

បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង ការចណ្តុះចណ្តាលតម្រង់ទិស



ក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង



តារាងមាតិកា

- ការចូលប្រើភាសា 1
- កំណត់ចំណាំចំពោះនិយោជកអំពីការតម្រង់ទិស 2
- ការវេលានាំអំពីការតម្រង់ទិស 4
 - វាក្យសព្ទបច្ចេកទេស៖ អ្នកដំណឹង និងអ្នកផ្តល់ការថែទាំ 4
- មនុស្សដែលអ្នកជួយ 5
 - ក្រុមថែទាំរបស់អ្នកដំណឹង 5
- អ្នកដំណឹង និង សិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក 6
 - ជម្រើស និងសេរីភាព 6
 - ភាពសម្ងាត់ 7
 - ភាពឯកជន 8
 - សិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក 8
 - តួនាទីរបស់អ្នកក្នុងការការពារសិទ្ធិ 9
- មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងអង្គការតស៊ូមតិ 10
- កន្លែងថែទាំ 11
 - ការថែទាំក្នុងផ្ទះ 11
 - ការថែទាំនៅផ្ទះ 11
- ទំនួលខុសត្រូវការងារគោលនៃបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង 13
 - ការអនុវត្តការងារ 13
 - ការយល់ដឹងពីការកិច្ចការងាររបស់អ្នក 14
- គម្រោងថែទាំ 15
 - ការនិយាយអំពីគម្រោងថែទាំ ឬបញ្ជីកិច្ចការ 15
- ការកសាងទំនាក់ទំនង 17
 - ការថែទាំផ្តោតលើបុគ្គល 17
 - សួរសំណួរ 18
 - ការបង្កើតទម្ងាប 19
 - សួរម្តងទៀត 19
- ការប្រាស្រ័យទាក់ទង 20
 - ការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រកបដោយការគោរព 20
 - ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជមាន 21
 - ការចំពេញតម្រូវការការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អ្នកដំណឹង 21
 - ចំណាប់អារម្មណ៍ដ៏មួយ 22
 - ការស្តាប់ 23
 - ភាសាកាយវិការ 24
 - ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជាជីវៈ 25
 - ការប្រាស្រ័យទាក់ទងបន្ទាន់ 26
 - ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយសមាជិកក្រុមថែទាំ 26

- ការចងក្រងឯកសារ និងការរាយការណ៍ 27
 - សង្កេត 27
 - ការចងក្រងឯកសារ 28
 - ការរាយការណ៍ 29
- ការរាយការណ៍ចាំបាច់ 30
 - តើនរណាជាមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ? 30
 - និយមន័យ 30
 - ធ្វើរបាយការណ៍ 34
 - ធ្វើការជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នក និង ការរាយការណ៍ 35
 - ប្រើទៀតត្រូវដឹងអំពីការរាយការណ៍ 35
- ការថែទាំខ្លួនឯងសម្រាប់អ្នកផ្តល់ការថែទាំ 37
 - សញ្ញានៃភាពស្រ្តីស 37
 - ការអនុវត្តការថែទាំខ្លួនឯង 37
 - បញ្ហានៅកន្លែងធ្វើការ 38
- តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការបញ្ជាក់បន្ថែមរបស់អ្នក 39
 - ការដាក់ស្នើ និងពាក្យសុំ 39
 - តម្រូវការការបណ្តុះបណ្តាល 39
 - ត្រូវការជំនួយឬទេ? 40
 - ការប្រលងជំនួយថែទាំតាមផ្ទះ 40
 - បន្តការអប់រំ និងបន្តវិញ្ញាបនបត្រ 40
- ក្នុងសេចក្តីសន្និដ្ឋាន 41
- សេចក្តីបន្ថែមទី ១៖ អក្សរកាត់ទូទៅ 42
- សេចក្តីបន្ថែមទី ២៖ បញ្ជីពិនិត្យការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង 44
- ការទទួលស្គាល់ 45
 - ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា 45
 - អ្នករួមចំណែក 45
- អ្នកបង្ហាត់បើកយន្តហោះ 48
- ការកែ និងប្តូរចុងក្រោយ 48
- ការចូលប្រើឯកសារ 48
- ផលទានរូបភាព 48
- សូមទាក់ទងមកយើង 48

ការចូលប្រើភាសា

This document is available in multiple languages at: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

ይህ ប័ណ្ណបង្រៀន អាចអាន ក្នុងភាសា ច្រើន ៗ បាន ទាំង ៗ ៖- dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available ។

[.dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available](https://dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available) هذا الدليل متاح بلغات متعددة عبر الرابط الإلكتروني:

សៀវភៅព្រឹត្តិការណ៍នេះ គឺអាចអានជាប្រើភាសា៖ dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

此课本提供多种语言: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available。

本課本提供多種語言: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available。

본 교과서는 dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available에서 여러 언어로 이용하실 수 있습니다.

Этот учебник доступен на многих других языках здесь: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

Buuggan akhriska waxaa lagu heli karaa luuqado badan waxaanna laga heli karaa bartan: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

Este libro de texto está disponible en varios idiomas en: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

Ang batayang aklat na ito ay makukuha sa maraming wika sa: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

Цей посібник доступний кількома мовами за адресою: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

Sách giáo khoa này hiện có trong nhiều ngôn ngữ khác nhau tại: dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

កំណត់ចំណាំចំពោះវិធានការអំពីការតម្រង់ទិស

បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដែលមិនទាន់ក្លាយជាជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះដែលបានបញ្ជាក់ និងដែលមិនលើកលែងក្នុងក្រប WAC 388-71-0839 ឬ RCW 18.88B.041 ត្រូវតែបំពេញការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង ២ ម៉ោង និង ៣ ម៉ោងនៃការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពមុនពេលពួកគេអាចផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកជំងឺ (WAC 388-112A និង WAC 388-71)។ នៅក្នុងមណ្ឌលលំនៅដ្ឋាន អ្នកដែលលើកលែងក្នុងក្រប RCW 18.88B.041 និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្តត្រូវតែបំពេញការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសមណ្ឌលមុនពេលមានទម្លាប់អន្តរកម្មជាមួយអ្នកជំងឺ (WAC 388-112A-0200)។

ឯកសារនេះណែនាំប្រធានបទទាំងអស់សម្រាប់ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដូចបានទាមទារដោយ [WAC 388-112A-0210\(2\)](#) និង [WAC 388-71-0846](#)។ ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ និងភ្នាក់ងារថែទាំតាមផ្ទះត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យប្រើវិធានការនៅក្នុងឯកសារនេះដើម្បីផ្តោតការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសពីរម៉ោងដែលបានទាមទារដល់បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដែលមិនទាន់ ដែលមិនទាន់ក្លាយជាជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះដែលបានបញ្ជាក់។

នេះគឺជាការតម្រង់ទិសទូទៅ។ វិធានការត្រូវតែរួមបញ្ចូលគោលការណ៍ និងវិធានការផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេដើម្បីធ្វើការតម្រង់ទិសពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គការដាក់ស្តង់ដាររបស់ពួកគេ។ ឯកសារនេះរួមទាំងចន្លោះសម្រាប់បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងក្នុងការកំណត់ចំណាំ។ ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការចន្លោះបន្ថែមសម្រាប់កំណត់ចំណាំ អ្នកអាចចោះពុម្ពច្បាប់ចម្លងបន្ថែមនៃទំព័រទី 50។ វិធានការត្រូវតែប្រើឯកសារទាំងមូលជាមួយ ឬរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធពីធានាទៅក្នុងទម្រង់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

ការតម្រង់ទិសនេះគ្រប់ដណ្តប់ពីការមិនដែលក្រមរដ្ឋបាលវ៉ាស៊ីនតោនទាមទារ។ បុគ្គលនីមួយៗមានតម្រូវការ និងការចង់បានបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួន។ សូមតែងតែស្តាប់ពីការជំនាញ និងចំណេះដឹងថ្មីដែលបុគ្គលិករបស់អ្នកត្រូវការដើម្បីពង្រឹងការថែទាំរបស់ពួកគេ។ លើកទឹកចិត្តវិធានការឱ្យស្វែងយល់ និងតម្រូវរបស់មនុស្សដែលពួកគេជួយ។

តើការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងគឺជាអ្វី?

ការតម្រង់ទិសគឺជាជំហានទីមួយដើម្បីទទួលបានជោគជ័យក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងថ្មី។ ការតម្រង់ទិសមិនមែនជាក្រដាសរដ្ឋបាល ឬធនធានមនុស្សទេ។ វាគឺជាការណែនាំចំពោះការងារការផ្តល់ការថែទាំ និងគ្រួសារទីនៃ

បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង។ វាក៏ជាឱកាសរបស់អ្នកក្នុងការកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយវិធានការថ្មី និងនាំពួកគេទៅក្នុងផ្នែកនៃអង្គការរបស់អ្នក។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមការជ្រើសរើសដោយជោគជ័យ សូមមើលឈុតរក្សាទុកបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងនៅ [carelearnwa.com](#).

ហេតុអ្វីបានជាការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលដោយសុវត្ថិភាពសំខាន់?

ពេលវេលាដែលចំណាយសម្រាប់ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលដោយសុវត្ថិភាពគឺជាការវិនិយោគក្នុងការរក្សាទុកវិធានការ និងសុវត្ថិភាពសម្រាប់ទាំងវិធានការ និងអ្នកជំងឺ។ វាបង្ហាញថាវិធានការដែលពួកគេមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះអ្នក និងអង្គការរបស់អ្នក ហើយវាក៏កំណត់សំឡេងសម្រាប់ទំនាក់ទំនងរបស់អ្នក។ វាក៏ជាការវិនិយោគដែលចំណាយសម្រាប់ខ្លួនវា៖

- បទពិសោធន៍វិជ្ជមានក្នុងការជ្រើសរើសអាចបង្កើនការរក្សាទុកដល់ទៅ 82 ភាគរយ។
- ការទាមទារសំណងរបស់បុគ្គលិកជាច្រើនកើតឡើងក្នុងពេលពិរសព្ទហ្នឹងដំបូងនៃការងារ។ រហូសខ្នង អមិល និងដួលធ្លាក់កើតមានញឹកញាប់ណាស់ដោយសារខ្វះការបណ្តុះបណ្តាល។ រហូសទាំងនេះចំពោះពេលវេលាវិធានការ បុគ្គលិក និងអាចរារាំងបញ្ហាការងាររហូសលើអ្នកជំងឺ។
- វាអាចឱ្យអ្នកចាយ 16-20 ភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំឆ្នាំរបស់អ្នកផ្តល់ការថែទាំមួយដើម្បីជំនួសពួកគេ (ជ្រើសរើស សម្ភាសន៍ បណ្តុះបណ្តាល)។

តើវិធានការតម្រង់ទិសត្រូវតែប្រើប្រាស់ការតម្រង់ទិសយ៉ាងដូចម្តេច?

ឯកសារតម្រង់ទិសនេះមិនមានចំណងឱ្យបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង អានតែម្នាក់ឯងទេ។ DSHS មិនអនុម័តការតម្រង់ទិសសិក្សាខ្លួនឯងទេ។

តាមខ្ពស់គតិ បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងត្រូវតែត្រូវបានណែនាំពេញមួយការតម្រង់ទិសដោយអ្នកបង្ហាត់ដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈ DSHS អនុម័តសិក្សាអនឡាញ។ វាក្រូវតែជាការភ្ជាប់បទពិសោធន៍ដែលលើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកផ្តល់ការថែទាំចូលរួម និងសួរសំណួរ។ នៅក្នុងផ្ទះតូច ការបណ្តុះបណ្តាលការតម្រង់ទិសអាចកើតឡើងជុំវិញតារាងផ្ទះបាយជាមួយម្ចាស់ផ្ទះធ្វើជាមួយបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងម្នាក់ ដោយ

ប្រើឯកសារនេះជាគ្រឹះសម្រាប់ការសន្ទនា។ នៅក្នុងមណ្ឌលធំ បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងថ្មីមួយចំនួនអាចរៀនជាមួយគ្នាក្នុងថ្នាក់ ដោយប្រើឯកសារនេះជាសៀវភៅ ខណៈពេលអ្នកបង្ហាត់ធ្វើបទបង្ហាញ។

តើនរណាខ្លះត្រូវការការតម្រង់ទិស?

បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង ដែលមិនទាន់ក្លាយជាជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះដែលបានបញ្ជាក់ត្រូវតែបំពេញការតម្រង់ទិសពីរម៉ោង និងម៉ោងនៃការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពមុនពេលពួកគេអាចផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកជំងឺ (WAC 388-112A និង WAC 388-71)។

តើនរណាបង្រៀនការតម្រង់ទិសនេះ?

ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយត្រូវបានអនុម័តឱ្យបង្រៀនការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលដោយសុវត្ថិភាពអំឡុងពេលអាជ្ញាប័ណ្ណដំបូង ឬនៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរភាពជាម្ចាស់។

ភ្នាក់ងារថែទាំតាមផ្ទះត្រូវតែបានក្លាយជាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអ្នកបង្ហាត់សហគមន៍ដែលបានអនុម័តដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម ចូលទៅ dshs.wa.gov/altsa/training/home-care-agencies។ អ្នកបង្ហាត់សហគមន៍ដែលចង់បង្រៀនការតម្រង់ទិស និងសុវត្ថិភាពត្រូវតែបានអនុម័តដោយក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីការអនុម័តនៃកម្មវិធីសិក្សា និងអ្នកបង្ហាត់ ចូលទៅ dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/training-requirements-and-classes។

តើនិយោជកអាចទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពម៉ោងពីរម៉ោង?

រូបធានាសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពម៉ោងពីរម៉ោងសម្រាប់បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងអាចទាញយកពី dshs.wa.gov/altsa/training/dshs-curriculum-and-materials-available.

តើអ្នកបង្ហាត់ចេញវិញ្ញាបនបត្រសម្រាប់ការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពដោយឡែកពីគ្នា ឬរួមគ្នា?

វិញ្ញាបនបត្រការតម្រង់ទិស និងការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពអាចរកបានជាវិញ្ញាបនបត្រពីរដោយឡែកពីគ្នា ឬរួមគ្នាជាវិញ្ញាបនបត្រមួយ។ សូមទាក់ទងអង្គការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម។

- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅមណ្ឌល៖ trainingapprovaltpc@dshs.wa.gov
- កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអ្នកបង្ហាត់សហគមន៍៖ trainingapprovaltpc@dshs.wa.gov

ការបោះពុម្ពរូបជាតុទាំងនេះ

ឯកសារទាំងនេះត្រូវបានចនាឡើងជាម៉ាស៊ីនបោះពុម្ពដោយស្រួលប្រើ។ រូបភាពខ្លះខាងក្រោយ និងពណ៌ត្រូវបានលើកយកមកប្រើ ឬថ្នាំ។ អ្នកអាចបោះពុម្ពជាពណ៌ ឬពណ៌ប្រផេះ (ខ្មៅ និងស)។

សូមអរគុណ!

ពួកយើងគោរពប្រគល់នូវការថែទាំរយៈពេលវែងនៅពេលណាមួយក្នុងជីវិតរបស់យើង។ ក្នុងនាមជាទិយោជក និងគ្រូបង្វឹកបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង អ្នកកំពុងអភិវឌ្ឍន៍កម្លាំងពលកម្មជំនាញ និងប្រកបដោយមេត្តាចម្រើនយើងពីងងឹតភ្នែកលើ។ អាជីវកម្ម និងអង្គការរបស់អ្នកការពារឯករាជ្យភាព សុខភាព និងសុខុមាលភាពរបស់យើងនឹងបង្កើតការងារដែលមានសុវត្ថិភាព និងរង្វាន់កាន់តែច្រើនសម្រាប់អ្នកផ្តល់ការថែទាំ។

អរគុណសម្រាប់លើកកម្ពស់ជម្រើស ឯករាជ្យភាព និងសុវត្ថិភាព ដូច្នេះយើងទាំងអស់គ្នាអាចរស់នៅដោយសុខភាពល្អ ឯករាជ្យភាព សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងគ្រប់គ្រងការសម្រេចចិត្តដែលជះឥទ្ធិពលជីវិតរបស់យើង។

ការណែនាំអំពីការតម្រង់ទិស

សូមអបអរសាទរចំពោះការងារថ្មីរបស់អ្នកក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង! អ្នកកំពុងចាប់ផ្តើមដំណើរដ៏មានតម្លៃនៃការផ្តល់ការថែទាំដោយវិជ្ជាជីវៈ។ អ្នកត្រូវតែចំពេញការតម្រង់ទិសនៅមុនពេលផ្តល់ការថែទាំ។ វានឹងផ្តល់ការណែនាំគោលដៅប្រធានបទខាងក្រោម៖

- មនុស្សដែលអ្នកជួយ
- អ្នកជំងឺ និងសិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក
- កន្លែងថែទាំ
- ទំនួលខុសត្រូវការងារគោលរបស់អ្នក
- គម្រោងថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ
- ការប្រាស្រ័យទាក់ទង
- សង្កេត ការចងក្រងឯកសារ និងការរាយការណ៍
- ការរាយការណ៍ចាំបាច់
- ការថែទាំខ្លួនសម្រាប់អ្នក អ្នកផ្តល់ការថែទាំ
- តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការបញ្ជាក់បន្ថែមរបស់អ្នក

និយោជករបស់អ្នកនឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវព័ត៌មានច្រើនទៀតអំពីទំនួលខុសត្រូវការងាររបស់អ្នក។ ឯកសារនេះមានចន្លោះសម្រាប់អ្នកកត់ចំណាំអំពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់និយោជកអ្នក។

ចំណុចគន្លឹះលេចឡើងក្នុងប្រអប់បែបនេះ។

វាក្យសព្ទបច្ចេកទេស៖ អ្នកជំងឺ និងអ្នកផ្តល់ការថែទាំ



អ្នកជំងឺ៖ ក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាលរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនប្រើពាក្យអ្នកជំងឺសម្រាប់អ្នកដែលទទួលបានជំនួយ។ រស់នៅ អ្នកចូលរួមសេវា និងអ្នកប្រើគឺជាស្លាកសញ្ញាផ្សេងទៀតដែលអ្នកអាចឮ។ ការតម្រង់ទិសនេះប្រើពាក្យអ្នកជំងឺសម្រាប់អ្នកទទួលបានការថែទាំ។ មនុស្សជាច្រើនមិនចូលចិត្តឱ្យហៅអ្នកជំងឺទេ។ ត្រូវដឹងថា មនុស្សដែលអ្នកជួយ និងប្រើពាក្យដែលពួកគេចូលចិត្ត។

បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង៖ ក៏មានឈ្មោះជាច្រើនសម្រាប់អ្នកផ្តល់ការថែទាំ។ ឧទាហរណ៍រួមមានបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះ* ឬអ្នកផ្តល់ការថែទាំ។ នៅក្នុងការតម្រង់ទិសនេះយើងប្រើពាក្យបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង។

*ជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះមានន័យថា បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដែលបានបំពេញការបណ្តុះបណ្តាលពេញលេញ 75 ម៉ោងរបស់ពួកគេ។ ប្រលងជាប់ចំណេះដឹង និងជំនាញ និងទទួលបាន និងរក្សាការសម្ងាត់ជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល។

មនុស្សដែលអ្នកជួយ

ពួកយើងភាគច្រើនត្រូវការការថែទាំ និងជំនួយនៅពេលណាមួយក្នុងជីវិតរបស់យើង។ ថ្ងៃនេះ មានមនុស្សពេញវ័យច្រើនជាង 70,000 នាក់ដែលទទួលសេវាថែទាំរយៈពេលវែងក្នុងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន។ យើងមានបទពិសោធន៍ជីវិត វប្បធម៌ ជាតិសាសន៍ ភាសា អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ និងសមត្ថភាពខុសៗគ្នា។ យើងអាចត្រូវការជំនួយថែទាំខ្លះៗ ព្រោះការប្រឈមមុខងារ រាងកាយ និង/ឬផ្លូវចិត្ត។ បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងជួយយើងរក្សាកម្រិតឯករាជ្យភាពខ្ពស់បំផុតដោយការផ្តល់ជំនួយដែលយើងត្រូវការ។

មនុស្សគ្រប់គ្នាមានតម្រូវការផ្សេងគ្នា។ រូបស ការឈឺ ជំងឺ និងការផ្លាស់ប្តូរសមត្ថភាពអាចធ្វើសកម្មភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃពិបាក ឬមិនអាចធ្វើដោយគ្មានជំនួយ។ លក្ខខណ្ឌទូទៅសម្រាប់អ្នកដែលទទួលសេវាថែទាំរយៈពេលវែងរួមមាន៖

