



**គេហទំព័រ វិបផតថលសេវាអេឡិចត្រូនិច (ESP)  
ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីសេវាប្រើដោយខ្លួនឯង  
សម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ  
និងពេលឈប់សម្រាកឈឺ**

[www.etimesheets.ihss.ca.gov](http://www.etimesheets.ihss.ca.gov)



សម្រាប់ជំនួយបន្ថែម សូមទាក់ទងទៅការិយាល័យសេវាកម្មផ្នែកកម្មវិធី IHSS តាមលេខទូរស័ព្ទ (866) 376-7066 នៅពេលម៉ោងធ្វើការ ចាប់ពីថ្ងៃច័ន្ទ រហូតដល់ថ្ងៃសុក្រ ពីម៉ោង 8am ទៅម៉ោង 5pm ហើយ ជ្រើសរើសយកជម្រើស វិបផតថលសេវាអេឡិចត្រូនិច ដើម្បីនិយាយជាមួយនឹង ភ្នាក់ងារការិយាល័យសេវាកម្មផ្នែក ESP ។

វិបធានសេវាអេឡិចត្រូនិក (ESP) មានរួមទាំង របារុករកដែលអនុញ្ញាតឱ្យ អ្នកផ្តល់សេវាចូលដល់សិទ្ធិ ជ្រើសរើសបណ្តាញសេវាប្រើដោយខ្លួនឯង ដូចជា ការចុះឈ្មោះសម្រាប់ **Direct Deposit** (ការដាក់ប្រាក់ចូល ភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ) និង ការដាក់ស្នើពាក្យសុំសម្រាប់ **Sick Leave** (ពេលឈប់សម្រាកឈឺ) ។ ដើម្បីមាន លទ្ធភាពចូលប្រើប្រាស់សេវាប្រើដោយខ្លួនឯងទាំងនេះ ជាដំបូង អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែចូលទៅក្នុងគណនី ESP របស់គេ។

**ការកត់ត្រាលេខ្លះចូលបញ្ជី (Logging) ទៅក្នុង ESP**

ដើម្បីចាប់ផ្តើម អ្នកត្រូវចូលទៅក្នុង ESP ដោយចូលទៅដល់គណនីនេះ៖

[www.etimesheets.ihss.ca.gov](http://www.etimesheets.ihss.ca.gov)

អ្នកត្រូវតែឱ្យបានប្រាកដថាអ្នកមាន **user name** និង **password** (ឈ្មោះអ្នកប្រើ និង លេខកូដសម្ងាត់) ដែល អាចប្រើប្រាស់បាន ដែលអ្នកបានបង្កើតក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការចុះឈ្មោះនៅក្នុង ESP ។ មិនត្រូវចែករំលែក ឈ្មោះអ្នកប្រើ ឬ លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកឡើយ ។ សូមបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើ និងលេខកូដសម្ងាត់ របស់អ្នក ហើយ ចុច "Login" ដើម្បីចូលដំណើរការគណនីរបស់អ្នក ។

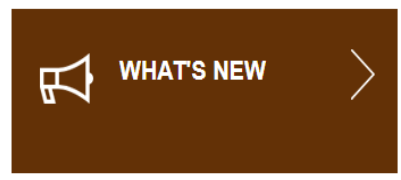
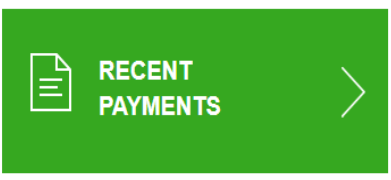
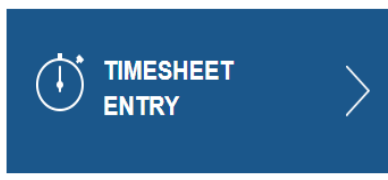
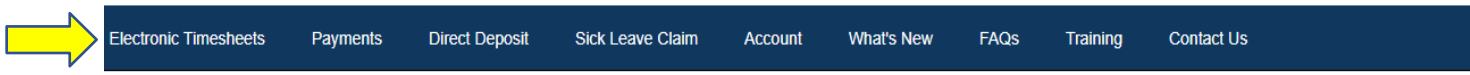
**កំណត់ចំណាំ:** នៅលើវិបធានសេវាអេឡិចត្រូនិក (ESP) គឺមានផ្តល់ជូនជាភាសាចម្បង ចំនួនបួនភាសា: អង់គ្លេស អេស្ប៉ាញ អាមេរិកាំង និង ចិន ។ អ្នកប្រើអាចជ្រើសរើសភាសាដែលពួកគេចង់បាន មុនពេល កត់ត្រាលេខ្លះចូលបញ្ជី ។



