



ស្បៀងភោជន៍ណែនាំសំពាប់ កមរិធី DDA
អកជ.តំជ.ងំឯកត.ជន



Developmental Disabilities Administration

មាតិកា

អារម្មថា	1
គុណសម្បត្តិអ្នកជ.តំផ្តង់ឯកគ្គជន.....	2
ការទទួលខុសត្រូវនៃការថែទាំ	3
របាយការណ៍សង្ស័យពីការរំលោភបំពាន/ការធ្វេសប្រហែស.....	3
ការគោរពឯកគ្គជន និងគ្រួសារ	4
ការគាំទ្រអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមាន	5
ការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាពជាសកល.....	7
ផែនការសេវាកម្ម	7





ការផ្តល់ និងសេវាកម្មណាមួយនឹងត្រូវបានផ្តល់ អោយនៅក្នុងបែបបទមួយដែលធានាអោយមនុស្សទទួលបានព័ត៌មានចាំបាច់ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេច ចិត្តអំពីជម្រើស និងផ្តល់នូវឱកាសប្រសើររំលឹកផ្តល់ ធ្វើអោយទទួលបានភាពជោគជ័យ ។

អារម្មថា

បេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានសេវាកម្មសង្គម និងសុខភាព ដើម្បី ផ្លាស់ប្តូរជីវិតដោយបង្កើតភាពជាដៃគូដែលជួយជម្រុញកំលាំង ចិត្តមនុស្ស ។ ដើម្បីឆ្ពោះទៅរកការបញ្ចប់មួយបាន កម្មវិធីគ្រប់ គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការ (DDA) ខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើយ៉ាង ណាដើម្បី បង្កើតអោយមានភាពខុសគ្នាជាវិជ្ជមានមួយទៅ ក្នុងជីវិតរបស់មនុស្ស ដែលមានសិទ្ធិស្របច្បាប់សំរាប់ទទួលបាន សេវាកម្មនេះតាមរយៈការផ្តល់នូវគុណភាពនៃការជ.តំដ.ង់ និង សេវាកម្មដែលមានដូចជា:

- ដែលមានការជម្រុញជា បុគ.ល/គ្រួសារ;
- មានលំនឹង និងអាចបត់បែនបាន;
- ពេញចិត្តទៅនឹងបុគ.ល ហើយគ្រួសាររបស់ពួកគេ; និង
- មានលទ្ធភាពអាចបំពេញទៅតាមតម្រូវការរបស់បុគ.ល ម្នាក់ៗ ។

ការជ.តំដ.ង់ និងសេវាកម្មណាមួយនឹងត្រូវបានផ្តល់ អោយនៅក្នុង បែបបទមួយដែល ធានាអោយមនុស្សទទួលបានព័ត៌មានចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តអំពីជម្រើស និងផ្តល់នូវឱកាស ប្រសើរ បំផុតដែលធ្វើអោយ ទទួលបានភាពជោគជ័យ ។

ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងរបស់យើង កម្មវិធី ខខា ខិតខំ ប្រឹងប្រែងបង្កើតគោលការណ៍ប្រតិបត្តិការណ៍ទាំងនេះដូចជា:

តម្លៃបុគ.ល និងការអភិវឌ្ឍន៍

មនុស្សនឹងត្រូវបានទទួលការបម្រើប្រកបដោយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និង ជាមួយការគោរពលើបុគ.ភាពខុសគ្នា ហើយនឹងត្រូវបានទទួល ការទំនាក់ទំនងនៃការជ.តំដ.ង់ដែលមានដូចជា: អត្ថប្រយោជន៍នៃការ ទំនាក់ទំនងជាមួយមិត្តភក្តិ និងក្រុមគ្រួសារ; អំណាច និងជម្រើស ផ្ទាល់ខ្លួន; តម្លៃផ្ទាល់ខ្លួន និងការទទួលស.លំដាប់ជាវិជ្ជមានខ្លួន និងអ្នកដទៃ; សមាហរណកម្ម; សមត្ថភាពដើម្បីគ្រប់គ្រងសកម្ម ភាពប្រចាំថ្ងៃ និងការបន្តគោលដៅផ្ទាល់ខ្លួន និងសុខភាព ហើយ នឹងសុវត្ថិភាព ។

និរន្តរភាព និងការសម្របសម្រួលសេវាកម្ម

សេវាកម្មនឹងត្រូវបានផ្តល់ជូននៅក្នុងប្រព័ន្ធអាចបត់បែនបាននៅ គ្រប់ទីកន្លែងដែលអាចធ្វើទៅបាន ដើម្បីអោយមនុស្សនៅតែក្នុង ផ្ទះ និងសហគមន៍របស់ពួកគេផ្ទាល់ ។

ការចូលរួមរបស់សហគមន៍ និងភាពជាដៃគូ

សេវាកម្ម និងការជ.តំដ.ង់នឹងលើកកម្ពស់ការចូលរួម និងភាពជា ដៃគូរបស់អតិថិជន, ឪពុកម្តាយ, អ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម, អ្នកភ័ស្តុ មតិ, មន្ត្រីអ ាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន, ប្រជាពលរដ្ឋ និងអាជីវកម្ម ។

ការគោរពចំពោះបុគ.លិក

បុគ.លិកត្រូវបានចាត់ទុកជាផ្នែកមួយរបស់ធនធានដែលមានតម្លៃ បំផុត ។

សេវាកម្មមានគុណភាព និងការអនុវត្តប្រកបដោយ គណនេយ្យភាព

កម្មវិធី DDA មានការទទួលខុសត្រូវជាសាធារណៈសម្រាប់ការ ប្រើប្រាស់ធនធានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រុងប្រយ័ត្នបំផុត ។ កម្មវិធី DDA នឹងរៀបចំការពិនិត្យឡើងវិញ ការវាយតម្លៃ និង ការរកប្រែកម្មវិធី និងសេវាកម្មនានាជាប្រចាំ ។

