សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Scienses Economiques

Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤

ឈ្មោះស្ថាប័ន ៖ **ក្រសួងយុត្តិធម៌**

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ ៖ **លោក គុណ គីមឡុង**

កញ្ញា ប៊ុនសឿ ម៉ារីហ្សា

ណែនាំដោយ

សាស្ត្រាចារ្យជំនួយ លោក **ញឹក ឧទ្ធី**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **នីតិសាស្ត្រ**

ជំនាន់ទី ២៤ (និស្សិតបង់ថ្លៃ)

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០២០

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទ **គុណា គីមឡុង** និងនាងខ្ញុំ **ម៉ុនសឿ ម៉ារីហ្សា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកនីតិសាស្ត្រ ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី២៤ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ

លោកឪពុក **ឈុន សំ** និងអ្នកម្តាយ **សោម សុគន្ធា** រួមទាំងលោកឪពុក **សឿន ម៉ុនសឿ** និងអ្នកម្តាយ **លីម ស៊ាខន សុគន្ធ** ដែលលោកទាំងបួនបានផ្តល់កំណើតនិងខិតខំចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សាយើងខ្ញុំតាំងពីតូច រហូតដល់ចម្រើនពេញវ័យ ដោយលោកទាំងបួនបានតស៊ូរាល់គ្រប់ឧបសគ្គដោយមិនខ្លាចនឿយហត់ ជួយជម្រុញដល់ការសិក្សាកន្លងមករបស់យើងខ្ញុំដែលជាកូន។ លោកទាំងបួនបានអប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅ និងផ្តល់នូវកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ទាំងផ្នែកស្មារតី និងសម្ភារៈ ក្នុងការទំនុកបម្រុងដល់ការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំ ដែលចាប់តាំងពីថ្នាក់បឋមសិក្សា រហូតដល់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនីតិសាស្ត្រនេះ ប្រកបដោយផ្លែផ្កាគួរជាទីពេញចិត្តនៃយើងខ្ញុំ។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការ សាស្ត្រាចារ្យ ព្រមទាំងថ្នាក់ដឹកនាំផ្សេងៗ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់ ដែលបានផ្តល់ឱកាសឱ្យរូបយើងខ្ញុំបានចូលសិក្សា និងខិតខំបង្ហាត់បង្រៀន ក៏ដូចជាផ្តល់នូវចំណេះដឹងផ្សេងៗជាច្រើនដល់រូបយើងខ្ញុំ។

លោកសាស្ត្រាចារ្យជំនួយ **ញឹក ឧុទ្ធី** សាស្ត្រាចារ្យផ្នែកនីតិសាស្ត្រ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ក្នុងការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការបង្ហាត់បង្រៀន ព្រមទាំងផ្តល់ដំបូន្មានល្អៗ ក្នុងការតាក់តែង និងកែលម្អរលើអត្ថបទសារណាមួយនេះរហូតដល់បានចប់ជាស្ថាពរ។

ជាចុងក្រោយនេះ យើងខ្ញុំ សូមជូនពរដល់លោកឪពុក អ្នកម្តាយ ព្រមទាំងលោកអ្នកមានគុណគ្រប់រូប ឱ្យជួបប្រទះតែសេចក្តីសុខចម្រើន អាយុយឺនយូរ ជាពិសេសសូមឱ្យជួបប្រទះនូវពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

អារម្ភកថា

ការសិក្សានៅថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ដែលមានរយៈពេលបួនឆ្នាំនៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច បានរំលងកន្លងផុតទៅយ៉ាងឆាប់រហ័ស ដោយការសិក្សាក្នុងរយៈពេលបួនឆ្នាំមកនេះបានផ្តល់នូវចំណេះដឹងថ្មីៗបន្ថែមយ៉ាងច្រើនដល់យើងខ្ញុំ ក៏ដូចជាមិត្តនិស្សិតគ្រប់រូប ក្រោមការបង្ហាត់បង្រៀនយ៉ាងល្អិតល្អន់ និងយកចិត្តទុកដាក់ពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យនៃសាកលវិទ្យាល័យ ពួកគាត់បានចំណាយពេលដ៏មានតម្លៃ ក្នុងការជួយបណ្តុះបណ្តាលនូវធនធានមនុស្ស ដើម្បីជំរុញឱ្យប្រទេសជាតិមានការអភិវឌ្ឍ និងមានភាពរីកចម្រើនបន្ថែមទៀត។ តាមរយៈកម្មវិធីសិក្សារបស់សាកលវិទ្យាល័យ នៅឆ្នាំបញ្ចប់ការសិក្សាបរិញ្ញាបត្រ គឺតម្រូវឱ្យនិស្សិតធ្វើការជ្រើសរើសជម្រើសនៃការប្រឡងបញ្ចប់ ឬជ្រើសរើសនូវជម្រើសនៃការសរសេរសារណា ឬរបាយការណ៍កម្មសិក្សាដើម្បីធ្វើការការពារបញ្ចប់នូវការសិក្សារបស់ខ្លួន។ ដោយឡែកយើងខ្ញុំទាំងពីរអ្នកពិតជាមានកិត្តិយស ដែលសាកលវិទ្យាល័យបានផ្តល់ឱកាសដល់យើងខ្ញុំក្នុងការជ្រើសរើសជម្រើសនៃការសរសេរសារណា ដើម្បីបង្ហាញពីលទ្ធផលនៃការសិក្សា ក៏ដូចជាការយល់ដឹងពីការសិក្សា និងការបង្ហាញត្រួសត្រាយផ្លូវពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូដែលជាសាស្ត្រាចារ្យលើរយៈពេលនៃការសិក្សាបួនឆ្នាំកន្លងមក ហើយក៏ជាឱកាសនៃការចងក្រងជាឯកសារបង្ហាញពីស្នាដៃ និងឆ្លុះបញ្ចាំងពីសមត្ថភាពនៃការយល់ដឹង រួមទាំងគោលបំណងនៃការចែករំលែកឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រធានបទស្តីពី "**តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌**" ទុកជាស្នាដៃ និងជាការយល់ដឹងខ្លះៗទាក់ទងនឹងនាយកដ្ឋានដែលជាចំណែកមួយជួយដល់ការងាររបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ជូនដល់សាកលវិទ្យាល័យ ជាពិសេសនោះគឺមិត្តនិស្សិតសម្រាប់ជាចំណេះ ក៏ដូចជាការយល់ដឹងបន្ថែមទាក់ទងនឹងការងាររដ្ឋបាល។ ការដែលយើងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ជ្រើសរើសលើកយកប្រធានបទមួយនេះឡើងមកសម្រាប់សរសេរសារណា និងធ្វើការការពារបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ គឺដើម្បីធ្វើការសិក្សាទៅលើការរៀបចំ ក៏ដូចជាសិក្សាទៅលើដំណើរការនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនេះ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលជាស្ថាប័នមួយទទួលខុសត្រូវលើប្រព័ន្ធយុត្តាធិការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

យើងខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា សារណាមួយនេះនឹងផ្តល់ជាឯកសារស្រាវជ្រាវដែលផ្តល់នូវផលប្រយោជន៍ជាមូលដ្ឋានមួយ ជម្រុញដល់ការយល់ដឹងមួយផ្នែកដល់អ្នកសិក្សាគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន និងជាឯកសារដែលមានតម្លៃមួយទាក់ទងទៅនឹងដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានមួយក្នុងចំណោមនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀតដែលស្ថិតនៅក្រោមក្រសួងយុត្តិធម៌នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ទន្ទឹមនឹងនេះដែរ   យើងខ្ញុំក៏សូមអភ័យទោសនូវរាល់កំហុសឆ្គងដែលកើតមានឡើងដោយអចេតនាត្រង់កន្លែងណាមួយដូចជា អក្ខរាវិរុទ្ធ ការប្រើប្រាស់ពាក្យពេចន៍ រួមទាំងការខ្វះខាតទាក់ទងនឹងអត្ថន័យនៃការបកស្រាយត្រង់ខ្លឹមសារកន្លែងណាមួយក្ដីនៅក្នុងសារណានេះ យើងខ្ញុំរីករាយទទួលយកនូវការរិះគន់ កែលម្អរក្នុងន័យស្ថាបនាពីសំណាក់លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ រួមទាំងមិត្តនិស្សិត ដើម្បីធ្វើឱ្យឯកសារសារណានេះនិងស្នាដៃផ្សេងៗក្រោយៗទៀតមានភាពល្អប្រសើរ។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្ដីផ្ដើម ១

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

៣. ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ២

៤. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២

៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ២

៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

ជំពូកទី១

រចនាសម្ព័ន្ធ បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច

ផ្នែកទី១. រចនាសម្ព័ន្ធ ៧

កថាភាគទី១. ប្រវត្តិសង្ខេប ៧

កថាភាគទី២. រចនាសម្ព័ន្ធ ៩

ផ្នែកទី២. បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច ១០

កថាភាគទី១. បេសកកម្ម ១០

១. សម្របសម្រួលការអនុវត្ត ១០

២. តាមដានលើការអនុវត្ត ១១

កថាភាគទី២. តួនាទី ១២

កថាភាគទី៣. ភារកិច្ច ១២

១. កិច្ចការបច្ចេកទេស..១៣
១.១ ការពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍...១៤
១.២ ការផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍..១៥
១.៣ ការពិនិត្យលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត...១៦
១.៤ ការផ្តល់យោបល់នានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត..១៧
២. កិច្ចការរដ្ឋបាល..១៧
២.១ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព...១៨
២.២ ការលើកវិធានការ...១៩
២.៣ រៀបចំរបាយការណ៍...១៩
៣. កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ...២០
៣.១ រៀបចំគម្រោងថវិការ និងផែនការអនុវត្ត...២០
៣.២ ការរៀបចំឯកសារទូទាត់..២១
៣.៣ ការទូទាត់...២១

ជំពូកទី២

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

ផ្នែកទី១. ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១ ទី២ និងទី៣ .២៣
កថាភាគទី១. តួនាទី និងភារកិច្ច..២៣
១. កិច្ចការបច្ចេកទេស..២៥
១.១ ពិនិត្យលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា...២៥
១.២ ផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា...២៧

១.៣ សម្របសម្រួលការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា..................៣១
១.៤ តាមដានការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា ៣២
១.៥ ជំរុញការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា ៣៣
១.៦ ពិនិត្យលើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ៣៣
១.៧ ផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត................៣៤
១.៨ សិក្សា វិភាគ និងវាយតម្លៃពីមូលហេតុដែលរារាំងការអនុវត្ត ៣៥
២. កិច្ចការរដ្ឋបាល ៣៦
២.១ ទទួលចាត់ចែងលិខិត ៣៦
២.២ គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ ៣៩
២.៣ រៀបចំចងក្រងស្ថិតិសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ៣៩
២.៤ រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រី ៤០
២.៥ រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច ៤១
២.៦ សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាននានា............................៤១
២.៧ ទទួល គ្រប់គ្រង និងបែកចែកសម្ភារៈការិយាល័យ ៤២
៣. កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ...៤២
៣.១ ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ..................................៤២
៣.២ លើកគម្រោងថវិការ និងផែនការសកម្មភាព ៤៣

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ផែនការសកម្មភាព និងដំណោះស្រាយ

ផ្នែកទី១ សមិទ្ធផល ៤៥
កថាភាគទី១. បេសកកម្ម.. ៤៥
១. បេសកម្មក្នុងប្រទេស ៤៥
២. បេសកកម្មក្រៅប្រទេស ៤៦
កថាភាគទី២. វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ៤៦
កថាភាគទី៣. និន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ៤៧
១. ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីប្រជាពលរដ្ឋ...៤៨

២. ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន ក្រសួង ៤៩

៣. ពាក្យសុំគោលការណ៍ណែនាំរបស់តុលាការ ៤៩

៤. សំណើសុំព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ៤៩

៥. សំណុំរឿងត្រូវបានតម្កល់ ឬតាមដាន ៥០

ផ្នែកទី២. បញ្ហាប្រឈម ៥០

កថាភាគទី១. កត្តាធនធានមនុស្ស ៥០

១. កង្វះមន្ត្រីផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ៥១

២. កង្វះមន្ត្រីជំនាញ ៥១

៣. សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត ៥២

កថាភាគទី២. ស្ថាប័នអនុវត្ត ៥២

១. តុលាការអនុវត្ត ៥៣

២. អាជ្ញាសាលា ៥៣

កថាភាគទី៣. ភាពស្មុគស្មាញនៃនីតិវិធី និងកង្វះខាតមធ្យោបាយ ៥៤

១. កង្វះមធ្យោបាយសម្រាប់ធ្វើដំណើរ ៥៥

២. ភាពយឺតយ៉ាវនៃការចំណាត់ការនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ៥៥

ផ្នែកទី៣. ផែនការសកម្មភាព និងដំណោះស្រាយ ៥៦

កថាភាគទី១. ផែនការសកម្មភាព ៥៦

កថាភាគទី២. ដំណោះស្រាយ ៥៧

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៥៩

ឯកសារយោង ៦០

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ ៦១

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាប្រទេសដែលប្រកាន់យករបបប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងមានរដ្ឋធម្មនុញ្ញជាច្បាប់កំពូល។ ក្នុងនោះដែរ យើងឃើញថា រាជរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងក្នុងការផ្តួចផ្តើមគំនិតធ្វើច្បាប់ ហើយច្បាប់ជាច្រើនត្រូវបានអនុម័ត ក៏ដូចជាត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្មឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅ និងកាន់តែលម្អិតជាងមុនបន្ថែមទៀត ដើម្បីធានាដល់ការការពារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងបង្ការរាល់អំពើល្មើសនានាដែលកើតមាននៅក្នុងសង្គម។ បើទោះបីជាមានច្បាប់ក៏ដោយ ក៏អំពើល្មើសនៅតែកើតមានជាបន្តបន្ទាប់ក្រោមរូបភាព និងលក្ខណៈផ្សេងៗគ្នា ហើយត្រូវបានយកទៅជំនុំជម្រះនៅតាមតុលាការដើម្បីស្វែងរកនូវយុត្តិធម៌ជូនគូភាគី។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរក៏មានចោទជាបញ្ហាពីមន្ត្រីតុលាការមួយចំនួនមិនគោរពតាមមុខងារបែរជារំលោភអំណាច និងមានភាពលំអៀងក្នុងចំណាត់ការដែលអំពើល្មើសទាំងនេះបង្កជាការបាត់បង់ ឬប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍របស់អ្នកដទៃ អាចមួយចំនួន ឬធ្ងន់ធ្ងរ។

ជាការពិតណាស់ កម្ពុជាបានរៀបចំនូវ បញ្ញត្តិ យុទ្ធសាស្ត្រ បទដ្ឋានគតិយុត្ត និងវិធានការនានា ដើម្បីផ្តល់នូវការស្វែងរកយុត្តិធម៌ដល់គូភាគីដែលមានវិវាទក្នុងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណី។ ក្នុងនោះដែរ ដើម្បីបំពេញនូវការខ្វះខាតក្នុងការផ្តល់នូវយុត្តិធម៌ជូនគូភាគីដែលមានវិវាទ ក្រសួងយុត្តិធម៌បានបង្កើតនូវអនុក្រឹត្យ និងប្រកាសមួយចំនួនដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងធានាភាពសុក្រឹត្យលើប្រព័ន្ធយុត្តាធិការ ក៏ដូចជាការកាត់សេចក្តីរបស់តុលាការតាមបណ្តារាជធានី-ខេត្តគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជាពិសេសគឺអនុក្រឹត្យលេខ១៣០អនក្រ.បក អនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២។ ចាប់តាំងពីច្បាប់នេះដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់មក កន្លងមកនេះឃើញថា ការអនុវត្តមានភាពល្អជាងមុនក៏ដូចជាបានឆ្លើយតប និងបំពេញបន្ថែមនូវភាពខ្វះចន្លោះ និងការអនុវត្តនីតិវិធីនៅតាមតុលាការ លើភាពប្រក្រតី និងភាពមិនប្រក្រតីនៅតុលាការ ដើម្បីស្វែងរកយុត្តិធម៌ និងកាត់ក្តីដោយតម្លាភាពជូនដល់ភាគីដែលរងគ្រោះពិតប្រាកដ។

២. ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះចំណោទបញ្ហានៃប្រធានបទមួយនេះ ក្រុមរបស់យើងខ្ញុំនឹងធ្វើការចោទសួរទៅលើបញ្ហាមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- តើនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានសាវតាដូចម្តេច? និងបំពេញបេសកកម្មលើមុខងារអ្វីខ្លះ?

- តើនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចម្ដេចខ្លះ? និងធ្វើការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចទៅឱ្យអង្គភាពនានាក្រោមចំណុះបែបណាខ្លះ?
- តើនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ បានសម្រេចនូវសមិទ្ធផលអ្វីខ្លះ? ហើយជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមយ៉ាងដូចម្ដេច? តើមានដំណោះស្រាយបែបណាចំពោះបញ្ហាប្រឈម និងមានផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តបន្តយ៉ាងដូចម្ដេចខ្លះ?

៣. ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទ ស្ដីពី តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ គឺជាការសិក្សាទៅលើប្រវត្តិសាវតានិងបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានមួយក្រោមចំណុះរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។ បន្ថែមពីនេះ ក៏សិក្សាទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលខាងនាយកដ្ឋានមួយនេះបានសម្រេចបានកន្លងមក ព្រមទាំងសិក្សាអំពីបញ្ហាប្រឈមនានាដែលក្រសួងបានជួបប្រទះ ក៏ដូចជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការដោះស្រាយនិងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍នាឆ្នាំបន្តបន្ទាប់ទៀតរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌នេះ។

៤.គោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងចម្បងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺធ្វើឡើងដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់អំពីការបែងចែកតួនាទីភារកិច្ចនៃការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋានមួយចំណុះឱ្យក្រសួងយុត្តិធម៌ ជាពិសេសសិក្សាទៅលើសមិទ្ធផលដែលក្រសួងសម្រេចបាន ព្រមទាំងធ្វើការសិក្សាទៅលើបញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយនិងការលើកផែនការសកម្មភាពនៃការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ទៅលើនាយកដ្ឋានអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

៥. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះការសរសេរសារណានេះ គឺធ្វើឡើងតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើការប្រមូលព័ត៌មាននិងជ្រើសរើសចេញពីសំណុំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ សៀវភៅ និងគេហទំព័រនានារបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ជាពិសេសក្រុមរបស់យើងខ្ញុំក៏បានធ្វើការចុះសិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារនិងស្វែងយល់ពីការងារមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងប្រធានបទ **“តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌”** នៅក្រសួងយុត្តិធម៌ដូចមានលិខិត និងរូបថតភ្ជាប់មកជាមួយនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធខាងក្រោម។

៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានភាពជោគជ័យល្អប្រសើរ និងប្រកបដោយគុណភាពប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់នោះ គឺចាំបាច់ក្នុងការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធដ៏ពិតប្រាកដមួយ ដើម្បីអាចបំពេញតាមលក្ខណៈវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវត្រឹមត្រូវរបស់សាកលវិទ្យាល័យ។ កិច្ចការស្រាវជ្រាវមួយនេះបានធ្វើការបែងចែកជា៣ជំពូកសំខាន់ៗដែលមានដូចខាងក្រោមៈ

ជំពូកទី១ រចនាសម្ព័ន្ធ បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច

ផ្នែកទី១. រចនាសម្ព័ន្ធ

កថាភាគទី១. ប្រវត្តសវតា

កថាភាគទី២. រចនាសម្ព័ន្ធ

ផ្នែកទី២. បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច

កថាភាគទី១. បេសកកម្ម

១. សម្របសម្រួលការអនុវត្ត

២. តាមដានលើការអនុវត្ត

កថាភាគទី២. តួនាទី

កថាភាគទី៣. ភារកិច្ច

១. កិច្ចការបច្ចេកទេស

១.១ ការពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

១.២ ការផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

១.៣ ការពិនិត្យលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

១.៤ ការផ្តល់យោបល់នានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

២. កិច្ចការរដ្ឋបាល

២.១ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព

២.២ ការលើកវិធានការ

២.៣ រៀបចំរបាយការណ៍

៣. កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១ រៀបចំគម្រោងថវិការ និងផែនការអនុវត្ត

៣.២ ការរៀបចំឯកសារទូទាត់

៣.៣ ការទូទាត់

ជំពូកទី២ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

ផ្នែកទី១. ការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី ១ ២ និង៣

កថាភាគទី១. តួនាទី និងភារកិច្ច

១. កិច្ចការបច្ចេកទេស

១.១ ពិនិត្យលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

១.២ ផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

១.៣ សម្របសម្រួលការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

១.៤ តាមដានការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

១.៥ ជំរុញការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

១.៦ ពិនិត្យលើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

១.៧ ផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

១.៨ សិក្សា វិភាគ និងវាយតម្លៃពីមូលហេតុដែលរារាំងការអនុវត្ត

២. កិច្ចការរដ្ឋបាល

២.១ ទទួលចាត់ចែងលិខិត

២.២ គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ

២.៣ រៀបចំចងក្រងស្ថិតិសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

២.៤ រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រី

២.៥ រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេច

២.៦ សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាននានា

២.៧ ទទួល គ្រប់គ្រង និងបែកចែកសម្ភារៈការិយាល័យ

៣. កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១ ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ

៣.២ លើកគម្រោងថវិការ និងផែនការសកម្មភាព

ជំពូកទី៣ សមទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម និងផែនការសកម្មភាព

ផ្នែកទី១. សមទ្ធផល

កថាភាគទី១. បេសកកម្ម

១. បេសកម្មក្នុងប្រទេស

២. បេសកកម្មក្រៅប្រទេស

កថាភាគទី២. វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល

កថាភាគទី៣. ទិន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

១. ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីប្រជាពលរដ្ឋ

២. ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីស្ថាប័ន ក្រសួង

៣. ពាក្យសុំគោលការណ៍ណែនាំរបស់តុលាការ

៤. សំណើសុំព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

៥. សំណុំរឿងត្រូវបានតម្កល់ ឬតាមដាន

ផ្នែកទី២. បញ្ហាប្រឈម

កថាភាគទី១. កត្តាធនធានមនុស្ស

១. កង្វះមន្ត្រីផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

២. កង្វះមន្ត្រីជំនាញ

៣. សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត

កថាភាគទី២. ស្ថាប័នអនុវត្ត

១. តុលាការអនុវត្ត

២. អាជ្ញាសាលា

កថាភាគទី៣. ភាពស្មុគស្មាញនៃនីតិវិធី និងកង្វះខាតមធ្យោបាយ

១. កង្វះមធ្យោបាយសម្រាប់ធ្វើដំណើរ

២. ភាពយឺតយ៉ាវនៃការចំណាត់ការនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

ផ្នែកទី៣. ផែនការសកម្មភាព និងដំណោះស្រាយ

កថាភាគទី១. ផែនការសកម្មភាព

កថាភាគទី២.ដំណោះស្រាយ

ជំពូកទី១

រចនាសម្ព័ន្ធ បេសកកម្ម តួនាទី

និងភារកិច្ច

ជំពូកទី១

រចនាសម្ព័ន្ធ បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច

ផ្នែកទី១. រចនាសម្ព័ន្ធ

កថាភាគទី១. ប្រវត្តសាវតា

ក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវបានបង្កើតឡើងចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យយុត្តិធម៌នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា[1]។ ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានតួនាទី និងភារកិច្ចក្នុងការតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់អង្គការតុលាការ និងអង្គការអយ្យការ។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជានាយកដ្ឋានជំនួយអមអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ មុនដំបូងមានឈ្មោះថានាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងកិច្ចការអនុវត្តទោសដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌនៃក្រសួងយុត្តិធម៌។ អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារសម្របសម្រួល គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការអយ្យការ កិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ កិច្ចការយុត្តិធម៌អនីតិជន ការងារអនុគ្រោះទោស ការដោះលែងដោយមានលក្ខខណ្ឌ និងការងារស្រាវជ្រាវផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាលច្បាប់លើវិស័យយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌ ព្រមទាំងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍការងារបច្ចេកទេសនៃវិស័យយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌក្នុងបណ្តាញយុត្តាធិការទាំងមូល។ អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ០៦ គឺ ៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងកិច្ចការអនុវត្តទោស[2]
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការព្រហ្មទណ្ឌ និងយុត្តិធម៌អនីតិជន[3]
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការចោទលទោស[4]
- នាយកដ្ឋានជំនួយទៅវិញទៅមកក្នុងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌ និងបត្យាប័ន[5]

---

[1] ព្រះរាជក្រមលេខ ០១៩៦ នស/រកម/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌។

[2] មាត្រា ២០ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[3] មាត្រា ២១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[4] មាត្រា ២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[5] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ និងស្ថិតិព្រហ្មទណ្ឌ[6]
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ក្នុងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌ[7]។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងកិច្ចការអនុវត្តទោស ទទួលបន្ទុកក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន, ពិនិត្យ និងផ្តល់នីតិសម្បទាដល់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌, សម្របសម្រួល តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការងារ និងសកម្មភាពអនុវត្តច្បាប់របស់អង្គការអយ្យការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់, ដាក់ចេញ និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តនូវនយោបាយព្រហ្មទណ្ឌ ព្រមទាំងលើកវិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារនេះ, ត្រួតពិនិត្យ និងលើកវិធានការចាំបាច់នានាលើការងារគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងវត្ថុតាងនៅតាមសាលាជម្រះក្តី និងអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី ដោយរួមទាំងការលក់ឡាយឡុងវត្ថុតាង, តាមដាន និងពិនិត្យលើរាល់សេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការចោទប្រកាន់ និងការតម្កល់រឿងទុកឥតចាត់ការ, តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសាលក្រម សាលដីកា និងសេចក្តីសម្រេច ទាំងឡាយរបស់តុលាការ និងអយ្យការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់, ត្រួតពិនិត្យមន្ទីរឃុំឃាំង និងពន្ធនាគារក្នុងការអនុវត្តច្បាប់, តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការងារអនុវត្តទោស, ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទាំងឡាយដែលទាក់ទងជាមួយស្ថាប័នអយ្យការ ព្រមទាំងអាចចុះធ្វើអធិការកិច្ចតាមការចាំបាច់, ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការអយ្យការ, ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអយ្យការ, ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងការងារកិច្ចការអយ្យការ និងសិទ្ធិមនុស្ស, រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការងារកិច្ចការអយ្យការ, ធ្វើរបាយការណ៍បូកសកម្មភាពការងារ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ០៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយមានអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ត្រូវបាននិរាករណ៍[8]ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ដោយមានហត្ថលេខារបស់ឯកឧត្តម កើត រិទ្ធ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយមានការកែប្រែរចនាសម្ព័ន្ធខ្លះ និងមានការបង្កើតឡើងនូវនាយកដ្ឋាន និងអគ្គនាយកដ្ឋានខ្លះទៀត ក្នុងនោះ ក៏មានការកកើតឡើងនូវនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលបំបែកភារកិច្ចទាក់ទងនឹងការអនុវត្តពីនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងកិច្ចការអនុវត្តទោស របស់អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌ មកជានាយកដ្ឋានជំនាញដែលបំពេញ

---

[6] មាត្រា ២៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[7] មាត្រា ១៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[8] មាត្រា ៥១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

ភារកិច្ចក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានថ្មី នោះគឺអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីនៃក្រសួងយុត្តិធម៌។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានអនុវត្ត និងដំណើរការចាប់តាំងពីការបង្កើតឡើងនូវអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន។

កថាភាគទី២. រចនាសម្ព័ន្ធ

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងយុត្តិធម៌លើការងារសម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី កិច្ចការគ្រួសារ កិច្ចការចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិប្ដីប្រពន្ធ កិច្ចការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គលដែលកំណត់តាមច្បាប់ កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម ការងារ និងអន្តរវិស័យ កិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្ដោះអាសន្ន និងជម្រះបញ្ជី កិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់ កិច្ចការសារការី ព្រមទាំងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍការងារបច្ចេកទេសលើវិស័យរដ្ឋប្បវេណី។ អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ ដូចជា

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី និងអន្តរវិស័យ[9]
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្ដោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី[10]
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី[11]
- នាយកដ្ឋានដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនាញផ្នែកច្បាប់[12]
- នាយកដ្ឋានសារការី[13]។[14]

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជានាយកដ្ឋានមួយក្នុងចំណោមនាយកដ្ឋានទាំង ៥ ដែលចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាចំនួនការ[15]។ នាយកដ្ឋាន

[9] មាត្រា ២១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។
[10] មាត្រា ២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។
[11] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។
[12] មាត្រា ២៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។
[13] មាត្រា ២៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។
[14] មាត្រា ២០ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។
[15] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

កិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ ដូចជា (១) ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១ (២) ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី២ និង(៣) ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី៣[16]។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីត្រូវបានដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ។ការិយាល័យនីមួយៗមានប្រធានការិយាល័យមួយរូប អនុប្រធានការិយាល័យមួយចំនួនតាមការត្រូវការ និងមន្ត្រីមួយចំនួនជាជំនួយ។ បច្ចុប្បន្ននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចំនួន ៤ រូប និងមន្ត្រីជាជំនួយការចំនួន ១០ រូប។

ផ្នែកទី២. បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច

កថាភាគទី១. បេសកកម្ម

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដោយមានការឯកភាពពីឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋវេណី បានទទួលបេសកកម្មចម្បង ២ សំខាន់ៗនោះគឺ ការចុះស្រាវជ្រាវទៅកាន់សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ដើម្បីសម្របសម្រួលការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី(១) តាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី(២) និងការប្រមូលជាធាតុចូល ចំពោះបញ្ហាប្រឈមដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដើម្បីលើកកម្ពស់ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃស្ថាប័នអនុវត្ត ក៏ដូចជាការពារផលប្រយោជន៍បុគ្គលដែលឈ្នះក្តី និងការពារសិទ្ធបុគ្គលដែលចាញ់ក្តី។

១.សម្របសម្រួលការអនុវត្ត

ការសម្របសម្រួលការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាបេសកកម្មមួយក្នុងចំណោមបេសកកម្មចម្បង ២ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ កិច្ចការនៃការសម្របសម្រួលការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនេះ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ក្នុងនាមក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នអនុវត្តចំពោះការអនុវត្តទាំងឡាយ ដែលមានការប្រឆាំង ការតវ៉ា ដែលបង្កឱ្យមានជាផលវិបាកនៅក្នុងការអនុវត្ត ឬមិនអាចអនុវត្តបាន។ ជាក់ស្តែងនៅក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូង គូភាគីនៃការអនុវត្ត ជាពិសេស កូនបំណុលនៃការអនុវត្ត មិនព្រមចុះចាញ់ និងមិន

[16] ប្រការ ៦ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

ព្រមទទួលស្គាល់អំពីភាពស្របច្បាប់នៃការសម្រេចសេចក្តីរបស់តុលាការ រីឯម្ចាស់បំណុលនៃការអនុវត្ត ទទួលបានភាពយុត្តិធម៌ និងការឈ្នះក្តីហើយ តែមិនអាចអនុវត្តបាន ដោយមានការនិយាយតៗគ្នាថា "សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការ គ្រាន់តែជាក្រដាសមួយសន្លឹក ដែលមិនមានអនុភាពអនុវត្ត" ដែលធ្វើឱ្យមានការបាត់បង់ជំនឿលើស្ថាប័នតុលាការ និងស្ថាប័នអនុវត្ត។ ជាទិន្នន័យ ប្រហែលជា ៧៥% នៃសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ដែលត្រូវបានតុលាការសម្រេចសេចក្តីរួចមិនអាចអនុវត្តបាន[17]។ ការសម្របសម្រួលនេះ ធ្វើឡើងក្នុងរូបភាព ២ គឺ តាមការឆ្លើយតបទៅតាមលិខិតរដ្ឋបាល ឬការចុះសម្របសម្រួលបែបជាក់ស្តែង។ ឧទាហរណ៍ ការអនុវត្តដោយបង្ខំ អាចទាមទារឱ្យសម្រេចនូវសិទ្ធទាមទារ ឬសិទ្ធិប្រាតិភោគដែលបានកំណត់នៅក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណី ឬច្បាប់ផ្សេង ដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការចាត់ចែងនៅក្នុងការអនុវត្តនេះគឺជាស្ថាប័នអនុវត្ត[18]។ នៅក្នុងការអនុវត្តរាល់ការប្រឆាំងអាជ្ញាសាលា ឬមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាជ្ញាសាលា អាចធ្វើការស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំ ជាមុនដើម្បីសម្រួលការអនុវត្ត ដែលអាចនឹងមានភាពចលាចល ឬអសន្តិសុខ ដល់សង្គម[19]។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការពិនិត្យមើលទៅលើការប្រឆាំងនេះ នឹងធ្វើការរៀបចំលិខិត និងចុះបេសកកម្មដើម្បីសម្របសម្រួលនៅក្នុងការអនុវត្តនេះ។

២.តាមដានក្នុងការអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមានបេសកកម្មគោលទី ២ គឺការតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ រាល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដើម្បីត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ និងជាការធានាជាសាក្សីក្នុងការអនុវត្ត ពិតណាស់តែងតែមានការចូលរួមពីស្ថាប័នអនុវត្តដែលមានអាជ្ញាសាលា និងតុលាការអនុវត្ត និងការចូលរួមពីអ្នកសង្កេតការណ៍ ដែលមានជាមន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីនគរបាល ឬកងកម្លាំងសាធារណៈ[20]។ ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ខ្លះត្រូវបានចាត់ចែងដោយមន្ត្រីមូលដ្ឋាន ដូចជាសេចក្តីសម្រេចដែលបង្គាប់ឱ្យមានការចុះបញ្ជីអចលនវត្ថុទៅលើកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត(ដី) ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីជំនាញ មេភូមិ ចៅសង្កាត់ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដូចជា ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។ នៅក្នុងការអនុវត្តនោះ នៅក្នុងចំណាត់ការនៃការអនុវត្ត ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងមន្ត្រីជំនាញ នឹងរៀបចំរបាយការណ៍ ដើម្បីចម្លងជូនក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលមាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដើម្បីធ្វើការតាមដានអំពីការអនុវត្តនេះបន្ត។ បន្ថែមពីនេះ ការតាមដានការអនុវត្តនេះ ត្រូវបានរាប់បញ្ចូល

[17] របាយការណ៍សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី នៃមហាសន្និបាទ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឆ្នាំ២០២៣

[18] មាត្រា ៣៣៥ និង៣៣៦ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០០៦

[19] ប្រការ ៣ នៃប្រកាសលេខ ០៦២ កយ.ប្រក/១៩ ស្តីពីបែបបទសម្រាប់ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌។

[20] មាត្រា ៣៣៩ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០០៦

ទាំងរបាយការណ៍នៃការបំភ្លឺរបស់បុគ្គលដែលជាភាគីនៃការអនុវត្ត និងស្ថានភាពរបស់កម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត។ ឧទាហរណ៍ ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច ស្ថិតនៅក្នុងខេត្តកណ្តាល ដែលមានការអនុវត្តទាក់ទងទៅនឹងការរុះរើរូបបដិមានៃព្រះពុទ្ធ។ នៅក្នុងការអនុវត្តមានការចូលរួមពីអាជ្ញាសាលា និងអ្នកសង្កេតការណ៍ (ចៅសង្កាត់ មេភូមិ មេឃុំ មន្ត្រីនគរបាល និងកងកម្លាំងសាធារណៈ)។ មុននឹងមានការអនុវត្ត ភាគីនៃការអនុវត្តត្រូវបានអញ្ជើញមកធ្វើការសម្រុះសម្រួលច្រើនដងតែមិនអាចធ្វើការព្រមព្រៀងគ្នាបាន។ ដោយមិនអាចអនុវត្តបាន និងមិនអាចសម្របសម្រួលបាន មន្ត្រីមូលដ្ឋាន បានធ្វើលិខិតជូនដំណឹងអំពីចំណាត់ការនៃការអនុវត្ត និងស្ថានភាពនៃការអនុវត្តជាក់ស្តែងជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ដោយចម្លងជូនដល់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលត្រូវបានទទួលដោយនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទុកដើម្បីតាមដានបន្ត។ បន្ថែមពីការអនុវត្ត នាយកដ្ឋានបានទទួលតាមដានទាក់ទងនឹងទំហំកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តដែលបានបំភ្លឺដោយមន្ទីររៀបចំដែនដី រូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដើម្បីឈានដល់ការអនុវត្ត និងជាមូលដ្ឋាននៃការសម្រេចសេចក្តីឱ្យបានត្រឹមត្រូវដើម្បីឱ្យមានសុក្រឹត្យភាព និងភាពយុត្តិធម៌ដល់គូភាគី។

កថាភាគទី២. តួនាទី

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទី ជានាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ និងជានាយកដ្ឋានជំនាញចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចតែផ្នែករដ្ឋប្បវេណីតែប៉ុណ្ណោះ។ អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ទៀតសោតគឺជាអគ្គនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យដោយអនុរដ្ឋលេខាធិការ និងរដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលជាស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហេតុដូច្នេះ មានន័យថា នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាស្ថាប័នចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាលដែលជាអំណាចនីតិប្រតិបត្តិ ដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យលើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នតុលាការ ដែលជាស្ថាប័នឯករាជ្យ។

កថាភាគទី៣. ភារកិច្ច

នាយកដ្ឋាននីមួយៗតែងតែបង្កើតឡើងដោយភ្ជាប់ទៅនឹងការងារភារកិច្ច ក្នុងការបំពេញ ដើម្បីជាជំនួយ ឬជាតម្រូវការក្នុងការដោះស្រាយនូវកិច្ចការដែលខ្វះខាត ដែលមានចែងនៅក្នុងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលបន្ទុកនៅក្នុងកិច្ចការចំនួន ៣ នោះគឺ (១)កិច្ចការបច្ចេកទេស (២)កិច្ចការរដ្ឋបាល និង(៣)កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ។

