



តារាងនៃមាតិកា

សេចក្តីផ្តើម.....	២
របៀបដាក់ពាក្យសុំ.....	៣
តើនរណាខ្លះគួរដាក់ពាក្យសុំ?.....	៣
ដំនើរការប៉ាន់ប្រមាណ.....	៤
ភាពមានសិទ្ធិ.....	៦
ក្រសួងដែលនឹងទទួលបាន.....	៧
ផែនការផ្ទាល់ខ្លួនសំរាប់មុខរបរ.....	៩
សេវាកម្មការងារ.....	១១
ការទទួលខុសត្រូវរបស់អតិថិជន.....	១២
ការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រឹក្សា.....	១៣
ការបិទនូវករណី.....	១៤
កម្មវិធីជំនួយការអតិថិជន.....	១៥
ការពិនិត្យសាឡើងវិញអំពីរដ្ឋបាល និងការសុំសុំរួល.....	១៦
សណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ.....	១៧
ការរក្សាការសំងាត់.....	១៨
ការបញ្ចេញអោយដឹង.....	១៩
ការប្រកាន់ម៉ាកអាយ.....	២០
ទំនាក់ទំនង.....	២១





សេចក្តីផ្តើម

នាយកដ្ឋាននិពិសម្បទា (DOR) គឺនៅទីនេះ ចាំជួយលោកអ្នក ដើម្បីសំរេច គោលដៅការងាររបស់ លោកអ្នកនិងទទួលបាននូវឯករាជភាព ។ កូនសៀវភៅនេះមានការដឹកនាំក្នុងការណែនាំអំពីនាយកដ្ឋាននិពិសម្បទា និង ណែនាំដែលយើងបានផ្តល់។

ក្នុងនាមជាអតិថិជនមួយរបស់នាយកដ្ឋាន កម្មវិធីនិពិសម្បទារបស់អ្នកនឹងធ្វើការកែប្រែផ្លាស់ប្តូរឆ្ពោះទៅ កាន់ គោលដៅជាក់លាក់មួយរបស់លោកអ្នក ហើយត្រូវបានធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ដោយអ្នក និង ទីប្រឹក្សារបស់អ្នក ។

មនុស្សដែលសំខាន់ជាងគេបំផុតក្នុងដំណើរការនេះ គឺរូបអ្នកផ្ទាល់ ។ អ្នកមានតួនាទីដ៏ចំបងក្នុងការ ត្រួសត្រាយ គំរោងការរបស់អ្នក សំរាប់មានមុខរបរ អោយទៅជាការពិត ។ ឯទីប្រឹក្សារបស់អ្នកវិញ គេធ្វើការ ជាមួយអ្នក ដើម្បីសំរេចគោលដៅរបស់អ្នក, ផ្តល់ព័ត៌មានដល់ក្រសួងទាំងឡាយណាដែល DOR អាច ផ្តល់ជូន និង តំរូវទិសអ្នក ទៅកាន់ទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ទៀតក្រសួងបន្ថែម ដែលអ្នកត្រូវការ ។

ប្រសិនបើអ្នក មិនអាចស្វែងរកឃើញនូវ ចំណើយសំរាប់សំនួររបស់ អ្នកនៅក្នុងកូនសៀវភៅនេះទេ សូមអ្នកទៅ ពិគ្រោះជាមួយ ទីប្រឹក្សារបស់អ្នក ។





តើនរណាខ្លះគួរដាក់ពាក្យសុំ?

- តើអ្នកមានពិការភាពអ្វីមួយទេ?
- តើអ្នកមានបញ្ហាក្នុងការទទួល ឬ ថែរក្សានូវការងាររបស់អ្នក ពីព្រោះតែពិការភាពរបស់អ្នកដែរ ឬ ទេ?
- តើអ្នកជឿទេថាកម្មវិធីនេះ និពិសម្បទានឹងជួយអ្នកអោយទទួលបាន រឺក៏ថែរក្សាការងារដែររឺទេ?
- តើអ្នកចង់ធ្វើការងារដែរ ឬទេ?

ប្រសិនបើអ្នកឆ្លើយថា “បាទ/ចាស” ទៅកាន់សំណួរទាំងអស់នេះ នោះអ្នកមានសិទ្ធិទទួលបាននូវ បំរើរបស់នាយកដ្ឋាននិពិសម្បទា ។
ប្រសិនបើអ្នកចង់ដឹងបន្ថែមទៀតអំពីនាយកដ្ឋាននេះ ទីប្រឹក្សានៅសភាខា ការិយាល័យនាយកដ្ឋាននិពិសម្បទាក្នុងតំបន់របស់អ្នកអាចឆ្លើយនូវសំណួររបស់អ្នកបាន ។

របៀបដាក់ពាក្យសុំ

នេះគឺជារបៀបដាក់ស្នើសុំនូវសេវាកម្មពីការិយាល័យនាយកដ្ឋាននិពិសម្បទាក្នុងតំបន់របស់អ្នក

១. សូមមកកាន់ការិយាល័យនេះដោយផ្ទាល់ ហើយបំពេញពាក្យស្នើសុំ ។
២. ធ្វើការទាក់ទងមកយើង ហើយសំនូមពរសុំនូវពាក្យសុំ រួចហើយផ្ញើទៅអោយយើងវិញ ដែលអ្នកបំពេញ រួចហើយ ។
៣. ធ្វើការដោះស្រាយពាក្យសុំពីគេហទំព័ររបស់យើង www.dor.ca.gov រួចផ្ញើអោយយើងវិញ នូវបែបបទ ដែលបំពេញរួចហើយ ។
៤. ផ្តល់អោយយើងនូវព័ត៌មានចាំបាច់សំរាប់ ការចាប់ផ្តើមដំណើរការ ប៉ាន់ប្រមាណក្នុងទំរង់សមហេតុផលមួយ ។

អ្នកនឹងត្រូវគេផ្តល់នូវ ការណាត់ជួបជាមួយ ទីប្រឹក្សា ម្នាក់សំរាប់ ធ្វើការសំភាសន៍ដើម្បី ចាប់ផ្តើមដំណើរការ ប៉ាន់ប្រមាណ។





ដំណើរការប៉ាន់ប្រមាណ

ពិាក្យសុំរបស់អ្នកនិងចាត់ទុកថា បានដាក់ពាក្យជាផ្លូវការនៅពេលដែលអ្នកបាន :

- ១. ស្នើសុំទៅក្រសួង ។
- ២. ផ្តល់ព័ត៌មានដែលអាច ជួយយើងចាប់ផ្តើមនូវដំណើរការប៉ាន់ប្រមាណ ដើម្បីកំណត់អំពីភាពមានសិទ្ធិនិងអាទិ ភាព របស់អ្នកសំរាប់ ក្រសួងទាំងនេះ។ អ្នកនឹង ត្រូវបានគេសុំអោយចែកចាយព័ត៌មានអំពីពិការភាពរបស់អ្នក ។

- ៣. កំណត់នូវថ្ងៃដើម្បីបំពេញនូវការប៉ាន់ប្រមាណ អ្នកនិង ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹងយល់ដឹងបន្ថែមទៀតអំពីភាពមានសិទ្ធិ ហើយនិងតម្រូវការវិជ្ជាជីវៈ បន្ថែមទៀត របស់អ្នកក្នុងកំឡុងពេលដំណើរការ ។