**កត់ចំណាំ:** ប្រសិនបើអ្នកបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើ ឬ លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកមិនត្រឹមត្រូវចំនួន 5 ដងជាបន្តបន្ទាប់គ្នា អ្នកនឹងត្រូវបានបិទ មិនឱ្យប្រើប្រាស់គណនីរបស់អ្នក ។ សូមទាក់ទងទៅការិយាល័យជំនួយនៅទូរស័ព្ទលេខ (866) 376- 7066 សម្រាប់ជំនួយ ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចចងចាំឈ្មោះអ្នកប្រើ ឬលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក នៅពេលដែលអ្នកចុះឈ្មោះចូលបញ្ជី សូមជ្រើសរើសយកតំណភ្ជាប់ភ្លេចឈ្មោះអ្នកប្រើ ឬ លេខកូដសម្ងាត់ (forgot username and password) ដើម្បីទទួលបានតំណការកំណត់លេខកូដសម្ងាត់ជាថ្មីឡើងវិញ (reset link) ។

**ទំព័រដើមដំបូងបង្អស់**

នៅពេលដែលអ្នកបានចូលក្នុងបណ្តាញ អ្នកនឹងត្រូវបាននាំយកទៅទំព័រដើមដំបូងបង្អស់ ដែលមានរបារក្រអូបនៅផ្នែកខាងលើអេក្រង់ ។



**RECIPIENTS**  
TESTFIRSTNAME TESTLASTNAME

**LINKS AND REMINDERS**  
[IHSS Provider Resources](#)  
[IHSS Recipient Resources](#)

ក្នុងនាមជាអ្នកផ្តល់សេវា បន្ថែមពីលើការដាក់ស្នើទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នក អ្នកក៏អាចធ្វើកិច្ចការខាងក្រោមនេះបានផងដែរ ដោយប្រើគណនីរបស់អ្នក:

ការស្នើសុំការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ:

- ដាក់ស្នើការចុះឈ្មោះចូលសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗលើប្រព័ន្ធអនឡាញ
- ចុះឈ្មោះចូល ផ្លាស់ប្តូរ ឬ លុបចោល សម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ
- ចូលទៅយកព័ត៌មានសម្រាប់សំណួរដែលបានសួរជាញឹកញាប់ (FAQs) អំពីការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ ។

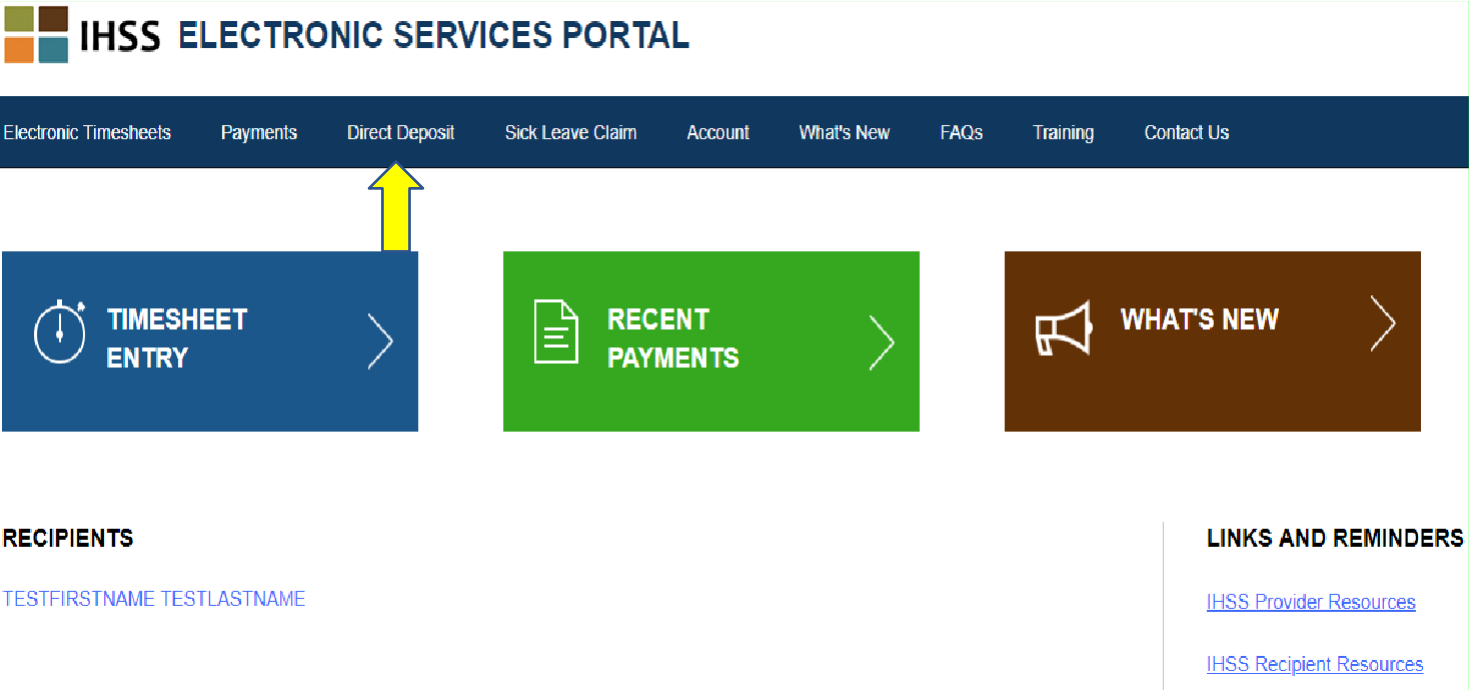
ការស្នើសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ:

