



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Science Economiques

Royal University of Law and Economics



សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០២១ ២០២៣

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ: **កញ្ញា វិញ កេត**
លោក នី ណារី

ណែនាំដោយ

បណ្ឌិត **ឌីត សំណាង**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ជំនាន់ទី ១៧

ឆ្នាំចូលសិក្សា

២០២០

ឆ្នាំសរសេរសារណា

២០២៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ជាបឋម នាងខ្ញុំឈ្មោះ **ទីញ រក្សា** និងខ្ញុំបាទឈ្មោះ **នី ណូរី** ជានិស្សិតដែលកំពុងសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៧ នៃ**សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច** សូមសម្តែងនូវការគោរព និងដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកឪពុក អ្នកម្តាយ ដែលបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹមបីបាច់ ថែរក្សា អប់រំណែនាំ ប្រៀនប្រដៅ ក៏ដូចជាបានផ្តល់នូវអ្វីៗគ្រប់បែបយ៉ាង ចំពោះតម្រូវការរបស់កូនៗ តាំងពីតូចត្រីតូច រហូតដល់កូនៗមានឱកាសបានសិក្សារៀនសូត្រ ក្រេបយកចំណេះដឹងរហូតដល់បានបញ្ចប់ថ្នាក់មហាវិទ្យាល័យបានជោគជ័យ។

សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិត លុយ បណ្ណា** ជាសាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និងសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង សាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងបុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងដឹកនាំ ណែនាំ និងបង្ហាត់បង្រៀន យ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះនិស្សិតទាំងអស់កន្លងមក។

ជាពិសេស យើងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ និងដឹងគុណជូនចំពោះ **លោកសាស្ត្រាចារ្យ ឌីត សំណាង** ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំ ក្នុងដំណើរការនៃកិច្ចការស្រាវជ្រាវ មួយនេះឡើងប្រកបដោយលទ្ធផលល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាព។ លោកគ្រូបានខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត និងពេលវេលាដ៏មានតម្លៃដើម្បីជួយកែសម្រួលសារណារបស់យើងខ្ញុំ។ ប្រសិនបើគ្មានលោកគ្រូទេ ក៏ពួកយើងមិនអាចធ្វើកិច្ចការមួយនេះបានល្អដែរ លោកគ្រូបានផ្តល់នូវអនុសាសន៍ល្អៗ និងបទពិសោធន៍ល្អៗជាច្រើន ដែលពួកយើងមិនបានដឹងពីមុនមក ហើយជាហេតុនាំឱ្យយើងធ្វើកិច្ចការនេះបាន។

ជាងនេះទៅទៀត យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ ក៏សូមអរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅទៅដល់ **លោក សេង គន្ធី** ជា គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសហការី ក្នុងខណ្ឌទាំងមូល ដែលបានអនុញ្ញាត និងសហការផ្តល់នូវបទសម្ភាស ព្រមទាំង ទិន្នន័យ ព័ត៌មាន និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការធ្វើកិច្ចការមួយនេះទទួលបានជោគជ័យ។

ជាកិច្ចបញ្ចប់ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សូមអរគុណយ៉ាងក្រៃលែងម្តងទៀត ទៅកាន់លោកឪពុក អ្នកម្តាយ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ លោកសាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និងសូមឱ្យជួបនូវពុទ្ធពរទាំង៤ប្រការ គឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

បន្ទាប់ពីបានឆ្លងកាត់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែក រដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទ នីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច អស់រយៈពេល៤ឆ្នាំកន្លងមកនេះ ពួកយើងទាំងពីរនាក់បានខិតខំព្យាយាម ក្រេបជញ្ជក់ នូវចំណេះដឹង យ៉ាងច្រើនពន់ពេក ដោយមិនអាចគណនាបាន ដោយចំណេះជំនាញទាំងអស់នេះ ទទួលបានពីការបង្ហាត់បង្រៀន និងការព្យាយាមពន្យល់ណែនាំដោយក្តីយកចិត្តទុកដាក់ហាក់បីដូចជា ឪពុក ម្តាយទីពីរ ពីសំណាក់លោក លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ បណ្ឌិតគ្រប់រូបទាំងអស់។ ដូច្នេះហើយទើបពួកយើងទាំង ពីរនាក់បានរួមជាគំនិតគ្នា ដើម្បីបង្កើតនៅការសរសេរចងក្រងនូវសៀវភៅសារណាមួយនេះឡើងមក ក្រោម ប្រធានបទ “ **ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យអាណត្តិទី៣ ឆ្នាំ២០២១-២០២៣** ” ដែលជាស្នាដៃ និងសមត្ថភាពដែលបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីចំណេះដឹងដែលទទួលបានកន្លងមក ក៏ដូចជាចំណង់ដៃនៃ ការខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សារៀនសូត្រអស់រយៈពេល ៤ឆ្នាំនេះផងដែរ។ លើសពីនេះទៀតនោះក្នុងការចងក្រង តាក់តែងប្រធានបទមួយនេះ គឺបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបរាងបញ្ចូលនៅឯកសារជាច្រើន ដោយយោងទៅ តាមទិន្នន័យ បន្ថែមជាមួយអំណះអំណាងជាច្រើនទៀត ដែលសិតសឹងតែជាចំណុចគាំទ្រ ក្នុងប្រធានបទនេះ ឱ្យមានអត្ថន័យ អត្ថរសពេញលេញជាដើម។

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ និងលើកយកប្រធានបទមួយនេះមកចងក្រងជាប្រធានបទសារណាបញ្ចប់ ឆ្នាំចុងក្រោយរបស់ពួកយើងនោះគឺ ដោយសារតែពួកយើងចង់សិក្សាឱ្យកាន់តែច្បាស់ពីដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសគឺ ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យផ្ទាល់តែម្តង ព្រមទាំង ចង់ស្វែងយល់បន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការងារ រចនាសម្ព័ន្ធ ក្នុងការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ បញ្ហាដែលតែងតែជួបប្រទះ ការដោះស្រាយបញ្ហានានា តាមជាន់ថ្នាក់ និងវិធានកិច្ច សហការផ្សេងៗដើម្បីធ្វើអោយមូលដ្ឋានមាន ការអភិវឌ្ឍ លើគ្រប់វិស័យទៀតផង។ លើសពីនេះទៅទៀតនោះ ដើម្បីតម្កល់ទុកជាឯកសារគោលតូចមួយដើម្បីឱ្យមិត្តនិស្សិត ជំនាន់ក្រោយៗ ចង់ដឹង ចង់ស្វែងយល់ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងមានភាព ជាក់លាក់ ពិតប្រាកដផងដែរ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ពិតជាមានសេចក្តីសោមនស្សរីករាយ និងមានក្តីសង្ឃឹមជឿជាក់ទៅ លើស្នាដៃសារណាមួយនេះ អាចផ្តល់ជាផលប្រយោជន៍ទៅដល់មិត្តនិស្សិត ក៏ដូចជាអ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយ ដែលចង់សិក្សាស្រាវជ្រាវបន្តទៀត។ អាស្រ័យហេតុនេះហើយ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សូមធ្វើការអភ័យទោស ពីចម្ងាយរាល់កំហុសខុសឆ្គងដែលកើតមានឡើងដោយអចេតនាត្រង់កន្លែងណា ឬប្រការណាមួយដោយ ជាយថាហេតុយើងខ្ញុំ រីករាយនឹងទទួលដើម្បីស្ថាបនាពីសំណាក់ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ សាស្ត្រាចារ្យ លោក លោកស្រី និងមិត្តអ្នកសិក្សាទាំងឡាយ ដោយក្តីគោរព និងការអនុគ្រោះពីចម្ងាយ។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម	១
១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.....	១
៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ.....	២
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ	២
៥. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	៣
៦. វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	៣
៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	៤

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ផ្នែកទី១៖ សញ្ញាណទូរៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ	៥
កថាខណ្ឌទី១. ពន្យល់ពាក្យ និងនិយមន័យ	៥
ក. ពន្យល់ពាក្យរដ្ឋបាល	៥
ខ. និយមន័យពាក្យរដ្ឋបាលសាធារណៈ	៧
គ. និយមន័យពាក្យគ្រប់គ្រង.....	៩
កថាខណ្ឌទី២. លក្ខណៈរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ	៩
ក. តួនាទី រដ្ឋបាលនៅក្នុងសម័យទំនើប.....	១០
ខ. គោលដៅអ្នករាជការសាធារណៈ	១០
ផ្នែកទី២៖ ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា	១១
កថាខណ្ឌទី១. ប្រវត្តិនៃបំណែងចែករដ្ឋបាលនៃកម្ពុជា	១១
ក. សម័យមុនអាណានិគមបារាំង.....	១១
ខ. សម័យអាណានិគមបារាំង	១៤
គ. សម័យក្រោយអាណានិគមបារាំង	១៤
ផ្នែកទី៣៖ គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១៥
កថាខណ្ឌទី១. ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១៦

ក. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការ	១៦
ក.១. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ	១៨
ខ. វិសហមជ្ឈការ	១៨
ខ.១. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃប្រព័ន្ធវិសហមជ្ឈការ	២១
កថាខណ្ឌទី២. កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	២២
ក. ចក្ខុវិស័យ	២២
ខ. គោលដៅ	២៣
គ. គោលបំណង	២៣
កថាខណ្ឌទី៤. គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	២៣
ផ្នែកទី៤៖ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច	២៤
កថាខណ្ឌទី១. គោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ច	២៤
ក. ការចូលរួម	២៥
ខ. នីតិវិធី	២៦
គ. តម្លាភាព	២៨
ឃ. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា	២៨
ង. សមធម៌	២៩
ច. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ	៣០
ឆ. គណនេយ្យភាព	៣០
ជ. ការឆ្លើយតប	៣១
ញ. ចក្ខុវិស័យយុទ្ធសាស្ត្រ	៣១

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់ខណ្ឌមានជ័យ

ផ្នែកទី១៖ សាវតា និងទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងសាលាខណ្ឌមានជ័យ	៣២
កថាខណ្ឌទី១. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	៣៣
ក. ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ	៣៣
ខ. ប្រជាសាស្ត្រ	៣៣
គ. សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច	៣៣

ផ្នែកទី២៖ រចនាសម្ព័ន្ធ និងការកិច្ចរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៣៥
កថាខណ្ឌទី១. រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ.....	៣៥
ក. រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៣៥
កថាខណ្ឌទី២. ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ.....	៣៦
ក. សិទ្ធិអំណាច កាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា.....	៣៦
ខ. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	៣៨
គ. របៀបរបបប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	៤១
ឃ. អំពីសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា	៤៣
ង. សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សា.....	៤៤
កថាខណ្ឌទី៣. គណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ.....	៤៥
កថាខណ្ឌទី៤. គណៈអភិបាលនៃអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ	៤៦
ក. សិទ្ធិអំណាច និងរបៀបរបបរបស់គណៈអភិបាល	៤៧
ខ. តួនាទី ភារកិច្ច និងសមាសភាពគណៈអភិបាលនៃអភិបាល	៤៩
កថាខណ្ឌទី៥. នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ.....	៥១
ក. សិទ្ធិអំណាច របៀបរបបការងាររបស់នាយក និងគណៈនាយករដ្ឋបាល	៥១
ខ. តួនាទី ភារកិច្ច និងសមាសភាពនាយករដ្ឋបាល	៥២
កថាខណ្ឌទី៦. របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះសាលាខណ្ឌមានជ័យ	៥៤
ក. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	៥៥
ខ. ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ.....	៥៥
គ. អង្គភាពលទ្ធកម្ម	៥៦
ឃ. ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា	៥៦
ង. ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	៥៧
ច. ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល	៥៧
ឆ. ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន	៥៧
ជ. ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	៥៨
ឈ. ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	៥៩
ញ. ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម	៥៩

ដ. ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	៦០
ផ្នែកទី៣៖ ទំនាក់ទំនងការងារ និងខ្សែគណនេយ្យភាពនៃខណ្ឌមានជ័យ	៦០
កថាខណ្ឌទី១. ទំនាក់ទំនងការងារនៃខណ្ឌមានជ័យ	៦០
ក. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី	៦០
ខ. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់.....	៦១
គ. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត	៦២
ឃ. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល	៦២
កថាខណ្ឌទី២. ខ្សែគណនេយ្យភាព	៦៣
ក. គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ.....	៦៣
ខ. គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ន	៦៣
គ. គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង.....	៦៤
ផ្នែកទី៤៖ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៦៥
កថាខណ្ឌទី១. ការងាររដ្ឋបាល.....	៦៥
ក. ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ	៦៥
ខ. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ.....	៦៥
គ. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន	៦៦
ឃ. ការងារផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	៦៦
ង. ការងារគណៈអភិបាលខណ្ឌ.....	៦៧
ច. ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា	៦៧
កថាខណ្ឌទី២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	៦៨
ក. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅក្នុងខណ្ឌ.....	៦៨
ខ. ការគ្រប់គ្រងវត្តមានបុគ្គលិកនៅក្នុងខណ្ឌ	៦៩
កថាខណ្ឌទី៣. ការងារអន្តរវិស័យ.....	៧០
ក. កិច្ចការសម្របសម្រួលតាមវិស័យ និងការដោះស្រាយ សម្រុះសម្រួលទំនាស់.....	៧០
ខ. កិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ.....	៧១
កថាខណ្ឌទី៤. កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌមានជ័យ.....	៧២
ក. ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល	៧២

ខ. កិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល	៧៣
កថាខណ្ឌ៥. ការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	៧៦
ក. ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌ	៧៦
ខ. ការងារហិរញ្ញវត្ថុ	៧៧

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងទិសដៅអនាគត

ផ្នែកទី១៖ សមិទ្ធផលស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ខណ្ឌមានជ័យ	៨២
កថាខណ្ឌទី១. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច	៨២
ក. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងគមនាគមន៍	៨២
ខ. ឧស្សាហកម្មរ៉ែ ថាមពល និងសិប្បកម្ម	៨៣
គ. ពាណិជ្ជកម្ម	៨៤
ឃ. ទេសចរណ៍	៨៥
ង. ការងារផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍	៨៦
កថាខណ្ឌទី២. ផ្នែកសង្គមកិច្ច	៨៦
ក. វិស័យអប់រំ	៨៧
ខ. វិស័យសុខាភិបាល	៨៧
គ. ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា	៨៨
ឃ. ការងារផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន	៨៩
ង. ការងារយនឌ័រ	៩០
កថាខណ្ឌទី៣. ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្ស៊ាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ	៩០
ក. ការងារគ្រប់គ្រងដីធ្លី	៩០
ខ. ការងារលូទឹក	៩០
គ. ការងារគ្រប់គ្រងសំណល់ រឹង រាវ	៩១
ឃ. ការងារគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ	៩១
កថាខណ្ឌទី៤. ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	៩២
ក. ការងាររដ្ឋបាល	៩២

ខ. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ.....	៩២
គ. ការគ្រប់គ្រងដែនដី និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិ	៩២
ឃ. ការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់	៩៣
ផ្នែកទី២៖ ទិសដៅអនាគត.....	៩៥
កថាខណ្ឌទី១. ទិសដៅការងារចម្បងៗសម្រាប់អនុវត្ត.....	៩៥
ក. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច	៩៥
ខ. ផ្នែកសង្គមកិច្ច.....	៨៨
គ. ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្សំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ	៩៦
ឃ. ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ.....	៩៧
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	៩៨
អនុសាសន៍.....	១០០
ឯកសារយោង	
បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ	

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ការរៀបចំរដ្ឋបាល គឺជាការកិច្ចជំរុញ និងមានសារៈសំខាន់បំផុតដែលថ្នាក់ដឹកនាំរដ្ឋទូទាំងពិភពលោក ត្រូវផ្ដោតលើការយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណា ធានាបាននូវការអភិវឌ្ឍមួយប្រកបដោយសមភាព យុត្តិធម៌ និរន្តរភាព និងភាពសុខដុមរមនា។ ហេតុនេះហើយទើបរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានយក ចិត្តទុកដាក់ចំពោះការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានដាក់ចេញនូវសេចក្តីប្រកាសអំពីគោល នយោបាយ វិធានការ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងពង្រឹងដើម្បីធានាបាននូវ គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងផលិតភាព ការងារល្អមានការអភិវឌ្ឍ ក៏ដូចជាបានចេញនូវវិធានការផ្សេងៗ ក្នុងការទប់ស្កាត់ពីបាតុភាពអសកម្ម ដែលអាច កើតឡើងដោយថាហេតុផ្សេងៗ ក្នុងមូលដ្ឋានដើម្បីឱ្យមានសុខសុវត្ថិភាព និងសន្តិភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យ រស់នៅបានសុខសាន្ត។

នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានចេញសេចក្តីសម្រេច និងវិធានការផ្សេងៗ ក៏ដូចជា បានកែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺជាការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ដែលជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រ ចតុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងរយៈពេលជាង៣អាណត្តិកន្លងមក ដើម្បីរៀបចំឡើងវិញនូវចន្លោះសម្ព័ន្ធ និង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយឈរលើគោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍តាមបែប ប្រជាធិបតេយ្យ។ បច្ចុប្បន្នកម្ពុជា ពិតជាទទួលបានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បន្តការកែទម្រង់ស៊ីជម្រៅនៃ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីចូលរួមចំណែកស្ដារសេដ្ឋកិច្ចជាតិឡើងវិញក្រោយពីវិបត្តិកូវីដ-១៩ ជាមួយនឹង របៀបវារៈនានា នៃការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ច ជាតិរហូតដល់ឆ្នាំ ២០៣០។ ជាពិសេស រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នេះទៀតសោធន៍ ក៏ផ្នែកមួយនៃកិច្ចសហការគ្នាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់រវាង រាជរដ្ឋាភិបាលជាតិ និង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍របស់ប្រទេសជាតិ។

ដូច្នេះហើយ ទើបប្រទេសជាតិយើងមានការរីកចម្រើនយ៉ាងពន់ពេកគ្រប់វិស័យដែលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ជាពិសេសថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្នុងចំណោមនេះដែល ខណ្ឌមានជ័យ គឺមានភាពរីកចម្រើនលឿនគ្រប់វិស័យទាំងអស់ និងមានការអភិវឌ្ឍជាច្រើនទៀត ដែលយើងបានឃើញពីសក្តានុពលនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលល្អ ក៏ ដូចជា អភិបាលកិច្ចល្អ នាំមកនូវភាពអភិវឌ្ឍ និងការរីកចម្រើនព្រមទាំងលេចរូបរាងនូវសមិទ្ធផលជាច្រើនទៀត ។

២. ចំណោទបញ្ជាក់នៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីជាជំនួយដល់ការបកស្រាយប្រធានបទខាងលើនេះ ឱ្យបានក្បោះក្បាយ និងស៊ីជម្រៅទៀតនោះ ជាបឋម យើងគម្ពីរស្វែងយល់ពីចំណោទបញ្ហាមួយចំនួន ដើម្បីមកធ្វើការបកស្រាយដែលបញ្ហាទាំងអស់នោះរួមមាន ៖

- តើការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបែបវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ មានគុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិដូចម្តេចខ្លះ?

- តើការកែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមានទម្រង់បែបណា?
- តើអភិបាលកិច្ចនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យផ្ដោតទៅលើអ្វីខ្លះ?
- តើការរៀបចំប្រព័ន្ធទូទៅនៃសាលាខណ្ឌមានជ័យមានអ្វីខ្លះ?
- តើរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យមានយុទ្ធសាស្ត្រ ឬវិធីសាស្ត្រក្នុងការឆ្លើយតបក្នុងការដោះស្រាយរាល់បញ្ហាផ្សេងៗ ដែលជួបប្រទះក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌទាំងមូលនេះ បែបណាខ្លះ?
- តើក្នុងអំឡុងឆ្នាំ២០២១-២០២៣នេះ ការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបានសមិទ្ធផលសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងដែលត្រូវលើកឡើងពីការស្រាវជ្រាវនេះ គឺមានបំណងចង់ឆ្លុះបញ្ចាំងពីការអភិវឌ្ឍ និងរីកចម្រើនលើគ្រប់វិស័យ និងចំណុចខ្វះខាត នៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ព្រមទាំងស្ថានភាពទូទៅវិវាទ នឹងដំណោះស្រាយនៅក្នុងតំបន់ទាំងមូល រួមទាំងសមិទ្ធផលផងដែរ ។

គោលបំណងដែលផ្ដោតសំខាន់ទៅលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖

- សិក្សាអំពីដំណើរការអភិបាលកិច្ចនៃការដឹកនាំ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
- សិក្សាអំពីសកម្មភាពអនុវត្ត និងផលិតភាពការងារ រួមទាំងសមិទ្ធផលផ្សេងៗដែលសម្រេចបាន
- សិក្សាអំពីរបៀបរបបការងារ នឹងការត្រួតពិនិត្យធនធានមនុស្សនៃសាលាខណ្ឌមានជ័យ
- សិក្សាអំពីផលវិបាកនៃដំណើរការងារ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រួមទាំងយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេង ព្រមទាំងវិធានការទប់ស្កាត់ នឹងការការពារផងដែរ
- សិក្សាពីអំពីចំណុចខ្វះខាតផ្សេងៗ នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌទាំងមូល។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

គ្រប់ស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវចងក្រងទាំងអស់ ពិតណាស់បានបញ្ចូលនៅអត្ថន័យ និងពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដោយមានគោលបំណងក្នុងការចងក្រងនៅបណ្តឹងកសាងផ្សេងៗ ចេញជារូបរាងដើម្បីរក្សាទុកឱ្យអ្នកសិក្សា ក៏ដូចជា និស្សិតជំនាន់ក្រោយបានស្វែងយល់ក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវទុកជាឯកសារមួយដើម្បីបំពេញតម្រូវការសិក្សារបស់ខ្លួន។ ដោយឡែកនៃការចងក្រងនៅប្រធានបទ “ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០២១-២០២៣ ” នេះដោយមានគោលបំណងក្នុងការចងក្រងលើកយកពាក់ព័ន្ធទៅនឹងមុខងារ តួនាទី និងកាតព្វកិច្ច ក៏ដូចជាដំណោះស្រាយលើបញ្ហាផ្សេងៗ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ក៏ដូចជា យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌបែបណា ដើម្បីទទួលបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងផលិតភាពការងារល្អ។

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

តាមរយៈការស្រាវជ្រាវនូវក្រោមប្រធានបទមួយនេះ ពិតជាមានគោលដៅយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការសិក្សាស្វែងយល់ដឹងពីចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖

- យល់ដឹងពីទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា
- យល់ដឹងពីគោលដៅព្រមទាំងគោលបំណងនៃអ្នករាជការសាធារណៈ
- យល់ដឹងពីដំណើរការគ្រប់គ្រងអង្គភាព ដើម្បីក្លាយជាខណ្ឌគម្រូ
- យល់ដឹងពីយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងរបៀបរបបការងារ និងការគ្រប់គ្រងធនធានមន្ត្រីរាជការ
- ដើម្បីចងក្រងសិក្សាវៀនសូត្រពីប្រព័ន្ធដំណើរការងារនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
- ដើម្បីទុកជាឯកសារដល់អ្នកសិក្សា ក៏ដូចជានិស្សិតជំនាន់ក្រោយបានសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ដើម្បីបង្ហាញពីនីតិវិធីដំណើរការងារនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃប្រទេសកម្ពុជា
- ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងពីការវិវត្តន៍ និងការអភិវឌ្ឍដោយបង្កើតបានជាសមិទ្ធផលជាច្រើន។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីសម្រេចបាននូវស្នាដៃនៃការចងក្រងនៅប្រធានបទមួយនេះឡើង យើងខ្ញុំបានប្រើប្រាស់នូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការស្រាវជ្រាវមួយចំនួនតាមរយៈដូចជា៖

- **ទិន្នន័យទីមួយ ឬចម្បង ៖** នឹងជាក់លាក់ដែលប្រមូលបានតាមរយៈការចុះកម្មសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្ទាល់នៅខណ្ឌមានជ័យ ដោយសុំការអនុញ្ញាតចូលសម្ភាសផ្ទាល់ជាមួយគណៈអភិបាលនៃអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ នឹងក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលកំពុងមានវត្តមានបំពេញការងារក៏ដូចជាបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការតាមការិយាល័យនៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ។
- **ទិន្នន័យទីពីរ ឬបន្ទាប់បន្សំ ៖** ដោយប្រមូលតាមរយៈការអានសៀវភៅ ក៏ដូចជាឯកសារសារណាព្រមទាំងឯកសារច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលទាក់ទងទៅនឹងព័ត៌មាននៃការគ្រប់គ្រងខណ្ឌមានជ័យដែលតម្កល់ទុកនៅក្នុងបណ្ណាល័យ សកវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។ដោយឡែក ឯកសារខ្លះទៀតបានស្រាវជ្រាវនឹងប្រមូលតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត (Internet) ដោយយោងតាមការចេញនូវព្រះរាជក្រឹត្យ និងអនុក្រឹត្យ ផងដែរ។

៧. របៀបសម្ភ័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងចំណោទបញ្ហាដែលបានចោទខាងលើ យើងខ្ញុំសូមធ្វើបែងចែកការស្រាវជ្រាវចេញជា ៣ជំពូកធំៗ ដូចខាងក្រោម ៖

ជំពូកទី១ ៖ ការរំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ជំពូកទី២ ៖ ស្ថានភាពទូទៅ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ជំពូកទី៣ ៖ សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងទិសដៅអនាគត។

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ជំពូកទី១

រំលឹកទ្រឹស្តីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ផ្នែកទី១៖ សញ្ញាណទូទៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ដើម្បីសិក្សាអំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ យើងគម្រើស្វែងយល់អំពីទ្រឹស្តី និងនិយមន័យ សញ្ញាណទូទៅនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈកម្ពុជាជាមុនសិន។

កថាខណ្ឌទី១. ពន្យល់ពាក្យ និងនិយមន័យ

ក. ពន្យល់ពាក្យរដ្ឋបាល

តាមពាក្យខ្មែរយើង “ រដ្ឋបាល ” មានប្រភពមកពីពាក្យ “ រដ្ឋ និងបាល ” ។ “ រដ្ឋ ” មានន័យថា គឺជា នីតិបុគ្គលអន្តរជាតិ ដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចជា ត្រូវមានទឹកដីជាក់លាក់ មានប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅជា អចិន្ត្រៃយ៍ មានរដ្ឋាភិបាល និងមានសមត្ថភាពធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋដទៃទៀត (មានឯករាជ្យ អធិបតេយ្យ)។ រដ្ឋ ត្រូវបានគេកំណត់សម្គាល់ទៅលើអង្គការដឹកនាំ រៀបចំមួយ ដែលមានអំណាចកំពូលគ្រប់គ្រង លើដែនដីណាមួយជាក់លាក់។ រដ្ឋជាស្ថាប័នកណ្តាលមួយនៃប្រព័ន្ធនយោបាយសង្គមដែលរៀបចំដឹកនាំ និង ត្រួតពិនិត្យនូវរាល់សកម្មភាព និងទំនាក់ទំនងមនុស្ស ក្រុមសង្គម វណ្ណៈ សមាគម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែនដីណាមួយ ជាមួយ។

រដ្ឋបាល សំដៅលើស្ថាប័នដែលបម្រើឱ្យប្រយោជន៍សាធារណៈ (ស្ថាប័ននីតិប្រតិបត្តិ)។ ដោយឡែក ស្ថាប័នរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងស្ថាប័នតុលាការ ក៏សុទ្ធតែបម្រើឱ្យប្រយោជន៍ សាធារណៈដែរ។ តាមមូលដ្ឋាន ទ្រឹស្តីនៃការបែងចែកអំណាចរបស់លោក Montesquieu បានបែងចែកអំណាចជាបីគឺ អំណាចបង្កើតច្បាប់ (នីតិប្បញ្ញត្តិ) អំណាចអនុវត្តច្បាប់ (នីតិប្រតិបត្តិ) និងអំណាចវិនិច្ឆ័យលើការវិវាទពេលអនុវត្តច្បាប់(តុលាការ)។ មានន័យថា **រដ្ឋបាល** ជាស្ថាប័ន និងមន្ត្រីដែលធ្វើការក្រោមរដ្ឋាភិបាល ក្នុងកិច្ចការងារបម្រើប្រយោជន៍ សាធារណៈ។ ប៉ុន្តែ **រដ្ឋបាល** អាចមានក្នុងស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ (អង្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា- ព្រឹទ្ធសភា) និង ស្ថាប័នតុលាការ (ក្រឡាបញ្ជី)។¹

ពាក្យរដ្ឋបាល គឺសកម្មភាព ឬ ការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋ។ ពោល គឺគេប្រើប្រាស់ដែលជួនកាលជា៖

- សកម្មភាព និង
- លក្ខណៈអង្គការ។

¹ បណ្ឌិត សៀន សោភ័ណ, សេចក្តីផ្តើមរដ្ឋបាលសាធារណៈ (បោះពុម្ពលើទី១៖ភ្នំពេញ, ២០១៩), ៦

ពាក្យរដ្ឋបាល គេចែងទាំងប្រើបានទៅលើវិស័យទាំងពីរគឺ៖

○ **វិស័យសាធារណៈ**

រដ្ឋបាល គឺជាអង្គការចាត់តាំងសាធារណៈ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ រដ្ឋាភិបាល ក្នុងសកម្មភាពសាធារណៈ ដែលរួមមានការកំណត់វិធានការរកយុត្តិធម៌ ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅ នៃការបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ។

○ **លក្ខណៈអង្គការ**

រដ្ឋបាល ជាសញ្ញាណមួយ ដែលមានន័យថាអង្គការផង និងសកម្មភាពផង។លក្ខណៈពិសេសនៃរដ្ឋបាល គឺវិធានការគតិយុត្ត ពីព្រោះរដ្ឋបាលធ្វើសកម្មភាពសាធារណៈ ដែលផ្ទុយពីរដ្ឋបាល ក្នុងវិស័យឯកជនប្រើសម្រាប់តែបុគ្គលិក ការផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬទំនាក់ទំនងការងាររបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ។

ឧទាហរណ៍១ ៖ កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រុមហ៊ុនបានដំណើរការហើយ។

ឧទាហរណ៍២ ៖ កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមានស្ថិរភាព។

ឧទាហរណ៍៣ ៖ រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ / ខេត្ត / ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌបានរៀបចំជាថ្មី។

ពាក្យថា “ **រដ្ឋបាល** ” ត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាជាច្រើន ប៉ុន្តែនៅក្នុងទីនេះ យើងសូមលើកយកអត្ថន័យសំខាន់ៗ បី មកបង្ហាញគឺ៖

❖ **តាមន័យនិរុត្តិសាស្ត្រ ៖**

រដ្ឋបាល មានន័យថា ការគ្រប់គ្រង ការថែរក្សារដ្ឋ បុរី នគរ ប្រទេស។

❖ **តាមន័យទូទៅបែបបច្ចេកទេស ៖**

រដ្ឋបាល គឺជាកិច្ចដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែង ដោយមានរចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងច្បាស់លាស់ និងមានការសម្រេចជាប្រចាំ។

❖ **តាមន័យចង្អៀតតាមបែបបច្ចេកទេស៖**

ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល គឺសំដៅដល់សំណុំនៃអង្គ ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធដឹកនាំ សម្រាប់ធានាលើដំណើរការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកិច្ចការទូទៅរបស់ប្រទេស ឬរដ្ឋ។

រដ្ឋបាល គឺជាអង្គការចាត់តាំងសាធារណៈ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ រដ្ឋាភិបាល ក្នុងសកម្មភាពសាធារណៈ ដែលរួមមានការកំណត់វិធានការរកយុត្តិធម៌ ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅ នៃការបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ។ រដ្ឋបាលជាសញ្ញាណមួយ ដែលមានន័យថាអង្គការផង និងសកម្មភាពផង។លក្ខណៈពិសេសនៃរដ្ឋបាល គឺវិធានការគតិយុត្ត ពីព្រោះរដ្ឋបាលធ្វើសកម្មភាពសាធារណៈ ដែលផ្ទុយពីរដ្ឋបាល

ក្នុងវិស័យឯកជនប្រើសម្រាប់តែបុគ្គលិក ការផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ឬទំនាក់ទំនងការងាររបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។^២

ខ. ពន្យល់ពាក្យរដ្ឋបាលសាធារណៈ

❖ ប្រវត្តិទ្រឹស្តី និងនិយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ប្រភពនៃការប្រើប្រាស់ពាក្យ “ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ” ដំបូងបំផុត គឺត្រូវបានប្រើនៅប្រទេសបារាំង នាចុងស.វ.ទី១៨ ដែលមានន័យសំដៅទៅលើសកម្មភាពរបស់រដ្ឋ ក្រៅពីការថែរក្សាសន្តិសុខផ្ទៃក្នុងប្រទេស ការពារជាតិ និងការទូត។ រដ្ឋបាលសាធារណៈសម័យកាលនោះ មានការបង្កប់នូវគំនិតត្រួតត្រាលើប្រជាសាស្ត្រ និងមិនមែនបម្រើក្រសួងដូចគំនិតសព្វថ្ងៃទេ។ រដ្ឋបាលសាធារណៈនាមសម័យទំនើប មានគោលបំណងធ្វើឱ្យសម្រេចនូវអ្វីៗ ដែលជាតម្រូវការចម្បងរបស់មនុស្ស និងផលប្រយោជន៍រួម។

ជាទូទៅពាក្យ “ សាធារណៈ ” គេនិយមប្រើភ្ជាប់ជាមួយកិច្ចការរបស់រដ្ឋដូចជា រដ្ឋបាលសាធារណៈ វិស័យសាធារណៈ កិច្ចការសាធារណៈ សុខភាពសាធារណៈ ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងស្ថាប័នសាធារណៈ ជាដើម ដែលមានភាពខុសគ្នានឹងកិច្ចការឯកជន។ **កិច្ចការសាធារណៈ** គឺជាកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលគេស្គាល់ថាជាការបម្រើដល់ប្រយោជន៍ទូទៅ ឬរួមឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរួមមួយ ដែលបម្រើប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ៗគ្នា ដោយគ្មានការរើសអើង ដែលពលរដ្ឋតែងតែចង់ឱ្យរដ្ឋាភិបាលយកចិត្តទុកដាក់ និងរកដំណោះស្រាយលើរាល់បាតុភាពទាំងឡាយ ដែលកើតមាននៅក្នុងសង្គមជាតិទាំងមូល។

➢ ការឱ្យនិយមន័យពាក្យ រដ្ឋបាលសាធារណៈ នៅលើពិភពលោកបានឱ្យនិយមន័យជាច្រើនបែប ជាច្រើនសន្ទាន ដោយឡែកបើយោងទៅតាមទស្សនៈវិទូផ្នែកច្បាប់មួយចំនួននៅលើពិភពលោកបានឱ្យនិយមន័យពាក្យ “ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ” ខុសប្លែកៗ ពីគ្នាដូចខាងក្រោម៖

+ ទស្សនវិទូ រ៉ូល ហ្សូសមេន (Rul P. de Guzman)

ទីណាមានរដ្ឋាភិបាល ទីនោះមានរដ្ឋបាលសាធារណៈ មានន័យថា “ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ” គឺជាកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋាភិបាលដើម្បីសម្រេចគោលដៅអ្វីមួយ ក្នុងការបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ។

+ ទស្សនវិទូ រ៉ូប៊ែត ព្រីសធួស (Robert Presthus)

រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាទិដ្ឋភាពនៃការគ្រប់គ្រង ដែលធ្វើឡើងភ្នាក់ងារផ្លូវការគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់របស់រដ្ឋាភិបាល។ រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋ។

² សាស្ត្រចារ្យ ហៀង សាន, *នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ* (បោះពុម្ពលើកទី៦៖ រោងពុម្ព ស៊ី ហេង, ២០២១), ២

**រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាស្ថាប័នទាំងឡាយណាដែលមានក្នុងរដ្ឋនីមួយៗ និងមានតួនាទីបម្រើ
ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬទូទៅ ស្ថិតក្រោមការដឹកនាំរបស់អង្គការនីតិប្រតិបត្តិ។³**

➢ និយមន័យមួយចំនួនទៀត ស្តីពីរដ្ឋបាលសាធារណៈដើម្បីពង្រីកការយល់ដឹងទៅលើទស្សនទាន
នៃរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលមានដូចជាក្រោម៖

- **រដ្ឋបាលសាធារណៈ** គឺជាសកម្មភាព របស់រដ្ឋដែលធ្វើឡើងសំដៅសម្រេចគោលបំណង និង
គោលដៅរបស់រដ្ឋ។
- **រដ្ឋបាលសាធារណៈ** គឺជាវិស័យមួយ ដែលផ្តោតសំខាន់ទៅមធ្យោបាយ ក្នុងការអនុវត្តឱ្យទទួលបាន
តម្លៃនយោបាយ។
- **រដ្ឋបាលសាធារណៈ** គឺកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង សហការរួមគ្នារបស់ក្រុម នៅក្នុងស្ថាប័នសាធារណៈ
មួយ។
- **រដ្ឋបាលសាធារណៈ** គ្របដណ្តប់ទៅស្ថាប័ន ចំនួន៣គឺ នីតិបញ្ញត្តិ នីតិប្រតិបត្តិ និងតុលាការ និង
ទំនាក់ទំនងរវាងស្ថាប័នទាំង៣នេះ។

និយមន័យទាំងនេះ បានពន្យល់យើង អំពីភាពខុសគ្នាផ្សេងៗ នៃគោលគំនិតនីមួយៗ។ វាអាចធ្វើឱ្យយើង
មានការភ័ន្តច្រឡំ ហើយយើងអាចនិយាយបានថា រដ្ឋបាលសាធារណៈមានវិសាលភាពធំទូលាយលើសពីនោះ
ទៅទៀត រដ្ឋបាលសាធារណៈមានន័យខុសៗ ពីគ្នា ពីអ្នកសង្គមវិទូម្នាក់ទៅសង្គមវិទូម្នាក់ទៀត ដោយផ្អែកលើ
មូលដ្ឋានផ្សេងគ្នា ហើយមិនមាននិយមន័យរួមដាក់លាក់ណាមួយនោះទេ ឬយើងអាចនិយាយបានថា
រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺមានគ្រប់ទីកន្លែង។ ប៉ុន្តែចំណុចសំខាន់ចំនួន ២ ដែលកើតចេញពីនិយមន័យខាងលើ៖

- ១- ការសិក្សាអំពីរដ្ឋបាលសាធារណៈ មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធទៅនឹងមុខវិជ្ជាមួយចំនួនផ្សេង
ទៀត រួមមានវិទ្យាសាស្ត្រនយោបាយ សង្គមវិទ្យា សេដ្ឋកិច្ច ចិត្តវិទ្យា និងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម ។
- ២- រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាការប្រើនូវទ្រឹស្តី និងដំណើរការច្បាប់ នយោបាយ គ្រប់គ្រង គោលដៅ
នានារបស់រដ្ឋ។ ឧទាហរណ៍៖ សុខុមាលភាពសាធារណៈជាដើម។

ដោយឡែកការឱ្យនិយមន័យនៃពាក្យ **“រដ្ឋបាលសាធារណៈ”** មានយ៉ាងច្រើន និងមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ
ដោយផ្អែកទៅលើប្រព័ន្ធលើពិភពលោកយើង ជាពិសេសគឺនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃប្រព័ន្ធច្បាប់ **Common
Law និង Civil Law**។⁴

³ បណ្ឌិត សៀង សោភ័ណ និងអនុបណ្ឌិត សរ សំឡូត, *ទ្រឹស្តីរដ្ឋបាលសាធារណៈ* (បោះពុម្ពលើទី១៖ភ្នំពេញ, ២០២១)

⁴ បណ្ឌិត សៀង សោភ័ណ, *សេចក្តីផ្តើមរដ្ឋបាលសាធារណៈ* (បោះពុម្ពលើទី១៖ភ្នំពេញ, ២០១៩), ១៦

គ. និយមន័យការគ្រប់គ្រង

ដើម្បីធ្វើឱ្យរដ្ឋ ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពមួយដំណើរការទៅមុខ និងរីកចម្រើនប្រកបដោយភាពរឹងមាំបាន វាតម្រូវឱ្យរដ្ឋ ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពនោះមានការគ្រប់គ្រងដ៏ត្រឹមត្រូវមួយ។ រដ្ឋ ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពគ្មានការគ្រប់គ្រងត្រឹមត្រូវច្បាស់ណាស់ និងមានតែអាណាធិបតេយ្យ មិនដឹងថាត្រូវទៅទិសដៅណា ដ្បិតគ្មានអ្នកកំណត់ទិសដៅ គ្មានអ្នកកាត់ចង្អុល គ្មានអ្នកជួយជ្រោមជ្រែងគ្មានអ្នកតាមដានការអនុវត្ត ជាដើម។

ការគ្រប់គ្រង គឺជាបណ្តុំនៃសកម្មភាពដែលបង្កើតឡើងដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចនូវគោលបំណងរបស់អង្គភាពតាមរយៈការប្រើធនធាននានាឱ្យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព។ តាមរយៈនិយមន័យនេះ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅរបស់អង្គភាព អ្នកគ្រប់គ្រងត្រូវតែចេះប្រើធនធានដែលខ្លួនមានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ឬបើនិយាយឱ្យស្រួលយល់ គឺត្រូវប្រើធនធានដើម្បីសម្រេចគោលដៅផង និងប្រើឱ្យបានត្រឹមត្រូវផងដែរ។⁵

ក្នុងន័យនេះដែរ ការគ្រប់គ្រងសាធារណៈ គឺផ្តោតទៅលើការសម្រេចបានផល និងការទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តការងាររួមមាន៖

- ន័យទូទៅ និងមុខងារនៃការគ្រប់គ្រង បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីកំណត់គោលដៅ និងអាទិភាពសម្រាប់រៀបចំផែនការរៀបចំចាត់ចែងមន្ត្រីដឹកនាំការងារ ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃក្នុងការបំពេញការងារ ធានាក្នុងការឯកភាពគ្នាជាផ្លូវមួយ ក្នុងស្ថាប័នដោះស្រាយការងារមួយអង្គភាពខាងក្រៅទាំងរដ្ឋ ទាំងឯកជន និងដោះស្រាយជាមួយសារព័ត៌មាន និងមហាជន។
- របៀបគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋ និងផ្នែកឯកជនមើលមិនឃើញថាគ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋមិនទាន់មានភាពទន់ភ្លន់នៃការិយាល័យធិបតេយ្យ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបបុរាណ ដែលពុំមែនជារបៀបគ្រប់គ្រងដ៏មានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ។⁶

កថាខណ្ឌទី២. លក្ខណៈរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

រដ្ឋបាលត្រូវបានបែងចែកជាពីរប្រភេទ គឺរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងរដ្ឋបាលឯកជន។ លោក NIGRO ជាអ្នកនិពន្ធជនជាតិអាមេរិកកាំងបានលើកឡើងថា រដ្ឋាភិបាល គឺមិនដូចគ្នាទៅនឹងក្រុមហ៊ុនឯកជនទេ ទាំងទំហំនិងទាំងវិសាលភាពនៃការងារ។ សកម្មភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលប៉ះពាល់ដល់ ចរនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមរបស់ប្រទេសទាំងមូល។ ក្នុងន័យនេះរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបាន កំណត់សម្គាល់ដោយលក្ខណៈមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

⁵ លុំ សីហា, មូលដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង (ភ្នំពេញ, ហាតប៊ុក, ២០២២), ១

⁶ បណ្ឌិត សៀន សោភ័ណ, សេចក្តីផ្តើមរដ្ឋបាលសាធារណៈ (បោះពុម្ពលើទី១៖ភ្នំពេញ, ២០១៩), ៥៥

- ត្រូវបានប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអង្គភាព ក្រសួងស្ថាប័នមន្ទីរ ការិយាល័យរបស់រដ្ឋ
- ការគ្រប់គ្រងមានលក្ខណៈទូលំទូលាយ
- សកម្មភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ គឺផ្អែកលើមូលដ្ឋាន នៃទំនុកចិត្តពីសាធារណៈជន ពោលគឺការទទួលខុសត្រូវខាងផ្លូវច្បាប់
- នីតិក្នុងការចេញសេចក្តីសម្រេចមានលក្ខណៈជាប្រចាំ និងជាក់លាក់
- ទទួលបាននូវការរិះគន់ពីសាធារណៈជន។

ក. តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលនៅក្នុងសង្គមទំនើប

រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានតួនាទីសំខាន់ណាស់នៅក្នុងរដ្ឋមួយ។ ការផលិត និងការផ្គត់ផ្គង់ សេវាសាធារណៈ ការការពារ និងថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម ការការពារសិទ្ធិសេរីភាពរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាតួនាទីភារកិច្ចរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវធ្វើតាមរយៈរដ្ឋាភិបាលសាធារណៈ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះរដ្ឋាភិបាលកាន់តែគិតគូរយ៉ាងខ្លាំង អំពីការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិរបស់គេទាក់ទងនឹងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចដែលលើសពីអ្វីដែលរដ្ឋាភិបាលធ្លាប់ធ្វើពីមុន គឺថែរក្សាសន្តិសុខជាតិ និងផ្តល់ផលិតផលនូវសេវាសាធារណៈ។ រដ្ឋបាលសាធារណៈមានតួនាទីមួយទៀត គឺភាពជាអ្នកដឹកនាំនៃការប្រតិបត្តិ ។ ជាមួយតួនាទីរបស់រដ្ឋាភិបាលសាធារណៈត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ៖

- បង្កើត និងផ្គត់ផ្គង់សេវាសាធារណៈ
- ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមផ្តល់នូវយុត្តិធម៌សង្គម
- ការពារនូវសិទ្ធិលើកម្មសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ថែរក្សានូវធនធានធម្មជាតិ
- ផលិត និងផ្គត់ផ្គង់នូវទំនិញសាធារណៈដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ថែរក្សាសម្បត្តិសាធារណៈ ដូចជាសួនច្បារ ទន្លេ សមុទ្រ សាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ សារៈមន្ទីរ
- ថែរក្សាប្រពៃណី ទំនៀមទម្លាប់ វប្បធម៌ បេតិកភ័ណ្ឌ
- ដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយរដ្ឋបាល និងគោលនយោបាយការបរទេស។⁷

ខ. គោលដៅអ្នករាជការសាធារណៈ

នៅក្នុងចំណុចនេះ គឺលើកយកតែគោលដៅពីដែលទាក់ទងនឹងវិស័យឯកជន និងវិស័យសាធារណៈ។

ខ១. គោលដៅឯកជន

អ្នកឯកជន គឺគិតតែផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនជាមុន ព្រោះថាទាំងដេក ដើរ ឈរ អង្គុយ គិតតែចំណេញ មានតែលុយកាក់ មានមុខមាត់ មានងារកិត្តិយសក្នុងសង្គមប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែប្រយោជន៍ឯកជនខ្លះអាចមាន

⁷ UNDP Practice: Public Administration Reform

ឥទ្ធិពលដល់ប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬស្របនឹងប្រយោជន៍សាធារណៈ។ ឧទាហរណ៍៖ សេវាដឹកជញ្ជូនរួមក្នុង ទីក្រុងអាចមានលទ្ធផលល្អជួយដល់ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ នៃអ្នកធ្វើដំណើរធ្វើការកសិក្រុងក្រុង។

ខ២. គោលដៅរបស់រាជការ

ចំណែកគោលដៅរបស់រាជការរដ្ឋបាលវិញ គឺគិតតែពីផលប្រយោជន៍ទូទៅដើម្បីបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ សំដៅ ឆ្ពោះទៅរកការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រលើកកម្ពស់កម្រិតជីវភាពរស់នៅឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង។ គោលដៅ របស់រាជការនេះ គឺជាការធ្វើឱ្យបានសម្រេចមុនអ្វីៗទាំងអស់។ ទោះបីខាត ហើយបើដឹងថាខាតក៏រាជការនៅតែ ធ្វើដោយសារថាវាជាបេសកកម្មរបស់ខ្លួននៅក្នុងការបម្រើសេវាសាធារណៈទាំងពីរផ្នែក៖

- ឧបរិច្ឆេទសម្ព័ន្ធ និង
- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ។

ឧទាហរណ៍៖

- សភា រាជរដ្ឋបាលភិបាល និងតុលាការកំពូលជាដើម។
- ផ្លូវ ស្ពាន ប្រឡាយទឹក សាលារៀន និងមន្ទីរពេទ្យជាដើម។

រាជការស្ថិតនៅក្រោមគោលការណ៍ពីរគឺ៖

- ១/ គោលការណ៍សមភាពនៃអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ
- ២/ គោលការណ៍និរន្តរភាពនៃសេវាសាធារណៈ។^៨

ផ្នែកទី២៖ ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៃកម្ពុជា

យើងនឹងធ្វើការសិក្សាដោយត្រួសៗ ពីប្រវត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា ដើម្បីស្វែងយល់អំពីរបបរដ្ឋបាលកម្ពុជាតាំងពី ជំនាន់ដើម (សម័យមុនបារាំងចូលស្រុក) រហូតដល់បច្ចុប្បន្ននេះ។

កថាខណ្ឌទី១. ប្រវត្តិនៃបំណែងចែករដ្ឋបាលនៃកម្ពុជា

ក. សម័យមុនអាណានិគមបារាំង

ជាបឋមជានិយមដែលព្រះមហាក្សត្រ ក្ដោបអំណាចទាំងអស់ផ្ទាល់តែមួយអង្គឯង ជាពិសេសអំណាច នយោបាយ និងអំណាចរដ្ឋបាល។ ព្រះមហាក្សត្រមិនធ្វើច្បាប់ ដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គទេ គឺទ្រង់យកច្បាប់ដែល ចេញពីគម្ពីរវេទ និងទំនៀមទំលាប់មកប្រតិបត្តិតែម្ដង។ ព្រះមហាក្សត្រ ចេញក្រឹត្យបញ្ជាតែក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល និង ក្នុងនីតិវិធីតុលាការខ្លះតែប៉ុណ្ណោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ធ្វើសវនាការកិច្ចការរដ្ឋបាល កាលសម័យយុគ កណ្តាល

^៨ សាស្ត្រចារ្យ ហៀង សាន, *នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ* (បោះពុម្ពលើកទី៦៖ រោងពុម្ព ស៊ី ហេង, ២០២១), ៣

ពីរដងក្នុងមួយថ្ងៃ បើតាមកំណត់ហេតុចិន្នាការ ឈ្មោះ **ចូរតាកូន** ក្នុងឆ្នាំ១២៩៦។ ព្រះអង្គក៏ជា ចៅក្រមកាត់ក្តី ផងដែរ។

កាលសម័យនោះ មហាក្សត្រត្រូវតែដឹកនាំចំបាំងដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គ ទើបសមជាមហាក្សត្រពីព្រោះ ព្រះអង្គត្រូវធ្វើជាគំរូដល់មេទ័ពឯទៀតៗ ដែលទ្រង់ជាមេបញ្ជាការកំពូលនោះ។

ព្រះអង្គទ្រង់ជាអធិបតីនៃសេនាបតីសភា ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅនេះ ៖

- សេនាបតី (ឧកញ៉ា ឬសម្តេច) ចៅវា (ឥឡូវយើងហៅថា នាយករដ្ឋមន្ត្រី)
- សេនាបតី (ឧកញ៉ា) យោមរាជ (ឥឡូវយើងហៅថា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌)
- សេនាបតី (ឧកញ៉ា) រាំង (ជារដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះបរមរាជវាំង និងហិរញ្ញវត្ថុ)
- សេនាបតី (ឧកញ៉ា ឬសម្តេច) ចក្រី (ជារដ្ឋមន្ត្រីខាងដឹកជញ្ជូនតាមជើងគោក និងខាងកងទ័ព)
- សេនាបតី (ឧកញ៉ា) ក្រឡាហោម (ជារដ្ឋមន្ត្រីខាងដឹកជញ្ជូនតាមជើងទឹក/សមុទ្រ)

សេនាបតី មានន័យដូចយើងឥឡូវដែលហៅថា “ **រដ្ឋមន្ត្រី** ” ចំណែកឯសក្តិជា “ **ឧកញ៉ា ឬសម្តេច** ” គឺជា យសដែល ព្រះមហាក្សត្រឱ្យបន្ថែម។ “ **សម្តេច** ” ធំជាង “ **ឧកញ៉ា** ” ។ មន្ត្រីដែលមានសក្តិធំទី **ចតុស្តម្ភ** គេឱ្យ ឈ្មោះថា **ព្រះបាទអស់ជំនុំ** ។ អ្នកទាំងអស់នេះសុទ្ធតែមហាក្សត្រតែងតាំងដោយផ្ទាល់ទាំងអស់។ សេនាបតីសភា ជាការប្រជុំសេនាបតី ដូចយើងសព្វថ្ងៃគេហៅថាប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ ប៉ុន្តែសម័យនោះគេមាន រដ្ឋមន្ត្រីចំនួន៥នាក់ប៉ុណ្ណោះ។

មន្ត្រីរាជការចែកជា ៤សម្រាប់គឺ៖

- សម្រាប់ឯក ឡើងទៅ ស្តេចដែលកំពុងសោយរាជ្យ
- សម្រាប់ទោ ឡើងទៅ ឧភយោរាជ គឺស្តេចដែលបានចុះពីរាជបល្ល័ង្ក
- សម្រាប់ត្រី ឡើងទៅ ឧបរាជ គឺស្តេចដែលបម្រុងនឹងឡើងសោយរាជ្យ
- សម្រាប់ចត្វា ឡើងទៅ ព្រះមហាក្សត្រីយានី (មាតារបស់ព្រះមហាក្សត្រ)

ក្នុងសម្រាប់នីមួយៗមាន១០ថ្នាក់ ពីតូចទៅធំ។ មន្ត្រីដែលមានថ្នាក់ធំជាងគេ ក្នុងសម្រាប់នីមួយៗគឺជា រដ្ឋមន្ត្រី។ ពីសម្រាប់ឯកទៅដល់សម្រាប់ត្រី ត្រូវមានរដ្ឋមន្ត្រី៥នាក់ ប៉ុន្តែសម្រាប់ទី៤ មានរដ្ឋមន្ត្រី៣នាក់។

សម្រាប់នីមួយៗមានសិទ្ធិត្រួតត្រាដីតំបន់ និងប្រជាជនដែលនៅទីនោះដោយទាញយកផលប្រយោជន៍ ផ្ទាល់តែម្តង ។

សម្រាប់ឯក មានអំណាចសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលពេញទាំងផ្ទៃប្រទេសទាំងមូល ខុសប្លែកពីសម្រាប់ ឯទៀតៗ ពីព្រោះមានមហាក្សត្រជាប្រមុខ។ នេះគេហៅថា របៀបសក្តិភូមិ។ រីឯការរៀបចំរដ្ឋបាលដែនដី គឺមាន៖

“ ដី ” ដែលជាអតីតរាជាណាចក្រនៃប្រទេសដែលស្តេចខ្មែរវាយយកមកចំណុះរួចបញ្ចូលយកជាដីខ្មែរតែម្តង ។ តាំងពីបរាជ័យនៅលង្វែកកាលពីក្នុងឆ្នាំ ១៥៩៣ មកឯកសារសំខាន់ៗ បាត់អស់ហេតុដូច្នេះ យើងពុំអាចដឹងដោយច្បាស់ថា ដី នោះមានចំនួនប៉ុន្មាន ពិតប្រាកដទេ។ មិនដឹងជា ៩០ ឬ ១០១ ទេពីព្រោះវាទៅជា រឿងព្រេងអស់ទៅ ដោយសារការរលាយបន្ទាយលង្វែកនោះ។

ស្តេចដែលត្រូវកាន់កាប់ ដី នោះគេហៅថា **ស្តេចត្រាញ់** ដែលមានអំណាចតែងតាំង ឬដេញចោលមន្ត្រីទាំងអស់ដែលនៅក្នុង ដី នោះ។ ស្តេចត្រាញ់មានស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ចាប់ពីពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩មក ព្រះបាទអង្គឌួង (សោយរាជ្យ ១៨៤៥ ដល់១៨៦០) បានសម្រេចលុបបន្តបន្ទាប់មក ជាលំដាប់នូវដីទាំងនោះ និងដកអំណាចអស់ពីស្តេចត្រាញ់ឱ្យនៅសល់តែងារប៉ុណ្ណោះ។ នៅឆ្នាំ១៨៧៥ ពេលបារាំងចូលមករៀបចំគេឃើញថា ដី ចំនួន៥ ដែលឡើងទៅនៅក្រោមអំណាចព្រះមហាក្សត្រ (អំណាចកណ្តាល) ទាំងអស់។

“ មឿង ” ជាការបែងចែករដ្ឋបាលដែនដី។ មន្ត្រីដែលគ្រប់គ្រងកាន់កាប់**មឿង** ក្នុងព្រះនាមនៃព្រះមហាក្សត្រគេហៅថា **ចៅមឿង** ។ ព្រះបាទអង្គឌួង ក្រោយមកព្រះអង្គមិនចង់ឱ្យមានឈ្មោះ **មឿង** ដែលជាឈ្មោះសៀម ព្រះអង្គក៏ឱ្យផ្លាស់ឈ្មោះហើយហៅថា **ខេត្ត** ទៅវិញ។ ដូច្នេះឈ្មោះ **ខេត្ត** កើតពីសម័យ ព្រះអង្គឌួងហើយនៅជាប់រហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ។ នៅឆ្នាំ១៨៨៤ មាន ៥៧ ខេត្ត។