ការមិនរើសអើង

កម្មវិធី DDA នឹងមិនរើសអើងដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានយេនឌ័រ ពូជសាសន៍ ពណ៌សំបុល សាសនា ជនជាតិដើម អាយុ ភាពពិការ ស្ថានភាពគ្រួសារ មនុស្សមានចំណង់ផ្លូវភេទផ្ទុយគ្នា / ដោយដឹងថាមនុស្សមានចំណង់ផ្លូវភេទផ្ទុយគ្នា ក្នុងការទទួល យក ហើយនិងអ ាចទទួលបានសេវាកម្មនានា ការព្យាបាល ឬ ការងារ ។

គុណសម្បត្តិអ្នកផ.តំផ្គង់ឯកត្តជន

លោកអ្នកនឹងក្លាយជា “អ្នកផ.តំផ្គង់ឯកត្តជន” នៅពេល លោកអ្នកធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយកម្មវិធី DDA ដើម្បីផ.តំផ្គង់ សេវាកម្មណាមួយនៅក្នុងចំណោមសេវាកម្មខាងក្រោម៖

- ការថែទាំសុខមាលភាពសង.មជ្ឈមណ្ឌល (MPC);
- ការថែទាំលើការបោះបង់ចោលសិទ្ធិ (WPC); ឬ
- ការថែទាំរយៈពេលខ្លី (Respite Care)។

ក្នុងនាមជាអ្នកផ.តំផ្គង់ឯកត្តជន លោកអ្នក មិនមែន ជា បុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម និង រ៉ែ នោះទេ ។ អ្នកត្រូវបាន ជួលដោយបុគ្គលដែលអ្នកមើលថែទាំ ឬ ក្រុមគ្រួសាររបស់បុគ្គលនោះ នៅពេលដែលបុគ្គលនោះជាកុមារដែល មានអាយុក្រោម ១៨ឆ្នាំ ។ អ្នកទទួលសេវាកម្មវិធី DDA និង/ឬក៏ ក្រុមគ្រួសាររបស់អ្នកទទួលជាអ្នកដែលជួលត្រួតពិនិត្យ និងបញ្ឈប់ការងារពីអ្នកផ.តំផ្គង់ ។ ការធ្វើការ ងារជាអ្នកផ.តំផ្គង់ឯកត្តជនអាចមានទាំងការពិបាក និង ការពេញចិត្តការងារ ។ លោកអ្នកនឹងជួយនិយោជករបស់លោកអ្នក (មនុស្សពិការដែលមានការអភិវឌ្ឍន៍) លើកិច្ចការ ជាច្រើន ។ វាក៏ជាការទទួលខុសត្រូវមួយដែល សំខាន់។

លោកអ្នកត្រូវតែមានជំនាញ និងសមត្ថភាពខាងក្រោម៖

- យល់អំពីផែនការជួយផ.តំផ្គង់របស់បុគ្គល;
- ផ្តល់សេវាកម្មនានាដោយអ្នកមិនមែនជាមនុស្សពិការនៅ ក្នុងផែនការជួយផ.តំផ្គង់របស់បុគ្គល;
- យល់អំពីទិសដៅជាក់លាក់សំរាប់ផ្តល់ការថែទាំ;
- កំណត់ស្ថានភាពបញ្ហា ធ្វើចាត់វិធានការចាំបាច់;
- ឆ្លើយតបទៅនឹងករណីបន្ទាន់ដោយមិនចាំបាច់មាន ការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់;
- យល់ដឹងពីអ្វីដែលនិយោជកអ្នកចង់អោយអ្នកធ្វើ;
- ធ្វើការជាលក្ខណៈឯករាជ្យ; និង
- អោយពឹងពាក់បាន ហើយមានការទទួលខុសត្រូវ។

យោងទៅលើការបោះពុម្ពរបស់ DSHS លេខ #22-221 មតិសម្រេចរបស់បុគ្គលិកសំរាប់អ្នកផ.តំផ្គង់ឯកត្តជន សំរាប់ព័ត៌មានបន្ថែម លើគុណសម្បត្តិរបស់អ្នកផ.តំផ្គង់ដោយរួមបញ្ចូលទាំងត្រួតពិនិត្យប្រវត្តិរូប និងការបណ្តុះបណ្តាល ។