- រូបសខ្លួនក្បាល
- រូបសបណ្តាលមកពីការដួល
- ពិការភាពការលូតលាស់
- លក្ខខណ្ឌសុខភាពអាកប្បកិរិយា ឬផ្លូវចិត្ត
- បាត់បង់ការចងចាំ ស្តាប់ មើល
- ការថយចុះសុខភាពរាងកាយ

ក្រុមថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ

អ្នកមិនមែនផ្តល់ការថែទាំ និងជំនួយដល់អ្នកជំងឺតែឯងទេ។ មានមនុស្សជាច្រើនផ្សេងទៀតដែលអាចជាផ្នែកនៃក្រុមថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ។ អ្នកជំងឺតែឯងទទួលបានបន្ទុកក្រុមថែទាំរបស់ពួកគេ។

សមាជិកក្រុមថែទាំអាចរួមមានអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ/វេជ្ជបណ្ឌិត គ្រួសារ និងមិត្តភក្តិ អាណាព្យាបាល បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង គិលានុបដ្ឋាក ឬអ្នកឯកទេសជំនាញផ្សេងទៀត និង/ឬប្រធានសំណុំរៀង ឬបុគ្គលិកសង្គមកិច្ចពិក្រស្វងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល និងផ្នែកសេវាសហគមន៍ ឬគ្នាកំតឹបចាស់ជាដើម។ ក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង អ្នកគឺជាផ្នែកសំខាន់នៃក្រុមថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ។ មួយក្នុងចំណោមភារកិច្ចសំខាន់របស់អ្នកគឺត្រូវប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រុមថែទាំទាំងអស់។



អ្នកជំងឺ និងសិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក

គុណភាពនៃជីវិតរបស់យើងផ្អែកលើសេរីភាពក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធិមនុស្សមូលដ្ឋានរបស់អ្នក។ យើងមិនចាត់បង់សិទ្ធិណាមួយនោះពេលយើងទទួលបានការថែទាំរយៈពេលវែង។ ផ្នែកនៃទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងគឺត្រូវដឹង និងការពារសិទ្ធិរបស់មនុស្សដែលអ្នកជួយ។

ច្បាប់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋការពារសិទ្ធិរបស់យើង។ ច្បាប់សហព័ន្ធគឺនៅក្នុង [42 CFR 441.530](#)។ ច្បាប់រដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនស្រុកនៅក្នុង [RCW 70.129](#) (សម្រាប់អ្នករស់នៅក្នុងមណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ

និង មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ)។ [ក្រុមរដ្ឋបាលវ៉ាស៊ីនតោន \(WAC\) 388-106-1300](#) រៀបរាប់ថាសិទ្ធិអ្នកជំងឺក្នុងកម្មវិធី Medicaid ទទួលសេវាក្នុងផ្ទះរបស់ពួកគេផ្ទាល់ និង [WAC 246-335-435](#) គឺជាវិក្កយបត្រ ឬសិទ្ធិសម្រាប់ភ្នាក់ងារថែទាំតាមផ្ទះ។

ខាងក្រោមគឺជាសិទ្ធិមួយចំនួនដែលច្បាប់សហព័ន្ធ និងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនការពារ។ នេះមិនមែនជាបញ្ជីពេញលេញនៃសិទ្ធិទាំងអស់ដែលមនុស្សមាននោះទេ។ ចងចាំថាយើងមិនចាត់បង់សិទ្ធិណាមួយពេលយើងទទួលសេវារយៈពេលវែងទេ។

ជម្រើស និងសេរីភាព

- អ្នករាល់គ្នាមានសិទ្ធិ...**
-  រស់នៅដោយសេរីភាពការរំលោភបំពាន និងការធ្វេសប្រហែស។
-  បដិសេធការថែទាំ ថ្នាំ ឬការព្យាបាល។
-  ចូលរួមក្នុងសកម្មភាពសង្គម សាសនា និងសហគមន៍។
-  បង្ហាញពីការត្រូវផ្តល់ ឬកង្វល់ដោយមិនខ្លាចពីការសងសឹក។
-  ស្នើសុំចូលប្រើការប្រាស្រ័យទាក់ទង (អ្នកបកប្រែភាសាសញ្ញាឧបករណ៍ជំនួយ ការប្រាស្រ័យទាក់ទង)។

-  សកម្មក្នុងការបង្កើត ឬផ្លាស់ប្តូរគម្រោងថែទាំរបស់ពួកគេ។
-  ត្រូវរួចផុតពីការដាក់កំហិតខាងគីមី ឬរាងកាយ។
-  គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ពួកគេ
-  ជ្រើសរើសកម្មភាព កាលវិភាគរបស់ពួកគេ (រួមទាំងម៉ោងបាយ និងពេលថែទាំត្រូវបានផ្តល់) ការថែទាំសុខភាព ការស្លៀកពាក់ និងថ្លៃដីសក់។
-  នៅជាមួយមនុស្សទាំងក្នុង និងក្រៅលំនៅដ្ឋានរបស់ពួកគេ រួមទាំងគ្រួសារ មិត្តភក្តិ វេជ្ជបណ្ឌិតរបស់ពួកគេ និងមន្ត្រី (តស៊ូមតិសម្រាប់អ្នកដែលទទួលបានការថែទាំរយៈពេលវែង)។

តើនរណាមានសិទ្ធិប្រាប់អ្នកអ្វីដែលអ្នកអាច និងមិនអាចធ្វើ នរណាអាចត្រូវទៅលេង និងនរណាអាចមកលេងផ្ទះរបស់អ្នក?

ការសម្ងាត់

អ្នកដឹកនាំមានសិទ្ធិរក្សាការសម្ងាត់កំណត់ត្រាគ្លីនិក និងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ នេះរួមទាំងព័ត៌មានអំពីការរៀបចំការរស់នៅ ការព្យាបាលផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ហិរញ្ញវត្ថុ និងការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។ សមាជិកក្រុមថែទាំទាំងអស់ ត្រូវតែធ្វើតាមច្បាប់រក្សាការសម្ងាត់ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនៅពេលពិភាក្សា ជាមួយអ្នកដឹកនាំ។

ការការពារការសម្ងាត់របស់អ្នកដឹកនាំ

ការការពារការសម្ងាត់នៅពេលណាដែលអ្នកកំពុងធ្វើការជាមួយកំណត់ត្រា របស់អ្នកដឹកនាំ ឬប្រាស្រ័យទាក់ទងអំពីអ្នកដឹកនាំ។

- កុំទុកកំណត់ត្រាអ្នកដឹកនាំនៅកន្លែងណាផ្សេងទៀតដែលអាចមើលឃើញពួកគេ។
- កុំទុកកំណត់ត្រាអង្វិចត្រួតពិនិត្យលើអេក្រង់កុំព្យូទ័រនៅពេលអ្នកដទៃ អាចមើលឃើញពួកគេ។
- កុំពិភាក្សាព័ត៌មានសម្ងាត់របស់អ្នកដឹកនាំនៅកន្លែងអ្នកដទៃអាចស្តាប់ឮអ្នក និយាយ។
- ដាក់កំណត់ត្រាអ្នកដឹកនាំណាមួយភ្លាមៗក្នុងទីតាំងត្រឹមត្រូវរបស់ពួកគេ នៅពេលអ្នករួចរាល់ជាមួយពួកគេ។
- ត្រូវដឹងថាមាននរណាម្នាក់ក្នុងតំបន់នៅពេលត្រួតពិនិត្យ ពិភាក្សា ឬអាប់ដេតកំណត់ត្រារបស់អ្នកដឹកនាំ។

- ចែករំលែកព័ត៌មានផ្នែក វេជ្ជសាស្ត្រ ហិរញ្ញវត្ថុ ឬផ្ទាល់ខ្លួនអំពីអ្នកដឹកនាំតែជា មួយសមាជិកក្រុមថែទាំ សមរម្យតែប៉ុណ្ណោះ លុះត្រាតែអ្នកដឹកនាំផ្តល់ការ ព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរ។



- ស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីអ្នកដឹកនាំ មុនពេលចែករំលែកព័ត៌មានរបស់ពួកគេ។
- កុំពិភាក្សាពីអ្វីដែលអ្នកស្វែងយល់ពីអ្នកដឹកនាំជាមួយអ្នកខាងក្រៅនៃក្រុមថែទាំ លុះត្រាតែអ្នកដឹកនាំផ្តល់ ការព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។
- អ្នកដឹកនាំតែអាចមើលកំណត់ត្រារបស់ពួកគេ។ កុំរក្សាការសម្ងាត់កំណត់ត្រា របស់អ្នកដឹកនាំពីពួកគេ។

ច្បាប់ស្តីពីទំនួលខុសត្រូវ និងសេវាធានារ៉ាប់រងសុខភាព

HIPAA គឺជាច្បាប់សហព័ន្ធដែលគ្រប់គ្រងការប្រើ និងចែករំលែកព័ត៌មាន សុខភាព។ គោលបំណងមេរបស់ HIPAA គឺដើម្បីការពារព័ត៌មានសុខភាព របស់បុគ្គលម្នាក់ ខណៈពេលនៅតែអនុញ្ញាតក្រុមថែទាំឱ្យចែករំលែកព័ត៌មានចាំបាច់ ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំគុណភាពខ្ពស់។ និយោជករបស់អ្នកនឹងត្រួតពិនិត្យជាមួយអ្វីដែល អ្នកត្រូវដឹងដើម្បីធ្វើតាមបទបញ្ញត្តិ HIPAA ដែលអនុវត្តចំពោះការងាររបស់អ្នក។

តើជំហានអ្វីដែលអ្នកគួរធ្វើតាមច្បាប់ HIPAA ក្នុងតួនាទីរបស់អ្នក?

ឯកជនភាព

ឯកជនភាពរាងកាយ និងផ្ទាល់ខ្លួនជួយរក្សាសុវត្ថិភាព និងឯករាជ្យភាពពួកយើង។ ដោយគ្មានឯកជនភាព យើងងាយរងគ្រោះ និងអាចជួបប្រទះភាពអាម៉ាស់ និងខ្មាស។ ការការពារឯកជនភាពរបស់អ្នកដឹងគឺចាំបាច់ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំគុណភាព។

ការការពារឯកជនភាពរបស់អ្នកដឹង

តែងតែគិតអំពីរបៀបអ្នកនឹងការពារឯកជនភាពរបស់អ្នកដឹងអំឡុងពេលថែទាំរាងកាយ និងពេលវេលាផ្ទាល់ខ្លួន។

- គោះទ្វារមុនពេលចូលក្នុងបន្ទប់ដែលបិទទ្វារ និងរង់ចាំការអនុញ្ញាតឱ្យចូល។
- បិទបង្អួច រាំងនន ទ្វារ និងសំណាញ់ពន្លឺមុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចការថែទាំ។
- ប្រាកដថាអ្នកដឹងស្រឡាញ់នឹងអ្នករាល់គ្នានៅក្នុងបន្ទប់មុនពេលចាប់ផ្តើមការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ដូចជាអ្នកមកលេង ឬមិត្តរួមបន្ទប់។
- គ្របដណ្តប់រាងកាយរបស់អ្នកដឹងតាមតែអាចធ្វើទៅបានខណៈពេលអនុវត្តការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន។
- កុំថតរូប វីដេអូ ឬថតអ្នកដឹង។
- ប្រាកដថាអ្នកដឹងមានឯកជនភាពអំឡុងហេតុទ្វារសព្វ វីដេអូខ្លួន សារវីដេអូ ប្រើកុំព្យូទ័រ នៅពេលពួកគេមានអ្នកមកលេង និងខណៈពេលពួកគេកំពុងបើកសំបុត្រ ឬអ៊ីមែល។

សិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក

ច្បាប់ការពារសិទ្ធិមនុស្សដែលរស់នៅក្នុង ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ។

អ្នកស្រុកត្រូវតែបានជូនដំណឹងពីសិទ្ធិរបស់ពួកគេក្នុងភាសាដែលពួកគេយល់។ ច្បាប់ទាំងនេះរួមមាន ប៉ុន្តែមិនរួមបញ្ចូល ខាងក្រោម៖

- សិទ្ធិនឹងព័ត៌មានអំពីមណ្ឌលដូចជារបាយការណ៍អធិការកិច្ច និងរបៀបធ្វើពាក្យបណ្តឹង។
- សិទ្ធិចូលប្រើកំណត់ផ្ទាល់ខ្លួនពួកគេ។
- សិទ្ធិទទួលបានបរិយាកាសសុវត្ថិភាព ស្អាត ស្រណុក និងដូចជាផ្ទះ។
- សិទ្ធិមានសេចក្តីទូរច្រើនរបស់ពួកគេ ជាមួយបុគ្គលិកសមស្របដែលមានកូនសោ។
- សិទ្ធិមានអ្នកមកលេង។
- សិទ្ធិមានទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនពួកគេ។
- សិទ្ធិធ្វើបណ្តឹងស្របច្បាប់អំពីមណ្ឌល

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមពីសិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក សូមមើលច្បាប់ និងក្រមខាងក្រោម៖

- សិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក៖ [RCW 70.129](#)
- ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ៖ [WAC 388-76](#)
- មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ៖ [WAC 388-78A](#)
- មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ៖ [WAC 388-107](#)

គោរពឯកជនភាព



តួនាទីរបស់អ្នកក្នុងការការពារសិទ្ធិ

ក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង អ្នកត្រូវតែលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតសម្រាប់មនុស្សដែលអ្នកជួយដោយការការពារសិទ្ធិរបស់ពួកគេ។ ដឹងពីសិទ្ធិរបស់អ្នកដឹងគឺជា ជំហានទីមួយ។ ការការពារសិទ្ធិទាំងនេះរាល់ពេលដែលអ្នកកំពុងធ្វើការជាមួយអ្នកដឹងក៏ជាផ្នែកនៃទំនួលខុសត្រូវ ប្រចាំថ្ងៃរបស់អ្នកផងដែរ។

- ប្រព្រឹត្តិចំពោះអ្នកដឹងដោយការគោរព។
- គាំទ្រជម្រើស និងឯករាជ្យភាពរបស់អ្នកដឹង។
- ការការពារឯកជនភាព និងព័ត៌មានសម្ងាត់របស់អ្នកដឹង។
- រក្សាសុវត្ថិភាពអ្នកដឹង។

ដោយសារតែអ្នកចាប់ផ្តើមការងារថ្មី វាទំនងជាងាយប្តេជ្ញាការការពារសិទ្ធិរបស់អ្នកដឹង។ ទោះជាយ៉ាងណា នឹងមានថ្ងៃនៃពេលនេះនឹងជាការលំបាកជាច្រើនត្រូវធ្វើ។ អ្នកអាចនឿយហត់ បុគ្គលិកមិនគ្រប់គ្រាន់ នៅក្រោយកាលវិភាគរបស់អ្នក ឬខកខិនដោយសារជម្រើសរបស់អ្នកដឹង។

ចាប់ផ្តើមស្វែងរក និងគោរពជម្រើសរបស់អ្នកដឹងពេលចាប់ផ្តើមការងារថ្មីរបស់អ្នក។ នេះនឹងជួយធ្វើឱ្យវាជា ទម្លាប់ធ្វើទោះបីជាអ្វីទ្រង់ពេលថ្ងៃកាន់តែពិបាក។



តែងតងស្វែងរក និងគោរពជម្រើសអ្នកដឹង។

តើគោលការណ៍ និងនីតិវិធីផ្សេងទៀតអ្វីខ្លះដែលនិយោជកមានអំពី ការការពារសិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុក?

មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងអង្គការតស៊ូមតិ

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកស៊ើបអង្កេតបណ្តឹង និងជួយមនុស្សក្នុងប្រព័ន្ធកែរកម្ពុជាជាការថែទាំរយៈពេលវែង។ មន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងអង្គការតស៊ូមតិក្នុងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនចែករំលែកព័ត៌មានដោយរងគ្រោះ និងធនធានលើគេហទំព័ររបស់ពួកគេ។ សំបុត្រក្រុមមន្ត្រីទទួលបន្ទុក និងអង្គការតស៊ូមតិអាចជួយអ្នកការពារសិទ្ធិរបស់មនុស្សដែលអ្នកជួយ។

កម្មវិធីមន្ត្រីទទួលបន្ទុក ការថែទាំរយៈពេលវែងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន

ការិយាល័យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការថែទាំរយៈពេលវែងដោះស្រាយបណ្តឹង និងការតស៊ូមតិសម្រាប់អ្នកទទួលបានការថែទាំក្នុងផ្ទះថែទាំ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ និងការជ្រើសរើស និងផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ។

waombudsman.org
ltcop@mschelps.org
800-562-6028
253-815-8173

ការិយាល័យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិការភាពការពារលូតលាស់

មន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិការភាពការពារលូតលាស់ត្រួតពិនិត្យបណ្តឹងក្នុងនាមជាមនុស្សដែលមានពិការភាពការពារលូតលាស់ដែលទទួលសេវារដ្ឋ។

ddombuds.org
info@ddombuds.org
833-727-8900 (ខ្សែទូរស័ព្ទបណ្តឹង)
711 សម្រាប់ការបញ្ជូនបន្តវ៉ាស៊ីនតោន (TTY)

ការិយាល័យតស៊ូមតិសុខភាពអាកប្បកិរិយា

ការិយាល័យតស៊ូមតិសុខភាពអាកប្បកិរិយាជួយមនុស្ស និងគ្រួសាររបស់ពួកគេដែលកំពុងត្រូវបានប្រើប្រាស់ និងជួយក្នុងប្រព័ន្ធសុខភាពអាកប្បកិរិយា។

obhadvocacy.org
info@obhadvocacy.org
360-292-5038

សិទ្ធិពិការភាពរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន

សិទ្ធិពិការភាពរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនផ្តល់សេវាឥតគិតថ្លៃដល់មនុស្សដែលមានពិការភាព។

“យើងគឺជាអង្គការមិនរកប្រាក់កម្រៃមួយដែលការពារសិទ្ធិមនុស្សដែលមានពិការភាពទូទាំងរដ្ឋ។ បេសកកម្មរបស់យើងគឺដើម្បីលើកកម្ពស់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សមភាព និងការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯងរបស់ជនមានពិការភាព។ យើងបន្តរកយុត្តិធម៌លើបញ្ហាទាក់ទងនឹងសិទ្ធិមនុស្ស និងសិទ្ធិស្របច្បាប់។ ”

disabilityrightswa.org
info@dr-wa.org
800-562-2702
206-324-1521
711 សម្រាប់ការបញ្ជូនបន្តវ៉ាស៊ីនតោន (TTY)

កន្លែងថែទាំ

ពួកយើងភាគច្រើនចង់បន្តស្នាក់ផ្ទះ និងសហគមន៍ខ្លួនឯងនៅពេលយើងត្រូវការថែទាំ។ ស្នាក់នៅជាគ្រួសារ មិត្តភក្តិ និងសត្វចិញ្ចឹមរបស់យើង ហើយចូលរួមក្នុងសកម្មភាពដែលមាននៃជួយកែលម្អគុណភាពជីវិតរបស់យើង។ ប្រភេទនៃកន្លែងថែទាំដែលអ្នកដឹងជ្រើសរើសផ្អែកលើសេវា និងជំនួយដែលពួកគេត្រូវការ។

ការថែទាំនៅក្នុងផ្ទះ

បុគ្គលម្នាក់រស់នៅក្នុងផ្ទះ ឬអាជ្ញាធរមិនរបស់ពួកគេអាចផ្តល់បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងឱ្យជួយនូវសកម្មភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ។ អ្នកដឹងក៏អាចទទួលសេវាបន្ថែមដូចជាការថែទាំ ឬការថែទាំសុខភាពជំនាញ ធនធានសហគមន៍ដូចជាអាហារនៅកន្លែង សង្គមដ្ឋាន ការថែទាំសម្រាក ការថែទាំប្រផ្ទះ ចូលក្នុងសហគមន៍ដោយប្រើអ្នកបកប្រែសញ្ញាភាសា បច្ចេកវិទ្យាជំនួយការស្តាប់ បំពាក់ និងឧបករណ៍ជំនួយ។

ការថែទាំតាមទីលំនៅ

ការថែទាំតាមទីលំនៅគឺជាជម្រើសមួយផ្សេងសម្រាប់អ្នកដឹងដែលទទួលសេវាការថែទាំ។ ផ្ទះមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរគឺជាឧទាហរណ៍ចំនួនច្រើននៃការថែទាំតាមទីលំនៅតាមសហគមន៍។

កន្លែងតាមទីលំនៅទាំងនេះផ្តល់បន្ទប់ អាហារ ការបោកកក់ ការគ្រប់គ្រង និងជាមួយនូវការថែទាំ។ លើសពីនេះ កន្លែងមួយចំនួនផ្តល់ការថែទាំម្តងម្កាល និង/ឬការថែទាំពិសេសសម្រាប់អ្នកមានបញ្ហាសុខភាពធ្ងន់ធ្ងរ ឬអាកប្បកិរិយា ពិការភាពការលូតលាស់ ថ្លង់ ឬជំងឺរង្វេងរង្វាន់។

ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យគឺជាផ្ទះអ្នកជិតខាងដែលអាចផ្តល់ការថែទាំដល់មនុស្សពីរទៅប្រាំនាក់។ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយជាទូទៅដឹងជាមណ្ឌលនៅក្នុងសហគមន៍ដែលអាចមានពីប្រាំពីររហូតដល់រាប់រយនាក់។ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរគឺជាមណ្ឌលទីលំនៅសម្រាប់មនុស្សរហូតដល់ដប់ប្រាំមួយអ្នកជាមួយបុគ្គលិកពិសេស និងដែលសេវាពីផ្នែកខ្លាំងដែលផ្តោតលើអន្តរាគមន៍អាកប្បកិរិយា។

រដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនចេញអាជ្ញាប័ណ្ណ និងគ្រប់គ្រងការថែទាំរយៈពេលវែងដើម្បីជួយធានាភាពមិនផ្លាស់ប្តូរ ការថែទាំគុណភាព និងសេវាសម្រាប់អ្នកដឹងទាំងអស់។ អ្នកអាចស្វែងរកបទបញ្ញត្តិទាំងនេះនៅក្នុង [WAC 388-76](#) សម្រាប់ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ [WAC 388-78A](#) សម្រាប់មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ [WAC 388-107](#) សម្រាប់មណ្ឌលរស់នៅដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ និង [WAC 246-335](#) សម្រាប់ការថែទាំតាមផ្ទះ។



ផ្ទះ មណ្ឌល ឬភ្នាក់ងារនីមួយៗមានទស្សនវិជ្ជា និងគោលដៅអាជីវកម្មខុសៗគ្នាទៀងគ្នា។ ការយល់ដឹងពីចក្ខុវិស័យរបស់អ្នកជួយអ្នកកាន់តែយល់ដឹងពីការងារ និងការវិវិធានរបស់វិធានកររបស់អ្នក។

ការថែទាំរយៈពេលវែងទាំងអស់ត្រូវតែបំពេញស្តង់ដារអប្បបរមាដោយផ្អែកលើបទបញ្ញត្តិខាងលើ។ គ្មានផ្ទះ មណ្ឌល ឬភ្នាក់ងារណាមួយអាចទាមទារឱ្យបុគ្គលនោះលះចង់សិទ្ធិរបស់ពួកគេទេ។

ទំនួលខុសត្រូវការងារគោលនៃបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង

ទំនួលខុសត្រូវការងារគោលមួយចំនួនដែលអ្នកនឹងមានក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងគឺ៖

- ១។ **សុវត្ថិភាពជាចម្បង!** ក្លាយជាជើងឯកសុវត្ថិភាពសម្រាប់អ្នករាល់គ្នានៅកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នក។ ចំពេញការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពរបស់អ្នក និងសិក្សាពីគោលការណ៍របស់និយោជករបស់អ្នក។ គិតអំពីសុវត្ថិភាពរាងកាយ និងអារម្មណ៍របស់អ្នកដ៏ជំនួយ។ បញ្ឈប់ការរីករាលដាលមេរោគ។ សម្គាល់គ្រោះថ្នាក់ ឬបញ្ហា និងចាត់វិធានការការពារគ្រោះថ្នាក់។
- ២។ **យល់ដឹងពីតម្រូវការថែទាំអ្នកជំងឺ។** អនុវត្តកិច្ចការដោយផ្ទាល់ និងដោយប្រសិទ្ធភាពដូចបានចងក្រងក្នុងគម្រោងការថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចរចា។
- ៣។ **គោរព និងធ្វើតាមជម្រើសរបស់អ្នកជំងឺ។** ដឹងពីរបៀប និងពេលអ្នកជំងឺចង់ឱ្យកិច្ចការទាំងនេះបញ្ចប់។
- ៤។ **តាមដានអ្នកជំងឺសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាព។** នេះអាចរួមមានលក្ខខណ្ឌវេជ្ជសាស្ត្រ ស្ថានភាពអារម្មណ៍ ឬផ្លូវចិត្ត និង/ឬការផ្លាស់ប្តូរអាកប្បកិរិយារបស់ពួកគេ។
- ៥។ **រៀបចំឯកសារ និងរាយការណ៍ការផ្លាស់ប្តូរណាមួយ** ដែលអ្នកធ្វើតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់និយោជក។
- ៦។ **ឆ្លើយតបនឹងការអោសន្ត** អនុវត្តតាមការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាព និងគោលការណ៍របស់និយោជករបស់អ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- ៧។ **មកធ្វើការទាន់ពេល** ឬទូរសព្ទទៅអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកប្រសិនបើអ្នកមិនអាចមកធ្វើការ។ ទុកអ្នកជំងឺចោលដោយគ្មានការថែទាំ និងជំនួយគ្រោះថ្នាក់ដល់សុខភាពសុវត្ថិភាព សុខុមាលភាព និងឯករាជ្យភាពរបស់ពួកគេ។
- ៨។ **ស្លៀកពាក់ឱ្យសមរម្យ។** សួរអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកអំពីក្រមសម្លៀកពាក់ ឬការការពារពឹងទុកអំពីអ្វីត្រូវស្លៀកពាក់។ សម្លៀកពាក់មិនសមរម្យអាចជាគ្រោះថ្នាក់សុវត្ថិភាព។
- ៩។ **ចំពេញ និងរក្សាសន្តិភាពលើលាត្រឹមត្រូវ** ធ្វើតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់និយោជក។
- ១០។ **ជូនដំណឹងនិយោជករបស់អ្នកប្រសិនបើអ្នកនឹងចាកចេញពីការងាររបស់អ្នក។** និយោជកគាត់ច្រើនពេញចិត្តក្នុងការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីរសប្តាហ៍។ ទុកអ្នកជំងឺចោលភ្លាមៗដោយគ្មានការថែទាំគ្រោះថ្នាក់ចំពោះសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់ពួកគេ។

លើសពីនេះ បុគ្គលិករបស់អ្នកមានការពឹងទុកផ្សេងពីអ្នកក្នុងនាមជានិយោជក។

ការអនុវត្តការងារ

របៀបអ្នកធ្វើការងាររបស់អ្នកក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដោយផ្ទាល់ចំពោះដល់គុណភាពជីវិតសម្រាប់មនុស្សដែលអ្នកជួយ។ រៀងរាល់ថ្ងៃ អ្នកមានឱកាសជួយអ្នកជំងឺរស់នៅជាមួយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងឯករាជ្យភាព។ ទោះជាយ៉ាងណា អ្នកផ្តល់ការថែទាំដែលធ្វើការងាររបស់ពួកគេមិនបានល្អអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់រាងកាយ ទុក្ខរសាក ថប់បារម្ភ និង/ឬអាម៉ាស់ដល់អ្នកជំងឺ។

ចូរមានមោទនភាពចំពោះការងាររបស់អ្នក និងធ្វើវាឱ្យបានល្អបំផុត។ នៅពេលអ្នកនៅធ្វើការ ផ្តោតលើការងាររបស់អ្នក។ សិក្សាពីរបៀបធ្វើកិច្ចការដែលបានចាត់ចែងរបស់អ្នកដោយត្រឹមត្រូវ និងប្រសិទ្ធភាព។ ដឹងពីអ្វីត្រូវធ្វើ និងអ្វីត្រូវជៀសវាង។ ស្មោះត្រង់ ច្បាស់លាស់ និងជំនាញជាមួយអ្នកជំងឺ និងសមាជិកក្រុមថែទាំផ្សេងទៀត។



ការយល់ដឹងពីភារកិច្ចការងាររបស់អ្នក

អ្នកត្រូវដឹងពីរបៀប និងពេលវេលាធ្វើកិច្ចការដែលបានចាត់ចែងនីមួយៗ។ អ្នកនឹងទទួលបានព័ត៌មាននេះពីគម្រោងថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ សមាជិកក្រុមថែទាំផ្សេងទៀត ហើយសំខាន់បំផុត គឺអ្នកជំងឺ។

អ្នករាល់គ្នាកំពុងសិក្សាថាពេលណាពួកគេចាប់ផ្តើមការងារថ្មី។ សួរសំណួរ ប្រសិនបើអ្នកមិនប្រៀបធៀបអំពីការរំពឹងទុក ឬមិនដឹងពីរបៀបធ្វើអ្វីមួយ។

ចាប់ផ្តើមការងាររបស់អ្នកជាមួយការយល់ដឹងដ៏រឹងមាំពីអ្វីដែលរំពឹងពីអ្នក។

**តើការរំពឹងផ្សេងទៀតអ្វីខ្លះដែលនិយោជករបស់អ្នកមានពីអ្នក?
ពិនិត្យការពណ៌នារបស់អ្នក ឬសួរនិយោជករបស់អ្នក។**

គម្រោងថែទាំ

នៅពេលណែបុគ្គលម្នាក់ចាប់ផ្តើមទទួលសេវាថែទាំរយៈពេលវែង ពួកគេធ្វើការជាមួយសមាជិកក្រុមថែទាំរបស់ពួកគេដើម្បីបំពេញការងារយ៉ាងតម្លៃ និងបង្កើតគម្រោងថែទាំ។ គម្រោងថែទាំរបស់អ្នកជំងឺប្រាប់អ្នកពិនិត្យ និងសេវាអ្វីដែលពួកគេចង់បាន និងត្រូវការ។ គម្រោងថែទាំជួយឱ្យអ្នករាល់គ្នាក្នុងក្រុមថែទាំយល់ពីរបៀបផ្តល់ការថែទាំសម្រាប់អ្នកជំងឺក្នុងវិធីដែលអ្នកជំងឺចង់បាន។

គម្រោងថែទាំរបស់អ្នកជំងឺផ្តល់ប្រយោជន៍ប្រព្រឹត្តិការណ៍ និងចំណូលចិត្តការថែទាំរបស់ពួកគេផ្ទាល់ប្តូរការភ័យខ្លាចរបស់អ្នកក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងគឺវាយការណ៍ និងពិភាក្សាពីការផ្លាស់ប្តូរដែលអ្នកមើលឃើញជាមួយអ្នកជំងឺ និងក្រុមថែទាំទាំងអស់របស់ពួកគេ។ អ្នកជំងឺ និងក្រុមរបស់ពួកគេអាចអាចដេតគម្រោងថែទាំ និង/ឬស្វែងរកជំនួយផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រ ឬផ្សេងទៀត។

គម្រោងថែទាំមានឈ្មោះខុសគ្នាតាមកន្លែងថែទាំ។ ផ្នែកលើកន្លែងអ្នកធ្វើការ អ្នកជំងឺអាចមានគម្រោងសេវាផ្តោតលើបុគ្គល កិច្ចព្រមព្រៀងគម្រោងសេវាដែលបានចរចា ឬគម្រោងធម្មតា។

អ្នកអាចមានការចូលរួមគម្រោងថែទាំទាំងមូល ឬជាផ្នែករបស់វាប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងកន្លែងថែទាំមួយចំនួនអ្នកអាចមើលឃើញបញ្ជីកិច្ចការត្រូវអនុវត្តតែប៉ុណ្ណោះ។ អានឯកសារទាំងនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្នសម្រាប់អ្នកជំងឺនីមួយៗដែលអ្នកជួយ ហើយពិនិត្យម្តងទៀតនៅពេលចាប់ផ្តើមនិមួយៗសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរណាមួយចំពោះគម្រោង។



អ្នកតែងតែទទួលខុសត្រូវចំពោះគម្រោងថែទាំ ឬបញ្ជីកិច្ចការខាងក្រោម។

ព័ត៌មាននៅក្នុងគម្រោងថែទាំគឺជាការសម្ងាត់ និងរសើប។ រក្សាគ្រប់យ៉ាងដែលអ្នកបានអាន ឬព្រឹត្តិអ្នកជំងឺជាឯកជនភាព។ អ្នកអាចជួយកាត់បន្ថយភាពមិនសប្បាយចិត្តឬអាម៉ាស់របស់អ្នកជំងឺដោយធ្វើជាអ្នកជំងឺ និងការពារព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

និយាយអំពីគម្រោងថែទាំ ឬបញ្ជីកិច្ចការ

អានគម្រោងថែទាំគឺជាជំហានទីមួយតែប៉ុណ្ណោះក្នុងការយល់ដឹងពីរបៀបដើម្បីអ្នកជំងឺ។ វាក៏ចាំបាច់ផងដែរសម្រាប់អ្នកក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកជំងឺអំពីរបៀបដែលអ្នកចង់ឱ្យផ្តល់ការថែទាំ។ នៅពេលអ្នកនិយាយទៅកាន់អ្នកជំងឺអំពីការថែទាំរបស់ពួកគេ ចងចាំគន្លឹះខាងក្រោម៖

- អត់ធ្មត់ប្រសិនបើអ្នកជំងឺរកឃើញការនិយាយអំពីបញ្ហាទាំងនេះមានការលំបាក។
- អ្នកជំងឺអាចមិនធ្លាប់និយាយអំពីបញ្ហាផ្ទាល់ខ្លួនបែបនេះទេ។
- អ្នកជំងឺអាចរកឃើញថាវាពិបាកនឹងសួរ ឬទទួលជំនួយ។
- វាអាចពិបាកសម្រាប់ពួកគេក្នុងការពន្យល់ពីទម្លាប់ដែលពួកគេមានជាច្រើនឆ្នាំមកហើយ។
- បុគ្គលនោះធ្លាប់មានបទពិសោធន៍ជាមួយអ្នកផ្តល់ការថែទាំដែលមិនប្រព្រឹត្តិចំពោះពួកគេដោយការគោរព។
- ព្យាយាមអានគម្រោងថែទាំរបស់ពួកគេជាមួយគ្នា។ វាគឺជាវិធីដ៏ងាយមួយដើម្បីពិភាក្សាអំពីអ្វីដែលអាចជាប្រធានបទរសើប។

យល់ដឹង និងគោរពជម្រើសរបស់អ្នកជំងឺអំពីរបៀប និងពេលវេលាត្រូវផ្តល់ការថែទាំ និងសេវា។

**តើគម្រោងថែទាំអ្វីខ្លះត្រូវបានហៅនៅក្នុងកន្លែងថែទាំរបស់អ្នក? តើអ្នកអាចស្វែងរកវាទេ?
តើច្បាប់អ្វីដែលកន្លែងថែទាំរបស់អ្នកមានអំពីការចូលប្រើព័ត៌មាននេះ?**

ការកសាងទំនាក់ទំនង

ការកសាងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជំងឺដែលអ្នកជួយជួយអ្នកឱ្យយល់ដឹង គោរព និងផ្តល់កិត្តិយសដល់ចំណូលចិត្តរបស់ពួកគេ។ ទាំងអ្នក និងអ្នកជំងឺត្រូវតែមានការយល់ដឹងទូទៅពីចំណុចខាងក្រោម៖

- ដឹងពីអ្វីដែលអ្នកជំងឺរំពឹងអ្នកឱ្យធ្វើ និងរបៀបពួកគេចង់ឱ្យអ្នកធ្វើវា។
- យល់ដឹងពីរបៀបព្រមព្រៀងទាក់ទងដោយប្រសិទ្ធភាពជាមួយនិងគ្នា។
- យល់ដឹងពីផែនការណែនាំការងាររបស់អ្នក។
- ធ្វើការជាមួយបុគ្គលនោះដើម្បីជួយពួកគេក្នុងវិធីដែលពួកគេចង់បាន។
- ចងចាំថាអ្នកជំងឺគឺជាអ្នកដឹកនាំក្រុមថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ និងទទួលបន្ទុកការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

ដើម្បីជៀសវាងការយល់ច្រឡំ ពិភាក្សាពិភាក្សាការថែទាំជាមួយបុគ្គលនោះនៅពេលអ្នកចាប់ផ្តើមធ្វើការលើកទីមួយ។

ការថែទាំផ្តោតលើបុគ្គល

ពួកយើងភាគច្រើននឹងត្រូវការការថែទាំនៅពេលណាមួយក្នុងជីវិតរបស់យើង។ យើងចង់ឱ្យអ្នកផ្តល់ការថែទាំរបស់យើងទាំងអស់មានចិត្តល្អ មេត្តា និងគោរពយើងក្នុងមានជាបុគ្គលទាំងមូល ជាជាងដោយគ្រាន់តែឃើញពិការភាព ឬជំងឺរបស់យើង។ ដោយសារអ្នកត្រូវដឹងថាមនុស្សដែលអ្នកជួយ លែងរៀបរយដែលអ្នកផ្តល់ការថែទាំដើម្បីបំពេញតម្រូវការ និងចំណូលចិត្តរៀងៗខ្លួន។

- តើអ្វីខ្លះសំខាន់ចំពោះបុគ្គលនោះ?
- តើអ្វីខ្លះឱ្យពួកគេរីករាយ?
- តើអ្វីខ្លះធ្វើឱ្យពួកគេស្រឡាញ់ចិត្ត?
- តើអ្វីខ្លះដែលពួកគេមិនចូលចិត្ត និងខ្លាច?
- តើអ្នកណាខ្លះសំខាន់ក្នុងការរស់នៅរបស់ពួកគេ?
- តើអាកប្បកិរិយាអ្វីខ្លះដែលពួកគេចាត់ទុកថាគោរព និងសមរម្យ?
- តើការអនុវត្តវប្បធម៌ ឬសាសនា/ជំនឿអ្វីខ្លះសំខាន់ចំពោះពួកគេ?
- តើបទពិសោធន៍ជីវិតរបស់ពួកគេយ៉ាងណាខ្លះធ្វើពួកគេក្លាយជាពួកគេសព្វថ្ងៃនេះ?
- តើបទពិសោធន៍ជីវិតរបស់ពួកគេយ៉ាងណាខ្លះធ្វើពួកគេក្លាយជាពួកគេសព្វថ្ងៃនេះ?



ភាពខុសប្លែកគ្នានៃការគោរព

ដោយសារតែអ្នកសិក្សាអំពីមនុស្សដែលជួយ អ្នកអាចរកឃើញថាពួកគេមានតម្លៃ ជំនឿ និងទិដ្ឋភាពនៃពិភពលោកផ្សេងៗគ្នា។ ព្យាយាមកុំវិនិច្ឆ័យ។ បង្ហាញសេចក្តីសប្បុរស និងការគោរពសម្រាប់មនុស្សបើទោះជាអ្នកមិនយល់ស្របនឹងពួកគេក៏ដោយ។

គោរពវប្បធម៌ និងអត្តសញ្ញាណ

សារវត្ថុ និងបទពិសោធន៍ជីវិតរបស់យើងបង្កើតទិដ្ឋភាពនៃពិភពលោក។ ទិដ្ឋភាពនីមួយៗខាងក្រោមប៉ះពាល់ដល់ជំនឿ អាកប្បកិរិយា តម្លៃ និងផ្នត់គំនិតរបស់យើង។

- អាយុ
- ពិការភាព និង/ឬស្ថានភាពសមត្ថភាព
- សាសនា និងជំនឿ
- អត្តសញ្ញាណជាតិសាសន៍ និងពូជសាសន៍
- ស្ថានភាពសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច
- ការគ្រប់គ្រងទិសដៅរកទ
- បេតិកភណ្ឌជនជាតិដើមភាគតិច (ដើមកំណើត)
- ដើមកំណើត
- អត្តសញ្ញាណយេនឌ័រ ការបញ្ចេញមតិ
- ក្រុមសង្គម



រៀនរាល់ការវិនិច្ឆ័យ ឬធ្វើការសន្ទនាអំពីមនុស្សដោយផ្អែកលើទិដ្ឋភាពអត្តសញ្ញាណរបស់ពួកគេ និងកុំព្យាយាមផ្លាស់ប្តូរមនុស្ស (សាសនា ឬគ្រប់គ្រងទិសដៅរកទរបស់ពួកគេ ជាឧទាហរណ៍)។

សួរសំណួរ

សួរសំណួរល្អគឺជាសិល្បៈមួយ។ សួរសំណួរមានប្រសិទ្ធភាពឱ្យអ្នកទទួលបានព័ត៌មានដែលអ្នកត្រូវការកាន់តែច្រើន។

?	សួរសំណួរដាក់ស្តែងនិងកិច្ចការ។	“តើអ្នកចង់ដឹងតិចតួច ឬដឹងតិចតួចអ្វីទៀតនេះ?”
?	សួរសំណួរដែលបើក-បិទជាជាងសំណួរដែលអាចឆ្លើយថាបាទ/ចាស ឬទេ?*	“តើអ្នកចង់បរិភោគអាហារពេលព្រឹកអ្វី?” អ្នកនឹងទទួលបានព័ត៌មានកាន់តែច្រើនជាងសួរថា “តើអ្នកចង់បរិភោគអាហារពេលព្រឹកឥឡូវនេះឬទេ?”
?	សួរសំណួរដែលចាប់ផ្តើមពីអ្វី ពេលណា ឯណា ហេតុអ្វី និងដូចម្តេច។	ឧទាហរណ៍ គម្រោងថែទាំនិយាយថា អ្នកកំពុងជួយការងារតិចតួច។ សួរសំណួរដូចជា៖ “តើអ្នកចង់បានទឹកក្តៅប៉ុណ្ណា?” “តើសារៈសំខាន់សម្រាប់អ្នក?”

