



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

ROYAL UNIVERSITY of LAW and ECONOMICS



របាយការណ៍កម្មសិក្សាបញ្ចប់ការសិក្សា

ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

កម្មសិក្សាពីថ្ងៃទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២១ ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២១

ឈ្មោះស្ថាប័ន៖ សាលាខណ្ឌមានជ័យ

រៀបរៀងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ ជា ពិសី

កែវ ម៉ាន់ឌីន

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក ណុប ផន

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ជំនាន់ទី ១៤

ឆ្នាំចូលរៀន

២០១៧

ឆ្នាំសរសេររបាយការណ៍ ២០២១

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំឈ្មោះ ជា ពិសី និងខ្ញុំបាទឈ្មោះ កែវ ម៉ាន់ទីន ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាន់ទី១៤ ក្រុមP4C5 នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំសិក្សា២០២០-២០២១។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ

សូមលំខិនកាយក្រាបថ្វាយបង្គំដោយកិច្ចប្រណិប័តន៍សម្តែងនូវកត្តាពន្យារឆ្នាំយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតជូន ចំពោះ**លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ**ដែលបានផ្តល់កំណើត ព្រមទាំងចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅ ទំនុកបម្រុងឱ្យកូនបានសិក្សារៀនសូត្ររហូតទទួលបានឱកាសរៀបរៀងរបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះ។

ទន្ទឹមគ្នានេះដែរ យើងខ្ញុំក៏សូមធ្វើការគោរព និងដឹងគុណជូនចំពោះ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិត លុយ ចណ្ណា សាកលវិទ្យាធិការ ថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រីរាជការនៃសាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច**ដែលបានខិតខំបំពេញការងារដោយអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្តនិងបញ្ញា ស្មារតី ដើម្បីសម្របសម្រួលដល់ការសិក្សាអោយបានល្អប្រសើរក្នុងគោលបំណងកសាងធនធានមនុស្សប្រកប ទៅដោយសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ពេលសំដៅដល់ធនធានមនុស្សដែលមានវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ មានក្រមសីលធម៌ គុណ ធម៌ ស្របតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គភាព ស្ថាប័ន និងសង្គមជាតិនាពេលបច្ចុប្បន្ននិងអនាគត។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ **លោកសាស្ត្រាចារ្យ ណុប ផន** ដែលបានចំណាយពេល វេលាដ៏មានតម្លៃនិងបានផ្តល់ឯកសារ ព្រមទាំងដំបូន្មានល្អៗក្នុងការរៀបរៀងរបាយការណ៍ចុះកម្មសិក្សានេះរហូត ទទួលបានជោគជ័យ។ ប្រសិនបើគ្មានវត្តមានរបស់លោកនោះទេ ក្រុមយើងខ្ញុំក៏មិនអាចសម្រេចបានស្នាដៃនេះ ដែរ។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ **លោក ពេជ្រ កែវមុនី** អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមាន ជ័យ លោក លោកស្រី ដែលជាក្រុមប្រឹក្សា ថ្នាក់ដឹកនាំ និងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់ ដែលបានអនុញ្ញាត និងផ្តល់ឱកាសដល់ក្រុមយើងខ្ញុំឱ្យបានសិក្សាស្វែងយល់លើឯកសារនានារួមទាំងដំណើរការ នៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌទាំងមូល ដើម្បីទទួលបាននូវចំណេះដឹងថ្មីៗ បទពិសោធន៍នៃការអនុវត្ត ជាក់ស្តែងយកមករៀបរៀងចងក្រងកិច្ចការមួយនេះជារបាយការណ៍ចុះកម្មសិក្សាដើម្បីបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ។

ជាទីបញ្ចប់ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមជូនស្នាដៃ និងគុណតម្លៃទាំងឡាយដែលបានទទួលពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ មួយនេះជូនចំពោះអស់លោកអ្នកដែលមានគុណដូចដែលក្រុមយើងខ្ញុំបានរៀបរាប់ខាងលើ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ សូមប្រសិទ្ធពរជ័យជូនដល់ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី អ្នកនាង កញ្ញាអោយជួបប្រទះតែពុទ្ធពរទាំង បួនប្រការ គឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ និងជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច។

អារម្ភកថា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាដរដ្ឋឯករាជ្យមួយដែលមានប្រព័ន្ធច្បាប់គ្រប់គ្រងច្បាស់លាស់ ជាហេតុធ្វើឱ្យប្រទេសមួយនេះមានការលេចមុខមាត់នៅឆាកអន្តរជាតិ។ ប៉ុន្តែជាអកុសលកម្ពុជាធ្លាប់ធ្លាក់ក្នុងភ្លើងសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃអស់រយៈពេលជាង៣ទសវត្សរ៍ដែលជាកត្តាធ្វើឱ្យកម្ពុជាបាត់បង់នូវប្រព័ន្ធច្បាប់នានា និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធត្រូវបានបំផ្លាញស្ទើរទាំងស្រុង។ យើងសង្កេតឃើញថា រដ្ឋបាលសាធារណៈនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានការវិវត្តទៅតាមស្ថានភាពប្រែប្រួលនៃរបបគ្រប់គ្រងប្រទេស ជាពិសេសចាប់តាំងពីទសវត្សឆ្នាំ៧០មកម្ល៉េះ។ អាស្រ័យដោយមានការផ្លាស់ប្តូររបបនយោបាយ និងសង្គ្រាមស៊ីវិលរ៉ាំរ៉ៃបានធ្វើឱ្យបាត់បង់និរន្តរភាពការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលពីដំណាក់កាលមួយទៅដំណាក់កាលមួយទៀត។ នៅចន្លោះឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ចុងឆ្នាំ១៩៧៨ មានការធ្លាក់ចុះដល់កម្រិតសូន្យលើគ្រប់វិស័យ រចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំប្រទេស ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ធនធានមនុស្សត្រូវបានបំផ្លិចបំផ្លាញចោលគ្មានសល់ ដែលជាហេតុនាំឱ្យមានផលប៉ះពាល់យ៉ាងខ្លាំងដល់ដំណើរការនៃការរៀបចំគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស។ ផ្អែកតាមកម្មវិធីនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់នីតិកាលទី៣នៃរដ្ឋសភា រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុវត្តនូវក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ កាលពីថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ក្នុងគោលបំណងលើកកម្ពស់លិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យឱ្យកាន់តែរីកចម្រើននៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

របាយការណ៍កម្មសិក្សាស្តីពី **ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ** នេះធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងសិក្សាស្វែងយល់ និងទទួលបានបទពិសោធន៍ថ្មីៗសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពឆ្ពោះទៅកាន់ឧត្តមភាពនៃការធ្វើការងារនៅថ្ងៃអនាគតរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំដែលជានិស្សិតផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ។ ក្នុងរបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះនឹងរំលេចឡើងនូវទិដ្ឋភាពទូទៅ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌ សមិទ្ធផលដែលរដ្ឋបាលខណ្ឌសម្រេចបាន និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ។

ប្រធានបទនៃរបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះ គឺជាប្រធានបទមួយដែលមានសារៈសំខាន់បំផុតសម្រាប់និស្សិតផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈដូចជាក្រុមយើងខ្ញុំក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងចងក្រងជាឯកសារថ្មីមួយសម្រាប់ជាស្នាដៃនៃគំនិតដែលកើតចេញពីការចុះកម្មសិក្សាដែលមានភាពពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់និងគ្រប់រូបភាពផ្សេងទៀតក្នុងការទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយលើប្រធានបទមួយនេះ។ យើងខ្ញុំពិតជាមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការចំណាយនូវកម្លាំងកាយចិត្តដើម្បីរៀបចំនូវរបាយការណ៍នេះឱ្យលេចចេញជារូបរាងឡើង ព្រោះជាកិច្ចការដែលបានធ្វើឱ្យយើងខ្ញុំចេះធ្វើការស្រាវជ្រាវ បង្កើននូវចំណេះដឹង បណ្តុះគំនិត ប្រាជ្ញា និងមានការយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ទៅលើដំណើរការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យទាំងមូល។

យើងខ្ញុំសង្ឃឹមរំពឹងទុកជាមុនថា កិច្ចការមួយនេះនឹងអាចក្លាយជាប្រយោជន៍សម្រាប់មជ្ឈដ្ឋានអ្នកស្នេហាការសិក្សាទាំងឡាយ មិត្តនិស្សិត ក៏ដូចជាអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយដោយចូលរួមក្នុងការបង្កើននូវពុទ្ធិ និងចំណេះដឹងជាមូលដ្ឋានដល់អ្នករាល់គ្នា។ តាមរយៈរបាយការណ៍កម្មសិក្សានេះដែរក៏អាចចូលរួមចំណែកក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអំពីបេសកកម្ម តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងស្នាដៃនិងសមិទ្ធផលដែលរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យសម្រេចបាននាពេលកន្លងមក និងសមិទ្ធផលសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងារកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍នានាក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌ។

ដោយសារតែចំណេះដឹងនៅមានកម្រិត ដូច្នេះក្រុមយើងខ្ញុំជឿជាក់ថាកំហុសខុសឆ្គងនៅតែអាចកើតមានឡើងដោយជៀសពុំរួចនោះឡើយទាំងអត្ថន័យ ខ្លឹមសារ ពាក្យពេចន៍ ឃ្លាឃ្លា អក្ខរាវិរុទ្ធ បច្ចេកទេសនៃការស្រាវជ្រាវ និងការចងក្រងរបាយការណ៍មួយនេះ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមការខន្តីអភ័យទោសចំពោះកំហុសខុសឆ្គងដែលនឹងអាចកើតមានឡើងដោយប្រការណាមួយដោយថាហេតុដោយអចេតនាពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ និងមិត្តនិស្សិតទាំងអស់ ហើយក្រុមយើងខ្ញុំក៏រីករាយនឹងទទួលយកនូវការរិះគន់ដើម្បីជាទុនក្នុងការកែលម្អ និងធ្វើឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើកក្រោយកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ។ សូមអរគុណ!!!

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំដើម	១
២. បុព្វហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	២
៣. ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	២
៤. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៣
៥. ទំហំនិងវិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៣
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៤
៦.១ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ	៤
៦.២ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ	៤
៧. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៥
៧.១ សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៥
៧.២ សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៥
៧.៣ សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់សង្គម	៥
៨. ក្របខ័ណ្ឌនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៦
៩. បេសាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	៧

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ សញ្ញាណទូទៅនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ	៨
១.២ ប្រភេទនៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា	១០
១.២.១ សម័យមុនអាណានិគមបារាំង	១០
១.២.២ សម័យអាណានិគមបារាំង	១១
១.២.៣ ក្រោយសម័យអាណានិគមបារាំង	១២
១.៣ គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១៣
១.៣.១ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបមជ្ឈការ	១៣

១.៣.២ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបវិសហមជ្ឈការ	១៥
១.៣.៣ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបវិមជ្ឈការ	១៩
១.៣.៤ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបសហគ្រាសភាពរវាងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	២១
១.៤ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច	២២

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	២៨
២.១.១ ប្រវត្តិ.....	២៩
២.១.២ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ.....	២៩
២.១.៣ ស្ថានភាពប្រជាពលរដ្ឋ	៣០
២.១.៤ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមកិច្ច	៣០
២.២ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	៣០
២.២.១ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌ	៣១
២.២.២ រចនាសម្ព័ន្ធសង្កាត់ចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៥១
២.៣ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៥៨
២.៣.១ ការងាររដ្ឋបាល	៥៨
២.៣.២ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៦១
២.៣.៣ សេវាសាធារណៈដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលខណ្ឌ	៦២
២.៣.៤ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ	៦៥
២.៤ សមិទ្ធផលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌសម្រេចបាន	៦៧
២.៥ ផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ	៦៩

ជំពូកទី៣

ការវិភាគទិន្នន័យ និងបេក្ខភាព

៣.១ ការវិភាគទិន្នន័យ	៧១
៣.១.១ ការវិភាគទៅលើធនធានមនុស្ស	៧១
៣.១.២ ការវិភាគលើធនធានថវិការបស់ខណ្ឌ.....	៧២

៣.១.៣ ការវិភាគលើការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីសាលាខណ្ឌ.....	៧២
៣.១.៤ ការវិភាគលើសេវាផ្នែករដ្ឋបាល.....	៧៣
៣.១.៥ ការវិភាគទាក់ទងនឹងស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ.....	៧៤
៣.១.៦ ការវិភាគផ្នែកធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន.....	៧៥
៣.២ មេកគំហើញ.....	៧៥
៣.២.១ ចំណុចខ្លាំង	៧៥
៣.២.២ បញ្ហាប្រឈម	៧៦
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៧៨
អនុសាសន៍	៧៩
ឯកសារយោង	
ឧបសម្ព័ន្ធ	

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំដើម

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍន៍មិនថាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ ឬកំពុងតែអភិវឌ្ឍន៍ទេ គឺត្រូវតែមានការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទើបធ្វើប្រទេសនោះមានភាពប្រកបដោយសន្តិភាព។ រីឯប្រទេសកម្ពុជាយើងវិញ គឺជាប្រទេសមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់អាស៊ាន និងជាប្រទេសដែលកំពុងមានការអភិវឌ្ឍន៍ខ្លាំងផងដែរ។ មួយវិញទៀតរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានធ្វើកំណែទម្រង់គោលនយោបាយ ដើម្បីឲ្យប្រទេសមានសេដ្ឋកិច្ចរីកចម្រើនលឿនលឿន ស្ថេរភាពនយោបាយ សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងដើម្បីឲ្យសមស្របទៅនឹងការអភិវឌ្ឍន៍របស់សង្គមជាតិ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់រីករើស្វែងរកស្រុកដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់អាចផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានឆាប់រហ័ស មានភាពងាយស្រួល និងទាន់ពេលវេលា។ ដូច្នេះរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ឲ្យអនុវត្តនូវគោលនយោបាយវិបល្លាស និងវិសហមជ្ឈការ។ គោលនយោបាយវិបល្លាស និងវិសហមជ្ឈការមានគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ចាក់គ្រឹះលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការរៀបចំរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន ឬអាជ្ញាធរដែនដីនៃប្រទេសកម្ពុជាបែងចែកជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំនិងសង្កាត់ ហើយការបែងចែកនេះត្រូវទទួលស្គាល់ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ១៩៩៣។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានាពេលបច្ចុប្បន្នមានយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិសម្រាប់កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងខិតខំស្វែងរកនូវគន្លឹះថ្មីៗក្នុងការជួយកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិទាំងមូល។ អាជ្ញាធរដែនដីជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចំណុះផ្ទាល់ឲ្យក្រសួងមហាផ្ទៃផង ជាតំណាងឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាលដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារដែនដី សន្តិសុខសាធារណៈផង និងមានភារកិច្ចអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដូចជា ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាសនិងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ ព្រមទាំងជួយដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ការលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស បេតិកភណ្ឌជាតិ និងការការពារបរិស្ថានធម្មជាតិក្នុងដែនដីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនផង។ កម្មវិធីកំណែទម្រង់គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលមានគោលបំណងផ្តល់សិទ្ធិដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យចាប់ពីថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់។ ជាពិសេសបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងជិតស្និទ្ធរវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងអាជ្ញាធរដែនដីនៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនដែលឈានឆ្ពោះទៅរកភាពសហការគ្នា ដោយមានការរាក់ទាក់ស្និទ្ធស្នាល ទាំងការងាររដ្ឋបាល ទាំងការទំនាក់ទំនងគ្នា សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ ព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍន៍ដែលនាំឱ្យខណ្ឌមានការរីកចម្រើនពោរពេញដោយមោទនភាពនិងប្រកបដោយនិរន្តរភាពផងដែរ។

យោងតាមមាត្រា៤ នៃច្បាប់ស្តីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨ បានកំណត់ថា ភ្នំពេញជារាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ រាជធានីភ្នំពេញចែកជាខណ្ឌ។ ខណ្ឌចែកជាសង្កាត់។ រាជធានីភ្នំពេញបានចែកជា១៤ខណ្ឌរួមមាន ខណ្ឌ៧មករា ខណ្ឌមានជ័យ ខណ្ឌសែនសុខ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ខណ្ឌដង្កោ ខណ្ឌឫស្សីកែវ ខណ្ឌចំការមន ខណ្ឌដូនពេញ ខណ្ឌជ្រោយចង្វារ ខណ្ឌច្បារអំពៅ ខណ្ឌព្រែកព្នៅ ខណ្ឌទួលគោក ខណ្ឌដំបូល និងខណ្ឌបឹងកេងកង។ លំនាំបញ្ជាគ្រាន់តែជាចំណុចចាប់ផ្តើមមុនសរសេរបាយការណ៍ចុះកម្មសិក្សាតែប៉ុណ្ណោះ អ្វីដែលសំខាន់បន្តទៀតដែលញ៉ាំងឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ បុព្វហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

២. បុព្វហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

មានកត្តាចម្បងមួយចំនួនដែលជាបុព្វហេតុនាំឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ បុព្វហេតុទាំងនោះរួមមាន ១/ ការអនុវត្តប្រព័ន្ធវិសាមញ្ញកម្ម ២/ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ក្នុងនោះមានកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលស្ថិតក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ៣/ រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សានូវភាពជាម្ចាស់លើមុខងារសិទ្ធិអំណាចនិងធានាអោយបានដើម្បីឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការរបស់មូលដ្ឋានជាដើម។

ដោយសារតែបុព្វហេតុខាងលើ និងដោយសង្កេតឃើញថាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅប្រទេសកម្ពុជាយើងកំពុងតែមានការកែប្រែ និងបានអនុវត្តច្បាប់គ្រប់គ្រងសាលាខណ្ឌបានល្អប្រសើរទើបធ្វើឱ្យក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកប្រធានបទ “ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ” មកចងក្រងជារបាយការណ៍ចុះកម្មសិក្សានេះឡើង។ ម្យ៉ាងវិញទៀតដោយសារតែក្រុមយើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាបានសិក្សាវិជ្ជាស្រាវជ្រាវរដ្ឋបាលសាធារណៈស្រាប់ផងដែរ។

បុព្វហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានបញ្ចប់ឈានចូលចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិញម្តង។

៣. ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាយើងមានការបែងចែកអំណាចតាមលំដាប់ថ្នាក់នៃការគ្រប់គ្រង។ នយោបាយវិសាមញ្ញកម្ម និងវិមជ្ឈការជាការផ្តល់ឱកាសដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យចូលរួមកាន់តែទូលំទូលាយនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានានៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។ ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវប្រធានបទ ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងច្បាស់លាស់ចំណោទបញ្ហាត្រូវបានលើកឡើងថា៖

- តើរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមានវិធីសាស្ត្របែបណាដើម្បីធ្វើឱ្យដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់?
- តើប្រជាពលរដ្ឋមានសកម្មភាពចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌរបស់ខ្លួនដល់កម្រិតណា? ហើយអាជ្ញាធរដែនដីមានវិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះដើម្បីជម្រុញដល់ការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន?

- បើសិនជាសមត្ថភាពមានកម្រិត តើការអនុវត្តវិមជ្ឈការនៅក្នុងខណ្ឌទទួលបានជោគជ័យដែរឬទេ?
- តើប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានអ្វីខ្លះពីការអនុវត្តប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ?

ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានបញ្ចប់ឈានចូលគោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្តទៀត។

៤. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺមានគោលបំណងនៅក្នុងការរួមចំណែកបង្កើននូវចំណេះដឹងដល់ក្រុមយើងខ្ញុំ ដែលបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងអស់គ្នា ព្រមទាំងបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់លាស់ពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យផងដែរ។ ហើយវាក៏ជាឯកសារមួយសម្រាប់តម្កល់ទុកក្នុងសាកលវិទ្យាល័យដើម្បីឱ្យ និស្សិតជំនាន់ក្រោយបានធ្វើការសិក្សាបន្ទាប់បន្សំ។ គោលបំណងចម្បងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺផ្ដោតទៅលើចំណុចសំខាន់ៗដូចជា៖

- សិក្សាទៅលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅខណ្ឌមានជ័យ
- សិក្សាទៅលើដំណើរការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ
- សិក្សាពីគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អរបស់សាលាខណ្ឌមានជ័យ
- សិក្សាទៅលើគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍនៃខណ្ឌមានជ័យ
- សិក្សាទៅលើសាមគ្គីភាពរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលខណ្ឌដើម្បីឈានឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍខណ្ឌ។
- សិក្សាពីបរិបទជុំវិញក្នុងខណ្ឌមានជ័យ កិច្ចការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះផងដែរ គឺយើងធ្វើការវិភាគទៅលើចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយទាំងអស់នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យដើម្បីស្វែងរកចំណុចខ្វះខាតនិងកែលម្អ បន្ទាប់មកធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានទៅលើគ្រប់ចំណុច ព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍ផងដែរ។

គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានបញ្ចប់ឈានចូលដល់ការកំណត់ពីទំហំនិងវិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិញម្តង។

៥. ទំហំនិងវិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំ គឺសិក្សាផ្ដោតទៅលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យស្ថិតនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ។ ហើយទិន្នន័យដែលក្រុមយើងខ្ញុំធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវគឺចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ ២០២០ រហូតដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ តែប៉ុណ្ណោះ។ ការណ៍ដែលកំណត់នូវទំហំ និងវិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវធ្វើឱ្យយើងមានភាពងាយស្រួលក្នុងការកំណត់វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

ទំហំ និងវិសាលភាពនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានបញ្ចប់ឈានចូលវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវបន្ថែមទៀត។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រធានបទ “ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ” នេះ ក្រុមយើងខ្ញុំបានលើកយកវិធីសាស្ត្រមួយចំនួនដើម្បីធ្វើការស្វែងយល់ពីចំណុចខ្លះៗ។ ហើយវិធីសាស្ត្រដែលក្រុមយើងខ្ញុំចង់លើកយកមកធ្វើការសិក្សាបែងចែកជាពីរផ្នែកគឺ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ និងវិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ។

៦.១ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

ក្នុងវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យនេះ ក្រុមយើងខ្ញុំបានលើកយកទិន្នន័យពីរមកសិក្សាបន្ថែមទៀតគឺ ទិន្នន័យចម្បង (Primary Data) និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data)។

ក. ទិន្នន័យចម្បង (Primary Data) គឺជាទិន្នន័យទទួលបានពី៖

- ការជួបសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ និងគណៈអភិបាលនៃអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ។
- ការចុះទៅធ្វើកម្មសិក្សានៅក្នុងសាលាខណ្ឌមានជ័យ។
- ការពិស្វ័យមតិប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យតាមរយៈប្រព័ន្ធ Google Forms។
- សុំការណែនាំបន្ថែមពីលោកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំរបស់ក្រុមយើងខ្ញុំ។

ខ. ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data) គឺជាទិន្នន័យទទួលបានពី៖

- ការប្រមូលឯកសារពីសាលាខណ្ឌមានជ័យ។
- ឯកសារតតិយុត្ត (ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្តីណែនាំ និង សៀវភៅដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅប្រទេសកម្ពុជា)។
- ឯកសារនៅបណ្តាបណ្ណាល័យមួយចំនួនដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទជាពិសេស គឺសារណារបស់និស្សិតជំនាន់មុនៗ។
- ឯកសារពីសាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំ។
- ឯកសារដែលយើងខ្ញុំធ្លាប់បានសិក្សាពីមុនៗមក។
- និងឯកសារខ្លះទៀតក្រុមយើងខ្ញុំបានធ្វើការស្រាវជ្រាវតាមប្រព័ន្ធ Internet ឬរូបសាយណាមួយ ដើម្បីបានជាឯកសារបន្ថែមសម្រាប់ធ្វើឱ្យប្រធានបទកាន់តែមានន័យនឹងទូលំទូលាយបន្ថែមទៀត។

៦.២ វិធីសាស្ត្រវិភាគទិន្នន័យ

នៅក្នុងការវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន គឺក្រុមយើងខ្ញុំបានធ្វើការវិភាគតាមបែបគុណភាពដោយផ្អែកលើការវិភាគភាពខ្លាំង ភាពខ្សោយ ឱកាស និងការគំរាមកំហែង ដើម្បីធ្វើការវិភាគពីដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ

បាលសាលាខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ។ វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវត្រូវបានបញ្ចប់ឈានចូលដល់សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិញម្តង។

៧. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

គឺដើម្បីធ្វើឱ្យយើងដឹងអំពីស្ថានភាពទូទៅ និងស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់សាលាខណ្ឌមានជ័យ ហើយពិសេសជាងនេះទៅទៀតគឺបានផ្តល់នូវចំណេះដឹង និងចំណេះធ្វើក៏ដូចជាបទពិសោធន៍ពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ ម្យ៉ាងទៀតដើម្បីបំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតដែលកើតឡើងក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងផ្តល់សារៈសំខាន់ជាច្រើនដូចជា៖

៧.១ សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- ដើម្បីធ្វើឱ្យក្រុមយើងខ្ញុំពង្រឹងនូវចំណេះដឹងដែលបានសិក្សាកន្លងមក។
- ដើម្បីបានបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈដោយជោគជ័យ។
- ដើម្បីជកស្រង់នូវបទពិសោធន៍ថ្មីៗនៃផ្នែកទ្រឹស្តីជាមួយនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។
- ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពឱ្យបានសមស្របសម្រាប់តម្រូវការរបស់សង្គម។

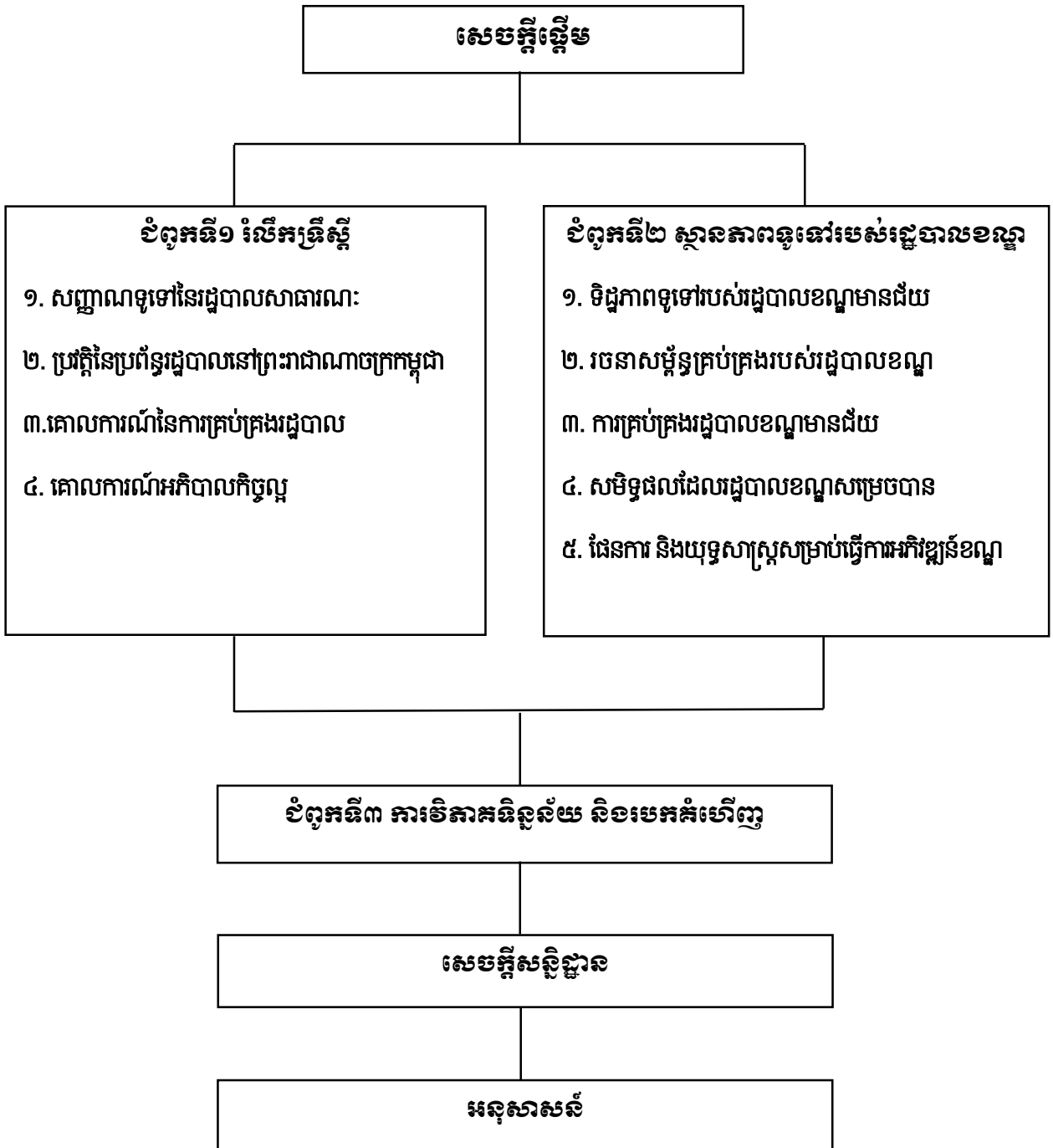
៧.២ សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

- កាត់បន្ថយភាពខ្វះខាតមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។
- បំពេញបន្ថែមនូវចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដែលកើតមានក្នុងពេលអនុវត្តការងាររបស់ខណ្ឌមានជ័យ។
- ដើម្បីបង្កើតនូវចំណងមិត្តភាពរវាងមន្ត្រីសាលាខណ្ឌ និស្សិត និងប្រជាពលរដ្ឋ។

៧.៣ សារៈប្រយោជន៍សម្រាប់សង្គម

- សម្រាប់ទុកជាឯកសារដល់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយៗធ្វើជាជំនួយស្មារតីនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹងដល់អ្នកអានបានយល់ពីការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។
- ដើម្បីជួយដល់អ្នកអានឱ្យបានដឹងពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានផងដែរ។

៨. ក្របខ័ណ្ឌនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ



៩. បេឡាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះបែងចែកជាបីជំពូករួមមានដូចខាងក្រោម៖

- សេចក្តីផ្តើម
- ជំពូកទី១ រំលឹកទ្រឹស្តី
- ជំពូកទី២ ស្ថានភាពទូទៅរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ជំពូកទី៣ ការវិភាគទិន្នន័យ និងរបកគំហើញ
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- អនុសាសន៍។

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ សញ្ញាណទូទៅនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ

និយមន័យ

មុននឹងយល់ដឹងនូវអ្វីដែលហៅថា អំណាចរដ្ឋបាលសាធារណៈ យើងគប្បីយល់នូវពាក្យ “ រដ្ឋបាល” និង “រដ្ឋបាលសាធារណៈ” ជាមុនសិន ។

+ពាក្យថា “ រដ្ឋបាល” មានប្រភពមកពីពាក្យថា “ រដ្ឋ និងបាល”។ រដ្ឋមានន័យថា បុរី ឬនគរ។ រដ្ឋបាលមានន័យថា ជាការមើលខុសត្រូវចរក្សា ឬការគ្រប់គ្រង។ ដូច្នេះយើងអាចនិយាយបានថា រដ្ឋបាលគឺជាការគ្រប់គ្រងនគរឬរដ្ឋ។

ប៉ុន្តែបើតាមអត្ថន័យទូទៅដែលជាការអនុវត្តជាក់ស្តែងនោះ រដ្ឋបាលមានអត្ថន័យសំខាន់ពីរយ៉ាង៖

-ន័យជាអង្គការ៖ សំដៅលើការគ្រប់គ្រងលើការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពមួយ។

-ន័យជាសកម្មភាព៖ កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័ន។

-រដ្ឋបាល គឺជាសកម្មភាពមួយដែលបំពេញការងារនៅរាល់ថ្ងៃជាប្រចាំពេលគឺជាសកម្មភាពបម្រើប្រយោជន៍ទាំងឡាយណាដែលទាក់ទងទៅនឹងការរស់នៅ ឬតម្រូវការជាប្រចាំរាល់ថ្ងៃរបស់មនុស្សទូទៅក្នុងសង្គម។

-រដ្ឋបាល មានបេសកកម្មបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ហើយមានលក្ខណៈជាប្រចាំ។ នោះគឺមានន័យថាបម្រើផលប្រយោជន៍ក្នុងការរស់នៅជាប្រចាំរាល់ថ្ងៃ។

+គេអាចឱ្យនិយមន័យជាសង្ខេបបានថា៖¹

១. រដ្ឋបាល គឺជាម៉ាស៊ីនដែលប្រមូលផ្តុំចូលគ្នា (គោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន នីតិវិធី ប្រព័ន្ធរចនាសម្ព័ន្ធ អង្គការចាត់តាំងបុគ្គលិក...) ដែលផ្តល់ប្រាក់ដោយថវិការដ្ឋ ហើយមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង មានគោលដៅឆ្ពោះទៅរកការងារទាំងឡាយរបស់រដ្ឋាភិបាលមានការធ្វើអន្តរសកម្មភាពជាមួយភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធនានាដែលមាននៅក្នុងរដ្ឋ។

២. ជាការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគ្រប់ប្រភេទនៃសកម្មភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអនុវត្តច្បាប់ បទបញ្ញត្តិនានា សេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងដោយរដ្ឋាភិបាល និងគ្រប់គ្រងទៅលើបញ្ញត្តិស្តីពីសេវាសាធារណៈនានា។

+ចំណែកពាក្យ “រដ្ឋបាលសាធារណៈ” មានន័យដូចខាងក្រោម៖

¹ UNDP Practice : Public Administration Reform

ការឱ្យនិយមន័យទៅលើពាក្យ រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានច្រើន និងមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញដោយផ្អែកទៅប្រព័ន្ធលើពិភពលោកយើងនេះ ជាពិសេសនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃប្រព័ន្ធច្បាប់ **Common Law** និង **Civil Law** ។ ទស្សនៈវិទូខាងច្បាប់មួយចំនួនបានឱ្យនិយមន័យខុសប្លែកៗពីគ្នាដូចជា៖

-លោក រ៉ូល ហ្គូសមេន (Raul Guzman) យល់ថា “នៅទីណាមានរដ្ឋាភិបាល ទីនោះមានរដ្ឋបាលសាធារណៈ” មានន័យថារដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋាភិបាលដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅអ្វីមួយក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

- លោក រ៉ូប៊ីត ព្រីស្តេឌុស (Robert Presthus) យល់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាទិដ្ឋភាពនៃការគ្រប់គ្រងដែលធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារផ្លូវការរបស់រដ្ឋាភិបាលនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ លើសពីនេះទៅទៀតកាលណាគេនិយាយពីពាក្យរដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺចង់និយាយសំដៅទៅលើ រដ្ឋបាល ឬរាជការ។

+បើផ្អែកតាមការឱ្យនិយមន័យនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅក្នុងនីតិរដ្ឋបាលវិញមានន័យពីរយ៉ាងគឺ ទីមួយតាមមុខងារឬសកម្មភាព និងទីពីរន័យតាមអង្គការ។ ន័យទាំងពីរនេះអាចប្រើបានទាំងវិស័យឯកជន និងវិស័យសាធារណៈ។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចការរដ្ឋបាលនៅក្រុមហ៊ុន ម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ(វិស័យឯកជន) កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម(វិស័យសាធារណៈ)។ មុខងាររដ្ឋបាលសំដៅទៅលើការបម្រើដែលមានប្រភពដើមចេញពីភាសាឡាតាំង Minister មានន័យថា បារបម្រើ។ មុខងាររដ្ឋបាលកាលពីសម័យចក្រភពរ៉ូមាំងជាមុខងារអនុវត្តច្បាប់(នីតិប្រតិបត្តិ)។

+តាមន័យមុខងារ រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពក្នុងការបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់សមូហភាព ឬផលប្រយោជន៍រួមលើកលែងតែសកម្មភាពរបស់នីតិបញ្ញត្តិ និងតុលាការដែលមានរបបគតិយុត្តផ្ទាល់ខ្លួន។

