**

**ការងូតទឹក (ការងូតទឹកក្នុងអាង/ការងូតទឹកផ្ទាល្អក)** រួមមានការសម្អាតរាងកាយ នៅក្នុងអាងងូតទឹក ឬដោយងូតទឹកផ្ទាល្អក; ការទៅយកទឹក/គ្រឿងផ្គត់ផ្គង់ ហើយទុកដាក់វា ឱ្យស្រួលបួល; ការបើក/បិទ ក្បាលរ៉ូប៊ីណេ និងកំណត់ សីតុណ្ហភាពទឹក; ជំនួយ ដើម្បីចូលទៅក្នុង/ងើបចេញពី អាងងូតទឹក ឬកន្លែងងូតទឹកផ្ទាល្អក; ជំនួយក្នុងការសម្អាត ដុសលាង ជូតសម្អាត និង លាបទ្រូ ម្សៅ ថ្នាំបំបាត់ក្លិន នៅគ្រប់ផ្នែកនៃរាងកាយ; និង ការលាងសម្អាត/សម្អាត ដែរ។

**អនាម័យមាត់ធ្មេញ** រួមមានការដាក់ថ្នាំដុសធ្មេញ ការដុសធ្មេញ ការលាងជម្រះមាត់ ការថែទាំធ្មេញសិប្បនិម្មិត ការសម្អាតធ្មេញខ្សែឆ្នា និង ការលាងសម្អាត/ការសម្អាត ដែរ។

**ការតាក់តែងកាយ** រួមមានការសិតសក់/ការរៀបរយសក់; ការកាត់តម្រឹមសក់ នៅពេលអ្នកទទួលសេវា មិនអាចទៅ កន្លែងកាត់សក់/កន្លែងថែទាំសម្បុរ; ការកក់សក់ ដាក់លាបទ្រូ និងការសម្អាតសក់; ការកោររោម;

ការថែទាំក្រចកជើង/ដៃ នៅពេលសេវាទាំងនេះ មិនត្រូវបានវាយតម្លៃថាជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រសម្រាប់អ្នកទទួលសេវា; និង ការលាងសម្អាត/ការសម្អាត ដែរ។

**កំណត់សម្គាល់:** ការដូតទឹក អនាម័យមាត់ធ្មេញ និង ការតាក់តែងខ្លួន មិនរួមបញ្ចូល ការដើរទៅ/មកពី បន្ទប់ទឹក នោះទេ។ កិច្ចការទាំងនេះ មិនត្រូវបានវាយតម្លៃ ជាចលនាផ្លាស់ទី ក្រោមសេវាផ្លាស់ទីនោះទេ។

**ការដូតទឹកលើគ្រែ ជាទម្រង់** រួមមានការលាងសម្អាត ប្រដាប់ដាក់ទឹក ឬ សម្ភារៈផ្សេងៗ ទៀត ដែលប្រើសម្រាប់ការដូតទឹក ដោយប្រើអេប៉ុងជម្រះ នៅលើគ្រែ ហើយយកវាទៅទុកដាក់វិញ; ការទៅយក ទឹក និងក្រឿងផ្គត់ផ្គង់; ការលាងសម្អាត ការដុសជ្រះ និងការសម្អាត រាងកាយ; ការលាបឡេ ម៉ៅ និងថ្នាំបំបាត់ក្លិនខ្លួន; និង លាងសម្អាត/ការសម្អាត ដៃ មុន និងក្រោយពេលដូតទឹក។

- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចដូតទឹក ដុសធ្មេញ និងតាក់តែងខ្លួនបានដោយសុវត្ថិភាព ដោយពុំចាំបាច់មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ សមត្ថភាពធ្វើចលនាផ្លាស់ទីរបស់អ្នកទទួលសេវា មានការចុះខ្សោយ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ស្អាតបាត និងតាក់តែងខ្លួន បានសមរម្យ; ថា តើ មានបរិក្ខារជំនួយ នៅក្នុងបន្ទប់ទឹក ឬអត់នោះ។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកត្រូវការជំនួយ ដើម្បី ដូតទឹក ធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ ឬ តាក់តែងខ្លួន ដែរឬទេ? តើអ្នកអាច ចូលទៅក្នុង និងចេញពី អាងដូតទឹក ឬ កន្លែងដូតទឹកផ្កាឈូក បានដោយសុវត្ថិភាព ដែរឬទេ? តើអ្នកធ្លាប់ដួល ដែរឬទេ?
- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2** - អាចដូតទឹក ដុសធ្មេញ និងតាក់តែងខ្លួន ដោយមានការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬ ការតាមដានមើល ម្តងម្កាល។ អាចត្រូវការការគ្រើនរំពួក ដើម្បីរក្សាអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា អ្នកទទួលសេវា មានក្លិនខ្លួន មិនកក់សក់ ស្នាមដី ឬស្នាមស្រអាប់ នៅលើរាងកាយ មិនកាត់ក្រចកដៃ; ប្រសិនបើអ្នកទទួលសេវា មិនកោររោម បង្ហាញពី កង្វះអនាម័យមាត់ធ្មេញ ឬ ការតាក់តែងខ្លួន ជាទូទៅ មិនបានល្អ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនដឹងខ្លួន ពីសណ្ឋានរូបរាងរបស់ខ្លួន។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើមានពេល ដែលអ្នកភ្លេចអ្វីមួយ ដុសធ្មេញ និង តាក់តែងខ្លួន ឬ គ្រាន់តែគិតឃើញថា វាជាការរំខានពេក មែនដែរឬទេ? តើមានអ្នកជួយអ្នករៀបចំ អាងដូតទឹក ឬ កន្លែងដូតទឹកផ្កាឈូក ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ទី 3** - ជាទូទៅ អាងដូតទឹក និងតាក់តែងខ្លួនបាន ប៉ុន្តែ ត្រូវការជំនួយចំពោះផ្នែកខ្លះនៃរាងកាយ (ដូចជា ការចូលទៅក្នុង និងចេញពី កន្លែងដូតទឹកផ្កាឈូក ឬអាងដូតទឹក ការកក់សក់ ឬ ការដុសធ្មេញ)។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានចំណុចខ្សោយ ឬ ការចុកចាប់ នៅលើដៃជើង ឬសន្លាក់; មានការពិបាកក្នុងការលើកដៃឡើង ឲ្យផុតពីក្បាល ទន់ខ្សោយ ការចុះខ្សោយ ជាទូទៅ ដំណើរមិននឹងនរ ដែលបង្ហាញពី ហានិភ័យផ្នែកសុវត្ថិភាព; ថា តើ បន្ទប់ទឹក មិនត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីបំពេញទៅតាម សេចក្តីត្រូវការផ្នែកសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកទទួលសេវា (ដូចជា ការតោងបង្កាន់ដៃ កៅអីអង្គុយ ក្នុងអាងដូតទឹក); ថា តើ ការតាក់តែងខ្លួនរបស់អ្នកទទួលសេវា បង្ហាញពីសេចក្តីត្រូវការ ដែលគ្មានការឆ្លើយតប ឬអត់នោះទេ។

• ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវា មានការភ័យខ្លាច ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពខ្វះការធ្វើចលនា។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើមាន កន្លែងសម្រាប់ដូតទឹក ធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ ឬ តាក់តែងខ្លួន ដែលអ្នកគិតថា ត្រូវមានជំនួយ ដែរឬទេ? តើអ្វីខ្លះ? នៅពេលណា? តើអ្នកចូលទៅក្នុង កន្លែងដូតទឹកផ្កាឈូក ឬ អាងដូតទឹកបានដោយរបៀបណាដែរ? តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា គ្មានសុវត្ថិភាព ក្នុងបន្ទប់ទឹក ដែរឬទេ? តើអ្នកធ្លាប់មានឧបទ្ទវហេតុ នៅពេលដូតទឹក ដែរឬទេ? តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះ នៅពេលអ្នកបានដួលហើយនោះ?

□ **ចំណាត់ទី 4** - តម្រូវឲ្យមានជំនួយផ្ទាល់ចំពោះកិច្ចការភាគច្រើននៃការដូតទឹក ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងខ្លួន។ នឹងប្រឈមនឹងហានិភ័យ នៅពេលនៅម្នាក់ឯង។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ត្រូវការជំនួយ ដើម្បីផ្ទេរផ្លាស់ទី; ធ្វើចលនាបានតិចតួចណាស់ ទន់ខ្សោយ ខ្វះតុល្យភាព ហត់នឿយ; បញ្ហាស្បែក (ដូចជា សញ្ញាបង្ហាញពី ហានិភ័យ ផ្នែកសុវត្ថិភាព)។ ការកំណត់ ពីរបៀប ដែលបន្ទប់ទឹកធ្វើឲ្យ អាចចូលប្រើប្រាស់បាន និងត្រូវបានកែតម្រូវ ដើម្បីបំពេញទៅតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកទទួលសេវា។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកត្រូវការជំនួយកម្រិតណាដែរ ដើម្បីដូតទឹក និងកក់សក់របស់អ្នក? ប្រសិនបើគ្មានអ្នកជួយអ្នកទេ តើមានអ្វីខ្លះ ដែលនឹងទុកចោល ដោយធ្វើវាមិនបាននោះ? តើអ្នកមានបាត់បង់ញាណដងអំពីរាងកាយរបស់អ្នក ដែរឬទេ? តើអ្នកមានការភ័យខ្លាច ពាក់ព័ន្ធនឹងការដូតទឹកដែរឬទេ? តើអ្នកដែលដួល នៅពេលចូលទៅក្នុង ឬចេញពី អាងដូតទឹក ឬ កន្លែងដូតទឹកផ្កាឈូក ដែរឬទេ? តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះ នៅពេលអ្នកបានដួលហើយនោះ?

□ **ចំណាត់ទី 5** - ពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើអ្នកផ្សេងទៀត ដើម្បីដូតទឹក ធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងតាក់តែងខ្លួន។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថាតើ មានចលនា ដោយឯកឯង និងមើល លើទីតាំងចលនានោះ; ថាតើ អ្នកទទួលសេវា មានសម្បុរស្បែកល្អ មានសុខភាពល្អ ស្បែក និងសក់ ស្អាតបាត; ថាតើ កាលវិភាគដូតទឹក/សកម្មភាពនានា មានលក្ខណៈសមស្របសម្រាប់ពិការភាព/ដែនកម្រិត ជាក់លាក់របស់អ្នកទទួលសេវា ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកពេញចិត្ត នឹងការដូតទឹក ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងខ្លួន ជាទម្លាប់របស់អ្នក ដែរឬទេ? តើមានអ្វីមួយបំភ័យ ឬធ្វើឲ្យអ្នកខ្លាច នៅពេលអ្នកដូតទឹក ដែរឬទេ ?

