



គោលការណ៍ និងនីតិវិធី	
ឋានៈ៖ សំណើទាមទារកំណត់ត្រាសាធារណៈ	
ផ្នែកចម្បង៖ អនុលោមភាព	លេខបណ្ណសន្យារ៉ាប់រង៖ CMP18
ផ្នែកដែលរងផលប៉ះពាល់៖	
☐ រដ្ឋបាល ☐ បណ្តឹងទាមទារសំណង ☐ អនុលោមភាព ☐ ផ្នែកសេវាបម្រើអតិថិជន ☐ កិច្ចការខាងក្រៅ ☐ មជ្ឈមណ្ឌល ☐ ហិរញ្ញវត្ថុ	☐ ធនធានមនុស្ស ☐ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ☐ ទីផ្សារ ☐ ការគ្រប់គ្រងវេជ្ជសាស្ត្រ ☐ បណ្តាញអ្នកផ្តល់សេវា ☐ ការគ្រប់គ្រងគម្រោង ☒ ទាំងអស់
កាលបរិច្ឆេទមានប្រសិទ្ធភាព៖ 09/01/15	កាលបរិច្ឆេទត្រួតពិនិត្យ/កែប្រែ៖ 06/17, 11/18, 11/21
កាលបរិច្ឆេទអនុម័តរបស់គណៈកម្មការ៖ 09/15, 06/17 PRC៖ 02/2019, 01/22 អនុលោមភាព៖ 03/2019	កាលបរិច្ឆេទដកចេញ៖
ប្រភេទផលិតផល៖ Medi-Cal	ជំនួស៖

I. គោលបំណង

គម្រោងថែទាំសុខភាព Health Plan of San Joaquin/Mountain Valley Health Plan ("HPSJ/MVHP") មានការប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានដល់សាធារណជនដែលបញ្ជាក់ពីដំណើរការរបស់ខ្លួន និងការពារការបញ្ចេញព័ត៌មានសម្ងាត់ផងដែរ។ អាស្រ័យហេតុនេះ គោលការណ៍នេះដោះស្រាយសំណើសុំកំណត់ត្រា និងព័ត៌មានដែលធ្វើឡើងដោយសាធារណជនអំពីអាជីវកម្ម និងដំណើរការរបស់ HPSJ/MVHP តាមច្បាប់កំណត់ត្រាសាធារណៈរបស់រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា (PRA) និងការលើកលែងរបស់ខ្លួន។



