

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងឡងប៊ិច
ដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលនយោបាយ ស្តីពីលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ភាសា

ដោយហេតុថា ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង មានបំណងបង្កើតទម្រង់រដ្ឋាភិបាលមួយ ដែលរាប់បញ្ចូល គ្រប់
ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់របស់ខ្លួន យ៉ាងពិតប្រាកដ; និង

ដោយហេតុថា ក្រុងឡងប៊ិច មានការប្តេជ្ញាចិត្ត ក្នុងការផ្តល់សេវា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព,
ការគិតគូរពិចារណា និងការឆ្លើយតបខ្ពស់; និង

ដោយហេតុថា ផ្នែកនៃក្រម 7290 នឹងឆ្លើមសារបន្តបន្ទាប់ របស់រដ្ឋាភិបាលនៃរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា ដែល
ត្រូវបានគេស្គាល់ផងដែរថាជា ច្បាប់សេវាទ្វេភាសា Dymally-Alatorre តម្រូវឱ្យគ្រប់ទីភ្នាក់ងាររដ្ឋតាមមូលដ្ឋាន ដែល
ត្រូវបម្រើសេវា ដល់អ្នកមិនចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេស ផ្តល់ការងារឱ្យអ្នកមានចំណេះដឹងទ្វេភាសា ក្នុងមុខតំណែង
ដែលមានភារកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទង; និង

ដោយហេតុថា ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងយល់ឃើញ និងសម្រេចថា បញ្ហាសុវត្ថិភាព, សុខភាព, ទ្រព្យសម្បត្តិ
សាធារណៈ, និងសុខុមាលភាពជាទូទៅ នឹងទទួលបានការយកចិត្តទុកដាក់ បន្ថែមទៀត តាមរយៈបញ្ញត្តិធានា នៃ
គោលនយោបាយនេះ ដែលបង្កើតបានជាបទដ្ឋាន និងនីតិវិធី ផ្តល់លទ្ធភាពដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនសូវចេះភាសា
អង់គ្លេស ឱ្យអាចចូលរួមកម្មវិធី និងអាចទទួលបានសេវានានា;

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងឡងប៊ិចសម្រេច ដូចតទៅ ៖

ផ្នែក 1. ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងឡងប៊ិច អនុម័តគោលនយោបាយ ស្តីពីលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ភាសា
ដែលមានសំណៅឯកសារគោលនយោបាយ ភ្ជាប់ជាឯកសារសំណើ "A" និងជាឯកសារយោង បំពេញជាផ្នែកនៃ
សេចក្តីសម្រេចនេះ ។

ផ្នែក 2. សេចក្តីសម្រេចនេះ ចូលជាធរមាន ភ្លាមៗ ក្រោយការអនុម័តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ហើយ
ស្មៀនក្រុង ត្រូវបញ្ជាក់ពីសម្តែងឆ្នោត គាំទ្រការអនុម័តសេចក្តីសម្រេចនេះ ។

///

///

///

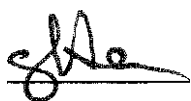
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថា សេចក្តីសម្រេចខាងលើ ត្រូវបានអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រុងឡងប៊ិច
ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា នៅថ្ងៃទី 13 ខែសីហា ឆ្នាំ 2013 ដោយមានសម្តេចស្នាក់ ដូចខាងក្រោម:

សម្តេចកាំទ្រ ៖ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ៖ Lowenthal, Schipske, Andrews, Johnson, Austin,
Neal, O'Donnell ។

សម្តេចមិនកាំទ្រ ៖ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ៖ គ្មាន ។

អវត្តមាន ៖ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ៖ Garcia, DeLong ។



