ຫນັງສືແນະນຳການອ້າງອີງໃສ່ວຽກງານ
ສຳລັບຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ

Washington State
Department of Social
& Health Services

Transforming lives

ສາລະບານ

ຄຳນຳ

ການໃຊ້ ໜັງສືແນະນຳການອ້າງອີງໃສ່ວຽກງານສຳລັບຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ 1

Service Employees International Union 775 1

ວິທີດຳເນີນການຈ້າງເຮັດວຽກ

ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ 2

ພື້ນຖານຂອງວຽກງານ 2

ການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງ 3

ການເຊັນສັນຍານຳກົມ DSHS 5

ການຝຶກຝົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ (HCA) ກົດກຳນົດຂອງການຢັ້ງຢືນ

ການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ (HCA) 6

ການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍ 7

ກົດກຳນົດການຝຶກຝົນ 70 ຊົ່ວໂມງ 8

ການຍົກເວັ້ນຕໍ່ ການຢັ້ງຢືນສຳລັບການຝຶກຝົນ 70 ຊົ່ວໂມງ ການຝຶກຝົນແລະ ຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ (HCA) 9

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສຳລັບພໍ່ແມ່ ຫລື ລູກຂອງທ່ານເທົ່ານັ້ນ 10

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສຳລັບຄົນນຶ່ງ, 20 ຊົ່ວໂມງ ຫລື ຕ່ຳກວ່າຕໍ່ເດືອນ 10

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເຮັດບໍ່ທັນຕາມວັນກຳນົດຕາຍໂຕສຳລັບການຝຶກຝົນ ແລະ/ຫລື ການຢັ້ງຢືນ 11

ການເປີດຄືນໃຫມ່ 11

ກົດກຳນົດຂອງການແຕ່ງຕັ້ງນາຍພະຍາບານ 12

ກົດກຳນົດຂອງການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ 12

ຕາຕະລາງຂອງກົດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວ 13

ລາຍການກວດເບິ່ງຂອງການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນສຳລັບຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ 15

ການຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້

ຄຳແນະນຳໄປສູ່ Individual ProviderOne 19

ຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ (PTO) 21

ຊົ່ວໂມງການຝຶກຝົນ 22

ການຈ່າຍເງິນສຳລັບເກີນເວລາ ແລະ ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ 22

ເວລາການເດີນທາງ 25

ການຈ່າຍເງິນຄືນສຳລັບຣະຍະທາງ 28

ເງິນຄ່າແຮງງານ ແລະ ການຂຶ້ນເງິນເຮັດວຽກ 28

ພາສີ ແລະ ການຫັກເງິນອອກຈາກເຊັກເບີກເງິນ

ການກັກເອົາພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງ 29

ໃບແຈ້ງການເງິນຄ່າແຮງງານ W-2 31

ພາສີຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມ ແລະ Medicare 32

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວຽກງານທົ່ວໄປ

ທາງເລືອກເອົາປະກັນພັຍສຸຂະພາບ 33

ການອອກກິນເບັ້ຽບຳນານ 35

ການໄດ້ລູກຄ້າເພີ້ມເຕີມ 35

ການທົດແທນແຮງງານຂອງພະນັກງານ 36

ການອ້າງອີງຮັບຮອງ, ການພິສູດວຽກງານ, ຫລັກຖານພິສູດຂອງລາຍໄດ້ 37

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານອອກຈາກວຽກຂອງທ່ານ 38

ສະວັດດີການເງິນວ່າງງານ 38

ການລາຍງານການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດ

ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆແມ່ນໃຜ ? 39

ການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງແມ່ນຫຍັງ ? 39

ການລາຍງານການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງທີ່ນ່າສົງສັຍ 40

ການລາຍງານຄວາມເປັນຫ່ວງກ່ຽວກັບສະຖານທີ່ເບິ່ງແຍງດູແລ 41

ຫນັງສືແນະນຳໄປສູ່ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອງ່າຍໆ 41

ຄຳນຳ

ການໃຊ້ຫນັງສືແນະນຳການອ້າງອີງໃສ່ວຽກງານສຳລັບຜູ້ບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນ (IPs)

ຍິນດີຕ້ອນຮັບມາສູ່ວຽກງານໃຫມ່ຂອງທ່ານໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນ (IP). ວຽກງານຂອງທ່ານແມ່ນສຳຄັນ. ການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ທ່ານເອົາໃຫ້ຈະອູ້ມຊູຄວາມຢູ່ດີມີແຮງຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແລະ ຊ່ວຍເຫລືອເຂົາເຈົ້າໃຫ້ດຳຣົງຊີວິດຢູ່ໄດ້ຢ່າງເປັນເອກະຣາດຕາມທີ່ອາດຈະເປັນ ໄປໄດ້.

ຫນັງສືແນະນຳສະບັບນີ້ມີຣາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງທ່ານໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນ IP. ອ່ານເບິ່ງຄືນສາຣະບານເພື່ອຈະເບິ່ງລາຍການຂອງຫົວເຣື່ອງສຳຄັນອື່ນໆທີ່ຖືກກວມເອົາ.ເກັບຮັກສາຫນັງສືແນະນຳສະບັບນີ້ໄວ້ໃຫ້ສະດວກແລະໃຊ້ມັນໃຫ້ເປັນແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອສຳລັບຣາຍຣະອຽດແລະການຕິດຕໍ່ຫາ.

SERVICE EMPLOYEES INTERNATIONAL UNION 775

ພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນທຸກໆຄົນຈະຖືກເປັນຕົວແທນໂດຍຢູນຽນ Service Employees International Union (SEIU) 775. ອັນນີ້ແປັນຜົນອອກມາຈາກ ການລົງຄະແນນສຽງສ່ວນຫລາຍໂດຍຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນທີ່ຈະກໍ່ຕັ້ງຢູນຽນຂຶ້ນມາໃນປີ 2002. ການຖືກເປັນຕົວແທນໂດຍຢູນຽນຫມາຍຄວາມວ່າຢູນຽນເຈຣະຈາສະວັດດີການແລະສະພາບການເຮັດວຽກໃນນາມຂອງ IPs ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ມີສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນ(CBA). CBA ຈະຖືກເຈຣະຈາກັນທຸກໆສອງປີ.

ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນ IPs ໃຫມ່ ໄດ້ຖືກໃຫ້ໂອກາດທີ່ຈະພົບກັບຜູ້ຕາງຫນ້າຂອງຢູນຽນຕາມສະມັກໃຈໃນຣະຫວ່າງການດຳເນີນການເຮັດສັນຍາ,ແລະ ເມື່ອເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກຝົນພື້ນຖານແລະຕື່ມອີກໃນຣະຫວ່າງຫ້ອງຮຽນການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ. ການພົບກັບຜູ້ຕາງຫນ້າຂອງຢູ ນຽນແມ່ນຕາມສະມັກໃຈແລະຂຶ້ນນຳ IP ແຕ່ລະຄົນ.

ທ່ານຈະກວດເບິ່ງຄືນໃບໂກປີປັດຈຸບັນຂອງ CBA ທາງອອນລາຍນ໌ໄດ້ໂດຍການເຂົ້າຫາ Office of Financial Management (OFM) ໄດ້ທີ່ www.ofm.wa.gov ແລະເລືອກເອົາສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນ.ທ່ານສາມາດພົບເຫັນຣາຍຣະອຽດຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບອັດຕຣາຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານ,ເມື່ອໃດທ່ານຄາດວ່າຈະໄດ້ຂຶ້ນເງິນເດືອນ,ແລະຣາຍຣະອຽດທົ່ວໄປກ່ຽວກັບສະວັດດີການວຽກງານຂອງທ່ານ.

ສຳລັບຄຳຖາມກ່ຽວກັບ CBA ຫລືການເປັນສະມາຊິກຂອງຢູນຽນ, IPs ຈະຕິດຕໍ່ຫາເລກໂທຟຣີຂອງ SEIU 775 ຢູ່ທີ່ Member Resource Center ໄດ້ທີ່ເລກ1-866-371-3200, ວັນຈັນຮອດວັນສຸກຕັ້ງແຕ່ 8AM-6PM.

ໂທຫາ ***Member Resource Center*** *ໄດ້ທີ່ເລກ* **1-866-371-3200** ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນ, ຢູນຽນ, ການເປັນສະມາຊິກຂອງຢູນຽນ, ສະວັດດີການຂອງຢູນຽນ, ຫລື ກິຈກັມຂອງຢູນຽນຕາມສະມັກໃຈ.

ວິທີດຳເນີນການຈ້າງເຮັດວຽກ

ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ

ຢູ່ໃນປື້ມນ້ອຍຫົວນີ້,ເມື່ອພວກເຮົາເວົ້າວ່າ "ນາຍຈ້າງ" ພວກເຮົາໝາຍເຖິງບຸກຄົນທີ່ທ່ານເອົາການບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລໃຫ້. ໃນຖານະເປັນນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ, ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ທ່ານເອົາການເບິ່ງແຍງດູແລໃຫ້ຈ້າງທ່ານໃຫ້ເຮັດວຽກ, ຊີ້ນຳວຽກງານຂອງທ່ານ, ຄວບຄຸມເບິ່ງນຳທ່ານ,ແລະ ທຳການຕັດສິນໃຈກ່ຽວກັບວ່າການບໍລິການທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຂອງເຂົາເຈົ້າຈະຖືກເອົາໃຫ້ແນວໃດລວມທັງການເຮັດຕາຕະລາງເວລາເຮັດວຽກພາຍໃນຂອບເຂດເວລາຂອງຊົ່ວໂມງອາທິດເຮັດວຽກທີ່ຖືກອະນຸມັດໃຫ້ຂອງທ່ານ. ເຂົາເຈົ້າຍັງສາມາດໄລ່ທ່ານອອກໄດ້ອີກຄືກັນ.

ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເປັນລູກຄ້າຂອງກົມສັງຄົມສົງເຄາະແລະສາທາລະນະສຸກ (Department of Social and Health Services) (DSHS). ກົມ DSHS ປະສານງານ ແລະ ຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບການບໍລິການທີ່ທ່ານຈະເອົາໃຫ້. ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຈະຖືກອີງໃສ່ວ່າເປັນລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS ເມື່ອເວລາພວກເຮົາເວົ້າກ່ຽວກັບຄວາມສັມພັນຂອງ ເຂົາເຈົ້ານຳກົມ DSHS.

ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານແມ່ນບຸກຄົນຜູ້ທີ່ທ່ານເອົາການບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລໃຫ້.

ພື້ນຖານຂອງວຽກງານ

ມັນຈະມີຊ່ວງເວລາທີ່ກົມ DSHS ບໍ່ສາມາດທີ່ຈະຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານເພື່ອຈະເປັນຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນບຸກຄົນ.

ຕົວຢ່າງວ່າ, ທ່ານບໍ່ສາມາດຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໃນຖານະເປັນຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນບຸກຄົນຖ້າຫາກວ່າທ່ານ:

- ຢາກຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບຜົວເມັຍຂອງທ່ານ;
- ເປັນພໍ່ແມ່ກຳເນີດ, ພໍ່ນ້າແມ່ນ້າ, ຫລື ພໍ່ລ້ຽງແມ່ລ້ຽງຂອງລູກຄ້າຜູ້ທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າກະສຽນທີ່ມີອາຍຸສິບເຈັດປີ ຫລື ໜຸ່ມກວ່າຜູ້ທີ່ຕ້ອງການການອູ້ມຊູທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້.
- ເປັນພໍ່ລ້ຽງແມ່ລ້ຽງໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ ຜູ້ທີ່ອາສັຍຢູ່ໃນເຮືອນລ້ຽງເດັກກຳພ້າທີ່ມີໃບອະນຸຍາດຂອງທ່ານຜູ້ທີ່ຕ້ອງການການອູ້ມຊູທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້..

ຖ້າຫາກວ່າກໍຣະນີເຫລົ່ານີ້ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳທ່ານ, ມັນຍັງມີກົດກຳນົດຫລາຍໆຢ່າງທີ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສອດຄ່ອງນຳກ່ອນທີ່ທ່ານຈະສາມາດເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ກົມ DSHS ສາມາດຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານ.

ທ່ານຕ້ອງມີຄຸນສົມບັດເໝາະສົມ. ອັນນີ້ໝາຍຄວາມວ່າທ່ານຕ້ອງ:

- ມີອາຍຸ 18 ປີ ຫລື ແກ່ກວ່າ
- ເຮັດການດຳເນີນການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງທີ່ຕ້ອງເຮັດໃຫ້ແລ້ວ ແລະ ບໍ່ຖືກຕັດສິດຍ້ອນບໍ່ມີຄຸນສົມບັດພຽງພໍຍ້ອນຜົນອອກມາ;
- ບໍ່ຖືກພົບວ່າບໍ່ສາມາດທີ່ຈະມີການເຂົ້າຫາເດັກຕ່ຳກວ່າກະສຽນ ຫລື ຜູ້ໃຫຍ່ອ່ອນແອທີ່ຕົກເປັນອັນຕະລາຍໄດ້ງ່າຍໆຊຶ່ງບໍ່ຖືກຄວບຄຸມເບິ່ງນຳໂດຍອີງຕາມການພິຈາຣະນາເບິ່ງຄຸນລັກສະນະ, ຄວາມສາມາດ, ແລະ ຄວາມເໝາະສົມ;
- ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບ ແລະ ເຊັນສັນຍາການບໍລິການຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ ສ່ວນບຸກຄົນນຳຜະແນກບໍລິການຢູ່ຕາມເຮືອນ ແລະ ຊຸມນຸມຊົນ /ຜະແນກບໍລິຫານຄວາມເສັຽອົງຄະດ້ານການຈະເຣີນເຕີບໂຕນຳກົມ DSHS, ເຫັນພ້ອມ ນຳເງື່ອນໄຂທີ່ຖືກບົ່ງຢູ່ໃນນັ້ນ, ແລະປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ທຸກໆຢ່າງ;
- ເຮັດໃຫ້ສຳເຣັດກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນ.
- ບໍ່ມີໃບປະກາດສຳລັບຜູ້ຊ່ວຍການເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນຊຶ່ງໄດ້ຖືກປະຕິເສດ, ໂຈະໄວ້, ຫລື ຍົກເລີກ.

ອັນນີ້ບໍ່ແມ່ນລາຍຊື່ຄົບຖ້ວນ,ມັນອາດຈະມີຄຸນນະວຸດທິແນວອື່ນທີ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສອດຄ່ອງນຳ.

ການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງ

ມາເລີ້ມຕົ້ນ

IPs ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງຣັດວໍຊິງຕັນກ່ອນທີ່ຈະເຮັດສັນຍາ ແລະ ການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງການພິມລາຍມືຂອງ FBI ພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການຈ້າງ ເຮັດວຽກ. ທ່ານຍັງຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງຣັດວໍຊິງຕັນໃຫ້ແລ້ວຢ່າງຫນ້ອຍທຸກໆສອງປີ ແລະ ການກວດເບິ່ງ ປະວັດເບື້ອງຫລັງການພິມລາຍມືໃນທຸກໆເວລາທີ່ກົມຮ້ອງຂໍເອົາ.

ເພື່ອຈະເລີ້ມຕົ້ນການດຳເນີນການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງ, ທ່ານຈະເຂົ້າຫາແລະຂຽນປະກອບໃບຟອມອະນຸຍາດການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງທາງອອນລາຍນ໌. ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຕອບຄຳຖາມທຸກໆອັນຢູ່ໃນຟອມໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງ. ເມື່ອທ່ານໄດ້ເຮັດຟອມທາງອອນລາຍນ໌ແລ້ວ, ຈົດເລກໂຄດການຢືນຢັນຂອງທ່ານໄວ້.ເລກໂຄດອັນນີ້ແມ່ນຈະຕ້ອງການໂດຍ DSHS ເພື່ອຈະເຂົ້າເຖິງແລະຍື່ນໃບຟອມກວດ ເບິ່ງເບື້ອງຫລັງຂອງທ່ານທີ່ຖືກຂຽນປະກອບແລ້ວ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຜ່ານການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງຣັດວໍຊິງຕັນ,ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳຢູ່ໃນໃບຟອມຫມາຍນັດພົບການພິມລາຍມືຂອງທ່ານສຳລັບການເຮັດຫມາຍນັດພົບການພິມລາຍມືຂອງທ່ານ ແລະລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວ່າຈະຖືເອົາຫຍັງມານຳທ່ານແດ່.

ມັນສຳຄັນທີ່ຈະເຮັດຫມາຍນັດພົບຂອງທ່ານໂດຍທັນທີໂລດ. ຖ້າຫາກວ່າຜົນຂອງການກວດຂອງທ່ານບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບເອົາໂດຍກົມ DSHS ພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການຈ້າງເຮັດວຽກ, ທ່ານຈະບໍ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດວຽກ ຈົນກວ່າຈະໄດ້ຮັບມັນ.

ເມື່ອໃດການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງໄດ້ຖືກເຮັດແລ້ວ, ທ່ານຄວນຈະໄດ້ຮັບໃບໂກປີຂອງຜົນອອກມາຂອງທ່ານຈາກຫ້ອງການທີ່ເຮັດການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງທ່ານ. ເກັບຮັກສາຜົນອອກມາຂອງການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງທ່ານໄວ້ໃຫ້ເປັນບັນທຶກຂອງທ່ານ! ທ່ານຍັງຈະຮ້ອງຂໍເອົາລາຍລະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງທ່ານ ຫລືຮ້ອງຂໍເອົາໂກປີຂອງຜົນອອກມາຂອງທ່ານໄດ້ຈາກ Background Check Central Unit ໄດ້ທີ່:

ໂທຣະສັບ (360) 902-0299
ແຟກຊ (360) 902-0292
ອີແມລ BCCUInquiry@dshs.wa.gov

ສັນຍາຂອງທ່ານບໍ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໄດ້ຈົນກວ່າມັນໄດ້ຖືກເຊັນຊື່ໃສ່ແລ້ວໂດຍທ່ານ ແລະ ຜູ້ຕາງຫນ້າທີ່ຖືກອະນຸຍາດຂອງກົມ DSHS.

ຜົນອອກມາຂອງການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງ

ກົດໝາຍຂອງຣັດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານທີ່ຈະເຮັດສັນຍາ ຫລື ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຜ່ານເງິນທຶນຂອງຣັດ ຫລື ຣັດຖະບານກາງຖ້າຫາກວ່າການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງຂອງທ່ານສະແດງໃຫ້ເຫັນການຕັດສິນລົງໂທດ, ການຟ້ອງຮ້ອງກ່າວຫາທີ່ຍັງໂຈະໄວ້ຢູ່, ຫລື ການກະທຳຜິດທີ່ຕັດສິດ.

ຕົວຢ່າງເລັກໜ້ອຍຂອງການຕັດສິນລົງໂທດ ຫລື ການຟ້ອງຮ້ອງກ່າວຫາທີ່ຍັງໂຈະໄວ້ຢູ່ຊຶ່ງຕັດສິດລວມເອົາການທຳຮ້າຍ 1, 2, ຫລື 3; ອາດສະ ຍາກັມຕໍ່ເດັກນ້ອຍ; ການຂະໂມຍ 1; ແລະ ການປຸ້ນຈີ້. ລາຍຊື່ຄົບຖ້ວນສາມາດຖືກພົບເຫັນໄດ້ຢູ່ໃນກົດໝາຍ WAC 388-113-0020. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບວ່າການຕັດສິນລົງໂທດ ຫລື ການຟ້ອງຮ້ອງກ່າວຫາຈະຖືກຕັດສິດ.

ຕົວຢ່າງຂອງການກະທຳຜິດທີ່ຕັດສິດລວມເອົາການຄົ້ນພົບຂັ້ນສຸດທ້າຍເຣື່ອງການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງ,ການປ່ອຍປະລະເລີຍ, ການສວຍໂອກາດທາງການເງິນຫລືການເຮັດນຳບໍ່ດີຕໍ່ເດັກນ້ອຍຕ່ຳກວ່າກະສຽນ ຫລື ຜູ້ໃຫຍ່ອ່ອນແອທີ່ເປັນອັນຕະລາຍງ່າຍໆໂດຍກົມ,ສານກົດໝາຍ,ກົມອະນາມັຍຫລືເຈົ້າໜ້າທີ່ລົງໂທດອື່ນໆ.ລາຍລະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການກະທຳຜິດສາມາດຖືກພົບເຫັນໄດ້ຢູ່ໃນກົດໝາຍ CHAPTER 388-71 ແລະ 388-825 WAC.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີການຕັດສິນລົງໂທດ ຫລື ການຟ້ອງຮ້ອງກ່າວຫາທີ່ຍັງໂຈະໄວ້ຢູ່ທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກຕັດສິດຢ່າງອັດຕະໂນມັດໄປໂລດ, ການຈ່າຍເງິນ ຫລື ສັນຍາຂອງທ່ານອາດຈະຖືກປະຕິເສດ ຫລື ຕັດອີກຄືກັນຖ້າຫາກວ່າກົມໄດ້ພົບເຫັນວ່າທ່ານຈະບໍ່ມີການເຂົ້າເຖິງທີ່ບໍ່ຖືກຄວບຄຸມເບິ່ງນຳຕໍ່ເດັກນ້ອຍຕ່ຳກວ່າກະສຽນ ຫລື ຜູ້ໃຫຍ່ອ່ອນແອທີ່ເປັນອັນຕະລາຍງ່າຍໆ.

ນິສັຍໃຈຄໍ, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມ (CC&S)

ການພິຈາຣະນາເບິ່ງ ນິສັຍໃຈຄໍ, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມແມ່ນວິທີການກວດເບິ່ງຄືນທີ່ກົມໃຊ້ເພື່ອຈະຕັດສິນວ່າຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນມີນິສັຍໃຈຄໍ, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເໝາະສົມ ຫລື ບໍ່ທີ່ຈະມີການເຂົ້າເຖິງທີ່ບໍ່ຖືກຄວບຄຸມເບິ່ງນຳຕໍ່ເດັກນ້ອຍຕ່ຳກວ່າກະສຽນ ຫລື ຜູ້ໃຫຍ່ອ່ອນແອທີ່ເປັນອັນຕະລາຍງ່າຍໆ.

ຖ້າຫາກວ່າກົມຕັດສິນວ່າທ່ານບໍ່ສາມາດມີການເຂົ້າເຖິງທີ່ບໍ່ຖືກຄວບຄຸມເບິ່ງນຳຕໍ່ເດັກນ້ອຍຕ່ຳກວ່າກະສຽນ ຫລື ຜູ້ໃຫຍ່ອ່ອນແອທີ່ເປັນອັນຕະລາຍງ່າຍໆ, ການຈ່າຍເງິນ ຫລື ສັນຍາຂອງທ່ານອາດຈະຖືກປະຕິເສດ ຫລື ຕັດ.

ເຫດຜົນບາງຢ່າງທີ່ກົມຈະພົບເຫັນວ່າທ່ານບໍ່ສາມາດມີການເຂົ້າເຖິງທີ່ບໍ່ຖືກຄວບຄຸມເບິ່ງນຳລວມເອົາການໃຊ້ເຫລົ້າ ຫລື ຢາເສບຕິດໄປໃນທາງຜິດ, ການກະທຳເຮັດໃຫ້ມີຄວາມຮຸນແຮງຢູ່ໃນຄອບຄົວ, ການຕັດສິນລົງໂທດ ຫລື ການຟ້ອງຮ້ອງກ່າວຫາທີ່ຍັງໂຈະໄວ້ຢູ່ສຳລັບອາດສະຍາກັມທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກຕັດສິດຢ່າງອັດຕະໂນມັດໄປໂລດ, ແລະ ບໍ່ສາມາດ ຫລື ບໍ່ຍິນດີທີ່ຈະເອົາການເບິ່ງແຍງດູແລດີພຽງພໍເພື່ອຈະສອດຄ່ອງນຳຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າ ຫລື ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ສຸຂະພາບຂອງລູກຄ້າຂອງທ່ານ, ຄວາມປອດພັຍ, ຫລື ຄວາມຢູ່ດີມີແຮງ. ລາຍລະອຽດເພີ້ມເຕີມສາມາດຖືກພົບເຫັນຢູ່ໃນກົດໝາຍ Chapter 388-71, 388-825 ແລະ 388-113 WAC.