II. គោលការណ៍

- A. HPSJ/MVHP គួរផ្តល់សិទ្ធិចូលប្រើកំណត់ត្រាសាធារណៈដែលមិនត្រូវបានលើកលែង អាចបញ្ចេញបានក្រោមការថែទាំ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ HPSJ/MVHP ដល់បុគ្គលណាម្នាក់ ដែលស្នើសុំកំណត់ត្រាបែបនេះ ស្របតាមច្បាប់កំណត់ត្រាសាធារណៈរបស់ រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា (PRA) (ក្រមរដ្ឋាភិបាលផ្នែក 6250 et seq.)។
- B. ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ និងប្រសិទ្ធផលក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើចំពោះកំណត់ត្រាសាធារណៈ HPSJ/MVHP ផ្តល់មធ្យោបាយផ្សេងៗក្នុងការដាក់បញ្ជូនសំណើទាំងអស់ទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និងលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖
1. សំណើអាចត្រូវបានដាក់បញ្ជូនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមទូរសារ ឬអ៊ីមែលទៅ Compliance1@hpsj.com។
 2. សំណើអាចត្រូវបានដាក់បញ្ជូនដោយប្រើទម្រង់បែបបទព័ត៌មានសុខភាពដែលអាចប្រើបានលើ www.hpsj-mvhp.org (គេហទំព័រសាធារណៈរបស់ HPSJ/MVHP)។ ច្បាប់ចម្លងនៃទម្រង់បែបបទក៏អាចត្រូវបានស្នើសុំតាមសំបុត្រប្រៃសណីយ៍ ទូរសារ ឬការហៅទូរសព្ទដោយប្រើព័ត៌មានដែលបានចុះផ្សាយក្រោមផ្នែក "ទាក់ទងមកយើង" របស់គេហទំព័រ www.hpsj-mvhp.org។
 3. សំណើក៏អាចដាក់ចូលដោយផ្ទាល់មាត់ តាមទូរសព្ទ ឬដោយផ្ទាល់នៅផ្នែកសេវាសាធារណៈក្នុងការិយាល័យមួយចំនួនរបស់យើងដែលមានទីតាំងនៅ 7751 South Manthey Road, French Camp, CA 95231-9802 និង 1025 J Street, Modesto, CA 95354។
 4. អ្នកដាក់សំណើមិនចាំបាច់បង្ហាញអត្តសញ្ញាណរបស់ពួកគាត់ ឬមូលហេតុដែលពួកគាត់ចង់បានកំណត់ត្រាទេ។
 5. សំណើត្រូវតែពណ៌នាបាន យ៉ាងសមហេតុផលចំពោះកំណត់ត្រាដែលអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណបាន ដូច្នេះ HPSJ/MVHP អាចយល់ពីកំណត់ត្រាណាដែលកំពុងត្រូវបានស្នើសុំ។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ សំណើដាក់លាក់ និងចំគោលដៅជួយសម្រួលដល់ការបញ្ចេញព័ត៌មានឱ្យបានឆាប់រហ័ស។
- C. កំណត់ត្រា HPSJ/MVHP អាចត្រូវបានពិនិត្យក្នុងម៉ោងធ្វើការធម្មតា។ ប្រសិនបើ HPSJ/MVHP ចាំបាច់រកកំណត់ត្រា ប្រមូលពួកវាសម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យ និងលុបព័ត៌មានមុនការបញ្ចេញ ការណាត់ជួប ដើម្បីពិនិត្យកំណត់ត្រាអាចនឹងចាំបាច់។ ជំនួសឱ្យការផ្តល់សិទ្ធិទទួលបានការត្រួតពិនិត្យនៅការិយាល័យរបស់ HPSJ/MVHP នោះ HPSJ/MVHP អាចបង្ហាត់កំណត់ត្រាសាធារណៈលើគេហទំព័ររបស់ខ្លួន និងណែនាំអ្នកដាក់សំណើទៅកាន់គេហទំព័ររបស់ខ្លួន។ ប្រសិនបើអ្នកដាក់សំណើមិនអាចចូលប្រើគេហទំព័របាន HPSJ/MVHP នឹងបង្កើតកំណត់ត្រាណាដែលមិនត្រូវបានលើកលែង។



D. នៅពេលច្បាប់ចម្លងនៃកំណត់ត្រាត្រូវបានស្នើសុំ ជាទូទៅ HPSJ/MVHP មាន 10 ថ្ងៃតាមប្រតិទិន ដើម្បីកំណត់ថាតើវានឹងអនុលោមតាមសំណើ និងជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់សំណើអំពីការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួនដែរឬទេ។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ មិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញសំណើក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃនោះទេ។ HPSJ/MVHP អាចពន្យារពេលរយៈពេល 10 ថ្ងៃ ដោយបន្ថែម 14 ថ្ងៃទៀតប្រសិនបើមានតម្រូវការដូចជា៖

1. ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយការិយាល័យតំបន់។
2. ពិនិត្យមើលកំណត់ត្រាជាច្រើន
3. បង្កើតរបាយការណ៍កុំព្យូទ័រ

ប្រសិនបើ HPSJ/MVHP មិនអាចផ្តល់កំណត់ត្រាក្នុងអំឡុងពេលធ្វើការសម្រេចចិត្ត HPSJ/MVHP នឹងផ្តល់ការប៉ាន់ប្រមាណដោយស្មោះត្រង់អំពីពេលដែលកំណត់ត្រានឹងអាចប្រើបាន។