- ដាក់ស្នើ ពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ
- ពិនិត្យមើលប្រវត្តិការណ៍នៃពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺរបស់អ្នក
- ចូលទៅយកព័ត៌មានសម្រាប់សំណួរដែលបានសួរជាញឹកញាប់ (FAQs) អំពីពេលឈប់សម្រាកឈឺ

### ការស្នើសុំសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ

ដោយការប្រើ ESP, អ្នកអាចចុះឈ្មោះ នៅពេលនេះ សម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ ហើយនឹងទទួលបានប្រាក់ខែដាក់ចូលទៅក្នុងធនាគាររបស់អ្នកភ្លាមៗ ។ អ្នកត្រូវតែមានគណនីធនាគារ និងលេខបញ្ជូនរបស់ធនាគាររួចស្រេច សម្រាប់ចុះទិន្នន័យចូលទៅក្នុង ESP ។

ដើម្បីចុះឈ្មោះសម្រាប់ Direct Deposit (ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ) អ្នកនឹងត្រូវជ្រើសរើសយកផ្ទាំងស្លាកនៅផ្នែកខាងលើនៃទំព័រដើមដំបូងបង្អស់ ។



នេះនឹងពង្រីកសេចក្តីនូវសិទ្ធិជ្រើសរើសសេវាចំនួនបី: Direct Deposit Entry (ការចុះឈ្មោះសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ) ការស្នើសុំការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ (Direct Deposit Request), និង FAQs (សំណួរដែលបានសួរជាញឹកញាប់) អំពីការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ ។

ជ្រើសរើសយក “Direct Deposit Entry” ដើម្បីដាក់ស្នើសម្រាប់ការចុះឈ្មោះទៅក្នុងការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារថ្មីមួយ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាននៃការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារដែលមានរួចមកហើយ ឬ លុបចោលការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារដែលមានរួចមកហើយ ។ អ្នកនឹងត្រូវបានគេតម្រូវឱ្យបញ្ចូលព័ត៌មានធនាគាររបស់អ្នក ដើម្បីស្នើសុំព័ត៌មានអំពីការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារដែល ថ្មី ផ្លាស់ប្តូរ ឬ មានរួចមកហើយ ។

# IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

- Electronic Timesheets
- Payments
- Direct Deposit
- Sick Leave Claim
- Account
- What's New
- FAQs
- Training
- Contact Us

- Direct Deposit Entry ←
- Direct Deposit Requests
- Direct Deposit FAQs

**TIMESHEET ENTRY**

**RECENT PAYMENTS**

**WHAT'S NEW**

### RECIPIENTS

TESTFIRSTNAME TESTLASTNAME  
Waiting for Payment

### LINKS AND REMINDERS

- [IHSS Provider Resources](#)
- [IHSS Recipient Resources](#)

