សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Sciences Economiques

Royal university of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **ហេង ជីង**

ណែនាំដោយ

លោក **ហៀង សាង**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **នីតិសាស្ត្រ**

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៩

ជំនាន់ទី២៣

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២៣

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Sciences Economiques

Royal university of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៣ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **ហេង ជីង**

ណែនាំដោយ

លោក **ហៀង សាង**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **នីតិសាស្ត្រ**

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៩

ជំនាន់ទី២៣

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២៣

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **ហេង ឌីន** ជានិស្សិតបរិញ្ញាបត្រនីតិសាស្រ្ត ជំនាន់ទី២៣ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្រ្ត និងវិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ច ឆ្នាំសិក្សា ២០១៩-២០២៣។

ជាបឋមខ្ញុំបាទសូមថ្លែងអំណរគុណជូនចំពោះ **លោកឪពុក អ្នកម្តាយ** ដោយលោកទាំងទ្វេបានបង្កើតរូបរាងកាយកូន និងការចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា អប់រំ ទូន្មានឲ្យកូនបានរៀនសូត្រ និងជានិច្ចកាលលោកទាំងពីរបានលើកទឹកចិត្តដល់រូបកូន។ គុណូបការៈគុណយ៉ាងអនេកប្បការ និងវិសេសថ្លៃថ្លាបំផុតនេះធ្វើឲ្យកូនចងចាំ និងមិនអាចកាត់ថ្លៃបានឡើយ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក៏មានការចូលរួមជំរុញលើកទឹកចិត្តពីសំណាក់បងប្អូន និងមិត្តភ័ក្តិជាទីស្រឡាញ់ផងដែរ។

សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **ឯកឧត្តមសាស្រ្តាចារ្យបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង គណៈគ្រប់គ្រង ព្រមទាំងលោក លោកស្រីសាស្រ្តាចារ្យ** ទាំងអស់នៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្រ្ត និងវិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានបង្ហាត់បង្រៀន អប់រំ ទូន្មាន ប្រៀនប្រដៅ លះបង់ពេលវេលាព្រមទាំងកម្លាំងកាយកម្លាំងចិត្តដល់ខ្ញុំបាទក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំកន្លងមក ដើម្បីឱ្យខ្ញុំទទួលបាននូវចំណេះដឹងលើបញ្ហានានា ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងច្បាប់ជាតិ ព្រមទាំងច្បាប់អន្តរជាតិថែមទៀតផង។

ជាពិសេស សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះលោកអនុបណ្ឌិត **ហៀង សាង** ជាប្រធានដេប៉ាតឺម៉ង់នីតិឯកជននៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្រ្ត និងវិទ្យាសាស្រ្តសេដ្ឋកិច្ច។ លោកមានទេពកោសល្យ និងបទពិសោធន៍ច្រើន ហើយដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ និងបានផ្តល់ការណែនាំជាទ្រឹស្តី ក៏ដូចជាការអនុវត្តនៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ។ អ្វីដែលលោកបានចែកជូន គឺសុទ្ធតែជាគំនិតល្អៗដែលជាគតិបណ្ឌិតក្នុងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជាទីបញ្ចប់ខ្ញុំបាទសូមគោរពថ្លែងអំណរគុណ និងសូមប្រសិទ្ធិពរជ័យដល់វត្ថុស័ក្តសិទ្ធិក្នុងលោក សូមជួយថែរក្សាដល់លោកទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ជួបតែពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ **អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ** កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

ការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងស្របតាមច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលមាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្រាប់ការដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅក្នុងគោលនយោបាយកែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ សំដៅពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងកសាងនីតិរដ្ឋនៅកម្ពុជា។

ប្រធានបទស្ដីពី **ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន** មកបង្ហាញនៅពេលនេះ គឺដើម្បីចូលរួមចំណែកនៅក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅកម្ពុជា។
យើងបានដឹងស្រាប់ហើយថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាបញ្ហាស្នូលមួយដែលនៅគ្រប់រដ្ឋនៅលើពិភពលោក ដែលចាំបាច់ត្រូវមានដោយខានពុំបានឡើយ។

កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ ជាសមិទ្ធផលដ៏ធំធេងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រកបដោយសនិទានភាពក្រោមការការខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្អែកលើបទពិសោធន៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរដ្ឋបាលសាធារណៈតាំងពីអតីតកាល រហូតដល់បច្ចុប្បន្នហើយដែលបាននឹងកំពុងរីកចម្រើននាពេលនេះជាពិសេសនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន។

ជាមួយនឹងបទពិសោធន៍ច្រើនឆ្នាំនៅក្នុងការអនុវត្តលើវិស័យនេះ ហើយធ្វើឲ្យខ្ញុំបាទមានចំណូលចិត្តយ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងការសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សានេះឡើង ដែលជាកិច្ចការស្រាវជ្រាវរបស់ខ្ញុំបាទ ហើយស្នាដៃនេះនឹងបានជាប្រយោជន៍ ជាសេនាធិការឲ្យលោកអ្នកដែលចង់យល់ដឹងអំពីការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ និងដើម្បីចូលរួមជាវិភាគទានមួយនៅក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ក៏ប៉ុន្តែស្នាដៃនេះនៅមានកង្វះខាតនៅឡើយដែលប្រការទាំងនេះ ខ្ញុំបាទរង់ចាំទទួលនូវការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាដោយក្ដីសោមនស្សរីករាយពីសំណាក់ប្រិយមិត្តអ្នកអាន។

សូមជូនពរអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវទាំងអស់ទទួលបាននូវសុខភាពល្អ។

មាតិកា

សេចក្ដីផ្ដើម ១

ជំពូកទី១

រំឭកទ្រឹស្ដីនានាពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១.១. សញ្ញាណទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ៤
១.១.១. ក្រុមប្រឹក្សា ៤
១.១.១.១. រាជធានី ៤
១.១.១.២. ខេត្ត ៤
១.១.១.៣. ក្រុង ៤
១.១.១.៤. ស្រុក ៤
១.១.១.៥. ខណ្ឌ ៤
១.១.១.៦. ឃុំ ៤
១.១.១.៧. សង្កាត់ ៥
១.១.២. គណៈអភិបាល ៥
១.១.៣. នាយករដ្ឋបាល ៥
១.១.៤. មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ៥
១.១.៥. ស្មៀន ៥
១.១.៦. រដ្ឋបាល ៥
១.១.៧. ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ៦
១.២. ទស្សនៈរួមនៃតម្រូវការអភិបាលកិច្ចល្អ ៦
១.២.១. លើកកម្ពស់ ៨
១.២.២. សម្របសម្រួល ៨
១.២.៣. ឆ្លើយតប ៨
១.២.៤. តាមដានត្រួតពិនិត្យ ៩
១.៣. គោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ចល្អ ៩
១.៣.១. ការចូលរួម ៩
១.៣.២. នីតិរដ្ឋ ១០

១.៣.៣. តម្លាភាព ១០

១.៣.៤. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា ១០

១.៣.៥. សមធម៌ ១០

១.៣.៦. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ ១១

១.៣.៧. គណនេយ្យភាព ១១

១.៣.៨. ការឆ្លើយតប ១១

១.៣.៩. ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ ១១

ជំពូកទី២

ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអភិបាលកិច្ចល្អក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២.១. សាលារាជធានី/ខេត្ត ១២

២.១.១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ១៣

២.១.២. ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍ ១៤

២.១.៣. ការិយាល័យអន្តរវិស័យ ១៤

២.២. សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ១៥

២.៣. សាលាឃុំ សង្កាត់ ១៦

២.៤. របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ១៧

២.៤.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត ១៨

២.៤.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ ជាមួយរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ១៩

២.៤.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ២១

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣.១. ក្រុមប្រឹក្សា ២២

៣.១.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា ២២

៣.១.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ២២

៣.១.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ២៣

៣.២. គណៈអភិបាល ២៥

៣.២.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាល ២៥

៣.២.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាល ២៨
៣.៣. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ៣០
៣.៣.១. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ៣១
៣.៣.១.១. សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ៣១
៣.៣.១.២. តួនាទី និងភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ៣២
៣.៣.១.៣. របបការងារគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ៣៣
៣.៣.២. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ៣៥
៣.៣.២.១. សមាសភាព ៣៥
៣.៣.២.២. តួនាទី និងភារកិច្ច ៣៦
៣.៣.២.៣. របៀបរបបការងារ ៣៧
៣.៣.៣. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ៣៩
៣.៤. នាយករដ្ឋបាល ៤០

ជំពូកទី៤

បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៤.១. បញ្ហាប្រឈមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤២
៤.១.១. បញ្ហាធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤២
៤.១.២. បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៣
៤.១.៣. បញ្ហាប្រឈមបទដ្ឋានគតិយុត្តនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៣
៤.២. ដំណោះស្រាយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៣
៤.២.១. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៣
៤.២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៤
៤.២.៣. ការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៥
៤.២.៤. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៤៦
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៤៧
អនុសាសន៍ ៤៨
ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

សេចក្ដីផ្ដើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ ត្រូវបានឧប្បត្តិឡើងបន្ទាប់ពីការកំណត់របស់សាកលវិទ្យាល័យដែលតម្រូវឲ្យនិស្សិតខ្លះសរសេរសារណា ឬ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវដើម្បីបញ្ចប់បរិញ្ញាបត្ររបស់ខ្លួន។

អាស្រ័យហេតុនេះ ទើបខ្ញុំបាទសម្រេចសរសេរសារណាដោយលើកយកប្រធានបទស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ។

ជាក់ស្តែង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានធ្វើកំណែទម្រង់លើផ្នែករដ្ឋបាលដែនដីមួយយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅប្រទេសកម្ពុជា។

នៅក្នុងឆ្នាំ២០០១ និងឆ្នាំ២០០៨ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានធ្វើកំណែទម្រង់លើវិស័យរដ្ឋបាលដោយកំណត់នូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយសហាត្ថិភាពរវាងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ គោលនយោបាយទាំងពីរនេះ គឺដើម្បីពង្រឹង ពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងសំដៅឆ្ពោះទៅរកការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ឲ្យអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ តាមរយៈនៃការបោះឆ្នោតជាសាកលដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ដោយស្មើភាព ដោយចំពោះ ដោយសម្ងាត់។ ការបោះឆ្នោតនេះ គឺដើម្បីជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ហើយជាមួយនឹងជោគជ័យនេះក៏បានពង្រីកគោលនយោបាយរបស់ខ្លួនបន្ថែមទៀត ដើម្បីឲ្យមានក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងទៀត ដែលត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលតាមរយៈអសកល មិនចំពោះ ដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌តាមវិធីជ្រើសរើសឆ្នោតជាសម្ងាត់ គឺនៅក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលទទួលបានផ្លែផ្កាគួរជាទីមោទនៈ។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍនានា គឺនៅមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញខ្លាំងណាស់តួយ៉ាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាយើងជាដើម។ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺចាំបាច់ត្រូវមានធនធានគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីឲ្យដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅបានល្អប្រសើរ និងទទួលបានជោគជ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធផល និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដែលមាន សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** ជានាយករដ្ឋមន្ត្រី បានធ្វើកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះដោយបានបង្កើតឲ្យមានច្បាប់អង្គការ។

ទោះបីជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ រាជរដ្ឋាភិបាលនៅតែមានបញ្ហាលំបាកជាច្រើន។ តើមានបញ្ហាអ្វីខ្លះនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន? តើមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងនេះឬនៅ? តើមានធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ឬនៅ? តើមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ឬនៅ?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅប្រទេសកម្ពុជា បាននឹងកំពុងមានការរីកចម្រើនយ៉ាងខ្លាំង ជាពិសេសជាងពីរទសវត្សចុងក្រោយនេះ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ទើបខ្ញុំបាទបានសម្រេចលើកយកប្រធានបទដ៏សំខាន់នេះមកធ្វើការស្រាវជ្រាវ។ ប្រធានបទនេះ ស្តីពី **ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្ន** មកធ្វើការសរសេរជាសារណាឡើង។ សារណានេះ ខ្ញុំមានសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថានឹងបានជាឧត្តមប្រយោជន៍យ៉ាងច្រើនសម្រាប់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ អ្នកអាន និងមហាជនផ្សេងទៀតដែលមានបំណងចង់សិក្សាឈ្វេងយល់ពីគោលគំនិតសំខាន់ៗដែលមាននៅក្នុងការតាក់តែងឡើងរបស់ខ្ញុំបាទ ដែលមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងខ្លាំងនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ការរៀបចំគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលបែបថ្មីនេះនឹងទទួលបាននូវការរៀបចំឲ្យមានក្រុមប្រឹក្សាថ្មី គណៈអភិបាល អភិបាល គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាដើម។ ជាពិសេស គឺយុទ្ធសាស្ត្រកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានចក្ខុវិស័យប្រកបដោយសនិទានភាព និងចីរភាពក្នុងការធ្វើឲ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើងក្នុងការបម្រើសេវាសាធារណៈ។

៤. ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទនេះ ខ្ញុំលើកឡើងអំពីគោលការណ៍នៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយសហគ្គិភាពរវាងវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាពិសេសការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះទាំងស្រុងតែម្តង។

៥. សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទខាងលើនេះ ពិតជាមានសារៈសំខាន់នៅក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវសម្រាប់និស្សិត មន្ត្រីរាជការ និងមហាជននានា។ ពីព្រោះជាប្រធានបទមួយដែលមានអត្ថន័យ និងខ្លឹមសារស៊ីជម្រៅយ៉ាងខ្លាំងទៅលើវិស័យគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលទើបតែត្រូវបានធ្វើកំណែទម្រង់ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមគោលនយោបាយវិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងឆ្នាំ២០០១ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ដើម្បីជំរុញឲ្យមានការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅឆ្ពោះទៅកសាងនីតិរដ្ឋនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាយើង។

៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ប្រធានបទខាងលើនេះ ខ្ញុំបាទបានរៀបចំឡើងជាបួនជំពូកធំៗ។ យ៉ាងណាមិញ ជំពូកទី១ ខ្ញុំចង់បង្ហាញពីការរំពឹកទ្រឹស្ដីនានាពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចំពោះជំពូកទី២ វិញ ខ្ញុំចង់បង្ហាញពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអភិបាលកិច្ចល្អក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចំណែកនៅជំពូកទី៣ ខ្ញុំចង់លើកឡើងពីតួនាទី និងភារកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នៅទីបញ្ចប់ គឺជំពូកទី៤ ខ្ញុំចង់លើកឡើងពីបញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី១
រំឭកទ្រឹស្តីនានាពាក់ព័ន្ធការ
គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ជំពូកទី១

រំឭកទ្រឹស្ដីនានាពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១.១. សញ្ញាណទូទៅនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

១.១.១. ក្រុមប្រឹក្សា

គឺសំដៅទៅលើរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់ ដែលរដ្ឋបាលនីមួយៗមានក្រុមប្រឹក្សាមួយជាតំណាង។

១.១.១.១. រាជធានី

រាជធានី គឺជារដ្ឋបាលរាជធានីដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។ រាជធានី មានតែមួយគត់ គឺរាជធានីភ្នំពេញដែលជាបេះដូងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

១.១.១.២. ខេត្ត

ខេត្ត គឺជារដ្ឋបាលខេត្តដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ ខេត្ត នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមានចំនួន២៤។

១.១.១.៣. ក្រុង

ក្រុង គឺជារដ្ឋបាលក្រុងដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង។ ក្រុង នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមានចំនួន៣១។

១.១.១.៤. ស្រុក

ស្រុក គឺជារដ្ឋបាលស្រុកដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ ស្រុក នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមានចំនួន១៦៣។

១.១.១.៥. ខណ្ឌ

ខណ្ឌ គឺជារដ្ឋបាលខណ្ឌដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។ ខណ្ឌ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមានចំនួន១៤។

១.១.១.៦. ឃុំ

ឃុំ គឺជារដ្ឋបាលឃុំដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។ ឃុំ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមានចំនួន១៣៨៥។

១.១.១.៧. សង្កាត់

សង្កាត់ គឺជារដ្ឋបាលសង្កាត់ដែលស្ថិតនៅក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។ សង្កាត់ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្នមានចំនួន២៦៧។[1]

១.១.២. គណៈអភិបាល

ក្រុមបុគ្គល ដែលទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ឬ បេតិកភណ្ឌណាមួយ ឬ ដែលមានភារកិច្ចចាត់ចែង រៀបចំ ដឹកនាំគ្រប់គ្រងកិច្ចការណាមួយ។ យ៉ាងណាមិញ គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក និងគណៈអភិបាលខណ្ឌជាដើម។

១.១.៣. នាយករដ្ឋបាល

នាយករដ្ឋបាល គឺជាជំនួយការក្នុងការចាត់ចែង និងធានានិរន្តភាពលើកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលព្រមទាំងត្រូវមានគណនេយ្យភាពផងដែរ។ សូមបញ្ជាក់ថា នាយករដ្ឋបាល ត្រូវបានរៀបចំឲ្យមាននៅត្រឹមថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប៉ុណ្ណោះ។

១.១.៤. មេឃុំ ចៅសង្កាត់

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ គឺជាអ្នកដែលដឹកនាំរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ និងជាអ្នកដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងឡើងដោយផ្ទាល់ពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ។

១.១.៥. ស្មៀន

ស្មៀន គឺជាស្មេរ ឬ អ្នកជួយការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិថ្នាក់ឃុំ និងសង្កាត់។ បញ្ជាក់ៈ ដោយមានកង្វះធនធានមនុស្ស ស្មៀនម្នាក់អាចជួយបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ពីរបាន។