១.កិច្ចការបច្ចេកទេស

កិច្ចការបច្ចេកទេសរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការរដ្ឋប្បវេណី និងស្ថាប័នអនុវត្ត។ សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការរដ្ឋប្បវេណី គឺត្រូវបានបែងចែកជា ៥ ប្រភេទរួមមាន ដីកាសម្រេច សាលក្រម សាលក្រមរបៀប សាលដីកា និងសាលដីការរបៀប[21]។ ដីកាសម្រេច គឺជាសេចក្តីសម្រេចរបស់អំណាចតុលាការដែលចេញដោយ ចៅក្រម ដែលទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង ឬជាប្រភេទនៃសេចក្តីសម្រេចមុនអង្គសេចក្តីរបស់តុលាការ ឬសម្រាប់បញ្ចប់នីតិវិធីដោយមិនជំនុំជម្រះសេចក្តី ឬជាការសម្រេចសេចក្តីដែលតុលាការ ឬចៅក្រមអាចធ្វើឡើងដោយមិនឆ្លងកាត់តាមការទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់បាន ហើយមិនមែនជាសាលក្រម[22]។ ឧទាហរណ៍ ដីកាសម្រេច ដីកាសម្រេចលើកចោលពាក្យសុំ ដីកាសម្រេចឱ្យដាក់លក់ឡាយឡុង ដីកាសម្រេចចាប់ផ្តើមការអនុវត្តដោយបង្ខំ និងដីកាសម្រេចផ្អាកការអនុវត្ត។ សាលក្រម គឺជាសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយបង្អស់របស់សាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ឬជាការសម្រេចសេចក្តី ដែលតុលាការធ្វើលិខិតសាលក្រមដែលមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ ទៅតាមទម្រង់ដែលច្បាប់បានកំណត់ ដោយផ្អែកលើការទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានកំណត់ពិសេសនៅក្នុងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី នៅក្នុងច្បាប់ផ្សេង ហើយកើតអនុភាព ដោយការប្រកាស ដោយផ្អែកលើលិខិតសាលក្រមនោះ[23]។ សាលក្រមមានច្រើនប្រភេទ ក្នុងនោះ រួមមាន សាលក្រមចំពោះមុខ សាលក្រមកំបាំងមុខ សាលក្រមរបៀប និងសាលក្រមស្ថាពរ។ សាលក្រមចំពោះមុខ គឺជាសាលក្រមដែលសម្រេចសេចក្តីចំពោះមុខគូភាគី ទាំងសងខាងនៅពេលដែលចេញសេចក្តីសម្រេច។ សាលក្រមកំបាំងមុខ គឺជាសាលក្រមដែលសម្រេចសេចក្តីដោយពុំមានគូភាគីម្ខាង ឬគ្មានវត្តមានភាគីណាមួយក្នុងពេលកាត់សេចក្តី។ សាលក្រមរបៀប គឺជាសេចក្តីសម្រេចមួយមុនអង្គសេចក្តីរបស់ចៅក្រមជំនុំជម្រះនៃតុលាការជាន់ទាប ក្នុងគោលបំណងចាត់ចែងកិច្ចការណាមួយ តាមនីតិវិធីឱ្យបានពេញលេញ នឹងមិនជំនុំជម្រះលើអង្គសេចក្តីបន្តទៀត។ សាលក្រមស្ថាពរ គឺជាសាលក្រមដែលមានសេចក្តីសម្រេចដាច់ខាតដែលភាគីពុំអាចប្តឹងតវ៉ាទៀតបានទេ ឬជាសាលក្រមដែលអស់ផ្លូវប្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការថ្នាក់លើ។ ចំពោះសាលដីកា គឺជាសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយបង្អស់របស់តុលាការជាន់ខ្ពស់ រួមមានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងតុលាការកំពូល។ សាលដីកា មាន ២ ប្រភេទ គឺសាលដីការរបៀប និងសាលដីកាស្ថាពរ។ សាលដីការរបៀប គឺជាសេចក្តីសម្រេចមួយមុនអង្គសេចក្តីរបស់ចៅក្រមជំនុំជម្រះនៃតុលាការជាន់ខ្ពស់។ សាលដីកាស្ថាពរ គឺជាសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយបង្អស់ ដែលមានលក្ខណៈដាច់ខាត់ ដែលមិនអាចប្តឹងតវ៉ាទៅកាន់

[21] ប្រភេទនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់អំណាចតុលាការ រៀបរៀងដោយ សង្គម និងច្បាប់។
[22] កថាខណ្ឌទី២ មាត្រា ១៧៩ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០០៦
[23] កថាខណ្ឌទី១ មាត្រា ១៧៩ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០០៦

តុលាការជាន់លើបន្ថែម[24]។ ក្រៅពីកិច្ចការទាក់ទងទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលនូវកិច្ចការបច្ចេកទេស ដែលក្នុងរូបភាពជា (១.១)ការពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ (១.២)ការផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ (១.៣) ការពិនិត្យលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត និង(១.៤)ការផ្តល់យោបល់ទៅលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី[25]។

១.១ ការពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ គឺជាលិខិត ឬកិច្ចអន្តរាគមន៍ដែលត្រូវបានធ្វើដោយប្រជាជន ក្នុងការស្វែងរកការដោះស្រាយ វិធីសាស្ត្រ ឬជំនួយ ពីស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាលដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការត្រួតពិនិត្យទៅលើបញ្ហាទាំងអស់នោះ។ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ មានភ្ជាប់មកនូវឯកសារជាភស្តុតាង និងលិខិតយថាភូតគ្រប់ប្រភេទដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាដែលបានស្នើសុំឱ្យជួយដោះស្រាយ។ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដែលនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណមាន៖ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ឱ្យផ្អាកការអនុវត្ត ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ឱ្យ ពន្លឿនការអនុវត្ត ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពិនិត្យភាពមិនប្រក្រតីអំពីការអនុវត្ត ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដើម្បីជំនុំជម្រះសារជាថ្មី និងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដើម្បីលុបចោលការអនុវត្ត។ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ឱ្យផ្អាកការអនុវត្តដោយបង្ខំ គឺជាពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ដែលស្នើសុំឱ្យក្រសួងយុត្តិធម៌ធ្វើការបញ្ជូនបន្តនូវការស្នើសុំផ្អាក ដោយមានបញ្ចូលអំពីមូលហេតុនៃការផ្អាកទៅកាន់សាលាដំបូង។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ដោយពិនិត្យទៅលើខ្លឹមសារនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ មូលហេតុនៃការស្នើសុំ អង្គច្បាប់ដែលអាចឈានដល់ការបំពេញបំណងរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា។ នៅក្នុងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍កម្មវត្ថុនៃការសុំគឺមានសារៈសំខាន់ជាងគេ ព្រោះអាចធ្វើឱ្យដឹងអំពីការចង់បានរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ ក្រោយពីការពិនិត្យទៅលើកម្មវត្ថុនៃការស្នើសុំហើយ មន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានត្រូវតែពិនិត្យអំពីសេចក្តីសម្រេចដែលគ្រោងនឹងអនុវត្ត និងលេខសំណុំរឿង។ ការពិនិត្យនេះត្រូវធ្វើឡើងដោយមានឯកសារភ្ជាប់អំពីសេចក្តីសម្រេចដែលត្រូវអនុវត្តនោះ។ ឧទាហរណ៍ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដើម្បីផ្អាកការអនុវត្តចំពោះសាលក្រមលេខ ១៩ (ក) ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែមករា ឆ្នាំ២០២០ នៅក្នុងសំណុំរឿងអនុវត្តលេខ ១០ របស់សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ។ ក្រោយពីបានពិនិត្យអំពីកម្មវត្ថុ និងលេខសំណុំរឿង ថែមទាំងលេខសេចក្តីសម្រេចហើយ មន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋាន ត្រូវពិនិត្យអំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំនោះ ដោយផ្អែកទៅលើក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ។ ក្រោយពីបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់ ចុងក្រោយគឺជាការពិនិត្យមើលទៅលើឯកសារដែលភ្ជាប់មកជាមួយ ដើម្បី

[24] ប្រភេទនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់អំណាចតុលាការ រៀបរៀងដោយ សង្គម និងច្បាប់។

[25] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

បញ្ជាក់អំពីភាពត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ចំនួននៃឯកសារនោះ។ ក្រោយពីការពិនិត្យមើលអំពីភាពគ្រប់នៃសំណុំពាក្យសុំអន្តរាគមន៍រួចហើយ មន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានត្រូវធ្វើការបញ្ចូលទិន្នន័យអំពីពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះ ដោយធ្វើការចម្លងទុក និងស្កេនទុកដាក់ក្នុងប្រព័ន្ធកម្រងទិន្នន័យនៃសំណុំពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ហើយដាក់សំណុំពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះ ដើម្បីឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានពិនិត្យ និងចាត់ចែងជូនដល់ការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះឡើង។ ចំពោះពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលបានមកពីការចាត់ចែងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីនៃក្រសួងយុត្តិធម៌។

១.២ ការផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

ក្រោយពីបានពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ត្រឹមត្រូវតាមចំនួន យល់អំពីគោលបំណងនៃការស្នើសុំរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងមូលហេតុនៃការស្នើសុំស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែផ្តល់ជាយោបល់ចំពោះពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះ ដោយផ្អែកទៅលើឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងផ្អែកទៅតាមច្បាប់ជាធរមានរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ការផ្តល់យោបល់ទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺត្រូវតែមានភាពដូចគ្នាទៅនឹងយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញក្នុងការចំណាត់ការទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះ។ មន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ចំពោះពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ គឺមានតែប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីតែប៉ុណ្ណោះ តែអនុប្រធាននាយកដ្ឋានអាចត្រូវបានប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីចាត់ដើម្បីពិនិត្យទៅលើយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញចំណុះឱ្យការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋាន។ យោបល់របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មាន ៤ ប្រភេទ ដែលមានភាពដូចគ្នាទៅនឹងយោបល់របស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានដែរ នោះគឺ (១)ការរៀបចំលិខិតដើម្បីចាត់បញ្ជូនពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទៅកាន់សាលាដំបូងរាជធានីខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យជាសមត្ថកិច្ចស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ (២) ការរៀបចំលិខិតដើម្បីឱ្យសាលាដំបូងរាជធានីខេត្តរាយការណ៍អំពីចំណាត់ការ និងការបំភ្លឺអំពីការអះអាងរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ មកកាន់ក្រសួងយុត្តិធម៌ដើម្បីក្រសួងពិនិត្យ និងមានចំណាត់ការបន្ត (៣) ធ្វើលិខិតជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍អំពីភាពត្រឹមត្រូវរបស់ការអនុវត្តសិទ្ធិនៃការប្តឹងបន្តដោយផ្អែកតាមក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និង(៤) សំណុំសុំតម្កល់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទុកតាមដានបន្ត។ ឧទាហរណ៍ ការស្នើសុំពីម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីផ្អាកការអនុវត្តសាលក្រមរដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញសិន ដោយមូលហេតុម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍បានដាក់

ពាក្យប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ ដោយមានមូលហេតុបញ្ជាក់ដំបូងអំពីស្ថានភាពដែលអាចកែប្រែការសម្រេចសេចក្តី ដោយយោងតាមមាត្រា ៣៦៦ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦។ ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការផ្ដល់យោបល់ទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នេះ គឺធ្វើលិខិតចាត់បញ្ជូនពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នេះ ដើម្បីឱ្យសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញពិនិត្យជាសមត្ថកិច្ចស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។

១.៣ ការពិនិត្យទៅលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

ការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទោះបីជាមានសេចក្ដីសម្រេចរបស់អំណាចតុលាការ ឬស្ថាប័នតុលាការពិតប្រាកដមែន ក៏ប៉ុន្តែការអនុវត្តនៅតែមិនអាចធ្វើឡើងទៅបាន ហេតុដូច្នេះទើបក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីបានបង្កើតនូវគន្ថីទី៦ ដែលចងក្រងទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តដោយបង្ខំនេះ។ ក្រោយពីមានការចងក្រងអំពីការអនុវត្តដោយបង្ខំ និងផ្ដល់សិទ្ធអំណាចនៅក្នុងការអនុវត្តជូនដល់ស្ថាប័នអនុវត្តរួចមក ការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនៅតែមានជាបញ្ហា ដែលធ្វើឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តមិនអាចអនុវត្តទៅបានស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។ ការអនុវត្តដែលជួបបញ្ហា ធ្វើឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តមិនអាចអនុវត្តទៅបាន មានដូចជា ការប្រឆាំងក្នុងការអនុវត្ត (ភាគីកូនបំណុលនៃការអនុវត្ត) តតិយជន ការបំភ្លឺសអំពីការអនុវត្តទៅកាន់សារព័ត៌មាន សេចក្ដីសម្រេចរបស់ស្ថាប័នតុលាការដែលមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ ឬមិនអាចអនុវត្តបាន និងសេចក្ដីសម្រេចដែលមានភាពឃោរឃៅចំពោះសង្គម។ រីឯបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ដែលធ្វើឱ្យភាគីនៃការអនុវត្ត ឬតតិយជន មានការតវ៉ានោះគឺ ការអនុវត្តធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការរស់នៅ សិទ្ធរបស់បុគ្គល ការអនុវត្តលើសពីការសម្រេចរបស់តុលាការ ការអនុវត្តទៅលើកម្មវត្ថុដែលជាកម្មសិទ្ធរបស់តតិយជន ការអនុវត្តបំពានទៅនឹងនីតិវិធីដែលច្បាប់បានចែង និងការអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់ហិង្សា ក្នុងរូបភាពជាការអនុវត្ត។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការពិនិត្យទៅលើបញ្ហានានា ដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត ដែលបានដាក់មកនាយកដ្ឋានក្នុងទម្រង់ជាពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្ដាញសង្គម ការផ្សព្វផ្សាយតាមសារព័ត៌មាន និងការស្នើសុំផ្ទាល់ដោយប្រជាពលរដ្ឋធ្វើការស្នើសុំក្នុងរូបភាពជា ការគៀងគរគ្នាក្នុងរូបភាពជាបាតុកម្ម។ នៅក្នុងការពិនិត្យទៅលើបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវពិនិត្យ និងប្រមូលនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ ដោយធ្វើការចុះស្រាវជ្រាវ ទៅកាន់ទីកន្លែងនៃការអនុវត្ត ការស្នើសុំឱ្យគូភាគីនៃការអនុវត្ត តតិយជន និងបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រយោជន៍ស្របច្បាប់បំភ្លឺ ការស្នើសុំឱ្យសាលាដំបូងរាយការណ៍ ឬស្ថាប័នអនុវត្តរាយការណ៍ និងការប្រមូលភស្តុតាងទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត។ ការពិនិត្យទៅលើបញ្ហាទាំងអស់ អាចមានការចូលរួមពីសំណាក់នាយកដ្ឋានផ្សេងៗចំណុះឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ក្នុងករណីដែលសំណុំរឿងអនុវត្តមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងតួនាទីជំនាញរបស់នាយកដ្ឋានផ្សេងៗ។

ឧទាហរណ៍ ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តដែលមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន ដោយសារតែមានការប្រឆាំង ហើយមានការអះអាងអំពីការក្ស័យធននៃម្ចាស់អជីវកម្មនោះ។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងចូលរួមដោយនាយកដ្ឋានកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងជម្រះបញ្ជី នឹងធ្វើការពិនិត្យទៅលើបញ្ហានេះ។

១.៤ ការផ្តល់យោបល់ទៅលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

ក្រោយពីធ្វើការពិនិត្យទៅលើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហានៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការផ្តល់ជាយោបល់ដែលជាដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ក្នុងទម្រង់ជាលិខិតរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។ មុននឹងធ្វើការចេញជាយោបល់ចំពោះបញ្ហាទាំងនេះ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីមូលដ្ឋានច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធរួមមានក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ អង្គហេតុ និងភស្តុតាងទាំងឡាយដែលបានស្វែងរកបាន ដោយតាមការបំភ្លឺ ការចុះស្រាវជ្រាវផ្ទាល់ ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃសង្គម។ ក្រោយពីបានសិក្សា ស្រាវជ្រាវរួចសព្វគ្រប់ នាយកដ្ឋានត្រូវរៀបចំជាយោបល់ទៅលើបញ្ហានានាទាំងអស់ ចំពោះដំណោះស្រាយដែលមិនទាន់មានចែងនៅក្នុងក្រម ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តិណាមួយ យកទៅដាក់បញ្ចូលជាមួយយោបល់របស់សាលាដំបូងរាជធានីខេត្ត និងតុលាការជាន់ខ្ពស់នានា ដើម្បីពិភាក្សារួមនៅក្នុងមហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ដែលប្រព្រឹត្តទៅរយៈពេល ១ ឆ្នាំម្តង។ ការផ្តល់ជាមតិយោបល់អំពីបញ្ហានានាដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តនេះ មិនមែនជាការប្រមើលមើលទៅតាមច្បាប់ទាំងអស់នោះទេ ពេលខ្លះគឺប្រមើលមើលទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការអនុវត្ត និងកម្រិតនៃការប៉ះពាល់ចំពោះបុគ្គល កម្មវត្ថុ និងអំណាចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត និងក្រសួងយុត្តិធម៌ ពីព្រោះ ប្រសិនបើការផ្តល់មតិយោបល់ចំពោះបញ្ហានេះ បង្កើតបានទៅជាបញ្ហាធំជាងនេះ ដែលបង្កឱ្យមានភាពចលាចល និងប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈធ្ងន់ធ្ងរនោះ គឺមិនមែនជាដំណោះស្រាយដ៏ល្អសម្រាប់បុគ្គលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់គ្នាឡើយ។

២.កិច្ចការរដ្ឋបាល

ក្រៅពីការងារបច្ចេកទេស នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលបន្ទុកកិច្ចការរដ្ឋបាល មានដូចជា (២.១) ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព (២.២) ការលើកវិធានការក្នុងការពង្រឹងការអនុវត្ត និងការធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាព[26]។ កិច្ចការរដ្ឋបាលនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[26] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

ត្រូវទទួលបន្ទុកដោយមានការដឹកនាំពីអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋាន ដែលត្រូវបានបែងចែកតាមតួនាទី និងផ្នែកនៃការងារ។

២.១ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារ ដើម្បីត្រៀមនឹងអនុវត្តការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅដើមឆ្នាំ ប្រចាំឆ្នាំ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយមានការចូលរួមពីនាយកដ្ឋានចំណុះទាំងឡាយនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មាន ៤ ធំៗ រួមមាន កិច្ចប្រជុំ ការចុះស្រាវជ្រាវ (បេសកកម្ម) វគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលាស្តីពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី[27]។ ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព ត្រូវបានរៀបចំដោយកិច្ចប្រជុំដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ដើម្បីពិភាក្សា និងលើកឡើងអំពីសកម្មភាពដែលការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តទៅ។ កិច្ចប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាកិច្ចប្រជុំដែលទាក់ទងទៅនឹងការពិនិត្យ និងពិភាក្សាអំពីបញ្ហាដែលជួបប្រទះនៅក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ កិច្ចប្រជុំ អាចត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅចំនួនមួយព្រឹកតែប៉ុណ្ណោះ និងប្រព្រឹត្តទៅនៅកន្លែងប្រជុំ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុក រួមមាន អាជ្ញាសាលា តំណាងអយ្យការ និងជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាជ្ញាសាលា មេភូមិ មេឃុំ និងកងកម្លាំងសាធារណៈ។ ការចុះស្រាវជ្រាវ (បេសកកម្ម) គឺជាសកម្មភាពនៃការធ្វើដំណើរទៅកាន់សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរបស់រាជធានីខេត្ត ដែលមានសំណុំរឿងនៃការអនុវត្តច្រើនខុសប្រក្រតី ដើម្បីចុះពិភាក្សា ការតាមដាន និងការផ្តល់ជាធាតុចូលអំពីបញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ ការចុះស្រាវជ្រាវ (បេសកកម្ម) នេះអាចប្រព្រឹត្តទៅបានចំនួន ៣ ថ្ងៃ ដោយចេញទៅថ្ងៃទី១ និងធ្វើការត្រឡប់មកវិញនៅថ្ងៃទី៣[28]។ នៅឆ្នាំ ២០២៤ ការចុះស្រាវជ្រាវ (បេសកកម្ម) អាចប្រព្រឹត្តទៅបានចំនួន ៤ ថ្ងៃ ដោយចេញទៅថ្ងៃទី១ ធ្វើការស្រាវជ្រាវនៅថ្ងៃទី២ ទី៣ និងធ្វើការត្រឡប់មកវិញនៅថ្ងៃទី៤។ ការចុះស្រាវជ្រាវ (បេសកកម្ម) អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាណាតែមានលិខិតរដ្ឋបាលចំនួន ៣ គឺ លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម លិខិតឧទ្ទេសនាម និងលិខិតជូនដំណឹង។ រាល់ការចុះស្រាវជ្រាវរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានត្រូវរៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធជាកម្រងសំណួរ ដើម្បីទទួលបាននូវចម្លើយ និងរៀបចំរបាយការណ៍អំពីការចុះស្រាវជ្រាវនោះ។ ការចុះស្រាវជ្រាវទៅតាមសាលាដំបូងរាជធានីខេត្ត

[27] ផែនការសកម្មភាពនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០២៤

[28] ផែនការសកម្មភាពនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០២៣

អាចត្រូវបានចូលរួមដោយមន្ត្រី ដោយមានសមាសភាពចំនួន ៥ រូប ដោយមានការដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យចំនួន ៣ រូប និងមន្ត្រីចំនួន ១ រូប។ សិក្ខាសាលារបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាវិធីសាស្ត្រនៃការផ្សព្វផ្សាយអំពីនាយកដ្ឋាន និងជាកម្មវិធីដែលអាចផ្ដល់នូវដំណោះស្រាយ អំពីបញ្ហានានាទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ សិក្ខាសាលា ត្រូវបានរៀបចំឡើងចំនួន ២ ថ្ងៃ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការអនុវត្តចំនួន ១០០ នាក់ពីសាលាជម្រះក្ដីចំនួន ២៤ ខេត្តក្រុង។ ឯកសារនៃការប្រព្រឹត្តទៅនៃសិក្ខាសាលា គឺត្រូវមានជា លិខិតអញ្ជើញ ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងសិក្ខាសាលា បញ្ជីវត្តមាន សាលសិក្ខាសាលា និងរបាយការណ៍អំពីសិក្ខាសាលា។ វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល គឺជាកម្មវិធីការងារ ប្រព្រឹត្តទៅដើម្បីពង្រឹងទៅលើសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្ត ការបង្រៀនបនីតិវិធីច្បាប់ចំពោះ មន្ត្រី និងកងកម្លាំងសាធារណៈ និងការបង្រៀនអំពីតួនាទីរបស់អាជ្ញាសាលា ដែលមានចែងនៅក្នុងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី។ វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល គឺត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅចំនួន ៣ ថ្ងៃដោយមានការចូលរួមពីសំណាក់មន្ត្រីចំនួន ៦០រូប។ ការរៀបចំឡើងនៃវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល គឺត្រូវការការចូលរួមពីគ្រូជំនាញ ដែលត្រូវបានឧទ្ទេសនាម ការរៀបចំរបាយការណ៍ ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញ និងបញ្ជីវត្តមាន។

២.២ ការលើកវិធានការ

ចំពោះវិធានការនៃការអនុវត្ត គឺជាការលើកមធ្យោបាយទៅលើការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងារ ដើម្បីលើកស្ទួយ និងពង្រឹងប្រសិទ្ធិភាពរបស់នាយកដ្ឋាន។ ការលើកវិធានការរបស់នាយកដ្ឋាន គឺធ្វើឡើងដោយពឹងផ្អែកទៅលើកិច្ចការស្នូលទាំងអស់របស់នាយកដ្ឋាន។ វិធានការត្រូវបានលើកគឺត្រូវបានបែងចែកជា ៣ នោះគឺសម្រាប់កិច្ចការបច្ចេកទេស គឺពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិ និងភាពយកចិត្តទុកដាក់នៃការពិនិត្យមើលសំណុំពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ ចំពោះកិច្ចការរដ្ឋបាល គឺភាពយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការរៀបចំលិខិត ការរៀបចំទម្រង់រួមនៃលិខិត ការរៀបចំនីតិវិធីក្នុងការបញ្ជូនលិខិត និងការគ្រប់គ្រងលិខិតរដ្ឋបាលឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ចំពោះកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលទៅលើការចំណាយ និងការទូទាត់។

២.៣ ការរៀបចំរបាយការណ៍

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានភារកិច្ចក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារ។ ការរៀបចំជារបាយការណ៍ ត្រូវបានបែងចែកជា ៥ គឺ របាយការណ៍ប្រចាំខែ របាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស របាយការណ៍ប្រចាំឆមាស របាយការណ៍ប្រចាំនព្វមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។ របាយការណ៍របស់នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងនៃការតាមដានសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋាន និងការក្ដាប់

ទិន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ បញ្ហាប្រឈម និងទិន្នន័យនៃមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋាន[29]។ ការរៀបចំរបាយការណ៍ត្រូវធ្វើឡើងដោយគោរពតាមទម្រង់របស់រដ្ឋបាល។ របាយការណ៍ត្រូវបានបែងចែកជា ៥ ផ្នែកគឺ ផ្នែកទី ១ ទិន្នន័យនៃមន្ត្រី ផ្នែកទី២ ទិន្នន័យនៃសម្ភារៈ ផ្នែកទី ៣ ទិន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ផ្នែកទី ៤ សកម្មភាពរបស់មន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋាន និងផ្នែកទី ៥ បញ្ហាប្រឈមរបស់នាយកដ្ឋាន។ ការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រាប់ពេលវេលានីមួយៗ ត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងអំឡុងពេល ១ទៅ២ ថ្ងៃនៃខែថ្មី។ នីតិវិធីនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ ត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបដោយអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

៣.កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលបន្ទុកក្នុងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងរូបភាព ៣ គឺ (១) ការរៀបចំគម្រោងថវិការ និងផែនការអនុវត្ត (២)ការរៀបចំឯកសារទូទាត់ និង(៣)ការទូទាត់។

៣.១. ការរៀបចំគម្រោងថវិការ និងផែនការអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី អាចប្រព្រឹត្តទៅបានដោយពឹងផ្អែកទៅលើថវិការ និងផែនការសកម្មភាព[30]។ គម្រោងថវិការ គឺត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយមានការចូលរួមពីសំណាក់នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដែលចំណុះឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌[31]។ នៅក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិការ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ធ្វើការលើកសំណើអំពីផែនការសកម្មភាព និងចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្ត ជូនអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដោយគោរពទៅតាមការកំណត់របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងចំណាយ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវបានបែងចែកជា ៤ ត្រីមាស ដោយក្នុងត្រីមាសនីមួយៗមានសរុបទាំងអស់ចំនួន ៣ ខែ។ ក្នុងត្រីមាសនីមួយៗ ត្រូវមានសកម្មភាពយ៉ាងតិចចំនួន ៣ សកម្មភាព។ សកម្មភាពនីមួយៗនៅក្នុងផែនការអនុវត្ត ត្រូវកំណត់ចំនួនថ្ងៃនៃការអនុវត្ត។ ក្រោយពីការរៀបចំគម្រោងថវិការរួច ដោយមានការឯកភាពពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី កិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវទទួលការឯកភាពពីនាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការវិចារណកម្ម។ ក្រោយពីទទួលបានការឯកភាពរួច នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងរៀបចំផែនការក្នុងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងថវិការ តាមការកំណត់។

[29] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[30] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

[31] មាត្រា ៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

៣.២ ការរៀបចំឯកសារទូទាត់

មុននឹងឈានដល់ការទូទាត់ថវិការ ជាមួយនាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំឯកសារ ដើម្បីធ្វើជាភស្តុតាងក្នុងការបញ្ជាក់អំពីការប្រព្រឹត្តទៅនៃផែនការសកម្មភាពពិតប្រាកដ។ នៅក្នុងការប្រព្រឹត្តទៅនីមួយៗត្រូវមានឯកសារចាំបាច់សម្រាប់ទូទាត់ ក្នុងឯកសារចាំបាច់សម្រាប់ទូទាត់ត្រូវបានបែងចែងទៅតាមសកម្មភាព ដូចជា ៖

- កិច្ចប្រជុំ ៖ ឯកសារដើម្បីត្រៀមក្នុងការទូទាត់កិច្ចប្រជុំ មានដូចជា របាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំ វិក័យប័ត្រសម្រាប់ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ (អាហារសម្រន់) ឯកសារនៃកិច្ចប្រជុំ និងបញ្ជីវត្តមាននៃអ្នកចូលរួម។
- សិក្ខាសាលា ៖ ឯកសារដើម្បីត្រៀមក្នុងការទូទាត់សិក្ខាសាលា មានដូចជា របាយការណ៍នៃសិក្ខា-សាលា វិក័យប័ត្រសម្រាប់ការរៀបចំសិក្ខាសាលា (អាហារសម្រន់ សាលសិក្ខាសាលា) ឯកសារនៃសិក្ខាសាលា និងបញ្ជីវត្តមាននៃអ្នកចូលរួម។
- វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ៖ឯកសារដើម្បីត្រៀមក្នុងការទូទាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល មានដូចជា របាយការណ៍របស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល វិក័យប័ត្រសម្រាប់ការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល (អាហារសម្រន់ សាលសម្ភារៈ គ្រូឧទ្ទេសនាម) ឯកសារបង្រៀន និងបញ្ជីវត្តមាននៃអ្នកចូលរួម។
- បេសកកម្ម ៖ ឯកសារដើម្បីត្រៀមក្នុងការទូទាត់បេសកកម្មរួមានដូចជា លិខិតឧទ្ទេសនាម លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម និងរបាយការណ៍អំពីបេសកកម្ម។

៣.៣ ការទូទាត់

ក្រោយពីរៀបចំឯកសារសម្រាប់ទូទាត់ហើយ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវធ្វើការទូទាត់។ នៅឆ្នាំ២០២៣ ការទូទាត់ ត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយនាយកដ្ឋាននីមួយៗទូទាត់ ជាមួយនាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ តែនៅឆ្នាំ២០២៤ នាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ បានប្រគល់កញ្ចប់ថវិការមកកាន់អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីដើម្បីធ្វើការចាត់ចែង។ ការទូទាត់ត្រូវបានបែងចែកជា ២ នីតិវិធីគឺការទូទាត់សាច់ប្រាក់មុន និងការទូទាត់ត្រង់។ ការទូទាត់សាច់ប្រាក់មុន គឺជានីតិវិធីដែលនាយកដ្ឋានត្រូវធ្វើការទូទាត់ចំណាយមុននឹងធ្វើសកម្មភាព។ ការទូទាត់ផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ទូទាត់កិច្ចប្រជុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងសិក្ខាសាលា នៃផែនការសកកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋាន។ ឧទាហរណ៍ ដោយការទូទាត់ផ្តល់សាច់ប្រាក់មុន នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គ្រោងនឹងធ្វើកិច្ចប្រជុំនៅសប្តាហ៍ក្រោយ ដូច្នេះ នាយកដ្ឋាននឹងត្រូវធ្វើការរៀបចំឯកសារទូទាត់ ដើម្បីយកប្រាក់មក អនុវត្តផែនការសកម្មភាពឱ្យបានជោគជ័យ។ ការទូទាត់ត្រង់ គឺជានីតិវិធីនៃការទូទាត់ដែលថវិការត្រូវបានបង្វិលចូលក្នុងគណនីរបស់មន្ត្រី

ដែលបានអនុវត្តសកម្មភាព ឬគណនីនាយកដ្ឋាន។ នីតិវិធីទូទាត់ត្រង់ត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការទូទាត់បេសកកម្ម។ ការទូទាត់ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយការដាក់ជូនឯកសារទាំងអស់ដែលបានរៀបចំ និងទទួលបានថវិការ ដើម្បីអនុវត្តបន្ត។ ការទូទាត់ត្រូវបានគិតជាប្រាក់រៀល។

ជំពូកទី២

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ ចំណុះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

ជំពូកទី២

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

ផ្នែកទី១. ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១ ទី២ និងទី៣

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ ដូចខាងក្រោម ៖

១- ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១

២- ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី២

៣- ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី៣[32]។

កថាភាគទី១. តួនាទី និងភារកិច្ច

ការិយាល័យនីមួយៗមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

- សម្របសម្រួល តាមដាន និងជំរុញការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តី ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

- ពិនិត្យ និងផ្តល់លើសំណុំសុំជំនួយរបស់តុលាការអនុវត្តពាក់ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្រេចសេចក្តីផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

[32] ប្រការ ៦ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

- រៀបចំចងក្រងនូវស្ថិតិសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅតាមសាលាជម្រះក្តី ដែលត្រូវបានអនុវត្តរួចរាល់ជាស្ថាពរ និងដែលមិនត្រូវបានអនុវត្ត

- សិក្សា វិភាគ និងវាយតម្លៃពីមូលហេតុនានាដែលរារាំងដល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដើម្បីលើកជាយោបល់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា

- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានជាមួយអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួង

- ទទួល គ្រប់គ្រង បែងចែកសម្ភារៈការិយាល័យ និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន

- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំនានារបស់នាយកដ្ឋាន

- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋាន

- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃរបស់នាយកដ្ឋាន

- រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លី និងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្នុងប្រទេស

- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងការសម្របសម្រួលជូនមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញបេសកកម្ម ឬចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លី និងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកបទពិសោធន៍ការងារនៅក្រៅប្រទេស

- លើកគម្រោងថវិការ និងផែនការសកម្មភាពការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន

- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ[33]។

[33] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

១. កិច្ចការបច្ចេកទេស

១.១.ពិនិត្យលើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

សាលាជម្រះក្តីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមមាន សាលាដំបូង សាលាឧទ្ធរណ៍ និងតុលាការកំពូល[34]។ សាលាជម្រះក្តីនីមួយៗត្រូវតែប្រឹងប្រែង ដើម្បីរ៉ាប់រងបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយមានភាពយុត្តិធម៌ និងឆាប់រហ័ស ឯភាគីត្រូវអនុវត្តបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីដោយសុចរិត និងស្មោះត្រង់[35]។ សាលាជម្រះក្តីក្រោយពីបានទទួលបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីពីភាគី និងមានចំណាត់ការស្របតាមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីរួមមាន នីតិវិធីត្រៀមទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់ និងនីតិវិធីទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់ ដែលក្រមបានចែង សាលាជម្រះក្តីត្រូវតែធ្វើការសម្រេចសេចក្តីដោយការចេញនូវសេចក្តីសម្រេច[36]។ ក្រោយសេចក្តីសម្រេចត្រូវបានចូលជាស្ថាពរ ដើម្បីធានានូវការទទួលបានភាពយុត្តិធម៌ និងផលប្រយោជន៍ដែលគូភាគីបានឈ្នះ សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការត្រូវបានអនុវត្ត ដោយតាមការស្នើសុំរបស់ភាគី ទៅកាន់ស្ថាប័នអនុវត្ត[37]។ នៅក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរដ្ឋប្បវេណី ស្ថាប័នអនុវត្ត តែងតែជួបប្រទះនូវបញ្ហានានា នៅពេលដែលធ្វើការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទាំង ៣ មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការពិនិត្យទៅលើបញ្ហាទាំងអស់នេះ[38]។ បញ្ហាដែលស្ថាប័នអនុវត្តជួបប្រទះ ចំពោះការអនុវត្ត ត្រូវបានបែងចែងជា ៣ គឺ ១. សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ ២. សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការមិនអាចអនុវត្តបាន និង៣. ការប្រឆាំងចំពោះការអនុវត្តពីសំណាក់កូនបំណុលនៃការអនុវត្ត និងតតិយជន។ សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ គឺសំដៅទៅលើសេចក្តីសម្រេចដែលមិនគោរពទៅតាមក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលធរមាន។ ជាទម្រង់ នៅក្នុងលិខិតសាលក្រម ត្រូវសរសេរចំណុចមានដូចជា ៖ តុលាការ ថ្ងៃដែលបានបញ្ចប់ការទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់ ឈ្មោះ ឬនាមករណ៍ និងអាសយដ្ឋានរបស់ភាគី ហើយឈ្មោះ និង

---

[34] មាត្រា ៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ

[35] មាត្រា ៤ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦

[36] សាលក្រម គឺជាការសម្រេចសេចក្តី ដែលតុលាការធ្វើលិខិតសាលក្រមដែលមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ ទៅតាមទម្រង់ដែលច្បាប់បានកំណត់ ដោយផ្អែកលើការទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់ លើកលែងតែក្នុងករណីដែលមានកមណត់ពិសេសនៅក្នុងក្រមនេះ ឬនៅក្នុងច្បាប់ផ្សេង ហើយកើតអនុភាព ដោយការប្រកាស ដោយផ្អែកលើលិខិតសាលក្រមនោះ។ ដីកាសម្រេច គឺជាការសម្រេចសេចក្តីដែលតុលាការ ឬចៅក្រមអាចធ្វើដោយឆ្លងកាត់តាមការទាញហេតុផលផ្ទាល់មាត់បាន ហើយមិនមែនជាសាលក្រម។