**ការងូតទឹក ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងខ្លួន ការជូតសម្អាតខ្លួនលើគ្រែជាប្រចាំ:**

**MPP ផ្នែក 30-757.14 (d) & 30-757.14 (e)**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u> (មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខមុខងារ</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u>  (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
---	--	--

**ការងូតទឹក ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និងការតាក់តែងកាយ: MPP ផ្នែក 30-757.14 (d)**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍: \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 0:30 ទៅ 1:55

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 1:16 ទៅ 3:09

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 2:21 ទៅ 4:05

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 3:00 ទៅ 5:06

**ការជូតសម្អាតខ្លួនលើគ្រែ: MPP ផ្នែក 30-757.14 (e)**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍: \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 0:30 ទៅ 1:45

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 1:00 ទៅ 2:20

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 1:10 ទៅ 3:30

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 1:45 ទៅ 3:30

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ការជូតសម្អាតខ្លួនលើគ្រែ: MPP ផ្នែក 30-757.14 (e)**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍: \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 0:30 ទៅ 1:45

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 1:00 ទៅ 2:20

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 1:10 ទៅ 3:30

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 1:45 ទៅ 3:30

**ការស្លៀកពាក់/ការពាក់ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត (ការស្លៀកពាក់): MPP ផ្នែក 30-757.14(f)**

ការស្លៀកពាក់/ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត: ការស្លៀកពាក់/ការដោះសម្លៀកបំពាក់ ការបិទភ្ជាប់/ការបើកចេញ ការដាក់ឡើង/ការដោះឡើង ការរួតខ្សែរួតបិទ /ការរួតខ្សែរួតបើក និងការចងភ្ជាប់/ការស្រាយ សម្លៀកបំពាក់ ចេញ ខោអាវក្នុង កំណាត់វិចារងត្រូវបាន ស្រោមយឺត រណប និងឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត; ការផ្លាស់ សម្លៀកបំពាក់ប្រឡាក់ដី ចេញ; និង ការយកឧបករណ៍ ទៅជួយអ្នកទទួលសេវា ដើម្បីអាចស្លៀកពាក់បានដោយមានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង។



- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង; មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង; អាចស្លៀកពាក់ បិទភ្ជាប់ និងដោះសម្លៀកបំពាក់ទាំងអស់ ចេញបាន។ ស្លៀកពាក់ដោយខ្លួនឯងបានសមស្រប ដើម្បីសុខភាព និងសុវត្ថិភាព។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ស្លៀកពាក់ បានសមរម្យ; ថា តើ សម្លៀកបំពាក់ មានបិទឡើយ រួចបិទ ចងខ្សែភ្ជាប់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា គ្មានការពិបាកក្នុងការធ្វើចលនាប្រអប់ដៃ បន្តិចបន្តួច ដូចមានបង្ហាញដោយលទ្ធភាពអាចចុះហត្ថលេខា លើពាក្យស្នើសុំរបស់គាត់។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកមានការពិបាកក្នុងការស្លៀកពាក់ (ដូចជា ការដាក់ឡើយ ឬ រួតខ្សែរួត សម្លៀកបំពាក់ ជាដើម)?
- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2** - អាចស្លៀកពាក់បានដោយខ្លួនឯង; ប៉ុន្តែត្រូវការការគ្រើនរំលឹក ឬ ការបង្ហាត់បង្ហាញ។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើល លើភាពសមរម្យនៃសម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា ផ្ទឹមនឹង សីតុណ្ហភាពធម្មតា ឬ មើលថា តើ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា មានលក្ខណៈចម្លែក (ដូចជា ការស្លៀកខោក្នុង នៅក្រៅសម្លៀកបំពាក់ខាងក្រៅ); ថា តើ សម្លៀកបំពាក់ មានបិទឡើយ រួចបិទ ចងខ្សែភ្ជាប់; ថា តើ សម្លៀកបំពាក់ មានភាពស្អាតបាត មានដេរ៉បៈ ប្រសិនបើចាំបាច់ មានទំហំល្អមនឹង អ្នកទទួលសេវា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ងងឹត ភ្នែក; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ដឹងខ្លួន និងយល់ដឹងពីស្ថានភាពរូបរាងរបស់គាត់ ឬអត់នោះ។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើមានពេល ដែលការស្លៀកពាក់សម្រាប់មួយថ្ងៃៗ នោះហាក់ដូចជា ការរំខានខ្លាំងពេក ដែរឬទេ? តើមានអ្នកស្តីថា ពីរបៀបស្លៀកពាក់របស់អ្នក ដែរឬទេ? តើអ្នកមានអារម្មណ៍ ក្តៅល្មម ឬ ក្តៅពេក ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចប្រើជំនួយខ្លះ ដើម្បីរៀបចំសម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកសម្រាប់មួយថ្ងៃៗ?
- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - មិនអាចស្លៀកពាក់បានដោយខ្លួនឯងឲ្យបានពេញលេញដោយគ្មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀត (ដូចជា ការចងខ្សែស្បែកជើង ការបិទឡើយអារ ការរួតខ្សែរួត ការដាក់បំពង់ ឬឧបករណ៍រណបជាដើម)។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា មានបិទភ្ជាប់ បានត្រឹមត្រូវ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា សុំទោស ឬ ហាក់មានភាពខ្មាស់អៀនអំពីស្ថានភាព សម្លៀកបំពាក់របស់គាត់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ស្នើសុំជំនួយពីអ្នក; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ពិការដៃ ដែលជាដៃប្រើបានលុបគេ; ថា តើ

អ្នកទទួលសេវា មានការចុះខ្សោយចំពោះ ចលនា ការចាប់កាន់ ចលនាដៃ បន្តិចបន្តួច; ថា តើ អ្នកទទួលសេវាត្រូវការ សម្លៀកបំពាក់ពិសេស។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើមានសម្លៀកបំពាក់ ដែលអ្នកពិបាកស្លៀកពាក់ ឬ បិទភ្ជាប់ ដែរឬទេ? តើអ្នកត្រូវការជំនួយ ដើម្បីស្លៀកពាក់ មុនពេលអ្នកអាចមានអារម្មណ៍ថា ស្លៀកពាក់បានសមរម្យ ដែរឬទេ? តើអ្នកត្រូវការប្រើ ឧបករណ៍ពិសេស ដើម្បីស្លៀកពាក់ ដែរឬទេ? តើអ្នកប្រើ Velcro® ដើម្បីបិទភ្ជាប់ ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ទី 4** - មិនអាចស្លៀកពាក់បានដោយខ្លួនឯងចំពោះសម្លៀកបំពាក់ ភាគច្រើន។ បើគ្មានជំនួយ អ្នកទទួលសេវា នឹងស្លៀកពាក់ មិនបានសមរម្យ ឬមិនបានគ្រប់គ្រាន់នោះទេ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ ដំណើរ និងចលនាជាច្រើនរបស់អ្នកទទួលសេវា មានចុះខ្សោយ។ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានស្លៀកពាក់ សម្លៀកបំពាក់គេង រូប និងស្បែកជើងផ្ទុក ជាជាង សម្លៀកបំពាក់សម្រាប់ចេញក្រៅផ្ទះ; ប្រសិនបើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់មានអារម្មណ៍ ត្រជាក់ ឬ ក្តៅ ពេក សម្រាប់សីតុណ្ហភាពធម្មតា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា រីករាយនឹងសាកល្បង សម្របទៅតាមវិធីសាស្ត្រ ជាជម្រើសសម្រាប់ការស្លៀកពាក់។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា មិនអាចចេញក្រៅ ឬ មានមនុស្សមកមើល ដោយសារអ្នក មិនអាចស្លៀកពាក់ បានសមរម្យ? តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា ក្តៅ ឬ ត្រជាក់ ពេក ដោយសារអ្នក មិនអាចស្លៀកពាក់ ឬ ដោះសម្លៀកបំពាក់ ដែលចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យអ្នក កាន់តែមានអារម្មណ៍ស្រណុកស្រួល បន្ថែមទៀត? តើសុខភាពរបស់អ្នក ធ្លាប់ទទួលរង ផលប៉ះពាល់ ដោយសារអ្នកមិនអាច ប្រើឱសថ ឬ ស្លៀកពាក់ បានត្រឹមត្រូវ ដោយសារអាកាសធាតុ ឬ សីតុណ្ហភាព?

□ **ចំណាត់ទី 5** - មិនអាចស្លៀកពាក់ដោយខ្លួនឯងបាន ទាល់តែសោះ តម្រូវឱ្យមានជំនួយពេញលេញ ពីអ្នកផ្សេងទៀត។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវាអាចធ្វើចលនា ដោយឯកឯងបាន? ថា តើ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានភាពស្រណុកស្រួល និងស្អាតបាត់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានការពេញចិត្ត និងកម្រិតនៃការស្លៀកពាក់ ឬអត់នោះទេ។ កំណត់រកមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា

ចង់ស្លៀកពាក់ សម្លៀកបំពាក់ និងពាក់ស្បែកជើងយូប ជាជាង ស្លៀករូប និងពាក់ស្បែកជើងផ្ទាត់ គ្រប់ពេល ឬអត់នោះ?

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកផ្លាស់ប្តូរ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នក ដោយរបៀបណាដែរ? តើអ្នក មានអារម្មណ៍ថា ក្តៅ ឬ ត្រជាក់ ពេក ពេលស្លៀកពាក់ ដែរឬទេ? តើសម្លៀកបំពាក់របស់អ្នក មានភាពស្រណុកស្រួល និងស្អាតបាត គ្រប់គ្រាន់ទេ? តើអ្នកផ្លាស់ប្តូរសម្លៀកបំពាក់ ញឹកញាប់ តាមការចាំបាច់ ដែរឬទេ?

**ការស្លៀកពាក់/ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(f) & 30-757.14(i)**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u> (មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u> (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
---	---	---

**ការស្លៀកពាក់៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(f)**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 0:34 ទៅ 1:12

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 1:00 ទៅ 1:52

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 1:30 ទៅ 2:20

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 1:54 ទៅ 3:30

**ឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(i)**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_ ចំណាត់ថ្នាក់៖ មិនអាចអនុវត្តបាន 0:28 ដល់ 1:07

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង៖ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងការមានឈាមរដូវ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(a) & 30-757.14(j)**

**ការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងការមានឈាមរដូវ៖** ចាក់ចោល និង ការសម្អាត កន្តោរដាក់លើគ្រែ/កន្តោរដាក់ក្បែរគ្រែ បង្គន់នោមបុរស ការចោះពោះបញ្ចេញលាមក-ទឹកនោម ទឹកលាងពោះវៀន និង/ឬ ក្បាលបំពង់បូម; ការប្រើកន្ទុបទ្រាប់; ការកំណត់ទីតាំងសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរកន្ទុបទ្រាប់; ការចាត់ចែងសម្លៀកបំពាក់; ការផ្លាស់ប្តូរបន្ទះបិទទប់ ដែលអាចបោះចោលបាន; ការពាក់/ដោះ ស្រោមដៃ ដែលអាចបោះចោលបាន; ការជូត និងសម្អាត លើអ្នកទទួលសេវា; ការជួយ ចំពោះការឡើងអង្គុយ/ចុះពី កន្តោរ ឬ បង្គន់; និង ការលាងសម្អាត/ការសម្អាត ដៃ។ ការថែទាំ ពេលមានឈាមរដូវ មានកម្រិតត្រឹម ការប្រើប្រាស់សំឡីអនាម័យ នៅផ្នែកខាងក្រៅ និងការសម្អាត ពីខាងក្រៅ ព្រមទាំងការកំណត់ទីតាំង សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរសំឡីអនាម័យ ដោយប្រើ និង/ឬ បោះចោល បន្ទះបិទទប់ ការចាត់ចែងសម្លៀកបំពាក់ ការជូត ការសម្អាត និង ការលាងសម្អាត/ការសម្អាត ដៃ។

**កំណត់សម្គាល់៖** កិច្ចការនេះ មិនរួមបញ្ចូល ការដាក់ ទឹកលាងពោះវៀន បំពង់បូម ឱសថស្ថានតាមវេជ្ជកម្ម ការរំញ័រ បែបឌីជីថល ជាផ្នែកនៃកម្មវិធីពោះវៀន ឬ ការចោះពោះវៀនធំ តចេញមកក្រៅពោះ។ កិច្ចការទាំងនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។ ក្នុងការវាយតម្លៃ លើការថែទាំពេលមានឈាមរដូវ វាអាចចាំបាច់ ត្រូវវាយតម្លៃ លើពេលវេលាបន្ថែម លើប្រភេទសេវាផ្សេងទៀត ដូចជា ការបោកគក់ ការស្លៀកពាក់ កិច្ចការផ្ទះ ការដូតទឹក

ការធ្វើអនាម័យមាត់ធ្មេញ និង ការតាក់តែងខ្លួន។ ទន្ទឹមនឹងនោះ ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ពាក់កន្ទុបទ្រាប់ ពេលវេលា សម្រាប់ការថែទាំ ពេលមានឈាមរដូវ មិនគួរជាការចាំបាច់ ឬអត់នោះ។

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចចាត់ចែង ការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងពេលមានឈាមរដូវ ដោយពុំចាំបាច់មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា មិនចុះខ្សោយ ហើយគ្មានក្លិនឆ្អែកនោម; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានជំងឺមហារីកពោះវៀនធំ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ពាក់ស្បោងចោះពោះវៀនធំ ឬ ចោះតពីផ្លូវបញ្ចេញលាមក ឬ ថា តើមាន ស្បោងចោះពោះវៀនធំ ឬ ស្បោងចោះតពីផ្លូវបញ្ចេញលាមក ឬអត់នោះ។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកត្រូវការជំនួយ ពេលប្រើបង្កន់ ដែរឬទេ? តើអ្នកក៏ប្រើ កន្តោរនៅក្បែរគ្រែ បង្កន់នោមបុរស ឬ កន្តោរនៅលើគ្រែ ដែរឬទេ? តើអ្នកមានបញ្ហាចូលបន្ទប់ទឹក ឲ្យបានទាន់ពេល ដែរឬទេ?