១.១.៦. រដ្ឋបាល

ពាក្យរដ្ឋបាល គឺជាសកម្មភាព ឬ ការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋ។ ពោលគឺគេប្រើដែលជួនកាលជាសកម្មភាព និងលក្ខណៈអង្គការ។ ពាក្យរដ្ឋបាល គេថែមទាំងប្រើបានទៅលើវិស័យទាំងពីរ គឺវិស័យសាធារណៈ និងវិស័យឯកជនទៀតផង។

ដូច្នេះ អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវមិនត្រូវយល់ចំពោះពាក្យរដ្ឋបាលនេះដោយពុំបានពិនិត្យទៅលើបរិបទ (Contexte) របស់វាឲ្យបានត្រឹមត្រូវនោះទេ។ យ៉ាងណាមិញកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រុមហ៊ុនបានដំណើរការហើយ។ ចំពោះកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងមានសង្គតិភាព និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ បានរៀបចំជាថ្មីជាដើម។

[1] ស្ថិតិរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គិតត្រឹមថ្ងៃទី៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣

១.១.៧. ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ

គឺជាការអភិវឌ្ឍដែលដំណើរដោយមានលក្ខណៈដូចជា ភាពជាតំណាងសាធារណៈគឺក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវអនុវត្តការងារក្នុងនាម និងធ្វើជាតំណាងឲ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងដែនដីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន គឺស្ថានភាពដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចម្ចាស់ការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងនូវកិច្ចការដែលបានប្រគល់ ឬ ធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យដោយច្បាប់នេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម គឺជាដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវ៖ *ជួប និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន។ លើកទឹកចិត្ត និងសម្របសម្រួលឲ្យមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាននៅគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃអភិបាលកិច្ចដើម្បីស្វែងយល់ និងឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។* ឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព គឺក្នុងនាមជាតំណាងប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវឆ្លើយតបចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនក្នុងការធ្វើគោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេចចិត្ត សកម្មភាព និងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវនូវអ្វីដែលខ្លួនបានអនុវត្ត។ ក្រុមប្រឹក្សា ក៏ទទួលខុសត្រូវផងដែរចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់នានា។ លើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន គឺសំដៅទៅកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បី៖ *បង្កើត និងធ្វើឲ្យមាននិរន្តរភាពនូវបរិយាកាសមួយប្រកបទៅដោយសន្តិភាព សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាព។ លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច។ លើកកម្ពស់ផាសុកភាព និងគុណភាពជីវិតនៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន។* លើកស្ទួយសមធម៌ គឺការគិតគូរ និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសទៅលើតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ស្ត្រី បុរស យុវជន និងកុមារ ព្រមទាំងតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ក្រុមជនងាយរងគ្រោះរាប់បញ្ចូលទាំងប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ និងជនជាតិដើមភាគតិច។ តម្លាភាព និងសុចរិតភាពគឺជាការចាត់តាំង និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការនានារាប់បញ្ចូលទាំងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមទៅតាមបទដ្ឋានខ្ពស់បំផុតនៃសុចរិតភាព និងច្បាប់ក្នុងលក្ខណៈបើកចំហ តម្លាភាព ភាពចូលរួម ភាពឆ្លើយតប។ វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច គឺជាការប្រកាន់យកនូវវិធាននៃច្បាប់ព្រមទាំងប្រឆាំង និងរាយការណ៍អំពីអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច។

១.២. ទស្សនៈរួមនៃតម្រូវការអភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អមាននិយមន័យច្រើនយ៉ាងណាស់ ហើយវាថែមទាំងមានទស្សនៈរួមក្នុងការអនុវត្តដែលជួយឲ្យអភិបាលកិច្ចទទួលបាននូវផលជាវិជ្ជមាន និងគោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ចបន្ថែមទៀត ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍ជូនប្រជាពលរដ្ឋលើគ្រប់វិស័យទាំងអស់ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

អភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យទូលំទូលាយគឺវាអាស្រ័យលើការអនុវត្ត និងដោះស្រាយទៅតាមទស្សនវិស័យការងារផ្សេងៗគ្នា។ អភិបាលកិច្ចល្អ ផ្សំពីពាក្យ « អភិបាល + កិច្ច » ដែលអភិបាលមានន័យថាជាមេ អ្នកត្រួតពិនិត្យ

គ្រប់គ្រង ថែរក្សា ឬ ជាអ្នកដឹកនាំកិច្ចការនៅក្នុងសង្គម ឬ ក្នុងអង្គភាពអាជីវកម្មណាមួយ ធ្វើឲ្យយន្តការនេះមានទំនាក់ទំនងប្រទាក់ក្រឡាគ្នាពីសហគមន៍ទៅរាជរដ្ឋាភិបាល ហើយពីរាជរដ្ឋាភិបាលទៅកាន់ប្រជាពលរដ្ឋ ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឲ្យពួកគាត់ទទួលបានផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមា។

អភិបាលកិច្ចល្អ ជាវិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ស្រដៀងគ្នានេះដែរ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហប្រជាជាតិ (UNDP 1997) បានឲ្យនិយមន័យថា អភិបាលកិច្ចល្អ ជាការប្រើប្រាស់អំណាចខាងនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងរដ្ឋបាលដើម្បីគ្រប់គ្រងកិច្ចការរបស់ប្រទេស។

អភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាបុរេលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យសំខាន់បំផុតមួយ ដើម្បីធានាឲ្យមានការអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ច ប្រកបដោយចីរភាព សមធម៌ និងយុត្តិធម៌នៅក្នុងសង្គម។[2]

ចំពោះធនាគារពិភពលោកវិញបានឲ្យនិយមន័យអភិបាលកិច្ចល្អថា ជាយន្តការ ឬ ជាសកម្មភាពដើម្បីធ្វើការចាត់ចែងដូចជា ការប្រើប្រាស់អំណាចនយោបាយ រដ្ឋបាល សេដ្ឋកិច្ច និងធនធាននានាដែលមានក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា និងគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចការរបស់រដ្ឋ ឬ សង្គមជាតិដោយមានគ្រោងការច្បាស់លាស់។

តាមមាគ៌ាព្រះពុទ្ធ អំពីអភិបាលកិច្ចល្អនេះ ព្រះអង្គមានពុទ្ធដីកាថា ដរាបណាគេបានប្រព្រឹត្តក្នុងមាគ៌ាដ៏ល្អនេះ (ស្របតាមគោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ចល្អ) គេអាចមានសេចក្តីចំរុងចំរើន រុងរឿង ហើយមិនត្រូវបំផ្លិចបំផ្លាញវាយប្រហារគេទេ។[3]

ជារួមមកពាក្យ អភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថា គឺជាដំណើរការនៃយន្តការ ឬ បច្ចេកទេសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការដឹកនាំ គ្រប់គ្រងទៅលើស្ថាប័ន អង្គភាព ឬ រដ្ឋមួយចាប់ពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិរហូតដល់មូលដ្ឋានដើម្បីធានាឲ្យមាននូវស្ថិរភាពសន្តិភាព វឌ្ឍនភាព សុខដុមរមនា សុភមង្គល និងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការផ្ទាល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ដូច្នេះសង្គមមួយ ឬ រដ្ឋមួយមានសន្ទុះនៃការលូតលាស់ រីកចម្រើន និងការអភិវឌ្ឍជឿនលឿន គឺវាអាស្រ័យទៅលើអភិបាលកិច្ចល្អ។

តម្រូវការអភិបាលកិច្ចល្អ គឺទាក់ទងនឹងកម្រិត និងលទ្ធភាពនៃការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលក្នុងការជួយគាំទ្រដល់ការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋ និងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីចូលរួមបង្កើនសមត្ថភាពនៃស្ថាប័នរដ្ឋឲ្យមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងការចូលរួម។

[2] យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ដំណាក់កាលទី៣ ទំព័រ២១

[3] អភិបាលកិច្ចល្អ និងគោលការណ៍ចាត់ចែង ទំព័រ ១៤-២១

១.២.១. លើកកម្ពស់

សមត្ថភាពនៃប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដទៃទៀត ក្នុងការទទួលបានអភិបាលកិច្ចល្អឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងថែមទៀត គឺផ្អែកលើលទ្ធភាពនៃការទទួលបានព័ត៌មានរបស់ពួកគាត់។ តម្រូវការអភិបាលកិច្ចល្អអាស្រ័យទៅលើះ

(១) បើកចំហនៃការផ្តល់ព័ត៌មានពីកម្រិតតម្លាភាពនៃការគ្រប់គ្រងដូចជា គម្រោងថវិកា ការចំណាយ និងការរៀបចំកម្មវិធី

(២) ការបំបាត់មន្ទិលសង្ស័យធ្វើការពង្រឹងនូវកម្រិតយល់ដឹង និងការទទួលស្គាល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋទៅលើច្បាប់ សិទ្ធិ ថវិកា និងគោលនយោបាយនានា

(៣) ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ពង្រីកឲ្យបានទូលំទូលាយដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាអភិបាលកិច្ច និងសកម្មភាព ជាសមូហភាពធ្វើការប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានឲ្យបានទូលាយ ព្រមទាំងធ្វើការតស៊ូមតិជុំវិញបញ្ហាទាំងនោះដោយផ្តោតលើយុទ្ធនាការ ការអប់រំ សិទ្ធិផ្សព្វផ្សាយ និងកម្មវិធីប្រព័ន្ធសារព័ត៌មាន។

១.២.២. សម្របសម្រួល

ការប្រមូលផ្តុំនូវតម្រូវការ តាមរយៈការតស៊ូមតិ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ព្រោះជាកម្លាំងមួយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈការសម្របសម្រួល និងការបង្កើតនូវការផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ទៅស្ថាប័នរដ្ឋ វិញ។ ដូច្នេះ ដើម្បីលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អ យើងត្រូវការះ

(១) វិធីសាស្ត្រនៃការបង្កើត និងពង្រឹងសមត្ថភាពសម្រាប់ទទួលការឆ្លើយតបជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមស៊ីវិល

(២) លើកទឹកចិត្តដល់ការពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ធ្វើការសម្រេចចិត្តរបស់ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិ

(៣) យន្តការនានាសម្រាប់ដោះស្រាយជម្លោះតាមរយៈសកម្មភាពដូចជា ការប្រជុំទល់មុខរវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងមន្ត្រីរាជការ យន្តការដោះស្រាយបញ្ហាទំនាស់ និងបង្កើតការិយាល័យដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

១.២.៣. ឆ្លើយតប

បន្ទាប់ពីការសម្របសម្រួលមកត្រូវមានការឆ្លើយតប ជាពិសេសត្រូវដឹងថាគ្មានតម្រូវការណាមួយត្រូវបានរក្សាទុកដោយគ្មានការដោះស្រាយទេ ដែលអាចនាំឲ្យគ្មានន័យ និងគ្មានប្រយោជន៍។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិបាលកិច្ចល្អត្រូវះ

(១) កែលម្អសេវាកម្មផ្គត់ផ្គង់

(២) ផ្តល់លាភការលើកទឹកចិត្តផ្អែកលើស្នាដៃអនុវត្តការងារ

(៣) ធ្វើផែនការសកម្មភាពតាមលក្ខណៈចូលរួម។

១.២.៤. តាមដានត្រួតពិនិត្យ

ជាដំណើរការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យនៃផ្នែកសាធារណៈដោយស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដូចជារដ្ឋសភា ប្រព័ន្ធសារព័ត៌មាន និងសង្គមស៊ីវិល។ ទម្រង់នៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យមាន៖

(១) ការតាមដានដោយមានការចូលរួម

(២) ការវិភាគគោលនយោបាយ និងគម្រោងថវិកាដោយលក្ខណៈឯករាជ្យ

(៣) យន្តការត្រួតពិនិត្យដោយគណៈកម្មាធិការរដ្ឋសភា និងគណៈកម្មាធិការពិសេសនានា។[4]

១.៣. គោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អមានគោលការណ៍៩ សម្រាប់បម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខមានដូចជា៖[5]

១.៣.១. ការចូលរួម

ការចូលរួមសំដៅទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងបុរស និងស្ត្រី (អាជ្ញាធរប្រជាពលរដ្ឋអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត) ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ ការចូលរួមអាចធ្វើឡើងតាមពីររូបភាពគឺ៖

ទីមួយៈ ជាការចូលរួមដោយផ្ទាល់ ដែលប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ ឬ អ្នកដែលពាក់ព័ន្ធគ្រប់រូបមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចការសាធារណៈ និងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដោយផ្ទាល់ខ្លួនឯង។

ទីពីរៈ ជាការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង ដែលអ្នកតំណាងនេះត្រូវចូលរួមកិច្ចការនានាជំនួសប្រជាពលរដ្ឋព្រោះថាប្រជាពលរដ្ឋបានប្រគល់សិទ្ធិរបស់គាត់ទៅឲ្យអ្នកតំណាងនោះ ហើយត្រូវបំពេញមុខនាទីតំណាងឲ្យឆន្ទៈ និងផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជាការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

បន្ថែមលើសពីនេះទៅទៀត ដើម្បីជំរុញឲ្យមានការចូលរួមកាន់តែខ្លាំង និងប្រសើរនោះត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពីសារៈសំខាន់ ភាពចាំបាច់ឲ្យបានទូលំទូលាយ ឯការរៀបចំកន្លែងប្រជុំត្រូវប្រកបដោយផាសុកភាព បរិយាកាសនៃការប្រជុំត្រូវមានលក្ខណៈជាចំហ និងផុសផុលកំណត់ពេលវេលាឲ្យបានសមស្រប មិនតែប៉ុណ្ណោះត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យមានលក្ខណៈងាយស្រួល ព្រមទាំងបង្កើតទំនាក់ទំនងល្អស្និទ្ធិស្នាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។

---

[4] របាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំឆ្នាំ២០០៩ គម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន

[5] អភិបាលកិច្ចល្អរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០

១.៣.២. នីតិរដ្ឋ

នីតិរដ្ឋ គឺសំដៅឲ្យមានឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបម្រើ និងការពារផលប្រយោជន៍ទូទៅ ការពារសិទ្ធិមនុស្ស ជាពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ និងក្រុមជនជាតិភាគតិច ហើយច្បាប់នោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមិនលម្អៀង។ នីតិរដ្ឋផ្តោតសំខាន់ទៅលើឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ រួមមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស អំណាចទាំងបីត្រូវតែឯករាជ្យ និងមានតួនាទី ភារកិច្ចដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ត្រូវឯករាជ្យ អព្យាក្រឹត្យ យុត្តិធម៌ និងមិនលម្អៀង ព្រមទាំងសមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ។

១.៣.៣. តម្លាភាព

តម្លាភាព សំដៅដល់រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាចំហមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ ងាយយល់ ព្រមទាំងអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានារាល់កិច្ចការទាំងអស់ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ត្រូវជូនដំណឹងដល់សាធារណជនគ្រប់ៗគ្នាជៀសវាងការធ្វើដោយសម្ងាត់។

១.៣.៤. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា ជាការព្រមព្រៀងគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា យល់ដឹងពីគ្នាទៅវិញទៅមកដោយមានការចូលរួមពិគ្រោះយោបល់ទៅលើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា មិនតែប៉ុណ្ណោះត្រូវមានការពិចារណាឲ្យបានល្អិតល្អន់វែងឆ្ងាយទៅលើតម្រូវការ និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។ ថែមពីនេះទៀត ពេលមានបញ្ហាណាមួយកើតឡើង គឺតម្រូវឲ្យមានការសម្រុះសម្រួលគ្នាដើម្បីជ្រើសរើសយកជម្រើសល្អណាមួយដែលបម្រើប្រយោជន៍រួម។ មនុស្សយើងម្នាក់ៗ សុទ្ធតែមានការយល់ដឹងខុសៗពីគ្នា ដូចនេះហើយទើបការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នានេះតម្រូវមិនឲ្យធ្វើការបែងចែកប្រយោជន៍ដោយផ្អែកទៅលើកត្តាមួយចំនួនដូចជា ស្ថានភាពក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ ប្រពៃណី ជំនឿ សាសនា គណបក្សនយោបាយឡើយ។

១.៣.៥. សមធម៌

សមធម៌ សំដៅដល់ការផ្តល់ឱកាសគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ជនជាតិភាគតិច ឬ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ធ្វើការផ្តល់ជាមតិយោបល់ទៅលើការអនុវត្ត តម្រូវការសកម្មភាព និងផលប្រយោជន៍សមស្របរបស់ពួកគេធ្វើឲ្យពួកគេយល់ថា ខ្លួនក៏ជាសមាជិកម្នាក់ក្នុងសង្គមអាចចូលរួមចំណែកកសាងប្រទេសជាតិ ទោះបីជាពួកគេស្ថិតក្នុងក្រុមពិសេសរបស់សង្គមក៏ដោយ។ លើសពីនេះ ត្រូវមានសុខុមាលភាពដែលជាភាពសប្បាយ ភាពសុខស្រួល សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សុខភាពល្អទាំងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្ត។ នេះជាចំណុចសំខាន់ណាស់ ព្រោះបើសមាជិកសង្គមទាំងអស់មានសុខុមាលភាព នោះសង្គមទាំងមូលក៏មានសុខុមាលភាពដែរ ហើយអាចចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិថែមទៀតផង។

១.៣.៦. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ សំដៅដល់ការគ្រប់គ្រងដំណើរការរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាល ប្រកបដោយភាពវៃឆ្លាតដោយប្រើប្រាស់ធនធានឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងអស់លទ្ធភាព ព្រមទាំងសន្សំសំចៃ ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលដែលមានគុណភាពខ្ពស់បរិមាណច្រើន បំពេញតម្រូវការជាអតិបរមារបស់សង្គមទាំងមូល។ មិនតែប៉ុណ្ណោះត្រូវជៀសវាងអំពើពុករលួយ ហើយអនុវត្តសកម្មភាពណាដែលសំខាន់ជាងគេបំផុត និងគិតគូរពីការថែរក្សាធនធានធម្មជាតិឲ្យបានគង់វង្សយូរអង្វែង ព្រមទាំងធ្វើការសម្រេចចិត្តដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ។

