Washington State Department of Social & Health Services
Transforming lives

សេចក្តីជូនដំណឹងពីចំណាត់ការលើកលែងវិន័យ (រួមទាំង AFH)
Notice of Action Exception to Rule (Excluding AFH)

ការិយាល័យបុគ្គលិក	លេខទូរស័ព្ទបុគ្គលិក
លេខសម្គាល់អតិថិជន	កាលបរិច្ឆេទ

សូមមើលផែកដែលបានគូសខាងក្រោមសម្រាប់ព័ត៌មានសំខាន់ ។

សំណើលើកលែងវិន័យ ៖ អត្រាសាក់ទៅបន្ថែម $______________________________។

ការលើកលែងវិន័យក្រសួង សម្រាប់ WAC 388-106-0145 ៖

☐ **ត្រូវបានផ្តួចផ្តើម និងបានយល់ស្រប ៖** កាលបរិច្ឆេទ ៖__________________ដល់ _______________។

អត្រាបន្ថែមដែលបានយល់ស្រប ៖$__________________។

☐ **ត្រូវបានផ្តួចផ្តើម និងបានបដិសេធ** ដែលផែកលើ WAC 388-440-0001 ។

☐ **មិនត្រូវបានផ្តួចផ្តើម ។** សំណើនេះមិនត្រូវបានផ្តួចផ្តើម ពីព្រោះស្ថានភាពរបស់អកមិនខុសពីអកភាគច្រើន ឬមូលហេតុផ្សេងទៀតដែលផែកលើ WAC 388-440-0001។

អកគ្មានសិទ្ធិទទួលបានសវនាការរដ្ឋបាលលើការសម្រេចនេះ

A. បើអកមិនឯកភាពជាមួយការសម្រេចទេ អកមានសិទ្ធិប្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអកគ្រប់គ្រងនៃបុគ្គលិកសង្គម ឬអកគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងរបស់អក ដែលនឹងពិនិត្យ និងឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកងរយៈពេលដប់ (10) ថ្ងៃនៃការទទួលបណ្តឹង ។

B. បើអកមិនឯកភាពជាមួយការសម្រេចនៃអកគ្រប់គ្រងទេ អកមានសិទ្ធិប្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅសេវាកម្មគេហដ្ឋាន និងសហគមន៍ (HCS) រដ្ឋបាលថាក់តំបន់ ឬនាយកទីភាក់ងារចាស់ជរាតំបន់ (AAA) ឬអកចាត់តាំងដែលនឹងត្រូវពិនិត្យ និងឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរកងរយៈពេលដប់ (10) ថ្ងៃនៃការទទួលបណ្តឹង ។

C. បើការពិនិត្យរដ្ឋបាល ឬតុលាការកំពុងព្យួរលើបញ្ហាដូចគា ក្រសួងអាចជ្រើសរើសឆ្លើយតបនឹងបណ្តឹង ដោយជម្រាបអកថាបញ្ហាត្រូវបានដោះស្រាយតាមរយៈដំណើរការពិនិត្យរដ្ឋបាល ឬតុលាការ ។

ហត្ថលេខាបុគ្គលិក	កាលបរិច្ឆេទ	ឈ្មោះអកគ្រប់គ្រង
ការិយាល័យបុគ្គលិក		
អាសយដ្ឋាន HCS / AAA		
ទីក្រុង	រដ្ឋ	ហ្ស៊ីបកូដ

ការណែនាំដល់បុគ្គលិកសំណុំរឿង

ប្រើបែបបទនេះ**តែ**សម្រាប់អត្រាបន្ថែមដំបូងនៃការលើកលែងវិន័យ (ETR) សម្រាប់រាល់ប្រភេទសាក់នៅទាំងអស់ លើកលែងតែគេហដ្ឋានគ្រួសារមនុស្សពេញវ័យ (AFH) ។ សម្រាប់ AFH ប្រើសេចក្តីជូនដំណឹងចំណាត់ការលើកលែងវិន័យសម្រាប់បែបបទអត្រាប្រចាំថ្ងៃ AFH, DSHS 05-256 ។ ប្រើសេចក្តីជូនដំណឹងចំណាត់ការដែលបានគ្រោងទុកក្នុង CARE សម្រាប់ការសម្រេចទានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបន្ត បន្ថយ ឬលុបចោល ETRs ដែលបានយល់ស្របពីមុនសម្រាប់អត្រាសាក់នៅប្រចាំថ្ងៃ ។

1. បំពាលព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់បុគ្គលិក ។
2. បំពាលព័ត៌មានផ្ញើសំបុត្ររបស់អតិថិជន
3. បំពាលបរិមាណប្រាក់បន្ថែមដែលបានស្នើសុំខាងលើ ដែល CARE បានបង្កើតអត្រាប្រចាំថ្ងៃចូលក្នុងផ្នែកអត្ថបទ ដែលដាក់ស្លាក "អត្រាសាក់នៅបន្ថែម ______។"
4. ជ្រើសរើសប្រអប់មួយក្នុងចំណោមប្រអប់បី ដើម្បីបញ្ជាក់ពីចំណាត់ការដែលបានធ្វើ ៖
   A. ជ្រើសរើស "ត្រូវបានផ្តួចផ្តើម និងបានយល់ស្រប" ពេលដែលសំណើត្រូវបានបញ្ជូនទៅគណៈកម្មាធិការ HQ ETR និងបានយល់ស្រប ឬយល់ស្របផ្នែកខ្លះដោយគណៈកម្មាធិការ HQ ETR ។ បំពាលចន្លោះកាលបរិច្ឆេទដែលបានយល់ស្រប (ចំណាំវាអាចខុសពីកាលបរិច្ឆេទដែលបានស្នើសុំ) និងចំណាំបរិមាណប្រាក់បន្ថែមដែលបានយល់ស្រប ។ បញ្ជាក់ពីកាលបរិច្ឆេទ និងបរិមាណត្រឹមត្រូវក្នុងការសម្រេច ETR ក្នុង CARE ។ កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើមត្រូវតែមិនមែនមុនកាលបរិច្ឆេទការសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការ HQ ETR ទេ ។
   B. ជ្រើសរើស "ត្រូវបានផ្តួចផ្តើម និងបដិសេធ" ពេលដែលសំណើត្រូវបានបញ្ជូន និងបដិសេធដោយការិយាល័យតំបន់ ឬគណៈកម្មាធិការ HQ ETR ។
   C. ជ្រើសរើស "មិនត្រូវបានផ្តួចផ្តើម" ពេលដែលសំណើត្រូវបានធ្វើដោយអតិថិជន ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និង CM/CRM/SSS/ការិយាល័យតំបន់បានកំណត់សំណើមិនបំពេញលក្ខខណ្ឌ WAC ។
5. ផ្ញើច្បាប់ចម្លងនៃឯកសារនេះទៅអតិថិជន/អ្នកតំណាង ។
6. បញ្ជូនច្បាប់ចម្លងទៅ DMS ។