



សាកលវិទ្យាល័យតុប្បវិទ្យានីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale De Droit et Des Sciences Économiques

Royal University Of Law and Economics



សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

**ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
នៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាលក្នុងឆ្នាំ២០១៩-២០២០**

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ដល់ថ្ងៃទី១៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **ល. ឃុត សុផល**
ក. ផ វ៉ែសាស

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក **ឡាញ់ ជា**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **វេជ្ជបណ្ឌិតសាធារណៈ**
ជំនាន់ទី១៣ (អាហារូបករណ៍)

ឆ្នាំចូលសិក្សា

២០១៦

ឆ្នាំសរសេរសារណា

២០២០

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាបឋម យើងខ្ញុំ **យុត សុផល** និងកញ្ញា **ជ អែសាស់** សូមសម្តែងនូវសេចក្តីគោរព និងកតញ្ញកតវទី ជូនចំពោះលោកឪពុកអ្នកម្តាយ ដែលបានថែរក្សា ចិញ្ចឹមបីបាច់កូន តាំងពីចាប់កំណើតក្នុងផ្ទៃដល់ចម្រើនធំពេញវ័យ ប្រកបដោយភាពកក់ក្តៅ និងមេត្តាសន្តោសប្រណីដល់កូនជានិច្ច។ អ្នកមានគុណទាំងទ្វេស្វ័យៈបងកម្លាំងកាយ ចិត្ត ធនធាន និងសេចក្តីសុខផ្ទាល់ខ្លួន គ្រប់បែបយ៉ាងដើម្បីកូន ដោយពុំបានទាមទារអ្វីទាំងអស់ ដោយសុំតែយ៉ាងគឺចង់ឱ្យកូនមានសេចក្តីសុខក្នុងជីវិត និងក្លាយជាបុគ្គលល្អមួយរូបក្នុងសង្គម និងប្រកបដោយគន្លងធម៌។ លោកទាំងពីរបានខិតខំទូន្មានប្រៀនប្រដៅកូនឱ្យមានឥរិយាបថនិងអត្ថចរិតល្អ ចេះគោរពគ្រូបាអាចារ្យ បងប្អូនញាតិមិត្តជាដើម។ ជាពិសេសលោកអ្នកមានគុណ បានបញ្ជូនកូនទៅសាលារៀន ដែលជាឃ្លាំងបណ្តុះបណ្តាល បញ្ញាស្មារតី បំនិនជីវិត ដែលជាមរតកថ្លៃថ្លា និងមានតម្លៃមិនអាចកាត់ថ្លៃបានសម្រាប់ឱ្យកូនអាចរស់នៅក្នុងសង្គមនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ។

ជាមួយគ្នានេះយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ក៏ដូចជាសាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់នៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលបានបង្រៀន ផ្តល់ដំបូន្មាន និងបទពិសោធន៍ល្អៗជាច្រើនដល់ពួកយើងខ្ញុំទាំងពីរតាំងពីថ្នាក់មូលដ្ឋានរហូតដល់បញ្ចប់បរិញ្ញាបត្រ ប្រកបដោយភាពជោគជ័យមួយនេះ។

ខណៈពេលនេះដែល យើងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណជូនចំពោះ **លោក អ៊ូច សៅរៀន** អភិបាលនៃគណៈអភិបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យយើងខ្ញុំទាំងពីរ បានចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទស្រាវជ្រាវ និងតែងតែផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ពួកយើងខ្ញុំទាំងពីរ ក្នុងអំឡុងពេលចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលឯកសារ និងទិន្នន័យយកមកចងក្រងជាសៀវភៅមួយនេះឡើង។

ហើយក៏ឆ្លៀតឱកាសនេះសូមថ្លែងអំណរគុណដល់ **លោក សុន សុផល** ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ដែលបានចំណាយពេលដល់មានតម្លៃក្នុងការពន្យល់ ណែនាំ និងផ្តល់នូវទិន្នន័យជាច្រើនពាក់ព័ន្ធ និងដំណើការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។

និងសូមសម្តែងនូវសេចក្តីអរគុណជាពិសេសជូនចំពោះ **លោកសាស្ត្រាចារ្យ ឡាញ់ ជា** ដែលបានដឹកនាំក្នុងការសរសេរសារណា និងជួយណែនាំនិងផ្តល់ជាអនុសាសន៍គឺន្ទះ ប្រៀបបានដូចជាប្រទីបបង្ហាញផ្លូវ ដល់ពួកខ្ញុំទាំងពីរ បណ្តុះនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការកសាងគម្រោង និងរចនាសម្ព័ន្ធស្រាវជ្រាវមួយ អស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត និង ក្នុងការរួមចំណែកមួយយ៉ាងធំធេងដែលជាហេតុនាំឱ្យសារណាមួយនេះសម្រេចបានជោគជ័យ។

និងដោយឡែកយើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងក្រៃលែងជូនចំពោះលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ និង
គណៈកម្មការ ដែលបានជួយរៀបចំកម្មវិធីទ្រទ្រង់សារណាបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ និងបានចូលរួមសណ្តាប់
និងធ្វើការវាយតម្លៃការ ការពារសារណាបញ្ចប់ការសិក្សា ប្រកបដោយតម្លាភាព និងកិត្តិយសបំផុត។

ជាទីបញ្ចប់យើងខ្ញុំសូមជូនពរ បរិសព្វសាធុការជូនដល់លោកឪពុកអ្នកម្តាយ រួមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក
កណ្តាលស្ទឹង និងលោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចសូម
ជួបប្រកបតែសេចក្តីសុខសុភមង្គលព្រមទាំងពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺអាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាត
ឡើយ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២០

អារម្ភកថា

ការក្របជញ្ជក់ចំណេះវិជ្ជា លើមុខជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈអស់រយៈពេល ០៤ឆ្នាំនៅសាកលវិទ្យាល័យ ភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច បានធ្វើឱ្យយើងខ្ញុំទទួលបាននូវពុទ្ធិជាច្រើនស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ ក្តីស្រមៃមួយដែលបានញ្ចុះឱ្យយើងខ្ញុំ តាំងចិត្តក្នុងការសរសេរសារណាបញ្ចប់ឆ្នាំនេះ គឺការចង់បន្សល់ទុកនូវឯកសារ ចងក្រង និងស្រាវជ្រាវមួយដែលអាចជួយដល់យុវនិស្សិតជំនាន់ក្រោយអាចយកទៅសិក្សាបន្ត ក្នុងគោលបំណងតែ មួយគត់គឺ ការលើកកម្ពស់ធនធានមនុស្ស ក៏ដូចជាការចែករំលែកចំណេះដឹងដែលខ្លួនបានទទួលបានក្នុងអំឡុង ពេល៤ឆ្នាំមកនេះ។ ត្បិតថាក្នុងការសិក្សាមុខជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈ ចាំបាច់សិក្សាលើមូលដ្ឋានចំណេះដឹង នានាជាច្រើន ដែលបម្រើឱ្យការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដូច្នេះជារឿងមិនអាចប្រកែកបាននិស្សិតគ្រប់រូបត្រូវខិតខំ និងបង្កើន សមត្ថភាពក្នុងការអានឯកសារឱ្យបានច្រើន។ តែបញ្ហាចោទនោះថា ឯកសារទាំងនោះនៅមានការខ្វះខាត និងមាន លក្ខណៈពិបាកស្វែងរកនៅឡើយណាមួយការផ្សព្វផ្សាយមិនទាន់មានលក្ខណៈទូលំទូលាយនៅឡើយទេ អាស្រ័យ ដូចនេះហើយឯកសារមួយចំនួនបានទទួលពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យបង្រៀន និងការទាញយកឯកសារពីបរទេសជាដើ ម។ ដោយការមានឆន្ទៈដែលប្រកបដោយទស្សនៈវិស័យក្នុងការសិក្សា បន្ថែមពីការទទួលបានការបង្ហាត់បង្រៀន និង ណែនាំយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ ពីសំណាក់សាស្ត្រាចារ្យដែលមានជំនាញ បទពិសោធន៍ខ្ពស់ក្នុងវិស័យអប់រំ និងចូល រួមដោយផ្ទាល់ក្នុងវិស័យសាធារណៈផងទៀតនោះ ទើបនាំឱ្យយើងខ្ញុំសម្រេចបាននូវលទ្ធផលសិក្សាល្អប្រសើរ ដោយ បានស្វែងចេញតាមរយៈការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររដ្ឋបាលសាធារណៈនេះ។

ខណៈដែលយើងខ្ញុំទទួលបានឱកាសដ៏ល្អក្នុងការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សា យើងខ្ញុំបានសម្រេច ចិត្តជ្រើសរើសប្រធានបទស្តីពី << **ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩-២០២០**>> ដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវ។ អ្វីដែលជម្រុញយើងខ្ញុំសម្រេចជ្រើសរើសប្រធានបទមួយនេះមកធ្វើការ សិក្សាស្រាវជ្រាវក៏ព្រោះតែ យើងខ្ញុំយល់ថា លទ្ធកម្មសាធារណៈគឺជាយន្តការមួយដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធា រណៈ និងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋឱ្យមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាព សង្គតភាព និងប្រសិទ្ធិ ភាពខ្ពស់ក្នុងការរួមចំណែកសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ក្នុងគោលដៅរួមចំណែកបង្កើនទំនុកទុកចិត្តពី គ្រប់មជ្ឈដ្ឋាននៅក្នុងមូលដ្ឋានស្រុកដែលបាននឹងកំពុងទទួលបានការរីកដុះដាលខាងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចជាខ្លាំង។

ជាកិច្ចបញ្ចប់ យើងខ្ញុំរំពឹង និងសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា សារណាមួយនេះនឹងក្លាយទៅជាឯកសារមួយដែល សម្រួលដល់ការសិក្សារបស់ប្អូនៗជំនាន់ក្រោយ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ យើងខ្ញុំមានសេចក្តី សោមនស្សរីករាយ និងទទួលរាល់មតិវិះគន់បែបស្ថាបនា ដើម្បីញ្ចុះឱ្យស្នាដៃស្រាវជ្រាវមួយនេះកាន់តែមានភាពត្រឹមត្រូវ និងប្រកបដោយគុណប្រយោជន៍ខ្ពស់។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២០

មាតិកា

ទំព័រទី

ពាក្យគន្លឹះ	v
សេចក្តីផ្តើម	១
១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ	១
២. ចំណោទបញ្ហាស្រាវជ្រាវ	២
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
៥. សារប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ	៣
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ	៣
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	៤

ជំពូកទី១

បរិបទទូទៅនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មនៅកម្ពុជា

ផ្នែកទី១ : បរិបទទូទៅនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្ម

១. សាវតារនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅកម្ពុជា	៥
២. និយមន័យ	៦
២.១. គោលបំណង	៦
២.២. ផលប្រយោជន៍នៃកិច្ចលទ្ធកម្ម	៦
២.៣. ប្រភេទនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម	៧
២.៤. គោលការណ៍នៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ	៨

ផ្នែកទី២ : ការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅកម្ពុជា

១. ក្របខណ្ឌគតិយុត្ត	១០
២. ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្ម	១០
២.១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ	១១
២.២. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ	១២
២.៣. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាកម្ម	១២
២.៤. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ	១៣

២.៥. នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងដោះស្រាយវិវាទ	១៤
៣. ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម.....	១៥
៣.១. ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	១៦
៣.២. អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....	១៦
៣.៣. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	១៦
៣.៤. អង្គភាពលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....	១៧
៤. វិសហមជ្ឈការលទ្ធកម្ម	១៨
៤.១. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងក្របខណ្ឌវិសហមជ្ឈការ	១៩
ក. ការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ.....	១៩
ខ. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង សហគ្រាសសាធារណៈ	២០
៤.២. សិទ្ធិអំណាចក្នុងក្របខណ្ឌវិសហមជ្ឈការ	២០
ក. សិទ្ធិអំណាចរបស់នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ	២០
ខ. សិទ្ធិសម្រេចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង សហគ្រាសសាធារណៈ	២១

ជំពូកទី២

វិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម

ផ្នែកទី១ : វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

១. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម	២២
១.១. វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ.....	២២
១.២. វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត	២៣
១.៣. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក	២៤
២. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា.....	២៥
២.១. ការជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើគុណភាព-ជិត	២៥
២.២. ការជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព និងតម្លៃ-ជិត	២៦
២.៣. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើថវិកាកំណត់	២៧
២.៤. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើតម្លៃទាបបំផុត.....	២៧
២.៥. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ទីប្រឹក្សា.....	២៨
២.៦. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើមូលដ្ឋានប្រភពតែមួយ	២៨

២.៧. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាឯកត្តជន	២៨
ផ្នែកទី២ : នីតិវិធីលទ្ធកម្ម	
១. នីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម.....	២៨
១.១. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ	២៨
១.២. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត	៣០
១.៣. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក.....	៣០
២. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា	៣១
២.១. ដំណើរការនៃការចុះកិច្ចសន្យា.....	៣១
២.២. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាទីប្រឹក្សា.....	៣១
២.៣. ថ្លៃទូទាត់នៃសេវាទីប្រឹក្សា.....	៣៣
៣. លិខិតឥណទាន	៣៣

ជំពូកទី៣

រដ្ឋបាលដែនដីស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

ផ្នែកទី១ : ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

១. ស្ថានភាពទូទៅ.....	៣៤
១.១ ស្ថានភាពប្រជាជនបច្ចុប្បន្ន	៣៤
១.២. ការបែងចែកមណ្ឌលរដ្ឋបាលដែនដី និងការគ្រប់គ្រង	៣៥
២. ស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	៣៥
២.១. រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក និងសមាសភាពដឹកនាំ	៣៥
២.២. សមាសភាពនៃគណៈអភិបាល	៣៦
២.២.១. ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	៣៦
២.២.២. តួនាទីភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	៣៦
២.២.៣. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង.....	៣៨

ផ្នែកទី២ : ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ និងការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

១. ការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិ.....	៣៩
២. ការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ.....	៤០

ជំពូកទី៤

ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

ផ្នែកទី១ : ការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

១. ការអភិវឌ្ឍនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង	៤២
២. នីតិវិធីនៃការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពលទ្ធកម្ម	៤៣
២.១. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មរបស់ថ្នាក់ស្រុក	៤៣
២.២. អង្គភាពលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលស្រុក	៤៣

ផ្នែកទី២ : ការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

១. ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម	៤៤
២. ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ និងការអនុវត្ត	៤៦
២.១. គម្រោងផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០១៩	៤៦
២.២. គម្រោងផែនការលទ្ធកម្មឆ្នាំ២០១០	៤៧
២.៣. ការអនុវត្តផែនការគម្រោងនៃកិច្ចលទ្ធកម្មជាក់ស្តែង	៤៧
២.៤. លទ្ធផលនៃការធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មក្នុងស្រុក	៤៧
២.៥. របាយការណ៍នៃកិច្ចលទ្ធកម្ម	៤៩
២.៦. ទម្រង់នៃរបាយការណ៍អនុវត្តន៍លទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង	៥០
៣. នីតិវិធីនៃការប្តឹង និងការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្ម	៥០
៤. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ	៥២
៥. កាលានុវត្តភាព	៥៣
៦. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ	៥៤
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៥៥
អនុសាសន៍	៥៦

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

ពាក្យគន្លឹះ

- **លទ្ធកម្ម** : គឺជាការរកបាននូវទំនិញ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធ ឬជាការជួលអ្នកទទួលការ សម្រាប់ការសាងសង់ ជួសជុល តាមរយៈវិធីសាស្ត្រដែលបានរៀបរាប់ក្នុងវិធាន និងបញ្ញត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ។
- **លទ្ធកម្មសាធារណៈ** : គឺជាលទ្ធកម្មដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ/សង្កាត់ និងសហគ្រាសសាធារណៈលក្ខណៈរដ្ឋបាល។
- **ទំនិញ** : គឺជាវត្ថុរាវ រឹង ឬឧស្ម័ន ដែលមានតម្លៃ ឬផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច ដូចជា គ្រឿងចក្រឧបករណ៍សម្ភារៈបរិក្ខារ និងផលិតផលផ្សេងៗទៀតរួមទាំងអគ្គិសនីផងដែរ។
- **សំណង** : រាល់សកម្មភាពពាក់ព័ន្ធ និងការងារសាងសង់ ការជួសជុល ការធ្វើឡើងជាថ្មី ការដំឡើង ការដឹក ការបូម និងការងារប្រហាក់ប្រហែលដែលបង្កើតឱ្យមានការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម គ្រឿងម៉ាស៊ីន បរិក្ខារ និងបច្ចេកវិទ្យា។
- **ឡូត៍លទ្ធកម្ម** : គឺជាការប្រមូលផ្តុំទំនិញ ឬសំណង់ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នាដាក់ចូលក្នុងក្រុមតែមួយសម្រាប់ធ្វើលទ្ធកម្មតែមួយលើក។
- **កញ្ចប់លទ្ធកម្ម** : គឺជាការប្រមូលផ្តុំឡូត៍លទ្ធកម្មដែលមានភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ឬស្រដៀងគ្នាបញ្ចូលក្នុងកញ្ចប់តែមួយ សម្រាប់ធ្វើលទ្ធកម្មតែមួយលើក។
- **សេវាកម្ម** : ជាសកម្មភាពនៃការប្រើកម្លាំងមនុស្ស គ្រឿងបរិក្ខារ ឬបច្ចេកវិទ្យាដែលនាំមកនូវផលប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័នសាធារណៈប៉ុន្តែមិនរាប់បញ្ចូលក្នុងការងារសាងសង់ និងមុខរបរបស់សេវាប្រឹក្សាទេ។
- **សេវាទីប្រឹក្សា** : គឺជាសេវាជំនាញការដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ឬក៏ជាទីប្រឹក្សាឯកត្តជន ដែលពាក់ព័ន្ធទៅ និងគម្រោងណាមួយ ឬសម្រាប់ពង្រឹងស្ថាប័ន។
- **ទីប្រឹក្សា** : ជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ឬទីប្រឹក្សាឯកជនដែលមានមុខរបរផ្តល់នូវសេវាទីប្រឹក្សា។
- **អ្នកម្ចាស់ការ** : គឺជាស្ថាប័នសាធារណៈដែលចុះកិច្ចសន្យាស្តីពីការសាងសង់ ឬសេវាកម្មជួលជាមួយអ្នកទទួលការ។
- **អ្នកទទួលការ** : គឺឯកត្តជន ឬក្រុមហ៊ុនដែលចុះកិច្ចសន្យាលើការសាងសង់ ឬសេវាកម្មជួលជាមួយអ្នកម្ចាស់ការ។
- **អ្នកទិញ** : គឺជាស្ថាប័នសាធារណៈដែលបានចុះកិច្ចសន្យាទិញទំនិញជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
- **អ្នកផ្គត់ផ្គង់** : គឺជាបុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនដែលចុះកិច្ចសន្យាលក់ទំនិញជាមួយអ្នកទិញ។
- **ការសន្សំសំចៃ** : គឺជាការសម្រេចបាននូវតម្លៃ ល្អបំផុតឆ្លងតាមរយៈការប្រកួតប្រជែងដោយយុត្តិធម៌។
- **តម្លាភាព** : ជាការបំពេញករណីយកិច្ច ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងស្មោះត្រង់ក្នុងដំណើរការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម។
- **គណនេយ្យភាព** : ជាការធានាអោយមានការទទួលខុសត្រូវទាំងឡាយណា ដែលមានការជាប់ពាក់ព័ន្ធនិងដំណើរការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម។
- **សមភាព** : ផ្អែកតាមទម្រង់ឯកភាពតែមួយលើគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មបង្កើតឱ្យមានភាពស្មើគ្នាសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែង។

- **ប្រសិទ្ធភាព :** មានន័យថា ដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្មត្រូវប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន តាមវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈហើយឆ្លើយតបពេញលេញទៅនឹងតម្រូវការលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស បរិមាណ គុណភាព ពេលវេលា សេវាកម្ម និងតម្លៃ។
- **សុចរិតភាព :** ជាការជំរុញឱ្យដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម ប្រកបទៅដោយតម្លាភាព ស្មើភាព និងមានការទុកចិត្តពីសាធារណៈជន។
- **ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ :** មានន័យថា អ្នកចូលរួមពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវយល់ដឹង និងអនុវត្តដោយស្មោះត្រង់តាមបញ្ញត្តិជាធរមាន និងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមតួនាទី និងមុខងាររបស់ខ្លួន។
- **អំពើពុករលួយ :** សំដៅដល់ការស្វែងរក ឬទទួលរងមានតម្លៃ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលលើសកម្មភាពមន្ត្រីរាជការសាធារណៈក្នុងដំណើរការជ្រើសរើស ប្រគល់កិច្ចសន្យា ឬក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។
- **អំពើបង្ខំ :** គឺជាការបកស្រាយបំភ្លៃ ហេតុការណ៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពល លើដំណើរការវាយតម្លៃក្នុងការប្រគល់កិច្ចសន្យា និងការចូលរួមចំណែកក្នុងអំពើបុរេប្រហារជាមួយអ្នកដេញថ្លៃ ឬទីប្រឹក្សា ដើម្បីឱ្យខូចប្រយោជន៍រាជរដ្ឋាភិបាល។
- **អំពើបុរេប្រហារ :** សំដៅដល់ផែនការ ឬជាការរៀបចំឡើងវិញរវាងអ្នកដេញថ្លៃពីរ ឬច្រើនដើម្បីបង្កើតតម្លៃដេញថ្លៃសិប្បនិម្មិត និងតម្លៃគ្មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែង ឬធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលលើសកម្មភាពរបស់ភាគីណាមួយក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃ ឬជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។
- **អំពើបង្ខំបង្ខំ :** សំដៅដល់ការហាមឃាត់ ឬការគំរាមកំហែងដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលធ្វើឱ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់បុគ្គល ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បុគ្គលដើម្បីធ្វើឱ្យមានឥទ្ធិពលក្នុងការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់បុគ្គលនោះ ឬធ្វើឱ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។
- **សំណើដេញថ្លៃ :** គឺជាការដាក់ឯកសារដេញថ្លៃដើម្បីផ្គត់ផ្គង់ទំនិញសេវាកម្ម ឬធ្វើការសាងសង់ជួសជុលដើម្បីធ្វើឡើងតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយអ្នកទិញ ឬអ្នកម្ចាស់ការ។
- **បុរេលក្ខណៈសម្បត្តិ :** គឺជាការវាយតម្លៃលើលក្ខណៈសម្បត្តិ និងសមត្ថភាពរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ឬអ្នកទទួលការក្នុងគោលបំណងជ្រើសរើសអ្នកដែលបានអាចអញ្ជើញឱ្យចូលរួមក្នុងការដេញថ្លៃបាន។
- **លក្ខណៈសម្បត្តិតាមក្រោយ :** គឺជាសកម្មភាពវាយតម្លៃឡើងវិញនូវលក្ខណៈសម្បត្តិបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុអ្នកដែលមានតម្លៃថោកជាងគេបំផុតដើម្បីបញ្ជាក់ឱ្យដឹងថា តើមានសមត្ថភាពអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែរឬទេ?
- **កិច្ចសន្យា :** គឺជាកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងអ្នកទិញ និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដើម្បីផ្តល់ទំនិញ ឬប្រាក់រវាងមិត្តអ្នកម្ចាស់ការ និងអ្នកទទួលការដើម្បីអនុវត្តការងារសាងសង់ជួសជុលឬជួលសេវាក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលព្រមព្រៀងដោយភាគីទាំងពីរ។