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2** - តម្រូវឲ្យមានការក្រើនរំពួក ឬការបង្ហាត់បង្ហាញតែប៉ុណ្ណោះ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា វង្វែងវង្វាន់ ឬ ភាន់ច្រឡំ; ថា តើ មានក្លិនឆ្អែកនោម; ថា តើ គ្រឿងសង្ហារឹម មានពោរពេញទៅដោយ សំឡីអនាម័យ ឬ បន្ទះជ័រ; ថា តើ កន្ទុបទ្រាប់ របស់មនុស្សធំពេញវ័យ មាននៅក្នុង បន្ទប់គេង ឬ បន្ទប់ទឹករបស់អ្នកទទួលសេវា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ប្រើឱសថព្យាបាលទឹកនោម ដូចជា Lasix®; ថា តើ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា មានស្នាមប្រឡាក់ ដែលបង្ហាញថា មានបញ្ហាកង្វះខាត ឬអត់នោះ។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ នៅខែមុន តើអ្នកមានការពិបាកក្នុងការឡើងអង្គុយលើ បង្កន់/កន្តោរ ឲ្យបានទាន់ពេល ដែរឬទេ? ប្រសិនបើដូច្នោះមែន តើមានប៉ុន្មានដង? តើមានអ្នកក្រើនរំពួកអ្នក ដែរឬទេ?

**ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - តម្រូវឲ្យមានជំនួយអប្បបរមាចំពោះសកម្មភាពមួយចំនួន ប៉ុន្តែវត្តមានជាប្រចាំរបស់អ្នកជួយ ពុំចាំបាច់នោះទេ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ មានការចុះខ្សោយផ្នែកចលនា កម្រិតមធ្យម; ថា តើ មានដែរ កម្រិតធ្ងន់ធ្ងរចំពោះការប្រើប្រាស់ដៃរបស់អ្នកទទួលសេវា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ត្រូវការជួយរុញ ដើម្បីផ្ទេរទីតាំង។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកមានការពិបាកក្នុងការ ប្រើប្រាស់បន្ទប់ទឹក ឬចាត់ចែងសម្លៀក បំពាក់របស់អ្នក ដែរឬទេ? តើមានអ្នកជួយអ្នក ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមាន តើជំនួយបែបណា ដែលអ្នកត្រូវការ ហើយត្រូវការប៉ុន្មានដឹង ដែរ? តើអ្នកអាច ចាក់ចោលកន្តោរទឹកនោម/លាមក បានដែរឬទេ (ប្រសិនបើមានប្រើប្រាស់)? តើអ្នកធ្លាប់ជួបឧបទ្វរហេតុ ដែរឬទេ? តើឧបទ្វរហេតុ កើតមានឡើង ញឹកញាប់ ដែរឬទេ? តើលោកអញ្ជូនអាចសម្អាតបានទេ ក្រោយពេលវាកើតមានឡើង?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4** - មិនអាចធ្វើសកម្មភាពភាគច្រើនដោយគ្មានជំនួយបានទេ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើល លើភាពធ្ងន់ធ្ងរនៃបញ្ហាចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនអាចផ្ទេរទីតាំងបាន ពេលគ្មានជំនួយ; ពាក្យសុំដំបូង អ្នកទទួលសេវា ឬអ្នកផ្តល់សេវាអំពី បរិមាណ ឬ ចំនួនដងនៃការបោកគក់ ជាប្រចាំថ្ងៃ និងរាល់សប្តា ដែលបញ្ជាក់ថា សម្លៀកបំពាក់ ត្រូវបានបោកគក់ ជាប្រចាំថ្ងៃ “ដោយដៃ”។ សង្កេតមើលថា តើ មានសម្លៀកបំពាក់មិនទាន់បោកគក់ ដែលក្តិនទឹកនោម លាមក ដែរ ឬអត់នោះ? សង្កេតមើលថា តើ មានឃើញឱសថ ដូចជា ថ្នាំបន្ថយឈាម ឬអត់នោះ?
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: នរណា ជាអ្នកជួយអ្នក? ដោយរបៀបណាដែរ? តើគាត់មានពេលវេលា ជួយអ្នក ដែរឬទេ? តើអ្នកត្រូវការជំនួយបន្ថែមទៀត នៅខណៈខ្លះ នៅពេល ថ្ងៃ/យប់ ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5** - តម្រូវឲ្យមានជំនួយផ្នែករាងកាយនៅគ្រប់ផ្នែកនៃការថែទាំទាំងអស់។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានចលនា ដោយឯកឯង; ថា តើ អ្នកទទួល សេវា នៅគេងជាប់លើក្រែក ឬ នៅអង្គុយជាប់លើកៅអី; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចប្រាប់ពី សេចក្តីត្រូវការ របស់គាត់បាន ឬអត់នោះ?
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: នរណា ជាអ្នកជួយអ្នក? តើអ្នកមាន ទម្លាប់ ជាប្រចាំថ្ងៃ បែបណាដែរ? តើអ្នកក៏ត្រូវការជំនួយចំពោះសកម្មភាព ដែលយើងចាត់ថ្នាក់ថាជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ ដែរឬទេ?

**ការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និងការមានឈាមរដូវ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(a) & 30-757.14(j)**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u> (មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុខសុខុមាលភាព</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u> (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
--	--	--

**ការថែទាំពោះវៀន និងតម្រងនោម៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(a)**

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 0:35 ទៅ 2:00

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 1:10 ទៅ 3:20

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 2:55 ទៅ 5:50

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 4:05 ទៅ 8:00

**ការថែទាំពេលមានរដូវ៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(j)**

<p>ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ _____</p>	<p>ចំណាត់ថ្នាក់៖ មិនអាចអនុវត្តបាន</p>	<p>0:17 ដល់ 0:48</p>
-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង៖ \_\_\_\_\_

---

---

---

**ការផ្ទេរ (ការវេទីតាំង): MPP ផ្នែក 30-757.14(h)**

**ការផ្ទេរទីតាំង:** ការជួយឱ្យ ក្រោកឈរ អង្គុយ ឬ ផ្លាស់ ពីការគេងក្នុងស្ថានភាពមួយ ប្រែទៅស្ថានភាពមួយផ្សេងទៀត និង/ឬ ពីបរិក្ខារ ឬ គ្រឿងសិក្ខារឹម មួយ ទៅមួយទៀត។ នេះរួមបញ្ចូល ការផ្ទេរទីតាំង ចេញពី គ្រែ កៅអី គ្រែសាឡាង រទេះកៅអី ឈើ ច្រត់ ឬ ឧបករណ៍ជំនួយ ផ្សេងៗ ទៀត ដែលជាទូទៅ ស្ថិតនៅក្នុងបន្ទប់តែមួយ។

**កំណត់សម្គាល់:** ការផ្ទេរទីតាំង មិនរួមបញ្ចូល ការជួយឱ្យអង្គុយលើ/ងើបចេញពី បង្គន់នោះទេ។ កិច្ចការនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជាផ្នែកនៃការថែទាំពោះវៀន តម្រងនោម និង ពេលមានឈាមរដូវ។ ការថែទាំដំបៅ ដោយសារគេងយូរ (ការថែទាំស្បែក និងដំបៅ)។ កិច្ចការនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃថាជាផ្នែកនៃសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។

- ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង: អាចធ្វើរាល់ការផ្ទេរទីតាំងទាំងអស់ បានប្រកបដោយសុវត្ថិភាព ដោយ ពុំចាំបាច់មានជំនួយពីបុគ្គលផ្សេងទៀត ទោះបីជាអ្នកទទួលសេវា អាចមានការពិបាក ឬ ភាពមិនស្របស្រួល ខ្លះក្តី ការបំពេញកិច្ចការ មិនបង្កឱ្យមាន ហានិភ័យចំពោះសុវត្ថិភាពរបស់គាត់នោះទេ។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ ចលនារបស់អ្នកទទួលសេវា មានការចុះខ្សោយ; ថា តើ គាត់អាចងើបចេញពីកៅអីដោយគ្មានជំនួយ នៅពេលបង្ហាញផ្លូវអ្នក ចូលទៅក្នុងផ្ទះ; ថា តើ គាត់ប្រែប្រួលទម្ងន់ ខណៈពេលអង្គុយ ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកធ្លាប់ត្រូវការ ឱ្យគេជួយរុញងើបចេញ ពីគ្រែ ឬ កៅអី ដែរឬទេ? នៅពេលណា? តើឱ្យគេជួយ បានប៉ុន្មានដង? តើអ្នកធ្លាប់មានការពិបាកក្នុងការផ្លាស់ទី នៅកន្លែងជុំវិញ ដែរឬទេ?
- ចំណាត់ទី 2** - អាចផ្ទេរទីតាំងបាន ប៉ុន្តែត្រូវការការលើកទឹកចិត្ត ឬ ការបង្ហាត់បង្ហាញ។



- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជាភាន់ច្រឡំ ហើយពិបាក ងើបចេញពីកៅអី (អាចភាន់តែពិបាក ងើបចេញពីគ្រែ)។ កំណត់ថា តើ អ្នកទទួលសេវា នៅគេងជាប់នឹងគ្រែ នៅថ្ងៃមិនល្អ ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើមានអ្នកជួយអ្នក ឲ្យងើបចេញពីគ្រែ នៅពេលព្រឹក ដែរឬទេ? តើគេជួយអ្នក ដោយរបៀបណាដែរ?

□ **ចំណាត់ទី 3** - តម្រូវឲ្យមានជំនួយខ្លះ ពីអ្នកផ្សេងទៀត (ដូចជា ត្រូវការឲ្យគេជួយរុញ ជានម្តាប់)។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើល ពីរយៈពេល ដែលអ្នកទទួលសេវាប្រើ ដើម្បីទៅបើកទ្វារ; មានពូសម្តែង នៅពេលអ្នកទទួលសេវា មកដល់មាត់ទ្វារ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា សុំឲ្យអ្នកជួយរុញប្រាន នៅពេលគាត់ងើបឡើង ទៅលេបឱសថ ឬ មានការញ័រ នៅពេលប្រើឧបករណ៍ជំនួយ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ធាត់លើសម្បទ់ ហើយមានការពិបាកក្នុងការងើបឡើង។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកតែងតែ មានការពិបាកក្នុងការងើបចេញ ពីកៅអីឬ? នរណា ជាអ្នកជួយអ្នក? ដោយរបៀបណាដែរ? តើឲ្យគេជួយ បានប៉ុន្មានដង? តើអ្នកក៏ពិបាក នឹងងើបចេញ ពីគ្រែ ដែរឬទេ? តើអ្នកត្រូវការជំនួយ ប្រភេទណាដែរ? (ការសម្តែងចំណាប់អារម្មណ៍ លើរបៀប ដែលអ្នកទទួលសេវា បានដោះស្រាយ បញ្ហាមួយ ជាធម្មតា លើកទឹកចិត្តឲ្យគាត់ ប្រាប់អ្នកអំពីវិធី ដែលគាត់បានដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ ទៀត។)

□ **ចំណាត់ទី 4** - មិនអាចបំពេញ ការផ្ទេរ ភាគច្រើនដោយគ្មានជំនួយផ្នែករាងកាយបាននោះទេ។ អាចនឹងប្រឈមនឹងហានិភ័យ ប្រសិនបើគ្មានជំនួយ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ប្រើឧបករណ៍ជំនួយចលនា; ថា តើ សន្លាក់ របស់អ្នកទទួលសេវា បានខូចទ្រង់ទ្រាយ ដោយសារជំងឺរលាកសន្លាក់ ឬជំងឺផ្សេងៗ ទៀត; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានរុំពុម្ពផ្លាក ឬ ពាក់រណប; ថា តើ អ្នកផ្សេងទៀត នៅក្នុងផ្ទះ ជួយអ្នកទទួលសេវា ឲ្យក្រោកឈរឡើង ប្រសិនបើគាត់ប្រើឈើច្រត់ ឬ អង្គុយលើទេះកៅអី; ថា តើមាន ស្នាមជាំ ក្រមរង់ចៅ ស្នាមបុកទង្គិច ឬ ស្នាមរលាក នៅលើអ្នកទទួលសេវា ឬអត់នោះ។

- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ នរណា ជាអ្នកជួយអ្នក? ដោយរបៀបណាដែរ? តើឲ្យគេជួយបានប៉ុន្មានដង? ទាំងឡើងលើ និងដើមចេញពី ក្រែក អង្គុយលើ និងដើមចេញពី កៅអី/រទេះកៅអី? តើអ្នកត្រូវការជំនួយបន្ថែមទៀត នៅខណៈខ្លះ នៅពេល ថ្ងៃ/យប់ ដែរឬទេ?
- **ចំណាត់ទី 5** - ពឹងអាស្រ័យ ទាំងស្រុងលើបុគ្គលផ្សេងទៀតសម្រាប់ការផ្ទេរទាំងអស់។ ត្រូវតែមានគេលើកដាក់ ឬត្រូវផ្ទេរទីតាំងលក្ខណៈមេកានិក។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជាមិនអាចផ្លាស់ទីបាន; ថា តើ គាត់ហាក់ដូចជា គ្មានភាពស្រណុកស្រួល ឬមានការឈឺចាប់; ថា តើ គាត់មានការភ័យខ្លាច ពាក់ព័ន្ធនឹងការដែលត្រូវគេផ្លាស់ទីគាត់; ថា តើគាត់ប្រាប់គេឲ្យដឹងពីសេចក្តីត្រូវការរបស់គាត់ ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើនរណាខ្លះដែលទំនេរ អាចជួយអ្នកបាន នៅពេលអ្នកត្រូវការផ្លាស់ទី? តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេអាចធ្វើដូច្នោះបាន ដោយបង្កឲ្យមានការឈឺចាប់ ឬ ការមិនស្រណុកស្រួល ដែរឬទេ? តើមានអ្វីត្រូវធ្វើការកែប្រែ ដើម្បីឲ្យអ្នកកាន់តែមាន ភាពស្រណុកស្រួល ដែរឬទេ?

