

ပါဝင်သူဆိုင်ရာ ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုအတွက် လမ်းညွှန် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း။

ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာ

ရည်ရွယ်ချက်	2
ပံ့ပိုးပေးသူဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ	2
ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုဆိုင်ရာ နိဒါန်း.....	2
ပါဝင်သူဆိုင်ရာ ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုအတွက် မျှော်လင့်ချက်	8
အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးသူကို ရှာဖွေခြင်း။.....	14
ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပံ့ပိုးပေးသူကို သင်တန်းပေးပေးခြင်း	25
ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ကြီးကြပ်ခြင်း။	30
ကျွန်ုပ်၏ အစီအစဉ်ကို စောင့်ကြည့်ခြင်း။.....	32
ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားထားသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပေးဆောင်ခြင်း။	32
ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ ငွေတောင်းခံမှု	35
ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ထုတ်ပယ်ခြင်း.....	36
မကျေနပ်ချက်	37
လင့်များ	38

ရည်ရွယ်ချက်

ကိုယ်ပိုင်ဦးတည်ချက်အတွက် ဤလမ်းညွှန်သည် Medicaid Home နှင့် ရပ်ရွာအခြေပြု ဝန်ဆောင်မှုများ (HCBS) ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှု (DD) ကူညီထောက်ပံ့မှု ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြား လုပ်ဆောင်လိုသော ပါဝင်သူများအတွက် ရေးသားထားပါသည်။ ကိုယ်ပိုင်ဦးတည်ချက်ကို ဘက်စုံဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းသူများ (CDD) ကူညီထောက်ပံ့မှု နှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းသော သက်ကြီးမသန်စွမ်းသူများအတွက် နေ့ပိုင်း (DDAD) ကူညီထောက်ပံ့မှု နှစ်ခုလုံးအတွက် ရနိုင်ပါသည်။ သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြား ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်လိုပါက ဤလမ်းညွှန်ချက်ကို ဖတ်သင့်ပါသည်။ သင့်အဖွဲ့သည် သင်ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားရွေးချယ်သည့်အတိုင်း သင့်အား ကူညီပံ့ပိုးပေးမည်ဖြစ်သောကြောင့် ဤလမ်းညွှန်ပါအချက်အလက်များကို ဖတ်ရှုနားလည်သင့်ပါသည်။

မိမိကိုယ်ကို လမ်းညွှန်မှုဆိုင်ရာ ရွေးချယ်မှုများအတွက် လမ်းညွှန်ချက်တွင်-

- မိမိကိုယ်ကို လမ်းညွှန်မှုသည် မည်ကဲ့သို့ အလုပ်လုပ်သည်နှင့် ပတ်သက်သော အထွေထွေ အချက်အလက်
- ကိုယ်တိုင် တိုက်ရိုက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ပါဝင်သူများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်များ၊
- ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို ရှာဖွေရန်၊ ငှားရမ်းရန်၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်၊ နှင့်
- ကျသင့်ငွေတောင်းခံလွှာနှင့် ငွေပေးချေမှု ဖြစ်ပေါ်လာပုံ။

ပံ့ပိုးပေးသူဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များ

သင့်တွင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်လိုသူ တစ်ဦးရှိပါက DDD ဝတ်ဆိုက်ရှိ [အရင်းအမြစ်များ](#) စာမျက်နှာသို့ လမ်းညွှန်ပါ။ သင်၏ ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူး (SC) သည် သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် သင်အလိုရှိသော မည်သည့်အရင်းအမြစ်၏ စာရွက်စာတမ်း မိတ္တူကိုမဆို ပေးနိုင်ပါသည်။

ဤစာရွက်စာတမ်းတွင် ပေးထားသည့် လင့်ခ်များအားလုံးကို အဆုံးတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုဆိုင်ရာ နိဒါန်း

မိမိကိုယ်မိမိ လမ်းညွှန်မှုဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့်အလုပ်လုပ်ရန် သင်ရွေးချယ်သောအခါတွင်၊ သင်၏ Medicaid HCBS DD ထောက်ပံ့ခြင်းဆိုင်ရာ အကူအညီပေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ကိုယ်တိုင် လမ်းညွှန်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ မိမိကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုသည် သင့်အား ဝန်ဆောင်မှုပေးအပ်ခြင်းဆိုင်ရာ ကဏ္ဍအားလုံးကို စီမံခန့်ခွဲရန် တာဝန်ရှိစေပါသည်။ သင်သည် သင်၏ လူပုဂ္ဂိုလ်ကိုဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို အဓိကတာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိမိကိုယ်တိုင် လမ်းညွှန်မှု သည် ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုမဟုတ်သော်လည်း သင်လက်ခံရရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ၎င်းတို့ကို မည်သူက ပံ့ပိုးပေးမည်ကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်နှင့် အတူအလုပ်လုပ်ကိုင်လိုသောသူကို မိမိကိုယ်တိုင် ခန့်အပ်နိုင်ပါသည်။

သင်လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို တတ်နိုင်သမျှ အမှီအခိုကင်းစွာ ဆုံးဖြတ်ခြင်းသည် သင့်အပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။ သင့်အစီအစဉ်ကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေးနှင့်၊ ၎င်းကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဖြစ်နိုင်သမျှ အတိုင်းအတာအထိ ပါဝင်ရန် သင့်တွင် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ရှိပါသည်။

မိမိကိုယ်တိုင် လမ်းညွှန်မှုသည် မိမိကိုယ်ကို ထောက်ခံအားပေးမှုနှင့် ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် အခြေခံပါသည်-

- မိမိကိုယ်ကို ထောက်ခံအားပေးမှုဆိုသည်မှာ မိမိ၏ကိုယ်စား မိမိကိုယ်တိုင် ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။
- ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းဆိုသည်မှာ သင့်အတွက် အရေးကြီးသည့် သင့်ဘဝ၏ နယ်ပယ်များပေါ်တွင် သင်အလိုရှိသော ထိန်းချုပ်မှုပမာဏကို ဆိုလိုပါသည်။

သင်၏ DD ထောက်ပံ့မှု အကူအညီပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားသောအခါတွင် သင်ခံစားရနိုင်သော အကျိုးကျေးဇူးအချို့မှာ-

- အမှီအခိုကင်းမှုနှင့် မိမိကိုယ်ကို လေးစားမှု တိုးလာခြင်း၊
- သင့်အိမ်သို့ အလုပ်လာလုပ်မည့်သူကို ရွေးချယ်ခြင်း၊
- လူပတ်ဝန်းကျင်အသိုင်းအဝိုင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်မှု တိုးတက်လာခြင်း၊
- သင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဘဝနေထိုင်မှုပုံစံနှင့် စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်မှုများကို ထိန်းသိမ်းရန်ပံ့ပိုးမှု တိုးမြှင့်လာခြင်း၊ နှင့်
- ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် စိတ်ကျေနပ်မှုကို တိုးပွားစေပါသည်။

မိမိကိုယ်တိုင် လမ်းညွှန်မှုက ဘာကွာခြားတာလဲ။

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူနှင့် အလုပ်လုပ်ရန် သင်ရွေးချယ်သောအခါတွင် သင်၏ Medicaid HCBS DD ထောက်ပံ့မှု အကူအညီပေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်ရန်အတွက် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် Medicaid ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအဖြစ် စာရင်းသွင်းပြီး သင်အလုပ်ခန့်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ပါသည်။

- အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။ အခြေချနေထိုင်နိုင်သော ပရိုဂရမ်များကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန်နှင့် လုပ်ဆောင်ရန် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူကိုလည်း ပံ့ပိုးပေးပါမည်။
- ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်ရွေးချယ်ထားသော အရည်အချင်းပြည့်မီသည့် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်မဆို ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူလိုအပ်ချက်များကို [DD မူဝါဒလက်စွဲ](#)၊ အခန်း 7 တွင် သင် ရှာတွေ့နိုင်ပါသည်။ Medicaid စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် နောက်ခံစစ်ဆေးခြင်းနှင့် အရည်အချင်းစစ်ခြင်း ပါဝင်ပါသည်။
- သင့်အတွက် တရားဝင်တာဝန်ရှိသူမဟုတ်သည့် သင်ရွေးချယ်သောဝန်ဆောင်မှု၏လိုအပ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီသူ မည်သူ့ကိုမဆိုသင်ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ အောက်ပါလူများသည် သင့်အတွက် တရားဝင်တာဝန်ရှိသူများဖြစ်ပြီး ထို့ကြောင့် သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ရန် ခန့်အပ်၍ **မရပါ။**
 - သင်အသက်သည် 19 နှစ်အောက်ဖြစ်ပါက သင့်မိဘ၊
 - သင်၏ အုပ်ထိန်းသူ၊
 - သင်၏ အိမ်ထောင်ဖက်၊
 - သင်၏ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သူ သို့မဟုတ်
 - မင်း၏ ရှေ့နေပါဝါရရှိထားသူ တို့ပါဝင်ပါသည်။
- သင်၏ အိမ်နီးချင်း၊ သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးကို သင် **ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။**
- အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူများကို DHHS - ပြည်သူ့ကျန်းမာရေး မှ **အသိအမှတ်မပြုပါ။**
- စံနှုန်းများကို အခြေခံ၍ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ နှုန်းထား (သူတို့ကို သင်မည်မျှပေးချေရသည်) ကို သင်သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

သင်ကိုယ်တိုင် တိုက်ရိုက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်အခါတွင် သင်သည် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူများကိုသာ အသုံးပြုရန် သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးပေးသူ အမျိုးအစားများစွာကို အသုံးပြုရန် ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ DD ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးနိုင်သော အခြားသူများ-

- **ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုအကျင့်စီ ပံ့ပိုးပေးသူ**သည် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးရန် DHHS - ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးမှ အသိအမှတ်ပြုထားသော Medicaid ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအဖြစ် စာရင်းသွင်းထားသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အကျင့်စီ ပံ့ပိုးပေးသူသည် အလုပ်ခန့်ခြင်း သို့မဟုတ် စာချုပ်ချုပ်ခြင်း နှင့် သင်နှင့်အတူ အလုပ်လုပ်သော ဝန်ထမ်းများနှင့် ကန်ထရိုက်တာများနှင့် အခြား စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ကြီးကြပ်ခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။
- **ဗန်ဒါ**သည် Medicaid ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအဖြစ် စာရင်းသွင်းထားသော ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အကျင့်စီတစ်ခုဖြစ်သော်လည်း DD ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအဖြစ် အသိအမှတ်မပြုပါ။ ဗန်ဒါများသည် အိမ်နှင့်ယာဉ် ပြုပြင်မွမ်းမံမှုများနှင့် တစ်ကိုယ်ရေအရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုစနစ်များ (PERS) ကဲ့သို့သော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ပါသည်။

မိမိကိုယ်တိုင် မိမိအတွက် တိုက်ရိုက် ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ပါသလား။

ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ကိုယ်တိုင် တိုက်ရိုက်ညွှန်ကြားနိုင်ပါသည်-

- DDD မှ ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီသူများမှာ၊
- အသက် 19 နှစ်နှင့်အထက်ရှိသူ (သင့်အသက် 19 နှစ်အောက်ဖြစ်လျှင် သင့်မိဘများသည် သင့်အတွက် ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားနိုင်ပါသည်)။
- အိမ်နှင့် ရပ်ရွာအခြေပြု ကူညီထောက်ပံ့မှုဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စောင့်ရှောက်မှုအဆင့်ကို ဖြည့်ဆည်းပါ။
- Medicaid အတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီပြီး လက်ခံရရှိနိုင်သူများ၊
- သင်ကိုယ်တိုင် တိုက်ရိုက်ညွှန်ကြားလိုသော လူကိုဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်တစ်ခုရှိရပါမည်။ ထို့အပြင်
- သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် တိုးမြှင့်တာဝန်ယူလိုစိတ်ရှိပြီး လက်ခံနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်၏ တိုးမြှင့်လာသောတာဝန်မှာ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း၊ သင့်အစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်ခြင်း၊ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ငွေတောင်းခံခြင်းအတွက် စာရွက်စာတမ်းများ ပြည့်စုံစေခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ အခြားတာဝန်အားလုံးကို လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။

သင်၏ ကူညီထောက်ပံ့မှုဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်လိုခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်သည့်အခါတွင်၊ သင့်ကိုယ်သင်လမ်းညွှန်ချက်သည် သင့်အတွက်မှန်ကန်ခြင်းရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် အောက်ပါမေးခွန်းများကို သင့်အဖွဲ့နှင့်အတူ ဖြေဆိုလိုပေမည်ဖြစ်ပါသည်။

- သင်၏ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ၊ အပြုအမူနှင့် ဘေးကင်းရေးလိုအပ်ချက်များကို ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူမှ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ပါသလား။
- ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ လိုအပ်ချက်များကို သင်နားလည်ပါသလား။
- လုံလောက်သော ပံ့ပိုးကူညီမှု ရရှိသောအခါတွင် သင်ပြောပြပေးနိုင်ပါသလား။
- သင်သည် ပိုမိုအထီးကျန်ဆန်ပြီး အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းတို့ကို ခံနိုင်ရည်ရှိပါမည်လား။
- အလွဲသုံးစားလုပ်မှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှုဟူသည် အဘယ်အရာဖြစ်သည်ကို သင်နားလည်ပြီး အလွဲသုံးစားပြုမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုကို အစီရင်ခံနိုင်စွမ်းရှိပါသလား။
- အလွဲသုံးစားလုပ်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု၊ ခေါင်းပုံဖြတ်မှု၊ သို့မဟုတ် လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုတို့ကို အစီရင်ခံရန် သင်သည် အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား မဆုံးရှုံးစေလိုသောကြောင့် သို့မဟုတ် ဆက်ဆံရေးကို ပျက်စီးစေမည်ကို ကြောက်ရွံ့နေပါသလား။

- သင့်အိမ် သို့မဟုတ် လူမှုအသိုက်အဝန်းတွင် ကူညီရန် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို သင်မည်ကဲ့သို့ရှာဖွေပြီး ငှားရမ်းမည်နည်း။
- သင်နှင့်အတူအလုပ်လုပ်သော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို လေ့ကျင့် ကြီးကြပ်ရန် သင်မည်ကဲ့သို့စီစဉ်ထားသနည်း။
- ရှင်သန်နေထိုင်ခြင်းကို နားလည်ပြီး သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူဆိုင်ရာ ပရိဝုဒ်တစ်ခုခုရေးရန် မည်သို့ကူညီရမည်ကို နားလည်ပါသလား။
- သင့်အတွက် ပုံမှန်စီစဉ်ထားသည့် ဖျားနာနေသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူထံ ဖုန်းခေါ်ဆိုသည့်အခါ၊ သင့်လိုအပ်ချက်များကို မည်သို့ဖြည့်ဆည်းပေးမည်နည်း။
- သင့်အစီအစဉ် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို အပြောင်းအလဲလုပ်နည်းအား သင်သိပါသလား။
- သင့်အကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများဝယ်ယူရန် သင့်ဘတ်ဂျက်အပါအဝင် ငွေကြေးအခြေအနေကို နားလည်ပါသလား။
- နိုင်ငံတော်မှ ပြဌာန်းထားသော အမှုတွဲစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို မည်သို့အသုံးပြုရမည်ကို နားလည်ပါသလား။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ ငွေတောင်းခံမှုကို အပြီးသတ်ရန် ၎င်းကို သင်အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။
- သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ၎င်းတို့၏အလုပ်နှင့်ပတ်သက်၍ သင်နှစ်သက်သည် သို့မဟုတ် မနှစ်သက်သည်ကို ပြောပြနိုင်ပါသလား။
- ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် ငွေပေးချေမှုဆိုင်ရာ မေးခွန်းများရှိပါက သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သင်မည်ကဲ့သို့ ပံ့ပိုးပေးရန် အစီအစဉ်ရှိသနည်း။
- သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်အားလုံးကို မမျှဝေရန် ရွေးချယ်ပါက ၎င်းနှင့် ပက်သက်သော အန္တရာယ်ကို နားလည်ပါသလား။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို မဆုံးရှုံးစေလိုသော သို့မဟုတ် ဆက်ဆံရေးကို ပျက်စီးစေလိုခြင်းမရှိသောကြောင့် ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူကို ထုတ်ပယ်ရန် ကြောက်ရွံ့နေပါသလား။
- အိမ်မှာ တစ်ယောက်တည်းနေနေချိန်တွင် အရေးပေါ်အခြေအနေဖြစ်လာပါက၊ သင်ဘာလုပ်မလဲ။
- သင့် SC မှ အကူအညီကို လက်ခံရန် ဆန္ဒရှိပါသလား။ သင်၏ SC သည် သင့်အတွက် သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ညွှန်ကြားမည်မဟုတ်သော်လည်း သင့်တွင်မေးခွန်းများရှိပါက ၎င်းတို့ကို ရရှိနိုင်ပါသည်။
- သင့် SC မှ အကူအညီကို လက်ခံရန် ဆန္ဒရှိပါသလား။ သင်၏ SC သည် သင့်အတွက် သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ညွှန်ကြားမည်မဟုတ်သော်လည်း သင့်တွင်မေးခွန်းများရှိပါက ၎င်းတို့ကို ရရှိနိုင်ပါသည်။
- မိမိကိုယ်ကို လမ်းညွှန်မှုပေးရန် တစ်စုံတစ်ဦးကို အကူအညီတောင်းလိုပါသလား။

မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားနိုင်သနည်း။

အောက်ပါ Medicaid HCBS DD ထောက်ပံ့မှု အကူအညီပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားနိုင်ပါသည်-

- အထောက်အကူပြုနည်းပညာ
- အိမ်တိုင်ရာရောက် ကလေးငယ် ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးခြင်း*
- အတိုင်ပင်ခံ အကဲဖြတ်ခြင်း။
- ရပ်ရွာလူမှု အသိုက်အဝန်းနှင့် သဟဇာတဖြစ်စေခြင်း* ^

- ပတ်ဝန်းကျင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်းဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်မှုများ
- နေအိမ်ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း
- အိမ်အကူ
- အမှီအခိုကင်း၍ လွတ်လပ်သော လူမှုနေထိုင်မှု* ^
- ရေတို စောင့်ရှောက်ပေးမှု
- ပံ့ပိုးထားသော အလုပ်အကိုင် -အဖွဲ့လိုက် လုပ်ဆောင်မှု*
- ပံ့ပိုးထားသော အလုပ်အကိုင် -တစ်ဦးချင်း လုပ်ဆောင်မှု*
- မိသားစုနေထိုင်မှုဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးမှုများ* ^
- အသွင်ကူးပြောင်းရေးကာလ
- နေရာရွှေ့ပြောင်းမှု

ကြယ်ပွင့် (*) ပါသော ဝန်ဆောင်မှုများသည် အလေ့အကျင့်ရှိပြီး သင်ကြားမှုများ ပါဝင်ပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်လက်ခံရရှိသည့်အခါတွင် ပရိုဂရမ်များကို ရေးသားပြီး လုပ်ဆောင်ရန် အလေ့အကျင့်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်ပါသည်။ သင့်လိုအပ်ချက်များအပေါ်မူတည်၍ လေ့ကျင့်ရေးဝန်ဆောင်မှုများတွင် အပြုအမူဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှုအစီအစဉ်နှင့် ဘေးကင်းရေးအစီအစဉ်လည်း ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

(^) ပါရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုများတွင် ၎င်းသည် ပံ့ပိုးပေးသည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုနီးပါး ရှိနေနိုင်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် သင်နှင့် မတူညီသော တည်နေရာတစ်ခုတွင် ရှိနေကာ သင်နှစ်ဦးစလုံး အပြန်အလှန် မြင်နိုင်ကြားနိုင်သည့် လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများမှတစ်ဆင့် သင်နှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံနိုင်ပါသည်။

စာလုံးစောင်း ပါရှိသော ဝန်ဆောင်မှုများသည် အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ်ဖြင့် ကြည့်ရှု စိစစ်ခြင်း (EUV) ကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုများပေးပို့သည့်အခါတွင် ဝင်ရောက်စစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရန် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် မိုဘိုင်းကိရိယာ (စမတ်ဖုန်း သို့မဟုတ် တက်ဘလက်) လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ပါဝင်သူဆိုင်ရာ ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုအတွက် မျှော်လင့်ချက်

သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်ပေးခြင်းသည် သင့်အား အားသာချက်များကို တည်ဆောက်နိုင်စေပါသည်။ သင်၏ လွတ်လပ်စွာ အမှီအခိုကင်းမှုကို အမြင့်ဆုံးမြှင့်တင်နိုင်ရန် လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများကို သင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ သင့်အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အတတ်နိုင်ဆုံးပါဝင်ရန် အခွင့်အရေးနှင့်တာဝန်ရှိပါသည်။ အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊ အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူများကို ထုတ်ပယ်ခြင်းအတွက် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။

ငါ့အခွင့်အရေးကဘာလဲ။

သင့်တွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိသူတိုင်းနှင့် တူညီသောအခွင့်အရေးများ ရှိပါသည်-

- ဘေးကင်းစေခြင်း၊
- ယဉ်ကျေးပျူငှာမှု၊ ထောက်ထားစာနာမှု၊ လေးစားမှုတို့ဖြင့် ဆက်ဆံနိုင်ခြင်း
- သင်၏ ပင်ကိုယ်အသိစိတ်ကို ယုံကြည်နိုင်ခြင်း
- အခြားသူများနှင့် အတူတကွ သဘောတူခြင်း သို့မဟုတ် သဘောမတူခြင်းကို လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း။
- ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ကန့်သတ်ချက်များအတွင်း သင့်ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များချနိုင်ခြင်း၊
- နားလည်သည်အထိ မေးခွန်းများကို မေးမြန်းနိုင်ခြင်း၊
- ဝန်ဆောင်မှုများကို အချိန်မရွေး ပြောင်းလဲနိုင်ခြင်း၊
- သင့်အပေါ်သက်ရောက်မှုရှိသည့် DHHS မှပြုလုပ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အယူခံဝင်ခြင်း နှင့်
- လျစ်လျူရှုခြင်း နှင့် အလွဲသုံးစားမှုတို့မှ လွတ်ကင်းပါစေ။

ကျွန်ုပ်၏ တာဝန်ကဘာလဲ။

သင်သည် သင်၏လူကိုဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်ဆွဲခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို တက်ကြွစွာညွှန်ကြားပြီး သင်ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်မှုအကူအညီလိုအပ်သည့်အခါ သင့်အဖွဲ့နှင့် ဆက်သွယ်ရပါမည်။ သင့်အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် မိသားစုက သင့်အား ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားရန် ကူညီပေးသောအခါ၊ သင့်အဖွဲ့သည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် သင့်အကျိုးစီးပွားကို ဦးစားပေးကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခများကို စောင့်ကြည့်ပါမည်။

အလုပ်ရှင်၏ တာဝန်အားလုံးကို သင်လက်ခံပါသည်။ ၎င်းတွင် ရှာဖွေခြင်း၊ အင်တာဗျူးခြင်း၊ အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ လေ့ကျင့်ခြင်း၊ အချိန်ဇယားဆွဲခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူများကို ထုတ်ပယ်ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။

သင်၏ နှစ်စဉ် တစ်ဦးချင်း ဘတ်ဂျက်ငွေပမာဏ (IBA) အသုံးပြုမှုကို စီမံခန့်ခွဲရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်-

- တစ်ဦးချင်းစီ၏နာရီအလိုက်နှုန်းထားအား အမြင့်ဆုံးနှုန်းအထိ ညှိနှိုင်းပေးဆောင်ပေးနိုင်ပါသည်။
- ကောက်ခံထားသော ဝန်ဆောင်မှုများကို သင် စောင့်ကြည့်ရပါမည်။

- ငွေတောင်းခံခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို သင့် SC သို့ အစီရင်ခံရပါမည်။
- ကွဲလွဲမှုများတွေ့ရှိပါက သင်၏ SC နှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် ဆန္ဒရှိပါစေ။ ထို့အပြင်
- Medicaid သည် ရပ်ရွာအခြေပြု စွန့်လွှတ်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုအတွက် ပေးဆောင်နေချိန်တွင်၊ သင်၏ဖွံ့ဖြိုးမှု မသန်စွမ်းမှုဆိုင်ရာ ကူညီထောက်ပံ့မှု ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အပိုဆောင်းငွေကို ပေးဆောင်၍မရပါ။

ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများကို မည်သို့ရွေးချယ်ရမည်နည်း။

ဘဝမှာ သင်ဘာလိုချင်လဲဆိုတာကို စဉ်းစားပြီး သင့်လိုအပ်ချက်တွေကို ခွဲခြားသတ်မှတ်သင့်ပါတယ်။ ဒီလိုအရာတွေဖြစ်လာအောင် ဘာတွေလုပ်ရမလဲ။ သင့်တွင် မည်သည့် ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်အရ အထောက်အပံ့များ ရှိသနည်း။ ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်အရ ပံ့ပိုးမှုများတွင် မိသားစု၊ သူငယ်ချင်း၊ အိမ်နီးချင်းများ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် အခမဲ့ သို့မဟုတ် တတ်နိုင်သော အခကြေးငွေဖြင့် ရရှိနိုင်သော ရပ်ရွာဝန်ဆောင်မှုများ ပါဝင်ပါသည်။ သင်၏ ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်အရ ပံ့ပိုးမှုများဖြင့် မဖြည့်ဆည်းနိုင်သော လိုအပ်ချက်များကို သင်စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

သင့်အဖွဲ့သည် သင့်လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းရန် အစီအစဉ်တစ်ခုကို ဆွေးနွေးပြီး မှတ်တမ်းတင်ပါမည်။ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ် ဆွေးနွေးသင့်ပါသည်။ အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူမှ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး လိုအပ်ချက်များကို မဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သောအခါ၊ သင်သည် ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။

သင့်လိုအပ်ချက်များကို သင်သိရှိပြီးသည်နှင့် သင့် SC သည် ရရှိနိုင်သော DD ကူညီထောက်ပံ့မှု ဝန်ဆောင်မှုများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။ သင်၏ SC သည် အခြားသောအရင်းအမြစ်များမှ ရရှိနိုင်သောဝန်ဆောင်မှုများကိုလည်း အကြံပြုနိုင်ပါသည်။ သင့်ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီအောင် ကူညီပေးနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို

သင်ဆုံးဖြတ်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ဘတ်ဂျက်ခွင့်ပြုသည်ထက် ပိုမိုသောဝန်ဆောင်မှုများကို သင်သိရှိနိုင်ပါသည်။
မင်းရဲ့ပန်းတိုင်အားလုံးကို မပြည့်မီနိုင်တဲ့အခါ သင့်အတွက် အရေးကြီးဆုံးပန်းတိုင်က ဘာလဲဆိုတာ ဆုံးဖြတ်ဖို့ လိုလိမ့်ပါမယ်။
သင်လိုအပ်သောဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီးသည်နှင့် သင့် SC သည် ထိုဝန်ဆောင်မှုများကိုမည်သို့မည်ပုံနှင့်
မည်သည့်အချိန်တွင် ပံ့ပိုးပေးမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီနိုင်ပါသည်။ တစ်နေ့၊ တစ်ပတ်နှင့် တစ်လလျှင်
ဝန်ဆောင်မှုမည်မျှလိုအပ်ကြောင်း ခန့်မှန်းရပါမည်။

မိမိကိုယ်ကို လမ်းညွှန်ခြင်း၏ ရှိလာနိုင်သော အန္တရာယ်များကား အဘယ်နည်း။

အောင်မြင်ရန်အတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အန္တရာယ်များကို အသိအမှတ်ပြုရပါမည်။ အစီအစဉ်အတိုင်း မအောင်မြင်သောအခါတွင်
သင်၏လိုအပ်ချက်များကို မည်သို့ဖြည့်ဆည်းရမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရပါမည်။ သင်၏ SC သည် ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားသည့်
ဝန်ဆောင်မှုများပေါ်တွင် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားပြီး အပြောင်းအလဲ လိုအပ်သည့်အခါတွင် သင့်အား ကူညီနိုင်ပါသည်။

ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များ

ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းမှုအတွက် သင့်လိုအပ်ချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အသိပညာ သို့မဟုတ်
လေ့ကျင့်မှု ရှိသူတစ်ဦးက သင့်တွင် အကောင်းဆုံး ဖြည့်ဆည်းပေးမည့် လိုအပ်ချက်တစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ကျန်းမာရေးနှင့်
ဘေးကင်းရေးလိုအပ်ချက်များအတွက် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူကို လေ့ကျင့်ပေးနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် သင့်ပံ့ပိုးပေးသူသည်
ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်ထံမှ လေ့ကျင့်မှု လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားသည့်အခါတွင်
သင့်ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံမှုအတွက် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

အလွဲသုံးစားလုပ်မှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှု

သင့်အိမ်တွင် ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံရရှိသည့်အခါတွင် သင်သည် သီးခြား ခွဲထားခံရနိုင်ပြီး အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ်
လစ်လျူရှုခြင်းတို့ကို ခံနိုင်ရည်ရှိနိုင်ရပါမည်။ တိုင်ကြားချက် သို့မဟုတ် စွပ်စွဲချက်တစ်ခုကို တိုင်ကြားရန် တုံ့ဆိုင်းမနေပါနှင့်။
အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းကို သင် အသိအမှတ်မပြုပါနှင့်။ အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ ဆုံးရှုံးမည်ကို စိတ်မပူပါနှင့်
သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ယောက်သည် သင့်အား စိတ်ဆိုးမည်ကို မစိုးရိမ်ပါနှင့်။ တစ်စုံတစ်ယောက်က သင့်ကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း
သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းဖြစ်နိုင်သည်ဟု သင်ထင်သောအခါ သင်ယုံကြည်ရသူတစ်ဦးအား ပြောပြရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဆိုင်ရာ ယုံကြည်စိတ်ချရမှု

သင်အလိုရှိသည့်အတိုင်း သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့် လွတ်လပ်သောဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ရှာဖွေရန် ခက်ခဲမည်ဖြစ်ပေသည်။
သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် နုတ်ထွက်နိုင်သည် သို့မဟုတ် မရောက်လာနိုင်သည်တို့ဖြစ်တတ်ပါသည်။ သင်၏
သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူသည် အချိန်ဇယားအတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန် ရောက်ရှိလာမှုမရှိခြင်းအတွက် အရန်အစီအစဉ်တစ်ခုရှိရန်
အရေးကြီးပါသည်။ သင့်အရန်အစီအစဉ်တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သင့်သည်-

- ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ မပေါ်ပါက မည်သို့ဖြစ်မည်နည်း။

- တစ်စုံတစ်ဦးကို အကြောင်းကြားရန် ဖုန်းသုံးနိုင်ပါသလား။ ဘယ်သူ့ကို ဖုန်းခေါ်မလဲ၊ စာတိုပို့နိုင်မှာလဲ။
- အကူအညီရယူရန် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုစနစ် (PERS) လိုအပ်ပါသလား။
- အကူအညီတောင်းတဲ့အခါ ဘယ်သူတွေရှိနိုင်မလဲ။ ပထမလူက မဖြေခဲပါက ဖုန်းခေါ်ရမယ့်လူစာရင်းရှိလား။
- ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ မရရှိနိုင်သောအခါတွင် ကျွန်ုပ်အား ကူညီနိုင်သော မိသားစု သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများ ရှိပါသလား။

သင်သည် ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူများနှင့်အလုပ်လုပ်သောအခါ၊ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူမရရှိနိုင်သောအခါတွင် နောက်ပြန်ဆုတ်ရန်အလုပ်သမားများ "အစုအဖွဲ့" မရှိပါ။ ဝန်ဆောင်မှုများကို အချိန်ဇယားနှင့် ပံ့ပိုးပေးပုံနှင့်ပတ်သက်သည့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်မှာ သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ပြဿနာတစ်ခုကို သင်မဖြေရှင်းနိုင်သောအခါတွင် သင်သည် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအား အချိန်မရွေး ရပ်တန့်နိုင်သော်လည်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအသစ်ကို ရှာဖွေရန် သင့်အပေါ်တွင် မူတည်ပါသည်။

သင့် SC ကို အကူအညီတောင်းနိုင်ပါတယ်။ သင့် SC သည် နာရီပိုင်းလုပ်ကိုင်နိုင်မည့် ရှာဖွေနေသည့် အခြားသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သိနိုင်ပေမည်။ သင်၏ SC သည် သင့်အား အမှီအခိုကင်းသော ပံ့ပိုးပေးသူ၏ အမည်ကို ပေးသောအခါ၊ ၎င်းတို့သည် သင့်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ သိရှိနိုင်ရန် ၎င်းတို့အား ဆက်သွယ်၍ အင်တာဗျူးနိုင်ပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် အခြားပါဝင်သူအတွက် ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်သောကြောင့် ၎င်းတို့သည် သင့်အတွက် သင့်လျော်သည်ဟု မဆိုလိုပါ။