សៀនក្រុង

**គោលនយោបាយ ស្តីពីលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ភាសា នៃក្រុងឡងប៊ិច
(\$453,567)**

លទ្ធផល និងគោលបំណង

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងឡងប៊ិចយល់ឃើញ និងសូមប្រកាសថា មានប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅ, បម្រើការងារ, និងបង់ពន្ធ នៅទីក្រុងឡងប៊ិច ដែលមិនអាចធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ជាភាសាអង់គ្លេស បានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនោះទេ ដោយសារភាសាកំណើតរបស់ពួកគេ មិនមែនជាអង់គ្លេស ។ វាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលប្រជាពលរដ្ឋ មានលទ្ធភាព អាចចូលរួមកម្មវិធី និងអាចទទួលបានសេវាសាធារណៈរបស់ក្រុងបាន ដោយមិនប្រកាន់ពីកម្រិតចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសរបស់ពួកគេ ។ គោលនយោបាយនេះ បង្កើតជាបទដ្ឋាន និងនីតិវិធី ដែលផ្តល់លទ្ធភាពស្ទើរ គ្នា ក្នុងការចូលរួមកម្មវិធី និងទទួលបានសេវា ដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ៗ រូប រួមទាំងអ្នកមានចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសតិចតួចផងដែរ ។ គោលនយោបាយនេះ គ្របដណ្តប់លើសពីលក្ខខណ្ឌកម្រិតរបស់រដ្ឋ ក្រោមក្រម 7290 និងខ្លឹមសារបន្តបន្ទាប់ របស់រដ្ឋាភិបាល នៃច្បាប់សេវាភាសា Dymally-Alatorre រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា ដែលជាទូទៅ តម្រូវឱ្យទីភ្នាក់ងារសាធារណៈ នៅកម្រិតមូលដ្ឋាន ឬនៅកម្រិតរដ្ឋ ដែលបម្រើសេវាដល់អ្នកមិនចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច ផ្តល់សេវា និងឯកសារ ជាភាសាដើម របស់អ្នកទាំងនោះ ទៅតាមកម្រិតថវិកាដែលមាន ។ យោងតាមការប៉ាន់ស្មាន សម្រាប់រយៈពេល 3 ឆ្នាំ នៃការស្ទង់មតិ តាមសហគមន៍អាមេរិកាំង ឆ្នាំ 2009-2011 ប្រជាពលរដ្ឋនិយាយភាសាអេស្ប៉ាញ មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ក្រោមការកំណត់របស់រដ្ឋ ។ ប៉ុន្តែ យោងតាមចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ មានដើមកំណើត ជាជនជាតិខ្មែរ និងហ្វីលីពីន ដែលចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសតិចតួច នៅក្រុងនេះ មន្ត្រីផ្តល់អនុសាសន៍ ឱ្យអនុវត្ត LAP ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ មានដើមកំណើតខ្មែរ និងហ្វីលីពីន ដែលរស់នៅទីក្រុងឡងប៊ិចផងដែរ ។

ការកំណត់ន័យវាក្យស័ព្ទ

ដូចដែលមានប្រើប្រាស់នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះ វាក្យស័ព្ទសរសេរជាអក្សរធំ ត្រូវសំដៅលើអត្ថន័យ ដូចខាងក្រោមនេះ ៖

- (a) "City (ក្រុង)" សំដៅដល់ទីក្រុងឡងប៊ិច ។
- (b) "Department (ក្រសួង)" សំដៅដល់ក្រសួងណាមួយរបស់ក្រុង ដែលមានចាត់តាំងអ្នកគ្រប់គ្រង នៅកម្រិតក្រុង ។
- (c) "Limited English Speaking Person (អ្នកចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច)"សំដៅដល់បុគ្គលដែលមិននិយាយភាសាអង់គ្លេសបានល្អ/ច្បាស់ ឬមិនអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នា ជាភាសាអង់គ្លេស បានច្បាស់លាស់ ដោយសារភាសាអង់គ្លេសមិនមែនជាភាសាកំណើតរបស់បុគ្គលនោះ ។
- (d) "Substantial Number of Limited English Speaking Persons (ចំនួនច្រើននៃអ្នកចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច)"សំដៅដល់ចំនួនបីភាគរយ (3%) ឬលើសពីនេះ នៃអ្នកចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច ដែលកំពុងរស់នៅក្រុងនេះ ដែលនិយាយភាសាដូចគ្នា ខុសពីភាសាអង់គ្លេស ។
- (e) "Bilingual Employee (និយោជិតនិយាយទ្វេ ឬពីរភាសា)" សំដៅដល់និយោជិត ឬបុគ្គលិករបស់ក្រុង ដែលចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេស និងភាសាផ្សេងទៀត ដែលនិយាយដោយក្រុមប្រជាពលរដ្ឋចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច ចំនួនបីភាគរយ (3%) ឬលើសពីនេះទៀត ។
- (f) "Point of Contact Position (មុខតំណែងដែលមានភារកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទង)" សំដៅដល់មុខតំណែង អាចមានលក្ខណៈជា ការងារស្ម័គ្រ, សេវាកម្ម, លក្ខណៈអាជីព ឬមានពាក្យសម្បថ ដែលផ្តោតលើការធ្វើការកិច្ច, កិច្ចប្រជុំ, ទំនាក់ទំនង, ឬការផ្តល់ព័ត៌មាន និង/ឬសេវាសាធារណៈ ដល់សាធារណៈជន នៅក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់មុខតំណែងនោះ ។
- (g) "Sufficient Bilingual Employees (ចំនួនគ្រប់គ្រាន់នៃ និយោជិត ឬបុគ្គលិកចេះទ្វេ ឬពីរភាសា)" សំដៅដល់ចំនួននិយោជិត ឬបុគ្គល ដែលតម្រូវឱ្យមាន ដើម្បីផ្តល់សេវាដល់អ្នកចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច ឱ្យបានក្នុងកម្រិតដូចគ្នា នឹងការផ្តល់សេវា ដល់អ្នកចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេស ដែលចូលមកប្រើសេវារបស់ក្រុងណាមួយ ។