ການເຊັນສັນຍານຳກົມ DSHS

ຫລັງຈາກຜ່ານການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງ ແລະ ກາຍເປັນມີຄຸນນະວຸດທິທີ່ຈະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນ, ທ່ານຕ້ອງເອົາໃຫ້ກົມດ້ວຍບັດເລກຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມ, ບັດ ID ມີຮູບທີ່ໃຊ້ການໄດ້ຢູ່ ແລະ ຜ່ານການກວດກັ່ນເບິ່ງໃສ່ລາຍຊື່ຍົກເວັ້ນຂອງຣັດຖະບານກາງເພື່ອວ່າຈະຖືກເຣັດສັນຍານຳ. ອັນນີ້ຈະເປັນການດຳເນີນການທຸກໆສີ່ປີເມື່ອເວລາທ່ານຕ້ອງຕໍ່ສັນຍາຂອງທ່ານໃຫມ່ອີກ.

ທ່ານຈະກວດເບິ່ງຄືນ ແລະ ເຊັນຊື່ໃບສັນຍາບໍຣິການລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS ສຳລັບການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນກ່ອນທີ່ທ່ານຈະສາມາດເຣັດວຽກ ແລະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້. ກວດເບິ່ງສັນຍາຢ່າງລະມັດລະວັງ! ສັນຍາກ່າວເຖິງສິ່ງທີ່ທ່ານຕົກລົງເຫັນພ້ອມທີ່ຈະເຣັດໂດຍການຮັບເອົາການຈ່າຍເງິນຈາກກົມ DSHS ສຳລັບການເອົາການບໍຣິການໃຫ້ລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS. ທ່ານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສຳລັບການປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາທີ່ຖືກເຊັນ ແລະ ສຳລັບການໃຫ້ການບໍຣິການຕາມການສອດຄ່ອງນຳຫນັງສືແນະນຳການອິງໃສ່ວຽກງານ.

ສັນຍາຂອງທ່ານ ແລະ ຫນັງສືແນະນຳການອິງໃສ່ອັນນີ້ບັນຈຸຖ້ອຍຄວາມ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ທ່ານເຫັນພ້ອມນຳເມື່ອທ່ານໄດ້ເຊັນສັນຍາຂອງທ່ານແລ້ວ. ອັນນີ້ແມ່ນພຽງແຕ່ຖ້ອຍຄວາມສຳຄັນຂອງສັນຍາບາງອັນເທົ່ານັ້ນແລະຫນັງສືແນະນຳອັນນີ້ຊຶ່ງທ່ານຄວນຈະຈື່ຈຳໄວ້:

- ທ່ານຕົກລົງເຫັນພ້ອມທີ່ຈະໃຫ້ການບໍຣິການ/ພາລະຫນ້າທີ່ຊຶ່ງໄດ້ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ທີ່ຖືກລວມຢູ່ໃນແຜນການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຂອງລູກຄ້າ, ຕາມການຊີ້ນຳຂອງລູກຄ້າ ແລະ ເປັນທີ່ສອດຄ່ອງນຳກົດຣະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳຊຶ່ງລວມຢູ່ໃນກົດຫມາຍ Chapters 388-71, 388-113, 388-114, ແລະ 388-825 WAC;
- ທ່ານບໍ່ໄດ້ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ເຣັດວຽກໃຫ້ລູກຄ້າໃນຣະຫວ່າງທີ່ລູກຄ້າຢູ່ໃນໂຮງພະຍາບານ, ເຮືອນລ້ຽງຜູ້ເຖົ້າ, ICF/IID, ສະຖານທີ່ເປັນຢູ່ແບບໂຮງພະຍາບານອື່ນໆທຸກໆບ່ອນ, ຫລື ເມື່ອເວລາທ່ານໄດ້ຖືກບອກບໍ່ໃຫ້ເຣັດວຽກໂດຍລູກຄ້າຂອງທ່ານ ຫລື ໂດຍຜູ້ຈັດການເອກ ສານຂອງກົມ;
- ມັນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານທີ່ຈະຮັບປະກັນວ່າສັນຍາ IP ຂອງທ່ານ, ການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງ, ແລະ ການຝຶກຝົນ ແລະການຢັ້ງຢືນ (ຖ້າຕ້ອງການ) ໃຫ້ແມ່ນໃຊ້ການໄດ້ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ບໍ່ຫມົດອາຍຸ;
- ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເປີດເຜີຍໂດຍທັນທີໂລດໃຫ້ກົມຮູ້ຈັກກ່ຽວກັບ ການຟ້ອງຮ້ອງກ່າວຫາທີ່ຍັງໂຈະໄວ້ຢູ່, ການຕັດສິນລົງໂທດ, ການພົບເຫັນ ຫລື ການກະທຳຜິດທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຣະຫວ່າງການກວດເບິ່ງປະວັດເບື້ອງຫລັງ;
- ທ່ານບໍ່ສາມາດທວງເອົາຊົ່ວໂມງເຣັດວຽກສຳລັບຫລາຍເກີນກວ່າລູກຄ້າຄົນນຶ່ງຢູ່ໃນຣະຫວ່າງຣະຍະເວລາອັນດຽວກັນ;
- ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຂັບຣົດພາລູກຄ້າຂອງທ່ານໄປທ່ານຕ້ອງມີໃບຂັບຂີ່ຂອງຣັດທີ່ມີຄຸນຄ່າ/ໃຊ້ການໄດ້ໃນປັດຈຸບັນ ແລະ ປະກັນພັຍຣົດຕາມທີ່ຖືກບົ່ງໄວ້ພາຍໄຕ້ກົດຫມາຍຂອງຣັດ.
- ທ່ານບໍ່ຄວນຈະອະນຸຍາດໃຫ້ຄົນອື່ນທີ່ຈະເຣັດພາລະຫນ້າທີ່ຂອງທ່ານພາຍໄຕ້ສັນຍາຂອງທ່ານ; ແລະ
- ເພື່ອຈະມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນທ່ານຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດຫມາຍ ແລະ ກົດຣະບຽບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳທຸກໆຢ່າງ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ແລະ ຫນັງສືແນະນຳສະບັບນີ້, ທ່ານອາດຈະບໍ່ສາມາດທີ່ຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ ແລະ ອາດຈະສູນເສັຽສັນຍາຂອງທ່ານ.

ກົດກຳນົດຂອງການຢັ້ງຢືນສຳລັບການຝຶກຝົນ ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ (HCA)

ພາກສ່ວນນີ້ຈະຊ່ວຍເຫລືອທ່ານໃຫ້ເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານ. ສຳລັບຫນັງສືແນະນຳງ່າຍໆໄປສູ່ຂັ້ນຕອນ ແລະວັນທີກຳນົດຕາຍໂຕຂອງການຝຶກຝົນ ແລະ ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ, ໃຫ້ໃຊ້ລາຍການກວດເບິ່ງການອອກໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຢູ່ຫນ້າ 15-16.

ກົດຫມາຍບົ່ງໃຫ້ພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວໃຫ້ສຳເຣັດການສຶກສາຣຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍ 5 ຊົ່ວໂມງກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນບຸກຄົນທີ່ຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້. ນອກຈາກນັ້ນອີກ, ພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວສ່ວນຫລາຍແລ້ວຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງພາຍໃນ 120 ວັນຈາກວັນຈ້າງເຣັດວຽກ, ກວດເບິ່ງຕາຕະລາງຢູ່ຫນ້າ 13-14 ເພື່ອຈະຮູ້ຈັກວ່າທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງ ຫລື ບໍ່.

ການຝຶກຝົນທຸກໆຢ່າງສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຕ້ອງຖືກດຳເນີນການໂດຍ SEIU 775 Benefits Group.

ຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນບຸກຄົນທຸກໆຄົນຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງມີຜ່ານ **Training Partnership.**

ການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ (HCA)

ພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວຫລາຍໆຄົນຈະຖືກບົ່ງໃຫ້ກາຍເປັນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນທີ່ມີໃບປະກາດຢັ້ງຢືນ (HCA). ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຖືກບົ່ງໃຫ້ໄປເອົາການຢັ້ງຢືນເປັນ HCA, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງ HCA ໄປຫາກົມ Department of Health (DOH) ພາຍໃນ 14 ວັນຂອງການຈ້າງເຣັດວຽກ. ກວດເບິ່ງຕາຕະລາງກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນສຳລັບພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວຢູ່ຫນ້າ 13-14 ເພື່ອຣາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບການຝຶກຝົນອັນເຈາະຈົງ ແລະ ກົດກຳນົດຂອງການຢັ້ງຢືນ. ທ່ານມີເວລາ 200 ວັນທີ່ຈະເອົາໃບປະກາດຢັ້ງຢືນເຕັມທີ່ສຳລັບ HCA ຂອງທ່ານມາໃຫ້ໄດ້.ທ່ານຈະເອົາໃບຄຳຮ້ອງເປັນເຈັ້ຽຫລື ໃຊ້ຄຳຮ້ອງທາງອອນລາຍນ໌ໄດ້ໂດຍການແວ່ປັ້ຽມ www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/ProfessionsNewReneworUpdate/HomeCareAide

ທ່ານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສຳລັບການຕິດຕໍ່ຫາ **Member Resource Center** ເພື່ອຈະຈົດຊື່ສຳລັບການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຣັດ. ທ່ານສາມາດ ຕິດຕໍ່ຫາ **Member Resource Center** ໂດຍການໂທຫາເລກ **1-866-371-3200**

DOH ອາດຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນຈຳກັດຂອງ HCA ໃຫ້ທ່ານ.ການຢັ້ງຢືນຈຳກັດຂອງ HCA ອາດຈະສະທ້ອນເຖິງຄວາມສາມາດຂອງທ່ານທີ່ຈະເຮັດວຽກໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ.

ເພື່ອຈະຖືກຢັ້ງຢືນວ່າເປັນ HCA ຄົນນຶ່ງ ທ່ານຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຫລາຍໆຂັ້ນ ແລະ ສອດຄ່ອງນຳວັນກຳນົດຕາຍໂຕທີ່ສຳຄັນ. ກວດເບິ່ງໃບຟອມຄືນຢູ່ໜ້າ 15-16 ເພື່ອລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວ່າຈະສຳເຣັດກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນໄດ້ແນວໃດ.

ເພື່ອຈະຮູ້ຈັກເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບວິທີການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນ:

- ອ່ານລາຍການກວດເບິ່ງຂອງການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນຢູ່ໜ້າ *15-16.*
- *ໂທຫາຜູ້ປະສານງານຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນຢູ່ທີ່ Department of Health ໄດ້ທີ່ເລກ 360-236-2700*

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄວາມຄ່ອງແຄ້ວດ້ານພາສາອັງກິດທີ່ຈຳກັດ (ອັນນີ້ໝາຍເຖິງຄວາມສາມາດຂອງທ່ານທີ່ຈະອ່ານ, ຂຽນ, ຫລື ເວົ້າພາສາອັງກິດແມ່ນຈຳກັດ) ທ່ານຈະມີສິດໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນ HCA ຊົ່ວຄາວ, ຊຶ່ງຖືກເຮັດອອກໃຫ້ໂດຍກົມ DOH. ການຢັ້ງຢືນຊົ່ວຄາວຈະອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານ 60 ວັນເພີ້ມເຕີມ (ລວມກັນທັງໝົດເປັນ 260 ວັນ) ເພື່ອຈະເອົາການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນເຕັມທີ HCA ຂອງທ່ານມາໃຫ້ໄດ້. ເພື່ອຈະດຳເນີນເຮັດວຽກຕໍ່ໄປ, ທ່ານຕ້ອງກາຍເປັນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນ HCA ທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນເຕັມທີ່ກ່ອນທີ່ໃບຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນຊົ່ວຄາວຈະໝົດອາຍຸ.

ເພື່ອຈະໄດ້ການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນ HCA ຊົ່ວຄາວມາ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ໝາຍໃສ່ບອກ໌ຢູ່ໃນໃບຄຳຮ້ອງຂອງ DOH ຊຶ່ງບອກວ່າທ່ານກຳລັງ, "ຮ້ອງຂໍເອົາໃບປະກາດຊົ່ວຄາວທີ່ມີໄວ້ໃຫ້ສຳລັບຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນຜູ້ທີ່ຈຳກັດໃນຄວາມສາມາດຂອງເຂົາເຈົ້າທີ່ຈະອ່ານ, ຂຽນ, ຫລື ປາກເວົ້າພາສາອັງກິດ".

ການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍ

ທ່ານຕ້ອງສຳເຣັດການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍກ່ອນທີ່ທ່ານຈະເອົາການເບິ່ງແຍງດູແລໃຫ້. ໃນຣະຫວ່າງການເຮັດສັນຍາທ່ານຈະໄດ້ຮັບຄຳແນະນຳວ່າຈະເຮັດການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍທາງອອນລາຍນ໌ໄດ້ແນວໃດຈາກພະນັກງານຂອງກົມ DSHS. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເອົາຫ້ອງຮຽນການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍທາງອອນລາຍນ໌ເປັນພາສາອັງກິດໄດ້,ທາງເລືອກຫລາຍທາງສາມາດຖືກສະເນີໃຫ້ໄດ້ຜ່ານ Benefits Group ລວມທັງການສະເນີການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍເປັນພາສາຕໍ່ລົງໄປນີ້:ພາສາຣັດເຊັຽ,ວຽດນາມ,ສະແປນິຊ,ເກົາຫລີແລະຈີນແຄນໂຕນີຊ/ຈີນງ່າຍໆ.

ຫລັງຈາກທີ່ທ່ານສຳເຣັດການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍແລ້ວ, ທ່ານຈະສາມາດທີ່ຈະຈົດຊື່ສຳລັບຫ້ອງຮຽນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າສຳລັບຂະແນງຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຂອງທ່ານ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມແນວໃດກ່ຽວກັບວິທີດຳເນີນການອັນນີ້, ຈົ່ງຕິດຕໍ່ຫາ Member Resource Center ໄດ້ທີ່ເລກ 1-866-371-3200.

ເພື່ອຈະຮຽນຮູ້ເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການດຳເນີນການຢັ້ງຢືນ HCA:

- ອ່ານລາຍການກວດເບິ່ງຂອງການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມ ເຮືອນຢູ່ໜ້າ 15-16.
- ໂທຫາຜູ້ປະສານງານ ຫ່ຳະ ຢູ່ທີ່ DOH ໄດ້ທີ່ເລກ 360-236-2700.

ກິດກຳນົດການຝຶກຝົນ 70 ຊົ່ວໂມງ

ທ່ານຕ້ອງສຳເຣັດການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍ 5 ຊົ່ວໂມງກ່ອນທີ່ທ່ານຈະສາມາດຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ເພື່ອຈະໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ. ນອກຈາກນັ້ນອີກ, ພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວຫລາຍໆຄົນຈະຖືກບັ່ງໃຫ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງ ((ລວມກັນທັງຫມົດເປັນ 75 ຊົ່ວໂມງຂອງການຝຶກຝົນ) ພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການຈ້າງເຮັດວຽກ. ທ່ານຈະສຳເຣັດການຝຶກຝົນອັນນີ້ຜ່ານ SEIU 775 Benefits Group.

- ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຈົດຊື່ສຳລັບການຝຶກຝົນພາຍໃນ 14 ວັນຂອງການຈ້າງເຮັດວຽກ. ເພື່ອຈະຊອກຫາ ແລະ ຈົດຊື່ສຳລັບການຝຶກຝົນຢູ່ໃນເຂດຂອງທ່ານ, ໄປຫາແວບໄຊທ໌ຂອງ SEIU 775 Benefits Group ໄດ້ທີ່ www.myseiubenefits.org/ ຫລື ໂທຫາ Membership Resource Center ໄດ້ທີ່ 1-866-371-3200.
  ທ່ານ້ອງມີຊື່ແລະນາມສະກຸນຂອງທ່ານ, ເລກສີ່ຕົວສຸດທ້າຍຂອງເລກຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມຂອງທ່ານແລະທີ່ຢູ່ອີແມລ໌ຂອງທ່ານເພື່ອຈະເຂົ້າແວບໄຊທ໌.
- ເມື່ອໃດທ່ານໄດ້ສຳເຣັດການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍ 5 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ການຝຶກຝົນພື້ນຖາຣ 70 ຊົ່ວໂມງແລ້ວ, ທ່ານໄດ້ສອດຄ່ອງນຳກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນ (ທັງຫມົຜ 75 ຊົ່ວໂມງ) ເພື່ອຈະທຳການສອບເສັງເອົາການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ HCA. ບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເອົາຫ້ອງຮຽນ ການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ການຝຶກຝົນເຣື່ອງຄວາມປອດພັຍທາງອອນລາຍນ໌ເປັນພາສາອັງກິດບໍ່? ທາງເລືອກຫລາຍທາງສາມາດຖືກສະເນີໃຫ້ໄດ້ຜ່ານ Benefits Group ລວມທັງການສະເນີ O&S ເປັນພາສາຕໍ່ລົງໄປນີ້:ພາສາຣັດເຊັຽ,ວຽດນາມ,ສະແປນິຊ,ເກົາຫລີແລະຈີນແຄນໂຕນີຊ/ຈີນງ່າຍໆ.
- ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສະມັກຂໍເອົານຳກົມ DOH ສຳລັບ ການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນຂອງທ່ານພາຍໃນ 14 ວັນ ຂອງການຈ້າງເຮັດວຽກ. ຢ່າສູ່ລວມເອົາຄ່າທຳນຽມມານຳໃບຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານ; SEIU 775 Benefits Group ຈະຈ່າຍຄ່າທຳນຽມຄອງຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານໂດຍກົງໂລດໄປຫາ Department of Health. ກະຣຸນາຫມາຍໃສ່ 'ຣັດຈ່າຍ' ໃສ່ໃນໃບຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານເພື່ອຈະຮັບປະກັນວ່າ SEIU 775 Benefits Group ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.
- ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານເຂົ້າມາ ຫລື ຈົດຊື່ສຳລັບການຝຶກຝົນພາຍໃນ 14 ວັນ, ມັນອາດຈະເປັນໄປໄດ້ທີ່ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດທຳການສອບເສັງ ຫລື ກາຍເປັນຢັ້ງຢືນກ່ອນວັນກຳນົດຕາຍໂຕຂອງທ່ານ.
- ເມື່ອເວລາ DOH ໄດ້ຮັບໃບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍ HCA ທີ່ຖືກຂຽນປະກອບແລ້ວຈາກທ່ານ ແລະ ທ່ານໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນ 75 ຊົ່ວໂມງ, ເຂົາເຈົ້າຈະແຈ້ງບອກ ProMetric ວ່າທ່ານຕຽມພ້ອມແລ້ວທີ່ຈະທຳການສອບເສັງ.

ເພື່ອຈະຮູ້ຈັກເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການສະມັກຂໍເອົາການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ ຈົ່ງແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມແວບໄຊທ໌ຂອງ *www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/ProfessionsNewReneworUpdate/HomeCareAide.aspx*

ເພື່ອຈະຮູ້ຈັກເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການສອບເສັງເອົາການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ເຮືອນ ແລະ ວິທີການດຳເນີນຄຳຮ້ອງ ຈົ່ງແວ່ເຂົ້າເບິ່ງແວບ ໄຊທ໌ຂອງ **Prometric:** *https://www.prometric.com/en-us/clients/wadoh/Pages/landing.aspx*

- ເອົາເວລາຂອງການສອບເສັງເວລາທຳອິດທີ່ຖືກສະເໜີໃຫ້ແກ່ທ່ານຈາກການສອບເສັງທີ່ໃກ້ກັບເວລາຈົບຂອງການຝຶກຝົນເພື່ອຈະເພີ່ມຄວາມສາມາດຂອງທ່ານທີ່ຈະຜ່ານການສອບເສັງ.ອີກຢ່າງນຶ່ງເປັນການເຕືອນໃຈ, SEIU 775 Benefits Group ສະເໜີຫ້ອງຮຽນທວນຄືນໃຫມ່ທີ່ທ່ານສາມາດເອົາໄດ້ເພື່ອຈະຕຽມຕົວໃຫ້ພ້ອມກ່ອນການສອບເສັງຂອງທ່ານ.ກະຣຸນາໂທຫາ Member Resource Center ເພື່ອຈະເຮັດເຮັດໝາຍນັດຫ້ອງຮຽນທວນຄືນໃຫມ່ຂອງທ່ານໄດ້ທີ 1-877-371-3200. ່ນອກຈາກນັ້ນອີກ,ທ່ານຈະຮ້ອງຂໍເອົາຄວາມຊ່ວຍເຫລືອຈາກ Peer Mentor Rd™. Peer Mentors ແມ່ນ HCAs ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ SEIU 775 Benefits Group. Peer Mentors ສາມາດຊ່ວຍເຫລືອໄດ້ນຳສິ່ງຕໍ່ລົງໄປນີ້:
  - ອົບຮົມແລະສອນທ່ານພິເສດຜ່ານການຝຶກຝົນພື້ນຖານ
  - ຜ່ານຜ່າການດຳເນີນການຢັ້ງຢືນ
  - ຫມູນໃຊ້ຄວາມຊຳນານທີ່ຖືກຮຽນມາໃນການຝຶກຝົນໄປໃສ່ຄວາມເປັນຈິງຢູ່ໃນວຽກງານ
  - ເປັນແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອຈະເວົ້າລົມກ່ຽວກັບໂອກາດຂອງການເຕີບຕົວທາງດ້ານວິຊາການແລະການຝຶກຝົນເພີ້ມເຕີມ
  - ເອົາການອູ້ມຊູທົ່ວໄປໃຫ້ຫລືການຊຸກຍູ້
  - ແອົາຄວາມຊຳນານແລະຄວາມຮູ້ເພີ້ມເຕີມໃຫ້ເພື່ອຈະຕຽມພ້ອມທ່ານສຳລັບການສອບເສັງໃຫມ່
    - ແວ່ປ໋ຽມ: www.myseiubenefits.org/peermentors/
    - ຫລືໂທຫາ Peer Mentors ໄດ້ທີ່ 1-855-803-2095
    - ຫລືອີແມລ໌ຂອງ Peer Mentors ໄດ້ທີ່ Peer.Mentorship@myseiubenefits.org
- ທ່ານຈະໄດ້ຮັບລາຍລະອຽດສຳຄັນກ່ຽວກັບການສອບເສັງເອົາການຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານໂດຍທາງອີແມລ໌.ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຕອບຕໍ່ອີແມລ໌ການສອບເສັງເພື່ອຮັບຮູ້ການສົ່ງອອກມາຈາກ DOH ເພື່ອຈະຮັບປະກັນວ່າທ່ານຮູ້ຈັກວັນທີຂອງການສອບເສັງຂອງທ່ານ. ຫລັງຈາກທີ່ທ່ານຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານແລ້ວ, ທ່ານຄວນຈະຈອບເບິ່ງເປັນປົກກະຕິຢູ່ໃນອິນບອກສ໌ຂອງທ່ານ, ຈັງແມລ໌, ແລະ ສະແປມອີແມລ໌ຂອງທ່ານສຳລັບອີແມລ໌ກ່ຽວກັບການສອບເສັງຂອງທ່ານ. Prometric ຈະບໍ່ເຮັດໝາຍນັດໃຫມ່ໃຫ້ສຳລັບການສອບເສັງເອົາການຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ເອົາທີ່ຢູ່ອີແມລ໌ໃຫ້ນຳຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານ.

ການຍົກເວັ້ນສຳລັບການຝຶກຝົນ 70 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ການຢັ້ງຢືນຜູ້ຊ່ວຍເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ (HCA)

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຖືກຍົກເວັ້ນ, ແລ້ວທ່ານບໍ່ຕ້ອງໄດ້ທຳການຝຶກຝົນ 70 ຊົ່ວ ໂມງ ຫລື ກາຍເປັນ HCA ທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນ. ເຫດຜົນທີ່ທ່ານຈະຖືກຍົກເວັ້ນຈະລວມເອົາແຕ່ວ່າບໍ່ຈຳກັດໄປເຖິງ:

- ທ່ານເປັນນາຍພະຍາບານຜ່ານການສອບເສັງ (RN), ນາຍພະຍາບານຝຶກຫັດທີ່ມີໃບອະນຸຍາດ (LPN), ຜູ້ຝຶກຫັດການພະຍາບານຜ່ານການສອບເສັງກ້າວຫນ້າ (ARNP), ຫລື ຜູ້ຊ່ວຍພະຍາບານ-ຖືກຢັ້ງຢືນ (NAC) ທີ່ມີຊື່ສຽງຮັບປະກັນປັດຈຸບັນຢູ່ໃນສະພາບດີນຳກົມ Department of Health.
- ມີໃບປະກາດສິດສອນທີ່ມີການຮັບຮູ້ໃນການສຶກສາພິເສດຢູ່ໃນສະພາບດີຈາກຫ້ອງການ Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI).
- ໄດ້ເຮັດວຽກໃນລະຫວ່າງ 1/1/2011 ແລະ 1/6/2012 ຢູ່ໃນແບບການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວຂອງຣັດວໍຊິງຕັນ ແລະ ໄດ້ສຳເຣັດກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນທຸກໆຢ່າງໃນເວລານີ້.