ကျွန်ုပ်သည် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းခံရသည်ဟု ကျွန်ုပ်ထင်ပါက မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း။

သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သင့်အား စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေသောအခါ တစ်စုံတစ်ဦးအား အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် အကြောင်းရင်းကို ပြောပြပါ။

အလွဲသုံးစားလုပ်မှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှုသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိခိုက်မှု၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုမရှိသော ချုပ်နှောင်မှု၊ ရိုက်နှက်ပြစ်ဒဏ်ပေးမှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားမှု၊ ခေါင်းပုံဖြတ်မှု၊ သို့မဟုတ် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သောဝန်ဆောင်မှုများကို ငြင်းပယ်ခြင်းတို့ကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။ အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းသည် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ သို့မဟုတ် ပေါ့လျော့မှု၏ရလဒ်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

သင်သည် အလွဲသုံးစားမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှု၏ သားကောင်ဖြစ်နိုင်သည်ဟု သင်ထင်သောအခါ၊ တစ်စုံတစ်ဦးကို ချက်ချင်းပြောပြပါ။ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရသည်အထိ မစောင့်ပါနှင့်။ သင်မသေချာသောအခါ၊ သင်၏ SC၊ ယုံကြည်ရသော သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦးနှင့် စကားပြောပါ။

သင်၏ SC သည် သင်၏ Medicaid HCBS DD ကူညီထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို စောင့်ကြည့်ပြီး ၎င်းတို့သည် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်း တစ်စုံတစ်ရာကို သက်သေအဖြစ် အစီရင်ခံရပါမည်။ မင်းရဲ့ SC က မင်းအဆင်မပြေရင် ဒါမှမဟုတ် မင်းရဲ့လိုအပ်ချက်တွေကို မဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရင် မင်းကိုမေးမြန်းနိုင်ပါတယ်။ ရိုးသားစွာနဲ့ သင့်မှာရှိနေတဲ့ စိုးရိမ်ပူပန်မှုတွေကို ပြောပြပါ။ သင်နှင့် သင်၏ ပုဂ္ဂလိကဝန်ဆောင်မှုပေးသူ နှစ်ဦးစလုံးသည် ဝန်ဆောင်မှုသုံးသပ်ချက်များတွင် ပါဝင်ရပါမည်။

အစီရင်ခံချက်တစ်ခုပြုလုပ်ရန် အခြားသူအား သင်စောင့်မျှော်ရန် မလိုအပ်ပါ။ သင်သည် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း/လျစ်လျူရှုခြင်း၏ သားကောင်ဖြစ်နိုင်သည်ဟု သင်ထင်သောအခါတွင် သင် အလွဲသုံးစားမှု/လျစ်လျူရှုမှု ဆိုင်ရာ ဖုန်းနံပါတ် သို့မဟုတ် သင့်ဒေသခံရဲများကို ဖုန်းခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။

အလွဲသုံးစားမှုနှင့် လျစ်လျူရှုခြင်းဆိုင်ရာ ဥပမာများ

အောက်ဖော်ပြပါများသည် အလွဲသုံးစားလုပ်မှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှု အမျိုးအစားများ ဥပမာများဖြစ်ပါသည်။ ဤဥပမာများသည် အလုံးစုံမပါဝင်ပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ ဤနေရာတွင် ဖော်ပြထားသော တစ်စုံတစ်ရာကို မလုပ်ဘဲ တစ်စုံတစ်ယောက်က သင့်ကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုနိုင်သည်ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဆက်ဆံပုံနဲ့ ပတ်သက်ပြီး အဆင်မပြေတဲ့အခါတိုင်း သင်ယုံကြည်ရတဲ့သူတစ်ယောက်နဲ့ စကားပြောပါ။

အလွဲသုံးစားမှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံချက်-
အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း/လျစ်လျူရှုခြင်း ဆိုင်ရာ ဖုန်းနံပါတ်
၂၄ နာရီ - ခေါ်ဆိုခ အခမဲ့ဖုန်း (800) 652-1999
သို့မဟုတ် ဒေသတွင်း ဥပဒေစိုးမိုးရေးသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ရိုက်နှက် အပြစ်ဒဏ်ပေးမှု- မလိုလားအပ်သော အပြုအမူအတွက် အကျိုးဆက်အဖြစ် နာကျင်စေခြင်း။

မရှိမဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုများကို ငြင်းပယ်ခြင်း- အစားအသောက် သို့မဟုတ် ရေ၊ အဝတ်အထည်၊ နေထိုင်ရာ အမိုးအကာနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ အတွက် ကုသခွင့်ကို မပေးခြင်း။

စိတ်ခံစားမှု/နှုတ်ဖြင့် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း- ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ နာမည်ခေါ်ခြင်း၊ ဆန္ဒနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ပြပိုင်ခွင့်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း၊ ဆိုက်ဘာအနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် မိသားစုနှင့် သီးခြားခွဲထားခြင်း။ စိတ်ခံစားမှုနှင့် နှုတ်ဖြင့် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းကို အရွယ်ရောက်ပြီးသူ အကာအကွယ်ပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုများက မစုံစမ်းသော်လည်း ၎င်းတို့ကို သည်းမခံနိုင်ပါ။

ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း- ငွေကြေး သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာပစ္စည်းများကို လုယူခြင်း၊ အလုပ်ချိန်ထက် ပိုတောင်းခြင်း၊ အလုပ်တာဝန်များ မပြီးမြောက်ခြင်း

လျစ်လျူရှုခြင်း- အစားအစာ၊ အဝတ်အစား၊ နေထိုင်ရာ အမိုးအကာ သို့မဟုတ် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးတို့ကို ငြင်းပယ်ခြင်း

ကြီးကြပ်မှုမပေးခြင်း၊ ဆေးကုသမှု မပေးခြင်း။

ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအလွဲသုံးစားမှု- ရိုက်နှက်ခြင်း၊ တွန်းခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကန်ခြင်း၊ ကိုက်ခြင်း၊ ဆေးဝါးများကို အလွန်အကျွံသုံးစွဲခြင်း သို့မဟုတ် မလျော်ကန်သောအသုံးပြုမှု ကန့်သတ်ချက်များကို အသုံးပြုခြင်း။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအလွဲသုံးစားမှု- သင့်အား မသက်မသာဖြစ်စေသောနည်းများဖြင့် ထိတွေ့ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာစကားပြောခြင်း သို့မဟုတ် သင်မြင်ချင်သောလိင်ပိုင်းဆိုင်ရာပစ္စည်း သို့မဟုတ် ကိုယ်အင်္ဂါအစိတ်အပိုင်းများကိုပြသခြင်း၊ သင်စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေသောနည်းလမ်းဖြင့် ထိခြင်း သို့မဟုတ် စကားပြောခြင်း၊ ကိုယ်လုံးတီးပုံများရိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေသောပုံများ ရိုက်ခိုင်းခြင်း။

ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုမရှိဘဲ ချုပ်နှောင်ခြင်း- ဓာတုပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ခန္ဓာဆိုင်ရာ တားမြစ်ဆေးများ အသုံးပြုခြင်း၊ ဆေးဝါးများ မမှန်မကန်အသုံးပြုခြင်း၊ အကျဉ်းချ ချုပ်နှောင်ထားခြင်း၊ ကိုယ်အင်္ဂါထိခိုက်မှုဖြစ်နိုင်ခြေ မြင့်မားသော ထိန်းသိမ်းထားခြင်း သို့မဟုတ် ၊ အတင်းအကြပ် အလုပ်စေခိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်ပေးဆွဲခြင်း။

ကျွန်ုပ်အဖွဲ့ရဲ့ တာဝန်ကဘာလဲ။

သင့်အဖွဲ့သည် သင်၏ လူပုဂ္ဂိုလ်ကို ဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက် သင့်အား ပံ့ပိုးပေးသင့်ပါသည်။ အဖွဲ့သားများသည် သင့်ကိုယ်သင် လမ်းညွှန်မှု၏ အစိတ်အပိုင်းအများစုကို ကူညီပံ့ပိုးပေးနိုင်ပြီး၊ မင်းမေးဖို့ပဲလိုအပ်ပါတယ်။

သင့်လိုအပ်ချက်များ ပြည့်မီကြောင်း သေချာစေရန် သင့်အဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်များသည် သင့်ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း ပုံမှန်ပြောဆိုသင့်သည်။ သင့်လိုအပ်ချက်များသည် အောက်ပါအချက်အလက်များနှင့် ကိုက်ညီလာပါက၊ သင့်အဖွဲ့မှ သင့်အား မေးမြန်းနိုင်ပါသည်-

- သင်၏ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နိုင်သော အရည်အချင်းများ ကျဆင်းလာခြင်း၊
- ဝန်ဆောင်မှုများသည် သင်၏ လူပုဂ္ဂိုလ်ကို ဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်မလာခြင်း၊
- သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များသည် အလွဲသုံးစားပြုခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်ကို သင်နားမလည်ခြင်း၊
- သင်သည် ဝန်ဆောင်မှုများကို ငြင်းပယ်နေခြင်း၊ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်အိမ်တွင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ခွင့်မပြုခြင်း၊
- သင်သည် ဝန်ဆောင်မှုများကို မကျေနပ်သောအခါတွင် သင်၏ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို မပြောပြခြင်း၊ သင်၏ပံ့ပိုးပေးသူကို လေ့ကျင့်မပေးဘဲ၊ မျှော်လင့်ချက်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းမပြုခြင်း၊ သို့မဟုတ်

- လိုအပ်သောအခါတွင် သင်သည် သင်၏ အရန်အစီအစဉ်ကို မလိုက်နာခြင်း။

သင့်လိုအပ်ချက်များကို မဖြည့်ဆည်းပေးမည်ကို သင့်အဖွဲ့၏အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးမှ စိုးရိမ်သောအခါ၊ ၎င်းတို့သည် သင့်အား စိုးရိမ်မှုများအကြောင်း ပြောပြလိမ့်မည်။ သူတို့ရဲ့စိုးရိမ်ပူပန်မှုတွေကို မပြောလိုတဲ့အခါ၊ အဲဒီလူက သင့် SC နဲ့ စကားပြောပါလိမ့်မယ်။ သင့်အစီအစဉ်အတွက် အပြောင်းအလဲများ လိုအပ်လာသောအခါတွင် အဖွဲ့အစည်းအဝေးတစ်ခု ပြုလုပ်ပါမည်။ သင့်အဖွဲ့ထံမှ အကြံပြုချက်များကို လက်ခံပြီး လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်ရန် ဆန္ဒရှိသင့်ပါသည်။ သင့်အဖွဲ့သည် သင့်စိတ်ထဲတွင် အကောင်းဆုံးစိတ်ဝင်စားမှုရှိသင့်သည်။

အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးသူကိုရှာဖွေခြင်း။

သင်၏ အမှီအခိုကင်းသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ရှာဖွေရန် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။ သင်၏ SC သည် လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် သင့်အား ကူညီနိုင်သည်။ အပိုအလုပ်ရှာနေသည့် အမှီအခိုကင်းတဲ့ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအကြောင်း သူတို့ သိနိုင်ပါလိမ့်မယ်။ မိသားစု သို့မဟုတ် အခြားသူများထံမှ အကူအညီတောင်းနိုင်သည်။ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ အများသူမှာ စာရင်းပြုလုပ်ထားခြင်းမရှိပါ။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူကို သင်မည်ကဲ့သို့ ရှာတွေ့ပါစေ၊ ၎င်းတို့သည် သင့်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်း ရှိမရှိ သိနိုင်ရန် ၎င်းတို့အား တွေ့ဆုံမေးမြန်းသင့်ပါသည်။ သင်သည် တစ်စုံတစ်ဦးကို ကောင်းစွာသိကျွမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် အခြားပါဝင်သူတစ်ဦးအတွက် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်သောကြောင့်၊ ၎င်းတို့သည် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူအဖြစ် သင့်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည်ဟု မဆိုလိုပါ။

ကျွန်ုပ်အတွက် အရေးကြီးတာက ဘာလဲ။

အမှီအခိုကင်းသော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို မရွေးချယ်မီ သင့်အတွက် အရေးကြီးသောအရာကို စဉ်းစားရန် အထောက်အကူဖြစ်စေသည်များမှာ-

- ကျွန်ုပ်အတွက် မည်ကဲ့သို့လုပ်ဆောင်ရန် လွတ်လပ်သော ပံ့ပိုးပေးသူ လိုအပ်ပါသနည်း။
- မိမိနဲ့ အလုပ်လုပ်ဖို့ ဘယ်လိုလူအမျိုးအစားအား ယုံကြည်သင့်ပါသလဲ။
- ကျွန်ုပ်၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်အတွက် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် ကျွမ်းကျင်မှုများ ရှိရန် လိုအပ်ပါသလား။
- ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးသည် ကျွန်ုပ်၏ဝန်ဆောင်မှုများကိုပေးဆောင်ရန် လိုအပ်သောကျွမ်းကျင်မှုများရှိမရှိ မည်သို့သိနိုင်မည်နည်း။
- မတူညီသောလိုအပ်ချက်များကိုဖြည့်ဆည်းရန် မတူညီသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူများကို ကျွန်ုပ်လိုအပ်ပါမည်လား။
- ကျွန်ုပ်အား ပံ့ပိုးကူညီရန်အတွက် ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် ကျွန်ုပ်အကြောင်း သိရန် အဘယ်အရာ လိုအပ်သနည်း။
- ကျွန်ုပ်အတွက် ပံ့ပိုးပေးသူ “ရပိုင်ခွင့်များ” ရှိပါသလား။ ဥပမာအားဖြင့်၊ လက်သင်္ကေတပြဘာသာစကားကို ကျွမ်းကျင်စွာပြောဆိုခြင်း၊ ဆေးလိပ်မသောက်သူဖြစ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်ရှိခြင်း။

ဘယ်သူကို ငှားရမ်းခန့်အပ်နိုင်မလဲ။

လူတစ်ဦးသည် အောက်ပါအချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက၊ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအဖြစ် ငှားရမ်းနိုင်သည်-

- အထွေထွေ Medicaid HCBS DD ကူညီထောက်ပံ့မှု အကူအညီ ပံ့ပိုးပေးသူလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး၊
- သင့်အတွက်တရားဝင်တာဝန်မရှိဘဲ
- သင့်မျှော်လင့်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကိုရှာရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ သူငယ်ချင်းများ၊ အိမ်နီးနားချင်းများနှင့် မိသားစုများအပါအဝင် သင်နှင့် ရင်းနှီးသောလူများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်ဖြစ်ပါသည်။ သင်မေးမြန်းသောအခါ၊ တစ်စုံတစ်ဦးသည် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူ ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ လူသားဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများတွင် လုပ်ကိုင်ဖူးသူအား သင်ရွေးချယ်ရန် မလိုအပ်ပါ။ သင်သည် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ရှာဖွေနေပြီး သင်လိုအပ်သည်များကို လူအများကို ပြောပြပေးပါ။ လူတစ်ဦးသည် သင့်အား ပံ့ပိုးပေးသူမဖြစ်နိုင်သော်လည်း၊ သူတို့သည် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အခြားသော တစ်ဦးတစ်ယောက်ကို သိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည်-

- DD မူဝါဒ လက်စွဲ အခန်း ၇ တွင်တွေ့ရှိရသော Medicaid HCBS DD ထောက်ပံ့အကူအညီအား ပံ့ပိုးပေးသူဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါစေ။
- နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများ အပါအဝင် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ ဖြစ်လာပုံတွင် ပါရှိသော ပံ့ပိုးပေးသူ စာရင်းသွင်းမှု လိုအပ်ချက်များ အားလုံးကို ဖြည့်စွက်ပါ။
- အောက်ဖော်ပြပါ နယ်ပယ်များတွင် သင်တန်းများ ရှိပြီး လိုအပ်ပါက အထောက်အထားများ ပေးဆောင်ပါ။
 - အလွဲသုံးစားလုပ်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု၊ အမြတ်ထုတ်မှုများနှင့် နိုင်ငံတော်၏ ဥပဒေအစီရင်ခံမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် တားဆီးကာကွယ်ရေး၊
 - အရေးပေါ်အသက်ကယ်ဆယ်ခြင်း (CPR); နှင့်
 - အခြေခံရှေးဦးသူနာပြုနည်း တို့ပါဝင်ပါသည်။
- အသက် 19 နှစ်နှင့်အထက်ဖြစ်ရမည်၊ အမေရိကတွင်အလုပ်လုပ်ရန်ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသူဖြစ်ရပါမည်။