“ ស្រុក ” ជាឈ្មោះមួយដែលខ្មែរទូទៅហៅ សម្រាប់សម្គាល់ភូមិកំណើតរបស់ខ្លួន កាលសម័យមុនបារាំងចូលមក គឺមិនមែនជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលអ្វីឡើយ។ **ស្រុក** នេះជា **ភូមិ** (ឥឡូវយើងហៅថា **ឃុំ**) កើតឡើងដោយគ្រួសារមួយ ឬពីរ ហេតុដូច្នេះបានជាជួនកាលគេឱ្យឈ្មោះភូមិ (ស្រុក) នោះមនុស្សដែលជាមេគ្រួសារក៏មាន។ កាលសម័យនោះកាលណាស្រ្តនិយាយថា **ចៅហ្វាយស្រុក** គឺគាត់ចង់និយាយ **ចៅហ្វាយខេត្ត** ទៅវិញទេ។

ពួកចាស់ៗក្នុង **ស្រុក** ជំនុំគ្នាជាក្រុមជំនុំ ហើយចាត់ក្នុងចំណោមជនដែលមានវ័យនៅក្មេងជាងគាត់ ហើយដែលមានបញ្ញាឆ្លាតវាងវៃ ឱ្យធ្វើការឱ្យស្រុកខ្លួន គេហៅថា **មេស្រុក** ។ ដូច្នេះតាមប្រវត្តិសាស្ត្រ **មេស្រុក** គឺជាអ្នកជំនួយការតែប៉ុណ្ណោះ។

ចាស់ៗនោះដល់ក្រោយមកក៏បញ្ចូលក្នុងក្រុមជំនុំរបស់ **ស្រុក** នូវអតីតមន្ត្រី អាចារ្យវត្ត ឬអ្នកប្រាជ្ញអក្សរសាស្ត្រ ដើម្បីឱ្យជួយគិតការងារ។ គេឱ្យឈ្មោះក្រុមនោះថា **ក្រុមពញា** ។ ពួកនេះ ធ្វើការឥតបៀវត្សអ្វី ទេ។ ក្រុមពញា នេះបានបង្កើតភ្នាក់ងារជំនួយ **មេស្រុក** ដែលគេហៅថា **ជុំទប់** ។ **ជុំទប់** ក៏អាចរកស្មៀនឱ្យជួយសរសេរ ឬធ្វើការងារផ្សេងៗបាន។ គេទាំងអស់គ្នាធ្វើការគ្មានប្រាក់ខែទេ ពីព្រោះពុំទាន់មានបង្កើតលុយចាយនៅឡើយទេ គេទទួលតែអំណោយជាអង្វរដូចជាអង្ករ ត្រី ។ល។ ព្រះបាទអង្គឌួងទ្រង់បានបង្កើត ប្រាក់ ឱ្យចាយនៅក្នុងពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩។

ខ. សម័យអាណានិគមបារាំង

យើងដឹងហើយថាបារាំងបានធ្វើសន្ធិសញ្ញាមួយនៅឆ្នាំ១៨៦៣ ដាក់ប្រទេសកម្ពុជាឱ្យនៅក្រោមអាណាព្យាបាលរបស់ប្រទេសបារាំង។ ដល់ម្ភៃឆ្នាំក្រោយមកគឺនៅថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៨៨៤ សន្ធិសញ្ញាមួយទៀតដែលបារាំងបានបង្ខំឱ្យព្រះបាទនរោត្តម ចុះព្រះហស្តលេខទាំងក្តៅក្រហាយនោះ បានធ្វើឱ្យប្រទេស ខ្មែរក្លាយទៅជាប្រទេសមួយក្នុងអាណានិគមបារាំង ថ្វីបើគេសរសេរជាផ្លូវការថា **Protectorat** ក៏ដោយពីព្រោះ បារាំងដកអំណាចពិតប្រាកដអស់ចេញពីមហាក្សត្រខ្មែរ ផ្ទេរទៅឱ្យលោក **Résident Supérieur** បារាំងវិញ។ សេនាបតីសភា ត្រូវប្រជុំក្រោមអធិបតីរបស់លោក **Résident Supérieur** នេះលែងក្រោមព្រះរាជាធិបតីរបស់ មហាក្សត្រខ្មែរដូចកាលពីដើមទៀតឡើយ។

ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល បារាំងយកគំរូរចនាសម្ព័ន្ធរបស់បារាំងដែលបានដាក់នៅប្រទេសយួន យកមកចម្លងដាក់ទាំងស្រុងនៅប្រទេសខ្មែរ។

នៅត្រួតពិនិត្យចេញហាយខេត្តខ្មែរមានលោក **Résident** បារាំងម្នាក់នៅគ្រប់ខេត្ត។ **Résident** នេះមានអំណាចខ្លាំងណាស់ លើមន្ត្រីទាំងអស់ និងលើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរទៀត។ក្នុងខេត្តនីមួយៗមានចែកជា **arrondissements** (ដែលយើងហៅរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះថា **ស្រុក**) និងជា **Communes** (ដែលយើងហៅថា **ឃុំ**)។

គ. ក្រោយសម័យអាណានិគមបារាំង

ពីបានឯករាជ្យមកដល់ឆ្នាំ ១៩៧៥

បារាំងបានកាន់កាប់ប្រទេសខ្មែរជាង៩០ឆ្នាំ ទើបសុខចិត្តឱ្យខ្មែរត្រឡប់ទៅជាប្រទេសឯករាជ្យ វិញនៅឆ្នាំ១៩៥៣ ដោយសារព្រះហស្តលេខនរោត្តមសីហនុ ព្រះមហាក្សត្រខ្មែរ និងដោយសារការរួមសាមគ្គី របស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ប្រកបដោយសេចក្តីប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ។ បារាំងចេញទៅមែន តែអ្វីៗដែលបារាំង បានបង្កើត ហើយក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល ទាំងរចនាសម្ព័ន្ធ ទាំងរបៀបរបបធ្វើការ ក៏នៅបន្តជាប់ជានិច្ចក្នុងរបបសង្គមរាស្ត្រនិយម (រាជាណាចក្រទី១) ក៏ដូចក្នុងរបបសាធារណៈរដ្ឋ **លន់ ណុល** ដែរ។ លិខិតស្នាមផ្លូវការ ច្រើនសរសេរជាភាសាបារាំង របៀបធ្វើការ និងច្បាប់ទាំងឡាយក៏នៅតែទៅតាមបារាំងទាំងអស់ ពីព្រោះពួក ជំនាញការច្រើនតែពួកបារាំង។

នៅលើក្រដាស មានច្បាប់ដែលឱ្យសិទ្ធិទៅរកស្រុកតាមឃុំ ខេត្ត គ្រប់គ្រងផ្ទាល់កិច្ចការទាំងឡាយជាប្រយោជន៍ដល់ ឃុំ ខេត្ត។ ប៉ុន្តែតាមប្រតិបត្តិជាក់ស្តែង អំណាចចៅហ្វាយខេត្ត ចៅហ្វាយក្រុង និងចៅហ្វាយ ស្រុក ដែលជាតំណាងអំណាចកណ្តាលនោះនៅតែខ្លាំងដូចជាជំនាន់មុនៗដដែល។

ព្រឹត្តិការណ៍ ១៩៧៥ មកដល់ឆ្នាំ១៩៩៣

ប្រជាពលរដ្ឋចង់កាន់កាប់វាសនាដោយខ្លួនឯង គឺចង់រំដោះខ្លួនពីរបបអាណានិគមដែលខ្មែរគ្នាឯងធ្វើជំនួសបារាំងនោះ។ ខ្មែរក្រហមឆក់ឱកាសនេះបញ្ចេញពាក្យស្លោក **ឯករាជ្យស្ថាបនា** ដើម្បីទាក់ទាញចិត្តរាស្ត្រដែលចង់បាននោះ។ ប៉ុន្តែជាអកុសលចំពោះរាស្ត្រខ្មែរ ខ្មែរក្រហមមិនធ្វើអាណានិគមថ្មីទេ តែធ្វើរបបផ្តាច់ការយោធលើកាប់សម្លាប់ឥតត្រាប្រណីហួសវិស័យដែលយើងទាំងអស់គ្នាមិននឹកស្មានដល់។

លទ្ធិកុម្មុយនីស្តបានគ្រប់គ្រងប្រទេសពី១៩៧៥ ដល់១៩៨៩ ហើយទើបតែធ្វើកំណែទម្រង់នយោបាយទៅរកសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីជាធំហួសៗតាំងពីឆ្នាំ១៩៨៩ រហូតមកដល់បង្កើតរាជាណាចក្រទី២ នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ដោយសារការជួយជ្រោមជ្រែងពីសហគមន៍អន្តរជាតិ ដែលប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរស្គាល់ហៅថា អ៊ុនតាក់ (UNTAC)។

រាជាណាចក្រទី២

បើមើលតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឆ្នាំ១៩៩៣ យើងឃើញថាប្រទេសកម្ពុជានឹងធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស។ កម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក៏មានចែងក្នុងទិសដៅថ្មីនេះដែរ។ យើងខិតខំកសាងស្ថាប័នប្រទេសឱ្យទៅជាប្រទេសមួយមានការអភិវឌ្ឍ និងជាប្រទេសនីតិរដ្ឋ។ ដោយសារផលវិបាកដែលបាន បង្កឡើងដោយសង្គ្រាមរាវជារាស្ត្រនោះ ឧបសគ្គជាច្រើននៅមានលើមាត់សេរីនិយម។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់បែបយ៉ាងខូចខ្ទាំអស់ ហើយបញ្ហាផ្សះផ្សាជាតិនៅតែជាបញ្ហាមួយនៅឡើយ។^១

ផ្នែកទី៣. គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋ គឺមានច្រើនសណ្ឋានណាស់។ យ៉ាងណាមិញ បើរដ្ឋមានទំហំដែនដីធំ គេធ្វើការបែងចែកជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលដែលកំណត់ជា៖

- ភូមិភាគ / តំបន់
- រាជធានី / ខេត្ត
- ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ
- ឃុំ / សង្កាត់ជាដើម។

ការរៀបចំបែបនេះ គឺដើម្បីស្រួលនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងទៅលើវិសាលភាពដែនដីដ៏ធំ។ ផ្ទុយទៅវិញ បើរដ្ឋមានទំហំដែនដីតូចវិញ គេពុំអាចបែងចែកជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលធំៗ បានទេ។ ពោលគឺគេធ្វើការបែងចែកបានត្រឹមតែមណ្ឌលរដ្ឋបាលតូចៗ តែប៉ុណ្ណោះដែលកំណត់ជា៖

- ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ និង

^១ ឯកឧត្តម សំ សារ៉ាក់, *នីតិរដ្ឋបាល ស្តីពី ចំណេះដឹង ការងាររដ្ឋបាលកិច្ចការលេខាធិការ និងបណ្តុះបណ្តាល* (ភ្នំពេញ៖ ក្រុមការងារលិខិតបទដ្ឋានទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី, ២០១១), ២

- ឃុំ / សង្កាត់ជាដើម។

ការរៀបចំបែបនេះ គឺដើម្បីងាយស្រួលនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងទៅលើភាគនៃដែនដីដីតូចនេះ។ ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីនេះ គេតែងតែអនុវត្តគោលការណ៍ជាសកលចំនួនពីរដូចខាងក្រោម៖

១/ គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធមជ្ឈការ

២/ គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ។

កថាខណ្ឌទី១. ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទាមទារឱ្យមានការរៀបចំរដ្ឋបាលមួយច្បាស់លាស់ទៅតាមរបបនៃរដ្ឋនោះ។ គ្រប់រដ្ឋនីមួយៗ នៅលើពិភពលោកយើងនេះ បានរៀបចំរដ្ឋបាលខុសៗគ្នាផងដែរ។ យើងដឹងថារដ្ឋបាលកណ្តាល ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ គឺជាបណ្តុំនៃអាជ្ញាធរជាច្រើនរួមគ្នាដែលបង្កើតបានជាអំណាចមួយដែលមានឈ្មោះថានីតិប្រតិបត្តិ។ រដ្ឋបាលកណ្តាលនេះមានតួនាទីបំពេញមុខងាររដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិខ្ពស់បំផុត និងស្ថិតក្រោមក្របខណ្ឌជាតិទាំងស្រុង ហើយអំណាចកណ្តាលគឺ ជាអ្នកមានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំជាតិទាំងមូលដោយផ្ទាល់ឬក៏តាមរយៈតំណាងនានារបស់រដ្ឋាភិបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

❖ រូបមន្តនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

ជាទូទៅ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គេអាចប្រើប្រាស់នូវរូបមន្តតាមប្រព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១/ ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ

២/ ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ

៣/ ប្រព័ន្ធវិសហមជ្ឈការ

៤/ សហគ្រាសរវាងប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការដឹកនាំ ឬគ្រប់គ្រងរដ្ឋ ប្រទេសកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន គឺបានអនុវត្តគោលនយោបាយតាម ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (រដ្ឋបាលឯកភាពជាតិ)។

ក. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមេបរិមជ្ឈការ

❖ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ

ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ជាប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមួយប្រភេទ ដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាល (ថ្នាក់មជ្ឈឹម) បានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចទៅឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ក្នុងការសម្រេចលើកិច្ចការរដ្ឋបាលនានា ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

❖ **និយមន័យ**

វិមជ្ឈការ មានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់នូវភាពជាម្ចាស់លើ **មុខងារ សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន** (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សានៅក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន។

❖ **ចរិតលក្ខណៈ**

នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ គឺទោះបីទម្រង់នៃការរៀបចំនេះ បានផ្ទេរទៅឱ្យសមូហភាពដែនដីនូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចប្រកបដោយស្វ័យភាព។

តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏នៅមានកិច្ចការធំៗ និងសំខាន់ចាំបាច់ផ្សេងៗ ទៀតដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលឱ្យស្រាវជ្រាវផ្តល់មុខតែម្នាក់ឯង ហើយមិនអនុញ្ញាតឱ្យអាជ្ញាធរ វិមជ្ឈការដែនដីនេះមានអំណាចក្នុងការសម្រេចនោះទេគឺ៖

- អំណាចកិច្ចការការពារជាតិ (កងទ័ព)
- អំណាចកិច្ចការសន្តិសុខជាតិ (នគរបាល)
- អំណាចកិច្ចការការទូត
- អំណាចកិច្ចការពាណិជ្ជកម្មនៅក្រៅប្រទេស
- អំណាចកិច្ចការបោះពុម្ពប្រាក់
- អំណាចកិច្ចការតុលាការ
- អំណាចកិច្ចការច្បាប់
- អំណាចកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន និង
- អំណាចវិស័យផ្សេងទៀតដែលច្បាប់រដ្ឋកំណត់។

ក៏ប៉ុន្តែ យើងសង្កេតឃើញជារឿយៗ ក្នុងការផ្ទេរអំណាចដោយកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ទៅសមូហភាពវិមជ្ឈការដែនដីភាគច្រើនពាក់ព័ន្ធយ៉ាងខ្លាំងទៅនឹងកិច្ចការដូចជា៖

- កិច្ចការខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចតូចតាច
- កិច្ចការខាងសង្គមកិច្ចតូចតាច
- កិច្ចការខាងវប្បធម៌តូចតាច
- កិច្ចការខាងវិទ្យាសាស្ត្រតូចតាច
- ជាពិសេស គឺកិច្ចការផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍តែម្តង។

ក.១. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃប្រព័ន្ធវិស័យការ

❖ គុណសម្បត្តិ

- បន្ថយបន្ទុកការងារ និងអំណាចរដ្ឋបាលកណ្តាល
- ពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យតាមមូលដ្ឋាន
- បើកឱកាសឱ្យប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានបានចូលរួមធ្វើសេចក្តីសម្រេចទាក់ទងនឹងផលប្រយោជន៍នៅកន្លែង
- ទទួលបាននៅធនធាន និងការបណ្តុះបណ្តាលសម្ភាព ឱ្យចេះទទួលខុសត្រូវដឹកនាំ និងចេះបំផុសគំនិតធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍដោយខ្លួនឯង
- មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ កាន់តែយកចិត្តទុកដាក់បម្រើពលរដ្ឋបានល្អជាងមុន
- កាត់បន្ថយការចំណាយច្រើន ចំណេញថវិកា ពេលវេលា និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពកាន់តែប្រសើរឡើងៗល។

❖ គុណវិបត្តិ

- នាំឱ្យខ្សោយអំណាចកណ្តាល ព្រោះរដ្ឋក្តាប់ស្ថានការណ៍មិនបានដូចក្នុងប្រព័ន្ធវិស័យការ
- ការសម្រេចផលប្រយោជន៍ពលរដ្ឋតាមកន្លែងនីមួយៗ មិនស្មើគ្នាក្នុងរឿងតែមួយ
- នាំឱ្យមានការអភិវឌ្ឍរបៀបអនាធិបតេយ្យទៅតាមទីតំបន់ ដែលបង្កជាបញ្ហាដល់ផែនរដ្ឋ
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលែងស្ទើរស្តាប់ មិនអនុវត្តតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់លើ
- ការយល់ដឹងមានកម្រិតខ្វះខាតធនធាននៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធ្វើការមិនសូវបានល្អ
- ប៉ះពាល់ដល់សហភាព ព្រោះការប្រគូតប្រជែងៗល។

ខ. វិស័យសហមជ្ឈការ

➢ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធវិស័យសហមជ្ឈការ

ប្រព័ន្ធវិស័យសហមជ្ឈការ ជាបច្ចេកទេសនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមបែបមជ្ឈការ ដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាល (ថ្នាក់មជ្ឈឹម) បានផ្ទេរនូវសិទ្ធិអំណាចមួយចំនួនឱ្យទៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានក្នុងការសម្រេចលើកិច្ចការរដ្ឋបាលតាមរយៈបទបញ្ជា ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

❖ និយមន័យ

វិស័យសហមជ្ឈការ មានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ន បានធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ សិទ្ធិ អំណាច និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ឱ្យទៅអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយ

ដើម្បីអនុវត្តនោះ ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះ។ ក្នុងន័យនេះ ភាពជាម្ចាស់ មិនបានផ្តល់ជូន អង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ន បានរក្សាទុកនូវភាពជាម្ចាស់នោះ។

វិសហមជ្ឈការ គឺជាបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមួយដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាល បានរំលឹកកិច្ចការ មួយចំនួនទៅឱ្យអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើការសម្រេចដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ តាមការកំណត់ហើយសេចក្តីសម្រេច នានានោះតាងនាមឱ្យអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាល។

❖ ចរិតលក្ខណៈ

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបច្ចេកទេសនេះ គឺការគ្រប់គ្រងតាមឋានានុក្រមរដ្ឋបាលដែលអំណាច កណ្តាលបានផ្តល់ឱ្យសម្រេចតាមលំដាប់ថ្នាក់រៀងៗខ្លួន។ រាល់ប្រព័ន្ធការងារ គឺតាំងតំណាងរដ្ឋបាលកណ្តាល ដោយគ្មានការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងធ្វើទេ ពោលគឺអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានកើតឡើងនូវសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចអាស្រ័យ ដោយ សប្បុរសធម៌របស់អាជ្ញាធរកណ្តាលប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកឯការប្រើប្រាស់ថវិកាវិញ គឺថវិកាជាតិ។ អាជ្ញាធរ មូលដ្ឋាននេះគ្មានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនទេ។ ក្នុងករណីត្រូវការបុគ្គលិក អាជ្ញាធរនេះក៏គ្មានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសដែរ យើងដឹងស្រាប់ហើយថាអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលជាអ្នកកំណត់រាល់កិច្ចការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឯអាជ្ញាធរ មូលដ្ឋានដែលទទួលបាននូវសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចគឺ ត្រូវធ្វើតាមការកំណត់ប៉ុណ្ណោះ។

នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកាវិញ គឺថវិកាជាតិដែលផ្តល់ឱ្យដោយអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាល ដើម្បីបំពេញនូវ សេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ស្របតាមដំណើរការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម។ ចំណែកឯបុគ្គលិក ដែលបម្រើការនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមនេះវិញ ត្រូវបានតែងតាំងដោយអាជ្ញាធរនៃអំណាចរដ្ឋបាលកណ្តាល។

សម្គាល់៖ វិសហមជ្ឈការ ជារបៀបរៀបចំរដ្ឋបាលមួយដែលមានសមត្ថភាពសម្របសម្រួលបេសកកម្ម នៃសេវាសាធារណៈរបស់ខ្លួនជាមួយ នឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលស្ថិតនៅជិត ភូមិសាស្ត្រ។

❖ វិធីសាស្ត្រក្នុងការរំលែកអំណាចកណ្តាលបែង (វិសហមជ្ឈការ)

ការរំលែកអំណាចកណ្តាលបែងនៅក្នុងការសម្រេចនេះ គេប្រើវិធីសាស្ត្រមួយហៅថាប្រតិភូកម្ម។

ប្រតិភូកម្មចែកចេញជាពីរគឺ៖

- ប្រតិភូកម្មអំណាច
- ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា

វិធីសាស្ត្រនេះ ជូនកាលគេបញ្ជាក់ដោយពាក្យទូទៅមួយដែរហៅថា ប្រតិភូកម្មសមត្ថកិច្ចដើម្បីជា បម្រើបម្រាស់នៅក្នុងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ។

១- ប្រតិភូកម្មអំណាច

ប្រតិភូកម្មអំណាច គឺជាការផ្ទេរសមត្ថកិច្ចមួយផ្នែកទៅឱ្យអាជ្ញាធររដ្ឋបាលទាំងឡាយនៅក្នុងឋានានុក្រមរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ។ ប្រតិភូកម្មអំណាចនេះ ធ្វើទៅបានលុះត្រាតែមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តចែងប៉ុណ្ណោះ។ ប្រតិភូកម្មអំណាច ពុំអាចធ្វើតាមការនឹកឃើញហើយក៏ពុំអាចធ្វើទាំងស្រុងដែរ។

២- ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា

ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា គឺជាវិធីមួយដែលតាមរយៈនេះអាជ្ញាធររដ្ឋបាលនីមួយៗបានប្រគល់ទៅឱ្យសហការីណាម្នាក់របស់ខ្លួន នូវការចុះហត្ថលេខាជំនួសទៅលើសេចក្តីសម្រេចខ្លះៗដែលនេះជាភាពងាយស្រួលមួយផ្នែកការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ដោយពុំចាំបាច់ធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចទៀតទេ។ សហការីនេះ មិនអាចផ្ទេរការចុះហត្ថលេខាជំនួសនេះទៅឱ្យជនទីបីបានឡើយ។ ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខានេះ ត្រូវប្រគល់ឱ្យចំណ្មោះបុគ្គលដែលជាសហការីដោយបញ្ជាក់ពី ៖

- ឋានៈ
- មុខងារ និង
- តួនាទីបានច្បាស់លាស់ ហើយត្រូវធ្វើសាជាថ្មីប្រសិនមានការផ្លាស់ប្តូរនូវបុគ្គល (អាចប្រតិភូនាយកឬប្រតិភូ) ។

តារាងប្រៀបធៀប

ធ្វើឡើង	ប្រតិភូកម្មអំណាច	ប្រតិភូកម្មហត្ថលេខា
	អង្គការមួយទៅអង្គការមួយ	អាជ្ញាធរមួយទៅសហការី
លក្ខណៈ	– អរូបិយ – មិនប្រែប្រួលទៅតាមបុគ្គលទេ – ផ្ទេរមួយផ្នែកនៃអំណាច – អនុវត្តកាតព្វកិច្ចដាច់ពីគ្នា	– រូបិយ – ប្រែប្រួលទៅតាមបុគ្គល – គ្រាន់តែដកបន្ទុកការងារ – អនុវត្តរួមគ្នា
តម្លៃសេចក្តីសម្រេច	តាមឋានានុក្រម	ដូចប្រតិភូនាយក
ការទទួលខុសត្រូវ	ដោយផ្ទាល់	ប្រតិភូនាយក
លទ្ធភាព	អាចធ្វើប្រតិភូកម្មហត្ថលេខាបន្តបាន	គ្មានលទ្ធភាពធ្វើប្រតិភូកម្មបន្តទេ

ខ.១. គុណសម្បត្តិ និងគុណវិបត្តិនៃប្រព័ន្ធវិសហមជ្ឈការ

❖ គុណសម្បត្តិ

- ជួយសម្រួលការងាររបស់រដ្ឋអំណាចកណ្តាល ហើយក៏ជួយបន្ថយការងាររបស់រដ្ឋអំណាចកណ្តាល ដោយអាចធ្វើការណែនាំការងារបានឆាប់រហ័ស
- ការចែករំលែកអំណាច ធ្វើឱ្យមានលទ្ធភាពច្រើនក្នុងកិច្ចការឱ្យបានសម្រេចជាស្ថាពរតាមលំដាប់លំដោយ
- មិនបាច់លំបាកដោះស្រាយកិច្ចការមូលដ្ឋាន ដែលក្តាប់ស្ថានការណ៍មិនបានសព្វគ្រប់
- បង្កើននូវអំណាចមូលដ្ឋាន ប្រកបដោយផលប្រយោជន៍ ហើយបើកលទ្ធភាពឱ្យតំណាងទាំងនោះ ខំដោះស្រាយបញ្ហាតាមជាក់ស្តែងនៅតាមទីកន្លែង
- អាជ្ញាធរបន្ថយការប្រើប្រាស់អំណាចជ្រុលហួសហេតុរបស់អាជ្ញាធរនៃប្រព័ន្ធមជ្ឈការ
- អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោម សម្រេចបញ្ហានៅនឹងកន្លែងនូវកិច្ចការមួយចំនួនតាមការកំណត់

- ការងារឆាប់រហ័ស ចំណេញពេលវេលា និងការចំណាយ
- ជាវិធីមួយធ្វើឱ្យការគ្រប់គ្រងដែនដីបានល្អប្រសើរ។ល។

❖ គុណវិបត្តិ

- ធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលកណ្តាល មិនអាចក្តាប់បានល្អនូវអំណាចរបស់ខ្លួន ការងារខ្លះត្រូវត្រួតពិនិត្យតាមរបាយការណ៍របស់ថ្នាក់ក្រោមដែលបានផ្តល់ឱ្យ គឺដោយពុំបានជ្រាបពីភាពពិតប្រាកដនៅមូលដ្ឋាន
- ភ្នាក់ងាររាជការដែលតំណាងឱ្យរដ្ឋ មិនអាចមានទស្សនៈវិស័យក្នុងការអភិវឌ្ឍឱ្យលើកកម្ពស់ដែលថ្នាក់លើប្រគល់ជូនឡើយ គឺត្រូវធ្វើតាមបញ្ជាពីថ្នាក់លើប្រគល់ឱ្យ
- នាំឱ្យការអនុវត្តពុំចំទិសដៅទៅនឹងតម្រូវការពិតរបស់ពលរដ្ឋតំបន់នីមួយៗ។ល។
- ខ្វះលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យដែល ព្រោះវិសហមជ្ឈការនេះអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលនៅតែរក្សាអំណាចតែងតាំង និងអំណាចចាត់ចែងថវិកា។

កថាខណ្ឌទី២. កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

➢ មូលហេតុនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

រាជរដ្ឋាភិបាល បានចាត់ទុកកិច្ចដំណើរការនៃការធ្វើកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ជាមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតសេវាសាធារណៈ ឱ្យកាន់តែជិតពលរដ្ឋហើយរំពឹងថានឹងទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ធំៗ ចំនួន៣ ដូចខាងក្រោម៖

១. ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន មានលទ្ធភាពចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងការធ្វើនូវសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅមូលដ្ឋាន ដែលនេះគឺជាការពង្រឹងនូវការចូលរួមជាសាធារណៈនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។
២. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័ននៅថ្នាក់ក្រោមជាតិកាន់តែរហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព ព្រោះអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាត្រូវបានផ្ទេរ ឬបង្ខិតខិតនៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ។
៣. ការបង្កើតនូវលទ្ធភាពនៃការកៀងគរប្រភពធនធាននៅមូលដ្ឋាន សម្រាប់ផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត ដោយផ្អែកលើឆន្ទៈនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល ក៏ដូចជាការកៀងគរធនធានវិស័យឯកជននានា ឱ្យចូលរួមជាមួយធនធានរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ក្នុងការវិនិយោគលើការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

ក. បង្កើនស័ក្តិសម័យ

ការបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយ ដែលឈរលើគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ គោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យមាន ៨ ចំណុចសំខាន់ៗគឺ៖

១. ភាពជាតំណាងសាធារណៈ

២. ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន
៣. ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម
៤. ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព
៥. មានការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងមូលដ្ឋាន
៦. មានការលើស្ទួយសមធម៌
៧. មានតម្លាភាព និងសុចរិតភាព
៨. មានវិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច

ខ. គោលដៅ

គោលបំណងនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរួមមានដូចខាងក្រោម៖

១. ការរៀបចំស្ថាប័នថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល)
២. ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (ត្រូវមានអភិបាលកិច្ចល្អ)
៣. ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធាន (ដើម្បីបង្កើតសេវាសាធារណៈឱ្យខិតជិតដល់ពលរដ្ឋ)
៤. វិមជ្ឈការហិរញ្ញវត្ថុ
៥. ការរៀបចំស្ថាប័នគាំទ្រ (ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិជាអ្នកគាំទ្រ)។

គ. គោលបំណង

គោលបំណងនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរួមមានដូចខាងក្រោម៖

១. សិទ្ធិអំណាចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅមូលដ្ឋាន។
២. គុណភាពសេវា គឺការផ្តល់សេវាកាន់តែរហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព។
៣. ការកៀរគរធនធាន ការបង្កើតលទ្ធភាពកៀរគរធនធាននៅមូលដ្ឋាន (គំនិតផ្តួចផ្តើម កម្លាំងពលកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ...)។

កថាខណ្ឌទី៤. គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ទិសដៅនៃការគ្រប់គ្រងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺដើម្បីបង្កើត និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ កំណែទម្រង់នេះ គឺមានគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន ៣គឺ៖

១. ពង្រឹង ពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនៅមូលដ្ឋាន
២. លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

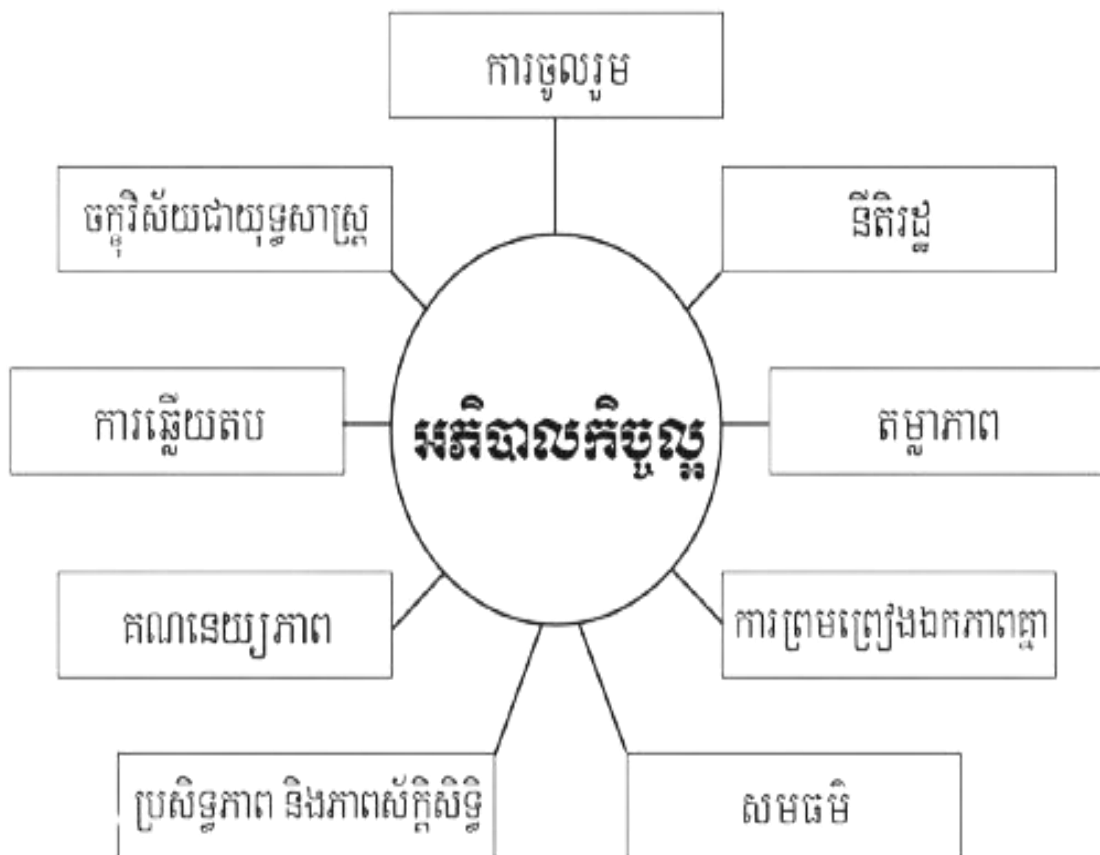
៣. ជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ តាមរយៈកាលបង្គុលក្នុងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ ចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា ទាក់ទងនឹងតម្រូវការចាំបាច់ផ្សេងៗនៅមូលដ្ឋាន សំដៅ លើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់របស់សហគមន៍នៅមូលដ្ឋាន។¹⁰

ផ្នែកទី៤. គោលការណ៍អភិបាលល្អ

អភិបាលល្អ ជាផ្នែកមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជំរុញ និងគាំទ្រដំណើរនៃការគ្រប់គ្រងធនធានស្ថាប័ន អង្គ ភាព និងអភិវឌ្ឍមួយប្រកបដោយនិរន្តរភាព។

កថាខណ្ឌទី១. គោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ជាវិធីសាស្ត្រ ឬមធ្យោបាយដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយបំពេញនូវគោលការណ៍ទាំង៩ ដូចខាងក្រោមនេះ៖



¹⁰ សាស្ត្រចារ្យ ហៀង សាន, *នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ* (បោះពុម្ពលើកទី៦៖ រោងពុម្ព ស៊ី ហេង, ២០២១), ១៤៨

ក. ការចូលរួម

ការចូលរួមក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ច សំដៅទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងបុរស និងស្ត្រី (អាជ្ញាធរ ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត) ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ សារៈសំខាន់នៃការចូលរួម គឺដើម្បីធានាថា ព័ត៌មានទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហាគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មិននឹងធ្វើការសម្រេចចិត្ត។

ជាទូទៅ ការចូលរួមធ្វើឡើងតាម ២របៀប គឺការចូលរួមដោយផ្ទាល់ និងការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង។

ក.១. ការចូលរួមដោយផ្ទាល់

ការចូលរួមដោយផ្ទាល់ មានន័យថា ជាការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់រូបដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងដំណើរនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ ក្នុងរបបប្រជាធិបតេយ្យ ប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិចូលរួមដោយផ្ទាល់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការសាធារណៈ និងនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដូចជា៖

- ការបោះឆ្នោត
- ការចូលរួមក្នុងគណបក្សនយោបាយ
- ការឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ការបង្កើតសមាគម សហគមន៍នានា
- ការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
- ការចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម និងធនធានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ក៏ចាត់ទុកជាការចូលរួមដោយផ្ទាល់ដែរ។

ក.២. ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង

ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង មានន័យថា អ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងដំណើរនៃការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ អ្នកតំណាង ត្រូវតែបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងឱ្យឆន្ទៈ និងផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ។

អ្នកតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចត្រូវបានជ្រើសរើសតាមនីតិវិធីផ្សេងៗ ទៅតាមលក្ខណៈ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដូចជា៖

- ការតែងតាំង ឬការជ្រើសរើសដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា
- ការបោះឆ្នោតសកល ឬអសកល (សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិកព្រឹទ្ធសភាក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង ឃុំ សង្កាត់)

- ទន្ទៀមទម្លាប់ប្រពៃណី។ល។

ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង ត្រូវពិចារណាចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ហើយមានសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពអាចបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងបាន
- ជាតំណាងពិតប្រាកដឱ្យក្រុមជាក់លាក់ណាមួយ
- ជ្រើសរើស ឬតែងតាំងអ្នកតំណាងទៅតាមនីតិវិធីដែលសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង
- កំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់
- មានផែនការការងារច្បាស់លាស់
- មាននីតិវិធីផ្លាស់ប្តូរសមាជិកអ្នកតំណាងច្បាស់លាស់
- មានកម្មវិធីពង្រឹងសមត្ថភាព និងមានគាំទ្រជាប្រចាំដល់អ្នកតំណាង។ល។

វិធីសាស្ត្រដើម្បីជំរុញការចូលរួម៖ ដើម្បីជំរុញឱ្យសកម្មភាពចូលរួមកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង និងដើម្បីធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានឱកាសចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ ជាពិសេសតំណាងក្រុមអ្នកក្រីក្រ ក្រុមស្ត្រី និងក្រុមងាយរងគ្រោះ។ ចំណុចមួយចំនួនដែលគួរពិចារណាមានដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីសារៈសំខាន់ និងភាពចាំបាច់នៃការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីកិច្ចប្រជុំ និងព័ត៌មានផ្សេងៗឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងប្រជុំឱ្យបានសមស្រប
- បង្កបរិយាកាសនៃការប្រជុំឱ្យមានលក្ខណៈជាចំហ ព្រមទាំងមានការចូលរួមយ៉ាងផុសផុល និងសប្បាយរីករាយ
- រៀបចំទីកន្លែងប្រជុំប្រកបដោយផាសុខភាព
- រៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈងាយៗ និងអាចទទួលបាន
- បង្កើតទំនាក់ទំនង និងមានភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។ល។

ខ. នីតិវិធី

នីតិវិធីក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ ទាមទារឱ្យមានឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបម្រើ និងការពារផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ការពារសិទ្ធិមនុស្សជាពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ ឬក្រុមភាគតិចទទួលខុសត្រូវ មានប្រព័ន្ធតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ និងសមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ។

នីតិវិធីក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អផ្តោតទៅលើ៖

- ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់

- ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស
- ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ
- ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- សមត្ថកិច្ចពង្រីកការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ។

ខ.១. ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់

ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលរួមមាន ច្បាប់ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច សេចក្តីណែនាំ ដីកា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សំខាន់ៗរួមមាន៖

- គោលការណ៍ ៖ តាមការវិវត្តរបស់សង្គម និងតាមតម្រូវការនៃការគ្រប់គ្រង
- ច្បាប់ផ្ទៃក្នុង ៖ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស។ល។
- ច្បាប់អន្តរជាតិ ៖ សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា កកិកាសញ្ញា ពិធីសារ។ ល។

ខ.២. ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស

សិទ្ធិមនុស្ស គឺជាសេចក្តីសម្រេចត្រូវការចាំបាច់របស់មនុស្សគ្រប់ៗរូប ដែលមានតាំងពីកំណើត ដើម្បីទាមទារនូវអ្វីៗដែលធ្វើឱ្យមនុស្សរស់នៅប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។ ការទទួលស្គាល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរជាប់ពីកំណើត រាល់សមាជិកនៃគ្រួសារមនុស្ស ព្រមទាំងសិទ្ធិស្មើគ្នារបស់មនុស្សទាំងអស់ដែលមិនអាចលក់ ប្តូរ ផ្ទេរ ឬដកហូតបាន ជាគ្រឹះនៃសេរីភាព យុត្តិធម៌ និងសន្តិភាព។ សិទ្ធិជាមូលដ្ឋានធំបំផុតសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូបគឺ ជីវិត សេរីភាព និងការស្វែងរកស្វែងរកសុភមង្គល។

ខ.៣. ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ

ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗ បំផុត រួមមាន៖

- ខាងអំណាចនយោបាយ ៖ សភា រដ្ឋាភិបាល ប្រមុខរដ្ឋ
- ខាងអំណាចនីតិបញ្ញត្តិ ៖ រដ្ឋបាល អាជ្ញាធរដែនដី មន្ត្រីរាជការ
- ខាងអំណាចតុលាការ ៖ ជាអ្នកធ្វើឱ្យមានការគោរពច្បាប់ ។

ខ.៤. ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

គោលការណ៍ នៃប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌គឺ ឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌។ តុលាការមានតួនាទីកាត់ក្តី និងជម្លោះនានាដោយយុត្តិធម៌ និងមិនលំអៀង។ ដូច្នេះតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ និងយន្តការស្តុកស្តម្ភ ក្នុងការជំរុញឱ្យមានការការពារគោរព និងអនុវត្តច្បាប់។ ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា រួមមាន៖

❖ ប្រព័ន្ធតុលាការ ៖

- តុលាការរាជធានី ខេត្ត និងតុលាការយោធា

- សាលាឧទ្ធរណ៍

- តុលាការកំពូល

❖ ក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ៖

- ការចរចា

- សន្ទានកម្ម (ការសម្រុះសម្រួល)

- មជ្ឈត្តវិនិច្ឆ័យ (ការវិនិច្ឆ័យក្នុងឋានៈជាអាជ្ញាកណ្តាល)

ខ.៥. សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ

ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាបន្តបន្ទាប់។ រាល់ការអនុវត្តត្រូវតែធ្វើឡើងដោយស្របតាមឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនេះយ៉ាងពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ និងមិនលំអៀង។ សមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ដោយមិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ គឺជាការរួមចំណែកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ។

គ. តម្លាភាព

តម្លាភាពក្នុងន័យ អភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះត្រូវធ្វើឡើង៖

- ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានា
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ និងការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាចំហ តាមរយៈប្រព័ន្ធសមស្រប និងអាចស្វែងរកបានជាពិសេស ចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ
- ព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវតែមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងងាយយល់។

ឃ. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាក្នុងន័យ អភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាការពិចារណាទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផលប្រយោជន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ គ្នានៅក្នុងសង្គម ហើយឈានទៅរកការសម្រេចចិត្តដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាលើជម្រើស និងវិធីសាស្ត្រណាមួយ ដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

ឃ.១. ភាពផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម

ក្រុមមនុស្សក្នុងសង្គមតែងតែមានគំនិត បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាពដំណោះស្រាយ ការពេញចិត្ត ចំណេះដឹង និងការយល់ឃើញផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុដូច្នេះការពិចារណាឱ្យបានយ៉ាងទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផលប្រយោជន៍នៃអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាទាំងនោះ ត្រូវគិតដល់ចំណុចមួយចំនួន ដូចជា៖

- ស្ថានភាព រួមមាន បញ្ហា តម្រូវការ អាទិភាព ភេទ អាយុ ឋានៈក្នុងសង្គមមុខរបរ។ ល។

- ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ រួមមាន អ្នកជំងឺអេដស៍ ជនពិការ អ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន កុមារកំព្រា ស្ត្រីរកស៊ីផ្លូវភេទ ទុរគតជន ចាស់ជរា។ ល។
- ប្រវត្តិសាស្ត្រ រួមមាន ប្រវត្តិសាស្ត្ររបស់ក្រុម ឬជនជាតិនីមួយៗ
- វប្បធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី រួមមាន ភាសា ពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធីបុណ្យប្រពៃណីផ្សេងៗ ទៀត
- ជំនឿ សាសនា រួមមាន សាសនាព្រះពុទ្ធ សាសនាឥស្លាម សាសនាគ្រិស្ត ។ ល។
- គណបក្សនយោបាយ រួមមាន គណបក្សប្រជាជន ហ៊ុនស៊ីមប៊ុច សមរង្សី ។ល។
- ក្រុមជាតិសាសន៍ រួមមាន គួយ ភ្នង ចារាយ គ្រឹង កាចក់ ចិន ចាម វៀតណាម។ ល។

យ.២. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់សម្របសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

❖ លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា រួមមាន៖

- ការព្រមព្រៀងគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- ការយល់ដឹងអំពីគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។

❖ ដំណើរការនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ខាងក្រោមនេះជាការណែនាំខ្លះៗ ដើម្បីធ្វើការសម្រុះសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា៖

- រៀបចំឱ្យមានការជួបជុំគ្នារវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ស្វែងយល់គ្នាទៅវិញទៅមករវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ នឹងបង្កើតការយោគយល់គ្នា
- ពិភាក្សាជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ អំពីផលប្រយោជន៍ និងបង្កើតជម្រើសនានា
- សម្រុះសម្រួល ដើម្បីសម្រេចយកជម្រើសល្អមួយដែលបម្រើនូវផលប្រយោជន៍រួម ដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា។

១. សមធម៌

សមធម៌ក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ក្រុម ឬជនគ្រប់រូបទាំងអស់ជាពិសេស ក្រុមភាគតិច និងក្រុមដែលងាយរងគ្រោះ មានឱកាសគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងការចូលរួមបញ្ចេញយោបល់ លើកឡើងនូវតម្រូវការពិតអនុវត្ត សកម្មភាព និងទទួលបានផលប្រយោជន៍សមស្រប ដើម្បីកែលម្អ និងថែរក្សាសុខុមាលភាពរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះទៀត ពួកគេមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនគឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងមិនត្រូវបានសង្គមបោះបង់ចោលនោះទេ។

សុខុមាលភាពរបស់សមាជិក ឬក្រុមនីមួយៗ គឺជាសុខុមាលភាពរបស់សង្គមទាំងមូល។ ដូច្នេះ ដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តប្រកបដោយសមធម៌ នឹងធ្វើឱ្យគ្រប់សមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងសង្គមមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេម្នាក់ៗ គឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងបានចូលរួមចំណែកនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមនោះ។ លើសពីនេះទៀត មិនមានសមាជិកណាមួយគិតថាខ្លួនត្រូវបានសង្គមបោះបោលឡើយ។

សុខុមាលភាព ផ្ដោតជាសំខាន់ទៅលើ ភាពសប្បាយ ភាពសុខស្រួលសុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សុខភាពល្អ។ សុខុមាលភាពរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ មិនគ្រាន់តែគិតលើផ្នែករូបរាង កាយប៉ុណ្ណោះទេ តែត្រូវគិតដល់ផ្នែកជំនឿ សាសនា ស្មារតី ផ្លូវចិត្ត អារម្មណ៍ ព្រមទាំងភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងជីវភាពរស់នៅផងដែរ។

ច. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថាជាដំណើរការ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុង ការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យមានលទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃខ្ពស់ ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលដែលមានគុណភាពខ្ពស់ បរិមាណច្រើនអាចបម្រើផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមា និងបានឆ្លើយតបទៅតាមការពិភាក្សារបស់ សង្គម។ គោលគំនិតនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធ នៅក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អក៏បានបញ្ចូលផងដែរចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងការពារបរិស្ថាន។

ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធក្នុងការអនុវត្ត ត្រូវពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- ការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ (ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារៈ ពេលវេលា)
- ការអនុវត្តសកម្មភាពដែលជាអាទិភាពខ្ពស់
- ជៀសវាងអនុវត្តការិយាធិបតេយ្យ
- ការគិតគូររយៈពេលវែងលើការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ
- គ្មានអំពើពុករលួយ
- ការសម្រេចចិត្តតាមបែបចូលរួម។ ល។

ឆ. គណនេយ្យភាព

គណនេយ្យភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថា ជាការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងដំណើរការ និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួន ដោយរាយការណ៍ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ នូវអ្វីដែលខ្លួនបានសម្រេច និងអនុវត្ត។

គណនេយ្យភាព គឺមិនត្រឹមតែជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអ្នកណាម្នាក់ដែលបានស្នើសុំឱ្យធ្វើអ្វីមួយនោះទេ ប៉ុន្តែជាការទទួលខុសត្រូវនូវសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តចំពោះមុខអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ផងដែរ។

មិនមែនមានតែស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលប៉ុណ្ណោះទេដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាព អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងក្រុមហ៊ុនឯកជន ក៏ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាសាធារណៈ ចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ខ្លួនផងដែរ ពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលបាននូវ ផលប៉ះពាល់អំពីការសម្រេចចិត្ត។

គណនេយ្យភាព រួមមាន គណនេយ្យភាពចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណនេយ្យភាពចំពោះមុខសាធារណជន។

២. ការឆ្លើយតប

ការឆ្លើយតបក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ជាពាក្យព្យាយាម ខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាពស្ថាប័ន ដើម្បីបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដោយសេរីភាពគ្នា និងមិនរើសអើងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាមួយ ដ៏សមហេតុផល។ ការឆ្លើយតបអាចជា៖

- ការបំពេញសេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការស្នើសុំ
- ដំណោះស្រាយដែលស្តែងឡើងសកម្ម ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកនានា
- ការឆ្លើយបំភ្លឺអំពីមូលហេតុ ដែលមិនអាចឈានដល់ការធ្វើសកម្មភាពដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះបាន
- សំណើសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះ ព្រមទាំងជម្រាបអំពីសំណើសុំ អន្តរាគមន៍នេះដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះ។

ឈ. ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ

អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ និងស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយ និងសម្រាប់រយៈពេលវែង អំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីតម្រូវការចាំបាច់នានា ដែលត្រូវអភិវឌ្ឍន៍លើការងារនេះ។ ជាងនេះទៀត អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីទិដ្ឋភាពនានាផ្នែកប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសង្គម ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងអភិបាលកិច្ចល្អ។¹¹

¹¹ ក្រុមគាំទ្រ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *អភិបាលកិច្ចល្អ* (ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ២០១០), ៦

ជំពូកទី២

**ស្ថានភាពទូទៅ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
ខណ្ឌមានជ័យ**

ជំពូកទី២

ស្ថានភាពទូទៅ និងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ផ្នែកទី១៖ សាវតារ និងទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងសាលាខណ្ឌមានជ័យ

១/. សាវតារ

តាមការលើកឡើងរបស់មន្ត្រីរដ្ឋបាលខណ្ឌបានឱ្យដឹងថា ខណ្ឌមានជ័យបានកើតឡើងតាំងពីសម័យ អាណានិគមនិយមបារាំងដោយ ខាងកើតទន្លេបាសាក់មានឈ្មោះថា ឃុំច្បារអំពៅ និងខាងលិចទន្លេបាសាក់ មានឈ្មោះថា ឃុំចាក់អង្រែ។ នៅក្នុងរបបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ ឃុំទាំងពីរបានផ្លាស់ប្តូរទៅខណ្ឌច្បារអំពៅ និង ខណ្ឌចាក់អង្រែនៃក្រុងភ្នំពេញ។ តំបន់នេះបានផ្លាស់ប្តូរទៅជាសង្កាត់ច្បារអំពៅ សង្កាត់ចាក់អង្រែ សង្កាត់ បឹងទំពន់ និងសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យ។

ក្រោយមកថ្ងៃដោះ ៧មករា ឆ្នាំ១៩៧៩។ នៅឆ្នាំ១៩៨៦ សង្កាត់ទាំងនេះបានក្លាយជាស្រុកមានជ័យ និង មានឃុំចំនួន៨។ ទីតាំងនេះបានប្តូរទៅជាខណ្ឌមានជ័យនៅឆ្នាំ១៩៩៥ និងមានសង្កាត់ចំនួន៨ និងនៅ ឆ្នាំ២០២០ មានសង្កាត់គ្រប់គ្រងចំនួន១២។ ប៉ុន្តែនៅខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ខណ្ឌច្បារអំពៅដែលស្ថិតនៅខាងកើត ទន្លេបាសាក់ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន ៨ ពីខណ្ឌមានជ័យ។¹² ដូច្នេះ ខណ្ឌមានជ័យ នៅពេលនោះគ្រប់គ្រងលើសង្កាត់ចំនួន៤ និងត្រូវផ្លាស់ប្តូរទីតាំងសាលាខណ្ឌមកនៅសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម វិញ។

២/. ទិដ្ឋភាពទូទៅ

ខណ្ឌមានជ័យ មានទីតាំងស្ថិតនៅប៉ែកខាងត្បូងឈាន នៃរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានកំណត់ជាតំបន់ អភិវឌ្ឍនៃរាជធានីភ្នំពេញក្នុងចំណោមតំបន់អភិវឌ្ឍផ្សេងៗទៀត ដូចជាខណ្ឌច្បារអំពៅ ខណ្ឌដង្កោ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ខណ្ឌព្រែកព្នៅ ខណ្ឌជ្រោយចង្វារ និងខណ្ឌសែនសុខ ព្រមទាំងជាមជ្ឈមណ្ឌលវប្បធម៌ នយោបាយ សន្តិសុខ និងសេដ្ឋកិច្ចសង្គមដែលមានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយសក្តានុពលប្រកួតប្រជែង និងជា និរន្តរភាពលើគ្រប់វិស័យ។

¹² អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅនៃរាជធានីភ្នំពេញ, លេខ៥៧៩អនក្រ.បក, ២៥ ធ្នូ ២០១៣, មាត្រា១

កថាខណ្ឌទី១. ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន

ក. ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

ខណ្ឌមានជ័យ ជាខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង១៤ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ដែលស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នមាន ខណ្ឌមានជ័យមានសាលាខណ្ឌ១ ដែលហៅថា សាលាខណ្ឌជ័យ ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅជិតមហាវិថី សម្តេចអង្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** ភូមិព្រែកតាឡុង២ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។ ខណ្ឌមានជ័យ មានផ្ទៃក្រឡាសរុប ២៤.៩០៤.៥១០ម^២ គឺស្មើ ២៤,៤ គ.ម^២ ដោយបានចែក ចេញជា ៧សង្កាត់ មាន៦១ភូមិ ដែលមានព្រំប្រទល់៖

- ខាងជើងទល់នឹង ខណ្ឌចំការមន ខណ្ឌទួលគោក និងខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
- ខាងត្បូងទល់នឹង ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល
- ខាងលិចទល់នឹង ខណ្ឌដង្កោ និង ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
- ខាងកើតទល់នឹង ខណ្ឌច្បារអំពៅ រាជធានីភ្នំពេញ។

ខ. ប្រជាសាស្ត្រ

ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានរស់នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ មានមនុស្សសរុបចំនួន ១៨៤.៥០២នាក់ ពោលគឺស្មើ នឹង ៣៨.០៨៨គ្រួសារ ក្នុងនោះមានស្រីមានចំនួន ៩៤.០៤១នាក់ ប្រជាពលរដ្ឋមានអាយុ ១៨ ដល់៦០ឆ្នាំមាន ចំនួន១០៩.០២៥នាក់ ក្នុងនោះស្រីមាន ៥៧.១៧៤នាក់ ដង់ស៊ីតេប្រជាពលរដ្ឋក្នុង១/គម^២ មាន ៧.៩៩៧នាក់។

គ្រួសារដែលមានមុខរបរធ្វើ សិប្បកម្ម ជាចម្បងសំដៅលើគ្រួសារដែលធ្វើការផលិត ទ្វារ បង្អួច តុ ផលិត ពោះរៀនកង់-ម៉ូតូ គ្រឿងឧបភោគ និងសិប្បកម្មផ្សេងៗ មានចំនួន ២.៣៧២នាក់ គ្រួសារប្រកបមុខរបរសេវាកម្ម ជាចម្បងរួមមានមុខរបរធ្វើជំនាញ ជាងជួសជុល មុខរបរដឹកជញ្ជូន និងសេវាកម្មផ្សេងៗមានចំនួន ៥១.១០០នាក់ និងគ្រួសារដែលប្រកបមុខរបរមិនច្បាស់លាស់(ចម្រុះ)។ ដែលជា សក្តានុពលយ៉ាងសំខាន់ក្នុង ការទ្រទ្រង់ជីវភាពរស់នៅ របស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យទាំងមូល។

គ. សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យប្រមាណ ០,១០% ជាអ្នកក្រីក្ររស់នៅពីងផ្នែកលើការរើសកាកសំណល់ និងមុខរបរ តូចតាច។ វិស័យចម្បងក្នុងការទ្រទ្រង់ជីវភាពរស់នៅប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យ គឺគ្រួសារ ប្រកប មុខរបរសេវាកម្ម ក្រៅពីសេវាកម្មដែលជាស្នូល និងជាចម្បងក៏មានវិស័យផ្សេងៗទៀត ដូចជា ពាណិជ្ជកម្ម សេវា កម្ម សិប្បកម្ម ជាមូលដ្ឋានបង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ មានផ្សាររដ្ឋ សរុប ចំនួន៣គឺ ផ្សារបឹងទំពន់ ផ្សារស្ទឹងមានជ័យ និងផ្សារចាក់អង្រែ។

គ១/. វិស័យអប់រំ

សាលាខណ្ឌមានជ័យ មានគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ ឯកជន និងអង្គការទៅតាមកម្រិត រួមមាន៖

- វិទ្យាល័យ ចំនួន ០១
- អនុវិទ្យាល័យ ចំនួន ០២
- បឋមសិក្សាសាធារណៈ ចំនួន ០៩
- បឋមសិក្សាឯកជន និងអង្គការ ចំនួន ១២
- សាលាមត្តេយ្យដំណើរការ ចំនួន ០២
- ថ្នាក់មត្តេយ្យក្នុងបឋម ចំនួន ០៥
- សាលា/ថ្នាក់ពិសេសសម្រាប់កុមារអាយុច្រើនរៀនតាមកម្មវិធីពន្លឿនចំនួន ០៣ (១២ថ្នាក់)