រីឯតាមន័យអង្គការវិញ រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពរបស់អង្គការដែលមានតួនាទីបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅទោះបីជាអង្គការនោះមានលក្ខន្តិកៈបែបណាក៏ដោយ(អង្គការមានលក្ខន្តិកៈខុសគ្នា) ឧទាហរណ៍៖ បុគ្គលសាធារណៈ (រដ្ឋ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ...) (បុគ្គលឯកជន ក្រុមហ៊ុន អង្គការ សមាគម...) និងគណៈវិជ្ជាជីវៈ(គណៈមេធាវី...)។

+ម្យ៉ាងវិញទៀតគេបានឱ្យនិយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈដោយផ្អែកទៅលើនិយមន័យបែបនយោបាយតាមច្បាប់ តាមការគ្រប់គ្រង និងតាមអាជីព។

- តាមបែបនយោបាយ រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាជំហាននៃការធ្វើគោលនយោបាយសាធារណៈដែលគ្មានដែនកំណត់។

- តាមបែបច្បាប់ រដ្ឋបាលសាធារណៈជាច្បាប់ដែលកំពុងចូលជាធរមាន(កំពុងអនុវត្ត)

- តាមការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលសាធារណៈជាសិល្បៈនៃការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល ។

- ចំណែកឯតាមន័យអាជីពវិញ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាប្រភេទនៃអាជីពមួយ។

១.២ ប្រវត្តិនៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៃកម្ពុជា

យើងនឹងសិក្សាដោយត្រួតស្រាវពីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីរបបគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខ្មែរតាំងពីជំនាន់ដើម(សម័យអាណានិគមបារាំង) រហូតមកដល់សម័យបច្ចុប្បន្ននេះ។

១.២.១ សម័យមុនអាណានិគមបារាំង

គឺជាបរាជានិយមដែលព្រះមហាក្សត្រក្តោបអំណាចទាំងអស់ដោយផ្ទាល់តែមួយអង្គឯង ជាពិសេសអំណាចនយោបាយនិងអំណាចរដ្ឋបាល។ ព្រះមហាក្សត្រមិនធ្វើច្បាប់ដោយផ្ទាល់ទេ គឺទ្រង់យកច្បាប់ដែលចេញពីគម្ពីរធរ្ម និងទំនៀមទម្លាប់មកប្រតិបត្តិតែម្តង។ ព្រះមហាក្សត្រចេញព្រះរាជក្រឹត្យបញ្ជាតែក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល និងក្នុងនីតិវិធីតុលាការខ្លះតែប៉ុណ្ណោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ធ្វើសាវនាការកិច្ចការរដ្ឋបាល កាលសម័យយុគកណ្តាល (Moyen Age) ពីរដងក្នុងមួយថ្ងៃ "។^២ ព្រះអង្គក៏ជាចៅក្រមផងដែរ កាលសម័យនោះមហាក្សត្រត្រូវតែដឹកនាំចំបាំងដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គ ទើបសមជាមហាក្សត្រ ពីព្រោះព្រះអង្គត្រូវធ្វើជាគំរូដល់មេទ័ពឯទៀត ដែលលោកជាមេបញ្ជាការកំពូលនោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ជាអធិបតីនៃសេនាបតីសភាដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ៖

- សេនាបតី " ឧកញ៉ា ឬសម្តេច" ឥឡូវយើងហៅថា នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សេនាបតី " ឧកញ៉ាយោមរាជ" ឥឡូវយើងហៅថា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
- សេនាបតី " ឧកញ៉ារាំង" ជាជួរមន្ត្រីនៃព្រះបរមរាជវាំង និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សេនាបតី " ឧកញ៉ា ឬសម្តេចចក្រី" ជាជួរមន្ត្រីខាងដឹកជញ្ជូនតាមជើងគោក និងខាងកងទ័ព
- សេនាបតី " ឧកញ៉ាក្រឡាហោម" ជាជួរមន្ត្រីខាងដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវទឹកសមុទ្រ

សេនាបតីមានន័យ ដូចយើងឥឡូវដែលហៅថា "រដ្ឋមន្ត្រី" ចំណែកឯសក្តិជា "ឧកញ៉ា ឬសម្តេច" គឺជាយសដែលព្រះមហាក្សត្រប្រទានបន្ថែម។ គោរមងារ "សម្តេច" ធំជាង "ឧកញ៉ា"។

អ្នកទាំងអស់នេះសុទ្ធតែមហាក្សត្រតែងតាំងដោយផ្ទាល់ទាំងអស់។ សេនាបតីសភាជាការប្រជុំសេនាបតីដូចយើងសព្វថ្ងៃគេហៅថាប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

ការរៀបចំរដ្ឋបាលដែនដីមាន ៖^៣

ក.ដី ដែលជាអតីតរាជាណាចក្រនៃប្រទេសដែលស្តេចខ្មែរវាយយកមកចំណុះរួមបញ្ចូលយកជាដីខ្មែរតែម្តង។ តាំងពីបរាជ័យនៅលង្វែកកាលពីក្នុងឆ្នាំ ១៥៩៣ មកឯកសារសំខាន់ៗបានបាត់អស់ ហេតុដូច្នេះយើងពុំអាចដឹងដោយច្បាស់ថាដីនោះមានចំនួនប៉ុន្មានពិតប្រាកដទេ។ យើងមិនដឹងច្បាស់ថាមានខេត្តចំនួន ៩០ ឬ១០១

^២ កំណត់ហេតុអ្នកប្រវត្តិសាស្ត្រចិនម្នាក់ឈ្មោះ ជីវ តាហ្វាន់ ក្នុងឆ្នាំ១២៩៦

^៣ សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

ខេត្តទេ ពីព្រោះវាទៅជាជឿនព្រេងអស់ទៅហើយ ដោយសារការលំអលាយនៃបន្ទាយលង្វែកនោះ។ ស្តេចដែលត្រូវ កាន់កាប់ដីនោះគេហៅថា ស្តេចក្រាញ់ ដែលមានអំណាចតែងតាំង ឬដេញចោលមន្ត្រីទាំងអស់ដែលនៅក្នុងដីនោះ ស្តេចក្រាញ់មានស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ចាប់តាំងពីពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩ មកព្រះបាទអង្គខ្នង (សោយរាជ្យពីឆ្នាំ១៨៤៥ ដល់១៨៦០) បានលុបចោលស្តេចក្រាញ់ជាបន្តបន្ទាប់មកលើការកាន់កាប់ដីទាំងនោះ និងដកអំណាចអស់ពីស្តេចក្រាញ់ឱ្យនៅសល់តែងារប៉ុណ្ណោះ។

ខ.មឿង គឺជាការបែងចែករដ្ឋបាលដែនដី។ មន្ត្រីដែលគ្រប់គ្រងកាន់កាប់មឿងក្នុងព្រះនាមនៃព្រះមហាក្សត្រ គេហៅថាចៅមឿង។ ព្រះបាទអង្គខ្នងក្រោយមកព្រះអង្គមិនចង់ឱ្យមានឈ្មោះមឿងដែលជាឈ្មោះសៀម ព្រះអង្គក៏ អោយផ្លាស់ឈ្មោះ ហើយហៅថាខេត្តវិញ។ ដូច្នេះឈ្មោះខេត្ត កើតតាំងពីសម័យព្រះអង្គខ្នងហើយនៅជាប់រហូត ដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ នៅឆ្នាំ១៨៨៤ មាន ៥៧ ខេត្ត។

គ.ស្រុក ជាឈ្មោះមួយដែលខ្មែរទូទៅហៅសម្រាប់សម្គាល់ភូមិកំណើតរបស់ខ្លួនកាលមុនសម័យបារាំង ចូលមក។ ស្រុក គឺមិនមែនជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលឡើយ។ ស្រុកនេះជាភូមិឥឡូវយើងហៅថាឃុំ កើតឡើងពីគ្រួសារ មួយ ឬពីរ ហេតុដូច្នេះបានជាជួនកាលគេឱ្យឈ្មោះភូមិ ថាស្រុក។

កាលសម័យនោះ កាលណាសាស្ត្រនិយាយថា ចៅហ្វាយស្រុក គាត់ចង់និយាយថា ចៅហ្វាយខេត្តវិញទេ។ ពួកចាស់ៗក្នុងស្រុកជំនុំគ្នាជាក្រុមជំនុំហើយចាត់ក្នុងចំណោមជនដែលមានវ័យក្មេងជាងគាត់ហើយដែលមានបញ្ញា ឆ្លាតវាងឱ្យធ្វើការឱ្យស្រុកខ្លួន គេហៅមេស្រុក។ ដូច្នេះតាមប្រវត្តិសាស្ត្រ មេស្រុកគឺជាអ្នកជំនួយការតែប៉ុណ្ណោះ។

ចាស់ៗទាំងនោះដល់ក្រោយមកបញ្ចូលក្នុងក្រុមជំនុំរបស់ស្រុក នូវអតីតមន្ត្រី អាចារ្យវត្ត ឬអ្នកប្រាជ្ញអក្សរ សាស្ត្រដើម្បីជួយគិតការងារ។ គេឱ្យឈ្មោះក្រុមនោះ ថាក្រុមពញ្ញា។ ពួកនេះធ្វើការឥតបៀវត្សអ្វីទេ។ ក្រុមពញ្ញានេះ បានបង្កើតភ្នាក់ងារជំនួយមេស្រុកដែលគេហៅថា ជំទប់។ ហើយជំទប់ក៏អាចរកសៀនឱ្យជួយសរសេរ ឬធ្វើ ការងារផ្សេងៗបានដែរ។ គេទាំងអស់គ្នាធ្វើការគ្មានប្រាក់ខែទេ ពីព្រោះពុំទាន់មានការបង្កើតលុយចាយនៅឡើយ។ គេទទួលបានអំណោយជាង្វាន់ដូចជា អង្ករ ត្រី។ ព្រះបាទអង្គខ្នងទ្រង់បានបង្កើតប្រាក់ឱ្យចាយនៅក្នុងពាក់កណ្តាល សតវត្សទី១៩។

១.២.២ សម័យអាណានិគមបារាំង

យើងដឹងហើយថា បារាំងបានធ្វើសន្ធិសញ្ញាមួយនៅឆ្នាំ១៨៦៣ ដាក់ប្រទេសកម្ពុជាឱ្យនៅក្រោម អាណាព្យាបាល (Protectorate) របស់ប្រទេសបារាំង។ ម្តេចក្រោយសន្ធិសញ្ញា ឆ្នាំ១៨៦៣ គឺនៅថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៨៨៤ សន្ធិសញ្ញាមួយទៀតដែលបារាំងបានបង្ខំឱ្យព្រះបាទនរោត្តមចុះព្រះហស្តលេខទាំងក្តៅ ក្រហាយនោះបានធ្វើឱ្យប្រទេសខ្មែរក្លាយទៅជាប្រទេសមួយស្ថិតនៅក្រោមអាណានិគមបារាំង។ ថ្វីបើគេសរសេរ ជាផ្លូវការថាអាណាព្យាបាលក៏ដោយ ពីព្រោះបារាំងដកអំណាចពិតប្រាកដទាំងអស់ចេញពីព្រះមហាក្សត្រខ្មែរ

ដោយផ្ទេរទៅឱ្យលោក Resident Superieur បារាំងវិញ។ សេនាបតីសភាត្រូវប្រជុំក្រោមអធិបតីរបស់លោក Resident Superieur កិច្ចប្រជុំលែងនៅក្រោមព្រះរាជាធិបតីរបស់មហាក្សត្រខ្មែរដូចកាលពីដើមទៀតឡើយ។

ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាលបារាំងបានយកគំរូចរនាសម្ព័ន្ធរបស់បារាំងដែលបានអនុវត្តនៅប្រទេសយួនយកមក ចម្លងដាក់ទាំងស្រុងនៅប្រទេសខ្មែរ។ នៅត្រួតពីលើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរមានលោក Resident បារាំងម្នាក់នៅគ្រប់ ខេត្ត។ Resident នេះមានអំណាចខ្លាំងណាស់លើមន្ត្រីទាំងអស់លើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរទៀត។ ក្នុងខេត្តនីមួយៗ មានចែកជា Arrondissements (ដែលយើងហៅរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះថា ស្រុក) និងជា Communes (ដែល យើងហៅថា ឃុំ)។

១.២.៣ ក្រោយសម័យអាណានិគមបារាំង

ក្រោយពីបានទទួលឯករាជ្យមកដល់ឆ្នាំ១៩៧៥ បារាំងបានកាន់កាប់ប្រទេសខ្មែរជាង៩០ឆ្នាំទើប សុខចិត្តប្រគល់ឱ្យខ្មែរនូវឯករាជ្យភាពជាតិវិញនៅឆ្នាំ១៩៥៣ ដោយសារស្នាព្រះហស្តរបស់ព្រះបាទនរោត្តម សីហនុព្រះមហាក្សត្រខ្មែរ និងដោយសារការរួមសាមគ្គីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ប្រកបដោយសេចក្តីប្តេជ្ញាចិត្ត យ៉ាងមុតមាំ។ បារាំងដកចេញទៅមែនតែអ្វីៗដែលបារាំងបានបង្កើតហើយក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល ព្រមទាំង រចនាសម្ព័ន្ធទាំងរបៀបធ្វើការក៏នៅបន្តជាប់ជានិច្ចក្នុងរបបសង្គមរាស្ត្រនិយម(ព្រះរាជាណាចក្រទី១) ក៏ដូច ជាបបសាធារណៈខ្មែរដែរ។ លិខិតស្នាមផ្លូវការច្រើន ត្រូវបានសរសេរជាភាសាបារាំង របៀបធ្វើការ និង ច្បាប់ទាំងឡាយនៅតែទៅតាមបារាំងទាំងអស់ពីព្រោះពួកជំនាញការ (Experts)ច្រើនតែពួកបារាំង។ នៅ លើក្រដាសមានច្បាប់ដែលឱ្យសិទ្ធិទៅប្រជាពលរដ្ឋ តាមឃុំ ខេត្តគ្រប់គ្រងផ្ទាល់កិច្ចការទាំងឡាយជា ប្រយោជន៍ដល់ឃុំ ខេត្តរបស់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែតាមប្រវត្តិជាក់ស្តែងអំណាចចៅហ្វាយខេត្ត អភិបាលខេត្ត ចៅហ្វាយ ក្រុង(អភិបាលក្រុង) និងចៅហ្វាយស្រុក(អភិបាលស្រុក) ដែលជាតំណាងអំណាចកណ្តាលនោះនៅតែ ខ្លាំងដូចជំនាន់មុនដដែល។ ពីឆ្នាំ១៩៧៥ មកដល់ឆ្នាំ១៩៧៩ ប្រជាពលរដ្ឋចង់កាន់កាប់វាសនាជាតិដោយ ខ្លួនឯង គឺចង់ដោះខ្លួនពីរបបអាណានិគមដែលខ្មែរគ្នាឯងធ្វើជំនួសបារាំងនោះ។ ខ្មែរក្រហមបានឆក់យកឱកាស នេះបានដាក់ពាក្យស្នើ ឯករាជ្យស្វ័យ “ដើម្បីទាក់ទាញចិត្តពលរដ្ឋដែលចង់បាននោះ។ ប៉ុន្តែជាអកុសល ចំពោះរាស្ត្រ ខ្មែរក្រហមមិនធ្វើអាណានិគមថ្មីទេតែធ្វើរបបផ្តាច់ការយោធលាបស់សំលាប់ឥតត្រាប្រណីហួស ប្រមាណ ។ លទ្ធិកុម្មុយនីស្តផ្តាច់ការបានគ្រប់គ្រងប្រទេសពីឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ឆ្នាំ ១៩៨៩ ហើយទើបតែធ្វើ កំណែទម្រង់នយោបាយទៅរកសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីជាជំហានៗតាំងពីឆ្នាំ១៩៨៩រហូតមកដល់ការបង្កើត ព្រះរាជាណាចក្រទី២នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ដោយសារការជួយជ្រោមជ្រែងពីសហគមន៍អន្តរជាតិដែលប្រជា ពលរដ្ឋខ្មែរបានស្គាល់ និងហៅថា “អ៊ុនតាក់”(UNTAC = United Nations Transactional Authority of Cambodia)។ ព្រះរាជាណាចក្រទី២(Second- Kingdom) បើយោងតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ១៩៩៣យើង

ឃើញថាប្រទេសកម្ពុជានឹងធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស។ កម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏មានចែងក្នុងទិសដៅថ្មីនេះដែរ។ យើងខិតខំកសាងស្ថាប័នប្រទេសឱ្យទៅជាប្រទេសមួយដែលមានការអភិវឌ្ឍន៍ និងជាប្រទេសនីតិរដ្ឋ។ ដោយសារផលវិបាកដែលបានបង្កឡើងដោយសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃជាងម្ភៃឆ្នាំមកនោះឧបសគ្គ មានលើមាត់សេរីនិយម។

ស្ថានភាពប្រទេសយើងតាមការសង្កេតក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រមកឃើញថាការអភិវឌ្ឍទៅមិនឆ្ងាយពីការ ប្រមូលអំណាចទៅតាមថ្នាក់លើ(អំណាចកណ្តាល) ដូចតែពីសម័យដើមដែរ។ ប៉ុន្តែយើងសង្ឃឹមថាថ្ងៃខាងមុខ ធនធានមនុស្សនឹងកើនឡើង ដោយសារការសិក្សាអប់រំបានរីកចម្រើនឡើងជាងសព្វថ្ងៃដែលជាកត្តាមួយអាចនាំ ឱ្យមានការអនុវត្តនយោបាយវិមជ្ឈការបានសម្រេច ។

១.៣ គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ដើម្បីធានាលើការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល អាជ្ញាធររដ្ឋអាចជ្រើសរើសនូវរូបមន្តដូចជា៖ ប្រព័ន្ធ មជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ វិមជ្ឈការ និងសហគ្រាសរវាងវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ។

១.៣.១ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបមជ្ឈការ

ក. និយមន័យ

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ គឺជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋមួយប្រភេទដែលរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋដោយផ្ទាល់ ហើយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រាន់តែជាស្ថានប៉ុណ្ណោះ។

បើគេនិយាយពីប្រព័ន្ធមជ្ឈការគឺ គេនិយាយពីអំណាចកណ្តាល។ អំណាចកណ្តាល គឺជាអំណាចរបស់ រដ្ឋាភិបាលដែលកាន់កាប់ដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ មជ្ឈការជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមួយដែលនៅក្នុងនេះអំណាចធ្វើ សម្រេចសេចក្តី និងបញ្ជាចេញពីអំណាចកណ្តាលទាំងអស់ជាតំណាងនៃរដ្ឋ។

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការមានគោលដៅបីចំបងដូចតទៅ៖⁴

-នីតិបុគ្គលសាធារណៈមានតែមួយ(រដ្ឋ)

-អំណាចសម្រេចសេចក្តី និងបញ្ជាប្រមូលផ្តុំនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល

-រដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍ឋានានុក្រមដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះ និងការត្រួតពិនិត្យ ផ្ទាល់របស់អំណាចកណ្តាលឬរដ្ឋបាលកណ្តាល។ ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ទាំងអស់ដែលមានទីតាំងនៅ មូលដ្ឋាននានាបំពេញតួនាទីជាអ្នកប្រើប្រាស់អំណាចរដ្ឋបាលហើយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចឋានានុក្រមរបស់ អំណាចកណ្តាល។ ភ្នាក់ងារទាំងនេះទទួលបញ្ជាពីរដ្ឋបាលកណ្តាល និងទទួលបន្ទុកអនុវត្តន៍បញ្ជាទាំងនោះ។ ចំណែកសិទ្ធិ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួនក៏មានកម្រិតដែរ។

⁴ សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

ខ. ចរិកលក្ខណៈ

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធមជ្ឈការនេះគឺ គេធ្វើការគ្រប់គ្រងតាមរាងសាជីដោយ អំណាចក្នុងការធ្វើការសម្រេចទាំងអស់ជាសិទ្ធិផ្តាច់មុខរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ដូចនេះរាល់ការបង្កើត រាល់ការសម្រេច ការកែប្រែ អ្វីៗដោយរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់។ អាស្រ័យដោយការរីកចម្រើនជាលំដាប់នៃបេសកកម្ម តួនាទីភារកិច្ចរបស់រដ្ឋក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ តម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលកណ្តាលរំលែកអំណាចមួយចំនួនដែលអាចធ្វើទៅបានឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជួយសម្រេច។ ការរំលែកនេះព្រោះរដ្ឋបាលកណ្តាលមានភារកិច្ចកាន់តែច្រើន បញ្ហារាប់មិនអស់នាំឱ្យលិចលង់ទៅដោយសំណុំរឿងធ្វើឱ្យការងារកកស្ទះ។ ម្យ៉ាងទៀតធ្វើឱ្យមានគម្លាតធំពេករវាងរដ្ឋបាលកណ្តាលនិងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ពេលគឺរដ្ឋមិនបានដឹងពីសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋឡើយ។⁵

គ. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ

+គុណសម្បត្តិ

ចំពោះគុណសម្បត្តិមានដូចតទៅ៖

- អំណាចកណ្តាលអាចជួយខេត្តបាន។
- អំណាចកណ្តាលតែងតាំងទៅសុទ្ធតែជាមនុស្សមានសមត្ថភាព។

-មានឯកភាពជាតិបានន័យថាធ្វើឱ្យរដ្ឋសម្រេចអ្វីមួយដូចៗគ្នាទូទាំងប្រទេសដែលនាំឱ្យមានឯកភាពទាំងខាងទស្សនៈ ទាំងខាងអំពើរបស់រដ្ឋ ហើយម្យ៉ាងទៀតឯកភាពនៃប្រទេសក៏មានភាពរឹងមាំល្អព្រោះរដ្ឋក្តាប់ស្ថានភាពទាំងអស់បាន។

+គុណវិបត្តិ

ចំពោះគុណវិបត្តិមានដូចជា៖

-ការធ្វើមជ្ឈការដែលប្រមូលផ្តុំរឿងទាំងអស់យ៉ាងនេះមកថ្នាក់លើតែមួយបណ្តាលឱ្យអង្គការនៃអំណាចកណ្តាលលិចលង់ទៅដោយសំណុំរឿងទាំងនោះ។ កិច្ចការកកកុញស្ទុះមិនចេញនាំឱ្យមានការយឺតយ៉ាវ ខាតសោហ៊ុយ(រដ្ឋបាលកណ្តាលសម្រេចតែម្នាក់ឯងដោយអត្តនោម័ត)។

- ខ្វះលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ(អាជ្ញាធរតែងតាំង)។

-សម្រេចកិច្ចការមិនយល់សភាពការណ៍(សម្រេចលើកិច្ចការដែលខ្លួនក្តាប់មិនបាន) រដ្ឋមិនអាចដឹងពីសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមទីកន្លែងឱ្យបានសព្វគ្រប់ឡើយ។ ប្រការនេះនាំឱ្យសេចក្តីសម្រេច ឬកម្មវិធី

⁵ សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

នយោបាយដែលចេញដោយអំណាចកណ្តាលពុំសូវមានប្រសិទ្ធភាព និងមិនអាចឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។

-ប្រជាពលរដ្ឋជួបការលំបាកក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ព្រោះពួកគេត្រូវឡើងមករាជធានីដើម្បីធ្វើកិច្ចការ ចាប់តាំងពីការងារតូចតាចឡើងទៅ។

១.៣.២ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបវិសហមជ្ឈការ

ក. និយមន័យ

វិសហមជ្ឈការ គឺជាបច្ចេកទេសរដ្ឋបាលមួយដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលរំលែកកិច្ចការមួយចំនួនទៅឱ្យរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ មានន័យថាវាជាបច្ចេកទេសនៃការរៀបចំរដ្ឋបាលមួយដែលត្រូវបង្កើតឡើងដើម្បីកែសម្រួលដល់ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ ហើយដែលបានផ្តល់ទៅឱ្យអាជ្ញាធរដែនដីនូវអំណាចសម្រេចសេចក្តីលើកិច្ចការខ្លះៗដែលជាធម្មតាអំណាចទាំងនេះជាប់ស្របរដ្ឋបាលកណ្តាល។ ភ្នាក់ងារដែលទទួលដឹកនាំអាជ្ញាធរដែនដីទាំងនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចឋានានុក្រមនៃរដ្ឋបាលកណ្តាលដែល គេមិនត្រូវច្រឡំវិសហមជ្ឈការជាមួយនឹងវិស័យការឡើយ ព្រោះវិសហមជ្ឈការមិនបានធ្វើឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឡើយ វាគ្រាន់តែសម្រួលដល់ប្រព័ន្ធមជ្ឈការប៉ុណ្ណោះ។^៦

ន័យម្យ៉ាងទៀត វិសហមជ្ឈការគឺ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារសិទ្ធិអំណាចនិងធនធានទៅអោយអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយដើម្បីអនុវត្តក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ន។ អង្គភាព ឬក្រុមប្រឹក្សានោះត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួងស្ថាប័នស្របទៅតាមតម្រូវការនៃការធ្វើប្រតិភូកម្ម។^៧

វិសហមជ្ឈការផ្តល់នូវភាពទន់ភ្លន់ដល់ដំណើរការរដ្ឋបាល និងភាពឆ្លាស់ដល់អំណាចកណ្តាល ព្រោះវាបានផ្តល់នូវការទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការខ្លះៗដល់អាជ្ញាធរដែនដី ដើម្បីសម្រេចកិច្ចការក្នុងនាមអំណាចកណ្តាល។

ខ. ចរិតលក្ខណៈ

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបច្ចេកទេសនេះ គឺការគ្រប់គ្រងតាមឋានានុក្រមរដ្ឋបាលដែលអំណាចកណ្តាលបានផ្តល់ឱ្យសម្រេចតាមលំដាប់ថ្នាក់រៀងៗខ្លួន។ រាល់ប្រព័ន្ធការងារ គឺតាំងតំណាងរដ្ឋបាលកណ្តាលដោយគ្មានការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងធ្វើទេ ពោលគឺអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានកើតមានឡើងនូវសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចអាស្រ័យដោយសប្បុរសធម៌របស់អាជ្ញាធរកណ្តាលប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកឯការប្រើប្រាស់ថវិកាវិញ គឺថវិកាជាតិ។

^៦ សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

^៧ សន្ទានុក្រមនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨

អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននេះគ្មានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនទេ។ ក្នុងករណីត្រូវការបុគ្គលិក អាជ្ញាធរនេះក៏គ្មានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសដែរ យើងដឹងស្រាប់ហើយថាអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលជាអ្នកកំណត់រាល់កិច្ចការរបស់រដ្ឋ ឯអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដែលទទួលបាននូវសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចគឺ ត្រូវធ្វើតាមការកំណត់ប៉ុណ្ណោះ។

សម្គាល់៖ វិសហមជ្ឈការ ជារៀបរៀបចំរដ្ឋបាលមួយដែលមានសមត្ថភាពសម្របសម្រួលបេសកកម្មនៃសេវាសាធារណៈរបស់ខ្លួនជាមួយនឹងតម្រូវការរបស់រាស្ត្រប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលស្ថិតនៅជិតភូមិសាស្ត្រ។

គ. វិធីសាស្ត្រ

ការបែងចែកអំណាចក្នុងការសម្រេចនេះគេប្រើវិធីមួយដែលហៅថា ប្រតិភូកម្ម។ ប្រតិភូកម្មនេះចែកចេញជាពីរគឺ ប្រតិភូកម្មអំណាច និងប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា។^៥ ជួនកាលគេបញ្ជាក់ដោយពាក្យទូទៅមួយហៅថា ប្រតិភូកម្មសមត្ថកិច្ច។

+ប្រតិភូកម្មអំណាច

គឺជាការផ្ទេរសមត្ថកិច្ចមួយបែបទៅឱ្យអាជ្ញាធររដ្ឋបាលទាំងឡាយនៅក្នុងឋានានុក្រមរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ប្រតិភូកម្មអំណាចនេះ ធ្វើទៅបានលុះត្រាតែមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តចែង ហើយពុំអាចធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចតាមការនឹកឃើញនោះទេ ហើយក៏មិនអាចធ្វើប្រតិភូកម្មទាំងស្រុងបានដែរ។

នីតិវិធីនៃការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចគឺត្រូវផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ និងដើម្បីឱ្យថ្នាក់ក្រោមទទួលយកទៅអនុវត្ត ហើយយុទ្ធសាស្ត្រទាមទារឱ្យសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចនេះ។

ប្រតិភូកម្មអំណាចនេះត្រូវធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរអំណាចកណ្តាលទៅឱ្យអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមដែលពេលនោះនឹងមានសិទ្ធិសម្រេចផ្ទាល់បាន ប៉ុន្តែក្នុងនាមអាជ្ញាធរកណ្តាលដដែល។ ប្រតិភូកម្មអំណាចមានផលវិបាកជាក់លាក់ណាស់ដូចជា៖

- វាទាមទារមានការផ្ទេរអំណាចមួយយ៉ាងពិតប្រាកដ គឺថាអ្នកផ្ទេរក្លាយជាអ្នកអនុវត្តកិច្ចដោយខ្លួនគ្មានសិទ្ធិចេញសេចក្តីសម្រេចអ្វីផ្សេងទាក់ទងផ្នែកដែលបានផ្ទេរនោះទេ។ នៅពេលនេះសេចក្តីសម្រេច គឺជាសិទ្ធិរបស់អ្នកទទួលការផ្ទេរ។
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អ្នកទទួលការផ្ទេរ គឺមានអានុភាពគតិយុត្តស្មើថ្នាក់របស់អាជ្ញាធរដែលខ្លួនចេញ។ ពោលគឺ សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរទទួលការផ្ទេរ។

^៥ សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

+ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា

គឺជាវិធីមួយដែលតាមរយៈនេះអាជ្ញាធររដ្ឋបាលនីមួយៗអាចប្រគល់ទៅឱ្យសហការីណាម្នាក់របស់ខ្លួន
នូវការចុះហត្ថលេខាជូនសេចក្តីសម្រេចខ្លះៗ។

ប្រតិភូកម្មនេះជាភាពងាយស្រួលមួយផ្នែកលើការងាររដ្ឋបាលដោយពុំចាំបាច់ធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចទេ។

ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខានេះត្រូវប្រគល់ទៅឱ្យចំណុះបុគ្គលដោយបញ្ជាក់ពីឋានៈ តួនាទី។ ប្រតិភូកម្មនេះ
មានតែលើការចុះហត្ថលេខាតែប៉ុណ្ណោះ មិនប៉ះពាល់ដល់ការកាន់អំណាចទេ។ អាជ្ញាធរដែលផ្ទេរហត្ថលេខារបស់
ខ្លួននេះអាចរក្សាសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាវិញច្របាច់ពេលវេលា។ តាមផ្លូវច្បាប់សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយនេះគឺជាសេចក្តី
សម្រេចរបស់អាជ្ញាធរផ្ទេរហត្ថលេខា ដូចនេះអាជ្ញាធរនេះជាម្ចាស់អំណាចជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ។

ផ្ទុយទៅវិញរាល់ការចុះហត្ថលេខាជូននេះ ត្រូវទុកឯកសារឱ្យអាជ្ញាធរផ្ទេរហត្ថលេខាធ្វើការត្រួតពិនិត្យ
គ្រប់ពេលវេលា និងគ្រប់ករណី ។

សម្គាល់៖ ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខានេះគឺផ្ទេរទៅឱ្យបុគ្គលណាម្នាក់ដើម្បីចុះហត្ថលេខាជូន នោះបុគ្គលដែល
ទទួលបានការផ្ទេរនេះមិនអាចផ្ទេរការចុះហត្ថលេខាបន្តទៅបុគ្គលផ្សេងទៀតបានទេ អាចផ្ទេរបានទៅបុគ្គលផ្សេង
បានលុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីម្ចាស់ហត្ថលេខា។ ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខានេះជាវិធីមួយមានភាពទន់ភ្លន់ជាង
ប្រតិភូកម្មអំណាចក្នុងការអនុវត្ត។

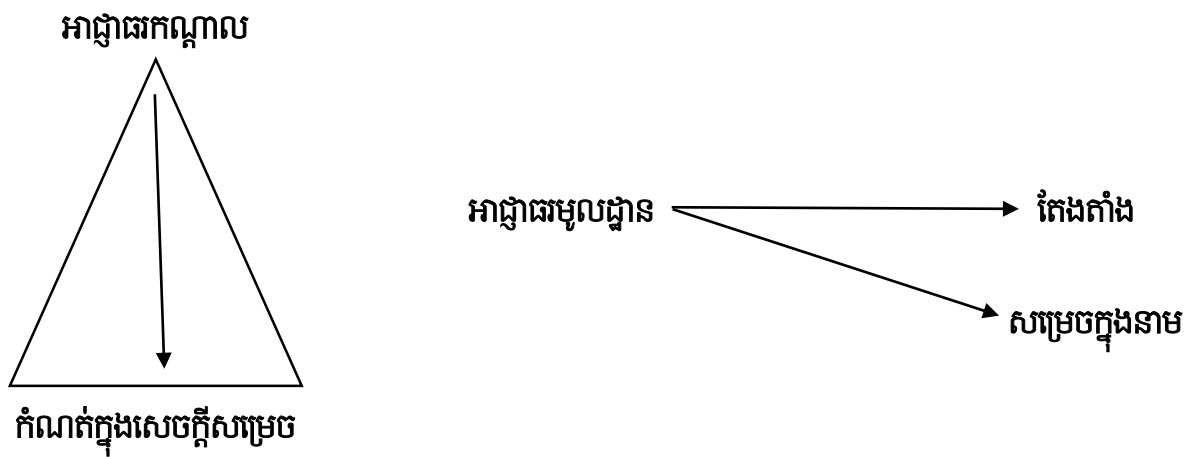
ឃ. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ

+គុណសម្បត្តិ ៖

- ការកាត់បន្ថយការប្រើអំណាចជ្រុលហួសរបស់អាជ្ញាធរកណ្តាល
- អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានសម្រេចបញ្ហានៅនឹងកន្លែង
- ជួយសម្រួលជីវភាព និងកិច្ចការរបស់រាស្ត្រប្រជា
- ការងារឆាប់រហ័ស ចំណេញពេលវេលា និងកាត់បន្ថយការចំណាយ។

+គុណវិបត្តិ ៖

- ខ្វះលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ។



តារាងទី១៖ ប្រៀបធៀបប្រតិភូកម្មអំណាច និងប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា

	ប្រតិភូកម្មអំណាច	ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា
ធ្វើឡើង	អង្គការមួយទៅអង្គការមួយទៀត	ពីអាជ្ញាធរមួយទៅសហការី (អាជ្ញាធរជាអ្នកគ្រប់គ្រងអំណាច)
លក្ខណៈ	- អរូបីយមិនចំពោះបុគ្គល - មិនប្រែប្រួលទៅតាមការផ្លាស់ប្តូរប្រតិភូកម្ម ឬប្រតិភូនាយកទេ - ផ្ទេរមួយភាគនៃអំណាច(មិនអាចអនុវត្តបានទៀតទេ) ប្រតិភូនាយក និងប្រតិភូអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដោយឡែកពីគ្នា	- ចង្អុលចំបុគ្គល(ឈ្មោះ តួនាទី ឋានៈ) - ប្រែប្រួលទៅតាមប្រតិភូ ឬប្រតិភូនាយក - ប្រតិភូនាយកគ្រាន់តែបានដកបន្ទុកការងារជាក់ស្តែងមួយចំណែកប៉ុណ្ណោះ (អនុវត្តបានវិញគ្រប់ពេលវេលា) ប្រតិភូនាយក និងប្រតិភូអនុវត្តកិច្ចការរួមគ្នា
តម្លៃសេចក្តីសម្រេច	អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៅក្នុងឋានានុក្រម	ដូចសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រតិភូនាយក
ការទទួលខុសត្រូវ	ប្រតិភូទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ក្នុងការអនុវត្តអំណាចដែលផ្ទេរនោះ	ប្រតិភូនាយកជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការកិច្ចដែលផ្ទេរទៅឱ្យប្រតិភូ
ប្រតិភូកម្មបន្ត	អាចធ្វើប្រតិភូកម្មហត្ថលេខាបន្ត	គ្មានលទ្ធភាពធ្វើប្រតិភូកម្មបន្ត(អាចធ្វើបានបើមានការយល់ព្រមពីប្រតិភូនាយក)

