សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍ លើកទី១
អំពី
មុខងារជាជម្រើស

1st Learning Exchange Workshop
on
Permissive Functions

ថ្ងៃទី ២៧ – ២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧
ខេត្តកែប

27 – 28 July 2017
Kep Province

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍
ថ្ងៃទី ២៧ – ២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧
នៅខេត្តកែប

---

១. សេចក្តីផ្តើម

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺជាប្រធានបទមួយដ៏សំខាន់សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសារថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវបានប្រគល់អាណត្តិក្នុងការបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ។ ទោះបីស្ថិតនៅក្រោមបរិយាកាសច្បាប់តែមួយ ប៉ុន្តែរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ(SNA)នីមួយៗមានការប្រតិបត្តិ/អនុវត្ត និងប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រខុសៗគ្នាក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ចំណុចនេះហើយ ដែលធ្វើឲ្យការផ្លាស់ប្តូរនូវមេរៀនបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រតិបត្តិ/អនុវត្ត (ទោះជាការប្រតិបត្តិ/អនុវត្តទាំងនោះល្អ ឬមិនល្អក៏ដោយ) រវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចគ្នា និងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយនឹងថ្នាក់ជាតិមានសារៈប្រយោជន៍យ៉ាងខ្លាំង។ ព្រឹត្តការណ៍នេះមិនគ្រាន់តែជាការផ្តល់ឱកាសដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកនូវមេរៀនបទពិសោធន៍គ្នាទៅវិញទៅមកជុំវិញការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងបានផ្តល់ឱកាសផងដែរដល់ថ្នាក់ជាតិក្នុងការសិក្សា និងស្វែងយល់អំពីការរៀបចំតាក់តែងគោលនយោបាយកន្លងមក ថាតើគោលនយោបាយទាំងនោះអាចអនុវត្តបានជោគជ័យកម្រិតណា? និងតើមានបញ្ហាប្រឈម និងការលំបាកអ្វីខ្លះដែលទាមទារឲ្យមានការដោះស្រាយតទៅមុខ?។ ដោយឈរលើមេរៀន និងបទពិសោធន៍ទាំងនោះ ថ្នាក់ជាតិអាចពិភាក្សាដេញដោល ដើម្បីកែសម្រួលគោលនយោបាយដែលបានរៀបចំកន្លងមក និងរិះរកវិធីផ្សេងៗដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយទាំងនោះនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិឲ្យទទួលបានជោគជ័យ។

ដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិបានផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកនូវមេរៀនបទពិសោធន៍ពីគ្នាទៅវិញទៅមក កម្មវិធី DAR/GIZ និងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប នឹងរៀបចំនូវសិក្ខាសាលាលើកទីមួយស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍ នៅ**សណ្ឋាគារ រ៉ាក់រ៉ូយាល់** នៅខេត្តកែប **ចាប់ពី**ថ្ងៃទី២៧–២៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៧។ សិក្ខាសាលាសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកនូវមេរៀនបទពិសោធន៍នេះ គឺជាការចាប់ផ្តើម ដំបូង ដែលសិក្ខាសាលាបែបនេះនឹងត្រូវរៀបចំជាបន្តបន្ទាប់ទៀតនៅក្នុងរយៈពេល១៨ខែខាងមុខនេះ។

២. គោលបំណង

គោលបំណងសំខាន់របស់សិក្ខាសាលាគឺ ៖

១) សិក្សា និងពិភាក្សាអំពីវិធីសាស្ត្រសម្របសម្រួលដើម្បីផ្តល់សេវាឲ្យបានល្អដល់ប្រជាពលរដ្ឋ

២) ផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកនូវមេរៀនបទពិសោធល្អៗ និងបញ្ហាប្រឈមនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រតិបត្តិ/អនុវត្តក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

៣) ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

៤) កំណត់ទម្រង់នានាសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកមេរៀនបទពិសោធន៍ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បានចែករំលែក និងផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍នានាឲ្យបានទៀងទាត់ (ដូចជាតាមរយៈបណ្តាញព័ត៌មានសង្គមជាដើម)

