សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
Université Royale de Droit et des Sciences Economiques
Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩

តាក់តែងឡើងដោយ
និស្សិតឈ្មោះ លោក **អាន សុវឌ្ឍនា**

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
លោក **ថោង ចន្ត្រា**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **នីតិសាស្ត្រ**
ជំនាន់ទី១៩

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៥
ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០១៩

សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Sciences Economiques

Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៩ ដល់ថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៩

តាក់តែងឡើងដោយ	សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
និស្សិតឈ្មោះ លោក **អាន សុខឌ្ឍនា**	លោក **ថោង ចន្ទ្រា**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **នីតិសាស្ត្រ**	ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៥
ជំនាន់ទី១៩	ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០១៩

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **អាន សុវឌ្ឍនា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកនីតិសាស្ត្រ ក្រុម L4C3 ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៩ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៥-២០១៩

ខ្ញុំបាទសូមគោរព និងថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ជាទីគោរពដែលមាននូវមហាគុណដ៏ឧត្តុងឧត្តម និងធំធេងបំផុតចំពោះរូបខ្ញុំ គុណនេះមិនអាចរកអ្វីមកប្រៀបបាននឹងការបង្កើត ចញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា ផ្គត់ផ្គង់ ទូន្មានប្រៀនប្រដៅ និងលើកទឹកចិត្តកូនឲ្យខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សាដើម្បីទទួលបានចំណេះដឹងក្លាយជាធនធានដ៏មានតម្លៃនៃសង្គមជាតិ ។

ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស លោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ និងបុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានខិតខំអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងបង្ហាត់បង្រៀនដល់ខ្ញុំបាទឲ្យទទួលបានចំណេះដឹងយ៉ាងច្រើនកន្លងមកនេះ។

លោកសាស្ត្រាចារ្យ **ថោង ចន្ថា** ជានាយករងថ្នាក់ក្រោយបរិញ្ញាបត្រនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញ ព្រមទាំងបានជួយណែនាំ ជ្រោមជ្រែង និងខិតខំយកចិត្តទុកដាក់ពន្យល់ដល់រូបខ្ញុំបាទ ដែលធ្វើឲ្យខ្ញុំបាទអាចបញ្ចប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ ដោយជោគជ័យ។

ជាទីបញ្ចប់នេះ ខ្ញុំសូមសម្តែងនូវសេចក្តីគោរព និងថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ដល់លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ឯកឧត្តមបណ្ឌិតសាកលវិទ្យាធិការ លោកសាកលវិទ្យាធិការរង ព្រឹទ្ធបុរស លោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ បុគ្គលិកអប់រំទាំងអស់ និងលោកសាស្ត្រាចារ្យ **ថោង ចន្ថា** ឲ្យមានសុខភាពល្អ និងទទួលបាននូវភាពជោគជ័យគ្រប់ប្រការ និងភារកិច្ចជានិច្ច ។

អារម្ភកថា

សេវាសាធារណៈគឺជាសេវាមូលដ្ឋានមួយ ដែលមានសារៈសំខាន់ និងមានតម្រូវការជាប្រចាំក្នុងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ និងធុរជនទាំងឡាយ ដែលមានបំណងធ្វើអាជីវកម្មនានាបន្ថែមពីនេះ វាគឺជាមធ្យោបាយគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈមួយរបស់រដ្ឋ នៅក្នុងការធានាប្រក្រតីភាព នៅក្នុងសង្គមនាសម័យទំនើបមួយ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ។

ដោយយល់ឃើញអំពីធាតុសំខាន់នៃសេវាសាធារណៈ និង សកម្មភាពនាពេលបច្ចុប្បន្នរបស់រដ្ឋ នៅក្នុងការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនេះ និងមានការជួយជ្រោមជ្រែងពីលោកសាស្ត្រាចារ្យ **ថោង ចន្ទ្រា** ទើបនាំឲ្យមានគំនិតក្នុងការជ្រើសរើសយកប្រធានបទស្រាវជ្រាវស្តីពី "**ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ**" នេះយកមកធ្វើជាប្រធានបទសម្រាប់រៀបចំជាសារណាបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រនីតិសាស្ត្រ ។

អត្ថបទសារណាសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើការប្រមូលផ្តុំនូវទ្រឹស្តីសំខាន់ៗ ព្រមទាំងកម្រងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងប្រធានបទ ដើម្បីជាប្រយោជន៍ចំពោះអ្នកសិក្សា ស្រាវជ្រាវក្រោយៗមកទៀត និង និស្សិតដែលមានបំណងចង់ស្វែងយល់កាន់តែស៊ីជម្រៅចំពោះ វិស័យដែលពាក់ព័ន្ធនេះនាថ្ងៃអនាគត ។

ទោះបីជាមិនទាន់មានលក្ខណៈល្អឥតខ្ចោះ ខ្ញុំបាទមានសង្ឃឹមថា ការរៀបចំជាសារណានេះនឹងអាចចូលរួមចំណែកបង្ហាញនូវការយល់ឃើញមួយរូបពីបញ្ញាវន្ត និង បង្កើតជាគំនិតស្រាវជ្រាវបន្ថែមទៀត ក្នុងន័យធ្វើឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសេវាសាធារណៈដែលកំពុងមានសព្វថ្ងៃ និងដើម្បីការពារដល់ផលប្រយោជន៍នានា ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចនឹងទទួលយកពីការប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈនេះ។

ជាចុងក្រោយ ខ្ញុំបាទសូមអភ័យទោសទុកជាមុន ចំពោះរាល់កំហុសខុសឆ្គងដោយអចេតនា ឬ មានកំហុសផ្នែកអក្ខរាវិរុទ្ធណាមួយ ដែលអាចនាំឲ្យមានការភាន់ច្រលំអំពីគំនិតដើម ឬ ជាការប្រើប្រាស់ ឬ ជ្រើសរើសពាក្យពេចន៍មកធ្វើការអធិប្បាយក្នុងអត្ថបទនេះពុំសមស្របជាដើម ។

ខ្ញុំបាទ សូមរងចាំទទួលដោយក្តីរីករាយនូវរាល់ការរិះគន់ស្ថាបនាពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ។

មាតិកា

ទំព័រ

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ.. ១

២. ចំណោទបញ្ហា.. ៣

៣. ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៤. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៥. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ.. ៤

៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.. ៤

ជំពូកទី១ សញ្ញាណទូទៅនៃនីតិរដ្ឋបាលសាធារណៈ

១.១. និយមន័យ ៦

១.១.១. ប្រវត្តិនៃការកកើតសេវាសាធារណៈ..៧

១.១.២.គោលបំណងនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ..៧

១.១.៣.ប្រភេទនៃសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋ..៩

១.២. មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តរដ្ឋបាលសាធារណៈ ១២

១.២.១ ដំណើរការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ..១៤

១.២.២. ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែ..១៨

១.៣. ទីតាំង និងតួនាទិ ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ២១

១.៣.១.ទីតាំងសមស្របក្នុងការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ..២១

១.៣.២.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ២១

ជំពូកទី២ និដ្ឋភាពគតិយុត្តិនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

២.១ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិដែលពាក់ព័ន្ធ ២១

២.១.១. យុទ្ធសាស្ត្រ..២២

២.១.២. គោលនយោបាយ..២៣

២.១.៣. ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល..២៦

២.១.៤ គណៈកម្មាធិការដែលពាក់ព័ន្ធ ២៨

២.២. ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិនៃការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ................................ ៣៣

២.២.១. ច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៣៤

២.២.២. អនុក្រឹត្យដែលពាក់ព័ន្ធការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៣៤

២.២.៣. ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច និងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ........... ៣៧

២.៣. វិសាលភាពសេវាសាធារណៈដែលស្ថិតក្រោមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៣៩

២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ននៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៤០

២.៤.១. ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ...៤១

២.៤.២. តួនាទីចំបងរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន..៤៩

២.៤.៣. តួនាទីបន្ទាប់បន្សំរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទទួលបន្ទុក..៥០

២.៤.៤. តួនាទីរបស់ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៥១

២.៤.៥. តួនាទីរបស់អនុប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ...៥១

២.៥. ភាតព្វកិច្ចទូទៅ និងរួមរបស់មន្ត្រីរាជការបុគ្គលិកនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ.......... ៥២

២.៥.១. សីលធម និងអាកប្បកិរិយា ៥២

២.៦. នីតិវិធីរដ្ឋបាល ទម្រង់បែបបទ ការបង់ថ្លៃសេវា និងដែនកំណត់នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ.. ៥៨

២.៦.១. នីតិវិធីរដ្ឋបាល...៥៨

២.៦.២. ទម្រង់បែបបទ ៥៩

២.៦.៣. ការបង់ថ្លៃសេវា..៦០

២.៦.៤. ដែនកំណត់នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ៦០

ជំពូកទី៣ ការវិភាគលើក្របខណ្ឌគតិយុត្តិរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

៣.១. របបគតិយុត្តិការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៦១

៣.១.១. ផលវិជ្ជមាននៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ...៦១

៣.១.២. ផលអវិជ្ជមាននៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ...៦៣

៣.២. បញ្ហាប្រឈម ៦៥

៣.២.១. ប្រជាពលរដ្ឋ និង ធុរជន ៦៥

៣.២.២. មន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិក ៦៦

សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន និង អនុសាសន៍

១ សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន.. ៦៧

២ អនុសាសន៍ 45

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន្ធ

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

បន្ទាប់ពីប្រទេសកម្ពុជាបានបញ្ចប់សង្គ្រាមស៊ីវិលដោយស្ថាពរ អស់រយៈពេលជាងបីទសវត្សមក រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានខិតខំនឹងកំពុងស្តារឡើងវិញជាបន្តបន្ទាប់ និង អភិវឌ្ឍន៍ជាប្រចាំទៅលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំងរូបវន្ត និង ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិនានា ដើម្បីរៀបចំធ្វើយ៉ាងណាបង្កើតរបបគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈមួយ ដែលអាចខិតទៅកាន់តែជិតសម្រាប់បំពេញតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ធុរជនដែលពួកគេកំពុងប្រកបអាជីវកម្មរបស់ខ្លួន ជាពិសេសគឺស្របទៅនឹងពេលដែលកំណើនសេដ្ឋកិច្ចរបស់ កម្ពុជា កំពុងតែបន្តកើនឡើងជាបន្តបន្ទាប់នេះ នឹងមានសន្ទុះកាន់តែលឿនជាងធម្មតា ។ ក្នុងន័យនេះ ដើម្បីសម្រួល និងបំពេញដល់តម្រូវការ និងពន្លឿនដំណើរការរបស់រដ្ឋបាលក្នុងការផ្តល់សេវារបស់ខ្លួន ទើបមានគំនិតមួយបានលើកឡើងថា ការបង្កើតស្ថាប័នតែមួយ ដែលអាចមានគ្រប់សមត្ថកិច្ចទៅលើគ្រប់វិស័យនោះ គឺវាពុំអាចងាយស្រួលនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែស្ថាប័នតែមួយអាចត្រូវបានបង្កើតឡើងស្របទៅនឹងកម្រិតសមត្ថកិច្ច ធនធានត្រឹមត្រូវ និង សមត្ថភាព និងសមត្ថកិច្ចត្រឹមកម្រិតណាមួយសមស្រប ដើម្បីក្នុងគោលបំណងសំខាន់តែមួយគឺផ្តល់នូវសេវាសាធារណៈមូលដ្ឋានសំខាន់ គឺនឹងមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជាក្នុងបរិបទរបស់សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារសេរីនាពេលនេះ ។

ការទទួលបានសុខសន្តិភាព មានស្ថិរភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការអនុវត្តគោលការណ៍លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ការគោរពសិទ្ធិសេរីភាព ព្រមទាំងការកើនឡើងនូវកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងបានចូលរួមកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ មិនមែនជាការងារមួយងាយស្រួលនោះទេ រាជរដ្ឋាភិបាលបានយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងចំពោះការធ្វើការកែទម្រង់ចំពោះប្រព័ន្ធការងារ និងក្របខណ្ឌគតិយុត្តិដែលមានស្រាប់ ដើម្បីឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៣ មកម្ល៉េះ ហើយនៅបន្តការងារនេះរហូតមកដល់បច្ចុប្បន្នមិនឈប់ឈរ ក្នុងគោលបំណងសំខាន់តែមួយ គឺដើម្បីធ្វើឲ្យស្ថេរភាព និងពង្រឹងគុណភាព ព្រមទាំងដំណើរការការងារផ្តល់សេវាសាធារណៈមូលដ្ឋាន មានភាពរលូនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងសក្តិសិទ្ធិភាព ។

រហូតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ននេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបាននៅតែបន្តយកចិត្តទុកដាក់ជាខ្លាំងទៅលើដំណើរការធ្វើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ទាំងអំណាច និងសមត្ថកិច្ចពីថ្នាក់ជាតិ មកថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រោមជាតិ ដើម្បីងាយស្រួលក៏ដូចជាការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងគោលបំណងបង្និតសេវាសាធារណៈឲ្យមកជិតប្រជាពលរដ្ឋ ។ ការអនុវត្តតាមគោលនយោបាយនេះជាពិសេស គឺបង្កើតគោលនយោបាយសំខាន់ចំនួនពីរ គឺទី១យុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដំបូងក្នុងនីតិកាលទី២ថ្ងៃទី ១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ និងត្រូវបានប្រែក្លាយទៅជា យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ "**ដើម្បី**

កំណើន ភាពខារ សមធម៌ និង ប្រសិទ្ធិភាព នៅកម្ពុជា" ក្នុងនីតិកាលទី៣ ឆ្នាំ ២០១៣ ដែលបច្ចុប្បន្ននេះត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានៅតែបន្តអនុវត្តដល់ដំណាក់កាលទី៤ និងទី២កម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលទាមទារឲ្យមានការគាំទ្រពីក្របខណ្ឌច្បាប់ មានន័យថាត្រូវបង្កើតច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិក្រោមច្បាប់នានា ដើម្បីព្យាយាមធានានិរន្តភាពការធ្វើកំណែទម្រង់ស៊ីជម្រៅក្នុងការបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ រួមផ្សំនឹងគោលការណ៍ប្រជាធិបតេយ្យ អភិបាលកិច្ចល្អ ការដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនឹងសេវា និងដើម្បីប្រែក្លាយខ្លួនពីអ្នកគ្រប់គ្រងទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈដ៏មានប្រសិទ្ធិភាព និងជាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលអាចជឿទុកចិត្តដើម្បីបម្រើប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងតាមប្រសាសន៍ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន** ។

លើសពីនេះទៅទៀត រាល់ក្រសួងស្ថាប័នរដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ទៅនឹងដំណើរការអនុវត្តគោលនយោបាយ និង បង្កើតក្របខណ្ឌគតិយុត្តិនេះនៅក្នុងវិស័យសាធារណៈ ក៏ត្រូវតែពង្រឹងខ្លួនដើម្បីជំរុញឲ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈឲ្យមាននិរន្តរភាព និងពង្រឹងភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងវិស័យសាធារណៈដើម្បីធ្វើឲ្យការផ្តល់សេវាសាធារណៈមានស្ថិតស្ថេរ និងកាន់តែជឿទុកចិត្តបាន ជាពិសេសគឺពាក់ព័ន្ធនឹងភាពដែលអាចអនុវត្តបានដោយប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ ។ ជាក់ស្តែងសព្វថ្ងៃនេះ ការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលជាសញ្ញាណ និងទំនោរថ្មីនៃអង្គភាពមួយដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានសម្រេចបង្កើតឡើង ដើម្បីធ្វើយ៉ាងណាឲ្យការបម្រើសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋឲ្យទៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឲ្យអ្នកទទួលសេវាទៅប្រើប្រាស់សេវា ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឲ្យអ្នកទទួលសេវាទៅប្រើប្រាស់ អាចកាត់បន្ថយការចំណាយ កាត់បន្ថយពេលវេលាទទួលបាន កាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមន្ត្រី ឬ បុគ្គលិក និង អ្នកទទួលសេវា ដែលក្នុងគោលដៅចំបងគឺដើម្បីលុបបំបាត់នូវអំពើពុករលួយ និង អំពើអសកម្មានានា ព្រមទាំងអាចទទួលសេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គុណភាព ព្រមទាំងមានបែបបទរដ្ឋបាលងាយស្រួល និងឆាប់រហ័សជាងមុន។

ដំណើរការ នៃការអនុវត្តគោលនយោបាយសំខាន់ខាងលើ នាំឲ្យមានការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយលើកដំបូងនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយនិន្នាការកំណែទម្រង់នេះ បាននឹងកំពុងបន្តការអនុវត្តបន្ថែមទៀតនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងតំបន់យុទ្ធសាស្ត្ររដ្ឋបាលសំខាន់ៗយ៉ាងសកម្ម នៅទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ទោះជាការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញតែមួយអាចជួយបង្វិតសេវាសាធារណៈមួយចំនួន ឲ្យទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែក៏បានចោទចេញជាបញ្ហាបច្ចេកទេសមួយចំនួនផង នៅពេលចាប់ផ្តើមដំណើរការពេលដំបូង គឺបញ្ហាភាពបច្ចេកទេសជំនាញ របបនៃការទទួលខុសត្រូវសេចក្តីសម្រេច ភាពខ្វះខាតផ្នែកធនធានមនុស្សជាពិសេសគឺមន្ត្រី និងបុគ្គលិកបម្រើការនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមិនទាន់បានយល់ដឹងច្បាស់អំពី តួនាទីនីតិវិធីនៃការប្រតិបត្តិការការងារ និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ ។

២. ចំណោទបញ្ហា

នៅក្នុងប្រធានបទស្តីពី"ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ"ចោទជាបញ្ហាមួយចំនួនដូចជាៈ

តើការបង្វិតសេវាពីថ្នាក់ជាតិមកថ្នាក់រដ្ឋបាលក្រោមជាតិ តាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានផ្តល់ផលវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមានអ្វីខ្លះដល់អ្នកទទួលប្រើប្រាស់សេវា និង អ្នកផ្តល់សេវាដែលមានស្តង់ដារត្រឹមត្រូវ ?

តើការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវមានរបបគតិយុត្តិបែបណា ដើម្បីធានាឲ្យបានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និង អាចជៀសផុតពីការទទួលខុសត្រូវដោយយថាហេតុចំពោះការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ?

៣. ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវស្តីពីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាប្រធានបទមួយដែលធ្វើការស្រាវជ្រាវផ្តោតសំខាន់ទៅលើតែរបបគតិយុត្តិ និង ការដំណើរការនៃបង្កើតការផ្តល់សេវា និងការទទួលសេវានៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការពិនិត្យទៅលើរបប និងឧបករណ៍គតិយុត្តិដទៃផ្សេងទៀតសម្រាប់ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ព្រមទាំងទិដ្ឋភាពដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងផលវិជ្ជមាន បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយទៅលើការផ្តល់សេវានៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។ ដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវចាប់ពីឆ្នាំ២០០៩ ទៅដល់ដើមឆ្នាំ២០១៩ ប៉ុន្តែគួរកត់សម្គាល់ផងដែរថា ដោយសារបន្ទាប់ពីឆ្នាំ ២០១៥ យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ មិនមានបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍សកម្មភាពរបស់ខ្លួននោះទេ ដូច្នេះរបាយការណ៍របស់យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយមានត្រឹមឆ្នាំ២០១៥ប៉ុណ្ណោះ ។

៤. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីទ្រទ្រង់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ និង គោរពគោលការណ៍នីតិរដ្ឋ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានបង្កើតកម្មវិធីកំណែទម្រង់ ទាំងស្ថាប័ននានា និងអនុម័តបង្កើតច្បាប់សំខាន់ៗជាច្រើន ដែលតាម រយៈនោះ ក្រសួងមហាផ្ទៃក៏បានបង្កើតឡើងនូវស្ថាប័នមួយគឺការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលស្របទៅនឹងកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីប្រើប្រាស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅតាមក្រុង និងស្រុកបន្ថែមទៀត ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ធុរជន ។ ដូច្នេះហើយ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយគឺជាលទ្ធផលជាក់ស្តែងដោយផ្ទាល់នៃការកសាងស្ថាប័នរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនាអនាគតដ៏រឹងមាំ និងដើម្បីបំពេញបន្ថែមចំពោះស្ថាប័នជំនាញនានា ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ យើងក៏ពិនិត្យឃើញ គោលបំណងចម្បងនៃការស្រាវជ្រាវនេះ គឺដើម្បីស្វែងរកការបញ្ជាក់អំពីគុណ

ភាព ប្រសិទ្ធិភាព និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា ឥទ្ធិពលវិជ្ជមាន និងអវិជ្ជមានដែលប្រជាពលរដ្ឋនឹងទទួលបាននៅពេលដែលគាត់មកទទួលសេវាទៅប្រើប្រាស់ បញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយដែលកើតមានឡើងក្នុងប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន និង ផ្តល់ជូនដំណោះស្រាយសមស្របណាមួយ ដែលអាចជាយោបល់ ឬអនុសាសន៍ផ្សេងៗទៅលើចំណុចទាំងនោះ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍ប្រសើរឡើងជាងមុន ទៅលើការផ្តល់សេវា សាធារណៈនៃច្រកចេញចូលតែមួយ ។

៥. វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវនេះ គឺផ្តោតទៅលើសេវានៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដោយបានប្រើវិធីសាស្ត្របែបគុណភាពបែបអត្ថាធិប្បាយ ដោយប្រើប្រភពទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំតែប៉ុណ្ណោះ និងមិនមានបញ្ចូលទិន្នន័យចម្បងនោះទេ ។

ទិន្នន័យចម្បង (Primary Data)

ការសិក្សានេះមិនមានការប្រើប្រាស់នូវទិន្នន័យចម្បងនោះទេ ។

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data)

ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ គឺត្រូវបានធ្វើការរៀបចំឡើងតាមរយៈ

១.ការប្រមូលផ្តុំឯកសារ រួមមានគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ

២.កម្រងច្បាប់ និង បទដ្ឋានគតិយុត្តិមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធ និង

៣.ព័ត៌មានដែលមាននៅលើគេហទំព័រជាផ្លូវការរបស់អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ការវិភាគគឺពិនិត្យទាំងស្រុងទៅលើគុណភាព ខ្លឹមសារ និងសារៈសំខាន់នៃខ្លឹមសារឯកសារគោលសំខាន់ៗទាំងនោះ ។ ជាពិសេសគឺការពិនិត្យទៅលើលំហូរសំខាន់នៃនីតិវិធីពីការបង្កើតជាគោលនយោបាយ និងការអនុវត្តរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលជាអង្គការសំខាន់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការសម្រេចបានទៅលើការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយរបស់ខ្លួន និងការធានាតាមរយៈក្របខណ្ឌគតិយុត្តិ ចំពោះនិរន្តភាពនៃដំណើរការប្រតិបត្តិ រហូតទទួលបានការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងកំពុងប្រតិបត្តិការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនជាប្រចាំ។

៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឲ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានភាពជោគជ័យល្អប្រសើរ ហើយមានគុណភាពល្អ និងប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់នោះ គឺចាំបាច់ក្នុងកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធមួយច្បាស់លាស់ និងពិតប្រាកដមួយ ដើម្បីអាចធានាថា ការស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវបានបំពេញតាមលក្ខណៈវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវត្រឹមត្រូវរបស់សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ។ កិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះរួមមានបីផ្នែកសំខាន់ៗគឺដូចខាងក្រោម៖

សេចក្តីផ្តើម៖

ជំពូកទី១៖ សញ្ញាណទូទៅនីតិរដ្ឋបាលសាធារណៈ
ជំពូកទី២៖ ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិការិយាល័យចេញចូលតែមួយ
ជំពូកទី៣៖ ការវិភាគលើក្របខណ្ឌគតិយុត្តិនៃការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន
អនុសាសន៍
ឯកសារយោង
ឧបសម្ព័ន្ធ

ជំពូកទី១
សញ្ញាណទូទៅ
នៃនីតិរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ជំពូកទី១
សញ្ញាណទូទៅនៃនីតិរដ្ឋបាលសាធារណៈ

១.១. និយមន័យ

រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺជាអង្គការចាត់តាំងសាធារណៈក្រោមការដឹកនាំរបស់រដ្ឋាភិបាល ក្នុងសកម្មភាពដែលរួមមានការកំណត់វិធាន ការរកយុត្តិធម៌ ការដឹកនាំ និង ការគ្រប់គ្រង ដើម្បីសម្រេចគោលដៅនៃការបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ ដោយប្រើមធ្យោបាយពិសេសរបស់រដ្ឋបាល គឺបុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈ និង ការបង្ខំធម្មានុរូប[1] ។ ចំពោះសេវាសាធារណៈត្រូវបានគេឲ្យនិយមន័យច្រើនបែបយ៉ាងទៅតាមការយល់ឃើញរបស់អ្នកនិពន្ធដូចជាសេវាសាធារណៈតាមន័យអង្គការគឺសំដៅទៅបុគ្គលិក និងមធ្យោបាយទាំងអស់ដែលនីតិបុគ្គលសាធារណៈប្រើសម្រាប់បម្រើការងាររដ្ឋការ ។ សេវាសាធារណៈតាមន័យខ្លឹមសារ គឺជាសកម្មភាពដែលបម្រើប្រយោជន៍ជាទូទៅ ហើយដែលទទួលរ៉ាប់រងដោយរដ្ឋការ។ សេវាសាធារណៈតាមន័យគតិយុត្ត គឺសំដៅលើសកម្មភាពដែលស្ថិតក្រោមរបបគតិយុត្តមួយផ្សេងពីនីតិរូម។[2]

រដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈរួមផ្សំគ្នា មានន័យសំដៅថាជាសេវាកម្មដែលបានផ្ដល់ឡើងដោយអង្គភាពរាជរដ្ឋាភិបាលទៅកាន់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់ក្នុងដែនដីសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយផ្ទាល់ (តាម រយៈវិស័យសាធារណៈ) ឬការផ្ដល់ការផ្ដល់ជាហិរញ្ញវត្ថុដល់ផ្នែកឯកជនក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សេវានោះ ។ សេវាសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពបម្រើប្រយោជន៍ទូទៅដែលរាជការជាអ្នកទទួលបន្ទុក។[3]

តែបើតាមគោលនយោបាយស្ដីពីការផ្ដល់សេវាសាធារណៈនោះ បានកំណត់និយមន័យសេវាសាធារណៈ គឺសំដៅរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច គឺសំដៅដល់ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ ឬអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់របស់រដ្ឋ ដែលបំពេញការងារតាដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច គឺសំដៅដល់ផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលទទួលបានសិទ្ធិនិងភារកិច្ចពីរដ្ឋ ហើយដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ។[4]

---

[1] ជួប បិតបេរឬទ្ធិ, នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ (ឆ្នាំ ២០១២ ២០១៣), ២ ។

[2] អ៊ុង ចំរើន, សិក្ខាប័ននីតិរដ្ឋបាល(ភ្នំពេញ៖ រោងពុម្ពភ្នំពេញ), ៩១។

[3] http//www.km.wikipedia.org/wiki/ សេវាសាធារណៈ (ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី៧ មេសា ២០១៩)

[4] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល,គោលនយោបាយស្ដីពី ការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ(ភ្នំពេញ៖ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល, ២០០៦), ៦។