លោកអ្នកមិនត្រូវធ្វើ៖

- ទទួលយកការរដូវ ប្រាក់ ឬកម្មវិធីនិយោជក ឬ គ្រួសារ របស់ពួកគេ ។
- ទទួលយកការទូទាត់ប្រាក់សំណងបន្ថែមសំរាប់ការ បម្រើសេវាកម្មបន្ថែមម៉ោង កម្មវិធី DDA ជាអ្នកបង់ ប្រាក់ជូនលោកអ្នកលើការងារថែទាំម៉ោង ។
- លក់របស់អ្វីមួយទៅអោយនិយោជករបស់លោកអ្នក ។
- និយាយប្រាប់ព័ត៌មានរបស់និយោជក ឬក្រុមគ្រួសារ ។
- ដោយគ្មានការយល់ព្រមជាក់លាក់ពីពួកគេ ។ រាល់ ព័ត៌មានណាមួយរបស់បុគ្គល ឬគ្រួសារដែលចែក ចាយជាមួយអ្នកគឺជាព័ត៌មានសម្ងាត់ ហើយមិនត្រូវចែកចាយទៅអ្នកដទៃនោះឡើយ ។
- ផ្តល់សេវាកម្មនានានៅក្នុងផ្ទះរបស់លោកអ្នកបាន លុះត្រាតែ វាត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយច្បាប់កម្មវិធី ហើយផ្តល់សិទ្ធិជាក់ជាក់ដោយកម្មវិធី DDA នៅក្នុងផែនការជួយផ.តំផ្គង់របស់បុគ្គល ។
- អនុវត្តរាល់ការកិច្ចសន្យាណាមួយដែលតម្រូវអោយមាន ជំនាញវិជ្ជាជីវៈអំពីការថែទាំសុខភាពដែលមានអាជ្ញាប័ណ្ណដូចជា ការចុះបញ្ជីគិលានុបដ្ឋាក (RN) អដ្ឋាប័ណ្ណគិលានុបដ្ឋាកជំនួស (LPN)។ ត្រូវយល់ថា អ្នកផ.តំផ្គង់សេវា ជាអ្នកដែលត្រូវបានទាក់ទងទៅអ្នក ទទួលសេវាកម្ម ដោយមានទំនាក់ទំនងផ្សេងជាមួយ “និយោជក/គ្រួសារ” របស់ពួកគេហើយ ត្រូវបាន អនុញ្ញាតដើម្បីអនុវត្តការកិច្ចថែទាំមានអាជ្ញាប័ណ្ណ ។
- ចាប់ផ្តើមធ្វើការជាមួយនិយោជករបស់អ្នក រហូតដល់ អ្នកបានត្រួតពិនិត្យឡើងវិញអំពីផែនការដើម្បីសម្រេចរបស់និយោជក មានបញ្ជីទំនាក់ទំនងករណីបន្ទាន់ និងការអនុញ្ញាតដែលមានចុះហត្ថលេខាសំរាប់ការ អនុញ្ញាតលើការព្យាបាលសម្រួលវះបន្ទាន់ ។

ការទទួលខុសត្រូវនៃការថែទាំ

- **ការបោះបង់ចោល:** ច្បាប់របស់រដ្ឋបញ្ជាក់ថាការបោះបង់ចោលមនុស្សដែលជួយខ្លួនឯងមិនបានជាជាបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ។ “ការបោះបង់ចោល” មានន័យថាការ ទុកចោលមនុស្សដែលជួយខ្លួនឯងមិនបាន ដែលគ្មាន មធ្យោបាយ ឬ លទ្ធភាពដើម្បីទទួលបានរាល់ មូលដ្ឋាន ចាំបាច់ណា មួយសំរាប់ជីវិតរស់នៅ ។ ប្រសិនបើអ្នក មានបំណងចង់ឈប់ ឬបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងាររបស់អ្នក អ្នកត្រូវតែសរសេរ លិខិតផ្តល់ជូនដំណឹងតិចបំផុត ពីរ (2) អាទិត្យទៅនិយោជករបស់អ្នក អ្នកគំណាងស្រប ច្បាប់របស់ពួកគេ និងអ្នក គ្រប់គ្រងធនធានករណីរៀង របស់កម្មវិធី DDA។ អ្នកនឹងត្រូវបានរំពឹងថា បន្តធ្វើ ការងាររហូតដល់ថ្ងៃបញ្ចប់ ។
- **វិសាលភាពនៃការប្រតិបត្តិ:** លោកអ្នកត្រូវតែធ្វើតាម លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យារបស់លោកអ្នក ហើយត្រូវតែ ផ្តល់សេវាកម្មទាំងនោះដែលបានអនុញ្ញាតស្ថិតនៅ ក្រោមច្បាប់ ។ កាតព្វកិច្ចការងារត្រូវអោយមាន ជំនាញវិជ្ជាជីវៈអំពីការថែទាំសុខភាពដែលមានអាជ្ញា ប័ណ្ណនៅក្នុងកិច្ចសន្យាអ្នកជំងឺ ឯកត្តជន ។ មាន ករណីលើកលែងពីរៈ
 - សាច់ញាតិអ្នកជំងឺ ឯកត្តជន អាចធ្វើដោយស្របច្បាប់ ទូរវាស់ការថែទាំសុខភាព ឬកាតព្វកិច្ចខុសបាន រៀបរាប់នៅក្នុងបញ្ជីផែនការជួយជំងឺ ឯកត្តជន និង
 - បុគ្គលដែលអាចចាត់ចែងការថែទាំសុខភាពខ្លួនឯងបានអាចជ្រើសរើសការបណ្តុះបណ្តាល និង ណែនាំអ្នកជំងឺ ឯកត្តជនរបស់ពួកគេដើម្បីធ្វើការងារវិសេសសាស្ត្រណាមួយ ។ ប្រសិនបើ អ្នកយល់ព្រមធ្វើតាមកិច្ចនេះ អ្នកត្រូវតែធ្វើតាម ផែនការជួយជំងឺ ឯកត្តជនរបស់បុគ្គលនោះ ។ បើ “ការថែទាំខ្លួនឯង” ឬការកិច្ចការថែទាំសុខ ភាពជាក់លាក់មិនមាននៅក្នុងផែនការជួយជំងឺ ឯកត្តជនទេ ទៅអ្នកគ្រប់គ្រងធនធាន ករណីរៀងរបស់កម្មវិធី DDA។
- បុគ្គល ឬគ្រួសាររបស់ពួកគេអាចសូមអោយអ្នកធ្វើ ការកិច្ចការងារបន្ថែមទៀត ប្រសិនបើៈ
 - អ្នកអ្នកយល់ព្រមអោយធ្វើដែរ ហើយ
 - ការកិច្ចការងារបន្ថែមមិនត្រូវបានធ្វើនៅម៉ោង ដែលគិតប្រាក់ឈ្នួលរបស់រដ្ឋនោះទេ ។
- ប្រសិនបើអ្នកត្រូវបានគេសូមអោយដឹកយកបុគ្គលទៅ កន្លែងណាមួយ ដែលវាជាផ្នែកមួយនៃតួនាទីការងារ របស់អ្នក ហើយវាជាការងារដែល បានប្រគល់អោយ អ្នក នៅក្នុងផែនការជួយជំងឺ ឯកត្តជនរបស់បុគ្គលនោះ អ្នក ត្រូវតែមានប័ណ្ណបើករ និងឡានមានការធានារ៉ាប់រង ដែលនៅមានសុពលភាព ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចផ្តល់ សេវាកម្មដឹកជញ្ជូននោះទេ សូមប្រាប់ទៅ និយោជក របស់អ្នក និង អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានករណីរៀងរបស់ កម្មវិធី DDA។
- អ្នកមិនត្រូវរំលោភបំពាន ធ្វេសប្រហែស ឬជួញដូរ កុមារណាម្នាក់ ឬមនុស្សពេញវ័យដែលមាន រាងកាយ ការនិយាយស្តី រឹបគ្រឿងចិត្ត ផ្លូវភេទ ឬ ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលងាយរងគ្រោះនោះទេ ។
- ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរទាក់ទងនឹងតួនាទីការងារ របស់អ្នក សូមទាក់ទងទៅ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធាន ករណីរៀងរបស់កម្មវិធី DDA។