គ២/. វិស័យសុខាភិបាល

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មណ្ឌលសុខភាព មានចំនួន ០២មណ្ឌល គឺនិច ឯកជន មាន ០៦ទីតាំង ឱសថស្ថាន និងឱសថស្ថានរង ៧២ទីតាំង បន្ទាប់ព្យាបាលមាន១៣២ រួមទាំង វេជ្ជបណ្ឌិត ទន្តបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យ ឱសថការី គិលានុបដ្ឋាក ពេទ្យឆ្មប ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា និងទទួលបានសេវាកម្មជាតិលើកកម្ពស់សុខភាពជាដៀងរាល់ឆ្នាំ។

គ៣/. វិស័យធម្មការ និងសាសនា

ក្នុងខណ្ឌមានជ័យ មានវត្តចំនួន ០៨វត្ត គឺ គ្រឹះសាសនា ៤១ទីតាំង មហាយាន ០៣ទីតាំង។¹³

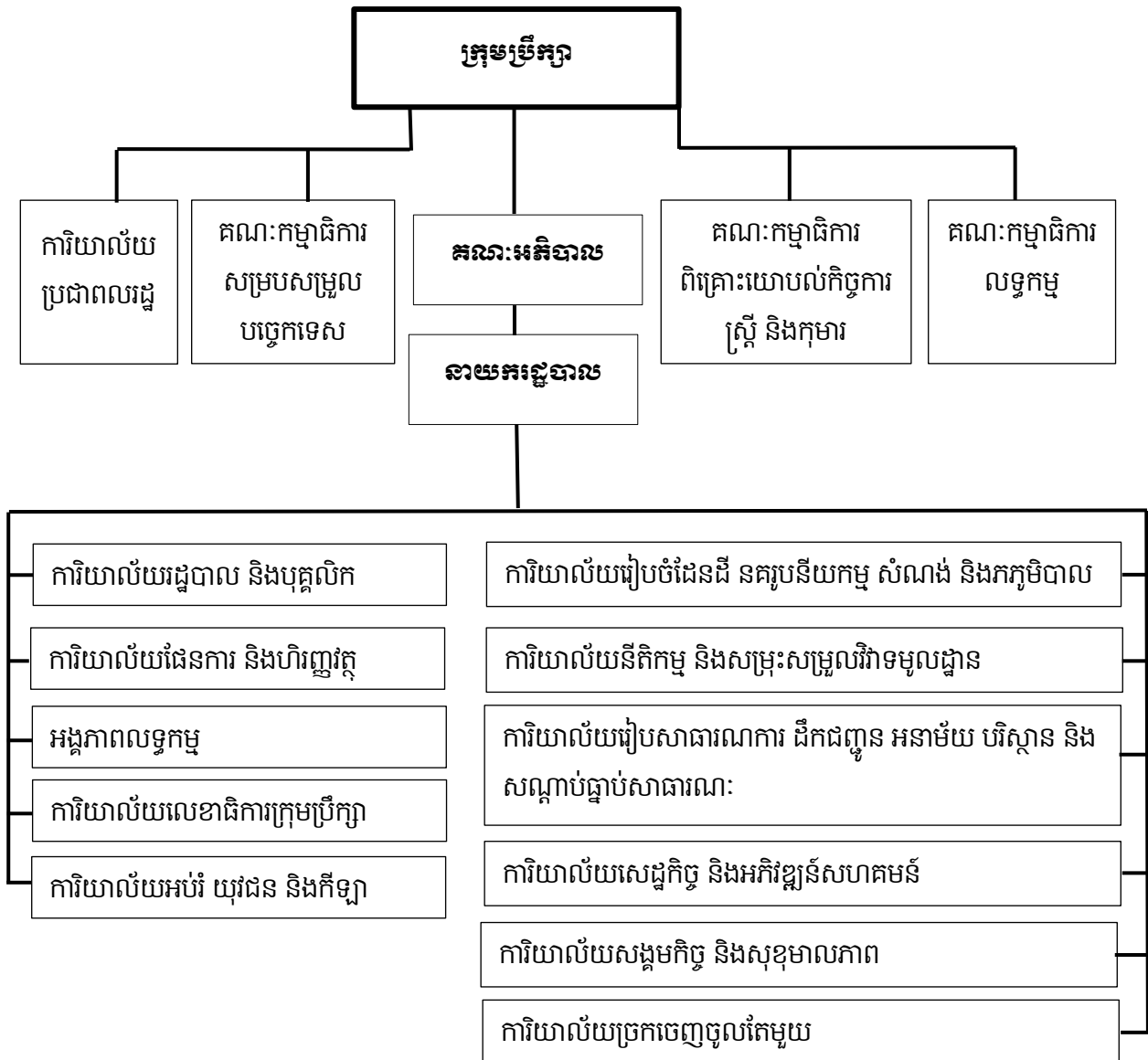
¹³ ឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពស្តីពីសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច, លេខកូដ៖១២០៦, មករា ២០២៤

ផ្នែកទី២៖ វេនសម្ព័ន្ធ និងការអភិវឌ្ឍរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

កថាខណ្ឌទី១. វេនសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ

ក. វេនសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ដោយយោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ បានកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖¹⁴



¹⁴ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ, លេខ១៨៣ អនក្រ, ០២ ធ្នូ ២០១៩

កថាខណ្ឌទី២. ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

ក្រុមប្រឹក្សា គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។¹⁵ ជាគោលការណ៍ច្បាប់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ បានជ្រើសរើសឡើងតាមរយៈការបោះឆ្នោតជាអសកលស្របតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ ដោយច្បាប់ ស្តីពីការបោះ ជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្រុមប្រឹក្សានេះ មានអាណត្តិ ប្រាំ (០៥)ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាថ្មី ចូលកាន់តំណែង។ អាណត្តិនោះ ត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃ បោះ ឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា និងផុតកំណត់នៅថ្ងៃបោះឆ្នោតបន្ទាប់។¹⁶

ចំនួនជាក់ស្តែងនៃសមាជិក សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យផ្នែកលើកត្តា ភូមិសាស្ត្រ និងប្រជាសាស្ត្រ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បញ្ជាក់ចន្លោះនៃចំនួននៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ដូចខាងក្រោម៖¹⁷

- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ មានចំនួនសមាជិកមិនលើសពីម្ភៃប្រាំពីរ (២៧) រូប
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានចំនួនសមាជិកចាប់ពីដប់ប្រាំ (១៥) រូប ដល់ម្ភៃប្រាំពីរ (២៧) រូប
- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង មានចំនួនសមាជិកចាប់ពីដប់មួយ (១១) រូប ដល់ម្ភៃមួយ (២១) រូប
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានចំនួនសមាជិកចាប់ពីដប់មួយ (១១) រូប ដល់ម្ភៃមួយ (២១) រូប។

ក. សិទ្ធិអំណាច កាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយ ប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់ ឆ្នោតលំដាប់ទី២ ក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ។

¹⁵ សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ២០២០), ១១

¹⁶ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧, ០១ មេសា ២០០៨, មាត្រា១៥

¹⁷ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤, ០៣ មេសា ២០១៩, មាត្រា១៨

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់ឆ្នោត លំដាប់ទី២ក្នុង ក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយនោះ ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាមានភារកិច្ច ៖

- ១- ធានាឱ្យគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ មិនលំអៀង មាន របៀបរៀបរយ និងគ្មានការរំខាន
- ២- បង្កលក្ខណៈឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចបញ្ចេញមតិ យោបល់ ស្របទៅតាមការកំណត់ ដូចមាន ចែងក្នុងប្រការ១១ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ
- ៣- ត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា
- ៤- តំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការចាត់ចែង និងទំនាក់ទំនងការងារនានានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ សមត្ថកិច្ចនៃ ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវចូលរួម និងបោះឆ្នោតអនុម័តនៅកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា លើកលែងតែមានច្បាប់អនុញ្ញាតឱ្យអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ គ្មានសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ត្រូវបានចាប់ខ្លួន ឬឃុំខ្លួន ឬប្រឈមនឹងសកម្មភាពឬចំណាត់ការ ណាមួយដោយសារតែ ហេតុផល នៃការបញ្ចេញមតិ ឬការបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួនក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបមិនអាចបញ្ចេញមតិយោបល់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូលបានទេ ប្រសិនបើ គ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាចអញ្ជើញអភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ប្រធានឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំណាមួយក៏បាន តាមការចាំបាច់។

អភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ប្រធាន ឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដែលត្រូវបាន អញ្ជើញ ឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំមានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបាន តែមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតអនុម័ត បានឡើយ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬអភិបាល និង បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា ដែល ពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរអំពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចចោទសួរទៅអភិបាលខណ្ឌអំពីស្ថានភាព នៃការ អនុវត្តសេចក្តីសម្រេច និង ដីកា របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ព្រមទាំងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត ដោយគណៈអភិបាល។

ហាមមិនឱ្យចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងពេលពិភាក្សា និងបោះឆ្នោតអនុម័តលើ កិច្ចការអ្វីមួយ ចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ណាម្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ត្រូវជូនព័ត៌មាន ទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬប្រធានអង្គប្រជុំឱ្យបានជ្រាបមុនចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំ។ ព័ត៌មានវត្តមាន ឬអវត្តមាន នៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានោះនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលបានធ្វើឡើង ដោយមានវត្តមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលមានពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ចាត់ទុកថាគ្មានសុពលភាពឡើយ។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលរួមបានទៅ តាមចំនួនកន្លែងដែលមាន លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។

ប្រធានអង្គប្រជុំមានសិទ្ធិបណ្តេញសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និង/ឬសាធារណជនចេញពីកិច្ចប្រជុំបាន ក្នុងករណីដែលជននោះចេសវីងរូសធ្វើឱ្យខូចរបៀបរៀបរយ នៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា បន្ទាប់ពីប្រធានអង្គប្រជុំបានដាស់តឿនជាញឹកញាប់ដើម្បីស្នើសុំឱ្យរក្សា របៀបរៀបរយក្នុងកិច្ចប្រជុំ។

ខ. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ មានពីរប្រភេទគឺ៖

- កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និង
- កិច្ចប្រជុំវិសមាញ់ ។

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ជាសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ រយៈពេលនៃសម័យប្រជុំនីមួយៗ របស់ក្រុមប្រឹក្សាគឺ អាស្រ័យលើរបៀបវារៈនៃសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។¹⁸

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវប្រជុំសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន យ៉ាងហោចណាស់ ដប់ពីរ (១២) ដង ជាញឹកញាប់រាល់ឆ្នាំ។

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ មិនត្រូវប្រារព្ធធ្វើឡើងមុនម្ភៃប្រាំ (២៥) ថ្ងៃ និង លើសពីសាមសិបប្រាំ (៣៥) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ លើកមុនឡើយ។

¹⁸ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវអនុម័តប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ខ្លួន សម្រាប់រយៈពេល ដប់ពីរ(១២) ខែ មិនឱ្យហួសពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ និង ប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកក្រោយៗទៀតក្នុងរយៈពេល ដប់ពីរ(១២)ខែម្តងៗដោយបញ្ជាក់អំពីកាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងឱ្យបានជាក់លាក់។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវ ប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ខ្លួនក្នុងរយៈពេលមិនឱ្យលើសពី បី(០៣)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័ត។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវតែអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។

កិច្ចប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សា និង កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើឡើងជា សាធារណៈលើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ដែលក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈកម្មាធិការនានាត្រូវ ប្រជុំជាសម្ងាត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។¹⁹

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាអ្នកកោះអញ្ជើញសមាជិករបស់ខ្លួនឱ្យចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវមានលិខិតអញ្ជើញដែលត្រូវ ប្រគល់ជូនសមាជិក គ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សា និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកក្នុងរយៈពេល បី(០៣)ថ្ងៃការងារ មុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម។

លិខិតអញ្ជើញត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទីកន្លែង កាលបរិច្ឆេទ (ម៉ោងថ្ងៃខែឆ្នាំ) និង របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំព្រមទាំងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ប្រសិនបើមាន។²⁰

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមការ ចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬពិសេសណាមួយ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួនមួយភាគបី(១/៣)នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ទាំងមូល អាចស្នើសុំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន។

កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ត្រូវរៀបចំធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលបី(៣)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា សម្រេចថាមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ឬបន្ទាប់ពីមានសំណើឱ្យរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា តាមចំនួនកំណត់ ។ សំណើសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ ឬ សមស្រប ។

កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការបន្ទាន់អាចធ្វើឡើងតាមប្រព័ន្ធដីអូ បញ្ជូនរូបភាពពីចម្ងាយ(ប្រសិនបើចាំបាច់) ដើម្បីធានាថាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនបានចូលរួម ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីសម្រេចកិច្ចការបន្ទាន់នោះ ។

¹⁹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ២

²⁰ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣

លិខិតអញ្ជើញ និង របៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ត្រូវចែកជូនដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ្រប់រូបឱ្យបានយ៉ាងតិច ពីរ(០២)ថ្ងៃការងារ មុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ។²¹

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល គណៈអភិបាល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយភាគបី(១/៣) នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល ប្រធានគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាចស្នើសុំ ដាក់បញ្ចូល របៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាបាន ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអភិបាល ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាង របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំសម្រាប់សម័យប្រជុំនីមួយៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត ។²²

កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបិទផ្សាយនៅលើគ្នាខៀនព័ត៌មាន សាធារណៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬដេក/គេហទំព័ររដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយនានា ដែលមាននៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ ។²³

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចប្រជុំជាសម្ងាត់បាន។ កិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ គឺជាការប្រជុំដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាដូចតទៅ៖

- ការដាក់ពិន័យ ឬបញ្ឈប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
- ការស្នើដកហូតអភិបាល អភិបាលរង ណាម្នាក់ចេញពីមុខតំណែង
- ការតែងតាំង និង បញ្ចប់មុខតំណែងមន្ត្រីណាម្នាក់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា
- អំពីបញ្ហាសន្តិសុខក្នុងខណ្ឌ
- អំពីការរៀបចំគម្រោងដើម្បីធ្វើលទ្ធកម្មអ្វីមួយ
- ការរៀបចំសំណុំរឿងដើម្បីតវ៉ា ឬការពារអ្វីមួយ
- ការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិត្តិយសរបស់បុគ្គល ។

ក្រៅពីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចប្រជុំជាសម្ងាត់បាន ផ្អែកតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។²⁴ ក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ដោយមាននាយករដ្ឋបាល

²¹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៤

²² ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៥

²³ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៦

²⁴ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៧

ជាសេនាធិការ ត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់ថាមានតែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និង អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទ ប្រជុំតែប៉ុណ្ណោះដែលមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ។²⁵

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជនបានជ្រាបជាព័ត៌មាន លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំជាសមាគមរបស់ ក្រុមប្រឹក្សា ។²⁶

គ. របៀបរបបប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យនឹងមានសុពលភាពទៅបានលុះត្រាតែមាន វត្តមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមិនតិចជាងពាក់កណ្តាល នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូលចូលរួម ជាក់ស្តែងគឺ ៖

- បើក្រុមប្រឹក្សាមានសមាជិកចំនួន ២១រូប ត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិចចំនួន ១១រូប ចូលរួម ហើយត្រូវបោះឆ្នោតអនុម័តដោយសំឡេងយល់ព្រមយ៉ាងតិចចំនួន ១១សំឡេង។²⁷

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវដំណើរការកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម ៖

១/. ពិនិត្យរៀបចំសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ ។

២/. ពិនិត្យ និង អនុម័តរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដែលមានជាអាទិ៍ ៖

- ពិនិត្យ និង អនុម័តលើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំលើកមុន
- ពិនិត្យ ពិភាក្សា និង អនុម័តលើប្រធានបទនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងរបៀបវារៈ
- ពិនិត្យ ពិភាក្សា និង អនុម័តលើបញ្ហាផ្សេងៗ ។

៣/. ប្រកាសជូនព័ត៌មានអំពីកាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងជាក់លាក់នៃកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ។²⁸

ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីដែលត្រូវលើកឡើង ឬជម្រាបជូនអង្គប្រជុំ ប្រធានអង្គប្រជុំអាចថ្លែង សេចក្តីនោះមុននឹងចាប់ផ្តើមប្រជុំតាមរបៀបវារៈ។²⁹

ក្នុងពេលកំពុងដំណើរការកិច្ចប្រជុំ បើប្រធានអង្គប្រជុំពិនិត្យឃើញថា ក្បួននៃកិច្ចប្រជុំមិនគ្រប់គ្រាន់តាមការកំណត់ក្នុងប្រការ១០ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះទេ ប្រធានអង្គប្រជុំអាចផ្អាកការប្រជុំបាន។ ការប្រជុំបន្តត្រូវធ្វើឡើងនៅថ្ងៃធ្វើការងារបន្ទាប់ រហូតដល់អស់របៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំដែលបានអនុម័តរួចហើយ។³⁰

²⁵ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៨

²⁶ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៩

²⁷ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១០

²⁸ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១១

²⁹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១២

³⁰ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៣

សមាជិកម្នាក់ៗ នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ដែលមានបំណងបញ្ចេញមតិយោបល់ ត្រូវលើកដៃសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានអង្គប្រជុំ។

ហាមមិនឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ និយាយកាត់នៅពេលដែល សមាជិកណាម្នាក់ កំពុង មានមតិយោបល់ និង ហាមការនិយាយវាយប្រហារចំពោះបុគ្គល និង សម្តែងអាកប្បកិរិយា ដែល នាំឱ្យខូច សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ។

រយៈពេលបញ្ចេញមតិរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ ក្នុងមួយលើកៗ មិនលើសពី១៥នាទី ហើយត្រូវមានមតិតែពី បញ្ហាដែលកំពុងពិភាក្សា។ ប្រធានអង្គប្រជុំអាចអនុញ្ញាតបន្ថែមពេល ៥នាទី ទៀត ប្រសិនបើយល់ឃើញថា ជាការមានប្រយោជន៍ដល់បញ្ហាដែលកំពុងពិភាក្សា។ ការបន្ថែមនេះ អាចអនុញ្ញាតឱ្យបន្តបាន២ដង ក្នុងបញ្ហា ដដែល ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារូបណា មានមតិត្រូវបានប្រធានបទ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវលើកឱ្យមាន មតិតែ អំពីបញ្ហាដែលកំពុងពិភាក្សា។ ក្នុងករណីដែលប្រធានអង្គប្រជុំក្រើនរំលឹកហើយ សមាជិកនោះ នៅតែពុំព្រម អនុវត្តតាមប្រធានអង្គប្រជុំមានសិទ្ធិបញ្ឈប់ការមានមតិរបស់សមាជិកនោះ។ ករណីកាន់តែធ្ងន់ធ្ងរជាងនេះ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវបណ្តេញសមាជិករូបនោះចេញពីអង្គប្រជុំសម្រាប់របៀបវារៈ ដែលកំពុងពិភាក្សានោះ។ ចំពោះរបៀបវារៈផ្សេងពីនេះ សមាជិកដែលត្រូវបណ្តេញចេញនោះ មានសិទ្ធិចូលរួមប្រជុំជាធម្មតាវិញបាន។³¹

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំទីកន្លែងឱ្យបានសមស្របដោយធ្វើការ បែងចែកឱ្យបាន ច្បាស់លាស់អំពីទីកន្លែងសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងសម្រាប់សាធារណជន ។ ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាម្នាក់ៗ ត្រូវរៀបតាម លំដាប់អាយុ ដោយផ្តល់អាទិភាពឱ្យ អ្នកដែលមានអាយុច្រើនជាងគេអង្គុយខាងមុខ ។³²

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ យ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូប និង ប្រធានគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បី ចូលរួមលើកលែងតែ កិច្ចប្រជុំ ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រការ៧ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។³³

³¹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៤

³² ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៥

³³ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៦

ឃ. អំពីសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចនានា តាមការចាំបាច់ ទាក់ទិននឹង ៖

- ១- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ២- មុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៣- មុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៤- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរួមទាំងសមាសភាពនៃផែនការនោះ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សារួមគ្នាប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀត ក្រសួង ស្ថាប័ន របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- ៥- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ៦- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- ៧- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងគណៈកម្មាធិការ អង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៨- ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ
- ៩- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជនក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ១០- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលបានធ្វើឡើងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។³⁴

ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចយកជាការបានលុះត្រាតែ ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនោះ ត្រូវបានអនុម័តដោយសំឡេងលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល។

ក្នុងករណីមានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងរបស់អធិបតី នៃអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមានឧត្តមានុភាព។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងមិនស្របជាមួយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងពុំមានសុពលភាពឡើយ។

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងឡាយណា ដែលខុសច្បាប់ ដីកា និង សេចក្តី សម្រេចនោះ ពុំមានសុពលភាពឡើយ។³⁵

³⁴ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៧

³⁵ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៨

ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើឡើងដោយការលើកដៃ លើកលែងតែក្នុងការអនុម័ត ដូចមានចែងក្នុង ប្រការ៥៨ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ។ លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតអនុម័ត ត្រូវប្រកាសភ្លាមៗ នូវចំនួន សម្លេងយល់ព្រម សំឡេងជំទាស់ និងសំឡេងអនុបវាទ ហើយត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ។³⁶

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួនមួយភាគបី (១/៣) នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល អាចស្នើសុំ ធ្វើការ កែប្រែដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

សំណើសុំកែប្រែនេះ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពី មូលហេតុនៃ ការស្នើសុំកែប្រែនេះ។ សមាជិកដែលស្នើសុំ ត្រូវដាក់ជូនសំណើនេះនៅក្នុងអំឡុងនៃ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ក្រុមប្រឹក្សា ឬអាចដាក់ជូនទៅនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការសិក្សាអំពីសំណើនេះ ហើយត្រូវដាក់បញ្ចូល ទៅក្នុងរបៀប វារៈ នៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ ឬ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញតាមការចាំបាច់។³⁷

ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពី ដីកា និងសេចក្តីសម្រេច ដែល ត្រូវបាន ក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត។

ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មាន ជាសាធារណៈ របស់ ខណ្ឌ ឬផេក/គេហទំព័ររដ្ឋបាលខណ្ឌ និងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ដែលមាននៅ ក្នុងខណ្ឌ យ៉ាងយឺតបំផុតរយៈពេលប្រាំ(០៥)ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីថ្ងៃអនុម័ត។³⁸

ខ. សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សា

សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងអាណត្តិទី៣ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖³⁹

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ភេទ	មុខតំណែង
១	លោក អ៊ិន សំ	ប្រុស	ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
២	លោក អែម សុខណាង	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៣	លោក ឈឹម បែន	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៤	លោក ជ័រ សាយ	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៥	លោក ហាវ សុខុម	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

³⁶ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ១៩

³⁷ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ២០

³⁸ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ២១

³⁹ អនុក្រឹត្យស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ, លេខ៦៧០អនក្រ.គត, ០៥ មិថុនា ២០១៩, មាត្រា១

៦	លោក កេង ស៊ីណា	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៧	លោក ឃ្មោត ម៉េងឆាន	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៨	លោក មិន លន	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៩	លោក ម៉ុង ថៃ	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១០	លោក ម៉ុត សឿន	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១១	លោក អ៊ុយ ហ៊ុយឈុនហេង	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១២	លោកស្រី នេវ សុនីតា	ស្រី	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៣	លោក លក្ខ រ៉ាតុន	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៤	លោក ផេង ឡាង	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៥	លោក ហេង គុច	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៦	លោកស្រី កេវ សុខាជានី	ស្រី	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៧	លោក ចាន់ គឹមឡេង	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៨	លោក លី សីហា	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៩	លោក យ៉ឹម គ្លិន	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
២០	លោក ឡាង ជិនី	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
២១	លោក កង គក់	ប្រុស	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

កថាខណ្ឌទី៣. គណៈកម្មាធិការក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ខាងលើ ត្រូវផ្អែកតាមអនុក្រឹត្យប្រកាសរបស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្រៅពី គណៈកម្មាធិការទាំងបី(០៣)ខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀត ដើម្បីជួយការងារ របស់ក្រុមប្រឹក្សា តាមការចាំបាច់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុង មាត្រា១១៥ មាត្រា១១៦

មាត្រា១១៧ មាត្រា១១៨ មាត្រា១១៩ មាត្រា១២០ មាត្រា១២១ មាត្រា១២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល
រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។⁴⁰

ដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយដែលអាចបញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សា
អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានោះ ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងលើក
យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។⁴¹

ក្រុមប្រឹក្សា អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការច្រើនជាមួយ ដើម្បីសហការគ្នាធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
លើយោបល់លើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធគ្នា ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។⁴²

គណៈអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងលេខាធិការដ្ឋាន
ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការក្នុងអំឡុងពេលដែល គណៈកម្មាធិការធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ
ខាងលើនេះ។

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យមានចំនួន៤គឺ៖

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្តី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម និង
- គណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម។

កថាខណ្ឌទី៤. គណៈអភិបាលនៃអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

ខណ្ឌមានជ័យ គឺមានគណៈអភិបាលខណ្ឌមួយ ដែលរួមមានអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងរាជធានី
មួយចំនួន ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង
ស្រុក ខណ្ឌ។

គណៈអភិបាល ជាអង្គប្រតិបត្តិស្ថិតនៅក្នុងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នីមួយៗ។ គណៈអភិបាល
កើតឡើងតាមរយៈការចាត់តាំង សម្រាប់អាណត្តិការងារមិនលើសពី៤ឆ្នាំ ហើយត្រូវបានតែងតាំងបាន៤ឆ្នាំទៀត
សម្រាប់អាណត្តិទី២ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចដដែល។

⁴⁰ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣០

⁴¹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣១

⁴² ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣២

គណៈអភិបាលរួមមានប្រធាន១រូប ហៅថា អភិបាល និងអភិបាលរងមួយចំនួន។ គណៈអភិបាលអភិបាលរង មិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទេ ប៉ុន្តែមានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា តែមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតបានឡើយ។

❖ យោងវិសោធនកម្មមាត្រា១៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ(២០២២) បានចែងអំពីសមាសភាពគណៈអភិបាល ដូចខាងក្រោម៖⁴³

- គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញមានចំនួនយ៉ាងច្រើន១១ (ដប់មួយ) រូប។
- គណៈអភិបាលខេត្តមានចំនួនពី៧ (ប្រាំពីរ) រូប ទៅ១១ (ដប់១) រូប។
- គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានចំនួនពី៥ (ប្រាំ) រូប ទៅ៧ (ប្រាំពីរ) រូប។

ក. សិទ្ធិអំណាច និងរបៀបរបបរបស់គណៈអភិបាល

អភិបាល និង/ឬ គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចស្នើសុំទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីដាក់បញ្ចូលរបៀបវារៈណាមួយទៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងអាចស្នើសុំកោះប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សា និងអនុម័តលើកិច្ចការពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយដែលច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា តម្រូវឱ្យសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សា។⁴⁴

គណៈអភិបាល ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ព្រមទាំងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តដោយគណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងចន្លោះអង្គប្រជុំសាមញ្ញមួយទៅអង្គប្រជុំសាមញ្ញមួយ។⁴⁵

គណៈអភិបាលមានតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចខាងប្រតិបត្តិ ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាធ្វើការពិភាក្សាអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង៖

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ចនិងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ឬបានផ្ទេរមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងអំពីរបៀបរបប បែបបទនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធនិងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាន ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរ

⁴³ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧, ០៣ មិថុនា ២០២២, មាត្រា១៤០

⁴⁴ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣៣

⁴⁵ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣៤

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រាំឆ្នាំ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាដៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យ
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗ នៃ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិករបស់ ក្រុមប្រឹក្សា
- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដល់ការ អនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជនដូចជា៖ ការរៀបចំការព័ត៌មានការបិទ ផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូន ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយ ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ក្រៅពីបំពេញតួនាទីក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជា តំណាង ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការណែនាំ សម្របសម្រួល តម្រង់ទិស ដល់មន្ទីរ អង្គភាព ខ្សែបណ្តោយ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុង ដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ជាមួយគ្នានេះ អភិបាលត្រូវធ្វើជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់របៀបរៀបរយសាធារណៈ ច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្សក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ខ្លួន។

ខ. តួនាទី ភារកិច្ច និងសមាសភាពគណៈអភិបាលនៃអភិបាល

សមាសភាព តួនាទី គណៈអភិបាលនៃអភិបាលខណ្ឌមានជ័យរួមមាន៖⁴⁶

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

២. លោក **ឡុង ថៃត** ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួន ដូចជា៖

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

➢ ព្រមទាំងការងារតាមវិស័យមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារគ្រប់គ្រង សំណង់ស្ថានីយ ប្រេងឥន្ធនៈ ហ្គាស និងឧស្ម័ន
- ការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ការងារប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត និង
- ការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

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

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គភាពលទ្ធកម្ម

➢ ព្រមទាំងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារស្ថិតិប្រជាជន

⁴⁶ ចេតនាសម្ព័ន្ធសម្ព័ន្ធរបស់គណៈអភិបាលរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ, ០៧ ធ្នូ ២០២០

- ការងារកិច្ចការនារី និងកុមារ
- ការងារគយ និងរដ្ឋាករ
- ការងារកាំកុងត្រូល និង
- ការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៤. លោក **ហ សុភាព** ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
 - ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ព្រមទាំងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពាណិជ្ជកម្ម
- ការងារទេសចរណ៍
- ការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារ
- ការងារធម្មការ និងសាសនា
- ការងារជលផល
- ការងារព័ត៌មាន
- ការងារវប្បធម៌ និងសិល្បៈ
- ការងារទទួល និងបញ្ជាំ
- ការងារភាសី
- ការងារពន្ធដារ
- ការងារសិទ្ធិមនុស្ស អង្គការ សមាគម និងគណបក្សនយោបាយ និង
- ការងារផ្សេងៗទៀតដែលអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៥. លោក **ឪ វត្តខេមរុណ** ជាអភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុកជួយអភិបាលខណ្ឌលើការងារតាមជំនាញមួយចំនួនដូចជា៖

- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

➢ ព្រមទាំងវិស័យការងារមួយចំនួនទៀតដូចខាងក្រោម៖

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

កថាខណ្ឌទី៥. នាយករដ្ឋបាលសាធារណៈមានជ័យ

ក. សិទ្ធិអំណាច និងរបៀបរបបការងាររបស់នាយកនៃគណៈនាយករដ្ឋបាល

នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវធ្វើជាជំនួយការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ ឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាលិខិតអញ្ជើញ និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។⁴⁷

នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវថែរក្សាឱ្យបានគង់វង្សនូវឯកសារចម្លង នៃរបៀបរបបវារៈកិច្ចប្រជុំ ឯកសារកំណត់ហេតុ និងមាតិកាសំខាន់ៗនៃកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីឱ្យសាធារណជនអាចពិនិត្យមើល ឬចម្លងចែកជូន សាធារណជន ដែលមានបំណងស្នើសុំ ដោយត្រូវឱ្យបង់ថ្លៃត្រឹមថ្លៃនៃការចម្លងឯកសារ។⁴⁸

❖ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវកត់ត្រានូវបញ្ហាដូចខាងក្រោម ៖⁴⁹

- ១- ទីកន្លែង និង កាលបរិច្ឆេទ (ថ្ងៃខែឆ្នាំ និង ម៉ោង) នៃកិច្ចប្រជុំ
- ២- ការបញ្ជាក់អះអាងថា ការប្រជុំមានលក្ខណៈស្របច្បាប់ (ក្រុម របៀបវារៈ ការបន្ថែមរបៀបវារៈ)
- ៣- បញ្ជីឈ្មោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលមានវត្តមាន និង អវត្តមាន
- ៤- បញ្ជីឈ្មោះ និង អង្គភាពរបស់អ្នកដែលចូលរួមប្រជុំ (ប្រសិនបើមាន)
- ៥- ចំនួនសាធារណជនដែលបានអញ្ជើញចូលរួម (ប្រសិនបើមាន)
- ៦- សេចក្តីសម្រេច និងលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតអនុម័តលើបញ្ហាផ្សេងៗក្នុងរបៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំ រួមទាំងបញ្ហាដែលបានបន្ថែមនៅក្នុងរបៀបវារៈ

⁴⁷ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣៤

⁴⁸ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣៦

⁴⁹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណ៣, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣៧

៧- របៀបវារៈ ពេលវេលា និង ទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ

៨- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវកត់ត្រា

៩- ពេលវេលាបិទអង្គប្រជុំ

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំត្រូវកត់ត្រានូវពាក្យពេចន៍ និង ឃ្លាប្រយោគសំខាន់ៗនៃកិច្ចពិភាក្សា ដោយមិនត្រូវកត់ត្រាសង្ខេបខ្លាំងពេកនាំឱ្យបាត់បង់នូវខ្លឹមសារនៃកិច្ចប្រជុំឡើយ ។⁵⁰

នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវទទួលបន្ទុកចតចម្លងកំណត់ហេតុ ដែលបានអនុម័តរួច ជូនទៅគ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ រួចបញ្ជូនមកក្រសួងមហាផ្ទៃចំនួន០១ច្បាប់ និងរក្សាទុកជាឯកសារចំនួន០១ច្បាប់។⁵¹

ខ. តួនាទី ភារកិច្ច និងសមាសភាពនាយករដ្ឋបាល

នាយករដ្ឋបាលមានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ។ ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានភារកិច្ច៖

- រៀបចំ និងដាក់ជូន គណៈអភិបាលខណ្ឌពិនិត្យសម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌនូវវិធាននិងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខណ្ឌ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាង
- របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌស្របតាមបទបញ្ញត្តិផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតែដាក់ជូនគណៈអភិបាល
- អភិបាលដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុនលើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

⁵⁰ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៣៨

⁵¹ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ជក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩, ប្រការ៤០

- ជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌតាមការណែនាំរបស់អភិបាលខណ្ឌ
- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពការិយាល័យ ជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់គ្រារដ្ឋបាលខណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់
- ធានារក្សាទុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវនិងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

សមាសភាពនាយក-នាយករងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យរួមមាន៖⁵²

១. លោក **ប្រាំ១ សុផល** ជានាយករដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុក៖

- ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល
- ធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ
- ទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលលោកអភិបាលប្រគល់ជូន។

២. លោក **សាម មុយខៀង** ជានាយករងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុក៖

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

⁵² សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែក តួនាទីភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ, ០២២/២០, ១០ វិច្ឆិកា ២០២០

- ភារកិច្ចៗទៀតដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

៣. លោកស្រី **ហួត ឃឹម** ជានាយករងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ទទួលបន្ទុក៖

- ជាជំនួយការនាយករដ្ឋបាល
- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និង
- ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន។

កថាខណ្ឌទី៦. របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះសាលាខណ្ឌមានជ័យ

សាលាខណ្ឌមានជ័យមានការិយាល័យចំណុះចំនួន១០ និងអង្គភាពចំណុះចំនួន១ ដូចខាងក្រោម៖⁵³

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

⁵³ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចេតនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៧

ក. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ដែលមានលោក **អែម សុភីរៈ** ជាប្រធាន និងអនុប្រធានចំនួន ២រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ១៥រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លើការងាររដ្ឋបាលបុគ្គលិក និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ព័ត៌មាន ពីដីការ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាគ្រា ឯកសារ លិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការពិនិត្យ និងលើកយកការកែសម្រួលច្បាប់សម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការផ្ទេរសិទ្ធិពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងាររបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

ខ. ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានលោក **លីម មុយ** និងលោក **ជា ណារិន** ជាអនុប្រធាន ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ២០រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យលើការងារផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការងាររៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ (០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី (០៣) ឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការសិក្សា ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ (០៥) ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគ (០៣) ឆ្នាំរំកិល ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារស្ថិតិប្រជាជន
- ការណែនាំ និងការជំរុញការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្គម និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌតាមការកំណត់
- ការគ្រប់គ្រង និងស្វែងរកការគាំទ្រការកែច្នៃទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្គម និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌ

- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

គ. អង្គភាពលទ្ធកម្ម

អង្គភាពលទ្ធកម្ម ដែលមានលោក **ម៉ិល វិធីរ៉ា** ជាប្រធាន និងមានអនុប្រធានចំនួន ២រូប ព្រមទាំងមានសមាជិកចំនួន ២រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចលទ្ធកម្ម ការផ្តល់ឯកសារ ដេញថ្លៃ ការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំ
- ទឹកន្លែង និងការរៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំ និងការសម្របសម្រួលក្នុងការវាយតម្លៃលើបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលិខិតជូនដំណឹងអំពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា
- ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- ការតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

ឃ. ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា

ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ដែលមានលោក **លី ណែសៀន** ជាប្រធាន និងមានអនុប្រធានចំនួន ១រូប ព្រមទាំងមានសមាជិកចំនួន ៦រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យលើការងារលេខាធិការដ្ឋានជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាលខណ្ឌ។

ខ. ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ដែលមានលោក **ប៊ី សុផល** ជាប្រធាន និងមានអនុប្រធាន ចំនួន ២រូប ព្រមទាំងមានសមាជិកចំនួន ៤រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លើការងារអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង គាំទ្រ សម្របសម្រួល តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ លើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

គ. ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល

ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល ដែលមានលោក **ជា វង្សចិន្តា** ជាប្រធាន និងអនុប្រធានចំនួន ៥រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ១៦រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការ ឱ្យរដ្ឋបាល ខណ្ឌមានជ័យ លើការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល និងមានភារកិច្ចចាត់ចែង លើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

ឃ. ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន

ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន ដែលមានលោក **កែវ ជីវ័ន្ត** ជាប្រធាន និង អនុប្រធានចំនួន ២រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ៤រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាល

ខណ្ឌមានជ័យ លើការងារនីតិកម្ម និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការនឹងមានភារកិច្ចចាត់ចែង លើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំ និងការផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងប្រជាពលរដ្ឋនៅ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្លូវច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រុះសម្រួល និងច្បាប់ដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ ការទទួលពាក្យបណ្តឹង និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋានដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌស្របតាមច្បាប់កំណត់
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

២. ភារិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

ភារិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈដែលមានលោក **ឡាយ ជ** ជាប្រធាន និងអនុប្រធានចំនួន ១រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ៦រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លើការងារសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការងារសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

ឈ. ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ដែលមានលោក **សន ណារ៉ាត** ជាប្រធាន និងអនុប្រធាន ចំនួន ៧រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ២៣រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ លើការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែង លើមុខងារមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

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

ញ. ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម

ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម ដែលមានលោកស្រី **រស់ ថូ** ជាប្រធាន និងអនុប្រធាន ចំនួន ៤រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ៩រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លើ ការងារសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាង ក្រោម៖

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

ជ. ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលមានលោក **សុត សុវណ្ណ** ដែលជាប្រធាន និងអនុប្រធាន ចំនួន ២រូប ព្រមទាំងសមាជិកចំនួន ១០រូប ក្នុងការបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លើ ការងារផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានា និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

ផ្នែកទី៣. ទំនាក់ទំនងការងារ និងខ្សែគណនេយ្យភាពនៃខណ្ឌមានជ័យ

កថាខណ្ឌទី១. ទំនាក់ទំនងការងារនៃខណ្ឌមានជ័យ

ដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចសហការ និងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យមានទំនាក់ទំនង ការងារជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី
- រដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌមានជ័យ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល

ក. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ គឺស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។ ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញមាន៖⁵⁴

- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីផ្តល់អនុលោមភាព ឬពិនិត្យសម្រេចទៅលើកិច្ចការជាក់លាក់ មួយចំនួន របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន រដ្ឋបាល រាជធានីមានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក មធ្យោបាយ សម្ភារៈ បច្ចេកទេស ការធ្វើ អន្តរាគមន៍ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

⁵⁴ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចេតនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៣៣

- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្ត មុខងារ និងធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
- គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំ សម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាល ខណ្ឌមានជ័យ ដើម្បីធានាក្បួនសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ ច្បាប់ និង សិទ្ធិ មនុស្សនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីអាចពិគ្រោះយោបល់ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាលើកិច្ចការចាំបាច់ មួយចំនួនជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់ សេវាសាធារណៈ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បំពេញតួនាទីជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជា ទៀងទាត់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន តាមការ កំណត់នៃ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និង តាមតម្រូវការចាំបាច់។

ខ. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌរួមមាន៖⁵⁵

- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្ត ផែន ការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោង ឬសកម្មភាពនានាតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាល រាជធានី
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចពិគ្រោះយោបល់ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាក្នុងការអភិវឌ្ឍ និង ការ ផ្តល់សេវាសាធារណៈជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយសំណើ សំណូម ពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់ តាមការស្នើសុំ ឬការផ្តល់អនុសាសន៍ពី រដ្ឋបា លសង្កាត់ ឬតាមការចាំបាច់
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ធ្វើការសិក្សាលើកយោបល់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីអំពីសមត្ថភាព និងតម្រូវការ គាំទ្ររបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់

⁵⁵ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចេតនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៣៥

- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តមុខងារ របស់រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការធ្វើប្រតិកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវធ្វើការដឹកនាំ និងណែនាំដល់ចៅសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

គ. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតមាន៖⁵⁶

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ និងកិច្ចសហការរួមគ្នាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការអនុវត្តមុខងារ គម្រោង កម្មវិធីនានា និងការដោះស្រាយតម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាតាមរយៈការរៀបចំយន្តការគ្រប់គ្រងរួមគ្នា ឬដាក់ចេញនូវដីការ ឬសេចក្តីសម្រេចរួមគ្នា
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចធ្វើទំនាក់ទំនងការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការចែករំលែកគ្នាទៅវិញទៅមកនូវព័ត៌មាន ចំណេះដឹង ជំនាញ និងមេរៀនបទពិសោធន៍នានា
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

ឃ. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាដែលកំពុង ប្រតិបត្តិការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនមាន៖⁵⁷

- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចធ្វើការសម្របសម្រួល និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល ផែនការ គម្រោង ឬកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចសម្របសម្រួលក្នុងការបង្កើតឡើងនូវភាពជាដៃគូជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីរួមគ្នាលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

⁵⁶ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះមុខរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៣៣៦

⁵⁷ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះមុខរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៣៨

- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចផ្តល់ការគាំទ្រដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទៅតាមលទ្ធភាពធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានា ក្នុងការផ្តួចផ្តើម លើកឡើងនូវតម្រូវការ និងសំណើសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ឬផ្តល់កិច្ចអនុវត្តន៍ដោះស្រាយ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានា ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា។

កថាខណ្ឌទី២. ខ្សែគណនេយ្យភាព

ក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានខ្សែគណនេយ្យភាពដូចខាងក្រោម៖

- គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ
- គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ន
- គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង

ក. គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។⁵⁸

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការ មធ្យោបាយ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីធានាថា រាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គម។⁵⁹

ខ. គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវធានាថា រាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុលោមទៅតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងស្តង់ដារសេវាដែលបានកំណត់។

⁵⁸ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៣៩

⁵⁹ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤០

សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលរដ្ឋបាលខណ្ឌដែលធ្វើឡើងមិនស្របតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាចដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសិទ្ធិអំណាចដែលទទួលបានពីការធ្វើប្រតិភូកម្ម សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពល ភាពឡើយ។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌកែ តម្រូវ ឬ លុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ចាត់វិធាន ការណែនាំឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ កែតម្រូវ ឬលុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្រប ច្បាប់នោះ។

អភិបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងស្ថាប័ននានា និង រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការអនុវត្តមុខងារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។⁶⁰

គ.គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង

អភិបាល និងគណៈអភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្ត ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។⁶¹

គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវមានគណនេយ្យភាព ដោយ ផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។⁶²

នាយករដ្ឋបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងគណៈអភិបាល របស់ខ្លួន។⁶³

ប្រធានការិយាល័យ និងប្រធានអង្គភាពនីមួយៗត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះ នាយករដ្ឋបាល។⁶⁴

បុគ្គលិកទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រធានការិយាល័យ និង ប្រធានអង្គភាពផ្ទាល់របស់ខ្លួន និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយប្រយោលចំពោះនាយក រដ្ឋបាល អភិបាល គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាតាមឋានានុក្រម។⁶⁵

⁶⁰ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤១

⁶¹ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤៣

⁶² អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤៤

⁶³ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤៥

⁶⁴ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤៦

⁶⁵ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងចន្លោះសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានី, លេខ១៨៣អនក្រ.បក, ០៨ កុម្ភៈ ២០១៧, មាត្រា៤៧

ផ្នែកទី៤. ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

កថាខណ្ឌទី១. ការងាររដ្ឋបាល

ក. ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី១៖ ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	ដីកាដែលបានចេញ	០១ច្បាប់	០	០
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	២២ច្បាប់	០៨ច្បាប់	៣២ច្បាប់
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	២,៥៤៩ច្បាប់	១,៩២៦ច្បាប់	១,៦៣២ច្បាប់
៤	លិខិតដែលបានទទួល	១,៤៣៤ច្បាប់	១,៦៤០ច្បាប់	១,៦០៧ច្បាប់
៥	សៀវភៅស្នាក់នៅ	៧៧៩ច្បាប់	១,១០៤ច្បាប់	១,៤៦៤ច្បាប់

ខ. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី២៖ ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួនគ្រួសារ		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	គ្រួសារសរុប	៤០,០៥៨គ្រួសារ	៤០,០៥៨គ្រួសារ	៤៥,១៨១គ្រួសារ
២	គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍	៣០,៩២៧គ្រួសារ	៣០,៩២៧គ្រួសារ	៣១,៨៣១គ្រួសារ
៣	គ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន	៨,៨៣៨គ្រួសារ	៨,៨៣៨គ្រួសារ	១៣,៣៥០គ្រួសារ
៤	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រី	១០៧,៦៤៨នាក់	១០៧,៦៤៨នាក់	១១៨,៩៩៩នាក់
៥	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប	២០៩,៦១៦នាក់	២០៩,៧១៦នាក់	២៣០,០៤៤នាក់

៦	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង	១៦៣,៦០៦នាក់	១៦៣,៧០៦នាក់	១៨១,៦៨៥នាក់

គ. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន**តារាងទី៣៖ ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន**

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួនចម្លងសំបុត្រច្បាប់		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	៦,៤៨០ច្បាប់	១០,៧១០ច្បាប់	១១,៥៣៦ច្បាប់
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	២០,៤៩២ច្បាប់	៣៣,០៤១ច្បាប់	៣០,១៥២ច្បាប់
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	៣,៣៦២ច្បាប់	៤,៤១៦ច្បាប់	៤,៦៥២ច្បាប់
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	៣៨២ច្បាប់	៨១៤ច្បាប់	៧២៧ច្បាប់

ឃ. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ**តារាងទី៤៖ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ**

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
យ១)- ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន				
១	វីឡូ	០	០	០
២	ទូរទស្សន៍	០	០	០
៣	បិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ	៥៤	១២៧	១១០
៤	គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គមនានា	០	០	៤១

៥	ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងសាព័ត៌មាន	០	០	១៦
៦	ផ្សេងៗ	១៥៣	៤១៣	៦៤
ឃ២)- ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ				
១	សាធារណៈជនមកទំនាក់ទំនងនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ	៣១,៧៧៥	៦២,៣៩៣	៦២,១៨៤
២	គណៈប្រតិភូជាតិ	០	០២	០៦
គ៣)- សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ				
១	គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ	០	០២	០

ខ. ការងារគណៈអភិបាលខណ្ឌ**តារាងទី៥៖ កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល**

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	កិច្ចប្រជុំអង្គមាសរបស់គណៈអភិបាល	០	០	០
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈអភិបាល	០១	១២	០៨

ប. ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា**តារាងទី៦៖ ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា**

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	១១	១២	១២
២	កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សា	០១	០	០១
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	០	០

៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	០	០	០
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ	០១	១២	១២

កថាខណ្ឌទី២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ក. ការគ្រប់គ្រងមុត្តលិកនៅក្នុងខណ្ឌ

ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនៅក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវត្រួតពិនិត្យ និងអនុម័តលើការងារសំខាន់មួយចំនួន ដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំផែនការបុគ្គលិក
- ការតែងតាំង និងការបញ្ឈប់មុខតំណែងនាយករដ្ឋបាល និងប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល និង
- ការកំណត់ប្រាក់ខែឧបត្ថម្ភរបស់បុគ្គលិក។

តារាងទី៧៖ ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
I	ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	២១នាក់	២១នាក់	២២នាក់
II	គណៈអភិបាល	០៥នាក់	០៧នាក់	៦នាក់
III	នាយក-នាយករង	០៣នាក់	០២នាក់	៤នាក់
IV	រចនាសម្ព័ន្ធការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	២១៦នាក់	២៥៣នាក់	២២៦នាក់
១	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	១៨នាក់	១៨នាក់	១៨នាក់
២	ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា	០៨នាក់	១២នាក់	៨នាក់
៣	ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	២២នាក់	១៥នាក់	២២នាក់
៤	ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា	០៧នាក់	០៧នាក់	០៧នាក់
៥	ការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្ម និងភូមិបាល	២២នាក់	២៦នាក់	២២នាក់

៦	ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន	០៧នាក់	០៧នាក់	០៧នាក់
៧	អង្គភាពលទ្ធកម្ម	០៥នាក់	០៤នាក់	០៥នាក់
៨	ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	១៣នាក់	១៥នាក់	១៣នាក់
៩	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	៣១នាក់	១៤នាក់	៣១នាក់
១០	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម	១៤នាក់	១៤នាក់	១៤នាក់
១១	ការិយាល័យសាធារណការដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	៦៤នាក់	០៨នាក់	៦៤នាក់
VI	សៀវភៅ	០៧នាក់	០៧នាក់	០៧នាក់

ខ. ការគ្រប់គ្រងវត្តមានបុគ្គលិកនៅក្នុងខណ្ឌ

បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចការងាររយៈពេល០៨(ប្រាំបី)ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ និង០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ ចាប់ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ថ្ងៃសុក្រ និងឈប់សម្រាកនៅថ្ងៃសៅរ៍ ថ្ងៃអាទិត្យ និងថ្ងៃឈប់សម្រាកផ្លូវការដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលតាមរយៈអនុក្រឹត្យ។

ជាទូទៅ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យម៉ោងធ្វើការត្រូវបានកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

- ពេលព្រឹក ចាប់ពីម៉ោង០៧:០០ ដល់ម៉ោង១១:៣០
- ពេលរសៀល ចាប់ពីម៉ោង១៤:០០ ដល់ម៉ោង១៧:៣០

ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យបានកំណត់ពេលម៉ោងចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់ការងារនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដោយគោរពតាមគោលការណ៍៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ ដើម្បីធានាបាននូវនិរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានរៀបចំឱ្យមានបញ្ជីសម្រង់វត្តមានប្រចាំថ្ងៃ ទាំងពេលព្រឹក និងទាំងរសៀល ថ្ងៃធ្វើការសម្រាប់បុគ្គលិកចុះវត្តមាន។

បុគ្គលិករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវអនុវត្តការចុះវត្តមាននៅរៀងរាល់ពេលចូលធ្វើការ និងពេលចេញពីធ្វើការ។ បុគ្គលិកដែលបានចុះវត្តមានរួចហើយ ប៉ុន្តែមិននៅបំពេញការងារ ត្រូវចាត់ទុកថា អវត្តមានគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត។

បុគ្គលិកខណ្ឌមានជ័យ មានសិទ្ធិទទួលបានច្បាប់ឈប់សម្រាកផ្លូវការ ច្បាប់ឈប់ប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់ឈប់រយៈពេលខ្លី និងច្បាប់ត្រូវទៅបំពេញបេសកកម្មផ្លូវការ។

កថាខណ្ឌទី៣. ការងារអន្តរវិស័យ

ក. ការសម្របសម្រួលតាមវិស័យ និងការដោះស្រាយ សម្រុះសម្រួលទំនាស់

– ការងារនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទក្នុងមូលដ្ឋាន

ក្នុងឆ្នាំ២០២១ ដល់ឆ្នាំ២០២៣ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានធ្វើការងារនីតិកម្ម និងដោះស្រាយសម្រុះសម្រួលវិវាទក្នុងមូលដ្ឋានបានដូចជា៖

តារាងទី៨៖ ការងារនីតិកម្ម

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	បានទទួលពាក្យបណ្តឹង	១៤៩ករណី	៨៥ករណី	៩៧ករណី
២	បានសម្រុះសម្រួល	៥៤ករណី	៥៥ករណី	៩៧ករណី
៣	សម្រុះសម្រួលចប់	២២ករណី	២២ករណី	៨៥ករណី
៤	បញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	១០ករណី	០០ករណី	០៤ករណី
៥	ពាក្យបណ្តឹងដោះស្រាយបន្ត	២៩ករណី	១២ករណី	០៨ករណី

តារាងទី៩៖ ការងារសម្រុះសម្រួលទំនាស់

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	ករណីដែលបានសម្រុះសម្រួលបញ្ចប់ដោយរដ្ឋបាលខណ្ឌ	០០ករណី	៣៦ករណី	១១០ករណី
២	ករណីដែលបានបញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	០០ករណី	០០ករណី	០៤ករណី

ខ. កិច្ចការប្រកបចេញចូលតែមួយ

ការិយាល័យប្រកបចេញចូលតែមួយរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ក្នុងឆ្នាំ២០២១ រហូតដល់ឆ្នាំ២០២៣ បានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងទៅតាមវិស័យដូចខាងក្រោម៖

តារាងទី១០៖ ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	ការងារនីត្យានុកូលដ្ឋាន	១៥,៣៥២	២២,៤៥៦	២២,០៦៣
២	ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន	៩,៩១៩	១៧,២២៤	១៨,៦៦០
៣	ការងាររដ្ឋបាល	០	១	០
៤	វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	១៦	១៥	១៨
៥	វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	០៦	២៤	១២
៦	វិស័យទេសចរណ៍	១៩	៤១	២៨
៧	សំណង់ភូមិគ្រឹះ(អនុញ្ញាតសាងសង់)	-	-	-
	សំណង់ផ្ទះល្វែង(អនុញ្ញាតសាងសង់)	៨១	៦៧	៣៤
	សំណង់ផ្ទះល្វែង(អនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន)	៨១	៦៧	៣៤
៨	ផ្ទេរសិទ្ធិដី និងផ្ទះ	៤៨១	៤៤៩	៣៤៥
៩	វិស័យពាណិជ្ជកម្ម	១៥៩	៥៤០	១៤០
១០	វិស័យសុខាភិបាល	៩៩	១១២	១៣៣
១១	វិស័យសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន	៩,៧៦៨	២១,៥៦២	២០,៧១០

តារាងទី១១៖ កិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	សេវាសរុបដែលបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់	២៨,០១០សេវា	៥៧,៧៦៣សេវា	៦២,១៨៤សេវា
២	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលបានទទួលសេវា	៣២,៦១៨នាក់	៦២,៥៦៨នាក់	៦២,១៨៤នាក់
៣	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រីដែលបានទទួលសេវា	៧,៣៧២នាក់	២២,៣១២នាក់	២១,៧៥១នាក់
៤	ចំណូលដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវា	២៨២,៩២១,០០៛	៣៩៨,៨០៨,៥០០៛	២៨០,២៤៦,៩០០៛

កថាខណ្ឌទី៤. កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិលខណ្ឌមានជ័យ

ក. ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិល

ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិលខណ្ឌមានជ័យ គឺបានរៀបចំឡើង ដោយមានការចូលរួម និង ពិគ្រោះយោបល់ពីគ្រប់ការិយាល័យចំណុះរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និង វិស័យឯកជននានា ដែលមានភារកិច្ច និង សកម្មភាពនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ រដ្ឋបាលខណ្ឌ នឹងត្រូវផ្អែកលើ ច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តម្ភយចំនួនដូចជា៖

- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- អនុក្រឹត្យលេខ២១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤/១២/២០០៩ ស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- អនុក្រឹត្យលេខ១៥២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦/១២/២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា១២ នៃ អនុក្រឹត្យស្តីពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិល ខណ្ឌមានជ័យ ២០២១-២០២៣
- ប្រកាសអនុក្រសួងលេខ២៤១៧ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៧/១២/២០១០ ស្តីពីការកសាង ផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំកិលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ០៧៥ ផក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងផែនការ ស្តីពី ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការរៀបចំ និងការកសាង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ។

