

ສິ່ງທີ່ມັກ:

ລວມເອົາສິ່ງທີ່ສໍາຄັນຕໍ່ບຸກຄົນ, ສິ່ງໃດ “ໃຊ້ການໄດ້,” ສິ່ງທີ່ນໍາພາຄວາມສຸກມາໃຫ້ເຂົາເຈົ້າ, ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າແກ່ງ, ສິ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມ່ວນຊື່ນແທ້ໆ.

ຊື່ຂອງບຸກຄົນ

ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາທີ່ຕ້ອງການ:

ຂຽນວ່າພະນັກງານຄວນຈະຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາບຸກຄົນໄກ້ສິດປານໃດ. ພະນັກງານຄວນຈະຢູ່ໃສໃນຄວາມສັມພັນນໍາບຸກຄົນ? ບຸກຄົນສາມາດປ່ອຍບຸກຄົນໃຫ້ຢູ່ຄົນດຽວໄດ້ດີນນານປານໃດຢູ່ໃນເຂດປອດພັຍສໍາລັບກິຈກັມ? ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາໃນເວລາກາງຄືນ? ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາໃນຊຸມນຸມຊົນ?

ສິ່ງທີ່ບໍ່ມັກ:

ລວມເອົາສິ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ບຸກຄົນບໍ່ສະບາຍໃຈ, ວ່າເຂົາເຈົ້າບໍ່ຕອບຄືນໃນທາງດີ, ຊຶ່ງອາດຈະເຮັດໃຫ້ມີຄວາມຕອບໄປໃນທາງບໍ່ດີ, ຫົນທາງທີ່ເຮັດນໍາ ຫລື ສິ່ງອື່ນໆທີ່ “ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້.”

ການສ່ຽງອັນຕະຣາຍ!

ລວມເອົາການສ່ຽງອັນຕະຣາຍທຸກໆຢ່າງທີ່ເຮັດໃຫ້ມີອັນຕະຣາຍຂົ່ມຂູ່ທີ່ຊີວິດໂດຍທັນທີທັນໃດໃຫ້ແກ່ລູກຄ້າ ແລະ ຄົນອື່ນໆ. ລວມເອົາສິ່ງທີ່ຄວນຈະຖືກຈຳກັດ, ວິທີການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາ, ຄວາມຕ້ອງການດ້ານອາຫານການກິນພິເສດ ຫລື ສິ່ງກະຕຸ້ນ ແລະ ເທັກນິກດ້ານການປະພຶດ.

ຄວາມຊ່ຽວຊານແລະຄວາມສາມາດ:

ລວມເອົາສິ່ງທີ່ບຸກຄົນແກ່ງແທ້ໆ, ຂະນິດຂອງສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຮັດແກ່ງ, ຂະນິດຂອງສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າເຮັດໄດ້ດີ, ຄວາມສາມາດພິເສດ-ໂດຍສະເພາະ ແລ້ວສິ່ງທີ່ອາດຈະຍັງບໍ່ທັນເຫັນເທື່ອ.

ວິທີການຂອງການສື່ສານ:

ລວມເອົາວ່າບຸກຄົນຕິດຕໍ່ສື່ສານໄດ້ດີທີ່ສຸດແນວໃດແລະແບບທີ່ເຂົາເຈົ້າມັກຫລາຍກວ່າໝູ່ທີ່ຈະໃຫ້ຄືນອີ່ນຕົດຕໍ່ສື່ສານນໍາເຂົາເຈົ້າ. ຖ້າຫາກວ່າເຂົາເຈົ້າໃຊ້ເທັກໂນໂລຊີ, ລວມເອົາວ່າເຂົາເຈົ້າຈະໃຊ້ມັນແນວໃດ.

ສັນຍາສ່ວນບຸກຄົນຂອງການບໍລິການພັກຊົ່ວຄາວທີ່ຖືກວາງແຜນໄວ້ແລ້ວສໍາລັບການຄ້າງຄືນ
Overnight Planned Respite Services Individualized Agreement