- သင့်အတွက် တရားဝင်တာဝန်ယူထားသောသူ မဖြစ်ရပါ။- တစ်နည်းအားဖြင့် သင့်မိဘ (သင်သည် အရွယ်မရောက်သေးသူဖြစ်ပါက၊ သွေးချင်း သို့မဟုတ် မွေးစားမိဘ)၊ အိမ်ထောင်ဖက်၊ အုပ်ထိန်းသူ၊ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သူ သို့မဟုတ် ရှေ့နေပါဝါကို ရရှိထားသူ မဖြစ်စေရ။
- ရေတို စောင့်ရှောက်ပေးမှု၊ အိမ်ရှင်မ သို့မဟုတ် အိမ်ပြုပြင်မွမ်းမံမှုများ ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် သင်နှင့်အတူတကွ အတူမနေထိုင်ခြင်း
- သင်ရွေးချယ်သောနှုန်းထားကို လက်ခံခြင်း
- DDD ဗဟိုရုံးနှင့် သဘောတူညီချက်တွင် ထည့်သွင်းရမည်မှာ၊
- သင်၏ လူပုဂ္ဂိုလ်ကို ဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဝန်ဆောင်မှု(များ) ပေးဆောင်ရန်
- လိုအပ်သောဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ်ဖြင့် ကြည့်ရှု စိစစ်ခြင်း (EVV) ကို အသုံးပြုရန်၊
- အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ်ဖြင့် စေ့စေ့စပ်စပ်နှင့် တိကျသော ငွေတောင်းခံလွှာတောင်းခံမှုများကို တင်သွင်းရန်၊
- မူးယစ်ဆေးဝါးကင်းစင်သောအလုပ်နှင့်
- HIPAA လိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာရန် ဖြစ်ပါသည်။

အလေ့အကျင့်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှု (လေ့ကျင့်ရေး) ကို ပံ့ပိုးရန်၊ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူ ရှိရပါမည်-

- ဘွဲ့ သို့မဟုတ် ပညာရေးသည်- စိတ်ပညာ၊ လူမှုရေးလုပ်ငန်းများ၊ လူမှုဗေဒ၊ လူသားဝန်ဆောင်မှု၊ ပညာရေး သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာနယ်ပယ်ရှိရပါမည်။
- ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းသူများ သို့မဟုတ် အလေ့အကျင့်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်ရေးသားခြင်းနှင့် ပရိုဂရမ်ဒေတာ စုဆောင်းခြင်း/ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းတွင် လေးနှစ် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံရှိရပါမည်။
- ဖွံ့ဖြိုးမှု မသန်စွမ်းသူအား ပံ့ပိုးပေးသည့် အတွေ့အကြုံ လေးနှစ် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုသော **သို့မဟုတ်**
- အထက်ဖော်ပြပါ ပညာရေးနှင့် အတွေ့အကြုံ ပေါင်းစပ်မှု လေးနှစ် သို့မဟုတ် ထို့ထက်ပိုရှိခြင်းတို့ လိုအပ်ပါသည်။

သင့်အား ကူညီရန်အတွက် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည်-

- နိုင်ငံတော်ဥပဒေအရ လိုအပ်သော အနည်းဆုံး မော်တော်ယာဉ်အာမခံ အကျုံးဝင်မှုကို ထိန်းသိမ်းပါ။
- လွန်ခဲ့သည့်သုံးနှစ်အတွင်း ၎င်းတို့၏ ယာဉ်မောင်း/ ယာဉ်မောင်းလိုင်စင်ကို ရုပ်သိမ်းခံရခြင်း မရှိခဲ့ရပါ။ ထို့အပြင်
- သယ်ယူပို့ဆောင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်မှတ်ပုံတင်ထားသောယာဉ်ကို အသုံးပြုပါ။

EVV လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုကို ပေးဆောင်ရန်၊ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည်-

- ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူဆိုင်ရာ ကိရိယာအစုံ တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း EVV လိုအပ်ချက်များနှင့် ငွေတောင်းခံခြင်းကို နားလည်ပါ။
- EVV မှီဘိုင်းအက်ပလီကေးရှင်းကို အီလက်ထရွန်းနစ်ဖြင့် ဝင်ရောက်ခြင်းနှင့် ထွက်ရန် မှီဘိုင်းကိရိယာ (စမတ်ဖုန်း သို့မဟုတ် တက်ဘလက်) ထားရှိပါ။ ထို့အပြင်
- ငွေတောင်းခံခြင်းအတွက် EVV ပေါ်တယ်ကို ဝင်ရောက်ရန် ကွန်ပျူတာကို အသုံးပြုခွင့်ရှိပါသည်။

သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်တစ်ဦးကို ငှားရမ်းခြင်းအတွက် ဖြစ်နိုင်သော အကျိုးကျေးဇူးများနှင့် အန္တရာယ်များ

အကျိုးကျေးဇူးများ

တစ်စုံတစ်ဦးကို ရှာရတာ ပိုလွယ်နိုင်ပါတယ်။
အဲဒီလူက မင်းကို သိနေပြီဖြစ်နိုင်ပါသည်။
တိုင်ကြားရန် ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ အဲဒီလူက မင်းရဲ့အကြိုက်နဲ့ မကြိုက်တာကို သိနိုင်ပါတယ်။
ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။

အန္တရာယ်များ

တစ်စုံတစ်ဦးကို ထုတ်ပယ်ရန် ပိုခက်ခဲနိုင်ပါသည်။
ဝေဖန်ခြင်း သို့မဟုတ် အလွဲသုံးစားပြုမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုကို
ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ဆက်ဆံရေး

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို မည်သို့ရှာနိုင်မည်နည်း။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်နိုင်သူကို သင်မသိသောအခါ၊ သင်သည် ဘယ်မှာရှာရမည်ကို မသိနိုင်ပါ။ ဒေသဆိုင်ရာ စည်းရုံးရေးအဖွဲ့များနှင့် စတင်ပါ။ အထူးပညာရေးအစီအစဉ်များ သို့မဟုတ် ဒေသတွင်းကောလိပ်များကဲ့သို့သော ဒေသတွင်းကျောင်းများနှင့် စကားပြောပါ။ သင်၏ SC သည် သင့်အား သင့်ပတ်ဝန်းကျင်အသိုင်းအဝိုင်းရှိ အရင်းအမြစ်များသို့ လမ်းညွှန်ပေးနိုင်ပါသည်။

သင်သည် ပြည်နယ်အနှံ့ အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- [Nebraska အရင်းအမြစ်များနှင့် ရည်ညွှန်းလွှဲပြောင်းမှု စနစ် \(NRRS\)](#) သည် အေဂျင်စီများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ဒေတာဘေ့စ်တစ်ခုဖြစ်သည်။
- [Nebraska 211](#) သည် ကျန်းမာရေးနှင့် လူသားဝန်ဆောင်မှုအေဂျင်စီများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို စာရင်းပြုစုထားပါသည်။

ပြည်တွင်းသတင်းစာ၊ အလုပ်ဝတ်ဆိုင်များ သို့မဟုတ် အကူအညီပေးလိုသော ဆိုက်များတွင် ကြော်ငြာရန် သင်ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ “လစဉ် တစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ်၊ လူတစ်ဦး၏မိသားစုအိမ်ရှိ မသန်စွမ်းသူတစ်ဦးအတွက် ရေတိုစောင့်ရှောက်ပေးမှုပြုလုပ်ရန် ဆေးလိပ်မသောက်သူအား ရှာဖွေခြင်း ည 5 နာရီမှ 9 နာရီအတွင်း 123-555-4567 ကို ဆက်သွယ်၍ Sue ကိုခေါ်ဆိုပါ။” သို့မဟုတ် “အလိုရှိခြင်း မသန်စွမ်းသူအား တစ်ကိုယ်ရေ စောင့်ရှောက်မှု

ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အိမ်သန့်ရှင်းရေးကို သင်ကြားပေးရန် အမျိုးသမီးတစ်ဦးအလိုရှိပါသည်။ အလုပ်ချိန်နှင့် ရက်များသည် ညှိနှိုင်းနိုင်ပါသည်။ တစ်လလျှင် နာရီ ၂၀ ခန့်။ 123-555-3456 တွင် Mark ကိုခေါ်ဆိုပါ။" ကြော်ငြာစရိတ်များအတွက် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်လိုသူအား ရှာဖွေခြင်းသည် ပထမခြေလှမ်းသာဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် သင့်လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ပြီး သင်ရွေးချယ်သော Medicaid HCBS DD ထောက်ပံ့မှု အကူအညီပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို မည်သို့ရွေးချယ်ရမည်နည်း။

Medicaid HCBS DD ထောက်ပံ့မှု အကူအညီပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ရန် ၎င်းတို့အား မတောင်းဆိုမီ အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းရန် အရေးကြီးပါသည်။ လူတစ်ယောက်နဲ့ အဆင်ပြေခြင်း သင်ကိုယ်တိုင်သာ သိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ DDD ဗဟိုရုံးသည် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူနှင့် သဘောတူညီချက်တစ်ခုကို ထူထောင်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ သို့သော် ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင့်အတွက် မှန်ကန်မှုရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

တစ်စုံတစ်ဦးကို ခန့်အပ်ရန် သင့်တွင် တာဝန်မယူသောအခါ၊ ၎င်းသည် ကြီးမားသောအလုပ်တစ်ခုဟု ထင်မြင်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် အရေးကြီးသော အလုပ်ဖြစ်သောကြောင့် သင်ယုံကြည်ရသော တစ်စုံတစ်ဦးအား လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ပါသည်။ သင့်မှာ တစ်စုံတစ်ယောက်ရဲ့အကူအညီရှိရင်တောင် သင့်မှာ တာဝန်ရှိပြီး တာဝန်ယူမှုရှိရပါမည်။

လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက် ဖန်တီးခြင်း။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူထံမှ သင်မျှော်လင့်ထားသည်ကို စဉ်းစားပြီး ဤမျှော်လင့်ချက်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိရှိပါစေ။ သင်ရွေးချယ်နေသည့် Medicaid HCBS DD ကူညီထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုများကို ဖော်ပြရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင်အလိုရှိသော ရက်သတ္တပတ်၏ နေ့ရက်များနှင့် နာရီများကို ဖော်ပြရပါမည်။ သင်၏ ဤလုပ်ငန်းခွင်ဆက်ဆံရေးမှ သင်မျှော်လင့်ထားသည်ကို ပြောပြရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင့်အလားအလာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ပေးရန်အတွက် သင်သည် ဤအချက်အလက်ကို ရေးထားသော အလုပ်ဖော်ပြချက်တွင် ထည့်သွင်းသင့်ပါသည်။

အလုပ်ဖော်ပြချက်တွင် သင့်မျှော်လင့်ချက်များ ပါဝင်သင့်ပါသည်။ ထိုအရာများတွင်-

- Medicaid HCBS DD ကူညီထောက်ပံ့ခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ သင်လိုချင်သော ပေးချေမှုနှင့် အချိန်ဇယား။
- သင်ရွေးချယ်သော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပံ့ပိုးသူ လိုအပ်ချက်များ
- သင်သင်ယူလိုသောအရာများစာရင်း၊
- သင်အကူအညီလိုအပ်သည့်စာရင်း၊
- သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအတွက် သင်၏မျှော်လင့်ချက်များ အလုပ်သို့ ရောက်အောင်လာပြီး အလုပ်ကို အချိန်မှန်ရောက်ရန်၊
- ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် အခြားကတိကဝတ်များကြောင့် သင်၏ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အလုပ်မလုပ်နိုင်သောအခါ သင်မည်မျှသတိပေးလိုခြင်း၊

- ပင့်မခြင်းကဲ့သို့သော လိုအပ်သည့် ကိုယ်လက်လှုပ်ရှားမှုများ၊
- သင့်အိမ်၏ စည်းကမ်းချက်များ၊ နှင့်
- ဆေးလိပ်မသောက်ရ၊ ဆဲလ်ဖုန်းအသုံးမပြုခြင်း သို့မဟုတ် အိမ်မွေးတိရစ္ဆာန်များ ယူဆောင်ခြင်းမပြုခြင်းကဲ့သို့သော သင်၏ကိုယ်ပိုင်စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်မှုများ။

တယ်လီဖုန်း စစ်ဆေးခြင်း။

အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို လူကိုယ်တိုင်တွေ့ဆုံခြင်းမပြုမီ ၎င်းတို့နှင့် ဖုန်းပြောပါ။ သင့်လိုအပ်ချက်များ၊ အလုပ်၏လိုအပ်ချက်များ၊ သင့်မျှော်လင့်ချက်များ၊ လစာနှင့် အလုပ်ချိန်တို့ကို ရှင်းပြပါ။ မလုပ်နိုင်သော အလုပ်များ ရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းပါ။ လိုအပ်ချက်များအားလုံးကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ မေးမြန်းပါ။ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုအပေါ်အခြေခံ၍ လူကိုယ်တိုင်အင်တာဗျူးလုပ်လို မလုပ်လိုကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

အင်တာဗျူးစီစဉ်ခြင်း။

လူကိုယ်တိုင်အင်တာဗျူးလုပ်ရမည့်နေရာကို ဆုံးဖြတ်ပါ-

- ထိုသူအား သင့်အိမ်ကို လာခိုင်းလို့လည်း ရပါသည်။ သင့်အိမ်မှာ အင်တာဗျူးလုပ်ခြင်းသည် ပိုအဆင်ပြေနိုင်ပြီး ထိုသူအား လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေမယ့် ပစ္စည်းတွေကို ပြပေးနိုင်ပါသည်။ လူတစ်ယောက်က သင့်အိမ်မှာ အလုပ်လုပ်တဲ့အခါ တွေ့မြင်ရမည့် ပတ်ဝန်းကျင်ကို မြင်နိုင်စေပါလိမ့်မည်။ သင့်အိမ်တွင် အင်တာဗျူးသောအခါ သင်သူတို့ကို အလုပ်မခန့်ရင်တောင် သင်နေထိုင်တဲ့နေရာကို သိပါလိမ့်မည်။
- လူမြင်ကွင်းနေရာတွင် တွေ့ဆုံနိုင်ပါက၊ ထိုလူသည် သင့်အိမ်သို့ မဝင်ရောက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အများသူငှာ တွေ့ဆုံသည့်အခါတွင်၊ သင်သည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို အများသူငှာအား မျှဝေခြင်းကို သတိပြုသင့်ပါသည်။ စားသောက်ဆိုင်မှာ တွေ့ဆုံတဲ့အခါ တိတ်ဆိတ်တဲ့ ထောင့်မှာ ဒါမှမဟုတ် ကျယ်လောင်တဲ့ စားပွဲတွေကြားမှာ ပိုအဆင်ပြေမလား စဉ်းစားပါ။

အင်တာဗျူးလုပ်ဖို့ သင်ဘယ်မှာပဲဖြစ်ဖြစ်၊ သူငယ်ချင်း၊ မိသားစုဝင် ဒါမှမဟုတ် သင့် SCသည် အတူတကွ တက်ရောက်ခြင်းသည် အကြံကောင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်အား ပိုမိုလုံခြုံပြီး သက်တောင့်သက်သာခံစားရစေရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားသူတစ်ဦးအတူတကွ တက်ရောက်သည့်အခါ၊ ၎င်းတို့သည် သင့်နှင့် အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကြား အပြန်အလှန်အကျိုးသက်ရောက်မှုအပေါ်ပြင်ပအမြင်ကိုပေးနိုင်ပါသည်။ အဲဒီလူက မင်းရဲ့လိုအပ်ချက်တွေကို ပေးပေးနိုင်မလားဆိုတဲ့ ဒုတိယအမြင်ကိုလည်း ပေးနိုင်ပါသည်။

အင်တာဗျူးအတွက် အချိန်နှင့်နေရာကို သတ်မှတ်ပြီး သင်စီစဉ်ထားသည့်အချိန်ကို မဆောင်ရွက်နိုင်သောအခါ အချင်းချင်း ဆက်သွယ်ရန် နည်းလမ်းကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ တစ်ဦးထက်ပိုသော အင်တာဗျူးများကို သင်စီစဉ်နေချိန်တွင် အင်တာဗျူးတစ်ခုစီအတွက် အချိန်နှင့် အင်တာဗျူးများကြားတွင် လုံလောက်သောအချိန်ကို မှတ်သားထားပြီး သင် ကြားသိခဲ့ရသောအရာများကို တွေးတောပါ။ သင်သည် အချိန်ယူ၍ စနစ်တကျလုပ်ဆောင်ပါ။