ភាពមានសិទ្ធិ — អ្នក និងទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹងធ្វើការវាយតម្លៃយ៉ាងល្អិតល្អន់នូវព័ត៌មានអំពីពិការភាព របស់អ្នក និង ស្ថានភាពធ្វើការងាររបស់អ្នក ។
 ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹងកំណត់នូវភាពមានសិទ្ធិរបស់អ្នកចំពោះ សេវាកម្ម របស់យើង ។

ទំហំនៃពិការភាព — តើពិការភាពរបស់អ្នក មាន ឥទ្ធិពលចំពោះសមត្ថភាពក្នុងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ ការងាររបស់អ្នក យ៉ាងដូចម្តេចនោះ និង ត្រូវបានធ្វើការសិក្សាឡើងវិញ ។

ការប៉ាន់ប្រមាណនៃតម្រូវការវិជ្ជាជីវៈនិងសម្បទា — អ្នក និង ទីប្រឹក្សារបស់អ្នក នឹងធ្វើការរួមគ្នាដើម្បីសំរេចថា តើអ្វីខ្លះអ្នក ដែលត្រូវការដើម្បីមានការងារធ្វើរ។

អ្នកនឹងត្រូវបានគេផ្តល់ព័ត៌មាន ហើយធ្វើ ការព្រួយដើម្បីធ្វើតំរូវសក្តានុពលនៃការដំណើរការ វិជ្ជាជីវៈ និងសម្បទា ។ ហើយយោងតាម សំនូមពររបស់អ្នក ព័ត៌មាននឹងត្រូវបានអោយទៅអ្នកទៅតាមភាសាកំណើត ដែលអ្នកចង់បាន រឺក៏ទំរង់មួយសមរម្យ ផ្សេងទៀត ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការ ដូច្នេះអ្នកនឹងយល់ដឹងយ៉ាងច្រាស់ច្រាស់អំពី ដំណើរការនេះ ។





ដំណើរការនិងមានបំណាស់ប្តូរយ៉ាងលឿន ប្រសិនបើអ្នកនៅតែមានការទាក់ទង
 យើងផ្តល់នូវព័ត៌មាន ដែលយើង ត្រូវការបានយ៉ាងឆាប់រហ័សបំផុតនោះ ។

តើអ្នកអាចជួយយើងដូចម្តេចក្នុងដំណើរការដាក់ប្រមាណ?

១. នៅពេលដែលអ្នកមកក្នុងពេលធ្វើសម្ភាសដំបូង សូមនាំមកនូវធាតុមួយនូវ :

- ◆ ឯកសារទាំងឡាយណាដែលអ្នកមានទាក់ទងនឹងភាពពិការរបស់អ្នក ។
- ◆ កំណត់ត្រាពីការចតចំណែកការត្រួតពិនិត្យពីអ្វីៗប្រសិនបើអ្នកទទួលបាននូវវេជ្ជប្រយោជន៍ ។
- ◆ បញ្ជីរាយនាមពីឈ្មោះ អាស័យដ្ឋាន និង លេខទូរស័ព្ទរបស់វេជ្ជបណ្ឌិត
 អ្នកឯកទេសជំនាញ និង អង្គការ
 ផ្សេងៗដែលអ្នកបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយទាក់ទងទៅនឹងភាពពិការរបស់អ្នក ។

២. ចូរស្វែងយល់ដែលអាចធ្វើទៅបាន អំពីដំណើរការនិពិសយុទ្ធា

- ◆ អានអំពីអក្សរសិល្ប៍ដែលផ្តល់ជូនក្នុងកម្មវិធី ។
- ◆ ប្រសិនបើអ្នកមិនយល់អំពីអ្វីមួយ សូមសួរទីប្រឹក្សាអោយគាត់ពន្យល់ ។

៣. សូមរក្សាការណាត់ជួប និង គោរពពេលវេលាលោកអ្នក

- ◆ សូមទាក់ទងមកកាិយាល័យរបស់យើង
 ប្រសិនបើអ្នកមិនអាចធ្វើការណាត់ជួបបាន ។
- ◆ សូមអោយយើងដឹងផង ប្រសិនបើអ្នកផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅ រឺ
 ប្តូរលេខទូរស័ព្ទរបស់អ្នក ។

៤. ត្រូវការតាមអោយទាន់និងបំពេញនូវផ្នែករបស់អ្នកនៃសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលអ្នក
 និង ទីប្រឹក្សាអ្នក បានស្របស្រួលគ្នាទុកជាមុន ។





កាតព្វកិច្ច

បន្ទាប់ពីអ្នកបានដាក់នូវពាក្យសុំរបស់អ្នកនោះ ទីប្រឹក្សាអ្នកនឹងកំណត់មើលថា តើអ្នកមានសិទ្ធិនឹងទទួលបាន របស់នាយដ្ឋាននិពិសម្បទាដែរ ឬ ទេ? អ្នកនឹងត្រូវគ្រប់គ្រងដំណើរការកំណត់ភាព មានសិទ្ធិរបស់អ្នកជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្នុងរយៈពេល ៦០ ថ្ងៃ ។ តើម៉ឺន្តរនូវពេលវេលាខាងលើនោះ អ្នក និង ទីប្រឹក្សាត្រូវតែរៀនអោយ ពិភាក្សា និង យល់ព្រមទៅលើកាលបរិច្ឆេទពេលវេលាមួយជាក់លាក់ ។

ប្រសិនបើអ្នកជាអ្នកទទួលបាន SSI ឬអ្នកទទួលបានប្រយោជន៍ពី SSDI ហើយចង់ធ្វើការ អ្នកនឹងត្រូវ គេសន្មតថា អាចមានសិទ្ធិចំពោះក្រសួងរបស់នាយដ្ឋាននិពិសម្បទាបាន ប្រសិនបើភាពពិការរបស់អ្នកមិនមាន សភាពធន់ ទោះ ក្រសួងរបស់យើងនឹងពុំអាចជួយអ្នកបានទៀតឡើយ) ។

ប្រសិនបើអ្នកពុំបានទទួល SSI រឺក៏ SSDI ទេមានភាពសិទ្ធិរបស់អ្នក គឺពឹងផ្អែកទៅលើកត្តាដូចតទៅ :

- ១. អ្នកមានភាពអន់ថយពិការខាងផ្លូវចិត្ត និង ផ្លូវកាយ,
- ២. ភាពអន់ថយពិការរបស់អ្នកបង្កើតអោយមាន រឺក៏បណ្តាលអោយមាន ឧបសគ្គទៅនឹងការងារសំរាប់អ្នក និង
- ៣. អ្នកត្រូវការនូវសេវាកម្ម វិជ្ជាជីវៈនិពិសម្បទាដើម្បីរៀបចំខ្លួន ពង្រឹងថែរក្សា រឺ ក៏ទទួលបាន នូវការងារជាថ្មី ។

ក្នុងន័យម៉្យាងទៀត អ្នកត្រូវតែមានភាពពិការដែលប៉ះពាល់យ៉ាងសំបើមដល់ជីវិតអ្នកដែលអ្នកត្រូវការ ជំនួយពី នាយដ្ឋាននិពិសម្បទាដើម្បីទទួលបាន និង ថែរក្សាការងាររបស់ខ្លួន ។

ប្រសិនបើមានភស្តុតាងថា អ្នកប្រហែលជាពុំអាចទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ពី ក្រសួងរបស់យើង អ្នក និង ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹងប៉ាន់ប្រមាណនូវសមត្ថភាពរបស់អ្នកដើម្បីធ្វើការ ។ អ្នកនឹងត្រូវបានគ្រប់គ្រងដំណើរការដើម្បីសាកល្បងធ្វើការក្នុងបរិយាកាសការងារពិតៗ ។