ຊື່ຂອງບຸກຄົນ			
ທີ່ຢູ່	ເມືອງ	ຮັດ	ຊືບໂຄດ
ຊື່ຂອງພໍ່ແມ່/ຜູ້ປົກຄອງ		ເລກໂທລະສັບ (ລວມທັງຮະຫັດເຂດ) ()	
ໂທລະສັບວຽກງານ (ລວມທັງຮະຫັດເຂດ) ()	ໂທລະສັບສຸກເສີນ/ໂທລະສັບມືຖື (ລວມທັງຮະຫັດເຂດ) ()	ໂທລະສັບມືຖືຂອງຜູ້ເບິ່ງແຍງດູແລຫນູນຫລັງ (ຖ້າຫາກວ່າພໍ່ແມ່/ຜູ້ປົກຄອງບໍ່ມີເວລາວ່າງ) ()	
ທີ່ຢູ່	ເມືອງ	ຮັດ	ຊືບໂຄດ
ຊື່ຂອງຜູ້ຈັດການຊ່ວຍເຫລືອເອກສານ		ເລກໂທລະສັບ (ລວມທັງຮະຫັດເຂດ) ()	

ວັນທີ/ເວລາຂອງການພັກຊົ່ວຄາວທີ່ຖືກຫມາຍນັດໄວ້ແລ້ວ

ຕັ້ງແຕ່	ເວລາ	ໄປເຖິງ	ເວລາ

ພາກ 1. ຕ້ອງຖືກຂຽນປະກອບໂດຍຜູ້ບໍລິການພັກຊົ່ວຄາວຫລັງຈາກການກວດເບິ່ງໃບຄໍາຮ້ອງຄືນແລະເວົ້າລົມນໍາບຸກຄົນ/ຄອບຄົວ.