**ការផ្ទេរទីតាំង៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(h)**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u></p> <p>(មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u></p> <p>(ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
---	---	---

ការផ្ទេរទីតាំង

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍៖ \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2 0:30 ទៅ 1:10

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3 0:35 ទៅ 1:24

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 1:06 ទៅ 2:20

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 1:10 ទៅ 3:30

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ការប្រែទីតាំងខ្លួន/ការត្រដុស លើស្បែក៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(g)**

ការប្រែទីតាំងខ្លួន/ការត្រដុស លើស្បែក៖ រួមមានការត្រដុស លើស្បែក ដើម្បីជំរុញចលនាឈាមរត់ និង/ឬ បង្ការការប្រេះស្បែក; ប្រែខ្លួន នៅលើគ្រែ និងប្រភេទផ្សេងៗ ទៀតនៃការប្រែទីតាំងខ្លួន; និង លំហាត់ចលនាជាច្រើន ដែលមានកំណត់ត្រឹម៖

- ការចាត់ចែងទូទៅ លើលំហាត់ប្រាណ ដែលបានបង្រៀនអ្នកទទួលសេវា ដោយអ្នកព្យាបាល ដែលមានអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬ អ្នកអាជីពផ្នែកថែទាំសុខភាព ផ្សេងៗ ទៀត ដើម្បីស្តារសមត្ថភាពចលនាឡើងវិញ ក្រោយរងដែនកម្រិត ដោយសារ របួសស្នាម ការមិនប្រើប្រាស់ ឬ ជំងឺ។
- ការព្យាបាល បែបថែទាំ នៅពេលមិនតម្រូវឱ្យមាន ចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ លក្ខណៈឯកទេសរបស់អ្នកព្យាបាល ដែលមានគុណវុឌ្ឍន៍ ហើយលំហាត់ប្រាណ មានលក្ខណៈសមស្របទៅនឹង សមត្ថភាព និងភាពអំណត់របស់អ្នកជំងឺ។
  - លំហាត់ប្រាណទាំងនេះ រួមមានការអនុវត្តកម្មវិធីថែទាំនានា (ដូចជា ការធ្វើលំហាត់ប្រាណ ច្រំដែល ដើម្បីរក្សាឱ្យមាន ដំណើរការមុខងារ កែលំអឈ្លីនដំណើរ រក្សាឱ្យមានកម្លាំង ឬ ភាពអំណត់; លំហាត់ប្រាណ លក្ខណៈអសកម្ម ដើម្បីរក្សាឱ្យមានការធ្វើចលនា ឱ្យបានច្រើន លើផ្នែកនៃរាងកាយ ដែលស្លាប់គ្មានចលនា; និងការដើរ ដោយមានជំនួយ)។

**កំណត់សម្គាល់:** “ការប្រែទីតាំងខ្លួន និងការត្រដុស លើស្បែក” មិនរួមបញ្ចូល:

- ការថែទាំដំបៅ ដោយសារគេងយូរ (ការថែទាំស្បែក និងដំបៅ)។ នេះត្រូវបានវាយតម្លៃ ជាផ្នែកនៃ “អមវេជ្ជសាស្ត្រ” នៅ MPP 30-757.19.
- ការព្យាបាល ដោយការស្តីពណ៌ស្វាយ (តម្លើង និងតាមដាន បរិក្ខារ) សម្រាប់ដំបៅ ដោយសារគេងយូរ និង/ឬ ការលាប ឱសថ ជាក្រែម ទៅលើស្បែក។ កិច្ចការទាំងនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃ ជាផ្នែកនៃ “ជំនួយ ជាមួយឧបករណ៍សិប្បនិម្មិត” នៅ MPP 30-757.14(i)។

**គ្មាន ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារសម្រាប់សេវានេះទេ។**

**ការប្រែទីតាំងខ្លួន/ការត្រដុស លើស្បែក: MPP ផ្នែក 30-757.14(g)**

<u>សេចក្តីត្រូវការសរុប សម្រាប់កិច្ចការ</u>  (មុនការប្រើធៀប គោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការងារគិតជាម៉ោង (HTG))	<u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្ទស្សន៍មុខងារ</u>	<u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u>  (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)
ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍: _____	ចំណាត់ថ្នាក់: មិនអាចអនុវត្ត បាន	0:45 ដល់ 2:48

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

**ការទទួលទាន៖ MPP ផ្នែក 30-757.14(c)**

ការជួយ ដល់ការទទួលទានអាហារ និងការធានាឱ្យមានការទទួលទានវត្ថុរាវ បានគ្រប់គ្រាន់ សមស្រប ទៅនឹងការទទួលទាន ឬ ជំនួយពាក់ព័ន្ធសម្រាប់អ្នកទទួលសេវា ដែលមិនអាចទទួលទានបានដោយខ្លួនឯង ឬ ដែលតម្រូវឱ្យមានជំនួយពីឧបករណ៍ ពិសេស ដើម្បីអាចទទួលទានដោយខ្លួនឯងបាន ឬអាចទទួលទានវត្ថុរាវ បានគ្រប់គ្រាន់។ កិច្ចការទទួលទាន រួមមានជំនួយ ក្នុងការឈោងយក ការរើសឡើង និង ការចាប់យកប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ និងពែង; ការសម្អាតមុខ និងដៃ; និង ការលាងសម្អាត/ការសម្អាត ដែលរបស់អ្នកផ្តល់សេវា។

**កំណត់សម្គាល់៖** នេះមិនរួមបញ្ចូល ការកាត់អាហារ ជាដុំតូចៗ អាចដាក់ចូលមាត់បាន ឬអាហារស៊ុបខាប់ៗ ដោយសារកិច្ចការ ទាំងនេះ ត្រូវបានវាយតម្លៃក្នុងសេវារៀបចំអាហារ។

**កំណត់សម្គាល់៖ ការផ្តល់អាហារតាមបំពង់។** ប្រសិនបើជាអាហាររូបត្ថម្ភ ចូលទៅក្នុងខ្លួនទាំងអស់របស់អ្នកទទួលសេវា ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ តាមរយៈបំពង់នោះ អ្នកទទួលសេវាត្រូវមាន ចំណាត់ថ្នាក់ ទី “1” ទាំងសម្រាប់ការរៀបចំអាហារ និងការទទួលទាន ដោយសារការផ្តល់អាហារ តាមបំពង់ គឺជា សេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-756.41។

**□ ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1 - មានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង៖ អាចទទួលទានបានដោយខ្លួនឯង។**

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ មានការចុះខ្សោយក្នុងការចាប់កាន់ ដូចមានបង្ហាញរួច នៅពេលអ្នកទទួលសេវា ចុះហត្ថលេខា លើពាក្យស្នើសុំ ឬ កាន់ដបឱសថ; ថា តើមាន ពែង ឬ កែវ នៅក្បែរកៅអី របស់អ្នកទទួលសេវា; សង្កេតមើលពី របៀប ដែលអ្នកទទួលសេវា ទទួលទានវត្ថុរាវ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើលោកត្រូវការជំនួយ ដើម្បីទទួលទាន ដែរឬទេ? (ដោយសារស្ថានភាពចុះដុនដាប កើតមានឡើង ជាធម្មតា ទៅតាមលំដាប់ឋានៈក្រុម និងការទទួលទាន គឺជាមុខងារចុងក្រោយ ដែលនឹងបាត់បង់នោះ សំណួរអាចមិនចាំបាច់ លើកមកសួរនោះទេ ប្រសិនបើអ្នកទទួលសេវា អាចស្លៀកពាក់បាន ហើយបានពិន្ទុ 1សម្រាប់ការថែទាំពោះវៀន និងតម្រងនោម លើកលែងករណី ដែលអ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានការចុះខ្សោយផ្នែកផ្លូវចិត្ត។)

□ **ចំណាត់ទី 2** - អាចទទួលបានដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែត្រូវការ ជំនួយផ្នែកពាក្យសំដី ដូចជាការក្រើនរំពង ឬ ការលើកទឹកចិត្ត ឲ្យទទួលបាន។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់មាន បញ្ហាធ្លាក់ទឹកចិត្ត ខូចចិត្ត ឬរងផ្លូវរង្វាន់; ថា តើ សម្លៀកបំពាក់របស់អ្នកទទួលសេវា ហាក់មើលទៅធំជាងខ្លួន ដែលបង្ហាញពី ការស្រកទម្ងន់ នាពេលថ្មីៗនេះ; ថា តើ មានអាហារជួររួម គ្មានអាហារ នៅក្នុងទូទឹកកក ឬ មានតែ គំនរ Twinkies®; ថា តើ គ្មានសញ្ញាបង្ហាញពីការចម្អិនអាហារ ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើថ្ងៃនេះ អ្នកបានទទួលបាន រួចហើយឬនៅ? តើមានអាហារ ប៉ុន្មានពេល ដែលអ្នកទទួលបានក្នុងមួយថ្ងៃៗ តើអ្នកមានបញ្ហាមិនសូវឃ្លានអាហារ ដែរឬទេ? តើមានការលំបាក អ្វីខ្លះ? តើមានពេល ដែលអ្នក ភ្លេចទទួលបាន ដែរឬទេ? តើពេលខ្លះ ហាក់ដូចជា ត្រូវប្រឹងប្រែងខ្លាំងពេក ដើម្បីទទួលបាន ដែរឬទេ? តើអ្នកមានបញ្ហាក្នុងការសម្រេចចិត្ត ពីអាហារ ត្រូវទទួលបាន ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3** - ជំនួយដែលត្រូវការក្នុងពេលញ្ញាំអាហារ (ដូចជា ការប្រើឧបករណ៍ជំនួយ ការយកភេសជ្ជៈ ឬលោងយកអាហារដែលនៅជិតដៃ ថែមទៀត ។ល។) ប៉ុន្តែ មិនតម្រូវឲ្យមានវត្តមានជាប្រចាំរបស់បុគ្គលផ្សេងទៀតនោះទេ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ សមត្ថភាពប្រើដៃ មានការចុះខ្សោយ ជាពិសេស ដៃដែលមានភាពលឿន; ថា តើមាន បំពង់បិត ឬ ពែង ដែលមានគម្របការពារ មិនឲ្យគំពប់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានការពិបាកក្នុងការចាប់ដៃស្វាគមន៍; ថា តើ គាត់មានបញ្ហាមើលមិនច្បាស់ កម្រិតធ្ងន់។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកត្រូវការជំនួយ ដើម្បីទទួលបានអាហារ ដែរឬទេ? តើអ្នកត្រូវការប្រើ ប្រដាប់ប្រដាពិសេស ដើម្បីទទួលបានអាហារ ដែរឬទេ? តើអ្នកមានអារម្មណ៍ថា អ្នកទទួលបានអាហារ បានគ្រប់គ្រាន់ ដែរឬទេ? តើអ្នកមានការពិបាកក្នុងលោងយកអាហារ នៅលើបានរបស់អ្នក ឬ លោងយកកែវរបស់អ្នក ដែរឬទេ?