សេចក្តីផ្តើម

១. លំដាប់ញ្ជីនៃការស្រាវជ្រាវ

នាពេលបច្ចុប្បន្នព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបាននឹងកំពុងទទួលបានផលជាផ្នែកពីសន្តិភាព ដែលផុសចេញពី នយោបាយឈ្នះឈ្នះ ដោយការអភិវឌ្ឍផ្ទៃមេឃចេញពីគោលនយោបាយបើកចំហរជើងមេឃ ទទួលស្វាគមន៍រាល់ អ្នកវិនិយោគ ការបង្កើតប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចល្អ និងរបៀបអនុវត្តន៍ប្រព័ន្ធនេះឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ទន្ទឹម នឹងនេះ កម្ពុជាបានប្រើអស់សក្តានុពលស្ថាប័ន មន្ត្រីរាជការ និងធនធានរបស់ខ្លួន ដើម្បីជំនះបញ្ហាប្រឈមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព ដើម្បីជម្រុញឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមភាពសង្គម និងកាត់បន្ថយភាព ក្រីក្រក្នុងសង្គមជាតិ។ ដូចយើងបានដឹងហើយថា នៅក្នុងមុំ នៃយុត្តិសាស្ត្រចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា អភិបាលកិច្ចល្អគឺវិស័យស្នូលមួយដែល រាជរដ្ឋាភិបាលយកចិត្តទុកដាក់។ អត្ថន័យដែលបានបង្កប់ក្នុងពាក្យថា អភិបាលកិច្ចល្អនេះ យើងបានឃើញអំពីការធ្វើកំណែទម្រង់វិស័យរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលគ្រប់មន្ត្រី និង បុគ្គលិកសាធារណៈនៅគ្រប់ពេលវេលាទាំងអស់ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រជាជន បម្រើប្រជាជនក្នុងទំនួល ខុសត្រូវខ្ពស់ មានសច្ចៈភាព ភក្តីភាព និងប្រសិទ្ធភាព ព្រមទាំងត្រូវបំពេញកាងារ ប្រកបដោយមនសិការស្នេហា មាតុភូមិ យុត្តធម៌ និងរស់នៅក្នុងជីវភាពសាមញ្ញ។

ជាការពិតណាស់មន្ត្រីរាជការសាធារណៈត្រូវមានគណនេយ្យភាព ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីធានាថា គ្រប់សកម្មភាពរបស់មន្ត្រីរាជការសាធារណៈ គឺសុទ្ធតែដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ ។

ដោយយោងលើមូលបញ្ហា និងកត្តាសក្យានុម័តទាំងអស់នេះហើយទើបក្នុងសកម្មភាពកិច្ចលទ្ធកម្ម សាធារណៈនៅកម្ពុជា ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់បំផុត ដោយបានដល់ការបញ្ចូល សកម្មភាពនេះ នៅក្នុងយុត្តិសាស្ត្រចតុកោណនៃមុំស្នូលនៃអភិបាលកិច្ចល្អព្រោះថា យន្តការនៃការបង្កើតឱ្យ មាននូវសកម្មភាពលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលជាតម្រូវការប្រើប្រាស់ផ្នែកសម្ភារៈ បច្ចេកទេស ឬតម្រូវការនានា នោះ វាបានធ្វើឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាលអាចពង្រឹង និងលើកកម្ពស់ការគ្រប់គ្រង ការចំណាយថវិការដ្ឋឱ្យកាន់តែមាន តម្លាភាព សុក្រឹតភាព គណនេយ្យភាព សង្គតភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ ម៉្យាងវិញទៀតលទ្ធកម្មសាធារណៈ ក៏បានរួមចំណែកក្នុងការសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង ក្នុងគោលដៅរួមចំណែកបង្កើនភាព ជឿទុកចិត្តពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន។ ហេតុដូចនេះតាមរយៈសកម្មភាពចំណាយរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តន៍ថវិកា ចាំបាច់ត្រូវ អនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ តាមទំហំទឹកប្រាក់កណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

ចំពោះប្រធានបទ “ការអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ក្នុងឆ្នាំ ២០១៩-២០២០” ពិតជាមានសារៈសំខាន់បំផុតចំពោះសិស្ស និស្សិត ក៏ដូចជាអ្នកសិក្សាទូទៅ បានសិក្សាស្វែងយល់អំពីភាពចំបាច់នៃការធ្វើវិសហមជ្ឈការលទ្ធកម្មសាធារណៈ នីតិវិធី និងគោលការណ៍សំខាន់ៗទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជាសក្ខីភាពអង្គភាពលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយ ការធ្វើកំណែទម្រង់យ៉ាងស៊ីជម្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា តាមរយៈការធ្វើវិសហមជ្ឈការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ទទួលបាននីតិសម្បទាក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មលើដំណើរការសកម្មភាពការទិញទំនិញ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការជួលសេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលសុទ្ធតែត្រូវធ្វើការចំណាយ ។ ដោយហេតុថាការអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង មានលក្ខណៈថ្មីថ្មោងដូច្នេះនៅក្នុងការអនុវត្តន៍បានជួបប្រទះនូវបញ្ហាមួយចំនួនដូចជា ធនធានមនុស្សសម្រាប់បំពេញការងារ ការអនុវត្តតាមគោលការណ៍នៅមានកម្រិត អាស្រ័យដូច្នេះហើយទើបបានជាយើងខ្ញុំទាំងពីរសម្រេចលើកយកប្រធានបទនេះមកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងច្បាស់លាស់ទៅលើបញ្ហាដែលជួបប្រទះក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម និងផ្តល់ជាយោបល់កែលម្អដើម្បីឱ្យការអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងគោរព និងអនុលោមតាមវិធាន គោលការណ៍ និងបទបញ្ញត្តិដែលបានកំណត់ អោយកាន់តែប្រសើរឡើងជាលំដាប់។

២. បំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទស្តីពី “ការអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ក្នុងឆ្នាំ២០១៩-២០២០” បានលើកនូវបញ្ហាមកចោទសួរ ទាក់ទងទៅនឹង៖

- តើការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងមាននីតិវិធី និងប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងដូចម្តេច?
- តើក្នុងនាមជាអ្នកទទួលបន្ទុកអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីឱ្យដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈទទួលបានប្រសិទ្ធិខ្ពស់?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងចម្បងបំផុតនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះគឺ ដើម្បីបង្ហាញអំពីគុណប្រយោជន៍នៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលជាព័ត៌មានសម្រាប់គ្រប់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈក៏ដូចជាអ្នកសិក្សាទូទៅ ។ សៀវភៅនេះបង្ហាញពី វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ បញ្ហាប្រឈមនានាដែលអាចជួបប្រទះក្នុងអំឡុងពេលការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម និងរួមចំណែកផ្តល់ជូននូវយោបល់ដែល

សមស្របណាមួយដើម្បីរួមចំណែកដោះស្រាយបញ្ហា និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍កែលម្អលើចំណុចខ្វះខាត ក្នុងគោលបំណងតែមួយគត់គឺ ធានាដល់ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈដោយភាពត្រឹមត្រូវ។

៤. ខ្លឹមសារនិងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវចំពោះប្រធានបទ “ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ក្នុងឆ្នាំ២០១៩-២០២០” យើងខ្ញុំសិក្សាតែទៅលើការរៀបចំ និងនីតិវិធីនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម តួនាទីនិងភារៈកិច្ចរបស់អង្គភាពទទួលបន្ទុកអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ផលវិជ្ជមាន បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយក្នុងដំណើរការអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងមូលដ្ឋានស្រុកកណ្តាលស្ទឹងតែប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវនេះវិញ គឺយើងខ្ញុំកំណត់យកក្នុងឆ្នាំ ២០១៩-២០២០។

៥. សារៈប្រយោជន៍នៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈគឺជួយជម្រុញឱ្យការអភិវឌ្ឍមានប្រសិទ្ធភាពក៏ដូចជា ជ្រោមជ្រែងដល់ការអនុវត្តការងាររបស់អាជ្ញាធររដ្ឋ និងអ្នកដែលជាប់កាតព្វកិច្ចការងារសាធារណៈ ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈ តម្លាភាព និងគិតដល់ប្រយោជន៍សាធារណៈជាចម្បង។

ខ្លឹមសារសំខាន់ៗនៅក្នុងសៀវភៅមួយនេះ នឹងបង្ហាញដល់អ្នកអានពីទស្សនទាន និងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ និងឱកាសដែលអាចឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមយ៉ាងសកម្មជាមួយរដ្ឋ ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះដ៏សំខាន់ ក្នុងការកសាងសង្គមកម្ពុជាយើង ឱ្យក្លាយទៅជាសង្គមមួយ ប្រកបទៅដោយបរិយាប័នបាន។

សង្គមមួយល្អបានលុះត្រាតែសង្គមនោះត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាមុនសិនដែលជាធាតុដ៏សំខាន់មួយក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ និងនីតិវិធី។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយការប្រមូលផ្តុំនូវឯកសារមួយចំនួនដែលទាក់ទងនឹងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់កិច្ចដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផ្អែកទៅលើទិន្នន័យនៃរបាយការណ៍បូកសរុបសមិទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំនៃការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ព្រមទាំងច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនទៀត។ ហើយក៏មានការស្រាវជ្រាវបន្ថែមជាមួយការប្រមូលយកព័ត៌មានមួយចំនួនទៀតដែលបានមកពីការសិក្សារៀនសូត្រកន្លងមក និងការចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្ទាល់នៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងផងដែរ។

៧. វេទនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីធ្វើការបកស្រាយទៅលើប្រធានបទមួយនេះជាដំបូងយើងខ្ញុំសុំបង្ហាញពីការបែងចែកប្លង់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះជាមុនសិន ជាក់ស្តែងសារណាមួយនេះត្រូវបានបែងចែកជា៤ជំពូករួមមាន :

ជំពូកទី១ ៖ ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មនៅកម្ពុជា

ជំពូកទី២ ៖ វិធីសាស្ត្រព្រមទាំងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម។

ជំពូកទី៣ ៖ រដ្ឋបាលដែនដីស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

ជំពូកទី៤ ៖ ស្ថានភាពទូទៅនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងដោយបានលើកឡើងពីទិដ្ឋភាពទូទៅជុំវិញក្របខណ្ឌនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ព្រមទាំងបានបង្ហាញពីការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ របាយការណ៍នៃកិច្ចលទ្ធកម្ម សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនិងដំណោះស្រាយ ចំណុចខ្លាំងនិងចំណុចខ្សោយ ព្រមទាំងកាលានុវត្តភាព នៃកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាលផងដែរ។

ជំពូកទី១ : ការអនុវត្តលទ្ធកម្មនៅកម្ពុជា

ផ្នែកទី១ : បរិបទទូទៅនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មនៅកម្ពុជា

១. សាវតារនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំ១៩៩៤ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធនឹង លទ្ធកម្មសាធារណៈមួយចំនួនត្រូវបានបង្កើតឡើង និងយកមកអនុវត្ត ព្រមទាំងធ្វើវិសោធនកម្មលើចំណុចមួយ ចំនួន ដែលមានការរាំងស្ទះដល់ដំណើរការអនុវត្តនៃសកម្មភាពមួយចំនួន ដែលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់ នោះរួមមាន : អនុក្រឹត្យស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈលេខ៦០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៥ និង ប្រកាសស្តីពីវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់គ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈលេខ៣១៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែ សីហា ឆ្នាំ១៩៩៥ ហើយនៅក្នុងឆ្នាំ២០០៤ រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានធ្វើកំណែទម្រង់ទៅលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសា ធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈមួយចំនួនត្រូវបានបង្កើតឡើង និងកែលម្អ ជាបន្តបន្ទាប់សំដៅធានាឱ្យមានការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តនកិច្ចលទ្ធកម្មប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ភាពប្រកួតប្រជែង និងប្រសិទ្ធភាព។

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងនោះរួមមានដូចជា៖

- អនុក្រឹត្យស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ លេខ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦
- អនុក្រឹត្យស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់នៃនីតិវិធីរួម សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទាន សហប្រតិបត្តិការ ធនាគារពិភពលោក និងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី លេខ១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧
- ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តន៍សៀវភៅលទ្ធកម្មស្តីពី វិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ លេខ៣៨១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០ ។
- ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០១២ ព្រមទាំងអនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងសារាចរណែនាំមួយចំនួន សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់នេះ។

ទន្ទឹមនេះ បទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្តន៍ និងគ្រប់គ្រងគម្រោងលទ្ធកម្មដែលប្រើប្រាស់ហិរញ្ញប្បទាន ដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ នៅដាច់ដោយឡែកពីបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តគម្រោងលទ្ធកម្មដែល ប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ។ ចំណែកឯយន្តការទទួល និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្ម នៅមិនទាន់មានភាពឯករាជ្យ និងរបបដាក់ទោសទណ្ឌច្បាស់លាស់នៅឡើយ។

1 យុត្តិសាស្ត្រនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឆ្នាំ២០១៩ ២០២៥ អនុម័តថ្ងៃទី ០៨ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

២. និយមន័យ

លទ្ធកម្មសាធារណៈ ជាដំណើរការទិញទំនិញ ជួលសេវាកម្ម និងគម្រោងសាងសង់ជាសាធារណៈដែល មានតម្លៃសមរម្យបំផុតដែលប្រកបដោយគុណភាព និងបរិមាណ ទាន់ពេលវេលា និងមានធនធានគ្រប់គ្រាន់។^២

កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ សំដៅដល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពស្វ័យ ភាពហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត និងដៃគូឯកជនសាធារណៈ។^៣

សំដៅដល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល។^៤

២.១. គោលបំណង

ដើម្បីធានាដល់ការប្រើប្រាស់ថវិកាជាតិឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងសង្គតភាព និងចំ គោលដៅរាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើកំណែទម្រង់យ៉ាងស៊ីជម្រៅទៅលើប្រព័ន្ធមុខងារសាធារណៈនៅកម្ពុជា ទើប ក្នុងនីតិកាលទីបួននៃរាជរដ្ឋាភិបាល បានដាក់ចេញនូវយុត្តិសាស្ត្រនៃកំណែទម្រង់លទ្ធកម្មសាធារណៈ ក្នុង គោលបំណងរឹតបន្តឹងទៅលើប្រព័ន្ធចាយវាយថវិកាជាតិ តាមរយៈការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

២.២. ផលប្រយោជន៍នៃកិច្ចលទ្ធកម្ម

គណនេយ្យភាព គឺជាមុខព្រួញគោលដៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដែលតម្រូវឱ្យស្ថាប័នរដ្ឋ និងមន្ត្រីរាជ ការ ប្រកាន់ភ្ជាប់ក្នុងការបំពេញមុខងារបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ជាក់ស្តែងយន្តការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម សាធារណៈបានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការធានាអំពីប្រក្រតីភាព តម្លាភាព សុក្រឹតភាព នៃការប្រើប្រាស់ ធនធានរបស់ជាតិ។ ហើយក៏ជាផ្នែកមួយ ដែលបង្ហាញអំពី គណនេយ្យភាព និងតម្លាភាពនៃការប្រើប្រាស់ ធនធានរបស់ជាតិផងដែរ។ ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈបានត្រឹមត្រូវ តាមគោលការណ៍ ណែនាំ និង អនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានច្បាប់ចែងជាធរមាននោះ និងជម្រុញឱ្យមាននូវគុណប្រយោជន៍ដូចជា៖

- សន្សំសំចៃថវិកាជាតិ
- ធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិ
- កាត់បន្ថយ និងលុបបំបាត់អំពើពុករលួយ

2 សៀវភៅណែនាំស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ

3 សន្ទានុក្រមជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឆ្នាំ ២០១២

4 សៀវភៅលទ្ធកម្ម ស្តីពីការអនុវត្តវិធាន និងប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ បោះពុម្ពផ្សាយដោយ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១០

- ទទួលបានការជឿទុកចិត្តពីសំណាក់សាធារណៈជន ជុំវិញការប្រើប្រាស់ ឬការចំណាយថវិការបស់រដ្ឋ ទៅលើសកម្មភាពរបស់មន្ត្រីរាជការប្រចាំថ្ងៃ
- ធានាបាននូវ ផលិតផល ឬសេវាកម្មដែលល្អ និងបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ
- ឆ្លើយតបទាន់ពេញវេលា និងចំគោលដៅនៃតម្រូវការសាធារណៈ
- បង្ហាញពីគណនេយ្យភាព តម្លាភាពរបស់មន្ត្រីរាជការសាធារណៈ
- ធានាដល់ការផ្គត់ផ្គង់តម្រូវការសាធារណៈបានគ្រប់គ្រាន់និងប្រកបដោយគុណភាពនិងនាំមកនូវការ អភិវឌ្ឍប្រកបដោយបរិយាប័ន។

២.៣. ប្រភេទនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម

លទ្ធកម្មសាធារណៈនៅកម្ពុជា ត្រូវបានបែងចែកជា៤ ប្រភេទដែលនៅក្នុងនោះមានដូចជា លទ្ធកម្ម សំណង់ លទ្ធកម្មសេវាកម្ម លទ្ធកម្មទំនិញ និងលទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា។

- **លទ្ធកម្មសំណង់** គឺសំដៅទៅលើសកម្មភាពទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ការងារសាងសង់ ការជួសជុល ការធ្វើឡើងជាថ្មី ការដំឡើងការដឹក ការបូម និងការងារប្រហាក់ប្រហែលដែលបង្កើតឱ្យមានការប្រើប្រាស់ កម្លាំងពលកម្ម គ្រឿងម៉ាស៊ីន បរិក្ខារ និងបច្ចេកវិទ្យា ។
- **លទ្ធកម្មសេវាកម្ម** គឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែល ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រើប្រាស់កម្លាំងមនុស្ស គ្រឿងបរិក្ខារ ឬបច្ចេកវិទ្យាដែលនាំមកនូវផលប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនរាប់បញ្ចូល ការងារសាងសង់ និងសេវាទីប្រឹក្សាទេ ។
- **លទ្ធកម្មសម្ភារៈឬទំនិញ** ប្រភេទលទ្ធកម្មទំនិញគឺសំដៅលើវត្ថុរាវរឹង ឬជាឧស្ម័ន ដែលមានតម្លៃ ឬផល ប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ច ដូចជាគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ បរិក្ខារគ្រឿងឧបភោគ បរិភោគ ឱសថ និង ផលិតផលផ្សេងៗ រួមទាំងអគ្គិសនី ផងដែរ។
- **លទ្ធកម្មទីសេវាប្រឹក្សា** លទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សាអាចជ្រើសរើសយកមកដើម្បីផ្តល់នូវសេវាឯកទេសក្នុង ការអនុវត្តគម្រោង ឬកិច្ចសន្យាសំខាន់ៗ ឬផ្តល់ជំនួយ ឬយោបល់ជំនាញ ក្នុងការងារពង្រឹងស្ថាប័ន ឬ សមត្ថភាពស្ថាប័ន។ ទីប្រឹក្សាអាចជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ឬជាឯកត្តជន។⁵

⁵ មាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ

២.៤. គោលការណ៍នៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ក.គោលការណ៍សន្សំសំចៃ

គោលការណ៍នេះមានកម្មវត្ថុចម្បងគឺ ដើម្បីឱ្យមន្ត្រីរាជការទទួលបានបន្ទុកកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវប្រឹងប្រែងអស់ពីសមត្ថភាព ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ ហើយគោលការណ៍នេះគេអាចហៅម៉្យាងទៀតថា **តម្លៃជាប្រាក់**^៦ ដែលជាង្វាស់នៃប្រសិទ្ធភាពដែលត្រូវបានប្តូរជាមួយ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ មន្ត្រីលទ្ធកម្មត្រូវចងចាំថាតម្លៃជាប្រាក់រួមផ្សំ និងកត្តាមួយចំនួនទៀត មិនមែនត្រឹមតែជាកត្តាតម្លៃប៉ុណ្ណោះទេ។ កត្តាទាំងនោះរួមមាន៖

- ភាពសមស្របនៃទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម/សេវាទីប្រឹក្សា
- អាយុកាលប្រើប្រាស់នូវទំនិញ/សំណង់/សេវាកម្ម/សេវាទីប្រឹក្សា
- ចំណាយសម្រាប់ប្រតិបត្តិការ ការថែទាំ និងការផ្តល់សេវា
- ចំណាយរដ្ឋបាលក្នុងការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រដែលបានជ្រើសរើស
- រយៈពេលប្រគល់-ទទួល
- ថ្លៃចំណាយដឹកជញ្ជូនបន្ត
- ថ្លៃចំណាយក្នុងការស្តុកទុក
- ពេលវេលាចំណាយសម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្ម។

ខ.គោលការណ៍តម្លាភាព

ភ្នាក់ងារ និងស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធានាចំពោះមុខសាធារណៈជនថា វិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវដោយការធានាឱ្យបាននូវតម្លាភាពក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម។ តម្លាភាពនេះនឹងជំរុញលើកទឹកចិត្តដល់អ្នកផ្គត់ផ្គង់/អ្នកទទួលការឱ្យចូលរួមប្រកួតប្រជែងដើម្បីទទួលបានកិច្ចសន្យាពីរាជរដ្ឋាភិបាល ពោលគឺបង្កើតបរិយាកាសប្រកួតប្រជែង ដែលនាំឱ្យតម្លៃលក់ធ្លាក់ចុះ។

គ.គណនេយ្យភាព

មន្ត្រីលទ្ធកម្មត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ និងទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងារដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានប្រគល់ជូនក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍នេះ ព្រោះថា គណនេយ្យភាពគឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនៅក្នុងការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

^៦ សៀវភៅលទ្ធកម្មស្តីពីការអនុវត្តវិធាន និងប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឆ្នាំ២០១០

ឃ.សមភាព

អ្នកផ្គត់ផ្គង់/ទទួលការ ដែលមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃទាំង ត្រូវទទួលបាននូវការជូនដំណឹងស្តីពីឱកាសចូលរួមដេញថ្លៃ។ គោលការណ៍នេះមិនត្រឹមតែធានាឱ្យបាននូវសមភាពក្នុងការប្រកួតប្រជែងប៉ុណ្ណោះទេ តែថែមទាំងធ្វើឱ្យមានយុត្តិធម៌ដល់អ្នកដេញថ្លៃថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកទទួលការ និងទីប្រឹក្សា ឬដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗ ក្នុងកម្មវត្ថុ បង្កើនជម្រើសដល់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការវិនិច្ឆ័យថាតើក្រុមហ៊ុន ណាមួយដែលមានលក្ខខណ្ឌសមស្របក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ដល់តម្រូវការរបស់រដ្ឋ។

ង.ប្រសិទ្ធភាព

ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ជាការប្រមូលទិន្នន័យស្តីពីលទ្ធភាព សមត្ថភាពរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងការបំពេញតម្រូវការក្នុងលក្ខខណ្ឌសមស្របណាមួយតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។ ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ជាកិច្ចការមួយដើម្បីធានាឱ្យការប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

ច.ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

ក្នុងកិច្ចដំណើរការលទ្ធកម្ម ភ្នាក់ងារទទួលបន្ទុកត្រូវប្រកាន់ក្លាប់នូវគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយ អំពើបន្លំ អំពើយុបយិត និងអំពើបង្ខំបង្ខំ ដល់អ្នកដេញថ្លៃដើម្បីតែផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដែលប្រាស់ចាកពីផលប្រយោជន៍សង្គមជាតិ។

ស្ថាប័នដែលទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការលទ្ធកម្មត្រូវរក្សា នឹងពង្រឹងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដោយ ៖