១.៣.៧. គណនេយ្យភាព

គណនេយ្យភាព សំដៅដល់ការអនុវត្ត ការទទួលខុសត្រូវតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួននៅក្នុងការសម្រេចចិត្តនានា ហើយថែមទាំងទទួលខុសត្រូវនៅមុខសាធារណជន និងអាជ្ញាធរ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ស្ថាប័ន អង្គភាព របស់រដ្ឋាភិបាល ក្រុមហ៊ុន អង្គការសង្គមស៊ីវិល ក៏ត្រូវតែមានគណនេយ្យភាពផងដែរ។ ដូចនេះ គណនេយ្យភាពមាននៅចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំ និងចំពោះមុខសាធារណជន។

១.៣.៨. ការឆ្លើយតប

ការឆ្លើយតប សំដៅដល់ការព្យាយាមខិតខំប្រឹងប្រែងបំពេញសេវាកម្មគ្រប់បែបយ៉ាងជូនប្រជាពលរដ្ឋដោះស្រាយបញ្ហាលំបាកទាំងឡាយ និងស្នើសុំការអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចឲ្យជួយ ព្រមទាំងឆ្លើយបំភ្លឺពីមូលហេតុដែលមិនអាចដោះស្រាយបញ្ហាលំបាកនានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

១.៣.៩. ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ

គ្រប់យ៉ាងសុទ្ធតែមានចក្ខុវិស័យរបស់ខ្លួន រីឯអភិបាលកិច្ចល្អក៏មានចក្ខុវិស័យដែរ ដែលប្រើជាយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសង្គមជាតិទាំងមូល។ ដូចនេះហើយ អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ និងស្ថាប័នសាធារណៈនានា ត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយលើទិដ្ឋភាពនានា ផ្នែកប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសង្គមសម្រាប់រយៈពេលវែងអំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងតម្រូវការ។

ជំពូកទី២
ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអភិបាលកិច្ចល្អក្នុង
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ជំពូកទី២
ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអភិបាលកិច្ចល្អក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នៅប្រទេសកម្ពុជាមានប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលល្អសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈដល់សាធារណជន។ ការអនុវត្តកន្លងមកបានឲ្យយើងមើលឃើញពីភាពរីកចម្រើន និងជោគជ័យនៃនយោបាយវិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់។ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយវិសហមជ្ឈការ និងវិមជ្ឈការថែមទៀត ដោយរៀបចំឲ្យមានការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ប៉ុន្តែ ដោយហេតុថា ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសព្វថ្ងៃនេះមិនទាន់មានលក្ខណៈល្អប្រសើរនៅឡើយ ទើបរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាកំណត់យកអភិបាលកិច្ចល្អ ជាស្នូលនៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤ ដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិនិយាយជារួម និងនិយាយដោយឡែកធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការរីកចម្រើន។

២.១. សាលារាជធានី/ខេត្ត

សាលារាជធានី/ខេត្ត គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល។[6] ត្រូវបើកធ្វើការឲ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

នៅក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ៖ ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងជាមួយគណៈអភិបាល។ ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាល។ ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬ ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល ត្រូវធានាឲ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការដើម្បីទទួល ឬ ដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា។

រដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវឲ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។ រដ្ឋបាលនេះ ក៏ជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាមឯកសារនានា ដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សា ឬ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា និងដោយគណៈអភិបាល នៅក្នុងនាមរដ្ឋបាល ព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍មធ្យោបាយ និងសម្ភារនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាល ត្រូវទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស។

---

[6]មាត្រា១០៩នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

ចំពោះគ្រា ត្រូវបានប្រគល់ឲ្យនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលប្រើប្រាស់។

រដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំឲ្យមានក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈរបស់ខ្លួន ដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល។ ក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈនេះ ត្រូវសរសេរ ឬ បិទផ្សាយសេចក្ដីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន។ ការសរសេរ និងការបិទផ្សាយនេះត្រូវរក្សាទុកឲ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ។ ក្រៅពីក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សា រួមជាមួយក្រុមប្រឹក្សានានា ពិគ្រោះពិភាក្សា អំពីការរៀបចំក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈ នៅទីសាធារណៈដទៃទៀត ដើម្បីបិទផ្សាយព័ត៌មានរួមគ្នា រវាងរាជធានី/ខេត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតដើម្បីជូនដំណឹង អំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

សាលារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះចាំបាច់ ដូចជាការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍ និងការិយាល័យអន្តរវិស័យ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យមួយរូបជាជំនួយការ។ ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។

២.១.១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចជាការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារពិធីការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រាតាមការកំណត់ ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាន ការងារបុគ្គលិក ក្របខណ្ឌ បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក សហការរៀបចំនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលិក សិក្សា និងលើកយោបល់លើការបង្កើត ការកែសម្រួល និងការរំសាយការិយាល័យចំណុះ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ រៀបចំសេចក្ដីព្រាងរបៀបវារៈ ខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ និងឯកសារនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា រៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឲ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងអភិបាលរង ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ រក្សាទុកដាក់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតគតិយុត្តទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាល រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ រៀបចំ និង

បិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងសហការក្នុងការត្រៀមរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់។

២.១.២. ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឲ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចជា សិក្សា និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រចាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី/ខេត្ត ការអនុវត្តគម្រោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានា សិក្សាវាយតម្លៃ និងលើកយោបល់អំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងតម្រូវការគាំទ្រ ដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានា គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នៅក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ការសម្របសម្រួលការគាំទ្រកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវាកិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល។

២.១.៣. ការិយាល័យអន្តរវិស័យ

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឲ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចជា ការងារដីធ្លី និងសំណង់ ការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា បរិស្ថាន កាកសំណល់ អនាម័យ សួនច្បារ តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត អនុវត្តន៍មុខងារ ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស ការរំលោភអំណាច និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន។

ក្រៅពីតួនាទី និងភារកិច្ចខាងលើនេះ ការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់។ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាល ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយ។ នៅក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាល ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយឲ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធី រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត នៅក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា កិច្ចការនោះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយនោះ។

ក្រៅពីការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាល អាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីបង្កើត ឬ កែសម្រួល ឬ រំសាយការិយាល័យណាមួយ ឬ មួយចំនួនតាមការចាំបាច់។ ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតការិយាល័យបន្ថែមការិយាល័យ

នោះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយការិយាល័យទាំងបីខាងលើឡើយ។ ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលត្រូវលើកសំណើមកអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ដើម្បីស្នើសុំមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យសម្រេចនៅក្នុងការបង្កើត ឬ រំសាយ ឬ ការកែសម្រួលការិយាល័យខាងលើនេះ។

២.២. សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល។ ត្រូវបើកធ្វើការឲ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

នៅក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ៖ ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងជាមួយគណៈអភិបាល។ ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាល។ ចូលរួមយោបល់ ឬ សំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬ ថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល ត្រូវធានាឲ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការដើម្បីទទួល ឬ ដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា។

រដ្ឋបាល ត្រូវធ្វើជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវឲ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។ រដ្ឋបាលនេះ ក៏ជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារនានា ដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សា ឬ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សា និងដោយគណៈអភិបាលនៅក្នុងនាមរដ្ឋបាលព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលត្រូវទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់មានសណ្ដាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស។

ចំពោះត្រា ត្រូវបានប្រគល់ឲ្យនាយករដ្ឋបាលដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលប្រើប្រាស់។

រដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំឲ្យមានក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈរបស់ខ្លួន ដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល។ ក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈនេះត្រូវសរសេរ ឬ បិទផ្សាយសេចក្ដីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន។ ការសរសេរ និងការបិទផ្សាយនេះត្រូវរក្សាទុកឲ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ។ ក្រៅពីក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សា រួមជាមួយក្រុមប្រឹក្សានានា ពិគ្រោះពិភាក្សា អំពីការរៀបចំក្ដារព័ត៌មានសាធារណៈ នៅទីសាធារណៈដទៃទៀត ដើម្បីបិទផ្សាយព័ត៌មានរួមគ្នារវាងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពាក់ព័ន្ធ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

សាលាក្រុង ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះចាំបាច់ ដូចជាការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យលទ្ធកម្ម ការិយាល័យគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រសង្កាត់ ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការិយាល័យនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

សាលាស្រុកវិញ ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះចាំបាច់ ដូចជាការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ អង្គភាពលទ្ធកម្ម ការិយាល័យគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការិយាល័យនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន ការិយាល័យកសិកម្ម ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

ចំពោះសាលាខណ្ឌវិញ ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះចាំបាច់ ដូចជាការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ អង្គភាពលទ្ធកម្ម ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ការិយាល័យនគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួល វិវាទមូលដ្ឋាន ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យមួយរូបជាជំនួយការ។ ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។

២.៣. សាលាឃុំ សង្កាត់

ឃុំ សង្កាត់នៅកម្ពុជាត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់។[7]

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នេះ បញ្ជាក់ពីលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យកម្រិតទាបបំផុតនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

[7] មាត្រា១៤៦ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣

គោលដៅនៃច្បាប់នេះ គឺកំណត់ការគ្រប់គ្រងតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ។[៥]

ការបង្កើត ការលុបចោល ការកែប្រែព្រំប្រទល់ និងការប្តូរឈ្មោះរបស់ឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងករណីមិនប៉ះពាល់ដល់ព្រំប្រទល់របស់រាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធត្រូវសម្រេចដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ តែក្នុងករណី ដែលមានការពាក់ព័ន្ធដល់ព្រំប្រទល់របស់រាជធានី ខេត្តពាក់ព័ន្ធ ការបង្កើត ការលុបចោលការកែប្រែព្រំប្រទល់ និងការប្តូរឈ្មោះរបស់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវសម្រេចដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ផ្អែកលើសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។[៦] ឃុំ សង្កាត់ គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈកម្ពុជា។

ដូច្នេះ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នេះមិនមែនជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលទេ។ ផ្ទុយទៅវិញ ឃុំ សង្កាត់ ជាសមូហភាពដែនដីមួយដែលមានស្វ័យភាព។

ឃុំ សង្កាត់ នៅកម្ពុជាត្រូវបានបង្កើតឡើងតាំងពីឆ្នាំ១៩០៣-១៩០៤ ដោយអាណានិគមបារាំង ហើយត្រូវបានបញ្ជាក់ច្បាស់ជាបន្តបន្ទាប់ដោយព្រះរាជប្រកាស ចុះថ្ងៃទី០៥/០៦/១៩០៨ និងចុះថ្ងៃទី២៤/០៩/១៩១៩ ហើយជាពិសេសនោះគឺដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ១៩៩៣ ត្រង់មាត្រា១៤៥ ថ្មី។

២.៤. របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗនេះ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល នាយករដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវពិចារណាលើរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យនីមួយៗ ដូចជាការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ។ ប្រធាននេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល អភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សា។ នាយករដ្ឋបាលដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំសម្របសម្រួលការិយាល័យនានាក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សម្ភារ ថវិកាសម្រាប់ការិយាល័យនានា ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យសម្រេច។ នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាល។ គណៈអភិបាល ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់នេះដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា

[៥]មាត្រា១ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ / សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១

[៦]មាត្រា៦ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ / សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១

គ្រប់កិច្ចការដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច គណៈអភិបាល ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលនៅក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ការិយាល័យ ដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវលើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូន អភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗ ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់មុនដាក់ជូនអភិបាលពិនិត្យសម្រេច ស្របតាមបែបបទនីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ប្រធានការិយាល័យនានា ត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុង ការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារផ្អែកតាមច្បាប់ លិតិខបទដ្ឋាននានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់របបប្រជុំឲ្យបានទៀងទាត់ជាមួយ នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនានា ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន ឬ បញ្ហា ប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅវិធានការ ឬស្នើសុំយាបល់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ។ រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីការប្រជុំនេះជូនក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈអភិបាល។

២.៤.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត និងរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ មានទំនាក់ទំនងមួយចំនួនទៀតដូចជាក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវ ស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត។ ដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចនានា របស់ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្រោមការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត។ នៅក្នុង ករណីពិនិត្យឃើញថា ដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ មិនស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលការណ៍ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ឬ ការសម្រេច ឬ ការងារ ណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌបានធ្វើការសម្រេចហួសពីដែនសមត្ថកិច្ច ដែលក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត បានធ្វើប្រតិភូកម្ម គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធ្វើការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដោយធ្វើការបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីសម្រេចដាក់លាក់ និងកិច្ចការជាក់លាក់ ណាមួយ ឬ មួយចំនួនដែលក្រុមប្រឹក្សានេះបានធ្វើការសម្រេច ឬ ធ្វើសកម្មភាពមិនសមស្រប។ ផ្អែកតាមការ ណែនាំនេះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើការកែតម្រូវសេចក្តីសម្រេច ឬ សកម្មភាពរបស់ខ្លួនឲ្យបានសមស្របឡើងវិញ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលការណែនាំពីគណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត។ ក្នុងករណី ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ មិនអនុវត្តតាមការណែនាំខាងលើនេះ គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវរាយការណ៍ ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ដើម្បីសម្រេច។ ផ្អែកលើការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីករណីនេះជាបន្ទាន់ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយ

ទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធានាធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារ និងភារកិច្ចសមស្របដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដើម្បីឲ្យក្រុមប្រឹក្សានេះ លើកកម្ពស់ការចូលរួម និងភាពជាម្ចាស់របស់ប្រជាពលរដ្ឋសំដៅបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឲ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យដោយក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី/ខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ និងចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់នានា ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត អំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់នៃការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទាំងនោះ។ ដើម្បីធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងភារកិច្ច ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ ដែលពាក់ព័ន្ធដើម្បីរួមគ្នាពិចារណាអំពីភាពសមហេតុផលក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងភារកិច្ចសមស្របទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សានេះ ឬ ទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ និងលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានា នៅក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចទាំងនោះ។ ក្នុងមុខងារជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំសម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដើម្បីធានាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច។ គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធានាឲ្យគណៈអភិបាលក្រុងស្រុក/ខណ្ឌ ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្នា ដើម្បីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី/ខេត្ត។ អភិបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ដើម្បីស្នើសុំការដឹកនាំ ណែនាំ និងសម្របសម្រួលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការខាងលើនេះ។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធានាផ្តល់មធ្យោបាយ សម្ភារៈ ធនធាននានារួមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ច ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មឲ្យក្រុមប្រឹក្សានេះ ដើម្បីធានាថាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចទាំងនោះ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃការងារ ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យលើមូលដ្ឋាននៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងធានាថាឆ្លើយតបបានយ៉ាងប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

២.៤.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌ ជាមួយរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់

រដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់មានទំនាក់គ្នាដូចជាក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំឲ្យមានការពិគ្រោះយោបល់សមស្របជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ដើម្បីៈ *ធ្វើការសម្របសម្រួល ធ្វើឲ្យ*

មានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ នៅក្នុងចំណោមឃុំ/សង្កាត់នានា ក្នុងក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ប្រមូលផ្តុំសេចក្តីត្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលលើកឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សានេះមិនអាចឆ្លើយតបបាន ដើម្បីពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ពាក់ព័ន្ធការខិតខំឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ។ គាំទ្រសមត្ថភាពចាំបាច់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីឲ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ក្នុងក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ មានសមត្ថភាពទទួលបាននូវមុខងារ និងភារកិច្ចដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មកាន់តែច្រើនថែមទៀតពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត សំដៅឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ដើម្បីធានាឲ្យក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ លើកកម្ពស់ក្នុងការបង្កើតការជំរុញ និងការធ្វើឲ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ៖ *ក្នុងការផ្តល់យោបល់ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ នៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ អំពីតម្រូវការនានា របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ មិនអាចដោះស្រាយបានដោយសមត្ថភាព និងធនធានដែលខ្លួនមាន។ សហប្រតិបត្តិការឲ្យបានពេញលេញជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។* ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវសម្របសម្រួល និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ យ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ និងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការជាអាទិភាពក្នុងការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍ និងសំណើ ឬសំណូមពរនានា របស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ របស់ខ្លួនដើម្បីដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី/ខេត្ត។ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់អនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចក្នុងក្របខណ្ឌនៃអំណាច ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ហើយត្រូវធានាថាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ បានអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចនេះនៅក្នុងការឆ្លើយតបបានយ៉ាងប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវសម្របសម្រួល និងបង្កលក្ខណៈឲ្យមានការចូលរួមពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ ដើម្បីធានាដល់ការអភិវឌ្ឍរាជធានី/ខេត្ត ប្រកបដោយចីរភាព ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវសហការសិក្សារៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីក្នុងរាជធានី/ខេត្ត មូលដ្ឋាននៃការពិគ្រោះយោបល់ ការសម្របសម្រួល ការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ទាំងអស់ក្នុងរាជធានីខេត្ត ព្រមទាំងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីដែលកំណត់។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវធានាថាប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី

និងផែនការប្រើប្រាស់ដីដែលបានសម្រេចជាផ្លូវការត្រូវគោរព និងអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីវិនិយោគ និងត្រូវខិតខំសម្របសម្រួលតម្រង់ទិស សកម្មភាពនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍរាជធានី/ខេត្ត ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លី។ គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ មេឃុំ/ចៅសង្កាត់ មានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងការទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងរាជធានី/ខេត្ត ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងឃុំ/សង្កាត់ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មពីរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចឲ្យបាននូវគោលនយោបាយរបស់ជាតិ។

