

តម្រូវឱ្យផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ពីការងាររបស់អ្នក ក្នុងនាមជាអ្នកផ្តល់សេវាលក្ខណៈបុគ្គល (“IP” ឬ “អ្នក”) ដែលត្រូវបាន ជ្រើសរើសដោយ CDWA និងគ្រប់គ្រងដោយអតិថិជន ឬអ្នកតំណាងដែលមានការអនុញ្ញាត (“អ្នកជំនី/AR”)។

បណ្តាញថែទាំផ្ទាល់សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់របស់រដ្ឋ Washington, LLC (“CDWA”) ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងក្រសួងសេវា សង្គមកិច្ច និងសុខាភិបាលរបស់រដ្ឋ Washington (“DSHS”) ក្នុងការជ្រើសរើស IP ឱ្យផ្តល់ការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ឬការថែទាំ ជំនួសបណ្តោះអាសន្ន នៅតាមផ្ទះដល់បុគ្គលដែលទទួលបានសេវា Medicaid ពី DSHS (“អតិថិជន”)។ អតិថិជនបម្រើការជា និយោជកគ្រប់គ្រងរបស់ IP ដែលផ្តល់សេវាកម្មដល់ពួកគេ។ DSHS អនុញ្ញាតលើសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយ IP ជូនដល់អតិថិជន ។ CDWA នឹងបម្រើជានិយោជកស្របច្បាប់គ្រប់គ្រងកំណត់ត្រារបស់ IP, បម្រើមុខងារផ្នែករដ្ឋបាល និងបើកប្រាក់ខែតាង នាមឱ្យអតិថិជន និងបង់ប្រាក់ដល់ IP សម្រាប់សេវាកម្មដែលពួកគេបានផ្តល់។

ក្នុងនាមជា IP អ្នកទទួលស្គាល់ចំពោះការយល់ដឹងលើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

1. សំណង៖ CDWA ទទួលខុសត្រូវក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ជូនអ្នកដូចតទៅ៖

- a. ប្រាក់ឈ្នួលគិតតាមម៉ោង – ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងការចរចាសមូហភាពជាមួយផ្នែកថែទាំសុខភាពនៃសហជីព អន្តរជាតិរបស់និយោជិតដែលបម្រើសេវាកម្ម 775NW (SEIU)៖ អនុវត្តចំពោះ៖
 - សេវាថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងសេវាថែទាំជំនួសបណ្តោះអាសន្នដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតនៅក្នុងគម្រោងថែទាំ របស់អតិថិជន។
 - ម៉ោងរដ្ឋបាល – ដប់ប្រាំ (15) នាទីសម្រាប់រយៈពេលទូទាត់ប្រាក់ម្តងៗ ដើម្បីកត់ត្រា និងដាក់បញ្ជូនចំនួន ម៉ោងធ្វើការ។
 - ការបណ្តុះបណ្តាលដែលតម្រូវឱ្យមាន – ការអប់រំបន្តកម្រិតដំបូង កម្រិតខ្ពស់ និងការអប់រំបន្តដប់ពីរ (12) ម៉ោងប្រចាំឆ្នាំទាក់ទងនឹងការងាររបស់អ្នកក្នុងនាមជា IP។
- b. ប្រាក់ម៉ោងបន្ថែម – 1.5 ដងនៃប្រាក់កម្រៃធម្មតាសម្រាប់រាល់ម៉ោងដែលធ្វើការលើសពីសែសិប (40) ម៉ោងក្នុងមួយ សប្តាហ៍ធ្វើការ។ ការ ធ្វើការថែមម៉ោងមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតនោះទេ ប្រសិនបើអ្នកមិនមានចំនួនកំណត់សប្តាហ៍ធ្វើ ការដែលបានអនុញ្ញាត (ដែនកំណត់ការងារប្រចាំសប្តាហ៍) លើសពី 40 ម៉ោង។ ទាក់ទង CDWA ប្រសិនបើចាំបាច់ ត្រូវកែសម្រួលសប្តាហ៍ធ្វើការជាបណ្តោះអាសន្ន។
- c. ពេលវេលាធ្វើដំណើរគឺ៖
 - ការធ្វើដំណើរដោយផ្ទាល់ពីផ្ទះរបស់អតិថិជនម្នាក់ទៅផ្ទះរបស់អតិថិជនម្នាក់ទៀតនៅចន្លោះវេនការងារ។
 - ការធ្វើដំណើរដោយផ្ទាល់រវាងផ្ទះរបស់អតិថិជន និងកន្លែងបណ្តុះបណ្តាល (កន្លែងធ្វើការ)។
 - ត្រូវបានអនុញ្ញាតមិនឱ្យលើសពី 60 នាទីក្នុងចន្លោះរវាងកន្លែងការងារដែលមានសិទ្ធិទទួលបានឬ 7 ម៉ោង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ធ្វើការ។
 - ទូទាត់ទៅតាមអត្រាក្នុងមួយម៉ោងរបស់អ្នកបច្ចុប្បន្ន។