[37] មាត្រា ៣៣៦ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦

[38] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

អសយដ្ឋានរបស់អ្នកតំណាងដែលច្បាប់បានកំណត់ អង្គហេតុ និងចំណុចវិវាទ អំពីអង្គហេតុ និងសេចក្តីបញ្ចប់[39]។ ឧទាហរណ៍ លោក ក មានវិវាទជាមួយលោក ខ ទៅលើកម្មសិទ្ធនៃដីមួយកន្លែងដែលមិនទាន់បានចុះបញ្ជី។ កម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត បានបញ្ជាក់អំពីទំហំចំនួន ៣០០០០ ម៉ែត្រការ៉េ ដែលមានទីតាំងនៅភូមិឬស្សីក្រោក ស្រុកមង្គលបូរី ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ។ ក្រោយពីធ្វើការដាក់ភស្តុតាង និងសេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់ភាគី តុលាការបានសម្រេចឱ្យលោក ក ឈ្នះ ដោយធ្វើការបង្គាប់ឱ្យលោក ខ ប្រគល់ដីខាងលើមកលោក ក។ ក្រោយការសម្រេចសេចក្តីចូលជាស្ថាពរ លោក ក បានធ្វើការស្នើសុំអនុវត្តដោយបង្ខំ ទៅលើអំណាចសាលក្រមស្ថាពរនោះ។ ក្រោយពីការពិនិត្យលិខិតយថាភូត អាជ្ញាសាលា បានធ្វើការរៀបចំ ចុះអនុវត្ត តែនៅពេលចុះអនុវត្ត កម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត គឺជាប្រភេទដីរបស់រដ្ឋ។ ដោយមានការធ្វេសប្រហែស មិនបានបញ្ជាក់អំពីប្រភេទនៃដី និងប្រភពនៃដី តុលាការបានសម្រេចសេចក្តីដោយមានភាពមិនត្រឹមត្រូវដែលធ្វើឱ្យការអនុវត្តមិនអាចអនុវត្តទៅបាន។ ក្រៅពីការពិនិត្យទៅលើទម្រង់នៃសេចក្តីសម្រេច ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែពិនិត្យទៅលើភស្តុតាងដែលជាឯកសារដែលសាលាជម្រះក្តីបានបញ្ជូនមក ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យពីភាពត្រឹមត្រូវ។ ចំពោះសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលមិនអាចអនុវត្តបាន គឺជាសេចក្តីសម្រេចដែលធ្វើឡើងត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ តែមិនបានសម្រេចឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីឱ្យការអនុវត្តធ្វើទៅបាន។ សេចក្តីសម្រេចដែលមិនអាចអនុវត្តបាន ធំៗ ២ រួមមាន សាលក្រមអំពីការលែងលះ និងសាលក្រមដែលមានខ្លឹមសារបែងចែកទ្រព្យ ឬមតក៍។ ឧទាហរណ៍ សាលក្រមដែលមានខ្លឹមសារធ្វើការបែងចែកអចលនវត្ថុជា ២ ចំណែកស្មើគ្នា ជាពិសេសចំពោះផ្ទះ និងដី។ សាលក្រមនេះត្រូវបានដាក់ពាក្យសុំអនុវត្តដោយបង្ខំ ដោយភាគីម្ខាងនៃការអនុវត្ត។ ដោយការអនុវត្តជាក់ស្តែង ស្ថាប័នអនុវត្តមិនអាចធ្វើការអនុវត្តដោយធ្វើការកាត់ផ្ទះជា ២ ជូនដល់គូភាគីនោះទេ ដែលធ្វើឱ្យសាលក្រមនេះមិនអាចអនុវត្តបាន។ ដូចគ្នាទៅនឹងការបែងចែកដី ដោយធ្វើការបែងចែកជាចំណែកស្មើៗគ្នា។ ការអនុវត្តដោយបង្ខំ មិនអាចអនុវត្តទៅបានដោយមូលហេតុ សាលក្រមមិនបានបញ្ជាក់អំពីទំហំជាក់លាក់ដែលផ្តល់ជូនដល់បុគ្គលណាមួយ។ ដោយឡែក ការប្រឆាំងចំពោះការអនុវត្តពីសំណាក់កូនបំណុលនៃការអនុវត្ត និងតតិយជន គឺជាបញ្ហាដែលធ្វើឡើងជាការប្រឆាំង ដើម្បីឱ្យមានការរាំងស្ទះ និងមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបាននូវការអនុវត្តដោយបង្ខំ ដែលការប្រឆាំងនេះ ក្នុងរូបភាព ជាការប្រើប្រាស់អំពើហិង្សា ការប្រមូលផ្តុំគ្នា គៀគរ ការគម្រាមកំហែងចំពោះមន្ត្រីអនុវត្ត ការបំភ្លើសការពិតអំពីការអនុវត្ត និងការធ្វើឱ្យមានការចលាចល ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងសង្គម។ ជាទូទៅការសម្រេចសេចក្តីរបស់តុលាការធ្វើឱ្យភាគីឈ្នះក្តី ភាគីដែលទទួលបានផលប្រយោជន៍មានការពេញចិត្ត ហើយភាគីដែលចាញ់ក្តី បាត់បង់ផលប្រយោជន៍ មានការមិន

[39] មាត្រា ១៨៩ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦

ពេញចិត្តមិនសុខចិត្តទៅនឹងការសម្រេចសេចក្តីរបស់តុលាការ ហើយមួយចំនួននៃភាគីដែលចាញ់ក្តីក៏ព្រមទទួលថាចាញ់ ដោយឡែកភាគីចាញ់ក្តីមួយចំនួនទៀតមានការមិនពេញចិត្ត ខិតខំស្វះស្វែងរកគ្រប់មធ្យោបាយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យខ្លួនបានទទួលនូវផលប្រយោជន៍ តាមរយៈការដាក់ពាក្យបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ហើយមួយចំនួនទៀតស្នើសុំការអន្តរាគមន៍ពីក្រសួង។ រាល់បញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តរបស់សាលាជម្រះក្តី ត្រូវបានពិនិត្យ តាមវិធី ២ គឺ តាមលិខិតនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងតាមបណ្តាញសង្គម ឬសារព័ត៌មាន។ ការពិនិត្យទៅលើបញ្ហានានាទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាជម្រះក្តី គឺធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅតាមតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន ភស្តុតាង និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សង្គម។

១.២.ផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

ក្រោយពីការពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែធ្វើការផ្តល់ជាយោបល់ទៅលើបញ្ហាទាំងនេះ ដើម្បីជាដំណោះស្រាយ និងវិធីសាស្ត្រ ចំពោះបញ្ហាទាំងនោះ[40]។ ការលើកជាយោបល់ចំពោះបញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវធ្វើឡើងដោយលិខិតរដ្ឋបាល ដែលមានទម្រង់ដូចគ្នាទៅនឹងការឆ្លើយតបទៅនឹងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋដែរ ដោយមានកំណត់បង្ហាញរឿង និងការផ្តល់យោបល់។ កំណត់បង្ហាញរឿង គឺជាលិខិតដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងការសង្ខេបរឿង ដើម្បីជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំធ្វើការសម្រេច ដោយការឯកភាព ឬជាមតិយោបល់ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ប្រសិនបើមានភាពមិនត្រឹមត្រូវចំពោះមតិយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ ឬមតិយោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំដទៃទៀត។ កំណត់បង្ហាញរឿង គឺត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែក នោះគឺ ក្បាលលិខិត មូលបទ និងការសម្រេចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។ ក្បាលលិខិតរបស់កំណត់បង្ហាញរឿង គឺដូចគ្នាទៅនឹងការសង្ខេបរឿង នោះគឺមាន បាវចនៈ សញ្ញាសម្គាល់របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឈ្មោះស្ថាប័ន និងឈ្មោះនៃលិខិត។ មូលបទរបស់កំណត់បង្ហាញរឿង គឺមានជាកម្មវត្ថុ និងមតិរបស់មន្ត្រីជំនាញ។ បញ្ជាក់ កម្មវត្ថុ និងយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ គឺត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងលិខិតនៃការសង្ខេបរឿង។ ជាចុងក្រោយ គឺជាការសម្រេចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលមានជាប្រអប់យោបល់ដែលមានរាប់ចាប់ពីឋានានុក្រមនៃប្រធាននាយកដ្ឋាន រហូតដល់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌។ករណីមានការដាក់ពាក្យស្នើសុំអន្តរាគមន៍មកកាន់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនឹងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះ ត្រូវបានទទួលដោយមន្ត្រីជំនាញ មន្ត្រី

[40] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

ជំនាញក្នុងការិយាល័យត្រូវធ្វើការពិនិត្យទាក់ទងទៅនឹងបច្ចេកទេស ឧទាហរណ៍ដូចជាក្នុងសំណុំរឿងនៃការទិញលក់អចលនវត្ថុ មន្ត្រីជំនាញត្រូវធ្វើការពិនិត្យមើលដូចជា លិខិតទទួលប្រាក់ កិច្ចសន្យាទិញលក់អចលនវត្ថុ ដោយពិនិត្យមើលទៅលើភាពត្រឹមត្រូវ រួមមាន កាលបរិច្ឆេទ ស្នាមមេដៃ ឬការចុះហត្ថលេខា ត្រាសម្គាល់អំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច សំអាងហេតុរបស់តុលាការថាតើតុលាការសំអាងហេតុមានយោងទៅតាមមាត្រាត្រឹមត្រូវដែរឬទេ ការចេញសេចក្តីសម្រេចមានភាពត្រឹមត្រូវដែរឬទេ?។ ដោយមន្ត្រីជំនាញរកឃើញថា សេចក្តីសម្រេចមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ ឬមានការខ្វះខាតចន្លោះណាមួយ មន្ត្រីជំនាញនឹងលើកជាមតិយោបល់ ដើម្បីជូននាយកដ្ឋាន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងឯកភាព ដោយលើកឡើងអំពីចំណុចនៃភាពមិនត្រឹមត្រូវ និងមូលហេតុដោយស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។

អំពីមតិយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ រួមមាន យោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញដោយធ្វើលិខិតជូនទៅសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ដើម្បីពិនិត្យ យោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញដោយធ្វើលិខិតជម្រាបជូនទៅម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍អំពីសិទ្ធិ និងអត្ថិភាពនៃការដើរសម្រាប់នីតិវិធីបន្ត ដើម្បីជាជំនួយសម្រាប់ការអនុវត្តនីតិវិធីតាមផ្លូវបណ្តឹងរបស់គាត់ និងសំណើសុំតម្កល់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទុកតាមដានបន្ត។

យោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញដោយធ្វើលិខិតជូនទៅសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ៖ ដូចមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានសមត្ថកិច្ចជាសេនាធិការកណ្តាល ដែលពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់ និងតាមដានទៅលើកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីផ្នែករដ្ឋប្បវេណី របស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ហេតុដូច្នេះ ក្រោយពេលមន្ត្រីជំនាញពិនិត្យឃើញអំពីភាពមិនត្រឹមត្រូវចំពោះការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនោះ មន្ត្រីជំនាញនឹងលើកជាមតិយោបល់ ដើម្បីឱ្យសាលាជម្រះក្តីពិនិត្យជាសមត្ថកិច្ចស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។ ការពិនិត្យជាសមត្ថកិច្ចស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់មានន័យថាតុលាការគប្បីពិនិត្យមើលទៅលើការលើកឡើងឬការអះអាងរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ដោយលើកយកនូវលិខិតគតិយុត្តិ និងច្បាប់ជាធរមានមកសំអាងហេតុ។ បញ្ជាក់ ការចេញលិខិតរបស់ក្រសួងមិនមានភាពជាការបិទសិទ្ធិ ឬរំលោភទៅលើអំណាចរបស់តុលាការក្នុងការសម្រេចសេចក្តីតាមឆន្ទានុសិទ្ធិនោះទេ។

យោបល់មន្ត្រីជំនាញឱ្យសាលាជម្រះក្តីពិនិត្យ និងដោះស្រាយស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ ៖ នៅពេលដែលម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ស្នើសុំមកក្រសួងឱ្យសាលាដំបូងពន្លឿនការអនុវត្ត ប្រសិនបើតុលាការមិនមានចំណាត់ការទៅលើសំណុំរឿង ឬធ្វើការទុកសំណុំរឿងមិនមានចំណាត់ការបន្ត ក្រសួងនឹងធ្វើលិខិតជូនសាលាជម្រះក្តីឱ្យមានចំណាត់ការបន្តទៅលើសំណុំរឿងដែលមិនបានចាត់ការ ដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍របស់គូភាគី។

យោបល់មន្ត្រីជំនាញឱ្យសាលាដំបូងពិនិត្យ និងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ ឬពិនិត្យ និងផ្អាក ការអនុវត្តសិនរងចាំចំណាត់ការបន្ត ៖ ជាការពិតណាស់ មិនមាននរណាម្នាក់ចង់ចាញ់ទេនៅក្នុងវិវាទមួយ ទោះបីជាមានភស្តុតាង ឬមិនមានភស្តុតាងក៏ដោយ សូម្បីតែមានការសម្រេចសេចក្តីពីអំណាចតុលាការហើយ។ ទោះបីជាការសម្រេចសេចក្តីមានភាពត្រឹមត្រូវពិតមែន តែការអនុវត្តចំពោះសេចក្តីសម្រេចនេះជាក់ស្តែងមានផលវិបាកជាខ្លាំង ដោយមូលហេតុភាគីអ្នកចាញ់មិនព្រមទទួលស្គាល់ថាខ្លួនចាញ់ និងមានការតវ៉ា ប្រឆាំង ក្រោមរូបភាពជាការប្រើប្រាស់អំពើហិង្សា ការប្រើប្រាស់សារព័ត៌មានដើម្បីបំភ្លើសការពិត ដែលបង្កើតឱ្យមានភាពចលាចលដល់សង្គម និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ហេតុដូច្នេះ ស្ថាប័នអនុវត្ត ឬ អាជ្ញាសាលា ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំជាមុនពីក្រសួងយុត្តិធម៌រាល់ការអនុវត្តដោយបង្ខំទាំងឡាយណាដែលអាចនឹងមានការប្រឆាំង ជាហេតុបង្កឱ្យមានភាពចលាចល វឹកវរ ឬអសន្តិសុខដល់សង្គម និងប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈធ្ងន់ធ្ងរដែលមិនអាចគ្រប់គ្រងបាន[41]។ នៅពេលដែលក្រសួងបានទទួលលិខិតសុំគោលការណ៍ណែនាំ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការចាត់ចែងដើម្បីពិនិត្យអំពីលិខិតនេះ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា ការប្រឆាំងមានភាពខ្លាំងដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់អាយុជីវិតបុគ្គលច្រើន ក្រសួងនឹងធ្វើលិខិតជូនទៅដល់ស្ថាប័នអនុវត្តឱ្យផ្អាកការអនុវត្តសិនរង់ចាំសភាពការស្ងប់សិនទើបអាចអនុវត្តបាន។ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា ការប្រឆាំងមានភាពមិនសូវខ្លាំងខ្លានោះទេ ក្រសួងនឹងធ្វើលិខិតជូនទៅស្ថាប័នអនុវត្ត ដើម្បីឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តពិនិត្យ និងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។

យោបល់មន្ត្រីជំនាញជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ៖ នៅពេលដែលមន្ត្រីជំនាញពិនិត្យឃើញថា ការសម្រេចសេចក្តីរបស់សាលាជម្រះក្តីមានភាពត្រឹមត្រូវ និងការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តមានភាពត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ហើយ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើលិខិតជូនទៅម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍វិញអំពីភាពត្រឹមត្រូវនៃការអនុវត្ត ឬការសម្រេចសេចក្តីនេះវិញ។

យោបល់មន្ត្រីជំនាញជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ អំពីសិទ្ធិនៃការតវ៉ា និងបណ្តឹងជំទាស់ ៖ នៅពេលដែលមន្ត្រីជំនាញពិនិត្យឃើញថា ការសម្រេចសេចក្តីរបស់សាលាជម្រះក្តី និងការអនុវត្តរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ហើយ ក៏ប៉ុន្តែភាគីនៅមានសិទ្ធក្នុងការប្តឹងតវ៉ា ឬប្តឹងជំទាស់ស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើលិខិតជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគន៍អំពីសិទ្ធិទាំងនេះ ដោយលើកយកមាត្រា មកបញ្ជាក់នៅក្នុងលិខិតនេះផងដែរ។ ឧទាហរណ៍ លោក ក បានចាញ់ក្តីនៅសាលាដំបូងខេត្ត

[41] ប្រការ ៣ នៃប្រកាសលេខ ០៦២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបែបបទសម្រាប់អនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌

បន្ទាយមានជ័យ លោកបានសុំកិច្ចអន្តរាគមន៍មកកាន់ក្រសួង ដោយមូលហេតុមិនសុខចិត្តចំពោះសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ។ ក្រោយពីបានពិនិត្យមើលទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារបានបង្ហាញឃើញថា សេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ គឺត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ហើយ តែលោក ក មិនទាន់បានប្តឹងឧទ្ធរណ៍ទៅលើសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ដោយហេតុដូច្នេះ ក្រសួងនឹងធ្វើលិខិតជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍អំពីសិទ្ធិនៃការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ទៅសាលាឧទ្ធរណ៍បាត់ដំបង។

យោបល់មន្ត្រីជំនាញ ស្នើសុំតម្កល់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទុកតាមដានបន្ត ៖ នៅក្នុងករណីពិសេស ដូចជាពាក្យសុំអន្តរាគមន៍អំពីការស្នើសុំពន្លឿនការអនុវត្តនៅក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ក្រោយពេលមន្ត្រីជំនាញធ្វើលិខិតជូនស្ថាប័នអនុវត្ត ដើម្បីរាយការណ៍មក ហើយការរាយការណ៍នេះ ស្ថាប័នអនុវត្តបានរាយការណ៍មក អំពីការអនុវត្តចប់សព្វគ្រប់រួចរាល់ហើយរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត ដូច្នេះដោយសំណូមពររបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ត្រូវបានបំពេញ មន្ត្រីជំនាញនឹងធ្វើការស្នើសុំគោលការណ៍ដើម្បីតម្កល់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទុកតាមដានបន្ត។

នៅក្នុងការផ្តល់យោបល់ចំពោះបញ្ហានៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ក្រមរដ្ឋប្បវេណី ស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាន។ ឧទាហរណ៍ សាលក្រមដែលមានខ្លឹមសារធ្វើការបែងចែកអចលនវត្ថុជា ២ ចំណែកស្មើគ្នា ជាពិសេស ចំពោះផ្ទះ និងដី។ សាលក្រមនេះត្រូវបានដាក់ពាក្យសុំអនុវត្តដោយបង្ខំ ដោយភាគីម្ខាងនៃការអនុវត្ត។ ដោយការអនុវត្តជាក់ស្តែង ស្ថាប័នអនុវត្តមិនអាចធ្វើការអនុវត្តដោយធ្វើការកាត់ផ្ទះជា ២ ជូនដល់គូភាគីនោះទេ ដែលធ្វើឱ្យសាលក្រមនេះមិនអាចអនុវត្តបាន។ ចំពោះបញ្ហានេះ យោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ គឺធ្វើការផ្តល់ជាវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត ដូចជា ភាគីម្ខាងអាចធ្វើការទិញចំពោះចំណែករបស់ភាគីម្ខាងទៀត ដោយមានតម្លៃសមរម្យ ឬធ្វើការលក់កម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត ដើម្បីធ្វើការយកប្រាក់ដើម្បីមកបែងចែកជា ២ ចំណែកស្មើៗគ្នា ឬការបែងចែកសិទ្ធិទៅលើកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តដោយប្រើប្រាស់កម្មសិទ្ធិអវិភាគ។ ក្រោយពីទទួលបានការឯកភាព ឬទទួលបានមតិពីថ្នាក់ដឹកនាំ នាយកដ្ឋាននឹងរៀបចំលិខិតដោយផ្អែកទៅលើការសង្ខេបរឿង និងមតិយោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីជំនាញ។ លិខិតរដ្ឋបាល មានបែងចែកជា ៥ ផ្នែក គឺ ក្បាលលិខិត មូលបទ ខ្លឹមសារនៃលិខិត សេចក្តីសម្រេច និងរូបមន្តបញ្ចប់។ ភាពខុសគ្នា រវាងការសង្ខេបរឿង កំណត់បង្ហាញរឿង និងលិខិតដែលចេញ នោះគឺការសង្ខេបរឿង និងកំណត់បង្ហាញរឿង គឺជាលិខិតផ្ទៃក្នុងដែលមិនអាចឱ្យមានការបែកធ្លាយទៅខាងក្រៅ ក៏ប៉ុន្តែលិខិតដែលចេញគឺ ជាលិខិតដែលបញ្ជូនទៅសាលាដំបូង ឬតុលាការជាន់ខ្ពស់ ដើម្បីពិនិត្យ ឬរាយការណ៍ ហើយធ្វើការចម្លងជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ មិនតែប៉ុណ្ណោះ មានលិខិតខ្លះធ្វើឡើងជម្រាបជូនម្ចាស់ពាក្យសុំ

អន្តរាគមន៍ អំពីសិទ្ធិ និងនីតិវិធីនៃបណ្តឹង។ ក្បាលនៃលិខិតចេញ មានបាវចនាជាតិ និងរូបសម្គាល់របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយនៅជិតមានកាលបរិច្ឆេទ។ នៅបន្ទាប់ពីក្បាលលិខិត គឺមានបុគ្គលដែលត្រូវទទួលលិខិត ដែលត្រូវបានបែងចែកជា ២ គឺ ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និង ស្ថាប័នតុលាការ រួមមាន ប្រធានសាលាដំបូង ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល។ មូលបទ រួមមានកម្មវត្ថុ និងយោង ដូចគ្នាទៅនឹងលិខិតទាំង ២ ខាងលើដែរ។ ខ្លឹមសារនៃលិខិត គឺត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីការសង្ខេបរឿង ដោយកែប្រែខ្លឹមសារខ្លះ តាមកាលៈទេសៈចាំបាច់។ ចំពោះសេចក្តីសម្រេច នោះគឺដូចគ្នាទៅនឹងមតិយោបល់ដែលបានឯកភាព ឬមតិយោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំដែលបានសម្រេចរួច។ រូបមន្តបញ្ចប់ គឺមានការប្រែប្រួលទៅតាមឋានៈរបស់អ្នកដែលត្រូវបញ្ជូនលិខិតនេះទៅដល់។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះលិខិតដែលផ្ញើទៅម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ គឺទទួលបានការរាប់អានពីថ្នាក់ដឹកនាំ តែបើជាប្រធានតុលាការកំពូលគឺទទួលបានការគោរពរាប់អានដ៏ជ្រៀលជ្រៅ។ ជាកិច្ចបញ្ចប់ គឺមានហត្ថលេខា និងត្រារបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយអាចកំណត់ថា លិខិតផ្ញើទៅម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ គឺ ហត្ថលេខារបស់រដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ និង លិខិតផ្ញើទៅសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ គឺហត្ថលេខារបស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ថែមពីនេះ រួមមានការចម្លងជូនទៅដល់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផងដែរ។

១.៣ សម្របសម្រួលការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

នៅក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលមានស្ថាប័នអនុវត្តជាសមត្ថកិច្ច ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការសម្របសម្រួល ជំរុញ ពន្លឿន និងផ្អាកការអនុវត្តទាំងអស់នោះ ប្រសិនបើមានមូលហេតុ និងភស្តុតាងដែលអាចបញ្ជាក់អំពីអត្ថភាពអមពីការសម្របសម្រួល ជំរុញ ពន្លឿន និងផ្អាកការអនុវត្តនេះ[42]។ ចំពោះស្ថាប័នអនុវត្ត អាជ្ញាសាលា ត្រូវតែមានវត្តមានមន្ត្រីឃុំ សង្កាត់ មន្ត្រីនគរបាល ឬអ្នកដទៃទៀតដែលអាចទទួលស្គាល់ជាសាក្សី[43]។ ដោយសារតែ លក្ខន្តិកៈរបស់អាជ្ញាសាលាមិនទាន់បានបង្កើតឡើង មន្ត្រីជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ មិនមានការយល់ដឹងអំពីកិច្ចការរបស់អាជ្ញាសាលា ដែលធ្វើឱ្យអាជ្ញាសាលា មានភាពលំបាកក្នុងការស្នើសុំជំនួយជាអ្នកអង្កេតការណ៍ពីសំណាក់មន្ត្រីជំនាញ ដើម្បីធ្វើការអនុវត្ត ដែលធ្វើឱ្យមានភាពកកស្ទះចំពោះសំណុំរឿងអនុវត្ត។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី អាចធ្វើការសម្របសម្រួលការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដោយវិធី ២ គឺ ១.ការធ្វើលិខិតចាត់បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំកម្លាំងរបស់អាជ្ញាសាលាទៅមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ និង២. ការចុះបេសកកម្មអមទៅនឹងការ

[42] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

[43]មាត្រា ៣៣៩ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦

អនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនោះ។ ការធ្វើលិខិតចាត់បញ្ជូនពាក្យស្នើសុំ គឺការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី រៀបចំឡើងក្នុងនាមជាស្ថាប័នក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយនៅក្នុងខ្លឹមសារនៃលិខិតគឺមានបញ្ជាក់អំពីអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អាជ្ញាសាលា ដែលមានចែងនៅក្នុងក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ[44] ហើយត្រូវធ្វើការបញ្ជូនទៅមន្ត្រីមូលដ្ឋានខេត្តក្រុង និងមន្ត្រីជំនាញ។ ចំពោះការចុះសម្របសម្រួលដោយការចុះបេសកកម្មអមនឹងការអនុវត្ត គឺត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកទៅលើតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ មុននឹងធ្វើការចុះសម្របសម្រួលការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែសិក្សាអំពីសេចក្ដីសម្រេចដែលគ្រោងនឹងអនុវត្ត កម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត (សណ្ឋានដី និងស្ថានភាពនៃការរស់នៅ) អត្ថភាពនៃការប្រឆាំង និងការរៀបចំកងកម្លាំង ក្នុងការទប់ស្កាត់នូវការប្រឆាំង។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែរៀបចំធ្វើលិខិតដែលជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ដែលបញ្ជាក់អំពីការអនុវត្ត ភស្តុតាង ទិដ្ឋភាពច្បាប់ និងការឯកភាពដើម្បីធ្វើការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ពីក្រសួងយុត្តិធម៌។ ទោះបីជាមានការសម្របសម្រួលក្នុងការអនុវត្តក៏ដោយ ចំពោះការអនុវត្តដែលបានធ្វើឡើងដោយមិនត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ អាជ្ញាសាលាដែលជាមន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការអនុវត្ត ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តនោះ។

១.៤ តាមដានការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីនានា

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដី។ ចំពោះការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី សាលាជម្រះក្ដី (ស្ថាប័នអនុវត្ត) មានភារកិច្ចក្នុងការធ្វើជារបាយការណ៍អំពីចំណាត់ការនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមកកាន់ក្រសួងយុត្តិធម៌ នៅក្នុងសំណុំរឿងណាមួយដែលមានភាពស្មុគស្មាញ ឬសំណុំរឿងដែលមានផលប៉ះពាល់ចំពោះសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ។ ការតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺចាប់ផ្ដើមឡើងដោយការរៀបចំលិខិតដើម្បីឱ្យសាលាជម្រះក្ដីធ្វើការរាយការណ៍។ ក្រៅពីការរាយការណ៍អំពីចំណាត់ការរបស់សាលាជម្រះក្ដីការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការសិក្សា និងតាមដានអំពីការអនុវត្តនេះ តទៅពេលខាងមុខ។ ឧទាហរណ៍ តាមបណ្ដាញសង្គម មានប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ១០០ គ្រួសារ រស់នៅខេត្តព្រះសីហនុ បានធ្វើការអះអាងថា ការអនុវត្តខ្លឹមសារនៃសាលដីការដ្ឋប្បវេណីរបស់តុលាការកំពូល បានធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ក្រុមគ្រួសារពួកគាត់។ ក្រោយពីការិយាល័យ

---

[44] ប្រកាសលេខ ០៦២ កយ.ប្រក/១៩ ស្ដីពីបែបបទសម្រាប់ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌ និងប្រកាសលេខ ៣០ អយក្រ.បក/០៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្ដីពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាជ្ញាសាលា។

កិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានទទួលព័ត៌មាននេះហើយ ការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ធ្វើការស្នើសុំគោលការណ៍ជាមតិយោបល់ ដើម្បីឱ្យសាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ ធ្វើការរាយការណ៍អំពីចំណាត់ការនៃការអនុវត្តនោះ។ ក្រោយពីបានធ្វើការរាយការណ៍មកពីសាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការសិក្សា និងតាមដានចំពោះចំណាត់ការនៃការអនុវត្តនេះ។

១.៥ ជំរុញការអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីនានា

ក្រោយពីការពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី អាចធ្វើការជំរុញ និងលើកស្ទួយដល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តី ដោយសារតែសេចក្តីសម្រេចនោះត្រូវបានអនុវត្តមិនបានក្នុងរយៈពេលយូរ[45]។ នៅពេលដែលសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីជួបនូវបញ្ហាណាមួយដូចជាការដែលមិនអាចអនុវត្តទៅបាន ឬការអនុវត្តមានភាពខុស ឬការអនុវត្តមានភាពខ្វះចន្លោះត្រង់កន្លែងណាមួយ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីជួយជំរុញការអនុវត្ត ធានាធ្វើយ៉ាងណាឱ្យការអនុវត្តនោះអាចអនុវត្តទៅបាន និងមានភាពរលូន។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ធ្វើការជំរុញចំពោះការអនុវត្តដោយធ្វើឡើងតាមលិខិតរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

១.៦ ពិនិត្យលើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

នៅពេលដែលមានបញ្ហាចំពោះការអនុវត្ត ឬការអនុវត្តមិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន ស្ថាប័នអនុវត្តអាចធ្វើការស្នើសុំជំនួយមកកាន់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្នុងរូបភាពជាគោលការណ៍ណែនាំ។ មន្ត្រីអាជ្ញាសាលា ត្រូវតែស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំជាមុនពីក្រសួងយុត្តិធម៌ រាល់ការអនុវត្តដោយបង្ខំទាំងឡាយ ដែលអាចនឹងមានការប្រឆាំង ជាហេតុបង្កឱ្យមានភាពចលាចល វឹកវរ ឬអសន្តិសុខ ដល់សង្គម និងប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈធ្ងន់ធ្ងរដែលមិនអាចគ្រប់គ្រងបាន[46]។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ក្រៅពីការស្នើសុំគោលការណ៍ក្នុងមូលហេតុនៃការប្រឆាំង ស្ថាប័នអនុវត្តអាចធ្វើលិខិត ដើម្បីស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំ ដើម្បីជាជំនួយនៅពេលដែលអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះការអនុវត្តដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងសំណុំរឿងរក្សាការពារលោកស្រី ក បានដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើការចាត់ចែង ថែរក្សា និងទទួលបានអំណាចមេបារបស់កូន ៣ នាក់ ក្នុង

[45] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

[46] ប្រការ ៣ នៃប្រកាសលេខ ០៦២ កយ.ប្រក/១៩ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបែបបទស្តីពីការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌

នោះមានក្មេងស្រីអាយុ ៣ ឆ្នាំម្នាក់ បងប្រុសអាយុ ១២ ឆ្នាំម្នាក់ និងកូនកណ្តាលអាយុ ៧ ឆ្នាំ។ តុលាការបានសម្រេចសេចក្តីដោយចេញដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ន ដែលមានខ្លឹមសារ ប្រគល់សិទ្ធអំណាចមេបា ចំពោះកូនទាំង ៣ ទៅកាន់លោកស្រី ក គ្រប់គ្រងជាបណ្តោះអាសន្ន។ ក្រោយពេលការចេញដីកាសម្រេច លោកស្រី ក បានដាក់ពាក្យសុំអនុវត្តដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ន។ អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើការអនុវត្តដីកាសម្រេចនេះ តែបានសម្រេចតែមួយផ្នែកនោះគឺបានប្រគល់កូន កណ្តាល និងកូនស្រីពៅទៅកាន់លោកស្រី ក តែកូនប្រុសច្បងមិនអាចអនុវត្តទៅបាន។ លុះនៅក្នុងពេលនៃការអនុវត្ត លោក ខ ដែលជាឪពុករបស់កូនទាំង ៣ បានធ្វើការដាក់ពាក្យស្នើសុំដីកាចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្នទៅលើកូនប្រុសច្បងនោះ។ តុលាការបានសម្រេចតាមការស្នើសុំរបស់លោក ខ ដោយចេញសេចក្តីសម្រេចដែលមានខ្លឹមសារ ប្រគល់អំណាចមេបាទៅលើកូនច្បង ទៅឱ្យលោក ក គ្របគ្រង់ជាបណ្តោះអាសន្ន រងចាំអង្គសេចក្តី។ លោក ខ ក៏បានស្នើសុំឱ្យអនុវត្តចំពោះដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ននោះ។ អាជ្ញាសាលានៃសាលា-ដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ដោយ ខ្លួនមិនទាន់បានអនុវត្តដីកាសម្រេចរបស់លោកស្រី ក រួចចប់សព្វគ្រប់ ហើយមានដីកាសម្រេចរបស់លោក ខ ដែលមានកម្មវត្ថុដូចគ្នា អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើការស្នើសុំជំនួយពីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយស្នើសុំគោលការណ៍ ថាតើត្រូវអនុវត្តដីកាសម្រេចមួយណា?។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការពិនិត្យទៅលើសំណើជាជំនួយនេះ ដោយពិនិត្យមើលទៅលើទិដ្ឋភាពច្បាប់ អង្គហេតុ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ចំណាត់ការរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត និងភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត[47]។

១.៧ ផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត

ក្រោយពីការពិនិត្យមើលទៅលើទិដ្ឋភាពច្បាប់ អង្គហេតុ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ចំណាត់ការរបស់ស្ថាប័នអនុវត្ត និងភស្តុតាងផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសំណើសុំជំនួយហើយ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការផ្តល់ជាយោបល់ចំពោះសំណើសុំនេះ[48]។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះការអនុវត្តដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងសំណុំរឿងរក្សាការពារ លោកស្រី ក បានដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើការចាត់ចែង ថែរក្សា និងទទួលបានអំណាចមេបារបស់កូន ៣ នាក់ ក្នុងនោះមានក្មេងស្រីអាយុ ៣ ឆ្នាំម្នាក់ បងប្រុសអាយុ ១២ ឆ្នាំម្នាក់ និងកូនកណ្តាលអាយុ ៧ ឆ្នាំ។ តុលាការបានសម្រេចសេចក្តីដោយចេញ

[47] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

[48] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

ដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្ដោះអាសន្ន ដែលមានខ្លឹមសារ ប្រគល់សិទ្ធអំណាចមេបា ចំពោះកូនទាំង ៣ ទៅកាន់លោកស្រី ក គ្រប់គ្រងជាបណ្ដោះអាសន្ន។ ក្រោយពេលការចេញដីកាសម្រេច លោកស្រី ក បានដាក់ពាក្យសុំអនុវត្តដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្ដោះអាសន្ន។ អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើការអនុវត្តដីកាសម្រេចនេះ តែបានសម្រេចតែមួយផ្នែកនោះគឺបានប្រគល់កូនកណ្ដាល និងកូនស្រីពៅទៅកាន់លោកស្រី ក តែកូនប្រុសច្បងមិនអាចអនុវត្តទៅបាន។ លុះនៅក្នុងពេលនៃការអនុវត្ត លោក ខ ដែលជាឪពុករបស់កូនទាំង ៣ បានធ្វើការដាក់ពាក្យស្នើសុំដីកាចាត់ចែងជាបណ្ដោះអាសន្នទៅលើកូនប្រុសច្បងនោះ។ តុលាការបានសម្រេចតាមការស្នើសុំរបស់លោក ខ ដោយចេញសេចក្ដីសម្រេចដែលមានខ្លឹមសារ ប្រគល់អំណាចមេបាទៅលើកូនច្បងទៅឱ្យលោក ខ គ្រប់គ្រងជាបណ្ដោះអាសន្ន រងចាំអង្គសេចក្ដី។ លោក ខ ក៏បានស្នើសុំឱ្យអនុវត្តចំពោះដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្ដោះអាសន្ននោះ។ អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ដោយ ខ្លួនមិនទាន់បានអនុវត្តដីកាសម្រេចរបស់លោកស្រី ក រួចចប់សព្វគ្រប់ ហើយមានដីកាសម្រេចរបស់លោក ខ ដែលមានកម្មវត្ថុដូចគ្នា អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ បានធ្វើការស្នើសុំជំនួយពីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយស្នើសុំគោលការណ៍ថាតើត្រូវអនុវត្តដីកាសម្រេចមួយណា?។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានពិនិត្យឃើញអំពីការអនុវត្តមិនបានចប់សព្វគ្រប់របស់អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ហើយបានពិនិត្យឃើញថា ដីកាសម្រេចចាត់ចែងជាបណ្ដោះអាសន្ន ១ ក្នុងចំណោម ២ គឺសម្រេចដោយមិនបានពិនិត្យទៅលើកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត ដែលស្ថិតក្នុងអនុភាពអនុវត្តរបស់ដីកាសម្រេច១។ ដោយរកឃើញដូច្នេះ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានលើកឡើងអំពី យោបល់ទាក់ទងទៅនឹងទិដ្ឋភាពច្បាប់ ២ ចំណុច គឺ ១. ពិនិត្យទៅលើអនុភាពអនុវត្ត ការចូលជាស្ថាពរ និងកាលបរិច្ឆេទនៃសេចក្ដីសម្រេចទាំង ២ និង ២. ពិនិត្យមើលទៅភាពបរាជ័យនៃការអនុវត្តរបស់អាជ្ញាសាលា ដោយឱ្យធ្វើការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។ ចំពោះការប្រឆាំងដែលស្ថាប័នអនុវត្តជួបប្រទះ ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា ការប្រឆាំងមានភាពមិនសូវខ្លាំងខ្លានោះទេ ក្រសួងនឹងធ្វើលិខិតជូនទៅស្ថាប័នអនុវត្ត ដើម្បីឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តពិនិត្យ និងអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។ ការផ្ដល់យោបល់នេះ ជាការលើកជាចម្លើយមួយដែលធ្វើឱ្យមានការសមស្របទៅតាមនីតិវិធីច្បាប់ ធ្វើឱ្យភាគីដែលប្ដឹងសុំជំនួយមានភាពសុខចិត្តទៅនឹងការសម្រេចសេចក្ដីរបស់តុលាការ។

១.៨ សិក្សា វិភាគ និងវាយតម្លៃពីមូលហេតុដែលរារាំងការអនុវត្ត

ក្រោយពីទទួលបានរបាយការណ៍អំពីចំណាត់ការ និងទិន្នន័យនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវធ្វើការពិនិត្យទៅលើទិន្នន័យនៃការអនុវត្តរបស់សាលាជម្រះក្ដី និងពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ហាដែលជាមូលហេតុនៃការរាំងស្ទះចំពោះការអនុវត្តនោះ។

