សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច
Université Royal de Droit et des Science Economiques
Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ តាមបែបវិមជ្ឈការ

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២២ ដល់ថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២

តាក់តែងឡើងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **ថុល ថុងសាន**

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

ណុប ផន

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ជំនាន់ទី ១៥

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៨

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២២

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំ ជានិស្សិតកម្រិតឆ្នាំទី៤ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាន់ទី១៥ នៃ **សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច** ក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០១៨-២០២២។ នាងខ្ញុំ សូមថ្លែងអំណរគុណ និងដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះ ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ដែលជាអ្នកមានគុណក្នុងការលះបង់ទាំងកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ញើសស្រស់ឈាមស្រស់ក្នុងការចិញ្ចឹមបីបាច់ ថែរក្សា អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅ លើកទឹកចិត្ត និង ផ្គត់ផ្គង់ដល់ការរៀនសូត្រមកដល់ថ្ងៃនេះ ដោយគ្មានឡើយនូវពាក្យត្អូញត្អែរ។ ចំពោះមហាគុណរបស់លោកទាំងពីរ គឺកូននឹងកត់ទុកក្នុងចិត្តរបស់កូនជាអមតៈ និង ជូនពរលោកអ្នកមានគុណទាំងពីរសុខភាពល្អ អាយុយឺនយូរ ដើម្បីជាម្លប់ដល់កូនចៅតទៅជានិច្ចនិរន្តរ៍។

សាកលវិទ្យាធិការ **ឯកឧត្តមបណ្ឌិត លុយ ចណ្ណា** និង សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រមទាំងព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង និង លោក លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ សហការី ទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ ខិតខំយ៉ាងពេញទំហឹងក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀន និង ណែនាំ ចង្អុលបង្ហាញទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំប្រព្រឹត្តិទៅបានយ៉ាងប្រសើរ។

ជាពិសេស ចំពោះ **សាស្ត្រាចារ្យ ណុច ផន** ដែលជាសាស្ត្រាចារ្យប្រកបដោយគតិបណ្ឌិត ដែលជានិច្ចជាកាលតែងតែលះបង់នូវកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ក្នុងការជួយជ្រោមជ្រែង បណ្តុះបណ្តាល ផ្ទេររាល់គំនិត និងចំណេះដឹង ជួយកែសម្រួលរាល់កំហុសដែលមានក្នុងការស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងចែករំលែកនូវបទពិសោធន៍ក្នុងការស្រាវជ្រាវជាច្រើនដល់នាងខ្ញុំ។

ជាចុងបញ្ចប់ នាងខ្ញុំ សូមគោរពបួងសួងដល់វត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិទាំងអស់ តាមជួយថែរក្សាដល់ **លោកឪពុក អ្នកម្តាយ ឯកឧត្តម សកលវិទ្យាធិការ លោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់** ជាពិសេសសាស្ត្រាចារ្យណែនាំផ្ទាល់ សូមឱ្យមានសុខភាពល្អពេញលេញបរិបូណ៌ ជួបប្រទះតែសេចក្តីសុខសេចក្តី ចម្រើន វិបុលសុខ សុភមង្គល និងទទួលជោគជ័យរាល់ការងារ ភារកិច្ចទាំងអស់។

ភ្នំពេញ. ថ្ងៃទី ២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២២

សូមអរគុណ

អារម្ភកថា

សៀវភៅរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះត្រូវបានរៀបចំចងក្រងឡើងក្នុងគោលបំណងអភិវឌ្ឍនូវ ចំណេះដឹង ដោយធ្វើការសិក្សាស្វែងយល់ឲ្យបានស៊ីជម្រៅទាំងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តន៍ជាក់ស្តែងក្នុងស្ថាប័នការងាររបស់រដ្ឋ និងឯកជនព្រមទាំងដើម្បីពង្រីកនូវការយល់ដឹងឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។ ក្នុងនាមនាងខ្ញុំជានិស្សិតដែលសិក្សាលើជំនាញរដ្ឋបាលសាធារណៈអស់រយៈពេលបួនឆ្នាំកន្លងមកនេះ នាងខ្ញុំបានខិតខំព្យាយាមទាំងកម្លាំងកាយ និងកម្លាំងចិត្តបានសម្រឹតសម្រាំងយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការរៀបចំចងក្រងសារណាបញ្ចប់ការសិក្សា នេះឡើងដោយមានលោកសាស្ត្រាចារ្យ **ណុប ផន** ជួយសម្របសម្រួលលើកិច្ចការចងក្រងសរសេរ សៀវភៅនេះ។

សាកលភាវូបនីយកម្មបានតម្រូវឲ្យប្រទេសនីមួយៗក្នុងពិភពលោកធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសជាតិរៀងៗខ្លួនដើម្បីជម្រុញឲ្យមានការរីកចម្រើនទៅបានគេតែងតែយកចិត្តទុកដាក់ជាចម្បង ទៅលើវិស័យធនធានមនុស្សធ្វើយ៉ាងណាឲ្យមានគុណភាពក្នុងការដឹកនាំគ្រប់គ្រងវិស័យការងារក្នុងនោះកត្តាសេដ្ឋកិច្ច ដែលតែងយកចិត្តទុកដាក់យ៉ាងខ្លាំងក្នុងការបង្កើនល្បឿនប្រទេសជាតិពឹងផ្អែកលើធនធានមនុស្សប្រកប ដោយវិជ្ជាជីវៈ។

យើងដឹងហើយថា មនុស្សគឺជាអ្នកចាត់ចែងបែងចែក និងគ្រប់គ្រងលើការងារទាំងអស់ហើយការងារទាំងនោះអាចដំណើរការទៅបានដោយរលូនអាស្រ័យលើកត្តាធនធានមនុស្ស និងភាពប៉ិនប្រសប់ក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំហើយអង្គភាពត្រូវមានកញ្ចប់ថវិកា និងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុច្បាស់លាស់ ដើម្បីជម្រុញឲ្យគម្រោងរបស់ខ្លួនសម្រេចតាមគោលដៅ។ ហេតុនេះទើបនាងខ្ញុំសម្រេចចិត្តលើកយកការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបវិមជ្ឈការ ឃុំ-សង្កាត់ ក្រោមប្រធានបទមួយស្តីពី "**ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់តាមបែបវិមជ្ឈការ**"។

ការសរសេររបាយការណ៍នេះឡើងទុកជាជំនួយស្មារតីយល់ដឹងបន្ថែមលើកិច្ចការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ និងឯកជនផងដែរ ហើយដើម្បីបានជាឯកសារ និងជាទុនដល់អ្នកសិក្សាជំនាន់ក្រោយៗធ្វើការសិក្សាស្រាវនិងអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀតនាពេលអនាគត។ នាងខ្ញុំសូមរង់ចាំទទួលនូវរាល់ការផ្តល់មតិយោបល់ និងការរិះគន់ ដើម្បីស្ថាបនាអំពីសំណាក់លោកសាស្ត្រាចារ្យ សមណៈនិស្សិត និស្សិត និងលោកអ្នកអានទាំងឡាយដោយសេចក្តីសោមនស្សរីករាយដើម្បីកែតម្រូវឲ្យសៀវភៅមួយក្បាលនេះកាន់តែមានភាព ល្អប្រសើរឡើងថែមទៀត។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម ១

១.លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

២.ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

៣.គោលបំណងនិងសារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ២

៣.១.គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ២

៣.២.សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ ២

៤.វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៥.កម្រិតនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៦.រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ៣

ជំពូកទី១

សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

១.១.ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ៤

១.១.១.និយមន័យ ៤

១.១.២.របៀបគ្រប់គ្រងតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ ៥

១.២.ប្រវត្តិឃុំ សង្កាត់ ៧

១.២.១.ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ១២

១.២.២.ឋានានុក្រមនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ១៤

១.២.៣.លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឃុំ សង្កាត់ ១៧

១.៣.កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ២០

១.៣.១.លក្ខណៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ២០

១.៣.២.ការត្រៀមរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ២០

១.៣.៣.ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃកិច្ចប្រជុំ ២១

ជំពូកទី២

រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់

២.១.រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ២៥

២.១.១.តួនាទី និងភារកិច្ចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ២៦

២.១.១.១.មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ ២៨

២.១.១.២.គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការចំណុះសាលាឃុំ សង្កាត់ ៣០

២.១.១.៣.គណៈកម្មាធិការសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ៣០

២.១.២.គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកការងារស្ត្រី និងកុមារ ៣១

២.១.២.១.គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ ៣១

២.១.២.២.គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ៣២

២.២.ទំនាក់ទំនងអន្តររដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ៣៣

២.២.១.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ៣៣

២.២.២.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងទីភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋ ៣៤

២.២.៣.ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការធ្វើអន្តរាគមន៍ ៣៤

ជំពូកទី៣

ហិរញ្ញវត្ថុ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

៣.១.ហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់ ៣៦

៣.១.១.ចំណូលផ្ទាល់ ៣៦

៣.១.១.១.ចំណូលពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ ៣៦

៣.១.១.២.ចំណូលពីការអនុវត្តមុខងារជាភ្នាក់ងារ ៣៦

៣.១.២.គោលការណ៍ថវិកាសំខាន់ៗនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ ៣៧

៣.១.៣.ការរៀបចំ ការអនុម័តនិងការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់គម្រោងថវិកា ៣៧

៣.២.ការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់ ៣៨

៣.២.១.ប្រព័ន្ធទូទាត់ និងគណនេយ្យឃុំ សង្កាត់ ៣៨

៣.២.២.សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម ៤០

៣.២.៣.ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ ៤០

៣.៣.គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់ ៤០

៣.៣.១.អត្ថន័យនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលឃុំ សង្កាត់ ៤២
៣.៣.២.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ ៤២
៣.៣.២.១.ដំណើរការរៀបចំ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ៤៥
៣.៣.២.២.ការរៀបចំ និងការចងក្រងសេចក្ដីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ៤៦

ជំពូកទី៤

បញ្ហាប្រឈម សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

៤.១.ចំណុចខ្លាំង ៥០
៤.២.ចំណុចខ្សោយ ៥០
សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន ៥១
អនុសាសន៍ ៥២
គន្ថនិទ្ទេស
ឧបសម្ព័ន្ធ

សេចក្តីផ្តើម

១.លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវបានធ្វើការបែងចែកតំបន់រដ្ឋបាលដូចជា តំបន់រដ្ឋបាលថ្នាក់ទីមួយ (២៥ រាជធានី-ខេត្ត) តំបន់រដ្ឋបាលថ្នាក់ទីពីរ (២០៧ ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ) និងតំបន់រដ្ឋបាល ថ្នាក់មូលដ្ឋាន (១៦៤៦ឃុំ-សង្កាត់)។ តំបន់រដ្ឋបាលទាំងនេះសុទ្ធតែមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅក្នុងតំបន់របស់ខ្លួន។ ក្នុងនោះផងដែរតំបន់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន គឺជាប្រភេទរដ្ឋបាលមួយដែលនៅកៀកកិតជិតប្រជាពលរដ្ឋបំផុតដូចនេះវាបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលក្នុងការបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់ពលរដ្ឋ ជាច្រើនមានដូចជា ការទទួលបាននូវការយកចិត្តទុកដាក់ និងការឆ្លើយតបកាន់តែរហ័ស និងល្អប្រសើរឡើងការប្រើប្រាស់ធនធានកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ប្រជាពលរដ្ឋមានជីវភាពល្អប្រសើរជាងមុន និងការរស់នៅមានភាពសុខុដុមរមនា មានឱកាសច្រើន នៅក្នុងការចូលរួមធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនទទួលបាននូវ សេវាសាធារណៈដែលល្អប្រសើរជាងមុនទទួលបាននូវការការពារ និងមានសុខសុវត្ថិភាព និងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនបានប្រសើរ។ ដើម្បីធានាការគ្រប់គ្រងឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពរាជរដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលឃុំ-សង្កាត់ឡើងក្នុងគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ឃុំ-សង្កាត់ តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ បច្ចុប្បន្នរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាននៅទូទាំងប្រទេសបាននិងកំពុងតែបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួនយ៉ាងសកម្ម ជាក់ស្តែងរដ្ឋបាលរបស់សាលាសង្កាត់បានយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយរដ្ឋបាលសង្កាត់តែងតែផ្តល់នូវសេវាមួយដែលជាទីពេញចិត្តដល់ពួកគាត់ ជាពិសេសការផ្តល់នូវសេវាសាធារណៈដែលមានភាពឆាប់រហ័ស និងឆ្លើយតបចំគោលដៅដែលពលរដ្ឋត្រូវការផងដែរ។

២.ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

បន្ទាប់ពីរាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបបង្កើតច្បាប់ស្តីពីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ-សង្កាត់និងបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មអំណាចមកឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ មេឃុំ-ចៅសង្កាត់ត្រូវមានតួនាទីអនុវត្តនិងគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឲ្យបានល្អជាពិសេសត្រូវ បម្រើផលប្រយោជន៍ជូនប្រជាពលរដ្ឋឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ តើរដ្ឋបាលសង្កាត់មាននីតិវិធី និងយុទ្ធសាស្រ្តបែបណាដើម្បីជម្រុញឲ្យដំណើរការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់សាលាសង្កាត់មានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់?

៣.គោលបំណងនិងសារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

៣.១.គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឲ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ និងដើម្បីជាការចង្អុលបង្ហាញទិសដៅនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវឲ្យមានភាពស៊ីជម្រៅទៅលើប្រធានបទយើងខ្ញុំបានកំណត់នូវគោលបំណងក្នុង ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- ដើម្បីបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ
- ធ្វើការប្រៀបធៀបទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង
- ស្វែងយល់ពីទស្សនៈវិស័យបេសកកម្ម និងគោលបំណងរបស់សាលាសង្កាត់
- សិក្សាស្វែងយល់អំពីផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការគ្រប់គ្រងថវិការបស់សង្កាត់
- ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់ពីរបៀបនៃការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំនៅក្នុងអង្គភាព
- ដើម្បីស្វែងយល់អំពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ
- ដើម្បីស្វែងយល់ពីទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលិក និងថ្នាក់ដឹកនាំនៅកន្លែងធ្វើការ
- ដើម្បីស្វែងយល់អំពីការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកឲ្យមានជំនាញច្បាស់លាស់
- ដើម្បីស្វែងយល់ពីរបៀបរបបនៃការដឹកនាំកិច្ចប្រជុំរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
- ស្វែងយល់អំពីការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវការងាររបស់អង្គភាព
- ស្វែងយល់ពីបញ្ហាដែលជាកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន
- រកឲ្យឃើញអំពីបញ្ហាប្រឈមក្នុងការដឹកនាំ និង រកដំណោះស្រាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- សិក្សាវែកញែកអំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងបញ្ហានានាដែលជាគន្លឹះក្នុងការជម្រុញឲ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍ក្នុងមូលដ្ឋាន
- វិះរកឲ្យឃើញនូវចំណុចខ្លាំង និងបញ្ហាប្រឈមរបស់សាលាសង្កាត់
- ដើម្បីធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងផ្តល់អនុសាសន៍ ចំពោះសាលាសង្កាត់លើកិច្ចការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឲ្យកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង។

៣.២.សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវ

សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវនេះ យើងចង់ផ្តល់ពុទ្ធិថ្មីបន្ថែមទៀត ដល់និស្សិត និងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយ យល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីឯកសារច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ របៀបដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងរបៀបរៀបចំផែនារអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់របស់អង្គការបញ្ញត្តិដែលតំណាងឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ និងអង្គការប្រតិបត្តិដែលតំណាងឱ្យមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ការស្វែងយល់ពីចំណុច

ល្អៗគួររៀនសូត្រ និងចំណុចខ្វះខាត ដែលត្រូវបំពេញ និងកែតម្រូវបន្ថែម ដែលកំពង់តែកើតមាននៅរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន ។

៤.វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

- វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យ
- វិធីសាស្ត្រនៃការវិភាគទិន្នន័យ
- ការផ្តល់អានុសាសន៍ផ្ទាល់ពីលោកគ្រូសាស្ត្រចារ្យដឹកនាំ ណុប ផន
- ការផ្តល់យោបល់ និងអង្កេតពីមិត្តរួមជំនាន់
- ការវិភាគទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង

៥.កម្រិតនៃការស្រាវជ្រាវ

កិច្ចការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទមួយនេះ គឺសិក្សាតែលើប្រធានបទ "វិមជ្ឈការរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់" និងបានកំណត់ការស្រាវជ្រាវទិន្នន័យតែក្នុងចន្លោះឆ្នាំ២០១៥-២០២២ តាមរយៈច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានជាធរមាន និងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ដែលកំពុងតែអនុវត្តតែប៉ុណ្ណោះ។

៦.រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

សារណានេះចែកចេញជា ៤ជំពូក។ជំពូកទី១ បង្ហាញអំពី សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ជំពូកទី២ បង្ហាញអំពី រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់។ រីឯជំពូកទី៣ បង្ហាញអំពីហរិញ្ញវត្ថុ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។ ចំណែកជំពូកទី៤ បង្ហាញអំពី បញ្ហាប្រឈមដែលបានមកពីការស្រាវជ្រាវនេះ។

ជំពូកទី១

សញ្ញាណនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

១.១.ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

១.១.១.និយមន័យ

អំណាចនីតិប្រតិបត្តិអាចត្រូវបានបំបែកជាពីរយ៉ាងគឺ អំណាចនយោបាយ និងអំណាចរដ្ឋបាល។ អំណាចរដ្ឋបាលនៅក្រោមអំណាចនយោបាយពីព្រោះអំណាចនយោបាយចេញមកពីអំណាចរាស្ត្រជា ម្ចាស់អំណាច[1]។

ក.អំណាចកណ្តាល គឺជាអំណាចរដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលកាន់កាប់ដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការដែលជាប្រធានស្ថាប័នហៅថារដ្ឋបាលកណ្តាល។ អំណាចកណ្តាល ជាអំណាចរបស់រដ្ឋ ពីព្រោះ រដ្ឋាភិបាលនិមិត្តរូបឲ្យរដ្ឋ។ មណ្ឌលរដ្ឋបាល គឺវង្វង់សមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋ គឺថារបស់អំណាចកណ្តាលតាមទីកន្លែង រាជធានី ខេត្ត ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលវិសហមជ្ឈការ និងជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលវិមជ្ឈការផងដែរ។ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានបែងចែជា រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ឃុំសង្កាត់។ ឃុំសង្កាត់ជា មណ្ឌលរដ្ឋបាលដែលតូចជាងគេបំផុតនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ខ.មណ្ឌលរដ្ឋបាល គឺវង្វង់សមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋ គឺថាស្ថិតនៅក្នុងអំណាចរបស់អំណាចកណ្តាលតាមទីកន្លែង រាជធានី ខេត្ត ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលវិសហមជ្ឈការ និងជាមណ្ឌលរដ្ឋបាលវិមជ្ឈការផងដែរ។ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលត្រូវបានបែងចែកជាបី គឺការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមបែបមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងតាមបែបវិមជ្ឈការ។

គ.មជ្ឈការ គឺជាការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង តាមរបៀបប្រមូលផ្តុំអំណាចនៅតែថ្នាក់កណ្តាល រាល់កិច្ចការទាំងឡាយសឹងគ្រប់បែបយ៉ាងមានតែរដ្ឋទេដែលមានអំណាចសម្រេច និងដាក់បញ្ជា គឺថាអំណាចរដ្ឋបាលទាំងអស់ប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងរដ្ឋតែម្នាក់ឯង។ ថ្នាក់មូលដ្ឋាន ឬថ្នាក់ក្រោមពុំមានសិទ្ធិសម្រេចឡើយទាំងការគ្រប់គ្រង និងហិរញ្ញវត្ថុ គឺត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ ឬការសម្រេចនូវការងារអ្វីៗគ្រប់ប្រភេទមកថ្នាក់លើទាំងអស់។

ឃ.វិសហមជ្ឈការ គឺជាការបែងចែកអំណាចកណ្តាល ពីថ្នាក់កណ្តាលអោយទៅថ្នាក់មូលដ្ឋានឬថ្នាក់ក្រោមមានសិទ្ធិធ្វើសេក្តីសម្រេចអ្វីមួយ " តាមបញ្ជារឬនោក្នុងនាម " ឬតាមការកំណត់ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលអំណាចដាក់យ៉ាងច្បាស់មិនមានន័យថា ប្រគល់សិទ្ធិឲ្យសម្រេចអ្វីៗដោយស្វ័យភាពទេ។ ដូចនេះវិសហមជ្ឈការជាអំណាចមជ្ឈការបែងគឺជា ការបែងអំណាចចេញមកពីអ្នកកាន់អំណាចមជ្ឈការតាមរយៈប្រតិភូកម្មឬតាមរយៈការកំណត់នៃច្បាប់។ រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលគ្រប់គ្រងតាមរយៈវិសហមជ្ឈការមិនមែន