  ຕົວຢ່າງຂອງວຽກງານໃນແບບການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວລວມເອົາການບໍຣິການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບຄົນແກ່ຊຣາ ຫລື ຄົນຜູ້ທີ່ມີຄວາມເສັຽອົງຄະຢູ່ໃນສະຖາບັນການດຳຣົງຊີວິດທີ່ຖືກຊ່ວຍເຫລືອທີ່ຖືກອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍຣັດ (ເຮືອນກິນນອນ) , ເຮືອນຄອບຄົວ ຜູ້ໃຫຍ່, ຫ້ອງການເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ, ຫລື ໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນສຳລັບລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສຳລັບພໍ່ແມ່ ຫລື ລູກຂອງທ່ານເທົ່ານັ້ນ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວສຳລັບພໍ່ແມ່ຕາມສາຍເລືອດ,ພໍ່ແມ່ຮັບເອົາໄປລ້ຽງຫລືພໍ່ລ້ຽງແມ່ລ້ຽງ ຫລື ລູກຂອງທ່ານເທົ່ານັ້ນ,ທ່ານແມ່ນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການລູກຜູ້ໃຫຍ່, ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການພໍ່ແມ່, ຫລື ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການ DD ພໍ່ແມ່. ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການລູກ ຜູ້ໃຫຍ່ ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການພໍ່ແມ່ບໍ່ຕ້ອງໄດ້ຈົບການຝຶກຝົນ 70 ຊົ່ວໂມງ. ກວດເບິ່ງຕາຕະລາງຢູ່ຫນ້າ 13-14 ເພື່ອຈະເບິ່ງກົດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນສຳລັບຂະແນງຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນອັນເຈາະຈົງຂອງທ່ານ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເອົາລູກຄ້າຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນພໍ່ແມ່ ຫລື ລູກຂອງທ່ານ, ແລ້ວກົດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນຂອງທ່ານຈະປ່ຽນແປງ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອຈະເຂົ້າໃຈກົດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນປັດຈຸບັນຂອງທ່ານ, ໂທຫາ Member Resource Center ໄດ້ທີ່ເລກ 1-866-371-3200.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສຳລັບຄົນນຶ່ງ, 20 ຊົ່ວໂມງ ຫລື ຕ່ຳກວ່າຕໍ່ເດືອນ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລຕ່ຳກວ່າ 20 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ເດືອນ,ສຳລັບຄົນດຽວເທົ່ານັ້ນ, ທ່ານເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຈຳກັດ. ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຈຳກັດບໍ່ຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງ. ກວດເບິ່ງຕາຕະລາງຢູ່ຫນ້າ 13-14 ເພື່ອຈະເບິ່ງກົດກຳນົດສຳລັບການຝົນຝຶກຝົນສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການ ບໍຣິການຈຳກັດ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເອົາລູກຄ້າອີກຄົນນຶ່ງ, ຫລື ເພີ້ມຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ທ່ານເຮັດວຽກຂຶ້ນ,ກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນຂອງທ່ານຈະປ່ຽນແປງ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອຈະເຂົ້າໃຈກົດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນປັດຈຸບັນຂອງທ່ານ, ໂທຫາ Member Resource Center ໄດ້ທີ່ເລກ 1-866-371-3200.

ຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຊຳຊາຊົ່ວຄາວເທົ່ານັ້ນ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໃຫ້ການບໍຣິການຊຳຊາຊົ່ວຄາວເທົ່ານັ້ນແລະເຮັດວຽກສູງເຖິງ 300 ຊົ່ວໂມງສຳລັບທຸກໆປີຕາມປະຕິທິນແຕ່ລະປີ, ທ່ານບໍ່ຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງ. ກວດເບິ່ງຕາຕະລາງຢູ່ຫນ້າ 13-14 ເພື່ອຈະເບິ່ງກົດກຳນົດສຳລັບການຝົນຝຶກຝົນສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຊຳຊາຊົ່ວຄາວເທົ່ານັ້ນ. ເມື່ອໃດທ່ານກາຍເກີນ 300 ຊົ່ວໂມງຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລຊຳຊາຊົ່ວຄາວຢູ່ໃນປີຕາມປະຕິທິນທຸກໆປີທ່ານຕ້ອງໄດ້ຝຶກຝົນເພີ້ມ ແລະ ສອດຄ່ອງນຳກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນພື້ນຖານ ແລະ ການຢັ້ງຢືນ 70 ຊົ່ວໂມງ, ບໍ່ກ່ຽວກັບຈຳນວນຂອງຊົ່ວໂມງທີ່ທ່ານໃຫ້ການບໍຣິການຊຳຊາຢູ່ໃນອະນາຄົດ.

ເຖິງແມ່ນວ່າທ່ານອາດຈະຖືກຍົກເວັ້ນຈາກກກາຝຶກຝົນພື້ນຖານ70 ຊົ່ວໂມງແລະຫ້ອງຮຽນການສຶກສາດຳເນີນຕໍ່ໄປ,ຜູ້ໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລຫລາຍໆຄົນຍັງຢາກຈະມີການຝຶກຝົນເພີ້ມເຕີມອີກ.ກະຣຸນາຕິດຕໍ່ຫາ Member Resource Center ໄດ້ທີ1-877-371-3200 ເພື່ອຈະຊອກເບິ່ງວ່າໂອກາດສຳລັບການຝຶກຝົນແນວໃດແດ່ທີ່ຈະມີໄວ້ໃຫ້ແກ່ທ່ານ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ສອດຄ່ອງນຳການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງການແລະ/ຫລືວັນກຳນົດຕາຍໂຕຂອງການຢັ້ງຢືນ

ການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານຈະຢຸດຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ສຳເຣັດການຝຶກຝົນແລະກິດກຳນົດການຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານພາຍໃນຂອບເຂດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້.ມັນຈະບໍ່ມີການຕໍ່ເວລາອອກໄປສຳລັບຂອບເຂດເວລາອັນນີ້ກໍຈະສົ່ງໃບແຈ້ງການໄປໃຫ້ທ່ານຊຶ່ງນຳໃຫ້ທ່ານທີ່ຈະຢຸດເຣັດວຽກແລະຈະທຳການກະທຳທີ່ຈະຕັດການຈ່າຍເງິນຂອງທ່ານ.

ເພື່ອຈະເປີດຄືນໃຫມ່, ຫລື ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໃຫມ່ອີກໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດກິດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນທຸກໆຢ່າງສຳລັບຂະແນງຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຂອງທ່ານໂດຍທ່ານເອງດ້ວຍຣາຍຈ່າຍຂອງທ່ານເອງ.

ການເປີດຄືນໃຫມ່

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເຣັດບໍ່ທັນກຳນົດເວລາຕາຍໂຕສຳລັບການຝຶກຝົນຂອງທ່ານ,ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງໄດ້ເຣັດທີ່ຍັງເຫລືອຢູ່ທຸກໆຢ່າງຜ່ານອາຈານສອນໃນຊຸມນຸມຊົນ ແລະ ຈ່າຍສຳລັບການຝຶກຝົນໂດຍທ່ານເອງ. SEIU 775 Benefits Group ອີງຕາມແຕ່ລະກໍຣະນີໄປອາດຈະສະເນີການຝຶກຝົນໃຫ້ຖ້າຫາກວ່າທ່ານກາຍວັນກຳນົດເວລາຕາຍໂຕໄປ.ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການດຳເນີນການອະນຸມັດນຳ SEIU 775 Benefits Group. DSHS ບໍ່ສາມາດເຂົ້າແຊກແຊງຣະຫວ່າງທ່ານແລະ SEIU 775 Benefits Group ຖ້າຫາກວ່າທ່ານກາຍວັນກຳນົດເວລາຕາຍໂຕສຳລັບການຝຶກຝົນຂອງທ່ານ.ມັນຄ້າຍຄືວ່າຖ້າຫາກວ່າທ່ານກາຍວັນກຳນົດເວລາຕາຍໂຕສຳລັບການຝຶກຝົນຂອງທ່ານ,ທ່ານຍັງຈະກາຍວັນກຳນົດເວລາຕາຍໂຕສຳລັບການຢັ້ງຢືນອີກຄືກັນ. ເພື່ອຣາຍຣະອຽດເພີ້ມເຕີມ, ກະຣຸນາຕິດຕໍ່ຫາ Member Resource Center ໄດ້ທີ່ 1-866-371-3200.

ເພື່ອຈະຊອກຫາລາຍຊື່ຂອງອາຈານສອນໃນຊຸມນຸມຊົນແວ່ເຂົ້າເບິ່ງແວບໄຊທ໌ຂອງ DSHS Aging and Long-Term Support Administration ຢູ່ທີ່ www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/individual-providers ແລະ ປົບໃສ່ “Find a Community Instructor”.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານກາຍວັນກຳນົດເວລາຕາຍໂຕການຢັ້ງຢືນ HCA ຂອງທ່ານ,ທ່ານຕ້ອງທຳການກະທຳທຸກໆຢ່າງທີ່ຖືກບົ່ງໂດຍ DOH ແລະ Prometric ແລະກາຍເປັນ HCA ທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນ.

ເມື່ອທ່ານສຳເຣັດກິດກຳນົດຂອງການເປີດຄືນໃຫມ່ແລ້ວ (ການຝຶກຝົນ ແລະ/ຫລື ການຢັ້ງຢືນ HCA) : ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແລະ ຮ້ອງຂໍໃຫ້ເປີດຄືນໃຫມ່ໃນຖານະເປັນ IP. ຜູ້ຈັດການເອກສານຈະຕ້ອງການໃບໂກປີຂອງໃບປະກາດສະນີຍະບັດການຝຶກຝົນຂອງທ່ານສຳລັບຫ້ອງຮຽນທີ່ໄດ້ເອົາຢູ່ຂ້າງນອກຂອງ SEUI 775 Benefits Group ແລະ ເອກສານວ່າທ່ານ ໄດ້ກາຍເປັນຢັ້ງຢືນແລ້ວ.

ກົດກຳນົດຂອງການແຕ່ງຕັ້ງນາຍພະຍາບານ

ຖ້າຫາກວ່າພາລະກິດການພະຍາບານແນໃດແນວນຶ່ງ (ລວມເອົາການສັກຢາອິນຊູລິນ) ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ທ່ານຜ່ານການແຕ່ງຕັ້ງນາຍພະຍາບານ, ທ່ານຈະມີກົດກຳນົດການຝຶກຝົນ ແລະ ການຢັ້ງຢືນເພີ້ມເຕີມ.

ເພື່ອຈະປະຕິບັດພາລະກິດທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ທ່ານຕ້ອງມີແນວນຶ່ງຂອງການຢັ້ງຢືນເຫລົ່ານີ້:

- ຜູ້ຊ່ວຍພະຍາບານ-ຈົດຊື່ລົງທະບຽນ (NAR)
- ຜູ້ຊ່ວຍພະຍາບານ-ຖືກຢັ້ງຢືນ (NAC)
- ຜູ້ຊ່ວຍການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນ (HCA).

  ແລະ

ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນອັນນີ້:

- ການແຕ່ງຕັ້ງນາຍພະຍາບານສຳລັບຜູ້ຊ່ວຍພະຍາບານ CORE.
- ການແຕ່ງຕັ້ງນາຍພະຍາບານສຳລັບຜູ້ຊ່ວຍພະຍາບານ: ຈຸດສົນໃຈພິເສດໃສ່ໂຣກເບົາຫວານ (ຖ້າຫາກວ່າປະຕິບັດໜ້າທີ່ສຳລັບການສັກຢາອິນຊູລິນ)

ກົດກຳນົດຂອງການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ

ພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວສ່ວນຫລາຍຈະຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ (CE) ເປັນເວລາ 12 ຊົ່ວໂມງທຸກໆປີກ່ອນວັນເກີດຂອງເຂົາເຈົ້າ. ກວດເບິ່ງຄືນຕາຕະລາງຂອງກົດກຳນົດສຳລັບການຝຶກຝົນພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວຢູ່ໜ້າ 13-14 ສຳລັບຣາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບກົດກຳນົດສຳລັບສະພາບການອັນເຈາະຈົງຂອງທ່ານ.

ເພື່ອຈະຊອກຫາຫ້ອງຮຽນການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປເປັນພາສາອັງກິດແນະພາສາອື່ນໆ:

- ແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມແວບໄຊທ໌ຂອງ SEIU 775 Benefits Group ໄດ້ທີ່: www.myseiubenefits.org/
- ໂທຫາ Members Resource Center ໄດ້ທີ່ເລກ: 1-866-371-3200
- ແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມແວບໄຊທ໌ຂອງ DSHS, Aging and Long-Term Support Administration ເພື່ອຣາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບການຝຶກຝົນສຳລັບພະນັກງານເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວ https://fortress.wa.gov/dshs/adsaapps/Professional/training/training.aspx

ຂະແນງຂອງຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນ, ຈູນ 2017

ຂະແນງຂອງຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ	ການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ຄວາມປອດໄພ		ການຝຶກຝົນພື້ນຖານ				ການຮັບຮອງຂອງ **HCA**	ການສຶກສາ ທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ ເບື້ອງຕົ້ນ **(CE)**	ການສຶກສາ ທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ ສືບຕໍ່ໄປ **(CE)**
	ການສຶກສາຮຽນຮູ້ **2** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນຄວາມປອດໄພ **3** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນພື້ນຖານ **9** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນພື້ນຖານ **30** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນພື້ນຖານ **70** ຊົ່ວໂມງ	ຜູ້ບໍລິການເປັນພໍ່ແມ່ ປະເພດ **7** ຊົ່ວໂມງ **(DDA ເທົ່ານັ້ນ)**	ການຮັບຮອງຂອງ **HCA** ຕ້ອງມີບໍ່?	ການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ **(CE) 12** ຊົ່ວໂມງ	ການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ **(CE) 12** ຊົ່ວໂມງ
ຜູ້ບໍລິການມາດຕະຖານ, ຂະແນງ 1: ຖືກຈ້າງເຮັດວຽກຫລັງຈາກ 1/6/2012 ໂດຍບໍ່ມີການຮັບຮອງ.	ສຳເຣັດກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເຣັດກ່ອນທີ່ຈະໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ສຳເຣັດພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການເລີ້ມຕົ້ນທີ່ຈະໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ແມ່ນ, ພາຍໃນ 200 ວັນຂອງການຈ້າງເຮັດວຽກ.	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານປີນຶ່ງຈາກວັນທີທີ່ການຮັບຮອງຂອງ HCA ເພື່ອທຳອິດຂອງທ່ານໄດ້ຖືກເຮັດອອກໃຫ້.	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະປີ.
ຜູ້ບໍລິການມາດຕະຖານ, ຂະແນງ 2: ຖືກຈ້າງເຮັດວຽກຫລັງຈາກ 1/6/2012 ໂດຍມີການຮັບຮອງຂອງ HCA.	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ແມ່ນ, ທ່ານຕ້ອງກຳກັບຮັກສາການຮັບຮອງຂອງທ່ານໄວ້.	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານຫລັງຈາກປີນຶ່ງເຕັມຂອງການຮັບຮອງທຳອິດ	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະປີ.
ຜູ້ບໍລິການຍົກເວັ້ນ ຂະແນງ 1: ໃນລະຫວ່າງ 1/1/2011 ແລະ 1/6/2012 , ເຮັດວຽກໃນສະຖານທີ່ແບບເປັນການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວ ***ແລະ*** ໄດ້ສຳເຣັດກົດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນພື້ນຖານໃນເວລານັ້ນ. ຕົວຢ່າງຂອງວຽກຢູ່ໃນສະຖານທີ່ແບບເປັນການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວລວມເອົາການໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບຄົນແກ່ຊະລາ ຫລື ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ມີຄວາມເສັຽອົງຄະ ຢູ່ໃນສະຖານທີ່ດຳຣົງຊີວິດທີ່ມີຄົນຊ່ວຍ ເຫລືອຊຶ່ງມີໃບອະນຸຍາດຈາກຣັດ, ເຮືອນຄອບຄົວຜູ້ໃຫຍ່, ຫ້ອງການເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນ, ຫລື ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນສຳລັບລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS.	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານເມື່ອເວລາທ່ານເຮັດວຽກຢູ່ ຫລື ກັບຄືນໄປເຮັດວຽກ.	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະປີ. ທ່ານຕ້ອງສຳເຣັດ CE ສຳລັບແຕ່ລະປີທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວ
ຜູ້ບໍລິການຍົກເວັ້ນ ຂະແນງ 2: ມີການຮັບຮອງຂອງຣັດ WA ທີ່ໃຊ້ການໄດ້ຢູ່ໃນອາຊີບນາຍພະຍາບານຜ່ານການສອບເສັງ, ຜູ້ຝຶກຫັດການພະຍາບານຜ່ານການສອບເສັງກ້າວໜ້າ, ນາຍພະຍາບານຝຶກຫັດທີ່ມີໃບອະນຸຍາດ, ຫລື ນັກວິຊາການນາຍພະຍາບານ.	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່, ນານເທົ່ານານທີ່ການຮັບຮອງ APRN, RN ຫລື LPN ໄດ້ຖືກຮັກສາໄວ້ຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງດີຢູ່.	ຮັກສາວ່າທ່ານເປັນການຮັບຮອງ APRN, RN ຫລື LPN ຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງດີຢູ່	ຮັກສາການຮັບຮອງ APRN, RN ຫລື LPN ຂອງທ່ານໄວ້ໃຫ້ຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງດີຢູ່
ຜູ້ບໍລິການຍົກເວັ້ນ ຂະແນງ 3: ມີການຮັບຮອງທີ່ຖືກປັ້ງປືນຂອງຣັດ WA ທີ່ໃຊ້ການໄດ້ຢູ່ໃນອາຊີບຜູ້ຊ່ວຍນາຍພະຍາບານ.	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່, ນານເທົ່ານານທີ່ການຮັບຮອງ CNA ໄດ້ຖືກຮັກສາໄວ້ຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງດີຢູ່.	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຫລັງຈາກນຶ່ງປີເຕັມຂອງການອະນຸມັດເບື້ອງຕົ້ນ	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະປີ.ທ່ານຕ້ອງສຳເຣັດ CE ສຳລັບແຕ່ລະປີທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວ
ຜູ້ບໍລິການຍົກເວັ້ນ ຂະແນງ 4: ມີການຮັບຮອງດ້ານການສຶກສາພິເສດຈາກຫ້ອງການ Office of Superintendent of Public Instruction (OSPI).	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່, ນານເທົ່ານານທີ່ການຮັບເອົາການສຶກສາພິເສດແມ່ນຢູ່ໃນຕຳແໜ່ງດີຢູ່.	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຫລັງຈາກນຶ່ງປີເຕັມຂອງການອະນຸມັດເບື້ອງຕົ້ນ	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະປີ.ທ່ານຕ້ອງສຳເຣັດ CE ສຳລັບແຕ່ລະປີທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກໃນການເບິ່ງແຍງດູແລລະຍະຍາວ

ຂະແນງຂອງຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ກິດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນ, ງົບ 2017

ຂະແນງຂອງຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ/ ຜູ້ບໍລິການທີ່ຖືກຈ້າງໂດຍ ຫ້ອງການ	ການສຶກສາຮຽນຮູ້ ແລະ ຄວາມປອດໄພ		ການຝຶກຝົນພື້ນຖານ				ການຮັບຮອງ	ການສຶກສາ ທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ ເບື້ອງຕົ້ນ (CE)	ການສຶກສາ ທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ ສືບຕໍ່ໄປ (CE)
	ການສຶກສາຮຽນຮູ້ **2** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນ ຄວາມປອດໄພ **3** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນ ພື້ນຖານ **9** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນ ພື້ນຖານ **30** ຊົ່ວໂມງ	ການຝຶກຝົນ ພື້ນຖານ **70** ຊົ່ວໂມງ	ຜູ້ບໍລິການເປັນ ພໍ່ແມ່ ປະເພດ **7** ຊົ່ວໂມງ **(DDA** ເທົ່ານັ້ນ**)**	ການຮັບຮອງຂອງ **HCA** ຕ້ອງມີບໍ່?	ການສຶກສາ ທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ **(CE) 12** ຊົ່ວໂມງ	ການສຶກສາ ທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປ **(CE) 12** ຊົ່ວໂມງ
*** ຜູ້ບໍລິການເປັນພໍ່ແມ່:** ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ເບິ່ງແຍງດູແລລູກຕາມສາຍເລືອດ, ລູກບ້າ ຫລື ລູກລ້ຽງຂອງເຂົາເຈົ້າ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ສຳເລັດພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການ ເລີ້ມຕົ້ນທີ່ຈະໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່	ບໍ່ຕ້ອງມີ, ນອກຈາກວ່າທ່ານໄດ້ກາ ນ ຮັບຮອງຂອງ HCA ຂອງ ທ່ານມາຢ່າງສະມັກໃຈ	ບໍ່ຕ້ອງມີ, ນອກຈາກວ່າທ່ານໄດ້ກາ ນ ຮັບຮອງຂອງ HCA ຂອງ ທ່ານມາຢ່າງສະມັກໃຈ
*** ຜູ້ບໍລິການເປັນພໍ່ແມ່ DD:** ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ເບິ່ງແຍງດູແລລູກຕາມສາຍເລືອດ, ລູກບ້າ ຫລື ລູກລ້ຽງຜູ້ທີ່ສັງອິງລະດັບການຈະເຣີນເຕີບໂຕຂອງເຂົາເຈົ້າ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ສຳເລັດພາຍໃນ 120 ວັນຂອງ ການເລີ້ມຕົ້ນທີ່ ຈະໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ.	ບໍ່	ບໍ່ຕ້ອງມີ, ນອກຈາກວ່າທ່ານໄດ້ກາ ນ ຮັບຮອງຂອງ HCA ຂອງ ທ່ານມາຢ່າງສະມັກໃຈ	ບໍ່ຕ້ອງມີ, ນອກຈາກວ່າທ່ານໄດ້ກາ ນ ຮັບຮອງຂອງ HCA ຂອງ ທ່ານມາຢ່າງສະມັກໃຈ
*** ຜູ້ບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລຈຳກັດ:** ໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ 20 ຊົ່ວໂມງ (ຫລື ຕ່ຳກວ່າ) ຕໍ່ເດືອນ ສຳລັບຄົນນຶ່ງ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ສຳເລັດພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການ ເລີ້ມຕົ້ນທີ່ຈະໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ
*** ຜູ້ບໍລິການທີ່ເປັນລູກຜູ້ໃຫຍ່:** ຜູ້ໃຫຍ່ຜູ້ທີ່ເບິ່ງແຍງດູແລພໍ່ແມ່ຕາມສາຍເລືອດ, ພໍ່ບ້າແມ່ບ້າ ຫລື ພໍ່ລ້ຽງແມ່ລ້ຽງຂອງເຂົາເຈົ້າ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ສຳເລັດພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການ ເລີ້ມຕົ້ນທີ່ຈະໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດ ຂອງທ່ານໃນປີຕາມປະຕິ ທິນປີຕໍ່ມາຫລັງຈາກກາ ນ ສຳເລັດການຝຶກຝົນພື້ນ ຖານເລັ່ງລັດ	ໃນວັນທີ ຫລື ກ່ອນວັນເກີດ ຂອງທ່ານໃນແຕ່ລະປີ.
**** ຜູ້ບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລຊົ່ວຊາຊົ່ວຄາວເທົ່ານັ້ນ:** ໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສຳລັບບຸກຄົນຜູ້ທີ່ຢູ່ໃນການເບິ່ງແຍງດູແລຊົ່ວຊາຊົ່ວຄາວຂອງ DDA, ເຮັດວຽກຕ່ຳກວ່າ 300 ຊົ່ວໂມງໃນປີຕາມປະຕິທິນປີໃດປີນຶ່ງ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເລັດ ກ່ອນທີ່ຈະ ໃຫ້ການ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ສຳເລັດພາຍໃນ 120 ວັນຂອງການ ເລີ້ມຕົ້ນທີ່ຈະໃຫ້ກາ ນ ເບິ່ງແຍງດູແລ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ	***ບໍ່	****ບໍ່ຕ້ອງມີ	ບໍ່ຕ້ອງມີ

* ຖ້າຫາກວ່າທ່ານປ່ຽນແປງຂະນິດ ຫລື ຈຳນວນຂອງລູກຄ້າຜູ້ທີ່ທ່ານເອົາການບໍລິການໃຫ້, ຫລື ເພີ້ມຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ທ່ານເຮັດວຽກຂື້ນ, ມັນອາດຈະປ່ຽນແປງຂະແນງຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນຂອງທ່ານ. ອັນນີ້ສາມາດເພີ້ມກິດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນ ແລະ ການປົ້ງປືນຂອງທ່ານ.