ក្រោយពីការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ពិនិត្យមើលទៅលើបញ្ហានៃការរាំងស្ទះ គឺត្រូវវាយតម្លៃ សិក្សា និងវិភាគអំពីបញ្ហាដែលជាមូលហេតុនោះ[49]។ ឧទាហរណ៍ សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង មានស្ថិតិនៃការអនុវត្តដោយបង្ខំមានភាពមិនជោគជ័យច្រើនករណីដោយមូលហេតុនៃការអនុវត្តមិនបាននោះគឺគ្រង់នីតិវិធីនៃការលក់ដោយបង្ខំ។ មូលហេតុនៃការមិនអាចអនុវត្តទៅបាននោះគឺ ការលក់ដោយបង្ខំមិនអាចបានជោគជ័យដោយមូលហេតុគ្មានអ្នកចូលដេញថ្លៃទិញ និងក្រោយពីការទិញបានសម្រេចនោះ ភាគីអ្នកទិញមិនបាននូវកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តនោះ។ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានសិក្សាអំពីមូលហេតុនៃគ្មានអ្នកទិញ ដោយសន្និដ្ឋានបានថា សាលាដំបូងបានធ្វើការជូនដំណឹងដល់សាធារណៈជន មិនទាន់មានភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយសាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង បានធ្វើការបិទលិខិតជូនដំណឹងអំពីការលក់តែនៅលើក្តារព័ត៌មានមុខសាលាដំបូង និងមិនបានធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គម។ ចំពោះនៅពេលដែលធ្វើការទិញរួចតាមការលក់ឡាយឡុងតាមតុលាការ តែមិនបានកម្មវត្ថុនៃការទិញ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានសិក្សារកឃើញអំពីមូលហេតុនោះគឺ កូនបំណុលនៃការអនុវត្តដែលជាអតីតម្ចាស់ផ្ទះ មិនធ្វើការគោរពតាមដីកាសម្រេចរបស់សាលាដំបូង និងធ្វើការប្រឆាំងថែមទៀត។ ចំពោះដំណោះស្រាយ ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានជូនជាយោបល់ទៅកាន់ថ្នាក់ដឹកនាំ ដើម្បីចេញសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីកាតព្វកិច្ចក្នុងការគោរពសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាដំបូងដែលត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់ និងវិធានការច្បាប់ក្នុងការពិន័យចំពោះបុគ្គលដែលមិនគោរពសេចក្តីសម្រេចផង។

២. កិច្ចការរដ្ឋបាល

២.១. ទទួលចាត់ចែងលិខិត

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនីមួយៗ ទទួលចាត់ការទៅលើការងាររដ្ឋបាល ដែលរួមមាន ការរៀបចំលិខិតឆ្លើយតបទៅនឹងសំណូមពរ ឬការឆ្លើយតបទៅនឹងកិច្ចការទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញ ការរៀបចំកំណត់បង្ហាញរឿង ការរៀបចំសង្ខេបសំណុំរឿង ការធ្វើលិខិតក្រោយមានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំចំពោះយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ លិខិតស្នើសុំគោលការណ៍ និងការស្រាវជ្រាវទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ ទន្ទឹមគ្នានឹងកិច្ចការបច្ចេកទេស រាល់ពេលដែលមន្ត្រីជំនាញ ពិនិត្យមើលយល់អំពីពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារ មន្ត្រីជំនាញចាំបាច់ណាស់ត្រូវតែធ្វើលិខិតដែលជាការសង្ខេបសាច់រឿងនៃពាក្យសុំ

[49] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

អន្តរាគមន៍ ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងភាពមិនសុខចិត្តរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ដើម្បីលើកយោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំដើម្បីឯកភាពទៅនឹងសំណុំពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ នៅក្នុងការសង្ខេបរឿងជូនថ្នាក់ដឹកនាំ មានជាទម្រង់រដ្ឋបាល ដែលបែងចែកជា ៦ គឺ ក្បាលលិខិត មូលបទ ខ្លឹមសារនៃអត្ថបទ ការពិនិត្យឃើញ មតិយោបល់មន្ត្រីជំនាញ និងរូបមន្តបញ្ចប់។ ក្បាលលិខិត រួមបញ្ចូលជាធាតុចូលមានដូចជា បាវចនៈជាតិ(ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ) និង សញ្ញាសម្គាល់នៃក្រសួងយុត្តិធម៌ (នៅក្រោមមាន អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងលេខនៃសំណុំរឿង ឬពាក្យសុំអន្តរាគមន៍)។ មូលបទ នៃការសង្ខេបរឿងមាន ២ គឺ កម្មវត្ថុ និង យោង។ កម្មវត្ថុ គឺត្រូវបានសរសេរមកដោយម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងយោង គឺជាពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារយោងទាំងឡាយណាដែលបានភ្ជាប់មកជាមួយ។ ខ្លឹមសារ ឬអត្ថន័យនៃអត្ថបទ គឺជាខ្លឹមសារ ដែលត្រូវបានដកស្រង់មក ពីការពិនិត្យមើលទៅលើសំណុំរឿង ដែលត្រូវបានបញ្ជូនមក។ ខ្លឹមសារ ឬអត្ថន័យនៃអត្ថបទ គឺត្រូវបានបែងចែកជា ៤ ផ្នែក ដែលផ្នែកនីមួយៗគឺជាការដកស្រង់បែបវិធីសាស្ត្រគតិយុត្តិ។ ផ្នែកទី ១ នៃខ្លឹមសារ គឺជាការបកស្រាយដោយគោរពជូនថ្នាក់ដឹកនាំអំពីការទទួលបាននូវពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ពីម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ ផ្នែកទី ២ នៃខ្លឹមសារ គឺការបង្ហាញអំពីគូភាគីនៃវិវាទ ចំណុចនៃវិវាទ និងកម្មវត្ថុនៃវិវាទ។ ផ្នែកទី ៣ នៃខ្លឹមសារ គឺជានីតិវិធីនៃបណ្ដឹង និងសេចក្ដីសម្រេចរបស់សាលាជម្រះក្ដី មានន័យថា តើគូភាគីគាត់បានប្ដឹងផ្ដល់គ្នាទៅកាន់សាលាជម្រះក្ដីណា ចាប់ពីសាលាជម្រះក្ដីណាទៅសាលាជម្រះក្ដីណា ហើយសាលាជម្រះក្ដីនោះបានសម្រេចសេចក្ដី ដោយឱ្យភាគីខាងណាឈ្នះ ឬអ្នកណាចាញ់ដោយអំណាចនៃសេចក្ដីសម្រេចអ្វី សាលក្រម សាលដីកា ឬដីកាសម្រេច។ ផ្នែកទី ៤ គឺជាការអះអាងរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ អំពីភាពមិនសុខចិត្ត ឬការប៉ះពាល់ដល់ប្រយោជន៍ ឬសិទ្ធិរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំ និងការសំណូមពររបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ ចំពោះក្រោយពីការពិនិត្យ គឺជាការរកឃើញ ឬការពិនិត្យឃើញអំពីខ្លឹមសារ ឬផ្លូវ នីតិវិធី ឬ សំណុំរឿងរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ស្ថិតនៅជាសមត្ថកិច្ចរបស់សាលាជម្រះក្ដីណាមួយ។ មតិយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ គឺជាមតិយោបល់ដែលជាផ្លូវ ឬនីតិវិធីបន្ទាប់ ដែលឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើរបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ឬបដិសេធទៅនឹងសំណូមពររបស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ ជាចុងក្រោយនោះគឺរូបមន្តបញ្ចប់ គឺជាការគោរពជូនថ្នាក់ដឹកនាំ អំពីការការសង្ខេបរឿង មតិយោបល់ និងជូនថ្នាក់ដឹកនាំសម្រេចដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។ នៅខាងក្រោមនៃការសង្ខេបរឿង គឺមានហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីជំនាញ ដោយមានកាលបរិច្ឆេទនៃការសម្រេចបញ្ចប់ការសង្ខេប។

កំណត់បង្ហាញរឿង គឺជាលិខិតដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងការសង្ខេបរឿង ដើម្បីជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំធ្វើការសម្រេច ដោយការឯកភាព ឬជាមតិយោបល់ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ប្រសិនបើមានភាពមិនត្រឹមត្រូវចំពោះមតិយោបល់របស់

មន្ត្រីជំនាញ ឬមតិយោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំដទៃទៀត។ កំណត់បង្ហាញរឿង គឺត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែក នោះគឺ ក្បាលលិខិត មូលបទ និងការសម្រេចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។ ក្បាលលិខិតរបស់កំណត់បង្ហាញរឿង គឺដូចគ្នាទៅនឹងការសង្ខេបរឿង នោះគឺមាន បាវចនៈ សញ្ញាសម្គាល់របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឈ្មោះស្ថាប័ន និងឈ្មោះនៃលិខិត។ មូលបទរបស់កំណត់បង្ហាញរឿង គឺមានជាកម្មវត្ថុ និងមតិរបស់មន្ត្រីជំនាញ។ បញ្ជាក់ កម្មវត្ថុ និងយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ គឺត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងលិខិតនៃការសង្ខេបរឿង។ ជាចុងក្រោយ គឺជាការសម្រេចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំដែលមានជាប្រអប់យោបល់ដែលមានរាប់ចាប់ពីឋានានុក្រមនៃប្រធាននាយកដ្ឋាន រហូតដល់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌។

ក្រោយពីទទួលបានការឯកភាព ឬទទួលបានមតិពីថ្នាក់ដឹកនាំ នាយកដ្ឋាននឹងរៀបចំលិខិតដោយផ្អែកទៅលើការសង្ខេបរឿង និងមតិយោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ឬមន្ត្រីជំនាញ។ លិខិតរដ្ឋបាល មានបែងចែកជា ៥ ផ្នែក គឺ ក្បាលលិខិត មូលបទ ខ្លឹមសារនៃលិខិត សេចក្តីសម្រេច និងរូបមន្តបញ្ចប់។ ភាពខុសគ្នា រវាងការសង្ខេបរឿង កំណត់បង្ហាញរឿង និងលិខិតដែលចេញ នោះគឺ ការសង្ខេបរឿង និងកំណត់បង្ហាញរឿង គឺជាលិខិតផ្ទៃក្នុងដែលមិនអាចឱ្យមានការបែកធ្លាយទៅខាងក្រៅ ក៏ប៉ុន្តែលិខិតដែលចេញគឺ ជាលិខិតដែលបញ្ជូនទៅសាលាដំបូង ឬតុលាការជាន់ខ្ពស់ ដើម្បីពិនិត្យ ឬរាយការណ៍ ហើយធ្វើការចម្លងជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ មិនតែប៉ុណ្ណោះមានលិខិតខ្លះធ្វើឡើងជម្រាបជូនម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ អំពីសិទ្ធិ និងនីតិវិធីនៃបណ្តឹង។ ក្បាលនៃលិខិតចេញមានបាវចនាជាតិ និងរូបសម្គាល់របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយនៅជិតមានកាលបរិច្ឆេទ។ នៅបន្ទាប់ពីក្បាលលិខិត គឺមានបុគ្គលដែលត្រូវទទួលលិខិត ដែលត្រូវបានបែងចែកជា ២ គឺ ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និង ស្ថាប័នតុលាការ រួមមាន ប្រធានសាលាដំបូង ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល។ មូលបទ រួមមានកម្មវត្ថុ និងយោង ដូចគ្នាទៅនឹងលិខិតទាំង ២ ខាងលើដែរ។ ខ្លឹមសារនៃលិខិត គឺត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីការសង្ខេបរឿង ដោយកែប្រែខ្លឹមសារខ្លះ តាមកាលៈទេសៈចាំបាច់។ ចំពោះសេចក្តីសម្រេច នោះគឺដូចគ្នាទៅនឹងមតិយោបល់ដែលបានឯកភាព ឬមតិយោបល់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ដែលបានសម្រេចរួច។ រូបមន្តបញ្ចប់ គឺមានការប្រែប្រួលទៅតាមឋានៈរបស់អ្នកដែលត្រូវបញ្ជូនលិខិតនេះទៅដល់។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះលិខិតដែលធ្វើទៅម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ គឺទទួលបានការរាប់អានពីថ្នាក់ដឹកនាំ តែបើជាប្រធានតុលាការកំពូលគឺទទួលបានការគោរពរាប់អានដ៏ជ្រៀលជ្រៅ។ ជាកិច្ចបញ្ចប់ គឺមានហត្ថលេខា និងត្រារបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ដោយអាចកំណត់ថាលិខិតធ្វើទៅម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ គឺ ហត្ថលេខារបស់រដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ និង លិខិតធ្វើទៅសាលាជម្រះ

ក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ គឺហត្ថលេខារបស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ថែមពីនេះ រួមមានការចម្លងជូនទៅដល់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផងដែរ។

២.២ គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃ

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនីមួយៗ អាចដំណើរការបាន ដោយមានការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីចំណុះឱ្យការិយាល័យ។ ការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីការិយាល័យ ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយបញ្ជីវត្តមាននាយកដ្ឋានីមួយៗ[50]។ បញ្ជីវត្តមាន ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយមានការបែងចែកជា ២ លើកក្នុង ១ ថ្ងៃ គឺពេលព្រឹក ដោយមានបែងចែកជា ម៉ោងចូលធ្វើការ និងមកចេញពីធ្វើការ រីឯពេលល្ងាចគឺត្រូវបានបែងចែកជា ២ ដែល គឺមានការបែងចែកជា ម៉ោងចូលធ្វើការ និងម៉ោងចេញពីធ្វើការ។ ការបំពេញកិច្ចការរបស់មន្ត្រីចំណុះការិយាល័យ ត្រូវតែគោរពតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាន។ ការបំពេញការងាររយៈពេលចំនួន ៨ ម៉ោង[51] ដោយ ចាប់ផ្តើមពីម៉ោង ៧:៣០ នាទីព្រឹក រហូតដល់ម៉ោង ១១:៣០ នាទីព្រឹក និងពេលថ្ងៃចាប់ពីម៉ោង ២:៣០ នាទីរសៀល រហូតដល់ម៉ោង ៥:៣០ នាទីរសៀល។ នៅក្នុងការបំពេញការងារ ការបំពេញបេសកកម្ម ត្រូវបានចាត់ទុកជា ការបំពេញការងារ និងមិនតម្រូវឱ្យមន្ត្រីធ្វើការបំពេញបញ្ជីវត្តមាននៅការិយាល័យនោះទេ។

២.៣ រៀបចំចងក្រងស្ថិតិសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីក្នុងការតាមដាន ការលើកយោបល់ ការពិនិត្យ និងការស្រាវជ្រាវចំពោះបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ ចំពោះកិច្ចការទាំងនេះ អាចត្រូវធ្វើបាន គឺតាមរយៈការរាយការណ៍អំពីការអនុវត្ត និងស្ថិតិនៃការអនុវត្តរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់។ ការរាយការណ៍អំពីចំណាត់ការនេះ ត្រូវបានស្រង់យកមកធ្វើជាស្ថិតិ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអំពីចំនួននៃការអនុវត្ត និងចំណាត់ការរបស់សាលាជម្រះក្តីនីមួយៗ។ ការរាយការណ៍ត្រូវបានភ្ជាប់ឡើងមកជាមួយនូវសេចក្តីសម្រេច ដែលរួមមានសាលក្រម សាលដីកា និងដីកាសម្រេច។ ការរៀបចំ ត្រូវបានបែងចែក ជា ២ គឺប្រភេទវិវាទ និង ចំណាត់ការនៃការអនុវត្ត។ ប្រភេទវិវាទ ត្រូវបានបែងចែក ជាច្រើនរួមមាន វិវាទដីធ្លី វិវាទលែងលះ វិវាទកិច្ចសន្យា វិវាទការងារ ព្រមទាំងវិវាទពាណិជ្ជកម្ម។ រីឯចំណាត់ការនៃការអនុវត្ត គឺត្រូវបានបែងចែកជា ៣ គឺ អនុវត្តរួច មិនទាន់អនុវត្ត និងមិនអាចអនុវត្តបាន។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះសេចក្តីសម្រេចដែលជាសាលក្រម និងសាលដីកា ដែលមានលក្ខណៈជាការបែងចែកទ្រព្យសម្បត្តិរួម ដូចជា ការបែង

[50] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

[51] ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ចែកផ្ទះឱ្យទៅជាពីរចំណែក ឬការបែងចែកអចលនវត្ថុ(ដី)ផ្សេងៗ ដែលភាគីស្នើសុំអនុវត្តដោយបង្ខំ ជាក់ស្តែងពិតប្រាកដណាស់ គ្មានបុគ្គលណាអាចធ្វើការពុះផ្ទះជាពីរចំណែកបាននោះទេ រីឯចំពោះសេចក្តីសម្រេចដែលបានចូលជាស្ថាពរ អនុវត្តរួម ពិតណាស់ពេលខ្លះ ការអនុវត្តដោយបង្ខំបានធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់តតិយជនផ្សេងនៅក្នុងសំណុំរឿងអនុវត្តដោយបង្ខំនោះ ហេតុដូច្នេះមានន័យថាគ្រប់សេចក្តីសម្រេចដែលបានអនុវត្តរួច និងមិនត្រូវបានអនុវត្តរបស់តុលាការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និងរាជធានី-ខេត្តគឺត្រូវបញ្ជូនមកការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។

២.៤ រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រី

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី តែងតែទទួលបានការអញ្ជើញចូលរួម នៅក្នុងកម្មវិធី និងការបំពេញភារកិច្ច ដូចជាការរៀបចំបេសកកម្មក្នុងប្រទេស និងបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស។ ដើម្បីអាចធ្វើការចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធី និងបេសកកម្មនេះ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការចាត់តាំងមន្ត្រីនៅក្នុងការិយាល័យណាមួយ ដែលអាចបំពេញភារកិច្ចនេះបាន[52]។ នៅពេលមានការឯកភាពតែងតាំង ដើម្បីចូលរួម ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែរៀបចំឯកសារតែងតាំងមន្ត្រី។ ឯកសារតែងតាំងមន្ត្រី ចំពោះការចូលរួមកម្មវិធីផ្សេងៗ ត្រូវបានបែងចែកជា ២ គឺកម្មវិធីក្នុងខេត្ត និងកម្មវិធីក្រៅខេត្ត។ ឯកសារតែងតាំងមន្ត្រីចំពោះកម្មវិធីក្នុងខេត្ត មិនចាំបាច់មានជាលក្ខណៈច្រើននោះទេ គឺគ្រាន់តែមានលិខិតអញ្ជើញរបស់ក្រសួង ឬអ្នករៀបចំកម្មវិធី និងចំណារចាត់តាំងឱ្យចូលរួម ដែលមានហត្ថលេខាដោយប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ ចំពោះឯកសារតែងតាំងមន្ត្រីចំពោះកម្មវិធីក្រៅខេត្ត គឺមន្ត្រីចំណុះការិយាល័យត្រូវបំពេញបេសកកម្ម ដូច្នេះត្រូវតែមានការស្នើសុំលិខិតឧទ្ទេសនាម និងលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ព្រមទាំងចំណារចាត់តាំងឱ្យចូលរួម ដែលមានហត្ថលេខាដោយប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ ចំពោះលិខិតឧទ្ទេសនាម និងលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ត្រូវបានរៀបចំដោយ នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនៃក្រសួងយុត្តិធម៌។ ចំពោះការបំពេញបេសកកម្មនៅក្រៅប្រទេស និងក្នុងប្រទេស ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវមានការស្នើសុំលិខិតឧទ្ទេសនាម និងលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ព្រមទាំងលិខិតជូនដំណឹងអំពីការរៀបចំបេសកកម្ម។ ឯកសារដែលការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនឹងធ្វើការរៀបចំ ជាឯកសារទាក់ទងនឹងបេសកកម្មក្នុងប្រទេស និងបេសកកម្មក្រៅប្រទេស ទាក់ទងនឹងការចូលរួមសិក្ខាសាលា ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ឬចាត់តាំងមន្ត្រីដើម្បីចូលរួមកិច្ច

[52] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

ប្រជុំណាមួយនៅពេលមានសំណើស្នើសុំអញ្ជើញមន្ត្រីក្នុងការិយាល័យឱ្យចូលរួម។ ជាការពិតណាស់នៅពេលដែលមានកម្មវិធីដែលទាក់ទងទៅនឹងផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យត្រូវតែរៀបចំលិខិតអញ្ជើញ ដើម្បីអញ្ជើញដល់មន្ត្រីចំណុះសាលាជម្រះក្តីទូទាំងប្រទេស ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកម្មវិធីនេះ។ លិខិតអញ្ជើញនេះទៀតសោត គឺត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែក គឺរួមមាន ក្បាលលិខិត ខ្លឹមសារ និងរូបមន្តបញ្ចប់។ ក្បាលលិខិតនៃលិខិតអញ្ជើញ គឺត្រូវដូចគ្នាទៅនឹងលិខិតដែលធ្វើដើម្បីបញ្ជូនចេញទៅសាលាជម្រះក្តីផ្សេងទៀតដែរ មាន បាវចនាជាតិ សញ្ញាសម្គាល់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឈ្មោះស្ថាប័ន(ក្រសួងយុត្តិធម៌) និងការគោរពជូន។ ខ្លឹមសារនៃលិខិតគឺមាន ៥ ផ្នែកនោះគឺ កម្មវត្ថុ យោង ទីកន្លែង សម្លៀកបំពាក់ ម៉ោង និងទីកន្លែង។ ជាចុងក្រោយ គឺរូបមន្តបញ្ចប់ មានលក្ខណៈដូចគ្នាទៅនឹងរូបមន្តបញ្ចប់នៃលិខិតចេញដូចគ្នាផងដែរ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយហត្ថលេខារបស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងត្រារបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

២.៥ រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច

ការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ[53] ដើម្បីបង្ហាញនូវសកម្មភាព ការតាមដាន ចំនួននៃមន្ត្រី ទិន្នន័យនៃសំណុំរឿង បញ្ហាប្រឈម និងចំណាត់ការនៃកិច្ចការផ្សេងៗ។ ក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ ដូចបានបញ្ជាក់ គឺត្រូវបានធ្វើឡើងមាន ជាការតាមដានប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។ របាយ-ការណ៍ត្រូវបានបែងចែកជា ៥ ផ្នែករួមមាន ទិន្នន័យនៃមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋាន ចំនួនសម្ភារៈ ទិន្នន័យនៃសំណុំរឿងដែលបានកំពុងតែចាត់ការ បានចាត់ការរួច និងទទួលបាន សកម្មភាពរបស់មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាន បញ្ហាប្រឈមដែលនាយកដ្ឋានជួបប្រទះ និងដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាទាំងនោះ[54]។

២.៦ សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាននានា

អង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមានករណីយកិច្ចជួយគ្នាទៅវិញទៅមកនៅពេលស្ថាប័នណាមួយមានបញ្ហា ឬស្នើសុំជំនួយ ដែលទាក់ទងទៅនឹងជំនាញរបស់នាយកដ្ឋាន ក្នុងករណីនេះគឺទាក់ទងទៅនឹងសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដោយធ្វើការផ្តល់ជាគំនិតយោបល់ ឬព័ត៌មាន និងការអនុវត្តនីតិវិធីជាដើម[55]។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះ ការស្នើសុំព័ត៌មានចំពោះការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដោយសហព័ន្ធរុស្ស៊ី តាម

[53] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងយុត្តិធម៌

[54] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

[55] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអន្តរជាតិ និងអភិវឌ្ឍវិស័យយុត្តិធម៌។ ដោយមានការស្នើសុំបែបនេះ ត្រូវបាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានទទួលឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើនេះ តាមលិខិតនៃការផ្តល់ជាព័ត៌មាន។ ការរៀបចំលិខិតត្រូវបានការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ធ្វើការសម្របសម្រួលដោយមានការដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ រួមមានអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាព។ ដូចគ្នាទៅនឹងសំណុំរឿង និងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ដែលមានការស្នើសុំពីនាយកដ្ឋានផ្សេង ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែសម្របសម្រួលក្នុងការទទួល ដាក់ជូន និងពិនិត្យ ទៅលើកិច្ចការរដ្ឋបាលទាំងនោះ។

២.៧ ទទួល គ្រប់គ្រង និងបែងចែកសម្ភារៈការិយាល័យ

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនីមួយៗគឺចាំបាច់ត្រូវការសម្ភារៈសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាប្រចាំថ្ងៃ ជារៀងរាល់ខែ ការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឬនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីអាចធ្វើការស្នើសុំសំណើសម្ភារៈដើម្បីធ្វើការគ្រប់គ្រងការិយាល័យនីមួយៗនៅតាមនាយកដ្ឋាន ដោយធ្វើលិខិតគោរពជូនឯកឧត្តមអគ្គរដ្ឋលេខាធិការដើម្បីធ្វើការស្នើសុំ អគ្គរដ្ឋលេខាធិការធ្វើការចាត់ចែងឯកសារទាក់ទងនឹងសម្ភារៈនោះដើម្បីបើកសម្ភារៈយកមកគ្រប់គ្រងទៅលើការិយាល័យនីមួយៗ ការិយាល័យនីមួយៗមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្នើសុំសម្ភារៈរៀងៗខ្លួន ក៏ធ្វើការទទួលយក និងចាត់ចែងសម្ភារៈនោះនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យរបស់ខ្លួន[56]។

៣. កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១ ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ

ក្នុងមួយឆ្នាំៗ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមានផែនការសកម្មភាពទាក់ទងនឹងការចូលរួមរៀបចំអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដូចជាមេរៀនដែលដាក់ចេញឡើងក្នុងគោលបំណងជាការផ្សព្វផ្សាយ[57] ដើម្បីឱ្យបុគ្គលដែលជាអ្នកចូលរួមក្នុងការអនុវត្តដូចជាអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច មេឃុំ មេភូមិ ដឹងថាតើអាជ្ញាសាលាគឺជាអ្នកណា មានតួនាទីជាអ្វី ហើយការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីគឺជាអ្វី ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[56] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
[57] ប្រការ ៧ នៃប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

ទាក់ទងជាមួយនឹងការលក់ឡៃឡុង ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសាលក្រមស្ថាពរ ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តរឹបអូសជាបណ្តោះអាសន្នជាដើម។ ឧទាហរណ៍ការចូលរួមសិក្ខាសាលាទាក់ទងនឹងការលក់ឡៃឡុង ខាងការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីត្រូវរៀបចំធ្វើជារបាយការណ៍នៃការចំណាយផ្សេងៗដើម្បីយកថវិកាមកអនុវត្តក្នុងផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋាន។ ការទូទាត់ថវិកា គឺជាបន្ទុករបស់មន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានតួនាទីក្នុងការទូទាត់ រៀបចំលិខិត ជារបាយការណ៍ និងវិក័យបត្រដើម្បីធ្វើការទូទាត់។ បច្ចុប្បន្នភាព ចំណាយនៃការទូទាត់គឺស្ថិតនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដោយមានការឯកភាពហើយអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការទូទាត់ជាមួយក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធនោះគឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលជាអ្នកផ្គត់ផ្គង់ថវិការ។

៣.២ លើកគម្រោងថវិការ និងផែនការសកម្មភាព

ដោយបច្ចុប្បន្នចំនួនមន្ត្រីបំពេញការងារនៅមានការខ្វះខាតនៅឡើយ នាយកដ្ឋានមួយនេះមិនទាន់មានការបែងចែកចេញជា៣ការិយាល័យនៅឡើយទេ ដូច្នេះការរៀបចំគម្រោងថវិការ និងផែនការសកម្មភាពរបស់ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺដូចទៅនឹងការរៀបចំគម្រោងថវិការ និងផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីដែរ។ ជាការពិតណាស់ ការប្រព្រឹត្តទៅបាននូវនាយកដ្ឋានមួយ គឺធ្វើទៅបានដោយមានការចូលរួមពីសមាសភាពនៃមន្ត្រីជំនាញនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន និងថវិការដែលត្រូវចំណាយ។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវតែធ្វើជារបាយការណ៍នៃការចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលបច្ចុប្បន្នភាពគឺត្រូវធ្វើឡើងនៅដើមឆ្នាំ ដើម្បីយកថវិការមកអនុវត្តនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន។ ចំនួនចំណាយដែលគ្រោងនឹងចំណាយ ត្រូវបានកំណត់មកជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយកំណត់អំពីចំនួនទឹកប្រាក់ប្រៀបធៀបទៅនឹងសកម្មភាព ឬផែនការសកម្មភាព ដែលនាយកដ្ឋានគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្ត។ ក្រោយពីការគ្រោងទុក និងការកំណត់ចំនួនថវិការរួចរាល់ នាយកដ្ឋាននឹងធ្វើការអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីដែលនាយកដ្ឋានបានគ្រោងទុក ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៤នេះការិយាល័យអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីបានរៀបចំសកម្មភាពមួយចំនួនដូចជា កិច្ចប្រជុំពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីចំនួន២លើក លើកទី១ នៅថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ និងលើកទី២ នៅថ្ងៃទី១២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមួយលើកៗត្រូវការចំណាយថវិការចំនួន ៩៨០.០០០រៀល (ប្រាំបួនរយប៉ែតសិបពាន់រៀល), ចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី១៣-១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន ៣.៣៨០.០០០រៀល(បីលានបីរយប៉ែតសិនពាន់រៀល), ចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ ដែល

គ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី២០-២៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិកាចំនួន ៣.៣៨០.០០០រៀល (បីលានបីរយប៉ែតសិនពាន់រៀល) , ចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅសាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី៣-៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន ៣.៣៨០.០០០រៀល (បីលានបីរយប៉ែតសិនពាន់រៀល), បណ្ដុះបណ្ដាលជំនាញទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី១០-១២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន ១៥៩.០០០.០០០រៀល(មួយរយប្រាំសិបប្រាំបួនលានរៀល) , ចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី១៧-២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន ៣.៣៨០.០០០រៀល (បីលានបីរយប៉ែតសិនពាន់រៀល), ចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅសាលាដំបូងខេត្តពោធិ៍សាត់ ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី៨-១០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន ៣.៣៨០.០០០រៀល(បីលានបីរយប៉ែតសិនពាន់រៀល), សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តនៅថ្ងៃទី១៧-១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន១៧.២០០.០០០រៀល(ដប់ប្រាំពីរលានពីរយពាន់រៀល), ចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅសាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង ដែលគ្រោងនឹងប្រពឹត្តនៅថ្ងៃទី២២-២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលត្រូវចំណាយថវិការចំនួន ៣.៣៨០.០០០រៀល (បីលានបីរយប៉ែតសិនពាន់រៀល) [58]។

[58] ផែនការសកម្មភាព របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០២៤

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ផែនការ សកម្មភាព និងដំណោះស្រាយ

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម និងផែនការសកម្មភាព

ផ្នែកទី១. សមិទ្ធផល

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។ ចាប់តាំងពីការបង្កើត រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន នាយកដ្ឋានបានទទួលនូវសមិទ្ធផលជាច្រើនក្នុងការអនុវត្តទៅតាមកិច្ចការ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន ដែលក្នុងនោះត្រូវបានបែងចែកជា ៣ គឺ(១)បេសកកម្ម (២)វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល និង(៣)ទិន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។

កថាភាគទី១. បេសកកម្ម

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចុះអនុវត្តបេសកកម្មដោយធ្វើការដឹកនាំមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋាន ដើម្បីស្រាវជ្រាវ តាមដាន សម្របសម្រួលការអនុវត្តនៅតាមសាលាដំបូងក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងសិក្សាទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តរបស់ប្រទេសដទៃបន្ថែមទៀត។

១.បេសកកម្មក្នុងប្រទេស

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានធ្វើការចុះត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងការផ្លាស់ប្ដូរបទពិសោធន៍ទៅលើការងារអនុវត្តជាក់ស្ដែង នៅសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី៥ ដល់ថ្ងៃទី៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ត្រីជំនាញនៃនាយកដ្ឋាន ប្រធានសាលាដំបូង ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន និងក្រឡាបញ្ជីនៃសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ[59]។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ក៏បានធ្វើការចុះបេសកកម្មបំពេញការងារនៅសាលាដំបូងខេត្តកណ្ដាល និងសាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ[60] ដើម្បីជួបពិភាក្សាជាមួយចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា និងអាជ្ញាសាលា ដើម្បីពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងប្រមូលធាតុចូលសំខាន់ៗព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន សម្រាប់ការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាពដែលបានប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី២១ ដល់ថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ដោយមានការចូលរួម និងដឹកនាំដោយមន្ត្រី

[59] របាយការណ៍ស្ដីពីការចុះបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

[60] https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=pfbid0LeUBJLiSTKPMRuMhuXjHTh6BX4KeWywHCbjfXY5RUMUmBTe9oGnMqVRcEBytFoA5l&id=100086646697646&rdid=LDZh07K8LmDwJp4p

ចំណុះនាយកដ្ឋានចំនួន ៥រូប ប្រធានសាលាដំបូង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូងទាំង ២[61]។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ក៏បានធ្វើការចុះបេសកកម្មបំពេញការងារនៅសាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ[62] ដើម្បីពិភាក្សាជាមួយចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា និងអាជ្ញាសាលា ដើម្បីពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងប្រមូលធាតុចូលសំខាន់ៗ ព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន សម្រាប់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធិភាព ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី ០៥ ដល់ថ្ងៃទី០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានចំនួន ៥រូប[63]។ បេសកកម្មទៅកាន់សាលាដំបូងទាំងអស់ បានទទួលលទ្ធផលជាច្រើន រួមមាន ទិន្នន័យសំណុំរឿងអនុវត្ត ដែលបានចាត់ការរួច មិនទាន់ចាត់ការ សំណុំរឿងថ្មី និងសំណុំរឿងចាស់ បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរចំពោះបញ្ហាដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត។

២.បេសកកម្មក្រៅប្រទេស

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានធ្វើការចុះបេសកកម្មទៅកាន់ក្រៅប្រទេសចំនួន ១លើក នៅក្នុងឆ្នាំ២០២៣។ ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងប្រតិភូអមនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ធ្វើបេសកកម្ម ដើម្បីចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពី Good Governance and Implementation Of Civil Judgement Decision នៅវិទ្យាស្ថាន National Judicial Academy ស្ថិតនៅទីក្រុង Bophal រដ្ឋ Madhya Pradesh ប្រទេសឥណ្ឌា នៅថ្ងៃទី៩ ដល់ថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣ ដោយមានការចូលរួមពីថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការមកពីទីស្តីការក្រសួងយុត្តិធម៌, អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍បាត់ដំបង និងព្រះសីហនុ, ប្រធានលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ, សាលាដំបូងខេត្តតាកែវ , សាលាដំបូងខេត្តព្រៃវែង, សាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ, អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង, សៀមរាប និងកណ្តាល។

កថាភាគទី២ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានធ្វើការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹង "ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី" ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី២១ និងថ្ងៃទី២២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៣ នៅភោជនីយដ្ឋានទន្លេបាសាក់ រាជធានីភ្នំពេញ។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល មានគោលបំណងដើម្បីពង្រឹង

[61] របាយការណ៍ស្តីពីការចុះបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣

[62] https://www.facebook.com/permalink.php?story_fbid=pfbid033jm4mwPxqC7NakVbyBAa3VnN2SWjaXbVJsCL2sLids74ncrUZGFwVfFNPL2Vy9ynl&id=100086646697646&rdid=S8ptQGNkEoqATs4h

[63] របាយការណ៍ស្តីពីការចុះបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣

សមត្ថភាពបន្ថែម ដល់មន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅតាមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ សាលាដំបូងខេត្តកណ្តាល សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងមន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅក្រសួងយុត្តិធម៌ សរុបប្រមាណ ៧០រូប ដោយផ្តោតទៅលើប្រធានបទសំខាន់ទៅលើប្រធានបទចំនួន ២ គឺ វចនាសម្ព័ន្ធទាក់ទងនឹងការអនុវត្តដោយបង្ខំ និងសិទ្ធិទាមទារដែលជាកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តដោយបង្ខំ[64]។

កថាភាគទី៣ ទិន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារទិន្នន័យផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ហើយខាងក្រោមនេះជាទិន្នន័យនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដែលនាយកដ្ឋានទទួលបានកន្លងមកប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ។

នៅក្នុងខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីបានទទួលសំណុំរឿងដែលនៅសេសសល់ពីនាយកដ្ឋានអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌដែលជាសមត្ថកិច្ចចំនួន ១៩សំណុំរឿង ទទួលបានសំណុំរឿងចូលថ្មីចំនួន១១សំណុំរឿង បានចាត់ការរួចដោយចេញលិខិតរដ្ឋបាលចំនួន២សំណុំរឿង និងកំពុងចាត់ការចំនួន២៨សំណុំរឿង[65]។

នៅក្នុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមានសំណុំរឿងដែលនៅសេសសល់ពីខែវិច្ឆិកា ចំនួន២៨សំណុំរឿង ទទួលបានសំណុំរឿងចូលថ្មីចំនួន១២សំណុំរឿង បានចាត់ការរួចដោយចេញលិខិតរដ្ឋបាលចំនួន៣សំណុំរឿង និងកំពុងចាត់ការចំនួន៣៧សំណុំរឿង[66]។

នៅក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមានសំណុំរឿងដែលនៅសេសសល់ពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២ ចំនួន២៤សំណុំរឿង ទទួលបានសំណុំរឿងចូលថ្មីចំនួន៤៤សំណុំរឿង បានចាត់ការរួចដោយចេញលិខិតរដ្ឋបាលចំនួន២០សំណុំរឿង កំពុងចាត់ការចំនួន៣៦សំណុំរឿង និងមិនទាន់ចាត់ការចំនួន១២សំណុំរឿង[67]។

[64] របាយការណ៍ស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣

[65] របាយការណ៍ប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[66] របាយការណ៍ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២២ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[67] របាយការណ៍ប្រចាំខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

នៅក្នុងខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមិនមាន ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍សេសសល់ទេ ទទួលបានសំណុំរឿងថ្មីចំនួន ៣ រឿង កំពុងចាត់ការចំនួន ៣ រឿង[68]។

នៅក្នុងខែមិនា ឆ្នាំ២០២៤ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមិនមាន ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍សេសសល់ទេ ទទួលបានសំណុំរឿងថ្មីចំនួន ១ រឿង កំពុងចាត់ការចំនួន ១ រឿង[69]។

នៅក្នុងខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមិនមាន ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍សេសសល់ទេ ទទួលបានសំណុំរឿងថ្មីចំនួន ១០ រឿង កំពុងចាត់ការចំនួន ១០ រឿង[70]។

នៅក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមិនមាន ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍សេសសល់ទេ ទទួលបានសំណុំរឿងថ្មីចំនួន ២ រឿង កំពុងចាត់ការចំនួន ២ រឿង។

នៅក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមិនមាន ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍សេសសល់ទេ ទទួលបានសំណុំរឿងថ្មីចំនួន ២ រឿង កំពុងចាត់ការចំនួន ២ រឿង។

នៅក្នុងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទាំងអស់ ដែលនាយកដ្ឋានទទួលបាន ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ត្រូវបាន បែងចែកជា ៥ គឺ (១)ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីប្រជាពលរដ្ឋ (២)ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីក្រសួង ស្ថាប័ន (៣)ពាក្យសុំ គោលការណ៍របស់សាលាដំបូងរាជធានីខេត្ត (៤) សំណើសុំព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត និង(៥)សំណុំរឿង ត្រូវបានតម្កល់ ឬតាមដាន។