- រក្សានូវភាពស្មោះត្រង់ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ចំពោះរាល់ទំនាក់ទំនងក្នុងស្ថាប័ន និងក្រៅស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។
- បង្កើនសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈស្របតាមបទដ្ឋានខ្ពស់មួយតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើបាន។
- ប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងធនធានរបស់ខ្លួនដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់ជាតិ។
- ត្រូវគោរពតាមខ្លឹមសារនិងស្មារតីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងកាតព្វកិច្ចដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យា។
- ត្រូវប្រាស់ចាកអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដូចជា ការទម្លាយការសម្ងាត់ ឬព័ត៌មានផ្ទៃក្នុង មានភាពលំអៀង និងការស៊ីសំណូក ស្លាប់បាត់។ល។

ផ្នែកទី២ ការគ្រប់គ្រង និងស្ថាប័នអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ

១. ក្របខណ្ឌគតិយុត្ត

ជាការពិតណាស់ រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងរបបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស និងនីតិរដ្ឋ គ្រប់សកម្មភាពរបស់ខ្លួនសុទ្ធសឹងត្រូវមានវិធានច្បាប់ចែងកំណត់ អំពីសិទ្ធិ សមត្ថកិច្ច វិសាលភាពអនុវត្តន៍ ដើម្បីការពារនូវការប្រើប្រាស់អំណាចរបស់ខ្លួនឱ្យស្របតាមដែនកំណត់ដែលបណ្តាលឱ្យប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ហេតុដូច្នេះទៀតច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងធានាឱ្យដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រព្រឹត្តទៅដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព យុត្តិធម៌ ប្រសិទ្ធិភាព គុណភាព សមភាព ការសន្សំសំចៃ ព្រមទាំងធានាឱ្យបាននូវប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈមួយដែលមានការឯកភាពគ្នានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដែលមានអត្ថនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈជាសេនាធិការ មានភារកិច្ចគ្រប់គ្រងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា^៧ ដើម្បីធានាដល់ភាពត្រឹមត្រូវ និងឯកភាពគ្នាក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម រាជរដ្ឋាភិបាលក៏សម្រេចដាក់ចេញនូវអនុក្រឹត្យស្តីពីបែបបទនីតិវិធីនៃការធ្វើបណ្តឹង និងដំណោះស្រាយ លេខ២១ អនក្រ.បក ដើម្បីដោះស្រាយនូវបណ្តឹងតវ៉ាលើការប្រគល់កិច្ចសន្យា និងបានចេញនូវគោលការណ៍ជាច្រើនទៀតដែលធានាបាននូវដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មមួយដែលប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

២. ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្ម

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងជាអ្នកកំណត់កម្រិតទឹកប្រាក់សម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនៃលទ្ធកម្ម រៀបចំគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីលម្អិតនៃលទ្ធកម្ម សម្រាប់ការអនុវត្តឱ្យស្របទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានស្រាប់អោយកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យកែលម្អ និងបំពេញបន្ថែមទៅលើវិធាន និង បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ រាល់ការកែលម្អ ឬការបំពេញបន្ថែមត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាស ឬសារាចរណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវសុំការអនុម័តពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនូវកិច្ចលទ្ធកម្មដែលមានលក្ខណៈស្រួចស្រាលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកនយោបាយ យោធា សន្តិសុខ ឬមានផលប៉ះពាល់ធំធេងដល់សង្គម ឬសីលធម៌ ឬអាចបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់បរិស្ថាន។

^៧ មាត្រា៥២ នៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២

២.១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ

បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យ អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងាររៀបចំគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ មានភារកិច្ចក្នុងការរៀបចំ អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលគ្រប់គ្រង ចរាចរ តម្កល់ និងថែរក្សាឯកសាររដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងលិខិតបេសកកម្ម និងលិខិតចេញ ចូល ហើយទទួលកិច្ចការលើកសំណើសុំគ្រប់គ្រង និងបែងចែកសម្ភារៈសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ រួមទាំងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ គ្រប់គ្រងការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់។ គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ធ្វើផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីក្របខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា លើកយោបល់លើសំណើសុំចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ លើកយោបល់អំពីការចុះបញ្ជីខ្មៅ និងការជម្រះចេញពីបញ្ជីខ្មៅអ្នកដេញថ្លៃ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនិងផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃនិងបញ្ជីខ្មៅអ្នកដេញថ្លៃ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីតម្រូវការនិងការវិវត្តរបស់ប្រទេសជាតិ សម្រាប់រៀបចំកែលម្អ និងបំពេញបន្ថែមលើគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈដទៃទៀត រៀបចំគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈរៀបចំសារាចរសម្រាប់ណែនាំក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ រៀបចំ បង្កើត និងកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ផ្តល់ការប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីអង្គភាពលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មអំពីរបៀបរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ទៅលើតារាងផែនការលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងបូកសរុបរបាយការណ៍នៃការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ពិនិត្យនិងវិភាគលើទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានលើការបង្កើន ឬបន្ថយកម្រិតទឹកប្រាក់សិទ្ធិសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ចាត់ចែងបង្ហាញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងឯកសារលទ្ធកម្មសាធារណៈដទៃទៀត ព្រមទាំងទិន្នន័យនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅក្នុងគេហទំព័រលទ្ធកម្មសាធារណៈ ផ្តល់ការប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីអង្គភាពលទ្ធកម្ម និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតអំពីរបៀបបញ្ចូលឯកសារនិងទិន្នន័យលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងគេហទំព័រលទ្ធកម្មសាធារណៈ ផ្តល់ការប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីអង្គភាពលទ្ធកម្ម អំពីការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មរបស់គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មស្រាវជ្រាវតម្លៃនិងបង្កើតតារាងស្តីពីទិន្នន័យតម្លៃនៃសមាសធាតុលទ្ធកម្ម រៀបចំបង្កើត គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទិន្នន័យលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីលទ្ធកម្ម និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតអំពីការអនុវត្តវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជា

ធរមានដទៃទៀត ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងធ្វើការ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការចាត់តាំងពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

២.២. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ

បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្ម ទំនិញដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋ ដទៃទៀត។ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញមានភារកិច្ចក្នុងការ ណែនាំអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពរដ្ឋដទៃ ទៀត និងដៃគូឯកជនសាធារណៈ ឱ្យ អនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមវិធាននិងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ ជាធរមាន ធ្វើពិនិត្យនិងផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោង លទ្ធកម្មដែលស្នើសុំអនុវត្តជាមួយនឹងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃ គម្រោងលទ្ធកម្មទំនិញ ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើសំណើពាក់ព័ន្ធនឹងការសុំគោលការណ៍អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ បច្ចេកទេសលើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាទំនិញដែលត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការប្រគល់ទទួលទំនិញ ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកសំណើដេញថ្លៃ និងការចរចាថ្លៃ គម្រោងលទ្ធកម្មទំនិញ ត្រួតពិនិត្យរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញក្រោមគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍ ដែល អនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត ។ ចាត់ចែងបូកសរុបរបាយការណ៍អនុវត្តលទ្ធកម្មទំនិញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងបំពេញភារកិច្ច ផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

២.៣. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវា

បំពេញមុខងារជាសេនាធិការ ឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់ សេវា និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត។ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាមានភារកិច្ចដូចជា ណែនាំអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត និងដៃគូឯកជន

សាធារណៈឱ្យអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ ពិនិច្ឆ័យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោងលទ្ធកម្មដែលស្នើសុំអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ពិនិច្ឆ័យ និងលើកយោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា។ ពិនិច្ឆ័យ និងលើកយោបល់លើសំណើពាក់ព័ន្ធនឹងការសុំគោលការណ៍អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សាជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចូលរួមត្រួតពិនិត្យទៅលើការបើកសំណើដេញថ្លៃ និងការចេញថ្លៃ ចំពោះគម្រោងលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសលើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សាដែលត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រួតពិនិត្យរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សាក្រោមគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍ ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត។ ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការប្រគល់ ទទួល សំណើលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ចាត់ចែងបូកសរុបរបាយការណ៍នៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានសំណង់ និងសេវា ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ រួមទាំងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

២.៤. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈទៅលើការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ណែនាំអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមវិធាននិងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោងលទ្ធកម្មដែលស្នើសុំអនុវត្តជាមួយនឹងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃគម្រោងលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើសំណើពាក់ព័ន្ធនឹងការសុំគោលការណ៍អនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការនៃការបើកសំណើដេញថ្លៃ និងការចេញថ្លៃចំពោះគម្រោងលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ដែលត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រួតពិនិត្យរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សាក្រោមគម្រោងហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងករណីដែលកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទានពុំបានកំណត់អំពីគោលការណ៍ណែនាំ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មដោយឡែកណាមួយផ្សេងទៀត
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការប្រគល់ទទួលទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- សម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- រៀបចំចាត់ចែងបូកសរុបរបាយការណ៍នៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ បញ្ជូនទៅកាន់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលបុគ្គលិក និងផែនការ
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារ របស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

២.៥. នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងដោះស្រាយវិវាទ

បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារត្រួតពិនិត្យ និងដោះស្រាយវិវាទពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទ មានភារកិច្ចដូចជា រៀបចំផែនការត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈពិនិត្យ និងសម្រេច ត្រួតពិនិត្យរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តរួច និងស្ថិតក្រោមសិទ្ធិសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង នៃនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមការចាំបាច់ ធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មរៀងរាល់ពេលនៃការចុះត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចលទ្ធកម្ម និងរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្ម ធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចលទ្ធកម្មដែលមានទំនាស់ ធ្វើរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យលើកិច្ចលទ្ធកម្មដែលមានទំនាស់ជូនអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ សហការជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មលើការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងវិវាទលទ្ធកម្ម សម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងផែនការនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងវិវាទលទ្ធកម្មតាមរយៈគេហទំព័រលទ្ធកម្មសាធារណៈ ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ រួមទាំងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតទៅតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

៣. ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម

នៅក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងទីប្រឹក្សា ត្រូវបានអនុវត្តដោយស្ថាប័នអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មរួមមាន ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត។^១ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មចាំបាច់ត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនតាមតារាងគំរូ ដែលផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យលើផែនការលទ្ធកម្ម រួចផ្ញើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តតាមរយៈនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈឱ្យបានយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹម សប្តាហ៍ទី១ ខែមករា នៃឆ្នាំសារពើពន្ធ។ រាល់គម្រោងចំណាយត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មត្រូវកត់ត្រាទាំងអស់តាមលំដាប់លំដោយ ហើយបញ្ចូលក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម។ ករណីមិនមានការកត់ត្រាក្នុងផែនការលទ្ធកម្មមិនត្រូវអនុវត្តឱ្យធ្វើលទ្ធកម្មឡើយហើយសាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវទទួលខុសត្រូវលើរាល់បាតុភាពអសកម្មដែលនឹងកើតឡើងជាហេតុ។

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឱ្យបានទៀងទាត់តាមប្រតិទិនដែលបានកំណត់ក្នុងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ផែនការលទ្ធកម្មអាចកែតម្រូវបានមួយលើក នៅក្នុងឆមាសទី២ នៃឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ។ ក្នុងករណីមានច្បាប់ថវិកាកែតម្រូវ ផែនការលទ្ធកម្មអាចអនុញ្ញាតឱ្យកែតម្រូវច្រើនជាងមួយដងស្របតាមចំនួនលើកនៃច្បាប់ថវិកាកែតម្រូវ ដោយមិនកំណត់ពេលវេលាសម្រាប់ការកែតម្រូវឡើយ។ ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មដែលមិនមានពេលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតទេ។ ការកែសម្រួលផែនការលទ្ធកម្មដើម្បីតម្រូវកិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តត្រូវបានហាមឃាត់ដាច់ខាត។ ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នខ្លួន ហើយត្រូវធានាឱ្យ

^១សភាពចរណ៍នាំ ស្តីពី ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈលេខ០០២ សហវ.អ.ស.ស ចុះថ្ងៃទី ១៤ មករា ឆ្នាំ ២០១០

បានថាវាពាក់ព័ន្ធកិច្ចលទ្ធកម្ម រួមទាំងការងារវិសហមជ្ឈការលទ្ធកម្មសុទ្ធតែត្រូវបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមវិធីសាស្ត្រ នីតិវិធី និងផែនការលទ្ធកម្ម។ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ស្តីពីការអនុវត្តគ្រប់កិច្ចលទ្ធកម្ម ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវទិន្នន័យ និងកិច្ចសន្យាទាំងអស់ និងការងារវិសហមជ្ឈការកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈឱ្យបានទៀងទាត់រៀងរាល់ខែ។

៣.១. ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងស្រុកខណ្ឌ មានតួនាទីបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម បន្ទាប់មកធ្វើការចូលរួមពិនិត្យ និងឯកភាពលើផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំដែលរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងស្រុក ខណ្ឌ តម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមានគណនេយ្យភាពចំពោះខ្លួន ដោយធ្វើការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីធ្វើការអនុម័តលើរបាយការណ៍ស្តីពី ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។ ក្នុងករណីដែលមានវិវាទក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានវិធានការណ៍សម្របសម្រួលដើម្បីដោះស្រាយនូវរាល់បណ្តឹងតវ៉ា ឬវិវាទនានា ដែលកើតឡើងនៅក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន។

៣.២. អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចូលរួមលើការអនុវត្តដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មដើម្បីធានាថាផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំត្រូវបានរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមការចាំបាច់ព្រមទាំងធានាថាកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងអស់ត្រូវបានអនុវត្តតាមផែនការលទ្ធកម្ម។

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវកោះប្រជុំ និងដឹកនាំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មក្នុងគោលដៅពិនិត្យ តាមដានក្នុងការធានាឱ្យមានមន្ត្រី និងបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បម្រើការងារក្នុងអង្គភាពលទ្ធកម្ម។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀតអភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានភារៈកិច្ចធ្វើការជូនដំណឹងអំពីសេចក្តីសម្រេច ប្រគល់កិច្ចសន្យា ចុះកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មក្នុងនាមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងធានាឱ្យមានការស៊ើបអង្កេតបណ្តឹងនានា ដើម្បីធានាថាអនុវត្តកិច្ចសន្យាស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា។

៣.៣. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ ដោយប្រកាស សេចក្តីសម្រេច ឬដីកា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងដឹកនាំការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈឱ្យស្របតាមគោលការណ៍វិធាន វិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមានសមាសភាពដូចជា ៖

- ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ជាប្រធាន
- អនុប្រធានឬថ្នាក់ដឹកនាំ នៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ១ឬ២រូប ជាអនុប្រធាន
- ប្រធាន និង/ឬ អនុប្រធាន នៃអង្គភាពទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុដែលអាចជា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋានឬការិយាល័យ១ឬ២រូប ជាសមាជិក
- ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម ជាលេខាធិការ។

ចំណាំ : គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម អាចមានតំណាងអង្គភាពបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម ជាសមាជិកចំពោះកិច្ចដោយពេញច្បាប់ អាស្រ័យទៅលើគម្រោងនីមួយៗ។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមានភារកិច្ចក្នុងការ គោរពឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួនតាមក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយអង្គភាពលទ្ធកម្មដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងឯកភាពមុននឹងផ្ញើជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ពិនិត្យ និងអនុម័ត។ ធ្វើការណែនាំឱ្យអង្គភាពលទ្ធកម្មអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមផែនការលទ្ធកម្ម ចូលរួមប្រជុំវាយតម្លៃកំណត់បុរេលក្ខណៈសម្បត្តិចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលមានលក្ខណៈសុគតស្មាញ ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញលើទំហំទឹកប្រាក់នៃកញ្ចប់លទ្ធកម្មនីមួយៗមុននឹងចាប់ផ្តើមដំណើរការលទ្ធកម្ម ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋភាពលើឯកសារដេញថ្លៃដែលស្ថិតក្នុងសិទ្ធិសម្រេចរបស់ខ្លួន ចូលរួមប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្ទង់តម្លៃ ឬចរចាថ្លៃ ធ្វើការប្រជុំវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឡើងវិញនូវលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ មុននឹងប្រគល់កិច្ចសន្យា។ ជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅឱ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ និងចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់ណែនាំអង្គភាពលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃជាសាធារណៈ ហើយរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញតាមការចាំបាច់និងការកំណត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា រួចផ្ញើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តលទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីរបាយការណ៍នោះត្រូវបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

៣.៤. អង្គភាពលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អង្គភាពលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវក្នុងករណីចាំបាច់
- រៀបចំឯកសារដេញថ្លៃសម្រាប់ប្រភេទលទ្ធកម្មនីមួយៗផ្អែកតាមគំរូឯកសារដេញថ្លៃដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចលទ្ធកម្មនីមួយៗ

- លក់ឬផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃជូនអ្នកមានបំណងចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ទទួលសំណើដេញថ្លៃ និងបកស្រាយបំភ្លឺចំពោះអ្នកដេញថ្លៃក្នុងករណីមានសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការដេញថ្លៃ ចាត់ចែងរៀបចំទឹកនៃសំណើដេញថ្លៃ
- រៀបចំទុកដាក់សំណើដេញថ្លៃដែលបានទទួលបានត្រឹមត្រូវ មានសុវត្ថិភាព នឹងត្រូវគ្រប់គ្រងឯកសារ ឬ លិខិតស្នាមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់មុនបើកសំណើដេញថ្លៃ
- រៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃជាសាធារណៈ ដែលមានការដឹកនាំត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- រៀបចំរបាយការណ៍ឬកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ជួយសម្រួលក្នុងការវាយតម្លៃលើបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ
- ឆ្លើយតបចំពោះសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ
- ធ្វើលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ និងចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យាឲ្យបានសមស្របតាមបទដ្ឋានឯកសារកិច្ចសន្យាដែលបានកំណត់
- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃជាសាធារណៈ
- តាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដោយសហការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេស និងមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

៤. វិស័យសហមជ្ឈការលទ្ធកម្ម

ការកែទម្រង់លទ្ធកម្មសាធារណៈនៅកម្ពុជា គឺមានទិសដៅអនុវត្តតាមបែបវិស័យសហមជ្ឈការកិច្ចលទ្ធកម្មដោយ ផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យទៅស្ថាប័នដែលអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មផ្ទាល់។

ការអនុវត្តគោលនយោបាយនេះត្រូវបានធ្វើឡើងចាប់ពីឆ្នាំ២០០៥ មកម្ល៉េះតាមរយៈប្រកាសលេខ ០៤៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការអនុវត្តវិស័យសហមជ្ឈការលទ្ធកម្មសាធារណៈ និង ប្រកាសអនុក្រសួង ៥៦៨សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការប្រគល់សិទ្ធិសម្រេចកិច្ច សន្យាលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការផ្តើមកម្រិតទឹកប្រាក់ និងសិទ្ធិ សម្រេចបន្ថែមនេះគឺ ផ្អែកទៅលើការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មផ្ទាល់។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងធ្វើការប្តូរ ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមបែបវិស័យសហមជ្ឈការ ទៅវិស័យសហមជ្ឈការកិច្ចលទ្ធកម្ម សាធារណៈដោយផ្តល់សិទ្ធិអំណាច និងការទទួលខុសត្រូវពេញលេញទៅឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ផ្ទាល់នៅឆ្នាំ២០២៥ នៅពេលដែលក្របខណ្ឌគណនេយ្យភាពមានភាពច្បាស់លាស់។

៤.១. ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងក្របខណ្ឌវិសហមជ្ឈការ

ក ការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួលបន្ទុកក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើរាល់ការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត-ក្រុង ស្រុក សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ និងមានតួនាទី ភារកិច្ចសំខាន់ៗ ដូចជា៖ ផ្តល់ការណែនាំ ផ្តល់ការគាំទ្រ និងធ្វើជាអ្នកសម្របសម្រួលក្នុងការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្ម ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម និងពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ទទួលពិនិត្យ និងចុះទិដ្ឋាការលើឯកសារដេញថ្លៃ មុនពេលប្រកាសជូនដំណឹង ផ្សព្វផ្សាយដាក់ឱ្យដេញថ្លៃ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងតាមរយៈគេហទំព័រលទ្ធកម្ម (Procurement Website) លើគ្រប់ឯកសារដេញថ្លៃ ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យសម្រេចករណីសំណើសុំគោលការណ៍ចរចាថ្លៃ ឬអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មតាមវិធីសាស្ត្រដោយឡែក។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀតនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចូលរួមរាល់ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្ទង់តម្លៃ ចរចាថ្លៃ និងប្រគល់-ទទួលទំនិញ សំណង់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត-ក្រុង ស្រុក សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃឡើងវិញរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលមានទឹកប្រាក់លើសសិទ្ធិសម្រេចដែលត្រូវសុំការពិនិត្យសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា និងលើសំណើផ្តល់អនុសាសន៍ ប្រគល់កិច្ចសន្យាដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ពិនិត្យសម្រេច និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត-ក្រុង ស្រុក សហគ្រាសសាធារណៈរដ្ឋបាល និងដាក់ចេញនូវវិធានការណ៍ ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវកំហុសក្នុងការរំលោភការអនុវត្តតាមច្បាប់លទ្ធកម្មសាធារណៈ។

មិនតែប៉ុណ្ណោះ នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមានតួនាទីចម្បងផ្សេងទៀតដូចជា ធ្វើសវនកម្មជាក្រោយរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត-ក្រុង ស្រុក សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈលក្ខណៈរដ្ឋបាលដោយធ្វើការណែនាំ បណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងពង្រឹងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈដល់ស្ថាប័នអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មទាំងអស់ ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទាំងឡាយណាដែលមានទំនាស់ និងលើកសំណើជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីដោះស្រាយតាមបទដ្ឋានគតិយុត្ត ។ រួចធ្វើការកោះអញ្ជើញតំណាងអង្គភាពលទ្ធកម្ម ឬបុគ្គលិកណាដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តដែលបំពានលើវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ហើយចាំបាច់ត្រូវដាក់ចេញនូវដំណោះស្រាយមួយដែលសមស្របតាម

ច្បាប់ជាធរមាន និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យបាយការណ៍លទ្ធកម្ម ព្រមទាំងការអនុវត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន រាជធានី-ខេត្ត ក្រុង ស្រុក សហគ្រាសសាធារណៈលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងធ្វើការវាយតម្លៃប្រកបដោយសុវត្ថិភាព។

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការតាមដានទៅលើការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័ន អនុវត្តន៍លទ្ធកម្មហើយផ្តល់ការគាំទ្រ និងណែនាំឱ្យស្ថាប័នទាំងអស់នោះបំពេញការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃខ្ពស់។ ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រដោយឡែក ស្ថាប័នអនុវត្តន៍ លទ្ធកម្មត្រូវតែសុំការយល់ព្រមជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ មុននឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្តគ្រប់ដំណាក់កាលកិច្ចលទ្ធកម្មដោយឡែកណាមួយ។

ខ. ការកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង សហគ្រាសសាធារណៈ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នឹងផ្តល់ការលើទឹកចិត្តដោយបង្កើនកម្រិតទឹកប្រាក់សិទ្ធិសម្រេចលទ្ធកម្ម ជាបន្តបន្ទាប់រហូតទាំងស្រុងជូនចំពោះក្រសួងស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត សហគ្រាសសាធារណៈលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពថវិកាដែលអនុវត្តបានយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់តាមវិធាន បទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ពិសេសអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវតាមកាលបរិច្ឆេទដែលមានកំណត់ក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម និងផ្ទេរបាយការណ៍អនុវត្តន៍ លទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបាន ទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា។

