



IHSS
 IN-HOME SUPPORTIVE SERVICES
 TELEPHONE TIMESHEET SYSTEM



**ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់តាមអេឡិចត្រូនិកនៃកម្មវិធី IHSS
 ប្រព័ន្ធទំរកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការតាមទូរស័ព្ទ
 ការពិនិត្យចូល/ការពិនិត្យចេញសំរាប់
 អ្នកផ្តល់សេវាដែលមិនរស់នៅជាមួយ**

**Electronic Visit Verification IHSS
 Telephone Timesheet System
 Non-Live-In Provider Check In/Out**

សម្រាប់ជំនួយបន្ថែម សូមទាក់ទងទៅការិយាល័យសេវាកម្មផ្នែក IHSS តាមទូរស័ព្ទ
 លេខ (866) 376-7066 ចាប់ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ ពីម៉ោង 8 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 5 ល្ងាច។



ប្រព័ន្ធ EVV ត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទៅក្នុងប្រព័ន្ធទំព័រកត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការតាមទូរស័ព្ទ (TTS) និង វិបធាតុចល័តសេវាកម្មអេឡិចត្រូនិក (ESP) នៃកម្មវិធីសេវាការមើលថែទាំក្នុងផ្ទះ (IHSS) ដែលមានស្រាប់ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីទីតាំងភូមិសាស្ត្រតាមអេឡិចត្រូនិក នៅពេលដែលអ្នកផ្តល់សេវាពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញនៅថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗ ។ អ្នកអាចពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញនៅថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗដោយប្រើប្រព័ន្ធណាមួយដូចមានបន្ទាប់នេះ ៖ TTS, ESP, កម្មវិធីទូរស័ព្ទសំរាប់ IHSS EVV ។

សៀវភៅមគ្គុទ្ទេសក៍នេះពិពណ៌នាអំពីរបៀបពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញដោយប្រើ TTS ។

ចំណុចដែលត្រូវដឹង មុនពេលអ្នកពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញ៖

- **នៅពេលចាប់ផ្តើម និងពេលចុងបញ្ចប់នៃថ្ងៃធ្វើការនីមួយៗ** អ្នកផ្តល់សេវាដែលមិនរស់នៅក្នុងផ្ទះតែមួយជាមួយអ្នកទទួលជំនួយដែលពួកគេធ្វើការឱ្យ ឬអ្នកផ្តល់សេវាដែលមិនរស់នៅជាមួយ ត្រូវតម្រូវឱ្យពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញដោយបញ្ចូលទីតាំង (ផ្ទះ ឬសហគមន៍) និងប្រភេទកម្មវិធី (កម្មវិធី IHSS ឬ WPCS - ប្រសិនបើមានទាក់ទង)។
- **ទីតាំងរបស់អ្នក មិនត្រូវបានតាមដានពេញមួយថ្ងៃទេ។** ទីតាំងភូមិសាស្ត្រនឹងត្រូវបានបញ្ជាក់តាមអេឡិចត្រូនិក តែនៅពេលដែលអ្នកផ្តល់សេវាពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញនៅពេលជ្រើសរើស 'ផ្ទះ'។
- អ្នកប្រើប្រាស់ TTS ត្រូវតែ ពិនិត្យចូលនិងពិនិត្យចេញពី **ទូរស័ព្ទខ្សែតាមផ្ទះរបស់អ្នកទទួលជំនួយ** ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលមិនមានទូរស័ព្ទខ្សែតាមផ្ទះនោះទេ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែប្រើ ESP ឬកម្មវិធីទូរស័ព្ទសំរាប់ IHSS EVV ។ ការប្រើទូរស័ព្ទដៃដើម្បីហៅចូល TTS នឹងមិនបញ្ជាក់ពីទីតាំងតាមអេឡិចត្រូនិកទេ។
- អ្នកផ្តល់សេវាដែលមិនរស់នៅជាមួយ ដែលផ្តល់សេវាកម្មវិធី IHSS និង WPCS ដល់អ្នកទទួលជំនួយដែលត្រូវបានភ្ជាប់ជាមួយទាំងកម្មវិធី IHSS និង WPCS នឹងត្រូវតម្រូវឱ្យពិនិត្យចូល និងពិនិត្យចេញសម្រាប់កម្មវិធីទាំងពីរដោយឡែកពីគ្នា។
- **មិនមានការដាក់ពិន័យទេ ប្រសិនបើមានកំហុសឆ្គងកើតឡើងអំឡុងពេលនៃការពិនិត្យចូល និងការពិនិត្យចេញ**។ អ្នកផ្តល់សេវាអាចធ្វើការកែតម្រូវកំហុសឆ្គងទាំងអស់ រហូតដល់ពេលដែលពួកគេដាក់ស្នើបញ្ជូនទំព័រកត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការរបស់ពួកគេទៅកាន់អ្នកទទួលជំនួយរបស់ពួកគេសំរាប់ការយល់ព្រម។
- អ្នកផ្តល់សេវានឹងដាក់ស្នើបញ្ជូនទំព័រកត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការរបស់ពួកគេតាមអេឡិចត្រូនិក តាមរបៀបដែលពួកគេធ្វើនៅថ្ងៃនេះ តាមរយៈ ESP និង/ឬ TTS ។
- អ្នកផ្តល់សេវានៅតែត្រូវបានបង់ប្រាក់ឱ្យសម្រាប់ម៉ោងធ្វើការ មិនមែនម៉ោងរវាងការពិនិត្យចូល និងការពិនិត្យចេញទេ។
- **មិនមានផលប៉ះពាល់ដល់អ្នកទទួលជំនួយទេ**។ តម្រូវការសំរាប់ការពិនិត្យចូល/ការពិនិត្យចេញមិនផ្លាស់ប្តូរសេវាកម្មរបស់អ្នកទទួលជំនួយ ឬរបៀបដែលអ្នកផ្តល់សេវាឱ្យពួកគេទេ។