១.ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីប្រជាពលរដ្ឋ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានទទួលពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពី ប្រជាពលរដ្ឋ ចាប់ពីការបង្កើតនាយកដ្ឋាន រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ន មានចំនួន ៦២ ករណី ពីអ្នកតំណាងដោយ អាណត្តិ ៨ ករណី និងពីប្រជាពលរដ្ឋមានចំនួនច្រើនគ្រួសារ ៥ ករណី គិតរហូតមកដល់ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤។ នៅក្នុងសំណុំរឿងចំនួន ៧៥ ករណី សំណុំរឿងដែលមានកម្មវត្ថុក្នុងការពន្លឿនការអនុវត្តមានចំនួន ៣៤ ករណី ការស្នើសុំឧកាសទាន មានចំនួន ១ ករណី ការស្នើសុំផ្អាកការអនុវត្ត ចំនួន ២០ ករណី និងការស្នើសុំពិនិត្យការអនុវត្ត

[68] របាយការណ៍ប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[69] របាយការណ៍ប្រចាំខែមិនា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[70] របាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

និងសេចក្តីសម្រេចមានចំនួន ២០ ករណី។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានយកចិត្តទុកដាក់ និងទទួលចាត់ការពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទាំង ៧៥ ករណីរួចរាល់[71]។

២.ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីក្រសួង ស្ថាប័ន

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានទទួលពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ពីក្រសួង ស្ថាប័ន មានចំនួនសរុប ១០ ករណី ក្នុងនោះបានទទួលពីបានទទួលនូវពាក្យសុំអន្តរាគមន៍របស់ គណៈកម្មការសិទ្ធិមនុស្ស ទទួលពាក្យបណ្តឹងនិងអង្កេត និងអធិការកិច្ចនៃរដ្ឋសភា ចំនួន ៥ ករណី ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ចំនួន ៣ ករណី និង គណបក្សនានា ចំនួន ២ ករណី រាប់មកត្រឹមខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤[72]។ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍របស់គណៈកម្មការសិទ្ធិមនុស្ស ទទួលពាក្យបណ្តឹងនិងអង្កេត និងអធិការកិច្ចនៃរដ្ឋសភា ចំនួន ៥ ករណី ក្នុងនោះមាន ៣ ករណីដែលមានកម្មវត្ថុក្នុងការពន្លឿនការអនុវត្ត និងចំនួន ២ ករណី ដែលមានកម្មវត្ថុក្នុងការផ្អាកការអនុវត្តដោយបង្ខំ។

៣.ពាក្យស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំរបស់តុលាការ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានទទួលសំណើសុំគោលការណ៍ពីសាលាដំបូងរាជធានីខេត្តចំនួន ១៥ រួមមាន សាលាដំបូងនិងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ស្ពឺ ចំនួន ២ ករណី សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ ចំនួន ២ ករណី សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ៤ ករណី សាលាដំបូងនិងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ចំនួន ៥ ករណី សាលាដំបូងនិងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តត្បូងឃ្មុំ ចំនួន ១ ករណី សាលាដំបូងនិងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តព្រះសីហនុ ចំនួន ១ ករណី និងសាលាដំបូងនិងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តមណ្ឌលគិរី[73]។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដាក់ចេញនូវគោលការណែណែនាំដែលសាលាដំបូងបានស្នើសុំទាំងអស់។

៤.ពាក្យស្នើសុំព័ត៌មានអំពីការអនុវត្ត

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានទទួលពាក្យស្នើសុំព័ត៌មានអំពីការអនុវត្តសរុបទាំងអស់ចំនួន ៣ ករណី ក្នុងនោះមានការស្នើសុំអំពីព័ត៌មាន អំពីការអនុវត្ត និងស្ថាប័នអនុវត្ត

[71] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[72] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាស របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

[73] របាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាន ប្រចាំឆមាស របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាពីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី ចំនួន ១ ករណី និងពីអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តឧត្តរមានជ័យ ទាក់ទងនឹងអត្តសញ្ញាណ និងព័ត៌មានរបស់កម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត ចំនួន ២ ករណី។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានធ្វើការចាត់ការរួច ដោយបានធ្វើលិខិតឆ្លើយតបទៅនឹងការស្នើសុំព័ត៌មានទាំងនេះ។

៥. លិខិត និងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ តម្កល់ទុក ឬតាមដាន

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានសម្រេចតម្កល់សំណុំរឿង និងលិខិតដែលទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្ត សរុបចំនួន ១០ ករណី ដែលនៅក្នុងនោះមាន ការអនុវត្តដែលបានចប់សព្វគ្រប់តាមការស្នើសុំរបស់គូភាគី ចំនួន ៥ ករណី របាយការណ៍អំពីស្ថានភាពនៃការអនុវត្តរបស់មន្ត្រីមូលដ្ឋានចំនួន ៣ ករណី និងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដែលត្រូវបានគូភាគី ធ្វើការសម្រុះសម្រួលរួចសព្វគ្រប់ក្រៅក្របខណ្ឌច្បាប់ ចំនួន ២ ករណី។

ផ្នែកទី២. បញ្ហាប្រឈម

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃ០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អន.ក្របក។ ហេតុដូច្នេះ ដោយនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដំណើរការក្នុងរយៈពេលខ្លី នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានជួបបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ដូចជា (កថាភាគទី១) កត្តាធនធានមនុស្ស (កថាភាគទី២) ស្ថាប័នអនុវត្ត និង(កថាភាគទី៣) ភាពស្មុគស្មាញនៃនីតិវិធី។

កថាភាគទី១. កត្តាធនធានមនុស្ស

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទី និងភារកិច្ចគោល ៣ គឺ កិច្ចការបច្ចេកទេស កិច្ចការរដ្ឋបាល និងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ដែលទាមទារនូវធនធានមនុស្សក្នុងការយកចិត្តទុកដាក់ ចាត់ការ និងទទួលខុសត្រូវ ចំពោះតួនាទី និងភារកិច្ចទាំងអស់នេះ។ បច្ចុប្បន្ន ស្ថិតិនៃមន្ត្រីបម្រើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន មានចំនួនសរុបចំនួន ១២ រូប ដែលរួមមាន ៖

- ប្រធាននាយកដ្ឋាន ចំនួន ១ រូប
- អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ចំនួន ៣ រូប
- ប្រធានការិយាល័យ ចំនួន ២ រូប
- អនុប្រធានការិយាល័យ ចំនួន ១ រូប

- មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ចំនួន ១ រូប
- មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ចំនួន ២ រូប
- មន្ត្រីហាត់ការ ចំនួន ២ រូប

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ជានាយកដ្ឋានជំនាញដែលត្រូវទទួលរ៉ាប់រងនូវកិច្ចការនៃការអនុវត្ត និងបេសកកម្មពិសេស (ការសម្របសម្រួល និងការចុះស្រាវជ្រាវបញ្ហានៃការអនុវត្ត) នៅតាមសាលាជម្រះក្តីនីមួយៗ។ ជាការពិតណាស់ សាលាដំបូង រាជធានីខេត្ត បច្ចុប្បន្ន មានចំនួន ២៥ ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយសាលាដំបូងនីមួយៗ មានការចុះអនុវត្តនូវសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការសឹងតែរាល់ថ្ងៃ ដោយហេតុនេះ សាលាដំបូងត្រូវស្នើសុំការចូលរួមពីមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្ត។ ក៏ប៉ុន្តែ ដោយសារតែចំនួនមន្ត្រីនៅមានកម្រិត ការបំពេញតួនាទីរបស់នាយកដ្ឋាននៅមិនអាចអនុវត្តកិច្ចការបានឱ្យស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ១៣០ អន.ក្របក ចុះថ្ងៃ០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ និងប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

១. កង្វះមន្ត្រីផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ជានាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសដែលកិច្ចការទាក់ទងទៅនឹងមុខជំនាញ និងនីតិវិធីនីតិសាស្ត្រ តែនាយកដ្ឋានមានភារកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ។ កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាកិច្ចការដែលមានភាពស្មុគស្មាញ ត្រូវមានអ្នកជំនាញក្នុងការបំពេញតួនាទី និងកិច្ចការនេះ។ ដោយកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកដ្ឋាន ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានតែ ១រូប មានជំនាញក្នុងបច្ចេកទេសនីតិសាស្ត្រ ដែលកិច្ចការមានទំហំធំ និងជំនាញរបស់មន្ត្រីមិនអាចឆ្លើយតបទៅនឹងជំនាញ អាស្រ័យហេតុនេះ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ជួបប្រទះបញ្ហាប្រឈមជាខ្លាំងក្នុងផ្នែកនេះ។ បន្ថែមពីនេះ កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ មានភាពស្មុគស្រាញ ដោយមានការកែប្រែ នូវទម្រង់ និងនីតិវិធីនៃការទូទាត់ ដែលធ្វើឱ្យមានផលវិបាក ដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកហិរញ្ញវត្ថុជាខ្លាំង។

២. កង្វះមន្ត្រីជំនាញ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលបន្ទុកកិច្ចការបច្ចេកទេស ក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ សំណើសុំគោលការណ៍ បញ្ហាប្រឈមដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ព្រមទាំងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ ដើម្បីអាចអនុវត្តកិច្ចការទាំងអស់នេះ

បាន នាយកដ្ឋានត្រូវការមន្ត្រីជំនាញ ដែលមានជំនាញផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី។ បច្ចុប្បន្ន មន្ត្រីជំនាញរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានចំនួន ៧រូប ដែលធ្វើការទទួលចាត់ការពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ការស្នើសុំគោលការណ៍ និងតាមដានរាល់ការអនុវត្តទាំងអស់លើសាលាដំបូងរាជធានីខេត្ត និងការអនុវត្តដែលមានបញ្ហាតាមបណ្តាញសង្គម។ ដោយការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី របស់សាលាដំបូងរាជធានីខេត្ត មានជាប្រចាំថ្ងៃ និងនាយកដ្ឋានបានទទួលពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ជួបនឹងចំនួនមន្ត្រីជំនាញមានចំនួនតិច នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានផលវិបាកក្នុងការបំពេញភារកិច្ច និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានទាន់ពេលវេលា។

៣. សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានភារកិច្ចច្រើន និងមានមន្ត្រីតិច។ ចំនួនមន្ត្រីទៀតសោត សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិតនៅឡើង ចំពោះផ្នែកបច្ចេកទេស ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែករដ្ឋបាល។ មន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាព នៅមានចំនួនតិច និងមន្ត្រីដែលបានចូលបម្រើការងារថ្មី នៅមិនទាន់មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច។ ចំពោះផ្នែកបច្ចេកទេស សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត ជាពិសេស មន្ត្រីកិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីហាត់ការ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចក្នុងការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទាក់ទងនឹងសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ក្នុងរូបភាពជាពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ដោយផ្អែកទៅលើក្រម និងឯកសារបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាននៅឡើយ។ ចំពោះផ្នែករដ្ឋបាល សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកក្នុងការរៀបរៀងលិខិត និងនីតិវិធីនៃការបញ្ជូន មិនទាន់មានភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន និងក៏ជាបញ្ហាដែលបណ្តាលឱ្យមានការបាត់បង់ឯកសារ និងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍។ ចំពោះកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ បានសិក្សារៀនសូត្រពីការរៀបចំហិរញ្ញវត្ថុ តាមមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ដែលការសិក្សានេះ មិនមែនជាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដែលមានការរៀបចំច្បាស់លាស់ និងជាក់លាក់នោះទេ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត មន្ត្រីជំនាញរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាមន្ត្រីដែលទទួលបានបរិញ្ញាបត្រនីតិសាស្ត្រទាំងអស់គ្នា។

កថាភាគទី២. ស្ថាប័នអនុវត្ត

ដោយផ្អែកតាមតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អនក្រ.បក និងប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី មានទំនាក់ទំនងក្នុងការបំពេញការងារជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្ត។ ស្ថាប័នអនុវត្ត គឺ(១)តុលាការអនុវត្ត ឬ(២)អាជ្ញាសាលា។ ស្ថាប័នអនុវត្ត គឺជាស្ថាប័ននៃការប្រព្រឹត្តទៅនៃការអនុវត្តដោយបង្ខំ។

១.តុលាការអនុវត្ត

តុលាការអនុវត្ត គឺជាស្ថាប័នអនុវត្ត[74] ដែលមានតួនាទីក្នុងការសម្រេចសេចក្តី អំពីការចាត់ចែងការអនុវត្ត ដូចជា ការសម្រេចចាប់ផ្តើមការលក់ដោយបង្ខំ ការសម្រេចរឹបអូស និងការសម្រេចអំពីការវាយតម្លៃ ចំពោះបណ្តឹងឧបាស្រ័យ និងបណ្តឹងតវ៉ាក្នុងការអនុវត្តរបស់អាជ្ញាសាលា។ បញ្ហាដែលតុលាការអនុវត្ត មានក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន គឺជាការសម្រេចសេចក្តីដែលមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ និងការសម្រេចសេចក្តីដែលមិនអាចធ្វើការអនុវត្តបាន។ ការសម្រេចសេចក្តីដែលមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ គឺជាការសម្រេចដែលផ្តោតទៅលើផលប្រយោជន៍តែម្ខាងរបស់គូភាគីនៃការអនុវត្ត។ ឧទាហរណ៍ ចំពោះការអនុវត្តដោយបង្ខំដោយប្រព្រឹត្តទៅតាមការលក់ដោយឡាយឡុង តុលាការអនុវត្តបានធ្វើការសម្រេចដាក់ការវាយតម្លៃទៅលើកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត មានតម្លៃទាបជាងទីផ្សារចំនួន ៣ ដងនៃតម្លៃធម្មតា ដែលធ្វើឱ្យនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានភាពពិបាកក្នុងការពិនិត្យ និងលើកយោបល់ ចំពោះបញ្ហាទាំងនេះ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ចំពោះការរឹបអូសកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តជាពិសេសចលនវត្ថុ គឺតុលាការអនុវត្តបានសម្រេចដោយមិនបានពិនិត្យមើលទៅលើសិទ្ធិនៃបំណុលរបស់ម្ចាស់បំណុលនៃការអនុវត្តផ្សេងទៀតដែល បានធ្វើការចាត់ចែងរួច។ ឧទាហរណ៍ ការអនុវត្តចំពោះរថយន្ត ដែលកូនបំណុលនៃការអនុវត្តបានដាក់បញ្ចាំនៅម្ចាស់បំណុលមួយទៀត តុលាការអនុវត្តបានសម្រេចធ្វើការរឹបអូសរថយន្តនោះ ដោយមិនបានទទួលការយល់ព្រមពីអ្នកគ្រប់គ្រងនូវកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្តនោះទេ។ ចំពោះការសម្រេចសេចក្តីដែលមានភាពមិនត្រឹមត្រូវ និងមិនអាចអនុវត្តបានគឺសំដៅទៅលើការសម្រេចសេចក្តីទៅលើការសម្រេចរក្សាការពារ។ រាល់ការសម្រេចសេចក្តី ត្រូវតែធ្វើឡើងដោយផ្អែកតាម ភស្តុតាង សំអាងហេតុ ចម្លើយរបស់សាក្សី និងសេចក្តីថ្លែងការណ៍របស់គូភាគី។ សេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការអនុវត្ត ខ្លះធ្វើការសម្រេចសេចក្តីឡើងដោយផ្អែកទៅលើភស្តុតាងតែម្ខាង ដែលធ្វើឱ្យមានភាពលំអៀង ក្នុងការសម្រេច និងធ្វើឱ្យមានភាពមិនត្រឹមត្រូវចំពោះការសម្រេចសេចក្តីនោះ។ ដូចគ្នាទៅនឹងកម្មវត្ថុនៃវិវាទ ឬកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត មុនសម្រេចចាត់ចែងការអនុវត្ត តុលាការអនុវត្ត អាចធ្វើការសិក្សា ឬស្រាវជ្រាវអំពីកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត ដើម្បីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្ត និងការពារការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់អ្នកដទៃ ក៏ប៉ុន្តែតុលាការអនុវត្តភាគច្រើន មិនបានប្រើប្រាស់ឆន្ទានុសិទ្ធនេះនោះទេ។

២.អាជ្ញាសាលា

អាជ្ញាសាលា គឺជាស្ថាប័នអនុវត្តដែលទទួលបន្ទុកក្នុងការប្រព្រឹត្តទៅនូវអនុវត្តដោយបង្ខំ។ អាជ្ញាសាលាត្រូវបានក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីផ្តល់សិទ្ធអំណាចក្នុងការអនុវត្ត និងមានប្រកាសស្តីពីបែបបទនៃការ

[74] មាត្រា ៣៣៦ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦

ប្រព្រឹត្តទៅនូវកិច្ចការរបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌ តែមិនទាន់មានការចែងអំពីលក្ខន្តិកៈនៃអាជ្ញាសាលានៅឡើយនោះទេ។ បញ្ហារបស់អាជ្ញាសាលា ចំពោះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គឺជាភាពយឺតយ៉ាវនៃការឆ្លើយតបទៅនឹងលិខិតរដ្ឋបាលរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌អំពីការរាយការណ៍អំពីចំណាត់ការនៃការអនុវត្ត។ រាល់ការអនុវត្តដោយបង្ខំ ដែលប្រជាពលរដ្ឋបានដាក់ពាក្យសុំអំពីការពិនិត្យលើការអនុវត្ត នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើលិខិតដើម្បីឱ្យអាជ្ញាសាលារាយការណ៍ ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យ តែការឆ្លើយតបនេះមានភាពយឺតយ៉ាវ ដែលបណ្តាលឱ្យនាយកដ្ឋាកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មិនអាចធ្វើការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍បាន ចំពោះករណីខ្លះដល់មានការបាត់បង់ផលប្រយោជន៍នៃគូភាគីនៃការអនុវត្ត និងតតិយជនថែមទៀតផង។ ម្យ៉ាងវិញទៀត បញ្ហាដែលនាយកដ្ឋានកំពុងជួបប្រទះផ្សេងទៀតនោះគឺអាជ្ញាសាលា បានអនុវត្តដោយមិនបានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកម្មវត្ថុនៃការអនុវត្ត និងការជឿទុកចិត្តទៅលើការអះអាងរបស់ម្ចាស់បំណុលនៃការអនុវត្ត ដោយមិនមានការចូលរួមពីមន្ត្រីជំនាញក្នុងការវាស់វែងបញ្ជាក់ ដែលនេះជាការអនុវត្តទៅខុសនឹងនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីដែលបានចែង។ ឧទាហរណ៍ នៅក្នុងការអនុវត្តប្រគល់ដីមួយកន្លែងទំហំ ២០០០ ម៉ែត្រការ៉េ នៅភូមិវាលវែង។ អាជ្ញាសាលា បានដឹកនាំការអនុវត្តដោយមានការចូលរួមពីមេភូមិ តែមិនមានមន្ត្រីសូរិយោដី ដើម្បីធ្វើការវាស់វែង។ ការអនុវត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយម្ចាស់បំណុលនៃការអនុវត្តបានចង្អុលអំពីដីផ្សេងដែលមានទំហំប្រហាក់ប្រហែលគ្នា និងមានម្ចាស់កម្មសិទ្ធិករស្របច្បាប់ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់បុគ្គលនោះជាខ្លាំង។ ជាបញ្ហាធំដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តនោះគឺ អាជ្ញាសាលាធ្វើការប្រើប្រាស់សិទ្ធអំណាចហួសព្រំដែនដើម្បីធ្វើការអនុវត្តដោយបង្ខំចំពោះការប្រឆាំង។ អាជ្ញាសាលាអាចប្រើប្រាស់កម្លាំង ឬអាចសុំជំនួយពីនគរបាល ឬកងកម្លាំងផ្សេងទៀងដែលមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីបំបាត់នូវការប្រឆាំងនោះបាន ប្រសិនបើអាជ្ញាសាលា ជួបប្រទះនឹងការប្រឆាំងចំពោះការអនុវត្ត[75]។ ការផ្តល់សិទ្ធអំណាចនេះ ត្រូវបានមន្ត្រីអាជ្ញាសាលាខ្លះប្រើប្រាស់ហួសកម្រិត ដែលបណ្តាលឱ្យមានកើតជាការប្រើប្រាស់អំពើហិង្សា ភាពចលាចលដល់សង្គម និងប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សារធារណៈជាខ្លាំង។

កថាភាគទី៣. ភាពស្មុគស្មាញនៃនីតិវិធី និងកង្វះខាតមធ្យោបាយ

នៅក្នុងការបំពេញភារកិច្ច ជាពិសេសគឺកិច្ចការបច្ចេកទេស ពិតណាស់ការពិនិត្យទៅលើបញ្ហានៃការអនុវត្ត ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ការតាមដាន និងការផ្តល់ជាយោបល់គឺត្រូវឆ្លងកាត់នូវការត្រួតពិនិត្យទៅតាមឋានានុក្រម និងតាមនីតិវិធីនៃការចំណាត់ការដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងមានភាពសុំាញ៉ាំ។ ភាពស្មុគស្មាញនេះបានបង្កជាបញ្ហាចំពោះនាយកដ្ឋានក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច ដោយបង្កនូវភាពកកស្ទះ និងបង្កើតនូវភាព

[75] មាត្រា ៣៣៨ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦

មិនជឿទុកចិត្តចំពោះស្ថាប័នក្រសួងដែលជាអ្នកត្រួតពិនិត្យលើសេចក្តីសម្រេចផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ របស់សាលាជម្រះក្តី។

១. កង្វះមធ្យោបាយសម្រាប់ធ្វើដំណើរ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ មានបេសកកម្មចម្បងក្នុងការពិនិត្យតាមដាន និងចុះស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងការអនុវត្តរបស់សាលាជម្រះក្តី។ ដើម្បីអាចបំពេញបេសកកម្មនេះបាន មន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ត្រូវធ្វើដំណើរទៅកាន់ទីតាំងនៃការអនុវត្ត និងទៅតាមសាលាដំបូងនៃខេត្តចំពោះការអនុវត្តនោះ។ ដោយមានការខ្វះខាត បច្ចុប្បន្ននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ មិនទាន់មានជាមធ្យោបាយនៅឡើយនោះទេ(រថយន្ត) ដែលនេះជាបញ្ហាក្នុងការបំពេញបេសកកម្មទៅកាន់ខេត្តឆ្ងាយ។ ក្នុងការបំពេញបេសកកម្មរបស់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចគឺត្រូវបានធ្វើឡើងដោយសេវាកម្មដឹកអ្នកដំណើរឯកជន។ ភាពខ្វះខាតនេះ គឺអាចធ្វើឱ្យមានការប៉ះពាល់ដល់សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធិភាពនៃការបំពេញភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានជាខ្លាំង។

២. ភាពយឺតយ៉ាវនៃការចំណាត់ការនៃពាក្យសុំអន្តរាគមន៍

ចំណោះចំណាត់ការនៃនីតិវិធីលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ មន្ត្រីជំនាញមានភាពពិបាកក្នុងការរងចាំការឯកភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។ ដោយមតិយោបល់របស់មន្ត្រីជំនាញ ត្រូវឆ្លងកាត់ការឯកភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ រួមមាន ប្រធាននាយកដ្ឋាន អគ្គនាយក អនុរដ្ឋលេខាធិការ រដ្ឋលេខាធិការ ខុទ្ទកាល័យ និងឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី[76]។ នីតិវិធីនីមួយៗ ចំណាយយ៉ាងយូរចំនួន ១-២ សប្តាហ៍ ដែលធ្វើឱ្យនីតិវិធីទាំងអស់សរុបគឺ ៤ សប្តាហ៍ ដើម្បីមន្ត្រីជំនាញអាចរៀបចំជាលិខិតដើម្បីមានចំណាត់ការទៅលើពាកក្យសុំអន្តរាគមន៍នោះ។ ដោយមានការឯកភាពហើយ លិខិតត្រូវបន្តធ្វើការត្រួតថ្នាក់ដឹកនាំ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីភាពត្រឹមត្រូវចំណាយពេល ៤សប្តាហ៍ទៀត សរុបទាំងអស់គឺ ២ខែ ដែលពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ត្រូវបានចាត់ការ។ បញ្ហានៃការយឺតយ៉ាវនេះធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងប៉ះពាល់ដល់ចំណាត់ការ និងទិន្នន័យនៃសំណុំពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ដែលត្រូវបានមន្ត្រីជំនាញចាត់ការរួច។

[76] នីតិវិធីក្នុងការបញ្ជូនពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ទៅចាត់ការ

ផ្នែកទី៣. ផែនការសកម្មភាព និងដំណោះស្រាយ

កថាភាគទី១. ផែនការសកម្មភាព

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើការចុះបេសកកម្ម អមជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្ត ដើម្បីសម្របសម្រួលការអនុវត្ត ដែលមានផលវិបាក និងមានការប្រឆាំង ឬការអនុវត្តចំពោះសំណុំរឿងអនុវត្តដែលមានភាពស្មុគស្មាញ និងធានានូវការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនឹងបន្តរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន , ពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់, សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់, ពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់, ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធី ផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្ដុះបណ្ដាលច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់, ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិការប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន, ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះដោយ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទី រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារ និងចូលរួមរៀបចំអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធី និងបណ្ដុះបណ្ដាលច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់[77] នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គ្រងនឹងរៀបចំកម្មវិធី ៤ ប្រភេទនៅក្នុងត្រីមាសនៃឆ្នាំ ២០២៤ រាប់ចាប់ពីខែ កក្កដា រហូតដល់ខែវិច្ឆិកា ដូចជា កិច្ចប្រជុំពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់ សិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ វគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលជំនាញ និងការចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។ កិច្ចប្រជុំពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់លើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងធ្វើឡើងចំនួន ២ លើក ដែលគ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី ១០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ នៅរាជធានីភ្នំពេញ និងលើកទី ២ ប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី ២៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ដោយមានចំនួនអ្នកចូលរួម ២០ នាក់។ ចំពោះសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី ១៧និង១៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ដោយមានការ

[77] មាត្រា ២៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងយុត្តិធម៌

ចូលរួមពីសិក្ខាកាម ចំនួន ១០០ នាក់។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី គ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តទៅ ចំនួន ៣ ថ្ងៃ នៅថ្ងៃទី ១៤ រហូតដល់ថ្ងៃទី ១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤ នៅរាជធានីភ្នំពេញ ដោយមានអ្នកចូលរួមចំនួន ៦០ នាក់។ ការចុះស្រាវជ្រាវ និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅតាមសាលាដំបូងរាជធានី ខេត្ត គ្រោងនឹងប្រព្រឹត្តទៅចំនួន ៦ លើក ដែលនឹងធ្វើការចុះស្រាវជ្រាវទៅកាន់សាលាដំបូងចំនួន ៦ រួមមាន សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ធំ សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តសៀមរាប សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តពោធិ៍សាត់ និង សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តបាត់ដំបង ដោយមានសមាសភាពអ្នកចូលរួមចំនួន ៥ នាក់ និង ប្រព្រឹត្តទៅចំនួន ៤ ថ្ងៃ[78]។

កថាភាគទី២. ដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានជួបបញ្ហាប្រឈមជាច្រើនដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ជាដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាទាំងនេះ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី នឹងគ្រោងធ្វើសកម្មភាពរួមមាន ៖

- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដើម្បីពង្រឹង និងបង្កើនសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី ដែលបម្រើការនៅនាយកដ្ឋាន
- ធ្វើការស្នើសុំមន្ត្រីជំនាញ ទាក់ទងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋបាល ដើម្បីជាជំនួយដល់ការបំពេញការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើការឆ្លើយតបទៅនឹងពាក្យសុំអន្តរាគមន៍របស់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- បន្ត ពិនិត្យ តាមដាន សម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ ចំពោះកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- រៀបចំការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនៃសំណុំរឿង តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច (Online)
- រៀបចំ និងធ្វើសេចក្តីព្រាង ដែលនឹងក្លាយជាគំរូ ឬទម្រង់មួយជាក់លាក់ សម្រាប់ការសង្ខេបពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ សំណុំរឿង និងកំណត់បង្ហាញរឿង

[78] ផែនការសកម្មភាព ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

- ធ្វើការចុះស្រាវជ្រាវ តាមសាលាជម្រះក្តីដើម្បីប្រមូលបញ្ហាប្រឈមទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- រៀបចំតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីបំពេញការងារការិយាល័យនីមួយៗចំណុះនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ បែងចែក តួនាទី ក្នុងការចំណាត់ការទៅលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ តាមការិយាល័យនីមួយៗ ទៅតាមតំបន់
- រៀបចំ ការបញ្ជូនលិខិតដែលចេញទៅដល់ម្ចាស់ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងសាលាជម្រះក្តី ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងបានឆាប់រហ័ស
- ពង្រឹង ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ សម្រាប់ការអនុវត្តការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចក្រៅប្រទេស (ក្នុងករណីដែលមានការអនុវត្តនៃសាលក្រម ឬសាលដីកា របស់បរទេស)។

សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

ឆ្លងតាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងការបកស្រាយកន្លងមកនៃការប្រពឹត្តទៅ ក៏ដូចជាតួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌មួយនេះរួចមក បានធ្វើឱ្យយើងយល់កាន់តែច្បាស់អំពីការយកចិត្តទុកដាក់ពីសំណាក់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានដាក់ចេញនូវអនុក្រឹតលេខ ១៣០ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ និងក្រសួងយុត្តិធម៌ដែលបានដាក់ចេញនូវប្រកាសលេខ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។ នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ជានាយកដ្ឋានមួយក្នុងចំណោមនាយកដ្ឋាន៥ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដែលការបង្កើតនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីមានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចជា លើកកម្ពស់សេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់តុលាការ ពង្រឹងការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បង្កើនការជឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋលើប្រព័ន្ធយុត្តាធិការ ផ្ដល់សិទ្ធឱ្យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការស្វែងរកយុត្តិធម៌ដោយប្ដឹងមកក្រសួងផ្ទាល់ក្នុងករណីដែលសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់តុលាការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់សម្រេចដោយមានភាពមិនប្រក្រតីណាមួយ ត្រួតពិនិត្យទៅលើការខុសត្រូវទាក់ទងនឹងសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី តាមដានសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ត្រួតពិនិត្យ តាមដានធ្វើយ៉ាងណាឱ្យសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីជាសេចក្ដីសម្រេចដែលឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ ផ្ដល់យុត្តិធម៌ដល់ភាគីយ៉ាងតម្លាភាព ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

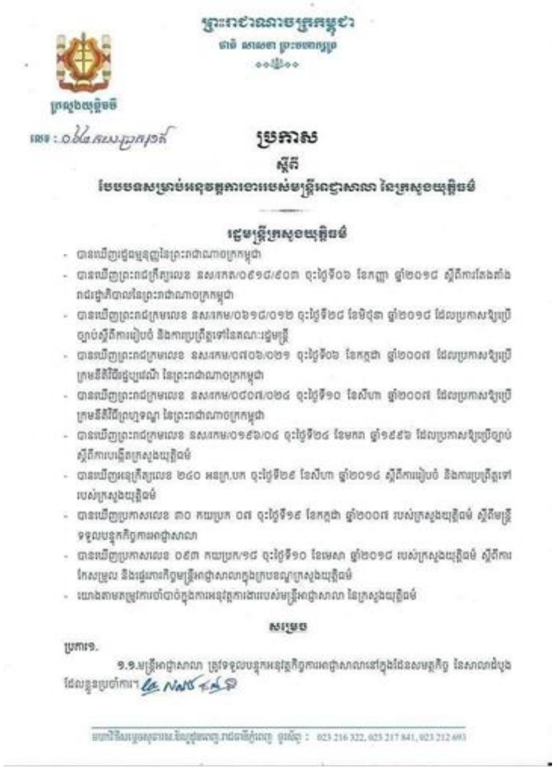
សរុបសេចក្ដីមក យោងតាមការអត្ថាធិប្បាយ និងរៀបរៀងនូវប្រធានបទខាងលើ ចំពោះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌គឺមានសារៈសំខាន់ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព ប្រសិទ្ធផល អព្យាក្រឹត្យ តម្លាភាពជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ឯកសារយោង

- ព្រះរាជក្រមលេខ ០១៩៦ នស/រកម/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌។
- អនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងយុត្តិធម៌
- ក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០០៦
- ប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- ប្រកាសលេខ ០៦២ កយ.ប្រក/១៩ ស្តីពីបែបបទសម្រាប់ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌។
- ផែនការសកម្មភាព របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឆ្នាំ២០២៤
- របាយការណ៍សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី នៃមហាសន្និបាទ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឆ្នាំ២០២៣
- របាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាន ប្រចាំឆមាស របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ២០២៣ និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆមាស របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- របាយការណ៍ស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣
- របាយការណ៍ប្រចាំខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- របាយការណ៍ប្រចាំខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២២២ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- របាយការណ៍ប្រចាំខែមករា ឆ្នាំ២០២៣ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- របាយការណ៍ប្រចាំខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- របាយការណ៍ស្តីពីការចុះបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០២៣
- របាយការណ៍ស្តីពីការចុះបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
- របាយការណ៍ស្តីពីការចុះបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

ឧបសម្ព័ន្ធ

➢ ប្រកាសលេខ ០៦២ កយ.ប្រក/១៩ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីបែបបទសម្រាប់អនុវត្តរបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលានៃក្រសួងយុត្តិធម៌



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌

លេខ : ០៦២ កយ.ប្រក/១៩

ប្រកាស
ស្តីពី
បែបបទសម្រាប់អនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលា នៃក្រសួងយុត្តិធម៌

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

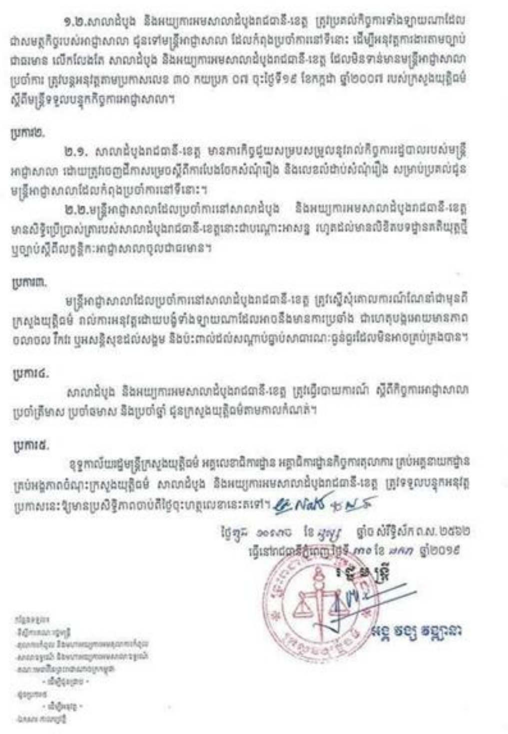
- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៦/០២១ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០៧/០២៤ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៣០ កយប្រក ០៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្តីពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាជ្ញាសាលា
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០៩៣ កយប្រក/១៨ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្តីពីការកែសម្រួល និងផ្ទេរភារកិច្ចមន្ត្រីអាជ្ញាសាលាក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងយុត្តិធម៌
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលា នៃក្រសួងយុត្តិធម៌

សម្រេច

ប្រការ១.

១.១.មន្ត្រីអាជ្ញាសាលា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តកិច្ចការអាជ្ញាសាលានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច នៃសាលាដំបូងដែលខ្លួនប្រចាំការ។

អគារលេខ... ទូរស័ព្ទ : 023 216 322, 023 217 841, 023 212 693



១.២.សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវប្រគល់កិច្ចការទាំងឡាយណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាសាលា ជូនទៅមន្ត្រីអាជ្ញាសាលា ដែលកំពុងប្រចាំការនៅទីនោះ ដើម្បីអនុវត្តការងារតាមច្បាប់ជាធរមាន លើកលែងតែ សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ដែលមិនទាន់មានមន្ត្រីអាជ្ញាសាលាប្រចាំការ ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមប្រកាសលេខ ៣០ កយប្រក ០៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្តីពីមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការអាជ្ញាសាលា។

ប្រការ២.

២.១. សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត មានភារកិច្ចជួយសម្របសម្រួលនូវរាល់កិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់មន្ត្រីអាជ្ញាសាលា ដោយត្រូវចេញដីកាសម្រេចស្តីពីការបែងចែកសំណុំរឿង និងលេខលំដាប់សំណុំរឿង សម្រាប់ប្រគល់ជូនមន្ត្រីអាជ្ញាសាលាដែលកំពុងប្រចាំការនៅទីនោះ។

២.២.មន្ត្រីអាជ្ញាសាលាដែលប្រចាំការនៅសាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្តនោះជាបណ្តោះអាសន្ន រហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មី ឬច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈអាជ្ញាសាលាចូលជាធរមាន។

ប្រការ៣.

មន្ត្រីអាជ្ញាសាលាដែលប្រចាំការនៅសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំជាមុនពីក្រសួងយុត្តិធម៌ រាល់ការអនុវត្តដោយបង្ខំទាំងឡាយណាដែលអាចនឹងមានការប្រឆាំង ជាហេតុបង្កឱ្យមានភាពចលាចល កែវ ឬអសន្តិសុខដល់សង្គម និងប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈធ្ងន់ធ្ងរដែលមិនអាចគ្រប់គ្រងបាន។

ប្រការ៤.

