**សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច**

**Université Royale de Droit et des Sciences Economiques**

**Royal University of Law and Economics**


# សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

# ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ខណ្ឌសែនសុខ

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤


ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **កញ្ញា សឿន សុភ័ណ**

ណែនាំដោយ

លោក **យិត សូឡូច**



ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ជំនាន់ទី១៧

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០២០

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២៤

# សេចក្ដីថ្លែងអំណរគុណ

ជាបឋមនាងខ្ញុំឈ្មោះ **សឿន សុភ័ណ** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈជំនាន់ទី១៧ នៃសកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២០-២០២៤។ សូមថ្លែងអំណរអរគុណចំពោះ៖

លោកឪពុក អ្នកម្ដាយ កូនសូមលំឱនកាយគោរពនូវកតញ្ញូតាធម៌ជាអនេកប្បការ ដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកអ្នកមានគុណទាំងពីរដែលបានផ្ដល់កំណើត និងខំថែរក្សាចិញ្ចឹមបីបាច់កូនតាំងតែពីក្នុងផ្ទៃ៩ខែ ១០ថ្ងៃរហូតដល់កូនបានក្លាយជាយុវត្តីធំធាត់ពេញរូប ពេញរាង ព្រមទាំងបានទទួលនូវការអប់រំ ទូន្មានប្រៀនប្រដៅតាំងពី នៅបឋមសិក្សារហូតមកដល់ឧត្តមសិក្សានេះ។ លោកទាំងពីរ បានខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងថ្ងៃទាំងយប់ ហាលភ្លៀងហាលខ្យល់ ដើម្បីរកប្រាក់ឱ្យកូនបានរៀនខ្ពង់ខ្ពស់ ទឹកចិត្តរបស់លោកទាំងពីរធ្វើឱ្យកូនមិនអាចបំភ្លេចបានឡើយ។ កូនពិតជាអរគុណចំពោះក្ដីស្រឡាញ់ដ៏ធំមហិមានេះកូនសូមលើកម្រាបដៃប្រណមគោរពប្រណិប័តន៍ចំពោះស្នាដៃមួយនេះជូនទៅដល់លោកអ្នកមានទាំងពីរជាទីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពង់។

សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណចំពោះ ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ **លុយ ចន្ធា** ព្រមទាំងមានការគោរពចំពោះលោកសកលវិទ្យាធិការរងព្រឹទ្ធបុរសព្រមទាំងសាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់នៃក្នុងសកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាស្ដាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការអប់រំបណ្ដុះបណ្ដាល ណែនាំនិស្សិតក្នុងគោលបំណងពង្រឹងផ្នែកបញ្ញាស្មារតី ដល់និស្សិតគ្រប់រូបឱ្យមានចំណេះដឹងបទពិសោធន៍ សីលធម៌ គុណធម៌ ចរិយាធម៌ព្រមទាំងសមត្ថភាពពេញលេញដើម្បីក្លាយជាសសរទ្រូងប្រទេសជាតិប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ដល់ការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។

លោកគ្រូ **យិត សុខួច** ដែលបានចំណាយពេលដ៏មានតម្លៃក្នុងការណែនាំ ផ្ដល់គំនិតល្អៗ បង្ហាត់បង្ហាញពន្យល់កែតម្រូវ និងបានបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការសរសេរសារណានេះឡើង តាំងពីចាប់ផ្ដើមរហូតដល់បញ្ចប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះប្រកបដោយភាពជោគជ័យ។

ជាចុងបញ្ចប់ នាងខ្ញុំសូមគោរពប្រសិទ្ធពរជ័យសិរីសួស្ដីជ័យមង្គលកើតមានដល់លោកអ្នកមានគុណទាំងអស់សូមឱ្យលោកជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀតឃ្លាតឡើយ៕

# អារម្ភកថា

ក្រោយពីនាងខ្ញុំ បានទទួលនូវការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនៅ សកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចអស់រយៈពេល៤ឆ្នាំកន្លងមកនេះ នាងខ្ញុំបានទទួលនូវចំណេះដឹងជាច្រើនទាំងផ្នែកទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តនៅក្នុងជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈនេះ។ ដោយផ្អែកទៅតាមលទ្ធភាព និងចំណេះដឹងទាំងអស់ដែលនាងខ្ញុំបានសិក្សាកន្លងមក វាជាកត្តាជំរុញឱ្យនាងខ្ញុំមានឱកាសអាចសរសេរសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាមួយនេះឡើង។ ការរៀបចំចងក្រងសារណាមួយនេះឡើងក្នុងគោលបំណងអភិវឌ្ឍន៍ចំណេះដឹងផ្នែកស្រាវជ្រាវ និងបន្សល់ទុកឯកសារ ការពង្រីកចំណេះដឹងបន្ថែមសម្រាប់ឱ្យសាធារណៈជន និងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវឈ្វេងយល់ឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅទាក់ទងទៅនឹងប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ វាក៏ជាសក្ខីភាព និងជាស្នាដៃមួយសម្រាប់ជំនួយដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗទៀត។ សារណានេះអាចបញ្ចប់បានដោយរលូនគឺអាស្រ័យដោយមានការណែនាំពីសំណាក់លោកគ្រូ **យិត សុទ្ធច** ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងជួយជំរុញ ជួយបង្ហាញពីវិធីសាស្ត្រនានា ក្នុងការធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីសម្រេចបានជាសារណានេះឡើង។

សារណាមួយនេះ គ្រាន់តែជាការស្រាវជ្រាវ បកស្រាយ និងចងក្រងនូវចំណេះដឹងបន្តិចបន្តួចទៅតាមអ្វីដែលយើងខ្ញុំធ្លាប់បានសិក្សារៀនសូត្រកន្លងមកនេះរួមជាមួយនឹងទិន្នន័យមួយចំនួន ដែលបានស្រាវជ្រាវមកពីបណ្ណាល័យនានា និងនៅក្នុងបណ្តាញសង្គមអ៊ីនធឺណេតផ្សេងៗទៀតផងដែរ។ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថាសារណាមួយនេះជាមូលដ្ឋានមួយសម្រាប់ឈានទៅរកភាពច្បាស់លាស់នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវបន្ថែម នាំឱ្យអ្នកអាន អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវយល់ដឹង ព្រមទាំងទទួលបានពុទ្ធិថ្មីពីខ្លឹមសារដែលមាននៅក្នុងសារណាមួយនេះ។

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវនេះគឺ ដើម្បីពង្រឹងចំណេះដឹងផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ និងដំណើរការអនុវត្តការងារកិច្ចការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា សម្រាប់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយយកធ្វើជាមូលដ្ឋាន។ ហេតុដូច្នេះហើយ ទើបនាងខ្ញុំមានសេចក្តីរីករាយក្នុងការស្រាវជ្រាវ និងខិតខំប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយ ចិត្ត ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យការចងក្រងមួយនេះមានភាពប្រសើរឡើង។ ប៉ុន្តែទោះបីជាការខិតខំប្រឹងប្រែង រួមជាមួយចំណេះដឹងបន្តិចបន្តួច និងបទពិសោធន៍ស្តួចស្តើងដែលនាងខ្ញុំបានសិក្សាកន្លងមកនៅមានកម្រិត ដូច្នេះហើយនាងខ្ញុំសង្ឃឹមថាកំហុសឆ្គងនឹងកើតមានឡើងនៅប្រការណាមួយទាំងអក្ខរាវិរុទ្ធ ពាក្យពេចន៍ ឃ្លា ប្រយោជន៍ រួមទាំងអត្ថន័យខ្លឹមសារគ្រង់ចំណុចណាមួយ សូមប្រិយមិត្តអ្នកអានមេត្តាអធ្យាស្រ័យ និងជួយកែលម្អក្នុងន័យស្ថាបនា។

ជាទីបញ្ចប់នាងខ្ញុំ សូមគោរពជូនពរដល់មិត្តនិស្សិត មិត្តអ្នកអានទាំងអស់គ្នាទទួលបាននូវភាពជោគជ័យគ្រប់ភារកិច្ច និងមានកម្លាំងមាំមួន ប្រាជ្ញាឈ្លាសវៃ ជៀសផុតពីជំងឺទាំងឡាយទាំងពួងរកទទួលទានមានបានដល់គ្រប់ៗគ្នា ព្រមទាំងទទួលបាននូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ៕

# មាតិកា

ទំព័រ

## សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ........ ១
២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ........ ១
៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ........ ១
៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ........ ២
៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ........ ២
៦. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ........ ២
៧. រចនាសម្ពន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ........ ៣

## ជំពូកទី១
## រំលឹកទ្រឹស្តី

១.១ និយមន័យ និងពាក្យគន្លឹះ ........ ៤
១.១.១ និយមន័យរដ្ឋបាល ........ ៤
១.១.២ និយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ ........ ៤
១.១.៣ និយមន័យពាក្យការគ្រប់គ្រង ........ ៦
១.២ ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា ........ ៦
១.២.១ រដ្ឋបាលមុនអាណានិគមនិយមបារាំង ........ ៦
១.២.២ រដ្ឋបាលសម័យអាណានិគមនិយមបារាំង ........ ៨
១.២.៣ រដ្ឋបាលក្រោយអាណានិគមនិយមបារាំង ........ ៨
១.៣ គោលការណ៍នៃការរៀបចំរដ្ឋបាល ........ ៩
១.៣.១ មជ្ឈការ ........ ៩
១.៣.២ វិមជ្ឈការ ........ ១០
១.៣.៣ វិសហមជ្ឈការ ........ ១១
១.៤ អភិបាលកិច្ចល្អ ........ ១២

១.៤.១ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ........ ១២
១.៤.១.១ ការចូលរួម ........ ១២
១.៤.១.២ នីតិរដ្ឋ ........ ១៤
១.៤.១.៣ តម្លាភាព ........ ១៥
១.៤.១.៥ សមធម៌ ........ ១៦
១.៤.១.៦ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ ........ ១៧
១.៤.១.៧ គណនយ្យភាព ........ ១៧
១.៤.១.៨ ការឆ្លើយតប ........ ១៧
១.៤.១.៩ ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ ........ ១៨

## ជំពូកទី២

## ស្ថានភាពទូទៅរបស់ខណ្ឌសែនសុខ

២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងខណ្ឌសែនសុខ ........ ១៩
២.១.១ ស្ថានភាពភូមិសាស្ត្ររបស់ខណ្ឌសែនសុខ ........ ១៩
២.១.២ ស្ថានភាពប្រជាសាស្ត្រ ........ ២០
២.២ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ខណ្ឌសែនសុខ ........ ២០
២.២.១ សុវត្ថិភាពបុគ្គល ........ ២១
២.២.២ សុវត្ថិភាពសម្ភារ ........ ២២
២.២.៣ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ ........ ២៣

## ជំពូកទី៣

## តួនាទី និងការកិច្ចរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ

៣.១ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ........ ២៥
៣.១.១ សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ........ ២៥
៣.១.២ របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ........ ២៦
៣.១.៣ កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ........ ២៧
៣.២ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ........ ២៩

៣.២.១ តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ........ ២៩
៣.២.២ របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ........ ៣២
៣.៣ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ........ ៣៤
៣.៤ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ........ ៣៥
៣.៤.១ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ........ ៣៧
៣.៤.១.១ សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ........ ៣៧
៣.៤.១.២ តួនាទី និងភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ........ ៣៧
៣.៤.១.៣ របបការងារគណៈកម្មាធិការ ........ ៣៩
៣.៤.២ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ........ ៤១
៣.៤.២.១ សមាសភាព ........ ៤១
៣.៤.២.២ តួនាទី និងភារកិច្ច ........ ៤២
៣.៤.២.៣ របៀបរបបការងារ ........ ៤៤
៣.៤.៣.គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ........ ៤៦
៣.៤.៣.១ សមាសភាព ........ ៤៦
៣.៤.៣.២ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាចំពោះលទ្ធកម្ម ........ 46
៣.៤.៣.៣ បញ្ហាត្រូវដោះស្រាយ ........ ៤៧
៣.៥ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ ........ ៤៧
៣.៦ ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌសែនសុខ ........ ៤៩
៣.៦.១ សាលាខណ្ឌសែនសុខ ........ ៤៩
៣.៦.១.១ ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ........ ៥០
៣.៦.១.២ ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ ........ ៥១
៣.៦.១.៣ អង្គភាពលទ្ធកម្ម ........ ៥១
៣.៦.១.៤ ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ........ ៥២
៣.៦.១.៥ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា ........ ៥២

៣.៦.១.៦ ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល ........ ៥២
៣.៦.១.៧ ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន ........ ៥៣
៣.៦.១.៨ ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ........ ៥៣
៣.៦.១.៩ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍ ........ ៥៣
៣.៦.១.១០ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាព ........ ៥៤
៣.៦.១.១១ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ........ ៥៤
៣.៦.២ របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ........ ៥៥
៣.៧ ទំនាក់ទំនងការងារ ........ ៥៥
៣.៧.១ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី ........ ៥៥
៣.៧.២ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ ........ ៥៦
៣.៧.៣ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត ........ ៥៧
៣.៧.៤ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ........ ៥៧
៣.៨ គណនេយ្យភាព ........ ៥៨
៣.៨.១ គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ........ ៥៨
៣.៨.២ គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័ន ........ ៥៨
៣ .៨.៣ គណនយ្យភាពផ្ទៃក្នុង ........ ៥៨

**ជំពូកទី៤**

**បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ**

៤.១ បញ្ហាប្រឈម ........ ៦០
៤.២ ដំណោះស្រាយ ........ ៦០
**សេចក្តីសន្និដ្ឋាន** ........ ៦២
**អនុសាសន៍** ........ ៦៣
**គន្ថនិទ្ទេស**
**ឧបសម្ព័ន្ធ**

# សេចក្ដីផ្ដើម

# សេចក្តីផ្តើម

## ១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់បំផុតក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍមិនថាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ ឬកំពុងតែអភិវឌ្ឍន៍ទេ គឺត្រូវតែមានការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ រីឯប្រទេសកម្ពុជាយើងវិញ គឺជាប្រទេសមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងតំបន់អាស៊ាន និងជាប្រទេសដែលកំពុងអភិវឌ្ឍន៍ផងដែរ។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានធ្វើកំណែទម្រង់គោលនយោបាយដើម្បីឱ្យប្រទេសមានសេដ្ឋកិច្ចរីកចម្រើនជឿនលឿន មានស្ថេរភាពនយោបាយ សន្តិសុខ សុខសណ្តាប់ធ្នាប់ និងដើម្បីឱ្យសមស្របទៅនឹងការវិវឌ្ឍរបស់សង្គមជាតិ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត នៅក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ននេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានខិតខំយកចិត្តទុកដាក់រកវិធីសាស្ត្រណា ដែលមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់អាចផ្តល់ឱ្យមានសេវាសាធារណៈ ជូនប្រជាពលរដ្ឋឆាប់រហ័សមានភាពងាយស្រួល និងទាន់ពេលវេលា។ ដូច្នេះហើយរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដែលមានគោលដៅក្នុងការអភិវឌ្ឍចាក់គ្រឹះ លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការរៀបចំរដ្ឋបាលក្នុង ប្រទេសកម្ពុជាបែងចែកជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ហើយការបែងចែកនេះត្រូវទទួលស្គាល់ ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ១៩៩៣។

យោងតាមមាត្រា៤ នៃច្បាប់ស្តីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨ បានកំណត់ថា ភ្នំពេញជារាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ រាជធានីភ្នំពេញ ចែកជាខណ្ឌ ខណ្ឌ ចែកជាសង្កាត់។

ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ផងដែរ។

## ២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានធ្វើកំណែទម្រង់នូវប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដោយបានធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារជាច្រើន និងជាបន្តបន្ទាប់ដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ដើម្បីអាចមានសមត្ថភាពក្នុងការដោះស្រាយ និងការគ្រប់គ្រងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ដើម្បីជាស្ពាន ភ្ជាប់ឱ្យការបកស្រាយលើប្រធានបទខាងលើឱ្យបានស៊ីជម្រៅ ក៏ដូចជាឱ្យមានភាពច្បាស់លាស់បន្ថែមទៀតនោះ រូបខ្ញុំបានលើកយកចំណោទបញ្ហាមួយចំនួន ដើម្បីមកធ្វើការបកស្រាយដែលបញ្ហាទាំងអស់នោះរួមមាន៖ តើសាលាខណ្ឌសែនសុខមានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងដូចម្តេចខ្លះ? តើរចនាសម្ព័ន្ធ និងការអនុវត្តមុខងារនិងតួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់រាជធានីមានអ្វីខ្លះ ហើយមានទំនាក់ទំនងអ្វីខ្លះនៅក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល ក៏ដូចជាអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ?

## ៣. គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺមានគោលបំណងនៅក្នុងការរួមចំណែកបង្កើននូវចំណេះដឹងដល់រូបខ្ញុំដែលបាន

ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចែករំលែកនូវចំណេះដឹងទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ដែលរួមមានដំណើរការអនុវត្តការងារកិច្ចការរដ្ឋបាលទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងអង្គភាពចំណុះ ក៏ដូចជាអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។

គោលបំណងនៃសារណានេះ ផ្តោតសំខាន់ទៅលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖

- ❖ សិក្សាអំពីដំណើរការទូទៅនៃការអនុវត្តកិច្ចការរដ្ឋបាលថ្នាក់ខណ្ឌសែនសុខ
- ❖ សិក្សាអំពីតួនាទី ភារកិច្ច និងមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ
- ❖ សិក្សាអំពីទិដ្ឋភាពទូទៅ បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ហើយការស្រាវជ្រាវនេះដែរ ផ្តោតទៅលើការវិភាគការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ខណ្ឌ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធដើម្បីស្វែងរកចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួន ដំណោះស្រាយមួយចំនួនរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ រួចធ្វើការសន្និដ្ឋាន និងចូលរួមបន្ថែមជាអនុសាសន៍មួយចំនួន នៅក្នុងនាមជានិស្សិត ព្រមទាំងបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់លាស់ ពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌហើយវាក៏ជាឯកសារមួយសម្រាប់តម្កល់ទុកក្នុងបណ្ណាល័យដើម្បីឱ្យនិស្សិតជំនាន់ក្រោយបានធ្វើការសិក្សាបន្ទាប់បន្សំ។

## ៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

រាល់ស្នាដៃនៃការស្រាវជ្រាវ គឺសុទ្ធតែមានគោលបំណងសំខាន់ៗនៅក្នុងការស្រាវជ្រាវវិសាលភាព ទៅតាមកម្រិត និងរយៈពេលនៃការស្រាវជ្រាវប្រធានបទការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ។ ការស្រាវជ្រាវនេះផ្តោតទៅលើការអនុវត្តមុខងារ និងតួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា នឹងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយនានា នៃការអនុវត្តមុខងារ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រដែលបានចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាសាលាខណ្ឌសែនសុខ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាដែលកើតមានឡើង។

## ៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

សម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខនេះ គឺខ្ញុំធ្វើការស្វែងយល់ពីបណ្តាឯកសារនានាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធដូចជា ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស កម្មវិធីនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផល ការងាររបស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ និងតាមប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត គេហទំព័រផ្សេងៗមួយចំនួន ព្រមទាំងការណែនាំពីលោកគ្រូសាស្ត្រាចារ្យ និងតាមរយៈការចុះស្រង់ទិន្នន័យផ្ទាល់នៅខណ្ឌសែនសុខ។ បន្ទាប់មកគឺខ្ញុំបានប្រមូលផ្តុំឯកសារ និងព័ត៌មានដែលប្រមូលបានយកមកវិភាគ និងសរសេរជាសារណាបញ្ចប់ការសិក្សានេះឡើង។

## ៦. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាពីប្រធានបទនេះពិតជាមានសារៈសំខាន់ ផ្អែកលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- អ្នកអានគ្រប់រូបអាចដឹងឱ្យកាន់តែច្បាស់អំពី "ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ" ដែលរាល់សកម្មភាពទាំងអស់នេះសុទ្ធសឹងតែជាអ្វីដែលប្រជាជនគ្រប់រូបគួរតែដឹង។
- ការសិក្សាលើប្រធានបទនេះមានសារៈសំខាន់ដល់ខ្ញុំផងដែរ ដោយហេតុថាការសិក្សាលើប្រធានបទនេះបានអនុញ្ញាតឱ្យយើងបានស្វែងយល់ពីខ្លឹមសារនៃប្រធានបទព័ត៌មានបន្ថែមដែលបានមកពីការស្រាវជ្រាវបានជាបទពិសោធន៍ក្នុងការសរសេរ និងបំណិនបន្ថែមនៅក្នុងជីវិត។ ម្យ៉ាងវិញទៀតការសរសេរសារណានេះឡើងគឺជាគោលបំណងរបស់ខ្ញុំតាំងពីថ្នាក់មូលដ្ឋានមក ហេតុដូចនេះហើយការសរសេរនេះគឺមានអត្ថន័យយ៉ាងជ្រាលជ្រៅសម្រាប់ខ្ញុំដោយមិនមែនត្រឹមតែជាកាតព្វកិច្ចក្នុងការបញ្ចប់ការសិក្សាប៉ុណ្ណោះទេ។
- ការស្រាវជ្រាវមួយនេះបានផ្តល់នូវពុទ្ធិ តាមរយៈការស្វះស្វែងទាញយកប្រភពព័ត៌មានដកស្រង់នូវខ្លឹមសារល្អៗដែលទាក់ទងទៅនឹង "ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ" ព្រមទាំងច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សារាចរ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ជាពិសេសនោះកិច្ចការមួយនេះអាចឱ្យខ្ញុំបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រដោយជោគជ័យ។
- កិច្ចការមួយនេះក៏អាចចូលរួមចំណែកក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអំពីតួនាទីភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ ព្រមទាំងស្នាដៃ និងសមិទ្ធផលផ្សេងៗដែលសម្រេចកន្លងមកលើគ្រប់ផ្នែក រួមទាំងសមិទ្ធផលសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងការងារការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈដល់សាធារណជនឱ្យបានដឹង។ ក្រៅពីនេះកិច្ចការមួយនេះនឹងផ្តល់ជាប្រយោជន៍ដល់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយសម្រាប់យកទៅសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្តផងដែរ។

## ៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះត្រូវបានបែងចែកជា៣ កថាខណ្ឌ និង៤ជំពូកដូចខាងក្រោម៖

- សេចក្តីផ្តើម
- ជំពូកទី១ ៖ រព្វកទ្រឹស្តី
- ជំពូកទី២ ៖ ស្ថានភាពទូទៅខណ្ឌសែនសុខ
- ជំពូកទី៣៖ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ
- ជំពូកទី៤៖ បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ
- សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
- អនុសាសន៍
- គន្ថនិទ្ទេស
- ឧបសម្ព័ន្ធ៕

# ជំពូកទី១

# ជំពូកទី១
# រំលឹកទ្រឹស្តី

## ១.១ និយមន័យ និងពាក្យគន្លឹះ

### ១.១.១ និយមន័យរដ្ឋបាល

មុននឹងឈានដល់ការស្វែងយល់នូវអ្វីដែលហៅថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ យើងគប្បីយល់នូវពាក្យ "រដ្ឋបាល" និង "រដ្ឋបាលសាធារណៈ" ជាមុនសិន។ ពាក្យថា "រដ្ឋបាល" បានមកពីការផ្សំគ្នារវាងពាក្យ រដ្ឋ និង បាល។ រដ្ឋ មានន័យថា ប្រទេស នគរ ឬបុរី។ រីឯបាលមានន័យថាការគ្រប់គ្រង ថែរក្សា ឬថែទាំ។

ពាក្យថារដ្ឋបាលបើបកស្រាយតាមន័យសកម្មភាពទូទៅ គឺសំដៅទៅលើដំណើរការនៃការចាត់ចែងការងារដល់រូបវន្តបុគ្គល ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នីតិបុគ្គលមួយ ក្នុងការសម្រេចនូវគោលដៅរបស់នីតិបុគ្គលនោះ។ សរុបមករដ្ឋបាលគឺជាសកម្មភាពរបស់នីតិបុគ្គល ដែលមានរូបវន្តបុគ្គលជាអ្នកបម្រើការរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ពោលគឺសកម្មភាពដែលបម្រើដល់ផលប្រយោជន៍ទាំងឡាយណា ដែលទាក់ទងទៅនឹងការរស់នៅឬតម្រូវការប្រចាំថ្ងៃរបស់មនុស្សទៅនឹងសង្គម។ គេអាចឱ្យនិយមន័យជាសង្ខេបបានថា៖[1]