E. ការលើកលែង៖

1. សេចក្តីព្រាងបឋម កំណត់ចំណាំ ឬអនុស្សរណៈរវាងស្ថាប័ន ឬក្នុងស្ថាប័នដែលមិនត្រូវបានរក្សាទុកដោយទីភ្នាក់ងារសាធារណៈក្នុងដំណើរការធម្មតានៃអាជីវកម្មប្រសិនបើផលប្រយោជន៍សាធារណៈក្នុងការធានាទុកកំណត់ត្រាទាំងនោះមានលើសពីផលប្រយោជន៍សាធារណៈក្នុងការបញ្ចេញព័ត៌មាន។
2. កំណត់ត្រាទាក់ទងនឹងវិវាទក្តីដែលកំពុងរង់ចាំដែលទីភ្នាក់ងារសាធារណៈគឺជាភាគីម្ខាង ឬទៅនឹងការទាមទារដែលធ្វើឡើងស្របតាមផ្នែក 3.6 (ចាប់ផ្តើមពីផ្នែក 810) រហូតដល់វិវាទក្តី ឬការទាមទារសំណងដែលកំពុងរង់ចាំត្រូវបានសម្រេចចុងក្រោយ ឬដោះស្រាយដោយវិធីផ្សេងៗ។
3. កំណត់ត្រាបុគ្គលិក វេជ្ជសាស្ត្រ ឬកំណត់ត្រាស្រដៀងគ្នា ដែលការបញ្ចេញព័ត៌មាននឹងបង្កើតជាការលុកលុយលើឯកជនភាពផ្ទាល់ខ្លួនដែលមិនសមហេតុផល។ ចំណុចនេះរួមបញ្ចូលព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនដែលតម្រូវដោយនិយោជក។
4. កំណត់ត្រានៃបណ្តឹងតវ៉ាទៅកាន់ ឬការស៊ើបអង្កេតដែលធ្វើឡើងដោយ ឬកំណត់ត្រាព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬនីតិវិធីសន្តិសុខរបស់ការិយាល័យអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា និងក្រសួងយុត្តិធម៌ ការិយាល័យសេវាសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងទីភ្នាក់ងារប៉ូលិសរដ្ឋ ឬមូលដ្ឋានណាមួយ ឬឯកសារស៊ើបអង្កេត ឬសន្តិសុខណាដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬមូលដ្ឋានផ្សេងទៀត ឬឯកសារស៊ើបអង្កេត ឬសន្តិសុខណាដែលប្រមូលដោយទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬមូលដ្ឋានផ្សេងទៀតក្នុងគោលបំណងកែតម្រូវ អនុវត្តច្បាប់ ឬផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ទីភ្នាក់ងារអនុវត្តច្បាប់រដ្ឋ និងមូលដ្ឋាននឹងបញ្ចេញឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានបុគ្គលដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធ ឬសាក្សីក្រៅពីអ្នកទម្លាយការសម្ងាត់ចំពោះឧប្បត្តិហេតុ ការពាណិជ្ជាអំពើព្រហ្មទណ្ឌណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធភាសនាបរិច្ឆេទ ពេលវេលា និងទីតាំងនៃឧប្បត្តិហេតុ ដូចជាទាំងអស់ សេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងឧប្បត្តិហេតុ សេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់សាក្សីទាំងអស់ក្រៅពីអ្នកទម្លាយការសម្ងាត់ ទៅកាន់ជនរងគ្រោះពីឧប្បត្តិហេតុ



ប្រាក់ណាងដែលមានការអនុញ្ញាត ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងដែលរង ឬអាចមានការទាមទារសំណង និងបុគ្គលណាម្នាក់ដែលរងរបួសរាងកាយ ឬការខូចខាតទ្រព្យ ឬការបាត់បង់ ដោយសារតែឧប្បត្តិហេតុដែលបណ្តាលដោយការដុតផ្ទះ ចោរលួច ភ្លើង ការផ្ទុះ ការលួច ការប្តូរ ការប្តូរថយន្ត ការបំផ្លាញ ការលួចថយន្ត ឬឧក្រិដ្ឋកម្មដូចដែលបានកំណត់ដោយផ្នែករង (b) នៃផ្នែក 13951 ប្រសិនបើការបញ្ចេញព័ត៌មាននឹងមិនធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់សុវត្ថិភាពរបស់សាក្សី ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការស៊ើបអង្កេត ឬប្រសិនបើការបញ្ចេញព័ត៌មាននោះនឹងមិនធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ការបញ្ចប់ដោយជោគជ័យនៃការស៊ើបអង្កេត ឬការស៊ើបអង្កេតដែលទាក់ទង។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ផ្នែកនេះមិនតម្រូវឱ្យបញ្ចេញផ្នែកនៃឯកសារស៊ើបអង្កេតទាំងនោះដែលឆ្លុះបញ្ចាំងពីការវិភាគឬការសន្និដ្ឋានរបស់មន្ត្រីស៊ើបអង្កេតទេ។