ខ. កិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

ខ១) ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគ

ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល (២០២១-២០២៣) របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ គឺជា ការ រៀបចំ ដើម្បីបំប្លែងខ្លឹមសារនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌឱ្យទៅជាគម្រោងសកម្មភាពជាក់ស្តែងស្របតាម ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍ នៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល៥ឆ្នាំ (២០២០-២០២៤)។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ការរៀបចំកម្មវិធី វិនិយោគនេះ គឺ សម្រាប់ ជួយដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ចាត់ចែងសម្របសម្រួល និងកៀរគរ ធនធាននានា ដើម្បីអនុវត្តនៅ គម្រោងសកម្មភាពជាអាទិភាពសំខាន់ៗ ប្រកបដោយការចូលរួម តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និង ប្រសិទ្ធភាព ខ្ពស់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ ការចូលរួមចំណែកកាត់ បន្ថយភាពក្រីក្រ ការលើកកម្ពស់ជីវភាព រស់នៅ និង សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ខ២) ចំណុចសំខាន់ៗក្នុងដំណើរការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

កិច្ចដំណើរការនៃការរៀបចំកសាងកម្មវិធីវិនិយោគនេះ ត្រូវបានចែកចេញជា បីជំហាន ៖

ជំហានទី១ ៖ ការរៀបចំគម្រោងអាទិភាពសម្រាប់កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

បន្ទាប់ពីបានចូលរួមកិច្ចប្រជុំណែនាំនៅសាលារាជធានី ក្រុមការងារកសាងផែនការខណ្ឌ បាន រៀបចំ កិច្ច ប្រជុំណែនាំជាបន្ត ដូចខាងក្រោម៖

- ការប្រមូលតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើជាធាតុចូល ក្នុងការរៀបចំផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ ថវិកាជធានី និងសម្រាប់ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ (ទម្រង់ទី១)។
- បន្ទាប់ពីទទួលបានទម្រង់ទី១ ដែលបំពេញដោយរដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលសង្កាត់ ការិយាល័យ និង អង្គភាពនានាក្នុងខណ្ឌ ក្រុមការងារកសាងផែនការខណ្ឌ បានធ្វើការបូកសរុបតម្រូវការគម្រោង សកម្មភាព ជាអាទិភាពទាំងនោះ តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់ ដោយមានការចូលរួមពី តំណាងការិយាល័យ អង្គភាពនានាក្នុងខណ្ឌ ចៅសង្កាត់ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ។

ជំហានទី២៖ ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

ក្រុមការងារកសាងផែនការខណ្ឌមានជ័យ បានប្រជុំរៀបចំផ្សព្វផ្សាយគោលការណ៍ណែនាំផ្នែក គោលនយោបាយ របស់ក្រុមប្រឹក្សា សេចក្តីណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ស្តីពីការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌ ប្រតិទិន ការងាររៀបចំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និង ការបំពេញទម្រង់២ ដល់ទម្រង់ទី៥។

ក្រុមការងារកសាងផែនការខណ្ឌ បានប្រជុំរៀបចំកិច្ចប្រជុំស្តីពីការបំពេញ តារាង១.១៣ ៖ តម្រូវការ គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់ឆ្នាំ២០២១ និង តារាង១.២ ៖ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តគម្រោងក្នុងឆ្នាំ២០២០។

បានរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្ម កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ និងសង្កាត់។ ផ្អែកតាមលទ្ធផល នៃសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ខណ្ឌ និងទម្រង់ទី២ ទម្រង់ទី៣ និងទម្រង់ទី៤ ដែលទទួលបានពី អ្នកពាក់ព័ន្ធ ក្រុមការងារកសាងផែនការខណ្ឌបានរៀបចំ តារាងគម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល រួមមាន៖

- តារាង ២.១ (តារាង សង្ខេបប្រភពមូលនិធិ)
- តារាង ២.២ (តារាង គម្រោងសកម្មភាពដែលកំពុងដំណើរការ)
- តារាង២.៣ (តារាងគម្រោងវិនិយោគ ដែលមាន ថវិកាគាំទ្រ)
- តារាង២.៤ (តារាង គម្រោង សកម្មភាពមានអាទិភាព ដែលមិនទាន់ថវិកាគាំទ្រ)
- តារាង២.៥ (តារាងកម្មវិធីប្រតិបត្តិការសេវារដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ) តារាង
- ២.៦ (តារាង ការដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ)
- តារាង ២.៧ (តារាង គម្រោងសកម្មភាព របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន កំពុងអនុវត្តក្នុងភូមិសាស្ត្រ ខណ្ឌមានជ័យ) ។

❖ គម្រោងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងឆ្នាំ២០២១

សរុបចំនួន ៩៨គម្រោង ទុនវិនិយោគសរុបចំនួន ៣៣៦.០០០.០០០ រៀល ដែលនៅ ក្នុងនោះចែកចេញ ជា ៤ផ្នែករួមមាន៖

- ១) ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច មាន ២៤គម្រោង ទុនវិនិយោគមានចំនួន ២៨.០០០.០០០ រៀល
- ២) ផ្នែកសង្គមកិច្ច មាន ៤៣គម្រោង ទុនវិនិយោគមានចំនួន ៥៧.០០០.០០០ រៀល
- ៣) ផ្នែកគ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និង គ្រោះមហន្តរាយ មាន ១៨គម្រោង ទុនវិនិយោគមានចំនួន ២៤១.០០០.០០០ រៀល
- ៤) ផ្នែករដ្ឋបាល និង សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ មាន១៤គម្រោង ទុនវិនិយោគ មានចំនួន ១៤.០០០.០០០ រៀល។

❖ សង្ខេបប្រកាសមូលនិធិឆ្នាំ២០២១

តារាងទី១២៖ សង្ខេបប្រកាសមូលនិធិឆ្នាំ២០២១

ល.រ	ឈ្មោះ	ចំនួនគម្រោង	ចំនួនមូលនិធិ
១	រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ	៥៩គម្រោង	២៩៦.០០០.០០០រៀល
២	មន្ទីរ ផែនការ	២គម្រោង	៣.០០០.០០០រៀល
៣	មន្ទីរ ឧស្សាហកម្ម	៣គម្រោង	៣.០០០.០០០រៀល
៤	មន្ទីរ រ៉ែនិងឋានពល	៣គម្រោង	៣.០០០.០០០រៀល
៥	មន្ទីរ ទេសចរណ៍	៦គម្រោង	៦.០០០.០០០រៀល
៦	មន្ទីរ វប្បធម៌	២គម្រោង	២.០០០.០០០រៀល
៧	មន្ទីរ ធម្មការ សាសនា	៤គម្រោង	៤.០០០.០០០រៀល
៨	មន្ទីរ កិច្ចការនារី	៤គម្រោង	៤.០០០.០០០រៀល
៩	មន្ទីរ សង្គមកិច្ច	៥គម្រោង	៥.០០០.០០០រៀល
១០	មន្ទីរ ដែនដី	៦គម្រោង	៦.០០០.០០០រៀល
១១	មន្ទីរ ពាណិជ្ជកម្ម	៣គម្រោង	៣.០០០.០០០រៀល
១២	អង្គារ CODO	២គម្រោង	២.០០០.០០០រៀល

ជំហានទី៣ ៖ ពិនិត្យ អនុម័ត និងផ្សព្វផ្សាយសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

គោលបំណងនៃជំហាននេះ គឺដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងការងារ កសាងផែនការ និង កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ តាមខ្លឹមសារនៃមាត្រា៣៦ និងមាត្រា៣៧ នៃ ច្បាប់ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

បន្ទាប់ពីរៀបចំខ្លឹមសារស្តីពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច គម្រោងអាទិភាព និង យុទ្ធសាស្ត្រតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃរួចមក ដោយផ្អែកតាមមាតិកា នៃសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ក្រុម ការងារ កសាងផែនការ បានរៀបចំសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល(២០២១-២០២៣) ដោយបាន សរសេរ បរិយាយ និង ចងក្រងជាសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ស្របតាមសេចក្តីពន្យល់នៃសេចក្តី ណែនាំ របស់ថ្នាក់ជាតិ។

កថាខណ្ឌទី៥. ការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ក. ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានរៀបចំការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ (២០២១-២០២៣) ស្របតាមសេចក្តីណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងសាលារាជធានីភ្នំពេញដោយបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីនៃការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជាសង្កាត់ ការិយាល័យ អង្គភាពជុំវិញខណ្ឌ អង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។

❖ គម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌមានជ័យ

តារាងទី១៣៖ គម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ

ល.រ	ផ្នែក	ចំនួនគម្រោង		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	សេដ្ឋកិច្ច	២៦	៣៥	២២
២	សង្គមកិច្ច	២៦	៤៩	៣១
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ	១០	១២	៩
៤	រដ្ឋបាលសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	១៤	២៤	២១
សរុបគម្រោង		៧៦	១២០	៨៣

▪ លទ្ធផលនៃតម្លៃគម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ(២០២១-២០២៣) មានដូចខាងក្រោម៖

- តម្លៃគម្រោងឆ្នាំ ២០២១ មានតម្លៃសរុបចំនួន ១,៥៥៣,០០០,០០០ រៀល
- តម្លៃគម្រោងឆ្នាំ ២០២២ មានតម្លៃសរុបចំនួន ១,២៩៦,០០០,០០០ រៀល
- តម្លៃគម្រោងឆ្នាំ ២០២៣ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៤,២៦៧,០០០,០០០ រៀល។

❖ ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគខណ្ឌមានជ័យ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានត្រៀមរៀបចំសាលាសមាហរណកម្មផែនការ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល (២០២១-២០២៣) ក្នុងគោលបំណងដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ក៏ដូចជាដើម្បីសុំការគាំទ្រគម្រោងពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ សាលារាជធានីភ្នំពេញ អង្គការដៃគូសហគមន៍ ក៏ដូចជាស្ថាប័នផ្សេងៗ។

- បានសហការរៀបចំដេញថ្លៃគម្រោងរបស់សង្កាត់-ខណ្ឌ (២០២១-២០២៣)
- បានចុះសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ (២០២១-២០២៣)
- បានចុះសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ (២០២២-២០២៤)

តារាងទី១៤ ៖ ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគខណ្ឌជ័យ

ល.រ	ផ្នែក	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង		
		២០២១	២០២២	២០២៣
១	សេដ្ឋកិច្ច	កំពុង	កំពុង	មិនទាន់
២	សង្គមកិច្ច	មិនទាន់	កំពុង	កំពុង
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ	មិនទាន់	កំពុង	មិនទាន់
៤	រដ្ឋបាលសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	មិនទាន់	កំពុង	មិនទាន់

ខ. ការងារហិរញ្ញវត្ថុ

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មាត្រា២៤៤ បានកំណត់ឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុសមស្របផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងត្រូវគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានតម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាព។ ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានកំណត់អំពីប្រភេទចំណូលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចខាងក្រោម៖

- ប្រភពនៅមូលដ្ឋាន
- ប្រភពពីថ្នាក់ជាតិ និង
- ប្រភពផ្សេងៗទៀត។

ចំណូលពីប្រភពចំណូលនៅមូលដ្ឋាន រួមមាន៖

- ពន្ធនៅលើមូលដ្ឋាន
- ឈ្នួល កម្រៃ និងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងទៀត

- ចំណូលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ បានមកពីពន្ធ ឈ្នួល និងកម្រៃដែលត្រូវចែងរំលែករវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌ
- អំណោយស្ម័គ្រចិត្ត
- ប្រភពផ្សេងទៀតដែលបានកំណត់សោយច្បាប់ ឬអនុក្រឹត្យ។

ចំណូលពីថ្នាក់ជាតិ រួម មាន៖

- ចំណូលចែករំលែក
- មូលនិធិផ្ទេរពីថវិការដ្ឋ និង
- ថ្លៃសេវាបានមកពីមុខងារ ដែលបានអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រសួងនានា។

ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ក្នុងអំឡុងឆ្នាំ (២០២១-២០២៣) បានរៀបចំបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីប៊ីជា ដោយអនុវត្តតាមសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង រៀងរាល់ខែ ប្រចាំឆ្នាំ (២០២១-២០២៣) បានរួចរាល់។ ក្រៅពីនេះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ក៏បានបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ (២០២១-២០២៣) រួចរាល់។

តារាងទី១៥ ៖ ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយក្នុងខណ្ឌ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	ភាគរយ នៃការចំណូល និងចំណាយ		
		២០២១	២០២២	២០២៣
ផ្នែកចំណូល				
៧០	ចំណូលពីសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
៧២	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-
៧៣	ផលទន់លើការលក់ ជួលទ្រព្យ សម្បត្តិ និងសេវា	៤៧.១៥%	៥៨.៨៩%	៤៣.៦០%
៧៤	ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
៧៥	ការឧបត្ថម្ភពីសាលារាជធានីភ្នំពេញ	១០០%	១០០%	៦៤.៥១%
៧៦	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៧៧	ផលផ្សេងៗ និងផលិតពិសេស	-	-	-

៧៨	ការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ	-	-	-
០៨	ចំណូលមូលនិធិបម្រុង	-	-	-
១៣	ឧបត្ថម្ភធន វិនិយោគ	-	-	-
សរុបភាគរយនៃការចំណូល		៩៤.០៤%	៩៥.៩៣%	៦៣.២១%
ផ្នែកចំណាយ				
៦០	ការទិញ	៩៩.៧៦%	៦៩.០៤%	-
៦១	សេវាកម្ម	៩៨.៣៦%	៧០.៨២%	-
៦២	អត្ថប្រយោជន៍	៩៩.៨៩%	៩៩.៧៩%	១០០%
៦៣	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
៦៤	បន្ទុកបុគ្គលិក	៨៨.៦៥%	៩០.១២%	៧៩.២៦%
៦៥	ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយសង្គម	-	-	-
៦៦	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៦៧	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
៦៨	ទេយ្យរដ្ឋមានឱ្យដល់រំលស់អចលកម្ម	-	-	-
៦៩	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	-	១០០%	-
២០	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
២១	អចលកម្មរូបី	-	-	-
សរុបភាគរយនៃការចំណាយ		៩២.១៨%	៨៥.៨២%	៨៧.៨០%

- លទ្ធផលចំណាយជាក់ស្តែង(បូកយោង) របស់ខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ(២០២១-២០២៣) មានដូចខាងក្រោម៖
 - ចំណាយជាក់ស្តែង ២០២១ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៥,០០២,៦៧៨,១៤៣ រៀល
 - ចំណាយជាក់ស្តែង ២០២២ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៥,៨០៥,៨១១,២០០ រៀល
 - ចំណាយជាក់ស្តែង ២០២៣ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៤,៣៦១,១៦០,០០០ រៀល។
- លទ្ធផលចំណូលជាក់ស្តែង(បូកយោង) របស់ខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ(២០២១-២០២៣) មានដូចខាងក្រោម៖

- ចំណូលជាក់ស្តែង ២០២១ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៤,៨៨៦,៣៣០,៧២០ រៀល
- ចំណូលជាក់ស្តែង ២០២២ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៥,១៩៣,៨៦៥,៩០០ រៀល
- ចំណូលជាក់ស្តែង ២០២៣ មានតម្លៃសរុបចំនួន ៨,៤៣៩,៤០៩,៥៥០ រៀល។

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម

ដំណោះស្រាយ និងទិសដៅអនាគត

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងទិសដៅអនាគត

ផ្នែកទី១៖ សមិទ្ធផលស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងបញ្ហាប្រឈមរបស់ខណ្ឌមានជ័យ

ក្នុងកំឡុងឆ្នាំ២០២១-២០២៣ យើងបានសង្កេតឃើញថារដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានធ្វើការសម្រេចបានរាល់កិច្ចការជាច្រើន និងជាពិសេសទៀតនោះគឺទទួលបានលទ្ធផលជាច្រើនពីការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងទៀតដែលគួរឱ្យកត់សម្គាល់ដូចជា ការសម្រេចបានការគ្រប់គ្រងកិច្ចការងារ ផ្សេងៗ កិច្ចការប្រជុំនានា ពិសេសគឺការវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលក្នុងខណ្ឌមានជ័យជាដើម។

កថាខណ្ឌទី១. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

ក. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងគមនាគម៌

ក្នុងខណ្ឌមានជ័យ មានផ្លូវគមនាគមន៍ខ្វែងគ្រប់ប្រភេទ ដូចជាផ្លូវប្រភេទ បេឡីមីណី ផ្លូវក្រាល កៅស៊ូ (DBST) ផ្លូវក្រាលបេតុង ផ្លូវដីស និង ស្ពាន ព្រមទាំងមានភ្លើងបំភ្លឺតាមផ្លូវសាធារណៈមួយចំនួនដែលបង្កលក្ខណៈ ងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងភ្ញៀវទេសចរណ៍ ក្នុងការធ្វើដំណើរ និង ប្រកបមុខរបរ បានទាំងពេលថ្ងៃ និង ពេលយប់។

ផ្លូវ ស្ពាន និង ភ្លើងបំភ្លឺទាំងនេះស្ថាបនាឡើង ដោយថវិកាវិភាជន៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលផ្តល់សម្រាប់គម្រោងកម្មវិធីវិនិយោគ គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍន៍ តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) សាលារាជធានីភ្នំពេញ សប្បុរសជន អង្គការដៃគូនានា និងមានទុនចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ ផងដែរ។

ខណ្ឌមានជ័យ មានប្រព័ន្ធផ្លូវគោក និង ផ្លូវទឹកសំខាន់ៗមួយចំនួន ជាផ្លូវសក្តានុពលសេដ្ឋកិច្ច រួមមានផ្លូវជាតិលេខ២ ផ្លូវ ២៧១ ផ្លូវ៣៧១ ផ្លូវមុនីវ៉ែត ផ្លូវចោមចៅ ផ្លូវចំការដូង ព្រមទាំងមានផ្លូវទឹក ទន្លេបាសាក់ ទន្លេមេគង្គក្រោម ក្នុងការតភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងពីរាជធានីភ្នំពេញទៅបណ្តាលខេត្ត និង ប្រទេសជិតខាង។

ទាក់ទងទៅនឹងការងារគមនាគមន៍ខណ្ឌមានជ័យ នៅមានផ្លូវដី ផ្លូវទាល់ ផ្លូវតូចចង្អៀតជាច្រើនទៀត ផ្លូវដែលបានស្ថាបនារួចហើយមានការខូចខាតទៅវិញ ដោយសារនៅរដូវវស្សាទឹកភ្លៀងលិចផ្លូវ ខ្វះប្រព័ន្ធលូ ប្រព័ន្ធលូកកស្ទះដោយដី និង សំរាម ផ្លូវចាស់ទ្រុឌទ្រោម ការស្ថាបនាផ្លូវនៅខ្វះលក្ខណៈបច្ចេកទេស និង នៅ មាន ការសង់លំនៅដ្ឋានរំលោភលើចំណីផ្លូវ ហើយមានការលក់ដូរលើកចិញ្ចើមផ្លូវ។ លើសពីនេះ នៅមាន ផ្លូវជាច្រើនខ្សែទៀតដែលមិនទាន់មានភ្លើងបំភ្លឺសាធារណៈ ដោយមានការបំផុសប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យចូលរួមដាក់ អំពូល ភ្លើងតាមផ្លូវ និង តាមមុខផ្ទះនៅមិនទាន់ទទួលបានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ខ្នងផ្ទះនៅឡើយ។

▪ បញ្ហាប្រឈម

- ដោយសារការសាងសង់ និង ជួសជុលផ្លូវកន្លងមក មានអ្នកអនុវត្តមួយចំនួនតូច ពុំទាន់បានអនុវត្ត ត្រឹមត្រូវតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេសឱ្យបានពេញលេញ និង យន្តការត្រួតពិនិត្យនៅមានកម្រិតដែល ជាហេតុធ្វើឱ្យផ្លូវមួយចំនួនប្រឈមមុខនឹងការជួសជុលឡើងវិញក្នុងរយៈពេលតិចជាង៥ឆ្នាំ។ ម៉្យាងទៀតថយន្តដឹកទំនិញធំៗដឹកហូសកំណាត់ ព្រមជាមួយគ្នានោះ ទឹកភ្លៀងធ្លាក់ខ្លាំង ទឹកជន លិចផ្លូវជាច្រើន ក៏ជាមូលហេតុធ្វើឱ្យផ្លូវងាយទទួលរងការខូចខាត។
- ដោយសារមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ នៅមានផ្លូវតូចៗជាច្រើនដែលធ្វើឱ្យការពង្រីកផ្លូវមានការលំបាក
- កំណើនតម្រូវការផ្នែកអគ្គិសនី មានការកើនឡើង ដូច្នេះបានឆ្លុះបញ្ចាំងឱ្យឃើញថា សេដ្ឋកិច្ច កម្ពុជា មានការកើនឡើង។ បច្ចុប្បន្ននេះនៅក្នុងខណ្ឌ គឺមានសន្ទុះការសាងសង់អាគារខ្ពស់ៗ និងផ្ទះល្វែង ជាច្រើនកន្លែង ហើយផ្នែកអគ្គិសនីបានរៀបចំបណ្តាញរបស់ខ្លួនទៅតាមកំណើនតម្រូវការរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ។

ខ. ឧស្សាហកម្មរ៉ែ ថាមពល សិប្បកម្ម

ខណ្ឌមានជ័យ មានរោងចក្រ ១១០រោងចក្រ និង សិប្បកម្មចំនួន ៣០៦ទីតាំង។ រោងចក្រ និង សិប្បកម្ម ទាំងនោះ មានផលិតគ្រឿងឧបភោគបរិភោគ សំលៀកបំពាក់ និង ឧបករណ៍សម្ភារៈប្រើប្រាស់ជាច្រើនមុខទៀត ។ ផលិតផលទាំងនេះមានគុណភាពល្អ និង មួយចំនួនទៀតបាននាំចេញទៅក្រៅប្រទេស និង អាច ធ្វើការ ប្រកួតប្រជែងក្នុងទីផ្សារអន្តរជាតិទៀតផង ។ ទោះបីយ៉ាងដូច្នេះក្តី ក៏នៅមាន រោងចក្រ សិប្បកម្ម អាជីវកម្ម មួយ ចំនួនបានផលិតទំនិញ គ្មានគុណភាពសមស្របតាមស្តង់ដារ នៅមានប្រើប្រាស់សារធាតុគីមី ដែលរដ្ឋ បាន ហាមឃាត់ និង ខ្វះអនាម័យ គ្មានសុវត្ថិភាព និង ការធ្វើអាជីវកម្មមិនទាន់មានច្បាប់អនុញ្ញាត ។

តាមការសង្កេតកន្លងមកបញ្ហាប្រឈមខាងលើ ដោយសារក្នុងផលិតកម្មមានបច្ចេកទេសទាប ឧបករណ៍ និង សម្ភារៈប្រើប្រាស់មិនគ្រប់គ្រាន់ និង ទំនើប ជាពិសេសការយល់ដឹងរបស់អាជីវករនៅមានកម្រិត និង មិនគោរព ទៅតាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ សិប្បកម្ម។ វិវាទរវាងកម្មករ និងនិយោជកនៅតែកើតមាន ឡើង ។

▪ បញ្ហាប្រឈម

- មានការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ សហគ្រាស សិប្បកម្ម មិនទាន់បានល្អប្រសើរ ដូចជាការ ផ្លាស់ប្តូរអ្នកគ្រប់គ្រង និង ប្តូរទីតាំង គ្មានជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យជំនាញ
- មូលដ្ឋានមួយចំនួនតូចបានបើកដំណើរការហើយ តែមិនទាន់មកចុះបញ្ជីនៅមន្ទីរ ឬក្រសួងមានការ ចូល រួមសហការពីម្ចាស់រោងចក្រ សហគ្រាស សិប្បកម្មនៅមានកម្រិត

- រោងចក្រ សហគ្រាស សិប្បកម្ម តែងតែមានវិវាទកើតឡើងរវាង កម្មករ និង និយោជក ដំណោះស្រាយ។

▪ ដំណោះស្រាយ

- សុំការសហការជាមួយ ក្រសួង មន្ទីរ សាលារាជធានីភ្នំពេញ សាលាខណ្ឌ និង អាជ្ញាធរដែនដី
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរដែនដី ចុះជំរុញមូលដ្ឋាន រោងចក្រ សហគ្រាស និង សិប្បកម្ម ឱ្យចុះបញ្ជី
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាវិវាទដែលកើតមានឡើង រវាងកម្មករ និង និយោជន។

❖ ៧៖ ក្នុងខណ្ឌមានជ័យ មានដេប៉ូស៊ីតខ្សាច់សរុបចំនួន ០១ដេប៉ូ ដែលធ្វើការចែកចាយ ដល់ ប្រជាពលរដ្ឋ បានតាមសេចក្តីត្រូវការ។ ប៉ុន្តែនៅមានទុកបូមខ្សាច់មួយចំនួនធ្វើការបូមខ្សាច់ដោយគ្មាន ច្បាប់អនុញ្ញាត " គ្មានអាជ្ញាប័ណ្ណ " ការបូមខ្សាច់ធ្វើស្រែចំការអំពើចិត្តក្នុងទីតាំងដែលរដ្ឋហាមឃាត់ បណ្តាល ឱ្យប៉ះ ពាល់ដល់ ការបាក់ប្រាំងទន្លេ ធ្វើឱ្យចរន្តទឹកហូររំពងលំដាប់បរិស្ថាន និង លំនៅដ្ឋានប្រជាពលរដ្ឋ រស់នៅតាមដងទន្លេ ។

❖ ថាមពល ៖ យើងមានស្ថានីយចំនួន ៦៦ ទីតាំង និង ទីតាំងលក់ បញ្ចូលហ្គាស/ឧស្ម័ន តូច ធំ ចំនួន ៦២ ទីតាំង ។ ក៏ប៉ុន្តែទីតាំងខ្លះគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត និង ធ្វើអាជីវកម្មក្នុងទីតាំងមិនសមស្រប តូចចង្អៀត ផ្ទះឈើ និង ស្ថិតនៅក្នុងទីប្រជុំជនមានមនុស្សកុះករ ខុសពីគោលការណ៍ណែនាំរបស់ក្រសួង និង សាលារាជធានីភ្នំពេញ ។

▪ បញ្ហាប្រឈម

- ម្ចាស់ស្ថានីយប្រេងឥន្ធនៈមិនសូវសហការជាមួយការិយាល័យ និង មន្ទីរ ជំនាញ
- ម្ចាស់អាជីវកម្ម លក់ ស្តុកហ្គាស ឧស្ម័ន នៅតាមផ្ទះ បានបង្កភាពភ័យខ្លាចដល់អ្នកជិតខាង និង មិន សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និង ការិយាល័យជំនាញ
- ការដឹកជញ្ជូន ដី ខ្សាច់ មិនមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសត្រឹមត្រូវបង្កផលប៉ះពាល់ដល់បរិស្ថាន
- ខ្វះមន្ត្រីបំរើការងារ
- ចំណេះដឹងរបស់អាជីវករមានកម្រិត។

គ. ពាណិជ្ជកម្ម

ខណ្ឌមានជ័យ មានផ្សាររដ្ឋចំនួន ០៣ផ្សារ ផ្សារទំនើប ០១ផ្សារ ផ្សារឯកជន ១២ផ្សារ មាន អាជីវកម្ម ខ្នាតតូចមានចំនួន ៥៩១មូលដ្ឋាន ក្នុងនោះបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មបានចំនួន ២១៨មូលដ្ឋាន ដែលជាប្រភព សក្តានុពលផ្នែក អាជីវកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សម្រាប់ទ្រទ្រង់ជីវភាព មួយផ្នែកធំរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ តាមការសង្កេត ជាក់ស្តែង មូលដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម អាជីវកម្ម ភាគច្រើនមានលក្ខណៈជាគ្រួសារ ដែលមាន ផលចំណូលតិចតួច នៅឡើយ ។

▪ **បញ្ហាប្រឈម**

- អាជីវកម្មកើតឡើងជាច្រើនកន្លែង តែមិនព្រមគោរពច្បាប់ និង មិនទៅចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៅមន្ទីរ
- ផ្សារឯកជនមួយចំនួនបណ្តោយឱ្យអ្នកលក់មកលើទ្រូងផ្លូវ បង្កការកកស្ទះចរាចរណ៍
- ពុំមានការសហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន។

ឃ. ទេសចរណ៍

អាជីវកម្ម សេវាកម្ម ក្នុងវិស័យទេសចរណ៍ មានការកើនឡើងរួមមាន ៖ សេវាស្នាក់នៅ (ផ្ទះសំណាក់ចំនួន ៦៦ទីតាំង សេវាកម្មកម្សាន្ត (ក្លឹបកម្សាន្ត) ចំនួន ០៤ទីតាំង បៀវហ្មៅខែន ចំនួន ០៣ ទីតាំង ក្លឹបការ៉ាអូខេ ចំនួន ២២ ទីតាំង និងអីដាត់មែន ចំនួន ០៣ទីតាំង ជាពិសេសអាជីវកម្មផ្ទះសំណាក់ មានការកើនឡើង ដែល បាននឹងកំពុងបម្រើសេចក្តីត្រូវការពីសំណាក់ភ្ញៀវជាតិ និង អន្តរជាតិ។ ម្ចាស់អាជីវកម្មមានការយល់ដឹង និង បានពង្រឹងគុណភាពសេវាកម្ម បានផ្តល់នូវទំនុកចិត្ត ដល់ភ្ញៀវ ដើម្បីចូលរួមក្នុងការប្រលងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត រមណីដ្ឋានស្អាត សេវាល្អ ដែលជាផ្នែកមួយស្របយក ចំណូលខ្ពស់ក្នុងចំណោមផ្នែកសំខាន់ៗទាំង៨ ។ តែក៏នៅមានទីតាំងមួយចំនួនប្រកបអាជីវកម្មដោយ គ្មានអាជ្ញាប័ណ្ណ ភាគច្រើន ជាអាជីវកម្មភោជនីយដ្ឋានគ្មានសោភ័ណភាព គ្មានចំណតយានយន្ត បង្កផលប៉ះពាល់ ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងមួយចំនួនទៀត មិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ លើការ ការពារសុខសុវត្ថិភាពដល់ភ្ញៀវ និង ការកាត់ត្រាអត្តសញ្ញាណភ្ញៀវស្នាក់នៅ មិនទាន់បាន១០០% ។

▪ **បញ្ហាប្រឈម**

- ការសហការរវាងផ្នែកសាធារណៈ ជាមួយផ្នែកឯកជន និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅមានកម្រិត
- ការគ្រប់គ្រងសណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និង អនាម័យសាធារណៈនៅពុំទាន់បានល្អប្រសើរ
- ការរៀបចំប្រព្រឹត្តិការណ៍ និងសកម្មភាពទាក់ទាញភ្ញៀវទេសចរណ៍នៅមានចំនួនតិច ធ្វើឱ្យការស្នាក់នៅរបស់ភ្ញៀវមានរយៈពេលខ្លី
- កង្វះស្តង់ដារបន្ទប់ទឹក សាធារណៈ និង បញ្ហាព័ត៌មានទេសចរណ៍។

▪ **ដំណោះស្រាយ**

- ពង្រឹងធនធានមនុស្សតាមរយៈវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និង ការលើកទឹកចិត្ត
- ពង្រឹងកិច្ចសហការជាមួយវិស័យឯកជន និង ផ្នែកពាក់ព័ន្ធ
- ពង្រឹងសណ្តាប់ធ្នាប់ បរិស្ថាន និង អនាម័យសាធារណៈតាមរយៈយន្តការ ការអនុវត្តច្បាប់ និង យុទ្ធនាការទីក្រុងស្អាត
- លើកទឹកចិត្តវិស័យឯកជនក្នុងការវិនិយោគតាមរយៈគោលនយោបាយរាជរដ្ឋាភិបាល។

១. ការងារផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍

ជារៀងរាល់ឆ្នាំទិន្នន័យភូមិ/សង្កាត់ ត្រូវបានប្រមូលគ្រប់ភូមិទាំង៦១ភូមិ និង ០៧សង្កាត់ តាមគម្រោងសំណួរ មានស្រាប់ពីមន្ទីរផែនការរាជធានីភ្នំពេញ ដែលត្រូវបំពេញដោយ មេភូមិ និង ត្រួតពិនិត្យដោយស្មៀន និង ចៅសង្កាត់។ ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានពីភូមិ/សង្កាត់ មន្ទីរផែនការរៀបចំសៀវភៅ ព័ត៌មានស្ថានភាពឱ្យសង្កាត់ និង ខណ្ឌ ដើម្បីយកធ្វើជាមូលដ្ឋានវិភាគព័ត៌មានស្ថានភាព សម្រាប់រៀបចំផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគ ។ ជារៀងរាល់ឆ្នាំការិយាល័យផែនការនិងអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ បានសហការជាមួយមន្ទីរផែនការរៀបចំនូវតារាងម៉ាទ្រិច ដែលបានមកពីតារាងតម្រូវការជាអាទិភាពពីគ្រប់សង្កាត់ ដើម្បីធ្វើសមាហរណកម្មផែនការថ្នាក់ខណ្ឌ ស្វែងរកដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រ។

ពិតមែនតែមានការរៀបចំដំណើរការដូច្នេះក្តី តែទិន្នន័យមួយចំនួនមានភាពមិនច្បាស់លាស់ និង មិនទាន់ពេលវេលាធ្វើឱ្យការវិភាគមិនបានត្រឹមត្រូវ ដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគជាហេតុធ្វើឱ្យការគាំទ្រក្រៅគម្រោងមានច្រើន។ នៅមានការងារ និង បញ្ហាប្រឈម ជាច្រើនទៀត ដែលទាមទារឱ្យមានការខិតខំប្រឹងប្រែង និង ការបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពបន្ថែមទៀត។

ប្រព័ន្ធទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ត្រូវបានរៀបចំឡើងសម្រាប់កំណត់ប្រភេទ គ្រួសារក្រីក្រ (ក្រ កម្រិត១ និង ក្រ កម្រិត២) នៅតាមបណ្តាភូមិក្នុងសង្កាត់ទាំងអស់ ដើម្បីឱ្យគ្រួសារទាំងនោះទទួលបាន នូវការផ្តល់សេវាសង្គម ក៏ដូចជាទទួលបាននូវមូលនិធិសមធម៌ផ្សេងៗ ពីបណ្តាលអង្គការ និង ស្ថាប័ននានា ចាប់ពីជុំ ទី៩ និង ជុំទី១២ មក រាជរដ្ឋាភិបាល បានឱ្យក្រសួងផែនការ រៀបចំចេញប័ណ្ណមូលនិធិសមធម៌ចែកជូន ដល់គ្រួសារក្រីក្រ ក្នុងគោលបំណងរួមចំណែក កាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យ។ ក្នុងនោះដែរ ក្រសួងផែនការ រួមសហការជាមួយក្រសួងសង្គមកិច្ច បានអនុវត្តការធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារ ក្រីក្រ តាមការស្នើសុំ និង បានបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់គ្រួសារក្រីក្រ ដែលមានប័ណ្ណមូលនិធិសមធម៌ ក្នុងអំឡុង ពេលនៃការរីករាលដាលនៃជំងឺឆ្លងកូវីត-១៩ ជាថវិការបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

កថាខណ្ឌទី២. ផ្នែកសង្គមកិច្ច

ដើម្បីរួមចំណែកធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ បានរស់នៅប្រកបដោយ សេចក្តីសុខទាំងផ្លូវកាយ និង ផ្លូវចិត្ត គឺជាបំណងប្រាថ្នាដ៏ចម្បងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ស្របតាម គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ផ្អែកតាមលក្ខណៈរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដែលមានប្រជាពលរដ្ឋច្រើន និង គ្រប់សមាសភាពដូចជា ៖ អាជីវករ សេវាករ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និយោជិក និយោជក អ្នកមានជីវភាពធូរធារ អ្នកក្រីក្រ ព្រះសង្ឃ អ្នកកាន់សាសនាផ្សេងៗ តម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់លើការងារ សង្គម

ដែលកន្លងមកការងារនេះ យើងបានសង្កេតឃើញថា មាន សក្តានុពលផង និង មានបញ្ហាប្រឈម មួយចំនួន ផងដែរ។

ក. វិស័យអប់រំ

ពិតមែនតែលទ្ធផលខាងលើ បានបង្ហាញនូវការរីកចម្រើនលើសឆ្នាំកន្លងមក។ ប៉ុន្តែនៅមិនទាន់ ឆ្លើយតប ទៅនឹងចំណុចដោយរបស់ថ្នាក់ជាតិនៅឡើយ។ ដោយមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ដែលជាឧបសគ្គ ក្នុងការ អនុវត្តដូចជា៖ កម្រិតជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនជួបការលំបាក តម្រូវការកម្លាំងកូនជួយ ការងារផ្ទះ ជួយ ប្រកបរបរទ្រទ្រង់ជីវភាពគ្រួសារ (លក់ផ្កា, លក់កាសែត, លក់លៀសហាល, រើសកាកសំណល់...)។ ការផ្លាស់ប្តូរ ទីលំនៅ មកប្រកបការងារនៅទីក្រុង (កម្មកររោងចក្រ កម្មករសំណង់..... មកហើយទៅវិញ គ្រួសារ។ ទាំងការ គ្រប់គ្រងស្ថិតិកុមារ (ពី ០ ដល់ ១៧ឆ្នាំ) តាមកម្រិតអាយុនៅមិនទាន់ច្បាស់លាស់, អក្ខរជនមាន ស្ថិតិពិការ មនុស្សមិនឃើញ ។

ក្នុងខណ្ឌមានជ័យ មានសាលាមត្តេយ្យមានមិនគ្រប់សង្កាត់ សម្ភារៈបរិក្ខារចាំបាច់ (អគារ, បង្គន់, ទីធ្លា កៅអី...) មិនទាន់គ្រប់គ្រាន់។ បញ្ហាប្រឈមទាំងអស់នេះ បន្តស្ថិតនៅជាការលំបាក ក្នុងការអនុវត្ត នូវ គោលនយោបាយរបស់ថ្នាក់ជាតិមាន ៣ចំណុចសំខាន់ៗគឺ ៖

- ១-ការប្រមូលកុមារចូលរៀនប្រកបដោយសមធម៌
- ២-ការពង្រឹងគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- ៣-ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងស្ថាប័ន

ដែលទាមទារការប្រមូលគ្រប់ធនធាន ទាំងធនធានមនុស្ស ថវិកា សម្ភារៈ ទើបអាចដោះស្រាយ បញ្ហា ទាំងនេះបានដោយជោគជ័យ ។

ខ. វិស័យសុខាភិបាល

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មណ្ឌលសុខភាព មានចំនួន ០២មណ្ឌល គ្លីនិច ឯកជន មាន ០៦ទីតាំង ឱសថស្ថាន និង ឱសថស្ថានរង ៧២ទីតាំង បន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាន ១៣២ រួមទាំង វេជ្ជបណ្ឌិត ទន្តបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យ ឱសថការី គិលានុបដ្ឋាក ពេទ្យឆ្មប ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា និង ទទួលបានសេវាកម្មជាតិលើកកម្ពស់ សុខភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

ទោះបីយ៉ាងនេះក្តី ក៏មានប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនតូច មិនយកកូនទៅចាក់ថ្នាំបង្ការ និង មិនយក ចិត្តទុក ដាក់លើការថែទាំសុខភាព និង បង្ការជំងឺឆ្លងផ្សេងៗ ។ ស្ត្រីមួយចំនួនតូចមិនទៅទទួល សេវា សុខភាពបន្តពូជ ដោយនូវមានការរៀនខ្មាស ពិសេសតាមសហគមន៍ក្រីក្រ និង សំណង់មិនរៀបរយ ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏ នៅ មានការចរាចរឱសថក្លែងក្លាយ ឱសថហួសកាលកំណត់ប្រើប្រាស់ តាមឱសថស្ថាន និងឱសថស្ថានរង

មួយចំនួនតូចៗ មានកង្វះធនធានមនុស្សនៅតាមមណ្ឌលសុខភាព ពិសេស ពេទ្យឆ្នប។ ដូច្នេះបញ្ហាប្រឈម នៅតែមានចំពោះមុខ ពោលគឺ យើងត្រូវបន្តការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការកាត់បន្ថយថែមទៀត នូវអត្រាមរណភាព មាតា ទារក និង កុមារ កង្វះអាហារូបត្ថម្ភ ព្រមទាំងបន្តពង្រឹងការគ្រប់គ្រងជំងឺឆ្លង ជំងឺមិនឆ្លងរ៉ាំរ៉ៃ និង បញ្ហា សុខភាពសាធារណៈដទៃទៀត ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដោយផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់លើអាទិភាពចម្បង នៃ វិស័យសុខាភិបាល។

▪ **បញ្ហាប្រឈម**

- ខ្វះការអប់រំផ្សព្វផ្សាយ និង ការជំរុញឱ្យប្រើប្រាស់សេវានៅតាមមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និងមណ្ឌល សុខភាព នៅតាមភូមិ នៅតាមសហគមន៍
- បន្ទប់សម្រាលកូន និង ពិនិត្យផ្ទៃពោះនៃមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និង មណ្ឌលសុខភាពខ្វះមិនទាន់ត្រូវបាន កែលម្អ ព្រមទាំងឧបករណ៍ បរិក្ខារពេទ្យ នៅមានកម្រិត
- ខ្វះអគ្គសម្រាកក្រោយពេលសម្រាលនៅមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និង មណ្ឌលសុខភាព
- កន្លែងលក់ឱសថ និង កន្លែងបើកបម្រើសេវាសុខាភិបាលឯកជន មានការកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ជាហេតុ នាំឱ្យមានការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រងស្ថិតិឱ្យបានច្បាស់លាស់។

គ. ការងារសង្គម អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានសមាគមអតីតយុទ្ធជនចំនួន ០១ សមាគមមនុស្សចាស់ចំនួន ១ និង អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និង សហគមន៍ចំនួន ៤៣អង្គការ ដែលបានគ្រប់គ្រងមានស្ថិតិច្បាស់លាស់។ ស្ថិតិ មុខសញ្ញាបើកបៀវត្ស ប្រចាំខែ រួមមាន៖

- ១- និវត្តន៍ជនស៊ីវិលចំនួន ៨២៨នាក់
- ២- និវត្តន៍ជនយោធាចំនួន ២៣១នាក់
- ៣- និវត្តន៍ជនគរបាលចំនួន ៣៧២នាក់
- ៤- ជនបាត់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈចំនួន ២២៨នាក់
- ៥- ជនពិការចំនួន ១៥៧នាក់
- ៦- គ្រួសារជនពលីចំនួន ១៦៨គ្រួសារ
- ៧- កូនកំព្រាចំនួន ៧៧នាក់
- ៨- គ្រួសារមរណភាព ចំនួន ១១១គ្រួសារ

មានប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅសំណង់មិនរៀបរយតាមបណ្តោយផ្លូវ និង ជុំវិញវត្ត ដែលប្រមូលផ្តុំទៅ ដោយ អ្នកមានជីវភាពក្រីក្រ ខ្វះចំណេះដឹង ធ្វើឱ្យការរស់នៅរបស់ពួកគាត់ជួបការលំបាក មុខរបរ រកកម្រៃមិនតុល្យភាព

នឹងចំណាយសម្រាប់ផ្គត់ផ្គង់ជីវភាពប្រចាំថ្ងៃ។ ហើយសាលាសង្កាត់បានខិតខំ ទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីផ្តល់ឥណទានសាច់ប្រាក់ និង ផ្តល់មូលនិធិមួយចំនួនឱ្យគាត់ខ្ចី ដោយបង់រំលូសដើម្បីពង្រីក មុខ របរ និង កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

ឃ. ការងារផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ ប្រជាពលរដ្ឋបានទទួលព័ត៌មាន ពីគ្រប់បណ្តាញផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈ វិទ្យុទស្សន៍ សារព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី អ៊ិនធឺណែត និង បញ្ហាព័ត៌មាន នានា នៅតាមសាលាសង្កាត់ ខណ្ឌ លើសពីនេះទៀត អ្នកដឹកនាំភូមិក៏បានជូនដំណឹង និង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់មូលដ្ឋានដូចជា៖ សេចក្តី ជូនដំណឹង សារាចរ ណែនាំ ច្បាប់ពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានីភ្នំពេញ សាលាខណ្ឌ អង្គការសង្គម ស៊ីវិល ជាពិសេសទាក់ទងការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ។ ទោះបីមាន ការផ្សព្វផ្សាយ ពីគ្រប់បណ្តាញ ផ្សព្វផ្សាយ និង គ្រប់មជ្ឈដ្ឋានក៏ដោយ ក៏នៅមានប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួន ទទួលព័ត៌មាន ពុំទាន់បានគ្រប់គ្រាន់ និង ទាន់ ពេលវេលា ដោយសារតែគាត់ជាប់រវល់រកស៊ី និង បំពេញ ការងារផ្សេងៗ មិន ចាប់អារម្មណ៍ស្វែងយល់ដឹងពី ព័ត៌មាន ដែលបានផ្សព្វផ្សាយនោះទេ ។

ង. ការងារយេនឌ័រ

នៅក្នុងបរិបទស្ត្រីជា ឆ្លឹងខ្នងនៃការអភិវឌ្ឍភាពរីកចម្រើនរបស់សង្គមជាតិ បច្ចុប្បន្នតួនាទីរបស់ស្ត្រី ត្រូវបាន លើកកម្ពស់ក្នុងគ្រប់រចនាសម្ព័ន្ធសង្គមទាំងមូល ចាប់ពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់មូលដ្ឋានសង្កាត់ និង សហគមន៍។ បាយមានគោលនយោបាយស្មើមុខ ស្មើភាពរវាងបុរស និង ស្ត្រី ត្រូវបាន សម្តែងអត្ថប្រយោជន៍សេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានដាក់ចុះ និង កំពុងប្រតិបត្តិយ៉ាងគាប់ប្រសើរ ក្នុងមជ្ឈដ្ឋាន ទូទៅ នៃ សង្គមកម្ពុជា។ បានខិតខំពង្រឹងទាំងចំណេះដឹង ទាំងសមត្ថភាព ឱ្យក្លាយ ជាធនធាន របស់សង្គមយ៉ាងរឹងមាំ ជាចលករដ៏សំខាន់ ក្នុងបុព្វហេតុ ការងារអភិវឌ្ឍន៍ និង ការលើក កម្ពស់ សមធម៌។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក៏មានស្ត្រីមួយ ចំនួននៅតែប្រឈមទៅនឹងអំពើហិង្សាក្នុង គ្រួសារ ការជួញដូរ ការរំលោភផ្លូវភេទ ការសេពគ្រឿងស្រវឹង ការប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសង បានផ្តើមចេញពីការ មិនគោរពត កាតព្វកិច្ច ក្នុងរង្វង់គ្រួសារ ចាញ់ការឆបោកប្រាស់ពី សំណាក់ជនខិលខូច អស្ថិរភាពក្នុងជីវភាពរស់ ប្រចាំថ្ងៃ ការទទួលយកវប្បធម៌ ពលរដ្ឋអាវ៉ាស ដែលសហគមន៍ និង ស្ត្រីទាំងមូលគប្បីខិតខំបង្កើនការ ចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ ។

❖ ស្ថានភាពនៃភាពក្រីក្រ

ខណ្ឌមានជ័យ មានអត្រាស្ថានភាពក្រីក្រនេះ បណ្តាលមកពីមូលហេតុដូចខាងក្រោម៖

- គ្រួសារធ្វើចំណាកស្រុក ដើម្បីស្វែងរកការងារធ្វើ និង មានចំណូលតិចតួច គ្មានផ្ទះសម្បែងស្នាក់នៅ (ផ្ទះជួល ឬ នៅលើដីជួលគេ) និង មានសមាជិកច្រើន

- គ្មានមុខរបរពិតប្រាកដ ព្រមទាំងគ្មានជំនាញ មិនចេះអក្សរ ឬ រៀនបានតិចតួច
- មេត្តសារមានជម្ងឺ (ភាគច្រើនជម្ងឺអេដស៍) និង មានបំណុលធ្ងន់ធ្ងរ
- គ្រួសារជួបវិបត្តិលែងលះ
- គ្រួសារជួបគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ

ដោយមានការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់សង្កាត់ ខណ្ឌ បានសហការជាមួយអង្គការនានាដើម្បី ស្វែងរក និង ជួយឧបត្ថម្ភជា សម្ភារៈ ថវិកា គ្រឿងឧបភោគបរិភោគ និង ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល អំពីក្រុមជួយខ្លួនឯង តាមរយៈការផ្តល់ឥណទាន មុខរបរ និង វិជ្ជាជីវៈ ជាមួយគ្នានោះដែរ។ សង្កាត់បានចេញលិខិតបញ្ជាក់ រដ្ឋបាល ដើម្បី ទៅពិនិត្យព្យាបាលជំងឺ ព្រមទាំងសម្រាលកូននៅមណ្ឌលសុខភាពដោយមិនបង់ប្រាក់ ហើយខណ្ឌ សង្កាត់ បាន សហការជាមួយអង្គការនានា ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលកុមារក្នុងគ្រួសារក្រីក្រ ។ ហើយ បច្ចុប្បន្ន នេះ រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រជំទី៩ និង ជំទី១២ ទូទាំងខេត្ត និង រាជធានីភ្នំពេញ ដោយឡែក ចំពោះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានកំណត់នូវគ្រួសារក្រីក្រទាំង៧សង្កាត់ឆ្នាំ២០១៨ រួមមាន៖

- គ្រួសារក្រីក្រ កម្រិត១ មានចំនួន ៥០៨ គ្រួសារ
- គ្រួសារក្រីក្រ កម្រិត២ មានចំនួន ១.២៥៩ គ្រួសារ។

កថាខណ្ឌទី៣. ផ្នែកអនាម័យសង្គម បរិស្ថាន និងការបន្តរំលឹកការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

ក. ការងារគ្រប់គ្រងជីវិត

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានច្បាប់ភូមិបាលឆ្នាំ២០០១ មានអនុក្រឹត្យលេខ៨៦ ស្តីពីការអនុញ្ញាត សាង សង់ មានយន្តការចុះបញ្ជីជីវិតជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធ សេចក្តីណែនាំ និង លិខិតបទដ្ឋានជាច្រើន សម្រាប់ ជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការគ្រប់គ្រងជីវិត។ ប៉ុន្តែនៅតែមានការរំលោភ កាន់កាប់ដីសាធារណៈរបស់រដ្ឋ មានទំនាស់ ព្រំប្រទល់ ជាបន្តបន្ទាប់ ការតាំងលំនៅដ្ឋានមួយចំនួនមិនទាន់បានគោរពតាម នគរប្រតិបត្តិការ ការសាង សង់គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត។ កត្តាទាំងនេះកើតឡើងដោយមិនគោរពច្បាប់ មានជនខិលខូចធ្លៀតឱកាស ដី ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនទាន់មានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ តំបន់ខ្លះមិនទាន់អភិវឌ្ឍន៍ ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនរំលោភ កាន់កាប់លើដីរបស់រដ្ឋ ដូចជា លើប្រឡាយ បឹង ចំណីផ្លូវ និង បង្កការលំបាកដល់អាជ្ញាធរ ក្នុងការគ្រប់គ្រង រៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ និង របៀបរៀបរយព្រំប្រទល់ ព្រមទាំងបង្កវិវាទជាញឹកញាប់។

ខ. ការងារលូទឹក

ខណ្ឌមានជ័យ មានប្រព័ន្ធលូខ្វាត់ខ្វែងគ្រប់ផ្លូវ បណ្តាញលូទាំងនេះស្ថាបនាឡើង ដោយសារ ថវិកា វិភាជន៍ពីរដ្ឋាភិបាលតាមរយៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្តល់សម្រាប់គម្រោងកម្មវិធី របស់គណៈកម្មាធិការជាតិ

សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) សាលារាជធានីភ្នំពេញ សប្បុរសជន អង្គការដៃគូ និង មានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ។

ផ្អែកតាមលក្ខណៈភូមិសាស្ត្រខណ្ឌមានជ័យ មានលក្ខណៈជាបាតផ្ទះបណ្តាលឱ្យទឹកលិចផ្លូវនៅ ទីកន្លែង គួបផ្សំប្រព័ន្ធលូតូច/ចាស់ពុកផុយ សូម្បីតែចំនួននៅជ្រៅជាងប្រភពទឹក ការចោលសំរាមចូលក្នុង អណ្តូងលូ បិតមុខប្រឡាយមានសភាពគោករាក ទាមទារការជួសជុល និង ស្តារឡើងវិញ។

គ. ការងារគ្រប់គ្រងសំណង់ រីឯ រាប

ការប្រមូលសំរាមជាញឹកញាប់ ធានាការពារបាននូវគុណភាព ទឹក ដី ខ្យល់ និង ការគ្រប់គ្រង សំណល់ រឹង រាវ ត្រឹមត្រូវធ្វើឱ្យបរិស្ថានរស់នៅបានល្អ។ ក៏ប៉ុន្តែសំរាមនៅតែចោទជាបញ្ហា ដោយមាន ការកកស្ទះកន្លែង មួយចំនួន និង សេសសល់តាមសំណងមិនរៀបរយ ការទុកដាក់សំរាមចោលនៅរាយបាយ រថយន្តចូលមិនរួច ផ្លូវតូចចង្អៀត មិនយល់ដឹងពីវិធីញែកសំរាម នៅមានទម្លាប់ចោលសំរាមផ្ដេសផ្ដាស តាមដងទន្លេ ប្រឡាយ បឹង ប្រជាពលរដ្ឋបញ្ចេញសំរាមខុសជើងរថយន្ត។

▪ បញ្ហាប្រឈម

- ប្រជាពលរដ្ឋមិនទាន់ចុះបញ្ជីដីធ្លីប្រើប្រាស់គ្រប់គ្នានៅឡើយ
- ការរំលោភយកដីសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- ធនធានមនុស្សពាក់ព័ន្ធការងារបច្ចេកទេស និង ការយល់ដឹងនៅមានកម្រិត
- ការយល់ដឹងពីច្បាប់ភូមិបាលនៅមានកម្រិត
- ឯកសារវិភាគទិន្នន័យលើការប្រើប្រាស់ដីនៅមានកម្រិត

▪ ដំណោះស្រាយ

- ចុះបញ្ជីដីធ្លីជូនប្រជាពលរដ្ឋ និង បន្តចុះបញ្ជីដីជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- សិក្សាគម្រោងប្លង់មេ និង ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ចុះពិនិត្យការដ្ឋានសំណង់
- ដោះស្រាយវិវាទសំណង់ និង ទំនាស់ដីធ្លី
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដីធ្លី និង សំណង់។

ឃ. ការងារគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និង ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយថ្នាក់ខណ្ឌដែលដឹកនាំផ្ទាល់ពី លោកអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អំពីការបង្ការ និង ទប់ស្កាត់ព្រោះអគ្គិភ័យ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានធ្វើការ ណែនាំដល់គ្រប់ សង្កាត់ ចុះអប់រំដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានឱ្យយល់ដឹង និង ចេះប្រុងប្រយ័ត្នជាប់ជាប្រចាំ។

ដោយមានការគាំទ្រពីអង្គការទស្សនៈពិភពលោកកម្ពុជា បានសហការជាមួយសង្កាត់ ដើម្បី បង្កើត គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយថ្នាក់សង្កាត់ រហូតដល់ភូមិ បន្តិចបន្តួចបណ្តុះបណ្តាល អំពីគ្រប់គ្រង គ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយ ព្រមទាំងជួយឧបត្ថម្ភឧបករណ៍ពន្លត់អគ្គិភ័យ ដល់គ្រប់ភូមិ។

ទោះបីជាមានការខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងដូចនេះក្តី ខណ្ឌមានជ័យក៏នៅតែជួបប្រទះគ្រោះអគ្គិភ័យនាឆ្នាំ ២០១៩ ចំនួន ០៣លើក សរុបការខូចខាត សង្កាត់ ខិតខំពង្រឹងការអប់រំផ្សព្វផ្សាយ ។ ដល់ថ្នាក់ភូមិ និង បាន បណ្តុះបណ្តាល ខណ្ឌមានជ័យក៏នៅជួបប្រទះគ្រោះអគ្គិភ័យ ២០ ខ្ទង់ផ្ទះ ស្មើនឹង ២០គ្រួសារ។ ហេតុនេះតម្រូវ ឱ្យខណ្ឌ អំពីការ បង្ការ និង ទប់ស្កាត់ គ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយបន្ថែមទៀត។

កថាខណ្ឌទី៤. រដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានយកចិត្តទុកដាក់លើការងារសំខាន់ៗ ដែលទាក់ទងស្ថានភាពនៃ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ មានដូចខាងក្រោម៖

ក. ការងាររដ្ឋបាល

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានធ្វើការបែងចែកភារកិច្ចតាមរចនាសម្ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ចំនួន២១រូប (ស្ត្រី៣រូប) មានគណៈអភិបាលខណ្ឌ ចំនួន០៥រូប (ស្ត្រី២រូប) មាន នាយករដ្ឋបាល១រូប នាយករងរដ្ឋបាល០២រូប ការិយាល័យ និង អង្គភាពចំនួន១១ បានធ្វើសមាហរណកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធ និង មន្ត្រីរាជការបច្ចុប្បន្នចូលទៅក្នុង ចេតនាសម្ព័ន្ធថ្មី តាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ការងារ និង ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែប្រសើរឡើង។

ខ. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ មានសេវាចំនួន ១២វិស័យ បាននឹងកំពុងផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ រួមមាន៖ វិស័យ នីត្យានុកូលកម្ម វិស័យ អត្រានុកូលដ្ឋាន វិស័យ ទេសចរណ៍ វិស័យ វប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ វិស័យ ពាណិជ្ជកម្ម វិស័យ សំណង់ និង សុរិយោដី វិស័យសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន វិស័យអប់រំយុវជននិងកីឡាវិស័យ ឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម វិស័យ -ថាមពល វិស័យ សុខាភិបាល និង វិស័យ កសិកម្ម ។