□ **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4** - អាចទទួលបានអាហារខ្លះបានដោយខ្លួនឯង ប៉ុន្តែមិនអាចកាន់ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់ ពែង កែវ ជាដើមបាន និង តម្រូវឲ្យមានវត្តមានជាប្រចាំរបស់បុគ្គលផ្សេងទៀត។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: ស្នាមអាហារ ប្រឡាក់នៅលើ សម្លៀកបំពាក់; ការញ័រដៃ; ការខូចទ្រង់ទ្រាយប្រអប់ដៃ ដោយមានដែនកម្រិត ផ្នែកសមត្ថភាពក្នុងការចាប់យក ឬ កាន់ ថាស កន្សែង ក្រណាត់ទ្រក្រោមមាត់។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើមានអ្នកជួយអ្នកឲ្យទទួលបាន ដែរឬទេ? ដោយរបៀបណាដែរ? តើឲ្យគេជួយ បានប៉ុន្មានដង? តើអ្នកទទួលបាន ជាមួយគ្រួសារ ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចទទួលបាន អាហារញ័រដោយដៃ បានដោយខ្លួនឯង ដែរឬទេ? តើអ្នកអាចប្រើ សម ឬ ស្លាបព្រា បានដែរឬទេ? តើអ្នកមានការពិបាកក្នុងការទំពារ ឬ ការលេប ដែរឬទេ? ប្រសិនបើដូច្នោះមែន តើអ្នកដោះស្រាយបញ្ហាបានដោយរបៀបណាដែរ?
- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5** - មិនអាចទទួលបានដោយខ្លួនឯងបាននោះទេ ហើយពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើជំនួយ ពីបុគ្គលផ្សេងទៀត។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនប្រើប្រាស់ផ្នែកខាងលើបំផុត; ថា តើមាន ថាស កន្សែងពោះគោ ក្រណាត់ត្រង់ក្រោមមាត់ ជាដើម នៅជិត អ្នកទទួលសេវា ឬអត់នោះ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកមាន ទម្លាប់ ជាប្រចាំថ្ងៃ បែបណាចំពោះការទទួលបានអាហារ?

**ការទទួលបាន: MPP ផ្នែក 30-757.14(c)**

<p><u>សេចក្តីត្រូវការសរុបសម្រាប់កិច្ចការ</u> (មុនការប្រើធៀបគោលការណ៍ណែនាំ ស្តីពីការងារគិតជាម៉ោង (HTG))</p>	<p><u>ចំណាត់ថ្នាក់សន្តិសុវត្ថិភាព</u></p>	<p><u>ការប្រៀបធៀបគោលការណ៍ណែនាំស្តីពី ការងារគិតជាម៉ោង (HTG)</u> (ម៉ោងក្នុង មួយសប្តាហ៍)</p>
---	---	---

ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍: \_\_\_\_\_

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2    0:42 ទៅ 2:18

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 3    1:10 ទៅ 3:30

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 4 3:30 ទៅ 7:00

ចំណាត់ថ្នាក់ទី 5 5:15 ទៅ 9:20

តើមានត្រូវការការលើកលែងសម្រាប់គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការងារគិតជាម៉ោងដែរឬទេ? បាទ/ចាស  ទេ

មូលហេតុសម្រាប់ការលើកលែង: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ការដកដង្ហើម: MPP ផ្នែក 30-757.14(b)**

ការដកដង្ហើម ត្រូវបានកម្រិតត្រឹមសេវាមិនមែនវេជ្ជសាស្ត្រ ដូចជា ជំនួយក្នុងការដាក់ខ្យល់អុកស៊ីសែនដោយខ្លួនឯង និងការសម្អាតបរិក្ខារអុកស៊ីសែន និងម៉ាស៊ីន IPPB។

**កំណត់សម្គាល់: ការថែទាំការចោះបំពង់ដកដង្ហើម និងការបូម** ប្រសិនបើសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកទទួលសេវា លើសេវាមនុស្ស ចំពោះការដកដង្ហើម ត្រូវបានបំពេញ ដោយសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងផ្នែកថែទាំការចោះបំពង់ដកដង្ហើម និងការបូម នោះ អ្នកទទួលសេវា ត្រូវត្រូវបានកំណត់ ចំណាត់ថ្នាក់ ទី “1” ដោយសារការថែទាំនេះ ជាសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ ជាជាងផ្នែកដកដង្ហើម។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-756.42។

- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 1** -មិនប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍សម្រាប់ដកដង្ហើម ឬ បរិក្ខារអុកស៊ីសែនផ្សេងទៀត ឬអាចប្រើប្រាស់ និងសម្អាតបានដោយមានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើល លើបរិក្ខារអុកស៊ីសែន ដែលមាន; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានក្អក ឬ ដកដង្ហើមមានសម្លេង មិនឈប់ឈរ ឬ ថា តើមានប្រឹងដកដង្ហើម ឬអត់នោះ?
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចសម្អាត និងថែទាំ បរិក្ខារបានដោយខ្លួនឯង ដែរឬទេ?
- **ចំណាត់ទី 5** - ត្រូវការជំនួយ ពេលប្រើបរិក្ខារដោយខ្លួនឯង និង/ឬ ពេលសម្អាត។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើល លើចំណុចដូចគ្នា នឹងខាងលើដែរ ហើយ ថា តើ អ្នកទទួលសេវាមានការពិបាកក្នុងការដកដង្ហើម ឬ ត្រូវប្រឹងដកដង្ហើម នៅពេលគាត់ផ្លាស់ទី ឬអត់នោះ? អង្កេតមើលឱសថរបស់អ្នកទទួលសេវា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានចំណុចខ្សោយ ឬ មិនអាចផ្លាស់ទីបាន រួមជាមួយ បញ្ហាដកដង្ហើម; ថា តើ មាន សញ្ញា នៅលើម៉ាស៊ីនអុកស៊ីសែន បញ្ជាក់ថា អ្នកទទួលសេវា មិនចេះថែទាំបរិក្ខារនោះ ឲ្យបានល្អ ឬអត់នោះ?
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកអាចសម្អាត និងថែទាំ បរិក្ខារបានដោយខ្លួនឯង ដែរឬទេ? ប្រសិនបើមិនដូច្នោះទេ តើវាបំពេញបាន ដោយរបៀបណាដែរ? តើអ្នកប្រើសេវាបរិក្ខារ ញឹកញាប់ ដែរឬទេ? តើអ្នកមានការពិបាកក្នុងការដាក់អុកស៊ីសែន ឬប្រើម៉ាស៊ីនដកដង្ហើមរបស់អ្នកដោយខ្លួនឯង ដែរឬទេ?

(ប្រសិនបើដូច្នោះមែន សូមទៅរកសេវាអមវេជ្ជសាស្ត្រ។) តើនរណា ជាអ្នកសម្អាតបរិក្ខារ  
ក្រោយពេលអ្នកប្រើសេវាហើយ?

# ការវាយតម្លៃមុខងារផ្លូវចិត្ត

(តួសជើកតែ 1 ប្រអប់ប៉ុណ្ណោះ សម្រាប់ដែនកម្រិតនៃមុខងារផ្លូវចិត្តនីមួយៗ)

## ការចងចាំ

ការរំលឹកឡើងវិញអំពីអកប្បកិរិយា និងព័ត៌មានដែលបានយល់ដឹងពីអតីតកាលយូរមកហើយ និងពេលថ្មីៗកន្លងទៅនេះ។

- **ចំណាត់ទី 1 - គ្មានបញ្ហា:** ការចងចាំ មានភាពច្បាស់លាស់។ អ្នកទទួលសេវា អាចផ្តល់ ព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិវេជ្ជសាស្ត្រ របស់គាត់ បានច្បាស់លាស់ ដល់អ្នក; អាចនិយាយ បានសមស្របអំពីមតិយោបល់ ដែលបានផ្តល់ឲ្យពីមុនមក ក្នុងពេលសន្ទនាគ្នា; មានការចងចាំបានល្អអំពីព្រឹត្តិការណ៍ កើតមានកន្លងមក។ អ្នកទទួលសេវា អាចផ្តល់ជូនអ្នក នូវព័ត៌មានលំអិត ជាការឆ្លើយតប នឹងសំណួររបស់អ្នក។
- **ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច:** សង្កេតមើលថា តើ ការឆ្លើយរបស់អ្នកទទួលសេវា តបនឹងសំណួររបស់អ្នក បង្ហាញ ថា គាត់មានចងចាំ ពីរឿងចាស់ៗ បានល្អ; ដឹងពីឈ្មោះរបស់វេជ្ជបណ្ឌិតគាត់; ដឹងពីលេខទូរសព្ទរបស់ខ្លួនគាត់ ឬលេខទូរសព្ទរបស់មិត្តភក្តិជិតស្និទ្ធ; ដឹងច្បាស់លាស់ ពីប្រភពចំណូល និងសម្បត្តិ; ស្គាល់ សាច់ញាតិជិតជិត និងទីកន្លែង ដែលគេរស់នៅ។ ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានសមត្ថភាពផ្នែកផ្លូវចិត្តក្នុងការបំពេញសកម្មភាពរស់នៅ ជាប្រចាំថ្ងៃ; ថា តើ គាត់មានជំនាញសង្គម ល្អ; ថា តើ ដំណើរការគិតរបស់អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា ច្បាស់លាស់ ហើយគាត់អាចរក្សាលំហូរប្រទាក់ក្រឡាគ្នាក្នុងពេលសន្ទនាបាន ឬអត់នោះ។
- **ឧទាហរណ៍:** ស្ត្រីវ័យចំណាស់ម្នាក់ រស់នៅម្នាក់ឯង នៅក្នុងផ្ទះគាត់ ឆ្លើយ បានយ៉ាងលឿន និងប្រកបដោយការជឿជាក់ តបនឹងសំណួររបស់អ្នក ដើម្បីធ្វើឲ្យគាត់ មានសិទ្ធិទទួលបានសេវា IHSS និងដើម្បីកំណត់រក សេចក្តីត្រូវការ លើសេវានានា។ អ្នកទទួលសេវា មានសណ្តាប់ធ្នាប់ សមរម្យ។ របបឱសថរបស់គាត់ មាននៅនឹងកន្លែង។ មានវិក្កយបត្រវាយត្រារួច នៅក្នុងប្រអប់សំបុត្រ។ ផ្ទះសំរាម ហាក់ដូចជា មានចាក់ចោល ជាទៀងទាត់។ មានបញ្ជីគ្រឿងទេស ត្រៀមរួចជាស្រេចសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវា IHSS។
- **សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ:** តើនរណា ជាវេជ្ជបណ្ឌិតរបស់អ្នក? តើរបបឱសថអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកលេប ជាទៀងទាត់នោះ? តើអ្នកអាសយដ្ឋាន នៅឯណា និងមានទូរសព្ទ លេខអ្វីខ្លះ? តើអ្នកកើត នៅឆ្នាំណា? តើអ្នកកើត នៅឯណា? តើថ្ងៃទីនេះ គឺជាថ្ងៃទីប៉ុន្មាន? តើអ្នកបានរស់នៅក្នុងផ្ទះនេះ អស់រយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំហើយ?

តើអ្នករស់នៅឯណា មុនពេលអ្នកបានមករស់នៅទីនេះ? តើអ្នកមាន ជំងឺធ្ងន់ធ្ងរ ឬការរះកាត់ធំ អ្វីខ្លះ? តើជំងឺ ឬការរះកាត់ នីមួយៗ មាន អាយុកាល ប៉ុន្មានហើយ?