ការដាក់បុគ្គលិកចេះទ្វេ ឬពិរភាសា ឱ្យចូលបម្រើការងារ

- (a) អ្នកកាន់មុខតំណែងសាធារណៈ ដែលមានភារកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទងទាំងអស់ ត្រូវមានសិទ្ធិអាចប្រើប្រាស់បញ្ជីឈ្មោះបុគ្គលិកដែលចេះនិយាយពិរភាសា ។ **(\$55,000)**
- (b) ក្រសួងនានា ត្រូវចែករំលែកសេវាបកប្រែឯកសារ និងបកប្រែផ្ទាល់មាត់ របស់និយោជិត នៅទូទាំងក្រសួង តាមការចាំបាច់។
- (c) គ្មានចំណុចណាមួយ ក្នុងឯកសារនេះ ដែលត្រូវបកស្រាយថា ជាការអនុញ្ញាត ឬការតម្រូវ ឱ្យមានការបញ្ចប់, ការបញ្ឈប់, ឬការផ្ទេរនិយោជិតណាម្នាក់ របស់ក្រុងឡងប៊ិច ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយនេះឡើយ ។

ការបកប្រែឯកសារ

- (a) អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង ត្រូវបង្កើត ឬធ្វើលទ្ធកម្ម សេវាបកប្រែ សម្រាប់ការបកប្រែឯកសារ ជាលាយល្អ័ណ៍អក្សរ ជូនក្រសួងនានារបស់ក្រុង និងការផ្តល់សេវាបកប្រែ ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាធារណៈនានា តាមការចាំបាច់ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង ត្រូវធ្វើការសម្រេច លើឯកសារ ដែលត្រូវការចាំបាច់ ។
- (b) អាស្រ័យតាមការសម្រេចរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង និងកម្រិតថវិកាដែលមាន ក្រសួងនានារបស់ក្រុង អាចស្នើឱ្យផ្តល់សេវាបកប្រែឯកសារ ដែលផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសំខាន់ៗ អំពីសេវា ឬកម្មវិធីនានា របស់ក្រសួង ជូនដល់សាធារណៈជន ។ **(\$90,984)**

- (1) ឯកសារផ្សព្វផ្សាយជូនដល់សាធារណៈជន ដែលមានជាអាទិ៍ តែមិនកំណត់ត្រឹម កូនសៀវភៅផ្សព្វផ្សាយ និងឯកសារផ្សព្វផ្សាយ តាមមូលដ្ឋាន ។
- (2) ពាក្យស្នើសុំ ឬទម្រង់បែបបទនានា សម្រាប់ការស្នើសុំចូលរួម ក្នុងកម្មវិធី ឬសកម្មភាព របស់ក្រសួង ឬដើម្បីទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ ឬសេវារបស់ក្រសួង ។
- (3) សេចក្តីជូនដំណឹងនានា ដែលផ្សព្វផ្សាយពីការផ្តល់ជំនួយបកប្រែភាសា ដោយឥតគិតថ្លៃ ដល់អ្នកចេះនិយាយភាសាអង់គ្លេសបានតិចតួច ។
- (4) ឯកសារនានា ដែលពន្យល់ប្រាប់ អំពីសេវា ឬកម្មវិធីនានា របស់ក្រសួង ។
- (5) សេចក្តីប្រកាស អំពីសេវាសាធារណៈ, សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន, ការប្រកាសអាសន្ន នៅតាមសហគមន៍ និងឯកសារធ្វើយុទ្ធនាការអប់រំ ។
- (6) ទម្រង់បែបបទដាក់ពាក្យបណ្តឹង ។
- (7) គេហទំព័រសំខាន់ៗ របស់ក្រសួង ត្រូវមានសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីការបកប្រែឯកសារ ។
- (8) ឯកសារ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផ្សេងទៀត ដែលអាចកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិក្នុងការទទួលបាន ឬលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ សេវាពី ឬចូលរួមក្នុង កម្មវិធីរបស់ក្រសួងណាមួយ នៅក្នុងក្រុង ។