៣. វិធីសាស្ត្រ

ការប្រតិបត្តិ/ការអនុវត្តនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈដល់ប្រជាពលរដ្ឋនឹងត្រូវប្រមូលពី បណ្តាស្រុកដៃគូររបស់កម្មវិធី DAR និងក្រុង/ស្រុកមួយចំនួនទៀត។

មុនពេលធ្វើបទបង្ហាញ/ចែករំលែកអំពីការប្រតិបត្តិ/អនុវត្ត និងមេរៀនបទពិសោធន៍ទាំងនោះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ នឹងផ្តល់ធាតុចូលខ្លីមួយស្តីពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងស្រុក និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការអនុវត្តអាណត្តិទូទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងលទ្ធផលរំពឹងទុករបស់ថ្នាក់ជាតិចំពោះថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សារៈសំខាន់នៃការសម្របសម្រួលរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រុមប្រឹក្សាក៏នឹងត្រូវលើកយកមកបង្ហាញផងដែរ ហើយតំណាងនានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនឹងត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈការផ្តល់សេវាល្អជូនដល់ពួកគាត់។

នៅក្នុងដំហានទី២ ក្រុងស្រុកមួយចំនួននឹងធ្វើបទបង្ហាញ និងចែករំលែកនូវមេរៀនបទពិសោធនានាដែលកើតមាននៅក្នុងក្រុងស្រុករបស់ខ្លួន។ បទបង្ហាញ និងកិច្ចពិភាក្សា (Panel Discussion) ទាំងនោះនឹងត្រូវរៀបចំឡើងដោយផ្អែកលើបញ្ហាសំណួរ ដែលនឹងអាចជួយដល់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងខ្លឹមសារនៃបទបង្ហាញឲ្យកាន់តែមានភាពច្បាស់លាស់ថែមទៀត។ បទបង្ហាញ និងកិច្ចពិភាក្សា (Panel Discussion) ទាំងនោះនឹងឆ្លុះបញ្ចាំងថា៖ តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ?តើត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ? និងតើត្រូវសម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធណាខ្លះដើម្បីផ្តល់សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋឲ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរថែមទៀត។ អ្នកចូលរួមទាំងអស់ ជាពិសេសអ្នកចូលរួមមកពីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យលើកជាសំណួរផ្សេងៗឲ្យបានច្រើនតាមដែលអាចធ្វើទៅបាន។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរ អ្នកសម្រប

សម្រួលកម្មវិធី (Moderator) ត្រូវជំរុញឲ្យមានការចូលរួមយោបល់ឲ្យបានផុលផុសពីអ្នកចូលរួមទាំងអស់នៅក្នុងដំណើរការពិភាក្សា (Panel Discussion)។ វិធីសាស្ត្រនេះនឹងអាចឲ្យអ្នកចូលរួមប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ និងទទួលបាននូវមេរៀនបទពិសោធន៍ថ្មីៗបន្ថែមទៀតសម្រាប់យកទៅអនុវត្តនៅក្នុងក្រុងស្រុករបស់ខ្លួន។

នៅក្នុងជំហ៊ានទី៣ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈនឹងបញ្ជាក់អំពីការគាំទ្ររបស់ខ្លួនចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ សំណួរសំខាន់នៃចំណុចនេះរួមមាន៖ តើការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលក្រុងស្រុកមានលក្ខណៈដូចម្តេច?និងថាតើពួកគាត់អាចផ្តល់អ្វីបានខ្លះពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការផ្តល់អំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីឲ្យពួកគាត់ផ្តល់សេវាបានកាន់តែល្អប្រសើរដល់ប្រជាពលរដ្ឋ? ជាងនេះទៅទៀតនឹងមានការពិភាក្សាផងដែរអំពីវិធីសាស្ត្រដែលថ្នាក់ជាតិអាចគាំទ្រដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការពង្រីកវិសាលភាពនៃការផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកមេរៀនបទពិសោធន៍ទៅដល់បណ្តាក្រុងស្រុកផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលផ្តុំក្រុងស្រុកនានាដើម្បីរៀនសូត្រពីគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងគោលបំណងធ្វើឲ្យការផ្តល់សេវាជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែមានភាពប្រសើរឡើង។ នៅក្នុងឱកាសនោះដែរ កម្មវិធី GIZ/DAR នឹងបង្ហាញនូវឧបករណ៍មួយចំនួនសម្រាប់ពង្រីកការផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកមេរៀនបទពិសោធន៍។ បន្ទាប់មកនឹងស្នើសុំឲ្យដៃគូរ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ធ្វើការសម្រេចចិត្តលើការប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ទាំងនោះ។