ក្រសួងដែលនឹងទទួលបាន

អ្នកប្រហែលជា អាច ទទួល នូវសេវាកម្ម DOR ខ្លះៗ ក្នុងកំឡុងពេលធ្វើការសាកល្បងយកបទពិសោធន៍ ។ ប្រសិនបើវាជាក់ច្បាស់ និង មានភស្តុតាងគួរអោយជឿជាក់ប្រាកដថា សេវាកម្មរបស់យើងនឹងពុំបានផ្តល់ ផលប្រយោជន៍ដល់រូបអ្នកនោះទេ នោះករណីរបស់អ្នកនឹងត្រូវគេបញ្ឈប់ភ្លាម ។

ប្រសិនបើអ្នកមានសិទ្ធិនឹងទទួលនូវបំរើពីក្រសួង អ្នក និង ទីប្រឹក្សា និង និយាយអំពីវិធីសាស្ត្រ ដែលពិការភាព របស់អ្នកធ្វើអោយមានការប៉ះពាល់ដល់សមត្ថភាពធ្វើការរបស់អ្នក ។ ការប៉ាន់ប្រមាណនេះ ត្រូវបានគេហៅថា ពិន្ទុ នៃទំហំរបស់ពិការភាព ។ ក៏ពិន្ទុ SOD និង ត្រូវបានបញ្ចប់ជាធម្មតាក្នុងកំឡុងពេល ៩០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការធ្វើ សំកាសន៍ លើកដំបូងរបស់អ្នក ។

កិត្តិយសនៃពិការភាព : ដោយផ្អែកទៅលើពាក្យសុំ និង ការប៉ាន់ប្រមាណ ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹងកំណត់ ថា

តើជីវិតការងាររបស់អ្នកត្រូវបានប៉ះពាល់ដោយភាពទន់ខ្សោយពិការភាពយ៉ាងដូចម្តេច ។ អ្នកនឹងត្រូវបានគេ ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រភេទបីយ៉ាង :

- ១) ពិការ ២) ពិការធំដុំ ឬក៏ ៣) ពិការខ្លាំងបំផុត

ទាំងនេះត្រូវបានគេហៅថា "ប្រភេទនៃអាទិភាព" ។ ប្រសិនបើអ្នកទទួលនូវ SSI ឬក៏ SSDI នោះអ្នកនឹងត្រូវ គេចាត់ទុកយ៉ាងហោចណាស់ថាគ្រឹមពិការធំដុំ ។

ការដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រភេទទាំងនេះគឺចាំបាច់សំរាប់ DOR ក្នុងការបំរើអតិថិជន តាមលំដាប់នៃដំណើរការ ជ្រើសរើសមួយ ។





ក្រសួងដែលនឹងទទួលបាន

របៀបនៃការត្រួតពិនិត្យ

នៅពេលដែលនាយកដ្ឋានពុំមានមូលនិធិ គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីផ្តល់ជូនទៅដល់បេក្ខជនទាំងអស់ ដែលត្រូវបាន ចាត់ទុក ជាមានសិទ្ធិចំពោះក្រសួងយើងនោះ រដ្ឋាភិបាលសហព័ន្ធតំរូវអោយយើងប្រើប្រាស់នូវលំដាប់នៃដំណើរ ការត្រួតពិនិត្យ រឿង ត្រូវតែបំរើប្រជាជនដែលមានភាពពិការដ៏ធំបំផុតមុនដំបូងគេសិន ។ ដោយដាក់អ្នកទៅ ក្នុងប្រភេទនៃអទិភាព និងផ្តល់ជូននូវមធ្យោបាយដ៏ត្រឹមត្រូវ ដើម្បីផ្តល់ជូនបេក្ខជនទាំងអស់តាមលំដាប់លំដោយ។

សំរាប់អ្នកទាំងឡាយដែលស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទ “ពិការភាពដ៏ធំបំផុត” និង ត្រូវបានផ្តល់ជូនមុនគេបន្ត ដោយអ្នក ទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្នុងប្រភេទ “ពិការភាពធំ” ហើយបន្ទាប់មកប្រភេទ “ពិការភាព” ។

ក្នុងចំណោមប្រភេទនីមួយៗ យើងបំរើជូន ប្រជាជនទៅតាមកាលបរិច្ឆេទនៃការស្នើសុំ ។ អ្នកណាដែល ដាក់ពាក្យសុំមុនគេនឹង ត្រូវបានផ្តល់ជូនមុន អ្នកណាដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំទី២ និង ត្រូវបានផ្តល់ជូនជាបន្តបន្ទាប់ ។ល។ រហូតដល់អ្នកទាំងអស់គ្នា ក្នុងប្រភេទនោះត្រូវបានផ្តល់ជូនទាំងអស់ ។

ចក្ខុវិស័យនៃការបំពេញ

ប្រសិនបើ DOR ពុំមានថវិកាគ្រប់គ្រាន់សំរាប់បំរើក្នុង ប្រភេទ របស់អ្នកនោះទេ នោះអ្នកនឹងត្រូវគេបញ្ជូនទៅ ក្នុងបញ្ជី អចាំរហូតដល់ឱកាសរបស់អ្នកមកដល់ ។ ប្រសិនបើអ្នកស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីអចាំ យើងនឹងបញ្ជូនសំបុត្រ ទៅ អ្នករៀងរាល់ ៩០ថ្ងៃម្តង ដើម្បីប្រាប់អ្នកថា តើយើងកំពុងតែផ្តល់ជូនដល់ប្រភេទណាហើយ ។ ហើយនៅពេល ភ្លាមៗដែលយើងអាចផ្តល់ជូនដល់ ប្រភេទរបស់អ្នកហើយយើងនឹងអោយអ្នកដឹងភ្លាម ។ ក្រោយមកអ្នកនឹង ត្រូវ គេ ផ្តល់ជូនទៅតាមលំដាប់នៃកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកបានដាក់នូវពាក្យសុំ ។





ព័ត៌មានទូទៅអំពីការប្រកួតប្រជែង

ប្រសិនបើអ្នកស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីរងចាំរបស់យើង យើងនៅតែអាចផ្តល់ ព័ត៌មាន និង ឯកសារយោងផ្សេងៗ ទៅក្រសួងឬសហគមន៍ផ្សេងទៀតដែលអាចនឹងជួយអ្នកដោយស្វ័យភាពបាននូវ គោលដៅការងាររបស់អ្នក រហូត ដល់អ្នក ទទួលបានសេវាកម្មពីនាយកដ្ឋាននីតិសម្បទា ។

ផែនការផ្តល់ខ្លួនសំរាប់មុខរបរ (IPE)

