

การจัดการที่พิกที่เหมาะสมสำหรับพนักงานที่มีความพิการ

กระบวนการจัดการที่พิกที่เหมาะสม*

สถานการณ์ของพนักงานแต่ละรายไม่เหมือนกันและ AAEO จะประเมินคำขอที่พิกแต่ละครั้งโดยพิจารณาจากสถานะสุขภาพ สถานการณ์ และงานที่เฉพาะเจาะจงของพนักงานที่ OHSU ขั้นตอนกระบวนการทั่วไปส่วนใหญ่จะแสดงไว้ด้านล่าง แม้ว่าอาจไม่จำเป็นต้องทำตามแต่ละขั้นตอนหรือตามลำดับนี้

- 1. ประกาศ** พนักงานแจ้งหัวหน้างานหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล (HR) ถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนสถานที่ทำงานหรือที่พิกอันเนื่องมาจากสภาพจิตใจหรือร่างกายหรือพนักงานส่งแบบฟอร์มคำขอที่พิกที่เหมาะสมของ ADA ไปยัง AAEO พนักงานไม่จำเป็นต้องใช้คำเฉพาะ “ADA” หรือ “ที่พิกที่เหมาะสม” เพื่อเริ่มกระบวนการ
- 2. การเปิดเผยข้อมูลทางการแพทย์** การเปิดเผยนี้อนุญาตให้ AAEO ได้รับความรู้สุขภาพที่ได้รับการคุ้มครอง (PHI) จากผู้ให้บริการทางการแพทย์อย่างน้อยหนึ่งรายเพื่อสนับสนุนคำขอ แบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลทางการแพทย์จะรวมอยู่ในแบบฟอร์มคำขอ
- 3. คำอธิบายตำแหน่ง AAEO** แจ้งหัวหน้างานและฝ่าย HR ของพนักงานเกี่ยวกับคำขอ นอกจากนี้ AAEO ได้รับความอธิบายตำแหน่งจากแผนกของพนักงาน ไม่มีการแบ่งปัน PHI ของพนักงานกับหัวหน้างานของพวกเขา โดยจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นในการสำรวจและจัดการที่พิกที่เหมาะสมเท่านั้น
- 4. AAEO สัมภาษณ์พนักงาน** AAEO เริ่มกระบวนการโต้ตอบโดยการพบปะกับพนักงานเพื่อสัมภาษณ์ เพื่อเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานการณ์ ความต้องการของพนักงาน และให้คำแนะนำเกี่ยวกับทางเลือกต่าง ๆ
- 5. หน้าที่การงาน** AAEO พุดคุยกับหัวหน้างาน และ/หรือ ฝ่าย HR เพื่อรับทราบข้อมูลเชิงลึกและมุมมองเกี่ยวกับสถานการณ์ของพนักงานในแง่มุมอื่น ๆ และหน้าที่ที่สำคัญของงาน

กฎหมาย:

- พระราชบัญญัติคนพิการของอเมริกาฉบับแก้ไขเพิ่มเติมปี 1990 (ADA) และกฎหมายแห่งรัฐออริกอนกำหนดให้นายจ้างต้องจัดหาที่พิกที่เหมาะสมให้กับบุคคลพิการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม*
- ที่พิกอาจช่วยให้พนักงานทำหน้าที่สำคัญในงานของตนได้
- อาจไม่สามารถหาที่พิกได้หากเป็นความลำบากที่ไม่สมควรต่อ OHSU

Affirmative Action & Equal Opportunity Department (AAEO)
(แผนกปฏิบัติการณ์ยืนยันและโอกาสที่เสมอภาค)

โทรศัพท์ 503-494-5148

แฟกซ์ 503-346-8037

อีเมล: aaeo@ohsu.edu

www.ohsu.edu/aeo



6. **การตรวจสอบผู้ให้บริการด้านการดูแลสุขภาพ AAEO** ส่งข้อซักถามไปยังผู้ให้บริการด้านการดูแลสุขภาพของพนักงาน คำถามบางข้อช่วยตรวจสอบว่าพนักงานมีคุณสมบัติเป็นคนที่การตามกฎหมายหรือไม่ และคำถามอื่น ๆ ได้รับการปรับให้เหมาะกับคำขอเฉพาะสำหรับที่พัก กระบวนการนี้อาจใช้เวลาเพิ่มขึ้นหากผู้ให้บริการไม่ตอบสนองในเวลาที่เหมาะสม อาจจำเป็นต้องส่งคำขอข้อมูลติดตามผลไปยังผู้ให้บริการ อาจมีการจัดหาที่พักชั่วคราวให้ในขณะที่รอเอกสารจากผู้ให้บริการด้านการดูแลสุขภาพ
7. **AAEO เข้าพบฝ่ายบริหารจัดการ** เมื่อได้รับคำตอบจากผู้ให้บริการแล้ว AAEO จะเข้าพบฝ่ายบริหารจัดการ และบางครั้งพนักงานและคนอื่น ๆ เพื่อหารือเกี่ยวกับคำขอที่ปัก ย้ำอีกครั้ง แม้ว่าจะมีการพูดคุยในเรื่องที่ปักที่เป็นไปได้ แต่จะไม่มีเปิดเผย PHI ของพนักงาน
8. **AAEO กำหนดการตัดสินใจ** AAEO จะเป็นผู้ตัดสินใจว่าพนักงานเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติทุพพลภาพหรือไม่ และให้การตัดสินใจและแผนการด้านที่พักที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับพนักงานและหัวหน้างาน

* ที่พักที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนที่มีความพิการได้รับการจัดการโดย OHSU Office for Student Access คุณสามารถติดต่อ Student Access โดยโทรไปที่ 503-494-0082 หรือส่งอีเมลมาที่ studentaccess@ohsu.edu

การรักษาความลับและการไม่ตอบโต้

การสอบสวนของ AAEO จะถูกเก็บไว้เป็นความลับเท่าที่จะทำได้ภายใต้นโยบาย OHSU และจะแบ่งปันข้อมูลตามที่จำเป็นต้องรับทราบตามระเบียบการสอบสวนของ AAEO หรือตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น OHSU ห้ามมิให้มีการตอบโต้บุคคลที่ร้องเรียนหรือมีส่วนร่วมในการสอบสวน การตอบโต้ข้อกล่าวหาจะถูกสอบสวนและอาจส่งผลให้ถูกลงโทษทางวินัย จนถึงและรวมถึงการไล่ออก