[1] .បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

នីតិបុគ្គលដាច់ដោយឡែកពីថ្នាក់ជាតិទេ អ្នកធ្វើការសុទ្ធតែជាមន្ត្រីតែងតាំងដោយរដ្ឋ មានឋានានុក្រមថវិកាជារបស់រដ្ឋ។

ង.វិមជ្ឈការដែនដី វិមជ្ឈការមានពីរគឺ៖ វិមជ្ឈការដែនដី និងមជ្ឈការបច្ចេកទេស ឬ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ។ នៅក្នុងរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវលើសារណានេះ យើងសូមលើកយកតែ វិមជ្ឈការ ដែនដីប៉ុណ្ណោះក្នុងប្រព័ន្ធមជ្ឈការមានតែរដ្ឋទេ ដែលមានអំណាចសម្រេច និងដាក់បទបញ្ជារដ្ឋប្រមូលផ្តុំសិទ្ធិសម្រេចទាំងអស់ទៅថ្នាក់កណ្តាល។ បើសិនជារដ្ឋមិនប្រមូលផ្តុំអំណាច(សិទ្ធិសម្រេច) តែម្នាក់ឯង ហើយទទួលស្គាល់ឲ្យថ្នាក់មូលដ្ឋាន ឬ ថ្នាក់ក្រោមជាតិផ្សេងទៀតមានអំណាចសម្រេចដោយស្វ័យភាពនូវរាល់កិច្ចការផងទាំងពួង ដែលជាផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់ប្រជាជននៅតាមមូលដ្ឋាននីមួយៗផ្ទាល់ របៀបគ្រប់គ្រងនេះគេហៅថា វិមជ្ឈការរដ្ឋបាលដែនដី ឬរដ្ឋបាលវិមជ្ឈការ។

ច.វិមជ្ឈការដែនដី គឺជាការទទួលស្គាល់អោយនីតិបុគ្គលសាធារណៈដែនដីមានអំណាច វិមជ្ឈការ។ អំណាចវិមជ្ឈការ គឺជាសិទ្ធិសម្រេចអ្វីដោយខ្លួនឯងសម្រាប់ផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាជនផ្ទាល់ នៅទីនោះ។

ឆ.វិមជ្ឈការ គឺជាការផ្ទេរអំណាចនិងទទួលខុសត្រូវលើមុខងារសាធារណៈពីរដ្ឋាភិបាលទៅអោយអង្គការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមស្ទើតែឯករាជឬជាដំណើរនៃការផ្ទេរអំណាចទៅឲ្យរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលត្រូវជ្រើសតាំងដោយប្រជាជន។

ជ.វិមជ្ឈការ មានន័យថារដ្ឋាភិបាលប្រគល់ភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិកអោយទៅក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ) ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការមូលដ្ឋានរបស់មូលដ្ឋាន។ រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន ឬថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលមានអំណាចវិមជ្ឈការ គឺជានីតិបុគ្គលដាច់ដោយឡែកពីថ្នាក់ជាតិដែលកំណត់និងបង្កើតឡើងតាមច្បាប់ដែលអនុម័តដោយសភាជាតិ។

១.១.២.របៀបគ្រប់គ្រងតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ

ក.អំណាចរាស្ត្រ និងការសម្រេចស្វ័យយ័ត

រាស្ត្រម្ចាស់អំណាច ជាអ្នកប្រគល់អំណាចឲ្យទៅនីតិបុគ្គលដែនដីថ្នាក់មូលដ្ឋាន[២](ខេត្ត រាជធានី ឃុំ ស្រុក ខណ្ឌសង្កាត់) ដូចនេះត្រូវឲ្យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតាមលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យនូវតំណាងរបស់ខ្លួនដើម្បីដឹកនាំគ្រប់គ្រងថ្នាក់មូលដ្ឋានដែលក្រុមប្រឹក្សានេះមានអំណាចវិមជ្ឈការ។ នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់វិញ ក្រុមប្រឹក្សាមានអំណាចប្រតិបត្តិ ឯប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគឺជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់តែម្តងនិងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។ ចំណែកនៅថ្នាក់ខេត្តរាជធានី ស្រុក ខណ្ឌ ក្រុងវិញ ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាច

[2] .បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

បញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចប្រតិបត្តិប្រធានក្រុមប្រឹក្សា មិនមែនជាអភិបាលខេត្ត រាជធានី។ នៅក្នុងប្រទេសសេរីជឿនលឿន គេប្រើលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យដោយផ្ទាល់ ឬពាក់កណ្តាលផ្ទាល់ដោយមានវិធានការបណ្តេញចោល មុនចប់អាណត្តិអ្នកតំណាងណាដែលធ្វើខុសនិងមិនបានបំពេញតួនាទីអោយបានពាក្យសន្យាក្នុងពេលសន្យាក្នុងពេលបោះឆ្នោត ការបណ្តេញនេះត្រូវមានចែងក្នុងច្បាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល។ អាណត្តិរបស់អ្នកតំណាង(ក្រុមប្រឹក្សានីមួយ) ច្រើនមានរយៈពេលមធ្យម៥ឆ្នាំ ដើម្បីមានពេលធ្វើ និងអនុវត្តន៍ផែនការអភិវឌ្ឍ។ អង្គការវិមជ្ឈការនីមួយៗ (ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ)ដែលរាស្ត្របានបោះឆ្នោតជ្រើសរើសមាន អំណាចសម្រេចស្វ័យភាពលើគ្រប់បញ្ហា និងជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាជន ដូចជាបញ្ហាសង្គមកិច្ចសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ វប្បធម៌ រដ្ឋបាល ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងការអភិវឌ្ឍន៍ជាដើម។ ក្នុងឋានៈជានីតិបុគ្គលសាធារណៈសមូហភាពនេះមានបុគ្គលភាពគតិយុត្តិ គឺមានការសម្រេចស្វ័យយ័តក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខ្លួនមានទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ មានធនធាន និងមូលធនផ្ទាល់ មានថវិការផ្ទាល់ មានសិទ្ធិធ្វើពាណិជ្ជកម្ម ឧស្សាហកម្ម មានសិទ្ធិជាម្ចាស់ដើមបណ្តឹងទៅតុលាការ ដូចរូបវ័ន្តបុគ្គលដែរ។ ទោះបីជាមានបុគ្គលភាពគតិយុត្តក៏ដោយ ជាធម្មតាតែងតែមាននីតិបុគ្គលសាធារណៈ ថ្នាក់ខ្ពស់ជាង ជាអ្នកធ្វើការត្រួតពិនិត្យរដ្ឋបាល ដែលគេឲ្យឈ្មោះថា ជាការត្រួតពិនិត្យអាណាព្យាបាលបន្ថែមទៀត។

ខ.អំណាចត្រួតពិនិត្យ(អំណាចអាណាព្យាបាល)

រដ្ឋដែលអំណាចកណ្តាល មិនអាចត្រួតពិនិត្យអ្វីបានទាំងអស់លើអំណាចវិមជ្ឈការបើគ្មានអត្ថបទច្បាប់ចែងច្បាស់លាស់ក្នុងករណីមានច្បាប់ចែងច្បាស់លាស់រដ្ឋមិនអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យឲ្យហួសពីអ្វីដែលមានចែងនៅក្នុងអត្ថបទច្បាប់នោះ[៣] ។ ច្បាប់សភាអាចកំណត់ទំហំធំឬតូចនៃការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ទៅតាមគោលនយោបាយវិមជ្ឈការរបស់រដ្ឋាភិបាល ប៉ុន្តែមិនត្រូវឲ្យមានការត្រួតពិនិត្យស្មើនិងការត្រួតពិនិត្យរបស់អំណាចនាយថៅហ្វាយឡើយ ពីព្រោះ បើពុំដូចនេះទេវាអស់មានអំណាចវិមជ្ឈការ។ តាមធម្មតាការត្រួតពិនិត្យអាណាព្យាបាលអាចធ្វើលើបុគ្គលនៃអាជ្ញាធរវិមជ្ឈការ ឬលើសេចក្តីសម្រេច ឬលើមធ្យោបាយនៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់អាជ្ញាធរវិមជ្ឈការ។

ខ.១.ការត្រួតពិនិត្យលើបុគ្គល

រដ្ឋរក្សាអំណាចរបស់ខ្លួនសំរាប់ដាក់ទណ្ឌកម្មវិន័យជាបណ្តោះអាសន្នដូចជា ការព្យួរការងារមេឃុំ ឬជាស្ថាពរ ការបណ្តេញ ឬរំសាយក្រុមប្រឹក្សាឃុំជាដើម។ មាត្រា៥៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់បានចែងថា៖ ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ណាធ្វើសកម្មភាពដែលផ្ទុយនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញផ្ទុយនឹងនយោបាយ រដ្ឋា

[៣] .បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

ភិបាល រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវសំរេចរំសាយក្រុមប្រឹក្សាឃុំនោះជាបន្ទាប់ ហើយត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោតរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ឡើងវិញ។

ខ.២.ការត្រួតពិនិត្យលើសេចក្តីសម្រេច

ស្រេចតែច្បាប់កំណត់ ការត្រួតពិនិត្យលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គការវិមជ្ឈការអាចធ្វើលើនីត្យានុកូលភាព ឬកាលានុវត្តភាព(Opportunity) ឬទាំងពីរមុខក៏បាន។ អាជ្ញាធរដែលមានអំណាចអាណាព្យាបាលអាចមានសិទ្ធិតាមច្បាប់ចែងដូចជា៖

- ឲ្យទិដ្ឋាការយល់ព្រមជាមុនលើសេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គការវិមជ្ឈការ ទើបសេចក្តីសម្រេចនោះយកទៅអនុវត្តបាន(ករណីនេះអំណាចវិមជ្ឈការសឹងតែអស់ន័យ) ឬ
- លុបចោលសេចក្តីសំរេចរបស់អង្គការវិមជ្ឈការជាបច្ចាកាល ដោយមូលហេតុផ្សេងៗមានចែងក្នុងច្បាប់
- ឬលប់ចោលសេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គការវិមជ្ឈការ តែក្នុងករណីមានអនីត្យានុកូលភាព (Illegality) ឬប្រើអំណាចធ្វើជំនួសអង្គការវិមជ្ឈការ ក្នុងករណីដែលអាជ្ញាធរវិមជ្ឈការមិនព្រមអនុវត្តកាតព្វកិច្ចស្របច្បាប់ ឬមិនចេះវិធានការនៃច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈដើម្បីធ្វើថវិការរបស់ខ្លួន។ល។ សេចក្តីសម្រេចរបស់អាណាព្យាបាលជាសេចក្តីសម្រេចរដ្ឋបាល ដែលអាជ្ញាធរវិមជ្ឈការអាចប្តឹងអំពីការរំលោភច្បាប់ ឬការខុសនឹងច្បាប់ទៅតុលាការរដ្ឋបាលបាន។

១.២.ប្រវត្តិឃុំ សង្កាត់

ភាពចាំបាច់ដែលត្រូវផ្តល់ស្វ័យភាពកាន់តែច្រើនឡើងអោយសមូហភាពមូលដ្ឋាន និងមានតួនាទីកាន់តែច្បាស់លាស់។ នេះជាទម្រង់ដែលគេអនុវត្តជាយូលង់ណាស់មកហើយនៅបណ្តាប្រទេសអឺរ៉ុប ដូចជាប្រទេសបារាំងជាដើម។ ជាដំបូងគេផ្តល់អោយឃុំ សង្កាត់ជានីតិបុគ្គលមានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ទើបគេហៅថា វិមជ្ឈការដែលត្រូវបានគេដឹងថា ជាអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន[4] ។ នីតិបុគ្គលបង្កើតបានជាវិមជ្ឈការដែនដី មានក្រុមប្រឹក្សាអភិបាលកិច្ចសមូហភាពមូលដ្ឋាន និងនាយកប្រតិបត្តិម្នាក់(Executive chief) គេហៅថា Mayor នៅប្រទេសបារាំង និងគេហៅមេឃុំ ឬចៅសង្កាត់នៅប្រទេសកម្ពុជា។ នៅប្រទេសនេះដំបូងឡើយគ្មានប្រវត្តអភិបាលកិច្ចនៅមូលដ្ឋានតាមបែបវិមជ្ឈការឡើយ ហើយដែលឆ្លុះបញ្ចាំងទៅលើបណ្តាព្រឹត្តការណ៍ ដែលកើតមានតាំងពីឆ្នាំ១៩០៨ លោក Paddy Roome បានអះអាងបញ្ជាក់ថា ឥទ្ធិពលផ្ទួនៗគ្នានៃច្បាប់ និងគោលនយោបាយផ្សេងៗគ្នាធ្លាប់តែធ្វើ មជ្ឈការកាន់តែចាក់ឫសជ្រៅឡើងៗ ហើយទប់ស្កាត់មិនអោយមានការរីកដុះដាលនៃវិមជ្ឈការ។

[4] .គង់ ភីរុន "សាប័នរដ្ឋបាល" ភ្នំពេញ ១៩៩៧។

ឃុំ សង្កាត់ មិនដែលធ្លាប់មានអត្ថិភាពទេនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាតាំងពីមុនការមកដល់នៃពួកអាណានិគមនិយមបារាំង។ ដើមកំណើតការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់ប្រទេសនេះត្រូវបានរកឃើញនៅក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យថ្ងៃទី០២ ខែមិថុនាឆ្នាំ១៩០៨។ បានបង្កើតឲ្យមានក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលសាមញ្ញមួយ ដែលតាមរយៈក្រមខ័ណ្ឌនេះជាភូមិជាច្រើនអាចបញ្ចូលរួមគ្នាបង្កើតជាឃុំមួយ។ ក្រឹត្យច្បាប់មួយផ្សេងទៀតនៅក្នុងឆ្នាំ ១៩១៩ បានផ្តល់ឲ្យឃុំនានានូវការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងមានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន ក៏ដូចជាអំណាចច្រើនថែមទៀតដល់បណ្តាឃុំរបស់ប្រទេសកម្ពុជា។ ក្នុងក្រឹត្យច្បាប់នេះបានផ្តល់ឲ្យមានការកំណត់អត្រាពន្ធឃុំ កម្រៃការងាររដ្ឋបាលសាធារណៈ ថ្លៃឈ្នួលទម្រង់ការសម្រាប់ ក្តីក្តាំ តាមផ្លូវ ច្បាប់[5] ។ ការរៀបចំការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនៃប្រទេសកម្ពុជានេះ គឺថាតាមប្រវត្តសាស្ត្រប្រទេសកម្ពុជាបានរៀបចំចាត់តាំងប្រព័ន្ធច្បាប់ចាប់ពីថ្ងៃកកើតទឹកដីមកម្លេះ ដោយផ្អែកតាមរបៀបរបបនៃរាជានិយមដែលជាអ្នកបង្កើតច្បាប់ដែលគ្មានលក្ខណៈសរសេរហូតមកដល់ក្រោយថ្ងៃបញ្ចប់សង្គ្រាមលោកលើកទី២ គឺមានន័យថាប្រទេសកម្ពុជាមានការរៀបចំទឹកដីតាំងពីពេលមុនបារាំងបានដាក់ប្រទេសនេះជាអាណានិគមមកម្លេះ តែគ្រាន់តែមានលក្ខណៈមិនច្បាស់លាស់ប៉ុណ្ណេះ(គ្មានលក្ខណៈសរសេរ) ពោលគឺប្រទេសកម្ពុជា ជាប្រទេសដែលធ្លាប់បានធ្វើដំណើរឆ្លងកាត់ទម្រង់គ្រប់គ្រងរដ្ឋ ដូចបណ្តាអរិយប្រទេសនានានៅលើពិភពលោកដែរដោយជំនាន់នោះព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ជាប្រមុខរដ្ឋបាលតុលាការ និងជាអ្នកដឹកនាំចម្បាំងផងដែរ។

ដើមសតវត្សទី១ កម្ពុជាអនុវត្តនូវរបបគ្រប់គ្រងជាសហគមន៍មូលដ្ឋាន មានក្របខណ្ឌភូមិសាស្ត្រជាស្រុកភូមិរួមក្នុងអំបូរខ្មែរមន។ នៅសតវត្សទី៣ មានការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធស្ថិតក្រោមអំណាចសកលរបស់ព្រះរាជាចក្រវាតទី រហូតមកដល់ដើមសតវត្សទី៩ សហគមទាំងអស់ត្រូវចំណុះរដ្ឋ តែក៏រក្សាឯករាជ្យភាពរបស់ខ្លួននៅឡើយ។ ដែនដីត្រូវកាន់កាប់ដោយស្តេចក្រាញ់ ហើយដែលមានអំណាចនេះត្រូវបានអនុវត្តជាបន្តបន្ទាប់រហូតមកដល់ជំនាន់ពីឆ្នាំ ១៨៤៥-១៨៦០ ទើបអំណាចនេះត្រូវដកហូតវិញ។ សតវត្សទី៩ដល់សតវត្សទី១១ ក្រោយរំដោះប្រទេសពីជ្វាមកពេលនោះប្រទេសខ្មែរគោរពបូជាព្រះអទិទេពនៃលទ្ធិទេវរាជ។ ការគ្រប់គ្រងតាមបែបមជ្ឈការសហគមន៍មូលដ្ឋានត្រូវបាត់បង់ឯករាជ្យរបស់ខ្លួន ហើយក៏លាយខ្លួនទៅជារដ្ឋ ពុំមានក្រុម ឬសហគមន៍ទៀតឡើយជាហេតុធ្វើឲ្យចាមវាយយកអង្គរបាននៅ គស ១១៧៧។ ៤ឆ្នាំក្រោយមកក្នុងរជ្ជកាលព្រះបាទជ័យវរ្ម័នទី៧ ព្រះអង្គបានកែប្រែសង្គមជាតិឡើងវិញ ដោយរំលាយចោលនូវរបាំងវណ្ណៈ ការបែងចែករដ្ឋ និងប្រជារាស្ត្រ ធ្វើឲ្យសង្គមមានយុត្តិធម៌ ពង្រីកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ចដោយគតិបណ្ឌិតឈរលើទស្សនៈវិជ្ជានៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ ទុក្ខរបស់ប្រជារាស្ត្រជាទុក្ខរបស់ព្រះអង្គ។

[5] .ក្រឹត្យច្បាប់ របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ ១៩១៩។

សតវត្សទី១៦-១៩ ចាប់តាំងពីក្រោយសម័យលង្វែកមក ការដណ្តើមអំណាចគ្នាធ្វើឲ្យរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋគ្មានភាពច្បាស់លាស់ មន្ត្រីរាជការបាត់បង់អស់ឥទ្ធិពលជាហេតុធ្វើឲ្យប្រទេសស្ថិតក្រោមអាណានិគមនិយមបារាំងតែម្តង។ សតវត្ស១៧ ដែនដីរដ្ឋចែកជាដីភូមិភាគ ដែលមានមន្ត្រីម្នាក់ទទួលខុសត្រូវលើភូមិភាគនីមួយៗដោយមាន មឿង ជាអ្នកកាន់កាប់ទឹកដី ជាស្តេចក្រាញ់ក្នុងនាមព្រះមហាក្សត្រដែលនៅក្នុងសម័យនោះគេមិនប្រើពាក្យ ខេត្ត ទេតែក្រោយមកក្នុងជំនាន់ស្តេចអង្គឌួងពាក្យនេះ ត្រូវប្តូរជាខេត្តវិញ ដោយសារពាក្យ មឿង ជាភាសាដែលសៀមធ្លាប់ប្រើ។ ក្នុងសម័យបុរាណនោះ មណ្ឌលរដ្ឋបាលគេហៅថា ដី ដែលក្នុងជំនាន់នោះ ដីរបស់ស្តេចក្រាញ់ ធំជាងតំបន់របស់សាធារណៈរដ្ឋខ្មែរ។ រីឯស្រុក គឺជាឈ្មោះភូមិកំណើតរបស់នរណាម្នាក់ដែលឥលូវនេះគេហៅថា ឃុំ នោះពួកចាស់ៗជំនុំគ្នាហៅថា ក្រុមជំនុំ ហើយតែងតាំងក្មេងៗដែលមានភាពឆ្លាសវៃ ធ្វើការឲ្យហៅថា មេស្រុក ក្រុមជំនុំក្រោយមកគេហៅថាក្រុមពញ្ញា ដោយសារមានចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ អ្នកមានចំណេះដឹងច្រើនបានចូលរួមក្នុងកិច្ចការផ្សេងៗ និងក្រុមពញ្ញានេះបង្កើតមេការរបស់មេស្រុកដែលគេហៅថា ជំទប់។ ជំទប់នេះមានអ្នកជំនួយការធ្វើការឲ្យខ្លួនទៀត គេហៅថាស្មៀន[6] ។ អ្នកទាំងអស់នេះ ធ្វើការដោយមិនគិតទៅដល់ប្រាក់ខែ ដូចក្នុងសម័យនេះទេ។ ដោយសារថា ប្រាក់សម្រាប់ចាយទើបតែបានបង្កើតក្នុងរជ្ជកាលព្រះបាទអង្គឌួងនេះតែប៉ុណ្ណោះ។ ឆ្នាំ១៨៧៥ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងបារាំងផង សៀមផង កត្តាទាំងអស់ខាងលើនេះហើយ ដែលជាបទពិសោធន៍និងជាកញ្ចក់ឆ្លុះបញ្ចាំងពីសង្គមខ្មែរនាអតីតកាលយកជាមូលដ្ឋានសិក្សាដើម្បីរៀបចំកែប្រែវាសនាអនាគតសង្គមជាតិរបស់យើង។