១.៣.៣ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបវិស័យការ

ក. និយមន័យ

វិស័យការជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមួយដែលអនុញ្ញាតអោយសមូហភាពដែនដីធ្វើការគ្រប់គ្រងដោយខ្លួនឯងក្នុង ក្របខណ្ឌនៃការគោរពគោលការណ៍នីត្យានុកូលភាព។ ប្រព័ន្ធនេះផ្តល់ទៅអោយសមូហភាពដែនដីនូវបុគ្គលិក លក្ខណៈគតិយុត្តសាធារណៈ ស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។^៩

ប្រព័ន្ធវិស័យការ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលទទួលស្គាល់នូវសិទ្ធិ អំណាចក្នុងការ សម្រេចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់នានា។ នៅក្នុងការទទួលស្គាល់ នូវសិទ្ធិអំណាចរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននេះ ការផ្ទេរអំណាចនិងផ្ទេរការ ទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការមួយចំនួនឱ្យ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ចាត់ចែងការងារដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ របស់មូលដ្ឋានខ្លួន។^{១០}

ឬម្យ៉ាងទៀតវិស័យការ គឺជាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សានូវភាពជាម្ចាស់លើមុខងារសិទ្ធិអំណាច និង ធនធានដើម្បីឆ្លើយតបសេចក្តីត្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ មូលដ្ឋានលើបញ្ហានេះ។^{១១}

ខ. ចរិតលក្ខណៈ

ទោះបីទម្រង់នៃការរៀបចំនេះមានប្រគល់អំណាចឱ្យសមូហភាពដែនដីនូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេច ប្រកបដោយស្វ័យភាពក៏ដោយក៏មានកិច្ចការមួយចំនួនធំសំខាន់ចាំបាច់ផ្សេងទៀតដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាល កណ្តាលអាចស្រាវជ្រាវតែម្នាក់ឯងនោះគឺ៖

- កិច្ចការការពារជាតិ(កងទ័ព)
- កិច្ចការសន្តិសុខ(នគរបាល)
- កិច្ចការពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស
- កិច្ចការតុលាការ
- កិច្ចការបោះពុម្ពប្រាក់
- កិច្ចការធ្វើច្បាប់
- កិច្ចការការទូត
- ធនធានធម្មជាតិជាកិច្ចការផ្តាច់មុខរបស់រដ្ឋ ។

^៩ សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

^{១០} នីតិរដ្ឋបាលសាធារណៈ បណ្ឌិត សុខ ទូច ឆ្នាំ២០០៩

^{១១} សន្ទានុក្រមនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨

ក្នុងប្រព័ន្ធនេះអំណាចកណ្តាលបានប្រគល់ទៅឱ្យសមូហភាពដែនដីធ្វើភាគច្រើនជាកិច្ចការផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ជាពិសេសការងារអភិវឌ្ឍន៍។

គ. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ

+គុណសម្បត្តិរបស់វិមជ្ឈការមាន

-**អំពីនយោបាយ៖** ជាការបន្ថយអំណាចរដ្ឋបាលកណ្តាលហើយធ្វើឱ្យមានលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យដែល អនុវត្តនៅមូលដ្ឋាន គោលការណ៍ធ្វើឱ្យមានប្រជាធិបតេយ្យកាន់តែទូលំទូលាយ ដោយបើកឱកាសឱ្យមូលដ្ឋាន ចូលរួមដេញដោល និងបញ្ចេញទស្សនៈយោបល់។

-**អំពីវិស័យរដ្ឋបាល៖** បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យចេះទទួលខុសត្រូវ ចេះបំផុសគំនិតធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដោយគិតគូរពីប្រយោជន៍ទូទៅខ្ពស់ជាងប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

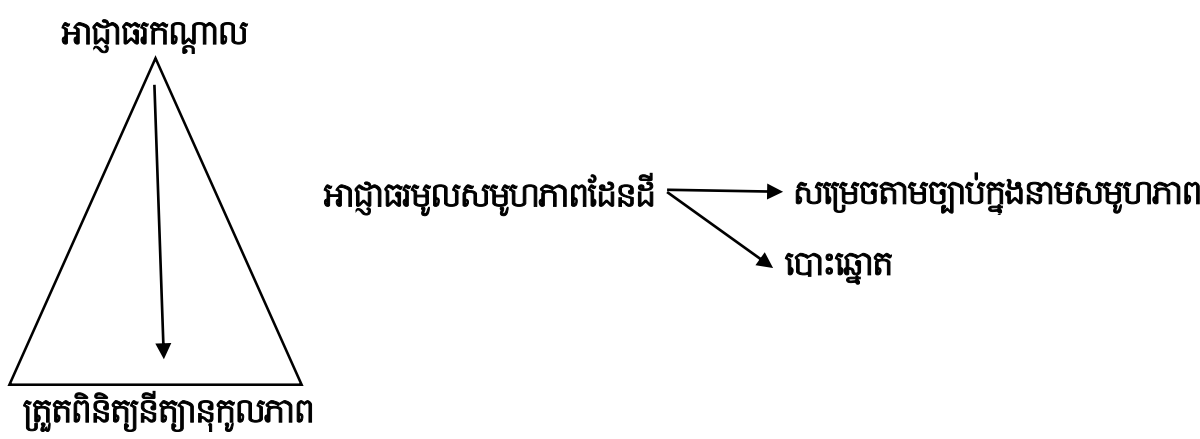
+គុណវិបត្តិរបស់វិមជ្ឈការមាន

ការបន្ថយអំណាចរដ្ឋបាលខ្លាំងពេកអាចធ្វើឱ្យមានគុណវិបត្តិច្រើនដូចជា៖

-អាចធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់ប្រទេសជាតិ ដោយសារតែអំណាចរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិចុះថយ ហើយ អំណាចរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានក្រោមជាតិកាន់តែខ្លាំង។ ជួនកាលស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលែងស្តាប់ និង លែងធ្វើតាមស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

-ពេលខ្លះដោយសារតែសមត្ថភាពយល់ដឹងមានកម្រិត ឬការខ្វះខាតធនធានមនុស្សនៅមូលដ្ឋានខ្លះ វា ធ្វើឱ្យអាជ្ញាធរនៅមូលដ្ឋានរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនអាចធ្វើការងារបានល្អ មិនចេះធ្វើការងារ ឬមិនចេះធ្វើ ផែនការការងារ។

ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការគ្មានអំណាចឋានានុក្រមទេ ព្រោះអាជ្ញាធរនីមួយៗមានសិទ្ធិសម្រេច(ស្វ័យសម្រេច)រៀងៗ ខ្លួនតាមតែច្បាប់កំណត់។



តារាងទី២៖ ប្រៀបធៀបវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

វិសហមជ្ឈការ	វិមជ្ឈការ
• គ្មានបុគ្គលិកភាពគតិយុត្ត • មានអំណាចឋានានុក្រម • សមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធគ្នា • មន្ត្រីត្រូវការតែងតាំង • ពុំមានធនធានផ្ទាល់ទេ • គ្មានស្វ័យភាព • ការត្រួតពិនិត្យជាអាទិភាព(ជាមុន)	• មានបុគ្គលិកភាពគតិយុត្ត • គ្មានអំណាចឋានានុក្រម • សមត្ថកិច្ចដាច់ពីគ្នា • អាជ្ញាធរជ្រើសតាំង • មានធនធានផ្ទាល់ទេ • មានស្វ័យភាព • ការត្រួតពិនិត្យជាបច្ច័យកាល(ជាមុន)

១.៣.៤ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបសហគ្រាសរវាងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

នៅក្នុងប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ទោះបីមានលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យយ៉ាងណាក៏ដោយក៏ត្រូវតែមានការចាប់អារម្មណ៍ទទួលយកប្រព័ន្ធវិសហមជ្ឈការមកអនុវត្តជាមួយគ្នាផងដែរ ពីព្រោះដើម្បីបំពេញឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមកនូវចំណុចគុណវិបត្តិដែលយើងបានស្វែងយល់នាខាងដើម និងដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពីគុណវិបត្តិនៃប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការសុទ្ធសាធ គេមានរូបមន្តថ្មីគឺធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានសហគ្រាសរវាងវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការដែលអាចធ្វើឱ្យអំណាចពាស្ត្រ និងអំណាចរដ្ឋនៅជាមួយគ្នាដើម្បីជួយគ្នាទៅវិញទៅមកដោយរដ្ឋអាចជួយឃុំសង្កាត់ក្នុងរឿងបច្ចេកទេសលើគ្រប់វិស័យ។¹² នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋទំនើបមួយត្រូវតែចាប់អារម្មណ៍អំពីការទទួលបច្ចេកទេសវិសហមជ្ឈការមកអនុវត្ត បើពុំនោះទេអាចនាំឲ្យរដ្ឋនោះជួបនូវអស្ថេរភាព។ ក៏ប៉ុន្តែការអនុវត្តបច្ចេកទេសនេះបានត្រឹមតែមានការតែងតាំងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានប៉ុណ្ណោះ ដោយពុំមានលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យទេ។

ដូច្នេះ ដើម្បីនាំប្រទេសជាតិក្នុងសង្គមប្រជាធិបតេយ្យ ប្រមុខនៃអ្នកដឹកនាំរដ្ឋក៏ត្រូវតែចាប់យកប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការមកអនុវត្ត ពីព្រោះប្រព័ន្ធនេះអាជ្ញាធរថ្នាក់មូលដ្ឋានត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនដីមូលដ្ឋាននោះផ្ទាល់។ ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការមិនធ្វើឲ្យខូចអំណាចរដ្ឋទេ ព្រមទាំងបន្តអនុវត្តអំណាចគ្រប់គ្រង និងពង្រឹងបាននូវប្រសិទ្ធភាពការងាររដ្ឋទៀតផង។

¹² សៀវភៅប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលកម្ពុជា របស់ឯកឧត្តម ឌីយ ជឿន បោះពុម្ពឆ្នាំ២០១៩

១.៤ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ

និយមន័យ

អភិបាលកិច្ចល្អត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនអាស្រ័យនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ជាសាមញ្ញ អភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា “ជាវិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គម កិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ” ។

ស្រដៀងគ្នានេះដែរ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហប្រជាជាតិ (UNDP 1997) បានឱ្យនិយមន័យថា “អភិបាលកិច្ចល្អជាការប្រើប្រាស់អំណាចខាងនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងរដ្ឋបាលដើម្បីគ្រប់គ្រងកិច្ចការរបស់ប្រទេស”។

អភិបាលកិច្ចល្អជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជំរុញ និងគាំទ្រដំណើរនៃការគ្រប់គ្រងធនធានស្ថាប័ន អង្គភាព និងអភិវឌ្ឍន៍មួយប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

អភិបាលកិច្ចល្អជាវិធីសាស្ត្រ ឬមធ្យោបាយដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដោយបំពេញនូវគោលការណ៍ទាំង ៩ ដូចខាងក្រោមនេះ៖¹³

១.ការចូលរួម៖

ការចូលរួមក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អ សំដៅទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងបុរស និងស្ត្រី (អាជ្ញាធរ ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត)ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ សារៈសំខាន់នៃការចូលរួម គឺដើម្បីធានាថាព័ត៌មានទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហាតម្រូវការ និងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបត្រូវបានប្រមូល និងវិភាគបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មុននឹងធ្វើការសម្រេចចិត្ត ។

ជាទូទៅការចូលរួមធ្វើឡើងតាម២របៀប គឺការចូលរួមដោយផ្ទាល់ និងការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង។

-ការចូលរួមដោយផ្ទាល់៖ មានន័យថាជាការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់រូបដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់នៅក្នុងដំណើរនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ ។

-ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង៖ មានន័យថាជាអ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ ។ អ្នកតំណាងត្រូវតែបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងឱ្យឆន្ទៈ និងផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ ។

¹³ សៀវភៅស្តីពី អភិបាលកិច្ចល្អ បោះពុម្ពលើកទី២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

២.នីតិវិធី៖

នីតិវិធីក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អទាមទារឱ្យមានឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបម្រើ និងការពារ ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស ជាពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ ឬក្រុមភាគតិច ហើយច្បាប់ទាំង នោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមិនលំអៀង ។ លើសពីនេះទៀត ត្រូវមានប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ មានប្រព័ន្ធតុលាការ ឯករាជ្យនិងយុត្តិធម៌ និងសមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលំអៀងនិងមិនពុករលួយ ។

+ នីតិវិធីក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើ៖

- ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់
- ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស
- ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ
- ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ។

៣.តម្លាភាព៖

តម្លាភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ ត្រូវធ្វើឡើង៖

- ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានា
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាចំហ តាមរយៈប្រព័ន្ធសមស្រប និងអាចស្វែងរកបាន។ ជាពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីការ សម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ។
- ព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវតែមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងងាយយល់។

៤.ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា៖

ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាការពិចារណាទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផល ប្រយោជន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម ហើយឈានទៅរកការសម្រេចចិត្តដោយមាន ការព្រមព្រៀង ឯកភាពគ្នាលើជំរើស និងវិធីសាស្ត្រណាមួយដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

+ភាពផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម

ក្រុមមនុស្សក្នុងសង្គមតែងតែមានគំនិត បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាព ដំណោះស្រាយ ការពេញចិត្ត ចំណេះ ដឹង និងការយល់ឃើញផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុដូច្នេះ ការពិចារណាឱ្យបានយ៉ាងទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផល ប្រយោជន៍អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាទាំងនោះត្រូវគិតដល់ចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖

- **ស្ថានភាព** រួមមាន បញ្ហា តម្រូវការ អាទិភាព ភេទ អាយុ ឋានៈក្នុងសង្គម មុខរបរ។ល។
- **ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ** រួមមាន អ្នកជំងឺអេដស៍ ជនពិការ អ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន កុមារ កំព្រា ស្រ្តីរកស៊ីផ្លូវភេទ ទុរគតជន ចាស់ជរា ។ល។
- **ប្រវត្តិសាស្ត្រ** រួមមាន ប្រវត្តិរបស់ក្រុម ឬជនជាតិនីមួយៗ។
- **វប្បធម៌** ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីរួមមាន ភាសា ពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធី បុណ្យប្រពៃណី ផ្សេងៗទៀត។
- **ជំនឿ សាសនា** រួមមាន សាសនាព្រះពុទ្ធ សាសនាឥស្លាម សាសនាគ្រិស្ត ។ល។
- **គណបក្សនយោបាយ** រួមមាន គណបក្សប្រជាជន ហ៊្វុនស៊ិនប៉ិច ។ល។
- **ក្រុមជាតិសាសន៍** រួមមាន គួយ ភីង ចារាយ គ្រឹង កាចក់ ចិន ចាម វៀតណាម ។ល។

+គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់សម្របសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

-លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នារួមមាន៖

- ការព្រមព្រៀងគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- ការយល់ដឹងអំពីគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។

-ដំណើរការនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា៖

ខាងក្រោមនេះជាការណែនាំខ្លះៗ ដើម្បីធ្វើការសម្រុះសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា៖

- រៀបចំឱ្យមានការជួបជុំគ្នារវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ស្វែងយល់គ្នាទៅវិញទៅមករវាងក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ និងបង្កើតការយោគយល់គ្នា
- ពិភាក្សាជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អំពីផលប្រយោជន៍ និងបង្កើតជម្រើសនានា
- សម្រុះសម្រួល ដើម្បីសម្រេចយកជម្រើសល្អមួយដែលបម្រើនូវផលប្រយោជន៍រួម ដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាប្រកបដោយ សុខដុមរមនា ។

៥.សមធម៌៖

សមធម៌ក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ក្រុម ឬជនគ្រប់រូបទាំងអស់ ជាពិសេសក្រុមភាគតិច និងក្រុមដែលងាយរងគ្រោះមានឱកាសគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងការចូលរួមបញ្ចេញយោបល់ លើកឡើងនូវតម្រូវការពិត

អនុវត្ត សកម្មភាព និងទទួលបានផលប្រយោជន៍សមស្រប ដើម្បីកែលំអ និងថែរក្សាសុខុមាលភាពរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះទៀត ពួកគេមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនគឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងមិនត្រូវបានសង្គម បោះបង់ចោលនោះទេ ។

សុខុមាលភាពរបស់សមាជិក ឬក្រុមនីមួយៗ គឺជាសុខុមាលភាពរបស់សង្គមទាំងមូល ។ ដូចនេះ ដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រកបដោយសមធម៌នឹងធ្វើឱ្យគ្រប់សមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងសង្គមមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេម្នាក់ៗគឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងបានចូលរួមចំណែកនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមនោះ។ លើសពីនេះទៀត មិនមានសមាជិកណាម្នាក់គិតថាខ្លួនគេត្រូវបានសង្គមបោះបង់ចោលឡើយ ។

សុខុមាលភាព ផ្ដោតជាសំខាន់ទៅលើភាពសប្បាយ ភាពសុខស្រួល សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សុខភាពល្អ ។ល។ សុខុមាលភាពរបស់មនុស្សម្នាក់ៗមិនគ្រាន់តែគិតលើផ្នែករូបរាងកាយប៉ុណ្ណោះទេ តែត្រូវគិតដល់ផ្នែកជំនឿសាសនា ស្មារតី ផ្លូវចិត្ត អារម្មណ៍ ព្រមទាំងភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងជីវភាពរស់នៅផងដែរ។

៦.ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ៖

ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ជាដំណើរការ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យអស់លទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃខ្ពស់ ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលដែលមានគុណភាពខ្ពស់ បរិមាណច្រើនអាចបម្រើផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមា និងបានឆ្លើយតបទៅតម្រូវការពិតរបស់សង្គម។ គោលគំនិតនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៅក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អក៏បានបញ្ចូលផងដែរ ចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងការការពារបរិស្ថាន ។

ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងការអនុវត្តត្រូវពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ(ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារ ពេលវេលា)
- ការអនុវត្តសកម្មភាពដែលជាអាទិភាពខ្ពស់
- ជៀសវាងអនុវត្តនូវការិយាធិបតេយ្យ
- ការគិតគូររយៈពេលវែងលើការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ
- គ្មានអំពើពុករលួយ ការសម្រេចចិត្តតាមបែបចូលរួម ។ល។

៧.គណនេយ្យភាព៖

គណនេយ្យភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថាជាការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងដំណើរការ និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួនដោយរាយការណ៍ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពី មូលហេតុនូវអ្វីដែលខ្លួនបានសម្រេច និងអនុវត្ត។

គណនេយ្យភាព គឺមិនត្រឹមតែជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអ្នកណាម្នាក់ដែលបានស្នើសុំឱ្យធ្វើអ្វីមួយ នោះទេ ប៉ុន្តែជាការទទួលខុសត្រូវនូវសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តចំពោះមុខអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ផងដែរ។

មិនមែនមានតែស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលប៉ុណ្ណោះទេដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាព អង្គការ សង្គម ស៊ីវិល និងក្រុមហ៊ុនឯកជនក៏ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាសាធារណៈចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ ខ្លួនផងដែរ ពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលបាននូវផលប៉ះពាល់អំពីការសម្រេចចិត្តនោះ។

គណនេយ្យភាពរួមមាន គណនេយ្យភាពចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណនេយ្យភាពចំពោះមុខ សាធារណជន។

៨.ការឆ្លើយតប៖

ការឆ្លើយតបក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថាជាការព្យាយាម ខិតខំ ប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាព ស្ថាប័ន ដើម្បីបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដោយស្មើភាពគ្នា និងមិនរើសអើងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេល វេលាមួយដ៏សមហេតុផល។ ការឆ្លើយតបអាចជា៖

- ការបំពេញសេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការស្នើសុំ
- ដំណោះស្រាយដែលស្តែងឡើងជាសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកនានា
- ការឆ្លើយបំភ្លឺអំពីមូលហេតុដែលមិនអាចឈានដល់ការធ្វើសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះបាន
- សំណើសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហា ឬការ លំបាកទាំងនោះ ព្រមទាំងជំរាបអំពីសំណើសុំអន្តរាគមន៍នេះដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលពាក់ ព័ន្ធនឹងបញ្ហាឬការលំបាកទាំងនោះ ។

៩.ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ៖

អ្នកដឹកនាំទាំងអស់និងស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយ និងសម្រាប់រយៈពេល វែងអំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីតម្រូវការចាំបាច់នានាដែលត្រូវ អភិវឌ្ឍន៍លើការងារនេះ។ ជាងនេះទៅទៀត អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីទិដ្ឋភាព នានាផ្នែកប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសង្គមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ។

សរុបមកដោយយល់ឃើញពីសារៈសំខាន់នៃអភិបាលកិច្ចល្អ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានប្រកាសថា **“អភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាបុរេលក្ខខណ្ឌសំខាន់បំផុតមួយដើម្បីធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយចីរភាព សមធម៌ និងយុត្តិធម៌ក្នុងសង្គម”**។ ផ្អែកលើសារៈសំខាន់នៃអភិបាលកិច្ចល្អ រាជរដ្ឋាភិបាលបាននិងកំពុងបន្តអនុវត្តផែនការសកម្មភាពអភិបាលកិច្ចល្អ ដោយបានកំណត់នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងបានបញ្ចូលគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសប្រកបដោយជោគជ័យ។

ជាចុងក្រោយនៅជំពូកទី១នេះ បានបង្ហាញពីទ្រឹស្តីនានាដែលស្តីអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទដែលមានដូចជាសញ្ញាណទូទៅនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ។ បន្ទាប់ពីបានសិក្សានូវចំណុចទាំងនេះហើយ ក្រុមយើងខ្ញុំនឹងបន្តសិក្សាស្រាវជ្រាវពីស្ថានភាពទូទៅរបស់សាលាខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញនៅជំពូកទី២ដែលមានខ្លឹមសារនៅទំព័របន្ទាប់ទៀត។

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

រូបភាពទី១៖ សាលាខណ្ឌមានជ័យ



២.១.១ ប្រវត្តិ

តាមការលើកឡើងរបស់មន្ត្រីរដ្ឋបាលខណ្ឌបានឱ្យដឹងថា ខណ្ឌមានជ័យបានកើតតាំងពីសម័យ អាណានិគមនិយមបារាំងដោយខាងកើតទន្លេបាសាក់មានឈ្មោះថា ឃុំច្បារអំពៅ និងខាងលិចទន្លេបាសាក់ មានឈ្មោះថា ឃុំចាក់អង្រែ។ នៅរបបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ ឃុំទាំងពីរបានផ្លាស់ប្តូរទៅជាខណ្ឌច្បារអំពៅ និងខណ្ឌ ចាក់អង្រែនៃក្រុងភ្នំពេញ។ តំបន់នេះបានផ្លាស់ប្តូរទៅជាសង្កាត់ច្បារអំពៅ សង្កាត់ចាក់អង្រែ សង្កាត់បឹងទំពន់ និង សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ។

ក្រោយថ្ងៃដោះព័រមករា ឆ្នាំ១៩៧៩។ នៅឆ្នាំ១៩៨៦ សង្កាត់ទាំងនេះបានប្រែក្លាយជាស្រុកមានជ័យ និង មានឃុំចំនួន៨។ ទីតាំងនេះបានប្តូរទៅជាខណ្ឌមានជ័យនៅឆ្នាំ១៩៩៥ និងមានសង្កាត់ចំនួន៨ និងនៅឆ្នាំ ២០១០ មានសង្កាត់គ្រប់គ្រងចំនួន១២។ ប៉ុន្តែនៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ខណ្ឌច្បារអំពៅដែលស្ថិតនៅខាងកើតទន្លេ បាសាក់ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន៨ពីខណ្ឌមានជ័យ។¹⁴ ដូចនេះខណ្ឌមានជ័យនៅពេល នោះគ្រប់គ្រងលើសង្កាត់ចំនួន៤ និងត្រូវផ្លាស់ប្តូរទីតាំងសាលាខណ្ឌមកនៅសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោមវិញ។

២.១.២ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

សាលាខណ្ឌមានជ័យស្ថិតនៅលើមហាវិថី សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន ភូមិព្រែកតា ឡុង២ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។ ខណ្ឌមានជ័យចែកចេញជា ៧សង្កាត់ និង៦១ ភូមិ។ សង្កាត់ទាំង ៧ នោះរួមមាន៖ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ ទី៣ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១ និងសង្កាត់បឹងទំពន់ទី២។

ខណ្ឌមានជ័យមានស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

១. ខណ្ឌមានជ័យមានទីតាំងស្ថិតនៅប៉ែកខាងត្បូងឈាងខាងកើតរាជធានីភ្នំពេញដែលមានព្រំប្រទល់៖

- ខាងជើងទល់នឹងខណ្ឌចំការមន ខណ្ឌទួលគោក និងខណ្ឌសែនសុខនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- ខាងត្បូងទល់នឹងក្រុងតាខ្មៅនៃខេត្តកណ្តាល
- ខាងលិចទល់នឹងខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ និងខណ្ឌដង្កោនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- ខាងកើតទល់នឹងខណ្ឌច្បារអំពៅនៃរាជធានីភ្នំពេញ។

២. ទំហំផ្ទៃដីសរុបរួមមាន៖ ២៤,២៩ គម^២ ដង់ស៊ីតេប្រជាជន ៧ ៩៩៧នាក់/១គម^២។

¹⁴ អនុក្រឹត្យលេខ ៥៧៩អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅនៃរាជធានីភ្នំពេញ

២.១.៣ ស្ថានភាពប្រជាពលរដ្ឋ

ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យមានចំនួន ៣៤ ៧១៥គ្រួសារ ស្មើនឹងប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ១៧៤ ៣៣៣នាក់ ដែលក្នុងនោះស្រ្តីមានចំនួន ៨៦ ៨៣៤នាក់។ ប្រជាពលរដ្ឋមានអាយុ ១៨ឆ្នាំឡើងមានចំនួន ១០៤ ០៨៦នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមានចំនួន ៥១ ៨៤០នាក់។ អត្រាកំណើនប្រចាំឆ្នាំមានចំនួន ៨,៦%។ ¹⁵

២.១.៤ ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមកិច្ច

ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យប្រកបរបរជា៖ ០.០១%ជាអ្នកប្រកបរបរផ្នែកកសិកម្ម ២.៤%ជាអ្នកប្រកបរបរផ្នែកសិប្បកម្ម និង៩៧.៥%ជាអ្នកប្រកបរបរផ្នែកសេវាកម្ម(១៩%បម្រើការងារជាមន្ត្រីរាជការ)។ ខណ្ឌមានជ័យមានផ្សាររដ្ឋសរុបចំនួន៣គឺ ផ្សារចាក់អង្រែ ផ្សារបឹងទំពន់ និងផ្សារស្ទឹងមានជ័យ។

ក. វិស័យអប់រំ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ឯកជន និងអង្គការគ្រប់កម្រិតរួមមាន៖

- វិទ្យាល័យ ចំនួន ១
- អនុវិទ្យាល័យ ចំនួន ២
- បឋមសិក្សាសាធារណៈ ចំនួន ៩
- បឋមសិក្សាឯកជន និងអង្គការ ចំនួន ១២
- សាលាមត្តេយ្យដំណើរការ ចំនួន ២
- ថ្នាក់មត្តេយ្យក្នុងបឋម ចំនួន ៥

ខ. វិស័យសុខាភិបាល

វិស័យសុខាភិបាលមានដូចជា មណ្ឌលសុខភាព២។

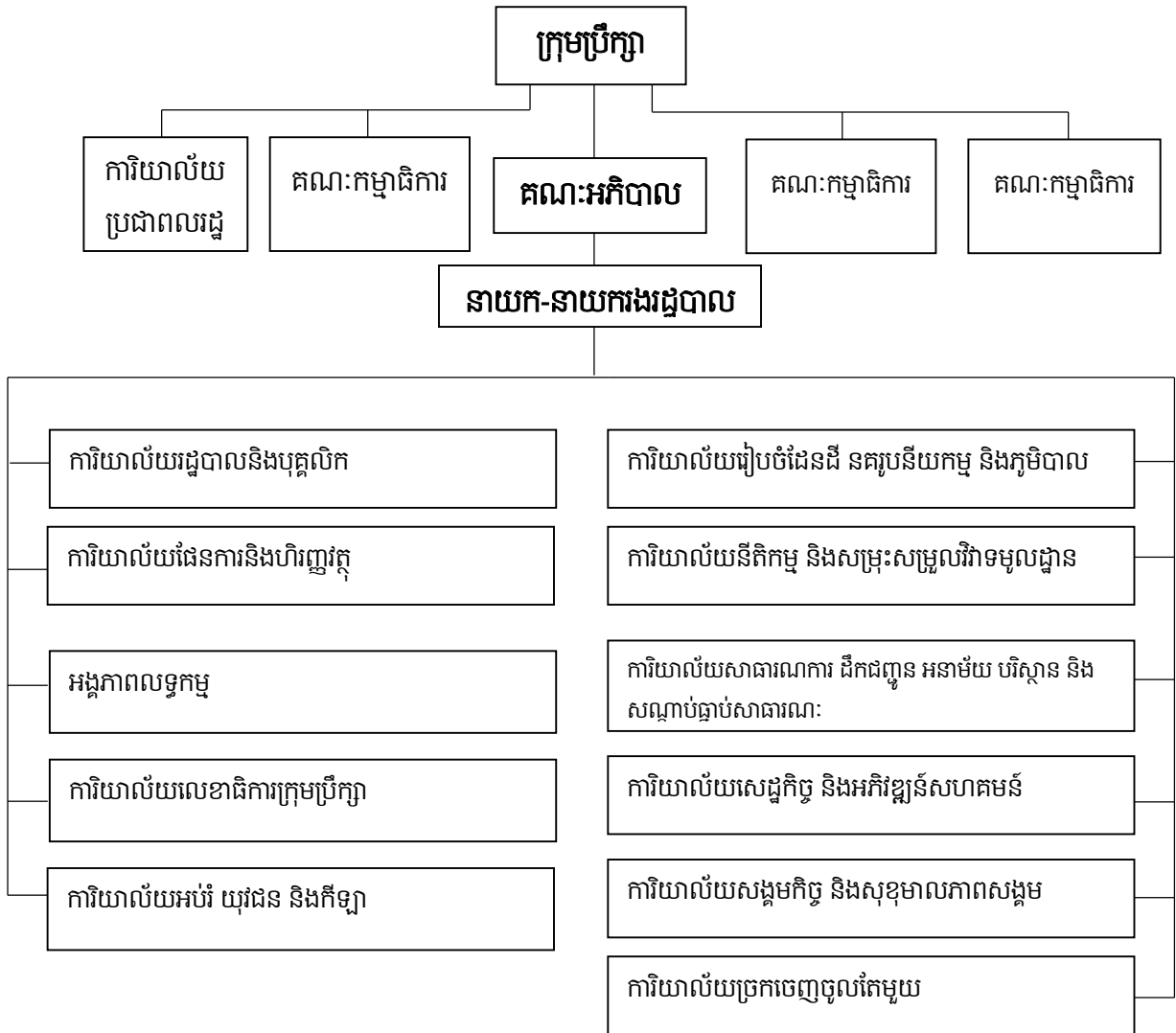
គ. វិស័យធម្មការ និងសាសនា

ក្នុងខណ្ឌមានជ័យមានវត្តពុទ្ធសាសនាចំនួន៨ គ្រិស្តសាសនា៤១ទីតាំង និងមហាយាន៣ទីតាំង។

២.២ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

យោងតាមឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ បានកំណត់ពីអង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

¹⁵ ឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពស្តីពី សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឆ្នាំ២០២១ លេខកូដ៖ ១២០៦ រៀបរៀងដោយមន្ទីរផែនការរាជធានីភ្នំពេញ បោះពុម្ពផ្សាយខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១



២.២.១ វេទនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌ

ក. ក្រុមប្រឹក្សា

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសជាអសកលដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ចំនួនសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យផ្នែកលើកត្តា ប្រជាសាស្ត្រ និង ភូមិសាស្ត្រ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុងស្រុក ខណ្ឌបញ្ជាក់ចន្លោះនៃចំនួនសមាជិកសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា
នីមួយៗ៖

- ១/ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញមានចំនួនសមាជិកមិនលើសពីម្ភៃមួយ(២១)រូប។
- ២/ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានចំនួនសមាជិកពីប្រាំបួន(០៩)រូប ដល់ ម្ភៃមួយ(២១)រូប។
- ៣/ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងមានចំនួនសមាជិកពីប្រាំពីរ (០៧)រូប ដល់ដប់ប្រាំរូប (១៥)រូប។
- ៤/ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានចំនួនសមាជិកពីប្រាំពីរ (០៧)រូប ដល់ដប់ប្រាំបួនរូប (១៩) រូប។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចដែលមានប្រធានមួយរូបធ្វើជាអធិបតី
នៃការប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ប្រធាន គឺជាបេក្ខជនដែលមានឈ្មោះនៅលើគេបង្អស់នៃបញ្ជីបេក្ខជនដែលទទួលបានអាសនៈច្រើន
ជាងគេបំផុតក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីដែលបញ្ជីបេក្ខជនមានអាសនៈស្មើគ្នានៅក្នុង
ក្រុមប្រឹក្សា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជ្រើសរើសយកបេក្ខជនដែលមានលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនដែលមាន
សំឡេងឆ្នោតបានការច្រើនជាងគេ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបត្រូវបោះ
ឆ្នោតមួយសម្លេងលើការងារទាំងអស់។ ក្នុងករណីមានសម្លេងឆ្នោតស្មើគ្នាប្រធានមានសិទ្ធិសម្រេចលើសម្លេង
ឆ្នោត។

ក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់អនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនដែលត្រូវគោរពតាមនៅពេលប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចទទួលរងទណ្ឌកម្មដោយសារមតិយោបល់ ឬការបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួនឡើយ។

ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបើកចំហជាសាធារណៈ។ ប្រជាពលរដ្ឋមិនចាំបាច់មានលិខិតអញ្ជើញដើម្បី
ចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ ការប្រជុំសម្ងាត់អាចធ្វើឡើងតែនៅក្នុងកាលៈទេសៈពិសេស
ប៉ុណ្ណោះ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ ហេតុអ្វីបានជាសមាជិកក្រុម
ប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ? រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានចែងថាអំណាចរដ្ឋ
ទាំងអស់ជាកម្មសិទ្ធិរបស់រាស្ត្រប្រជា។ ជាប្រការមិនអាចធ្វើបានឡើយ ប្រសិនបើរាស្ត្រប្រជាទាំង១៤លាននាក់
ជាង មានការចូលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការអនុវត្តអំណាចរដ្ឋ។ ដូចនេះ ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើស
រើសតំណាង។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ គឺជាតំណាងជាប់ឆ្នោតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តអំណាចក្នុងនាមប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍រួមដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ក្នុងករណីដែលប្រជាពលរដ្ឋមិនសប្បាយចិត្ត គាត់បោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងផ្សេងៗនៅពេលបោះឆ្នោតលើកក្រោយ។ នេះគឺជាវិធីមួយក្នុងការធ្វើឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកាន់តែមានគណនេយ្យភាព។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយត្រូវមានយន្តការផ្សេងទៀតក្នុងការធ្វើឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាព ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋអាចសម្តែងការសប្បាយចិត្ត ឬមិនសប្បាយចិត្តរបស់ខ្លួន ឱ្យបានញឹកញាប់ជាងនៅពេលបោះឆ្នោត។