របាយការណ៍សង្ស័យពីការរំលោភ បំពាន ឬ ការធ្វេសប្រហែស

ក្នុងនាមជាអ្នកជំងឺ ឯកត្តជនដែលជាប់កិច្ចសន្យា ច្បាប់បានតម្រូវ អោយលោកអ្នករាយការណ៍រាល់ការរំលោភបំពាន ឬ ការ សង្ស័យពីការរំលោភបំពាន ឬ ការធ្វេសប្រហែសទៅការិយាល័យ សេវាកម្មការពារការកុមារក្នុងតំបន់ (CPS) ឬ ការិយាល័យសេវាកម្មការពារមនុស្សពេញវ័យ (APS) អោយបានត្រឹមត្រូវ ។ លេខទូរស័ព្ទក្នុងតំបន់នានាត្រូវបាន សរសេរនៅក្នុងទំព័ររដ្ឋាភិបាលនៃ សៀវភៅកត់ត្រាលេខ ទូរស័ព្ទរបស់លោកអ្នកនៅក្រោមរដ្ឋនៃទីក្រុងវ៉ាស៊ីនតោន ។ លោកអ្នកក៏អាចទូរស័ព្ទ លេខៈ 1-866-ENDHARM។

ការគោរពឯកត្តជន និងគ្រួសារដែលអ្នកមើលថែ មើលថែ

- ត្រូវគោរពចំពោះបុគ្គល និងគ្រួសារដែលអ្នកមើលថែគ្រប់ ពេលវេលា ។ គោរពនូវរាល់ជម្រើសរើស និងបទ ពិសោធន៍ជីវិតរបស់ពួកគេ ។
- សូមស្តាប់ បុគ្គល និងគ្រួសាររបស់ពួកគេ ។ នេះមានន័យ ថាចំណាយពេលវេលាស្តាប់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន សួរសុំនូវ ហើយយកចិត្តទុកដាក់លើភាសាកាយវិការ ។ យកចិត្តទុកដាក់លើ ក្តីកង្វល់របស់បុគ្គលដោយមិនកំចាត់ ។
- តែងតែផ្តល់ជូននូវជម្រើសដែលសមស្របទៅនឹងអាយុ ជា ពិសេស បើបុគ្គលម្នាក់នោះមិនអាចបង្ហាញចេញនូវអ្វីដែល ពួកគេចង់បានដោយផ្ទាល់ ។ ពេលខ្លះវាអាចជាការស្រួល ជាង ដោយឆ្លើយតបទៅនឹងការសូមជម្រើសដែលមានការ កំណត់តែមួយ ដូចជា “តើអ្នកចង់ទៅហាង អែបដល់ប៊ី ឬ ម៉ាក់ដូណាល” ចន្ទប់មកប្រើសំណួរចែកចាយដូចជា “តើអ្នកចង់ញ៉ាំអាហារពេលណាចន្ទនៅហាងមួយណា?”
- ត្រូវមានភាពអាចបត់បែនបាន ។ អ្នកជំងឺឯកត្តជនត្រូវ តែតែសម្រួលកាលវិភាគរបស់ពួកគេដោយត្រូវនឹងតម្រូវ ការរបស់បុគ្គលទាំងអស់ដែលយើងបម្រើ មិនមែនតម្រូវ តាមអ្នកជំងឺឯកត្តជននោះទេ ។ អនុញ្ញាតដោយបុគ្គល ដែលអ្នកមើលថែរៀបចំកាលវិភាគដោយខ្លួនពួកគេផ្ទាល់។
- មនុស្សដែលអ្នកមើលថែមានសិទ្ធិឯកជនភាពខ្លាំង ។ ត្រូវ តែគោរពទូទាត់និព្វនាពេលដែលចូលក្នុងបន្ទប់របស់ពួកគេ ។ រង់ចាំពេលគេឆ្លើយតប ។ ត្រូវដឹងថាបុគ្គលត្រូវការពេល វេលាផ្ទាល់ខ្លួន និងពេលនៅតែឯងជាមួយមិត្តភក្តិ ។
- ទទួលស្គាល់ថាប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមគ្រួសារដែលអ្នកមើល ថែអាចមានការយល់ឃើញផ្សេងៗគ្នាលើបញ្ហាមួយចំនួន។ អ្នកព្រួយបារម្ភអំពីបញ្ហាដូចជា អនាម័យ តែពួកគេ ប្រហែលមិនបានព្រួយបារម្ភអំពីបញ្ហានោះទេ ។ មាន ទស្សនៈឃើញផ្សេងៗគ្នាយ៉ាងទូលំទូលាយ ហើយទស្សនៈ ទាំងអស់នោះអាចទទួលយកបាន ។
- ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចធ្វើអ្វីដែលបុគ្គល ឬគ្រួសារចង់ដោយ អ្នកធ្វើ សូមនិយាយប្រាប់ពីមូលហេតុដោយស្មោះត្រង់ ។ សូមនិយាយថា “ខ្ញុំមិនសូវមានអារម្មណ៍ ល្អជាមួយ” ស្តាប់ទៅវាប្រសើរជាង និយាយ “នោះវាមិនវាខុស ស្រឡះ” ។
- វាជាការល្អប្រសើរជាងនិយាយអំពីលទ្ធផលនៃទង្វើវិធានរបស់ពួកគេ ហើយប្រាប់នូវអ្វីដែលពួកគេត្រូវធ្វើ ។ ត្រូវ តែផ្តល់ជំនួយដោយសមស្របទៅនឹងអាយុ ហើយគោរព បុគ្គល និងទស្សនៈយល់ឃើញ និងបទពិសោធន៍ជីវិតរបស់ ពួកគេ ។
- ការលេងសើចអាចមានប្រយោជន៍ ។ ការចែករំលែងការ លេងសើចជួយយើងអោយដោះស្រាយរឿងដែលមិន សប្បាយចិត្តមួយចំនួនដែលយើងមាននៅកន្លែងការងារ របស់យើង ។ ហើយវាក៏ជួយអោយយើងចេះស្រលាញ់គ្នា ទៅវិញទៅមក ។
- កសាងទំនុកចិត្តជាមួយបុគ្គល និងគ្រួសារដែលអ្នកមើលថែ ។ មិនត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់ និងមានសេចក្តីទុកចិត្តខ្ពស់ ។ ទំនុកចិត្ត លើបុគ្គល និងគ្រួសារក្នុងការធ្វើការសរ ប្រចាំថ្ងៃ ។