- d. Mileage (រយៈចម្ងាយ) – ចំនួនម៉ាយល៍ អ្នកបើកយានជំនិះផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដើម្បីទៅផ្តល់សេវាកម្មដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត។ វារួមបញ្ចូលទាំងការទិញទំនិញ និងការធ្វើដំណើរសម្រាប់សេវាវេជ្ជសាស្ត្រសម្រាប់អ្នកជំងឺ។ អ្នកនឹងទទួលបានប្រាក់តាមអត្រាដែលទទួលស្គាល់ដោយ IRS។
- e. អ្នកប្រហែលជាមិនអាចធ្វើការងារបានទេ ប្រសិនបើ៖
 - អតិថិជនបាត់បង់មូលនិធិ Medicaid, កំពុងស្ថិតនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ ជាប់ឃុំឃាំង ឬនៅក្នុងមណ្ឌលព្យាបាលអ្នកជំងឺខាងក្នុង។
 - អ្នកបំពេញកិច្ចការដែលមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតតាមគម្រោងថែទាំរបស់អតិថិជន។
 - អ្នកមានចំនួនម៉ោងបន្ថែមដែលមិនមានការអនុញ្ញាត ឬលើសពី WWL របស់អ្នក។
 - អ្នកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតជាផ្លូវការទេ ដោយសារការត្រួតពិនិត្យសារពារបានផុតកំណត់។
 - អ្នកមិនទាន់បានបន្តវិញ្ញាបនបត្រការបណ្តុះបណ្តាលរបស់អ្នកជាថ្មីនៅឡើយទេ។
 - អ្នកត្រូវបានដាក់ឱ្យរង់ចាំដំណើរការរដ្ឋបាលដោយសារតែការត្រួតពិនិត្យសារពារ ឬវិញ្ញាបនបត្រកម្មវត្ថុបណ្តុះបណ្តាលបានផុតកំណត់។
- f. ប្រសិនបើអ្នកធ្វើការដោយរំលោភបំពានលើផ្នែក “e” ខាងលើ អ្នកអាចនឹងទទួលរងវិធានការកែតម្រូវដែលអាចឈានដល់ការបញ្ចប់ការងារផងដែរ។
- g. សំណងទាំងអស់ត្រូវជាប់ពន្ធ និងការកាត់ទុកផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ។ ចំណុចនេះអាចនឹងរាប់បញ្ចូលទាំងថ្លៃចំណាយ និងអត្ថប្រយោជន៍សមាជិកភាព SEIU ប្រសិនបើមានការអនុញ្ញាតពីអ្នក។
- h. យើងនឹងបង់ប្រាក់ដល់អ្នកសម្រាប់រាល់ម៉ោងដែលធ្វើការ រួមទាំងប្រាក់ទទួលខុសត្រូវរបស់អតិថិជនដែលអតិថិជនជំពាក់ទាំងអស់។ អ្នកនឹងមិនទទួលបានយកទម្រង់ទូទាត់ណាមួយពីអតិថិជនឡើយ។
- i. យើងនឹងទូទាត់ប្រាក់ឱ្យអ្នករៀងរាល់សប្តាហ៍ផ្សេងទៀតបន្ទាប់ពីការដាក់បញ្ជូនចំនួនម៉ោង និងកិច្ចការបានត្រឹមត្រូវ។
 - ការទូទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈការដាក់ប្រាក់ដោយផ្ទាល់ទៅគណនីធនាគារ/ឥណទានសហជីព ឬកាត់ទូទាត់ប្រាក់។
 - សម្រាប់កាលបរិច្ឆេទ និងថ្ងៃផុតកំណត់នៃប្រាក់ខែយោងទៅតាមប្រតិទិនបើកប្រាក់ខែរបស់ CDWA ដែល មានរួមបញ្ចូលជាមួយឯកសារជ្រើសរើសឱ្យចូលបម្រើការងារ ឬមាននៅលើគេហទំព័រ CDWA – ConsumerDirectWA.com។
- j. អ្នកយល់ស្របថាប្រសិនបើប្រាក់ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងគណនីរបស់អ្នកដោយមានកំហុសណាមួយ នោះ CDWA នឹងដកប្រាក់ពីគណនីរបស់អ្នកដើម្បីកែតម្រូវកំហុសនោះ។ ប្រសិនបើគណនីរបស់អ្នកមិនអាចដកប្រាក់ចេញដោយសារតែការបិទ ឬសមតុល្យមិនគ្រប់គ្រាន់ នោះ CDWA អាចនឹងកាត់កងប្រាក់នាពេលអនាគត ឬធ្វើសកម្មភាពប្រមូលប្រាក់ផ្សេងទៀតរហូតដល់ចំនួនប្រាក់ដែលបានដាក់បញ្ចូលមិនត្រឹមត្រូវនោះត្រូវបានទូទាត់សងវិញ្ញាបនបត្រ។