*សំណួរបាទ/ចាស ឬទេអាចងាយស្រួលជា ឬចូលច្រើនកាន់តែច្រើនសម្រាប់អ្នកដែលរស់នៅជាមួយជំងឺរង្វង់វង្វាន់ ឬកម្រិតយល់ដឹងផ្សេងទៀត។

សួរសំណួរល្អជួយឱ្យអ្នកទទួលបានព័ត៌មានដែលអ្នកត្រូវការធ្វើការងាររបស់អ្នកដោយផ្ទាល់។

ការបង្កើតទម្ងាប់

ទម្ងាប់ ឬកាលវិភាគអាចជួយអ្នកបញ្ចប់កិច្ចការទាំងអស់របស់អ្នក និងជួយអ្នកដំឡើងអាវបណ្តុះបណ្តាលស្រព្វក្នុងជីវិតអ្នក។

នៅពេលអ្នកចាប់ផ្តើមទំនាក់ទំនងការផ្តល់ថែទាំជាមួយនរណាម្នាក់ ធ្វើការជាមួយពួកគេដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ទម្ងាប់ ហើយបន្ទាប់មកធ្វើតាមវានៅពេលអ្នកផ្តល់ការថែទាំ។

ទម្ងាប់ជួយអ្នក និងអ្នកដទៃ។



សួរម្តងទៀត

បន្ទាប់ពីធ្វើការជាមួយអ្នកដទៃមួយរយៈ ពេលវេលាជាមួយពួកគេម្តងទៀតអំពីរបៀបដែលអ្នកធ្វើកិច្ចការក្នុងគម្រោងថែទាំ។ តើមានអ្វីពួកគេចង់ឱ្យអ្នកធ្វើខុសពីនេះទេ?

ដោយសួរម្តងទៀត អ្នកអាចប្រាកដថាអ្នកយល់ដឹងពីទម្ងាប់ដែលចូលចិត្តរបស់អ្នកដទៃ និងបន្តធ្វើកិច្ចការក្នុងវិធីដែលដំណើរការល្អបំផុតសម្រាប់ពួកគេ។

ការសួរម្តងទៀតជួយអ្នក៖

- ប្រាកដថាអ្នកយល់ពីទម្ងាប់របស់អ្នកដទៃ។
- ជួយនូវកិច្ចការក្នុងវិធីដែលដំណើរការល្អបំផុតសម្រាប់អ្នកដទៃ។
- ស្វែងយល់បន្ថែមពីចំណូលចិត្តអ្នកដទៃ។
- ទទួលមតិគបលើរបៀបអ្នកកំពុងធ្វើ។

សួរម្តងទៀតឱ្យអ្នកដឹងថាអ្នកធ្វើការងារបានល្អ។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អនឹងជួយអ្នកផ្តល់ការថែទាំគុណភាព និងប្រាកដថា ការងាររបស់អ្នកងាយស្រួល។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អកសាងទំនុកចិត្ត និងការយល់ដឹងរវាងអ្នក មនុស្សដែលអ្នកជួយ និងអ្នករាល់គ្នាផ្សេងទៀតដែលអ្នកធ្វើការជាមួយ។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អគឺ៖

- ឱ្យអ្នកទទួលបានព័ត៌មានដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីធ្វើការរបស់អ្នក។
- ធ្វើឱ្យអ្វីៗទៅដោយរលូនជាមួយអ្នកដទៃ និងសមាជិកក្រុមថែទាំផ្សេងទៀត។
- ជួយអ្នករាល់គ្នារក្សាភាពស្ងប់ស្ងាត់ក្នុងស្ថានភាពស្រួល។
- ជួយឱ្យអ្នកផ្សេងមើលមកអ្នកជាអ្នកជំនាញ។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អមានន័យលើសពីការនិយាយ។ ពិចារណាភ្លឺខាងក្រោម៖

- មើលសាសារាងកាយអ្នកដទៃដោយប្រុងប្រយ័ត្នដើម្បីដឹងពីសកម្មភាព និងកាយវិការអ្វីរបស់ពួកគេអាចប្រាប់អ្នក។
- ស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះមតិណាមួយពីអ្នកដទៃ។
- ព្យាយាមកាត់បន្ថយការរំខានក្នុងបរិយាកាស។ សំឡេងវិទ្យុខាងក្រោយ និងតន្ត្រីខ្សោយធ្វើឱ្យការប្រាស្រ័យទាក់ទងកាន់តែពិបាក។
- ប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកដទៃ កុំនិយាយពីអ្នកដទៃប្រសិនបើពួកគេមិនទៅនោះ។
- អត់ធ្មត់ និងធ្វើម្តងទៀតតាមការទាមទារ។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អគឺជាការសំខាន់ចំពោះការផ្តល់ការថែទាំ។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយគោរព

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយគោរពជាមួយអ្នកដទៃជួយកសាងទំនុកចិត្ត និងធ្វើឱ្យពួកគេមានអារម្មណ៍ល្អអំពីទំនាក់ទំនងរបស់ពួកគេជាមួយអ្នក។ នៅពេលអ្នកកំពុងប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកដទៃ ចងចាំការណែនាំខាងក្រោម៖

- ប្រព្រឹត្តិចំពោះមនុស្សពេញវ័យដូចមនុស្សពេញវ័យ។ កុំប្រើភ្នែកភ្លេងនិយាយ ឬនិយាយទៅកាន់មនុស្សដែលអ្នកជួយ។
- ប្រើសំឡេងនិយាយធម្មតារបស់អ្នក។
- និយាយនៅកម្រិតធម្មតានៅពេលដំបូង ហើយនែវទៅតាមតម្រូវការរបស់ពួកគេ។
- ជៀសវាងឈ្មោះក្រៅដូចជា ហាននយេ, សីតេតេ ឬលោកយាយ។ សូមប្រើឈ្មោះជាឱ្យហោពួកគេដូចម្តេច។
- ចូរយកចិត្តទុកដាក់ពីរបៀបអ្នកដទៃចង់ប្រាស្រ័យទាក់ទង និងលែរបៀបអ្វីត្រូវធ្វើការជាមួយពួកគេ។
- ប៉ះពាល់ដោយការគោរព។ តែងតែសុំការអនុញ្ញាតពីអ្នកដទៃមុនប៉ះពួកគេ។ ប្រាកដថាអ្នកដឹងពីចំណូលចិត្តរបស់អ្នកដទៃ និងគោលការណ៍របស់និយោជកអំពីការប៉ះ។ កុំប៉ះមនុស្សពេញវ័យលើក្បាលដូចអ្នកអាចធ្វើចំពោះភ្នែកភ្លេង។



ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជមាន

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជមានបង្ហាញថាបុគ្គលម្នាក់ដែលអ្នកថែទាំពួកគេ និងជួយពួកគេ មានអារម្មណ៍ថាបានជួយ។ ព្យាយាមរក្សាភាពវិជ្ជមាន សូម្បីនៅក្នុងស្ថានភាពដែល អាចខកចិត្ត ឬពិបាកក៏ដោយ។ វាក្លាបុគ្គលដែលអ្នកចង់ជួយពួកគេ និងពន្យល់ពី បញ្ហាប្រឈមដែលអ្នកកំពុងមាន។ ស្នើឱ្យពួកគេធ្វើការជាមួយអ្នកដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាណាមួយ ដូច្នេះអ្នកអាចប្រាកដថាពួកគេទទួលបានការថែទាំដែលពួកគេត្រូវ ការ។

ព្យាយាមស្វែងរករឿងវិជ្ជមានអបអរជាមួយអ្នកដំរើរាល់ថ្ងៃ បើទោះបីជាវាតូច តាចក៏ដោយ។ នៅពេលអ្នកដំរើបង្ហាញភាពប្រសើរ សម្រេចអ្វីមួយ ឬព្យាយាមសាក ល្បងឱ្យបានល្អ ចំណាយពេលដើម្បីគោរពកម្លាំង និងកិត្តិយសប្រឹងប្រែងរបស់ពួកគេ។

បំពេញតម្រូវការប្រាស្រ័យទាក់ទង របស់អ្នកដំរើនីមួយៗ

យើងម្នាក់ៗប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងវិធីផ្ទាល់ខ្លួនផ្នែកលើកត្តាខុសៗគ្នាដូចជាចំណូលចិត្ត វប្បធម៌ ភាពខុសគ្នានៃភាសា ឬលក្ខខណ្ឌដែលប៉ះពាល់ដល់ការស្តាប់ ការនិយាយ ឬការយល់ដឹង។ គម្រោងថែទាំរបស់អ្នកដំរើត្រូវតែរួមបញ្ចូលតម្រូវការប្រាស្រ័យ

ទាក់ទង និងចំណូលចិត្ត។ ធ្វើការជាមួយនិយោជករបស់អ្នក និងប្រើធនធានដែលអាច រកបានដើម្បីបំពេញតម្រូវការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អ្នកដំរើ។ ប្រាកដថាអ្នក យល់ពីរបៀបអ្នកដំរើប្រាស្រ័យទាក់ទងចំណូលចិត្តរបស់ពួកគេ។

ឧទាហរណ៍មួយចំនួននៃការរំលែកអាចរួមមានការផ្តល់អ្នកបកប្រែសម្រាប់អ្នកដំរើដែល ប្រើភាសាមួយផ្សេង ឬប្រើជំនួយប្រាស្រ័យទាក់ទងដូចជាការខ្សែន ក្តារចុចអេ ឡិចត្រូនិក ឬដោយដៃ ឬកាតភ្លើងសម្រាប់អ្នកដំរើដែលជួបប្រទះដំរើការយល់ដឹងដូច ជាដាច់សរសៃឈាមខួរក្បាល ឬរូសខួរក្បាល ឬរង្វង់វង្វាន់។

លៃការរំពឹងទុករបស់អ្នក

ដំរើការយល់ដឹង និងការរូសខួរក្បាលជាញឹកញាប់ប៉ះពាល់របៀបមនុស្សម្នាក់ បង្ហាញពីខ្លួនឯង។ ពួកគេអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងវិធីដែលអ្នកមិនរំពឹងទុក ឬ មានអារម្មណ៍ស្រណុកជាមួយ។ បើកចិត្តសិក្សាអំពីមនុស្សដែលអ្នកជួយ និងរបៀបដែលពួកគេប្រាស្រ័យទាក់ទង។ ចងចាំថាត្រូវអត់ធ្មត់ មានមេត្តា ព្យាយាមមិនគិតពីខ្លួនឯងពេក។ អ្នកនឹងសិក្សាពីយុទ្ធសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុង ការបណ្តុះបណ្តាលគោល និងការបណ្តុះបណ្តាលជាក់លាក់ចំនួនប្រជាជន។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងខណៈពេលពាក់ម៉ាស់	
ម៉ាស់មុខ និងឧបករណ៍ជួយដកដង្ហើមធ្វើឱ្យការប្រាស្រ័យទាក់ទងកាន់តែពិបាក ជាពិសេសសម្រាប់មនុស្សដែលមានទម្រង់នៃការបង្ហាញមួយចំនួន។ សាកល្បងយុទ្ធសាស្ត្រខាងក្រោមដើម្បីប្រាកដថាការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់អ្នកកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។	
កុំ...	ធ្វើ...
✗ តំបែក ឬស្រែក។	✓ និយាយយឺតៗ និងពាក្យនីមួយៗរបស់អ្នកឱ្យច្បាស់ ជាពិសេសសំឡេងដំបូង និងចុងក្រោយ។
✗ និយាយគ្នាដដែលៗម្តងហើយម្តងទៀត។	✓ ព្យាយាមនិយាយថ្ងៃកាលណា ឬសំណួររបស់អ្នកឡើងវិញក្នុងពាក្យផ្សេងៗ។
✗ ព្យាយាមប្រាស្រ័យទាក់ទងខណៈពេលអ្នកកំពុងធ្វើ រឿងអ្វីមួយនៅពេលដំណាលគ្នា។	✓ យកចិត្តទុកដាក់ពេញលេញចំពោះបុគ្គលនោះ។ ប្រាកដថាពួកគេអាចមើលឃើញមុខរបស់អ្នក និងប្រើភាសាកាយវិការរបស់អ្នកដើម្បីជួយប្រាស្រ័យទាក់ទង។
✗ និយាយថា “អ្នក?” “ថាម៉េច?” នៅពេលអ្នកមិនយល់។	✓ និយាយឡើងវិញអ្វីដែលអ្នកយល់ និងសួរសម្រាប់ការបញ្ជាក់។
✗ ដោះម៉ាស់ចេញ។	✓ ព្យាយាមពាក្យម៉ាស់ថ្នាំ ដូច្នេះបុគ្គលនោះអាចមើលឃើញម៉ាស់របស់អ្នក។
✗ បាត់បង់ភាពអត់ធ្មត់ ហើយបោះបង់។	✓ ចងចាំថាបញ្ហាប្រឈមគឺពិត។ កិត្តិយសប្រឹងប្រែងនៃអ្នកធ្វើដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងច្បាស់ វិជ្ជមាន និងដោយអត់ធ្មត់អាចជួយកសាងទំនាក់ទំនងការផ្តល់ការថែទាំដ៏អស្ចារ្យ។

ចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូង

អ្នកមានពេលតែមួយរយៈចំណេះដើម្បីបង្កើត ចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូងជាមួយអ្នកដ៏សមាជិកគ្រួសាររបស់ពួកគេ មិត្តភក្តិ ឬអាណាព្យាបាល៖ ចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូងគឺផ្អែកលើ៖

- ពាក្យដែលបាននិយាយ
- រូបរាងខាងក្រៅ
- ភាសាកាយវិការ
- អាកប្បកិរិយា
- ការស្លៀកពាក់

ជួយអ្នកដ៏ជាលើកទីមួយ

មុនពេលអ្នកជួបអ្នកដ៏ជាលើកទីមួយ ត្រួតពិនិត្យគម្រោងថែទាំរបស់ពួកគេដើម្បីស្វែងយល់ពិតប្រាកដ និងចំណូលចិត្តប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់ពួកគេ។ គ្រោងប្រាស្រ័យទាក់ទងក្នុងវិធីដែលដំណើរការល្អបំផុតសម្រាប់ពួកគេ។ ប្រាកដថាអ្នកណែនាំខ្លួនឯងនិងពន្យល់ពីមូលហេតុដែលអ្នកមកទីនេះ។ ថែទាំសួរអ្នកដ៏ជាថាចង់ឱ្យហៅឈ្មោះអ្វី?



អ្នកនឹងមិនអាចមានឱកាសទីពីរដើម្បី បង្កើតចំណាប់អារម្មណ៍ដំបូងទេ។

ការស្តាប់

ការស្តាប់គឺសំខាន់ណាស់ចំពោះការប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អ។

- ជួយកសាងទំនុកចិត្តជាមួយអ្នកជំងឺ។
- លើកទឹកចិត្តឱ្យមានការចែករំលែកគំនិត និងអារម្មណ៍ដោយស្មោះត្រង់។
- ប្រាកដថាអ្នកយល់ពីអ្វីដែលបុគ្គលនោះនិយាយ។
- ការស្តាប់ល្អត្រូវការការខំប្រឹងប្រែង។



ការស្តាប់ល្អមានន័យថាផ្តោតលើបុគ្គលនោះខណៈពេលពួកគេបង្ហាញខ្លួនឯង។

ការអត់ធ្មត់

អ្នកជំងឺអាចត្រូវការពេលវេលាបន្ថែមដើម្បីបង្ហាញខ្លួនឯង។ ការស្តាប់ល្អក៏ផ្តល់ពេលវេលាច្រើនដល់អ្នកជំងឺដែលពួកគេត្រូវការដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទង។ ធ្វើតាមការណែនាំទាំងនេះនៅពេលស្តាប់អ្នកជំងឺ។

- លើកទឹកចិត្តអ្នកជំងឺឱ្យនិយាយ “ដឹងហើយ” “ប្រាប់ខ្ញុំបន្ថែម” “អីម-ហីម” ឬដោយងក់ក្បាល។
- ប្រសិនបើអ្នកមិនយល់ សួរសំណួរដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានបន្ថែម។ កុំធ្វើពុតជាយល់។
- កុំខានគំនិត ឬដំបូន្មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។ ផ្ទុយទៅវិញ ផ្តោតលើការស្តាប់ដើម្បីយល់។ ផ្តល់គំនិតខ្លួនឯងនៅពេលពួកគេសួរសុំយោបល់របស់អ្នក។
- មានឆន្ទៈក្នុងការស្តាប់អ្វីដែលអ្នកជំងឺនិយាយ។ កុំជឿសរាងប្រធានបទ ព្រោះវាធ្វើឱ្យអ្នកមិនស្រឡាត់។

ស្ងាត់ស្ងៀម

ពេលខ្លះ ស្ងាត់ ហើយស្តាប់គឺល្អបំផុត។

- ប្រសិនបើអ្នកជំងឺរើតទុក្ខ ឬព្រួយបារម្ភ ពេលខ្លះគ្រាន់តែស្តាប់អាចជួយបាន។
- ស្ងាត់ស្ងៀមផ្តល់ពេលវេលាដល់បុគ្គលនោះគិត និងជ្រើសរើសពាក្យ។
- ស្ងាត់ស្ងៀមផ្តល់ពេលវេលាដល់បុគ្គលនោះគ្រប់គ្រងគំហឹង ឬអារម្មណ៍ខ្លាំងក្លាផ្សេងទៀត។

ផ្តល់ពេលវេលាឱ្យគិត និងមានអារម្មណ៍

កត់ចំណាំ

កត់ចំណាំអាចជួយឱ្យអ្នកចងចាំ ដូច្នេះអ្នកអាចបំពេញតម្រូវការរបស់អ្នកជំងឺ។ ប្រសិនបើអ្នកចង់កត់ចំណាំនៅពេលប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយអ្នកជំងឺ៖



- សុំការអនុញ្ញាតរបស់ពួកគេមុនពេលអ្នកកត់ចំណាំ។
- ប្រាប់បុគ្គលនោះថាអ្នកកំពុងកត់ចំណាំអំពីពួកគេ ហើយបង្ហាញ ឬប្រាប់ពីគេពីអ្វីដែលអ្នកកំពុងសរសេរ។
- ដឹង និងធ្វើតាមគោលការណ៍របស់និយោជកអំពីការកត់ចំណាំ។
- ចងចាំថាអ្នកកំពុងកត់ចំណាំជាតិមានសម្ងាត់។
- កុំកត់ចំណាំក្នុងទម្រង់សម្លេង ឬឧបករណ៍ឯកជនរបស់អ្នក។
- ចំបែកកំណត់ចំណាំក្រៅផ្លូវការនៅចុងវេនដើម្បីរក្សាឯកជនភាព និងការសម្ងាត់។

ភាសាកាយវិការ

បម្លាស់ទីរាងកាយរបស់អ្នក តើអ្នកទប់ខ្លួន និងការបង្ហាញទឹកមុខរបស់អ្នកគឺជាផ្នែកទាំងអស់នៃភាសាកាយវិការ ឬការប្រាស្រ័យទាក់ទងមិនមែនសម្តី។ ភាសាកាយវិការរបស់អ្នកផ្ញើសារជាច្រើនទៅមនុស្សដទៃទៀត។ នៅពេលអ្នកនៅជាមួយអ្នកជំងឺ គិតអំពីភាសាកាយវិការរបស់អ្នកគឺកំពុងប្រាប់ពួកគេ។

- ការបញ្ចេញសំឡេងដ៏រីករាយ និងរាក់ទាក់បង្ហាញពីឥរិយាបថវិជ្ជមាន។
- ការបែរទៅរកបុគ្គលនោះបង្ហាញថាអ្នកកំពុងយកចិត្តទុកដាក់។
- ឥរិយាបថល្អដោយរំដេងទំនេរ និងមិនខ្វែងខ្វាចបង្ហាញថាអ្នកអាចចូលទៅជិតបាន និងមានទំនុកចិត្ត។
- ប្រាកដថាភាសាកាយវិការរបស់អ្នកត្រូវគ្នានឹងអ្វីដែលអ្នកកំពុងនិយាយជាមួយពាក្យពេចន៍។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងមិនមែនសម្តីមានថាមពលណាស់។

ភាសាកាយវិការរបស់អ្នកជំងឺ

ថែមទាំងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះភាសាកាយវិការរបស់អ្នកជំងឺ។ កាយវិការ សំឡេងនិយាយ និងការបញ្ចេញទឹកមុខអាចប្រាប់អ្នកច្រើនថាពួកគេមានអារម្មណ៍បែបណា។