សូមយើងចាប់ផ្តើម!

ដើម្បីចូលប្រើ TTS សូមប្រើទូរស័ព្ទខ្សែតាមផ្ទះ (land line) ហើយចុចលេខ (833) DIAL EVV ឬ (833) 342-5388 ។

ការឡូគ្គិចូល (Logging in) ទៅក្នុង TTS

បន្ទាប់ពីអ្នកបានចុចលេខទូរស័ព្ទហើយ TTS នឹងផ្តល់ជូនអ្នកនូវសារដូចខាងក្រោម៖

សូមអរគុណសម្រាប់ការហៅទូរស័ព្ទទៅប្រព័ន្ធទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការតាមទូរស័ព្ទនៃកម្មវិធី IHSS ។ សូមជ្រើសរើសភាសាដែលអ្នកពេញចិត្តពីជម្រើសខាងក្រោម អ្នកអាចធ្វើការជ្រើសរើសរបស់អ្នកបាន គ្រប់ពេល។

សម្រាប់ភាសា អង់គ្លេស English ចុចលេខ 1

សម្រាប់ភាសា អេស្ប៉ាញ Spanish ចុចលេខ 2

សម្រាប់ភាសា អាមេនី Armenian ចុចលេខ 3

សម្រាប់ភាសា ចិន Chinese ចុចលេខ 4

ជ្រើសរើសភាសាដែលអ្នកពេញចិត្ត ដោយប្រើបន្ទះចុចលេខទូរស័ព្ទ (telephone keypad) របស់អ្នក។

បន្ទាប់មក TTS នឹងប្រាប់អ្នកឱ្យជ្រើសរើសប្រសិនបើអ្នកជា អ្នកទទួលជំនួយ ឬអ្នកផ្តល់សេវា។

សូមចុចលេខ '1' ប្រសិនបើអ្នកជាអ្នកទទួលជំនួយ

សូមចុចលេខ '2' ប្រសិនបើអ្នកជាអ្នកផ្តល់សេវា។

ដោយសារអ្នកជាអ្នកផ្តល់សេវា សូមចុចលេខ '2'។



ឥឡូវនេះអ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅម៉ឺនុយដើមវិញ។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការចាំប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖ *នេះគឺជាម៉ឺនុយដើម។ សូមជ្រើសរើសពីជម្រើសខាងក្រោម។ អ្នកអាចធ្វើការជ្រើសរើសរបស់អ្នកបាន គ្រប់ពេល។*