5. កំណត់ត្រាសន្តិសុខប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៅពេលដែលបង្ហាញចំណុចខ្សោយចំពោះការវាយប្រហារ ឬនឹងកើនឡើងការវាយប្រហារលើប្រព័ន្ធសន្តិសុខដែលអាចកើតមានរបស់ HPSJ/MVHP។
6. កំណត់ត្រាណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឯកសិទ្ធិរាងមេធាវី និងអតិថិជន ផលិតផលការងាររបស់មេធាវីមេទាំងដំបូងនៃផ្នែកច្បាប់ និងចំណាប់អារម្មណ៍ និងការសន្និដ្ឋានរបស់មេធាវី HPSJ/MVHP។
7. សំណួរធ្វើតេស្ត ចម្លើយត្រឹមត្រូវសម្រាប់ដាក់ពិន្ទុ និងទិន្នន័យសម្រាប់ការប្រឡងផ្សេងទៀតដែលប្រើ ដើម្បីគ្រប់គ្រងការប្រឡងយកអាជ្ញាបណ្ណ ការប្រឡងការងារ ឬការប្រឡងផ្នែកសិក្សា លើកលែងតែដូចដែលបានផ្តល់ជូនក្នុងជំពូក 3 (ចាប់ផ្តើមពីផ្នែក 99150) នៃផ្នែក 65 នៃផ្នែក 14 នៃចំណងជើង 3 នៃក្រមអប់រំ។
8. កំណត់ត្រាដែលការបញ្ចេញព័ត៌មានត្រូវបានលើកលែង ឬហាមឃាត់ស្របតាមច្បាប់សហព័ន្ធ ឬរដ្ឋ រួមមានជាអាទិ៍ចំពោះបញ្ញត្តិនៃក្រមភស្តុតាងទាក់ទងនឹងឯកសិទ្ធិ។
9. សេចក្តីថ្លែងការណ៍អំពីតម្លៃផ្ទាល់ខ្លួន ឬទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួនដែលតម្រូវដោយទីភ្នាក់ងារអាជ្ញាបណ្ណ និងដាក់ស្នើដោយអ្នកដាក់ពាក្យជាមួយទីភ្នាក់ងារផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ដើម្បីបង្កើតលក្ខណសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គាត់ ដើម្បីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ វិញ្ញាបនបត្រ ឬលិខិតអនុញ្ញាតដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំ។
10. កំណត់ត្រារបស់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពដែលគ្រប់គ្រងដោយមាត្រា 2.6 (ចាប់ផ្តើមពីផ្នែក 14081) មាត្រា 2.8 (ចាប់ផ្តើមពីផ្នែក 14087.5) និងមាត្រា 2.91 (ចាប់ផ្តើមពីផ្នែក 14089) នៃជំពូក 7 នៃផ្នែក 3 នៃផ្នែក 4 នៃក្រមសុខុមាលភាព និងស្ថាប័ន ដែលបង្ហាញដំណើរការល្អិតល្អន់របស់អ្នកចរចាពិសេស ការពិភាក្សា ការធ្វើទំនាក់ទំនង កំណត់ត្រាដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងដំណើរការធ្វើការសម្រេចចិត្ត ឬផ្នែកផ្សេងទៀតនៃការចរចាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាព ចំណាប់អារម្មណ៍ មតិ ការណែនាំ កំណត់ហេតុការប្រជុំ ការស្រាវជ្រាវ ផលិតផលការងារ ទ្រឹស្តី ឬយុទ្ធសាស្ត្រ ឬដែលផ្តល់ការណែនាំ ដំបូងនានា ឬការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិក។



11. ព័ត៌មានផ្លូវការ៖ HPSJ/MVHP អាចបដិសេធក្នុងការបញ្ចេញព័ត៌មានផ្លូវការដែលត្រូវបានកំណត់ថាជាព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងការដើរទុកចិត្តដោយបុគ្គលិកសាធារណៈក្នុងកំឡុងពេលបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ពួកគាត់។
12. ការបញ្ចេញអត្រាទូទាត់ប្រាក់សម្រាប់សេវាថែទាំសុខភាព ឬដំណើរការល្អិតល្អន់របស់គណៈកម្មាធិការ ការពិភាក្សា ការធ្វើទំនាក់ទំនង ឬផ្នែកផ្សេងទៀតនៃការចរចាជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាថែទាំសុខភាពសម្រាប់អត្រាទូទាត់ប្រាក់ រហូតដល់បីឆ្នាំបន្ទាប់ពីកិច្ចព្រមព្រៀងត្រូវបានចុះហត្ថលេខា។