គ. ការគ្រប់គ្រងដែនដី និងការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ

ការគ្រប់គ្រងដែនដី និងការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ខណ្ឌមានជ័យ មាន ០៧សង្កាត់ និង ៦១ភូមិ ហើយដែលមាន រចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ស្របតាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ការចេញចូលស្នាក់នៅរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋនៅគ្រប់មូលដ្ឋាន ជាពិសេស ការស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នបានគ្រប់គ្រងយ៉ាងហ្មត់ចត់ និង បានផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ អាយុចាប់ពី១៨ឆ្នាំឡើងទៅឱ្យបានគ្រប់គ្នា។ បានចុះ បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និង ខិតខំលុបបំបាត់ឱ្យបាននូវកំហុសឆ្គងលើការងារនេះ ពិសេសលើ

ការងារចុះបញ្ជីកំណើត។ ការគ្រប់គ្រងជនបរទេសចូលមកស្នាក់នៅ ឬ មកធ្វើទស្សនកិច្ចក្នុងមូលដ្ឋាន ជា ភារកិច្ចដែលបាននឹងកំពុងយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីផ្តាច់ឱ្យបានការប្រែប្រួល របស់ជនអន្តោប្រវេសន៍ក្នុងមូលដ្ឋានដោយជំរុញការធ្វើវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់ឬប័ណ្ណស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍ ឱ្យបានគ្រប់គ្នា និងមានវិធានការរឿងមានចំពោះអ្នកស្នាក់នៅលើសច្បាប់ ។

ឃ. ការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់

ការងាររៀបចំសន្តិសុខ និង សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈជារដ្ឋបាលឯកភាព ដែលអនុវត្តក្រោមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ និង ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ មានសង្កាត់ចំនួនសង្កាត់៧ ភូមិចំនួន ៦១ភូមិ ដែលមានព្រំប្រទល់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលច្បាស់លាស់ក្នុងនោះមាន គណៈបញ្ជាការឯកភាព ទាំងថ្នាក់ខណ្ឌ និង សង្កាត់ ដែលបាន និងកំពុងអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព ធានាបាននូវលក្ខណៈសម្បត្តិ ៩យ៉ាងដូចខាងក្រោម៖

- ១- គ្មានសកម្មភាពលួច ឆក់ ប្លន់ គ្រប់ប្រភេទ
- ២- គ្មានការផលិត ការចែកចាយ និង ប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀនខុសច្បាប់
- ៣- គ្មានអំពើអនាចារ ការជួញដូរស្រ្តី និង កុមារ និង អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
- ៤- គ្មានក្មេងទំនើង
- ៥- គ្មានគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍
- ៦- គ្មានគ្រោះថ្នាក់ដោយសារយុទ្ធភណ្ឌមិនទាន់ផ្ទុះ
- ៧- គ្មានការលេងល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់គ្រប់ប្រភេទ ការប្រើប្រាស់ អាវុធខុសច្បាប់ និងបទល្មើសគ្រប់ប្រភេទ
- ៨- មានវិធានការទប់ស្កាត់ គ្រប់គ្រង និង ឆ្លើយតបចំពោះគ្រោះមហន្តរាយប្រកបដោយសុវត្ថិភាព
- ៩- គ្មានការត្រួតពិនិត្យខុសច្បាប់។ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ និង សង្កាត់ បាននឹងកំពុងគ្រប់គ្រងអនុវត្ត ការងាររបស់ខ្លួនជាប្រចាំ ។

ប៉ុន្តែបញ្ហាប្រឈមទៅនេះកើតមានឡើង ដែលតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ សង្កាត់ យកចិត្តទុកដាក់ និងដោះស្រាយបណ្តើរៗដូចជា៖ ការលួច ឆក់ ប្លន់ ការគំរាមកំហែង ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ការដោះស្រាយ និងផ្តល់សេវាក្នុងការធ្វើ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរជូនប្រជាពលរដ្ឋ ការគ្រប់គ្រងអ្នកស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ជើងល្បែងស៊ីសង សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្មេងទំនើង ការទទួលសេវាផ្សេងៗដើម្បីធានាបាននូវសន្តិសុខ សុវត្ថិភាពសង្គមឆ្លើយតប បាននូវអភិបាលកិច្ច

❖ បញ្ហាប្រឈមក្នុងការអនុវត្តកូដិការកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ៖

- បញ្ហាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ បញ្ហាគ្រឿងញៀន ទោះបីយើងបានខិតខំបង្ក្រាប ប៉ុន្តែវាក៏នៅតែជាចំណុចចាំបាច់ និងនៅបន្តតែកើតមាននៅឡើយ។
- បញ្ហាគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ការរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់តាមដងផ្លូវ និង ចិញ្ចឹមប្តូរ នៅតែជាបញ្ហាសុគតស្មាញ កំណើនមធ្យោបាយយានយន្ត និង ដោយប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនសូវចូលរួមអនុវត្តច្បាប់ ។
- បញ្ហាគ្រោះអគ្គិភ័យ គឺជាកង្វល់ដ៏ធំរបស់អាជ្ញាធរ និង ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌ។ ការទទួលលិខិតពីស្ថាប័ន និង អង្គភាពមួយចំនួនមានរយៈពេលខ្លី ឬឆាប់ពេកមិនមានពេលវេលា ដើម្បីស្រាវជ្រាវ និង អនុវត្តតាមផែនការណែនាំឱ្យបានល្អប្រសើរ ។
- ការប្រមូលសំរាមរបស់ក្រុមហ៊ុន ពុំបានអនុវត្តតាមពេលម៉ោងកំណត់ ។
- ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំអំពីការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់តាមផ្ទះ ការដេញដូរសំរាម និង ការប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិច ។
- ទីតាំង តាំងសិប្បកម្ម អាជីវកម្មមួយចំនួនមានផលប៉ះពាល់ ដោយសំឡេង ក្លិន និងផ្សែង ។
- ការស្ថាបនា ឬរ ការជួសជុលផ្លូវ លូ ប្រឡាយ ដែលខូចខាត នៅពុំទាន់អនុវត្តន៍បានទាន់ពេលវេលាដោយខ្វះថវិកា។
- ការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ ក្នុងដំណើរការរៀបចំកសាងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់សង្កាត់ និងខណ្ឌ ពុំបានឆ្លើយតបតាមគោលដៅ។
- សំណង់មិនរៀបរយ ការប្រើប្រាស់ចិញ្ចឹមផ្លូវ នៅលើទ្រូងផ្លូវ និង ប្រឡាយ មិនទាន់បានដោះស្រាយដែលជាកត្តានាំឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងធ្វើឱ្យបាត់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- សំណង់មួយចំនួននៅតែបន្តលូចធ្វើដោយខុសច្បាប់ និង គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ។
- តម្រូវការស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធតមនាគមន៍នៅតែជាការចាំបាច់ ដោយសារស្ថានភាពផ្ទៃដីក្នុងខណ្ឌជាទីទំនាប ទទួលរងទឹកភ្លៀងពីទីដទៃ ប្រព័ន្ធល្អប្រឡាយ មិនទាន់អាចបម្រើការងារបានតាមតម្រូវការជាហេតុ ធ្វើឱ្យ ផ្លូវថ្នល់ខូចគុណភាព ។

ផ្នែកទី២៖ ទិសដៅអនាគត

កថាខណ្ឌទី១. ទិសដៅការងារចម្បងៗសម្រាប់អនុវត្ត

បន្ទាប់ពីបានធ្វើផែនការ និងគម្រោងជាច្រើនដែលសិកស្សាស្រាវជ្រាវឱ្យដល់ការរីកចម្រើន តទៅថ្ងៃមុខនោះ យើងក៏សង្កេតឃើញថាក្នុងរយៈពេលខាងមុខទៀតខណ្ឌមានជ័យក៏មាននៅទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនធំទៀតនាពេលអនាគតផងដែរ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាណត្តិទី៣ បានសម្រេចដាក់ចេញនូវ ឧបករណ៍សម្រាប់តម្រង់ការអនុវត្តគោលនយោបាយណែនាំផ្នែកគោលនយោបាយ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល៥ឆ្នាំ (២០២០-២០២៤) និងសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឈានទៅសម្រេចនូវចក្ខុវិស័យ ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌមានជ័យ ដូចតទៅ៖

- ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច
- ផ្នែកសង្គមកិច្ច
- ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និង ការបន្សំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។

ក. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

- ស្ថាបនា និង ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវថ្នល់
- រៀបចំភ្លើងបំភ្លឺតាមផ្លូវសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានផលិតកម្ម និង អាជីវកម្ម
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ទេសចរណ៍
- ជំរុញការងារប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត រមណីយដ្ឋានស្អាត និង សេវាកម្មល្អ
- ពង្រឹងការប្រមូលទិន្នន័យភូមិ
- រៀបចំព័ត៌មានស្ថានភាពខណ្ឌ
- រៀបចំសមាហរណកម្មផែនការ។

ខ. ផ្នែកសង្គមកិច្ច

- ពង្រឹងការចាក់ថ្នាំបង្ការដល់ស្រ្តី និង កុមារ
- លើកកម្ពស់សុខភាពបន្តពូជ
- លើកកម្ពស់ផ្សព្វផ្សាយការពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនសម្រាល និងស្រ្តីក្នុងវ័យបន្តពូជ ទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលជំងឺឆ្លងផ្សេងៗ

- ត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងគ្លីនិក និងឱសថស្ថានឯកជន
- វិធានការហាមឃាត់ចំពោះការផ្សាយពាណិជ្ជកម្មផលិតផលថ្នាំជក់
- វិធានការហាមដក់បារីនិងបង្កុយផ្សេងផលិតផលថ្នាំជក់
- ជំរុញការចូលរៀនរបស់កុមារ
- ភាគបន្ថយការបោះបង់សាលា (ពិសេសកុមារី)
- ការសិក្សាក្រៅប្រព័ន្ធ និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈ
- ពង្រឹងគុណភាពអប់រំ និងការគ្រប់គ្រងសាលា ធ្វើឲ្យក្លាយជាសាលាកុមារមេត្រី
- ពង្រឹងការងាររដ្ឋបាល មន្ត្រីសង្ឃ ប្រតិបត្តិវិន័យ វត្ត និងសាលាឆទាន
- ពង្រឹងការចុះត្រួតពិនិត្យ ពាហិរសាសនា
- ពង្រឹងការលក់ ការចែកចាយ VCD និង DVD
- ពង្រឹងការត្រួតពិនិត្យ អ៊ុនធឺណេតហ្គេម ការហ្វេបញ្ចាំងវីដេអូអាសអាភាស
- ពិនិត្យការដាក់ស្លាកយីហោ និងប៉ាណូ
- ពង្រឹងវប្បធម៌ប្រពៃណីខ្មែរ
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រង ព័ត៌មាននិងសោតទស្សន៍ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងច្បាប់ផ្សេងៗ
- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក
- ទប់ស្កាត់ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន
- ទប់ស្កាត់ស្ត្រីរកស៊ីផ្លូវភេទ និងជនអនាថា
- បង្កើតសមាគមមនុស្សចាស់
- ត្រួតពិនិត្យការងាររបស់អង្គការ និងសមាគម
- ជំរុញស្ត្រីចូលរួមក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍ
- ជំរុញការបង្ក្រាបយេនឌ័រ ក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគ
- ពង្រឹងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- លុបបំបាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ
- ទប់ស្កាត់ការជួញដូរស្ត្រី និងកុមារ។

គ. ផ្នែកធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និងការបន្ស៊ីនិវាសន៍ប្រែប្រួលអាកាសធាតុ

- ប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ
- ការផ្សព្វផ្សាយអនុក្រឹត្យលេខ៨៦និងសារាចរលេខ០៣

- រៀបចំប្រព័ន្ធលូ និងដាក់លូ
- ស្តារលូ ស្តារប្រឡាយ/ស្តារអាងស្តុកទឹក
- ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់រឹង រាវ ឧស្ម័ន និង សម្លេង
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ (ភ្លើងឆេះ)។

ឃ. ផ្នែករដ្ឋបាល និងសន្តិសុខសង្គមរាប់ប្លង់សាធារណៈ

- ពង្រឹងការងាររដ្ឋបាល និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ការកសាងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយភូមិ សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព
- ពង្រឹងសន្តិសុខមូលដ្ឋាន
- ជំរុញការផ្តល់សៀវភៅស្នាក់នៅ សៀវភៅគ្រួសារ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ចរាចរណ៍ផ្លូវគោក។

សេចក្តីសង្ខេប

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

បន្ទាប់ពីបានចំណាយពេលក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទ “ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០២១-២០២៣” យើងខ្ញុំអាចទាញបាននូវសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ជាមួយមកដោយយើងបាន សិក្សាស្រាវជ្រាវក្នុងប្រធានបទមួយនេះ។ ពិសេសទៀតនោះការសិក្សាប្រធានបទមួយនេះយើងអាចបានដឹងថា ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ២០២១ រហូតដល់ឆ្នាំ២០២៣ សមត្ថកិច្ចនៅក្នុងខណ្ឌ ទាំងមូលពិតជាមានការខិតខំប្រឹងប្រែង ក៏ដូចជាព្យាយាមដ៏ម៉ឺងម៉ាត់ នូវរាល់បញ្ហាជាច្រើនដែលបានជួបប្រទះ ពីព្រោះ ថា កំឡុងឆ្នាំទាំងនោះ គឺជាឆ្នាំដែលប្រទេសជាតិទាំងមូលបានជួបប្រទះនូវបញ្ហាជាច្រើន មិនថាទាំងបញ្ហាការ រស់នៅ សេដ្ឋកិច្ចសង្គម ឬក៏បញ្ហាផ្សេងៗទៀតនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែសាលាខណ្ឌទាំងមូលនៅតែព្យាយាមស្វែងរកវិធី សាស្ត្រដំណោះស្រាយជាច្រើនមកដោះស្រាយហើយទទួលបានសមិទ្ធផលជាទីគាប់ចិត្ត និងសម្រួលដល់ប្រជា ពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌផងដែរ។ ជាពិសេសទៅទៀតនោះគឺជាការចាត់តាំងអនុវត្តនូវគោលនយោបាយ “ ភូមិសង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព ” ដែលជាគោលនយោបាយមួយជួយសម្រួលទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងតំបន់ជាច្រើន ពីព្រោះ ថាវាបាននាំមកនូវ សភាពការណ៍សន្តិសុខទូទៅក្នុងខណ្ឌ។ ជាងនេះទៅទៀត ក្នុងនោះពិតជាមានចំណុចគួរឱ្យ កត់សម្គាល់ដូចជា ការទប់ស្កាត់នូវសកម្មភាពការកើតមានអំពើប្លន់ប្រដាប់អាវុធ បញ្ហាក្មេងទំនើង បានធ្វើ ឱ្យអសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ឬក៏គ្រឿងអបាយមុខគ្រប់ប្រភេទមានភាពអន់ថយ និងការបង្កអស្ថិរភាពមូលដ្ឋានផ្សេងៗត្រូវបានកាត់បន្ថយជាច្រើន។ បន្ថែមពីនេះ សាលាខណ្ឌមានជ័យ គឺពិតជា បានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំង ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពចុះបង្ក្រាបជាបន្តបន្ទាប់ ដែលជាការផ្តល់ទំនុកចិត្ត និង ភាពកក់ក្តៅទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងមូល ព្រមទាំងបានការណែនាំអនុវត្តផ្តល់ការចាក់វ៉ាក់សាំងការពារ ជំងឺកូវីដ១៩ ទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ដែលធ្វើឱ្យខណ្ឌមានជ័យទាំងមូលនេះ អាចគ្រប់គ្រងបាន និងឈាន ទៅដល់ការបើកប្រទេសឱ្យមានភាពដំណើរការល្អប្រសើរ ព្រមទាំងជាកត្តាដែលជម្រុញទឹកចិត្តដល់ ភ្ញៀវទេសចរណ៍ជាច្រើន អាចធ្វើដំណើរមកលេងវិញបាន ធ្វើឱ្យមានកំណើនសេដ្ឋកិច្ចមកវិញផងដែរ។

សភាពការណ៍ខាងលើនេះ បានផ្តល់នូវភាពអនុគ្រោះ ដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ រួមទាំង កំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឱ្យទទួលបានជោគជ័យ ជាពិសេសជម្រុញឱ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈ កាន់តែខិតជិតប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយ តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងឆាប់រហ័ស ។ រីឯការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ត្រូវបានគណៈបញ្ជាការឯកភាព រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដែលមាន អធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌ និងមូលដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថខណ្ឌ ជាសេនាធិ ការផ្ទាល់លើការងារសន្តិសុខ និងដោយមានការដឹកនាំចង្អុលបង្ហាញផ្ទាល់ពី ឯកឧត្តម អភិបាល នៃគណៈ អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើឱ្យសភាព

ការណ៍សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សង្គម និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ត្រូវបានរក្សាការពារ ពង្រឹង និងបង្កើនបាននូវ ភាពជឿទុកចិត្តពី ភ្ញៀវទេសចរណ៍ នាំមកនូវការវិនិយោគទុនលើគ្រប់វិស័យជាច្រើនទៀត។ មួយវិញទៀត ក៏ដូច ជាការផ្តល់បាននូវភាពកក់ក្តៅជូនប្រជាពលរដ្ឋ រស់នៅប្រកបរបរអាជីវកម្ម បានយ៉ាងសុខសាន្ត និងបានរួម ចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការកសាង និងអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់យើងឱ្យ កាន់តែមានការរីកចម្រើនឥតឈប់ឈរ ។

ជាពិសេសក៏បានជម្រុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានលឿនតាមពេលវេលាកំណត់ ប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព រហ័ស និង មានតម្លាភាព ស្របតាមអនុសាសន៍ដឹកនាំដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ធ្វើឲ្យបាន ធ្វើឱ្យលឿន ធ្វើឱ្យមានតម្លាភាព ហើយប្រជាជនមានការពេញចិត្ត ពេញថ្លើម និងកោតសរសើរយ៉ាង ខ្លាំងក្លា។ មួយវិញទៀតក៏បានបានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយដែលបាន ផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់កម្មករនិយោជិក។ បន្ថែមពីនេះទៅ ទៀត ក៏បានរក្សាបានរក្សានូវសុខសុវត្ថិភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ ដោយបានបានរៀបចំ ក្រុមការងារចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព” នៅតាម សង្កាត់-ភូមិ និង សហគមន៍ និងបានបែងចែកកម្លាំងចុះល្បាតព្យួរស្នាក់តាមគោលដៅសំខាន់ៗ ដើម្បីរក្សាការពារសន្តិសុខ និង សុវត្ថិភាព ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅតាមតំបន់ស្មុគស្មាញក្នុងមូលដ្ឋាន ។

အနုပညာပညာ

អនុសាសន៍

យោងតាមសេចក្តីសន្និដ្ឋានខាងលើ យើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានសម្លឹងឃើញនូវផលវិជ្ជមានក៏ដូចជាការសម្រេចបានជាច្រើនទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងលទ្ធផលនៃដំណើរការងារ ផលិតភាពរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ កំឡុងឆ្នាំ២០២១ ដល់២០២៣នេះ។ ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលដែលបានសម្រេចបានជាវិជ្ជមានខាងលើ យើងខ្ញុំសូមលើកឡើងនូវអនុសាសន៍មួយចំនួន ដើម្បីជាការជួយពង្រឹងនូវគោលរណ៍ការអភិបាលកិច្ចក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ ដូចជា៖

- គួរតែមានការពង្រឹងបន្ថែមទៅលើបញ្ហាសន្តិសុខសុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងការលេងល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់ បញ្ហាក្មេងទំនើង ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ដោយជាកង្វល់សម្រាប់ សមត្ថកិច្ចក្នុងខណ្ឌទាំងមូលក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប៉ះពាល់ដល់ការអភិវឌ្ឍ ពីព្រោះប្រសិនបើបញ្ហាទាំងអស់នោះកាន់តែកើនឡើង វានឹងធ្វើឱ្យប្រទេសជាតិបាត់បង់កំណើនធនធានយ៉ាងច្រើន ហើយអាចប៉ះពាល់ដល់សេដ្ឋកិច្ចជាតិផងដែរ។
- យកចិត្តទុកដាក់ លើបញ្ហាការកកស្ទះ និងសណ្តាប់ធ្នាប់តាមដងផ្លូវនៅតែចោទជាបញ្ហា អាស្រ័យដោយកំណើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃមធ្យោបាយយានយន្ត ប្រជាជន និងការលក់ដូររំលោភលើចិញ្ចឹមផ្លូវ និងទ្រូងផ្លូវ ។
- គួរតែមានការបន្ថែមការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលស្ថិតនៅតាមតំបន់មួយចំនួនដូចជាក្មេងៗ គ្មានឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលត្រឹមត្រូវ ជនអនាថា គឺប្រជាពលរដ្ឋដែលពុំមានផ្ទះសម្បែងសម្រាប់ជ្រកកោន។
- បង្កើន និងបង្ការបន្ថែមលើបញ្ហាគ្រោះអគ្គិភ័យ គ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗ និងបញ្ហាទឹកលិច នៅតែជាកង្វល់ដ៏ធំរបស់សមត្ថកិច្ច គ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និង ប្រជាជន ។
- ព្យាយាមពង្រឹងការដោះស្រាយបញ្ហាទំនាស់ ដូចជា ដីធ្លី និង ផ្ទះសម្បែង ព្រោះជាកក្តាសំខាន់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន
- គួរតែមានការរឹតបន្តឹងបន្ថែមទៅលើផ្នែកចរាចរណ៍ ព្រោះជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់ប៉ះពាល់ដល់អាយុជីវិតប្រជាពលរដ្ឋជាច្រើន ជាពិសេសថយន្តធុនធំគ្រប់ប្រភេទក្នុងភូមិសាស្ត្រខណ្ឌមានជ័យ ពីព្រោះអ្នកបើកបរមួយចំនួន មិនទាន់គោរពតាម ច្បាប់ស្តីពីចរាចរណ៍ផ្លូវគោក ឬក៏លិខិតអនុញ្ញាតពេលវេលាចេញចូលនៅឡើយនោះទេ

ឯកសារយោង

វិធានច្បាប់

- ❖ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, ២០០៨
- ❖ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, ២០១៩
- ❖ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ, ២០២២

អនុក្រឹត្យ

- ❖ អនុក្រឹត្យលេខស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងារក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ, លេខ២១៥អនក្រ.បក, ១៤ ធ្នូ ២០០៩
- ❖ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ, លេខ១៨៣ អនក្រ, ០២ ធ្នូ ២០១៩
- ❖ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បាស់នៅរាជធានីភ្នំពេញ, លេខ៥៧៩អនក្រ.បក, ២៥ ធ្នូ ២០១៣
- ❖ អនុក្រឹត្យស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ, លេខ៦៧០ អនក្រ.តក, ០៥ មិថុនា ២០១៩

ប្រកាស ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចណែនាំ

- ❖ ដីកាស្តីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០០១/១៩/ដក.មជ.អ.ណា, ២៩ កក្កដា ២០១៩
- ❖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែក តួនាទីភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូនគណៈនាយករដ្ឋបាល សាលាខណ្ឌមានជ័យ, លេខ០២២/២០, ១០ វិច្ឆិការ ២០២០

សៀវភៅមេរៀនណែនាំ

- ❖ នីតិវិធីបាលទូទៅ រៀបចំដោយសាស្ត្រចារ្យ ហៀង សាន ឆ្នាំ២០២១
- ❖ ទ្រឹស្តីរដ្ឋបាលសាធារណៈ រៀបចំដោយបណ្ឌិត សៀង សោភ័ណ និងអនុបណ្ឌិត សរ សំឡូត ឆ្នាំ២០២១
- ❖ សេចក្តីផ្តើមរដ្ឋបាលសាធារណៈ រៀបចំដោយបណ្ឌិត សៀង សោភ័ណ ឆ្នាំ២០១៩
- ❖ នីតិវិធីបាល ស្តីពី ចំណេះដឹង ការងាររដ្ឋបាលកិច្ចការលេខាធិការ និងបណ្ណសារដ្ឋាន រៀបចំដោយ ឯកឧត្តម សំ សាវ៉ាក់ ឆ្នាំ២០១១
- ❖ មូលដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង រៀបចំដោយ ឈុំ សីហា ឆ្នាំ២០២២

របាយការណ៍

- ❖ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ២០២១-២០២៣ របស់ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ អនុម័តក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាណត្តិទី៣ ក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញលើកទី១ ថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១
- ❖ របាយការណ៍លេខ៩៣១/២១របក.មជ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២១
- ❖ របាយការណ៍លេខ២២៣/២៣របក.មជ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២
- ❖ របាយការណ៍លេខ៥៩២/២៣របក.មជ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣
- ❖ ឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាព ស្តីពីសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឆ្នាំ២០២៤, លេខ៖១២០៦, រៀបចំដោយមន្ទីរផែនការរាជធានីភ្នំពេញ
- ❖ ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីខណ្ឌមានជ័យ, ចក្ខុវិស័យឆ្នាំ ២០២៥, រៀបចំដោយក្រសួងដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ គណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្មថ្នាក់ជាតិ

គេហទំព័រ

- ❖ គេហទំព័រ៖ UNDP Practice: Public Administration Reform
Hillman, B. (2013). Public administration reform in post-conflict societies: lessons from Aceh, Indonesia. *Public Administration and Development*, 33(1), 1-14.

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

១. ឧបសម្ព័ន្ធរូបភាព

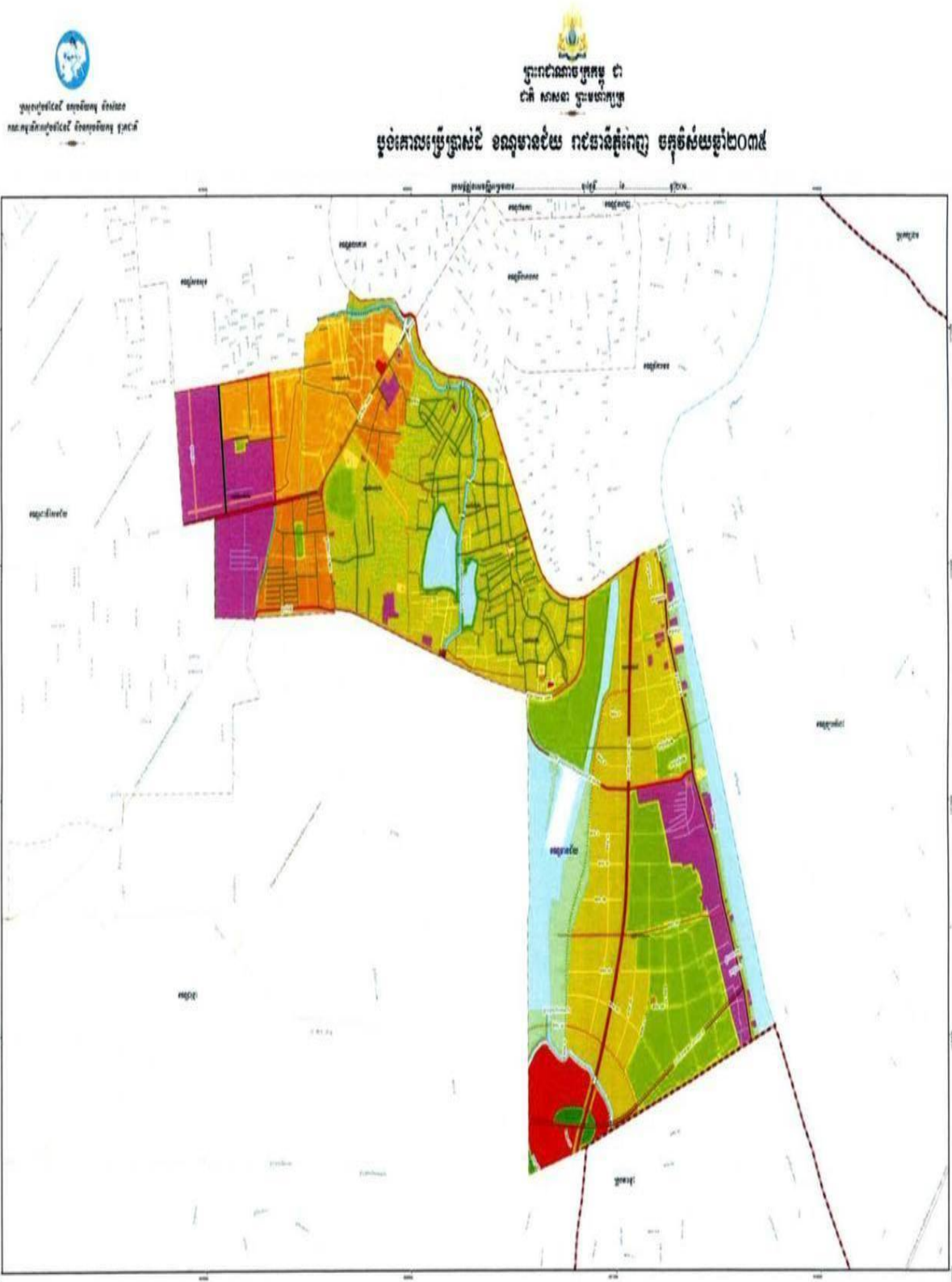
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ផែនទីខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ទិដ្ឋភាពសាលាខណ្ឌមានជ័យ និងសោភ័ណភាពរបស់ខណ្ឌមានជ័យ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ សកម្មភាពទូទៅរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

២. ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្តិ

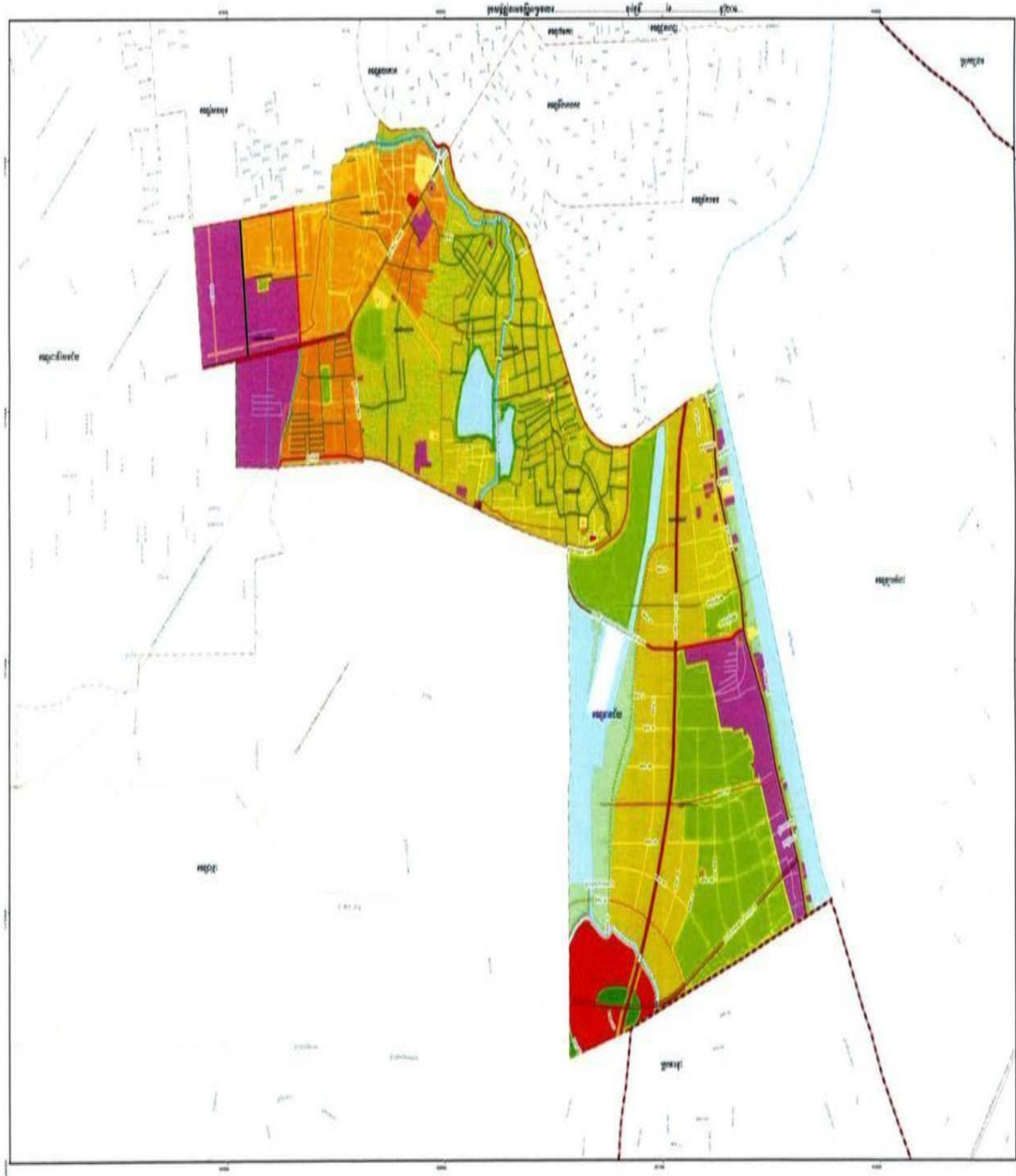
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ អនុក្រឹត្យស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ អនុក្រឹត្យស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ ប្រកាសស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៨៖ សេចក្តីសម្រេចស្តីពីសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រង នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី៩៖ ដីកា ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី១០៖ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ២០២១
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី១១៖ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ២០២២
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី១២៖ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ២០២៣
- ▶ ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣៖ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ២០២១ - ២០២៣ របស់ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ឧបសម្ព័ន្ធរូបភាព

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ផែនទីខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ



ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដី ទទួលបានដី រាជធានីភ្នំពេញ ចតុស័យឆ្នាំ២០៣៥



ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ទិដ្ឋភាពសាលាខណ្ឌមានជ័យ និងសោភ័ណភាពរបស់ខណ្ឌមានជ័យ
សាលាខណ្ឌមានជ័យ



សោភ័ណភាពខណ្ឌមានជ័យ



ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ សកម្មភាពទូទៅរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
សកម្មភាពអភិបាល និងគណៈអភិបាល ចុះសួរសុខទុក្ខប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ



សកម្មភាព៖ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋរបស់មន្ត្រី នៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ



សកម្មភាព៖ អនុវត្តការងារផ្សេងៗក្នុងមូលដ្ឋាន របស់មន្ត្រីរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ



ឧបសម្ព័ន្ធតារាង

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ច្បាប់

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

ច្បាប់

ស្តីពីវិសោធនកម្ម

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

មុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ

នៃរាជធានីភ្នំពេញ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតខណ្ឌច្បារអំពៅ

នៃរាជធានីភ្នំពេញ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សា

ខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២៧/០៤...អនក្រ.បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

រាជរដ្ឋាភិបាល

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

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

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងអាណត្តិទី៣ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖

ល.រ	គោត្តនាម និងនាមខ្លួន	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	មុខតំណែង
១-	លោក អ៊ឹម សំ	០៣/១០/១៩៥០	ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
២-	លោក អែម សុខលាង	១៧/០៤/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៣-	លោក លឹម មេន	០២/០២/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៤-	លោក ជា សាយ	០១/០១/១៩៤៨	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៥-	លោក ហាវ សុខុម	១៣/០៣/១៩៥៣	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៦-	លោក តេង ស៊ីណា	០៨/០៩/១៩៥៨	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៧-	លោក ឃ្មោត ម៉េងនាង	១០/០៨/១៩៤៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៨-	លោក មីន លន	០៣/០១/១៩៥០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
៩-	លោក ផុំ ថៃ	១៣/១០/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១០-	លោក ហ៊ុត សៀន	០៥/០២/១៩៥០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១១-	លោក អ៊ុយ ហ៊ុយឈុនហេង	០៧/០៤/១៩៨៦	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១២-	លោកស្រី តៅ សុផិកា	១៦/០៤/១៩៦៣	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៣-	លោក លី វ៉ាន់ធី	១៦/០៣/១៩៨៩	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៤-	លោក ផេង ឡាន	០៤/០៣/១៩៨៧	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៥-	លោក ហេង គុម	១៥/០៣/១៩៥១	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៦-	លោកស្រី កៅ សុខាជាលី	១១/០៧/១៩៥៤	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៧-	លោក ចាន់ គឹមឡេង	២១/០៣/១៩៥០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៨-	លោក លី សីហា	១៤/០៨/១៩៨៨	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
១៩-	លោក យ៉ឹម ឆ្លីង	១០/០៦/១៩៦០	ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

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

មាត្រា ២.-

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

មាត្រា ៣.-

ក្នុងការអនុវត្តការងារ ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវអនុវត្ត តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន។

មាត្រា ៤.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៥.-

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

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- ដូចមាត្រា ៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃ ចន្ទ ២៧ ខែ សីហា ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៩



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

លេខ: ៥៨៥៦ អ.ព្រ

បានចុះហត្ថលេខាត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី 12 JUN 2019

ឧ.ប អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអគ្គនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រង



ជិន ម៉ុងធឿន

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦

ប្រកាស

ស្តីពី

ការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាសភាព

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ២៤២០/២០១១
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

លេខ: ៣៧៣
ថ្ងៃទី ១១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១១
រោងចក្រ ៣៧ - ក្រុង

ប្រកាស

ស្តីពី

ការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលខុសត្រូវសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០៩/៥៧៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់ការទទួលស្គាល់ និងការផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧០ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
- យោងសេចក្តីណែនាំលេខ ០២២ សណន ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីបែបបទ និងនីតិវិធី នៃការផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- យោងលិខិតលេខ ០៣៨/២០ លស.មជ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០២០ របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្តីទីខណ្ឌមានជ័យ

(Signature)

សង្ខេប

ប្រការ ១ .-

ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរលោក **ឆ័យ សំ** លំដាប់លេខរៀងទី១ នៃបញ្ជីលទ្ធផលបោះឆ្នោតផ្លូវការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ចេញពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ដោយមូលហេតុសាមីខ្លួនដាក់ពាក្យសុំលាល័យពីមុខតំណែង ។

ប្រការ ២ .-

ត្រូវបានទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ចំនួន ០២រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖
១- លោក **អែម សុខនាង** លំដាប់លេខរៀងទី២ នៃបញ្ជីលទ្ធផលបោះឆ្នោតផ្លូវការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ជំនួសលោក **អ៊ូច សំ** ។
២- លោក **ស៊ឹម សារុន** លំដាប់លេខរៀងទី២០ នៃបញ្ជីបេក្ខជនឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ជំនួសលោក **អែម សុខនាង** ។

ប្រការ ៣ .-

ក្នុងការអនុវត្តការងារលោក **អែម សុខនាង** និងលោក **ស៊ឹម សារុន** ត្រូវអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន ។

ប្រការ ៤ .-

រយៈពេលនៃការបំពេញការងារ ស្មើនឹងអាណត្តិដែលនៅសល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាណត្តិទី៣ លើកលែងតែសាមីខ្លួនចាត់បង់សមាជិកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាតាមច្បាប់កំណត់ ។

ប្រការ ៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៦ .-

អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អភិបាល នៃគណៈអភិបាល រាជធានីភ្នំពេញ ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តន៍ប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
(ដើម្បីជូនជ្រាប)
- សាលាខណ្ឌមានជ័យ
- សាមីខ្លួន
- ដូចប្រការ ៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃ ថ្ងៃ.០២៣០ ខែ ០២៣១ ឆ្នាំ ២០២០ ព.ស. ២៥៦៤

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ០២៣១ ឆ្នាំ ២០២០

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ



សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបរ

ធ្វើការងារជូន

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ**
លេខ: ០២២/.....សស.មជ
២០

Thida DL

**សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី**

**ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន
គណៈនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ**

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ

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

សម្រេច

ប្រការ១._

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ មានតួនាទីជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌ ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ មានជ័យ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ មាននាយករងរដ្ឋបាលចំនួនពីររូប (០២រូប) ជាជំនួយការ ។

ប្រការ២._

ត្រូវបានបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូននាយក នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ មានជ័យដូចខាងក្រោម ៖

១- លោក **ឆ្លាំង សុផល**

នាយករដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានា និរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃទទួលខុសត្រូវនិងគណនេយ្យចំពោះ គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀត ដែលលោកអភិបាលខណ្ឌប្រគល់ជូន ។

២- លោក **សាម មុយខៀង**

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

៣- លោកស្រី **ឡូត ឃឹម**

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

ប្រការ៣._

នាយក នាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ អាចត្រូវបានចាត់តាំងបំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការ ប្រគល់តួនាទី ភារកិច្ចដាក់ស្តង់ដារតាមការងារចំពោះមុខពីគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

ប្រការ៤._

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានជ័យ អង្គភាពនានាជុំវិញសាលាខណ្ឌមានជ័យ ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពចំណុះចេតនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសាមីខ្លួន ដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

*រវង្សឧទ្ទាល

- សាលាធនធានវិជ្ជាជីវៈ

- ដើម្បីគោរពជូនជ្រាប

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

- ដើម្បីជូនជ្រាប

- ដូចក្នុងប្រការ៨

- ដើម្បីអនុវត្ត

- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ថ្ងៃច័ន្ទ ១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំជូត ទោស័ក ព.ស២៥៦៤

មានជ័យ, ថ្ងៃទី ១០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០២០

អភិបាល ខណ្ឌមានជ័យ



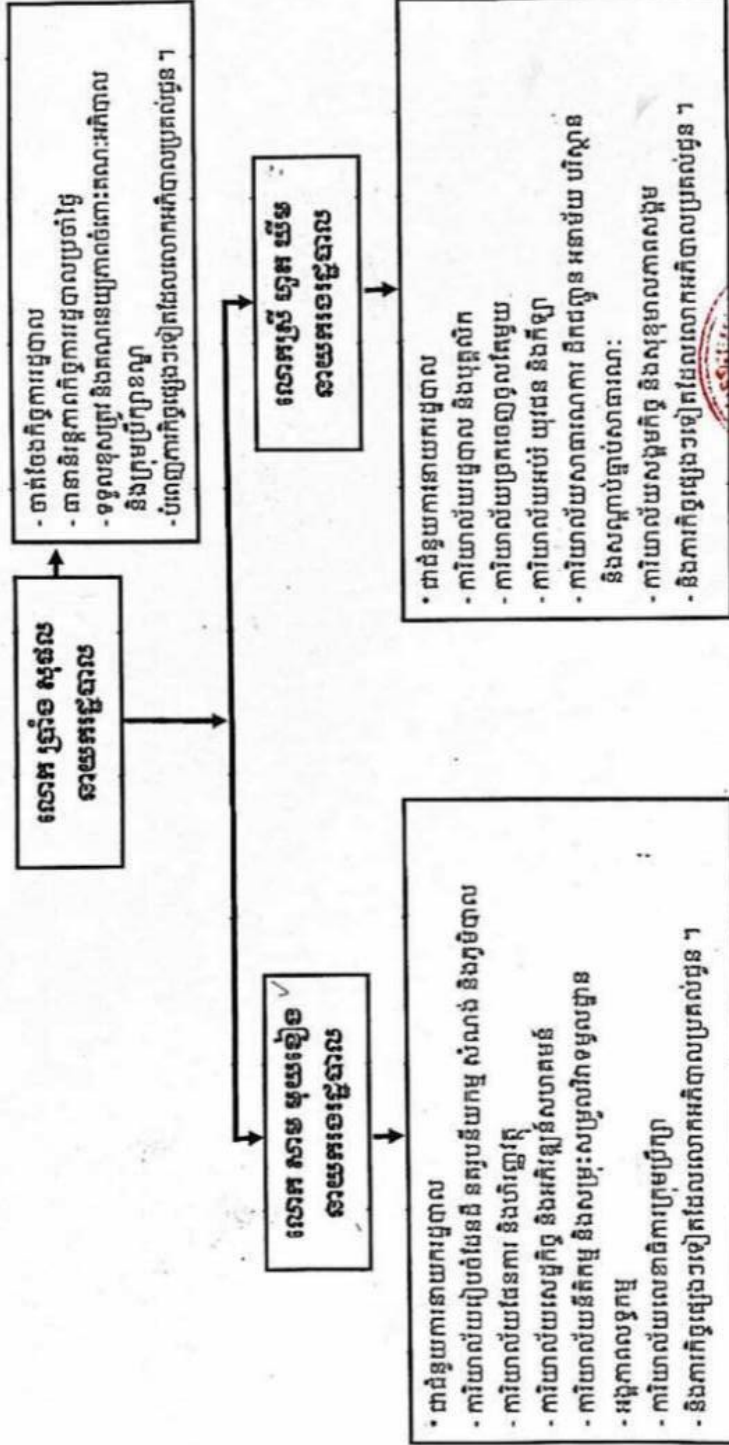
ពេជ្រ កែវមុនី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

បេសកកម្មរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

Table 01



ថ្ងៃច័ន្ទ ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ឆ្នាំ ២០២០
មានជ័យ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
អគ្គនាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
លោកជំទាវ ហ៊ុន ម៉ាណែត

ឧបសម្ព័ន្ធទី៨

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

**ការធ្វើសហហរណកម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខ
តំណែងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាល
ខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ**

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប

ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

លេខ៖ ១០៧/គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការធ្វើសហបាត់បង់កម្មបុគ្គលិក និងការរៀបចំមុខតំណែងក្រុងត្រួត
នៅក្នុងបេសាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប.

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១៤/១១៧៥ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារនិងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- យោងសំណើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ និងសំណើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌព្រៃនប់លេង



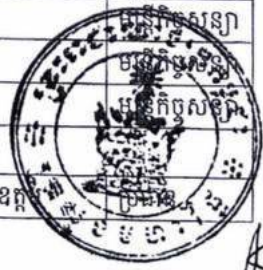
សម្រេច

ប្រការ ១.-

ត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មបុគ្គលិក និងរៀបចំមុខតំណែងគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាល
ខណ្ឌមានជ័យនៃរាជធានីភ្នំពេញចំនួន២១៦នាក់ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានៈស្រី ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក					
១	អែម សុវិរៈ	ប្រុស	ខ.៣.២	មន្ត្រីក្រុមការ	ប្រធាន
២	ប៉ុក គឹមឡាង	ស្រី	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
៣	សំរិទ្ធ សុធី	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៤	សុខ ធាន់ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥	ឈឹម មួយលី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦	ជុំ ណារិន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	ធាន់ ឌីហ្សង់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	ចៀន សុភាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៩	ជា ពិសី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	កែវ ម៉ាន់ទីន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ហេង រតនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	សំ កន្ធិកា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	ប្រុក សុម៉ាឡៃ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	ប៉ែន ផល្លា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	សំអែល បញ្ញាវិទូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ជឹម សុធីកា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	ញាណ វិច្ឆិកា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	ជឹម សុខរស្មី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២. ការិយាល័យម៉ែនការ និងបរិវេណ					
១	លីម មួយ	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
២	ជា ណារិន	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៣	ផែង សុខា	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៤	នេត ចារឹម	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៥	កែវ សារ៉ុន	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៦	សាន សាលា	ប្រុស	ក.១.៥	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៧	យុន បុប្ផា	ស្រី	ខ.៣.២	មន្ត្រីក្រុមការ	មន្ត្រី

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានៈស្នាក់នៅ	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
៨	កែវ សារុធ	ប្រុស	គ.៣.៤	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៩	ស៊ុន សុផលដានីតា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	សំ ម៉ារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	វិទូ រកនៈ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	យ៉ន់ សំអុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	ឡុង ចាន់ដារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	ឌឹម វណ្ណឌី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	ព្រំ សុផាណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ម៉ែន វណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	អុន ចំណាប់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	តាំង សុផន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៩	កែវ សារី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២០	យស សុផា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២១	សុខ ដារ៉ាឌី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២២	ម៉ក់ ធីន្ទី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣. អង្គការពលកម្ម					
✓ ១	មីល វិជ្ជា	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	ប្រធាន
✓ ២	ស៊ី ឫទ្ធី	ប្រុស	ខ.៣.៣	មន្ត្រីក្រមការ	អនុប្រធាន
✓ ៣	កែវ ចាន់ណារីត្ន	ស្រី	គ.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៤	សំអិត ចនរកនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥	មីល សុខហេង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤. ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា					
✓ ១	លី ណែសៀន	ប្រុស	ខ.៣.១	មន្ត្រីក្រមការ	ប្រធាន
✓ ២	ប្រាជ្ញ ច័ន្ទសុម៉ាលី	ស្រី	ខ.២.១	មន្ត្រីក្រមការ	អនុប្រធាន
✓ ៣	ណាប ជា	ប្រុស	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៤	ព្រំ សាន	ប្រុស	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៥	ស៊ឹម សុខា	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៦	ឡៅ ស៊ឹមហុង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	ខៀវ ពុទ្ធិការ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	ដូង ចំរើន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥. ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា					
✓ ១	ប៊ី សុផល	ប្រុស	គ.២.១	គ្រូបង្រៀនកម្រិតខ្ពស់	មន្ត្រី



ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានៈស្រី ឬ ប្រុស	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
២	អ៊ឹម សុភាគន្ធ	ស្រី	ខ.៣.២	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន	អនុប្រធាន
៣	ប្រាក់ ឥស្សរ៉ា	ប្រុស	ខ.៣.២	គ្រូបង្រៀនកម្រិតមូលដ្ឋាន	អនុប្រធាន
៤	បាក់ តុក្សា	ប្រុស	គ.៨	គ្រូបង្រៀនកម្រិតបឋម	មន្ត្រី
៥	ង៉ែត សុភក្រ្ត	ប្រុស	ក.៣.៤	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រី
៦	ខាត់ រតនា	ប្រុស	ក.៣.៤	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រី
៧	លី សិរីសុចានី	ស្រី	ក.៣.៤	គ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម	មន្ត្រី
៦. ការិយាល័យរៀបចំបែបបទ ធនធានមនុស្ស សំណង់ និងភូមិបាល					
១	ជា វង្សចិន្តា	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
២	សុខ សេរី	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៣	គង់ សុវណ្ណារ៉ា	ប្រុស	គ.៧	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	អនុប្រធាន
៤	ចៅ ប្រាង្គសុវណ្ណ	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៥	រុន សម្បជ័យ	ស្រី	ក.៣.២	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
៦	មិន ម៉ុល	ប្រុស	ខ.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម	អនុប្រធាន
៧	ហាម ចន្ទី	ប្រុស	គ.៨	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
៨	ឌី ឈុនហុក	ប្រុស	ក.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
៩	រស់ សារឿន	ប្រុស	គ.៨	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
១០	គុន ណារី	ស្រី	គ.៨	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
១១	ហុង វិសិដ្ឋ	ប្រុស	ក.២.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
១២	គឹម សារវត្តី	ស្រី	គ.៧	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
១៣	កេត សុជាតី	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
១៤	ហែម បូណា	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
១៥	ជិន សុស្សី	ប្រុស	ក.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
១៦	លៀម វ៉ាមី	ប្រុស	ខ.៣.៣	មន្ត្រីបច្ចេកទេសមធ្យម	មន្ត្រី
១៧	អ៊ុច សុរេជ័យ	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
១៨	សាំង ច័ន្ទរ៉ា	ប្រុស	គ.៧	មន្ត្រីបច្ចេកទេសបឋម	មន្ត្រី
១៩	វង្ស ច័ន្ទពលៈ	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
២០	ឃឹម សំភី	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
២១	ឌី រីក្សៈ	ប្រុស	ក.៣.១	មន្ត្រីបច្ចេកទេសជាន់ខ្ពស់	មន្ត្រី
២២	ស៊ឹម សារុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧. ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្របសម្រួលវិវាហមូលដ្ឋាន					
១	កែវ ជីវន្ត	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
២	ឡាយ អុន	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន

A

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមទួត	ភេទ	ឋានន្តរសិទ្ធិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	ចុះចំណែក
✓ ៣	ហ៊ឹម សីហា	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៤	សុខ គឹមហ៊ាន់	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៥	ពត សុផី	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៦	យឹម ស៊ីដូនីច	ស្រី	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៧	សំរិត សុផី	ប្រុស	ក.៣.៤	មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៨. ការិយាល័យសាធារណការ ចិញ្ចឹមរដ្ឋ អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្ឋាគារបំប្លែងសាធារណៈ					
✓ ១	ឡាយ ជ	ប្រុស	ក.២.៣	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
✓ ២	ទិត សៅ	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៣	អ៊ុន ទ្រាស	ប្រុស	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
✓ ៤	អ៊ឹម ថាវី	ប្រុស	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
៥	ឈួន យ៉ាវ៉ៃ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦	នូ ច័ន្ទឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៧	សៀង ធានីត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៨	សៀង សាយ៉ន្ត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៩	ឈឹម គ្រន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១០	មាស សំអ៊ុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ស្រេន សាទ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	អ៊ុំ ភារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	សៅ នី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	ទេព ផុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	អ៊ឹម សេរីភនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ចាន់ ដារ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	សែម ចាន់ថន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	នាង ម៉ានី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៩	គឹម វណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២០	អ៊ុំ សុផាន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២១	អាត់ សុវិចិត្រ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២២	ទីម ហឿន	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៣	ឈាន ឈឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៤	នុត សុភា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៥	វិទូ ពិផល	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៦	នុន បញ្ញា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា



ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្តរភូមិ ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខងារនា
២៧	សេង ម៉ារីឌី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៨	អាក់ សុខវិទ្យា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៩	សួន សុខធី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣០	សរ ចាន់ធឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣១	ទឹម វាសនា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣២	សែម ឌីណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៣	ខ្លឹម ចន្ទា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៤	កែវ ចាន់ឌី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៥	នាង សាលន់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៦	ឌឿន ចិន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៧	លឹម សារឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៨	លី វណ្ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣៩	ឈឹម ស៊ីផែន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤០	វង្ស ចំរើន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤១	ប្រី វ៉ាវី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤២	ហេង ចិត្រា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៣	លេម ឈុយ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៤	ឆាយ គឹមហេង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៥	ចែម ចន្ទា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៦	ជុន ផាន់ណាវ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៧	ហ៊ិន វីខន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៨	សុខ ធាវ៉ា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៤៩	មាម ណាត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥០	ស៊ិន ឌឿន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥១	លឹម ចំរើន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥២	ហោ ម៉ៅ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៣	ឈាន ឈឹន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៤	ស៊ាង ណាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៥	ខាត ឈុនលី	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៦	ជុន ចាន់រាជស័	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៧	ភាន់ សុផាន់ណា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៥៨	អាក់ សុខវិច្ឆិកុល	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

ល.រ	គោត្តនាម និងតាមខ្លួន	ភេទ	ឋានន្ទរណ៍ក្តី ថ្នាក់	ក្របខ័ណ្ឌ	មុខតំណែង
៥៩	សំ សីលា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦០	យស សុគន្ធាវិទូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦១	អាច សារ៉េន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦២	សូ ស៊ីថា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៣	ប្ញរ សម្បត្តិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៤	ឈន ម៉ៅ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៥	វិន សំបូរ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៦	នុត សុខដ៏ត	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៧	ម៉ៅ ចាន់ថុ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៨	អ៊ុក សំណាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៦៩	ឡេង សុភក្រ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៩. ការិយាល័យសេចក្តីកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍					
✓ ១	សន ណារ៉ាត់	ប្រុស	ក.២.១	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	ប្រធាន
✓ ២	ខេង គឹមសាន	ប្រុស	ក.២.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៣	ទិត ផានិត	ប្រុស	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៤	បែន ចានិត	ប្រុស	ក.៣.២	មន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់	អនុប្រធាន
✓ ៥	ណុប ណារី	ស្រី	គ.៧	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៦	លីវ ឌី	ប្រុស	គ.៨	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៧	ឌី សារ៉េន	ប្រុស	ខ.២.៣	មន្ត្រីក្រុមការ	អនុប្រធាន
✓ ៨	ញ៉ែម សុធារី	ស្រី	គ.៦	លេខាធិការរដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
✓ ៩	សាញ សារក្តី	ស្រី	គ.៩	លេខាធិការរដ្ឋបាល	មន្ត្រី
១០	ម៉ា ស៊ីភី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១១	ស៊ីម ស្រីរតនា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១២	យួន សុខលីម	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៣	សារ៉ាវី នីសា	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៤	យ៉ិន សាវ៉ែម	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៥	សែម សៀន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៦	ទិត សំណាង	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៧	ខុន សុផា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៨	ហាម សុខងួន	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
១៩	ជីម សុវិទូ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២០	សេង ម៉េងសិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា



ល.រ	គោត្តនាម និងឈ្មោះ	ភេទ	ឋានៈស្រី ឬ ប្រុស	ក្របខ័ណ្ឌ	តុល្យភាព
២១	ហុង គឹមហ៊ុន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២២	ចន្ទា អរុណ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៣	យ៉ុង យ៉ាន់	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៤	ពៅ សម្បត្តិ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៥	វ៉ែន សុជាតិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៦	វ៉ែន ស្រីម៉ៅ	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៧	សុផល មករា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៨	សម ពិសិ	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
២៩	ស៊ី គឹមហុងលី	ស្រី			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣០	សេង ចិន្តា	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា
៣១	នង វ៉ែន	ប្រុស			មន្ត្រីកិច្ចសន្យា

១០. ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម

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

១១. ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យចូលចេញ

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

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

ប្រការ ២ .-

គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិក ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវអនុលោមព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ប្រការ ៣ .-

បុគ្គលិកដែលកំពុងបំពេញការងារនៅការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបន្តបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យនេះស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

បុគ្គលិកជំនាញដែលបំពេញការងារនៅផ្នែកជូនក្រោយនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបន្តបំពេញការងារតាមវិស័យ និងជំនាញរបស់ខ្លួននៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះ ស្របតាមការប្រគល់ភារកិច្ចដែលកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ ៤ .-

ករណីមានភាពមិនត្រឹមត្រូវណាមួយពាក់ព័ន្ធនឹងក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិកណាម្នាក់ដែលមានចែងក្នុងប្រការ១នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់បុគ្គលិកនោះត្រូវកែតម្រូវតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដែលបានកំណត់ និងទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

ប្រការ ៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

K

ប្រការ ៦ .-

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

ថ្ងៃ ពុធ ១៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២០ ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២០

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និង
ប្រធាន គ.ជ.អ.ប.