នេះនឹងបើកអេក្រង់ Direct Deposit-Select Your Direct Deposit Option (ជម្រើសក្នុងការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ - ការជ្រើសរើសយកការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ) ដែលអ្នកនឹងត្រូវជ្រើសរើសយកប្រភេទសេវាដែលអ្នកចង់ដំណើរការ: ថ្មី ផ្លាស់ប្តូរ ឬ លុបចោល ។

# IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

- Electronic Timesheets
- Payments
- Direct Deposit
- Sick Leave Claim
- Account
- What's New
- FAQs
- Training
- Contact Us

## Direct Deposit

### Select Your Direct Deposit Option

Please select an option below to tell us what you want to do. Select **NEW** to enroll in Direct Deposit, or **CHANGE** to change your bank account, or **CANCEL** to cancel Direct Deposit.

**Note:** You will need your banking information to request a new or change an existing Direct Deposit.

Select one option below to begin your Direct Deposit request.

- NEW:** By selecting this option, I hereby authorize the State Controller's Office to directly deposit my pay warrants to my personal bank account.
- CHANGE:** By selecting this option, I hereby authorize the State Controller's Office to change my Direct Deposit to my new personal bank account.
- CANCEL:** By selecting this option, I hereby cancel my Direct Deposit authorization.

Next

Cancel

ជ្រើសរើសយកជម្រើស "Direct Deposit Requests" (ការស្នើសុំសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ) ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រវត្តិការណ៍នៃសំណើដែលបានដាក់ស្នើសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ **NEW**, **CHANGE**, ឬ **CANCEL** (ថ្មី ផ្លាស់ប្តូរ ឬ លុបចោល) ។

# IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

- Electronic Timesheets
- Payments
- Direct Deposit
- Sick Leave Claim
- Account
- What's New
- FAQs
- Training
- Contact Us

Direct Deposit Entry

Direct Deposit Requests

Direct Deposit FAQs

TIMESHEET ENTRY

RECENT PAYMENTS

WHAT'S NEW

**RECIPIENTS**

TESTFIRSTNAME TESTLASTNAME  
Waiting for Payment

**LINKS AND REMINDERS**

[IHSS Provider Resources](#)

[IHSS Recipient Resources](#)

ព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិការណ៍ទាំងអស់នឹងត្រូវបានបំពេញ ដោយការចុចព្រួញពណ៌ខៀវដើម្បី ពង្រីកសេចក្តីផ្អែកនីមួយៗ ។

Electronic Timesheets   Payments   **Direct Deposit**   Sick Leave Claim   Account   What's New   FAQs   Training   Contact Us

**Direct Deposit Request**

The date you submitted your request(s) will display under the request types below. Please note, it can take up to 30 calendar days after the date of your request to process NEW and CHANGE requests and up to 5 business days after the date of your request to process CANCEL requests.

- NEW Direct Deposit ▼
- CHANGE Direct Deposit ▼
- CANCEL Direct Deposit ▼

Cancel

**កំណត់ចំណាំ:** វាអាចត្រូវចំណាយពេលរហូតដល់ 30 ថ្ងៃប្រតិទិន បន្ទាប់ពីថ្ងៃស្នើសុំឱ្យគេដំណើរការលើការស្នើសុំ **NEW** និង **CHANGE** (ថ្មី និង ផ្លាស់ប្តូរ) ហើយរហូតដល់ទៅ 5 ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីថ្ងៃស្នើសុំដើម្បីឱ្យគេដំណើរការលើការស្នើសុំ **CANCEL** (លុបចោល)។

**កំណត់ចំណាំ:** អ្នកត្រូវតែបន្តដាក់ស្នើទុំពីរកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នក ក្នុងពេលដែលអ្នករង់ចាំការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគាររបស់អ្នក ចាប់ផ្តើម ។ ការស្នើសុំដើម្បីចុះឈ្មោះសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ និងការប្រើការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ មិនផ្លាស់ប្តូររបៀបដែលអ្នកដាក់ស្នើទុំពីរកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នកឡើយ ។

ជ្រើសរើសយក ជម្រើសសម្រាប់ FAQs អំពីការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ ដើម្បីនឹងបាននាំយកទៅតំណភ្ជាប់សំណួរដែលបានសួរជាញឹកញាប់ (Frequently Asked Questions) ។

**IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL**

Electronic Timesheets   Payments   **Direct Deposit**   Sick Leave Claim   Account   What's New   FAQs   Training   Contact Us

**TIMESHEET ENTRY**   **RECENT PAYMENTS**   **WHAT'S NEW**

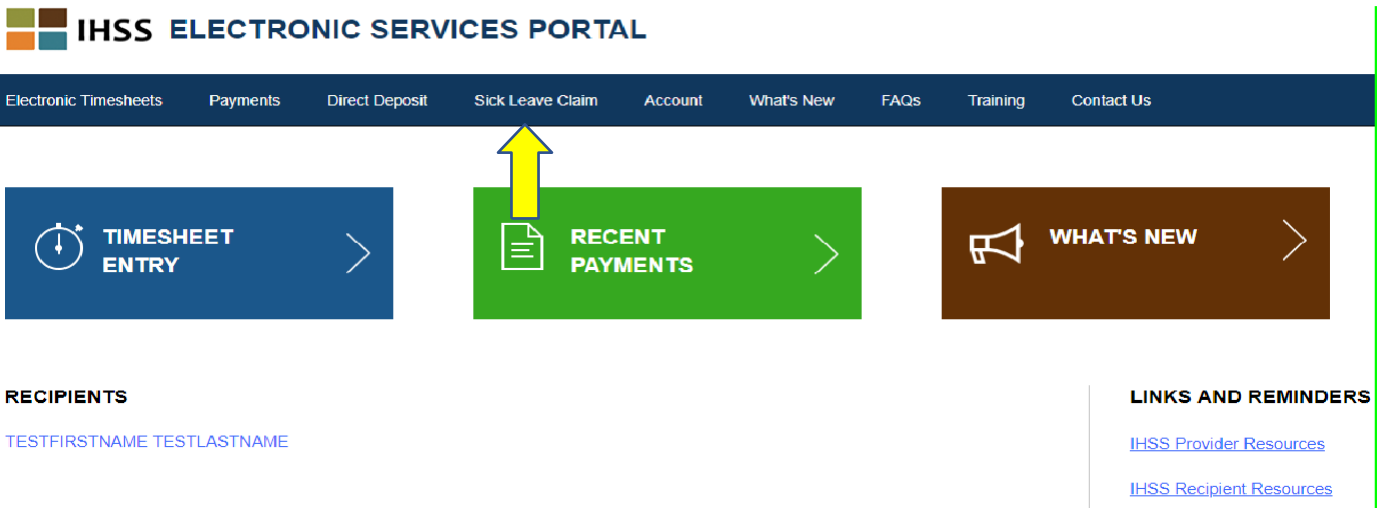
**RECIPIENTS**  
TESTFIRSTNAME TESTLASTNAME  
Waiting for Payment

**LINKS AND REMINDERS**  
[IHSS Provider Resources](#)  
[IHSS Recipient Resources](#)

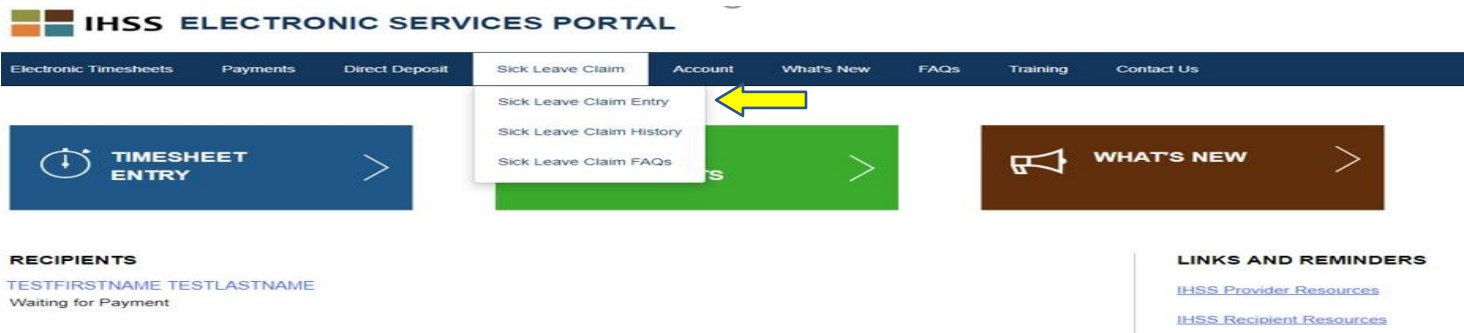
**ពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ (Sick Leave Claims)**