ចុចលេខ '1' ដើម្បីឡើងក្នុងចូល (Log in)

ចុចលេខ '2' ដើម្បីកំណត់លេខសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញ

ចុចលេខ '3' សម្រាប់ការចុះឈ្មោះ

ដើម្បីចូលគណនី TTS របស់អ្នក សូមចុចលេខ '1' ។



បន្ទាប់ពីជ្រើសរើសជម្រើសចូល (log in) TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

សូមបញ្ចូលលេខអ្នកផ្តល់សេវា 9 ខ្ទង់របស់អ្នក ដោយចុចសញ្ញាជោន (#) តាមក្រោយ។ លេខអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកគឺមាននៅលើឯកសាររបស់អ្នកផ្តល់សេវាណាមួយ ដែលអ្នកបានទទួល។

ដោយប្រើបន្ទះចុចលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នក សូមបញ្ចូលលេខកូដសម្ងាត់ 4 ខ្ទង់របស់អ្នក អមដោយចុចសញ្ញា ជោន (#) ។

បន្ទាប់ពីអ្នកចូលទៅក្នុងគណនីរបស់អ្នក អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅកាន់ម៉ឺនុយដើមសកម្មភាព។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការរំលឹកប្រាប់ ដូចខាងក្រោម៖

ចុចលេខ '1' ដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់ថ្ងៃនេះ

ចុចលេខ '2' ដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់ថ្ងៃមុន

ចុចលេខ '3' ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រវត្តិទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការ

ចុចលេខ '4' ដើម្បីដាក់បញ្ជូនទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការសំរាប់ការពិនិត្យឡើងវិញពីអ្នកទទួលជំនួយ

ចុចលេខ '5' ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញនិងចាត់វិធានការលើទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការដែលបានបដិសេធចលេខ '6' ដើម្បីពិនិត្យចូលសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយ

ចុចលេខ '7' ដើម្បីពិនិត្យចេញសម្រាប់អ្នកទទួល។

ការពិនិត្យចូលប្រចាំថ្ងៃ

ដើម្បីពិនិត្យចូលសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយ សូមចុចលេខ '6'។



អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅជម្រើសជ្រើសរើសអ្នកទទួលជំនួយ។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

តើអ្នកចង់ពិនិត្យចូលសម្រាប់ <ឈ្មោះអ្នកទទួលជំនួយរបស់អ្នក> ដែរឬទេ?
ចុចលេខ '1' សម្រាប់ បាទ/ចា៖ ឬ
ចុចលេខ '2' សម្រាប់ ទេ។

ដើម្បីពិនិត្យចូលសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយដែលអ្នកបានជ្រើសរើស សូមចុចលេខ '1' សម្រាប់ បាទ/ចា៖។

ចំណាំ៖ ប្រសិនបើអ្នកទទួលជំនួយដែលអ្នកបានជ្រើសរើស ត្រូវបានភ្ជាប់ជាមួយទាំងកម្មវិធី IHSS និង WPCS ហើយអ្នកផ្តល់ទាំងសេវាកម្ម IHSS និង WPCS ដល់ពួកគេ អ្នកនឹងត្រូវតម្រូវឱ្យពិនិត្យចូលសម្រាប់កម្មវិធីទាំងពីរដោយឡែកពីគ្នា។

បន្ទាប់មក អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅកាន់ជម្រើសជ្រើសរើសទីតាំង។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

សូមជ្រើសរើសទីតាំងដែលអ្នកកំពុងពិនិត្យចូល។
ចុចលេខ '1' សម្រាប់ផ្ទះ ឬ
ចុចលេខ '2' សម្រាប់សហគមន៍។

TTS នឹងសួរអ្នកឱ្យបញ្ជាក់ថាតើ ការកំណត់ចូលនៃការពិនិត្យចូលរបស់អ្នកត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ឬប្រសិនបើអ្នកចង់កែសម្រួលការកំណត់ចូលជាមួយការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកកំពុងពិនិត្យចូលសម្រាប់៖**
- **ឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលជំនួយ**