ຊະນິດຂອງການຊ່ວຍເຫລືອທີ່ຈະຖືກເອົາໃຫ້ເພື່ອຈະກິນຢາ (ຫມາຍໃສ່ອັນນຶ່ງເທົ່ານັ້ນ)	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະເກັບຮັກສາຢາທຸກໆຢ່າງໃຫ້ປອດພ້ຍ ແລະ ເອົາຢາໃຫ້ກິນພາຍໃຕ້ການແຕ່ງຕັ້ງຈາກນາຍໝໍ. <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະເກັບຮັກສາຢາທຸກໆຢ່າງໃຫ້ປອດພ້ຍ ແລະ ເອົາການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາໃຫ້ສໍາລັບຢາກິນ. <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ຄໍາຕັກເຕືອນໃຈເທົ່ານັ້ນສໍາລັບຢາທີ່ບໍ່ຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ໃຫ້ປອດພ້ຍໂດຍພະນັກງານ. <input type="checkbox"/> ບຸກຄົນນີ້ບໍ່ມີຢາກິນແນວໃດຈັກຢ່າງ. <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຍາຍ):
ຊະນິດຂອງການຊ່ວຍເຫລືອທີ່ຈະຖືກເອົາໃຫ້ເພື່ອຈະທາຢາ ແລະ/ຫລື ການປ້ອນອາຫານທາງທີ່ຢ່າງ (ຫມາຍໃສ່ອັນນຶ່ງເທົ່ານັ້ນ)	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະເກັບຮັກສາຢາໃຫ້ປອດພ້ຍ ແລະ ເອົາຢາທາຜິວຫນັງໃຫ້/ເອົາການປິ່ນປົວໃຫ້/ເອົາການປ້ອນອາຫານທາງທີ່ໃຫ້ພາຍໃຕ້ການແຕ່ງຕັ້ງຈາກນາຍໝໍ. <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະເກັບຮັກສາຢາໃຫ້ປອດພ້ຍ ແລະ ເອົາການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາໃຫ້ສໍາລັບຢາທາຜິວຫນັງ. <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ຄໍາຕັກເຕືອນໃຈສໍາລັບຢາທາຜິວຫນັງທີ່ບໍ່ຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ໃຫ້ປອດພ້ຍ. <input type="checkbox"/> ບຸກຄົນນີ້ບໍ່ມີຢາທາຜິວຫນັງແນວໃດແນວໃດຈັກຢ່າງ ຫລື ຄວາມຕ້ອງການນໍາການປ້ອນອາຫານທາງທີ່. <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຍາຍ):
ຊະນິດຂອງການຊ່ວຍເຫລືອທີ່ຈະຖືກເອົາໃຫ້ໃນການປະຕິບັດການອະນາມັຍສ່ວນຕົວ ແລະ ກິຈກັມຂອງການດໍາລົງຊີວິດປະຈໍາວັນ	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ການຊູ້ມູຊາງຮ່າງກາຍແຕ່ມທີ່ສໍາລັບການອະນາມັຍ ແລະ ກິຈກັມ ແລະ ການດໍາລົງຊີວິດປະຈໍາວັນ <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ການຊູ້ມູຊາງຮ່າງກາຍບາງຢ່າງສໍາລັບການອະນາມັຍ ແລະ ກິຈກັມ ແລະ ການດໍາລົງຊີວິດປະຈໍາວັນ <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ການຕັກເຕືອນໃຈສໍາລັບການອະນາມັຍ ແລະ ກິຈກັມ ແລະ ການດໍາລົງຊີວິດປະຈໍາວັນ <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະບໍ່ໃຫ້ການຊູ້ມູຊາງແນວໃດສໍາລັບການອະນາມັຍ ແລະ ກິຈກັມ ແລະ ການດໍາລົງຊີວິດປະຈໍາວັນ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຍາຍ):
ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາຈາກພະນັກງານທີ່ຕ້ອງການໃນຮະຫວ່າງກາງເວັນແລະ ເວລາຕອນແລງຢູ່ພາຍໃນເຮືອນ (ຫມາຍໃສ່ອັນນຶ່ງເທົ່ານັ້ນ)	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາ 1:1 <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະຢູ່ໄກ້ຄຽງພຽງພໍທີ່ຈະໄດ້ຍິນບຸກຄົນຕະລອດເວລາ <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະຢູ່ໄກ້ໆ ແລະ ຕຽມພ້ອມຢູ່ສະເມີ, ແຕ່ວ່າບໍ່ຕ້ອງການທີ່ຈະຢູ່ນໍາບຸກຄົນໂດຍກົງໂລດໃນທຸກໆເວລາ <input type="checkbox"/> ບຸກຄົນອາດຈະຖືກປະປ່ອຍໃຫ້ຢູ່ຕ້ອງຖືກເຝົ້າເບິ່ງນໍາດິນນານເຖິງ Number of hours (ຕ້ອງຂຽນເວລາໃສ່)
ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາທີ່ຕ້ອງການໃນຮະຫວ່າງການຄ້າງຄືນ (ຫມາຍໃສ່ອັນນຶ່ງເທົ່ານັ້ນ)	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານໃນເວລາກາງຄືນຈະຢູ່ໃນເຮືອນພັກຊົ່ວຄາວ ແລະ ໃຫ້ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາ 1:1 <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະຢູ່ໄກ້ຄຽງພຽງພໍທີ່ຈະໄດ້ຍິນບຸກຄົນຕະລອດເວລາ <input type="checkbox"/> ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາຂອງພະນັກງານໃນເວລາກາງຄືນທີ່ຖືກເຮັດຢູ່ເຮືອນພັກຊົ່ວຄາວ, ພະນັກງານອາດຈະບໍ່ຢູ່ໃນເຮືອນໄດ້ດິນນານເຖິງ Time (ຕ້ອງຂຽນເວລາໃສ່) <input type="checkbox"/> ພະນັກງານໃນເວລາກາງຄືນຈະບໍ່ຢູ່ໃນເຮືອນພັກຊົ່ວຄາວ, ແຕ່ວ່າຈະຈອບເບິ່ງຢ່າງຫນ້ອຍເທື່ອນຶ່ງໃນທຸກໆ Time (ຕ້ອງຂຽນເວລາໃສ່)
ການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາທີ່ຕ້ອງການໃນອະນະທີ່ຢູ່ໃນຄຸນນຸມຊົນ (ຫມາຍໃສ່ອັນນຶ່ງເທົ່ານັ້ນ)	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະຕິດຕາມໄປນໍາບຸກຄົນຢູ່ໃນຄຸນນຸມຊົນ ແລະ ໃຫ້ການເບິ່ງແຍງດູແລ 1:1 <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະຕິດຕາມໄປນໍາບຸກຄົນຢູ່ໃນຄຸນນຸມຊົນ; ອາດຈະແລກປ່ຽນການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາບຸກຄົນອື່ນໆ <input type="checkbox"/> ບຸກຄົນສາມາດເຂົ້າເຖິງຄຸນນຸມຊົນຢ່າງປອດພ້ຍໂດຍປາສຈາກການຄວບຄຸມເບິ່ງນໍາຂອງພະນັກງານ