១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតលំដាប់ទី២ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតលំដាប់ទី២ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយនោះត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាមានភារកិច្ច ៖¹⁶

- ១- ធានាឱ្យគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យមិនលំអៀង មានរបៀបរៀបរយ និងគ្មានការរំខាន។
- ២- បង្កលក្ខណៈឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចបញ្ចេញមតិយោបល់ស្របទៅតាមការកំណត់
- ៣- ត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។
- ៤- តំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការចាត់ចែង និងទំនាក់ទំនងការងារនានានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។
- ៥- ធានាឱ្យមានការគោរពច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

¹⁶ ដីកាលេខ ០០១/១៩ ដក.មជ.អណ្តា ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ គ្មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ត្រូវបានចាប់ខ្លួន ឬឃុំខ្លួន ឬប្រឈមនឹងសកម្មភាព ឬចំណាត់ការណាមួយដោយសារតែហេតុផលនៃការបញ្ចេញមតិ ឬការបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួនក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបមិនអាចបញ្ចេញមតិយោបល់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូលបានទេ ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាចអញ្ជើញ អភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ប្រធានឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំណាមួយក៏បានតាមការចាំបាច់ ។

អភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដែលត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំមានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបាន តែមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោត អនុម័តបានឡើយ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញ គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សាដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរអំពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចចោទសួរទៅអភិបាលខណ្ឌអំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច និងដីការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដែលមានចែងនៅក្នុងរបៀបវារៈព្រមទាំងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តដោយគណៈអភិបាល ។

សំណួរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរត្រូវធ្វើតាមរយៈប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឱ្យបាន០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃការងារយ៉ាងតិច មុនបើកកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។ ចម្លើយរបស់អភិបាល គណៈអភិបាល ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធអាចធ្វើដោយផ្ទាល់មាត់ ឬសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ចំពោះចម្លើយផ្ទាល់មាត់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាចសម្រេចបើកឱ្យមានឬមិនមានការជជែកដេញដោល ។

បើគ្មានការបើកឱ្យជជែកដេញដោលទេនោះចម្លើយរបស់អភិបាល គណៈអភិបាល ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ចប់សំណួរតែម្តង។ ក្នុងករណីដែលសំណួរមិនត្រូវបានផ្តល់ជាមុន ឬមិនទាន់អាចបកស្រាយបាន អ្នកដែលត្រូវបានចោទអាចលើកយកទៅឆ្លើយបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ ឬនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលរួមបានទៅតាមចំនួនកន្លែងដែលមាន លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។

ប្រធានអង្គប្រជុំមានសិទ្ធិបណ្តេញសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និង/ឬសាធារណជនចេញពីកិច្ចប្រជុំបាន ក្នុងករណីដែលជននោះចេសវង្សសធ្វើឱ្យខូចរបៀបរៀបរយនៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បន្ទាប់ពីប្រធានអង្គប្រជុំបានដាស់តឿនជាញឹកញាប់ ដើម្បីស្នើសុំឱ្យរក្សារបៀបរៀបរយក្នុងកិច្ចប្រជុំ ។

២. អំពីកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យមានពីរប្រភេទគឺ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ។ កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ រយៈពេលនៃសម័យប្រជុំនីមួយៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគឺអាស្រ័យលើរបៀបវារៈនៃសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យត្រូវប្រជុំសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនយ៉ាងហោចណាស់ដប់ពីរ(១២) ដងជាម្សៅរាល់ឆ្នាំ។ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យមិនត្រូវប្រារព្ធឡើងមុនម្ភៃប្រាំ(២៥)ថ្ងៃ និងលើសពីសាមសិបប្រាំ(៣៥)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុនឡើយ ។¹⁷

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យត្រូវអនុម័តប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ខ្លួនសម្រាប់រយៈពេលដប់ពីរ(១២) ខែមិនឱ្យហួសពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ និងប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកក្រោយៗទៀតក្នុងរយៈពេលដប់ពីរ(១២)ខែម្តងៗដោយបញ្ជាក់អំពីកាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងឱ្យបានជាក់លាក់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលមិនឱ្យលើសពី ប្រាំ(៥)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័ត ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតែអនុវត្តតាមបទបញ្ជារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ។ អង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើឡើងជាសាធារណៈ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រជុំសម្ងាត់។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ជាអ្នកកោះអញ្ជើញសមាជិករបស់ខ្លួនឱ្យចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានលិខិតអញ្ជើញដែលត្រូវប្រគល់ជូនសមាជិកគ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងរយៈពេលបី(៣)ថ្ងៃការងារមុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ។ លិខិតអញ្ជើញត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពី ទីកន្លែង កាលបរិច្ឆេទ(ម៉ោងថ្ងៃខែឆ្នាំ) និងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំព្រមទាំងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាប្រសិនបើមាន។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យអាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬពិសេសណាមួយ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួនយ៉ាងតិច ០៧ (ប្រាំពីរ)រូបនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល២១(ម្ភៃមួយ)រូបអាចស្នើសុំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន។

លិខិតអញ្ជើញ និងរបៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញត្រូវចែកជូនដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបឱ្យបានយ៉ាងតិច ពីរ(០២)ថ្ងៃការងារ មុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ។

¹⁷ ដីកាលេខ ០០១/១៩ ដក.មជ.អណ្តា ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានជាសាធារណៈ របស់ក្រុមប្រឹក្សា ព្រមទាំងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយនានាដែលមាននៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ ។

កិច្ចប្រជុំសមាគមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ជាកិច្ចប្រជុំដែលមានការចូលរួមតែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងអ្នក ពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗលើបញ្ហាជាក់លាក់ណាមួយ។ កិច្ចប្រជុំសមាគមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើឡើងនៅក្នុងផ្នែកណា មួយនៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ប៉ុន្តែមិនអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលរួម ។

សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំជាសមាគមត្រូវបង្ហាញជាសាធារណៈឡើយ សាធារណជនអាចដឹងបាន ត្រឹមតែសញ្ញាណនៃសេចក្តីសម្រេចតែប៉ុណ្ណោះ។ កិច្ចប្រជុំសមាគមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌធ្វើឡើងដើម្បីសម្រេច របៀបវារៈណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- បញ្ហាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលណាម្នាក់
- សន្តិសុខនៃទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការតែងតាំង ការដាក់ពិន័យ ការស្នើដកហូតមុខតំណែង ឬការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការពិភាក្សាលើសំណុំរឿងដែលត្រូវផ្តល់ដោយមេធាវីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាក់លាក់ ណាមួយដែលតម្រូវឱ្យធ្វើការពិភាក្សាជាសមាគមត្រូវអនុវត្តតាម។

៣. អំពីដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចនានាតាមការចាំបាច់ទាក់ទងនឹង ៖

- ១- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារភារកិច្ច និងធនធានថ្មីស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- ២- មុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៣- មុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៤- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងសមាសភាពនៃ ផែនការនោះដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនិងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សារួមគ្នា ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងៗ ទៀត ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។
- ៥- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម។
- ៦- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត។
- ៧- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធ និងធនធានរួមទាំងគណៈកម្មាធិការ អង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។
- ៨- ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ។

៩-ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជនក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

១០- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលបានធ្វើឡើង ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

១១- ការបែងចែកសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឱ្យចូលទៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនានា។

១២- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យអាចយកជាការបានលុះត្រាតែដីកា និងសេចក្តី សម្រេចនោះត្រូវបានអនុម័តដោយសម្លេងលើសពីដប់មួយ(១១)រូបនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន២១រូប។¹⁸ ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមានឧត្តមានភាព។ សេចក្តីសម្រេច ទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងមិនស្របជាមួយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យនឹងពុំមានសុពលភាព ឡើយ។

ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងឡាយណាដែលខុសច្បាប់ ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនោះពុំ មានសុពលភាពឡើយ។

ការកែប្រែដីកា ឬការលុបចោលដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវសម្រេចដោយដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើឡើងដោយការលើកដៃ។ លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតអនុម័តត្រូវប្រកាសភ្លាមៗនូវ ចំនួនសម្លេងយល់ព្រម សម្លេងជំទាស់ និងសម្លេងអនុប្បវាទ ហើយត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន០៧(ប្រាំពីរ) រូបនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល២១(ម្ភៃមួយ)រូបអាចស្នើ សុំធ្វើការកែប្រែដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សំណើសុំកែប្រែនេះត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំកែប្រែនេះ។

សមាជិកដែលស្នើសុំត្រូវដាក់ជូនសំណើនេះនៅក្នុងអំឡុងនៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬអាច ដាក់ជូនទៅនាយករដ្ឋបាលដើម្បីវាយការណ៍ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការសិក្សាអំពី សំណើនេះ ហើយត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ ឬកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញតាមការ ចាំបាច់ ។

ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពីដីកា និងសេចក្តីសម្រេចដែលត្រូវបាន ក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត។ ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានជា

¹⁸ ដីកាលេខ ០០១/១៩ ដក.មជ.អណ្តា ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

សាធារណៈរបស់ខណ្ឌ និងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាដែលមាននៅក្នុងខណ្ឌយ៉ាងយឺតបំផុតរយៈពេលប្រាំ(០៥)ថ្ងៃការងារបន្ទាប់ពីថ្ងៃអនុម័ត។

៤. អំពីសមាសភាព

សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នីតិកាលទី៣មានរាយនាមដូចខាងក្រោម៖¹⁹

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	ភេទ	កូនាទី
១	លោក អែម សុខលាង	ប្រុស	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
២	លោក លឹម បែន	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៣	លោក ជា សាយ	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៤	លោក តេង ស៊ីណូ	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៥	លោក ឃ្លោក ប៉េងឆាង	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៦	លោក ប៊ិន លន	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៧	លោក មុំ វ៉ៃ	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៨	លោក ប៊ុត សៀន	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
៩	លោក អ៊ឹម ហ៊ុយឈុនហេង	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១០	លោកស្រី នៅ សុនីតា	ស្រី	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១១	លោក លីក្ខ វ៉ាវុធ	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១២	លោក ផេង ឡាង	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៣	លោក ហេង គុច	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៤	លោកស្រី កៅ សុខាជាលី	ស្រី	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៥	លោក ចាន់ គឹមឡេង	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៦	លោក លី សីហា	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៧	លោក យឹម ក្លឹង	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៨	លោក ឡុង ជីវី	ស្រី	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
១៩	លោក កង គក់	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
២០	លោក ស៊ឹម សារុន	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
២១	លោក ព្រី សូផាណ្ណា	ប្រុស	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

¹⁹ អនុក្រឹត្យលេខ ៦៧០អនក្រ.តក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ និងប្រកាសលេខ ២៤៦០ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរនិងទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

៥. អំពីគណៈកម្មាធិការ

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ខាងលើនេះត្រូវផ្អែកតាមអនុក្រឹត្យ ប្រកាស ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងប្រកាសអនុក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំង បីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតដើម្បីជួយការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាតាមការចាំបាច់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា១១៥ មាត្រា១១៦ មាត្រា១១៧ មាត្រា១១៨ មាត្រា១១៩ មាត្រា១២០ មាត្រា១២១ និង មាត្រា១២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយដែលអាចដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាចចាត់ឱ្យ គណៈកម្មាធិការណាមួយដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានោះធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ជូន ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សាអាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការច្រើនជាងមួយ ដើម្បីសហការគ្នាធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើក យោបល់លើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធគ្នាដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាលត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងលេខាធិការដ្ឋានព្រម ទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការក្នុងអំឡុងពេលដែលគណៈកម្មាធិការធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវខាង លើនេះ ។

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យមានចំនួន៤គឺ៖

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និង
- គណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម។

ខ. គណៈអភិបាល

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈអភិបាល។ សមាសភាពគណៈអភិបាលត្រូវបាន កំណត់ដូចតទៅ៖

- រាជធានីយ៉ាងច្រើនល្អប និងខេត្តចាប់ពីព្រំប្រទល់ដែលត្រូវបានចាត់តាំងជាអភិបាល(ឋានន្តរសក្តិជា ឧត្តមមន្ត្រី, អាយុ៣៥ឆ្នាំឡើងទៅនិងមានបទពិសោធន៍ការងារ៧ឆ្នាំយ៉ាងតិច) និងអភិបាលរង(ឋានន្តរ សក្តិជាវរៈមន្ត្រី, អាយុ៣៥ឆ្នាំឡើងទៅនិងមានបទពិសោធន៍ការងារ៥ឆ្នាំយ៉ាងតិច)។
- ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌចាប់ពីព្រំប្រទល់ដែលត្រូវបានចាត់តាំងជាអភិបាល(មានឋានន្តរសក្តិ ជាអនុមន្ត្រី ឡើងទៅ អាយុ៣០ឆ្នាំឡើងទៅនិងមានបទពិសោធន៍ការងារ៥ឆ្នាំយ៉ាងតិច និងអភិបាលរង(មាន ឋានន្តរសក្តិជានាយក្រុមការឡើងទៅ, អាយុ២៥ឆ្នាំឡើងទៅ និងមានបទពិសោធន៍ការងារ៣ឆ្នាំយ៉ាង តិច)។

អភិបាល និងអភិបាលរងមានអាណត្តិការងារមិនលើសពី៤ឆ្នាំ ហើយអាចត្រូវបានតែងតាំងបាន៤ឆ្នាំ ទៀតសម្រាប់អាណត្តិទី២របស់ខ្លួននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចដដែល។ គណៈអភិបាលត្រូវផ្តល់យោបល់ជូនក្រុម ប្រឹក្សា រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

គណៈអភិបាលមានតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពី កិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចខាងប្រតិបត្តិ ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាធ្វើការ ពិភាក្សាអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង៖

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ចនិងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរមកឲ្យក្រុមប្រឹក្សា និងអំពី របៀបរបប បែបបទនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធនិងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និង ធនធាន ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរ
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រាំឆ្នាំ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាដៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យ
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរសក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗនៃ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជនដូចជា៖ ការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្រៅពីបំពេញតួនាទីក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិស ដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ជាមួយគ្នានេះ អភិបាលត្រូវធ្វើជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយសាធារណៈ ច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្សក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

សមាសភាពគណៈអភិបាលខណ្ឌមានដូចមាន៖

១. លោក ពេជ្រ កែវមុនី ជាអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម ដឹកនាំផ្ទាល់លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងកិច្ចការប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន។

២. លោក ឡុង ដែត ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា
- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ការិយាល័យរៀបចំដែនដីឥរិយាបថនីកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល។

+ព្រមទាំងការងារតាមវិស័យមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារគ្រប់គ្រង សំណង់ស្ថានីយ៍ ប្រេងឥន្ធនៈ ហ្គាស និងឧស្ម័ន
- ការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ការងារប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត

- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៣. លោកស្រី ជា នីតា ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គភាពលទ្ធកម្ម

+និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារស្ថិតិប្រជាជន
- ការងារកិច្ចការនារី និងកុមារ
- ការងារគយ និងរដ្ឋាករ
- ការងារកាំកុងត្រែល
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៤. លោក មា សុភាព ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

+និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពាណិជ្ជកម្ម
- ការងារទេសចរណ៍
- ការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារ
- ការងារធម្មការ និងសាសនា
- ការងារផលជល
- ការងារព័ត៌មាន
- ការងារវប្បធម៌ និងសិល្បៈ
- ការងារទទួល និងបញ្ជាំ
- ការងារភាសី

- ការងារពន្ធដារ
- ការងារសិទ្ធិមនុស្ស អង្គការ សមាគម និងគណបក្សនយោបាយ
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៥. លោក ឌី វ៉ត្វេខេមុណ ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

+និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារកាកបាទក្រហម
- ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ការងារសុខាភិបាល
- ការងារទឹកស្អាត និងអគ្គិសនី
- ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- ការងារឧស្សាហកម្ម-សិប្បកម្ម និងសហគ្រាសធនតូច
- ការងាររ៉ែនិងថាមពល

និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

គ. នាយក-នាយករងរដ្ឋបាល

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយ(០១)រូបហៅថា នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលខណ្ឌដោយយោងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវមាននាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃតាមសំណើរបស់អភិបាលខណ្ឌដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរស័ក្តិចាប់ពីក្រុមការដើមខ្សែនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរស័ក្តិចាប់ពីក្រុមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រុមការក្រសួងមហាផ្ទៃ។²⁰

នាយករដ្ឋបាលមានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ។ ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានភារកិច្ច៖

- រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌពិនិត្យសម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌនូវវិធាននិងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខណ្ឌ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតែដាក់ជូនគណៈអភិបាលដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុនលើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
- ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌតាមការណែនាំរបស់អភិបាលខណ្ឌ
- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់គ្រារដ្ឋបាលខណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់

²⁰ មាត្រា១០១ អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

- ធានារក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

សមាសភាពនាយក-នាយករងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានដូចមាន៖²¹

១. លោក ប្រាំង សុផល ជានាយករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុក៖

- ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល
- ធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ
- ទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលលោកអភិបាលប្រគល់ជូន។

២. លោក សាម មុយឡុង ជានាយករងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុក៖

- ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល
- ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន
- អង្គភាពលទ្ធកម្ម
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា
- និងភារកិច្ចៗទៀតដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៣. លោកស្រី ហួត យឹម ជានាយករងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុក៖

- ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល
- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

²¹ សេចក្តីសម្រេចលេខ ០២២/២០ សសរ.មជ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការបែងចែក តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ

- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម
- និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

ឃ. ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះ

នៅក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យមានការិយាល័យចំណុះចំនួន១០ និងអង្គភាពចំនួន១ សម្រាប់ជាយន្តការក្នុងការបម្រើសេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។²²

- **ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក** ដែលមានលោក អែម សុវ័រៈ ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន២រូប ដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងាររដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖
 - ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ព័ត៌មាន ពិធីការ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
 - ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
 - ការគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាគ្រា ឯកសារ លិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការផ្ទេរសិទ្ធិពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
 - ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការងាររបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ** ដែលមានលោក លឹម មុយ និងលោក ជា ណារិន ជាអនុប្រធាន ការិយាល័យដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖
 - ការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ(៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគ (៣) ឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការសិក្សា ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

²² សេចក្តីសម្រេចលេខ ១៣៦សស/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ

- ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ(៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគ(៣)ឆ្នាំរំកិល ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការងារស្ថិតិប្រជាជន
 - ការណែនាំ និងការជំរុញការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្កាត់និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌតាមការកំណត់
 - ការគ្រប់គ្រង និងការស្វែងរកការគាំទ្រការកែច្នៃទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្កាត់និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌ
 - ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
 - ការងាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ** ដែលមានលោក សុត សុវណ្ណ ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន២ រូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានា និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖
- ការទទួល និងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
 - ការប្រមូល និងការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីកំណត់
 - ការផ្តល់ព័ត៌មាននានា និងការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈពាក់ព័ន្ធការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
 - ការទុកដាក់ ការថែរក្សា និងការគ្រប់គ្រងឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា** ដែលមានលោក លី ណែសៀន ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន១ រូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលេខាធិការដ្ឋានជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖
- ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
 - ការរៀបចំកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
 - ការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងការពិគ្រោះយោបល់នានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
 - ការគ្រប់គ្រង ការថែរក្សា និងការទុកដាក់ឯកសារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
 - ការបិទផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយនូវសេចក្តីសម្រេច និងឯកសារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាលខណ្ឌ។

- **ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា** ដែលមានលោក ប៊ី សុផល ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន២រូប ដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង គាំទ្រ សម្របសម្រួល និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
 - ការអប់រំកុមារតូច
 - ការអប់រំបឋមសិក្សា
 - ការងាររដ្ឋបាលគាំទ្រគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
 - ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
 - ការអភិវឌ្ឍយុវជន
 - ការអប់រំកាយ និងកីឡា
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល** ដែលមានលោក ជា វង្សចិន្តា ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន៥រូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
 - ការងាររៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម
 - ការងារភូមិបាល
 - ការងារសំណង់
 - ការងារលំនៅដ្ឋាន
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន** ដែលមានលោក កែវ ជីវ័ន្ត ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន២រូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារនីតិកម្ម និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖
 - ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំ និងការផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្លូវច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រុះសម្រួល និងច្បាប់ដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ
- ការទទួលពាក្យបណ្តឹង និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋានដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌស្របតាមច្បាប់កំណត់
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ** ដែលមានលោក ឡាយ ជ ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធានៗរូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
 - ការងារសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
 - ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
 - ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលូ និងប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មទឹកកខ្វក់
 - ការគ្រប់គ្រងផ្សែង សម្លេង ក្លិន និងការបំពុលបរិយាកាស
 - ការដាំ ការគ្រប់គ្រង និងការថែទាំដើមឈើ និងសួនច្បារសាធារណៈ
 - ការគ្រប់គ្រងភ្លើងបំភ្លឺទីសាធារណៈ
 - ការគ្រប់គ្រងចំណាត់យានយន្តសាធារណៈ
 - ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍** ដែលមានលោក សន ណារ៉ាត់ ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធានៗរូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
 - ការងារឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
 - ការងាររ៉ែនិងថាមពល
 - ការងារទេសចរណ៍

- ការងារពាណិជ្ជកម្ម
- ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ការងារធនធានទឹក
- ការងារប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍
- ការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម** ដែលមានលោកស្រី រស់ ចូ ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន៤រូបដឹកនាំការិយាល័យនេះ ដើម្បីបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
 - ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
 - ការងារសុខាភិបាល
 - ការងារកិច្ចការនារី
 - ការងារធម្មការ និងសាសនា
 - ការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
 - ការងារវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
 - ការងារគ្រោះមហន្តរាយ
 - ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។
- **អង្គភាពលទ្ធកម្ម** ដែលមានលោក ម៉ិល វិជ្ជា ជាប្រធាន និងអមដោយអនុប្រធាន២រូបដឹកនាំអង្គភាពនេះ ដើម្បីត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈនិងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖
 - ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
 - ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចលទ្ធកម្ម ការផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទឹកនៃង និងការរៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃ
 - ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ
 - ការរៀបចំ និងការសម្របសម្រួលក្នុងការវាយតម្លៃលើបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ
 - ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលិខិតជូនដំណឹងអំពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា

- ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

២.២.២ របបសម្ព័ន្ធសង្កាត់ចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យចែកចេញជា៧សង្កាត់រួមមាន៖

ក. សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ

រូបភាពទី២៖ សាលាសង្កាត់ចាក់អង្រែលើ



សង្កាត់ចាក់អង្រែលើដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្ស៊ី២រូប និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើមានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ១៧ ៤៧៣នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមានចំនួន ៨ ២៤៣នាក់។

ខ. សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម

រូបភាពទី៣៖ សាលាសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម



សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោមដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស និងស្មៀនសង្កាត់ ១រូប។ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោមមានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ២៩ ៥៨៨នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមានចំនួន ១៤ ៥៥១នាក់។

គ. សង្កាត់បឹងទំពន់១

រូបភាពទី៤៖ សាលាសង្កាត់បឹងទំពន់១



សង្កាត់បឹងទំពន់១ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស១ និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។ សង្កាត់បឹងទំពន់១មានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ២២ ៩៤៨នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមានចំនួន ១១ ១៤៥នាក់។

ឃ. សង្កាត់បឹងទំព័រ២

រូបភាពទី៥៖ សាលាសង្កាត់បឹងទំព័រ២



សង្កាត់បឹងទំព័រ២ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស បង្កើនសង្កាត់ៗរូប។ សង្កាត់បឹងទំព័រ២មានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ២៩ ៩០៦នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមានចំនួន ១៤ ៨៨៨នាក់។

ង. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១

រូបភាពទី៦៖ សាលាសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១



សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់ដេហ្មរូប និងស្មៀន សង្កាត់១រូប។ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១មានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ៣០ ៥៨៣នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមាន ចំនួន ១៥ ១៦៤នាក់។

ច. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២

រូបភាពទី៧៖ សាលាសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២



សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស និងស្មៀន សង្កាត់ៗរូប។ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២មានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ២៧ ០១២នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមាន ចំនួន ១៤ ៤៤៦នាក់។

ឆ. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣

សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស និងស្មៀន សង្កាត់ៗរូប។ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣មានប្រជាជនសរុបទាំងអស់ចំនួន ១៦ ៨២៣នាក់ ក្នុងនោះស្រ្តីមាន ចំនួន ៨ ៣៩៧នាក់។

រូបភាពទី៨៖ សាលាសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣



តារាងទី៣៖ ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងបុគ្គលិកសង្កាត់ទាំង៧

ល.រ	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
១	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់	៧៤នាក់	១៧នាក់
២	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលបានផ្លាស់ប្តូរ	០	០
៣	ចៅសង្កាត់	៧នាក់	១នាក់
៤	ចៅសង្កាត់រងទី១	៧នាក់	៤នាក់
៥	ចៅសង្កាត់រងទី២	៧នាក់	២នាក់
៦	ស្មៀនសង្កាត់	៧នាក់	២នាក់
៧	បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា	២៤នាក់	៥នាក់
៨	មេភូមិ	៦១នាក់	៧នាក់

៩	អនុប្រធានភូមិ	៦១នាក់	១៦នាក់
១០	សមាជិកភូមិ	៦១នាក់	៣០នាក់
១១	អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារដែលមិនមែនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់	៣៧នាក់	២៣នាក់
១២	ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសង្កាត់	១១នាក់	២នាក់

២.៣ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

២.៣.១ ការងាររដ្ឋបាល

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានាដើម្បីធានាថាវាទទួលបានមុខងារដែលផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សារួមទាំងមុខងារជាអាណត្តិទូទៅដែលក្រុមប្រឹក្សាបានសម្រេចជ្រើសរើសយកមកអនុវត្តត្រូវបានយកទៅអនុវត្តយ៉ាងពេញលេញប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងបរិយាប័ន្ន។ ទន្ទឹមនេះ ក្រុមប្រឹក្សាក៏ត្រូវធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ការអនុវត្តមុខងារទាំងនោះតាមរយៈការពិនិត្យ ពិភាក្សា នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដោយមានគណៈអភិបាលជាអ្នកធ្វើសេចក្តីវាយការណ៍ពីវឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការអនុវត្តមុខងារទាំងនោះ។

ក. ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី៤៖ ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	ដីកាដែលបានដាក់ចេញ	០	០១ច្បាប់	០១ច្បាប់
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	០	២៥ច្បាប់	២៥ច្បាប់
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	០	២ ៤៥៥ច្បាប់	២ ៤៥៥ច្បាប់
៤	លិខិតដែលបានទទួល	០	២ ១៥៥ច្បាប់	២ ១៥៥ច្បាប់
៥	សៀវភៅស្នាក់នៅ	០	១ ៦៧៦ច្បាប់	១ ៦៧៦ច្បាប់

ខ. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី៥៖ ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	សរុបគ្រួសារ	៣៧ ៥៥៣គ្រួសារ
២	គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍	២៨ ៣១០គ្រួសារ
៣	គ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន	៩ ២២៣គ្រួសារ
៤	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប	១៩៩ ៩៧៨នាក់
៥	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រី	១០៥ ៦៣៩នាក់
៦	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង	១១១ ៦៨២នាក់

គ. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

តារាងទី៦៖ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	០	៥ ០១៩ច្បាប់	៥ ០១៩ច្បាប់
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	០	១៦ ០៧៤ច្បាប់	១៦ ០៧៤ច្បាប់
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	០	២ ៥៤០ច្បាប់	២ ៥៤០ច្បាប់
៤	សេចក្តីចម្លងមរណភាព	០	៤២១ច្បាប់	៤២១ច្បាប់

ឃ. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

តារាងទី៧៖ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
ក. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន				
១	វីទេអូ	០	៦០	៦០
២	ទូរទស្សន៍	០	៥៧	៥៧

៣	បិទផ្សាយលើក្តារពត៌មានសាធារណៈ	០	៨០	៨០
៤	ព្រឹត្តិបត្រពត៌មាន ទស្សនាវដ្តី សារពត៌មាន	០	៧០	៧០
៥	ផ្សេងៗ	០	១១២	១១២
ខ. ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ				
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាលាខណ្ឌ	០	៣៣០៤៤	៣៣០៤៤
២	គណៈប្រតិភូភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិ	០	០៧	០៧

ង. ការងារគណៈអភិបាល

តារាងទី៨៖ ការងារគណៈអភិបាល

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	កិច្ចប្រជុំអង្គប្រឹក្សាសរុបសាលាអភិបាល	០	០	០
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈអភិបាល	០	១២	១២

ច. ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

តារាងទី៩៖ ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	១២	១២
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	០	០
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	០	០
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	០	០	០
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្តី និងកុមារ	០	១២	១២

២.៣.២ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ក. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ខ្លួននៅរដ្ឋបាលខណ្ឌក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិនិត្យ និងអនុម័តលើការងារសំខាន់ៗ មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំផែនការបុគ្គលិក
- ការតែងតាំងនិងការបញ្ចប់មុខតំណែងនាយករងរដ្ឋបាល និងប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាព ដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល និង
- ការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់បុគ្គលិក។

តារាងទី១០៖ ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក

ល.រ	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
I	ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	២១ នាក់	០៣ នាក់
II	គណៈអភិបាល	០៥ នាក់	០១ នាក់
III	នាយក នាយករង	០៣ នាក់	០១ នាក់
IV	រចនាសម្ព័ន្ធការិយាល័យ និងអង្គភាព	២១៦ នាក់	៤៧ នាក់
១	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	១៨ នាក់	០៧ នាក់
២	ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា	០៨ នាក់	០២ នាក់
៣	ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	២២ នាក់	០៦ នាក់
៤	ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	០៧ នាក់	០២ នាក់
៥	ការិយាល័យរៀបចំផែនដី នគរូបនីយកម្ម និង ភូមិបាល	២២ នាក់	០៣ នាក់
៦	ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន	០៧ នាក់	០១ នាក់
៧	អង្គភាពលទ្ធកម្ម	០៥ នាក់	០១ នាក់
៨	ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	១៣ នាក់	០៧ នាក់
៩	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	៣១ នាក់	១២ នាក់
១០	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម	១៤ នាក់	០៥ នាក់

១១	ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	៦៩ នាក់	០១ នាក់
V	ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	០១ នាក់	០១ នាក់
VI	ស្មៀនសង្កាត់	០៧ នាក់	០២ នាក់

ខ. ការងារគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី

តារាងទី១១៖ ការងារគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី

ល.រ	គោត្តនាម និងនាម	តួនាទី	រយៈពេលសុំច្បាប់	ផ្សេងៗ
១	លោក ស៊ុំ ឫទ្ធិ	អនុប្រធានអង្គភាព លទ្ធកម្ម	២ថ្ងៃ	មានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន
២	លោកស្រី ប៉ុក គឹមឡាង	អនុប្រធានការិ.រដ្ឋ បាល និងបុគ្គលិក	២ថ្ងៃ	ឈឺ
៣	លោក ស៊ុន សុខាល័យ	មន្ត្រីការិ.ច្រកចេញ ចូលតែមួយ	២ឆ្នាំ	ទំនេរគ្មានបៀវត្ស
៤	លោកស្រី សាញ់ សាវតី	មន្ត្រីការិ.សេដ្ឋកិច្ច និងសហគមន៍	-	ឈឺ
៥	លោកស្រី សំ កន្ទិកា	មន្ត្រីការិ.រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	៣ខែ	លំហែមាតុភាព
៦	លោក ប្រាក់ ឥស្សរ៉ា	មន្ត្រីជួរក្រោយ (អប់រំ)	៣ខែ	មានជម្ងឺលើស ឈាម

២.៣.៣ សេវាសាធារណៈដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលខណ្ឌ

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃខណ្ឌមានជ័យបានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២០ បានចំនួន១០វិស័យ មានសេវាសរុប ៣៨,០៩២ សេវា ប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាបានចំនួន ៣៣,៩៨៩ នាក់ ស្រីចំនួន ៧,៧៧៩ នាក់ ចំណូលសរុបចំនួន ៣៤៤,៣៦១,១០០ រៀល ក្នុងនោះ៖²³

²³ របាយការណ៍លេខ ១០២៥/២០របក.មជ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

១. ការងារនីត្យានុកូលកម្មបានចំនួន ១៨,៦៧៨ ច្បាប់ ស្មើនឹង ៨៧,០១៤ សន្លឹក
២. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានចំនួន ៨,៨២៧ ច្បាប់ ស្មើនឹង ២៦,៨២៩ សន្លឹក
៣. ការបញ្ជាក់ផ្ទេរសិទ្ធិដីធ្លី ផ្ទះសម្បែងបានចំនួន ៦២០ ច្បាប់
៤. វិស័យសំណង់បានចំនួន ៩៥ ច្បាប់ រួមមាន៖ លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ចំនួន ១០៧ ច្បាប់ និងលិខិតបើកការដ្ឋានចំនួន ១០៧ ច្បាប់
៥. វិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនបានចំនួន ៩,៥២៩ ច្បាប់ រួមមាន៖
 - ផ្តល់ស្លាកលេខទោចក្រយានយន្តថ្មីបានចំនួន ៧,៩៧៩ ច្បាប់
 - ផ្តល់ស្លាកលេខត្រីចក្រយានយន្ត (ម៉ូតូកង់ប៊ី)បានចំនួន ១,៣២២ ច្បាប់
 - សុំទុតិយតាស្លាកលេខទោចក្រយានយន្តបានចំនួន ៣៣ ច្បាប់
 - សុំទុតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់ទោចក្រយានយន្តបានចំនួន ១៨៧ ច្បាប់
 - សុំប្តូរប័ណ្ណសម្គាល់ថ្មីបានចំនួន ១៣ ច្បាប់
 - សុំប្តូរស្លាកលេខថ្មីបានចំនួន ១០ ច្បាប់
 - សុំតតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់ទោចក្រយានយន្តចំនួន ០៣ ច្បាប់
 - ព្រិនប័ណ្ណសម្គាល់ស្ទួនចំនួន ០២ ច្បាប់
 - ពិនិត្យ និងអនុម័តតាមបណ្តាក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីថ្មីបានចំនួន ១,៣៣១ ច្បាប់
៦. វិស័យសុខាភិបាលបានចំនួន ១០៤ ច្បាប់ រួមមាន៖
 - បើកបន្ទប់ថែទាំជំងឺចំនួន ១០ ច្បាប់
 - បើកបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅចំនួន ២៤ ច្បាប់
 - បើកបន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះបានចំនួន ០៦ ច្បាប់
 - បើកបន្ទប់ព្យាបាលដោយចលនាបានចំនួន ០១ ច្បាប់
 - បើឱសថស្ថានរង ក ចំនួន ០៥ ច្បាប់
 - បើកបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាត់ធ្មេញបានចំនួន ០៤ ច្បាប់
 - បន្តសុពលភាពបន្ទប់ថែទាំជំងឺបានចំនួន ១៨ ច្បាប់
 - បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅបានចំនួន ១៨ ច្បាប់
 - បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះបានចំនួន ០៣ ច្បាប់
 - បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាត់ធ្មេញបានចំនួន ០៥ ច្បាប់
 - បន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ក បានចំនួន ០៧ ច្បាប់

- បន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ខ បានចំនួន ០២ ច្បាប់

- ប្តូរទីតាំងបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅបានចំនួន ០១ ច្បាប់

៧. វិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡាបានចំនួន ០៣ ច្បាប់ រួមមាន៖

- បើកសាលាមត្តេយ្យអន្តរជាតិចំនួន ០១ ច្បាប់

- បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ០២ ច្បាប់

៨. វិស័យកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ៖ គ្មាន

៩. វិស័យវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ សរុបចំនួន ១៤ ច្បាប់ រួមមាន ៖