- លេខសំណុំរឿងរបស់អ្នកទទួលជំនួយ
- ប្រភេទកម្មវិធី៖ កម្មវិធី IHSS ឬកម្មវិធី WPCS
- ទីតាំង៖ ផ្ទះ ឬសហគមន៍

ប្រសិនបើនេះគឺត្រឹមត្រូវ សូមចុចលេខ '1' ឬចុចលេខ '2' ដើម្បីកែសម្រួលការកំណត់ចូលនេះ។

ដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានការពិនិត្យចូលគឺត្រឹមត្រូវ ចុចលេខ '1' ។ ការពិនិត្យចូលរបស់អ្នកត្រូវបានរក្សាទុក! អ្នកនឹងត្រលប់ទៅម៉ឺនុយសកម្មភាពវិញ។

សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានពិនិត្យចូលដោយជោគជ័យសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយនេះហើយ។ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើការឱ្យអ្នកទទួលជំនួយច្រើននាក់នៅក្នុងផ្ទះតែមួយ និង/ឬ ផ្ទះផ្សេងៗគ្នា អ្នកនឹងធ្វើម្តងទៀតនូវជំហានវិធានការមុនដើម្បីពិនិត្យចូល នៅពេលដែលអ្នកចាប់ផ្តើមសេវាកម្ម IHSS ដំបូងនៃថ្ងៃនោះសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយបន្ទាប់។

នៅពេលដែលអ្នកត្រៀមខ្លួនរួចរាល់ដើម្បីពិនិត្យចេញសម្រាប់ពេលចុងបញ្ចប់នៃថ្ងៃធ្វើការរបស់អ្នក អ្នកនឹងចាប់ផ្តើមដំណើរការពិនិត្យចេញតាមជំហានវិធានការសំរាប់ការពិនិត្យចេញប្រចាំថ្ងៃដូចខាងក្រោម។

ការពិនិត្យចេញប្រចាំថ្ងៃ

ដើម្បីពិនិត្យចេញសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយ អ្នកនឹងត្រូវចូល login ទៅ TTS ម្តងទៀតដោយធ្វើតាមជំហានដែលបានរាយបញ្ជីនៅក្រោមផ្នែក login ចូល TTS ។ បន្ទាប់ពីអ្នកចូលទៅក្នុងគណនី TTS របស់អ្នក អ្នកនឹងត្រូវបានយកទៅម៉ឺនុយសកម្មភាពវិញ។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការជម្រុញទៅដូចខាងក្រោម៖

សូមស្វាគមន៍មកកាន់ម៉ឺនុយសកម្មភាព។

ចុចលេខ '1' ដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់ថ្ងៃនេះ

ចុចលេខ '2' ដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់ថ្ងៃមុន។

ចុចលេខ '3' ដើម្បីពិនិត្យមើលប្រវត្តិទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការ

ចុចលេខ '4' ដើម្បីដាក់បញ្ជូនទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការសំរាប់ការពិនិត្យឡើងវិញពីអ្នកទទួលជំនួយ

ចុចលេខ '5' ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញនិងចាត់វិធានការលើទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការដែលបានបដិសេធ

ចុចលេខ '6' ដើម្បីពិនិត្យចូលសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយ

ចុចលេខ '7' ដើម្បីពិនិត្យចេញសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយ

ដើម្បីពិនិត្យចេញសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយ សូមចុចលេខ '7'



អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅជម្រើសជ្រើសរើសអ្នកទទួលជំនួយ។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

តើអ្នកចង់ពិនិត្យចេញសម្រាប់ <ឈ្មោះអ្នកទទួលជំនួយរបស់អ្នក> ដែរឬទេ?