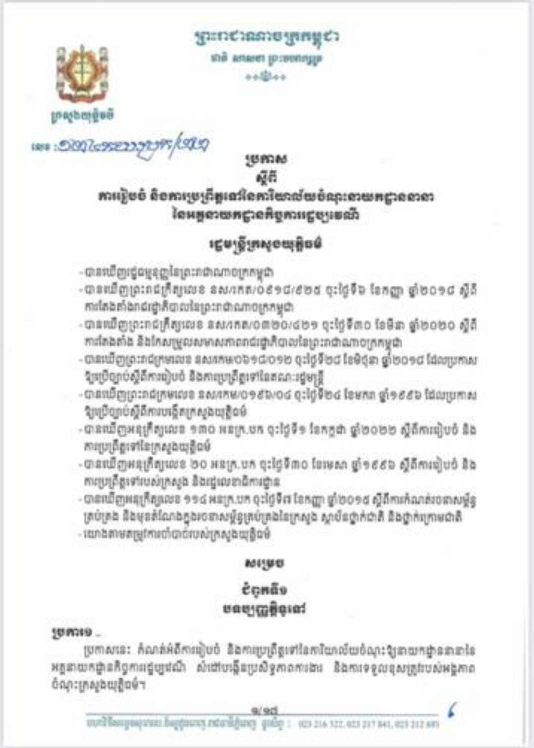
សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីកិច្ចការអាជ្ញាសាលាប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រសួងយុត្តិធម៌តាមកាលកំណត់។

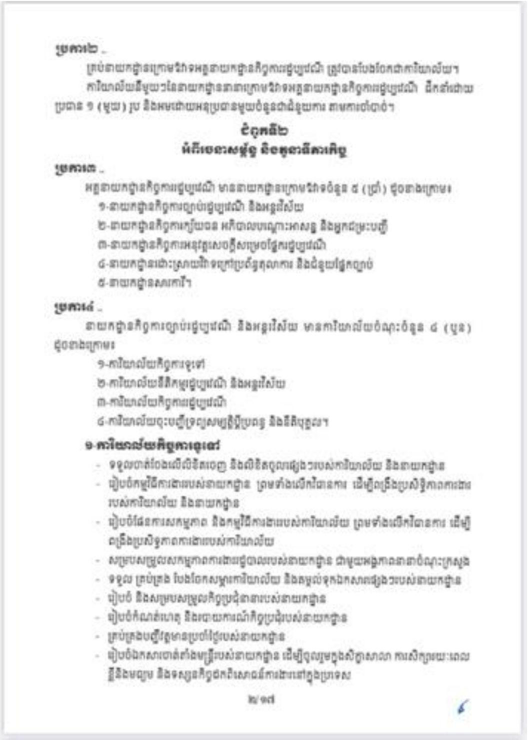
ប្រការ៥.

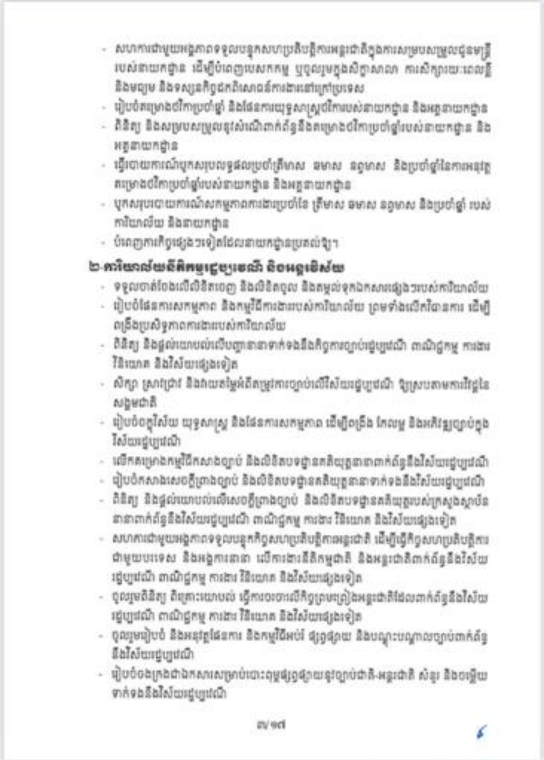
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការតុលាការ គ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន គ្រប់អង្គភាពចំណុះក្រសួងយុត្តិធម៌ សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

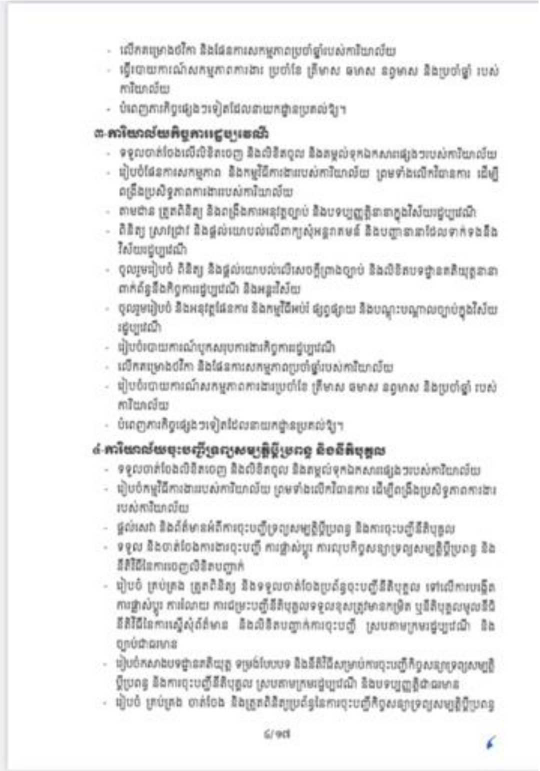
ថ្ងៃ... ខែ... ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦២
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣០ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩
រដ្ឋមន្ត្រី
អង្គ វង្សវឌ្ឍនា

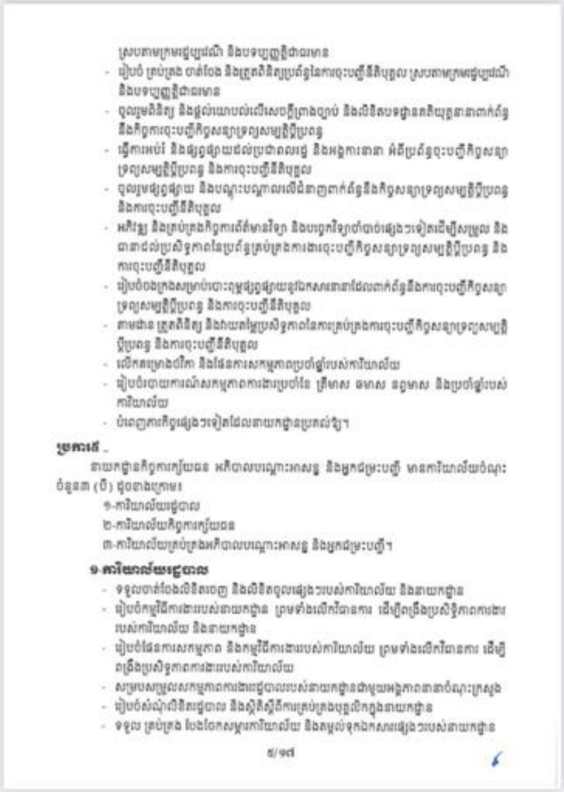
- ប្រកាសលេខ ១២៤ កយ.ប្រក/២២ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានានៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី










ស្របតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធនៃការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល ស្របតាមក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការចុះបញ្ជីកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ
- ធ្វើការអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការនានា អំពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការព័ត៌មានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតដើម្បីសម្រួល និងធានាដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារចុះបញ្ជីកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- រៀបចំចងក្រងសម្រាប់បោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយនូវឯកសារនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះបញ្ជីកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

ប្រការ៥ _

នាយកដ្ឋានកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី មានការិយាល័យចំណុះចំនួន៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល
២-ការិយាល័យកិច្ចការក្ស័យធន
៣-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី។

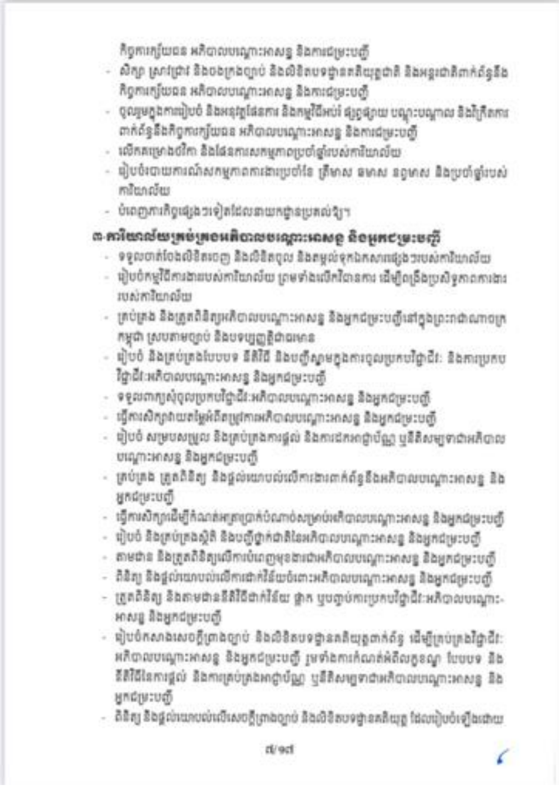
១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូលផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានជាមួយអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួង
- រៀបចំសំណុំលិខិតរដ្ឋបាល និងស្ថិតិស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកក្នុងនាយកដ្ឋាន
- ទទួល គ្រប់គ្រង បែងចែកសម្ភារការិយាល័យ និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន

៥/១៩

- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំនានារបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លី និងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្នុងប្រទេស
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងការសម្របសម្រួលជូនមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញបេសកកម្ម ឬចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លី និងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្រៅប្រទេស
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃរបស់នាយកដ្ឋាន
- ផ្តល់ជូន និងទទួលពាក្យសុំក្រឹត្យបត្រអភិបាលបណ្តោះអាសន្នជូនសាធារណជនជាតិ-អន្តរជាតិ និងពីបណ្តាស្ថាប័នផ្សេងៗ
- រៀបចំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងនីតិវិធីបែបបទនៃការស្នើសុំក្រឹត្យបត្រអភិបាលបណ្តោះអាសន្នតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា
- ទទួលរៀបចំលិខិតបញ្ជាក់រដ្ឋបាលផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- រៀបចំទីតាំងផ្តល់សេវាឱ្យបានសមរម្យ ដើម្បីធានាភាពងាយស្រួលដល់សាធារណជន
- ប្រគល់បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ និងរៀបចំទុកដាក់បង្កាន់ដៃ ជាប្រចាំថ្ងៃ
- ធ្វើរបាយការណ៍កិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ និងចំណូល ជាប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែ ជូននាយកដ្ឋាន
- រៀបចំបង់ចំណូលថវិកាជាតិតាមរយៈនាយកដ្ឋានកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

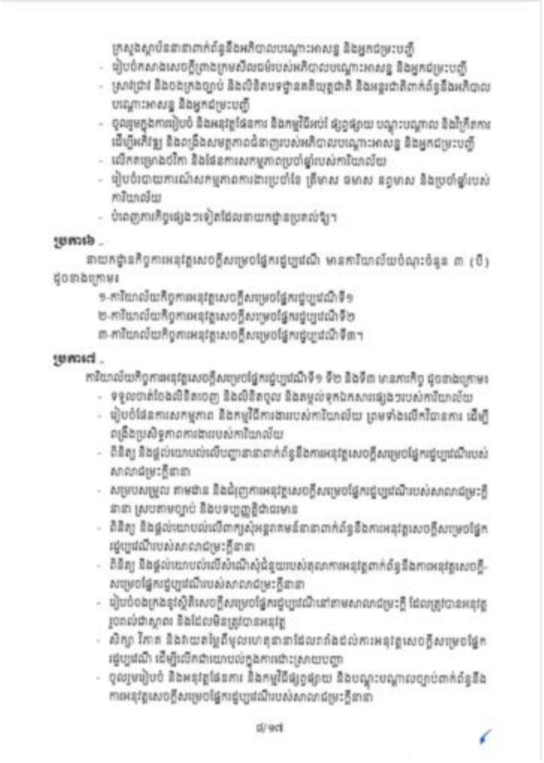
២-ការិយាល័យកិច្ចការក្ស័យធន
- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន និងការជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមរៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី រួមទាំងការកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ និងការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬនីតិសម្បទាជាអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន និងការជម្រះបញ្ជី
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរទេស ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការនានាលើការងារនីតិកម្មជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹង

៦/១៩


កិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

៣-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជីនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបែបបទ នីតិវិធី និងបញ្ជីស្នាមក្នុងការចូលប្រកបវិជ្ជាជីវៈ និងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ទទួលពាក្យសុំចូលប្រកបវិជ្ជាជីវៈអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ធ្វើការសិក្សាវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការផ្តល់ និងការដកអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬនីតិសម្បទាជាអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ធ្វើការសិក្សាដើម្បីកំណត់អត្រាប្រាក់បំណាច់សម្រាប់អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិ និងបញ្ជីថ្នាក់ជាតិនៃអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការបំពេញមុខងារជាអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការដាក់វិន័យចំពោះអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដាននីតិវិធីដាក់វិន័យ ផ្អាក ឬបញ្ឈប់ការប្រកបវិជ្ជាជីវៈអភិបាលបណ្តោះ-អាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- រៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី រួមទាំងការកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ និងការគ្រប់គ្រងអាជ្ញាប័ណ្ណ ឬនីតិសម្បទាជាអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលរៀបចំឡើងដោយ

៧/១៩


ក្រសួងស្ថាប័ននានាពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- រៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌របស់អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ ដើម្បីអភិវឌ្ឍ និងពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញរបស់អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

ប្រការ៦ _

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

១-ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១
២-ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី២
៣-ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី៣។

ប្រការ៧ _

ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១ ទី២ និងទី៣ មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា
- សម្របសម្រួល តាមដាន និងជំរុញការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំជំនួយរបស់តុលាការអនុវត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តី-សម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា
- រៀបចំចងក្រងស្ថិតិសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីនៅតាមសាលាជម្រះក្តី ដែលត្រូវបានអនុវត្តរួចរាល់ជាស្ថាពរ និងដែលមិនត្រូវបានអនុវត្ត
- សិក្សា វិភាគ និងវាយតម្លៃពីមូលហេតុនានាដែលរារាំងដល់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដើម្បីលើកជាយោបល់ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា
- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីនានា

៨/១៩

- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានជាមួយអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួង
- ទទួល គ្រប់គ្រង បែងចែកសម្ភារការិយាល័យ និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំនានារបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លីនិងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្នុងប្រទេស
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងការសម្របសម្រួលជូនមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញបេសកកម្ម ឬចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លី និងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្រៅប្រទេស
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

ការបែងចែកភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីទី១ ទី២ និងទី៣ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

ប្រការ៨ _

នាយកដ្ឋានដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៤ (បួន) ដូចខាងក្រោម៖

១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល
២-ការិយាល័យដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
៣-ការិយាល័យកិច្ចការសន្ទានកម្ម និងយុត្តិធម៌មូលដ្ឋាន
៤-ការិយាល័យជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌។

១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល

- ទទួលចាត់ចែងលើលិខិតចេញ និងលិខិតចូលផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានជាមួយអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួង
- ទទួល គ្រប់គ្រង បែងចែកសម្ភារៈការិយាល័យ និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំនានារបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍កិច្ចប្រជុំរបស់នាយកដ្ឋាន

៥/១៧

- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំឯកសារចាត់តាំងមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លីនិងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្នុងប្រទេស
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងការសម្របសម្រួលជូនមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញបេសកកម្ម ឬចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលា ការសិក្សារយៈពេលខ្លី និងមធ្យម និងទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារនៅក្រៅប្រទេស
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

២-ការិយាល័យដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ

- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- ទទួលពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ប្រកបដោយយុត្តិធម៌ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ និងនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទតាមយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- រៀបចំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់ និងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង សម្រាប់បោះពុម្ពនូវឯកសារអំពីកិច្ចដំណើរការបច្ចេកទេសនៃការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ដោយសហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុក
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរទេស ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

១០/១៧

៣-ការិយាល័យកិច្ចការសន្ទានកម្ម និងយុត្តិធម៌មូលដ្ឋាន

- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- សិក្សា រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈសន្ទានការី និងយន្តការសន្ទានកម្ម នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈសន្ទានការី និងយន្តការសន្ទានកម្ម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសន្ទានកម្ម
- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ និងនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទតាមរយៈយន្តការសន្ទានកម្ម ជូនដល់សន្ទានការី អាជ្ញាធរ និងមន្ត្រីផ្តល់សេវាសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន និងប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានថ្នាក់ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ និងឃុំ-សង្កាត់
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេសសន្ទានកម្ម ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពសន្ទានការី អាជ្ញាធរពាក់ព័ន្ធ និងមន្ត្រីផ្តល់សេវាសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- រៀបចំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការដោះស្រាយវិវាទតាមរយៈយន្តការសន្ទានកម្ម
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង សម្រាប់បោះពុម្ពនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចដំណើរការបច្ចេកទេសនៃការដោះស្រាយវិវាទ តាមរយៈយន្តការសន្ទានកម្ម
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរទេស ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍកិច្ចការសន្ទានកម្ម
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

៤-ការិយាល័យជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌

- ទទួលចាត់ចែងលិខិតចេញ និងលិខិតចូល និងតម្កល់ទុកឯកសារផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ
- ទទួល និងចាត់ចែងពាក្យស្នើសុំជំនួយផ្នែកច្បាប់ ទាំងក្នុងវិស័យរដ្ឋប្បវេណី ទាំងក្នុងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌ
- ទទួលពិនិត្យ និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់នៅទូទាំងប្រទេស ការផ្តល់មេធាវី

១១/១៧

ការពារក្តីជូនជនក្រីក្រ និងមេធាវីកាតព្វកិច្ចស្របតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាក្នុងការគ្រប់គ្រងការផ្តល់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនៃការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់
- សហការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងមេធាវីកាតព្វកិច្ច នៅតាមសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- រៀបចំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់
- ធ្វើអធិការកិច្ចចំពោះអង្គភាពផ្តល់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងអ្នកផ្តល់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ ដែលទទួលបានការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីប្រតិបត្តិស្តង់ដានៃការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌ ដើម្បីលើកកម្ពស់សិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌
- រៀបចំព័ត៌មាន និងស្ថិតិស្តីពីការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ សម្រាប់បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយដោយសហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុក
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំជូនរដ្ឋមន្ត្រីទាក់ទងនឹងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការងារជំនួយផ្នែកច្បាប់
- សម្របសម្រួលការរៀបចំគម្រោងថវិកា និងចូលរួមការពារគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ចំណាយលើការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់
- លើកគម្រោងថវិកា និងផែនការសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់ការិយាល័យ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ។

ប្រការ៩ _

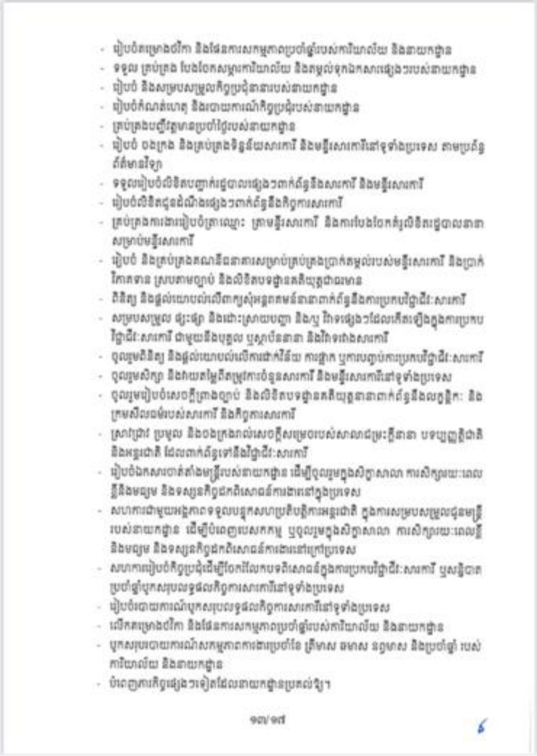
នាយកដ្ឋានសារការី មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ (បី) ដូចខាងក្រោម៖

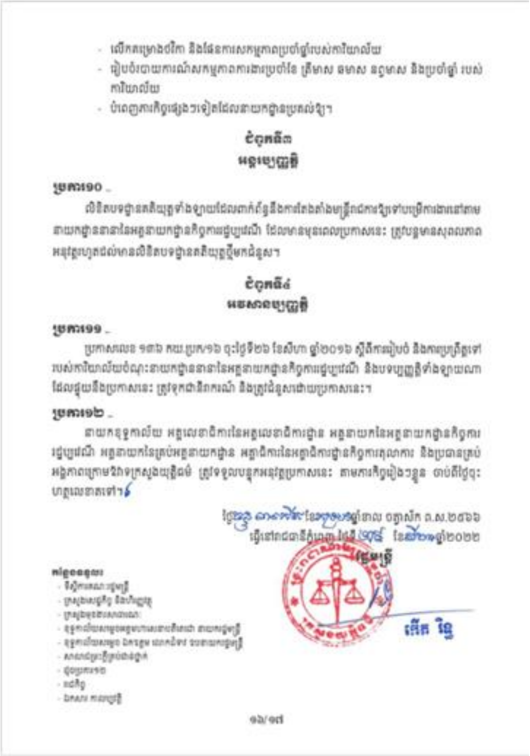
១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងកិច្ចការគតិយុត្ត
២-ការិយាល័យគ្រប់គ្រងវិជ្ជាជីវៈសារការី
៣-ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍វិជ្ជាជីវៈសារការី។

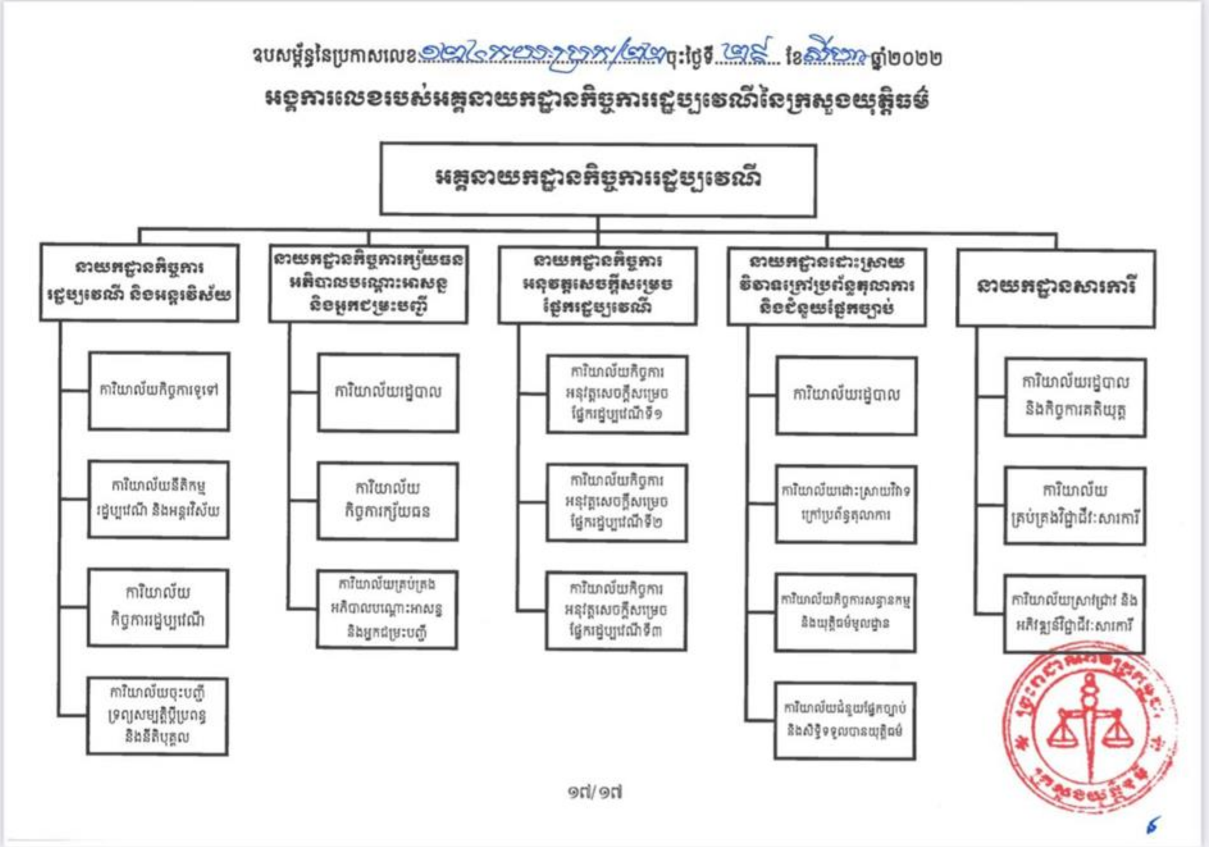
១-ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងកិច្ចការគតិយុត្ត

- ទទួលចាត់ចែងលើលិខិតចេញ និងលិខិតចូលផ្សេងៗរបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ការិយាល័យ និងនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានជាមួយអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួង

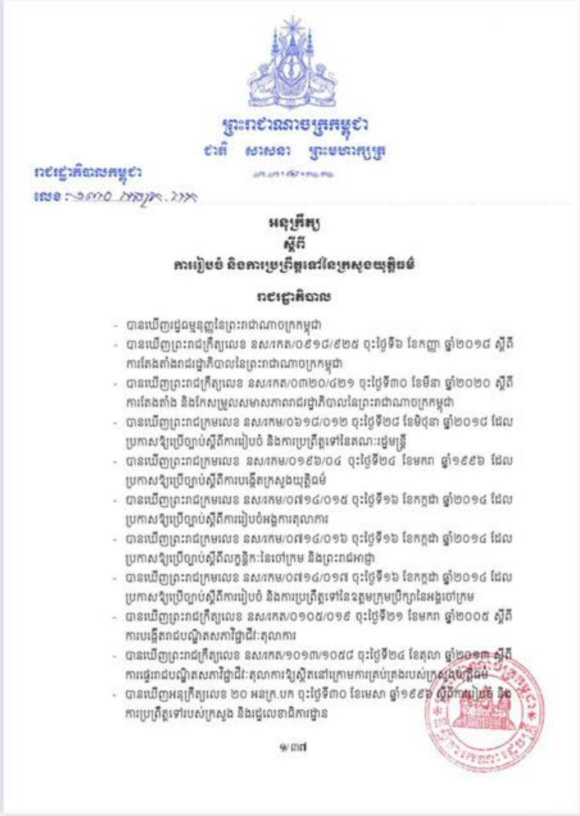
១២/១៧

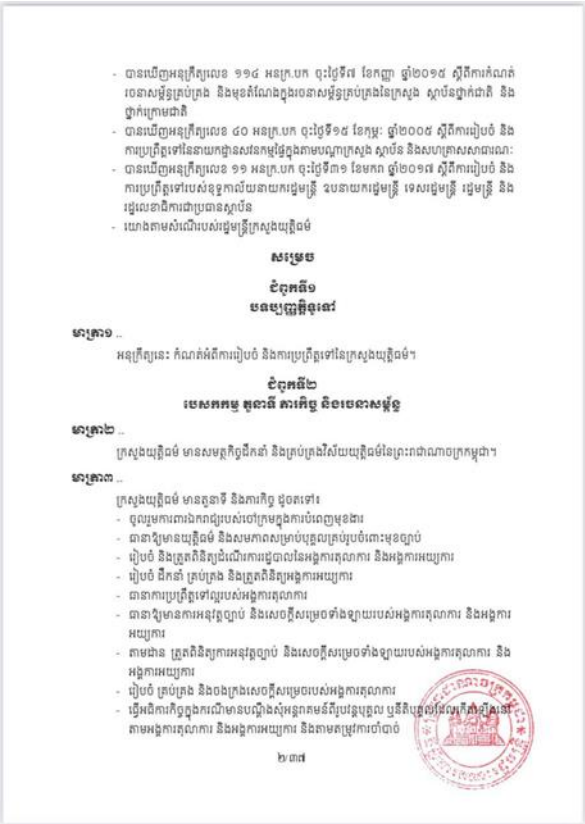






➢ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣០ អន.ក្របក ចុះថ្ងៃទីចុះថ្ងៃទី០១ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្ដីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌





- ជានាការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម
- ត្រួតពិនិត្យមន្ទីរឃុំឃាំង និងពន្ធនាគារក្នុងការអនុវត្តច្បាប់
- កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗនៅក្នុងវិស័យយុត្តិធម៌
- ទទួលពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័ននានា
- រៀបចំ និងតាក់តែងសេចក្តីណែនាំនានា ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរាជបណ្ឌិតសភាវិជ្ជាជីវៈតុលាការ
- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍសន្ទានកម្ម និងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌
- ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើអ្នកជំនួយយុត្តិធម៌ និងអ្នកដែលបម្រើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- រៀបចំ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវត្ថុតាង វត្ថុចាប់យក និងផលនៃបទល្មើស
- ស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេតចំពោះបទល្មើសប៉ះពាល់ដល់សន្តិសុខនៃរដ្ឋ និងបទល្មើសផ្សេងទៀត ដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- ត្រួតពិនិត្យការបណ្តុះបណ្តាល អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិលើវិស័យច្បាប់ និងយុត្តិធម៌ដែលពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រង និងចេញសម្រង់លិខិតថ្កោលទោស
- ទទួល និងរៀបចំតាក់តែងការអនុគ្រោះទោសទៅតាមបែបបទដែលច្បាប់កំណត់
- ទទួល និងរៀបចំតាក់តែងលើសំណើសុំដោះលែងដោយមានលក្ខខណ្ឌ ទៅតាមបែបបទដែលច្បាប់កំណត់
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ដែលបម្រើការងារចំណុះក្រសួង
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីយុត្តិធម៌ និងអ្នកប្រកបវិជ្ជាជីវៈផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យយុត្តិធម៌
- គ្រប់គ្រងថវិកាក្រសួងយុត្តិធម៌ អង្គការតុលាការ អង្គការអយ្យការ និងឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនរាជរដ្ឋាភិបាល
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា១៩ .-

ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ៖

- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលតុលាការ
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌ
- អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទោសព្រហ្មទណ្ឌ

១៣ ៣៨

ជំពូកទី៦
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

មាត្រា២០ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារសម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី កិច្ចការត្រួសារ កិច្ចការចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ កិច្ចការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល ដែលកំណត់តាមច្បាប់ កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម ការងារ និងអន្តរវិស័យ កិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងជម្រះបញ្ជី កិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់ កិច្ចការសារការី ព្រមទាំងរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អភិវឌ្ឍការងារបច្ចេកទេសលើវិស័យរដ្ឋប្បវេណី។

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី និងអន្តរវិស័យ
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- នាយកដ្ឋានដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់
- នាយកដ្ឋានសារការី។

មាត្រា២១ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី និងអន្តរវិស័យ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំចក្ខុវិស័យ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព ដើម្បីពង្រឹង កែលម្អ និងអភិវឌ្ឍច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី និងអន្តរវិស័យ
- លើកគម្រោងកម្មវិធីកសាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរដ្ឋប្បវេណី
- ចូលរួមសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីដាក់ឱ្យដំណើរការតុលាការពាណិជ្ជកម្ម តុលាការការងារ និងតុលាការជំនាញផ្សេងទៀត
- រៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី និងអន្តរវិស័យ កិច្ចការចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង តាក់តែង និងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធនៃការចុះបញ្ជីកិច្ចសន្យាទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការព័ត៌មានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាចាំបាច់ផ្សេងទៀត ដើម្បីសម្រួល និងធានាប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារចុះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិប្តីប្រពន្ធ និងកិច្ចការចុះបញ្ជីនីតិបុគ្គល
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័ននានាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យរដ្ឋប្បវេណី

១៤ ៣៨

- រៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងក្រមសីលធម៌របស់អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការបំពេញមុខងារជាអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការដាក់វិន័យចំពោះអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- សិក្សាដើម្បីគ្រប់គ្រងអត្រាប្រាក់បំណាច់សម្រាប់អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរទេស ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការនានា លើការងារនីតិកម្មជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ក្នុងការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នានាក្នុងរឿងក្តីពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន និងការជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងការជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការក្ស័យធន និងការជម្រះបញ្ជី
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការក្ស័យធន អភិបាលបណ្តោះអាសន្ន និងអ្នកជម្រះបញ្ជី ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ។

មាត្រា២៣ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់

១៦ ៣៨

- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធី ផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ឱ្យ។

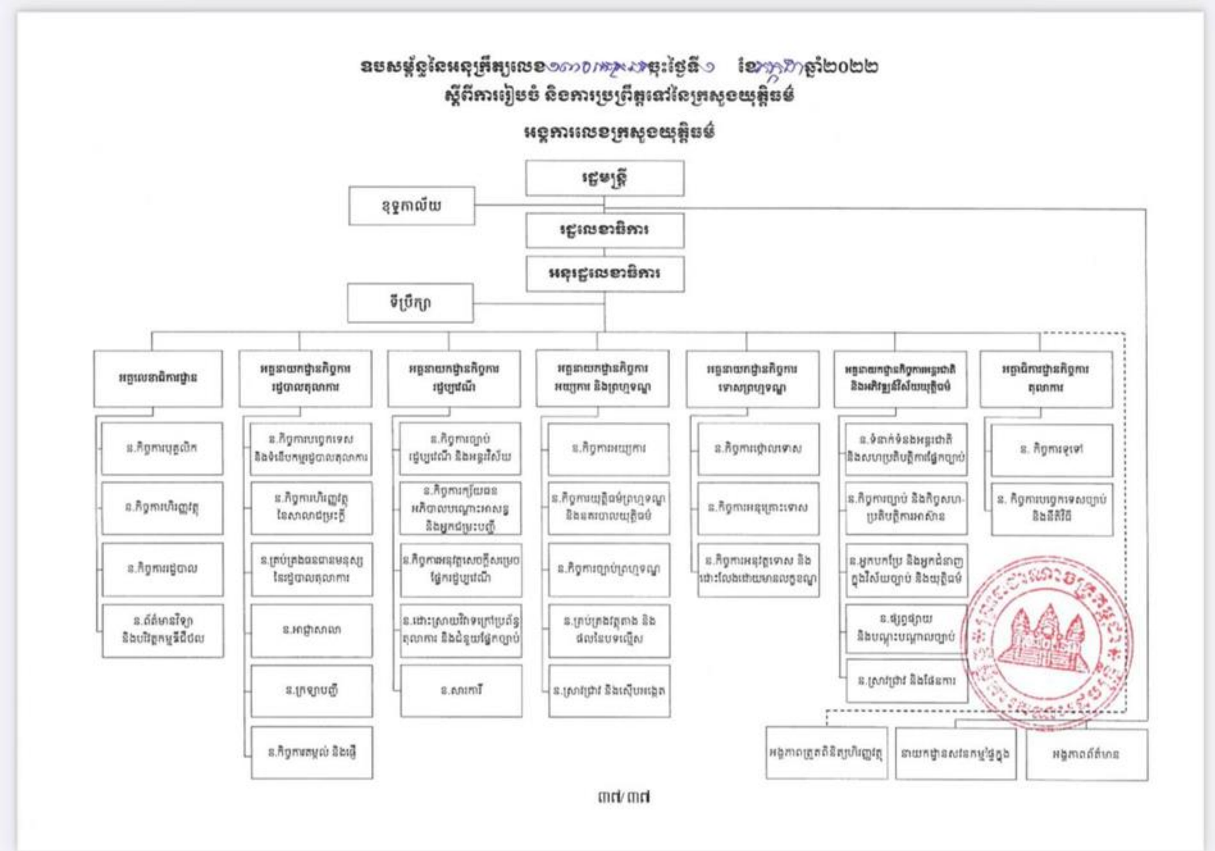
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ។

មាត្រា២៤ .-

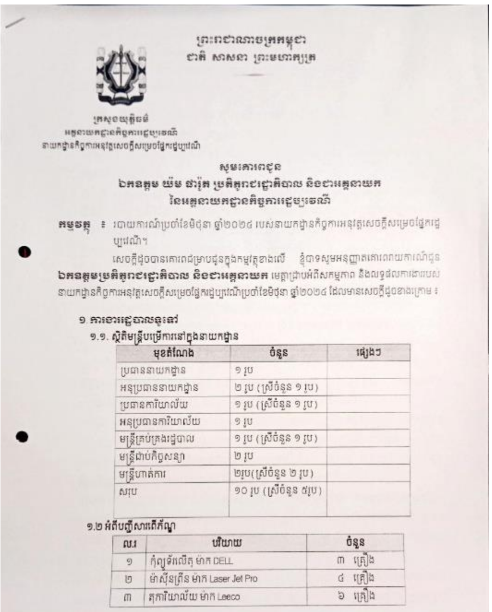
នាយកដ្ឋានដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកវិធានការដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈសន្ទានការី និងយន្តការសន្ទានកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ទទួលពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ប្រកបដោយភាពយុត្តិធម៌ ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈសន្ទានការីនិងយន្តការសន្ទានកម្ម ការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ ដើម្បីលើកកម្ពស់សិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងបង្កើតសេវាយុត្តិធម៌ឱ្យទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងសិទ្ធិទទួលបានយុត្តិធម៌
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីនីតិវិធីស្តង់ដាប្រតិបត្តិនៃការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់នៅទូទាំងប្រទេស ការផ្តល់មេធាវីការពារក្តីជូនជនក្រីក្រ និងមេធាវីកាតព្វកិច្ចស្របតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ
- សហការរៀបចំបញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងមេធាវីកាតព្វកិច្ច នៅតាមសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់
- ទទួលពាក្យស្នើសុំជំនួយផ្នែកច្បាប់ ទាំងក្នុងវិស័យរដ្ឋប្បវេណី និងវិស័យព្រហ្មទណ្ឌ
- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាលច្បាប់ និងនីតិវិធីនៃការដោះស្រាយវិវាទតាមយន្តការសន្ទានកម្ម និងក្រមសីលធម៌របស់សន្ទានការី និងយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការផ្សេងទៀត ជូនដល់សន្ទានការី អាជ្ញាធរ មន្ត្រីផ្តល់សេវាសម្រុះសម្រួលវិវាទនៅមូលដ្ឋាន និងប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានថ្នាក់ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ និងឃុំ-សង្កាត់
- រៀបចំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាជំនួយផ្នែកច្បាប់ ការផ្តល់ប្រឹក្សាយោបល់ផ្នែកច្បាប់ និងការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ តាមរយៈយន្តការសន្ទានកម្ម និងយន្តការដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការផ្សេងទៀត

១៧ ៣៨



➢ របាយការណ៍ប្រចាំខែមិថុនា របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តម ឃឹម ផារ៉ុត ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ប្រចាំខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីប្រចាំខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមានសេចក្តីដូចខាងក្រោម ៖