រដ្ឋបាល គឺជារចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងមួយដែលប្រមូលផ្តុំចូលគ្នានូវ គោលនយោបាយ សាធារណៈ លិខិតបទដ្ឋាន នីតិវិធី ប្រព័ន្ធនៃការដឹកនាំស្ថាប័ន ប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងដែនដី ការចាត់តាំងរូបវន្ត បុគ្គល ដែលត្រូវផ្គត់ផ្គង់ដោយរដ្ឋ ហើយមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង និងគោលដៅ ច្បាស់លាស់ក្នុងការ ឆ្ពោះទៅអនុវត្តការងារទាំងឡាយរបស់រដ្ឋាភិបាល ដោយការធ្វើអន្តរសកម្មភាពជាមួយភ្នាក់ងារ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅតាមវិស័យទាំងក្នុងនីតិបុគ្គល និងបរិស្ថានក្រៅពីនីតិបុគ្គល។

ដូច្នេះ រដ្ឋបាលមានន័យថា ការគ្រប់គ្រង ថែរក្សានគរ ឬប្រទេស។ ការគ្រប់គ្រងថែរក្សា គឺត្រូវធ្វើឡើងក្នុងន័យឱ្យមានភាព គង់វង្ស សន្តិភាព មានរបៀបរៀបរយ សណ្តាប់ធ្នាប់ សុខុមាល ការអភិវឌ្ឍ និងភាពសុខសាន្តដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសង្គមជាតិ។

### ១.១.២ និយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ចំណែកឯពាក្យ "រដ្ឋបាលសាធារណៈ" មានន័យដូចខាងក្រោម៖

ការឱ្យនិយមន័យទៅលើពាក្យ រដ្ឋបាលសាធារណៈមានច្រើន និងមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញដោយផ្អែកទៅប្រព័ន្ធលើពិភពលោកយើងនេះជាពិសេស នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃប្រព័ន្ធច្បាប់Common Law និង Civil Law។ ទស្សនៈវិទូខាងច្បាប់មួយចំនួនបានឱ្យនិយមន័យខុសប្លែកៗពីគ្នាដូចជា៖

[1] UNDP Practice: public Administration Reform

- លោករ៉ូល ហ្គូសមេន (Raul Guzment) យល់ថាទីណាមានរដ្ឋាភិបាលទីនោះត្រូវមានរដ្ឋបាលសាធារណៈមានន័យថារដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋាភិបាលដើម្បីសម្រេចបានគោលដៅអ្វីមួយ ក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។
- លោក រ៉ូប៊ីត ព្រីសធូស (Robert Presthus) យល់ថា រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាទិដ្ឋភាពនៃ ការគ្រប់គ្រងដែលធ្វើឡើងដោយភ្នាក់ងារផ្លូវការ របស់រដ្ឋាភិបាលនៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់។ លើសពីនេះទៅទៀតកាលណាគេនិយាយពីពាក្យ រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺចង់និយាយសំដៅទៅលើរដ្ឋបាល ឬរាជការ។

បើផ្អែកតាមការឱ្យនិយមន័យ នៃរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅក្នុងនីតិរដ្ឋវិញ មានន័យពីរយ៉ាងគឺៈ

- តាមមុខងារ ឬសកម្មភាព និងទីពីរន័យតាមអង្គការ។ ន័យទាំងពីរនេះអាចប្រើបានទាំងវិស័យឯកជន និងវិស័យសាធារណៈ។ ឧទាហរណ៍ កិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុមហ៊ុនបោះពុម្ពសៀវភៅ (វិស័យឯកជន) កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (វិស័យសាធារណៈ)។ មុខងាររដ្ឋបាលសំដៅទៅលើ ការបម្រើដែលមានប្រភពដើមចេញពីភាសាឡាតាំង Minister មានន័យថា បាវបម្រើ។ មុខងាររដ្ឋបាលកាលពី សម័យចក្រភពរ៉ូម៉ាំងជាមុខងារអនុវត្តច្បាប់ (នីតិប្រតិបត្តិ)។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះរដ្ឋបាលសាធារណៈលែងមានមុខងារនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗ។
- តាមន័យមុខងាររដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពដែលបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់សមូហភាព ឬផលប្រយោជន៍រួមលើកលែងតែសកម្មភាពរបស់នីតិប្បញ្ញត្តិនិងតុលាការដែលមានរបបគតិយុត្តផ្ទាល់ខ្លួន។

រីឯតាមន័យអង្គការវិញ រដ្ឋបាលសាធារណៈគឺជាសកម្មភាពរបស់អង្គការ ដែលមានតួនាទីបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ ទោះបីជាអង្គការនោះមានលក្ខន្តិកៈបែបណាក៏ដោយ(អង្គការមានលក្ខន្តិកៈខុសគ្នា) ឧទាហរណ៍ បុគ្គលសាធារណៈ (រដ្ឋ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ) បុគ្គលឯកជន (ក្រុមហ៊ុន សហគមន៍អង្គការ...) និងគណៈវិជ្ជាជីវៈ (គណៈមេធាវី...)។

ម្យ៉ាងវិញទៀត គេបានឱ្យនិយមន័យរដ្ឋបាលសាធារណៈដោយផ្អែកទៅលើនិយមន័យ បែបនយោបាយ តាមច្បាប់ តាមការគ្រប់គ្រង និងតាមអាជីព។

- តាមបែបច្បាប់ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាច្បាប់ដែលកំពុងចូលជាធរមាន (កំពុងអនុវត្ត)
- តាមការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាសិល្បៈនៃការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងរដ្ឋាភិបាល
- តាមន័យអាជីព រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាប្រភេទនៃអាជីពមួយ
- តាមបែបនយោបាយរដ្ឋបាលសាធារណៈ ជាជំហ៊ាននៃការធ្វើគោលនយោបាយសាធារណៈ។

### ១.១.៣ និយមន័យពាក្យការគ្រប់គ្រង

ការគ្រប់គ្រង ជាដំណើរការរៀបចំចាត់ចែង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យដោយប្រើធនធានផ្សេងៗ ក្នុងស្ថាប័ន រដ្ឋ ប្រទេស តំបន់ ឬពិភពលោកទាំងមូល ដើម្បីសម្រេចបាននូវ គោលបំណងជាក់លាក់មួយ។ ដោយសារចំនួនបុគ្គលិកច្រើន ការគ្រប់គ្រងកាន់តែមានភាពស្មុគស្មាញទៅតាមទំហំនៃស្ថាប័ន រចនាសម្ព័ន្ធមានភាពស្មុគស្មាញ បច្ចេកវិទ្យាខ្ពស់ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការទូលំទូលាយ និងភាពផ្សេងគ្នានៃវប្បធម៌ការងារ។ ការគ្រប់គ្រងត្រូវការជំនាញ និងចំណេះដឹងជាច្រើនដូចជាៈ ការស្វែងយល់ពីអង្គការ វិធីសាស្ត្រ និងបែបបទ គ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ភាពជាអ្នកដឹកនាំ ការត្រួតពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងសវនកម្ម គណនេយ្យ និងការវាយតម្លៃការងារគោលនយោបាយ ក្រមសីលធម៌ការងារ ច្បាប់ការងារ និងវប្បធម៌ផ្សេងៗនៃ ការងារ។ល។ ជំនាញ និងចំណេះដឹងខាងលើអាចទទួលបានតាមការសិក្សានៅគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សាផ្សេងៗ បទពិសោធន៍ការងារ សិក្ខាសាលា ការប្រឹក្សាយោបល់ និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។

## ១.២ ប្រវត្តិរដ្ឋបាលនៅកម្ពុជា

យើងនឹងធ្វើការសិក្សាខ្លះៗពីប្រវត្តិសាស្ត្រខ្មែរ ដើម្បីស្វែងយល់អំពីរបបនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខ្មែរ តាំងពីជំនាន់ដើម (សម័យមុនបារាំងចូលស្រុក) រហូតដល់សម័យបច្ចុប្បន្ននេះ។

### ១.២.១ រដ្ឋបាលមុនអាណានិគមនិយមបារាំង

រដ្ឋបាលមុនអាណានិគមនិយមបារាំង ជារបបរាជានិយមដែលព្រះមហាក្សត្រក្តោបអំណាចទាំងអស់ដោយផ្ទាល់តែមួយអង្គឯង ជាពិសេសអំណាចនយោបាយ និងអំណាចរដ្ឋបាល។ ព្រះមហាក្សត្រមិនធ្វើច្បាប់ដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គទេ គឺទ្រង់យកច្បាប់ ដែលចេញពីគម្ពីរវេទ និងទំនៀមទម្លាប់មកប្រតិបត្តិតែម្តង។ ព្រះមហាក្សត្រចេញព្រះរាជក្រឹត្យតែក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល និងក្នុងនីតិវិធីតុលាការខ្លះតែប៉ុណ្ណោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ធ្វើសវនាការកិច្ចការរដ្ឋបាល កាលសម័យយុគកណ្តាល (Moyen Age) ពីរដងក្នុងមួយថ្ងៃ[2]។ ព្រះអង្គក៏ជាចៅក្រមផងដែរ កាលសម័យនោះព្រះមហាក្សត្រត្រូវ តែដឹកនាំចំបាំងដោយផ្ទាល់ព្រះអង្គទើបសមជាមហាក្សត្រ ពីព្រោះព្រះអង្គត្រូវធ្វើគំរូដល់មេទ័ពផ្សេងទៀតដែល លោកជាមេបញ្ជាការកំពូលនោះ។ ព្រះអង្គទ្រង់ជាអធិបតីនៃសេនាបតីសភាដែលមានសមាសភាពដូចតទៅៈ

- សេនាបតី " ឧកញ៉ា ឬសម្តេច " ឥឡូវយើងហៅថា នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សេនាបតី " ឧកញ៉ា យោមរាជ " ឥឡូវយើងហៅថា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
- សេនាបតី " ឧកញ៉ាវាំង " ជារដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះបរមរាជវាំង និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- សេនាបតី "ឧកញ៉ា ឬសម្តេចចក្រី " ជារដ្ឋមន្ត្រីខាងដឹកជញ្ជូនតាមជើងគោក និងខាងកងទ័ព

[2] កំណត់ហេតុរបស់សាស្ត្រាចារ្យចិន លោកជីតាហ្វាន់ ឆ្នាំ១២៦៩។

- សេនាបតី " ឧកញ៉ា ក្រឡាហោម " ជារដ្ឋមន្ត្រី ខាងដឹកជញ្ជូនតាមផ្លូវទឹកសមុទ្រ សេនាបតី មានន័យដូចយើងឥឡូវដែលហៅថា "រដ្ឋមន្ត្រី " ចំណែកឯសក្តិជា " ឧកញ៉ា ឬ សម្តេច" គឺជាយសដែលព្រះមហាក្សត្រប្រទានបន្ថែម។ គោរមងារ " សម្តេច" ធំជាង "ឧកញ៉ា"។ ការរៀបចំរដ្ឋបាលដែនដីគឺមានៈ[3]

**ក. ដី** ជាអតីតរាជាណាចក្រនៃប្រទេស ដែលស្តេចខ្មែរវាយយកមកចំណុះរួមបញ្ចូលយកជាដីខ្មែរតែម្តង។ តាំងពីបរាជ័យនៅលង្វែកកាលពីក្នុងឆ្នាំ១៥៩៣ មកឯកសារសំខាន់ៗបាត់អស់ ហេតុដូចនេះ យើងពុំអាចដឹងដោយច្បាស់ថាដីនោះមានចំនួនប៉ុន្មានពិតប្រាកដទេ។ យើងមិនដឹងច្បាស់ថាមានខេត្តចំនួន ៩០ ឬ ១០១ខេត្តទេ ពីព្រោះវាទៅជារឿងព្រេងអស់ទៅហើយ ដោយសារការរលំរលាយនៃបន្ទាយលង្វែក។ ស្តេច ដែលត្រូវកាន់កាប់ដីនោះគេហៅថាស្តេចក្រាញ់ ដែលមានអំណាចតែងតាំង ឬដេញចោលមន្ត្រីទាំងអស់ដែលនៅក្នុងដីនោះ។ ស្តេចក្រាញ់មានស្វ័យភាពរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ តាំងពីពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩ មកព្រះបាទអង្គឌួង (សោយរាជ្យ ១៨៤៥ ដល់ ១៨៦០) បានលុបចោលស្តេចក្រាញ់ជាបន្តបន្ទាប់មកលើការកាន់កាប់ដីទាំងនោះ និង ដកអំណាចអស់ពីស្តេចក្រាញ់ឱ្យនៅសល់តែងារប៉ុណ្ណោះ។

**ខ. មឿង** គឺជាការបែងចែករដ្ឋបាលដែនដី។ មន្ត្រីដែលគ្រប់គ្រងកាន់កាប់ដោយមឿង ក្នុងនាមនៃព្រះមហាក្សត្រគេហៅថាចៅមឿង ព្រះបាទអង្គឌួងក្រោយមកព្រះអង្គមិនចង់ឱ្យមានឈ្មោះមឿង ដែលជាឈ្មោះសៀម ព្រះអង្គក៏ឱ្យផ្លាស់ឈ្មោះ ហើយហៅថា ខេត្តវិញ។ ដូច្នេះឈ្មោះ ខេត្តកើតពីសម័យព្រះអង្គឌួងហើយនៅជាប់រហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះ នៅឆ្នាំ១៨៨៤ មាន៥៧ ខេត្ត។

**គ. ស្រុក** ជាឈ្មោះមួយ ដែលខ្មែរទូទៅហៅសម្រាប់សម្គាល់ភូមិកំណើតរបស់ខ្លួនកាលមុន សម័យបារាំងចូលមក គឺមិនមែនជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលឡើយ។ ស្រុកនេះជាភូមិឥឡូវយើងហៅថាឃុំ កើតឡើងពីគ្រួសារមួយឬច្រើន ហេតុដូច្នេះបានជាជួនកាលគេឱ្យឈ្មោះ ភូមិ ស្រុក។

សម័យនោះ កាលណារាស្ត្រនិយាយថា ចៅហ្វាយស្រុកគាត់ចង់និយាយចៅហ្វាយខេត្តវិញទេ។ ពួកចាស់ៗក្នុងស្រុកជំនុំគ្នាជាក្រុម ជំនុំហើយចាត់អ្នកក្នុងចំណោមជនណា ដែលមានវ័យនៅក្មេងជាងគាត់ហើយដែលមានបញ្ញាឆ្លាតវាងវៃឱ្យធ្វើការឱ្យស្រុកខ្លួនគេហៅមេស្រុក។ ដូច្នេះ តាមប្រវត្តិសាស្ត្រមេស្រុកគឺជា អ្នកជំនួយការតែប៉ុណ្ណោះ។ ក្រោយមកបញ្ចូលក្នុងជំនុំរបស់ស្រុក នូវអតីតមន្ត្រី អាចារ្យវត្ត អ្នកប្រាជ្ញអក្សរសាស្ត្រដើម្បីជួយគិតការងារគេឱ្យឈ្មោះក្រុមនោះថា ក្រុមពញ្ញា ហើយពួកនេះធ្វើការឥតបៀវត្សអ្វីទេ។ ក្រុមពញ្ញានេះបានបង្កើតភ្នាក់ងារជំនួយ មេស្រុក ដែលគេហៅថា ជំទប់។ ហើយជំទប់ ក៏អាចរកស្មៀនឱ្យជួយសរសេរ ឬធ្វើការងារផ្សេងៗបានដែរ។ គេទាំងអស់គ្នាធ្វើការគ្មានប្រាក់ខែទេ ពីព្រោះពុំទាន់មានការបង្កើតលុយចាយនៅឡើយ ពួកគេទទួល

---

[3] សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣។

បានអំណោយជារង្វាន់។ ព្រះបាទអង្គឌួង ទ្រង់បានបង្កើតប្រាក់ឱ្យចាយនៅក្នុងពាក់កណ្តាលសតវត្សទី១៩។

### ១.២.២ រដ្ឋបាលសម័យអាណានិគមនិយមបារាំង

យើងដឹងហើយថា បារាំងបានធ្វើសន្ធិសញ្ញាមួយនៅឆ្នាំ១៨៦៣ បានដាក់ប្រទេសកម្ពុជាឱ្យនៅក្រោមអាណាព្យាបាល (Protectorate) របស់ប្រទេសបារាំង។ ម្តែឆ្នាំក្រោយមកសន្ធិសញ្ញាឆ្នាំ១៨៦៣ គឺនៅថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៨៨៤ សន្ធិសញ្ញាមួយទៀត ដែលបារាំងបានបង្ខំឱ្យព្រះបាទនរោត្តមបានចុះព្រះហស្តលេខាទាំងក្តៅក្រហាយនោះ បានធ្វើឱ្យប្រទេសខ្មែរក្លាយទៅជាប្រទេសមួយស្ថិតនៅក្រោមអាណានិគមបារាំង ថ្វីបើគេសរសេរជាផ្លូវការ ថាអាណាព្យាបាលក៏ដោយ។ សេនាបតីសភាត្រូវប្រជុំក្រោមអធិបតីរបស់លោក Resident Superieur កិច្ចប្រជុំ លែងនៅក្រោមព្រះរាជាធិបតីរបស់មហាក្សត្រខ្មែរដូចកាលពីដើមទៀតឡើយ។

ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាល បារាំងបានយកគំនូររចនាសម្ព័ន្ធរបស់បារាំង ដែលបានអនុវត្តនៅប្រទេសវៀតណាមយកមកចម្លងដាក់ទាំងស្រុងនៅប្រទេសខ្មែរ នៅត្រួតពីលើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរមានលោក Resident បារាំងម្នាក់នៅគ្រប់ខេត្ត Resident នេះមានអំណាចខ្លាំងណាស់លើមន្ត្រីទាំងអស់ លើចៅហ្វាយខេត្តខ្មែរទៀត។ ក្នុងខេត្តនីមួយៗមានចែកជា arrondissements (ដែលយើងហៅរហូតដល់សព្វថ្ងៃនេះថា ស្រុក) និងជា Communes (ដែលយើងហៅថា ឃុំ)។

### ១.២.៣ រដ្ឋបាលក្រោយអាណានិគមនិយមបារាំង

ក្រោយពីបានទទួលឯករាជ្យមកដល់ឆ្នាំ១៩៧៥ បារាំងបានកាន់កាប់ប្រទេសខ្មែរជាង៩០ឆ្នាំ ទើបសុខចិត្តប្រគល់ឱ្យខ្មែរនូវឯករាជ្យភាពជាតិវិញ ដោយសារស្នាមព្រះហស្តព្រះបាទនរោត្តមសីហនុព្រះមហាក្សត្រខ្មែរ និងដោយសារការរួមសាមគ្គីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ប្រកបដោយសេចក្តីប្តេជ្ញាចិត្តយ៉ាងមុតមាំ។ បារាំងដកចេញទៅមែន តែអ្វីៗដែលបារាំងបានបង្កើតហើយទេ ក្នុងវិស័យរដ្ឋបាលទាំងរចនាសម្ព័ន្ធ ទាំងរបៀបធ្វើការក៏នៅបន្តជាប់ជានិច្ចក្នុងរបបរាស្ត្រនិយម (រាជាណាចក្រទី១) ក៏ដូចជារបបសាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ លន់ នល់ ផងដែរ។ លិខិតស្នាមផ្លូវការច្រើនសរសេរជាភាសាបារាំង របៀបធ្វើការ និងច្បាប់ទាំងឡាយនៅតែទៅតាមបារាំងទាំងអស់ពីព្រោះពួកជំនាញការ Experts ច្រើនតែពួកបារាំង។ នៅលើក្រដាសមានច្បាប់ដែលឱ្យសិទ្ធិទៅរាស្ត្រ តាម ឃុំ ខេត្ត គ្រប់គ្រង ផ្ទាល់កិច្ចការទាំងឡាយជាប្រយោជន៍ដល់ឃុំ ខេត្ត។ ប៉ុន្តែតាមប្រវត្តិជាក់ស្តែងអំណាចចៅហ្វាយខេត្ត អភិបាលខេត្ត ចៅហ្វាយក្រុង (អភិបាលក្រុង) និង ចៅហ្វាយស្រុក (អភិបាលស្រុក) ដែលតំណាងកណ្តាលនោះនៅតែខ្លាំងដូចជំនាន់មុនដដែល។ ពីឆ្នាំ១៩៧៥មកដល់ឆ្នាំ១៩៩៣ ប្រជាពលរដ្ឋចង់កាន់កាប់វាសនាជាតិដោយខ្លួនឯង គឺចង់រំដោះខ្លួនពីរបបអាណានិគមដែលខ្មែរគ្នាឯងធ្វើជំនួសបារាំងនោះ។ ខ្មែរក្រហមបានឆក់ឱកាសនេះបានដាក់ពាក្យស្លោក ឯករាជ្យម្ចាស់ការដើម្បីទាក់ទាញចិត្តរាស្ត្រដែលចង់បាន។ ប៉ុន្តែជាអកុសលចំពោះរាស្ត្រ

ដោយសារខ្មែរក្រហមមិនធ្វើអាណានិគមថ្មីទេ តែធ្វើរបបផ្តាច់ការឃោរឃៅកាប់សម្លាប់គតគ្រាប្រណីហួសវិស័យ ដែលប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់មិននឹកស្មានដល់។

លទ្ធិកម្មុយនីសផ្តាច់ការបានគ្រប់គ្រងប្រទេសពីឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់ឆ្នាំ១៩៧៩ ហើយទើបតែធ្វើកំណែទម្រង់នយោបាយ ទៅរកសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីជាជំហានៗតាំងពីឆ្នាំ១៩៧៩ រហូតមកដល់ការបង្កើតរាជាណាចក្រទី២ នៅឆ្នាំ១៩៩៣ ដោយការជួយជ្រោមជ្រែងពីសហគមអន្តរជាតិ ដែលប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរស្គាល់ហៅថាអ៊ុនតាក់ (UNTAC = United Nations Transitional Authority of Cambodia)។ រាជាណាចក្រទី២ (Second-Kingdom) បើយោងតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ១៩៩៣ យើងបានសង្កេតឃើញថា ប្រទេសកម្ពុជាក៏បានធ្វើដំណើរឆ្ពោះទៅរកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស។ កម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក៏មានចែងក្នុងទិសដៅថ្មីនេះដែរ។ យើងខិតខំកសាងស្តារប្រទេសឱ្យទៅជាប្រទេសមួយមានការអភិវឌ្ឍ និងជាប្រទេសនីតិរដ្ឋ ដោយសារផលវិបាកដែលបានបង្កឡើងដោយសង្គ្រាមរ៉ាំរ៉ៃជាងម្ភៃឆ្នាំមកនោះឧបសគ្គមានលើមតិសេរីនិយម។

ស្ថានភាពប្រទេសយើង បើតាមការសង្កេតក្នុងប្រវត្តិសាស្ត្រកន្លងមកនេះ យើងឃើញថាការអភិវឌ្ឍទៅមិន ឆ្ងាយពីការប្រមូលអំណាចទៅតាមថ្នាក់លើ (អំណាចកណ្តាល) ដូចតែពីសម័យដើមដែរ។ ទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយយើងសង្ឃឹមថា នាថ្ងៃខាងមុខធនធានមនុស្សនឹងកើតឡើងដោយសារតែការសិក្សា អប់រំបានរីកចម្រើនឡើងជាងសព្វថ្ងៃ ដែលជាកត្តាមួយអាចនាំឱ្យមានការអនុវត្តនយោបាយបានសម្រេច។