៤. រៀបចំ៖

ម៉ោង	ប្រធានបទ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
២៦ កក្កដា ២០១៧	**អ្នកចូលរួមទាំងអស់ធ្វើដំណើរទៅកាន់ខេត្តកែប**	
២៧ កក្កដា ២០១៧		
08:30 – 09:00	កម្មវិធីបើក រៀបចំ៖ និងគោលបំណង	អ្នកកាន់កម្មវិធី
09:00 – 09:15	ការណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួម	MC និងអ្នកចូលរួម
09:15 – 09:45	ធាតុចូលស្តីពីការផ្តល់សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ	NCDD-S / MCS
09:45 – 10:00	យោបល់ សំណួរ និងចម្លើយ	អ្នកចូលរួម
10:00 – 10:15	**សម្រាកពិសារកាហ្វេ**	
10:15 – 11:00	**<u>បទបង្ហាញស្តីពីមេរៀនបទពិសោធ</u>**៖ ការសម្របសម្រួលលើការផ្តល់សេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តអណត្តិទូទៅ (មុខងារជាជម្រើស) របស់ក្រុមប្រឹក្សានៅស្រុកកៀនស្វាយ **"ការដោះស្រាយក្លិនស្អុយដែលជះពីកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូក"**	តំណាងស្រុកកៀនស្វាយ និងបុគ្គលិកកម្មវិធី DAR

11:00 – 12:00	ការពិភាក្សា យោបល់ សំណួរ និងចម្លើយអំពីប្រធានបទខាងលើ	អ្នកចូលរួម
	សម្រាកពិសារអាហារថ្ងៃត្រង់	
01:30 – 01:45	ល្បែងថាមពល	អ្នកចូលរួម
01:45 – 2:45	**<u>កិច្ចពិភាក្សា (Panel Discussion) ស្តីពីមេរៀនបទពិសោធ</u>ន៍** ការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងសម្រាមដែលបានផ្ទេរឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្រុងកំពត និងក្រុងបាត់ដំបង។ **"របៀបគ្រប់គ្រងសម្រាមនៅមូលដ្ឋាន"**	តំណាងក្រុងកំពត និងក្រុងបាត់ដំបង
2:45 – 3:00	**សម្រាកពិសារកាហ្វេ**	
3:00 – 4:00	ការពិភាក្សា យោបល់ សំណួរ និងចម្លើយអំពីប្រធានបទខាងលើ	អ្នកចូលរួម
4:00 – 5:00	**ការឆ្លុះបញ្ចាំង ៖** តើថ្ងៃនេះអ្នកចូលរួមបានរៀនសូត្រអ្វីខ្លះ? តើអ្វីដែលជម្រុញពួកគាត់សម្រាប់ការរៀនសូត្រនេះ? តើអ្វីដែលអ្នកចូលរួមចង់សាកល្បងអនុវត្តនៅពេលត្រឡប់ទៅក្រុងស្រុក និងក្រសួង ។ល។ របស់ខ្លួនវិញ? តើពួកគាត់ត្រូវការការគាំទ្រអ្វីខ្លះ ហើយពីនរណាខ្លះ?	អ្នកកាន់កម្មវិធី និងអ្នកចូលរួម
5:00 – 5:30	**ការកសាងក្រុម៖** លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ក្រសួងមុខងារសាធារណ: ស្រុកដៃគូ និងកម្មវិធីDAR	អ្នកកាន់កម្មវិធី និងអ្នកចូលរួម
7:00 – 9:00	**ពិសារអាហារសាមគ្គីពេលល្ងាចរួមគ្នា**	អ្នកចូលរួម
២៨ កក្កដា ២០១៧		
8:00 – 8:30	រំលឹកឡើងវិញថ្ងៃទី១	
8:30 – 9:30	**<u>កិច្ចពិភាក្សា (Panel Discussion) ស្តីពីមេរៀនបទពិសោធ</u>ន៍** ការផ្តល់សេវាតាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅថ្នាក់ក្រុងស្រុក។ **"ការរៀនសូត្រអំពីប្រតិបត្តិការច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្រុងបាត់ដំបង និងស្រុកមោងឫស្សី (រយៈពេល 6 ខែដំបូង) នៅខេត្តបាត់ដំបង ។**	តំណាងមកពីស្រុកមោងឫស្សី និងក្រុងបាត់ដំបង
9:30 – 10:00	ការពិភាក្សា យោបល់ សំណួរ និងចម្លើយអំពីប្រធានបទខាងលើ	អ្នកចូលរួម
10:00 – 10:15	**សម្រាកពិសារកាហ្វេ**	