F. ថ្លៃសេវា (ក្រមរដ្ឋាភិបាល 6253(b))។

1. ថ្លៃចំណាយលើការបង្កើតកំណត់ត្រាអាចត្រូវបានគិតថ្លៃដូចខាងក្រោម៖
ច្បាប់ចម្លង៖ \$0.10 ក្នុងមួយទំព័រ, \$5.00 ក្នុងមួយ CD ឬ DVD
2. សំណើពិសេសៗដែលតម្រូវឱ្យមានការសរសេរកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ធ្វើការស្រង់យកទិន្នន័យ ឬបង្កើតរបាយការណ៍តាមបំណង៖ អ្នកដាក់សំណើអាចត្រូវបានគិតថ្លៃចំពោះថ្លៃចំណាយជាក់ស្តែងនៃពេលវេលាដែល HPSJ/MVHP ចំណាយលើគម្រោងក៏ដូចជាថ្លៃចំណាយលើសម្ភារៈផ្គត់ផ្គង់ពិសេស ឬសេវាកម្មដែលបានប្រើ។ ថ្លៃចំណាយខាងក្នុងនៃអត្រាអ្នកអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននឹងផ្អែកលើអត្រាម៉ោងដែលកំពុងបន្តនៅពេលស្នើសុំ។ ថ្លៃសេវាត្រូវបានប្រមូលមុនពេល HPSJ/MVHP ចាប់ផ្តើមការងារ។
3. HPSJ/MVHP នឹងមិនប្រមូលថ្លៃសេវាណាសម្រាប់ការពិនិត្យនៅកន្លែងតាមក្រមរដ្ឋាភិបាលផ្នែក 6253 ទេ។ មិនអាចគិតថ្លៃសេវាមិនសម្រាប់ពេលវេលាបុគ្គលិក HPSJ/MVHP ក្នុងការស្វែងរក ពិនិត្យមើល ឬលុបកំណត់ត្រាតាមសំណើ PRA ទេ។

III. នីតិវិធី

A. ការបំពេញ៖

HPSJ/MVHP នឹងបំពេញសំណើស្នើសុំកំណត់ត្រាសាធារណៈតាមច្បាប់កំណត់ត្រាសាធារណៈរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា (PRA) ដូចដែលបានរៀបរាប់ក្នុងគោលការណ៍នេះ។

B. អ្នកសម្របសម្រួល PRA៖

បុគ្គលិកត្រូវបានណែនាំឱ្យបញ្ជូនបន្តសំណើនេះឱ្យបានលឿនបំផុតទៅកាន់អ្នកសម្របសម្រួល PRA។ អ្នកសម្របសម្រួល PRA នឹងទទួលខុសត្រូវចំពោះការដោះស្រាយ និងការតាមដានសំណើ PRA និងសម្របសម្រួលការកំណត់អត្តសញ្ញាណកំណត់ត្រាដែលត្រូវស្វែងរក និងផ្តល់ការឆ្លើយតបទៅកាន់អ្នកដាក់សំណើ។



C. ការដំណើរការសំណើសុំច្បាប់កំណត់ត្រាសាធារណៈ៖

នៅពេលទទួលបានសំណើ PRA អ្នកសម្របសម្រួល PRA គួរតែធ្វើសកម្មភាពដូចខាងក្រោម៖

1. **កត់ត្រា និងតាមដានសំណើ៖**

អ្នកសម្របសម្រួល PRA នឹងកត់ត្រា និងតាមដានសំណើ PRA ទាំងអស់ដែលទទួលបានដោយ HPSJ/MVHP ក្នុងទម្រង់បែបបទដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីធានាដល់អនុលោមភាពត្រឹមត្រូវជាមួយ PRA ក៏ដូចជាការទទួលខុសត្រូវផងដែរ។