## ១.៣ គោលការណ៍នៃការរៀបចំរដ្ឋបាល

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋនីមួយៗលើពិភពលោកយើងនេះ គឺគេធ្វើទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ប្រសិនបើដែនដីរដ្ឋនោះធំគេធ្វើការគ្រប់គ្រងដែនដី ដោយបែងចែកចេញជាតំបន់ ខេត្ត ស្រុក ឃុំ។ ការបែងចែកបែបនេះ គឺគេធ្វើឡើងដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រងលើដែនដីវិសាលភាពនេះ។ ប៉ុន្តែរដ្ឋដែលមានទំហំ ដែនដីតូចតែពុំអាចបែងចែកដែនដីនេះជាតំបន់ខេត្ត ស្រុក ឃុំបាននោះទេគេធ្វើការបែងចែកបានត្រឹមតែមណ្ឌលតូចៗប៉ុណ្ណោះ។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីនេះតែងតែអនុវត្តនូវគោលការណ៍ជាសកលចំនួន៣គឺៈ

- គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធមជ្ឈការ
- គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមវិមជ្ឈការ
- គោលការណ៍គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមវិសហមជ្ឈការ។

### ១.៣.១ មជ្ឈការ

#### ក. និយមន័យ

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ គឺជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋមួយប្រភេទ ដែលរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋដោយផ្ទាល់ហើយអាជ្ញាធរដែនដីគ្រាន់តែជាស្ពានប៉ុណ្ណោះ។

បើគេនិយាយពីប្រព័ន្ធមជ្ឈការ គឺគេនិយាយពីអំណាចកណ្តាល។ អំណាចកណ្តាល គឺជាអំណាចរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលកាន់កាប់ដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការប្រធានស្ថាប័នរដ្ឋទាំងឡាយ។ មជ្ឈការជាប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមួយ ដែលនៅក្នុងនោះអំណាចសម្រេចសេចក្តី និងបញ្ជាចេញពីអំណាចកណ្តាលទាំងអស់ជាតំណាងនៃរដ្ឋ។ ប្រព័ន្ធមជ្ឈការមានគោលដៅបីចម្បងដូចតទៅៈ

- នីតិបុគ្គលសាធារណៈមានតែមួយ (រដ្ឋ)
- អំណាចសម្រេចសេចក្តី និងបញ្ជាប្រមូលផ្តុំនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល
- រដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍ឋានានុក្រម ដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះ និង ការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់របស់អំណាចកណ្តាល ឬរដ្ឋបាលកណ្តាល។ ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ដែលមានទីតាំងនៅមូលដ្ឋាននានាបំពេញតួនាទីជាអ្នកប្រើប្រាស់អំណាចរដ្ឋបាលហើយ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអំណាចឋានានុក្រម របស់អំណាចកណ្តាល។ ភ្នាក់ងារទាំងនេះទទួលបញ្ជាពីរដ្ឋបាលកណ្តាលនិងទទួលបន្ទុកអនុវត្តន៍បញ្ជាទាំងនោះចំណែកសិទ្ធិនិងគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួនក៏មានកម្រិតដែរ។

**ខ. ចរិតលក្ខណៈនៃរដ្ឋបាលមជ្ឈការ**

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមប្រព័ន្ធមជ្ឈការនេះគឺ គេធ្វើការគ្រប់គ្រងតាមរាងសាជីដោយអំណាចក្នុងការធ្វើការសម្រេចទាំងអស់ជាសិទ្ធិផ្តាច់មុខរបស់រដ្ឋាភិបាល ដូចនេះរាល់ការបង្កើតរាល់ការសម្រេចការកែប្រែអ្វីៗដោយរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់។

អាស្រ័យដោយការរីកចម្រើនជាលំដាប់នៃបេសកកម្ម តួនាទីភារកិច្ចរបស់រដ្ឋក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍ទូទៅ តម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលកណ្តាលរំលែកអំណាចមួយចំនួនដែលអាចធ្វើទៅបានឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានជួយសម្រេច។ ការរំលែកនេះព្រោះរដ្ឋបាលកណ្តាលមានភារកិច្ចកាន់តែច្រើន បញ្ហារាប់មិនអស់នាំឱ្យលិចលង់ទៅដោយសំណុំរឿងធ្វើឱ្យការងារកកស្ទះ ម្យ៉ាងទៀតធ្វើឱ្យមានគម្លាតធំពេករវាងរដ្ឋបាលកណ្តាល និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានពលរដ្ឋមិនបានដឹងពីសុខទុក្ខប្រជារាស្ត្រឡើយ។

### ១.៣.២ វិមជ្ឈការ

**ក. និយមន័យ**

ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់នូវភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាចការទទួលខុសត្រូវនិងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុទ្រព្យសម្បត្តិនិងបុគ្គលិក) ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចជា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានលើបញ្ហាទាំងអស់។ ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការគឺជាប្រព័ន្ធនៃកិច្ចអភិបាល សំដៅអនុញ្ញាតឱ្យចំពោះសមូហភាពមនុស្សជាតិមួយ (ការរំលែកអំណាចខាងដែនដី)

ឬចំពោះកិច្ចការមួយ (ការរំលែកអំណាចខាងបច្ចេកទេស) ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋដោយឱ្យនូវបុគ្គលភាពគតិយុត្ត អំណាចផ្ទាល់ខ្លួន និងធនធាន[4]។

ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ គឺជាប្រព័ន្ធមួយដែលអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលទទួលស្គាល់នូវសិទ្ធិអំណាចក្នុងការសម្រេចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់នានា។ នៅក្នុងការទទួលស្គាល់នូវសិទ្ធិអំណាចរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននេះ ការផ្ទេរអំណាច និងផ្ទេរការទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការមួយចំនួនឱ្យអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានចាត់ចែងការងារ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍មូលដ្ឋានខ្លួន។ម្យ៉ាងទៀតវិមជ្ឈការ គឺរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រគល់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សានូវភាពជាម្ចាស់ លើមុខងារសិទ្ធិអំណាច និងធនធានដើម្បីឆ្លើយតបត្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានលើបញ្ហានេះ។

**ខ. ចរិតលក្ខណៈនៃរដ្ឋបាលវិមជ្ឈការ**

បើទោះបីជា ទម្រង់នៃការរៀបចំនេះមានប្រគល់នូវសិទ្ធិអំណាច ទៅឱ្យសមូហភាពដែនដីក្នុងការសម្រេចប្រកបដោយស្វ័យភាពក៏ដោយ ក៏មានកិច្ចការមួយចំនួនធំសំខាន់ចាំបាច់ផ្សេងទៀត ដែលជាអាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលអោបក្រសោបតែម្នាក់ឯងនោះគឺៈ

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

ក្នុងប្រព័ន្ធនេះអំណាចកណ្តាល បានប្រគល់ទៅឱ្យសមូហភាពដែនដីធ្វើភាគច្រើន ជាកិច្ចការផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ជាពិសេសការងារអភិវឌ្ឍន៍។

**១.៣.៣ វិសហមជ្ឈការ**

**ក.និយមន័យ**

វិសហមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាលឬក្រសួងស្ថាប័នធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារសិទ្ធិអំណាច និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុទ្រព្យសម្បត្តិ) និងបុគ្គលិកទៅអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយដើម្បីអនុវត្តមុខងារ

[4] សៀវភៅស្តីពីស្ថាប័នរដ្ឋបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សាស្ត្រាចារ្យ ឥន យឿន ឆ្នាំ២០១៣ ទំព័រ២៣។

នោះក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាលក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះ។ ក្នុងន័យនេះ ភាពជាម្ចាស់មិនបានផ្តល់ជូនអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ឬក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួងស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលបានរក្សាទុកនូវភាពជាម្ចាស់នោះ។

**ខ.ចរិតលក្ខណៈនៃរដ្ឋបាលវិសហមជ្ឈការ**

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបច្ចេកទេសនេះ គឺគ្រប់គ្រងតាមឋានានុក្រមរដ្ឋបាល ដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាលបានផ្តល់ឱ្យសម្រេចតាមលំដាប់ថ្នាក់រៀងខ្លួន។ រាល់ប្រព័ន្ធការងារ គឺតាំងតំណាងរដ្ឋបាលកណ្តាលដោយមិនមានការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងអ្វីឡើយ គឺអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានកើតមានឡើងនូវសិទ្ធិ ក្នុងការសម្រេចអាស្រ័យដោយសប្បុរសធម៌របស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលកណ្តាលប៉ុណ្ណោះ។ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានគ្មានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនទេ គឺប្រើថវិការបស់ជាតិ ហើយក៏គ្មានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសបុគ្គលិកដែរ។

## ១.៤ អភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ត្រូវបានគេឱ្យនិយមន័យផ្សេងគ្នាជាច្រើន អាស្រ័យនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង។ ជាសាមញ្ញ អភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ជាវិធីសាស្ត្រដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

### ១.៤.១ គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ជាវិធីសាស្ត្រ ឬមធ្យោបាយដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាពប្រើប្រាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដោយបំពេញនូវគោលការណ៍ទាំង៩៖

#### ១.៤.១.១ ការចូលរួម

ការចូលរួមក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អគឺ គេសំដៅទៅលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងបុរស និងស្ត្រី (អាជ្ញាធរ ប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត) ក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ សារៈសំខាន់នៃការចូលរួម គឺដើម្បីធានាថាព័ត៌មានទាំងឡាយស្តីពីបញ្ហាតម្រូវការ និងបំណងប្រាថ្នារបស់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបត្រូវបានប្រមូល និងវិភាគបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយមុននឹងធ្វើការសម្រេចចិត្ត ។

ជាទូទៅ ការចូលរួមធ្វើឡើងតាមពីររបៀបគឺ ការចូលរួមដោយផ្ទាល់ និងការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង។

**ក. ការចូលរួមដោយផ្ទាល់**

ការចូលរួមដោយផ្ទាល់មានន័យថា ជាការចូលរួមរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធគ្រប់រូបដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់នៅក្នុងដំណើរនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តនោះ។ ក្នុងរបបប្រជាធិបតេយ្យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិចូលរួមដោយផ្ទាល់ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការសាធារណៈ និងនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដូចជា៖

- ការបោះឆ្នោត

- ការចូលរួមក្នុងគណបក្សនយោបាយ
- ការឈរឈ្មោះបោះឆ្នោត
- ការបង្កើតសមាគម សហគមន៍នានា
- ការចូលរួមក្នុងដំណើរការ និងធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
- ការចូលរួមជាកម្លាំងពលកម្ម និងធនធានរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន របស់ខ្លួន ក៏ចាត់ទុកជាការចូលរួមដោយផ្ទាល់ដែរ។ល។

**ខ. ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាង**

ការចូលរួមតាមរយៈអ្នកតំណាងមានន័យថា អ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្ត និងអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនោះ។ អ្នកតំណាងត្រូវតែមានការបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងឱ្យឆន្ទៈ និងផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ។

អ្នកតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចត្រូវបានជ្រើសរើសតាមនីតិវិធីផ្សេងៗទៅតាមលក្ខណៈ និងស្ថានភាពជាក់ស្ដែងដូចជា៖

- ការតែងតាំង ឬការជ្រើសរើសដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា
- ការបោះឆ្នោតសកល ឬអសកល (សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិកព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់)
- ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណី។ល។

➢ ក្នុងការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង ត្រូវពិចារណាចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ មានសមត្ថភាព និងលទ្ធភាពអាចបំពេញតួនាទីជាអ្នកតំណាងបាន
- ជាតំណាងពិតប្រាកដឱ្យក្រុមជាក់លាក់ណាមួយ
- ជ្រើសរើស ឬតែងតាំងអ្នកតំណាងទៅតាមនីតិវិធីដែលសមស្របទៅនឹងស្ថានភាពជាក់ស្ដែង
- កំណត់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវឱ្យបានច្បាស់លាស់
- មានផែនការការងារច្បាស់លាស់
- មាននិតិវិធីផ្លាស់ប្ដូរសមាជិកអ្នកតំណាងច្បាស់លាស់
- មានកម្មវិធីពង្រឹងសមត្ថភាព និងការគាំទ្រជាប្រចាំដល់អ្នកតំណាង។ល។

វិធីសាស្ត្រដើម្បីជំរុញការចូលរួម ឱ្យសកម្មភាពកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង និងដើម្បីធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋព្រមទាំងអ្នកតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ មានឱកាសចូលរួមពេញកលលេញ ជាពិសេសតំណាងក្រុមអ្នកក្រីក្រ ក្រុមស្ត្រី និងក្រុមងាយរងគ្រោះ។ ចំណុចមួយចំនួនដែលគួរពិចារណាមានដូចខាងក្រោម៖

- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពី សារៈសំខាន់ និងភាពចាំបាច់នៃការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីកិច្ចប្រជុំ និងព័ត៌មានផ្សេងៗឱ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កំណត់ពេលវេលា និងទីកន្លែងប្រជុំឱ្យបានសមស្រប
- រៀបចំទីកន្លែងប្រជុំប្រកបដោយផាសុខភាព
- រៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានដែលមានលក្ខណៈងាយស្រួល និងអាចទទួលយកបាន
- បង្កើតទំនាក់ទំនងល្អ និងស្និទ្ធស្នាលជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ។ល។

**១.៤.១.២ នីតិរដ្ឋ**

នីតិរដ្ឋក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ ទាមទារឱ្យមានឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់គ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបម្រើ និងការពារផលប្រយោជន៍សាធារណៈការពារសិទ្ធិមនុស្ស ជាពិសេសក្រុមងាយរងគ្រោះ ឬក្រុមភាគតិចហើយច្បាប់ទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមិនលម្អៀង។ លើសពីនេះ ក៏ត្រូវមានប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវមានប្រព័ន្ធតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ និងសមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ។

នីតិរដ្ឋក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើ ៖

- ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់
- ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស
- ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវ
- ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ដោយមិនលម្អៀងនិងមិនពុករលួយ។

**ក. ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់** គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលរួមមាន ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សេចក្តីណែនាំ ដីកានិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ដែលសំខាន់ៗរួមមាន គោលការណ៍ ច្បាប់ផ្ទៃក្នុង ច្បាប់អន្តរជាតិ។

***ខ. ការការពារសិទ្ធិមនុស្ស*** គឺជាសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់របស់មនុស្សគ្រប់ៗរូប ដែលមានតាំងពីកំណើតដើម្បីទាមទារនូវអ្វីៗ ដែលធ្វើឱ្យមនុស្សរស់នៅប្រកបដោយវិចារណញ្ញាណ សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។ ការទទួលស្គាល់នូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរជាប់ពីកំណើតរបស់មនុស្សព្រមទាំងសិទ្ធិស្មើៗគ្នារបស់មនុស្សទាំងអស់ដែលមិនអាចលក់ប្តូរ ផ្ទេរ ឬដកហូត បានជាគ្រឹះនៃសេរីភាព យុត្តិធម៌ និងសន្តិភាព។ សិទ្ធិជាមូលដ្ឋានធំបំផុតសម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូប គឺជីវិត សេរីភាព និងការស្វះស្វែងរកសុភមង្គល។

**គ. ប្រព័ន្ធទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗបំផុតរួមមាន៖**

- ខាងអំណាចនយោបាយ៖ សភា រដ្ឋាភិបាល ប្រមុខរដ្ឋ

- ខាងអំណាចនីតិបញ្ញត្តិ ៖ សភាទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងការតាក់តែងច្បាប់
- ខាងអំណាចប្រតិបត្តិ ៖ រដ្ឋបាល អាជ្ញាធរដែនដី មន្ត្រីរាជការ
- ខាងអំណាចតុលាការ ៖ ជាអ្នកធ្វើឱ្យមានការគោរពច្បាប់។

**ឃ. ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ ឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌៖** តុលាការមានតួនាទីកាត់ក្តី និងជម្លោះនានាដោយយុត្តិធម៌ និងមិនលម្អៀង។ ដូច្នេះតុលាការឯករាជ្យ និងយុត្តិធម៌ជាយន្តការស្នូលមួយក្នុងការជំរុញឱ្យមានការគោរព និងការអនុវត្តច្បាប់។ ប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា រួមមាន៖

- ប្រព័ន្ធតុលាការ (តុលាការរាជធានី ខេត្ត និងតុលាការយោធា សាលាឧទ្ធរណ៍ តុលាការកំពូល)
- ក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ (ការចរចា សន្ធានកម្ម មជ្ឈត្តវិនិច្ឆ័យ)។

**ង. សមត្ថកិច្ចពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់** គឺមិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយ ឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ត្រូវបានដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាបន្តបន្ទាប់។ រាល់ការអនុវត្តត្រូវតែធ្វើឡើង ដោយស្របតាមឯកសារក្របខណ្ឌច្បាប់ទាំងនោះពេញលេញ ត្រឹមត្រូវ យុត្តិធម៌ និងមិនលម្អៀង។ សមត្ថកិច្ចទទួលខុសត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ដោយមិនលម្អៀង និងមិនពុករលួយគឺជាការរួមចំណែកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងអភិបាលកិច្ចល្អ។

**១.៤.១.៣ តម្លាភាព**

តម្លាភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថារាល់ការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះត្រូវធ្វើឡើងដោយ៖

- ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទដ្ឋាននានា
- ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាចំហតាមរយៈប្រព័ន្ធសមស្រប និងអាចស្វែងរកបាន ជាពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់ពីការសម្រេចចិត្ត និងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងនោះ
- ព័ត៌មានទាំងនោះត្រូវតែមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ និងងាយយល់ ។

**១.៤.១.៤ ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា**

ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាការពិចារណាទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផលប្រយោជន៍ និងតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម ហើយឈានទៅរកការសម្រេចចិត្តដោយមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាលើជម្រើស និងវិធីសាស្ត្រល្អណាមួយដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។

**ក. ភាពផ្សេងៗគ្នានៅក្នុងសង្គម**

ក្រុមមនុស្សក្នុងសង្គមតែងតែមានគំនិត បញ្ហាតម្រូវការអាទិភាព ដំណោះស្រាយ ការពេញចិត្ត ចំណេះដឹង និងការយល់ឃើញផ្សេងៗគ្នា។ ហេតុដូច្នេះហើយ ការពិចារណាឱ្យបានយ៉ាងទូលំទូលាយ និងវែងឆ្ងាយលើផល

ប្រយោជន៍នៃអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាទាំងនោះត្រូវគិតដល់ចំណុចមួយចំនួនដូចជា៖

- ស្ថានភាពរួមមាន បញ្ហា តម្រូវការ អាទិភាព ភេទ អាយុ ឋានៈក្នុងសង្គម មុខរបរ
- ក្រុមជនងាយរងគ្រោះរួមមាន អ្នកជំងឺអេដស៍ ជនពិការ អ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន កុមារកំព្រា ស្ត្រីរកស៊ីផ្លូវភេទ ទុរគតជន ចាស់ជរា
- ប្រវត្តិសាស្ត្រ រួមមាន ប្រវត្តិរបស់ក្រុម ឬជនជាតិនីមួយៗ
- វប្បធម៌ ទំនៀមទម្លាប់ប្រពៃណីរួមមាន ភាសា ពិធីអាពាហ៍ពិពាហ៍ ពិធីបុណ្យប្រពៃណីផ្សេងៗទៀត
- ជំនឿសាសនា រួមមាន សាសនាព្រះពុទ្ធ សាសនាឥស្លាម សាសនាគ្រិស្ត
- គណបក្សនយោបាយ រួមមាន គណបក្សប្រជាជន ហ៊្វុនស៊ិនប៉ិច សមរង្ស៊ី
- ក្រុមជាតិសាសន៍ រួមមាន គួយ ភ្នង ចារាយ គ្រឹង កាចក់ ចិន ចាម វៀតណាម។

**ខ. គោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់សម្របសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា**

➢ លក្ខខណ្ឌនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នារួមមាន៖

- ការព្រមព្រៀងគ្នាប្រកបដោយសុខដុមរមនា
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- ការចូលរួមពីក្រុមអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត
- ការយល់ដឹងអំពីគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងក្រុមពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។

➢ ដំណើរការនៃការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នាដើម្បីធ្វើការសម្រុះសម្រួលឱ្យមានការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា៖

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

**១.៤.១.៥ សមធម៌**

សមធម៌ក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ក្រុម ឬជនគ្រប់រូបទាំងអស់ ជាពិសេសក្រុមភាគតិច និងក្រុមដែលងាយរងគ្រោះមានឱកាសគ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងការចូលរួម បញ្ចេញយោបល់ លើកឡើងនូវតម្រូវការពិតអនុវត្តសកម្មភាព និងទទួលផលប្រយោជន៍សមស្រប ដើម្បីកែលម្អ និងថែរក្សាសុខុមាលភាពរបស់ពួកគេ។ លើសពីនេះទៀត ពួកគេមានអារម្មណ៍ថាខ្លួន គឺជាសមាជិកពិតប្រាកដរបស់សង្គម និងមិនត្រូវបានសង្គម

បោះបង់ចោលនោះទេ។ សុខុមាលភាព ផ្តោតសំខាប់ទៅលើភាពសប្បាយ ភាពសុខស្រួល សុវត្ថិភាព សន្តិភាព និងសុខភាពល្អ ទាំងផ្លូវកាយ ផ្លូវចិត្ត ស្មារតី អារម្មណ៍ ព្រមទាំងភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងជីវភាពរស់នៅផងដែរ។

### ១.៤.១.៦ ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិ

ប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថាជាដំណើរការ និងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ធនធានឱ្យអស់លទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃខ្ពស់ ដើម្បីជាការបង្កើតលទ្ធផលដែលអាចប្រកបដោយគុណភាពខ្ពស់ បរិមាណច្រើនអាចបម្រើផលប្រយោជន៍ជាអតិបរមា និងបានឆ្លើយតបទៅតម្រូវការពិតរបស់សង្គម ។ គោលគំនិតនៃភាពស័ក្តិសិទ្ធិនៅក្នុងបរិបទអភិបាលកិច្ចល្អ ក៏បានបញ្ចូលផងដែរចំពោះការប្រើប្រាស់ធនធានធម្មជាតិប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងការការពារបរិស្ថាន។

ដើម្បីធ្វើឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងការអនុវត្តត្រូវពិចារណាចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

### ១.៤.១.៧ គណនេយ្យភាព

គណនេយ្យភាពក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អ មានន័យថា ជាការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងដំណើរការ និងអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ហើយទទួលខុសត្រូវចំពោះទង្វើរបស់ខ្លួនដោយរាយការណ៍ ព្រមទាំងបញ្ជាក់ពីមូលហេតុនូវអ្វីដែលខ្លួនបានសម្រេច និងអនុវត្ត ។

គណនេយ្យភាព គឺមិនត្រឹមតែជាការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអ្នកណាម្នាក់ដែលបានស្នើសុំឱ្យធ្វើអ្វីមួយនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែវាគឺជាការទទួលខុសត្រូវនូវសកម្មភាពដែលបានអនុវត្តចំពោះមុខអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ផងដែរ។ មិនមែនមានតែស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់រដ្ឋាភិបាលប៉ុណ្ណោះទេដែលត្រូវមានគណនេយ្យភាព អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងក្រុមហ៊ុនឯកជនក៏ត្រូវឱ្យមានគណនេយ្យភាពជាសាធារណៈ ចំពោះអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ខ្លួនផងដែរ ពិសេសចំពោះអ្នកដែលទទួលរងនូវផលប៉ះពាល់អំពីការសម្រេចចិត្ត។ ក្នុងន័យគណនេយ្យភាពនេះ រួមមានគណនេយ្យភាពចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំ និងគណនេយ្យភាពចំពោះមុខសាធារណជន។

### ១.៤.១.៨ ការឆ្លើយតប

ការឆ្លើយតបក្នុងន័យអភិបាលកិច្ចល្អមានន័យថា ជាការព្យាយាមខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់អង្គភាព ស្ថាប័ន