2. ការដាក់បញ្ជូនចំនួនម៉ោង៖

- a. សេវាថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងសេវាថែទាំជំនួសបណ្តោះអាសន្ន – ប្រសិនបើអ្នកមិនត្រូវបានលើកលែងសម្រាប់ការស្នាក់នៅទីតាំងផ្ទាល់ខ្លួន អ្នកត្រូវចូលកត់ម៉ោងចូល និងម៉ោងចេញសម្រាប់វេននីមួយៗដែលបានធ្វើការ ដោយប្រើវិធីសាស្ត្រផ្ទៀងផ្ទាត់ការជួបពិនិត្យតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក (EVV) របស់ CDWA៖ កម្មវិធីសម្រាប់ទូរសព្ទឆ្លាតវៃ CareAttend, ការឆ្លើយតបដោយសំឡេងបែបអន្តរកម្ម (interactive voice response, IVR) ឬ IVR/FOB។ ប្រសិនបើមិនអាចប្រើប្រព័ន្ធ EVV បាន ឬអ្នកភ្លេចកត់ត្រាម៉ោងចូល ឬម៉ោងចេញ នោះអ្នកចាំបាច់ត្រូវប្រើវិធីផល DirectMyCare ឬទាក់ទង CDWA ដើម្បីបញ្ចូល ឬកែតម្រូវពេលវេលារបស់អ្នក។ ការមិនអនុលោមតាម EVV អាចនឹងបណ្តាលឱ្យទទួលរងចំណាត់ការកែតម្រូវ ដែលអាចឈានដល់ការបញ្ចប់ការងារផងដែរ។
- b. សេវាថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន និងសេវាថែទាំជំនួសបណ្តោះអាសន្នស្នាក់នៅទីតាំងផ្ទាល់ – អ្នកនឹងដាក់បញ្ជូនចំនួនម៉ោងធ្វើការប្រចាំថ្ងៃទៅក្នុងផល DirectMyCare, CareAttend ឬ IVR ប្រចាំសប្តាហ៍។ ចំនួនម៉ោងត្រូវតែបញ្ចូលទៅតាមថ្ងៃផុតកំណត់នៃ ប្រតិទិនបើកប្រាក់ខែដែលបានបោះពុម្ពផ្សាយ។
- c. ការទូទាត់សងលើការបណ្តុះបណ្តាល ពេលវេលាធ្វើដំណើរ និងរយៈពេលមួយ - អ្នកត្រូវដាក់បញ្ជូនតាមរយៈផល DirectMyCare ឬតាមរយៈ IVR។
- d. ម៉ោងសម្រាកមានប្រាក់កម្រៃ (Paid Time Off, PTO) - អ្នកដាក់បញ្ជូនតាមរយៈផល DirectMyCare ឬតាមរយៈ IVR។