៤.២. សិទ្ធិអំណាចក្នុងក្របខណ្ឌវិសហមជ្ឈការ

ក. សិទ្ធិអំណាចរបស់នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវបានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មអញ្ជើញឱ្យចូលរួម និងមានសិទ្ធិចូលរួម គ្រប់ការពិភាក្សារបស់ គបរប ជាអ្នកអង្កេតការណ៍រាល់ការប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្ទង់តម្លៃ ចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល រួមទាំងកម្រិតទឹកប្រាក់ដែលបានផ្តល់សិទ្ធិសម្រេច ដើម្បីភ្ជាប់ឱ្យបានអំពីការវិវត្តនៃដំណើរ ការកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពលទ្ធកម្មនៅតាមបណ្តាស្ថាប័នអនុវត្តន៍លទ្ធកម្ម។ នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ មានសិទ្ធិណែនាំ និងផ្តល់យោបល់ដោះស្រាយភ្លាមៗរាល់បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង បច្ចេកទេសជំនាញ វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធីលទ្ធកម្ម រួមទាំងបាតុភាពអសកម្មដែលបានកើតឡើង ប៉ុន្តែមិនចូលរួមនៅក្នុងការសម្រេចទេ។ ព្រោះរាល់ ការសម្រេចជាសិទ្ធិរបស់ប្រធាន គបរប ដែលជាប្រធាននៃអង្គប្រជុំ។ តំណាងនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមាន កំណត់ហេតុបើកសំណើដេញថ្លៃ កំណត់ហេតុចរចាថ្លៃ និងកំណត់ហេតុ ប្រគល់-ទទួល។

ខ. សិទ្ធិសម្រេចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង សហគ្រាសសាធារណៈ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានប្រគល់សិទ្ធិសម្រេចទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈជូន ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពថវិកាក្នុងកម្រិត ទឹកប្រាក់ធានាចំណាយដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រោមទឹកប្រាក់ ៣០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ៥០០លានរៀល សម្រាប់ថវិការដ្ឋបាលខេត្ត
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ៨០០លានរៀល សម្រាប់ថវិការដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ៨០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពថវិកាថ្នាក់កណ្តាលក្រោម ឱវាទ
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ៨០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ១,០០០លានរៀល សម្រាប់ថវិការបស់សាកលវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល និង វិទ្យាស្ថានជាតិសុខភាពសាធារណៈ
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ១,០០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រសួងការពារជាតិ
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ១,៥០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា និងក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ១,៥០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាសហគ្រាសសាធារណៈ
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ២,០០០លានរៀល សម្រាប់ថវិការដ្ឋាករទឹកស្វយ័តក្រុងភ្នំពេញ
- ក្រោមទឹកប្រាក់ ៣,០០០លានរៀល សម្រាប់ថវិកាអគ្គិសនីកម្ពុជា

ក្រសួងនឹងធ្វើការដាក់ពិន័យដោយផ្អាកការធានាចំណាយសម្រាប់គម្រោងលទ្ធកម្មបន្ទាប់ ឬយកមកវិញ នូវសិទ្ធិសម្រេចលទ្ធកម្មតាមកម្រិតមួយផ្នែក ឬទាំងស្រុង ចំពោះស្ថាប័នណាដែលអនុវត្តមិនបានម៉ឺងម៉ាត់តាម វិធាន បទប្បញ្ញត្តិ នីតិវិធី លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ពិសេសអនុវត្តមិនបានត្រឹមត្រូវតាមកាលបរិច្ឆេទដែល មានកំណត់ក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម ការបំបែកគម្រោងទៅជាគម្រោងតូចៗដើម្បីតម្រូវតាមសិទ្ធិសម្រេចរបស់ខ្លួន និង មិនបានធ្វើរបាយការណ៍អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តបានទៀងទាត់និងទាន់ពេលវេលា។



ជំពូកទី២

វិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម

ផ្នែកទី១ : វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

១. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចជា ៖

១.១. វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ

១.១.១. ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ

ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មមួយដែលគេចូលចិត្តប្រើជាងគេ ដោយសារវិធីសាស្ត្រនេះផ្តល់ឱ្យអ្នកទិញ ឬស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនៃការជ្រើសរើសយ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងចំណោមអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលប្រកួតប្រជែង ហើយផ្តល់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់នូវឱកាសគ្រប់គ្រាន់ យុត្តិធម៌ និងស្មើភាពគ្នា។ វិធីសាស្ត្រនេះចាំបាច់ត្រូវប្រើសម្រាប់គម្រោងចំណាយដែលមានទំហំទឹកប្រាក់ធំ ដែលអាចចូលរួមពីអ្នកដេញថ្លៃបរទេស និងផ្តល់លក្ខណៈបច្ចេកទេសក្នុងកម្រិតទូលំទូលាយដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសយកសំណើដេញថ្លៃដែលមានលក្ខណៈសន្សំសំចៃ នឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ជាងគេ។

ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើង ក្នុងសារព័ត៌មានមួយជាភាសាជាតិ និងជាភាសាបរទេសដែលបានធ្វើការចរចាយ៉ាងតិច ០២ឆ្នាំ ហើយត្រូវបានបើកចំហដល់ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ដែលចាប់អារម្មណ៍ចូលរួម ផ្សព្វផ្សាយលក់ ទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃត្រូវគិតយ៉ាងតិច៦០ថ្ងៃ។ ឯកសារដេញថ្លៃមិនត្រូវលក់នៅថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃឡើយ។ គំរូឯកសារដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិនឹងត្រូវរៀបចំដោយនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់អនុវត្ត។ អ្នកដេញថ្លៃដែលចូលរួមក្នុងវិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវមានប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃយ៉ាងតិច ២ភាគរយនៃតម្លៃសរុបដាក់ដេញថ្លៃ។ នីតិវិធីលំអិតសម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនេះបានចែងក្នុងគំរូឯកសារដេញថ្លៃ។

១.១.២. ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក

វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តក្នុងករណីដែលក្រុមហ៊ុនក្នុងស្រុកមានលទ្ធភាពផ្គត់ផ្គង់គ្រប់គ្រាន់ ហើយទំហំទឹកប្រាក់ក្នុងគម្រោងចំណាយមានតម្លៃទាបជាងកំរិតទឹកប្រាក់ដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ និងខ្ពស់ជាងកម្រិតទឹកប្រាក់ដែលត្រូវអនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្រពិគ្រោះថ្លៃ។

វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុកនេះត្រូវមានលិខិតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមិនតិចជាង២ភាគរយនៃតម្លៃសរុបដាក់ដេញថ្លៃឡើយ។ ចំពោះការផ្សព្វផ្សាយត្រូវចុះផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មានជាភាសាជាតិដែលបានធ្វើចរាចរទូលំទូលាយក្នុងស្រុកយ៉ាងតិច ០២ឆ្នាំ។ អ្នកដេញថ្លៃគ្រប់រូបទាំងក្នុងប្រទេស

និងក្រៅប្រទេសមានសិទ្ធិចូលរួមដេញថ្លៃដោយស្មើភាពគ្នា ដោយគ្មានការផ្តល់អាទិភាពដល់អ្នកដេញថ្លៃក្នុងស្រុកឡើយ។

ការផ្សព្វផ្សាយលក់ ទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃ មានរយៈពេលយ៉ាងតិច៣០ថ្ងៃ ។ ឯកសារដេញថ្លៃត្រូវលក់ចាប់ពីថ្ងៃផ្សព្វផ្សាយឯកសារដេញថ្លៃ ហើយឯកសារដេញថ្លៃមិនត្រូវលក់នៅថ្ងៃបើកសំណើដេញថ្លៃឡើយ។

១.២. វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត

ក. ការដេញថ្លៃមានកម្រិត

វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវអនុវត្តចំពោះមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញមិនអាចរៀបចំបច្ចេកទេសទុកជាមុនបាន មានអ្នកដេញថ្លៃតិចតួចដែលមានសមត្ថភាពអនុវត្ត និងមានកម្រិតទឹកប្រាក់ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ចំពោះការដេញថ្លៃប្រភេទនេះត្រូវអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃយ៉ាងតិចចំនួន៣រូប ឬអាចប្រកាសផ្សព្វផ្សាយត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈសារព័ត៌មានដែលបានធ្វើរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកយ៉ាងតិច ២ឆ្នាំ ។ ការផ្សព្វផ្សាយលក់ ទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃ មានរយៈពេលយ៉ាងតិច៦០ថ្ងៃ ថ្ងៃ មុនការបើកសំណើដេញថ្លៃ។ តាមវិធីនេះគឺតម្រូវឱ្យមានសំណើដេញថ្លៃយ៉ាងតិចចំនួន ៣ នឹងមានសុពលភាព៦០ថ្ងៃ ចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ ហើយត្រូវមានលិខិតប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃមិនតិចជាង ២ភាគរយនៃតម្លៃសរុបដាក់ដេញថ្លៃ។

ខ. ការពិគ្រោះថ្លៃ

វិធីសាស្ត្រនេះតម្រូវឱ្យមានតារាងតម្លៃដាក់នៅក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត និងបោះត្រាពីលើ។ អ្នកដេញថ្លៃយ៉ាងហោចណាស់ក៏មានចំនួន៣ដែរ ដែលស្ថិតក្នុងបញ្ជីជ្រើសរើសត្រូវបានទទួលលិខិតអញ្ជើញឱ្យចូលរួមពិគ្រោះថ្លៃដោយផ្ទាល់។ ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ ចែកឯកសារ បើកឯកសារ មានរយៈពេលយ៉ាងតិច ១៥ថ្ងៃ ។ ហើយការបើកឯកសារពិគ្រោះថ្លៃត្រូវធ្វើឡើងជាសាធារណៈ ឯកសារពិគ្រោះថ្លៃត្រូវមានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ចែកឱ្យអ្នកដែលមានបំណងចូលរួមពិគ្រោះថ្លៃ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវប្រកាសផ្សព្វផ្សាយជាភាសាជាតិក្នុងសារព័ត៌មានដែលបានធ្វើរាជរដ្ឋាភិបាលហើយមានបទពិសោធន៍យ៉ាងតិច២ឆ្នាំ។

ប្រសិនបើក្នុងរយៈពេលផ្សព្វផ្សាយនោះទទួលបានតារាងតម្លៃតិចជាង៣ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវពន្យារកាលបរិច្ឆេទបើក និងផ្សព្វផ្សាយបន្ថែម ដើម្បីអញ្ជើញអ្នកផ្គត់ផ្គង់ល្បីឈ្មោះដោយផ្ទាល់ឱ្យដាក់តារាងតម្លៃ។ វិធីសាស្ត្រនេះមិនតម្រូវឱ្យមានប្រាក់កក់ពិគ្រោះថ្លៃទេប៉ុន្តែត្រូវមានលិខិតប្រកាសជំនួសឱ្យប្រាក់កក់។

គ.ការស្ទង់មតិ

វិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវបានប្រើនៅពេលដែលគម្រោងចំណាយមានតម្លៃក្នុងកម្រិតទឹកប្រាក់កំណត់តិចជាង កម្រិតទឹកប្រាក់ពិគ្រោះថ្លៃ ។ វិធីសាស្ត្រនេះមិនតម្រូវឱ្យមានការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ និងប្រាក់កក់ធានានោះទេ។ ក្នុងករណីនេះ មន្ត្រីលទ្ធកម្មត្រូវសាកសួរក្រុមហ៊ុនល្បីឈ្មោះផ្សេងគ្នាដោយផ្ទាល់ ឬតាមរយៈទូរសព្ទឱ្យបានច្រើន តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន យ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបានចំនួន ៣ ក្រុមហ៊ុនដែរ ហើយត្រូវធានាថាតារាង តម្លៃដែលទទួលបានពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់ផ្សេងគ្នានោះ បានដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទជិត ហើយត្រូវកាត់ត្រា តម្លៃ ឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋាន របស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ ដើម្បីជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនដែលដាក់តម្លៃលក់សមស្របបំផុត។

ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវលើកំណត់ត្រានោះដែលមានការបញ្ជាក់យល់ ព្រមពីប្រធាន គបវប។ រយៈពេលសម្រាប់អ្នកស្ទង់តម្លៃបំពេញតារាងតម្លៃត្រូវបានកំណត់យ៉ាងតិច៧ថ្ងៃ ហើយ សំណើស្ទង់តម្លៃត្រូវមានសុពលភាពរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ចាប់ពីថ្ងៃបរិច្ឆេទបើកសំណើស្ទង់តម្លៃ។

១.៣. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក

ត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ឬ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយមិន មានការដេញថ្លៃ។ វិធីសាស្ត្រនេះអាចអនុវត្តទៅបានលុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។ វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែករួមមាន ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ការបន្តចុះកិច្ចសន្យា ការចុះកិច្ចសន្យា ជាមួយអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយសហគមន៍។

ក ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់

ការចុះកិច្ចសន្យាដោយផ្ទាល់ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលតម្រូវឱ្យចរចាថ្លៃនិងបច្ចេកទេសផ្ទាល់ជាមួយ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មមានប្រភពតែមួយ
- សម្រាប់គោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដកបទពិសោធន៍ ឬអភិវឌ្ឍន៍។
- ទំនិញ ឬការងារសាងសង់ ជួសជុល សេវាកម្ម ត្រូវការចាំបាច់ចំពោះស្ថានភាពជាបន្ទាន់
- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលជាតម្រូវការចាំបាច់បន្ទាន់ មិនមានពេលគ្រប់គ្រាន់ធ្វើការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងបាន
- ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈប្រព្រឹត្តទៅ២ដងរួចមកហើយត្រូវហាជ័យ
- ក្នុងស្ថានភាពមិនសមស្របនឹងមិនអាចជ្រើសយកវិធីសាស្ត្រការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងបាន

ខ. ការបន្តចុះកិច្ចសន្យា

ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម ដែលតម្រូវឱ្យចរចាថ្លៃ និងបច្ចេកទេសផ្ទាល់ជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួល ការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយដូចជា មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដូចគ្នានឹងមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម ដើមដែលទទួលបានតាមរយៈការដេញថ្លៃ។ កិច្ចលទ្ធកម្មនោះត្រូវស្ថិតក្នុងអំឡុងពេលមិនលើសពី០៦ខែ បន្ទាប់ពី កិច្ចសន្យាដើមចូលជាធរមាន និងស្ថិតក្នុងឆ្នាំថវិកាតែមួយ ក្នុងនោះលទ្ធកម្មមានតម្លៃឯកតាស្មើ ឬទាបជាងតម្លៃ ឯកតាក្នុងកិច្ចសន្យាដើម និងមានតម្លៃសរុបមិនលើសពី២៥ភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យាដើម។

គ. ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ

ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលតម្រូវឱ្យចរចាថ្លៃ និងបច្ចេកទេសជាមួយអង្គភាពជំនាញរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋ ដែលមានធនធាន គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងកម្លាំងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា ក្នុងករណីដែរ បរិមាណការងារមិនអាចកំណត់បានជាមុន ការងារមានទំហំតូច ឬទឹកនឹងមិនអំណោយផល ហើយមាន ភូមិសាស្ត្រដាច់ស្រយាល ដែលមិនអាចទាក់ទាញក្រុមហ៊ុនឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ការងារមានលក្ខណៈចាំបាច់ដែល ត្រូវធ្វើបន្ថែមដើម្បីជៀសវាងការខកខានដល់ការងារដែលកំពុងដំណើរការដោយ អ្នកទទួលការឯកជន និងក្នុង ករណីដែលមានគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ ឬតម្រូវការបន្ទាន់ដែលត្រូវធ្វើអន្តរាគមន៍ភ្លាមៗ។

ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋអាចអនុវត្តបាន លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពី មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់កាតយល់ព្រម ឬមិនយល់ព្រមក្នុងរយៈពេល យ៉ាងយូរ ០៥ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ វិធីសាស្ត្រនេះមិនតម្រូវឱ្យមាន ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ និងលិខិតប្រាក់កក់ធានានោះទេ ប៉ុន្តែត្រូវកាត់ទុក ១០ភាគរយនៃទឹកប្រាក់ទូទាត់ក្នុង ដំណាក់កាលនីមួយៗ។

ឃ. ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងសហគមន៍

ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយសហគមន៍ គឺជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានប្រើសំដៅលើកទឹកចិត្តសហ គមន៍ក្នុងស្រុក ដើម្បីប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម ចំណេះដឹង និងសម្ភារៈក្នុងស្រុកសម្រាប់ចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍ សហគមន៍។

២. វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា

២.១. ការជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើគុណភាព-ជនភ

វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានគេប្រើនៅពេលដែលគុណភាព គឺជាការពិចារណាសំខាន់បំផុតនៅក្នុងដំណើរការ ជ្រើសរើស។ ការផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្រូវការជ្រើសរើស ត្រូវប្រកាសទាំងនៅក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក ហើយត្រូវធ្វើបញ្ជី

ជ្រើសរើសខ្លី ពីក្នុងចំណោមក្រុមហ៊ុននានាដែលមានចំណាប់អារម្មណ៍។ បន្ទាប់មកទីប្រឹក្សាទាំងអស់ត្រូវបានស្នើសុំឱ្យដាក់សំណើបច្ចេកទេស ហើយសំណើនីមួយៗត្រូវបានចាត់លំដាប់ថ្នាក់ផ្អែកតាមពិន្ទុបច្ចេកទេស ដោយផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយនឹងលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យ ដែលបានចែងនៅក្នុងសំណើផ្តល់សេវាទីប្រឹក្សា។

ក្រុមហ៊ុនដែលបានពិន្ទុបច្ចេកទេសខ្ពស់បំផុត ត្រូវបានអញ្ជើញមុនគេមកចរចាប្រគល់កិច្ចសន្យា ដោយផ្អែកលើសំណើរបច្ចេកទេស និងសំណើហិរញ្ញវត្ថុ។ វិធីសាស្ត្រនេះប្រើសមស្របសម្រាប់ចំពោះតែ :

- សិក្សាអំពីសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក ឬអំពីផ្នែកនានា ការសិក្សាអំពីលទ្ធភាពពហុផ្នែក ការបង្កើតរោងចក្រដែលកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ ឬផែនការមេសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ទីក្រុង ឬកំណែទម្រង់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។
- ការងារដែលមានផលប៉ះពាល់ខ្លាំង ហើយដែលគោលបំណងរបស់វា គឺតម្រូវឱ្យមានអ្នកជំនាញការប្រសើរបំផុត។ ឧទាហរណ៍ ដូចជាការសិក្សាអំពីលទ្ធភាព និងរៀបចំផែនការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំង ការសិក្សាអំពីការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័នធំៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ល។
- ការងារមិនអាចប្រៀបប្រដូចគ្នាបាន ឧទាហរណ៍ ដូចជា ការសិក្សាអំពីគោលនយោបាយ

ចំណាំ ៖ តម្លៃនៃសេវាកម្ម គឺអាស្រ័យលើគុណភាពនៃការវិភាគ។

២.២. ការជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព និងតម្លៃ-ជនគត

២.២.១. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព និងតម្លៃជាអន្តរជាតិ

គឺជាវិធីសាស្ត្រដែលមានលក្ខណៈបទដ្ឋានលទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា លើកលែងតែក្នុងកាលៈទេសៈទាំងឡាយណាដែលវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព ត្រូវបានយកមកប្រើ និងត្រូវបានទទួលការយល់ព្រមពីនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឬដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។ តម្រូវការជ្រើសរើសត្រូវបានប្រកាសផ្សាយទាំងនៅក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក ហើយបញ្ជីខ្លីត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ដែលបានដាក់សំណើ។

ក្រោយពីការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស គុណភាពបានចប់ពេញលេញ និងបានទទួលលិខិតយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬដៃគូអភិវឌ្ឍន៍រួចហើយ ត្រូវធ្វើការប្រជុំបើកជាសាធារណៈ ដោយត្រូវអញ្ជើញតំណាងក្រុមហ៊ុនឱ្យចូលរួម។ នៅក្នុងការប្រជុំនេះ ពិន្ទុបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវបានប្រកាសឱ្យដឹងហើយសំណើហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនក៏ត្រូវបើកមើល និងអានឱ្យខ្លាំងៗដែរ។ ក្រោយការបើកមើលសំណើហិរញ្ញវត្ថុរួច ត្រូវផ្ទៀងផ្ទាត់មើលកំហុស និងត្រូវកំណត់ពិន្ទុសរុបលើសំណើបច្ចេកទេស និងសំណើហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គម្រោងនីមួយៗ។ សំណើណាដែលមានពិន្ទុខ្ពស់បំផុត និងត្រូវអញ្ជើញមុនគេមកចរចាចុះកិច្ចសន្យា។ ការចរចាមិនត្រូវគិតពីតម្លៃឯកតាដែលបានវាយតម្លៃក្នុងដំណាក់កាលជ្រើសរើសរួចហើយ។

២.២.២ វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើគុណភាព និងតម្លៃក្នុងស្រុក

វិធីសាស្ត្រនេះប្រើគ្រប់ប្រភេទលទ្ធកម្មសេវាទំនើបក្សាទាំងអស់ ដែលមានទឹកប្រាក់ស្ថិតក្រោមកម្រិតទឹកប្រាក់ដែលបានកំណត់ ហើយនៅពេលធ្វើតែទំនើបក្សាក្នុងស្រុកប៉ុណ្ណោះ។ វិធីសាស្ត្រនេះដូចគ្នាទៅនឹងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើគុណភាព និងតម្លៃជាលក្ខណៈអន្តរជាតិដែរ ខុសគ្នាតែ វិធីសាស្ត្រនេះប្រើប្រាស់គំរូឯកសារដេញថ្លៃក្នុងស្រុក ហើយការផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្រូវការជ្រើសរើសត្រូវប្រកាសតែនៅក្នុងស្រុកប៉ុណ្ណោះ។

២.៣. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើថវិកាកំណត់

វិធីសាស្ត្រនេះប្រើសម្រាប់ការងារធម្មតាដែលបានកំណត់ថវិកា និងទិសដៅច្បាស់លាស់។ ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្រូវការជ្រើសរើស ត្រូវធ្វើឡើងទាំងក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវប្រាប់ឱ្យដឹងពីចំនួនថវិកាដែលមាន រួចអញ្ជើញក្រុមហ៊ុនឱ្យដាក់សំណើបច្ចេកទេសតម្រូវតាមថវិកាដែលមាននោះ។ បន្ទាប់មកសំណើបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការវាយតម្លៃ ដូចគ្នានឹងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើលក្ខណៈសម្បត្តិ និងវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើគុណភាព និងតម្លៃជាលក្ខណៈអន្តរជាតិដែរ។

ក្រោយការបញ្ចប់ការវាយតម្លៃសំណើបច្ចេកទេសរួច និងបន្ទាប់ពីគ្មានការជំទាស់ទៅនឹងរបាយការណ៍វាយតម្លៃ ត្រូវធ្វើការបើកជាសាធារណៈនូវសំណើហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនដែលបានចូលរួម។ នៅពេលបើកមើលត្រូវប្រកាសឱ្យដឹងពីពិន្ទុលើបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមហ៊ុននីមួយៗ រួចហើយទើបបើកសំណើហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រុមហ៊ុនដែលបានដាក់សំណើលើសពីចំនួនថវិកាដែលមាន ត្រូវបដិសេធ។ ចំណែកក្រុមហ៊ុនដែលបានពិន្ទុខ្ពស់បំផុតលើសំណើបច្ចេកទេស ហើយសំណើហិរញ្ញវត្ថុស្ថិតនៅក្នុងកម្រិតថវិកាដែលមាន ត្រូវបានអញ្ជើញមកធ្វើការចរចាដើម្បីចុះកិច្ចសន្យា ។