ກິຈກັມທີ່ຈະຖືກສະເນີໃຫ້/ມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ພາຍໃນເຮືອນ (ໝາຍໃສ່ທຸກໆຢ່າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳ)	<input type="checkbox"/> ເກມຫລິ້ນ <input type="checkbox"/> ເກມພັດໂຊລ <input type="checkbox"/> ການເຮັດກິນ <input type="checkbox"/> ວິດີໂອເກມ <input type="checkbox"/> ສຽງເພງ <input type="checkbox"/> ທີວີ/ພາບພະຍົນ <input type="checkbox"/> ເຄື່ອງຫັດທະກັມ <input type="checkbox"/> ການເຂົ້າອິນເຕີເນດ <input type="checkbox"/> ຄອມພິວເຕີ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ຂຽນລາຍການ):
ສິ່ງຂອງທີ່ບຸກຄົນຈະເອົາມານຳສຳລັບການບັນເທີງຢູ່ໃນເຮືອນ	
ກິຈກັມທີ່ຈະຖືກສະເນີໃຫ້/ມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ພາຍໃນຊຸມນຸມຊົນ (ໝາຍໃສ່ທຸກໆຢ່າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳ)	<input type="checkbox"/> ຫໍສະນຸດ <input type="checkbox"/> ການຕື່ໂບລິງ <input type="checkbox"/> ການຍ່າງຢູ່ໃນສວນ/ຊຸມນຸມຊົນ <input type="checkbox"/> ອອກກິນນອກ <input type="checkbox"/> ການໄປຊອບປິງ <input type="checkbox"/> ການໄປເບິ່ງຫນັງ <input type="checkbox"/> ການສວດມົນ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ຂຽນລາຍການ):
ການຈ່າຍເງິນ/ບັດຂອງວັນທີ່ບຸກຄົນຈະເອົາມານຳສຳລັບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງງານບຸນຢູ່ຕາມຊຸມນຸມຊົນຂອງເຂົາເຈົ້າ	<input type="checkbox"/> ເຊິ່ງເງິນເຂົ້າແລະອອກທີ່ຈະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ <input type="checkbox"/> ໃບຮັບທີ່ຈະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ <input type="checkbox"/> ບຸກຄົນສາມາດທີ່ຈະກຳກັບນຳການເງິນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ, ບໍ່ຕ້ອງມີເຊິ່ງເຂົ້າ ແລະ ອອກ ຫລື ໃບຮັບ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຮະຍາຍ):
ການອິນສິ່ງໄປມາຈະຖືກຈັດຫາໃຫ້ໃນຮະຫວ່າງການພັກຊົ່ວຄາວ (ໝາຍໃສ່ທຸກໆຢ່າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳ)	<input type="checkbox"/> ຮິດຍິນທີ່ຕ້ອງການເປັນເຈົ້າຂອງ <input type="checkbox"/> ຮິດຍິນທີ່ພະນັກງານເປັນເຈົ້າຂອງ <input type="checkbox"/> ການອິນສິ່ງໄປມາທັມມະດາຂອງຮັດ <input type="checkbox"/> ການອິນສິ່ງໄປມາພິເສດຂອງຮັດ <input type="checkbox"/> ການຍ່າງໄປເຂດອັອມແອັມ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຮະຍາຍ):
ການອຸ້ມອູ້ວລາກິນເຂົ້າ, ອາການແຜ່, ແລະ/ຫລື ການອຳນວຍຄວາມສະດວກ	<input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ການປ້ອນອາຫານທາງທໍ່ເທົ່ານັ້ນ <input type="checkbox"/> ອາຫານເປັນນ້ຳ/ອ່ອນ/ແຫລວ <input type="checkbox"/> ອາຫານຕັດເປັນຕ່ອນກັດກິນໄດ້ <input type="checkbox"/> ອາຫານສຳລັບເປົາຫວານ <input type="checkbox"/> ຕ້ອງການການຄວບຄຸມເບິ່ງນຳ ແລະ ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອຈາກພະນັກງານໃນເວລາກິນເຂົ້າ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຮະຍາຍ):
