

NEBRASKA ကျန်းမာရေးနှင့် လူသားဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ

# လမ်းညွှန်စာရွက်စာတမ်း

“ဤ လမ်းညွှန်ချက်စာရွက်စာတမ်းသည် အကြံပေးမှုဆိုင်ရာ သဘောသဘာဝအရ ဖြစ်ပြီး အေဂျင်စီသည် ၎င်းအား မပြင်ဆင်မချင်း အေဂျင်စီတစ်ခုအပေါ် သက်ရောက်စဉ်းနှောင်ထားပါသည်။ လမ်းညွှန်ချက်စာရွက်စာတမ်းတွင် အေဂျင်စီ၏ အတွင်းပိုင်းလုပ်ငန်းဆောင်တာများကိုသာ အကျိုးသက်ရောက်စေသည့် အတွင်းပိုင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းစာရွက်စာတမ်းများ မပါဝင်သည့်အပြင်၊ စည်းမျဉ်းခံပါတီများအပေါ် အပိုလိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်များမချမှတ်ဘဲ သို့မဟုတ် Nebraska အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းဥပဒေနှင့်အညီ ပြုလုပ်ထားသော လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းများနှင့် ထိန်းသိမ်းရမည့် စည်းကမ်းများ မပါဝင်ပါ။ ဤလမ်းညွှန်ချက်စာတမ်းသည် စည်းမျဉ်းခံပါတီများအပေါ် ထပ်လောင်းလိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်များချမှတ်သည်ဟု သင်ယူကြည်ပါက၊ စာရွက်စာတမ်းအား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် သင်တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။”

သဘောတူညီမှုအရ  
Neb. ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း Stat. § 84-901.03



# အဖြစ်အပျက်ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် အထွေထွေဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ (GERs)

## ရည်ရွယ်ချက်

ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူး (SC) နှင့် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူး (SCS) တို့သည် အထွေထွေဖြစ်ရပ်များ အစီရင်ခံစာ (GER) များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် တသမတ်တည်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပံ့ပိုးပေးကာ သက်ကြီးရွယ်အိုများ၊ အရွယ်ရောက်ပြီးသော မသန်စွမ်းသူများနှင့် မသန်စွမ်းသော ကလေးများအတွက် အိမ်နှင့်ရပ်ရွာအခြေပြုဝန်ဆောင်မှုများ (HCBS) ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုနှင့် သက်ကြီးရွယ်အိုနှင့် မသန်စွမ်းသူများ (AD) ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှု၊ ဦးနှောက်ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု (TBI) ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှု တို့ကိုလည်း ရည်ညွှန်းထုတ်ဖော်ပေးပါသည်။

## လုပ်ဆောင်ချက်

AD ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုနှင့် TBI ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုဖြင့် လုပ်ဆောင်နေသော SC နှင့် SCS အတွက် သက်ဆိုင်ပါသည်။

## ကိုးကားချက်

### ပူးတွဲပါဖိုင်

- [ပူးတွဲပါဖိုင် A- ကုထုံးဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်း။](#)
- [ပူးတွဲပါဖိုင် B- အထွေထွေဖြစ်ရပ်အစီရင်ခံစာများအတွက် တိကျသောနောက်ဆက်တွဲ](#)
- [ပူးတွဲပါဖိုင် C- GER ဆုံးဖြတ်ချက် 1915 \(c\) ရန်ပုံငွေ](#)

### ထောက်ပံ့မှု လျှောက်လွှာများကို ပြီးမြောက်ခြင်း

- [1915\(c\) HCBS ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုအတွက် လျှောက်လွှာ- NE.0187](#)
- [1915\(c\) HCBS ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုအတွက် လျှောက်လွှာ- NE.40199](#)

SharePoint ဝဘ်စာမျက်နှာရှိ [AD/TBI ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ပင်မ/မိတ်ဖက်များနှင့် ဆက်စပ်စာရွက်စာတမ်းများ။](#)

## ရာထူးတာဝန်များ

SC နှင့် SCS တို့သည် ဤ လမ်းညွှန်လက်စွဲစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသော အဆင့်များအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

# လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

## အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက်များအား အစီရင်ခံခြင်း။

ဤကဏ္ဍသည် အရေးကြီးသောဖြစ်ရပ်များအတွက် သတင်းပေးပို့ အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်များကို အကြမ်းဖျင်းဖော်ပြထားပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်သည် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော သူများအား ခွဲခြားသိရှိလိုပြီး ချက်ချင်းသိရှိရန်လိုအပ်သည့် သူများအားလုံးနှင့် ထိထိရောက်ရောက် ဆက်သွယ်နိုင်မှုအား သေချာစေရန်ဖြစ်ပါသည်။

အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံခြင်းပုံစံသည် အမှုတွဲစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းအတွက် ထပ်မံလှမ်းရမည့်ခြေလှမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် ကျန်းမာရေးနှင့် လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာန (DHHS) မှ အသုံးပြုသည့် ဆက်သွယ်ရေးကိရိယာနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းမှအခြေအနေကို ချက်ချင်းသတိပြုမိရန် လိုအပ်ပါသည်။

- A. သက်ကြီးရွယ်အိုဆိုင်ရာ နယ်မြေအေဂျင်စီများ၊ လူ့ဂုဏ်သိက္ခာဆိုင်ရာအဖွဲ့များ၊ အစောပိုင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကွန်ရက်နှင့် ကျန်းမာရေးနှင့် လူသားဝန်ဆောင်မှုဌာနတို့မှ သို့မဟုတ် သိရှိထားသည့် ဒေသဆိုင်ရာအေဂျင်စီများထံမှ တဆင့် ရရှိလာသော သို့မဟုတ် မိမိတို့ ကိုယ်တိုင် သိထားသည့် အဖြစ်အပျက်များ သို့မဟုတ် သေဆုံးမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာအားလုံးအတွက် GER သည် လုပ်ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။
- B. DHHS နှင့် ဆက်သွယ်ရန်အတွက်၊ အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက် ဟူသော ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ပါဝင်ပြီး အကန့်အသတ်မရှိပါဝင်သည်များမှာ-
  - 1. အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော ပါဝင်သူတစ်ဦးဦးသေဆုံးခြင်း၊ အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုခြင်းသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အကြောင်းရင်း သို့မဟုတ် သေဆုံးခြင်း၏ အကြောင်းအရင်းဖြစ်စေသည့် နာမကျန်းမှုကဲ့သို့သော တိကျသေချာသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရင်းမဟုတ်သည့် မမျှော်လင့်ဘဲ သေဆုံးခြင်းမျိုးတွင်ဖြစ်စေ၊ မော်တော်ယာဉ်မတော်တဆမှု သို့မဟုတ် အလားတူအရာတစ်ခုခုတို့ ပါဝင်ပါသည်။