** ເມື່ອເວລາຜູ້ບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລຊົ່ວຊາຊົ່ວຄາວຂອງພະແນກ DDA ເຮັດວຽກຫລາຍກວ່າ 300 ຊົ່ວໂມງຢູ່ໃນປີຕາມປະຕິທິນປີນຶ່ງ,ເຂົາເຈົ້າຈະປ່ຽນຄືນໄປເປັນຂະແນງຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນມາດຕະຖານ.

*** ຖ້າຫາກວ່າຜູ້ບໍລິການ IP ເບິ່ງແຍງດູແລຊົ່ວຊາຊົ່ວຄາວຂອງພະແນກ DDA ເຮັດວຽກກາຍເກີນຂອບເຂດ 300 ຊົ່ວໂມງ, ເຂົາເຈົ້າຈະມີເວລາ 30 ວັນທີ່ຈະຕໍ່ໃໝ່ການຮັບຮອງຂອງ HCA ທີ່ໝົດອາຍຸແລ້ວ.

**** ຖ້າຫາກວ່າຜູ້ບໍລິການ IP ເບິ່ງແຍງດູແລຊົ່ວຊາຊົ່ວຄາວຂອງພະແນກ DDA ເຮັດວຽກກາຍເກີນຂອບເຂດ 300 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ບໍ່ເປັນຜູ້ບໍລິການ IP ທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນ, ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງສຳເລັດກິດກຳນົດ CE.

Washington State Department of Social & Health Services
Transforming lives

ຍິນດີຕ້ອນຮັບມາສູ່ໂຄງການ **Person Centered Home Care** ໃນຖານະເປັນຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ

Welcome to Person Centered Home Care as an Individual Provider

ກົດກຳນົດພາຍໃຕ້ກົດຫມາຍ:

ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳເຣັດການຝຶກຝົນ **75** ຊົ່ວໂມງ (ລວມທັງການຮຽນຮູ້ ແລະ ຄວາມປອດພັຍ 5 ຊົ່ວໂມງ) ພາຍໃນ **120** ວັນຂອງວັນທີຈ້າງເຣັດວຽກຂອງທ່ານ (ວັນທີເລີ້ມຕົ້ນການບໍຣິການຢູ່ໃນໃບອະນຸຍາດ) ແລະ ກາຍເປັນ Certified Home Care Aide (HCA) ພາຍໃນ **200** ວັນຂອງການຈ້າງເຣັດວຽກ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ສອດຄ່ອງນຳວັນທີກຳນົດເຫລົ່ານີ້,ທ່ານບໍ່ສາມາດຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຕໍ່ໄປໄດ້ແລະບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເຣັດວຽກໄດ້. ຈົ່ງໃຊ້ຕາຕະລາງເວລາ ທີ່ຕ້ອງມີ ແລະ ລາຍການກວດເບິ່ງເພື່ອຈະທັນເວລາກຳນົດ.

ກ – ເລີ້ມຕົ້ນດຽວນີ້

	ການກະທຳ	ການເຕືອນຄວາມຊົງຈຳ	✓
ຂັ້ນທີ 1	ກ່ອນທີ່ຈະເຣັດໃບສັນຍາ, ທ່ານຄວນຈະຂຽນປະກອບທາງອອນລາຍນ໌ໃຫ້ແລ້ວໃບຟອມ [WA State Background Check Authorization Form](). ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ,ຕິດຕໍ່ຫາຫ້ອງການບ່ອນທີ່ທ່ານກຳລັງເຣັດສັນຍາຢູ່.	ເກັບຮັກສາໄວ້ຜົນອອກມາຂອງການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງຂອງທ່ານ! ເພື່ອຣາຍຣະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງ, ແວ່ເຂົ້າຢັ້ຽມ BCCU Website.	☐
ຂັ້ນທີ 2	ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຜ່ານການກວດເບິ່ງເບື້ອງຫລັງຂອງຣັດ WA, ຫ້ອງການບ່ອນທີ່ທ່ານເຣັດສັນຍານຳຈະເອົາໃຫ້ທ່ານ **ໃບຟອມຫມາຍນັດການພິມລາຍມື** ພ້ອມທັງເລກຕິດຕາມນຳ, ຊຶ່ງຖືກເອີ້ນວ່າ **Inquiry ID# ຫລື OCA#.** ຂຽນເລກ Inquiry ID#/OCA# ຂອງທ່ານໃສ່ບ່ອນນີ້: _______________	ເລກ inquiry ID#/OCA# ຂອງທ່ານແມ່ນຈະຕ້ອງມີສຳລັບຫມາຍນັດພົບການພິມລາຍມືຂອງທ່ານ ແລະ ຄຳຮ້ອງຂໍ Department of Health (DOH) ຂອງທ່ານ.	☐
ຂັ້ນທີ 3	ເມື່ອໃດທ່ານໄດ້ໃບຟອມຫມາຍນັດພົບການພິມລາຍມືຂອງທ່ານແລ້ວພ້ອມທັງເລກ Inquiry ID#/OCA# ຂອງທ່ານແລ້ວ, **ໃຫ້ພິມລາຍມືຂອງທ່ານໂລດ** ຢູ່ຮ້ານພິມລາຍມືໃກ້ບ້ານທ່ານທີ່ສຸດ. ເພື່ອຈະເຣັດຫມາຍນັດພົບ, ແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມ [Fingerprinting Locations](). ຂຽນເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ຂອງຫມາຍນັດພົບຂອງທ່ານໃສ່ຢູ່ບ່ອນນີ້: ____________________	ຫມາຍໃສ່ປະຕິທິນຂອງທ່ານ ແລະ ຖືເອົາໃບຟອມຫມາຍນັດພົບພິມລາຍມືຂອງທ່ານມານຳ ແລະ ບັດ ID ມີຮູບມານຳໃນເວລາຫມາຍນັດພົບຂອງທ່ານ! **ຖ້າຫາກວ່າຜົນອອກມາຂອງການພິມລາຍມືຂອງທ່ານບໍ່ຖືກຮັບເອົາພາຍໃນ 120-ວັນ, ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດເຣັດວຽກໄດ້.**	☐
ຂັ້ນທີ 4	**ກ່ອນທີ່ທ່ານຈະໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ:** ໃຫ້ເອົາຫ້ອງຮຽນການຝຶກຝົນເຣື່ອງ ການຮຽນຮູ້ & ຄວາມປອດພັຍຂອງທ່ານ **ທາງອອນລາຍນ໌ເປັນພາສາອັງກິດ** ຢູ່ທີ່ [SEIU 775 Benefits Group](). ທ່ານຈະຕ້ອງການຊື່ຂອງທ່ານ, ນາມສະກຸນ, ເລກສີ່ຕົວສຸດທ້າຍຂອງເລກຄວາມປອດພັຍຂອງທ່ານເພື່ອຈະລອກອິນ ແລະ ທີ່ຢູ່ອີແມລ໌ທີ່ໃຊ້ການໄດ້ຢູ່.	ບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເອົາຫ້ອງຮຽນເຣື່ອງ ການຮຽນຮູ້ ແລະ ຄວາມປອດພັຍ ທາງອອນລາຍນ໌ເປັນພາສາອັງກິດບໍ່? ທາງເລືອກຫລາຍໆທາງຈະສາມາດຖືກເອົາໃຫ້ໄດ້ໃນເວລາຫມາຍນັດເຣັດສັນຍາຂອງທ່ານ.ອັນນີ້ລວມເອົາການຮຽນຮູ້ ແລະ ຄວາມປອດພັຍເປັນພາສາຕໍ່ລົງໄປນີ້: ຣັດເຊັຽ, ວຽດນາມ, ສະແປນິຊ, ເກົາຫລີ ແລະ ພາສາຈີນງ່າຍໆ.	☐

ຂ – ຂຽນປະກອບ ແລະ ຍື່ນໃບຄຳຮ້ອງຂໍຂອງ DOH

	ການກະທຳ	ການເຕືອນຄວາມຊົງຈຳ	✓
ຂັ້ນທີ 1	✷ **ຂຽນປະກອບ ແລະ ຍື່ນກ່ອນ 14 ວັນຂອງການຈ້າງເຣັດວຽກ:** ຄຳຮ້ອງ **[HCA Application.]()** ທ່ານຖືກບົ່ງໃຫ້ເອົາທີ່ຢູ່ອີແມລ໌ຢ່າງຫນ້ອຍທີ່ຢູ່ນຶ່ງສຳລັບການຕິດຕໍ່ສື່ສານກ່ຽວກັບການສອບເສັງແລະການຢັ້ງຢືນຈາກ DOH ແລະ Prometric. ທ່ານຈະຖືກແຈ້ງບອກກ່ຽວກັບວັນທີຂອງການສອບເສັງ HCA ຂອງທ່ານຫລັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍ DOH ຂອງທ່ານແລ້ວ ແລະ ສຳເຣັດການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງຂອງທ່ານແລ້ວ. ຢ່າສູ່ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມ, ກະຣຸນາ ***ຫມາຍໃສ່ 'state pay' ໃສ່ໃນໃບຄຳຮ້ອງ*** ແລະ ຄ່າທຳນຽມຈະຖືກຈ່າຍໃຫ້ໂດຍ SEIU 775 Benefits Group.	**ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານພາຍໃນ 14 ວັນ, ມັນຄ້າຍຄືວ່າທ່ານຈະບໍ່ສາມາດທີ່ຈະສອບເສັງ ແລະ ກາຍເປັນຢັ້ງຢືນກ່ອນກຳນົດເວລາ.** ເມື່ອເວລາ DOH ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂອງທ່ານ, ທ່ານຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເລກ 10-digit DOH credential # (HM). ໃຊ້ເລກນີ້ເມື່ອເວລາຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ປະສານງານເຄຣດັນໂຊຂອງ HCA ໄດ້ທີ່ເລກ (360) 236-2700 ຫລື ເມື່ອເວລາຊອກຫາຣາຍຣະອຽດທາງອອນລາຍນ໌ຢູ່ນຳ DOH.	☐

ຂັ້ນທີ 2	ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄວາມຮູ້ຈັກດ້ານພາສາອັງກິດທີ່ຈຳກັດ (LEP), ຫມາຍເຖິງຄວາມສາມາດຂອງທ່ານທີ່ຈະອ່ານ, ຂຽນ ຫລື ເວົ້າພາສາອັງກິດແມ່ນຈຳກັດ, ທ່ານຈະມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຊົ່ວຄາວເພີ້ມເຕີມອີກ 60 ວັນ. ກະຣຸນາຮັບຮູ້ໄວ້ວ່າໂດຍການຕໍ່ເວລາກຳນົດຕາຍໂຕຂອງການຢັ້ງຢືນຂອງທ່ານອອກໄປ, ອັນນີ້ບໍ່ໄດ້ຕໍ່ເວລາກຳນົດຕາຍໂຕຂອງການຝຶກຝົນຂອງທ່ານອອກໄປ.	LEP ເທົ່ານັ້ນ: ຫມາຍໃສ່ຄຳຮ້ອງຂໍ DOH ຂອງທ່ານວ່າທ່ານຕ້ອງການການຢັ້ງຢືນຊົ່ວຄາວ ແລະ ອັນນີ້ສາມາດອະນຸຍາດເວລາເພີ້ມເຕີມໃຫ້ທ່ານເພື່ອຈະສຳເຣັດຂັ້ນຕອນເຫລົ່ານີ້.	☐
ຂັ້ນທີ 3	ເພື່ອຈະເອົາການສອບເສັງ HCA ເປັນພາສາສະແປນິຊ, ຣັດເຊັຽ, ວຽດນາມ, ເກົາຫລີ, ຈີນ, ຂະເມນ, ລາວ, ຊາມວນ, ໂຊມາລີ, ຢູເຄຣນຽນ, ຕາກາລອກ, ອັມເຮຣິກ, ຫລື ອາຣາບິກ. ຫມາຍໃສ່ພາສາທີ່ຕ້ອງການໃສ່ໃນຄຳຮ້ອງສອບເສັງຂອງ HCA. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຢາກຈະທຳການສອບເສັງໃນພາສາທີ່ບໍ່ຖືກກ່າວມາ, ທ່ານຈະຮ້ອງຂໍເອົານາຍແປພາສາສ່ວນບຸກຄົນໃນພາສາຂອງທ່ານເອງໄດ້ໂດຍການຂຽນປະກອບຊຸດຄຳຮ້ອງຂໍເອົາການອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການສອບເສັງຢູ່ໃນແວບໄຊທ໌ຂອງ Prometric ແລະ ສົ່ງໄປຫາທີ່ຢູ່ໃນໃບຟອມໃບນີ້. ກະຣຸນາຊອກຫາຣາຍຣະອຽດອັນນັ້ນຢູ່ບ່ອນນີ້: [Home Care Aide Test Accommodations Request Packet]	ມັນອາດຈະໃຊ້ເວລາເຖິງ 30 ວັນສຳລັບຄຳຮ້ອງຂໍເອົານາຍແປພາສາ/ການອຳນວຍຄວາມສະດວກ. **DOH ຈະສົ່ງອີເມລ໌ໄປຫາຊື່ງທ່ານ.ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຕອບຄືນມາເພື່ອການເຣັດໃຫ້ໃຊ້ການໄດ້. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ຕອບອີເມລ໌ອັນນີ້ຄືນມາ, ຄຳຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຈະຖືກຫມາຍໃສ່ວ່າບໍ່ແລ້ວ.** ກວດເບິ່ງຢູ່ໃນອີເມລ໌ອິນບອກ໌, ຈັ້ງ ແລະ ສະແປມໂຟນເດີທຸກໆມື້ສຳລັບອີເມລ໌ຈາກ DOH ແລະ Prometric ຫລັງຈາກທີ່ທ່ານສຳເຣັດການຝຶກຝົນຂອງທ່ານແລ້ວ!	☐

ຄ – ຈົດຊື່ລົງທະບຽນສຳລັບການຝຶກຝົນຜ່ານ SEIU 775 Benefits Group

	ການກະທຳ	ການເຕືອນຄວາມຊົງຈຳ	✓
ຂັ້ນທີ 1	✷ **ຈົດຊື່ລົງທະບຽນກ່ອນ 14 ວັນຂອງການຈ້າງເຣັດວຽກ:** ຈົດຊື່ລົງທະບຽນສຳລັບການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງຜ່ານແວບໄຊທ໌ NW Training Partnership (TP) ໄດ້ທີ່ https://www.myseiubenefits.org/	ບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເຂົ້າເຖິງອິນເຕີແນດບໍ່? ໂທຫາສູນກາງຊ່ວຍເຫລືອສະມາຊິກ (MRC) ໄດ້ທີ່ເລກ 1-866-371-3200.	☐
ຂັ້ນທີ 2	✷ **ຖືກແນະນຳບອກກ່ອນ 60 ວັນຈາກການຈ້າງເຣັດວຽກ:** ຈົບການຝຶກຝົນພື້ນຖານ 70 ຊົ່ວໂມງໂດຍທັນທີໂລດເພື່ອຈະຮັບປະກັນວ່າທ່ານໄດ້ເຂົ້າຫ້ອງຮຽນໃນເຂດບ່ອນທີ່ທ່ານອາສັຍຢູ່ ແລະ ທັນເວລາເພື່ອຈະທັນຂອບເຂດເວລາຂອງການສອບເສັງ ແລະ ການຢັ້ງຢືນ.	ໂດຍຜ່ານປະຕູເຂົ້າ My Benefits ທ່ານສາມາດເຂົ້າຫາໃບຢັ້ງຢືນຄວາມສຳເຣັດຫລັງຈາກໄດ້ເຣັດການຝຶກຝົນ 75 ຊົ່ວໂມງແລ້ວໆ. The SEIU 775 Benefits Group ຈະສົ່ງຕໍ່ໄປຫາ Department of Health (DOH) ໃນນາມຂອງທ່ານ.	☐
ຂັ້ນທີ 3	ຂຽນວັນທີ ແລະ ສະຖານທີ່ຂອງການຝຶກຝົນໃສ່ບ່ອນນີ້: ____________________	ຫມາຍໃສ່ປະຕິທິນຂອງທ່ານໄວ້!	☐

ງ – ການສອບເສັງຜ່ານ Prometric

	ການກະທຳ	ການເຕືອນຄວາມຊົງຈຳ	✓
ຂັ້ນທີ 1	ເສັງຜ່ານການສອບເສັງຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານ: ຂຽນວັນທີ ແລະ ສະຖານທີ່ຂອງການສອບເສັງໃສ່ບ່ອນນີ້: ______________________________ **ເອົາເວລາສອບເສັງທຳອິດທີ່ຖືກສະເນີໃຫ້ທ່ານຈາກ Prometric.** ສອບເສັງໃກ້ກັບວັນສຸດທ້າຍຂອງການຝຶກຝົນເພື່ອຈະເພີ້ມຄວາມສາມາດຂອງທ່ານທີ່ຈະຜ່ານການສອບເສັງ. ຊອກເບິ່ງອີເມລ໌ຈາກ **Pbt-admit@Prometric.com** ທີ່ມີຣາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບການສອບເສັງ, ຊື່ຂອງທ່ານ, ເລກ Prometric ID # ຢູ່ໃນແຖວຫົວເຣື່ອງ (ຊອກເບິ່ງໃນອິນບອກ໌, ຈັງແມລ໌ ແລະ ສະແປມ).	**Prometric ຈະຕິດຕໍ່ສື່ສານນຳທ່ານໂດຍການໃຊ້ທີ່ຢູ່ອີເມລ໌ທີ່ທ່ານເອົາໃຫ້ຢູ່ໃນຄຳຮ້ອງຂໍ DOH ຂອງທ່ານເທົ່ານັ້ນ.** ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບວັນທີຂອງການສອບເສັງທາງອີເມລ໌ຈາກ Prometric ພາຍໃນ 14-28 ວັນຂອງການສຳເຣັດການຝຶກຝົນ, ຕິດຕໍ່ຫາ Prometric ໄດ້ທີ່ 1-800-324-4689. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການການທົບທວນຄືນເບິ່ງການຝຶກຝົນ ຫລື ຕ້ອງການການອັ້ມຊູ, ກະຣຸນາຕິດຕໍ່ຫາ MRC ເພື່ອຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ ຫລື ແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມ: [SEIU 775 DOH Steps to Get Certified]	☐
ຂັ້ນທີ 2	ຖ້າຫາກວ່າທ່ານສອບຕົກ, ເຣັດຫມາຍນັດການສອບເສັງຂອງທ່ານໃຫມ່ໂດຍທັນທີໂລດ. ຕິດຕໍ່ຫາ Prometric ໂດຍທັນທີໂລດເພື່ອຈະສອບເສັງໃຫມ່. ທ່ານສາມາດເສັງໃຫມ່ໃນສ່ວນທີ່ສອບຕົກໄດ້ສອງເທື່ອ. ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຈ່າຍເງິນຄ່າທຳນຽມສຳລັບການສອບເສັງໃຫມ່ແຕ່ລະເທື່ອ.	ຣາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບ credential # ຂອງທ່ານແມ່ນຢູ່ໃນແວບໄຊທ໌ຂອງ DOH: [Provider Credential Search] (HM ຫລື PV). ເມື່ອເວລາເລກເຄຣເດັນໂຊຂອງທ່ານຊີ້ບອກວ່າ "Active" ທ່ານສາມາດເຣັດວຽກໄດ້. ທ່ານບໍ່ສາມາດເຣັດວຽກກາຍເກີນ 200 ຊົ່ວໂມງໂດຍປາສຈາກຖືກເຣັດວຽກໄດ້ຢູ່ໃນແວບໄຊທ໌ຂອງ DOH.	☐

ຫ້ອງການ	ໂທຣະສັບ & ແຟກຊ໌	ທີ່ຢູ່ໄປສະນີ	ອີແມລ໌/ແວບໄຊທ໌
DOH	**HCA Credentialing Coordinator** (360) 236-2700 ພະແນກປະຊາສັມພັນ **DOH** (360) 236-4700	ສົ່ງຄຳຮ້ອງໄປທີ່: (ຢ່າສູ່ສົ່ງຄຳທຳນຽມມານຳ) DOH - Home Care Aide Credentialing P.O. Box 1099 Olympia, WA 98507-1099 ສົ່ງເອກສານອື່ນໆທີ່ ບໍ່ຖືກ ສົ່ງມານຳຄຳຮ້ອງເບື້ອງຕົ້ນໄປທີ່: DOH - Home Care Aide Credentialing P.O. Box **47877** Olympia, WA 98504-7877	ແວບໄຊທ໌ຂອງ **DOH:** Home Care Aide ດາວໂຫລດປື້ມຄູ່ມືຣາຍຣະອຽດ (14 ພາສາ) ເພື່ອຈະຊ່ວຍຕອບຄຳຖາມ.
Prometric	ໂທຣະສັບ: 1-800-324-4689	ທີ່ຢູ່ຂອງ **Prometric:** Attention: Washington Home Care Aide Program 7941 Corporate Dr. Nottingham, MD 21236	ອີແມລ໌ຂອງ **Prometric:** WAHCA@prometric.com ແວບໄຊທ໌ຂອງ Prometric: Prometric
ລິງຄ໌ໄວໆຂອງ **HCA:** ຊອກຫາລິງຄ໌ໃນບ່ອນດຽວຢູ່ທີ່ **Home Care Aide Training Quick Links**			

ການຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້

ຄຳແນະນຳໄປສູ່ INDIVIDUAL PROVIDERONE (IPOne)

Individual ProviderOne (IPOne), ແມ່ນລະບົບທີ່ທ່ານຈະໃຊ້ເພື່ອຈະທວງເອົາເງິນສຳລັບການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຮັບເອົາເຊັກເບີກເງິນ. IPOne ຈະຖືກຮັກສາໄວ້ໂດຍ Public Partnerships LLC (PPL).

ເພື່ອຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຕີຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງທ່ານເຂົ້າໃສ່,ພາລະກິດທີ່ຖືກເຮັດແລ້ວ, ແລະ ລະຍະເດີນທາງ (ຖ້າກ່ຽວຂ້ອງນຳ) ໃສ່ໃນເຈັ້ຽເວລາສຳລັບທຸກໆມື້ທີ່ທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ ແລະ ຍື່ນເຈັ້ຽເວລາໄປຫາ IPOne. ທ່ານສາມາດຍື່ນເຈັ້ຽເວລາຂອງທ່ານທາງປະຕູເຂົ້າຂອງ IPOne ຢູ່ທີ່ນີ້:https://ipone.publicpartnerships.com/login.aspx. ທ່ານຍັງມີທາງເລືອກອີກຄືກັນທີ່ຈະຍື່ນເຈັ້ຽເວລາໂດຍທາງແຟກຊ໌ ຫລື ໄປສະນີອີກຄືກັນ. ເພື່ອຈະຈົດຊື່ທີ່ຈະໃຊ້ IPOne:

- ໄປທີ່ www.ipone.org
- ບີບໃສ່ປຸ່ມ BetterOnline™
- ບີບປຸ່ມ 'Sign Up' ແລະ ຕອບຄຳຖາມຄວາມລັບ

ເພື່ອຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຍື່ນເຂົ້າໄປຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ພາລະກິດທີ່ສຳເຣັດ, ແລະ ລະຍະທາງໄປຫາ IPOne.