- e. ប្រាក់កម្រៃរដ្ឋបាល - អ្នកមិនត្រូវការធ្វើសកម្មភាពអ្វីទេ។ ដប់ប្រាំ (15) នាទីនៃប្រាក់ឈ្នួលរដ្ឋបាលត្រូវបានរួមបញ្ចូលក្នុងការទូទាត់ជាមូលប្បទានបត្រពីរសប្តាហ៍ម្តងនីមួយៗ។
- f. សេចក្តីណែនាំអំពីរបៀបដាក់បញ្ជូនចំនួនម៉ោងដោយប្រើ CareAttend, ផល DirectMyCare, IVR និង fob អាចរកបាននៅលើគេហទំព័រ CDWA - ConsumerDirectWA.com។

3. កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមការងារ និងការត្រួតពិនិត្យសារៈសារៈ

- a. អ្នកមិនអាចចាប់ផ្តើមធ្វើការឱ្យអតិថិជនបានទេ លុះត្រាតែអ្នក៖
 - បានទទួលការជូនដំណឹងពី CDWA ថាអ្នកអាចនឹងចាប់ផ្តើមធ្វើការងារ
 - បានដាក់បញ្ជូនឯកសារការងារទាំងអស់ទៅឱ្យ CDWA
 - បានឆ្លងកាត់ការពិនិត្យប្រវត្តិថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត និងឈ្មោះ DSHS បឋមរបស់អ្នក។
 - បានឆ្លងកាត់ការត្រួតពិនិត្យផ្នែកការងារផ្សេងទៀត
 - កំណត់ពេលពិនិត្យសារៈសារៈសម្រាប់ដៃ FBI របស់អ្នកជាមួយក្រុមហ៊ុនដែលបានអនុញ្ញាត។
 - បានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលណែនាំការងាររបស់ CDWA និង
 - បានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលអំពីការណែនាំ និងសុវត្ថិភាព (Orientation & Safety, O&S) តាមការសម្របសម្រួល។

- b. អ្នកអាចធ្វើការបណ្តោះអាសន្នឱ្យអតិថិជនបានរហូតដល់ 120 ថ្ងៃនៃថ្ងៃប្រតិទិននៅពេលអ្នករង់ចាំការត្រួតពិនិត្យសារតារាសម្រាមដៃពី FBI ទទួលបានជោគជ័យ។ ការត្រួតពិនិត្យសារតារាមានសុពលភាពរយៈពេលពីរ (2) ឆ្នាំ។