2. အလွဲသုံးစားလုပ်မှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှုတို့မှ ထွက်ပေါ်လာသော ပါဝင်သူတစ်ဦး၏ သေလုမျောပါး၊ အသက်အန္တရာယ်ရှိသော အခြေအနေ သို့မဟုတ် ပြင်းထန်သော ဒဏ်ရာ
  3. ပြည်နယ်ရပ်ကွက်တစ်ခု သို့မဟုတ် DHHS တွင်ပါဝင်သည့် ကလေး/လူကြီးတစ်ဦးမှ မိမိကိုယ်ကို သတ်သေခြင်း၊
  4. နေထိုင်နိုင်ရန် ပေးထားသော အဆောက်အအုံတစ်ခုမှ နေရာတွင် အမည်မသိ နေထိုင်သူ၏ နေရာအား ခိုးယူခြင်း၊
  5. တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး- ကြီးလေးသော တရားမဝင်မှု/ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာလှုပ်ရှားမှုများအတွက် DHHS ပါဝင်ပါဝင်သူတစ်ဦးအား တရားရေးဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များ သို့မဟုတ် ဖမ်းဆီးခြင်း၊ (ဥပမာ လူသတ်မှု၊ လူသတ်ခြင်း၊ အခြားသူတစ်ဦးသေဆုံးလုနီးဖြစ်စေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှု၊ ပထမအဆင့် သို့မဟုတ် ဒုတိယအဆင့် ကျူးလွန်မှု၊ သို့မဟုတ် ပြင်းထန်သော သို့မဟုတ် လက်နက်ကိုင် ဓားပြတိုက်မှု)
  6. မြင့်မားသောကိုယ်ရေးအကျဉ်း- မီဒီယာနှင့် ပတ်သက်သည့် အဆက်အသွယ်များကဲ့သို့သော အများသူငှာ အကျိုးစီးပွားအတွက် ကြီးမားသော၊ အလားအလာရှိသော တာဝန်ယူမှု၊ သို့မဟုတ် ပေါ်ပေါက်လာမည့် အများသူငှာ အကျိုးစီးပွားအတွက် အလွန်သက်ဆိုင်သည့် မည်သည့်ဖြစ်ရပ်မျိုးမဆို၊ နှင့်
  7. GER လမ်းညွှန်တွင် ဖွံ့ဖြိုးမှုမသန်စွမ်းငှာနခွဲ (DDD) မှ သတ်မှတ်ထားသော အခြားဖြစ်ရပ်များ ပါဝင်ပါသည်။
    - a. ဤအချက်အလက်များသည် အပြည့်အစုံမဟုတ်ပါ။ လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုရန်သာ ဖြစ်ပါသည်။
    - b. ဆက်သွယ်ပြောဆိုသည့် အချက်အလက်စာရင်းများအပြင် အခြားအခြေအနေများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။
    - c. အဖြစ်အပျက်တစ်ခုနှင့်ပတ်သက်ပြီး အစီရင်ခံသင့်သလားနှင့် ပတ်သက်၍ မေးစရာရှိလာပါက SC သည် ၎င်းတို့၏ SCS၊ ဧရိယာဒါရိုက်တာ၊ နှင့် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ)နှင့် တိုင်ပင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- C. အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက်များအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ SCS ကို အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့နောက် SCS သည် ဗဟိုရုံးရှိ ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ)ထံ ဆက်သွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ လုပ်ရပ်များကို သိရှိပြီး တစ်နာရီအတွင်း အပြီးဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- D. ပြင်းထန်သောဖြစ်ရပ်တစ်ခုနှင့်ပတ်သက်၍ သတင်းမီဒီယာစုံစမ်းမေးမြန်းမှုများအတွက် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးသည် ၎င်းတို့၏ပြည်တွင်းမီဒီယာမူဝါဒများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- E. လူ့ဝန်ထမ်းသိက္ခာဆိုင်ရာ အဖွဲ့၊ သက်ကြီးရွယ်အိုဆိုင်ရာ နယ်မြေအေဂျင်စီများ၊ အစောပိုင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကွန်ရက်နှင့် DHHS ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူးများ၏ တာဝန်မှာ-
1. မီး (သို့) ရာသီဥတု ရေလွှမ်းမိုးခြင်းကဲ့သို့သော ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အဖြစ်အပျက်များ (ပြင်းထန်သော သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ်ရှိသော) အန္တရာယ်ကို ကိုယ်စားပြုသည့် အဖြစ်အပျက်များအတွက်၊ ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးမှ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒီဇိုင်းဆွဲသူသည် အခြေအနေများမှလွဲ၍ နောက်နေ့တွင် DDD ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ) အား အကြောင်းကြားရမည်။ ပြင်းထန်သော အဖြစ်အပျက်ဖြစ်စဉ်များအား အထက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။ DDD ဝန်ထမ်းများသည် သင့်လျော်သော အရေးယူဆောင်ရွက်မှု ရှိ/မရှိ (သင့်လျော်သော အာဏာပိုင်များထံ

အကြောင်းကြားထားပြီး) နှင့် သင့်လျော်သော စွန့်လွှတ်မှု ဖြေရှင်းရေး လှုပ်ရှားမှုများ ဖြစ်ပေါ်ခြင်း ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် DDD ဝန်ထမ်းများသည် အဖြစ်အပျက်ကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ ပြန်လည်သုံးသပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

2. ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးမှ ဝန်ထမ်းများသည် အဖြစ်အပျက်များကို လျော့ပါးစေရန်နှင့် ပါဝင်သူ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံမှုကို သေချာစေရန် ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်များကို လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

F. ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ) သည် ခေါင်းဆောင်ပိုင်းနှင့် ဆက်သွယ်ရန်အတွက် အတွင်းပိုင်း DHHS ဖောင်ကို ဖြည့်သွင်းရန် အခြားသော ထပ်ပေါင်းအချက်အလက်များကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

### အထွေထွေဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာများအတွက် အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲ

ဤကဏ္ဍတွင် GER အတွက် SC နှင့် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် သတင်းပို့နိုင်သော ဖြစ်ရပ်များအကြောင်းအား နောက်ဆက်တွဲဖြင့် ဖော်ပြထားပါသည်။

#### အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ

A. သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက် (အလယ်အလတ် သို့မဟုတ် မြင့်မားသော) ဖြစ်ပေါ်လာသည့်အခါ လိုအပ်သော အကြောင်းကြားခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ-

1. အဖြစ်အပျက်များအား နှုတ်ဖြင့် အစီရင်ခံခြင်း(ဖုန်း သို့မဟုတ် အသံမေးလ်) ကို မည်သူမဆို (ပါဝင်သူ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ၊ မိသားစုဝင်၊ အသိုင်းအဝိုင်းအဖွဲ့ဝင်) ထံ အမြန်ဆုံး SC သို့ အစီရင်ခံနိုင်သော်လည်း အဖြစ်အပျက်ကိုရှာဖွေတွေ့ရှိပြီး **လေး**နာရီထက် မပိုစေဘဲ အကြောင်းကြားခြင်းသည် အကောင်းဆုံးအလေ့အကျင့်ဖြစ်ပါသည်။

a. SC သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးသည် ၎င်းတို့၏ အသံမေးလ် နှုတ်ဆက်ခြင်းကို လက်ရှိအတိုင်း ထိန်းသိမ်းထားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက ၎င်းတို့သည် မှန်ကန်သောပုဂ္ဂိုလ်အတွက် မက်ဆေ့ချ်ကို ချန်ထားပြီး ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို မထုတ်ပြန်ကြောင်း သိရှိစေပါသည်။