- **ចំណាត់ថ្នាក់ទី 2** - ការបាត់បង់ការចងចាំ មានកម្រិតមធ្យម ឬកើតមានម្តងម្កាល៖ អ្នកទទួលសេវា បង្ហាញភស្តុតាងអំពីការចុះខ្សោយការចងចាំខ្លះ ប៉ុន្តែ មិនទាន់ដល់កម្រិត ដែលគាត់ប្រឈមនឹង ហានិភ័យនោះទេ។ អ្នកទទួលសេវាត្រូវការការក្រើនរំលឹក ម្តងម្កាល ដើម្បីបំពេញកិច្ចការ ជាទម្លាប់ ឬជួយរំលឹក ពីព្រឹត្តិការណ៍ កើតមាន កន្លងមក។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានការភ្លេចភ្លាំង ហើយមានការពិបាកក្នុងការចងចាំ ឈ្មោះ កាលបរិច្ឆេទ អាសយដ្ឋាន និងលេខទូរសព្ទ; ថា តើ សមត្ថភាពអាចចងចាំបាន និងការផ្ទង់អារម្មណ៍របស់អ្នកទទួលសេវា មានបញ្ហា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានការម្សៅម៉ៅ ជ្រួញចិញ្ចឹម ជាដើម ដែលអាចបង្ហាញពី ការពិបាកក្នុងការរំលឹកឡើងវិញ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា និយាយច្រើន ដែល សួរសុំណែនាំ ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ភ្លេចភ្លាំងលេខសម្គាល់ ម្តងម្កាល ឬ មិនចងចាំ ពីពេលដែលគាត់បានលេបថ្នាំ ចុងក្រោយគេ និងថា តើ បញ្ហាត្រូវបានកែខែបាន ដោយប្រើ ឈុតឱសថ (ប្រអប់បែងចែកគ្រាប់ឱសថ) ដែលមានកំណត់រួច ដោយបុគ្គល ផ្សេងទៀត។ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចមានអារម្មណ៍ព្រះកញ្ជ្រោល ឬ ហាក់ដូចជា មានអារម្មណ៍នឿយណាយ នៅពេលសួរនាំ ពីព័ត៌មានលំអិត; ថា តើ ដំណើរការរំលឹកឡើងវិញ បង្កឱ្យមានការភាន់ច្រឡំ ឬ ការបាត់បង់ការចងចាំ ម្តងម្កាល; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានការភាន់ច្រឡំ កម្រិតមធ្យម នៅពេលមានការកែប្រែទម្លាប់ ប្រចាំថ្ងៃ ឬអត់នោះ។
  - ឧទាហរណ៍: បុរសវ័យចំណាស់ ត្រូវតែមានការកង់រុញ ម្តងម្កាល ពីភរិយាគាត់ នៅពេលគាត់ព្យាយាមឆ្លើយតប នឹងសំណួរអ្នក។ គាត់សុំទោសចំពោះ ឬ ព្យាយាមលាក់បាំង ការភ្លេចភ្លាំង។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នក កើតនៅឆ្នាំណាដែរ? តើឥឡូវនេះ អ្នកមានអាយុ ប៉ុន្មានហើយ? តើអ្នកមានអាយុប៉ុន្មាន នៅពេលកូនដំបូងរបស់អ្នក បានកើតមក? តើអ្នកទទួល របបឱសថ អ្វីខ្លះ? សូមប្រាប់ខ្ញុំអំពីរឿង ដែលអ្នកធ្វើ ជាធម្មតាក្នុងពេលថ្ងៃ។ តើនរណាខ្លះ ដែលទូរសព្ទចូល ឬ មក សួរសុខទុក្ខ អ្នក ជាញឹកញយ នោះ? តើអ្នកមានអាហារពេលល្ងាចអ្វីខ្លះសម្រាប់ទទួលទាន នៅយប់នេះ?

□ **ចំណាត់ទី 5** - ឱនភាពក្នុងការចងចាំ កម្រិតធ្ងន់៖ អ្នកទទួលសេវា ភ្លេចចាប់ផ្តើម ឬបញ្ចប់ សកម្មភាពរស់នៅ ជាប្រចាំថ្ងៃ ដែលមានសារៈសំខាន់ចំពោះសុខភាព និង/ឬ សុវត្ថិភាពរបស់គាត់។ អ្នកទទួលសេវាមិនអាចរក្សា ភាពបន្ត នៃការគិតក្នុងពេលសន្ទនា ជាមួយអ្នក។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានទឹកមុខកាំង ឬទឹកមុខស្លុត ស្ទើរគ្រប់ពេល; ថា តើ គាត់មានលើកដាក់វត្ថុ នៅក្នុងបន្ទប់ ចុះឡើងរហូត ដើម្បីជៀសវាង មិនឆ្លើយនឹង សំណួររបស់អ្នក; ថា តើ គាត់ផ្តល់ការឆ្លើយតប មិនសមស្របចំពោះសំណួរ; ថា តើ សម្លេង និង/ឬ ដំណើរការគិត របស់អ្នកទទួលសេវា ផ្លាស់ប្តូរទៅផ្សេង នៅកណ្តាលពេលកំពុងសន្ទនា; ថា តើ គាត់ចាប់ផ្តើមសកម្មភាព ហើយភ្លេចបញ្ចប់វា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ភ្លេចលេបឱសថ ជាប្រចាំ ឬ លេបឱសថ មិនបានត្រឹមត្រូវ ទោះបីជាមាន ប្រអប់កំណត់ឱសថ ជាស្រេចក្តី។ កំណត់ថា តើ អ្នកទទួលសេវាមាន ប្រវត្តិបើកចង្រ្កានចោល ឬបើកទឹក ក្នុងអាងលាងបាន និង/ឬក្នុងអាងងូតទឹក ឲ្យហូរហៀរចោល។ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនអាចចងចាំបាន ពីពេលចុងក្រោយបំផុត ដែលគាត់បានទទួលទានរួច; ថា តើ គាត់មិនអាចចងចាំ ឈ្មោះ របស់សាច់ញាតិ ជិតបំផុត បាន; បានបាត់បង់សមត្ថភាពផ្នែកពាក្យសំដី; មានការចុះខ្សោយផ្នែកបញ្ហាស្មារតី; បង្ហាញអាកប្បកិរិយា មិនប្រក្រតី និងអាកប្បកិរិយា ដែលអាចបង្ក គ្រោះថ្នាក់។
- ឧទាហរណ៍៖ បុរសវ័យកណ្តាលម្នាក់ ដែលមានជំងឺភ្លេចភ្លាំង(Alzheimer) មិនអាចឆ្លើយសំណួររបស់អ្នក បានសោះតែម្តង។ គាត់បានខឹងសម្បារខ្លាំងដោយគ្មានមូលហេតុ; ងើប ពីកៅអី ហាក់ដូចជា ចង់ចេញពីបន្ទប់ ហើយសម្លឹងមើលថ្លៃ; ត្រូវការឲ្យគេដាក់ឲ្យអង្គុយ លើកៅអីវិញ។ គាត់ហាក់គ្មានក្តីបារម្ភចំពោះព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងជីវិត ជាប្រ ចាំថ្ងៃ ហើយមិនអាចប្រាប់ ពីសេចក្តីត្រូវការរបស់គាត់ លើសេវានានាបាននោះទេ។ ទម្លាប់ ជាប្រចាំថ្ងៃរបស់គាត់ ដើរតាមគន្លង ដែលមានលក្ខណៈនឹងផ្តល់ បែបវិងថ្មីង។ គាត់ផ្សារភ្ជាប់ខ្លួន ទៅនឹងសភាពការណ៍ក្នុងលក្ខណៈរាក់កំភែល។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើឈ្មោះ និងទំនាក់ទំនងរបស់សាច់ញាតិជិតបំផុតរបស់អ្នក មានអ្វីខ្លះ? តើអ្នកបានទទួលទាន អាហារពេលព្រឹក រួចហើយ ឬនៅ? តើអ្នកបានទទួលទាន អ្វីខ្លះ? តើអ្នកអាចប្រាប់ខ្ញុំ ពីរបស់ដែលខ្ញុំកំពុងកាន់ក្នុងដៃរបស់ខ្ញុំ ដែរឬទេ? តើអ្នកមាន អាយុប៉ុន្មានហើយ? តើអ្នកកើត នៅកាលបរិច្ឆេទ ណាដែរ? សាកសួរ ទៅមិត្តរួមផ្ទះ តើមានអ្វីកើតឡើង នៅពេលអ្នកទទួលសេវា នៅម្នាក់ឯង? តើគាត់ចងចាំ ពីព្រឹត្តិការណ៍ កើតមាន នៅថ្ងៃ ម៉ោង ឬ នាទី កន្លងមក ដែរឬទេ? តើគាត់ចងចាំថា អ្នក ជានរណា ដែរឬទេ? តើគាត់ចងចាំ ពីរបៀប ប្រើចង្រ្កាន កោររោម ឬ បំពេញកិច្ចការ ផ្សេងៗ ទៀតបានដោយសុវត្ថិភាព ដែរឬទេ?