ឧទាហរណ៍ នេះគឺជាសញ្ញាមិនមែនសម្តីមួយចំនួនដែលបុគ្គលម្នាក់អាចឈឺចាប់៖

- រាងកាយតឹង ឬតានតឹង។
- វិកលទៅក្រោយ និងមុខ។
- ប៉ះ ឬត្រដុសកន្លែងដែលមានកាលឺចាប់លើរាងកាយរបស់ពួកគេជាប្រចាំ។
- មុខក្រៀមក្រំ ឬភ្នែកមានបញ្ហា។

ដោយសង្កេតមើលសញ្ញានៃការឈឺចាប់ទាំងនេះ អ្នកអាច៖

- និយាយទៅកាន់អ្នកជំងឺអំពីអ្វីដែលអ្នកអាចធ្វើដើម្បីឱ្យពួកគេកាន់តែស្រឡាញ់។
- ប្រុងប្រយ័ត្នបន្ថែមនៅពេលអនុវត្តកិច្ចការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន។
- រក្សាការប្រុងប្រយ័ត្នចំពោះលទ្ធភាពនៃស្ថានភាពកាន់តែអាក្រក់។

មនុស្សពេលខ្លះមិនស្រឡាញ់ ឬមិនអាចនិយាយអំពីការឈឺចាប់របស់ពួកគេទេ។ ប្រសិនបើភាសាកាយវិការរបស់បុគ្គលម្នាក់ប្រាប់អ្នកថាពួកគេមានការឈឺចាប់។ សួររកថាមានអារម្មណ៍បែបណា។ ប្រសិនបើពួកគេទទួលបានអារម្មណ៍ល្អ ក៏ប្រកែក។ បន្តសង្កេត និងរាយការណ៍ពីការប្រយោជន៍ណាមួយដែលអ្នកមានចំពោះអ្នកជំងឺ និងក្រុមថែទាំរបស់ពួកគេ។



ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជាជីវៈ

ក្នុងចំណោមទំនួលខុសត្រូវមួយរបស់អ្នកជាវិទ្យាបាលគ្រូបង្រៀន គឺប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយវិជ្ជាជីវៈជាមួយមិត្តរួមការងារ និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នក។ នៅពេលអ្នកមានការព្រួយបារម្ភ សំណួរ ឬបញ្ហាជាមួយមិត្តរួមការងារ ផ្ទុយនឹងការវិភាគរបស់អ្នក ឬបញ្ហាផ្សេងទៀត អ្នកត្រូវតែនិយាយជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង ឬប្រធានរបស់អ្នក។ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជាជីវៈអាចជួយអ្នកដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះដោយប្រសិទ្ធភាព។



- **កុំពន្យារ ឬលាក់បញ្ជា។** ផ្តល់វេលាឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកជួយដោះស្រាយបញ្ហា។
- **មានភាពវិជ្ជមាន។** គំរូនិយាយវិជ្ជមានជួយអ្នករាល់គ្នាដែលធ្វើការជាមួយអ្នក រួមទាំងនិយោជករបស់អ្នក។ ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយសំណួរ ឬសំណូមពរជំនួយឱ្យការងារត្រូវបានដោះស្រាយ។
- **សួររកអ្វីដែលអ្នកត្រូវការ។** ការបញ្ជាក់ផ្តល់ដោយគ្មានសកម្មភាពគឺគ្មានប្រសិទ្ធភាពទេ។ រៀបរាប់ពីស្ថានភាព ឬស្នើសុំដោយច្បាស់ៗប្រកបដោយគោលចំណង។ សួរដោយផ្ទាល់រកអ្វីដែលអ្នកចង់បាន ឬត្រូវការ។
- **កុំប្រតិកម្ម ឆ្លើយតបជំនួស។** ប្រសិនបើមានអ្វីធ្វើឱ្យអ្នកខឹង ឬខឹងចិត្ត រង់ចាំរហូតដល់អ្នកគ្រប់គ្រងអាចរៀបរាប់របស់អ្នកបាន មុនពេលចូលទៅជិតនិយោជករបស់អ្នក។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងវិជ្ជាជីវៈជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នក។

ការនិយាយនៅកន្លែងធ្វើការ

ការលើកទូរសព្ទនៅកន្លែងធ្វើការទាមទារក្រុមសីលធម៌អាជីវកម្មល្អ។

- ដកដង្ហើមវែង និងផ្តោតលើការហៅ។
- ត្រៀមចិត្ត និងក្រដាស។
- ញញឹមប្រោះអ្នកលើកទូរសព្ទ។ ការញញឹមខណៈពេលអ្នកនិយាយធ្វើឱ្យសំឡេងរបស់អ្នកមានភាពវិជ្ជមាន។
- ប្រើសំឡេងដែលមានប្រយោជន៍ ធម្មជាតិ និងដោយគោរព។
- ប្រសិនបើអ្នកលើកទូរសព្ទនៅក្នុងមណ្ឌល និយាយឈ្មោះមណ្ឌល/ផ្ទះ និងឈ្មោះពេញរបស់អ្នក។ សួរ "តើយើងអាចជួយយ៉ាងដូចម្តេច?"
- ប្រសិនបើអ្នកលើកទូរសព្ទនៅក្នុងបន្ទប់របស់អ្នក* សម្គាល់ខ្លួនឯង និងនរណាដែលអ្នកកំពុងលើកទូរសព្ទ។ ឧទាហរណ៍ និយាយថា "សូស្តី ខ្ញុំឈ្មោះ Fatima" ខ្ញុំលើកទូរសព្ទឱ្យ Susan Cortez។ តើយើងអាចជួយយ៉ាងដូចម្តេច?"

*កុំលើកទូរសព្ទផ្ទាល់ខ្លួនឱ្យពួកគេ លុះត្រាតែបុគ្គលនោះឱ្យអ្នកលើកទូរសព្ទរបស់ពួកគេ។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងបន្ទាន់

វាគឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងការដឹងពីរបៀបប្រាស្រ័យទាក់ទងនៅក្នុងអគារ/ផ្ទះអំឡុងពេលមានអាសន្ន។ ប្រាកដថាអ្នកដឹងត្រូវនិយាយទៅកាន់នរណា និងកន្លែងណាអ្នកអាចស្វែងរកឯកសារ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីការអាសន្ន។

សូមមើលការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងសម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមលើផែនការគ្រោះមហន្តរាយ និងការឆ្លើយតបនឹងការអាសន្ន។

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយសមាជិកក្រុមថែទាំ

អ្នកគឺជាដៃគូក្នុងការថែទាំបុគ្គលនោះ។ ការសង្កេតសុខភាព និងសុខុមាលភាពបុគ្គលនោះពីមួយថ្ងៃទៅមួយថ្ងៃនឹងជួយអ្នករាល់គ្នាឆ្លើយតបនឹងការផ្លាស់ប្តូរតម្រូវការថែទាំណាមួយ។ ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាផ្នែកធម្មតានៃទម្លាប់របស់អ្នក។

ប្រាស្រ័យទាក់ទងល្អ ហើយជារឿយៗជាមួយបុគ្គលនោះ និងក្រុមថែទាំទាំងអស់គឺជាផ្នែកសំខាន់មួយនៃការងាររបស់អ្នក។

តើអ្វីជាវិធីល្អបំផុតដើម្បីប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រុមសមាជិកថែទាំរបស់អ្នកជំងឺក្នុងផ្ទះរបស់អ្នក?

ការចងក្រងឯកសារ និងការរាយការណ៍

យកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំងចំពោះសុខភាព និងសុខុមាលភាពរបស់អ្នកជំងឺ។ អ្នកជាអ្នកទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យយោងទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរ ឬកង្វល់ណាមួយចំពោះសមាជិកក្រុមថែទាំសំខាន់ទាំងអស់។ នេះមានសារៈសំខាន់ជាពិសេសនៅពេលសមាជិកក្រុមថែទាំធ្វើការក្នុងវេនខុសគ្នា ឬផ្នែកខុសគ្នា។



សង្កេត

បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង អ្នកអាចជាបុគ្គលិកមួយដែលត្រូវកត់ចំណាំការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរាងកាយ ផ្លូវចិត្ត និងអារម្មណ៍របស់អ្នកជំងឺ។ វាក៏ជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងការមើលការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះ ហើយរាយការណ៍ពួកគេទៅក្រុមថែទាំ។

ប្រើប្រាណការប៉ះ មើល ហិត និងស្តាប់ដើម្បីសង្កេតអ្នកជំងឺពីការផ្លាស់ប្តូរក្នុងនាមអ្នកជាអ្នកថែទាំពួកគេ។ ឧទាហរណ៍មួយចំនួនរួមមាន៖

- ការផ្លាស់ប្តូរអារម្មណ៍ ដូចជាស្ងប់ស្ងាត់មិនធម្មតា ភាពអាណិត ភ័យ ខ្លាច ទុក្ខសោក អួត (និយាយថាមានរណាម្នាក់ចេញពីពួកគេ) ឬនិយាយអំពីការបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់ពួកគេ (អត្តឃាត)។
- អ្នកជំងឺប្រាប់អ្នកអំពីអារម្មណ៍នៃការឈឺចាប់។
- ការផ្លាស់ប្តូរការគុបតែង ដូចជាសម្លៀកបំពាក់កខ្វក់ សក់កខ្វក់ និង/ឬផ្ទុំក្លិនខ្លួន។

- ការផ្លាស់ប្តូរការយល់ដឹងរួមទាំងការយល់ច្រឡំកាន់តែអាក្រក់ ភ្លេចភ្លាំងកង្វះការសហការ ឬផ្តល់ចម្លើយចំពោះសំណួរដែលមិនសមហេតុផល។
- ការផ្លាស់ប្តូរសមត្ថភាពធ្វើការ ឈរ ឬធ្វើការថែទាំប្រចាំថ្ងៃ។
- ការផ្លាស់ប្តូររាយកាយដែលមានន័យថាជំងឺ ឬការឆ្លងរោគ ដូចជាហើមកន្ទួលលើស្បែក ដំបៅ ក្អក ឬពិបាកដកដង្ហើម។
- ការផ្លាស់ប្តូរទម្ងាប់បរិភោគ ឆឹក ចម្អិន ស្រកទម្ងន់ បាត់ចំណង់អាហារ និងការបរិភោគ ឬសញ្ញានៃការមិនបរិភោគ ឬដឹកគ្រប់គ្រាន់។
- ការផ្លាស់ប្តូរតម្រូវកាតព្វលក្ខណ៍។
- ស្នើសុំជំនួយជាមួយបញ្ហាធ្វើឱ្យមានទុក្ខប្រយុទ្ធ។

រកមើលសញ្ញាពីការផ្លាស់ប្តូរក្នុងនាមអ្នកផ្តល់ការថែទាំ។



ការចងក្រង

ចងចាំខ្លះៗ កំណត់ត្រាអ្នកជំងឺមានព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន និងការសម្ងាត់។ ច្បាប់រដ្ឋ និងសហព័ន្ធត្រូវការកំណត់ត្រាដែលមានលក្ខណៈសម្ងាត់ខ្ពស់បំផុត។ ព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ឱ្យនៅទីនេះ គឺជាព័ត៌មានសម្ងាត់ខ្ពស់បំផុត។

តែងតែធ្វើតាមគោលការណ៍មណ្ឌល ឬក្រុមហ៊ុនរបស់អ្នកអំពីការដោះស្រាយ ឬបន្ថែមចំពោះកំណត់របស់អ្នកជំងឺ។ រួមទាំងរបៀប នៅពេល និងអ្វីដែលត្រូវធ្វើពេលសរសេរព័ត៌មាន។

យល់ដឹង និងធ្វើតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីកសាងដែលអ្នកធ្វើការ។

នៅពេលអ្នកកំពុងចងក្រងព័ត៌មានអំពីអ្នកជំងឺ រួមទាំងការពិតទាំងអស់។		
នៅពេល...	...កាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាដែលអ្នកបានសង្កេតការ ផ្លាស់ប្តូរអាកប្បកិរិយា ឬឧប្បត្តិហេតុ។	ម៉ោង 12:45 ថ្ងៃទី 11 ខែកក្កដា ឆ្នាំ 2023
តើ...	...អ្វីបានកើតឡើង - សរសេរអង្គហេតុគោលបំណង។	លោកស្រី Singh ពិបាកញ្ចាំអាហារពេលថ្ងៃរស់នៅ។ នាងមានបញ្ហាក្នុងការទំពារនំប៉័ង។ នាងត្រូវត្រូវថាមាត់របស់នាងឈឺ។
កន្លែងណា...	...អ្នកបានសង្កេតថាវាកើតឡើង។	ឧប្បត្តិហេតុបានកើតឡើងក្នុងបន្ទប់បរិភោគអាហារ។
តើ...	...វាកើតឡើងយូរ និងញឹកញាប់ប៉ុណ្ណា។	នេះគឺជាលើកទីមួយដែលខ្ញុំបានឃើញវា។
តើនរណា...	...មានវត្តមាន ពាក់ព័ន្ធ ឬជូនដំណឹងអំពីអ្វីដែលបានកើតឡើង។	ខ្ញុំបានរាយការណ៍វាទៅអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្ញុំ និងបានស្នើសុំជំនួយ។
តើ...	...សកម្មភាពអ្វីដែលអ្នកធ្វើ និងលទ្ធផល។	យើងប្រើម្សៅអាវ៉ែនដល់លោកស្រី សិនហា។ នាងមិនអាចបរិភោគវាដោយស្រួលទេ ប៉ុន្តែនិយាយថានាងបង់ចំណាយស្បែកស្បែក។ ការណាត់ជួបជាមួយពេទ្យឆ្លើយតបត្រូវបានធ្វើ។

គន្លឹះចងក្រងឯកសារ

- រៀបរាប់តែអ្វីដែលអ្នកឃើញ ស្តាប់ឮ មានអារម្មណ៍ និង/ឬហិតក្លិនប៉ុណ្ណោះ។ នេះគឺជាអង្គហេតុដែលមានគោលបំណង។ និងការបកស្រាយអំពីអ្វីដែលអ្នកគិតថាបានកើតឡើង។
- ចៀសវាងការដាក់ស្លាកសញ្ញា ឬការវិនិច្ឆ័យមនុស្ស។
- តែងតែរក្សាសិទ្ធិរបស់អ្នកជំងឺជាការសម្ងាត់។ កុំទុកកំណត់ចំណាំ ឬបែបបទនៅកន្លែងដែលអ្នកដទៃអាចមើលឃើញ។

- ប្រសិនបើចងក្រងលើក្រដាស បោះពុម្ពវាឱ្យវាច្បាស់ ដូច្នោះអាចដទៃអាចអានវាដោយស្រួលអានការសរសេររបស់អ្នក។ ប្រើទឹកបិទខៀវ ឬខ្មៅនៅពេលចងក្រង។
- រៀបរាប់ឱ្យច្បាស់អំពីអ្វីដែលអ្នកសង្កេត ដូច្នោះនរណាម្នាក់ដែលមិនទាន់ដឹងនោះនឹងងាយស្រួលយល់។
- កុំធ្វើការចូលក្នុងកំណត់ត្រាសម្រាប់មិត្តរួមការងារ ឬចុះហត្ថលេខាលើអ្វីដែលអ្នកមិនបានធ្វើ ឬឃើញកើតឡើង។
- ចងចាំអ្វីដែលអ្នកសរសេរក្លាយជាឯកសារស្របច្បាប់។

ចងក្រងការពិត មិនមែនគំនិតរបស់អ្នកទេ។

ការរាយការណ៍ចាំបាច់

ជាអកុសល អ្នកដែលទទួលបានការថែទាំរយៈពេលវែងមានហានិភ័យច្រើនចំពោះការរំលោភបំពាន មិនអើពើ បោះបង់ និងកេងប្រវ័ញ្ចហិរញ្ញវត្ថុ។ ប្រសិនបើអ្នកសង្កេតឃើញសញ្ញា ឬសង្ស័យថាមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ អ្នកត្រូវតែរាយការណ៍ទៅកាន់អាជ្ញាធររដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន និងប្រហែលជាការអនុវត្តច្បាប់។ នេះគឺជាការពិត បើទោះបីជាអ្នកមិននៅ កន្លែងធ្វើការក៏ដោយ ([RCW 74.34.035](#))។

ច្បាប់រដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនក៏ទាមទារឱ្យអ្នក ជាអ្នករាយការណ៍ចាំបាច់ ដើម្បីរាយការណ៍ ការរំលោភបំពាន និងការមិនអើពើដែលបានសង្ស័យ។ ([RCW 26.44.030](#))។

និយោជកក៏នឹងមានច្បាប់ផ្ទាល់ខ្លួនអក្សរ និងការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការការពារមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះពីគ្រោះថ្នាក់ និងរាយការណ៍ពីការរំលោភបំពាន មិនអើពើ បោះបង់ និងកេងប្រវ័ញ្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងក្នុងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន អ្នកត្រូវបានទាមទារដោយច្បាប់ឱ្យរាយការណ៍ពី ការរំលោភបំពាន មិនអើពើ បោះបង់ និងកេងប្រវ័ញ្ចហិរញ្ញវត្ថុរបស់មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះទៅកាន់ក្រសួង។

តើនរណាជាមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ?

ក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង រាល់អ្នកដឹងដែលអ្នកថែទាំជាមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ។ [RCW 73.34.020](#) ចែងថាមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះគឺជាអ្នកដែល៖

- មានអាយុលើស ឆ្នាំ 60 និងមិនអាចថែទាំខ្លួន ឬ
- រស់នៅផ្ទះថែទាំ ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ ឬកន្លែងផ្សេងទៀតដែលមានអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬបញ្ជាក់ដោយក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល ឬ
- ទទួលសេវាពីសុខភាពតាមផ្ទះ មន្ទីរពេទ្យ ភ្នាក់ងារថែទាំតាមផ្ទះ ឬអ្នកផ្តល់សេវាបុគ្គល ឬ
- មានពិការភាពការលូតលាស់ ឬ
- មានអាណាព្យាបាល ឬអ្នកថែរក្សាស្របច្បាប់ ឬ
- ដឹកនាំការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងទទួលសេវាពីជំនួយផ្ទាល់ខ្លួនក្រោម [ជំពូក 74.39 RCW](#)។

និយមន័យ

ទាំងនេះជានិយមន័យស្របច្បាប់។ សម្រាប់និយមន័យបច្ចុប្បន្នភាពច្រើន សូមមើល [RCW 74.34.020](#)។ ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរអំពីនិយមន័យទាំងនេះ សូមអ្នកគ្រប់គ្រង របស់អ្នក។

- **ការបោះបង់** មានន័យថាសកម្មភាព ឬអសកម្មភាពដោយបុគ្គលិក ឬអង្គការដែលមានភារកិច្ចថែទាំសម្រាប់មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះដែលទុកមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ ដោយគ្មានមធ្យោបាយ ឬលទ្ធភាពទទួលបានអាហារចាំបាច់ សម្លៀកបំពាក់ ជម្រក ឬការថែទាំសុខភាព។
- **ការរំលោភបំពាន** មានន័យថា សកម្មភាពដោយចេតនា បំណង ឬមិនប្រុងប្រយ័ត្ន ឬអសកម្មបណ្តាលឱ្យប្រស ការឃុំឃាំងមិនសមហេតុផល គំរាមកំហែង ឬដាក់ទណ្ឌកម្ម លើមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ។ នៅក្នុងករណីនៃការរំលោភបំពានលើមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះដែលមិនអាចបញ្ចេញ ឬបង្ហាញពីការប៉ះពាល់ដល់រាងកាយ ការឈឺចាប់ ឬឈឺចាប់ផ្លូវចិត្ត ការរំលោភបំពានត្រូវបានសន្មតថាបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់រាងកាយ ការឈឺចាប់ ឬឈឺចាប់ផ្លូវចិត្ត។ ការរំលោភបំពានរួមមានការរំលោភបំពាន ផ្លូវភេទ រំលោភបំពានផ្លូវចិត្ត រំលោភបំពានរាងកាយ ការកេងប្រវ័ញ្ចផ្ទាល់ខ្លួនលើមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ និងការប្រើប្រាស់ការអត់ធ្មត់មិនសមរម្យប្រឆាំងនឹងមនុស្ស ពេញវ័យងាយរងគ្រោះ។