4. ការបណ្តុះបណ្តាលដែលតម្រូវឱ្យចូលរួម៖

- a. អ្នកត្រូវតែគោរពតាមតារាងពេលវេលា និងកាលវិភាគកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលចាត់តាំងឡើងដោយរដ្ឋ។ ប្រសិនបើមិនបានបញ្ចប់តាមពេលវេលាកំណត់ទេ អ្នកនឹងមិនអាចធ្វើការបានទេ។
- b. CDWA នឹងជួយអ្នកកំណត់តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលដំបូង ដោយផ្អែកលើ៖
 - ព័ត៌មានផ្ទៀងផ្ទាត់ពីមុនរបស់អ្នក
 - ទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកជាមួយអតិថិជនដែលទទួលសេវាកម្ម និង
 - ចំនួន និងប្រភេទសេវាកម្មដែលត្រូវផ្តល់ជូន។
- c. អ្នកត្រូវតែទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រផ្នែកផ្តល់ជំនួយថែទាំតាមផ្ទះក្នុងរយៈពេល 200 ថ្ងៃបន្ទាប់ជ្រើសរើសឱ្យបម្រើការងារ លុះត្រាតែមានការលើកលែង។ លក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃវិញ្ញាបនបត្រកម្មវិធីផ្តល់ជំនួយថែទាំតាមផ្ទះផ្សេងទៀតរួមមាន៖
 - ប្រាំ (5) ម៉ោងនៃការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការណែនាំ និងសុវត្ថិភាពមុនពេលផ្តល់សេវាកម្ម និង
 - ចិតសិប (70) ម៉ោងនៃការបណ្តុះបណ្តាលកម្រិតមូលដ្ឋានក្នុងរយៈពេល 120 ថ្ងៃបន្ទាប់ពីត្រូវបានជ្រើសរើសឱ្យបម្រើការងារ។
- d. អ្នកត្រូវតែបញ្ចប់វគ្គក្រេឌីត Continuing Education (ការអប់រំបន្ត) ចំនួន 12 (ដប់ពីរ) ម៉ោងប្រចាំឆ្នាំត្រឹម ថ្ងៃកំណើតរបស់អ្នកជារៀងរាល់ឆ្នាំ លុះត្រាតែមានការលើកលែង។

5. ការចាត់តាំងការងារ និងម៉ោងធ្វើការ៖

- a. Client (អ្នកជំងឺ) ឬ Authorized Representative (អ្នកតំណាងដែលមានការអនុញ្ញាត) របស់ពួកគេ (អ្នកជំងឺ/AR) កំណត់ចំនួនម៉ោងធ្វើការ និងកិច្ចការដែលត្រូវបំពេញរបស់អ្នក។ ចំនួនម៉ោងធ្វើការ និងកិច្ចការត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងគម្រោងថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ និង WWL។
- b. វាជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញនូវផែនការថែទាំរបស់អ្នកជំងឺ មុនពេលអ្នកចាប់ផ្តើមធ្វើការ។ អ្នកក៏មានទំនួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យផែនការដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផងដែរ។ អ្នកអាចចូលប្រើផែនការថែទាំនៅលើវិបធាតុ DirectMyCare បានគ្រប់ពេល។
 - តាមរយៈការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតបញ្ជាក់នេះ អ្នកយល់ព្រមថាអ្នកមានឆន្ទៈ និងអាចផ្តល់សេវាកម្មតាមផែនការថែទាំរបស់អ្នកជំងឺបាន។
- c. អ្នកជំងឺ/AR ត្រូវតែផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវបរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាពស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់សហព័ន្ធនិងរដ្ឋ។ អ្នកមានសិទ្ធិបដិសេធមិនធ្វើការឱ្យអ្នកជំងឺដែលរស់នៅក្នុងស្ថានភាពដែលអាចគំរាមកំហែងដល់សុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកបាន។ អ្នកមានសិទ្ធិទទួលបានបរិយាកាសការងារដែលមានសុវត្ថិភាពដោយគ្មានការបៀតបៀន ការរំលោភបំពាន ឬការរើសអើងនៅពេលផ្តល់ការថែទាំដល់អ្នកជំងឺ។ ដើម្បីរាយការណ៍អំពី