ព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩០៨ បានបង្កើតនូវក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលទូទៅមួយ ដែលគេអាចនិយាយបានថា ជាប្រភពនៃច្បាប់គ្រប់គ្រង ឃុំ របស់ប្រទេសកម្ពុជាដោយបានចែងអំពីនិយមន័យ ឃុំថា រួមមានការបញ្ចូលគ្រួសារជាច្រើន រួមគ្នាបង្កើតបានជាភូមិមួយ ហើយភូមិជាច្រើនបង្កើតបានជាឃុំមួយ។ តាមរយៈព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ផ្តល់ឲ្យមានមេឃុំ ដែលចេញតាមរយៈការបោះឆ្នោតពីប្រជាជនក្នុងឃុំ ដែលគេហៅថាឃុំ។ នៅក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យនេះគេបានផ្តល់ឋានានុក្រមពិសេសណាមួយឲ្យដល់មេភូមិទោះបីភូមិមានសារៈសំខាន់ចំពោះរចនាសម្ព័ន្ធ ដែលមាននៅក្នុងឃុំយ៉ាងណាមួយក៏ដោយ។

តាមប្រវត្តិសាស្ត្រ នៅមុនព្រះរាជក្រឹត្យនេះ (ព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩០៨) ឃុំមិនទាន់បានគេចាត់ទុកជាអង្គភាពរដ្ឋបាលដាច់ដោយឡែកទេ គេស្គាល់តែថ្នាក់ខេត្ត ស្រុក និងភូមិ[7] ។ ម្យ៉ាងទៀតប្រទេសខ្មែរ

---

[6] .បណ្ឌិត សាយ ប៊ុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

[7] .ព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩០៨។

សម័យបុរាណ ក៏មានការរៀបចំក្រសួងចំនួន៥ និងខេត្តចំនួនជាង៣០ ដែលមានតាំងពីសម័យជំនាន់ព្រះបាទឥសានវរ្ម័នឆ្នាំ (៦១៥-៦៣៥) គឺក្នុងសម័យសម្បូរព្រៃគុហ៍មកម្លេះ។

ក្នុងគោលបំណងធ្វើឲ្យមានភាពកាន់តែជិតស្និទ្ធរវាងប្រជាជន និងរាជការក្នុងគោលបំណងបំពេញការងាររបស់ខ្លួនឲ្យបានឆាប់រហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព រដ្ឋាភិបាលអាណានិគមនិយមបារាំងពីឆ្នាំ ១៩១៩ ដល់ឆ្នាំ ១៩៤៣ បានផ្តួចផ្តើមឲ្យមានព្រះរាជក្រឹត្យពីរទៀត គឺ ក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញាឆ្នាំ ១៩១៩ រាជ្ជាភិបាលកណ្តាលបានប្រគល់ប្រភពធនធានហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនឲ្យដល់ឃុំ ដែលជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងផ្តល់អំណាចដល់មេឃុំជាអ្នករៀបចំអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានឃុំរបស់ខ្លួនផ្ទាល់[8] ។ ដោយឡែកក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ១៩២៥ រដ្ឋាភិបាលអាណានិគមនិយមបារាំង ផ្តល់ឲ្យមេឃុំនូវអំណាចក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងយុត្តាធិការការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបានកម្រិតអត្រាពន្ធអាករឃុំ កំណត់តម្លៃសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលធ្វើបុរេប្រទាន។ ក្រឹត្យនេះក៏នៅបានផ្តល់ឲ្យឃុំបោះឆ្នោតរៀបចំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដែលកើតចេញពីការបោះឆ្នោត ហើយជ្រើសរើសមេឃុំម្នាក់ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលជានីតិបុគ្គល។ ជំទប់ជ្រើសរើសការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីនៅកម្ពុជា។ ចេញពីក្រុមជំនុំឃុំ ដើម្បីជួយដល់មេឃុំ និងទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងរង្វង់ដោយឡែកនៃការទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុង ដោយលោកមេឃុំ សម្រាប់អាណត្តិ៤ឆ្នាំ[9] ។

ចាប់ពីខែមករាឆ្នាំ១៩២៦ គេបានសង្កេតឃើញថាមានការអភិវឌ្ឍយ៉ាងច្រើនណាស់ដោយសារមានការចុះពង្រឹងនៅតាមមូលដ្ឋានពីរដ្ឋបាលកណ្តាល។ ក្នុងឆ្នាំ១៩៤៣ ដោយសារប្រទេសមានសង្គ្រាមឈ្លានពានប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតនៅឃុំ ត្រូវបានលុបចោលស្ទើទាំងស្រុងដោយដាក់ជំនួសការតែងតាំងមេឃុំ និងជំទប់ពីសំណាក់អភិបាលខេត្តនិងដោយមានការយល់ព្រមដោយរេសីដង់។

គួរកត់សម្គាល់ថា ព្រះរាជក្រមលេខ៥៣នស ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៤១ និងព្រះរាជក្រមលេខ៤០នស ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៤៣ ឃុំត្រូវបានគេបែងចែកជាពីរប្រភេទ អាស្រ័យទៅលើទំហំរបស់ឃុំ និងទំហំនៃការអភិវឌ្ឍដែលមានក្នុងឃុំនីមួយៗ គឺឃុំដែលមានទំហំធំត្រូវបានគេបញ្ជាឲ្យផ្អាក ឬព្យួរការបោះឆ្នោត។ ចំពោះឃុំដែលមិនសូវសំខាន់ ឬ មានទំហំតូច គេអនុញ្ញាតឲ្យមានការបោះឆ្នោតដដែលតែមិនត្រូវបានគេអនុវត្តទេ។ ហេតុនេះរហូតដល់ឆ្នាំ១៩៤៨ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមជំនុំឃុំ ត្រូវបានផ្អាកទាំងស្រុង ហើយតួនាទីជាមេឃុំ និងជំទប់ត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត និងដោយមានការយល់ព្រមពីរេសីដង់ដដែល[10] ។

[8] .ក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញាឆ្នាំ ១៩១៩។

[9] .ក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកាឆ្នាំ១៩២៥។

[10] .ព្រះរាជក្រមលេខ៥៣នស ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៤១ និងព្រះរាជក្រមលេខ៤០នស ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៤៣។

ក្នុងឆ្នាំ១៩៥៥ មានសារាចរណែនាំមួយឲ្យរៀបចំការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសមេឃុំឡើងវិញ។ តែទាំងនេះវាមិនសូវធ្វើឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពដូចពីមុនមកទេ។ រាស្ត្រមិនសូវបានចូលរួមយ៉ាងសកម្មណាមួយនៅក្នុងដំណើរការរៀបចំរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ឃុំ មេឃុំគ្មានសមត្ថភាពនឹងដឹកនាំប្រជាពលរដ្ឋឲ្យមានជីវភាពធូធារ ដូចខ្លួនបាននិយាយប្រាប់ទៅប្រជាពលរដ្ឋឡើយ។ ម្លោះហើយទោះបីមានការបោះឆ្នោតក៏គ្រាន់តែជាការបោះឆ្នោត ដើម្បីបង្គ្រប់តាមផ្លូវច្បាប់។ តែមិនដល់រយៈពេល៣ខែផង ព្រះរាជក្រមត្រូវបានគេដាក់ព្យួរទុកក្នុងរយៈពេលមិនកំណត់ បន្ទាប់ពីបានធ្វើប្រជាមតិនៅថ្ងៃទី២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៥៩។ ហេតុនេះជាលទ្ធផលមេឃុំ និងជំទប់មិនត្រូវបានបោះឆ្នោតទេ ហើយនៅតែមានការតែងតាំងអភិបាលខេត្តរហូតដល់ឆ្នាំ១៩៦៩ តាមព្រះរាជក្រមលេខ៣៨៣/៦៩CE/ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៦៩ បានប្រកាសកែប្រែឲ្យឈប់ធ្វើការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមជំនុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ហើយចៅសង្កាត់ ជំទប់ត្រូវបានតែងតាំងតាមរយៈដីការខេត្ត តាមសំណើរបស់អភិបាលស្រុក។ ចាប់ពីពេលនេះតទៅ ឃុំ សង្កាត់លែងមានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួនទៀតហើយ។ ប្រទេសកម្ពុជាលេងមានស្ថេរភាពទៀតហើយចលនាបដិវត្តន៍ខ្មែរក្រហមបានចូលលុកលុយប្រឆាំងយ៉ាងពេញទំហឹងលើរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំពីប្រមុខរដ្ឋ សម្តេចនរោត្តម សីហនុ[១១] ។

បន្ទាប់ពីសមាជជាតិលើកទី២០ ថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៦៥ គេបានស្នើសុំឲ្យប្តូរពាក្យឃុំ ទៅជាសង្កាត់សម្រាប់ហៅនៅក្នុងទីក្រុងហើយរក្សាពាក្យ ឃុំសម្រាប់ការហៅនៅ ខេត្តដដែល។ ម្យ៉ាងទៀតនៅក្នុងពេលនោះដែរគេបានស្នើសុំប្តូរពីពាក្យ ចៅហ្វាយខេត្ត ក្រុង ចៅហ្វាយស្រុកទៅជាពាក្យអភិបាលជំនួសចៅហ្វាយចេញ។ សម្រាប់នៅសង្កាត់គេហៅថាចៅសង្កាត់ ឃុំ។

សរុបទៅជាប្រវត្តិសាស្ត្រក្នុងការពង្រឹងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់នៃប្រទេសកម្ពុជាគេសង្កេតឃើញមានការកែប្រែញឹកញាប់ក្នុងបំណងធ្វើយ៉ាងណាប្រមូលពន្ធឲ្យបានច្រើននៅតាមមូលដ្ឋាន។ ក្នុងនោះគេឃើញថាចាប់តាំពីឆ្នាំ១៨៨៩ ដល់ឆ្នាំ១៩៥៣ មានការកែប្រែធំៗចំនួន ៨ដង គឺឆ្នាំ១៨៨៩ គឺបារាំងបានធ្វើការកែទម្រង់រដ្ឋបាលនេះទាំងស្រុង។ ឆ្នាំ១៩០១ បារាំងបញ្ចូលគោលការណ៍បោះឆ្នោតជ្រើសរើសមេស្រុក និងក្រុមជំនុំ។ ឆ្នាំ១៩០២ បារាំងអោយប្រាក់កម្រៃដល់មេស្រុក។ ឆ្នាំ១៩០៨ បារាំងបានប្តូរឈ្មោះស្រុក ទៅជាឃុំ ហើយមេស្រុកប្តូរឈ្មោះទៅជាមេឃុំ។ ឆ្នាំ១៩១៩បារាំងបានប្រគល់ប្រភពធនធានហិរញ្ញវត្ថុឲ្យដល់ឃុំជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងផ្តល់អំណាចឲ្យមេឃុំជាអ្នករៀបចំអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានឃុំរបស់ខ្លួនផ្ទាល់។ នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៤៥ រដ្ឋាភិបាលអាណានិគមនិយម

[១១] .ព្រះរាជក្រមលេខ៣៨៣/៦៩CE/ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៦៩។

បារាំង បានផ្តល់ឲ្យមេឃុំនូវអំណាចក្នុងការរៀបចំចាត់ចែងការងារយុត្តាធិការ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដោយបានកម្រិតអត្រាពន្ធអាករ ឃុំកំណត់តម្លៃសម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលធ្វើបុរេប្រទាន[12] ។

នៅឆ្នាំ១៩៤៣ ដោយសារប្រទេសមានសង្គ្រាមឈ្លានពានប្រព័ន្ធបោះឆ្នោតនៅឃុំត្រូវបានលប់ចោលស្ទើតែទាំងស្រុងដោយដាក់ជំនួសដោយការតែងតាំងមេឃុំ និងជំទប់ ពីសំណាក់អភិបាលខេត្ត និងដោយមានការយល់ព្រមពីរេស៊ីដង់។ រហូតដល់ឆ្នាំ ១៩៤៨ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមជំនុំឃុំត្រូវបានផ្អាកទាំងស្រុង ហើយតួនាទីជាមេឃុំ និងជំទប់ ត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្ត និងដោយការយល់ព្រមពីរេស៊ីដង់ដដែល។

ចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៥៣ ដល់ឆ្នាំ១៩៧៤ មានការកែប្រែធំៗចំនួន៣ដង គឺឆ្នាំ(១៩៥៩ -១៩៦៩-១៩៧២)។ នៅខែមីនា ឆ្នាំ១៩៧០ គឺជាឆ្នាំមានការផ្លាស់ផ្តូររបបនយោបាយយ៉ាងក្រឡប់ចាក់ទាំងស្រុង។ ប្រទេសកម្ពុជាមានរដ្ឋប្រហារ ដែលដឹកនាំដោយលោកសេនាប្រមុខ លន់ នល់ ទំលាក់សម្តេចនរោត្តម សីហនុ ពីប្រមុខរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ក្នុងឆ្នាំ១៩៧០ របបរាជានិយមអាស្រ័យរដ្ឋធម្មនុញ្ញបានត្រូវផុតរលត់ដោយដាក់ជំនួសមកវិញនូវរបបប្រធាននាធិតីនិយម។ នៅថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៧២ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃសាធារណរដ្ឋខ្មែរត្រូវបានអនុម័ត។ នៅក្នុងរបបនេះទោះបីមានការប៉ុនប៉ងសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបែបវិមជ្ឈការនៅគ្រប់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំសង្កាត់ តែដោយសារជាប់រវល់នឹងសង្គ្រាមទាំងក្នុង និងក្រៅស្រុកផង។ ហេតុនេះការបោះឆ្នោតនៅគ្រប់ថ្នាក់មូលដ្ឋានទាំងអស់នេះក៏មិនអាចដំណើរការបានឡើយ ហើយមេឃុំនូវតែត្រូវបានតែងតាំងដោយអភិបាលខេត្តដដែលរហូតមានបដិវត្តន៍មួយបានផ្ទុះឡើងផ្តួលរលំរបបសាធារណរដ្ឋខ្មែរបង្កើតជារបបមួយឈ្មោះថាកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ថ្ងៃទី១៧ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧៥ របបសាធារណរដ្ឋខ្មែរបានដួលរលំទាំងស្រុងជំនួសមកវិញដោយរបបវាលពិឃាត ដែលគេហៅថា របបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី០៥ ខែមករាឆ្នាំ១៩៧៦ នៅក្នុងរបបនេះគ្មានកំណត់ច្បាស់លាស់ពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទេ។

បន្ទាប់ពីរបបកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យដួលរលំមានរដ្ឋធម្មនុញ្ញថ្មីមួយទៀតបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៨១ បានបង្កើតនូវរបបសាធារណរដ្ឋកម្ពុជា តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះបានកំណត់ដែនដីរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដោយចែកជាខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ទីរួមខេត្ត ឃុំ សង្កាត់ ហើយគ្រប់ដែនដីរដ្ឋបាលខាងលើមានឈ្មោះថា គណៈកម្មការប្រជាជនបដិវត្ត។

១.២.១.ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល

១.គ្រប់គ្រង គឺជាដំណើរការធ្វើការងារជាមួយមនុស្សព្រមទាំងជាមួយនិងសម្ភារៈឬធនធានទាំងឡាយណាមួយដើម្បីឲ្យបានសម្រេចនូវគោលដៅរបស់អង្គភាព។

[12] .បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

២.រដ្ឋបាល មានន័យពីរយ៉ាង ទី១មានន័យថា ការគ្រប់គ្រង ការគ្រប់គ្រងអង្គការ ស្ថាប័ន ឬការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ និង ទី២ មានន័យថា អង្គការដែលជាអ្នកគ្រប់គ្រង ។ តាមន័យ ការគ្រប់គ្រង ឬការគ្រប់គ្រងអង្គការ ស្ថាប័ន ឬការគ្រប់គ្រងរដ្ឋ គឺជាសកម្មភាពធ្វើកិច្ចការផ្សេងៗរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ដើម្បីអោយអង្គការ ស្ថាប័នរបស់ខ្លួនមានភាពរីកចម្រើន និងទទួលបានការគាំទ្រពីអ្នកក្រោមបង្គាប់។ កិច្ចការគ្រប់គ្រងមានដូចជា រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ចាត់ចែង និងបែងចែកការងារ ធ្វើផែនការធនធានមនុស្ស ជ្រើសរើសនិងតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពមន្ត្រី ត្រួតពិនិត្យវត្តមាន និងលើកទឹកចិត្ត[១៣] ។ល។

__ឧទាហរណ៏__

.កិច្ចការរដ្ឋបាល (ការគ្រប់គ្រង) នៅក្នុងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

.កិច្ចការដ្ឋបាលនៅក្នុងសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទភ្នំពេញ

.កិច្ចរដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនកាត់ដេរសម្លៀកបំពាក់។

តាមន័យ អង្គការដែលជាអ្នកគ្រប់គ្រង ពេលខ្លះសំដៅក្រសួង ស្ថាប័ន ហើយពេលខ្លះសំដៅលើក្រុមមនុស្ស(ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)ដែលមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រង។

__ឧទាហរណ៏__

.ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

.ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

ទី២ មានន័យថាអង្គការ ស្ថាប័ន ។

៣.កិច្ចការរដ្ឋបាល គឺរាល់លិខិតស្នាម លិខិតបទដ្ឋាន និងរាល់ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ទាំងអស់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធ នៃស្ថាប័នទាំងឡាយដែលមានក្នុងរដ្ឋាភិបាល។ កិច្ចការរដ្ឋបាលទាំងនេះស្ថិតនៅក្រោមនីតិរដ្ឋបាល ហើយជាពិសេសក្នុងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូល ភាពរបស់តុលាការ (ផ្នែករដ្ឋបាល)។

៤.នីតិរដ្ឋបាល គឺជាសកម្មភាពរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋបាលសាធារណៈដែលបង្កើតបាននូវអានុភាពនៅក្រៅរដ្ឋបាលហើយសំដៅនៅការត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌជាមុន(អាទិកាល)ចំពោះការរៀបចំនិងការចេញផ្សានៃលិខិត រដ្ឋបាលក៏ដូចជាលក្ខខណ្ឌប្តឹងជំទាស់ ឬការត្រួតពិនិត្យជាក្រោយ (បច្ឆាកាល) លើលិខិតរដ្ឋបាលទាំងនោះ ឬចំពោះការចុះកិច្ចសន្យាផ្សេងៗនៃនីតិបុគ្គលសាធារណៈដោយប្រជារាស្ត្រពាក់ព័ន្ធ (ទាំងរូបវន្ត និងនីតិបុគ្គល) ។

[13] .បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

៥.នីតិវិធីរដ្ឋបាល គឺជាទម្រង់ការ ឬជាបែបបទមួយសម្រាប់ឲ្យអនុភាពសាធារណៈគ្រប់ឋានានុក្រម អនុវត្តទៅតាមគន្លងមាគ៌ា ឬគោលការណ៍នៃលិខិតបទដ្ឋានរបស់ច្បាប់[14] ។

៦.លិខិតរដ្ឋបាល គឺជាលិខិតដែលរៀបចំតាក់តែងឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសម្រាប់ជាមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងផ្លូវការរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយបុគ្គល និងអង្គភាពស្ថាប័ននានាក្នុងគោលបំណងជូនព័ត៌មាន ណែនាំ អញ្ជើញ រាយការណ៍ផ្សព្វផ្សាយឆ្លើយតប ឬចាត់តាំងបុគ្គលណាមួយឲ្យទៅបំពេញបេសកកម្ម។

៧.សង្កាត់ គឺបំណែងចែករដ្ឋបាលថ្នាក់ទី៣ បន្ទាប់ពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលជាបំណែងចែក រដ្ឋបាលថ្នាក់ទី២ ឃុំ សង្កាត់មួយមាន ភូមិដែលយ៉ាងហោចណាស់មានចំនួន ពី ៣ភូមិ ឬរហូតដល់ទៅ ៣០ភូមិ អាស្រ័យ លើស្ថានភាពប្រជាជនរស់នៅ។