- b. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးသည် SC သို့ ဖုန်းဖြင့် ဆက်သွယ်၍မရသောအခါ သို့မဟုတ် အသံမေးလ်ကို ချန်ထား၍ မရသောအခါ လုံခြုံသောအီးမေးလ်၊ SComm သို့မဟုတ် ဖက်စ်ဖြင့် ပေးပို့နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
  - i. ထိုအသိပေးချက်တွင် ပါဝင်ရမည်မှာ-
    - (1) အကြောင်းကြားမှု ပြုလုပ်သူ၏အမည်၊
    - (2) ပါဝင်သူ၏အမည်၊
    - (3) အဖြစ်အပျက်၏အကျဉ်းချုပ်နှင့်
    - (4) ဘေးကင်းကြောင်း သေချာစေရန် လုပ်ဆောင်ခဲ့သော လုပ်ဆောင်ချက် အကျဉ်းချုပ်တို့ ပါဝင်ရပါမည်။
  - ii. အန္တရာယ်နည်းပါးသော အဖြစ်အပျက်များကို နှုတ်ဖြင့် အသိပေးရန် မလိုအပ်ပါ။
    - (1) SCS မှ GER သည် နိမ့်သောသတိပေးချက်ကို မှတ်သားထားပြီး ၎င်းအား အလယ်အလတ် သို့မဟုတ် မြင့်မားသော GER အဖြစ်ထည့်သွင်းသင့်သည်ဟု သတ်မှတ်သောအခါ၊ GER သည် သင့်လျော်သောဖြစ်ရပ်သတိပေးချက်အဆင့်သို့ တည့်မတ်ကြောင်းသေချာစေရန် SC နှင့် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။ အကြောင်းကြားချက်အဆင့်ကို ပြုပြင်သည့်အခါ၊ SCS သည် ဖော်ပြထားသော နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်သင့်ပါသည်။
    - (2) နိမ့်သော GER ကို နောက်ဆက်တွဲအနေဖြင့် SC သို့မဟုတ် SCS မှ GER နိမ့်ကျမှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး အချို့သော နောက်ဆက်တွဲအမျိုးအစားသည် သင့်လျော်သည်ဟု ခံစားရသောအခါ နောက်ဆက်တွဲကို ပြီးမြောက်အောင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်ပါသည်။
- 2. SC သို့မဟုတ် Service Coordination Office မှ သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ထမ်းများသည် နှုတ်ဖြင့် တိုင်ကြားပြီး 24 နာရီအတွင်း Therap တွင် အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံစာကို တင်ပြရပါမည်။
- 3. GER ကိုတင်ပြပြီး 72 နာရီအတွင်း SCS သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ထမ်းများမှ အဖြစ်အပျက်အစီရင်ခံစာများကို အတည်ပြုရပါမည်။
- 4. သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက်များ၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်စာရင်း၊ အခြားသော အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံခြင်း လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် သတင်းပို့နိုင်သော လမ်းညွှန်ချက်များ၏ နောက်ဆက်တွဲ သုံးသပ်ချက်/စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက်၊ အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံခြင်းနှင့် အထွေထွေဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာ လမ်းညွှန်ကို ကြည့်ပါ။
- 5. Medicaid HCBS ရံပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုများနှင့် ပြည်နယ်စည်းမျဉ်းများတွင် ဖော်ပြထားသော လိုအပ်ချက်များတွင် လိုအပ်သော အစီရင်ခံခြင်းနှင့် အသိပေးချက်များအတွက် မျှော်လင့်ချက်များ ပါဝင်ပြီး အစီရင်ခံရန် လိုအပ်သော အချိန်ဇယားနှင့် အဖြစ်အပျက်အမျိုးအစားများလည်း ပါဝင်ပါသည်။ လိုအပ်သော အကြောင်းကြားချက်များ/အစီရင်ခံခြင်းအတွက် မျှော်လင့်ချက်များ။

အကြောင်းကြားချက်/အစီရင်ခံခြင်းအတွက် အချိန်ဇယားများနှင့် အစီရင်ခံရန် လိုအပ်သည့် ဖြစ်ရပ်အမျိုးအစားများသည် Medicaid HCBS ရံပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုများနှင့် ပြည်နယ်စည်းမျဉ်းများတွင် ဖော်ပြထားသော လိုအပ်ချက်များဖြစ်ပါသည်။ SC သည် လူသားဗဟိုပြု အစီအစဉ်ကို ကြည့်ရှုပြီး ပါဝင်သူနှင့်အတူ လူသားဗဟိုပြု အစီအစဉ် တွင် ပံ့ပိုးမှုအသစ်များ ပေါင်းထည့်သင့်သည် သို့မဟုတ် အပ်ဒိတ်လုပ်သင့်သည်တို့ကို ဆုံးဖြတ်သင့်ပါသည်။

6. သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက်များသည် နောက်ဆက်တွဲလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများစွာရှိရန် လိုအပ်ပြီး အချို့မှာ အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ထပ်တူကျနေမှုများလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ကျေးဇူးပြု၍ ကိုးကားပါ-

- a. အရေးကြီးသော အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံခြင်း (စာမျက်နှာ 2-3)
- b. အန္တရာယ်ရှိသော အခြားအရာများ (စာမျက်နှာ 10-11)နှင့်
- c. [ADTBI ပါဝင်သူတစ်ဦးသေဆုံးမှုတို့တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။](#)

### ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူး တာဝန်များ

A. အထွေထွေဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

1. Therap အသိပေးချက်များကို စနစ်ထည့်သွင်းခြင်း-

- a. SCS တစ်ခုသည် ၎င်းတို့၏ caseload တွင်ပါဝင်သူတစ်ဦးအတွက် အလယ်အလတ် သို့မဟုတ် မြင့်မားသော GER တစ်ခုရှိတိုင်း အီးမေးလ်ဖြင့် အကြောင်းကြားချက်များကို ပေးပို့ရန် ၎င်းတို့၏ Therap ကို သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။
- b. အလယ်အလတ်နှင့် မြင့်မားသော GER များအတွက် အကြောင်းကြားချက်များကို လက်ခံရရှိရန် Therap ကို သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်သော ညွှန်ကြားချက်များအတွက် **ပူးတွဲပါဖိုင် A** တွင် ကြည့်ရှုပါ။

2. ရရှိနိုင်သောအချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ-

- a. သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက်တစ်ခုစီကို Therap အသိပေးချက်ရရှိပြီး **လုပ်ငန်းရက် တစ်ရက်အတွင်း** SCS မှ ပြန်လည်သုံးသပ်ရပါမည်။

- b. GER သည် အတည်မပြုရသေးသောကြောင့် မပြည့်စုံနိုင်ပါ။ ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်း၊ ပံ့ပိုးပေးသူအား GER အတည်မပြုမီ လိုအပ်သော ပြင်ဆင်မှုများအပေါ် တုံ့ပြန်ချက်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါတို့ကို သုံးသပ်ကြည့်ပါ-
  - i. GER တွင် ပြဿနာတစ်စုံတစ်ရာရှိမရှိ ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ။ (အစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များကို အဖြစ်အပျက် အစီရင်ခံခြင်းနှင့် အထွေထွေဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာ လမ်းညွှန်တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။)
  - ii. နောက်ဆက်တွဲ လိုအပ်မှု ရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် လိုအပ်သော အချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာ ပျောက်ဆုံးနေပါသလား။
    - (1) ၎င်းတွင် ပါဝင်သူ၏ဘေးကင်းမှုကို သေချာစေရန် အခင်းဖြစ်ပွားမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် ပျောက်ဆုံးနေသော အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် အခင်းဖြစ်ပွားပြီးနောက်တွင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်များ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။
  - iii. GER သည် မှန်ကန်သော အကြောင်းကြားချက်အဆင့်ဖြင့် ဝင်ရောက်ခဲ့ပါသလား။
    - (1) မှားယွင်းသောသတိပေးချက်အဆင့်ဖြင့် GER တင်သွင်းလာပုံပေါ်သောအခါ၊ ၎င်းသည် နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်မှု ရှိမရှိအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်ပါသည်။
  - iv. အကြောင်းကြားချက် လိုအပ်ချက်များ နှင့် အချိန်စာရင်းများအားလုံး ကိုက်ညီပါသလား။
  - v. GER ရှိ အဖြစ်အပျက်များကို မှန်ကန်စွာ အမျိုးအစားခွဲထားပါသလား။
    - ပိုမိုကြီးမားသော ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအား အစီရင်ခံနိုင်သော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုစီအတွက် သီးခြားဖြစ်ရပ်ပုံစံများ ရှိပါသလား။
  - vi. ပါဝင်သူ၏ လူပုဂ္ဂိုလ် ဗဟိုပြုစီမံကိန်းကို ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပြန်လည်ပြင်ဆင်မှုများအတွက် အဖြစ်အပျက် သို့မဟုတ် ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိထားသည့် စိုးရိမ်မှုတစ်စုံတစ်ရာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် လိုအပ်ပါသလား။
  - vii. အခင်းဖြစ်ပွားပြီးနောက် ပါဝင်သူနှင့် အခြားသူများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးကို ထိန်းသိမ်းရန် သင့်လျော်သော အစီအမံများ ပြုလုပ်ထားပါသလား။
- 3. GER ဆိုင်ရာ ပြဿနာများ မရှိသောအခါ
  - a. GER ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်ကို အပြီးသတ်ခြင်းနှင့်
  - b. နောက်ဆက်တွဲ D တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း GER ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အပြီးသတ်ပါ။
- 4. GER ပြဿနာများ ပေါ်ပေါက်လာသောအခါ
  - a. SCS တစ်ယောက်သည် SC မှ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက်အလယ်အလတ် GER များ၏ အတည်ပြုချက်အခြေအနေကို ဖယ်ရှားပေးနိုင်ပါသည်။
  - b. GER နှင့် ပြဿနာများကို ရှင်းပြသော SC သို့ လုံခြုံသောအီးမေးလ် သို့မဟုတ် SComm သို့ ပေးပို့ပါ။