ອຸປະກອນການພະຍາບານຈະຖືກໃຊ້ໃນຮະຫວ່າງການຢ້ຽມຢາມໂດຍອີງຕາມຄວາມຕ້ອງການທີ່ຖືກປະເມີນຜົນ (ຄຳແນະນຳສຳລັບການໃຊ້ຈະຖືກເອົາໃຫ້ພະນັກງານ)	<input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ເຄື່ອງຍົກ Hoyer <input type="checkbox"/> ຮາງຈັບຂ້າງຕຽງ <input type="checkbox"/> ຫມວກກັນກະທົບ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຮະຍາຍ):
ການອຳນວຍຄວາມສະດວກດ້ານຄວາມປອດພິບິນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ຈຳເປັນ	<input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ອຸປະກອນທຳຄວາມສະອາດຖືກໃສ່ກຸ້ນແຈ້ໄວ້ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ບັນຮະຍາຍ):
ສິ່ງອື່ນໆທີ່ບຸກຄົນຈະເອົາມານຳເອົາເຈົ້າ (ໝາຍໃສ່ທຸກໆຢ່າງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນຳ)	<input type="checkbox"/> ຢາ <input type="checkbox"/> ຕັ້ງນັ່ງລືຊຸກ <input type="checkbox"/> ແນວພາຍ່າງ <input type="checkbox"/> ສິ່ງຊ້ອນໃນ <input type="checkbox"/> ເຊິ່ງຫ້ອງນ້ຳ <input type="checkbox"/> ສິ່ງຕິດຕໍ່ສື່ສານ <input type="checkbox"/> ເຄື່ອງ/ອຸປະກອນການພະຍາບານອື່ນໆ:
ສຳລັບອຸປະກອນການສື່ສານຖ້າຫາກວ່າກ່ຽວຂ້ອງນຳ, ຊັບອກການອຸ້ມອູ້ພະນັກງານ ແລະ ຄຳແນະນຳສຳລັບການໃຊ້ເຄື່ອງອຸປະກອນ	<input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະບໍ່ໃຫ້ການອຸ້ມອູ້ສຳລັບການໃຊ້ອຸປະກອນການສື່ສານ <input type="checkbox"/> ພະນັກງານຈະໃຫ້ການອຸ້ມອູ້ສຳລັບການໃຊ້ອຸປະກອນການສື່ສານ ຖ້າຫາກວ່າການອຸ້ມອູ້ຈະຖືກເອົາໃຫ້, ຄຳແນະນຳສຳລັບພະນັກງານຈະລວມເອົາ:
ການກວດເບິ່ງຄົນແລະລາຍເຊັນຂອງຜູ້ບໍ່ມີການພັກຊົ່ວຄາວທີ່ຖືກວາງແຜນໄວ້ແລ້ວສຳລັບການຄົນ	
ລາຍເຊັນຂອງບຸກຄົນຜູ້ທີ່ຂຽນປະກອບໃບຟອມ	ວັນທີ
ຊື່ຂຽນເປັນຕົວພິມ	
ພາກ 2. ຕ້ອງຖືກຂຽນປະກອບໂດຍພໍ່ແມ່/ຜູ້ປົກຄອງ/ຜູ້ເປິ່ງແຍງດູແລຫລັງຈາກການກວດເບິ່ງສັນຍາການພັກຊົ່ວຄາວຄົນແລ້ວ.	
ການປ່ຽນແປງໃນຢາຕັ້ງແຕ່ຄຳຮ້ອງອໍເອົາການພັກຊົ່ວຄາວຂັ້ນເບື້ອງຕົ້ນໄດ້ຖືກເຮັດແລ້ວ	<input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ຂຽນລາຍຊື່:
ການປ່ຽນແປງໃນສຸຂະພາບ, ການປະພຶດ ຫລື ແນວອິນຈູຕັ້ງແຕ່ຄຳຮ້ອງອໍເອົາການພັກຊົ່ວຄາວຂັ້ນເບື້ອງຕົ້ນໄດ້ຖືກເຮັດແລ້ວ	<input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ຂຽນລາຍຊື່:
ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ/ຫລື ການປ່ຽນແປງທີ່ຖືກຊັບອກທຸກໆຢ່າງທີ່ຕ້ອງມີໃນໃບສັນຍາການພັກຊົ່ວຄາວ: <input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ແມ່ນ (ກະຮຸນາບັນຮະຍາຍ)	
ອ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າມັນມີການສ່ຽງອັນຕະຣາຍທີ່ຮູ້ຈັກຢູ່ຢ່າງນຳການໃຊ້ອຸປະກອນການພະຍາບານ. ຫລັງຈາກການພິຈາຣະນາຜົນປະໂຫຍດທີ່ຄາດວ່າຈະໄດ້ຮັບ ແລະ ການສ່ຽງອັນຕະຣາຍໃນຄວາມປອດພິບິ, ອ້າພະເຈົ້າອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານທີ່ຈະໃຊ້ອຸປະກອນການພະຍາບານຕໍ່ລົງໄປນີ້: <input type="checkbox"/> ບໍ່ມີຫຍັງ <input type="checkbox"/> ເຄື່ອງຍົກ Hoyer <input type="checkbox"/> ຮາງຈັບຂ້າງຕຽງ <input type="checkbox"/> ຫມວກກັນກະທົບ <input type="checkbox"/> ອື່ນໆ (ກະຮຸນາບັນຮະຍາຍ):	