២.៤. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើតម្លៃទាបបំផុត

វិធីសាស្ត្រនេះសមស្របសម្រាប់ប្រភេទសេវាទំនើបក្សាដែលមានលក្ខណៈបទដ្ឋាន និងមានរៀបចំបានល្អ ដូចជាសវនកម្ម និងការងារវិស្វកម្មដែលមិនស្មុគស្មាញហើយមានការរៀបចំឡើងបានល្អ។ ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយអំពីតម្រូវការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើឡើងទាំងក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក និងត្រូវធ្វើបញ្ជីជំរើសខ្លីពីក្រុមហ៊ុនដែលបានដាក់សំណើ។ សំណើដេញថ្លៃត្រូវមានកំណត់ពីពិន្ទុទាបបំផុតលើបច្ចេកទេស។

បន្ទាប់មកត្រូវបដិសេធសំណើទាំងឡាយណាដែលមានពិន្ទុបច្ចេកទេសមិនដល់កម្រិតទាបបំផុត។ សំណើដែលមានពិន្ទុបច្ចេកទេសស្ថិតក្នុងកម្រិតទាបបំផុត ត្រូវយកមកពិនិត្យមើលសំណើហិរញ្ញវត្ថុទៀត រួចត្រូវបើកមើលជាសាធារណៈ ហើយបន្ទាប់មកត្រូវធ្វើការចរចាប្រគល់កិច្ចសន្យា ចំពោះសំណើណាដែលបានដាក់តម្លៃទាបបំផុត។

២.៥. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់ទីប្រឹក្សា

វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានគេប្រើសម្រាប់ការងារសេវាទីប្រឹក្សាតូចតាច និងងាយៗ ហើយមានទឹកប្រាក់ស្ថិតនៅក្រោមកម្រិតទឹកប្រាក់ដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយពីតម្រូវការជ្រើសរើសត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងស្រុក (និងអាចក្រៅស្រុកលុះត្រាតែមានអ្នកជំនាញការអន្តរជាតិ) ហើយសុំឱ្យមានការបង្ហាញពីចំណាប់អារម្មណ៍ចូលរួម ដោយសូមឱ្យភ្ជាប់ព័ត៌មានលំអិតអំពីបទពិសោធន៍ និងសមត្ថភាពទាក់ទងនឹងការងារដែលត្រូវផ្តល់សេវានោះ បេក្ខជនណាដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិប្រសើរជាងគេ នឹងត្រូវបានចរចាប្រគល់កិច្ចសន្យា។

២.៦. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្នែកលើមូលដ្ឋានប្រភពតែមួយ

វិធីសាស្ត្រនេះប្រើបានសម្រាប់តែក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសដូចខាងក្រោមតែប៉ុណ្ណោះ ៖

- សម្រាប់ការងារបន្តពីការងារចាស់ដែលបានអនុវត្តដោយក្រុមហ៊ុនមុន
- ក្នុងករណីបន្ទាន់បំផុតដូចជាអន្តរាគមន៍ចំពោះគ្រោះធម្មជាតិតម្រូវឱ្យមានការឆ្លើយតបភ្លាមៗ
- ក្នុងករណីមានតែមួយក្រុមហ៊ុនតែប៉ុណ្ណោះដែលមានសមត្ថភាពនិងបទពិសោធន៍សម្រាប់ការងារនេះ។

២.៧. វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាឯកត្តជន

វិធីសាស្ត្រនេះតម្រូវឱ្យមានការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយ ព្រោះថាការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយគឺជានីតិវិធីដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបង្ហាញអំពី ចំណាប់អារម្មណ៍នៃការចូលរួម ពីទីប្រឹក្សាម្នាក់ៗ សម្រាប់យកមកធ្វើការវាយតម្លៃ។ ការវាយតម្លៃក្នុងការជ្រើសរើសផ្នែកទៅលើវាយតម្លៃសមត្ថភាពទីប្រឹក្សាម្នាក់ៗ ដូចជាការអប់រំ បទពិសោធន៍ ចំណេះដឹង ភាសា វប្បធម៌ ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល និងចរនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋាភិបាល។ ទីប្រឹក្សាម្នាក់ៗដែលត្រូវបានវិនិច្ឆ័យថាមានលក្ខណៈសម្បត្តិប្រសើរជាងគេក្នុងចំណោមបេក្ខជនយ៉ាងហោចណាស់៣នាក់ ត្រូវបានអញ្ជើញធ្វើការប្រគល់កិច្ចសន្យា។

ផ្នែកទី២ : នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ

១. នីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម

១.១. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ

១.១.១ ការកំណត់លក្ខណៈអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ

អ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ គឺជាអ្នកដេញថ្លៃដែលមានឈ្មោះនៅក្នុងបញ្ជីដែលត្រូវបានរៀបចំ និងអនុម័តទទួលស្គាល់ថាមានសិទ្ធិ។ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្តល់ឱកាសដោយយុត្តិធម៌ និង

ស្មើភាពគ្នាគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃដែលមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជី លើកលែងតែ អ្នកដេញថ្លៃទាំងឡាយណាដែលកំពុងស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ឬត្រូវបានហាមឃាត់ដោយតុលាការ។

១.១.២. ដំណាក់កាលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសម្រាប់ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ

ដំណើរការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈមានដំណាក់កាលសំខាន់ៗដូចជា ៖

ក.ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ៖ ឯកសារដេញថ្លៃត្រូវរៀបចំឱ្យស្របទៅតាមគំរូស្តង់ដាររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។^១

ខ.ការជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃ និងការលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ៖ ការកំណត់តម្លៃនៃឯកសារដេញថ្លៃត្រូវផ្អែកតាមតម្លៃផលិតជាក់ស្តែង។ ថ្លៃដូចខាងក្រោមនេះត្រូវបានយកមកប្រើធ្វើជាគោលការណ៍ ៖

- ឯកសារដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក : ២០០០/ទំព័រ ឬកម្រិត ២៤០០០០/ឯកសារ ។
- ឯកសារដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ : ២០០០/ទំព័រ ឬកម្រិត ៦៤០០០០/ឯកសារ ដូចនេះឯកសារដេញថ្លៃក្នុងស្រុកចំនួន១០០ទំព័រ អាចនឹងលក់ក្នុងតម្លៃ៨៤០០០០/ និង ឯកសារដេញថ្លៃជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ ១០០ទំព័រអាចនឹងលក់ក្នុងតម្លៃ៨៤០០០០/។
- ចំពោះលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្មដែលអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ រយៈពេលផ្សព្វផ្សាយលក់ និងទទួលឯកសារយ៉ាងតិច៦០ថ្ងៃ ឬច្រើនជាងនេះប្រសិនបើកិច្ចការនោះមានលក្ខណៈសុគតស្មាញខ្លាំង។ ចំពោះការកំណត់រយៈពេលចាប់ពីផ្សព្វផ្សាយរហូតដល់បើកឯកសារ សម្រាប់វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក យ៉ាងតិច៣០ថ្ងៃ ហើយសម្រាប់វិធីសាស្ត្រពិគ្រោះថ្លៃ ចំនួន១៥ថ្ងៃ។

គ.ការទទួល និងរក្សាទុកសំណើដេញថ្លៃ ៖ នៅពេលទទួលសំណើដេញថ្លៃ អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវចេញបង្កាន់ដៃទទួលដែលបញ្ជាក់ពីខ្លឹមសារនៃកញ្ចប់ឯកសារនោះ និងឈ្មោះអ្នកដែលបានប្រគល់។ បន្ទាប់មកទៀតអង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវមានការកិច្ចទុកដាក់នៅទីតាំងដែលមានសុវត្ថិភាព ពោលគឺសំណុំឯកសារដេញថ្លៃចាំបាច់ត្រូវរក្សាទុកក្នុងប្រអប់ចាក់សោរ ។ ហើយមានប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម ឬអ្នកទទួលសិទ្ធិម្នាក់ប៉ុណ្ណោះដែលមានកូនសោរបើក ហើយត្រូវមានកូនសោរប្រុងមួយទៀតទុកនៅប្រធាន **គបរប** ដើម្បីបង្ការពេលបាត់កូនសោរ។

ឃ.ការបើកសំណើដេញថ្លៃ ៖ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មត្រូវចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំបើកសំណើដេញថ្លៃតាមពេលវេលា និងកាលបរិច្ឆេទកំណត់។ កិច្ចប្រជុំនេះ ជាកិច្ចប្រជុំសាធារណៈ និងអាចដំណើរការទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មចូលរួមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

^១ ស្របតាមប្រកាសលេខ៣២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤

ង.ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ៖ កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃអាចធ្វើទៅ បានលុះត្រាតែមានការចូលរួមពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងអស់។ កិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃគឺជា កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ សមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មទាំងអស់ ត្រូវចុះហត្ថលេខាទៅលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម មុននឹងចាប់ផ្តើមដំណើរការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃម្តងមួយៗ ប្រធានគណៈកម្មាធិការអាចអញ្ជើញអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មចូលរួមផ្តល់យោបល់នៅក្នុងការវាយតម្លៃ ។ ការវាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃមានដំណាក់កាលគឺ ការពិនិត្យជាបឋម ការវាយតម្លៃបច្ចេកទេស ការវាយតម្លៃហិរញ្ញវត្ថុ ។

ច.ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើលក្ខណៈសម្បត្តិពាណិជ្ជកម្ម ៖ ការពិនិត្យនេះគឺដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ទៅតម្រូវការនៃផ្លូវច្បាប់ តម្រូវការនៃសមត្ថភាពបច្ចេកទេស និងសមត្ថភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខទី១។

ឆ.ការប្រគល់កិច្ចសន្យា ៖ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសម្រេចនូវលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃផ្អែកតាមអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅឲ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដោយចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់ នឹងផ្សាយជាសាធារណៈព្រមទាំងទុកយៈពេល ១០ថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីឲ្យអ្នកដេញថ្លៃទាំងនោះជំទាស់តវ៉ានឹងលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ។

ជ.ការចុះកិច្ចសន្យា ៖ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា។

ឈ.ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ៖ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានកាតព្វកិច្ចចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ចំណែកអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការ មានកាតព្វកិច្ចអនុវត្តកិច្ចសន្យាតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ។

១.២. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត

ការកំណត់លក្ខណៈអ្នកដេញថ្លៃដែលមានសិទ្ធិដាក់សំណើដេញថ្លៃ និងដំណាក់កាលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសម្រាប់ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នាទៅនឹងដំណាក់កាលនៃកិច្ចលទ្ធកម្មសម្រាប់ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈដែរ។

១.៣. នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក

នីតិវិធីលទ្ធកម្មសម្រាប់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក មានដូចជា នីតិវិធីនៃការចុះកិច្ចសន្យាដោយផ្ទាល់ នីតិវិធីនៃការបន្តចុះកិច្ចសន្យា នីតិវិធីនៃការចុះកិច្ចជាមួយអង្គជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ និងនីតិវិធីនៃការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយសហគមន៍ មានចែងលម្អិតនៅក្នុង សេចក្តីណែនាំលេខ០០២ សហវ.អលក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

វិធីសាស្ត្រនេះប្រើបានសម្រាប់តែក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសដូចខាងក្រោមតែប៉ុណ្ណោះ ៖

- សម្រាប់ការងារបន្តពីការងារចាស់ដែលបានអនុវត្តដោយក្រុមហ៊ុនមុន
- ក្នុងករណីបន្ទាន់បំផុតដូចជាអន្តរាគមន៍ចំពោះគ្រោះធម្មជាតិតម្រូវឱ្យមានការឆ្លើយតបភ្លាមៗ
- ក្នុងករណីមានតែមួយក្រុមហ៊ុនតែប៉ុណ្ណោះដែលមានសមត្ថភាពនិងបទពិសោធន៍សម្រាប់ការងារនេះ។

២. នីតិវិធីសម្រាប់លទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា

២.១. ដំណើរការនៃការចរចាចុះកិច្ចសន្យា

សម្រាប់កិច្ចសន្យាទំហំធំ ដែលត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាលក្ខណៈអន្តរជាតិត្រូវបានរៀបចំធ្វើការចរចាជាមួយក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាដែលបានជ្រើសរើស រយៈពេលនៃការចរចាមានពី ២ ទៅ ៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។ រាល់ទិដ្ឋភាពនៃការចរចាត្រូវបានកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃការចរចានីមួយៗហើយត្រូវបានយល់ព្រមពីភាគីទាំងអស់។ ការចរចាត្រូវផ្អែកលើ លក្ខខណ្ឌការងារ ដែលទាក់ទិននិងក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាស្ទើរឡើងនានានៅក្នុងសំណើរបស់ពួកគេ។

ជាមូលដ្ឋាន ការចរចាមិនត្រូវមានការកែប្រែលក្ខខណ្ឌការងារ ផែនការការងារ វិធីសាស្ត្រ សមាសភាពក្រុម ដូចដែលមាននៅក្នុងសំណើដើមនោះទេ។ ម្ចាស់គម្រោងមិនអាចសុំឱ្យផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិកណាមួយរបស់ទីប្រឹក្សា ដោយពុំមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានទេ។ នៅពេលដែលតម្លៃជាកត្តាមួយត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងការចរចាជ្រើសរើស ហើយត្រូវកាត់បន្ថយ ឬ បង្កើនសំណើហិរញ្ញវត្ថុដើមរបស់ទីប្រឹក្សាលើសពី ១៥% ត្រូវមានការយល់ព្រមជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

នៅក្នុងករណីដែលម្ចាស់គម្រោងមានបំណងកាត់បន្ថយ ឬបង្កើនទំហំការងារដែលបានស្នើឡើងលើសពីកម្រិតកំណត់ នោះម្ចាស់គម្រោងត្រូវធ្វើលិខិតសុំការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការយល់ព្រម ម្ចាស់គម្រោងត្រូវអញ្ជើញទីប្រឹក្សាមកចរចា ដោយបញ្ជាក់អំពីភាគរយដែលម្ចាស់គម្រោងមានបំណងកែប្រែទំហំនៃកិច្ចការ។ ក្នុងករណីកាត់បន្ថយមានផលប៉ះពាល់ធំដុំទៅលើផែនការហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាកត្តជន សហការី និងក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាបន្ត ការអញ្ជើញមកចរចាត្រូវបានបដិសេធ។

២.២. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាទីប្រឹក្សា

ក្នុងករណីកិច្ចសន្យាមិនទាន់ចូលជាធរមាន កាលបរិច្ឆេទអនុវត្តការងារ និងកិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយគូភាគីដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា ភាគីណាមួយអាចប្រកាសកិច្ចសន្យាទុកជាមោឃៈ ដោយជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមិនតិចជាង៤សប្តាហ៍ ទៅភាគីមួយទៀត ហើយគ្មានភាគីណាមួយត្រូវបានទាមទារសំណងអ្វីពីភាគីម្ខាងទៀតទេ។

ម្ចាស់គម្រោងអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យានៅក្នុងកាលៈទេសៈដូចជា ៖

- ប្រសិនបើទីប្រឹក្សាខកខានមិនបានដោះស្រាយនូវការបរាជ័យក្នុងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងការជូនដំណឹងអំពីការបញ្ឈប់ក្នុងរយៈពេល៣០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលការជូនដំណឹងនេះ ឬក្នុងរយៈពេលបន្ថែមដូចដែលម្ចាស់គម្រោងយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ
- ប្រសិនបើទីប្រឹក្សាខកខានមិនអនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយណាមួយ ដែលជាលទ្ធផលនៃការសម្រេចរបស់អាជ្ញាកណ្តាល។
- ប្រសិនបើទីប្រឹក្សាដាក់ស្នើទៅម្ចាស់គម្រោង នូវសេចក្តីថ្លែងការណ៍ដែលមានផលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់សិទ្ធិកាតព្វកិច្ច ឬផលប្រយោជន៍របស់ម្ចាស់គម្រោង ហើយម្ចាស់គម្រោងដឹងថាសេចក្តីថ្លែងការណ៍មិនពិត
- ក្នុងការវិនិច្ឆ័យរបស់ម្ចាស់គម្រោង ប្រសិនបើទីប្រឹក្សាបានប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ ក្លែងបន្លំ បង្ខិតបង្ខំ ឬយុបយិត ក្នុងការប្រជែងយកកិច្ចសន្យា ឬក្នុងការប្រតិបត្តកិច្ចសន្យា។
- ករណីប្រធានសក្តិ ទីប្រឹក្សាពុំមានលទ្ធភាពបំពេញបានផ្នែកចម្បងនានានៃសេវាកម្មសម្រាប់រយៈពេលមិនតិចជាង៦០ថ្ងៃ។
- ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាក្លែងបន្លំ ឬរំលាយខ្លួន ឬស្ថិតនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងស្របច្បាប់របស់បុគ្គលផ្សេង ទោះដោយខានមិនបាន ឬដោយស្ម័គ្រចិត្តក្តី
- ទីប្រឹក្សាអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យា ក្រោយពីបានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមិនតិចជាង៣០ថ្ងៃ ទៅម្ចាស់គម្រោង បន្ទាប់ពីមានការកើតឡើងនូវហេតុការណ៍ណាមួយដូចខាងក្រោម៖
- ប្រសិនបើ ម្ចាស់គម្រោងខកខានមិនបានធ្វើការទូទាត់ចំនួនទឹកប្រាក់ណាមួយឱ្យទីប្រឹក្សានៅក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានពីទីប្រឹក្សានូវការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ថាការទូទាត់នេះហួសពេលវេលាកំណត់។
- ប្រសិនបើម្ចាស់គម្រោងបំពានធ្ងន់ធ្ងរលើកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនទៅលើកិច្ចសន្យា ហើយមិនបានធ្វើការដោះស្រាយការបំពាននេះក្នុងរយៈពេល ៤៥ថ្ងៃ ឬវែងជាងនេះដូចដែលទីប្រឹក្សាអាចយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បន្ទាប់ពីទទួលបានការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីទីប្រឹក្សាស្តីពីការបំពាន។
- ករណីប្រធានសក្តិ ប្រសិនបើទីប្រឹក្សាពុំមានលទ្ធភាពបំពេញបានតាមផ្នែកចម្បងនានានៃសេវាកម្មសម្រាប់រយៈពេលមិនតិចជាង៦០ថ្ងៃ។
- ប្រសិនបើម្ចាស់គម្រោងខកខានមិនអនុវត្តតាមសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយណាមួយ ដែលជាលទ្ធផលនៃការសម្រេចរបស់អាជ្ញាកណ្តាល។

២.៣. ការទូទាត់ថ្លៃសេវាទីប្រឹក្សា

ការទូទាត់សម្រាប់កិច្ចសន្យាសេវាទីប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈវិក័យបត្ររបស់ទីប្រឹក្សា ដោយយោងតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យានីមួយៗ។ មន្ត្រីជំនាញត្រូវធានាឱ្យបានថា

- វិក័យបត្រស្នើសុំរបស់ទីប្រឹក្សាដែលមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋាន តារាងពេលវេលា តារាងលទ្ធផលការងារដែលបានដាក់ស្នើមកពិនិត្យ និងទទួលយកលទ្ធផលនៃការងារ ឬការវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀត ដូចមានបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យា។
- ទឹកប្រាក់ទូទាត់មុនដែលបានឯកភាពគ្នាក្នុងដំណាក់កាលទូទាត់សងត្រូវបានដកចេញពីតម្លៃវិក័យបត្រទូទាត់មុននឹងធ្វើការទូទាត់បន្ត ហើយក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយការទូទាត់មុនត្រូវធ្វើឡើងនៅមុនពេលការទូទាត់មិនលើសពី៨០% នៃតម្លៃកិច្ចសន្យា។
- ប្រាក់កក់ទុកដែលបញ្ជាក់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាត្រូវបានដកចេញពីតម្លៃវិក័យបត្រទូទាត់មុននឹងការទូទាត់។
- ដាក់ស្នើការទូទាត់ទៅប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មដើម្បីអនុម័ត ហើយបន្ទាប់ពីការអនុវត្ត ត្រូវបញ្ជូនឯកសារនេះទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់។

៣. លិខិតឥណទាន

លិខិតឥណទាន គឺការសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចេញដោយធនាគារណាមួយ ដែលស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មស្នើឡើង ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ទំនិញដែលបានដឹកជញ្ជូនមក ឬសេវាកម្មដែលបានផ្តល់អាស្រ័យដោយមានឯកសារជាក់លាក់នានាអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌឥណទាន។ ជាធម្មតាធនាគាររបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម (ធនាគារចេញលិខិត) ផ្តល់សិទ្ធិជូនទៅធនាគារមួយទៀត (ធនាគារអន្តរការី ឬធនាគារដៃគូ) នៅប្រទេសរបស់អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការ ដើម្បីធ្វើការទូទាត់ ឬផ្តល់នូវលក្ខខណ្ឌ នៃការទូទាត់តាមការបង្ហាញឯកសារ។ ការទូទាត់ឱ្យអ្នកផ្គត់ផ្គង់សម្រាប់ទំនិញដោយប្រើប្រាស់លិខិតឥណទាន មិនត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យប្រើប្រាស់ទេ ហើយការប្រើប្រាស់ដែលទូទាត់ខោយលិខិតឥណទានមិនត្រូវបញ្ចូលក្នុងកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងស្រុកឡើយ។ ដោយមានការចេញឥណទានតាមរយៈប្រព័ន្ធធនាគារ គម្រោងនោះ ធានាបានថាគ្មានការទូទាត់ណាមួយត្រូវបានធ្វើឡើងសម្រាប់ទំនិញ ឬសេវាកម្មនោះទេ កាលណាឯកសារជាក់លាក់នានាមិនត្រូវបានបង្ហាញ។ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបានធានាលើការទូទាត់ដោយធនាគារតាមការបង្ហាញឯកសារជាក់លាក់នានា ដូច្នេះអ្នកផ្គត់ផ្គង់មិនផ្អែកលើឆន្ទៈ និងសមត្ថភាពរបស់គម្រោងទាំងស្រុងឡើយ។ ធម្មតាលិខិតឥណទាន មិនអាចកែប្រែបាន ហើយមិនត្រូវលុបចោល ឬកែប្រែដោយគ្មានការឯកភាពពីភាគីពាក់ព័ន្ធនោះទេ។ វិវាទនានា អំពីទំនិញ គឺជាបញ្ហារបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ ដែលត្រូវដោះស្រាយ ហើយមិនពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងធនាគារទេ។

ជំពូកទី៣

រដ្ឋបាលដែនដីស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល

ផ្នែកទី១: ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

១. ស្ថានភាពទូទៅ

ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ជាស្រុកមួយក្នុងចំណោមស្រុកទាំង១១ នៃខេត្តកណ្តាល ដែលស្ថិតនៅភាគខាងលិចនៃទីរួមខេត្តកណ្តាល ស្របតាមដងស្ទឹងព្រែកត្នោត និងស្ទឹងតូច មានចម្ងាយប្រមាណ២០ គីឡូម៉ែត្រ ពីសាលាខេត្តកណ្តាល មានព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលខាងលិចជាប់ស្រុកគងពិសី និងស្រុកសំរោងទង នៃខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខាងកើតជាប់ក្រុងតាខ្មៅ និងស្រុកស្អាងនៃខេត្តកណ្តាល ខាងជើងជាប់ស្រុកអង្គស្នួលនៃខេត្តកណ្តាល និងខណ្ឌកំបូល និងខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ និងខាងត្បូងជាប់ស្រុកបាទី ខេត្តតាកែវ។ តំបន់រដ្ឋបាលស្រុកចែកចេញជា១៨ ឃុំ និង ១២៧ ភូមិ មានផ្ទៃដីសរុប ២១៦.៩០៥ ម៉ែត្រក្រឡា។