ការគាំទ្រអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមាន

ការគាំទ្រអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមាន គឺជាវិធីសាស្ត្រដោះស្រាយ អាកប្បកិរិយាមិនល្អ ដែលផ្តោតទៅលើរាងកាយ និងចរិយា កាលដែលនៅខាងក្នុងរបស់បុគ្គល ឬភាពងងឹតនាពេលរបស់បុគ្គល ដូច្នោះហើយអាចអោយបុគ្គលមានលទ្ធភាពបំពេញតម្រូវការ របស់ពួកគេដោយមិនបែកបាក់ប្រាកប្បកិរិយាមិនល្អ ។

ការគាំទ្រអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមាន គឺអាស្រ័យលើ ការគោរព សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងជំរុញផ្ទាល់ខ្លួន ។ វាជួយអោយបានរីកចម្រើន នូវវិធីដែលមានប្រសិទ្ធភាពនៃការបំពេញតម្រូវការរបស់បុគ្គល តាមរយៈការសម្តែងចេញជាវិជ្ជមាន ។ នេះមានន័យថាផ្តល់ អោយបុគ្គលមានឱកាស ហើយជួយអោយ:

- រៀនពីរបៀបធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តអំណាចផ្ទាល់ខ្លួន;
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃ បន្តលេងចាប់គោលដៅ ផ្ទាល់ខ្លួន និងទទួលបានការថែទាំសុខភាពអោយបានល្អ;
- បង្កើត ហើយរក្សាមិត្តភាពដ៏សំខាន់ និងទំនាក់ទំនង; និង
- ចូលរួមនៅក្នុងសកម្មភាពជាមួយមនុស្សដែលមានអាយុសម្របនឹងខ្លួន ដែលបុគ្គលពេញចិត្ត ហើយលើកកម្ពស់ការ ទទួលជាវិជ្ជមានពីខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ ។ សកម្មភាពទាំង នេះរួមមានទាំង ការងារ ការកំសាន្ត ការទំនាក់ទំនង មនុស្សនៅក្នុងសង្គម ហើយនឹងចំណាប់អារម្មណ៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

នៅក្នុងចរិយាកាលដែលមានការគាំទ្រ អ្នកថែទាំរៀបចំផែនការ មុនដើម្បីបំពេញតម្រូវការរបស់បុគ្គល ។ នេះអាចទប់ស្កាត់អ្នក ណាម្នាក់ពីការបែកបាក់ទទួលយកអាកប្បកិរិយាមិនល្អ ។ ឧទាហរណ៍ បើអ្នកអាចរៀនអ្វីដែលជាកន្លះនៃអាកប្បកិរិយាមិន ត្រឹមត្រូវ នោះអ្នកអាចកាត់បន្ថយកត្តាទាំងអស់នេះ ។ ការបង្កើន ឱកាសរបស់បុគ្គល ដើម្បីធ្វើការរៀនសូត្រ នេះអាចបង្កើនការ គ្រប់គ្រងលើចរិយាកាលរបស់ពួកគេ ហើយប្រហែលកាត់បន្ថយនូវ អាកប្បកិរិយាមិនល្អជាមធ្យោបាយនៃការគ្រប់គ្រង ។

លើសពីនេះទៀត ការទទួលស្គាល់របស់បុគ្គលដែលលោកអ្នកកំពុងតែមើលថែ ត្រូវសារ របស់បុគ្គល ឬអ្នកមើលថែជាប្រចាំនឹងជួយប្រឹក្សាជាមួយអ្នក ទំលាប់ ការចូលចិត្ត ការមិនចូលចិត្ត និងតម្រូវការរបស់បុគ្គល ។ ពួកគេមានលទ្ធភាពធ្វើការអោយអ្នក ពីរបៀបទំនាក់ទំនង ដែលល្អបំផុត និងធ្វើការជាមួយបុគ្គលនោះ ។

ការលើកទឹកចិត្ត និងនិរិទ្ធិវិជ្ជមានផ្សេងទៀតត្រូវតែត្រូវបានយក មកប្រើប្រាស់ មុននឹងសុំការសហការណ៍ពីមនុស្សផ្សេងទៀត ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាអន្តរាគមន៍ មួយចំនួនដែលត្រូវបានស្នើសុំ:

- ការបំផុតគំនិត: ការធ្វើសញ្ញាជាពាក្យសម្តី និងការវិការ, ការធ្វើតាយវិការ និងជំនួយការរាងកាយ ។
- ការកែតម្រូវសាមញ្ញ: ពន្យល់ទៅបុគ្គលដែលពួកគេ បានធ្វើមិនត្រឹមត្រូវ ហើយបង្ហាញពួកគេពីរបៀបដែលធ្វើ ត្រឹមត្រូវ ។ ការកែតម្រូវសាមញ្ញគឺតែងតែធ្វើ នៅក្នុង លក្ខណៈវិជ្ជមាន ។
- ធ្វើមិនអើពើចំពោះអាកប្បកិរិយាមិនត្រឹមត្រូវនៅពេល ដែលអាចធ្វើទៅបាន និងធ្វើដោយមានសុវត្ថិភាព ។
- ផ្តល់ជូន ឬការសំណូមពរជម្រើសផ្សេងគ្នា និងពិភាក្សាអំពី ជម្រើស ហើយនឹងលទ្ធផលនៃអាកប្បកិរិយា ។
- ជម្រុញការរៀនសូត្រតាមរយៈការអង្កេត ។

ប្រសិនបើការខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងអស់ដើម្បីទទួលបានការ សហប្រតិបត្តិការពីបុគ្គលបរាជ័យ ហើយអ្នកមិនអាចបំពេញ ឬបន្ត ការងារ នោះត្រូវឈប់ធ្វើការងារ ហើយត្រូវយកចិត្តទុកជាមួយ បុគ្គលនោះ ។ ព្យាយាមធ្វើការនៅពេលក្រោយទៀត ឬថ្ងៃផ្សេង ទៀត ។ អ្នកមិនអាចបង្ខំលើរាងកាយអ្នកណាម្នាក់អោយធ្វើអ្វី ដែលពួកគេមិនចង់ធ្វើនោះទេ ប៉ុន្តែវាគឺជាទំនួលខុសត្រូវរបស់អ្នក ដើម្បីព្យាយាមការពារបុគ្គលពីបង្កគ្រោះថ្នាក់ខ្លួនឯង អ្នកដទៃ ឬ ទ្រព្យសម្បត្តិ ។

នីតិវិធីការពារត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយបង្ហាត់ ឬការពារទប់ស្កាត់ អាកប្បកិរិយា ដែលបង្កគ្រោះថ្នាក់ ឬធ្វើអោយអន្តរាយដល់ មនុស្ស អ្នកដទៃ ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬធ្វើអោយប៉ះទង្គិចផ្លូវចិត្ត ឬធ្វើ អោយមានភាពតានតឹងផ្លូវចិត្តដល់អ្នកដទៃ ។ នៅខាងក្រោមនេះ គឺជាវិធីមួយចំនួនដែលបានស្នើដើម្បីជួយធ្វើការអន្តរាគមន៍ :

- ការទប់ស្កាត់ការបញ្ចេញកំហឹងរបស់បុគ្គលនោះ ដោយមិន ចាំបាច់ចាប់កាន់បុគ្គលនោះ ។
- ត្រូវយកបុគ្គលម្នាក់នេះចេញពីកន្លែងដោយមិនចាំបាច់គំរាមគំ ហែង ឬប្រើកំលាំងបាយ ។
- ត្រូវចាប់យកបុគ្គលម្នាក់នេះចេញពីកន្លែង ។
- ត្រូវចុចកណ្តឹងរោទិ៍នៅជាប់នឹងទ្វារ ឬជញ្ជាំង (ត្រូវតែមានការយល់ព្រមពី ឪពុកម្តាយ/ ការសម្រេចចិត្តពី អ្នកតំណាងស្របច្បាប់) ។
- ត្រូវហាមមិនអោយចូលទៅកាន់ទីកន្លែងជាក់លាក់ណាមួយ ។
- ត្រូវយករបស់របររបស់បុគ្គលនោះចេញ ដើម្បីកុំអោយយក មកប្រើក្នុងការបង្ករបួសដល់ខ្លួនឯង និងអ្នកដទៃ ។
- គម្រោងអោយមានការត្រួតពិនិត្យ ។

ប្រសិនបើគិរិយាខ្លាំងលើទាំងអស់ គ្មាននីតិវិធីមួយណាទទួល បានជោគជ័យ ហើយបុគ្គលនោះ ខ្លួនអ្នកផ្ទាល់ អ្នកដទៃ ទៀត ឬទ្រព្យសម្បត្តិស្ថិតនៅក្នុង គ្រោះថ្នាក់អានុស្ត រួម ទូរសព្ទទៅលេខ ៩១១ ដើម្បីសុំជំនួយ ។

នៅពេលដែលដោះស្រាយជាមួយនឹងអាកប្បកិរិយាមិនល្អ ទម្រង់នៃការដាក់ពិន័យ ឬការគ្រប់គ្រងដ៏ជាក់លាក់មិនដែលត្រូវ បានអនុញ្ញាត ដែលស្ថិតនៅក្រោមការលះទេសៈទាំងឡាយ យណាពី អ្នកផ.តំដ.ង់ឯកត្តជនរបស់កម្មវិធី ខខ។ ។ **ចំណុចខាងក្រោមត្រូវ បានហាមឃាត់ជាដាច់ខាត:**