အင်တာဗျူးအတွက် ပြင်ဆင်နေခြင်း

လူတစ်ယောက်၏ နောက်ခံနှင့် အတွေ့အကြုံများအကြောင်း မေးရန် မေးခွန်းများစာရင်း ပြုလုပ်ပါ။ အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သောမေးခွန်းများဖြစ်ရပါမည်။ အင်တာဗျူးအတွက် ကူညီပေးမည့်သူနှင့် သင့်မေးခွန်းများကို ပြန်လည်ကြည့်ပါ။ သင်မှတ်မိပြီး ပြန်သွားနိုင်ရန် သင့်အတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏အဖြေများကို ရေးချရန် ထိုလူကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ တစ်ဦးထက်ပို၍ အင်တာဗျူးသောအခါတွင် မည်သူပြောသည်ကို မှတ်မိရန် ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။

ဖြစ်နိုင်သော အင်တာဗျူးမေးခွန်းများ

- အရင်က ဘာအလုပ်တွေလုပ်ဘူးသလဲ။
- မင်းရဲ့အရင်အလုပ်တွေက ဒီအလုပ်အတွက် မင်းကိုဘယ်လိုပြင်ဆင်ပေးထားလဲ။
- မသန်စွမ်းသူတွေနဲ့ လက်တွဲပြီး လုပ်ကိုင်ဖူးသည့် မည်သို့သော အတွေ့အကြုံ ရှိပါသလဲ။
- စေတနာ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ပညာရေးစသည့် ဤအလုပ်အတွက် သင့်အား အထောက်အကူဖြစ်စေသော အခြားအတွေ့အကြုံများ ရှိပါသေးသလား။
- သင်၏ CPR နှင့် အခြေခံ ရှေးဦးသူနာပြုစုခြင်းတို့သည် အသိအမှတ်ပြုခံထားရပါသလား။
- အလွဲသုံးစားလုပ်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု၊ ခေါင်းပုံဖြတ်မှုတို့ကို မည်သို့ ဖွဲ့စည်းထားသည်ကို သင်နားလည်ပါသလား။
- အလွဲသုံးစားလုပ်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု၊ ခေါင်းပုံဖြတ်မှု တားဆီးကာကွယ်ရေးနှင့် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ သင့်တာဝန်များကို သင်သိရှိပါသလား။
- အလုပ်တာဝန် သို့မဟုတ် အချိန်ဇယားနှင့်ပတ်သက်ပြီး မေးစရာများ ရှိပါသလား။
- အလုပ်တာဝန်တွေကို မထမ်းဆောင်နိုင်တဲ့ အကြောင်းရင်းရှိပါသလား။
- ကျွန်ုပ်၏မျှော်လင့်ချက်များကို သင်မဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည့် အကြောင်းပြချက်ရှိပါသလား။ သို့မဟုတ် "မဖြစ်မနေ ရှိသင့်သည့်အရာ" ရှိပါသလား။

- ပြဿနာများ သို့မဟုတ် သဘောထားကွဲလွဲမှုများကို သင်မည်သို့ဖြေရှင်းမည်နည်း။ အခြားအလုပ်များမှ အခြေအနေများကို ဥပမာပေးပါ။
- အလုပ်လုပ်ဖို့စီစဉ်ထားပေးမယ့် မလာနိုင်ခဲ့တာ ဒါမှမဟုတ် နောက်ကျတဲ့ အချိန်တွေရှိပါသလား။
 - မင်းဘာလို့အဲဒီမှာမရှိနေနိုင်ခဲ့တာလဲ။
 - မင်းရဲ့သူဌေးကို မင်းဘယ်လိုပြောခဲ့လဲ။
- အလုပ်သွားဖို့အတွက် စိတ်ချယုံကြည်ရလောက်သော သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ရှိပါသလား။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူက သင့်ကို တင်၍မောင်းနှင်သွားရမည်ဖြစ်သောကြောင့် အသေးစိတ် ဆွေးနွေးပါ။
- အဘယ်ကြောင့် ကျွန်ုပ်၏ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ ဖြစ်လိုပါသနည်း။
- သင့်တွင် တခြားအလုပ်ရှိပါသေးလား။ သင်သည် အခြားသူများအတွက် ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူ တစ်ဦးဖြစ်ပါလား။

အင်တာဗျူးလုပ်ဆောင်ခြင်း။

အင်တာဗျူးမှာ ဦးဆောင်ဖို့က သင့်အပေါ်မှာ မူတည်ပါတယ်။ ထိုလူသည် သင့်အတွက် အလုပ်လုပ်ရန် လျှောက်ထားထားပါသည်။ စောင့်ရှောက်ရန်၊ ကူညီရန် သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးပေးရုံအတွက် သင့်တွင် မိသားစုဝင်၊ သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် SC ရှိနိုင်ပါသည်။

ရာထူး၊ အချိန်ဇယားနှင့် တာဝန်များကို ဖော်ပြခြင်းဖြင့် အင်တာဗျူးကို စတင်ပါ။ သင်လုပ်ခဲ့သော အလုပ်ဖော်ပြချက်ကို ထိုသူအား ပေးဖတ်ပါ။ မချစ်ခြင်းကဲ့သို့သော သင်လိုအပ်သည့် ကိုယ်လက်လှုပ်ရှားမှုများကို ဖော်ပြပါ။ အလုပ်လာရောက်ခြင်းနှင့် အချိန်မှန်ရောက်ရှိခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ သင်၏မျှော်လင့်ချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခိုင်းပါ။ ဖျားနာခြင်း သို့မဟုတ် အခြားကတိကဝတ်များကြောင့် သင်၏ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အလုပ်မလုပ်နိုင်သောအခါ သင်မည်သို့ သတိထားရမည်ကို ရှင်းပြပါ။ ၎င်းအား အလုပ်ကို ကျေကျေနပ်နပ် လုပ်နိုင်လားဟု မေးပါ။ မလုပ်နိုင်ကြောင်း ပြောဆိုပါက၊ သူတို့ကို ကျေးဇူးတင်ပြီး အင်တာဗျူးကို အဆုံးသတ်လိုက်ပါ။

သင်ပြင်ဆင်ထားသောမေးခွန်းများကိုမေးပါ။ သင် သို့မဟုတ် သင့်အား ကူညီပေးနေသူသည် အဖြေများကို မှတ်သားထားသင့်သည်။ ၎င်းသည် အင်တာဗျူးကို မည်သို့လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် နောက်ပိုင်းတွင် အထောက်အကူဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

အင်တာဗျူးအဆုံးတွင်၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကိုးကားချက်များ သို့မဟုတ် ယခင်အလုပ်များမှ ကိုးကားချက်များကို တောင်းဆိုပါ။ အကိုးအကားများသည် ရွေးချယ်နိုင်သော်လည်း အကြံပြုထားပါသည်။

ရှောင်ရန်မေးခွန်းများနှင့် အကြံပြုထားသော အခြားရွေးချယ်စရာများ

မေးလို့မရတဲ့မေးခွန်းများလည်း ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် မသင့်လျော်သော မေးခွန်းများဖြစ်ပါသည်။

➤ **ဇာတိ/နိုင်ငံသား**

- မမေးသင့်သည်မှာ- သင်သည် နိုင်ငံသားဖြစ်ပါသလား။ မင်း ဒါမှမဟုတ် မင်းရဲ့မိဘတွေက ဘယ်မှာမွေးတာလဲ။ မင်းရဲ့မိခင်ဘာသာစကားကဘာလဲ။
- ၎င်းအစား မေးပါ- သင်သည် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုတွင် အလုပ်လုပ်ရန် တရားဝင်အခွင့်အရေးရှိပါသလား။ ကျွန်ုပ်တို့သုံးနေသော ဘာသာစကားကို မင်း ကျွမ်းကျင်ပါသလား။

➤ **အသက်**

- မမေးသင့်သည်မှာ- မင်းအသက်ဘယ်လောက်ရှိပြီလဲ။ မင်းမွေးနေ့က ဘယ်နေ့လဲ။ ဘယ်တုန်းက အထက်တန်းကျောင်း ဒါမှမဟုတ် ကောလိပ်ကနေ ဘွဲ့ရခဲ့တာလဲ။
- ၎င်းအစား မေးပါ- သင်သည် အသက် 19 နှစ်နှင့်အထက် ဖြစ်ပါသလား။ ဤသည်မှာ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် လိုအပ်သော အနိမ့်ဆုံးအသက်ဖြစ်ပါသည်။

➤ **အိမ်ထောင်ရေး/မိသားစုအခြေအနေ**

- မမေးသင့်သည်မှာ- အိမ်ထောင်ရှိပါသလား။ မင်းဘယ်သူနဲ့ အတူနေနေလဲ။ မိသားစုတစ်ခုတည်းထောင်ဖို့ အစီအစဉ်ရှိပါသလား။ မင်းမှာ ကလေးဘယ်နှစ်ယောက်ရှိလဲ။ မင်းရဲ့ကလေးကြည့်ရှုစောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော အစီအစဉ်တွေက ဘာတွေလဲ။
- ၎င်းအစား မေးပါ- ဤအလုပ်အတွက် အချိန်ဇယားသည် ပြောင်းလဲနိုင်ပြီး တစ်ပတ်နှင့် တစ်ပတ်အထိ တူညီမည်မဟုတ်ပါ။ ပြောင်းလဲနေသောအချိန်ဇယားဖြင့် သင်လုပ်ဆောင်လိုပါသလား။ ဤမေးခွန်းသည် လျှောက်ထားသူတိုင်းကို မေးနေသမျှကာလပတ်လုံး လက်ခံနိုင်ပါသည်။

➤ **ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအကြောင်းအရာများ**

- မမေးသင့်သည်မှာ မင်းအရပ်ဘယ်လောက်လဲ။ ကိုယ်အလေးချိန် ဘယ်လောက်ရှိလဲ။
- ၎င်းအစားမေးပါ- ဤ "x" အလေးချိန်ကို မြောက်နိုင်ပါသလား။ ဘီးတပ်ကုလားထိုင်အပြောင်းအရွှေ့အတွက် သင်ကူညီနိုင်ပါသလား။

➤ **မသန်စွမ်းမှု**

- မမေးသင့်သည်မှာ သင့်တွင် မသန်စွမ်းမှု သို့မဟုတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အခြေအနေများ ရှိပါသလား။ မင်းရဲ့ ဆေးမှတ်တမ်းကဘာလဲ။ မင်းမိသားစု ကျန်းမာရေး ဘယ်လိုနေလဲ။
- ၎င်းအစား မေးပါ- သင်သည် အလုပ်တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်နိုင်ပါသလား။ အလုပ်ရဲ့လိုအပ်ချက်တွေကို

သေချာရှင်းပြတဲ့အခါ ဒီမေးခွန်းက အဆင်ပြေပါတယ်။

➤ **ပြစ်မှုမှတ်တမ်း**

- မမေးသင့်သည်မှာ သင် အဖမ်းခံရဖူးလား။
- ထို မှတ်တမ်းအား သင်မေးနေစရာ မလိုပါ။ Medicaid ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ စာရင်းသွင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း၊ အလွဲသုံးစားမှု/လျစ်လျူမှု မှတ်ပုံတင်ခြင်းများနှင့် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းစစ်ဆေးမှုများ ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်ပါသည်။

အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ခန့်အပ်မည်ဟု ကတိမပြုပါနှင့်။ စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ပြီးမြောက်သည်အထိ အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မချနိုင်ပါ။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူစာရင်းသွင်းခြင်းပြီးမြောက်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုခွင့်ပြုချက်မပြီးမချင်း DD အကူအညီပံ့ပိုးမှု ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးမပေးနိုင်ကြောင်းကို သင်ပြောပြသင့်ပါသည်။

အကိုးအကားများကို စစ်ဆေးခြင်း။

အင်တာဗျူးပြီးနောက်၊ သင့်အားပေးထားသော ကိုးကားချက်များကို စစ်ဆေးပါ။ သင်သိရှိရသည်များသည် သင်အားအံ့ဩသွားစေနိုင်ပါသည်။

- သင်သည် ယခင်အလုပ်ရှင်များကို မေးနိုင်သည်- ဤလူကို နောက်တစ်ကြိမ် ခန့်အပ်လိုပါသလား။ အဲဒီလူက အားကိုးလို့ရပါသလား။ ဤလူသည် အချိန်မှန်လုပ်ဆောင်ပြီး အလုပ်များကို ပြီးမြောက်ရန် အားကိုးနိုင်ပါသလား။ လိုအပ်သည့်အခါ၊ ဤပုဂ္ဂိုလ်သည် အချိန်ဇယား သို့မဟုတ် တာဝန်များကို လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေရန် ဆန္ဒရှိပါသလား။ စကေး 1 မှ 10 တွင် ဤလူအပေါ် သင်၏ယုံကြည်မှုကို သင်မည်ကဲ့သို့ အဆင့်သတ်မှတ်မည်နည်း။
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အကိုးအကားများကို မေးနိုင်သည်- ဤလူကို သင်မည်မျှကြာအောင် သိထားသနည်း။ ဒီလူနဲ့ မင်းရဲ့ဆက်ဆံရေးက ဘယ်လိုပါလဲ။ ဒီလူမှာ ဒီအလုပ်အတွက် လိုအပ်တဲ့ အရည်အချင်းတွေ ရှိတယ်လို့ သင်ထင်ပါသလား။

ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း။

သင်၏ ပင်ကိုယ်အသိစိတ်ကို ယုံကြည်ပါ။ သင့်ကို စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေတဲ့လူကို မရွေးချယ်ပါနဲ့။ တစ်စုံတစ်ယောက်အား မိမိနှင့် တွဲလုပ်ရန် အဆင်မပြေဘူးလို့ မင်းထင်တဲ့အခါ မင်းခံစားချက်အတွက် အကြောင်းပြချက်ကောင်းတွေ ရှိပါတယ်။

သင်သည် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ တစ်ဦးထက်ပို၍ ငှားရမ်းလိုမှုလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ သင့်မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ၎င်းတို့၏အချိန်ဇယားများအကြောင်း ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတိုင်းနှင့် ရှင်းရှင်းလင်းလင်းအသိပေးထားသင့်ပါသည်။ အရန် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သင်ခွဲခြားသတ်မှတ်သင့်ပါသည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် အလုပ်ချိန် သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် လုပ်ဆောင်ရန် ဆန္ဒရှိမရှိ မေးမြန်းပါ။ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုကောင်းကောင်းကို လက်လွတ်မခံပါနဲ့။ ၎င်းသည် နောက်ပိုင်းတွင် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ရှာဖွေရန် သင့်အား အချိန်ကုန်သက်သာစေနိုင်ပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအသစ်ဖြင့် စတင်သောအခါ၊ ၎င်းတို့သည် ယုံကြည်စိတ်ချရကြောင်း မသေချာမချင်း အရန်အစီအစဉ်ရှိရန် သေချာပါစေ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ ရောက်လာမှုမရှိခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်သွယ်၍ မရပါက၊ အခြားသူတစ်ဦးကို ငှားရမ်းပါ။ ဤအမှုအကျင့်သည် များသောအားဖြင့် မပြောင်းလဲပါ။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ငှားရမ်းသည့်အခါ စိတ်ဓာတ်ကျမနေပါနှင့်၊ ၎င်းသည် ကိုက်ညီမှုမရှိပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ယုံကြည်ပြီး သက်တောင့်သက်သာရှိရမည်။ သင်သည် မှန်ကန်သောတစ်ခုကို ရှာမတွေ့မီ မတူညီသော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအများအပြားကို သင်ကြိုးစားစမ်းကြည့်ရပေမည်။ သည်းခံပါ။ မှန်ကန်သော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို သင်တွေ့လိမ့်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ အတည်ပြုချက်ကို မည်သို့စတင်ရမည်နည်း။

လူတစ်ဦးကို ခန့်အပ်လိုသည့်အခါ ဆက်သွယ်လာမည်ဖြစ်ကြောင်း ၎င်းတို့အား အသိပေးပါ။ စတင်လုပ်ကိုင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့ရရှိနိုင်သည့်အချိန်ကို မေးမြန်းပါ။ ရွေးချယ်ခံရပါက လိုအပ်သောစာရွက်စာတမ်းများ၊ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများနှင့် ပံ့ပိုးပေးသူသဘောတူညီချက်ကို အပြီးသတ်ရန် ရက်ချိန်းတစ်ခုသတ်မှတ်ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း ထိုသူကိုပြောပြပါ။ သင်၏ SC သည် သင့်အား စာရွက်စာတမ်းကိစ္စအတွက် ကူညီလိမ့်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ငှားရမ်းလိုကြောင်း သင်၏ SC အား ပြောပြပါ။ သင်၏ SC သည် သင်နှင့် ထိုသူတို့အား လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် ကူညီပေးပါမည်။ DDD သည် သင်နှင့် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အလုပ်ခန့်ထားမှု လုပ်ငန်းစဉ်သည် မည်မျှကြာနိုင်သည်ကို နားလည်ရန် ကူညီပေးပါမည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ မစတင်မီအထိ သင့်လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မီစေရန် အစီအစဉ်တစ်ခု လိုအပ်ပါသည်။

သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် စာရင်းမသွင်းရသေးသည့်အခါ၊ သင်၏ SC သည် သင့်အား ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူစာရင်းသွင်းမှု ပက်ကတ်ကို ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်သည် သင်၏ အလားအလာရှိသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား ထိုပက်ကတ်ကို ပေးပါသည်။ သင်၏ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို

အပြီးသတ်ရပါမည်။ သင်၏ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် စာရင်းသွင်းမှုပက်ကတ်၏ အစိတ်အပိုင်းကိုဖြည့်ပြီး သင်၏ SC သို့ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်၏ SC သည် နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ပြီး DD ဗဟိုရုံးသို့ ပက်ကတ်ကို ပေးပို့ပါမည်။ လုပ်ငန်းစဉ်သည် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်လာပုံကို ရှင်းပြထားပါသည်။

DDD သည် လုပ်ငန်းစဉ်ပြီးမြောက်သည့်အခါ သင့်အား ပံ့ပိုးပေးသူကို အတည်ပြုခြင်းရှိမရှိ အကြောင်းကြားပါမည်။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပံ့ပိုးပေးသူကို သင်တန်းပေးပေးခြင်း

DHHS သည် ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို လေ့ကျင့်ပေးပါသလား။

DDD သည် သင်တန်းအချို့ကို ပေးပါသည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို တက်ရောက်ရန် တိုက်တွန်းသင့်ပါသည်။ စိတ်ပါဝင်စားသူတိုင်းအတွက် သင်တန်းများရှိပါသည်။ သင့်နှင့် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အတူတူ သင်တန်းတက်နိုင်ပါသည်။ သင်တန်းတော်တော်များများက အခမဲ့ဖြစ်ပါသည်။ ကုန်ကျစရိတ်ရှိလာသောအခါ၊ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူက ပေးချေရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင်တန်းကို သင်၏ IBA မှ ပေးချေ၍မရသည့်အပြင် သင်တန်းတက်ရန် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူကို ပေးချေ၍မရပါ။ လေ့ကျင့်ရေးဆိုင်ရာ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် DDD လေ့ကျင့်ရေးစာမျက်နှာကို ကြည့်ရှုပါ။

ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို အဘယ်ကြောင့် လေ့ကျင့်ရန် လိုအပ်သနည်း။

သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီစေရန် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် လုံလောက်သောလေ့ကျင့်မှုရရှိကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။ လေ့ကျင့်ရေးသည် သင်လုပ်ဆောင်လိုသည့်အရာများကို သင်မည်ကဲ့သို့ ပြီးမြောက်စေလိုသည်ကို သင်၏ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူမှ သိရှိကြောင်း သေချာစေပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် အတွေ့အကြုံရှိခြင်း သို့မဟုတ် သင့်ကိုသိသောကြောင့်သာ သင့်အတွက် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ကို သိသည်ဟု မဆိုလိုပါ။ ပြတ်သားတဲ့ မျှော်လင့်ချက်တွေ ပေးဖို့လိုပါတယ်။

သင်တန်းမှာ ဘာတွေပါဝင်သင့်လဲ။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူအား လေ့ကျင့်ပေးသည့်အခါနှင့် မည်သည့်အကြောင်းအရာများကို လေ့ကျင့်ပေးသောအခါတွင် ခြေရာခံရန် စာရင်းပြုစုထားသင့်သည်ကို သိထားရပါမည်။ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားကြားတွင် ပြဿနာများစွာသည် သင်တန်းမရှိခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်ဆံရေးညံ့ဖျင်းခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်။ သင့်ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအခွင့်အရေးများကို မေးခွန်းများမေးခွင့်ပြုပါ။ ၎င်းတို့ကို ကူညီပေးနိုင်သည် သို့မဟုတ် သင်ယူရန် တစ်ခုခုရှိမရှိကို သင်မေးလိုပေမည်။ သင်တစ်ဦးထက်ပိုသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ငှားရမ်းသောအခါ၊ ပံ့ပိုးပေးသူတိုင်းအတွက် စစ်ဆေးရန်စာရင်းတစ်ခုထားရှိပါ။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား လုပ်ငန်းခွင် လမ်းညွှန်ချက်များ ပြောကြားပေးခြင်း

DDD သည် လစဉ် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ လမ်းညွှန်ချက်များကို ပြုလုပ်ပါသည်။ ဦးတည်ချက်သည် အလားအလာရှိသော၊ အသစ်နှင့် လက်ရှိ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူများအတွက် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူများနှင့် ၎င်းတို့၏အုပ်ထိန်းသူများအသုံးပြုသည့် ပါဝင်သူများလည်း တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

ဦးတည်ချက်အကျုံးဝင်သည်မှာ-

- ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူများအတွက် အထွေထွေအချက်အလက်များနှင့် အဓိကလိုအပ်ချက်များမှာ-
- DD ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် တိကျသောလိုအပ်ချက်များ၊
- ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ရည်ညွှန်းခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းခြင်း၊
- ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းနှင့်
- ပါဝင်သူအခွင့်အရေးနှင့် လူ့ဗဟိုပြုစီမံကိန်း

လမ်းညွှန်မှု မလိုအပ်သော်လည်း အကြံပြုထားပြီး အလုပ်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော အဖိုးတန်အချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

အလုပ်လိုအပ်ချက်များ

သင်မျှော်လင့်ထားသည့် အလုပ်အကြောင်းကို ရေးသားဖော်ပြသင့်ပါသည်။ နေ့စဉ် သို့မဟုတ် အပတ်စဉ်တွင် သင်ဖြစ်ပျက်လိုသောအရာကို အတိအကျဖော်ပြပါ။ သင့်အိမ်တွင် ဝန်ဆောင်မှုပေး ပေးအပ်သည့်အခါ၊ လေ့လာရေးခရီးတစ်ခုပေးပြီး သင့်အိမ်၏ "စည်းကမ်းများ" ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။

အလုပ်သို့ အချိန်မီရောက်ရန် အရေးကြီးပုံကို ဆွေးနွေးပါ။ မလုပ်ဆောင်နိုင်သည့်အခါ သို့မဟုတ် နောက်ကျနေသည့်အချိန်တွင် သင့်အား မည်ကဲ့သို့ အကြောင်းကြားသင့်သည်ကို သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအား အသိပေးပါ။

သင့် ပုဂ္ဂလိကဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏မိသားစု သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများနှင့် အချိန်ဖြုန်းလိုပါက သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် သင့်နှင့်အတူရှိရပါမည်။ သင်သည် သင်၏ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏အိမ်တွင် ရေတိုစောင်ရှောက်ပေးမှု သို့မဟုတ်

၎င်းတို့၏မိသားစု သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများနှင့် တစ်ယောက်တည်းနေလိုသည့်အခါ၊ အရွယ်ရောက်ပြီးသူများသည် ၎င်းမဖြစ်ပွားမီ နောက်ခံစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် အလုပ်လုပ်နေချိန်တွင် အရွယ်မရောက်သေးသော ကလေးများကို ယူဆောင်လာခြင်းမပြုသင့်ပါ။ တခြားသူတွေ့ရဲ့လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းပေးရင်း သင့်လိုအပ်ချက်တွေကို ဖြည့်ဆည်းမပေးနိုင်ပါဘူး။ သင်၏ SC သည် အခပေးဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့် သူငယ်ချင်းတစ်ဦးကြား ခြားနားချက်များကို နားလည်ရန် ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

အိမ်တိုင်ရာရောက် ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးခြင်း

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးသည် အခြေချနေထိုင်နိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ရန်အတွက် အိမ်တိုင်ရာရောက် ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို မည်ကဲ့သို့ ရေးသားရမည်ကို သိရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် ဤကိစ္စအတွက် အတွေ့အကြုံရှိနိုင်ပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူစာရင်းသွင်းခြင်း မပြီးမီ လေ့ကျင့်ရေးမလိုအပ်ပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် ပရိုဂရမ်များရေးရန်နှင့် လုပ်ဆောင်ရန် လေ့ကျင့်ရေး လိုအပ်သည့်အခါ၊ ၎င်းကို DDD မှတစ်ဆင့် အခမဲ့ ရရှိနိုင်ပါသည်။

ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ကြိုက်နှစ်သက်မှုများ

သင့်အား ပံ့ပိုးပေးသူကောင်းတစ်ဦး ဖြစ်စေသည်ဟု သင်ထင်မြင်သည့်အရာအား သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ပြောပြပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား "၎င်း၏ ချို့ယွင်းချက်" များကို ပြောပြပါ။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ သင့်အစား သင့်အကြောင်းပြောနေသူများ သို့မဟုတ် ဆဲလ်ဖုန်းအသုံးပြုမှုတွင် မပါဝင်ပါ။ သင်အလုပ်လုပ်ရန်အကြောင်းငွေပေးဆောင်နေချိန်တွင် သင့်၏ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို စကားပြောခြင်း၊ စာတိုပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် ဆဲလ်ဖုန်းပေါ်တွင် မကစားရန် သင်တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

သင့်နှင့် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် နေရာများသို့ သွားသည့်အခါ အစားအသောက်အတွက်နှင့် ပွဲများအတွက် ဝင်ကြေးစရိတ်များကို ပေးချေမှုအား ဆွေးနွေးပါ။ ရုပ်ရှင်ရုံလိုမျိုး တစ်နေရာရာကို သွားချင်တဲ့အခါ၊ သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက ပုံမှန်မသွားဘဲ သူတို့ရဲ့ကိုယ်ပိုင်လမ်းကို ပေးချေဖို့ မတတ်နိုင်တဲ့အခါ၊ သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူရဲ့ လက်မှတ်အတွက် သင်ပေးချေနိုင်ပါတယ်။ ၎င်းတို့ဝယ်ယူသည့်အရာအတွက် သင်၏ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သင်ပြန်အမ်း၍မရပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် ၎င်းတို့ကို ပစ္စည်းများဝယ်ယူရန် သင့်အား မတောင်းဆိုသင့်ပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူသည် သင့်အား အသုံးချနေသည်ဟု သင်ထင်သောအခါ၊ အလွဲသုံးစားလုပ်မှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှုဆိုင်ရာ ကဏ္ဍကို ကိုးကားပါ။

အရေးပေါ်အခြေအနေများ

အရေးပေါ်အခြေအနေဆိုတာ ဘယ်တော့မှဖြစ်လာမှာမဟုတ်ဘူးလို့ မျှော်လင့်ပါတယ်။ ဒါပေမယ့် လူတိုင်းကို မြန်မြန်ဆန်ဆန်နဲ့ အေးဆေးတည်ငြိမ်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်ဖို့ ပြင်ဆင်ထားဖို့က အရေးကြီးပါတယ်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူသည် အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်ကို ကိုင်တွယ်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားထားကြောင်း သေချာစေရန်မှာ သင်၏တာဝန်ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေများတွင် မီးဘေး၊ ရေလွှမ်းမိုးမှုနှင့် ပြင်းထန်သောရာသီဥတုတို့ ပါဝင်သည်။ အလုပ်၏ပထမပတ်အတွင်း အစီအစဉ်များကို ဆွေးနွေးပြီး လိုအပ်သလို ပြန်လည်သုံးသပ်သင့်သည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူသည် သင့်နှင့်အတူမရှိသည့်အခါ အကူအညီပေးရန် ၎င်းတို့ကို သင်ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသလား။

သင့်တွင် မီးသတ်ဆေးဘူး၊ မီးခိုးဖမ်းကိရိယာ သို့မဟုတ် အခြားအရေးပေါ်ကိရိယာတစ်ခုရှိသည့်အခါ၊ စက်ပစ္စည်းသည် အလုပ်လုပ်နေကြောင်းနှင့် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးသူသည် ၎င်း၏တည်နေရာနှင့် အသုံးပြုမှုကို သိရှိကြောင်း သေချာပါစေ။ မီးလောင်သည့်အခါတွင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူအား ထွက်ခွာမည့်လမ်းကြောင်းများကို ပြသပါ။ တိုက်ခန်းတစ်ခန်းတွင် သင်နေထိုင်သောအခါ မီးအချက်ပေးကိရိယာကို မည်သည့်နေရာတွင် ရှာဖွေရမည်ကို သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူကို ပြထားပါ။

ပြင်းထန်သော ရာသီဥတုနှင့် ရေကြီးခြင်းအတွက် အစီအစဉ်များကို ဆွေးနွေးပါ။ သင့်တွင် လေဆင်နှာမောင်းကိရိယာတစ်ခု၊ ဓာတ်မီးများ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် သင်လိုအပ်နိုင်သည့် အခြားအရာများရှိပါက သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူသည် ၎င်းတို့၏တည်နေရာနှင့် အသုံးပြုမှုကို သိသင့်သည်။ ရာသီဥတု အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သင့်အား မည်သို့လုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်သနည်း။

သင့်တွင် အရေးပေါ်အစီအစဉ်များ၊ မီးသတ်ဆေးဘူး သို့မဟုတ် လေဆင်နှာမောင်းကိရိယာများ မရှိသောအခါ၊ ၎င်းသည် သင့်အား ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူမှ သင့်အား ကူညီပေးနိုင်သည့် အရာတစ်ခု ဖြစ်နိုင်သည်။ သင့်အစီအစဉ်အတွက် သင့်တွင် တာဝန်ရှိသည်။ သို့သော် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင့်အား ဘေးကင်းရန် လိုအပ်သည့်အရာများ၊ ၎င်းတို့ကို မည်သည့်နေရာတွင် သိမ်းဆည်းရမည်၊ နှင့် ဘက်ထရီကဲ့သို့သော အရာများကို အချိန်ဇယားဖြင့် စစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါက သင့်အား ဆုံးဖြတ်ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များ- ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအခြေအနေများ၊ သင်သောက်နေသောဆေးဝါးများနှင့် ဓာတ်မတည့်မှုများအပါအဝင် သင့်ကျန်းမာရေးလိုအပ်ချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။ သင့်အတွက် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအရေးပေါ် ပုံသဏ္ဍာန်နှင့် သင့်လွတ်လပ်သောဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို မည်သို့တုံ့ပြန်ရန် မျှော်လင့်ကြောင်း ဖော်ပြပါ။ ဆီးချိုရောဂါ သို့မဟုတ် ဝက်ရူးပြန်ရောဂါ/တက်ခြင်းကဲ့သို့သော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေများဆီသို့ ဦးတည်သွားစေနိုင်သည့် မည်သည့်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအခြေအနေများကိုမဆို ကောင်းစွာတုံ့ပြန်ရန် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို လေ့ကျင့်ပေးပါ။ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအရေးပေါ်အခြေအနေတွင် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက မည်သို့တုံ့ပြန်ရမည်ကို သိကြောင်း သေချာပါစေ။

အရေးပေါ်ဖုန်းနံပါတ်များစာရင်းရှိပါစေ။ ၎င်းတို့ကို သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ၎င်းတို့ကို မည်သည့်နေရာတွင် ရှာရမည်ကို ဆွေးနွေးရပါမည်။ သင်နှင့် သင့်ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် ရပ်ရွာတွင်ရှိသည့်အခါ အရေးပေါ်အခြေအနေတစ်ခုဖြစ်လာပါက ဆေးဘက်ဆိုင်ရာနှင့် အရေးပေါ်အချက်အလက်များကို ယူဆောင်လာရန် အကြံဉာဏ်ကောင်းဖြစ်ပါသည်။

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်ကို မမျှဝေရန် သင်ရွေးချယ်သောအခါ၊ သင်သည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အရေးပေါ်အခြေအနေတွင် သင့်ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို တာဝန်ခံနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ သင်၏ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များအကြောင်း သင့်ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူနှင့် စကားပြောဆိုခြင်းသည် ကောင်းမွန်သော ရွေးချယ်မှုဖြစ်ပါသည်။

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များ- ကြိုတင်ညွှန်ကြားချက်များ