លក្ខខណ្ឌគ្មានសុវត្ថិភាព ឬគ្រោះថ្នាក់ ឬករណីការបៀតបៀន ការរំលោភបំពាន ឬការរើសអើង សូមហៅទូរសព្ទ មកលេខ 866-214-9899។

d. នៅពេលធ្វើការ វាជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកដែលត្រូវ៖

- គោរពសិទ្ធិ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អ្នកជំងឺ
- រក្សាព័ត៌មានសុខភាពដែលមានការការពាររបស់អតិថិជន (Protected Health Information, PHI) ជាការសម្ងាត់។
- ប្រើវិធានការការពារ និងវិធានការប្រុងប្រយ័ត្នជាមុនសម្រាប់សុខភាពជាសកល ដើម្បីជៀសវាងការរីករាលដាលនៃជំងឺឆ្លង និង
- មានបណ្ណបើកបរដែលមានសុពលភាព និងរក្សាធានារ៉ាប់រងយានយន្តឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ប្រសិនបើផ្តល់សេវាកម្មដឹកជញ្ជូន។ ក្នុងករណីនេះ អ្នកត្រូវផ្តល់ភស្តុតាងស្តីពីការធានារ៉ាប់រង និងបណ្ណបើកបរទៅឱ្យ CDWA។

6. ការត្រួតពិនិត្យ/ការមើលការខុសត្រូវ៖

- a. អ្នកជំងឺ/AR នឹងបម្រើជានិយោជកគ្រប់គ្រង និងជាអ្នកមើលការខុសត្រូវដោយផ្ទាល់របស់អ្នក។ អ្នកជំងឺ/AR ត្រួតពិនិត្យគុណភាពសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយអ្នក។
- b. អតិថិជន/AR នឹងកំណត់ថា តើអ្នកនឹងត្រូវបណ្តេញចេញឈប់ឱ្យផ្តល់សេវាកម្មដល់អតិថិជនដែរឬទេ។ ក្នុងនាមជានិយោជកស្របច្បាប់គ្រប់គ្រងកំណត់ត្រា, CDWA នឹងកំណត់ថាតើអ្នកត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារជាមួយយើងឬអត់។

7. ស្ថានភាពការងារ៖

- a. មិនមានភាសាណាមួយនៅក្នុងលិខិតបញ្ជាក់នេះមានបំណងបង្កើតជាកិច្ចសន្យាការងារដែលមានចែងច្បាស់លាស់ ឬបង្កប់ន័យដែលចងក្លាប់កាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់និយោជិត ឬ CDWA ទៅនឹងកិច្ចសន្យាការងារក្នុងរយៈពេលជាក់លាក់ណាមួយឡើយ។ ការងាររបស់អ្នកគឺគ្មានកាលកំណត់ មានន័យថាការងារនេះអាចបញ្ចប់នៅពេលណាក៏បាន មិនចាំបាច់មានហេតុផល ឬការជូនដំណឹងពីអ្នក ឬ CDWA ឡើយ។
- b. អ្នកអាចធ្វើការឱ្យអតិថិជនច្រើនជាងម្នាក់។ អ្នកអាចជ្រើសរើសចុះឈ្មោះតាម Carina ដែលជាគេហទំព័របម្រើសេវាកម្មខ្លួនឯងដោយឥតគិតថ្លៃ ដែលបង្កើតឡើងដើម្បីជួយ IP ដែលមានការទទួលស្គាល់ និងឱ្យអតិថិជន Medicaid នៅតាមផ្ទះស្វែងរកគ្នាទៅវិញទៅមក។ ដើម្បីចុះឈ្មោះ សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ www.carina.org/ProviderCare។