ប្រសិនបើអ្នកបានដាក់ពាក្យសុំមក ក្រសួង ហើយបានចូលរួមក្នុងដំណើរការបំពេញប្រមាណ ហើយត្រូវបាន គេរកឃើញមានសិទ្ធិពេលលេញសំរាប់ក្រសួងនេះ ហើយត្រូវបានគេដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងប្រភេទមានឯកសិទ្ធិដែល យើងបានផ្តល់ជូន នោះដំណាក់កាលបន្ទាប់មកទៀត គឺធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ផែនការផ្តល់ខ្លួនរបស់អ្នកសំរាប់មុខរបរ ឬ ក៏ IPE ។ IPE គឺជាគំរោងការផ្តល់ខ្លួន លក្ខណៈរបស់អ្នកដើម្បីស្វែងរក និង រក្សានូវការងារ ។ ទីប្រឹក្សា របស់អ្នក នឹងផ្តល់អោយអ្នកនូវព័ត៌មានក្នុងពេលពេញមួយដំណើរការ IPE ដូច្នេះអ្នកអាចធ្វើការសំរេច ចិត្តដ៏មានអត្ថន័យ សំរាប់ផែនការរបស់អ្នក ។ អ្នក និង ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹងពិភាក្សាអំពី កំលាំងដ៏ពិសេស របស់អ្នក ធនធាន អភិវឌ្ឍន៍ឯកសិទ្ធិ ចំណាប់អារម្មណ៍ សមត្ថភាព ភាពប៊ុនប្រសប់ និង ចំណង់ចំណូលចិត្ត ក្នុងពេលដែលអ្នកអភិវឌ្ឍន៍ នូវគំរោងការ ។ អ្នកគឺជាដៃគូកំពុងនាំមុខគេក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍គំរោងផែនការរបស់អ្នក ។ អ្នកនឹងមានឱកាសត្រៀម រើសនូវគោល ដៅការងារ និង របៀបរៀបចំរបស់អ្នក ។ អ្នកក៏នឹងមានឱកាសដើម្បីត្រៀមរើសនូវសេវាកម្មបណ្តុះ បណ្តាល នីតិសម្បទាដ៏ជាក់លាក់ណាមួយរួមទាំងអ្នកផ្តល់ជូន និង របៀបរៀបចំដែលអ្នកត្រូវការដើម្បីសំរេចបាន នូវគោល ដៅ ។ អ្នកនឹងទីប្រឹក្សា និង ពិភាក្សាអំពីវិធីសាស្ត្រដែលអ្នកអាចប្រើដើម្បីទទួលបានពីក្រសួងដែល ត្រូវការ ។





ការអភិវឌ្ឍន៍គំរោង ក

ពីមធ្យមសិក្សា, គំរោង IPE ត្រូវតែមាននូវកត្តាដូចខាងក្រោម :

- ◆ ការពិពណ៌នាអំពីគោលដៅការងាររបស់អ្នក
- ◆ កាលវេលាដើម្បីសំរេចនូវគោលដៅការងាររបស់អ្នក
- ◆ ការពិពណ៌នាអំពីក្រសួង និងអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលអ្នកត្រូវការ
- ◆ កាលវេលាដើម្បីចាប់ផ្តើមពីក្រសួង
- ◆ ការពិពណ៌នាអំពីវិធីសាស្ត្រ ដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីទទួលបានពីក្រសួង
- ◆ ការពិពណ៌នាអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដែលនឹងប្រើប្រាស់សំរាប់វាយតម្លៃការរីកចម្រើនរបស់អ្នក
- ◆ ការទទួលខុសត្រូវសំរាប់ទីប្រឹក្សារបស់អ្នក, រូបអ្នកផ្ទាល់, និងអ្នកដទៃទៀតដែលរួមចំណែក ក្នុងគំរោង IPE របស់អ្នក
- ◆ គំរោង ត្រូវស្វែងរកការចូលរួមរបស់អតិថិជនជាការចេញផ្លូវសំរាប់ផ្នែកមួយនៃគំរោងការ, ប្រសិនបើអាច អនុវត្តបាន។
- ◆ កំណត់សំគាល់នៃផលប្រយោជន៍ប្រៀបធៀប ដែលអ្នកអាចដាក់ពាក្យសុំ ហើយនិងរក្សាទុក

អ្នកមានជំរើសសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍គំរោង IPE របស់អ្នកបាន រួមមាន :

១. ជំនួយពីទីប្រឹក្សា DOR របស់អ្នក
២. ជំនួយការងារខាងក្រៅផ្សេងទៀត រួមមានទាំងជំនួយការងារបច្ចេកទេសពីធនធានខាងក្រៅ
៣. អភិវឌ្ឍន៍គំរោង IPE ដោយខ្លួនឯង

ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកនឹង :

១. ពន្យល់អំពីកត្តាផ្សេងៗក្នុងគំរោង IPE និងការណែនាំរបស់ DOR
២. ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការសន្យាផ្តល់នូវហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានបទផ្សេងៗទៀត
៣. ជួយអ្នកបំពេញនូវទម្រង់បែបបទ DOR





ក្រសួងការងារ

**វិធីសាស្ត្រការងាររបស់អង្គការស្រីកម្ពុជា ក្នុងការងារ អំពីផែនការ IPE
ជាធាតុចូលក្នុងការងារ
មុននឹងអង្គការចាប់ផ្តើមទទួលបានវិធីសាស្ត្រស្រីកម្ពុជា វិធីសាស្ត្រការងារ
ជាផ្នែកមួយនៃការងារ។**

DOR ផ្តល់ជូននូវការបំរើដែលចាំបាច់សំរាប់អ្នកសំរេចបាននូវគោលដៅការងាររបស់ខ្លួន។
ការបំរើខ្លះៗត្រូវ បាន រាប់បញ្ចូល ក៏ប៉ុន្តែមិនមែនកំរិតត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះទេ :

- ◆ ការផ្តល់ទីប្រឹក្សា និងការណែនាំ
- ◆ ជំនួយការ និងបង្កើតដើម្បីទទួលបាននូវការបំរើវិធីសាស្ត្រការងារផ្សេងៗទៀត
- ◆ ការស្វែងរកការងារធ្វើ និងជំនួយការក្នុងការប្រគល់តំណែងការងារ
- ◆ ក្រសួងអប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផ្សេងៗទៀត
- ◆ ការពិនិត្យវិភាគ និងព្យាបាលនូវភាពទន់ខ្សោយពិការខាងផ្លូវចិត្ត និងផ្លូវកាយ
- ◆ ការរំលែកសំរាប់តំណែងបន្ថែមផ្សេងៗទៀត ក្នុងពេលចូលរួមក្នុងផែនការ IPE
- ◆ ការដឹកជញ្ជូន, ប្រសិនបើត្រូវការ
- ◆ ការបំរើ ជំនួយការផ្ទាល់ខ្លួន រឺក៏ពេលធ្វើការងារ
- ◆ ក្រសួងបកប្រែ
- ◆ ក្រសួងនីតិសម្បទា និងការបង្ហាញផ្លូវបំលាស់ប្តូរទីតាំងសំរាប់អ្នកដែលពិការភ្នែក
- ◆ អាជ្ញាប័ណ្ណមុខរបរ, សំភារៈ, ឧបករណ៍, សន្តិសុខភ្នែក និង ប្រដាប់ប្រដាប្រើប្រាស់
- ◆ ជំនួយការនិងបច្ចេកទេសសំរាប់ប្រកបមុខរបរខ្លួនឯង
- ◆ បច្ចេកវិទ្យាជំនួយការនីតិសម្បទា
- ◆ ក្រសួង ឧបត្ថម្ភការងារ
- ◆ ការបំរើចំពោះគ្រួសារ





ការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកប្រឹក្សា

បន្ទាប់ពីគំរោង IPE របស់អ្នកត្រូវបានធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍, អ្នកនិងទីប្រឹក្សារបស់អ្នកមានការទទួលខុសត្រូវមួយ ជាកលាក់។ ជាអប្បបរមាវាជាការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកដើម្បី:

១. និយាយជាមួយនិងទីប្រឹក្សារបស់អ្នក
ប្រសិនបើអ្នកមានបញ្ហាដែលនឹងប៉ះពាល់ដល់គំរោងការរបស់អ្នក ដូចជា
ការផ្លាស់ប្តូរនូវអាស័យដ្ឋានរបស់អ្នក, ស្ថានភាពវេជ្ជសាស្ត្រ រឺ ហិរញ្ញវត្ថុ)
២. ពិភាក្សាអំពីការផ្លាស់ប្តូរខ្លះៗ ដែលប្រហែលជាត្រូវការក្នុងគំរោងនៃការរបស់អ្នក
៣. ដាក់ពាក្យសុំ និងរក្សានូវកិច្ចបម្រើប្រៀបធៀបដែលមាន
និងផលប្រយោជន៍ដូចជាជំនួយហិរញ្ញវត្ថុ, ការផ្តល់ជូន,
រឺក៏បំរើតាមរយៈទីភ្នាក់ងារមិនមែន DOR ផ្សេងទៀត)
៤. ប្រសិនបើចាំបាច់, ចូររួមទាំងខាងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងគំរោងនៃការរបស់អ្នក
៥. ចូលរួមយ៉ាងពេញលេញនៅក្នុងថ្នាក់ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗ
៦. ផ្តល់ជូននូវរបាយការណ៍នៃការរីកចម្រើន និងចំណាត់ថ្នាក់ទៅអោយទីប្រឹក្សារបស់អ្នក
៧. ចូលរួមយ៉ាងពេញទំហឹង ក្នុងការស្វែងរកការងារធ្វើ
និងសកម្មភាពទទួលបាននៃការងារ
៨. ត្រូវដឹងច្បាស់ថា អ្នក បានសរសេរនូវលិខិតយល់ព្រមមុនពេលទិញទំនិញអ្វីមួយ
និងការអ្វីមួយ ដែលអ្នក ចង់អោយ DOR ជាអ្នកចំណាយអោយ។
៩. សំរេចអោយ បាននូវការព្រមព្រៀងជាមួយ ទីប្រឹក្សារបស់អ្នក និង
ចុះហត្ថលេខាលើ សេចក្តីអនុម័តជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ ជ័រអប្បបរមា,





ការទទួលខុសត្រូវរបស់អភិវឌ្ឍន៍

វាគឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីប្រឹក្សារបស់អ្នកក្នុងការ :

១. ផ្តល់គូននូវការប្រឹក្សា និងការណែនាំ
២. រក្សាព័ត៌មានរបស់អ្នក អោយនៅជាសំងាត់
៣. ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកអំពីធនធាន ដែលមានសំរាប់អ្នក និងផ្តល់អោយអ្នកនូវបង្អែកដ៏ជាក់លាក់តាមដែលត្រឹម ត្រូវសមរម្យ
៤. ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកអំពីសិទ្ធិ និងសំណងពីវិចិត្ត, រួមទាំងសិទ្ធិសំរាប់ចោទប្រកាន់ និងសិទ្ធិសំរាប់បញ្ជូនជាឯក សារ អំពីការប្តឹងផ្តល់នូវការប្រមាថមាត់អោយ
៥. ផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកអំពីកម្មវិធីជំនួយការអភិវឌ្ឍន៍ (CAP) ហើយនិងវិធីដើម្បីទាក់ទង (CAP)
៦. ជំនួយការដោយសំរាប់ជាមួយ និងកិច្ចបម្រើ ដែលត្រូវការសំរាប់ផែនការរបស់អ្នក
៧. ធ្វើការវិភាគសិក្សាឡើងវិញ អំពីការរីកចំរើនរបស់អ្នកនៅពេលវេលាដែលបានយល់ស្របជាមួយគ្នា យ៉ាង តិចបំផុតមួយឆ្នាំម្តង
៨. សំរេចបាននូវការយល់ព្រមជាមួយអ្នក និងផ្តល់ការអនុម័តជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសំរាប់ការចុះ ហត្ថលេខា របស់អ្នក ប្រសិនបើមាននូវការផ្លាស់ប្តូរដែលមានសារសំខាន់ក្នុងផែនការរបស់អ្នក
៩. ផ្តល់ដំណឹងអ្នកជាទិញទូទាំងពេលដំណើរការទាំងមូល, រួមទាំងឱកាសសំរាប់ការធ្វើប្រឹក្សាដ៏ពេញលេញ នៅពេល ដែលករណីរបស់អ្នកត្រូវបានបិទ





ការបិទផ្លូវករណី

កំណត់ត្រារបស់អ្នកស្តីពីសេវាកម្មវិក័ត្រូវបានគេហៅថាឯកសារករណី)និងប្រមូលប្រយោជន៍ត្រូវបានគេបិទ ដោយសារមូល ហេតុផ្សេងៗ ។

មូលហេតុសំខាន់បំផុតគឺពិតណាស់ គឺព្រោះថាអ្នកត្រូវបានគេពេញចិត្ត ប្រគល់ការងារអោយធ្វើ យ៉ាងហោចណាស់ បាន 90 ថ្ងៃរួចមកហើយ។

មូលហេតុផ្សេងៗទៀតសំរាប់បិទផ្លូវ កំណត់ត្រា នៃសេវាកម្មរបស់អ្នកគឺ :

- ◆ អ្នកមិនមានសិទ្ធិពេញលេញទទួលបានពី ក្រសួង
- ◆ អ្នកលែងមានសិទ្ធិទៀតហើយចំពោះ ក្រសួង
- ◆ អ្នកពុំបានមកបំពេញនូវការបំពេញប្រមាណសំរាប់កំណត់អំពីភាពមានសិទ្ធិនិងវិក័ត្រូវបានគេសំរាប់ ក្រសួង
- ◆ យើងពុំអាចស្វែងរក រឺទាក់ទងអ្នកបានទៀតទេ
- ◆ អ្នកបានផ្លាស់ប្តូរចេញពីរដ្ឋ
- ◆ អ្នកប្រកែកមិនព្រមទទួល, ចូលរួមវិក័ត្រូវបានគេសំរាប់ប្រើប្រាស់ក្រសួងពី DOR
- ◆ អ្នកពុំបានធ្វើសហ ប្រតិបត្តិការក្នុងដំណើរការនីតិសម្បទា

អ្នកនឹងមានឱកាសពេញលេញ សំរាប់សំរាប់ការផ្តល់ទី ប្រឹក្សាជាមួយទី ប្រឹក្សារបស់អ្នក មុនពេលការបិទករណី ។





កម្មវិធីជំនួយការអតិថិជន (CAP)

ប្រសិនបើមានសំណួរ ឬក៏បញ្ហាកើតឡើងក្នុងរយៈពេលដែលអ្នកចូលរួមជាមួយ DOR សូមនិយាយគ្រប់ទី ប្រឹក្សា លោកអ្នកជាមុនសិន ។

ប្រសិនបើអ្នកនៅតែមិនទាន់ពេញចិត្ត, តំណាងបន្ទាប់នោះគឺ ត្រូវទាក់ទងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងទី ប្រឹក្សារបស់អ្នក ។

អ្នកគួរតែនាំសមាជិកគ្រួសារ ឬក៏តំណាងម្នាក់ ជាមួយនឹងអ្នកនៅពេលណាក៏បានដើម្បីជួបគ្នាជាមួយ និងបុគ្គលិក នាយកដ្ឋាន ។

ប្រសិនបើអ្នកមិនពេញចិត្តនឹងសកម្មភាពរឺការសំរេចចិត្តអ្វីមួយរបស់នាយកដ្ឋាន, និងបានព្យាយាមធ្វើការជាមួយទី ប្រឹក្សា និងអ្នកគ្រប់គ្រងទី ប្រឹក្សារបស់អ្នក ។ នោះអ្នកគួរតែ ទាក់ទងមកខាងកម្មវិធីជំនួយការអតិថិជន (CAP) ។