2. **ពិនិត្យមើល៖**

អ្នកសម្របសម្រួល PRA នឹងធ្វើការពិនិត្យមើលដំបូងចំពោះសំណើ PRA នីមួយៗ ដើម្បីកំណត់ថាតើសំណើទាំងនោះមានភាពច្បាស់លាស់គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអាចផ្តល់ការឆ្លើយតបបានដែរឬទេ។ ប្រសិនបើសំណើ PRA មានភាពមិនប្រាកដ ឬមានអត្ថន័យមិនច្បាស់លាស់ អ្នកសម្របសម្រួល PRA គួរតែ (i) ទាក់ទងអ្នកដាក់សំណើ ដើម្បីយល់ពីលក្ខណៈ និងវិសាលភាពនៃសំណើ ឬ (ii) កំណត់អត្តសញ្ញាណលក្ខណៈ និងវិសាលភាពដែលសន្មតនៃសំណើក្នុងការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដាក់សំណើយល់ពីរបៀបដែលសំណើត្រូវបានបកស្រាយ និងបន្តតាមដានលើសំណើនោះ ប្រសិនបើចង់បាន)។

3. **រកមើលឯកសារ៖**

អ្នកសម្របសម្រួល PRA អ្នកទទួលខុសត្រូវចម្បងក្នុងការរកមើល និងប្រមូលឯកសារមិនលើកលែងដែលត្រូវស្វែងរកក្នុងសំណើ PRA។

4. **រៀបចំការឆ្លើយតប PRA៖**

អ្នកសម្របសម្រួល PRA នឹងផ្តល់ការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់បុគ្គលដែលបញ្ជូនសំណើ PRA ក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃតាមប្រតិទិនបន្ទាប់ពីខ្លួនទទួលបាន (សូមមើលក្រមរដ្ឋាភិបាល § 6253(a))។ ការឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរគួរតែបញ្ជាក់ពីប្រភេទកំណត់ត្រាណាដែលនឹងត្រូវបញ្ចេញ និងប្រភេទកំណត់ត្រាណា (ឬផ្នែកនៃកំណត់ត្រានោះ) ដែលលើកលែងមិនឱ្យបញ្ចេញ។ អ្នកសម្របសម្រួល PRA អាចទាក់ទងទៅកាន់ទីប្រឹក្សាផ្នែកច្បាប់របស់ HPSJ/MVHP ដើម្បីកំណត់វិសាលភាពនៃការលើកលែងណាមួយក្រោម PRA និងថាតើពួកគាត់អនុវត្តក្នុងករណីជាក់លាក់មួយដែរឬទេ។

5. **ពេលវេលាបន្ថែមសម្រាប់ការឆ្លើយតប៖**

ប្រសិនបើកាលៈទេសៈមិនធម្មតាធ្វើឱ្យការឆ្លើយតបទៅកាន់សំណើ PRA ក្នុងរយៈពេល 10 ថ្ងៃតាមតម្រូវការមានលក្ខណៈមិនអាចអនុវត្តបាន នោះអ្នកសម្របសម្រួល PRA គួរតែផ្ញើលិខិតទៅកាន់អ្នកដាក់សំណើដោយបញ្ជាក់ថាអាចត្រូវការ



ពេលរហូតដល់ 14 ថ្ងៃបន្ថែមទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបទៅកាន់សំណើ PRA (ស្របតាមក្រមរដ្ឋាភិបាល § 6253(c))។ កាលៈទេសៈមិនធម្មតារួមមាន៖

- a. តម្រូវការស្វែងរក និងប្រមូលកំណត់ត្រាដែលបានស្នើសុំពីមណ្ឌលក្នុងតំបន់ ឬកន្លែងផ្សេងទៀតដែលដាច់ដោយឡែកពីការិយាល័យដែលកំពុងដំណើរការសំណើ។
- b. តម្រូវការស្វែងរក ប្រមូល និងពិនិត្យមើលយ៉ាងសមស្របចំពោះបរិមាណកំណត់ត្រាច្រើនដាច់ដោយឡែក និងប្លែកគ្នាដែលត្រូវបានទាមទារក្នុងសំណើតែមួយ។
- c. តម្រូវការពិគ្រោះយោបល់ ដែលនឹងត្រូវធ្វើឡើងក្នុងល្បឿនអាចអនុវត្តបានទាំងអស់ ជាមួយភ្នាក់ងារមួយផ្សេងទៀតដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងក្នុងការកំណត់សំណើ ឬក្នុងចំណោមសមាសធាតុពីរ ឬច្រើនថ្នាក់របស់ភ្នាក់ងារដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍ខ្លាំងលើឯកសារនោះ។
- d. តម្រូវការចងក្រងទិន្នន័យ សរសេរភាសាកម្មវិធី ឬកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ឬបង្កើតរបាយការណ៍កុំព្យូទ័រ ដើម្បីស្រង់យកទិន្នន័យ។