១.១.១. ប្រវត្តិនៃការកកើតសេវាសាធារណៈ

ចាប់ពីសតវត្សទី១៩មកសេវាសាធារណៈក៏បានចាប់ផ្តើមកកើតឡើងកាន់តែសកម្មទៅនៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ជាច្រើន ដោយពេលនោះគេសង្កេតឃើញថា សន្ទុះនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈទៅអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈនោះគឺមានចំពោះតម្រូវការប្រចាំថ្ងៃសំខាន់ៗ មានដូចជាហ្គាស និងទឹកជាដើមដែលធ្វើឡើងដោយរាជការក្រុង ឬ តំបន់ ។ ក្រោយមកសេវាមួយចំនួនផ្សេងទៀតត្រូវបានចាប់ផ្តើមផ្តល់ឲ្យជាបន្តបន្ទាប់ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលមានដូចជា អគ្គិសនី និងសេវាសុខភាពសាធារណៈជាដើម ។ ក៏ប៉ុន្តែ គេក៏សង្កេតឃើញផងដែរថានៅក្នុងប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនសេវាសាធារណៈ ត្រូវបានផ្តល់ទោះបីដោយអាជ្ញាធរថ្នាក់ជាតិ ឬ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើកលែងតែនៅប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួន ដូចជាអង់គ្លេស និងសហរដ្ឋអាមេរិកដែលសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋត្រូវបានធ្វើឯកជននីយកម្មក្នុងកម្រិតណាមួយ ដោយវិស័យឯកជនជាអ្នកដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈដោយមានភាពត្រឹមត្រូវ ហ្មត់ចត់ និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព។ ចំណែកឯនៅក្នុងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍វិញ សេវាសាធារណៈគឺមិនទាន់សូវមានការរីកចម្រើនប៉ុន្មានទេ ។ ជាឧទាហរណ៍ សេវាទឹកស្អាត ភាគច្រើនមានតែអ្នកមានកម្រិតជីវភាពមធ្យមប៉ុណ្ណោះដែលមានលទ្ធភាពប្រើប្រាស់សេវានេះ ដូច្នេះដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះទើបរាជរដ្ឋាភិបាល បានបង្កើតគោលនយោបាយចូលរួមកាត់បន្ថយការចំណាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយរដ្ឋធ្វើការឧបត្ថម្ភធនមួយចំនួនលើសេវាកម្មទឹកស្អាត ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឲ្យប្រជាពលរដ្ឋក្រីក្រអាចប្រើប្រាស់សេវាកម្មទឹកស្អាតនេះបាន។[5]

១.១.២.គោលបំណងនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ

គោលបំណងចំបងបំផុតរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺបម្រើសេវា និង ធានាថាអ្នកប្រើប្រាស់ ឬ អ្នកទទួលសេវានេះ ត្រូវបានរដ្ឋការពារផលប្រយោជន៍ ។ ក្នុងនោះគោលបំណងនៃសេវាសាធារណៈបានរំលេចនូវចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា៖

ក.ការកំណត់វិធាន

រដ្ឋបាលអាចកំណត់វិធានគតិយុត្តិទាំងឡាយណា ដែលស្របទៅនឹងច្បាប់ ដើម្បីអនុវត្ត ឬ ធ្វើ ចំណាត់ការការងាររដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនផង និង ដើម្បីគ្រប់គ្រងទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកប្រើប្រាស់ និង ស្ថាប័នផងដែរ ។ វិធានគតិយុត្តិ ដែលរដ្ឋបាលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការកំណត់ គឺស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃច្បាប់ដែលជាធរមាន និង គ្រប់គ្រងដោយចំពោះលើរដ្ឋបាលនោះ ដោយសារវិធានរដ្ឋបាល ក៏មានអំណាចចាប់បង្ខំឲ្យអនុវត្តផងដែរ (ជាកាតព្វកិច្ច) ទោះបីមិនទាន់ដឹងថាវិធាននោះខុស ឬ ត្រូវនៅឡើយក៏ដោយ គឺចាំបាច់ត្រូវគោរព និងអនុវត្តជាមុនសិន។

[5] http//www.km.wikipedia.org/wiki/ សេវាសាធារណៈ (ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី៧ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៩)

ខ.ការរកយុត្តិធម៌

ការរកយុត្តិធម៌សំដៅលើ ការសម្របសម្រួល ឬ ការដោះស្រាយទំនាស់តាមមធ្យោបាយក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ការធានាសមធម៌សង្គម និង ការរក្សាលំនឹងសង្គម ។ កន្លងមកមន្ត្រីរាជការតែងតែចាត់ទុកខ្លួនឯងជាអ្នកគ្រប់គ្រង ដោយធ្វើការកំណត់ពីប្រភេទសេវាដែលគាត់ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ដោយមិនបានគិតអំពីតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាឡើយ។ តែក្រោយមកឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីរាជការត្រូវបានធ្វើការផ្លាស់ប្តូរពី «អ្នកគ្រប់គ្រង» ទៅជា «អ្នកផ្តល់សេវា» ដែលនោះមានន័យថាគាត់ត្រូវកំណត់ប្រភេទសេវាតម្រូវការរបស់ទីផ្សារនិងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់វិញ ។ សញ្ញាណទាំងអស់ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ គឺជាដំណើរការនៃគោលបំណងរដ្ឋបាលក្នុងការរកយុត្តិធម៌ តាមរយៈសកម្មភាពរដ្ឋបាល ដោយខុសពីការរកយុត្តិធម៌តាមផ្លូវតុលាការ ដែលផ្តោតទៅលើការជម្រះក្តីដោយចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាជាដើម ។

គ.ការដឹកនាំ

ការដឹកនាំសំដៅទៅលើការសម្រេចចិត្តកម្រិតនយោបាយ ដើម្បីតម្រង់ទិស និងកំណត់គោលដៅ ដើម្បីមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមអាចអនុវត្តការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព និង មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។ ការដឹកនាំអាចមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ ជាពិសេសរដ្ឋបាលដែលផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងមានក្រុមមានផលប្រយោជន៍ច្រើន និងសេវាចំបង ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ស្ថេរភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់ សាធារណៈ ។

ឃ.ការគ្រប់គ្រង

រដ្ឋបាលក្នុងនាមរាជការ ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ជាពិសេសគឺការងារបច្ចេកទេស ដោយត្រូវអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីសម្រេចគោលដៅ ដែលបានកំណត់ដោយស្ថាប័ន ឬ អង្គភាពរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងការផ្តល់សេវាដល់អ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានឲ្យបានទូលំទូលាយជាចំហរដោយគ្មានការរើសអើង និងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការផ្តល់សេវាឲ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់និងមានគុណភាពជូនដល់អ្នកប្រើប្រាស់ដោយមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ។ ដើម្បីឲ្យស្របតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធិភាព និងតម្លាភាពជូនអ្នកផ្តល់សេវា ត្រូវទុកឱកាសឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់ សេវាតាមដាន និងស្វែងយល់អំពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា និងទុកឱកាសឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាធ្វើការទិតៀន តវ៉ា ឬទាមទារឲ្យមានការកែលម្អរកង្វះខាតផ្សេងៗតាមតម្រូវការ។

ជាទូទៅរដ្ឋបាលជា អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវបំពេញឲ្យបានទៅតាមស្តង់ដារកំណត់ ដែលនោះមានន័យថាអ្វីៗទាំងឡាយដែលបានកំណត់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់រួចហើយនោះ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែធ្វើឲ្យ

បានទៅតាមការកំណត់នោះ ទាំងតម្លៃ ទាំងពេលវេលា និងគុណភាព។ ជាធម្មតាគុណភាពនៃសេវាត្រូវបានបង្ហាញដោយផ្អែកលើការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា នៅពេលដែលសេវាត្រូវបានផ្តល់ជូននោះ អាចឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ រាល់សេវាដែលមានចរិកលក្ខណៈស្មុគស្មាញទាំងឡាយណា ដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈមិនទាន់មានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋអាចស្វែងរកដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ណា ដែលមានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីជួយសម្របសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាស្របតាមតម្រូវការ។[6]

១.១.៣.ប្រភេទនៃសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋ

ប្រភេទសេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋត្រូវបានចងក្រង និងប្រមូលផ្តុំជា៧ប្រភេទធំៗទៅតាមវិស័យ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។ ប្រភេទសាធារណៈរបស់រដ្ឋទាំង៧ មានដូចជា៖ ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនិងសុវត្ថិភាពសង្គម ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធយុត្តិធម៌និងអាជ្ញាកណ្តាល ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់កិច្ចការពាណិជ្ជកម្មសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម បរិស្ថាន វិនិយោគ និងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ចង្កោមសេវាសង្គមកិច្ច វប្បធម៌និងកិច្ចការនារី ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្មចំណាយ និងការបើកផ្តល់។

ក.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យភាពរដ្ឋ

ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យភាពរដ្ឋ គឺជាសេវាទទួលខុសត្រូវផ្តាច់មុខរបស់រដ្ឋដែលផ្តល់ដោយអង្គភាពរដ្ឋ ឬនីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលរដ្ឋបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចឲ្យដើម្បីអនុវត្ត។ ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យភាពរដ្ឋមានដូចជា: ១.លិខិតអនុញ្ញាត ២.អាជ្ញាប័ណ្ណ ៣.បញ្ជីអគ្រានុកូលដ្ឋាន ៤.សំបុត្រកំណើត ៥.ប័ណ្ណសំគាល់យានយន្ត ៦.អាកាសយាន និងនាវា ៧. វិញ្ញាប័ណ្ណប័ត្រទទួលស្គាល់កម្មសិទ្ធិ ៨.អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសំគាល់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ៩.សៀវភៅគ្រួសារ ១០.ការធ្វើនីត្យានុកូលកម្មជាដើម។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមនៃសេវាសាធារណៈនេះការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិការនៃការផ្តល់សេវាត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយរដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ។

ខ.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងសុវត្ថិភាពសង្គម

ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ: ការស្នាក់នៅ ការធ្វើដំណើរ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងប្រជាពលរដ្ឋ និងសុវត្ថិភាពសង្គមគឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច នគរបាលជាតិ កងរាជអាវុធហត្ថ និងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទូទាំង

[6] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋសបាល, គោលនយោបាយស្តីពី ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ:(ភ្នំពេញ៖ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋសបាល, ២០០៦), ២១-២៤។

ប្រទេស។ ចង្កោមសេវាទាំងនេះជាសេវាដែលចាំបាច់ និងមិនអាចខ្វះបាន ដើម្បីធានាបរិយាកាសល្អដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមជាតិ ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ភាពសុខសាន្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាទំនុកចិត្តដល់ វិនិយោគិន ធុរជន ក្នុងការប្រកបអាជីវកម្ម និងជំនួញជួញដូរ។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមនៃសេវាសាធារណៈនេះការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិការនៃការផ្តល់សេវាត្រូវធ្វើឡើងដោយរដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ។

គ.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងយុត្តិធម និងអាជ្ញាកណ្តាល

ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនិងយុត្តិធមិ និងអាជ្ញាធរកណ្តាល ដូចជាវិវាទរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ ឬរវាងប្រជាពលរដ្ឋនិងផ្នែកឯកជន ឬរវាងអ្នករាជការ និងផ្នែកឯកជនជាដើម សេវាដោះស្រាយវិវាទនេះធ្វើឡើងតាមរូបភាពពីរយ៉ាង:

រូបភាពទី១៖ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលដែលជាអ្នកសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយចំពោះករណីវិវាទមិនធ្ងន់ធ្ងរ ដើម្បីសម្រួលដល់គូភាគីទាំងសងខាងដោយមិនចាំបាច់ពឹងផ្អែកទៅលើតុលាការ និងអាចកាត់បន្ថយការកកស្ទះសំណុំរឿងទៅតុលាការ។

រូបភាពទី២៖ ក្នុងករណីគូភាគីវិវាទ មិនទទួលយកនូវដំណោះស្រាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាលទេ នោះការដោះស្រាយវិវាទ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈតុលាការ។

ភាពជឿជាក់ទុកចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវានឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ គឺអាស្រ័យទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ នៅក្នុងបរិបទនីតិរដ្ឋ។ ដូចនេះរាល់សកម្មភាពកែលម្អប្រព័ន្ធការងារទាំងអស់ត្រូវរៀបចំឡើងជាជំហានៗ និងដោយប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងទិសដៅបង្កើនគុណភាព និងប្រសិទ្ធិភាពនៃសេវាកម្មយុត្តិធមិ។

ឃ. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់កិច្ចករពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមបរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

-ការលើកកម្ពស់ពាណិជ្ជកម្ម

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដែលជាអ្នករៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងជាអ្នកគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីធ្វើឲ្យបរិស្ថានធុរកិច្ចកាន់តែប្រសើរសម្រាប់វិស័យឯកជន បានចាត់ទុកវិស័យឯកជនគឺជាក្បាលម៉ាស៊ីននៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ច ។ អាទិភាពជាពិសេសនឹងត្រូវផ្តោតទៅលើការរៀបចំឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវ បរិស្ថានរួមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឯកជន តាមរយៈវិធានការជាក់ស្តែងនានាដូចជា: ការពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អទាំងក្នុងវិស័យសាធារណៈ និងវិស័យឯកជន ។ កាត់បន្ថយរាល់បែប

បទស្មុគស្មាញ និងវែងអន្លាយទៅតាមក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធដល់នាំចេញនាំចូល ។ ការបំបាត់ចោលនូវភារកិច្ចជាន់គ្នារបស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញដំណើរការត្រួតពិនិត្យតែមួយកន្លែងឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព។ ពង្រឹងការអនុវត្តយន្តការការិយាល័យ«ច្រកចេញចូលតែមួយ»នៅតាមបណ្តាច្រកអន្តរជាតិ។

-សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក៏បានបន្តជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាធុនតូច និងមធ្យមតាមរយៈគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តដល់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម ជាពិសេសតាមរយៈការផ្តល់ឥណទានរយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង ទប់ស្កាត់ការរត់គេចពន្ធគ្រប់ប្រភេទ កាត់បន្ថយបែបបទការចុះបញ្ជី និងការរៀបចំដំណើរការក្រុមហ៊ុន ។ សម្រួលដល់ការនាំចេញនាំចូលតាមរយៈការកាត់បន្ថយបែបបទស្មុគស្មាញក្នុងការស្នើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណ និងលិខិតអនុញ្ញាតផ្សេងៗ។ល។ កាត់បន្ថយពេលវេលា និងកាត់បន្ថយថ្លៃសេវាកម្មក្នុងការផ្តល់អនុញ្ញាតឲ្យដំណើរការផលិតកម្មនៃសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមតាមរយៈការ អនុវត្តយន្តការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។ ផ្តល់ការគាំពារដល់សហគ្រាសមួយចំនួនក្នុងរយៈពេលមួយ សមស្រប ។ ជំរុញឲ្យមានសម្ព័ន្ធភាពរវាងសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមជាមួយនឹងឧស្សាហកម្មធុនធំជាដើម។

-បរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនេះរាជរដ្ឋាភិបាលនឹងចាត់វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីពង្រឹងនិងកែលម្អបរិស្ថានវិនិយោគ និងធុរកិច្ចរួមមាន គោលនយោបាយលើកទឹកចិត្ត លិខិតបទដ្ឋានសម្រាប់ណែនាំ និងជំរុញការចូលរួមរបស់ផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ រចនាសម្ព័ន្ធនៃផ្នែកពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមសេវានេះ មិនទាន់អាចឆ្លើយតបបានទៅនឹងតម្រូវការជាចាំបាច់ក្នុងការសម្របសម្រួលដល់ការធ្វើអាជីវកម្ម ការវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកឯកជន ដូច្នេះរចនាសម្ព័ន្ធនៃផ្នែកពាក់ព័ន្ធនេះត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឲ្យបានសមស្រប និងឲ្យបានឆាប់រហ័សទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងធនធានដែលមាន។

ង.ចង្កោមសេវាសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងកិច្ចការនារី

ចង្កោមសេវានេះ រួមមាន សេវាអប់រំ សេវាអប់រំ (លើកកម្ពស់សេវាអប់រំសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា សម្ភារសិក្សាគ្រប់គ្រាន់ និងសិទ្ធិទទួលបានសេវាអប់រំជាមូលដ្ឋាន)សេវាអនាម័យ និងសុខភាព (បង្កលក្ខណៈងាយស្រួល គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីផ្តត់ផ្គង់សេវាសុខាភិបាលមូលដ្ឋានប្រកបដោយសមធម៌ និងនិរន្តភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបជាពិសេសជនក្រីក្រ និងក្រុមជនងាយរងគ្រោះ) សេវា

សម្រាប់ការកម្សាន្ត សេវាសង្គមកិច្ច សេវាគាំពារកុមារកំព្រា កុមារងាយរងគ្រោះ ជនពិការ សេវាលើកស្ទួយ និងការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងសេវាផ្សេងទៀត ដែលរួមចំណែកដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

ច.ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត

ការផ្តល់សេវានៃការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត គឺជាអាទិភាពចម្បងមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីជំរុញ និងបង្កើនល្បឿនកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ ការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត ត្រូវផ្តោតជាសំខាន់លើការបន្តការកសាងប្រព័ន្ធគមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូនរួមមានៈ ផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន ផ្លូវដែក ផ្លូវទឹក កំពង់ផែ និងអាកាសយានដ្ឋាន ដែលអាចតភ្ជាប់ពីទីក្រុងទៅជនបទ និងគ្រប់ទីកន្លែងទូទាំងប្រទេស ការកសាងមន្ទីរពេទ្យ សាលារៀន អណ្តូងទឹក ប្រព័ន្ធទឹកស្អាត ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ អគ្គិសនី ថាមពល បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍។ល។ ពាក់ព័ន្ធនឹងចង្កោមសេវានេះ រាជរដ្ឋាភិបាលមានគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តឲ្យមានការចូលរួមពីគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ជាពិសេសផ្នែកឯកជន។

ឆ.ចង្កោមពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្មចំណាយ និងការបើកផ្តល់

ចង្កោមសេវានេះ ពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលម្អការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងការបើកផ្តល់ឲ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាងមុន សំដៅកាត់បន្ថយការលំបាករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្ត ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចង្កោមសេវាណាមួយក្នុងចង្កោមសេវាទាំង៧ខាងលើ ត្រូវរៀបចំចងក្រងបញ្ជីសេវានេះឲ្យបានសមស្រប។[7]

១.២. មធ្យោបាយក្នុងការអនុវត្តរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ដើម្បីអនុវត្តតាមប្រភេទនៃសេវា និងអនុវត្តការងារតាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលមានយន្តការនៃការអនុវត្តសេវាសាធារណៈរបស់ខ្លួន រដ្ឋបាលតែងតែផ្តោតសំខាន់ទៅលើ មធ្យោបាយគតិយុត្តិរបស់ខ្លួនមួយហៅថា "បុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈ និងការបង្ខំធម្មានុរូប" ដែលក្នុងនោះរួមបញ្ចូលនូវមធ្យោបាយដទៃផ្សេងទៀត រួមមាន (១) វិសមភាពគតិយុត្តិ (២) សេចក្តីសម្រេចឯកតោភាគី (៣) អស្សាមិករណ៍ និងកំណែន[8]។

បុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈ និងការបង្ខំធម្មានុរូប គឺជាសិទ្ធិចំបង ឬ សិទ្ធិពិសេស ដែលរដ្ឋបាលមាន ហើយឯកជនគ្មាន រីឯការបង្ខំធម្មានុរូប គឺជាការបង្ខំដោយស្របច្បាប់ ឬ ការអនុគ្រោះ

[7] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល, *គោលនយោបាយស្តីពី ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ* (ភ្នំពេញ៖ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល, ២០០៦), ៨-២០។
[8] ជួប ប៊ិតបេរឬទ្ធិ, នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ (ឆ្នាំ ២០១២ ២០១៣), ៣ ។

ដោយស្របច្បាប់ ដូចជាដាក់លក្ខខណ្ឌតម្រូវឲ្យអ្នកសាងសង់ ត្រូវសុំលិខិតអនុញ្ញាតជាមុន មុននឹងចាប់ផ្តើមការងារសាងសងរបស់ខ្លួនជាដើម ។ លក្ខខណ្ឌនេះ អាចធ្វើឲ្យអ្នកសាងសង់ មិនសប្បាយចិត្ត ដោយតម្រូវឲ្យផ្តល់ឯកសារច្រើន និង ពេលវេលាក្នុងការពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស នៅមុនពេលផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាត ប៉ុន្តែវាគឺជាលក្ខខណ្ឌដែលចាំបាច់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលផលបច្ចេកទេស និង សណ្តាប់ធ្នាប់ និង សុវត្ថិភាពផងដែរ ។ ផលប៉ះពាល់ ដែលកើតឡើងទោះបីដោយផ្ទាល់ ឬ ដោយប្រយោលពីការសាងសង អាចប៉ះពាល់ដល់សង្គមទាំងមូលជារួម ។

ចំណែកការពារធម្មានរូប អាចត្រូវបានធ្វើឡើងក្រោមលក្ខខណ្ឌ៣យ៉ាងគឺ (១) ការបង្ខំដោយជាក់ស្តែង ឬ ស្ថានភាពជាក់ស្តែង (២) គ្មានមធ្យោបាយផ្សេង ឬ គេចមិនរួច និង(៣) ការការពារត្រូវតែមាន សមាមាត្រភាពទៅនឹងគ្រោះថ្នាក់ដែលអាចកើតឡើង ។

ក. វិសមភាពគតិយុត្តិ

វិសមភាពគតិយុត្តិសំដៅលើភាពមិនស្មើគ្នាតាមផ្លូវច្បាប់រវាងរដ្ឋបាល និងឯកជន ។ ឧទាហរណ៍ រដ្ឋបាលមានសិទ្ធិលុបចោលកិច្ចសន្យាទាំងឡាយណា ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាមានការខូចប្រយោជន៍ដល់ជាតិជាធំ ហើយឯកជនដែលជាភាគីនៃកិច្ចសន្យា មិនមានសិទ្ធិក្នុងការបដិសេធទោះបីជារយៈពេលនៃកិច្ចសន្យានោះមិនទាន់ដល់កាលកំណត់ក៏ដោយ ។

ខ. សេចក្តីសម្រេចជាឯកតោភាគី

សេចក្តីសម្រេចជាឯកតោភាគីសំដៅលើសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណា ដែលធ្វើឡើងដោយបុគ្គលអាជ្ញាធររដ្ឋបាល ក្នុងភាគីម្នាក់ឯង ហើយសេចក្តីសម្រេចនោះមានឥទ្ធិពលការអនុវត្តដល់តតិយជន ។

គ. អស្សាមិករណ៍ និងកំណែន

អស្សាមិករណ៍សំដៅលើការយកទ្រព្យសម្បត្តិរបស់កម្មសិទ្ធិឯកជន ដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ទៅតាមការអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ និងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលមានជាធរមាន ជាពិសេសគឺសំណងការខូចខាតចំពោះចំណែកដែលឯកជនទទួលរង ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ចំពោះកំណែន រដ្ឋបាលមានអំណាចរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន អាចប្រើប្រាស់អំណាចនេះក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ដូចជា ក្នុងករណីប្រទេសជាតិមានសង្គ្រាមជាដើម អាចកេណ្ឌទាហាន ឬ ការកេណ្ឌកំលាំងសាធារណៈ ដើម្បីបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ ដូចជាការកសាងផ្លូវ កសាងសាលារៀន ឬ វត្តអារាមជាដើម ។

បុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈ និងការបង្ខំធម្មានរូបខាងលើនេះ គឺសុទ្ធតែធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងសំខាន់តែមួយគត់ក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ គឺការប្រើប្រាស់ និងអនុវត្តដើម្បីបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ និងមិនមែនសម្រាប់ប្រយោជន៍របស់ក្រុមបុគ្គល ឬ បុគ្គលណាមួយនោះ

ឡើយ។ ជាងនេះទៅទៀត រដ្ឋបាលត្រូវខិតខំប្រើប្រែងក្នុងការថ្លឹងថ្លែងចំពោះផលប៉ះពាល់ទាំងឡាយណា ដែលអាចកើតឡើងអំពីការប្រើប្រាស់បុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈ ទៅលើប្រជាពលរដ្ឋដែលជាកម្មវត្ថុចំបងនៃរដ្ឋបាល ។

១.២.១ ដំណើរការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ចំពោះការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដោយរដ្ឋបាលវិញ គឺអាចធ្វើដោយដំណើរការតាមជម្រើសមានដូចរៀបរាប់ខាងក្រោម ការកែលម្អកិច្ចដំណើរការការងារនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ច្រកចេញចូលតែមួយវិសហាមជ្ឈការសេវាសាធារណៈ វិមជ្ឈការសេវាសាធារណៈគ្រឹះស្ថានសេវាសាធារណៈកិច្ចសន្យា ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស និងឯកជនភាវូបនីយកម្ម ។ ការកំណត់យន្តការខាងលើនេះមានគោលបំណងមួយសម្រួលការងារដល់ក្រសួងស្ថាប័នទាំងអស់ក្នុងដំណើរការកែលម្អ និងការបង្កើតស្តង់ដារក្នុងការប្រើប្រាស់ទាំងនេះ។ ក៏ប៉ុន្តែការអនុវត្តអាស្រ័យទៅលើកាលៈទេសៈ និងទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈរបស់ប្រទេសកម្ពុជាជាពេលបច្ចុប្បន្ន ។ ដើម្បីទទួលបានភាពជោគជ័យនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈគឺវាអាស្រ័យទៅលើកិច្ចដំណើរការរបស់យន្តការទាំងអស់ ពេលវេលានៃការប្រព្រឹត្តទៅ និងតម្លៃនៃសេវាទាំងនោះ ។

ក.ការកែលម្អកិច្ចដំណើរការការងារ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ការកែលម្អកិច្ចដំណើរការការងារ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺជាយន្តការជាមូលដ្ឋានដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលកំពុងដំណើរការនៅតាមក្រសួងស្ថាប័ន និងភ្នាក់របស់រដ្ឋទាំងអស់តាមរយៈការលុបចោលនូវភាពជាន់គ្នា ឬភាពមិនច្បាស់លាស់នៃភារកិច្ច និងនីតិវិធីដែលចាំបាច់។ ការងារនេះផ្តោតទៅលើនីតិវិធី អភិក្រម ពេលវេលា តម្លៃនៃការចំណាយ ប្រសិទ្ធភាព ជំនឿទុកចិត្ត និងគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈដែលអ្នកប្រើប្រាស់បានទទួល។

ខ.ច្រកចេញចូលតែមួយ

ច្រកចេញចូលតែមួយ ជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលបង្កភាពងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់ តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ មានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការផ្តល់យោបល់ និងការចាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ។ យន្តការនេះប្រមូលផ្តុំជាចង្កោមនូវសេវាសាធារណៈមួយចំនួន ឲ្យមកនៅកន្លែងតែមួយ ទាំងកន្លែងស្នើសុំ និងកន្លែងទទួល ដោយកំណត់ពេលវេលាគ្រប់សេវា និងតម្លៃច្បាស់លាស់។ បទពិសោធន៍ល្អៗដែលបានអនុវត្តកន្លងមកត្រូវយកមកធ្វើជាគំរូនៃការអនុវត្តនៅទូទាំងប្រទេស។ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមយន្តការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំដោយកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច និងដែនសមត្ថកិច្ចឲ្យបានច្បាស់លាស់ ។ ការរៀបចំដោយការប្រព្រឹត្តទៅ ក្របខណ្ឌ គោលការណ៍ នីតិវិធី និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃ

ការផ្តល់សេវាតាមយន្តការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវធ្វើឡើងតាមការសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ជាតិ ។

គ.វិសហមជ្ឈការសេវាសាធារណៈ

ការរៀបចំអំណាចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល គឺជាការអាទិភាពនិងជាយុទ្ធសាស្ត្រ ដូចមានចែងក្នុងក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការដែលត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈរដ្ឋ មន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គនាថ្ងៃទី ១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។ វិសហ មជ្ឈការនៅក្នុងគោលនយោបាយនេះកំណត់តែអំពីសេវាសាធារណៈ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងកម្រិតនៃអំណាចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាព ប៉ុណ្ណោះ ។ រដ្ឋបាលឯកភាពនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងជួយជំរុញកិច្ចសម្របសម្រួលនូវរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលសាធារណៈដើម្បីឆ្លើយតបតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង ធុរជន ។

ឃ.វិមជ្ឈការ

ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ រដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់មានតួនាទី២គឺៈ