- **ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទ** មានន័យថាទម្រង់អាកប្បកិរិយាផ្លូវភេទដែលមិនយល់ស្រប រួមបញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនបានកំណត់ចំពោះការប៉ះដែលមិនចង់ ឬមិនសមរម្យ ការចាប់រំលោភ បំពាន សេរីភាពមិនសមរម្យ ការបង្ខិតបង្ខំផ្លូវភេទ ករណីគួរ ឬថតអាសអាភាស អាហារសាស្ត្រ ការប៉ះពាល់ដោយមិនសមរម្យ និងការបៀតបៀនផ្លូវភេទ។ ការរំលោភបំពានផ្លូវភេទក៏រួមបញ្ចូលអាកប្បកិរិយាផ្លូវភេទណាមួយរវាងបុគ្គលិក ដែលក៏មិនមែនជាអ្នកស្រុក ឬអ្នកដំរីនៃមណ្ឌល ឬបុគ្គលិកនៃកម្មវិធីដែលបានអនុញ្ញាត ក្រោមជំពូក 71A.12 RCW និងមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះរស់នៅក្នុងមណ្ឌល ឬទទួលសេវាពិការភារកិច្ចដែលបានអនុញ្ញាតក្រោមជំពូក 71A.12 RCW ថាគឺវាជាការយល់ព្រមឬអត់។
- **ការរំលោភបំពានរាងកាយ** មានន័យថា សកម្មភាពដោយចេតនា បំណង ឬធ្វើសប្បុរសឱ្យស្រពិស្រាយនៃការធ្វើឱ្យរូបសរាងកាយ ឬធ្វើបានរាងកាយ។ ការរំលោភបំពានរាងកាយ រួមបញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនបានកំណត់ចំពោះ វាយដោយ ឬគ្មានវត្ថុ ទះកំផ្លៀង ការចាប់ដៃ ទាត់ រុញ ឬក្រវី។
- **ការរំលោភបំពានផ្លូវចិត្ត** មានន័យថា សកម្មភាពចេតនា បំណង ពាក្យសម្តីដែលគំរាមកំហែង អាម៉ាស់ យាយី បង្ខិតបង្ខំ ទុកចោល បង្ខំដោយគ្មានហេតុផល ឬដាក់ទោស មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ។ ការរំលោភបំពានផ្លូវចិត្តអាចរួមមានសេចក្តីអាក្រក់ ស្រែក ឬស្បថ។
- **ការរក្សាប្រព័ន្ធផ្លូវចិត្ត** មានន័យថាធ្វើនៃការបង្ខិត បង្ខំ ឬបញ្ចេញអារម្មណ៍មិនសមរម្យលើមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះធ្វើសកម្មភាពតាមរបៀបមួយដែលមិនស៊ីចង្វាក់គ្នា និងអាកប្បកិរិយាពិបាកដែលពាក់ព័ន្ធ ឬបណ្តាលឱ្យមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះធ្វើសេវាមានប្រយោជន៍ដល់អ្នកដទៃ។
- **ការប្រើប្រាស់ការអត់ធ្មត់មិនសមរម្យ** មានន័យថាការប្រើមុនសមរម្យលើសារធាតុគីមី រាងកាយ ឬមេកានិចដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួល ឬវិន័យក្នុងលក្ខណៈដែល មិនសមស្របតាមតម្រូវការអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬបញ្ជាក់សម្រាប់មណ្ឌល មន្ទីរពេទ្យ ឬកម្មវិធីដែលបានអនុញ្ញាតក្រោមជំពូក 71A.12 RCW; មិនមែនជា ផ្នែកវេជ្ជសាស្ត្រដែលបានអនុញ្ញាត ឬបើមិនដូច្នោះទេ បង្កើតជាការរំលោភបំពានក្រោមផ្នែកនេះ។
- **ការរក្សាប្រព័ន្ធផ្លូវចិត្ត** មានន័យថា ការប្រើប្រាស់ខុសច្បាប់ មិនត្រឹមត្រូវ ការគ្រប់គ្រងលើ ការកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រាក់ចំណូល ធនធាន ឬមូលធនទំនុកចិត្តរបស់មនុស្ស ពេញវ័យដែលងាយរងគ្រោះដោយបុគ្គលណាមួយ ឬអង្គការសម្រាប់ប្រាក់ចំណេញ ឬអត្ថប្រយោជន៍របស់មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ។
- **ការមិនអើព** មានន័យថា (a) គំរុនការប្រព្រឹត្តិ ឬការសកម្មដោយបុគ្គល ឬអង្គការដែលមានភារកិច្ចថែទាំដែលបរាជ័យក្នុងការផ្តល់ទំនិញ និងសេវាដែលរក្សាសុខភាពរាងកាយ ឬផ្លូវចិត្តរបស់មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ ឬដែលបរាជ័យក្នុងការរៀនរវាង ឬការយល់ខិតខំដល់រាងកាយ ឬផ្លូវចិត្ត ឬការឈឺចាប់ ដល់មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ ឬ (b) សកម្មភាព ឬការលុបចោលដោយបុគ្គល ឬអង្គការដែលមានភារកិច្ចថែទាំដែលបង្ហាញពីការមិនយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរចំពោះ ផលវិបាក ទំហំនៃហានិភ័យបែបនេះដែលបង្កើតបានជាគ្រោះថ្នាក់ច្បាស់លាស់ និងបច្ចុប្បន្នចំពោះសុខភាព និងសុខុមាលភាព ឬសុវត្ថិភាពរបស់មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ រួមបញ្ចូល ប៉ុន្តែមិនបានកំណត់ចំពោះការប្រព្រឹត្តិដែលបាននាំចូលក្រោម RCW 9A.42.100។

សួរអ្នកបង្វឹក និងយោជក ឬអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរអំពីនិយមន័យទាំងនេះ។

បន្ថែមចំពោះការរំលោភបំពានផ្លូវចិត្ត

ការហោរណាម្នាក់ជាឈ្មោះ ឬចោទប្រកាន់ថាគេឈ្នក់រង្វេង ការរំលោភការយកចិត្តទុកដាក់។ ប្រតិកម្មខ្លាំងពេកអាចបណ្តាលឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់។ ការគំរាមកំហែង រួមមានឱសានវាទដូចជា "ប្រសិនបើអ្នកមិនធ្វើអ្វីដែលខ្ញុំនិយាយទេ ខ្ញុំនឹងមិនផ្តល់ការថែទាំឱ្យអ្នកទេ។"

ចងចាំថាគោលបំណងរបស់អ្នកគឺដើម្បីជួយបុគ្គលនោះក្នុងវិធីដែលដំណើរការសម្រាប់ពួកគេ។ គោរពការគិតស្វ័យលើចំណាប់អារម្មណ៍ និងចំណូលចិត្តរៀងៗខ្លួនរបស់ពួកគេ។ ប្រាស្រ័យទាក់ទង និងធ្វើការរួមគ្នាជាក្រុមដើម្បីជៀសវាងជម្លោះ និងដោះស្រាយបញ្ហា។

ការធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯង

មានស្ថានភាពមួយចំនួនដែលមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះមិនរស់នៅក្នុងមណ្ឌលអាចមិនអើពើតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន និងអាចធ្វើឱ្យខូច ឬគំរាមកំហែងដល់សុខភាពរាងកាយ និង/ឬផ្លូវចិត្ត។ ឧទាហរណ៍នៃការធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯងអាចរួមមានអសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ មិនមានអាហារនៅក្នុងផ្ទះ ឬខ្សោយអនាម័យបណ្តាលឱ្យដំបៅរាងកាយ ឬក៏និរន្តរ៍។

ច្បាប់មិនទាមទារឱ្យអ្នករាយការណ៍ចាំបាច់ ដូចជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង ត្រូវរាយការណ៍ពី ការធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯង។ ប្រសិនបើអ្នកមានកង្វល់អំពីនរណាម្នាក់ ធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯង អ្នកអាចធ្វើរបាយការណ៍។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីការរាយការណ៍ចាំបាច់ និងការធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯង ចូលទៅ dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/mandatory-and-permissive-reporters។

ប្រសិនបើបុគ្គលម្នាក់ដែលអ្នកជួយបង្ហាញពីសញ្ញាការធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯង ពួកគេអាចមិនបានបំពេញតម្រូវការការថែទាំ។ ប្រាស្រ័យទាក់ទងនឹងពួកគេអំពីបញ្ហារបស់អ្នក។ ចងក្រងអ្វីដែលពួកគេប្រាប់អ្នក ហើយរាយការណ៍វាទៅអ្នកគ្រប់គ្រង ឬប្រធានរបស់អ្នកផងដែរ។

ប្រសិនបើបុគ្គលនោះមិនមែនជាអ្នកដឹងដែលអ្នកជួយ វាអាចមិនច្បាស់ថាវាជាការធ្វេសប្រហែស ឬប្រសិនបើនរណាម្នាក់កំពុងធ្វេសប្រហែសនឹងខ្លួនឯង។ ទោះបីជាយ៉ាងណា វាមិនមែនជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងការវិនិច្ឆ័យស្ថានភាពនោះទេ។ ប្រសិនបើអ្នកមានមូលហេតុណាមួយដែលជឿថាមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះកំពុងជួបប្រទះការរំលោភ បំពាន ធ្វេសប្រហែស បោះបង់ ឬកេងប្រវ័ញ្ចហិរញ្ញវត្ថុ អ្នកត្រូវតែធ្វើការរាយការណ៍។

ប្រើប្រាស់ការរឹតបន្តឹង

ការរឹតបន្តឹង **មិន** រក្សាសុវត្ថិភាពអ្នកដឹងនោះទេ។ ការរឹតបន្តឹងគឺគ្រោះថ្នាក់ និងបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់រាងកាយ និងផ្លូវចិត្ត។ ក្នុងករណីភាគច្រើនទាំងអស់ ការរឹតបន្តឹងមិនអាចប្រើទេ។ ការរឹតបន្តឹងអាចមិនប្រើដើម្បីដាក់វិន័យអ្នកដឹង ឬបុគ្គលិកដើម្បីភាពងាយស្រួល។ មានការរឹតបន្តឹងចំនួនបីប្រភេទ (សម្រាប់និយមន័យស្របច្បាប់របស់ពួកវា សូមមើល [RCW 74.34.020](https://rcw.wa.gov/rcw74.34.020))៖



ការរឹតបន្តឹងរាងកាយ មានន័យថាការប្រើរាងកាយបង្ខំដោយមិនប្រើឧបករណ៍ណាមួយ សម្រាប់គោលបំណងនៃការរឹតបន្តឹងចលនាដោយសេរីនៃរាងកាយរបស់ មនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះ។ ឧទាហរណ៍នៃ ការរឹតបន្តឹងរាងកាយរួមមានសង្កត់មនុស្ស ឬចាប់ពួកគេ ឬដាក់កម្រិតចលនាពួកគេ។



ការរឹតបន្តឹងមេកានិច រួមទាំងឧបករណ៍ណាមួយដែលភ្ជាប់ទៅ ឬនៅជិតរាងកាយអ្នកដឹង ដែលអ្នកដឹងមិនអាចយកចេញដោយងាយទេ ហើយវារឹត គុំតិសេរីភាពនៃចលនា ឬការចូលប្រើរាងកាយរបស់ពួកគេ។ ការរឹតបន្តឹងមេកានិចរួមមានខ្សែក្រវ៉ាត់ ចំណង សម្លៀកបំពាក់ដែលរារាំងអ្នកដឹងពី ការចូលប្រើផ្នែករាងកាយ បង្គាន់ដៃ ឬគោរឹតដែលបុគ្គលនោះមិនអាចក្រោកចេញ។



ការរឹតបន្តឹងគីមី គឺជាការប្រើថ្នាំមិនសមរម្យដើម្បីគ្រប់គ្រងអារម្មណ៍ ស្ថានភាពផ្លូវចិត្ត ឬអាកប្បកិរិយាដែលមិនព្យាបាលលក្ខខណ្ឌវេជ្ជសាស្ត្រ។ ថ្នាំ ឬសារធាតុ ណាមួយអាចក្លាយជាការទប់ស្កាត់សារធាតុគីមី ប្រសិនបើវាត្រូវបានប្រើសម្រាប់ភាពងាយស្រួលរបស់បុគ្គលិក ឬដោយគ្មានការតាមដានសមស្រប ឬគ្រប់គ្រាន់។



ការផ្តាច់ខ្លួនដោយអចេតនា មិនមែនជាប្រភេទនៃការរឹតបន្តឹងស្របច្បាប់ទេ ប៉ុន្តែវារារាំងមនុស្សម្នាក់ក្នុងការផ្តាច់ខ្លួនដោយសេរីផងដែរ។ ទ្វារចាក់សោ ឬនាំងដែលបង្ខំមនុស្សម្នាក់នៅកន្លែងជាក់លាក់មួយប្រឆាំងនឹងគន្លងរបស់ពួកគេ (ដូចជាចាក់សោបន្ទប់ ឬនោះលើគ្រែ) ឧទាហរណ៍នៃការរំលោភបំពានផ្លូវចិត្ត។

ការរឹតបន្តឹងបណ្តាលឱ្យមានរបួសផ្លូវចិត្ត រាងកាយ និងរហូតដល់ស្លាប់។

ការរឹតបន្តឹងក្នុងផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ ឬមណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ

មានស្ថានភាពជាក់លាក់ដែលអនុញ្ញាតការរឹតបន្តឹងក្នុងផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ ឬមណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ។ ការរឹតបន្តឹងអាចត្រូវបានប្រើតែសម្រាប់គោលបំណង វេជ្ជសាស្ត្រ ឬសញ្ញាជម្លោះចាស់ចុងក្រោយក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យយ៉ាងតិចម្តង ម្តង ត្រូវរួមបញ្ចូលក្នុងគម្រោងថែទាំរបស់អ្នកដំឡើង។ ការរឹតបន្តឹងអាចមិនត្រូវបានប្រើក្នុងកន្លែងណាមួយសម្រាប់វិន័យ ឬភាពងាយស្រួល។ សូមមើល WAC 388-76-10655 និង WAC 388-76-10660 សម្រាប់ការ ប្រើប្រាស់នូវការកម្រិតនានានៅក្នុងផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ និង WAC 388-107-0420 និង WAC 388-107-0410 សម្រាប់មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ។ រិយាយជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកប្រសិនបើមានការប្រើការរឹតបន្តឹងសម្រាប់គោលបំណងវេជ្ជសាស្ត្រ ឬវេជ្ជសញ្ញា។

ច្បាប់សហព័ន្ធការពារមនុស្សពីការដាក់កម្រិត ឬការរឹតបន្តឹងក្នុងកន្លែងតាមផ្ទះ និងសហគមន៍។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែម ចូលទៅ dshs.wa.gov/dda/settingsrule។

ការរឹតបន្តឹងអាចមិនត្រូវបានប្រើនៅពេលណាមួយក្នុងកន្លែងសម្រាប់វិន័យ ឬភាពងាយស្រួល។

តើការរឹតបន្តឹងទុកឱ្យខ្លះអំពីការរឹតបន្តឹងក្នុងកន្លែងថែទាំដែលអ្នកធ្វើការ?

ធ្វើការរាយការណ៍

អ្នកត្រូវតែរាយការណ៍ភ្លាមៗ ទៅក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល ប្រសិនបើអ្នកមានមូលហេតុជឿថាអ្នកដឹង ឬមនុស្សពេញវ័យងាយរងគ្រោះត្រូវបានរំលោភបំពាន ធ្វេសប្រហែស បោះបង់ ឬរកងប្រវ័ញ្ច។ អ្នកមិនត្រូវការការអនុញ្ញាតពីអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជកដើម្បីរាយការណ៍។ គ្មាននរណាអាចបញ្ឈប់អ្នកពីការរាយការណ៍នោះទេ។

ប្រសិនបើអ្នកសង្ស័យការរំលោភបំពានរាងកាយ ឬផ្លូវភេទ អ្នកក៏ត្រូវរាយការណ៍ទៅសមត្ថកិច្ច។ អ្នកក៏ត្រូវតែរាយការណ៍ទៅអ្នកធ្វើកោសល្យវិច័យ ឬអ្នកពិនិត្យសុខភាព និងការអនុវត្តច្បាប់ ប្រសិនបើអ្នកសង្ស័យការស្លាប់បណ្តាលមកពីការរំលោភបំពាន ការធ្វេសប្រហែស ឬការបោះបង់។

បោះជំហានដើម្បីការពារអ្នកដឹងពីគ្រោះថ្នាក់បន្ថែម។ ប្រសិនបើអ្នកដឹងស្ថិតក្នុងគ្រោះថ្នាក់ភ្លាមៗ ទូរសព្ទទៅលេខ 911។

របៀបរាយការណ៍

របៀបរាយការណ៍ផ្នែកលើកន្លែងដែលបុគ្គលនោះរស់នៅ។ អ្នកអាចរាយការណ៍តាមអនឡាញ ឬតាមទូរសព្ទ។

ប្រសិនបើបុគ្គលនោះរស់នៅក្នុងមណ្ឌលស្នាក់នៅ (ដូចជាផ្ទះថែទាំ ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានមួយ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ ការថែទាំកម្រិតមធ្យមសម្រាប់អ្នកមានពិការភាពបញ្ញា) ឬក៏ក្នុងទម្រង់សេវារស់នៅដែលបានជួយ៖

អង្គភាពដោះស្រាយបណ្តឹង (CRU) ៖ 1-800-562-6078
(RTT: 1-800-737-7931)

អនឡាញ៖ dshs.wa.gov/altsa/residential-care-services/residential-care-services-online-incident-reporting

ប្រសិនបើបុគ្គលនោះមិនរស់នៅក្នុងមណ្ឌលរស់នៅ៖

វិទ្យុ DSHS's ENHARM ៖ 1-866-ENDHARM (1-866-363-4276)
(RTT: 1-800-624-6186)

សេវាការពារមនុស្សពេញវ័យ៖ 1-877-734-6277
(RTT: 1-833-866-5595)

អនឡាញ៖ dshs.wa.gov/altsa/reportadultabuse

បរាជ័យក្នុងការរាយការណ៍ក្នុងនាមអ្នកយកព័ត៌មានដែលមានកាតព្វកិច្ចគឺជាមជ្ឈិមសរុបដែលត្រូវបានផ្តន្ទាទោសដាក់ ពន្ធនាគាររហូតដល់ 364 ថ្ងៃ និងពិន័យប្រាក់ \$5,000។

របាយការណ៍ការស៊ើបអង្កេត និងអធិការកិច្ចរបស់គ្រឹះស្ថានអាចរកបានជាសាធារណៈ fortress.wa.gov/dshs/adsaapps/lookup/AFHPubLookup.aspx។

ធ្វើការជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង និងរាយការណ៍

ច្បាប់ទាមទារយោងកររបស់អ្នកដើម្បីប្រាកដថាអ្នករាយការណ៍ ការបោះឆ្នោត ការរំលោភបំពាន ការគេងប្រវ័ញ្ច ការគេងប្រវ័ញ្ចហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ធ្វើសប្បុរសភាពដែលបានសង្ស័យ៖

- ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ៖ WAC 388-76-10673
- មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ៖ WAC 388-78A-2630
- បុគ្គលិកសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ៖ WAC 388-107-0590
- ភ្នាក់ងារថែទាំតាមផ្ទះ៖ WAC 246-335-425

អ្នកមិនត្រូវការការអនុញ្ញាតពីអ្នកគ្រប់គ្រងដើម្បីធ្វើការរាយការណ៍ ផ្លូវការទៅកាន់ក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល ឬការអនុវត្តច្បាប់។ ចងចាំថា

ជូនដំណឹងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នកមិនដែលអ្នកពិទ្ធិលទ្ធផលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងនាមជាអ្នក រាយការណ៍ចាំបាច់ទេ។ អ្នកត្រូវតែធ្វើការរាយការណ៍ផ្លូវការដោយផ្ទាល់។

និយោជករបស់អ្នកអាចមានគោលការណ៍ និងនីតិវិធីបន្ថែម។ ស្វែងយល់ និងធ្វើតាមគោលការណ៍របស់និយោជករបស់អ្នកបន្ថែមលើសពីការអនុវត្តច្បាប់។

កំណត់ហេតុឧប្បត្តិហេតុ

ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យត្រូវតែរក្សាកំណត់ហេតុឧប្បត្តិហេតុដើម្បីចងក្រងដូចខាង ក្រោម៖

- ឧប្បត្តិហេតុដែលត្រូវចោទប្រកាន់ ឬសង្ស័យថាមានការរំលោភបំពាន ការបោះឆ្នោត ការធ្វើសប្បុរសភាព ឬការគេងប្រវ័ញ្ច។
- គ្រោះថ្នាក់ រហូស ឬឧប្បត្តិហេតុដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពរបស់អ្នកជំងឺ។

វាគ្គិជាទ័ន្ធលទ្ធផលខុសត្រូវរបស់អ្នកដើម្បីដឹងថា កំណត់ហេតុឧប្បត្តិហេតុនៅឯណា និងរបៀបបំពេញវា។