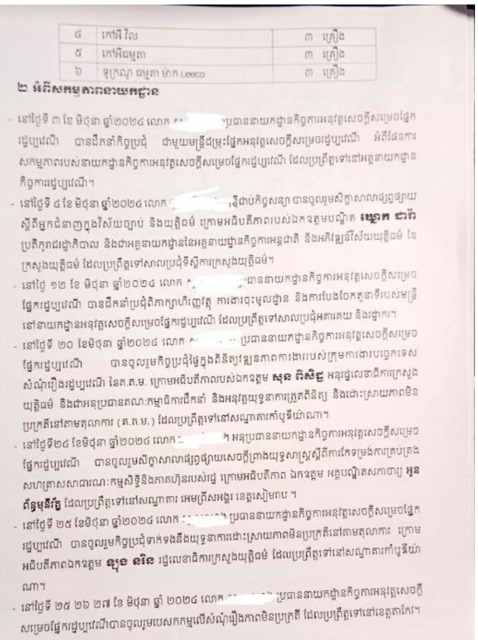
១. ការខាររដ្ឋបាលទូទៅ

១.១. ស្ថិតិមន្ត្រីបម្រើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន

មុខតំណែង	ចំនួន	ផ្សេងៗ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន	១ រូប	
អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	២ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
ប្រធានការិយាល័យ	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
អនុប្រធានការិយាល័យ	១ រូប	
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	២ រូប	
មន្ត្រីហាត់ការ	២រូប(ស្រីចំនួន ២ រូប)	
សរុប	១០ រូប (ស្រីចំនួន ៥រូប)	

១.២ អំពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ

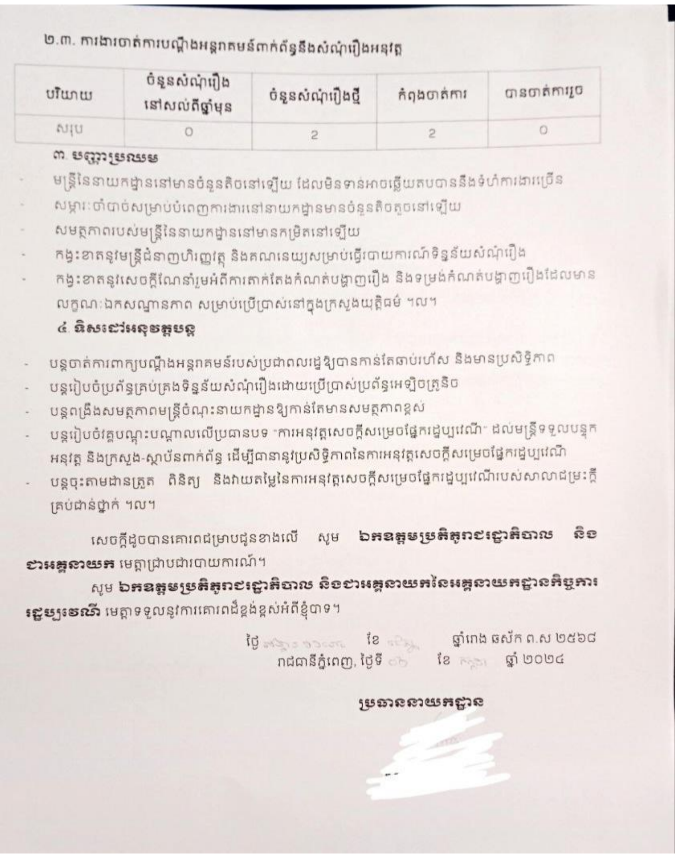
ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន
១	កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាក DELL	៣ គ្រឿង
២	ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាក Laser Jet Pro	៤ គ្រឿង
៣	តុការិយាល័យ ម៉ាក Leeco	៦ គ្រឿង



៤	កៅអី វៃល	៣ គ្រឿង
៥	កៅអីធម្មតា	៣ គ្រឿង
៦	ទូក្រណាត់ ធម្មតា ម៉ាក Leeco	៣ គ្រឿង

២. អំពីសកម្មភាពនាយកដ្ឋាន

- នៅថ្ងៃទី ៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដឹកនាំកិច្ចប្រជុំ ជាមួយមន្ត្រីជម្រុះផ្នែកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរដ្ឋប្បវេណី អំពីផែនការសកម្មភាពរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី ៤ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីអ្នកជំនាញក្នុងវិស័យច្បាប់ និងយុត្តិធម៌ ក្រោមអធិបតីភាពរបស់ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ឈ្លោក ជារ៉ា** ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយដ្ឋានកិច្ចការអន្តជាតិ និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យយុត្តិធម៌ នៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅសាលប្រជុំទីស្តីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃ ១២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដឹកនាំប្រជុំពិភាក្សាហិរញ្ញវត្ថុ ការងារចុះមូលដ្ឋាន និងការបែងចែកតួនាទីរបស់មន្ត្រីនៅនាយកដ្ឋានអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលប្រព្រឹត្តទៅសាលប្រជុំអគារគយ និងរដ្ឋាករ។
- នៅថ្ងៃទី ២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងពិនិត្យវឌ្ឍនភាពការងាររបស់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី នៃគ.ត.ម. ក្រោមអធិបតីភាពរបស់ឯកឧត្តម **សុន ពិសិដ្ឋ** អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌ និងជាអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការដឹកនាំ និងអនុវត្តយុទ្ធនាការត្រួតពិនិត្យ និងដោះស្រាយភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមតុលាការ (គ.ត.ម.) ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារកោះប៉ូឡូវ៉ៃណា។
- នៅថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក អនុប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងសហគ្រាសសាធារណៈកម្មសិទ្ធិនិងភាគហ៊ុនរបស់រដ្ឋ ក្រោមអធិបតីភាព ឯកឧត្តម អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ **អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន** ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារ អេមព្រីសអង្គរ ខេត្តសៀមរាប ។
- នៅថ្ងៃទី ២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនឹងយុទ្ធនាការដោះស្រាយភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមតុលាការ ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម **ឈុំ ឆារិន** រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារកោះប៉ូឡូវ៉ៃណា។
- នៅថ្ងៃទី ២៥ ២៦ ២៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២៤ លោក ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីបានចូលរួមបេសកកម្មលើសំណុំរឿងភាពមិនប្រក្រតី ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅខេត្តតាកែវ។



២.៣. ការងារចាត់ការបណ្ដឹងអន្តរាគមន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំរឿងអនុវត្ត

បរិយាយ	ចំនួនសំណុំរឿងនៅសល់ពីឆ្នាំមុន	ចំនួនសំណុំរឿងថ្មី	កំពុងចាត់ការ	បានចាត់ការរួច
សរុប	0	2	2	0

៣. បញ្ហាប្រឈម

- មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានចំនួនតិចនៅឡើយ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបាននឹងទំហំការងារច្រើន
- សម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋានមានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ
- សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានកម្រិតនៅឡើយ
- កង្វះខាតនូវមន្ត្រីជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ទិន្នន័យសំណុំរឿង
- កង្វះខាតនូវសេចក្ដីណែនាំរួមអំពីការតាក់តែងកំណត់បង្ហាញរឿង និងទម្រង់កំណត់បង្ហាញរឿងដែលមានលក្ខណៈឯកសណ្ឋានភាព សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ល។

៤. ទិសដៅអនុវត្តបន្ត

- បន្តចាត់ការពាក្យបណ្ដឹងអន្តរាគមន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែឆាប់រហ័ស និងមានប្រសិទ្ធិភាព
- បន្តរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសំណុំរឿងដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច
- បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពខ្ពស់
- បន្តរៀបចំវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលលើប្រធានបទ "ការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី" ដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- បន្តចុះតាមដានត្រួត ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្ដីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។ល។

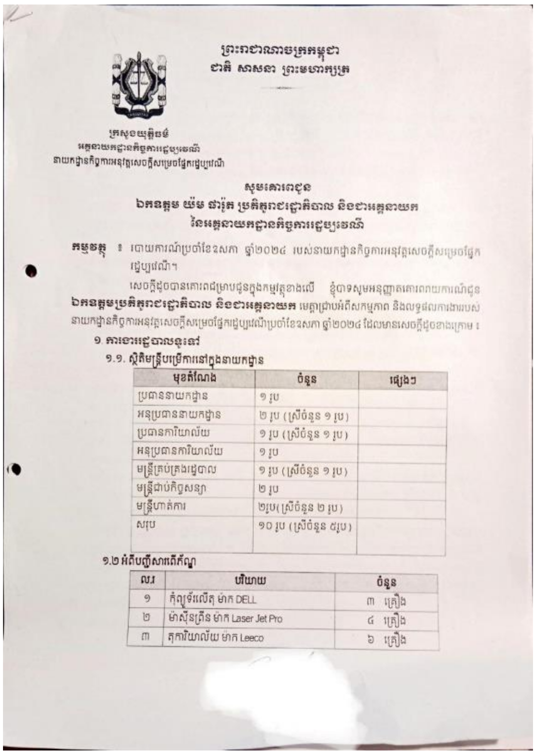
សេចក្ដីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបជារបាយការណ៍។

សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

ថ្ងៃ [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស ២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំ ២០២៤

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

➢ របាយការណ៍ប្រចាំខែឧសភា របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៤



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តម យ៉ម ផារ៉ុត ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ប្រចាំខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។

សេចក្ដីដូចបានគោរពជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីប្រចាំខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមានសេចក្ដីដូចខាងក្រោម ៖

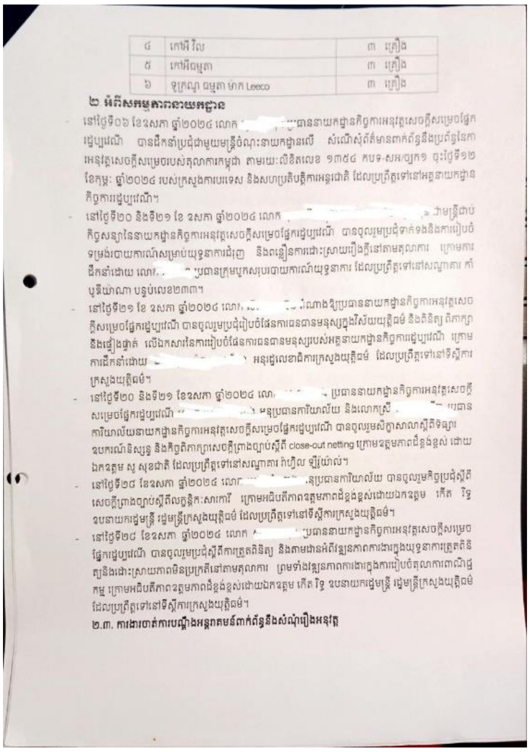
១. ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ

១.១. ស្ថិតិមន្ត្រីបម្រើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន

មុខតំណែង	ចំនួន	ផ្សេងៗ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន	១ រូប	
អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	២ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
ប្រធានការិយាល័យ	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
អនុប្រធានការិយាល័យ	១ រូប	
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	២ រូប	
មន្ត្រីហាត់ការ	២រូប(ស្រីចំនួន ២ រូប)	
សរុប	១០ រូប (ស្រីចំនួន ៥រូប)	

១.២ អំពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ

ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន
១	កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាក DELL	៣ គ្រឿង
២	ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាក Laser Jet Pro	៤ គ្រឿង
៣	តុការិយាល័យ ម៉ាក Leeco	៦ គ្រឿង

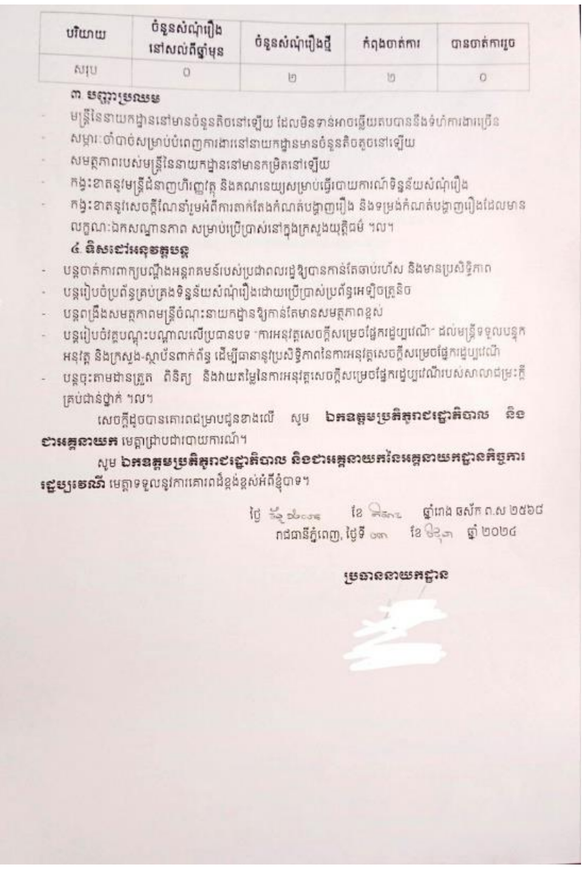


៤	កៅអី វៃ	៣ គ្រឿង
៥	កៅអីធម្មតា	៣ គ្រឿង
៦	ទូក្រណាត់ ធម្មតា ម៉ាក Leeco	៣ គ្រឿង

២ អំពីសកម្មភាពនាយកដ្ឋាន

- នៅថ្ងៃទី០៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដឹកនាំប្រជុំជាមួយមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានលើ សំណើសុំព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធនៃការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចរបស់តុលាការកម្ពុជា តាមរយៈលិខិតលេខ ១៣៥៤ កបទ-សអ/ច្បក១ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ របស់ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី២០ និងទី២១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមប្រជុំទាក់ទងនឹងការរៀបចំទម្រង់របាយការណ៍សម្រាប់យុទ្ធនាការជំរុញ និងពន្លឿនការដោះស្រាយរឿងក្ដីនៅតាមតុលាការ ក្រោមការដឹកនាំដោយ លោក [illegible] ប្រធានក្រុមបូកសរុបរបាយការណ៍យុទ្ធនាការ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារ កាំបូឌីយ៉ាណា បន្ទប់លេខ២៣៣។
- នៅថ្ងៃទី២១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] តំណាងឱ្យប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមប្រជុំរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យយុត្តិធម៌ និងពិនិត្យ ពិភាក្សា និងផ្ទៀងផ្ទាត់ លើឯកសារនៃការរៀបចំផែនការធនធានមនុស្សរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ក្រោមការដឹកនាំដោយ [illegible] អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្ដីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃទី២០ និងទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី [illegible] អនុប្រធានការិយាល័យ និងលោកស្រី [illegible] ប្រធានការិយាល័យនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមសិក្ខាសាលាស្ដីពីឧបករណ៍និស្សន្ទ និងកិច្ចពិភាក្សាសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពី close-out netting ក្រោមឧត្ដមភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ ដោយឯកឧត្តម សូ សុខជាតិ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារ រ៉ាហ្វឹល ឡឺរ៉ូយ៉ាល់។
- នៅថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] អនុប្រធានការិយាល័យ បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្ដីពីសេចក្ដីព្រាងច្បាប់ស្ដីពីលក្ខន្តិកៈសារការី ក្រោមអធិបតីភាពឧត្តមភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ដោយឯកឧត្តម កើត រិទ្ធ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្ដីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមប្រជុំស្ដីពីការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានអំពីវឌ្ឍនភាពការងារក្នុងយុទ្ធនាការត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមតុលាការ ព្រមទាំងវឌ្ឍនភាពការងារក្នុងការរៀបចំតុលាការពាណិជ្ជកម្ម ក្រោមអធិបតីភាពឧត្តមភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ដោយឯកឧត្តម កើត រិទ្ធ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្ដីការក្រសួងយុត្តិធម៌។

២.៣. ការងារចាត់ការបណ្ដឹងអន្តរាគមន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំរឿងអនុវត្ត



បរិយាយ	ចំនួនសំណុំរឿងនៅសល់ពីឆ្នាំមុន	ចំនួនសំណុំរឿងថ្មី	កំពុងចាត់ការ	បានចាត់ការរួច
សរុប	០	២	២	០

៣. បញ្ហាប្រឈម

- មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានចំនួនតិចនៅឡើយ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបាននឹងទំហំការងារច្រើន
- សម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋានមានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ
- សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានកម្រិតនៅឡើយ
- កង្វះខាតនូវមន្ត្រីជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ទិន្នន័យសំណុំរឿង
- កង្វះខាតនូវសេចក្តីណែនាំរួមអំពីការគាក់តែងកំណត់បង្ហាញរឿង និងទម្រង់កំណត់បង្ហាញរឿងដែលមានលក្ខណៈឯកសណ្ឋានភាព សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ល។

៤. ទិសដៅអនុវត្តបន្ត

- បន្តចាត់ការពាក្យបណ្តឹងអន្តរាគមន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែឆាប់រហ័ស និងមានប្រសិទ្ធិភាព
- បន្តរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសំណុំរឿងដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច
- បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពខ្ពស់
- បន្តរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើប្រធានបទ "ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី" ដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- បន្តចុះតាមដានត្រួត ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។ល។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបជារបាយការណ៍។

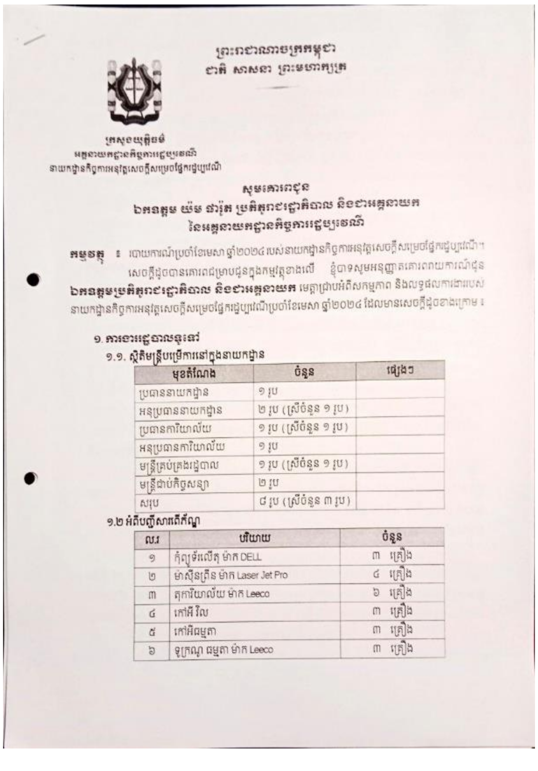
សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

ថ្ងៃ [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស ២៥៦៨

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២៤

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

➢ របាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៤



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តម យ៉ែម ផារ៉ុត ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ប្រចាំខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីប្រចាំខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមានសេចក្តីដូចខាងក្រោម ៖

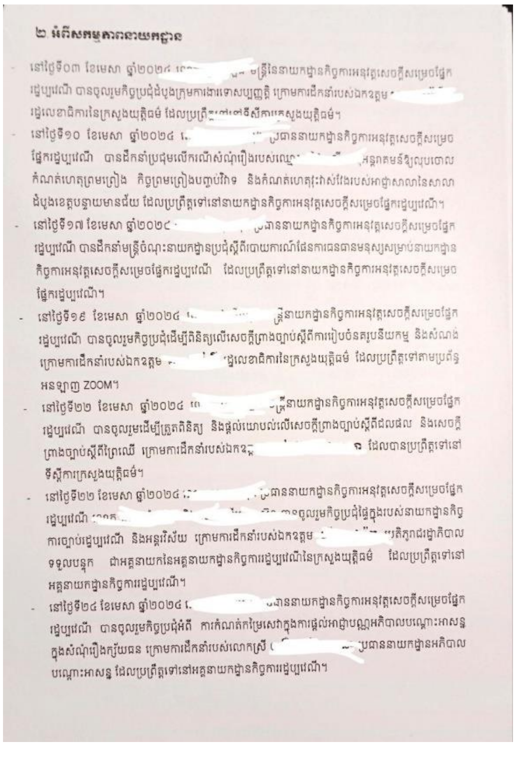
១. ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ

១.១. ស្ថិតិមន្ត្រីបម្រើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន

មុខតំណែង	ចំនួន	ផ្សេងៗ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន	១ រូប	
អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	២ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
ប្រធានការិយាល័យ	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
អនុប្រធានការិយាល័យ	១ រូប	
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	២ រូប	
សរុប	៨ រូប (ស្រីចំនួន ៣ រូប)	

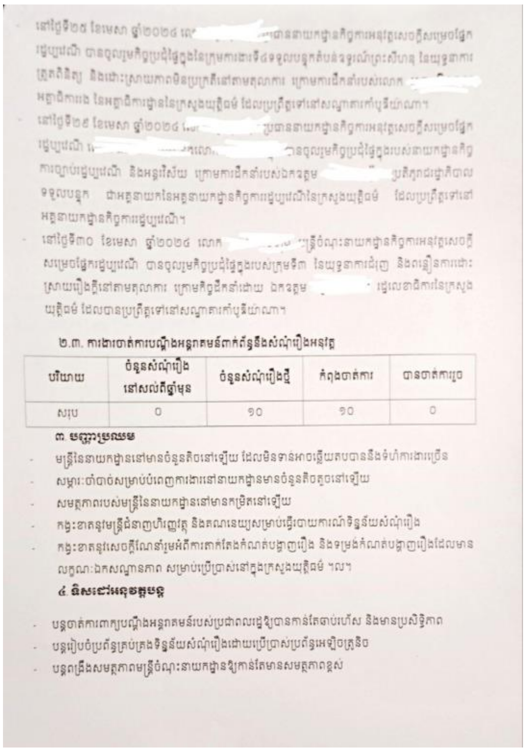
១.២ អំពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ

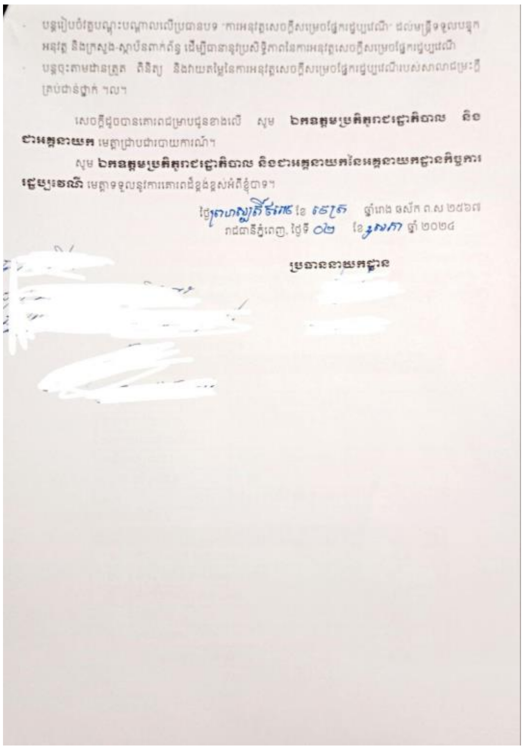
ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន
១	កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាក DELL	៣ គ្រឿង
២	ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាក Laser Jet Pro	៤ គ្រឿង
៣	តុការិយាល័យ ម៉ាក Leeco	៦ គ្រឿង
៤	កៅអី វិល	៣ គ្រឿង
៥	កៅអីធម្មតា	៣ គ្រឿង
៦	ទូក្រណាត់ ធម្មតា ម៉ាក Leeco	៣ គ្រឿង



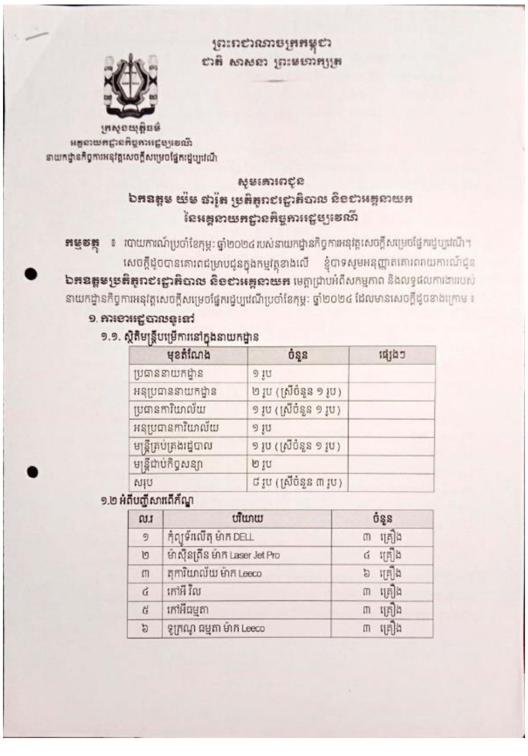
២. អំពីសកម្មភាពនាយកដ្ឋាន

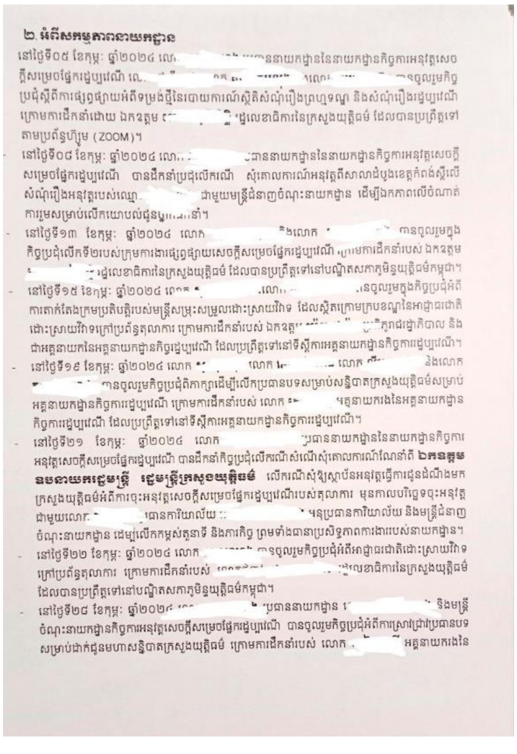
- នៅថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំដំបូងក្រុមការងារទោសប្បញ្ញត្តិ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម [illegible] រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្ត[illegible]ទីស្តីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដឹកនាំប្រជុំមលើករណីសំណុំរឿងរបស់ឈ្មោះ [illegible] អន្តរាគមន៍ឱ្យលុបចោលកំណត់ហេតុព្រមព្រៀង កិច្ចព្រមព្រៀងបញ្ចប់វិវាទ និងកំណត់ហេតុវាស់វែងរបស់អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដឹកនាំមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានប្រជុំស្តីពីរបាយការណ៍ផែនការធនធានមនុស្សសម្រាប់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] មន្ត្រីនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម [illegible] រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅតាមប្រព័ន្ធអនឡាញ ZOOM។
- នៅថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] មន្ត្រីនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីជលផល និងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីព្រៃឈើ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម [illegible] ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្តីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី [illegible] បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់រដ្ឋប្បវេណី និងអន្តរវិស័យ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ឯកឧត្តម [illegible] ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុក ជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណីនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពី ការកំណត់កម្រៃសេវាក្នុងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអភិបាលបណ្តោះអាសន្នក្នុងសំណុំរឿងក្ស័យធន ក្រោមការដឹកនាំរបស់លោកស្រី [illegible] ប្រធាននាយកដ្ឋានអភិបាលបណ្តោះអាសន្ន ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

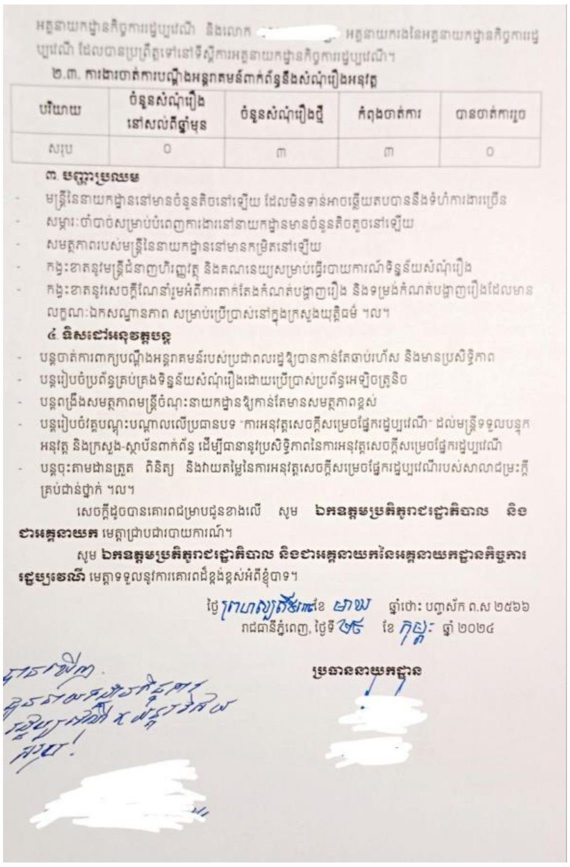




➢ របាយការណ៍ប្រចាំខែកុម្ភៈ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤







អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី និងលោក [illegible] អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដែលបានប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្តីការអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

២.៣. ការងារដោះស្រាយបណ្តឹងអន្តរាគមន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំរឿងអនុវត្ត

បរិយាយ	ចំនួនសំណុំរឿងនៅសល់ពីឆ្នាំមុន	ចំនួនសំណុំរឿងថ្មី	កំពុងដោះស្រាយ	បានដោះស្រាយរួច
សរុប	០	៣	៣	០

៣. បញ្ហាប្រឈម

- មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានចំនួនតិចនៅឡើយ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបាននឹងទំហំការងារច្រើន
- សម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋានមានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ
- សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានកម្រិតនៅឡើយ
- កង្វះខាតនូវមន្ត្រីជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ទិន្នន័យសំណុំរឿង
- កង្វះខាតនូវសេចក្តីណែនាំរួមអំពីការតាក់តែងកំណត់បង្ហាញរឿង និងទម្រង់កំណត់បង្ហាញរឿងដែលមានលក្ខណៈឯកសណ្ឋានភាព សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ល។

៤. ទិសដៅអនុវត្តបន្ត

- បន្តដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងអន្តរាគមន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែឆាប់រហ័ស និងមានប្រសិទ្ធិភាព
- បន្តរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសំណុំរឿងដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច
- បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពខ្ពស់
- បន្តរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើប្រធានបទ "ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី" ដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- បន្តចុះតាមដានត្រួត ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។ល។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបជារបាយការណ៍។

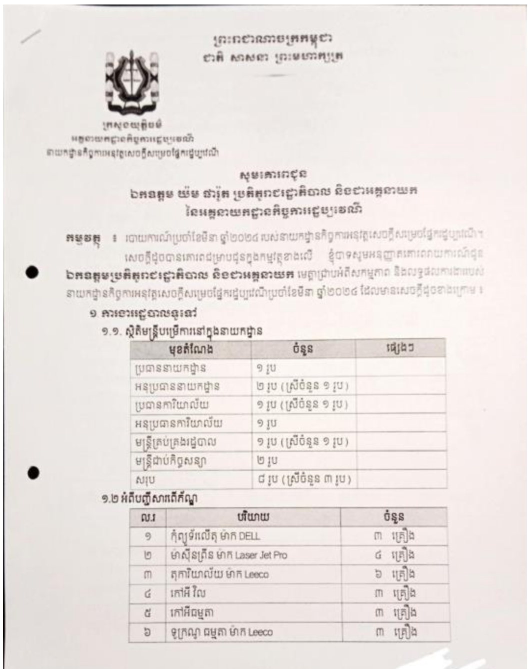
សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

ថ្ងៃ [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស ២៥៦៦

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំ ២០២៤

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

➢ របាយការណ៍ប្រចាំខែមិនារបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៤



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តម យ៉ម ផារ៉ុត ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ប្រចាំខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីប្រចាំខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមានសេចក្តីដូចខាងក្រោម ៖

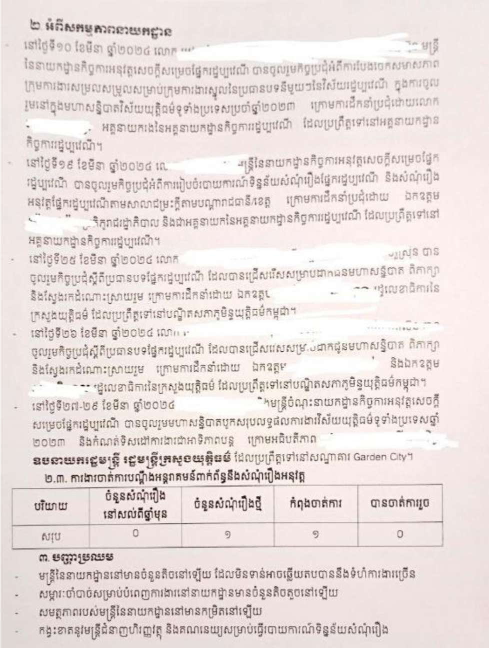
១. ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ

១.១. ស្ថិតិមន្ត្រីបម្រើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន

មុខតំណែង	ចំនួន	ផ្សេងៗ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន	១ រូប	
អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	២ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
ប្រធានការិយាល័យ	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
អនុប្រធានការិយាល័យ	១ រូប	
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	២ រូប	
សរុប	៨ រូប (ស្រីចំនួន ៣ រូប)	

១.២ អំពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ

ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន
១	កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាក DELL	៣ គ្រឿង
២	ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាក Laser Jet Pro	៤ គ្រឿង
៣	តុការិយាល័យ ម៉ាក Leeco	៦ គ្រឿង
៤	កៅអី វៃល	៣ គ្រឿង
៥	កៅអីធម្មតា	៣ គ្រឿង
៦	ទូក្រណាត់ ធម្មតា ម៉ាក Leeco	៣ គ្រឿង



២ អំពីសកម្មភាពនាយកដ្ឋាន

- នៅថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពីការបែងចែកសមាសភាពក្រុមការងារសម្របសម្រួលសម្រាប់ក្រុមការងារស្នូលនៃប្រធានបទនីមួយៗនៃវិស័យរដ្ឋប្បវេណី ក្នុងការចូលរួមនៅក្នុងមហាសន្និបាតវិស័យយុត្តិធម៌ទូទាំងប្រទេសប្រចាំឆ្នាំ២០២៣ ក្រោមការដឹកនាំប្រជុំដោយលោក [illegible] អគ្គនាយករងនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំអំពីការរៀបចំរបាយការណ៍ទិន្នន័យសំណុំរឿងផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងសំណុំរឿងអនុវត្តផ្នែករដ្ឋប្បវេណីតាមសាលាជម្រះក្តីតាមបណ្តារាជធានី/ខេត្ត ក្រោមការដឹកនាំប្រជុំដោយ ឯកឧត្តម [illegible] ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ លោក [illegible] បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីប្រធានបទផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ដាក់ជូនមហាសន្និបាត ពិភាក្សា និងស្វែងរកដំណោះស្រាយរួម ក្រោមការដឹកនាំដោយ ឯកឧត្តម [illegible] រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅបណ្ឌិតសភាភូមិន្ទយុត្តិធម៌កម្ពុជា។
- នៅថ្ងៃទី២៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ លោ [illegible] ចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីប្រធានបទផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ដែលបានជ្រើសរើសសម្រាប់ដាក់ជូនមហាសន្និបាត ពិភាក្សា និងស្វែងរកដំណោះស្រាយរួម ក្រោមការដឹកនាំដោយ ឯកឧត្តម [illegible] និងឯកឧត្តម [illegible] រដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅបណ្ឌិតសភាភូមិន្ទយុត្តិធម៌កម្ពុជា។
- នៅថ្ងៃទី២៧-២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤ [illegible] មន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមមហាសន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារវិស័យយុត្តិធម៌ទូទាំងប្រទេសឆ្នាំ ២០២៣ និងកំណត់ទិសដៅការងារជាអាទិភាពបន្ត ក្រោមអធិបតីភាព [illegible] **ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌** ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសណ្ឋាគារ Garden City។

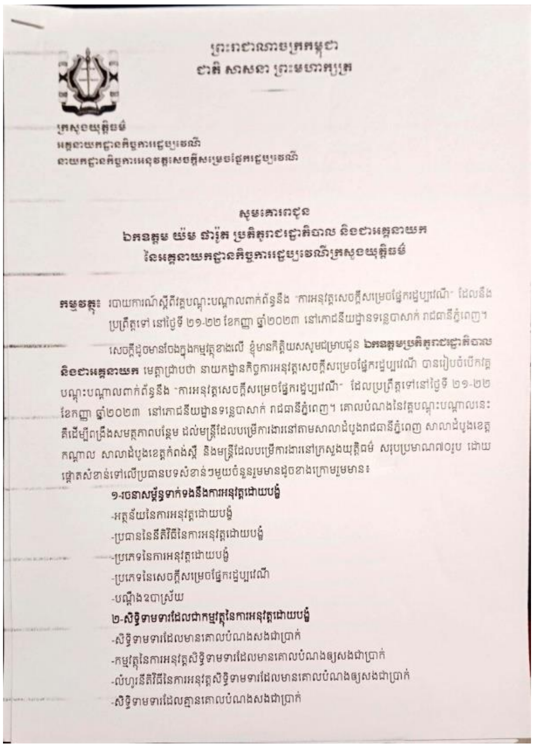
២.៣. ការងារដោះស្រាយបណ្តឹងអន្តរាគមន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំរឿងអនុវត្ត

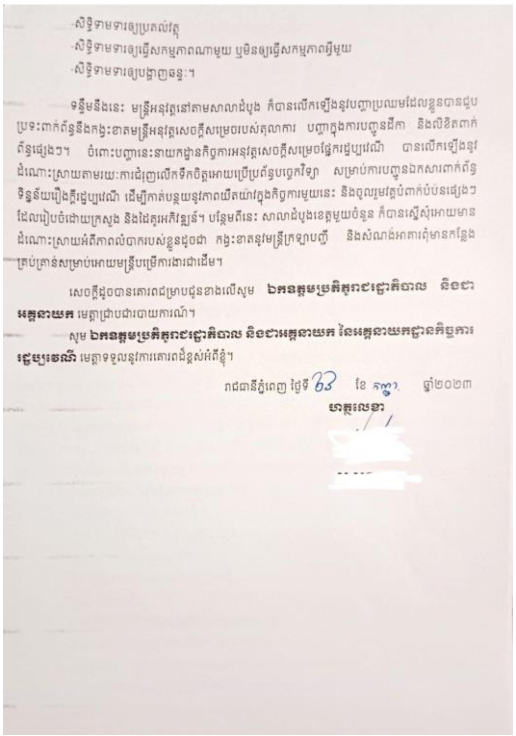
បរិយាយ	ចំនួនសំណុំរឿងនៅសល់ពីឆ្នាំមុន	ចំនួនសំណុំរឿងថ្មី	កំពុងដោះស្រាយ	បានដោះស្រាយរួច
សរុប	០	១	១	០