8. អត្ថប្រយោជន៍៖

យោងតាមកិច្ចព្រមព្រៀងចរចាសមូហភាពរបស់ SEIU៖

- a. អ្នកមានសិទ្ធិទទួលបានម៉ោងសម្រាកមានប្រាក់កម្រៃ (PTO) – សូមមើលសៀវភៅណែនាំសម្រាប់អ្នកថែទាំរបស់ SEIU 775 ឬកិច្ចព្រមព្រៀងបច្ចុប្បន្នសម្រាប់អត្រាប្រាក់បន្ថែម។ សមតុល្យ PTO របស់អ្នកនឹងមាននៅលើវិបធាតុ ថល CDWA ឬចុងសន្លឹកប្រាក់ឈ្នួលរបស់អ្នក។
- b. អ្នកអាចនឹងមានសិទ្ធិទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត ដូចជា ធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងអត្ថប្រយោជន៍ពេល ចូលនិវត្តន៍។ សូមមើលសៀវភៅណែនាំសម្រាប់អ្នកថែទាំ SEIU 775 ឬទាក់ទងមជ្ឈមណ្ឌលធនធានសមាជិក SEIU 775 តាមលេខ 866-731-3200 ឬ mrc@myseiubenefits.org សម្រាប់សំណួរ ឬព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពី អត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត។
- c. ការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក - អ្នកអាចនឹងមានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក។ សុំច្បាប់ឈប់សម្រាកគឺមានភាពខុសពី PTO របស់អ្នក។ ចំពោះប្រភេទនៃច្បាប់ឈប់សម្រាក និងរបៀបស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក សូមមើលសៀវភៅ ណែនាំអំពីការងាររបស់ IP នៅលើគេហទំព័ររបស់ CDWA – ConsumerDirectWA.com។

9. លក្ខខណ្ឌតម្រូវក្នុងការរាយការណ៍៖

- a. ជំហានក្នុងការរាយការណ៍អំពីការងាររបស់អ្នកនៅកន្លែងធ្វើការអាចរកបាននៅក្នុងសៀវភៅណែនាំអំពីការងាររបស់អ្នក ក។ ការងាររបស់អ្នកនៅកន្លែងធ្វើការក៏ត្រូវរាយការណ៍ទៅខ្សែទូរសព្ទបន្ទាន់សម្រាប់ការងាររបស់ CDWA តាមរយៈ លេខ 866-214-9899 ផងដែរ។
- b. នៅក្រោមច្បាប់រដ្ឋ Washington អ្នកត្រូវរាយការណ៍អំពីភាពសង្ស័យលើការធ្វេសប្រហែស ការរំលោភបំពាន ការ បោះបង់ចោល ឬការកេងប្រវ័ញ្ចលើមនុស្សពេញវ័យដែលងាយរងគ្រោះ។ ករណីទាំងអស់គួរតែត្រូវបានរាយ ការណ៍ទៅ CDWA និងអ្នកគ្រប់គ្រងករណី/បុគ្គលិកផ្នែកសង្គមកិច្ចរបស់អតិថិជនឱ្យបានឆាប់បំផុត។ រាយការណ៍ ផងដែរទៅកាន់សេវាកម្មការពារមនុស្សពេញវ័យ សេវាកម្មការពារកុមារតាមលេខ 1-866-ENDHARM (1-866-363-4176) និងផ្នែកអនុវត្តច្បាប់តាមការសមស្រប។
- c. សម្រាប់ការសង្ស័យអំពីការក្លែងបន្លំ Medicaid ត្រូវតែរាយការណ៍ទៅលេខទូរសព្ទបន្ទាន់សម្រាប់ការក្លែងបន្លំរបស់ CDWA តាមលេខ 866-214-9899។