အဆင့်မြင့် လမ်းညွှန်ချက်များသည် သင့်မိသားစု၊ သူငယ်ချင်းများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို သင့်ဘဝအဆုံးသတ်စောင့်ရှောက်မှုအတွက် ဆန္ဒများအကြောင်း ပြောပြရန် ကူညီရန် တရားဝင်စာရွက်စာတမ်းများဖြစ်ပါသည်။ ကြိုတင်ညွှန်ကြားချက် ဝန်ဆောင်မှုများသည် Medicaid HCBS DD အကူအညီပေးမှု အတွင်း မပါဝင်သော်လည်း၊ သင်သည် ဤအခြေအနေများတွင် သင့်ဆန္ဒများအတိုင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်အတွက် သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသည့် ညွှန်ကြားချက်များအကြောင်း သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ အချက်အလက်ကို ပေးသင့်သည်။

အသက်ရှင်နေစဉ် ရေးသားထားသော သေတမ်းစာ- အသက်ရှင်နေစဉ် ရေးသားထားသော သေတမ်းစာသည် သင့်ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မဆက်သွယ်နိုင်သောအခါတွင် ဘဝ၏နောက်ဆုံးစောင့်ရှောက်မှုအတွက် သင့်ဆန္ဒကို လူတို့အား သိစေမည်ဖြစ်ပါသည်။ အသက်ရှည်စေသော ကုသမှုများကို စတင်လိုပါက သို့မဟုတ် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်လိုပါက သင်ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

ကယ်တင်ခြင်းမပြုရန် (DNR) ကြေငြာချက်- ကယ်တင်ခြင်းမပြုရန် (DNR) သည် အသက်ရှူရပ်သွားသောအခါ သို့မဟုတ် သင့်နှလုံးရပ်သွားသောအခါတွင် သင့်အား ပြန်လည်အသက်သွင်းရန် မည်သူမျှ မကြိုးစားစေလိုကြောင်း အခြားသူများအား ပြောပြစေပါသည်။ သင့်တွင် DNR ရှိသည့်အခါ CPR ကို အသုံးမပြုပါ။

ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုအတွက် တာရှည်ခံ ရှေ့နေပါဝါ (DPOA-HC)- ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုအတွက် တာရှည်ခံရှေ့နေပါဝါသည် သင်မတတ်နိုင်သည့်အခါ သင့်အတွက် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ် အခြားသူတစ်ဦးကို အမည်ပေးသတ်မှတ်ထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ရှေ့နေပါဝါ အမျိုးအစားများ ကွဲပြားသော်လည်း ၎င်းသည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် အကူအညီရယူရန် သင့်လိုအပ်မှုကို အလေးပေးပါသည်။ မိမိဆန္ဒအတိုင်း လိုက်လုပ်မယ့်သူကို ရွေးချယ်သင့်ပါတယ်။

ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ကြီးကြပ်ခြင်း။

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်နှင့်အတူ ပိုမိုကောင်းမွန်သော အလုပ်တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ပျော်ရွှင်မှုဆိုတာ မျှတတဲ့ လစာနဲ့ လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေအတွက်ပဲ မဟုတ်ပါဘူး။ ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းတွင် ဂုဏ်ယူဝမ်းမြောက်ရန် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို အားပေးပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူသည် ၎င်းတို့ကို လူတစ်ဦးအဖြစ် သင်တန်ဖိုးထားသည်ဟု ယုံကြည်သောအခါ ၎င်းသည် ပိုမိုလွယ်ကူစေပါသည်။

တစ်ခုခုကို ကောင်းမွန်စွာလုပ်ဆောင်သောအခါ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ချီးကျူးပါ။ နီးနီးကပ်ကပ် လက်တွဲလုပ်ဆောင်တဲ့အခါ တစ်ယောက်နဲ့တစ်ယောက် လေးစားမှုဟာ အရေးကြီးပါတယ်။ အပြုသဘောဆောင်သော တုံ့ပြန်မှုသည် လေးစားမှုကိုပြသရန် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

တစ်ခါတစ်ရံတွင် သင်သည် အပြုသဘောမဆောင်သော တုံ့ပြန်ချက်ပေးရန် လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ ဤသည်မှာ အပျက်သဘောဆောင်သော တုံ့ပြန်ချက်မဟုတ်သော်လည်း အပြုသဘောဆောင်သော တုံ့ပြန်ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။ မကြိုက်တာတွေတာနဲ့ တုံ့ပြန်ချက်ပေးပါ။ သင်စောင့်ဆိုင်းသည့်အခါတွင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် အလေ့အထများ ရှိလာနိုင်သည်။ ကွဲပြားစွာလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်များကို အတိအကျရှင်းပြပြီး တိုက်ရိုက်နှင့် တိကျသေချာပါစေ။ လေးစားမှုရှိပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ စရိုက်လက္ခဏာကို ပစ်မှတ်မထားပါနှင့်။ ဖြေရှင်းချက်ရှာရာတွင် ကူညီရန် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို တောင်းဆိုပါ။ မှားသွားသည်ထက် ပြဿနာကို မည်သို့ဖြေရှင်းရမည်ကို အာရုံစိုက်ပါ။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူနှင့် စကားပြောခြင်းဖြင့် ပြဿနာတစ်ခုကို သင်ဖြေရှင်းနိုင်ပါက သင်၏ SC နှင့် ဆွေးနွေးပါ။ အရာများမတိုးတက်ပါက ၎င်းတို့အား ထုတ်ပစ်မည်ဖြစ်ကြောင်း သင်၏ ပုဂ္ဂလိကဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သင်သတိပေးနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ “ငါတို့ သဘောတူထားတဲ့ အချိန်တွေကို မင်း အလုပ်မလုပ်နိုင်တော့ဘူး။ နောက်လမှာ မတိုးတက်ရင် ငါ တခြားတစ်ယောက်ယောက်ကို ရှာရလိမ့်မှာပါ”

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် သင်၏မျှော်လင့်ချက်များ ပြောင်းလဲလာသောအခါ ၎င်းတို့အား အသိပေးရန်

သေချာပါစေ။ သင်သည် တစ်ခုခုကို ကွဲပြားစွာလုပ်ဆောင်လိုကြောင်း သင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့ကို သင်ပြောပြပါက သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက ၎င်းကို သိမည်မဟုတ်ပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်လိုချင်သောအရာကို သိသည်ဟု မယူဆပါနှင့်။

ဝန်ဆောင်မှုများကို ကျွန်ုပ်မည်ကဲ့သို့ စီစဉ်ရမည်နည်း။

၎င်းတို့သည် သင်နှင့်အလုပ်လုပ်သောအခါတွင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ အချိန်ဇယားကို သင်သတ်မှတ်ပေးနိုင်ပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုများ လိုအပ်ချိန်တွင် အချိန်ဇယားကို အခြေခံရပါမည်။ အထူးသဖြင့် သင့်တွင် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ တစ်ဦးထက်ပိုသောအခါတွင် သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးသည့်အချိန်ကို ခြေရာခံနိုင်ရန် ကူညီရန် ပြုကွဲဒီဂျစ်တစ်ခု ဖန်တီးသင့်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှစ်ဦးသည် တူညီသောအချိန်ကာလတစ်ခုအတွက် ပေးချေမရနိုင်သောကြောင့် ထပ်နေခြင်းမရှိကြောင်း သေချာစေလိုပါသည်။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ အချိန်ဇယားကို ပြောင်းလဲလိုပါက လွတ်လပ်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို အဆင့်မြင့်သတိပေးချက်ပေးရန် ကြိုးစားပါ။ အစီအစဉ်ဆွဲထားသော ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်မရရှိနိုင်သောအခါ၊ ဥပမာ၊ သင်ဖျားနေသည့်အခါ၊ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သင်တတ်နိုင်သမျှ အသိပေးပါ။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ဇယားကို မလိုက်နာပါက ၎င်းတို့နှင့် စကားပြောရန်နှင့် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် သင့်တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် သင်အလိုရှိသောအချိန်ဇယားကို လုပ်ဆောင်ရန် ဆန္ဒမရှိသောအခါတွင် သင်၏ SC နှင့် စကားပြောသင့်ပါသည်။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် ၎င်းတို့၏ အချိန်ဇယားကို ပြောင်းလဲရန် တောင်းဆိုသောအခါ၊ သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်လက်ခံရရှိနေသေးသရွေ့ ၎င်းတို့နှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ လိုချင်သည့်အရာကို အခြေမခံဘဲ သင့်အချိန်ဇယားသည် သင်လိုချင်သည့်အရာ ဖြစ်သင့်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်၏ အစီအစဉ်ကို စောင့်ကြည့်ခြင်း။

ကျွန်ုပ်၏ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများကို မည်သို့က စောင့်ကြည့်နေသနည်း။

ဝန်ဆောင်မှုများကို အချိန်ဇယားဆွဲထားပြီး ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် မည်သည့်အရာကို ပေးဆောင်နိုင်သည်ကို သိရှိရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ အချိန်ကိုမှန်ကန်စွာအစီရင်ခံကြောင်းသေချာစေရန် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏အချိန်ဇယားနှင့် ငွေပေးချေမှုကို Therap တွင်ပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်သည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် ငွေတောင်းခံခြင်းကို မှန်ကန်စွာ သိနိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် အချိန်ဇယားနှင့်ပတ်သက်ပြီး မေးခွန်းများရှိပါက သို့မဟုတ် သင့်မှတ်တမ်းနှင့် မကိုက်ညီသည့်အခါ ငွေတောင်းခံခြင်းမပြုသင့်ပါ။ ကွဲပြားမှုများကို ဖြေရှင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လိမ်လည်မှု မကျူးလွန်ကြောင်း သေချာရန် အရေးကြီးသည်။

သင်စိုးရိမ်ပူပန်မှုရှိပါကသင်၏ SC နှင့်စကားပြောပါ။ သင့်လိုအပ်ချက်များ ပြည့်မီကြောင်း သေချာစေရန် ၎င်းတို့က ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ သင့်ဘတ်ဂျက်ကို ထိခိုက်စေနိုင်သောကြောင့် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ အချိန်ဇယားကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် သင့် SC ကို အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။

သင်၏လူကိုဗဟိုပြုသော အစီအစဉ်တွင် ရေးထားသည့်အတိုင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်ကြောင်း သေချာစေရန် သင်၏ SC မှ စောင့်ကြည့်မှုများပြုလုပ်ပါမည်။ သင်၏ SC သည် သင်နှင့် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့် မည်ကဲ့သို့ ဖြစ်ပျက်နေသည်များကို ဆွေးနွေးပါမည်။ သင်၏ SC သည် သင်နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်နေသော သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူကို စောင့်ကြည့်သင့်သည်။

ကိုယ်တိုင်ညွှန်ကြားထားသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ပေးဆောင်ခြင်း။

ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ဘယ်လောက်သုံးနိုင်မလဲ။

သင်၏ နှစ်စဉ် ဘတ်ဂျက်ငွေပမာဏ (IBA) သည် အေဂျင်စီ ပံ့ပိုးပေးသူများကို အသုံးပြုသည့်အခါတွင် ၎င်းသည် မိမိကိုယ်ကို လမ်းညွှန်မှုအတွက် တူညီသော ပမာဏဖြစ်သည်။ သင်၏ IBA ကို ရည်မှန်းချက် အကဲဖြတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ပါသည်။ သင်၏ SC သည် သင့် IBA ကို ပြောပြပြီး သင့်ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ အလုပ်ချိန်မည်မျှ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ကို စီစဉ်ရန် ကူညီပေးသည်။ သင့်နှစ်စဉ်ဘတ်ဂျက်အတွင်း ရှိနေရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Medicaid HCBS DD အကူအညီပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုအတွက် တစ်နှစ်တာလုံး သင့်တွင် ငွေရရှိနိုင်ကြောင်း သေချာစေရန် သင်သည် သင်၏ SC နှင့် လုပ်ဆောင်ပါသည်။

DD ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုစီတွင် သင်သည် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို ပေးချေနိုင်သည့် အများဆုံးနှုန်းထားတစ်ခုရှိသည်။ သင်၏ SC သည် သင့်အား ဤနှုန်းထားများကို ပြောပြပါလိမ့်မည်။ သင်နှင့် သင့်ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သင်ဘာပေးမည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ အလိုအလျောက်တိုးနှုန်းမရှိပါ။ သင်သည် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို အမြင့်ဆုံးနှုန်းထက်နည်းသောနှုန်းဖြင့် စတင်လိုနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် အချိန်အနည်းငယ်ကြာပြီးနောက် သို့မဟုတ်

အရာများကောင်းမွန်လာသောအခါတွင် တိုးပေးနိုင်သည်။ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏နှုန်းထားကိုပြောင်းလဲရန်၊ သင်၏ SC နှင့် ဆွေးနွေးပါ။

မိသားစု သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများက သင့်ဘတ်ဂျက်ကို စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ကူညီနိုင်သော်လည်း သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ သင့်နှစ်စဉ်အသုံးစရိတ်ကို မကျော်လွန်စေဘဲ သင်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် စရိတ်စကများကို သင်နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်နေသော သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ အချိန်ကို ခြေရာခံရပါမည်။ ဘတ်ဂျက်ပြောင်းလဲမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ သင်၏ SC နှင့် ဆွေးနွေးရပါမည်။

ကိုယ်တိုင်လမ်းညွှန်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုများကို အချိန်မရွေးရပ်တန့်ရန် သင်ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ဤဆုံးဖြတ်ချက်ကိုချသောအခါ၊ သင့်လက်ရှိဘတ်ဂျက်နှစ်တွင်ရနိုင်သောကျန်ငွေများဖြင့် အေဂျင်စီဝန်ဆောင်မှုပေးသူထံမှ ဝန်ဆောင်မှုများကို သင်ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

ဝန်ဆောင်မှုများကို မည်သို့ခွင့်ပြုသနည်း။

သင်၏ SC သည် ဝန်ဆောင်မှုခွင့်ပြုချက်တစ်ခုကို ဖန်တီးသည့်အခါ-

- သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် DHHS နှင့် လက်ရှိသဘောတူညီချက်တစ်ခုရှိပါသည်။
- ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများကို သင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ဗဟိုပြု အစီအစဉ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားပါသည်။ ထို့အပြင်၊
- ရန်ပုံငွေကို သင်၏ IBA တွင် ရနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်၏ IBA ကို မည်သို့စောင့်ကြည့်ရမည်နည်း။

သင်၏ IBA ကို ဘတ်ဂျက်သတ်မှတ်ရန် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။ သင်၏ DD ဝန်ဆောင်မှုများတွင် မည်မျှသုံးစွဲသည်ကို စောင့်ကြည့်ရန် သင့်တွင် ကောင်းမွန်သောစနစ်ရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ အချို့သော ရက်သတ္တပတ်များ သို့မဟုတ် လများအတွင်း သင့်ဘတ်ဂျက်တွင် ခန့်မှန်းထားသည်ထက် နာရီများစွာ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ ဒါက အဆင်ပြေပါတယ်၊ ဒါပေမယ့် သင့်နှစ်စဉ်ဘတ်ဂျက်အတွင်း ဆက်ရှိနေဖို့အတွက် နောင်လာမယ့် ရက်သတ္တပတ်နဲ့ လတွေမှာ ချိန်ညှိရပါမယ်။

သင့်အားကူညီရန်အတွက် အခြားသူများကို တောင်းဆိုရန် မတွန့်ဆုတ်ပါနှင့်။ ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်းသည် ရှုပ်ထွေးပြီး လွှမ်းမိုးသည်ဟု ထင်နိုင်ပါသည်။ ဒါကို ကိုယ့်ဘာသာကိုယ် မလုပ်ချင်တဲ့အခါ အဆင်ပြေပါတယ်။ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ၊ ယုံကြည်ရသော မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် သင်၏ SC က ကူညီနိုင်ပါသည်။

သင်၏ SC သည် သင်၏ဘတ်ဂျက်ကို လစဉ်စောင့်ကြည့်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် သင်နှင့်အတူ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ၏ အလုပ်ချိန်ဇယားကို သိသင့်ပါသည်။ သင်လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို ရရှိခြင်းရှိ၊ မရှိနှင့် သင့်ဘတ်ဂျက်အတွင်း ရှိနေခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် သင်၏ SC သည် ၎င်းကို ကြည့်ရှုမည်ဖြစ်သည်။ လိုအပ်သောအခါတွင် သင်၏ SC သည် သင့်အစီအစဉ်ကို ပြောင်းလဲရန် ကူညီပေးပါမည်။