- c. အီးမေးလ်ထဲတွင် လောဘာတီ ဖြစ်ရပ် သုံးသပ်ချက် ကျွမ်းကျင်သူ ပါဝင်ကြောင်း သေချာပါစေ သို့မဟုတ်
- d. ပူးတွဲပါ C တွင်ဖော်ပြထားသည့် GER ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်များအပိုင်းရှိ စာရွက်စာတမ်းလုပ်ဆောင်ချက်များပါဝင်ကြောင်း သေချာပါစေ။

5. GER ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်ကို အပြီးသတ်ခြင်း-

- a. နောက်ဆက်တွဲနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ GER ၏ ကနဦးသုံးသပ်ချက်ပြီးပါက ပြန်လည်သုံးသပ်မှု ပြီးမြောက်ပါသည်။
- b. GER ပေါ်ရှိ “ကျွန်ုပ်၏ အစီရင်ခံစာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီးပါပြီ” ဘေးရှိ အကွက်ကို စစ်ဆေးပါ။
- c. GER ၏အောက်ခြေရှိ “သိမ်းဆည်းမည်” ကိုရွေးချယ်ပါ။

B. GER ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၏ နောက်ဆက်တွဲ-

1. သတင်းပို့ထားသော အဖြစ်အပျက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲ လိုအပ်ပါသည်။

- a. ပူးတွဲပါဇယား B ရှိ ဖြစ်ရပ်များအတွက် လိုအပ်သော မျက်နှာချင်းဆိုင်လုပ်ဆောင်ထားသော နောက်ဆက်တွဲကို SC မှ အကြောင်းကြားပြီး **ရုံးဖွင့်ရက် ၁ရက်**အတွင်း အသိပေးပေးရပါမည်။
- b. အချို့သော နောက်ဆက်တွဲများကို ဥပဒေစိုးမိုးရေးအဆက်အသွယ်နှင့် HCBS လျှော့ပေါ့မှုတွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ ဆိုးရွားသောအန္တရာယ်များကို ပြီးမြောက်ရန် လိုအပ်နိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ၎င်းအတွက် ခြွင်းချက်များကို ခွင့်မပြုနိုင်ပါ။
- c. SCS သည် အဖြစ်အပျက်အမျိုးအစားအတွက် စာရင်းသွင်းထားသော လိုအပ်သောနောက်ဆက်တွဲသည် မလိုအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်သူအတွက် အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေသည်ဟု ဆုံးဖြတ်သောအခါ၊ ၎င်းသည် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ) နှင့် မဖြစ်မနေ ဆွေးနွေးရမည့်အချက်ဖြစ်ပါသည်။

2. ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ဆိုင်ရာ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး ပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ) မှ ဆုံးဖြတ်ခြင်းမရှိပါက သတင်းပို့ရန် မလိုအပ်သော အဖြစ်အပျက်များအတွက် နောက်ဆက်တွဲများလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

- a. အဖြစ်အပျက်များစာရင်းအား ပူးတွဲပါဖိုင် B တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။
- b. ထပ်ပေါင်းလိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲအတွက် လိုအပ်ချက်ကို အဖြစ်အပျက်၏ အမျိုးအစား၊ ပြင်းထန်မှု၊ အခြေအနေများနှင့် ပါဝင်သူ၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ဆုံးဖြတ်သင့်ပါသည်။
- c. နောက်ဆက်တွဲတာဝန်များဆိုင်ရာ ဥပမာများမှာ-
  - i. တာဝန်ပေးအပ်ခံထားသော SC သည် GER ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ရလဒ်များကို စောင့်ကြည့်ပြီး မှတ်တမ်းပြုစုမည်ဖြစ်ပါသည်။
  - ii. တာဝန်ပေးထားခံရသည့် SC သည် ပါဝင်သူအား မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံရပါမည်။
  - iii. တာဝန်ပေးထားသော SC သည် ပါဝင်သူ၏ လူပုဂ္ဂိုလ်ဗဟိုပြုအစီအစဉ်တွင် ပြောင်းလဲမှုတစ်စုံတစ်ရာ လိုအပ်ခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် (Webex၊ အီးမေးလ်၊ ကွန်ဖရင့်ခေါ်ဆိုမှု သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးမှ တဆင့်) ပါဝင်သူနှင့် အဖြစ်အပျက်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်နိုင်ပါသည်။
- d. တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းပြုစုခြင်း နောက်ဆက်တွဲ-
  - i. နောက်ဆက်တွဲတာဝန်များကို GER ဆုံးဖြတ်ချက်၏ အကြံပြုချက်များကဏ္ဍတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။
  - ii. ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေး နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် အချိန်ဇယားကို ထည့်သွင်းပါ။
  - iii. ပူးတွဲပါ GER ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အတူ SC သို့ လုံခြုံသောအီးမေးလ်တစ်စောင် ပေးပို့ကာ၊ နောက်ဆက်တွဲလိုအပ်သည်များကို ဆက်သွယ်ပြောဆိုပါ။

3. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကြီးကြပ်ခြင်း။

- a. SCS သည် သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက်တိုင်းအတွက် Therap တွင် GER ဖြေရှင်းချက်ပုံစံကို ဖြည့်ရပါမည်။
  - i. SCS မှ ပြီးမြောက်သော GER ဆုံးဖြတ်ချက်သည် DDD အသုံးပြုသော ADTBI ကြီးကြပ်မှုကုထုံးအကောင့်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားပြီး SC မှဖြည့်သွင်းသည့်ပုံစံသည် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးအတွက် သတ်မှတ်ထားသော Therap အကောင့်တွင်ဖြစ်ပါသည်။
  - ii. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပြီးမြောက်ပုံနှင့် ကြီးကြပ်မှု Therap အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ရန် ညွှန်ကြားချက်များအတွက် ပူးတွဲပါဖိုင် C ကို ကြည့်ရှုပါ။
- b. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း
  - i. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်သွယ်မှုများ
  - ii. SC သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးကြီးကြပ်ရေးမှူး အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်မှုများ
  - iii. နောက်ဆက်တွဲတာဝန်များ
  - iv. အန္တရာယ်ဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း (အန္တရာယ်ရှိဆိုင်ရာ (OAR) အပိုင်းကို ကြည့်ပါ)

- (1) GER ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ရပါမည်-  
(တုံ့ပြန်ချက်များနှင့်အတူ အောက်ပါဘာသာစကားကို GER ထဲသို့ ကူးယူပြီး ကူးထည့်နိုင်ပါသည်။)
  - (a) အခြားပါဝင်သူများသည် နောက်ဆုံးတွင် အန္တရာယ်ရှိသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ထားသော ဆက်တင်တွင် ပါဝင်ခဲ့ကြပါသလား။ ဟုတ်သည် သို့မဟုတ် မဟုတ်ပါ
  - (b) (က)သည် ပါဝင်ခဲ့သည်ဆိုပါက အခြားသူများထံ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အန္တရာယ်ကို စာရင်းပြုစုပါ။
  - (c) အခြားပါဝင်သူများအတွက် အကောင်အထည်ဖော်ထားသော သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးပေးထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အစီအစဉ်၏ အကျဉ်းချုပ်တွင် (ပြန်လည်သုံးသပ်ထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဌာနတွင်းဝန်ထမ်းများ စကားပြောဆိုမှုများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း/ မျက်နှာချင်းဆိုင် အဆက်အသွယ်များ ပြီးစီးမှုစသည်ဖြင့်) တို့ ပါဝင်ပါသည်။
  - (d) သင်၏ OAR ပြန်လည်သုံးသပ်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အစီရင်ခံရန် အခြားအရာများ ရှိပါသလား။
- (2) ထပ်လောင်းစောင့်ကြည့်ရန်လိုအပ်သောအခါတွင် စာရွက်စာတမ်းဆိုင်ရာ အဆက်အသွယ်များ ပြုလုပ်လေ့ရှိပါသည်။