(នាពេលបច្ចុប្បន្ន ក្រសួងនានា ដូចមានបញ្ជាក់ខាងក្រោមនេះ ផ្តល់ជូនឯកសារបកប្រែ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ៖ គណៈមេធាវីក្រុង, ស្បៀនក្រុង, អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង, រដ្ឋអាជ្ញាក្រុង, សេវាសុវិវិល, សេវាអភិវឌ្ឍន៍, អង្គភាពអគ្គិភ័យ, កំពង់ផែ, សេវាសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច, ស្ថាប័នធនធានមនុស្ស (Pacific Gateway), សេវាបណ្ណាល័យ, អង្គភាពពន្ធនាគារ និងប្រេងនៅឡងប៊ិច, និងនគរបាល ។)

- (c) ក្រសួងនានា ត្រូវបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹង នៅតាមទីសាធារណៈ នៅក្នុងបរិវេណស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់ថា មានបុគ្គលិក ដែលចេះនិយាយភាសា ដូចដែលមានកំណត់នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះ ។ ត្រូវបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងនានា នៅតាមទីសាធារណៈដែលគេអាចរកមើល និងឃើញបានច្បាស់ ។

(\$8,851) (ក្រសួងនគរបាលក្រុងឡងប៊ិច ត្រូវផ្តល់បិទផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹង នៅទីសាធារណៈ នៅក្នុងបរិវេណ ស្ថាប័ន របស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់ប្រាប់ថាមានសេវាកម្មប្រែប្រួលមាត់ ។)

កិច្ចប្រជុំ និងសវនករសាធារណៈ (\$109,125)

- (a) កណ្តកម្មការ និងក្រសួងនានារបស់ក្រុង មិនត្រូវបានគម្របឱ្យបកប្រែ សេចក្តីជូនដំណឹង, របៀបវារៈ, ឬ កំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំនោះឡើយ ។ ចំពោះរបៀបវារៈ និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងកណ្តកម្មការ ក្រុង សេចក្តីប្រកាសមួយត្រូវមានការសរសេរ ជាច្រើនភាសា តាមការសម្រេចរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង) ដែល បញ្ជាក់ប្រាប់ថា នឹងមានផ្តល់ជូនព័ត៌មាន ជាភាសាដូចមានកំណត់នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះ តាមការ ស្នើសុំ ។
- (b) ការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬសវនករសាធារណៈណាមួយ ដែលធ្វើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ឬកណ្តកម្មការក្រុមមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវមានការផ្តល់ជូន ក្នុងករណីដែលមានសំណើសុំ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ចិតសិបពីរម៉ោង (72) មុនពេលដំណើរការអង្គប្រជុំ ឬសវនករ ដែលមានបញ្ជាក់ជូននោះ ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សា និងកណ្តកម្មការក្រុង រយៈពេលនិយាយបន្ថែម ត្រូវមានផ្តល់ជូន នៅពេលដែលត្រូវការបកប្រែ។ (ក្រសួងនានា ដូចមានបញ្ជាក់ជូននេះ ត្រូវផ្តល់សេវាកម្មប្រែប្រួលមាត់ ដល់កិច្ចប្រជុំសាធារណៈនានា ទៅតាម សំណើ ៖ គណៈមេធាវីក្រុង, ស្មើនក្រុង, អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង, រដ្ឋអាជ្ញាក្រុង, សេវាអភិវឌ្ឍន៍, សេវាសុខាភិបាល និង សង្គមកិច្ច, អង្គភាពកិច្ចការឧទ្យាន, ទឹកថ្លែងកំសាន្ត និងអង្គភាពកិច្ចការជើងទឹក, និងនគរបាល។)

