



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

UNIVERSITE ROYALE DE DROIT ET DES SCIENCES ECONOMIQUES

ROYAL UNIVERSITY OF LAW AND ECONOMICS



សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅខណ្ឌមានជ័យ

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី១៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២ ដល់ថ្ងៃទី១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២២

ស្រាវជ្រាវដោយ

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

និស្សិតឈ្មោះ យ៉ន ស្រីឡៅត

ថោង ច្រន្តា

រេង កិត្តិ

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ឆ្នាំចូលសិក្សា២០១៨

ជំនាន់ទី១៨

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២២

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំឈ្មោះ **ឆេង កិរ្ណ្ត** និង **យ៉ែន ស្រីនៀត** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្រុម P4A3 ជំនាន់ទី១៥ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចឆ្នាំសិក្សា ២០២១-២០២២។

សូមថ្លែងអំណរគុណ និងសម្តែងនូវកតញ្ញាធម៌ការដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះលោកអ្នកមានគុណទាំងទ្វេគឺ **លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ** ដែលលោកទាំងពីរបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា ការពារ អប់រំ ទូន្មាន ព្រមទាំងបានផ្តល់ទាំងថវិកា និងកម្លាំងកាយកម្លាំងចិត្តដល់រូបយើងខ្ញុំ ជាពិសេសលោកខិតខំធ្វើការទាំងយប់ទាំងថ្ងៃ ទាំងឈឺទាំងជាដើម្បីតែយកលុយដើម្បីឲ្យកូនរៀន យើងខ្ញុំមានតែពាក្យថ្លែងអំណរអរគុណលោកទាំងពីរ អរគុណដែលតែងតែគាំទ្រ លើកទឹកចិត្តយើងខ្ញុំនិងតែងតែផ្តល់អ្វីគ្រប់យ៉ាងដែលកូនចង់បានតាំងពីចាប់កំណើត រហូតដល់បញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ។

សូមថ្លែងអំណរគុណ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យគ្រប់រូប** នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ដោយទំនួលខុសត្រូវយ៉ាងខ្ពង់ខ្ពស់ ចំពោះការសិក្សារបស់និស្សិតទាំងអស់ ដោយលោកពុំគិតពីការហាត់នឿយលំបាកអ្វីឡើយ ផ្ទុយទៅវិញលោកខិតខំដាស់តឿន ទូន្មាន អប់រំសិស្ស-និស្សិតទាំងឡាយឲ្យខិតខំរៀនសូត្រ ស្វែងរកចំណេះវិជ្ជាជាក់ខ្លួន និងហ្វឹកហាត់ខ្លួនឯងធ្វើយ៉ាងណាឲ្យកាន់តែរឹងមាំឡើង និងពេញពេញទៅដោយសមត្ថភាពដើម្បីក្លាយជាមនុស្សដែលគេត្រូវការក្នុងសង្គម។ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យ តែងតែបង្ហាត់បង្រៀនពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រិះរកបកគំហើញថ្មីៗ បន្ថែមដើម្បីផ្ទេរនូវពុទ្ធិ និងបទពិសោធន៍ល្អៗដល់សិស្ស-និស្សិតគ្រប់រូប។

ជាពិសេសយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរអរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់ **លោកសាស្ត្រាចារ្យ ថោង ចន្ទ្រា** ដែលបានចំណាយទាំងកម្លាំងកាយចិត្ត និងពេលវេលាដ៏មានតម្លៃក្នុងការដឹកនាំតម្រង់ទិស កែតម្រូវ និងផ្តល់អនុសាសន៍ ដល់យើងខ្ញុំក្នុងការស្រាវជ្រាវ ជាឯកសារជាមួយនេះ ទោះបីជាលោកមានការហាត់នឿយការងារយ៉ាងណាក្តី ក៏លោកនៅតែបារម្ភ និងផ្តល់ជាស្នាមញញឹមដល់យើងខ្ញុំជានិច្ច ហើយសប្បាយចិត្តនៅពេលដែលឃើញសិស្ស-និស្សិតខិតខំប្រឹងប្រែងស្វែងរកឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ជាពិសេសគឺត្រង់ឃើញនិស្សិតធ្វើតាមនៅដំបូន្មាន មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះលោកតែងតែព្យាយាមពន្យល់ណែនាំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ និងកក់ក្តៅបំផុតមិនថាជឿងតូចឬធំនោះទេ។

ជាចុងក្រោយយើងខ្ញុំទាំងពីរសូមជូនពរឲ្យលោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ មិត្តនិស្សិត និងបុគ្គលិកបម្រើការងារនៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់ មានសុខភាពល្អ សម្រេចបានជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច និងសូមឲ្យប្រកបជួបតែពុទ្ធពរទាំងប្រាំប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ និងពលៈ កុំបីឃ្លៀតឃ្លាឡើយ។

អារម្ភកថា

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ជាសាកលវិទ្យាល័យមួយដែលបានផ្តល់នូវជម្រកកក់ក្តៅដល់យើងខ្ញុំឈ្មោះ ឆេង ភិរុណ្ណ និងយ៉ែន ស្រីនៀត រយៈពេលបួនឆ្នាំក្នុងការសិក្សាបរិញ្ញាបត្ររដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្រៅពីការណែនាំ ទូន្មាន អប់រំ ប្រៀនប្រដៅ ពីសំណាក់លោកឪពុក អ្នកម្តាយ ដែលជាគ្រូជំនួយរបស់យើងខ្ញុំ និងថាជាគ្រូទីមួយដែលបានផ្តល់នូវការដាស់តឿនបង្ហាត់បង្រៀន បង្ហាញផ្លូវល្អ ហើយយើងខ្ញុំពិតជាមានសំណាងដែលបានមកសិក្សាបន្តនៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលជាសាកលវិទ្យាមួយដែលយើងខ្ញុំប៉ងប្រាថ្នាថាពេលបញ្ចប់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ យើងខ្ញុំនឹងមកបន្តការសិក្សានៅទីនេះ ឥឡូវបំណងរបស់យើងខ្ញុំបានសម្រេចហើយពិតជាមានភ័ព្វសំណាងណាស់ដែលបានមកជួបសាស្ត្រចារ្យដែលមានចំណេះដឹង បទពិសោធន៍ ក្រមសីលធម៌ខ្ពស់ ក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀន ការផ្ទេរនូវពុទ្ធិ ចែករំលែកនូវចំណេះដឹង និងការដាស់តឿនប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈហើយពុំដែលគិតពីការលំបាក ភាពនឿយហត់អ្វីឡើយ។

របាយការណ៍កម្មសិក្សាមួយនេះ ត្រូវបានតាក់តែងឡើង ដោយបានស្វែងយល់ស៊ីជម្រៅលើប្រធានបទស្តីពី **“ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ”**។

តាមរយៈការចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវរកឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទនេះ បានផ្តល់ឱកាសដល់យើងខ្ញុំទទួលបានបទពិសោធន៍ជាច្រើនទាក់ទងនឹងប្រធានបទខាងលើ។ នៅក្នុងរបាយការណ៍នេះ យើងខ្ញុំនឹងរំលេចចេញពីនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រង និងរចនាសម្ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ នៅក្នុងសាលាខណ្ឌមានជ័យ។

យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាអត្ថបទមួយនេះនឹងក្លាយទៅជាចំណែកមួយដែលអាចជួយដល់មិត្តនិស្សិត និងសិស្សប្អូនជំនាន់ក្រោយៗទៀត ព្រមទាំងអ្នកដែលមានបំណងចង់ស្វែងយល់អំពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់សាលាខណ្ឌមានជ័យ។

របាយការណ៍មួយនេះ ប្រាកដជាមានកំហុសឆ្គងកើតឡើងដោយអចេតនាលើខ្លឹមសារទិន្នន័យ ឬអក្ខរាវិរុទ្ធ។ យើងខ្ញុំសូមអភ័យទោសលើកំហុសដោយអចេតនា ព្រមទាំងរីករាយស្វាគមន៍យ៉ាងកក់ក្តៅចំពោះរាល់គំនិត មតិយោបល់វិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាទាំងអស់របស់លោក លោកស្រី និងមិត្តអ្នកអានទាំងឡាយដោយសេចក្តីរីករាយបំផុត។ សូមអរគុណ!

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម	១
១. លំនាំបញ្ហា	១
២. មូលហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	១
៣. ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់ នៃការស្រាវជ្រាវ	២
៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ	២
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	៣
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	៣

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ ប្រភេទនៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា	៤
១.១.១ សម័យមុនអាណានិគមបារាំង	៤
១.១.២ សម័យអាណានិគមបារាំង	៦
១.១.៣ សម័យក្រោយអាណានិគមបារាំង	៦
១.១.៣.១ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទី១ (ឆ្នាំ១៩៥៤ ដល់ ឆ្នាំ១៩៧០)	៦
១.១.៣.២ របបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ (ឆ្នាំ១៩៧០ ដល់ ឆ្នាំ១៩៧៥)	៧
១.១.៣.៣ របបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ (ឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ ឆ្នាំ១៩៧៩)	៨
១.១.៣.៤ របបសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា និងរបបរដ្ឋកម្ពុជា (ឆ្នាំ១៩៧៩ ដល់ ឆ្នាំ១៩៩៣) ...	៩
១.១.៣.៥ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទី២ (ឆ្នាំ១៩៩៣ ដល់បច្ចុប្បន្ន)	៩
១.២ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិស័យការនិង វិសហមជ្ឈការ	១២
១.២.១ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិស័យការ	១២
១.២.២ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិសហមជ្ឈការ	១៤
១.២.៣ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិសហមជ្ឈការ	១៥

១.៣ វេនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា	១៧
១.៣.១ ថ្នាក់ជាតិ	១៨
១.៣.២ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....	២០

ជំពូកទី២

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃខណ្ឌមានជ័យ

២.១ ប្រវត្តិ	២១
២.១.១ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ.....	២១
២.១.២ ចំនួនប្រជាជន និងស្ថានភាពប្រជាពលរដ្ឋ.....	២២
២.២ វេនាសម្ព័ន្ធនៃខណ្ឌមានជ័យ	២២
២.២.១ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ.....	២៤
២.២.២ គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ	២៥
២.៣ ដំណើរការការងាររដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៣២
២.៣.១ ការងាររដ្ឋបាល.....	៣២
២.៣.២ សង្កាត់ចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៣៤
២.៤ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុ	៣៨
២.៤.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស.....	៣៨
២.៤.២ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ	៤២

ជំពូកទី៣

បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និង សមិទ្ធផល

៣.១ បញ្ហាប្រឈម	៤៥
៣.១.១ បញ្ហាប្រឈមក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ.....	៤៥
៣.១.២ បញ្ហាប្រឈមរដ្ឋបាលដែលសង្កាត់ទាំង៧បានជួបប្រទះ:	៤៥
៣.២ ដំណោះស្រាយ	៤៧
៣.៣ សមិទ្ធផល	៤៨

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន.....	៥០
គណៈកម្មាធិការ	
ឧបសម្ព័ន្ធ	

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍមិនថាក្នុងកម្រិតជាតិ នោះទេសូម្បីតែ ឃុំ/សង្កាត់ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដែលជារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក៏ត្រូវតែមានការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែរ បែបនេះទើបធ្វើឲ្យ ឃុំ/សង្កាត់ ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ នោះមានការរីកចម្រើនទៅមុខជាពិសេស សម្រេចកិច្ចការងារបានយ៉ាងរលូន និងមានលទ្ធផល។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងលើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលកត្តានេះបានធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការវិវត្តន៍រីកចម្រើនជាបន្តបន្ទាប់ ម្យ៉ាងទៀតរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានធ្វើកំណែទម្រង់គោលនយោបាយជាតិតាមរយៈការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័ន ដោយរក្សាបាននូវតម្លាភាពប្រសិទ្ធភាព និងធានាបាននូវសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខ ស្ថេរភាពនយោបាយ និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គមជាបន្តបន្ទាប់។ ស្របគ្នាផងដែររាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយវិបល្លាស និងវិសហមជ្ឈការថ្នាក់ក្រោមជាតិដោយបានផ្ទេរអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅឲ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលជារដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដើម្បីឆ្លើយតបបានទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាននោះ។

អាជ្ញាធរដែនដីដែលជារដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចំណុះផ្ទាល់ឲ្យក្រសួងមហាផ្ទៃផង និងជាតំណាងឲ្យរាជរដ្ឋាភិបាលដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ ការការពារដែនដី សន្តិសុខសាធារណៈផង មានភារកិច្ចអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដូចជា ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ ព្រមទាំងជួយដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ការលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ការការពារសិទ្ធិមនុស្សបេតិកភណ្ឌជាតិ និងការពារបរិស្ថានធម្មជាតិក្នុងដែនដីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

២. មូលហេតុនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

មានកត្តាចម្បងមួយចំនួនដែលជាមូលហេតុនាំឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ មូលហេតុទាំងនោះរួមមាន ១/ ការអនុវត្តប្រព័ន្ធវិបល្លាស និងវិសហមជ្ឈការ ២/ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ក្នុងនោះមានកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដែលស្ថិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៣/ ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដោយសារតែមូលហេតុទាំងនេះ និងដោយសង្កេតឃើញថាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាយើងកំពុងតែមានការកែសម្រួលស្របពេល ដែលការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមានលក្ខណៈល្អប្រសើរ ម្យ៉ាងវិញទៀតដោយសារតែក្រុមយើងខ្ញុំទាំងអស់គ្នាបានសិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈស្រាប់ផងដែរនោះ ទើបក្រុមយើងខ្ញុំសម្រេចចិត្តជ្រើស

វិស័យកម្រិតបទ “ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ”មកចងក្រងជារបាយការណ៍បញ្ចប់ការសិក្សានេះឡើង។

៣. ចំណោទបញ្ហានៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីធ្វើការស្រាវជ្រាវប្រធានបទ“ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ”ឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងច្បាស់លាស់ ចំណោទបញ្ហាត្រូវបានលើកឡើងថា៖

- តើប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានអ្វីខ្លះពីការអនុវត្តប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល និងវិសហមជ្ឈការ?
- តើរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមានវិធីសាស្ត្របែបណាដើម្បីធ្វើឱ្យដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់?
- តើប្រជាពលរដ្ឋមានសកម្មភាពចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌរបស់ខ្លួនដល់កម្រិតណា? ហើយអាជ្ញាធរដែនដីមានវិធីសាស្ត្របែបណាខ្លះដើម្បីជម្រុញដល់ការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន?

៤. ទំហំ និងជ័រកំណត់ នៃការស្រាវជ្រាវ

សម្រាប់ទំហំនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ មានទំនាក់ទំនងជាមួយសាលាខណ្ឌមានជ័យជាពិសេសគឺជាមួយការិយាល័យរដ្ឋបាលនៃខណ្ឌ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងារ កូនាទី និងកាតព្វកិច្ច ក៏ដូចជាដំណោះស្រាយលើបញ្ហាផ្សេងៗជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

ដែនកំណត់ នៃការស្រាវជ្រាវប្រធានបទនេះមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅខណ្ឌមានជ័យដោយផ្ដោតសំខាន់លើរយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា តើប្រជាពលរដ្ឋត្រូវប្រើរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃដើម្បីទទួលបានការផ្តល់សេវា? តើការអភិវឌ្ឍខណ្ឌមានជ័យមានគោលការណ៍អ្វីខ្លះ និងការសម្របសម្រួលរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌក្នុងការផ្តល់សេវាខ្លួនជូនទៅប្រជាពលរដ្ឋមានភាពពេញចិត្ត និងឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរឬទេ?

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ប្រធានបទនេះគឺ៖

- យល់ដឹងពីនិយមន័យនៃពាក្យថា “ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល”
- យល់ដឹងពីដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រង
- យល់ដឹងពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង
- ដឹងពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃសាលាខណ្ឌ
- ដឹងពីនីតិវិធីនៃការដំណើរការធ្វើការងារ
- កំណត់រកចំណុចខ្សោយ និងវិធានការនៃការដោះស្រាយ

- ផ្តល់ជាឯកសារសម្រាប់អ្នកសិក្សា

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលនៃការសិក្សានេះ យើងខ្ញុំបានប្រើវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវពីរគឺ៖

- ការស្រាវជ្រាវគោល (Primary Research) : គឺជាការស្រាវជ្រាវផ្ទាល់ ដោយចុះយកឯកសារពាក់ព័ន្ធនៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបាននូវឯកសារច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទ។ មានការជួបសម្ភាសន៍ដោយផ្ទាល់ ជាមួយនិងក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលនៃអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ដែលមានការលើកឡើងពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទ។
- ការស្រាវជ្រាវបន្ថែម (Secondary Research) : ជាការស្រាវជ្រាវឯកសារដោយប្រយោលតាមរយៈការរកឯកសារតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណិត គេហទំព័រផ្សេងៗ ការស្រាវជ្រាវឯកសារទ្រឹស្តីមួយចំនួនក្នុងបណ្ណាល័យពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទ។

៧. វេនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទនេះបានបែងចែកជា បីជំពូករួមមាន៖

- ជំពូកទី១ : រំលឹកទ្រឹស្តី
- ជំពូកទី២ : ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃខណ្ឌមានជ័យ
- ជំពូកទី៣ : បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងសមិទ្ធផល។

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ ប្រវត្តិនៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា

យើងនឹងសិក្សាត្រួសៗអំពីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីរបបគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខ្មែរតាំងពីជំនាន់ដើម (សម័យអាណានិគមបារាំង) រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន។

១.១.១ សម័យមុនអាណានិគមបារាំង

គឺជាប្រភេទនិយមដែលព្រះមហាក្សត្រខ្មែរក្តោបអំណាចទាំងអស់ដោយផ្ទាល់តែមួយអង្គឯង ជាពិសេសអំណាចនយោបាយ និងអំណាចរដ្ឋបាល។ ព្រះមហាក្សត្រមិនធ្វើច្បាប់ដោយផ្ទាល់ទេ គឺទ្រង់យកច្បាប់ចេញពីគម្ពីរវេទ និងទំនៀមទម្លាប់មកប្រតិបត្តិតែម្តង។ ព្រះមហាក្សត្រចេញព្រះរាជក្រឹត្យបញ្ជាតែក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល និងក្នុងនីតិវិធីតុលាការខ្លះៗតែប៉ុណ្ណោះ។ ស្តេចដែលត្រូវកាន់កាប់ “ដី” នោះគេហៅថា “ស្តេចត្រាញ់” ដែលមានអំណាចតែងតាំង ឬដេញចោលមន្ត្រីទាំងអស់ដែលនៅក្នុងដីនោះ។ ស្តេចត្រាញ់មានស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ចាប់ពីពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩ មកព្រះបាទអង្គឌួង (សោយរាជ្យ ១៨៤៥ ដល់ ១៨៦០) បាន លុបចោលស្តេចត្រាញ់ជាបន្តបន្ទាប់មក លើការកាន់កាប់ដីទាំងនោះ និងដកអំណាចអស់ពីស្តេច ត្រាញ់ឱ្យឲ្យនៅសល់តែងារប៉ុណ្ណោះ ។ នៅឆ្នាំ ១៨៧៥ ពេលបារាំងចូលមករៀបចំ គេឃើញថា “ដី” ចំនួន ៥ ដែលស្ថិតនៅក្រោមអំណាចមហាក្សត្រ (អំណាចកណ្តាល) ទាំងអស់។

ការរៀបចំរដ្ឋបាលដែនដីមាន៖

ក. ដី ដែលជាអតីតរាជាណាចក្រនៃប្រទេសដែលស្តេចខ្មែរវាយយកមកចំណុះរួមបញ្ចូលយកជាដីខ្មែរតែម្តង។ តាំងពីបរាជ័យនៅលង្វែកកាលពីក្នុងឆ្នាំ ១៥៩៣ មកឯកសារសំខាន់ៗបានបាត់អស់ ហេតុដូចនេះយើងពុំ អាចដឹងដោយច្បាស់ថាដីនោះមានចំនួនប៉ុន្មានពិតប្រាកដទេ។ យើងមិនដឹងច្បាស់ថាមានខេត្តចំនួន ៩០ ឬ១០១ ខេត្តទេ ពីព្រោះវាទៅជាជឿនព្រេងអស់ទៅហើយ ដោយសារការរំលំរាយនៃបន្ទាយលង្វែកនោះ។ ស្តេចដែលត្រូវ កាន់កាប់ដីនោះគេហៅថា ស្តេចត្រាញ់ ដែលមានអំណាចតែងតាំង ឬដេញចោលមន្ត្រីទាំងអស់ដែលនៅក្នុងដីនោះ ស្តេចត្រាញ់មានស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ចាប់តាំងពីពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩ មកព្រះបាទអង្គឌួង (សោយរាជ្យឆ្នាំ១៨៤៥ ដល់១៨៦០) បានលុបចោលស្តេចត្រាញ់ជាបន្តបន្ទាប់មកលើការកាន់កាប់ដីទាំងនោះ និងដកអំណាចអស់ពីស្តេចត្រាញ់ឱ្យនៅសល់តែងារប៉ុណ្ណោះ។

យើងដឹងហើយថា បារាំងបានធ្វើសន្ធិសញ្ញាមួយនៅឆ្នាំ១៨៦៣ ដាក់ប្រទេសកម្ពុជាឱ្យនៅក្រោម អាណាព្យាបាល (Protectorate) របស់ប្រទេសបារាំង។ ម្តេចក្រោយសន្ធិសញ្ញា ឆ្នាំ១៨៦៣ គឺនៅថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៨៨៤ សន្ធិសញ្ញាមួយទៀតដែលបារាំងបានបង្ខំឱ្យព្រះបាទនរោត្តមចុះព្រះហស្តលេខាទាំងក្តៅ ក្រហាយនោះបានធ្វើឱ្យ

ប្រទេសខ្មែរក្លាយទៅជាប្រទេសមួយស្ថិតនៅក្រោមអាណានិគមបារាំង។ ថ្វីបើគេសរសេរជាផ្លូវការថាអាណាព្យាបាលក៏ដោយ ពីបារាំងដកអំណាចពិតប្រាកដទាំងអស់ចេញពីព្រះមហាក្សត្រខ្មែរដោយផ្ទេរទៅឱ្យលោក Resident Superieur បារាំងវិញ។ សេនាបតីសភាត្រូវប្រជុំក្រោមអធិបតីរបស់លោក Resident Superieur កិច្ចប្រជុំលែងនៅក្រោមព្រះរាជាធិបតីរបស់មហាក្សត្រខ្មែរដូចកាលពីដើមទៀតឡើយ។

ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាលបារាំងបានយកគំរូចនាសម្ព័ន្ធរបស់បារាំង ដែលបានអនុវត្តនៅប្រទេសយួនយកមកចម្លងដាក់ទាំងស្រុងនៅប្រទេសខ្មែរ។ នៅត្រួតពិនិត្យចេញហាយខេត្តខ្មែរមានលោក Resident បារាំងម្នាក់នៅគ្រប់ខេត្ត។ Resident នេះមានអំណាចខ្លាំងណាស់លើមន្ត្រីទាំងអស់លើចេញហាយខេត្តខ្មែរទៀត។ ក្នុងខេត្តនីមួយៗមានចែកជា Arrondissements (ដែលយើងហៅហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះថា ស្រុក) និងជា Commune (ដែលយើងហៅថា ឃុំ)។

ខ. មឿង គឺជាការបែងចែករដ្ឋបាលដែនដី។ (បើគិតត្រឹមសម័យបារាំងគឺស្មើខេត្តតែក្រោយមកក្លាយជាស្រុកបើគិតដល់សម័យរាជាណាចក្រទី២ស្មើស្រុក ចេញហាយស្រុកគឺសំដៅលើចេញហាយខេត្តនៃខេត្តទំហំប៉ុនមឿងនឹងហើយ) មន្ត្រីដែលគ្រប់គ្រងកាន់កាប់មឿងក្នុងព្រះនាមនៃព្រះមហាក្សត្រ គេហៅថា “ចៅមឿង” ។ ព្រះបាទអង្គឌួង ក្រោយមក ព្រះអង្គមិនចង់ឱ្យ មានឈ្មោះ “មឿង” ដែលជាឈ្មោះសៀម ព្រះអង្គក៏ឱ្យផ្លាស់ឈ្មោះហើយហៅថា “ខេត្ត” ទៅវិញ ។ ដូច្នេះ ឈ្មោះ “ខេត្ត” កើតពីសម័យព្រះអង្គឌួង ហើយនៅជាប់រហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ នៅឆ្នាំ ១៨៨៤ មាន ៥៧ ខេត្ត។

គ. ស្រុក ជាឈ្មោះមួយដែលខ្មែរទូទៅហៅ សំរាប់សម្គាល់ភូមិកំណើតរបស់ខ្លួនកាលសម័យមុនបារាំងចូលមក។ គឺមិនមែនជា មណ្ឌលរដ្ឋបាលឡើយ ។ “ស្រុក” នេះជា “ភូមិ” ឥឡូវយើងហៅថា “ឃុំ” កើតឡើងពីគ្រួសារមួយ ឬ ពីរ ហេតុដូច្នេះបានជាជួនកាល គេឱ្យឈ្មោះភូមិ “ស្រុក” នោះមនុស្សដែលជា មេគ្រួសារក៏មាន។ (ប្រៀបធៀបទៅនឹងរដ្ឋបាលនៃរាជាណាចក្រទី២គឺស្មើឃុំ) កាលសម័យនោះកាលណាស្រ្តនិយាយថា “ចៅហ្វាយស្រុក” គឺគាត់ចង់និយាយ “ចៅហ្វាយខេត្ត” វិញទេ។ ពួកចាស់ៗក្នុង “ស្រុក” ជំនុំគ្នាជាក្រុមជំនុំហើយចាត់ក្នុងចំណោមជនដែលមានវ័យនៅក្មេងជាងគាត់ ហើយដែលមានបញ្ញាឆ្លាតវង់ ឱ្យធ្វើការឱ្យ “ស្រុក” ខ្លួន។ គេហៅថា “មេស្រុក” ។ ដូច្នេះតាមប្រវត្តិសាស្ត្រ “មេស្រុក” (ក្នុងន័យនេះគាត់គ្រាន់តែជាជំនួយការរបស់អភិបាលខេត្ត បើប្រៀបធៀបនឹងសម័យរាជាណាចក្រទី២) គឺជាអ្នកជំនួយការតែប៉ុណ្ណោះ។ ចាស់ៗនោះដល់ក្រោយមកក៏បញ្ចូលក្នុងក្រុមជំនុំរបស់ “ស្រុក” នូវអតីតមន្ត្រី អាចារ្យវត្ត ឬ អ្នកប្រាជ្ញអក្សរសាស្ត្រដើម្បីជួយគិតការងារ។ គេឱ្យឈ្មោះក្រុមនោះថា “ក្រុមពញា”។ ពួកនេះធ្វើការឥតបៀវត្សអ្វីទេ។ “ក្រុមពញាជា” (ស្រដៀងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសព្វថ្ងៃនេះ) នេះបានបង្កើតភ្នាក់ងារជំនួយ “មេស្រុក” ដែលគេហៅថា “ជំទប់” ។ ហើយ “ជំទប់” ក៏អាចរកស្មៀនឱ្យជួយសរសេរ ឬ ធ្វើការងារផ្សេងៗបាន។ គេទាំងអស់គ្នាធ្វើការ គ្មានប្រាក់ខែទេពីព្រោះ ពុំទាន់មានការបង្កើត

“លុយ” ចាយនៅឡើយ ។ គេទទួលតែអំណោយជា រង្វាន់ ដូចជាអង្គរ ត្រី ។ល។ ព្រះបាទអង្គរខ្ពង់ទ្រង់បានបង្កើត “ប្រាក់” ឱ្យចាយនៅក្នុងពាក់កណ្តាល សតវត្សរ៍ទី ១៩។ ជាសរុបមកមុនបារាំងចូលស្រុក គឺ ខេត្ត/ដី (ចៅហ្វាយស្រុកខេត្ត) បែងចែកជា មឿង/ខេត្ត (ចៅមឿង/ចៅហ្វាយស្រុក) ហើយមឿងបែងចែកជា ស្រុក/ភូមិ/បាន (ចៅបាន) (ជាប្រភេទរដ្ឋបាលមិនច្បាស់លាស់តែប្រហាក់ប្រហែលនឹងឃុំសព្វថ្ងៃ)។¹