CAP ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីជួយលោកអ្នក អោយយល់ អំពីសិទ្ធិរបស់អ្នក និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នក

អ្នកនឹងជួយអ្នកក្នុងការលើកឡើងអំពីចំណាប់អារម្មណ៍របស់ខ្លួន ចំពោះនាយកដ្ឋាន។ អ្នកកាត់ក្តីរបស់ CAP មិនមែនជានិយោជិករបស់នាយកដ្ឋានទេ ។ ពួកគេបំរើការជាអ្នកកាត់សេចក្តីឯករាជ្យ។ ប្រសិនបើអ្នកនៅតែមិនអាចទទួលបានការសំរេចចិត្តចំពោះចំណាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកនៅតាមថ្នាក់តំបន់, CAP អាចជួយអ្នកអោយ អ្នកសំល្ហូមពរ និងរៀបចំសំរាប់ការសុំរុះសំរួល, ការពិនិត្យសារឡើងវិញអំពីរដ្ឋបាល ឬក៏សណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ។

កម្មវិធីជំនួយការអតិថិជន (CAP) ដោយមានប្រៃសណីយ៍
1-800-952-5544 (Voice)
1-866-712-1085 (TTY)





ការពិនិត្យសារឡើងវិញខាងរដ្ឋបាល និងការសុំរុះសំរួល

និវាតេលដែលចំណាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកនៅតែមិនអាចសុំរុះសំរួលបានតាមរយៈទីប្រឹក្សារបស់អ្នក ឬក៏អ្នកគ្រប់ គ្រងនៅថ្នាក់តំបន់, អ្នកអាចសូមនូវការពិនិត្យសារឡើងវិញខាងរដ្ឋបាលដោយអ្នករដ្ឋបាលក្នុង ស្រុកតំបន់។ អ្នកទៀត CAP អាចជួយលោកអ្នកជាមួយនឹងសំណូមពរនេះ។

ការសុំរុះសំរួលគឺជាជំរើសមួយ ផ្សេងទៀតសំរាប់ ធ្វើការដោះស្រាយជំនោះជាមួយ DOR ។ ការសុំរុះសំរួលគឺជាដំណើរការដោះស្រាយ បញ្ហាដោយស្ម័គ្រចិត្ត, ដោយមានជំនួយការពីអ្នកសុំរុះសំរួល ដែលមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ មិនលំអៀង មកពីខាងក្រៅ DOR ។

គោលដៅនៃការសុំរុះសំរួល គឺត្រូវពិពណ៌នាយ៉ាងពេញលេញ នូវផ្នែកទាំងសងខាងនៃជំនោះ, ស្វែងរកជំរើស សំរាប់ជំនោះស្រាយបញ្ហា ហើយសំរេចបាននូវជំនោះស្រាយដែលយល់ព្រមអាចទទួលយកបានទាំងសង ខាង។

ក្រសួងនេះបម្រើដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះបេក្ខជន, ជនគ្រប់រូបដែលមានសិទ្ធិពេញលេញ និងអតិថិជន។ អ្នកនឹង ស្វាគមន៍ជានិច្ច ប្រសិនបើមានមតិយោបល់ណាមួយសំរាប់គាំទ្រក្នុងកំឡុងពេលសុំរុះសំរួល។

សំរាប់ព័ត៌មាន ក្នុងការសុំនូវការសុំរុះសំរួល, សូមទាក់ទងអ្នករដ្ឋបាលតាមស្រុកតំបន់ នៅក្នុងការិយាល័យ ស្រុក តំបន់របស់ លោកអ្នក។ លេខទូរស័ព្ទ របស់ស្រុកតំបន់គឺមានរាយនៅទំព័រទី ២២-២៣។





សណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ

នៅពេលណាក៏បានដែរ អ្នកអាចសុំនូវសណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ។
នេះគឺជាឱកាសរបស់លោកអ្នក ដើម្បីលើកឡើងនូវ ករណីរបស់ខ្លួន
ទៅកាន់គណៈកម្មការចោទប្រកាន់នីតិសម្បទា។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី,
វាប្រហែលជាមានផល ប្រយោជន៍ចំពោះលោកអ្នក
ដោយធ្វើការតាមថ្នាក់តំបន់ជាមុនសិន មុននឹងមកដល់ គណៈកម្មការចោទប្រកាន់។
បញ្ហាជាច្រើនអាចនឹង ត្រូវបានដោះស្រាយជាលក្ខណៈក្រៅត្រូវការ ហើយឆាប់រហ័ស
ទៀតផង។

គណៈកម្មការមានសមាជិក៧រូប ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយលោកអភិបាលរដ្ឋ ។
នៅពេលនៃការ សណ្តាប់នោះ, អ្នកមានសិទ្ធិលើកឡើងនូវព័ត៌មានទៅអោយគណៈកម្មការ
ដោយពន្យល់ប្រាប់ថា ហេតុ អ្វីក៏អ្នកមានអារម្មណ៍ ថា DOR
គួរតែផ្លាស់ប្តូរនូវការសំរេចចិត្តដែលបានលើកឡើងមកនោះ។ នាយក
ដ្ឋានក៏ត្រូវបានអនុញ្ញាតិអោយ ផ្តល់ព័ត៌មានទៅកាន់គណៈកម្មការផងដែរ ។
បន្ទាប់ពីសណ្តាប់រួចមក ការ សំរេចចិត្តក្រោយជាលាយលក្ខណៈ អក្សរ
នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយគណៈកម្មការ។ ទំរង់បែបបទសំរាប់
ការសុំនូវសណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ អាចរកបានពីបុគ្គលិកនាយកដ្ឋាន ហើយត្រូវផ្ញើទៅកាន់ :

Rehabilitation Appeals Board
Department of Rehabilitation
P.O. Box 944222
Sacramento, CA 94244-2220
(916) 263-8979 TTY (916) 263-7477

សណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ និង ត្រូវគ្រោងទុកក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ លុះត្រាតែអ្នកយល់ព្រម
អោយមានការពន្យា ពេល។ អ្នកមានជំងឺសក្តែការបង្ហាញខ្លួនឯងផ្ទាល់, បញ្ជូនអ្នកតំណាង
ឬក៏បង្ហាញតែព័ត៌មាន ជាលាយលក្ខណៈ អក្សរក៏បាន។
ប្រសិនបើអ្នកនៅតែមិនអាចទទួលបាននូវជំណោះស្រាយ ធ្វើដោយសណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ, អ្នក
មានសិទ្ធិក្នុងការបញ្ជូន វាកសារការប្តឹងសុំក្នុងរយៈពេល៦ខែជាមួយនិងតុលាការកំពូល
រដ្ឋកាលីហ្វ័រនីញ៉ា ដើម្បី ពិនិត្យនូវបញ្ហានេះសារឡើងវិញ។





កាតព្វកិច្ចការសំងាត់

នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានធ្វើការរក្សាទុកនូវព័ត៌មានទាំងឡាយណាដែលអ្នកផ្តល់អោយជាការសំងាត់ ។
សេចក្តី សំរេចនៃការអនុវត្តន៍ នូវព័ត៌មាននៅឆ្នាំ ១៩៧៧,
ច្បាប់ស៊ីវិលរដ្ឋកាលីហ្វ័រនីញ៉ា, មាត្រាទី ១៧៩៨
ធានានូវសិទ្ធិ ជាក់ច្បាស់របស់អ្នកដូចតទៅ:

សិទ្ធិនៃភាពជាប់ពីគេ:

លើកលែងតែព័ត៌មានអំពីអ្នកទាក់ទង និងចាំបាច់ សំរាប់ការអនុវត្តនូវគោលបំណង
របស់កម្មវិធីរបស់នាយក ដ្ឋានទេ ដែលនិង ត្រូវតែប្រមូលយក ។
ព័ត៌មានទាំងនេះនឹងដោះស្រាយនូវការប្តឹងផ្តល់ និងការចោទប្រកាន់
របស់អតិថិជនផងដែរ។

សិទ្ធិនៃការចូលទៅដល់:

អ្នកអាចសុំចូលទៅដល់នូវកំណត់ត្រារបស់អ្នកផ្សេង ដែលត្រូវបានថែរក្សាទុកដោយនាយកដ្ឋាន ។
នាយកដ្ឋាន និងអនុញ្ញាតិអោយអ្នក ឬក៏តំណាងដែលអ្នកបានត្រៀមសេរីសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យមើល,
ឬក៏នឹងផ្តល់នូវការថត ចំលង ទៅអោយអ្នកនូវឯកសារ
ផ្នែកនៃព័ត៌មាននៅក្នុងកំណត់ត្រាករណីរបស់យើង ដោយគិតថ្លៃមិនហួសពី
១០សេនក្នុងមួយទំព័រទេ។ ប្រសិនបើតិចជាង១០ទំព័រត្រូវបានគេសំណូមពរ,
នោះនិងពុំមានការគិតថ្លៃ អ្វីឡើយ។

សិទ្ធិក្នុងការសុំអោយមានការកែប្រែ ក្នុងកំណត់ត្រារបស់អ្នក:

អ្នកអាចស្វែងរកការកែប្រែនូវព័ត៌មាន ដែលខុសទាំងឡាយណាក្នុងកំណត់ត្រារបស់អ្នក
ដោយធ្វើសំណើ សុំ ទៅកាន់ទីប្រឹក្សារបស់អ្នក ។ ការសំណើសុំ
ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវអោយមានភាពជាក់លាក់
តាមដែលអាចទៅរួច។ ប្រសិនបើអ្នក គ្រប់គ្រងនិស្សន្ទរបស់ DOR
មិនយល់ព្រមជាមួយនិងការកែតម្រូវ របស់អ្នកចំពោះកំណត់ត្រា,
អ្នកអាចសុំនូវការពិនិត្យសារឡើងវិញខាងរដ្ឋបាល ឬក៏សណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ។





ការបញ្ចេញអោយដឹង

(សូមមើលនៅទំព័រទី១៦-១៧)។ ប្រសិនបើលទ្ធផលនៃការពិនិត្យសារឡើងវិញ ឬក៏សណ្តាប់នោះ នៅតែ មិនទាន់ យល់ព្រម ទៅនឹងការកែប្រែនូវឯកសាររបស់អ្នក, អ្នកអាចបញ្ជូននូវលិខិតសរសេរ ដែលមាន ប្រវែងមួយល្អ សមរម្យជាមួយនិងទស្សនៈរបស់អ្នកចំពោះព័ត៌មាន ហើយដែលមានគំរូនោះបាន។ លិខិត នេះនឹងត្រូវបានគេ បញ្ជូនទៅក្នុងកំណត់ត្រារបស់អ្នក។

រាល់សំណើសុំទាំងឡាយសំរាប់ព័ត៌មានរបស់អតិថិជន ដែលមិនមកពីអតិថិជនដោយផ្ទាល់ត្រូវតែរៀបរាប់ មកជា មួយនូវបែបបទសំណុំអនុញ្ញាតិ ដែលផ្តល់ជូនដោយនាយកដ្ឋាន។ រួមទាំងលិខិត DR264 សំរាប់បែបបទ មិនមែនរដ្ឋសាស្ត្រ ឬក៏លិខិត DR264A សំរាប់បែបបទព័ត៌មានរដ្ឋសាស្ត្រ ។ ទំរង់បែបបទនេះ ត្រូវតែចុះហត្ថលេខាដោយអ្នក មុននឹងយើងអាចបញ្ជាញចេញអោយដឹងនូវព័ត៌មានទៅកាន់នរណាម្នាក់, ដូចជាសមាជិក គ្រួសារជាដើម។

មនុស្សទាំងឡាយដែលអនុញ្ញាតិអោយអាចចូលទៅដល់កំណត់ត្រារបស់អ្នកបាន គឺត្រូវបានហាម ឃាត់ពី បញ្ជាញអោយគេដឹងម្តងទៀតនូវព័ត៌មានទាំងនេះ ទៅកាន់អ្នកដទៃទៀតដោយគ្មានការយល់ព្រមជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរជាក់លាក់ និងផ្តល់ដំណឹងជាមុនមួយនោះទេ។

វាមានករណីកំរខ្លះដែរ ដែលមានព័ត៌មានស្តីអំពីអ្នក និងត្រូវបានបញ្ជាញអោយគេដឹងដោយមិនចាំបាច់ការយល់ ព្រមផ្តល់ដំណឹងជាមុន ទៅកាន់អ្នកនោះទេ ។

កំណត់ចំណាំ: សេចក្តីសំរេចស្តីពីនីតិវិធីសម្បទានៅឆ្នាំ ១៩៧៣ បានប្រគល់អំណាចដល់នាយកដ្ឋាន និង ភារកិច្ចដើម្បីទទួលនូវព័ត៌មាន ដែលទាក់ទងនិងចាំបាច់ ដើម្បីផ្តល់ជូននៅក្រសួង ដែលនិងអនុញ្ញាតិ អោយអ្នកសំរេចបាននូវគោលដៅការងាររបស់អ្នក។





ការប្រកាន់មាក់ងាយ

ការប្រកាន់មាក់ងាយកើតឡើង នៅពេលដែលមនុស្សម្នាក់ចាត់ទុកដោយឡែក ដោយផ្អែកទៅលើពិការភាព, អាយុ, ភេទ, ដើមកំណើត ឬក៏ស្ថានភាពផ្សេងទៀតរបស់អ្នកនោះដែលត្រូវបានការពារដោយច្បាប់។

វាជា នយោបាយរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់នូវបំរើទៅកាន់អ្នកដែលត្រឹមត្រូវពេញលេញ ដែលមាន ពិការភាព, ដោយគ្មានការប្រកាន់មាក់ងាយ ឈរលើមូលដ្ឋាននៃពិការភាពខាងផ្លូវកាយ ឬក៏ផ្លូវចិត្ត, អាយុ, ភេទ, ពត៌សម្បុរ, ក្រុមជនជាតិ, ដើមកំណើត, ជនជាតិដើម, ពូជពង្ស, សាសនា, ស្ថានភាពវេជ្ជសាស្ត្រ, ការបង្ហាញផ្លូវខាងផ្លូវភេទ ឬក៏ស្ថានភាពប្តីប្រពន្ធនោះឡើយ។

ការមិនយល់ស្របគ្នារវាងអ្នក និងទីប្រឹក្សា របស់ អ្នកអំពីក្រសួងផ្សេងៗ គឺមិនត្រូវចាត់ទុកជាករណី ប្រកាន់មាក់ងាយទេ លុះត្រាតែការមិនយល់ស្របគ្នានោះ មានមូលដ្ឋានលើស្ថានភាពដែលត្រូវបានការពារ សំរាប់អ្នកជូនបានរាយបង្ហាញខាងលើ ។