៨.ក្រុមប្រឹក្សា គឺជាមនុស្សមួយក្រុមដែលបង្កើតឡើងដើម្បីពិភាក្សាដោះស្រាយបញ្ហាអ្វីមួយ។

៩.មន្ត្រី មានន័យថាអ្នកមានសេចក្ដីដឹងការរាក់ជ្រៅ អ្នកប្រឹក្សាផែនដីសេវការមាត្យ អ្នករាជការមានសក្តិយស នាយម៉ឺន។

១០.បុគ្គលិក សំដៅទៅលើបុគ្គល ឬសម្រាប់បុគ្គលម្នាក់ៗមិនមែនជាសាធារណៈទូទៅ ឬសំដៅទៅលើភ្នាក់ងាររាជការដែលធ្វើការក្នុងក្រសួងរាជការផ្សេងៗ ឬនិយោជិតនៃគ្រឹះស្ថានពាណិជ្ជកម្មជាដើម។

១១.ដីកា គឺជាវិធានច្បាប់ដែលត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងព្រំដែនសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួនដើម្បីអនុវត្តតែក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

១២.រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺសំដៅទៅលើរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។

១៣.សមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល គឺលទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងចាត់ចែងនិងអនុវត្តមុខងារ ធនធានប្រកបដោយសមធម៌ មានតម្លាភាព មានគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

១.២.២.ឋានានុក្រមនៃលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

ក.រដ្ឋធម្មនុញ្ញ

នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រដ្ឋធម្មនុញ្ញគឺជាច្បាប់កំពូលរបស់រដ្ឋ។ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលស្ថិតនៅលំដាប់ទាបត្រូវតែគោរពតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញជាដាច់ខាត។ បញ្ហានេះមាត្រា១៥០ ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៩៣

[14] . Principles for Administrative Justice November, 2010 (AJTC)។

បានបញ្ញត្តិថារដ្ឋធម្មនុញ្ញជាច្បាប់កំពូលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ដូចនេះច្បាប់និងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយនៃស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋត្រូវតែស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញជាដាច់ខាត[១៥] ។

ខ.ច្បាប់

ច្បាប់ ស្ថិតនៅក្នុងលំដាប់ក្រោមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ។ ច្បាប់ជាវិធានសរសេរមួយដែលមានលក្ខណៈទូទៅ និង អចិន្ត្រៃយ៍។ ច្បាប់ត្រូវបានអនុម័តដោយអង្គនីតិបញ្ញត្តិរួមមាន រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា។ ច្បាប់ក្នុងករណីដែលរាជរដ្ឋាភិបាលជាអ្នកព្រាងគេឲ្យឈ្មោះថា សេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងឈ្មោះថាសេចក្តីស្នើច្បាប់ ក្នុងករណីនីតិប្រតិបត្តិជាអ្នកព្រាង។ ច្បាប់មាន តម្លៃគតិយុត្តពេលដែលប្រមុខរដ្ឋ ជាតួអង្គព្រះមហាក្សត្រ ឬជាប្រមុខរដ្ឋ ឬប្រធានាធិបតី ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋ (របបកុម្មុយនីស្ត) ចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់ និងបន្ទាប់មកត្រូវចុះក្នុងព្រះរាជកិច្ច ដើម្បីប្រកាសដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការតាមរយៈព្រះរាជក្រម ឬក្រឹត្យ។

គ. ព្រះរាជក្រឹត្យ

ព្រះរាជក្រឹត្យ គឺជាសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រមុខរដ្ឋដែលជាព្រះមហាក្សត្រតាមការស្នើសុំពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ តាមមាត្រា២៨ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញដែលបានចែងថា ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ឡាយព្រះហត្ថលេខាលើព្រះរាជក្រឹត្យតាមសេចក្តីស្នើសុំពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ ព្រះរាជក្រឹត្យមានពីរប្រភេទគឺ ព្រះរាជក្រឹត្យមានលក្ខណៈជាបញ្ញា និងព្រះរាជក្រឹត្យមានលក្ខណៈ ឯកត្តបុគ្គល។

ឃ. អនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យ គឺជាសេចក្តីសម្រេចរដ្ឋបាលដែលមានប្រភពចេញពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង ចុះហត្ថលេខាដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី។ អនុក្រឹត្យ គឺជាបុព្វសិទ្ធិរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីដាក់ចេញឲ្យប្រើទៅតាមការចាំបាច់របស់រដ្ឋា ភិបាល ឬករណីដែលមិនទាន់មានច្បាប់ ឬ ព្រះរាជក្រឹត្យសម្រាប់គ្រប់គ្រង។ មាត្រា១៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ គណៈរដ្ឋមន្ត្រីឆ្នាំ១៩៩៤ បានបញ្ញត្តិថានាយករដ្ឋមន្ត្រីចុះហត្ថលេខាលើអនុក្រឹត្យ សេចក្តី សម្រេច និងសារាចររបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី។ ការបង្កើតអនុក្រឹត្យ គឺមានភាពប្រហាក់ប្រហែលគ្នាទៅនឹងការបង្កើតព្រះរាជក្រឹត្យដែរ គឺវាគ្រាន់តែខុសគ្នាត្រង់ថា ព្រះរាជក្រឹត្យត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយព្រះមហាក្សត្រ ដែលជាប្រមុខរដ្ឋ ហើយបានបញ្ជាទៅនាយករដ្ឋមន្ត្រីអនុវត្ត។ ចំណែកអនុក្រឹត្យវិញ គឺត្រូវបានចុះហត្ថលេខាដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីបញ្ជាទៅរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នដែលមានឋានានុក្រមទាបជាងអនុវត្ត[16] ។

[15] . បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

[16] .មាត្រា១៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ គណៈរដ្ឋមន្ត្រីឆ្នាំ២០១៨ ។

ង. ប្រកាស

ប្រកាស ដែលចេញដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី ជាប្រកាសដែលបញ្ជាឲ្យក្រសួងជាច្រើនអនុវត្តតាម។ ប៉ុន្តែក៏មានប្រកាសមួយចំនួនមានប្រភពចេញពីរាជរដ្ឋាភិបាលដែលដឹកនាំ ក្រសួង ឬរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន។ ប្រកាសអាចមាន ប្រកាសរួម ឬប្រកាសអន្តរក្រសួង ករណីមានការទាក់ទងនឹងក្រសួងច្រើន។ ប្រធានស្ថាប័ន ឬរដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិចេញប្រកាសដែលទាក់ទងទៅនឹងកិច្ចការក្នុងរង្វង់ក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវស្របតាមអនុក្រឹត្យ ឬសារាចររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល (មាត្រា២៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ គណៈរដ្ឋមន្ត្រីឆ្នាំ១៩៩៤។ ប្រកាសដែលបានបង្កើតឡើងតាមការចាំបាច់ ឬតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់បទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានលំដាប់ខ្ពស់ជាង ឬក៏មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នាទៅនឹងអនុក្រឹត្យដែរ។

ច. សារាចរ ឬសារាចរណែនាំ

សារាចរ គឺជាបទបញ្ជាមួយដែលអង្គភាពថ្នាក់លើបានលើកគោលការណ៍ ឬវិធានការ ឬបកស្រាយច្បាប់ ឬវិធានណាមួយដើម្បីជាប្រយោជន៍លើអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមអនុវត្ត។ សារាចរណែនាំ គឺជាអត្ថបទមួយប្រភេទដែលចេញដោយអង្គការថ្នាក់លើដើម្បីឲ្យអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឬវិធានណាមួយ ឬតាមគោលនយោបាយរបស់ខ្លួនដែលបានដាក់ចេញកន្លងមកឲ្យអនុវត្តតាមប៉ុន្តែការអនុវត្តនៅពុំទាន់បានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ឬអនុវត្តមិនទាន់ចំទិសដៅនិងពិតប្រាកដ ។

ឆ. ដីកាខេត្ត ក្រុង

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមានសិទ្ធិចេញសេចក្តីសម្រេចអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនបានតាមរយៈដីកា។ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ គឺមានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំគ្រប់គ្រង លើវិស័យរដ្ឋបាលនៅក្នុងរង្វង់ដែនដីរបស់ខ្លួនដោយប្រើអំណាចចេញសេចក្តីសម្រេច ឬ សេចក្តីណែនាំ ឬដីកាដើម្បីធានាសណ្តាប់ធ្នាប់សន្តិសុខសាធារណៈ។ ប៉ុន្តែដីការាជធានី ខេត្ត ស្រុក ខណ្ឌ ពុំអាចធ្វើឡើងដោយផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានឋានានុក្រមខ្ពស់ជាងបានឡើយ ។

ជ. ដីកាឃុំ សង្កាត់

ការអនុវត្តកិច្ចការរបស់ខ្លួនឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិចេញដីកាដែលមានលក្ខណៈទូទៅ ឬមានលក្ខណៈឯកត្តភូតដើម្បីគ្រប់គ្រងកិច្ចការនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តួនាទី មុខងារ និង អំណាចរបស់ខ្លួន។ រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីពីរគឺ តួនាទីបម្រើមូលដ្ឋាន និងតួនាទីជាភ្នាក់ងាររដ្ឋ (មាត្រា៤២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឃុំសង្កាត់)។ តួនាទីបម្រើកិច្ចការមូលដ្ឋានរួមមាន ធានាសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈស្ថានភាពសង្គមកិច្ច

អភិវឌ្ឍន៍ និងសេចក្ដីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ចំណែកតួនាទីជាភ្នាក់ងាររដ្ឋ រួមមាន អនុវត្តច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់រដ្ឋ។

១.២.៣.លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឃុំ សង្កាត់

ក. និយមន័យលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាលិខិតដែលកំណត់នូវវិធាន បទប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជា ឬ គោលការណ៍នានាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង ការតែងតាំងការបង្កើតឡើងនូវយន្តការ និងការណែនាំអនុវត្តកិច្ចការនានា លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រួមមាន ដីកា និងសេចក្ដីសម្រេច[១៧] ។

ខ. ដីកា

ដីកាឃុំ សង្កាត់គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលកំណត់នូវ បទប្បញ្ញត្តិ ទាំងឡាយដែលរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់ បង្កើតឡើងសំដៅបម្រើផលប្រយោជន៍ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ដោយស្មើភាព មិនរើសអើង និងសម្រាប់គ្រប់គ្រងកិច្ចការនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌតួនាទី មុខងារ និងអំណាចអនុវត្តក្នុងរង្វង់ដែនដីរបស់ខ្លួន។ ដីកាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋឡើយ។ ដីកាឃុំ សង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដែលមានចំនួនលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល។

ខ.១. សេចក្ដីសម្រេច

សេចក្ដីសម្រេចឃុំសង្កាត់ គឺជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលបង្កើតឡើងដើម្បីអនុវត្តដីការបស់ខ្លួន ឬ លិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋ ឬចែងអំពីការបង្កើត ការតែងតាំង ការរៀបចំ ឬការគ្រប់គ្រងកិច្ចការនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌតួនាទី មុខងារ និងអំណាចអនុវត្តក្នុងរង្វង់ដែនដីរបស់ខ្លួន។ សេចក្ដីសម្រេចមានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលនឹងដីកាឃុំ សង្កាត់ដែរប៉ុន្តែមានឋានានុក្រមទាបជាងដីកា និងខ្ពស់ជាងលិខិតរដ្ឋបាលសាមញ្ញធម្មតាផ្សេងៗទៀតក្នុងឃុំ សង្កាត់។ សេចក្ដីសម្រេចឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាននានារបស់រដ្ឋ និងដីការបស់ខ្លួនឡើយ។ សេចក្ដីសម្រេចឃុំ សង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលមានចំនួនលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងមូល។ ក្នុងករណីប្រធានសក្តិ និងបន្ទាន់បំផុតដែលមិនអាចកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានមេឃុំចៅសង្កា

[17] .បណ្ឌិត សាយ បូរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

អាចចេញសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីដោះស្រាយស្ថានភាពបន្ទាន់នោះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះនឹងត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់ដើម្បីពិនិត្យឡើងវិញអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់[១៨] ។

គ.លិខិតរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់

លិខិតរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់គឺជា លិខិតដែលរៀបចំតាក់តែងឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរសម្រាប់ជាមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងផ្លូវការរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ជាមួយស្ថាប័នអង្គភាព និងបុគ្គលនានាក្នុងគោលបំណងជូនព័ត៌មានណែនាំ អញ្ជើញ រាយការណ៍ ផ្សព្វផ្សាយ ឆ្លើយតប ឬចាត់តាំង បុគ្គលណាមួយឲ្យទៅបំពេញបេសកកម្ម។ លិខិតរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ រួមមាន (១)លិខិតស្នើ (២)សេចក្តីជូនដំណឹង ឬលិខិតជូនដំណឹង (៣)លិខិតអញ្ជើញ (៤)លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម (៥)របាយការណ៍ (៦)កំណត់ហេតុ (៧)លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ និង(៨) ដីកាអម ។

គ.១. លិខិតស្នើ

លិខិតស្នើ គឺជាលិខិតដែលឃុំសង្កាត់រៀបចំឡើងដើម្បីបង្ហាញពីគោលបំណង និងមូលហេតុនៃតម្រូវការជាក់លាក់ណាមួយរបស់ខ្លួនថ្លែងទៅកាន់រូបវន្តបុគ្គល នីតិបុគ្គល សាធារណៈ ឯកជន ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការ ឬសង្គមស៊ីវិលដែលមានសិទ្ធិអំណាចសម្រេច ឬដោះស្រាយចំពោះការស្នើសុំនោះ។

គ.១.១. សេចក្តីជូនដំណឹង

សេចក្តីជូនដំណឹង គឺជាលិខិតដែលឃុំ សង្កាត់រៀបចំឡើងដើម្បីធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលក្រសួងស្ថាប័នអង្គការសង្គមស៊ីវិលមានខ្លឹមសារជាការឆ្លើយបំភ្លឺចំពោះបញ្ហា ឬជាការឆ្លើយតបចំពោះសំណើ ឬជាការជូនដំណឹងឲ្យសាធារណជនបានដឹងនូវព័ត៌មានទាំងឡាយដែលឃុំ សង្កាត់ត្រូវការផ្សព្វផ្សាយ [១៩]។

គ.១.២. លិខិតអញ្ជើញ

លិខិតអញ្ជើញ គឺជាលិខិតដែលឃុំ សង្កាត់រៀបចំឡើងដើម្បីធ្វើការអញ្ជើញបុគ្គល ឬ តំណាងក្រសួងស្ថាប័ន អង្គការសង្គមស៊ីវិលឲ្យចូលរួមក្នុងសកម្មភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់ចំពោះកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងបុគ្គលឬអង្គភាពទាំងនោះដោយមានបញ្ជាក់ឈ្មោះ នឹងឋានៈ(អ្នកដែលត្រូវអញ្ជើញ) ទីកន្លែងប្រជុំ ឬប្រារព្ធពិធី កាលបរិច្ឆេទកម្មវិធី ឬរបៀប វារៈប្រជុំ និង (អាចមានឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រជុំភ្ជាប់ជាមួយ)។

---

[18] .លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ លិខិតរដ្ឋបាល និងភារកិច្ចរបស់ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ភ្នំពេញ ២០០០។

[19] . បណ្ឌិត សាយ បុរី នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២។

គ.១.៣. លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម

លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម គឺជាលិខិតដែលឃុំ សង្កាត់ រៀបចំឡើង ដើម្បីចាត់តាំងមន្ត្រី បុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់ឲ្យចូលរួមក្នុងសកម្មភាពនានានៅក្រៅឃុំ សង្កាត់។ លិខិតនេះមានភ្ជាប់ជាមួយនូវ ទិដ្ឋាការធ្វើដំណើរ។ ទិដ្ឋាការធ្វើដំណើរ គឺជាលិខិតរដ្ឋបាលមួយប្រភេទសម្រាប់ឲ្យអ្នកដែលមានភារកិច្ចទៅបំពេញបេសកកម្ម យកទៅចុះទិដ្ឋាការនូវទីកន្លែងកាលបរិច្ឆេទ មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងហត្ថលេខារបស់អង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចដែលបានអនុញ្ញាត និងអង្គភាពដែលបានទទួលដឹងឮអំពីការចេញដំណើរនិងការមកដល់ពីដំណាក់កាលមួយទៅដំណាក់កាលមួយទៀត។ នៅពេលត្រឡប់មកវិញ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ឬរាយការណ៍ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ឲ្យបានជ្រាបពីលទ្ធផល ឬបញ្ហាសំខាន់ៗដែលខ្លួនបានទៅចូលរួម។ វិធីឬ របៀបវារះប្រជុំ (និងអាចមានឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រជុំភ្ជាប់ជាមួយ)។

គ.១.៤.របាយការណ៍

របាយការណ៍ គឺជាសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព ដំណើរការ និងលទ្ធផលការងាររបស់ឃុំ សង្កាត់ ឬបុគ្គលណាម្នាក់ឬមួយក្រុមដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់បានបំពេញ ឬឃុំ សង្កាត់បានចាត់តាំងអោយទៅបំពេញដើម្បីរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។ ទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំខែ និងទម្រង់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ១៧១ ស.ជ.ណ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៤ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្រៅពីទម្រង់ខាងលើនេះឃុំ សង្កាត់អាចបង្កើតនិងប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍ផ្សេងទៀតសម្រាប់ប្រើប្រាស់នៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

គ.១.៥.កំណត់ហេតុ

កំណត់ហេតុ គឺជាការកត់ត្រាស្រង់យកមតិយោបល់ សេចក្តីសម្រេច និងឯកភាពលើសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តពីគ្រប់សមាជិកអង្គប្រជុំឬជាការកត់ត្រារាល់ហេតុការណ៍ណាមួយដែលបានកើតឡើងជាក់ស្តែងដើម្បីរក្សាទុកជាសក្ខីភាពនៅពេលដែលមានតម្រូវការ។

គ.១.៦.លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ

លិខិតផ្ទេរ គឺជាលិខិតរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ប្រកាសជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ ប្រគល់សិទ្ធិអោយជំទប់ចៅសង្កាត់រង តាមឋានានុក្រមដើម្បីធ្វើជាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ស្តីទីក្នុងអំឡុងពេលដែលមេឃុំចៅសង្កាត់អវត្តមាន។

គ.១.៧.ដីការអម

ដីការអម គឺជាឯកសាររដ្ឋបាលដែលឃុំ សង្កាត់រៀបចំឡើងផ្ញើអមភ្ជាប់ជាមួយសំណុំលិខិតដែលត្រូវផ្ញើចេញអោយអង្គភាព ក្រសួង ស្ថាប័នណាមួយដោយមានកត់ត្រាឈ្មោះ និងចំនួនលិខិត(ឯកសារ) លើដីការអមនោះ។ ឃុំ សង្កាត់ប្រើដីការអម ដើម្បីជៀសវាងការបាត់បង់ឯកសារដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ផ្ញើចេញ។

១.៣.កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា

១.៣.១.លក្ខណៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការប្រជុំជាទៀងទាត់យ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយខែ។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើការប្រជុំពិសេសបាន ដើម្បីពិភាក្សាលើបញ្ហាទាំងឡាយណាដែលក្រុមប្រឹក្សាបានកំណត់ថាជាកិច្ចការពិសេស ឬកិច្ចការបន្ទាន់ចាំបាច់។
- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងគណៈកម្មាធិការ ជំនួយការត្រូវធ្វើឡើង ជាសាធារណៈ។
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចចាត់ឲ្យមានកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់ ដើម្បីពិភាក្សាបញ្ហាដូចខាងក្រោម៖

  + ការដាក់វិន័យ ឬបញ្ឈប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

  + បញ្ហាសន្តិសុខក្នុងឃុំ សង្កាត់

  + ការរៀបចំសំណុំរឿងដើម្បីតវ៉ា ឬការពារក្តីអ្វីមួយ

  + ការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិត្តិយសបុគ្គល...។

- ក្នុងកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់មានតែក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់តែប៉ុណ្ណោះដែលមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំ។ បញ្ជាក់៖ សេចក្តីលម្អិតសម្រាប់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានចែងនៅក្នុង "បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងគណៈកម្មាធិការ" [២០] ។

១.៣.២.ការត្រៀមរៀបចំកិច្ចប្រជុំ

ក. លិខិតអញ្ជើញ

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវតែធានាថាលិខិតអញ្ជើញត្រូវបានរៀបចំ និងផ្ញើជូនដល់អ្នកដែលត្រូវចូលរួមប្រជុំគ្រប់គ្នាទាំងអស់ឲ្យបានមុនពេលប្រជុំ។