១.១.២ សម័យអាណានិគមបារាំង

យើងដឹងហើយថាបារាំងបានធ្វើសន្ធិសញ្ញាមួយនៅឆ្នាំ១៨៦៣ ដាក់ប្រទេសកម្ពុជាឱ្យនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ប្រទេសបារាំង។ ម្តេចហ្វាយសន្ធិសញ្ញាឆ្នាំ១៨៦៣ គឺនៅថ្ងៃទី ១៧ មិថុនា ឆ្នាំ១៨៨៤ សន្ធិសញ្ញាមួយទៀតដែលបារាំងបានបង្ខំឱ្យព្រះបាទនរោត្តម ចុះព្រះហស្តលេខាទាំងក្តៅក្រហាយនោះបាន ធ្វើឱ្យប្រទេសខ្មែរក្លាយទៅជាប្រទេសមួយស្ថិតនៅក្រោមអាណានិគមបារាំង។ ថ្វីបើគេសរសេរជាផ្លូវការក៏ដោយ ពីព្រោះបារាំងបានដកអំណាចពិតប្រាកដទាំងអស់ចេញពីមហាក្សត្រខ្មែរដោយបានផ្ទេរទៅឱ្យលោក ឆស៊ីដង់ស៊ុបពែរីយេ បារាំងវិញ។ កិច្ចប្រជុំលែងនៅក្រោមព្រះរាជាធិបតីរបស់មហាក្សត្រខ្មែរដូចកាលពីដើមទៀតឡើយ ។ ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាលបារាំងបានយកគំរូរចនាសម្ព័ន្ធរបស់បារាំងដែលបានអនុវត្តនៅប្រទេសយួនយកមកចម្លងដាក់ទាំងស្រុងនៅប្រទេសខ្មែរ។ នៅត្រួតពិនិត្យចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរ មានលោកឆស៊ីដង់បារាំងម្នាក់នៅគ្រប់ខេត្ត។ ឆស៊ីដង់នេះមានអំណាចខ្លាំងណាស់លើមន្ត្រីទាំងអស់លើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរទៀត។ ក្នុងខេត្តនីមួយៗមានចែកជា Arrondissements (និគម) ដែលយើងហៅរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះថា “ស្រុក” និងជា Communes (ដែលយើង ហៅថា “ឃុំ”)។

១.១.៣ សម័យក្រោយអាណានិគមបារាំង

១.១.៣.១ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទី១ (ឆ្នាំ១៩៥៤ដល់ ឆ្នាំ១៩៧០)

កាលណាគេនិយាយអំពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទី១ ឬសង្គមរាស្ត្រនិយម គេតែងតែនិងដល់សម្តេចព្រះបាទនរោត្តមសីហនុវរ្ម័ន ដោយសារព្រះអង្គជាព្រះមហាក្សត្រដែលមានសម្បត្តិប្រពៃទ្រង់មានសិទ្ធិសម្រេចរាល់កិច្ចការផ្សេងៗជាពិសេសព្រះអង្គក៏ជាព្រះមហាក្សត្រដែលយករបបរាជានិយមអាស្រ័យរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងយកច្បាប់ប្រទេសជាធំក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រទេសជាតិ។ នៅឆ្នាំ១៩៤៩ទ្រង់បានទាមទារឱ្យបារាំងលុបចោលសន្ធិសញ្ញាអាណាព្យាបាលលើប្រទេសកម្ពុជាដែលបានចុះហត្ថលេខានាឆ្នាំ១៨៦៣ និងឆ្នាំ១៨៨៤ ហើយព្រះអង្គបានឡាយព្រះហត្ថលេខាលើសន្ធិសញ្ញាឯករាជ្យដែលមានការទទួលស្គាល់ ពីបារាំងតាមផ្លូវច្បាប់នូវឯករាជ្យរបស់ប្រទេសកម្ពុជានៅថ្ងៃទី៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៥៣។

¹ សៀវភៅសាធារណៈ សាស្ត្រចារ្យកេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣

ក្រោយទទួលបានឯករាជ្យភាព និងអធិបតេយ្យពេញបរិបូណ៌នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើងវិញ នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៥៣ រាជរដ្ឋាភិបាលបានចាត់វិធានការគ្រប់គ្រងឡើងវិញលើកម្លាំងយោធា និងរដ្ឋបាលខ្មែរនៅតាមតំបន់នានា។ នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៥៤ បក្សនយោបាយជាច្រើនបានកើតឡើង ដែលនៅក្នុងនោះបក្សប្រជាធិបតេយ្យកំពុងចាប់ផ្តើមមានសកម្មភាពឡើងវិញ ។ នៅក្នុងសម័យកាលនោះការបែងចែក និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋត្រូវបានបែងចែកដូចខាងក្រោម៖

- **ការបែងចែកដែនដី៖** ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានបែងចែកជាភូមិភាគមានចំនួន ៨ភូមិភាគ។ ហើយភូមិភាគនីមួយៗ មានខេត្តមួយ ឬច្រើនអាស្រ័យតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ប៉ុន្តែភូមិភាគទាំងនេះមិនមែនជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលទេ គឺគ្រាន់តែជាមណ្ឌលបោះឆ្នោតប៉ុណ្ណោះ ។ មណ្ឌលបោះឆ្នោតនីមួយៗ ត្រូវជ្រើសរើសតំណាងម្នាក់ ដើម្បីធ្វើជាសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាព្រះរាជអាណាចក្រ ហើយខេត្តត្រូវចែកជាស្រុក ស្រុកចែកជាឃុំ។
- **ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដី៖** នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជានាសម័យនោះ យើងយកគំរូចាត់តាំងដែនដីតាមបែបប្រទេសបារាំង គឺ វិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ខេត្ត និងឃុំ និងវិសហមជ្ឈការពីថ្នាក់កណ្តាលទៅថ្នាក់តំបន់។

១.១.៣.២ របបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ (ឆ្នាំ១៩៧០ ដល់ ឆ្នាំ១៩៧៥)

របបសាធារណៈរដ្ឋត្រូវបានប្រកាសបង្កើតឡើងដោយក្រមលេខ៤៤២/៧០ ប.រ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៧០ ដោយសភាទាំងពីរប្រកាសថាប្រទេសខ្មែរជា (សាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ) ។ ការចាប់ផ្តើមនៃរបបសាធារណៈរដ្ឋក៏ជាការចាប់ផ្តើមនៃសង្គ្រាមធ្ងន់ធ្ងរនៅឥណ្ឌូចិនផងដែរនៅថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧០ កងទ័ពអាមេរិច និងកងទ័ពព្រៃនគរបានចាប់ផ្តើមវាយប្រហារកងទ័ពវៀតណាមខាងជើង (វៀតណាមកុំមុយនីស្ត) ដែលមានមូលដ្ឋាននៅតាមព្រំដែននៃប្រទេសកម្ពុជា។

ដោយសារប្រទេសមានសង្គ្រាមស៊ីវិលពាសពេញផ្ទៃប្រទេស ជាហេតុនាំឲ្យមានការបែងចែកស្ទើរតែគ្រប់ផ្នែកនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមលក្ខណៈបែបយោធានិយមដូចជា៖

ផ្នែកយោធាបានចែកជា៣គឺ

- កងទ័ពអាកាស មានមូលដ្ឋានសំខាន់នៅពោធិនកុង និងនៅខេត្តបាត់ដំបង
- កងទ័ពជើងទឹក មានទីតាំងនៅតាមបណ្តោយទន្លេមេគង្គ ទន្លេសាប នៅរាម
- កងទ័ពជើងគោក នៅប្រទេសកម្ពុជាត្រូវបានចែងចែកជា៦ ភូមិភាគ៖

១. យោធាភូមិភាគពិសេស : ខេត្តកណ្តាល និងរដ្ឋធានីភ្នំពេញ

២. យោធាភូមិភាគទី១ : ខេត្តកំពង់ចាម ស្វាយរៀង និងព្រៃវែង

៣. យោធាភូមិភាគទី២ : ខេត្តកំពង់ស្ពឺ តាកែវ កំពត កោះកុង រួមទាំងខេត្តបង្កើតថ្មីនៅឆ្នាំ ១៩៧២ គឺត្រាំ ខ្នាំ និងគីរីវង្ស។

៤. យោធាភូមិភាគទី៣ : ខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ឆ្នាំង ពោធិ៍សាត់ រួមទាំងខេត្តបង្កើតថ្មីនៅឆ្នាំ ១៩៧២ មានឧត្តុង្គ កំពង់តាឡាច ប៉ៃលិន និងថ្មពួក។

៥. យោធាភូមិភាគទី៤ : ខេត្តកំពង់ធំ ព្រះវិហារ សៀមរាប និងឧត្តរមានជ័យ

៦. យោធាភូមិភាគទី៥ : ខេត្តស្ទឹងត្រែង មណ្ឌលគីរី និងរតនគិរី។

១.១.៣.៣ របបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ (ឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ ឆ្នាំ១៩៧៩)

អត្ថបញ្ជាក់ការកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធនៃជាតិកម្ពុជា លោកខៀវ សំផន ដើម្បីធ្វើការគ្រប់គ្រងបានល្អ បក្សកុម្មុយនីស្តកម្ពុជាបានបែងចែកជាតំបន់ជាភូមិភាគធំៗ :

១. ភូមិភាគនិរតីទិស : ខេត្តកំពត កោះកុង ក្រុងព្រះសីហនុ កំពង់សីលា តាកែវ កំពង់ឆ្នាំង កំពង់ស្ពឺ ឧត្តុង្គ និងខេត្តកណ្តាល ។

២. ភូមិភាគបូព៌ាទិស : ខេត្តក្រចេះ ស្វាយរៀង ព្រៃវែង កំពង់ចាម ។

៣. ភូមិភាគពាយព្យទិស : កំពង់ធំ សៀមរាប ឧត្តរមានជ័យ បន្ទាយមានជ័យ។

៤. ភូមិភាគពោធិ៍សាត់-បាត់ដំបង-ប៉ៃលិន ។

៥. ភូមិភាគពិសេស : នៅតាមព្រំប្រទល់ កំពង់ស្ពឺ និងកំពង់ឆ្នាំង ក្នុងសង្គ្រាមព្រំប្រទល់បីមុខប៉ែក ខាងត្បូង ក្នុងស្រុកកំពង់ត្រឡាច ខេត្តកំពង់ស្ពឺ (ស្រុកបរសែត) និងខេត្តកណ្តាល (ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ស្រុកស្នួល កោះធំ) ។

៦. ខេត្តព្រះវិហារស្ទឹងត្រែង មណ្ឌលគីរី និងរតនគិរីត្រូវបានគណៈកម្មាធិការមជ្ឈិមនបក្សកុម្មុយនីស្ត ខ្មែរបានកាន់កាប់ដោយផ្ទាល់ព្រោះតំបន់នេះជាមូលដ្ឋានយុទ្ធសាស្ត្ររឹងមាំដោយមានព្រំប្រទល់ជាប់ និងយួន លាវ និងសៀម។²

ភូមិភាគនីមួយៗ ចែកជា តំបន់ ជាស្រុក ជាឃុំ ជាភូមិ ។ លេខាធិការ ឬប្រធានភូមិភាគនីមួយៗមានឥទ្ធិពលខ្លាំងណាស់លើភូមិភាគរបស់ខ្លួន។ ពួកគេទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងលើអំណាច នយោបាយ រដ្ឋបាល សង្គម កិច្ច និងយោធា។ ប្រធានភូមិភាគ ឬលេខាភូមិភាគជាសមាជិកក្នុងគណៈមជ្ឈិមបក្ស ។ គួរបញ្ជាក់ផងដែរនៅក្នុង របបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យនេះ ពួក ប៉ុល ពត បានបំផ្លាញខ្ទេចខ្ទីនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានាអស់ស្ទើរទាំងស្រុង។

² សៀវភៅ ប្រវត្តិស្ថាប័នខ្មែរ លោកសាស្ត្រាចារ្យ ពៅ សាវៀន បោះពុម្ពលើកទី១ ឆ្នាំ២០១៥

១.១.៣.៤ របបសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា និងរបបរដ្ឋកម្ពុជា (ឆ្នាំ១៩៧៩ ដល់ ឆ្នាំ១៩៩៣)

ក្នុងដំណើរឆ្លងកាត់ការវិវត្តឥតឈប់ឈរនៃសង្គមខ្មែរយើង ការបង្កើតស្ថាប័ននានាក៏មានការវិវត្តទៅតាម ទម្រង់បែបបទនៃរបបទាំងនោះផងដែរពេល គឺមានលក្ខណៈប្លែកៗគ្នាពីរបបនយោបាយមួយទៅរបប នយោបាយមួយទៀត។ ប៉ុន្តែស្ថាប័ននានានៅសម័យសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា និងរដ្ឋកម្ពុជាមាន លក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាទាំងនេះក៏អាស្រ័យទៅដោយរបបនយោបាយ ដែលសម័យទាំងពីរនេះយកមកប្រើ មានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នា។

នៅចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧៩-១៩៩១ ប្រទេសកម្ពុជាបានឆ្លងកាត់របបពីរខាងលើដែលនាំឱ្យមានរដ្ឋធម្មនុញ្ញពីរ ផ្សេងគ្នាផងដែរ។ ប៉ុន្តែបន្ទាត់នយោបាយធំៗ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីនៅតែមានលក្ខណៈប្រហាក់ ប្រហែលគ្នាដដែល ពោលគឺគ្រាន់តែមានប្តូរឈ្មោះប្រទេសពី **សាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា** មកជា **រដ្ឋកម្ពុជា** ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានប្រកាសនៅថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៨៩។ នៅសម័យសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជា ដែន ដីត្រូវបែងចែកជាខេត្ត ក្រុងចំណុះឱ្យរដ្ឋអំណាចមជ្ឈឹម ក្នុងនោះខេត្ត ត្រូវចែកជាស្រុក ក្រុង ឃុំ ។ល។ តែបើតាម រដ្ឋធម្មនុញ្ញរបស់រដ្ឋកម្ពុជាវិញមានសភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នាខុសគ្នាត្រង់ចំណុចខ្លះៗប៉ុណ្ណោះដូចជា ជាក់ស្តែង មាត្រា៧១នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញរបស់រដ្ឋកម្ពុជាបានចែងថា ដែនដី ត្រូវចែកជាខេត្ត និងក្រុង។

- ខេត្ត ចែកជាទីរួមខេត្ត និងស្រុក ។ ទីរួមខេត្ត ចែកជាសង្កាត់ ហើយស្រុក ចែកជាឃុំ ។
- ក្រុង ចែកជាមានខណ្ឌ និងសង្កាត់ ព្រមទាំងមានខណ្ឌជាយក្រុង និងតំបន់ជាយក្រុងថែមទៀតផង។
ចំណែកការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីរបបទាំងពីរមានលក្ខណៈខុសគ្នាខ្លះៗដូចជា :
- នៅសម័យសាធារណរដ្ឋប្រជាមានិតកម្ពុជារដ្ឋបាលដែនដី ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មាធិការប្រជាជន បដិវត្តន៍មូលដ្ឋាន មានថ្នាក់ខេត្ត និងស្រុកជាដើម ។
- នៅសម័យរដ្ឋកម្ពុជារដ្ឋបាលដែនដីត្រូវគ្រប់គ្រងដោយគណៈកម្មាធិការប្រជាជនមូលដ្ឋានមានថ្នាក់ខេត្ត និងស្រុកជាដើម ។

សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការទាំងពីរខាងលើនេះ ត្រូវជ្រើសរើសតាមគោលការណ៍បោះឆ្នោតជាសាកល ដោយស្មើភាពដោយចំពោះនិងដោយសម្ងាត់នៅតាមតំបន់នីមួយៗ ។ បេក្ខជនទាំងនោះជាតំណាងគណៈកម្មាធិ ការ ប្រជាជន តំណាងរណសិរ្ស និងតំណាងអង្គការមហាជននានា ។

១.១.៣.៥ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទី២ (ឆ្នាំ១៩៩៣ ដល់បច្ចុប្បន្ន)

ជាទូទៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋគ្រប់គ្រងសង្គមឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ទោះបីជាដូចនោះមានបុរណភាព ដែនដីតូច ឬធំ មានប្រជាពលរដ្ឋតិច ឬច្រើនចាំបាច់ត្រូវមានស្ថាប័ន ដើម្បីគ្រប់គ្រងដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃ

រដ្ឋនោះ។ ស្ថាប័នមានច្រើនប្រភេទខុសៗគ្នាអាស្រ័យទៅតាមតម្រូវការរបស់សង្គម។ ទោះបីយ៉ាងនេះក៏ដោយ ក៏គេអាចបែងចែកស្ថាប័នចេញជាបីប្រភេទធំៗគឺ ស្ថាប័ននយោបាយ ស្ថាប័នរដ្ឋបាល និងស្ថាប័នយុត្តាធិការ ដែលគេហៅថាស្ថាប័នសាធារណៈ ។

គឺជាស្ថាប័ននៅរាជធានី ខេត្ត-ក្រុង ស្រុក-ខ័ណ្ឌ ឃុំ-សង្កាត់ សំរាប់អនុវត្តន៍សេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាលដើម្បីគ្រប់គ្រងដែនដី រក្សាសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងនាមស្ថាប័នរដ្ឋបាល កណ្តាល និងស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋបាលកណ្តាល ។

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជំពូកទី១១ មាត្រា១២៦ បានចែងអំពីរដ្ឋបាលដែនដីក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានខេត្ត-ក្រុង ស្រុក-ខ័ណ្ឌ និងឃុំ-សង្កាត់។ រដ្ឋបាលខេត្ត-ក្រុងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាស្ថាប័នចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃផ្ទាល់ និងជាតំណាងរាជ រដ្ឋាភិបាលក្នុងការគ្រប់គ្រងដែនដីនៃខេត្ត-ក្រុង មានវិសាលភាព និងសមត្ថភាពគ្រប់គ្រងលើវិស័យរដ្ឋបាល និង នយោបាយ ដើម្បីជាធានារក្សាសន្តិសុខសាធារណៈ ការពារសិទ្ធិសេរីភាព លើកកម្ពស់កំរិតជីវភាពរស់នៅឈានទៅអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់វិស័យ ។³

ការរៀបចំរដ្ឋបាលដែនដីបច្ចុប្បន្ន ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមាន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់និង ភូមិ។ រាជធានី ខេត្ត គឺជាថ្នាក់រដ្ឋបាលខ្ពស់បំផុតនៃរដ្ឋបាលដែនដី។ រាជធានី និងខេត្ត នីមួយៗ ដឹកនាំ ដោយ អភិបាលរាជធានី ខេត្តរូប និងអភិបាលរងមួយចំនួនរូប ។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត មានភារកិច្ច និងសិទ្ធិដូចតទៅ៖

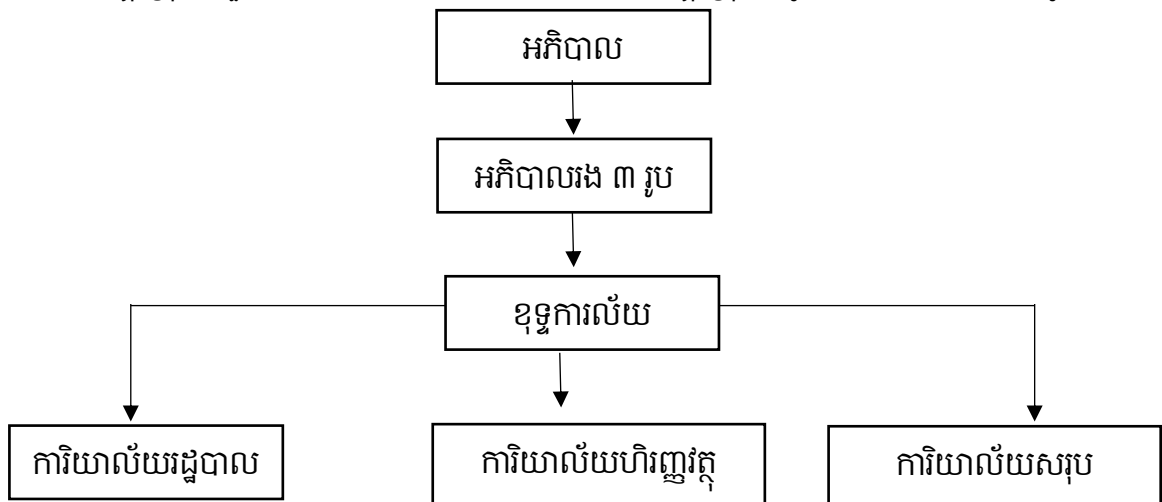
- ផ្សព្វផ្សាយ អនុវត្តន៍ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយនៃរាជរដ្ឋាភិបាល ព្រះរាជក្រម ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស បទបញ្ជា និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។
- ផ្តល់ព័ត៌មាន និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ អំពីមតិសាធារណៈ ហេតុការណ៍ និងសភាពការណ៍ទូទៅនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត-ក្រុង។
- មានអំណាចតាមឋានានុក្រមលើចៅក្រសួងនានានៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត-ក្រុង ដូចជាការដាក់ពិន្ទុ មូលវិចារណ៍ស្នើរតម្លើងឋានន្តរសក្តិជូនមតិលើកសំណើតែងតាំងផ្លាស់ប្តូរអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក។
- សម្របសម្រួលជំរុញ និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់ចៅក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការនានានៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត-ក្រុង។
- មានអំណាចឋានានុក្រមលើរដ្ឋបាលស្រុក-ខ័ណ្ឌ ឃុំ-សង្កាត់ និងបុគ្គលិកដែលទទួលប្រាក់បៀវត្សក្នុងឥណទាននៃថវិកាជាតិ និងថវិការាជធានី ខេត្ត-ក្រុងបើមាន ។

³ សៀវភៅ ប្រវត្តិស្ថាប័នខ្មែរ លោកសាស្ត្រាចារ្យ ពៅ សាវៀន បោះពុម្ពលើកទី១ ឆ្នាំ២០១៥

- ចាត់វិធានការ ដើម្បីធានាថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ភាពស្ងប់ស្ងាត់ សន្តិសុខ និងនាំមកនូវសុខុមាលភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងបញ្ជាមន្ត្រីស្រុក-ខ័ណ្ឌ ឃុំ-សង្កាត់ ឱ្យអនុវត្តន៍រាល់ដីការបស់តុលាការ ។
- គ្រប់គ្រងពន្ធនាគារខេត្ត-ក្រុង។
- ជំរឿន និងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជី ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ។
- ធ្វើបញ្ជីប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។
- រៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិ និងថវិកាភូមិសាស្ត្រ ខេត្ត-ក្រុង ។
- ជាអ្នកបញ្ជាចំណាយថវិកាភូមិសាស្ត្រ ខេត្ត-ក្រុងបើមាន ។
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់រាជធានី ខេត្ត-ក្រុង តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ។
- លើកកម្មវិធីសេដ្ឋកិច្ចសង្គមតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងលក្ខណៈពិសេសរបស់រាជធានី ខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ ។
- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើពាណិជ្ជកម្ម សិប្បកម្ម អាជីវកម្មផ្សេងៗ តាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ។

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង

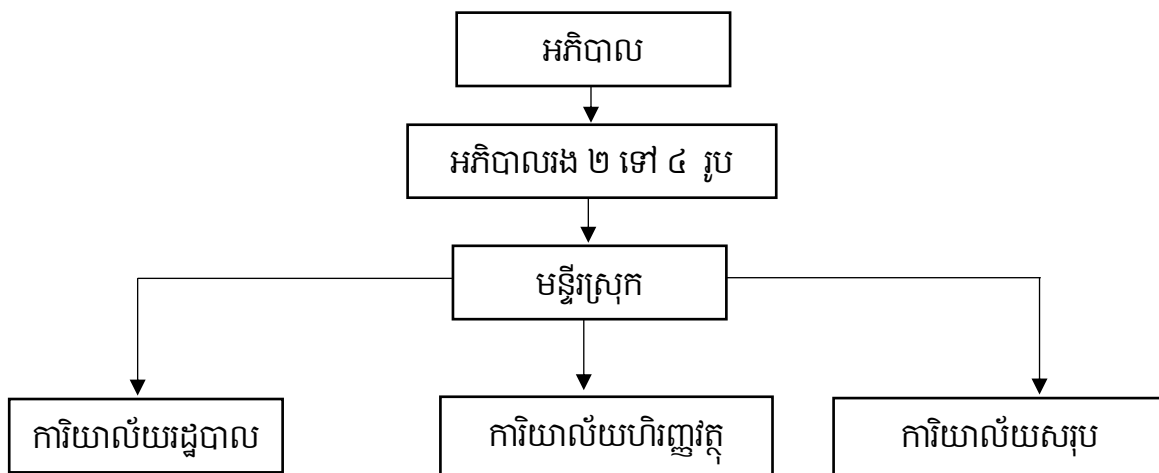
រាជធានីនិងខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ ដឹកនាំដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត-ក្រុង រូប និង អភិបាលរង រូប ។



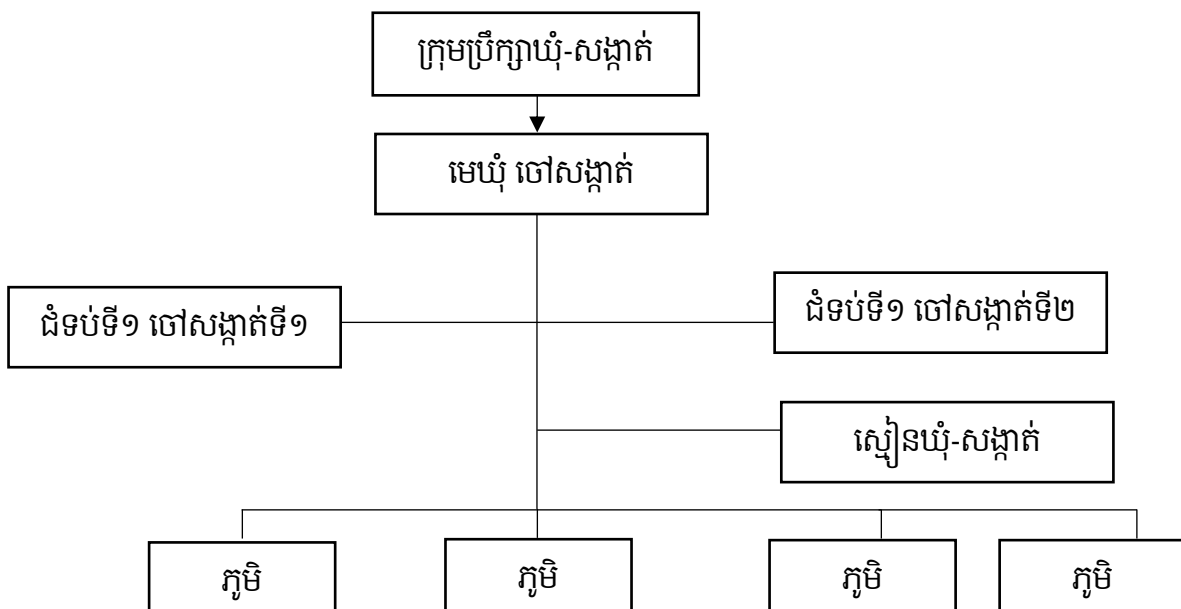
រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ស្រុក-ខ័ណ្ឌ

ស្រុក-ខ័ណ្ឌជាថ្នាក់រដ្ឋបាលចំណុះផ្ទាល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ហើយស្រុក-ខ័ណ្ឌ នីមួយៗ ដឹកនាំដោយអភិបាលមួយរូប និងអភិបាលរង ពីរ ទៅ បួនរូប ។⁴

⁴ សៀវភៅប្រវត្តិសាស្ត្រប៉ាន់ខ្មែរ លោកសាស្ត្រាចារ្យ ពៅ សាវ៉ានបោះពុម្ពលើកទី១ឆ្នាំ២០១៥



រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ឃុំ-សង្កាត់



១.២ គោលការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា

ដើម្បីធានាបានលើការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា អាជ្ញាធររដ្ឋបាលជ្រើសរើសនូវប្រព័ន្ធសម្រាប់ដឹកនាំមានដូចជា ៖ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបមជ្ឈការ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិមជ្ឈការនិង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិសហមជ្ឈការ។

១.២.១ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបមជ្ឈការ

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ គឺជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលប្រភេទដែលរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋដោយផ្ទាល់ ហើយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រាន់តែជាអ្នកសម្របសម្រួលតែប៉ុណ្ណោះ។