ប្រសិនបើ មានការមិនយល់ ស្របគ្នាអំពីក្រសួង វិជ្ជាជីវៈនិតិសម្បទា ដែលមិនមានមូលដ្ឋានស្ថិតនៅលើ ស្ថានភាព ដែលត្រូវបានការពារខាង លើនោះទេ, អ្នកអាចស្វែងរកជំនួយតាមរយៈកម្មវិធី ជំនួយអតិថិជន, ដំណើរការ ពិនិត្យសារឡើងវិញ ខាងរដ្ឋបាល ឬក៏ដំណើរការសណ្តាប់ត្រឹមត្រូវ សូមមើលទំព័រទី១៤-១៧)។

ប្រសិនបើការមិនយល់ស្របគ្នារបស់អ្នក អំពី ការបំរើរបស់អ្នកមានមូលដ្ឋានឈរលើស្ថានភាពការពាររបស់ អ្នកនោះ, អ្នកមានសិទ្ធិក្នុងការចាប់ផ្តើម នូវបណ្តឹង ការប្រកាន់មាក់ងាយផ្លូវការ ឬក្រៅផ្លូវការក្នុងរយៈ ពេល ១៨០ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃនៃការចោទប្រកាន់មាក់ងាយ នោះ។ អ្នកអាចចាប់ផ្តើមដំណើរការប្តឹងផ្តល់តាម វិធីណាមួយ ៖





១. អ្នកអាចទៅទាក់ទងនឹងអ្នករដ្ឋបាលក្នុង ស្រុកតំបន់ តាមរយៈពាក្យសុំដីផ្ទាល់មាត់ ឬក៏ជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរដើម្បីពិភាក្សាអំពីចំណាច់អារម្មណ៍របស់អ្នក ហើយនិងផ្តល់នូវព័ណៈស្រាយផ្តល់យោបល់ដើម្បីដោះស្រាយ នូវចំណាច់អារម្មណ៍របស់អ្នក។ ប្រសិនបើអ្នករដ្ឋបាលក្នុង ស្រុកតំបន់ មិនអាចដោះស្រាយនូវចំណាច់ អារម្មណ៍ ដោយដល់ការទទួលយកបានរបស់អ្នកបាន, អ្នករដ្ឋបាលក្នុង ស្រុកតំបន់នឹងបញ្ជូននូវរបាយការណ៍ សង្ខេបជា លាយលក្ខណ៍អក្សរស្តីពីការរឿងផ្តល់នោះទៅកាន់ការិយាល័យនាយកដ្ឋាន នៃសិទ្ធិស៊ីវិលសំរាប់ការ ពិនិត្យសារឡើងវិញ និងចេញនូវសកម្មភាពដែលសមរម្យ។ សូមទាក់ទងការិយាល័យ របស់ទីប្រឹក្សារបស់ អ្នកសំរាប់កល្បៈ និងលេខទូរស័ព្ទ នៃអ្នករដ្ឋបាលក្នុង ស្រុកតំបន់របស់អ្នក) ។

២. អ្នកអាចទាក់ទងមកកាន់ការិយាល័យនាយកដ្ឋាន នៃសិទ្ធិស៊ីវិល ដើម្បីពិភាក្សា និងដោះស្រាយនូវ ចំណាច់ អារម្មណ៍របស់អ្នក ឬក៏បញ្ជូនឯកសាររឿងផ្តល់ជាផ្លូវការមួយ។

៣. អ្នកអាចបញ្ជូនជាឯកសាររឿងផ្តល់ខាង ប្រកាន់ម៉ាក់ងាយទៅខាងក្រៅនាយកដ្ឋាននីតិសម្បទា នៅពេលណា ក៏បានក្នុងអំឡុងពេល១៨០ថ្ងៃ ចាប់ពីពេលចោទ ប្រកាន់ម៉ាក់ងាយ) ទៅកាន់នាយកដ្ឋានអប់រំរបស់សហរដ្ឋ អាមេរិក, ការិយាល័យសំរាប់សិទ្ធិស៊ីវិលបាន។

សំរាប់ការប្រឹក្សាអំពី ការប្រកាន់ម៉ាក់ងាយ និង របៀបរៀបចំលិខិតបណ្តឹង សូមទាក់ទង :

Department of Rehabilitation
Office of Civil Rights & Affirmative Action
P.O. Box 94422
Sacramento, CA 94244-2220
Phone: (916) 263-8662 TTY: (916) 263-7488

U.S Department of Education
Office for Civil Rights
50 United Nations Plaza, Room 239
San Francisco, CA 94102
Phone: (415) 556-4275 TTY: (415) 437-7786





កម្មវិធីសម្រាប់ប្រជាជន

www.dor.ca.gov

សំណាក់សេដ្ឋកិច្ច

Chico

470 Rio Lindo Ave., Suite 4
Chico, CA 95926-1899
(530) 895-5507
(530) 345-3897 - TTY

Fresno

2550 Mariposa Mall #2000
Fresno, CA 93721-2270
(559) 445-6011
(559) 266-3373 - TTY

Oakland

1515 Clay St. Suite 119
Oakland, CA 94612-1413
(510) 622-2764
(510) 622-2793 - TTY

Mt. Diablo Delta

1485 Enea Court, Ste. 1100
Concord, CA 94520-5228
(925) 602-3953
(925) 676-5623 - TTY

Sacramento

2225 19th Street
Sacramento, CA
95818-1690
(916) 322-8500
(916) 322-6822 - TTY

San Francisco

185 Berry Street
Lobby 7, Suite 180
San Francisco, CA 94107-1737
(415) 904-7100
(415) 904-7138 - TTY

San Jose

100 Paseo de San Antonio
Suite 324
San Jose, CA 95113-1479
(408) 277-1355
(408) 277-4124 - TTY

Santa Barbara

509 E. Montecito Street
Suite 101
Santa Barbara, CA
93103-3216
(805) 560-8130
(805) 560-8167 - TTY

Santa Rosa

50 "D" Street, Suite 425
Santa Rosa, CA
95404-4764
(707) 576-2233
(707) 576-6365 - TTY





ព័ត៌មានបណ្តុះ

Greater Los Angeles

3251 W. 6th Street
Suite 300
Los Angeles, CA
90020-5017
(213) 736-3904
(213) 736-3960 - TTY

Orange/San Gabriel

222 S. Harbor Blvd.
Suite 300
Anaheim, CA 92805-3701
(714) 991-0800
(714) 991-0842 - TTY

Inland Empire

3130 Chicago Avenue
Riverside, CA 92507-3445
(909) 782-6650
(909) 782-3296 - TTY

San Diego

7575 Metropolitan Drive
Suite 107
San Diego, CA 92108-4402
(619) 767-2100
(619) 767-2159 - TTY

Los Angeles South Bay

4300 Long Beach Boulevard
Suite 200
Long Beach, CA 90807-2008
(562) 422-8325
(562) 422-9276 - TTY

Van Nuys/Foothill

5900 Sepulveda Blvd.
Suite 240
Van Nuys, CA 91411-2511
(818) 901-5024
(818) 901-5086 - TTY



State of California
Health and Human Services Agency
Department of Rehabilitation



DOR is an Equal Opportunity Employer / Program

This publication can be made available in Braille, large print, computer disk and tape cassette. Requests should be made to:

Department of Rehabilitation
External Affairs
(916) 263-8981 - Voice
(916) 263-7477 - TTY
externalaffairs@dor.ca.gov