10:15 – 10:45	**<u>បទបង្ហាញស្តីពីមេរៀនបទពិសោធ៖</u>** ការអភិវឌ្ឍសេដកិច្ចមូលដ្ឋានរបស់កម្មវិធី RED/GIZ	តំណាងកម្មវិធី RED
10:45 – 11:30	ការពិភាក្សា យោបល់ សំណួរ និងចម្លើយអំពីប្រធានបទខាងលើ	អ្នកចូលរួម
11:30 – 12:15	**ការឆ្លុះបញ្ចាំងក្រុមធំ ៖** តើអ្នកចូលរួមបានរៀនសូត្រអំពីអ្វីខ្លះ? តើមានអ្វីខ្លះដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការងារថ្នាក់ជាតិ?តើមានអ្វីខ្លះដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ការងារថ្នាក់ក្រោមជាតិ? តើថ្នាក់ជាតិ (គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ) គួរគាំទ្រយ៉ាងដូចម្តេចដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ?	អ្នកកាន់កម្មវិធី និងអ្នកចូលរួម
	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
01:30 – 01:45	ល្បែងថាមពល	អ្នកចូលរួម
01:45 – 03:00	**ពិភាក្សាលើទម្រង់/ឧបករណ៍ផ្សេងៗសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកមេរៀនបទពិសោធន៍ ៖** ការពង្រីក/ការផ្សព្វផ្សាយមេរៀនបទពិសោធដែលបានរៀនសូត្រទៅកាន់ក្រុងស្រុកផ្សេងទៀត និងការផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកគំនិតនៅទូទាំងប្រទេស។ បទបង្ហាញ និងការពិភាក្សាអំពីឧបករណ៍ផ្នែកព័ត៌មានសង្គម។	DAR អ្នកចូលរួម
03:00 – 03:15	**សម្រាកពិសារកាហ្វេ**	
03:15 – 03:30	បូកសរុបសម្រាប់រយៈពេលទាំងពីរថ្ងៃ ជំហ៊ានបន្ទាប់ និងការលាគ្នា	MC អ្នកចូលរួម
03:30 – 06:00	ធ្វើដំណើរត្រឡប់មកទីក្រុងភ្នំពេញវិញ	

DAR Learning Exchange Workshop
27 – 28 July 2017
Kep Province

---

1. Introduction

Public service delivery is the most crucial topic for sub-national administration since they are mandated to serve the citizens. Even though they are under the same regulatory environment, sub-national administrations (SNA) have different practices and approaches how to respond to the needs of the citizens. This is why exchanging practices and lessons (regardless whether they are good or bad) a) among SNA and b) between SNAs and the national level is important. This provides an opportunity for SNAs not only to exchange and learn how to respond to the needs of the citizens but it also provides an opportunity for national level to learn for their policy making about success and challenges in previous policy formulation. Based on these lessons and experiences the national level can adjust its policy debate and identify ways to successfully support SNAs.