ប្រសិនបើអ្នកមានពេលឈប់សម្រាកឈឺអាចប្រើបាន អ្នកឥឡូវនេះ អាចដាក់ស្នើសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺតាមប្រព័ន្ធអនឡាញបាន ដោយចូលទៅក្នុងគណនី ESP របស់អ្នក ។ ដោយការដាក់ស្នើពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ តាមរយៈ ESP, អ្នកអាចជៀសវាងក្នុងការទៅយកសំណៅការស្នើសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវា (SOC 2302) នៃកម្មវិធីសេវាការមើលថែទាំក្នុងផ្ទះ (IHSS) ពីការិយាល័យខោនធី ឬ នៅគេហទំព័ររបស់ CDSS, និង ការពន្យារពេលដែលអាចមានសក្តានុពលបានដោយការផ្ញើតាមប្រៃសណីយ៍ និង ដំណើរការលើសំណៅ SOC 2302 នេះ ។

ដើម្បីដាក់ស្នើ Sick Leave Claim (ពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ) អ្នកនឹងត្រូវជ្រើសរើសយកផ្ទាំងស្លាកពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ នៅផ្នែកខាងលើនៃទំព័រដើមដំបូងបង្អស់ ។



នេះនឹងពង្រីកសេចក្តីនូវសិទ្ធិជ្រើសរើសសេវាបីយ៉ាង: Sick Leave Claim Entry (ការកំណត់ចូលពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ) Sick Leave Claim History (ប្រវត្តិការណ៍នៃពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ) Sick Leave Claim FAQs (សំណួរដែលបានសួរជាញឹកញាប់អំពីពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ) ។





ជ្រើសរើសយក “Sick Leave Claim Entry” ដើម្បីដាក់ស្នើពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ ។ នេះនឹងបើកអេក្រង់ Sick Leave Claim ដែលមានបង្ហាញនូវចំនួនដែលអាចប្រើបាន ដែលអ្នកត្រូវដាក់ពាក្យសុំ និងចំនួនម៉ោងដែលបានដាក់ពាក្យសុំពីមុន សម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ ។ អ្នកនឹងត្រូវការបញ្ជាក់នូវរយៈពេលបង់ប្រាក់ខែជាមួយនឹងអ្នកទទួលជំនួយ ដែលអ្នកបានដាក់ស្នើសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ ដើម្បីដាក់ស្នើពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺដោយជោគជ័យ ។

**កំណត់ចំណាំ:** ប្រសិនបើអ្នកមានសំណួរណាមួយ ទាក់ទងទៅនឹងអត្ថប្រយោជន៍ពេលឈប់សម្រាកឈឺរបស់អ្នក អ្នកអាចទូរស័ព្ទទៅការិយាល័យខោនធីផ្នែកកម្មវិធី IHSS ឬ អាជ្ញាធររដ្ឋក្នុងតំបន់អ្នករស់នៅ សម្រាប់ជំនួយ ។

**Sick Leave Claim**

Select pay period and recipient name to begin Sick Leave claim.  
Sick Leave hours can only be submitted per pay period.

**Sick Leave Time - Current Fiscal Year 2018/2019**  
Available Hours: 08h 00m  
Claimed Hours: 00h 00m

**Pay Period**  
Select [dropdown arrow] ←

**Recipient**  
Select [dropdown arrow] ←

Next Cancel Request

សូមជ្រើសរើសយកជម្រើស “Sick Leave Claim History” ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រវត្តិការណ៍នៃការស្នើសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលអ្នកបានដាក់ស្នើ ។

# IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

- Electronic Timesheets
- Payments
- Direct Deposit
- Sick Leave Claim
- Account
- What's New
- FAQs
- Training
- Contact Us



- Sick Leave Claim Entry
- Sick Leave Claim History
- Sick Leave Claim FAQs



### RECIPIENTS

TESTFIRSTNAME TESTLASTNAME  
Waiting for Payment

### LINKS AND REMINDERS

- [IHSS Provider Resources](#)
- [IHSS Recipient Resources](#)

នេះនឹងបើកអេក្រង់ Sick Leave Claim History ជាមួយនឹង ប្រវត្តិការណ៍នៃពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺទាំងអស់ដែលបានដាក់ស្នើ ។ នៅក្នុងឆាកសន្ទនានេះ មិនមានពាក្យសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលត្រូវបានដាក់ស្នើពីពេលមុននោះទេ ។

- Electronic Timesheets
- Payments
- Direct Deposit
- Sick Leave Claim
- Account
- What's New
- FAQs
- Training
- Contact Us

## Sick Leave Claim History

There have been no claims submitted in the last 2 fiscal years.