៣. បញ្ហាប្រឈម

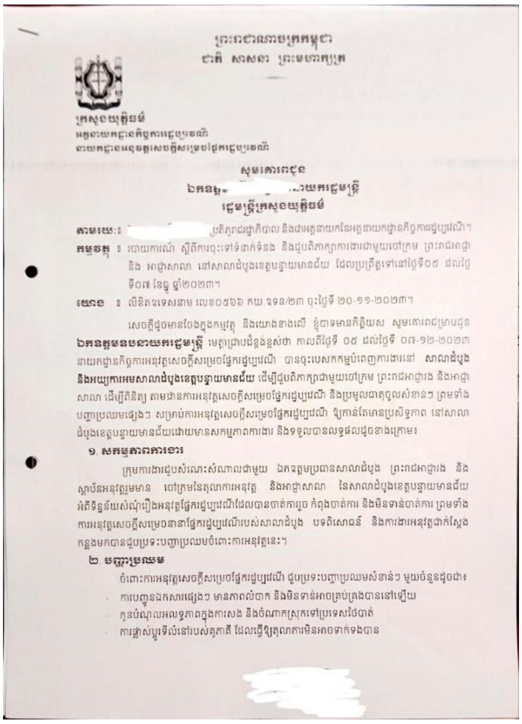
- មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានចំនួនតិចនៅឡើយ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបាននឹងទំហំការងារច្រើន
- សម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋានមានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ
- សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានកម្រិតនៅឡើយ
- កង្វះខាតនូវមន្ត្រីជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ទិន្នន័យសំណុំរឿង

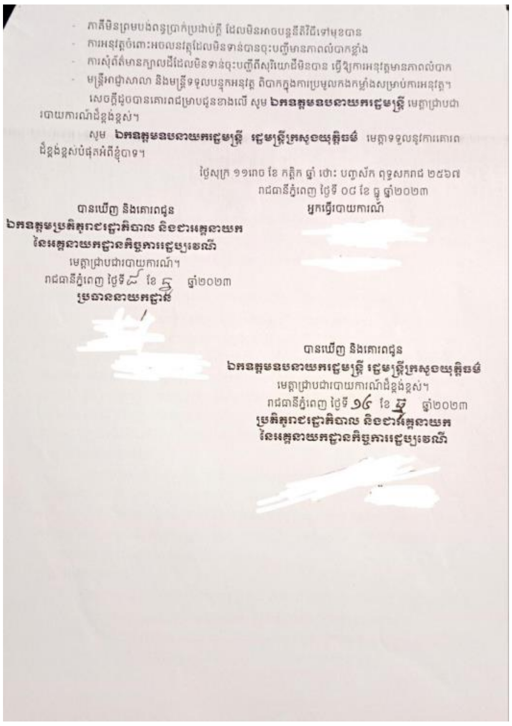
- របាយការណ៍ស្តីពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាលរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣



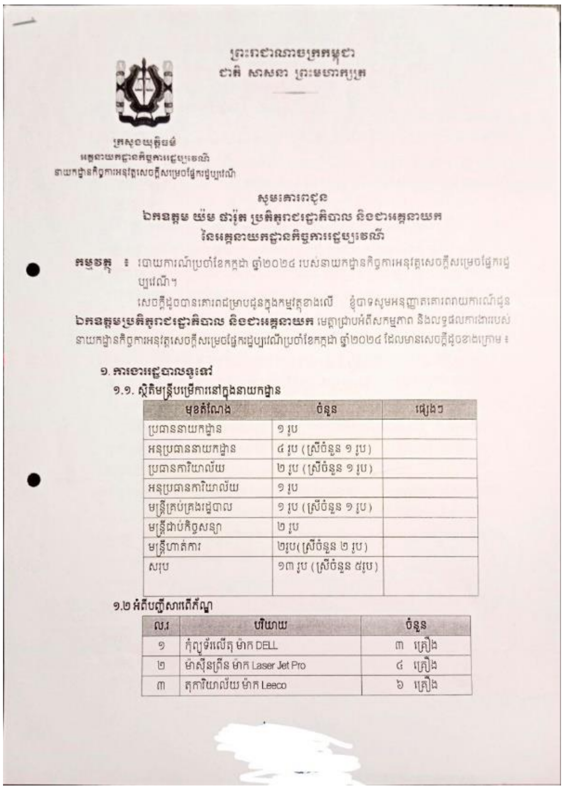


- របាយការណ៍បេសកកម្ម របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២៣





- របាយការណ៍ប្រចាំខែកក្កដា របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៤



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តម យ៉ឹម ផារ៉ុត ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក
នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី

កម្មវត្ថុ ៖ របាយការណ៍ប្រចាំខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមអនុញ្ញាតគោរពរាយការណ៍ជូន **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបអំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីប្រចាំខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ដែលមានសេចក្តីដូចខាងក្រោម ៖

១. ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ

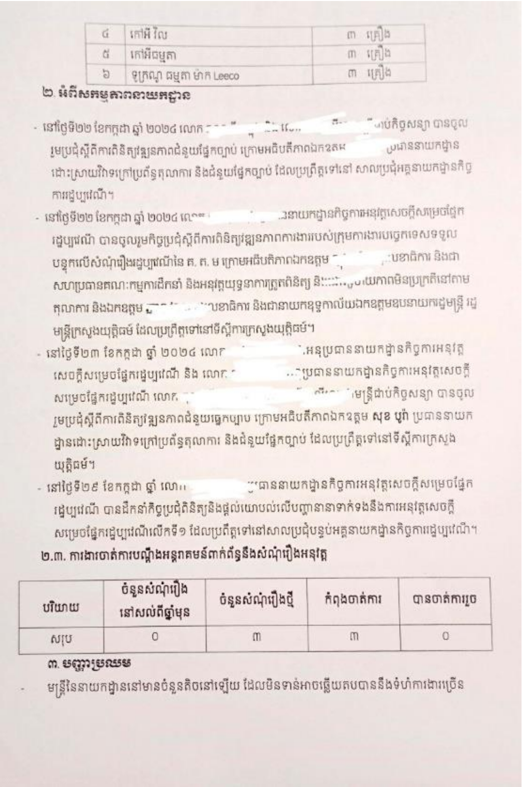
១.១. ស្ថិតិមន្ត្រីបម្រើការនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន

មុខតំណែង	ចំនួន	ផ្សេងៗ
ប្រធាននាយកដ្ឋាន	១ រូប	
អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	៤ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
ប្រធានការិយាល័យ	២ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
អនុប្រធានការិយាល័យ	១ រូប	
មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល	១ រូប (ស្រីចំនួន ១ រូប)	
មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា	២ រូប	
មន្ត្រីហាត់ការ	២រូប(ស្រីចំនួន ២ រូប)	
សរុប	១៣ រូប (ស្រីចំនួន ៥រូប)	

១.២ អំពីបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ

ល.រ	បរិយាយ	ចំនួន
១	កុំព្យូទ័រលើតុ ម៉ាក DELL	៣ គ្រឿង
២	ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាក Laser Jet Pro	៤ គ្រឿង
៣	តុការិយាល័យ ម៉ាក Leeco	៦ គ្រឿង
៤	កៅអី វៃល	៣ គ្រឿង
៥	កៅអីធម្មតា	៣ គ្រឿង
៦	ទូក្រណាត់ ធម្មតា ម៉ាក Leeco	៣ គ្រឿង

[redacted]



២. អំពីសកម្មភាពនាយកដ្ឋាន

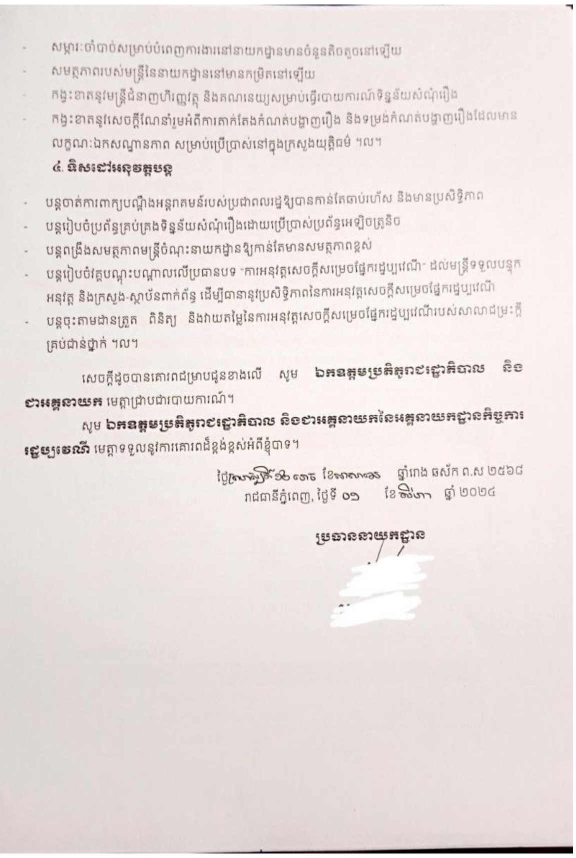
- នៅថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ លោក [redacted] ប់កិច្ចសន្យា បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីការពិនិត្យវឌ្ឍនភាពជំនួយផ្នែកច្បាប់ ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម [redacted] ប្រធាននាយកដ្ឋានដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅ សាលប្រជុំអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។
- នៅថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ លោ [redacted] នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំស្តីពីការពិនិត្យវឌ្ឍនភាពការងាររបស់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសទទួលបន្ទុកលើសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីនៃ គ. ត. ម ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម [redacted] បនាធិការ និងជាសហប្រធានគណៈកម្មការដឹកនាំ និងអនុវត្តយុទ្ធនាការត្រួតពិនិត្យ និ [redacted] យភាពមិនប្រក្រតីនៅតាមតុលាការ និងឯកឧត្តម [redacted] បនាធិការ និងជានាយកខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្តីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០២៤ លោក [redacted] អនុប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និង លោក [redacted] ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី លោក [redacted] មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា បានចូលរួមប្រជុំស្តីពីការពិនិត្យវឌ្ឍនភាពជំនួយផ្នែកច្បាប ក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម **សុខ ឬ៉ា** ប្រធាននាយកដ្ឋានដោះស្រាយវិវាទក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ និងជំនួយផ្នែកច្បាប់ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅទីស្តីការក្រសួងយុត្តិធម៌។
- នៅថ្ងៃទី២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ លោ [redacted] ធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី បានដឹកនាំកិច្ចប្រជុំពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើបញ្ហានានាទាក់ទងនឹងការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីលើកទី១ ដែលប្រព្រឹត្តទៅនៅសាលប្រជុំបន្ទប់អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី។

២.៣. ការងារចាត់ការបណ្តឹងអន្តរាគមន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំរឿងអនុវត្ត

បរិយាយ	ចំនួនសំណុំរឿងនៅសល់ពីឆ្នាំមុន	ចំនួនសំណុំរឿងថ្មី	កំពុងចាត់ការ	បានចាត់ការរួច
សរុប	០	៣	៣	០

៣. បញ្ហាប្រឈម

- មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានចំនួនតិចនៅឡើយ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបាននឹងទំហំការងារច្រើន



- សម្ភារៈចាំបាច់សម្រាប់បំពេញការងារនៅនាយកដ្ឋានមានចំនួនតិចតួចនៅឡើយ
- សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋាននៅមានកម្រិតនៅឡើយ
- កង្វះខាតនូវមន្ត្រីជំនាញហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ទិន្នន័យសំណុំរឿង
- កង្វះខាតនូវសេចក្តីណែនាំរួមអំពីការតាក់តែងកំណត់បង្ហាញរឿង និងទម្រង់កំណត់បង្ហាញរឿងដែលមានលក្ខណៈឯកសណ្ឋានភាព សម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ល។

៤. ទិសដៅអនុវត្តបន្ត

- បន្តចាត់ការពាក្យបណ្តឹងអន្តរាគមន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែឆាប់រហ័ស និងមានប្រសិទ្ធិភាព
- បន្តរៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសំណុំរឿងដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច
- បន្តពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីចំណុះនាយកដ្ឋានឱ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពខ្ពស់
- បន្តរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលលើប្រធានបទ "ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី" ដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានានូវប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី
- បន្តចុះតាមដានត្រួត ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។ល។

សេចក្តីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយក** មេត្តាជ្រាបជារបាយការណ៍។

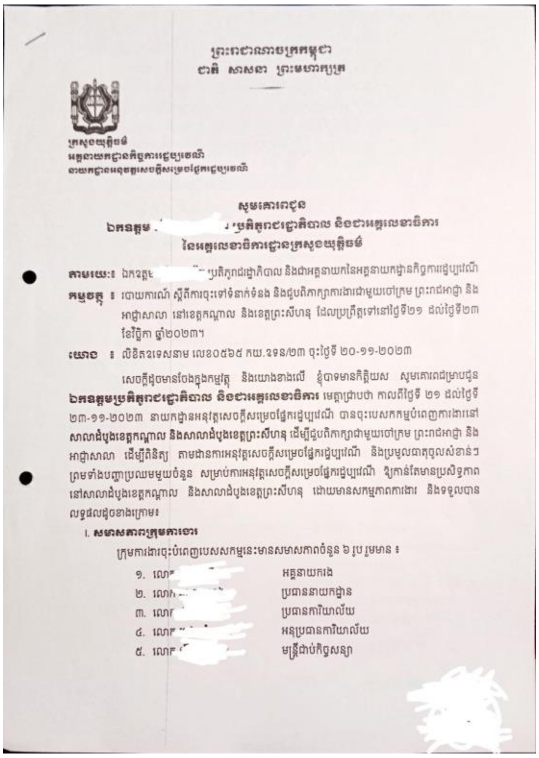
សូម **ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល និងជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី** មេត្តាទទួលនូវការគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។

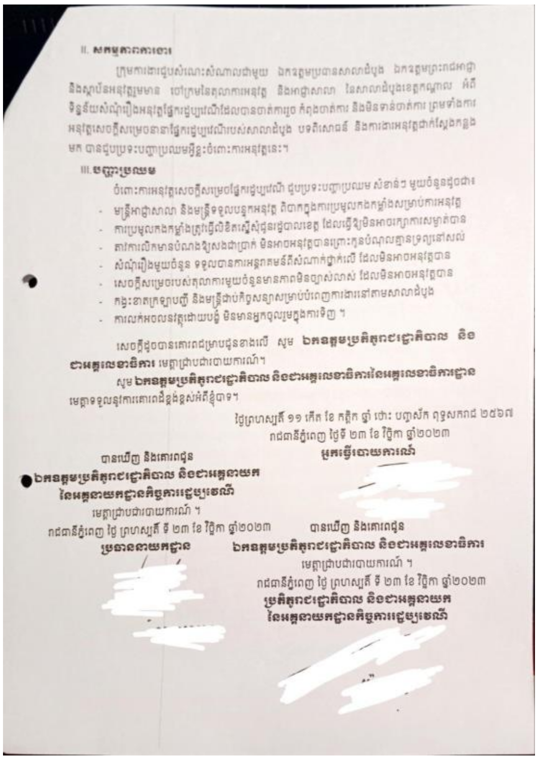
ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ [illegible] រោច ខែអាសាឍ ឆ្នាំរោង ឆស័ក ព.ស ២៥៦៨
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២៤

ប្រធាននាយកដ្ឋាន

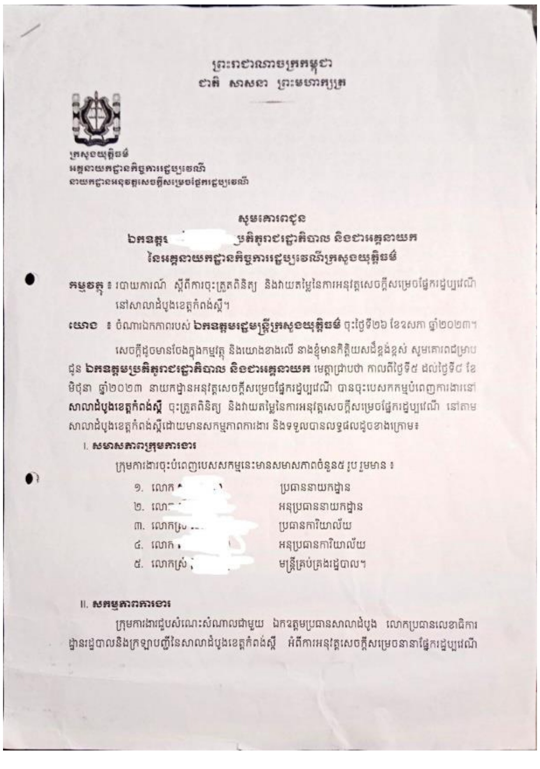
[redacted]

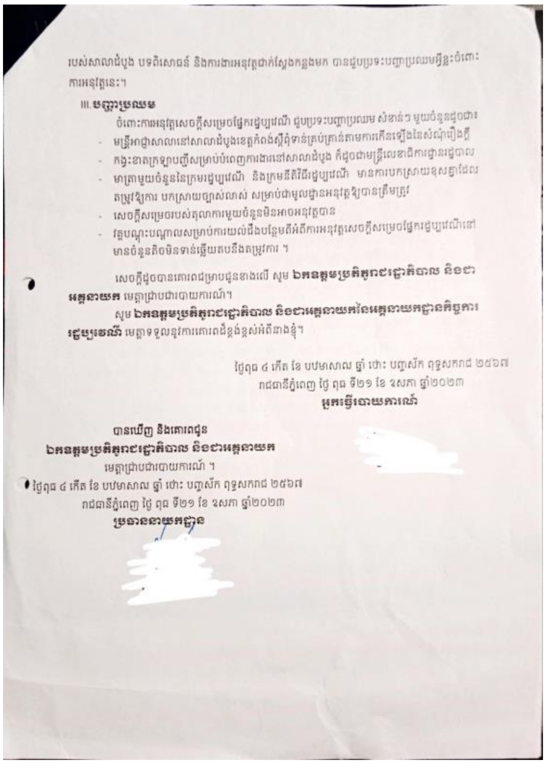
- របាយការណ៍បេសកកម្ម របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២៣





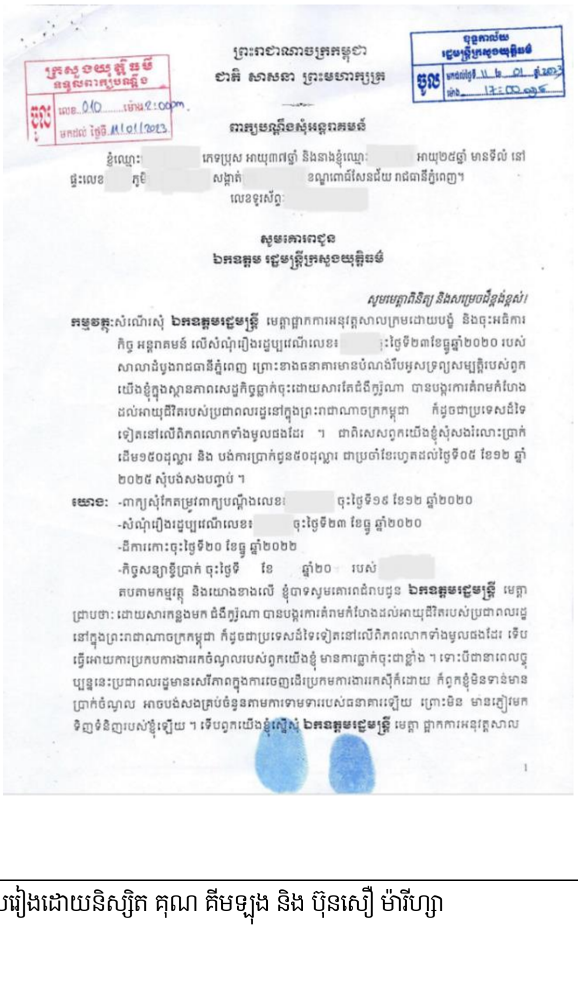
- របាយការណ៍ស្ដីពីបេសកកម្មរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

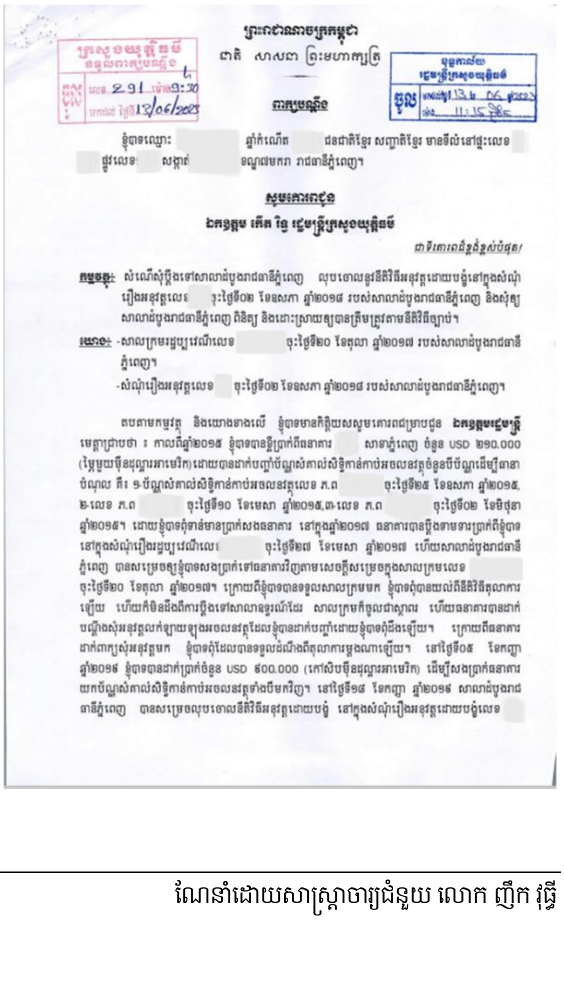




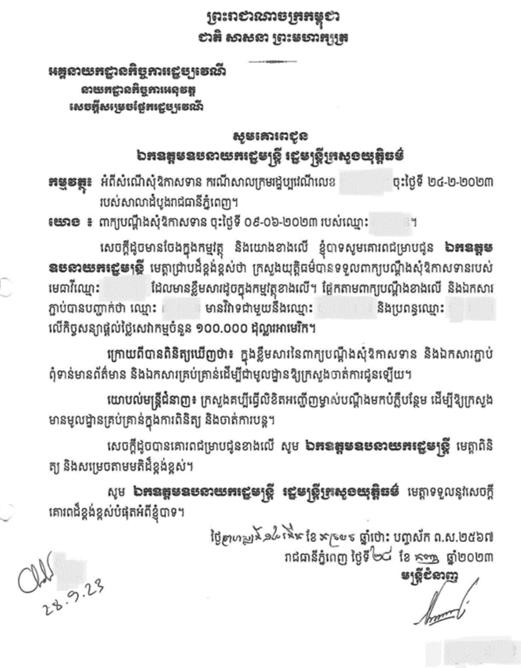
➢ ផែនការសកម្មភាពឆ្នាំ២០២៤ របស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និងកម្មវិធីការងារ

➢ គំរូពាក្យសុំអន្តរាគមន៍





➢ គំរូនៃការសង្ខេបរឿង



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្ត
សេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

កម្មវត្ថុ៖ អំពីសំណើសុំឱកាសទាន ករណីសាលក្រមរដ្ឋប្បវេណីលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ២៤-២-២០២៣ របស់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ។

យោង ៖ ពាក្យបណ្ដឹងសុំឱកាសទាន ចុះថ្ងៃទី ០៩-០៦-២០២៣ របស់ឈ្មោះ [redacted]។

សេចក្ដីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ក្រសួងយុត្តិធម៌បានទទួលពាក្យបណ្ដឹងសុំឱកាសទានរបស់មេធាវីឈ្មោះ [redacted] ដែលមានខ្លឹមសារដូចក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ។ ផ្អែកតាមពាក្យបណ្ដឹងខាងលើ និងឯកសារភ្ជាប់បានបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ [redacted] មានវិវាទជាមួយនឹងឈ្មោះ [redacted] និងប្រពន្ធឈ្មោះ [redacted] លើកិច្ចសន្យាផ្ដល់ថ្លៃសេវាកម្មចំនួន ១០០.០០០ ដុល្លារអាមេរិក។

ក្រោយពីបានពិនិត្យឃើញថា៖ ក្នុងខ្លឹមសារនៃពាក្យបណ្ដឹងសុំឱកាសទាន និងឯកសារភ្ជាប់ពុំទាន់មានព័ត៌មាន និងឯកសារគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជាមូលដ្ឋានឱ្យក្រសួងចាត់ការជូនឡើយ។

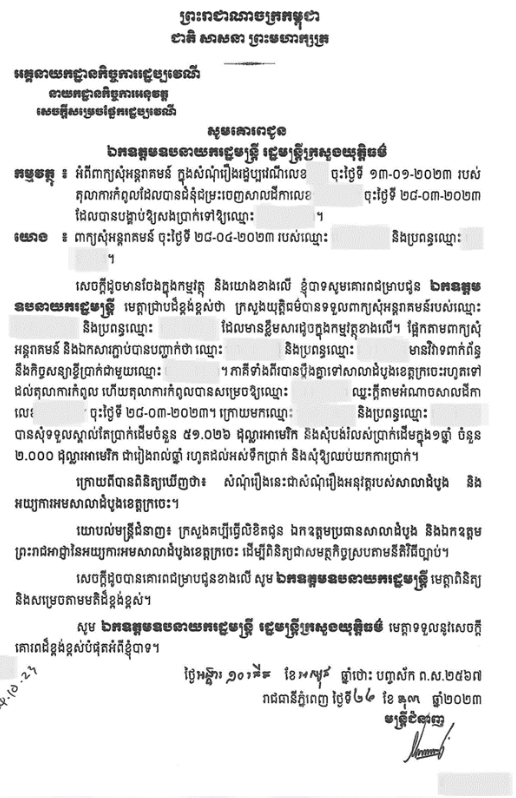
យោបល់មន្ត្រីជំនាញ៖ ក្រសួងគប្បីធ្វើលិខិតអញ្ជើញម្ចាស់បណ្ដឹងមកបំភ្លឺបន្ថែម ដើម្បីឱ្យក្រសួងមានមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការពិនិត្យ និងចាត់ការបន្ត។

សេចក្ដីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចតាមមតិដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។

សូម **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌** មេត្តាទទួលនូវសេចក្ដីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីខ្ញុំបាទ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១៤កើត ខែភទ្របទ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣
មន្ត្រីជំនាញ

[redacted]



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋប្បវេណី
នាយកដ្ឋានកិច្ចការអនុវត្ត
សេចក្ដីសម្រេចផ្នែករដ្ឋប្បវេណី

សូមគោរពជូន
ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

កម្មវត្ថុ ៖ អំពីពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ១៣-០១-២០២៣ របស់តុលាការកំពូលដែលបានជំនុំជម្រះចេញសាលដីកាលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ២៨-០៣-២០២៣ ដែលបានបង្គាប់ឱ្យសងប្រាក់ទៅឱ្យឈ្មោះ [redacted]។

យោង ៖ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ចុះថ្ងៃទី ២៨-០៤-២០២៣ របស់ឈ្មោះ [redacted] និងប្រពន្ធឈ្មោះ [redacted]។

សេចក្ដីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំបាទសូមគោរពជម្រាបជូន **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាជ្រាបដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់ថា ក្រសួងយុត្តិធម៌បានទទួលពាក្យសុំអន្តរាគមន៍របស់ឈ្មោះ [redacted] និងប្រពន្ធឈ្មោះ [redacted] ដែលមានខ្លឹមសារដូចក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ។ ផ្អែកតាមពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារភ្ជាប់បានបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ [redacted] និងប្រពន្ធឈ្មោះ [redacted] មានវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសន្យាខ្ចីប្រាក់ជាមួយឈ្មោះ [redacted]។ ភាគីទាំងពីរបានប្ដឹងគ្នាទៅសាលាដំបូងខេត្តក្រចេះរហូតទៅដល់តុលាការកំពូល ហើយតុលាការកំពូលបានសម្រេចឱ្យឈ្មោះ [redacted] ឈ្នះក្ដីតាមអំណាចសាលដីកាលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ២៨-០៣-២០២៣។ ក្រោយមកឈ្មោះ [redacted] និងប្រពន្ធឈ្មោះ [redacted] បានសុំទទួលស្គាល់តែប្រាក់ដើមចំនួន ៥១.០២៦ ដុល្លារអាមេរិក និងសុំបង់រំលស់ប្រាក់ដើមក្នុង១ឆ្នាំ ចំនួន ២.០០០ ដុល្លារអាមេរិក ជារៀងរាល់ឆ្នាំ រហូតដល់អស់ទឹកប្រាក់ និងសុំឱ្យឈប់យកការប្រាក់។

ក្រោយពីបានពិនិត្យឃើញថា៖ សំណុំរឿងនេះជាសំណុំរឿងអនុវត្តរបស់សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តក្រចេះ។

យោបល់មន្ត្រីជំនាញ៖ ក្រសួងគប្បីធ្វើលិខិតជូន ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូង និងឯកឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញានៃអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តក្រចេះ ដើម្បីពិនិត្យជាសមត្ថកិច្ចស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។

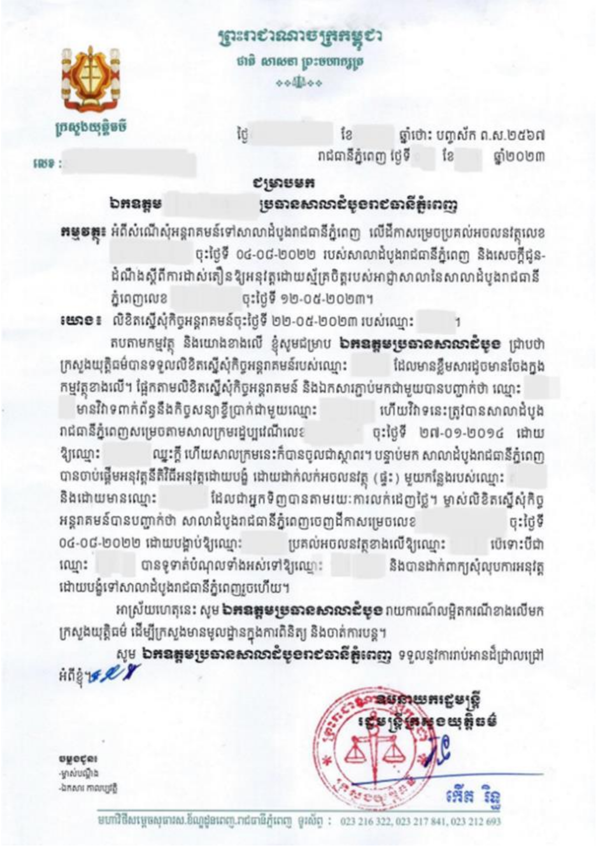
សេចក្ដីដូចបានគោរពជម្រាបជូនខាងលើ សូម **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី** មេត្តាពិនិត្យ និងសម្រេចតាមមតិដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់។

សូម **ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌** មេត្តាទទួលនូវសេចក្ដីគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់បំផុតអំពីខ្ញុំបាទ។

ថ្ងៃអង្គារ ១០កើត ខែអស្សុជ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣
មន្ត្រីជំនាញ

[redacted]

➢ គំរូលិខិតចេញ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌

ថ្ងៃ [redacted] ខែ [redacted] ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី [redacted] ខែ [redacted] ឆ្នាំ២០២៣

លេខ : [redacted]

ជម្រាបមក
ឯកឧត្តម [redacted] **ប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ**

កម្មវត្ថុ៖ អំពីសំណើសុំអន្តរាគមន៍ទៅសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ លើដីកាសម្រេចប្រគល់អចលនវត្ថុលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ០៤-០៨-២០២២ របស់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ និងសេចក្ដីជូនដំណឹងស្ដីពីការដាស់តឿនឱ្យអនុវត្តដោយស្ម័គ្រចិត្តរបស់អាជ្ញាសាលានៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ១២-០៥-២០២៣។

យោង៖ លិខិតស្នើសុំកិច្ចអន្តរាគមន៍ចុះថ្ងៃទី ២២-០៥-២០២៣ របស់ឈ្មោះ [redacted]។

តបតាមកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាប **ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូង** ជ្រាបថា ក្រសួងយុត្តិធម៌បានទទួលលិខិតស្នើសុំកិច្ចអន្តរាគមន៍របស់ឈ្មោះ [redacted] ដែលមានខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ។ ផ្អែកតាមលិខិតស្នើសុំកិច្ចអន្តរាគមន៍ និងឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយបានបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ [redacted] មានវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសន្យាខ្ចីប្រាក់ជាមួយឈ្មោះ [redacted] ហើយវិវាទនេះត្រូវបានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញសម្រេចតាមសាលក្រមរដ្ឋប្បវេណីលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ២៧-០១-២០១៤ ដោយឱ្យឈ្មោះ [redacted] ឈ្នះក្ដី ហើយសាលក្រមនេះក៏បានចូលជាស្ថាពរ។ បន្ទាប់មក សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញបានចាប់ផ្ដើមអនុវត្តនីតិវិធីអនុវត្តដោយបង្ខំ ដោយដាក់លក់អចលនវត្ថុ (ផ្ទះ) មួយកន្លែងរបស់ឈ្មោះ [redacted] និងដោយមានឈ្មោះ [redacted] ដែលជាអ្នកទិញបានតាមរយៈការលក់ដេញថ្លៃ។ ម្ចាស់លិខិតស្នើសុំកិច្ចអន្តរាគមន៍បានបញ្ជាក់ថា សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញចេញដីកាសម្រេចលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ០៤-០៨-២០២២ ដោយបង្គាប់ឱ្យឈ្មោះ [redacted] ប្រគល់អចលនវត្ថុខាងលើឱ្យឈ្មោះ [redacted] បើទោះបីជាឈ្មោះ [redacted] បានទូទាត់បំណុលទាំងអស់ទៅឱ្យឈ្មោះ [redacted] និងបានដាក់ពាក្យសុំលុបការអនុវត្តដោយបង្ខំទៅសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញរួចហើយ។

អាស្រ័យហេតុនេះ សូម **ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូង** រាយការណ៍លម្អិតករណីខាងលើមកក្រសួងយុត្តិធម៌ ដើម្បីក្រសួងមានមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យ និងចាត់ការបន្ត។

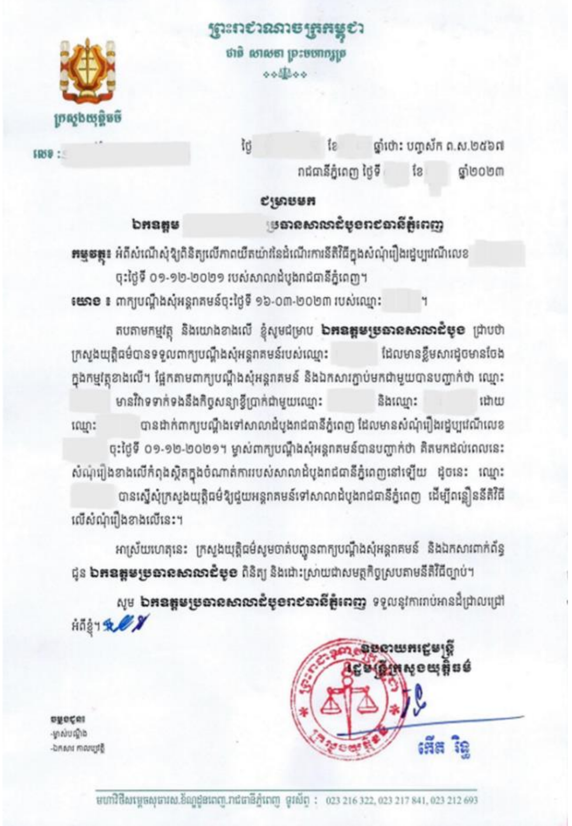
សូម **ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ** ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅអំពីខ្ញុំ។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

កើត រិទ្ធ

ចម្លងជូន៖
-ម្ចាស់បណ្ដឹង
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

មហាវិថីសម្ដេចសុធារស.ខ័ណ្ឌដូនពេញ.រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ : 023 216 322, 023 217 841, 023 212 693



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌

ថ្ងៃ [redacted] ខែ [redacted] ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី [redacted] ខែ [redacted] ឆ្នាំ២០២៣

លេខ : [redacted]

ជម្រាបមក
ឯកឧត្តម [redacted] **ប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ**

កម្មវត្ថុ៖ អំពីសំណើសុំឱ្យពិនិត្យលើភាពយឺតយ៉ាវនៃដំណើរការនីតិវិធីក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ០១-១២-២០២១ របស់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ។

យោង ៖ ពាក្យបណ្ដឹងសុំអន្តរាគមន៍ចុះថ្ងៃទី ១៦-០៣-២០២៣ របស់ឈ្មោះ [redacted]។

តបតាមកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំសូមជម្រាប **ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូង** ជ្រាបថា ក្រសួងយុត្តិធម៌បានទទួលពាក្យបណ្ដឹងសុំអន្តរាគមន៍របស់ឈ្មោះ [redacted] ដែលមានខ្លឹមសារដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុខាងលើ។ ផ្អែកតាមពាក្យបណ្ដឹងសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយបានបញ្ជាក់ថា ឈ្មោះ [redacted] មានវិវាទទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យាខ្ចីប្រាក់ជាមួយឈ្មោះ [redacted] និងឈ្មោះ [redacted] ដោយឈ្មោះ [redacted] បានដាក់ពាក្យបណ្ដឹងទៅសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ដែលមានសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីលេខ [redacted] ចុះថ្ងៃទី ០១-១២-២០២១។ ម្ចាស់ពាក្យបណ្ដឹងសុំអន្តរាគមន៍បានបញ្ជាក់ថា គិតមកដល់ពេលនេះ សំណុំរឿងខាងលើកំពុងស្ថិតក្នុងចំណាត់ការរបស់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញនៅឡើយ ដូចនេះ ឈ្មោះ [redacted] បានស្នើសុំក្រសួងយុត្តិធម៌ឱ្យជួយអន្តរាគមន៍ទៅសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ដើម្បីពន្លឿននីតិវិធីលើសំណុំរឿងខាងលើនេះ។

អាស្រ័យហេតុនេះ ក្រសួងយុត្តិធម៌សូមចាត់បញ្ជូនពាក្យបណ្ដឹងសុំអន្តរាគមន៍ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធជូន **ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូង** ពិនិត្យ និងដោះស្រាយជាសមត្ថកិច្ចស្របតាមនីតិវិធីច្បាប់។

សូម **ឯកឧត្តមប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ** ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ជ្រាលជ្រៅអំពីខ្ញុំ។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

កើត រិទ្ធ

ចម្លងជូន៖
-ម្ចាស់បណ្ដឹង
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

មហាវិថីសម្ដេចសុធារស.ខ័ណ្ឌដូនពេញ.រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ : 023 216 322, 023 217 841, 023 212 693