- ហាងអ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក ០២ ទៅ ០៤ កៅអី ចំនួន ០៥ ច្បាប់

- ហាងអ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក ០៥ កៅអីឡើងទៅ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- ហាងអ៊ុតកាត់សក់បុរស ០៥ កៅអីឡើងទៅ ចំនួន ០១ ច្បាប់

- ទីតាំងផលិត និងលក់ចម្លាក់ពុម្ពស៊ីម៉ង់ចំនួន ០១ ច្បាប់

- បើកជាងគំនូរចំនួន ០២ ច្បាប់

- លើកស្លាកយីហោចំនួន ០៣ ច្បាប់

- បើកបណ្ណាគារចំនួន ០១ ច្បាប់

១០. វិស័យឧស្សាហកម្ម៖ គ្មាន

១១. វិស័យទេសចរណ៍ចំនួន ១០ ច្បាប់ រួមមាន៖

- ភោជនីយដ្ឋាន ឬអាហារដ្ឋានក្នុងស្រុកចំនួន ០៨ ច្បាប់

- បើកបន្ទប់ជួលចំនួន ០១ ច្បាប់

១២. វិស័យពាណិជ្ជកម្ម ចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម-សេវាកម្មបានចំនួន ៩៥ ច្បាប់។

តារាងទី១២៖ កិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	សេវាសរុបដែលបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់	០	៣៦ ៤៩៥	៣៦ ៤៩៥
២	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលបានទទួលសេវា	០	៣៣ ៩៨៩នាក់	៣៣ ៩៨៩នាក់
៣	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្រ្តីដែលបានទទួលសេវា	០	៧ ៧៧៩នាក់	៧ ៧៧៩នាក់
៤	ចំណូលដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវា	០	៣៤៤ ៣៦១ ១០០ រៀល	៣៤៤ ៣៦១ ១០០ រៀល

៥	ករណីបណ្តឹងដែលទទួលបានសរុប	0	0	0
៦	ករណីបណ្តឹងដែលបានដោះស្រាយរួចជាស្ថាពរ	0	0	0

២.៣.៤ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ

តាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រង់មាត្រា២៤៤ បាន កំណត់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួន។

ចំណូលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដូចជា៖ ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន ប្រភពពីថ្នាក់ជាតិ និងប្រភពផ្សេងៗទៀត។ ចំណូលពីប្រភពនៅមូលដ្ឋាន រួមមាន៖

- ពន្ធនៅមូលដ្ឋាន
- ឈ្នួល កម្រៃ និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងទៀត
- អំណោយស្ម័គ្រចិត្ត
- ប្រភពផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យ។

ចំណូលពីថ្នាក់ជាតិ រួមមាន៖

- ចំណូលចែករំលែក
- មូលនិធិផ្ទេរពីថវិការដ្ឋ
- ថ្លៃសេវាបានមកពីមុខងារជាភ្នាក់ងារដែលអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងនាមក្រសួង ស្ថាប័ន។

ផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទើប ច្បាប់ស្តីពី របបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំឡើងហើយត្រូវបាន ប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១។

ដើម្បីធានារៀបចំឱ្យប្រព័ន្ធផ្ទេរថវិកាពីថវិកាជាតិទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងមានសមធម៌ រាជរដ្ឋាភិបាលបានចាប់ផ្តើមបង្កើតមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០៣ និងមូលនិធិ ក្រុង ស្រុក ឆ្នាំ២០១៣។

ក. លទ្ធផលការងារសំខាន់ៗ

- រដ្ឋបាលខណ្ឌបានរៀបចំតារាងបើកប្រាក់បៀវត្សរ៍ន្តរៀនការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ប្រធាន ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារអេស៊ីលីដាដោយអនុវត្តតាម សារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរ៍រៀនរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង។
- បានបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២០ រួចរាល់។

ខ. ការងារអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

តារាងទី១៣៖ ការងារអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
ផ្នែកចំណូល				
៧០	ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
៧២	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-
៧៣	ផលទុននៃការលក់-ជួល ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវា	៦០០ ០០០ ០០០ រៀល	៣៤៤ ៣៦១ ១០០ រៀល	៥៧.៣៩%
៧៤	ចំណូលពីការផ្គត់ផ្គង់ និង ការដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
៧៥	ការឧបត្ថម្ភពីសាលារាជធានី ភ្នំពេញ	៣ ៥០០ ០០០ ០០០ រៀល	៣ ៥០០ ០០០ ០០០ រៀល	១០០%
៧៦	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	៥ ៧៧២ ៨០០រៀល	-
៧៧	ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស	-	-	-
៧៨	ការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ	-	-	-
០៨	ចំណូលមូលនិធិបម្រុង	-	-	-
១៣	ឧបត្ថម្ភធន-វិនិយោគ	-	-	-
សរុបចំណូល		៤ ១០០ ០០០ ០០០ រៀល	៣ ៨៥០ ១៣៣ ៩០០ រៀល	៩៣.៩០%
ផ្នែកចំណាយ				
៦០	ការទិញ	២៨០ ០០០ ០០០ រៀល	២៥៦ ៧៩២ ៩៩០ រៀល	៩១.៧១%
៦១	សេវាកម្ម	៦៥៥ ០០០ ០០០ រៀល	៣១២ ៨៧២ ០០០ រៀល	៤៧.៧៧%

៦២	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម	៥៤៣ ០០០ ០០០ រៀល	៥១៧ ១៤៤ ៨០០ រៀល	៩៥.២៤%
៦៣	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
៦៤	បន្ទុកបុគ្គលិក	២ ៣៤២ ០០០ ០០០ រៀល	២ ០៤៨ ២៧៤ ៤២០ រៀល	៨៧.៤៦%
៦៥	ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយ សង្គម	-	-	-
៦៦	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៦៧	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
៦៨	ទេយ្យរដ្ឋទានអោយដល់ រំលស់អចលកម្ម	-	-	-
៦៩	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	២៨០ ០០០ ០០០ រៀល	០	០%
២០	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
២១	អចលកម្មរូបី	-	-	-
សរុបចំណាយ		៤ ១០០ ០០០ ០០០ រៀល	៣ ៨៥០ ១៣៣ ៩០០ រៀល	៧៦.៤៦%

២.៤ សមិទ្ធផលដែលរដ្ឋបាលខណ្ឌសម្រេចបាន

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២០ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យសម្រេចបានសមិទ្ធផលមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖²⁴

- បានបញ្ជូនបុគ្គលិករបស់ខ្លួនទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា កម្មវិធីមួយចំនួនរបស់សាលា រាជធានីភ្នំពេញ ក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន។
- បានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ចាក់អង្រែលើសរុបចំនួនប្រវែង ៩០០ម៉ែត្រ។
- បានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោមសរុបចំនួនប្រវែង ៥០០ម៉ែត្រ។
- បានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់បឹងទំពន់២សរុបចំនួនប្រវែង ១ ១៦៨ម៉ែត្រ។

²⁴ របាយការណ៍លេខ ១០២៥/២០ របក.មជ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

- បានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១សរុបចំនួនប្រវែង ១ ០០០ម៉ែត្រ។
- បានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២សរុបចំនួនប្រវែង ១ ៤២៣ម៉ែត្រ។
- បានស្តារប្រព័ន្ធលូនៅក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣សរុបចំនួនប្រវែង ៧៨០ម៉ែត្រ។
- បានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ បានចំនួន១០ វិស័យ ក្នុងនោះសេវាសរុបចំនួន ៣៨ ០៩២សេវា ប្រមូលចំណូលបាន ៣៤៤ ៣៦១ ១០០រៀល។
- បានសហការចុះបិទអាជីវកម្មខាងអូរខេ ក្លឹបកម្សាន្ត និងណែនាំម្ចាស់អាជីវកម្មឆ្លង អោយគោរពតាម ការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងសុខាភិបាល ស្តីពីវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ការរីករាលដាល ជំងឺកូវីដ ១៩។
- បានចុះពិនិត្យបញ្ហាស្ទះលូ និងដោះស្រាយបញ្ហាទឹកលិចនៅតាមភូមិក្នុងសង្កាត់ទាំង៧ និងបានសហ ការជាមួយក្រុមហ៊ុនស្ថាបនាលូ ដោយបានបូមទឹកដែលលិចចំនួន ៣លើក។
- បានយកចិត្តទុកដាក់ជាប្រចាំត្រួតពិនិត្យ និងជម្រុញសកម្មភាពប្រមូល និងដឹកជញ្ជូនសំរាមរបស់ក្រុម ហ៊ុន ស៊ិនទ្រី នៅតាមផ្លូវសំខាន់ៗ និងផ្លូវក្នុងភូមិមិនអោយមានសំរាមកកស្ទះបានចំនួន ១៩០លើក។
- បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់នៅតាមបណ្តោយផ្លូវសំខាន់ៗរួមមាន៖ ផ្លូវជាតិលេខ២ ចំនួន ១២៦ លើក ផ្លូវមុនីវីរ ចំនួន ៣៥ លើក ផ្លូវវង់ ស្រែងចំនួន ៦១លើក ផ្លូវ ៦០ ម៉ែត្រ ចំនួន ១៦៣ លើក ផ្លូវ៣៧១ ចំនួន ១០ លើក និង ផ្លូវ២៧១ ចំនួន ២៤ លើក ព្រមទាំងបានដកហូតសម្ភារមួយចំនួនយកមករក្សាទុក នៅសាលាខណ្ឌ និងមួយចំនួនទៀត ធ្វើការអប់រំណែនាំម្ចាស់សម្ភារប្រគល់ជូនម្ចាស់វិញ ។
- បានចូលរួមសហការចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ចរាចរផ្លូវគោក និងត្រួតពិនិត្យអាវុធជាតិផ្ទុះជាប់ជា ប្រចាំ ។
- បានចូលរួមផ្សព្វផ្សាយវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ-១៩ ។
- បានចូលរួមសហការចុះរុះរើបន្ទប់ស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្រោមស្ពាន អាកាសស្ទឹងមានជ័យបានចំនួន ១៥៩ បន្ទប់ ។
- បានចូលរួមចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនៅតាមសង្កាត់ទាំង៧ និងសម្ភាសន៍តាមការស្នើ សុំជូនគ្រួសារក្រីក្របានចំនួន២៦គ្រួសារ។
- បានរៀបចំពិធីសំណេះសំណាលជាមួយមន្ត្រីរាជការដែលជាថ្នាក់ដឹកនាំខណ្ឌ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ កងកម្លាំង នគរបាលខណ្ឌ កងកម្លាំងអាវុធហត្ថខណ្ឌ ការិយាល័យនិងអង្គភាពទាំង១១ ក្រុមប្រឹក្សា សង្កាត់ មណ្ឌលសុខភាព ប្រធាន-អនុប្រធានភូមិ មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងកម្លាំងសន្តិសុខ សណ្តាប់ ធ្នាប់ខណ្ឌ សរុបចំនួន ៣០០ នាក់ នារី ២២០ នាក់ ដើម្បីចូលរួមអបអរសាទរ ខួបលើកទី១០៩ ទិវានារី

អន្តរជាតិ ៨ មីនា ឆ្នាំ២០២០ ក្រោមប្រធានបទ “មានសន្តិភាព មានការលើកកម្ពស់សមភាព យេនឌ័រ” ក្រោមអធិបតីភាពលោក ពេជ្រ កែវមុនី អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ។

- បានសហការចូលរួមដោះស្រាយវិវាទការងារបានចំនួន ៣៦លើក។
- រោងភាពយន្តលេចននៅផ្សារស្ទឹងមានជ័យថ្មីបានផ្អាកដំណើរការអាជីវកម្មដើម្បីចូលរួមបង្ការ ទប់ស្កាត់ ការពារជំងឺ កូវីដ-១៩ ដោយអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ។
- បានចុះពិនិត្យទីតាំងអាជីវកម្មអិនធើណែតអនឡាញទាំង ២៤ ទីតាំងក្នុងខណ្ឌដែលបានបិទផ្អាកកន្លង ដើម្បីចូលរួមការពារទប់ស្កាត់ការឆ្លងរាតត្បាតជំងឺកូវីដ-១៩ ។
- បានណែនាំដល់អង្គភាពផ្តល់សេវាអប់រំអោយអនុវត្តការសិក្សាពីចម្ងាយ។
- បានទទួលពាក្យបណ្តឹងចំនួន ១៩៤ករណី សម្រុះសម្រួលចប់ជាស្ថាពរចំនួន ៧៤ករណី បញ្ជូនទៅ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធចំនួន ០៩ករណី សំណុំរឿងតម្កល់ទុកចំនួន ៥៧ករណី។
- បានបង្ក្រាបបទល្មើសចំនួន ៦៤ ករណី នៃបទល្មើសរួម ឃាត់ខ្លួនជនល្មើសចំនួន ៧៦ នាក់ ក្នុងនោះបទ ល្មើសឧក្រិដ្ឋ ២៥ ករណី ឃាត់ខ្លួន ២៩ នាក់ និងបទល្មើសមជ្ឈិម ៣៩ ករណី ឃាត់ខ្លួន ៤៧ នាក់។

២.៥ នែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍៥ឆ្នាំ ២០២០-២០២៤ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានរៀបចំបង្កើត កម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌឆ្នាំ២០២១ ដែលមានថវិកាសរុបចំនួន ១ ៥៩៤ ០០០ ០០០រៀល ដោយមាន៩៨គម្រោង ផ្ដោតទៅលើគម្រោងសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចជា៖²⁵

- អភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវថ្នល់ ផ្លូវសំបុកមាន់
- រៀបចំប្រព័ន្ធលូ ស្តារលូ និងជួសជុលអណ្តូងលូ
- ចលនាប្រលងប្រណាំង ទីក្រុងស្អាត រមណីយដ្ឋានស្អាត សេវាល្អ
- ពង្រឹងការប្រមូលទិន្នន័យ ភូមិ សង្កាត់ ខណ្ឌ ដែលជាឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ជា ឧបករណ៍សម្រាប់រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់សុខភាពសាធារណៈជនប្រជាពលរដ្ឋ
- ពង្រឹងការអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ
- ពង្រឹងយន្តការ និង ការអនុវត្តច្បាប់ ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និង ការជួញដូរស្ត្រី និងកុមារ
- ពង្រឹងផ្សព្វផ្សាយសិទ្ធិអំណាច និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ស្ត្រី

²⁵ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាណត្តិទី៣ ក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញលើកទី១ នាថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១

- អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និងសមាគមន៍មនុស្សចាស់
- ផ្សព្វផ្សាយ និងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាក់ទងនឹងការងារសាងសង់
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និងបរិស្ថាន
- ពង្រឹងការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន
- ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាននានា
- ពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ។

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាពីស្ថានភាពទូទៅរបស់សាលាខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញនៅជំពូកទី២ចប់ សព្វគ្រប់ ក្រុមយើងខ្ញុំនឹងឈានទៅដល់ ការវិភាគទិន្នន័យនិងរបកគំហើញ ដែលទទួលបានពីការសិក្សាពីស្ថាន ភាពទូទៅរបស់សាលាខណ្ឌមានជ័យនៅជំពូកទី៣ដែលមានខ្លឹមសារនៅទំព័របន្ទាប់។

ជំពូកទី៣

ការវិភាគទិន្នន័យនិងរបកគំហើញ

៣.១ ការវិភាគទិន្នន័យ

រូបភាពទី៩៖ ការសម្ភាសន៍មន្ត្រីសាលាខណ្ឌមានជ័យ



ដោយយោងតាមការចុះកម្មសិក្សាដោយផ្ទាល់នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ និងការស្ទង់មតិតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ Google Forms ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យកន្លងមក ជាលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញឱ្យឃើញដូចតទៅ៖

៣.១.១ ការវិភាគទៅលើធនធានមនុស្ស

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជានីតិបុគ្គលសាធារណៈដែលរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍផ្នែកនានាដូចជាផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ផ្នែកសង្គមកិច្ច ផ្នែកធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន ផ្នែកសេវាកម្មរដ្ឋបាល សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងផ្នែកយេនឌ័រ។ វិស័យទាំងអស់នេះត្រូវការជាចាំបាច់នូវធនធានមនុស្សប្រកបដោយសមត្ថភាព និងមានវិជ្ជាជីវៈត្រឹមត្រូវ។ ជាមួយគ្នានេះដែរតាមលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញថា ធនធានមនុស្សសម្រាប់បម្រើការងារឱ្យសាលាខណ្ឌនៅមានកម្រិតនៅឡើយដោយសាលាខណ្ឌនៅខ្វះមន្ត្រីជំនាញផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា និងផ្នែកគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

សរុបមកភាពជាក់ស្តែងដែលសាលាខណ្ឌមានជ័យជួបប្រទះគឺ ធនធានមនុស្សដែលនៅមិនទាន់ឆ្លើយតបបាននូវបរិមាណការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌដែលមានទំហំធំធេងនោះទេ។

៣.១.២ ការវិភាគលើធនធានថវិការបស់ខណ្ឌ

តាមការលើកឡើងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ការគ្រប់គ្រងតាមបែបវិសហមជ្ឈការពុំមានធនធានផ្ទាល់ឡើយ។ ការប្រមូលចំណូលដែលទទួលបានពីការបម្រើសេវាសាធារណៈនោះទៀតសោតហាក់នៅមានកម្រិតនៅឡើយមិនទាន់អាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌបានទេ ទើបធ្វើអោយការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌមានភាពយឺតយ៉ាវ។ ដូចនេះធនធានថវិកានៃរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវពឹងផ្អែកទាំងស្រុងទៅលើថវិកាថ្នាក់ជាតិ។

៣.១.៣ ការវិភាគលើការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីសាលាខណ្ឌ

តាមការចុះសិក្សាក្នុងតំបន់គោលដៅបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា តួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលមន្ត្រីក្របខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារនៅក្នុងសាលាខណ្ឌ បានបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបានយ៉ាងច្រើនតួរឱ្យកត់សម្គាល់ដែលធ្វើឱ្យខណ្ឌមានជ័យអាចធ្វើ ការរៀបចំអនុវត្តតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ និងអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថកិច្ចតាមការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចពីថ្នាក់កណ្តាលមក បើទោះបីការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចនៅមានកម្រិតក៏ដោយ។

រូបភាពទី១០៖ ការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីសាលាខណ្ឌមានជ័យ



៣.១.៤ ការវិភាគលើសេវាផ្នែករដ្ឋបាល

ខណ្ឌមានជ័យមានសង្កាត់ចំណុះចំនួន៧សង្កាត់បានបម្រើកិច្ចការរដ្ឋបាលបានយ៉ាងល្អប្រសើរ។ ប្រជាពលរដ្ឋស្ទើរតែ ១០០ ភាគរយបានទទួលសេវាផ្នែករដ្ឋបាលពីសង្កាត់ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខណ្ឌ។ សាលាខណ្ឌនិងសាលាសង្កាត់ជាទីកន្លែងផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងកិច្ចការលិខិតស្នាមនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខណ្ឌទាំងមូល។ តាមលទ្ធផលស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា រដ្ឋបាលខណ្ឌបានបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចលើផ្នែកលិខិតស្នាមបានយ៉ាងច្រើននៅក្នុងមូលដ្ឋានដូចជា៖ កិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានរួមមានការធ្វើសំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រមរណភាព លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ ការចុះបញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោត និងធ្វើនីត្យានុកូលលើលិខិតមួយចំនួនដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅស្នាក់នៅ សញ្ញាបត្រជាដើម។ ខណ្ឌក៏បានធ្វើកិច្ចការរដ្ឋបាលបានច្រើនផងដែរក្នុងតួនាទីកិច្ចការបម្រើមូលដ្ឋានដូចជា ការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈអោយមានរបៀបរៀបរយ ការជម្រុញកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមកិច្ចដើម្បីលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។ ប៉ុន្តែបើយោងទៅតាមការសាកសួរព័ត៌មានពីប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌបានអោយដឹងថា ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋហាក់ដូចជាមានភាពយឺតយ៉ាវនូវឯកសារមួយចំនួនដូចជា ការធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ញាតិខ្មែរ សៀវភៅស្នាក់នៅជាដើម។ ម្យ៉ាងវិញទៀតប្រជាពលរដ្ឋបានបន្តទៀតថា ការយកថ្លៃសេវាសាធារណៈពុំបានប្រតិបត្តិទៅតាមតារាងតម្លៃដែលបានកំណត់ដោយសេចក្តីប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឡើយ ។

សរុបមក តាមលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវយើងអាចធ្វើការវាយតម្លៃបានថា ខណ្ឌនិងសង្កាត់បានផ្តល់សេវាយ៉ាងល្អប្រសើរផ្នែករដ្ឋបាល។ ទោះបីជាខណ្ឌបានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានច្រើនក៏ដោយ តែអ្វីដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់បន្ថែមទៀតនោះគឺ ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីសាលាខណ្ឌ និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដើម្បីបម្រើប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនអោយបានពេញលេញក្នុងនាមជាមន្ត្រីបម្រើប្រជាជន។

រូបភាពទី១១៖ ការបម្រើសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ



៣.១.៥ ការវិភាគទាក់ទងនឹងស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រ

ខណ្ឌមានជ័យជាខណ្ឌមួយដែលមានផ្ទៃដីអំណោយផលលើគ្រប់វិស័យ រួមមានផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងកសិកម្ម។ ដូច្នេះ ម្ចាស់អាជីវកម្មអាចស្វែងរកទីតាំងដែលសមស្របសម្រាប់អាជីវកម្មរបស់ពួកគាត់នៅក្នុងខណ្ឌនេះបាន ព្រោះផ្ទៃដីរបស់ខណ្ឌនៅទំនេរច្រើន ហើយតម្លៃក៏នៅមានកម្រិតទាបជាងផ្ទៃដីនៅក្នុងខណ្ឌនានានៃទីក្រុងភ្នំពេញដែរ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ភូមិសាស្ត្ររបស់ខណ្ឌមានជ័យក៏មានបញ្ហាចោទមួយចំនួនផងដែរ ដោយសារផ្លូវមានលក្ខណៈតូចចង្អៀត មានដីហុយ និងផ្លូវមួយចំនួនមានការខូចខាតធ្វើឱ្យមានការកកស្ទះចរាចរណ៍ដែលបង្កឱ្យមានការរំខានដល់ការធ្វើដំណើររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

រូបភាពទី១២៖ ផ្លូវចូលសាលាខណ្ឌមានជ័យ



៣.១.៦ ការវិនិយោគផ្នែកធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន

ដោយសារកត្តាទីតាំងភូមិសាស្ត្ររបស់ខណ្ឌជាតំបន់ទំនាប តំបន់វាលស្រឡះ និងជាតំបន់ដែលពុំមាន តំបន់ធនធានធម្មជាតិសំខាន់ៗ ហេតុនេះហើយរដ្ឋបាលខណ្ឌមិនសូវមានបញ្ហាចោទធ្ងន់ធ្ងរនោះទេទៅលើ ផ្នែកបរិស្ថាន។ តែទោះបីជាមិនមានបញ្ហាចោទខ្លាំងក៏ដោយ តាមការសិក្សាដល់តំបន់គោលដៅខណ្ឌរួមទាំង សង្កាត់ទាំង៧ ខណ្ឌនៅតែខិតខំពង្រឹង និងពង្រីកយ៉ាងខ្លាំងក្លាក្នុងកិច្ចសហការជាមួយបណ្តាអង្គការនិងដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍នានាដើម្បីចុះមកជួយធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ណែនាំពីបញ្ហាបរិស្ថានដល់ប្រជាពលរដ្ឋអោយបានយល់ ដឹងកាន់តែទូលំទូលាយថែមទៀត។

៣.២ របកគំហើញ

៣.២.១ ចំណុចខ្លាំង

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យមានចំណុចវិជ្ជមានជាច្រើនដូចជា៖

- ទីតាំងសាលាខណ្ឌមានភាពធំទូលាយដែលងាយស្រួលក្នុងការចតយានជំនិះ។
- មានសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អដោយមានការរៀបចំបានយ៉ាងល្អទាំងក្នុងនិងក្រៅបរិវេនសាលាខណ្ឌ។
- សម្រាប់មន្ត្រីដែលធ្វើការនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌមានក្រមសីលធម៌ល្អ និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់លើ ការងារ ព្រមទាំងគោរពម៉ោងធ្វើការផងដែរ។
- មានការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចមន្ត្រីច្បាស់លាស់តាមការិយាល័យនិងអង្គភាពនីមួយៗ។
- ទាក់ទងនឹងការងាររដ្ឋបាលវិញគឺ រាល់លិខិតដែលបានតាក់តែងឡើងត្រូវបានដាក់ឈ្មោះរបស់អ្នក តាក់តែងក្នុងទំហំអក្សរតូចដែលអាចមើលឃើញស្ថិតនៅខាងលើផ្នែកខាងស្តាំនៃលិខិតដែលនេះបង្កអោយមានភាពងាយស្រួលក្នុងការទាក់ទងជាមួយអ្នកតាក់តែងលិខិត។
- រាល់ការបញ្ជូនឯកសារទៅការិយាល័យចំណុះនិងជំនាញចេញពីការិយាល័យនីមួយៗ គឺតម្រូវឱ្យ ការិយាល័យដែលទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើការចុះហត្ថលេខាទទួលលើសៀវភៅបញ្ជូនឯកសារ ព្រមទាំងធ្វើ ការកត់ត្រាកាលបរិច្ឆេទទទួលផងដែរ ដើម្បីធ្វើឱ្យមន្ត្រីមានទំនួលខុសត្រូវលើការងារ។
- រដ្ឋបាលខណ្ឌ បានរៀបចំឱ្យមានក្តារខៀនព័ត៌មានមួយចំនួននៅក្នុងបរិវេនសាលាខណ្ឌដើម្បីបិទផ្សាយ ព័ត៌មានផ្សេងៗដូចជា សេចក្តីជូនដំណឹង ឬឯកសារផ្សេងៗដែលត្រូវផ្សព្វផ្សាយ។
- សម្រាប់ផ្នែករបៀបឯកសារផ្សេងៗដែលមានភារកិច្ចចុះលេខលិខិតចូល បែងចែកលិខិតនិងរត់សំបុត្រ ទូទៅ គឺសង្កេតឃើញមានការបិទឈ្មោះ តួនាទី និងលេខទូរស័ព្ទរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រី និងបុគ្គលិក ដែលបម្រើការងារក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌនៅលើតុធ្វើការ ព្រមទាំងមានបិទប្រតិទិនផងដែរ ដែលនេះជាការធ្វើ ឱ្យងាយស្រួលក្នុងការទាក់ទងនិងងាយស្រួលក្នុងការឆែកមើលកាលបរិច្ឆេទផងដែរ។

- បន្ថែមពីនេះទៀត ការងារគ្រប់គ្រងទុកដាក់ឯកសាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យគឺមានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ ដោយមានបន្ទប់ដាច់ដោយឡែកសម្រាប់រក្សាទុកឯកសារ។

រូបភាពទី១៣៖ បន្ទប់តម្កល់ឯកសារ



៣.២.២ បញ្ហាប្រឈម

ទោះបីជារដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យមានចំណុចវិជ្ជមានគួរឱ្យកត់សម្គាល់យ៉ាងណាក្តី ប៉ុន្តែក្នុងនោះក៏មានបញ្ហាប្រឈមជាអវិជ្ជមានផងដែរ៖

- ទីតាំងសាលាខណ្ឌហាក់នៅឆ្ងាយពីប្រជាពលរដ្ឋដែលធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋពិបាកក្នុងការទៅទទួលសេវា។
- សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលខណ្ឌនៅមានកម្រិតនៅឡើយដោយសារបញ្ហាសមត្ថភាព និងកង្វះខាតមន្ត្រី ព្រមទាំងកង្វះខាតសម្ភារបច្ចេកទេសមួយចំនួន ជាពិសេសម៉ាស៊ីនថតចម្លង។
- សម្រាប់ការងារចរាចរឯកសារតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកធ្វើឡើងក្នុងកម្រិតតិចតួចនៅឡើយ។

- រដ្ឋបាលខណ្ឌកំពុងប្រឈមនឹងកង្វះខាតមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌដែលមានសមត្ថភាពជាច្រើននាក់សម្រាប់បំពេញការងារ។

ការវិភាគទិន្នន័យ និងរបកគំហើញនៅជំពូកទី៣នេះត្រូវបានបញ្ចប់ ក្រុមយើងខ្ញុំនឹងឈានឆ្ពោះទៅដល់ការធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានទៅលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យនៅទំព័របន្ទាប់។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

អស់រយៈពេលជាង១០ឆ្នាំនៃការប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌកាលពីឆ្នាំ២០០៨ យើងសង្កេតឃើញថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិហាក់មានសន្ទុះនៃការអភិវឌ្ឍកាន់តែខ្លាំង ឡើង ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៅមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនស្របទៅនឹងគោលនយោបាយនិងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដែលរាជរដ្ឋបាលកិច្ចបានដាក់ចេញជាបន្តបន្ទាប់។ ក្នុងពេលដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យខ្លួននូវភាពជា នីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនេះបានបន្តឈរលើ ស្មារតីរូបរួមគ្នាជម្រុញកំណើនជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋ និងសុខុមាលភាពសង្គមជាធំ។

ក្រោយពីបានសិក្សាល្បឿងយល់ទៅលើរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យរួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានសង្កេតឃើញថា រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានខិតខំរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ការបែងចែកតួនាទី និងភារកិច្ចជូនមន្ត្រីរាជការតាមការ ណែនាំនិងនីតិវិធីដែលបានកំណត់យ៉ាងល្អ។ លើសពីនេះក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល នាយករដ្ឋបាល នាយករង រដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យនិងអង្គភាពចំណុះ បានអនុវត្តន៍ការងាររបស់ខ្លួនស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ គោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារដើម្បីឆ្លើយតប តាមតម្រូវការមូលដ្ឋានប្រកបដោយតម្លាភាពនិងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ឈរលើស្មារតីសិក្សារៀនសូត្រនិងក្នុងនាមជានិស្សិតផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ យើងខ្ញុំសូមវាយតម្លៃ ខ្ពស់ទៅលើការខិតខំប្រឹងប្រែងដឹកនាំកិច្ចការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យក្នុងនាមជាសេនាធិការជូនរាជរដ្ឋា ភិបាលផង និងក្នុងនាមជាអាណាព្យាបាលរបស់ពលរដ្ឋមូលដ្ឋានផងដែលតែងតែមានឆន្ទៈមុះមុតក្នុងកិច្ច អភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និងគ្រប់គ្រងដឹកនាំខណ្ឌឆ្ពោះទៅកាន់ភាពរីកចម្រើនស្របទៅនឹងការអភិវឌ្ឍន៍នៃប្រទេសជាតិ។

បន្ទាប់ពីធ្វើការសន្និដ្ឋានទៅលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យរួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំនឹង ឈានឆ្ពោះទៅការផ្តល់អនុសាសន៍ចំពោះការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យនៅទំព័របន្ទាប់។

អនុសាសន៍

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពី ដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ឃើញថា ខណ្ឌមានជ័យនៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដែលគួរពិចារណា និងកែលម្អដូចតទៅ៖

- ខណ្ឌគួរតែបង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងាររបស់សង្កាត់ទាំង៧ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដើម្បីធានាកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រកបដោយនិរន្តរភាព។
- ព័ត៌មានទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងសាលាខណ្ឌគួរជម្រុញផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានដល់គ្រប់ទិសទីក្នុងមូលដ្ឋាន។
- ស្នើសុំឯកឧត្តមអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញមេត្តាជួយបន្ថែមមន្ត្រីជំនាញ និងបង្កើនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីដែលពុំមានជំនាញ។
- ស្នើសុំសាលារាជធានីភ្នំពេញជំរុញណែនាំក្រុមហ៊ុនគ្រប់គ្រងសំរាមនិងសំណល់រឹងឱ្យប្រមូលសំរាមឱ្យទាន់ពេលវេលា និងមានសេវាប្រមូលសំរាមនៅសង្កាត់ដែលពុំទាន់មាន។
- ស្នើសុំអង្គភាពនានាដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីជួសជុល និងកសាងផ្លូវដែលខូចខាតក្នុងខណ្ឌដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋងាយស្រួលធ្វើដំណើរនិងកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ជាពិសេសផ្លូវចូលសាលាខណ្ឌតែម្តង។

ឯកសារយោង

១. ច្បាប់ស្តីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨
២. ច្បាប់ស្តីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨
៣. ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
៤. អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
៥. អនុក្រឹត្យលេខ ១៨៣អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
៦. អនុក្រឹត្យលេខ ៥៧៩អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅនៃរាជធានីភ្នំពេញ
៧. សេចក្តីសម្រេចលេខ ១៣៦សសរ/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ
៨. ដីកាលេខ ០០១/១៩ជក.មជ.អណ្ត ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
៩. របាយការណ៍លេខ ១០២៥/២០របក.មជ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
១០. សៀវភៅ ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលកម្ពុជា របស់ឯកឧត្តម ឌីយ ជឿន នាយករងសាលាក្រុមនៃរដ្ឋបាល បោះពុម្ពឆ្នាំ២០១៩
១១. ឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពស្តីពី សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឆ្នាំ២០២១ លេខកូដ៖ ១២០៦ រៀបរៀងដោយមន្ទីរផែនការរាជធានីភ្នំពេញ បោះពុម្ពផ្សាយខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១
១២. កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាណត្តិទី៣ ក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញលើកទី១ នាថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១

១៣. https://docs.google.com/forms/d/1vF_mKZ7DL7qRtETOiwO3miV9yuYsc-GOxd8yBER9Bk4/edit#responses

ឧបសម្ព័ន្ធ

ច្បាប់

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ



ជំពូកទី ១
អំពីបទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១._

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ២._

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ៣._

ឃុំ សង្កាត់ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ លើកលែងតែបញ្ហាទាំងឡាយណាដែលបានចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៤._

ភ្នំពេញ ជារាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
រាជធានីភ្នំពេញ ចែកជាខណ្ឌ ។
ខណ្ឌ ចែកជាសង្កាត់ ។

មាត្រា ៥._

ខេត្ត ចែកជាក្រុង និងជាស្រុក ។
ក្រុង ចែកជាសង្កាត់ ។
ស្រុក ចែកជាឃុំ និងជាសង្កាត់ ។

មាត្រា ៦._

ការបង្កើត ការលុបចោល ការកែប្រែព្រំប្រទល់ និងការកំណត់ឈ្មោះខេត្ត ត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។



✍

ការកំណត់ព្រំប្រទល់រាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើ
របស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៧._

ការបង្កើត ការលុបចោល ការកែប្រែព្រំប្រទល់ និងការកំណត់ឈ្មោះក្រុង ស្រុក
ខណ្ឌ ត្រូវសម្រេចដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៨._

ការបង្កើតរដ្ឋបាលឯកភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺសំដៅដល់ការពង្រឹង
អង្គឯកភាពរបស់រដ្ឋ ដើម្បីសម្របសម្រួលនូវរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅ
ក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៩._

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ។

មាត្រា ១០._

នីតិបុគ្គលនីមួយៗ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សាមួយជាតំណាងដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើស
រើសឡើង ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សា
ខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

មាត្រា ១១._

នីតិបុគ្គលនីមួយៗត្រូវបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យ ។

មាត្រា ១២._

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យរួមមាន :

- ភាពជាតំណាងសាធារណៈ

- ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន

- ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម



- ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព
- ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជននៅក្នុងមូលដ្ឋាន
- ការលើកស្ទួយសមធម៌
- តម្លាភាព និងសុចរិតភាព
- វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។

មាត្រា ១៣._

នីតិបុគ្គលទទួលសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានដទៃទៀត ដែលស្របនឹងច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ២

អំពីក្រុមប្រឹក្សា

ផ្នែកទី ១

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មាត្រា ១៤._

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឡើង តាមការបោះឆ្នោតអសកល ស្របតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលហៅកាត់ថា “ក្រុមប្រឹក្សា” ។

មាត្រា ១៥._

ក្រុមប្រឹក្សាមានអាណត្តិច្រាំ(០៥)ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។

អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា និងផុតកំណត់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោតបន្ទាប់ ។



✍

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោម
ជាតិ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងលិខិតបទដ្ឋាន
ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើធ្វើវិសោធនកម្ម ឬ ដាក់ចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានថ្មី ឱ្យសមស្របសម្រាប់
ទ្រទ្រង់ដល់គោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដែលចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៨៥._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៨៦._

ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨

ពស.០១០៥.៥៩៩

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ហត្ថលេខា
ស ខេង

លេខ: ៥៥៦ ច.ល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០០៨
អគ្គលេខាធិការរងរាជរដ្ឋាភិបាល



ហ៊ុន ជិនកេន

**ច្បាប់
ស្តីពី**

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ



ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១._

ច្បាប់នេះមានគោលដៅកំណត់ការរៀបចំ ការគ្រប់គ្រងនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការបោះឆ្នោតអសកល ដើម្បីជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាភិបាលធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ហើយដែលក្នុងច្បាប់នេះហៅកាត់ថា “ក្រុមប្រឹក្សា” ។

មាត្រា ២._

ក្រុមប្រឹក្សាមានអាណត្តិច្រើន (០៥) ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។

អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា និងផុតកំណត់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោតបន្ទាប់ ។

មាត្រា ៣._

បទប្បញ្ញត្តិដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា ១៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវយកមកអនុវត្តសម្រាប់កំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ។

មាត្រា ៤._

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជ្រើសរើសឡើង ដោយការបោះឆ្នោតអសកល មិនចំពោះដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ តាមវិធីជ្រើសរើសឆ្នោតជាសម្ងាត់ ។

មាត្រា ៥._

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើតែមួយថ្ងៃ នៅថ្ងៃអាទិត្យណាមួយ ។
កាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែងនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាត្រូវកំណត់ដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។



ក្នុងករណីដែលសមាជិកទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាណាមួយលាលែងពីមុខតំណែង ឬត្រូវបានសាងសង់កំឡុងពេលនៃអាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការ

បែបបទនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតសាជាថ្មី ត្រូវកំណត់ដោយបទបញ្ជានិងនីតិវិធីរបស់
គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ។

ផ្នែកទី ១០

ការដាក់ជំនួសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

មាត្រា ៧៥._

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់បានបាត់បង់សមាជិកភាពដូចមានចែងក្នុង
មាត្រា ២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវជ្រើសរើស
បេក្ខជន ដែលមានឈ្មោះក្នុងលេខរៀងលំដាប់បន្ទាប់ក្នុងបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយមកជំនួស
ស្របតាមមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
ដោយមិនបាច់ធ្វើការបោះឆ្នោតឡើងវិញឡើយ ។

ផ្នែកទី ១១

សមត្ថកិច្ចដោះស្រាយវិវាទក្នុងការបោះឆ្នោត

មាត្រា ៧៦._

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ត្រូវសម្រេចលើវិវាទទាំងអស់ដែលពាក់
ព័ន្ធទៅនឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ជាសេចក្តីសម្រេច
ចុងក្រោយ ។

មាត្រា ៧៧._

គណៈកម្មការការិយាល័យបោះឆ្នោត គណៈកម្មការការិយាល័យរាប់សន្លឹកឆ្នោត
គណៈកម្មការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរៀបចំការបោះឆ្នោត គណៈកម្មការរាជធានីរៀបចំការបោះ
ឆ្នោត គណៈកម្មការខេត្តរៀបចំការបោះឆ្នោត និងគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
ត្រូវដោះស្រាយការប្តឹងតវ៉ា ឬ ប្តឹងជំទាស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។



Handwritten signature or mark.