To provide SNA and the national level space to exchange lessons and experiences, a first exchanging workshop will be organized by GIZ DAR and NCDD-S on **27 – 28 July 2017** in the **Rock Royal Hotel in Kep Province.** It will be the kick-off for a set of learning exchanges which will follow in the next 18 months.

2. Objective

Main objectives of the workshop are:

1) To learn and discuss how to coordinate/provide good services to citizens
2) To exchange good and challenging practices on how to respond to the needs of citizens,
3) To reflect policy implementation at the subnational level
4) To identify additional exchange formats which provide SNA the opportunity to regularly exchange lessons (social media)

3. Methodology:

Practices/stories related to public service delivery will be collected from districts and municipalities in both, DAR partner districts and selected districts/municipalities.

Before presenting those practices and experiences, NCDD-S and MCS will start with a short input on the roles and responsibilities of district councilors and SNA, the General Mandate of councils as well as on expectations from national level to subnational level. The importance of close coordination between different stakeholders from SNA and counciliors will be highlighted and subnational representatives encouraged to serve citizens through good service delivery.

In a second step, lessons learnt will be presented and shared by districts and municipalities. The case-based presentations and panel discussions will be developed based on guiding questions which help to structure the presentations. The presentations and panel discussions will provide an opportunity to reflect how to respond to the needs of the citizens, how to improve services to citizens and whom to coordinate with in order to deliver better services. All participants, especially those from SNAs, are encouraged to ask questions. The moderator will involve all participants from all levels into the panel and plenary discussions. This approach will allow all participants to make use of and take up experiences for their districts and ministries.

In the third step, NCDD-S and MCS will highlight their support to SNA. How does their support to district councilors and administration look like, what can they offer to the subnational level in terms of empowering SNA and councilors to deliver better services to citizens. Moreover, it will be discussed how national level can support subnational level in upscaling lessons learnt and experiences to other districts and how to bring together districts in order to learn from each other for better services delivery. GIZ DAR will present some tools for upscaling of lessons learnt and experience sharing and partners at national and subnational level are asked to decide about the utilization of these tools.

4. Agenda

Time	Topic	Responsibility
26 July 2017, all participants depart to Kep province		
27 July 2017		
08:30 – 09:00	Opening: Agenda and objective	MC
09:00 – 09:15	Introduction of Participants	MC, participants
09:15 – 09:45	Input on service delivery	NCDD-S/ MCS
09:45 – 10:00	Comments, Q & A	participants
10:00 – 10:15	**Coffee Break**	

10:15 – 11:00	Learning Example Presentation for the subnational level: Coordinated service delivery in the framework of the General Mandate in Kien Svay District, Kandal. Example: “how to handle the smell of a pig farm”.	Kien Svay representatives, DAR colleagues
11:00 – 12:00	Discussion, comments, Q&A on the Learning Example from Kien Svay	participants
Lunch Break		
01:30 – 01:45	Energizer	
01:45 – 02:45	Learning Example Panel Discussion from the subnational level: Transferred waste management functions to Kampot and Battambang Municipality. “How to locally manage solid waste”.	Kampot and Battambang Municipality representatives
02:45 – 03:00	**Coffee Break**	
03:00 – 04:00	Discussion, comments, Q&A on the Learning Example from Battambang and Kampot Municipality	Participants
04:00 – 05:00	Reflection Round: What did participants learn today? What inspired them? What would participants like to test back home in their districts, ministries etc.? What support do they need from whom?	MC, participants
05:00 – 05:30	Team Building NCDD-S, MCS, Partner Districts and DAR Program	DAR partners
07:00 – 09:00	Joint Dinner organized by DAR Program	participants
28 July 2017		
08:00 – 08:30	Review of Day 1	MC, participants
08:30 – 09:30	Learning Example Panel Discussion from the subnational level: Delivering services through One Window Service Offices at the District Level. “Learnings from the first six months in Moung Russei District, Battambang and from Battambang Municipality.”	Moung Russei and Battambang Municipality representatives
09:30 – 10:00	Discussion, comments, Q&A on the Learning Example from Battambang Province.	Participants
10:00 – 10:15	**Coffee Break**	