- v. ရလဒ်များ
- c. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အပြီးသတ်ခြင်း
  - i. နောက်ဆက်တွဲတာဝန်များနှင့် စာရွက်စာတမ်းအားလုံးကို SCS မှ ပိတ်သိမ်းပြီးကြောင်း အမှတ်အသားပြုပြီး ပြီးဆုံးသည်အထိ GER ဆုံးဖြတ်ချက်သည် မပြီးမြောက်ပါ။

4. နည်းပညာဆိုင်ရာ အကူအညီ
  - a. အောက်ပါအခြေအနေများကို SC သို့မဟုတ် SCS အတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော နည်းပညာအကူအညီအတွက် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် လေဘာတီ သို့မဟုတ် အရည်အသွေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့သို့ ထပ်ဆင့်ပေးပို့နိုင်ပါသည်။
    - i. SCS သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ တစ်ခုတည်းနှင့် ပျံ့နှံ့နေသောပြဿနာများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို သတိပြုမိသောအခါ သို့မဟုတ် ဘုံပထဝီဝင်ဧရိယာတစ်ခုရှိ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အများအပြားနှင့် အသိပေးထားပါက၊ အုပ်စုတစ်ခုအနေဖြင့် ဤပြဿနာများကို စုပေါင်းဖြေရှင်းရန် အကောင်းဆုံးအလေ့အကျင့်ဖြစ်လိမ့်မည်ဖြစ်ပါသည်။
    - ii. ဝန်ဆောင်မှုပေးသူက တုံ့ပြန်ချက်အား တုံ့ပြန်မှုမရှိသည့်အခါ သို့မဟုတ် ၎င်းကို SCS နှင့် ဆွေးနွေးရန် ဆန္ဒရှိသည့်အခါတွင် SCS သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား တုံ့ပြန်ချက်ပေးဆောင်ပေးပါသည်။
  - b. အလယ်အလတ်နှင့် အဆင့်မြင့် အဖြစ်အပျက်များကို လေဘာတီ ဖြစ်ရပ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရေး ကျွမ်းကျင်သူသို့ ရည်ညွှန်းပေးပါသည်။

**မသုံးသပ်ရသေးသော အထွေထွေဖြစ်ရပ်အစီရင်ခံစာများ၏ Therap အစီရင်ခံစာ**

- A. GER အားလုံးကို လိုအပ်သော အချိန်ဇယားအတွင်း ပြန်လည်သုံးသပ်ကြောင်း သေချာစေရန်၊ ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးများသည် GER အားလုံးကို အတည်ပြုကြောင်း သေချာစေရန် အပတ်စဉ် စစ်ဆေးသင့်ပြီး GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို စတင်ပြီးကြောင်း သေချာစေပါစေ။
  1. အတည်မပြုထားသော GER အားလုံးကို နေ့တနေ့၏ အဆုံးသတ်မတိုင်မီ အတည်ပြုရပါမည်။
    - a. ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံး ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် SCS ကို မည်သူက GER ကို ပြန်လည်သုံးသပ်သင့်သည်နှင့် ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်သောအခါ၊ ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံး ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် SCS သည် GER ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

**ဝန်ဆောင်မှု ညှိနှိုင်းရေး ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှ အထွေထွေ ဖြစ်ရပ် အစီရင်ခံစာ သုံးသပ်ချက် နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် ဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြီးနောက် ဝန်ဆောင်မှု ညှိနှိုင်းရေး တာဝန်များ**

- A. GER ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းအတွက် နောက်ဆက်တွဲတာဝန်များကို ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း
  1. လုပ်ငန်းတာဝန်များဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားခြင်း။
    - a. SC သည် နောက်ဆက်တွဲလိုအပ်သည်များကို ဆက်သွယ်ပေးသည့် ပူးတွဲပါ GER ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ၎င်းတို့၏ SCS ထံမှ လုံခြုံသောအီးမေးလ် သို့မဟုတ် SComm ကို

လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

- b. SC သည် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ဇယားအတွင်း SCS မှ ပေးအပ်သော နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြီးမြောက်စေရန် တာဝန်ရှိပါသည်။
- c. တားမြစ်ထားသောအလေ့အကျင့်တစ်ခုကို ဖော်ထုတ်တွေ့ရှိပါက SC သို့မဟုတ် SCS သည် SComm သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ)ထံသို့ လုံခြုံသောအီးမေးလ်တစ်စောင် ပေးပို့မည်ဖြစ်ပါသည်။

2. GER ဆုံးဖြတ်ချက်၏ အကြံပြုချက်များဆိုင်ရာ ကဏ္ဍရှိ မှတ်တမ်းစာတမ်း-

- a. နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်ချက် ပြီးမြောက်ခဲ့ခြင်း
- b. လုပ်ဆောင်ချက် ပြီးဆုံးသည့်နေ့၊
- c. အရေးယူဆောင်ရွက်မှု၏ အကျဉ်းချုပ်နှင့် ရလဒ်၊ နှင့်
- d. ပူးတွဲပါ သက်ဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများ ဖြစ်ပါသည်။

3. နောက်ဆက်တွဲ ပြီးဆုံးခြင်း

- a. မေးခွန်းများနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ဖြေရှင်းပြီးပါက နောက်ဆက်တွဲတာဝန်များ ပြီးမြောက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။
- b. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုဖွင့်ပြီး SC မှသတ်မှတ်ပေးထားသော အကြံပြုချက်ဘေးရှိ checkmark ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
- c. GER ဆုံးဖြတ်ချက် အပြီးသတ်ရန် ညွှန်ကြားချက်များအတွက် ပူးတွဲပါ C တွင် ကြည့်ပါ။

4. မျက်နှာချင်းဆိုင် တွေ့ဆုံမှုနှင့် စောင့်ကြည့်မှု ဖြစ်ပေါ်သည့်အခါ-

- a. Therap (လုပ်ဆောင်ချက်အမျိုးအစား- GER/Incident အစီရင်ခံစာ) တွင် ဖြစ်ရပ်မှတ်စုတစ်ခုကို ဖြည့်စွက်ပါ။
- b. တွေ့ဆုံမှုကို အကျဉ်းချုပ်ပါ။

B. လေဘာတီအဖွဲ့သည် အလယ်အလတ်နှင့် အဆင့်မြင့်မားသော အဖြစ်အပျက်များကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

## အခြားသော အန္တရာယ်ရှိမှုများ။

- A. အစီရင်ခံနိုင်သော အဖြစ်အပျက်တစ်ခု ပေါ်ပေါက်လာသောအခါတွင် ပါဝင်သူ(များ) ၏ ဘေးကင်းစေရန်နှင့် SCS၊ SCS သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ညှိနှိုင်းရေးရုံးကို ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။
  - 1. SCS၊ SCS သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးရုံးသည် ဤလုပ်ဆောင်ချက်ကို GER တွင် မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။
  - 2. အစီရင်ခံတင်ပြသည့်ဖြစ်ရပ်၏ သဘောသဘာဝ သို့မဟုတ် အခြေအနေများသည် GER တွင်ဖော်ပြထားသည့်အရာထက်ကျော်လွန်လုပ်ဆောင်မှုများ လိုအပ်ကြောင်းဖော်ပြသည့်အခါတွင် OAR ပြန်လည်သုံးသပ်မှုသည် ဆက်တင်ရှိအခြားပါဝင်သူများအားအန္တရာယ်အကဲဖြတ်ရန်နှင့် အခြားသူများအတွက်အန္တရာယ်တစ်စုံတစ်ရာကိုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းကြောင်းသေချာစေရန်အတွက်လုပ်ဆောင်ပါသည်။
  