កំណត់ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរមួយរយម្ភៃ(១២០)ថ្ងៃមុនថ្ងៃបោះឆ្នោត ដោយអនុលោមតាម
មាត្រា ១៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ជំពូកទី ៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៩១.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៩២.-

ច្បាប់នេះ ត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ២២ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៨

ពស.០៤០៥.៦០០
ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ហត្ថលេខា

ស ខេង





ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៦១១/០១១

យើង

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

- បានទ្រង់យល់ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់ សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត កាលពីថ្ងៃទី១១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១១ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៦ នីតិកាលទី៤ និងដែលព្រឹទ្ធសភាបានយល់ស្របតាមទម្រង់និងគតិនៃច្បាប់នេះទាំងស្រុង ដោយគ្មានការកែប្រែអ្វីឡើយ កាលពីថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១១ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៩ នីតិកាលទី២ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅនេះ ៖

១/២០



ច្បាប់
ស្តីពី
របបហិរញ្ញវត្ថុ
និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
របស់
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ



ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១._

ច្បាប់នេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និង ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២._

ច្បាប់នេះ មានគោលបំណងបង្កើតនូវប្រភពធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានលទ្ធភាពសមស្រប ក្នុងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យប្រកបដោយចីរភាព និង លើកកម្ពស់ការអនុវត្តគោលនយោបាយវិស័យការ និង វិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីកាត់ បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ៣._

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះរបបហិរញ្ញវត្ថុ និង ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ច្បាប់នេះ មិនមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះរបបហិរញ្ញវត្ថុ និង ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ទេ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិដែលចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៤._

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ហៅកាត់ថា "រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" គឺ ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈដែលមានទ្រព្យសម្បត្តិ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និង ថវិកាផ្ទាល់របស់ខ្លួន ។

នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃច្បាប់នេះ ពាក្យថា "រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" គឺសំដៅដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ៥._

ក្នុងការគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និង ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ជាមូលដ្ឋាន ដូចមានចែងនៅក្នុង មាត្រា ២ មាត្រា ៥ និង មាត្រា ៦ នៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ ។



មាត្រា ១៥._

តេនាគានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបំពេញមុខងារជាគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចទាំងឡាយ ដូចខាងក្រោម :

- ប្រមូលប្បទទួលចំណូលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ទូទាត់ចំណាយដែលបានចេញអាណត្តិដោយអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គ្រប់គ្រង និងបើកផ្តល់ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុតាមកាលកំណត់
- ថែរក្សាទុកដាក់រាល់ឯកសារ សក្ខីបត្រ និង បញ្ជីគណនេយ្យរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

មាត្រា ១៦._

ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានតេនាគារ ប្រធានសាខាឬស្នាក់ការពន្ធដារដែលបោះទីតាំងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិជាអ្នកទទួលប្រតិបត្តិកិច្ចការផ្ទេរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សា និង អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការអនុវត្តច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៣
ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ផ្នែកទី ១
គោលការណ៍គ្រប់គ្រងថវិកា

មាត្រា ១៧._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និង ថវិកាសមស្រប ដើម្បីអនុវត្តរាល់មុខងារភារកិច្ចសម្រាប់អភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ចនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ គម្រោងថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានគ្រោង និង អនុញ្ញាតនូវប្រភពធនធាន និង បន្ទុកទាំងអស់ដោយត្រូវធានាឲ្យបាននូវតុល្យភាពនៃថវិកា ។

ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

មាត្រា ១៨._

ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានរៀបចំ និង អនុម័តប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។ ការិយបរិច្ឆេទនៃថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិចាប់ផ្តើមនៅថ្ងៃទី ០១ ខែ មករា ហើយបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ។



នូវបំណុល ឬ បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតដោយផ្ទាល់ ឬ ដោយប្រយោលដល់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានទេ ។

ចំពោះការទទួលហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវមានការឯកភាពជាមុន ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២២._

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់ថវិកាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និង គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន និង ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ។

ផ្នែកទី ២

បន្ទុក និង ធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា ២៣._

ចំណាយថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន :

- ចំណាយប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល
- ចំណាយក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាតាតព្វកិច្ច
- ចំណាយក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស និង
- ចំណាយក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដទៃទៀត ។

មាត្រា ២៤._

ចំណូលថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន :

- ចំណូលពីប្រភពនៅមូលដ្ឋាន
- ចំណូលពីថ្នាក់ជាតិ
- ចំណូលផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត ។

មាត្រា ២៥._

ចំណូលពីប្រភពនៅមូលដ្ឋានរួមមាន ចំណូលសារពើពន្ធ និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ :

- ១- ចំណូលសារពើពន្ធនៅមូលដ្ឋានជាចំណូលពន្ធ និង អាករដែលត្រូវបង្កើត និង កំណត់ដោយច្បាប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ទាំងស្រុងដល់ថវិកា



របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ការបែងចែកប្រភេទ និង សមាមាត្រចំណូលពន្ធ និង អាករនៅ មូលដ្ឋានរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

២- ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនៅមូលដ្ឋានរួមមាន :

- ចំណូលដែលបានមកពីការជួលទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ កម្រៃសេវា និងចំណូលផ្សេងៗ
- ការបែងចែកចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ នៅមូលដ្ឋានរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិនីមួយៗ និង តារាងតម្លៃអតិបរមាសម្រាប់ការប្រមូលចំណូលពីកម្រៃសេវា និង ចំណូលផ្សេងៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីមានការ ឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អំណោយដែលបានមកពីប្រភពខាងក្នុង និង ខាងក្រៅដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ
- ចំណូលពីប្រភពផ្សេងៗដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជទៃទៀត ។

មាត្រា ២៦._

ប្រភពចំណូលពីថ្នាក់ជាតិ រួមមាន :

- ចំណូលចែករំលែក
- មូលនិធិផ្ទេរពីថវិកាថ្នាក់ជាតិ និង
- ថ្លៃសេវាបានមកពីមុខងារជាភ្នាក់ងារដែលអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងនាមក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ២៧._

ចំណូលចែករំលែកគឺជាចំណូលដែលត្រូវចែករំលែករវាងថ្នាក់ជាតិ ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិពាក់ព័ន្ធ។ ប្រភេទចំណូល និង សមាមាត្របែងចែកត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ អនុក្រឹត្យតាម សំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ២៨._

មូលនិធិផ្ទេរពីថវិកាជាតិ រួមមានមូលនិធិផ្ទេរមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និង មូលនិធិផ្ទេរគ្មានភ្ជាប់ លក្ខខណ្ឌ ។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសិទ្ធិទទួលបានថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ នូវមូលនិធិផ្ទេរមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និង មូលនិធិផ្ទេរគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ ដែលត្រូវធ្វើឡើងជាដំណាក់កាលៗសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ។



ជំពូកទី ៤

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា ៤៧._

ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមមានទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋផ្ទេរឲ្យ និង ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរកបានដោយខ្លួនឯង ។ រដ្ឋផ្ទេរ និង ប្រគល់ឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនូវសិទ្ធិកាន់កាប់ និង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ និង ទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនរបស់រដ្ឋមួយចំនួនដែលជាអចលនវត្ថុ ហើយស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗទៅតាមការកំណត់របស់រដ្ឋ ។

ការផ្ទេរ ប្រគល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។ ការផ្ទេរ ប្រគល់ ត្រូវបានប្រតិបត្តិក្នុងលក្ខណៈដែលអាចដកហូតយកមកវិញបាន ។

មាត្រា ៤៨._

ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិពីថ្នាក់ជាតិដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាសាធារណៈ ឬ សម្រាប់បំពេញនូវតម្រូវការនៃសេវាសាធារណៈ ត្រូវសមស្របទៅនឹងមុខងារ ដែលបានផ្ទេរទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ។

មាត្រា ៤៩._

ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ដែលត្រូវបានផ្ទេរប្រគល់ឲ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចគ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ និង ទាញយកផលចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវថែរក្សាការពារឲ្យបានគង់វង្ស និង គ្មានសិទ្ធិលក់ដូរ ជួល ផ្ទេរ កម្មសិទ្ធិ ឬ ផ្ទេរការប្រើប្រាស់ ដោយគ្មានការយល់ព្រមជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃបានឡើយ ។

មាត្រា ៥០._

ទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរកបានដោយខ្លួនឯង ជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសិទ្ធិស្វ័យសម្រេចក្នុងការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់ដើម្បីទាញយកផលចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត ។



ជំនួសស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពី
ប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង ច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៥៥.-

ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជ
ក្រមលេខ ជស/រកម/០២៩៨/០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែល
ជាវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង និង បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយ
ដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៥៦.-

ច្បាប់នេះត្រូវប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១១

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

ព.ល. ១១០៦.៥៩៤

នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា

តាត ឈន់

លេខ: ៥៥០ ច.ល
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១១
អគ្គនាយកដ្ឋានការពារនរណាភិបាល
យុន ជិនកេន

24/20



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២១១.៥៥.១៤២.២៤



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

**តួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ
និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ**

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៩

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ របស់ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ និងរដ្ឋបាលទាំងនេះជាមួយក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ២.-

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ គឺសំដៅទៅលើក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។
រដ្ឋបាលខណ្ឌដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ គឺសំដៅទៅលើក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៣.-

រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ តាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ៤.-

រាជធានីភ្នំពេញ ខណ្ឌ និងសង្កាត់នៃរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារៀងៗខ្លួនជាតំណាង ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

មាត្រា ៥.-

រដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ ទទួលសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួនដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀតដែលស្របនឹងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

ជំពូកទី២
រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
ផ្នែកទី១
ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ៦.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើស

ជំពូកទី៣
រដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
ផ្នែកទី១
ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

មាត្រា ៦១.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើស ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៦២.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៦៣.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានាជាធរមាន ព្រមទាំងការសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញដែលពាក់ព័ន្ធដល់ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៦៤.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវសម្របសម្រួលនិងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការជាអាទិភាពក្នុងការផ្តល់សេវានិងការអភិវឌ្ឍនិង សំណើឬសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥) ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣) ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៦៥.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារនិងភារកិច្ចឱ្យបានសមស្របដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗលើកកម្ពស់ការចូលរួមនិងភាពជាម្ចាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ សំដៅបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមាន ចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមខណ្ឌនីមួយៗ។

មុខងារ ភារកិច្ចដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មដល់ខណ្ឌនានា ត្រូវជាមុខងារភារកិច្ចដែល :

- ស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ
- អាចគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ
- បម្រើផលប្រយោជន៍ជាចម្បងដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខណ្ឌនីមួយៗ
- មានផលប៉ះពាល់ជាចម្បងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ នីមួយៗអាចឆ្លើយតបបានឆាប់រហ័សជាង មានតម្លាភាព មានគណនេយ្យភាព និងមានគុណភាពល្អ ប្រសើរជាង។

ផ្នែកទី២

គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

មាត្រា ៧៦._

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបី(០៣) ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលរួមមាន ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

កិច្ចដំណើរការនៃគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើ ត្រូវផ្អែកតាមលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ។

មាត្រា ៧៧._

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។

គណៈកម្មាធិការខាងលើនេះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងបីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានាឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

អនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៧៨._

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ តំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវសម្រេចចិត្តចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង ។

គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗត្រូវមានតំណាងស្ត្រីសមស្រប រួមទាំងតំណែងប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង តាមការចាំបាច់ ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៧៩._

គណៈអភិបាលខណ្ឌអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ដែលតម្រូវដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

មាត្រា ៨០._

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេចនិងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនេះ ។

មាត្រា ៨១._

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់និងបច្ចេកទេស ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង ។

មាត្រា ៨២._

គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា ។

សេចក្តីរាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបនិងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេសនិងបន្ទាន់ណាមួយ ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌតាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកទី៣

គណៈអភិបាលខណ្ឌ

មាត្រា ៨៣._

ខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានគណៈអភិបាលខណ្ឌមួយ ដែលរួមមានអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ៨៤._

អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ មិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌឡើយ ។

មាត្រា ៨៥._

គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់

ផ្នែកទី៤

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ

មាត្រា ១០១.-

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយ(០១)រូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលខណ្ឌ ដោយយោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការ ដែលតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលខណ្ឌ ដោយយោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការដើមខ្សែនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ១០២.-

លក្ខណសម្បត្តិនិងនីតិវិធីសម្រាប់ការតែងតាំងនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ និងនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញប្រកាសឬសេចក្តីណែនាំអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌនិងនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ។

មាត្រា ១០៣.-

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ។

ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវធ្វើរបាយការណ៍និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ១០៤.-

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានភារកិច្ច :

- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌ ពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំនិងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌនូវវិធាន និងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខណ្ឌនិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារនិងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវតែដាក់ជូនគណៈអភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជាមុនលើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំនិងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ តាមការណែនាំរបស់អភិបាលខណ្ឌ
- ធានាក្នុងការទទួលនិងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌនិងអភិបាលរងខណ្ឌ ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១២នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌនិងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

មាត្រា ១០៥._

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានសិទ្ធិចូលរួមនិងបញ្ចេញយោបល់ក្នុងគ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខណ្ឌ ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

មាត្រា ១០៦._

ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១០៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនិងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អំពីបញ្ហាច្បាប់និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌ មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ

ខណ្ឌ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីនិងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ។

មាត្រា ១៤៧.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មរចនាសម្ព័ន្ធគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី មកក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ស្របតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ក្នុងការសិក្សាខាងលើនេះ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់និងធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងដំណាក់កាលសមស្របក្នុងដំណើរការធ្វើសមាហរណកម្មនេះ ។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៤៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១៤៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៤៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១៨៣ នស/រក.បក

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

មុខងារ និងចរាចរណ៍អង្គជំនាញនៃរាជធានីភ្នំពេញ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការផ្តល់សេវា សាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍនៅរាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពី៖

- មុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច ទំនាក់ទំនងការងារ និងគណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- មុខងារ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងការធ្វើប្រតិភូកម្ម មុខងារពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តនៅគ្រប់រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

ជំពូកទី២

មុខងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

មាត្រា ៤.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវបំពេញមុខងារតាមការកំណត់នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៤៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ក្រៅពីមុខងារដែលបានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ រដ្ឋបាលខណ្ឌបំពេញមុខងារជា ភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី មន្ទីរ និងអង្គភាពនានាតាមការកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន ឬតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី មន្ទីរ និងអង្គភាពនានា ជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ៥.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានកាតព្វកិច្ចគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាល រាជធានីភ្នំពេញ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី ស្តង់ដារសេវាដែលបានកំណត់ និងធនធានដែល បានផ្ទេរមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ ព្រមទាំងអាចប្រើប្រាស់ធនធានដែលកៀរគរបានពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេង ទៀត ដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនោះឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

គោលការណ៍ នីតិវិធី និងស្តង់ដារសេវាសម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវ បានធ្វើប្រតិភូកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ននៃវិស័យនីមួយៗ ឬដោយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៦.-

រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារនានារបស់ខ្លួន ដើម្បីបន្តផ្ទេរមុខងារសមស្រប ទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោល នយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ជំពូកទី៣

ការបង្កើត គុណតម្លៃ ការកិច្ច និងរបៀបរបបការងារនៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

ផ្នែកទី១

ការបង្កើតការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

មាត្រា ៧.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យ និងអង្គភាពមួយចំនួនជាចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គភាពលទ្ធកម្ម
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ការិយាល័យរៀបចំផែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល
- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

មាត្រា ៨.-

អង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។



ការិយាល័យ និងអង្គភាពដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយ ការិយាល័យ និងអង្គភាពដែលបានបង្កើតតាមមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ក្នុងករណីមានការបង្កើតការិយាល័យ និងអង្គភាពបន្ថែមដោយបំបែកចេញពីការិយាល័យ និង អង្គភាពណាមួយ មុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពបង្កើតថ្មីនេះត្រូវផ្ទេរចេញពី ការិយាល័យ និងអង្គភាពដើម។

ផ្នែកទី២

តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

មាត្រា ១៣.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារ រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ព័ត៌មាន ពិធីការ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារ សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាគ្រា ឯកសារ លិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការផ្ទេរសិទ្ធិពី រដ្ឋបាលរាជធានី
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងាររបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៤.-

ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារ ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល និង ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការសិក្សា ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ នានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារស្ថិតិប្រជាជន

- ការណែនាំ និងការជំរុញការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្កាត់ និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌតាមការកំណត់
- ការគ្រប់គ្រង និងការស្វែងរកការគាំទ្រការកែច្នៃទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្កាត់ និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៥.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចលទ្ធកម្ម ការផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទីតាំង និងការរៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំ និងការសម្របសម្រួលក្នុងការវាយតម្លៃលើបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលិខិតជូនដំណឹងអំពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា
- ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៦.-

ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលេខាធិការដ្ឋានជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការរៀបចំកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងការពិគ្រោះយោបល់នានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការគ្រប់គ្រង ការថែរក្សា និងការទុកដាក់ឯកសារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការបិទផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយនូវសេចក្តីសម្រេច និងឯកសារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៧.-

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡាត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារ



អប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង គាំទ្រ សម្របសម្រួល និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ លើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការអប់រំកុមារតូច
- ការអប់រំបឋមសិក្សា
- ការងាររដ្ឋបាលគាំទ្រគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ
- ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ
- ការអភិវឌ្ឍយុវជន
- ការអប់រំកាយ និងកីឡា
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៨.-

ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការ ឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល និងមានភារកិច្ចចាត់ចែង លើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការងាររៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម
- ការងារភូមិបាល
- ការងារសំណង់
- ការងារលំនៅឋាន
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៩.-

ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានមានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ លើការងារនីតិកម្ម និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែង លើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំ និងការផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងប្រជាពលរដ្ឋនៅ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្លូវច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រុះសម្រួល និងច្បាប់ដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ
- ការទទួលពាក្យបណ្តឹង និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋានដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌស្របតាមច្បាប់កំណត់
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។



មាត្រា ២០.-

ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការងារសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
- ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលូ និងប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មទឹកកខ្វក់
- ការគ្រប់គ្រងផ្សែង សម្លេង ក្លិន និងការបំពុលបរិយាកាស
- ការដាំ ការគ្រប់គ្រង និងការថែទាំដើមឈើ និងសួនច្បារសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងភ្លើងបំភ្លឺទីសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងចំណតយានយន្តសាធារណៈ
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ២១.-

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការងារឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ការងាររ៉ែ និងថាមពល
- ការងារទេសចរណ៍
- ការងារពាណិជ្ជកម្ម
- ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ការងារធនធានទឹក
- ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ២២.-

ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គមត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា



- ការងារសុខាភិបាល
- ការងារកិច្ចការនារី
- ការងារធម្មការ និងសាសនា
- ការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ការងារវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ការងារគ្រោះមហន្តរាយ
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ២៣.-

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានា និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការទទួល និងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការប្រមូល និងការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាល តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីកំណត់
- ការផ្តល់ព័ត៌មាននានា និងការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
- ការទុកដាក់ ការថែរក្សា និងការគ្រប់គ្រងឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ២៤.-

មុខងាររង ឬសកម្មភាពជាក់លាក់នៃមុខងារនីមួយៗពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍតាមវិស័យនានាមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចកំណត់បន្ថែមនូវតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗដោយផ្អែកតាមស្ថានភាព និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃខណ្ឌនីមួយៗ។

ផ្នែកទី៣

របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

មាត្រា ២៥.-

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវបំពេញមុខងារស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខខណ្ឌការងារជាក់លាក់សម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដោយផ្អែកតាមតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗ និងគោលការណ៍ណែនាំជាធរមាន។

លក្ខខណ្ឌការងារសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវមានការឯកភាពពីរដ្ឋបាលរាជធានី។

បុគ្គលិកម្នាក់ៗនៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។



មាត្រា ៦៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នៃរាជធានីភ្នំពេញត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ...ខែ...ឆ្នាំ... ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី...ខែ...ឆ្នាំ... ឆ្នាំ២០១៩



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមមេត្តាចុះហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋានសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋាន សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៦៣
- រាជធានី
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



លេខ: ៥៧៩. N. S(ក). បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៤ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៦/០២០ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបង្កើត**ខណ្ឌច្បារអំពៅ** នៃរាជធានីភ្នំពេញ ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន ០៨ ពីខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានី ភ្នំពេញគឺ សង្កាត់ច្បារអំពៅទី១ សង្កាត់ច្បារអំពៅទី២ សង្កាត់និរោធ សង្កាត់ព្រែកប្រា សង្កាត់វាលស្បូវ សង្កាត់ព្រែកឯង សង្កាត់ក្បាលកោះ និងសង្កាត់ព្រែកថ្មី ។

ព្រំប្រទល់រដ្ឋបាល**ខណ្ឌច្បារអំពៅ** ត្រូវបានកំណត់ដូចមានក្នុងផែនទីជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ២.-

ត្រូវបានផ្ទេរទីតាំងសាលាខណ្ឌមានជ័យដែលស្ថិតនៅក្នុងសង្កាត់ច្បារអំពៅទី១ ទៅឱ្យសាលា**ខណ្ឌច្បារអំពៅ** ។

មាត្រា ៣.-

ទីតាំងសាលាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងសង្កាត់ចាក់អង្រែលើ ។

មាត្រា ៤.-

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល**ខណ្ឌច្បារអំពៅ** ត្រូវអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

មាត្រា ៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២៣៧... អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០៩/៥៧៣ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់ ការទទួលស្គាល់សមាសភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការកំណត់ចំនួនសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ សម្រាប់អាណត្តិទី៣

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតលេខ ៣៧៧ គ.ជ.ប.ស.ស.រ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការប្រកាសបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា អាណត្តិទី៣ ឆ្នាំ២០១៩
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងអាណត្តិទី៣ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	មុខតំណែង
១-	លោក អ៊ិន សំ	០៣/១០/១៩៥០	ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
២-	លោក អែម សុខលាង	១៧/០៤/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៣-	លោក ឈឹម មេន	០២/០២/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៤-	លោក ជា សាយ	០១/០១/១៩៤៨	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៥-	លោក ហាវ សុខុម	១៣/០៣/១៩៥៣	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៦-	លោក តេច ស៊ីណា	០៨/០៩/១៩៥៨	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៧-	លោក ឃ្លោក ម៉េងនាង	១០/០៨/១៩៤៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៨-	លោក មីន លន	០៣/០១/១៩៥០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៩-	លោក ផុំ ថៃ	១៣/១០/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១០-	លោក ឃុំត សឿន	០៥/០២/១៩៥០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១១-	លោក អ៊ឹម ហ៊ុយឈុនហេង	០៧/០៤/១៩៨៦	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១២-	លោកស្រី នៅ សុតិកា	១៦/០៤/១៩៦៣	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៣-	លោក លក្ខ វ៉ាន់	១៦/០៣/១៩៨៩	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៤-	លោក ផេង ឡាន	០៤/០៣/១៩៨៧	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៥-	លោក ហេង គុច	១៥/០៣/១៩៥១	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៦-	លោកស្រី កៅ សុខាជាលី	១១/០៧/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៧-	លោក ចាន់ គឹមឡេង	២១/០៣/១៩៥០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៨-	លោក លី សីហា	១៤/០៨/១៩៨៨	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៩-	លោក យឹម ឆ្លីង	១០/០៦/១៩៦០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

២០-	លោកស្រី ឡុង ជិនី	០៥/០៣/១៩៦៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
២១-	លោក អង គង់	០៥/០៦/១៩៦២	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

មាត្រា ២.-

ក្នុងករណីមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់បាត់បង់សមាជិកភាពពីក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃមាត្រា ២២ និងមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ៣.-

ក្នុងការអនុវត្តការងារ ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវអនុវត្ត តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន។

មាត្រា ៤.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៥.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានឈ្មោះក្នុងមាត្រា១ខាងលើ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមការកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- ដូចមាត្រា ៥
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃ ចន្ទ ៧ កើត ខែ សាស្ត ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៩



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

លេខ: 5856 . អ.ព្រ

បានចេញផ្សាយត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី 12 JUN 2019

ត.ប អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអគ្គលេខាធិការរាជធានីភ្នំពេញ



ជិន ប៊ុនធឿន

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ



លេខ: ២២០/២០១៩

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

បង លេខ.....ស/ណតា.....

ថ្ងៃទី១១-ខែ ២០ ឆ្នាំ២០១៩

រោងចក្រ - ស្រែ

ប្រកាស
ស្តីពី

ការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ឧបសាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០៩/៥៧៣ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់ការទទួលស្គាល់ និងការផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧០ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
- យោងសេចក្តីណែនាំលេខ ០២២ សណន ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធី នៃការផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- យោងលិខិតលេខ ០៣៨/២០ លស.មជ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្តីទីខណ្ឌមានជ័យ

44

សម្រេច

ប្រការ ១ .-

ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរលោក អ៊ិន សំ លំដាប់លេខរៀងទី១ នៃបញ្ជីលទ្ធផលបោះឆ្នោតផ្លូវការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ រៀបចំការបោះឆ្នោត ចេញពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ដោយមូលហេតុសាមីខ្លួនដាក់ពាក្យសុំលាលប់ពី មុខតំណែង ។

ប្រការ ២ .-

ត្រូវបានទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ចំនួន ០២រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

១- លោក អែម សុខណាង លំដាប់លេខរៀងទី២ នៃបញ្ជីលទ្ធផលបោះឆ្នោតផ្លូវការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ រៀបចំការបោះឆ្នោត ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ជំនួសលោក អ៊ិន សំ ។

២- លោក ស៊ឹម សារុន លំដាប់លេខរៀងទី២០ នៃបញ្ជីបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ជំនួសលោក អែម សុខណាង ។

ប្រការ ៣ .-

ក្នុងការអនុវត្តការងារលោក អែម សុខណាង និងលោក ស៊ឹម សារុន ត្រូវអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិត បទដ្ឋាននានាជាធរមាន ។

ប្រការ ៤ .-

រយៈពេលនៃការបំពេញការងារស្មើនឹងអាណត្តិដែលនៅសល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាណត្តិទី៣ លើកលែងតែសាមី ខ្លួនបាត់បង់សមាជិកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាតាមច្បាប់កំណត់ ។

ប្រការ ៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៦ .-

អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អភិបាល នៃគណៈអភិបាល រាជធានីភ្នំពេញ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តន៍ប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខាតទៅ ។

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- (រដ្ឋមន្ត្រីទទួល)

- សាលាខណ្ឌមានជ័យ
- សាមីខ្លួន
- ដូចប្រការ ៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃ ០២ ខែ ០២ ឆ្នាំ ២០២០ ខែ ០២ ឆ្នាំ ២០២០ ព.ស. ២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ០២ ឆ្នាំ ២០២០

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

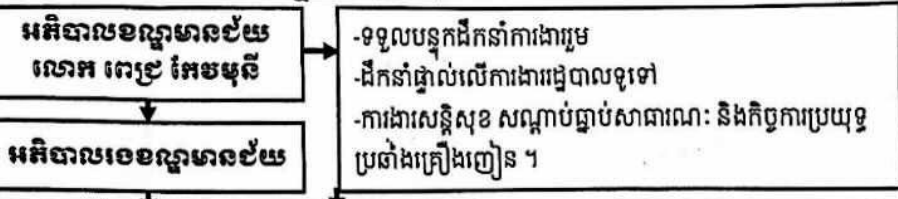


សម្តេចក្រុងហ៊ុន សែន

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ



- | លោក ឈុន វ៉ែត | លោកស្រី ជា តីតា | លោក ហា សុភាព | លោក ឌី កែវខេមរណ៍ |
|---|--|--|--|
| ១- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា
២- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្របសម្រួលវិទ្យុសាស្ត្រ
៣- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
៤- ការិយាល័យរៀបចំផែនទីនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល
- និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម ៖
• ការងារគ្រប់គ្រង សំណង់ស្ថាប័ន ប្រេងឥន្ធនៈ ប្លាស្ទិក និងឧស្ម័ន
• ការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
• ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
• ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
• ការងារប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
• និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។ | ១- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និង បុគ្គលិក
២- ការិយាល័យផែនការ និង ហិរញ្ញវត្ថុ
៣- អង្គភាពសង្គម
- និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម ៖
• ការងារស្ថិតិប្រជាជន
• ការងារកិច្ចការងារ និងកុមារ
• ការងារគយ និងក្រោម
• ការងារកាំកុងត្រឺន
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។ | ១- ការិយាល័យព្រះរាជអាជ្ញាស្រុក
២- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និង អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម ៖
• ការងារអត្រាទូទាញ
• ការងារទេសចរណ៍
• ការងារពាណិជ្ជកម្ម
• ការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារ
• ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
• ការងារជលផល
• ការងារធម្មការ និងសាសនា
• ការងារវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
• ការងារជីវិត
• ការងារទទួល និងបញ្ជាក់
• ការងារកាស៊ី
• ការងារពន្ធដារ
• ការងារលិខិតឆ្លងដែន អន្តរាគ្គី សហគមន៍ និងគណបក្សនយោបាយ
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។ | ១- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និង សុខុមាលភាពសង្គម
២- ការិយាល័យសាធារណការ ជីកជម្រក អចិន្ត្រៃយ៍ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម ៖
• ការងារកាកបាទក្រហម
• ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុវជន និងយុវនីតិសម្បទា
• ការងារសុខាភិបាល
• ការងារទឹកស្អាត និងអគ្គិសនី
• ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
• ការងារឧស្សាហកម្ម-លើកកម្ពស់សហគ្រាសធនធាន
• ការងារជី និងថាមពល
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។ |

ថ្ងៃ ចន្ទ ៧ តុលា ឆ្នាំ ២០២០ ព.ស ២៥៦៤
 មានជ័យ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០២០
អភិបាលរងគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

ពេជ្រ កែវមុនី

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រាជធានីភ្នំពេញ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

លេខ: ០២២/...សស.មជ
២០

Thida DL

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន

គណៈនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/០៩២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាកម្ពុជា ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ បានប្រកាស ឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៦៩/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលបានប្រកាសឲ្យ ប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាស ឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាស ឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣៩៦ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៩របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ។
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃចន្ទ ៦កើត ខែ មិគសិរ ឆ្នាំ កុរ ឯកស័ក ព.ស ២៥៦៣ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ០២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីតួនាទី មុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលនៃរាជធានីភ្នំពេញ ។
- យោងសំណូមពរចាំបាច់ នៃភារកិច្ចចំពោះមុខ

សម្រេច

ប្រការ១._

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌ ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ មានជ័យ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ មាននាយករដ្ឋបាលចំនួនពីររូប (០២រូប) ជាជំនួយការ ។

ប្រការ២._

ត្រូវបានបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការការងារជូននាយក នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ មានជ័យដូចខាងក្រោម ៖

១- លោក **ប្រាំង សុផល**

នាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានា និរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃទទួលខុសត្រូវនិងគណនេយ្យចំពោះ គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀត ដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។

២- លោក **សាវ ឌុយខៀង**

នាយករដ្ឋបាល ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកការិយាល័យ រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល, ការិយាល័យ ផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន, អង្គភាពលទ្ធកម្ម ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែល លោកអភិបាលប្រគល់ជូន ។

៣- លោកស្រី **ឡូត ឆឹម**

នាយករដ្ឋបាល ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកការិយាល័យ រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក, ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ, ការិយាល័យ សាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនិងសុខុមាលភាពសង្គម, ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលលោកអភិបាលប្រគល់ជូន ។

ប្រការ៣._

នាយក នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ អាចត្រូវបានចាត់តាំងបំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការ ប្រគល់តួនាទី ភារកិច្ចដាក់ស្តង់ដារតាមការងារចំពោះមុខពីគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

ប្រការ៤._

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ អង្គភាពនានាជុំវិញសាលាខណ្ឌមានជ័យ ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពចំណុះរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសាមីខ្លួន ដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

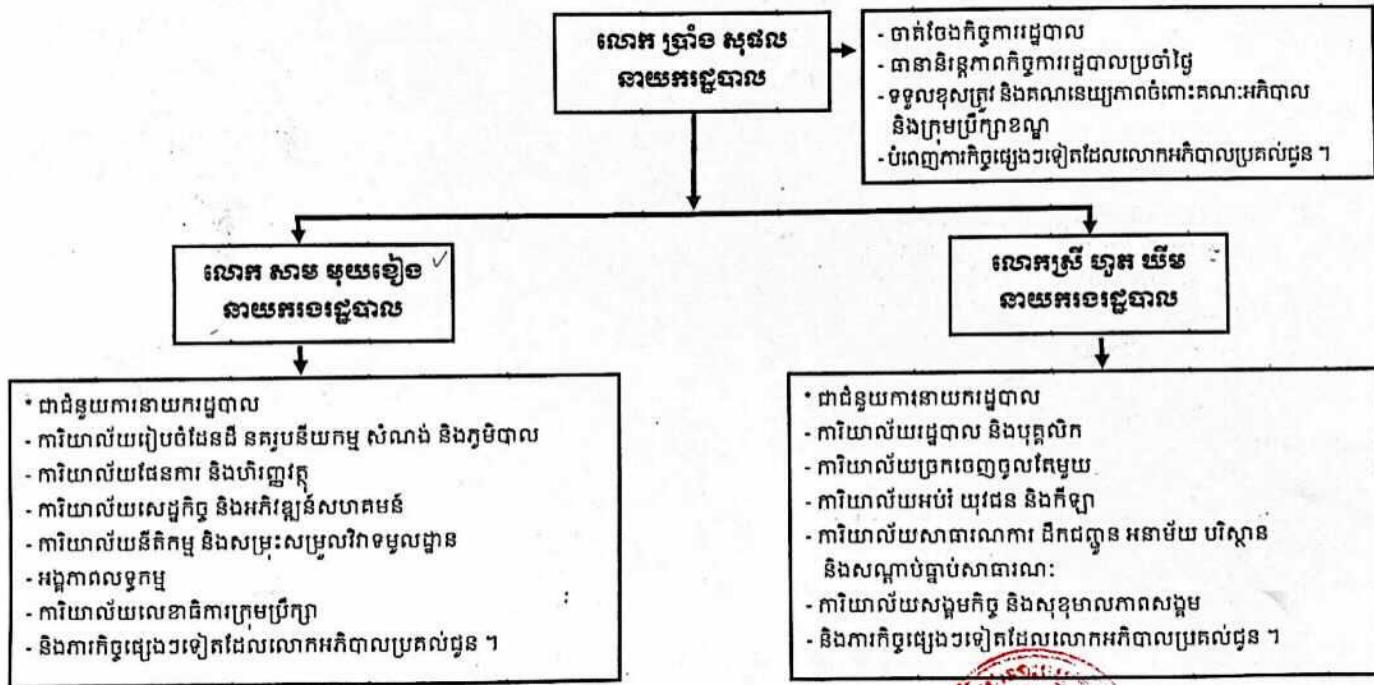
ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស២៥៦៤
មានជ័យ, ថ្ងៃទី ១០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២០
អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ



ពេជ្រ កែវមនី

- រង្វង់ទទួល
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- “ដើម្បីគោរពជូនប្រាប”
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
- “ដើម្បីជូនប្រាប”
- ដូចក្នុងប្រការ៨
- “ដើម្បីអនុវត្ត”
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

របាយការណ៍ ការងារអនុវត្តន៍របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ



ថ្ងៃចេញ៖ ២០២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២០
មានជ័យ ថ្ងៃ ទី ១០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២០

អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

លោក កែវ មុនី

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែប

ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

លេខ៖ ១៣៧/គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការធ្វើសហហេណូកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រង
នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប.