[Signature]

សម្តេចក្រុងហែម ស ខេង

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

ឧបសម្ព័ន្ធទី៩

ជីកា

ស្តីពី

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ខណ្ឌមានជ័យ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ជីកា

ស្តីពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

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

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

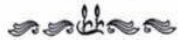
ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ
ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

លេខ ០០១/១៩៩.....ដក.មជ.អណ្តា

ជីកា

ស្តីពី

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ



ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៨ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៨ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សម្រេច

ជំពូកទី១

អំពីកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ១.

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ មានពីរប្រភេទគឺ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និង កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ។
កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ជាសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ រយៈពេលនៃសម័យប្រជុំនីមួយៗ របស់ក្រុមប្រឹក្សាគឺ អាស្រ័យលើរបៀបវារៈនៃសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ ២.

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវប្រជុំសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន យ៉ាងហោចណាស់ ដប់ពីរ(១២)ដង ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ មិនត្រូវប្រារព្ធធ្វើឡើងមុនម្ភៃប្រាំ (២៥)ថ្ងៃ និង លើសពីសាមសិបប្រាំ (៣៥)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ លើកមុនឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវអនុម័តប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ខ្លួន សម្រាប់រយៈពេល ដប់ពីរ(១២)ខែ មិនឱ្យហួសពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ និង ប្រតិទិនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើក ក្រោយៗទៀតក្នុងរយៈពេល ដប់ពីរ(១២)ខែម្តងៗដោយបញ្ជាក់អំពីកាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែងឱ្យបាន ជាក់លាក់ ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវ ប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ ខ្លួនក្នុងរយៈពេលមិនឱ្យលើសពី បី(០៣)ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័ត ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវតែអនុវត្តតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។

កិច្ចប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សា និង កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើឡើងជា សាធារណៈលើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ដែលក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈកម្មាធិការនានាត្រូវ ប្រជុំជាសម្ងាត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។^N

ប្រការ ៣.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាអ្នកកោះអញ្ជើញសមាជិករបស់ខ្លួនឱ្យចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។
គ្រប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវមានលិខិតអញ្ជើញដែលត្រូវ ប្រគល់ជូនសមាជិក គ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សា និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដោយផ្ទាល់ដៃ ឬតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកក្នុងរយៈពេល បី(០៣)ថ្ងៃការងារ មុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ។
លិខិតអញ្ជើញត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទីកន្លែង កាលបរិច្ឆេទ (ម៉ោងថ្ងៃខែឆ្នាំ) និង របៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំព្រមទាំងត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ប្រសិនបើមាន ។

ប្រការ ៤.

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមការ ចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬ ពិសេសណាមួយ ។
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួនមួយភាគបី(១/៣)នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ទាំងមូល អាចស្នើសុំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន ។
កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ត្រូវរៀបចំធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលបី(៣)ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា សម្រេចថាមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ឬបន្ទាប់ពីមានសំណើឱ្យរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា តាមចំនួនកំណត់ ។ សំណើសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ ឬ សមស្រប ។
កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការបន្ទាន់អាចធ្វើឡើងតាមប្រព័ន្ធវីដេអូ បញ្ជូនរូបភាពពីចម្ងាយ(ប្រសិនបើចាំបាច់) ដើម្បីធានាថាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនបានចូលរួម ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីសម្រេចកិច្ចការបន្ទាន់នោះ ។

លិខិតអញ្ជើញ និង របៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ត្រូវចែកជូនដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គ្រប់រូបឱ្យបានយ៉ាងតិច ពីរ(០២)ថ្ងៃការងារ មុនកិច្ចប្រជុំចាប់ផ្តើម ។

ប្រការ ៥.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល គណៈអភិបាល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយភាគបី(១/៣) នៃចំនួន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល ប្រធានគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាចស្នើសុំ ដាក់បញ្ចូល របៀបវារៈសម្រាប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាបាន ។
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអភិបាល ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាង របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំសម្រាប់សម័យប្រជុំនីមួយៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត ។

ប្រការ ៦.

កាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែងប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មាន សាធារណៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬផេក/គេហទំព័ររដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងមធ្យោបាយផ្សេងៗនានា ដែលមាននៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ ។N

ប្រការ ៧.

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចប្រជុំជាសម្ងាត់បាន ។

កិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ គឺជាការប្រជុំដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាដូចតទៅ ៖

- ការដាក់ពិន័យ ឬបញ្ឈប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
- ការស្នើដកហូតអភិបាល អភិបាលរង ណាម្នាក់ចេញពីមុខតំណែង
- ការតែងតាំង និង បញ្ឈប់មុខតំណែងមន្ត្រីណាម្នាក់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា
- អំពីបញ្ហាសន្តិសុខក្នុងខណ្ឌ
- អំពីការរៀបចំគម្រោងដើម្បីធ្វើលទ្ធកម្មអ្វីមួយ
- ការរៀបចំសំណុំរឿងដើម្បីតវ៉ា ឬការពារអ្វីមួយ
- ការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិត្តិយសរបស់បុគ្គល ។

ក្រៅពីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចប្រជុំជាសម្ងាត់បាន ផ្អែកតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រការ ៨.

ក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់ថាមានតែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និង អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទប្រជុំតែប៉ុណ្ណោះដែលមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ ។

ប្រការ ៩.

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានស្តីពីលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយដល់សាធារណជនបានជ្រាបជាព័ត៌មាន លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ជំពូកទី ២

អំពីរបៀបរបបប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ១០.

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យនឹងមានសុពលភាពទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមិនតិចជាងពាក់កណ្តាល នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូលចូលរួមជាក់ស្តែងគឺ ៖

- បើក្រុមប្រឹក្សាមានសមាជិកចំនួន ២១រូប ត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិចចំនួន ១១រូប ចូលរួម ហើយត្រូវបោះឆ្នោតអនុម័តដោយសំឡេងយល់ព្រមយ៉ាងតិច ១១សំឡេងN

ប្រការ ១១.

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវដំណើរការកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមនីតិវិធី ដូចខាងក្រោម ៖

១.ពិនិត្យតួរ៉ែមសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ ។

២.ពិនិត្យ និង អនុម័តរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដែលមានជាអាទិ៍ ៖

- ពិនិត្យ និង អនុម័តលើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំលើកមុន
- ពិនិត្យ ពិភាក្សា និង អនុម័តលើប្រធានបទនីមួយៗដែលមាននៅក្នុងរបៀបវារៈ
- ពិនិត្យ ពិភាក្សា និង អនុម័តលើបញ្ហាផ្សេងៗ ។

៣.ប្រកាសជូនព័ត៌មានអំពីកាលបរិច្ឆេទ និង ទីកន្លែងជាក់លាក់នៃកិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ ។

ប្រការ ១២.

ក្នុងករណីមានបញ្ហាអ្វីដែលត្រូវលើកឡើង ឬ ជម្រាបជូនអង្គប្រជុំ ប្រធានអង្គប្រជុំអាចផ្ដល់
សេចក្ដីនោះ មុននឹងចាប់ផ្ដើមប្រជុំតាមរបៀបវារៈ ។

ប្រការ ១៣.

ក្នុងពេលកំពុងដំណើរការកិច្ចប្រជុំ បើប្រធានអង្គប្រជុំពិនិត្យឃើញថា តួរ៉ែមនៃកិច្ចប្រជុំមិន
គ្រប់គ្រាន់តាមការកំណត់ក្នុងប្រការ១០ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះទេ ប្រធានអង្គប្រជុំអាចផ្អាកការប្រជុំ
បាន ។ ការប្រជុំបន្តត្រូវធ្វើឡើងនៅថ្ងៃធ្វើការងារបន្ទាប់ រហូតដល់អស់របៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំដែល
បានអនុម័តរួចហើយ ។

ប្រការ ១៤.

សមាជិកម្នាក់ៗ នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ដែលមានបំណងបញ្ចេញ មតិយោបល់
ត្រូវលើកដៃសុំការអនុញ្ញាតពីប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ហាមមិនឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ និយាយកាត់នៅពេលដែល សមាជិកណាម្នាក់
កំពុងមានមតិយោបល់ និង ហាមការនិយាយវាយប្រហារចំពោះបុគ្គល និង សម្ដែងអាកប្បកិរិយា ដែល
នាំឱ្យខូចសណ្ដាប់ធ្នាប់ក្នុងកិច្ចប្រជុំ។

រយៈពេលបញ្ចេញមតិរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ ក្នុងមួយលើកៗ មិនលើសពី១៥នាទី ហើយត្រូវ
មានមតិតែពីបញ្ហាដែលកំពុងពិភាក្សា ។ ប្រធានអង្គប្រជុំអាចអនុញ្ញាតបន្ថែមពេល ៥នាទី ទៀត
ប្រសិនបើឃើញថា ជាការមានប្រយោជន៍ដល់បញ្ហាដែលកំពុងពិភាក្សា ។ ការបន្ថែមនេះ អាច
អនុញ្ញាតឱ្យបន្តបាន២ដង ក្នុងបញ្ហាដែល ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាបណ្ដាមានមតិក្រៅពីប្រធានបទ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវលើកឱ្យមាន
មតិតែពីបញ្ហាដែលកំពុងពិភាក្សា ។ ក្នុងករណីដែលប្រធានអង្គប្រជុំក្រើនរំលឹកហើយ សមាជិកនោះ
នៅតែពុំព្រមអនុវត្តតាម ប្រធានអង្គប្រជុំមានសិទ្ធិបញ្ឈប់ការមានមតិរបស់សមាជិកនោះ ។ ករណី
កាន់តែធ្ងន់ធ្ងរជាងនេះ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវបណ្ដេញសមាជិករូបនោះចេញពីអង្គប្រជុំសម្រាប់របៀបវារៈ
ដែលកំពុងពិភាក្សានោះ ។ ចំពោះរបៀបវារៈផ្សេងពីនេះ សមាជិកដែលត្រូវបណ្ដេញចេញនោះ
មានសិទ្ធិចូលរួមប្រជុំជាធម្មតាវិញបាន ។^N

ប្រការ ១៥.

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវរៀបចំទឹកនៃឱ្យបានសមស្របដោយធ្វើការបែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីទឹកនៃសម្រាប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធនិងសម្រាប់សាធារណជន ។ ការរៀបចំកន្លែងអង្គុយរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាម្នាក់ៗ ត្រូវរៀបតាមលំដាប់អាយុ ដោយផ្តល់អាទិភាពឱ្យអ្នកដែលមានអាយុច្រើនជាងគេអង្គុយខាងមុខ ។

ប្រការ ១៦.

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យតំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ យ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូប និង ប្រធានគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីចូលរួម លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំ ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រការ៧ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។

ជំពូកទី៣
អំពីដីកា និង សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ១៧.

រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចនានា តាមការចាំបាច់ទាក់ទងនឹង ៖

- ១- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ២- មុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៣- មុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៤- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និង កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរួមទាំងសមាសភាពនៃផែនការនោះ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និង ការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សារួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀត ក្រសួង ស្ថាប័ន របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- ៥- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ៦- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- ៧- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងគណៈកម្មាធិការ អង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ៨- ការគ្រប់គ្រង និង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ
- ៩- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជនក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ១០- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលបានធ្វើឡើងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ប្រការ ១៨.

ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាចយកជាការបានលុះត្រាតែដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនោះ ត្រូវបានអនុម័តដោយសម្លេងលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ទាំងមូល ។

ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់អធិបតី នៃ អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមានឧត្តមានុភាព។
សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងមិនស្របជាមួយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ នឹងពុំមាន សុពលភាពឡើយ។

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងឡាយណា ដែលខុសច្បាប់ ដីកា និង សេចក្តី សម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

ប្រការ ១៩.

ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើឡើងដោយការលើកដៃ លើកលែងតែក្នុងការអនុម័ត ដូចមានចែងក្នុង ប្រការ៥៨ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។ លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតអនុម័ត ត្រូវប្រកាសភ្លាមៗ នូវចំនួន សម្លេងយល់ព្រម សម្លេងជំទាស់ និងសម្លេងអនុប្បវាទ ហើយត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ។

ប្រការ ២០.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួនមួយភាគបី(១/៣) នៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល អាចស្នើសុំ ធ្វើការកែប្រែដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

សំណើសុំកែប្រែនេះ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពី មូលហេតុនៃការស្នើសុំកែប្រែនេះ ។ សមាជិកដែលស្នើសុំ ត្រូវដាក់ជូនសំណើនេះនៅក្នុងអំឡុងនៃ កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬអាចដាក់ជូនទៅនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ដើម្បីរាយការណ៍ ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការសិក្សាអំពីសំណើនេះ ហើយត្រូវដាក់បញ្ចូល ទៅក្នុងរបៀប វារៈ នៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ ឬកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ២១.

ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈអំពី ដីកា និង សេចក្តីសម្រេច ដែល ត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត ។

ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មាន ជាសាធារណៈ របស់ខណ្ឌ ឬរដ្ឋ/គេហទំព័ររដ្ឋបាលខណ្ឌ និងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ដែលមាននៅ ក្នុងខណ្ឌ យ៉ាងយឺតបំផុតរយៈពេលប្រាំ(០៥)ថ្ងៃការងារ បន្ទាប់ពីថ្ងៃអនុម័ត ។

ជំពូកទី៤

អំពីសិទ្ធិអំណាច និងកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ២២.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។
ក្នុងករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់
បន្តបន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។
ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្ទាប់នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយ
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់
ឆ្នោតលំដាប់ទី២ក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។
ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើគេ នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាប់ឆ្នោត
លំដាប់ទី២ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាអវត្តមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលំដាប់បន្តបន្ទាប់
នៃបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយនោះ ត្រូវធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំ ។

ប្រការ ២៣.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាមានភារកិច្ច ៖
១- ធានាឱ្យគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ មិនលំអៀង
មានរបៀបរៀបរយ និងគ្មានការរំខាន
២- បង្កលក្ខណៈឱ្យសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចបញ្ចេញមតិ យោបល់ ស្របទៅតាមការកំណត់
ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ
៣- ត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា
៤- តំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការចាត់ចែង និងទំនាក់ទំនងការងារនានានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
សមត្ថកិច្ចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ២៤.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវចូលរួម និងបោះឆ្នោតអនុម័តនៅកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
លើកលែងតែមានច្បាប់អនុញ្ញាតឱ្យអវត្តមានពីកិច្ចប្រជុំ។
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។
គ្មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ត្រូវបានចាប់ខ្លួន ឬឃុំខ្លួន ឬប្រឈមនឹងសកម្មភាព ឬចំណាត់ការ
ណាមួយដោយសារតែហេតុផល នៃការបញ្ចេញមតិ ឬការបោះឆ្នោតរបស់ខ្លួនក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា
ឡើយ ។
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូបមិនអាចបញ្ចេញមតិយោបល់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូលបានទេ
ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។N

ប្រការ ២៥.

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាចអញ្ជើញអភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ប្រធានឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំណាមួយក៏បាន តាមការចាំបាច់ ។

អភិបាល អភិបាលរងខណ្ឌ ប្រធាន ឬតំណាងមន្ទីរ អង្គភាព ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដែលត្រូវបាន អញ្ជើញឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំមានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបាន តែមិនអាចធ្វើការ បោះឆ្នោតអនុម័តបានឡើយ ។

ប្រការ ២៦.

ក្នុងករណីចាំបាច់ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬអភិបាល និង បុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរបំភ្លឺក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាចចោទសួរទៅអភិបាលខណ្ឌអំពីស្ថានភាព នៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច និង ដីកា របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ព្រមទាំងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត ដោយគណៈអភិបាល ។

ប្រការ ២៧.

ហាមមិនឱ្យចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅក្នុងពេលពិភាក្សា និងបោះឆ្នោតអនុម័តលើ កិច្ចការអ្វីមួយ ចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ណាម្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ត្រូវជូនព័ត៌មាន ទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬប្រធានអង្គប្រជុំឱ្យបានជ្រាបមុនចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំ។ ព័ត៌មានវត្តមាន ឬអវត្តមាន នៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានោះនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំតែត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលបានធ្វើឡើង ដោយមានវត្តមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែល មានពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ ចាត់ទុកថាគ្មានសុពលភាពឡើយ។

ប្រការ ២៨.

គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលរួមបានទៅ តាមចំនួនកន្លែងដែលមាន លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នេះ ។

ប្រការ ២៩.

ប្រធានអង្គប្រជុំមានសិទ្ធិបណ្តេញសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អ្នកពាក់ព័ន្ធ និង/ឬ សាធារណជនចេញពីកិច្ចប្រជុំបាន ក្នុងករណីដែលជននោះចេសវិងរូសធ្វើឱ្យខូចរបៀបរៀបរយ នៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា បន្ទាប់ពីប្រធានអង្គប្រជុំបានដាស់តឿនជាញឹកញាប់ដើម្បីស្នើសុំឱ្យរក្សា របៀបរៀបរយក្នុងកិច្ចប្រជុំ ។N

ជំពូកទី៥
អំពីគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រការ ៣០.

គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការទាំង បី(០៣) ខាងលើ ត្រូវផ្អែកតាមអនុក្រឹត្យ ប្រកាសរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការទាំងបី (០៣) ខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ផ្សេងទៀត ដើម្បីជួយការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា តាមការចាំបាច់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមាន ចែងក្នុង មាត្រា១១៥ មាត្រា១១៦ មាត្រា១១៧ មាត្រា១១៨ មាត្រា១១៩ មាត្រា១២០ មាត្រា១២១ មាត្រា១២២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ៣១.

ដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាណាមួយដែលអាចដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុមប្រឹក្សាអាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហានោះ ធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ៣២.

ក្រុមប្រឹក្សា អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការច្រើនជាងមួយ ដើម្បីសហការគ្នាធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់លើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធគ្នា ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និង លេខាធិការដ្ឋាន ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការក្នុងអំឡុងពេលដែល គណៈកម្មាធិការ ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវខាងលើនេះ ។

ជំពូកទី៦
អំពីតួនាទី ភារកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់គណៈអភិបាល និងនាយករដ្ឋបាល

ប្រការ ៣៣.

អភិបាល និង/ឬ គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អាចស្នើសុំទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីដាក់ បញ្ចូល របៀបវារៈណាមួយទៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង អាចស្នើសុំកោះប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័តលើកិច្ចការពិសេស និង បន្ទាន់ណាមួយដែលច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាននានា តម្រូវឱ្យសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ ៣៤.

គណៈអភិបាល ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ព្រមទាំងសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តដោយគណៈអភិបាល និង គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងចន្លោះអង្គប្រជុំសាមញ្ញមួយទៅអង្គប្រជុំសាមញ្ញមួយ ។

ប្រការ ៣៥.

នាយករដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើជាជំនួយការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា លិខិតអញ្ជើញ និង ធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ប្រការ ៣៦.

នាយករដ្ឋបាល ត្រូវថែរក្សាឱ្យបានគង់វង្សនូវឯកសារចម្លង នៃរបៀបវារៈកិច្ចប្រជុំ ឯកសារកំណត់ហេតុ និង មាតិកាសំខាន់ៗនៃកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីឱ្យសាធារណជនអាចពិនិត្យមើល ឬចម្លងចែកជូនសាធារណជន ដែលមានបំណងស្នើសុំ ដោយត្រូវឱ្យបង់ថ្លៃត្រឹមថ្លៃនៃការថតចម្លងឯកសារ ។

ជំពូកទី៧
អំពីកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ

ប្រការ ៣៧.

- កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវកត់ត្រានូវបញ្ហាដូចខាងក្រោម ៖
- ១- ទីកន្លែង និង កាលបរិច្ឆេទ (ថ្ងៃខែឆ្នាំ និង ម៉ោង) នៃកិច្ចប្រជុំ
 - ២- ការបញ្ជាក់អះអាងថា ការប្រជុំមានលក្ខណៈស្របច្បាប់ (ត្រឹមរបៀបវារៈ ការបន្ថែមរបៀបវារៈ...)
 - ៣- បញ្ជីឈ្មោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលមានវត្តមាន និង អវត្តមាន
 - ៤- បញ្ជីឈ្មោះ និង អង្គភាពរបស់អ្នកដែលចូលរួមប្រជុំ (ប្រសិនបើមាន)
 - ៥- ចំនួនសាធារណជនដែលបានអញ្ជើញចូលរួម (ប្រសិនបើមាន)
 - ៦- សេចក្តីសម្រេច និង លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតអនុម័តលើបញ្ហាផ្សេងៗក្នុងរបៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំ រួមទាំងបញ្ហាដែលបានបន្ថែមនៅក្នុងរបៀបវារៈ
 - ៧- របៀបវារៈ ពេលវេលា និង ទីកន្លែងសម្រាប់កិច្ចប្រជុំលើកក្រោយ
 - ៨- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវកត់ត្រា
 - ៩- ពេលវេលាបិទអង្គប្រជុំ

ប្រការ ៣៨.

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំត្រូវកត់ត្រានូវពាក្យពេចន៍ និង ឃ្លាប្រយោគសំខាន់ៗនៃកិច្ចពិភាក្សាដោយមិនត្រូវកត់ត្រាសង្ខេបខ្លាំងពេកនាំឱ្យបាត់បង់នូវខ្លឹមសារនៃកិច្ចប្រជុំឡើយ ។ **N**

ប្រការ ៣៩.

សេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុត្រូវតែចែកជូនដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគ្រប់រូប យ៉ាងតិចចំនួន បី(០៣)ថ្ងៃ មុនកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់ ។

ប្រការ ៤០.

សេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវដាក់ បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញបន្ទាប់ដើម្បីអនុម័ត ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និង កិច្ចប្រជុំ វិសាមញ្ញបន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និង អនុម័តនូវកំណត់ហេតុប្រជុំនោះ ។

នាយករដ្ឋបាល ត្រូវទទួលបន្ទុកថតចម្លងកំណត់ហេតុ ដែលបានអនុម័តរួច ជូនទៅគ្រប់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងអស់ រួចបញ្ជូនមកក្រសួងមហាផ្ទៃចំនួន០១ច្បាប់ និង រក្សាទុកជាឯកសារ ចំនួន ០១ច្បាប់ ។

ប្រការ ៤១.

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ត្រូវតែ ៖

- រក្សាការសម្ងាត់នូវកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខ្លួនរហូតដល់ កំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំនោះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យផ្សព្វផ្សាយដោយក្រុមប្រឹក្សា
- រក្សាការសម្ងាត់នូវព័ត៌មានដែលបានពិភាក្សាក្នុងផ្នែកណាមួយនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ឬកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានារហូតដល់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ គណៈកម្មាធិការពិភាក្សា ព័ត៌មានក្នុងកិច្ចប្រជុំដែលបើកចំហឱ្យសាធារណជនចូលរួម ឬផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន នោះដល់សាធារណជន ។

ជំពូកទី៨

អំពីការខកខានមិនបានចូលរួមប្រជុំ

ប្រការ ៤២.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ គ្រប់រូបត្រូវតែចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្នុងករណីមានធុរៈមិនអាចចូលរួមប្រជុំបាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវដាក់ពាក្យសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាយ៉ាងតិច មួយ(០១)ថ្ងៃ មុនកិច្ចប្រជុំ ។

ក្នុងករណីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ដើរចេញពីអង្គប្រជុំត្រូវចាត់ទុកជាអវត្តមានដោយគ្មាន ច្បាប់មួយដង ។

ជំពូកទី១០

អំពីការ កែប្រែ និង ការផ្សព្វផ្សាយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

ប្រការ ៥២.

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន ប្រាំពីរ(០៧)រូប នៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំង២១រូប មានសិទ្ធិស្នើសុំ ដើម្បីកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះបាន ។

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

ប្រការ ៥៣.

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

ជំពូកទី១១

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៥៤.

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវចូលជាធរមានភ្លាម បន្ទាប់ពីបានអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានជ័យ ។

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

មានជ័យ, ថ្ងៃទី ២៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៩

ជ.ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ។

ប្រធាន



ហ៊ុន សំ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១០

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាល

ខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ ២០២១

ឧបសម្ព័ន្ធទី១១

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាល

ខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ ២០២២

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥
ទម្រង់ទី១

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
លេខ: ១២៣/២៣.របក.មជ

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

ប្រចាំឆ្នាំ២០២២

ផ្នែកទី១
ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌ

១.១.ការងាររដ្ឋបាល

១.១.១. ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

-បានទទួលលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន សាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន ១,៦៤០ ច្បាប់ ។

-បានចេញលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ មន្ទីរ អង្គភាពនានា សរុបចំនួន ១៩២៦ ច្បាប់ ។

តារាងទី១៖ ការងារលិខិតស្នាម និងឯកសារប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	ជីកាដែលបានដាក់ចេញ	0	0	0
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	04	04	08
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	1,503	423	1,926
៤	លិខិតដែលបានទទួល	1,229	416	1,640
៥	សៀវភៅស្នាក់នៅ	1,049	55	1,104

១.១.២. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

តារាងទី២៖ ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	សរុបគ្រួសារ	40,058
២	គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍	30,927
៣	គ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន	8,838
៤	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប	209,716
៥	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រី	107,648
៦	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង	163,706

១.១.៣. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

តារាងទី៣៖ ការចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន (សន្លឹក)		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	7,835	2,875	10,710
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	25,196	7,845	33,041
៣	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	3,583	833	4,416
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	589	225	814

១.១.៤. ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

តារាងទី៤៖ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
ក). ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន				
១	វិទ្យុ	0	0	0
២	ទូរទស្សន៍	0	0	0
៣	បិទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ	80	47	127
៤	ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានទស្សនាវដ្តី សារព័ត៌មាន	0	0	0
៥	ផ្សេងៗ	239	174	413
ខ). ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ				
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងសាលាខណ្ឌ	47,881	14,512	62,393
២	គណៈប្រតិភូភ្ញៀវជាតិ-អន្តរជាតិ	0	02	02

១.២. ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

១.២.១. ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ក-លិខិតដែលបានទទួល៖

-លិខិតលេខៈ ៨៨៥/២២ ល.ស.ន ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពតារាងស្ថានភាពក្របខណ្ឌ និងបំពេញដីប្រវត្តិមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ។

-ដីកាបញ្ជូនលិខិតលេខៈ ២២២/២២ ម.ស.ជក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២២ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈស្តីពីការធ្វើផែនការក្របខណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខៈ ០៤៨/២២ ស.ស.ជ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២២ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការបញ្ចូលមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាបម្រើការងារនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ២០២២ ។

-ដីកាអម និងសេចក្តីណែនាំលេខៈ ១៦៧/២២ ស.ម.សណន ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២២ របស់ក្រសួង មុខងារសាធារណៈ ស្តីពីគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ។

-បានទទួលដីកាអមលេខៈ ១៩៧/២២ ជន.តតជ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការលោក ឡាយ កិរុណ ពីមន្ត្រីការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ឲ្យទៅបម្រើការងារនៅការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

-បានទទួលដីកាអមលេខៈ ១៩៨/២២ ជន.តតជ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការលោក ម៉ែន សុខឡេង ពីមន្ត្រីការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ឲ្យទៅបម្រើការងារនៅការិយាល័យរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

-បានទទួលលិខិតលេខៈ ៩១៨/២២ ល.ស.ន ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការជំរឿងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិជូនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញសម្រាប់ឆ្នាំ២០២២ ។

-បានទទួលដីកាលេខៈ ២០៧/២២ ជក.តតជ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការតែងតាំងលោក ផាន់ បញ្ញា ជាស្មៀនបណ្តោះអាសន្នសង្កាត់ចាក់អង្កែកក្រោម នៃខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ។

-បានទទួលដីកាលេខ ២៦៤/២២ ជក.តតជ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២២ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការអនុញ្ញាតឲ្យឈ្មោះ ស៊ីន សុខាល័យ បានឈប់ពីការងារជាមន្ត្រីរាជការ ។

-បានទទួលដីកាលេខ ២១១/២២ ជក.តតជ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ស្តីពីការជំរឿងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិជាភិក្ខុយសជនដល់មន្ត្រីរាជការ ។

-ប្រកាសលេខ ៤៨៤៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២២ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រី រាជការស្ថិតនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម (លោក សេង ឈុនហេង) ។

-ប្រកាសលេខ: ៤៨៦១ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២២ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និង ទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ។

-លិខិតលេខ ១០៤១/២២ លស.ន ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីសម្គាល់ខ្លួនជូនសមាជិក សមាជិកាក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់អាណត្តិទី៥ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ។

-លិខិតបង្គាប់ការលេខ ០៣០/២២ លបក.ផ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ប្រគល់ភារកិច្ចជូនលោក ឈឹម សំភី ជាអនុប្រធានការិយាល័យភូមិបាល ។

-លិខិតបង្គាប់ការលេខ ០៣១/២២ លបក.ផ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ប្រគល់ភារកិច្ចជូនលោក ឈឹម បញ្ញា ជាអនុប្រធានការិយាល័យភូមិបាល ។

-សេចក្តីសម្រេចលេខ ២៧២/២២ សស.ផ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ប្រគល់ភារកិច្ចជូនលោក សេ បញ្ញា ជាអនុប្រធានផ្សារស្ទឹងមានជ័យ ។

ខ-ការងារដែលបានដាក់ចេញ:

-បានរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ទាំង៧ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីរៀបចំ បញ្ជីសម្គាល់ខ្លួន ។

-បានរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ មេភូមិ អនុប្រធានភូមិ និងសមាជិកភូមិ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីស្នើសុំប័ណ្ណ បសស ។

តារាងទី៥ : ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក

ល.រ	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
I	ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	21 នាក់	03 នាក់
II	គណៈអភិបាល	07 នាក់	01 នាក់
III	នាយក-នាយករង	02 នាក់	0 នាក់
IV	រចនាសម្ព័ន្ធការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	253 នាក់	49 នាក់
១	ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក	18 នាក់	06 នាក់
២	ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា	12 នាក់	05 នាក់
៣	ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ	15 នាក់	06 នាក់
៤	ការិយាល័យអប់រំយុវជន និងកីឡា	07 នាក់	02 នាក់
៥	ការិយាល័យរៀបចំផែនការនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាល	26 នាក់	05 នាក់
៦	ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន	07 នាក់	01 នាក់
៧	អង្គភាពលទ្ធកម្ម	04 នាក់	01 នាក់
៨	ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	15 នាក់	06 នាក់
៩	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍	14 នាក់	07 នាក់
១០	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម	14 នាក់	07 នាក់
១១	ការិយាល័យសាធារណការដឹកជញ្ជូន អនាម័យបរិស្ថាននិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	08 នាក់	0 នាក់
១២	សណ្តាប់ធ្នាប់ខណ្ឌ *	50 នាក់	02 នាក់
១៣	ភ្នាក់ងារអនាម័យ *	14 នាក់	0 នាក់
១៤	មន្ត្រីកិច្ចសន្យាបំពេញការងារនៅសង្កាត់ *	12 នាក់	05 នាក់
១៥	ស្មៀនសង្កាត់	07 នាក់	03 នាក់
១៦	មន្ត្រីក្រៅក្របខណ្ឌដើម *	05 នាក់	01 នាក់

* លោក **ប្រាំបី សុផល** នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ

-នៅថ្ងៃទី០៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ១៥:០០នាទីសៀល លោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាល តំណាង អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីឆ្លងសេចក្តីព្រាង របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាសទី៣ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម អភិបាល** នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ តាមរយៈប្រព័ន្ធរូបភាពវីដេអូ Zoom ។

-នៅថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទីលោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ តំណាង អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំជាមួយភាគីពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីដំណើរការនៃការ ពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សម្រាប់ការពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ ឆ្នាំ២០២២ នៅទីស្នាក់ការលេខាធិការដ្ឋានរៀបចំការបោះឆ្នោតរាជធានីភ្នំពេញ ។

-ថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៩:០០នាទីព្រឹក លោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ពន្លឿនការផ្តល់របាយការណ៍កិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌទាំង១៤ នៅសាលា រាជធានីភ្នំពេញ សាលប្រជុំជាន់ទី១ អាគារ "គ" ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម កើត ឆែ** អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាល រាជធានីភ្នំពេញ និង**ឯកឧត្តម មាន ចាន់យ៉ា** អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

-ថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង២០:០០នាទី ដល់ម៉ោង២១:៣០នាទី កម្លាំងគណៈបញ្ជាការឯកភាព រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានចុះត្រួតពិនិត្យអាវុធជាតិផ្ទះ នៅគោលដៅមុខវត្តន្ទមុនី ផ្លូវ២១៧ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ ខណ្ឌមានជ័យ កម្លាំងសរុប ៣៦ នាក់ ដឹកនាំដោយលោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាល លោកវេសេនីយ៍ទោ ជឹម សុភ័ក្ត្រ អធិការរង និងលោកមេបញ្ជាការរង ៖ ជាលទ្ធផល ការត្រួតពិនិត្យក្នុងនោះរយៈពេល ៣២គ្រឿង និងម៉ូតូចំនួន ៤២ គ្រឿង ចំពោះអាវុធឆ្លងកាត់ គ្មាន ។

-នៅថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងនៃការសៀវភៅកិច្ចការការពារកុមាររាជធានីភ្នំពេញ លើកទី២ ឆ្នាំ២០២៣-២០២៥ នៅ សាលារាជធានីភ្នំពេញ (បន្ទប់សាលប្រជុំជាន់ទី២ អាគារ"ខ")ក្រោមអធិបតីភាព **លោកជំទាវ កែវ សុខពិសី** អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

-ថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង២០:០០នាទី ដល់ម៉ោង២១:៣០នាទី កម្លាំងគណៈបញ្ជាការឯកភាព រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានចុះត្រួតពិនិត្យអាវុធជាតិផ្ទះ នៅគោលដៅមុខវត្តន្ទមុនី ផ្លូវ២១៧ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ ខណ្ឌមានជ័យ កម្លាំងសរុប ៤៦នាក់ កម្លាំងសាលាខណ្ឌ-សង្កាត់ ១៣នាក់ កម្លាំងអធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌមានជ័យ ២៥នាក់ និងកម្លាំងកងរាជអាវុធបាតុខណ្ឌមានជ័យ ០៨នាក់ ដឹកនាំដោយលោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌ, លោកវេសេនីយ៍ទោ ជឹម សុភ័ក្ត្រ អធិការរង និងលោកមេបញ្ជាការរង ៖ ជាលទ្ធផល ការត្រួតពិនិត្យក្នុងនោះរយៈពេល ២៥គ្រឿង និងម៉ូតូចំនួន ៤៨គ្រឿង,ចំពោះអាវុធឆ្លងកាត់ គ្មាន ។

-ថ្ងៃទី២៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង២០:០០នាទីដល់ម៉ោង២១:៣០នាទី កម្លាំងគណៈបញ្ជាការឯកភាព រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ បានចុះត្រួតពិនិត្យអាវុធជាតិផ្ទះនៅគោលដៅកូម៉ង់ សង្កាត់បាក់អង្រែលើ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានី ភ្នំពេញ កម្លាំងសរុប៤២នាក់ កម្លាំងសាលាខណ្ឌ-សង្កាត់ចំនួន០៨នាក់,កម្លាំងអធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌចំនួន២៦នាក់ កម្លាំងកងរាជអាវុធបាតុខណ្ឌចំនួន០៨នាក់ ដឹកនាំដោយលោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌ លោកវេសេនីយ៍ទោ កែវ មុឌុក្តម អធិការរង និងលោកមេបញ្ជាការរង ៖ ជាលទ្ធផល ពិនិត្យរយៈពេលចំនួន១៥គ្រឿង និងម៉ូតូ៣៥គ្រឿង,ចំពោះ អាវុធឆ្លងកាត់ គ្មាន ។

-ថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង២០:០០នាទីដល់ម៉ោង២១:៣០នាទី កម្លាំងគណៈបញ្ជាការឯកភាព ខណ្ឌមានជ័យ បានចុះត្រួតពិនិត្យអាវុធជាតិផ្ទះនៅគោលដៅកូម៉ង់ សង្កាត់បាក់អង្រែលើ ខណ្ឌមានជ័យ កម្លាំងសរុប ចំនួន២៤នាក់ កម្លាំងសាលាខណ្ឌ-សង្កាត់ ចំនួន០៨នាក់ , កម្លាំងអធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌមានជ័យចំនួន០៨នាក់ និង កម្លាំងកងរាជអាវុធបាតុខណ្ឌមានជ័យ ចំនួន០៨នាក់ ដឹកនាំដោយលោក ប្រាំបី សុផល នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ លោកវេសេនីយ៍ទោ កាំង ដាវ៉ាវ អធិការរង និងលោកមេបញ្ជាការរង ៖ ជាលទ្ធផលការត្រួតពិនិត្យក្នុងនោះ រយៈពេលចំនួន ១៩គ្រឿង និងម៉ូតូចំនួន៣៨គ្រឿង, អប់រំមនុស្សចំនួន១៧នាក់ ចំពោះអាវុធឆ្លងកាត់ គ្មាន ។

តារាងទី៨ ៖ កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	កិច្ចប្រជុំអឌ្ឍមានរបស់គណៈអភិបាល	0	0	0
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈអភិបាល	09	03	12

ខ-ការងារគណៈកម្មាធិការ ៖

- ថ្ងៃទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ វេលាម៉ោង ៨:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ វេលាម៉ោង ៨:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ១៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ១៥:០០នាទីរសៀល លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីផលប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់ផលិតផលថ្នាំជក់ ដើម្បីអប់រំសាទរខ្ទប់លើកទី១១១ ទី១នាវិស័យជាតិ ០៨ មីនា ២០២២ ក្រោមប្រធានបទ “សមភាពយេនឌ័រថ្ងៃនេះ ដើម្បីថីវិភាគនាពេលអនាគត” ក្រោមអធិបតីភាពលោក **ជំទាវ កែវ វិធីតា** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដេញដោលក្នុងពេញ តាមរយៈប្រព័ន្ធវីដេអូ Zoom ។
- នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២១ វេលាម៉ោង ៨:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២៩ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣០ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣១ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣២ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា ប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣៦ ប្រចាំខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ របស់គណៈកម្មការ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ(សាលាប្រជុំរដ្ឋបាល) ។
- នៅថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា ប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣៧ ប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ របស់គណៈកម្មការ គ.ក.ស.ក នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

តារាងទី៩ ៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	09	03	12
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	01	0	0
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	0	0	0
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	0	0	0
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ	09	03	12

តារាងទី១០ ៖ ការរៀបចំវេទិកា

ល.រ	ឈ្មោះវេទិកា	លើក	អ្នកចូលរួម	
			សរុប	ស្រី
១	វេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	០១	៣២០	៧៥
២	វេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្ថាប័ន ក្នុងពេញ ថ្ងៃទី០៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២	០១	៥៣៩	៨៦

គ-ការងារផ្សេងៗ ៖

- រៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការសង្កាត់នៅថ្នាក់ខណ្ឌ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំក្នុងខណ្ឌ នៅបរិវេណសាលាខណ្ឌមានជ័យ រួចរាល់
- រៀបចំបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការស្រង់ទិន្នន័យ ភូមិ សង្កាត់ ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០២២ រួចរាល់
- រៀបចំពិធីបើកការផ្តោតគម្រោងមូលនិធិសង្កាត់ទាំង៧ ឆ្នាំ២០២២ រួចរាល់
- ត្រៀមចុះសិក្សាគម្រោងមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍សង្កាត់ទាំង៧ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣

១.២.៥. កិច្ចការសេវាសង្គម និងការបង្កើនសិទ្ធិអំណាចស្ត្រី

តារាងទី១១ ៖ ការអនុវត្តសកម្មភាពសេវាសង្គម និងការងាររបស់គ.ក.ស.ក

ល.រ	សូចនាករ	ផែនការប្រចាំឆ្នាំ	លទ្ធផលសម្រេច	
			ជាក់ស្តែង	%
១	ចំនួនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ គ.ក.ស.ក នៅថ្នាក់ខណ្ឌ	12	11	95 %
២	ចំនួនថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើផ្នែកសេវាសង្គម (រៀល)	4,856,000	2,000,000	40 %
៣	ចំនួនបេសកកម្មដែល គ.ក.ស.ក ខណ្ឌបានចុះគាំទ្រ និងផ្តល់សេវាសង្គម	14 លើក	07 លើក	50 %
៤	ចំនួនសង្កាត់ដែល គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ បានចុះគាំទ្រ	07 លើក	07 លើក	100 %
៥	ចំនួនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែល គ.ក.ស.ក ខណ្ឌបានទទួល	02 វគ្គ	00 វគ្គ	00 %

១.៣. ការងារផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគាំទ្រសង្កាត់

១.៣.១ ការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌ

-បានរៀបចំការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំក្នុងខណ្ឌ (២០២២-២០២៤) របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យស្របតាមសេចក្តីណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និង សាលាភិបាលស្ថាប័នក្នុងពេញដោយបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីនៃការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំក្នុងខណ្ឌដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជាសង្កាត់ ការិយាល័យ អង្គភាពជុំវិញខណ្ឌ អង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ។

តារាងទី១២ ៖ គម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំក្នុងខណ្ឌ

ល.រ	ផ្នែក	ចំនួនគម្រោង	តម្លៃគម្រោង
១	សេដ្ឋកិច្ច	35	341,000,000
២	សង្គមកិច្ច	49	63,000,000
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុនិងគ្រោះមហន្តរាយ	12	691,000,000
៤	រដ្ឋបាល សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	24	202,000,000
សរុប		120	1,296,000,000

១.៣.២ ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគខណ្ឌ

-បានចុះសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ឆ្នាំ២០២២-២០២៤ ។

-ត្រៀមរៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំក្នុងខណ្ឌ(២០២២-២០២៤) ក្នុងគោល

ខ-ការងារគណៈកម្មាធិការ ៖

- ថ្ងៃទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០២១ វេលាម៉ោង ៨:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២១ វេលាម៉ោង ៨:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ១៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ១៥:០០នាទីសៀល លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីផលប៉ះពាល់នៃការប្រើប្រាស់ផលិតផលថ្នាំជក់ ដើម្បីអប់រំសាទរខ្ទប់លើកទី១១១ ទីវង្គតាអន្តរជាតិ ០៨ មីនា ២០២២ ក្រោមប្រធានបទ “សមភាពយេនឌ័រថ្ងៃនេះ ដើម្បីថវិកាពន្លឺពេលអនាគត” ក្រោមអធិបតីភាពលោក **ជំទាវ កែវ វិធីតារា** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ តាមរយៈប្រព័ន្ធរំដៃអូ Zoom ។
- នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២១ វេលាម៉ោង ៨:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ បានអញ្ជើញជាអធិបតីក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២៩ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣០ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២១ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣១ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី ២៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង ៧:៣០ នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាគណៈអធិបតីចូលរួមកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣២ អាណត្តិទី៣ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារខណ្ឌមានជ័យ ។
- នៅថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា ប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣៦ ប្រចាំខែតុលា ឆ្នាំ២០២២ របស់គណៈកម្មការ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ (សាលាប្រជុំរដ្ឋបាល) ។
- នៅថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោកស្រី នៅ សុនីតា ប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣៧ ប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ របស់គណៈកម្មការ គ.ក.ស.ក នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ ។

តារាងទី៩ ៖ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានា

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	09	03	12
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	01	0	0
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	0	0	0
៤	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	0	0	0
៥	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ	09	03	12

បំណងដើម្បីផ្សារភ្ជាប់ក៏ដូចជាដើម្បីសុំការគាំទ្រគម្រោងពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញជុំវិញរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ អង្គការ ដៃគូ សហប្រតិបត្តិករ ក៏ដូចជាស្ថាប័នផ្សេងៗ ។

-បានរៀបចំពិធីដេញថ្លៃគម្រោងមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍សង្គ្រោះទាំង៧ ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម **ស៊ុយ សេន្ទ្រ** អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ នៅសាលប្រជុំរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

តារាងទី១៣ ៖ ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគខណ្ឌ (២០២២-២០២៤)

ល.រ	ផ្នែក	សរុប	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
			មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
១	សេដ្ឋកិច្ច	35		✓	
២	សង្គមកិច្ច	49		✓	
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ	12		✓	
៤	រដ្ឋបាល សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	24		✓	
សរុប		120			

១.៣.៣ ការសិក្សាការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

តារាងទី១៤ ៖ ការសិក្សាការរៀបចំគម្រោង

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	ទីតាំង	ទំហំគម្រោង	ផ្សេងៗ
1	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិព្រែកតាគង្គ ចាប់ពីរោងយាម ដល់ រងរោងចក្រស្វិតក្នុងបុរីពិភពស្មើរហូតដល់ក្រោយរងបុរី	ចាក់អង្រែលើ	៣០០ ម	
2	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិព្រែកតានូ ចាប់ពីផ្លូវ៦០ម៉ែត្រ ដល់ក្រោយអគីតរោងចក្រតាកហ្វាត	ចាក់អង្រែលើ	១,២០០ ម	
3	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិទួលរកា ចាប់ពីផ្លូវជាតិលេខ២ ទល់មុខស្ថានីយប្រេងកាល់តិចដល់ផ្លូវទាល់បត់ឆ្វេង ដល់ផ្លូវក្រោយស្នាក់ការភូមិទួលរកា	ចាក់អង្រែក្រោម	៣៩០ ម	
4	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិព្រែកតាឡុង១ ចាប់ពីកែងផ្លូវ រោងអ្នកតារហូតដល់ផ្លូវឡើងមកផ្ទះចៅសង្កាត់	ចាក់អង្រែក្រោម	៤០០ ម	
5	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិសន្សំកុសល១,២,៤ ចាប់ពី ផ្លូវ ២៧១ ដល់ប្រឡាយបឹងទំពន់(ផ្លូវ៣១បេតេ) សងខាង	បឹងទំពន់ទី១	២,០០០ ម	
6	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិភ្នំតាជ្រំ១,៦ ព្រំប្រទល់សង្កាត់ បឹងទំពន់ទី១ រហូតដល់ហាងការហូបូណា	បឹងទំពន់ទី២	៣៣០ ម	
7	ស្តារប្រព័ន្ធលូនៅភូមិក្បាលទំនប់៣ ចាប់ពីផ្លូវកែង រហូតដល់កែងផ្លូវ ៣២បេតេ (ផ្លូវ៦៥បេតេ)	បឹងទំពន់ទី២	២២០ ម	
8	ជួសជុលដំបូលទំពន់(លិចជ្រាបទឹក)និងលាបថ្នាំ	អគារខណ្ឌមានជ័យ	៤៨០ ម ^២	
9	ដាក់ប្រព័ន្ធលូថ្មីចំនួន ០១ ខ្សែ នៅភូមិដំណាក់ធំ ចាប់ពីផ្ទះលក់ពងទា ដល់ផ្លូវចាក់សំរាមចាស់	ស្ទឹងមានជ័យទី២	៣៧០ម x ០,៨០ម	
10	ជួសជុលផ្លូវបេតុងថ្មី២ដងនៅភូមិឫស្សី២ ចាប់ពី ផ្លូវអក្សរតេដល់ព្រំប្រទល់ភូមិឫស្សី១	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	៣២០ម x ០,៥x០,១៥	

			-ដាក់ប្រព័ន្ធលូរំដោះទឹកថ្មី នៅភូមិឫស្សី៣ ចាប់ពី វិហារយេស៊ូ ភូមិឫស្សីបំបូណ៌ដល់គំនរសំរាមចាស់(ផ្លូវទ្រុងមាន់) -ជួសជុលផ្លូវចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក នៅភូមិឫស្សី ផ្លូវសាលារៀន ជីប្រើប្រាស់ -ដាក់ប្រព័ន្ធលូរំដោះទឹកថ្មី នៅភូមិឫស្សី ផ្លូវសាលារៀន ជីប្រើប្រាស់។			
៧	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	04	-ជួសជុលផ្លូវចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក នៅភូមិដំណាក់ជ័យ ផ្លូវជាប់ របងអតីតរាងការមានស្តុកមង្គល -ដាក់ប្រព័ន្ធលូរំដោះទឹកថ្មី នៅភូមិឫស្សីចាប់ពីផ្ទះបាន ឈៀន (ផ្លូវ ៤៥) ដល់ផ្ទះសុខ ចំរើន(មេភូមិឫស្សី២) -ជួសជុលផ្លូវចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែកនៅភូមិទ្រាង កែងផ្លូវលំ៩៩ ភ្នំពេញថ្មី ដល់មុខកន្លែងលេងស្តុកឃើ -ជួសជុលផ្លូវចាក់បេតុងគ្មានថ្លឹងដែក នៅភូមិទ្រាង ចាប់ពីកែង ផ្លូវ ហុង ឡាយ ដល់របស់ផ្ទះ។	645ម	160,000,000f	

-ការងារពិនិត្យបញ្ជីឈ្មោះ និងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត ខណ្ឌមានជ័យ ចាប់ពីថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ដល់ថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ដូចមានតារាងខាងក្រោម ៖

លរ	សង្កាត់	សរុបបញ្ជី ឆ្នាំ២០២១	លុបឈ្មោះពីបញ្ជី			កែតម្រូវឈ្មោះ និងទទួលបាន			ចំនួនចុះឈ្មោះបន្ថែម			សរុបបញ្ជី ឆ្នាំ២០២២
			ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	ចុងគ្រា	ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	ចុងគ្រា	ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	ចុងគ្រា	
១	ចាត់អរិយធម៌	10,820	482	25	507	34	1	35	982	53	1,035	11,348
២	ចាត់អរិយធម៌	14,218	539	12	551	32	1	33	1,612	90	1,702	15,369
៣	បឹងទន្លេសាប	20,891	1,139	38	1,177	44	0	44	2,429	154	2,583	22,297
៤	បឹងទន្លេសាប	17,858	875	49	924	65	2	67	1,500	77	1,577	18,511
៥	ស្ទឹងមានជ័យទី១	17,616	1,139	19	1,158	37	1	38	1,890	104	1,994	18,452
៦	ស្ទឹងមានជ័យទី២	21,215	1,153	34	1,187	77	5	82	2,693	164	2,857	22,885
៧	ស្ទឹងមានជ័យទី៣	11,083	691	51	742	27	1	28	1,771	136	1,907	12,248
សរុប		113,701	6,018	228	6,246	316	11	327	12,877	778	13,655	121,110

១.៣.៥.ការងារផែនការ និងស្ថិតិ

-បានរៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈ ប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីលីដា ដោយអនុវត្តតាមសាកលវិទ្យាល័យជាតិប្រចាំឆ្នាំ២០២២ បានរួចរាល់ ។

-បានបង់ចំណូលចូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០២២ រួចរាល់ ។

តារាងទី១៥ ៖ ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
ផ្នែកចំណូល				
៧០	ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
៧២	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-
៧៣	ផលទុនលើការលក់-ជួលទ្រព្យ សម្បត្តិនិងសេវា	599,000,000	352,761,200	58.89%
៧៤	ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
៧៥	ការឧបត្ថម្ភពីសាលារាជធានីភ្នំពេញ	5,453,050,000	5,453,050,000	100%
៧៦	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៧៧	ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស	-	-	-
៧៨	ការងារនៃរដ្ឋទេយ្យ	-	-	-
០៨	ចំណូលមូលនិធិបម្រុង	-	-	-
១៣	ឧបត្ថម្ភធន-វិនិយោគ	-	-	-
សរុបចំណូល		6,052,050,000	5,805,811,200	95.93%

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង	ភាគរយ
ផ្នែកចំណាយ				
៦០	ការទិញ	534,010,000	268,662,000	69.04%
៦១	សេវាកម្ម	1,235,990,000	875,298,000	70.82%
៦២	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម	685,000,000	683,540,300	99.79%
៦៣	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
៦៤	បន្ទុកបុគ្គលិក	3,347,050,000	3,016,365,600	90.12%
៦៥	ឧបត្ថម្ភធន និងជំនួយសង្គម	-	-	-
៦៦	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
៦៧	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
៦៨	ទេយ្យជ្ជទានឲ្យដល់វិលស័អចលកម្ម	-	-	-
៦៩	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	250,000,000	250,000,000	100%
២០	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
២១	អចលកម្មរូបី	-	-	-
សរុបចំណាយ		6,052,050,000	5,193,865,900	85.82%

១.៣.៦.ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

តារាងទី១៦ ៖ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
1	ទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានទិញ ឬទទួល(ថ្មី)			
1	គុកាវិយាល័យ	41	0	41
2	តុឈើប្រជុំ	15	0	15
3	កៅអីពូកែល	203	0	203
4	កៅអីឈើនាងនួន	05	0	05
5	តុប្រជុំឈើបេង-នាងនួន	29	0	29
6	កៅអីជីវ	1,673	0	1,673
7	ទូផ្នែក	02	0	02
8	ទូបញ្ជូរ	40	0	40
9	ទូផ្លៅ	28	0	28
10	ទូដែក	01	0	01
11	កុំព្យូទ័រ	14	0	14
12	ឆ្នាំងសាក Dell	02	0	02
13	Mouse (Dell)	03	0	03
14	ម៉ាស៊ីនត្រីនជីវ	15	0	15
15	ម៉ាស៊ីនហូតូកូពី	03	0	03
16	ម៉ាស៊ីនបញ្ចាំងស្វាយ	01	0	01
17	ម៉ាស៊ីនត្រជាក់	10	0	10
18	អគ្គីតូច-ធំ	03	0	03
19	ធុងបាស់	02	0	02

20	ម៉ែក្រូហ្គន	14	0	14
21	កង្កាបពិដាន	06	0	06
22	កង្កាបញ្ជី	03	0	03
II	ទ្រព្យសម្បត្តិដែលបានកាត់ចេញ			

១.៣.៧.ការងារផ្សេងៗ

-បានសហការ និងសម្របសម្រួលតាមសង្កាត់ទាំង៧ ក្នុងការស្រង់ស្ថិតិអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រតាមការស្នើសុំ និងចែកប័ណ្ណសមធម៌ក្នុងអំឡុងការកែលម្អជាលំដាប់ក្នុងឆ្នាំ២០២១ ។
 -ត្រៀមរៀបចំសហការជាមួយក្រសួងផែនការដើម្បីចុះធ្វើជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច សហគ្រាស នៅក្នុងខណ្ឌមានជ័យ ។
 -បានចុះសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្កាត់ទាំង៧ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២១ ។
 -បានរៀបចំកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល(២០២៣-២០២៥)របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យស្របតាមសេចក្តីណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងសាលារាជធានីភ្នំពេញដោយបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីនៃការកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខណ្ឌ ដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជា៖ សង្កាត់ ការិយាល័យ អង្គភាពជុំវិញខណ្ឌ អង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗជាច្រើនទៀត ។

១.៤ ការងារលទ្ធកម្ម

ក-ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម
 ក្នុងឆ្នាំ២០២២ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មមានចំនួន ០២ ប្រភេទ ដូចខាងក្រោម ៖

ល.រ	ប្រភេទលទ្ធកម្ម	ចំនួនគម្រោង	តម្លៃគម្រោង (៛)
១	លទ្ធកម្មទំនិញ	04	1,020,140,000
២	លទ្ធកម្មសំណង់	03	996,410,000
៣	លទ្ធកម្មសំណង់	01	173,000,000

ខ-ការងារដេញថ្លៃគម្រោង

ល.រ	ប្រភេទលទ្ធកម្ម	ចំនួនគម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
			មិនទាន់	កំពុងអនុវត្ត	បញ្ចប់
១	លទ្ធកម្មទំនិញ	04	0	0	04
២	លទ្ធកម្មសំណង់	04	0	0	04

គ-ការអនុវត្តកិច្ចការលទ្ធកម្ម (អនុវត្តកិច្ចសន្យា)

ល.រ	ប្រភេទលទ្ធកម្ម	ចំនួនគម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
			មិនទាន់	កំពុងអនុវត្ត	បញ្ចប់
១	លទ្ធកម្មទំនិញ	04	0	0	04
២	លទ្ធកម្មសំណង់	04	0	0	04