- B. SCS သည် GER ၏ ကနဦးပြန်လည်သုံးသပ်မှုအတွင်း အဖြစ်အပျက်ကြောင့် အခြားသူများ အန္တရာယ်ရှိမရှိအား ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါသည်။
  - 1. SCS ၏ တာဝန်များ-
    - a. အဖြစ်အပျက်ကို အကြောင်းကြားချက်ရရှိပြီး နှစ်ရက်အတွင်း၊ အန္တရာယ်ဆိုင်ရာမေးခွန်းများကို GER ဖောင်တွင် ဖြည့်သွင်းထားကြောင်း သေချာပါစေ။
    - b. ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် အဖြစ်အပျက်တွင် ပါဝင်လာသောအခါတွင်၊ တာဝန်ပေးအပ်ထားသော အရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဝန်ထမ်းများအား အကြောင်းကြားထားကြောင်း သေချာပါစေ။
    - c. လိုအပ်သောနောက်ဆက်တွဲကို တာဝန်ပေးအပ်ရန် အခြားဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပါ။
    - d. သတ်မှတ်ထားသော နောက်ဆက်တွဲ အားလုံးကို ပြီးမြောက်ကြောင်း သေချာပါစေ။
    - e. နောက်ဆက်တွဲ တွေ့ရှိချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း-
      - i. ထပ်လောင်းကြီးကြပ်မှု လိုအပ်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန်၊ အခြား SCSs၊ ဝန်ဆောင်မှု ညှိနှိုင်းရေးရုံး ဒါရိုက်တာ၊ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ညှိနှိုင်းရေး ပရိုဂရမ် မန်နေဂျာ(များ)နှင့် တိုင်ပင်ပါ။
      - ii. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ဆိုင်ရာ ထပ်လောင်းကြီးကြပ်မှုကို ကူးယူ၊ ကူးထည့်ကာ ဖြေဆိုပါ-
        - (1) အခြားပါဝင်သူများသည် နောက်ဆုံးတွင် အန္တရာယ်ရှိသည်ဟု ဆုံးဖြတ်ထားသော ဆက်တင်တွင် ပါဝင်ခဲ့ကြပါသလား။
        - (2) အခြားသူများအပေါ်တွင် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အန္တရာယ်များကို စာရင်းပြုစုပါ။
        - (3) အခြားပါဝင်သူများ၏ လုပ်ဆောင်မှုအကျဉ်းချုပ် (ပြန်လည်သုံးသပ်ထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဌာနတွင်းဝန်ထမ်း စကားပြောဆိုမှုများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း/ မျက်နှာချင်းဆိုင် အဆက်အသွယ်များ

ပြီးစီးမှုစသည်ဖြင့်) တို့ ပါဝင်ပါသည်။

(4) သင်၏ OAR ပြန်လည်သုံးသပ်မှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အစီရင်ခံရန် အခြားအရာများ ရှိပါသလား။

iii. ထပ်လောင်းကြီးကြပ်မှု လိုအပ်သောအခါတွင် စာရွက်စာတမ်းဆိုင်ရာ အဆက်အသွယ်များ ပြုလုပ်လေ့ရှိပါသည်။

C. SCS သို့မဟုတ် SC ရုံးဒါရိုက်တာသည် အခြေအနေကို ထပ်မံကြီးကြပ်ရန် လိုအပ်သည်ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ) သို့မဟုတ် အရည်အသွေးစီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။

D. အရည်အသွေး စီမံခန့်ခွဲသူသည် နောက်ထပ်ကြီးကြပ်မှု လိုအပ်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် ပြည်နယ် ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် လစ်ဘာတီ ကိုယ်စားလှယ်အား တာဝန်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

## ပူးတွဲပါဖိုင် A- Therap ဆိုင်ရာ အသိပေးချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်း။

ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူးသည် အကြောင်းကြားချက်များကို စနစ်ထည့်သွင်းရန် Therap တွင်ဖော်ပြထားသည့် အဆင့်များကို လိုက်နာရပါမည်-

- <https://help.therapservices.net/s/article/1017#Notifications-Enable>
- <https://help.therapservices.net/s/article/1017#Notifications-NotificationInformation>



# ပူးတွဲပါဇယား B- သတင်းပို့နိုင်သော ဖြစ်ရပ်အမျိုးအစားများအတွက် တိကျသောနောက်ဆက်တွဲ

သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက် အမျိုးအစား	ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူး လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သော အတိအကျ သတ်မှတ်ထားသော နောက်ဆက်တွဲ
<b>နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသည်</b>	
<p>ကလေး သို့မဟုတ် ထိခိုက်လွယ်သော လူကြီးတစ်ဦးအား အကြမ်းဖက်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု သို့မဟုတ် ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းရှိသည်ဟု စွပ်စွဲခြင်း သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ခြင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• အရွယ်ရောက်ပြီးသူ ကာကွယ်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများ/ကလေး ကာကွယ်ရေး ဝန်ဆောင်မှုများ (APS/CPS) က လက်ခံခြင်း ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးရန် N-FOCUS ကို စစ်ဆေးပါ (မကြာခဏဆိုသလို APS/CPS သို့မဟုတ် ဥပဒေ စိုးမိုးရေး စုံစမ်း စစ်ဆေးနေချိန်တွင် ၎င်းတို့သည် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ မသန်စွမ်းမှု/ ဝန်ဆောင်မှု ညှိနှိုင်းရေး ဌာနခွဲကို စွက်ဖက်ခြင်း မပြုစေလိုပါ)</li> <li>• မျက်နှာချင်းဆိုင်သွားရောက်ကြည့်ရှုရန်လိုအပ်ပြီး GER တံဆိပ်တပ်ထားသော ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းမှတ်စုကို ဖြည့်စွက်ပြီး ဖြစ်ရပ်မှတ်စုတွင် ပါဝင်သူအား ဒဏ်ရာရရှိသူအား တမင်ရည်ရွယ်လုပ်ဆောင်မှုရှိပါက သို့မဟုတ် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုသည် အခြေခံရှေးဦးသူနာပြုစုခြင်းထက် ပိုမိုလိုအပ်ပါက GER Form ID ကို ကိုးကားပါ။ . APS သို့မဟုတ် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေး ပါဝင်မှုရှိမရှိပေါ်မူတည်၍ အဖြစ်အပျက်အသေးစိတ်ကို ဆွေးနွေးနိုင်သည် သို့မဟုတ် မဆွေးနွေးနိုင်သော်လည်း အနည်းဆုံး ပါဝင်သူသည် ဘေးကင်းကြောင်း သေချာပါစေ။</li> <li>• အကြမ်းဖက်ခြင်းဆိုင်ရာ အဆင့်များ၏ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်ဆိုင်ရာ သင်တန်းပေးခြင်းများကို တိုးမြှင့်ပြီး အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းအပေါ် အလေးပေးဆောင်ရွက်ပါ။</li> </ul>

<p>မီးလောင်ခြင်း၊ ရေလွှမ်းမိုးမှု၊ လေဆင်နှာမောင်း သို့မဟုတ် အလားတူ အရေးပေါ်အခြေအနေများကြောင့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရမှု သို့မဟုတ် နေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်းကဲ့သို့သော အရေးပေါ်အခြေအနေများ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံ၍ နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သောနောက်ဆက်တွဲကို SC GER ဆုံးဖြတ်ချက်ရှိ လိုအပ်သော အပိုင်းများအား ပြီးစီးအောင်လုပ်ဆောင်ပြီး ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>စီစဉ်ထားခြင်းမရှိသော ဆေးရုံဝင်ခွင့်/ အရေးပေါ်ခန်း/ အရေးပေါ်စောင့်ရှောက်မှု။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• အစီအစဉ်မရှိဘဲ ဆေးရုံတက်ရောက်ခွင့်- သိရှိပြီး 24 နာရီအတွင်း ဆေးရုံလူမှုရေးဝန်ထမ်းထံ ဖုန်းခေါ်ဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဆေးရုံမဆင်းမီ ၎င်းတို့၏ ဆေးရုံတွင် ရှိနေစဉ်အတွင်း ဆေးရုံမှဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များနှင့် ဆေးရုံမှဆင်းလာချိန်တွင် SC သို့ ပေးပို့ရန် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ရယူပါ။</li> <li>• * ဝန်ထမ်းများအား သတိပေးရန်လိုအပ်သည်မှာ "ဆေးရုံတက်ရခြင်း" သည်အရေးပေါ်ခန်းတွင် ဆေးကုသမှုခံယူနေရုံသာမကဘဲ ဆေးရုံသို့တက်ခွင့်ရခြင်းကို ဆိုလိုခြင်းကို သိစေရန်ဖြစ်ပါသည်။</li> <li>• ပုံမှန်ဆေးကုသမှုအတွက် အရေးပေါ်ခန်း/အရေးပေါ်စောင့်ရှောက်မှုသည် ၎င်းတို့၏ သမားတော်နှင့် မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံရန် မလိုအပ်ပါ။</li> </ul>