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១៤/១១៧៥ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីកូដាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ក្រាបបង្គំបង្គំ រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- យោងសំណើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសំណើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ



សម្រេច

ប្រការ ១.-

ត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាល
ខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញចំនួន២១៦នាក់ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានៈឆ្នាំក្តី ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក					
✓ ១	អែម សុវីរៈ	ប្រុស	ខ.៣.២	មន្ត្រីក្រមការ	ប្រធាន
✓ ២	ប៉ុក គឹមឡាង	ស្រី	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៣	សំរិទ្ធ សុផី	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៤	សុខ ផាន់ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥	ឈឹម មួយលី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦	ជុំ ណារិន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	ជាន់ ឌីហ្សង់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	ធៀន ស្យាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៩	ជា ពិសី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	កែវ ម៉ាន់ទីន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ហេង រតនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	សំ កន្ទិកា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	ប្រុក សុម៉ាឡៃ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	ប៉ែន ផល្លា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	សំអែល បញ្ញាវិទូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ជឹម សុផីតា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	ញាណ វិច្ឆិកា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	ជឹម សុខរស្មី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២. ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ					
✓ ១	លឹម មួយ	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ២	ជា ណារិន	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៣	ផែង សុខា	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ៤	នេត ថារឹម	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ៥	កែវ សារឿន	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ៦	សាន វិសាល	ប្រុស	ក.១.៥	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ៧	យុន បុប្ផា	ស្រី	ខ.៣.២	មន្ត្រីក្រមការ	មន្ត្រី

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរសិទ្ធិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
៨	កែវ សារុធ	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៩	ស៊ីន សុផលដានីតា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	សំ ម៉ារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	វិទូ រតនៈ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	យ៉ន់ សំអុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	ឡុង ចាន់ដារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	ឌឹម វណ្ណឌី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	ព្រំ សុផាណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ម៉ែន វណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	អុន ចំណាប់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	តាំង សុផន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៩	កែវ សារី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២០	យស សុផា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២១	សុខ ដារ៉ាឌី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២២	ម៉ក់ ចន្ទី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

៣. អង្គភាពលទ្ធកម្ម

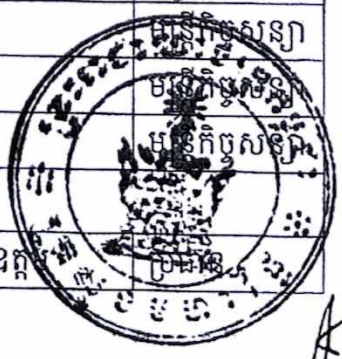
✓ ១	មិល វិជ្ជារ៉ា	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	ប្រធាន
✓ ២	ស៊ី ឫទ្ធិ	ប្រុស	ខ.៣.៣	មន្ត្រីក្រមការ	អនុប្រធាន
✓ ៣	កែវ ចាន់ណារ៉ាត្ន	ស្រី	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៤	សំអិត ចនរតនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥	មិល សុខហេង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

៤. ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា

✓ ១	លី ណែសៀន	ប្រុស	ខ.៣.១	មន្ត្រីក្រមការ	ប្រធាន
✓ ២	ប្រាជ្ញ ច័ន្ទសុម៉ាលី	ស្រី	ខ.២.១	មន្ត្រីក្រមការ	អនុប្រធាន
✓ ៣	ណុប ជា	ប្រុស	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៤	ព្រំ សាន	ប្រុស	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៥	ស៊ីម សុខា	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៦	ឡៅ ស៊ីមហុង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	ខៀវ ពុទ្ធិការ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	ដួង ចំរើន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

៥. ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា

✓ ១	ប៊ី សុផល	ប្រុស	ក.២.១	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	
-----	----------	-------	-------	-----------------------	--



ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរសិទ្ធិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
✓ ២	អ៊ឹម សុភាគន្ធ	ស្រី	ខ.៣.២	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន	អនុប្រធាន
✓ ៣	ប្រាក់ ឥស្សរ៉ា	ប្រុស	ខ.៣.២	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន	អនុប្រធាន
✓ ៤	បាក់ តុក្សា	ប្រុស	គ.៨	គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម	មន្ត្រី
✓ ៥	ដៃក សុភក្ត្រ	ប្រុស	ក.៣.៤	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រី
✓ ៦	ខាត់ រកនា	ប្រុស	ក.៣.៤	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រី
✓ ៧	លី សិរីសុថានី	ស្រី	ក.៣.៤	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រី

៦. ការិយាល័យរៀបចំបែកប្រឹក្សា សំណាង និងភូមិបាល

✓ ១	ជា វង្សចិន្តា	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
✓ ២	សុខ សេរី	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៣	គង់ សុវណ្ណារ៉ា	ប្រុស	គ.៧	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	អនុប្រធាន
✓ ៤	ចៅ ប្រាង្គសុវណ្ណ	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៥	រុន សម្បជ័យ	ស្រី	ក.៣.២	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៦	មិន ម៉ុល	ប្រុស	ខ.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម	អនុប្រធាន
✓ ៧	ហាម ចន្ទី	ប្រុស	គ.៨	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
✓ ៨	ឌី ឈុនហុក	ប្រុស	ក.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ៩	រស់ សារឿន	ប្រុស	គ.៨	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
✓ ១០	គុន ណារី	ស្រី	គ.៨	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
✓ ១១	ហុង វិសិដ្ឋ	ប្រុស	ក.២.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ១២	គឹម សារវត្តី	ស្រី	គ.៧	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
✓ ១៣	កេត សុជាតី	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ១៤	ហែម បូណា	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ១៥	ជិន សួស្តី	ប្រុស	ក.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ១៦	លៀម វ៉ាមី	ប្រុស	ខ.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម	មន្ត្រី
✓ ១៧	អ៊ុច សុរជ័យ	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ១៨	សាំង ច័ន្ទរ៉ា	ប្រុស	គ.៧	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
✓ ១៩	វង្ស ច័ន្ទពលៈ	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ២០	ឃឹម សំភី	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ២១	ឌី រីក្សៈ	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ២២	ស៊ឹម សារុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

៧. ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្របសម្រួលវិវាហមូលដ្ឋាន

✓ ១	កែវ ជីវ័ន្ត	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
✓ ២	ឡាយ អូន	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន

A

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរសិទ្ធិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
✓ ៣	ហ៊ឹម សីហា	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៤	សុខ គឹមហ៊ាន់	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៥	ពក សុផី	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៦	យឹម ស៊ីដូនីច	ស្រី	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៧	សំរិត សុផី	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៨. ការិយាល័យសាធារណការ ជីកថ្នល់ អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ					
✓ ១	ឡាយ ជ	ប្រុស	ក.២.៣	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
✓ ២	ទិត សៅ	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៣	អ៊ុន ទ្រាស	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៤	អ៊ឹម ថារី	ប្រុស	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៥	ឈួន យ៉ាវ៉ូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦	នូ ច័ន្ទឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	សៀង ជានិត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	សៀង សាយ៉ន្ត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៩	ឈឹម គ្រន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	មាស សំអ៊ុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ស្រេន សាទ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	អ៊ូ ភាក់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	សៅ នី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	ទេព ជុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	អ៊ឹម សេរីរតនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ចាន់ ដាក់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	សែម ចាន់ថន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	នាង ម៉ានី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៩	គឹម វណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២០	អ៊ូ សុផាន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២១	អាក់ សុវិចិត្រ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២២	ទឹម ហឿន	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៣	ឈាន ឈឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៤	នុត សុភា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៥	វិទូ ពិផល	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៦	នុន បញ្ញា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា



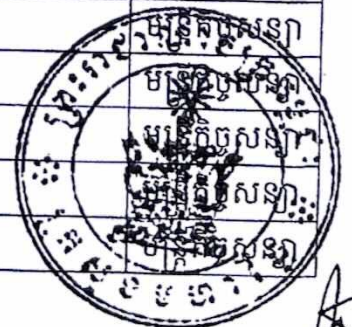
ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរសិក្ខា ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	បុគ្គលិកណាមួយ
២៧	សេង ម៉ាវ៉ាឌី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៨	អាក់ សុខវិទ្យា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៩	សួន សុខធី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣០	សរ ចាន់ធឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣១	ទឹម វាសនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣២	សែម ឌីណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៣	ខ្លឹម ចន្ទា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៤	កែវ ចាន់ឌី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៥	នាង សាលន់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៦	ខឿន ចិន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៧	លឹម សារឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៨	លី វណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៩	ឈឹម ស៊ីដែន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤០	វង្ស ចំរើន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤១	ជ្រី ភីរី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤២	ហេង ចិត្រា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៣	លេម ឈុយ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៤	នាយ គឹមហេង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៥	ចែម ចន្ទា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៦	ជុន ផាន់ណារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៧	យ៉ិន វិឌន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៨	សុខ ធាវ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៩	មាម ណាត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥០	ស៊ិន ខឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥១	លឹម ចំរើន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥២	ហោ ម៉ៅ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៣	ឈាន ឈិន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៤	ស្វាង ណាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៥	ខាត ឈុនលី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៦	ជុន ចាន់រាជសី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៧	ភាន់ សុផាន់ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៨	អាក់ សុខវិជ្ជកុល	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

A

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរសិទ្ធិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
៥៩	សំ សីលា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦០	យស សុគន្ធាវិទូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦១	អិច សារឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦២	សូ ស៊ីថា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៣	បូរ សម្បត្តិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៤	ឈន ម៉ៅ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៥	រិន សំបូរ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៦	នុត សុខង័ត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៧	ម៉ៅ ចាន់ថុ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៨	អ៊ុក សំណាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៩	ឡេង សុភក្រ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

៩. ការិយាល័យសេចក្តី និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

✓ ១	សន ណារ៉ាត់	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
✓ ២	ខេង គឹមសាន	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៣	ទិត ផានិត	ប្រុស	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៤	បែន ចានិត	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៥	ណុប ណារី	ស្រី	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៦	លីវ ឌី	ប្រុស	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៧	ឌី សារឿន	ប្រុស	ខ.២.៣	មន្ត្រីក្រមការ	អនុប្រធាន
✓ ៨	ញ៉ែម សុធារី	ស្រី	គ.៦	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៩	សាញ សារត្តិ	ស្រី	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
១០	ម៉ា ស៊ីកី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ស៊ីម ស្រីរតនា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	យួន សុខលីម	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	សារ៉ាវី នីសា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	យិន សារ៉ែម	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	សែម សៀន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ទិត សំណាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	ខុន សុផា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	ហាម សុខងួន	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៩	ជឹម សុវិទូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២០	សេង ម៉េងសិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា



ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ថាវចនាសម្ព័ន្ធ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	ចុះឆ័ណែង
២១	ហុង គឹមហ័រ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២២	ចន្ទា អរុណ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៣	យ៉ុន យ៉ាន់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៤	ពៅ សម្បស្ស	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៥	វុធ សុជាតិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៦	រុន ស្រីម៉ៅ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៧	សុផល មករា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៨	សម ពិសី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៩	ស៊ី គឹមហុងលី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣០	សេង ចិន្តា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣១	នង វ៉ាវុធ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

១០. ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម

✓ ១	រស់ ថុ	ស្រី	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	ប្រធាន
២	សាយ វុទ្ធា	ប្រុស	ក.២.៣	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៣	ហេង វ៉េងហួត	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៤	ផន មករា	ប្រុស	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៥	សួស ម៉ាជឿន	ស្រី	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
៦	ហូ វុចទាង	ស្រី	ក.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៧	ធី ស៊ីមលី	ស្រី	ក.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
✓ ៨	ឈុំ សុជាតិ	ប្រុស	គ.១០	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៩	គង់ បញ្ញា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	ហុង សុខឡិញ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ស៊ីន សុជាតី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	បូ ភារាក់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	អេង កប	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	សួន តុលីតពិទី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

១១. ការិយាល័យច្រកចេញចូលនៃមួយ

✓ ១	សុត សុវណ្ណ	ប្រុស	ខ.៣.២	មន្ត្រីក្រមការ	ប្រធាន
✓ ២	ប៊ុត ពិសី	ស្រី	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៣	សេន សីនាថ	ស្រី	គ.១០	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
៤	ស៊ីន សុខាលីយ	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៥	អ៊ូ ស្រីនាង	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
៦	ភឹម ចាន់ជាតា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	ជូ លីហុង	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	សុង ទេពផល្លា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៩	គុំ ស៊ីកង	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	លី ប៉េងសៀក	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	អ៊ឹម គិតភារាជ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	វ៉ៃ ពណ្ណារាយ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	យ៉ុង គឹមស្រី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

ប្រការ ២ .-

គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវអនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ប្រការ ៣ .-

បុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារនៅការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបន្តបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យនេះស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

បុគ្គលិកជំនាញដែលបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរក្រោយនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបន្តបំពេញការងារតាមវិស័យ និងជំនាញរបស់ខ្លួននៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះ ស្របតាមការប្រគល់ភារកិច្ចដែលកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ ៤ .-

ករណីមានភាពមិនត្រឹមត្រូវណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិកណាម្នាក់ដែលមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិកនោះត្រូវកែតម្រូវតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដែលបានកំណត់ និងទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

ប្រការ ៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

A

ប្រការ ៦ .-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ
ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសាមីខ្លួនដូចមានឈ្មោះក្នុងប្រការ១ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តី
សម្រេចនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ២៧ ខែ ១២ ឆ្នាំ ២០២០ ភ្នំពេញ ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ ១២ ឆ្នាំ ២០២០

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជា
ប្រធាន គ.ជ.អ.ប.



សម្តេចក្រុងហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - ដូចប្រការ ៦
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ជីកា

ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

បានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
នាអង្គប្រជុំសាមញ្ញលើកទី០២ អាណត្តិទី៣ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
ថ្ងៃ ចន្ទ ១៣ រោច ខែ អសាធា ឆ្នាំ កុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
ថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៩

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

លេខ...០០១/១៩.....ដក.មជ.អណា

ជីកា

ស្តីពី

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ



ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ប្រការ ១៣.

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំទីកន្លែងឱ្យបានសមស្របដោយ ធ្វើការ បែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីទីកន្លែងសម្រាប់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និង សម្រាប់ សាធារណៈជន ។

ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយរបស់សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សា ម្នាក់ៗ ត្រូវរៀបតាមលំដាប់អាយុ ដោយផ្តល់ អាទិភាពឱ្យអ្នកដែលមានអាយុច្រើនជាងគេអង្គុយខាងមុខ លេខរៀង នៃ អនុក្រឹត្យទទួលស្គាល់ សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ លេខ ៦៧០ អនក្រ.គត ចុះថ្ងៃ ចន្ទ ៨កើត ខែ ជេស្ឋ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩ ។

ប្រការ ១៤.

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការ ស្ត្រី និង កុមារ យ៉ាងច្រើន ពីរ(០២)រូប និង ប្រធានគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បី ចូលរួម លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំដូចមានកំណត់ក្នុងប្រការ៧ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។

ជំពូកទី៣

អំពី ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ១៥.

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចនានា តាមការចាំបាច់ ទាក់ទិននឹង ៖

- ១- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារភារកិច្ច និង ធនធានថ្មីស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ២- មុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៣- មុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៤- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគ បី (០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងសមាសភាពនៃផែនការនោះ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និង ការត្រួតពិនិត្យ របស់ក្រុមប្រឹក្សារួមគ្នា ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងៗទៀត ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។
- ៥- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និង ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ។

៦- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត ។

៧- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធ និង ធនធានរួមទាំងគណៈកម្មាធិការ អង្គភាព និង បុគ្គលិក
របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

៨- ការគ្រប់គ្រង និង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ

៩- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជន ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង
ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

១០- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និង លិខិតបទដ្ឋាន
ដែលបានធ្វើឡើងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

១១- ការបែងចែកសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឱ្យចូលទៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនានា ។

១២- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ ១៦.

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យអាចយកជាការបានលុះត្រាតែដីកា
និង សេចក្តីសម្រេចនោះ ត្រូវបានអនុម័តដោយ សម្លេងលើសពី ដប់មួយ(១១)រូប នៃចំនួន សមាជិក
ក្រុមប្រឹក្សា ចំនួន ២១រូប ។

ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធាន អង្គប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាមានឧត្តមានុភាព សេចក្តី
សម្រេច ទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងមិនស្របជាមួយ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងពុំមានសុពលភាព
ឡើយ ។

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សា ទាំងឡាយណាដែលខុសច្បាប់ ដីកា និង សេចក្តី
សម្រេច នោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

ការកែប្រែ ដីកា ឬ ការលុបចោលដីការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ សម្រេចដោយដីការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ ១៧.

ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើឡើង ដោយការលើកដៃ លើកលែងតែក្នុងការអនុម័តដូចមានចែងក្នុង
ប្រការ៥១ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។ លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតអនុម័ត ត្រូវប្រកាសភ្លាមៗ នូវ ចំនួន
សម្លេងយល់ព្រម សម្លេងជំទាស់ និង សម្លេងអនុប្បវាទ ហើយត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ។

ប្រការ ១៨.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន០៧(ប្រាំពីរ)រូប នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល ២១(ម្ភៃមួយ)រូប
អាចស្នើសុំធ្វើការកែប្រែ ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

សំណើសុំកែប្រែនេះ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពី មូលហេតុ នៃការស្នើសុំ កែប្រែនេះ ។

សមាជិកដែលស្នើសុំត្រូវដាក់ជូនសំណើនេះនៅក្នុងអំឡុងនៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ របស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ អាច ដាក់ជូនទៅនាយករដ្ឋបាលដើម្បីរាយការណ៍ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការ សិក្សាអំពីសំណើនេះ ហើយត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈ នៃ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ ឬ កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ តាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ១៩.

ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពី ដីកា និង សេចក្តីសម្រេច ដែល ត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត ។

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបិទផ្សាយនៅ លើ ក្តារខៀនព័ត៌មាន ជាសាធារណៈ របស់ខណ្ឌ និង មធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ដែលមាននៅក្នុងខណ្ឌ យ៉ាងយឺតបំផុត រយៈ ពេល ប្រាំ(០៥)ថ្ងៃការងារបន្ទាប់ពីថ្ងៃអនុម័ត ។

ជំពូកទី៤

អំពីសិទ្ធិអំណាចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និង សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ២០.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ ក្នុងករណីប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សា អវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់ នៃបញ្ជី បេក្ខជន ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែល ស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជន ជាមួយ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅ លេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជន ជាប់ ឆ្នោតលំដាប់ទី២ ក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ក្នុង ករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់ឆ្នោត លំដាប់ទី២ ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិត នៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់ នៃបញ្ជីបេក្ខជន ជាមួយនោះត្រូវធ្វើជា ប្រធាន អង្គប្រជុំ ។

ប្រការ ២១.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាមានភារកិច្ច ៖

- ១- ធានាឱ្យគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យមិនលំអៀង មានរបៀបរៀបរយ និង គ្មានការរំខាន ។
- ២- បង្កលក្ខណៈឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា អាចបញ្ចេញមតិយោបល់ ស្របទៅតាមការកំណត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។
- ៣- ត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ។
- ៤- តំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការចាត់ចែង និង ទំនាក់ទំនងការងារនានា នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ សមត្ថកិច្ច នៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។
- ៥- ធានាឱ្យមានការគោរពច្បាប់ និង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

ប្រការ ២២.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

គ្មាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ ត្រូវបានចាប់ខ្លួន ឬ ឃុំខ្លួន ឬ ប្រឈមនឹងសកម្មភាព ឬ ចំណាត់ការ ណាមួយ ដោយសារតែហេតុផល នៃការបញ្ចេញមតិ ឬ ការបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួនក្នុង អង្គ ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឡើយ ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបមិនអាចបញ្ចេញមតិយោបល់ក្នុងនាម ក្រុមប្រឹក្សា ទាំងមូលបានទេ ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។

ប្រការ ២៣.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អាចអញ្ជើញ អភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ប្រធានឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំណាមួយក៏បាន តាមការចាំបាច់ ។

អភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ឬ តំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដែលត្រូវបាន អញ្ជើញឱ្យ ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ មានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបានតែមិនអាច ធ្វើការ បោះឆ្នោត អនុម័ត បានឡើយ ។

ប្រការ ២៤.

ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញ គណៈអភិបាល និង បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា ដែល ពាក់ព័ន្ធមកសាកសួររំលឹកក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

គ្រប់កិច្ច ប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចចោទសួរទៅអភិបាលខណ្ឌ អំពីស្ថានភាព នៃ ការអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេច និង ដីកា របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលមានចែងនៅក្នុងរបៀបវារៈ ព្រម ទាំងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត ដោយ គណៈអភិបាល ។

សំណួរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ត្រូវធ្វើតាមរយៈប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឱ្យបាន ០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃការងារ យ៉ាងតិច មុនបើកកិច្ចប្រជុំរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ចម្លើយ របស់ អភិបាល គណៈអភិបាល ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធ អាចធ្វើដោយ ផ្ទាល់មាត់ ឬ សរសេរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

ចំពោះចម្លើយផ្ទាល់មាត់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អាចសម្រេចបើកឱ្យមាន ឬ មិនមានការជជែក ដេញដោល ។

បើគ្មានការបើកឱ្យជជែកដេញដោលទេនោះ ចម្លើយរបស់ អភិបាល គណៈអភិបាល ឬ អ្នក ពាក់ព័ន្ធនឹងត្រូវបញ្ចប់សំណួរតែម្តង ។ ក្នុងករណីដែលសំណួរមិនត្រូវបានផ្តល់ជាមុន ឬ មិនទាន់ អាចបកស្រាយបាន អ្នកដែលត្រូវគេចោទ អាចលើកយកទៅឆ្លើយបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ ឬ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន ។

ប្រការ ២៥.

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលរួមបានទៅ តាមចំនួនកន្លែងដែលមាន លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧ នៃបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុងនេះ ។

ប្រការ ២៦.

ប្រធានអង្គប្រជុំ មានសិទ្ធិបណ្តេញសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និង/ឬ សាធារណជនចេញពីកិច្ចប្រជុំបាន ក្នុងករណីដែលជននោះ ចេសវឹងរួសធ្វើឱ្យ ខូចរបៀបរៀបរយ នៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បន្ទាប់ពីប្រធានអង្គប្រជុំបាន ដាស់តឿនជាញឹកញាប់ ដើម្បី ស្នើសុំឱ្យរក្សារបៀបរៀបរយក្នុងកិច្ចប្រជុំ ។

ជំពូកទី៥

អំពីគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ២៧.

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារ

- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំង បី(០៣) ខាងលើនេះ ត្រូវផ្អែកតាមអនុក្រឹត្យប្រកាស ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ប្រកាសអន្តរក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបី ខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀត ដើម្បីជួយការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាតាមការចាំបាច់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ ដូចមាន ចែងក្នុង មាត្រា ១១៥ មាត្រា ១១៦ មាត្រា ១១៧ មាត្រា ១១៨ មាត្រា ១១៩ មាត្រា ១២០ មាត្រា ១២១ និង មាត្រា ១២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ២៨.

ដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយ ដែលអាចដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានោះ ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និង លើកយោបល់ ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៩.

ក្រុមប្រឹក្សាអាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការច្រើនជាងមួយ ដើម្បីសហការគ្នាធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ លើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធគ្នា ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា របស់ខ្លួន ។

គណៈអភិបាល និង នាយករដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រ ផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និង លេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការក្នុងអំឡុងពេលដែល គណៈកម្មាធិការធ្វើការ សិក្សាស្រាវជ្រាវខាងលើនេះ ។

ជំពូកទី៦

អំពីតួនាទី ភារកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ គណៈអភិបាល និង នាយករដ្ឋបាល

ប្រការ ៣០.

អភិបាល និង/ឬ គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចស្នើសុំទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីដាក់បញ្ចូល របៀបវារៈណាមួយ ទៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង អាចស្នើកោះប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បី ពិនិត្យ ពិភាក្សា និង អនុម័ត លើកិច្ចការពិសេស និង បន្ទាន់ណាមួយ ដែលច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាននានា តម្រូវឱ្យសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ជំពូកទី១០

អំពីការ កែប្រែ និង ការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

ប្រការ ៥២.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន ប្រាំពីរ(០៧)រូប នៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំង២១រូប មានសិទ្ធិស្នើសុំ ដើម្បីកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះបាន ។

សំណើ សុំកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុម័ត ដោយ សម្លេងលើសពី ពាក់កណ្តាល នៃចំនួន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំង២១រូប ហើយត្រូវ លើកយកមកពិភាក្សាសម្រេចនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ សាមញ្ញ បន្ទាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ ៥៣.

នាយករដ្ឋបាល ទទួលភារកិច្ចក្នុងការ ថតចម្លងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ឬ ខ្លឹមសារនៃការកែប្រែ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ផ្ញើជូនគ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ សាលារាជធានីភ្នំពេញ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ ។

ជំពូកទី១១

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៥៤.

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវចូលជាធរមានភ្លាម បន្ទាប់ពីបានអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានជ័យ ។

ថ្ងៃចន្ទ ១៣៣៥ ខែ អាសាឍ ឆ្នាំ កុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣

មានជ័យ, ថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៩

ជ.ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ។

ប្រធាន



ឆែង សំ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤
ទម្រង់ទី១

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
លេខ: ១០៧៩/រ.បក.មជ
/២០

របាយការណ៍

ស្តីពី

ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ប្រចាំឆ្នាំ២០២០

ផ្នែកទី១
ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌ

១.១.ការងាររដ្ឋបាល

១.១.១. ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

-បានទទួលលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន ២,១៥៥ ច្បាប់ ។

-បានចេញលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាពនានាសរុបចំនួន ២,៤៥៥ ច្បាប់ ។

តារាងទី១៖ ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	ដីកាដែលបានដាក់ចេញ	0	01	01
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	0	25	25
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	0	2,455	2,455
៤	លិខិតដែលបានទទួល	0	2,155	2,155
៥	សៀវភៅស្នាក់នៅ	0	1,676	1,676

១.១.២. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី២៖ ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	សរុបគ្រួសារ	37,533
២	គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍	28,310
៣	គ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន	9,223
៤	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប	199,978
៥	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្រ្តី	105,639
៦	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង	111,682

១.១.៣. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

តារាងទី៣៖ ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន (សន្លឹក)		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	0	5,019	5,019
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	0	16,074	16,074
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	0	2,540	2,540
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	0	421	421

១.១.៤. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

តារាងទី៤៖ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
ក). ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន				
១	វីឡូ	0	60	60
២	ទូរទស្សន៍	0	57	57
៣	បិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ	0	80	80
៤	ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានទស្សនាវដ្តី សារព័ត៌មាន	0	70	70
៥	ផ្សេងៗ	0	112	112
ខ). ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ				
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាលាខណ្ឌ	0	33,044	33,044
២	គណៈប្រតិភូភ្ញៀវជាតិ-អន្តរជាតិ	0	07	07

១.១.៥. លទ្ធផលនៃការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត

ល.រ	សង្កាត់	ចំនួនក្នុងបញ្ជីឆ្នាំ ២០១៩	ផែនការច.បឆ្នាំ ២០២០	ដើមគ្រា			ក្នុងគ្រា			ចុងគ្រា			ចំនួនក្នុងបញ្ជីថ្មី
				ចុះឈ្មោះថ្មី	លុបឈ្មោះពីបញ្ជី	កែទិន្នន័យ	ចុះឈ្មោះថ្មី	លុបឈ្មោះពីបញ្ជី	កែទិន្នន័យ	ចុះឈ្មោះថ្មី	លុបឈ្មោះពីបញ្ជី	កែទិន្នន័យ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=(5+8)	12=(6+9)	13=(7+10)	14=(3+11)-12
១	ចាក់អង្រែលើ	10800	160	256	256	24	28	7	2	284	263	26	10821
២	ចាក់អង្រែក្រោម	13847	609	398	221	18	75	15	0	473	236	18	14084
៣	បឹងទំន់ទី១	17569	196	423	292	17	74	31	1	497	323	18	17743
៤	បឹងទំន់ទី២	17997	171	250	334	12	37	20	1	287	354	13	17930
៥	ស្ទឹងមានជ័យទី១	17750	171	443	382	43	59	24	1	502	406	44	17846
៦	ស្ទឹងមានជ័យទី២	20871	171	796	716	36	86	41	7	882	757	43	20996
៧	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	10873	99	340	225	16	53	9	2	393	234	18	11032
សរុប		109707	1577	2906	2426	166	412	147	14	3318	2573	180	110452

១.២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.២.១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ក-លិខិតដែលបានទទួល

-លិខិតលេខ ២៧២ មស.ក្រខ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២០ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ស្តីពីការធ្វើផែនការក្របខណ្ឌឆ្នាំ២០២១ ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខៈ ១៣៦ សស/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ នៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ។

-លិខិតលេខៈ ៣៨៨ សជណ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២០ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំពិធីប្រកាសដាក់ឲ្យដំណើរការរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

-បានធ្វើសំណើសុំផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២១ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានធ្វើសំណើសុំដំឡើងឋានន្តរសក្តិតាមកម្រិតសញ្ញាបត្រជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ០២ នាក់ ។

-បានធ្វើសំណើសុំតែងតាំងបំពេញបន្ថែមមុខតំណែងប្រធានការិយាល័យចំនួន ០១ នាក់ និងអនុប្រធានការិយាល័យចំនួន ០២ នាក់ ។

-បានធ្វើសំណើសុំបំពេញបន្ថែមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចំនួន ០១ នាក់ ជំនួសលោក ហាវ សុខុម ដែលទទួលមរណៈភាព ។

-បានធ្វើតារាងព័ត៌មានមន្ត្រីរាជការដែលជាប់ឆ្នោតជាក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ចំនួន ០៣ រូប ជូនសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានធ្វើរបាយការណ៍ និងតារាងស្ថានភាពក្របខ័ណ្ឌ និងបំពេញដីប្រវត្តិមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទរដ្ឋបាលខណ្ឌសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០ ជូនសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានធ្វើលិខិតទៅមន្ទីរឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម ស្តីពីសំណើសុំបញ្ជូនឈ្មោះមន្ត្រីជួយក្រោយការងារវិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម ។

-បានចេញលិខិតអនុញ្ញាតច្បាប់ជូនមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ០១ នាក់ ដែលសុំច្បាប់លំហែមាតុភាព ។

-បានធ្វើសំណើទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការសុំផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយការងារ និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០ ។

-បានរៀបចំឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ តាមរបប ០២ ឆ្នាំ ចំនួន ៣៤ នាក់ ទៅអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ ។

-បានរៀបចំសំណើសុំពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើនិមិត្តសញ្ញារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ទាំង៧ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានធ្វើសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ និងបំពេញបន្ថែមមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាចំនួន ០១ នាក់ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

តារាងទី៥ ៖ ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក

ល.រ	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
I	ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	21 នាក់	03 នាក់
II	គណៈអភិបាល	05 នាក់	01 នាក់
III	នាយក-នាយករង	03 នាក់	01 នាក់
IV	រចនាសម្ព័ន្ធការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	216 នាក់	47 នាក់
១	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	18 នាក់	07 នាក់
២	ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា	08 នាក់	02 នាក់
៣	ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	22 នាក់	06 នាក់
៤	ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា	07 នាក់	02 នាក់
៥	ការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាល	22 នាក់	03 នាក់
៦	ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន	07 នាក់	01 នាក់
៧	អង្គភាពលទ្ធកម្ម	05 នាក់	01 នាក់
៨	ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	13 នាក់	07 នាក់
៩	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	31 នាក់	12 នាក់

ល.រ	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
១០	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខមាលភាពសង្គម	14 នាក់	05 នាក់
១១	ការិយាល័យសាធារណការដឹកជញ្ជូនអនាម័យបរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	69 នាក់	01 នាក់
V	ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	01 នាក់	01 នាក់
VI	ស្បៀនសង្កាត់	07 នាក់	02 នាក់