ដើម្បីបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ដោយស្មើភាពគ្នា និងមិនរើសអើងនៅក្នុងក្របខណ្ឌពេលវេលាមួយដ៏សមហេតុផល។ ការឆ្លើយតបអាចជាៈ

- ការបំពេញសេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការស្នើសុំ
- ដំណោះស្រាយដែលស្តែងឡើងជាសកម្មភាព ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកនានា
- ការឆ្លើយបំភ្លឺ អំពីមូលហេតុ ដែលមិនអាចឈានដល់ការធ្វើសកម្មភាពដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះបាន
- សំណើសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីជួយដោះស្រាយបញ្ហា ឬការលំបាកទាំងនោះព្រមទាំងជម្រាបអំពីសំណើសុំអន្តរាគមន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាការលំបាកទាំងនោះ។

**១.៤.១.៩ ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ**

អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ និងស្ថាប័នសាធារណៈនានាត្រូវមានទស្សនៈទូលំទូលាយ និងសម្រាប់រយៈពេលវែងអំពីអភិបាលកិច្ចល្អ និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដោយយកចិត្តទុកដាក់អំពីតម្រូវការចាំបាច់នានា ដែលត្រូវអភិវឌ្ឍលើការងារនេះ។ ជាងនេះទៀត អ្នកដឹកនាំទាំងអស់ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីទិដ្ឋភាពនានាផ្នែកប្រវត្តិសាស្ត្រ វប្បធម៌ និងសង្គមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចល្អ៕

# ជំពូកទី២

# ជំពូកទី២

# ស្ថានភាពទូទៅរបស់ខណ្ឌសែនសុខ

## ២.១ ទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងខណ្ឌសែនសុខ

ខណ្ឌសែនសុខ គឺជាខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង១៤ នៃរាជធានីភ្នំពេញដោយមានព្រំប្រទល់ខាងលិចទល់នឹងខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ខាងកើតទល់នឹងខណ្ឌឫស្សីកែវ និងខណ្ឌទួលគោក ខាងជើងទល់នឹងខណ្ឌព្រែកព្នៅខាងត្បូងទល់នឹងខណ្ឌមានជ័យ។ ក្នុងនោះផងដែរខណ្ឌសែនសុខមាន ០៦សង្កាត់ដូចជា៖ សង្កាត់ក្រាំងធ្នង់ សង្កាត់ឃ្មួញ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី សង្កាត់គោកឃ្លាង សង្កាត់ទឹកថ្លា និងសង្កាត់អូរបែកក្អម។

ខណ្ឌនេះមានផ្ទៃក្រឡាសរុប៥០,៣៨គីឡូម៉ែត្រការ៉េ។ តាមរយៈជំរឿនឆ្នាំ២០១៩ របស់ប្រទេសកម្ពុជា ខណ្ឌនេះមានប្រជាជនសរុប ១៨១,៤១៨នាក់។

### ២.១.១ ស្ថានភាពភូមិសាស្ត្ររបស់ខណ្ឌសែនសុខ

ខណ្ឌសែនសុខ គឺជាខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង១៤ នៃរាជធានីភ្នំពេញ មានព្រំប្រទល់ខាងលិចទល់នឹងខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ខាងកើតទល់នឹងខណ្ឌឫស្សីកែវ និងខណ្ឌទួលគោក ខាងជើងទល់នឹងខណ្ឌព្រែកព្នៅ ខាងត្បូងទល់នឹងខណ្ឌមានជ័យ។

រាជធានីភ្នំពេញចែកចេញជាខណ្ឌចំនួន១៤ ដែលមានសង្កាត់ចំនួន១០៥។ សង្កាត់ទាំង១០៥ ក្នុងខណ្ឌទាំង១៤ របស់រាជធានីភ្នំពេញរួមមានដូចខាងក្រោម៖

- ខណ្ឌចំការមនចែកចេញជា ៥សង្កាត់៖ សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ សង្កាត់ទួលទំពូងទី១ សង្កាត់ទួលទំពូង ទី២ សង្កាត់បឹងត្របែក និងសង្កាត់ផ្សារដើមថ្កូវ។
- ខណ្ឌដូនពេញចែកចេញជា ១១សង្កាត់៖ សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី១ សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី២ សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី៣ សង្កាត់បឹងរាំង សង្កាត់ផ្សារកណ្ដាលទី១ សង្កាត់ផ្សារកណ្ដាលទី២ សង្កាត់ចតុមុខ សង្កាត់ជ័យជំនះ សង្កាត់ផ្សារចាស់ សង្កាត់ស្រះចក និងសង្កាត់វត្តភ្នំ។
- ខណ្ឌ៧មករាចែកចេញជា ៨សង្កាត់៖ សង្កាត់អូរឫស្សីទី១ សង្កាត់អូរឫស្សីទី២ សង្កាត់អូរឫស្សីទី៣ សង្កាត់អូរឫស្សីទី៤ សង្កាត់មនោរម្យ សង្កាត់មិត្តភាព សង្កាត់វាលវង់ និងសង្កាត់បឹងព្រលឹត។
- ខណ្ឌទួលគោកចែកចេញជា ១០សង្កាត់៖ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី១ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី២ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី៣ សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី១ សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី២ សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី៣ សង្កាត់បឹងកក់ទី១ សង្កាត់បឹងកក់ទី២ សង្កាត់ផ្សារដើមគរ និងសង្កាត់បឹងសាឡាង។
- ខណ្ឌដង្កោចែកចេញជា ១២សង្កាត់៖ សង្កាត់ដង្កោ សង្កាត់ពងទឹក សង្កាត់ព្រៃវែង សង្កាត់ព្រៃស សង្កាត់ក្រាំងពង្រ សង្កាត់សាក់សំពៅ សង្កាត់ជើងឯក សង្កាត់គងនយ សង្កាត់ព្រែកកំពឹស សង្កាត់រលួស សង្កាត់

ស្ពានថ្ម និងសង្កាត់ទៀន។

- ខណ្ឌមានជ័យចែកចេញជា ៧សង្កាត់៖ សង្កាត់ចាក់អង្រែលើ សង្កាត់ចាក់អង្រែក្រោម សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី១ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី២ សង្កាត់ស្ទឹងមានជ័យទី៣ សង្កាត់បឹងទំពុនទី១ និងសង្កាត់បឹងទំពុនទី២។
- ខណ្ឌឫស្សីកែវចែកចេញជា ៧សង្កាត់៖ សង្កាត់ស្វាយប៉ាក សង្កាត់គីឡូម៉ែត្រលេខ៦ សង្កាត់ឫស្សីកែវ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះទី១ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះទី២ សង្កាត់ទួលសង្កែទី១ និងសង្កាត់ទួលសង្កែទី២។
- ខណ្ឌសែនសុខចែកចេញជា ៦សង្កាត់៖ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី សង្កាត់ទឹកថ្លា សង្កាត់ឃ្មួញ សង្កាត់ក្រាំងធ្នង់ សង្កាត់អូរបែកក្អម និងសង្កាត់គោកឃ្លាង។
- ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យចែកចេញជា ៧សង្កាត់៖ សង្កាត់ត្រពាំងក្រសាំង សង្កាត់សំរោងក្រោម សង្កាត់ចោមចៅទី១ សង្កាត់ចោមចៅទី២ សង្កាត់ចោមចៅទី៣ សង្កាត់កាកាបទី១ និងសង្កាត់កាកាបទី២។
- ខណ្ឌច្បារអំពៅចែកចេញជា ៨សង្កាត់៖ សង្កាត់ច្បារអំពៅទី១ សង្កាត់ច្បារអំពៅទី២ សង្កាត់និរោធ សង្កាត់ព្រែកប្រា សង្កាត់វាលស្បូវ សង្កាត់ព្រែកឯង សង្កាត់ក្បាលកោះ និងសង្កាត់ព្រែកថ្មី។
- ខណ្ឌជ្រោយចង្វារចែកចេញជា ៥សង្កាត់៖ សង្កាត់ជ្រោយចង្វារ សង្កាត់ព្រែកលៀប សង្កាត់ព្រែកតាសេក សង្កាត់កោះដាច់ និងសង្កាត់បាក់ខែង។
- ខណ្ឌព្រែកព្នៅចែកចេញជា ៥សង្កាត់៖ សង្កាត់ព្រែកព្នៅ សង្កាត់ពញាពន់ សង្កាត់សំរោង សង្កាត់គោករកា និងសង្កាត់ពន្សាំង។
- ខណ្ឌបឹងកេងកងចែកចេញជា ៧សង្កាត់៖ សង្កាត់បឹងកេងកេង១ សង្កាត់បឹងកេងកេង២ សង្កាត់បឹងកេងកេង៣ សង្កាត់អូរឡាំពិក សង្កាត់ទំនប់ទឹក សង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ១ និងសង្កាត់ទួលស្វាយព្រៃ២។
- ខណ្ឌកំបូលចែកចេញជា ៧សង្កាត់៖ សង្កាត់កំបូល សង្កាត់កន្ទោក សង្កាត់ឪឡោក សង្កាត់ស្នោរ សង្កាត់ភ្លើងឆេះរទេះ សង្កាត់បឹងធំ និងសង្កាត់ប្រទះឡាង។

### ២.១.២ ស្ថានភាពប្រជាសាស្ត្រ

ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងខណ្ឌសែនសុខ មានចំនួន៤៣,៤៩១គ្រួសារ ដោយមានគ្រួសារអចិន្ត្រៃយ៍ចំនួន ៣៣,៣១៤គ្រួសារ និងគ្រួសារបណ្តោះអាសន្ន មានចំនួន១០,១៧៧គ្រួសារ ដែលនៅក្នុងនោះមានប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន១៩៧,៦៦៩នាក់ ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រីមានចំនួន១០៦,៦៤២នាក់ ហើយប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ អាយុ១៨ឆ្នាំឡើងមានចំនួន១៣៧,៣២៣នាក់។

## ២.២ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ខណ្ឌសែនសុខ

នៅក្នុងខណ្ឌមួយ ដែលមានការស់នៅប្រកបទៅដោយចីរភាពបានលុះត្រាតែ នៅក្នុងភូមិសាស្ត្រមួយនោះប្រកបដោយសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់។ ដែលនៅក្នុងសន្តិសុខត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងគោលដៅសំខាន់ ៣

យ៉ាងរួមមាន៖ សុវត្ថិភាពបុគ្គល សុវត្ថិភាពសម្ភារៈ និងសុវត្ថិភាពចំណីអាហារ។

### ២.២.១ សុវត្ថិភាពបុគ្គល

ការរស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗក្នុងសហគមន៍មួយសង្គមជាតិមួយដែលប្រកបដោយសុខសាន្តជាមួយគ្នានេះផង ដោយឈរលើគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំមានសុវត្ថិភាព ដែលបានដាក់ចេញឱ្យអនុវត្តន៍ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃក៏បានចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងការការពារសុវត្ថិភាពបុគ្គលគឺគេហៅថា សុវត្ថិភាពបុគ្គល។ ហើយគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំ មានសុវត្ថិភាពនេះលក្ខណសម្បត្តិ ៧យ៉ាងរួមមាន៖

- ផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជាពិសេសសេវារដ្ឋបាលប្រកបដោយគុណភាព តម្លាភាព និងទទួលបានជំនឿទុកចិត្ត
- គ្មានបទល្មើស លួច ឆក់ ប្លន់ គ្រឿងញៀន ល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់ និងបទល្មើសគ្រប់ប្រភេទ
- មានសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈល្អ ជាពិសេសគ្មានគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍
- គ្មានអំពើអនាចារ គ្មានការជួញដូរមនុស្ស ពិសេសស្ត្រី និងកុមារ គ្មានអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ និងគ្មានក្មេងទំនើង
- ដោះស្រាយវិវាទការនៅមូលដ្ឋាន ក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- មានអនាម័យ មានសោភណភាពល្អ និងមានបរិស្ថានល្អ
- ឆ្លើយតបបានទាន់ពេលវេលាចំពោះគ្រោះមហន្តរាយ និងរាល់ជំងឺឆ្លងរាតត្បាតកាចសាហាវប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន ឱ្យមានការចូលរួមគាំទ្រកាន់តែច្រើនបន្ថែមទៀតរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចកែលម្អលក្ខណៈសម្បត្តិនៃគោលនយោបាយ ភូមិ-ឃុំមានសុវត្ថិភាព ព្រមទាំងលើកកម្រិតគោលនយោបាយនេះជារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលមានគោលបំណង និងសំណូមពរដូចខាងក្រោម៖

ទី១. កសាង និងពង្រឹងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម លើកកម្ពស់អនាម័យ បរិស្ថាន សុខមាលភាពប្រជាពលរដ្ឋ និងកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់ដែលបណ្តាលមកពីគ្រោះមហន្តរាយ និងជំងឺឆ្លងរាតត្បាតនៅគ្រប់កាលៈទេសៈ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តឱ្យមានការដោះស្រាយវិវាទ នៅមូលដ្ឋានក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ដើម្បីបង្កភាពអនុគ្រោះដល់ដំណើរការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន និងឈានទៅបង្កើនល្បឿន នៃការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

ទី២. កសាងបានជាកម្លាំងសរុប វិធានការសរុប និងមធ្យោបាយសរុបក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ-ឃុំ មានសុវត្ថិភាព ដោយបំផុសឱ្យមានកិច្ចសហការចូលរួមជាមួយសមត្ថកិច្ចវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា និងប្រជាពលរដ្ឋនៅទូទាំងប្រទេស។

ការប្រព្រឹត្តទៅនៃចលនាអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ-ឃុំ មានសុវត្ថិភាពនៅមានបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការងារពង្រឹងតួនាទីដឹកនាំការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ ភូមិ-ឃុំ មានសុវត្ថិភាពការកសាងកម្លាំងប្រជាការពារ ការរៀបចំវេទិកាសាធារណៈ ពិសេសការបំផុសចលនាប្រឡងប្រណាំងនៅមិនទាន់ស៊ីជម្រៅដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងបន្ទុកការងារកាន់តែច្រើន។ ដូចនេះ គណៈបញ្ជាការឯកភាពក្រុងខណ្ឌកងកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ចព្រមទាំងមាននូវ អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធត្រូវបន្តប្រកាន់ខ្ជាប់នូវទស្សនៈភូមិ-ឃុំ មានសុវត្ថិភាពជាភារកិច្ចសំខាន់សម្រាប់កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។ ត្រូវបង្កើនការប្រមូលផ្តុំដឹកនាំ ក្នុងមូលដ្ឋានឱ្យចូលរួមយ៉ាងសកម្ម រក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈតាមរយៈការកសាងផែនការប្រើប្រាស់កម្លាំងសរុប វិធានការសរុប ព្រមទាំងមធ្យោបាយសរុប និងមានកម្មវិធីប្រជុំបូកសរុប ដកពិសោធន៍តាមដំណាក់កាលនីមួយៗ សំដៅកែលម្អបង្កើនប្រសិទ្ធភាពថែមទៀតសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ របស់ខ្លួន។ បង្កើនការរៀបចំនូវវេទិកាសាធារណៈឱ្យកាន់តែសកម្មបន្ថែមទៀត ដោយយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់អំពីគុណភាព នៃការទទួលបានព័ត៌មាន អំពីទុក្ខកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសន្តិសុខ ព្រមទាំងបានខិតខំដោះស្រាយនូវរាល់សំណូមពរ ដែលប្រជាពល រដ្ឋបានលើកឡើងឱ្យរួសរាន់ ប្រកបដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវ គឺសំដៅដល់ការធ្វើឱ្យវេទិកាសាធារណៈមួយឱ្យទទួលបាននូវគុណប្រយោជន៍ ពិតៗ ហើយគណៈបញ្ជាការឯកភាពរដ្ឋបាលគ្រប់ថ្នាក់ក្នុងរាជធានី/ខេត្ត ត្រូវមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំមានសុវត្ថិភាពទទួលបានលទ្ធផលល្អ ធានាការពារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ទីកន្លែងដើម្បីរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

### ២.២.២ សុវត្ថិភាពសម្ភារ

សុវត្ថិភាពសម្ភារ គឺត្រូវបានសំដៅដល់ការគ្រប់គ្រងសម្ភាររួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងខណ្ឌមួយដោយមិនមានភាពចលាចលនៅក្នុងខណ្ឌ ដូចជាមិនមានការលួចសម្ភារ ឬគាស់ផ្ទះរបស់ប្រជាជន មិនមានក្មេងទំនើង មិនមានការប្រព្រឹត្តអំពើអនាចារ អំពើល្បែងស៊ីសង មិនមានអំពើលួច ឬបំផ្លិចបំផ្លាញវត្ថុសាធារណៈ មិនមានការប្លន់ ឬគាស់ទូរធនាគារ ឬអំពើចារកម្មផ្សេងៗ ដែលនាំឱ្យមានភាពអសន្តិសុខ ធ្វើឱ្យមានភាពភ័យខ្លាចដល់ការរស់នៅរបស់ប្រជាជននៅតាមតំបន់ផងដែរ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក៏ត្រូវមានសន្តិសុខសុវត្ថិភាពដោយមានយកចិត្តទុកដាក់ពីសំណាក់មន្ត្រីជំនាញ ឬមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធបន្ថែមសម្រាប់ផ្តល់ភាពកក់ក្តៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋជាមួយនឹងការការពារដោយការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ជាមួយ នឹងបញ្ហាសន្តិសុខដោយអនុវត្តតាមគោលនយោបាយ ភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព។ លើសពីនេះទៅទៀត តាមរយៈសុវត្ថិភាពសម្ភារនេះផងដែលធ្វើឱ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍ និងការវិនិយោគជាច្រើនដែលធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងតំបន់ មានឱកាសទទួលបានការងារ និងមានសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងគ្រួសារកាន់តែកើនឡើង។

### ២.២.៣ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ

ចំណីអាហារ គឺជាវត្ថុមួយដែលគេបរិភោគដើម្បីទទួលបាននូវសារធាតុចិញ្ចឹមនានា និងផ្ដល់ថាមពល ដែលសម្រាប់លូតលាស់ និងធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗ។ សុវត្ថិភាពចំណីអាហារនៅកម្ពុជាមិនទាន់ស្របទៅតាមស្តង់ដារសុវត្ថិភាព ទៅតាមការចង់បានរបស់ភ្ញៀវទេសចរណ៍នៅឡើយទេ។ ហើយបច្ចុប្បន្ននេះទាំងអាជ្ញាធរកាំកុងត្រូល និងរដ្ឋាភិបាលក៏ដូចជាមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗបានខិតខំព្យាយាមទប់ស្កាត់ បន្លែ ផ្លែឈើ សាច់ ត្រី គ្រឿងសមុទ្រ និងចំណីអាហារកំប៉ុង ដែលមិនមានគុណភាព មានការចែកចាយនៅក្នុងទីផ្សារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ ដោយសារតម្រូវការចំណីអាហារនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានច្រើន ដូចនេះហើយដើម្បីបំពេញតម្រូវការឱ្យគ្រប់នូវការប្រើប្រាស់នេះ ត្រូវទាមទារឱ្យមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដាំដំណាំ បន្លែផ្លែឈើ គ្មានសារជាតិគីមីដោយខ្លួនឯង ទុកប្រើប្រាស់ផង និងដាក់លក់នៅលើទីផ្សារផង ដើម្បីផ្តល់សុវត្ថិភាពដល់ខ្លួនឯង ក្រុមគ្រួសារ និងសង្គមជាតិផងដែរ។ ក្នុងនោះផងដែរ ចំពោះអ្នកផលិតម្ហូបអាហារដើម្បីចូលរួមក្នុងការបម្រើដល់សុខភាពរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវមានគុណធម៌ សច្ចធម៌ មានបច្ចេកទេសខ្ពស់ កុំដើម្បីតែប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពរបស់អ្នកដទៃតាមរយៈការលក់របស់ដែលមិនមានគុណភាពទៅកាន់អតិថិជន។

ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ក៏គួរគប្បីស្វែងយល់ឱ្យបានច្រើននូវរាល់ ផលិតផលណាដែលគួរប្រើប្រាស់ និងមិនគួរប្រើប្រាស់ដូចគ្នាផងដែរ។ សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ទាំងអស់ ដើម្បីទទួលបានសុវត្ថិភាពចំណីអាហារបើអាចពិនិត្យលើគុណភាពចំណីអាហារ ក៏គួរគប្បីមុននឹងទិញផលិតផលយកទៅប្រើប្រាស់យ៉ាងហោចណាស់ ក៏បានពិនិត្យមើលទៅលើ កាលបរិច្ឆេទផុតកំណត់ឱ្យបានមួយចំណុចជាមុនសិន។ ដើម្បីធានាឱ្យដឹងថាផលិតផលនោះនៅអាចប្រើប្រាស់បានហើយបើកន្លែងបរិច្ឆេទផុតកំណត់មានការកោសលុប ឬមានជាន់គ្នានោះ យើងមិនត្រូវទិញយកទៅប្រើប្រាស់នោះឡើយ។

ជារួមអាហារដែលមានសុវត្ថិភាព គឺយើងត្រូវពិនិត្យទៅលើបញ្ហាមួយចំនួន ដែលជាកត្តាចាំបាច់ដូចជា៖ កាលបរិច្ឆេទនៃការផុតកំណត់អនាម័យ ការវេចខ្ចប់ការទទួលស្គាល់ជាលក្ខណៈស្តង់ដារ ជាពិសេសជាងនេះទៀតចំពោះស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធផ្នែកចំណីអាហារ គឺត្រូវបានដើរតួនាទីមួយយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការថែរក្សាសុខភាពប្រជាជន និងអនុវត្តយ៉ាងតឹងរឹងតាមរយៈការចុះត្រួតពិនិត្យទំនិញខុសច្បាប់ និងដាក់ទោសជនដែលនាំចូលឬលក់ផលិតផលចំណីអាហារដែលខូចគុណភាពដែលនាំឱ្យមានផលប៉ះពាល់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរប្រជាពលរដ្ឋដែលលក់ចំណីអាហារ ក៏ត្រូវចូលរួមចំណែកដូចគ្នា ក្នុងការថែរក្សាអនាម័យចំណីអាហារដើម្បីសុខភាពអ្នកបរិភោគ។

បើយោងតាមសេចក្តីណែនាំលេខ១៨ អយក.សណន ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩ ចំណីអាហារនៅតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាសាធារណៈ និងឯកជនដែលត្រូវបានហាមឃាត់មាន ៦ប្រភេទដូចខាងក្រោម៖

- ចំណីអាហារគ្រប់ប្រភេទដែលហួសកំណត់កាលបរិច្ឆេទ
- គ្រឿងស្រវឹង និងផលិតផលថ្នាំជក់គ្រប់ប្រភេទ
- ចំណីអាហារដែលមិនមានប្រភពច្បាស់លាស់
- ភេសជ្ជៈប៉ូវកម្លាំង ភេសជ្ជៈផ្អែមខ្លាំង កាហ្វេ ការ៉េម ទឹកស៊ីរ៉ូហ៍គ្រប់ប្រភេទ
- ស្ករសូកូឡា ស្ករគ្រាប់ និងស្ករកៅស៊ូគ្រប់ប្រភេទ
- ចាហួយគ្រប់ប្រភេទ នំដូណាត់ នំផ្អែមខ្លាំងៗ៕

# ជំពូកទី៣

# ជំពូកទី៣

# តួនាទី និងភារកិច្ចរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ

## ៣.១ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតស្របតាមច្បាប់[5] ។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌគឺជាតំណាងសាធារណៈជាអ្នកការពារ ព្រមទាំងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

### ៣.១.១ សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខមានសិទ្ធិអំណាចពីរគឺ៖

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ
- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខនីមួយៗត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តព្រមទាំងការសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីដែលពាក់ព័ន្ធដល់ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខនៅក្នុងនាមជាក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខលើ៖

- ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខបានអនុម័តរួច
- សំណើដកហូតអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌចេញពីមុខតំណែង តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ និងលិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ប្រតិទិនប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខសម្រាប់រយៈពេល១២ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- កិច្ចការដទៃទៀត តម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា[6]។

[5] ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

[6] មាត្រា៧១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន នៅក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនឹងសំណើដកហូតអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ឬអភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខចេញពីមុខតំណែង។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាច ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យលេខ២៨៦ អនក្រ.បកស្តីពីនីតិវិធីសម្រាប់ការរៀបចំការកែប្រែ និងការលុបចោលដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី/ខេត្ត ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤។

### ៣.១.២ របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

ការអនុវត្តនូវសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម៖

- ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានទទួលអំណាចប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខមានអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវធានាថា សេចក្តីសម្រេចទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមានការតាមដានវាយតម្លៃ ជាប្រចាំ[7]។
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដើម្បីស្រាវជ្រាវ រៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាង សេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់។ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារខាងលើព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួលណែនាំដល់ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌសែនសុខក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌពិនិត្យពិភាក្សា និងអនុម័ត។

លើសពីនេះទៀត ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬព្រាងសេចក្តីសម្រេចនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ អាចស្នើសុំអ្នកពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី។ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវណែនាំ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខឱ្យរៀបចំដីកា សេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័ត

[7] មាត្រា៦៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

រួចឱ្យស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌ[8]។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលខណ្ឌសែនសុខមានការចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

### ៣.១.៣ កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ មានពីរប្រភេទ៖

- **កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ៖** ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងហោចណាស់ចំនួន១២ដង ក្នុងមួយឆ្នាំ
- **ការប្រជុំវិសាមញ្ញ៖** ក្រុមប្រឹក្សាអាចប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមចាំបាច់ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬពិសេស។

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញអាចយកជាការបានលុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំទាំងនេះបានប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនោះសេចក្តីសម្រេចពុំអាចមានសុពលភាពឡើយ។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងជាវិធានការបែបបទ នីតិវិធីការងារតាមការចាំបាច់ដែលទាក់ទងទៅនឹង៖

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី
- ការអនុវត្តគម្រោង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ខណ្ឌ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមតាមការកំណត់
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការ ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

[8] មាត្រា៧០ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងទទួលតាមដានការងារនានាតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ
- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជន នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ រួមទាំងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- កិច្ចការផ្សេងទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុទ្ធនានា[៩]។

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខត្រូវធ្វើការសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខអាចធ្វើការសម្រេចនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញនូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀតរួមមាន ៖

- ការកោះអញ្ជើញអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ឬអភិបាលរងឬគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ឬហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមានក្នុងខណ្ឌ ឬការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ និងពិសេសណាមួយព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការសម្រេចឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬបើកការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណា ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌយល់ឃើញថាមានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋខ្លួនជាតំណាង និងសម្រេចឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬការធ្វើអង្កេតនេះព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខអំពីវិធានការដោះស្រាយតាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនេះ
- ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាចកើតឡើងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ដែលប្រព្រឹត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ ឬដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- ការពិនិត្យ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋានស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានសមស្រប អំពីសំណូមពរឬការតវ៉ានានា របស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

[៩] មាត្រា៧២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

- ការពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងឆ្នាំរៀបចំដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តព្រមទាំងបញ្ហានានា ដែលក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌយល់ឃើញថាមានការចាំបាច់[10]។

## ៣.២ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ

### ៣.២.១ តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ

គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវធ្វើកិច្ចការសិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ អំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខធ្វើការពិភាក្សា អនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង ៖

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្មក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ និងរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងធនធានដើម្បីទទួលយកមុខងារភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី /ខេត្ត/ក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- ក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខណ្ឌ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយការិយាល័យនានា
- ការងារបុគ្គលិក និងក្របខណ្ឌ
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយាល័យ និងបុគ្គលិក
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ។
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ពិនិត្យ និងអនុម័ត មិនឱ្យលើសពី៤៥ថ្ងៃ

[10] មាត្រា៧៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានា ដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងសកម្មភាព
- លទ្ធផលនៃការអនុវត្តបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា
- វាយតម្លៃ អំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងបុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌយល់ឃើញថា មានភាពចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
- របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស។

• ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាតាម ការចាំបាច់ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
• ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សព្វផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
• កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន[11]។

នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាច គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើមានរកឃើញថា មានរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។

អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ មានតួនាទីជាតំណាងក្រសួងស្ថាប័ននានា របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងខណ្ឌ។ នៅក្នុងតួនាទីជាតំណាងនេះអភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវ ៖

• ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីច្បាប់ និងធានាឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងខណ្ឌសែនសុខ

[11] មាត្រា៨៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

- ជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពខណ្ឌ នៅក្នុងការដឹកនាំសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា និងសង្កាត់ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនៅក្នុងខណ្ឌ[12]
- ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌសែនសុខឱ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមច្បាប់គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យអង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗ
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងងតម្រូវការជាអាទិភាពនៅមូលដ្ឋាននោះ។ នៅក្នុងករណី កិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅដល់ជាច្រើនវិស័យ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាព ទីភ្នាក់ងារ ពាក់ព័ន្ធដើម្បីសហការអនុវត្តកិច្ចការដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការិយាល័យអង្គភាព ក៏ដូចជា ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌសែនសុខ នៅក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការ ក៏ដូចជាថវិការបស់ខ្លួនដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ខណ្ឌ
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅក្នុងខណ្ឌសែនសុខ
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់ ទៅលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ន ប្រចាំនៅខណ្ឌរបស់ខ្លួន។ ករណីមិនគាំទ្របេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងខាងលើនេះ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីហេតុផល នៃការមិនគាំទ្រនេះជូនអភិបាលរាជធានី ធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ និងអង្គភាពសាមីមុននឹងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងជាបន្ទាន់ទៅអភិបាលរាជធានីនៅក្នុងករណីពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីដែលកើតមានក្នុងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ឬនៅក្នុងករណីប្រធានការិយាល័យ ប្រធានអង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃការិយាល័យអង្គភាពបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អភិបាលរាជធានី ត្រូវណែនាំដល់

[12] មាត្រា៩៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

មន្ទីរអង្គភាពខ្សែបណ្តោយសាមីនៅថ្នាក់រាជធានីដើម្បីស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហានេះ ឬចាត់តាំង គណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារដែលមានការចូលរួមអំពីរដ្ឋបាលខណ្ឌពាក់ព័ន្ធឱ្យធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីខ្លួនដោះស្រាយស្របតាមនីតិវិធី

- មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអភិបាលរាជធានី ដើម្បីចាត់វិធានការផ្លាស់ប្តូរ ឬដកហូតពីមុខតំណែងនូវប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលប្រព្រឹត្តខុសច្បាប់ហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តកម្មបាន[13]។

សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំរបស់ការិយល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់។ ហើយប្រសិនបើអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ឯកភាពអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នោះរួមជាមួយប្រធានការិយាល័យអង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ។ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះ ការិយាល័យអង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវចម្លងជូនសាលាខណ្ឌ។

### ៣.២.២ របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ

នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តន៍ការងារ ដូចខាងក្រោមៈ

- នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួនអភិបាលខណ្ឌត្រូវគោរពគោលនយោបាយរាជរដ្ឋាភិបាលច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័ននានា និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា និងការណែនាំពីអភិបាលរាជធានីស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា[14]។
- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលខ្លួនយល់ឃើញថាជាការចាំបាច់ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវតែយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះពិភាក្សានៅក្នុងជួរគណៈអភិបាលខណ្ឌ

[13] មាត្រា៩៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

[14] មាត្រា៩៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

របស់ខ្លួនដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន និងគតិយុត្តនានាព្រមទាំងការសម្រេច និង គោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន[15]។

- អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន។ អភិបាលរងខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលខណ្ឌលើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ជូន ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលខណ្ឌទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន។
- ដើម្បីធានា ឱ្យបាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារទាំងនេះ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវជួបប្រជុំប្រចាំឆមាស។ ការប្រជុំឆមាសទី២នៃខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ។ ក្រៅពីមានការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងការប្រជុំប្រចាំខែ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់។
- គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនអភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខដែលបានទទួលការបែងចែក ភារកិច្ចនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវ អំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួននៅចំពោះមុខអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ។

អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល សម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន លើកលែងតែករណីលិខិតបទដ្ឋាន ដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន។ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងខណ្ឌនៅក្នុងការចុះហត្ថលេខា ទៅលើឯកសារលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងខណ្ឌនីមួយៗ។ ក៏ប៉ុន្តែ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទ នីតិវិធី ចំពោះឯកសារលិខិតស្នាមដែលប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខ។អភិបាលខណ្ឌសែនសុខមានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងខណ្ឌណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់អំណាចមិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទនីតិវិធី។ ការប្រគល់ និងដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាអភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវរាយការណ៍ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ[16]។

ក្នុងករណី អភិបាលខណ្ឌសែនសុខអវត្តមាន អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលខណ្ឌសែនសុខស្តីទី។ ប្រសិនបើអភិបាលខណ្ឌ

---

[15] មាត្រា៩០ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

[16] មាត្រា៩៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

សែនសុខអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិអភិបាលរងខណ្ឌដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេនៃប្រកាសតែងតាំង និងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវធ្វើជាអភិបាលខណ្ឌសែនសុខស្ដីទី។

នៅក្នុងករណីអភិបាលស្ដីទីអវត្តមាន អភិបាលរាជធានីត្រូវចេញដីកា ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងខណ្ឌមួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលស្ដីទីនឹងត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ ជូនទៅរដ្ឋបាលរាជធានី ដើម្បីរដ្ឋបាលរាជធានីធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍មករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខស្ដីទីត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ នៅពេលដែលអភិបាលខណ្ឌមានវត្តមានវិញ[17]។

## ៣.៣ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ

ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខមានដូចខាងក្រោម ៖

- អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខបានសម្រេចរួចគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តនៅក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះគណៈអភិបាលខណ្ឌគឺជាអ្នកអនុវត្តទាំងសេចក្ដីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្ដីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ។
- ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលដើម្បីធានាថាគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។
- គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។
- គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនអំពីការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមានគណនេយ្យភាព ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការ អនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតគតិយុត្តនានា
- អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាជំនួយការ ត្រូវរៀបចំសេចក្ដីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទី ជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានាព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំដើម្បី រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា។

[17] មាត្រា៩៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

- ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមានការទាមទារតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលខណ្ឌធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ អាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលអំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។ អភិបាលត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនដើម្បីធ្វើការណែនាំសម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនវិញ។

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌក៏បានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌផងដែរ។

## ៣.៤ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

គណៈកម្មាធិការចំនួនបី ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ មានកាតព្វកិច្ចបង្កើតឡើងគឺ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការ ជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។ គណៈកម្មាធិការដែលបង្កើតបន្ថែមនេះ មិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយនឹងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីឡើយ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ អាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀតតាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ។ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ។

ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ អាចតែងតាំងសមាជិកជាក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អភិបាលរងតំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

នានាតាមការចាំបាច់សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើត
- គណៈកម្មាធិការឬអនុគណៈកម្មាធិការឬក្រុមការងារនីមួយៗត្រូវមានតំណាងស្ត្រីសមស្របរួមទាំងតំណែងប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ អាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើងតាមការចាំបាច់ ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ[18]
- គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ បានបង្កើតឡើងរួមទាំងគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយឬមួយចំនួនដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ[19]
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនេះ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេសព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង
- គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា។ សេចក្តីរាយការណ៍នេះត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលដើម្បីធ្វើការបូកសរុប

[18]មាត្រា ៧៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

[19] មាត្រា ៧៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ:២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាតាមការចាំបាច់[20]។

### ៣.៤.១ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បីជួយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួនលើបញ្ហាទាក់ទងនឹងការងារផែនការ ថវិកាការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ ធនធានដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

#### ៣.៤.១.១ សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការនេះមានសមាសភាពដូចខាងក្រោមៈ

| | |
|---|---|
| ១. អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ | ប្រធាន |
| ២. អភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខ ០១រូប | អនុប្រធាន |
| ៣. នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ | សមាជិក |
| ៤. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ យ៉ាងតិច ០២រូប | សមាជិក |
| ៥. ប្រធានការិយាល័យអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅខណ្ឌសែនសុខ | សមាជិក |
| ៦. ប្រធានការិយាល័យទាំងអស់របស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ | សមាជិក |
| ៧. ចៅសង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងខណ្ឌសែនសុខ | សមាជិក |
| ៨. តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ០១រូប | សមាជិក |

អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេ ត្រូវស្នើដោយអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស។

#### ៣.៤.១.២ តួនាទី និងភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមានតួកកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ សែនសុខ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ លើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមៈ

**ក.ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា**

[20] មាត្រា ៨២ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

- សេចក្តីព្រាង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- សេចក្តីព្រាង ក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព កៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដល់គម្រោងវិនិយោគខណ្ឌ
- របាយការណ៍រីកចម្រើននានាទាក់ទងការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគ។

**ខ.សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាមួយការិយាល័យអង្គភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា**

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ជាមួយការិយាល័យអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍដែលផ្តល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬដោយការិយាល័យអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការ
- ការសម្របសម្រួលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញនានាការផ្តល់អនុសាសន៍ដើម្បីកែលម្អ
- ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍន៍នានាស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។

**គ.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាលឯកភាពខណ្ឌសែនសុខ**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារ នៃរដ្ឋបាលឯកភាពខណ្ឌ
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធនិងនីតិវិធីបំពេញការងារព្រមទាំងទំនាក់ទំនងរបស់ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ
- ការសម្របសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា ក្នុងការអនុវត្តការងារការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ។

**ឃ.កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសម្របសម្រួលរវាង ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ជាមួយនឹងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌ
- ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ សំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នៅក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបាន
- ដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងរវាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។

**ង. ការងារទាក់ទងមុខងារ និងធនធាន**

- វិធានការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម

- ការរៀបចំនូវលក្ខណសម្បត្តិ និងមធ្យោបាយដើម្បីទទួល និងអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលបានប្រតិភូកម្មឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្តួចផ្តើមស្នើឡើងនូវមុខងារ ក៏ដូចជាធនធានដែលគួរត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យមករដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់
- ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដោយរដ្ឋបាលរាជធានី[21]។ ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសអាចទទួលអនុវត្តកិច្ចការផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬតាមការប្រគល់ភារកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

**៣.៤.១.៣ របបការងារគណៈកម្មាធិការ**

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រធាន អនុប្រធាននិងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចពីរខែម្តង
- កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូលចូលរួម
- សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំ អាចយកជាការបានលុះត្រាមានសំឡេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំឡើងដោយនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ
- គណៈកម្មាធិការអាចកំណត់អំពីរបៀបរបបប្រជុំ ការអនុម័តរបៀបរបបការងារជាក់ស្តែង និងការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់[22]។
- នៅក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការ ដែលជានាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ ចៅសង្កាត់ ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ

[21]មាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើតការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និង គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ។

[22]មាត្រា១៩នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើតការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និង គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ។

សែនសុខ នៅការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌសែនសុខ អវត្តមានសមាជិកនោះអាចចាត់តំណាងដែលមានសិទ្ធិសម្រេចជំនួសខ្លួន ឱ្យចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មាធិការបាន[23]

- អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចស្នើឱ្យអភិបាលរងខណ្ឌ មន្ត្រីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់។ អភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខ មន្ត្រីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះអាចផ្តល់ជាយោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការបានក៏ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ
- នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានរបៀបវារៈដែលបានត្រៀមរៀបចំជាមុន។ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ ជាជំនួយការត្រូវរៀបចំរបៀបវារៈប្រជុំ ដោយផ្អែកតាម៖
  - តម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
  - តម្រូវការរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ
  - តម្រូវការនៃច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
  - សំណើរបស់សមាជិកយ៉ាងតិចមួយភាគបី នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស។

ផ្អែកតាមតម្រូវការ និងសំណើដូចដែលមានខាងលើអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនចាត់ឱ្យការិយាល័យមួយ ឬច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌសែនសុខ ដើម្បីសិក្សារៀបចំឯកសារ បែបបទនីតិវិធីនានាតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវដឹកនាំការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលាខណ្ឌសែនសុខ រៀបចំឯកសារបែបបទនីតិវិធីខាងលើនេះដោយសហការជាមួយការិយាល័យ អង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រចាំនៅខណ្ឌសែនសុខ និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ តាមការចាំបាច់។ ជាមួយគ្នា នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ អាចស្នើសុំយោបល់ និងការគាំទ្រពីនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានីក្នុងការរៀបចំឯកសារបែបបទនីតិវិធីខាងលើនេះ។ លើសពីនេះទៀតក្នុងការសិក្សារៀបចំឯកសារ បែបបទនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះព្រមទាំងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលរាជធានី។

[23] មាត្រា១៥ ១៦ ១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេក ទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និង គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

ក្រោយពេលរៀបចំឯកសារ បែបបទនីតិវិធីតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ រួចហើយនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខណ្ឌសែនសុខដើម្បីពិនិត្យនិងរៀបចំកោះប្រជុំគណៈកម្មាធិការ។

- អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាជំនួយការ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ដាក់ជូនទៅគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈ អភិបាលខណ្ឌ[24]
- ដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសអាចស្នើសុំបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ឬតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬតាមការណែនាំក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាលរាជធានី។ សមាសភាពអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះអាចជ្រើសចេញពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស មន្ត្រីការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងការិយាល័យអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់។ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវសម្រេចអំពីការបង្កើតការរៀបចំ និងមានការប្រព្រឹត្តទៅនៃ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌផ្អែកលើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

### ៣.៤.២ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌលើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័របញ្ហាស្តីអំពី យុវវ័យ និងកុមារដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ។

#### ៣.៤.២.១ សមាសភាព

គណៈកម្មាធិការនេះត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោមះ

| | |
|---|---|
| ០១. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា | ប្រធាន |
| ០២. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា | អនុប្រធាន |
| ០៣. អភិបាលរងជាស្ត្រី ០១រូប | អនុប្រធាន |

[24] មាត្រា១៩ ២០ នៃអនុក្រឹត្យលេខៈ២១៧.អនក្រ.បកស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ។

០៤. ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា(បើមាន) អនុប្រធាន

០៥. ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍

០៦. នាយករងរដ្ឋបាល ០១រូប សមាជិក

០៧. ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យផែនការ សមាជិក

០៨. ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាល សមាជិក

០៩. ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សមាជិក

១០. ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក

១១. ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(បើមាន) សមាជិក

១២. ប្រធាន ឬ អនុការិយាល័យកសិកម្ម សមាជិក

១៣. អធិការ ឬតំណាងអធិការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក

១៤. ប្រធានឬ អនុប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារសង្កាត់ចំណុះ សមាជិក

១៥. តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ សមាជិក

ក្រុមប្រឹក្សាមិនមានសមាជិកជាស្ត្រីត្រូវជ្រើសរើសយកអភិបាលរងខណ្ឌសែនសុខជាស្ត្រី ជាប្រធានដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវខិតខំធានាឱ្យមានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ។ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់របស់ខ្លួន។

**៣.៤.២.២ តួនាទី និងភារកិច្ច**

គណៈកម្មាធិការនេះមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ធ្វើការចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការ សកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

- ការសមស្របនានាដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមអំពីសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ក៏ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់នូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ។
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ ការឆ្លើយតបលើបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ពីគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ និងពីគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ដើម្បីលើកផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើនានាដែលគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន
- លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខអំពីវិធាន
- ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ
- ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានាទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រីយុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- ជំរុញឱ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍ អំពីបញ្ហាដែលបានកើតមានជា ប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប
- ស្វែងរកការគាំទ្រ ដើម្បីជំរុញឱ្យស្ត្រីបានចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ
- លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ចសហការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ដើម្បីធានា ថាសកម្មភាពទាំងឡាយត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និង កុមារ
- ពិនិត្យមើល លើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និង ស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និង កុមារជាពិសេសដើម្បីកំណត់រកគម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ
- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ លើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ការបង្កើតសមត្ថភាពដល់ស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ[25]។

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ខ្លួន។

**៣.៤.២.៣ របៀបរបបការងារ**

នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចធ្វើការស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ក្រុមការងារតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានាតាមការចាំបាច់ដើម្បីជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬលើកយោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខណ្ឌនិងសង្កាត់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពក្រុមយុវវ័យ និងកុមារដែលពាក់ព័ន្ធនឹង កិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតចូលរួមប្រជុំដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដល់គណៈកម្មាធិការនានា
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិចូលរួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ គណៈកម្មាធិការនានា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ គណៈកម្មាធិការ អាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ។ សមាជិកដែល ចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានាដូចគ្នានឹងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ។ ក្នុងករណីសមាជិក ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួម ក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ សមាជិកនេះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័ត ក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ក៏ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តនៅក្នុងកិច្ច ប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខបានឡើយ
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សា។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ៖

[25] ប្រការ៥ ៦ ៧ នៃប្រកាសលេខ៤៦៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិតេយ្យ[26]។

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវធ្វើការប្រជុំមុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនេះគណៈកម្មាធិការត្រូវ៖
  - ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។
  - ពិភាក្សាលើដំណើរការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅ ផែនការសកម្មភាព និងលើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ដោះស្រាយ
  - ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់ សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ
  - ពិនិត្យ ក៏ដូចជា ពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំមុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ[27]។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបានតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ឬតាមសំណើរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌឬតាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្រី និងកុមារអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានសំឡេងអនុម័ត លើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ នៅក្នុងករណីដែលចំនួនសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំ មានឧត្តមានុភាព[28]

- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវបានរៀបចំជាសាធារណៈ។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាលក្ខណៈសម្ងាត់បាន។

[26] ប្រការ១២នៃប្រកាសលេខ៤២៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

[27] ប្រការ១៧ នៃប្រកាសលេខ៤២៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

[28] ប្រការ១៨ នៃប្រកាសលេខ៤២៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈនិងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ។

ក្រុមប្រឹក្សខណ្ឌសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតត្រូវតែយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងលើអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងធ្វើការសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

### ៣.៤.៣.គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មបានបង្កើតឡើង ដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ[29]។ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមានការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីធានាឱ្យបានថាសកម្មភាពលទ្ធកម្មទាំងអស់ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រព្រឹត្តធ្វើឡើងប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ បើកចំហ តម្លាភាព មិនលម្អៀងដោយអនុលោមតាមច្បាប់បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ[30]។ គោលបំណងធំរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម គឺត្រូវការពារផលប្រយោជន៍រួម របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។

#### ៣.៤.៣.១ សមាសភាព

គណៈកម្មាធិការនេះមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

| | |
|---|---|
| ១. អភិបាលខណ្ឌ | ប្រធាន |
| ២. អភិបាលរងខណ្ឌ | អនុប្រធាន |
| ៣. ក្រុមប្រឹក្សា ០២រូប | សមាជិក |
| ៤. នាយករដ្ឋបាល | សមាជិក |
| ៥. ប្រធានការិយាល័យផែនការ | សមាជិក |
| ៦. ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម | លេខាធិការ។ |

#### ៣.៤.៣.២ ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាចំពោះលទ្ធកម្ម

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ដែលថាក្រុមប្រឹក្សាមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ អំពីរបៀបគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុខ្លួនរួមទាំងលទ្ធកម្ម។ដូច្នេះជាការសំខាន់ណាស់ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មរបស់ខណ្ឌត្រូវមានតម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា។ បើមិនដូច្នេះទេគណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនឹងមិនអាចកើតមានឡើយ។