១.តួនាទីបម្រើកិច្ចមូលដ្ឋាន សម្រាប់បម្រើផលប្រយោជន៍ ឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

២.តួនាទីជាភ្នាក់ងារតំណាងរដ្ឋ ក្រោមការចាត់តាំង ឬការប្រគល់អំណាចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋ។ ចំពោះតួនាទីទី២នេះរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៣ និងមាត្រា៤៤នៃច្បាប់ស្តីអំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ ។ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តជាជំហានៗ ផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការវិវដ្តរីកចម្រើនរបស់ទីផ្សារ និងទៅតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

ដើម្បីពង្រឹងដំណើរការកំណែទម្រង់នេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក៏បានចេញសេចក្តីសម្រេចថ្មីមួយលេខ ០២ ស.ណ.ន ស្តីពីការពង្រឹងដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ ចុះថ្ងៃទី៩ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១៨ ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តយន្តការដែលមានស្រាប់ចំពោះគ្រប់ស្ថាប័ន និងអង្គភាពនានាដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងការងារកំណែទម្រង់នេះ នៅទាំងថ្នាក់ជាតិ និង ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ ខ្លឹមសារនៃ សេចក្តីសម្រេចនេះគឺ សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ជាតិ តម្រូវឲ្យក្រសួងស្ថាប័ននានា បង្កើតលេខាធិការដ្ឋាន ដោយកំណត់អំពីសមាសភាព តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារឲ្យបានច្បាស់លាស់ និង ជាក់លាក់ សម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ តម្រូវឲ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកនីមួយៗបង្កើត គណៈកម្មការ ដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់ជាបន្ទាន់មួយ ដើម្បីដឹកនាំ សម្រប

សម្រួលកិច្ចដំណើរការជាទូទៅនៃកម្មវិធីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ចំពោះការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេច និងការតាមដានការអនុវត្ត គឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ជូនទៅរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីសមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមផងដែរ

ង.គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈមួយផ្សេងទៀត ដែលមានស្វ័យភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាល និងជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលទទួលបន្ទុកជាចម្បងនូវបេសកម្មផ្នែកសេវាសាធារណៈជាលក្ខណៈរដ្ឋបាល សង្គម សុខាភិបាល វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ឬ បច្ចេកទេស។

ច.សហគ្រាសសាធារណៈ

សហគ្រាសសាធារណៈ គឺជាយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃនីតិឯកជន និងនីតសាធារណៈ និងជានីតិបុគ្គលដែលមានដែលមានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ហើយដែលមានដើមទុនទាំងអស់ ឬភាគច្រើនជារបស់រដ្ឋ។ សហគ្រាសសាធារណៈមានបេសកកម្ម បង្កលក្ខណៈដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម មានជាអាទិ៍ការបង្កើនតម្លៃធនធានធម្មជាតិ និងការបង្កើតអាជីព។ សហគ្រាសសាធារណៈមានទម្រង់ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ និងក្រុមហ៊ុនចម្រុះរដ្ឋ ដែលក្រុមហ៊ុនចម្រុះរដ្ឋកាន់កាប់ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលលើសពី ៥១ភាគរយនៃដើមទុនក្រុមហ៊ុន សិទ្ធិបោះឆ្នោត។ សហគ្រាសសាធារណៈត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសនៃក្រសួង ឬអាជ្ញាធរសាធារណៈណាមួយ អាស្រ័យលើប្រភេទនៃសកម្មភាពរបស់សហគ្រាសនោះ។

•គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ។ គ្រឹះស្ថានមួយនេះបានផលិតទំនិញ និងសេវាសម្រាប់បម្រើទីផ្សារ។

•ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ

ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ គឺជាក្រុមហ៊ុនមួយដែលមានដើមទុនទាំងអស់ជារបស់រដ្ឋ។ ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ គឺជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ដោយធ្វើការប្រកួតប្រជែងនៅក្នុងបរិស្ថានសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ហើយដែលរដ្ឋអាចដំណើរការទៅបានដោយខ្លួនឯង។

•ក្រុមហ៊ុនចម្រុះ

ក្រុមហ៊ុនចម្រុះ គឺជាក្រុមហ៊ុនដែលបានបង្កើតឡើងតាមគោលការណ៍និងតាមបែបបទទាំងឡាយនៃនីតិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជ ហើយដែលដើមទុនត្រូវបានកាន់កាប់រួមគ្នាដោយនីតិបុគ្គល ឬរូបវន្តបុគ្គលឯកជន និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈ។ កាលណាភាគកម្មលាភសាធារណៈលើសពី៥១%នៃដើមទុន ឬសិទ្ធិបោះឆ្នោត ក្រុមហ៊ុនចម្រុះរដ្ឋត្រូវបានចាត់ទុកជាសាធារណៈ។

•កិច្ចសន្យា

កិច្ចសន្យា គឺជាបន្តការមួយនៃការផ្តល់សេវាធារណៈក្នុងពេលដែលរដ្ឋពុំទាន់មានលទ្ធភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងដាក់ឲ្យដំណើរការនូវការផ្តល់សេវា ស្របតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា សំដៅពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពការងារ លើកកម្ពស់គុណភាពសេវា ដើម្បីទទួលបាននូវទំនុកចិត្តពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ការអនុវត្តយន្តការកិច្ចសន្យា ត្រូវមានលក្ខខណ្ឌការងារច្បាស់លាស់ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលរំពឹងទុក លក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តធនធានចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ។ ភាគីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវប្រើប្រាស់មន្ត្រីរាជការនៅទីកន្លែង ដែលអាចទទួលប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្អែកលើសមត្ថភាពមុខងារទទួលខុសត្រូវ និងលទ្ធផលដែលសម្រេចបាន។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ភាគីជាប់កិច្ចសន្យា អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកបន្ថែមក្រៅពីមន្ត្រីរាជការរបស់រដ្ឋដើម្បីបំពេញការងារតាមតម្រូវការ។ ការសម្រេចដាក់ឲ្យដំណើរការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមយន្តការ កិច្ចសន្យាត្រូវធ្វើឡើងតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ក្រសួងស្ថាប័នសាមីដោយមានការយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាល។

•ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស

ការគ្រប់គ្រង និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមយន្តការភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស គឺជាទស្សនទានមួយថ្មី ដែលរបៀបនៃការដំណើរការត្រូវធ្វើឡើងតាមគោលដៅកំណត់។ ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស គឺជាអង្គភាពមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលចាត់តាំងឡើងដើម្បីអនុវត្តឲ្យបានសម្រេចនូវគោលដៅពិសេសណាមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌបេសកកម្ម ហើយដែលមានភាពអនុគ្រោះ និងភាពបបត់បែនទៅលើការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ខុសពីអង្គភាពដទៃទៀតនៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ននោះ។ ការរៀបចំឲ្យមានភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេសនេះ មានគោលដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារពង្រឹងគណនេយ្យភាព និងគំនិតផ្តួចផ្តើម សំដៅពង្រឹងវប្បធម៌នៃការយកចិត្តទុកដាក់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ លក្ខខណ្ឌបេសកកម្មដើម្បីអនុវត្តយន្តការភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេសត្រូវផ្អែកលើចំណុចជាមូលដ្ឋាន៤យ៉ាងគឺ:

១.ផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់លើតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ដោយកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពី ប្រភេទ គុណភាពនិងតម្លៃនៃសេវាដែលត្រូវផ្តល់ជូន។

២.កំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងធនធានចាំបាច់នានា។

៣.កំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ភ្នាក់ងារនេះ។

៤.កំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីយន្តការនៃការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

•ឯកជនភាវូបនីយកម្ម

ករណីចាំបាច់ខ្លះឯកជនភាវូបនីយកម្ម អាចត្រូវបានជ្រើសរើសដោយយន្តការមួយដើម្បីសម្រួលដល់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា ។ ការដឹកនាំកម្មវិធីឯកជនភាវូបនីយកម្ម ត្រូវអនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិកំណត់ និងផ្សព្វផ្សាយឲ្យសាធារណៈជនបានយល់ដឹងអំពីដំណើរការនៃការប្រព្រឹត្តទៅ ។ ការធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមការស្នើសុំពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។[9]

១.២.២. ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែ

ក. និយមន័យ

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាមណ្ឌល ឬ កន្លែង ឬ អង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ សហគ្រាសធុនតូច សិស្ស និស្សិត ។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំសេវាកម្ម និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលមួយចំនួននៅកន្លែងតែមួយ ជាកន្លែងដែលអតិថិជនមកទទួលទម្រង់បែបបទ និងទទួលព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ច្បាស់លាស់ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈផ្សេងៗហើយវាក៏ជាកន្លែងផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការដល់អតិថិជន។[10]

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយគឺជាការិយាល័យផ្តល់សេវាកម្ម ដល់ប្រជាពលរដ្ឋមានគោលដៅបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជកម្ម ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអង្គការទាំងឡាយដែលកំពុងធ្វើសកម្មភាពក្នុងមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងទិសដៅប្រើប្រាស់ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពនូវធនធានដែលមានស្រាប់នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលអាចសម្រេចការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានរយៈពេលខ្លីជាងមុន ។ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលបានកំណត់។ ដូចនេះការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាស្ថាប័នមួយ ដែលត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានយ៉ាងច្បាស់លាស់ទៅឲ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវាអំពីកិច្ចរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្លៃសេវាកម្មសម្រាប់នីតិវិធីដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ដីធ្លី

---

[9] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល, *គោលនយោបាយស្តីពី ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ* (ភ្នំពេញ៖ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល, ២០០៦), ៣៣-៥០។

[10] http://www.owso.gov.kh(ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ១០ ឧសភា ២០១៥)។

ផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លី រួមទាំងព័ត៌មានអំពីការគាំពារ សុខភាព ការអប់រំវប្បធម៌ និងបញ្ហាសង្គមផងដែរ។[11]

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលបង្កភាពងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ មានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការផ្តល់យោបល់និងការចាប់អារម្មណ៍របស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ យន្តការនេះប្រមូលផ្តុំជាចង្កោមនូវសេវាសាធារណៈមួយចំនួន ឲ្យមកនៅកន្លែងតែមួយ ទាំងកន្លែងស្នើសុំនិងកន្លែងទទួល ដោយកំណត់ពេលវេលាប្រគល់សេវា និងតម្លៃច្បាស់លាស់។

សេវាសាធារណៈច្រកចេញចូលតែមួយគឺសំដៅលើសេវាកម្មទាំងឡាយ ដែលផ្តល់ដោយការិយាល័យ ដើម្បីបម្រើប្រជាជន ក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ភាពសក្តិសិទ្ធ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព រយៈពេលខ្លី ច្បាស់លាស់ អាចជឿទុកចិត្តបាន តម្លៃថោក និងប្រកបដោយគុណភាពល្អ។[12]

ខ. ប្រវត្តិនៃការកកើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅកម្ពុជា

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ជាដំបូងដោយគម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបរួមជាមួយ AsiaUrb នៅទីក្រុងពីរ (សៀមរាប និងបាត់ដំបង) ពីឆ្នាំ២០០៤ ដល់ឆ្នាំ២០០៧[13]។ ក្រោយមកគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អនៅថ្នាក់មូលដ្ឋានក៏ត្រូវបានពង្រីកសកម្មភាព ដោយបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយចំនួន១៥ នៅក្រុងចំនួន១៤ និងស្រុក១ ក្នុងរយៈពេលពីរឆ្នាំ (២០១០ដល់២០១១) រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយចំនួន១៧ កំពុងដំណើរការនៅទូទាំងប្រទេស ។ បទពិសោធន៍ដែលទទួលបានពីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែលជាកិច្ចខិតខំដំបូងរបស់កម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់មុខងារពីថ្នាក់ជាតិទៅឲ្យថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនិងបានរួមចំណែកយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនៅកម្ពុជា ។ ការវាយតម្លៃលើកដំបូង និងការស្ទង់មតិនៅក្នុងឆ្នាំ២០១១ បានបង្ហាញពីការពេញចិត្តរបស់អតិថិជនជារួមស្មើនឹង៩៣%។ ដោយឈរលើលទ្ធផលនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបច្ចុប្បន្នកំពុងរៀបចំបង្កើតឲ្យមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបន្ថែមចំនួន១១ទៀតនៅក្រុង ស្រុក និងខណ្ឌទាំងអស់នៃរាជធានីភ្នំពេញដោយមានការគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ។ ក្រោមមកនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ ការគាំទ្ររបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទៅលើគម្រោងច្រកចេញចូលតែមួយនឹងត្រូវបានបញ្ចប់ ប៉ុន្តែ

[11] ប្រកាសស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ.លេខ៩២៨ ប្រក, ១២ មីនា ២០០៩, ប្រការ៣។

[12] http://www.owso.gov.kh?lang=kh&page_id=703(ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ១០ ខែឧសភា ២០១៩)។

[13] http://www.owso.gov.kh/ (ចូលទស្សនាថ្ងៃទី១០ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩)

រាជរដ្ឋាភិបាលនៅតែ បន្តការប្តេជ្ញាក្នុងការពង្រីកសកម្មភាពនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបន្តទៀត។[14]

គ. គោលបំណងនៃការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្នុងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គោលបំណងគឺ:

- លើកកម្ពស់គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ កំណែទម្រង់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដោយពង្រីកវិសាលភាពសេវាដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឲ្យបានទូលំទូលាយតាមរយៈការប្រមូលផ្តុំសេវាទាំងអស់ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ច ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលត្រូវបានផ្តល់ជូនអតិថិជននៅកន្លែងតែមួយ។
- បង្ខិតសេវារដ្ឋបាលឲ្យនៅកៀកជិតនឹងប្រជាពលរដ្ឋ បង្កភាពងាយស្រួលសម្រួលក្នុងការផ្តល់សេវា ជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានឆាប់រហ័ស ប្រកប ដោយប្រសិទ្ធភាព គុណភាព តម្លាភាព ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។
- កែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈ បង្កើនអភិបាលកិច្ចល្អ កាត់បន្ថយអំពើពុករលួយ និងបង្កើនការជឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល។
- លើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់ និងការរិះគន់ស្ថាបនាដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល។
- បង្កើនតម្លាភាពនៅក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល តាមរយៈការលើកកម្ពស់ឲ្យមាននូវប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងដើម្បីវាស់វែងនូវការចូលរួមរបស់គាត់ក្នុងការអនុវត្តប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល។[15]

ឃ.ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណង ដើម្បីបង្ខិតសេវាសាធារណៈជូនពលរដ្ឋ ដូច្នេះការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានគេរៀបចំបង្កើតឡើងនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅមួយចំនួនដូចជា:

ឆ្នាំទី១ (២០០៩ ដល់២០១៣): ក្រុងគោលដៅចាស់ចំនួន២គឺ ក្រុងសៀមរាប និងក្រុងបាត់ដំបង ព្រមទាំងក្រុងពង្រីកថ្មីចំនួន៧ទៀតគឺ ក្រុងប៉ោយប៉ែត ក្រុងស្ទឹងសែន ក្រុងតាខ្មៅ ក្រុងព្រះសីហនុ ក្រុងសួង ក្រុងក្រចេះ ក្រុងពារក៏។

[14] Erin Thebault-Weiser និង ប៉ក់ គឹមជឿន,របាយការណ៍ស្តីពីមេរៀន និងបទពិសោធន៍ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ (ភ្នំពេញ៖ ២០១៣),១៥-១៧។

[15] ក្រសួងមហាផ្ទៃ,«នីតិវិធីនៃការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ»(បទបង្ហាញនៅក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីការិយាល័យ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ, ក្រុងបាត់ដំបង, ១៥-១៦ វិច្ឆិកា ២០១២។

ឆ្នាំទី២ (២០១០ ដល់២០១១) : ពង្រីកបន្ថែមទៅកាន់ក្រុងចំនួន៨រួមមាន: ក្រុងពោធិសាត់ ក្រុងកំពង់ឆ្នាំង ក្រុងខេមរភូមិន្ទ ក្រុងកំពង់ស្ពឺ ក្រុងកំពត ក្រុងដូនកែវ ក្រុងបារិត និងក្រុងបានលុង។

ឆ្នាំទី៣ (២០១១ ដល់២០១២) : ពង្រីកបន្ថែមទៅក្រុង៦ និងស្រុកជនបទ១រួមមាន: ក្រុងសំរោង ក្រុងព្រះវិហារ ក្រុងស្ទឹងត្រែង ក្រុងសែនមនោរម្យ ក្រុងកែប ក្រុងប៉ៃលិន និងស្រុកបរិល។

ឆ្នាំទី៤ (២០១៣ ដល់ ២០១៣) : ពង្រីកបន្ថែមទៅក្រុង៤ និងខណ្ឌ៩រួមមាន: ក្រុងសិរីសោភ័ណ ក្រុងកំពង់ចាម ក្រុងព្រៃវែង ក្រុងស្វាយរៀង ខណ្ឌមានជ័យ ខណ្ឌដង្កោខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ខណ្ឌសែនសុខ ខណ្ឌទួលគោក ខណ្ឌ៧មករា ខណ្ឌឬស្សីកែវ ខណ្ឌដូនពេញ និងខណ្ឌចំការមន។ ដូចនេះការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែលស្ថិតក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គោលដៅសរុបទាំងអស់មាន៣៧ក្រុង ស្រុកខណ្ឌគោលដៅ។[16]

ឆ្នាំទី៥ (២០១៣ ដល់២០១៥)៖ កំណត់ខណ្ឌ៤ជាគោលដៅសម្រាប់ការអនុវត្តការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។

ឆ្នាំទី៦ (២០១៥ ដល់២០១៧)៖ កំណត់ស្រុកគោលដៅចំនួន៦ នៅក្នុងខេត្តចំនួន៥។

ឆ្នាំទី៧ (ឆ្នាំ២០១៨)៖ កំណត់ស្រុកគោលដៅចំនួន៣១ នៃខេត្តចំនួន២៤។

ឆ្នាំទី៨ (ឆ្នាំ២០១៩)៖ កំណត់ស្រុកគោលដៅចំនួន២៩ នៃខេត្តចំនួន២១ ។

១.៣. ទីតាំង និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

១.៣.១.ទីតាំងសមស្របក្នុងការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ទីតាំងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវតែរៀបចំឲ្យស្ថិតនៅកន្លែងណាដែលសាធារណ:ជនអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងបានងាយស្រួល ហើយទីតាំងនេះត្រូវតែរៀបចំឲ្យមានបរិយាកាសល្អ និង សម្ភារ: ឧបករណ៍ សមស្របសម្រាប់សាធារណ:ជន។ ជាងនេះទៅទៀតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលមានលក្ខណ:ពេញលេញ (ផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកជួរក្រោយ) គឺស្ថិតនៅក្នុងសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។[17]

១.៣.២.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

គ្រប់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

---

[16] ក្រសួងមហាផ្ទៃ,«គម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ»(បទបង្ហាញនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលមន្ត្រីការិយាល័យ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ, ក្រុងបាត់ដំបង, ១៤-១៦ វិច្ឆិកា ២០១២)។

[17] ក្រសួងមហាផ្ទៃ,«គម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ»(បទបង្ហាញនៅក្នុងវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលមន្ត្រីការិយាល័យ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ, ក្រុងបាត់ដំបង, ១៤-១៦ វិច្ឆិកា ២០១២)។

-ផ្តល់សេវាកម្មដល់អតិថិជនពលរដ្ឋ សហគ្រាស និងអង្គការទាំងឡាយដែលកំពុងធ្វើសកម្មភាពនៅមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

-ផ្តល់ព័ត៌មានពិស្តារ និងព័ត៌មានទូទៅជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងអតិថិជននានាក្នុងស្រុកអំពីកិច្ចការរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ខេត្ត ស្រុក ឃុំ (ដោយមាត់ផ្ទាល់ ឬតាមទូរស័ព្ទ ឬ តាមសៀវភៅព័ត៌មានដែលបានបោះផ្សាយនានា ។

-ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្លៃសេវាកម្មសម្រាប់នីតិវិធីទាំងនេះ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ដីធ្លី ផែនការប្រើប្រាស់ដីធ្លី រួមទាំងព័ត៌មានអំពីការគាំពារសុខភាព ការអប់រំ វប្បធម និងបញ្ហាសង្គមផងដែរ។[18]

ប្រសិនបើ តុលាការមិនទទួលស្គាល់ការទាមទាររបស់ដើមចោទទេ តុលាការច្រានចោលការទាមទាររបស់ដើមចោទ។

[18] ក្រុមគាំទ្រក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ចងក្រង, ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ(ភ្នំពេញ៖ក្រសួងមហាផ្ទៃ ២០១០), ១៣។

ជំពូកទី២

និដ្ឋភាពគតិយុត្តិនៃការិយាល័យ

ច្រកចេញចូលតែមួយ

ជំពូកទី២

និដ្ឋភាពគតិយុត្តិនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

២.១ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិដែលពាក់ព័ន្ធ

ការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាផ្នែកមួយនៃក្របខណ្ឌគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការថ្នាក់ជាតិនៅកម្ពុជាយើង ដែលធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងចំបងគឺរុញច្រានសេវារដ្ឋបាលសាមញ្ញមួយចំនួន ទៅតាមចង្កោមនៃវិស័យពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងតាមកម្រិត និងទំហំនៃសេវារដ្ឋបាលទាំងនោះ ទៅដល់អ្នកប្រើប្រាស់ និងប្រជាពលរដ្ឋបានទាន់ពេលវេលា ។ កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងនេះ គឺរួមគ្នានឹងការពង្រឹងកិច្ចការងារ អភិបាលកិច្ចល្អ ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ គួបផ្សំនឹងកម្មវិធីបង្កើតសមត្ថភាពមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមជាតិផងដែរ។ យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនេះ មិនមានកើតមានចំពោះតែក្នុងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈក្នុងប្រទេសកម្ពុជានោះទេ ប៉ុន្តែវាគឺបាតុភាពនៃការវិវត្តន៍នៃប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដទៃផ្សេងទៀតនៅលើថ្នាក់តំបន់ និងទូទាំងសកលលោក ដែលបានធ្វើទំនើបភាវូបនីយកម្ម និង បរិយាប័ន្នសេវាសាធារណៈ ក្នុងគោលដៅដូចគ្នា គឺភាពងាយស្រួល ទាំងការគ្រប់គ្រង និង ប្រតិបត្តិផងដែរ ។

ការធ្វើកំណែទម្រង់ទាំងនេះ បានចាក់ឫសយ៉ាងជ្រៅ និងប្រែក្លាយទៅជាកម្មវិធីថ្នាក់ជាតិសម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជារួចទៅហើយ និងបានចាប់ផ្តើមជាយូរ ប៉ុន្តែកត្តាជាយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់កម្ពុជានោះ គឺបន្តសកម្មភាពទៅមុខ កែប្រែផ្លាស់ទម្លាប់ចាស់ជាបណ្តើរៗ តាមរយៈគោលគំនិតបែបនេះទើបមានការបង្កើតនូវគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រនានា ដែលការបង្កើតយន្តការនៃច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលក្នុងនោះត្រូវផ្សារភ្ជាប់នឹងដំណើរការពង្រឹង ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការបង្កើតរបបគតិយុត្តិច្បាស់លាស់ គឺការបង្កើតជាច្បាប់ដើម្បីគ្រប់គ្រង។ យន្តការនៃច្រកចេញចូលតែមួយមានពីរកម្រិត គឺកម្រិតថ្នាក់ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហៅថា អង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ និងថ្នាក់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានគឺឃុំ សង្កាត់ ដែលចាំបាច់សម្រាប់ការ រៀបចំបង្កើតជាការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ហេតុដូចនេះ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាដំណាក់កាលបឋមមួយ ដើម្បីឈានទៅរកការប្រតិបត្តិកម្មវិធីកំណែទម្រង់ទាំងស្រុងទទួលបានជោគជ័យនាថ្ងៃអនាគត ។

ការស្តារឡើងវិញបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់សង្គ្រាមស៊ីវិលនៅប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានធ្វើឡើងទាំងចំពោះហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និង ស្ថាប័ន ព្រមទាំងធនធានមនុស្ស ដែលជាហេតុនាំឲ្យមានការលំបាកជាខ្លាំង និងជួបបញ្ហាប្រឈមជាច្រើន ចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជានាជំហានបឋម ប៉ុន្តែវាមិនមែនជាមូលហេតុដែលនាំឲ្យរាំងស្ទះនោះទេ នៅពេលដែលរាជរដ្ឋាភិបាលមួយមានឆន្ទៈមួយ

ច្បាស់លាស់ និងពិតប្រាកដជាក់លាក់ចំពោះការរៀបចំផែនការជាមុន ដើម្បីធានាថាវាអាចអនុវត្ត និងប្រតិបត្តិទៅបាន ។ ជាការពិតណាស់ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានយកចិត្តទុកដាក់ជាខ្លាំង ដូចជា កំណត់ឲ្យមានការធ្វើការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងវិភាគល្អិតល្អន់ចំពោះបញ្ហាប្រឈមទាំងអស់ ទាំងកត្តានយោបាយ ភូមិសាស្ត្រ ប្រជាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ចជាដើម រួមផ្សំនឹងធនធានដែលខ្លួនកំពុងមាន បានបង្កើតនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និង គោលនយោបាយគន្លឹះមួយចំនួន ដែលមានកម្មវត្ថុរួមចំបងមួយ គឺការកែទម្រង់ និង ដាក់ឲ្យបាននូវដំណើរប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាលមួយ ដើម្បីបម្រើសេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋសមស្រប ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែង និង មានប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់។ ក្នុងចំណោមយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយគន្លឹះទាំងនោះ យើងសង្កេតឃើញមានយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ ដែលបន្ទាប់មកបានប្រែក្លាយទៅជាយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ និង គោលនយោបាយកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិជាដើម ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ និង បង្ហាញអំពីទំនាក់ទំនងពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះ ផងដែរ ។

២.១.១. យុទ្ធសាស្ត្រ

យុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ គឺជាកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលត្រូវបានអនុម័តដាក់ឲ្យអនុវត្តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាជាលើកដំបូងនៅបន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតអាណត្តិទី២ នៅថ្ងៃទី២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ។ នៅក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណដែលមានមុំយុទ្ធសាស្ត្រចំនួន៣ ក្នុងចំណោមមុំទាំងនោះ គឺមានមុំមួយស្តីពីការធ្វើសន្តិភាវូបនីយកម្មផ្ទៃក្នុង ហើយគឺបានឆ្លុះបញ្ចាំងមួយផ្នែកស្តីពីការចាប់ផ្តើមការធ្វើកំណែទម្រង់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ប៉ុន្តែយុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណ ពុំទាន់អាចបំពេញតាមស្ថានភាពសង្គមសេដ្ឋកិច្ចរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នាពេលនោះនោះទេ ។ ដើម្បីបំពេញតាមសេចក្តីត្រូវការ និង ស្ថានភាពជាក់ស្តែង យុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណនេះ ត្រូវបានអភិវឌ្ឍន៍ទៅជាយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណវិញ ដោយបន្ថែមធាតុផ្សំមួយចំនួនបន្ថែមទៀត និងបានបន្តអនុវត្ត ប្រតិបត្តិមកអស់៣ដំណាក់កាលរួចហើយ ដូចខាងក្រោមនេះ៖

ក. ដំណាក់កាលទី១ ពីឆ្នាំ ២០០៣ ដល់ ២០០៨

ខ. ដំណាក់កាលទី២ ពីឆ្នាំ ២០០៨ ដល់ ២០១៣

គ. ដំណាក់កាលទី៣ ពីឆ្នាំ ២០១៣ ដល់ ២០១៨

ឃ. ដំណាក់កាលទី៤ ពីឆ្នាំ ២០១៩ ដល់ បច្ចុប្បន្ន

សញ្ញាណបញ្ជាក់យ៉ាងច្បាស់អំពីភាពជាយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការគឺជាយុទ្ធសាស្ត្រស្នូលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលបានសម្រេចជ្រើសយកបញ្ហា៤ជាស្នូល ចំពោះការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជារួមមាន៖

១. ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ

២. កំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

៣. កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្នុងនោះរួមទាំងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ

៤. កំណែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ។

ចំណុចស្នូលទី៣ ស្តីពីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ក្នុងនោះរួមទាំងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺជាចំណុចផ្តើមដំបូង។ នៅក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី១ រាជរដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តដាក់ចេញនូវ ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការកែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហ មជ្ឈការ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥ ដែលក្នុងនោះបានថែង និងកំណត់អំពីគោលដៅ និងគោលបំណងជាយុទ្ធសាស្ត្រ សំខាន់ៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋានកម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ រហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីការកែទម្រង់នេះត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាល ធ្វើបច្ចុប្បន្នចំនួន២ដងរួចមកហើយ គឺលើក ទី២ នៅថ្ងៃទី ២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០១០ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១០ ដល់ ២០១៩ និងលើកទី៣ នៅថ្ងៃទី ទាំងនេះ ក៏ដោយសារតែការសម្រេចបាននូវច្បាប់អង្គការសំខាន់ៗទាំងពីរ គឺច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលនឹងមានអត្ថាធិប្បាយក្នុងផ្នែកខាងក្រោមបន្ទាប់ ។

បន្ថែមពីនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក៏បានកំពុងនឹងបន្តរៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទៅលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៩ និង ២០២៣ផងដែរ ក្នុងគោលបំណងឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាពការងារអនុវត្តបន្ថែមទៀត និងបញ្ចូលបន្ថែមទៀតនូវភាពបន្សុីគ្នារវាងលក្ខខណ្ឌតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់សេវាសាធារណៈ ដែលកំពុងបន្តធ្វើជាដំណាក់កាលៗ។

២.១.២. គោលនយោបាយ

ផ្តើមចេញពីយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដែលពាក់ព័ន្ធនៅកម្រិតថ្នាក់ជាតិ បានដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាកម្មវិធីតាមវិស័យនានាដូចជា៖

(០១) ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ

(០២) កម្មវិធីជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

(០៣) គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រង និង ការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ថ្ងៃទី ១៨ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៤

(០៤) គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦ ដើម្បីធានា អំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ។

(០៥) គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ "បម្រើប្រជាជនឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង" ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣

(០៦) គោលនយោយបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤

ទោះបីជាឯកសារគោលនយោបាយ ទាំងនោះ មានសកម្មភាពអនុវត្តដោយឡែកពីគ្នា ប៉ុន្តែមានកត្តាជារួមមួយចំនួនផងដែរ ដូចជាកម្មវិធីជាតិកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ គោលនយោបាយក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់ ធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីទទួល បានការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយគោរពតាមគោលការណ៍សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

ក. ភាពជាតំណាងសាធារណៈ

ភាពជាតំណាងនេះត្រូវបានរំពឹងទុកថានឹងពង្រឹងគោលការណ៍ ប្រជាធិបតេយ្យនៅកម្រិតថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីតួនាទីរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងដើម្បីប្រគល់ ព្រមទាំងប្រតិភូកម្មនូវសិទ្ធិ និងអំណាច ព្រមទាំងធនធានមួយចំនួន តាមកម្រិតណាមួយនោះ ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ឲ្យបាន សមស្រប និងដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់មូលដ្ឋានខ្លួនជាចំនុចសំខាន់ ។

ខ. ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន

សិទ្ធិស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន អាចនាំមកនូវការសម្រេចចិត្តមួយដ៏ត្រឹមត្រូវ ដោយសារមានតែ អ្នកនៅមូលដ្ឋានខ្លួនផ្ទាល់ប៉ុណ្ណោះ ដែលអាចយល់ដឹង ស្វែងយល់ច្បាស់លាស់អំពីចរិកលក្ខណៈ និង សេចក្តីត្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន និងទទួលបាននូវធនធានសមស្រប និងសម្រេចនៅក្នុងការប្រើប្រាស់ ធនធានដែលបានផ្តល់ជូននោះ ឲ្យទទួលបាននូវប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់ តាមដែលអាចធ្វើទៅបាន ។

គ. ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម

ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមរបស់មូលដ្ឋាន នឹងរំពឹងទុកថា អាចពង្រឹងគោលការណ៍គណនេយ្យភាព ដែលជាគោលការណ៍សំខាន់មួយក្នុង ការគ្រប់គ្រងបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងដែលត្រូវយល់ឲ្យជ្រួតជ្រាប និងច្បាស់លាស់ ដោយក្នុងការសម្រេចគោលបំណងរួមមួយ ។

ឃ. ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព

សមត្ថភាព និងលទ្ធភាពក្នុងការឆ្លើយតប នឹងរំពឹងទុកថាជួយលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាព ព្រមទាំងការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ក្នុងនាមភាពជាអ្នកតំណាងឲ្យមូលដ្ឋាន និងទទួលខុសត្រូវ ចំពោះខ្លួន ឯង ។ បន្ថែមពីនេះ កម្រិតសមត្ថភាពក្នុងការឆ្លើយតប និងគ្រប់គ្រងធនធានទាំងនោះ ក៏អាចត្រូវបានលើកយកមកពិភាក្សាដេញដោល តាមរយៈមធ្យោបាយនេះផងដែរ ដែលនាំឲ្យស្ថាប័នអាណាព្យាបាលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី និងបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ង. ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជននៅក្នុងមូលដ្ឋាន

បញ្ហាសំខាន់បំផុត គឺកាត់បន្ថយភាពក្រីក្ររបស់មូលដ្ឋានទាំងមូល ហេតុដូចនេះ ការចូលរួម ទោះក្នុងរូបភាពជាគោលនយោបាយ ផែនការសកម្មភាព ឬ ក្នុងទម្រង់ណាមួយផ្សេងទៀតក៏ដោយ ក៏ចាំបាច់ត្រូវមានធាតុសំខាន់ គឺធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជនមូលដ្ឋាន ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងដំណើរការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

ច. ការលើកស្ទួយសមធម៌

ក្នុងចំណោមយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើ ការលើកស្ទួយសមធម៌ គឺត្រូវបានរំពឹងថានឹងជួយ ធ្វើយ៉ាង ណាឲ្យមានការគោរព និង ប្រតិបត្តិនូវគោលការណ៍សមធម៌ ក្នុងការកែទម្រង់ និង អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន និង ធានាឲ្យបាននូវនិរន្តភាព និង ចេរភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍ជារួម ។

ឆ. តម្លាភាព និង សុចរិតភាព

ស្ថាប័នមួយមានភាពរឹងមាំ និងយូរអង្វែងបានល្អនោះ គឺការរៀបចំអង្គការចាត់តាំងរបស់ខ្លួនដែលគោរពជាចំបងនូវគោលការណ៍តម្លាភាព និងសុចរិតភាពក្នុងការបំពេញមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខ ជាពិសេសគឺមូលដ្ឋានទាំងមូល ដែលបានបោះឆ្នោតជាតំណាងរបស់គេ ។

ជ. វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភបំពាន

ការផ្តល់សេវាចាំបាច់ត្រូវមានទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់ និង អ្នកទទួល ហេតុដូចនេះ វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និង ការរំលោភបំពានមានតម្រូវការជាចាំបាច់ និងត្រូវមានយន្តការនេះនៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការអភិវឌ្ឍ ព្រមទាំងដំណើរការកំណែទម្រង់នានា ដើម្បីកាត់បន្ថយទំនាក់ទំនងរវាងមនុស្ស និង ជៀសវាងនូវអំពើពុករលួយ និង ការរំលោភបំពានផ្សេង ។

២.១.៣. ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល

ដើម្បីធានានិរន្តភាព និង ប្រសិទ្ធិភាព ព្រមទាំងធានាថាសេវាសាធារណៈនេះ មិនមានភាពរអាក់រអួល ឬ ដំណើរការមិនប្រក្រតី ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវបានកំណត់ និង ដំណើរការជាស្ថាប័នអាណាព្យាបាលដោយផ្ទាល់ចំពោះយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ (ទាំងអង្គភាព និង ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ) ដែលជាសមត្ថកិច្ចផ្តាច់មុខរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃតែមួយគត់ ស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ២០១៧ ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃមានតួនាទី ភារកិច្ចក្នុងការដឹកនាំ សម្របសម្រួល គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឲ្យអនុវត្តមុខងារត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា ។ អំណាចនៃការគ្រប់គ្រងសំខាន់ៗដូចបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ គឺរួមបញ្ចូលទាំងការរៀបចំ ស្នើ ឬ តែងតាំងមុខដំណែង ដំឡើងឋានៈ ឋានន្តរស័ក្តិ ផ្ទេរផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច លើកសរសើរ ជូនរង្វាន់ ដាក់ វិន័យ បន្ថយឋានៈ ឋានន្តរស័ក្តិ ដកហូតមុខដំណែង បណ្តេញចេញពីក្របខណ្ឌចំពោះមន្ត្រីរាជការ ក្នុងក្របខណ្ឌថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសគឺការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

បន្ថែមពីនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការសម្របសម្រួលក្នុងការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេសដល់ដំណើរការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និង ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមរយៈអនុក្រឹត្យ១០៩ មានការទទួលខុសត្រូវគឺ៖

- ការធានាអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- រៀបចំប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលទៅលើការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និង លើកអនុសាសន៍អំពីការអនុវត្តគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- សហការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំកិច្ចដំណើរការការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពទៅលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ណែនាំលើការងារគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ត្រានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការរៀបចំ និងដាក់ឲ្យអនុវត្ត ព្រមទាំងតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍនស្ថាប័ន ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក្នុងចំណោមនាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះទាំង៧ មាននាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ដែលមានទំនាក់ទំនងយ៉ាងចិតស្និទទាក់ទងនឹងការរៀបចំការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទីជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការងារសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។ **នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់** មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- គាំទ្ររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា
- រៀបចំគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- គាំទ្រ និងតាមដានលើការងារកសាងនិងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ព្រមទាំងគម្រោងកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- សហការក្នុងការគាំទ្រ និងការតាមដានលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព អន្តរាគមន៍ និងគាំទ្រការអនុវត្តការងារ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- សម្របសម្រួលក្នុងការទប់ស្កាត់នូវសកម្មភាពដែលមានការរំលោភលើកិច្ចការ ឬការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងការកសាងសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- គាំទ្រ និងសម្របសម្រួលយន្តការពិគ្រោះយោបល់ សហប្រតិបត្តិការ និងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន រវាងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

- សម្របសម្រួល សហការ និងកៀរគរអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ព្រមទាំងវិស័យឯកជន ដើម្បីគាំទ្រដល់ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍន៍នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- ចងក្រង និងថែរក្សាគ្រប់ព័ត៌មានផ្លូវការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- ថែរក្សាទុកដាក់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ និងគោលការណ៍ណែនាំនានាដែលអនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- គ្រប់គ្រងឯកសារ ការងារបុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ របស់នាយកដ្ឋាន
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃលើកិច្ចដំណើរការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់តាមច្បាប់កំណត់
- រៀបចំផែនការ សកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បូកសរុបលទ្ធផលនៃការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងនាយកដ្ឋានតាមគោលការណ៍កំណត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលប្រគល់ឲ្យ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម ៖

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល

២. ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ

៣. ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

៤. ការិយាល័យផែនការក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

៥. ការិយាល័យគាំទ្រគម្រោងក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

៦. ការិយាល័យតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់។

២.១.៤. គណៈកម្មាធិការដែលពាក់ព័ន្ធ

ក. គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ

គណៈកម្មាធិការជាតិមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង តាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៥៥ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ដែលហៅថាគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដែលមានឈ្មោះជាអក្សរកាត់ថា "គ.ជ.វ.វ" ។ គ.ជ.វ.វ ដឹកនាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃជាប្រធាន និងមានរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានចំនួន ៧ទៀតជាសមាជិក ។ គ.ជ.វ.វ មានបេសកម្មសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម៖

- បន្តមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រ ឃុំ សង្កាត់ និងគណៈកម្មការអន្តរក្រសួងដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខេត្តក្រុង ស្រុង ខណ្ឌ ដោយមុខងារនេះ និងភារកិច្ចទាំងនោះ ត្រូវច្របាច់បញ្ចូលជាស្វ័យប្រវត្តិទៅក្នុងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.ជ.វ.វ
- តាក់តែង និងអនុវត្តកម្មវិធីជាតិជាបឋមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ ក្រោមជាតិ
- ធានាឲ្យមានការសម្របសម្រួល និងការពិភាក្សាយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ក្នុងចំណោម គ.ជ.វ.វ ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការផ្ទេរមុខងារ អំណាច និងធនធានពីថ្នាក់ជាតិទៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អាចស្នើយោបល់ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ ឬ អនុក្រឹត្យស្របតាមនីតិវិធី ជាធរមាន

ខ. គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គណៈកម្មាធិការជាតិមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង តាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៨ ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីសម្របសម្រួលដឹកនាំការអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ ដែលហៅថា គណៈកម្មាធិការជាតិ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនតាមបែបបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ហៅកាត់ថា "គ.ជ.អ.ជ" ។ នៅក្នុងគណៈកម្មាធិការជាតិនេះ មានសមាសភាពមកពីតំណាងស្ថាប័នចំនួន១៦ និង ត្រូវបានរៀបចំឲ្យមានអនុគណៈកម្មាធិការ ៤ផ្សេងទៀត រួមមាន៖

(០១) អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារ និង ធនធាន

(០២) អនុគណៈកម្មាធិការសារពើពន្ធ និង ហិរញ្ញវត្ថុ

(០៣) អនុគណៈកម្មាធិការបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

(០៤) អនុគណៈកម្មាធិការផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងលេខាធិការដ្ឋាន ។

បន្ថែមពីការទទួលខុសត្រូវ និង មុខងារសំខាន់ៗរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការត្រូវធានាឲ្យរាល់ឯកសារគោលខាងលើមានសង្គតិភាព និងជាពិសេសគឺការពិគ្រោះ ពិភាក្សា សម្របសម្រួលជាមួយគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការទទួលខុសត្រូវ និង មុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និង អាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីកំណត់មុខ

ងារ ការទទួលខុសត្រូវ សិទ្ធិអំណាច និងគណនេយ្យភាព សម្រាប់ផ្ទេរដល់ក្រុមប្រឹក្សានានា នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងចំណោមនោះរួមមាន ដូចខាងក្រោម ដែលពាក់ព័ន្ធ និងដំណើរការវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការះ

- ការផ្ទេរធនធាន រួមមាន ចំណូល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសមត្ថភាព ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារនីមួយៗ ។
- ការផ្តល់លទ្ធភាព និងអំណាច ដើម្បីទទួលបានធនធានចាំបាច់រួមមានចំណូល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសមត្ថភាពសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារនីមួយៗនោះ ។
- ការផ្តល់អំណាច និងភារកិច្ច ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តរាល់មុខងាររបស់ខ្លួនតាម គោលការណ៍ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងគណនេយ្យភាពនៅមូលដ្ឋានក្នុងកម្រិតជាអតិបរមា[19]។
  គណៈកម្មាធិការមានបេសកម្មសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមះ
- តាក់តែង និងអនុវត្តកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ផ្អែកលើកម្មវិធីជាតិ គ.ជ.អ.ប ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។
- ពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើកម្មវិធីជាតិពីដំណាក់កាលមួយទៅដំណាក់កាលមួយទៀត អោយបានសមស្រប។
- ពិគ្រោះ ពិភាក្សា សម្របសម្រួលជាមួយគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការទទួលខុសត្រូវ និងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីកំណត់មុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ សិទ្ធអំណាច និងគណនេយ្យភាពសម្រាប់ផ្ទេរដល់ក្រុមប្រឹក្សានានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយរួមជាមួយនឹងះ
- ការផ្ទេរធនធាន រួមមាន ចំណូល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសមត្ថភាព ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារនីមួយៗ។
- ការផ្តល់លទ្ធភាព និងអំណាច ដើម្បីទទួលបានធនធានចាំបាច់រួមមានចំណូលហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសមត្ថភាពសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តមុខងារនីមួយៗនោះ។
- ការផ្តល់អំណាច និងភារកិច្ច ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តរាល់មុខងាររបស់ខ្លួនតាមគោលការណ៍ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន និងគណនេយ្យភាពនៅមូលដ្ឋានក្នុងកម្រិតជាអតិបរមា។
- ក្នុងពេលរង់ចាំការផ្ទេរមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវដល់ក្រុមប្រឹក្សានានានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ.ជ.អ.ប ត្រូវកំណត់បែបបទ និងនីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើសមាហរណកម្មនូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាតាមប្រភេទនីមួយៗ។

[19] មាត្រា ៣ ព្រះរាជក្រឹត្យ ស្តីពីការបង្កើត គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- អាចផ្តល់អនុសាសន៍ដល់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នណាមួយនៃរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការ តាក់តែង ឬការធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋាននានា ដើម្បីអោយស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។
- ពិគ្រោះយោបល់ ពិភាក្សា និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ ដើម្បីរៀបចំអោយមានរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងការរៀបចំបទដ្ឋាន នីតិវិធីនៃការរៀបចំការអនុម័ត និងការអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការរៀបចំប្រភពចំណូលរួមមាន ចំណូលពីថ្នាក់ជាតិ និងចំណូលនៅមូលដ្ឋាន ការផ្ទេរឧបត្ថម្ភថវិកា រួមមានមូលនិធិផ្ទេរមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ និងមូលនិធិផ្ទេរគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌពីថ្នាក់ជាតិទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ការចាត់ចែង ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលប្រគល់អោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរកបានដោយខ្លួនឯង ដោយមានផែនការជាជំហានៗ មានសនិទានភាព មានការសម្របសម្រួល មានការពិគ្រោះយោបល់ មានតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីកំណត់គោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការពិនិត្យ និងការកែសម្រួលឡើងវិញនូវការរៀបចំបុគ្គលិក ស្របពេលជាមួយនឹងការផ្ទេរមុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងគោលបំណងបង្កើតអោយមានក្របខ័ណ្ឌបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទៅតាមរបៀបរបបដែលមានផែនការ មានកម្មវិធី មានសនិទានភាព មានការពិគ្រោះយោបល់ និងមានតម្លាភាព។
- កំណត់អំពីប្រភេទបុគ្គលិកសម្រាប់ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ និងកំណត់អំពីរបៀបរបប និងមធ្យោបាយក្នុងការកែសម្រួលឡើងវិញនូវការរៀបចំបុគ្គលិក ដោយធានាមិនអោយមានការបង្កើនចំនួនបុគ្គលិកសាធារណៈ។
- សហការជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធតាមការចាំបាច់ ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ត្រូវធានាអោយមានការសម្របសម្រួល និងពិគ្រោះយោបល់អំពីគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់នានាដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីអោយមានសង្គតិភាពជាមួយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ព្រមទាំងកម្មវិធីជាតិ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងកំណត់ឡើងវិញនូវព្រំប្រទល់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមការចាំបាច់។

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកំណើនទីក្រុង និងនគរូបនីយកម្ម សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការបង្កើតនូវគោលនយោបាយ រចនាសម្ព័ន្ធ និងយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងទីក្រុងបានអោយសមស្រប។
- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ សម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- សហការ សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការបង្កើតនូវមូលនិធិសម្រាប់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការដ៏សមស្របមួយ ដើម្បីប្រមូលផ្តុំប្រភពធនធានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់តម្រូវការផ្នែកបុគ្គលិក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការអភិវឌ្ឍន៍ ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងតម្រូវការចាំបាច់នានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា។
- ស្រាវជ្រាវ ពិនិត្យឡើងវិញ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់រាជរដ្ឋាភិបាលអំពីទម្រង់សម្រាប់កៀរគរ និងប្រើប្រាស់ធនធាននៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសសម្រាប់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។
- ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំនូវកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដើម្បីធានាអោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទាំងអស់ជាភាគីនៃកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ដែលជាការធានានូវការតម្រឹម និងសុខដុមនីយកម្មក្នុងការប្រើប្រាស់ជំនួយ។
- បង្កើតនូវវេទិកាដ៏សមស្របមួយរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងគាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។
- ធានាអោយមានការផ្ទេរសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវពីរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្នទៅអោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានបង្កើត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលរៀងរាល់ឆ្នាំ អំពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។[20]

គ. គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង តាមរយៈអនុក្រឹត្យលេខ៦៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤ ដែលត្រូវបាននិរាករណ៍ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៨ ដើម្បីជាសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងវិស័យកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ស្របតាមយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ បេសកម្មចំបងរបស់គណៈកម្មាធិការ គឺផ្តួចផ្តើម រៀបចំ ដាក់ឲ្យដំណើរការ និង

[20] គេហទំព័ររបស់ គ.ជ.អ.ជ (www.ncdd.gov.kh) ចូលមើលថ្ងៃទី ១៥ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និង ផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល សាធារណៈ ស្របតាមគោលនយោបាយ និងការតម្រង់ទិសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានសមាសភាពមកពី ១៨ ក្រសួង និង ស្ថាប័ន ដោយមានក្រសួងមុខងារសាធារណៈជាប្រធាន ។

គណៈកម្មាធិការមានភារកិច្ចសំខាន់ៗ ក្នុងចំណោមនោះរួមមាន ដូចខាងក្រោម ដែលពាក់ព័ន្ធ និងដំណើរការវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ៖

- ផ្តួចផ្តើម និង លើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលនូវគោលនយោយបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និង ផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ធ្វើឲ្យសម្រេចជោគជ័យ គោលដៅនៃកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ មានជាអាទិ៍ គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធបៀវត្ស ការរៀបចំ និងការដាក់ឲ្យអនុវត្តស្តង់ដារសេវាសាធារណៈ ការត្រួតពិនិត្យរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រសិទ្ធិភាពនៃការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន ។
- លើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការដាក់ចេញនូវវិធានការ ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការលើកស្ទួយគុណភាព ប្រសិទ្ធិភាព និង គណនេយ្យភាពនៃសេវាសាធារណៈ និងការប្រើប្រាស់ ធនធានមនុស្ស[21]។

២.២. ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិនៃការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិដោយផ្ទាល់ចំពោះការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានបីកម្រិត សំខាន់ៗ គឺ៖

ទី១.ច្បាប់រៀបចំអង្គការ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ទី២.អនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង

ទី៣ សេចក្តីណែនាំ និង សរាចរណែនាំផ្សេងរបស់ក្រសួងអាណាព្យបាលផ្ទាល់ ។

ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះបន្ទាប់ ពីគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រដ៏មានសារៈសំខាន់ ជាពិសេសគឺជាមធ្យោបាយក្នុងការបង្កើត និង អនុវត្តកាតព្វកិច្ចដោយបង្ខំ ចំពោះគ្រប់ស្ថាប័ន នីតិបុគ្គល ទាំងសាធារណៈ ទាំងឯកជន និង រូបវន្តបុគ្គលទាំងអស់ ត្រូវស្ថិតក្រោមអំណាចនៃច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។ ក្នុងបរិបទនេះ ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិ មានតួនាទីធានា យ៉ាងសំខាន់នូវអត្ថិភាព និង ប្រក្រតីភាពនៃដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈដែលពាក់ព័ន្ធ ទាំងការដំណើរការនៃការចូលរួមក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ និង គោរពទៅតាមខ្លឹមសារនៃច្បាប់ផងដែរ ។

[21] មាត្រា ៣ អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

២.២.១. ច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ច្បាប់សំខាន់ៗមានចំនួន២ ដែលជាមូលដ្ឋានគ្រឹះចំពោះប្រធានបទនេះ គឺ

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ១២ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០១ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៥ នីតិកាលទី២ ហើយព្រឹទ្ធសភាបានអនុម័តយល់ស្របតាមលើទំរង់ និងគតិនៃច្បាប់នេះទាំងស្រុង កាលពីថ្ងៃទី០១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០១ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៤ នីតិកាលទី១ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ តាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៤១/០០៣/២០០១ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០១ ។

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ០១ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៨ នាសម័យរដ្ឋសភា លើកទី៧ នីតិកាលទី៣ និង បានព្រឹទ្ធសភា យល់ស្របតាមលើទម្រង់ និងគតិនៃច្បាប់នេះទាំងស្រុង ដោយគ្មានការកែប្រែអ្វីឡើយ កាលពីថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០០៩ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គព្រឹទ្ធសភា លើកទី៤ នីតិកាលទី២ ហើយត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ បានប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ តាមសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៩៦/០០១/២០០៨ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ។

ដោយមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ចាប់ផ្តើមពីការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និង គោលនយោបាយនានា រហូតដល់មានការបង្កើតបានដោយជោគជ័យនូវច្បាប់រៀបចំអង្គការដ៏សំខាន់ បើទោះបីជា រវាងច្បាប់ទាំងពីរនេះមានរយៈពេលជិត៨ឆ្នាំក៏ដោយ ក្នុងកំឡុងពេលនេះ នៅឆ្នាំ ២០០៥ មានការដាក់ឲ្យសាកល្បងនូវការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនេះ នៅខេត្តចំនួន២ គឺសៀមរាប និងបាត់ដំបង ក្រោមការសម្របសម្រួលដោយមូលនិធិខុនរ៉ាដអាឌិនណៅអ៊ែរ ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា ។ ដើម្បីបន្តសកម្មភាពដែលទទួលបានជោគជ័យបន្ទាប់ពីការសាកល្បងនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជាពិសេសក្រសួងមហាផ្ទៃ និង គណៈកម្មាធិការជាតិដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ បានបង្កើតនូវ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិក្រោមច្បាប់ជាច្រើនទៀត ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការសំខាន់ទាំងពីរខាងលើនេះ ។

២.២.២. អនុក្រឹត្យដែលពាក់ព័ន្ធការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

អនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៣ ដែលមានគោលបំណងធានានូវការផ្តល់សេវានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយគុណភាព តម្លាភាព ប្រសិទ្ធិភាព និងឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជន។ បន្ថែមពីនេះ អនុក្រឹត្យនេះក៏បានកំណត់អំពីគោលការណ៍ យន្តការ បែបបទ នីតិវិធី ប្រភេទសេវា រយៈពេលនិងកម្រៃនៃការ

ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ រាល់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ត្រូវគោរព និងផ្អែកលើគោលការណ៍ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធិភាព សមធម៌ និរន្តភាព និងការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ និងធុរជននានា។

អនុក្រឹត្យលេខ ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៧ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិខ្ពស់បង្អស់រហូតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ន ដែលការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ក្នុងយន្តការនៃច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានបង្កើតចេញជារូបរាងឡើង។ គោលបំណងធំ និង សំខាន់បំផុតនៃ អនុក្រឹត្យនេះគឺការកំណត់អំពីយន្តការ គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងការគាំទ្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃទៅលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទាំងនោះ ដែលមានវិសាលភាពអនុវត្តទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចំពោះការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចដែលទទួលបានតាមរយៈការប្រគល់ ឬ ការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ឬ ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង ក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ចនៃអាណត្តិ ទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ នៅក្នុងខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យ បានកំណត់បែងចែកយ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទាំងពីរកម្រិត គឺកម្រិតទី១ចំពោះការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាល រាជធានីខេត្ត ត្រូវបង្កើតឡើងនូវអង្គភាពច្រកចេញចូលតែមួយ ហើយសម្រាប់កម្រិតទី២ ចំពោះការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺត្រូវបង្កើតឲ្យមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលត្រូវធ្វើឡើងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ចំពោះសមត្ថកិច្ច និងសិទ្ធិអំណាចក្នុងការគ្រប់គ្រងចំពោះស្ថាប័នអាណាព្យាបាលគឺមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៥ស្តីពីដំណើរការប្រព្រឹត្តរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ។

អនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៧ស្តីពីការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងសំខាន់ក្នុងការធានាដល់ការផ្ទេរធនធានហិញ្ញវត្ថុ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវបានផ្ទេរទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាធាតុផ្សំដ៏សំខាន់មួយ បន្ទាប់ពីការផ្ទេរ ឬ ប្រគល់ ឬ ប្រតិភូកម្មអំណាច ដែលទាក់ទងនឹងការ បំពេញមុខងារ និង ការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ការអនុវត្តមុខងារដទៃទៀតអាចប្រព្រឹត្តទៅបានដោយរលូន ក៏ដោយមានការផ្ទេរមូលធនបានគ្រប់គ្រាន់ សមស្រប និង តាមពេលវេលាកំណត់ផងដែរ។ នៅក្នុងអនុក្រឹត្យ នេះបានកំណត់ និងលើកឡើងអំពីគោលការណ៍សំខាន់ៗ ដែលបន្ថែមពីមុខងារសំខាន់ គឺការកំណត់លក្ខខណ្ឌភ្ជាប់ចំពោះការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចខាងក្រោមនេះ ៖

- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុសមស្រប សំដៅទៅលើទំហំសមស្របទៅនឹងចំណាយរបស់មុខងារ ដែលផ្ទេរ ដើម្បីការគ្រប់គ្រងចាត់ចែងមានប្រសិទ្ធិភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព ។
- ចីរភាព សំដៅទៅលើប្រភពនៃធនធានហិរញ្ញប្បទានដែលមានចីរភាព ដើម្បីធានាថា មុខងារដែលផ្ទេរ អាចទទួលបានធនធានហិរញ្ញប្បទានគ្រប់គ្រាន់បិតបេរ មានលក្ខណៈអាចព្យាការណ៍បាន និងអនុវត្តស្របតាមផែនការ និងថវិការចំណាយសម្រាប់អនាគត។
- ស្វ័យភាពមូលដ្ឋាន សំដៅលើការរក្សាសិទ្ធិអំណាចក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តក្នុងក្របខណ្ឌនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន លើការប្រើប្រាស់ធនធាន តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៅកម្រិតមូលដ្ឋាន និងធានាដល់ការសម្រេចបានលទ្ធផលតាមគោលនយោបាយ និងស្តង់ការនៃការ អនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ ឬ ធ្វើប្រតិភូកម្ម ។
- ប្រសិទ្ធិភាព សំដៅលើការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌដែលបានទទួលសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ ដែលបានផ្ទេរឲ្យសម្រេចបានយ៉ាងហោចណាស់ត្រឹមកម្រិតស្តង់ដារដែលបានកំណត់ ។
- គណនេយ្យភាព សំដៅលើការទទួលខុសត្រូវ រៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធនៃការផ្ទេរធនធាន ដោយធានាថារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទទួលបានក្នុងលក្ខខណ្ឌ និងទំហំសមស្រប និងទាន់ពេលវេលាសម្រាប់អនុវត្តមុខងារ ។

អនុក្រឹត្យនេះបានចង្អុលយ៉ាងច្បាស់លាស់ទៅស្ថាប័ន ឬ នីតិបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនជាពិសេសគឺពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ចំពោះការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងចំណោមនោះរួមមាន៖

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានភារកិច្ចក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័ននានាដើម្បីកំណត់អំពី បញ្ហាពសំខាន់ គឺលក្ខខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុ លក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស និងរយៈពេលអនុវត្ត។ បន្ថែមពីនេះ គណៈកម្មាធិការជាតិក៏ត្រូវបំពេញ និង អនុវត្តយន្តការតាមដានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ដូចជា៖

- សម្របសម្រួល តាមដានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ ដើម្បីកំណត់ចំណុចខ្សោយ និងចំណុចខ្លាំង
- ដាក់ចេញវិធានការណ៍គោលនយោបាយ ដើម្បីកែលម្អចំណុចខ្វះខាត ឬ ចំណុចខ្សោយ
- សម្របសម្រួលក្នុងការដោះស្រាយភាពមិនចុះសម្រុង ឬវិវាទនានា

- លើកអនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ចំពោះការដកហូតមុខងារដែលបានផ្ទេរមកវិញ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា ការអនុវត្តមុខងារមានហានិភ័យខ្ពស់ និងប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធិភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងគោលនយោបាយនៃវិស័យនីមួយៗ ។

ចំពោះក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ពង្រឹងការអនុវត្តការងារ លើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អ ការចូលរួម តម្លាភាព និង គណនេយ្យភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាគោលការណ៍ស្នូលនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ ។

ចំពោះក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រ និងកសាងសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង សហការជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្ទេរមុខងារ ដើម្បីពិនិត្យតាមដាន និង វាយតម្លៃការអនុវត្តធនធានហិរញ្ញវត្ថុ មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្ទេរមុខងារ ត្រូវរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់អនុវត្តចំពោះការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះការប្រគល់មុខងារ ឬ ប្រតិភូកម្មមុខងារ និង ចំពោះការផ្ទេរមុខងាររវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចគ្នា ។

២.២.៣ ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច និងសេចក្តីណែនាំពាក់ព័ន្ធការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

បន្ថែមពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិខាងលើ ពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលជាស្ថាប័នអាណាព្យាបាលផ្ទាល់ បានចេញសេចក្តីណែនាំលេខ ០០១ សណន ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលស្រុក ដែលពុំទាន់មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។ ខ្លឹមសារសំខាន់នៃសេចក្តីណែនាំ០០១នេះ សំខាន់គឺបំពេញ បន្ថែមចំពោះ អនុក្រឹត្យលេខ ១៨ ដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ស្រុក ដែលពុំទាន់មានលក្ខណៈ សម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ចំណែករដ្ឋបាលដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ហើយ ត្រូវបានក្រសួងកំណត់ ជាគោលដៅក្នុងការរៀបចំបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ១៤៣៤២ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២៩ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចកំណត់អំពីតារាងស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ប្រកាសលេខ ៩២៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ

ដែលជាបទដ្ឋានគោល ក្នុងការកំណត់អំពីការរៀបចំ ដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅ មុខងារ ភារកិច្ច និង ថ្លៃសេវា។ បន្ថែមពីនេះ ប្រកាសនេះក៏បានកំណត់អំពីអំណាចសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្នុងការរៀបចំបុគ្គលិក មន្ត្រីដែលត្រូវបំពេញមុខងារនៅក្នុងការផ្តល់សេវាតាមការិយាល័យជួរមុខ និងជួរក្រោយ ផងដែរ ។

សេចក្តីសម្រេចលេខ ១២ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ។ គឺជាសេចក្តីសម្រេចលើកតំបូងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីសាកល្បងបង្កើតយន្តការ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ មានតម្លាភាព និងមានការកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់ និង នៅកន្លែងតែមួយ តាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅថ្នាក់ខណ្ឌ និងស្រុក ។ បន្ថែមពីនេះ សេចក្តីសម្រេចនេះក៏បានចង្អុលបង្ហាញក្នុងប្រការ ២ ទៀតថា ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជា មួយគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដោយប្រើប្រាស់ទាំងធនធាន និងយន្តការដែលមានក្នុង គណៈកម្មាធិការនេះស្រាប់ ។

លិខិតលេខ ៦៨ អរម របស់អគ្គនាយកនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងជាប្រធានក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជូនឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បានស្នើសុំ និងទទួលបានការឯកភាពជាគោលការណ៍ ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរស្រុកគោលដៅទៅជាក្រុងគោលដៅ ចំនួនប្រាំមួយ និង ជ្រើសរើសស្រុក និងក្រុងគោលដៅសម្រាប់ឆ្នាំទី១ រួមមានៈ

- ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល
- ក្រុងស្ទឹងសែន ខេត្តកំពង់ធំ
- ក្រុងក្រចេះ ខេត្តក្រចេះ
- ក្រុងព្រះសីហនុ ខេត្តព្រះសីហនុ
- ក្រុងប៉ោយប៉ែត ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ
- ក្រុងសួង ខេត្តកំពង់ចាម
- ស្រុកពាមរក៍ ខេត្តព្រៃវែង

សេចក្តីសម្រេចលេខ ១៣២៩ សសរ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការកំណត់ក្រុងគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី២ ដែលមានចំនួន៨ក្រុង នៃ៨ខេត្ត ។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ២២៨៨ សសរ ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ ស្ដីពីការកំណត់ក្រុងគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី៣ ដែលមានចំនួន៦ក្រុង នៃ៦ខេត្ត ។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ១០២៨ សសរ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១២ ស្ដីពីការកំណត់ក្រុងស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់ការអនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី៤ ដែលមានចំនួន៤ក្រុង ១ស្រុក និង ៩ខណ្ឌ ។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ៤៣៧៣ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៨ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្ដីពីការកំណត់ខណ្ឌ៤ជាគោលដៅសម្រាប់ការអនុវត្តការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ៤០០សសរ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧ ស្ដីពីការកំណត់ស្រុកគោលដៅសម្រាប់ការបង្កើត ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលបានកំណត់យកស្រុកគោលដៅ ចំនួន៦ នៃខេត្តចំនួន៥ សម្រាប់ផែនការក្នុងឆ្នាំ ២០១៧។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ១៧១២ សសរ ចុះថ្ងៃទី ១៩ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៨ ស្ដីពីការកំណត់ស្រុកគោលដៅសម្រាប់ការបង្កើត ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលបានកំណត់យកស្រុកគោលដៅចំនួន៣១ នៃខេត្តចំនួន២៤ សម្រាប់ផែនការក្នុងឆ្នាំ ២០១៨នេះ ។

សេចក្ដីសម្រេចលេខ ២៩៤៣ សសរ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្ដីពីការកំណត់ស្រុកគោលដៅសម្រាប់ការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលបានកំណត់យកស្រុកគោលដៅចំនួន២៩ នៃខេត្តចំនួន ២១ សម្រាប់ផែនការក្នុងឆ្នាំ ២០១៩នេះ។

២.៣. វិសាលភាពសេវាសាធារណៈដែលស្ថិតក្រោមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

រាជរដ្ឋាភិបាលបានធ្វើការរៀបចំកំណែទម្រង់ថ្នាក់ជាតិស្ដីពីប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសារជាថ្មី ដោយធ្វើការកែទម្រង់យ៉ាងស៊ីជម្រៅលើប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលសាធារណៈដោយអនុវត្តប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការដើម្បីបង្កើត និងរំកិលសេវាសាធារណៈឲ្យទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ។ ដូច្នេះហើយក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធក៏បានធ្វើប្រតិភូកម្មការងារមួយចំនួនទៅឲ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្នុងគោលបំណងឲ្យប្រជាពលរដ្ឋងាយស្រួលទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់ ក្នុងទិសដៅប្រើប្រាស់ឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព នូវធនធានដែលមានស្រាប់នៅថ្នាក់ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ ទៅតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល ដែលអាចសម្រេចការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព និង មានរយៈពេលខ្លីជាងមុន ។ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានផ្ដល់សេវាលើវិស័យមួយចំនួនះ

- ការងារនីត្យានុកូលកម្ម(ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង)
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

- វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- វិស័យទេសចរណ៍
- វិស័យសំណង់
- វិស័យឧស្សាហកម្ម រ៉ែនិងថាមពល
- វិស័យពាណិជ្ជកម្ម
- វិស័យសុខាភិបាល
- វិស័យសាធារណៈការនិងដឹកជញ្ជូន
- វិស័យកសិកម្ម។

២.៤. រចនាសម្ព័ន្ធស្ថាប័ននៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

តាមរយៈប្រកាសលេខ ៩២៨ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានបង្កើតឡើង ស្ថិតក្នុង រចនាសម្ព័ន្ធសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ នៃគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន ។ រាល់ សេវាកម្មពិគ្រោះយោបល់ ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាននានា និងការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបានឯកភាពគ្នារវាងអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅកន្លែងតែមួយ តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធិភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ។ ការរៀបចំការទទួលខុសត្រូវ និង ការកំណត់របៀបរបបធ្វើការគឺមានលក្ខណៈខ្សែផ្តេក និង ខ្សែបណ្តោយ តាមការទទួលខុសត្រូវ ភារកិច្ច និង លក្ខណៈវិស័យបច្ចេកទេសដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ការិយាល័យមានប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយរូប និង បុគ្គលិកមួយចំនួនទៀត តាមការចាំបាច់ជាជំនួយការ ។ ការតែងតាំងប្រធាន និងអនុប្រធាន ត្រូវធ្វើឡើងតាមបញ្ញត្តិស្តីពីបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ មុខតំណែងផ្សេងៗទៀត ត្រូវប្រគល់ភារកិច្ចដោយដីការ របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សានោះពុំទាន់មានការប្រគល់ភារកិច្ចនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ។

ប្រធានការិយាល័យជាអ្នកដឹកនាំ និងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវរាល់សកម្មភាពរបស់ការិយាល័យ ឲ្យដំណើរការត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលបានកំណត់ ។

ជារួមយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវរៀបចំជាពីរផ្នែកគឺ ផ្នែកជួរមុខ និង ផ្នែកជួរក្រោយ។ ការរៀបចំជាពីរផ្នែកបែបនេះ គឺក្នុងគោលដៅបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការទទួលខុសត្រូវ

របស់ខ្លួន និង បង្កើនប្រសិទ្ធិភាពការងារ ព្រមទាំងតម្លាភាពនិង គណនេយ្យភាព ដែលជាគោលការណ៍ចំបងរបស់ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍបែបប្រជាធិបតេយ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើសពីនេះទៅទៀត គឺដើម្បីទទួលបានទំនុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមកទទួលយកការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទាំងនេះ ។

ផ្នែកជួរមុខ គឺជាកន្លែងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ ដើម្បីទទួលព័ត៌មាន នានាអំពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ទទួលទម្រង់បែបបទ ដាក់ពាក្យស្នើសុំ បង់ប្រាក់កម្រៃសេវា និងទទួលលទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការនៃសេវារដ្ឋបាលដែលបានស្នើសុំ ។ផ្នែកជួរមុខត្រូវរៀបចំក្នុងបរិវេណសាលាស្រុក ឬ នៅកន្លែងណាមួយដែលមានលក្ខណៈសមស្រប និងមានលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋមកទំនាក់ទំនងក្នុងការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល ។

ផ្នែកជួរក្រោយ គឺជាផ្នែកដែលទ្រទ្រង់ដ៏សំខាន់ លើការងារបច្ចេកទេស។ ផ្នែកជួរក្រោយមានតួនាទីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមវិស័យជំនាញ ។ ផ្នែកជួរក្រោយត្រូវរៀបចំឲ្យស្ថិតនៅតាមការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធនីមួយៗនៅថ្នាក់ស្រុក ឬ ក្នុងបរិវេណសាលាស្រុក និង/ឬ ស្ថិតនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ។

២.៤.១. ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ស្របតាមអនុក្រឹត្យ លេខ ១៨ អនក្រ.បក រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការចាត់តាំងបុគ្គលិកមានសមត្ថភាព និង បទ ពិសោធនការងារក្នុងចំនួនសមស្របតាមទំហំការងារ និងតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ឲ្យមកបំពេញការងារនៅក្នុងផ្នែកជួរមុខនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ បន្ថែមពីនេះ ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវចាត់តាំងបុគ្គលិកជំនាញមានសមត្ថភាព និងបទពិសោធនការងារឲ្យមកបំពេញការងារជាផ្នែកជួរក្រោយ នៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ តាមអនុក្រឹត្យដដែលនេះ ក្នុងករណីដែល ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពណាមួយ ពុំទាន់មានបុគ្គលិកជំនាញសម្រាប់ចាត់តាំងឲ្យមកបំពេញការងារជាបុគ្គលិកផ្នែកជួរក្រោយ រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ចាំងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឲ្យមកបំពេញការងារជាបុគ្គលិកជួរក្រោយ ទទួលរ៉ាប់រងក្នុងនាមជាភ្នាក់ងារតំណាងឲ្យវិស័យជំនាញនោះ។ បន្ថែមពីនេះ ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងនោះ ។

បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការ គ្រប់គ្រងរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ក្របខណ្ឌ និង បៀវត្សរបស់បុគ្គលិកមកពីក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនានាដែលបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុង

ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដោយទទួលបានការតំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ គ្រឿងឥស្សរិយយស ការលើកទឹកចិត្ត និង អត្ថប្រយោជន៍នានា តាមនីតិវិធីជាធរមាន ។

ចំពោះការជ្រើសរើស ក្រសួងមហាផ្ទៃ គណៈកម្មការជ្រើសរើស តាមរយៈសេចក្តីណែនាំចុះថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១០ បានកំណត់អំពីនីតិវិធីនៃការវាយតំលៃជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការបំពេញការងារក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។ នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ បានកំណត់អំពីការវាយតម្លៃតាមការដាក់ពិន្ទុ និងគោលការណ៍ដែលត្រូវគោរព ដោយយុត្តិធម៌ ត្រឹមត្រូវ សុក្រឹតភាព និងតម្លាភាពបំផុត ដើម្បីជ្រើសរើសយកមន្ត្រីរាជការ ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ សមត្ថភាព និង សកម្មក្នុងការងារ ដែលអាចដំណើរការទៅដោយប្រសិទ្ធិភាព និងសម្រេចលទ្ធផលតាម ផែនការសកម្មភាព និងទិសដៅរបស់ខ្លួន ។ ព្រមគ្នាផងដែរ គណៈកម្មការបានកំណត់ទៅលើកត្តា មួយចំនួន ព្រមទាំងមានការលើកទឹកចិត្តចំពោះបេក្ខនារីផងដែរ ដូចខាងក្រោម៖

- កម្រិតវប្បធម៌
- ជំនាញបច្ចេកទេស និង បទពិសោធន៍ការងារ
- បទពិសោធន៍ការងារ
- ភាសាបរទេស
- ជំនាញផ្នែកកុំព្យូទ័រ
- ភាពសកម្មការងារ ស្មារតីទទួលខុសត្រូវ និងលទ្ធផលក្នុងការងារ

នៅឆ្នាំ២០១៦ ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានប្រកាសតាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៦ ដែលមានគោលបំណងដើម្បីផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រង អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឲ្យកាន់តែមានសមត្ថភាពផលិតភាព ប្រសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធផល សំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ បន្ថែមពីច្បាប់នេះ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈក៏បានចេញសេចក្តីណែនាំបន្ថែមស្តីពី គោលការណ៍ បែបបទ និង នីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លេខ ៧៨៩ មស.សណន ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨ ដែលបញ្ជាក់អំពីភាពលម្អិតនៅចំនុចសំខាន់ៗទាំងអស់ អំពីភាពជំនាញដែលស្ថាប័ននេះ មានដើម្បីធ្វើយ៉ាងណា ឲ្យការអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានអាចទទួលបានជោគជ័យជាអតិបរមា ។

ការអនុវត្តការងារជាប្រចាំរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ក.ផ្នែកជួរមុខ

ផ្នែកជួរមុខ ជាផ្នែកដែលត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ដើម្បីឲ្យផ្នែកជួរមុខមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា មន្ត្រីរាជការឬភ្នាក់ងារដែលបម្រើការងារនៅក្នុងផ្នែកនេះត្រូវតែយល់ដឹងជារួម និងតាមវិស័យជំនាញនូវសេវាសាធារណៈ និងត្រូវមានអាកប្បកិរិយាល្អ យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសេចក្តីត្រូវការនិងជួយបំភ្លឺចម្ងល់ផ្សេងៗទៅអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ផ្នែកជួរមុខមានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ពន្យល់អំពីនីតិវិធីនៃការទទួលសេវាបញ្ជូន និងការបែងចែកសំណុំឯកសារទៅតាមវិស័យជំនាញ ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាព្រមទាំងផ្តល់លទ្ធផល និងសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំសេវា ទៅអ្នកប្រើប្រាស់សេវាវិញ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវផ្តល់ការណែនាំបន្ថែម និងជួយសម្រួលដល់ការបំពេញបែបបទ និងការទទួលពាក្យស្នើសុំពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងឡាយណា ដែលពុំមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់ដូចជាករណីអ្នកមិនចេះអក្សរជាដើម។ ចំពោះផ្នែកជួរមុខនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាផ្នែកសំខាន់ ដែលប្រជាពលរដ្ឋមកប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ ក្នុងការទទួលយកសេវាពីការិយាល័យ។ ផ្នែកជួរមុខត្រូវបានគេបែងចែកជាបីក្រុមតូចៗបន្តទៀត គឺៈ

- ក្រុមទី១ ទទួលបន្ទុកទទួលពាក្យ ប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មាន
- ក្រុមទី២ ទទួលបន្ទុកការងារនីត្យានុកូលកម្ម និង
- ក្រុមទី៣ ទទួលបន្ទុកការងារបេឡា។

ក្រុមទី១ៈ ក្រុមទទួលពាក្យ ប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មាន

ក្រុមនេះមានភារកិច្ចបម្រើជួរមុខ ដោយទទួលបន្ទុកទទួលឯកសារប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មានបន្ទាប់មកទៀតគាត់មានភារកិច្ចផ្សេងទៀតដូចជា ធ្វើការត្រួតពិនិត្យរាល់ពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារភ្ជាប់ផ្សេងៗ ដែលបានទទួលករណីសំណុំបែបបទគ្រប់គ្រាន់ ត្រូវចេញបង្កាន់ដៃទទួលពាក្យជូនអតិថិជន ហើយបែងចែកពាក្យស្នើសុំទៅជួរក្រោយតាមវិស័យជំនាញនីមួយៗ។ បន្ថែមពីនេះក្រុមទី១នេះមានភារកិច្ចក្នុងការឆ្លើយតបរាល់ព័ត៌មាន និងចម្ងល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយលិខិតជូនដំណឹង និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗដល់អតិថិជន។ ជាចុងក្រោយគឺត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយប្រគល់ឲ្យ។

ក្រុមទី២៖ ក្រុមទទួលបន្ទុកការងារនីត្យានុកូលកម្ម

ក្រុមទី២មានភារកិច្ចបម្រើការជូរមុខ ទទួលបន្ទុកការងារនីត្យានុកូលកម្មលើឯកសារ និងពិនិត្យលើសំណុំឯកសារនានា ដែលត្រូវបានស្នើសុំធ្វើសេចក្តីបញ្ជាក់ពិរដ្ឋបាលលើឯកសារថតចម្លងនានាតាមគោលការណ៍កំណត់។ ក្រុមនេះលើកយោបល់ជូនប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ អំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារនីត្យានុកូលកម្ម។ ចំពោះបញ្ហាទំនាក់ទំនងវិញក្រុមទី២នេះធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីស្វែងរកមូលដ្ឋានផ្លូវច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនីត្យានីកូលកម្ម និងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋដោយជូនព័ត៌មាននឹងឆ្លើយតបទៅនឹងសំណើររបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះកិច្ចការដែលខ្លួនទទួលបន្ទុកខុសត្រូវ ។ ក្រុមនេះត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំហើយត្រូវបំពេញភារកិច្ចទៅតាមអ្វីដែលប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយប្រគល់ឲ្យ ។ បន្ថែមពីនោះក្រុមនេះជាអ្នករក្សាទុកនូវឯកសារនានា ដែលបានធ្វើសេចក្តីបញ្ជាក់ជូនពលរដ្ឋរួចហើយ។

ក្រុមទី២ ដែលជាក្រុមនីត្យានុកូលកម្មនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានផ្តល់សេវាកម្មលើប្រភេទសេវាកម្មឯកសារមួយចំនួនដូចជាៈ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នមធ្យមសិក្សាកម្រិត១ វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នមធ្យមសិក្សាកម្រិត២ វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់សិក្សាថ្នាក់ទី១២ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម វិញ្ញាបនបត្រប្រកបអាជីវកម្ម វិញ្ញាបនបត្រ លិខិតបញ្ជាក់លទ្ធផលនៃការប្រលងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត១ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត២(បំពេញវិជ្ជា) សញ្ញាបត្រទុតិយភូមិ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាគរុកោសល្យ សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកម្រិតឧត្តម ព្រឹត្តិបត្រលទ្ធផលប្រលងសញ្ញបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បរិញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្ររង លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅស្នាក់នៅ ប័ណ្ណសំគាល់យានយន្ត ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ ពាក្យសុំបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកម្រិត២ ចំណេះដឹងទូទៅ វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង។

ក្រុមទី៣៖ ក្រុមទទួលបន្ទុកការងារបេឡា

ក្រុមទី៣មានភារកិច្ចទទួលកម្រៃសេវាកម្មរដ្ឋបាលតាមគោលការណ៍កំណត់ និងចេញបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ជូនអតិថិជនព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃអំពីស្ថានភាពថវិកា របាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំព្រមទាំងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយប្រគល់ឲ្យ។

បន្ទាប់បំពេញលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ដែលបានកំណត់ក្នុងជួរមុខនៅពេលដែលខ្លួនពិនិត្យឃើញថាត្រឹមត្រូវហើយនោះ ត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារ ពាក្យសុំបន្តទៅជួរក្រោយ។[22]

ខ.ផ្នែកជួរក្រោយ

ផ្នែកជួរក្រោយ ជាផ្នែកដែលទទួលរ៉ាប់រងសេវា ហើយជាផ្នែកមួយមាននីតិវិធីរដ្ឋបាលស្មុគស្មាញ និងស៊ាំញ៉ាំ ឬជាផ្នែកមួយដែលមាននីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលត្រូវការពេលវេលាដើម្បីត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស និងត្រូវសម្រេចបញ្ចប់ដោយផ្នែកជួរក្រោយ ឬតម្រូវឲ្យសេវានោះត្រូវសម្រេច ឬបញ្ចប់ដោយសហការរវាងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាមួយអង្គភាពការិយាល័យជំនាញនានានៃរដ្ឋបាលខណ្ឌក្នុងរយៈពេលមួយកំណត់។

ចំពោះផ្នែកជួរក្រោយត្រូវបានគេបែងចែកជា១០ផ្នែកគឺះ

- ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម
- ផ្នែកវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ផ្នែកទេសចរណ៍
- ផ្នែករៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ផ្នែកឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម
- ផ្នែករ៉ែ និងថាមពល
- ផ្នែកសាធារណៈការនិងដឹកជញ្ជូន
- ផ្នែកអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ផ្នែកអគ្រានុកូលដ្ឋាន
- ផ្នែកសុខាភិបាល និង
- ផ្នែកកសិកម្ម។

ក្រុមទី **១.ផ្នែកសាធារណៈការនិងដឹកជញ្ជូន**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មទៅលើម៉ូតូ(ការចុះបញ្ជីថ្មី ប្តូរប័ណ្ណសំគាល់ទុតិយតាប័ណ្ណសំគាល់ តតិយតាប័ណ្ណសំគាល់ ទុតិយតាស្លាកលេខ និងផ្ទេរកម្មសិទ្ធិដែលសេវាទាំងនេះមានរយៈពេលនៃការផ្តល់៣០ថ្ងៃ សុពលភាពអចិន្ត្រៃយ៍ ប៉ុន្តែតម្លៃនៃសេវាប្រែប្រួលទៅតាមប្រភេទនៃសេវាកម្មនីមួយៗ) សេវាកម្មទៅលើការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន (ត្រីចក្រយានយន្តរ៉ឺម៉កសណ្តោងដោយទោចក្រយានយន្ត ដែលសេវាកម្មទាំងពីរមានតម្លៃរយៈពេលនៃការផ្តល់ និងសុពលភាពដូចគ្នា) និងសេវាកម្មបន្តលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន(ត្រីចក្រ

[22] ក្រសួងមហាផ្ទៃ,*ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ២០១៣), ១០-១២។

យានយន្ត រ៉ឺម៉កសណ្តោងដោយទោចក្រយានយន្ត ដែលសេវាកម្មទាំងពីរមានតម្លៃរយៈពេលនៃការផ្តល់ និងសុពលភាពដូចគ្នា)។