២.៤.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកខណ្ឌជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន

ទំនាក់ទំនងនេះរួមមានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិ។ នៅក្នុងក្របខណ្ឌនេះរាជរដ្ឋាភិបាលមានសិទ្ធិណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការសម្រេច និងការធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីធានាឲ្យបានថា ក្រុមប្រឹក្សាគោរពយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ។ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា អាចធ្វើទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការដោយផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ឬ រដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ តាមការចាំបាច់ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត។ ក្នុងករណីមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា រវាងរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ ឬ រដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ ឬ រវាងរដ្ឋបាលណាមួយនៅក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ និងឃុំសង្កាត់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ក្នុងករណីមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រសួង ស្ថាប័ន របស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ គ.ជ.អ.ប ត្រូវសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ផ្អែកតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ក្នុងករណីមិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូន ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច។ គ.ជ.អ.ប ត្រូវដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំ គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត នៅក្នុងការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ។

ជំពូកទី៣
តួនាទី និងភារកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ជំពូកទី៣

តួនាទី និងភារកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៣.១. ក្រុមប្រឹក្សា

ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ បង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតស្របតាមច្បាប់។[10]

ក្រុមប្រឹក្សា គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឲ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៣.១.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា

ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាចពីរគឺៈ

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ
- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។

ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ព្រមទាំងការសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា នៅក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនមានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលលើៈ ដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តរួច។ សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ កំណត់ហេតុប្រជុំ ដែលអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តរួច។ សំណើដកហូតអភិបាល ឬ អភិបាលរងចេញពីមុខតំណែងតាមការសម្រេចរបស់ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ ប្រតិទិនប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា សម្រាប់រយៈពេល១២ខែ។ សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា។ កិច្ចការដទៃទៀតតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។[11]

គណៈអភិបាល ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននៅក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនឹងសំណើដកហូតអភិបាល ឬ អភិបាលរងចេញពីមុខតំណែង។

៣.១.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការអនុវត្តនូវសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបការងារ ដូចជាក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានទទួលអំណាចប្រតិភូកម្មពី

[10]ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

[11]មាត្រា៧១ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

រដ្ឋាភិបាល ក្រុមប្រឹក្សា មានអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនហើយត្រូវធានាថា សេចក្តីសម្រេចទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមានការតាមដាន វាយតម្លៃជាប្រចាំ។[12] ដីកា អាចកំណត់ហាមឃាត់ ត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព ឬ កិច្ចការណាមួយ។ ដីកានេះ ក៏អាចកំណត់ការពិន័យជាសាច់ប្រាក់ចំពោះការមិនគោរពតាមដីកាផងដែរ យ៉ាងណាមិញ ការរំលោភសិទ្ធិកុមារ ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅក្រុមប្រឹក្សា និងរាល់ពិធីមង្គលការត្រូវមានសន្តិសុខការពារជាដើម។ ក្រុមប្រឹក្សា អាចចាត់ឲ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬ មួយចំនួនដែលតម្រូវឲ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬ អាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារនានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬ សេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់។ គណៈអភិបាល ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារខាងលើព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់ការិយាល័យនានា ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬ សេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យពិភាក្សា និងអនុម័ត។ លើសពីនេះទៀត ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬ ព្រាងសេចក្តីសម្រេច នាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចស្នើសុំធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី/ខេត្ត។ អភិបាល ត្រូវណែនាំនាយករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឲ្យរៀបចំដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេច ដែលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានអនុម័តរួចឲ្យស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ របស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាល។[13] ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឲ្យអភិបាលចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្តឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

៣.១.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាមានពីរប្រភេទ៖

ក. កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញៈ ប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងហោចណាស់ចំនួន ១២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ។

[12]មាត្រា៦៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

[13] មាត្រា៧០ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

ខ. ការប្រជុំវិសាមញ្ញៈ ប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬ ពិសេស។

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំទាំងនេះបានប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬ ច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬ ធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងជាវិធានការបែបបទ នីតិវិធីចែងការងារ តាមការចាំបាច់ដែលទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សា។ ការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ច ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សា។ ការអនុវត្តគម្រោង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍនានា ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមតាមការកំណត់។ បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការ ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងទទួលតាមដានការងារនានា តាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ ជាមួយសាធារណជននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារួមទាំងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានា ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។[14]

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើការសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញរបស់ខ្លួននូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀតរួមមាន៖ ការកោះអញ្ជើញអភិបាល ឬ អភិបាលរង ឬ គណៈអភិបាល ឬ បុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ ហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមាន ឬ ការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ និងពិសេសណាមួយ ព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការសម្រេចឲ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬ ការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណា ដែលក្រុមប្រឹក្សាយល់ឃើញថា មានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង និងសម្រេចឲ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផល

[14]មាត្រា៧២ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬ ការធ្វើអង្កេតនេះព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាល អំពីវិធានការដោះស្រាយតាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនេះ។ ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាចកើតឡើងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ ដែលប្រព្រឹត្តដោយក្រុមប្រឹក្សា ឬ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឬ គណៈអភិបាល ឬ អភិបាល ឬអភិបាលរង ឬ ដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការពិនិត្យ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន។ ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយឲ្យបានសមស្របអំពីសំណូមពរ ឬ ការតវ៉ានានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ការពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាល។ បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល យល់ឃើញថាមានការចាំបាច់។[15]

៣.២. គណៈអភិបាល

គណៈអភិបាល រួមមានអភិបាល និងអភិបាលរងមួយចំនួន ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។[16]

៣.២.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាល

គណៈអភិបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចជា គណៈអភិបាលត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអំពីកិច្ចការនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សា ធ្វើការពិភាក្សាអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង៖ *ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យក្រុមប្រឹក្សា និងរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ។ ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធប្រព័ន្ធ និងធនធានដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាន ដែលបានប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី។ ក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិ។ ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬ ការរំសាយការិយាល័យនានា។ ការងារ បុគ្គលិក និងក្របខណ្ឌ។*

[15] មាត្រា៧៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

[16] មាត្រា៨៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក។ ការកំណត់នីតិវិធី រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័តមិនឲ្យលើសពី៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង៖ ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សា និងសកម្មភាពលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត។ បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា។ វាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ វិធានការចាំបាច់ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ។ កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាយល់ឃើញថាចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស។ ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារនានា តាមការចាំបាច់ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។[17]

នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ ឬ ព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាច គណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើរកឃើញថា មានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅក្រុមប្រឹក្សា និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត។

អភិបាល ជាប្រធានគណៈអភិបាល បម្រើ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា (មួកទី១)

អភិបាល មានតួនាទីជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា (មួកទី២)

អភិបាល មានតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល (មួកទី៣)

នៅក្នុងតួនាទីជាតំណាងទាំងនេះ អភិបាលត្រូវថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីច្បាប់ និងធានាឲ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ព្រមទាំងធានាឲ្យមានការការពារ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ។ ធ្វើជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាព នៅក្នុងការដឹកនាំសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈ។ ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឲ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមច្បាប់គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង

[17]មាត្រា៨៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗ។ សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា របស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនៅមូលដ្ឋាន។ នៅក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធដល់ច្រើនវិស័យ អភិបាល ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាព ទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសហការគ្នាអនុវត្តកិច្ចការនោះដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល ត្រូវសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន នៅក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការ និងថវិការបស់ខ្លួនដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព។ ពិនិត្យ វាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា។ ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់លើបេក្ខភាព ដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា។ ក្នុងករណីមិនគាំទ្របេក្ខភាព ដែលស្នើតែងតាំងខាងលើនេះ អភិបាល ត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីហេតុផលនៃការមិនគាំទ្រនេះ ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីអភិបាលធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ និងអង្គភាពសាមី មុននឹងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី។ រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងជាបន្ទាន់ទៅអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត នៅក្នុងករណីពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតី ដែលកើតមានក្នុងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ នៅក្នុងករណីប្រធានការិយាល័យ ប្រធានអង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ នៃការិយាល័យ អង្គភាព បានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវណែនាំដល់មន្ទីរ អង្គភាព ខ្សែបណ្តោយសាមី ដើម្បីស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហានេះ ឬ អាចចាត់តាំងគណៈកម្មការ ឬ ក្រុមការងារ ដែលមានការចូលរួមពីរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ ឲ្យធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ដោះស្រាយស្របតាមនីតិវិធី។ មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីចាត់វិធានការផ្លាស់ប្តូរ ឬ ដកហូតពីមុខតំណែង នូវប្រធានការិយាល័យ ឬ ប្រធានអង្គភាព ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រព្រឹត្តខុសច្បាប់ហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តកម្មបាន។[18]

សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវដាក់ជូនអភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។ ប្រសិនបើអភិបាលឯកភាព អភិបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នោះរួមជាមួយប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវ

[18]មាត្រា៩៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

នៃទីភ្នាក់ងារនោះ។ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះ ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវចម្លងជូនសាលារាជធានី/ខេត្ត។

៣.២.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាល

នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាល អភិបាល អភិបាលរង ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារ ដូចជានៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាល ត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងត្រូវមានគណនេយ្យភាព ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងការណែនាំពីអភិបាលរាជធានីស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។[19] ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងការងារដទៃទៀតដែល ខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាល ត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះ ពិភាក្សានៅក្នុងជួរគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។[20] អភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សា អំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។ អភិបាលរង ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលលើភារកិច្ចនានា ដែលបានប្រគល់ជូន ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាល ទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។ ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារទាំងនេះ គណៈអភិបាល ត្រូវជួបប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស។ ការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃខែនីមួយៗ ជាការប្រជុំប្រចាំខែ។ ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងការប្រជុំប្រចាំខែ គណៈអភិបាល អាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់។ គណៈអភិបាល ត្រូវប្រជុំពិភាក្សា ដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាល និងអភិបាលរង ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ អភិបាលរង ដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ចនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួននៅចំពោះមុខអភិបាល។ អភិបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល សម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋាន ដែលតម្រូវឲ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ អភិបាល អាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរង នៅក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខណ្ឌនៃភារកិច្ច ដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងនីមួយៗ។ ក៏ប៉ុន្តែអភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាព

[19] មាត្រា៩៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

[20] មាត្រា៩០ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទនីតិវិធីចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាម ដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរង។ អភិបាល មានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះមិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទនីតិវិធី។ ការប្រគល់ និងការដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាល ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា។[21] ក្នុងករណីអភិបាលអវត្តមាន អភិបាលនេះ ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងមួយរូប ឲ្យទទួលជាអភិបាលស្ដីទី។ ប្រសិនបើ អភិបាលអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរង ដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេនៃប្រកាសតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើជាអភិបាលស្ដីទី។ នៅក្នុងករណីអភិបាលស្ដីទីអវត្តមាន អភិបាលរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវចេញដីកា ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងមួយរូប ឲ្យទទួលជាអភិបាលស្ដីទី និងត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាល ដើម្បីរដ្ឋបាលធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍មករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ អភិបាលស្ដីទី ត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការ ដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាល នៅពេលដែលអភិបាលមានវត្តមានវិញ។[22] គណៈអភិបាល ឬ អភិបាល ឬ អភិបាលរង ដែលបានសម្រេច ឬ ដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណាមួយផ្ទុយនឹងច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬ កិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សា ការសម្រេច ឬ សកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។ គណៈអភិបាល ឬ អភិបាល ឬ អភិបាលរង ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេច ឬ សកម្មភាពទាំងនេះ។[23]

សម្គាល់: អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ ដែលក្រុមប្រឹក្សាបានសម្រេចរួច ហើយគណៈអភិបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តនៅក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ គណៈអភិបាល គឺជាអ្នកអនុវត្តទាំងសេចក្ដីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្ដីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការ ដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាល ដើម្បីធានាថា គណៈអភិបាលអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ គណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬ វិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ គណៈអភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិត

[21]មាត្រា៩៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

[22]មាត្រា៩៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

[23]មាត្រា៩១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

គតិយុត្តនានា។ អភិបាល ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាជំនួយការត្រូវរៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទី ជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាល ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ មានការទាមទារតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សា អាចតម្រូវឲ្យអភិបាលធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សា អាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាល អំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។ អភិបាល ត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ។

៣.៣. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបី ដែលក្រុមប្រឹក្សាមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតឡើងគឺ៖ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។ គណៈកម្មាធិការដែលបង្កើតបន្ថែមនេះ មិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយនឹងតួនាទីភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាក៏អាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬ គណៈអភិបាល។ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការ ឬ គណៈអភិបាល។

ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចជាក្រុមប្រឹក្សា អាចតែងតាំងសមាជិកជាក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល អភិបាលរង តំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារនីមួយៗការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើត។ គណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារនីមួយៗត្រូវមានតំណាងស្ត្រី

សមស្របរួមទាំងតំណែងប្រធាន ឬ អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារ។ ក្រុមប្រឹក្សា អាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង តាមការចាំបាច់ ឬ តាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាល។[24] គណៈអភិបាល អាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីឲ្យគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាបានបង្កើតឡើងរួមទាំងគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើជួយ សិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬ មួយចំនួនដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានា ដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនេះ។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវណែនាំឲ្យគណៈអភិបាលផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេសព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ឬ ដល់គណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាបានបង្កើតឡើង។ គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើងនេះត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំ ត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា។ សេចក្តីរាយការណ៍នេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាល ដើម្បីធ្វើការបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សា អាចតម្រូវឲ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ រាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាតាមការចាំបាច់។

៣.៣.១. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវរៀបចំឲ្យមានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួនដើម្បីជួយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនលើបញ្ហាទាក់ទងនឹងការងារផែនការ ថវិកា ការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ ធនធានដែលបានប្រគល់ ឬ បានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យក្រុមប្រឹក្សា។

៣.៣.១.១. សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការនេះ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាល ប្រធាន
- អភិបាលរង១រូប អនុប្រធាន
- នាយករដ្ឋបាល សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍

[24]មាត្រា៧៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាយ៉ាងតិច២រូប សមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យទាំងអស់ សមាជិក
- ចៅសង្កាត់ទាំងអស់ សមាជិក
- តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ របស់ក្រុមប្រឹក្សា០១រូប សមាជិក

អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវស្នើដោយអភិបាល។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស។

៣.៣.១.២. តួនាទី និងភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល លើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

ក. ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា

សេចក្តីព្រាង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី/ខេត្ត។ សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សេចក្តីព្រាងក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព។ កៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដល់គម្រោងវិនិយោគ។ របាយការណ៍រីកចម្រើននានា ទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគ។

ខ. សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ជាមួយការិយាល័យអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាមួយការិយាល័យ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍដែលផ្តល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ ដោយការិយាល័យ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។ ការសម្របសម្រួលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា រវាងកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញនានា។ ការផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍនានាឲ្យស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។

គ. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាលឯកភាព

ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលឯកភាព។ ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីបំពេញការងារព្រមទាំងទំនាក់ទំនងការិយាល័យនានា។ ការសម្របសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នាក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យនានា។

ឃ. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួល រវាងក្រុមប្រឹក្សា ជាមួយក្រុមប្រឹក្សានានា

ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សា ជាមួយនឹងក្រុមប្រឹក្សានានា។ ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ សំណើ សំណូមពរនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សា នៅក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោម មិនអាចដោះស្រាយបាន។ ដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សា និងក្រុមប្រឹក្សា និងរវាងក្រុមប្រឹក្សានានា។

ង. ការងារទាក់ទងមុខងារ និងធនធាន

វិធានការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្ម។ ការរៀបចំនូវលក្ខណៈសម្បត្តិ និងមធ្យោបាយដើម្បីទទួល និងអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលបានប្រតិភូកម្មឲ្យរដ្ឋបាល។ ការផ្តួចផ្តើមស្នើឡើងនូវមុខងារ និងធនធាន ដែលគួរត្រូវបានផ្ទេរប្រតិភូកម្មឲ្យរដ្ឋបាល។ ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន ដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្មដោយរដ្ឋបាលរាជធានី/ខេត្ត។[25]

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស អាចទទួលអនុវត្តកិច្ចការផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬ តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

៣.៣.១.៣. របបការងារគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចពីរខែម្តង។ កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូលចូលរួម។ សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំ អាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័ត លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំឡើងដោយនាយករដ្ឋបាល និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។ គណៈកម្មាធិការអាចកំណត់អំពីរបៀបរបបប្រជុំ ការអនុម័តរបៀបរបបការងារជាក់ស្តែង និងការបែងចែកភារកិច្ច ដល់សមាជិក