បើគេនិយាយពីប្រព័ន្ធមជ្ឈការគឺ គេនិយាយអំពីអំណាចកណ្តាល។ អំណាចកណ្តាល គឺជាអំណាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលកាន់កាប់ដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ មជ្ឈការជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមួយដែលនៅក្នុងនោះជាអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចនិង បញ្ជាចេញពីអំណាចកណ្តាលទាំងអស់ជាតំណាងនៃរដ្ឋ។

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការមានគោលដៅ៣ចំបងគឺ ៖

- នីតិបុគ្គលសាធារណៈមានតែមួយ(រដ្ឋ)
- អំណាចសម្រេចសេចក្តីនិង បញ្ជាប្រមូលផ្តុំនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល
- រដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍ឋានានុក្រមដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះនិង ការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់របស់អំណាចកណ្តាលឬរដ្ឋបាលកណ្តាល។ ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទាំងអស់ដែលមានទីតាំងនៅមូលដ្ឋាននានាបំពេញតួនាទី ជាអ្នកប្រើប្រាស់អំណាចរដ្ឋបាល ហើយត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចឋានានុក្រមរបស់អំណាចកណ្តាល។ ភ្នាក់ងារទាំងនេះទទួលបញ្ជាពីរដ្ឋបាលកណ្តាល និងទទួលបន្ទុកអនុវត្តបញ្ជាទាំងនោះ។

ក. គុណសម្បត្តិ

- អំណាចកណ្តាលអាចជួយខេត្តបាន
- អំណាចកណ្តាលតែងតាំងទៅសុទ្ធតែជាមនុស្សមានសមត្ថភាព
- មានឯកភាពជាតិបានន័យថាធ្វើឲ្យរដ្ឋសម្រេចអ្វីមួយដូចៗគ្នាទូទាំងប្រទេសដែលនាំឲ្យមានឯកភាពទាំងទស្សនៈ ទាំងខាងអំពើរបស់រដ្ឋ ហើយម្យ៉ាងទៀតឯកភាពនៃប្រទេសក៏មានភាពរឹងមាំល្អព្រោះរដ្ឋក្តាប់ស្ថាបការណ៍ទាំងអស់។

ខ. គុណវិបត្តិ

- ការធ្វើមជ្ឈការដែលប្រមូលផ្តុំរឿងទាំងអស់យ៉ាងនេះ មកថ្នាក់លើតែមួយបណ្តាលឲ្យអង្គការនៃអំណាចកណ្តាលលិចលង់ទៅដោយសំណុំរឿងទាំងនោះ។ កិច្ចការកកកុញស្ទុះមិនចេញនាំឲ្យមានការយឺតយ៉ាវខាតសោហ៊ុយ(រដ្ឋបាលកណ្តាលសម្រេចតែម្នាក់ឯងដោយអត្តនោម័ត)។
- ខ្វះលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ(អាជ្ញាធរតែងតាំង)
- សម្រេចកិច្ចការមិនយល់សភាពការណ៍(សម្រេចកិច្ចការដែលខ្លួនក្តាប់មិនបាន) រដ្ឋមិនអាចដឹងពីសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមទីកន្លែងឲ្យសព្វគ្រប់ឡើយ។ ប្រការនេះនាំឲ្យសេចក្តីសម្រេចឬកម្មវិធីនយោបាយដែលចេញដោយអំណាចពុំសូវមានប្រសិទ្ធភាព និងមិនអាចឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។

- ប្រជាពលរដ្ឋជួបការលំបាកក្នុងជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ ព្រោះពួកគេត្រូវឡើងមករាជធានីដើម្បីកិច្ចការចាប់តាំងពីការងារតូចតាចឡើងទៅ។⁵

១.២.២ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិមជ្ឈការ

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការ គឺជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមួយដែលរដ្ឋបាលកណ្តាលធ្វើការផ្ទេរ អំណាច និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនទៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានចាត់ចែងបំរើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់របស់មូលដ្ឋាននោះ។ វិមជ្ឈការមានគោលបំណង លើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រងតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យអភិបាលកិច្ចល្អ លើកកម្ពស់គុណភាពជីវភាពរស់នៅ និងការផ្តល់ជូននូវឱកាសកាន់តែច្រើនឡើងដល់ ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីសម្រេចលើជោគវាសនាអនាគតរបស់ខ្លួន ដោយខ្លួនឯង និងថែមទាំងធានា ឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍មួយ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព ព្រមទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាមូលដ្ឋាន។

អំណាចរដ្ឋបាលក្នុងប្រព័ន្ធនេះ មានការទទួលស្គាល់នៅក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ដូចជាអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សុទ្ធតែជាអំណាចស្វ័យសម្រេចក្នុងដែន សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយមានការទទួលស្គាល់ដោយច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ចំណែកសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក៏មានការទទួលស្គាល់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់ដែរ។

មានលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន ដើម្បីចាត់ទុកជាប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការបាន លុះត្រាតែ៖

- មានក្រុមប្រឹក្សា តំណាងឲ្យអាជ្ញាធរនៃអំណាចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះកើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតជាសាធារណៈ ឬជាអសាធារណៈ។
- មានសិទ្ធិរក្សាទុកនៅថវិកាដោយឡែករបស់ខ្លួន សម្រាប់បំរើការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។
- មានសិទ្ធិ និងអំណាចស្វ័យតែក្នុងការសម្រេចលើបញ្ហាអ្វីមួយក្នុងរង្វង់ដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ការផ្តល់ស្វ័យភាពពីអំណាចរដ្ឋបាលកណ្តាលនេះនៅតែអមទៅដោយការត្រួតពិនិត្យខ្លាំង ឬតិចពីរដ្ឋអំណាចកណ្តាល ដែលការត្រួតពិនិត្យនេះគេហៅថា អាណាព្យាបាល ដែលប្រែប្រួលទៅតាមស្ថានភាពនៃពេលវេលា។

ក. គុណសម្បត្តិ

ការកាត់បន្ថយអំណាចកណ្តាល គឺជាស្ថាប័នសេរីនិយមដែលធ្វើឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍របបសេរីនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ ប្រព័ន្ធនេះ ធ្វើឲ្យមានតំលៃនូវគោលការណ៍លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យដោយអនុញ្ញាតឲ្យមានការចូលរួមពី

⁵ សៀវភៅប្រវត្តិសាស្ត្រប៉ាន់ប៉ាន លោកសាស្ត្រាចារ្យ ពៅ សាវៀនបោះពុម្ពលើកទី១ឆ្នាំ២០១៥

ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកតំណាងរបស់មូលដ្ឋានក្នុងកិច្ចការនយោបាយ។ ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាច្រើនដូចជា៖

- ពង្រីកការឆ្លើយតបឲ្យបានឆាប់រហ័សរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល
- បង្កើននូវលំហូរព័ត៌មានរវាងរដ្ឋាភិបាល និងប្រជាពលរដ្ឋ
- រដ្ឋធ្វើឲ្យសម្រេចនូវកិច្ចប្រឹងប្រែងថ្មីផ្នែកនយោបាយ
- ពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ
- កាត់បន្ថយការចំណាយដែលមិនចំទិសដៅ
- ជំរុញការទទួលខុសត្រូវឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ព្រមទាំងទប់ស្កាត់នូវភាពលំអៀង
- មានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការសម្រេចអ្វីមួយដែលជាប្រយោជន៍ស្របតាមទីកន្លែង
- នាំឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍រីកចម្រើន ក្នុងជីវិតរស់នៅតាមទីកន្លែង
- នាំឲ្យមានរបៀបគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដែលស្របខ្លួនឯងស្គាល់ច្បាស់តាមទីកន្លែង។

ខ. គុណវិបត្តិ

- បណ្តាលឲ្យខ្សោយដល់ អំណាចកណ្តាលពីព្រោះ រដ្ឋក្តាប់ស្ថានភាពណាមិនបានទាំងស្រុង
- បណ្តាលឲ្យមានភាពមិនស្មើគ្នាខ្លះក្នុងរឿងដូចគ្នា ពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយ
- នាំឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍របៀបអនាធិបតេយ្យនៅតាមតំបន់ដែលជាហេតុអាចបណ្តាលឲ្យមានបញ្ហាដល់ផែនការរដ្ឋក៏មាន
- អាចបង្កអសន្តិសុខដល់ប្រទេសជាតិដោយសារការរីកចម្រើននៃស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន
- ធ្វើឲ្យបែកខ្ញែកនូវឯកភាពដ៏ចាំបាច់របស់រដ្ឋបាលដោយសារការអនុវត្តវិធានការណ៍រដ្ឋបាលខុសៗគ្នាទៅតាមមូលដ្ឋាននីមួយៗ
- បំពានដល់សមូហភាពដោយសារការរីកចម្រើននៃការប្រកួតប្រជែងគ្នាជាការធ្វេសប្រហែសត្រង់ថាពេលខ្លះអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ខ្វះខាតនូវសមត្ថកិច្ច បច្ចេកទេស និងបទពិសោធន៍
- ជួនកាលការកាត់បន្ថយអំណាចរដ្ឋបាលកណ្តាល ធ្វើឲ្យមានលេចឡើងការបោះបង់ចោលផលប្រយោជន៍ជាតិខ្លះដោយចាប់យកតែផលប្រយោជន៍តាមមូលដ្ឋានទៅវិញ។

១.២.៣ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិសហមជ្ឈការ

គោលការណ៍ទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងតាមបែបវិសហមជ្ឈការ គឺគេតម្រូវឲ្យមានការបង់ចែកអំណាចខ្លះមកឲ្យរដ្ឋអំណាចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលស្ថិតនៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ។ ការបែងចែកអំណាចនេះ ជាវិធានការណ៍មួយដែលអាចធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលកាន់តែនៅជិតប្រជាពលរដ្ឋប៉ុន្តែតំណាង ឬភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋជាអ្នកសម្រេចចិត្តផងដែរ។

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិសហមជ្ឈការ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលរដ្ឋបាលកណ្តាលធ្វើការបែងចែកអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវមួយផ្នែកលើកិច្ចការរដ្ឋបាលទៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុវត្តក្នុងនាមជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋបាលកណ្តាលដើម្បីបំពេញប្រយោជន៍របស់ជាតិទាំងមូល។ ប្រព័ន្ធនេះជួយសម្រួលបន្ទុកការងាររបស់រដ្ឋបាលកណ្តាលហើយផ្តល់ការនេះទៅឲ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជាអ្នកជួយដោះស្រាយរាល់បញ្ហាជាក់ស្តែងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្នុងរបបគ្រប់គ្រងតាមបែប វិសហមជ្ឈការនេះគេធ្វើឡើងគ្រាន់តែរំលែកការងារមួយចំនួនដែលថ្នាក់លើធ្វើមិនទាន់ ឬគ្មានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធ្វើឲ្យទៅថ្នាក់ក្រោមជួយធ្វើជំនួសតាមការបញ្ជាឬកំណត់ឲ្យដោយច្បាស់លាស់ និងនៅតែស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ថ្នាក់លើជានិច្ចដែលហៅថា **ប្រតិភូកម្មអំណាច**។

ប្រតិភូកម្ម សំដៅទៅលើការបែងចែកអំណាចកណ្តាលតាមរយៈលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិពីមន្ត្រី ថ្នាក់លើឲ្យទៅមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមធ្វើជំនួស និងត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ថ្នាក់លើ។ ជាគោលការណ៍ការធ្វើប្រតិភូកម្មនេះផ្តល់ឲ្យតែអ្នកដែលមានឋានៈធំជាងគេនៃស្ថាប័ន ឬអង្គភាពក្រោមបង្គាប់តែប៉ុណ្ណោះ។

ក. គុណសម្បត្តិ

- ប្រព័ន្ធនេះអាចជួយសម្រួលកិច្ចការអនុវត្តការងារ របស់រដ្ឋអំណាចកណ្តាលហើយបន្ធូរការងាររបស់រដ្ឋអំណាចកណ្តាល ដោយអាចធ្វើការណែនាំការងារបានឆាប់រហ័ស។
- ការចែករំលែកអំណាចធ្វើឲ្យមានលទ្ធភាព ច្រើនក្នុងកិច្ចការតំបន់ដើម្បី វិវត្តន៍ដំណោះស្រាយឲ្យបានសម្រេចជាស្ថាពរក្នុងលំដាប់ដោយរបស់មូលដ្ឋាន។ ដូច្នេះអំណាចមានភាពងាយស្រួល ដោយមិនចាំបាច់លំបាកដោះស្រាយកិច្ចការមូលដ្ឋានដែល គេក្តាប់ការមិនបានសព្វគ្រប់។
- ប្រព័ន្ធនេះក៏បង្កើតនូវអំណាចមូលដ្ឋានប្រកបទៅ ដោយផលប្រយោជន៍ហើយបើកលទ្ធភាពឲ្យតំណាងទាំងនោះដោះស្រាយបញ្ហាដោយ ការពិចារណាទៅតាមភាពជាក់ស្តែងទៅតាមទីកន្លែង។
- ការចែករំលែកអំណាចនេះជាវិធីមួយធ្វើឲ្យការគ្រប់គ្រងដែនដីបានល្អប្រសើរ និងមានគុណភាពល្អ។

ខ. គុណវិបត្តិ

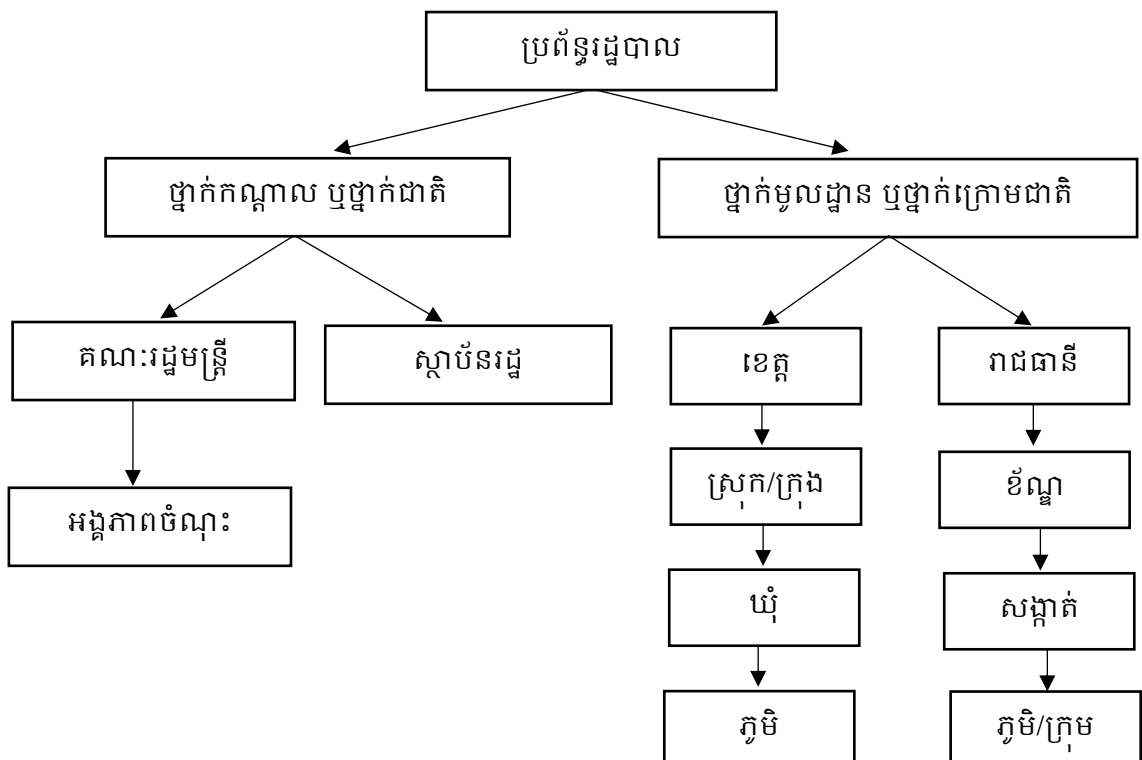
- ធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលកណ្តាលក្តាប់មិនបានល្អនូវអំណាចរបស់ខ្លួន ការងារខ្លះពិនិត្យតាមរបាយការណ៍របស់ថ្នាក់ក្រោមដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយពុំបានជ្រាបពីភាពពិតប្រាកដនៅឯមូលដ្ឋាន។
- ភ្នាក់ងាររាជការដែលតំណាងឲ្យរដ្ឋមិនអាចមានទស្សនៈវិស័យ ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ឲ្យលើសអ្វីដែលថ្នាក់លើប្រគល់ជូនឡើយ គឺត្រូវធ្វើតាមតែបញ្ជាពីថ្នាក់លើប្រគល់ឲ្យតែប៉ុណ្ណោះ។

- នាំឲ្យមានការអនុវត្តពុំចំទិសដៅទៅនឹងតំរូវការ របស់ពលរដ្ឋនូវតំបន់នីមួយៗ។^៦

តារាងទី១ ៖ ប្រៀបធៀបវិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ

វិសហមជ្ឈការ	វិស័យការ
• គ្មានបុគ្គលិកភាពគតិយុត្ត • មានអំណាចឋានានុក្រម • សមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធគ្នា • មន្ត្រីត្រូវការតែងតាំង • ពុំមានធនធានផ្ទាល់ • គ្មានស្វ័យភាព • ការត្រួតពិនិត្យជាអាទិកាល(ជាមុន)	• មានបុគ្គលិកភាពគតិយុត្ត • គ្មានអំណាចឋានានុក្រម • សមត្ថកិច្ចដាច់ពីគ្នា • អាជ្ញាធរជ្រើសតាំង • មានធនធានផ្ទាល់ខ្លួន • មានស្វ័យភាព • ការត្រួតពិនិត្យជាបច្ច័យកាល(ជាមុន)

១.៣ វេនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា



^៦ សៀវភៅនីតិរដ្ឋបាលទូទៅ សាស្ត្រចារ្យ ហៀន សាន ឆ្នាំ២០១៩

១.៣.១ ថ្នាក់ជាតិ

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិត្រូវបានធ្វើតាមគោលការណ៍ ឯកភាពជាតិមួយ។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិគឺជាការប្រមូលផ្តុំមួយដែលមានតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការកាន់កាប់អំណាចនីតិប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋទាំងមូល។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ មានតួនាទីបំពេញមុខងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលលើក្របខណ្ឌជាតិ ហើយរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនេះ មានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់ទូទៅលើដែនដីប្រទេសទាំងមូល។

គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវបានដឹកនាំដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រីមួយរូបអមដោយឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីព្រមទាំងមានទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាសមាជិក។ ចំណែកច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រីវិញបានចែងថានាយករដ្ឋមន្ត្រីដឹកនាំការងាររបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អាណត្តិទី៦ នៃនីតិកាលនៃរដ្ឋសភាមានសមាជិកច្រើនរូបនៅក្នុង២៨ក្រសួង និង ០១រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន (ចំនួននេះប្រែប្រួល)។

នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនានាចំណុះទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី៖

១. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
២. អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
៣. នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
៤. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
៥. នាយកដ្ឋានឥស្សរិយយស
៦. នាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម និងធនាគារ
៧. នាយកដ្ឋានអប់រំ វប្បធម៌ និងសង្គមកិច្ច
៨. នាយកដ្ឋានគមនាគមន៍ និងប្រៃសណីយ៍
៩. នាយកដ្ឋានអាស៊ាន
១០. នាយកដ្ឋានពិធីការ
១១. នាយកដ្ឋានសរុប
១២. នាយកដ្ឋានតម្កល់ឯកសារជាតិ
១៣. នាយកដ្ឋានផ្ទៃក្នុង
១៤. នាយកដ្ឋានកសិកម្ម
១៥. នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
១៦. នាយកដ្ឋានផែនការ និងសហប្រតិបត្តិការ

១៧. នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ
១៨. នាយកដ្ឋានសង្គមស៊ីវិល អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងសិទ្ធិមនុស្ស
១៩. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
២០. នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម និងសំណង់
២១. ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌
២២. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាអ្នកច្បាប់
២៣. គណៈកម្មាធិការជាតិបេតិកភណ្ឌពិភពលោក
២៤. គណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលម្អសមុទ
២៥. គណៈកម្មាធិការជាតិអស្តាប់
២៦. អាជ្ញាធរជាតិដោះស្រាយទំនាស់ដីធ្លី
២៧. ក្រុមប្រឹក្សាស្តារអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ
២៨. គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិ
២៩. អាជ្ញាធរជាតិដើម្បីការពារ និងអភិវឌ្ឍន៍មណ្ឌលដ្ឋានវប្បធម៌ធម្មជាតិនៃប្រាសាទព្រះវិហារ
៣០. អង្គភាពព័ត៌មាន និងប្រតិកម្មរហ័ស
៣១. គណៈវិស្វកម្មជា
៣២. គណៈកម្មាធិការជាតិប្រឆាំងគោរកម្ម
៣៣. រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា
៣៤. គណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ
៣៥. លេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍នៃអាជ្ញាធរជាតិទទួលបន្ទុកកិច្ចការព្រំដែន
៣៦. អាជ្ញាធរកម្ពុជាគ្រប់គ្រងសកម្មភាពកំចាត់មីន និងសង្គ្រោះជនពិការដោយសារមីន
៣៧. គណៈកម្មាធិការសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជា
៣៨. ក្រុមប្រឹក្សាជាតិភាសាខ្មែរ
៣៩. ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
៤០. ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
៤១. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការយូណេស្កូកម្ពុជា
៤២. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាវិសាមភាពកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ
៤៣. ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា

បញ្ជាក់: រចនាសម្ព័ន្ធខាងលើ នឹងមានការប្រែប្រួលប្រែតាមការអនុវត្តជាក់ស្តែង។

ស្ថាប័នរដ្ឋនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមាន៖

- ស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា
- ស្ថាប័នរដ្ឋសភា

១.៣.២ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិសំដៅទៅលើ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ហើយត្រូវបានគ្រប់គ្រង តាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាព ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ រាជធានី គឺជារដ្ឋបាលរាជធានីដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានរាជធានីតែមួយគត់គឺ រាជធានីភ្នំពេញ ហើយរាជធានីបែងចែកទៅជាខណ្ឌ និងខណ្ឌបែងចែកទៅជាសង្កាត់។

ខេត្ត គឺជារដ្ឋបាលខេត្តដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ ខេត្ត ចែកចេញជាក្រុង និងស្រុក។ ក្រុង គឺជារដ្ឋបាលក្រុងដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង។ ក្រុង ចែកជាសង្កាត់ ។ ស្រុក គឺជារដ្ឋបាលស្រុកដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ ស្រុក ចែកជាឃុំ និងជាសង្កាត់។ ខណ្ឌ គឺជារដ្ឋបាលខណ្ឌដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។ ឃុំ គឺជារដ្ឋបាលឃុំដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។ សង្កាត់ គឺជារដ្ឋបាលសង្កាត់ដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។

ជំពូកទី២

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃខណ្ឌមានជ័យ

២.១ ប្រវត្តិ

តាមការលើកឡើងរបស់មន្ត្រីរដ្ឋបាលខណ្ឌបានឱ្យដឹងថា ខណ្ឌមានជ័យបានកើតតាំងពីសម័យ អាណានិគមនិយមបារាំង ដោយខាងកើតទន្លេបាសាក់ មានឈ្មោះថា ឃុំច្បារអំពៅ និងខាងលិច ទន្លេបាសាក់ មានឈ្មោះថា ឃុំចាក់អង្រែ។ នៅរបបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ ឃុំទាំងពីរបានផ្លាស់ប្តូរទៅជាខណ្ឌច្បារអំពៅ និងខណ្ឌ ចាក់អង្រែ នៃក្រុងភ្នំពេញ។ តំបន់នេះបានផ្លាស់ប្តូរជា សង្កាត់ច្បារអំពៅ សង្កាត់ចាក់អង្រែសង្កាត់បឹងទំពន់ និង សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ។

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

២.១.១ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

សាលាខណ្ឌមានជ័យស្ថិតនៅលើមហាវិថី សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន ភូមិព្រែកតា ឡុង២ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។ ខណ្ឌមានជ័យចែកចេញជា ៧សង្កាត់ និង៦១ ភូមិ។ សង្កាត់ទាំង ៧ នោះរួមមាន សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ ទី ៣ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១ និងសង្កាត់បឹងទំពន់ទី២។⁷

ខណ្ឌមានជ័យមានស្ថានភាពភូមិសាស្ត្រដូចខាងក្រោម៖

១. ខណ្ឌមានជ័យមានទីតាំងស្ថិតនៅប៉ែកខាងត្បូងឈាងខាងកើតរាជធានីភ្នំពេញដែលមានព្រំប្រទល់

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

២. ទំហំផ្ទៃដីសរុបរួមមាន៖ ២៤,៤ គ.ម^២ ដង់ស៊ីតេប្រជាជន ៨.៦៤៦នាក់/គ.ម^២ ។

⁷អនុក្រឹត្យលេខ ៥៧៩អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅនៃរាជធានីភ្នំពេញ

២.១.២ ចំនួនប្រជាជន និងស្ថានភាពប្រជាពលរដ្ឋ

ខណ្ឌមានជ័យ ចែកចេញជា ៧សង្កាត់ ៦១ភូមិ មានផ្ទៃដីសរុប ២៤,៤គ.ម^២ មានប្រជាពលរដ្ឋសរុប ២១០.០៣២នាក់ ស្រី១០៩.៤៧៧នាក់ មានដង់ស៊ីតេប្រជាពលរដ្ឋ៨.៦៤៦នាក់/គ.ម^២។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណ ០.១០% ជាអ្នកក្រីក្ររស់នៅពីងផ្នែកលើការរើសកាកសំណល់ និងមុខរបរតូចតាច។ វិស័យចម្បងក្នុងការទ្រទ្រង់ ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យ គឺគ្រួសារប្រកបមុខរបរ សេវាកម្ម ក្រៅពីសេវាកម្មដែលជា ស្នូល និងជាចម្បងក៏មានវិស័យផ្សេងៗទៀតដូចជា ពាណិជ្ជកម្ម សេវាកម្ម សិប្បកម្ម ជាមូលដ្ឋានបង្កើតការងារ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យប្រកបរបរជា ០.០១%ជាអ្នកប្រកបរបរផ្នែកកសិកម្ម ២.៤%ជាអ្នកប្រកប របរផ្នែកសិប្បកម្ម និង៩៧.៥%ជាអ្នកប្រកបរបរផ្នែកសេវាកម្ម(១៩%បម្រើការងារជាមន្ត្រីរាជការ)។ ខណ្ឌមាន ជ័យមានផ្សាររដ្ឋសរុបចំនួន៣គឺ 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