ក្រុមទី **២.ផ្នែករៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មនិងសំណង**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មដូចជាលិខិតអនុញ្ញាតឲ្យសាងសង់ពង្រីកបន្ថែម រុះរើ ជួសជួល (តម្លៃស្មើនឹង១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត) លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន (តម្លៃស្មើនឹង ១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត) លិខិតបិទការដ្ឋាន ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ (តម្លៃស្មើនឹង ១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត) សេវាកម្ម ជួសជុល និងសង់របង ព្រមទាំងផ្តល់សេវាកម្មលើការបញ្ជាក់ការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ ឬលក់ផ្តាច់ ឬអំណោយ ឬមរតកអចលនវត្ថុសម្រាប់បំពេញបែបបទចំពោះដី លំនៅស្ថាន ភូមិគ្រឹះ ដែលពុំទាន់មានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ។ សេវាកម្មដែលផ្តល់ឲ្យដោយផ្នែកមួយនេះកំណត់តម្លៃ និងរយៈពេលនៃការផ្តល់អាស្រ័យទៅលើទីតាំង ទំហំដែលសំណង់ស្ថិតនៅ។

ក្រុមទី **៣.ផ្នែកអប់រំ យុវជន និងកីឡា**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មដូចជា សាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន (កម្មវិធីជាតិ) សាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន (កម្មវិធីអន្តរជាតិ) ថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និងភាសា បរទេសខ្លីៗ តិចជាង១ឆ្នាំ បង្កើត ក្លិបហាត់ប្រាណ អាជីវកម្មលក់សម្ភារៈកីឡា ហើយក្នុងនោះក៏ត្រូវផ្តល់សេវាកម្មការធ្វើសុពលភាពឡើងវិញផងដែរ។ ប្រភេទនៃសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយផ្នែកនេះមាន រយៈពេលនៃការផ្តល់ដូចគ្នា ប៉ុន្តែមានសុពលភាព និងតម្លៃខុសគ្នាទៅតាមប្រភេទនៃសេវា។

ក្រុមទី **៤.ផ្នែកសុខាភិបាល**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មដូចជា បន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ បន្ទប់ព្យាបាល ដោយចលនា បន្ទប់ថែទាំជំងឺ ឱសថស្ថានរង ទៅលើការស្នើសុំបើក ការបន្តសុពលភាព និងការប្តូរទីតាំង។ សេវាកម្មដែលផ្តល់ ឲ្យដោយផ្នែកសុខាភិបាលមានតម្លៃសេវា រយៈពេលផ្តល់ និងសុពលភាពខុសគ្នាទៅតាមប្រភេទនៃសេវាដែលផ្តល់ឲ្យ។

ក្រុមទី **៥.ផ្នែកឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មដូចជា សហគ្រាសសិប្បកម្ម(កែច្នៃក្រណាត់ ស្បែក កៅស៊ូ ប្លាស្ទិច កែច្នៃស័ង្កសី អាលុយមីញ៉ូម ដែកកញ្ចក់ កែច្នៃរតនវត្ថុ ផលិតជើងតាំង ពាងលូ ឥដ្ឋការ៉ូ ធ្វើទៀន ធូប) សេវាកម្មថាមពល(ដំឡើងម៉ាស៊ីនអគ្គិសនីសម្រាប់ធ្វើសេវាកម្មបញ្ចូលអាគុយ ដែលមានកម្លាំងមិនលើសពី២៥គីឡូវ៉ាត់) ព្រមទាំងផ្តល់សេវាកម្មផ្សេងទៀតដូចជា ជួសជុលគ្រឿងអគ្គិសនីអេឡិចត្រូនិច លាងរថយន្ត និងលាងម៉ូតូ។ សេវាកម្មដែលផ្តល់ឲ្យដោយផ្នែក

ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលមានតម្លៃសេវា រយៈពេលផ្តល់ និងសុពលភាពខុសគ្នាទៅតាមប្រភេទនៃសេវាដែលផ្តល់ឲ្យ។ ប៉ុន្តែដោយសារតែបច្ចុប្បន្នក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពលត្រូវបានគេបំបែកជាពីរគឺ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និងក្រសួងរ៉ែ និងថាមពលទើបផ្នែកឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ដែលជាសេវានៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានគេបំបែកជាពីរ គឺផ្នែកឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម និងផ្នែករ៉ែ និងថាមពល។ បើទោះជាផ្នែកនេះត្រូវបានគេបំបែកក៏ដោយតែរាល់សេវាដែលផ្តល់ឲ្យដោយផ្នែកទាំងពីរនេះនៅតែផ្នែកឧស្សាហកម្មជាផ្តល់ដដែល។

ក្រុមទី **៦.ផ្នែកកសិកម្ម**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងផ្តល់សេវាកម្មដូចជា លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម លក់ដុំ រាយសម្ភារកសិកម្ម(រយៈពេលនៃការផ្តល់០៧ថ្ងៃ សុពលភាព១ឆ្នាំ) និងសេវាកម្មលើការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រអនាម័យសត្វ និងផលិតផលដែលមានដើមកំណើតពីសត្វ(រយៈពេលនៃការផ្តល់០២ថ្ងៃ សុពលភាព២ថ្ងៃ)។ រាល់ប្រភេទនៃសេវាដែលបានផ្តល់ឲ្យដោយផ្នែកនេះគឺមានតម្លៃខុសគ្នា ដោយអាស្រ័យទៅតាមចម្ងាយជិត ឆ្ងាយ ឬមធ្យម។

ក្រុមទី **៧.ផ្នែកវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងផ្តល់សេវាកម្មដូចជា ការបញ្ចាំងភាពយន្តឬវីដេអូ(ការបញ្ចាំងភាពយន្ត ឬវីដេអូផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ការបញ្ចាំងភាពយន្ត ឬវីដេអូកំដរពិធីបុណ្យផ្សេងៗ ការបញ្ចាំងភាពយន្ត ឬវីដេអូកំដរភ្ញៀវ) អាជីវកម្មលក់ជួសជុលស្នាដៃភាពយន្តវីដេអូ(ហាងលក់ ជួលស៊ីឌី វីស៊ីឌី ឌីវីឌី) ស្លាកសញ្ញាអាជីវកម្ម(ផ្ទាំងឃីហោគ្រប់ប្រភេទទំហំក្រោម២ម៉ែតការ៉េ ផ្ទាំងឃីហោគ្រប់ប្រភេទទំហំចាប់ពី២ម៉ែតការ៉េ ដល់៤ម៉ែតការ៉េ ប័ណ្ណប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ផ្ទាំងរូបភាព និមិត្តសញ្ញាផ្សេងៗ ទំហំក្រោម២ម៉ែតការ៉េ ផ្ទាំងរូបភាពនិមិត្តសញ្ញាផ្សេងៗទំហំចាប់ពី២ម៉ែតការ៉េ ទៅ៤ម៉ែតការ៉េបដាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម) អាជីវកម្មគ្រឿងបំពងសម្លេង (ជួសជុលធុងបាស និងឧគ្ឃោសនសព្ទ) អាជីវកម្មលក់សៀវភៅ (បណ្ណាគារ) អាជីវកម្មសិល្បៈសូនរូប(ទីតាំងផលិតនិងលក់ចម្លាក់ពុម្ពស៊ីម៉ងត៍ និងជាងគំនូរ) អាជីវកម្មថតរូប (អគារថតរូបមានស្ទីឌីយ៉ូ និងផ្ទះថតរូប) អាជីវកម្មកាត់សក់អ៊ុតសក់ លម្អក្រចក និងសំអាងការ(កាត់សក់បុរស ពី២ទៅ៤កៅអី, ចាប់ពី៥កៅអីឡើងទៅ, អ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចកចាប់ពី២ទៅ៤កៅអី, ចាប់ពី៥កៅអីឡើងទៅ សំអាងការតម្លៃក្រោម៥០០$, តម្លៃចាប់ពី៥០០ដល់ក្រោម១០០០$)និងកម្មវិធីសំដែងផ្សេងៗ (ការប្រគុំតន្ត្រីនៅទីសាធារណៈ ការសំដែងទស្សនីយភាពល្ខោនលក់សំបុត្រ និងអាជីវកម្មរាំកម្សាន្ត) ។ រាល់ការផ្តល់សេវាកម្មនៅក្នុងផ្នែកនេះគឺមានរយៈពេលនៃការផ្តល់ដូចគ្នា តែតម្លៃសេវាផ្សេងគ្នា និងសុពលភាពផ្សេងគ្នាអាស្រ័យទៅតាមប្រភេទនៃសេវាដែលផ្តល់ឲ្យ។

ក្រុមទី **៨.ផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម**

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយទទួលបន្ទុក ក្នុងការចេញលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មសេវាកម្មពាណិជ្ជកម្ម ដោយមានរយៈពេលផ្តល់ចេញលិខិតចំនួន០៧ថ្ងៃ តម្លៃសេវាចំនួន ២៥,០០០ រៀល និងមានសុពលភាពរយៈពេល១ឆ្នាំ។

ក្រុមទី **៩.ផ្នែកការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មទៅលើ ការធ្វើសេចក្តីចម្លង សំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណៈភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណៈភាព។ ដោយសេវាកម្មដែលផ្តល់ឲ្យដោយផ្នែកការងារអត្រានុកូលដ្ឋានមានតម្លៃសេវា រយៈពេលផ្តល់ និងសុពលភាពដូចគ្នាលើគ្រប់ប្រភេទនៃសេវាដែលផ្តល់ឲ្យ។

ក្រុមទី **១០.ផ្នែកទេសចរណ៍**

ផ្នែកនេះទទួលបន្ទុកក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មដូចជា ផ្ទះសំណាក់ចាប់ពី ០៨បន្ទប់ចុះក្រោម(គិតក្នុង០១បន្ទប់) ផ្ទះជួលបន្ទប់ស្នាក់នៅ(គិតក្នុង០១បន្ទប់) ភោជនីយដ្ឋានទេសចរណ៍ចាប់ពី៥០នាក់ចុះក្រោម អាហារដ្ឋាន តូបលក់អាហារ ហាងលក់គុយទាវកាហ្វេ ម៉ាស្សាចាប់ពី០៥គ្រែ ឬចាប់ពី០៥កៅអីចុះក្រោម ខារ៉ាអូខេចាប់ពី០៥បន្ទប់ចុះក្រោម រថយន្ត ដឹកទេសចរណ៍ចំណុះចាប់ពី០៥កៅអីចុះក្រោម ម៉ូតូឌុបទេសចរណ៍ ម៉ូតូជួលទេសចរណ៍ រ៉ឺម៉កម៉ូតូដឹកទេសចរណ៍។ សេវាទាំងអស់នេះមានរយៈនៃការផ្តល់ចំនួន២៨ថ្ងៃដូចគ្នា សុពភាពរយៈពេល១ឆ្នាំដូចគ្នា ប៉ុន្តែតម្លៃនៃសេវាកម្មនៅក្នុងមួយច្បាប់ៗមានការប្រែប្រួល។[23]

គ. ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល

១.សមាសភាព

ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលមានដូចជា អភិបាលរងទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយជាប្រធាន ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយជាអនុប្រធាន និងប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធជាសមាជិក។ ក្រៅពីសមាសភាពខាងលើនេះ អភិបាលអាចកំណត់បន្ថែមនូវចំនួនសមាជិកនៃក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលក្នុងករណីចាំបាច់ ។ ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលនេះត្រូវបង្កើតដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាល។

[23] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ក្រសួមហាផ្ទៃ,២០១៣),១៧-២៥។

២.តួនាទី ភារកិច្ច

ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលមានតួនាទីភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

-ទទួលរ៉ាប់រងបែងចែកសំណើ និងសំណុំលិខិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងមានការពាក់ព័ន្ធនិងវិស័យជាច្រើនដោយពិបាកក្នុងការបែងចែកសមត្ថកិច្ច។

-ធានាបែងចែកសំណើ និងសំណុំលិខិតស្មុគស្មាញទាំងនោះឲ្យចំសមត្ថកិច្ច ។ ករណីដែលគេ ពិនិត្យឃើញថាសំណើ និងសំណុំលិខិតដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹង វិស័យជាច្រើន ដែលប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយពិបាកក្នុងការបែងចែកភារកិច្ចនោះ ឲ្យផ្នែកជួរក្រោយចំសមត្ថកិច្ច ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវដាក់សំណើ ឬសំណុំលិខិតនោះជូនអង្គប្រជុំក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលដើម្បីពិនិត្យ និងដោះស្រាយ។[24]

២.៤.២. តួនាទីចំបងរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមានតួនាទីមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដូចជា៖

-ជំរុញ ចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

-ធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអនុញ្ញាតអាជ្ញាបណ្ណ។

-ជំរុញការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចពីក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

-ដោះស្រាយ សម្របសម្រួល និងឆ្លើយតបរាល់រាល់សំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

-សម្របសម្រួលជាមួយថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

-ចាត់ចែង គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកទាំងផ្នែកជួរមុខ និងជួរក្រោយ។

-ជំរុញសម្របសម្រួលនិងទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីគាំទ្រដល់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

-ជំរុញ និងដឹកនាំការចុះស្រង់ស្ថិតិអាជីវកម្មតាមមូលដ្ឋាននីមួយៗ។

-ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធលើកិច្ចការដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម។

[24] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ក្រសួងមហាផ្ទៃ,២០១៣), ២៦។

-ដឹកនាំក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើការបែងចែកសំណើ និងសំណុំលិខិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានលក្ខណៈស៊ាំញ៉ាំ ស្មុគស្មាញ និងមានការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាច្រើន ដោយពិបាកក្នុងការបែងចែកសមត្ថិច្ច។

-រៀបចំរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់បុគ្គលិកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

-ដឹកនាំរៀបចំផែនការការងារ និងផែនការថវិកាពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យនិងអនុម័ត។

-ពិនិត្យ និងសម្រេចលើរបាយការណ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំជូនក្រុមគាំទ្រខណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

២.៤.៣. តួនាទីបន្ទាប់បន្សំរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទទួលបន្ទុក

រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទទួលបន្ទុកមានតួនាទីមួយចំនួននៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលតួនាទីទាំងនោះមានដូចជាៈ

-ជំរុញ និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តសាកល្បងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែលមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគ្រាសនូវសេវាកម្មរដ្ឋបាលសាធារណៈឲ្យបានទផងទាត់ពេលវេលា បង់កម្រៃ សេវាសមស្រប តម្លាភាព និងនីតិវិធីសាមញ្ញ ឆាប់រហ័ស បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធិភាពតាមនីតិវិធី និងគោលការណ៍កំណត់។

-ធានាផ្តល់សេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋ តាមការប្រតិភូកម្មអំណាចពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលើ វិស័យសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ វិស័យទេសចរណ៍ វិស័យឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល វិស័យពាណិជ្ជកម្ម វិស័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ វិស័យអប់រំ វិស័យសុខាភិបាល វិស័យកសិកម្ម និងការងារនីត្យានុកូលកម្ម ព្រមទាំងវិស័យ ប្រតិភូកម្មផ្សេងទៀត ឲ្យបានសមហរេចលទ្ធផលល្អប្រសើរ។

-ជំរុញការស្រង់ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យដើម្បីចងក្រងបញ្ជីសេវាកម្មតាមវិស័យនីមួយៗ។

-បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយអំពីព័ត៌មាននានា ដែលទាក់ទងនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីឲ្យមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌ។

-ដឹកនាំក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលខណ្ឌដើម្បីធ្វើការបែងចែកសំណើ និងសំណុំលិខិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានលក្ខណៈស៊ាំញ៉ាំ ស្មុគស្មាញ និងពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាច្រើនដោយពិបាកក្នុងការបែងចែក សមត្ថកិច្ច។

២.៤.៤. តួនាទីរបស់ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានតួនាទីមួយចំនួនដូចជា៖ ដឹកនាំចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលគ្រប់កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងការិយាល័យចេញចូលតែមួយ។

-ធានាថាមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គោរពពេលវេលាបំពេញការងារតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងរបៀបរបបធ្វើការងារដែលបានកំណត់។

-អប់រំ ហ្វឹកហាត់ និងបែងចែកភារកិច្ចជូនមន្ត្រី បុគ្គលិក ស្របតាមរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យ។

-ដោះស្រាយ សម្របសម្រួល រាល់សំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

-ដឹកនាំ និងចាត់ចែងស្រង់ទិន្នន័យ ដើម្បីចងក្រងបញ្ជីសេវាកម្មតាមវិស័យនីមួយៗ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពប្រចាំឆ្នាំ។

-ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន សេចក្តីជូនដំណឹង និងកម្រៃសេវា តាមរយៈមធ្យោបាយ និងឧបករណ៍ផ្សេងៗ។

-លើកយោបល់ជូនក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលអំពីសំណើ និងសំណុំលិខិតដែលមានលក្ខណៈស៊ាំញ៉ាំ ស្មុគស្មាញ។

-លើកមតិយោបល់ជូនគណៈអភិបាលក្នុងការទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ផ្សេងៗដូចជា ស្ថាប័នគយ ក្រសួង ស្ថាប័នដែលបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មមកឲ្យការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

-រៀបចំផែនការការងារពិនិត្យលើចំណុចខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ធ្វើសំណូមពរជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យសម្រេច។

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។ -ពិនិត្យរបាយការណ៍ហើយផ្ញើជូនវិស័យពាក់ព័ន្ធ។

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអភិបាលរងទទួលបន្ទុក។

២.៤.៥. តួនាទីរបស់អនុប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

អនុប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានតួនាទីដូចជា៖

-លើកយោបល់ និងរាយការណ៍ជូនប្រធានការិយាល័យ លើករណីដែលមានបញ្ហាពុំច្បាស់លាស់។

-ជួយប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងទទួលព័ត៌មានគ្រប់យ៉ាងពីបញ្ហាចម្ងល់របស់អតិថិជន។

-ជំនួសប្រធានការិយាល័យក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន។

-ជួយប្រធានក្នុងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងសម្ភារក្នុងការិយាល័យ។

-ធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាពជូរមុខប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

-ទទួលពិនិត្យលើលិខិតនីត្យានុកូលកម្ម និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗស្ថិតក្នុងប្រតិកម្ម និងបញ្ជូនទៅប្រធានការិយាល័យ។

-បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។[25]

២.៥. កាតព្វកិច្ចទូទៅ និងរួមរបស់មន្ត្រីរាជការបុគ្គលិកនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ក្នុងការបំពេញការងារមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានកាតព្វកិច្ចដូចជា:

-ខិតខំប្រឹងប្រែងបញ្ចេញសមត្ថភាពបំពេញការងារក្រោមការចាត់ចែងរបស់ប្រធាន។

-អនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ឲ្យស្របតាមបញ្ញាត្តិច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទបញ្ជាដោយមិនគិតពីប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន បក្សពួក និងគ្រួសារ។

-ខិតខំបង្កើនចំណេះដឹងខាងបច្ចេកទេស និងចំណេះដឹងផ្ទាល់ខ្លួនឲ្យបានជាប្រចាំ។

-សហការជិតស្និទ្ធ និងត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច។

-អនុវត្តតាមការណែនាំ និងបទបញ្ជារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។[26]

២.៥.១. សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយា

បន្ថែមពីកាតព្វកិច្ច និង ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន បុគ្គលិក និង មន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែគួរមានសីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយាដូចជាៈ

-ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារ ថ្លៃថ្នូរ និងម៉ឺងម៉ាត់ក្នុងការងារ។

-មិនត្រូវប្រើភាសាគម្រោះគម្រើយ អសីលធម៌ ឬស្រែកឡូឡានៅក្នុងបន្ទប់ធ្វើការដែលនាំឲ្យរំខានដល់អ្នកដទៃចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលមកស្នើសុំសេវា

-រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយក្នុងម៉ោងធ្វើការ ត្រូវមានវត្តមានតាមកន្លែងធ្វើការ មិនបង្កការរំខានដោយទូរស័ព្ទ ដល់កន្លែងធ្វើការជិតខាង។

---

[25] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ(ភ្នំពេញៈក្រសួមហាផ្ទៃ,២០១៣),២៩-៣៣។

[26] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញៈក្រសួមហាផ្ទៃ,២០១៣), ៣៥។

-មិនត្រូវហូបគ្រឿងស្រវឹង ក្នុងម៉ោងកំពុងធ្វើការ

-មិនត្រូវប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទក្នុងកន្លែងធ្វើការងារ

-រក្សាសាមគ្គីភាព មិត្តភាព រវាងមន្ត្រីរាជការទូទៅ។ ដោយយោងទៅតាមសៀវភៅស្តីអំពីគុណសម្បត្តិនៃឥរិយាបថមន្ត្រីរាជការបានចែងថា មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលគ្រប់រូបត្រូវបំពេញការងារប្រកបដោយ ឆន្ទៈមនសិការ ភក្តីភាព មនសិការចិជ្ជាជីវៈ និងវប្បធម៌សេវាសាធារណៈនឹងធ្វើឲ្យរដ្ឋបាលសាធារណៈកាន់តែមាន តម្លាភាព ភាពឆ្លើយតប និងប្រសិទ្ធិភាព ដើម្បីសម្រេចគោលដៅបម្រើប្រជាជនឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង។[27]

ក.ឆន្ទៈម្ចាស់ការ

ឆន្ទៈម្ចាស់ការ គឺជាដំណើរការមួយ ដែលជំរុញតម្រង់ទិស និងថែរក្សានូវឥរិយាបថរបស់មនុស្សទូទៅក្នុងទិសដៅនៃការសម្រេចទៅរកគោលដៅណាមួយ។ ឆន្ទៈ គឺជាកត្តាមួយ ដែលជួយឲ្យអង្គភាព ឬស្ថាប័នមួយទទួលបានជោគជ័យ ប្រសិនបើបុគ្គលនៅអង្គភាពនោះមានឆន្ទៈបម្រើការងារ។ ចំណែកឯឆន្ទៈបម្រើការងារវិញគឺវាកើតចេញពីមនសិការរបស់បុគ្គល ឬក្រុម មិនមែនកើតឡើងដោយការចាប់បង្ខំពីនរណាម្នាក់នោះទេ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាចំណុចមួយចំនួនដែលមន្ត្រីរាជការគួរប្រតិបត្តិទទួលបានជោគជ័យរបស់អង្គភាព និងបុគ្គលខ្លួនឯងផ្ទាល់។៖

- **ទឹកចិត្តស្រឡាញ់ការងារ**

គ្រប់មន្ត្រីរាជការគឺត្រូវតែមានទឹកចិត្តដើម្បីស្រឡាញ់ការងារ និងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន ព្រោះថាការងារនោះហើយដែលជាមុខរបររបស់ខ្លួនបានជ្រើសរើសយកដូច្នេះ វាមានន័យថាការងារជាអ្នកកំណត់អំពីជោគវាសនា និងអនាគតរបស់ខ្លួន។ ការធ្វេសប្រហែសទៅលើការងារអ្វីមួយមានន័យស្មើនឹងការធ្វេសប្រហែសទៅលើអនាគតរបស់ខ្លួនឯងផងដែរ។ ហេតុដូចនេះហើយទើបថ្នាក់ដឹកនាំគ្រប់ស្ថាប័នតែងតែឲ្យតម្លៃទៅលើមន្ត្រីរាជការណាដែលមានឆន្ទៈបម្រើការងារ ទឹកចិត្តស្មោះត្រង់ខិតខំបំពេញការងារឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាពដើម្បីឲ្យស្ថាប័នរីកចម្រើន ហើយាការវិវឌ្ឍអាជីពរបស់មន្ត្រីរាជការក៏ពឹងផ្អែកលើការងារដែលមន្ត្រីរាជការបានបំពេញផងដែរ។

- **ការមានគំនិតផ្តួចផ្តើម និងច្នៃប្រឌិត**

ក្រៅពីបំពេញកាតព្វកិច្ចតាមផែនការដែលអង្គភាពបានដាក់ចេញ មន្ត្រីរាជការត្រូវខិតខំសិក្សាស្វែងយល់ និងត្រូវមានគំនិតច្នៃប្រឌិតក្នុងគោលបំណងកែលម្អសកម្មភាពការងារធ្វើយ៉ាងណាឲ្យការងារមានប្រសិទ្ធិភាព និងរីកចម្រើនយ៉ាងឆាប់រហ័ស។ គំនិតផ្តួចផ្តើម និងច្នៃប្រឌិតគឺជាចក្ខុវិស័យដែលកើតមានឡើងនៅពេលដែលមន្ត្រីរាជការចេះស្រឡាញ់ការងារ ចេះស្រឡាញ់វិជ្ជា

[27] ក្រសួងមហាផ្ទៃ *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ* (ភ្នំពេញ៖ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ២០១៣),៣៧។

ជីវៈ និងមានគោលដៅច្បាស់លាស់ដើម្បីឲ្យអង្គភាពមានការរីកចម្រើន និងមាមកិត្យានុភាពលើសពីនេះទៅទៀត ការរៀបចំផែនការដើម្បីអនាគតរបស់ខ្លួនឯងផងដែរ។

•ការបំពេញកាតព្វកិច្ចក្នុងស្មារតីជាក្រុម

ការធ្វើការងារជាក្រុមនេះ គឺជាគោលគំនិតដ៏មានសារៈសំខាន់គ្រប់កាលៈទេសៈ ហើយក៏វាជាមូលដ្ឋានក្នុងការកាត់បន្ថយគម្លាតរវាងថ្នាក់ធ្វើគោលនយោបាយ និងថ្នាក់អនុវត្ត រវាងមន្ត្រីនិងមន្ត្រី ជាងនេះទៅទៀតកាត់បន្ថយនូវកំហុសឆ្គង ឬការខ្វែងគំនិតគ្នាដើម្បីរកចំណុចរួមនៅក្នុងអង្គភាពដែលនាំឲ្យមន្ត្រីរាជការចេះស្រឡាញ់រាប់អានគ្នា រួមគ្នាទទួលខុសត្រូវ និងចេះអត់ឱនឲ្យគ្នាទៅវិញទៅមក។

•ស្មារតីឈ្មុសឈ្មុលក្នុងការងារ

ក្រៅពីបានបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនរួចហើយ មន្ត្រីរាជការមិនត្រូវទុកពេលវេលាឲ្យទំនេរចោលឥតប្រយោជន៍នោះទេ គឺត្រូវមានគំនិតចង់ដឹងថែមទៀត ដោយស្វះស្វែងរកការងារបន្ថែមដោយខ្លួនឯង មិនត្រូវអង្គុយចាំឲ្យការងាររត់មករកយើងនោះទេ។ នេះគឺជាការបណ្ដុះមនសិការការងារ និងស្មារតីភ្ញាក់រឭករបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗគ្រប់ពេលវេលា។ មន្ត្រីរាជការ មិនត្រូវខ្លាចនឿយហត់នៅពេលមានការងារច្រើនពេក ឬក៏ភ័យបារម្ភចំពោះការងារលំបាកឡើយ មានន័យថាត្រូវតែមានភាពអំណត់ព្យាយាមជានិច្ច ដើម្បីសម្រេចជោគជ័យក្នុងការងារ។ ភាពខ្ជីខ្ជារធ្វើរួចតែពីដៃ ដោយមិនគិតអំពីលទ្ធផលការងារ មិនគិតពីផលប្រយោជន៍រួម គឺជាប្រការដែលដែលត្រូវជៀសវាងឲ្យខានតែបាន។ ភាពមានការងារធ្វើជាប្រចាំនឹងធ្វើឲ្យមន្ត្រីរាជការអាចពង្រឹងបាននូវសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងទទួលបាននូវបទពិសោធ ចំពោះចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ និងជំនឿទុកចិត្តពីថ្នាក់ដឹកនាំថែមទៀតផង។