ເພື່ອຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຍື່ນເຂົ້າໄປຈຳນວນຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ, ພາລະກິດທີ່ສຳເຣັດ, ແລະ ລະຍະທາງໄປຫາ **IPOne.**

ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອຈະຊ່ວຍທ່ານໃຊ້ IPOne

ທ່ານຈະໄດ້ຮັບຊຸດເອກສານຍິນດີຕ້ອນຮັບທາງໄປສະນີເມື່ອເວລາທ່ານເລີ້ມຕົ້ນເຮັດວຽກເທື່ອທຳອິດໃນຖານະເປັນ IP ຄົນໃຫມ່.ຊຸດເອກສານຍິນດີຕ້ອນຮັບຈະລວມເອົາໃບຟອມທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນລາຍລະອຽດສ່ວນຕົວຂອງທ່ານຊຶ່ງ IPOne ໄດ້ຮັບມາຈາກກົມ DSHS. ທ່ານຄວນຈະກວດເບິ່ງລາຍລະອຽດອັນນີ້ຄືນເພື່ອຈະໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າມັນຖືກຕ້ອງ. ຖ້າຫາກວ່າລາຍລະອຽດແມ່ນບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ດັດແປງມັນໂດຍການເຂົ້າໄປທາງອອນລາຍນ໌, ຫລັງຈາກທີ່ທ່ານຈົດຊື່ເຂົ້າເພື່ອຈະໃຊ້ IPOne, ຫລື ໂດຍການໂທຫາສູນກາງຮັບສາຍຂອງ IPOne, ທີ່ເລກ 844-240-1526 ເພື່ອຄວາມຊ່ວຍເຫລືອນຳການທຳການປ່ຽນແປງ.

ທ່ານຍັງຈະໄດ້ຮັບອີກຄືກັນຊຸດເອກສານການຝຶກຝົນຈາກ IPOne ເມື່ອເວລາທ່ານເລີ້ມຕົ້ນເຮັດວຽກເທື່ອທຳອິດໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນໃຫມ່. ຊຸດເອກສານຊຸດນີ້ບັນຈຸລາຍລະອຽດທີ່ຈະຊ່ວຍເຫລືອທ່ານໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າຈະໃຊ້ IPOne ໄດ້ແນວໃດ.

ເພື່ອຮາຍຣະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບວ່າຈະໃຊ້ IPOne ໄດ້ຢ່າງໃດ,ແວ່ຢ້ຽມແວບໄຊທ໌ຂອງ IPOne ໄດ້ທີ່
www.publicpartnerships.com/programs/washington/IPOne/index.html

ທ່ານສາມາດດາວໂຫລດຫນັງສືຄູ່ມືການຝຶກຝົນ IPOne ລົບຖ້ວນຫລືເບິ່ງພາກສ່ວນເຈາະຈົງຕໍ່ຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານ.ຫົວຂໍ້ຣາຍຣະອຽດການຝຶກຝົນທາງອອນລາຍນ໌ຂອງ IPOne ທີ່ຖືກເວົ້າເຖິງຢູ່ໃນຮາຍຣະອຽດການຝຶກຝົນເປັນຫນັງສືແລະອອນລາຍນ໌ຂອງ IPOne ລວມເອົາ:

- ຈະກໍ່ຕັ້ງບັນຊີຜູ້ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງໃດ
- ຈະແຕ່ງຕັ້ງຄວາມມັກໃນການຈ່າຍເງິນໄດ້ຢ່າງໃດ (ການແຕ່ງຕັ້ງການ ຝາກເງິນເຂົ້າໂດຍກົງ)
- ຈະດັດແປງໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ພິສູດຮາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບພາສີໄດ້ຢ່າງໃດ
- ຈະປ່ຽນຫລືດັດແປງແກ້ໄຂເຄັດລັບຜ່ານຂອງ IPOne ຂອງທ່ານໄດ້ຢ່າງໃດ
- ຈະເບິ່ງຮາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດໄດ້ຢ່າງໃດ
- ຈະສົ່ງເຈັ້ຽເວລາໄດ້ຢ່າງໃດ (ລວມທັງຈະສົ່ງໃບທວງເອົາການຈ່າຍເງິນ ຄືນ ໃຫ້ສຳລັບຣະຍະເດີນທາງ ແລະ ເວລາພັກ ແລະ ກາຝຶກຝົນການສຶກສາທີ່ດຳເນີນຕໍ່ໄປໃຫ້ໄດ້ຢ່າງໃດ)
- ຄຳແນະນຳທາງອ້ອມແລະຄຳຊີ້ນຳໃນການຍື່ນເຈັ້ຽເວລາ
- ຈະທຳການປ່ຽນແປງໃບເຈັ້ຽເວລາທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ແລ້ວໃນຜ່ານມາໄດ້ແນວໃດ
- ຈະເບິ່ງຮາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບການຈ່າຍເງິນໄດ້ຢ່າງໃດ
- ຈະຕິດຕໍ່ຫາໃຜຖ້າມີຄຳຖາມ

ໃບຫນັງສືອະນຸຍາດ **Individual ProviderOne**

IPOne ຈະສົ່ງຫນັງສືອະນຸຍາດໄປຫາທ່ານ ເມື່ອເວລາ:

- ການບໍຣິການສຳລັບນາຍຈ່າງຂອງທ່ານໄດ້ຖືກອະນຸຍາດເທື່ອທຳອິດ
- ມັນມີການປ່ຽນແປງແນວໃດແນວນຶ່ງທີ່ສະທ້ອນເຖິງການອະນຸຍາດ

ທ່ານຍັງສາມາດເບິ່ງຮາຍຣະອຽດກ່ຽວກັບການອະນຸຍາດອັນດຽວກັນທາງອອນລາຍນ໌ໄດ້ອີກຄືກັນໂດຍການເຂົ້າເບິ່ງບັນຊີ IPOne ຂອງທ່ານ. ອ່ານຊຸດເອກສານການຝຶກຝົນ IPOne ຂອງທ່ານເພື່ອຈະຮຽນຮູ້ວ່າຈະເຮັດອັນນີ້ໄດ້ຢ່າງໃດ.

ການລາຍງານການປ່ຽນແປງ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີການປ່ຽນແປງໃນຊື່, ທີ່ຢູ່, ຫລື ບັນຊີທະນາຄານ ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕໍ່ຫາ IPOne. ທ່ານສາ ມາດລາຍງານການປ່ຽນແປງໃນເລກໂທຣະສັບຂອງທ່ານ, ທີ່ຢູ່, ຫລື ບັນຊີທະນາຄານທາງອອນລາຍນ໌ໂດຍຜ່ານປະຕູເຄືອຄ່າຍຂອງ IPOne. ເພື່ອຈະລາຍງານການປ່ຽນແປງ ໃນຊື່ຂອງທ່ານ, ວັນເກີດ, ຫລື ເລກຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມທ່ານ, ຕ້ອງໄດ້ໂທຫາສູນກາງປະຊາສັມພັນຮັບສາຍ.

Individual ProviderOne Customer Service
844-240-1526

ຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ (PTO)

ທ່ານສາມາດຫາເງິນເວລາພັກໃຫ້ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ເພື່ອຈະໃຊ້ໃນແບບທີ່ທ່ານເລືອກເອົາໄດ້ໃນແບບໃດກໍຕາມ. ເພື່ອລາຍລະອຽດ ຄົບຖ້ວນກ່ຽວກັບວ່າທ່ານສາມາດຫາເງິນໄດ້ໃນເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໄດ້ເທົ່າໃດຈົ່ງອີງໃສ່ສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນຂອງຢູນຽນ SEIU 775 ທາງອອນ ລາຍນ໌ໄດ້ທີ່: www.ofm.wa.gov/labor/agreements.

ການໃຊ້ຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຂອງທ່ານ

ທ່ານສາມາດເລືອກເອົາທີ່ຈະໃຊ້ຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ເພື່ອຈະເອົາເວລາພັກຈາກວຽກ ຫລື ເອົາເງິນສົດໂດຍບໍ່ຕ້ອງເອົາເວລາພັກ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຢາກຈະເອົາເວລາພັກໂດຍການໃຊ້ຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້, ທ່ານຕ້ອງ:

- ແຈ້ງບອກ ແລະ ເອົາການອະນຸຍາດຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຢ່າງໜ້ອຍສອງອາທິດກ່ອນທີ່ທ່ານຈະເອົາເວລາພັກ.
- ບອກຜູ້ຈັດການເອກສານ/ພະນັກງານສັງຄົມຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເພື່ອວ່າເຂົາເຈົ້າສາມາດຮັບປະກັນວ່າ Care Plan ໄດ້ຖືກປະຕິບັດຕາມໃນລະຫວ່າງການບໍ່ຢູ່ຂອງທ່ານ.

ເມື່ອໃດຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສາມາດຖືກເສັຽໄປ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຮອດຈຳນວນຊົ່ວໂມງສູງສຸດໃນຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້,ທ່ານບໍ່ສາມາດທີ່ຈະຫາມາໄດ້ອີກຫລືເກັບສະສົມຊົ່ວໂມງເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໄດ້ຕື່ມຕໍ່ໄປໄດ້ອີກຈົນກວ່າຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ຍັງເຫລືອຈະລຸດລົງຕໍ່າກວ່າຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ສູງສຸດ. ຊົ່ວໂມງໃດໆທີ່ຄວນຈະຖືກເກັບສະສົມຕື່ມອີກຈະຖືກສູນເສັຽໄປ.ກະຣຸນາເບິ່ງສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນປັດຈຸບັນສຳລັບ ຊົ່ວໂມງເວລາ ພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ສູງສຸດ.

ຊົ່ວໂມງການຝຶກຝົນ

ຊົ່ວໂມງການຝຶກຝົນແມ່ນເວລາທີ່ຖືກໃຊ້ຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນເພື່ອຈະສຳເຣັດການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງການ ເພື່ອຈະເຮັດວຽກໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ. ການປ່ຽນແປງໄດ້ຖືກເຮັດຕໍ່ໃບ ທວງເງິນຂອງ **IPs** ແລະ ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໄດ້ຢ່າງໃດສຳລັບການຈົບຊົ່ວໂມງການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງເຮັດ.

ອາທິດເຮັດວຽກເລີ້ມຕົ້ນຈາກ
12:00 ໂມງເຊົ້າ ໃນວັນອາທິດ
ແລະ ຈົບລົງໃນ ວັນເສົາຕໍ່ມາໃນເວລາ
11:59 ໂມງແລງ.

ຈະທວງເອົາເງິນສຳລັບການຝຶກຝົນໄດ້ຢ່າງໃດ

ການຈ່າຍເງິນສຳລັບເວລາທີ່ຖືກໃຊ້ໃນການຝຶກຝົນໄດ້ຖືກອີງໃສ່ວັນທີທີ່ມັນໄດ້ເກີດຂື້ນ.ທ່ານຈະຖືກ ບັງໃຫ້ທວງເອົາເງິນໃນຊົ່ວໂມງການຝຶກຝົນທີ່ເຮັດແລ້ວຕໍ່ມື້ຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກທີ່ການຝຶກຝົນ ໄດ້ເກີດຂື້ນ, ໃນແບບດຽວກັນທີ່ທ່ານທວງເອົາເງິນສຳລັບເວລາບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລຂອງທ່ານ. ອາທິດເຮັດວຽກເລີ້ມຕົ້ນຈາກ **12:00** ໂມງເຊົ້າ ໃນວັນອາທິດ ແລະ ຈົບລົງໃນວັນເສົາຕໍ່ມາໃນເວລາ **11:59** ໂມງແລງ.

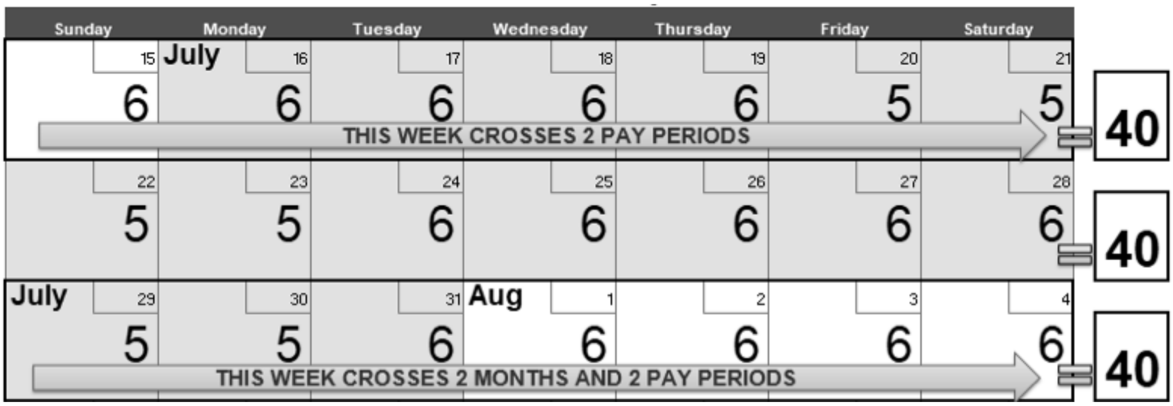
ການຈ່າຍເງິນສຳລັບເກີນເວລາ ແລະ ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ

ໃນເດືອນເອໂປຣ **3, 2016** ກົມ **DSHS** ໄດ້ເລີ້ມຕົ້ນຄິດໄລ່ການຈ່າຍເງິນສຳລັບເວລາເຮັດວຽກເກີນສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກ ຄົນເມື່ອເວລາເຂົາເຈົ້າເຮັດວຽກຫລາຍເກີນກວ່າ **40** ຊົ່ວໂມງຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກ. ການຈ່າຍເງິນສຳລັບເວລາເຮັດວຽກເກີນແມ່ນ **1.5** ເທົ່າຕໍ່ອັດຕຣາຈ່າຍເງິນປົກກະຕິຂອງທ່ານ.

ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອສຳລັບຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກເກີນເວລາຂອງ **IP** www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT

ອາທິດເຮັດວຽກເລີ້ມຕົ້ນຈາກ **12:00** ໂມງເຊົ້າ ໃນວັນອາທິດ ແລະ ໃນເວລາ **11:59** ໂມງແລງໃນວັນເສົາ.

ອາທິດເຮັດວຽກສາມາດກາຍກັນໃນຣະຍະເວລາຈ່າຍເງິນແລະເດືອນປະຕິທິນ.ຈົ່ງເບິ່ງຕົວຢ່າງ/ຮູບພາບຂ້າງລຸ່ມນີ້.



ຄວາມຈິງຂອງຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ

- ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກແມ່ນຈຳນວນຂອງຊົ່ວໂມງບໍລິການທັງຫມົດທີ່ທ່ານສາມາດເອົາໃຫ້ໄດ້ຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກອາທິດນຶ່ງ.
- ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານແມ່ນ 40 ຊົ່ວໂມງບໍລິການຕໍ່ອາທິດ ນອກຈາກວ່າທ່ານໄດ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃສ່ຂອບເຂດຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກສູງກວ່າ ຫລື ການອະນຸມັດຊົ່ວຄາວໄດ້ຖືກເອົາໃຫ້ໂດຍກົມ DSHS.
- ນອກຈາກວ່າໄດ້ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ແລ້ວໂດຍກົມ DSHS ທ່ານຈະບໍ່ເຮັດວຽກຫລາຍເກີນກວ່າຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂອງທ່ານ.

ຊົ່ວໂມງບໍລິການຈະຖືກໄລ່ໄປໃສ່ຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ. ຊົ່ວໂມງບໍລິການແມ່ນເວລາທີ່ຖືກໃຊ້ໃນການໃຫ້:.

- ການເບິ່ງແຍງດູແລ ສ່ວນຕົວ
- ການເບິ່ງແຍງດູແລຜ່ອນຄາຍ
- ການຝຶກຝົນຊອກຫາຄວາມຊຳນານເພີ້ມເຕີມ
- ການບໍລິການແທນຊົ່ວຄາວ

ການປະສານງານຂອບເຂດເວລາອາທິດເຮັດວຽກນຳຊົ່ວໂມງ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້

IPs ຕ້ອງບໍ່ເຮັດວຽກຫລາຍກວ່າຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ຍັງຈະຕ້ອງບໍ່ເຮັດວຽກຊົ່ວໂມງນຳລູກຄ້າຫລາຍກວ່າທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ເຂົາເຈົ້າໃນເດືອນນັ້ນ.

ມັນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ສົມດູນກັນໃນຈຳນວນຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ແກ່ທ່ານໂດຍແຕ່ລະຄົນຜູ້ທີ່ທ່ານເອົາການເບິ່ງແຍງດູແລໃຫ້ໃສ່ກັບຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ແກ່ ທ່ານໂດຍກົມ DSHS.

ທ່ານບໍ່ສາມາດຮັບເອົາການແຕ່ງຕັ້ງວຽກງານທີ່ຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານທີ່ຈະ:

- ເຮັດວຽກຫລາຍເກີນກວ່າຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ
- ເດີນທາງດົນເກີນກວ່າ 60 ນາທີຣະຫວ່າງບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ມີສິດ; ຫລື
- ທວງເອົາເງິນຫລາຍເກີນກວ່າ 7 ຊົ່ວໂມງຂອງເວລາເດີນທາງທີ່ເຫມາະສົມໄດ້ຮັບຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກ.

ການປ່ຽນແປງໃນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກສຳລັບ IPs ນຳຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ 40.25 ຊົ່ວໂມງ ແລະ ສູງກວ່າ

ນອກຈາກວ່າຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍກົມ DSHS ທ່ານຈະບໍ່ເຮັດວຽກຫລາຍຊົ່ວໂມງເກີນກວ່າຂອບເຂດເວລາອາທິດເຮັດວຽກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂອງທ່ານ.

ພາຍໃຕ້ສະພາບການອັນເຈາະຈົງ,ລູກຄ້າຂອງທ່ານອາດຈະສາມາດທີ່ຈະປ່ຽນຍ້າຍຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານໃນລະຫວ່າງອາທິດຢູ່ໃນເດືອນໃດເດືອນນຶ່ງຖ້າຫາກວ່າສິ່ງຕໍ່ລົງໄປນີ້ຫມົດທັງສີ່ຢ່າງເປັນຄວາມຈິງ:

1) ມັນມີຄວາມຕ້ອງການອັນເຈາະຈົງສຳລັບຊົ່ວໂມງຕື່ມອີກຢູ່ໃນອາທິດໃດ ອາທິດນຶ່ງ
2) ທ່ານຈະບໍ່ເຮັດວຽກຫລາຍເກີນກວ່າຊົ່ວໂມງປະຈຳເດືອນຂອງລູກຄ້າ
3) ການໃຊ້ຊົ່ວໂມງບໍລິການເພີ້ມເຕີມໃນອາທິດນຶ່ງຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ລູກຄ້າຂາດເຂີນບໍ່ມີການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ຈຳເປັນຢູ່ໃນອາທິດອື່ນຂອງເດືອນ
4) ທ່ານຈະບໍ່ເຮັດວຽກເກີນເວລາຢູ່ໃນເດືອນຫລາຍເກີນກວ່າທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ເຮັດຖ້າຫາກວ່າທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກໃນຊົ່ວໂມງຢ່າງເທົ່າທຽມກັນໃນລະຫວ່າງເດືອນ.

ຖ້າຫາກວ່າລູກຄ້າຂອງທ່ານເປັນຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຢູ່ໃນໂຄງການ New Freedom ຫລື Veteran Directed Home Services, ເຂົາເຈົ້າຈະມີເງື່ອນໄຂທີ່ຈະຊື້ເອົາຊົ່ວໂມງທີ່ກາຍເກີນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ. ເພື່ອຣາຍລະອຽດເພີ້ມເຕີມອີກ, ລູກຄ້າຂອງທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ປຶກສາການເບິ່ງແຍງດູແລຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ການກາຍເກີນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານຄືນເພື່ອຈະຫລີກເວັ້ນ ການສ່ຽງຕໍ່ສຸຂະພາບ ແລະ ຄວາມປອດພັຍຕໍ່ລູກຄ້າ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກທຸກໆຊົ່ວໂມງຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຢູ່ນຳລູກຄ້າຍ້ອນການສ່ຽງອັນຕະຣາຍຕໍ່ສຸຂະພາບ ຫລື ຄວາມປອດພັຍຕໍ່ລູກຄ້າ, ໃຫ້ເຮັດຂັ້ນຕອນເຫລົ່ານີ້:

a. ຢູ່ນຳລູກຄ້າຈົນກວ່າສະພາບການຈະປອດພັຍ ແລະ ຫຸ່ນທ່ຽງ.
b. ຖ້າຫາກວ່າມີເຫດການສຸກເສີນທີ່ຕ້ອງການການປິ່ນປົວພະຍາບານສຸກເສີນ,ຕິດຕໍ່ຫາ 9-1-1.
c. ຊ່ວຍເຫລືອລູກຄ້າເພື່ອຈະຈັດຫາການຊ່ວຍເຫລືອຫນູນຫລັງ.
d. ຈົບວັນເຮັດວຽກຂອງທ່ານລົງໂດຍໄວເທົ່າທີ່ມັນປອດພັຍທີ່ຈະເຮັດໄດ້.
e. ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງລູກຄ້າໃນວັນເຮັດວຽກຕໍ່ມາເພື່ອຈະອະທິບາຍ.

ມັນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານທີ່ຈະວາງແຜນຕາຕະລາງເຮັດວຽກຂອງທ່ານນຳຜູ້ທີ່ທ່ານເຮັດວຽກໃຫ້ ແລະ ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທ່ານບໍ່ກາຍເກີນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຫລືເວລາເດີນທາງທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ຂອງທ່ານ.

ເວລາການເດີນທາງ

ເລີ່ມຕົ້ນແຕ່ເດືອນເອໂປຣ 1, 2016, IPs ຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບເວລາການເດີນທາງ. ເວລາການເດີນທາງແມ່ນເມື່ອເວລາທ່ານເດີນທາງຈາກບ່ອນເຮັດວຽກບ່ອນນຶ່ງໄປຫາອີກບ່ອນນຶ່ງໃນວັນດຽວກັນ. ເວລາການເດີນທາງບໍ່ຖືກໄລ່ເອົາຢູ່ໃນຂອບເຂດຊົ່ວໂມງບໍລິການປະຈຳອາທິດຂອງທ່ານ.

ເວລາການເດີນທາງລວມເອົາ:

- ເວລາການເດີນທາງໂດຍກົງທາງດຽວ, ຈາກບ່ອນເຮັດວຽກບ່ອນນຶ່ງໄປຫາອີກບ່ອນນຶ່ງ, ເມື່ອເວລາບ່ອນເຮັດວຽກທັງສອງບ່ອນບໍ່ແມ່ນບ່ອນດຽວກັນຈັກບ່ອນກັບບ່ອນຢູ່ຂອງທ່ານ.
- ເວລາການເດີນທາງໂດຍກົງລະຫວ່າງບ່ອນເຮັດວຽກບ່ອນນຶ່ງ ແລະ ສະຖານທີ່ຝຶກຝົນທີ່ຖືກນຳພາໂດຍອາຈານສອນເພື່ອຈະເຂົ້າຮ່ວມໃນການຝຶກຝົນທີ່ ຕ້ອງການ, ເມື່ອເວລາບ່ອນເຮັດວຽກບໍ່ແມ່ນບ່ອນຢູ່ຂອງທ່ານ.

ເວລາການເດີນທາງທີ່ຖືກອະນຸມັດ, ຊົ່ວໂມງການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງການ ແລະ ເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ ບໍ່ໄດ້ຖືກລວມຢູ່ໃນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ.

ບ່ອນເຮັດວຽກແມ່ນ:

- ສະຖານທີ່ບ່ອນທີ່ທ່ານເອົາການເບິ່ງແຍງດູແລທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS.
- ສະຖານທີ່ບ່ອນທີ່ທ່ານເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງການ

ເວລາການເດີນທາງ <u>ບໍ່ແມ່ນ</u>:

- ການເດີນທາງຈາກເຮືອນຂອງທ່ານໄປຫາບ່ອນເຮັດວຽກ ຫລື ສະ ຖານ ທີ່ ຝຶກຝົນ.
- ການເດີນທາງຈາກບ່ອນເຮັດວຽກ ຫລື ສະຖານທີ່ຝຶກຝົນໄປຫາເຮືອນ ຂອງທ່ານ.
- ການເດີນທາງຈາກບ່ອນກິຈກັມສ່ວນຕົວໄປຫາບ່ອນເຮັດວຽກ ຫລື ສະ ຖານທີ່ຝຶກຝົນ.

ການເດີນທາງລະຫວ່າງເຮືອນຂອງທ່ານແລະບ່ອນເຮັດວຽກ,ເຖິງແມ່ນວ່າຖ້າຫາກວ່າທ່ານອາສັຍຢູ່ນຳບຸກຄົນຜູ້ທີ່ທ່ານເອົາການເບິ່ງແຍງດູແລໃຫ້, ຈະຖືກຖືວ່າເປັນເວລາເດີນທາງ ແລະ ບໍ່ສາມາດຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ວ່າເປັນເວລາການເດີນທາງ.