កំណត់ត្រាសារតាមទូរស័ព្ទ (\$79,607)

ក្រសួងទាំងអស់ ត្រូវរក្សាទុកកំណត់ត្រាសារតាមទូរស័ព្ទ ជាភាសានានា ដូចដែលមានកំណត់នៅក្នុង គោលនយោបាយនេះ ។ សារនេះ ត្រូវមាននូវព័ត៌មានជាមូលដ្ឋាន អំពីប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួង ក្នុងកម្រិតមធ្យម ដែល រួមមាន ម៉ោងធ្វើការ, ទីតាំង, សេវាដែលផ្តល់ជូន និងមធ្យោបាយក្នុងការទទួលបានសេវាទាំងនេះ, ព្រមទាំងជំនួយ បកប្រែភាសា ដែលមាន ។

(ក្រសួងនានា ដូចមានបញ្ជាក់ជូននេះ រក្សាទុកកំណត់ត្រាសារតាមទូរស័ព្ទ ជាភាសាអង់គ្លេស និងអេស្ប៉ាញ: សេវាអភិវឌ្ឍន៍, រដ្ឋអាជ្ញាក្រុង, សេវាសុខាភិបាល និងសង្គមកិច្ច ។)

ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឱ្យចូលបម្រើការងារ

- (a) ការផ្សព្វផ្សាយពិការងារ ដោយបើកចំហ សម្រាប់មុខតំណែងដែលមានការកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទង ឱ្យបាន ទូលំទូលាយតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ត្រូវតែជាគោលនយោបាយរបស់ក្រុង ។ ចំពោះគ្រប់មុខតំណែង ដែល មានការកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទង ដែលត្រូវឱ្យមានសមត្ថភាពចេះភាសាពីរនោះ ការងារនេះត្រូវប្រកាស ផ្សព្វផ្សាយ បញ្ជាក់ថាជាមុខតំណែង ដែលមានកំណត់ជំនាញចេះប្រើប្រាស់ភាសាពីរ ជាអាទិភាព ។
 - (b) ការទាក់ទាញក្រុមបេក្ខជនមានជំនាញចេះប្រើប្រាស់ភាសាពីរ ឱ្យមកដាក់ពាក្យសុំការងារ ដែលកំពុងប្រកាស ផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីបង្កើនឱកាសរកបាននិយោជិត មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការប្រើប្រាស់ភាសាពីរ សម្រាប់មុខតំណែងដែលមានការកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទង ត្រូវជាគោលនយោបាយរបស់ក្រុង ។
 - (c) កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិក របស់ក្រសួងនីមួយៗ ត្រូវអនុលោមតាម ដំណើរការបញ្ជាក់ សមត្ថភាពប្រើភាសាពីរ ដោយវិធីជ្រើសរើស របស់ក្រុង ។
- (សេវាស៊ីវិល ផ្តល់ការបញ្ជាក់កម្រិតប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ជំនាញភាសាពីរ ដល់និយោជិតរបស់ក្រុង ដែលមាន លក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ហើយស្ថាប័នធនធានមនុស្ស ត្រូវផ្តល់ការអនុញ្ញាត លើកម្រិតប្រាក់ឈ្នួល មានកំណត់ នៅពេលធ្វើការបញ្ជាក់ ។ ការប្រកាសពិការងារ ដែលទាមទារឱ្យមានសមត្ថភាពប្រើភាសាពីរ ត្រូវមាន ផ្សព្វផ្សាយ ដូចមានកំណត់ខាងលើរួចមកនេះ ។)

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងរចនាសម្ព័ន្ធ (\$110,000)

អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការសម្របសម្រួល អនុលោមតាមគោលនយោបាយ និងធ្វើរបាយការណ៍ថ្មីៗ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ។

ការប្រើអនីតិជនឱ្យបកប្រែផ្ទាល់មាត់ (គ្មានចំណាយ)