•ការជម្នះឧបសគ្គ

ជាធម្មតា រាល់ការងារណាក៏ដោយក៏តែងតែមានឧបសគ្គផងដែរ ប៉ុន្តែឧបសគ្គទាំងនោះមិនមែនជារបាំងដែលមករាំងស្ទះការងាររបស់យើងគ្រប់ពេលនោះទេ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតគ្រប់ឧបសគ្គទាំងអស់មិនមែនសុទ្ធតែមានផលអាក្រក់នោះទេ ឧបសគ្គខ្លះក៏បានផ្ដល់នូវបទពិសោធន៍ល្អៗសម្រាប់យើងម្នាក់ៗផងដែរ។ ដូចនេះហើយមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ហើយត្រៀមខ្លួនក្នុងការជម្នះរាល់ឧបសគ្គដែលកើតមានឡើង និងមិនត្រូវភ័យខ្លាច រុញរា ជាពិសេសមិនត្រូវបោះបង់ចោលភារកិច្ចរបស់ខ្លួនជាដាច់ខាត។

ខ.ភក្តីភាព

ភក្តីភាព គឺជាសេចក្តីត្រូវការដែលមនុស្សក្នុងសង្គមអរិយធម៌ត្រូវតែប្រកាន់ភ្ជាប់ ដើម្បីលើកតម្កើងកិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ទាំងក្នុងនាមជាបុគ្គលនិងក្នុងនាមជាស្ថាប័នដែលខ្លួនកំពុងបម្រើការងារផង។ មន្ត្រីរាជការដែលប្រកបដោយមនសិការត្រូវប្រកាន់ភ្ជាប់នូវភក្តីភាពតាមរយៈសកម្មភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោមនេះ៖

•ការយល់ដឹងអំពីសភាពការណ៍

មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបត្រូវធ្វើការសិក្សា និងស្វែងយល់បន្ថែមអំពីសភាពការណ៍វិវដ្តជុំវិញសង្គម និងពីភពលោក ជាពិសេសស្ថានភាពវិវដ្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលកំពុងបំពេញការងារ។ ការស្វែងយល់ពីសភាពការណ៍អាចជាការបង្កើននូវស្មារតីទទួលខុសត្រូវ ចំណេះដឹង ការផ្តួចផ្តើមគំនិត ដើម្បីជំរុញការប្រតិបត្តិការការងាររបស់ខ្លួនឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព និងមានភាពរីកចម្រើនដល់ក្រសួងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន។

•ភក្តីភាពចំពោះស្ថាប័ន

មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់និងភក្តីភាពចំពោះស្ថាប័ន ព្រោះថាវាជាមូលដ្ឋានចាំបាច់ ដែលមន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់គ្រប់កាលៈទេសៈ និងគ្រប់ទីកន្លែងដែលខ្លួនបំពេញការងារអាចនិយាយបានថាវាជាគុណធម៌ដែលមន្ត្រីត្រូវតែមាន។

•ភក្តីភាពចំពោះវិជ្ជាជីវៈ

មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបត្រូវបំពេញការងារដោយទទួលការខុសត្រូវខ្ពស់ និងមានមនសិការវិជ្ជាជីវៈខ្ពស់ក្នុងគោលដៅធ្វើឲ្យអង្គភាពរីកចម្រើន ដូចនេះមន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបមិនត្រូវធ្វើឲ្យខូច ឬអាប់ឱនកិត្យានុភាពរបស់រដ្ឋបាលសាធារណៈ តាមរយៈការរក្សានូវពាក្យសំដីដែលខ្លួននិយាយចេញទៅ ឬសរសេរទៅដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និងមិននិយាយអ្វីដែលប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស កិត្យានុភាពក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាព ឬសមត្ថកិច្ចថ្នាក់ដឹកនាំ។

•ភក្តីភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់សេវា

មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបត្រូវរ៉ាប់រងការងារ ឬសេវាទាំងឡាយ ដែលអង្គភាពឬថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូនឬចាត់តាំងឲ្យអនុវត្ត។ មួយវិញទៀតមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវប្បធម៌«អ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា» ព្រោះប្រជាពលរដ្ឋគឺជាអតិថិជនជាប្រចាំដែលផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងសកម្មភាពការងាររបស់មន្ត្រីរាជការទាំងនោះ ទោះដោយចំពោះ ឬដោយមិនចំពោះក្តី។ មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការងាររបស់ខ្លួន និងផ្តល់អាទិភាពទៅលើសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់សេវា តាមរយៈការផ្តល់នូវជំនឿទុកចិត្ត ប្រសិទ្ធិភាពការងារ តម្លាភាព និងការធ្វើទំនាក់ទំនងប្រកបដោយភាតរភាព។

គ.មនសិការវិជ្ជាជីវៈ

មន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបត្រូវអនុវត្តឲ្យបានម៉ឺងម៉ាត់នូវកាតព្វកិច្ចនានា ដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗដើម្បីបំពេញវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនឲ្យបានល្អ។ ការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈនិងការទទួលខុសត្រូវអំពីកិច្ចការរបស់ខ្លួន គឺជាកាតព្វកិច្ចសំខាន់ ដែលមន្ត្រីរាជការគ្រប់រូបត្រូវបំពេញឲ្យបានដើម្បីប្រសិទ្ធិភាពការងារ។ សកម្មភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលមន្ត្រីរាជការត្រូវប្រតិបត្តិមានដូចជាៈ មន្ត្រីរាជការត្រូវប្រឹងប្រែងបំពេញការងារឲ្យអស់ពីលទ្ធភាពសំដៅធ្វើឲ្យមានការរីកចម្រើន និងមានប្រសិទ្ធភាព។ មន្ត្រីរាជាការត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបំពេញការងារ និងមានមនសិការការងារដើម្បីសម្រេចលទ្ធផលស្របតាមផែនការសកម្មភាព។មន្ត្រីរាជការត្រូវធ្វើការប្តេជ្ញាចិត្តអភិវឌ្ឍន៍ខ្លួនប្រើប្រាស់សមត្ថភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ ភាពប៉ិនប្រសប់ និងចរិកលក្ខណៈរបស់ខ្លួនដោយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។

មន្ត្រីរាជការត្រូវស្និតស្នាញក្នុងការបំពេញការងារជាមួយមន្ត្រីផ្សេងទៀត។ មន្ត្រីរាជការត្រូវលះបង់ទាំងកម្លាំងកាយចិត្តចំពោះការងារក្នុងគោលបំណងបម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ។ មន្ត្រីរាជការចាំបាច់ត្រូវបង្កើនសមត្ថភាពជំនាញឯកទេស ចំណេះដឹងនិងបទពិសោធន៍របស់ខ្លួន។ មន្ត្រីរាជការមិនអាចយកពេលវេលាធ្វើការទៅប្រកបរបរឯកជនបានទេ ហើយក៏មិនអាចទទួលផលប្រយោជន៍នានាពីអ្នកណាមួយ ដោយអាងថាខ្លួនត្រួតពិនិត្យលើផ្នែកនោះ។ មន្ត្រីរាជការត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៅក្នុងស្ថាប័ន ហើយត្រូវប្រកាន់ភ្ជាប់នូវកាតព្វកិច្ចលាក់ការណ៍មានន័យថាមិននិយាយឬសរសេរពីអ្វីដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងកិត្យានុភាពរបស់អង្គភាព ឬសមត្ថកិច្ចថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន។ មន្ត្រីរាជការត្រូវទទួលខុសត្រូវលើតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយមន្ត្រីរាជការក៏ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចរ៉ាប់រងលើសេវាដែលថ្នាក់លើចាត់តាំងឲ្យ ជាពិសេសពួកគាត់ត្រូវគោរពវិន័យការងារម៉ោងធ្វើការ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព។ម្យ៉ាងវិញទៀតមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ត្រូវគោរពបទបញ្ជារបស់ថ្នាក់លើដែលចាត់តាំងឲ្យបម្រើការងារ។

ឃ.វប្បធម៌សេវាសាធារណៈ

•ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ

នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋគឺមានឋានុក្រម ប៉ុន្តែរវាងរដ្ឋាភិបាលនិងពលរដ្ឋមិនមានឋានុក្រមទេ។ ហេតុនេះហើយមន្ត្រីរាជការត្រូវកែប្រែឥរិយាបថនិងរបៀបរបបនៃការធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយពលរដ្ឋដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់សេវាប្រកបដោយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ មានភាតរភាព និងការទទួលខុសត្រូវ។ ការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ គឺជាកត្តាចាំបាច់ដើម្បីឲ្យមន្ត្រីរាជការអាចបំពេញការងាររបស់ខ្លួនក្នុងនាមជាអ្នកបម្រើសេវាទៅពលរដ្ឋបានល្អ។ ដូច្នេះវាមានក័យថា ត្រូវមានការផ្លាស់ប្តូរពីភាពជាអ្នកត្រួតត្រាគេទៅជាអ្នកផ្តល់សេវាវិញ។

•អ្នកផ្តល់សេវា

អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ដោយផ្តោតទៅលើសេចក្តីត្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាហើយការផ្តល់សេវាត្រូវឆ្លើយតបប្រកបដោយមនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។ ដោយមិនត្រូវប្រើប្រាស់តួនាទីរបស់ខ្លួនធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋជួបការលំបាក។ បន្ថែមពីនេះទៅទៀត អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវតែផ្តល់នូវភាពជឿទុកចិត្ត បំបាត់នូវភាពភ័យខ្លាច ផ្តល់នូវកក់ក្តៅ រាក់ទាក់ ការគោរពនិងធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋពេញចិត្តចំពោះសកម្មភាពការងារ និងអត្តចរិតក្នុងនាមអ្នកផ្តល់សេវា។

•អ្នកប្រឹក្សាយោបល់

អ្នកប្រឹក្សាយោបល់ត្រូវធ្វើការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និងពន្យល់ អំពីនីតិវិធី របៀបរបប និងបែបបទផ្សេងៗចំពោះប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយមិនត្រូវមានអាកប្បកិរិយាធុញទ្រាន់ ក្រអឺតក្រទម រើសអើងរវាងអ្នកតូចអ្នកធំ អ្នកក្រអ្នកមាន អ្នកស្រែអ្នកក្រុងឡើយ។

•ការសម្របសម្រួល

យន្តការនៃការសម្របសម្រួលមានសារៈសំខាន់ណាស់ចំពោះដំណើរការនៃការផ្តល់សេវា និងការមកទទួលសេវាទៅប្រើប្រាស់ ពីព្រោះវានាំមកនូវការបន្ថយគម្លាតរវាងអ្នកផ្តល់និងអ្នកប្រើប្រាស់ សេវា រវាងការយល់ច្រឡំ ឬការខ្វែងគំនិតគ្នា។ល។ ជាពិសេសធ្វើឲ្យនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាមានភាពសាមញ្ញ ខ្លី និងទាន់ពេលវេលា និងមានភាពរលូនក្នុងទម្រង់ការងារទាំងអស់។[28]

២.៥.២ ការហាមឃាត់

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលបម្រើការងារនៅក្នុងបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗរបស់រដ្ឋក៏ដូចជា មន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិកដទៃផ្សេងទៀត ដែលបម្រើការងារនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ អាចនឹងត្រូវបានហាមឃាត់នូវប្រការមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកពីរសំខាន់គឺ វិសមិតភាពមុខងារ និងអំពើពុករលួយ។

ក.វិសមិតភាពមុខងារ

វិសមិតភាពមុខងារ គឺអលទ្ធភាពតាមគន្លងច្បាប់ ដែលមិនអាចឲ្យមនុស្សម្នាក់ បំពេញមុខងារពីរកន្លែងបានក្នុងពេលតែមួយនៅក្នុងពេលមន្ត្រីរូបនោះកំពុងកាន់តំណែង។ ចំពោះការហាមឃាត់លើមុខងារនោះ គឺមានគោលបំណងចង់ឲ្យមន្ត្រីរាជការនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយអាចបម្រើ សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋបានល្អ ដោយវាអាចធ្វើ ឲ្យគាត់មិនខ្វាយខ្វល់ពីមុខងារដទៃដែលនាំឲ្យមាន ឥទ្ធិពលទៅលើសកម្មភាពការងារផ្សេងៗទៀតរបស់ខ្លួនដែលកំពុងធ្វើ។

[28] ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល,*គុណសម្បត្តិនៃឥរិយាបទរបស់មន្ត្រីរាជការ*(ភ្នំពេញ:ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល,២០១០),៨-៣៥។

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានហាមឃាត់នៅក្នុងផ្នែកមុខងារលើករណីមួយចំនួនដូចជា៖

-យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបរបរផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត

-ប្រកបមុខរបរណាដែលនាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្ដីថ្លៃថ្នូរនៃអ្នករាជការ

-ចូលជាសមាជិកក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ឬប្រយោល

-ប្រកបមុខរបរបន្ថែមត្រួតលើមុខងាររបស់ខ្លួនជាអ្នករាជការ។

ខ.អំពើពុករលួយ

អំពើពុករលួយ គឺជាការស៊ីសំណូកសូកប៉ាន់ដែលតែងតែកើតមានឡើង ហើយមានច្រើនទម្រង់បែបបទ ដូច្នេះហើយទើបគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នត្រូវជៀសវាងនូវការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ។ ចំណែកឯការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលជាស្ថាប័នមួយដែលបង្កើតឡើងមកក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើឲ្យមានអភិបាលកិច្ចល្អទៅកាន់តែខិតជិតប្រជាពលរដ្ឋ ក៏ខិតខំពង្រឹងខ្លួនឲ្យជៀសផុតអំពីអំពើពុករលួយដោយធ្វើការហាមឃាត់ទៅមន្ត្រីរាជការ ឬបុគ្គលិកដែលបម្រើការនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយចំពោះករណីមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកពុករលួយដូចជា៖

-យកឥទ្ធិពល និងអំណាចនៅក្នុងងាររបស់ខ្លួនទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍ ឬដើម្បីសម្លុតគម្រាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

-ការប៉ុនប៉ង ឬការទទួលរង្វាន់ អំណោយ ឬគ្រប់រូបភាពនៃសគុណ ដែលទាក់ទងនឹងមុខងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកនោះ។

-បោះពុម្ពផ្សាយ ឬធ្វើការផ្សាយព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធានការិយាល័យ។[29]

២.៦. នីតិវិធីរដ្ឋបាល ទម្រង់បែបបទ ការបង់ថ្លៃសេវា និងដែនកំណត់នៃការផ្ដល់សេវាសាធារណៈរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

២.៦.១. នីតិវិធីរដ្ឋបាល

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងដំណើរការផ្ដល់សេវា ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានរៀបចំនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាលងាយស្រួល និង មានលក្ខណៈសាមញ្ញបំផុតសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកស្វែងរកសេវា និង ស្នើសុំលិខិតស្នាមផ្សេងៗ ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក្នុងស្ថានភាពមួយចំនួន អ្នកដែលមកស្នើសុំសេវាសាធារណៈនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មួយចំនួនមានអ្នកខ្លះចេះអក្សរ និងអ្នកខ្លះមិនចេះអក្សរ ។ ដូច្នេះពេលខ្លះ ពួកគាត់អាចបំពេញបែបបទដែលតម្រូវបានដោយ

[29] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ ក្រសួងមហាផ្ទៃ, ២០១៣), ៣៦។

ខ្លួនឯងបាន ប៉ុន្តែចំពោះអ្នកខ្លះទៀតមិនមានលទ្ធភាពអាចបំពេញបែបបទដោយខ្លួនឯងបានទេ ហេតុនេះហើយទើបមន្ត្រីផ្នែកជួរមុខមានភារកិច្ចជួយបំពេញជំនួស និងចេញបង្កាន់ដៃជូនគាត់ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់មន្ត្រីប្រគល់ទទួលឯកសារនិងព័ត៌មានដើម្បីជៀសវាងនូវកំហុសឆ្គងច្រើនដង។

លក្ខណៈពិសេសនៃបង្កាន់ដៃដូចរៀបរាប់ខាងលើ គឺកំណត់កាលបរិច្ឆេទទទួលលិខិតអនុញ្ញាត ហើយបង្កាន់ដៃនេះធ្វើឡើងជាពីរច្បាប់ ដោយមួយច្បាប់សម្រាប់ផ្តល់ជូនអតិថិជន និងមួយច្បាប់ទៀតសម្រាប់រក្សាទុកជាឯកសារ។ បន្ទាប់ពីមន្ត្រីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយទទួលបានពាក្យស្នើសុំរបស់អតិថិជនរួចហើយ ក្រុមទទួលឯកសារនៃផ្នែកជួរមុខត្រូវបំពេញបែបបទរដ្ឋបាល (កត់ត្រាលិខិតចូល រៀបចំសំណុំឯកសារតាមលំដាប់ឲ្យបានរៀបរយ) បន្ទាប់មកបញ្ជូនឯកសារទៅប្រធានការិយាល័យ និងបន្តទៅមន្ត្រីភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ចនៃផ្នែកជួរក្រោយមិនឲ្យលើសពី៤ម៉ោង។ ចំពោះផ្នែកជួរក្រោយត្រូវពិនិត្យ និងលើកយោបល់ជូនអភិបាលខណ្ឌតាមរយៈប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ឬ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធព្រមទាំងអភិបាលរងទទួលបន្ទុកដើម្បីពិនិត្យសម្រេចក្នុងរយៈពេលមួយទៅតាមគោលការណ៍កំណត់។ ក្នុងករណីដែលមានគោលការណ៍សម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចត្រូវផលិតជាលិខិតអញ្ញាត ដើម្បីសម្រេចបញ្ចប់និងបញ្ជូនទៅបេឡានៅផ្នែកជួរមុខត្រៀមចេញបង្កាន់ដៃបង់ថ្លៃសេវា និងប្រគល់ជូនអ្នកស្នើសុំប្រកបដោយលក្ខណៈរួសរាយរាក់ទាក់និងស្និទ្ធស្នាល។ ក្នុងករណីដោយឡែកផ្សេងទៀត ដែលសំណើសុំមិនទទួលបានការឯកភាពពីថ្នាក់ដឹកនាំដោយមានមូលហេតុផ្សេងៗ ភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ច និងប្រធានការិយាល័យត្រៀមលិខិតឆ្លើយតបជូនអតិថិជនបញ្ជាក់មូលហេតុច្បាស់លាស់។[30]

២.៦.២. ទម្រង់បែបបទ

ជាគោលការណ៍ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងដែលប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាតាមនីតិវិធី និងទម្រង់បែបបទសាមញ្ញ។ ពាក្យស្នើសុំមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាស្ទើរគ្រប់វិស័យ ប៉ុន្តែខុសប្លែកគ្នាត្រង់កិច្ចសន្យាអម ដែលតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងសាមីនីមួយៗ ។ ទម្រង់បែបបទសម្រាប់ផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋបំពេញ និងទម្រង់បែបបទលិខិតឆ្លើយតបត្រូវរៀបចំឲ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ខ្លី ច្បាស់លាស់ និងងាយយល់។ ទម្រង់បែបបទទាំងនោះ ត្រូវសម្រេចដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។[31]

[30] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ក្រសួងមហាផ្ទៃ,២០១៣),៤១-៤៥។

[31] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ក្រសួងមហាផ្ទៃ,២០១៣), ៤៥។

២.៦.៣. ការបង់ថ្លៃសេវា

ចំពោះការបង់ថ្លៃសេវា គឺជាដំណាក់ការចុងក្រោយនៃសំណុំបែបបទដែលស្នើសុំ (លទ្ធផលសម្រេច)។ ការបង់ថ្លៃសេវានេះគឺធ្វើនៅផ្នែកជួរមុខ និងជាភារកិច្ចរបស់មន្ត្រីបេឡា។ អតិថិជនត្រូវបង់ថ្លៃសេវាកម្មដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់នៅបញ្ជរទទួលប្រាក់ ។ បញ្ជរទទួលប្រាក់ត្រូវមានព័ត៌មានអំពីសេវាកម្មនេះ ដោយត្រូវធ្វើការដាក់តាំងក្នុងការិយាល័យ និងប្រកាសជាសាធារណៈតាមរយៈការបិទផ្សាយនៅកន្លែង ឬចុះផ្សាយនៅក្នុងព្រឹត្តបត្រព័ត៌មាននានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផងដែរ។ នៅពេលទទួលប្រាក់បេឡាករត្រូវចេញបង្កាន់ដៃបង់សេវាកម្មជូនអតិថិជន។ បង្កាន់ដៃបង់ថ្លៃសេវាកម្មនេះ ត្រូវមានហត្ថលេខារបស់បេឡា និងមានការចុះកាលបរិច្ឆេទថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំបង់លុយ។ បង្កាន់នេះ ត្រូវធ្វើឡើងជា០៣ច្បាប់ ដោយ០១ច្បាប់សម្រាប់ជូនអតិថិជន ០១ច្បាប់សម្រាប់រក្សាទុកនៅបេឡាករ និង០១ច្បាប់ទៀតសម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយសំណុំឯកសារ។[32]

២.៦.៤. ដែនកំណត់នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដំណើរការជាផ្លូវការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ចំនួន៨៨ប្រភេទសេវាប្រកបដោយសិទ្ធិភាពរហ័ស មានតម្លាភាព តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ និងពេលវេលាកំណត់ ។ នៅក្នុង៨៨ប្រភេទសេវាដែលផ្តល់ឲ្យដោយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមាន១៣វិស័យដូចជា៖

១.ការងារនីត្យានុកូលកម្មមាន ២៩ប្រភេទសេវា

២.ការងាររដ្ឋបាល ១ ប្រភេទសេវា

៣. ការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលពុំទាន់ចុះបញ្ជី មាន៣ប្រភេទសេវា

៤. ការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាន មាន៣ប្រភេទសេវា

៥.វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា មាន៥ប្រភេទសេវា

៦.វិស័យសុខាភិបាល មាន៨ប្រភេទសេវា

៧.វិស័យទេសចរណ៍មាន ១៣ប្រភេទសេវា

៨.វិស័យដឹកជញ្ជូន មាន៥ប្រភេទសេវា

៩.វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ មាន១០ប្រភេទសេវា

១០.វិស័យឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម និង វិស័យរ៉ែ និងថាមពលមាន៣ប្រភេទសេវា

១១.វិស័យពាណិជ្ជកម្មមាន១ប្រភេទសេវា

១២.វិស័យសំណង់មាន៥ប្រភេទសេវា និង ១៣វិស័យកសិកម្មមាន២ ប្រភេទសេវា [33]។

---

[32] ក្រសួងមហាផ្ទៃ, *ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ*(ភ្នំពេញ៖ក្រសួងមហាផ្ទៃ,២០១៣),៥៥។

[33] តារាងឧបសម្ព័ន្ធទី២ សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ភ្ជាប់នឹងអនុក្រឹត្យលេខ ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

ជំពូកទី៣
ការវិភាគលើក្របខណ្ឌគតិយុត្តិរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ជំពូកទី ៣

ការវិភាគលើក្របខណ្ឌគតិយុត្តិរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

៣.១. របបគតិយុត្តិការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាផ្នែកយុទ្ធសាស្ត្រមួយដ៏មានសារៈសំខាន់នៃគម្រោងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការថ្នាក់ជាតិ។ ភាពរឹងមាំនៃការអនុវត្តគម្រោងនេះត្រូវបានដកស្រង់បទពិសោធន៍ចេញពីគម្រោងសាកល្បងនៅក្រុងទាំងពីរ ដែលបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្នុងខេត្តសៀមរាប និង បាត់ដំបងរួចមកហើយ ហើយក៏បានបន្តសកម្មភាពរហូតមកទល់បច្ចុប្បន្ននេះដែលមានរយះពេលជាងមួយទសវត្សរ៍រួចមកហើយ ។ ក្នុងកម្រិតថ្នាក់ជាតិ និង មានសមភាគីចូលរួមជាច្រើនពីគ្រប់ស្ថាប័ន និង អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដែលមានទាំងផ្នែកពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និង ជាពិសេសគឺអង្គនីតិបញ្ញត្តិ ដែលបានខិតខំត្រួតពិនិត្យ ពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាច្រើន ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយអង្គនីតិប្រតិបត្តិ ។

ដើម្បីទទួលបាននូវនិរន្តភាពការងារក្នុងការផ្តល់សេវា និង ចីរភាពនៃការទទួលបានសេវា ដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈមួយដែលមានភាពសមស្រប ប្រសិទ្ធិភាព និង ស័ក្តិសិទ្ធិភាព ព្រមទាំងកាត់បន្ថយ ពេលវេលាក្នុងការរងចាំសេវានានា ការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយគឺមានភាពចាំបាច់ និង ត្រឹមត្រូវតាមកាលៈទេសៈ និង ស្ថានភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសកម្ពុជា ។ កត្តាដែលទ្រទ្រង់ចំពោះការអនុវត្តគម្រោងនៃយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនេះគឺ ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិរឹងមាំច្បាស់លាស់ ដែលបង្កលក្ខណៈឲ្យស្ថាប័នអនុវត្ត និង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និង ធនធានសមស្របដើម្បីបំពេញភារកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ។

៣.១.១. ផលវិជ្ជមាននៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធតាំងពីដំណាក់កាលសាកល្បង រហូតមកទល់បច្ចុប្បន្ននេះ បានបង្ហាញជាលទ្ធផលជាក់ច្បាស់ ដែលយើងអាចកំណត់ឃើញអំពីរាល់ចំណុចវិជ្ជមាន នៃការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ក្រោមយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយដូចខាងក្រោមៈ

ក. ការវិលសេវាទៅដល់មូលដ្ឋាន

ដូចមានបញ្ជាក់អំពីគោលគំនិតសំខាន់នៃការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែរ ការអនុវត្តគឺពិតជាទទួលបានផលជាវិជ្ជមាន ចំពោះការវិលសេវាមួយចំនួនឲ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងសម្រេចដោយរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ។ តាមរយៈនេះ ភាពងាយស្រួល និងឆាប់រហ័សអាចផ្តល់ជូនទៅប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជនបានប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ និង វិជ្ជាជីវៈ ។ លទ្ធភាពដែលអាច ប្រតិបត្តិអនុវត្តទៅបាន ដោយសារមានការរៀបចំច្បាស់លាស់តាំងពីកម្រិតយុទ្ធសាស្ត្រ និង គោលនយោបាយជាមុនផងដែរ នេះបញ្ជាអំពីប្រសិទ្ធិភាពនៃការសិក្សាអំពីផលប៉ះពាល់ និង កត្តាប្រឈមនានា ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានត្រៀមលក្ខណៈជាមុន ទើបអាចបានសម្រេចរហូតមកដល់ពេលបច្ចុប្បន្ន។

ដើម្បីធានាអំពីនិរន្តភាពការងាររបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ក្របខណ្ឌគតិយុត្តិជាពិសេសច្បាប់រៀបចំអង្គការ អនុក្រឹត្យនៃការបង្កើត និង ប្រកាសស្តីពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានធានាជាអចិន្ត្រៃយ៍នៃអត្ថិភាពស្ថាប័ន និង ដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័ន មួយនេះ សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវការសេវាទាំងនោះ។

មិនត្រឹមតែវិលសេវាឲ្យកាន់តែជិតមូលដ្ឋានប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែគោលនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រក៏បានផ្តោតសំខាន់ទៅលើការពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី និងបុគ្គលិកដែលបំរើការទាំងនៅការិយល័យជួរមុខ និង ការិយាល័យជួរក្រោយ ជាក់ស្តែងបន្ថែមពីសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល និង ការៀបចំឲ្យមានឯកសារជាច្រើន ក៏មានការបង្កើតឲ្យមានសាលារដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដោយស្ថិតនៅក្រោយការ គ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល និង មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការងារកំណែទម្រង់តាមបែបប្រជាធិប តេយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិផងដែរ ។