[29] មាត្រា៤៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨។

[30] មាត្រា១៣៦ នៃ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨។

### ៣.៤.៣.៣ បញ្ហាត្រូវដោះស្រាយ

ត្រូវដាក់ចេញប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីកំណត់អំពីការបង្កើតការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម[31]។ ដោយសារជាការចាំបាច់ដែលគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះ ក្រុមប្រឹក្សា វាជាការប្រសើរនៅក្នុងការឱ្យមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធ្វើជាសមាជិករបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មនេះ។ លទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវមានតម្លាភាពនោះវាក៏អាចជួយផងដែរក្នុងការឱ្យមានប្រជាពលរដ្ឋអព្យាក្រឹតម្នាក់ឬច្រើនជាងនេះនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ប្រការនេះនឹងផ្តល់ការអះអាងយ៉ាងខ្លាំងក្លាដែលថាក្រុមប្រឹក្សាដំណើរការទៅដោយមានតម្លាភាព និងថាក្រុមប្រឹក្សានឹងលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់សាធារណជននៅក្នុងកិច្ចការទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា។

## ៣.៥ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយរូបហៅថា នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ[32]។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវចាំបាច់មាននាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌយ៉ាងច្រើនពីររូប ជាជំនួយការ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោមៈ

- ជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ និងអភិបាលខណ្ឌសែនសុខនៅក្នុងការការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ។ នៅក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនេះនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខត្រូវៈ
  - រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាល ប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
  - រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលផ្លូវការ និងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្ត ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
  - ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខណ្ឌ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការត្រៀម រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ នៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សា។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ

[31] មាត្រា១៣៧ នៃ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលរាជធានី / ខេត្ត ក្រុង / ស្រុក / ខណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៨។

[32] មាត្រា ១០១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

សែនសុខ បានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវដាក់ជូនគណៈអភិបាលដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិត អញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និង កំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ តាមការណែនាំរបស់អភិបាល
- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងខណ្ឌព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់
- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អភិបាលខណ្ឌ ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា[33]។

- មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ និងនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខណ្ឌ ក៏ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយ។
- នៅក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ អាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈ កម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលរបស់ ខ្លួនអំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេសដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌមានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និងគុណភាពដែលបានកំណត់ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខណ្ឌ[34]។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខត្រូវ

[33] មាត្រា១០៤-១០៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

[34] មាត្រា ១០៦-១០៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២១៥.អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានី។

ធានាឱ្យការិយាល័យមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារបានត្រឹមត្រូវ ទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា តាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខរបស់ខ្លួន។

- គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ឬអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌសែនសុខ ឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដើម្បីគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ឬអភិបាលខណ្ឌសែនសុខពិនិត្យសម្រេចតាមការចាំបាច់។

## ៣.៦ ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌសែនសុខ

### ៣.៦.១ សាលាខណ្ឌសែនសុខ

សាលាខណ្ឌសែនសុខ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ។ ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។ នៅក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិៈ

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងជាមួយគណៈអភិបាល
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ចូលរួមយោបល់ ឬ សំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា។

រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខនីមួយៗ ត្រូវធ្វើជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវឱ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។

រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ក៏ជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារនានាដែលបានរៀបចំឡើងដោយ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ឬក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខនៅក្នុងនាមជារដ្ឋបាលព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារនានារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស។

ចំពោះត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌប្រើប្រាស់។

រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខណ្ឌសែនសុខ របស់ខ្លួនដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល។ ក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនេះត្រូវសរសេរ ឬបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន។ ការសរសេរ និងការបិទផ្សាយនេះត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ ក្រៅពីក្តារព័ត៌មានសារធាណៈនៅមុខសាលាខណ្ឌសែនសុខ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗរួមជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានីពិគ្រោះ ពិភាក្សាអំពីការរៀប ចំក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅទីសាធារណៈដទៃទៀតក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីបិទផ្សាយព័ត៌មាន រួមគ្នារវាងរាជធានី ខណ្ឌ និង សង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

សាលាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវមានការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះចាំបាច់ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គភាពលទ្ធកម្ម
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា
- ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល
- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យបរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ[35]។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។

### ៣.៦.១.១ ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាត្រា ឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

[35] មាត្រា៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ២ខែធ្នូឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ពន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗព័ត៌មាន ពិធីការ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ
- ការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់បុគ្គលិកតាមការផ្ទេរសិទ្ធិពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពបុគ្គលិក
- ការងាររបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

**៣.៦.១.២ ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំ ការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំឆ្នាំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានា
- ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍនានា
- ការងារស្ថិតិប្រជាជន
- ការណែនាំ និងការជំរុញការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្កាត់ និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌ តាមការកំណត់
- ការគ្រប់គ្រង និងការស្វែងរកការគាំទ្រការកែច្នៃទិន្នន័យមូលដ្ឋានសង្កាត់ និងទិន្នន័យថ្នាក់ខណ្ឌ
- ការងារហិញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការងាររបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

**៣.៦.១.៣ អង្គភាពលទ្ធកម្ម**

អង្គភាពនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ការរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃ ការរៀបចំ និងការផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចលទ្ធកម្មការផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃការទទួលសំណើដេញថ្លៃ ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារសំណើដេញថ្លៃការរៀបចំទីកន្លែង និងការរៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃ

- ការរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលក្នុងការវាយតម្លៃលើបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ
- ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងលិខិតជូនដំណឹងអំពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា
- ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- ការតាមដាន ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

**៣.៦.១.៤ ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការរៀបចំកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- ការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងការពិគ្រោះយោបល់នានា
- ការគ្រប់គ្រង ការថែរក្សា និងការទុកដាក់ឯកសារនានា
- ការបិទផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយនូវសេចក្តីសម្រេច និងឯកសារនានា
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សា និងអភិបាល។

**៣.៦.១.៥ ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

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

**៣.៦.១.៦ ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម
- ការងារភូមិបាល

- ការងារសំណង់
- ការងារលំនៅឋាន
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

**៣.៦.១.៧ ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ការរៀបចំ និងការផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- ការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្លូវច្បាប់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ការរៀបចំ ការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសម្រុះសម្រួល និងច្បាប់ដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់
- ការទទួលពាក្យបណ្តឹង និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ។

**៣.៦.១.៨ ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការងារសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន
- ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធលូ និងប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តកម្មទឹកកខ្វក់
- ការគ្រប់គ្រងផ្សែង សំឡេង ក្លិន និងការបំពុលបរិយាកាស
- ការដាំ ការគ្រប់គ្រង ការថែទាំដើមឈើ និងសួនច្បារសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងភ្លើងបំភ្លឺសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងចំណតយានយន្តសាធារណៈ
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ។

**៣.៦.១.៩ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការងារឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម
- ការងាររ៉ែ និងថាមពល
- ការងារទេសចរណ៍

- ការងារពាណិជ្ជកម្ម
- ការងារកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ការងារធនធានទឹក
- ការងារប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ការងារអភិវឌ្ឍសហគមន៍
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

**៣.៦.១.១០ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាព**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមៈ

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

**៣.៦.១.១១ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ**

ការិយាល័យនេះ គឺជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមៈ

- ការទទួល និង ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ការប្រមូល និង បង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាលតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីកំណត់
- ការផ្តល់ព័ត៌មាននានា និងការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនូវសេវាពាក់ព័ន្ធ
- ការដាក់ទុក ការថែរក្សា និងការគ្រប់គ្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

រដ្ឋបាលរាជធានី មានតួនាទីផ្តល់អនុលោមភាព ឬពិនិត្យសម្រេចទៅលើកិច្ចការជាក់លាក់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ តាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសកម្មភាពជាក់លាក់នៃមុខងារនីមួយៗពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍតាមវិស័យនានាអាចកំណត់បន្ថែម។ រដ្ឋបាលខណ្ឌក៏អាច

កំណត់បន្ថែមនូវតួនាទី ភារកិច្ច របស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗដោយផ្អែកតាមស្ថានភាព និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃខណ្ឌនីមួយៗ។

### ៣.៦.២ របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវបំពេញមុខងារស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខខណ្ឌការងារជាក់លាក់សម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខដោយផ្អែកតាមតួនាទីភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនិងអង្គភាពនីមួយៗនិងគោលការណ៍ណែនាំ។
- លក្ខខណ្ឌការងារសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវមានការឯកភាពពីរដ្ឋបាលរាជធានី និងត្រូវបំពេញតួនាទីភារកិច្ចស្របតាមលក្ខខណ្ឌការងារកំណត់។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងមហាផ្ទៃដោយមានការសហការជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអាចផ្តល់ការណែនាំបន្ថែមអំពីការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារនេះ។

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍ ជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់ព្រមទាំងរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើការងារ ដែលបានអនុវត្តព្រមទាំងរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើការងារដែលបានអនុវត្តកំណត់បញ្ហាប្រឈមនានាដែលត្រូវដោះស្រាយ និងកំណត់ទិសដៅដែលត្រូវអនុវត្តបន្ត។

ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវធានាថាបុគ្គលិកមកបំពេញការងារជាទៀងទាត់អនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចតាមលក្ខខណ្ឌការងារ គោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌ វិជ្ជាជីវៈដែលបានកំណត់។

ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងការងាររដ្ឋបាលស្របតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។ រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវរៀបចំរបៀបរបបការងារលំអិតសម្រាប់ការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះដើម្បីធានាដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

## ៣.៧ ទំនាក់ទំនងការងារ

### ៣.៧.១ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសែនសុខ គណៈអភិបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខនៅមានទំនាក់ទំនងមួយចំនួនទៀតដូចជា៖

- រដ្ឋបាលរាជធានី មានតួនាទីផ្តល់អនុលោមភាព ឬពិនិត្យសម្រេច និងសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធការអនុវត្ត មុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ។
- រដ្ឋបាលរាជធានី មានតួនាទីផ្តល់អនុលោមភាព ឬពិនិត្យសម្រេចទៅលើកិច្ចដាក់លាក់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ។
- រដ្ឋបាលរាជធានី មានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក មធ្យោបាយ សម្ភារៈ បច្ចេកទេស ការធ្វើអន្តរាគមន៍ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ។
- រដ្ឋបាលរាជធានី មានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងការធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ។
- គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំ សម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈព័ត៌មាន ច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស។

រដ្ឋបាលរាជធានី អាចពិគ្រោះយោបល់ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាលើ កិច្ចការចាំបាច់មួយចំនួនជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបំពេញតួនាទីជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់ ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រសួង ស្ថាប័នតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។ កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀត តាមការកំណត់នៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងតាមតម្រូវការជាចាំបាច់។

### ៣.៧.២ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់

រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងគ្នាដូចខាងក្រោម៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ មានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ ឬសកម្មភាពនានា តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខអាចពិគ្រោះយោបល់ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយសំណើសំណូមពរ និងបញ្ហានានារបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការស្នើសុំ ឬការផ្តល់អនុសាសន៍ពីរដ្ឋបាលសង្កាត់ ឬតាមការចាំបាច់
- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ធ្វើការសិក្សា លើកយោបល់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីអំពីសមត្ថភាព និងតម្រូវការគាំទ្ររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀត តាមការកំណត់នៃច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ មានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តមុខងាររបស់រដ្ឋបាលសង្កាត់ តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ធ្វើការដឹកនាំ និងណែនាំដល់ចៅសង្កាត់ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយជាសាធារណៈ[36]។

### ៣.៧.៣ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតរួមមាន ៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចធ្វើការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការអនុវត្តមុខងារ គម្រោង កម្មវិធីនានា និងការដោះស្រាយតម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធតាមរយៈការរៀបចំយន្តការគ្រប់គ្រងរួមគ្នា ឬការដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចរួមគ្នា។
- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចធ្វើទំនាក់ទំនងការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត ក្នុងការចែករំលែកពីគ្នាទៅវិញទៅមកនូវព័ត៌មាន ចំណេះដឹង ជំនាញ និងមេរៀនបទពិសោធន៍នានា
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀត តាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់[37]។

### ៣.៧.៤ ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល

- រដ្ឋបាលខណ្ឌចំសែនសុខ អាចធ្វើការសម្របសម្រួល និងផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ផែនការ គម្រោង ឬកម្មវិធីនានា
- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ អាចសម្របសម្រួលក្នុងការបង្កើតឡើងនូវភាពជាដៃគូជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីរួមគ្នាលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខអាចផ្តល់ការគាំទ្រដល់វិស័យឯកជនសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទៅតាមលទ្ធភាពធនធាន
- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានា ក្នុងការផ្តួចផ្តើមលើកឡើងនូវតម្រូវការ និងសំណើ សំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ឬផ្តល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយ

[36] មាត្រា៣៣ និង៣៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ២ខែធ្នូឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ។
[37] មាត្រា៣៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ២ខែធ្នូឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

- រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ រៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា[38]។

## ៣.៨ គណនេយ្យភាព

### ៣.៨.១ គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ

រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងសមត្ថកិច្ចខ្លួន រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការមធ្យោបាយនិងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីធានាថារាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព បរិយាបន្ន និងសមធម៌សង្គម[39]។

### ៣.៨.២ គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័ន

រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងស្ថាប័នក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលនិងក្រសួងស្ថាប័ន រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវធានាថា រាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុលោមទៅតាមគោលនយោបាយច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងស្តង់ដាសេវារបស់ថ្នាក់ជាតិ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយ ដែលធ្វើឡើងមិនស្របតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌកែតម្រូវ ឬលុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះ។

អភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពផ្ទាល់ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការអនុវត្តមុខងារដែលបានការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ន។

### ៣ .៨.៣ គណនយ្យភាពផ្ទៃក្នុង

អភិបាល និងគណៈអភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

[38] មាត្រា៣៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ២ខែធ្នូឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ។
[39] មាត្រា៣៩ និង៤១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ២ខែធ្នូឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

នាយករដ្ឋបាល ត្រូវមានគណនេយ្យភាពផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាអភិបាល គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ប្រធានការិយាល័យ និងប្រធានអង្គភាពត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។

បុគ្គលិករដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ ចំពោះប្រធានការិយាល័យនិងប្រធានអង្គភាពដោយផ្ទាល់របស់ខ្លួន ក៏ដូចជាត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយមានភាពប្រយោលចំពោះនាយករដ្ឋបាលអភិបាល គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាតាមឋានានុក្រម៕

# ជំពូកទី៤

# ជំពូកទី៤
# បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជារដ្ឋបាលដ៏មានសារៈសំខាន់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងបញ្ហាបរិស្ថាននានា របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានរស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

## ៤.១ បញ្ហាប្រឈម

ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ក៏បច្ចុប្បន្ននេះនិរន្តរភាពនៃការឆ្លើយតបនៅក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា នៅមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅតែជាបញ្ហានៅឡើយ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខក៏នៅជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមសំខាន់ៗមួយចំនួនជាអាទិ៍៖

១.សាលារៀនរដ្ឋ និងឯកជនមួយចំនួនខ្វះការយកចិត្តទុកដាក់ លើការគ្រប់គ្រង សុវត្ថិភាពចំណីអាហារ។
២.ការព្រួយបារម្ភពីអាណាព្យាបាល លោកគ្រូអ្នកគ្រូ បញ្ហាក្មេងទំនើងនៅតាមសាលារៀន និងក្រៅសាលារៀន។
៣.ប្រជាពលរដ្ឋមិនសូវយល់ដឹងអំពីនីតិវិធីចុះបញ្ជី និងអត្ថប្រយោជន៍នៃប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ បើមានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិចាស់ត្រូវប្តូរយកប័ណ្ណកម្មសិទ្ធថ្មី។
៤.នៅពេលក្រុមការងារចុះពិនិត្យសំណង់គ្រប់ប្រភេទ ម្ចាស់សំណង់ភាគច្រើនមិនបានចូលរួមសហការជាមួយក្រុមការងារ។
៥.ប្រជាពលរដ្ឋនៅមិនទាន់យល់ដឹងពីការបញ្ចេញសម្រាមទុកដាក់និងវេចខ្ចប់សំរាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅឡើយ។
៦.ម្ចាស់អាជីវកម្មមួយចំនួន ពុំទាន់យល់ដឹងក្នុងការស្នើសុំច្បាប់បើកអាជីវកម្ម និងស្ថិតិអាជីវកម្មមួយចំនួនមានការប្រែប្រួល។
៧.ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ស្តីពីនីតិវិធីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមិនទាន់បានទូលំទូលាយ។

## ៤.២ ដំណោះស្រាយ

១.បើកវគ្គបំប៉នសមត្ថភាព គណៈគ្រប់គ្រងសាលារដ្ឋ និងឯកជននូវសេចក្តីណែនាំ របស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងជំរុញឱ្យគ្រប់សាលា ដោយមានការត្រួតពិនិត្យលើការលក់ដូរនំចំណីក្នុងសាលា ដោយមានរៀបចំបញ្ជីរាយមុខ នំចំណី ភេសជ្ជៈ ដែលត្រូវអនុញ្ញាតិឱ្យលក់បានត្រឹមត្រូវងាយស្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យ។
២.បានបង្កើតក្រុមការងារ តាមដានក្មេងទំនើង តាមដានទាំងក្នុង និងក្រៅសាលា ដោយមានក្រុមតេឡេក្រាមមានសមាសភាពចូលរួមដូចជា៖ នាយកសាលារដ្ឋ និងឯកជន និងប៉ុស្តិ៍នគរបាលទាំង៦។

៣.បន្តធ្វើការផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីការនីតិវិធី ចុះបញ្ជីដីធ្លី និងអត្ថប្រយោជន៍នៃប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ។

៤.ផ្ញើសេចក្តីជូនដំណឹងដល់ម្ចាស់ការដ្ឋានលើកទី១ លើកទី២ ដើម្បីឱ្យបំពេញបែបបទស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាត សមស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសំណង់។ ប្រសិនបើម្ចាស់ការដ្ឋានមិនអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រី គឺចាត់វិធានការរដ្ឋបាល និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនស្ថាប័នសមត្ថកិច្ច។

៥.សហការជាមួយក្រុមហ៊ុន៨០០ ស៊ុបភើ ហ្កាអីយ៉ា ប្រមូលសំរាមឱ្យបានទៀងទាត់ និងអជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធចូលរួមផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

៦.អញ្ជើញអោយម្ចាស់អាជីវកម្មមក ពន្យល់ណែនាំពីនីតិវិធី និងអត្ថប្រយោជន៍ ពីការស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតបើកអាជីវកម្ម និងបន្តចុះធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពតាមទីតាំងអាជីវកម្មនានាក្នុងមូលដ្ឋាន។

៧.ព្យាយាមពន្យល់ណែនាំ និងផ្តល់ព័ត៌មានពីទម្រង់ បែបបទ ឯកសារភ្ជាប់រយៈពេលផ្តល់សេវា និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ជូនប្រជាពលរដ្ឋ៕

# សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

# សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ឆ្លងកាត់តាមការបកស្រាយ និងសិក្សាខាងលើយើងសង្កេតឃើញថា បើគិតចាប់ពីឆ្នាំ១៩៧៩មកដល់បច្ចុប្បន្ន ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីមានការប្រែប្រួលចំនួន៤លើកតាមការរៀបចំរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលរួមមាន រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៨១ រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៨៩ រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៩៣ និងវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ២០០៨។ ដោយឡែក វិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ២០០៨ ក៏មានការកំណត់ការបែងចែកដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចែកជា រាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្ត។

ការរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ មានការផ្លាស់ប្តូរជាបន្តបន្ទាប់ ទៅតាមរបបនយោបាយហើយនឹងតាមរយៈការរៀបចំដែនដីនៅកម្ពុជាទៅតាមសម័យកាលនីមួយៗ។ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ខណ្ឌ សម្រេចបាននៅសមិទ្ធផលជាច្រើន ហើយក៏មានចំណុចខ្វះខាតខ្លះៗផងដែរ។ លទ្ធផលនៃការអនុវត្តដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ នៅមិនទាន់មានភាពរលូនស្របទៅតាមគោលការណ៍របស់រដ្ឋាភិបាលនៅឡើយនោះទេ ដោយសារតែរដ្ឋបាលខណ្ឌនៅមានភាពខ្វះខាតទៅលើចំណុចមួយចំនួនដូចជា (១) កត្តាធនធានមនុស្ស សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការដែលមានស្រាប់នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មួយចំនួនតូចនៅមានកម្រិតសិក្សា។ (២) កត្តាធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាចំណុចសំខាន់មួយដោយហេតុថា កញ្ចប់ថវិកានៃការទទួលបានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនៅមានកម្រិត ដែលជួនកាលមិនអាចបំពេញនូវការអនុវត្តនៅផែនការមួយចំនួនរបស់ខ្លួនបានដោយរលូន ដោយត្រូវរង់ចាំកញ្ចប់ថវិកានៃថ្នាក់ជាតិ ដែលនាំឱ្យមានការរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តគម្រោង ក៏ដូចជាការដោះស្រាយបញ្ហាទាន់ពេលវេលាផងដែរ។ (៣) កត្តាប្រជាពលរដ្ឋខ្វះការយល់ដឹង និងមិនបានតាមដានការផ្សព្វផ្សាយរបស់រដ្ឋបាលក្នុងតំបន់ ដែលខ្លួនរស់នៅដូចជាចំណេះដឹងទូទៅដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានប្រឹងប្រែងផ្សព្វផ្សាយ និងចុះណែនាំផងដែរ៕

# អនុសាសន៍

# អនុសាសន៍

ផ្អែកលើសេចក្ដីសន្និដ្ឋានខាងលើ កត្តាមួយចំនួនដែលអាចជួយបង្កើនដល់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ ហើយក៏ជួយជំរុញឱ្យការយល់ដឹងប្រជាពលរដ្ឋបានទូលំទូលាយ និងការផ្ដល់នូវសេវាសាធារណៈប្រកបទៅដោយប្រសិទ្ធភាពនោះ រដ្ឋាភិបាលអាចពិនិត្យលើបញ្ហាប្រឈមដូចជា៖

- ក្រសួងស្ថាប័ន ត្រូវជានាឱ្យមាននូវការផ្ទេរមុខងារយ៉ាងច្បាស់លាស់ពីក្រសួង ស្ថាប័នទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ខណ្ឌដោយនៅក្នុងនេះភ្ជាប់ជាមួយការផ្ទេរធនធាននានា រួមទាំងធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបង្កិតការផ្ដល់សេវាឱ្យកាន់តែកៀកជិតប្រជាពលរដ្ឋ។
- មូលនិធិរាជធានី ចាំបាច់ត្រូវមានថវិកាសមស្រប ដើម្បីផ្ដល់លទ្ធភាពក្នុងការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងតំបន់របស់ខ្លួន ហើយប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខណ្ឌ ក៏ត្រូវធ្វើការកែលម្អដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់មូលនិធិនេះកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព។ ទន្ទឹមនឹងនេះយន្តការប្រមូលផ្ទាល់ ក៏ត្រូវមានការរៀបចំកែសម្រួលផងដែរ ដែលអាចជួយឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌមានចំណូលបន្ថែមដើម្បីទ្រទ្រង់គម្រោង និងការអនុវត្តកិច្ចការនានារបស់ខ្លួន។
- ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធានមនុស្សរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលអាចបង្កើតឱ្យមានមជ្ឈមណ្ឌលបណ្ដុះបណ្ដាល ធនធានមនុស្សនៅតាមរាជធានី ខណ្ឌ សង្កាត់ ដែលប្រមូលនូវអ្នកដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការចូលរួមអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកនៃស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ទាំងចំណេះដឹង ចំណេះជំនាញ ការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យា និងឥរិយាបថក្នុងនាមជាមន្ត្រីរាជការ រួមទាំងសមត្ថភាពជាអ្នកដឹកនាំផងដែរ ដើម្បីពួកគាត់មានសមត្ថភាពពេញលេញក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច ការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព៕