ငါ့တစ်နှစ်မပြီးခင် ငါ့ IBA ကုန်သွားရင် ဘာဖြစ်မလဲ။

သင်၏ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ရန်ပုံငွေများကို နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း ခွင့်ပြုထားသည်။ သင့်နှစ်စဉ်ဘတ်ဂျက်သည် ဘတ်ဂျက်နှစ်အတွက် လောက်ငှသေချာစေရန်အတွက် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။ သင့်အသုံးစရိတ် ပိုများသည့်လများ ရှိနိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် သင့်ဘတ်ဂျက်အတွင်း ရှိနေရန် နောက်ထပ်တစ်လ အသုံးစရိတ်ကို လျှော့ချရန် လိုအပ်ပါသည်။ သင့်ဘတ်ဂျက်နှစ်မကုန်မီ အပိုရန်ပုံငွေများကို သင့်ထံတွင် မရနိုင်ပါ။

ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးသည် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အပြည့်အဝပေးချေမှုအဖြစ် Medicaid ပြန်အမ်းငွေကို လက်ခံရပါမည် (DHHS မှပေးချေမှုနှင့် သင့်ကုန်ကျစရိတ်ဝေစုကို အသုံးချနိုင်သည့်အခါ)။ Medicaid HCBS စွန့်လွှတ်မှုတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးအနေဖြင့် သင်သည် သီးသန့်ပေးချေမှုအစီအစဉ်များကို အကြံပြုခြင်း၊ ထောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ ဥပမာအားဖြင့်၊ သင်သည် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအတွက် အပိုခရီးမိုင်ကို ပေးချေ၍မရပါ။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏ IBA တွင် ပိုက်ဆံအားလုံးကို မသုံးစွဲပါက မည်သို့ဖြစ်မည်နည်း။

သင့်ဘတ်ဂျက်သည် တစ်နှစ်အတွက် ပြည့်စုံကောင်းမွန်ပါသည်။ သင့်တစ်နှစ်တာ ဘတ်ဂျက်ငွေပမာဏ (IBA) အားလုံးကို တစ်နှစ်အတွင်း မသုံးစွဲပါက၊ ၎င်းကို နောက်နှစ်သို့ သယ်ဆောင်သွားနိုင်မည် မဟုတ်ပေ။

ကုန်ကျစရိတ်ဝေစုဆိုတာဘာလဲ။

Medicaid အတွက် အရည်အချင်းပြည့်မီရန် သင့်တွင် ကုန်ကျစရိတ် ခွဲဝေမှုရှိနိုင်ပါသည်။ DD ဝန်ဆောင်မှုများကို Medicaid HCBS စွန့်လွှတ်မှုအောက်တွင် ပေးဆောင်ရသောကြောင့် ဝန်ဆောင်မှုများရရှိရန် သင်သည် Medicaid ကို ဆက်လက်ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။

သင့်တွင် ကုန်ကျစရိတ်ဝေစုတစ်ခုရှိပြီး ၎င်းကို ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူတစ်ဦးထံ ပေးအပ်သည့်အခါ၊ ထိုပမာဏသည် ၎င်းတို့၏ပေးချေမှုမှ DHHS မှနုတ်ယူပါသည်။ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် သင်အလုပ်လုပ်သောအခါ၊ မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ကုန်ကျစရိတ်ခွဲဝေသတ်မှတ်မည်ကို သင်ရွေးချယ်နိုင်သည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူအား

ကုန်ကျစရိတ်ခွဲဝေမှုပမာဏကို ပေးဆောင်ရန် သင်သည် တာဝန်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ ငွေတောင်းခံမှု

ငွေတောင်းခံခြင်းကို Therap ဟုခေါ်သော ကွန်ပျူတာပရိုဂရမ်တွင် လုပ်ဆောင်သည်။ Therap's [Nebraska ၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူများကဏ္ဍ](#)တွင် ငွေတောင်းခံခြင်းအကြောင်း ပိုမိုရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ သင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏ ငွေတောင်းခံမှုများနှင့် အခြားပံ့ပိုးပေးသူစာရွက်စာတမ်းများကို ကြည့်ရှုရန် Therap သို့ ဝင်ရောက်ခွင့်တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ ကုထုံးတွင် သင့်အတွက် အချက်အလက် အမျိုးမျိုးဖြင့် [Nebraska ပါဝင်သူ/အုပ်ထိန်းသူ ဆိုင်ရာ ကဏ္ဍ](#) ရှိပါသည်။

သင်၏ သီးခြားဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ငွေတောင်းခံလွှာတောင်းခံမှုကို တင်သွင်းရန်အတွက်၊ သင်၏ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်-

- ပံ့ပိုးပေးထားသော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် လက်ရှိ ဝန်ဆောင်မှုခွင့်ပြုချက်တစ်ခုရှိပါမည်။
- လိုအပ်သောဝန်ဆောင်မှုများအတွက် လိုအပ်သောဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အီလက်ထရွန်းနစ်စနစ်ဖြင့် ကြည့်ရှု စိစစ်ခြင်း (EVV) ကို အသုံးပြုပါ။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးပြီးနောက် ကျသင့်သောဘေလ်၊
- ၎င်းတို့ငွေတောင်းခံသည့်အချိန်အတွင်း သင်နှင့်အတူရှိပါစေ။
- သင်နှင့်အလုပ်လုပ်ဆောင်နေသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဖြစ်သော လုပ်ကိုင်ဖြစ်ပါစေ (ပံ့ပိုးပေးသူနှစ်ဦးသည် တူညီသောအချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွက် ငွေတောင်းခံလွှာမရနိုင်ပါ)။
- EVV မဟုတ်သော ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် Therap တွင် ၎င်းတို့၏ အချိန်နှင့် တက်ရောက်မှုကို မှတ်တမ်းတင်ပါ။
- Therap တွင် ရှိသည့် ပရိုဂရမ်ဒေတာကို မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ထို့အပြင်
- ဝန်ဆောင်မှုပေးပြီးနောက် ရက်ပေါင်း 180 အတွင်း ငွေတောင်းခံလွှာပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

Therap မှ ၎င်းတို့၏ တက်ရောက်မှု အချက်အလက်မိတ္တူအတွက် သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူကို တောင်းဆိုသောအခါ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက သင့်အား ပေးရပါမည်။

ငွေပေးချေမှုလုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး သင့်တွင်မေးခွန်းများရှိပါက သင်၏ SC နှင့် ဆွေးနွေးပါ။

ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ထုတ်ပယ်ခြင်း

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင့်အတွက် အမြဲ အလုပ်မဖြစ်နိုင်ခြေ ရှိပါသည်။ ဒီလိုဖြစ်လာတဲ့အခါ သူတို့ရဲ့အလုပ်အကိုင်ကို သင်အဆုံးသတ်ဖို့ လိုပါတယ်။ ဤလမ်းညွှန်တွင် အလုပ်အကိုင်အဆုံးသတ်ခြင်းလုပ်ရပ်ကို “ထုတ်ပယ်ခြင်း” ဟုခေါ်ဆိုသော်လည်း ၎င်းကို “အလုပ်ဖြုတ်ခြင်း” သို့မဟုတ် “ရပ်စဲခြင်း” ဟူ၍လည်း ကြားနိုင်ပါသည်။

သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်၏ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသောအခါ၊ ၎င်းတို့ကို ချက်ချင်းထုတ်ပယ်ပြီး သင်၏ SC ကို ပြောပြသင့်ပါသည်။ သင့်အား အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းခံရသည်ဟု သင်သံသယရှိသည့်အခါ အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း/လျစ်လျူရှုမှု ဖုန်းနံပါတ် သို့မဟုတ် သင့်နယ်မြေရဲဌာနကို ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

သင့်တွင် လေးနက်မှုနည်းသော ပြဿနာတစ်ခုရှိသော်လည်း သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူနှင့် ဆက်လက်မလုပ်ဆောင်လိုပါက ၎င်းတို့ကို မည်ကဲ့သို့ ထုတ်ပယ်ရမည်ကို သင်စိစဉ်သင့်သည်။ စွမ်းဆောင်ရည်ညွှန်းဖျင်းမှုကြောင့် အမှီအခိုကင်းသော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို ထုတ်ပယ်သောအခါ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို အံ့ဩစရာမဖြစ်သင့်ပါ။ သူတို့ကို ထုတ်ပယ်ဖို့ မဆုံးဖြတ်ခင် ပြဿနာအကြောင်းအား ၎င်းတို့နှင့် ဆွေးနွေးသင့်ပါတယ်။ “ကျွန်ုပ်၏ ပံ့ပိုးပေးသူကို ကြီးကြပ်ခြင်း” ကဏ္ဍကို ကြည့်ပါ။

ဖြစ်နိုင်လျှင် သင်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူကို အသိပေးသင့်ပါသည်။ ဒါက သူတို့ကို တခြားအလုပ်ရှာဖို့ အချိန်ပေးလိမ့်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ပုဂ္ဂလိကဝန်ဆောင်မှုပေးသူအသစ်ကို ရှာဖွေရန်လည်း အချိန်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အရန်အစီအစဉ်တစ်ခုဖြင့်၊ သင့်တွင်ဖြည့်စွက်ရန်တစ်စုံတစ်ဦးရှိနိုင်သော်လည်း အမြဲတမ်းပုဂ္ဂလိကဝန်ဆောင်မှုပေးသူကိုရှာဖွေရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်၏ လွတ်လပ်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကို သင်သည် ၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှုများကို မလိုချင်တော့ကြောင်း ပြောပြရန် ခက်ခဲနိုင်သည်။ မင်းသူတို့ကို ပြောပြတဲ့အခါ မင်းနဲ့အတူ တစ်ယောက်ယောက်ရှိဖို့ စိတ်ကူးသင့်ပါတယ်။ စိတ်ဆိုးနေရင်တောင် အေးအေးဆေးဆေးနေပါ။ အလုပ်မဖြစ်ခဲ့သော အချက်အလက်များကို လိုက်နာပြီး တိကျသောအကြောင်းပြချက်များနှင့် ဥပမာများပေးပါ။ စည်းကမ်းကြီးကြပ်သော်လည်း ကြင်ကြင်နာနာ ဆက်ဆံပါ။ သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင့်အိမ် သို့မဟုတ် သင့်ပိုင်ဆိုင်မှုအတွက် သော့များရှိသောအခါ၊ ၎င်းကို သင်ပြန်ရကြောင်း သေချာပါစေ။

ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူတစ်ဦးကို သင်ပယ်လိုက်သောအခါ၊ ၎င်းတို့သည် သင်၏ဝန်ဆောင်မှုခွင့်ပြုချက်အား အပ်ဒိတ်လုပ်နိုင်ရန် သင့် SC အား ပြောပြရန် လိုအပ်ပါသည်။ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်နှင့်အတူ လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ပိုင်ခွင့် မရှိတော့ပါ။ ဤပုဂ္ဂိုလ်သည် Medicaid HCBS DD စွန့်လွှတ်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုများကို သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူအဖြစ် ဆက်လက်ရှိနေနိုင်ပြီး ရွေးချယ်ခံရသည့်အခါတွင် အခြားပါဝင်သူများနှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ သင့်အတွက် မသင့်လျော်သော ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူသည် အခြားသူတစ်ဦးအတွက် မှန်ကန်ပေမည်။

တဖန်၊ သင်၏ သီးခြားပံ့ပိုးပေးသူသည် သင်၏ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေသောအခါ

သင့်လျော်သောအာဏာပိုင်များထံ သတင်းပို့ပါ။ အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း/လျစ်လျူရှုခြင်းတို့ကို သက်သေပြထားသော ပုဂ္ဂလိက ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးသည် ၎င်းတို့၏ Medicaid ပံ့ပိုးပေးသူ၏ သဘောတူညီချက်ကို DHHS မှ ရပ်စဲပြီး Medicaid HCBS စွန့်လွှတ်မှု ဝန်ဆောင်မှုများကို မပေးနိုင်ပါ။

ကျွန်ုပ်၏ ပုဂ္ဂလိကပံ့ပိုးပေးသူကို ဘယ်အချိန်က ထုတ်ပယ်ရမည်နည်း။

အလွဲသုံးစားလုပ်မှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာကို သင်၏ ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ (သို့မဟုတ် သီးခြားဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၏အိမ်ထောင်စုဝင်တစ်ဦး၊ ၎င်းတို့၏အိမ်တွင် ဝန်ဆောင်မှုများပေးအပ်သည့်အခါ) DHHS မှဝါဒသည် ပံ့ပိုးပေးသူ၏သဘောတူညီချက်ကို ချက်ချင်းရပ်စဲရန် လိုအပ်သည်။ နိုင်ငံတော် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများတွင် တွေ့ရှိရသည့် ရာဇဝတ်မှုများအတွက် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်း အလားတူပင်ဖြစ်သည်။ သင်၏လွတ်လပ်သောဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့်ပတ်သက်သည့် ဤပြဿနာများကို အချိန်မရွေး သိရှိလာသောအခါ သင့်လျော်သောအရေးယူဆောင်ရွက်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်စေရန် သင်၏ SC အား ပြောပြရပါမည်။

မကျေနပ်ချက်

သင်လက်ခံရရှိနေသော DD စွန့်လွှတ်ခြင်းဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ သင်စိုးရိမ်ပူပန်မှုရှိပါက သင့်တာဝန်ပေးအပ်ထားသော DD SC ကို ဦးစွာဆက်သွယ်သင့်သည်။

သင့်ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များအား အခမဲ့နံပါတ် (877) 667-6266 သို့ခေါ်ဆိုခြင်း၊ DHHS.DDDCommunityBasedServices@nebraska.gov သို့ အီးမေးလ်ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းတိုင်ကြားမှုပုံစံကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

လင့်များ

- DHHS ဝတ်စာမျက်နှာများ-
 - [HCBS ထောက်ပံ့သူ: https://dhhs.ne.gov/Pages/Medicaid-Home-and-Community-Services-Provider-Information.aspx](https://dhhs.ne.gov/Pages/Medicaid-Home-and-Community-Services-Provider-Information.aspx)
 - [DD ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ- https://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Providers.aspx](https://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Providers.aspx)
 - [EVV အချက်အလတ်များ: https://dhhs.ne.gov/Pages/Electronic-Visit-Verification.aspx](https://dhhs.ne.gov/Pages/Electronic-Visit-Verification.aspx) and <https://dhhs.ne.gov/Pages/Therap-Electronic-Visit-Verification.aspx>
 - [ပံ့ပိုးပေးသောစာစောင်များ: https://dhhs.ne.gov/Pages/Medicaid-Provider-Bulletins.aspx](https://dhhs.ne.gov/Pages/Medicaid-Provider-Bulletins.aspx) and <https://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Provider-Bulletins.aspx>
 - [အရင်းအမြစ်များ: http://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Resources.aspx](http://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Resources.aspx)
 - [သင်တန်း- http://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Training.aspx](http://dhhs.ne.gov/Pages/DD-Training.aspx)
- [အမှီအခိုကင်းသောပံ့ပိုးပေးသူဖြစ်လာပုံ- https://dhhs.ne.gov/Guidance%20Docs/How%20to%20Become%20an%20Independent%20Provider.pdf](https://dhhs.ne.gov/Guidance%20Docs/How%20to%20Become%20an%20Independent%20Provider.pdf)
- [ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ EVV EVV ကိရိယာအစုံ- https://dhhs.ne.gov/DD%20Documents/DD%20Ind%20Provider%20EVV%20%20Toolkit.pdf](https://dhhs.ne.gov/DD%20Documents/DD%20Ind%20Provider%20EVV%20%20Toolkit.pdf)
- [လစဉ် ပုဂ္ဂလိက ပံ့ပိုးပေးသူ လမ်းညွှန်ချက်များ: https://dhhs.ne.gov/DD%20Documents/Independent%20Provider%20Orientation.pdf](https://dhhs.ne.gov/DD%20Documents/Independent%20Provider%20Orientation.pdf)
- Nebraska 211: www.ne211.org
- Nebraska Resources and Referral System (NRRS): www.nrrs.ne.gov
- Therap ဝတ်စာမျက်နှာများ-
 - [Nebraska လွတ်လပ်သောဝန်ဆောင်မှုပေးသူကဏ္ဍ- https://help.therapservices.net/app/nebraska-independent-providers](https://help.therapservices.net/app/nebraska-independent-providers)
 - [Nebraska ပါဝင်သူ/အုပ်ထိန်းသူအပိုင်း- https://help.therapservices.net/app/nebraska-individuals-guardians](https://help.therapservices.net/app/nebraska-individuals-guardians)
 - [လေ့ကျင့်ရေး အကယ်ဒမီhttps://support.therapservices.net/training-academy/](https://support.therapservices.net/training-academy/)