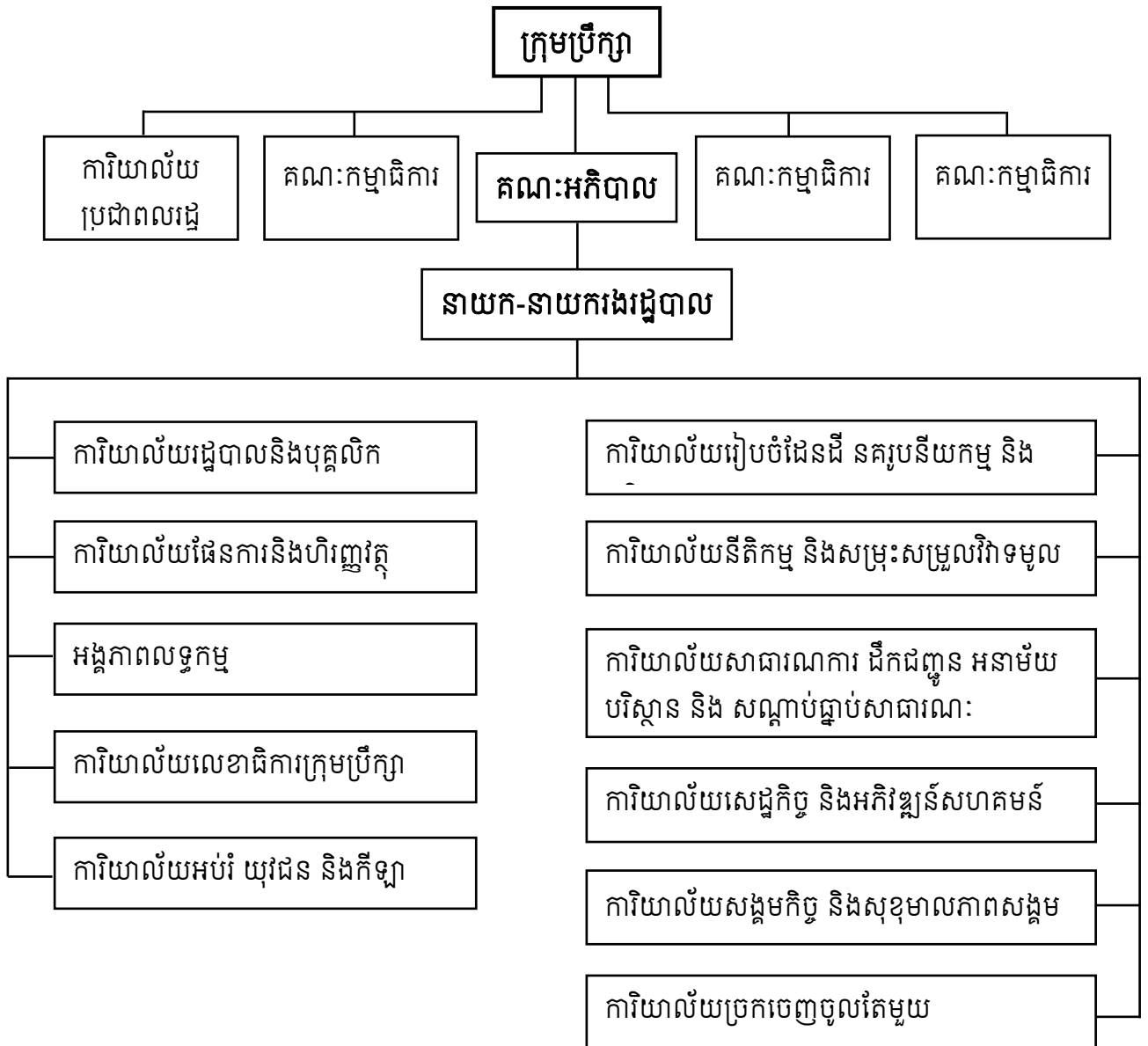
វិស័យសុខាភិបាលមានដូចជា មណ្ឌលសុខភាព២។

គ. វិស័យធម្មការ និងសាសនា

ក្នុងខណ្ឌមានជ័យមានវត្តពុទ្ធសាសនាចំនួន៨ គ្រិស្តសាសនា៤១ទីតាំងនិងមហាយាន ៣ទីតាំង។

២.២ រចនាសម្ព័ន្ធនៃខណ្ឌមានជ័យ

យោងតាមឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ បានកំណត់ពីអង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖^៨



^៨ ឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

២.២.១ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានសីល

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាង សាធារណៈជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យអាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់ដើម្បី ដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬពិសេសណាមួយ ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យចំនួនយ៉ាងតិច ០៧(ប្រាំពីររូប) នៃចំនួន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល ២១(ម្ភៃមួយ)រូប អាចស្នើសុំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន។ លិខិតអញ្ជើញ និងរបៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញត្រូវចែកជូនដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបឱ្យបានយ៉ាងតិចពីរ (០២)ថ្ងៃការងារមុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម។^១

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានចំនួនសមាជិកពីប្រាំពីរ (០៧)រូប ដល់ដប់ប្រាំបួនរូប (១៩) រូប។ សមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ដែលមានប្រធានមួយរូបធ្វើជាអធិបតីនៃការប្រជុំទាំងអស់ របស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ប្រធាន គឺជាបេក្ខជនដែលមានឈ្មោះ នៅលើគេបង្អស់នៃបញ្ជីបេក្ខជន ដែលទទួលបានអាសនៈច្រើន ជាងគេបំផុតក្នុងការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីដែលបញ្ជីបេក្ខជនមានអាសនៈស្មើគ្នានៅក្នុង ក្រុមប្រឹក្សា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជ្រើសរើសយកបេក្ខជនដែលមានលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនដែលមាន សំឡេងឆ្នោតបានការច្រើនជាងគេ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបត្រូវបោះ ឆ្នោតមួយសម្លេងលើការងារទាំងអស់។ ក្នុងករណីមានសម្លេងឆ្នោតស្មើគ្នាប្រធានមានសិទ្ធិសម្រេចលើសម្លេង ឆ្នោត។

ក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់អនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវគោរពតាមនៅពេលប្រជុំរបស់ក្រុម ប្រឹក្សា។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចទទួលរងទណ្ឌកម្មដោយសារមតិយោបល់ ឬការបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួន ឡើយ។ ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបើកចំហជាសាធារណៈ។ ប្រជាពលរដ្ឋមិនចាំបាច់មានលិខិតអញ្ជើញដើម្បី ចូលរួមនៅក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ ការប្រជុំសម្ងាត់អាចធ្វើឡើងតែនៅក្នុងកាលៈទេសៈពិសេស ប៉ុណ្ណោះ។

^១ ដីការលេខ ០០១/១៩ ដក.មជ.អណាព ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមាន រៀបរៀងដោយក្រុមនិស្សិតឈ្មោះ ឆេង ភិរុណ្ណ និង យ៉ន ស្រីនៀត ទំព័រ ២៩ សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ លោក ថោង ចន្ទ្រា

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ ហេតុអ្វីបានជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាព ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានចែងថាអំណាចរដ្ឋទាំងអស់ជាកម្មសិទ្ធិរបស់រាស្ត្រប្រជា។ ជាប្រការមិនអាចធ្វើបានឡើយ ប្រសិនបើរាស្ត្រប្រជាទាំង១៤លាននាក់ជាង មានការចូលពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការអនុវត្តអំណាចរដ្ឋ។ ដូចនេះប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាង។

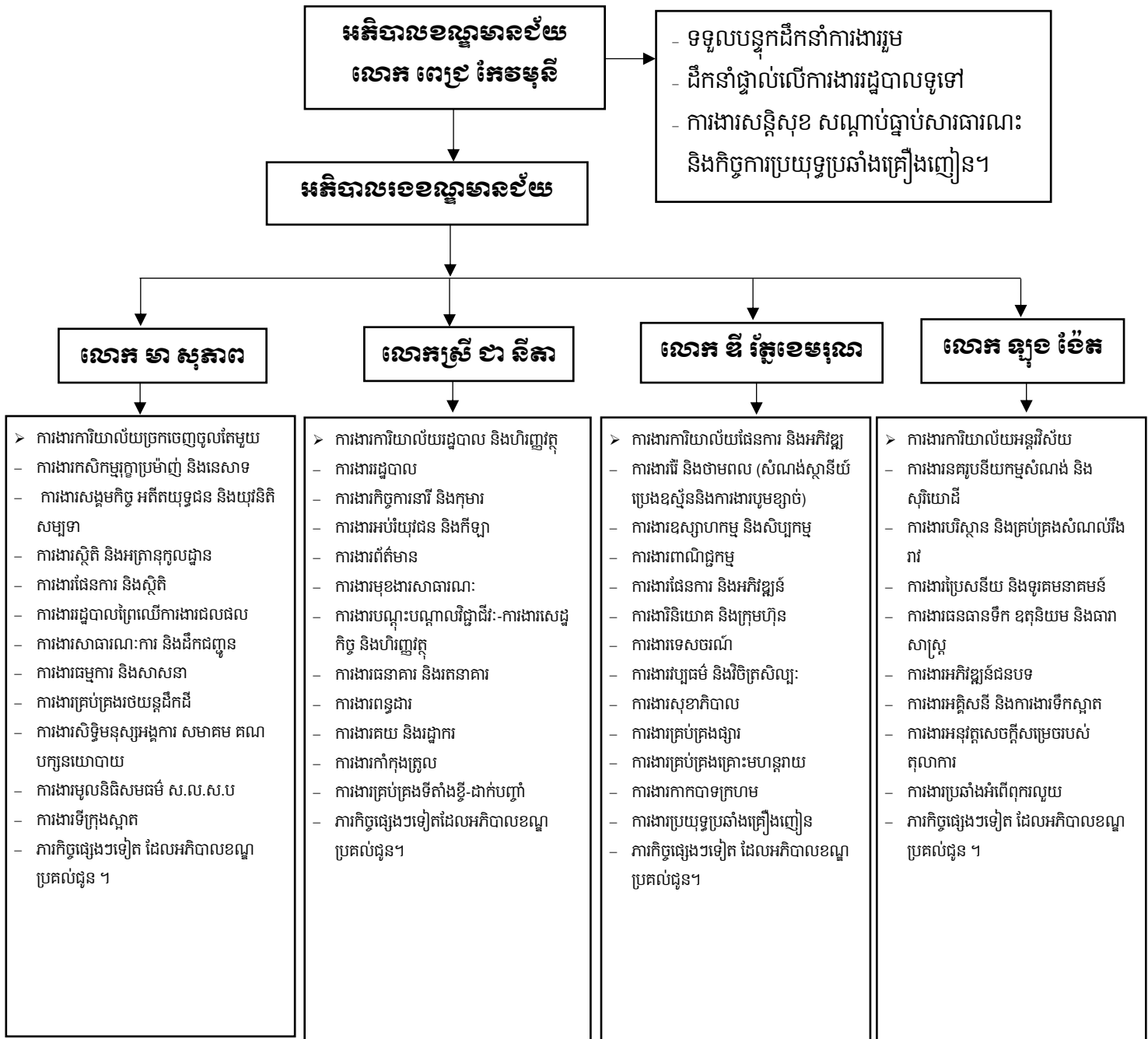
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ គឺជាតំណាងជាប់ឆ្នោតរបស់ប្រជារាស្ត្រ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអនុវត្តអំណាចក្នុងនាមប្រជារាស្ត្រនៅក្នុងផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជារាស្ត្រ និងដើម្បីផ្តល់ផលប្រយោជន៍រួមដល់ប្រជារាស្ត្រ។

ក្នុងករណីដែលប្រជារាស្ត្រមិនសប្បាយចិត្ត គាត់បោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងផ្សេងៗនៅពេលបោះឆ្នោតលើកក្រោយ។ នេះគឺជាវិធីមួយក្នុងការធ្វើឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកាន់តែមានគណនេយ្យភាព។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយត្រូវមានយន្តការផ្សេងទៀតក្នុងការធ្វើឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពដើម្បីឱ្យប្រជារាស្ត្រអាចសំដែងការសប្បាយចិត្ត ឬមិនសប្បាយចិត្តរបស់ខ្លួនឱ្យបានញឹកញាប់ជាងនៅពេលបោះឆ្នោត។¹⁰

២.២.២. គណៈអភិបាលមាន៥២

¹⁰ ដីកាលេខ ០០១/១៩ ដក.មជ.អណាព ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខណ្ឌមានជ័យ

របនាសម្ព័ន្ធរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ



អភិបាល និងអភិបាលរងខណ្ឌមានអាណត្តិការងារមិនលើសពី៤ឆ្នាំ ហើយអាចត្រូវបានតែងតាំងបាន៤ឆ្នាំទៀតសម្រាប់អាណត្តិទី២របស់ខ្លួននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចដែល គណៈអភិបាលត្រូវផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សារាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

គណៈអភិបាលមានតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចខាងប្រតិបត្តិ ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាធ្វើការពិភាក្សាអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង៖

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ចនិងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរមកឲ្យក្រុមប្រឹក្សា និងអំពីរបៀបរបបបែបបទនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំចរនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធនិងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាន ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរ
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាដៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យ
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើសការតែងតាំងការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗនៃ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដល់ការ អនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជនដូចជា៖ ការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្រៅពីបំពេញតួនាទីក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាតំណាង ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិស ដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ខ្លួន។ ជាមួយគ្នានេះ អភិបាលត្រូវធ្វើជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយសាធារណៈ ច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្សក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។¹¹

សមាសភាពគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យរួមមាន៖

១. **លោក ពេជ្រ កែវមុនី** ជាអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម ដឹកនាំផ្ទាល់ លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងកិច្ចការប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន។

២. **លោក ឡុង ង៉ែត** ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយ ចំនួនដូចជា៖

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

+ ព្រមទាំងការងារតាមវិស័យមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

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

៣. **លោកស្រី ជា នីតា** ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយ ចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

¹¹ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ចុះថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨

- អង្គភាពលទ្ធកម្ម
- + និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖
- ការងារស្ថិតិប្រជាជន
- ការងារកិច្ចការនារី និងកុមារ
- ការងារគយ និងរដ្ឋាករ
- ការងារកាំកុងត្រូល
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៤. លោក មា សុភាព ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

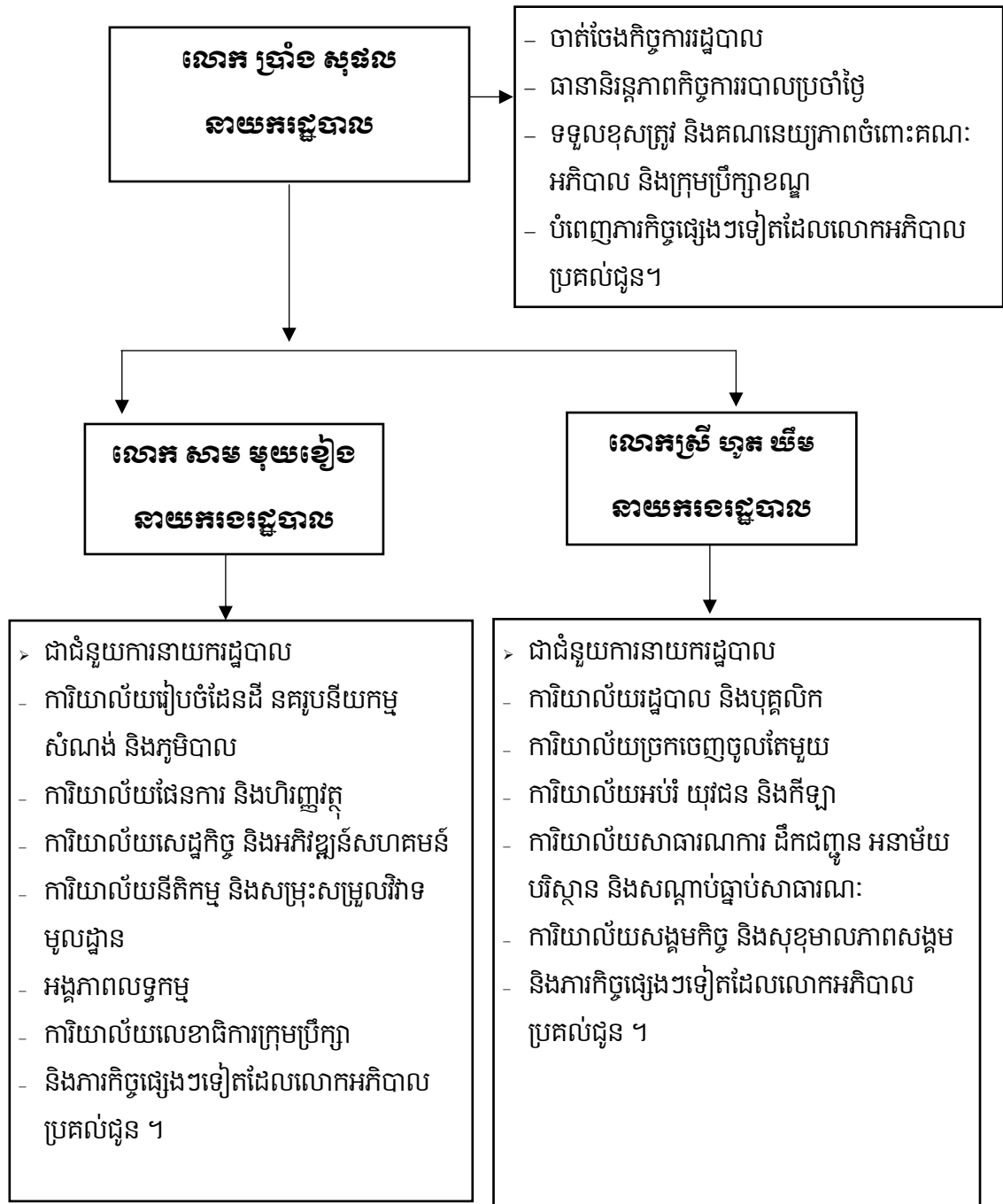
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- + និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពាណិជ្ជកម្ម
- ការងារទេសចរណ៍
- ការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារ
- ការងារធម្មការ និងសាសនា
- ការងារជលផល
- ការងារព័ត៌មាន
- ការងារវប្បធម៌ និងសិល្បៈ
- ការងារទទួល និងបញ្ចុះ
- ការងារកាស៊ី
- ការងារពន្ធដារ
- ការងារសិទ្ធិមនុស្ស អង្គការ សមាគម និងគណបក្សនយោបាយ
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៥. លោក ឌី វិញ្ញេខេមរណ៍ ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- + និងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖
- ការងារកាកបាទក្រហម
- ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ការងារសុខាភិបាល
- ការងារទឹកស្អាត និងអគ្គីសនី
- ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- ការងារខស្សហកម្ម-សិប្បកម្ម និងសហគ្រាសធនតូច
- ការងារនិងថាមពល
- និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

គ. នាយក-នាយករងរដ្ឋបាល

របបសម្ព័ន្ធ នាយក-នាយករងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ



ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន គណៈនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងភិបាលខណ្ឌ ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

នាយករដ្ឋបាល សាលាខណ្ឌមានជ័យ មាននាយករងរដ្ឋបាល ចំនួនពីររូប (០២រូប) ជាជំនួយការ។ ត្រូវបានបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូននាយក នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យដូចខាងក្រោម ៖

១. លោក **ប្រាំង សុផល** នាយករដ្ឋបាលទទួលបន្ទុក ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃទទួលខុសត្រូវនិងគណនេយ្យចំពោះ គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀត ដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។

២. លោក **សាម មុយខៀង** នាយករងរដ្ឋបាល ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល, ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ, ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន, អង្គភាពលទ្ធកម្ម ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែល លោកអភិបាលប្រគល់ជូន ។

៣. លោកស្រី **ហួត ឃឹម** នាយករងរដ្ឋបាល ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាលទទួលបន្ទុកការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ការិយាល័យ សាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនិងសុខុមាលភាពសង្គម, ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលលោកអភិបាលប្រគល់ជូន ។

២.៣ ដំណើរការការងាររដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

២.៣.១ ការងាររដ្ឋបាល

ក. ការងារលិខិតស្នាម និង ឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

បានទទួលលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរអង្គភាពនានា និងប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន ២១,៤៣៤ច្បាប់។

បានចេញលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរអង្គភាពនានាសរុប២,៥៤៩ច្បាប់។

ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋរួមមាន៖

- ដីកាដែលបានដាក់ចេញ
- សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ

- លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ
- លិខិតដែលបានទទួល
- សៀវភៅស្នាក់នៅ

ខ. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋនៃខណ្ឌមានជ័យ៖

- សរុបគ្រួសារមានចំនួន 40,058 នាក់
- គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន 30,927 នាក់
- គ្រួសារបណ្តោះអាសន្នចំនួន 8,838 នាក់
- ប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន 209,616 នាក់
- ប្រជាពលរដ្ឋជាស្រ្តីចំនួន 107,648 នាក់
- ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ ១៨ឆ្នាំឡើងចំនួន 163,606 នាក់។

គ. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍
- សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព។

ឃ. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

+ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមមធ្យោបាយដូចជា៖

- វីឡូ
- ទូរទស្សន៍
- បិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ
- ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានទស្សនាវដ្តី សារព័ត៌មាន
- ផ្សេងៗ

+ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈតាមរយៈ៖

- សាធារណៈជនមកទំនាក់ទំនងសាលាខណ្ឌ

- គណៈប្រតិភូភ្ញៀវជាតិ - អន្តរជាតិ

២.៣.២ សង្កាត់ចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យចែកចេញជា ៧សង្កាត់រួមមាន៖

ក.សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ

ប្រហែលក្នុងឆ្នាំ១៩៨២ ចាក់អង្រែលើនៅជាឃុំចាក់អង្រែលើនៃស្រុកកណ្តាលស្ទឹងខេត្តកណ្តាលនៅឡើយ។ ក្រោយមកក្លាយជាឃុំចាក់អង្រែលើនៃស្រុកមានជ័យ ខេត្តកណ្តាល។ ក្រោយពីស្រុកមានជ័យប្រែប្រួលមកជាខណ្ឌមានជ័យវិញអំឡុងប្រហែលជាឆ្នាំ ១៩៩៣។ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ ជាសង្កាត់មានលេខរៀងទីមួយនៃខណ្ឌមានជ័យ។ ចាក់អង្រែលើមានទីប្រជុំជនមួយគឺ ក្បាលថ្នល់។ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើមានភូមិចំណុះ ០៧ភូមិ៖

- ព្រែកតានូ
- ព្រែកតានូ១
- ព្រែកតានូ២
- ព្រែកតាគង់
- ព្រែកតាគង់១
- ព្រែកតាគង់២
- ព្រែកតាគង់៣

សង្កាត់ចាក់អង្រែលើដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូបអមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។¹²

ខ. សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម

មុនក្លាយជាសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម នៃខណ្ឌមានជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ (កាលមុនបំណែងចែករដ្ឋបាលនៅថ្នាក់លើបង្អស់គឺ ខេត្ត-ក្រុង) ពីដំបូងបង្អស់ឃុំចាក់អង្រែក្រោមជាឃុំនៃស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាលក្រោយមកស្រុកកណ្តាលស្ទឹងត្រូវបំបែកមួយផ្នែកជាស្រុកមានជ័យ និងនៅសល់ប៉ុន្មានជាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង (មិនមែនកណ្តាលស្ទឹងសម័យបច្ចុប្បន្នទេ) ខេត្តកណ្តាល។

សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម ដែនរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញមានភូមិចំណុះ០៨ភូមិ៖

- ទួលរកា
- ព្រែកតាឡុង

¹² របាយការណ៍លេខ ៩៣១/២១ របក.មជ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ២០២១

- ទូលកា១
- ទូលកា២
- ទូលកា៣
- ព្រែកតាឡុង១
- ព្រែកតាឡុង២
- ព្រែកតាឡុង៣

សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោមដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស២រូប និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។

គ. សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១

មុនពេលកាត់បំបែកចេញជាពីរសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១ ជាដែនដីដែលស្ថិតក្នុងរដ្ឋបាលនៃសង្កាត់បឹងទំពន់។ សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១ ដែនរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញ មានភូមិចំណុះ ១១ភូមិ៖

- ចំរើនផល
- ចំរើនផល១
- ចំរើនផល២
- ចំរើនផល៣
- ចំរើនផល៤
- សន្សំកុសល១
- សន្សំកុសល២
- សន្សំកុសល៣
- សន្សំកុសល៤
- សន្សំកុសល៥
- សន្សំកុសល៦

សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស២រូប និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។

ឃ. សង្កាត់បឹងទំពន់ទី២

មុនពេលកាត់បំបែកចេញជាពីរសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ សង្កាត់បឹងទំពន់ទី២ ជាដែនដីដែលស្ថិតក្នុងរដ្ឋបាលនៃសង្កាត់បឹងទំពន់។ សង្កាត់បឹងទំពន់ទី២ ដែនរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញ មានភូមិចំណុះ ១១ភូមិ៖

- ក្បាលទំនប់
- ក្បាលទំនប់១
- ក្បាលទំនប់២
- ក្បាលទំនប់៣
- ឆ្នោតជ្រំ
- ឆ្នោតជ្រំ១
- ឆ្នោតជ្រំ២
- ឆ្នោតជ្រំ៣
- ឆ្នោតជ្រំ៤
- ឆ្នោតជ្រំ៥
- ឆ្នោតជ្រំ៦

សង្កាត់បឹងទំពន់២ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង២រូប និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។

ង. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១

មុនពេលកាត់បំបែកចេញជាបីសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ជាដែនដីដែលស្ថិតក្នុងរដ្ឋបាលនៃសង្កាត់មានជ័យ។ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ដែនរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញ មានភូមិចំណុះ ០៨ភូមិ៖

- មានជ័យ
- មានជ័យ១
- មានជ័យ២
- ថ្មី
- ទ្រា
- ទ្រា១
- ទ្រា២
- ទ្រា៣

សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង២រូប និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។

ច. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២

មុនពេលកាត់បំបែកចេញជាបីសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ ជាដែនដីដែលស្ថិតក្នុងរដ្ឋបាលនៃសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ។ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ ដែនរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញ មានភូមិចំណុះ ០៨ភូមិ៖

- ញៀត
- ដំណាក់ធំ
- ដំណាក់ធំ១
- ដំណាក់ធំ៤
- ឫស្សី
- ឫស្សី៣
- ព្រែកទាល់
- ព្រែកទាល់១

សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ដឹកនាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្វង្ស និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។

ឆ. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣

មុនពេលកាត់បំបែកចេញជាបីសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ ជាដែនដីដែលស្ថិតក្នុងរដ្ឋបាលនៃសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ។ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ ដែនរដ្ឋបាលស្ថិតនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យរាជធានីភ្នំពេញ មានភូមិចំណុះ ០៦ភូមិ៖

- ឫស្សី១
- ឫស្សី២
- ទ្រា៤
- ដំណាក់ធំ២
- ដំណាក់ធំ៣
- ដំណាក់ធំ៤

សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ដីកានាំដោយចៅសង្កាត់មួយរូប អមដោយចៅសង្កាត់រង្ស៊ីរូប និងស្មៀនសង្កាត់១រូប។¹³

២.៤ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

២.៤.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ក. លិខិតដែលបានទទួល

- លិខិតលេខ: ៦១/២០ រអន ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ ១០០% ចំនួន ៥០ កន្លែង សម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និងថ្នាក់ជំនាញចំនួន ៥០ កន្លែង នៅវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត ។
- លិខិតលេខ: ០៩៤៧ ស.ប.ជ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០ របស់សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាជាតិ ស្តីពីការផ្តល់ អាហារូបករណ៍ ១០០% សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររយៈពេល ០៤ ឆ្នាំ ចំនួន ០៥ កន្លែង ។
- ដីកាអមលេខ: ០៦៩/២១ ដកអ.ន ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២១ បញ្ជូនលិខិតលេខ: ០៩៦២ ស.ប.ជ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ របស់សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាជាតិ ស្តីពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ ១០០% សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រយៈពេល ០៤ ឆ្នាំចំនួន ១៥ កន្លែង ។
- ដីកាអមលេខ ២២៥០/២០ ដកអ.ន ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ របស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីលិខិតលេខ ៣៥០/២០មសរជភព ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ របស់មន្ទីរមុខងារសាធារណៈ ស្តីពីការចុះពិនិត្យវត្តមាន និងការប្រែប្រួល ស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងមន្ទីរ-អង្គភាពជំនាញជុំវិញរាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០២១-២០២២ ។
- លិខិតលេខ: ០៤៥ ស.អ.ច ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២១ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិ សម្បទា ស្តីពីសំណើសុំកិច្ចសហការដើម្បីអញ្ជើញអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ស្តីពីការកំណត់ អត្តសញ្ញាណកម្មពិការភាពសម្រាប់ខេត្តកែប និងរាជធានីភ្នំពេញ នាថ្ងៃទី ០៤-០៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ នៅសាលាខេត្តកែប ។

¹³ របាយការណ៍លេខ ១០២៥/ ២១ របក. មជ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ ២០២១

- បានទទួលប្រកាសលេខ: ១៦១៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ (លោក អុន ចំណាប់ ជំនួសលោក លី សីហា) ។
- សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៤៧/២១. សស.ន ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការលុបឈ្មោះលោកស្រី ឌីម វណ្ណនី ពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុសាមីខ្លួនទទួលបានមរណៈភាព ។
- សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៤៦/២១ សស.ន ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការលុបឈ្មោះ លោក អុន ចំណាប់ ពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ។
- សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៤៨/២១ សស.ន ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបញ្ចូលមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ចំនួន ០២ រូប ។
- ដីកាលេខ: ២០៩/២១ ដក.ច ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការរបស់ ណុប វណ្ណៈ ពីខណ្ឌច្បារអំពៅ មកខណ្ឌមានជ័យ ។
- សេចក្តីសម្រេចលេខ ២៧២/២១ សស.ឆ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបញ្ចប់ភារកិច្ច និងប្រគល់ ភារកិច្ចជាប្រធានផ្សារស្ទឹងមានជ័យ ។
- បានទទួលដីកាលេខ: ២៤៣/២១ ដក.តតន របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ចដាក់ស្បៀនបណ្តោះអាសន្នសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ។
- បានទទួលប្រកាសលេខ: ២៨៧៣ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ។
- បានទទួលលិខិតលេខ: ១៥៣២/២១ លស.ឆ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ។
- លិខិតលេខ: ១២៣៧/២១ លស.ឆ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំបែបបទស្នើសុំផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដោយការងារ និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ ឆ្នាំ២០២១ ។¹⁴