សូមចុចលេខ '1' សម្រាប់ បាទ/ចា៖ ឬ

សូមចុចលេខ '2' សម្រាប់ទេ។

ដើម្បីពិនិត្យចេញសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយដែលអ្នកបានជ្រើសរើស **សូមចុចលេខ '1' សម្រាប់ បាទ/ចា៖** ។

ចំណាំ៖ ប្រសិនបើអ្នកទទួលជំនួយដែលអ្នកបានជ្រើសរើស ត្រូវបានភ្ជាប់ជាមួយកម្មវិធី IHSS និង WPCS ហើយអ្នកផ្តល់ទាំងសេវាកម្ម IHSS និង WPCS ដល់ពួកគេ អ្នកនឹងត្រូវតម្រូវឱ្យពិនិត្យចេញសម្រាប់កម្មវិធីទាំងពីរដោយឡែកពីគ្នា។

បន្ទាប់មក អ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅកាន់ជម្រើសជ្រើសរើសទីតាំង។ TTS នឹងផ្តល់ឱ្យអ្នកនូវការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

សូមជ្រើសរើសទីតាំងដែលអ្នកកំពុងពិនិត្យចូល។

ចុចលេខ '1' សម្រាប់ផ្ទះ ឬ

ចុចលេខ '2' សម្រាប់សហគមន៍។

TTS នឹងសួរអ្នកឱ្យបញ្ជាក់ថា តើ ការកំណត់ចូលនៃការពិនិត្យចូលរបស់អ្នកត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ឬប្រសិនបើអ្នកចង់កែសម្រួលការកំណត់ចូលជាមួយការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

អ្នកកំពុងពិនិត្យចេញសម្រាប់៖

- **ឈ្មោះរបស់អ្នកទទួលជំនួយ**
- **លេខសំណុំរឿងរបស់អ្នកទទួលជំនួយ**
- **ប្រភេទកម្មវិធី៖ កម្មវិធី IHSS ឬកម្មវិធី WPCS**
- **ទីតាំង៖ ផ្ទះ ឬសហគមន៍**

ប្រសិនបើនេះគឺត្រឹមត្រូវ សូមចុចលេខ '1' ឬចុចលេខ '2' ដើម្បីកែសម្រួលការកំណត់ចូលនេះ។

ដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានការពិនិត្យចេញគឺត្រឹមត្រូវ សូមចុចលេខ '1' ។

TTS នឹងសួរអ្នកឱ្យបញ្ចូលម៉ោងរបស់អ្នកដែលបានធ្វើការសម្រាប់ថ្ងៃនោះជាមួយនឹងការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

សូមបញ្ចូលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នកជាលេខពីរខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើការបួនម៉ោង អ្នកនឹងបញ្ចូល '04'។ បញ្ចូលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នក ដោយចុចសញ្ញាជោន (#) តាមក្រោយ។

បន្ទាប់មក TTS នឹងរាយបញ្ជីម៉ោងដែលអ្នកបានបញ្ចូល ហើយសួរថាតើបញ្ជីម៉ោងទាំងនោះត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ឬប្រសិនបើអ្នកចង់កែសម្រួលការកំណត់ចូលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកបញ្ជាក់ថាម៉ោងដែលបានបញ្ចូលគឺត្រឹមត្រូវ TTS នឹងសួរអ្នកឱ្យបញ្ចូលនាទីរបស់អ្នកជាមួយនឹងការរំលឹកប្រាប់ដូចខាងក្រោម៖

សូមបញ្ចូលលេខនាទីដែលអ្នកបានធ្វើការ ជាលេខពីរខ្ទង់។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើអ្នកបានធ្វើការសាមសិបនាទី អ្នកនឹងបញ្ចូល '30' ។ បញ្ចូលលេខនាទីដែលអ្នកបានធ្វើការ ដោយចុចសញ្ញាជោន (#) តាមក្រោយ។

TTS នឹងរាយបញ្ជីនាទីដែលអ្នកបានបញ្ចូល ហើយសួរថាតើវាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ឬប្រសិនបើអ្នកចង់កែសម្រួលការកំណត់ចូលនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកបញ្ជាក់ថានាទីដែលបានបញ្ចូលគឺត្រឹមត្រូវ TTS នឹងរក្សាទុកការកំណត់ចូលរបស់អ្នក ហើយអ្នកនឹងត្រលប់ទៅម៉ឺនុយសកម្មភាពវិញ។

សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានពិនិត្យចេញដោយជោគជ័យសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយនេះហើយ។ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើការឱ្យអ្នកទទួលជំនួយច្រើននាក់នៅក្នុងផ្ទះតែមួយ និង/ឬ ផ្ទះផ្សេងៗគ្នា អ្នកនឹងធ្វើម្តងទៀតនូវជំហានវិធានការមុន ដើម្បីពិនិត្យចេញ នៅពេលអ្នកចាប់ផ្តើមសេវាកម្ម IHSS ចុងក្រោយនៃថ្ងៃនោះសម្រាប់អ្នកទទួលជំនួយបន្ទាប់។

ការកែតម្រូវទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការ

ចុះបើខ្ញុំភ្លេច ពិនិត្យចូល និង/ឬ ពិនិត្យចេញ?

អ្នកអាចពិនិត្យចូល បានភ្លាមៗតាមដែលអ្នកចង់ចាំ។ ប្រសិនបើអ្នកភ្លេចពិនិត្យចេញ ប្រព័ន្ធនឹងបង្ហាញម៉ោងបញ្ចប់នៅម៉ោង 11:59 យប់នៅលើទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នក។ អ្នកអាចកែតម្រូវពេលវេលាចាប់ផ្តើម និងពេលវេលាបញ្ចប់របស់អ្នកនៅលើទំព័រកត់ត្រាពេលម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នកគ្រប់ពេលមុនពេលដាក់ស្នើដោយជ្រើសរើសជម្រើស #2 (បញ្ចូលពេលវេលាសម្រាប់ថ្ងៃមុន) ពីជម្រើសម៉ឺនុយសកម្មភាពនៅក្នុង TTS ។

ចុះបើខ្ញុំ ពិនិត្យចេញហើយខ្ញុំត្រឡប់ទៅធ្វើការវិញ?

អ្នកអាចចូលទៅពិនិត្យចូលនិងពិនិត្យចេញម្តងទៀត។ ប្រព័ន្ធនឹងចាប់យកពេលវេលាពិនិត្យចូលមុនគេបំផុត និងពេលវេលាពិនិត្យចេញចុងក្រោយបំផុត។

ចុះបើខ្ញុំដាក់បញ្ជូនទំព័រកត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការទៅអ្នកទទួលជំនួយរបស់ខ្ញុំ ហើយសម្គាល់ឃើញមានកំហុសឆ្គង?

នេះមិនខុសគ្នាពីសព្វថ្ងៃនេះទេ។ អ្នកទទួលជំនួយរបស់អ្នកអាចបដិសេធទំព័រកត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការរបស់អ្នកសម្រាប់ការកែតម្រូវគ្រប់ពេល មុនពេលយល់ព្រមលើទំព័រកត់ត្រាពេលវេលាធ្វើការ។

មិនមានការពិន័យសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវាទេ ប្រសិនបើអ្នកធ្វើឱ្យមានកំហុសឆ្គងអំឡុងពេលពិនិត្យចូលនិងពិនិត្យចេញ។

ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាលែងធ្វើការឱ្យអ្នកទទួលជំនួយ ហើយអ្នកទទួលជំនួយបង្ហាញខ្លួនថាជាអ្នកទទួលជំនួយសកម្មម្នាក់របស់ពួកគេ អ្នកផ្តល់សេវាគួរតែទាក់ទងការិយាល័យខោនធីផ្នែក IHSS ក្នុងតំបន់របស់ពួកគេសម្រាប់ជំនួយបន្ថែម។

ចុះបើខ្ញុំត្រូវការជំនួយ?

អ្នកផ្តល់សេវាអាចទាក់ទងការិយាល័យសេវាកម្មផ្នែក IHSS តាមទូរស័ព្ទលេខ 1-866-376-7066 ចាប់ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ ពីម៉ោង 8 ព្រឹក ដល់ម៉ោង 5 ល្ងាច ដោយមិនរាប់បញ្ចូលថ្ងៃឈប់សម្រាក។