១.១. ស្ថានភាពប្រជាជនបច្ចុប្បន្ន

ប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងស្រុកសរុប ១០៥,៤១៣នាក់ ស្រី ៥៤០,៦៤ នាក់ អាយុចាប់ពី១៨ ឆ្នាំឡើងមានចំនួន ៦៩២,៤០ នាក់ស្រី ៣៦៨,៥៧ នាក់ ក្នុងនោះមុខរបរធ្វើកសិកម្មមានចំនួន ៤៦.៧ ភាគរយ គ្រួសារមានមុខរបរធ្វើអាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សិប្បកម្ម សេវាកម្មមានចំនួន ៥៣.៣ ភាគរយ គ្រួសារដែលមានរបរជាមន្ត្រីរាជការមានចំនួន ៤.៥ ភាគរយ គ្រួសារប្រកបមុខរបរផ្សេងៗទៀតមានចំនួន ៤៨.៨ភាគរយ។

បរិយាយ		២០១៧ ភាគរយ	២០១៨ ភាគរយ	២០១៩	
				ភាគរយ	ចំនួនមនុស្ស
អ្នកប្រកបមុខរបរធ្វើកសិកម្ម		៥១.៦	៤៩.៦	៤៦.៧	២២៤,៩៦
ក្នុងនោះ:	ធ្វើស្រែ	៤៧.៤	៤៦.១	៤៣.៦	២១០,០២
	ដាំដំណាំរយៈពេលវែង	០.៧	០.៦	០.៦	២៨៨
	ដាំដំណាំរយៈពេលខ្លី	០.៩	០.៧	០.៦	២៩២
	ដាំដំណាំបន្លែ	១	១	០.៨	៣៧៣
	នេសាទ	០.២	០.២	០.១	៥៤
	ចិញ្ចឹមសត្វ	១.៤	១.១	១	៤៨៧
	អនុផលព្រៃឈើ	០	០	០	០

១.២ ការបែងចែកមណ្ឌលរដ្ឋបាលដែនដី និងការគ្រប់គ្រង

នៅក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹងចែកចេញជា ១៨ឃុំ ស្មើនឹង ១២៧ភូមិ មានផ្ទៃដី ២១៦,៩០៥ ម៉ែត្រក្រឡា។ ដោយអនុវត្តតាមចំប្លង់គោល ស្តីពីការប្រើប្រាស់ដីធ្លី ក្រុមការងាររៀបចំប្លង់គោលរបស់ស្រុកបានកំណត់នូវតំបន់ យុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់អនុវត្តតាមវិស័យចម្បងៗរួចហើយ ដូចជា ៖ តំបន់សម្រាប់សាងសង់លំនៅដ្ឋាន តំបន់ សម្រាប់វិនិយោគ តំបន់សម្រាប់ការងារកសិកម្ម។ល។

ការកំណត់ព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលឃុំ-ស្រុក គឺមិនមានបញ្ហាអ្វីកើតឡើងគួរឲ្យកត់សម្គាល់នោះទេ ដោយឡែក នៅពេលថ្មីៗនេះ រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបានធ្វើការកែសម្រួលព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលរវាងក្រុងតាខ្មៅ ជាមួយ ស្រុកស្អាង និងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង នៃខេត្តកណ្តាលតាមអនុក្រឹត្យលេខ០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានប្រកបដោយជោគជ័យ និងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ដោយឡែកចំពោះស្រុកដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នាវិញ គឺបានធ្វើកិច្ចសហការគ្នាយ៉ាងស្និទ្ធស្នាល ក្នុង គោលបំណងពង្រឹងការអនុវត្តទៅលើការងារសន្តិសុខជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក ។

ជាទស្សនៈវិស័យរបស់ស្រុក ក្រៅពីការខិតខំលើកកម្ពស់ផលិតកម្ម កសិកម្ម សេវាកម្ម ស្រុកមានគោល ដៅជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍នៅតាមតំបន់បណ្តោយផ្លូវជាតិលេខ២ និងលេខ៣ សម្រាប់វិស័យឧស្សាហកម្មទីផ្សារ ដើម្បីការងារ និងមុខរបរ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឲ្យពួកគាត់មានមុខរបរច្បាស់លាស់ ក្នុងគោលបំណងរក្សាបាននូវ សុខសុវត្ថិភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ ។

ទន្ទឹមនឹងអ្វីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ចំពោះការងារគ្រប់គ្រងដែនដី តែងតែជួបប្រទះ បញ្ហាប្រឈម មួយចំនួនដូចជា ៖

- ការរៀបចំប្លង់គោល សម្រាប់គ្រប់គ្រងដែនដីនូវមិនទាន់បានអនុវត្ត
- ការអនុវត្តគម្រោងសាងសង់មួយចំនួនមិនមានច្បាប់អនុញ្ញាតិ
- ការប្រមូលកម្លាំងចូលរួមក្នុងកម្មវិធីរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។ល។

២. ស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

២.១. រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក និងសមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំ

២.១.១. ស្ថានភាពមន្ត្រីរាជការមុនពេលសមាហរណកម្ម

ស្រុកកណ្តាលស្ទឹងមានក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំនួន ២១រូប ស្រ្តី០៦ គណៈអភិបាល០៥រូប ស្រី០១រូប មាន ការិយាល័យចំណុះរដ្ឋបាលស្រុកចំនួន ៣ ការិយាល័យ និង០១ អង្គភាព មានមន្ត្រីសរុប២៣ រូប ស្រី ៥ រូប។ ការិយាល័យជុំវិញស្រុកមានចំនួន ១៥ ការិយាល័យ មានមន្ត្រីសរុបចំនួន៦២ រូប ស្រី ១៥រូប។

២.១.២. អំពីការអនុវត្តការងារក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធច្នី

អនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៨៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក និងសេចក្តីណែនាំលេខ០៧១ សណន/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៩ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(គ.ជ.អ.ប) ស្តីពីដំណើរការសមាហរណកម្មបុគ្គលិកដែលកំពុងបម្រើការងារនៅតាមរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង ការិយាល័យជំនាញនានានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធច្នីនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំង សេចក្តីណែនាំលេខ០៥៥ សណន ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការធានានិរន្តរភាព ការងាររដ្ឋបាល និងការផ្តល់សេវាក្នុងដំណើរការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធច្នីនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំ ពិធីប្រកាសដាក់ឱ្យដំណើរការរចនាសម្ព័ន្ធច្នីនៃរដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាលតាមរយៈសេចក្តីសម្រេចលេខ១៩៤ សសរ/គជអប ចុះថ្ងៃសុក្រ ៧ កើត ខែមាឃ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស ២៥៦៣ ត្រូវនឹងថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ស្តីពីការធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែង គ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាម បែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោយបានសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៅ ក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធច្នីមានការិយាល័យចំនួន១២ និងអង្គភាពចំនួន ០១ មានមន្ត្រីចំនួន៧៨ រូប ស្រី ១៩ រូប។

២.២. សមាសភាពនៃ គណៈអភិបាល

២.២.១. ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងតាមរយៈ ការបោះឆ្នោតជាអសកលដែលមានអាណត្តិ៥ ឆ្នាំ ហើយអណ្ត ត្តិនេះត្រូវផុតកំណត់នៅពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង។ ក្នុងពេលរង់ចាំក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់មុន ពេលតំណែងក្រុមប្រឹក្សាដែលចប់អាណត្តិមានសិទ្ធិអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃតែប៉ុណ្ណោះ។ សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាអាចមានចំនួនចាប់ពី ១១រូប រហូតដល់ ២១រូប ហើយមានប្រធាន ០១រូប ដែលជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះ នៅលេខរៀងទី១លើបញ្ជីបេក្ខជននៃគណបក្សនយោបាយដែលទទួលបានសម្លេងគាំទ្រ ច្រើនជាងគេ។ គួរ បញ្ជាក់ផងដែរថាក្រុមប្រឹក្សា គឺជាតំណាងសាធារណៈជាអ្នកការពារនិងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

២.២.២. តួនាទីភារកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាមានតួនាទីចាត់ចែងកិច្ចការចាំបាច់នានា ដើម្បីសម្រេចនូវការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ព្រមទាំងដើម្បីបំពេញមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចជា៖

ការងាររៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា : ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងតិចចំនួន ១២ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ ទៅតាមប្រតិទិនដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រៅពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ក្រុមប្រឹក្សាអាចប្រជុំសាមញ្ញ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់។

ការងាររៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង : ក្រោយប្រកាសចូលកាន់ដំណែង ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដើម្បីកំណត់វិធានទាំងឡាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ខ្លួន។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើឡើងតាមទម្រង់ជាដីកា និងត្រូវអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ ដែលប្រព្រឹត្តទៅមិនឱ្យមុនថ្ងៃ ២៥ថ្ងៃ ឬលើស៣៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១។

ការងាររៀបចំវិធានការគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង : ក្រុមប្រឹក្សានៃអណត្តិនីមួយៗត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តដីកាស្តីពីវិធានគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានានូវការលើកម្ពស់ការគ្រង់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិស្របតាមគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។

ការងារដាក់ចេញដីកា និងសេចក្តីសម្រេច : ក្រុមប្រឹក្សាអាចដាក់ចេញដីកា ដើម្បីកំណត់ ហាមឃាត់ ឬត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាព នីតិវិធី ឬកិច្ចការណាដែលស្ថិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកតាមត្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ដែលជាតម្រូវការក្នុងមូលដ្ឋាន។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក្រុមប្រឹក្សាក៏អាចដាក់ចេញសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាពីរប្រភេទគឺ សេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង/ឬ ដោយផ្ទាល់មាត់ក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដោយត្រូវកត់នៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។

ការងាររៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល : ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ខ្លួន ក្នុងអំឡុង ខែមិថុនា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ដែលត្រូវធ្វើឡើងនៅតាមឃុំ សង្កាត់នានានៅក្នុងស្រុក ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ឱកាសឱ្យក្រុមប្រឹក្សាដើម្បី ៖

- **ផ្តល់ព័ត៌មាន :** ក្រុមប្រឹក្សារាយការណ៍អំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួននៅក្នុងឆ្នាំកន្លងមក និងបង្ហាញពីផែនការសម្រាប់ឆ្នាំខាងមុខបន្ទាប់
- **ផ្តល់ប្រឹក្សា :** អ្នកចូលរួមពិភាក្សាអំពីលទ្ធផល ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅប្រឹក្សាអំពីការងារនៅក្នុងឆ្នាំកន្លងមក និងលើកសំណើសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់។
- **ជម្រុញឱ្យមានការចូលរួម :** អ្នកចូលរួមអាចរួមចំណែកនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ដែលក្នុងនោះសំណើ និងការព្រួយបារម្ភរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានលើកមកពិចារណានៅក្នុងការសម្រេចចុងក្រោយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

- **លើកកម្ពស់ការសហការ :** ក្រុមប្រឹក្សាទទួលព័ត៌មានប្រសើរជាងមុន អំពីតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហើយប្រជាពលរដ្ឋយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីការអភិវឌ្ឍនៅមូលដ្ឋាន។ វេទិកាក្រុមប្រឹក្សាជំរុញ និងលើកកម្ពស់ការសហការគ្នារវាង ក្រុមប្រឹក្សា និងប្រជាពលរដ្ឋ។ វេទិកា ចូលរួមចំណែកក្នុងការបង្កើតនូវដំណោះស្រាយ ដែលផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីនិយោគបីឆ្នាំរំកិល : ក្រោយប្រកាសចូលកាន់ដំណែងក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ យ៉ាងយូរត្រឹមឆ្នាំទី២ នៃអាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងកិច្ចការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ដែលមានគោលដៅ សូចនាករជាក់លាក់ និងយុត្តិសាស្ត្រដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធាន និងសក្តានុពលនានានៅក្នុងស្រុក ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គម ពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន សំដៅឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងចូលរួមកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

២.២.៣.រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង



ផ្នែកទី២: ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ និង ការងារសន្តិសុខសង្គមរាប្បដ្ឋានសាធារណៈ

១. ការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិ

ដោយមានការិយាល័យផែនការ ស្ថិតិ ជាសេនាធិការ កន្លងមករដ្ឋបាលស្រុក តែងតែអនុវត្តជាប្រចាំ ក្នុងការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិទាំងអស់នោះរួមមានដូចជា ៖

១.ការធ្វើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

២.ស្ថិតិចេញ-ចូលរបស់ប្រជាជន

៣.ការផ្លាស់ទីលំនៅ ការធ្វើចំណាកស្រុក ស្ថានភាពគ្រួសារក្រីក្រ ជនពិការ ជនងាយរងគ្រោះ និងសូចនាករសំខាន់ៗដទៃទៀតដោយមានការគាំទ្រពីថ្នាក់ខេត្ត មន្ទីរផែនការខេត្ត និងគ្រប់ផ្នែកពាក់ព័ន្ធដើម្បីមានមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការកសាងផែនការ និងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ជាក់ស្តែងជារៀងរាល់ឆ្នាំ រដ្ឋបាលស្រុកតែងតែធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យស្រុក ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ទិន្នន័យព័ត៌មានគម្រោងស្រុក ជាប្រចាំឆ្នាំផងដែរ ។

ទោះបីយ៉ាងនេះក្តី ក៏មានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនទៀតដែលយើងបានឃើញដូចជា ៖

- សំបុត្រកំណើត និងបញ្ជាក់កំណើតរបស់ប្រជាជនខុសអក្ខរាវិរុទ្ធ ឬថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត នៅពេលមានការផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសញ្ញាបត្រ សៀវភៅគ្រួសារ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ និងប័ណ្ណសំគាល់នានា
- ប្រជាពលរដ្ឋ ខ្វះការយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការថែរក្សាសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ បណ្តាលឲ្យមានការខូចខាត និងបាត់បង់
- សៀវភៅ និងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន មួយចំនួននៅថ្នាក់ឃុំមានការបាត់បង់ និងខូចខាតជាច្រើននៅពេលយុទ្ធនាការ នៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណជូនប្រជាពលរដ្ឋ ពីសំណាក់មន្ត្រីនគរបាលមិនទាន់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់អាយុទទួលបានអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមួយចំនួនត្រូវចំណាកស្រុក មិនទាន់បានធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ជាដើម។

តារាងទី៣៩ : ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន				
		២០១៥	២០១៦	២០១៧	២០១៨	២០១៩
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	២៩៧,៨	៣៨៥	៣៨២	៤៦៧	១០៧,៣
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	៦៩០,០	១១១,៧០	៧៥០,៣	៨២៣,៥	១៥៨,៨៣
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	៧០	១៨៣	២៧៩	៤០៥	៧០០
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	២៣០	៣២៥	៥១៨	១៤៦,១	១៧៨,៩

ដកស្រង់ចេញពី របាយការណ៍បញ្ចប់អាណត្តិទី២ របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

២. ការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

ការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ គឺបញ្ហាចម្បងដែលធានាដល់ការវិនិយោគ ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍក្នុងស្រុកផងដែរ ។ ប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងសុខសន្តិភាព និងគ្មានការភ័យខ្លាច មិនបារម្ភអំពីចោរកម្ម ទើបមានឱកាស និងពេលវេលា ដើម្បីស្វែងរកប្រាក់ចំណូលក្នុង ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចគ្រួសារ សង្គមជាតិផងដែរ។

ស្រុកបានកំណត់ជាអាទិភាពនូវសកម្មភាពមួយចំនួន ដើម្បីពង្រឹងផ្នែកសន្តិសុខនេះ ដូចជាអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីផលប៉ះពាល់ នៃគ្រឿងញៀន ទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ វេទិកាគណៈប្រជាជនជាមួយសហគមន៍ បានប្រជុំណែនាំជាប្រចាំដល់គណៈបញ្ជាការឯកភាពស្រុក ក្នុងការងារសន្តិសុខក្នុងមូលដ្ឋាន ដូចជាការទប់ស្កាត់កុំឲ្យមានការប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ ការភ្ជួរមាន់តាមកញ្ចក់ទូរទស្សន៍ជាដើម ។

រដ្ឋបាលស្រុកបានអនុវត្តបានយ៉ាងសកម្មទៅលើគោលនយោបាយភូមិឃុំមានសុវត្ថិភាព ដោយផ្ដោតលើលក្ខណៈសម្បត្តិ ០៩យ៉ាងគឺ

- គ្មានសកម្មភាពលួច ប្លន់គ្រប់ប្រភេទ
- គ្មានការដាំដុះ ការផលិត ការច្បាច់ ការជួញដូរ ការចែកចាយ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀនខុសច្បាប់
- គ្មានអំពើអានាចារ ការជួញដូរស្រ្តី និងកុមារ និងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
- គ្មានក្មេងទំនើង
- គ្មានការលេងល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ ការប្រើប្រាស់អាវុធខុសច្បាប់ និងបទល្មើសគ្រប់ប្រភេទ
- គ្មានគ្រាថ្នាក់ច្បាច់ចាញ់

- គ្មានគ្រោះថ្នាក់ដោយសារយុទ្ធភ័ណ្ឌមិនទាន់ដុះ
- មានវិធានការទប់ស្កាត់ គ្រប់គ្រង និងការឆ្លើយតបគ្រោះមហន្តរាយ
- គ្មានការត្រួតពិនិត្យខុសច្បាប់។

តែបើទោះបីជាមានការពង្រឹងវិធានការយ៉ាងណាក៏តែងតែ មានបញ្ហាអសន្តិសុខមួយចំនួននៅតែបន្តកើតមានក្នុងមូលដ្ឋានស្រុក ដូចខាងក្រោម ៖

តារាងទី៤០ : ប្រភេទបទល្មើស ដកស្រង់ចេញពីរបាយការណ៍រីកចម្រើនប្រចាំឆ្នាំ របស់អធិការដ្ឋាននគរបាលស្រុក

ឆ្នាំ	ចំនួន បទឧក្រិដ្ឋ	ចំនួន បទមជ្ឈឹម	ចំនួនបទល្មើស
២០១៥	២	៨	០
២០១៦	៤	៨	០
២០១៧	៤	១៦	០
២០១៨	៦	១៤	០
២០១៩	៨	២៨	០
សរុប	២៤	៧៤	០

តារាងទី៤១ : ករណីគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍

ឆ្នាំ	ចំនួនករណី	ស្លាប់		របួសធ្ងន់		របួសស្រាល	
		សរុប	ប្រុស	សរុប	ប្រុស	សរុប	ប្រុស
២០១៥	៣៤	៣២	២៥	២៩	១៩	១៦	១២
២០១៦	២៩	១៥	១៥	២៥	២២	២១	០៨
២០១៧	៣៣	២៧	២៧	២៤	១៨	៨	៦
២០១៨	៤០	២៣	២០	៣៧	២៤	៤៣	១៩
២០១៩	២១	៨	៨	២២	១៥	១២	៧
សរុប	១៥៧	១០៥	៩៥	១៣៧	៩៨	១០០	៥២



ជំពូកទី៤

ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

ផ្នែកទី១ : ការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

១. ការអភិវឌ្ឍនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

តាមរយៈផែនការអភិវឌ្ឍន៍០៥ឆ្នាំបានកំណត់ច្បាស់លាស់ គោលដៅ សូចនាករជាក់លាក់ និងយុត្តិសាស្ត្រ ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តក្នុងការប្រើប្រាស់ធនធាន និងសក្តានុពលនានានៅក្នុងស្រុក ដើម្បី អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គម ពង្រឹងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន សំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជា ពលរដ្ឋ និងចូលរួមកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ ដោយភាពប្រាកដប្រជាផ្នែកគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍នេះហើយ ទើប នាំឲ្យស្រុកកណ្តាលស្ទឹងទទួលបានវិនិយោគិនជាច្រើនដែលបានបណ្តាក់ទុនកសាងសំណើសំណង់នានា ដែលកំពុងតែ មានសក្តានុពលនៅក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។ ជាមួយគ្នានេះដែរ តម្រូវការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តសង្គម និង អភិបាលកិច្ចល្អគឺជាគឺន្លះដ៏ចម្បងក្នុងការទ្រទ្រង់ និងធានាបាននូវភាពរីកចម្រើន។ តួយ៉ាងក្នុងរដ្ឋបាលដែនដីនៃ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង តាមរយៈគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដែលបានមកពីការទទួលបានឥណទានពីថ្នាក់ជាតិ និងការបែងចែកចំណូលរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត បានលើកឡើងនូវគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងរៀបចំ សកម្មភាពជំរុញឱ្យមានភាពប្រសើរឡើងនៃការបម្រើសេវាជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ដោយហេតុថា រដ្ឋបាលក្នុង សង្គមនីតិរដ្ឋរាល់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន ចាំបាច់អនុលោមតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ដែលមានចែងជាធរមានក្នុងគោល បំណងធ្វើយ៉ាងណាជៀសវាងការប្រើអំណាច ឬសកម្មភាពរបស់មន្ត្រីរាជការសាធារណៈប្រព្រឹត្តទៅហួសព្រំដែន កំណត់និងរំលោភសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ដោយផ្អែកលើនយោបាយកំណែទម្រង់យ៉ាងស៊ីជម្រៅទៅលើវិស័យ គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ទើបស្រុកកណ្តាលស្ទឹងទទួលបាន នីតិសម្បទាក្នុងការ អនុវត្តសកម្មភាពចំណាយរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមគោលការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈចាប់តាំងពីឆ្នាំ២០១៤ ហើយបន្តអនុវត្តតាមវិធាន និងគោលការណ៍ ដែលបានកំណត់ឡើងក្នុងកិច្ចអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ក្នុង គោលដៅរួមចំណែកបង្កើនការទុកចិត្តពីសំណាក់សាធារណៈក្នុងសកម្មភាពប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ជាតិ។

ជាក់ស្តែងគិតត្រឹមឆ្នាំ ២០១៩ និងឆមាសទី០២ នៃឆ្នាំ ២០២០ នេះអង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មទៅលើគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ចំនួន០៨ (ប្រាំបី)គម្រោង ដែលបានបែងចែកជា០២(ពីរ)មុខ សញ្ញាលទ្ធកម្មដូចជាលទ្ធកម្មទំនិញ និងលទ្ធកម្មសំណង់ និងបានជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដូចជា

- លទ្ធកម្មទំនិញ បានជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មតាមការពិគ្រោះថ្លៃ
- លទ្ធកម្មសំណង់បានជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មតាមការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក។

២. នីតិវិធីនៃការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពលទ្ធកម្ម

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំត្រូវរៀបចំឱ្យមាន គណកម្មាធិការលទ្ធកម្មរៀងៗខ្លួន ដើម្បីធានាឱ្យការគ្រប់គ្រង ការដឹកនាំ និងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ សម្រាប់ទិញ ការសាងសង់ ការជួសជុលការជួលសេវាកម្ម និង ការជួលសេវាទីប្រឹក្សាប្រព្រឹត្តិទៅដោយរលូន ប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព គុណភាព សមភាព ការសន្សំសំចៃ និងទាន់ពេលវេលា។

២.១. គណកម្មាធិការលទ្ធកម្មរបស់ថ្នាក់ស្រុក

គណកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាធារណៈថ្នាក់ស្រុកត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ស្រុក ដែលនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងមានសមាភាពនៃគណកម្មាធិការលទ្ធកម្មដូចខាងក្រោម

- | | |
|---|----------------------------|
| ▪ លោក អ៊ូច សៅវឿន អភិបាលនៃគណអភិបាលស្រុក | ជាប្រធាន |
| ▪ អភិបាលរង នៃគណអភិបាលស្រុក | ជាអនុប្រធាន |
| ▪ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក | ជាសមាជិក |
| ▪ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក | ជាសមាជិក |
| ▪ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក | ជាសមាជិក |
| ▪ នាយករដ្ឋបាលនៃសាលាស្រុក | ជាសមាជិក |
| ▪ អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុស្រុក | ជាសមាជិក |
| ▪ ប្រធានការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ | ជាសមាជិក |
| ▪ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម | ជាលេខាធិការ។ ¹⁰ |