[25] មាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

គណៈកម្មាធិការ តាមការចាំបាច់។ នៅក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការ ដែលជានាយករដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា របស់រាជរដ្ឋាភិបាល អវត្តមានសមាជិកនោះអាចចាត់តំណាងដែលមានសិទ្ធិសម្រេចជំនួសខ្លួនឲ្យចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មាធិការបាន។[26] អភិបាល អាចស្នើឲ្យអភិបាលរង មន្ត្រីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់។ អភិបាលរង មន្ត្រីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ អាចផ្តល់យោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការបាន ក៏ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ។ នៅកិច្ចប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានរបៀបវារៈដែលបានត្រៀមរៀបចំជាមុន។ អភិបាល និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ដោយមាននាយករដ្ឋបាល ជាជំនួយការត្រូវរៀបចំរបៀបវារៈប្រជុំដោយផ្អែកតាម៖ *តម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ តម្រូវការរបស់គណៈអភិបាល។ តម្រូវការរបស់គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សំណើរបស់សមាជិកយ៉ាងតិចមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស។ តម្រូវការនៃច្បាប់ ឬ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។*[27] ផ្អែកតាមត្រូវការ និងសំណើដូចខាងលើនេះ អភិបាល ត្រូវពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ចាត់ឲ្យការិយាល័យមួយ ឬ ច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសិក្សារៀបចំឯកសារបែបបទនីតិវិធីនានា តាមរបៀបវារៈនីមួយៗ។ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវដឹកនាំការិយាល័យ ដែលពាក់ព័ន្ធសិក្សា រៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីខាងលើនេះ ដោយសហការជាមួយការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់។ ជាមួយគ្នានេះ នាយករដ្ឋបាល អាចស្នើសុំយោបល់ និងការគាំទ្រពីនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី/ខេត្ត ក្នុងការរៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីខាងលើនេះ។ លើសពីនេះទៀត ក្នុងការសិក្សារៀបចំឯកសារបែបបទនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះ ព្រមទាំងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា ឬ គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត។ ក្រោយពេលរៀបចំឯកសារបែបបទនីតិវិធីតាមរបៀបវារៈនីមួយៗរួចហើយ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវដាក់ជូនអភិបាលដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំកោះប្រជុំគណៈកម្មាធិការ។ អភិបាល ដោយមាននាយករដ្ឋបាល ជាជំនួយការត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ ដាក់ជូនគណៈអភិបាល ចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល។ ដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស អាចស្នើសុំបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ

[26] មាត្រា១៥នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

[27] មាត្រា១៧នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

ឬ ក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ឬ តាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬ តាមការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា ឬ គណៈអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត។ សមាសភាពអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារខាងលើនេះ អាចជ្រើសចេញពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស មន្ត្រីការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវសម្រេចអំពីការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារខាងលើនេះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាផ្អែកការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។[28]

៣.៣.២. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ

ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវរៀបចំឲ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អភិបាល និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សា លើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័របញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

៣.៣.២.១. សមាសភាព

គណៈកម្មាធិការនេះ ត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា អនុប្រធាន
- អភិបាលរងជាស្ត្រី១រូប អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា(បើមាន) អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- នាយករងរដ្ឋបាល០១រូប សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យផែនការ សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក

[28] មាត្រា២០នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និង គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុការិយាល័យកសិកម្ម សមាជិក
- អធិការ ឬតំណាងអធិការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ សមាជិក
- អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារសង្កាត់ចំណុះ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬ អង្គភាពផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ សមាជិក

ក្រុមប្រឹក្សា មិនមានសមាជិកជាស្ត្រី ត្រូវជ្រើសរើសយកអភិបាលរងជាស្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាប្រធាន គ.ក.ស.ក ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវខិតខំធានាឱ្យមានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់នៃ គ.ក.ស.ក របស់ខ្លួន។

៣.៣.២.២. តួនាទី និងភារកិច្ច

គណៈកម្មាធិការនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចជាចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ។ ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ រៀបចំផែនការ សកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតបលើបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ។ ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាពីគណៈអភិបាល និងពីគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីលើកផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬ សំណូមពរ ឬ សំណើនានាដែលគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។ លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬ គណៈអភិបាល អំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជំរុញឲ្យមានការចូលរួមពីសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់នូវបញ្ហា ដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ។ ស្វែងរក

និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ។ ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានាទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដល់សហគមន៍នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ជំរុញឲ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍ អំពីបញ្ហាដែលបានកើតមានជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប។ ស្វែងរកការគាំទ្រ ដើម្បីជំរុញឲ្យស្ត្រីបានចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍ អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ចសហការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ដើម្បីធានាថា សកម្មភាពទាំងឡាយត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ។ ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និងស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ជាពិសេសដើម្បីកំណត់រកគម្លាតផ្សេងៗ នៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ។ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា លើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ការបង្កើតសមត្ថភាពដល់ស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ។ គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសម្រាប់ការងារសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។[29]

ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ខ្លួន។

៣.៣.២.៣. របៀបរបបការងារ

នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ អាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬ លើកយោបល់លើបញ្ហានានា ដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សា មានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬ តំណាងគណៈកម្មាធិការនានា ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ក្រុមយុវវ័យ និងកុមារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ឬ អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដល់គណៈកម្មាធិការនានា។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានសិទ្ធិចូលរួម

[29] ប្រការ៧នៃប្រកាសលេខ:៤២៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

នៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការនានា និងគណៈអភិបាល លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ គណៈកម្មាធិការ អាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សមាជិកដែលចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានា ដូចគ្នានឹងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ។ នៅក្នុងករណីសមាជិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឲ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកនេះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក៏ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលបានឡើយ។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សា។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ៖ ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការ និងអនុសាសន៍ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការនេះ។ អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ។[30] គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវធ្វើការប្រជុំមុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬ មួយចំនួនជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬ គណៈអភិបាល។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជាទៀងទាត់ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនេះគណៈកម្មាធិការត្រូវ៖ ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ។ ពិភាក្សាលើដំណើរការ និងបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព និង លើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ដោះស្រាយ។ ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់ សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ។ ពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំមុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា។ ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបានតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ តាមសំណើរបស់គណៈអភិបាល ឬ តាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ អាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ សេចក្ដីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ នៅក្នុងករណី ដែលចំនួនសំឡេងស្មើគ្នាសំឡេងរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំមាន

[30]ប្រការ១២នៃប្រកាសលេខ:៤២៧៥.ប្រក ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

ឧត្តមានុភាព។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំជាសាធារណៈ។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាលក្ខណៈសម្ងាត់បាន។

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ។

ក្រុមប្រឹក្ស គណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតត្រូវយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរលើអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ធ្វើការសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៣.៣.៣. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម បានបង្កើតឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សា។

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម មានការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីធានាឲ្យបានថា សកម្មភាពលទ្ធកម្មទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រព្រឹត្តធ្វើឡើងប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ បើកចំហ តម្លាភាព មិនលម្អៀងដោយអនុលោមតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ។[31]

គោលបំណងធំរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម គឺត្រូវការពារផលប្រយោជន៍រួមរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។

ចំពោះការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាលើកិច្ចលទ្ធកម្ម គឺច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ដែលថាក្រុមប្រឹក្សា មានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ អំពីរបៀបគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនរួមទាំងលទ្ធកម្ម។

ដូច្នេះជាការសំខាន់ណាស់ ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានតម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា។ បើមិនដូច្នេះទេ គណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនឹងមិនអាចកើតមានឡើយ។

រីឯបញ្ហាត្រូវដោះស្រាយវិញ ត្រូវដាក់ចេញប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីកំណត់អំពីការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។ ដោយសារជាការចាំបាច់ ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា វាជាការប្រសើរនៅក្នុងការឲ្យមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ធ្វើជាសមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនេះ។

និយាយរួម លទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវមានតម្លាភាពនោះវាក៏អាចជួយផងដែរក្នុងការឲ្យមានប្រជាពលរដ្ឋអព្យាក្រឹតម្នាក់ ឬ ច្រើនជាងនេះនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។ ដែលប្រការនេះនឹងផ្តល់ការអះអាងយ៉ាង

[31] មាត្រា១៣៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ខ្លាំងក្លា ដែលថាក្រុមប្រឹក្សាដំណើរការទៅដោយមានតម្លាភាព និងថាក្រុមប្រឹក្សានឹងលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់សាធារណជននៅក្នុងកិច្ចការទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។

៣.៤. នាយករដ្ឋបាល

ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយរូបហៅថានាយករដ្ឋបាល។ នាយករដ្ឋបាលនេះ ត្រូវមាននាយករងយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។

នាយករដ្ឋបាលមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចជាជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអភិបាលនៅក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ។ នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលត្រូវ៖ *រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាល ពិនិត្យសម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល។ រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាល នូវវិធានការ និងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ធ្វើជាសេនាធិកាជូនអភិបាល និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សា។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ ដែលនាយករដ្ឋបាលបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវដាក់ជូនគណៈអភិបាលដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ធ្វើជាសេនាធិកាជូនក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើឲ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាល តាមការណែនាំរបស់អភិបាល។ ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានា ឲ្យបានត្រឹមត្រូវដល់ក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងអភិបាលរង ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។ គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ត្រាឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់។ ធានារក្សាទុកដាក់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល ឬ ដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។*[32] មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល ក៏ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ

[32] មាត្រា១០៤នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី

លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាល ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារណាមួយ។ នៅក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាល អាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេសដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងអភិបាល មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និងគុណភាពដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវធានាឲ្យការិយាល័យ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារឲ្យបានត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា និងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាល និងអភិបាល អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាល ឲ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាល ឬ អភិបាល ពិនិត្យសម្រេចតាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៤
បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ
នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ជំពូកទី៤

បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៤.១. បញ្ហាប្រឈមនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានទទួលស្គាល់ថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគឺជារដ្ឋបាលមួយដ៏មានសារៈសំខាន់ ដែលមានលទ្ធភាពនៅក្នុងការចូលរួមជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាលលើបញ្ហាជាច្រើនដូចជា កិច្ចការនយោបាយ កិច្ចការសេដ្ឋកិច្ច កិច្ចការសង្គមកិច្ច កិច្ចការបរិស្ថាន និងកិច្ចការសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈជាដើម។

ហេតុដូចនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបាននឹងកំពុងរៀបចំផ្ទេរនូវការទទួលខុសត្រូវ ភាពជាម្ចាស់ សិទ្ធិអំណាច និងធនធាននានា ឲ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះអាចដោះស្រាយបាននូវបញ្ហានានា ដែលជាសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់របស់បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋ។

អាជ្ញាធររដ្ឋបាលដែនដី រួមមានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងសហគមន៍នានានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ រួមគ្នាដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមដែលកើតមាន និងកំពុងជួបប្រទះ ដើម្បីកាត់បន្ថយវិបត្តិឈានទៅកសាងវឌ្ឍនភាពនៃជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋ។

ក្រុមប្រឹក្សានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបំពេញតួនាទីឲ្យបានល្អប្រសើរ និងរៀបចំផែនការផ្សេងៗដើម្បីលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

គណៈអភិបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងការអនុវត្តនូវរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ជាក់ស្តែង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបច្ចុប្បន្នបានជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមៈ

៤.១.១. បញ្ហាធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងសមត្ថកិច្ចនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅពុំទាន់មានការឆ្លើយតបបញ្ហាគណនេយ្យភាព តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលសមស្របទៅតាមស្មារតីនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៅឡើយ។ ប្រការនេះ ព្រោះការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានបញ្ហាបណ្តាលមកពីមន្ត្រីរាជការនៅមានទម្លាប់ដឹកនាំបែបចាស់បុរាណ មិនទាន់មានលក្ខណៈទំនើបទាន់សម័យស៊ីវិល័យ មិនអាចឆ្លើយតបទៅនឹងបរិបទថ្មី និងមិនឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងក៏ព្រោះសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ និងមធ្យោបាយសម្រាប់ការបម្រើនៅមានកម្រិតទាបពិសេសលើកិច្ចការបម្រើសេវាសាធារណៈទំនើប (E-Service) និងកិច្ចការអភិវឌ្ឍ។

យើងពិនិត្យឃើញថា នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធពុំទាន់បានល្អ និងរបៀបរបបការងារក៏មិនទាន់បានល្អ ដោយហេតុថាមកពីកង្វះខាតមន្ត្រីរាជការ និងសម្ភារដែលជាមធ្យោបាយសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងផង។ ម្យ៉ាងទៀត មន្ត្រីរាជការសល់ចាស់ៗ ខ្វះកម្រិតវប្បធម៌ និងមន្ត្រីរាជការក្មេងៗមានចំណេះដឹងច្រើនតែខ្វះបទពិសោធន៍ជាដើម។ ដូចនេះ ទាំងមន្ត្រីរាជការចាស់ៗ និងមន្ត្រីរាជការក្មេងៗអនុវត្តន៍ការងារមិនមានសង្គតិភាពធ្វើឲ្យការណែនាំអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាមិនមានប្រសិទ្ធភាព។ ការឆក់ល្វែងលើការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការបម្រើសេវាសាធារណៈ ដែលជាតម្រូវការចាំបាច់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហាក់មានការរអាក់រអួលមិនអាចរលូនបាន។

៤.១.២. បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការបម្រើសេវាសាធារណៈទាក់ទងទៅនឹងហិរញ្ញវត្ថុគឺ នៅមានជាបញ្ហានៅឡើយ។ យ៉ាងណាមិញ បើតាមរបាយការណ៍បូកសរុបប្រចាំឆ្នាំ២០២២ និងលើកទិសដៅឆ្នាំការងារ២០២៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃឃើញថារដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត គម្រោងចំនួន៣៧៩ មានទឹកប្រាក់ត្រឹមតែ ១.១៣.៩៩២.០០០រៀល សមមូល ២៨២.៧៤៨.០៨២ដុល្លារ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានចំនួន៦៥០.២៩៧លានរៀលប៉ុណ្ណោះ។[33] ដូចនេះ ចំណូលជាថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគឺបានមកពីការផ្ទេររបស់ថ្នាក់ជាតិជាថ្នូរនឹងប្រតិបត្តិការការងារ និងការអភិវឌ្ឍដែលចំនួននេះមានកម្រិតតិចតួច ពុំអាចឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋឡើយ។ គួរកត់សម្គាល់ថា នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានចំណូលដែលបានមកពីពន្ធ និងកម្រៃសេវាផ្សេងៗតែមិនអាចធានាបានចំពោះមុខបន្ទុកសេវាដ៏ធំនោះទេ។

៤.១.៣. បញ្ហាប្រឈមបទដ្ឋានគតិយុត្តនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ននេះ ការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគឺមានអត្ថបទគតិយុត្តជាច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងដីកាជាច្រើនសម្រាប់ដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ តែការអនុវត្តជាក់ស្តែង នៅមានបញ្ហាច្រើនក្នុងការគ្រប់គ្រងដោយជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកើនឡើង សេវាតម្រូវការក៏កើនឡើង បញ្ហាក៏ផុសចេញមកព្រោងព្រាតជាហេតុធ្វើឲ្យអាជ្ញាធរមិនអាចបំពេញគ្រប់កាលៈទេសៈបាន។

៤.២. ដំណោះស្រាយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៤.២.១. ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

យុទ្ធសាស្ត្រទី១. ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធការងារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជាការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធការងារត្រូវមានភាពរលូន និងជៀសវាងការរៀបចំជាន់ ឬ ត្រួតភារកិច្ច និងការមានចន្លោះប្រហោងព្រមទាំងត្រូវមានការកំណត់ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ដើម្បីឈានទៅសម្រេចបាន

[33] សន្និបាតត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលការងារឆ្នាំ២០២២ និងលើកទិសដៅឆ្នាំការងារ២០២៣របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ទំព័រ១៥

នូវលទ្ធផលល្អ។ ជាមួយគ្នានោះ យន្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សត្រូវតែឆ្លើយតបយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពចំពោះតម្រូវការប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាព និងប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះតម្រូវឲ្យ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិរបស់អង្គភាពដើម្បីឲ្យស្របតាមបេសកកម្ម និងទំហំការងារ
- រៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែងដើម្បីកំណត់ការទទួលខុសត្រូវ និងភារកិច្ចរបស់មុខតំណែងនីមួយៗក្នុងអង្គភាពឲ្យបានច្បាស់លាស់
- ប្រគល់ភារកិច្ច និងសិទ្ធិទទួលខុសត្រូវការងារទៅតាមមុខតំណែងឲ្យបានសមស្រប
- រៀបចំផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អង្គភាពដោយកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីសូចនាករ និងលទ្ធផលដែលរំពឹងទុក
- រៀបចំផែនការធនធានមនុស្សរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង និងការបន្តវេន។

យុទ្ធសាស្ត្រទី២. ពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការអនុវត្តការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស នៅក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនេះសំដៅលើការធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងគុណផល ការសម្រាំងដើម្បីជ្រើសរើស និងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរបស់បុគ្គលិក ការឈប់សម្រាក ការយកវត្តមាន និងអវត្តមានក្រមសីលធម៌ វិន័យ ការចាកចេញពីក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ។ ដំណើរការទាំងនេះ ត្រូវអនុវត្តន៍ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពដោយផ្អែកលើគុណសម្បត្តិស័ក្តិសម ភាពត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាព។ យុទ្ធសាស្ត្រទី២នេះតម្រូវឲ្យ៖

- ពិនិត្យឡើងវិញ និងកែលម្អរាល់ដំណើរការនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពស្របតាមគោលនយោបាយនេះ
- ជំរុញការអនុវត្តរាល់បទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព
- កសាងបទដ្ឋានគតិយុត្តចាំបាច់មួយចំនួនបន្ថែមទៀត ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តការងារស្របតាមគោលនយោបាយនេះ។
- ធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការគ្រប់គ្រង ក្រមសីលធម៌ វិន័យ និងសមធម៌
- បង្កើនការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច និងការអនុវត្តបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

៤.២.២. ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការឲ្យមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចប្រកបដោយក្រមសីលធម៌ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព។