ខ. ការគ្រប់គ្រង និង សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័ននានា

ដោយមានក្រុមការងារមួយចំនួន ជួយដល់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានចាត់តាំង និងបញ្ជូនមកជាសមាជិកក្រុមជួរក្រោយ ការងារគ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលរវាងស្ថាប័នដើមកាន់តែមានភាពងាយស្រួល និងឆាប់រហ័ស ដោយកាត់បន្ថយបាននូវរយៈពេល និងនីតិវិធីស្មុគស្មាញ ដែលមិនមានភាពងាយស្រួលកន្លងមក ជាអតិបរមា ។ ការបង្កើតជាក្រុមការងារជួរមុខ ដែលមិនមែន ជាមន្ត្រីមកពីស្ថាប័នណាមួយ និងប្រគល់ភារកិច្ចត្រឹមកម្រិតបឋម បានជម្រុញ និងពន្លឿននីតិវិធី ទទួលការស្នើសុំ ព្រមទាំងឯកសារគាំទ្រដទៃផ្សេងទៀត និង ប្រគល់ទៅវិញនូវការឆ្លើយតបអំពីការស្នើសុំ នោះមានតម្លាភាព និង មានភាពវិជ្ជមានជាច្រើន ។

តាមរយៈការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិនានា ដើម្បីដឹកនាំការអនុវត្តច្បាប់ និង សម្រប សម្រួលការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធនានា រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានយកចិត្ត ទុកដាក់ពិនិត្យមើលលើកម្រិត នៃការវិវឌ្ឍន៍នៃដំណើរការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពទាំងនោះផង ដែរ លើសពីនេះគឺមានចេញជាសេចក្ដីណែនាំទៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ នូវគោលការណ៍ យន្តការ និង នីតិវិធីនានា ចាំបាច់ដើម្បីធានាអំពីប្រសិទ្ធិភាព និង ការសម្រេចបានការងារដែលបាន ដាក់ចេញ ។ នៅក្នុងគោលការណ៍ និង យន្តការទាំងនោះ យើងបានពិនិត្យឃើញថារាជរដ្ឋាភិបាល បានយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការជម្រុញឲ្យក្រសួង ឬ ស្ថាប័នជំនាញនានា ធ្វើប្រតិភូកម្ម និងផ្ទេរអំណាច ជាក់លាក់របស់ខ្លួន ឲ្យបានឿន និង ធានាប្រសិទ្ធិភាពការងារផងដែរ ។ លទ្ធភាពទាំងនេះ ដែល បានផ្តល់ជូនទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោម ជាតិ និង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល បានបង្កភាពងាយស្រួល ចំពោះការគ្រប់គ្រង និង ការសម្របសម្រួល រវាងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ។

គ. ការបង្កើតភាពច្បាស់លាស់

ការប្រមូលផ្តុំនូវទីកន្លែងទំនាក់ទំនង ផ្តល់ព័ត៌មាន និង បំពេញការងារតែមួយ វាបង្កើត ឲ្យមាន ភាពច្បាស់លាស់កាន់តែច្រើនឡើង ជាពិសេសនៅពេលដែលសេវាសាធារណៈមួយចំនួន ដែលមានទំនាក់ទំនង ឬ ពឹងផ្អែកទៅវិញទៅមកលើសេវាផ្សេងទៀត មិនចាំបាច់មានភាពភាន់ច្រលំ ឬ ផ្លោះឆ្លោយ ឬ ភ្លេចភ្លាំង ។ ការបង្កើតជានីតិវិធី ឬ កម្រងបញ្ជីឯកសារនានា អាចត្រូវបានឆ្លងកាត់ ការពិភាក្សា រវាង ក្រុមជួរមុខផ្នែករដ្ឋបាលចម្រុះ និងក្រុមជួរក្រោយផ្នែកបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធ ការបែងចែកការទទួលខុសត្រូវ ពីស្ថាប័នសាមីបានពង្រឹង និង បញ្ជាក់កាន់តែច្បាស់លាស់អំពីសេវា ណាមួយ ដែលត្រូវបានផ្ទេរ និង ប្រភេទណាខ្លះដែលត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ។ ការបែងចែងការងារ បែបនេះ វាក៏ជាគន្លឹះមួយសម្រាប់ ទាំងអ្នកផ្ទេរ ឬ ប្រតិភូ និង អ្នកទទួលការផ្ទេរ ឬ ប្រតិភូងាយស្រួល ក្នុងការកសាងផែនការសកម្មភាព រួមទាំងការកសាងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានងាយស្រួល និង បាន ឆាប់រហ័សផងដែរ ។

៣.១.២. ផលអវិជ្ជមាននៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ទន្ទឹមនឹងការពិនិត្យឃើញចំនុចផលវិជ្ជមាននៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ យើងក៏ អាច យល់បានដែរថា ការបង្កើតកម្រិតស្ថាប័ននៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនេះ នៅមានផល អវិជ្ជមានមួយចំនួនតូចផងដែរ ដែលដោយសារតែប្រទេសកម្ពុជាធ្លាប់មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល មួយរួចមកហើយ ហើយទាំងមន្ត្រី និង ប្រជាពលរដ្ឋមានភាពស៊ាំយ៉ាងខ្លាំងទៅនឹងទំលាប់ចាស់ ចំណេះដឹងចាស់ របៀបរបបធ្វើការចាស់នៅឡើយ ។ ហេតុដូចនេះការផ្លាស់ប្តូរទាំងស្រុងក្នុងពេល ដំណាលគ្នា វានៅជួបផល អវិជ្ជមានមួយចំនួនជាក់ជាមិនខាន ។

ក. កម្រិតបច្ចេកទេស និង ជំនាញ

ផលអវិជ្ជមានដែលអាចឲ្យយើងលើកមកក្នុងបរិបទនេះ ទី១ គឺកម្រិតបច្ចេកទេសក្នុងការវិភាគ ក្នុងការសិក្សាទៅលើប្រភេទសេវាដែលរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានគួរតែត្រូវបានគេប្រតិភូកម្ម ឬ ប្រគល់ជូន ។ សេវារដ្ឋបាលមួយចំនួន បើទោះជាវាចាំបាច់ត្រូវការពេលវេលាច្រើន ដើម្បីថ្នាក់ជាតិធ្វើការផ្តល់សេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនមែន ប៉ុន្តែសេវាទាំងនោះ គឺមានភាពជំនាញ និងបច្ចេកទេសខ្ពស់ ដែលតម្រូវឲ្យ មន្ត្រី ឬ បុគ្គលនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ទាមទារត្រូវឆ្លងកាត់ការបណ្តុះបណ្តាលច្បាស់លាស់ តាមកម្រិតនៃភាពស្មុគស្មាញនៃការផ្តល់សេវានោះ តួយ៉ាងដូចជាការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ជាដើម បើទោះបីជាទំហំក្នុងកម្រិតតូច ឬ មធ្យមក៏ដោយ ក៏លក្ខណៈបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការសិក្សាឲ្យបានលម្អិត និង ការត្រួតពិនិត្យត្រូវធ្វើឡើងដោយអ្នកដែលមានបច្ចេកទេសច្បាស់លាស់ដែរ ។ បញ្ហាសេវាមួយប្រភេទ ទៀតដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសខ្លាំង និងមានផលប៉ះពាល់ដល់សង្គមនោះគឺ សេវាសុខាភិបាល ។ ទាំងនេះ សុទ្ធតែបញ្ជាក់អំពីផលអវិជ្ជមានដែលអាចងាយនឹងកើតមានឡើង ប្រសិនបើមិនមានវិធានការ ឬ ធនធានទាំងធនធានមនុស្ស និងធនធានបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានគ្រប់គ្រង់ និងផ្តល់ជូន។

ខ. ធនធាននៅមានកម្រិត

ដូចដែលបានលើកឡើងខាងលើអំពីភាពមានកម្រិតនៃធនធាន ដើម្បីការរៀបចំផ្តល់សេវាបានល្អប្រសើរ ជាការពិតណាស់កត្តាសត្យានុម័តគឺបញ្ហាបច្ចេកទេស ប៉ុន្តែធនធានដើម្បីធានាដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នគឺជាកត្តាអន្តោម័តមួយ ដែលមិនត្រូវមើលរំលងនោះទេ ។ ធនធានរួមមានទាំងធនធាន ហិរញ្ញវត្ថុ និង ធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងធនធានសម្ភារៈដទៃទៀតផងដែរ ។ ប្រាក់បៀវត្ស និង ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនានា ដើម្បីលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រី ឬ បុគ្គលិកដែលបំពេញភារកិច្ចទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរក៏ត្រូវមានកម្រិតសមស្រប ទន្ទឹមនឹងកម្រិតជីវភាព និងកត្តាសេដ្ឋកិច្ចដទៃទៀត ដើម្បីទាក់ទាញ មន្ត្រី ឬ បុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពស្រាប់ និង ជំនាញពិតប្រាកដដើម្បីអនុវត្តការងារប្រកបដោយ គុណភាព និង គុណធម៌ និងចៀសវាងនូវរាល់អំពើពុករលួយ មិនតម្លាភាព គ្មានគណនេយ្យភាព លើការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ។ បច្ចុប្បន្ន រាជរដ្ឋាភិបាលនៅអនុវត្តការផ្ទេរធនធានទៅរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដោយសារតែចំណូលពីការផ្តល់សេវានៅមិនទាន់មានកម្រិត ដែរអាចទ្រទ្រង់លើការចំណាយប្រតិបត្តិការរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅឡើយ ។

ម្យ៉ាងវិញទៀតការរំពឹងទៅលើធនធានអំពីដៃគូរអភិវឌ្ឍន៍ នឹងមិនមានភាពប្រាកដប្រជាជានិរន្តនោះទេ ដោយសារប្រភពធនធានទាំងនោះភាគច្រើនតែមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌដែលត្រូវបំពេញ

មកជាមួយ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្នុងការអនុវត្តផែនការ ឬ សកម្មភាពរបស់ខ្លួន និងអាចចៀសផុតអំពីភាពមិនលំអៀង វិសមតភាព និង គោលការណ៍អព្យាក្រឹត្យនៃរដ្ឋបាលនោះទេ ។

គ. ប្រភេទសេវាមានចំនួនច្រើន

ផលអវិជ្ជមានចុងក្រោយគឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងចំនួននៃសេវាដែលត្រូវបានផ្ទេរ ឬ ប្រតិភូកម្មនោះមានចំនួនច្រើន និង ការបែងចែកក្រុមការងារទទួលខុសត្រូវតាមមុខជំនាញ ឬ បច្ចេកទេសក៏មានច្រើន។ ការធ្វើបែបនេះ ប្រសិនបើមិនមានការពិចារណាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងសមស្របនោះទេ វានឹងអាចធ្វើឲ្យខាតពេលវេលា ដោយសារវាគ្រាន់តែជាការបង្កើតស្ថាប័ននៅក្នុងស្ថាប័នមួយតែប៉ុណ្ណោះ និងមិនមានលក្ខណៈដាច់ដោយឡែក ឬ ឯករាជ្យភាពក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ។

៣.២. បញ្ហាប្រឈម

ទោះបីជាមានរបបគតិយុត្តិរឹងមាំ ល្អប្រសើរបែបណាក៏ដោយ ក៏ការអនុវត្តតែងតែមានជួបបញ្ហា ប្រឈមផងដែរ ដោយស្ថាប័ននេះនៅថ្នាក់កម្រិតជាតិ បានឆ្លងកាត់ការសាកល្បង និងសិក្សាអំពីថ្លៃ និង ផលដែលទទួលបាន ។ ការបង្កើតស្ថាប័នរដ្ឋបាល គឺបានន័យថារដ្ឋគឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ដូចនេះ ការគ្រប់គ្រង និង ការចូលរួមពីស្ថាប័នរដ្ឋ គឺមានច្រើនស្ថាប័ន ហើយកម្រិតយល់ដឹងសកម្មភាពអាទិភាព មានលក្ខណៈផ្សេងៗពីគ្នា ដែលប្រឈមនឹងការលំបាកមួយចំនួន ។ បន្ថែមពីបញ្ហាប្រឈមដោយអ្នកផ្តល់សេវា អ្នកទទួលសេវាក៏អាចប្រឈមនឹងផលវិបាកមួយចំនួនផងដែរ ដូចជាភាពមិនទាន់ស៊ាំ និង មិនទាន់ជឿជាក់ មិនទាន់អាចសាកល្បង និង អភិរក្សនិយមទៅលើបែបបទរដ្ឋបាលជាដើម ។

៣.២.១. ប្រជាពលរដ្ឋ និង ធុរជន

ក. ការយល់ដឹងនៅមានកម្រិតអំពីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

អ្នកទទួលសេវា ជាធុរជន និងជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋ នៅមានកម្រិតការយល់ដឹងទាបនៅឡើយ ដោយសារបញ្ហាភាសា បញ្ហាសុខភាព បញ្ហាប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ ឬ ឧបករណ៍ មធ្យោបាយនៃការ អប់រំអំពីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅមានកម្រិតទាបនៅឡើយ ។ ដោយសារការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលនេះទើបត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឡើយ ហើយការអនុវត្តធ្វើជាដំណាក់កាលនីមួយៗ មិនបានធ្វើជាមួយរយៈពេលរួមគ្នា ដែលធ្វើឲ្យការចាប់អារម្មណ៍ពីសំណាក់សាធារណៈជន មានតែក្នុងតំបន់គោលដៅណាដែលត្រូវបានរៀបចំដំណើរការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនោះទេ ។ ការផ្សព្វផ្សាយមានតាមរយៈមធ្យោបាយប្រពៃណីជាជាងទំនើបកម្មបានន័យថាការផ្សព្វផ្សាយទៅតាម ប្រព័ន្ធដែលមានស្រាប់ ដោយមិនមានរៀបចំជាកម្មវិធីគួរឲ្យចាប់

អារម្មណ៍ខ្លាំងនៅឡើយ ។ ចំណែក ធុរជនវិញនៅមានទំលាប់ក្នុងការប្រើប្រាស់សេវាក្រៅផ្លូវការក្នុងការរៀបចំឯកសារស្នើសុំការអនុញ្ញាត លិខិតផ្សេងៗ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យកម្រិតប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ នៅមិនទាន់ទទួលបានគុណប្រយោជន៍ជាចំបងនៅឡើយ ។

ខ. កម្រិតនៃភាពទុកចិត្តនៅមានតិចតួចនៅឡើយ

ស្ថាប័ននេះជាស្ថាប័នមួយថ្មី ប៉ុន្តែបង្កើតឡើង និងគ្រប់គ្រងដោយស្ថាប័នអាណាព្យាបាលដែលមានស្រាប់ និង អ្នកដឹកនាំ ឬ ប្រធានការិយាល័យ ឬ អនុប្រធានការិយាល័យជាដើម ត្រូវបានតែងតាំង ដោយមន្ត្រី ឬ បុគ្គលិករាជការក្នុងក្របខណ្ឌដដែល ហើយការជ្រើសរើសពីនិស្សិត ឬឯកជនមិនទាន់ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយទំលំទូលាយ ដូច្នេះពីសំណាក់អ្នកប្រើប្រាស់ ឬ អ្នកទទួលសេវា គេអាចយល់ឃើញថាស្ថាប័ននេះថ្មី ប៉ុន្តែប្រើប្រាស់មធ្យោបាយចាស់ ដែលនាំឲ្យកម្រិតនៃការទុកចិត្តលើការប្រតិបត្តិ ទៅរបស់ស្ថាប័ននេះនៅមានកម្រិតទាប និងប្រឈមនឹងការទទួលបានប្រជាប្រិយភាពពីប្រជាពលរដ្ឋ។

៣.២.២. មន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិក

មិនមែនត្រឹមតែអ្នកទទួលសេវាប៉ុណ្ណោះទេ ដែលអាចមានបញ្ហាប្រឈម ប៉ុន្តែមន្ត្រីរាជការ និង បុគ្គលិកនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះទៀតសោត ក៏អាចប្រឈមនឹងបញ្ហា មួយចំនួនផងដែរ ។

ក. កង្វះធនធានដើម្បីអភិវឌ្ឍ

សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទើបនឹងត្រូវបានបង្កើត ប្រៀបដូចជាសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលសម្រាប់មន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលបច្ចុប្បន្នទាំងពីរបញ្ចូលគ្នា ក៏មិនទាន់មានលទ្ធភាពទូលំទូលាយគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រាន់ទៅតាមកម្រិត និងគ្រប់មន្ត្រី និងបុគ្គលិករបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយទាន់ពេលវេលានោះទេ ។ មិនត្រឹមតែត្រូវការចំណាយធនធានប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងត្រូវការពេលវេលាផងដែរ ហើយវាប្រឈមកាន់តែខ្លាំងនៅពេលដែលបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយហើយមិនមានមន្ត្រី ឬ បុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ។ បន្ថែមពីនេះ រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទទួលបាននូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុនៅមានកម្រិតនៅឡើយ អាចបណ្តាលមកពីសមត្ថភាពក្នុងការរៀបចំផែនការស្នើសុំថវិកាពីថ្នាក់ជាតិ ជាកត្តាជះឥទ្ធិពលមួយទៅលើកង្វះខាតនេះ ។

ខ. កង្វះធនធានមនុស្ស និងបច្ចេកទេស

ការជ្រើសរើស ឬ ការតែងតាំងថ្នាក់ដឹកនាំនៅក្នុងស្ថាប័នការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះ មិនទាន់ត្រូវបានធ្វើឡើងជាចំហរ ដោយអនុញ្ញាតឲ្យវិស័យឯកជនអាចចូលរួមនៅឡើយនោះទេ លើកលែងតែត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសតាមក្របខណ្ឌដែលច្បាប់អនុញ្ញាត ។បញ្ហានេះអាចធ្វើឲ្យមានការលំបាក ដោយលក្ខខណ្ឌមិនទាន់មានភាពទាក់ទាញដល់បុគ្គលដែលមានកម្រិតអប់រំខ្ពស់ៗ ឬ មានជំនាញបច្ចេកទេសច្បាស់លាស់នោះទេ ។ កត្តាកម្រិតសមត្ថភាព គឺមានផលប៉ះពាល់ប្រឈមជាខ្លាំងនៅពេល ដែលបុគ្គលនោះត្រូវបានតែងតាំងដោយអំណាច ដែលអ្នកតែងតាំងនោះទទួលបានពីការធ្វើប្រតិភូកម្ម ដោយមិនមានតម្លាភាព វាអាចធ្វើឲ្យសេចក្ដីសម្រេចចិត្តរបស់បុគ្គលនោះនាពេលចូលបំពេញការងារ ងាយរងគ្រោះអំពីភាពខ្វះខាត និង អសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន បើទោះបីជាការជ្រើសតាំងត្រូវបានរៀបចំឡើងដោយគណៈកម្មការក៏ដោយនោះ ។

សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និង អនុសាសន៍

១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជាការពិតណាស់តម្រូវការសេវាសាធារណៈគឺមានភាពចាំបាច់ សម្រាប់ជីវភាពរស់នៅ និង ការធ្វើអាជីវកម្ម ប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិតជាប្រចាំ ដោយសេវាទាំងនោះគឺត្រូវផ្តល់ដោយរដ្ឋបាល ដែល ជា ស្ថាប័នមួយទទួលបន្ទុកទូទៅក្នុងការគ្រប់គ្រងចាត់ចែង និង អនុវត្តសេវាសាធារណៈ ឆ្លើយតបនឹងកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជនក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចពន្ធរបស់ខ្លួនដោយជាក់លាក់ និង ទៀងទាត់ ។ ប៉ុន្តែការរៀបចំបង្កើតស្ថាប័នមួយ តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ យើងពិនិត្យឃើញថា វាតម្រូវឲ្យមានការសិក្សា ស្រាវជ្រាវយ៉ាងលម្អិត អំពីផលប៉ះពាល់ និងភាពដែលអាចអនុវត្តទៅបាន និង ទាមទារឲ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីសំណាក់ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ អង្គភាពនានា ដែលមានសមត្ថកិច្ច ព្រមទាំងការចូលរួមពីវិស័យឯកជនផងដែរ ។ រយះពេលក្នុងការរៀបចំ ត្រៀម សាកល្បង និង ធនធាន ដែលបានចំណាយ និងត្រៀមទុក ដាច់ខាតត្រូវមានការរៀបចំផែនការឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីធានាថា សកម្មភាពទាំងនោះ អាចត្រូវបានបំពេញបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ។

បន្ថែមពីនេះ របបនយោបាយ និងកត្តាសេដ្ឋកិច្ច ព្រមទាំងកត្តាមនុស្សនៅប្រទេសកម្ពុជាតម្រូវឲ្យដំណាក់កាលនៃការបង្កើតស្ថាប័នប្រភេទ ដូចជាការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនេះមានជំហាន ច្បាស់លាស់ នីតិវិធីជាក់លាក់ ព្រមទាំងបែងចែក កំណត់ការទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួន ដើម្បីងាយស្រួល ក្នុងដំណើរការសម្របសម្រួល និង គ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការ កំណែទម្រង់តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ការប្រតិភូកម្ម ឬការផ្ទេរអំណាច ត្រូវបានធ្វើឡើងជាជំហានៗ និងពីប្រភេទសេវាដែលមិនស្មុគ ស្មាញ និងមិនសូវមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសច្រើន ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងរៀបចំ ធ្វើឲ្យលំហូជំហាននោះកាន់តែមានភាពសាមញ្ញ និង ងាយស្រួលប្រើប្រាស់ផងដែរ ។ ទាំងនេះវាផ្សារ ភ្ជាប់នឹងគោលដៅរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែល ចង់កាត់បន្ថយការិយាធិបតេយ្យនិយម និង ការប្រើប្រាស់ពេលវេលាមិនសមស្របក្នុងការអនុវត្តការងារ ។

ជាចុងបញ្ចប់គឺប្រភពធនធាន ប្រសិនបើមិនអាចធានានិរន្តភាពនៃប្រភពធនធានដើម្បីបង្កើត ស្ថាប័ននោះទេ ការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងការផ្តល់សេវាដែលបានរំពឹងទុកនោះក៏មិនអាចទទួលបានជោគជ័យបាននោះដែរ មិនតែប៉ុណ្ណោះការលើកទឹកចិត្ត និង ទាក់ទាញមន្ត្រី ឬបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពសមស្របតាមលក្ខខណ្ឌបច្ចេកទេស កាន់តែជំរុញឲ្យទទួលបានភាពជោគជ័យខ្ពស់ឡើង ។

២ អនុសាសន៍

ការចូលរួមពីយុទ្ធនាការណ៍កម្រិតថ្នាក់ជាតិ ដោយមានការចូលរួមពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ទាំងស្ថាប័ន រដ្ឋ និងស្ថាប័នឯកជន ទាំងស្ថាប័នគ្រឹះស្ថានអប់រំត្រូវការជាចាំបាច់ ដើម្បីបញ្ចៀបចំណេះដឹង ចំណេះលឺ និងចំណេះឃើញ បានដល់គ្រប់ក្រុមប្រជាពលរដ្ឋ ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ ការអប់រំពីក្នុងកម្រិតមធ្យមសិក្សាពីអត្ថិភាពនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក៏អាចជួយបន្ថែមទៀតដែរ ដោយសារសិស្ស និងនិស្សិតគឺជាអនាគតអ្នកត្រូវប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ នៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ហើយពួកគេក៏អាចជាបុគ្គលមានឥទ្ធិពល ក្នុងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេផងដែរ ។

ទន្ទឹមនឹងការជឿនលឿនផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា ការបង្កើតជាប្រព័ន្ធ ឬ មធ្យោបាយអប់រំ ឬ ផ្តល់សេវាដូចជាព័ត៌មានបឋមអំពីសេវាសាធារណៈទាំងនោះ កាន់តែអាចចូលរួមផ្តល់ចំណេះដឹងបន្ថែម ព្រមទាំងអាចកាត់បន្ថយរយៈពេលនៅក្នុងការត្រៀមរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ ឬ អ្នកទទួលសេវា ព្រមទាំងការប្រើប្រាស់មធ្យោបាយទំនើបគួបផ្សំជាមួយនឹងការរីកចម្រើនផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា ដូចជា App ឬ Clip អប់រំ ដែលមានលក្ខណៈអាចទាក់ទាញប្រជាប្រិយភាព ជាមួយនឹងយុវវ័យជាដើម ។

ការធ្វើទំនើបកម្មលំហូ និងនីតិវិធីមួយចំនួន គួរតែមានសង្គតភាពជាមួយស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ដើម្បី ធ្វើការចែករំលែកព័ត៌មានអំពីបុគ្គលពាក់ព័ន្ធឲ្យបានទាន់ពេលវេលា ដោយពុំចាំបាច់រងចាំ ឬ ប្រើប្រាស់ នីតិវិធីដាច់ដោយឡែក ឧទាហរណ៍ប្រព័ន្ធអត្តសញ្ញាណកម្ម ឬ លិខិតឆ្លងដែន ឬ ប័ណ្ណសំគាល់យានយន្ត ឬ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ដែលទាំងនេះសុទ្ធតែមាននូវរាល់ទិន្នន័យប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ។ ការធ្វើសមាហរណកម្មទិន្នន័យថ្នាក់ជាតិនេះនឹងដល់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចក្នុងកិច្ចការជាច្រើន ថែមទាំង អាចការពារទុកជាមុននូវរាល់ហានិភ័យទាំងឡាយ ដែលអាចកើតមានឡើងដោយយថាហេតុផងដែរ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

1. ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៦ ស្តីពីការប្រកាស ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
2. ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើត "គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ"
3. ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៥៥ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើត "គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ"
4. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៩ ស្តីពីការប្រកាសច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
5. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីប្រកាសច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
6. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីប្រកាសច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
7. អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
8. អនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៧ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
9. អនុក្រឹត្យលេខ ១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
10. អនុក្រឹត្យលេខ ១៩២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ខែកញ្ញា២០១៦ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការបង្កើត សាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
11. អនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៩ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
12. អនុក្រឹត្យលេខ ៦៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
13. ប្រកាសលេខ ១៤៣៤២ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៦ របស់អន្តរក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
14. ប្រកាសលេខ ៥៨៤៩ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៦ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈក្រសួងមហាផ្ទៃ
15. ប្រកាសលេខ ៣៥០២ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមេសា ២០១៦ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ

16. ប្រកាសលេខ ៩២៨ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ នៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ
17. សេចក្តីណែនាំលេខ ០២ សណន ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពី ការពង្រឹងកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ
18. សេចក្តីណែនាំលេខ ០០១ សណន ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការបង្កើតយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលស្រុក ដែលពុំទាន់មានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
19. សេចក្តីណែនាំលេខ ៧៨៩ សណន ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ស្តីពី គោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
20. សេចក្តីណែនាំចុះថ្ងៃទី១៥ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការវាយតំលៃជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ បំពេញការងារក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
21. សេចក្តីសម្រេចលេខ ១៧១២ សសរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៨ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពី ការកំណត់ស្រុកគោលដៅសម្រាប់បង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
22. សេចក្តីសម្រេចលេខ ៤០០ សសរ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពី ការកំណត់ស្រុកគោលដៅសម្រាប់បង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជា ពលរដ្ឋ
23. សេចក្តីសម្រេចលេខ ២២៨៨ សសរ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពី ការកំណត់ក្រុង គោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជា ពលរដ្ឋ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី៣ (២០១១ និង ២០១២)
24. សេចក្តីសម្រេចលេខ ១២ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពី ការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
25. សេចក្តីសម្រេចលេខ ០៧៦ សសរ/គជវវ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៧ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
26. របាយការណ៍ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បោះពុម្ពផ្សាយឆ្នាំ ២០១១
27. របាយការណ៍ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បោះពុម្ពផ្សាយឆ្នាំ ២០១៥
28. សៀវភៅស្តីពីការផ្តល់សេវាកាន់តែប្រសើរដល់ប្រជាពលរដ្ឋ រៀបចំដោយ សហគមន៍អឺរ៉ុប និង កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាល្លឺម៉ង់
29. គោលនយោបាយស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៤
30. គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣

31. គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល អនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រីចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦
32. ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥
33. កម្មវិធីជាតិកំណែទំរង់រដ្ឋបាល ឆ្នាំ ២០០៤ ដល់២០០៨ ចុះខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤ ដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទំរង់រដ្ឋបាល
34. បទឧទ្ទេសនាម ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃកម្ពុជា "កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ" ដោយសម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៨

ឧបសម្ព័ន្ធ