ទីក្រុងមិនលើកទឹកចិត្តឱ្យបុគ្គលដែលមានកម្រិតភាសាអង់គ្លេស (LEP) ប្រើឱ្យមិត្តភក្តិ សមាជិកគ្រួសារ ឬ កុមារអាយុក្រោមដប់ប្រាំបី (18) ឆ្នាំ ឱ្យធ្វើជាអ្នកបកប្រែផ្ទាល់មាត់ឡើយ។ បុគ្គល LEP ដែលស្វែងរកសេវាមិនសង្គ្រោះបន្ទាន់ ជំនួយ ឬ ព័ត៌មាននានារបស់ទីក្រុង គួរតែត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីគោលការណ៍ស្តីពីលទ្ធភាពទទួលបានការបកប្រែភាសារបស់ទីក្រុង (LAP)។ មន្ត្រីសាលាក្រុងនឹងរកមើលបុគ្គលិកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់ជំនាញពីភាសា ក្នុងភាសានានា ដែលមានក្នុង LAP ដើម្បីជួយបុគ្គល LEP នៅពេលបុគ្គល LEP ស្វែងរកសេវាកម្ម ជំនួយ ឬ ព័ត៌មាននានារបស់ទីក្រុង។ បើសិនបុគ្គលិកដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់ជំនាញពីភាសា មិនអាចរកបានទេនោះ មន្ត្រីសាលាក្រុង នឹងប្រើខ្សែទូរសព្ទបកប្រែភាសា បើសិនអាចរកបាន។

បច្ចុប្បន្ន មិនមានច្បាប់ហាមឃាត់មិនឱ្យប្រើកុមារ ឬ អនីតិជន ធ្វើការបកប្រែផ្ទាល់មាត់ឡើយ។ ទីក្រុងត្រូវព្យាយាមផ្តល់សេវាបកប្រែ ជំនួសឱ្យការប្រើអនីតិជនបកប្រែផ្ទាល់មាត់ ជាពិសេស ក្នុងករណីដែលការពិភាក្សា និងព័ត៌មាននានា មានខ្លឹមសារលើសពីការយល់ដឹងរបស់កុមារ មានលក្ខណៈមិនសមរម្យ ឬ មិនទំនងចំពោះកុមារ។ LAP មានបំណងដាក់ កំហិតលើការប្រើអនីតិជនឱ្យបកប្រែផ្ទាល់មាត់

ខណៈដែលក្រសួងទាំងអស់នឹងមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់បុគ្គលិកដែលអាចបកប្រែជាភាសាអេស្ប៉ាញ ខ្មែរ និងតាហ្គាឡុក។ ក្រសួងនគរបាល និងក្រសួងអគ្គិភ័យ ជាញឹកញយទាក់ទងកុមារ និងមានខ្សែទូរសព្ទបកប្រែភាសាជាស្រេច ដែលអាចប្រើជាជម្រើសបាន។ លើកលែងក្នុងស្ថានភាពដែលងាយប៉ះពាល់ ឬ ចាំបាច់ ឬ តាមការស្នើសុំរបស់បុគ្គល ក្រសួងនឹងព្យាយាមមិនប្រើអនីតិជនឱ្យបកប្រែឡើយ និងប្រើសមាជិករបស់ LAP ជំនួសវិញ។

ដូច្នោះ អនីតិជនមិនគួរត្រូវបានប្រើឱ្យបកប្រែផ្ទាល់មាត់ទេ លើកលែងក្នុងស្ថានភាពបន្ទាន់។ “ស្ថានភាពបន្ទាន់” មានន័យថា ស្ថានភាពដែលតម្រូវឱ្យមានការអនុវត្តផ្សេងក្រៅពីនីតិវិធី ដូចជា ការគំរាមកំហែងដល់សុខភាព សុវត្ថិភាព ឬ ទ្រព្យសម្បត្តិ។ ឧទាហរណ៍នៃស្ថានភាពបន្ទាន់ រួមមាន ការឆ្លើយតបរបស់មន្ត្រីប៉ូលីស/អគ្គិភ័យ ឬ ការអំពាវនាវសេវាកម្ម ការបាត់បង់លំនៅឋាន ការបាត់បង់អត្ថប្រយោជន៍ ឬ គ្មានសេវាទឹកភ្លើង។ ការប្រើប្រាស់អនីតិជនក្នុងស្ថានភាពបន្ទាន់ គួរតែមានកម្រិតត្រឹមត្រូវទំនាក់ទំនងដំបូងប៉ុណ្ណោះ ដើម្បីសម្រាលភាពបន្ទាន់។ នៅពេលស្ថានភាពបន្ទាន់ត្រូវបានបញ្ចប់ ទីក្រុងគួរតែស្វែងរកជម្រើសសមស្រប។

**កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីសមត្ថភាព
(\$726,800)**

ក្រុងត្រូវប្រើប្រាស់ឱ្យអស់ពីសមត្ថភាព ចំពោះករណីដូចខាងក្រោម ៖

- (a) ក្រសួងនានា ត្រូវមានចំនួននិយោជិតចេះភាសាពីរ បានគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងមុខតំណែង ដែលមានភារកិច្ចប្រាស្រ័យទាក់ទង ដើម្បីបម្រើសេវា ដល់សមាជិកអ្នកប្រើភាសានានា ដូចមានកំណត់ នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះ ។ អ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង ត្រូវកំណត់ពីភាពគ្រប់គ្រាន់ នៃការផ្តល់សេវានេះ ។ **(\$658,112)**
- (b) បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ត្រូវឆ្លើយតបទៅប្រជាពលរដ្ឋ ដោយប្រើកំណើតរបស់ពួកគេ ដូចមានកំណត់ នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះ ។ **(មិនទាន់អាចកំណត់ចំនួនបាន នៅពេលនេះទេ ។)**
(នាពេលបច្ចុប្បន្ន បណ្តាក្រសួង ដូចមានបញ្ជាក់ជូននេះ កំពុងប្រើបណ្តាញទំនាក់ទំនង មានកំណត់ភាសា ៖ អង្គភាពអគ្គិភ័យ និងនគរបាល ។)
- (c) បុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញតួនាទី ជាអ្នកបកប្រែផ្ទាល់មាត់ ឬអ្នកបកប្រែឯកសារ ត្រូវឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាល ចំពោះបច្ចេកទេស និងក្រមសីលធម៌សមស្រប ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបកប្រែផ្ទាល់មាត់ និងបកប្រែឯកសារ ។ **(\$55,725)**
- (d) សេចក្តីជូនដំណឹងទូលំទូលាយ អំពីគោលនយោបាយ ស្តីពីលទ្ធភាពប្រើប្រាស់ភាសា រួមទាំង សេចក្តីជូនដំណឹងអំពីគេហទំព័រ របស់ក្រុង ត្រូវផ្សព្វផ្សាយ ជាភាសានានា ដូចមានកំណត់នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះ ដើម្បីឱ្យសមាជិកសហគមន៍បានជ្រាប អំពីសិទ្ធិរបស់ពួកគេ អនុលោមតាមគោលនយោបាយនេះ ។ **(\$12,963)**
- (e) ការបកប្រែឯកសារ ត្រូវមានការផ្តល់ជូន សម្រាប់សេចក្តីជូនដំណឹង ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ អំពីការជាកពិន័យ ឬសិទ្ធិទទួលបាន, ការកំណត់សិទ្ធិទទួលបាន, ការផ្តល់ជូន, ការបដិសេធ, ការបាត់បង់, ឬការកាត់បន្ថយអត្ថប្រយោជន៍ សេវា ឬកម្មវិធីរបស់ក្រុង រួមទាំង សិទ្ធិប្តឹងករណី ឬឧទ្ធរណ៍ប្រឆាំងសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រសួងណាមួយ ។ **(មិនទាន់អាចកំណត់ចំនួនបាន នៅពេលនេះទេ ។)**
- (f) ត្រូវផ្តល់សេវាបកប្រែឯកសារ សម្រាប់ផ្ទាំងព័ត៌មានជាផ្លូវការរបស់ក្រុង រួមទាំង ផ្លាកសញ្ញាចង្អុលប្រាប់ច្រកជម្លាសចេញពីទីតាំង និងផ្លាកសញ្ញាព័ត៌មានធនធានរបស់ក្រុង ។ **(មិនទាន់អាចកំណត់ចំនួនបាន នៅពេលនេះទេ ។)**
- (g) ធ្វើជាដៃគូ ជាមួយក្រុមជនជាតិនៅតាមសហគមន៍ នៅមូលដ្ឋាន ដើម្បីជួយបកប្រែភាសា និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ជូនដល់ក្រុមប្រជាពលរដ្ឋជាក់លាក់ ។ **(មិនអាចទាន់អាចកំណត់ចំនួនបាន នៅពេលនេះទេ ។)**