# ការយល់ដឹង

ការយល់ដឹងអំពីពេលវេលា ទឹកនៃដី ខ្លួនឯង និងបុគ្គលផ្សេងៗ ទៀត នៅក្នុងបរិបទរបស់គាត់។

- **ចំណាត់ទី 1** – គ្មានបញ្ហា៖ មានការយល់ដឹងបានច្បាស់លាស់។ អ្នកទទួលសេវា មានការយល់ដឹងអំពីទឹកនៃដី ដែលគាត់ស្ថិតនៅ និងអាចផ្តល់ព័ត៌មានជាទឹកចិត្តបានដល់អ្នក នៅពេលមានការចោទសួរអំពីសកម្មភាពរស់នៅ ប្រចាំថ្ងៃ ឬក្រុមគ្រួសារជាដើម, មានការយល់ដឹងអំពីពេលវេលាក្នុងមួយថ្ងៃ។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មានភាពស្រណុកស្រួល ជាមួយនឹង ហើយស្គាល់ ពី បរិបទជុំវិញខ្លួនគាត់។ អ្នកទទួលសេវា សម្លឹងមើលចំភ្នែកអ្នក ហើយបន្តធ្វើបែបនេះទៀត។ ទឹកមុខ របស់គាត់ មានសណ្ឋានបែបត្រៀមលក្ខណៈ និងសមស្រប ទៅតាមសភាពការណ៍។ អ្នកទទួលសេវា មានការគបតក្តាមៗ និងនិយាយច្បាស់។ អ្នកទទួលសេវា បង្ហាញពីចំណាប់អារម្មណ៍ លើការរក្សាឱ្យមាន រូបរាងខាងក្រៅផ្ទាល់ខ្លួន បានល្អស្អាត។ អ្នកទទួលសេវា ដឹងច្បាស់ ពីតថភាព; ដឹងពីពេលវេលា និងទឹកនៃដី; ឆ្លើយតប និងសំណួរអំពីការរៀបចំជីវិតរស់នៅ គ្រួសាររបស់ខ្លួន ជាដើម បានក្តាមៗ; ដឹងច្បាស់អំពីមូលហេតុ ដែលអ្នកចូលមកជួប។ កំណត់ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មានលទ្ធភាពផ្នែករាងកាយ ដែលអាចចាកចេញ ពីផ្ទះ ដោយមិនបាច់មានជំនួយ និងថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចរកផ្លូវមកផ្ទះវិញបាន ដោយមិនរង់ចាំ ហើយអាចដើរទៅកន្លែងនានា ដោយប្រើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ សាធារណៈបាន។
- ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទទួលសេវា ត្រៀមលក្ខណៈរួចជាស្រេច ហើយរង់ចាំអ្នកមកជួប។ គាត់ចាប់ផ្តើម ការទទួលរាក់ទាក់ បែបសង្គម ដូចជា ផ្តល់ការព្យាបាល ទាញកៅអី ឱ្យអង្គុយ ជាដើម។ អ្នកទទួលសេវា ណែនាំ សមាជិកគ្រួសារ និង/ឬ អាចស្គាល់រូបភាពគ្រួសារ នៅពេលសួរនាំ និងមានឯកសារ ដែលអ្នកបានស្នើឱ្យរកនោះ ត្រៀមជាស្រេច។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកមានសាច់ញាតិ រស់នៅក្បែរខាង ដែរឬទេ? ហេតុអ្វីអ្នកស្នើសុំជំនួយ នៅពេលនេះ? តើអ្នកចាត់ចែក ការថែទាំខ្លួនឯង រហូតមកដល់សព្វថ្ងៃនេះ បានដោយរបៀបណាដែរ? តើអ្នកមាន អ្នកជួយក្នុងផ្ទះ ដែរឬទេ?
- **ចំណាត់ទី 2** – ការរង់ចាំរង្វាន់ និង ការភាន់ស្មារតី ម្តងម្កាល មានលេចឡើងច្បាស់ ប៉ុន្តែអ្នកទទួលសេវា មិនបង្ក ហានិភ័យ ឱ្យខ្លួនឯងនោះទេ។ អ្នកទទួលសេវា មានការយល់ដឹងទូទៅអំពីពេលវេលាក្នុងមួយថ្ងៃ។ អាចផ្តល់ព័ត៌មានតិចតួចអំពីក្រុមគ្រួសារ មិត្តភក្តិ ទម្លាប់ប្រចាំថ្ងៃ ។ល។ បាន។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា គ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ ហើយបរិវេណជុំវិញ មានសភាពរញ្ជ័ររញ្ជ័យ។ សង្កេតមើលថា តើ ភ្នាក់ងារ ស្ថិតនៅខុសកន្លែង ឬស្ថិតនៅកន្លែង មិនសមស្រប; ថា តើ មានអាហារដុះផ្សិត នៅក្នុង និងនៅក្រៅ ផ្ទះបាយ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនបានកត់សម្គាល់ដឹងថា ផ្ទះមានកម្ដៅ ខ្លាំងពេក ឬមិនសូវក្ដៅ រហូតទាល់តែអ្នកប្រាប់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មិនសូវភាន់ច្រឡំ ចំពោះបរិបទជុំវិញ ដែលធ្លាប់ស្គាល់ និងចំពោះមិត្តភក្ដិជិតជិត មួយចំនួន; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចរក្សាបាន នូវកម្រិតទំនាក់ទំនងសង្គម ត្រឹមបន្តិចបន្តួច ឬក្នុងលក្ខណៈម្ដងម្កាល; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចផ្តល់ ព័ត៌មានខ្លះ ប៉ុន្តែពេលខ្លះ មានការភាន់ច្រឡំ និងមិនច្បាស់លាស់; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនតែងតែ ដឹងពី ពេលវេលា បរិបទជុំវិញ និងមនុស្សម្នា; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចឆ្លើយតប នៅពេលអ្នកទទួលសេវា អាចឆ្លើយតបបាន នៅពេលមានការបង្ហាត់បង្ហាញ ឬ មានការក្រើនរំពង។
- ឧទាហរណ៍៖ ពីរដងក្នុងឆ្នាំកន្លងមក អ្នកទទួលសេវា បានហៅកូនស្រីរបស់គាត់ នៅម៉ោង 2:00 យប់ ហើយមិនដឹងថា នៅពេលវានៅកណ្តាលយប់នោះទេ។ នៅពេលប្រាប់ពីពេលវេលា អ្នកទទួលសេវា បានសុំទោស ហើយត្រឡប់ទៅគេងវិញ។ នៅពេលអ្នកចូលទៅក្នុង ផ្ទះល្វែងរបស់អ្នកទទួលសេវា ស្រីវ័យចំណាស់ សួរថា “ហេតុអ្វីបានជាថ្ងៃនេះ អ្នក មកទីនេះ? អ្នកបានប្រាប់ថា អ្នកនឹងមកដល់ទីនេះ នៅថ្ងៃអង្គារ។” អ្នកឆ្លើយតប “នេះ គឺជា ថ្ងៃអង្គារ។” អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មិនបានត្រៀមលក្ខណៈចំពោះការមកជួបរបស់អ្នកនោះទេ ហើយមានការពិបាកក្នុងការចូលរួមសម្ភាសន៍បានដោយស្ងប់ចិត្ត។ គាត់ចូលរួម ដោយមានការពិបាក។ គាត់មិនសូវស្រណេកចិត្ត ពេលស្ថិតនៅក្រៅ បរិបទផ្ទាល់របស់គាត់ ហើយកម្រនឹងដើរចេញក្រៅណាស់។ បញ្ជីប្រៃសណីយ៍របស់គាត់ មានទុកចោល មិនបើកមើល ម្ដងម្កាល ហើយសម្លៀកបំពាក់ និងចំណីអាហារ ដែលងាយខូចរបស់គាត់ មិនត្រូវបានរក្សាទុក បានត្រឹមត្រូវ។
- សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ ថ្ងៃនេះ គឺជាថ្ងៃអ្វី? តើផ្ទះអ្នក មានប៉ុន្មានបន្ទប់? តើហាងលក់គ្រឿងទេស ដែលនៅជិតបំផុត ស្ថិតនៅឯណាដែរ? តើអ្នកស្គាល់ខ្ញុំទេ ហើយដឹងពីមូលហេតុ ដែលខ្ញុំមកទីនេះ ដែរឬទេ? តើអ្នកចេញទៅក្រៅ តែម្នាក់ឯងឬ? តើអ្នកធ្លាប់រង្វែងផ្លូវ នៅពេលអ្នកចេញក្រៅផ្ទះ ម្នាក់ឯង ដែរឬទេ? តើអ្នកអ្នកដឹងពី ឈ្មោះរថយន្តក្រុង ដែលអ្នកជិះ នៅពេលអ្នកទៅហាងទំនិញ និង ពីទីកន្លែងដែលរថយន្តក្រុងឈប់ ដើម្បីត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញ ដែរឬទេ? តើនេះ ជា ខែ ឆ្នាំ រដូវកាល វិស្សមកាល ជាដើម អ្វី?





## សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ

ធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីឲ្យខ្លួន ឬផ្ទះ រួចផុត ពីគ្រោះថ្នាក់បាន។ អ្នកទទួលសេវា បង្ហាញពី សុវត្ថិភាព នៅជុំវិញចង្ក្រាន។ អ្នកទទួលសេវា មានសមត្ថភាពឆ្លើយតប ទៅនឹង បម្រែបម្រួលក្នុងបរិស្ថាន (ដូចជា ភ្លើងរេះផ្ទះ ផ្ទះចុះត្រជាក់)។ អ្នកទទួលសេវា យល់ដឹងពីជម្រើស និងហានិភ័យនានា ដែលពាក់ព័ន្ធ និងទទួលយក ផលវិបាក កើតចេញពី ការសម្រេចចិត្តទាំងនោះ

- **ចំណាត់ទី 1** – សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ មិនចុះខ្សោយ៖ អាចវាយតម្លៃតម្រូវការពីបរិបទជុំវិញបាន ហើយឆ្លើយតប បានសមស្រប។
  - ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច៖ សង្កេតមើលថា ផ្ទះត្រូវបានថែរក្សា បានត្រឹមត្រូវ ហើយមានការជួសជុល ប្រកបដោយសុវត្ថិភាព; ថា តើ ការឆ្លើយតបរបស់អ្នកទទួលសេវា បង្ហាញពី សមត្ថភាពធ្វើការសម្រេចចិត្ត មានស្ថានភាពល្អ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា ស្លៀកពាក់បានសមស្រប ទៅតាមអាកាសធាតុ; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា អាចធ្វើការសន្និដ្ឋាន ផ្អែកលើចំណេះដឹង ដែលទទួលបាន ពីបទពិសោធន៍; ថា តើ អ្នកទទួលសេវាអាច សម្រេចចិត្ត បានដោយមានម្ចាស់ការលើខ្លួនឯង និងអាចទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកដទៃទៀត។
  - ឧទាហរណ៍៖ អ្នកទទួលសេវា មានមោទនភាព នឹងចាត់ចែងកិច្ចការរបស់ខ្លួនឯងផ្ទាល់ ហើយបំពេញកិច្ចការទាំងនោះបានដោយសមស្រប។ អ្នកទទួលសេវា មានបញ្ជីលេខទូរសព្ទសម្រាប់ហៅទៅ នៅពេលមានករណីបន្ទាន់; ចាត់វិធានការ ដើម្បីរក្សាសុវត្ថិភាព ដូចជា ចាក់សោរទ្វារ នៅពេលយប់ ដោយមិនអនុញ្ញាតឲ្យ ជនចម្លែកមុខ ចូលមកក្នុងផ្ទះ ជាដើម។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ៖ តើអ្នកមាន បញ្ជីលេខទូរសព្ទសម្រាប់ហៅទៅ នៅពេលមានករណីបន្ទាន់ ដែរឬទេ? តើអ្នកមាន មិត្តភក្តិ ឬគ្រួសារ ដែលអាចជួយអ្នកបានក្នុងស្ថានភាពមានវិបត្តិ ដែរឬទេ? តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះ ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នក មិនអាចមកបំពេញការងារបាន ក្នុងរយៈពេលមួយថ្ងៃនោះ?
- **ចំណាត់ទី 2** – សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យចុះខ្សោយកម្រិតស្រាល៖ បង្ហាញពីកង្វះសមត្ថភាពក្នុងការធ្វើផែនការ សម្រាប់ខ្លួនឯង; មានការលំបាកក្នុងការសម្រេចចិត្ត ជ្រើសយករវាងជម្រើសនានា ប៉ុន្តែអាចទទួលយក ការណែនាំបាន; សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យផ្នែកសង្គមមានកម្រិតខ្សោយ។

- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ ការងារជួសជុលក្នុងផ្ទះ មិនបានបំពេញ (ក្បាលរ៉ូប៊ីណេលេចទឹក ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ ខូចមិនដំណើរការ ការដាក់អំពូលបំភ្លឺ មិនបានគ្រប់គ្រាន់ ជាដើម); ថា តើ កម្ទេចកំទី ត្រូវបានទុកឲ្យឡើងគរ នៅច្រកផ្លូវចូល; ថា តើ អាហារ នៅក្នុងផ្ទះ មានកម្រិតជីវជាតិ តិចតួច; ថា តើ អ្នកទទួលសេវា មិនអាចមើលស្គាល់ថា មានជម្រើសផ្សេងៗ ទៀត ឬ មិនអាចសម្រេចជ្រើសរើស ក្នុងចំណោមជម្រើសទាំងនោះ និងមិនអាចធ្វើផែនការ ឬ មើលដឹងពីផលវិបាក ពីការសម្រេចចិត្តបាន ឬអត់នោះ។ សង្កេតមើលថា តើ អ្នកទទួលសេវាមិនអាចសម្រេចចិត្តដោយគ្មានការណែនាំ ពីអ្នកផ្សេងទៀតបាន អាចយល់ដឹង ពីជម្រើសនានា នៅពេលមានការពន្យល់ សម្រេចចិត្តជ្រើសរើស បានត្រឹមត្រូវ; យល់ដឹង បានគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការបើកដំណើរការចង្រ្កាន ហើយបិទវិញ។
  - ឧទាហរណ៍: អ្នកទទួលសេវា ខ្លះខ្មោយប្រាក់ លើវត្ថុមិនចាំបាច់ ខណៈដែលទុកការងារត្រូវជួសជុលចោល ដោយមិនគិតគូរ។ អ្នកទទួលសេវា “លែលក” ទៅតាមស្ថានភាពផ្ទះ ទោះបីជាវាគ្មានភាពងាយស្រួល សម្រាប់អ្នកទទួលសេវាក្តី។ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា “អ្នកប្រមូលសន្សំ” មានការពិបាកក្នុងការបោះឆ្នោតចោល ទោះបីជាផ្ទះចង្អៀតហើយក្តី។ អ្នកទទួលសេវា មិនអាចសម្រេច ជ្រើសរើសអ្នកផ្តល់សេវា ដែលគាត់ចង់បាននោះទេ។ បញ្ជីគ្រឿងទេសចំពោះអ្នកផ្តល់សេវា គឺភាគច្រើន មានតែអាហារមិនល្អចំពោះសុខភាព។ អ្នកទទួលសេវា បានបញ្ឈប់ អាហារមាននៅក្នុងផ្ទះ នៅពេលគាត់បានសម្រេចថា អាហារទាំងនោះ គ្មានរស់ជាតិ គឺមានតែដាក់អំបិលប៉ុណ្ណោះ។ គាត់បដិសេធមិនប្រើឈើច្រក ឬកំណាត់ដំបង។
  - សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ: តើអ្នកនឹងទូរសព្ទ ទៅរកនរណា នៅពេលអ្នកមានករណីបន្ទាន់នោះ? ប្រសិនបើមានមនុស្សដែលអ្នកមិនស្គាល់ចូលមករកទ្វារផ្ទះអ្នកនៅពេលយប់នោះ តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះ? តើមានកិច្ចការអ្វីខ្លះ ដែលអ្នកធ្វើដោយខ្លួនឯងបាន? តើអ្នកត្រូវការមនុស្សជួយអ្នកដែរឬទេ? តើអ្នកពឹងនរណាខ្លះ ឲ្យជួយអ្នក ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការបំពេញការងារជួសជុលក្នុងផ្ទះដូចជា ប្រសិនបើម៉ាស៊ីនកម្តៅរបស់អ្នក មិនដំណើរការនោះ?
- **ចំណាត់ទី 5** – សមត្ថភាពវិនិច្ឆ័យ មានចុះខ្សោយ កម្រិតធ្ងន់៖ អ្នកទទួលសេវាខកខាន មិនអាចធ្វើការសម្រេចចិត្តបាន ឬធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយមិនគិតពីសុវត្ថិភាព ឬសុខមាលភាព។
- ការអង្កេតរបស់បុគ្គលិកសង្គមកិច្ច: សង្កេតមើលថា តើ គ្រោះថ្នាក់ចំពោះសុវត្ថិភាពមានជាក់ស្តែង ឬអត់នោះ៖ សម្លៀកបំពាក់ មានស្នាមឆេះធ្លុះ; ខ្សែភ្លើងរញ្ជើរញ្ជៃ ឆ្កាយខ្ពស់ ប្រដាប់ប្រដាចម្អិន មានឆេះខ្លោចជាដើម។ សង្កេតមើលថា តើ សេវាបម្រើបម្រាស់ ត្រូវបានបិទដំណើរការ; គ្រឿងចំណីអាហារមានមិនគ្រប់គ្រាន់ ឬ