១.៥ ការងារប្រកបចេញចូលតែមួយ

-ការិយាល័យប្រកបចេញចូលតែមួយខណ្ឌមានជ័យបានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២២ បានចំនួន ១១ វិស័យ ប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាបានចំនួន ៦២,៥៦៨ សេវា សរុបប្រជាពលរដ្ឋមាន ៦២,៥៦៨ នាក់ ស្រី ២២,៣១២ ។ ក្នុងនោះ ៖
 ១-ការងារនីត្យានុកូលកម្មបានចំនួន ២២,៤៥៦ ច្បាប់ ស្មើនឹង ១១៦,៨២៩ សន្លឹក
 ២-ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានចំនួន ១៧,២២៤ ច្បាប់ ស្មើនឹង ៤៨,៩៨១ សន្លឹក
 ៣-ការបញ្ជាក់ផ្ទេរសិទ្ធិដីធ្លី ផ្ទះសម្បែងបានចំនួន ៤៤៩ ច្បាប់
 ៤-វិស័យសំណង់សរុបចំនួន ១៣៤ ច្បាប់ រួមមាន៖
 -លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ចំនួន ៦៧ ច្បាប់

- បើកគោជនីយដ្ឋានចំនួន ០៥ ច្បាប់
- បើកផ្ទះសំណាក់ចំនួន ០៤ ច្បាប់
- បន្តសុពលភាពផ្ទះសំណាក់ចំនួន ០១ ច្បាប់
- បន្តសុពលភាពគោជនីយដ្ឋានចំនួន ០៥ ច្បាប់
- ១២-វិស័យពាណិជ្ជកម្ម: បានចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម-សេវាកម្មចំនួន ៥៤០ ច្បាប់
- ១៣-ការងាររដ្ឋបាល : ចំនួន ០១ ច្បាប់ រួមមាន:
 - លិខិតអនុញ្ញាតបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជន ចំនួន ០១ ច្បាប់

តារាងទី១៧ : កិច្ចការព្រឹត្តិការណ៍ច្បាប់តែមួយ

ល.រ	ការបែងចែក	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករួមរួច
១	សេវាសរុបដែលបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់	០	៥៧,៧៦៣	៥៧,៧៦៣
២	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលបានទទួលសេវា	០	៦២,៥៦៨	៦២,៥៦៨
៣	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រីដែលបានទទួលសេវា	០	២២,៣១២	២២,៣១២
៤	ចំណូលដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវា	០	៣៩៨,៨០៨,៥០០	៣៩៨,៨០៨,៥០០
៥	ករណីបណ្តឹងដែលទទួលបានសរុប	០	០	០
៦	ករណីបណ្តឹងដែលបានដោះស្រាយរួចជាស្ថាពរ	០	០	០

តារាងទី១៨ : ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងប្រមូលចំណូលប្រចាំត្រីមាសទី១ ឆ្នាំ២០២២

ល.រ	ប្រភេទសេវា	ចំនួនអតិថិជន		ចំនួនសេវា	ចំណូល (៛)
		សរុប	ស្រី		
១	ការងារនីត្យានុកូលកម្ម	២២,៤៥៦	៧,៥២៥	២២,៤៥៦	២៥,២៥៧,០០០
២	ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន	១៧,២២៤	៧,៩៦៦	១៧,២២៤	-
៣	ការងាររដ្ឋបាល	១	-	១	៦០០,០០០
៤	វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	១៥	១០	១៥	៦៥០,០០០
៥	វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា	២៤	៩	២៤	៤,៣០០,០០០
៦	វិស័យទេសចរណ៍	៤១	១៦	៤១	៣,៣៣៥,០០០
៧	សំណង់ភូមិគ្រឹះ(អនុញ្ញាតសាងសង់)	-	-	-	-
	សំណង់ផ្ទះល្វែង(អនុញ្ញាតសាងសង់)	៦៧	១១	៦៧	៤៧,៧០៩,០០០
	សំណង់ផ្ទះល្វែង(អនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន)	៦៧	១១	៦៧	៥,៣០១,០០០
៨	ផ្ទេរសិទ្ធិដី និង ផ្ទះ	៤៤៩	១៧៣	៤៤៩	១១៨,១០០,០០០
៩	វិស័យឧស្សាហកម្មរ៉ែ និង ថាមពល	-	-	-	-
១០	វិស័យពាណិជ្ជកម្ម	៥៤០	៣០១	៥៤០	៤៧,៤៨០,០០០
១១	វិស័យសុខាភិបាល	១២២	៣៣	១២២	២២,១២០,០០០
១២	វិស័យសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន	២១,៥៦២	៦,២៥៧	២១,៥៦២	១២៣,៩៥៦,៧០០
១៣	វិស័យកសិកម្ម	-	-	-	-
សរុប		៦២,៥៦៨	២២,៣១២	៦២,៥៦៨	៣៩៨,៨០៨,៧០០

- បានណែនាំដល់សាលាឲ្យផ្សពផ្សាយដល់អាណាព្យាបាលសិស្សដើម្បីយកសិស្សដែលត្រូវចាត់វ៉ាក់សាំងនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាដែលកូនរៀន
- បានណែនាំគ្រប់អង្គភាពសាលារៀនអំពីការប្រើប្រាស់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ឆមាស ត្រីមាស
- បានអនុវត្តនែនយាមប្រចាំវិស្វកម្មកាលទៀងទាត់
- បានណែនាំដល់បុគ្គលិកសិក្សានៅគ្រប់សាលាអំពីការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ច ការគ្រប់គ្រងសិស្ស ដើម្បីទប់ស្កាត់ភាពមិនប្រក្រតីនានានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បានណែនាំដល់គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាឲ្យសម្អាតបរិស្ថានសាលារៀនជាប្រចាំ ។
- គ-ការងាររដ្ឋបាលគាំទ្រគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ**
- បានណែនាំគណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិក ឲ្យបំពេញកម្រងសំណួរមន្ត្រីរាជការធ្វើជូនមន្ទីររួចរាល់
- បានណែនាំដល់គ្រប់អង្គភាពសាលារៀនឲ្យបំពេញតារាងជំរឿនស្ថិតិសាលារៀនតាមប្រព័ន្ធ Online
- បានណែនាំដល់គ្រប់អង្គភាពឲ្យអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសុខាភិបាល និងក្រសួងអប់រំ អំពីវិធានការការពារ ទប់ស្កាត់ជំងឺកូវីដ-១៩ នៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា
- បានណែនាំដល់គណៈគ្រប់គ្រងអង្គភាពឲ្យរៀបចំនែនយាមប្រចាំការ
- បានណែនាំដល់លោកគ្រូ-អ្នកគ្រូតាមដានការសិក្សារបស់សិស្ស
- គ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈទាំងអស់បានធ្វើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ០៥ ឆ្នាំ រួចរាល់
- បានណែនាំដល់គ្រប់គ្រឹះស្ថានសិក្សាអំពីការប្រើប្រាស់ថវិកាគាំទ្រសាលារៀន និងបូកសរុបទូទាត់ថវិកាតាមត្រីមាសធ្វើជូនមន្ទីរអប់រំរួចរាល់ ។

ឃ-ការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ

- បានជ្រើសរើសត្រកូលសន្យាអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធដើម្បីជូនមន្ទីរអប់រំរួចរាល់
- បានជ្រើសរើសមន្ត្រីអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធប្រចាំសង្កាត់ទាំង៧ ក្នុងខណ្ឌរួចរាល់ ។

ង-ការអភិវឌ្ឍយុវជន

- ណែនាំគ្រប់អង្គភាពឲ្យរៀបចំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយុវជន ដើម្បីជួយការងារសាលា និងសិស្ស ។

ច-ការអប់រំកាយ និងកីឡា

- បានណែនាំដល់គ្រប់អង្គភាពឲ្យរៀបចំគម្រោងតម្រូវការសម្ភារកីឡា ដើម្បីស្នើសុំមន្ទីរអប់រំ ។

ឆ-ការងារស្ថិតិបុគ្គលិកអប់រំ និងសិស្សតាមសាលា

១-សាលារដ្ឋ

- មន្ត្រីយុវសិក្សាមានសិស្សសរុប ៥៦៧ នាក់ ស្រី ២៧១ នាក់ បុគ្គលិកសរុប ២១ នាក់ ស្រី ១៩ នាក់
- បឋមសិក្សាមានសិស្សសរុប ១៥,០២១ នាក់ ស្រី ៧,៣០១នាក់ បុគ្គលិកសរុប ៤០២ នាក់ ស្រី ៣០១ នាក់
- អនុវិទ្យាល័យមានសិស្សសរុប ៥៣៥ នាក់ ស្រី ២៧៩ នាក់ បុគ្គលិកសរុប ៥៩ នាក់ ស្រី ៤៤ នាក់
- វិទ្យាល័យមានសិស្សសរុប ៤,៣១០ នាក់ ស្រី ២,២៤១ នាក់ បុគ្គលិកសរុប ១៩៦ នាក់ ស្រី ៩៧ នាក់ ។

២-សាលាឯកជន

- ផ្នែកមន្ត្រីយុវកាសាខ្មែរ៖ មានសិស្សសរុប ៣៥៨ នាក់ ស្រី ១៧៦ នាក់ បុគ្គលិក ២១ នាក់ ស្រី ។
- ផ្នែកមន្ត្រីយុវកាសាជាតិ-អន្តរជាតិ៖ មានសិស្សសរុប ៥៤២ នាក់ ស្រី ២០៤ នាក់ បុគ្គលិក ៤៤ នាក់ ស្រី ៣៦ នាក់ ។
- ផ្នែកគ្រឹះស្ថានអប់រំ(បឋម វិទ្យាស្ថាន សកលវិទ្យាល័យ)៖ មានសិស្សសរុប ៥,៨៧៦ នាក់ ស្រី ៣,១២០ នាក់ បុគ្គលិក ៥៧៩ នាក់ ស្រី ២៨២ នាក់ ។

- ផ្នែកជំនាញផ្សេងៗ៖ មានសិស្សសរុប ៣,៨៥៦ នាក់ ស្រី ១,៨៨២ នាក់ បុគ្គលិក ១៧១ នាក់ ស្រី ៩៨ នាក់ ។

ជ-ស្ថិតិក្លឹបហាត់ប្រាណ

- ក្លឹបហាត់ប្រាណមានចំនួន ០៥ , តារាងបាល់ទាត់មានចំនួន ០៣ និង ក្លឹបកីឡាផ្សេងៗមានចំនួន ០៣ ។

៣.៦. ការងារលើកិច្ចការ និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន

- បានទទួលសំណុំរឿងចូលចំនួន ៨៥ លិខិត
- បានចេញលិខិតរួមមាន៖
 - លិខិតអញ្ជើញបានចំនួន ៥៥ លិខិត
 - បញ្ជូនដីកាអមបានចំនួន ៧២ លិខិត

- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនលោកអភិបាលបានចំនួន ០៩ លិខិត
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញបានចំនួន ០១ លិខិត
- ចេញសេចក្តីជូនដំណឹងចំនួន ០១ លិខិត
- បានចូលរួមប្រជុំក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌបានចំនួន ១៥ លើក
- បានដោះស្រាយទំនាស់ និងប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់ ដូចខាងក្រោម ៖
- ចុះត្រួតពិនិត្យករណីទំនាស់បានចំនួន ២៤ លើក
- ប្រជុំដោះស្រាយទំនាស់បានចំនួន ៣១ លើក

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន	ផ្សេងៗ
១	បានទទួលពាក្យបណ្តឹង	៨៥ ករណី	
២	បានសុំសំណុំរឿង	៥៥ ករណី	
៣	សុំសំណុំរឿងចប់	២២ ករណី	
៤	បញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	០០ ករណី	
៥	ពាក្យបណ្តឹងដោះស្រាយបន្ត	១២ ករណី	

តារាងទី១៣ ៖ ការសម្រុះសម្រួលទំនាស់

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
១	ករណីដែលបានសម្រុះសម្រួលបញ្ចប់ដោយរដ្ឋបាលខណ្ឌ	27	09	36
២	ករណីដែលបានបញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	0	0	0
សរុប		27	09	36

៣.៧. ការងាររៀបចំវេទនាគ្រប់គ្រង និង សំណង់

២.៧.១. ការងារដើម្បី៖

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង
1	ចរន្តការផ្ទេរសិទ្ធិ	09	05	14
2	លក់ផ្តាច់	1,120	53	1,173
3	អំណោយផ្តាច់	187	28	215
4	បំបែកក្បាលដី	15	2	17
5	បង្រួមក្បាលដី	10	10	20
6	សុំចុះបញ្ជីដាច់ដោយជុំ	14	1	15
7	សុំចុះបញ្ជីបំពេញបន្ថែម	48	18	66
8	ស្នើសុំទុកិយភាព	13	2	15
9	ស្នើសុំផ្សេងៗ	0	0	0
10	លំហូរមេតក	0	0	0

២.៧.២.ការងារសំណង់:

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
1	រៀបចំបែបបទស្នើសុំសាងសង់តាមរយៈព្រះករុណាចូលតែមួយ	27	10	37
2	រៀបចំបែបបទស្នើសុំសាងសង់ផ្សេងៗ	0	0	0

២.៧.៣.ការងារចុះត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់:

បានចុះត្រួតពិនិត្យការដ្ឋានសាងសង់ និងជួសជុលបានចំនួន ២៤ ទីតាំង ។

២.៧.៤. ការងារចុះបញ្ជីដីលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ

ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មសំណង់ និងភូមិបាលខណ្ឌបានកំណត់ធ្វើការចុះបញ្ជីជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធក្នុងនោះ ៖

ល.រ	សង្កាត់	ភូមិ	ចំនួនក្បាលដីដែលបានចុះកំណត់ព្រំ-វាស់វែង		
			ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
1	ចាក់អង្រែក្រោម	ព្រែកតាឡុង	0	10	10
		ព្រែកតាឡុង១	480	0	480
		ទួលរកា	439	115	554
		ទួលរកា១	650	335	985
2	បឹងទំពន់ទី១	ចំរើនផល២	100	70	170

២.៧.៥.ការងារផ្សេងៗ

- បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីករណីបណ្តឹងទប់ស្កាត់របស់ឈ្មោះ សេន វ៉ៃត្ន ឲ្យផ្អាកសកម្មភាពចាក់ដី ឈូសឆាយដី និងកាប្យ ផ្សេងៗលើដី ស្ថិតនៅក្រុម៩ ភូមិព្រែកតាគង់២ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ របស់ឈ្មោះ ផុន សោភី
- បានចូលរួមចុះពិនិត្យករណីសំណើសុំសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកជាប់ព្រំរបស់ឈ្មោះ ពុទ្ធិ រាមលក្សណ៍មករា នៅភូមិព្រែកតាឡុង សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម
- បានចូលរួមប្រជុំដោះស្រាយជូនប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ០៣ គ្រួសារ ដែលមានដីស្ថិតក្នុងវត្តនន្ទមុនី
- បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីការដោះស្រាយផលប៉ះពាល់គម្រោងសាងសង់ស្ថានអាកាសសម្តេចតេជោ ហ៊ុន សែន ស្ថិតនៅខណ្ឌមានជ័យ និងខណ្ឌចំការមន
- បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីទីតាំងដែលពុំទាន់បានបំពេញនីតិវិធីចុះបញ្ជីធ្វើប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនវត្ថុរបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- បានចូលរួមប្រជុំសម្របសម្រួលករណីវិវាទដីធ្លីរវាងភាគីឈ្មោះ កែវ ចាន់បុល, កែវ សុផាត, មុត ម៉េត និង ភាគីឈ្មោះ គង់ សម្បត្តិ ស្ថិតនៅភូមិទួលរកា សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម
- បានចូលរួមប្រជុំសម្របសម្រួលករណីវិវាទដីធ្លីសំយាបផ្ទះប៉ះពាល់លើជញ្ជាំងព្រំរវាងដើមបណ្តឹងឈ្មោះ អោក សារ៉ា រុជ និងចុងចម្លើយឈ្មោះ ហង្ស ម៉ុំ នៅភូមិចំរើនផល សង្កាត់បឹងទំពន់ទី១
- បានចូលរួមប្រជុំសម្របសម្រួលករណីបំពានលើទ្រព្យសម្បត្តិរវាងដើមបណ្តឹងឈ្មោះ មាស ចាន់នី និងចុងចម្លើយឈ្មោះ ទី ហុង នៅភូមិទួលរកា២ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម
- បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍អាងស្តុកទឹកបឹងទំពន់
- បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ប្រឡាយស្ទឹងមានជ័យ
- បានចុះពិនិត្យទីតាំងវិវាទករណីសាងសង់រោងស្នាក់នៅពីជនមិនស្គាល់អត្តសញ្ញាណលើដីរបស់ឈ្មោះ ឡុច សារ៉េត ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតនៅភូមិទួលរកា១ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម
- បានរៀបចំពិធីបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវឯកសារវិនិច្ឆ័យនៅភូមិបូស្សី១ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាពលោក ឡុង ដែត អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ តំណាងលោក ពេជ្រ កែវមុនី អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ
- បានចូលរួមប្រជុំសម្របសម្រួលករណីវិវាទដីធ្លីរវាងភាគីឈ្មោះ កែវ ចាន់បុល, កែវ សុផាត, មុត ម៉េត និង ភាគីឈ្មោះ គង់ សម្បត្តិ ស្ថិតនៅភូមិទួលរកា សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម

ផ្នែកទី៥
ទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៣

៥.១. រដ្ឋបាលខណ្ឌ

៤.១. រដ្ឋបាលខេត្ត

ល.រ	សកម្មភាពអាទិភាព	ឆ្នាំ២០២៣
១). ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការ		
១	កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាលើកទី៤៤-៤៥-៤៦ អាណត្តិទី៣	✓
២	កិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ	
២). ការងារគណៈអភិបាល		
២.១	រៀបចំកិច្ចប្រជុំអឧបសម្ព័ន្ធគណៈអភិបាល	✓
២.២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈអភិបាល	

៥.២. ការិយាល័យ អន្តរាគមន៍

១.ផ្នែករដ្ឋបាល		
១.១ ការងាររដ្ឋបាល		
១.១.១	ទទួលបានតំបន់លិខិតចេញ-ចូលប្រចាំថ្ងៃ	✓
១.១.២	រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ និងប្រជុំផ្សេងៗរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	
១.១.៣	ការងារបូកសរុបរបាយការណ៍	
១.១.៤	សហការជាមួយការិយាល័យច្រកចេញតែមួយក្នុងការបំរើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ	
២.១ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន		
២.១.១	ពិនិត្យ និងចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្លងឆ្នាំជូនប្រជាពលរដ្ឋ	✓
២.១.២	រៀបចំឯកសារស្នើសុំកែតម្រូវទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្មតាមការស្នើសុំរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	✓
២.១.៣	បើកផ្តល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនសង្កាត់ទាំង៧	✓
២.១.៤	បូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ	
៣.១ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស		
៣.១.១	គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិក	✓
៣.១.២	រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកតាមការកំណត់របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ	✓
៤.១ ការងារច្រកចេញចូលតែមួយ		
៤.១.១	ជម្រុញការងារផ្តល់សេវាគ្រប់ប្រភេទឲ្យបានលឿនជូនប្រជាពលរដ្ឋ	✓
៤.១.២	រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ	✓
៥.១ ការងារវេជ្ជសាស្ត្រ និង ហិរញ្ញវត្ថុ		
៥.១.១	រៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យាខែ មករា ខែកុម្ភៈ និងខែមិនា ឆ្នាំ២០២៣	✓
៥.១.២	រៀបចំបង់ចំណូលចូលថវិកាប្រចាំខែ មករា ឆ្នាំ២០២៣	✓
៥.១.៣	រៀបចំឯកសារចំណាយផ្សេងៗប្រចាំខែ មករា ឆ្នាំ២០២៣	✓
៥.១.៤	ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ	✓
៥.១.៥	ការរៀបចំបែបបទស្នើសុំថវិកា និងទូទាត់ថវិការបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ	✓

៦.១ ការងារនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន		
៦.១.១	ទទួលបណ្តឹងដែលចូលថ្មី	✓
៦.១.២	បន្តដោះស្រាយវិវាទដែលនៅសេសសល់	✓
៦.១.៣	បន្តចុះត្រួតពិនិត្យទីតាំងសំណង់ និងផ្អាកការសាងសង់នៅពេលមានបណ្តឹង	✓
៦.១.៤	បន្តផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនិងអាជ្ញាធរក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌដែលមានតម្រូវការ	✓
៦.១.៥	អនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត	✓
៦.១.៦	រៀបចំទុកដាក់សំណុំរឿងដែលបានដោះស្រាយចប់តម្កល់ទុកក្នុងទូរឯកសារ	✓
២. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច		
២.១ ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ		
២.១.១	បន្តសហការជាមួយការិយាល័យជំនាញ និងសង្កាត់ចុះធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពាក់ព័ន្ធវិស័យកសិកម្ម	✓
២.១.២	សហការចុះពិនិត្យ និងបង្ក្រាបបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកសិកម្ម	✓
២.២ ការងារទេសចរណ៍		
២.២.១	បន្តចុះជម្រុញមូលដ្ឋានកើតថ្មី និងជីកផុតសុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍	✓
២.២.២	បន្តសហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងមន្ទីរទេសចរណ៍លើការចុះមូលដ្ឋាន	✓
២.២.៣	សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានបើកវត្តផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីទេសចរណ៍	✓
២.៣ ការងារឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម		
២.៣.១	ចុះផ្សព្វផ្សាយច្បាប់គ្រងគ្រងឧស្សាហកម្ម-សិប្បកម្ម	✓
២.៤ ការងារសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន		
២.៤.១	បន្តចុះពិនិត្យការអនុវត្តស្ថាបនាផ្លូវ និងប្រព័ន្ធលូក្នុងខណ្ឌមានជ័យ	✓
២.៤.២	ចុះស្រង់ទិន្នន័យតាមទីតាំងជួសជុលថយន្ត និងលាងថយន្ត	✓
២.៥ ការងារផែនការ		
២.៥.១	រៀបចំតារាងហៀវវិស្វកម្មផ្នែកជំនាញ	✓
២.៦ ការងារពាណិជ្ជកម្ម		
២.៦.១	បន្តចុះជម្រុញទីតាំងអាជីវកម្ម សេវាកម្មថ្មីដែលមិនទាន់មានលិខិតអនុញ្ញាត	✓
២.៦.២	បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្ម-សេវាកម្មជាប្រចាំ	✓
២.៦.៣	ចុះស្រង់ស្ថិតិក្នុងសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣	✓
៣. ផ្នែកសង្គមកិច្ច		
៣.១ ការងារអប់រំយុវជន និងកីឡា		
៣.១.១	អនុវត្តតេស្តប្រចាំខែ	✓
៣.១.២	អនុវត្តការចាក់វ៉ាក់សាំងជូនជំរុញនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សា	✓
៣.១.៣	ពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទីការកិច្ចបុគ្គលិក	✓
៣.១.៤	កែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន	✓
៣.១.៥	តាមដានការសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន	✓
៣.១.៦	បន្តការការពាររោគកូវីដ-១៩	✓
៣.១.៧	បន្តរៀនតាមប្រព័ន្ធអនឡាញបន្ថែម	✓

៣.២ ការងារសុខាភិបាល		
៣.២.១	ពង្រឹងការយោបល់ការ ២៤ម៉ោងលើ២៤ម៉ោង នៅតាមមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និងថ្នាក់មណ្ឌលសុខភាព	✓
៣.២.២	បន្តការចុះអភិបាលពីការវិស្វកម្មប្រតិបត្តិទៅមណ្ឌលសុខភាព ដើម្បីពង្រឹង គុណភាព នៃការផ្តល់សេវា	✓
៣.២.៣	បន្តចុះដាក់ថ្នាំអាប៊ែតក្នុងអាង/ពាង និងអប់រំសុខភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ	✓
៣.២.៤	បន្តចុះអប់រំស្តីពីជំងឺកូវីដ-១៩ នៅតំបន់គ្របដណ្តប់របស់ខណ្ឌមានជ័យ	✓
៣.២.៥	វិភាគបន្តវិធានការបង្ការ និងបង្កើនសម្ភារបង្ការជំងឺកូវីដ-១៩ តាមមូលដ្ឋាន សុខាភិបាលនីមួយៗ	✓
៣.២.៦	បន្តការចាក់វ៉ាក់សាំងបង្ការជំងឺCovid-19	✓
៣.២.៧	ចុះផ្តល់ថ្នាំបង្ការបង្រប់កុមារអាយុក្រោម ២ ឆ្នាំ នៅភូមិដាយរងគ្រោះនៅតំបន់គ្របដណ្តប់របស់ខណ្ឌមានជ័យ	✓
៣.២.៨	រៀបចំប្រជុំបូកសរុបការងារប្រចាំខែ និងលើកទិសដៅខែបន្ទាប់	✓
៣.៣ ការងារកិច្ចការនារី		
៣.៣.១	ចុះអប់រំផ្សព្វផ្សាយពីសុខភាពស្ត្រី និងកុមារ	✓
៣.៣.២	ចុះសួរសុខទុក្ខស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ត្រូវសារក្រីក្រ កុមារកំព្រាគ្មានទីពឹង និងជនងាយរងគ្រោះ	✓
៣.៣.៣	ចុះផ្សព្វផ្សាយស្ត្រីទើបសម្រាលកូនទៅចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយកំណើត	✓
៣.៤ ការងារសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា		
៣.៤.១	គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រី និងស្ថិតិមុខសញ្ញា	✓
៣.៤.២	បន្តតាមដានការងារសុខុមាលភាពសង្គម និងសុខុមាលភាពកុមារ	✓
៣.៤.៣	ត្រៀមសហការជាមួយអង្គការដើម្បីសមាហរណកម្មកុមារទៅសហគមន៍វិញ	✓
៣.៤.៤	បន្តប្រគល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភមរណៈភាព និងប្រាក់ធានារ៉ាប់រង	✓
៣.៤.៥	បន្តការងារសហគមន៍សុប្បថាស់	✓
៣.៤.៦	បន្តផ្សព្វផ្សាយវិធានការទប់ស្កាត់ជំងឺផ្លូវដង្ហើមថ្មីដែលបណ្តាលមកពីវីរុសកូវីដ-១៩	✓
៣.៥ ការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងការងារ		
៣.៥.១	សហការជាមួយមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចុះអធិការកិច្ចការងារតាមបណ្តាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងគ្រឹះស្ថាននានា ។	✓
៣.៥.២	ត្រៀមសហការដោះស្រាយវិវាទការងារតាមសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននានា	✓
៣.៦ ការងារធម្មការ និងសាសនា		
៣.៦.១	ពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិពុទ្ធសាសនា ៣ហិរសាសនា និងជួយសម្របសម្រួលការងារតាមបណ្តាវត្ត និងសាលាអនុគណៈ	✓
៣.៦.២	ទប់ស្កាត់ការដើរវេរអង្គុយតាមទីសាធារណៈ	✓
៣.៧ ការងារវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ		
៣.៧.១	សហការជាមួយកម្លាំងចម្រុះចុះរុករានស្វែងរកយីហោ និងផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម គ្មានរបៀបរៀបរយដែលបានលើកតម្កើងរំលោភលើវិចិត្រសាធារណៈក្នុងខណ្ឌ	✓

៣.៧.២	បន្តសហការចុះពិនិត្យ និងបង្ក្រាបរាល់បទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌	✓
៤. ការគ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន បម្រែបម្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ		
៤.១ ការងារបរិស្ថាន		
៤.១.១	ចុះត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញឲ្យក្រុមហ៊ុន ស៊ុន ទ្រី ប្រមូលសំរាមឲ្យបានទៀងទាត់ និងអោយអស់ស្អាតល្អតាមផ្លូវសំខាន់ៗ	✓
៤.១.២	សហការជាមួយមន្ទីរបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យគុណភាពបរិស្ថានតាមរោងចក្រ សិប្បកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម	✓
៤.១.៣	បន្តចុះត្រួតពិនិត្យលើបញ្ហាសម្លេង ក្លិន និងផ្សែងតាមសិប្បកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្មផ្សេងៗ	✓
៤.២ ការងាររៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់		
៤.២.១	បន្តការងារចុះបញ្ជីដីជាលក្ខណៈប្រព័ន្ធនៅសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម និងសង្កាត់ចាក់អង្រែលើ	✓
៤.២.២	ការងារបំរើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ	✓
៤.៣ ការងារកាកបាទក្រហម		
៤.៣.១	បន្តត្រៀមសម្ភារ គ្រឿងឧបកោស បរិកោស ដើម្បីជួយដល់ប្រជាពលរដ្ឋរងគ្រោះដោយហានិភ័យផ្សេងៗ	✓
៤.៣.២	ត្រៀមសហការជាមួយសាខាកាកបាទក្រហមកម្ពុជាដាក់ជំនួយឥតលក្ខណៈពេញ	✓
៤.៣.៣	ខិតខំស្វែងរកសប្បុរសជនដើម្បីចូលរួមជួយប្រជាពលរដ្ឋងាយរងគ្រោះ	✓
៥. រដ្ឋបាល និងសន្តិសុខ សណ្ឋាគារប្រជាជនសាធារណៈ		
៥.១	ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព”	✓
៥.២	ទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ	✓
៥.៣	ការងារធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិវិទ្យុ	✓
៥.៤	ការងារបង្ក្រាបគ្រឿងញៀន	✓
៥.៥	ការងាររៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	✓
៥.៦	ការងារអនុវត្តច្បាប់ចរាចរផ្លូវគោក	✓
៥.៧	ការងារត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល និងអាវុធជាតិផ្ទុះ	✓
៥.៨	ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ	✓

៥.៣. រដ្ឋបាលសង្កាត់ទាំង៧

ល.រ	សកម្មភាពអាទិភាព	ឆ្នាំ២០២៣
១. សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ		
១.១	ពង្រឹងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មេភូមិជំនួយការសង្កាត់នគរបាលប៉ុស្តិ៍និងកំលាំងប្រជាពលរដ្ឋ	✓
១.២	ច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ	✓
១.៣	គ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋនិងទិន្នន័យភូមិសង្កាត់	✓
១.៤	ការងារអនុវត្តកូលដ្ឋាន	✓
១.៥	គ្រឿងញៀន	✓
១.៦	គ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍	✓

ផ្នែកទី៦

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២២នេះ ក្រោមការដឹកនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងការដឹកនាំដោយផ្ទាល់របស់ រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានបន្តខិតខំជំនះព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងអនុវត្តគ្រប់វិធានការ ពិសេសការចាត់តាំងអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព” បានកាន់តែល្អ ធានាបានសកាពការណ៍សន្តិសុខ ទូទៅក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ ក្នុងនោះចំណុចគួរឲ្យកត់សំគាល់សកម្មភាពបង្កចលាចលនយោបាយ ត្រូវបានទប់ស្កាត់ មិនឲ្យកើតមានអំពើប្លន់ប្រដាប់អាវុធ ក្មេងទំនើង និងគ្រឿងញៀន ត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់បង្ក្រាបបានជាបន្តបន្ទាប់ ផ្តល់នូវភាពកក់ក្តៅដល់ប្រជាជន វិនិយោគិន ភ្ញៀវបរទេស និងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រផ្តល់វ៉ាក់សាំងប្រឆាំងជំងឺ Covid-19 ធ្វើ អោយយើងគ្រប់គ្រងបាន និងឈានដល់ការបើកប្រទេសអោយដំណើរការធម្មតា ។ សកាពការណ៍ខាងលើនេះ បានផ្តល់ នូវ ភាពអនុគ្រោះ ដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយវិបល្លាស វិសហមជ្ឈការ និង យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ រួម ទាំងកំណែ ទម្រង់ស៊ីជម្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឲ្យទទួលបានជោគជ័យ ជាពិសេសជម្រុញឲ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈ កាន់តែខិតជិត ប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងឆាប់រហ័ស ។

ក-ចំណុចខ្លាំង

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្រោមការដឹកនាំប្រកបដោយបញ្ញាញាណ និងឧត្តមគតិដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហា សេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងដោយមានការគាំទ្រពីស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសសម្តេចក្រឡាហោម **ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ យើងសម្រេចបានការងារចម្បងៗ ជាច្រើនរួមមាន៖

- បានធ្វើឲ្យប្រទេសជាតិមានសុខសន្តិភាពពេញលេញ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការ ស៊ើបអង្កេតប្រកបមុខរបរផ្សេងៗ ជាពិសេសការទាក់ទាញបានការវិនិយោគពីបរទេស បង្កើតការងារជូន ប្រជាពលរដ្ឋ កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ធ្វើឲ្យប្រទេសជាតិមានការអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់ផ្នែក និង គ្រប់វិស័យ ។ ជាពិសេសក្នុងពេលដែលពិភពលោកទាំងមូល ក៏ដូចប្រទេសកម្ពុជាកំពុងរងគ្រោះដោយជំងឺកូវីដ-១៩ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវវិធានការការពារ និងដោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ធ្វើឲ្យប្រជា ពលរដ្ឋរស់នៅប្រកបដោយភាពកក់ក្តៅ តឹងរ៉ឹង និងជៀសផុតពីការភ័យខ្លាច ។
- ការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ត្រូវបានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដែលមាន អធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌ និងមូលដ្ឋានកងរាជអាវុធបាត់ខណ្ឌ ជាសេនាធិការផ្ទាល់លើការងារសន្តិសុខ និងដោយមានការដឹកនាំបង្គោលបង្ហាញផ្ទាល់ពី ឯកឧត្តម អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើឲ្យសកាពការណ៍សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព សង្គម និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ត្រូវបានរក្សាការពារ ពង្រឹង និងបង្កើនបាននូវភាពជឿទុកចិត្តពី អ្នកវិនិយោគ ភ្ញៀវទេសចរណ៍ ក៏ដូចជាផ្តល់បាននូវភាពកក់ក្តៅជូនប្រជាពលរដ្ឋ រស់នៅប្រកបបរិយាកាស បានយ៉ាងសុខសាន្ត និងបានរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការកសាង និងអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់យើងឲ្យ កាន់តែមានការរីកចំរើនឥតឈប់ឈរ ។
- បានជម្រុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានលឿនតាមពេលវេលាកំណត់ ប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព រហ័ស និង មានតម្លាភាព ស្របតាមអនុសាសន៍ដឹកនាំដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហា សេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា “ធ្វើឲ្យបាន ធ្វើឲ្យលឿន និងធ្វើឲ្យ មានតម្លាភាព” ហើយប្រជាជនមានការពេញចិត្ត ពេញថ្លើម និងកោតសរសើរយ៉ាងខ្លាំងក្លា ។
- បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយដែលបានផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់កម្មករ-និយោជិក ។
- គោលនយោបាយ និងការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានយកមកផ្សារភ្ជាប់ជាមួយ ជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

- បានរៀបចំក្រុមការងារចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព” នៅតាមសង្កាត់-ភូមិ និងសហគមន៍ ។
- បានបែងចែកកំលាំងចុះល្បាតព្រឹត្តិការណ៍តាមគោលដៅសំខាន់ៗ ដើម្បីរក្សាការពារសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅតាមតំបន់ស្មុគស្មាញក្នុងមូលដ្ឋាន ។

ខ-ចំណុចខ្សោយ

ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានជាវិជ្ជមានខាងលើ យើងក៏នៅមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ព្រមទាំងកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានលើកឡើងជាសំណួរ សំណើ សំណូមពរផ្ទាល់មាត់ និងសំណូមពរជាលាយលក្ខណ៍តាមរយៈវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និង ពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ ឆ្នាំ២០២២ ព្រមទាំងក្នុងវេទិកា សាធារណៈនៅតាមបណ្តាសង្កាត់ទាំង៧ ដែលត្រូវប្រមូលផ្តុំដោះស្រាយឲ្យបានល្អនាពេលខាងមុខជាអាទិ៍៖

- ១-បញ្ហាសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ពិសេសករណីលួច ល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់ ក្មេងទំនើង និងគ្រឿងញៀននៅតែជាកង្វល់សម្រាប់ខណ្ឌមានជ័យ ទោះបីមានការបង្ក្រាបជាបន្តបន្ទាប់ក៏ដោយ ។
- ២-បញ្ហាជំងឺកូវីដ-១៩ កំពុងរីករាលដាលជាសកល បានធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព និង ជីវភាពរស់នៅរបស់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋយើង ដែលទាមទារឲ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់ការទំនុកបម្រុងទាំងសម្ភារ ថវិកា និងស្មារតី ។
- ៣-បញ្ហាកកស្ទះចរាចរណ៍ និង សណ្តាប់ធ្នាប់តាមដងផ្លូវនៅតែចោទជាបញ្ហា អាស្រ័យដោយកំណើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃមធ្យោបាយយានយន្ត និងប្រជាជន ។
- ៤-បញ្ហាគ្រោះអគ្គិភ័យ គ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗ និងបញ្ហាទឹកលិច នៅតែជាកង្វល់ដ៏ធំរបស់សមត្ថកិច្ចគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និង ប្រជាជន ។
- ៥-បញ្ហាទំនាស់ជីផ្លី និង ផ្ទះសម្បែង នៅតែជាកង្វល់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ អាស្រ័យដោយកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ៦-ការចរាចរណ៍របស់រថយន្តជូនគ្រប់ប្រភេទក្នុងភូមិសាស្ត្រខណ្ឌមានជ័យនៅមិនទាន់គោរពតាមច្បាប់ស្តីពីចរាចរណ៍ផ្លូវគោក និងលិខិតអនុញ្ញាតនៃពេលវេលាចេញចូលរបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅឡើយ ។
- ៧-បញ្ហាគ្រោះមហន្តរាយ ។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២២ ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៤៣ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ នាថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២ ។

ថ្ងៃ...ខែ...ឆ្នាំ... ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស ២៥៦៦
មានជ័យ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២៣

អភិបាលនៃអង្គការអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ



ហែម ជាវិធី

អនុខណ្ឌ

- រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
- ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ
- អធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌមានជ័យ
- មូលដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថខណ្ឌមានជ័យ
- សាលាសង្កាត់ទាំង៧
- ដើម្បីមុខការ
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១២

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាល

ខណ្ឌមានជ័យ ឆ្នាំ ២០២៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ
រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
លេខ: ៥៥១/..... បក.មជ

**របាយការណ៍
ស្តីពី
ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ
ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ចាប់ពីខែមករា ដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣**

ព.ស.២៥៦៧

ឆ្នាំ២០២៣

សេចក្តីផ្តើម

ខណ្ឌមានជ័យ ជាខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង១៤ នៃរាជធានីភ្នំពេញ មានព្រំប្រទល់ ខាង កើតទល់ នឹង ខណ្ឌច្បារអំពៅ ខាងលិចទល់នឹង ខណ្ឌដង្កោ និងខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យរាជធានីភ្នំពេញ ខាងជើងទល់នឹង ខណ្ឌចំការមន ខណ្ឌទួលគោក និង ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ ខាងត្បូង ទល់នឹង ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល ។

ខណ្ឌមានជ័យ ចែកចេញជា ០៧សង្កាត់ ៦១ភូមិ មានផ្ទៃដីសរុប ២៤,៤គ.ម២ មានប្រជាពលរដ្ឋសរុប ២១០.០៣២នាក់ ស្រី ១០៩.៤៧៧នាក់ មានដង់ស៊ីតេប្រជាពលរដ្ឋ ៨.៦៤៦នាក់/គម២ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណ ០,១០% ជាអ្នកក្រីក្ររស់នៅពឹងផ្អែកលើការរើសកាកសំណល់ និងមុខរបរតូចតាច ។ វិស័យចម្បងក្នុងការទ្រទ្រង់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌមានជ័យ គឺគ្រួសារប្រកបមុខរបរ ក្រៅពីសេវាកម្មដែលជាស្នូល និងជាចម្បង ក៏មានវិស័យផ្សេងៗទៀត ដូចជា ពាណិជ្ជកម្ម សេវាកម្ម សិប្បកម្ម ជាមូលដ្ឋានបង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ

នៅថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបានធ្វើឡើងប្រកបដោយជោគជ័យ ក្រោមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ រួមជាមួយគណៈអភិបាលខណ្ឌបានអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដើម្បីអភិបាលកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច មូលដ្ឋានស្របតាមច្បាប់ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ផ្នែកទី១៖ លទ្ធផលការងារសម្រេចបាន

១.១-ការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

១.១.១-ការងាររដ្ឋបាល

តារាងទី១៖ លិខិតបទដ្ឋាននានា

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូកយោង
១	ដីកាដែលបានដាក់ចេញ	0	0	0
២	សេចក្តីសម្រេចដែលបានដាក់ចេញ	0	32	32
៣	លិខិតរដ្ឋបាលដែលបានដាក់ចេញ	0	1,632	1,632
៤	លិខិតចូល	0	1,607	1,607

តារាងទី២៖ ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ

ល.រ.	ការបរិយាយ	សរុប	ស្រី
១	គ្រួសារសរុប	45,181	
២	គ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍	31,831	
៣	គ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន	13,350	
៤	ស្ត្រីជាមេគ្រួសារ	6,098	
៥	ប្រជាពលរដ្ឋសរុប	230,044	118,999
៦	កុមារអាយុក្រោម៦ឆ្នាំ	5,738	2,871
៧	កុមារអាយុពី៦ឆ្នាំ ដល់១៨ឆ្នាំ	11,141	5,481
៨	ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានអាយុ១៨ឆ្នាំឡើង	181,685	96,287
៩	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកក្នុងប្រទេស		
១០	ប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកក្រៅប្រទេស		

តារាងទី៣៖ អត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូករយោង
ក)-អត្រានុកូលដ្ឋាន				
១	សំបុត្រកំណើត	0	2,319	2,319
២	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត	0	11,536	11,536
៣	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	0	2,110	2,110
៤	សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	0	30,152	30,152
៥	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្មែរនិងខ្មែរ)	0	1,829	1,829
៦	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្មែរនិងខ្មែរ)	0	4,652	4,652
៧	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្មែរនិងបរទេស)	0	18	18
៨	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ខ្មែរនិងបរទេស)	0	0	0
៩	សំបុត្រមរណភាព	0	840	840
១០	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	0	727	727
ខ)-អត្តសញ្ញាណកម្ម				
១	សៀវភៅស្នាក់នៅ(ក២)	0	1,464	1,464
២	សៀវភៅគ្រួសារ(ក៤)	0	630	630
៣	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ	0	5,697	5,697
សរុប		0	61,935	61,935

តារាងទី៤៖ ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូករយោង
ក)-ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន				
១	វីទ្យុ	0	0	0
២	ទូរទស្សន៍	0	0	0
៣	ប័ទ្ទផ្សាយលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ	0	110	110
៤	គេហទំព័រ បណ្តាញសង្គមនានា	0	41	41
៥	ព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងសារព័ត៌មាន	0	16	16
៦	ផ្សេងៗ	0	64	64
ខ)-ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ				
១	សាធារណជនមកទំនាក់ទំនងនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ	0	62,184	62,184
២	គណៈប្រតិភូជាតិ	0	06	06
៣	គណៈប្រតិភូអន្តរជាតិ	0	0	0

-បានធ្វើសំណើសុំត្រៀមឥស្សរិយសម្រាប់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាល នាយក នាយករង មន្ត្រីរាជការ និងបណ្ណសាលាជូនមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ថ្នាក់ដឹកនាំភូមិ ប្រជាការពារដែលបានចូលរួមក្នុងយុទ្ធនាការ ប្រយុទ្ធប្រឆាំងជំងឺកូវីដ-១៩ ។

- បានធ្វើសំណើសុំលុបឈ្មោះ លោក សំរិទ្ធ សុផី ពីក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការដោយមូលហេតុទទួលបានមណៈភាព ។
- បានធ្វើសំណើសុំថែទាំឧបត្ថម្ភសមាជិកសមាគមមន្ត្រីរាជការដែលទទួលបានមណៈភាព ។
- បានធ្វើសំណើ និងបញ្ជីរាយនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលត្រូវស្នើសុំត្រៀមឥស្សរិយសនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- បានចេញលិខិតបង្គាប់ការចាត់តាំងមន្ត្រីទៅបំពេញការងារនៅការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង ភូមិបាល ចំនួន ០១រូប ។

- បានធ្វើបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។
- បានរៀបចំកម្មវិធីប្រជុំដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ។
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមន្ត្រីជំនួសតាមស្ថាប័នផ្សេងៗ ទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ។
- បានធ្វើការបែងចែកឯកសារប្រកាសទ្រព្យសម្បត្តិសាមប្រការ២០២២ដល់បុគ្គលជាប់កត្តាភិក្ខុ ។
- បានធ្វើរបាយការណ៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ។
- បានផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឆ្នាំ២០២៤ ។
- បានធ្វើរបាយការណ៍សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ។
- បានផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ឆ្នាំ២០២៤ ។

តារាងទី៥៖ស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិក

ល.រ.	ការិយាល័យ	សរុប	ស្រី
១	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា	០១ នាក់	០០ នាក់
២	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា (ចំនួនក្រុមប្រឹក្សាដែលកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត)	២១ នាក់	០៤ នាក់
៣	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលបានផ្លាស់ប្តូរ	០០ នាក់	០០ នាក់
៤	អភិបាល	០១ នាក់	០០ នាក់
៥	អភិបាលរង	០៦ នាក់	០១ នាក់
៦	នាយករដ្ឋបាល	០១ នាក់	០០ នាក់
៧	នាយករងរដ្ឋបាល	០៣ នាក់	០១ នាក់
៨	ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាព	១១ នាក់	០១ នាក់
៩	អនុប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាព	៣១ នាក់	១០ នាក់
១០	មន្ត្រីការិយាល័យ	៤៦ នាក់	១២ នាក់
១១	បុគ្គលិកកិច្ចសន្យា	១៣៨ នាក់	៣៥ នាក់
១២	បុគ្គលិកស្ម័គ្រចិត្ត	០០ នាក់	០០ នាក់

តារាងទី៦៖ការកសាងសមត្ថភាព

ល.រ.	ឈ្មោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សា	ចំនួន ថ្ងៃ	អ្នកចូលរួម		រៀបចំដោយ
			សរុប	ស្រី	
1	ការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្ម និងបុគ្គលិកនាបំរើការ សេដ្ឋកិច្ចក្រៅប្រព័ន្ធ តាមអាជីវកម្មក្លឹបកម្សាន្តខាងអូរខេ រដ្ឋសាល ឧស្ម័នតែក និងបៀល្បាឌិន	០១ ថ្ងៃ	០១ នាក់	០១ នាក់	រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

-នៅថ្ងៃទី១៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង១៤:០០នាទី លោក **ប្រាំង សុខលាង** នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ (តំណាងលោកអភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ) អញ្ជើញចូលរួមសក្តានុពលការបញ្ចប់ការយល់ដឹងអំពី សៀវភៅផែនការជាតិប្រឆាំងកេរ្តិ៍រកម្ម នៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ (សាលប្រជុំជំនុំជម្រះ ជាន់ទី២ អាគារ "ខ") ក្រោមអធិបតីភាព **ឯកឧត្តម មាន ចាន់ថុល** អភិបាលរង នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និង **ឯកឧត្តម ឈុន ចាន់ថុល** អនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការជាតិប្រឆាំងកេរ្តិ៍រកម្ម ។

-នៅថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៧:០០នាទី លោក **ប្រាំង សុខលាង** នាយករដ្ឋបាលខណ្ឌ តំណាង លោកអភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីអបអរសាទរទិវាបើកបរសេសកាល និងទិវាជងគុណគ្រូ ឆ្នាំសក្ខីក្ស១២០២៣-២០២៤ នៅសាលាបឋមសិក្សាចាក់អង្រែក្រោម ក្រោមអធិបតីភាព លោកអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

តារាងទី៧៖ កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករួម
១	កិច្ចប្រជុំអង្គមេសរបស់គណៈអភិបាល	០	០	០
២	កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ(អង្គមេសទី២)របស់គណៈអភិបាល	០	០៨	០៨
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់គណៈអភិបាល	០	០	០

១.៣-ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការការងារ

១.៣.១-ការងារក្រុមប្រឹក្សា

-ថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមក្នុងពិធី បុណ្យឡើងអ្នកតា អភិសេកការងារ សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងបញ្ចុះថ្មីព្រះភ្នំ ដែលដំណើរការនៅស្ថិតនៅភូមិទួលកោប សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម ខណ្ឌមានជ័យ (បរិវេណព្រះអង្គរវត្តជាតិ) ។

-ថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៧:០០នាទី លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ព្រមទាំងលោក-លោកស្រីក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ នាយក-នាយករង និងមន្ត្រីរាជការរដ្ឋបាលខណ្ឌ អញ្ជើញចូលរួមមិទ្ធិពលអបអរសាទរ ខួបទី៤៤ នៃទិវាជ័យជម្នះ ៧មករា ២០២៣ នៅទីលានមុខមជ្ឈមណ្ឌលសាលាព័ត៌មាន កោះពេជ្រ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

-ថ្ងៃទី១២ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សាមញ្ញលើកទី៤៤ របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ ។

-នៅថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមជា ប្រធានអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសាមញ្ញលើកទី៤៤ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ។

-នៅថ្ងៃទី០៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ លើកទី៤៥ ។

-នៅថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាប្រធានអង្គ ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសាមញ្ញលើកទី៤៥ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ។

-ថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ លើកទី៤៦ ។

-នៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាប្រធាន អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសាមញ្ញលើកទី៤៦ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ ។

-នៅថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៧:០០នាទីព្រឹក លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌមានជ័យ និងលោក **សែន ជារិទ្ធិ** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អមដោយលោក លោកស្រី ក្រុម ប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ នាយក-នាយករងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ចៅសង្កាត់ មន្ត្រីរាជការ ការិយាល័យ-អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ អញ្ជើញចូលរួមពិធីបើកការដ្ឋានសាងសង់ស្ថានចំនួន០២ ស្ថិតនៅថ្មី អ្នកឧកញ៉ាហោរក្តី

- ថ្ងៃទី ២០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាស្រី អញ្ជើញចូលរួមវេទិកាជាតិស្តីពីស្ត្រីក្នុងភាពជាអ្នកដឹកនាំ និង អភិបាលកិច្ច តាមប្រព័ន្ធទូលតាមបន្ទប់ ZOOM

- ថ្ងៃទី ២២-២៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអញ្ជើញចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងទិសដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងការផ្ទេរមុខងារទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

-នៅថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៥៤ អាណត្តិទី៣ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលប្រជុំរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

-នៅថ្ងៃទី១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៥៥ របស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ អាណត្តិទី៣ ។

-នៅថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៨:៣០នាទី លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ ឆ្នាំ២០២៣ (សាលប្រជុំរដ្ឋបាល) ។

-នៅថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ លោក **អែម សុខលាង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៥៥ អាណត្តិទី៣ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលប្រជុំរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ។

តារាងទី៨៖កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	12	12
២	កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	01	01
៣	កិច្ចប្រជុំសម្ងាត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា	០	០	០

១.៣.២-ការងារគណៈកម្មាធិការ

-នៅថ្ងៃទី២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៨:០០នាទីព្រឹក លោកស្រី **នៅ សុនីតា** ប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៣៨ ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ របស់គណៈកម្មាធិការ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ (សាលប្រជុំរដ្ឋបាល) ។

-នៅថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ លោកស្រី **នៅ សុនីតា** ចូលរួមជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-នៅថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣ លោកស្រី **នៅ សុនីតា** ចូលរួមជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-នៅថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ លោកស្រី **នៅ សុនីតា** ចូលរួមជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-នៅថ្ងៃទី២៥ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ **លោកស្រី នៅ សុនីតា** ចូលរួមជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-ថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៨:០០នាទី **លោកជំទាវ កែវ ត្រួតារា** ប្រធាន គ.ក.ស.ក រាជធានីភ្នំពេញ និងលោកស្រី **នៅ សុនីតា** ប្រធាន គ.ក.ស.ក ខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញជាអធិបតីប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៤២ អាណត្តិទី៣ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ (សាលប្រជុំរដ្ឋបាល) ។

-នៅថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ **លោកស្រី នៅ សុនីតា** ចូលរួមជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-នៅថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៨:០០នាទី លោកស្រី **នៅ សុនីតា** ប្រធាន គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការ ស្ត្រី និង កុមារ (គ.ក.ស.ក) ខណ្ឌមានជ័យ និងលោកស្រី **ហួត ឃឹម** អភិបាលរងខណ្ឌមានជ័យ បានចូលរួមអធិបតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៥៥ អាណត្តិទី៥ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ខណ្ឌ (គ.ក.ស.ក) ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ នៅសាលាខណ្ឌមានជ័យ (សាលប្រជុំរដ្ឋបាល) ។

-នៅថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ លោកស្រី **ហួត ឃឹម** អញ្ជើញជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-នៅថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ លោកស្រី **នៅ សុនីតា** អញ្ជើញជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

-នៅថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ លោកស្រី **នៅ សុនីតា** អញ្ជើញជាប្រធានអង្គប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ ។

តារាងទី៩៖កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូករយោង
១	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	0	0	0
២	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម	0	0	0
៣	កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ « គ.ក.ស.ក. » នៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ	0	12	12
៤				

១.៤-ការងារលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា

-រៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ និងធ្វើរបាយការណ៍ កំណត់ហេតុ នៃកិច្ចប្រជុំ ។

១.៥-ការងាររៀបចំវេទិកា

-បានរៀបចំធ្វើវេទិកា ផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យនាថ្ងៃទី០៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ។

-បានសហការរៀបចំធ្វើវេទិកា ផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភជានីភ្នំពេញ នៅថ្ងៃទី០២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ។

តារាងទី១០៖ការរៀបចំវេទិកា

ល.រ.	ឈ្មោះវេទិកា	អ្នកចូលរួម	
		សរុប	ស្រី
វេទិការបស់ក្រុមប្រឹក្សា			
1	ផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនាថ្ងៃទី០៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣	387	88
2	សហការរៀបចំធ្វើវេទិកា ផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា រាជធានីភ្នំពេញ នៅថ្ងៃទី០២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ។	515	97
វេទិកាផ្សេងៗ			
	(មិនទាន់មាន)		

១.៦-ការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

១.៦.១-ការងារផែនការ និងកម្មវិធីនិយោគបុគ្គល

-បានរៀបចំការកសាងកម្មវិធីនិយោគបុគ្គលិកខណ្ឌ(២០២៣-២០២៥) របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យស្របតាមសេចក្តីណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និង សាលារាជធានីភ្នំពេញដោយបានអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីនៃ ការកសាងកម្មវិធីនិយោគបុគ្គលិកខណ្ឌដោយមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជាសង្កាត់ ការិយាល័យ អង្គភាពជុំវិញខណ្ឌ អង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗជាច្រើនទៀត។

-រៀបចំសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មផែនការ និងកម្មវិធីនិយោគបុគ្គលិក(២០២៣-២០២៥)ក្នុងគោលបំណងដើម្បីផ្សារភ្ជាប់កិច្ចជាដើម្បីសុំការគាំទ្រគម្រោងពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញជុំវិញសាលារាជធានីភ្នំពេញ អង្គការដៃគូសហប្រតិបត្តិកិច្ចជាស្ថាប័នផ្សេងៗ ។

ជំហាន	បានអនុវត្តជាក់ស្តែង
ជំហានទី១៖ការរៀបចំនិងការចងក្រងសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ	រៀបចំចងក្រងធ្វើជាសេចក្តីព្រាងដើម្បីដាក់ប្រជុំអនុម័ត
ជំហានទី៣៖ការពិនិត្យ ការអនុម័ត និងការផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ	- ប្រជុំអនុម័តធ្វើជាសៀវភៅ - ចែកជូនអ្នកពាក់ព័ន្ធ

តារាងទី១២៖កម្មវិធីវិនិយោគបំប្លែងកំរិតខណ្ឌ (២០២៣-២០២៥)

ល.រ	ផ្នែក	ចំនួនគម្រោង	តម្លៃគម្រោង	ស្ថានភាពនៃការអនុវត្ត		
				មិនទាន់	កំពុង	បញ្ចប់
១	សេដ្ឋកិច្ច	22	157,000,000រៀល		✓	
២	សង្គមកិច្ច	31	45,000,000រៀល		✓	
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុនិងគ្រោះមហន្តរាយ	9	4,045,000,000រៀល		✓	
៤	រដ្ឋបាល សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	21	20,000,000រៀល		✓	
សរុប		83	4,267,000,000រៀល			

ជំហាន	បានអនុវត្តជាក់ស្តែង
ជំហានទី១៖ ការប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីតម្លៃការរស់នៅសម្រាប់កសាងកម្មវិធីវិនិយោគបំប្លែងកំរិតខណ្ឌ	បានប្រជុំប្រមូលព័ត៌មានពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធ
ជំហានទី២៖ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងកម្មវិធីវិនិយោគបំប្លែងកំរិតខណ្ឌ	រៀបចំចងក្រងជាសេចក្តីព្រាងសៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគ
ជំហានទី៣៖ការពិនិត្យ ការអនុម័ត និងការផ្សព្វផ្សាយកម្មវិធីវិនិយោគបំប្លែងកំរិតខណ្ឌ	ប្រជុំអនុម័តដាក់អោយប្រើប្រាស់សៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគពាណិជ្ជកម្ម (២០២៣-២០២៥)

តារាងទី១៣៖ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគខណ្ឌ ២០២៣ (បើកវិភាគបេសកកម្មរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍនានា)

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោងសរុប	គម្រោងដែលបានបញ្ចប់		
			ការសិក្សាគម្រោង	ការអនុវត្តដីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម	ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច	36	02	ដេញថ្លៃ	មិនទាន់
២	សង្គមកិច្ច	52	0		25
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ	14	05	ដេញថ្លៃ	មិនទាន់
៤	រដ្ឋបាលសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	21	01	ដេញថ្លៃ	មិនទាន់
សរុប		123	08		25

តារាងទី១៥៖ ការតាមដាន និងការគាំទ្រលើការអនុវត្តគម្រោងមូលនិធិសង្កាត់

ល.រ.	ផ្នែក	គម្រោងសរុប	ចំនួនគម្រោងបានបញ្ចប់		
			ការសិក្សាគម្រោង	ការអនុវត្តវិធីសាស្ត្រទូទៅ	ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
១	សេដ្ឋកិច្ច	10	22	ដេញថ្លៃ	02
២	សង្គមកិច្ច	271	0		
៣	គ្រប់គ្រងដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ និងគ្រោះមហន្តរាយ	35	05	ដេញថ្លៃ	02
៤	រដ្ឋបាល សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ	132	0		
	សរុប	448	27		04

១.៦.៣-ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាបស់ គ.ជ.អ.ប.