**កំណត់ចំណាំ:** អ្នកនឹងទទួលបានការបង់ប្រាក់ សម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺ នៅក្នុងសែកប្រាក់ខែដែលដាច់ដោយឡែកពីការបង់ប្រាក់ធម្មតារបស់អ្នក ។ ប្រសិនបើអ្នកចុះឈ្មោះសម្រាប់ការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ ការបង់ប្រាក់សម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺនេះ នឹងត្រូវបានបញ្ជូនតាមរយៈការដាក់ប្រាក់ចូលភ្លាមៗទៅក្នុងធនាគារ ។

សូមជ្រើសរើសយក ជម្រើស “Sick Leave Claim FAQs” ដើម្បីនឹងត្រូវបាននាំយកទៅតំណ សំណួរដែលបានសួរជាញឹកញាប់ (FAQs) ។

**IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL**

- Electronic Timesheets
- Payments
- Direct Deposit
- Sick Leave Claim**
- Account
- What's New
- FAQs
- Training
- Contact Us



**RECIPIENTS**

TESTFIRSTNAME TESTLASTNAME  
Waiting for Payment

**LINKS AND REMINDERS**

- [IHSS Provider Resources](#)
- [IHSS Recipient Resources](#)

**ព័ត៌មានផ្សេងៗអំពីពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលមាននៅផ្នែកខាងក្រោម ដែលត្រូវចងចាំ:**

- អ្នកអាចស្នើសុំសម្រាប់ពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលទទួលបានប្រាក់បង់ឱ្យ ប្រសិនបើអ្នកមានពេលឈប់សម្រាកឈឺនៅសល់ ។ សមតុល្យនៃពេលឈប់សម្រាកឈឺរបស់អ្នក គឺមានបង្ហាញនៅលើសែកប្រាក់ខែរបស់អ្នក ឬ អាចនឹងរកបាននៅលើអេក្រង់ Sick Leave Claim Entry ។
- អ្នកអាចប្រើពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលទទួលបានប្រាក់បង់ឱ្យ សម្រាប់ខ្លួនអ្នក ឬដើម្បីមើលថែទាំសមាជិកគ្រួសារម្នាក់ ដែលឈឺ ឬមានការណាត់ជួបនឹងគ្រូពេទ្យ ។
- ប្រសិនបើអ្នកនឹងត្រូវប្រើពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលទទួលបានប្រាក់បង់ឱ្យ សម្រាប់ការជួបជាមួយនឹងគ្រូពេទ្យដែលបានគ្រោងទុក អ្នកត្រូវតែជូនដំណឹងទៅអ្នកទទួលជំនួយរបស់អ្នក យ៉ាងហោចណាស់ **48 ម៉ោងមុនពេល** ប្រើពេលឈប់សម្រាកឈឺនេះ ។
- ប្រសិនបើអ្នកប្រើពេលឈប់សម្រាកឈឺដែលទទួលបានប្រាក់បង់ឱ្យ សម្រាប់តម្រូវការលើការថែទាំសុខភាពដែលមិនបានគ្រោងទុក អ្នកត្រូវតែជូនដំណឹងទៅអ្នកទទួលជំនួយរបស់អ្នកភ្លាមៗ ឬ នៅក្នុងរយៈពេលពីរ **(2) ម៉ោង មុនពេល** ម៉ោងចាប់ផ្តើមធ្វើការងាររបស់អ្នក ។
- អ្នកត្រូវកំណត់ចំនួនម៉ោងនៃពេលឈប់សម្រាកឈឺ ដែលអ្នកត្រូវការចំណាយសម្រាប់ការកើតឡើងនីមួយៗ ។ ចំនួនដែលតិចបំផុតនៃពេលឈប់សម្រាកឈឺ ដែលអាចនឹងត្រូវបានប្រើសម្រាប់រាល់ការកើតឡើងគឺមួយ (1.0) ម៉ោង ជាមួយនឹងពេលវេលាបន្ថែម ដែលបានប្រើក្នុងរយៈពេល 30 នាទីបន្ថែម ។