ការប្រើប្រាស់ឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពដែលមានស្រាប់ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារថ្មី តម្រូវឲ្យមានវិធីសាស្ត្រ ដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ដែលអាចជឿទុកចិត្តបានស្តីពីសមត្ថភាពការងារដែលមានស្រាប់ តម្រូវការបច្ចុប្បន្ន និងអនាគត ការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ត្រូវតែស្ថិតក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពការងារដើម្បីឆ្លើយតបនឹងការអភិវឌ្ឍនៃតម្រូវការប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព។ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក៏ត្រូវជំរុញ លើកទឹកចិត្តឲ្យមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រង និងភាពជាអ្នកដឹកនាំព្រមទាំងការអភិវឌ្ឍជំនាញនានា ដូចជាជំនាញបច្ចេកទេស ជំនាញបុគ្គល និងជំនាញអន្តរបុគ្គលផងដែរ។ យុទ្ធសាស្ត្រនេះតម្រូវៈ

- រៀបចំដាក់ឲ្យដំណើរការ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មមូលដ្ឋានទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាទៀងទាត់
- រៀបចំឲ្យមានយន្តការគ្រប់គ្រងសមត្ថភាពការងារ និងការធ្វើផែនការអាជីព
- រៀបចំប្រវត្តិសមត្ថភាពការងារសម្រាប់មុខងារអាទិភាព
- វាយតម្លៃ និងវិភាគជាទៀងទាត់ទៅលើការវិវត្តនៃតម្រូវការសមត្ថភាពការងារ
- បង្កើតយន្តការកៀរគរ និងប្រើប្រាស់ធនធានចាំបាច់នានានាំឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីកំណត់អំពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់បុគ្គល និងអង្គភាពនៃការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការសមត្ថភាព
- រៀបចំ តាក់តែង និងផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពផ្អែកតាមផែនការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតលើការប្រើប្រាស់ចំណេះដឹងដែលទទួលបានពីការរៀនសូត្រ និងការផ្លាស់ប្តូររបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៤.២.៣. ការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីធានាដល់ការបង្កើត ជំរុញ និងការធ្វើឲ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដោយផ្តោតលើតម្រូវការអភិវឌ្ឍសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមៈ

- តម្រូវការរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការរៀបចំសម្រាប់ទទួលមុខងារភារកិច្ច និងធនធានថ្មីៗ
- សេវា មធ្យោបាយ សម្ភារ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈជាមូលដ្ឋានចាំបាច់
- ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងតម្រូវការផ្សេងៗរបស់ស្ត្រី បុរស យុវវ័យ កុមារ ជនពិការ ជនចាស់ជរា ជនក្រីក្រ ជនជាតិភាគតិច និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះផ្សេងទៀត។

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ត្រូវដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់នូវប្រព័ន្ធសាច់ប្រាក់ដែលមានលក្ខណៈឆ្លើយតប និងមានប្រសិទ្ធភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើការផ្ទេរមូលនិធិមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និងមូលនិធិគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានទាន់ពេលវេលាដោយមានការផ្តល់នូវសិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការប្រើប្រាស់ និងការបែងចែកដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យច្បាស់លាស់ និងមានតម្លាភាព។

ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន និងចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលដោយអនុវត្តតាមបទដ្ឋានគតិយុត្ត វិធានប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់ជាធរមាន។

៤.២.៤. ការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបង្វិតសេវាសាធារណៈឲ្យបានកាន់តែខិតជិតនឹងប្រជាពលរដ្ឋនោះការគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានបង្កើតអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តលើការងារបម្រើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានកាន់តែប្រសើរ និងមានតម្លាភាពជៀសវាងមានការថ្នាំងថ្នាក់ពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋដែលតែងតែកើតមានកន្លងមក។ ខណៈដែលអង្គភាពច្រកមួយចំនួនមិនទាន់មានដំណើរការល្អ នាំឲ្យបញ្ហានេះតម្រូវឲ្យមន្ត្រីត្រូវពិនិត្យការងារឡើងវិញ។

ការបង្កើតឡើងនូវអង្គភាពច្រកមានគោលបំណង៖

- លើកកម្ពស់គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដោយពង្រីកវិសាលភាពសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលឲ្យបានទូលំទូលាយ តាមរយៈការប្រមូលផ្តុំសេវាកម្មទាំងអស់ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកន្លែងតែមួយ
- កែលម្អការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល កាត់បន្ថយអំពើពុករលួយ និងបង្កើនការជឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋមកលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល
- លើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់ និងការរិះគន់ស្ថាបនាដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល
- បង្វិតរដ្ឋបាលឲ្យនៅកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ បង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានឆាប់រហ័សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គុណភាព តម្លាភាព ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាយើង មានចក្ខុវិស័យច្បាស់លាស់នៅក្នុងការរៀបចំឲ្យមានយន្តការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីជួយជំរុញការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ នៅក្នុងនោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ជាផ្នែកមួយនៃកំណែទម្រង់នេះផងដែរ។

ប្រសិនបើការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនេះ មិនមានការស្មោះត្រង់ ខ្វះឆន្ទៈមោះមុត ដើម្បីឲ្យប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើនលើសលប់សប្បាយចិត្ត នោះគ្រឹះនៃប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះនឹងក្លាយទៅជាល្បែងនយោបាយមួយ។ បើនិយាយពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល លុះត្រាតែអាជ្ញាធរដែលជាអ្នកទទួលអំណាចនេះបានផ្ដល់នូវតម្លៃតបស្នងជាតំណាងពិតៗរបស់ម្ចាស់អំណាច ព្រោះថា ប្រជាធិបតេយ្យលុះត្រាតែៈ

- អំណាចជារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- អំណាចកើតឡើងដោយប្រជាពលរដ្ឋ
- អំណាចប្រើសម្រាប់បម្រើប្រជាពលរដ្ឋ

លើសពីនេះទៀត ការអនុវត្តអំណាចឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់អាជ្ញាធរគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ត្រូវប្រកបដោយនីត្យានុកូលភាព។ ទោះបីអំណាចឆន្ទានុសិទ្ធិជាអំណាចស្របច្បាប់របស់ខ្លួនក៏ដោយ ត្រូវជៀសវាងកាប្រព្រឹត្តទៅតាមការនឹកឃើញ ដែលប្រាសចាកពីធម្មនិយាមគតិយុត្ត ហើយការប្រព្រឹត្តបែរជាទៅតាមអំពើចិត្ត។

កំណែទម្រង់ថ្មីលើទឹកដីចាស់នេះ មានគោលបំណងធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ ដើម្បីជំរុញនិងធ្វើឲ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យសំដៅឆ្ពោះទៅកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ កសាងគ្រឹះនៃនីតិរដ្ឋនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាយើង។

អនុសាសន៍

អនុសាសន៍

- បង្កើតច្បាប់ឲ្យបានច្រើន និងសមស្រប

- លើកកម្ពស់កម្រិតជីវភាពរស់នៅរបស់មន្ត្រីរាជការ

- បណ្តុះបណ្តាល និងទទួលស្គាល់ធនធានមនុស្សដែលប្រកបដោយសមត្ថភាព

- អាជ្ញាធរ ក៏ដូចជាមន្ត្រីរាជការត្រូវរក្សាឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវក្រមសីលធម៌។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

១. ផ្នែកទ្រឹស្តី

- អនុបណ្ឌិត **ហៀង សាង, ម៉េង គុង** សៀវភៅ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដី បោះពុម្ពលើកទី២ ឆ្នាំ២០១៥
- អនុបណ្ឌិត **ហៀង សាង** សៀវភៅ នីតិរដ្ឋបាល បោះពុម្ពលើកទី៣ ឆ្នាំ២០១៥
- អនុបណ្ឌិត **ហៀង សាង** សៀវភៅ នីតិវិធីរដ្ឋបាល បោះពុម្ពលើកទី២ ឆ្នាំ២០១៥
- អនុបណ្ឌិត **ហៀង សាង, ម៉េង គុង** កម្រងសមត្ថ និងរបៀបរបបការងានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បោះពុម្ពលើកទី៤ ឆ្នាំ២០១៥

២. ធម្មនិយាមគតិយុត្ត

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣
- ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ ឆ្នាំ១៩៩៦
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- អនុក្រឹត្យលេខៈ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីអគ្រានុកូលដ្ឋាន ឆ្នាំ២០០០
- អនុក្រឹត្យលេខៈ ៤០ អនក្រ.បក ស្តីពីការកំណត់ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១
- អនុក្រឹត្យលេខៈ ២៦ អនក្រ.បក ស្តីពីមូនិធិឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០២
- ប្រកាសលេខៈ ៩៤០.បក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- គ.ជ.អ.ប លេខៈ ០០៣.សណន ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ៣ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ

ឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១. ស្ថិតិរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២. វិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣. អភិបាលកិច្ចល្អ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១

ស្ថិតិរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិ

ស្ថិតិរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងភូមិ

នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គិតត្រឹមថ្ងៃទី០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០២៣

ល.រ	រាជធានី ខេត្ត	ស្ថិតិក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ				ស្ថិតិឃុំ សង្កាត់			ស្ថិតិភូមិ			
		ក្រុង	ស្រុក	ខណ្ឌ	សរុប	ឃុំ	សង្កាត់	សរុប	ចាស់	បង្កើតថ្មី	លុបចោល	សរុប
១	បន្ទាយមានជ័យ	2	7		9	55	12	67	661			661
២	បាត់ដំបង	1	13		14	93	10	103	839			839
៣	កំពង់ចាម	1	9		10	105	4	109	923	23		946
៤	កំពង់ឆ្នាំង	1	7		8	67	4	71	569			569
៥	កំពង់ស្ពឺ	2	7		9	78	10	88	1,368	1		1,369
៦	កំពង់ធំ	1	8		9	73	8	81	765			765
៧	កំពត	2	7		9	85	8	93	491			491
៨	កណ្ដាល	3	10		13	101	26	127	1,010			1,010
៩	កោះកុង	1	6		7	26	3	29	120			120
១០	ក្រចេះ	1	6		7	43	5	48	327			327
១១	មណ្ឌលគិរី	1	4		5	17	4	21	92			92
១២	រាជធានីភ្នំពេញ			14	14		105	105	953			953
១៣	ព្រះវិហារ	1	7		8	49	2	51	232			232
១៤	ព្រៃវែង	1	12		13	112	4	116	1,168			1,168
១៥	ពោធិ៍សាត់	1	6		7	42	7	49	526			526
១៦	រតនគិរី	1	8		9	46	4	50	243			243
១៧	សៀមរាប	1	11		12	88	12	100	910			910
១៨	ព្រះសីហនុ	2	3		5	23	6	29	110			110
១៩	ស្ទឹងត្រែង	1	5		6	30	4	34	137			137
២០	ស្វាយរៀង	2	6		8	68	12	80	690			690
២១	តាកែវ	1	9		10	97	3	100	1,121			1,121
២២	ឧត្ដរមានជ័យ	1	4		5	19	5	24	304	4		308
២៣	កែប	1	1		2	2	3	5	18			18
២៤	ប៉ៃលិន	1	1		2	4	4	8	93			93
២៥	ត្បូងឃ្មុំ	1	6		7	62	2	64	875			875
សរុប		31	163	14	208	1,385	267	1,652	14,545	28	0	14,573

កំណត់សម្គាល់៖

១.ប្រកាសលេខ ០៤៨ ប្រក, ០៤៩ ប្រក និង១២៣ប្រក (បង្កើតភូមិថ្មីចំនួន ២៨)។

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

វិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០១១៩/០០៨

យើង

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

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៤៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៤/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៦ មាត្រា២៧ថ្មី មាត្រា២៨ មាត្រា៣១ និងមាត្រា៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី១ នីតិកាលទី៦ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុងកាលពី[illegible] ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី២ នីតិកាលទី៤ ព្រមទាំងត្រូវបាន[illegible]ប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ តាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ១៩៨/០០១/២០១៩ កបធ.ច [illegible]ទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ៖

ច្បាប់
ស្តីពី
វិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មាត្រាមួយ.-

មាត្រា១៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្មដូចតទៅ ៖

មាត្រា ១៨.- ថ្មី

ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកតាមកត្តាប្រជាសាស្ត្រ និងកត្តាភូមិសាស្ត្រ ដូចខាងក្រោម ៖

-ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ មានចំនួនសមាជិកមិនលើសពីម្ភៃប្រាំពីរ (២៧) រូប

-ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានចំនួនសមាជិកពីដប់ប្រាំ (១៥) រូប ដល់ម្ភៃប្រាំពីរ (២៧) រូប

-ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង មានចំនួនសមាជិកពីដប់មួយ (១១) រូប ដល់ម្ភៃមួយ (២១) រូប

-ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានចំនួនសមាជិកពីដប់មួយ (១១) រូប ដល់ម្ភៃមួយ (២១) រូប ។

ចំនួនជាក់ស្តែងនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិចមួយរយម្ភៃ (១២០) ថ្ងៃ មុនពេលផុតកំណត់អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្នុងករណីគ្មានអនុក្រឹត្យចែងអំពីចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអាណត្តិបន្ទាប់ទេនោះ ចំនួនសមាជិកសរុបរបស់ក្រុមប្រឹក្សា សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវយកតាមចំនួនសរុបចុងក្រោយនៃក្រុមប្រឹក្សាអាណត្តិចាស់ ។

មាត្រាពីរ.-

ច្បាប់នេះ ត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ៤ កើត ខែ បុស្ស ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស. ២៥៦២

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១៩

នរោត្តម សីហមុនី

នរោត្តម សីហមុនី

រ.ស. ១៩០១.០១៤

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រចាំការ
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត ប៊ិន ឈិន

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣
អភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ

ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១០

១. ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃអភិបាលកិច្ចល្អ

១.១. និយមន័យ

អភិបាលកិច្ចល្អ ត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យផ្សេងៗគ្នាជាច្រើនអាស្រ័យនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ជាសាមញ្ញ អភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា: "ជាវិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ"។

ស្រដៀងគ្នានេះដែរ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហប្រជាជាតិ (UNDP 1997) បានឱ្យនិយមន័យថា "អភិបាលកិច្ចល្អ ជាការប្រើប្រាស់អំណាចខាងនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងរដ្ឋបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងកិច្ចការរបស់ប្រទេស"។

១.២. គោលបំណងនៃអភិបាលកិច្ចល្អ

គោលបំណងនៃអភិបាលកិច្ចល្អ គឺដើម្បីគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងវិបត្តិទាំងឡាយតាមមធ្យោបាយមួយ ដែលផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍យ៉ាងច្រើនបំផុតដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលបំណងខាងលើនេះ គេបានទទួលស្គាល់ជាទូទៅថា អភិបាលកិច្ចល្អ ទាមទារនូវការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ ចំណុចសំខាន់ៗនៃការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សប្រកបដោយនិរន្តរភាព មានដូចខាងក្រោម:

- ត្រូវមានសេវាថែទាំសុខភាពល្អសមស្រប និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រជាជន

ទាំងអស់ ដើម្បីជួយឱ្យពួកគេមានសុខភាពមាំមួន និងអាយុយឺនយូរ ។ នេះជាកត្តាដែលអាចធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ មានសុខុមាលភាព និងថាមពលគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីចូលរួមបានយ៉ាងពេញលេញនៅក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ។

- ត្រូវមានសេវាអប់រំល្អសមស្រប និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ដើម្បីឱ្យពួកគេមានចំណេះដឹង និងជំនាញពេញលេញក្នុងការបង្កើតឱកាសឱ្យបានច្រើន និងសមស្របបំផុតសម្រាប់ខ្លួនគេ ។
- ត្រូវបង្កើតឱកាសសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ដើម្បីទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ពីសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងមានការងារធ្វើ ដើម្បីរកបានប្រាក់ចំណូលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញតម្រូវការជាមូលដ្ឋាន ដូចជា ស្បៀងអាហារ សំលៀកបំពាក់ ជម្រក ជាដើម សម្រាប់ពួកគេផ្ទាល់ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេ ។

១.៣. តួអង្គសំខាន់ៗ ក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ

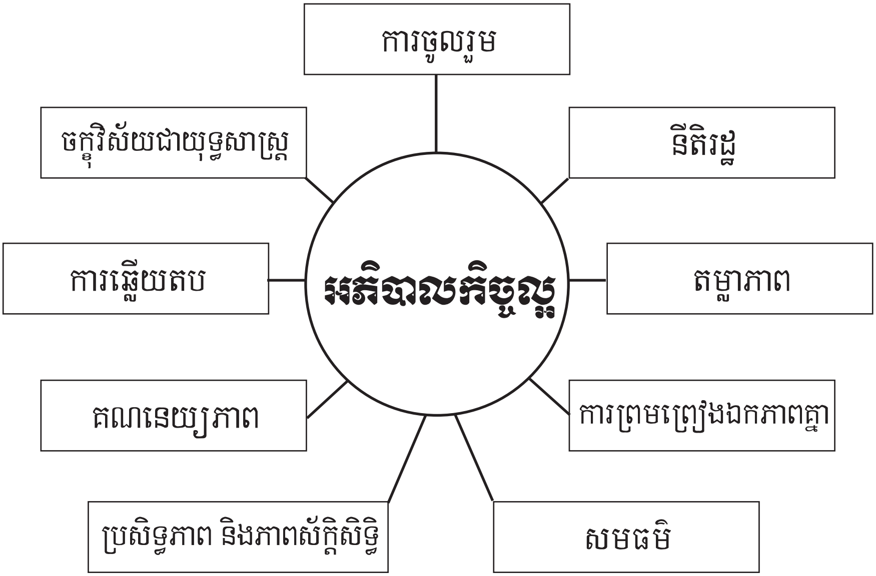
កាលពីមុនគេយល់ឃើញថា មានតែរដ្ឋាភិបាលមួយគត់ ដែលជាតួអង្គនៃអភិបាលកិច្ចល្អ ។ ប៉ុន្តែបច្ចុប្បន្ននេះ មានគំនិតថ្មីៗជាច្រើនបានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ផ្នែកឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗទៀតក៏បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ចរបស់ប្រទេសផងដែរ ។ ដូចនេះតួអង្គសំខាន់ក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ មានបីគឺ :