ខ. ការងារដែលបានដាក់ចេញ

¹⁴ របាយការណ៍លេខ ៩៣១/២១ របក.មជ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ២០២១
រៀបរៀងដោយក្រុមនិស្សិតឈ្មោះ ឆេង ភិរុណ្ណ និង យ៉ន ស្រីនៀត ទំព័រ ៣៩ សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ លោក ថោង ចន្ទ្រា

- បានធ្វើសំណើសុំអាហារូបករណ៍សិក្សាដោយមិនបង់ថ្លៃសម្រាប់យុវជនខណ្ឌមានជ័យចំនួន ៣៧ នាក់ដែលជាយុវជនសកម្ម និងសិស្សក្រីក្រនៅតាមបណ្តាសង្កាត់ទាំង៧ ទៅគណៈកម្មាធិការអាហារូបករណ៍សិស្ស-និស្សិតក្រីក្រសម្តេច អគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន និងសម្តេចគតិព្រឹទ្ធបណ្ឌិត ។
- បានធ្វើលិខិតស្នើសុំបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ០២ រូប ដើម្បីចូលសិក្សាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តឆ្នាំ២០២១ នៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល នៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។
- លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មជូនលោកស្រី ទក រក្សា ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួម ។
- លិខិតបញ្ជាបេសកកម្មជូនលោក ជា ណារិន និងលោក ហេង វ៉ែងហួត ចូលរួម ។
- បានធ្វើសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីកិច្ចសន្យាចំនួន ០២ រូប ជំនួសលោកស្រី ឌឹម វណ្ណនី ដែលទទួលមរណៈភាព និងលោក អុន ចំណាប់ ដែលបានជាប់ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ។
- បានធ្វើសំណើទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញស្នើសុំថវិកាសហការមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដើម្បីឧបត្ថម្ភជូនក្រុមគ្រួសារ លោកស្រី ឌឹម វណ្ណនី ។
- បានធ្វើសំណើសុំថវិកាសមាគមមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ក្រសួងមហាផ្ទៃជូនក្រុមគ្រួសារសពលោក យឹម ក្លឹង ។
- បានធ្វើសំណើសុំបំពេញបន្ថែមសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យលោក ម៉ែន វណ្ណា ជំនួសលោក យឹម ក្លឹង ដែលទទួលមរណភាព ។
- បានរៀបចំឯកសារស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់ជូនមន្ត្រីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ជូនសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។
- បានរៀបចំឯកសារស្នើសុំផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសសម្រាប់ឆ្នាំ២០២១ ជូនមន្ត្រីនៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

+ ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានសមាជិកសរុប ២១នាក់ ស្រី ០៣នាក់
- គណៈអភិបាលមានសមាជិកសរុប ០៥នាក់ ស្រី ០១នាក់
- នាយក-នាយករងមានសមាជិកសរុប ០៣នាក់ ស្រី ០១នាក់
- រចនាសម្ព័ន្ធការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានសមាជិកសរុប ២១៦នាក់ ស្រី ៤៧នាក់
- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកមានសមាជិកសរុប ១៨នាក់ ស្រី ០៧នាក់

- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាមានសមាជិកសរុប ០៨នាក់ ស្រី ០២នាក់
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុមានសមាជិកសរុប ២២នាក់ ស្រី ០៦នាក់
- ការិយាល័យអប់រំវប្បធម៌ និងកីឡាមានសមាជិកសរុប ០៧នាក់ ស្រី ០២នាក់
- ការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាលមានសមាជិកសរុប ២២នាក់ ស្រី ០៣នាក់
- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានមានសមាជិកសរុប ០៧នាក់ ស្រី ០១នាក់
- អង្គភាពលទ្ធកម្មមានសមាជិកសរុប ០៥នាក់ ស្រី ០១នាក់
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានសមាជិកសរុប ១៣នាក់ ស្រី ០៧នាក់
- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍មានសមាជិកសរុប ៣១នាក់ ស្រី ១២នាក់
- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខមាលភាពសង្គមមានសមាជិកសរុប ១៤នាក់ ស្រី ០៥នាក់
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈមានសមាជិកសរុប ៦៩នាក់ ស្រី ០១នាក់
- ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានសមាជិកសរុប ០១នាក់ ស្រី ០១នាក់
- ស្មៀនសង្កាត់មានសមាជិកសរុប ០៧នាក់ ស្រី ០២នាក់។¹⁵

គ. ការកសាងសមត្ថភាព

- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រតាមការស្នើសុំក្នុងអំឡុងពេល កូវីដ-១៩បានរៀបចំចំនួន ០២ថ្ងៃ អ្នកចូលរួមសរុប៣២នាក់ ស្រី ១៥នាក់ រៀបចំដោយមន្ទីរ ផែនការរាជធានីភ្នំពេញ។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគូសផែនទីធ្វើជំរឿន សហគ្រាស ឬជំរឿនសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាឆ្នាំ២០២១ បានរៀបចំចំនួន ០៥ថ្ងៃ អ្នកចូលរួមសរុប ២៩នាក់ ស្រី ០៥នាក់ រៀបចំដោយក្រសួងផែនការ។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាម ការិយាល័យច្រក ចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានរៀបចំចំនួន ០២ថ្ងៃ អ្នក ចូលរួមសរុប ១៨នាក់ ស្រី ០៦នាក់ រៀបចំដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញកិច្ចការរដ្ឋបាលខណ្ឌបានរៀបចំចំនួន ០១ថ្ងៃ អ្នកចូលរួមសរុប ៣៣នាក់ ស្រី ១២នាក់ រៀបចំដោយសាលារាជធានីភ្នំពេញ។

¹⁵ របាយការណ៍លេខ ១០២៥/ ២១ របក. មជ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ ២០២១

- ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៅរាជធានី ភ្នំពេញបានរៀបចំចំនួន ០១ថ្ងៃ អ្នកចូលរួមសរុប ២៣នាក់ ស្រី ០៤នាក់ រៀបចំដោយសាលា រាជធានីភ្នំពេញ។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី ការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការ ផ្សព្វផ្សាយ និងទទួលព័ត៌មានបានរៀបចំចំនួន ០១ថ្ងៃ អ្នកចូលរួមសរុប ០១នាក់ ស្រី ០នាក់ រៀបចំដោយសាលារាជធានីភ្នំពេញ។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់គ្រប់គ្រង និង ផ្តល់សេវានៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានរៀបចំចំនួន ០៣ថ្ងៃ អ្នកចូលរួមសរុប ០៣នាក់ ស្រី ០១នាក់ រៀបចំដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ធនធាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។

២.៤.២ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ

តាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រង់មាត្រា២៤៤ បានកំណត់ឱ្យរដ្ឋ បាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុផ្ទាល់ខ្លួន។

ចំណូលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដូចជា៖ ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន ប្រភពពីថ្នាក់ជាតិនិង ប្រភពផ្សេងៗទៀត។ ចំណូលពីប្រភពនៅមូលដ្ឋាន រួមមាន៖

- ពន្ធនៅមូលដ្ឋាន
- ឈ្នួល កម្រៃ និងចំណូលមិនមែនសារពីពន្ធផ្សេងទៀត
- 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។

ដើម្បីធានារៀបចំឲ្យប្រព័ន្ធផ្ទេរថវិកាពីថវិកាជាតិទៅ ឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយតម្លាភាពគណនេយ្យភាព និងមានសមធម៌ រាជរដ្ឋាភិបាលបានចាប់ផ្តើមបង្កើតមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០៣ និងមូលនិធិក្រុង ស្រុក ឆ្នាំ២០១៣។

ក. លទ្ធផលការងារសំខាន់ៗ

បានរៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈ ប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីលីដា ដោយអនុវត្តតាមសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរៀងរាល់ពីរ សប្តាហ៍ម្តង ប្រចាំឆ្នាំ២០២១ បានរួចរាល់បានបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២១ រួចរាល់។

ខ. ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
ផ្នែកចំណូល				
៧០	ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
៧២	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-
៧៣	ផលទុនលើការលក់-ជួលទ្រព្យ សម្បត្តិនិងសេវា	600,000,000	282,921,000	47.15%
៧៤	ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
៧៥	ការឧបត្ថម្ភពីសាលារាជធានីភ្នំពេញ	4,719,757,143	4,719,757,143	100%
៧៦	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៧៧	ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស	-	-	-
៧៨	ការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ	-	-	-
០៨	ចំណូលមូលនិធិបម្រុង	-	-	-
១៣	ឧបត្ថម្ភធន-វិនិយោគ	-	-	-
សរុបចំណូល		5,319,757,143	5,002,678,143	94.04 %
ផ្នែកចំណាយ				
៦០	ការទិញ	347,220,000	346,372,850	99.76%
៦១	សេវាកម្ម	788,000,000	775,059,000	98.36%

៦២	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម	642,000,000	641,274,000	99.89%
៦៣	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
៦៤	បន្ទុកបុគ្គលិក	3,523,580,000	3,123,624,870	88.65%
៦៥	ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយសង្គម	-	-	-
៦៦	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៦៧	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
៦៨	ទេយ្យជ្ជមានឲ្យដល់រំលស់អចលកម្ម	-	-	-
៦៩	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	0	-	-
៧០	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
៧១	អចលកម្មរូបី	-	-	-
សរុបចំណាយ		5,300,800,000	4,886,330,720	92.18%

ជំពូកទី៣

បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និង សមិទ្ធផល

៣.១ បញ្ហាប្រឈម

៣.១.១ បញ្ហាប្រឈមក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌ

ក. ការងាររដ្ឋបាល

- + ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការបំពេញទិន្នន័យរបស់សង្កាត់នៅតែមានចំណុចខ្វះខាត
- ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានបំពេញការងារសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានខុសបន្តិចបន្តួចមិនអាចកែតម្រូវនៅខណ្ឌបានទាល់តែទៅសុំកែតម្រូវនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
- + ការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- សមត្ថភាពបំពេញការងារនៅមានកំរិត

ខ. ការងារសេដ្ឋកិច្ច និង សហគមន៍

- មន្ត្រីបំរើការងារនៅ ការិយាល័យមួយចំនួនសមត្ថភាពការងារនៅមានកំរិត

គ. ការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

- នីតិវិធី និងឯកសារមានភាពស្មុគស្មាញច្រើន

ឃ. ការងារច្រកចេញចូលតែមួយ

- + ការផ្តល់សេវា
- ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានបំពេញការងារសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ខុសបន្តិចបន្តួចមិនអាចកែតម្រូវនៅខណ្ឌបានទាល់តែទៅសុំកែតម្រូវនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម
- ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ OWOS ដំណើរការអាក្រក់រាល់ៗ

៣.១.២ បញ្ហាប្រឈមរដ្ឋបាលដែលសង្កាត់ទាំង៧បានជួបប្រទះ

ក. សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ

- ក្រុមហ៊ុន ស៊ុន ទ្រីយកសំរាមមិនទាន់ពេលវេលា
- ប្រជាពលរដ្ឋនៅតែដាក់សំភារៈលក់ដូរនៅលើចិញ្ចើមផ្លូវដែលទោះបីបានណែនាំ និងធ្វើកិច្ចសន្យាចហើយក៏ដោយ

ខ. សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម

- បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍

- បញ្ហាគ្រឿងញៀន
- បញ្ហាឈ្នួលស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ
- ប្រព័ន្ធលូបង្ហូរកាកសំណល់ត្រូវបានលុប

គ. សង្កាត់បឹងទំពុនទី១

- បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍
- បញ្ហាគ្រឿងញៀន
- បញ្ហាឈ្នួលស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ
- ប្រព័ន្ធលូបង្ហូរកាកសំណល់ត្រូវបានលុប
- បញ្ហាសម្រាម

ឃ. សង្កាត់បឹងទំពុនទី២

- បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍
- បញ្ហាគ្រឿងញៀន
- បញ្ហាឈ្នួលស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ
- ប្រព័ន្ធលូទឹកសំណល់ត្រូវបានលុប
- បញ្ហាសំរាម

ង. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១

- បញ្ហាសំរាមកកស្ទះថយន្តមកយកមិនទាន់
- បញ្ហាការកកស្ទះចរាចរណ៍តាមដងផ្លូវសំខាន់ៗ
- បញ្ហាការលក់ដូររំលោភលើចិញ្ចឹមផ្លូវ

ច. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២

- បញ្ហាគ្រឿងញៀន
- បញ្ហាប្រព័ន្ធលូ ប្រឡាយ
- បញ្ហាសំរាម
- បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍
- បញ្ហាឈ្នួលស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ

ឆ. សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣

- បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍

- បញ្ហាគ្រឿងញៀន
- បញ្ហាសំរាម

៣.២ ដំណោះស្រាយ

ដោយយោងតាមបញ្ហាប្រឈមដែលរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងសង្កាត់បានជួបប្រទះខាងលើរដ្ឋបាលខណ្ឌ សង្កាត់ត្រូវមានសំណើរ និងដំណោះស្រាយដូចតទៅ៖

+ រដ្ឋបាលខណ្ឌ

- បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញដល់ស្មៀនសង្កាត់
- ស្នើសុំឲ្យក្រសួងមហាផ្ទៃផ្តល់ទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃមក រដ្ឋបាលខណ្ឌដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជូនប្រជាពលរដ្ឋបានលឿន
- បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាព
- ស្នើកែសម្រួល ឬបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលាអប់រំផ្សព្វផ្សាយរាល់កិច្ចការថ្មីៗ
- មន្ត្រីជម្រុញត្រូវជំរាបដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវតែចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ខុសបន្តិច បន្តួចមិនអាចកែតម្រូវនៅខណ្ឌបានទាល់តែទៅសុំកែតម្រូវនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណ កម្មថា នេះជានីតិវិធីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ស្នើសុំក្រសួងមហាផ្ទៃជួយ Update ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ OWOS ឲ្យដំណើរការបានល្អ

+ រដ្ឋបាលសង្កាត់

- សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលសម្រួលចរាចរណ៍
- លុបបំបាត់ការរំលោភយកចំណីផ្លូវ
- សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្គោល
- ស្នើសុំមានវិធានការដោះស្រាយទៅលើប្រព័ន្ធលូបង្ហូរកាកសំណល់ត្រូវបានលុប
- បន្ថែមបុគ្គលិកពិនិត្យតាមដានការចោលសំរាមឲ្យបានច្រើននាក់ និងបន្ថែមថយន្តដឹកសម្រាម និងពេលម៉ោងប្រមូលសម្រាម
- ជម្រុញការប្រមូលសំរាម និងបង្កើនដើរថយន្តប្រមូលសំរាម
- សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនស៊ុនទ្រីចុះប្រមូលសម្រាម
- ជម្រុញឲ្យមានការរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ជាប្រចាំ
- បង្កើតគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារចុះពិនិត្យបញ្ហាប្រព័ន្ធលូប្រឈាយ និងរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ ដឹកនាំ។

៣.៣ សមិទ្ធិផល

ក្នុងឆ្នាំ២០២១រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានសម្រេចសមិទ្ធផលមួយចំនួនដូចជា៖

- បានចូលរួមចុះត្រួតពិនិត្យទីតាំងលិចទឹកនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រខណ្ឌជាប់ជាប្រចាំ
- បានចូលរួមចុះត្រួតពិនិត្យស្ថានីយ៍បូមទឹកបឹងទំពន់ជាប្រចាំ
- បានចុះត្រួតពិនិត្យលូក្នុងភូមិសាស្ត្រសង្កាត់ទាំង៧ជាប់ជាប្រចាំ
- បានចូលរួមសហការជាមួយមន្ទីរសាធារណការនិង ដឹកជញ្ជូនរាជធានីភ្នំពេញ ជួសជុលផ្លូវ ៣០ម៉ែត្រ
- បានចូលរួមសហការចុះត្រួតពិនិត្យការប្រកាសបង់ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយាន ជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
- បានចុះត្រួតពិនិត្យនិង ជម្រុញសកម្មភាពប្រមូលសំរាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ិន ទ្រី តាមផ្លូវជាតិ លេខ២ ក្នុងសង្កាត់ចាក់អង្រែលើនិង ចាក់អង្រែក្រោមបានចំនួន ១១លើក
- បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដាននិង ជម្រុញសកម្មភាពប្រមូលសំរាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ិន ទ្រី យកសំរាមដែលមានការកកស្ទះនៅផ្លូវ ៦៩ បេតេនិង ផ្លូវ ៣៧១ ចំនួន២លើក
- បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដាននិង ជម្រុញសកម្មភាពប្រមូលសំរាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ិន ទ្រី យកសំរាមដែលមានការកកស្ទះនៅតាមផ្លូវបេតុងវត្តសន្សំកុសលចំនួន ១លើក
- បានដឹកនាំភ្នាក់ងារអនាម័យសង្កាត់បោសសំអាតសំរាមនូវទីតាំងដែលមានការកកស្ទះ
- បានចុះជម្រុញ និងណែនាំដល់ម្ចាស់ទីតាំងយានដ្ឋានឲ្យស្ទើរសុច្ឆន្ទៈបញ្ជី និងលិខិតអនុញ្ញាត បន្តអាជីវកម្មជាប់ជាប្រចាំ
- បានចូលរួមសហការជាមួយមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានីភ្នំពេញចុះត្រួតពិនិត្យ និងដោះស្រាយបញ្ហា ដេប៉ូសំរាមនៅសង្កាត់ចាក់អង្រែលើចំនួន ១លើក ទីតាំងចាក់អង្រែក្រោមចំនួន ១២ទីតាំង បឹងទំពន់ទី១ ចំនួន ១១ ទីតាំងបឹងទំពន់ទី២ចំនួន ៥ទីតាំង ស្ទឹងមានជ័យទី១ ចំនួន៤ទីតាំង ស្ទឹងមានជ័យទី២ ចំនួន ១២ទីតាំងនិង សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ចំនួន ១៤ ទីតាំង
- បានចុះត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងជម្រុញសកម្មភាពប្រមូលសំរាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ិន ទ្រី យក សំរាមដែលមានការកកស្ទះនៅតាមផ្លូវបេតុងវត្តសាមគ្គីរង្សីចំនួន ១លើក
- បានចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងជម្រុញសកម្មភាពប្រមូលសំរាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ិន ទ្រី យកសំរាមដែលមានការកកស្ទះនៅតាមមាត់ប្រឡាយលូ៥ បុរីហុងឡាយនិង បុរីស្ទឹងចំនួន ១លើក

- បានសហការជាមួយភ្នាក់ងារសង្កាត់ទាំង៧ចុះធ្វើអនាម័យតាមបណ្តោយផ្លូវ ៦០ម៉ែត្រក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ(រយៈពេល ៣ថ្ងៃ)
- បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់និង លាងសំអាតផ្លូវជាតិលេខ២ និងផ្លូវ ៦០ម៉ែត្រចំនួន ៤៧លើក
- បានសហការជាមួយសង្កាត់ទាំង៧ប្រមូលជនអនាថាចំនួន១៦នាក់បញ្ជូនទៅមន្ទីរសង្គមកិច្ចរាជធានីភ្នំពេញ
- បានចុះណែនាំ និងបិទទីតាំងដែលមានពាក់ព័ន្ធត្រីត្តការណ៍សហគមន៍ ២០ កុម្មៈ ចំនួន ១,០៣៩ ទីតាំងក្នុងនោះណែនាំចំនួន ៩៥៧ ទីតាំងនិង បិទចំនួន ៨២ ទីតាំង
- បានផ្តល់ម៉ាស់ជូនរដ្ឋបាលសង្កាត់ទាំង៧ ដោយក្នុងមួយសង្កាត់ទទួលបានម៉ាស់ ២,០០០ ម៉ាស់
- បានផ្សពផ្សាយច្បាប់ស្តីពីវិធានការទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលនៃជំងឺកូវីត-១៩ចំនួន ២,២១៥ ទីតាំង
- បានរៀបចំពិធីសំណេះសំណាលនិង សួរសុខទុក្ខសមាគមមនុស្សចាស់ក្នុងខណ្ឌមានជ័យចំនួន ៧០នាក់ ក្រោមអធិបតីភាពលោក ពេជ្រ កែវមន្តី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យនិង លោក អែម សុខលាង ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យនិង បាននាំយកអំណោយដ៏ថ្លៃថ្លារបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនិង សម្តេចគតិព្រឹទ្ធបណ្ឌិត ប៊ុន រ៉ានី ហ៊ុន សែន ប្រធានកាកបាទក្រហមកម្ពុជាតាមរយៈឯកឧត្តម ឃ្លង ស្រេង អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញនិង លោកជំទាវ ដោយក្នុងម្នាក់ៗទទួលបាន៖ ភួយ ១ អាវរងា ១ ក្រមា ១និង ថវិកាចំនួន ៥០,០០០ រៀល។
- បានចុះសម្រួលចរាចរណ៍ និងការពារក្បួនថ្នាក់ដឹកនាំជាតិ និងអន្តរជាតិឆ្លងកាត់មូលដ្ឋានជាប្រចាំ
- បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់នៅតាមបណ្តោយផ្លូវសំខាន់ៗរួមមាន៖ ផ្លូវជាតិលេខ២ ចំនួន៨២ លើក ផ្លូវ ៦០ម៉ែត្រចំនួន ១០៧លើក ផ្លូវ២៧១ចំនួន ៧៥លើក ផ្លូវវង់ ស្រេងចំនួន៨៦លើក ផ្លូវ៣៧១ ចំនួន ៨លើកនិង ផ្លូវមុនីវ៉តចំនួន ៧៦ លើក។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជាការពិតណាស់វិស័យរដ្ឋបាលពិតជាសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រទេស មិនថាថ្នាក់ជាតិ ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះទេ។ ដោយមានការសង្កេតឃើញថាតាំងពីឆ្នាំដែលរដ្ឋាភិបាលបានប្រកាសច្បាប់ស្តីការគ្រប់គ្រងរាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមកគឺគេបានឃើញថាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសន្ទុះយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ជាពិសេសមានការអភិវឌ្ឍន៍យ៉ាងគួរអោយកត់សម្គាល់។ ក្នុងពេលដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យខ្លួននូវភាពជាដឹកនាំនីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងនេះបានបន្តឈរលើស្មារតីរួមគ្នាជម្រុញកំណើនជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋ និងសុខុមាលភាពសង្គមជាធំ។

ក្រោយបានធ្វើការសិក្សា និងស្វែងយល់ពីរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យមក ក្រុមយើងខ្ញុំបានឃើញថាសាលាខណ្ឌមានជ័យមានការយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងទៅលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនថែមទាំងមានការឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលា និងឈរលើតម្លាភាព មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះមានការខិតខំក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ការបែងចែកតួនាទី និងភារកិច្ចជូនមន្ត្រីរាជការបានកំណត់យ៉ាងល្អិតល្អន់ ។ លើសពីនេះគ្រប់មន្ត្រីរាជការបានធ្វើការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានល្អប្រសើរទៅតាមគោលការណ៍ដែលបានដាក់ចេញ។ យោងលើលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវខាងលើ បានបង្ហាញអោយឃើញថាសាលាខណ្ឌមានជ័យបានជ្រើសរើសយកប្រព័ន្ធមជ្ឈការ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមកអនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន។ ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច មានភាពសប្បាយចិត្តដោយសារមានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើឯកសារ ចំណេញទាំងពេលវេលា និងថវិកា មិនត្រឹមតែប៉ុណ្ណោះក៏មានការឆ្លើយតបឆាប់រហ័សទាន់ពេលវេលាពីមន្ត្រីរាជការផងដែរ។

មានគុណសម្បត្តិក៏ត្រូវមានគុណវិបត្តិនៅទន្ទឹមគ្នាផងដែរ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមជ្ឈការ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការក៏មានគុណវិបត្តិរបស់វាដែរមានដូចជា ធ្វើអោយអំណាចកណ្តាលប្រមូលផ្តុំសំណុំរឿងជាច្រើនដែលត្រូវដោះស្រាយមិនត្រូវតែប៉ុណ្ណោះធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលកណ្តាលក្តាប់មិនបានល្អនូវអំណាចរបស់ខ្លួន ការងារខ្លះពិនិត្យតាមរបាយការណ៍របស់ថ្នាក់ក្រោមដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយពុំបានជ្រាបពីភាពពិតប្រាកដនៅឯមូលដ្ឋាន។ ប៉ុន្តែយ៉ាងណាក៏ដោយក៏ថ្នាក់ដឹកនាំសាលាខណ្ឌមានជ័យខិតខំរកដំណោះស្រាយ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាអោយការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទាំងបីខាងលើមានផលិតផលល្អ ជូនប្រជាពលរដ្ឋខ្លួនអស់ពីសមត្ថភាពដែរ។

ក្នុងនាមយើងខ្ញុំជានិស្សិតរដ្ឋបាលសាធារណៈមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយដោយបានឃើញពីសមត្ថភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសាលាខណ្ឌមានជ័យ ដែលបានបំពេញភារកិច្ច និងកាតព្វកិច្ចជូនប្រជាជនរបស់ខ្លួនមិនថាថ្ងៃ ឬយប់តែងតែជួយសម្រួលភាពលំបាករបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានយ៉ាងល្អ។

គន្ថនិទ្ទេស

❖ ឯកសារគតិយុត្តិ

១. អនុក្រឹត្យលេខ ៥៧៩អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅនៃរាជធានីភ្នំពេញ
២. ឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
៣. របាយការណ៍លេខ ១០២៥/ ២១ របក. មជ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ ២០២១
៤. ដីការលេខ ០០១/១៩ ដក.មជ.អណព ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមាន
៥. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ចុះថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨
៦. កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាណត្តិទី៣ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ

❖ ឯកសារទ្រឹស្តី

១. សៀវភៅនីតិវិធីបាលទូទៅ សាស្ត្រាចារ្យ ហៀន សាង ឆ្នាំ២០១៩
២. សៀវភៅប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ លោកសាស្ត្រាចារ្យ ពៅ សារ៉េន បោះពុម្ពលើកទី១ឆ្នាំ២០១៥
៣. សៀវភៅសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យកេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ១៨៣ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

មុខងារ និងចរន្តសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

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 តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារនៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

ផ្នែកទី១

ការបង្កើតការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

មាត្រា ៧.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យ និងអង្គភាពមួយចំនួនជាចំណុះដូចខាងក្រោម៖

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

មាត្រា ៨.-

អង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។



មាត្រា ៩.-

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនចំនួនពីរ(០២)រូបជានួយការ។

ការតែងតាំងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនានាដែលបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាធរមាន។

ការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រងខាងលើនេះត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់បុគ្គលិកជាស្ត្រី។

មាត្រា ១០.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានចំនួនបុគ្គលិកសមស្របតាមការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗ និងត្រូវមានចំនួនបុគ្គលិកជាស្ត្រីសមស្រប ផ្អែកតាមតម្រូវការរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ និងផ្អែកតាមគោលនយោបាយជាតិស្តីពីសមភាពយេនឌ័រ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តដល់ជនពិការ។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ សហការជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ក្រោមការដឹកនាំសម្របសម្រួលរបស់ គ.ជ.អ.ប. ត្រូវកំណត់ចំនួនបុគ្គលិកសម្រាប់រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌក្នុងការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិកទាំងនោះ។

មាត្រា ១១.-

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រោមការដឹកនាំសម្របសម្រួលពី គ.ជ.អ.ប ត្រូវធានាថា បុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃអង្គនីមួយៗ ដោយមានការលើកទឹកចិត្តទាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រង មុខតំណែងវិជ្ជាជីវៈ កម្រិតមុខតំណែង និងលាភការផ្សេងៗទៀតដល់បុគ្គលិកទាំងនោះ។

បុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវស្ថិតនៅក្នុងអង្គណាមួយស្របតាមមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងបទពិសោធន៍ការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗដែលមានកំណត់នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃអង្គនីមួយៗ។

មាត្រា ១២.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ ឬតាមសំណើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចស្នើបង្កើត លុប និងកែសម្រួលការិយាល័យ ឬអង្គភាពនានានៃរដ្ឋបាលខណ្ឌផ្អែកតាមទំហំការងារ សក្តានុពលសេដ្ឋកិច្ច និងឬតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ និងលើកយោបល់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច។

ការស្នើបង្កើត លុប និងកែសម្រួលការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាត្រូវផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។



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 និងការថែរក្សាត្រា 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 និងការជំរុញការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្គម និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌតាមការកំណត់
- ការគ្រប់គ្រង និងការស្វែងរកការគាំទ្រការកែច្នៃទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្គម និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ១៥.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចលទ្ធកម្ម ការផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃ ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទឹកនៃង 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
- ការគ្រប់គ្រងចំណាត់យានយន្តសាធារណៈ
- 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។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងមហាផ្ទៃដោយសហការជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអាចផ្តល់ការណែនាំបន្ថែមអំពីការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារខាងលើនេះ។

មាត្រា ២៦.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចរៀបចំឱ្យមានភ្នាក់ងារតាមការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗសម្រាប់ទទួលបន្ទុកតាមកិច្ចការ ឬវិស័យជាក់លាក់ណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមស្ថានភាពនៃខណ្ឌនីមួយៗ។

ការរៀបចំភ្នាក់ងារទទួលបន្ទុកតាមកិច្ចការ ឬវិស័យជាក់លាក់ណាមួយ ឬមួយចំនួនត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ២៧.-

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់ ព្រមទាំងត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើការងារដែលបានអនុវត្ត កំណត់បញ្ហាប្រឈមនានាដែលត្រូវដោះស្រាយ និងកំណត់ទិសដៅដែលត្រូវអនុវត្តបន្ត។

មាត្រា ២៨.-

ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវធានាថាបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យ និងអង្គភាពរបស់ខ្លួនមកបំពេញការងារជាទៀងទាត់ អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចតាមលក្ខខណ្ឌការងារ គោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដែលបានកំណត់។

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំការចុះវត្តមានបុគ្គលិកប្រចាំថ្ងៃ និងកំណត់អំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

មាត្រា ២៩.-

ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងការងាររដ្ឋបាលស្របតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

មាត្រា ៣០.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំរបៀបរបបធ្វើការងារលម្អិតសម្រាប់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីធានាដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍នានាដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អនុក្រឹត្យនេះ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៤

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

មាត្រា ៣១.-

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ខណ្ឌដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក



ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបំពេញមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារ និងបែបបទ នីតិវិធីស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៥

ទំនាក់ទំនងការងារ

ផ្នែកទី១

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ៣២.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៣៣.-

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញមាន៖

- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាព នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីផ្តល់អនុលោមភាព ឬពិនិត្យសម្រេចទៅលើកិច្ចការជាក់លាក់ មួយចំនួនរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក មធ្យោបាយ សម្ភារៈ បច្ចេកទេស ការធ្វើអន្តរាគមន៍ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្ត មុខងារ និងធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំ សម្របសម្រួលដល់គណៈ អភិបាលខណ្ឌដើម្បីធានាក្បាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ ច្បាប់ និង សិទ្ធិមនុស្សនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីអាចពិគ្រោះយោបល់ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាលើកិច្ចការចាំបាច់ មួយចំនួនជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវា សាធារណៈ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌបំពេញតួនាទីជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជា ទៀងទាត់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន តាមការ កំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

ផ្នែកទី២

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ

មាត្រា ៣៤.-

រដ្ឋបាលសង្កាត់ និងរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី។

រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចផ្តល់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យលើរដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី។

មាត្រា ៣៥.-

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌរួមមាន៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោង ឬសកម្មភាពនានាតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចពិគ្រោះយោបល់ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់ តាមការស្នើសុំ ឬការផ្តល់អនុសាសន៍ពីរដ្ឋបាលសង្កាត់ ឬតាមការចាំបាច់
- រដ្ឋបាលខណ្ឌធ្វើការសិក្សា លើកយោបល់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីអំពីសមត្ថភាព និងតម្រូវការគាំទ្ររបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តមុខងាររបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើការដឹកនាំ និងណែនាំដល់ចៅសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

ផ្នែកទី៣

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត

មាត្រា ៣៦.-

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតរួមមាន៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ និងកិច្ចសហការរួមគ្នាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការអនុវត្តមុខងារ គម្រោង កម្មវិធីនានា និងការដោះ



ស្រាយតម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាតាមរយៈការរៀបចំយន្តការគ្រប់គ្រងរួមគ្នា ឬការដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចរួមគ្នា

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើទំនាក់ទំនងការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការចែករំលែកព័ត៌មានទៅវិញទៅមកនូវព័ត៌មាន ចំណេះដឹង ជំនាញ និងមេរៀនបទពិសោធន៍នានា
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

ផ្នែកទី៤

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល

មាត្រា ៣៧.-

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាដែលកំពុងប្រតិបត្តិការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនរួមមាន៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើការសម្របសម្រួល និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល ផែនការ គម្រោង ឬកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចសម្របសម្រួលក្នុងការបង្កើតឡើងនូវភាពជាដៃគូជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីរួមគ្នាលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចផ្តល់ការគាំទ្រដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទៅតាមលទ្ធភាពធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានា ក្នុងការផ្តួចផ្តើមលើកឡើងនូវតម្រូវការ និងសំណើសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ឬផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា។

ជំពូកទី៦

គណនេយ្យភាព

ផ្នែកទី១

គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ

មាត្រា ៣៨.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

មាត្រា ៣៩.-

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការ មធ្យោបាយ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីធានាថារាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គម។

ផ្នែកទី២

គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

មាត្រា ៤០.-

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៤១.-

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវធានាថារាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុលោមទៅតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងស្តង់ដារសេវាដែលបានកំណត់។

សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌដែលធ្វើឡើងមិនស្របតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាចដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសិទ្ធិអំណាចដែលទទួលបានពីការធ្វើប្រតិភូកម្ម សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌកែតម្រូវ ឬលុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញចាត់វិធានការណែនាំឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌកែតម្រូវ ឬលុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះ។

មាត្រា ៤២.-

អភិបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការអនុវត្តមុខងារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ផ្នែកទី៣

គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អាកររដ្ឋប្បវេណី
ទម្រង់ទី១

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
លេខ: ៧៣១.../...៥២... បក.មជ

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ឆ្នាំ២០២១

ផ្នែកទី១
ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យខណ្ឌ

១.១. ការងារទិន្នន័យ

១.១.១. ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

- បានទទួលលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន ២១,៤៣៤ ច្បាប់ ។
- បានចេញលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាពនានាសរុបចំនួន ២,៥៤៩ ច្បាប់ ។

តារាងទី១៖ ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	ដីកាដែលបានដាក់ចេញ	0	01	01
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	0	22	22
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	0	2,549	2,549
៤	លិខិតដែលបានទទួល	0	1,434	1,434
៥	សៀវភៅស្នាក់នៅ	0	779	779

១.១.២. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី២៖ ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	សរុបគ្រួសារ	40,058
២	គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍	30,927
៣	គ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន	8,838
៤	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប	209,616
៥	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្រ្តី	107,648
៦	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង	163,606

១.១.៣. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

តារាងទី៣៖ ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន (សន្លឹក)		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	0	6,480	6,480
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	0	20,492	20,492
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	0	3,362	3,362
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	0	383	383

១.១.៤. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

តារាងទី៤៖ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
ក). ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន				
១	វិទ្យុ	០	០	០
២	ទូរទស្សន៍	០	០	០
៣	បិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ	០	54	54
៤	ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានទស្សនាវដ្តី សារព័ត៌មាន	០	០	០
៥	ផ្សេងៗ	០	153	153
ខ). ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ				
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាលាខណ្ឌ	០	31,775	31,775
២	គណៈប្រតិភូភ្ញៀវជាតិ-អន្តរជាតិ	០	០	០

១.២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.២.១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ក-លិខិតដែលបានទទួល

-លិខិតលេខ: ៦១/២០ អន ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ ១០០% ចំនួន ៥០ កន្លែង សម្រាប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង និងថ្នាក់ជំនាញចំនួន ៥០ កន្លែង នៅវិទ្យាស្ថានអភិវឌ្ឍន៍និស្សិត ។

-លិខិតលេខ: ០៩៤៧ ស.ប.ជ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២០ របស់សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាជាតិ ស្តីពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ ១០០% សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររយៈពេល ០៤ ឆ្នាំ ចំនួន ០៥ កន្លែង ។

-ដីកាអមលេខ: ០៦៩/២១ ដកអ.ន ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២១ បញ្ជូនលិខិតលេខ: ០៩៦២ ស.ប.ជ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ របស់សាកលវិទ្យាល័យបញ្ញាជាតិ ស្តីពីការផ្តល់អាហារូបករណ៍ ១០០% សិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រយៈពេល ០៤ ឆ្នាំ ចំនួន ១៥ កន្លែង ។

-ដីកាអមលេខ: ២២៥០/២០ ដកអ.ន ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ របស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីលិខិតលេខ ៣៥០/២០មស.ជកព ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ របស់មន្ទីរមុខងារសាធារណៈ ស្តីពីការចុះពិនិត្យវត្តមាន និងការប្រែប្រួលស្ថានភាពរដ្ឋបាល និងស្ថានភាពគ្រួសាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងមន្ទីរ-អង្គភាពជំនាញជុំវិញរាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០២១-២០២២ ។

-លិខិតលេខ: ០៤៥ ស.អ.ច ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២១ របស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ស្តីពីសំណើសុំកិច្ចសហការដើម្បីអញ្ជើញអ្នកចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្គោលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ស្តីពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មពិភាក្សាសម្រាប់ខេត្តកែប និងរាជធានីភ្នំពេញ នាថ្ងៃទី ០៤-០៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ នៅសាលាខេត្តកែប ។

-បានទទួលប្រកាសលេខ: ១៦១៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ (លោក អុន ចំណាប់ ជំនួសលោក លី សីហា) ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៤៧/២១ សស.ន ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការលុបឈ្មោះលោកស្រី ឌឹម វណ្ណនី ពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យាដោយមូលហេតុសាមីខ្លួនទទួលមរណៈភាព ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៤៦/២១ សស.ន ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការលុបឈ្មោះលោក អុន ចំណាប់ ពីមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៤៨/២១ សស.ន ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបញ្ចូលមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ចំនួន ០២ រូប ។

-ដីកាលេខ: ២០៩/២១ ដក.ច ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការរបស់ឈ្មោះ **ណាប វណ្ណៈ** ពីខណ្ឌច្បារអំពៅ មកខណ្ឌមានជ័យ ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខ: ២៧២/២១ សស.ជ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការបញ្ចប់ភារកិច្ច និងប្រគល់ ភារកិច្ចជាប្រធានផ្សារស្ទឹងមានជ័យ ។

-បានទទួលដីកាលេខ: ២៤៣/២១ ដក.តតន របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ចដាក់ស្បៀងបណ្តោះ អាសន្នសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ។

-បានទទួលប្រកាសលេខ: ២៨៧៣ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានទទួលលិខិតលេខ: ១៥៣២/២១ លស.ជ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់ជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ។

-លិខិតលេខ: ១២៣៧/២១ លស.ជ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំបែបបទស្នើសុំផ្តល់គ្រឿង ឥស្សរិយយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មេដាយការងារ និងប័ណ្ណសរសើរជូនមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាសម្រាប់ ឆ្នាំ២០២១ ។

ខ-ការងារដែលបានដាក់ចេញ

-បានធ្វើសំណើសុំអាហារូបករណ៍សិក្សាដោយមិនបង់ថ្លៃសម្រាប់យុវជនខណ្ឌមានជ័យចំនួន ៣៧ នាក់ ដែលជា យុវជនសកម្ម និងសិស្សក្រីក្រនៅតាមបណ្តាសង្កាត់ទាំង៧ ទៅគណៈកម្មាធិការអាហារូបករណ៍សិស្ស-និស្សិតក្រីក្រសម្តេច អគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន និងសម្តេចគតិព្រឹទ្ធបណ្ឌិត ។

-បានធ្វើលិខិតស្នើសុំបញ្ជូនមន្ត្រីរាជការចំនួន ០២ រូប ដើម្បីចូលសិក្សាក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបន្តឆ្នាំ២០២១ នៅសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល នៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

-លិខិតបញ្ជាបេសសកម្មជូនលោកស្រី **ទក រក្សា** ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួម ។

-លិខិតបញ្ជាបេសសកម្មជូនលោក **ជា ណារិន** និងលោក **ហេង វ៉ែងហួត** ចូលរួម ។

-បានធ្វើសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីកិច្ចសន្យាចំនួន ០២ រូប ជំនួសលោកស្រី **ឌឹម វណ្ណនី** ដែលទទួលមរណៈភាព និងលោក **អុន ចំណាប់** ដែលបានជាប់ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ។

-បានធ្វើសំណើទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញស្នើសុំថវិកាសហការមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដើម្បីឧបត្ថម្ភជូនក្រុមគ្រួសារ លោកស្រី **ឌឹម វណ្ណ** ។

-បានធ្វើសំណើសុំថវិកាសមាគមមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃជូនក្រុមគ្រួសារសពលោក **យឹម ភ្លឹង** ។

-បានធ្វើសំណើសុំបំពេញបន្ថែមសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យលោក **ម៉ែន វណ្ណា** ជំនួសលោក **យឹម ភ្លឹង** ដែលទទួលមរណភាព ។

-បានរៀបចំឯកសារស្នើសុំដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងថ្នាក់ជូនមន្ត្រីសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ជូនសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានរៀបចំឯកសារស្នើសុំផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសសម្រាប់ឆ្នាំ២០២១ ជូនមន្ត្រីនៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

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	ការិយាល័យរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ 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
១០	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខមាលភាពសង្គម	14 នាក់	05 នាក់
១១	ការិយាល័យសាធារណការដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	69 នាក់	01 នាក់
V	ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ	01 នាក់	01 នាក់
VI	ស្មៀនសង្កាត់	07 នាក់	02 នាក់

១.២.២. ការកសាងសមត្ថភាព

តារាងទី៦ ៖ ការកសាងសមត្ថភាព

ល.រ	ឈ្មោះវគ្គសិក្សា	ចំនួនថ្ងៃ	អ្នកចូលរួម		រៀបចំដោយ
			សរុប	ស្រី	
១	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្ម គ្រួសារក្រីក្រតាមការស្នើសុំក្នុងអំឡុងពេលកូរ៉ូណា-១៩	០២	៣២	១៥	មន្ទីរផែនការរាជធានីភ្នំពេញ
២	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគូសផែនទីធ្វើជំរឿន សហគ្រាស ឬ ជំរឿនសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាឆ្នាំ២០២១	០៥	២៩	០៥	ក្រសួងផែនការ
៣	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមការច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	០២	១៨	០៦	អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញកិច្ចការរដ្ឋបាល ខណ្ឌ	០១	៣៣	១២	សាលារាជធានីភ្នំពេញ
៥	ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋតាម យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៅរាជធានីភ្នំពេញ	០១	២៣	០៤	សាលារាជធានីភ្នំពេញ

៦	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្នុងការផ្សព្វផ្សាយ និងទទួលព័ត៌មាន	០១	០១	០	សាលារាជធានីភ្នំពេញ
៧	វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តសាកល្បងកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងផ្តល់សេវានៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	០៣	០៣	០១	អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងធនធាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

១.២.៣.ការងារគ្រប់គ្រងវគ្គមានមន្ត្រី

តារាងទី៧ ៖ ការគ្រប់គ្រងវគ្គមានមន្ត្រី

ល.រ	នាម និងគោត្តនាម	តួនាទី	រយៈពេលសុំច្បាប់	ផ្សេងៗ
1	លោកស្រី ប៉ុក គឹមឡាង	អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក	០១ ខែ	វគ្គវិក្រឹត្យការ
2	លោក ផែង សុខា	អនុប្រធានការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	០១ ខែ	វគ្គវិក្រឹត្យការ
3	លោក ស៊ុន សុខាល័យ	មន្ត្រីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	០២ ឆ្នាំ	ទំនេរគ្មានបៀត្រ
4	លោកស្រី សាញ់ សាវ៉ាតី	មន្ត្រីការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសហគមន៍	-	ឈឺ
5	លោកស្រី យស់ សុផា	មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	០៣ ខែ	លំហែមាតុភាព

១.២.៣. ការងារគណៈអភិបាល

*** លោក សៅឡូ កែវមុនី អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ**

-នៅថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ១៥:០០នាទី បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំការងារប្រឡាយស្ទឹងមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

-នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ៨:០០ព្រឹក បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងពិធីផ្តល់នូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដោយជាប់ក្នុងលក្ខខណ្ឌទាំង៤ ដែលរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញកំណត់ពាក់ព័ន្ធព្រឹត្តិការណ៍ “សហគមន៍ ២៨ វិច្ឆិកា” ជូនដល់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ១៥ នាក់ មកពីសង្កាត់ចាក់អង្កែលើ ១០ នាក់ និងសង្កាត់បឹងទំពន់ទី១ចំនួន ០៥ នាក់ នៅសាលាសង្កាត់ចាក់អង្កែលើ ។

-នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ១០:០០ព្រឹក បាន អញ្ជើញចុះពិនិត្យមើលសកម្មភាពចាក់បេតុងផ្លូវចំនួន ០១ ខ្សែ ប្រវែង ៤៥០ ម៉ែត្រ ត្រង់ចំណុចស្តុបវិទ្យាល័យ ហ៊ុន សែន ចាក់អង្កែលើ ដល់បុរីវិទ្យាល័យ ស្ថិតនៅសង្កាត់ចាក់អង្កែលើក្រោម ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ដែលជួសជុលដោយក្រុមហ៊ុន BBE ។

-នៅថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ៩:០០ព្រឹក បានអញ្ជើញផ្តល់នូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដោយជាប់ក្នុងលក្ខខណ្ឌទាំង៤ ដែលរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញកំណត់ពាក់ព័ន្ធព្រឹត្តិការណ៍ “សហគមន៍ ២៨ វិច្ឆិកា” ជូនដល់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ២៣ នាក់ ដែលរស់នៅក្នុងសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ នៅសាលាសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ។

-នៅថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ៩:០០ព្រឹក បានអញ្ជើញផ្តល់នូវប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដោយជាប់ក្នុងលក្ខខណ្ឌទាំង៤ ដែលរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញកំណត់ពាក់ព័ន្ធព្រឹត្តិការណ៍ “សហគមន៍ ២៨ វិច្ឆិកា” ជូនដល់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ២៥ នាក់ មកពីសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ចំនួន ២៤នាក់ និងសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ ចំនួន ០១ នាក់ នៅសាលាសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ ។

-នៅថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២០ វេលាម៉ោង ១១:០០ព្រឹក បានអញ្ជើញទទួលអំណោយរបស់ឧត្តមសេនីយ៍ទោ ប៊ុន សំអាត និងលោកជំទាវ ស្រៀង វ៉ានី សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដើម្បីបង្ការ និងទប់ស្កាត់ជំងឺកូវីដ-១៩ អំណោយរួមមាន៖ ដែលលាងដៃចំនួន ០៥ កេស ស្មើនឹង ១,០៣០ ដប និងថវិកាចំនួន ៥០០,០០០ រៀល នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

១.៣.៤.ការងារផែនការ និងស្ថិតិ

-បានរៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីលីដា ដោយអនុវត្តតាមសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង ប្រចាំឆ្នាំ២០២១ បានរួចរាល់ ។

-បានបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២១ រួចរាល់ ។

តារាងទី១៥ ៖ ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
ផ្នែកចំណូល				
៧០	ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
៧២	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-
៧៣	ផលទុនលើការលក់-ជួលទ្រព្យ សម្បត្តិនិងសេវា	600,000,000	282,921,000	47.15%
៧៤	ចំណូលពីការផ្ទេរកម្ចីត និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
៧៥	ការឧបត្ថម្ភពីសាលារាជធានីភ្នំពេញ	4,719,757,143	4,719,757,143	100%
៧៦	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៧៧	ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស	-	-	-
៧៨	ការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ	-	-	-
០៨	ចំណូលមូលនិធិបម្រុង	-	-	-
១៣	ឧបត្ថម្ភធន-វិនិយោគ	-	-	-
សរុបចំណូល		5,319,757,143	5,002,678,143	94.04 %
ផ្នែកចំណាយ				
៦០	ការទិញ	347,220,000	346,372,850	99.76%
៦១	សេវាកម្ម	788,000,000	775,059,000	98.36%
៦២	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម	642,000,000	641,274,000	99.89%
៦៣	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
៦៤	បន្ទុកបុគ្គលិក	3,523,580,000	3,123,624,870	88.65%
៦៥	ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយសង្គម	-	-	-
៦៦	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៦៧	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
៦៨	ទេយ្យរដ្ឋទានឲ្យដល់វិស័យសេវា	-	-	-
៦៩	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	0	-	-
២០	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
២១	អចលកម្មរូបី	-	-	-
សរុបចំណាយ		5,300,800,000	4,886,330,720	92.18%

១.៣.៧.ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

តារាងទី១៦ ៖ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
I	ទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានទិញ ឬទទួល(ថ្មី)			
1	គុកាវិយាល័យ	41	0	41

4	ស្ដារលូនៅភូមិសន្សំកុសល១,២,៤ និង ភូមិសន្សំកុសល៥	សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១	១,៨៩០ម	
5	ស្ដារលូនៅភូមិក្បាលទំនប់២ និងភូមិ ក្បាលទំនប់៣	សង្កាត់បឹងទំពន់ទី២	១,៣១៥ម	

តារាងទី១៥៖ ការអនុវត្តគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	ទីតាំង(សង្កាត់)	ទំហំគម្រោង	កាតាយ			ផ្សេងៗ
				មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់	
1	ស្ដារលូនៅភូមិទ្រា ភូមិថ្មី ភូមិមានជ័យ	ស្ទឹងមានជ័យទី១	១,៤៩៣ម		✓		
2	ស្ដារលូនៅភូមិឫស្សី៣ ភូមិព្រែកទាល់ និង ព្រែកទាល់១	ស្ទឹងមានជ័យទី២	១,៤៦៩ម		✓		
3	ស្ដារលូនៅភូមិដំណាក់ធំ	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	៧០០ម		✓		
4	ស្ដារលូនៅភូមិសន្សំកុសល១,២, ៤ និង ភូមិសន្សំកុសល៥	បឹងទំពន់ទី១	១,៨៩០ម		✓		
5	ស្ដារលូនៅភូមិក្បាលទំនប់២ និងភូមិ ក្បាលទំនប់៣	បឹងទំពន់ទី២	១,៣១៥ម		✓		

១.៣.៤. ការគាំទ្រសង្កាត់

-គ្រឿងចុះសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍មូលនិធិសង្កាត់ទាំង៧ ឆ្នាំ២០២១ ។

-បានរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការសង្កាត់នៅថ្នាក់ខណ្ឌ ។

ល.រ	ឈ្មោះសង្កាត់	ស្ថានភាព	ប្រភេទគម្រោង	ទំហំគម្រោង	ផ្សេងៗ
1	ចាក់អង្រែលើ	04	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក (០៣គម្រោង) -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	865 ម	
2	ចាក់អង្រែក្រោម	06	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក (០៣គម្រោង) -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី (០៣គម្រោង)	1,104 ម	
3	បឹងទំពន់ទី១	01	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក	1,500 ម	
4	បឹងទំពន់ទី២	04	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក (០៣គម្រោង) -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	747 ម	
5	ស្ទឹងមានជ័យទី១	05	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក (០៣គម្រោង) -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី (០២គម្រោង)	1,286 ម	
6	ស្ទឹងមានជ័យទី២	02	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក (០២គម្រោង)	644 ម	
7	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	02	-ជួសជុលចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក -ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មី	648 ម	

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	អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារីនិងកុមារដែលមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់	37	23
១២	ជនបង្គោលតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសង្កាត់	11	02

២.១.២. ដីកា សេចក្តីសម្រេច និងលិខិត

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	ដីកាដែលបានដាក់ចេញ	02
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	12
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	152
៤	លិខិតដែលបានទទួល	654

២.១.៣. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់និង គ.ក.ន.ក

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	54
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	04
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	0
៤	កិច្ចប្រជុំ គ.ក.ន.ក	11

២.១.៤. គម្រោងវិនិយោគដែលមានការសន្យាគាំទ្រដោយថវិកាសង្កាត់

ល.រ	ផ្នែក	ចំនួនគម្រោង	តម្លៃគម្រោង
១	សេដ្ឋកិច្ច	22	106,442,400
២	សង្គមកិច្ច	101	
៣	ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	15	
៤	សេវាកម្មរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ	52	

ល.រ	ផ្នែក	ចំនួនគម្រោង	តម្លៃគម្រោង
៥	យេនឌ័រ	27	
	សរុប	217	106,442,400

២.១.៥. ការអនុវត្តគម្រោងសង្កាត់

ល.រ	ផ្នែក	សរុប	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
			មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
១	សេដ្ឋកិច្ច	04	03	01	
២	សង្គមកិច្ច	57	-	57	
៣	ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន	07	03	04	
៤	សេវាកម្មរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ	49	14	35	
៥	យេនឌ័រ	10	-	10	
	សរុប	127	20	107	

២.១.៦. ការអនុវត្តថវិកាសង្កាត់

ល.រ	ការបរិយាយ	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
១	ចំណូលសរុប	2,376,057,379	119,780,000	5.04%
២	ចំណាយសរុប	1,980,905,779	120,388,000	15.75%

២.១.៧. ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិសង្កាត់

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	ទ្រព្យសម្បត្តិសង្កាត់ ដែលបានទិញ ឬទទួល (ថ្មី)	321
២	ទ្រព្យសម្បត្តិសង្កាត់ដែលបានកាត់ចេញ	270

២.១.៨. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	វគ្គសិក្សា	01
២	សិក្ខាកាមសរុបដែលបានចូលរួមវគ្គសិក្សា	01
៣	សិក្ខាកាមជាស្ត្រីដែលបានចូលរួមវគ្គសិក្សា	01

២.១.៩. សកម្មភាពសេវាសង្គម

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	មគ្គុទ្ទេសក៍សិក្សាសហគមន៍កំពុងដំណើរការដែលគាំទ្រពីសង្កាត់	01
២	គ្រួសារងាយរងគ្រោះគាំទ្រពីសង្កាត់សម្រាប់កែលម្អអនាម័យ (ការលាងដៃនឹងសាប៊ូ)	03
៣	គ្រួសារងាយរងគ្រោះគាំទ្រពីសង្កាត់ដើម្បីទទួលបានទឹកស្អាតប្រើប្រាស់	0
៤	គ្រួសារងាយរងគ្រោះគាំទ្រពីសង្កាត់ដើម្បីទទួលបានបង្គន់អនាម័យប្រើប្រាស់	0
៥	គ្រួសារងាយរងគ្រោះដែលសង្កាត់ចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណ	570
៦	ស្ត្រីរងគ្រោះដោយអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារដែលទទួលបានការគាំទ្រពីសង្កាត់	02

២.១.១០.ការសម្រុះសម្រួលទំនាស់

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	ករណីដែលបានសម្រុះសម្រួលបញ្ចប់ដោយសង្កាត់	73
២	ករណីដែលបានបញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	13

២.១.១១. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	សំបុត្រកំណើត	525
២	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	825
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	856
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	864
៥	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	382
៦	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	830
៧	សំបុត្រមរណភាព	164
៨	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	415

២.១.១២.ការចុះឈ្មោះ និងការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះឈ្មោះថ្មី	1,451
២	ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត	443
៣	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលមានឈ្មោះបោះឆ្នោត (ចាស់ និងថ្មី)	90,870