មិនអាចទទួលបានបាន ឬអត់នោះ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលសេវាមានសក្ខីភាព មិនមែនជាមនុស្ស មានលាមកសត្វ នៅក្នុងផ្ទះ ឬអត់នោះ។ សង្កេតមើលថា អ្នកទទួលសេវា មិនដឹងអីសោះ ពីសភាពការណ៍ ដ៏គ្រោះថ្នាក់ មិនបញ្ហាខ្លួនឯងបាន ទន់ខ្សោយផ្នែកផ្លូវចិត្តក្នុងការចូលរួមក្នុងសកម្មភាពរស់នៅ ជាប្រចាំថ្ងៃ; ទៅក្រៅផ្ទះ ដោយខ្លួនឯងទេ; ថា អ្នកជិតខាងបានឃើញ មានផ្សែង ហុយចេញពីផ្ទះល្ងែង ជាច្រើនដង; ថា អ្នក ពួកគេបានចូលក្នុងផ្ទះ ហើយពន្លត់ភ្លើង នៅលើចង្ក្រាន; ថា អ្នកផ្សេងទៀត នៅក្នុងសហគមន៍ មានទូរសព្ទរាយការណ៍ប្រាប់ថា អ្នកទទួលសេវា កំពុងជុះលាមក ឬជុះនោម នៅទីធ្លាខាងមុខផ្ទះ ឬ អត់នោះ។ សង្កេតមើលថា អ្នកទទួលសេវា មិនអាចសម្រេចចិត្តចំពោះការទទួលបាន ការស្លៀកពាក់ ឬ ការលេបឱសថ; ថា អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា ដប់ដល់នឹងរឿងអ្វីមួយ រង្វេងរង្វាន់ ឬ មានការភ័យខ្លាច; ថា អ្នកទទួលសេវា មិនដឹងអី ឬ ទន់ខ្សោយពេក ឬ មិនសូវចេះសម្រេចចិត្តក្នុងការរក្សាឱ្យមានសុវត្ថិភាព ដល់ខ្លួនឯង នៅក្នុងផ្ទះ; ថា អ្នក គាត់ដូចគ្នា ដោយមិនដោះស្រាយបំពាក់ចេញ; ទទួលបាន ទឹកដោះគោជូរផ្លូវ ជាដើម ឬអត់នោះ។

- **ឧទាហរណ៍:** អ្នកទទួលសេវា មានការបើកទូលាយចំពោះផ្ទះ និងអ្នក ដែលចូលមករកគាត់។ អ្នកទទួលសេវា ហាក់ដូចជា មិនទទួលបានរងផលប៉ះពាល់ ពីក្លិនស្អុយ ឬ ក្លិន ពីសំរាម លាមក ទឹកនោម ជាដើម; ហាក់គ្មានក្តីបារម្ភ អំពីគ្រោះថ្នាក់ជាក់ស្តែងចំពោះសុវត្ថិភាព (ដូចជា កម្ទេចកំទឹក នៅលើចង្ក្រាន ក្រដាសរាយ នៅជិត ម៉ាស៊ីនកម្តៅ ជាដើម); ទុករបួសស្នាម ដូចជា ស្នាមរលាក ចោល ដោយមិនគិតគូរ។ កាលពីឆ្នាំទៅ អ្នកទទួលសេវា បានចាប់ផ្តើមធ្វើអាហារពេលល្ងាច ហើយគេដល់ដល់កំ និងបានដឹងខ្លួនឡើង ឃើញចង្ក្រានបាយមានផ្សែងហុយទ្រលោម ដែលករណីនេះបានកើតឡើង ជារឿយៗ។
- **សំណួរដែលបុគ្គលិកសង្គមកិច្ច អាចចោទសួរ:** តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះ ប្រសិនបើអ្នកបានឃើញរបស់កំពុងនេះ នៅក្នុងផ្ទះអ្នកនោះ? ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការទៅជួប វេជ្ជបណ្ឌិត តើអ្នកនឹងធ្វើអ្វីខ្លះទៅ? សាកសួរ មិត្តរួមផ្ទះ តើមានអ្វីកើតឡើង នៅពេល \_\_\_\_\_ នៅម្នាក់ឯង? តើគាត់អាចស្គាល់ ពីសភាពការណ៍ ដែលនាំទៅរកគ្រោះថ្នាក់ បានដែរឬទេ? តើគាត់អាចសម្រេចចិត្ត ប្រកបដោយហេតុផល បានដែរឬទេ?

**ផ្នែកកិច្ចការ**

**ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍**

ការអមដំណើរទៅតាមការណាត់ជួបផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ: បង្ហាញចំនួននៃការណាត់ជួបផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រក្នុងមួយសប្តាហ៍ ចម្ងាយធ្វើ ដំណើរ និងពេលវេលារង់ចាំ (អ្នកផ្តល់សេវាអាចទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការអមដំណើរអ្នកទទួលសេវាទៅកាន់ការណាត់

ជួបវេជ្ជសាស្ត្រណាមួយ ប្រសិនបើបុគ្គលិកនោះស្ថិតក្នុង “ភារកិច្ច” - មានន័យថា អ្នកផ្តល់សេវារូបនោះ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យនៅធ្វើ ការដោយសារនៅពេលនោះ អ្នកផ្តល់សេវានឹងត្រូវជូនអ្នកទទួលសេវាត្រឡប់ទៅផ្ទះវិញ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម សូមមើល ឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយអំពីពេលវេលារង់ចាំនិងពេលវេលាធ្វើដំណើររបស់អ្នកផ្តល់សេវា IHSS ដែលអាចស្វែងរកបាននៅទីនេះ)។

ពេលវេលាមធ្យមដែលត្រូវការ៖ ចុច ឬប៉ះនៅទីនេះដើម្បីបញ្ជូលអត្ថបទ។

ការអមដំណើរទៅកាន់ផ្នែកធនធានជំនួសបាន៖ បង្ហាញចំនួននៃការទៅជួបផ្នែកធនធានជំនួសបានក្នុងមួយសប្តាហ៍ និង ចម្ងាយផ្លូវធ្វើដំណើរ។ មានផ្តល់ជូនតែពេលដែលត្រូវការសម្រាប់ធ្វើដំណើរទៅកាន់ និងត្រឡប់មកពីផ្ទះប៉ុណ្ណោះ។

ពេលវេលាមធ្យមដែលត្រូវការ៖ ចុច ឬប៉ះនៅទីនេះដើម្បីបញ្ជូលអត្ថបទ។

ការគ្រប់គ្រងបង្ការ (សូមមើលឯកសារផ្សព្វផ្សាយរបស់អង្គការ Disability Rightsអំពីរបៀបទទួលបានសេវានេះ។) សេចក្តីពន្យល់៖ 1) ពិការភាពរបស់អ្នកទទួលសេវា 2) ដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ ដូចជា ការចងចាំ ការយល់ដឹង និងការវិនិច្ឆ័យ (សមត្ថភាព ក្នុងការសម្រេចចិត្តដែលរក្សាសុវត្ថិភាពដល់អ្នកទទួលសេវា) ព្រមទាំង ដែនកម្រិតផ្នែកមុខងារ 3) សមត្ថភាព របស់អ្នកទទួលសេវាក្នុងការយល់ដឹងអំពីលំដាប់ដោយនៃអាគប្បកិរិយា/ការសម្រេចចិត្ត 4) អាគប្បកិរិយា ដែលធ្វើឱ្យអ្នក ទទួលសេវា ប្រឈមនឹងហានិភ័យ ឬបង្ករបួសស្នាម និង/ឬ មហន្តរាយដល់អ្នកទទួលសេវាបាន។

អមវេជ្ជសាស្ត្រ (SOC 321 ត្រូវបំពេញដោយ គ្រូពេទ្យ និង អតិថិជន)៖ សេចក្តីពន្យល់អំពីពេលវេលាដែលត្រូវការសម្រាប់ បំពេញសេវា និងភាពញឹកញាប់នៃតម្រូវការនេះ។

ពេលវេលាមធ្យមដែលត្រូវការ៖ ចុច ឬប៉ះនៅទីនេះដើម្បីបញ្ជូលអត្ថបទ។

ការបង្រៀន និងការអនុវត្តបង្ហាញ (កំណត់ត្រីមបីខែចំពោះការបង្រៀនពីការថែទាំខ្លួនឯង ប្រសិនបើមានការរំពឹងទុកសមស្រប នៅទៅនោះ ខណៈដែលមានការកាត់បន្ថយនៅក្នុងតម្រូវការសម្រាប់សេវា IHSS)៖ ការពន្យល់អំពីការងារដែលត្រូវបង្រៀន ការ ណែនាំអំពីវិធីប្រើប្រាស់ ភាពញឹកញាប់និងរយៈពេលនៃការបង្រៀន។ ↓

ពេលវេលាមធ្យមដែលត្រូវការ៖ ចុច ឬប៉ះនៅទីនេះដើម្បីបញ្ជូលអត្ថបទ។

Yard Hazard Abatement/ Snow Removal (សេវាមានកំណត់។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-757.16)

ពេលវេលាមធ្យមដែលត្រូវការ៖ ចុច ឬប៉ះនៅទីនេះដើម្បីបញ្ជូលអត្ថបទ។

**ធនធានជំនួសបាន៖**

តើខោនធីបានកំណត់ថាតើអ្នកណាម្នាក់ ឬទីភ្នាក់ងារណាមួយ ឬអង្គភាពណាមួយដែលអាចផ្តល់សេវា IHSS ដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយឬនៅ?

ត្រូវរង្វង់ជុំវិញចម្លើយខាងក្រោម ↓

បាទ/ចាស  ឬ ទេ

**ប្រសិនបើបាទ/ចាស៖** ខោនធីត្រូវបានតម្រូវឱ្យទទួលបាននូវសេចក្តីថ្លែងបញ្ជាក់ដែលមានចុះហត្ថលេខា (SOC 450) ពីអ្នកផ្តល់សេវាដែលបាននិយាយថាអ្នកផ្តល់សេវាដឹងអំពីសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់កម្រៃដោយ IHSS ប៉ុន្តែស្ម័គ្រចិត្តជ្រើសរើសមិនទទួលយកប្រាក់កម្រៃនោះ។ សូមមើល MPP ផ្នែក 30-757.176។ ខោនធីអាចមិនកាត់បន្ថយម៉ោងដោយសារធនធានជំនួសបាននោះទេ រហូតដល់មានការបំពេញប្រុង SOC 450 ចប់សព្វគ្រប់ និងដាក់ទៅក្នុងសំណុំឯកសារអ្នកដាក់ពាក្យសុំសេវា IHSS។

---

យើងចង់ស្តាប់មតិយោបល់របស់លោកអ្នក! សូមបំពេញនូវការស្ទង់មតិខាងក្រោមអំពីឯកសារបោះពុម្ពផ្សាយរបស់យើង និង  
ប្រាប់យើងថាអ្វីដែលយើងកំពុងធ្វើនេះមានលក្ខណៈដូចម្តេចដែរ! [ធ្វើការស្ទង់មតិ]

ដើម្បីទទួលបានជំនួយផ្នែកច្បាប់ សូមហៅទៅលេខ 800-776-5746 ឬបំពេញសំណុំបែបបទស្នើសុំជំនួយតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ។  
[ទម្រង់បែបបទស្នើសុំជំនួយ] សម្រាប់គោលបំណងផ្សេងទៀត សូមហៅទៅលេខ 916-504-5800 (រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាកាតិកាខាងជើង);  
213-213-8000 (រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាកាតិកាខាងត្បូង)។

**Disability Rights California** ត្រូវបានផ្តល់មូលនិធិដោយប្រភពផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនសម្រាប់បញ្ជីឈ្មោះម្ចាស់មូលនិធិពេញ  
លេញ សូមចូលទៅកាន់ [http://www.disabilityrightsca.org/Documents/  
ListofGrantsAndContracts.html](http://www.disabilityrightsca.org/Documents/ListofGrantsAndContracts.html)។