<p>အမည်မသိ ဇာစ်မြစ်၏ ဒဏ်ရာကို သံသယ ပွားစေပါသည်။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံ၍ နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> <li>• ဖြစ်ရပ်အမျိုးအစားကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရာတွင် အကူအညီလိုအပ်သော SC အား နည်းပညာအကူအညီပေးပါမည်။ SC များသည် အတားအဆီးများ ကြုံတွေ့နေရသည် သို့မဟုတ် နောက်ထပ် ရှင်းလင်းချက် လိုအပ်ပြီး ၎င်းတို့အတွက် နည်းပညာဆိုင်ရာ အကူအညီများ ပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း ဒေတာတွင် ခွဲခြားသတ်မှတ်ပါ။</li> </ul>
<p>မီးလောင်ခြင်း၊ ရေလွှမ်းမိုးခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသော အလားတူ အရေးပေါ်အခြေအနေ သို့မဟုတ် သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ကြောင့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်း သို့မဟုတ် နေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်း။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံ၍ နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန် မလိုအပ်ပါ- သို့သော်လည်း ပါဝင်သူနှင့် အဆက်အသွယ် ပြုလုပ်ရပါမည်။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်တို့အပေါ်မူတည်၍ မည်သည့်အဆက်အသွယ်နည်းလမ်း (မျက်နှာချင်းဆိုင်၊ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု၊ ဗီဒီယိုခေါ်ဆိုမှု စသည်) ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကူညီနိုင်ပါသည်။</li> </ul>
<p>အရေးပေါ်တုံ့ပြန်မှုလိုအပ်သော အရေးပေါ်ဝန်ထမ်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် အဖြစ်အပျက်များ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• မျက်နှာချင်းဆိုင် သွားရောက်ကြည့်ရှုရန် လိုအပ်ပြီး GER တံဆိပ်တပ်ထားသော Therap တွင် မှတ်တမ်းမှတ်စုကို ဖြည့်စွက်ပြီး case note တွင် GER Form ဖောင် ID ကိုကိုးကားပြီး SC GER ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ပါဝင်သူ သို့မဟုတ် တာဝန်ကျဝန်ထမ်းများမှ ဥပဒေစိုးမိုးရေးဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုအတွက် သင့်လျော်သောအပိုင်းများကို ဖြည့်စွက်ပါ။</li> </ul>

<p>ဆေးဝါးမှားယွင်းမှုများကြောင့် ဖြစ်ပါက ဆေးရုံ/သမားတော်ထံမှ ဆေးကုသမှုကို ချက်ချင်းခံယူရန် လိုအပ်ပါသည်။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• သိရှိပြီး 24 နာရီအတွင်း ဆေးရုံမှ လူမှုဝန်ထမ်းထံ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဆေးရုံဆင်းမီ ၎င်းတို့၏ ဆေးရုံတွင် ရှိနေစဉ်အတွင်း ဆေးရုံဆင်းခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များနှင့် ဆေးရုံဆင်းလာချိန်တွင် SC သို့ ပေးပို့ရန် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ရယူပါ။</li> <li>• * ဝန်ထမ်းများအား သတိပေးခြင်းဟူသည်မှာ အရေးပေါ်ကုသမှု၊ အရေးပေါ်ခန်း သို့မဟုတ် ဆေးရုံရှိ သမားတော်ထံမှ ဆေးဝါးကုသမှုချက်ခြင်းလိုအပ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။</li> <li>• * ဤသည်မှာ ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများအတွင်း ဆေးဝါးမှားယွင်းမှုများ ဖြစ်ပေါ်ခဲ့သော ချက်ချင်းဆေးကုသရန် လိုအပ်သည့်ပါဝင်သူများအတွက် ဖြစ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>မိမိကိုယ်ကို သတ်သေရန်ကြိုးစားမှု</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ဆေးရုံတက်သောအခါ၊ မျက်နှာချင်းဆိုင်သွားရောက်ကြည့်ရှုပြီး SC GER ဆုံးဖြတ်ချက်ရှိ သင့်လျော်သောအပိုင်းများကို ပြီးမြောက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>မည်သည့်အကြောင်းကြောင့်မဆို တားမြစ်ထားသော အလေ့အကျင့်များကို အသုံးပြုလုပ်ဆောင်ခြင်း။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံပြီး စာရွက်စာတမ်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်မှုအတွက် လူဗဟိုပြုစီမံကိန်း စာရွက်စာတမ်းကို အပြီးသတ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။</li> <li>• လုံခြုံသောအီးမေးလ် သို့မဟုတ် SComm ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးပရိုဂရမ်မန်နေဂျာ(များ) ထံ ပို့လိုက်ပါသည်။</li> </ul>
<p>အခြေအနေပြောင်းလဲမှု/ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအရ ငြင်းဆိုခံရမှု</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>

<p>ကူးစက်နိုင်သောရောဂါ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p><b>သတင်းပို့နိုင်သော အဖြစ်အပျက် အမျိုးအစား</b></p>	<p><b>ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူး လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သော အတိအကျ သတ်မှတ်ထားသော နောက်ဆက်တွဲ</b></p>
<p><b>ဝန်ဆောင်မှုညှိနှိုင်းရေးမှူးမှ သတ်မှတ်ခြင်းမရှိပါက နောက်ဆက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန် မလိုအပ်ပါ။</b></p>	
<p>ကူးစက်နိုင်သောရောဂါ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>ပါဝင်သူတစ်ဦး၏ သေဆုံးမှု</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်များအားလုံးပြီးမြောက်ကြောင်း သေချာစေရန် <a href="#">ပါဝင်သူ သေဆုံးခြင်းဆိုင်ရာ SOP</a> ကို လိုက်နာပါ။</li> </ul>
<p>ပိုးမွှားကူးစက်ခံရခြင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>သမားတော်မှ ဆေးကုသရန် လိုအပ်သော ဒဏ်ရာ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>ချော်လဲပြုတ်ကျခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ဒဏ်ရာ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနဲ့ မပတ်သက်သော ပေါ့ဆမှုများ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>

<p>ပံ့ပိုးပေးသူ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်မှ ထွက်သွားသော ပါဝင်သူ သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးနေသူအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော ပါဝင်သူ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>ပါဝင်သူ၏သမားတော်မှ သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလ သို့မဟုတ် ငါးမိနစ်ကျော်သွားသည့် လေသင်တန်းဖြတ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ကုသရေးဌာန၊ အရေးပေါ်ခန်း သို့မဟုတ် ဆေးရုံတွင် ကုသမှုခံယူရန် လိုအပ်သော လေသင်တန်းဖြတ်ခြင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>ပိုင်ဆိုင်မှုတန်ဖိုး \$150 ကျော် ပျက်စီးခဲ့ခြင်း</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCS၊ ပါဝင်သူနှင့် ပါဝင်သူပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းမှ ရွေးချယ်ခံရသူများ (လူကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ဖုန်း/။ဗီဒီယိုဖြင့်) ပြန်လည်လျော်ကြေးပေးခြင်းဆိုင်ရာ လျာထားမှု</li> </ul>
<p>ကုသရေးအတွက် အရေးပေါ်ခန်း သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ကုသရေးဌာနကို အသုံးပြုခြင်း။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> </ul>
<p>PRN စိတ်ကိုပြောင်းလဲစေသောဆေးဝါးများအသုံးပြုခြင်း။</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GER အား ပြီးဆုံးအောင်လုပ်ဆောင်ပါ။</li> <li>• ဆေးဝါးတောင်းခံမှုအတွက် ပါဝင်သူ၏ တာဝန်ကို မှတ်တမ်းတင်ပါ။</li> </ul>