១.២.២. ការកសាងសមត្ថភាព

តារាងទី៦ ៖ ការកសាងសមត្ថភាព

ល.រ	ឈ្មោះវគ្គសិក្សា	ចំនួនថ្ងៃ	អ្នកចូលរួម		រៀបចំដោយ
			សរុប	ស្រី	
១	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលថវិកាកម្មវិធី	02			សាលារាជធានីភ្នំពេញ
២	វគ្គតម្រង់ទិសស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់ក្រុមគោលដៅជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	02	30	08	សាលារាជធានីភ្នំពេញ
៣	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីបច្ចេកទេសសន្ទនាកម្ម	03	01	0	នាយកដ្ឋានសន្ទនាកម្ម និងយុត្តិធម៌មូលដ្ឋាន
៤	នីតិវិធីសម្រុះសម្រួល និងកត់ត្រាបណ្តឹងនៅតុលាការសាលាដំបូងប្រជាពលរដ្ឋ	03	01	01	អគ្គនាយករដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥	វគ្គផ្សព្វផ្សាយជាអ្នកដឹកនាំសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	12	02	0	អគ្គនាយករដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញស្តីពីនីតិវិធីរៀបចំ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល	02	39	07	មន្ទីរផែនការសហការជាមួយសាលារាជធានីភ្នំពេញ
៧	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រតាមការស្នើសុំនៅថ្នាក់ខណ្ឌ	02	32	19	មន្ទីរផែនការសហការជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
៨	សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំអន្តរក្រសួងស្តីពីការអនុវត្តមុខងារផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និងលិខិតគតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្តមុខងារប្រតិបត្តិកម្មនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត	01	01	0	មន្ទីរឧស្សាហកម្មវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសនិងនវានុវត្តន៍រាជធានីភ្នំពេញ
៩	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	02	06	03	សាលារាជធានីភ្នំពេញ
១០	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រតាមការស្នើសុំក្នុងអំឡុងពេលកូវីដ-១៩	02	32	15	មន្ទីរផែនការរាជធានីភ្នំពេញ

១.២.៣.ការងារគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី

តារាងទី៧ ៖ ការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រី

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	តួនាទី	រយៈពេលសុំច្បាប់	ផ្សេងៗ
1	លោក ស៊ី ឫទ្ធី	អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម	០២ ថ្ងៃ	មានធុរៈផ្ទាល់ខ្លួន
2	លោកស្រី ប៉ុក គឹមឡាង	អនុប្រធានការិ.រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	០២ ថ្ងៃ	មានជំងឺ
3	លោក ស៊ុន សុខាល័យ	មន្ត្រីការិ.ច្រកចេញចូលតែមួយ	០២ ឆ្នាំ	ទំនេរគ្មានបៀវត្ស
4	លោកស្រី សាញ់ សាវ៉ាតី	មន្ត្រីការិ.សេដ្ឋកិច្ច និងសហគមន៍	-	ឈឺ
5	លោកស្រី សំ កន្ទិកា	មន្ត្រីការិ.រដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	០៣ ខែ	លំហែមាតុភាព
6	លោក ប្រាក់ ឥស្សរ៉ា	មន្ត្រីជួរក្រោយ(អប់រំ)	០៣ ខែ	មានជំងឺលើសឈាម

១.២.៣. ការងារគណៈអភិបាល

* លោក **ពេជ្រ កែវមុនី** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

-បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំត្រួតពិនិត្យផែនការសម្រុងស្ថិតប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានការយកកម្រៃសេវានានាតាមទីកន្លែងលក់ដូរនៅតាមទីផ្សារ និងទីសាធារណៈ ក្នុងភូមិសាស្ត្រខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

-បានអញ្ជើញចូលរួម ក្នុងពិធីប្រកាសចូលកាន់មុខតំណែងអភិបាល អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម ឃួង ស្រេង** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ នៅសាលាខណ្ឌដង្កោ ។

-បានអញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីផ្សព្វផ្សាយ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តអនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចេតនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលក្រុងស្រុក ខណ្ឌ និងអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រគល់មុខងារគ្រប់គ្រង និងផ្តល់សេវាសុខាភិបាលទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តរយៈពេល១ថ្ងៃ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

-បានអញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីសំណេះសំណាលជាមួយកម្មករ កម្មការនី អនាម័យ បរិស្ថាន និងសាធារណការចំនួន ២.៦៣៧ នាក់ នៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាព **លោកជំទាវ ឃួង សុផារី** អនុប្រធានកាកបាទក្រហមកម្ពុជា តំណាងដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចអភិវឌ្ឍន៍បណ្ឌិត ប៊ុន រ៉ានី ហ៊ុនសែន** ប្រធានកាកបាទក្រហមកម្ពុជានៅស្នាក់ការកណ្តាលកាកបាទក្រហមកម្ពុជា ។

-បានអញ្ជើញចូលរួម ក្នុងពិធីសម្ពោធផ្សារទំនើប ជីប ម៉ុង នរោម័ល ដែលមានទីតាំងលើមហាវិថីព្រះនរោត្តម កែងផ្លូវលេខ៣៦០ ភូមិ០៨ សង្កាត់បឹងកេងកង១ ខណ្ឌបឹងកេងកង ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម ឃួង ស្រេង** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានអញ្ជើញជាអធិបតី ក្នុងកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ របស់គណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

-បានអញ្ជើញចូលរួម ក្នុងកិច្ចប្រជុំពិភាក្សាលើការងារចំបាច់មួយចំនួនក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម ឃួង ស្រេង** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ នៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានអញ្ជើញចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំស្តីពីការពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរាជធានីភ្នំពេញ (២០២០-២០២២) ដោយណាគៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម ឃួង ស្រេង** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ នៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

-នៅថ្ងៃទី២៩ខែតុលាឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ១៤:៣០នាទី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ គណៈអភិបាលខណ្ឌ មន្ត្រីរាជការ អញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធីសំណេះសំណាល និង ចែកអំណោយរបស់ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសម្តេចអភិវឌ្ឍន៍បណ្ឌិត ហ៊ុន ម៉ាណែត ប្រធានកាកបាទក្រហមកម្ពុជា ដើម្បីផ្តល់ជូនបងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយជំនន់ទឹកភ្លៀងចំនួន ៥៩៣ គ្រួសារ ក្នុងមួយគ្រួសារទទួលបាន៖ អង្ករ ២៥ គីឡូក្រាម មី ០១ កេស ត្រីខ ០១ យូរ ទឹកត្រី ០១យូរ ទឹកបរិសុទ្ធ ០១ កេស និងថវិកា ៥០,០០០ រៀល ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម ឃុន ស្រេង** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និង**លោកជំទាវ** នៅបរិវេណសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

-នៅថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ៨:០០នាទី លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌមានជ័យ និងលោក **ឡុង ថៃត** អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ តំណាងលោក **ពេជ្រ កែវមុនី** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១៨ អាណត្តិទី៣ របស់ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលប្រជុំរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

-នៅថ្ងៃទី ២៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ១០:០០នាទី លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌមានជ័យ និងលោក **មា សុភាព** អភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ តំណាងលោក **ពេជ្រ កែវមុនី** អភិបាល នៃគណៈ អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានកម្មាធិការវិសាលភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

-លោកស្រី **នេវ សុនិតា** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ និងជាប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញ ជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររៀងរាល់ខែ ។

-ចាប់ពីខែ មករា រហូតមកដល់ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យបានផ្លាស់ប្តូរចំនួន ០៣ រូប គឺ

១-លោក អែម សុខលាង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ជំនួសលោក អ៊ូច សំ ដែលបានស្នើសុំលាលែង

២-លោក ស៊ឹម សារុន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលមានលេខរៀងបន្ទាប់

៣-លោក ព្រំ សុផាណ្ណា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ជំនួសលោក ហាវ សុខុម ដែលទទួលមរណៈភាព

តារាងទី៩ ៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូកយោង
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	0	12	12
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	0	0	0
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	0	0	0
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	0	0	0
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ	0	12	12

តារាងទី១០ ៖ ការរៀបចំវេទិកា

ល.រ	ឈ្មោះវេទិកា	លើក	អ្នកចូលរួម	
			សរុប	ស្ត្រី
1	វេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	02	270	60
2	វេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ភ្នំពេញ ក្នុងនោះមានសំណូមពរផ្ទាល់មាត់ចំនួន ១១ នាក់ ស្មើ ១២ សំនួរ និង សរសេរចំនួន ៤៩ នាក់	01	370	68

១.៣.៤. ការគាំទ្រសង្កាត់

-បានចុះសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍មូលនិធិសង្កាត់ទាំង៧ ឆ្នាំ២០២០ ។

-ត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការសង្កាត់នៅថ្នាក់ខណ្ឌ ។

-បានសហការ និងសម្របសម្រួលតាមសង្កាត់ទាំង៧ ក្នុងការស្រង់ស្ថិតិអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រតាមការស្នើសុំ និងចែកប័ណ្ណសមធម៌ក្នុងអំឡុងការរីករាលដាលមេរោគកូវីដ-១៩ គ្រួសារដែលបានសម្ភាសន៍ចំនួន ១,៣៩៧ គ្រួសារ និងចែកប័ណ្ណបាន ៨៥៥ ប័ណ្ណ ។

តារាងទី១៦ ៖ ការចុះសិក្សាគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះសង្កាត់	ចំនួនគម្រោង	ប្រភេទគម្រោង	ទំហំគម្រោង	ផ្សេងៗ
១	ចាក់អង្រែលើ	2	-ចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹង -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	587 ម	
២	ចាក់អង្រែក្រោម	2	-ចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹង -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	628 ម	
៣	បឹងទំពន់ទី១	1	-ចាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	582 ម	
៤	បឹងទំពន់ទី២	2	-ចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹង -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	657 ម	
៥	ស្ទឹងមានជ័យ១	1	-ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	340 ម	
៦	ស្ទឹងមានជ័យទី២	2	-ចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹង -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	789 ម	
៧	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	1	-ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	446 ម	
សរុប		11		4029 ម	

១.៣.៥.ការងារផែនការ និងស្ថិតិ

-បានរៀបចំតារាងបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីលីដា ដោយអនុវត្តតាមសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង ។

១.៣.៦.ការងារហិរញ្ញវត្ថុ

ក-លទ្ធផលការងារសំខាន់ៗ

-បានរៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីលីដា ដោយអនុវត្តតាមសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង ។

-បានបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២០ រួចរាល់ ។

ខ-ការងារអនុវត្តចំណូល និង ចំណាយ

តារាងទី១៧ ៖ ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
ផ្នែកចំណូល				
៧០	ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
៧២	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
៧៣	ផលទុនលើការលក់-ជួលទ្រព្យសម្បត្តិនិងសេវា	600,000,000	344,361,100	57.39 %
៧៤	ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
៧៥	ការឧបត្ថម្ភពីសាលារាជធានីភ្នំពេញ	3,500,000,000	3,500,000,000	100 %
៧៦	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	5,772,800	-
៧៧	ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស	-	-	-
៧៨	ការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ	-	-	-
០៨	ចំណូលមូលនិធិបម្រុង	-	-	-
១៣	ឧបត្ថម្ភធន-វិនិយោគ	-	-	-
សរុបចំណូល		4,100,000,000	3,850,133,900	93.90 %
ផ្នែកចំណាយ				
៦០	ការទិញ	280,000,000	256,792,990	91.71 %
៦១	សេវាកម្ម	655,000,000	312,872,000	47.77 %
៦២	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម	543,000,000	517,144,800	95.24 %
៦៣	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
៦៤	បន្ទុកបុគ្គលិក	2,342,000,000	2,048,274,420	87.46 %
៦៥	ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយសង្គម	-	-	-
៦៦	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៦៧	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
៦៨	ទេយ្យរដ្ឋទានឲ្យដល់រំលស់អចលកម្ម	-	-	-
៦៩	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	280,000,000	0	0 %
២០	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
២១	អចលកម្មរូបី	-	-	-
សរុបចំណាយ		4,100,000,000	3,135,084,210	76.46 %

១.៣.៧.ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

តារាងទី១៨ ៖ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
I	ទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានទិញ ឬទទួល(ថ្មី)			
1	តុការិយាល័យ	41	0	41
2	តុលើប្រជុំ	15	0	15
3	កៅអីពូកវិល	203	0	203
4	កៅអីលើនាងនួន	05	0	05
5	តុប្រជុំលើបេង-នាងនួន	29	0	29
6	កៅអីជីវ	1,673	0	1,673

១.៥ ការងារច្រកចេញចូលតែមួយ

-ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយខណ្ឌមានជ័យបានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២០ បានចំនួន ១០ វិស័យ មានសេវាសរុប ៣៨,០៩២ សេវា ប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាបានចំនួន ៣៣,៩៨៩ នាក់ ស្រីចំនួន ៧,៧៧៩ នាក់ ចំណូលសរុបចំនួន ៣៤៤,៣៦១,១០០ រៀល ។ ក្នុងនោះ:

១-ការងារនីត្យានុកូលកម្មបានចំនួន ១៨,៦៧៨ ច្បាប់ ស្មើនឹង ៨៧,០១៤ សន្លឹក

២-ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានចំនួន ៨,៨២៧ ច្បាប់ ស្មើនឹង ២៦,៨២៩ សន្លឹក

៣-ការបញ្ជាក់ផ្ទេរសិទ្ធិដីធ្លី ផ្ទះសម្បែងបានចំនួន ៦២០ ច្បាប់

៤-វិស័យសំណង់បានចំនួន ៩៥ ច្បាប់ រួមមាន: លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ចំនួន ១០៧ ច្បាប់ និងលិខិតបើកការដ្ឋានចំនួន ១០៧ ច្បាប់

៥-វិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនបានចំនួន ៩,៥២៩ ច្បាប់ រួមមាន:

-ផ្តល់ស្លាកលេខទោចក្រយានយន្តថ្មីបានចំនួន ៧,៩៧៩ ច្បាប់

-ផ្តល់ស្លាកលេខត្រីចក្រយានយន្ត(ម៉ូតូកង់បី)បានចំនួន ១,៣២២ ច្បាប់

-សុំទុតិយភាស្លាកលេខទោចក្រយានយន្តបានចំនួន ៣៣ ច្បាប់

-សុំទុតិយភាប័ណ្ណសម្គាល់ទោចក្រយានយន្តបានចំនួន ១៨៧ ច្បាប់

-សុំប្តូរប័ណ្ណសម្គាល់ថ្មីបានចំនួន ១៣ ច្បាប់

-សុំប្តូរស្លាកលេខថ្មីបានចំនួន ១០ ច្បាប់

-សុំតតិយភាប័ណ្ណសម្គាល់ទោចក្រយានយន្តចំនួន ០៣ ច្បាប់

-ព្រិនប័ណ្ណសម្គាល់ស្ទួនចំនួន ០២ ច្បាប់

-ពិនិត្យ និងអនុម័តតាមបណ្តាក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីថ្មីបានចំនួន ១,៣៣១ ច្បាប់

៦-វិស័យសុខាភិបាលបានចំនួន ១០៤ ច្បាប់ រួមមាន:

-បើកបន្ទប់ថែទាំជំងឺចំនួន ១០ ច្បាប់

-បើកបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅចំនួន ២៤ ច្បាប់

-បើកបន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះបានចំនួន ០៦ ច្បាប់

-បើកបន្ទប់ព្យាបាលដោយចលនាបានចំនួន ០១ ច្បាប់

-បើកឱសថស្ថានរង ក ចំនួន ០៥ ច្បាប់

-បើកបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាត់ធ្មេញបានចំនួន ០៤ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ថែទាំជំងឺបានចំនួន ១៨ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅបានចំនួន ១៨ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះបានចំនួន ០៣ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាត់ធ្មេញបានចំនួន ០៥ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ក បានចំនួន ០៧ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ខ បានចំនួន ០២ ច្បាប់

-ប្តូរទីតាំងបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅបានចំនួន ០១ ច្បាប់

៧-វិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡាបានចំនួន ០៣ ច្បាប់ រួមមាន:

-បើកសាលាមត្តេយ្យអន្តរជាតិចំនួន ០១ ច្បាប់

-បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលចំនួន ០២ ច្បាប់

៨-វិស័យកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ: គ្មាន

៩-វិស័យវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ សរុបចំនួន ១៤ ច្បាប់ រួមមាន:

-ហាងអ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក ០២ ទៅ ០៤ កៅអី ចំនួន ០៥ ច្បាប់

-ហាងអ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក ០៥ កៅអីឡើងទៅ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ហាងកាត់សក់បុរស ០៥ កៅអីឡើង ចំនួន ០១ ច្បាប់

- ទីតាំងផលិត និងលក់ចម្លាក់ពុម្ពស៊ីម៉ង់ចំនួន ០១ ច្បាប់
- បើកជាងគំនូរចំនួន ០២ ច្បាប់
- លើកស្លាកយីហោចំនួន ០៣ ច្បាប់
- បើកបណ្ណាគារចំនួន ០១ ច្បាប់
- ១០-វិស័យឧស្សាហកម្ម: គ្មាន
- ១១-វិស័យទេសចរណ៍ចំនួន ១០ ច្បាប់ រួមាន:
 - ភោជនីយដ្ឋាន ឬអាហារដ្ឋានក្នុងស្រុកចំនួន ០៨ ច្បាប់
 - បើកបន្ទប់ជួលចំនួន ០១ ច្បាប់
 - បើកផ្ទះសំណាក់ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ១២-វិស័យពាណិជ្ជកម្ម ចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម-សេវាកម្មបានចំនួន ៩៥ ច្បាប់

តារាងទី១៩ ៖ កិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយាង
១	សេវាសរុបដែលបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់	0	36,495	36,495
២	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលបានទទួលសេវា	0	33,989	33,989
៣	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រីដែលបានទទួលសេវា	0	7,779	7,779
៤	ចំណូលដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវា	0	344,361,100	344,361,100
៥	ករណីបណ្តឹងដែលទទួលបានសរុប	0	0	0
៦	ករណីបណ្តឹងដែលបានដោះស្រាយរួចជាស្ថាពរ	0	0	0

តារាងទី២០ ៖ ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងប្រមូលចំណូលប្រចាំឆ្នាំ២០២០

ល.រ	ប្រភេទសេវា	ចំនួនអតិថិជន		ចំនួនសេវា	ចំណូល (៛)
		សរុប	ស្រី		
១	ការងារនីត្យានុកូលកម្ម	15,118	2,814	18,678	25,486,000
២	ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន	8,470	2,353	8,827	-
៣	វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	14	06	14	3,150,000
៤	វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	03	-	03	8,000,000
៥	វិស័យទេសចរណ៍	10	05	10	1,145,000
៦	សំណង់ភូមិគ្រឹះ(អនុញ្ញាតសាងសង់)	-	-	-	-
	សំណង់ផ្ទះល្វែង(អនុញ្ញាតសាងសង់)	95	-	107	77,700,000
	សំណង់ផ្ទះល្វែង(អនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន)	-	-	107	7,770,000
៧	ផ្ទេរសិទ្ធិដី និង ផ្ទះ	554	127	620	157,800,000
៨	វិស័យឧស្សាហកម្មរ៉ែ និង ថាមពល	-	-	-	
៩	វិស័យពាណិជ្ជកម្ម	95	29	95	9,540,000
១០	វិស័យសុខាភិបាល	104	16	104	19,520,000
១១	វិស័យសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន	9,526	2,419	9,526	41,450,000
១២	វិស័យកសិកម្ម	-	-	-	-
សរុប		33,989	7,779	38,092	344,361,100

តារាងទី២១ ៖ ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំ២០២០

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួនទឹកប្រាក់		
		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លា	ទឹកប្រាក់សរុបគិតជា (៛)

ផ្នែកទី២
ការងាររដ្ឋបាលសង្កាត់

២.១. ការងាររដ្ឋបាលសង្កាត់

២.១.១. ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងបុគ្គលិក

ល.រ	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
១	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់	74	17
២	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលបានផ្លាស់ប្តូរ	0	0
៣	ចៅសង្កាត់	07	01
៤	ចៅសង្កាត់រងទី១	07	04
៥	ចៅសង្កាត់រងទី២	07	02
៦	ស្មៀនសង្កាត់	07	02
៧	បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា	24	05
៨	មេភូមិ	61	07
៩	អនុប្រធានភូមិ	61	16
១០	សមាជិកភូមិ	61	30
១១	អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនៅនិងកុមារដែលមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់	37	23
១២	ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសង្កាត់	11	02

២.១.២. ដីកា សេចក្តីសម្រេច និងលិខិត

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	ដីកាដែលបានដាក់ចេញ	0
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	39
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	1,081
៤	លិខិតដែលបានទទួល	3,706

២.១.៣. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់និង គ.ក.ន.ក

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	82
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	12
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	0
៤	កិច្ចប្រជុំ គ.ក.ន.ក	60

២.១.៤. គម្រោងវិនិយោគដែលមានការសន្យាគាំទ្រដោយថវិកាសង្កាត់

ល.រ	ផ្នែក	ចំនួនគម្រោង	តម្លៃគម្រោង
១	សេដ្ឋកិច្ច	30	1,462,325,732
២	សង្គមកិច្ច	177	699,225,732
៣	ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	35	11,000,000
៤	សេវាកម្មរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ	112	25,000,000

- បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយដែលបានផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់កម្មករ-និយោជិក ។
- បានរៀបចំវេទិកាជួបជាមួយវិស័យឯកជននៅខណ្ឌមានជ័យ ដើម្បីអនុវត្តផែនការប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿង ញៀនខុសច្បាប់លើកទី២ ។
- គោលនយោបាយ និងការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានយកមកផ្សារភ្ជាប់ជាមួយ ជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។
- បានរៀបចំក្រុមការងារចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព” នៅតាម សង្កាត់-ភូមិ និងសហគមន៍ ។
- បានបែងចែកកំលាំងចុះល្បាតព្រលឹមស្នាក់តាមគោលដៅសំខាន់ៗ ដើម្បីរក្សាការពារសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅតាមតំបន់ស្មុគស្មាញក្នុងមូលដ្ឋាន ។

ខ-ចំណុចខ្សោយ

ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានជាវិជ្ជមានខាងលើ យើងក៏នៅមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ព្រមទាំង កង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានលើកឡើងជាសំណួរ សំណើ សំណូមពរផ្ទាល់មាត់ និងសំណូមពរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ តាមរយៈវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និង ពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីតិក្ខេបពេញ និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី២ ឆ្នាំ២០១៧ ព្រមទាំងក្នុងវេទិកា សាធារណៈនៅតាមបណ្តាសង្កាត់ទាំង៧ ដែលត្រូវប្រមូលផ្តុំដោះស្រាយ ឲ្យបានល្អនាពេលខាងមុខជាអាទិ៍៖

- ១-បញ្ហាសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ពិសេសករណីលួច ល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់ ក្មេងទំនើង និងគ្រឿងញៀននៅតែជាកង្វល់សម្រាប់ខណ្ឌមានជ័យ ទោះបីមានការបង្ក្រាបជាបន្តបន្ទាប់ក៏ដោយ ។
- ២-បញ្ហាកកស្ទះចរាចរណ៍ និង សណ្តាប់ធ្នាប់តាមដងផ្លូវនៅតែចោទជាបញ្ហា អាស្រ័យដោយកំណើនយ៉ាង ឆាប់រហ័សនៃមធ្យោបាយយានយន្ត និងប្រជាជន ។
- ៣-បញ្ហាគ្រោះអគ្គិភ័យ និងគ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗ នៅតែជាកង្វល់ដ៏ធំរបស់សមត្ថកិច្ចគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និង ប្រជាជន ។
- ៤-បញ្ហាទំនាស់ដីធ្លី និង ផ្ទះសម្បែង នៅតែជាកង្វល់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ អាស្រ័យដោយកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ៥-ការចរាចរណ៍របស់រថយន្តធុនធំគ្រប់ប្រភេទក្នុងភូមិសាស្ត្រខណ្ឌមានជ័យនៅមិនទាន់គោរពតាមច្បាប់ ស្តីពីចរាចរណ៍ផ្លូវគោក និងលិខិតអនុញ្ញាតនៃពេលវេលាចេញចូលរបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញឲ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅឡើយ ។
- ៦-បញ្ហាទឹកលិចនៅតំបន់មួយចំនួនដែលមិនទាន់មានប្រព័ន្ធលូដោះទឹក នៅតែជាកង្វល់របស់រដ្ឋបាល ខណ្ឌ-សង្កាត់ ។
- ៧-បញ្ហាគ្រោះមហន្តរាយ ។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២០ ត្រូវបានពិនិត្យ និង អនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១៩ របស់ក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ នាថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០ ។

ថ្ងៃពុធនាគរ ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស ២៥៦៤
មានជ័យ, ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០
អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

- កន្លែងទទួល**
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
 - ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
 - “ដើម្បីគោរពជូនជ្រាប”
 - អធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌមានជ័យ
 - មូលដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថខណ្ឌមានជ័យ
 - សាលាសង្កាត់ទាំង៧
 - “ដើម្បីមុខការ”
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ២០២១ - ២០២៣

របស់

ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

បានទទួលការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាណត្តិទី៣
ក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញាលើកទី ០១
នាថ្ងៃ សុក្រ ២កើត ខែ មាឃ ឆ្នាំ ឫក ឆោស័ក ព.ស.២៥៦៤
ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២១

...

ជំពូកទី២ ៖ គម្រោង សកម្មភាពនៃកម្មវិធីវិនិយោគវិនិយោគវិនិយោគ

កម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ២០២១ មានថវិកាសរុប ចំនួន១.៥៩៥.០០០.០០០រៀល មាន ៩៨ គម្រោង ផ្ដោតទៅលើគម្រោង

សកម្មភាព សំខាន់ៗ ៖

- អភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ផ្លូវ ថ្នល់ ផ្លូវសំបុកមាន
- រៀបចំប្រព័ន្ធ លូ ស្ពាន និង ជួសជុលអណ្តូងលូ
- ចលនាប្រលងប្រណាំង ទីក្រុងស្អាត រមណីយដ្ឋានស្អាត សេវាល្អ
- ពង្រឹងការប្រមូលទិន្នន័យ ភូមិ សង្កាត់ ខណ្ឌ ដែលជាឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ជាឧបករណ៍សម្រាប់រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់សុខភាពសាធារណៈជនប្រជាពលរដ្ឋ
- ពង្រឹងការអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ
- ពង្រឹងយន្តការ និង ការអនុវត្តច្បាប់ ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និង ការជួញដូរមនុស្ស និង កុមារ
- ពង្រឹងផ្សព្វផ្សាយសិទ្ធិអំណាច និង ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ស្ត្រី
- អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និង សមាគមន៍មនុស្សចាស់
- ផ្សព្វផ្សាយ និង ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទគតិយុត្តទាក់ទងការងារសាងសង់
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និង បរិស្ថាន
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ
- ពង្រឹងការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន
- ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាននានា
- ពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជនប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

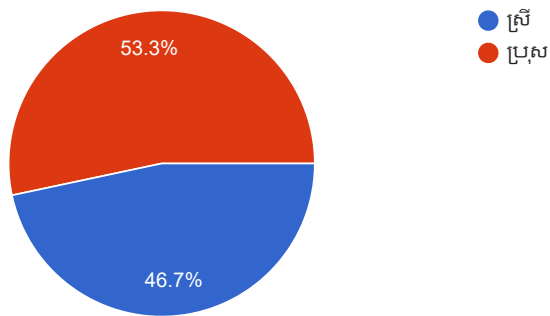
ការបម្រើសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ មានជ័យ

30 responses

[Publish analytics](#)

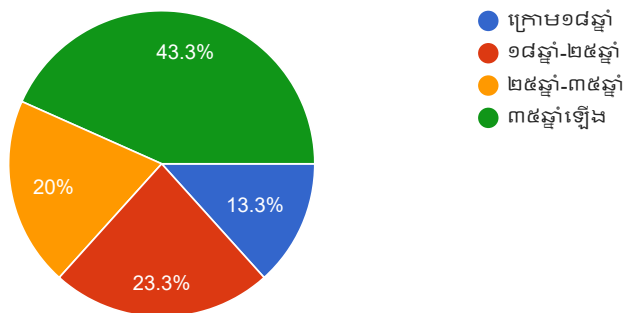
តើអ្នកមានភេទអ្វី?

30 responses



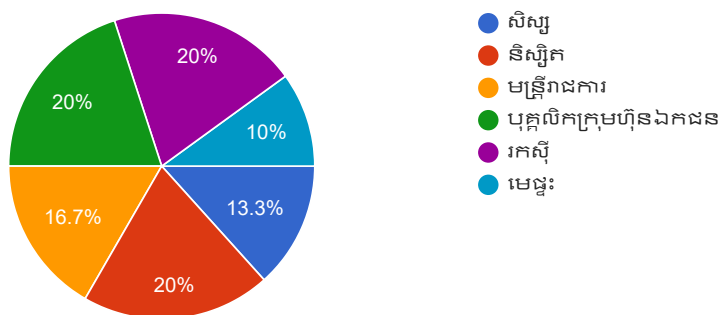
តើអ្នកមានអាយុប៉ុន្មាន?

30 responses



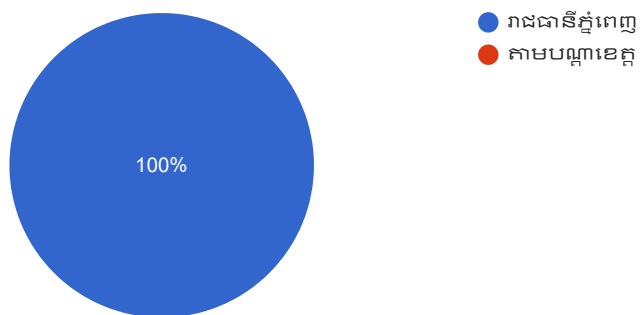
តើអ្នកប្រកបមុខរបរអ្វី?

30 responses



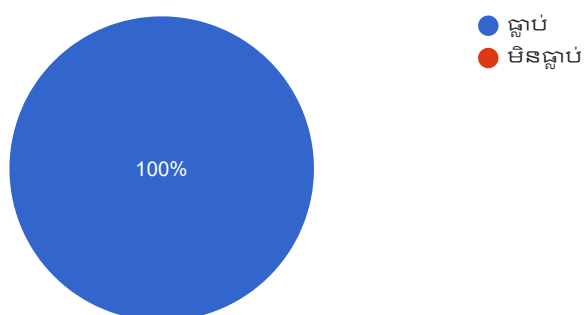
តើអ្នកមានទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅឯណា?

30 responses



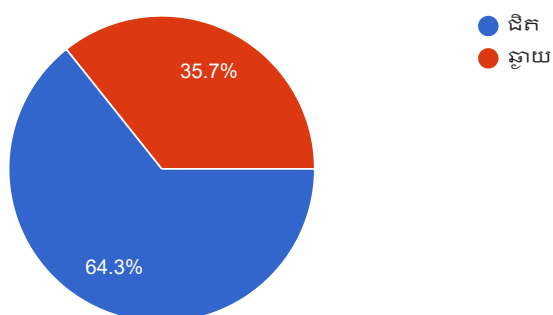
តើអ្នកធ្លាប់ទៅទទួលសេវានៅរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យដែរឬទេ?

30 responses



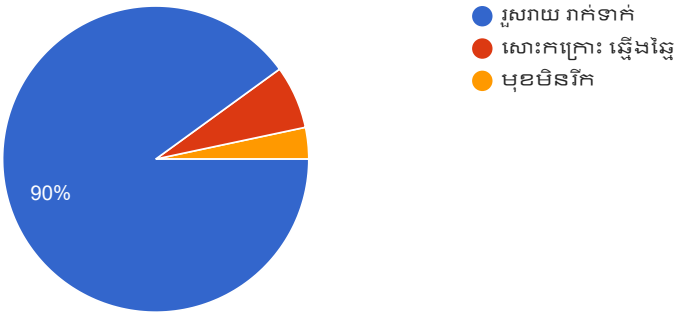
តើមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យពិតនៅឆ្ងាយពីទីលំនៅអ្នកដែរឬទេ?

28 responses



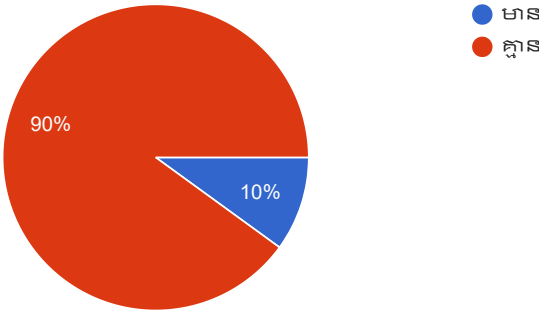
តើអ្នកយល់យ៉ាងណាចំពោះអាកប្បកិរិយារបស់មន្ត្រីបម្រើសេវានៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ
មានជ័យ?

30 responses



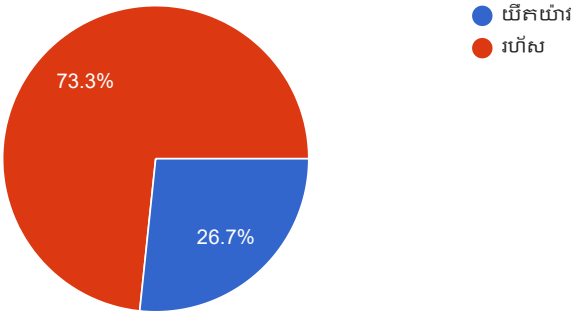
តើមានការទាមទារលើសពីថ្លៃសេវាដែលបានកំណត់ដែរឬទេ?

30 responses



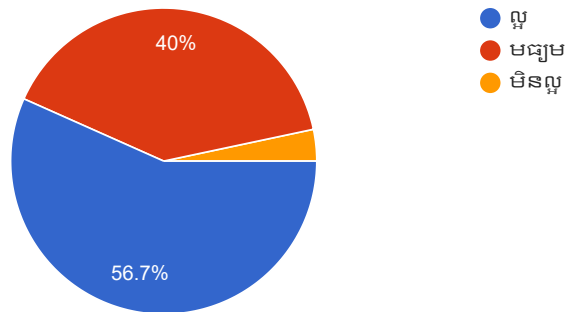
តើការបម្រើសេវាមានភាពរហ័សទាន់ចិត្តដែរឬទេ?

30 responses



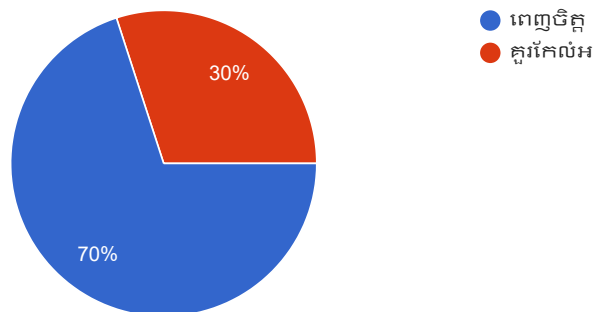
តើអ្នកយល់យ៉ាងណាពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ?

30 responses



តើអ្នកពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យដែរឬទេ?

30 responses



តើអ្នកមានសំណូមពរអ្វីខ្លះទៅកាន់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យដែរឬទេ?

11 responses

គ្មានទេ

ស្នើផ្តល់សេវាច្រកចូលសាលាខណ្ឌ

ផ្លូវចូលលំបាកពេក ដីហុយខ្លាំង

ស្ថាបនាផ្លូវចូលអោយបានស្អាត

ធ្វើផ្លូវចូលអោយបានស្អាតផង

សូមកែលម្អផ្លូវចូលអោយបានល្អប្រសើរ

មិនមានទេ

សូមស្ថាបនាផ្លូវចូលអោយបានស្អាត

សូមពន្លឿននីតិវិធីក្នុងការផ្តល់សេវាអោយបានឆាប់រហ័សទាន់ចិត្ត ជាពិសេសផ្នែកអនុវត្តក្នុងដ្ឋាន។