6. បញ្ចេញកំណត់ត្រា៖

ជាទូទៅ កំណត់ត្រាដែលត្រូវផ្តល់ជូនក្នុងការឆ្លើយតបទៅកាន់សំណើ PRA នឹងត្រូវបានផ្តល់ជូនក្នុងទម្រង់បែបបទដែល HPSJ/MVHP កាន់កាប់ព័ត៌មាននោះ។ PRA ក៏មានលក្ខខណ្ឌតម្រូវជាក់លាក់ចំពោះការបង្កើតកំណត់ត្រាក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិកដូចខាងក្រោម។

a. ទម្រង់អេឡិចត្រូនិក៖

ជាទូទៅ ប្រសិនបើអ្នកដាក់សំណើស្នើសុំឱ្យបង្កើតព័ត៌មានក្នុងទម្រង់អេឡិចត្រូនិក នោះ HPSJ/MVHP គួរតែអនុលោមតាមសំណើ ប្រសិនបើអាចអនុវត្តបាន។ ទោះយ៉ាងណាក៏ដោយ ប្រសិនបើការធ្វើដូច្នេះត្រូវការកម្មវិធី ឬសេវាកម្មកុំព្យូទ័រ នោះអ្នកដាក់សំណើនឹងត្រូវបង់ថ្លៃចំណាយលើសេវាកម្មទាំងនោះ។ គ្មានករណីណាមួយដែលកម្មវិធីកម្មសិទ្ធិនឹងត្រូវបានបញ្ចេញក្នុងការឆ្លើយតបទៅកាន់សំណើ PRA ទេ។

b. កំណត់ត្រាលើគេហទំព័រ៖

កំណត់ត្រាដែលបានស្នើសុំអាចត្រូវបានផ្តល់ជូននៅលើគេហទំព័រ HPSJ/MVHP ហើយបុគ្គលដែលធ្វើការស្នើសុំអាចត្រូវបានណែនាំទៅកាន់ទីតាំងនៅលើអ៊ីនធឺណិតដែលកំណត់ត្រាត្រូវបានបង្ហាញ។ ប្រសិនបើបុគ្គលដែលធ្វើការស្នើសុំមិនអាចចូលប្រើអ៊ីនធឺណិត ឬចម្លងច្បាប់នោះ ពីគេហទំព័របាន នោះ HPSJ/MVHP នឹងត្រូវផ្តល់ជូនច្បាប់ចម្លងជាក្រដាសនៃកំណត់ត្រាស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃគោលការណ៍នេះ។