ໃບຟອມຄຳຮ້ອງຂໍສຳລັບການເດີນທາງສາມາດຖືກຂໍເອົາໄດ້ຈາກຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.

ຈະທວງເອົາເງິນສຳລັບເວລາການເດີນທາງໄດ້ຢ່າງໃດ

ເພື່ອຈະທວງເອົາເງິນສຳລັບເວລາການເດີນທາງ, ສົ່ງໃບຟອມຮ້ອງຂໍເອົາເວລາການເດີນທາງທີ່ຖືກຂຽນປະກອບແລ້ວໄປຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ຖ້າຫາກວ່າເປັນໄປໄດ້, ສົ່ງໃບຟອມໃບນີ້ໄປກ່ອນເວລາການເດີນທາງຈະເກີດຂຶ້ນ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີເວລາການເດີນທາງທີ່ບໍ່ໄດ້ວາງແຜນໄວ້ເວລາໃດເວລານຶ່ງ, ທ່ານຕ້ອງຕິດຕໍ່ໄປຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານໂດຍທັນທີໂລດ ແລະ ສົ່ງໃບຟອມຮ້ອງຂໍເວລາການເດີນທາງໂດຍທັນທີໂລດ.

ຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງລູກຄ້າຈະອະນຸຍາດການຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບເວລາການເດີນທາງ. ການອະນຸມັດສຳລັບເວລາການເດີນທາງທີ່ມີສິດຈະບໍ່ຫລາຍກາຍເກີນ:

- 60 ນາທີຣະຫວ່າງບ່ອນເຮັດວຽກທີ່ມີເງື່ອນໄຂ; ຫລື
- 7 ຊົ່ວໂມງຢູ່ໃນອາທິດເຮັດວຽກ.

ທ່ານຕ້ອງທວງເອົາເງິນສຳລັບເວລາການເດີນທາງຂອງທ່ານຢູ່ໃນຣະບົບ IPOne ອີງຕາມວັນທີທີ່ການເດີນທາງໄດ້ເກີດຂຶ້ນ. ທ່ານສາມາດທວງເອົາເງິນໄດ້ໂດຍການຕີເວລາເຂົ້າໃນເຄືອຄ່າຍ IPOne ຫລື ໂດຍເຈັ້ຽເວລາ.

ການທວງເອົາເງິນກາຍເກີນ ແລະ ການກະທຳຕາມສັນຍາ

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຮັບເອົາການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ເຮັດວຽກຫລາຍຊົ່ວໂມງໃນແບບທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດມີ...

- ການເຮັດວຽກເກີນເວລາກາຍເກີນ
- ການເຮັດວຽກຫລາຍກວ່າຊົ່ວໂມງປະຈຳເດືອນຂອງລູກຄ້າ
- ກາຍເກີນການອະນຸຍາດຂອບເຂບ ການເດີນທາງຂອງທ່ານໂດຍປາສຈາກການອະນຸມັດໃຫ້ໂດຍກົມ, (ເບິ່ງ ໜ້າ 22)

... ທ່ານຈະໄດ້ຮັບການປະຕິບັດການຕາມສັນຍາ. ຫລັງຈາກການປະຕິບັດການຕາມສັນຍາສາມເທື່ອທີ່ກ່ຽວນຳການໃຊ້ການເຮັດວຽກເກີນເວລາ, ສັນຍາຂອງທ່ານອາດຈະຖືກຕັດ. ຖ້າຫາກວ່າອັນນີ້ເກີດຂຶ້ນ, ທ່ານຕ້ອງລໍຖ້າ 90 ວັນເພື່ອຈະຮ້ອງຂໍເອົາສັນຍາໃຫມ່ອີກ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານກາຍເກີນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກ ຫລື ເວລາການເດີນທາງຂອງທ່ານຢ່າງຈະແຈ້ງ ຫລື ຕິດ ຕໍ່ກັນ ທ່ານຈະບໍ່ສາມາດທີ່ຈະເຮັດສັນຍາໃຫມ່ໃຫ້ເປັນ IP.

ທ່ານຈະບໍ່ໄດ້ຮັບການກະທຳໃສ່ສັນຍາສຳລັບການເຮັດວຽກຫລາຍເກີນກວ່າຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານສຳລັບ:

- ການຝຶກຝົນຂອງ DSHS ທີ່ຕ້ອງມີ
- ເວລາເດີນທາງທີ່ຖືກອະນຸມັດໃຫ້
- ເວລາບໍຣິຫານ
- ເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ (PTO)

ຂ້ອຍຈະຫລີກເວັ້ນການກະທຳຕໍ່ສັນຍາໄດ້ຢ່າງໃດ?

- ວາງແຜນຕາຕະລາງເວລາເຮັດວຽກຂອງທ່ານລ່ວງຫນ້າຢູ່ສະເມີແລະຈັດບັນທຶກໄວ້.
- ຖ້າຫາກວ່າຄວາມຕ້ອງການຂອງລູກຄ້າຂອງທ່ານປ່ຽນແປງ ແລະ ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກໃນຕາຕະລາງເວລາແຕກຕ່າງຊຶ່ງສະທ້ອນເຖິງຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ, ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງລູກຄ້າໂດຍທັນທີໂລດ.
- ບັນທຶກເວລາເຮັດວຽກຂອງທ່ານໃສ່ໃນເຈັ້ຽເວລາຂອງທ່ານຫລັງຈາກແຕ່ລະມື້ທີ່ທ່ານເຮັດວຽກ, ມັນອາດຈະຊ່ວຍເຫລືອໄດ້ອີກຄືກັນທີ່ຈະບັນທຶກໃສ່ປະຕິທິນອີກ. ກວດເບິ່ງຢູ່ສະເມີເພື່ອຈະໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າທ່ານຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ.
- DSHS ມີແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອໄວ້ໃຫ້ເພື່ອຈະຊ່ວຍເຫລືອທ່ານ ແລະ ນາຍຈ້າງ/ລູກຄ້າຂອງທ່ານຮຽນຮູ້ເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບການກຳກັບນຳຕາຕະລາງເວລາຂອງທ່ານເພື່ອຈະຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດອາທິດເຮັດວຽກຂອງທ່ານ. ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອເຫລົ່ານີ້ຈະມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ທີ່ www.dshs.wa.gov/altsa/IPOT.

ການກະທຳຕໍ່ສັນຍາຈະຢູ່ໃນສຳນວນເອກສານສັນຍາຂອງຂ້ອຍດົນນານເທົ່າໃດ?

ການກະທຳຕໍ່ສັນຍາແຕ່ລະເທື່ອຈະຍັງເປີດຢູ່ສຳລັບ 12 ເດືອນຈາກວັນທີຢູ່ຂ້າງເທິງຂອງໃບແຈ້ງການການກະທຳຕໍ່ສັນຍາ. ຫລັງຈາກ 12 ເດືອນ, ການກະທຳຕໍ່ສັນຍາຈະຖືກປິດລົງ.

ເດືອນທີ່ຖືກຊີ້ບອກຢູ່ໃນການກະທຳຕໍ່ສັນຍາ ຫລື ຫນັງສືທີ່ໄດ້ຮັບ, ແມ່ນເດືອນທີ່ທ່ານຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບເດືອນທີ່ຖືກທວງເອົາເງິນ:

- ຕົວຢ່າງວ່າ, ຖ້າຫາກວ່າຫນັງສືບອກວ່າ, " ການກະທຳຕໍ່ສັນຍາແມ່ນສຳລັບຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຢູ່ໃນເດືອນເອໂປຣ," ອັນນີ້ຫມາຍຄວາມວ່າທ່ານໄດ້ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໃນເດືອນເອໂປຣສຳລັບຊົ່ວໂມງທີ່ຖືກທວງເອົາທີ່ທ່ານອາດຈະໄດ້ເຮັດວຽກໃນເດືອນກ່ອນ) ມາກຊ໌) .
- ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບເດືອນທີ່ທ່ານກາຍທວງເອົາເງິນ.

ການຈ່າຍເງິນຄືນສຳລັບຣະຍະທາງ

ການຈ່າຍເງິນຄືນສຳລັບຣະຍະທາງແມ່ນແຕກຕ່າງຈາກເວລາການເດີນທາງ. ການຈ່າຍເງິນຄືນສຳລັບຣະຍະທາງຫມາຍເຖິງການຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ສຳລັບຣະຍະທາງທີ່ທ່ານໄດ້ຂັບຣົດສ່ວນຕົວຂອງທ່ານເພື່ອຈະທຳການອອກຊອບປິ້ງຈຳເປັນສຳລັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ຫລື ເພື່ອຈະພານາຍຈ້າງຂອງທ່ານໄປຫາການປິ່ນປົວພະຍາບານ.

- ເພື່ອຈະໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນຄືນສຳລັບຣະຍະທາງ, ການອອກຊອບປິ້ງຈຳເປັນ ຫລື ການເດີນທາງຂົນສົ່ງໄປຫາການປິ່ນປົວພະຍາບານຕ້ອງເປັນພາກສ່ວນນຶ່ງຂອງແຜນການ Care Plan ຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.
- ອັດຕຣາການຈ່າຍເງິນຄືນສຳລັບຣະຍະທາງສາມາດຖືກຈ່າຍໃຫ້ສູງເຖິງ 100 ໄມລ໌ໃນເດືອນນຶ່ງສຳລັບນາຍຈ້າງແຕ່ລະຄົນ.
- ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເລືອກທີ່ຈະຂັບຣົດພາລູກຄ້າໄປໃນຣົດຂອງທ່ານເອງ, ທ່ານຕ້ອງມີໃບຂັບຂີ່ຣົດຂອງຣັດທີ່ຖືກຕ້ອງໃຊ້ການໄດ້/ປັດຈຸບັນ ແລະ ປະກັນພັຍຣົດຕາມທີ່ຖືກບົ່ງໄວ້ພາຍໃຕ້ກົດຫມາຍຂອງຣັດ.

ຂຶ້ນນຳເງິນທຶນຂອງໂຄງການການເບິ່ງແຍງດູແລລູກຄ້າຂອງກົມ DSHS, IPs ບາງຄົນຈະຖືກຈ່າຍເງິນຄືນໃຫ້ສຳລັບຣະຍະທາງເພີ້ມເຕີມສຳລັບການຂົນສົ່ງໄປມາອື່ນໆ. ຄວາມຕ້ອງການສຳລັບການຂົນສົ່ງໄປມາເພີ້ມເຕີມ, ເຊັ່ນວ່າການຂັບຣົດພານາຍຈ້າງໄປເຮັດວຽກ, ຕ້ອງຖືກຂີ້ບອກຢ່າງແຈ່ມແຈ້ງຢູ່ໃນແຜນການ Care Plan ແລະ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃສ່ IP. ຢູ່ໃນກໍຣະນີນີ້ເທົ່ານັ້ນ, IP ຈະຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ຄືນສຳລັບຣະຍະທາງເພີ້ມເຕີມອີກສູງເຖິງຈຳນວນທີ່ຖືກອະນຸຍາດໃຫ້ໂດຍຜູ້ຈັດການເອກສານຢູ່ໃນແຜນການ Care Plan.

ເງິນຄ່າແຮງງານ ແລະ ການຂຶ້ນເງິນເຮັດວຽກ

ອັດຕຣາຊົ່ວໂມງພື້ນຖານສຳລັບ IP ແມ່ນຢູ່ໃນສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນທີ່ໄດ້ຖືກເຈຣະຈາກັນຣະຫວ່າງກົມ DSHS ແລະ SEIU 775. ເລີ້ມຕົ້ນຕັ້ງແຕ່ເດືອນແຈນຢູຣີ 1, 2019, ອັດຕຣາເງິນຊົ່ວໂມງເລີ້ມຕົ້ນຢູ່ທີ່ $15.00 ພ້ອມດ້ວຍການຂຶ້ນເງິນ, ຕິດແທດກັບຊົ່ວໂມງໃນອາຊີບທີ່ຄິດໄລ່ມາຂອງທ່ານ, ທຸກໆຫົກເດືອນ. ອັດຕຣາເງິນຊົ່ວໂມງສຳລັບພາກສ່ວນຫົກເດືອນສຸດທ້າຍຂອງຣະຍະເວລາຕໍ່ລອງກັນຂອງປີ 2017-19 ໄດ້ຖືກສະແດງໃຫ້ເຫັນຢູ່ໃນຕາຕະລາງເງິນຄ່າແຮງງານ,ສຳລັບເດືອນແຈນຢູຣີ 1 2019 – ຈູນ 30, 2019. ຕາຕະລາງອັນນີ້ໄດ້ຖືກຕີພິມຢູ່ໃນ Appendix A ຂອງສັນຍາຕໍ່ລອງຮ່ວມກັນທີ່ຖືກປະກາດຢູ່ໃນແວບເພຈ໌ຂອງ Office of Financial Management ຕັ້ງຢູ່ທີ່: www.ofm.wa.gov/state-human-resources/labor-relations/collective-bargaining-agreements. ເງິນຄ່າແຮງງານໃນອະນາຄົດຈະຖືກພິມອອກມາໃຫ້ເປັນພາກສ່ວນນຶ່ງຂອງສັນຍາໃນອະນາຄົດຂ້າງຫນ້າ.

IPs ບາງຄົນຈະເຫມາະສົມໄດ້ຮັບການປັ້ງຢືນ ແລະ/ຫລື ການຈ່າຍເງິນແຕກຕ່າງໃນການຝຶກຝົນກ້າວຫນ້າຕາມທີ່ໄດ້ຖືກກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນສັນຍາ Collective Bargaining Agreement ເມື່ອເວລາເຂົາເຈົ້າສອດຄ່ອງນຳກົດເກນຂອງການປັ້ງຢືນ ຫລື ການຍົກເວັ້ນບາງຢ່າງ.

ພາສີ ແລະ ການຫັກເງິນອອກຈາກເຊັກເບີກເງິນ

ພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງ

ຂຽນປະກອບ ແລະ ສົ່ງເຂົ້າມາໃບຟອມພາສີ W-4

ເພື່ອວ່າພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງຈຳນວນຖືກຕ້ອງຈະຖືກກັກເອົາຈາກເຊັກເບີກເງິນຂອງທ່ານ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເລືອກເອົາທີ່ຈະບໍ່ສົ່ງໃບຟອມພາສີ W-4 ເຂົ້າມາ, ສະພາບການຍື່ນພາສີຂອງທ່ານຈະຖືກເຣັດໄປໃນຕົວໂລດໃສ່"Single" ດ້ວຍການອະນຸຍາດ "0". ອັນນີ້ແມ່ນລະດັບຂອງການກັກເອົາເງິນພາສີສູງສຸດ ແລະ ທ່ານຈະຖືກຫັກເອົາເງິນພາສີສູງສຸດຫັກອອກຈາກເຊັກເບີກເງິນຂອງທ່ານ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຈຳນວນເງິນພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງເພີ້ມເຕີມຈະຖືກກັກເອົາຈາກເຊັກເບີກເງິນຂອງທ່ານ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຂຽນປະກອບ, ເຊັນຊື່ ແລະ ຍື່ນໃບຟອມ W-4 ຊີ້ບອກວ່າຈຳນວນເງິນພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງເພີ້ມເຕີມເທົ່າໃດຄວນຈະຖືກກັກເອົາຈາກເຊັກເບີກເງິນຂອງທ່ານ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານທວງເອົາການຍົກເວັ້ນຈາກການກັກເອົາ ("Exempt"), ການຍົກເວັ້ນຂອງທ່ານສຳລັບປີປັດຈຸບັນຈະໝົດອາຍຸໃນເດືອນເຟບຣູຣີ 15 ຂອງເດືອນໜ້າ. ທ່ານຕ້ອງຍື່ນໃບຟອມໃບໃຫມ່ທຸກໆປີເພື່ອຈະຍັງຢູ່ "Exempt". ຖ້າຫາກວ່າທ່ານບໍ່ຍື່ນໃບຟອມ W-4 ໃບໃຫມ່, ສະພາບການຍື່ນພາສີຂອງທ່ານຈະຖືກເຣັດໄປໃນຕົວໂລດ ໃສ່"Single" ດ້ວຍການອະນຸຍາດ "0".

ທ່ານສາມາດສົ່ງໃບຟອມທີ່ຖືກຂຽນປະກອບແລະເຊັນຊື່ໃສ່ແລ້ວກັບຄືນມາທີ່:

- ອີເມລ໌ໃບຟອມໄປຫາ IPOne ຢູ່ທີ່ pplwaipone-cs@pcgus.com
- ແຟກຊ໌ໃບຟອມໄປຫາ IPOne ຢູ່ທີ່ 1-855-901-6904

ໝາຍເຫດ:ກະຣຸນາເກັບຮັກສາເອົາໄວ້ໃບໂກປີຂອງໃບຟອມ W-4 ທີ່ທ່ານສົ່ງເຂົ້າມາເພື່ອເປັນບັນທຶກຂອງທ່ານ

ການຂຽນປະກອບໃບຟອມ W-4

ທ່ານສາມາດໄດ້ໃບຟອມໄສ W-4 ໂດຍ:

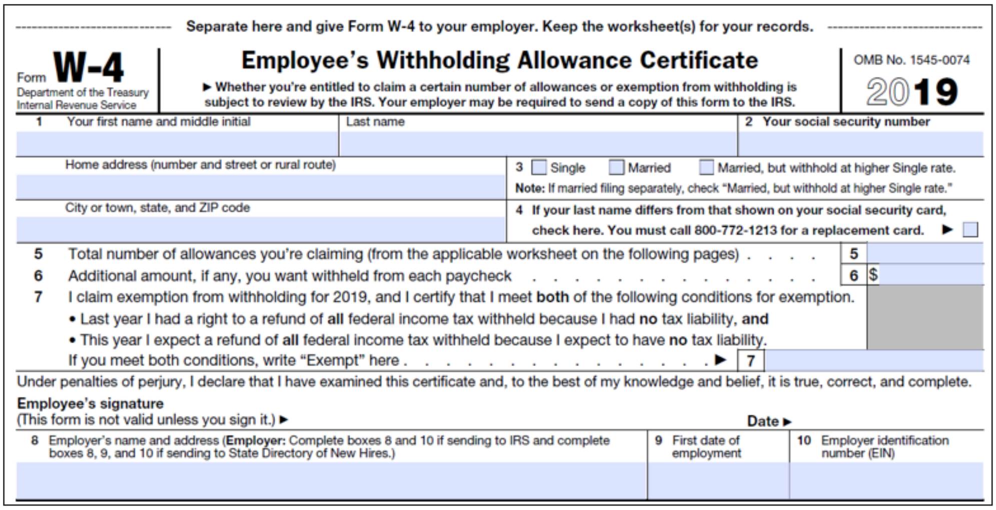
- ດາວໂຫລດໃບຟອມຈາກ IRS ໄດ້ທີ່ www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw4.pdf
- ໂທຫາພະແນກ IRS ໄດ້ທີ່ເລກ 1-800-829-3676 ແລະ ຂໍເອົາໃບຟອມໃຫ້ຖືກສົ່ງໄປໃຫ້ທ່ານ.

ບອກ໌ 1, 2, 3, ແລະ 5 ແມ່ນບ່ອນທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂຽນໃສ່. ບອກ໌ 4, 6, ແລະ 7 ແມ່ນຕາມສະມັກໃຈ. ປະບອກ໌ 8, 9, ແລະ 10 ໄວ້ໃຫ້ເປົ່າວ່າງ. ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າໄດ້ເຊັນຊື່ ແລະ ໃສ່ວັນທີໃບຟອມຢູ່ທາງລຸ່ມບ່ອນທີ່ເວົ້າວ່າ "Employee's Signature" ແລະ "Date"..

ສົ່ງມາທາງໄປສະນີຫລືແຟກຊ໌ໃບຟອມ **IRS W-4** ທີ່ຖືກຂຽນປະກອບແລ້ວໄປທີ່:

ເລກແຟກຊ໌ຟຣີ FAX #1-855-901-6904

Public Partnerships, LLC: WA IPOne
7776 S Pointe Pkwy W Suite 150
Phoenix, AZ 85044


---------------------------- Separate here and give Form W-4 to your employer. Keep the worksheet(s) for your records. ----------------------------

Form **W-4**
Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Employee's Withholding Allowance Certificate

▶ Whether you're entitled to claim a certain number of allowances or exemption from withholding is subject to review by the IRS. Your employer may be required to send a copy of this form to the IRS.

OMB No. 1545-0074
2019

1 Your first name and middle initial | Last name | 2 Your social security number

Home address (number and street or rural route)

3 ☐ Single ☐ Married ☐ Married, but withhold at higher Single rate.
Note: If married filing separately, check "Married, but withhold at higher Single rate."

City or town, state, and ZIP code

4 **If your last name differs from that shown on your social security card, check here. You must call 800-772-1213 for a replacement card.** ▶ ☐

5 Total number of allowances you're claiming (from the applicable worksheet on the following pages) 5
6 Additional amount, if any, you want withheld from each paycheck . . . . 6 $
7 I claim exemption from withholding for 2019, and I certify that I meet **both** of the following conditions for exemption.
• Last year I had a right to a refund of **all** federal income tax withheld because I had **no** tax liability, **and**
• This year I expect a refund of **all** federal income tax withheld because I expect to have **no** tax liability.
If you meet both conditions, write "Exempt" here . . . . ▶ 7

Under penalties of perjury, I declare that I have examined this certificate and, to the best of my knowledge and belief, it is true, correct, and complete.

Employee's signature
(This form is not valid unless you sign it.) ▶ **Date ▶**

8 Employer's name and address (**Employer:** Complete boxes 8 and 10 if sending to IRS and complete boxes 8, 9, and 10 if sending to State Directory of New Hires.) | 9 First date of employment | 10 Employer identification number (EIN)

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານກັກເອົາເງິນພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານການຕ່ຳເກີນໄປຢ່າງຫລວງຫລາຍໃນຜ່ານມາ, ພະແນກ IRS ຈະແຈ້ງບອກທ່ານ ແລະ PPL ໂດຍທາງຫນັງສື (ຖືກເອີ້ນວ່າ "Lock-in Letter") ຊຶ່ງວ່າເງິນພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງຈຳນວນເຈາະຈົງຕ້ອງຖືກກັກເອົາໄວ້. ຖ້າຫາກວ່າເປັນກໍລະນີນີ້,DSHS ແລະ PPL ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຈົນກວ່າຈະໄດ້ຮັບໃບແຈ້ງການຕໍ່ມາຈາກ IRS.ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໄດ້ຮັບຫນັງສື IRS Lock-in Letter, ມັນຈະມີເລກໂທຟຣີເພື່ອທ່ານຈະໂທຫາຖ້າຫາກວ່າທ່ານຢາກ ຈະລັດຄ້ານມັນ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມ,ກະລຸນາໂທຫາສູນກາງຮັບສາຍ IPOne ໄດ້ທີ່ 844-240-1526. ກະລຸນາສັງເກດວ່າຈະບໍ່ມີພະນັກງານຂອງ IPOne ຫລື DSHS ເປັນຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານພາສີ, ແລະ ບໍ່ສາມາດໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງເງິນພາສີ. ຢ່າສູ່ຖາມພະນັກງານ DSHS ຫລື PPL ເພື່ອຄວາມຊ່ວຍເຫລືອໃນການຕັດສິນໃຈເລື່ອງເງິນພາສີ. ຖ້າຫາກວ່າຄຳຕອບຕໍ່ຄຳຖາມຂອງທ່ານອາດຈະກໍ່ໃຫ້ມີຄຳແນະນຳທາງພາສີ, ທ່ານຈະຖືກສົ່ງຕໍ່ໄປຫາຄຳແນະນຳຈາກຜູ້ແນະນຳດ້ານເງິນພາສີ, ນັກບັນຊີ, ຫລື IRS. SEIU 775 ແລະອົງການຊຸມນຸມຊົນບາງບ່ອນອາດຈະມີການຊ່ວຍເຫລືອທາງດ້ານພາສີຟຣີໄວ້ໃຫ້.

ການຍົກເວັ້ນລາຍໄດ້ພາຍໃຕ້ຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານເປັນ IP ຜູ້ທີ່ອາສັຍຢູ່ນຳລູກຄ້າຂອງທ່ານ, ລາຍໄດ້ທີ່ທ່ານຫາມາໄດ້ສຳລັບການໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສາມາດຖືກຍົກເວັ້ນຈາກພາສີລາຍໄດ້ຂອງລັດຖະບານກາງ (FIT).

ຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນລາຍໄດ້ຍ້ອນຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລຖ້າຫາກວ່າ IP ອາສັຍຢູ່ນຳລູກຄ້າຂອງ DSHS ຢູ່ໃນຄອບຄົວດຽວກັນ.ອັນນີ້ຫມາຍຄວາມວ່າລາຍໄດ້ທີ່ IP ເຮັດວຽກເອົາສຳລັບການໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າຂອງ DSHS ຜູ້ທີ່ເຂົາເຈົ້າອາສັຍຢູ່ນຳຈະຖືກຍົກເວັ້ນຈາກລາຍໄດ້ຂອງ IP ສຳລັບຈຸດປະສົງຂອງພາສີລາຍໄດ້.

ການຍົກເວັ້ນລາຍໄດ້ຍ້ອນຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລຈະໃຊ້ໃສ່ແຕ່ການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວ ແລະການເບິ່ງແຍງດູແລຜ່ອນຄາຍເທົ່ານັ້ນ, ຊຶ່ງໄດ້ຖືກກ່າວໄວ້ຕ່າງຫາກຢູ່ໃນໃບແຈ້ງການເງິນລາຍໄດ້ທ້າຍປີ. ການຍົກເວັ້ນບໍ່ກ່ຽວນຳການຈ່າຍເງິນທີ່ຖືກຈ່າຍໃຫ້ສຳລັບການເບິ່ງແຍງດູແລຊຳຊາ, ການຝຶກຝົນຊອກຫາຄວາມຊຳນານ, ເວລາເດີນທາງ, ການຝຶກຝົນທີ່ຕ້ອງເຮັດ, ຫລື ເວລາພັກທີ່ຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້. ການຍົກເວັ້ນຂອງລາຍໄດ້ບໍ່ກ່ຽວນຳການຈ່າຍເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໂດຍກົງໂລດຈາກລູກຄ້າຂອງທ່ານ, ຊຶ່ງເປັນທີ່ຮູ້ຈັກກັນວ່າເປັນ "ເງິນເຂົ້າຮ່ວມ" ຫລື "ເງິນຮັບຜິດຊອບຂອງລູກຄ້າ".

ມັນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງທ່ານທີ່ຈະພິຈາລະນາເບິ່ງວ່າການຍົກເວັ້ນລາຍໄດ້ອັນນີ້ກ່ຽວກັບທ່ານຫລືບໍ່. ອີກຢ່າງນຶ່ງ, ທ່ານຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສໍາລັບການຊີ້ບອກວ່າການຈ່າຍເງິນອັນໃດແມ່ນສໍາລັບການບໍລິການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວຫລື ການເບິ່ງແຍງດູແລຜ່ອນຄາຍ ແລະ ແລ້ວຍົກເວັ້ນແຕ່ຈໍານວນເງິນເຫລົ່ານີ້ເທົ່ານັ້ນອອກຈາກເງິນເຣັດວຽກທັງຫມົດຢູ່ໃນໃບພາສີລາຍໄດ້ສົ່ງຄືນຂອງທ່ານ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ, ຫລື ມີຄໍາຖາມກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂຮັບເອົາຂອງທ່ານ, ຫລື ວ່າຈະຍື່ນໃບພາສີລາຍໄດ້ສົ່ງຄືນທ້າຍປີໄດ້ແນວໃດ, ກະຣຸນາຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານພາສີ ຫລື IRS.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄໍາຖາມ,ກະຣຸນາເບິ່ງ www.dshs.wa.gov/altsa/irs-notice-2014-7-difficulty-care-payments-excludable-income ຫລືທ່ານຈະຕິດຕໍ່ຫາຫ້ອງການພາສີ DSHS ໄດ້ທີ່:

(866) 563-8155 (ເລກໂທຟຣີ)

(360) 664-5830 (Lacey/Olympia)

taxinfo@dshs.wa.gov

ໃບແຈ້ງການຄ່າແຮງງານ W-2

ໃບຟອມ W-2 ແມ່ນໃບແຈ້ງການຄ່າແຮງງານທີ່ລາຍງານພາກສ່ວນທີ່ຕ້ອງເສັຽພາສີຂອງເງິນເຣັດວຽກເອົາຂອງທ່ານໃຫ້ຣັດຖະບານກາງ ແລະ ຂອງຣັດ. ທ່ານຈະໄດ້ຮັບໃບແຈ້ງການຄ່າແຮງງານ W-2 ສໍາລັບນາຍຈ້າງແຕ່ລະຄົນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບເງິນຄ່າແຮງງານສໍາລັບປີນັ້ນ, ແລະ W-2 ສໍາລັບເງິນຈ່າຍເວເຄເຊິນຂອງທ່ານ. IPs ບາງຄົນຈະໄດ້ W-2 ສໍາລັບເງິນຈ່າຍເວເຄເຊິນທີ່ຖືກເຣັດວຽກເອົາກ່ອນປີ 2016, ຊຶ່ງຈະບອກວ່າເປັນ“Pseudo Client”.

PPL ຈະສົ່ງໃບແຈ້ງການ W-2 ໄປຫາທ່ານໂດຍບໍ່ກາຍເກີນເດືອນແຈນຢູຣີ 31 (ຫລືວັນເຣັດວຽກວັນຕໍ່ມາຖ້າຫາກວ່າເດືອນແຈນຢູຣີ 31 ຕົກໃສ່ວັນສຸດສັປະດາ/ວັນພັກບຸນ) ຢູ່ໃນປີຫລັງຈາກທີ່ທ່ານຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ແລ້ວ,ຕົວຢ່າງວ່າ, ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຖືກຈ່າຍເງິນໃຫ້ໃນປີ 2018, ໃບຟອມ W-2 ຂອງທ່ານສໍາລັບເງິນເຣັດວຽກຈະຖືກສົ່ງໄປໃຫ້ທ່ານກ່ອນເດືອນແຈນຢູຣີ 31, 2019. ໃບໂກປີເອເລກໂຕຣນິກຂອງ W2 ຈະຖືກຕິດປະກາດໃສ່ຫນ້າສ່ວນຕົວຂອງຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການແຕ່ລະຄົນຢູ່ໃນ IPOne.

ໃບແຈ້ງການເງິນເຣັດວຽກ W-2 ຈະລວມເອົາການຈ່າຍເງິນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຜ່ານລະບົບການຈ່າຍເງິນເງິນເຣັດວຽກທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໂດຍກົງໂລດຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຈະບໍ່ຖືກລວມຢູ່ໃນ ໃບແຈ້ງການເງິນເຣັດວຽກ W-2 ທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ. ຈໍານວນເງິນທີ່ຖືກຫັກອອກສໍາລັບພາສີລາຍໄດ້ຂອງຣັດຖະບານກາງໂດຍອີງຕາມໃບຟອມ W-4 ຂອງທ່ານຢູ່ໃນບັນທຶກຈະສະທ້ອນເຖິງໃບຟອມ W-2 ຂອງທ່ານ.ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄໍາຖາມກ່ຽວກັບ W-2 ທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກ PPL ໂທຫາສູນກາງຮັບສາຍໄດ້ທີ່ 844-240-1526. ພະນັກງານຂອງສູນກາງຮັບສາຍ IPOne ຈະບໍ່ສາມາດໃຫ້ຄໍາແນະນໍາພາສີແລະຈະຊີ້ນໍາທ່ານໃຫ້ຕິດຕໍ່ຫາຜູ້ແນະນໍາພາສີຫລຜູ້ຊ່ຽວຊານດ້ານພາສີລາຍໄດ້,ນັກບັນຊີ,ຫລື IRS.

ພາສີເງິນຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ເມດິແຄຣ໌

ເຖິງແມ່ນວ່າ PPL ຈະບໍ່ແມ່ນນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ, PPL ແມ່ນຮັບຜິດຊອບສຳລັບການການກັກເອົາເງິນໄວ້ ແລະ ການຈ່າຍເງິນພາສີເງິນຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ເມດິແຄຣ໌ (FICA) ຈາກເງິນເຮັດວຽກເອົາທີ່ຖືກຈ່າຍໃຫ້ທ່ານໂດຍ PPL ໃນນາມຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.

ທ່ານອາດຈະຖືກຍົກເວັ້ນຈາກເງິນພາສີເງິນຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ພາສີເງິນວ່າງງານຍ້ອນອາຍຸຂອງທ່ານ, ສະພາບນັກຮຽນ, ຫລື ຄວາມສັມພັນທາງຄອບຄົວຕໍ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ເພື່ອຈະຮູ້ຈັກວ່າທ່ານຖືກຍົກເວັ້ນ ຫລື ບໍ່ ໃຫ້ໂທຫາສູນກາງຮັບສາຍຂອງ IPOne ຫລື ດາວໂຫລດໃບຄຳຮ້ອງ Application for Employment Tax Exemptions Based on Age, Student Status, and Family Relationship ໄດ້ທີ່: www.publicpartnerships.com/programs/washington/ipone/index.html

ພາຍໃຕ້ກົດຫມາຍຂອງຣັດຖະບານກາງ, ການຍົກເວັ້ນອັນນີ້ບໍ່ແມ່ນຕາມໃຈເລືອກ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານສອດຄ່ອງນຳກົດກຳນົດຂອງການຍົກເວັ້ນພາສີທ່ານຕ້ອງໄດ້ຂຽນປະກອບໃບຟອມສຳລັບແຕ່ລະຄົນຜູ້ທີ່ທ່ານໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ ແລະ ສົ່ງໃບຟອມໄປຫາ IPOne.

- ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມ ຫລື ຄວາມຂ້ອງໃຈ, ທ່ານສາມາດຕິດຕໍ່ຫາພະແນກ IRS ໄດ້ທີ່ **www.irs.gov** ຫລືແວ່ຢ້ຽມຫ້ອງການທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານ.
- PPL ຍັງຈະຮັບຜິດຊອບອີກຄືກັນສຳລັບການຈ່າຍເງິນພາສີຂອງຣັດຖະບານກາງ ແລະ ການວ່າງງານຂອງຣັດ (FUTA/SUTA).
- ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຍັງຈະຮັບຜິດຊອບອີກຄືກັນສຳລັບການກັກເອົາເງິນພາສີຄວາມປອດພັຍຂອງສັງຄົມ ແລະ ເມດິແຄຣ໌ ຈາກຈຳນວນເງິນທີ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຈ່າຍໃຫ້ທ່ານໂດຍກົງໂລດ.

ພະນັກງານຂອງສູນກາງຮັບສາຍຂອງ **IPOne** ສາມາດຕອບໄດ້ແຕ່ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບໃບຟອມ **W-2s** ທີ່ຖືກເຮັດອອກໃຫ້ທ່ານໂດຍ **PPL** ເທົ່ານັ້ນ. ພະນັກງານຂອງສູນກາງຮັບສາຍຂອງ **IPOne** ບໍ່ມີໄວ້ໃຫ້ສຳລັບຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບພາສີ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບວຽກງານທົ່ວໄປ

ທາງເລືອກເອົາປະກັນພັຍສຸຂະພາບ

ທ່ານມີທາງເລືອກເອົາປະກັນພັຍສຸຂະພາບສອງທາງ: SEIU 775 Benefits Group ຫລື ທາງເລືອກເອົາປະກັນພັຍສຸຂະພາບທີ່ມີໄວ້ໃຫ້ໂດຍຜ່ານ Washington Health Benefit Exchange. ທ່ານສາມາດຈົດຊື່ເຂົ້ານຳໄດ້ແຕ່ອັນນຶ່ງຂອງແຜນການສຸຂະພາບ ເຫລົ່ານີ້ເທົ່ານັ້ນ.

SEIU 775 Benefits Group

SEIU 775 Benefits Group ສະເນີໃຫ້ພະນັກງານເທົ່ານັ້ນສະວັດດີການພະຍາບານ, ແຂ້ວ, ຢາສັ່ງຊື້, ແລະ ສາຍຕາ,ໂຄງການຊ່ວຍເຫລືອພະນັກງານ (EAP), ແລະສະວັດດີການສຸຂະພາບການປະພຶດໃຫ້ແກ່ IPs ທີ່ມີ ເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບ. SEIU 775 Benefits Group ບໍ່ໃຫ້ການຄຸ້ມກັນສຳລັບຄູ່ຜົວເມັຽ ຫລື ຄົນຫວັງເພິ່ງ. ການຄຸ້ມກັນສຳລັບ IPs ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບ Medicare ຍັງຈະໄດ້ຮັບຜ່ານ SEIU 775 Benefits Group ໄດ້ໃຫ້ເປັນ **ການຄຸ້ມກັນປະຖົມພະຍາບານ.**

ການຈົດຊື່ເຂົ້ານຳ ແລະ ກົດກຳນົດເງື່ອນໄຂໄດ້ຮັບສຳລັບສະວັດດີການປິ່ນປົວສຸຂະພາບຈະຖືກພິຈາຣະນາເບິ່ງໂດຍ SEIU 775 Benefits Group. ກົດກຳນົດຕ່ຳສຸດໃນປັດຈຸບັນ ແມ່ນວ່າທ່ານ:

- ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບສະວັດດີການປິ່ນປົວສຸຂະພາບຜ່ານການຄຸ້ມກັນຄອບຄົວອື່ນໆ ຫລື ການຄຸ້ມກັນອີງໃສ່ວຽກງານອື່ນໆ.
- ເຮັດວຽກຢ່າງໜ້ອຍສອງເດືອນຕິດຕໍ່ກັນມາຢ່າງໜ້ອຍ 80 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ເດືອນ. ອັນນີ້ລວມເອົາຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກ ແລະ ທວງເອົາເງິນທຸກໆຊົ່ວໂມງ; ເຊັ່ນວ່າຊົ່ວໂມງຝຶກຝົນ, ຊົ່ວໂມງເວເຄເຊິນ, ແລະ ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຈາກບໍຣິສັດ.
- ຈ່າຍຄ່າທຳນຽມຮ່ວມປະຈຳເດືອນ $25.00 ສຳລັບການຄຸ້ມກັນການປິ່ນປົວສຸຂະພາບ,ຊຶ່ງຈະຖືກຫັກອອກຈາກເຊັກເບີກເງິນຕາມປົກກະຕິຂອງທ່ານຫລັງຈາກທີ່ທ່ານຈົດຊື່.
- ທ່ານຕ້ອງໄດ້ຂຽນປະກອບໃບຄຳຮ້ອງຈົດຊື່ແລະສົ່ງຄືນມາຫາ SEIU 775 Benefits Group. ທ່ານຈະເອົາໃບຄຳຮ້ອງຈົດຊື່ໄດ້ໂດຍການໂທຫາ Member Resource Center (MRC) ໄດ້ທີ່ 1-866-371-3200 ຫລືທາງອອນລາຍນ໌ຢູ່ທີ່ www.myseiubenefits.org/. SEIU 775 Benefits Group ຈະສົ່ງໄປໃຫ້ທ່ານໃບຄຳຮ້ອງຂໍເອົາການຄຸ້ມກັນສຸຂະພາບເມື່ອທ່ານມີສິດໄດ້ຮັບການຄຸ້ມກັນການປິ່ນປົວສຸຂະພາບແລ້ວ.ຄຳຮ້ອງຂໍຈະຖືກສົ່ງປະຕາມທີ່ຢູ່ໃນສຳນວນ IPOne.
- ຫລັງຈາກທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດວຽກສອງເດືອນຕິດຕໍ່ກັນແລ້ວເປັນເວລາ 80 ຊົ່ວໂມງ, ອະນຸຍາດໃຫ້ມີຣະຍະເວລາບໍຣິຫານນຶ່ງເດືອນ, ການຄຸ້ມກັນຈະເລີ້ມຕົ້ນໃນວັນທຳອິດຂອງເດືອນທີ 4th ນອກຈາກນັ້ນອີກ, ສຳລັບການຄຸ້ມກັນຕິດຕໍ່ໄປ, ທ່ານຕ້ອງດຳເນີນເຮັດວຽກຕໍ່ໄປ 80 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ເດືອນ.

ມັນສຳຄັນຫລາຍທີ່ທ່ານຈະທວງເອົາເງິນສຳລັບຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກຂອງທ່ານໃຫ້ທັນຕາມເວລາທຸກໆເດືອນຜ່ານ IPOne ເພື່ອຈະຫລີກເວັ້ນການຢຸດຊະງັກຂອງການຄຸ້ມກັນປະກັນພັຍສຸຂະພາບຂອງທ່ານ. ກະຣຸນາບັນທຶກຊົ່ວໂມງຂອງທ່ານໂດຍໄວເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້. ເພື່ອຈະໄດ້ລາຍລະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບກົດກຳນົດຂອງເງື່ອນໄຂຮັບເອົາ ແລະ ສະວັດດີການ, ຫລື ຂໍເອົາໃບຄຳຮ້ອງຂໍເອົາການຈົດຊື່, ກະຣຸນາໂທຫາ Member Resource Center (MRC) ໄດ້ທີ່ເລກ 1-(866) 371-3200.

Washington Health Benefit Exchange

ການຄຸ້ມກັນປະກັນພັຍສຸຂະພາບຍັງຈະມີໄວ້ໃຫ້ອີກຄືກັນໂດຍຜ່ານ Washington Health Benefit Exchange. ຂື້ນກັບວ່າທ່ານອາສັຍຢູ່ໃສ ແລະ ສະພາບການສ່ວນຕົວຂອງທ່ານ,ທາງເລືອກເອົາແຜນການປິ່ນປົວສຸຂະພາບໃນຣາຄາຍ່ອມເຍົາ ຫລາຍໆທາງເລືອກຈະມີໄວ້ໃຫ້ແກ່ທ່ານ. ເພື່ອຣາຍຣະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບທາງເລືອກຂອງ Washington Health Benefit Exchange ຫລື ເພື່ອຈະສະມັກຂໍເອົາການຄຸ້ມກັນໃຫ້ແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມແວບໄຊທ໌ຂອງ Health Plan Finder ໄດ້ຢູ່ທີ່ www.wahealthplanfinder.org.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີຄຳຖາມຈົ່ງໂທຫາ Customer Support Center, ວັນຈັນ-ວັນສຸກ 7:30 ໂມງເຊົ້າ- 8:00 ໂມງແລງ, ໄດ້ທີ່ເລກ 1-855 923-4633. ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອກໍມີໄວ້ໃຫ້ໃນຈຳນວນຫລາຍໆພາສາ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານຕ້ອງການຄວາມຊ່ວຍເຫລືອນຳຄຳຣ້ອງຂອງທ່ານ ຫລື ນຳການເຂົ້າໃຈທາງເລືອກເອົາແຜນການສຸຂະພາບຂອງທ່ານ, ນາຍຫນ້າທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນ ແລະ ຜູ້ຊີ້ນຳແນວທາງທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນມາກໍມີໄວ້ໃຫ້ເພື່ອຈະຊ່ວຍເຫລືອທ່ານໃນຫລາຍໆພາສາ.

- ເພື່ອຈະຊອກຫານາຍຫນ້າທີ່ໄດ້ລົງທະບຽນ, ຈົ່ງແວ່ເຂົ້າເບິ່ງແວບໄຊທ໌ ຂອງການຊອກຫານາຍຫນ້າໄດ້ທີ່: www.wahealthplanfinder.org/HBEWeb/Annon_DisplayBrokerNavigatorSearch.action?brokerNavigator=BRK
- ເພື່ອຈະຊອກຫາຜູ້ຊີ້ນຳແນວທາງທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນມາ, ຈົ່ງແວ່ເຂົ້າເບິ່ງແວບໄຊທ໌ຂອງການຊອກຫາຜູ້ຊີ້ນຳແນວທາງໄດ້ທີ່ www.wahealthplanfinder.org/HBEWeb/Annon_DisplayBrokerNavigatorSearch.action?brokerNavigator=NAV

ການອອກເບັ້ຍບຳນານ

IPs ບາງຄົນອາດຈະມີສິດໄດ້ຮັບສະວັດດີການອອກເບັ້ຍບຳນານຜ່ານ Retirement Trust. ເພື່ອຮາຍລະອຽດເພີ້ມເຕີມກ່ຽວກັບເຣື່ອງນີ້ຕິດຕໍ່ຫາ Member Resource Center (MRC) ໄດ້ທີ່ 1-866-371-3200.

ການໄດ້ລູກຄ້າເພີ້ມເຕີມ

The Home Care Referral Registry ເປັນຣະບົບອີງໃສ່ແວບ໌ທີ່ທຽບເທົ່າໃສ່ກັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຜູ້ທີ່ມີຄຸນນະວຸດທິໃສ່ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ຕ້ອງການການບໍຣິການເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ໃນເຮືອນຣະຍະຍາວ. ການຈົດຊື່ເຂົ້າໃນ Referral Registry ແມ່ນງ່າຍໆ. ໂທຫາ ຫລື ແວ່ເຂົ້າປັຽມຫ້ອງການ Referral Registry ທ້ອງຖິ່ນເພື່ອຈະເລີ້ມຕົ້ນວິທີການ. ທ່ານສາມາດຊອກຫາຫ້ອງການ Referral Registry ທ້ອງຖິ່ນຂອງທ່ານໄດ້ໂດຍການໂທຫາເລກ 1-800-970-5456 ຫລື ແວ່ເຂົ້າປັຽມ www.hcrr.wa.gov ແລະ ບີບໃສ່ "Registry Offices" ເພື່ອຈະ ເບິ່ງວ່າ Referral Registry ຈະມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ໃນເຂດຂອງທ່ານ ຫລື ບໍ່.

ພະນັກງານຢູ່ທີ່ Referral Registry Center ຍັງສາມາດຊ່ວຍເຫລືອບຸກຄົນເລີ້ມຕົ້ນເຮັດວຽກໃນຖານະເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນໄດ້ອີກຄືກັນ.

Carina ແມ່ນແວບໄຊທ໌ບໍຣິການໂດຍຕົນເອງຟຣີທີ່ຖືກເຮັດຂື້ນມາເພື່ອຈະຊ່ວຍເຫລືອຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນທີ່ຖືກພິສູດແລ້ວແລະລູກຄ້າຂອງການເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ຕາມເຮືອນຂອງ Medicaid ທີ່ຈະຊອກຫາຊຶ່ງກັນແລະກັນ. Carina ເຮັດວຽກຮ່ວມກັນນຳ SEIU 775 Benefits Group ແລະ DSHS ເພື່ອຈະໃຫ້ການບໍຣິການອັນນີ້.ພຽງແຕ່ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນຕໍ່ລົງໄປນີ້ເມື່ອເວລາທ່ານເຂົ້າປັຽມ www.carinacare.com

- ຂັ້ນທີ 1: ຈົດຊື່ລົງທະບຽນ-ເປີດບັນຊີ Carina ຂອງທ່ານໃຫ້ໃຊ້ການໄດ້ໂດຍການບີບໃສ່ປຸ່ມ"register" ແລະຕອບບາງຄຳຖາມ.
- ຂັ້ນທີ 2: ສົມທຽບໃສ່ກັນ-ຄົ້ນຫາປະກາດວຽກງານແລະປະວັດສ່ວນຕົວ.ຕິດແທດນຳຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຫລືລູກຄ້າຜູ້ທີ່ສອດຄ່ອງນຳຄວາມຕ້ອງການຂອງທ່ານ.
- ຂັ້ນທີ 3: ອະນຸຍາດ-ໂທຫາຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງທ່ານເພື່ອຈະເຮັດການອະນຸຍາດຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການຂອງທ່ານໃຫ້ສຸດຂາດແລະເລີ້ມຕົ້ນ.

ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ

ຣາຍຣະອຽດ ແລະ ການອັບເດດສຳລັບ IPs ຍັງຈະມີໄວ້ໃຫ້ອີກຄືກັນທາງອອນລາຍນ໌ໂດຍຜ່ານແວບໄຊທ໌ຂອງ Home Care Referral Registry ບົບໃສ່ Provider Resources ສຳລັບຣາຍຣະອຽດເຖິງປັດຈຸບັນກ່ຽວກັບພະຍາດ ແລະ ສະພາບ, ຄຳຊີ້ນຳໃນການເບິ່ງແຍງດູແລ, ຂ່າວປັດຈຸບັນ ແລະ ຫົວເຣື່ອງສຳລັບຜູ້ໃຫ້ການບໍລິການ.