<p>ယာဉ်မတော်တဆမှု</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• နောက်ဆက်တွဲလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ။ SCS သည် ပါဝင်သူ၏ ရာဇဝင်၊ အခြေအနေများ၊ အဖြစ်အပျက်၏ ပြင်းထန်မှုစသည်ဖြင့် လိုအပ်သော နောက်ဆက်တွဲကို ဆုံးဖြတ်ပါသည်။</li> <li>• ယာဉ်မတော်တဆမှု၏ ရလဒ်သည် အခြားအမျိုးအစားအတွက် နောက်ဆက်တွဲ လိုအပ်နိုင်ပါသည်။</li> </ul>
-----------------------	---

# ပူးတွဲပါဖိုင် C- GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်ခြင်း။

1. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို နည်းလမ်းနှစ်မျိုးဖြင့် စတင်နိုင်ပါသည်-

- GER ဆုံးဖြတ်ချက်အောက်ရှိ *New* ကိုရွေးချယ်ပါ။ ထို့နောက် *ဆုံးဖြတ်ချက်* ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်ရန် GER ကိုရှာပြီး ရွေးချယ်ပါ။
- GER ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ရှာဖွေကာ (*GERs* အောက်ရှိ *ရှာဖွေခြင်း* သို့မဟုတ် *ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း* တို့ကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့် GER ကိုဖွင့်၍၊ GER တွင် *GER ဆုံးဖြတ်ချက်အသစ်တစ်ခု* ဖန်တီးခြင်း ကိုရွေးချယ်ပါ။ သို့မဟုတ် ၎င်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ဤဧရိယာကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

T-Log			General Event Reports (GER)			
	High	Medium	Low	High	Medium	Low
View	200+	200+	200+			
Search						
GER Resolution			Document Storage			
New	Unaddressed GERs		Individual	Agency		
Open Resolutions	Open Investigations		New	New		
Open Investigations	Search		Search	Search		
			Reporter's Relationship to Individual: Staff Oversight GER Resolution: <a href="#">Create a new GER Resolution</a> vent Basics			

2. GER ဆုံးဖြတ်ချက်ဖောင်၏ အထွေထွေသတင်းအချက်အလက်ကဏ္ဍတွင် ၊ စတင်သည့်ရက်စွဲကိုသာ ဖြည့်သွင်းရန် လိုအပ်ပြီး ၎င်းသည် SCS မှ တင်သွင်းထားသည့် GER (တင်ပြပြီး ရုံးဖွင့်ရက် တစ်ရက်အတွင်း) ပြန်လည်သုံးသပ်သည့်နေ့ဖြစ်သင့်ပါသည်။

General Information

\* Date Opened: 10/05/2020

Date Closed: MM/DD/YYYY

Was this a critical event?  Yes  No

Is an investigation needed?  Yes  No

Abuse/Neglect/Exploitation Types: - Please Select -

Findings: - Please Select -



3. ဆုံးဖြတ်ချက် အကျဉ်းချုပ်ကဏ္ဍ၏ မှတ်စုများ ကွက်လပ်တွင်၊ SCS သည် GER ကို ပြန်လည်သုံးသပ်နေစဉ်အတွင်း သတ်မှတ်ထားသော မေးခွန်းများနှင့် ပြဿနာအားလုံးကို စာရင်းပြုစုထားသင့်ပါသည်။ ၎င်းတွင် SCS မှ ရှင်းလင်းရန် သို့မဟုတ် ထပ်လောင်းအချက်အလက်များရယူရန် SC နှင့် ဆွေးနွေးမှုအကျဉ်းချုပ်တို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

ပြဿနာများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီး အကြံပြုချက်မရှိသည့်အခါ၊ ဤနေရာတွင် SCS စာရွက်စာတမ်းများကို ၎င်းတို့က ပြဿနာမရှိဟု သတ်မှတ်ကာ အရေးယူရန်မလိုအပ်ပါ။ ကိစ္စမရှိပါဘူး၊ အရေးယူစရာ မလိုဟု သတ်မှတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

Resolution Summary

Narrative

B I U [Text Alignment Icons] 11pt [Text Size Icon] [Undo/Redo Icons]

Notes

B I U [Text Alignment Icons] 11pt [Text Size Icon] [Undo/Redo Icons]

4. အကြံပြုချက်များကဏ္ဍတွင်၊ SCS သည် ၎င်းတို့၏ GER ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ၎င်းတို့အား ပေးသော အကြံပြုချက်များအား ပေးအပ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များအားလုံးကို မှတ်တမ်းတင်ထားပါသည်။

- GER ကို သုံးသပ်ခဲ့သော SCS မှ အကြံပြုထားပါသည်။
- အကြံပြုထားသည့်ရက်စွဲသည် SCS မှ GER ကို ပြန်လည်သုံးသပ်သည့်ရက်စွဲဖြစ်ပါသည်။
- SC သို့မဟုတ် အခြား SC ရုံးဝန်ထမ်းများအား တာဝန်ပေးအပ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်သည် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ပါသည်။
- ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား ပေးထားသည့် အကြံပြုချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက်၊ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်သည် အခြားဖြစ်ပြီး အခြားမည်သူဖြစ်သည်ကို သတ်မှတ်ရန် “ပံ့ပိုးပေးသူ” ကို အကွက်ထဲသို့ ရိုက်ထည့်ရပါမည်။
- ပြီးစီးသည့်ရက်စွဲကို ဗလာဖြင့် ချန်ထားခဲ့ပါ။
- အကြံပြုချက်များသည် ပေးအပ်ထားသော တုံ့ပြန်ချက် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်၏ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်ဖြစ်ပြီး SCS မှ သတ်မှတ်သည့် အချိန်ဇယားဖြစ်ပါသည်။

**Recommendations**

Recommended By

Date Recommended

Person Responsible

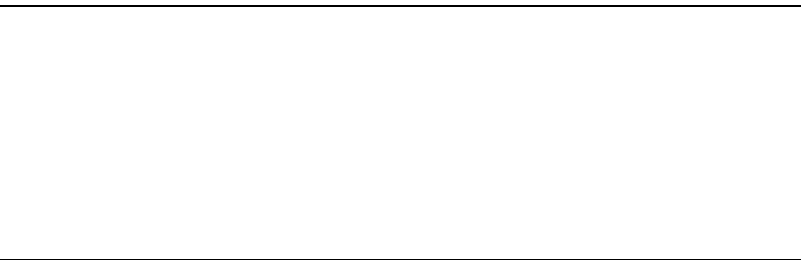
Date Completed

Recommendations

About 3000 characters left

5. လိုအပ်သောအချက်အလက်များကိုဖြည့်သွင်းပြီးသောအခါ၊ SCS သည် GER ဆုံးဖြတ်ချက်ပုံစံ၏အောက်ခြေရှိ ပိတ်သည်ကိုရွေးချယ်ပါ။

6. စာရွက်စာတမ်းများကို သီးခြားစီ တင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းတိုင်းတွင် ဖော်ပြချက်ရှိရပါမည်။



Select File

Description

About 60 characters left

7. SC သည် ၎င်းတို့၏ ပေးအပ်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက်ကို ပြီးမြောက်သောအခါ၊ ၎င်းတို့သည် ၎င်းတို့၏ SCS မှ ပြီးမြောက်သော GER ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုဖွင့်ပြီး ၎င်းအား ပြီးမြောက်ကြောင်းညွှန်ပြရန်အတွက် ၎င်းတို့အား သတ်မှတ်ထားသော အကြံပြုချက်ဘေးရှိ အမှန်ခြစ်ခလုတ်ကို ရွေးချယ်ပါ။

Recommended By	Status	Person Responsible	Date Completed	Recommendations	Action
Sarah Henrichs, Program Specialist on 10/05/2020	Incomplete	Shauna Adams, DHHS Program Specialist		Test	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>