- ស្ថាប័នរដ្ឋ (ស្ថាប័ននយោបាយ និងរដ្ឋាភិបាលៈ ជាតួអង្គសំខាន់ជាងគេ)
- ផ្នែកឯកជន
- សង្គមស៊ីវិល

ឥទ្ធិពលនៃតួអង្គផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល មានភាពខុសគ្នាពីប្រទេសមួយទៅប្រទេសមួយអាស្រ័យលើលក្ខខណ្ឌមួយចំនួន ដូចជា ប្រព័ន្ធនយោបាយ លក្ខណៈអំណោយផលខាងធនធានធម្មជាតិ ប្រជាពលរដ្ឋ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ ប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងកម្រិតនៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ។ល។

២. គោលការណ៍នៃអភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ជាវិធីសាស្ត្រ ឬមធ្យោបាយដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយបំពេញនូវគោលការណ៍ទាំង ៩ ដូចខាងក្រោមនេះ ៖



ទី១: ការចូលរួម

ការចូលរួមក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អ សំដៅទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងបុរស និងស្ត្រី (អាជ្ញាធរ ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត) ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ សារៈសំខាន់នៃការចូលរួម គឺដើម្បីធានាថា ព័ត៌មានទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហាតម្រូវការ និងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប ត្រូវបានប្រមូល និងវិភាគបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ មុននឹងធ្វើការសម្រេចចិត្ត។

ជាទូទៅ ការចូលរួមធ្វើឡើងតាម ២របៀប គឺការចូលរួមដោយផ្ទាល់ និងការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង។

១.១.ការចូលរួមដោយផ្ទាល់

ការចូលរួមដោយផ្ទាល់ មានន័យថា ជាការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់រូបដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ នៅក្នុងដំណើរនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ ក្នុងរបបប្រជាធិបតេយ្យ ប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិចូលរួមដោយផ្ទាល់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការសាធារណៈ និងនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ដូចជា:

- ការបោះឆ្នោត
- ការចូលរួមក្នុងគណបក្សនយោបាយ
- ការឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ការបង្កើតសមាគម សហគមន៍នានា
- ការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការ និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងការកសាង

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន

- ការចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម និងធនធានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ក៏ចាត់ទុកជាការចូលរួមដោយផ្ទាល់ដែរ ។ល ។

១.២.ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង

ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង មានន័យថា អ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ ។

អ្នកតំណាង ត្រូវតែបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងឱ្យឆន្ទៈ និងផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ ។

អ្នកតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចត្រូវបានជ្រើសរើសតាមនីតិវិធីផ្សេងៗ ទៅតាមលក្ខណៈ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដូចជា :

- ការតែងតាំង ឬការជ្រើសរើសដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា
- ការបោះឆ្នោតសកល ឬអសកល (សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង ឃុំ សង្កាត់)
- ទំនៀមទំលាប់ប្រពៃណី ។ល ។

ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង ត្រូវពិចារណាចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម :

- មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ហើយមានសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពអាចបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងបាន
- ជាតំណាងពិតប្រាកដឱ្យក្រុមជាក់លាក់ណាមួយ

- ជ្រើសរើស ឬតែងតាំងអ្នកតំណាងទៅតាមនីតិវិធីដែលសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង
- កំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់
- មានផែនការការងារច្បាស់លាស់
- មាននីតិវិធីផ្លាស់ប្តូរសមាជិកអ្នកតំណាងច្បាស់លាស់
- មានកម្មវិធីពង្រឹងសមត្ថភាព និងការគាំទ្រជាប្រចាំដល់អ្នកតំណាង ។ល ។

វិធីសាស្ត្រដើម្បីជំរុញការចូលរួម : ដើម្បីជំរុញឱ្យសកម្មភាពចូលរួមកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង និងដើម្បីធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានឱកាសចូលរួមយ៉ាងពេញលេញ ជាពិសេសតំណាងក្រុមអ្នកក្រីក្រ ក្រុមស្ត្រី និងក្រុមងាយរងគ្រោះ។ ចំណុចមួយចំនួនដែលគួរពិចារណា មានដូចខាងក្រោម :

- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ អំពីសារៈសំខាន់ និងភាពចាំបាច់នៃការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីកិច្ចប្រជុំ និងព័ត៌មានផ្សេងៗឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងប្រជុំឱ្យបានសមស្រប
- បង្កបរិយាកាសនៃការប្រជុំឱ្យមានលក្ខណៈជាចំហ មានការចូលរួមយ៉ាងផុលផុស និងសប្បាយរីករាយ
- រៀបចំទីកន្លែងប្រជុំប្រកបដោយផាសុខភាព

- រៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈងាយៗ និង អាចទទួលយកបាន
- បង្កើតទំនាក់ទំនងល្អ និងស្និទ្ធស្នាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ។ល។

ទី២: នីតិរដ្ឋ

នីតិរដ្ឋក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ ទាមទារឱ្យមានឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់គ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបម្រើ និងការពារផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ការពារសិទ្ធិមនុស្សជាពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ ឬក្រុមភាគតិច ហើយច្បាប់ទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមិនលំអៀង។ លើសពីនេះទៀត ត្រូវមានប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ មានប្រព័ន្ធតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ និងសមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ។

នីតិរដ្ឋក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើ :

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

២.១.ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់

ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលរួមមាន ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សេចក្តីណែនាំ ដីកា និងលិខិត

បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សំខាន់ៗ រួមមាន ៖

- គោលការណ៍ ៖ តាមការវិវត្តរបស់សង្គម និងតាមតម្រូវការនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ
- ច្បាប់ផ្ទៃក្នុង ៖ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ។ល។
- ច្បាប់អន្តរជាតិ ៖ សន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា កតិកាសញ្ញា ពិធីសារ ។ល។

២.២.ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស

សិទ្ធិមនុស្ស គឺជាសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់របស់មនុស្សគ្រប់ៗរូប ដែលមានតាំងពីកំណើត ដើម្បីទាមទារនូវអ្វីៗដែលធ្វើឱ្យមនុស្សរស់នៅប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។ ការទទួលស្គាល់នូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរជាប់ពីកំណើតរបស់រាល់សមាជិកនៃគ្រួសារមនុស្ស ព្រមទាំងសិទ្ធិស្មើៗគ្នារបស់មនុស្សទាំងអស់ដែលមិនអាចលក់ ប្តូរ ផ្ទេរ ឬដកហូតបាន ជាគ្រឹះនៃសេរីភាព យុត្តិធម៌ និងសន្តិភាព។ សិទ្ធិជាមូលដ្ឋានធំបំផុតសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូបគឺ ជីវិត សេរីភាព និងការស្វះស្វែងរកសុភមង្គល។

២.៣.ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ

ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗបំផុត រួមមាន ៖

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

២.៤.ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

គោលការណ៍ នៃប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌គឺ ឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌។ តុលាការមានតួនាទីកាត់ក្តី និងជម្លោះនានា ដោយយុត្តិធម៌ និងមិនលំអៀង។ ដូច្នេះតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ ជាយន្តការស្នូលមួយ ក្នុងការជំរុញឱ្យមានការគោរព និងអនុវត្តច្បាប់។ ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា រួមមាន ៖

- ប្រព័ន្ធតុលាការ ៖
    - តុលាការរាជធានី ខេត្ត និងតុលាការយោធា
    - សាលាឧទ្ធរណ៍
    - តុលាការកំពូល
- ក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ៖
    - ការចរចា
    - សន្ធានកម្ម (ការនាំសម្រុះសម្រួល)
    - មជ្ឈត្តវិនិច្ឆ័យ (ការវិនិច្ឆ័យក្នុងឋានៈជាអាជ្ញាកណ្តាល)

២.៥.សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់មិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ

ឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាបន្តបន្ទាប់ ។ រាល់ការអនុវត្តត្រូវតែធ្វើឡើងដោយស្រប តាមឯកសារក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនោះយ៉ាងពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ និងមិនលំអៀង។ សមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ដោយមិនលំអៀង និងមិនពុករលួយ គឺជាការរួមចំណែកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ។

ទី៣: តម្លាភាព

តម្លាភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា រាល់ការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនោះ ត្រូវធ្វើឡើង :

- ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានា
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាចំហ តាមរយៈ ប្រព័ន្ធសមស្រប និងអាចស្វែងរកបាន ជាពិសេស ចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ
- ព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវតែមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងងាយយល់។

ទី៤: ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាក្នុងន័យ អភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាការពិចារណាទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផល ប្រយោជន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម ហើយឈានទៅរកការសម្រេចចិត្តដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាលើជំរើស និងវិធីសាស្ត្រល្អណាមួយ ដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

៤.១.ភាពផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម

ក្រុមមនុស្សក្នុងសង្គមតែងតែមានគំនិត បញ្ហា តម្រូវការអាទិភាព ដំណោះស្រាយ ការពេញចិត្ត ចំណេះដឹង និងការយល់ឃើញផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុដូច្នេះ ការពិចារណាឱ្យបានយ៉ាងទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផលប្រយោជន៍នៃអ្នក

ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាទាំងនោះ ត្រូវគិតដល់ចំណុចមួយចំនួន ដូចជា :

- **ស្ថានភាព** រួមមាន បញ្ហា តម្រូវការ អាទិភាព ភេទ អាយុ ឋានៈក្នុងសង្គម មុខរបរ ។ល។
- **ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ** រួមមាន អ្នកជំងឺអេដស៍ ជនពិការ អ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន កុមារកំព្រា ស្ត្រីរកស៊ី ផ្លូវភេទ ទុរគតជន ចាស់ជរា ។ល។
- **ប្រវត្តិសាស្ត្រ** រួមមាន ប្រវត្តិរបស់ក្រុម ឬជនជាតិនីមួយៗ
- **វប្បធម៌** ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី រួមមាន ភាសា ពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធីបុណ្យប្រពៃណីផ្សេងៗ ទៀត
- **ជំនឿ សាសនា** រួមមាន សាសនាព្រះពុទ្ធ សាសនាឥស្លាម សាសនាគ្រិស្ត ។ល។
- **គណបក្សនយោបាយ** រួមមាន គណបក្សប្រជាជន ហ្វ៊ុនស៊ិនប៉ិច សមរង្ស៊ី ។ល។
- **ក្រុមជាតិសាសន៍** រួមមាន គួយ ភ្នង ចារាយ គ្រឹង កាចក់ ចិន ចាម វៀតណាម ។ល។

៤.៧. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់សម្របសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ក).លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា រួមមាន :

- ការព្រមព្រៀងគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត
- ការយល់ដឹងអំពីគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។

ខ).ដំណើរការនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា

ខាងក្រោមនេះជាការណែនាំខ្លះៗ ដើម្បីធ្វើការសម្រុះសម្រួលឱ្យមានការ-ព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា ៖

- រៀបចំឱ្យមានការជួបជុំគ្នារវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ស្វែងយល់គ្នាទៅវិញទៅមករវាងក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ និងបង្កើតការយោគយល់គ្នា
- ពិភាក្សាជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អំពីផលប្រយោជន៍ និងបង្កើតជម្រើសនានា
- សម្រុះសម្រួល ដើម្បីសម្រេចយកជម្រើសល្អមួយដែលបម្រើនូវផលប្រយោជន៍រួម ដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា។

ទី៥: សមធម៌

សមធម៌ក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ក្រុម ឬជនគ្រប់រូបទាំងអស់ ជាពិសេស ក្រុមភាគតិច និងក្រុមដែលងាយរងគ្រោះ មានឱកាសគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងការចូលរួមបញ្ចេញយោបល់ លើកឡើងនូវតម្រូវការពិត អនុវត្ត សកម្មភាព និងទទួលផលប្រយោជន៍សមស្រប ដើម្បីកែលំអ និងថែរក្សាសុខុមាលភាពរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះទៀត ពួកគេមានអារម្មណ៍ថា ខ្លួនគឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងមិនត្រូវបានសង្គមបោះបង់ចោលនោះទេ។

សុខុមាលភាពរបស់សមាជិក ឬក្រុមនីមួយៗ គឺជាសុខុមាលភាពរបស់សង្គមទាំងមូល។ ដូចនេះ ដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេច

ចិត្តប្រកបដោយសមធម៌ និងធ្វើឱ្យគ្រប់សមាជិកទាំងអស់នៅក្នុងសង្គមមានអារម្មណ៍ថា ពួកគេម្នាក់ៗ គឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងបានចូលរួមចំណែកនៅក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមនោះ ។ លើសពីនេះទៀត មិនមានសមាជិកណាម្នាក់គិតថាខ្លួនគេត្រូវបានសង្គមបោះបង់ចោលឡើយ ។

សុខុមាលភាព ផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើ ភាពសប្បាយ ភាពសុខស្រួល សុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សុខភាពល្អ ។ល ។ សុខុមាលភាពរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ មិនគ្រាន់តែគិតលើផ្នែករូបរាងកាយប៉ុណ្ណោះទេ តែត្រូវគិតដល់ផ្នែកជំនឿសាសនា ស្មារតី ផ្លូវចិត្ត អារម្មណ៍ ព្រមទាំងភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងជីវភាពរស់នៅផងដែរ ។

ទី៦: ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថាជាដំណើរការ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុង ការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យអស់លទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃខ្ពស់ ដើម្បីបង្កើតលទ្ធផលដែលមានគុណភាពខ្ពស់ បរិមាណច្រើនអាចបម្រើផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមា និងបានឆ្លើយតបទៅតម្រូវការពិតរបស់ សង្គម ។ គោលគំនិតនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធិ នៅក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អក៏បានបញ្ចូលផងដែរចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ ប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងការការពារបរិស្ថាន ។

ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងការអនុវត្ត ត្រូវពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម :

- ការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

  (ធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ សម្ភារ ពេលវេលា)

- ការអនុវត្តសកម្មភាពដែលជាអាទិភាពខ្ពស់
- ជៀសវាងអនុវត្តនូវការិយាធិបតេយ្យ
- ការគិតគូររយៈពេលវែងលើការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិ
- គ្មានអំពើពុករលួយ
- ការសម្រេចចិត្តតាមបែបចូលរួម ។ល។

ទី៧: គណនេយ្យភាព

គណនេយ្យភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថា ជាការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងដំណើរការ និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួន ដោយរាយការណ៍ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ នូវអ្វីដែលខ្លួនបានសម្រេច និងអនុវត្ត។

គណនេយ្យភាព គឺមិនត្រឹមតែជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអ្នកណាម្នាក់ដែលបានស្នើសុំឱ្យធ្វើអ្វីមួយនោះទេ ប៉ុន្តែជាការទទួលខុសត្រូវនូវសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តចំពោះមុខអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ផងដែរ។

មិនមែនមានតែស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលប៉ុណ្ណោះទេដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាព អង្គការសង្គម ស៊ីវិល និងក្រុមហ៊ុនឯកជន ក៏ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាសាធារណៈ ចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ខ្លួនផងដែរ ពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់អំពីការសម្រេចចិត្ត។

គណនេយ្យភាព រួមមាន គណនេយ្យភាពចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណនេយ្យភាពចំពោះមុខសាធារណជន។

ទី៨: ការឆ្លើយតប

ការឆ្លើយតបក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ជាការព្យាយាម ខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាព ស្ថាប័ន ដើម្បីបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដោយស្មើភាពគ្នា និងមិនរើសអើងនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាមួយ ដ៏សមហេតុផល ។ ការឆ្លើយតបអាចជា :

- ការបំពេញសេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការស្នើសុំ
- ដំណោះស្រាយដែលស្តែងឡើងជាសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកនានា
- ការឆ្លើយបំភ្លឺអំពីមូលហេតុ ដែលមិនអាចឈានដល់ការធ្វើសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាក ទាំងនោះបាន
- សំណើសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះ ព្រមទាំងជំរាបអំពីសំណើសុំអន្តរាគមន៍នេះដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះ ។

ទី៩: ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ

អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ និងស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយ និងសម្រាប់រយៈពេលវែងអំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីតម្រូវការចាំបាច់នានា ដែលត្រូវអភិវឌ្ឍន៍លើការងារនេះ ។ ជាងនេះទៀត អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីទិដ្ឋភាពនានា ផ្នែកប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសង្គម ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ។

៣. អភិបាលកិច្ចល្អក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងច្បាប់

៣.១. អភិបាលកិច្ចល្អក្នុងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ

រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី ៤ នៃរដ្ឋសភា បន្តជំរុញអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដើម្បីកំណើន ការងារ សមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាព ដំណាក់កាលទី ២ សំដៅលើកស្ទួយកិច្ចអភិវឌ្ឍលើគ្រប់វិស័យនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

ស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណគឺ អភិបាលកិច្ចល្អ ដែលផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើកំណែទម្រង់បួន យ៉ាងគឺៈ

១) ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ

២) កំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

៣) កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

៤) កំណែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ

ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ នៅតែជារបៀបវារៈអាទិភាពមួយដ៏សំខាន់នៃបញ្ជីរបៀបវារៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី ៤ នៃរដ្ឋសភា។ ច្បាប់ស្តីពីការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ គឺជាមូលដ្ឋានគតិយុត្តគន្លឹះមួយមិនអាចខ្វះបានសម្រាប់ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ជាមួយគ្នានេះដែរ រាជរដ្ឋាភិបាលនឹងបន្តវិធានការមុតស្រួចជាយុទ្ធសាស្ត្រជាក់ស្តែង ដែលអាចដោះស្រាយបញ្ហាអំពើពុករលួយប្រកប ដោយប្រសិទ្ធភាពតាមរយៈវិធានការ