ການທົດແທນແຮງງານຂອງພະນັກງານ

IPs ດ້ຖືກຄຸ້ມກັນໂດຍປະກັນພັຍການທົດແທນແຮງງານຂອງພະນັກງານໂດຍຜ່ານກົມ Department of Labor and Industries ຂອງຣັດວໍຊິງຕັນ. ອັນນີ້ຫມາຍຄວາມວ່າທ່ານຈະຍື່ນໃບທວງເອົາເງິນສະວັດດີການໄດ້ສຳລັບການເຈັບປ່ວຍ ຫລື ການບາດເຈັບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳວຽກງານທຸກໆຢ່າງ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໄດ້ຮັບບາດເຈັບໃນຂະນະທີ່ໃຫ້ການບໍລິການສຳລັບນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແລະ ຕ້ອງການການປິ່ນປົວພະຍາບານໂດຍທັນທີໂລດ, ໄປໂຮງພະຍາບານໄກ້ບ້ານທ່ານທີ່ສຸດ ຫລື ໄປຫາທ່ານຫມໍປະຈຳຂອງທ່ານ. ບອກທ່ານຫມໍວ່າການບາດເຈັບ ຫລື ການເຈັບປ່ວຍຂອງທ່ານແມ່ນກ່ຽວຂ້ອງນຳວຽກງານ ແລະ ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຈະຂໍເອົາ ແລະ ຂຽນປະກອບໃບຟອມ "Report of Injury or Occupational Disease" ຂຽນຊື່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານໃສ່ໃນໃບຟອມວ່າເປັນ HCQA Negotiated Contract, 601 Union St., Suite 3500, Seattle, WA 98101.

ບໍລິສັດທີ່ຖືກເອີ້ນວ່າ Sedgwick CMS ຄວບຄຸມກຳກັບນຳການທວງເອົາເງິນການທົດແທນແຮງງານຂອງພະນັກງານສຳລັບ IPs. ຕິດຕໍ່ຫາເຂົາເຈົ້າທາງເລກໂທຟຣີທີ່ເລກ 1-866-897-0386 ຖ້າຫາກວ່າທ່ານໄດ້ຮັບບາດເຈັບໃນວຽກງານ.

ການອ້າງອີງຮັບຮອງ, ຫລັກຖານພິສູດວຽກງານ, ຫລັກຖານຂອງຣາຍໄດ້

ການອ້າງອີງຮັບຮອງວຽກງານ

ມັນຂຶ້ນນໍານາຍຈ້າງຂອງທ່ານທີ່ຈະໃຫ້ການອ້າງອີງຮັບຮອງວຽກງານໃຫ້ທ່ານ. ມັນເປັນການດີທີ່ສຸດທີ່ຈະຂໍເອົາຫນັງສືການອ້າງອີງຮັບຮອງວຽກງານຈາກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ຈົ່ງຄິດວ່າຈະຂໍເອົາຫນັງສືການອ້າງອີງຮັບຮອງວຽກງານໃນຂະນະທີ່ມັນອາດຈະເປັນໄປໄດ້ທີ່ຈະໃຫ້ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານເອົາໃຫ້. ບອກນາຍຈ້າງຂອງທ່ານໃຫ້ຮູ້ຈັກວ່າທ່ານບໍ່ໄດ້ຄິດວ່າຈະລາອອກໄປດຽວນີ້ແຕ່ວ່າຄິດລ່ວງຫນ້າສໍາລັບອະນາຄົດ.

ການພິສູດວຽກງານ

ບຸກຄົນຜູ້ທີ່ຕ້ອງການທີ່ຈະພິສູດວຽກງານຂອງທ່ານຄວນຈະຖືກຊີ້ນໍາໄປຫານາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ພະນັກງານສັງຄົມ, ຜູ້ຈັດການເອກສານ ຫລືຜູ້ຕາງຫນ້າຄົນໃດຄົນນຶ່ງຈາກຣັດວໍຊິງຕັນບໍ່ສາມາດເຮັດອັນນີ້ໄດ້ສໍາລັບທ່ານ.

ຫລັກຖານພິສູດຂອງຣາຍໄດ້

ຖ້າຫາກວ່າຄົນໃດຄົນນຶ່ງ ຫລື ບໍຣິສັດໃດຕ້ອງການຫລັກຖານພິສູດກ່ຽວກັບຣາຍໄດ້ຂອງທ່ານ, ຕິດຕໍ່ຫາ IPOne ເພື່ອຄວາມຊ່ວຍເຫລືອ. ທ່ານບໍ່ສາມາດໄດ້ຫລັກຖານພິສູດຂອງຣາຍໄດ້ຈາກພະນັກງານສັງຄົມ ຫລື ຜູ້ຈັດການເອກສານຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.

ສົ່ງຫນັງສືຮ້ອງຂໍເອົາຫລັກຖານພິສູດຂອງເງິນຄ່າແຮງງານໂດຍທາງບໍ່ວ່າຈະແມ່ນທາງແຟກຊ໌ຫລືທາງໄປສະນີ US ໄປຫາ PPL ເພື່ອການດໍາເນີນການ.

- **ແຟກຊ໌** ຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານໄປທາງແຟກຊ໌ໄປທີ່: **1-855-901-6904.** ອັນນີ້ແມ່ນທົນທາງທີ່ໄວທີ່ສຸດທີ່ຈະໄດ້ຮັບຄໍາຕອບກ່ຽວກັບຫລັກຖານພິສູດຂອງເງິນຄ່າແຮງງານ
- **ສົ່ງທາງໄປສະນີ** ຄໍາຮ້ອງຂໍເອົາຫລັກຖານພິສູດຂອງເງິນຄ່າແຮງງານຂອງທ່ານໄປທີ່:

  Public Partnerships, LLC
  WA IPOne
  7776 S Pointe Pkwy W, Suite150
  Phoenix, AZ 85044

ຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຕ້ອງລວມເອົາຊື່ຂອງທ່ານແລະທີ່ຢູ່ສົ່ງກັບຄືນສໍາລັບບ່ອນທີ່ທ່ານຢາກໃຫ້ຫລັກຖານພິສູດເງິນເຮັດວຽກຂອງທ່ານຖືກສົ່ງໄປຫາ.ທ່ານຍັງຄວນຈະເຈາະຈົງຣະຍະເວລາໃນນັ້ນຊຶ່ງທ່ານຕ້ອງການຫລັກຖານພິສູດຂອງຣາຍໄດ້.ກະຣຸນາອະນຸຍາດໃຫ້2-5 ວັນເຮັດການເພື່ອວ່າຄໍາຮ້ອງຂໍຂອງທ່ານຈະຖືກດໍາເນີນການແລະຫລັກຖານພິສູດຖືກເອົາໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ໄດ້ຮ້ອງຂໍເອົາ.ຄໍາຮ້ອງຂໍສໍາລັບຄໍາຕອບມື້ດຽວໂລດບໍ່ສາມາດຖືກຮັບປະກັນໄດ້,ຍ້ອນການດໍາເນີນການແລະຄວາມຈິງຂອງປະຣິມານຂອງວຽກງານ.

ຖ້າຫາກວ່າທ່ານອອກຈາກວຽກຂອງທ່ານ

ທ່ານຕ້ອງໃຫ້ເວລາຢ່າງໜ້ອຍສອງອາທິດທີ່ຈະຍື່ນໜັງສືແຈ້ງການກ່ອນທີ່ທ່ານຈະເຊົາເຮັດວຽກໃຫ້ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ. ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດວຽກຕາມຕາຕະລາງເຮັດວຽກທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ທ່ານຈົນຮອດຣະຍະສຸດທ້າຍຂອງໃບແຈ້ງການໃບນັ້ນ. ການປະນາຍຈ້າງຂອງທ່ານໃຫ້ຢູ່ຄົນດຽວໂດຍປາສຈາກຄວາມຊ່ວຍເຫລືອທີ່ຕ້ອງການອາດຈະຖືກຖືວ່າເປັນການປ່ອຍປະຖິ້ມ,ຊຶ່ງມັນຜິດຕໍ່ກົດໝາຍ.

ທ່ານຕ້ອງເອົາໃບແຈ້ງການສົ່ງລາອອກໃຫ້:

- ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ ແລະ/ຫລື ຜູ້ຕາງໜ້າຕາມກົດໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ. ອັນນີ້ຕ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.
- ຜູ້ຈັດການເອກສານ ຫລື ພະນັກງານສັງຄົມຂອງນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ.
- ບຸກຄົນອື່ນໆ ຫລື ອົງການອື່ນໆບ່ອນໃດບ່ອນນຶ່ງທີ່ນາຍຈ້າງຂອງທ່ານຮ້ອງຂໍເອົາ ຫລື ຖືກບົ່ງໃຫ້ແຈ້ງບອກ.

ສະວັດດີການເງິນວ່າງງານ

ຖ້າຫາກວ່າວຽກງານຂອງທ່ານໃນຖານະເປັນ IP ຈົບລົງ ຫລື ວຽກງານຂອງທ່ານໄດ້ຖືກຂາດຕອນສໍາລັບຣະຍະເວລານຶ່ງ,ທ່ານສາມາດສະມັກຂໍເອົາສະວັດດີການເງິນວ່າງງານນໍາກົມຄວາມປອດພັຍຂອງວຽກງານ (ຍັງຖືກເອີ້ນອີກວ່າແມ່ນປະກັນພັຍການວ່າງງານ) . ທ່ານຕ້ອງສອດຄ່ອງນໍາກົດຣະບຽບຂອງກົມຄວາມປອດພັຍຂອງວຽກງງານທຸກໆຢ່າງສໍາລັບການທວງເອົາເງິນສະວັດດີການການວ່າງງານ. ເມື່ອເວລາຂຽນປະກອບໃບຄໍາຮ້ອງຂໍ,ຊີ້ບອກຕົວທ່ານເອງວ່າເປັນຜູ້ໃຫ້ການບໍຣິການສ່ວນບຸກຄົນຂອງຣັດວໍຊິງຕັນ. ລູກຄ້າຂອງທ່ານເປັນນາຍຈ້າງຂອງທ່ານ,ແຕ່ວ່າປະວັດວຽກງານຂອງທ່ານແລະເງິນຄ່າແຮງງານຂອງທ່ານຈະຖືກໃຊ້ເພື່ອຈະພິຈາຣະນາເບິ່ງເງື່ອນໄຂຮັບເອົາເງິນວ່າງງານຂອງທ່ານຈະມາຈາກ IPOne.

ການລາຍງານການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ເຮັດ

ໂດຍກົດໝາຍແລ້ວ, ທ່ານໄດ້ຖືກບັງຄັບໃຫ້ລາຍງານໂດຍທັນທີໂລດຖ້າຫາກວ່າທ່ານສົງໄສວ່າຜູ້ໃຫຍ່ ຫລື ເດັກນ້ອຍຜູ້ທີ່ຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆຈະເປັນອັນຕະລາຍ.

ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆແມ່ນໃຜ?

ຜູ້ໃຫຍ່ທຸກໆຄົນອາຍຸ 60 ປີ ຫລື ແກ່ກວ່າຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດປົກປ້ອງຕົວເຂົາເຈົ້າເອງໄດ້ຈະຖືກຖືວ່າເປັນຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆ. ຜູ້ໃຫຍ່ຄົນອື່ນໆທີ່ຖືກຖືວ່າຈະຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆລວມເອົາ:

- ຜູ້ໃຫຍ່ຜູ້ທີ່ມີຜູ້ປົກຄອງຕາມກົດໝາຍ
- ຜູ້ໃຫຍ່ຜູ້ທີ່ມີຄວາມເສັຽອົງຄະດ້ານການຈະເຣີນເຕີບໂຕ
- ຜູ້ໃຫຍ່ຜູ້ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນສະຖານທີ່ເບິ່ງແຍງດູແລຣະຍະຍາວ ຫລື ເຮືອນຄອບຄົວຜູ້ໃຫຍ່
- ຜູ້ໃຫຍ່ຜູ້ທີ່ກຳລັງໄດ້ຮັບການບໍຣິການເບິ່ງແຍງດູແລຢູ່ໃນເຮືອນ ຫລື ການເບິ່ງແຍງດູແລສ່ວນຕົວ

ການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງແມ່ນຫຍັງ?

- ການກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເຈັບປວດໂດຍເຈດຕະນາ, ການທໍຣະມານ ແລະ/ຫລື ການບາດເຈັບຕໍ່ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆ
- ສາມາດເປັນທາງຮ່າງກາຍ, ຈິດໃຈ, ເພດ, ຫລື ການໃຊ້ສິ່ງມັດກຸມທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ
- ສາມາດເປັນການປະຖິ້ມ, ການບໍ່ສົນໃຈນຳ, ການຫາຜົນປະໂຍດ ສ່ວນຕົວ, ຫລື ການຫາຜົນປະໂຍດທາງການເງິນຕໍ່ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະ ຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆ
- ສາມາດເປັນການບໍ່ສົນໃຈນຳຕົນເອງໃສ່ພາກສ່ວນຂອງຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆ

ໂທຫາພະແນກ Adult Protective Services (APS) ຖ້າຫາກວ່າທ່ານມີເຫດຜົນທີ່ຈະເຊື່ອວ່າ ຫລື ທ່ານສົງໄສວ່າມີການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງແນວໃດແນວນຶ່ງຕໍ່ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ອາດຈະຖືກທຳຮ້າຍໄດ້ງ່າຍໆ.

ການລາຍງານການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງທີ່ນ່າສົງໃສ

ເພື່ອຈະລາຍງານການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ນ່າສົງສັຍ

ເຮັດການລາຍງານຂອງທ່ານທາງອອນລາຍນ໌: www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/report-concerns-involving-vulnerable-adults

ທ້ອງຖິ່ນ 1
ເລກຕິດຕໍ່ຫາ **APS**: 1-800-459-0421 (TTY) 509-568-3086
Spokane, Grant, Okanogan, Adams, Chelan, Douglas, Lincoln, Ferry, Stevens, Whitman, Pend Oreille, Yakima, Kittitas, Benton, Franklin, Walla Walla, Columbia, Garfield, Asotin, Klickitat

ທ້ອງຖິ່ນ 2
ເລກຕິດຕໍ່ຫາ **APS:** 1-866-221-4909 (TTY) 1-800-977-5456
Snohomish, Skagit, Island, San Juan, Whatcom, King

ທ້ອງຖິ່ນ 3
ເລກຕິດຕໍ່ຫາ **APS:** 1-877-734-6277 (TTY) 1-844-433-5367
Bremerton, Pierce, Thurston, Mason, Lewis, Clallam, Jefferson, Grays Harbor, Pacific, Wahkiakum, Cowlitz, Skamania, Clark

ເພື່ອຈະລາຍງານການກົດຂີ່ຂົ່ມເຫັງເດັກນ້ອຍທີ່ນ່າສົງສັຍ

ທ້ອງຖິ່ນ 1
1-800-557-9671
Asotin, Garfield, Whitman, Adams, Grant, Douglas, Chelan, Okanagan, Ferry, Stevens, Pend Oreille, Spokane, Lincoln counties

ທ້ອງຖິ່ນ 2
1-855-420-5888
Kittitas, Yakima, Klickitat, Benton, Franklin, Walla Walla, Columbia counties

ທ້ອງຖິ່ນ 3
1-866-829-2153
Whatcom, Skagit, Snohomish, Island, San Juan counties

ທ້ອງຖິ່ນ 4
1-800-609-8764
King county

ທ້ອງຖິ່ນ 5
1-888-713-6115
Pierce and Kitsap counties

ທ້ອງຖິ່ນ 6
1-888-713-6115
Clallam, Jefferson, Mason, Grays Harbor, Thurston, Lewis, Pacific, Cowlitz, Clark, Skamania, Wahkiakum counties

ໜັງສືແນະນຳການອ້າງອີງໃສ່ວຽກງານສຳລັບຜູ້ບໍລິການສ່ວນບຸກຄົນ

ລາຍງານຄວາມເປັນຫ່ວງກ່ຽວກັບເຮືອນຄອບຄົວຜູ້ໃຫຍ່, ສະຖານທີ່ດຳລົງຊີວິດທີ່ຖືກຊ່ວຍເຫລືອນຳ, ຫລື ເຮືອນລ້ຽງຜູ້ເຖົ້າ ແລະ ຄົນເສັຽອົງຄະໄປຫາໜ່ວຍ Complaint Resolution Unit (CRU). ລາຍງານສາມາດຖືກເຮັດໄດ້ທາງອອນລາຍນ ຫລື ໂດຍທາງໂທຣະສັບ.

ເຮັດການລາຍງານຂອງທ່ານທາງອອນລາຍນ໌

www.dshs.wa.gov/altsa/home-and-community-services/report-concerns-involving-vulnerable-adults

ເລກໂທຣະສັບຕິດຕໍ່ຫາຂອງ **Complaint Resolution Unit**

1-800-562-6078 (TTY) 1-800-737-7931

ຄຳຊີ້ນຳງ່າຍໆໄປສູ່ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອ

ການຝຶກຝົນແລະການຢັ້ງຢືນຂອງ HCA

- DSHS: www.dshs.wa.gov/altsa/long-term-care-professionals-providers
- Department of Health: www.doh.wa.gov/LicensesPermitsandCertificates/ProfessionsNewReneworUpdate/HomeCareAide
- Prometric: www.prometric.com/en-us/clients/wadoh/Pages/landing.aspx

INDIVIDUAL PROVIDERONE

- Washington Call Center: 1-844-240-1526
- ອີແມລ໌: pplwaipone-cs@pcgus.com
- Public Partnership LLC Washington IPOne ແຫລ່ງຊ່ວຍເຫລືອ,ການຝຶກຝົນແລະແນວອື່ນອີກ: www.publicpartnerships.com/programs/washington/ipone/
- ລາຍຣະອຽດທົ່ວໄປ: www.ipone.org
- ປະຕູເຂົ້າຫາ Individual ProviderOne: https://ipone.publicpartnerships.com/login.aspx

SEIU 775

- ສະວັດດີການຢູນຽນ: www.seiu775.org
- ອີແມລ໌ຂອງ Member Resource Center: mrc@seiu775.org
- ໂທຣະສັບຂອງ Member Resource Center: 1-866-371-3200

ເພື່ອຈະເວົ້ານຳຄົນໃດຄົນນຶ່ງໃນພາສາແຕກຕ່າງ, ບີບຫາເລກນຶ່ງຂອງສາຍຕໍ່ໆລົງໄປນີ້ຢູ່ໃນຕາຕະລາງຂ້າງລຸ່ມນີ້:

SEIU 775 BENEFITS GROUP

- ກິດກຳນົດຂອງການຝຶກຝົນແລະທາງເລືອກເອົາ: www.myseiubenefits.org
  - ເນື້ອຫາຂອງສະວັດດີການສຸຂະພາບແລະທາງເລືອກເອົາ: www.myseiubenefits.org
  - ເນື້ອຫາຂອງການອກກເບັ້ຽບຳນານທີ່ຫມັ້ນຄົງແລະຄຳຖາມແລະຄຳຕອບ: www.myseiubenefits.org
- ອີແມລ໌ຂອງ Member Resource Center: mrc@seiu775.org
- ເລກໂທຣະສັບຂອງ Member Resource Center: 1-866-371-3200

ເພື່ອຈະເວົ້ານຳຄົນໃດຄົນນຶ່ງໃນພາສາແຕກຕ່າງ, ບີບຫາເລກນຶ່ງຂອງສາຍຕໍ່ໆລົງໄປນີ້:

ພາສາ	ສາຍຕໍ່	ພາສາ	ສາຍຕໍ່
ຣັດເຊັຽ	411	ໂຊມາລີ	431
ຢູເຄຣນຽນ	412	ອາຣາບິກ	432
ສະແປນິຊ	413	ຈີນມັນດາຣິນ	423
ເກົາຫລີ	421	ວຽດນາມ	422
ຈີນແຄນໂທນີຊ	424	ສະວາຣີ	433
ຕາກາລອກ	442	ຂະເມນ	441

PEER MENTOR

ຜູ້ປຶກສາໃຫ້ຫມູ່ເພື່ອນຂອງ **SEIU 775 BENEFITS GROUP** ທີ່ຖືກຢັ້ງຢືນໂດຍ **HCA** ສາມາດຊ່ວຍເຫລືອທ່ານເພື່ອຈະເຮັດໃຫ້ໄດ້ຄວາມຫມັ້ນໃຈໃນຄວາມຮູ້ແລະຄວາມຊຳນານທີ່ໄດ້ຮຽນມາຈາກການຝຶກຝົນພື້ນຖານ.

- Peer Mentor: www.myseiubenefits.org/peermentors/
- ເລກໂທຣະສັບຂອງ Peer Mentor: 1-855-803-2095
- ອີແມລ໌ຂອງ Peer Mentor: Peer.Mentorship@myseiubenefits.org

ຫນ້າທີ່ວຽກງານຂອງ Peer Mentor ອາດຈະມີເປີດໃຫ້ຮັບສະມັກຍາມໃດຍາມນຶ່ງ. ເພື່ອຈະສະມັກເປັນຜູ້ປຶກສາໃຫ້ຫມູ່ເພື່ອນ, ກະຣຸນາແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມ: www.myseiubenefits.org/work-with-us/. ເວລາທີ່ໄດ້ເຮັດວຽກເປັນຜູ້ໃຫ້ຄຳປຶກສາຈະບໍ່ຖືກໄລ່ໄປໃສ່ຊົ່ວໂມງເຮັດວຽກທີ່ບວກໃສ່ກັນ. ຖ້າຫາກວ່າທ່ານສົນໃຈທີ່ຈະຖືກພິຈາຣະນາໃຫ້ເປັນຜູ້ໃຫ້ຄຳປຶກສາໃນອະນາຄົດ, ກະຣຸນາສົ່ງອີແມລ໌ໄປທີ່ Peer.Mentorship@myseiubenefits.org

ການຈົດຊື່ສຳລັບ **GOVDELIVERY:**
https://public.govdelivery.com/accounts/WADSHSALTSA/subscriber/new

ເລືອກເອົາ ***Consumer Directed Employer*** ພາຍໃ “News and Resources”

ເພື່ອຈະໄດ້ຮັບຂ່າວຄືບໜ້າແລະລາຍລະອຽດຈາກ Developmental Disabilities Administration:
https://public.govdelivery.com/accounts/WADSHSDDA/subscribers/new

ແວ່ຢ້ຽມແວບໄຊທ໌ຂອງ **CDE:**
www.dshs.wa.gov/altsa/cde

ລາຍລະອຽດທຸກໆຢ່າງທີ່ຖືກບັນຈຸຢູ່ໃນໜັງສືແນະນຳການອ້າງອີງໃສ່ບໍ່ໄດ້ກໍ່ຕັ້ງ ຫລື ສໍ້ໃຫ້ເຫັນສັນຍາວຽກງານ ຫລື ກໍ່ສ້າງພື້ນຖານວຽກງານຕໍ່ໄປໃນຖານະເປັນ IP. ຖ້າຫາກວ່າຄວາມຄັດແຍ້ງປາກົດມີຢູ່ລະຫວ່າງລາຍລະອຽດທີ່ບັນຈຸຢູ່ໃນໜັງສືແນະນຳການຮັບຮອງອັນນີ້ ແລະ ສັນຍາຂອງທ່ານ,ແລ້ວສິ່ງທີ່ຖືກຂຽນໄວ້ຢູ່ໃນສັນຍາຂອງທ່ານຈະມີອຳນາດເໜືອກວ່າ.

ກົມ DSHS ບໍ່ແບ່ງແຍກຊົນຊັ້ນວັນນະໃນການຮັບໃຊ້ ຫລື ການເຮັດສັນຍານຳປະຊາຊົນຍ້ອນຜິວພັນ, ສີສັນ, ເຊື້ອຊາດດັ້ງເດີມ, ເພດ, ເອກະລັກປະຈຳຕົວທາງເພດ, ການສະແດງອອກມາທາງເພດ, ຄວາມອຸ່ມອ່ຽງທາງເພດ, ອາຍຸ, ສາສະນາ, ລັດທິ, ສະພາບແຕ່ງງານ, ຄວາມເສັຽອົງຄະ, ຫລື ສະພາບນັກຮົບເກົ່າສະໄໝວຽດນາມ, ຫລື ການປາກົດມີຄວາມເສັຽອົງຄະທາງດ້ານຄວາມຮູ້ສືກ, ຈິດໃຈ ຫລື ຮ່າງກາຍ.

ເອກສານອັນນີ້ຈະຖືກເຮັດແທນທີ່ໂດຍ Consumer Directed Employer
ເມື່ອໃດ CDE ເລີ້ມຕົ້ນວຽກງານແລະການດໍາເນີນງານຂອງ IP.

ກະຣຸນາແວ່ເຂົ້າຢ້ຽມ www.dshs.wa.gov/altsa/cde ເພື່ອຣາຍຣະອຽດເພີ້ມເຕີມ.

Washington State
Department of Social & Health Services

Transforming lives