២.២. អង្គភាពលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលស្រុក

ដោយអនុលោមតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ៣២៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពី នីតិវិធីនៃការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្ម របស់ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រង់ប្រការ ១៣ និង ១៥ ស្តីពីការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និង ជំនួយការនៃអង្គភាពលទ្ធកម្ម ដោយការប្រជុំសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបានតែងតាំងលោក សុន សុផល ជាប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម និងមានតួនាទី ភារកិច្ចស្របតាមបទបញ្ញត្តិចែងជាធរមានដូចជា៖

- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវក្នុងករណីចាំបាច់

¹⁰សេចក្តីសម្រេចលេខ ០១៩ ស.ស.រ ចុះថ្ងៃទី ២៣ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម របស់ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង
និស្សិតឈ្មោះ ៖ ល.យុត សុផល និង ក.ជ អែសាស់ ទំព័រទី ៤៣ សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ៖ ឡាញ ជា

- រៀបចំឯកសារដេញថ្លៃសម្រាប់ប្រភេទលទ្ធកម្មនីមួយៗផ្អែកតាមគំរូឯកសារដេញថ្លៃ ដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចលទ្ធកម្មនីមួយៗ លក់ឬផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃជូនអ្នកមានបំណងចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្ម ទទួលសំណើដេញថ្លៃនិងបកស្រាយបំភ្លឺក្នុងករណីមានសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការដេញថ្លៃ
- រៀបចំទុកដាក់សំណើដេញថ្លៃដែលបានទទួលឲ្យបានត្រឹមត្រូវ មានសុវត្ថិភាព នឹងត្រូវគ្រប់គ្រងឯកសារ ឬលិខិតស្នាមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់មុនបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ចាត់ចែងរៀបចំទីកន្លែងសំរាប់បើកសំណើដេញថ្លៃ រៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃជាសាធារណៈ ដោយការដឹកនាំត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រៀបចំរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ ជួយសម្រួលក្នុងការវាយតម្លៃលើបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃឆ្លើយតបចំពោះសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ ធ្វើលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ និងចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យាឲ្យបានសមស្របតាមបទដ្ឋានឯកសារកិច្ចសន្យា ដែលបានកំណត់ហើយធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃជាសាធារណៈ រួមធ្វើការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដោយសហការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេស និងមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

ផ្នែកទី២ : ការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

១. ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម

ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ គឺអាស្រ័យទៅលើកញ្ចប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹងក្នុងការវិភាគន័យធនធានសម្រាប់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ និងការវិនិយោគនានានៅក្នុងមូលដ្ឋាន។ ជាក់ស្តែង ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ត្រូវធ្វើផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនយ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមសប្តាហ៍ទី១ ខែធ្នូ ដល់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តឱ្យបានមុខថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកាជាក់ហិក។

តាមការអនុវត្តជាក់ស្តែង បន្ទាប់ពីអង្គភាពលទ្ធកម្មរបស់ស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបានរៀបចំផែនការដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មស្រុកដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចរួចរាល់ មុននឹងធ្វើសេចក្តីព្រាងផែនការនេះទៅដល់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការពិនិត្យ និងអនុម័តសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩ គឺនៅថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨ និងផែនការ

កែតម្រូវនៅថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៩ និងសម្រាប់ឆ្នាំ២០២០ គឺនៅថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ និងផែនការកែតម្រូវ នៅថ្ងៃទី១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០។

មូលដ្ឋានគ្រឹះនៃការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ គឺយោងទៅលើកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការប៉ាន់ប៉ាន់ទានដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងផ្នែកលើមូលដ្ឋានតម្រូវការចាំបាច់ និងជាក់ស្តែង។ ដើម្បីរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មមួយដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មានការទទួលខុសត្រូវ អាចជឿទុកចិត្តបានពី អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវផ្អែកលើចំណុចសំខាន់ៗដូចជា៖

- ត្រូវផ្អែកតាមផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កសាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ត្រូវប្រមូលផ្តុំនូវតម្រូវ ឬគម្រោងនានាដែលឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ទាំងទំនិញសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ត្រូវសិក្សាអំពីតម្រូវការលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងលក្ខខណ្ឌការងារ និងកត្តាចាំបាច់នានានៃមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មនីមួយៗ ដែលជាផ្នែកសំខាន់នៃឯកសារដេញថ្លៃ ដើម្បីទាក់ទាញនូវការប្រកួតប្រជែងឱ្យបានទូលំទូលាយ
- ត្រូវប្រមូលផ្តុំនូវតម្រូវការទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម សេវាទីប្រឹក្សា ដែលស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទដូចគ្នា និងមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នា ឬបម្រើឱ្យការងារតែមួយ ឬប្រើប្រាស់ក្នុងពេលតែមួយ ជាទូទៅលទ្ធកម្ម^{១១}។
- ត្រូវផ្អែកលើតម្លៃទីផ្សារដើម្បីប៉ាន់ស្មានតម្លៃឯកតា តម្លៃសរុប និងតម្លៃសរុបរួមនៃមុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម ឬមួយកញ្ចប់លទ្ធកម្ម ឬមួយគម្រោង ដែលត្រូវធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មមួយលើក។
- ត្រូវកំណត់វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មផ្អែកទៅលើតម្លៃសរុប និងលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញនៃគម្រោង ឬមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មនីមួយៗ។
- ត្រូវវិភាគកំណត់រយៈពេលនូវដំណាក់កាលនីមួយៗ នៃកិច្ចដំណើរលទ្ធកម្ម ដែលទាក់ទង និងគម្រោងនីមួយៗ។

ជាក់ស្តែងនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៩ និងឆ្នាំ២០២០ អង្គភាពរដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបាន រៀបចំដាក់សំណើលទ្ធកម្ម ដោយផ្អែកលើកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៩ និង២០២០ ព្រមទាំងលក្ខណៈបច្ចេកទេស និង

¹¹ទូទៅលទ្ធកម្ម៖ ជាការប្រមូលផ្តុំនៃទំនិញ សំណង់ សេវា ឬសេវាទីប្រឹក្សា ដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចគ្នា ឬស្រដៀងគ្នា បញ្ចូលគ្នាក្នុងក្រុមតែមួយ ដើម្បីធ្វើលទ្ធកម្មតែមួយលើក។

លក្ខខណ្ឌយោងដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មស្រុក ទៅលើគម្រោងលទ្ធកម្មចំនួន ០៨ គម្រោង ដែលបានបែងចែកជា ០២ ប្រភេទលទ្ធកម្ម ដែលមានទំហំទឹកប្រាក់សរុបចំនួន ៩៩៧,៥៨០,១០០ រៀល ។ នៅពេលអង្គភាពលទ្ធកម្មទទួលបានសំណើនោះហើយ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកនឹងធ្វើការបូកសរុបសំណើលទ្ធកម្មនានាដែលទទួលបាន ដើម្បីធ្វើសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរួមទាំងសេចក្តីព្រាងផែនការនៃការកែតម្រូវក្នុងករណីចាំបាច់ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។ ក្រោយទទួលបានផែនការលទ្ធកម្មពីអង្គភាពលទ្ធកម្មដែលជាសេនាធិការរបស់ខ្លួនរួចមក គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មមុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងឯកភាព។

នៅពេលពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ប្រគល់ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្ម ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រជុំពិនិត្យ និងឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មនោះ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីសំណាក់ក្រុមប្រឹក្សារួច ហើយ សេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំនោះត្រូវបានដាក់ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ពិនិត្យ និងអនុម័ត។ រយៈពេលនៃការពិនិត្យ និងអនុម័តលើគម្រោងផែនការលទ្ធកម្មពីថ្នាក់ស្រុក គឺមានរយៈពេលយ៉ាងយូរជ្រាំ (០៥) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលសេចក្តីព្រាងផែនការលទ្ធកម្ម

២.ផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ និង ការអនុវត្ត

២.១. គម្រោងផែនការលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងឆ្នាំ២០១៩

ផែនការលទ្ធកម្មនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៩នៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានលើកគ្រោងផែនការលទ្ធកម្មទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំនួន០៥គម្រោង ដែលបែងចែកជា ២ប្រភេទនៃកិច្ចលទ្ធកម្មដែលក្នុងនោះមាន កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ និងកិច្ចលទ្ធកម្មសំណង់ ។

ក. ចំពោះលទ្ធកម្មទំនិញ

១.ការផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបជាទឹកប្រាក់ ២៥,០០០,០០០ រៀល។ ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈការិយាល័យប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបជាទឹកប្រាក់១១,៨៧៩,៣០០រៀល។

ខ. ចំពោះលទ្ធកម្មសំណង់

២. គម្រោងជួលជុលផ្លូវចាក់បេតុងអាមេចំនួន ២ ខ្សែ គឺ ៖

- ខ្សែទី១ ប្រវែង ៤០២ ម៉ែត្រ និងទទឹង ៥ ម៉ែត្រ នៅភូមិក្រាំងរលួស ឃុំរំលំកែន
 - ខ្សែទី២ ប្រវែង ១០ និងទទឹង ៥ ម៉ែត្រ មានទីតាំងនៅភូមិដើមឫស ឃុំដើមឫស
- ដែលគម្រោងទាំង២នេះមានតម្លៃគម្រោងសរុបចំនួន ២៤៨,០០០,០០០ រៀល។

៣. គម្រោងជួលជុលផ្លូវចាក់បេតុង ១ខ្សែ ប្រវែង ២៥៩ ម៉ែត្រ ទទឹង ៤.៥ ម៉ែត្រ នៅភូមិស្រុករំចេក ឃុំបឹងខ្យង ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបចំនួន ១១៧,០០០,០០០ រៀល។

៤. គម្រោងជួលជុលផ្លូវបេតុង ១ខ្សែប្រវែង ២១៧ ម៉ែត្រ ទទឹង ៥ ម៉ែត្រ នៅភូមិប្រជុំអង្គ ឃុំជើងកើប ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបចំនួន ១១៩,៨៦០.៨០០ រៀល។

២.២. គម្រោងលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងឆ្នាំ២០២០

ផែនការលទ្ធកម្មនៅក្នុងឆ្នាំ២០២០នៃស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានគ្រោងនឹងធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មចំនួន ៣គម្រោង ដែលបែងចែកជា ២ប្រភេទនៃកិច្ចលទ្ធកម្មដែលក្នុងនោះមាន : កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ និងកិច្ចលទ្ធកម្មសំណង់ ។

ក. ចំពោះលទ្ធកម្មទំនិញ

១. ការផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈប្រចាំឆ្នាំ២០២០ ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបជាទឹកប្រាក់ ៤០,០០០,០០០ រៀល។

២. ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈការិយាល័យប្រចាំឆ្នាំ២០២០ ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបជាទឹកប្រាក់ ១៥,៨៤០,០០០រៀល។

ខ. ចំពោះលទ្ធកម្មសំណង់

៣.គម្រោងជួលជុលផ្លូវបេតុងអាមេ ចំនួន ១ខ្សែ និងធ្វើប្រព័ន្ធលូរំដោះទឹក ចំនួន ១ខ្សែនៅឃុំបាគូរ ដែលជាថវិកាមូលនិធិស្រុកឆ្នាំ២០២០ និងថវិកាពីការបែងចែកចំណូលសារពើពន្ធពីរដ្ឋបាលខេត្ត សរុបចំនួន ៤២០,០០០,០០០ រៀល។

២.៣. ការអនុវត្តផែនការគម្រោងនៃកិច្ចលទ្ធកម្មជាក់ស្តែង

បន្ទាប់ពីគម្រោងផែនការលទ្ធកម្មដែលបានទទួលត្រួតពិនិត្យ ដោយក្រុមប្រឹក្សា ហើយបានអនុម័តយល់ព្រមពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុខេត្តកណ្តាលរួចមក។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដែលមានអង្គភាពលទ្ធកម្មជាសេនាធិការក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពលទ្ធកម្មទៅតាមទម្រង់បែបបទ និងគោលការណ៍ជាធរមានទៀតនោះ បានធ្វើឱ្យសកម្មភាពលទ្ធកម្មនៅក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹងក្នុងឆ្នាំ២០១៩ បានសម្រេចយ៉ាងជោគជ័យទៅតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុក ដោយឆ្លើយតបបានតាមគោលការណ៍សន្សំសំចៃ និងប្រកបដោយស្តង់ដារគុណភាពខ្ពស់។ ចំណែកឯការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០២០នេះ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និងអង្គភាពលទ្ធកម្មបាននិងកំពុងអនុវត្តន៍ដោយល្អ និងកំពុងស្ថិតនៅក្នុងដំណាក់កាលនីមួយនៃគម្រោងទាំង០៣ នៃឆ្នាំ២០២០។¹²

២.៤.លទ្ធផលនៃការធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មក្នុងស្រុក

ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ស្រុកកណ្តាលស្ទឹងទទួលបានវិជ្ជនភាពនៃភាពសម្រេចតាមផែនការលទ្ធកម្ម

¹²សូមមើលបន្ថែមនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ២

ប្រចាំឆ្នាំនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទទួលបានសមិទ្ធផលដូចខាងក្រោម៖

ក.ផលចំណេញផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

១. ការផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបជាទឹកប្រាក់ ២៥,០០០,០០០ រៀល ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយក្រុមហ៊ុន ដេបូតេលា សៀងហៃ ក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា ២៥ លានរៀល។

២. ការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈការិយាល័យប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបជាទឹកប្រាក់ ១២លានរៀល ដែលត្រូវបានប្រគល់កិច្ចសន្យាឱ្យទៅ **សហគ្រាស ភី ធី អេស តិណូឡូជី** ក្នុងតម្លៃជាទឹកប្រាក់ ១១,៨៧៩,៣០០ រៀល។ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងនេះ គឺបានជួយសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋបាលចំនួន ១២០,៧០០រៀល។

៣. គម្រោងជួលជុលផ្លូវចាក់បេតុងចំនួន ២ ខ្សែ ៖

- ខ្សែទី១ ប្រវែង ៤០២ម៉ែត្រ និងទទឹង ៥ ម៉ែត្រ នៅភូមិក្រាំងរលួស ឃុំរលាំកែន
- ខ្សែទី២ ប្រវែង ១០ម៉ែត្រ និងទទឹង ៥ម៉ែត្រ មានទីតាំងនៅភូមិដើមឫស ឃុំដើមឫស

គម្រោងទាំង២នេះ មានតម្លៃគម្រោងសរុបចំនួន ២៥០លានរៀល ត្រូវបានសាងសង់ដោយ **ក្រុមហ៊ុន ល្វាវ ជូ សាងសង់** ក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា ២៤៨ លានរៀល។ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងនេះគឺបានជួយសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋបាលចំនួន២លានរៀល ។

៤.គម្រោងជួលជុលផ្លូវចាក់បេតុង ១ខ្សែ ដែលមានប្រវែង ២៥៩ម៉ែត្រ ទទឹង ៤.៥ម៉ែត្រ

ស្ថិតនៅភូមិស្រុករំចែក ឃុំបឹងខ្យងដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបចំនួន ១១៩លានរៀល ដែលត្រូវបានម៉ៅការសាងសង់ដោយ **ក្រុមហ៊ុន ឌី អឹម ហ្គាលជេន ខនស្រ្តាក់សិន ឯ.ក** ក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា ១១៧លានរៀល។ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងនេះគឺបានជួយសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋបាលចំនួន២លានរៀល ។

៥.គម្រោងជួលជុលផ្លូវបេតុង ១ខ្សែ ដែលមានប្រវែង ២១៧ ម៉ែត្រ ទទឹង ៥ម៉ែត្រ នៅភូមិប្រជុំអង្គ ឃុំជើងកើប ដែលមានតម្លៃគម្រោងសរុបចំនួន ១២១លានរៀល ត្រូវបានសាងសង់ដោយ **ក្រុមហ៊ុន ល្វាវ ជូ សាងសង់** ក្នុងតម្លៃកិច្ចសន្យា ១១៩,៨៦០.៨០០ រៀល ។ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងនេះគឺបានជួយសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋបាលចំនួន ១១៣៩២០០រៀល ។

ខ.សមិទ្ធផលផ្នែកគុណភាព

បើយោងតាមប្រសាសន៍របស់លោក សុន សុផល ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានមានប្រសាសន៍ថា “ ក្រុមហ៊ុនដែលទទួលបានការប្រគល់កិច្ចសន្យាពីសំណាក់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម គឺបានអនុវត្តទៅតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា និងឆ្លើយតបតាមតម្រូវការ និងស្តង់ដាគុណភាពដែលបានកំណត់ទុក ដែលធានាដល់ភាពយូរអង្វែងនៃការប្រើប្រាស់ ”។

ជាក់ស្តែងនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៩ គ្រប់គម្រោងទាំងអស់ដែលបានអនុម័តឱ្យធ្វើលទ្ធកម្មសាធារណៈ គឺបានអនុវត្តន៍ប្រកបដោយជោគជ័យទៅលើគ្រប់គម្រោងទាំង៥ ដែលមាននៅក្នុងផែនការនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម ។

ដោយឡែកនៅក្នុងឆ្នាំ២០២០ គឺពុំទាន់អនុវត្តន៍បានជោគជ័យនៅឡើយទេ បើគិតមកដល់ត្រីមាសទី៣នៃឆ្នាំ២០២០ ដោយសកម្មភាពលទ្ធកម្មកំពុងស្ថិតក្រោមការអនុវត្តទៅតាមដំណាក់កាល និងនីតិវិធីនេះ ប៉ុន្តែស្រុកនៅតែបន្តការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មនេះដដែល។

២.៥. របាយការណ៍នៃកិច្ចលទ្ធកម្ម

របាយការណ៍លទ្ធកម្មត្រូវធ្វើឡើងជា ត្រីមាសទី១ ត្រីមាសទី២ ត្រីមាសទី៣ ត្រីមាសទី៤ និងរបាយការណ៍ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំនៃកិច្ចលទ្ធកម្មនោះ។ អត្ថន័យ និងព័ត៌មានក្នុងរបាយការណ៍នៃដំណាក់កាលនីមួយៗអាស្រ័យទៅលើការអនុវត្តតាមជំហាននៃអង្គភាពអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្ម។ ជាក់ស្តែងក្នុងឆ្នាំ២០១៩ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានបញ្ជូនរបាយការណ៍ស្តីពី ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ខ្លួន ទៅកាន់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចំនួន ០៥ លើកដូចខាងក្រោម៖

ក.របាយការណ៍សម្រាប់ត្រីមាសទី ០១

របាយការណ៍នេះ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានបញ្ជូនទៅកាន់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២០ ដោយក្នុងរបាយការណ៍ដែលនោះ សាលាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង មិនទាន់អនុវត្តន៍ផែនការលទ្ធកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩ ឡើយ ប៉ុន្តែចំពោះគម្រោងជួលដុលដូរចាក់បេតុង បានសិក្សារួចហើយ តែមិនទាន់ចេញសៀវភៅព័ត៌មានគម្រោងផ្លូវបេតុង។ ក្នុងរបាយការណ៍នោះ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល បានភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវសំណុំឯកសារដូចជា របាយការណ៍អនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្ម និងតារាងសង្ខេបការអនុវត្តគម្រោងកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ២០១៩។

ខ.របាយការណ៍សម្រាប់ត្រីមាសទី ០២

គិតត្រឹមថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ អង្គភាពលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបានអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មរបស់ខ្លួនដល់ឆមាសទី០២ ដែលក្នុងនោះសម្រេចបាននូវការងារអនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មមួយចំនួនដូចជា ការបើកសំណើពិគ្រោះថ្លៃ ស្តីពីការផ្គត់ផ្គង់ប្រេងឥន្ធនៈប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ នៅថ្ងៃទី១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ នៅសាលាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង និងការបើកសំណើពិគ្រោះថ្លៃ ស្តីពីការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈការិយាល័យប្រចាំឆ្នាំ២០១៩ នៅថ្ងៃទី ១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩ នៅសាលាស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។ ក្នុងរបាយការណ៍នោះ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល បានភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវសំណុំឯកសារដូចជា របាយការណ៍អនុវត្តន៍កិច្ច

លទ្ធកម្ម តារាងសង្ខេបការអនុវត្តន៍គម្រោងកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ២០១៩ និងកំណត់ហេតុស្តីពី ការបើកសំណើរ ពិគ្រោះថ្លៃទាំងគម្រោងលទ្ធកម្ម។

គ.របាយការណ៍សម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មក្នុងរយៈពេល ០៩ ខែ

ក្នុងត្រីមាសទី០៣ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកបានអនុវត្តន៍គម្រោងលទ្ធកម្មទាំង ០២ក្នុងចំណោម ០៥ គម្រោងដែលក្នុងមានលទ្ធកម្មលើការទិញសម្ភារៈការិយាល័យ និង លទ្ធកម្មលើប្រេងឥន្ធនៈប្រចាំឆ្នាំ។

ឃ.របាយការណ៍សម្រាប់ឆមាសទី០៤

ក្នុងត្រីមាសទី ០៤ អង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុក បានអនុវត្តន៍គម្រោងលទ្ធកម្មទាំង ០៣ បន្ថែមក្នុងចំណោម ០៥ គម្រោងដែលក្នុងនោះមានលទ្ធកម្ម ការជួលដុលដូរបេតុង០៤ខ្សែប្រវែងសរុប ៩៨០ ម៉ែត្រ ។

ង.របាយការណ៍លទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ

តាមរយៈរបាយការណ៍ដែលបានបញ្ជូនទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត តាមរយៈលោកប្រធានគណៈ កម្មាធិការលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង បានគូសបញ្ជាក់អំពីវឌ្ឍនភាព នៃការសម្រេចបានតាមផែនការលទ្ធកម្ម របស់ខ្លួន។

២.៦. ទម្រង់នៃរបាយការណ៍អនុវត្តន៍លទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

ដោយអនុលោមតាមគំរូរបាយការណ៍ ដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អង្គភាព លទ្ធកម្មសាធារណៈស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបានប្រើប្រាស់គំរូទាំងនេះ ដើម្បីធ្វើជារបាយការណ៍ជូនដល់មន្ទីរ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត។ ដែលក្នុងនោះឯកសារដែលភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្ត កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរួមមាន :

- លិខិតពិពណ៌នាអំពីគម្រោងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ដែលដេញដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មស្រុក
- តារាងរបាយការណ៍សង្ខេបគម្រោងលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- តារាងរបាយការណ៍ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មនីមួយៗ។

៣. នីតិវិធីនៃការធ្វើ និងការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្ម

តាមប្រសាសន៍លោកប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបាន បង្ហាញអំពីវឌ្ឍនភាពនៃការ សម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាទីគាប់ប្រសើរលើការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មក្នុងឆ្នាំ២០១៩កន្លងទៅ។ លោក បានបន្ថែមទៀតថា ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈក្នុងឆ្នាំ២០១៩ គឺអង្គភាពលទ្ធកម្មស្រុកពុំទទួលបាន ពាក្យបណ្តឹងឬវិវាទណាមួយពីសំណាក់ភាគីដែលមានការពាក់ព័ន្ធក្នុងកិច្ចអនុវត្តលទ្ធកម្មទាំងនេះ។ ផ្ទុយ ទៅវិញ សមិទ្ធផលដែលបានមកពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងនោះគឺ ទទួលបានការកោតសរសើរពី

សំណាក់ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងកិច្ចលទ្ធកម្ម និងកាន់តែទទួលបានទំនុកចិត្តពីសំណាក់សាធារណៈជនជុំវិញ សកម្មភាពនៃការប្រើប្រាស់ថវិកាជាតិរបស់រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹងបន្ថែមទៀតផងដែរ។