ប្រទាក់ក្រឡាគ្នារួមមាន:

១. ការបង្ការទប់ស្កាត់ជាមុន

២. ការពង្រឹងគណនេយ្យភាព និងពង្រឹងសមត្ថភាពស្ថាប័ន

៣. ការគាំទ្រ និងការចូលរួមពីសាធារណៈជន

៤. ការចូលរួមពី វិស័យឯកជន និង

៥. ការពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ។

កំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ រាជរដ្ឋាភិបាលបានកែលំអប្រព័ន្ធច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ ដោយផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ឱ្យបានរឹងមាំ និងការធ្វើទំនើបនីយកម្មច្បាប់ ព្រមទាំងដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធានការចាំបាច់នានាក្នុងគោលដៅពង្រឹងសមត្ថភាព ឯករាជ្យ និងអព្យាក្រឹតនៃស្ថាប័នតុលាការដែលជាកត្តាសំខាន់ក្នុងដំណើរការពង្រឹងនីតិរដ្ឋ ។ រាជរដ្ឋាភិបាលនឹងផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ថែមទៀតក្នុងការបន្ត និងជំរុញអនុម័តច្បាប់គោលសំខាន់ៗ ដូចជា ក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គការតុលាការ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ ជាមួយគ្នានេះដែររាជរដ្ឋាភិបាលនឹងបន្តរៀបចំកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ដល់មន្ត្រីអនុវត្តច្បាប់ក្នុងគោលដៅបង្កើនការយល់ដឹង និងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ រាជរដ្ឋាភិបាល នឹងបន្តផ្តល់អាទិភាពបន្ថែមទៀតទៅលើ :

១. ការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ចៅក្រម

២. ការកសាងនូវយន្តការផ្សេងៗ ដែលចូលរួមបម្រើឱ្យវិស័យយុត្តិធម៌

៣. ការផ្តល់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ និង

៤. ការបន្តជំរុញលើកកម្ពស់យន្តការនៃការ ដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ។

កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ផ្តោតទៅលើការធានាផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយ គុណភាព តម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាព ។ សេវាសាធារណៈដែលមានចែងនៅក្នុងគោលនយោបាយ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ត្រូវបានចងក្រង និងប្រមូលផ្តុំជា ៧ ប្រភេទធំៗ ទៅតាមវិស័យ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រួមមាន :

១. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យភាពរដ្ឋ

២. ចង្កោមសេវា ពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់

៣. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងយុត្តិធម៌ និងអាជ្ញាកណ្តាល

៤. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធ នឹងការលើកកំពស់កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម បរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមរបស់ផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

៥. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងកិច្ចការនារី

៦. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និង

៧. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្មចំណាយ និងការបើកផ្តល់ ។

ការពង្រឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាមូលដ្ឋាន សេវាអធិបតេយ្យរបស់រដ្ឋ សេវាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការវិនិយោគ និងពាណិជ្ជកម្មធុនតូច និងមធ្យមតាមរយៈយន្តការ **"ច្រកចេញចូលតែមួយ"** កាត់បន្ថយការិយាធិបតេយ្យព្រមទាំង បង្កើតឡើងនូវយន្តការមួយដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តប្រកបដោយតម្លាភាព និងគ្មានអំពើពុករលួយ គឺការបង្កើត ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ។ រាជរដ្ឋាភិបាលបន្តជំរុញអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការតាមរយៈការរៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងការដាក់ចេញនូវវិធានការថ្មីថែមទៀត ដើម្បីអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាពិសេសការរៀបចំ និងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ការផ្ទេរអំណាចពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិមករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវតួនាទី សិទ្ធិ អំណាច និងការធានាគណនេយ្យភាពនៅក្នុងការបំពេញការងារ។ ទន្ទឹមនេះដែរ ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុតាមបែបវិសហមជ្ឈការនឹងត្រូវអនុវត្តដោយភាពទន់ភ្លន់ និងតាមដំណាក់ៗក្នុងរយៈពេលមធ្យម ដើម្បីមានពេលគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការកសាង សមត្ថភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

កំណែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ដើម្បីធានាបាននូវកិច្ចការពារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវអធិបតេយ្យ និងបូរណភាពទឹកដី សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ជាមួយគ្នានេះដែរ រាជរដ្ឋាភិបាលបន្តជំរុញកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយសហគមន៍អន្តរជាតិ ដើម្បីរួមចំណែកការពារ និងថែរក្សាសន្តិភាព និងសន្តិសុខជាអន្តរជាតិ ជាពិសេសដើម្បីបង្ការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបអំពើ

ភេរវកម្ម និងឧក្រិដ្ឋកម្មឆ្លងដែនគ្រប់ប្រភេទមានជាអាទិ៍ ការជួញដូរគ្រឿងញៀន ការជួញដូរមនុស្ស និងបទល្មើសផ្សេងទៀត ។

៣.២. អភិបាលកិច្ចល្អក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានគោលដៅកំណត់ការគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ក្នុង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាតាមនយោបាយវិមជ្ឈការ ។

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទីជំរុញ និងគាំពារអភិបាលកិច្ចល្អដោយចាត់ចែងប្រើប្រាស់ធនធាននានាដែលមានប្រកបដោយចីរភាពសម្រាប់បំពេញសេចក្តីត្រូវការជាមូលដ្ឋាននៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន បម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងគោរពផលប្រយោជន៍របស់ជាតិស្របតាមនយោបាយទូទៅរបស់រដ្ឋ ។

ប្រព័ន្ធនៃអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានត្រូវអនុវត្តនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ។ អំណាចដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់ បានមកដោយការបោះឆ្នោតជាទូទៅ ជាសកល ដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ដោយស្មើភាព ដោយចំពោះ ដោយសម្ងាត់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីពីរប្រភេទគឺ តួនាទីបម្រើការងារមូលដ្ឋានសម្រាប់ផលប្រយោជន៍ឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងតួនាទីជាភ្នាក់ងារតំណាងរដ្ឋ ក្រោមការចាត់តាំង ឬការប្រគល់អំណាចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋ ។

ឃុំ សង្កាត់ ជាអង្គការតំណាងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និងមានបេសកកម្មបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន អំពីជម្រើសជាអាទិភាព ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសម្រេច ទាក់ទិននឹងសកម្មភាពបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។

៣.៣. អភិបាលកិច្ចល្អក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៣.៣.១ អំពីគោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាពដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ (Democratic Development) គឺជាបញ្ហាសំខាន់នៃអភិបាលកិច្ចល្អ។ ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ គឺជាការអភិវឌ្ឍដែលដំណើរការដោយមានលក្ខណៈដូចខាងក្រោម :

១) ភាពជាតំណាងសាធារណៈ

២) ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន

៣) ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម

៤) ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព

៥) ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន

៦) ការលើកស្ទួយសមធម៌

៧) តម្លាភាព និងសុចរិតភាព

៨) វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច

៣.៣.២ គណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក

ក-គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់អំពីជម្រើសជាអាទិភាព ដើម្បីធ្វើសេចក្ដីសម្រេចធានាបាននូវការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើការអង្កេតលើករណីទាំងឡាយ ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាមានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលខ្លួនជាតំណាង ព្រមទាំងអាចផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនោះ រួចហើយត្រូវផ្ដល់គោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តដល់គណៈអភិបាល និងអភិបាល។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់ចែងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានតម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។

ខ-គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពចំពោះ ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន និងចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល។

ក្នុងតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ។

គ-ការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះថ្នាក់លើ

បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រធានគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ខ្លួន និងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពដោយប្រយោលចំពោះនាយករដ្ឋបាល អភិបាល គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាតាមឋានានុក្រម ។

ពាក្យគន្លឹះ

ការិយាធិបតេយ្យ (Bureaucracy): អង្គការមួយដូចជាទីភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ឬកងទ័ព ជាដើមដែលមានលក្ខណៈ សម្គាល់ដូចតទៅនេះ គឺខ្សែរយៈបញ្ជាដោយមានមនុស្សនៅថ្នាក់លើតិចជាងនៅថ្នាក់ក្រោម មុខតំណែង និងការទទួលខុសត្រូវមានកំណត់ច្បាស់លាស់ វិធាន និងនីតិវិធីរឹងកំព្រឹស មានបែបបទច្រើនត្រូវបំពេញ ហើយមាននីតិវិធីពិបាកៗនឹងត្រូវឆ្លងកាត់ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចទៅក្រោមធ្វើឡើងពីថ្នាក់មួយទៅថ្នាក់មួយ ។

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ (Democratic Development): សំដៅទៅលើការអភិវឌ្ឍដែលដំណើរការដោយមានលក្ខណៈ

១. **ភាពជាតំណាងសាធារណៈ** (Public Representation) មានន័យថាក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តការងារក្នុងនាម និងធ្វើជាតំណាងឱ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

២. **ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន** (Local Autonomy) មានន័យថា ស្ថានភាពដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចម្ចាស់ការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងនូវកិច្ចការដែលបានប្រគល់ ឬធ្វើប្រតិភូកម្មដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

៣. **ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម** (Consultation and Participation)

មានន័យថា ជាដំណើរការនៃការអនុវត្តការងារ និងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជួបពិភាក្សា និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្ត និងសម្របសម្រួលឱ្យមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន នៅគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃអភិបាលកិច្ចដើម្បីស្វែងយល់ និងឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

៤. **ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព** (Responsiveness and Accountability) មានន័យថា ក្នុងនាមជាតំណាងប្រជាលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវឆ្លើយតបចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន ក្នុងការធ្វើគោលនយោបាយសេចក្តីសម្រេចចិត្ត សកម្មភាព និងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួនប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវនូវអ្វីដែលខ្លួនបានអនុវត្ត ។ ក្រុមប្រឹក្សាក៏ទទួលខុសត្រូវផងដែរ ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់នានា ។

៥. **ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន** (Promotion of Life Quality of the Local Residents) សំដៅទៅលើកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីបង្កើត និងធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពនូវបរិយាកាសមួយប្រកបដោយសន្តិភាព សុវត្ថិភាព និងសុខុមាលភាព លើកកម្ពស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច និងលើកកម្ពស់ផាសុខភាព និងគុណភាពជីវិតនៃប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ។

៦. **ការលើកស្ទួយសមធម៌** (Promotion of Equity) មានន័យថា ការគិតគូរ និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសទៅលើតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ស្ត្រី បុរស

យុវជន និងកុមារ ព្រមទាំងតម្រូវការខុសៗគ្នារបស់ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ រាប់បញ្ចូលទាំងប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រ និងជនជាតិដើមភាគតិច ។

៧. **តម្លាភាព និងសុចរិតភាព** (Transparency and Integrity) មានន័យថា ជាការចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការនានា រាប់បញ្ចូលទាំងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានខ្ពស់បំផុតនៃសុចរិតភាព និងច្បាប់ក្នុងលក្ខណៈបើកចំហប្រកបដោយតម្លាភាព ការចូលរួម និងការឆ្លើយតប ។

៨. **វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច** (Measures to Fight Corruption and Abuse of Power) មានន័យថា ជាការប្រកាន់យកនូវវិធាននៃច្បាប់ ព្រមទាំងការប្រឆាំង និងរាយការណ៍អំពីអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។

ការទទួលខុសត្រូវ (Responsibility): សំដៅទៅលើតួនាទី និងកាតព្វកិច្ចដែលបានប្រគល់ឱ្យដោយច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ទៅឱ្យបុគ្គល អង្គការចាត់តាំងនៃរដ្ឋបាលណាមួយ ឬរដ្ឋបាលនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

គណនេយ្យភាព (Accountability): គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកដែលទទួលបាននូវការទទួលខុសត្រូវ និងសិទ្ធិអំណាច ដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺ និងទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើនានារបស់ខ្លួនរួមទាំងផលវិបាកដែលកើតឡើងពីទង្វើទាំងនោះ ។

គណនេយ្យភាពខ្សែទទឹង (Horizontal Accountability) សំដៅទៅលើខ្សែគណនេយ្យភាពរវាងមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលខ្លួនប្រតិបត្តិនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះ ។

គណនេយ្យភាពខ្សែបណ្តោយ (Vertical Accountability) សំដៅទៅលើខ្សែគណនេយ្យភាពរវាងរដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ឬរវាងមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រតិបត្តិនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ។

គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ (Accountability to Citizens): សំដៅទៅលើខ្សែគណនេយ្យភាពរវាង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ ឧទាហរណ៍ :

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសស្ត្រី កុមារ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ និងជនជាតិដើមភាគតិច និងផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរៀបចំឱ្យមានយន្តការសម្រាប់ការចូលរួមប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការនិងថវិកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរៀបចំឱ្យមានយន្តការសម្រាប់ការពារសិទ្ធិ និងផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង (Internal Accountability) សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពនៅក្នុងអង្គការចាត់តាំងមួយ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬនៅក្នុងរង្វង់រដ្ឋបាលមួយនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ឧទាហរណ៍ :

- គណនេយ្យភាពរវាងគណៈអភិបាលនិងទីចាត់ការនានានៃរដ្ឋបាលខេត្ត "ក" ជាមួយនឹងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត "ក"
- គណនេយ្យភាពនៅក្នុងគណៈអភិបាលខេត្ត "ក"
- គណនេយ្យភាពនៅក្នុងទីចាត់ការនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលខេត្ត "ក" ។

គណនេយ្យភាពផ្នែកគោលនយោបាយ (Political Accountability) សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពរបស់អ្នកជាប់ឆ្នោតចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកបោះឆ្នោតតាមរយៈការបំពេញតួនាទីនៅក្នុងអំឡុងអាណត្តិរបស់ខ្លួន ។

គណនេយ្យភាពផ្នែកច្បាប់ (Legal Accountability) សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពចំពោះមុខច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ។

គណនេយ្យភាពផ្នែករដ្ឋបាល (Administrative Accountability) សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង នីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដារ និងនិយាមការងាររបស់បុគ្គល និងអង្គការចាត់តាំងទៅតាមឋានានុក្រម ។

គណនេយ្យភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Accountability) សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងថវិកា និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របទៅតាមច្បាប់ និងគោលការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

គណនេយ្យភាពផ្នែកសង្គម (Social Accountability) សំដៅទៅលើសកម្មភាព និងយន្តការនានា ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់ដើម្បីទាមទារឱ្យរដ្ឋមានគណនេយ្យភាពចំពោះខ្លួន ព្រមទាំងសកម្មភាពនានារបស់រដ្ឋាបាលភិបាល សង្គមស៊ីវិល និងតួអង្គដទៃទៀតក្នុងការលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសកម្មភាព

និងយន្តការទាំងនោះ ។

គណនេយ្យភាពអន្តររដ្ឋបាល (Inter-governmental Accountability) សំដៅទៅលើ គណនេយ្យភាពរវាង ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលនានានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ឧទាហរណ៍ ៖

- គណនេយ្យភាពរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ឬរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់
- គណនេយ្យភាពរវាងមន្ទីរ ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ឬរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

គណនេយ្យភាពអន្តររដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (Intra-SNA Accountability) សំដៅទៅលើគណនេយ្យភាពរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឬរវាងអង្គការចាត់តាំងនានានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានប្រភេទដូចគ្នា ឬប្រភេទផ្សេងគ្នា ។ ឧទាហរណ៍ ៖

- គណនេយ្យភាពរវាងរដ្ឋបាលខេត្ត "ក" និងរដ្ឋបាលខេត្ត "ខ"
- គណនេយ្យភាពរវាងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- គណនេយ្យភាពរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត "ក" និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត "ខ"
- គណនេយ្យភាពរវាងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- គណនេយ្យភាពរវាងគណៈអភិបាលខេត្ត "ក" និងគណៈអភិបាលខេត្ត "ខ"

- គណនេយ្យភាពរវាងគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

មជ្ឈត្តវិនិច្ឆ័យ (Arbitration) ការវិនិច្ឆ័យតាមអាជ្ញាកណ្តាល គឺជាការប្រគល់ជម្លោះមួយទៅឱ្យភាគីទីបី (អាជ្ញាកណ្តាល) ដែលគូភាគីទាំងសងខាងជ្រើសរើសឡើង ហើយឱ្យអំណាចទៅភាគីទីបីនោះធ្វើសេចក្តីសម្រេចជាស្ថាពរក្នុងកិច្ចប្រឹងប្រែងមួយដើម្បីដោះស្រាយជម្លោះនោះ ។

សន្ធានកម្ម (Mediation) ការនាំសម្រុះសម្រួល គឺជាវិធីមួយនៃការដោះស្រាយជម្លោះនៅក្រៅតុលាការ ។ ក្នុងវិធីនេះ ភាគីទីបីអព្យាក្រិត ត្រូវបានសុំឱ្យដើរតួជាស្ពានភ្ជាប់ភាគីទាំងឡាយ ហើយភាគីអព្យាក្រិតនោះគ្រាន់តែអាចបញ្ចុះបញ្ចូលភាគីទាំងនោះឱ្យទទួលព្រមដំណោះស្រាយប៉ុណ្ណោះ ។

រៀបរៀង និងចងក្រងដោយ

ក្រុមគាំទ្រក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
ជាន់ទី១នៃអាគារនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្រសួងមហាផ្ទៃ
មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទៈ ០២៣ ៧២៦ ៨៦១,២២០ ៩៣៩
Email: info@owso.gov.kh, Website: www.owso.gov.kh

គាំទ្រដោយ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ធនាគារពិភពលោក