10. ទិន្នន័យរបស់ IP៖ តាមរយៈការចែករំលែកព័ត៌មានរបស់អ្នកជាមួយ CDWA អ្នកផ្តល់ឱ្យ CDWA នូវអាជ្ញាប័ណ្ណដែល មិនផ្តាច់មុខ អចិន្ត្រៃយ៍ មិនអាចដកហូតបាន និងមិនអាចបញ្ចប់បាន ដើម្បីប្រើប្រាស់ កែប្រែ និងរៀបចំការងារដែលបាន កែសម្រួលដោយផ្អែកលើទិន្នន័យរបស់អ្នកសម្រាប់គោលបំណងរបស់ CDWA ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមកិច្ចសន្យា របស់ខ្លួនជាមួយ DSHS។ ឧទាហរណ៍ យើងអាចនឹងបញ្ចូលព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកទៅក្នុងការបញ្ជូនទិន្នន័យទៅ កាន់ DSHS ទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាកម្ម IP ទៅដល់អតិថិជន។ អ្នកក៏ផ្តល់សិទ្ធិដល់ CDWA ក្នុងការចែកចាយ និងផ្តល់ អាជ្ញាប័ណ្ណបន្តដល់ DSHS នូវសិទ្ធិប្រើប្រាស់ ផលិតឡើងវិញ កែប្រែ និងរៀបចំការងារដែលបានកែសម្រួលដោយ

ផ្អែកលើទិន្នន័យរបស់អ្នកសម្រាប់គោលបំណងរបស់ DSHS ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមកិច្ចសន្យារបស់ខ្លួន។ អ្នកអនុញ្ញាតឱ្យ CDWA ចែករំលែកព័ត៌មានរបស់អ្នកជាមួយ៖

- អង្គការព័ត៌មានដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាផ្លូវការនៅពេលមានទំនាក់ទំនងផ្លូវការណាមួយត្រូវបានបង្កើតឡើងរវាងភាគីទាំងនោះ ដោយលក្ខន្តិកៈរបស់សហព័ន្ធឬរដ្ឋ បទប្បញ្ញត្តិ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងចរចាសម្រាប់ និង
- Carina ដែលជាសេវាកម្មលើអ៊ីនធឺណិតផ្លូវការដែលអតិថិជន និង IP ត្រូវបានផ្តល់សម្រាប់ការងារដែលអាចនឹងមាន។

11. **ការផ្លាស់ប្តូរការជូនដំណឹងស្តីពីព័ត៌មាន៖** អ្នកត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពរាល់ការផ្លាស់ប្តូរទាំងអស់ទៅតាមកំណត់សម្គាល់ដូចខាងក្រោមឱ្យបានឆាប់បំផុត។ សូមមើលសៀវភៅណែនាំអំពីការងាររបស់ IP ដើម្បីទទួលបានការណែនាំអំពីរបៀបធ្វើការផ្លាស់ប្តូរ។

- ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន អ៊ីមែល លេខទូរសព្ទ ឬព័ត៌មានទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀតរបស់អ្នក។
- មានការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងការកាត់ពន្ធរបស់អ្នកដោយប្រើទម្រង់បែបបទ W-4 របស់សហព័ន្ធ។
- មានការផ្លាស់ប្តូរលើវិធីបង់ប្រាក់របស់អ្នក ដើម្បីទទួលបានការដាក់ប្រាក់ដោយផ្ទាល់។
- ប្រសិនបើអ្នកផ្លាស់ប្តូរការរស់នៅរបស់អ្នក ជាពិសេសការរស់នៅជាមួយអ្នកជំងឺ ឬរើចេញពីផ្ទះរបស់អ្នកជំងឺ។

12. **សៀវភៅណែនាំសម្រាប់និយោជិត៖** វាជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នកក្នុងការអាន និងស្វែងយល់ពីសៀវភៅណែនាំការងារ CDWA។ សៀវភៅណែនាំផ្តល់គោលការណ៍ និងនីតិវិធីទាក់ទងនឹងការងាររបស់អ្នក។

ការយល់ដឹង និងការទទួលស្គាល់របស់អ្នកអំពីលិខិតបញ្ជាក់នេះត្រូវបានបង្ហាញឡើងតាមរយៈការចុះហត្ថលេខានៅខាងក្រោម៖

IP (និយោជិត)៖

ឈ្មោះសរសេរ

ហត្ថលេខា កាលបរិច្ឆេទ