# គន្ថនិទ្ទេស

# គន្ធនិទ្ទេស

## ក. ច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣ ប្រកាសឱ្យប្រើនៅថ្ងៃ ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣។
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- អនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ស្តីពីតួនាទីភារកិច្ច និង ទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌ នៃរាជធានីភ្នំពេញ។
- អនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ។
- អនុក្រឹត្យលេខ០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើត ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ។
- ប្រកាសលេខ៤២៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ខណ្ឌ។

## ខ. សៀវភៅ និងបទបង្ហាញ

- សៀវភៅ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដី របស់សាស្ត្រាចារ្យ ហៀង សាង និងអនុបណ្ឌិត ប៉េង ឆុង បោះពុម្ពលើកទី៣ ឆ្នាំ២០១៨។
- សៀវភៅ ស្ថាប័នរដ្ឋបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់លោក ឥន យឿន ទីប្រឹក្សាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី បោះពុម្ពលើកទី៣ ឆ្នាំ២០១៨។
- សៀវភៅ អភិបាលកិច្ចល្អ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ បោះពុម្ពផ្សាយលើកទី២ ឆ្នាំ២០១០។
- សៀវភៅរដ្ឋបាលសាធារណៈ សាស្ត្រាចារ្យ កេត ឧត្តម ឆ្នាំ២០១៣។
- របាយការណ៍ស្តីពី ការអនុវត្តការងាររបស់ខណ្ឌសែនសុខ ឆ្នាំ២០២៤។

## គ. គេហទំព័រ

- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ៖ http://www.mcs.gov.kh/
- អង្គការទិន្នន័យអំពីការអភិវឌ្ឍ៖ https://opendevelopmentcambodia.net/km/topics/administration/

# ឧបសម្ព័ន្ធ

# បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

## ១. ឧបសម្ព័ន្ធរូបភាព

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១ ៖ និមិត្តសញ្ញា និងផែនទីខណ្ឌសែនសុខ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២ ៖ ទីតាំងសាលាខណ្ឌសែនសុខ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រសំខាន់ៗ និងសោភណ្ឌភាពរបស់ខណ្ឌសែនសុខ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ ៖ សកម្មភាពទូទៅរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ។

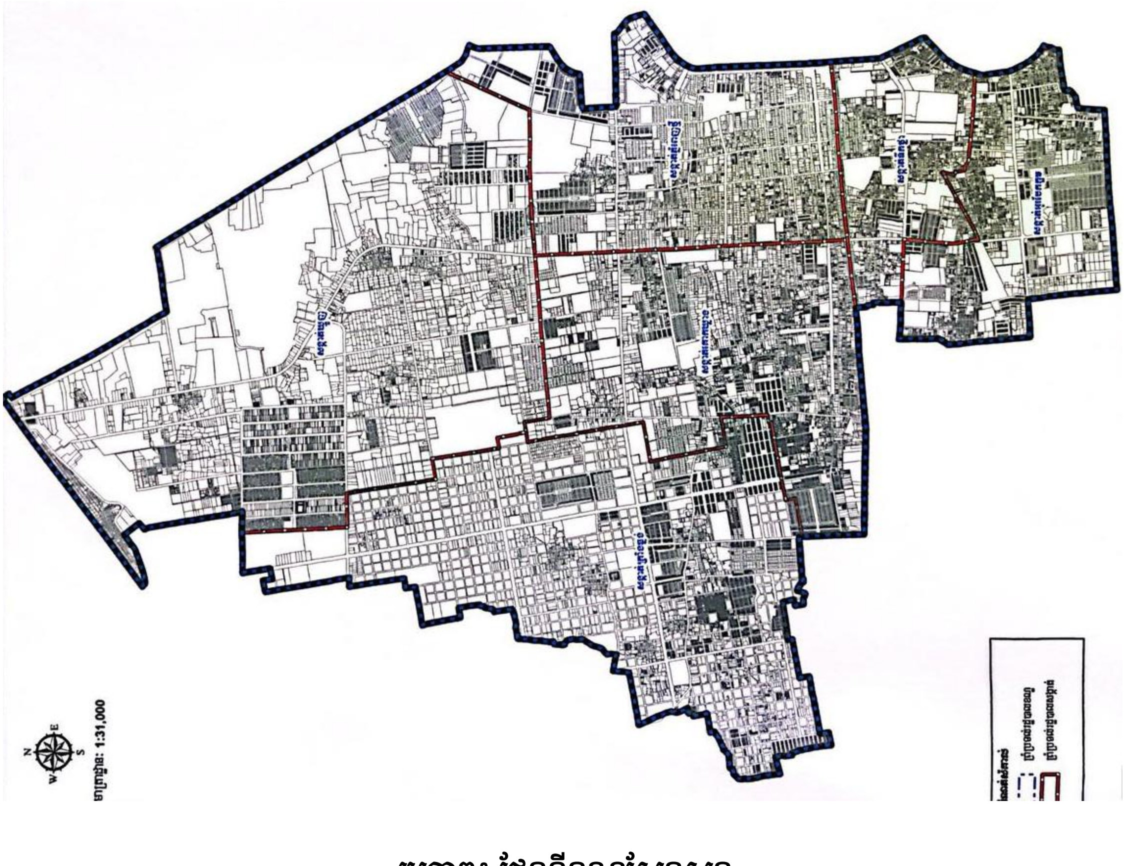
## ២. ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្ត

- ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ អនុក្រឹត្យលេខ០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើត ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
- ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ លេខ នស/រកម/១១១៩/០០៤
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ អនុក្រឹត្យលេខ១៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីមុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ ប្រកាសលេខ៤២៧៥.ប្រក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

# ឧបសម្ព័ន្ធរូបភាព

## ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ និមិត្តសញ្ញា និងផែនទីខណ្ឌសែនសុខ

រូបភាព៖ និមិត្តសញ្ញាខណ្ឌសែនសុខ



រូបភាព៖ ផែនទីខណ្ឌសែនសុខ

# ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ទីតាំងសាលាខណ្ឌសែនសុខ

ទីតាំង៖ សាលាខណ្ឌសែនសុខ

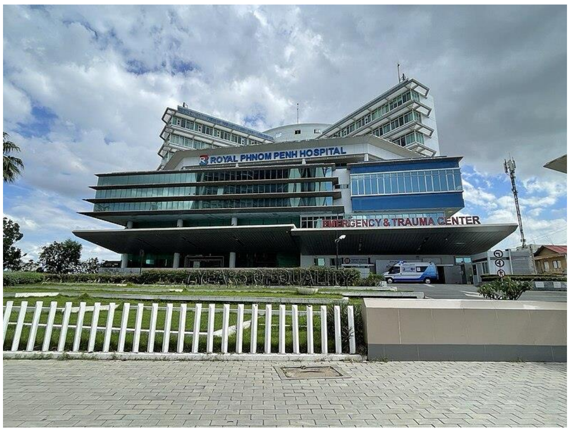
ទីតាំង៖ អគាររដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ

# ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រសំខាន់ៗ និងសោភណ្ឌភាពរបស់ខណ្ឌសែនសុខ

ទីតាំង៖ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគររូបនីយកម្ម និង សំណង់

ទីតាំង៖ បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម

ទីតាំង៖ មណ្ឌលសុខភាពទឹកថ្លា

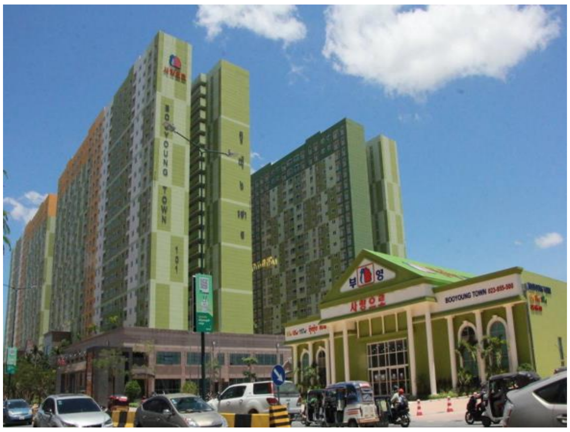



ទីតាំង៖ មន្ទីរពេទ្យរ៉ូយ៉ាល់ភ្នំពេញ

ទីតាំង៖  អគារ ដឹព្រេមៀ សេនធ័រ សែនសុខ

ទីតាំង៖ ផ្សារទំនើបអ៊ីអន សែនសុខ

ទីតាំង៖  លំនៅឋាន អារ៉ាខាវ៉ា



ទីតាំង៖ លំនៅឋាន ប៊ូយ៉ុងថោន

## ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ សកម្មភាពទូទៅរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ

សកម្មភាព៖ អភិបាលរងចុះចែកអំណោយ

សកម្មភាព៖ មន្ត្រីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ

សកម្មភាព៖ ការផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយភូមិ ឃុំ សង្កាត់ មានសុវត្ថិភាព

សកម្មភាព៖ ការរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ និងធ្វើអនាម័យបរិស្ថានតាមបណ្តោយផ្លូវ

# ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្ត

# ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្ត១

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ០៣ អនក្រ.បក

# អនុក្រឹត្យ

## ស្តីពី

## ការបង្កើត ខណ្ឌសែនសុខ នៃរាជធានីភ្នំពេញ

## រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/ រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/ ០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

## សម្រេច

**មាត្រា ១.—**

ត្រូវបានបង្កើត **ខណ្ឌសែនសុខ** នៃរាជធានីភ្នំពេញ ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន០៣ នៃខណ្ឌឫស្សីកែវ គឺសង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី សង្កាត់ទឹកថ្លា និងសង្កាត់ឃ្មួញ ។

មាត្រា ២.—

**ខណ្ឌសែនសុខ** មានសង្កាត់ចំនួន០៣គឺ សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី សង្កាត់ទឹកថ្លា និងសង្កាត់ឃ្មួញ ។

ព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលនៃ **ខណ្ឌសែនសុខ** ដូចមានក្នុងផែនទីជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៣.—**

ទីតាំងសាលា **ខណ្ឌសែនសុខ** ស្ថិតនៅក្នុងសង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី។

**មាត្រា ៤.—**

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង **ខណ្ឌសែនសុខ** ត្រូវអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

**មាត្រា ៥.—**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៦.—**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន និង អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

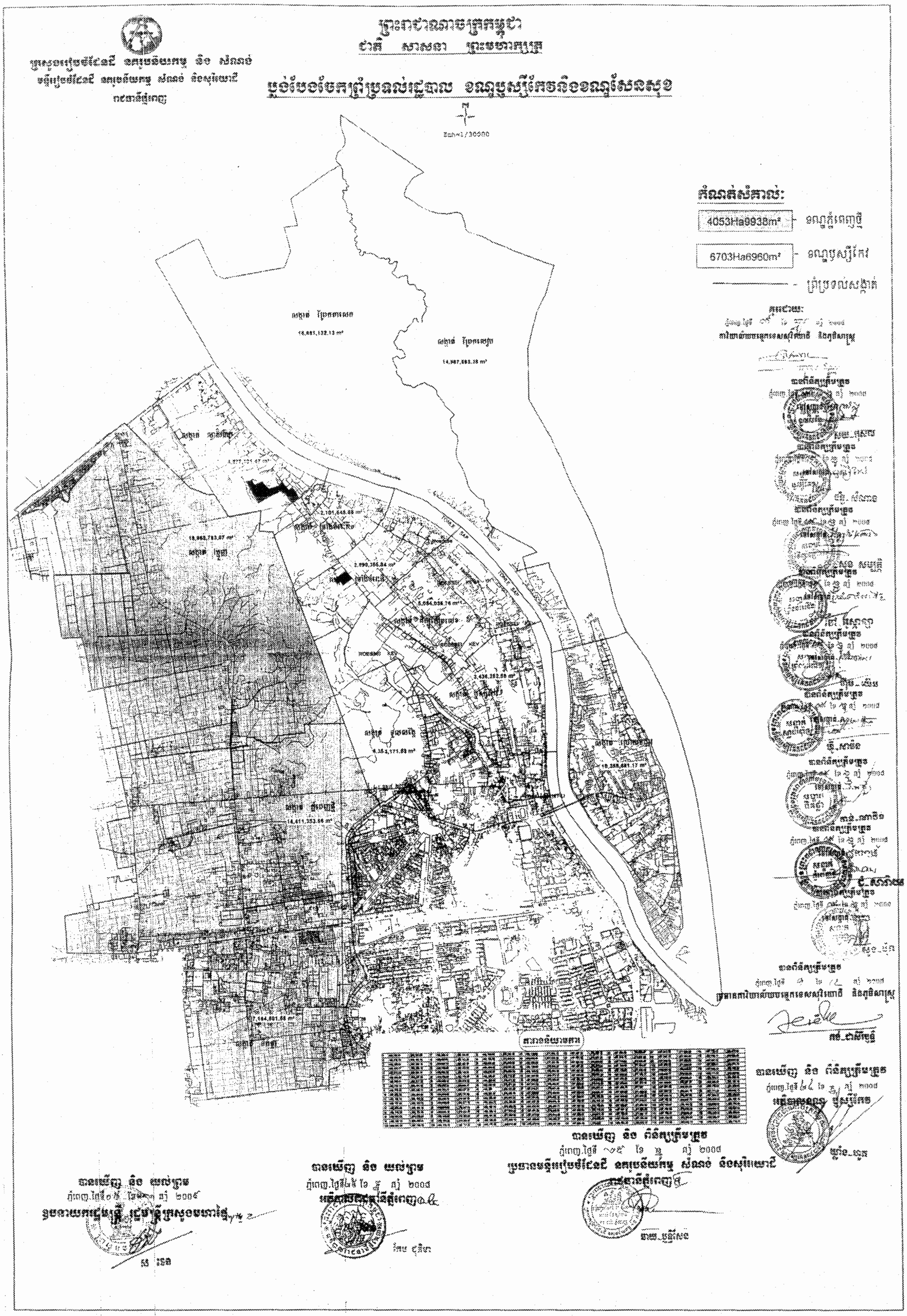
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០៩

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

**កន្លែងទទួល**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
កំណត់សំគាល់:
4053Ha9938m²
6703Ha6960m²
ព្រំប្រទល់សង្កាត់

# ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្ត២

# ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០១១៩/០០៤

## យើង

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី**
**សមានតូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមររដ្ឋរាស្ត្រ 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 ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៤៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៨/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៦ មាត្រា២៧ថ្មី មាត្រា២៨ មាត្រា៣១ និងមាត្រា៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

## ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី១ នីតិកាលទី៦ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុងកាលពីថ្ងៃទី[illegible] ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី២ នីតិកាលទី៤ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ ១៩៨/០០១/២០១៩ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី១៦ 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 រោច ខែ បុស្ស ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស. ២៥៦២
ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៩

នស/រកម.០១១៩/០០៤

(signature)

**នរោត្តម សីហមុនី**

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា
**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

(signature)

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រចាំការ
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

(signature)

**កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត ប៊ិន ឈិន**

# ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្ត៣

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ១៩៣ អនក្រ.បក

# អនុក្រឹត្យ
# ស្តីពី
# មុខងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ

## រាជរដ្ឋាភិបាល

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

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ សម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

## សម្រេច

## ជំពូកទី១

## បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍនៅរាជធានីភ្នំពេញ។

**មាត្រា ២.-**

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពី៖

- មុខងារ រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច ទំនាក់ទំនងការងារ និងគណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- មុខងារ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងការផ្ទេរប្រតិភូកម្មមុខងារពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ៣.-**

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តនៅគ្រប់រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

## ជំពូកទី២

## មុខងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

**មាត្រា ៤.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវបំពេញមុខងារតាមការកំណត់នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមុខងារដែលបានផ្ទេរប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៤៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ក្រៅពីមុខងារដែលបានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ រដ្ឋបាលខណ្ឌបំពេញមុខងារជាភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី មន្ទីរ និងអង្គភាពនានាតាមការកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ឬតាមកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលរាជធានី មន្ទីរ និងអង្គភាពនានាជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ។



ft

**មាត្រា ៥.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី ស្តង់ដាសេវាដែលបានកំណត់ និងធនធានដែលបានផ្ទេរមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ ព្រមទាំងអាចប្រើប្រាស់ធនធានដែលគៀរគរបានពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងទៀត ដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនោះឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

គោលការណ៍ នីតិវិធី និងស្តង់ដាសេវាសម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ននៃវិស័យនីមួយៗ ឬដោយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

**មាត្រា ៦.-**

រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារនានារបស់ខ្លួន ដើម្បីបន្តផ្ទេរមុខងារសមស្របទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

## ជំពូកទី៣

## ការបង្កើត តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារនៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

### ផ្នែកទី១

### ការបង្កើតការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

**មាត្រា ៧.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យ និងអង្គភាពមួយចំនួនជាចំណុះដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ៨.-**

អង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៩.-**

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

ការតែងតាំងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនានាដែលបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាធរមាន។

ការតែងតាំងមុខតំណែងគ្រប់គ្រងខាងលើនេះត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់បុគ្គលិកជាស្ត្រី។

**មាត្រា ១០.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានចំនួនបុគ្គលិកសមស្របតាមការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗ និងត្រូវមានចំនួនបុគ្គលិកជាស្ត្រីសមស្រប ផ្អែកតាមតម្រូវការរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ និងផ្អែកតាមគោលនយោបាយជាតិស្តីពីសមភាពយេនឌ័រ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តដល់ជនពិការ។

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

**មាត្រា ១១.-**

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

បុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវស្ថិតនៅក្នុងអង្គណាមួយស្របតាមមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងបទពិសោធន៍ការងាររបស់បុគ្គលិកម្នាក់ៗដែលមានកំណត់នៅក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃអង្គនីមួយៗ។

**មាត្រា ១២.-**

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

ការស្នើបង្កើត លុប និងកែសម្រួលការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាត្រូវផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ការិយាល័យ និងអង្គភាពដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយការិយាល័យ និងអង្គភាពដែលបានបង្កើតតាមមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ក្នុងករណីមានការបង្កើតការិយាល័យ និងអង្គភាពបន្ថែមដោយបំបែកចេញពីការិយាល័យ និងអង្គភាពណាមួយ មុខងារ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពបង្កើតថ្មីនេះត្រូវផ្ទេរចេញពីការិយាល័យ និងអង្គភាពដើម។

## ផ្នែកទី២

## តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

**មាត្រា ១៣.-**

**ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ព័ត៌មាន ពិធីការ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាន
- ការគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាត្រា ឯកសារ លិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការផ្ទេរសិទ្ធិពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងាររបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់អភិបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ១៤.-**

**ការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល និងផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការសិក្សា ការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល ផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការងារស្ថិតិប្រជាជន

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

**មាត្រា ១៥.-**

**អង្គភាពលទ្ធកម្ម**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ១៦.-**

**ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារលេខាធិការដ្ឋានជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ១៧.-**

**ការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារ



ᵏ

អប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង គាំទ្រ សម្របសម្រួល និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ១៨.-**

**ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាល និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ១៩.-**

**ការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន**មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារនីតិកម្ម និងការសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ២០.-**

**ការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ២១.-**

**ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ២២.-**

**ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គម និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើមុខងារមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

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

**មាត្រា ២៣.-**

**ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ**ត្រូវបំពេញតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌលើការងារផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានា និងមានភារកិច្ចចាត់ចែងលើការងារដូចខាងក្រោម៖

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

**មាត្រា ២៤.-**

មុខងាររង ឬសកម្មភាពជាក់លាក់នៃមុខងារនីមួយៗពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍតាមវិស័យនានាមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចកំណត់បន្ថែមនូវតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗដោយផ្អែកតាមស្ថានភាព និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃខណ្ឌនីមួយៗ។

## ផ្នែកទី៣
## របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ

**មាត្រា ២៥.-**

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវបំពេញមុខងារស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខខណ្ឌការងារជាក់លាក់សម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗ ដោយផ្អែកតាមតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗ និងគោលការណ៍ណែនាំជាធរមាន។

លក្ខខណ្ឌការងារសម្រាប់បុគ្គលិកម្នាក់ៗត្រូវមានការឯកភាពពីរដ្ឋបាលរាជធានី។

បុគ្គលិកម្នាក់ៗនៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងមហាផ្ទៃដោយសហការជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអាចផ្តល់ការណែនាំបន្ថែមអំពីការរៀបចំលក្ខខណ្ឌការងារខាងលើនេះ។

**មាត្រា ២៦.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចរៀបចំឱ្យមានភ្នាក់ងារតាមការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗសម្រាប់ទទួលបន្ទុកតាមកិច្ចការ ឬវិស័យជាក់លាក់ណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមស្ថានភាពនៃខណ្ឌនីមួយៗ។

ការរៀបចំភ្នាក់ងារទទួលបន្ទុកតាមកិច្ចការ ឬវិស័យជាក់លាក់ណាមួយ ឬមួយចំនួនត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ២៧.-**

ការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់តាមគោលការណ៍កំណត់ ព្រមទាំងត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើការងារដែលបានអនុវត្ត កំណត់បញ្ហាប្រឈមនានាដែលត្រូវដោះស្រាយ និងកំណត់ទិសដៅដែលត្រូវអនុវត្តបន្ត។

**មាត្រា ២៨.-**

ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវធានាថាបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យ និងអង្គភាពរបស់ខ្លួនមកបំពេញការងារជាទៀងទាត់ អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចតាមលក្ខខណ្ឌការងារ គោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈដែលបានកំណត់។

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំការចុះវត្តមានបុគ្គលិកប្រចាំថ្ងៃ និងកំណត់អំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ២៩.-**

ប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនីមួយៗត្រូវគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងការងាររដ្ឋបាលស្របតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

**មាត្រា ៣០.-**

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

## ជំពូកទី៤

## ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

**មាត្រា ៣១.-**

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ខណ្ឌដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក

ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបំពេញមុខងារ តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារ និងបែបបទ នីតិវិធីស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

## ជំពូកទី៥

## ទំនាក់ទំនងការងារ

### ផ្នែកទី១

### ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

**មាត្រា ៣២.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

**មាត្រា ៣៣.-**

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញរួមមាន៖

- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីផ្តល់អនុលោមភាព ឬពិនិត្យសម្រេចទៅលើកិច្ចការជាក់លាក់មួយចំនួនរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក មធ្យោបាយ សម្ភារៈបច្ចេកទេស ការធ្វើអន្តរាគមន៍ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីមានតួនាទីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំ សម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ ច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្សនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលរាជធានីអាចពិគ្រោះយោបល់ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមគ្នាលើកិច្ចការចាំបាច់មួយចំនួនជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌបំពេញតួនាទីជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់ជូនរដ្ឋបាលរាជធានីដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន តាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

## ផ្នែកទី២

## ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ

**មាត្រា ៣៤.-**

រដ្ឋបាលសង្កាត់ និងរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី។

រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចផ្តល់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យលើរដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី។

**មាត្រា ៣៥.-**

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌរួមមាន៖

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

## ផ្នែកទី៣

## ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀត

**មាត្រា ៣៦.-**

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតរួមមាន៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ និងកិច្ចសហការរួមគ្នាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការអនុវត្តមុខងារ គម្រោង កម្មវិធីនានា និងការដោះ

ស្រាយតម្រូវការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាតាមរយៈការរៀបចំយន្តការគ្រប់គ្រងរួមគ្នា ឬការដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចរួមគ្នា

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើទំនាក់ទំនងការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតក្នុងការចែករំលែកពីគ្នាទៅវិញទៅមកនូវព័ត៌មាន ចំណេះដឹង ជំនាញ និងមេរៀនបទពិសោធន៍នានា
- កិច្ចការទំនាក់ទំនងផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងតាមតម្រូវការចាំបាច់។

## ផ្នែកទី៤
## ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល

**មាត្រា ៣៧.-**

ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាដែលកំពុងប្រតិបត្តិការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនរួមមាន៖

- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចធ្វើការសម្របសម្រួល និងផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិល ផែនការ គម្រោង ឬកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចសម្របសម្រួលក្នុងការបង្កើតឡើងនូវភាពជាដៃគូជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីរួមគ្នាលើកកម្ពស់ការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌអាចផ្ដល់ការគាំទ្រដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានាក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទៅតាមលទ្ធភាពធនធានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌផ្ដល់ការលើកទឹកចិត្តដល់វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានា ក្នុងការផ្ដួចផ្ដើមលើកឡើងនូវតម្រូវការ និងសំណើសំណូមពរនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌដាក់ចេញនូវដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេច ឬផ្ដល់កិច្ចអន្តរាគមន៍ដោះស្រាយ
- រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ជាមួយវិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលនានា ដើម្បីចូលរួមចំណែកក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា។

## ជំពូកទី៦
## គណនេយ្យភាព
## ផ្នែកទី១
## គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ

**មាត្រា ៣៨.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការបំពេញតួនាទីភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

**មាត្រា ៣៩.-**

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

## ផ្នែកទី២

## គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ

**មាត្រា ៤០.-**

រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

**មាត្រា ៤១.-**

ក្នុងការធ្វើគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវធានាថារាល់សេចក្តីសម្រេចនានា និងរាល់សកម្មភាព ឬទង្វើរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុលោមទៅតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងស្តង់ដាសេវាដែលបានកំណត់។

សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌដែលធ្វើឡើងមិនស្របតាមគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងក្របខ័ណ្ឌនៃសិទ្ធិអំណាចដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសិទ្ធិអំណាចដែលទទួលបានពីការធ្វើប្រតិភូកម្ម សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌកែតម្រូវ ឬលុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវណែនាំ ឬធ្វើអន្តរាគមន៍ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញចាត់វិធានការណែនាំឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌកែតម្រូវ ឬលុបចោលនូវសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងមិនស្របច្បាប់នោះ។

**មាត្រា ៤២.-**

អភិបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញក្នុងការអនុវត្តមុខងារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

## ផ្នែកទី៣

## គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង

**មាត្រា ៤៣.-**

អភិបាល និងគណៈអភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អំពីការអនុវត្តដីកា និងសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

**មាត្រា ៤៤.-**

គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

**មាត្រា ៤៥.-**

នាយករដ្ឋបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

**មាត្រា ៤៦.-**

ប្រធានការិយាល័យ និងប្រធានអង្គភាពនីមួយៗត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។

**មាត្រា ៤៧.-**

បុគ្គលិកទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះប្រធានការិយាល័យនិងប្រធានអង្គភាពផ្ទាល់របស់ខ្លួន និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពដោយប្រយោលចំពោះនាយករដ្ឋបាល អភិបាល គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាតាមឋានានុក្រម។

## ជំពូកទី៧

## មុខងារ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រសួង ស្ថាប័ន

**មាត្រា ៤៨.-**

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវបំពេញមុខងារនានាដែលកំពុងអនុវត្តនាពេលបច្ចុប្បន្នស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន និងបំពេញមុខងារដែលត្រូវបានផ្ទេរដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារនានាដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងមុខងារចាំបាច់មួយចំនួនទៀតរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្ដែងនៃខណ្ឌនីមួយៗ ដើម្បីគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងនាមជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

ការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារខាងលើនេះត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

**មាត្រា ៤៩.-**

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវធានាដល់ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារដែលបាន

ផ្ទេរដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ តាមរយៈការប្រគល់ការទទួលខុសត្រូវទៅឱ្យអង្គភាពណាមួយ ឬមួយចំនួននៃរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីសម្របសម្រួល គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ។

រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញត្រូវសិក្សា និងពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ដើម្បីធានាដល់ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការអនុវត្តមុខងារនានាដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងមុខងារដែលបានផ្ទេរពីរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា។

គ.ជ.អ.ប. ដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងផ្នែកច្បាប់លើការសិក្សា និងពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ។

**មាត្រា ៥០.-**

ក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលមានតួនាទីរៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ បទដ្ឋានបច្ចេកទេស និងស្តង់ដាសេវាសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានតម្រង់ទិសដល់រដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌក្នុងការអនុវត្តមុខងារតាមវិស័យនីមួយៗ។

ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗទទួលខុសត្រូវចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល និងរដ្ឋសភាអំពីវិស័យដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវសហការសម្របសម្រួលជាមួយ គ.ជ.អ.ប. និងក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនានានៃអនុក្រឹត្យនេះដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ និងកិច្ចការដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ៥១.-**

រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវមានគណនេយ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ននៃវិស័យនីមួយៗ និងត្រូវធានាគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារដែលបានផ្ទេរឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព ស្របតាមគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស ដើម្បីចូលរួមសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ គោលបំណង និងគោលដៅនៃវិស័យនីមួយៗ។

**មាត្រា ៥២.-**

ក្រសួងមហាផ្ទៃមានតួនាទី ភារកិច្ចដឹកនាំ ណែនាំ តម្រង់ទិស សម្របសម្រួល គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខណ្ឌគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា និងអនុក្រឹត្យនេះ។

## ជំពូកទី៨

## អន្តរប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា ៥៣.-**

ចាប់ពីថ្ងៃដែលអនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមានរហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៩ រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងការិយាល័យជំនាញនានានៅថ្នាក់ខណ្ឌត្រូវបន្តអនុវត្តតាមរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនាពេលបច្ចុប្បន្ន។

**មាត្រា ៥៤.-**

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ក្នុងការរៀបចំនូវកិច្ចការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ បុគ្គលិក ការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ការផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្តុះបណ្តាល និងកិច្ចការចាំបាច់ផ្សេងទៀត ដើម្បីធានាឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌអាចចាប់ផ្តើមអនុវត្តនូវមុខងារ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០តទៅ។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាដោយកំណត់អំពីក្របខ័ណ្ឌពេលវេលាជាក់លាក់ និងក្រសួង ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ ដើម្បីរៀបចំ និងអនុវត្តកិច្ចការចាំបាច់នានាដូចបានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ។

**មាត្រា ៥៥.-**

ការិយាល័យ និងអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលមាននៅថ្នាក់ខណ្ឌត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្ទេរការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡានៃក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡានៅថ្នាក់ខណ្ឌមកជាការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ផ្ទេរការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់នៅថ្នាក់ខណ្ឌមកជាការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងភូមិបាលរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យព័ត៌មាននៃក្រសួងព័ត៌មានត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មចូលមកក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យផែនការស្ថិតិនៃក្រសួងផែនការត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មចូលមកក្នុងការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- មណ្ឌលសេវាកម្មយុត្តិធម៌នៃក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មចូលមកក្នុងការិយាល័យនីតិកម្ម និងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូននៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន និងការិយាល័យបរិស្ថាននៃក្រសួងបរិស្ថានត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មចូលមកក្នុងការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាន និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទនៃក្រសួង



rk

អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ការិយាល័យកសិកម្មនៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ ការិយាល័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្មនៃក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ការិយាល័យរ៉ែនិងថាមពលនៃក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ការិយាល័យទេសចរណ៍នៃក្រសួងទេសចរណ៍ ការិយាល័យធនធានទឹកនិងឧតុនិយមនៃក្រសួងធនធានទឹកនិងឧតុនិយម និងការិយាល័យប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍នៃក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មចូលមកក្នុងការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

- ការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទានៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ការិយាល័យការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ការិយាល័យកិច្ចការនារីនៃក្រសួងកិច្ចការនារី ការិយាល័យវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈនៃក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ និងការិយាល័យធម្មការនិងសាសនានៃក្រសួងធម្មការនិងសាសនា ត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មចូលមកក្នុងការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងសុខុមាលភាពសង្គមរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ៥៦.-**

ការិយាល័យ អង្គភាពនានារបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌបច្ចុប្បន្នត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការកំណត់ដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក និងឬការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា និងឬការិយាល័យផែនការនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យអន្តរវិស័យត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងការិយាល័យនីតិកម្មនិងសម្រុះសម្រួលវិវាទមូលដ្ឋាន និងឬការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនិងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ និងឬការិយាល័យសង្គមកិច្ចនិងសុខុមាលភាពសង្គម និងឬការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាននិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងការិយាល័យផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងអង្គភាពលទ្ធកម្មនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ។

**មាត្រា ៥៧.-**

បុគ្គលិក ទ្រព្យសម្បត្តិ និងឯកសារលិខិតស្នាមនានានៃការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាដែលត្រូវធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌ ត្រូវផ្ទេរមកក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ការិយាល័យឬអង្គភាពថ្មីដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៥៥ និងមាត្រា៥៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការផ្ទេរជាក់ស្តែងនូវបុគ្គលិក ទ្រព្យសម្បត្តិ និងឯកសារលិខិតស្នាមនានាដូចបានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ។

**មាត្រា ៥៨.-**

បុគ្គលិកដែលបានផ្ទេរមកបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌសាមីនីមួយៗត្រូវ៖

- ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញស្របតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាធរមាន
- បន្តស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌដែលសាមីខ្លួនបានតាំងស៊ប់មុនពេលផ្ទេរមករដ្ឋបាលខណ្ឌ រហូតដល់មានការរៀបចំឡើងវិញស្របតាមមាត្រា១១នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- មានក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗមិនទាបជាងក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗដែលបុគ្គលិកទាំងនោះធ្លាប់បានទទួលមុនពេលផ្ទេរឡើយ។

**មាត្រា ៥៩.-**

ការផ្ទេរបុគ្គលិកក្នុងដំណាក់កាលនៃការធ្វើសមាហរណកម្មការិយាល័យជំនាញនានាទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជននិងកីឡា និងការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់និងភូមិបាលដែលកំពុងកាន់មុខតំណែងបច្ចុប្បន្នត្រូវបន្តតែងតាំងជាប្រធាន និងអនុប្រធាននៃការិយាល័យទាំងពីរនេះ។ ក្នុងករណីដែលការិយាល័យណាមួយពុំទាន់មានប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យ ការសម្រេចតែងតាំងប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យនោះត្រូវផ្អែកតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ប្រធានការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនិងអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនិងសុខុមាលភាពសង្គម និងការិយាល័យសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន អនាម័យ បរិស្ថាននិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈត្រូវបានតែងតាំងដោយជ្រើសរើសបេក្ខភាពចេញពីចំណោមប្រធានការិយាល័យជំនាញនានា និងឬប្រធានការិយាល័យនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌដែលកំពុងកាន់មុខតំណែងបច្ចុប្បន្នដែលត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងការិយាល័យទាំងនេះ។ ប្រធានការិយាល័យជំនាញទាំងឡាយណាដែលពុំត្រូវបានតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្មីត្រូវតែងតាំងជាអនុប្រធានការិយាល័យចង្កោមវិស័យនោះ។ អនុប្រធានការិយាល័យជំនាញទាំងអស់នៃការិយាល័យ ដែលត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មត្រូវតែងតាំងជាអនុប្រធានការិយាល័យចង្កោមវិស័យនោះ
- ប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌបច្ចុប្បន្នត្រូវបន្តរក្សាមុខតំណែងជាប្រធាន និងអនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្ម និងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្មីរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

- ការរៀបចំមុខតំណែងប្រធាន និងអនុប្រធាននៃការិយាល័យផ្សេងទៀតក្រៅពីការិយាល័យ និងអង្គភាពដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចគ្រេទាំង៣ខាងលើនៃមាត្រានេះត្រូវជ្រើសរើសចេញពីប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យនានាដែលត្រូវបានធ្វើសមាហរណកម្មបញ្ចូលមកក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី។ ការរៀបចំមុខតំណែងទាំងនេះត្រូវផ្អែកលើសមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ការងារ
- បុគ្គលិកដែលត្រូវបានផ្ទេរពីការិយាល័យជំនាញនានាត្រូវរៀបចំបញ្ចូលទៅក្នុងការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជំនាញរបស់ខ្លួន
- ក្នុងករណីមុខងារនៃវិស័យណាមួយដែលបានផ្ទេរមក ហើយពុំមានបុគ្គលិកត្រូវបានផ្ទេរមកជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវលើមុខងារនោះ។ ក្នុងករណីនេះ ក្រសួង ស្ថាប័ននៃវិស័យជំនាញត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលជាបន្ទាន់ដល់មន្ត្រីទាំងនោះ។

**មាត្រា ៦០.-**

គ.ជ.អ.ប. ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវសម្រេចអំពីការរៀបចំផ្ទេរបុគ្គលិក និងមុខតំណែងគ្រប់គ្រងតាមការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌ ក្នុងដំណាក់កាលសមាហរណកម្មនេះ។

ក្រោយពេលធ្វើសមាហរណកម្ម ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងនានានៃការិយាល័យ និងអង្គភាពចំណុះរដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ នីតិវិធី និងបែបបទនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាធរមាន។

គ.ជ.អ.ប. អាចបង្កើតក្រុមការងារអន្តរក្រសួងមួយដែលមានសមាសភាពមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប. និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីជួយដល់ គ.ជ.អ.ប. ក្នុងការរៀបចំកិច្ចការទាំងនេះ។

**មាត្រា ៦១.-**

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដោយមានកិច្ចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់គ.ជ.អ.ប. ត្រូវកំណត់ទំហំធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ ដើម្បីផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលរាជធានីគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារនានាដូចបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីខែមករា ឆ្នាំ២០២០តទៅ។

រដ្ឋបាលរាជធានីត្រូវផ្ទេរធនធានទាំងនេះទៅឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា៤៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

## ជំពូកទី៩

## អវសានប្បញ្ញត្តិ

**មាត្រា ៦២.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៦៣.-**

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

ថ្ងៃ.ច័ន្ទ...៦...កើត.ខែ.មិគសិរ. ឆ្នាំកុរ ឯកស័ក ព.ស.២៥៦៣

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី...២.....ខែ....ធ្នូ......ឆ្នាំ២០១៩

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

**សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្ដីគោរពជម្រាបជូន

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមមេត្តាចុះហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប**

**សម្ដេចក្រឡាហោម ស ខេង**

**កន្លែងទទួល÷**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេច ឯកឧត្ដម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៦៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

# ឧបសម្ព័ន្ធគតិយុត្ត៤

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ៤៤៧៤ ប្រក

# ប្រកាស

## ស្ដីពី

## ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

## ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្ដីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២នស/រកម/០១០៥/០០២ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការបង្កើតក្រសួងកិច្ចការនារី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្ដីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង
- យោងតាមការសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ គ.ជ.អ.ប លើកទី៣ កាលពីថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៩

# សម្រេច

## ផ្នែកទី១

## បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

**ប្រការ ១.-**

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់ពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ហៅកាត់ថា "**គ.ក.ស.ក**" ។

**ប្រការ ២.-**

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល អភិបាល និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សា លើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

## ផ្នែកទី២

## សមាសភាព រចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ច

**ប្រការ ៣.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវមានសមាសភាព :

| | |
|---|---|
| - សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រី ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា | ប្រធាន |
| - សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា | អនុប្រធាន |
| - អភិបាលរងជាស្ត្រី ០១រូប | អនុប្រធាន |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា | អនុប្រធាន |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរកិច្ចការនារី | អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ |
| - នាយករងរដ្ឋបាល ០១រូប | សមាជិក |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរផែនការ | សមាជិក |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសុខាភិបាល | សមាជិក |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ | សមាជិក |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា | សមាជិក |
| - ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ | សមាជិក |

- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម សមាជិក
- ស្នងការ ឬតំណាងស្នងការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក
- នាយក ឬនាយករងទីចាត់ការអន្តរវិស័យ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៃរាជធានី ខេត្ត សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់ សមាជិក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវមានសមាសភាព :

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រី ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា អនុប្រធាន
- អភិបាលរងជាស្ត្រី ០១រូប អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា(បើមាន) អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- នាយករងរដ្ឋបាល ០១រូប សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យផែនការ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ(បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យកសិកម្ម សមាជិក
- អធិការ ឬតំណាងអធិការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សមាជិក
- អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ចំណុះ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់ សមាជិក

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់នៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាមិនមានសមាជិកជាស្ត្រី ត្រូវជ្រើសរើសយកអភិបាលរងជាស្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាប្រធានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ។

សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា។

**ប្រការ ៤.-**

ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវខិតខំធានាឱ្យមានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ។

**ប្រការ ៥.-**

គណៈកម្មាធិការអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬលើកយោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ ៦.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មាធិការនានានៃក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ក្រុមយុវវ័យ និងកុមារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដល់គណៈកម្មាធិការនានា។

**ប្រការ ៧.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតបលើបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីលើកផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើនានាដែលគណៈកម្មាធិការនៃក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះមិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន

- លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬគណៈអភិបាល អំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជម្រុញឱ្យមានការចូលរួមពីសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់នូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ
- ជម្រុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា ទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ជម្រុញឱ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍អំពីអ្វីដែលបានកើតមានជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប
- ស្វែងរកការគាំទ្រ ដើម្បីជម្រុញឱ្យស្ត្រីចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ពន្ធ័នឹងការងារអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនង កិច្ចសហការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាថាសកម្មភាពទាំងឡាយត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និងស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារជាពិសេសដើម្បីកំណត់រកគម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ
- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាលើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ការបង្កើនសមត្ថភាពដល់ស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ
- គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសំរាប់ការងារសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

**ប្រការ ៨.-**

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀត ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរលើអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងធ្វើការសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

**ប្រការ ៩.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានសិទ្ធិចូលរួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

គណៈកម្មាធិការនានា និងគណៈអភិបាល លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ គណៈកម្មាធិការអាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងកិច្ចប្រជុំនៃគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ សមាជិកដែលចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានាដូចគ្នានឹងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ ។

ក្នុងករណីសមាជិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សមាជិកនេះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលបានឡើយ។

**ប្រការ ១០.-**

ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ។

**ប្រការ ១១.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សា។

**ប្រការ ១២.-**

របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ :

- ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការ និងអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការនេះ
- អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។

## ផ្នែកទី៣

## តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមាជិកគណៈកម្មាធិការ

**ប្រការ ១៣.-**

ប្រធានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- ដឹកនាំរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ។ ក្នុងករណីអវត្តមាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជូនអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការដើម្បីដឹកនាំជំនួស។
- ត្រួតពិនិត្យជារួមលើការដាក់បញ្ចូលសមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការអាទិភាពស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ធានាថារាល់សំណូមពរ និងអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងក្នុងកិច្ចការអនុវត្តរបស់គណៈកម្មាធិការនេះ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ស្វែងរកការគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តពីក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធានាឱ្យមានកម្រិតសមស្របនៃថវិកានៅក្នុងមូលនិធិវិនិយោគរបស់ក្រុមប្រឹក្សា បានគាំទ្រដល់គម្រោងអភិវឌ្ឍសេវាសង្គមដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ជម្រុញ និងលើកទឹកចិត្តឱ្យសមាជិកផ្សេងទៀតរបស់គណៈកម្មាធិការ ក្នុងការចូលរួមពិនិត្យ និងតាមដានលើសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការដែលបានអនុវត្តនៅក្នុងរង្វង់ដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ជួយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការកៀរគរធនធាន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

**ប្រការ ១៤.-**

អនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ មានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ជំនួសប្រធាន ពេលប្រធានអវត្តមាន តាមការផ្ទេរសិទ្ធិពីប្រធាន
- សហការ គាំទ្រដល់សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍ ក្នុងការជម្រុញលើការដាក់ចេញនូវសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តលើកិច្ចការរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ផ្តល់យោបល់ និងជំនាញបច្ចេកទេសនានាដល់ប្រធាន និងសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍ទាក់ទងនឹងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ពិនិត្យរបាយការណ៍របស់គណៈកម្មាធិការ មុនដាក់ជូនដល់អង្គប្រជុំ
- បំពេញរាល់កិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីប្រធាន។

**ប្រការ ១៥.-**

សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការ មានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- សម្របសម្រួលលើកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ និងការរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ជូនគណៈកម្មាធិការអំពីការលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ នៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ជួយសម្របសម្រួល និងចូលរួមចំណែក ដើម្បីធានាថាសមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលដោយពេញលេញក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ជួយសមាជិកគណៈកម្មាធិការក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសកម្មភាពទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនគណៈកម្មាធិការអំពីសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយនឹងសមាជិកគណៈកម្មាធិការ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធានាការអនុវត្តនូវសេចក្ដីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ចូលរួម និងសម្របសម្រួលឱ្យមានការប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចការរបស់គណៈកម្មាធិការ
- បំពេញរាល់កិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីប្រធាន។

**ប្រការ ១៦.-**

សមាជិកគណៈកម្មាធិការ មានតួនាទី និងភារកិច្ច :

- ចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនានារបស់គណៈកម្មាធិការ
- ផ្ដល់យោបល់ និងអនុសាសន៍ទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ និងការធ្វើឱ្យមាននិរន្តរភាពនូវការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យដែលពាក់ពន្ធ័នឹងសមភាពយេនឌ័រ និងបញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ចូលរួមក្នុងការប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងបញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកិច្ចការរបស់គណៈកម្មាធិការ
- សម្របសម្រួល និងស្វែងរកមតិគាំទ្រដើម្បីដាក់បញ្ចូលសមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារទៅក្នុងវិស័យនីមួយៗនៃផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ចូលរួមតាមដានការអនុវត្តអនុសញ្ញាអន្តរជាតិនានា ដែលរួមមានអនុសញ្ញាស្តីពីការលុបបំបាត់រាល់ទម្រង់នៃការរើសអើងលើស្ត្រីភេទ អនុសញ្ញាស្តីពីសិទ្ធិកុមារ និងពិធីសារនៃការទប់ស្កាត់ ការបង្ក្រាប និងការដាក់ទោសលើការជួញដូរមនុស្ស ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការពិនិត្យឡើងវិញ ការពិភាក្សា និងការអនុម័តដែលពាក់ពន្ធ័នឹងសេចក្ដីព្រាងផែនការសកម្មភាពត្រីមាស ឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍ស្ដីពីការអនុវត្តការងារ ដែលទាក់ទងនឹងវិស័យនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ។

**ប្រការ ១៧.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវធ្វើការប្រជុំ មុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ

ឬមួយចំនួនជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬ/និងគណៈអភិបាល ។

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាទៀងទាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការត្រូវ :

- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ពិភាក្សាលើដំណើរការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព និងលើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ដោះស្រាយ
- ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ មុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបានតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬតាមសំណើរបស់គណៈអភិបាល ឬតាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។

**ប្រការ ១៨.-**

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។

សេចក្ដីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។ ក្នុងករណីដែលចំនួនសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ ។

**ប្រការ ១៩.-**

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរៀបចំជាសាធារណៈ ។

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាលក្ខណៈសម្ងាត់បាន ដូចជាករណីរំលោភសេពសន្ថវៈ ការរំលោភបំពានលើកុមារ ដែលតម្រូវឱ្យមានកិច្ចការពារកិត្តិយស ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងមហាផ្ទៃអាចចេញសេចក្ដីណែនាំអំពីការរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាលក្ខណៈសម្ងាត់ខាងលើ ។

## ជំពូកទី៤

## យន្តការគាំទ្រ

**ប្រការ ២០.-**

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវផ្ដល់ការគាំទ្រផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ។

**ប្រការ ២១.-**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ និងផ្តល់ការគាំទ្រនានាដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។

## ផ្នែកទី៥

## អវសានប្បញ្ញត្តិ

**ប្រការ ២២.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**ប្រការ ២៣.-**

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ**

ស ខេង

**កន្លែងទទួល :**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ២៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