លិខិតអញ្ជើញត្រូវតែបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពី៖

- ពេលវេលា
- ទីកន្លែង និង
- បញ្ហាសំខាន់ដែលត្រូវពិភាក្សា ឬជម្រាបនៅពេលប្រជុំ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដែលភ្ជាប់ជាមួយលិខិតអញ្ជើញ។

[20] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

ខ. ការបង្កើតរបៀបវារៈប្រជុំ

គ្រប់ការប្រជុំទាំងអស់ត្រូវមានរបៀបវារៈហើយត្រូវផ្ញើជូនដល់អ្នកចូលរួមជាមុន។ជាការប្រសើរអ្នកចូលរួមគួរមានឱកាសចូលរួមក្នុងការរៀបចំរបៀបវារៈ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាចំណុចមួយចំនួនសម្រាប់ផ្តល់ជាគំនិតក្នុងការបង្កើតរបៀបវារៈ៖

- ការងារដែលត្រូវពិភាក្សា និងសម្រេច
- ព័ត៌មានដែលត្រូវជម្រាប
- ពេលវេលាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ (តាមរបៀបវារៈនីមួយៗ)។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ច្រើនជាងមួយភាគបី អាចបន្ថែមប្រធានបទផ្សេងទៀតដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច និងមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលអាចដាក់ស្នើបញ្ចូលបញ្ហាទៅក្នុងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានមានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

គ. ការផ្សព្វផ្សាយអំពីកិច្ចប្រជុំដល់សាធារណៈជន

កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែងនៃកិច្ចប្រជុំ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈដោយបិទផ្សាយនៅលើក្តារខៀនព័ត៌មានឃុំសង្កាត់ និងនៅកន្លែងសាធារណៈក្នុងភូមិទាំងអស់ និងមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយសមស្របដែលមាននៅមូលដ្ឋាន។

១.៣.៣.ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃកិច្ចប្រជុំ

ក. សមាជិករបស់អង្គប្រជុំ

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវចូលរួមរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអាចអវត្តមានបានលុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុន។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់មានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិ និងនិយាយដោយគ្មានការភ័យខ្លាច ការរំខាន ឬការបំភិតបំភ័យឡើយ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្តីទីត្រូវដឹកនាំរាល់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា។ ស្មៀនឃុំសង្កាត់និងបុគ្គលិកដទៃទៀតរបស់ឃុំសង្កាត់មានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យចូលរួម នៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត និងនៅក្នុងការបោះឆ្នោតបានឡើយ[២១] ។

[21] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

ខ. កូរ៉ុមនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាណាតែមានសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងមូលចូលរួមនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ។

បញ្ជាក់៖ ចំនួនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំសង្កាត់ទាំងមូលមានដូចខាងក្រោម៖

ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់	ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចូលរួមយ៉ាងតិច
៥ រូប	៣ រូប
៧ រូប	៤ រូប
៩ រូប	៥ រូប
១១ រូប	៦ រូប

គ. សកម្មភាពសំខាន់ៗនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅតាមលំដាប់លំដោយដូចខាងក្រោម៖

១. ពិនិត្យកូរ៉ុមនៃកិច្ចប្រជុំ

២. ពិនិត្យនិងអនុម័តរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ

៣. ពិនិត្យនិងអនុម័តកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំលើកមុន

៤.ពិភាក្សាតាមរបៀបវារៈនីមួយៗដូចជាពិនិត្យឯកសារនិងលិខិតផ្សេងៗដែលបានដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ

ឃ. ការដឹកនាំកិច្ចប្រជុំ

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ត្រូវធានាថាកិច្ចប្រជុំប្រព្រឹត្តទៅក្នុងលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគ្មានការរំខាន។ ការដឹកនាំកិច្ចប្រជុំល្អត្រូវបំពេញកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម[២២] ៖

- ធានាថាសមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់មានសិទ្ធិបញ្ចេញមតិហើយមតិរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ ត្រូវបានពិចារណាក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ត្រូវប្រកាន់ឥរិយាបទឲ្យបានដូចគ្នាចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំសង្កាត់ទាំងអស់ទោះបីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នោះមានមតិផ្ទាល់ខ្លួនបែបណា ក៏ដោយ។
- ធានាថា ស្ត្រីនិងបុរសមានឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការបញ្ចេញមតិ។
- មានលទ្ធភាពធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងដោយច្បាស់លាស់ និងយ៉ាងប៉ិនប្រសព្វ។

[22] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

- សម្របសម្រួលការពិភាក្សាដោយលើកយកបញ្ហានៅក្នុងរបៀបវារៈ មកពិនិត្យម្ដងមួយ
- បោះឆ្នោតលើបញ្ហាណាដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់មិនឯកភាពគ្នា។ ប្រើប្រាស់ពេលវេលាដែលមានឲ្យបានល្អដើម្បីកុំឲ្យកិច្ចប្រជុំចំណាយពេលវេលាច្រើនជាងការចាំបាច់។
- ធានាថាប្រជាពលរដ្ឋដែលបានអញ្ជើញចូលរួមនៅក្នុងការពិភាក្សាលើបញ្ហាជាក់លាក់ណាមួយ នឹងមានឱកាសសួរសំណួរ។

ង. ការធ្វើសេចក្ដីសម្រេច

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គ្រប់រូបមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតនៅក្នុងគ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទាំងអស់ហើយការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើឡើងដោយការលើកដៃ។ សំឡេងគាំទ្រ និងសំឡេងមិនគាំទ្រត្រូវប្រកាសឲ្យដឹងភ្លាមហើយកត់ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុ។ ស្មៀន ឃុំ សង្កាត់ បុគ្គលិក និងអ្នកផ្សេងទៀតដែលចូលរួមប្រជុំ មិនអាចបោះឆ្នោតបានទេ។ សេចក្ដីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចចាត់ទុកជាបានការលុះត្រាតែសេចក្ដីសម្រេចនេះត្រូវបានអនុម័តដោយសំឡេងលើសពីពាក់កណ្ដាលនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងមូលជាពិសេសការអនុម័តលើបញ្ហាដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២២ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់

ចំពោះសេចក្ដីសម្រេចលើកិច្ចការផ្សេងពីនេះ អាចចាត់ទុកជាបានការលុះត្រាតែមានសំឡេងគាំទ្រភាគច្រើននៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលមានវត្តមានក្នុងអង្គប្រជុំ។

ក. កំណត់ហេតុប្រជុំ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំដោយពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គ្រប់រូប នឹងទទួលបានកំណត់ហេតុដែលមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធានអង្គប្រជុំចំនួន០១ច្បាប់ម្នាក់នៅក្នុងប្រជុំបន្ទាប់។

កំណត់ហេតុប្រជុំត្រូវយកចិត្តទុកដាក់លើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- កាលបរិច្ឆេទពេលវេលា និងទីកន្លែងនៃកិច្ចប្រជុំ
- បញ្ជាក់អំពីសមាសភាពអ្នកចូលរួម រួមទាំងចំនួនអ្នកវត្តមាន និងអវត្តមាន
- របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ
- សេចក្ដីសម្រេច និងបញ្ហានានាដែលបានលើកឡើងក្នុងអង្គប្រជុំ
- ពេលវេលាបិទអង្គប្រជុំ ។

+ កំណត់ហេតុប្រជុំផ្ដល់ផលប្រយោជន៍ដូចខាងក្រោម៖

- រក្សាទុកការរៀបរាប់ដោយសង្ខេប ប៉ុន្តែច្បាស់លាស់ពីអ្វីដែលបានពិភាក្សា និងសម្រេចនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ
- ធ្វើជាឯកសារសំអាងនៅពេលក្រោយ
- អាចប្រាប់ឲ្យដឹងថា ហេតុអ្វីបានជាសេចក្ដីសម្រេចត្រូវបានធ្វើឡើង?

- អាចប្រាប់ព័ត៌មានអំពីអ្នកដែលត្រូវបានប្រគល់ភារកិច្ចជូន។

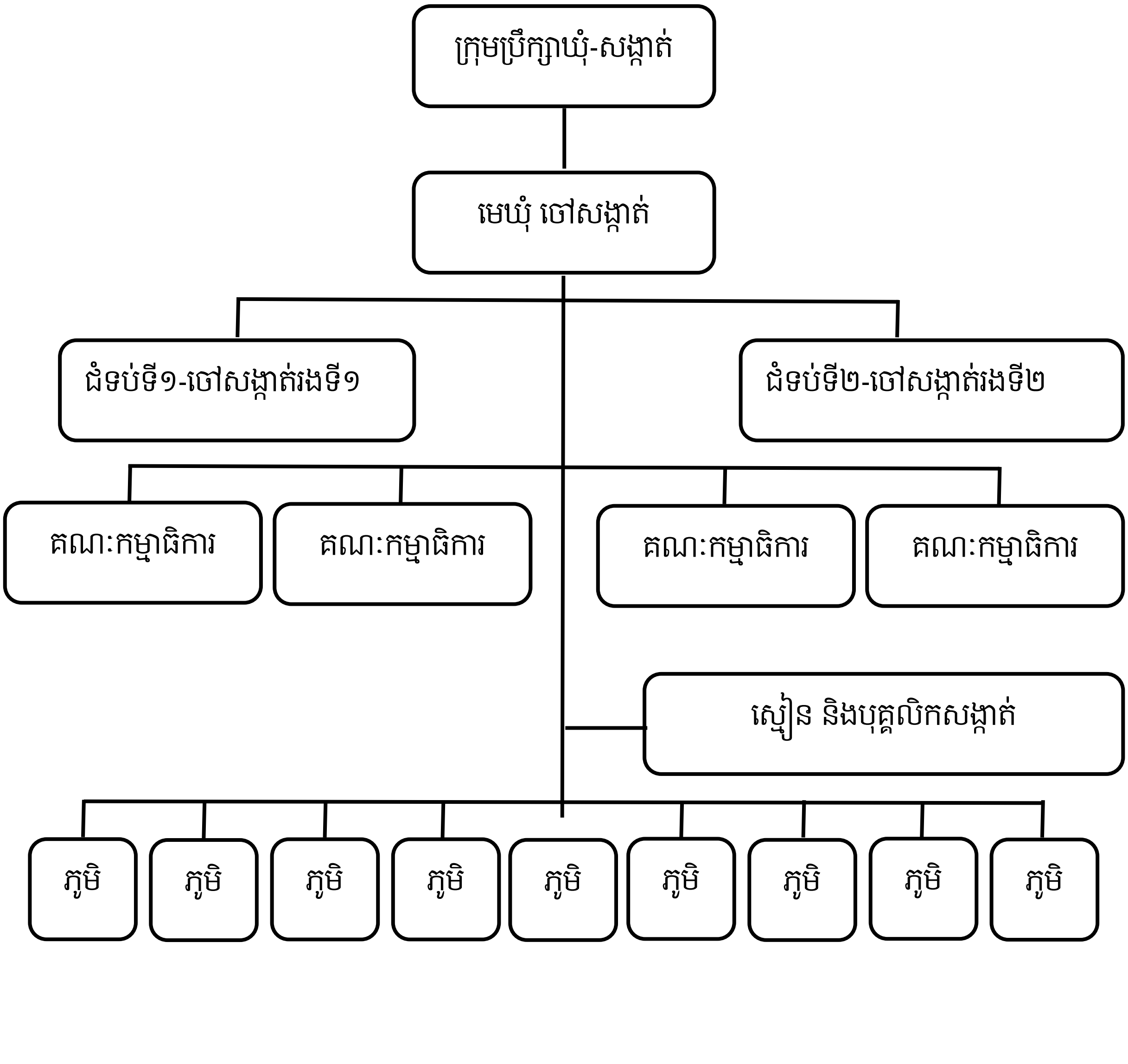
ខ. ការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលប្រជុំដល់សាធារណជន បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំចប់ភ្លាមប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវចាត់ឲ្យធ្វើការជូនដំណឹងដល់សាធារណជនអំពីសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ខ្លួនដោយបិទផ្សាយនៅលើ ក្ដារព័ត៌មាន ឃុំ សង្កាត់។

គ. ការអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ សេចក្ដីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបាន អនុវត្តនៅក្នុងរង្វង់ដែនដីឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនបន្ទាប់ពីបញ្ចប់កិច្ចប្រជុំភ្លាម។ អ្នកដែលត្រូវយកសេចក្ដីសម្រេច របស់ឃុំសង្កាត់នេះ គឺមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដែលជាប្រមុខតំណាងឱ្យអង្គការប្រតិបត្តិផង និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលតំណាងឱ្យអង្គការបញ្ញត្តិផង។

ជំពូកទី២
រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់

២.១.រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង

សាលាឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គឺជាស្ថាប័នរដ្ឋមួយដែលមានស្វ័យភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនលើគ្រប់វិស័យដោយមានរចនាសម្ព័ន្ធ មុខងារ តួនាទី ក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំអង្គភាពដោយបង្ហាញពីការរៀបចំមួយយ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងទំនាក់ទំនងរបស់ស្ថាប័ននេះទាំងមូល[២៣] ។



[23] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

រចនាសម្ព័ន្ធទំនាក់ទំនងរវាងអង្គភាពផ្ទៃក្នុងនៃសាលាឃុំសង្កាត់ និងអង្គភាពខាងក្រៅជាច្រើនទៀតជាការបង្ហាញពីការទទួលខុសត្រូវទៅវិញទៅមករវាងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីឲ្យការគ្រប់គ្រងមានតម្លាភាព ស្របតាមបទដ្ឋានគតិយុត្ត ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោមៈ

២.១.១.តួនាទី និងភារកិច្ចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់កើតឡើងពីការបោះឆ្នោតដោយផ្ទាល់ពីប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុង ឃុំ សង្កាត់និងមានស្វ័យភាពក្នុងការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងការងារអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន តែក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាផ្នែកមួយនៃអំណាចនីតិប្រតិបត្តិរបស់រដ្ឋ ដែលមានន័យថា ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន[២៤] ។

ក.ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

- ធ្វើជាអធិបតីនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាបានប្រជុំយ៉ាងតិចម្តងក្នុងមួយខែ
- ធានាថា កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបានធ្វើឡើងស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- រក្សារបៀបរៀបរយ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងពេលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។

ខ.សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

- ធានាថាក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ប្រើប្រាស់អំណាចតួនាទី និងមុខងារដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋ។

គ.មេឃុំ-ចៅសង្កាត់

- ធានាថាសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានអនុវត្ត
- រាយការណ៍អំពីការបំពេញការងារប្រចាំខែជូនក្រុមប្រឹក្សា
- ផ្តល់យោបល់ និងជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាលើការងារកសាងផែនការ ការងារថវិកា ហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តអំណាចតួនាទី និងមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាប្រគល់ឲ្យ

[24] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

- ផ្ទេរសិទ្ធិដល់ចៅសង្កាត់រងតាមឋានានុក្រមពេលខ្លួនអវត្តមាន។

ឃ.ជំទប់ទី១-ចៅសង្កាត់រងទី១

- ទទួលជួយចៅសង្កាត់លើកិច្ចការសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បំពេញការងារជាចៅសង្កាត់ស្តីទី ក្នុងករណីដែលចៅសង្កាត់អវត្តមាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ឲ្យរបស់ចៅសង្កាត់។

ង.ជំទប់ទី២-ចៅសង្កាត់រងទី២

- ជួយចៅសង្កាត់លើការងារផ្នែករដ្ឋបាល សេវាសង្គមកិច្ច សេវា និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ។
- បំពេញការងារជាចៅសង្កាត់ស្តីទី ក្នុងករណីដែលចៅសង្កាត់ និងចៅសង្កាត់រងទី១ អវត្តមាន។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ឲ្យរបស់ចៅសង្កាត់។

ច.គណៈកម្មាធិការនានា

- ផ្តល់យោបល់ និងជួយការងារជាក់លាក់ណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដូចជាការកសាងផែនការ និងថវិកា។
- រាយការណ៍អំពីការវិវឌ្ឍន៍ការងារប្រចាំខែរបស់ខ្លួន។
- ផ្តល់យោបល់ពីវិធានការត្រូវអនុវត្តដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងារជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ឆ.ស្មៀន

ថ្វីត្បិតតែស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាបុគ្គលិកស្ថិតនៅក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋបាលស៊ីវិលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃក៏ពិតមែន ប៉ុន្តែក្នុងការអនុវត្តការងារស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ជាអ្នក[២៥] ៖

- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង និងគណៈកម្មាធិការនានាបំពេញ តួនាទី និងមុខងារស្របទៅតាមតម្រូវការផ្នែកច្បាប់។
- បំពេញការងាររដ្ឋបាល។
- ធានាថាសេចក្តីសម្រេច និង ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌច្បាប់។
- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ឃុំ សង្កាត់។

[25] .ប្រកាស លេខ ១៣២៩ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់។

- ចូលរួមគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការលើកលែងតែបានទទួលការអនុញ្ញាតឲ្យអវត្តមានជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

- ជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំឲ្យមានក្តាខៀនព័ត៌មានមួយ ឬ ច្រើនកន្លែងដើម្បីបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីសម្រេច និងលិខិត បទដ្ឋានផ្សេងៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់សម្រាប់ឲ្យសាធារណជនទូទៅបានដឹងនូវព័ត៌មានទាំងនោះ ។

ភារកិច្ចជាច្រើនទៀតរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងប្រកាស លេខ ១៣២៩ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់។

ជ.បុគ្គលិកឃុំ -សង្កាត់

មាត្រា២៩នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ចែងថា "ឃុំ សង្កាត់អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកក្រៅក្របខណ្ឌរដ្ឋដើម្បីជួយកិច្ចការរបស់ខ្លួនតាមសេចក្តីត្រូវការ និងការចាំបាច់នៃការងារ និងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងអាណត្តិហើយអាចបន្តការងារតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាណត្តិបន្ទាប់"។ បែបបទនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិកឃុំ សង្កាត់មានបរិយាយនៅក្នុងសៀវភៅណែនាំ ស្តីពីកិច្ចការរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

២.១.១.១. មេភូមិ និងជំនួយការភូមិ

ក. មេភូមិ

មេភូមិ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវរួមក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន។

- តំណាងឲ្យប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងភូមិ និងជាខ្សែរយៈចម្បងសម្រាប់ភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងរវាងភូមិ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។
- បង្កើនការពិគ្រោះយោបល់ ទទួលការណែនាំ និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនានារបស់ឃុំ សង្កាត់នៅពេលដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់តម្រូវដើម្បីផ្តល់យោបល់អំពីកិច្ចការដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងភូមិរបស់ខ្លួនមានជាអាទិ៍៖

- ផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីតម្រូវការ និងផលប្រយោជន៍របស់ភូមិ។
- ផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីរបៀបបង្កើន និងកសាងសមត្ថភាព និងធនធានរបស់ភូមិ
- ផ្តល់យោបល់ដល់គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់អំពី៖
- តម្រូវការ និងអាទិភាពរបស់ភូមិ ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។
- ការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន។

- ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងភូមិ របស់ខ្លួន។

- ត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍រាល់បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងភូមិរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

- ត្រូវចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងករណី មានសំណូមពរពីក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

- ត្រូវធានាផ្ដល់ព័ត៌មានជាឯកសារជាសាធារណៈ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងភូមិរបស់ខ្លួនជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ ឯកសារព័ត៌មានទាំងនោះអាចរួមមាន ព័ត៌មាន ស្ដីពីការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់។

- ត្រូវទទួលខុសត្រូវអនុវត្តកិច្ចការដែលបានប្រគល់ឲ្យដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

បញ្ជាក់៖

- មេភូមិគ្មានសិទ្ធិអំណាចចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ឬការផ្ទេរអំណាច ឬការចាត់ចែងដទៃទៀតក្នុងនាមភូមិបានឡើយ។

- មេភូមិពុំមានសិទ្ធិអំណាចសម្រេចបញ្ហាណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដោយគ្មានការផ្ទេរអំណាចពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្របតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានឡើយ។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនអាចផ្ទេរអំណាចដល់បុគ្គល ឬគណៈកម្មាធិការ ឬ អង្គការណាមួយនៅក្នុងភូមិបានឡើយលើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតដែលបានចែងក្នុងប្រកាសរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ខ. ជំនួយការមេភូមិ

- អនុប្រធានភូមិទទួលការងារជំនួសមេភូមិក្នុងពេលដែលមេភូមិអវត្តមានដោយមាន មូលហេតុច្បាស់លាស់ ដូចជាមានជម្ងឺ ឬមានបេសកកម្មចេញ ក្រៅឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនលើសពី១ថ្ងៃ។ ក្រៅពីនេះអនុប្រធានភូមិត្រូវទទួលជួយមេភូមិលើការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានាក្នុងភូមិតាមគម្រោងផែនការរបស់ឃុំសង្កាត់