7. ប្រសិនបើសំណើមិនមានភាពជាក់លាក់ និងមិនបានយកចិត្តទុកដាក់ បុគ្គលិក HPSJ/MVHP អាច៖

- a. ជួយដល់អ្នកដាក់សំណើក្នុងការកំណត់រកកំណត់ត្រាសាធារណៈដែលឆ្លើយតបនឹងសំណើ ឬទៅនឹងគោលបំណងនៃសំណើ
- b. ពណ៌នាអំពីបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ឬទីតាំងរូបវន្តដែលកំណត់ត្រាសាធារណៈមាន និង
- c. ផ្តល់យោបល់សម្រាប់ការយកចិត្តទុកដាក់លើរបាយការណ៍សក្តានុពលអនុវត្តណាមួយចំពោះការបង្ហាញកំណត់ត្រាសាធារណៈដែលបានរុករក។ តម្រូវដោយក្រមរដ្ឋាភិបាលរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាផ្នែក 6253.1។ HPSJ/MVHP មិនបន្ថែមចម្លើយទៅកាន់សំណើមុននៅពេលកំណត់ត្រាថ្មីត្រូវបានបង្កើត ឬទទួលនោះទេ។ សំណើដាច់ដោយឡែកត្រូវតែដាក់ជូនរាល់ពេលដែលរកមើលកំណត់ត្រា។
- d. HPSJ/MVHP នឹងមិនបង្កើតកំណត់ត្រាក្នុងការឆ្លើយតបនឹងសំណើ PRA ឬដើម្បីផលិតឯកសារស្របតាមសំណើទេ។
- e. ប្រសិនបើមានកំណត់ត្រាដែលជាការឆ្លើយតបចំពោះសំណើ PRA ប៉ុន្តែកំណត់ត្រាមិនត្រូវបានតម្រូវ ឬមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបញ្ចេញ HPSJ/MVHP ត្រូវតែពន្យល់ថាកំណត់ត្រាត្រូវបានលើកលែងពីការបញ្ចេញ ឬថាផលប្រយោជន៍សាធារណៈក្នុងការរក្សាកំណត់ត្រាត្រូវបានលើកលែងពីការបញ្ចេញ ឬថាផលប្រយោជន៍សាធារណៈក្នុងការរក្សាកំណត់ត្រាសម្ងាត់គឺលើសពីផលប្រយោជន៍សាធារណៈក្នុងការបញ្ចេញកំណត់ត្រាស្របតាមក្រមរដ្ឋាភិបាលផ្នែក 6255។
- f. ព័ត៌មានសម្ងាត់រួមទាំងលេខសន្តិសុខសង្គម និងព័ត៌មានសុខភាពដែលត្រូវបានការពារផ្សេងទៀតស្របតាម HIPAA មិនត្រូវបានបង្ហាញ ឬបញ្ចេញជាដាច់ខាត។
- g. នៅពេលដែលរកឃើញកំណត់ត្រាដែលត្រូវទាញយក សូមជូនដំណឹងដល់អ្នកដាក់សំណើអំពីថ្លៃចំណាយរបស់ច្បាប់ចម្លង (ប្រសិនបើមាន)។
- h. បង្កើតកំណត់ត្រាពេញលេញ ឬមានការបិទបាំងដែលជាការឆ្លើយតបនឹងសំណើជាមួយលិខិតទម្រង់កំរិតដែលបង្ហាញថាសំណើត្រូវបានបំពេញ។
- i. HPSJ/MVHP នឹងផ្តល់ជូនកំណត់ត្រាជាទម្រង់អេឡិចត្រូនិក, ច្បាប់ចម្លងជាក្រដាស, CD ឬ DVD ស្របតាមក្រមរដ្ឋាភិបាល 6253.9(e)។

IV. ឯកសារភ្ជាប់

A. សំណើ HPSJ/MVHP ដើម្បីចូលប្រើទម្រង់បែបបទព័ត៌មានសុខភាព។



V. ឯកសារយោង

- A. 45 CFR Part §160 និង §164 HIPAA
- B. ក្រមអប់រំរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាផ្នែក 99150 et. seq។
- C. ក្រមរដ្ឋាភិបាលរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាផ្នែក 810 et. seq។
- D. ក្រមរដ្ឋាភិបាលរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាផ្នែក 6250 et. seq។
- E. ក្រមរដ្ឋាភិបាលរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ាផ្នែក 13951។
- F. ក្រមសុខុមាលភាព និងក្រមស្ថាប័នផ្នែក 14081 et. seq
- G. ក្រមសុខុមាលភាព និងស្ថាប័នផ្នែក 14087.5 et. seq

VI. ការអនុម័តរបស់ទីភ្នាក់ងារនិយតកម្ម

មិនអាចអនុវត្តបាន

VII. ប្រវត្តិនៃការកែប្រែ

ស្ថានភាព	កាលបរិច្ឆេទកែប្រែ	សេចក្តីសង្ខេបអំពីកំណែ
បានកែប្រែ	11/07/18	បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព P&P ដើម្បីដាក់ក្នុងទម្រង់គំរូថ្មី និងដើម្បីជាការបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់។
បានកែប្រែ	12/01/2021	បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព P&P
បានកែ	12/02/2021	បានកែឯកសារ ដើម្បីឱ្យស្របជាមួយទម្រង់បែបបទ P&P ផ្សេងទៀត។ បានធ្វើការកែគោលការណ៍ និងបង្កើតផ្នែកនីតិវិធី។