តារាងទី១៦៖ លទ្ធផលសម្រេចបាន

លេខកូដ	ឈ្មោះសកម្មភាព	ស្ថានភាព	%សម្រេច	%ចំណាយ

១.៦.៤-ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ

ក.ការងារហិរញ្ញវត្ថុ

- បានរៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមរយៈប្រព័ន្ធ ATM នៃធនាគារអេស៊ីលីដា ដោយអនុវត្តតាមសភាពរបបសហជីវជនក្នុងការបើកផ្តល់បៀវត្សរៀងរាល់ពីរសប្តាហ៍ម្តង រៀងរាល់ខែ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ បានរួចរាល់ ។
- បានបង់ចំណូលចូលថវិកាជូនសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣ រួចរាល់ ។

តារាងទី១៧៖ ការអនុវត្តចំណូល និងចំណាយ

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង (បូកយោង)	ភាគរយ
ផ្នែកចំណូល				
70	ចំណូលសារពើពន្ធក្នុងស្រុក	-	-	-
72	ផលទុននៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ	-	-	-
73	ផលទុនពីការលក់ ជួលទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវា	599,000,000	261,209,200	43.60%
74	ចំណូលពីការដាក់ពិន័យ និងដាក់ទណ្ឌកម្ម	-	-	-
75	ការឧបត្ថម្ភ អំណោយ	9,012,980,000	5,815,000,000	64.51%
76	ផលហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
77	ផលផ្សេងៗ និងផលពិសេស	-	-	-
	សរុបចំណូល	9,611,980,000	6,076,209,200	63.21%
ផ្នែកចំណាយ				
60	ការទិញ	554,700,000	554,700,000	100%
61	សេវាកម្ម	4,361,160,000	4,361,160,000	100%

ជំពូក	ចំណាត់ថ្នាក់	អនុម័ត	ជាក់ស្តែង (បូករយោង)	ភាគរយ
64	បន្ទុកបុគ្គលិក	3,581,120,000	2,838,549,550	79.26%
66	បន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុ	-	-	-
62	អត្ថប្រយោជន៍សង្គម	685,000,000	685,000,000	100%
65	ឧបត្ថម្ភធន	-	-	-
63	ពន្ធ និងអាករ	-	-	-
67	បន្ទុកពិសេស	-	-	-
68	ទាយដ្ឋានឱ្យដល់សម្រាប់អចលកម្ម	-	-	-
69	ចំណាយមិនបានគ្រោងទុក	430,000,000	-	-
20	អចលកម្មអរូបី	-	-	-
21	អចលកម្មរូបី	-	-	-
23	អចលកម្មកំពុងដំណើរការ	-	-	-
សរុបចំណាយ		9,611,980,000	8,439,409,550	87.80%

ខ.ការងារទ្រព្យសម្បត្តិ

តារាងទី១៨៖ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ល.រ.	ការបរិយាយ	ឯកតា	ចំនួន			ស្ថានភាព
			ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូករយោង	
១-អចលនទ្រព្យ						
	- ដី.....					
	-					
២-ឧបករណ៍ សម្ភារ បរិក្ខារ(យានយន្ត ម៉ាស៊ីន តុ ...)						
1	- តុការិយាល័យ		41	0	41	
2	- តុឈើប្រជុំ		15	0	15	
3	- កៅអីពូក-វិល		203	0	203	
4	- កៅអីឈើនាងនួន		5	0	5	
5	- តុប្រជុំឈើបេង-នាងនួន		29	0	29	
6	- កៅអីជើង		1,673	0	1,673	
7	- ទូផ្នែក		2	0	2	
8	- ទូបញ្ជូរ		40	0	40	
9	- ទូផ្ដៅ		28	0	28	
10	- ទូដៃក		1	0	1	
11	- កុំព្យូទ័រ		14	0	14	

១.១៣.ការងារប្រកបរបររបស់ក្រសួង

-ការិយាល័យប្រកបរបរចូលតែមួយខណ្ឌមានជ័យ បានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុង ឆ្នាំ២០២៣ បានចំនួន ១០ វិស័យ ប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាបានចំនួន ៦២,១៨៤ សេវា សរុបប្រជាពលរដ្ឋមានចំនួន ៦២,១៨៤ នាក់ ស្រី ២១,៧៥១ នាក់ ក្នុងនោះ ៖

១-ការងារនីត្យានុកូលកម្មបានចំនួន ២២,០៦៣ ច្បាប់ ស្មើនឹង ១៨៤,០១២ សន្លឹក

២-ការងារអត្រានុកូលបានចំនួន ១៨,៦៦០ ច្បាប់ ស្មើនឹង ៤៧,០៤៦ សន្លឹក

៣-ការបញ្ជាក់ផ្ទេរសិទ្ធិដីធ្លី ផ្ទះសម្បែងបានចំនួន ៣៤៥ ច្បាប់

៤-វិស័យសំណង់សរុបចំនួន ៦៨ ច្បាប់ រួមមាន៖

-លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ចំនួន ៣៤ ច្បាប់

-លិខិតបើកការដ្ឋានចំនួន ៣៤ ច្បាប់

៥-វិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនបានចំនួន ២០,៧១០ ច្បាប់

-ផ្តល់ស្លាកលេខទាចក្រយានយន្តថ្មីបានចំនួន ១៥,៨០៩ ច្បាប់

-ផ្តល់ស្លាកលេខត្រីចក្រយានយន្ត(ម៉ូតូកង់បី)បានចំនួន ១,១៨១ ច្បាប់

-សុំទុតិយភាពស្លាកលេខទាចក្រយានយន្តចំនួន ៣១ ច្បាប់

-សុំទុតិយភាពប័ណ្ណសម្គាល់ទាចក្រយានយន្តចំនួន ៩៦ ច្បាប់

-សុំប្តូរប័ណ្ណសម្គាល់ថ្មីចំនួន ២០ ច្បាប់

-សុំប្តូរស្លាកលេខថ្មីចំនួន ២៣ ច្បាប់

-ព្រឹត្តិប័ណ្ណខូចចំនួន ១៣ ច្បាប់

-ពិនិត្យ និងអនុម័តតាមបណ្តាក្រុមហ៊ុនចុះបញ្ជីថ្មីចំនួន ៣,៥៣៧ ច្បាប់

៦-វិស័យសុខាភិបាលសរុបចំនួន ១៣៣ ច្បាប់ រួមមាន៖

-បើកបន្ទប់ថែទាំជំងឺថ្មី ចំនួន ៣៤ ច្បាប់

-បើកថ្មីបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលជំងឺទូទៅ ចំនួន ១៨ ច្បាប់

-បើកបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាត់ធ្មេញ ចំនួន ០៨ ច្បាប់

-បើកបន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រមានផ្ទៃពោះ ចំនួន ០៣ ច្បាប់

-បើកឱសថស្ថានរង ក ចំនួន ០២ ច្បាប់

-បើកឱសថស្ថានរង ក ចំនួន ០៤ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ក ចំនួន ០៩ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពឱសថស្ថានរង ខ ចំនួន ០២ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ថែទាំជំងឺ ចំនួន ២០ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះជំងឺទូទៅ ចំនួន ២២ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះព្យាបាលមាត់ធ្មេញ ចំនួន ០៤ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ពិគ្រោះស្ត្រមានផ្ទៃពោះ ចំនួន ០៤ ច្បាប់

-បន្តសុពលភាពបន្ទប់ព្យាបាលដោយចលនា ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ប្តូរទីតាំងបន្ទប់ថែទាំជំងឺ ចំនួន ០១ ច្បាប់

-ប្តូរឈ្មោះឱសថការី ចំនួន ០១ ច្បាប់

៧-វិស័យអប់រំយុវជន និងកីឡា ចំនួន ១២ ច្បាប់ រួមមាន៖

-បើកសាលាមត្តេយ្យ (អន្តរជាតិ) ចំនួន ០១ ច្បាប់

-បើកសាលាមត្តេយ្យ (ជាតិ) ចំនួន ០២ ច្បាប់

-បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ចំនួន ០៨ ច្បាប់

- បន្តសុពលភាពក្តីបញ្ជាក់ប្រាក់ចំនួន ០១ ច្បាប់
- វិស័យកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ចំនួន ០០ ច្បាប់
- វិស័យវប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ ចំនួន ១៨ ច្បាប់ រួមមាន៖
 - អ៊ីតសក់ កាត់សក់នារី ចំនួន ០៣ ច្បាប់
 - កាត់សក់បុរស ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - ផ្ទាំងយ៉ែហា < ២មម ចំនួន ០៤ ច្បាប់
 - ផ្ទាំងយ៉ែហាចាប់ពី ២មម ដល់ ៤មម ចំនួន ០៨ ច្បាប់
 - បើកទីតាំងផលិតលក់ចម្លាក់ ពុម្ពស៊ីម៉ង់ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- បណ្ណាគារ ចំនួន ០១ ច្បាប់
- ១០-វិស័យឧស្សាហកម្ម ចំនួន ០០ ច្បាប់
- ១១-វិស័យទេសចរណ៍ ចំនួន ២៨ ច្បាប់ រួមមាន ៖
 - បើកអាហារដ្ឋានក្នុងស្រុក ចំនួន ០១ ច្បាប់
 - បើកបន្ទប់ជួលចំនួន ២៥ ច្បាប់
 - បើកអាជីវនិយដ្ឋានចំនួន ០២ ច្បាប់
- ១២-វិស័យពាណិជ្ជកម្ម បានចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម-សេវាកម្មចំនួន ១៤០ ច្បាប់
- ១៣-ការងាររដ្ឋបាល ៖ ០០ ច្បាប់

តារាងទី២០៖ ការផ្តល់សេវានៅច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ.	ឈ្មោះវិស័យ	ចំនួនសេវា	ស្រី	ចំណូលគិតជាដុល្លារ
១	នីត្យានុកូលកម្ម	22,063	7,855	24,614,000
២	ទេសចរណ៍	28	10	2,775,000
៣	វប្បធម៌	18	10	1,130,000
៤	ពាណិជ្ជកម្ម	147	80	3,625,000
៥	សាធារណការ	20,710	5,011	102,552,900
៦	ឧស្សាហកម្ម	-	-	-
៧	សំណង់	68	10	27,610,000
៨	កសិកម្ម	-	-	-
៩	សុខាភិបាល	133	36	23,640,000
១០	អប់រំ	12	1	2,300,000
១១	អត្រានុកូលដ្ឋាន	18,660	8,623	-
១២	សុរិយោដី	345	115	92,000,000
១៣	ការងាររដ្ឋបាល	-	-	-
១៤	វីរី និងថាមពល	-	-	-
១៥	ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ	-	-	-
១៦	ធម្មការ និងសាសនា	-	-	-
១៧	បរិស្ថាន	-	-	-
១៨				
សរុប		62,184	21,751	280,246,900

១.១៤-ការងារវិនិយោគ និងសម្របសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន

- បានទទួលសំណុំរឿងចូលចំនួន ៧២ លិខិត
- បានទទួលដីកាអមចំនួន ៨៨ លិខិត
- បានចេញលិខិតមាន៖
 - +លិខិតអញ្ជើញបានចំនួន ១២៨ លិខិត
 - +ដីកាអមបានចំនួន ៥៧ លិខិត
 - +របាយការណ៍ទៅលោកអភិបាលបានចំនួន ២៦ លិខិត
 - +របាយការណ៍ទៅសាលាដំណោះស្រាយបានចំនួន ០៧ លិខិត
 - +សេចក្តីសម្រេចបានចំនួន ០៥ លិខិត
 - +សេចក្តីជូនដំណឹងបានចំនួន ០៧ លិខិត
- បានចូលរួមប្រជុំក្នុងរដ្ឋបាលដំណោះស្រាយបានចំនួន ២៨ លើក
- បានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបានចំនួន ១៥ លើក
- បានចូលរួមប្រជុំក្នុងរដ្ឋបាលខណ្ឌបានចំនួន ២៩ លើក
- បានដោះស្រាយទំនាស់ និងប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់ ដូចខាងក្រោម ៖
 - +ចុះត្រួតពិនិត្យករណីទំនាស់បានចំនួន ៦៤ លើក
 - +ប្រជុំដោះស្រាយទំនាស់បានចំនួន ៦៩ លើក
 - +ប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់បានចំនួន ១៦ ករណី

ល.រ	ការងារ	ចំនួន	ផ្សេងៗ
១	បានទទួលពាក្យបណ្តឹង	97	
២	បានសុំរុះសំរួល	97	
៣	សុំរុះសំរួលចប់	85	
៤	បញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	04	
៥	ពាក្យបណ្តឹងដោះស្រាយបន្ត	08	

តារាងសម្របសម្រួលទំនាស់

ល.រ	ការងារ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូករយាង
១	ករណីដែលបានសម្របសម្រួលរួចដោយរដ្ឋបាលខណ្ឌ	25	85	110
២	ករណីដែលបានបញ្ជូនទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ	0	04	04
សរុប		25	89	114

១.១៥ ការងារសម្របសម្រួលដោះស្រាយអង្គភាព (ការិយាល័យប្រចាំសាលា)

តារាងទី២១៖ លទ្ធផលនៃការទទួល និងការដោះស្រាយបណ្តឹង

ល.រ.	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមត្រា	ក្នុងត្រា	បូករយោង
១	បណ្តឹងដែលទទួលបាន(ក្នុង និងក្រៅសមត្ថកិច្ច)	03	0	03
១.១	បណ្តឹងស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច	0	0	0
	- បញ្ចប់ការដោះស្រាយ	0	0	0
	- កំពុងដោះស្រាយ(នៅសល់)	0	0	0
១.២	បណ្តឹងក្រៅសមត្ថកិច្ច	03	0	03
២	ព័ត៌មានផ្សេងៗ	113	13	126
សរុប(១+២)		116	13	129

១.១៦ ការងារក្រុមការងារអាជ្ញាធរ

- ថ្ងៃទី០៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០២២ វេលាម៉ោង០៧:០០នាទី លោក **ហែម ជានិធិ** អភិបាល នៃគណៈអភិបាល ខណ្ឌមានជ័យ ព្រមទាំងលោក-លោកស្រីក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលរង នាយក-នាយករង និងមន្ត្រីរាជការរដ្ឋបាលខណ្ឌ អញ្ជើញចូលរួមមិធិការអបអរសាទរ ខួបទី៤៤ នៃទិវាជ័យជម្នះ ពិសេស ២០២៣ នៅទីលានមុខមជ្ឈមណ្ឌលសាលាព័ត៌មាន កោះពេជ្រ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

- នៅថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង០៧:០០នាទីព្រឹក លោក **ហែម ជានិធិ** អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខណ្ឌមានជ័យ អមដោយ លោក លោកស្រី អភិបាលរងខណ្ឌ នាយក-នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ-អង្គភាព និងមន្ត្រីចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមពិធីបុណ្យបញ្ចុះសំបុត្រសិរីរាជ្យស្រស់ស្រាយ និងឆ្លងសមិទ្ធផល នានាជាគោរពក្រសួង អ្នកឧកញ៉ា មហាភក្តីសប្បុរសភាគាធិបតី ហ៊ុន នាង និង មហាឧបាសិកា ឌីប៉ុក ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង **សម្តេចកិត្តិវិជ្ជាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** នៅតែព្រះបារមីវង្សតប្បិ ស្ថិតនៅសង្កាត់ទឹកថ្លា ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ ។

- នៅថ្ងៃទី០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង១៤:០០នាទី លោក **ហែម ជានិធិ** អភិបាល នៃគណៈអភិបាល ខណ្ឌមានជ័យ អមដោយលោក លោកស្រី អភិបាលរងខណ្ឌ នាយក-នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រីរាជការ ការិយាល័យ-អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ អញ្ជើញចូលរួមពិធីបើកជាផ្លូវការព្រឹត្តិការណ៍ការប្រកួតកីឡាអាស៊ីអាគ្នេយ៍ លើកទី៣២ នៅវិមានដ្ឋានពហុកីឡដ្ឋានជាតិមរតករតនា ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង **សម្តេចកិត្តិវិជ្ជាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប៊ុន រ៉ានី ហ៊ុន សែន** ។

- នៅថ្ងៃទី១៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង១៤:០០នាទី លោក **ហែម ជានិធិ** អភិបាល នៃគណៈអភិបាល ខណ្ឌមានជ័យបានដឹកនាំអមដោយលោក លោកស្រី អភិបាលរងខណ្ឌ នាយក-នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រី រាជការការិយាល័យ-អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ចៅសង្កាត់ ទាំង០៧ និងមហាជន សរុប៥៥០នាក់ ចូលរួម ពិធីបិទជាផ្លូវការព្រឹត្តិការណ៍ការប្រកួតកីឡាអាស៊ីអាគ្នេយ៍ លើកទី៣២ នៅវិមានដ្ឋានពហុកីឡដ្ឋានជាតិមរតករតនា ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ **សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា និង**សម្តេចកិត្តិវិជ្ជាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប៊ុន រ៉ានី ហ៊ុន សែន** ។

- នៅថ្ងៃទី០៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ វេលាម៉ោង១៥:០០នាទី លោក **ហែម ជានិធិ** អភិបាល នៃគណៈអភិបាល ខណ្ឌមានជ័យ បានដឹកនាំអមដោយលោក លោកស្រី អភិបាលរងខណ្ឌ នាយក-នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រីរាជការការិយាល័យ-អង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ចៅសង្កាត់ ទាំង០៧ និងមហាជន សរុប៥៥០នាក់ ចូលរួមពិធីបើកជាផ្លូវការព្រឹត្តិការណ៍ការប្រកួតកីឡាអាស៊ីអាគ្នេយ៍ លើកទី១២ នៅវិមានដ្ឋានពហុកីឡដ្ឋានជាតិ

ផ្នែកទី៣៖ ទិសដៅការងារបច្ចេកទេសសង្គមស្រាវជ្រាវនានា

២.១-ការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

២.១.១-ការងាររដ្ឋបាល

- ទទួលបានតម្លៃលិខិតចេញ-ចូលប្រចាំថ្ងៃ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារបូកសរុបរបាយការណ៍
- សហការជាមួយការិយាល័យច្រកចេញតែមួយក្នុងការបំពេញសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ

២.១.២-ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ពិនិត្យ និងចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្លងឆ្នាំជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- រៀបចំឯកសារស្នើសុំកែតម្រូវទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គសញ្ញាណកម្មតាមការស្នើសុំរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បើកផ្តល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនសង្កាត់ទាំង៧
- បូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ

២.១.៣-ការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិមន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិក
- រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកតាមការកំណត់របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ

២.២-ការងារលេខាក្រុមប្រឹក្សា

២.២.១-ការងារក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការ

- កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា
- កិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក ខណ្ឌ

២.២.២-ការងារគណៈអភិបាល

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំអង្គមាសរបស់គណៈអភិបាល
- កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈអភិបាល

២.៣-ការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

- រៀបចំឯកសារបើកប្រាក់បៀវត្សមន្ត្រីរាជការ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ឆ្នាំ២០២៤
- រៀបចំបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ២០២៤
- រៀបចំឯកសារចំណាយផ្សេងៗប្រចាំឆ្នាំ២០២៤
- ត្រៀមរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ខណ្ឌ
- ត្រៀមសហការការរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្កាត់ទាំង៧

២.៤-ការងារទទួលបានបន្ទុក

- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មកែតម្រូវ

២.៥-ការងារអប់រំយុវជន និងកីឡា

- រៀបចំគណកម្មការចុះវាយតម្លៃសាលារៀន
- ប្រជុំណែនាំដល់សាលាអំពីការប្រើប្រាស់ថវិកា

- ពង្រឹងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចបុគ្គលិក
- កែលម្អបរិស្ថានសាលារៀន
- ជួយសម្របសម្រួលមន្ទីរចុះវាយតម្លៃសាលាសាធារណៈ
- បន្តតាមដានការអនុវត្តគម្រោង Gelp
- ត្រៀមចូលរួមប្រឡងសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិ
- បូកសរុបលទ្ធផលប្រចាំឆ្នាំ
- បន្តការចាក់វ៉ាក់សាំងការពារមហារីកមាត់ស្បូន ដល់កុមារី
- ប្រជុំប្រចាំខែ

២.៦-ការងាររៀបចំផែនការការងារប្រតិបត្តិការ សំណង់ និងតួនាទី

- បន្តការងារចុះបញ្ជីដីធ្លីមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ នៅសង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម និងសង្កាត់ចាក់អង្រែលើ
- ការងារបំបែកសាលាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ

២.៧-ការងារសាងសង់ការងារសាងសង់ ជីវភាពរស់នៅ អោយមាន បរិស្ថាន និងសុខុមាលភាពសង្គម

២.៧.១-ការងារសាងសង់ការងារ សាងសង់ជីវភាពរស់នៅ

- បន្តចុះពិនិត្យការអនុវត្តស្ថាបនាផ្លូវ និងប្រព័ន្ធលូក្នុងខណ្ឌមានជ័យ
- ចុះស្រង់ទិន្នន័យតាមទីតាំងជួសជុលថែយន្ត និងលាងថែយន្ត

២.៧.២-ការងារបរិស្ថាន និងអនាម័យ

- ចុះត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញឲ្យក្រុមហ៊ុន ស៊ុន ទ្រី ប្រមូលសំរាមឲ្យបានទៀងទាត់ និងអោយអស់ស្អាតល្អតាមផ្លូវសំខាន់ៗ
- សហការជាមួយមន្ទីរបរិស្ថាន ត្រួតពិនិត្យគុណភាពបរិស្ថានតាមរោងចក្រ សិប្បកម្ម អាជីវកម្ម និងសេវាកម្ម
- បន្តចុះត្រួតពិនិត្យលើបញ្ហាសម្លេង ក្លិន និងផ្សែងតាមសិប្បកម្ម អាជីវកម្ម និង សេវាកម្មផ្សេងៗ

២.៨-ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

២.៨.១-ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

- បន្តសហការជាមួយការិយាល័យជំនាញ និងសង្កាត់ចុះធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកសិកម្ម
- សហការចុះពិនិត្យ និងបង្ក្រាបបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យ កសិកម្ម

២.៨.២-ការងារនេសាទ

- បន្តចុះជម្រុញមូលដ្ឋានកើតថ្មី និងជិតផុតសុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណទេសចរណ៍
- បន្តសហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងមន្ទីរទេសចរណ៍លើការចុះមូលដ្ឋាន
- សហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានបើកវគ្គផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីទេសចរណ៍

២.៨.៣-ការងារឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម

- ចុះផ្សព្វផ្សាយច្បាប់គ្រងគ្រងឧស្សាហកម្ម-សិប្បកម្ម

២.៨.៤-ការងារពាណិជ្ជកម្ម

- បន្តចុះជម្រុញទីតាំងអាជីវកម្ម សេវាកម្មថ្មីដែលមិនទាន់មានលិខិតអនុញ្ញាត
- បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្ម-សេវាកម្មជាប្រចាំ
- ចុះស្រង់ស្ថិតិក្នុងសង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣

២.៩-ការងារអប់រំកីឡា និងសុខុមាលភាពសង្គម

២.៩.១-ការងារកីឡាអន្តរសង្កាត់កីឡាអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

- បន្តគ្រប់គ្រងស្ថិតិមុខសញ្ញាអតីតយុទ្ធជន
- បន្តតាមដានការងារសុខុមាលភាពសង្គម និងសុខុមាលភាពកុមារ

- បន្តធ្វើសំណើសុំបំប្លែងបេឡាមណៈសង្គ្រោះ និងបំប្លែងធានារ៉ាប់រងសង្គមជូនដល់គ្រួសារសេរីអតីតយុទ្ធជនកម្ពុជា
- បន្តជំរុញការងារសមាគមមនុស្សចាស់ និងជនពិការ

២.៩.២-ការងារកិច្ចការនារី

- ចុះអប់រំផ្សព្វផ្សាយការងារសុខភាពស្ត្រី និងកុមារ
- ចុះសួរសុខទុក្ខស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ គ្រួសារក្រីក្រ កុមារកំព្រាគ្មានទីពឹង និងជនងាយរងគ្រោះ
- ចុះផ្សព្វផ្សាយស្ត្រីទើបសម្រាលកូនទៅចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃ ក្រោយកំណើត

២.៩.៣-ការងារអ្នករងគ្រោះ និងសាសនា

- ពង្រឹងការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិពុទ្ធសាសនា ពហិរសាសនា និងជួយសម្របសម្រួលការងារតាមបណ្តាវត្ត និងសាលាអនុគណ
- ទប់ស្កាត់ការដើរវង្សាសតាមទីសាធារណៈ

២.៩.៤-ការងារសង្គមសេវាសង្គម និងការងារ

- សហការជាមួយមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈចុះអធិការកិច្ចការងារ តាមបណ្តាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងគ្រឹះស្ថាននានា
- បន្តសម្របសម្រួលវិវាទការងារតាមសហគ្រាស គ្រឹះស្ថាននានា

២.៩.៥-ការងារសង្គម និងវិចិត្រសិល្បៈ

- ចុះជំរុញអាជីវកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌អោយមកបន្តសុពលភាពច្បាប់ និងសុំច្បាប់អាជីវកម្ម
- បន្តសហការចុះពិនិត្យ និងបង្ក្រាបរាល់បទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យវប្បធម៌

២.៩.៧-ការងារសុខាភិបាល

- បន្តផ្សព្វផ្សាយណែនាំ និងជំរុញស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ មកសំរាលកូននៅមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និងមណ្ឌលសុខភាព
- បន្តផ្សព្វផ្សាយណែនាំ និងជំរុញកុមារ មកចាក់ថ្នាំបង្ការការពារជម្ងឺ ០៩មុខ នៅមណ្ឌលសុខភាព
- ពង្រឹងការយាមប្រចាំការ ២៤ម៉ោងលើ២៤ម៉ោង នៅតាមមន្ទីរពេទ្យបង្អែក និងថ្នាក់មណ្ឌលសុខភាព

២.៩.៨-ការងារកិច្ចការនារីសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

- បន្តគ្រប់គ្រងស្ថិតិមុខសញ្ញាអតីតយុទ្ធជន
- បន្តតាមដានការងារសុខុមាលភាពសង្គម និងសុខុមាលភាពកុមារ
- បន្តធ្វើសំណើសុំបំប្លែងបេឡាមណៈសង្គ្រោះ និងបំប្លែងធានារ៉ាប់រងសង្គមជូនដល់គ្រួសារសេរីអតីតយុទ្ធជនកម្ពុជា
- បន្តជំរុញការងារសមាគមមនុស្សចាស់ និងជនពិការ

២.១០-ការងារប្រកបព័ត៌មានសង្គម

- ជំរុញការងារផ្តល់សេវាគ្រប់ប្រភេទឲ្យបានលឿនជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ

២.១១-ការងារវិនិច្ឆ័យ និងសម្របសម្រួលវិវាទសង្គមស្ថាន

- ទទួលបណ្តឹងដែលចូលថ្មី
- បន្តដោះស្រាយវិវាទដែលនៅសេសសល់
- បន្តចុះត្រួតពិនិត្យទីតាំងសំណង់ និងផ្អាកការសាងសង់នៅពេលមានបណ្តឹង

- បន្តផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនិងអាជ្ញាធរក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌ
- រៀបចំទុកដាក់សំណុំរឿងដែលបានដោះស្រាយចប់តម្កល់ទុកក្នុងទូរគមនាគមនាសារ

២.១២ ការងារដោះស្រាយអង្គការ (ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ)

- ប្រចាំការនៅតុពិសេស និងធ្វើរបាយការណ៍ខែបន្ទាប់
- ផ្សព្វផ្សាយតួនាទីរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- ចែកប័ណ្ណស្នង់មតិយោបល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ផ្សព្វផ្សាយតារាងតម្លៃសេវាជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ទទួលបណ្តឹងតវ៉ា និងផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ចុះបើកប្រអប់សំបុត្រផ្តល់មតិយោបល់ និងបណ្តឹងតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- សម្របសម្រួល ដោះស្រាយ និងពន្យល់រាល់បញ្ហាទាក់ទងនឹងសេវា និងបណ្តឹង របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

**ផ្នែកទី៤
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន**

នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣នេះ ក្រោមការដឹកនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ និងការដឹកនាំដោយផ្ទាល់របស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យបានបន្តខិតខំជំនះព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងអនុវត្តគ្រប់វិធានការ ពិសេសការចាត់តាំងអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព” បានកាន់តែល្អ ធានាបានសភាពការណ៍សន្តិសុខ ទូទៅក្នុងមូលដ្ឋានខណ្ឌមានជ័យ ក្នុងនោះចំណុចគួរឲ្យកត់សំគាល់សកម្មភាពបង្កចលាចលនយោបាយ ត្រូវបានទប់ស្កាត់ មិនឲ្យកើតមានអំពើប្តឹងប្រដាប់អាវុធ ក្មេងទំនើង និងគ្រឿងញៀន ត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់បង្ក្រាបបានជាបន្តបន្ទាប់ ផ្តល់នូវភាពកក់ក្តៅដល់ប្រជាជន វិនិយោគិន ភ្ញៀវបរទេស និងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រផ្តល់វ៉ាក់សាំងប្រឆាំងជំងឺ Covid-19 ធ្វើអោយយើងគ្រប់គ្រងបាន និងឈានដល់ការបើកប្រទេសអោយដំណើរការធម្មតា ។ សភាពការណ៍ខាងលើនេះ បានផ្តល់នូវភាពអនុគ្រោះ ដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និង យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ រួមទាំងកំណែ ទម្រង់ស៊ីជម្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឲ្យទទួលបានជោគជ័យជាពិសេសជ័យធូលីឲ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈ កាន់តែខិតជិត ប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងឆាប់រហ័ស ។

ក-ចំណុចទី១

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្រោមការដឹកនាំប្រកបដោយបញ្ញាញាណ និងឧត្តមគតិដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងដោយមានការគាំទ្រពីស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធជាពិសេសសម្តេចក្រឡាហោម **ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ យើងសម្រេចបានការងារចម្បងៗជាច្រើនរួមមាន៖

- បានធ្វើឲ្យប្រទេសជាតិមានសុខសន្តិភាពពេញលេញ បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការរស់នៅប្រកបមុខរបរផ្សេងៗ ជាពិសេសការទាក់ទាញបានការវិនិយោគពីបរទេស បង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ធ្វើឲ្យប្រទេសជាតិមានការអភិវឌ្ឍន៍លើគ្រប់ផ្នែក និង គ្រប់វិស័យ ។ ជាពិសេសក្នុងពេលដែលពិភពលោកទាំងមូល ក៏ដូចប្រទេសកម្ពុជាកំពុងរងគ្រោះដោយជំងឺកូវីដ-១៩ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវវិធានការការពារ និងដោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅប្រកបដោយភាពកក់ក្តៅ នឹងន និងជៀសផុតពីការភ័យខ្លាច ។
- ការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ត្រូវបានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលខណ្ឌមានជ័យ ដែលមានអធិការដ្ឋាននគរបាលខណ្ឌ និងមូលដ្ឋានកងរាជអាវុធភ្នកខណ្ឌ ជាសេនាធិការផ្ទាល់លើការងារសន្តិសុខ និងដោយមានការដឹកនាំចង្អុលបង្ហាញផ្ទាល់ពី ឯកឧត្តម អភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើឲ្យសភាពការណ៍សន្តិសុខ សុវត្ថិភាពសង្គម និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ត្រូវបានរក្សាការពារ ពង្រឹង និងបង្កើនបាននូវភាពជឿទុកចិត្តពីអ្នកវិនិយោគ ភ្ញៀវទេសចរណ៍ ក៏ដូចជាផ្តល់បាននូវភាពកក់ក្តៅជូនប្រជាពលរដ្ឋ រស់នៅប្រកបរបរអាជីវកម្ម បានយ៉ាងសុខសាន្ត និងបានរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការកសាង និងអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់យើងឲ្យកាន់តែមានការរីកចំរើនឥតឈប់ឈរ ។
- បានជម្រុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានលឿនតាមពេលវេលាកំណត់ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រហ័ស និង មានតម្លាភាព ស្របតាមអនុសាសន៍ដឹកនាំដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា “ធ្វើឲ្យបាន ធ្វើឲ្យលឿន និងធ្វើឲ្យមានតម្លាភាព” ហើយប្រជាជនមានការពេញចិត្ត ពេញច្រើម និងកោតសរសើរយ៉ាងខ្លាំងក្លា ។
- បានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយដែលបានផ្តល់ជាអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗដើម្បីជួយសម្រួលដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់កម្មករ-និយោជិក ។
- គោលនយោបាយ និងការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានយកមកផ្សារភ្ជាប់ជាមួយជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

- បានរៀបចំក្រុមការងារចុះត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយ “ភូមិ-សង្កាត់មានសុវត្ថិភាព” នៅតាមសង្កាត់-ភូមិ និងសហគមន៍ ។
- បានបែងចែកកំលាំងចុះល្បាតព្យួរស្នាក់តាមគោលដៅសំខាន់ៗ ដើម្បីរក្សាការពារសន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងចុះត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាលនៅតាមតំបន់ស្មុគស្មាញក្នុងមូលដ្ឋាន ។

ខ-ចំណុចខ្សោយ

ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលដែលសម្រេចបានជាវិជ្ជមានខាងលើ យើងក៏នៅមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ព្រមទាំងកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានលើកឡើងជាសំណួរ សំណើ សំណូមពរផ្ទាល់មាត់ និងសំណូមពរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមរយៈវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និង ពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីតិក្ខំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ ឆ្នាំ២០២៣ ព្រមទាំងក្នុងវេទិកា សាធារណៈនៅតាមបណ្តាសង្កាត់ទាំង៧ ដែលត្រូវប្រមូលផ្តុំដោះស្រាយឲ្យបានល្អនាពេលខាងមុខជាអាទិ៍៖

- ១-បញ្ហាសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ពិសេសករណីលួច ល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់ ក្មេងទំនើង និងគ្រឿងញៀននៅតែជាកង្វល់សម្រាប់ខណ្ឌមានជ័យ ទោះបីមានការបង្ក្រាបជាបន្តបន្ទាប់ក៏ដោយ ។
- ២-បញ្ហាជំងឺកូវីដ-១៩ កំពុងរីករាលដាលជាសកល បានធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាព និង ជីវភាពរស់នៅរបស់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋយើង ដែលទាមទារឲ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់ពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដើម្បីផ្តល់ការទំនុកបម្រុងទាំងសម្ភារ ថវិកា និងស្មារតី ។
- ៣-បញ្ហាកកស្ទះចរាចរណ៍ និងសណ្តាប់ធ្នាប់តាមដងផ្លូវនៅតែចោទជាបញ្ហា អាស្រ័យដោយកំណើនយ៉ាងឆាប់រហ័សនៃមធ្យោបាយយានយន្ត ប្រជាជន និងការលក់ដូររំលោភលើចិញ្ចើមផ្លូវ និងទ្រូងផ្លូវ ។
- ៤-បញ្ហាគ្រោះអគ្គិភ័យ គ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗ និងបញ្ហាទឹកលិច នៅតែជាកង្វល់ដ៏ធំរបស់សមត្ថកិច្ចគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និង ប្រជាជន ។
- ៥-បញ្ហាទំនាស់ដីធ្លី និង ផ្ទះសម្បែង នៅតែជាកង្វល់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ អាស្រ័យដោយកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ៦-ការចរាចរណ៍របស់រថយន្តធុនធំគ្រប់ប្រភេទក្នុងភូមិសាស្ត្រខណ្ឌមានជ័យនៅមិនទាន់គោរពតាមច្បាប់ស្តីពីចរាចរណ៍ផ្លូវគោក និងលិខិតអនុញ្ញាតនៃពេលវេលាចេញចូលរបស់សាលារាជានីតិក្ខំពេញឲ្យបានត្រឹមត្រូវនៅឡើយ ។

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៥៥ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ អាណត្តិទី៣ នាថ្ងៃទី២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៣ ។

ថ្ងៃ: ២៩/១២/២០២៣ ខែ: ធ្នូ ឆ្នាំ: ២០២៣ ឆ្នាំថោះ: បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
មានជ័យ, ថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៣

អភិបាល រាជធានីភ្នំពេញ **អភិបាលខណ្ឌមានជ័យ**

កន្លែងទទួល
-រដ្ឋបាលរាជានីតិក្ខំពេញ
-ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានជ័យ
-ដើម្បីគោរពជូនជ្រាប
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ


សេង គន្ធី

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៣

កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល

២០២១ - ២០២៣

របស់

ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

**កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
២០២១ - ២០២៣**

របស់

ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

បានទទួលការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាណត្តិទី៣
ក្នុងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញលើកទី ០១
នាថ្ងៃ សុក្រ ២កើត ខែ ឃ្វា ឆ្នាំ ជូត ឆោស័ក ព.ស.២៥៦៤
ត្រូវនឹងថ្ងៃទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ២០២១

អ.ម.ជ.ខ.ក.



ជំពូកទី២ ៖ គម្រោង សកម្មភាពនៃកម្មវិធីវិនិយោគវិនិយោគសកម្មភាព

កម្មវិធីវិនិយោគខណ្ឌមានជ័យឆ្នាំ២០២១ មានថវិកាសរុប ចំនួន១.៥៩៥.០០០.០០០រៀល មាន ៩៨ គម្រោង ផ្ដោតទៅលើគម្រោង សកម្មភាព សំខាន់ៗ ៖

- អភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ផ្លូវ ថ្នល់ ផ្លូវសំបុកមាន់
- រៀបចំប្រព័ន្ធ លូ ស្តារលូ និង ជួសជុលអណ្តូងលូ
- ចលនាប្រលងប្រណាំង ទីក្រុងស្អាត មេឃឹមដ្ឋានស្អាត សេវាល្អ
- ពង្រឹងការប្រមូលទិន្នន័យ ភូមិ សង្កាត់ ខណ្ឌ ដែលជាឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ជាឧបករណ៍សម្រាប់រៀបចំ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់សុខភាពសាធារណៈជនប្រជាពលរដ្ឋ
- ពង្រឹងការអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយវប្បធម៌ប្រពៃណីទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ
- ពង្រឹងយន្តការ និង ការអនុវត្តច្បាប់ ស្តីពីការប្រឆាំងអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និង ការជួញដូរស្ត្រី និង កុមារ
- ពង្រឹងផ្សព្វផ្សាយសិទ្ធិអំណាច និង ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ស្ត្រី
- អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និង សមាគមន៍មនុស្សចាស់
- ផ្សព្វផ្សាយ និង ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទគតិយុត្តទាក់ទងការងារសាងសង់
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និង បរិស្ថាន
- ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ
- ពង្រឹងការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន
- ពង្រឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាននានា
- ពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជនប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការិយាល័យប្រកបចេញចូលតែមួយ

តារាង ២.១ សង្ខេបប្រភពមូលនិធិឆ្នាំ២០២១

ល.រ	ស្ថាប័ន	ចំនួន គម្រោង	សរុបគម្រោង (លានរៀល)	ប្រភពមូលនិធិ	ចំនួន គម្រោង	កម្រិតគម្រោង (លានរៀល)
១	រដ្ឋបាលខេត្ត	៥៩	២៩៦	ខណ្ឌ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សប្បុរសជន	៥៩ ០០ ០០	២៩៦ ០០ ០០
២	ការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍ អនុសាសន៍ ការិយាល័យ					
២.១	មន្ទីរ / ការិយាល័យ ផែនការ	០២	០៣	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០២	០៣
២.២	មន្ទីរ / ការិយាល័យ ឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និង នវានុវត្តន៍	០២	០២	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០២	០២
២.៣	មន្ទីរ / ការិយាល័យ រ៉ែ និង ថាមពល	០៣	០៣	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៣	០៣
២.៤	មន្ទីរ / ការិយាល័យ ទេសចរណ៍	០៦	០៦	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៦	០៦
២.៥	មន្ទីរ / ការិយាល័យ ពាណិជ្ជកម្ម	០៣	០៣	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៣	០៣
២.៦	មន្ទីរ / ការិយាល័យ វប្បធម៌ និង វិចិត្រសិល្បៈ	០២	០២	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០២	០២
២.៧	មន្ទីរ / ការិយាល័យ ធម្មការ និង សាសនា	០៤	០៤	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៤	០៤
២.៨	មន្ទីរ / ការិយាល័យ សង្គមកិច្ច	០៥	០៥	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៥	០៥

ល.រ	ស្ថាប័ន	ចំនួន គម្រោង	សរុបគម្រោង (លានរៀល)	ប្រភពមូលនិធិ	ចំនួន គម្រោង	គម្រោង (លានរៀល)
២.៩	មន្ទីរ / ការិយាល័យ កិច្ចការនារី	០៤	០៤	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៤	០៤
២.១០	មន្ទីរ / ការិយាល័យ ជ.ន.ស.ក	០៦	០៦	មន្ទីរ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០៦	០៦
២.១១	អង្គការ CODO	០២	០២	អង្គការ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍	០២	០២
សរុប មន្ទីរ អង្គការ ការិយាល័យ អង្គការ		៣៩	៤០		៣៩	៤០
សរុបរួម (១ + ២)		៩៨	៣៣៦		៩៨	៣៣៦

តារាង ២.២ តារាងគម្រោង សកម្មភាពខណ្ឌ កំពុងដំណើរការ (ឆ្នាំ)

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	គោលដៅ	ទីតាំង	លទ្ធផលគ្រោង		រយៈពេល អនុវត្ត	កន្លែង	ប្រភព មូល និធិ	កម្រិតទុនចំណាយ (លានរៀល)			អនុភាព អនុវត្ត	កំណត់ សម្គាល់
				បរិមាណ	ឯកតា				2020	2021	2022		
ក. គម្រោង សកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ													
១. ថ្លែង សេចក្តី													
	គ្មាន												
២. ថ្លែង សន្ទនា													
	គ្មាន												
៣. ថ្លែង បង្ហាញបង្ហាត់ បង្ហាត់ និង ការបង្កើនការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ													
	គ្មាន												
៤. ថ្លែង រដ្ឋបាល និង សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ													
ខ. គម្រោង សកម្មភាពរបស់កម្រិតយុទ្ធ អនុភាព និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ													
១. ថ្លែង សេចក្តី													
	គ្មាន												
២. ថ្លែង សន្ទនា													
	គ្មាន												
៣. ថ្លែង បង្ហាញបង្ហាត់ បង្ហាត់ និង ការបង្កើនការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ													
	គ្មាន												
៤. ថ្លែង រដ្ឋបាល និង សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ													
	គ្មាន												

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	គោលដៅ	ឆ្នាំគតិ	លទ្ធផលគ្រោង		រយៈពេលអនុវត្តន៍	ប្រភពមូលនិធិ	កម្រិតទុនវិនិយោគ លានរៀល			អនុភាពអនុវត្តន៍	
				ចំណុច	ឯកតា			2021	2022	2023		
2	ផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈលេខ ០០៣ ស្តីពីវិធានការហាមឃាត់ បារី និង បង្កុយ ផ្សែង ផលិតផលថ្នាំជក់	2.2.1	សប្តាត់	12	លើក	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
3	ផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈលេខ ០០៣ ស្តីពីវិធានការកាត់ ចម្លី អង្កាត់ឱ្យអស់ ការចម្លងអង្កាត់	2.2.2	សប្តាត់	12	លើក	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
4	ចុះដាក់ថ្នាំអាប៊ែតក្នុងពាងទឹកតាមផ្ទះ/គ្រួសារ	2.2.3	សប្តាត់	3	លើក	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
5	អប់រំចំណេះដឹងពីជម្ងឺគ្រុន ឈាមនិងវិធានការការពារ	2.2.3	សប្តាត់	6	វគ្គ	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
6	គ្រូអប់រំចំណេះដឹងអំពីជម្ងឺអេដស៍	2.2.3	សប្តាត់	6	វគ្គ	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
7	ជួយគាំទ្រអ្នកផ្ទុកមេរោគអេដស៍	2.2.3	សប្តាត់	6	វគ្គ	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
8	អប់រំចំណេះដឹងកម្មវិធីពន្យារកំណើត	2.2.3	សប្តាត់	6	វគ្គ	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
9	ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងសាលា	2.2.4	សប្តាត់	3	វគ្គ	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.អប់រំ
10	គ្រូគង់និក្ខេបវិទ្យាអនុវត្តន៍វិទ្យាសាស្ត្រ	2.2.5	ខណ្ឌ	12	លើក	១ឆ្នាំ	ឧបា	1	-	-	1	កាវ.វប្បធម៌
11	ពិនិត្យទីតាំងការអនុញ្ញាត ច្បាប់ការពារសាសនានិង ស្លាកលេខៈ	2.2.6	ខណ្ឌ	9	លើក	១ឆ្នាំ	ខណ្ឌ	1	-	-	1	កាវ.ធម្មការ
12	បិទប្រថុត នៅបញ្ចូលគ្នា ព័ត៌មានខណ្ឌ	2.2.7	ខណ្ឌ	288	សន្លឹក	១ឆ្នាំ	ខណ្ឌ	1	-	-	1	កាវ.ព័ត៌មាន
13	អប់រំការយល់ដឹងពីគ្រឿង ញៀន និងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ	2.2.8	សប្តាត់	3	វគ្គ	១ឆ្នាំ	ខណ្ឌ	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
14	គ្រប់គ្រងគ្រូពិនិត្យមណ្ឌលកុមារក្រៅប្រទេសអង្គការនានា	2.2.9	ខណ្ឌ	2	លើក	១ឆ្នាំ	ខណ្ឌ	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
15	សមាហរណកម្មកុមារពីមណ្ឌលទៅកាន់គ្រួសារ និង សហគមន៍	2.2.9	ខណ្ឌ	2	លើក	១ឆ្នាំ	ខណ្ឌ	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច
16	ទទួល និង បញ្ជូនជនអនាម័យ និង អ្នកប្រើប្រាស់សារធាតុញៀនដើម្បីអប់រំស្តារនីតិសម្បទាន , បណ្តុះបណ្តាល	2.2.9	ខណ្ឌ	4	លើក	១ឆ្នាំ	ខណ្ឌ	1	-	-	1	កាវ.សង្គមកិច្ច

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	គោលដៅ	ផ្នែក	លទ្ធផលគ្រោង	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	កម្រិតទុននិវេសន៍			អនុវត្តន៍
							2021	2022	2023	
17	គាំទ្រសហគមន៍អតីតយុទ្ធជនកម្ពុជាតាមបណ្តាសង្កាត់នានា	2.2.9	ឧប្បត្តិ	1	លើក	9 ឆ្នាំ	1	-	-	1 ការសង្ខេបកិច្ច
18	វគ្គអប់រំផ្សព្វផ្សាយស្តីពីទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី គម្រោង និង គ្រួសារខ្មែរនៅតាមសហគមន៍អនុវត្តស្រីយុវជន	2.2.9	សង្កាត់	1	វគ្គ	9 ឆ្នាំ	1	-	-	1 ការសង្ខេបកិច្ច
19	វគ្គអប់រំផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និង បង្កើនភាពអប់រំ អាចដល់ស្ត្រី	2.2.9	សង្កាត់	1	វគ្គ	9 ឆ្នាំ	1	-	-	1 ការសង្ខេបកិច្ច
20	វគ្គអប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ប្រឆាំងអំពើហិង្សា ក្នុងគ្រួសារ,ការជួយស្ត្រីនិងកុមារ , ការរំលោភ ផ្លូវភេទនៅតាមសង្កាត់ក្នុងឧប្បត្តិដោយរាជធានីភ្នំពេញ	2.2.9	សង្កាត់	1	វគ្គ	9 ឆ្នាំ	1	-	-	1 ការសង្ខេបកិច្ច
21	អប់រំផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីការងារ	2.2.9	សង្កាត់	3	វគ្គ	9 ឆ្នាំ	1	-	-	1 ការសង្ខេបកិច្ច
22	ទំហំអន្តរជាតិនាវិកា ជនជាតិ	2.2.9	ឧប្បត្តិ	1	លើក	9 ឆ្នាំ	10	-	-	10 ការសង្ខេបកិច្ច
23	ការគាំទ្រឱ្យមាន និង កុមារ ទទួលបានសេវាសុខភាព និង អាហារូបត្ថម្ភ	2.2.10	សង្កាត់	4	វគ្គ	9 ឆ្នាំ	4	-	-	4 ការវិនិច្ឆ័យ
24	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និង ការផ្តល់សេវាអនាម័យនៅតាមសាលាប្រចាំសាលាមេត្តិយុវជននៅតាមសង្កាត់សុខភាព	2.2.10	សាលា	8	សាលា	9 ឆ្នាំ	2	-	-	2 ការវិនិច្ឆ័យ
25	ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និង ការផ្តល់សេវាអនាម័យនៅតាមសហគមន៍ និង តាមគ្រួសារ	2.2.10	សហគមន៍	15	សហគមន៍	9 ឆ្នាំ	2	-	-	2 ការវិនិច្ឆ័យ
26	ការចុះសំបុត្រកំណើតតាមរយៈការដាក់ឱ្យអនុវត្តសៀវភៅកំណើតតាមភូមិ	2.2.10	សង្កាត់	62	ភូមិ	9 ឆ្នាំ	1	-	-	1 ការវិនិច្ឆ័យ
សរុបគម្រោង = ២៦គម្រោង							40	-	-	40

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	គោលដៅ	ទីតាំង	លទ្ធផលគ្រោង		ប្រភេទមូលនិធិ	កម្រិតទុនវិនិយោគ លានរៀល				អង្គភាពអនុវត្ត
				ឆ្នាំទី១	ឆ្នាំទី២		2021	2022	2023		
៣. ផ្នែក ធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន និង ការបង្កើននៃការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ											
1	អប់រំអំពីការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់	3.3.1	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
2	ដាក់ចេញផ្សាយអំពីបរិស្ថាន	3.3.1	ខណ្ឌ	2	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
3	អប់រំផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការទុកដាក់ បេឡូប សំរាមបេឡូបសំរាមតាមពេលវេលា កាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ថង់ប្លាស្ទិកតាមខ្ទង់ផ្ទះ សេរីកម្ម បាត់វិកម្ម	3.3.1	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
4	ផ្សព្វផ្សាយស្តីពីបរិស្ថាន ស្អាត តាមសាលារៀន	3.3.1	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
5	អនុវត្តច្បាប់ការដាក់កំនីយតាមអនុក្រឹត្យ ១១៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលអ្នកចោលសំរាមគ្មានសណ្ឋាតបង្គាប់	3.3.1	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
6	គ្រូតង់ត្រូវគ្រូគណៈកម្មាធិការបរិស្ថាន និង ពង្រឹងច្បាប់កិច្ចការពារបរិស្ថាន	3.3.1	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
7	ចុះគ្រូតង់ត្រូវ គ្រូបង្រៀនផ្សេង ផ្សេង ក្នុង និង ការបំប្លែងវិធានការតាម រោងចក្រសហគ្រាស សំបូរកម្ម និង អាជីវកម្ម	3.3.1	សង្កាត់	12	លើក	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
8	អប់រំ/ផ្សព្វផ្សាយការទប់ស្កាត់គ្រោះអគ្គិភ័យ	3.3.2	សង្កាត់	12	លើក	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
9	ផ្សព្វផ្សាយគ្រោះអគ្គិភ័យនិងការពារ ណែនាំ	3.3.2	ខណ្ឌ	3	លើក	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
10	ជំរុញការអប់រំប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការថែទាំ និង ទទួលបានប្រយោជន៍ និងសេវាប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តិកម្មទឹកកខ្វក់	3.3.3	ខណ្ឌសង្កាត់	12	លើក	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
សរុបរងគម្រោង = ១០៩គម្រោង							10			10	
៤. ផ្នែក រដ្ឋបាល និង សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ											
1	ពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី	4.4.1	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	ខណ្ឌ
2	ផ្សព្វផ្សាយអំពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ	4.4.2	សង្កាត់	3	វគ្គ	ទន្លេ	1	-	-	1	កាំសាធារណការ
3	អនុវត្តផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ ភូមិសង្កាត់មាន សុវត្ថិភាព តាមលក្ខណៈ ឥរិយាបថ	4.4.3	សង្កាត់	12	លើក	ទន្លេ	1	-	-	1	ខណ្ឌ
4	ចុះគ្រូតង់ត្រូវប្រជាពលរដ្ឋ	4.4.4	សង្កាត់ខណ្ឌ	12	លើក	ទន្លេ	1	-	-	1	ខណ្ឌ

[illegible]

ល.រ	ឈ្មោះគម្រោង	គ្រោង ជាក់ស្តែង	លទ្ធផល		បេស.ពេល ឧត្តម	គម្រោង កម្រិត	អនុភាព អនុវត្ត	% នៃ ការ សម្រេច	ផ្សេងៗ
			បរិច្ចាគ	លើក					
23	ពង្រឹងការគាំទ្រគម្រោងស្ថាប័នស្រុកនៅ	គ្រោង ជាក់ស្តែង	១២	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.ទេសចរណ៍	100 %	
24	ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋាន អាជីវកម្មទេសចរណ៍	គ្រោង ជាក់ស្តែង	៣	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.ទេសចរណ៍	100 %	
25	ចលនាប្រឡងប្រលាំងទីក្រុងស្អាត	គ្រោង ជាក់ស្តែង	៣	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.ទេសចរណ៍	100 %	
26	ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីការធ្វើពាណិជ្ជកម្ម	គ្រោង ជាក់ស្តែង	១	គ្រូ	១ឆ្នាំ	1	ម.ពាណិជ្ជកម្ម	100 %	
27	គ្រូផ្សព្វផ្សាយស្តីពីគុណភាព សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ	គ្រោង ជាក់ស្តែង	១	គ្រូ	១ឆ្នាំ	1	ម.ពាណិជ្ជកម្ម	100 %	
28	សហការគ្រូតំណាងគុណភាព សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ	គ្រោង ជាក់ស្តែង	១២	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.ពាណិជ្ជកម្ម	100 %	
29	ណែនាំការបិទភ្ជាប់ស្លាក តម្លៃលើផលិតផលទំនិញ	គ្រោង ជាក់ស្តែង	១២	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.ពាណិជ្ជកម្ម	100 %	
២.ផ្នែក សង្គមកិច្ច									
1	ផ្សព្វផ្សាយអនុក្រឹត្យលេខ៣៥ អនក្រ. ស្តីពី វិធានការ ហាម ឃាត់ចំពោះការផ្សាយ ពាណិជ្ជកម្មផលិតផលផ្ទុក	គ្រោង ជាក់ស្តែង	12	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.សុខាភិបាល	100 %	
2	ផ្សព្វផ្សាយសារព័ត៌មានលេខ ០០៣ ស្តីពីវិធានការហាមឃាត់ បាវី និង បង្គុយផ្សែងផលិតផលផ្ទុក	គ្រោង ជាក់ស្តែង	12	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.សុខាភិបាល	100 %	
3	ផ្សព្វផ្សាយសារព័ត៌មានលេខ ០០៣ ស្តីពី វិធានការប្រើប្រាស់ អេសស៊ីត្រូវគាត់ឱ្យអស់ ការចម្លងអេសស៊ីត	គ្រោង ជាក់ស្តែង	12	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.សុខាភិបាល	100 %	
4	ចុះដាក់ផ្ទាំងប្រកាសច្បាប់ចម្លងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង	គ្រោង ជាក់ស្តែង	3	លើក	១ឆ្នាំ	1	ម.សុខាភិបាល	100 %	
5	អប់រំចំណេះដឹងពីផ្នែកគ្រួសារ ឈាមនិងវិធានការការពារ	គ្រោង ជាក់ស្តែង	6	គ្រូ	១ឆ្នាំ	1	ម.សុខាភិបាល	100 %	
6	គ្រូអប់រំចំណេះដឹងអំពីផ្ទៃក្នុងអេសស៊ីត	គ្រោង ជាក់ស្តែង	6	គ្រូ	១ឆ្នាំ	1	ម.សុខាភិបាល	100 %	