- សមាជិកភូមិ ទទួលជួយធ្វើជាលេខាធិការឲ្យមេភូមិ និងទទួលជួយមេភូមិលើការងារស្ថិតិ ការចុះបញ្ជីប្រជាពលរដ្ឋ និងការរក្សាទុកឯកសារនានារបស់ភូមិ។

បញ្ជាក់៖ ក្រៅពីការងារខាងលើនេះមេភូមិអាចធ្វើការបែងចែក ឬប្រគល់ភារកិច្ច ដល់អនុប្រធានភូមិ និងសមាជិកភូមិតាមការចាំបាច់ និងធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់សាមី។

២.១.១.២.គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការចំណុះសាលាឃុំ សង្កាត់

ដើម្បីអនុវត្តការងារបម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងក្នុងការបំពេញតួនាទីជាភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋឲ្យបានល្អប្រសើរសង្កាត់ត្រូវការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានាមួយចំនួនដើម្បីជួយការងារសង្កាត់ និងជាការបែងចែកតួនាទីភារៈកិច្ចរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ម្នាក់ៗទៅតាមជំនាញដូចខាងក្រោម[២៦] ៖

ក.គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកា

សមាជិកគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាមានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងជាៈ

- ចូលរួមប្រជុំតាមការចាំបាច់របស់គណៈកម្មាធិការ។
- ជួយចៅសង្កាត់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិល និងរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់សង្កាត់។
- ជួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការប្រមូលទុនចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំ
- សហការជាមួយអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធដើម្បីចុះកម្មសិក្សាគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមប្រជុំបើកការដ្ឋានសាងសង់គម្រោងមូលនិធិសង្កាត់។
- សហការជាមួយអ្នកជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃគម្រោង។
- រៀបចំរបាយការណ៍។

២.១.១.៣.គណៈកម្មាធិការសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាសង្កាត់ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោមៈ

- ជួយចៅសង្កាត់ក្នុងការគៀងគររកការគាំទ្រពីបណ្តាមន្ទីរស្ថាប័ន អង្គភាព អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងសប្បុរសជនក្នុង និងក្រៅប្រទេសដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានការងារកាកបាទក្រហម។
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិសង្កាត់។
- គ្រប់គ្រងថវិការបស់សង្កាត់។
- គ្រប់គ្រងអចលនៈទ្រព្យ ក្នុងភូមិសាស្ត្រ និងពិនិត្យវាស់វែងតាមការចាំបាច់។
- ធ្វើរបាយការណ៍ចំណូលចំណាយប្រចាំខែ និងឆ្នាំ។

[26] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

២.១.២.គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកការងារស្ត្រី និងកុមារ

គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកស្ត្រី និងកុមារមានភារៈកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោម៖

- ប្រជុំគណៈកម្មាធិការយ៉ាងហោច ០១ដង ក្នុងមួយខែ (មានកំណត់ហេតុ)
- រៀបចំផែនការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ធ្វើការប្រជុំអនុម័ត។
- ពិនិត្យតាមដានបញ្ហាប្រឈមរបស់ស្ត្រី កុមារសង្កាត់ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីឲ្យស្ត្រីបានចូលរួមធ្វើសេចក្តីសម្រេចក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។
- គៀងគររកជំនួយពីសប្បុរសជន ពីបណ្តាមន្ទីរស្ថាប័ន អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងសប្បុរសជននានា។

២.១.២.១. គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ

ការបែងចែកតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយសង្កាត់មានដូចជា៖

ក.ប្រធាន ដឹកនាំកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រង់គ្រោះមហន្តរាយសង្កាត់, ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងដឹកនាំគម្រោងកម្មវិធីការងារគ្រប់គ្រងគ្រោះភ័យនៃគ្រោះមហន្តរាយនៅមូលដ្ឋានសហគមន៍ ជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងដៃគូនានាត្រូវអនុវត្តនៅសង្កាត់របស់ខ្លួន។ ដឹកនាំការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយសង្កាត់។ ដឹកនាំបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់សកម្មភាពត្រៀមបង្ការនិងរៀបចំឆ្លើយតបគ្រោះអាសន្ន។

ខ.អនុប្រធាន ជាអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយសង្កាត់ជួយការងារប្រធានពេលប្រធានអវត្តមាន។

គ.លេខាធិការដ្ឋាន ទទួលនិងផ្តល់ព័ត៌មានបន្ទាន់ពីមុខសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់និងគ្រោះមហន្តរាយផ្សេងៗដោយមនុស្ស និងធម្មជាតិ។ទទួលរបាយការណ៍ និងគ្រប់គ្រងទុកដាក់ឯកសារ បូកសរុបសភាពរបាយការណ៍ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃ និង ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយសង្កាត់។

ឃ.ក្រុមសន្តិសុខ និងរុករកសង្គ្រោះ កសាងផែនការរៀបចំកម្លាំង មធ្យោបាយ សម្ភារៈសម្រាប់បម្រើការរុករក និងសង្គ្រោះព្រមទាំងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់។ អប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងសង្កាត់ អំពីវិធានការត្រៀមបង្ការកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់គ្រោះអាសន្ន និងគ្រោះភ័យផ្សេងៗ។ កំណត់ការផ្តល់សញ្ញាពីលំនៅដ្ឋានមួយទៅលំនៅដ្ឋានមួយដើម្បីងាយស្រួលពេលមានគ្រោះអាសន្នកើតឡើង។ ថែរក្សាទុកដាក់ឲ្យបានល្អនូវឧបករណ៍មធ្យោបាយប្រកាសអាសន្ន(គ្រឿងបំពងសំឡេង.ល.)។ រៀបចំផែនទីមុខសញ្ញាគ្រោះថ្នាក់ ទីសុវត្ថិភាព និងគំនូសបង្ហាញផ្លូវ និង ការពារសន្តិសុខ កន្លែងស្នាក់នៅបណ្តោះអាសន្នរបស់ជនរងគ្រោះ និងផ្ទះសម្បែង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកន្លែងកើតហេតុ។

ង.ក្រុមសុខភាព និងអនាម័យ

- អប់រំផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីរបៀបថែទាំសុខភាព។
- បណ្តុះបណ្តាលផ្នែកសង្គ្រោះបឋម ការថែទាំសុខភាព អនាម័យដល់សហគមន៍
- ត្រួតពិនិត្យ និងក្តាប់ជាប់ជាប្រចាំនូវស្ថិតិពីសត្វចិញ្ចឹមក្នុងសង្កាត់។
- ចាក់ថ្នាំការពារជម្ងឺសត្វ។
- កំណត់ទីកន្លែង អាគារធ្វើទីស្នាក់ការពេលមានគ្រោះភ័យកើតឡើង។
- ត្រួតពិនិត្យពីស្ថានភាពអនាម័យ អណ្តូងទឹក ស្រះទឹក និងការប្រើប្រាស់ទឹក។

ច. ក្រុមឆ្លើយតប និងព័ត៌មាន

- សហការជាមួយអង្គការជាតិ អន្តរជាតិកសាងគម្រោងត្រៀមបង្ការសង្គ្រោះ។
- រៀបចំទីសុវត្ថិភាពឲ្យមានលក្ខណៈសមស្របអាចស្នាក់នៅបាន។
- ស្រង់ចំនួនប្រជាជនរងគ្រោះដែលជម្លៀសមកនៅលើទីតាំងសុវត្ថិភាព។
- ផ្តល់ការស្នាក់នៅដល់ជនរងគ្រោះ រៀបចំជម្រកបណ្តោះអាសន្ន។
- គ្រប់គ្រង សម្ភារៈ ស្បៀង។
- ចែកចាយអំណោយ និងសម្ភារៈសង្គ្រោះបន្ទាន់។

២.១.២.២. គណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

គណៈកម្មការលទ្ធកម្មមានតួនាទី និងភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវការងារដូចខាងក្រោម[២៧] ៖

- វាយតម្លៃសំណើដេញថ្លៃរបស់អ្នកទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់។
- ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ចៅសង្កាត់ក្នុងការផ្តល់កិច្ចសន្យា ឬការបញ្ជាទិញ។
- ជួយចៅសង្កាត់ក្នុងការងារអភិវឌ្ឍន៍ផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់។

ក.គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាន

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋានមានភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដូចខាងក្រោមៈ

- គ្រប់គ្រងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ។
- ចុះបញ្ជីកំណើត បញ្ជាក់កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណៈភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ។
- រៀបចំឯកសារស្នើសុំសៀវភៅ និងសំបុត្រអាត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ។
- បូកសរុប និងបិទបញ្ជីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន។

[27] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

- រៀបចំរបាយការណ៍តាមការចាំបាច់។

ហើយសាលាសង្កាត់ក៏បានសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មការផ្សេងៗជាច្រើនដើម្បីបំពេញការងារទៅតាមការចាំបាច់របស់សង្កាត់ មានដូចជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង គណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើគម្រោងជាដើម ព្រមទាំងគណៈកម្មការនានា ផ្សេងទៀតដែលបង្កើតឡើងក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារជាក់លាក់ណាមួយ។

២.២.ទំនាក់ទំនងអន្តររដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់[២៨]

-ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទងចែករំលែកព័ត៌មាន និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នានានៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

-ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗធ្វើកិច្ចសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នានាដើម្បីជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមសំដៅលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និង ការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។ ក្នុងការធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះត្រូវអនុវត្តតាមកិច្ចព្រមព្រៀង ឬតាមការចាត់ចែងរួមគ្នា។

-ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នីមួយៗអាចផ្តល់យោបល់ និងផ្តល់សេវាគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល បច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ផ្សេងៗទៀតទៅតាមការស្នើសុំ។

២.២.១.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា រាជធានីខេត្ត

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់គឺជាអង្គបោះឆ្នោតរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើការប្រាស្រ័យទាក់ទង ចែករំលែកព័ត៌មាន និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុង ការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេសតម្រូវការនានាដែលរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ពុំអាចមានលទ្ធភាពឆ្លើយតបបានក្នុងក្របខ័ណ្ឌសិទ្ធិ អំណាច មុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើកិច្ចសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រគ្នាទៅវិញទៅមកសំដៅលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវានិងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានឲ្យកាន់តែ មានប្រសិទ្ធភាព

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលបាននូវចំណូលចែករំលែកជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[២៨] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅតាមការ ស្នើ

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចូលរួមវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុម ប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចស្នើសុំការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល បច្ចេកទេស និងធនធានពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់តាមរយៈមេឃុំ ចៅសង្កាត់ដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងក្រុង នូវដីកា និង សេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព៖

- ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក ដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត។
- ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងក្រុង ដាក់ជូនអភិបាលក្រុង។
- ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងរាជធានី ដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី។

២.២.២.ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ជាមួយក្រសួងស្ថាប័ននិងទីភ្នាក់ងាររដ្ឋ

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើទំនាក់ទំនងជាផ្លូវការជាមួយរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរ និងភ្នាក់ងារ នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិនានាតាមរយៈ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

- ក្រសួង ស្ថាប័ននានា អាជ្ញាធរ និងភ្នាក់ងារនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលព្រមទាំង អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ នានាអាចធ្វើទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការដោយផ្ទាល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់តាមការចាំបាច់ប៉ុន្តែត្រូវជូន ដំណឹងដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

- អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវសម្របសម្រួលរវាងឃុំ សង្កាត់ពីរ ឬច្រើនអំពីបញ្ហាណាមួយដែលមានភាព ប្រទាញប្រទង់គ្នា ឬមានជម្លោះជាមួយគ្នាហើយដែលឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះមិនអាចដោះស្រាយបាន។

- អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវសហការនិងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បី ដោះស្រាយបញ្ហាដែលមានភាពប្រទាញប្រទង់គ្នា ឬមានជម្លោះពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចរបស់រដ្ឋ ចំពោះឃុំ សង្កាត់ ឬសេចក្តីសម្រេច ឬសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬភ្នាក់ងារទាំងនោះ។

២.២.៣.ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការធ្វើអន្តរាគមន៍[២៩]

- អភិបាលរាជធានី ខេត្តទទួលបានប្រតិភូកម្មអំណាចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងការតាមដាន ការត្រួត ពិនិត្យ និងការគាំទ្រលើការប្រើប្រាស់អំណាច និងការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងការ ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

[29] .មាត្រា៥៧, ៥៨នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ ២០០១។

- ឃុំ សង្កាត់ណាដែលមិនបានបំពេញភារកិច្ចដែលច្បាប់បានតម្រូវ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើអន្តរាគមន៍ដើម្បីឲ្យមានការបំពេញភារកិច្ចដែលច្បាប់បានតម្រូវនោះជាបន្ទាន់។

- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃមានសិទ្ធិរំសាយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (មាត្រា៥៧ និង ៥៨នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់) ក្នុងករណីៈរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃធ្វើអន្តរាគមន៍ហើយ តែមិនទទួលបានលទ្ធផលចំពោះ ភារកិច្ចដែលច្បាប់បានតម្រូវ ក្នុងកំឡុងពេល៦ខែ។

ជំពូកទី៣

ហិរញ្ញវត្ថុ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

៣.១. ហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ សង្កាត់

ប្រភពចំណូលឃុំ សង្កាត់សំខាន់ៗមាន៣គឺ[៣០] ៖

-ចំណូលផ្ទាល់

-ចំណូលពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ និង

-ចំណូលពីការអនុវត្តមុខងារជាភ្នាក់ងារ។

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ នៅត្រង់៖

- មាត្រា៧៣ ៖ ឃុំសង្កាត់មាន ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់

- មាត្រា៨២ ៖ ឃុំសង្កាត់ត្រូវបង្កើតឲ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន។

៣.១.១.ចំណូលផ្ទាល់

ឃុំសង្កាត់មានសិទ្ធិទទួលចំណូលផ្ទាល់ដែលបានមកពីចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងកម្រៃសេវាផ្សេងៗ។ បញ្ញាក់៖ ប្រភេទ កម្រិត និងរបៀបនៃការប្រមូលចំណូលផ្ទាល់នេះនឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ដោយឡែក។ បច្ចុប្បន្ននេះ ឃុំ សង្កាត់មិនអាចអនុវត្តការប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធនេះបានឡើយដោយហេតុថាមិនទាន់មានច្បាប់ស្តីពីការប្រមូលចំណូលនេះ។

៣.១.១.១.ចំណូលពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់

ចំណូលពីមូលនិធិឃុំ សង្កាត់ គឺជាចំណូលដែលបានមកពីការផ្ទេរធនធានពីមូលនិធិ ឃុំ សង្កាត់ ឲ្យទៅឃុំ សង្កាត់នីមួយៗដែលនៅក្នុងនោះមានចំណែកសម្រាប់ចំណាយផ្នែករដ្ឋបាល និងចំណាយផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់។

៣.១.១.២.ចំណូលពីការអនុវត្តមុខងារជាភ្នាក់ងារ

ចំណូលក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាភ្នាក់ងារ គឺជាចំណូលដែលបានមកពីការបំពេញភារកិច្ចដោយឃុំសង្កាត់ជំនួសមុខឲ្យក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពនានារបស់រដ្ឋ ទៅតាមការព្រមព្រៀងគ្នា។

ក្រៅពីចំណូលសំខាន់ៗទាំងបីខាងលើនេះ ឃុំសង្កាត់មានចំណូលផ្សេងៗទៀត ដូចជា៖

- ចំណូលពីការចូលរួមចំណែករបស់ប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋាន
- ចំណូលពីអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងកម្មវិធីនានា។

---

[30] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

ឃុំសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនេះយ៉ាងហ្មត់ចត់ ដើម្បីធានាថាការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ឃុំ សង្កាត់ធ្វើឡើងឲ្យបានត្រឹមត្រូវមានតម្លាភាពសន្សំសំចៃ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

៣.១.២.គោលការណ៍ថវិកាសំខាន់ៗនៃការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់

ថវិកា គឺជាលិខិតគតិយុត្តដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការគ្រោងចំណូល ចំណាយ និងអនុវត្តចំណូល ចំណាយតាមថវិកាគ្រោង។

- គម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំនិងអនុម័តប្រចាំឆ្នាំ (ឆ្នាំថវិកាចាប់ផ្តើមពី ថ្ងៃទី០១ ខែមករា និងបញ្ចប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ)

- ថវិកាត្រូវតែតុល្យភាពផែនការចំណាយសរុបត្រូវតែរ៉ាប់រងពេញលេញដោយផែនការ ចំណូលសរុប។ ថវិកាឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែឆ្លុះបញ្ចាំងចំណាយជាអាទិភាពរបស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។

៣.១.៣.ការរៀបចំ ការអនុម័តនិងការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់គម្រោងថវិកា

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធានាថា ដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ មូលដ្ឋាន។

- គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាជួយមេឃុំចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិកាឃុំ សង្កាត់

- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ពិនិត្យនិងអនុម័តគម្រោងថវិកាឃុំ រួចបញ្ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ដើម្បីត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគម្រោងថវិកានេះ។

- ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ចំណុះក្រុងពិនិត្យ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាសង្កាត់រួចបញ្ជូនទៅអភិបាលក្រុងដើម្បីបញ្ចូលជាមួយគម្រោងថវិកាក្រុង ។

- ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ចំណុះរាជធានីពិនិត្យ និងអនុម័តគម្រោងថវិកាសង្កាត់រួចបញ្ជូនទៅអភិបាលរាជធានី ដើម្បីបញ្ចូលជាមួយគម្រោងថវិការាជធានី។

- អភិបាលខេត្តត្រូវត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគម្រោង ថវិការបស់ឃុំសង្កាត់

- អភិបាលខេត្តត្រូវត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគម្រោង ថវិការបស់ក្រុងដែលមានបញ្ចូលថវិកាសង្កាត់។

- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាព និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើគម្រោងថវិការបស់រាជធានីដែលមានបញ្ចូលថវិកាសង្កាត់ ចំណុះ រាជធានី។

៣.២.ការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់

- ការកែតម្រូវថវិកា៖ ថវិកាឃុំ សង្កាត់អាចនឹងកែតម្រូវក្នុងឆ្នាំថវិកាដោយសារមានការផ្លាស់ប្តូរសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការព្យាករណ៍ដំបូងនៃចំណូល និងចំណាយ។

- ការកំណត់តម្លៃ និងប្រមូលចំណូល៖ ចំណូលផ្ទាល់របស់ឃុំសង្កាត់ត្រូវកំណត់ និង ប្រមូលតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ដោយឡែក។

- ខួបនៃការចំណាយ៖ រួមមានការសន្យាចំណាយ ការជម្រះបញ្ជីការចេញអាណត្តិ បើកប្រាក់ និងការទូទាត់ ដូចដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រកាសណែនាំស្តីពី នីតិវិធីចំណាយ និងលទ្ធកម្មរបស់ឃុំ សង្កាត់។

- របាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តថវិកា៖ ឃុំសង្កាត់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិកាតាមប្រតិទិននិងនីតិវិធីដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងប្រកាសណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធទូទាត់និងគណនេយ្យរបស់សាលាឃុំសង្កាត់

- ការបិទបញ្ជីថវិកា៖

+ នៅដំណាច់ឆ្នាំថវិកាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបិទបញ្ជីថវិកា។

+ គណនេយ្យករឃុំសង្កាត់ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់។

+ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍បិទបញ្ជីគណនេយ្យ។

+ អភិបាលរាជធានី ខេត្តពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់លើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបិទបញ្ជីថវិកា។

៣.២.១. ប្រព័ន្ធទូទាត់ និងគណនេយ្យឃុំ សង្កាត់

គោលការណ៍ទូទៅរបស់ឃុំ សង្កាត់[៣១] ៖

- ឃុំ សង្កាត់ត្រូវបើកគណនេយ្យប្រាក់បញ្ញើនៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាអាណាប័កនិងមានសិទ្ធិពេញលេញលើការប្រមូលឬការទទួលចំណូល ការអនុវត្តចំណាយ និងការចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ដោយផ្អែកលើថវិកាដែលបានអនុម័ត។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់អាចផ្ទេរសិទ្ធិក្នុងការសម្រេចលើថវិកាទៅឲ្យជំទប់ ឬចៅសង្កាត់រងរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។ ការផ្ទេរសិទ្ធិជាអាណាប័កនេះត្រូវធ្វើសកម្មភាពដោយស្ថិតនៅក្នុងការទទួលខុសត្រូវ និងត្រួតពិនិត្យរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និងអ្នកទទួលសិទ្ធិត្រូវតែតម្កល់គម្រូហត្ថលេខាជាផ្លូវការនៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

[31] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អ្នកទទួលសិទ្ធិ និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ជាទូទៅមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យកាន់កាប់មូលនិធិ ឬធ្វើការទូទាត់ចំណាយលើកលែងតែក្នុងករណីទូទាត់ រជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន និងចំណូលដែលប្រមូលបានដោយភ្នាក់ងារប្រមូលចំណូល។