៣.១. នីតិវិធីនៃការប្តឹង

គ្រប់ពេលបើទោះបីជាមាន ឬគ្មានដំណោះស្រាយ អ្នកដេញថ្លៃ និងទីប្រឹក្សាអាចដាក់បណ្តឹងតវ៉ាស្តីពី ដំណើរការលទ្ធកម្មបាន នៅពេលដែលកិច្ចសន្យាមានចែងពីយន្តការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា រួមទាំងការដោះស្រាយវិវាទតាមរយៈតុលាការ។ ភាគីទាំងអស់ត្រូវអនុវត្តតាមយន្តការផ្លូវការណាដែលឆ្លើយតបសមស្របទៅនឹងបណ្តឹងតវ៉ា។ នីតិវិធីបណ្តឹងតវ៉ាត្រូវភ្ជាប់ជាមួយលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា។ អ្នកដេញថ្លៃ ឬទីប្រឹក្សាមានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាចំពោះដំណាក់កាលណាមួយនៃដំណើរការលទ្ធកម្មជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងចុះហត្ថលេខាលើពាក្យបណ្តឹងនោះ។ ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាត្រូវផ្ញើជូនស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដោយបញ្ជាក់ពីឈ្មោះមុខដំណែង និងអាសយដ្ឋានមន្ត្រីដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងស្ថាប័ននោះ។ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម នឹងពិនិត្យបណ្តឹងតវ៉ានោះក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ។ ប្រសិនបើពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះត្រូវបានផ្ញើមកក្នុងពេលកំពុងពិនិត្យ វាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មគ្រាន់តែទទួល និងយកមកពិចារណាក្នុងពេលកំពុងដំណើរការវាយតម្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវឆ្លើយតបភ្លាមៗចំពោះពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះ បន្ទាប់ពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា។ ក្នុងករណីមិនពេញចិត្តនឹងចម្លើយដែលទទួលបានពីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ អ្នកដេញថ្លៃ ឬទីប្រឹក្សាមានសិទ្ធិប្តឹងបន្តទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញលើការសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំពោះពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានេះ គឺជាសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយ ប៉ុន្តែសេចក្តីសម្រេចនេះអាចជាកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការបានក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃចេញសេចក្តីសម្រេច ហើយមិនប៉ះពាល់ដល់ការប្តឹងតវ៉ាណាមួយដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទេ។ គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកទទួលការសាងសង់ និងទីប្រឹក្សា នៅក្រោមកិច្ចសន្យាហិរញ្ញប្បទានសាធារណៈ ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈខ្ពស់បំផុត នៅក្នុងអំឡុងពេលជ្រើសរើស និងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។ រាជរដ្ឋាភិបាលមានសិទ្ធិធ្វើអធិការកិច្ច និងពិនិត្យឡើងវិញ លើឯកសារដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការដេញថ្លៃ សំណើសុំដេញថ្លៃ និងកិច្ចសន្យារបស់អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកទទួលការអ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងទីប្រឹក្សាទាំងអស់។

៣.២. ការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្ម

កិច្ចសន្យាត្រូវគ្រប់គ្រង និងត្រូវបកស្រាយតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ប្រសិនបើមានការប្តឹងទណ្ឌកម្ម ដែលកើតឡើងរវាងភាគី ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម(អ្នកម្ចាស់ការ) និង ភាគី អ្នកទទួលការ អំពីលក្ខខណ្ឌដែលមាន ចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ឬទាក់ទិននឹងការមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យា ឬការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវដោះស្រាយតាមការ សម្របសម្រួលជាមុនរវាងភាគីទាំងពីរ។ ប្រសិនបើបរាជ័យនោះ ភាគីទាំងពីរត្រូវយល់ព្រមដោះស្រាយតាមរយៈ មេធាវីដោយភាគី អ្នកម្ចាស់ការ និងភាគី អ្នកទទួលការ មានសិទ្ធិជ្រើសតាំងមេធាវីម្នាក់មួយ ហើយអាជ្ញាកណ្តាល មួយរូបដែលដេញត្រូវជ្រើសតាំងដោយមានការយល់ព្រមរវាងភាគីទាំងពីរ។ ប្រសិនបើភាគីទាំងពីរមិនយល់ ស្របគ្នាលើការតែងតាំង ឬមិនឯកភាពតាមការសម្រេចរបស់អាជ្ញាកណ្តាលនោះ ត្រូវដោះស្រាយតាមផ្លូវតុលាការ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ករណីដែលមានរឿងក្តីកើតឡើងបណ្តាលមកពី ភាគីណាមួយរំលោភលើលក្ខខណ្ឌ នានានៃកិច្ចសន្យាភាគីនោះត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការចំណាយជួលមេធាវីនូវចំនួនទឹកប្រាក់១០% នៃចំនួនដែល បានទាមទារឱ្យសង។ ការចំណាយលើការខូចខាត និងចំណាយដទៃទៀតក្នុងរឿងក្តីនោះ ត្រូវបានបង្ខំតបដោយ ច្បាប់។

៤. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិ

ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹងនាពេលបច្ចុប្បន្ន មានការរៀបចំឯក សារលទ្ធកម្មជាក់ស្តែងដូចជា ការកសាងផែនការលទ្ធកម្ម ការអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្ម ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ លើការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងរដ្ឋបាលដែនដីនៃស្រុកកណ្តាលស្ទឹង។ ការវិភាគនេះមានគោលបំណង ចម្បងលើការលើកយកនូវចាប់ដែលមានសក្តានុពល ចំណុចដែលត្រូវពិចារណាកែប្រែ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងឱ្យមានភាព កាន់តែប្រសើរឡើងនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅស្រុកកណ្តាលស្ទឹងខេត្តកណ្តាល។

៤.១. គុណសម្បត្តិ

- មានច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ និងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម សាធារណៈមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- មន្ត្រីអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលជាបន្តបន្ទាប់លើជំនាញគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តន៍ កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- អនុវត្តន៍កិច្ចលទ្ធកម្មមិនមានបណ្តឹងតវ៉ាពីសំណាក់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ
- ការអនុវត្តន៍ទទួលបានការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធដែលញ៉ាំងឱ្យ មានតម្លាភាពខ្ពស់
- ស្រុកកណ្តាលស្ទឹងទទួលបានការចុះធ្វើសវនកម្មជាទៀងទាត់។

- ការផ្សព្វផ្សាយគម្រោងដេញថ្លៃ មានភាពទូលំទូលាយ។
- សមិទ្ធផលបានមកពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ មានលក្ខណៈតាមស្តង់ដារច្បាប់ និងធានាគុណភាពលើការប្រើប្រាស់។
- ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងកិច្ចលទ្ធកម្ម បានដាក់ចេញនៅវិធាន គោលការណ៍ សេចក្តីណែនាំ ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មជាបន្តបន្ទាប់ ដែរញ៉ាំងឱ្យការយល់ដឹងរបស់មន្ត្រី។

៤.២. គុណវិបត្ត

- មូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍ នៅមានលក្ខណៈតិចតួចនៅឡើយ
 - ពុំសូវមានក្រុមហ៊ុនច្រើន ចូលរួមក្នុងការដេញថ្លៃ
 - កង្វះមន្ត្រីអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ដោយចនាសម្ព័ន្ធអង្គភាពលទ្ធកម្មក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹងមានតែម្នាក់
 - ការសិក្សាគម្រោងរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះគម្រោងលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង មានភាពយឺតយ៉ាវ
 - ភាពប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងការដេញថ្លៃលើគម្រោងលទ្ធកម្មនីមួយៗនៅមានកម្រិតនៅឡើយ
 - ការព្រួយបារម្ភពី អំពើពុករលួយពីសំណាក់សាធារណៈជន និងអ្នកចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មនៅតែមាន
 - ការជ្រៀតជ្រែក ឬឥទ្ធិពលណាមួយនៅតែកើតមានក្នុងកិច្ចអនុវត្តលទ្ធកម្ម
 - ការបំបែកគម្រោងលទ្ធកម្ម ទៅជាគម្រោងតូចៗ ដើម្បីបញ្ចៀសការដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែងសាធារណៈ ឬតម្រូវតាមសិទ្ធិសម្រេចលទ្ធកម្ម
 - ការយល់ដឹងពីសំណាក់អ្នកចូលរួមដេញថ្លៃទាក់ទងនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មនៅមានកម្រិត
- ភាពទុកចិត្តពីសំណាក់សាធារណៈជនចំពោះការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅមានកម្រិត

៥. ការទទួលខុសត្រូវ

- រាជរដ្ឋាភិបាល មានគោលនយោបាយលើកកម្ពស់ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈឱ្យកាន់តែប្រសើរ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ដោយអនុវត្តជំហានៗ
- មន្ត្រីអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈចាប់ផ្តើមយល់ច្បាស់ពីនីតិវិធីដោយជាតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន កាន់តែច្បាស់ តាមរយៈការចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលលើវិធីការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលនឹងធ្វើឱ្យមានភាពប្រសើរឡើងនៃផលិតភាពការងារ
- នៅពេលរដ្ឋាភិបាលផ្ទេរសិទ្ធិសម្រេច និងការទទួលខុសត្រូវទៅឱ្យ ស្ថាប័នអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ជាអ្នកមានសិទ្ធិសម្រេចលើផែនការលទ្ធកម្ម នោះវាបានពន្លឿនដំណើរការកសាងផែនការនិងអនុវត្ត

កិច្ចលទ្ធកម្មបានកាន់តែលឿនពេលគឺឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងតម្រូវការរបស់រដ្ឋបាលស្រុក

- តាមរយៈភាពជោគជ័យលើការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ កាលពីឆ្នាំ២០១៩ ដែលទទួលបានឥណទានពីសហភាពអឺរ៉ុប (EU) រដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង និងទទួលបានទំនុកចិត្តក៏ដូចជាឥណទានបន្ថែមពីស្ថាប័នដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងនេះដើម្បីកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍បន្ថែមទៀតក្នុងរដ្ឋបាលដែនដីខ្លួន។

៦. បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

៦.១ បញ្ហាប្រឈម

បញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលពួកយើងបានសម្លឹងឃើញក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មមានដូចជា ៖

- មន្ត្រីលទ្ធកម្ម ស្រុកមានការផ្លាស់ប្តូរជាញឹកញាប់ជាហេតុធ្វើឱ្យមានការលំបាកក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ណាមួយពួកគាត់មិនបានយល់ច្បាស់អំពីតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឡើយ។
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មស្រុក មិនទាន់យល់ច្បាស់ពី នីតិវិធីលទ្ធកម្មការសិក្សាគម្រោងមានភាពយឺតយ៉ាវ មិនទាន់សមស្របនឹងពេលវេលា។
- ក្រោយពេលសិក្សាគម្រោងរួច មន្ត្រីបច្ចេកទេសខ្លះ មានការរារាំងក្នុងការស្រង់បញ្ជីប៉ាន់តម្លៃចូលក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធទី ៤,៤.១ និង ៤.២ តាមទម្រង់ឯកសារដែលក្រសួង សហវ បានណែនាំ។
- ការទម្លាក់ឥណទាននៅចុងឆ្នាំមានសភាពយឺតយ៉ាវ ពុំមានពេលគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្ម និងពេលវេលាក្នុងការអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដែលមានតម្រូវការចាំបាច់។

៦.២.ដំណោះស្រាយ

- ស្រុកពុំគួរផ្លាស់ប្តូរ មន្ត្រីដែលធ្លាប់ទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាល និងមានបទពិសោធន៍
- មន្ត្រីលទ្ធកម្មស្រុកគួរយកចិត្តទុកដាក់លើការងាររបស់ខ្លួនបន្ថែមទៀត។
- មន្ទីរ សហវ ក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង ស្រុក ត្រូវបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីឱ្យយល់ដឹងពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យកាន់តែច្បាស់។
- មន្ទីរ សហវក្នុងនាមជាអ្នកគ្រប់គ្រងក្រុង ស្រុកត្រូវបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីឱ្យយល់ច្បាស់ពីនីតិវិធីលទ្ធកម្ម។
- ស្រុកគួរបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរបស់ខ្លួនឱ្យមានជំនាញខ្លួនឯងដោយមិនចាំបាច់ត្រូវពឹងពាក់មន្ត្រីបច្ចេកទេសខេត្ត ឱ្យមកសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួន។
- អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគួរយកចិត្តទុកដាក់ដោះស្រាយចំពោះការទម្លាក់ឥណទានឱ្យបានរួសរាន់។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ដើម្បីសម្រេចបំណងនៃយុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ គឺអាស្រ័យលើលទ្ធផលនៃការកែទម្រង់ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធថវិកា។ បើតាមការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនៃការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០១៩-២០២៥ ដើម្បីកែលម្អប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈអោយក្លាយជាប្រព័ន្ធមួយដែលកាន់តែមានភាពជឿទុកចិត្ត ប្រសិទ្ធភាព ការប្រកួតប្រជែង និងស្របតាមបទដ្ឋាន និងឧត្តមានុវត្តន៍អន្តរជាតិ ព្រមទាំងរួមចំណែកពង្រឹងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពសម្រាប់រយៈពេលវែងសំដៅជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច បន្តបង្កើតការងារ បែងចែកផលនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចប្រកបដោយសមធម៌ និងធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាពនៃស្ថាប័នសាធារណៈ ជាពិសេសរួមចំណែកក្នុងការអនុវត្តតាមចក្ខុវិស័យ និងបំណងប្រាថ្នាដ៏ឧត្តុង្គឧត្តមរបស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា** ក្នុងការកែប្រែកម្ពុជាឱ្យក្លាយជាប្រទេសមានចំណូលមធ្យមកម្រិតខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៣០ និងប្រទេសមានចំណូលខ្ពស់នៅឆ្នាំ២០៥០ ។ តាមរយៈការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រនៃកំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈឆ្នាំ២០១៩-២០២៥ បានរួមចំណែកក្នុងការបង្កើនតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព នៃការគ្រប់គ្រងចំណាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលផ្តោតលើអាទិភាពខ្លាំងក្នុងកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនៃការទ្រទ្រង់ វិស័យសង្គមកិច្ច សម្រាប់បម្រើឧត្តមប្រយោជន៍របស់ជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋទាំងមូល។

ដោយបានការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើអង្គច្បាប់ និងទទួលបានបទពិសោធន៍ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្ទាល់ទៅលើកិច្ចការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល បានបញ្ជាក់ឱ្យឃើញថា យន្តការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈបានដើរតួយ៉ាងសំខាន់ក្នុង គោលនយោបាយកំណែទម្រង់យ៉ាងស៊ីជម្រៅទៅលើរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅកម្ពុជា ជាពិសេសលើគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិ ដែលមានមុខព្រួយសំខាន់ផ្តោតទៅលើការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព នៃការប្រើប្រាស់ធនធាន និងថវិការបស់រដ្ឋពីសំណាក់រាជការសាធារណៈ។ ម្យ៉ាងទៀតដោយផ្អែកទៅលើវិធីសាស្ត្រ នីតិវិធី ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យពីសំណាក់ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងកិច្ចលទ្ធកម្ម និងការប្រតិបត្តិរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ បានធ្វើឱ្យយន្តការនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ទទួលបាននូវសមិទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាពកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត។ យ៉ាងណាមិញ ថ្វីត្បិតតែមានរបបគតិយុត្តក្នុងការគ្រប់គ្រងលើដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ យ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ប៉ុន្តែប្រសិនបើមន្ត្រីអនុវត្តន៍យន្តការនេះ មិនអនុលោម ឬយល់ច្បាស់អំពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនទេនោះ ប្រាកដណាស់ថា ការសម្រេចបាននូវគោលនយោបាយកំណែទម្រង់លទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាគឺនៅតែមានភាពទន់ខ្សោយនៅឡើយ ។

អនុសាសន៍

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវយ៉ាងម៉ត់ចត់ពីការធ្វើលទ្ធកម្មសាធារណៈស្រុកកណ្តាលស្ទឹង រួចមកសរសេរពាក់ឱ្យឃើញថា ទោះជាមានការយកចិត្តទុកដាក់ពីសំណាក់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទៅលើកិច្ចលទ្ធកម្មយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅតែមានភាពអវិជ្ជមានខ្លះៗនៅតែបន្តកើតមានឡើងដដែល ។ ដោយផ្អែកលើបញ្ហាប្រឈម ចំណុចខ្សោយ និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានខាងលើ យើងខ្ញុំសូមអនុញ្ញាតបញ្ចេញនូវមតិយោបល់ផ្ទាល់ខ្លួនខ្លះៗ ក្នុងការជួយពង្រឹងនូវការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅថ្នាក់ស្រុកឱ្យកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរថែមទៀត ៖

- រាជរដ្ឋាភិបាលគួរយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងបន្ថែមក្នុងការពង្រឹងនូវធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញក្នុងការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មនៅក្នុងមូលដ្ឋាន ជាពិសេសមន្ត្រីលទ្ធកម្មស្រុក
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកគួរតែបន្តជម្រុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានបានយល់កាន់តែច្បាស់ពីសិទ្ធិក្នុងការចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចលទ្ធកម្មរបស់ខ្លួន
- រាជរដ្ឋាភិបាលគួរតែបន្តរឹតបន្តឹង និងបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញក្នុងការតាមដាន និងវាយតម្លៃសកម្មភាពការងាររបស់ស្រុក ជៀសវាងមានភាពមិនប្រក្រតីណាមួយកើតឡើងក្នុងដំណើរការនៃមការធ្វើលទ្ធកម្ម
- ស្រុកគួរជម្រុញនូវការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងឡាយទាក់ទងដំណើរការនៃការធ្វើលទ្ធកម្មរបស់ខ្លួនឱ្យមានភាពទូលំទូលាយបន្ថែមទៀត
- គួរយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការចែករំលែកនូវចំណេះដឹង ឬឯកសាររបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មឱ្យបានទូលំទូលាយ
- រាជរដ្ឋាភិបាលគួរតែផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាល និងលើកកម្ពស់គុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលពីនីតិវិធីនៃការធ្វើលទ្ធកម្មដល់មន្ត្រីអនុវត្តលទ្ធកម្មទាំងអស់។

ឯកសារយោង

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញកម្ពុជា ឆ្នាំ ១៩៩៣
- ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- ច្បាប់

– ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ នស/ រកម/០១១២/០០៤

- អនុក្រឹត្យ

- អនុក្រឹត្យស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែតុលាឆ្នាំ២០០៦
- អនុក្រឹត្យលេខ២១ អនក្រ.បកចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីបែបបទនិងនីតិវិធីនៃការប្តី និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្ម

- ប្រកាស

- ប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មលេខ៩៨៧ សហវ.ប្រក
- ប្រកាសស្តីពីការគ្រប់គ្រងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មសាធារណៈលេខ ១៦១៣ សហវ.ប្រក
- ប្រកាសស្តីពីការផ្តល់កម្រិតទឹកប្រាក់សិទ្ធិសម្រេចក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈលេខ ០១០សហវ.ប្រ
- ប្រកាសស្តីពីប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនិងប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលេខ៩៨៦ សហវ.ប្រក
- ប្រកាសស្តីពីនីតិវិធីនៃការចុះការការជម្រះនិងការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីខ្មៅលេខ ១៦១៤ សហវ.ប្រក
- ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលេខ ១៣២៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១១ធ្នូឆ្នាំ២០១៣
- ប្រកាសស្តីពីការបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកាលេខ ២៤៩សហវ.ប្រក
- ប្រកាសស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើសៀវភៅណែនាំស្តីពីការត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មតាមក្រោយ លេខ៩៨៨ សហវ.ប្រក
- ប្រកាសលេខ៨៥១ សហវ.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម
- ប្រកាសស្តីពីឥណទានថវិកាប្រកាស លេខ ១៩១១ សហវ.ប្រក ស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំស្តីអំពីនីតិវិធីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី
- ប្រកាសលេខ ៣២៦ ប្រគល់ស្តីអំពីការកម្រិតទឹកប្រាក់សម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម
- ប្រកាសលេខ ៣២៥ សហវ.ប្រក ស្តីពីការដាក់ប្រើប្រាស់គំរូឯកសារដេញថ្លៃពិគ្រោះនិងស្នងតម្លៃសម្រាប់លទ្ធកម្មទំនិញនិងសំណង់ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែមីនាឆ្នាំ២០១៤

- ប្រកាសអនុក្រឹត្យស្តង់ដារលេខ៥៦៨ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែឧសភាឆ្នាំ ២០០៤ស្តីពីការប្រគល់សេចក្តីសម្រេចលើកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈទៅរដ្ឋបាលរាជធានី ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រកាសអនុក្រឹត្យស្តង់ដារលេខ៣២៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសាឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការបង្កើតការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រកាសលេខ ២៩៨ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកែសម្រួលការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ប្រកាសលេខ ៤០១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភាឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម
- ប្រកាសលេខ ៤០៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករាឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការអនុវត្តវិសហមជ្ឈការកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ប្រកាសលេខ ៣៦៣ សហវ-លស-ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់

• សារាចរណែនាំ

- សារាចរណែនាំលេខ ០០៦ សហវ.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំគម្រោងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៩
- សារាចរណែនាំលេខ០០១ សហវ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែមិនាឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការកក់ប្រាក់ធានាការដេញថ្លៃ និងការកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- សារាចរណែនាំលេខ ០០២ សហវ.អលសា ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីវិធីសាស្ត្រនិងនីតិវិធីលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សារាចរណែនាំលេខ ០១៥ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៥ ឆ្នាំ ២០១៥ អំពីការរឹបអូសប្រាក់កកក្កងដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មនៅរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ
- សារាចរណែនាំលេខ០១៣ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីអំពីការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់មុខទំនិញនិងសេវាកម្មចាំបាច់មួយចំនួនដែលត្រូវប្រើប្រាស់នៅដើមឆ្នាំថវិកា
- សារាចរណែនាំលេខ ០០២ សហវ.អលសា ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- សារាចរណែនាំលេខ ០០៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មក្នុងឆ្នាំ ២០០៨ និងឆ្នាំបន្តបន្ទាប់

- សារាចរណែនាំលេខ ០០១ សហវ.សណចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១២ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- សារាចរណែនាំលេខ ០១២ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីផែនការលទ្ធកម្ម
- សេចក្តីណែនាំលេខ ០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណៈសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩
- សេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការធ្វើចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកទទួលការសាងសង់លេខ០១៣ សហវ

• របាយការណ៍

- របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មតាមក្រោយលើការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៦ នៃការិយបរិច្ឆេទឆ្នាំ ២០១៥ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមក្រោយលើការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអង្គភាពថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ២០១៨ នៃការិយបរិច្ឆេទ ២០១៧ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្ម
- គោលការណ៍ណែនាំស្តីអំពីលទ្ធកម្មខែមេសាឆ្នាំ ២០១៥ របស់ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី(ADB)

▪ សៀវភៅ

- សៀវភៅលទ្ធកម្មស្តីអំពីការអនុវត្តវិធាននិងបទបញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- សៀវភៅណែនាំស្តីពី ការអនុវត្តគម្រោងមូនីធីឃុំ សង្កាត់
- សៀវភៅលទ្ធកម្មស្តីពីការអនុវត្តវិធាន និងបទបញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- សៀវភៅគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកកណ្តាលស្ទឹង
- សៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ២០១៥-២០២០ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង
- សៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ២០២០-២០២៥ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង

▪ ឯកសារជាខេមរភាសាជកស្រង់ពីអ៊ីនធឺណិត

- <http://gdpp.gov.kh/>
- <https://www.mef.gov.kh/>
- <http://gdpp.gov.kh/about-gdpp/departement-of-sub-national-administrative-procurement-management/>
- <https://opendevelopmentcambodia.net/km/topics/procurement/>