ការស៊ើបអង្កេត

នៅក្នុងមណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ កំណត់ហេតុឧប្បត្តិហេតុមិនត្រូវបានទាមទារ។ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយត្រូវតែចងក្រងការស៊ើបអង្កេតការចោទប្រកាន់ ឬសង្ស័យពីការ រំលោភបំពាន ការបោះឆ្នោត ការធ្វើសប្បុរសភាព ការគេងប្រវ័ញ្ច គ្រោះថ្នាក់ ឬឧប្បត្តិហេតុបង្កគ្រោះថ្នាក់ ឬប៉ះពាល់ដល់សុខភាព ឬជីវិតអ្នកជំងឺ។ វាគ្គិជាទ័ន្ធលទ្ធផលខុសត្រូវរបស់អ្នក ដើម្បីដឹងថាអ្នកត្រូវធ្វើ និងចងក្រងអ្វីដើម្បីប្រសិនបើអ្នករស់នៅក្នុង មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ។

ច្រើនទៀតត្រូវដឹងអំពីការរាយការណ៍

អ្នកមានអារម្មណ៍ភ័យ ឬមិនច្បាស់អំពីការរាយការណ៍។ មានអារម្មណ៍ធម្មតា។ កុំឱ្យអារម្មណ៍ទាំងនេះបញ្ឈប់ពីការរាយការណ៍។ អ្នកត្រូវតែរាយការណ៍។ វាគ្គិជាទ័ន្ធលទ្ធផលខុសត្រូវ របស់អ្នកក្នុងនាមជាអ្នករាយការណ៍នៅក្នុងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន។

ខ្ញុំមិនច្បាស់ 100% ថាការរំលោភបំពានកើតឡើង។	អ្នកមិនត្រូវការភស្តុតាងដើម្បីហៅទូរស័ព្ទនោះទេ។
អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកជំងឺរបស់ខ្ញុំស្នើសុំមិនឱ្យខុស។	អ្នកត្រូវ ការអនុញ្ញាតរបស់អ្នកជំងឺ ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ឱ្យខុស។ អ្នកត្រូវតែរាយការណ៍!
អ្នកផ្សេងទៀតរាយការណ៍វារួចហើយ។	អ្នកនៅតែត្រូវរាយការណ៍បើទោះបីជានរណាម្នាក់ក៏នឹងរាយការណ៍ក៏ដោយ។
ខ្ញុំបាច់ធ្វើថាខ្ញុំថ្នាក់ក្នុងបញ្ហា។	ប្រសិនបើអ្នករាយការណ៍ជំនឿល្អថាមិនមានការរំលោភបំពាន អ្នកមិនអាចត្រូវស្តីបន្ទោស ឬមានបញ្ហានោះទេ។
ខ្ញុំមិនចង់ឱ្យនរណាម្នាក់ដឹងថាខ្ញុំខុសទេ។	ឈ្មោះរបស់អ្នកនឹងត្រូវរក្សាជាការសម្ងាត់ លុះត្រាតែមាននីតិវិធីស្របច្បាប់។

ការថែទាំខ្លួនឯងចំពោះអ្នកផ្តល់ការថែទាំ

ការផ្តល់ការថែទាំគឺជាការងារផ្តល់រង្វាន់ ប៉ុន្តែក៏ជាការប្រឈមរវាងកាយ និង អារម្មណ៍ផងដែរ។ អ្នកផ្តល់ការថែទាំដែលមិនថែទាំខ្លួនឯងអាចជួបប្រទះភាពហត់ ឆ្ងាយ និងអស់កម្លាំងពីភាពស្រួលនៃការផ្តល់ការថែទាំ។ នេះអាចនាំឱ្យមានការរពញ ចិត្តនឹងការងារគិត ហើយគុណភាពនៃការថែទាំទាបសម្រាប់អ្នកជំងឺ។

សញ្ញានៃភាពស្រួល

សញ្ញានៃភាពស្រួលអាចទាំងរាងកាយ និងអារម្មណ៍។ មានរោគសញ្ញាមួយចំនួន អាចមានអារម្មណ៍ដូចជាជំងឺ ដូចជាពិបាកគេង ឈឺក្រពះ ឈឺក្បាល ឬផ្លាសាយញឹកញាប់ ឬឆ្ងល់។ សញ្ញាទូទៅផ្សេងទៀតនៃភាពស្រួល រួមទាំងឆ្ងាយហត់ ថប់បារម្ភ រវាងខិតខំ និង បាក់ទឹកចិត្ត និងសោកសៅ។ សញ្ញាទាំងនេះអាចប៉ះពាល់ដល់គុណភាពជីវិតរបស់អ្នក ក៏ដូចជាវិជ្ជាជីវៈ និងទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើអ្នកកត់សម្គាល់អារម្មណ៍ ទាំងនេះនៅក្នុងខ្លួនអ្នក គិតពីអ្វីដែលអ្នកកំពុងធ្វើដើម្បីថែទាំខ្លួនឯង។

អនុវត្តការថែទាំខ្លួនឯង

ការថែទាំខ្លួនឯងណាមួយមាន៖

- **ការគេងគ្រប់គ្រាន់។** មនុស្សពេញវ័យត្រូវការគេងប្រាំបីម៉ោងក្នុងមួយយប់។
- **ផឹកទឹកគ្រប់គ្រាន់។** មនុស្សមានសុខភាពល្អគួរត្រូវការទឹកចន្លោះ ពីប្រាំបួន និង 13 ពែងក្នុងមួយថ្ងៃ។
- **បង្កើតជម្រើសបរិភោគសុខភាពល្អ។** បរិភោគផ្លែឈើ និងបន្លែច្រើន ស្ករ អំបិល អាហារកែច្នៃ និងខ្លាញ់មិនល្អគិតជាឱ្យរាងកាយរបស់អ្នកមាំមួន និងអាចឆ្លើយតបនឹងស្ថានភាពស្រួលកាន់តែប្រសើរ។
- **រក្សាសកម្មភាពរាងកាយ។** 150 នាទីក្នុងសប្តាហ៍នៃសកម្មភាពអាំងតង់ស៊ីតេមធ្យមដូចជាការដើរលឿនមានឥទ្ធិពលវិជ្ជមានលើសុខភាព និងសុខុមាលភាពរបស់អ្នក។
- **លើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតការងារ/ផ្ទះ។** វាអាចពិបាកបែងចែកការងារ កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ការងារ និងការគ្រប់គ្រងជីវិត។ កុំព្យាយាមទទួលខុសត្រូវច្រើនជាងដែនកំណត់របស់អ្នកនៅកន្លែងធ្វើការ និងផ្ទះ។ សម្រាកជាប្រចាំនៅពេលអ្នកអាចពេញមួយថ្ងៃធ្វើការរបស់អ្នក។

- **រីករាយនឹងទម្ងាប់ និងសកម្មភាពផ្សេងទៀត។** ចំណាយពេលវេលាធ្វើសកម្មភាពដែលរីករាយអាចលើកកម្ពស់អារម្មណ៍វិជ្ជមាន និងកាត់បន្ថយស្រួល។ សូម្បីរឿងដូចជាស្តាប់តន្ត្រីក៏អាចជួយផងដែរ។
- **និយាយជាមួយអ្នកដទៃ។** ការនិយាយអាចជួយអ្នកធ្វើភ្នែកកាត់ស្ថានភាព និងអារម្មណ៍លំបាក។ ស្វែងរកមនុស្សស្មោះត្រង់ និងអាចជួយបានដើម្បីផ្សារភ្ជាប់នោះពេលអ្នកកំពុងមានអារម្មណ៍ស្រួល ឬអស់កម្លាំង។ អ្នកគ្រប់គ្រងរបស់អ្នក ឬអ្នកផ្តល់ការថែទាំផ្សេងទៀត មិត្តភក្តិ មនុស្សជាទីស្រឡាញ់ ឬទីប្រឹក្សា ឬអ្នកព្យាបាលរោគ ទាំងអស់អាចស្តាប់ និងជួយអ្នកបាន។
- **ការសម្រាក។** បញ្ចេញសម្រាកដោយចេតនាដូចជាដកដង្ហើមវែង សមាធិ និងការលាតសន្ធឹងក៏អាចជួយកាត់បន្ថយស្រួល។
- **ការលេង។** ស្វែងរកវិធីជាប្រចាំដើម្បីភ្ជាប់ក្នុងការលេងដ៏រីករាយ ច្នៃប្រឌិត និងឯកឯង។ ការលេងបញ្ចេញសារធាតុគីមីវិជ្ជមានក្នុងរាងកាយដែលបន្ធូរភាពតានតឹង និងជួយសុខភាព និងសុខុមាលភាពផ្ទាល់។
- **មានមោទនភាពចំពោះការងាររបស់អ្នក។** អ្នកមានភាពខុសប្លែកគ្នាជាវិជ្ជមានយ៉ាងជ្រាលជ្រៅក្នុងជីវិតមនុស្សដែលអ្នកថែទាំ។ វាគឺជាការងារដ៏អស្ចារ្យ។ ហើយអ្នកគួរតែមានអារម្មណ៍ពីវា។



បញ្ហានៅកន្លែងធ្វើការ

អ្នកមានសិទ្ធិមានសេរីភាពពិការភាព រើសអើង បៀតបៀន និងរំលោភបំពាននៅកន្លែងធ្វើការ។

ដោះស្រាយការធ្វើបាបខណៈពេលអ្នកផ្តល់ការថែទាំនៅមណ្ឌលស្នាក់។

ប្រសិនបើអ្នកដឹងធ្វើឱ្យអ្នកមានអារម្មណ៍ថាវេសអើង បៀតបៀន ឬរំលោភបំពាន និយាយទៅកាន់គ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នក។

ដោះស្រាយការធ្វើបាបខណៈពេលផ្តល់ការថែទាំក្នុងផ្ទះផ្ទាល់ខ្លួន

ព្យាយាមតាមដាន ប្រសិនបើអ្នកមានអារម្មណ៍មិនស្រប ឬគ្មានសុវត្ថិភាព ឬប្រព្រឹត្តិការណ៍បៀតបៀន រំលោភបំពាន ឬរើសអើងខណៈពេលធ្វើការជាមួយអ្នកដឹងនៅក្នុងផ្ទះ ឬអាជ្ញាធររបស់អ្នក។

កម្រិតទី 1

អ្នកមានអារម្មណ៍មិនស្រប ជាមួយអាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តិរបស់អ្នកដឹង ឬអ្នកផ្សេងនៅក្នុងគ្រួសារ ប៉ុន្តែមិនមានអារម្មណ៍ថាសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកស្ថិតនៅក្នុងហានិភ័យទេ។

- ប្រសិនបើអ្នកមានអារម្មណ៍ស្រពុកធ្វើវា ស្មើអ្នកដឹងឱ្យឈប់អាកប្បកិរិយានោះ ហើយពន្យល់ថាអ្នកកំពុងមានអារម្មណ៍មិនស្រប។
- អានគម្រោងសេវារបស់អ្នកដឹងឡើងវិញ ប្រសិនបើមានកំណត់ចំណាំ យុទ្ធសាស្ត្រស្របត្រូវយកទៅទំនង ឬអន្តរាគមន៍ដើម្បីជួយអ្នក។ ចងចាំថាអាកប្បកិរិយាទាក់ទងតម្រូវការ។ សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នកអំពីការដោះស្រាយសេវាណាមួយ។
- សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នកសម្រាប់សំណូមពរ ឬដើម្បីរាយការណ៍អាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តិដែលធ្វើឱ្យអ្នកមានអារម្មណ៍មិនស្រប។

កម្រិតទី 2

អ្នកមានអារម្មណ៍គ្មានសុវត្ថិភាពជាមួយអាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តិរបស់អ្នកដឹង ឬនរណាម្នាក់នៅក្នុងគ្រួសារ ប៉ុន្តែមិនចង់ ឬត្រូវការចាកចេញពីស្ថានការភ្លាមៗ។

- សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នក ហើយរាយការណ៍អាកប្បកិរិយាមណ្ឌលឱ្យអ្នកមានអារម្មណ៍គ្មានសុវត្ថិភាព។ ផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតដើម្បីជួយពួកគេយល់ពីស្ថានភាព។
- ពិចារណាការចូលប្រើការបណ្តុះបណ្តាលពិសេសដើម្បីជួយអ្នកកាន់តែយល់ដឹងពីតម្រូវការអាកប្បកិរិយារបស់អ្នកដឹង។ ដើម្បីស្វែងយល់ពីជម្រើសការបណ្តុះបណ្តាល សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នក។
- សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកលែងចង់ផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកដឹង។

កម្រិតទី 3

អ្នកមានអារម្មណ៍គ្មានសុវត្ថិភាពជាមួយអាកប្បកិរិយា ឬការប្រព្រឹត្តិរបស់អ្នកដឹង ឬនរណាម្នាក់នៅក្នុងគ្រួសារ ហើយចង់ ឬត្រូវការចាកចេញពីស្ថានការភ្លាមៗ។

- ចាកចេញពីផ្ទះ បន្ទាប់មកទូរស័ព្ទទៅអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជកភ្លាមៗដើម្បីឱ្យពួកគេដឹងថាអ្នកបានចាកចេញ និងពន្យល់ពីកង្វល់របស់អ្នកអំពីស្ថានភាព។ ប្រសិនបើមានកង្វល់អំពីអ្នកដឹងនៅតែឯង ហើយអ្នកមិនអាចទាក់ទងទៅអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជក ប៉ុន្តែចង់ទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្សេង ឬភ្នាក់ងារ DSHS/តំបន់សមាជិកបុគ្គលចាស់ជាង។ ប្រសិនបើអ្នកចាកចេញពីផ្ទះអ្នកដឹងម្នាក់ក្នុងនិងទុកពួកគេក្នុងគ្រោះថ្នាក់ភ្លាមៗ ទូរស័ព្ទទៅ 911។
- ត្រួតពិនិត្យអន្តរាគមន៍ទាំងអស់នៅក្នុងកម្រិតទី 1 និង 2។
- សូមទាក់ទងអ្នកគ្រប់គ្រង ឬនិយោជករបស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកលែងចង់ផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកដឹង។

តម្រូវការការបណ្តុះបណ្តាល និងបញ្ជាក់បន្ថែម



បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដែលធ្វើការនៅ ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរត្រូវតែក្លាយជាជំនួយការតាមផ្ទះដែលបានបញ្ជាក់តាមរយៈក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល។ និយោជករបស់អ្នកជួយអ្នកពេញមួយដំណើរការនេះ។

សម្រាប់ការពិពណ៌នាបន្ថែមនៃដំណើរការ ចូលទៅ dshs.wa.gov/altsa/training/training-requirements-classes-quick-links។

ការដាក់ស្នើ និងពាក្យសុំ

នៅក្នុងពេលដូល 14 ថ្ងៃ ដាក់ស្នើពាក្យសុំជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះទៅក្រសួងសុខាភិបាល។ អ្នកអាចចំពេញពាក្យសុំជាក្រដាស ឬនៅតាមអនឡាញនៅ doh.wa.gov/licenses-permits-and-certificates/professions-new-renew-or-update/home-care-aid/licensing-information។

ពាក្យសុំដំណើរការរួមទាំងថ្លៃសេវា និងការត្រួតពិនិត្យសារវត្ថុកម្រិតលើក្រដាស។

តម្រូវការការបណ្តុះបណ្តាល

ការបណ្តុះបណ្តាលការតម្រង់ទិសគឺជាដំបូងនៃការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានទាមទាររបស់អ្នក។ អ្នកត្រូវចំពេញការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាពបីម៉ោងមុនពេលអ្នកអាចធ្វើការជាមួយអ្នកជំងឺ។ អ្នកត្រូវតែបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាល 75 ម៉ោងទាំងមូលនៃការបណ្តុះបណ្តាលជំនួយថែទាំតាមផ្ទះក្នុងពេល 120 ថ្ងៃកាលបរិច្ឆេទជួលរបស់អ្នក។ 75 ម៉ោងដែលបានចំពេញរួមមាន៖

- ១។ ការតម្រង់ទិស (ការបណ្តុះបណ្តាល) - ពីរម៉ោង
- ២។ ការបណ្តុះបណ្តាលសុវត្ថិភាព - បីម៉ោង
- ៣។ ការបណ្តុះបណ្តាលគោលស្នូល -38 ម៉ោង
- ៤។ ការអនុវត្តជំនាញដោយនៃ (ឬលើការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ) - 16 ម៉ោង
- ៥។ ប្រធានបទដាក់លាក់នៃចំនួនប្រជាជន (វគ្គសិក្សាពិសេស 8 ម៉ោង ដូចជាជំងឺរង្វង់វង្វាន់ សុខភាពផ្លូវចិត្ត រូស្ស៊ីក្សាណូ ជំងឺទឹកនោមផ្អែម ការប្រើសារធាតុហាមយោគុប្ប ប្រតិភូគីលានុបដ្ឋាក) - 16 ម៉ោង

និយោជករបស់អ្នកក៏ទាមទារការបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងទៀតដាក់លាក់ចំពោះកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នក។

ការប្រលងជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះ

នៅពេលអ្នកបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នក អ្នកនឹងត្រូវប្រលងការជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះឱ្យជាប់។ ការប្រលងនេះរួមបញ្ចូលទាំងតេស្តចំណេះដឹងពហុជម្រើស និងការធ្វើតេស្តជំនាញបង្ហាញ។ អ្នកត្រូវតែប្រលងជាប់ក្នុងពេល 200 ថ្ងៃពីកាលបរិច្ឆេទជួលរបស់អ្នក ឬ 260 ថ្ងៃប្រសិនបើអ្នកមានជំនាញភាសាអង់គ្លេសមានជម្រើស។

ការបន្តការអប់រំ និងវិញ្ញាបនបត្រកំពុងបន្ត

អ្នកត្រូវតែបំពេញការបណ្តុះបណ្តាលការអប់រំកំពុងបន្តនៅថ្ងៃកំណើតរបស់អ្នករាល់ថ្ងៃ។ ប្រសិនបើថ្ងៃកំណើតរបស់អ្នកបន្តបន្ទាប់ពីវិញ្ញាបនបត្រក្នុងនាមជាជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះ តិចជាងឆ្នាំពេញលេញពីកាលបរិច្ឆេទវិញ្ញាបនបត្រគ្មានការអប់រំបន្តនឹងត្រូវកំណត់ស

ប្រាប់រយៈពេលបន្តលើកដំបូង។

វិញ្ញាបនបត្រជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះផុតកំណត់រៀងរាល់ឆ្នាំនៅថ្ងៃកំណើតរបស់អ្នក។ ប្រសិនបើថ្ងៃកំណើតបន្តរបស់អ្នកគឺនៅក្នុងបីខែនៃការបញ្ជាក់ដំបូង កាលបរិច្ឆេទបន្តដំបូងរបស់អ្នកនឹងនៅថ្ងៃកំណើតទីបន្តបន្ទាប់ពីវិញ្ញាបនបត្រដំបូង។ ថ្ងៃសេវាត្រូវបានទាមទារសម្រាប់ការបន្ត។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីការបន្តការអប់រំ និងការបន្ត សូមមើល doh.wa.gov/licenses-permits-and-certificates/professions-new-renew-or-update/home-care-aide/frequently-asked-questions។

ដើម្បីស្វែងរកថ្នាក់អប់រំបន្ត ចូលទៅ dshs.wa.gov/altsa/training/continuing-education-ce។

វាគ្គិជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងការរក្សាវិញ្ញាបនបត្ររបស់អ្នក និងភស្តុតាងនៃម៉ោងការអប់រំបន្ត។

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីវិញ្ញាបនបត្រជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះ សូមមើល doh.wa.gov/licenses-permits-and-certificates/professions-new-renew-or-update/home-care-aide/frequently-asked-questions។

ត្រូវការជំនួយឬទេ?

កម្មវិធីរកកម្លាំងពលកម្មថែទាំរយៈពេលវែង អាចជួយដំណើរការអ្នកពេញមួយដំណើរការក្នុងការក្លាយជាជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះមានប្រាក់ឈ្នួល និងបានបញ្ជាក់។ សម្រាប់ជំនួយធ្វើសារទៅកម្មវិធីរកកម្លាំងពលកម្មរបស់អ្នក៖

caregivercareerswa.com

caregivercareerswa@dshs.wa.gov

ក្នុងសេចក្តីសនិដ្ឋាន

មានរឿងច្រើនត្រូវស្វែងយល់នៅពេលចាប់ផ្តើមការងារថ្មីជាអ្នកផ្តល់ការថែទាំ។ ការគ្រប់គ្រងទិសផ្តល់អ្នកទូទៅទូទៅនៃរឿងសំខាន់ៗភាគច្រើនមួយចំនួន និងកន្លែងទៅទទួលបានព័ត៌មានបន្ថែមក្នុងសប្តាហ៍ខាងមុខ។

យើងទាំងអស់គ្នាមានតម្រូវការ និងចំណូលចិត្តខុសគ្នា។ ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយមនុស្សដែលអ្នកជួយ និងស្វែងយល់ពីពួកគេ។ ស្វែងរកអ្វីដែលសំខាន់ចំពោះពួកគេ និងតម្លៃអ្វីពួកគេប្រាប់អ្នក។ នៅពេលអ្នកមនុស្សម្នាក់ជាបុគ្គល អ្នកអាចផ្តល់ពួកគេនូវជំនួយដែលពួកគេត្រូវការ។

ក្នុងនាមជាបុគ្គលិកថែទាំ អ្នកធ្វើឱ្យមានភាពខុសគ្នាក្នុងជីវិតមនុស្សម្នាក់រៀងរាល់ថ្ងៃ។ អ្វីដែលអ្នកធ្វើមានន័យអស្ចារ្យសម្រាប់មនុស្សដែលអ្នកជួយ។ មានមោទនភាពចំពោះអ្វីដែលអ្នកធ្វើ!