- សិទ្ធិបញ្ជាចំណាយ និងការទូទាត់មិនត្រូវប្រគល់ឲ្យមនុស្សតែម្នាក់បានឡើយ

- រតនាគាររាជធានី ខេត្តបំពេញមុខងារជាគណនេយ្យករឃុំ សង្កាត់។

ក.ប្រព័ន្ធទូទាត់ និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ

- **ការទូទាត់ផ្ទាល់៖** ជាការទូទាត់តាមរយៈរតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

- ការទូទាត់តាមរយៈរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន៖ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់មួយគោលការណ៍ចំណាយ ឬមួយប័ណ្ណចំណាយនៃរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទានយ៉ាងច្រើនបំផុតត្រឹម ៥០០,០០០ រៀល(ប្រាំរយពាន់រៀល)។

- **គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ៖** គណនេយ្យករនៅរតនាគាររាជធានី ខេត្តមានភារកិច្ច អនុវត្តគណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ។ គណនេយ្យហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាកិច្ចបញ្ជីការរាល់ចំណូលចំណាយ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ។

- **គណនេយ្យថវិកា៖** មេឃុំ ចៅសង្កាត់មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្ត គណនេយ្យថវិកា។ គណនេយ្យថវិកា គឺជាការតាមដាន និងរាយការណ៍អំពីការអនុវត្ត ចំណូល ចំណាយ ថវិកា ដែលមានអនុម័ត។

ខ.របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់មាន៣ប្រភេទ៖

- របាយការណ៍ស្តីពីចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំខែ
- របាយការណ៍ស្តីពីចំណូលចំណាយថវិកាប្រចាំឆមាស
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

គ.គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់

កិច្ចលទ្ធកម្ម គឺជាដំណើរការលទ្ធកម្មចាប់ពីពេលរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលទទួលបានទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម។ លទ្ធកម្មសំដៅដល់ការទិញ ឬការរកបាននូវទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្មតាមរយៈវិធីសាស្ត្រដែលបានកំណត់។ លទ្ធកម្មសំណង់ លទ្ធកម្មសេវាកម្ម និងលទ្ធកម្មទំនិញត្រូវអនុវត្តក្នុងលក្ខណៈមួយដែលមានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសន្សំសំចៃបំផុតតាមដែលអាចធ្វើទៅបានដោយធានាគុណភាព។ ការទទួលការ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម និងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ត្រូវបានផ្តល់ឱកាសស្មើៗគ្នា ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃក្រោមលក្ខខណ្ឌយុត្តិធម៌ និងស្មើភាព លទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

៣.២.២.សមាសភាពគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ជាប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់០២រូបជាសមាជិក

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់បំពេញតួនាទីជាលេខាធិការឲ្យគណៈកម្មការលទ្ធកម្មឃុំ សង្កាត់។

ក.វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម

- ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាចំហ(ជាសាធារណៈ)
- ការស្ទង់តម្លៃក្នុងស្រុក
- ការទិញផ្ទាល់ ឬការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ (ការចរចាតម្លៃផ្ទាល់)។

ខ.ការទូទាត់

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់មិនត្រូវធ្វើការទូទាត់ឲ្យអ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាមុនឡើយ។

- ការទូទាត់ត្រូវធ្វើឡើងតែនៅពេលណាដែលទំនិញត្រូវបានប្រគល់ទទួលត្រឹមត្រូវ និងការងារសំណង់ និងការងារសេវាកម្មត្រូវបានបំពេញត្រឹមត្រូវទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា។

៣.២.៣.ប្រព័ន្ធកសាងផែនការ

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់មាត្រា៦០ ចែងថាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំអនុម័ត និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ក្នុងគោលបំណងកំណត់នូវទស្សនៈវិស័យកម្មវិធីនិងកិច្ចអភិវឌ្ឍឃុំសង្កាត់ របស់ខ្លួន។ ផែនការឃុំ សង្កាត់រួមមានផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលឃុំ សង្កាត់។

៣.៣.គោលការណ៍សំខាន់ៗនៃការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់

ការកសាងផែនការឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្អែកតាមគោលការណ៍សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម[៣២] ៖

- ការចែករំលែកព័ត៌មាន៖ ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការត្រូវមានការចែករំលែកព័ត៌មានរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ផ្សេងៗគ្នារវាងប្រជាពលរដ្ឋ រវាងការិយាល័យ អង្គភាព អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ និងដៃគូនានាព្រមទាំងវិស័យឯកជនដែលមាននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។

- តម្លាភាព៖ ការកសាងផែនការត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបែបបទនីតិវិធី គោលការណ៍ណែនាំមិនមានការលាក់លៀម គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធបានចូលរួមក្នុងដំណើរការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានាហើយព័ត៌មានជុំវិញការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនេះត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

[32] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

- សង្គតិភាពនិងសុខដុមនីយកម្ម៖ ផែនការត្រូវរៀបចំឡើងមានលំដាប់លំដោយ ត្រឹមត្រូវស៊ីសង្វាក់ និងមានលក្ខណៈសមស្របសម្រាប់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។ ផែនការឃុំសង្កាត់ត្រូវស្របទៅនឹងគោលនយោបាយជាតិ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី ខេត្ត និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ក្រុង ស្រុក។

- ការចូលរួមពិគ្រោះយោបល់ជាទូទៅ៖ ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការ ត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

- ការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការ៖ ផែនការឃុំ សង្កាត់ ពិសេសចក្ខុវិស័យគោលបំណងគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ ឬគម្រោងវិនិយោគត្រូវតែឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាអាទិភាពប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

- គណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ៖ ក្នុងដំណើរការកសាងនិងអនុវត្តផែនការត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា ដោយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំសង្កាត់ (គ.ផ.ថ) ត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចអំពីការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដោយឈរលើតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋអំពីហេតុផលនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនចំពោះការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទាំងនោះព្រមទាំងទទួលខុសត្រូវចំពោះប្រជាពលរដ្ឋអំពីការសម្រេចរបស់ខ្លួនរួម ទាំងផលវិបាកដែលកើតឡើងពីការសម្រេចទាំងនេះ។

- ប្រសិទ្ធភាពនិងសុក្រឹតភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម៖ ក្នុងដំណើរការកសាង និងអនុវត្តផែនការត្រូវធានានូវប្រសិទ្ធភាព និងត្រូវចូលរួមចំណែកជម្រុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីធានាឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាំបាច់ត្រូវកំណត់ឲ្យបាននូវតម្រូវការដែលមានអាទិភាពខ្ពស់បំផុតនិងត្រូវសម្រេចប្រើប្រាស់ធនធានសម្រាប់ឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាអាទិភាពទាំងនេះប្រកបដោយ សន្សំសំចៃខ្ពស់ ដោយត្រូវធ្វើយ៉ាងណាឲ្យការចំណាយតិចបំផុត និងទទួលផលបានច្រើនបំផុតតាមដែលអាចធ្វើបាន។

- ការធានាចីរភាពធនធានធម្មជាតិនិងបរិស្ថាន៖ ក្នុងដំណើរការកសាង និងអនុវត្តផែនការឃុំសង្កាត់ត្រូវចូលរួមចំណែកក្នុងការការពារធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានសំដៅធានាបាននូវនិរន្តរភាពធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ពោលគឺមិនបង្កឲ្យមានផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថានដែលមានក្នុងឃុំសង្កាត់ឡើយ។

- ការធានាសមធម៌៖ ក្នុងដំណើរការកសាង និងអនុវត្តផែនការឃុំ សង្កាត់ត្រូវធានាឲ្យមានការចូលរួម និងផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់គ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ពិសេសស្ត្រី កុមារ ជនក្រីក្រ ជនពិការ ក្រុមជនភាគតិច និងជនងាយរងគ្រោះដែលមាននៅក្នុងឃុំ សង្កាត់។

៣.៣.១.អត្ថន័យនៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលឃុំ សង្កាត់

ក.ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់មានរយៈពេលប្រាំឆ្នាំដូចអាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាដែរ។ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ គឺជាមធ្យោបាយយ៉ាងសំខាន់របស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវប្រើប្រាស់សម្រាប់កំណត់អំពីបញ្ហាតម្រូវការ និង យុទ្ធសាស្ត្រនានាដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនោះសំដៅឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ខ. កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់

កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ គឺជាការធ្វើឲ្យខ្លឹមសារនៃផែនការឃុំ សង្កាត់ទៅជាគម្រោងសកម្មភាព ឬសេវាកម្មជាក់ស្តែងដោយមានភ្ជាប់នូវចំណាយមូលនិធិសំដៅលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងកិច្ច អភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់រយៈពេលបីឆ្នាំ។ កម្មវិធីវិនិយោគនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ។

៣.៣.២.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

យន្តការដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់គឺៈ

ក.ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដោយធានាឲ្យមានភាព គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងឆ្លើយតបនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពិសេសស្ត្រី កុមារ ជនពិការ យុវជន និងជន ងាយរងគ្រោះជាដើម។
- ពិនិត្យ និងអនុម័តរាល់ការធ្វើវិសោធនកម្មផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។
- តាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលនៃការសម្រេចបាននូវផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលឃុំ សង្កាត់។

ខ.មេឃុំ ចៅសង្កាត់[៣៣]

- ដឹកនាំការប្រមូលទិន្នន័យភូមិ ឃុំ សង្កាត់
- ដឹកនាំការងារកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ឃុំ សង្កាត់
- ដាក់សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត។

[33] .ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ឆ្នាំ២០០១។

គ.គណៈកម្មាធិការកសាងផែនការ និងថវិកាឃុំ សង្កាត់(គ.ផ.ថ)

ជួយមេឃុំចៅសង្កាត់ក្នុងការរៀបចំ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ ដោយអនុវត្តតាមបែបបទនីតិវិធី ដូចមានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការរៀបចំនិងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ឃុំនិង សង្កាត់។ យន្តការទាំងបីខាងលើ គឺជាយន្តការស្នូលក្នុងការចូលរួម និងទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់លើការរៀបចំ និង កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់។ ដើម្បីធានាឲ្យផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់មានគុណភាពចាំបាច់ត្រូវមានយន្តការគាំទ្រដែលរួមមាន៖

គ.១.គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់(គ.ក.ន.ក)

- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការប្រមូលវិភាគព័ត៌មានទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាតម្រូវការរបស់នារី និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី ឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។
- ទាក់ទាញការគាំទ្រដើម្បីឲ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ពិសេសស្ត្រី ជនពិការ យុវជន និង ជនងាយរងគ្រោះ បានចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តលើការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។
- ចូលរួមផ្តល់ព័ត៌មាន និងជម្រុញឲ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាស្ត្រី កុមារ និងជនងាយរងគ្រោះនានាដែលមានក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចខ្លួននៅក្នុងដំណើរការកសាងផែនកាអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។
- សហការបំពេញការងារតាមសំណូមពរពី គ.ផ.ថ ដើម្បីកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។

គ.២.មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត

- គាំទ្របច្ចេកទេសកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ដូចជា ការងារស្រង់ទិន្នន័យពីមូលដ្ឋានភូមិ ឃុំ សង្កាត់ការងារចងក្រងកម្រងព័ត៌មានស្ថានភាពឃុំសង្កាត់ប្រចាំឆ្នាំឯកសារពិន្ទុវិស័យ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត។
- សហការជាមួយមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរាជធានីខេត្ត និងទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានីខេត្ត ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលអំពីបច្ចេកទេសកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ ការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ និងបច្ចេកទេសតាមដាននិងវាយតម្លៃលទ្ធផលអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។
- សហការផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសអំពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់ និងការតាមដាន និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ

សង្កាត់ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្មៀន និងបុគ្គលិកសំខាន់ៗរបស់ឃុំ សង្កាត់តាមសំណើពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ។

គ.៣.ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត

- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ គ.ផ.ថ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីនីតិវិធីកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរាជធានី ខេត្ត មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត និងឬអង្គភាពជំនាញក្នុងករណីចាំបាច់

- ជំរុញនិងគាំទ្រការប្រមូល និងរក្សាសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ បីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ទុកជាឯកសារ

- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំនិងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ តាមដាននិងវាយតម្លៃអំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។

គ.៤.ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ឬការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍

- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការវិភាគវាយតម្លៃ និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់

- ជួយទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យនិងលើកយោបល់ ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោមភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

- ជួយអភិបាលក្រុង (សង្កាត់ក្នុងក្រុង) អំពីការធ្វើអនុលោមភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍ សង្កាត់។
- សម្របសម្រួល និងប្រមូលឯកសារដើម្បីបញ្ជូនទៅអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សាវាយតម្លៃ និងលើកយោបល់អំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងតម្រូវការគាំទ្រនានា
- ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ក្នុងការដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់សង្កាត់
- គាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។

គ.៥.ការិយាល័យផែនការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ជួយសម្របសម្រួល និងជម្រុញអាជ្ញាធរភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការស្រង់ទិន្នន័យមូលដ្ឋានភូមិ ឃុំ សង្កាត់
- ជួយ គ.ផ.ថ ក្នុងការវិភាគព័ត៌មានស្ថានភាព និងពិន្ទុវិស័យទិន្នន័យភូមិ ឃុំ សង្កាត់។

គ.៦.មន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

- ទទួលខុសត្រូវផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញរបស់ខ្លួនដល់ការរៀបចំ និងកសាងផែនការ អភវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ដូចជាយេនឌ័រ ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ការគ្រប់គ្រងអាវុធយុទ្ធភ័ណ្ឌមិនទាន់ផ្ទុះដែលសល់ពីសង្គ្រាម ពិការភាព។ល។

គ.៧.អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា

- ចូលរួមជាតំណាងឲ្យផលប្រយោជន៍របស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធណាមួយជាក់លាក់ដូចជាតំណាងឲ្យស្ត្រី កុមារ យុវជន ជនក្រីក្រ ជនជាតិដើមភាគតិច។
- ចូលរួមផ្តល់ចំណេះដឹង និងគំនិតផ្សេងៗក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- ចូលរួមក្នុងការពិភាក្សានិងពិគ្រោះយោបល់នានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។

គ.៨.ប្រជាពលរដ្ឋ

ក្នុងដំណើរការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីកំណត់បញ្ហា និងតម្រូវការអាទិភាពនានាក្នុងសហគមន៍ និងមូលដ្ឋានខ្លួនទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់សាមីខ្លួននីមួយៗ។

៣.៣.២.១.ដំណើរការរៀបចំ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ដំណើរការរៀបចំ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់មាន ៣ជំហាន គឺ៖

- ការវិភាគស្ថានភាព និងការកំណត់តម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- ការរៀបចំ និងចងក្រងសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់
- ការពិនិត្យ អនុម័ត និងផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ក.ការវិភាគស្ថានភាព និងការកំណត់តម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ក.១.ប្រជុំនៅឃុំ សង្កាត់លើកទី១

- គ.ផ.ថ ជួបប្រជុំនៅឃុំ សង្កាត់ដើម្បីធ្វើការវិភាគទិន្នន័យភូមិ ទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ ឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាពឃុំ សង្កាត់ និងទិន្នន័យ ឬព័ត៌មាន ឬប្រើឧបករណ៍វិភាគផ្សេងៗក្នុងការកំណត់អំពីបញ្ហា ទីតាំងបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហា តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយ។ កិច្ចប្រជុំនេះអាចវិភាគស្ថានភាព ឬបញ្ហានានាដែលឃុំ សង្កាត់កំពុងជួបប្រទះ។
- គ.ផ.ថ ស្រង់បញ្ហាទីតាំងនៃបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហាតម្រូវការនិងដំណោះស្រាយទាំងនេះចូលក្នុងតារាង១.១.បញ្ហាតម្រូវការនិងដំណោះស្រាយតាមលំដាប់អាទិភាព។

ខ. ប្រជុំនៅតាមភូមិ

- តំណាងភូមិដែលជាសមាជិក គ.ផ.ថ ស្រង់បញ្ហាទីទាំងនៃបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហា តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងភូមិរបស់ខ្លួនចេញពីតារាង១.១ សម្រាប់ប្រជុំពិភាក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងភូមិរបស់ខ្លួន។

- នៅក្នុងការប្រជុំតាមភូមិនេះ តំណាង គ.ផ.ថ ត្រូវៈ

- បង្ហាញអំពីបញ្ហា ទីតាំងនៃបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហា តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចូលរួម។

- ពិភាក្សា និងធ្វើសុពលភាពបញ្ហា ទីតាំងនៃបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហា តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយ

- បែងចែកអ្នកចូលរួមជាក្រុម ដើម្បីពិភាក្សា និងកំណត់អំពីបញ្ហា ទីតាំងនៃបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហា តម្រូវការ ឧបសគ្គ និងដំណោះស្រាយបន្ថែម

គ. ប្រជុំនៅឃុំ សង្កាត់លើកទី២

- បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការប្រជុំតាមភូមិ គ.ផ.ថ ជួបប្រជុំនៅឃុំ សង្កាត់ដើម្បីបូកសរុប បញ្ហា ទីតាំងនៃបញ្ហា មូលហេតុនៃបញ្ហា តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយដែលបានមកពីបណ្តាភូមិនានា។ ក្នុងការបូកសរុបនេះ គ.ផ.ថ ត្រូវពិនិត្យ និងបន្សុីគ្នានូវរាល់បញ្ហា តម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមភូមិនីមួយៗទូទាំងឃុំ សង្កាត់។

- គ.ផ.ថ ស្រង់លទ្ធផលនៃការពិនិត្យពិភាក្សាទាំងនេះចូលក្នុងតារាង១.២.ការបូកសរុប បញ្ហា តម្រូវការ និងដំណោះស្រាយរបស់ឃុំ សង្កាត់។

៣.៣.២.២.ការរៀបចំ និងការចងក្រងសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ក.ការរៀបចំស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមរបស់ឃុំ សង្កាត់

- ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការវិភាគស្ថានភាព តារាង១.១ និងតារាង១.២ គ.ផ.ថ ត្រូវរៀបចំបរិយាយអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមរបស់ឃុំ សង្កាត់។

ខ. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

- ផ្អែកលើតារាង១.២ គ.ផ.ថ ពិភាក្សានិងរៀបចំចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់អាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

- បន្ទាប់មក គ.ផ.ថ ស្រង់ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង គោលដៅ និងយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ ចូលក្នុងតារាង២.១ក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់តាមលំដាប់លំដោយ

គ. ការរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរយៈពេល៥ឆ្នាំ

- ផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដោយមានស្មៀន និងគ.ផ.ថ ជាជំនួយការត្រូវរៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរយៈពេល៥ឆ្នាំរបស់ឃុំ សង្កាត់ដោយកំណត់អំពីៈ
- ក្របខ័ណ្ឌវិនិយោគ (តារាង២.២)
- ក្របខ័ណ្ឌផ្តល់សេវា (តារាង២.៣) និង
- ការដាក់ចេញនូវលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា (តារាង២.៤)

ឃ. ការពិនិត្យ និងសម្រេចក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួននូវសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធី អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់កោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។ ឯកសារទាំងពីរនេះគឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំ សង្កាត់។

ង.ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់

- គ.ផ.ថ ត្រូវរៀបចំក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់ រួមមានៈ
- ក្របខ័ណ្ឌតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ (តារាង២.៥)
- ក្របខ័ណ្ឌតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន (តារាង ២.៦)
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវតាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ខ្លួនៈ
  + ជាប្រចាំឆ្នាំ តាមរយៈការរៀបចំ និងការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលឃុំសង្កាត់
  + នៅពាក់កណ្តាលអាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- នៅក្នុងរយៈពេល៦ខែ មុនពេលបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

ច. ការចងក្រងសេចក្តីព្រាងសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍

- បន្ទាប់ពីរៀបចំចប់សព្វគ្រប់នូវព័ត៌មាន និងតារាងនានាខាងលើ គ.ផ.ថ ត្រូវរៀបចំចងក្រងសេចក្តីព្រាងសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ស្របតាមមាតិកាដែលបានកំណត់។

ឆ.កិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់លើសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ដោយៈ
- បង្ហាញក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន
- ស្នើសុំឲ្យអ្នកចូលរួមផ្តល់យោបល់ទៅលើក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

- គ.ផ.ថ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់បូកសរុបយោបល់ដែលទទួលបានពិនិត្យ ពិចារណា និងកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

ជ.ការពិនិត្យ និងការផ្តល់យោបល់

- គ.ផ.ថ ដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់នូវសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធី អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលបានកែសម្រួលទៅតាមយោបល់ដែលទទួលបានពីកិច្ចប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់ ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ទៅលើសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលបានកែសម្រួល