- រាល់ប្រភេទនៃការធ្វើទណ្ឌកម្មចំពោះរាងកាយ;
- ការយកចន្តែអតិ.សន្តិមកឆក់លើរាងកាយរបស់បុគ្គល;
- ការចាក់សោរបុគ្គលអោយនៅក្នុងបន្ទប់តែម្នាក់ឯង;
- ការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍បង្ហាត់លើរាងកាយ;
- ការជម្រុញអោយមានការទាស់ចិត្ត: នេះមានន័យថា ការអនុវត្តរាល់ការជម្រុញទឹកចិត្តណាមួយដែលមិន ពេញចិត្តដើម្បីជួយបុគ្គលនោះ (ឧ។ យកទឹកមក លាបមកលើមុខ ការនិយាយគំរោះគំរើយ);
- ការយកចេញ ការដកហូតទុក ឬយកលុយចេញ ធ្វើ សញ្ញា ចង្កុល ឬសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលបុគ្គល នោះធ្លាប់ធ្វើពីមុន;
- ទាមទារអោយបុគ្គលនោះរកលុយ ឬរបស់របរដែល បានទិញពីមុន; និង
- ការដកហូត ឬការប្តូរម្ហូបអាហារ ដោយព្រោះតែ ទម្រង់នៃអាកប្បកិរិយា ។

របាយការណ៍ឧបត្តិវហេតុ

ឧបត្តិវហេតុធ្ងន់ធ្ងរ ដូចជាការរំលោភលើរាងកាយ ឬសរសៃចិត្ត ការព្យា បាល, ការរំលោភ ការរត់ចេញ ឬការខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិធ្ងន់ធ្ងរ ហើយត្រូវ រាយការណ៍ភ្លាមៗ ទៅដល់គ្រួសាររបស់បុគ្គល ឬអ្នក មើលថែ ហើយបន្ទាប់ មកអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានករណីរឿងរបស់កម្មវិធី DDA ។

ក្នុងនាមជាអ្នកផ.តំដ.ង់សេវាកម្មនៅក្នុងផ្ទះ អ្នកប្រហែលជាមើលឃើញអ្វី មួយដែលនៅក្នុងផ្ទះដែលអ្នកមានការព្រួយបារម្ភណ៍ ។ ប្រសិនបើអ្នកមាន អារម្មណ៍ថាប្រហែលជាមានការរំលោភបំពាន ឬការបដិសេធកើតឡើង នៅក្នុងជីវិតរបស់បុគ្គល ។ ទូរសព្ទទៅលេខទូរសព្ទអន្តរជាតិទូរទាំងប្រទេស ទូរលេខ 1-866-ENDHARM (1-866-363-4276) ប្រសិនបើអ្នកសង្ស័យ ថាមានការរំលោភបំពាន ឬការបដិសេធ ចំពោះ កុមារ ឬមនុស្សពេញវ័យដែលងាយរងគ្រោះនោះផ្លូវទីត្រង់វ៉ាស៊ីនតោន ។ នោះត្រូវជូនដំណឹងទៅ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានករណីរឿងរបស់កម្មវិធី DDA ។

ប្រសិនបើអ្នកមានអារម្មណ៍ថាអ្នកត្រូវការជំនួយក្នុង ការគ្រប់គ្រងអាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលអោយមានប្រសិទ្ធភាព រួមទូរសព្ទទៅកម្មវិធី DDA ដើម្បីសុំជំនួយ ។

អនុសាសន៍នៃការប្រុងប្រយ័ត្នសុខភាព ជាសាកល

- សូមពាក់ស្រោមដៃនៅពេលដែលអ្នកធ្វើការសំអាតឈាម និង/ឬមានការហូរឈាមតាមខ្លួន ។
- ប្រសិនបើអ្នកមុត ឈឺ ដាច់រលាត់ស្រ្តី ត្រូវយក បង់ប្រសមកុំអោយជិត ។
- សូមពាក់ស្រោមដៃក្នុងការសំអាតរាងកាយដែលមានឈាមប្រឡាក់ ដូចជា ទឹកនោម លាមក ក្អក សារ ធាតុរាវដែលហូរចេញពីរន្ធយោនី ឬទឹកកាម ។
- ប្រសិនបើប្រើស្រោមដៃដំបូងដែលមិនបោះចោល ត្រូវ ធានាថា ស្រោមដៃនៅលើទ្រូង (មិនរឹបក, ឆ្និត ឬ ធ្មេ) ។
- ប្រសិនបើមានខ្លាចខ្លាញ់ធាតុរាវចេញពីខ្លួន ត្រូវពាក់ អាវអៀមការពារខ្លួន ឬអាវដែកការពារខ្លួន ។
- ដើម្បីសំអាតសារធាតុរាវពិត្ន ត្រូវលាងជាមួយសាប៊ូ និងទឹក ឬផលិតផលសំអាតផ្ទះ ហើយសំលាប់មេរោគ ដោយដាក់ទឹកថ្នាំស្លាបព្រា ដោយដាក់ទឹក១ភាគ បួន។ ប្រសិនបើវាមិនចាំបាច់សំលាប់មេរោគនៅក្នុង សំលៀកបំពាក់ ឬសំភារៈសំលៀកបំពាក់ដោយព្រោះ តែបានសំអាតទៀងទាត់ ។
- ចាក់រាល់ភាគសំណល់ទាំងអស់នៅក្នុងបង្គន់ ។
- ភាគសំណល់រាវត្រូវតែចងទុកនៅក្នុងបង្គន់ស្អិត ។
- មិនត្រូវថែករំលែក ឬអនុញ្ញាតអោយប្រើប្រាស់របស់ ទាំងនេះកើត ឡើងនៅក្នុងការថែទាំរបស់អ្នកដូចជា ច្រាស់ដុសធ្មេស សំភារៈផ្ទះបាយ ច្រាស់ ក្រាសសិត សក់ ពែង ឬ កែវ មួក កន្សែង ថ្នាំបន្តក់ទឹកភ្នែក កាំបិតកោ ។ល។

អនុសាសន៍ណែនាំសំរាប់ជំងឺទូទៅ:

- លើកទឹកចិត្តអ្នកដែលមានជំងឺអោយបិទមាត់របស់ពួកគេនៅពេលក្អក ឬកន្លះ និងលាងដៃរបស់ពួកគេ អោយបានស្អាត ។ អោយពួកគេប្រើក្រដាស អនាម័យ និងក្រដាសផ្គត់ផ្គង់ ដែលអោយបោះ ចោលទៅក្នុងធុងសំរាម ។ យករបស់របរលេង អាងទឹក សំភារៈផ្ទះបាយ គ្រឿងបរិក្ខារ ឬគ្រឿងសង្ហារឹមមកលាងសំអាតដោយដាក់ថ្នាំសំលាប់មេរោគ ដែលរបស់ទាំងអស់នោះវាបានបិទ ពាល់ជាមួយនឹងសារធាតុរាវនៅក្នុងរាងកាយ ។
- លើកទឹកចិត្តក្រុមគ្រួសារអោយទុកសមាជិកណា មានជំងឺអោយនៅផ្ទះរហូតពួកគេជាសះស្បើយ ។
- លើកទឹកចិត្តក្រុមគ្រួសារអោយចាក់ថ្នាំវ៉ាក់សាំង អោយបានគ្រប់គ្រាន់ និងត្រូវតាមពេលវេលា សំរាប់រាល់សមាជិកគ្រួសារទាំងអស់ ។
- លិខិតបណ្តុំព័ត៌មានបន្ថែមទាក់ទងនឹងសុខភាពមាន អាស្រ័យលើការស្នើសុំពីអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានករណីរឿង របស់កម្មវិធី DDA ឬ ពិគេហទំព័ររបស់នាយកដ្ឋាន សុខភាពរដ្ឋទ្រីក្រុងវ៉ាស៊ីនតោន <http://www.doh.wa.gov/> ។

ផែនការគាំទ្រ

អ្នកគ្រប់គ្រងធនធានករណីរឿង របស់កម្មវិធី DDA និងដល់ទូរ ព័ត៌មានមួយចំនួនអំពីវិធានដករបស់អ្នក (មនុស្សពិការដែល មានការអភិវឌ្ឍន៍) ។ ចំនួន និងប្រភេទព័ត៌មាននិងផ្តល់អោយ អ្នកអាស្រ័យទៅលើស្ថានភាពរបស់បុគ្គល និងសេវាកម្មដែល ពួកគេទទួលបាន ។ វិធានដក/ក្រសួងគឺជាប្រភពព័ត៌មាន ដែលល្អបំផុត ប៉ុន្តែអ្នកគ្រប់គ្រងធនធានករណីរឿងគិតម្រូវ អោយផ្តល់ទូរព័ត៌មានទាំងអស់ដែលអ្នកត្រូវធ្វើចំពោះការងារ ដែលបានប្រគល់អោយអ្នកនៅក្នុងផែនការរដ្ឋយថ.តំដ.ង់ ។

អ្នកនឹងទទួលបានផែនការរដ្ឋយថ.តំដ.ង់របស់បុគ្គលមួយច្បាប់ ។ ផែនការនេះនឹងពន្យល់ពីសេវាកម្មអ្វីខ្លះដែលរំពឹងថាអ្នកនឹង ជ.តំដ.ង់អោយវិធានដករបស់ខ្លួន ។ នៅពេលដែលអ្នកកំពុង ធ្វើការជាមួយបុគ្គល នោះអ្នកប្រហែលជាឃើញមានគំរូការ ផ្សេង ឬបញ្ហាសុខភាព និងសុវត្ថិភាពដែលមិនបានកត់សំគាល់ នៅក្នុងផែនការរដ្ឋយថ.តំដ.ង់ ។ សូមទាក់ទង អ្នកគ្រប់គ្រងធន ធានករណីរឿង របស់កម្មវិធី DDA ដើម្បីពិភាក្សាអំពីបញ្ហា។

ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការជំនួយ ឬ មានសំណួរ សូមអ្នកគ្រប់គ្រងធន ធានករណីរៀង របស់កម្មវិធី DDA ឬ អ្នកសម្របសម្រួលការថែទាំផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងកម្មវិធីសុខុមាលភាពសង.ម នៅក្នុងតំបន់អ្នក:

- តំបន់ភូមិភាគ 1 ខាងជើង:..... 1-800-462-0624
- តំបន់ភូមិភាគ 1 ខាងត្បូង:..... 1-800-822-7840
- តំបន់ភូមិភាគ 2 ខាងជើង:..... 1-800-788-2053
- តំបន់ភូមិភាគ 2 ខាងត្បូង:..... 1-800-314-3296
- តំបន់ភូមិភាគ 3 ខាងជើង:..... 1-800-248-0949
- តំបន់ភូមិភាគ 3 ខាងត្បូង: 1-800-339-8227

អ្នកអាចរកព័ត៌មានបន្ថែមទៀតអំពីកម្មវិធី DDA ដោយចូល ទៅក្នុងគេហទំព័រ DDA នៅ <http://www.dshs.wa.gov/ddd/index.shtml>

- ដើម្បីពិនិត្យមើលឱកាសវគ.បណ្តុះបណ្តាលអំពី ការគាំទ្រអាកប្បកិរិយាវិជ្ជមាន, ការមើលថែ និងប្រធាន បទផ្សេងទៀតទាក់ទងទៅនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការ សូម ចុចទៅលើពាក្យបូកុង “Events and Training” នៅលើទំព័រដើម ឬទៅគេហទំព័រ: <http://www.dshs.wa.gov/ddd/calendar.shtml>.
- ដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានអំពីការអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការ ហើយ និងប្រធានបទដែលទាក់ទងផ្សេងទៀត ចុចទៅលើពាក្យបូកុង “Resource Links” នៅលើទំព័រដើម ឬទៅគេហទំព័រ: <http://www.dshs.wa.gov/ddd/links.shtml>.



កម្មវិធីគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ជនពិការ
www.dshs.wa.gov/ddd