វាពិតជាស្វែងរកអ្នកជំនាញដែលមនុស្សដែលផ្តល់ឱ្យពួកគេមានអារម្មណ៍ថាមានតម្លៃចំពោះអ្វីដែលពួកគេធ្វើ។ នេះក៏អាចជាសំណុំរឿងជាមួយបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង។

ស្ទើរតែរាល់ថ្ងៃ ការថែទាំអំណរគុណ ការដឹងគុណយ៉ាងស្មោះត្រង់ពីអ្នកជំងឺ ត្រូវសារមិត្តភក្តិ អ្នកគ្រប់គ្រង របស់ពួកគេ ឬសមាជិកថែទាំផ្សេងទៀតអាចជួយអ្នកចងចាំមូលហេតុដែលការងារនេះជាការងារគួរឱ្យពេញចិត្ត។ ប្រាកដថាបង្ហាញសេចក្តីសប្បុរសចំពោះខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ។



សេចក្តីបន្ថែមទី 1៖ អក្សរកាត់ទូទៅ

មានអក្សរកាត់ជាច្រើនក្នុងពិភពការថែទាំរយៈពេលវែង។ ការបណ្តុះបណ្តាលមិនប្រើអក្សរកាត់ទេ ដូច្នេះវាងាយស្រួលយល់។ ទោះជាយ៉ាងណា អ្នកអាចឮពាក្យ ឬឃើញអក្សរកាត់ទូទៅក្នុងតួនាទីរបស់អ្នកជាបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង។

AFH	ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ	លំនៅដ្ឋាន ផ្ទះសង្កាត់មានអាជ្ញាប័ណ្ណចំពោះការថែទាំមនុស្សពិការទៅត្រាំនាក់។
ALF	មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ	មណ្ឌលរស់នៅតំបន់មានអាជ្ញាប័ណ្ណចំពោះការថែទាំព្រឹតិរ ឬច្រើននាក់។
AL TSA	រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង	រដ្ឋបាលក្នុង DSHS ដែលផ្តល់សេវា និងជំនួយដល់មនុស្សចាស់ និងមនុស្សមានពិការភាព៖ dshs.wa.gov/altsa ។
APS	សេវាការពារមនុស្សពេញវ័យ	អង្គភាពក្នុង DSHS ដែលស៊ើបអង្កេតសង្ស័យការរំលោភបំពានមនុស្សពេញវ័យដោយរងគ្រោះ៖ dshs.wa.gov/altsa/adult-protective-services-aps ។
CM	ប្រធានសំណុំរឿង	មនុស្សដែលជួយអ្នកដឹងអភិវឌ្ឍន៍គម្រោងថែទាំ ឱ្យពួកគេរស់នៅក្នុងកន្លែងនៃជម្រើសរបស់ពួកគេ អ្នកតាមដានគម្រោងនោះ និងសហការជំនួយ និងចូលប្រើសេវាដែលត្រូវការ។
CRU	អង្គភាពដំណោះស្រាយបណ្តឹង	អង្គភាពក្នុង DSHS ដែលទទួលបានហោរា និងប្រមូលព័ត៌មានអំពីការរំលោភបំពាន និងការធ្វេសប្រហែសក្នុង ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ មណ្ឌលរស់នៅដែលបានជួយ មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ ឬផ្ទះថែទាំ។
DDA	រដ្ឋបាលពិភាក្សាភាពការលូតលាស់	រដ្ឋបាលក្នុង DSHS ដែលជួយអ្នកដែលមានពិការភាពការលូតលាស់ និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ៖ dshs.wa.gov/dda ។
DOH	ក្រសួងសុខាភិបាល	ក្រសួងរដ្ឋដែលគ្រប់គ្រងស្តង់ដារវិជ្ជាជីវៈ និងចេញអាជ្ញាប័ណ្ណផ្នែកនៃបេសកកម្មរបស់ពួកគេដើម្បីការពារ និងកែលម្អសុខភាពរបស់មនុស្សទាំងអស់នៅក្នុងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន៖ doh.wa.gov ។
DSHS	ក្រសួងសង្គមកិច្ច និងសេវាសុខាភិបាល	ភ្នាក់ងាររដ្ឋដែលផ្តល់កម្មវិធី និងសេវាដើម្បីជួយកុមារ មនុស្សពេញវ័យ និងគ្រួសារនៅក្នុងរដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន៖ dshs.wa.gov ។
ESF	មណ្ឌលសេវាដែលបានធ្វើឱ្យប្រសើរ	មណ្ឌលលំនៅដ្ឋានរហូតដល់ 16 នាក់ជាមួយបុគ្គលិកទេស និងសេវាដែលពឹងផ្អែកខ្លាំងដែលផ្តោតលើអន្តរាគមន៍អាកប្បកិរិយា។

HCA	ភ្នាក់ងារថែទាំតាមផ្ទះ	អ្នកផ្តល់សេវាជួលបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងឱ្យទៅជួបអ្នកជំងឺ និងផ្តល់សេវាថែទាំក្នុងផ្ទះរបស់ពួកគេ។
HCA	ជំនួយថែទាំតាមផ្ទះ	បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងដែលបានបំពេញការបណ្តុះបណ្តាល 75 ម៉ោងពេញលេញរបស់ពួកគេ ប្រលងជាប់ចំណេះដឹង និងជំនាញ និងបានទទួល និងបានរក្សាជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះជាការសម្ងាត់ជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល។
IP	អ្នកផ្តល់សេវាបុគ្គល	បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ដែលជាប់កិច្ចសន្យាដោយទិយោជកដឹកនាំអ្នកប្រើ (consumerdirectwa.com) ដើម្បីផ្តល់ការថែទាំក្នុងផ្ទះដល់អ្នកជំងឺដែលមានសិទ្ធិទទួលសេវាការថែទាំ Medicaid ក្នុងផ្ទះ។
LTCW	បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង	អ្នកដែលផ្តល់សេវាថែទាំមានប្រាក់ឈ្នួល ផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់មនុស្សចាស់ ឬជនមានពិការភាព។ LTCW រួមទាំងជំនួយការថែទាំតាមផ្ទះបានបញ្ជាក់ (HCA) ជំនួយការថែទាំ - បានបញ្ជាក់ (NAC) ជំនួយការថែទាំបានចុះបញ្ជី (NAR)។
RCW	ក្របវារ៉ាស៊ីនតោនដែលបានកែប្រែ	ច្បាប់រដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោនអចិន្ត្រៃយ៍៖ apps.leg.wa.gov/rcw ។
WAC	ក្រមរដ្ឋបាលវ៉ាស៊ីនតោន	បទបញ្ញត្តិ (ច្បាប់) ភ្នាក់ងាររដ្ឋប្រតិបត្តិ៖ apps.leg.wa.gov/wac ។

សេចក្តីបន្ថែមទី ២៖ បញ្ជីពិនិត្យការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង

បញ្ជីពិនិត្យនេះគឺជាឧបករណ៍ដែលអ្នកអាចប្រើដើម្បីវាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាល។ វាមិនមែនជាឯកសារផ្លូវការនៃការចំពេញ ឬបែបបទដែលបានទាមទារសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងទេ។ វិញ្ញាបនបត្រនៃការបញ្ចប់របស់អ្នកគឺជាឯកសារផ្លូវការនៃការបញ្ចប់។

[WAC 388-112A-0210](#) និង [WAC 388-71-0846](#) ទាមទារប្រធានបទខាងក្រោមសម្រាប់ ការតម្រង់ទិសបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង។ សូមមើល [WAC 388-112A-0210](#) សម្រាប់តម្រូវការតម្រង់ទិសមណ្ឌល។

ប្រធានបទ	ទំព័រ
កន្លែងថែទាំ និងលក្ខណៈ និងតម្រូវការពិសេសរបស់ប្រជាជនដែលបានប្រើ។	11-12
ទំនួលខុសត្រូវការងារគោល និងការរំពឹងទុកពីការអនុវត្ត។	13-14
គម្រោងថែទាំ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចរចា រួមទាំងវាជាអ្វី និងរបៀបប្រើវា។	15-16
ក្រុមថែទាំ។	6
ដំណើរការ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការសង្កេត ចងក្រង និងរាយការណ៍។	27-29
សិទ្ធិរបស់អ្នកស្រុកដែលបានការពារដោយច្បាប់ រួមទាំងសិទ្ធិចំពោះការសម្ងាត់ និងសិទ្ធិចូលរួមក្នុងការសម្រេចចិត្តការថែទាំ ឬបដិសេធការថែទាំ និងរបៀបបុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែងនិងការពារ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិទាំងនេះ។	7-11
ច្បាប់អ្នករាយការណ៍ចាំបាច់ និងទំនួលខុសត្រូវបុគ្គលិកដូចបានទាមទារក្រោមជំពូក 74.34 RCW។	30-34
វិធីសាស្ត្រប្រាស្រ័យទាក់ទង និងបច្ចេកទេសដែលអាចត្រូវបានប្រើខណៈពេលធ្វើការជាមួយអ្នកស្រុក ឬអាណាព្យាបាល និងសមាជិកក្រុមថែទាំផ្សេងទៀត។	20-26

កាលបរិច្ឆេទការបណ្តុះបណ្តាលការតម្រង់ទិសបញ្ចប់	
ហត្ថលេខារបស់បុគ្គលិកថែទាំរយៈពេលវែង	
ហត្ថលេខារបស់ត្រូចង្កាត់	

ការទទួលស្គាល់

កម្មវិធីសិក្សានេះត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយមានមតិគប និងធាតុចូលប្រមូលផ្តុំពីអ្នកជំនាញប្រធានបទ អ្នកពាក់ព័ន្ធ គ្រូបង្ហាត់ ដៃគូកុលសម្ព័ន្ធ អ្នកតស៊ូមតិអ្នកជំងឺ និងអ្នកចូលរួមសេវាទូទាំងរដ្ឋ។

ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីសិក្សា

Samuel Cooke, អ្នកឯកទេសការបណ្តុះបណ្តាល និងកម្មវិធីសិក្សាសេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

អ្នកចូលរួមចំណែក

Jessica Baker, អ្នកអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីសិក្សាសេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Sherise Baltazar, ទីប្រឹក្សាផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ Proactive Solutions LLC

Ashley Beckley, ប្រធានកម្មវិធីដំណោះស្រាយការសិក្សា CRSB
រដ្ឋបាលពិភារភាពការព្យាបាល DSHS

Julie Boghokian, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសេវាសហគមន៍កាតូលិកវ៉ាស៊ីនតោនភាគខាងលិច

Melissa Brunton, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិយោគកម្ម QA
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Adora Brouillard, ប្រធានអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលសេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Frank Buchanan, សមាជិកក្រុមបទពិសោធន៍សេវា

Mary M Campbell, ប្រធានការិយាល័យអ្នកថ្លង់ និងពិបាកស្តាប់
កម្មវិធីពិគ្រោះយោបល់ការពិបាកស្តាប់ និងកម្មវិធីធនធាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Brenda Carlstrom, សមាជិកក្រុមបទពិសោធន៍សេវា

Stephany Castilleja, ប្រធានកម្មវិធី - សហគមន៍និយោគកម្ម QA
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Earnest Covington III, នាយកការិយាល័យអ្នកថ្លង់ និងពិបាកស្តាប់
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Kenny Davis, ប្រធានការបណ្តុះបណ្តាលលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលពិភារភាពការព្យាបាល DSHS

Tina Edson, នាយកកម្មវិធីការណែនាំចំពោះថែទាំអ្នកជំងឺ - វិទ្យាល័យ Everett

Lia Edwards, កម្មវិធីសិក្សា និងការអប់រំការបណ្តុះបណ្តាលជំនួយថែទាំតាមផ្ទះ
មហាវិទ្យាល័យសហគមន៍ Spokane Falls

Arielle Finney, ប្រធានកម្មវិធីគោលការណ៍បណ្តុះបណ្តាលរស់នៅដែលបានជួយសេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Jackie Fry, ប្រធានកម្មវិធីអង្គភាពបណ្តុះបណ្តាលសេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Robin Gibson, នាយកសេវាសេវាថែទាំរយៈពេលវែងសហគមន៍កាតូលិកវ៉ាស៊ីនតោនភាគខាងលិច

Stacy Graff, ប្រធានអង្គភាពការអភិវឌ្ឍកម្លាំងពលកម្ម
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Barbara Hannemann, ប្រធានការិយាល័យ កម្មវិធីតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Sondra Haas, ប្រធានកម្មវិធីគោលការណ៍ ឡឡដ
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Tereasa Hernandez
Rosewood Cottage នៅ Lake Chelan

Huy Ho, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិយោគកម្ម QA
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Colleen Jensen, ប្រធានកម្មវិធីគោលការណ៍ផ្ទះគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Saira Khan, ប្រធានកម្មវិធីអង្គការបណ្តុះបណ្តាល
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Christine Kubiak, ប្រធានកម្មវិធីគិតលានបង្កើតកម្ម QA
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Allison Lally, អ្នកឯកទេសប្រតិបត្តិការ
Brookdale Senior Living

Gregory LaVielle, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Larissa Lewis, ទីប្រឹក្សាគិតលានបង្កើតសុខភាពការងារ ជំងឺឆ្លង
ការងារ និងឧស្សាហកម្មវ៉ាស៊ីនតោន

Elena Madrid, អនុប្រធានប្រតិបត្តិសម្រាប់វិស័យអប់រំ និងបច្ចេកវិទ្យា
សមាគមថែទាំសុខភាពវ៉ាស៊ីនតោន

Suzanne Mannella, ប្រធានកម្មវិធី
ការិយាល័យអ្នកច្នៃ និងពិបាកស្តាប់
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Stephanie Marko, អ្នកឯកទេសកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ និងរក្សាកម្លាំងពលកម្ម
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Kristine Mazulo, អ្នកឯកទេសការបណ្តុះបណ្តាល និងការផ្លាស់ប្តូរ CRSB
រដ្ឋបាលពិភាក្សាភាពការណ៍ចាស់ DSHS

Marian McGunagle, អ្នកបង្ហាត់អ្នកសម្របសម្រួល/អ្នកផ្តល់ការថែទាំ
ចូលទៅសេវាជំនួយរស់នៅ Angels

Molly McIsaac, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Vicki McNealley, នាយកការរស់នៅដែលបានជួយ
សមាគមថែទាំសុខភាពវ៉ាស៊ីនតោន

Rebecca Mead, ទីប្រឹក្សាគោលការណ៍ជាន់ខ្ពស់
សេវាការពារមនុស្សពេញវ័យ
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Cheryl Miller, នាយក
សេវាកុមារ និងគ្រួសារ
កុលសម្ព័ន្ធ Port Gamble S'Klallam

David Minor, ក្រុមប្រឹក្សា ទីតាំង និងអ្នកសម្របសម្រួលមូលនិធិ
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Christine Morris, ប្រធានការិយាល័យ
អង្គការអភិវឌ្ឍន៍ការបណ្តុះបណ្តាល ការប្រុងប្រយ័ត្នទាក់ទង និងកម្លាំងពលកម្ម
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Marlo Moss, ពេទ្យបង្ការការឆ្លងជំងឺ RN
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Faduma Mursal, ប្រធានការបណ្តុះបណ្តាល
បណ្ឌិតសភាថែទាំវ័យស៊ីនេតា

Angela Nottage, ប្រធានអង្គភាព NPI
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Julie Peters, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលការធានាកុណភាព
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Isaac Peterson, សមាជិកក្រុមបទពិសោធន៍សេវា

Kerry Reetz, ប្រធានកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិយតកម្ម QA
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Angela Regensburg, ប្រធានកម្មវិធី អង្គភាពបណ្តុះបណ្តាល
កម្មវិធីសិក្សាឯកទេស និងការធានាកុណភាព
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Lisa J. Robbe, ទីប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់ទោមន្ត្រីទទួលបន្ទុក DD
មន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិភពការពារការលូតលាស់ក្នុងតំបន់ ការិយាល័យ Spokane

AJ Roberts, ប្រធាននិយតកម្ម QA - CCRSS/ICF
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Manny Santiago, នាយកប្រតិបត្តិ
គណៈកម្មការ LGBTQ រដ្ឋវ៉ាស៊ីនតោន

Betty Schwieterman, មន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិភពការពារការលូតលាស់រដ្ឋ

James (JD) Selby, ប្រធានកម្មវិធីជំនួយការលះបង់លំនៅដ្ឋាន
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Jim Sherman, និយតកម្ម QA ការបណ្តុះបណ្តាល PM
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Crissy Smith, អ្នកបង្កើតការសិក្សាអេឡិចត្រូនិក
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Barbara Thomas, និយតកម្ម QA ប្រធានកម្មវិធី -សហគមន៍
សេវាថែទាំលំនៅដ្ឋាន
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

Derek Trubia, ភាពងាយស្រួល និងប្រធានសម្របសម្រួល ADA
DSHS

Robin VanHying, ស្ថាទិក ម្ចាស់ នាយកការបណ្តុះបណ្តាល
ក្រុមហ៊ុនបណ្តុះបណ្តាលការថែទាំសុខភាព Cornerstone, LLC

Meagan Williams, កិច្ចសន្យាអ្នកឯកទេសសារពើពន្ធ
ការថែទាំចាស់ជរា និងមនុស្សពេញវ័យកណ្តាលវ៉ាស៊ីនតោន

Zya Williams, សមាជិកក្រុមបទពិសោធន៍សេវា

គ្រូបង្ហាត់បង្រៀនយុទ្ធសាស្ត្រ:

Dave Foltz, គ្រូបង្ហាត់ជំនួយថែទាំតាមផ្ទះ
អ្នកប្រឹក្សាការរស់នៅជាប់ខ្ពស់ Rythm

ការកែ និងប្តូរចុងក្រោយ

Cheri Huber, ប្រធានប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលមើលឃើញ
ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ និងការប្រាស្រ័យទាក់ទងដែលមើលឃើញ
ការិយាល័យលេខាធិការ
DSHS

Jessica Nelson, ប្រធានទំនាក់ទំនងផ្សព្វផ្សាយ
ការិយាល័យទំនាក់ទំនង និងកិច្ចការរដ្ឋាភិបាល
ការិយាល័យលេខាធិការ
DSHS

លទ្ធភាពចូលប្រើឯកសារ

Crissy Smith, អ្នកបង្កើតការសិក្សាអេឡិចត្រូនិក
សេវាតាមផ្ទះ និងសហគមន៍
រដ្ឋបាលជំនួយចាស់ជរា និងរយៈពេលវែង DSHS

ក្រុមធុរកិច្ចរូបភាព

រូបភាពទាំងអស់ត្រូវបានប្រើក្រោមអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬកិច្ចសន្យាស្តង់ដារពី Microsoft 365, Adobe Stock, Getty Images ឬ DSHS។ រូបភាពអ្នកដទៃ
និងអ្នកផ្តល់ការថែទាំត្រូវបានប្រើដោយមានការអនុញ្ញាតរបស់ពួកគេ។ រូបភាពនៅក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលអាចមិនត្រូវបានប្រើឡើងវិញចំពោះគោលបំណងផ្សេងទៀត។

សូមទាក់ទងមកយើង

សម្រាប់សំណួរ កង្វល់ ឬសំណូមពរអំពីកូនសៀវភៅនេះ សូមទាក់ទងមកយើងនៅ
TCDUTrngDev4@dshs.wa.gov។

កម្មវិធីរុករកកម្លាំងពលកម្មថែទាំរយៈពេលវែង អាចផ្តល់ព័ត៌មាន និងការណែនាំអ្នកពេញមួយជំនួយការក្នុងការក្លាយជា HCA មានប្រាក់ឈ្នួល និងបានបញ្ជាក់។ សម្រាប់ជំនួយ
ផ្ញើសារទៅកម្មវិធីរុករកកម្លាំងពលកម្មថែទាំរយៈពេលវែង: caregivercareerswa.com ឬអ៊ីមែល caregivercareerswa@dshs.wa.gov។