- គ.ផ.ថ កែសម្រួលសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានទៅតាមមតិយោបល់របស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ហើយដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពិនិត្យ និងអនុម័ត។

ឈ.ការពិនិត្យ ការអនុម័ត និងការផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់

ឈ.១. ការអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា៖

- បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំសង្កាត់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។

- គ.ផ.ថ កែសម្រួលសៀវភៅផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ ឃុំសង្កាត់ ទៅតាមការសម្រេចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់

ការពិនិត្យអុលោមភាព៖

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ចាត់ចែងបញ្ជូនសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ដែលអនុម័តរួចដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់អនុលោមភាពដូចខាងក្រោម៖

+ ឃុំ ៖ អភិបាលខេត្ត

+ សង្កាត់ក្នុងក្រុង ៖ អភិបាលក្រុង

+ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ៖ អភិបាលរាជធានី។

- អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬក្រុង ត្រូវពិនិត្យ និងផ្តល់អនុលោមភាពក្នុងរយៈពេល ៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីទទួលបានពីឃុំ សង្កាត់។ ក្នុងរយៈពេល៤៥ថ្ងៃនេះបើគ្មានការឆ្លើយតបទេនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា អភិបាលរាជធានីខេត្ត ឬក្រុងបានឯកភាពលើសេចក្តីព្រាង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់។

- គ.ផ.ថ និងស្មៀនពិនិត្យ និងកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងផែនការអភវឌ្ឍន៍ទៅតាមមតិយោបល់របស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ឬក្រុង។ ក្នុងករណីមានការកែសម្រួល មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័តនូវចំណុចដែលកែសម្រួលទាំងនោះ។

ការដាក់ចេញសេចក្តីសម្រេចៈ

- បន្ទាប់ពីទទួលបានអនុលោមភាព និងអនុម័តទៅលើចំណុច គ.៨.៥ ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ឃុំ សង្កាត់

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីសម្រេចនេះ។

ឈ.២.ការបោះពុម្ព និងការផ្សព្វផ្សាយសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរៀបចំបោះពុម្ពសៀវភៅផែនការអភិវឌ្ឍន៍ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈនិងតម្កល់នៅៈ
  - + រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
  - + រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - + រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
  - + មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត
  - + មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវណែនាំឲ្យមានការផ្សព្វផ្សាយខ្លឹមសារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ឃុំ សង្កាត់ឲ្យបានទូលំទូលាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំសង្កាត់និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដូចជាផ្សព្វផ្សាយ ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានាក្នុងវេទិកាសាធារណៈតាមសារព័ត៌មានវិទ្យុ និងតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀតដែលអាចធ្វើបាន។

ជំពូកទី៤

បញ្ហាប្រឈម សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

៤.១.ចំណុចខ្លាំង

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការវិភាគយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់នៅក្នុងកម្រងសំណួររួចមកនាងខ្ញុំអាចធ្វើការកំណត់បានអំពីចំណុចខ្លាំងមួយចំនួនសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ដែលមានដូចខាងក្រោមនេះ៖

- មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ
- សាលាសង្កាត់មានសម្ភារៈប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញការងារ
- ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋបានល្អគួរសម
- មានការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីលើកឡើងអំពីចំណុចអសកម្មបានរាល់ខែ
- សាលាសង្កាត់មានទស្សនៈវិស័យ បេសកកម្ម និងគោលដៅច្បាស់លាស់
- មានការដោះស្រាយវិវាទជូនប្រជាពលរដ្ឋបានល្អប្រកបដោយសមធម៌
- មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុច្បាស់លាស់ហើយការបែងចែកថវិកាចំគោលដៅ
- មន្ត្រីមានការអនុវត្តការងារបានត្រឹមត្រូវតាមបទដ្ឋានរដ្ឋបាល
- នៅក្នុងបន្ទប់ធ្វើការមានបរិយាកាស និងខ្យល់ចេញចូលល្អ
- មានផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ និងសម្រេចសមិទ្ធិផលជាបន្តបន្ទាប់
- មានទីធ្លារបស់សាលាសង្កាត់ធំទូលាយ និងកន្លែងសម្រាប់ចតយានជំនិះស្រួល
- ការអនុវត្តការងារបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលតាមការកំណត់របស់ថ្នាក់លើ
- មានការវាយតម្លៃ លើកទឹកចិត្តមន្ត្រី និងបុគ្គលិកជារៀងរាល់ឆ្នាំ
- មន្ត្រីយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើការ និងមានទំនួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងារ
- មានមន្ត្រីស្មៀន បុគ្គលិក និងជំនួយការរបស់សង្កាត់គ្រប់គ្រាន់។

៤.២.ចំណុចខ្សោយ

ទន្ទឹមនិងមានចំណុចខ្លាំងជាច្រើនដូចរៀបរាប់ខាងលើការគ្រប់រដ្ឋបាលឃុំ-សង្កាត់ក៏មានចំណុចខ្សោយមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- បន្ទប់ការិយាល័យរដ្ឋបាលមានលក្ខណៈតូចចង្អៀត
- ការទុកដាក់ឯកសារ និងការតម្កល់ឯកសារនៅមានកម្រិត
- មន្ត្រីក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនខ្វះចំណេះដឹងផ្នែកបច្ចេកវិទ្យា
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភាគច្រើនសុទ្ធតែមនុស្សចាស់ និងយល់ពីការងារបានតិច។

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគយ៉ាងល្អិតល្អន់រួចមកសង្កេតឃើញថាដំណើរការសកម្មភាពដែលបានធ្វើប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចមានសកម្មភាពល្អគួរជាទីពេញចិត្តព្រោះថាកន្លងមក សាលាឃុំ-សង្កាត់ តែងតែយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួននិងការផ្តល់នូវសេវាសាធារណៈជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងគោលបំណងធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីជម្រុញឲ្យស្ថាប័នរបស់ខ្លួនក្លាយជាស្ថាប័នគម្រូ និងជាស្ថាប័នដែលមានការជឿទុកចិត្តពីរាជរដ្ឋាភិបាលក៏ដូចជាប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ។

ទោះក្នុងដំណាក់កាលនេះ សាលាសង្កាត់នៅមានភាពខ្វះចន្លោះបន្តិចបន្តួចពិតមែន ក៏ប៉ុន្តែយើងឃើញមានចំណុចល្អយ៉ាងច្រើនគួរជាទីមោទនភាពនិងកោតសរសើរ។ នាងខ្ញុំសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថាក្នុងរយៈពេលយ៉ាងខ្លីខាងមុខនេះសាលាសង្កាត់នឹងអាចកាត់បន្ថយនូវរាល់ចំណុចអវិជ្ជមានទាំងនោះបានជាក់ជាមិនខាន។ ចំពោះការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចឃើញថា មន្ត្រីនៅក្នុងសាលាសង្កាត់បាននឹងកំពុងបំពេញតួនាទីក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋបានយ៉ាងល្អប្រសើរ។ ដោយឡែកចំពោះការបណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនិងបុគ្គលិករបស់សាលាឃុំសង្កាត់ឃើញថាបុគ្គលិកភាគច្រើនសុទ្ធតែទទួលបាននូវការបណ្តុះបណ្តាលនិងចូលរួមវគ្គសិក្ខាសាលាស្ទើរតែទាំងមន្ត្រីចាស់និងមន្ត្រីថ្មីយ៉ាងហោចណាស់ម្នាក់ទទួលបានវគ្គបណ្តុះបណ្តាលម្តងទោះបីជាមានចំណុចអវិជ្ជមានយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏សង្កេតឃើញថាពួកគាត់អាចបំពេញការងារផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋបានល្អគួរសម។

ផ្អែកតាមការស្រាវជ្រាវឃើញថា ការបម្រើសេវាកម្មមានលក្ខណៈសមស្រប និងមានចំណុចវិជ្ជមានច្រើនក្នុងការអនុវត្តការងារកន្លងមក ដែលចំណុចវិជ្ជមានទាំងនោះ គឺផ្អែកលើគុណភាព ល្បឿននៃការផ្តល់សេវា និងការជឿទុកចិត្តពីអ្នកទទួលប្រើប្រាស់សេវា។ ចំពោះចំណុចអវិជ្ជមានគឺ បន្ទប់ការិយាល័យមួយចំនួនមានទំហំតូចចង្អៀត និងការទុកដាក់ ឯកសារ មិនបានត្រឹមត្រូវដែលជាហេតុធ្វើឲ្យមានផលវិបាកក្នុងការស្វែងរកមកបំពេញការងារ។

អនុសាសន៍

ខាងក្រោមនេះ គឺជាការផ្តល់នូវគំនិតយោបល់ខ្លះៗ បន្ថែមទៅលើចំណុចទាំងឡាយដែលសាលាឃុំសង្កាត់បានអនុវត្តកន្លងមកតែប៉ុណ្ណោះដើម្បីជម្រុញការគ្រប់គ្រងការងារនិងការផ្តល់សេវាសាធារណៈឲ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀត សាលាឃុំសង្កាត់គួរតែពិនិត្យ និងកែលម្អនូវចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- គួររៀបចំពង្រីកបន្ទប់អាគាររដ្ឋបាលឲ្យមានសភាពធំទូលាយ ងាយស្រួលក្នុងការបំពេញការងារ និងងាយស្រួលដល់ការរង់ចាំទទួលសេវា។

- ពង្រឹងការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារឲ្យមានរបៀបរៀបរយ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ និងទុកដាក់ទៅតាមប្រភេទនៃឯកសារដើម្បីងាយស្រួលដល់ការរក។

- គួរពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនដែលពួកគាត់យល់មិនទាន់បានទូលំទូលាយពីសារៈសំខាន់នៃព័ត៌មានវិទ្យា

- គប្បីផ្តល់ឱកាសនិងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីក្មេងៗ ឲ្យពួកគេមានឱកាសបានរៀនសូត្រយកបទពិសោធន៍ពីមន្ត្រី ចាស់ៗឲ្យបានច្រើនហើយប្រើប្រាស់ធនធានក្មេងៗឲ្យអស់ពីលទ្ធភាព។ មន្ត្រីចាស់ៗត្រូវដើរតួជាអ្នកណែនាំបង្ហាត់បង្ហាញជម្រុញលើកទឹកចិត្តដល់ក្មេងៗឲ្យពួកគាត់មានសមត្ថភាពពិតប្រាកដ និងអនុវត្តការងារប្រកបដោយតម្លាភាព និងសមធម៌។

- រាល់លិខិតចេញ លិខិតចូល គួរតែត្រូវបានធ្វើកំណត់ហេតុ និងចុះកាលបរិច្ឆេទឲ្យបានត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់

- ចំពោះមន្ត្រីដែលអនុវត្តមានកំហុសក្នុងការងាររដ្ឋបាលគួរតែមានវិធានការផាកពិន័យ និងដាក់ទណ្ឌកម្មដើម្បីឲ្យមានការរាងចាលហើយខិតខំបំពេញការងារឲ្យបានល្អប្រសើរឡើងវិញ។

គន្ថនិទ្ទេស

១. រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣ និងវិសោធនកម្មដល់ឆ្នាំ ២០១៨

២. ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជាក្រមលេខ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ កក្កដា ១៩៩៤។

៣. ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ០៧ នស/៩៤ចុះថ្ងៃទី ២៦តុលា ១៩៩៤។

៤. ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើ ដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ចុះថ្ងៃទី ១៩ មីនា ២០០១ ។

៥. ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខនស/ រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ឧសភា ២០០៨

៦. អនុក្រឹត្យលេខ២០អនក្រ.បកចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹតរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

៧. អនុក្រឹត្យលេខ២១៥ និងលេខ២១៦ ចុះថ្ងៃទី១៤ ធ្នូ ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ

៨. ប្រកាសលេខ៤២៧ប្រ.កចុះថ្ងៃ៣០ ខែធ្នូ ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទីភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យនោះ។

៩. សាយ បូរី "នីតិរដ្ឋបាលទូទៅ" បោះពុម្ពលើកទី ៣ ភ្នំពេញ ២០០២

១០. គង់ ភីរុន "សាប័នរដ្ឋបាល" ភ្នំពេញ ១៩៩៧

១១. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត លិខិតរដ្ឋបាល និងភារកិច្ចរបស់ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឆ្នាំ ២០០០

១២. "យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ" ដើម្បីកំណើនការងារ សមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាពនៅកម្ពុជា

១៣. "ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទំរង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ"អនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រី១៧មិថុនា ២០០៥។

១៤. "ឯកសារគោលនយោបាយ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈអនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គថ្ងៃទី ០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦។

១៥. "សទ្ទានុក្រមពាក្យច្បាប់" ចេញផ្សាយដោយគណៈកម្មការបណ្ឌិត្យសភា ទទួលបន្ទុកអនុម័តពាក្យច្បាប់នៃទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ភ្នំពេញ ២០០៧ ។

១៦. សៀវភៅព័ត៌មានសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដោយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលភ្នំពេញ ២០១០។

១៧. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ស្ដីពីការងារគណនេយ្យភាពសង្គម សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ គប.អ.ជ.

១៨. សៀវភៅណែនាំស្ដីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ២៤០ អនក្រ.បក

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
រដ្ឋបាល
ចូល
លេខៈ ៥០
ទទួលថ្ងៃទី ០៤ ខែ ០១ ឆ្នាំ ២០...
ម៉ោង ៩:០១

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការផ្ទេរប្រតិភូកម្មសិទ្ធិអំណាចទៅឱ្យគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៣/០១២ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៨នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៩/១១ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៥១នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រា៩ និងមាត្រា១០នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទីភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទីភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៨៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធីសម្រាប់ការរៀបចំ ការកែប្រែ និងការលុបចោលដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- យោងតាមសំណើប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រធានគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការធ្វើប្រតិភូកម្មសិទ្ធិអំណាចទៅឱ្យគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកនិងការកែសម្រួលនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពី ៖

- ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានានៃក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា៣ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានានៃក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើកលែងតែមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រោមឱវាទនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ និងមន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្រោមបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា៤.-

វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសនៅក្នុងអនុក្រឹត្យនេះមានន័យដូចតទៅ៖

- ប្រសិទ្ធផល សំដៅដល់លទ្ធផលចុងក្រោយ ឬគុណភាពនៃលទ្ធផលដែលមានឥទ្ធិពល ឬផលប៉ះពាល់រយៈពេលវែង។
- បុគ្គលិកបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅដល់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបុគ្គលិករបស់មន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានានៃក្រសួង ស្ថាប័នដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សំដៅដល់បុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានជ្រើសរើស និងតែងតាំងដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបានផ្ទេរតាមដំណើរការនៃការផ្ទេរមុខងារទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលត្រូវបានតែងតាំងឬចាត់តាំងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ឱ្យទៅបំពេញការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា បុគ្គលិកអណ្តែត និងទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដែលបានជ្រើសរើសដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី២
ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា៥.-

ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលតម្រូវឱ្យមានការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក រួមមាន៖

- ការរៀបចំផែនការបុគ្គលិក
- ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងនាយករងរដ្ឋបាលនិងនាយកទីចាត់ការ ឬ ប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។
- ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងនាយករងរដ្ឋបាលនិងប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក សម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់បុគ្គលិក។

មាត្រា៦.-

ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមិនតម្រូវឱ្យមានការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក រួមមាន៖

- ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- ការធ្វើកម្មសិក្សា ការតាំងស៊ប់ និងការបញ្ឈប់កម្មសិក្សា
- ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងចាប់ពីនាយករងទីចាត់ការ ឬអនុប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តចុះក្រោមសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។ ដោយឡែកសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានីក្រៅពីមុខតំណែងខាងលើនេះត្រូវរួមបញ្ចូលទាំងមុខតំណែងចាប់ពីនាយករងរដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលខណ្ឌចុះក្រោម
- ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងចាប់ពីអនុប្រធានការិយាល័យក្រុង ស្រុក ឬអនុប្រធានអង្គភាពដែលមានថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមសម្រាប់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- ការដំឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរស័ក្តិ

- ការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែងធ្វើការងារពីអង្គភាពមួយទៅអង្គភាពមួយនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
- ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ឬការដាក់ឱ្យនៅក្រៅតំណែង
- ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស
- ការដាក់ឱ្យចូលបម្រើការងារឡើងវិញ
- ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ ការដាក់ឱ្យបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងការស្នើសុំលាឈប់ពីការងារ
- ការដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ
- ការផ្ទេរពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមួយទៀតនិងការផ្ទេររវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ
- កិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកផ្សេងទៀត។

មាត្រា៧.-

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំ និងដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី៣
ការតែងតាំង និងការបញ្ចប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានានៃក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា៨.-

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ត្រូវលើកសំណើតែងតាំងនិងបញ្ចប់មុខតំណែងប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានអង្គភាពជំនាញថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលរបស់ក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅរាជធានី ខេត្ត មករដ្ឋមន្ត្រីសាមី ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច។

មាត្រា៩.-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មសិទ្ធិអំណាចដល់គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការតែងតាំងនិងការបញ្ចប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានារបស់ក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចាប់ពីអនុប្រធានមន្ទីរឬអនុប្រធានអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមតាមសំណើរបស់ប្រធានមន្ទីរឬអង្គភាពសាមី។

មាត្រា១០.-

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវរៀបចំ និងដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការតែងតាំងនិងការបញ្ចប់មុខតំណែងគ្រប់គ្រងរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានានៃក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី៤
ការរៀបចំ និងការដាក់ចេញដីកាដែលមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូត ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា១១.-

រាល់សេចក្តីសម្រេចនានាពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងអនុក្រឹត្យនេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវរៀបចំនិងដាក់ចេញដីកាមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូត។

ដីកាដែលមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូត ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកមានសមត្ថកិច្ច បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា ឬបន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល យោងតាមករណីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១២ និង១៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា១២.-

ការដាក់ចេញដីកាដែលមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូតសម្រាប់អនុវត្តនូវសិទ្ធិអំណាចរបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៦ និងមាត្រា៩នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលមានសមត្ថកិច្ច បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល។

មាត្រា១៣.-

ការដាក់ចេញដីកាដែលមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូតសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលតម្រូវឱ្យមានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា។

ជំពូកទី៥
ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

មាត្រា១៤.-

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំដល់គណៈអភិបាលដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព យុត្តិធម៌ និងសមធម៌ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក។

គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាទៀងទាត់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអំពីស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក។

ក្នុងករណីគណៈអភិបាល បានដាក់ចេញនូវដីកាសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក មិនស្របតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាន ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវផ្តល់ការណែនាំដល់គណៈអភិបាលដើម្បីកែតម្រូវ ឬលុបចោលដីកាទាំងនោះ។

ក្នុងករណីដែលគណៈអភិបាលមិនព្រមចាត់វិធានការកែតម្រូវ ឬលុបចោលដីកាតាមការណែនាំ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីមានវិធានការ។

មាត្រា១៥ ..

រាល់ដីកាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ត្រូវបញ្ជូនមកមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត និង ចម្លងជូនក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាមី ដោយមានភ្ជាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

ក្នុងករណីមន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត ពិនិត្យឃើញថាដីកាខាងលើមិនសមស្របនឹងរចនាសម្ព័ន្ធមុខតំណែងនិងចំនួនមុខតំណែងគ្រប់គ្រង ឬ មិនស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមុខងារសាធារណៈ មន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត មិនត្រូវរៀបចំការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាលរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងតារាងទូទាត់បៀវត្សឡើយ ហើយត្រូវឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយមានបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជូនអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធ និង ប្រធានអង្គភាពសាមី ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានដីកាដើម្បីមានចំណាត់ការឱ្យសមស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា១៦ ..

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានាដើម្បីរៀបចំនូវយន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកអនុវត្តអំណាចក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុលោមតាមច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន និងគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព សមធម៌ និងអព្យាក្រឹតភាពនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

ជំពូកទី៦

បទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក

មាត្រា១៧ ..

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញនានានៃក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនានានៃអនុក្រឹត្យនេះមិនត្រូវអនុវត្តចំពោះការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលត្រូវបានតែងតាំង ឬ ចាត់តាំងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬដោយក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិឱ្យទៅបំពេញការងារជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងត្រូវអនុវត្តតាមបែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាន។

ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៨ .-

អនុក្រឹត្យលេខ៤៩៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១៩ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១០កើត ខែ [illegible] ឆ្នាំ រកា ព.ស២៥៦១

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ [illegible] គ.ស២០១៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប

សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការ
កែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ពេជ្រ ប៊ុនធិន

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