២.២. បញ្ហាប្រឈមដែលរដ្ឋបាលសង្កាត់បានជួបប្រទះ

ល.រ	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ	សំណើដំណោះស្រាយ
១	សង្កាត់ចាត់អង្រែលើ	
១.១	ក្រុមហ៊ុន ស៊ិន ទ្រីយកសំរាមមិនទាន់ពេលវេលា	
១.២	ប្រជាពលរដ្ឋនៅតែដាក់សំភារៈលក់ដូរនៅលើចិញ្ចើមផ្លូវដែលទោះបីបានណែនាំ និងធ្វើកិច្ចសន្យាហើយក៏ដោយ	
២	សង្កាត់ចាត់អង្រែក្រោម	
២.១	បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលសម្រួលចរាចរណ៍
២.២	បញ្ហាគ្រឿងច្រៀង	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប
២.៣	បញ្ហាល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប
២.៤	ប្រព័ន្ធលូបង្ហូរកាកសំណល់ត្រូវបានលុប	ស្នើសុំមានវិធានការដោះស្រាយ
៣	សង្កាត់មិនទទួលបាន	
៣.១	បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍	បានជួយសម្រួលចរាចរណ៍ជារៀងរាល់ថ្ងៃ
៣.២	បញ្ហាគ្រឿងច្រៀង	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប

ល.រ	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ	សំណើដំណោះស្រាយ
៣.៣	បញ្ហាវិល្លុងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប
៣.៤	ប្រព័ន្ធលូបង្ហូរកាកសំណល់ត្រូវបានលុប	ស្នើសុំមានវិធានការដោះស្រាយ
៣.៥	បញ្ហាសម្រាម	បន្ថែមបុគ្គលិកពិនិត្យតាមដានការចោលសំរាមឲ្យបានច្រើននាក់ និងបន្ថែមថយន្ត
៤	សន្ទាត់បីទងពុទ្ធិ២	
៤.១	បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍	ជួយសម្រួលចរាចរណ៍ជារៀងរាល់ថ្ងៃ
៤.២	បញ្ហាគ្រឿងញៀន	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប
៤.៣	បញ្ហាវិល្លុងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប
៤.៤	ប្រព័ន្ធលូទឹកសំណល់ត្រូវបានលុប	ស្នើសុំថ្នាក់លើមានវិធានការដោះស្រាយ
៤.៥	បញ្ហាសំរាម	បន្ថែមបុគ្គលិកពិនិត្យតាមដានការចោលសំរាមឲ្យបានច្រើននាក់ និងបន្ថែមថយន្តដឹកសំរាម និងពេលម៉ោងប្រមូលសំរាម
៥	សន្ទាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១	
៤.១	បញ្ហាសំរាមកកស្ទះថយន្តមកយកមិនទាន់	ជម្រុញការប្រមូលសំរាម និងបង្កើនដើមថយន្តប្រមូលសំរាម
៤.២	បញ្ហាការកកស្ទះចរាចរណ៍តាមដងផ្លូវសំខាន់ៗ	ចុះជួយសម្រួលចរាចរណ៍ជារៀងរាល់ថ្ងៃ
៤.៣	បញ្ហាការលក់ដូររំលោភលើចិញ្ចឹមផ្លូវ	ជម្រុញការរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ជាប្រចាំ
៦	សន្ទាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២	
៦.១	បញ្ហាគ្រឿងញៀន	សហការជាមួយកម្លាំងសមត្ថកិច្ចចុះបង្ក្រាប
៦.២	បញ្ហាប្រព័ន្ធលូ ប្រឡាយ	បង្កើតគណៈកម្មការ រក្សាការងារចុះពិនិត្យនិងរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
៦.៣	បញ្ហាសំរាម	បន្ថែមបុគ្គលិក និងថយន្ត
៦.៤	បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍	លុបបំបាត់ការរំលោភយកចំណីផ្លូវ
៦.៥	បញ្ហាវិល្លុងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ	សហការជាមួយកម្លាំងសមត្ថកិច្ចចុះបង្ក្រាប
៧	សន្ទាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣	
៦.១	បញ្ហាស្ទះចរាចរណ៍	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលជួយសម្រួលចរាចរណ៍
៦.២	បញ្ហាគ្រឿងញៀន	សហការជាមួយកម្លាំងនគរបាលចុះបង្ក្រាប
៦.៣	បញ្ហាសំរាម	សហការជាមួយក្រុមហ៊ុនស៊ិនទ្រីចុះប្រមូលសំរាម

-បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់នៅតាមបណ្តោយផ្លូវសំខាន់ៗមាន៖ ផ្លូវជាតិលេខ២ ចំនួន ៨២ លើក ផ្លូវ ៦០ម៉ែត្រ ចំនួន ១០៧ លើក ផ្លូវ២៧១ចំនួន ៧៥ លើក ផ្លូវ វែង ស្រែង ចំនួន ៨៦ លើក ផ្លូវ៣៧១ ចំនួន ០៨ លើក និងផ្លូវមុនីរ៉េតចំនួន ៧៦ លើក ។

- បានចូលរួមសហការចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក និងត្រួតពិនិត្យអាវុធជាតិផ្ទុះជាប់ជាប្រចាំ ។
- បានចូលរួមផ្សព្វផ្សាយវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ-១៩ ។
- បានចូលរួមការពារទីតាំងចត្តាឡីស័កនៅតាមសង្កាត់ទាំង៧ ក្នុងខណ្ឌមានជ័យ ។
- បានចូលរួមសហការរៀបចំ និងឧបត្ថម្ភដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលកំពុងធ្វើចត្តាឡីស័ក ។
- បានចូលរួមស្ម័គ្រចិត្តចាក់វ៉ាក់សាំងការពារជំងឺកូវីដ-១៩ ។

៣.៣. ការងារសង្កាត់ទាំង៧

៣.៣.១.សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

-កំលាំងគណៈបញ្ជាការឯកភាពសង្កាត់ សហការជាមួយកំលាំងប្រជាការពារខណ្ឌមានជ័យ ចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ ផ្លូវជាតិលេខ២ ចាប់ពីគល់ស្ពានអាកាសក្បាលថ្នល់ ដល់មុខរោងចក្រអគ្គិសនីទី២ និងផ្លូវ៦០ម៉ែត្រចាប់ពីស្តុបច្រមុះជ្រូក ដល់មុខក្រុមហ៊ុនម៉ែកស៊ីដេស ។

-បានសហការជាមួយកំលាំងចម្រុះខណ្ឌបានបន្តចុះពិនិត្យគោលដៅអនុវត្តច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក និងត្រួតពិនិត្យ អាវុធជាតិផ្ទុះ ។

-បានសហការជាមួយនគរបាលប៉ុស្តិ៍ចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅបន្ទប់ផ្ទះជួលបានចំនួន ១១ ខ្នងផ្ទះ មានបន្ទប់ជួល ចំនួន ១៤១ បន្ទប់ មនុស្សស្នាក់នៅ ៥៤៤ នាក់ ស្រី ៣៤៤ នាក់ ដោយបានណែនាំស្តីពីវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ជំងឺ កូវីដ-១៩ តាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ក៏ដូចជាការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។

ខ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

-បានចុះផ្សព្វផ្សាយស្តីពីវិធានការសុខាភិបាលដើម្បីទប់ស្កាត់ការឆ្លងរីករាលដាលជំងឺកូវីដ-១៩ និងសេចក្តីជូនដំណឹង របស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្នពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធីជប់លៀង ពិធីសាសនា និងពិធីជួបជុំ ផ្សេងៗ ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងម្ចាស់ទីតាំងអាជីវកម្មគ្រប់ប្រភេទក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ ។

គ-ការងារអនាម័យ និងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

-បានចុះពិនិត្យការដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មីទំហំមុខកាត់ ០,៨០ម ប្រវែង ៣៧៨ ម៉ែត្រ និងជួសជុលចាក់បេតុងផ្លូវគ្មាន ថ្លឹងដែកប្រវែង ២១៣ ម៉ែត្រ ទទឹង ៤ ម៉ែត្រ នៅភូមិព្រែកតាគង់២ និងភូមិព្រែកតាគង់៣ ។

-បានចុះពិនិត្យការស្តារអណ្តូងលូចំនួន ៣០ អណ្តូង ប្រវែង ៧១៥ ម៉ែត្រ នៅភូមិព្រែកតាគង់ ។

-បានដឹកនាំក្រុមការងារចុះបោសប្រមូលសំរាមសំអាតតាមដងផ្លូវជាតិលេខ២ ចាប់ពីរោងចក្របារីសេករហូតដល់ ស្តុបមុខវត្តចាក់អង្រែក្រោម និងផ្លូវ៦០ម៉ែត្រ ជាប់ជាប្រចាំ ។

-បានចុះណែនាំប្រជាពលរដ្ឋជាប់ជាប្រចាំអំពីការវេចខ្ចប់ ទុកដាក់សំរាមឲ្យមានរបៀបរៀបរយ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈ ងាយស្រួលក្នុងពេលប្រមូលសំរាម ។

៣.៣.២.សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

-បានបែងចែកប្រចាំការចុះល្បាតពួនស្នាក់ ២៤ ម៉ោងលើ ២៤ ម៉ោង ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

-បានសហការចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់អ្នកលក់ដូរតាមផ្លូវជាតិលេខ២ និងការពារក្បួនថ្នាក់ដឹកនាំឆ្លងកាត់ ។

-បានដាក់កម្លាំងការពារមណ្ឌលសុខភាពចាក់អង្រែ ២៤ម៉ោង/២៤ម៉ោង ធ្វើការបែងចែកជា ០៣ វេន ចំពោះ ប្រជាពលរដ្ឋ និងភ្ញៀវបរទេសដែលត្រូវពិនិត្យព្យាបាលអ្នកផ្ទុកមេរោគករណីជំងឺកូវីដ-១៩ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ។

-បានសហការចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅតាមផ្ទះសំណាក់ចំនួន ០៣ លើក ។

ខ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

- បានចូលរួមសហការផ្សព្វផ្សាយវិធានការការពារជំងឺកូវីដ-១៩ ជាប្រចាំ។
- បានចុះស្រង់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រឡប់មកពីក្រៅប្រទេសជាប្រចាំ ។
- បានចូលបច្ច័យបុណ្យសពប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានចំនួន ២០០,០០០ រៀល និង អង្ករ ៥០ គីឡូក្រាម ។

គ-ការងារអនាម័យ និងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

- បានដឹកនាំកម្លាំងធ្វើអនាម័យសំអាតផ្លូវជាតិលេខ២ ជាប្រចាំ ។
- បានដាក់តម្របអណ្តូងលូ ០១ នៅភូមិព្រែកតាឡុង២ អស់ថវិកាចំនួន ២០០,០០០ រៀល ។
- បានជួសជុលអណ្តូងលូប្រវែង ១៨ ម៉ែត្រ នៅភូមិព្រែកតាឡុង អស់ថវិកាចំនួន ៤០៥ ដុល្លា ។
- បានសហការជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌស្ពានលូ ០១ ខ្សែ នៅផ្លូវទួលតាខ្មុយ ។

៣.៣.៣.សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

- បានបែងចែកប្រចាំការចុះល្បាតពូជស្នាក់ ២៤ ម៉ោងលើ ២៤ ម៉ោង ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។
- បានដឹកនាំកម្លាំងចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់នៅក្នុងមូលដ្ឋាន ជារៀងរាល់ថ្ងៃ និងបានបែងចែកកម្លាំងជួយសម្រួលចរាចរណ៍រៀងរាល់ព្រឹក នៅគោលដៅដែលមានការកកស្ទះ ។
- បានដឹកនាំកម្លាំងដើរល្បាតក្នុងមូលដ្ឋានជារៀងរាល់យប់ ។
- បានចាត់តាំងកម្លាំងជួយការពាររាល់គ្រប់កម្មវិធីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន ។

ខ-ការងារស្ថិតិ

- បានធ្វើការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅប្រភេទ ក២ ចំនួន ៨០ គ្រួសារ
- បានធ្វើការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅប្រភេទ ក៤ ចំនួន ១៩ គ្រួសារ
- បានធ្វើការផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរចំនួន ៣១ នាក់
- បានរៀបចំបែបបទធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរចំនួន ៨៨ នាក់

គ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

- បានឧបត្ថម្ភថវិកាចំនួន ១,៥៦៧,០០០ រៀល ដល់ប្រជាការពារសង្កាត់ ។
- បានចូលបច្ច័យបុណ្យសពចំនួន ១០ សព ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាននូវបច្ច័យចំនួន ៥,៧១០,០០០ រៀល ទឹកក្រូច ១០ កេស និង ទឹកបរិសុទ្ធ ១០ កេស ។
- បានចុះតាមខ្នងផ្ទះប្រជាពលរដ្ឋធ្វើការណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយឲ្យចេះថែរក្សាអនាម័យ ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺកូវីដ-១៩ ដោយត្រូវអនុវត្ត “៣ការពារ និង ៣ កុំ” ។

ឃ-ការងារអនាម័យ និងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

- បានចុះពិនិត្យទីតាំងស្តារប្រព័ន្ធលូប្រវែង ២៥ ម៉ែត្រ នៅផ្លូវ៧១BT ភូមិចំរើនផល អស់ថវិកាចំនួន ៨០០,០០០ រៀល ជាថវិការបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ។
- បានចុះពិនិត្យទីតាំងស្តារប្រព័ន្ធលូប្រវែង ៧០ម៉ែត្រ នៅផ្លូវ១៧BT ភូមិសន្សំកុសល១ អស់ថវិកាចំនួន ២០០,០០០ រៀល ជាថវិការបស់សង្កាត់ ។
- បានចុះពិនិត្យជួសជុលផ្លូវប្រវែង ៤០ ម៉ែត្រ នៅផ្លូវ៣៩MC ភូមិចំរើនផល៣ អស់ថវិកាចំនួន ៨០០,០០០ រៀល ជាថវិការបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ។
- បានចុះពិនិត្យការជួសជុលផ្លូវលេខ ៧៧បេតេ ប្រវែង ១៥ ម៉ែត្រ ក្នុងភូមិចំរើនផល អស់ថវិកាចំនួន ៧០០ ដុល្លា ជាថវិការបស់ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ។
- បានចុះពិនិត្យទីតាំងផ្លូវអបមាត់ប្រឡាយដែលបានស្ថាបនាចរាចរ ប្រវែង ៥៨៥ ម៉ែត្រ ទទឹង ៥ ម៉ែត្រ និងខ្សែទី២ ប្រវែង ៥៩ ម៉ែត្រ ទទឹង ៤ ម៉ែត្រ ក្នុងភូមិសន្សំកុសល៥ និងភូមិចំរើនផល៤ ដែលជាគម្រោងមូលនិធិសង្កាត់ឆ្នាំ២០២០ ។

-បានចុះពិនិត្យទីតាំងស្ដារប្រព័ន្ធលូនៅផ្លូវ ២០ បេតេ ប្រវែង ២០ ម៉ែត្រ និងបានធ្វើអណ្តូងលូថ្មីចំនួន ០១ ដាក់លូថ្មី ០២ កង់ នៅភូមិសន្យុកសល២ ចំណាយថវិកាចំនួន ៦០០,០០០ រៀល ជាថវិការបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ។

-បានចុះពិនិត្យទីតាំងស្ដារប្រព័ន្ធលូនៅផ្លូវ ២៨ បេតេ ប្រវែង ១៥ ម៉ែត្រ និងបានធ្វើគម្របលូថ្មីចំនួន ០១ ចំណាយ ថវិកាចំនួន ១០០,០០០ រៀល ជាថវិការបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ។

-បានណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយប្រជាពលរដ្ឋអំពីការវេចខ្ចប់សំរាម និងបញ្ចេញសំរាមឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមខ្ទង់ផ្ទះ និងតាមភូមិនីមួយៗ ។

-បានដឹកនាំភ្នាក់ងារអនាម័យសង្កាត់បោសសំអាតសំរាមនូវទីតាំងដែលមានការកកស្ទះ ។

៣.៣.៤.សង្កាត់បឹងទំពន់ទី២

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

-បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ និងណែនាំអ្នកលក់ដូរមិនឲ្យលក់លើចិញ្ចើមផ្លូវ និងនៅលើផ្លូវសាធារណៈ ។

ខ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

-បានចូលរួមបុណ្យសពប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ០៨ នាក់ និងបានចូលបច្ច័យចំនួន ១,៣០០,០០០ រៀល ។

-បានចុះសួរសុខទុក្ខ និងចែកអំណោយជូនដល់គ្រួសារក្រីក្រចំនួន ៥០ គ្រួសារ ដោយបានឧបត្ថម្ភក្នុងមួយ គ្រួសារៗទទួលបាន៖ ២៥ គ.ក្រ ឃីត ០១ កញ្ចប់ និងថវិកាចំនួន ២០,០០០ រៀល ។

-លោក **គាត ឡឿ** ប្រធានមន្ទីរបរិស្ថានរាជធានីភ្នំពេញ បានឧបត្ថម្ភអង្ករចំនួន ០២ តោន មី ២០ កេស ទឹកស៊ីអ៊ីវចំនួន ២០ យួរ និងទឹកត្រីចំនួន ២០ យួរ ជូនដល់សង្កាត់បឹងទំពន់ទី២ ដើម្បីចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋជួបការ លំបាក ។

-បានចែកអំណោយជូនប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រចំនួន ៥៧ គ្រួសារ ដោយក្នុងមួយគ្រួសារៗទទួលបាន៖ អង្ករ ២០ គ.ក្រ ទឹកត្រី ០១ យួរ ទឹកស៊ីអ៊ីវ ០១ យួរ និងថវិកា ២០,០០០ រៀល ។

គ-ការងារបរិស្ថាន អនាម័យ និងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

-បានចុះត្រួតពិនិត្យការស្ដារលូប្រវែង ៥០ ម៉ែត្រ នៅភូមិភ្នំត្រពាំង អស់ថវិកាចំនួន ៣០០,០០០ រៀល ។

-បានចុះត្រួតពិនិត្យការស្ដារលូប្រវែង ៩៥ ម៉ែត្រ នៅភូមិភ្នំត្រពាំង អស់ថវិកាចំនួន ៤៥០,០០០ រៀល ។

-បានចុះត្រួតពិនិត្យការធ្វើគម្របលូចំនួន ០២ នៅភូមិក្បាលទំនប់ អស់ថវិកាចំនួន ៤០០,០០០ រៀល ។

-បានចុះពិនិត្យការស្ថាបនាផ្លូវបេតុង ០១ ខ្សែ ប្រវែង ៥០ ម៉ែត្រ នៅភូមិភ្នំត្រពាំង ជាថវិការបស់សប្បុរសជន ។

-បានចុះពិនិត្យការស្ដារលូប្រវែង ១,៦៦៣ ម៉ែត្រ ជាថវិការបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

-បានចុះត្រួតពិនិត្យការស្ដារលូប្រវែង ៦០ ម៉ែត្រ និងចាក់គម្របប៊ូល្លាចំនួន ០២ នៅភូមិភ្នំត្រពាំង អស់ថវិកា ចំនួន ២,៤០០,០០០ រៀល ។

-បានដឹកនាំភ្នាក់ងារអនាម័យសង្កាត់បោសសំអាតសំរាមដែលមានការកកស្ទះ ។

៣.៣.៥.សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

-បានបែងចែកវេនប្រចាំការចុះឈ្មោះពូជស្លាក់ ២៤ ម៉ោងលើ ២៤ ម៉ោង ដើម្បីរក្សាសន្តិសុខជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

-បានចាត់កម្លាំងចុះជួយសម្រួលចរាចរណ៍នៅផ្លូវព្រះមុនីវេតជាប្រចាំ ។

-បានចូលសហការចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅតាមផ្ទះសំណាក់ក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ ។ ជាលទ្ធផល រកឃើញអ្នក ចូលមកស្នាក់នៅចំនួន ២៧ បន្ទប់ មនុស្ស ៥៤ នាក់ ស្រី ២៧ នាក់ ។

ខ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

-បានចូលរួមលើកទុក្ខគ្រួសារសពលោក រស់ ការម្យ ប្រជាការពារសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ និងបានចូលបច្ច័យ សរុបចំនួន ៩៨០,០០០ រៀល ។

-បានឧបត្ថម្ភថវិកាដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតបូជាសពចំនួន ០៣ គ្រួសារ ដោយក្នុងមួយគ្រួសារ ថវិកាចំនួន ៤០,០០០ រៀល សរុប ១២០,០០០ រៀល ។

-បានចូលរួមគោរពវិញ្ញាណកូន្ទសពលោក ស វណ្ណៈ សមាជិកភូមិថ្មី ។

-បានបន្តផ្តល់ប័ណ្ណក្រីក្រជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ ។

គ-ការងារអនាម័យ និងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

-បានចូលរួមសហការដោះស្រាយជាមួយសាលារាជធានីភ្នំពេញ ពិនិត្យការស្តារអភិវឌ្ឍន៍ប្រឡាយស្ទឹងមានជ័យ ជាប់ជាប្រចាំ ។

-បានចុះត្រួតពិនិត្យការងារដាក់លូ នៅចំណុចភូមិទ្រា២ និងភូមិទ្រា៣ ដោយក្រុមហ៊ុនបានដាក់លូ និងជួសជុលផ្លូវឡើងវិញរួចរាល់ជាស្ថាពរ ។

-បានជួសជុលផ្លូវសំបុកមាននៅចំណុចក្រុមទី៣ ទី៤ និងក្រុមទី៥ ភូមិមានជ័យ២ រួចរាល់ជាស្ថាពរ ។

-បានជួសជុលគម្របលូខូច និងស្តារជីចេញពីអណ្តូងលូដែលមានមុខកាត់ ១,២០ម និង ១,៣០ម អស់ថវិកាចំនួន ១០៥ ដុល្លារ ។

-បានដឹកនាំក្រុមការងារចុះពិនិត្យទីតាំងចិញ្ចឹមរុយ ក្រោយការចុះពិនិត្យឃើញថា៖ ទីតាំងខាងលើរៀបចំទុកដាក់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ ចំណែកក្លិនដែលចេញពីទីនោះ គឺបណ្តាលមកពីបន្លែផ្លែឈើដែលជាចំណីរុយរួមមានក្លិនស្អុយចេញមកខាងក្រៅ ។

-ភ្នាក់ងារអនាម័យសង្កាត់បានសហការជាមួយភូមិចុះប្រមូលសំរាមនៅក្រុមទី១ និងក្រុមទី២ ភូមិមានជ័យ បានចំនួនប្រមាណជិត ០១ តោន ដោយបានប្រើប្រាស់ថយន្តក្រុមហ៊ុន ស៊ីន ទ្រី និងម៉ូតូកង់បីដឹកសំរាមរបស់សង្កាត់ ។

៣.៣.៦.សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

-បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់បានចំនួន ០៦ លើក និងណែនាំអ្នកលក់ដូរមិនឲ្យលក់លើចិញ្ចឹមផ្លូវ និងនៅលើផ្លូវសាធារណៈ ។

ខ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

-បានចូលរួមចែកអំណោយជូនប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រចំនួន ៧៧ គ្រួសារ ដោយក្នុងមួយគ្រួសារៗទទួលបាន៖ អង្ករ ២៥ គ.ក្រ មី ០១ កេស ទឹកសុទ្ធ ០១ យូរ ឃីត ០១ កញ្ចប់ និងថវិកា ៣០,០០០ រៀល ដែលជាអំណោយរបស់ព្រះចៅអធិការត្រួតន្តមុនី ។

-បានចូលរួមប្រជុំជាមួយអង្គការ ពន្លឹកមុជ ដើម្បីជ្រើសរើសគ្រួសារក្រីក្រគ្មានលទ្ធភាពឲ្យកូនចូលរៀនបានចំនួន ៧៣ នាក់ ។

-បានឧបត្ថម្ភដល់គ្រួសារក្រីក្រ ០១ គ្រួសារ នៅភូមិដំណាក់ធំ៤ នូវថវិកាចំនួន ១០០,០០០ រៀល ។

-បានចូលរួមបុណ្យសព ០១ គ្រួសារ នៅភូមិដំណាក់ធំ១ នូវបច្ច័យចំនួន ១០០,០០០ រៀល ។

គ-ការងារបរិស្ថាន អនាម័យ និងការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

-បានណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយប្រជាពលរដ្ឋអំពីការវេចខ្ចប់សំរាម និងបញ្ចេញសំរាមឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមខ្ទង់ផ្ទះ និងតាមភូមិនីមួយៗ ។

-បានដឹកនាំភ្នាក់ងារអនាម័យសង្កាត់បោសសំអាតសំរាមដែលមានការកកស្ទះ ។

៣.៣.៧.សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣

ក-ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ

-បានចុះរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ និងណែនាំអ្នកលក់ដូរមិនឲ្យលក់លើចិញ្ចឹមផ្លូវ និងនៅលើផ្លូវសាធារណៈ នៅតាមបណ្តោយផ្លូវវង់ស្រង និងផ្លូវ ២១៧ ជាប់ជាប្រចាំ ។

-បានចុះចែកសេចក្តីជូនដំណឹងដល់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋដែលលក់ដូរនៅលើយឿនការ៉ូឡា មុខបុរី ហុងឡាយ ត្រៀមរុះរើសម្រាប់ធ្វើសួនច្បារ ដែលជាគម្រោងរបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

ខ-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

-បានចុះតាមខ្ទង់ផ្ទះរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅភូមិចំរើនផល១ ដើម្បីធ្វើការណែនាំ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីវិធានការការពារទប់ស្កាត់ជំងឺកូវីដ-១៩ តាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល ។

ផ្នែកទី៤
បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

៤.១. រដ្ឋបាលខណ្ឌ

ល.រ	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ	សំណើដំណោះស្រាយ
១). ការងាររដ្ឋបាល		
១.១	ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន	
១.១.១	ការបំពេញទិន្នន័យរបស់សង្កាត់នៅតែមានចំណុចខ្វះខាត	បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរំលឹកឡើងវិញដល់ស្ម័គ្រចិត្តសង្កាត់ និងជំនួយការសង្កាត់
១.១.២	ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវតែចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានខុសបន្តិចបន្តួចមិនអាចកែតម្រូវនៅខណ្ឌបានទាល់តែទៅសុំកែតម្រូវនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម	ស្នើសុំឲ្យក្រសួងមហាផ្ទៃផ្តល់ទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័ររបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃមករដ្ឋបាលខណ្ឌដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជូនប្រជាពលរដ្ឋបានលឿន ។
១.២	ការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	
១.២.១	សមត្ថភាពបំពេញការងារនៅមានកំរិត	បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាព
២). ការងារសេដ្ឋកិច្ច និង សហគមន៍		
២.១	មន្ត្រីបំរើការងារនៅការិយាល័យមួយចំនួនសមត្ថភាពការងារនៅមានកំរិត ។	ស្នើបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព
៣). ការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ		
៣.១	នីតិវិធី និងឯកសារមានភាពស្មុគស្មាញច្រើន	ស្នើកែសម្រួល រឺ បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលាអប់រំផ្សព្វផ្សាយរាល់កិច្ចការថ្មីៗ
៤). ការងារច្រកចេញចូលតែមួយ		
៤.១	ការផ្តល់សេវា	
៤.១.១	ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវតែចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានខុសបន្តិចបន្តួចមិនអាចកែតម្រូវនៅខណ្ឌបានទាល់តែទៅសុំកែតម្រូវនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម	មន្ត្រីជួយមុខបានជំរាបពួកគាត់ថា នេះជានីតិវិធីរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤.១.២	ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ OWSO ដំណើរការអាក់អូល	ស្នើសុំក្រសួងមហាផ្ទៃជួយ Update ឲ្យដំណើរការបានល្អ
៥). ការងារនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន		

៤.២. ការិយាល័យ អន្តរាគមន៍

ល.រ	បញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗ	សំណើដំណោះស្រាយ
១. ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ		
១.១	មានអាជីវកម្មមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះដែលបានមកបំពេញបែបបទអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន	រដ្ឋបាលខណ្ឌកំពុងបន្តការអប់រំណែនាំដល់អាជីវករ ។
២. ការងារទេសចរណ៍		
២.១	អាជីវកម្មមិនទាន់យល់ច្បាស់ពីច្បាប់ស្តីពីទេសចរណ៍	រដ្ឋបាលខណ្ឌបន្តការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងឯកសារណែនាំផ្សេងៗដល់មូលដ្ឋានអាជីវកម្ម ។

២.២	អាជីវកម្មខ្នាតតូចមិនទាន់យល់ច្បាស់អំពីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	រដ្ឋបាលខណ្ឌបន្តការប្រជុំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងឯកសារណែនាំផ្សេងៗដល់មូលដ្ឋានអាជីវកម្ម ។
២.៣	ខ្វះខាតសម្ភារប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ	
៣. ការងារឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម		
៣.១	មានមូលដ្ឋានសិប្បកម្មអត់ច្បាប់មួយចំនួនមិនសុំច្បាប់អនុញ្ញាត	រដ្ឋបាលខណ្ឌសហការជាមួយមន្ទីរ ដើម្បីបង្កើនការអប់រំ និងវិធានការច្បាប់ ។
៣.២	មានការយឺតយ៉ាវយកផលិតចំណីអាហារទៅពិនិត្យគុណភាព-វិភាគសារធាតុគីមី និងមេរោគ	ស្នើសុំមន្ទីរបន្តការចូលរួម
៤. ការងារសាធារណការ អនាម័យ និង បរិស្ថាន		
៤.១	ក្រុមហ៊ុនស៊ិន ទ្រី ចុះប្រមូលសំរាមមិនបានទៀងទាត់	
៥. ការងារវេជ្ជសាស្ត្រ		
៦. ការងារពាណិជ្ជកម្ម		
៧. ការងារអប់រំវប្បធម៌ និងកីឡា		
៧.១	សិស្សថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សារៀនឆ្លាស់វេនគ្នា	រៀបចំតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង
៧.២	សិស្សថ្នាក់បឋមសិក្សារៀនឆ្លាស់វេនគ្នា និងខ្វះបន្ទប់រៀន	រៀបចំតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង
៧.៣	សិស្សថ្នាក់មធ្យមសិក្សារៀនឆ្លាស់វេនគ្នា និងខ្វះបន្ទប់រៀន	រៀបចំតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង
៧.៤	ក្លឹបហាត់ប្រាណមួយចំនួនមិនទាន់មានច្បាប់អនុញ្ញាត	ចុះណែនាំឲ្យរៀបចំពាក្យស្នើសុំបើកក្លឹបហាត់ប្រាណ
៨. ការងារសុខាភិបាល		
៨.១	ការឆ្លងរីករាលដាលជាសកល នៃជំងឺកូវីដ-១៩ និងពលករខ្មែរ មកពីប្រទេសថៃ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ។	ក្រុមការងារបានឆ្លើយតបបន្ទាន់ចុះអប់រំ ធ្វើអនាម័យលាងសំអាតដៃជាមួយសាប៊ូ អាស់កូល ឬ ដែល ដើម្បី រំលងមេរោគ រីកបន្តិចវិធានការបង្ការ និងបង្កើនសម្ភារបង្ការជំងឺកូវីដ-១៩ តាមមូលដ្ឋានសុខាភិបាលនីមួយៗ
៨.២	យុទ្ធនាការផ្តល់ថ្នាំបង្កប់កុមារក្រោមអាយុ ២ ឆ្នាំនៅភូមិមិយ៉ាងរងគ្រោះ ។	បានចាត់មន្ត្រីសុខាភិបាលចុះដល់មូលដ្ឋាន ដើម្បីចាក់ថ្នាំបង្ការបង្កប់ក្នុងតំបន់គ្របដណ្តប់របស់មណ្ឌលសុខភាព ។
៨.៣	ស្ថានភាពជំងឺគ្រុនឈាមនៅមានការកើតឡើងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ។	បន្តលុបបំបាត់ជំងឺកម្មសន្ធា ចុះអប់រំសុខភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការធ្វើអនាម័យលំនៅដ្ឋាន ចុះដាក់ថ្នាំអាប៊ែតតាមខ្នងផ្ទះ ត្រៀមបង្ការ និងពង្រឹងកន្លែងផ្តល់សេវាពិនិត្យព្យាបាលជំងឺគ្រុនឈាមនៅតាមមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និងមណ្ឌលសុខភាព អង្កេតតាមដានស្រាវជ្រាវករណីជំងឺគ្រុនឈាម និងពង្រឹងប្រព័ន្ធតាមដានជំងឺឆ្លង ។
៩. ការងារកិច្ចការនារី		
៩.១	ជនបង្គោលកិច្ចការនារីសង្កាត់មួយចំនួនមានចំណេះដឹង និងសមត្ថភាពនៅមានកម្រិត	ស្នើសុំមន្ទីរកិច្ចការនារីរាជធានីភ្នំពេញជួយឧបត្ថម្ភដើម្បីបើកវគ្គបំប៉នសមត្ថភាពបន្ថែម
៩.២	នៅតាមមូលដ្ឋានមួយចំនួននៅតែកើតមានអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ	សហការជាមួយអាជ្ញាធរសមត្ថកិច្ច អង្គការពាក់ព័ន្ធចុះអប់រំ និងណែនាំ

៩.៣	ប្រជាពលរដ្ឋខ្លះក្រីក្រខ្លះខាតមិនមានពេលចូលរួមក្នុងកម្មវិធីអប់រំនៅតាមសង្កាត់	សហការជាមួយអាជ្ញាធរសមត្ថកិច្ច អង្គការពាក់ព័ន្ធជួយសម្របសម្រួល
១០. ការងារសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា		
១០.១	សមាគមមនុស្សចាស់មិនដំណើរការ “មូលហេតុខ្លះថវិកាតម្កល់ទុកសម្រាប់ទ្រទ្រង់សមាគម	ស្នើសុំលោកចៅសង្កាត់ទាំង៧ជួយគាំទ្រសមាគមនេះ
១១.ការងារការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងការងារ		
១២.ការងារធម្មការ និងសាសនា		
១២.១	ការរើអង្គាសតាមទីសាធារណៈ តាមរោងចក្រ ។	សុំការសហការ និងការជួយទប់ស្កាត់ពីសង្កាត់ ផ្សារភូមិ ប៉ុស្តិ៍ និងប្រជាភារពារ ។ ករណីមានសម្ភារៈ សុំធ្វើកំណត់ហេតុដកហូត ។ ករណីក្លែងបន្លំ បំពេញបែបបទបញ្ជូនទៅតុលាការ ។
១២.២	នៅមានបញ្ជីតបិណ្ឌបាតក្នុងទីអគោចរ មានផ្សាររោងចក្រជាដើម ។	
១៣.ការងារវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ		
១៣.១	អាជីវករនៅយើតយ៉ាវក្នុងការមកសុំច្បាប់ប្រកបអាជីវកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន	សូមមតិដឹកនាំពីលោកអភិបាលខណ្ឌ និងមានការចូលរួមពីភូមិ-សង្កាត់ ។
១៤. ការងាររៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាល		
១៤.១	សំណង់ក្រោម ៥០០ ម៉ែត្រក្រឡា និងការស្នើសុំជួសជុលការសាងសង់របងនៅមានការធ្វើដោយគ្មានលិខិតអនុញ្ញាតពីរដ្ឋបាលខណ្ឌ	សូមរដ្ឋបាលខណ្ឌជួយណែនាំផ្សព្វផ្សាយដល់ភូមិនិងសង្កាត់
១៤.២	ឯកសារតាមប្រភពចេញចូលតែមួយភាគច្រើនខ្វះឯកសាររណប	ស្នើសុំរដ្ឋបាលខណ្ឌជួយផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលស្នើសុំសេវា
១៤.៣	លិខិតអញ្ជើញចុះពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់ស្នើសុំជូនដំណឹងមុនពេលចុះជាក់ស្តែង	ពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់នៅក្នុងខណ្ឌ
១៤.៤	ប្រជាពលរដ្ឋមិនសូវចូលរួមក្នុងការចុះបញ្ជីដីធ្លីជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ (Lmap)	ស្នើសុំអាជ្ញាធរភូមិ-សង្កាត់ជួយផ្សព្វផ្សាយ និងជួយសម្រួលឯកសារនៃការចុះបញ្ជីឲ្យបានឆាប់រហ័ស
១៥.ការងារភាគពាទក្រហម		
១៦.ការងាររដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ		
១៦.១	បញ្ហាគ្រឿងញៀននៅតែកើតមានជាបន្តបន្ទាប់	-ស្នើបង្កើនវិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាប -អប់រំ ណែនាំដល់យុវជន ពិសេសតាមសាលារៀនឲ្យជៀសឆ្ងាយពីគ្រឿងញៀន -មានវិធានការតឹងរឹងចំពោះមេភ្លោង រឺ ទីតាំងកម្សាន្តសប្បាយដែលមានបង្គាប់ប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន -ផ្តល់ការគាំពារ រឺ អ្នកញៀនគ្រឿងញៀនដើម្បីព្យាបាល រឺ បន្ទាបគ្រឿងញៀន
១៦.២	គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍នៅតែកើតមានជាប្រចាំ	-ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ចរាចរណ៍ឲ្យបានតឹងរឹង -ដាក់វិន័យចំពោះអ្នកបើកបរល្មើសច្បាប់បើកលើសល្បឿនមិនពាក់មួកសុវត្ថិភាពឲ្យបានតឹងរឹង
១៦.៣	អ្នកលក់ដូរតាមដងផ្លូវធ្វើឲ្យបាត់សណ្តាប់ធ្នាប់	-អប់រំណែនាំជាប្រចាំ ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ចិញ្ចើមផ្លូវ -ចាត់វិធានការផ្ទុះច្បាប់ចំពោះអ្នកធ្វើឲ្យបាត់សណ្តាប់ធ្នាប់

ផ្នែកទី៥
ទិសដៅការងារត្រីមាសបន្ទាប់

៥.១. រដ្ឋបាលខណ្ឌ

ល.រ	សកម្មភាពអាទិភាព	ត្រីមាស			
		១	២	៣	៤
១). ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការ					
១	កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាលើកទី៣១ អាណត្តិទី៣	✓	✓	✓	✓
២	កិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ	✓	✓	✓	✓
២). ការងារគណៈអភិបាល					
២.១	រៀបចំកិច្ចប្រជុំអង្គមាសរបស់គណៈអភិបាល	✓	✓	✓	✓
២.២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈអភិបាល	✓	✓	✓	✓

៥.២. ការិយាល័យ អន្តេភាព

១.ផ្នែករដ្ឋបាល					
១.១ ការងាររដ្ឋបាល					
១.១.១	ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ-ចូលប្រចាំថ្ងៃ	✓	✓	✓	✓
១.១.២	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ និងប្រជុំផ្សេងៗរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	✓	✓	✓	✓
១.១.៣	ការងារបូកសរុបរបាយការណ៍ និងពិធីផ្សេងៗ	✓	✓	✓	✓
១.១.៤	សហការជាមួយការិយាល័យច្រកចេញតែមួយក្នុងការបំប្លែងផ្លូវជាតិលេខ១	✓	✓	✓	✓
២.១ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន					
២.១.១	ពិនិត្យ និងចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្លងឆ្នាំជូនប្រជាពលរដ្ឋ	✓	✓	✓	✓
២.១.២	បើកផ្តល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនសង្កាត់ទាំង៧	✓	✓	✓	✓
៣.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស					
៣.១.១	គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិក	✓	✓	✓	✓
៣.១.២	រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកតាមការកំណត់របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ	✓	✓	✓	✓
៤.១ ការងារច្រកចេញចូលតែមួយ					
៤.១.១	ជម្រុញការងារផ្តល់សេវាគ្រប់ប្រភេទឲ្យបានលឿនជូនប្រជាពលរដ្ឋ	✓	✓	✓	✓
៤.១.២	រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ	✓	✓	✓	✓
៥.១ ការងារផែនការ និង ហិរញ្ញវត្ថុ					
៥.១.១	រៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាប្រចាំខែ	✓	✓	✓	✓
៥.១.២	រៀបចំបង់ចំណូលចូលថវិកាដូចប្រចាំខែ	✓	✓	✓	✓
៥.១.៣	រៀបចំឯកសារចំណាយផ្សេងៗប្រចាំខែ	✓	✓	✓	✓
៥.១.៤	ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ	✓	✓	✓	✓
៥.១.៥	ការរៀបចំបែបបទស្នើសុំថវិកា និងទូទាត់ថវិការបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	✓	✓	✓	✓
៦.១ ការងារនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន					
៦.១.១	ទទួលបណ្តឹងដែលចូលថ្មី	✓	✓	✓	✓

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 ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៦៩/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលបានប្រកាសឱ្យ ប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ 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 មាននាយករងរដ្ឋបាលចំនួនពីររូប (០២រូប) ជាជំនួយការ ។

ប្រការ២._

ត្រូវបានបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការការងារជូននាយក នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ មានជ័យដូចខាងក្រោម ៖

១- លោក **ប្រាំង សុផល**

នាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានា និរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃទទួលខុសត្រូវនិងគណនេយ្យចំពោះ គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀត ដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។

២- លោក **សាម មុយខៀង**

នាយករងរដ្ឋបាល ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុកការិយាល័យ រៀបចំផែនដី នគរូបនីយកកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល, ការិយាល័យ ផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុ, ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន, អង្គភាពលទ្ធកម្ម ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែល លោកអភិបាលប្រគល់ជូន ។

៣- លោកស្រី **ឡូត យ៉ឹម**

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

ប្រការ៣._

នាយក នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ អាចត្រូវបានចាត់តាំងបំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការ ប្រគល់តួនាទី ភារកិច្ចដាក់ស្តែងទៅតាមការងារចំពោះមុខពីគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

ប្រការ៤._

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ អង្គភាពនានាជុំវិញសាលាខណ្ឌមានជ័យ ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពចំណុះរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសាមីខ្លួន ដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃចេញ៖ ១០/០២/២០២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស២៥៦៤
មានជ័យ, ថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២០
អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ



- *កន្លែងទទួល
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- រដ្ឋមន្ត្រីគោរពជូនជ្រាប
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
- រដ្ឋមន្ត្រីជូនជ្រាប
- ដូចក្នុងប្រការ៨
- រដ្ឋមន្ត្រីអនុវត្ត
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះ កែវមុនី

កងចាន់ត្រីពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

របបសម្ព័ន្ធរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

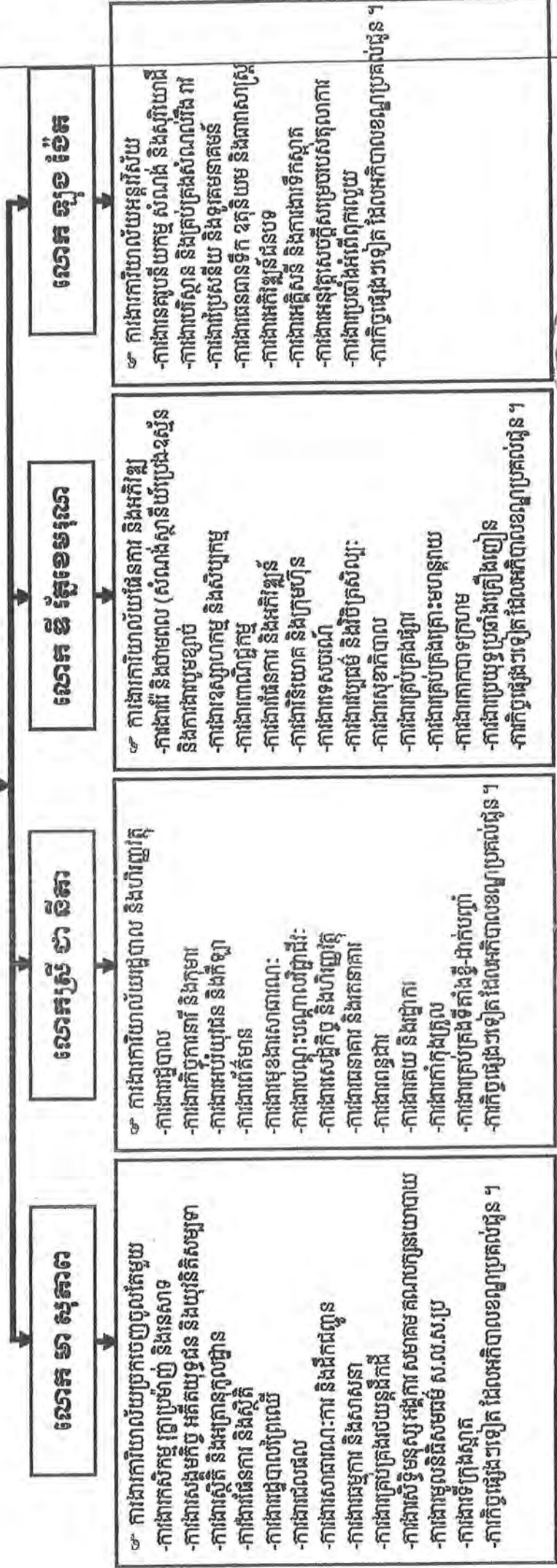
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ
លោក ពេជ្រ កែវមុនី

អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

-ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម
-ដឹកនាំផ្ទាល់លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ
-ការងារសេន្ទីរសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងកិច្ចការប្រយុទ្ធ
ប្រឆាំងគ្រឿងញៀន ។



ថ្ងៃអង្គារ ១ កោដ ខែ បុស្ស ឆ្នាំ ក ពូ ស ក ព . ស ឯ ៥ ៦ ៦
មានជ័យ, ថ្ងៃទី ២២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩

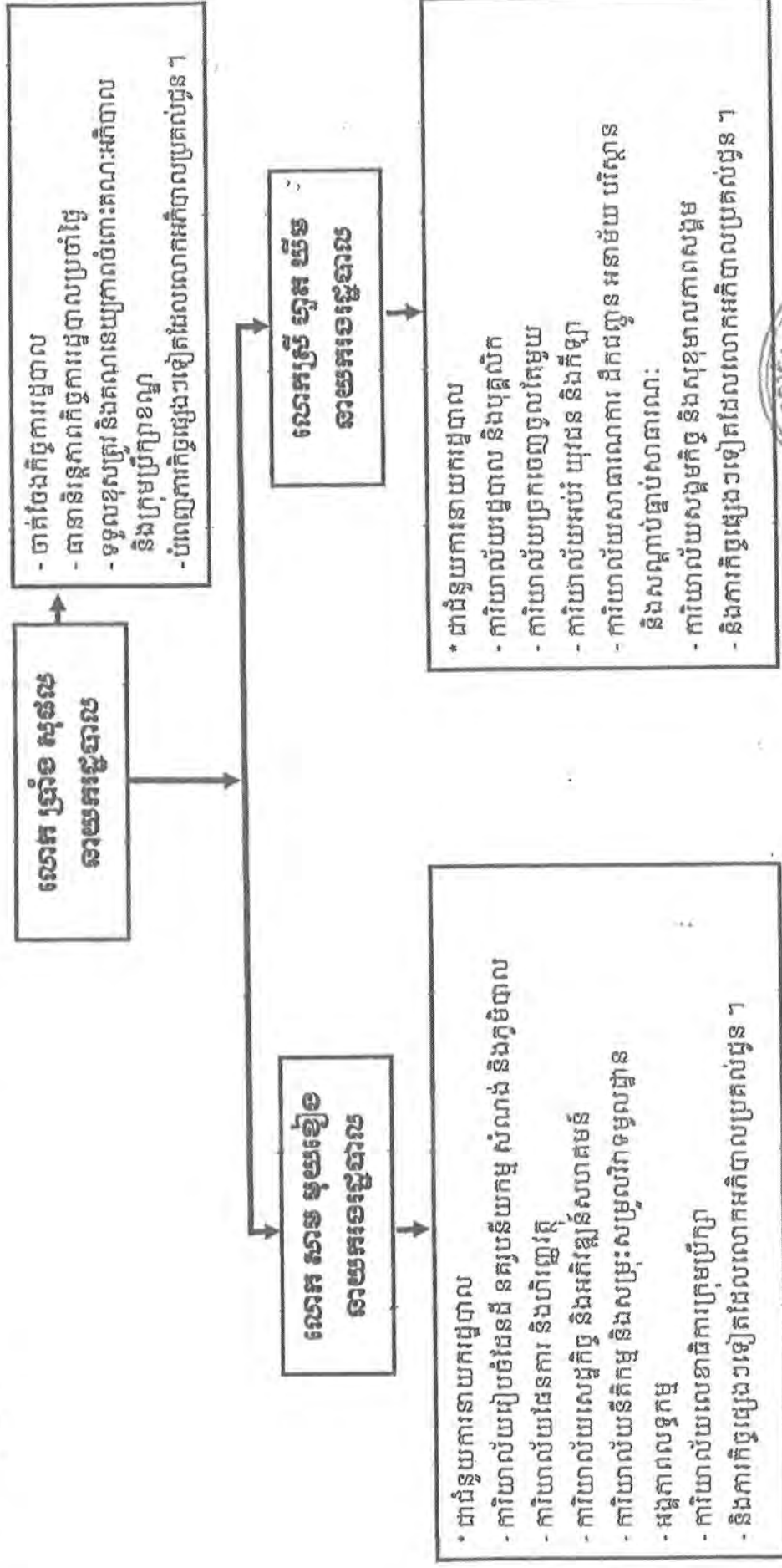
អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

លោក ពេជ្រ កែវមុនី

**រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ**

បេឡារុស្គី ឈាមអ-ឈាមកកដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

Thida DL

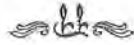


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

666-1100

សេចក្តីផ្តើម



ខណ្ឌមានជ័យ ជាខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង១៤ នៃរាជធានីភ្នំពេញ មានព្រំប្រទល់ ខាងកើតទល់ នឹងខណ្ឌច្បារអំពៅ ខាងលិចទល់នឹង ខណ្ឌដង្កោ និង ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យរាជធានីភ្នំពេញ ខាងជើងទល់នឹង ខណ្ឌចំការមន ខណ្ឌទួលគោក និង ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ ខាងត្បូងទល់នឹង ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល ។

ខណ្ឌមានជ័យ ចែកចេញជា ៧សង្កាត់ ៦១ភូមិ មានផ្ទៃដីសរុប ២៤,៤គ.ម^២ មាន ប្រជាពលរដ្ឋសរុប ២១០.០៣២នាក់ ស្រី ១០៩.៤៧៧នាក់ មានដង់ស៊ីតេប្រជាពលរដ្ឋ៨.៦៤៦នាក់/គម^២ ។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណ ០,១០% ជាអ្នកក្រីក្ររស់នៅពឹងផ្អែកលើការរើសកាកសំណល់ និង មុខរបរ តូចតាច ។ វិស័យចម្បងក្នុងការទ្រទ្រង់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យ គឺគ្រួសារ ប្រកបមុខរបរសេវាកម្ម ក្រៅពីសេវាកម្មដែលជាស្នូល និង ជាចម្បងក៏មានវិស័យផ្សេងៗទៀត ដូចជា ពាណិជ្ជកម្ម សេវាកម្ម សិប្បកម្ម ជាមូលដ្ឋានបង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

នៅថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានធ្វើឡើងប្រកបដោយជោគជ័យ ក្រោមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រួមជាមួយគណៈអភិបាលខណ្ឌបានអនុវត្តតួនាទីការកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីអភិបាលកិច្ចល្អ និង ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋានស្របតាមច្បាប់ និង គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យអាណត្តិទី៣ បានរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌនេះឡើងស្របតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ០៧៥ ជក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងផែនការ ស្តីពី ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេស ស្តីពីការរៀបចំ និង ការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ និង សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេស របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ស្តីពីដំណើរការរៀបចំ និង កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល (២០២២-២០២៤) ។

កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌមានជ័យ បានរៀបចំឡើងដោយមានការចូលរួម និង ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធរួមមាន ៖ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ការិយាល័យជំនាញជុំវិញខណ្ឌ ការិយាល័យចំណុះខណ្ឌ អង្គការ សង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និង អ្នកពាក់ព័ន្ធធ្វើការប្រឹក្សាស្វែងយល់ក្នុងការវិភាគស្ថានភាព សក្តានុពល បញ្ហាប្រឈម និង តម្រូវការនានាជាពិសេសក្រុមការងារកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌក្នុងការវិភាគស្ថានភាពរបស់ខណ្ឌ ។

កម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌមានជ័យ បានកំណត់ គម្រោងសកម្មភាព សេវាជាអាទិភាពនានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និង លើកកម្ពស់គុណភាពសេវា សំដៅឆ្លើយតប ទៅនឹងតម្រូវការ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ចូលរួមចំណែកកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌមានជ័យ មានបីជំពូក ៖ ជំពូកទី១ បរិយាយអំពីស្ថានភាពទូទៅ និង បញ្ហាប្រឈម ជំពូកទី២ ៖ បរិយាយអំពីគម្រោង សកម្មភាពនៃកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ជំពូកទី៣៖ ការតាមដាន និង វាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ។

កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ២០២២ - ២០២៤ បានរៀបចំឡើងស្របតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ ២០២០ - ២០២៤ ។

អារម្ភកថា

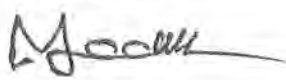
ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តម្ភយចំនួន ៣៣៩ ពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការរៀបចំកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល៥ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល សម្រាប់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានតម្រូវឲ្យថ្នាក់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការ រៀបចំកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល៥ឆ្នាំ នៅឆ្នាំទី១នៃអាណត្តិរបស់ខ្លួន និងរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិល ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានប្រសូត្រឡើងដោយការបោះឆ្នោត ថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ទទួលស្គាល់ដោយ អនុក្រឹត្យលេខ ៦៧០ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ និងចូលកាន់ តំណែងថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ កំពុងដំណើរការរួមគ្នាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការបំពេញ ភារកិច្ច បម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យ និង អនុវត្តតាមកម្មវិធីនយោបាយ របស់ រាជរដ្ឋាភិបាល ។

តាងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ខ្ញុំមានកិត្តិយស នឹងបង្ហាញជូនកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ជូន ចំពោះ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ លោក លោកស្រី នាងកញ្ញា គ្រប់ស្ថាប័នជាតិ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និង ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់ ដើម្បីជ្រាប និង ចូលរួមសហការលើគ្រប់ដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ ។ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ២០២២ - ២០២៤ ដែលបានរៀបចំបង្កើតឡើងនេះ គឺផ្អែកលើ ផែនការ អភិវឌ្ឍន៍៥ឆ្នាំ ២០២០ - ២០២៤ និង សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេស ស្តីពីដំណើរការរៀបចំកសាងកម្មវិធី វិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ២០២២ - ២០២៤ របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ សម្រាប់ជួយដល់ គណៈអភិបាល ចាត់ចែង សម្របសម្រួល និង កៀរគរធនធាននានាក្នុងការអនុវត្តនូវគម្រោងសកម្មភាពជាអាទិភាព ដើម្បី អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ប្រកបដោយការចូលរួម គម្លាភាព គណនេយ្យភាព និង ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ សំដៅ កែលំអលើកកម្ពស់គុណភាព នៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និង កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះ ខ្ញុំសូមកោតសរសើរ និងសូមថ្លែងអំណរគុណដ៏ស្មោះស្ម័គ្រផងដែរ ចំពោះ គណៈអភិបាលខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ក្រុមការងារកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ការិយាល័យ ចំណុះខណ្ឌ ការិយាល័យនានាជុំវិញខណ្ឌ អង្គភាពនានា អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដែលបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងដំណើរ ការរៀបចំកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ រហូតសម្រេចបានជាស្ថាពរ ។

ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ខ្ញុំសូមអំពាវនាវ និងរំពឹងថា រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញ វិស័យឯកជន អង្គការសង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និង សហប្រតិបត្តិការនានា ពិតជា នឹងជួយគាំទ្រ គម្រោងសកម្មភាព ឬ សេវាជាអាទិភាពនានា ដែលបានលើកឡើងក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ២០២២-២០២៤ ហើយឆ្លើយតបទៅនឹងក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ ដែលបានកំណត់នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍៥ឆ្នាំ ២០២០ - ២០២៤ របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

ថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០២២ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥
មានជ័យ, ថ្ងៃទី ១៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២២
ជ.ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
ប្រធាន

អែម សុខនាង

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

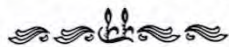
ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

លេខ...០០១/១៤.....ដក.មជ.អណ្តា

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.តត 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 ពាក់ព័ន្ធមកសាកសួររំខិតក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ 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 ។

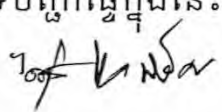
ប្រការ ៥៣.

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

ជំពូកទី១១

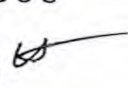
អវសានប្បញ្ញត្តិ

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



ឆ័យ សំ