10:15 – 10:45	Learning Example Presentation from RED Program on Local Economic Development	Representatives?
10:45 – 11:30	Discussion, comments, Q&A on the Learning Example from RED.	Participants
11:30 – 12:15	Reflection Round in an open space: Learnings from the examples: What did participants learn? What is important for the work at the national level? What is important for the work at the subnational level? How can the national level (NCDD-S/MCS) support district councilors and SNA?	MC, participants
Lunch Break		
01:30 – 01:45	Energizer	Participants
01:45 – 03:00	Discussion on Exchange Formats: Upscaling lessons learnt to other districts and exchanging ideas country wide. Presentation and discussion on Social Media tools.	DAR, participants
03:00 – 03:15	**Coffee Break**	
03:00 – 03:30	Wrap up of the two days, next steps and farewell	MC, participants
03:30 – 06:00	Return to Phnom Penh	

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សិក្ខាសាលាផ្តាស់ប្តូរបទពិសោធន៍

២៧ និង២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧
នៅសណ្ឋាគារ រ៉ាក់ ឡូយ៉ាល់ ខេត្តកែប

គោលបំណង

- ពិភាក្សាអំពីវិធីសាស្ត្រសម្របសម្រួលដើម្បីផ្តល់សេវាឱ្យបានល្អដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកនូវបទពិសោធល្អ១ និងបញ្ហាប្រឈមនានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្រតិបត្តិ/អនុវត្តក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កំណត់ទម្រង់នានាសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ និងចែករំលែកបទពិសោធន៍ដើម្បីផ្តល់ឱកាសឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានចែករំលែក និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នានាឱ្យបានទៀង

របៀបវារៈ

២៧ កក្កដា ២០១៧

- កម្មវិធីបើក
- ការណែនាំខ្លួន
- បទបង្ហាញស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធអំណាច និងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- បទបង្ហាញរបស់ស្រុកកៀនស្វាយ
- កិច្ចពិភាក្សា ស្តីពីការអនុវត្តមុខងារគ្រប់គ្រងសម្រាមរបស់ខេត្តបាត់ដំបងនិងក្រុងកំពត
- សំណួរចម្លើយ

២៨ កក្កដា ២០១៧

- រំលឹកឡើងវិញ្ញ ២ ២ ២

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍

ភ្ជាប់ការកិច្ច សិទ្ធអំណាច និងការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋចាលក្នុងកម្រិតជាតិជល់ប្រជាពលរដ្ឋ

រៀបចំដោយ៖ លេខាធិការដ្ឋាន ក.ជ.អ.ប និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ខេត្ត កែប

២៧ – ២៨ កក្កដា ២០១៧

គណនេយ្យភាព សិទ្ធអំណាច តួនាទី និងការកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះ៖
  - ✓ ប្រជាពលរដ្ឋ – ឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
  - ✓ រាជរដ្ឋាភិបាល – អនុលោមតាមក្របខ្ណឌច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
  - ✓ គណនេយ្យភាពផ្ទៃក្នុង (រវាងគណៈអភិបាល រដ្ឋបាល និងក្រុមប្រឹក្សា)
- ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ៖
  - ✓ ក្រុមប្រឹក្សាប្រើប្រាស់សិទ្ធអំណាចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈការចេញដីកា និង
  - ✓ សិទ្ធអំណាចខាងប្រតិបត្តិតាមរយៈការធ្វើសេចក្តីសម្រេច
- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តមុខងារដូចខាងក្រោម ក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ៖
  - ✓ មុខងារជាកតព្វកិច្ច (តាមរយៈការផ្ទេរមុខងារ និងប្រតិភូកម្ម) និង
  - ✓ មុខងារជាជម្រើស

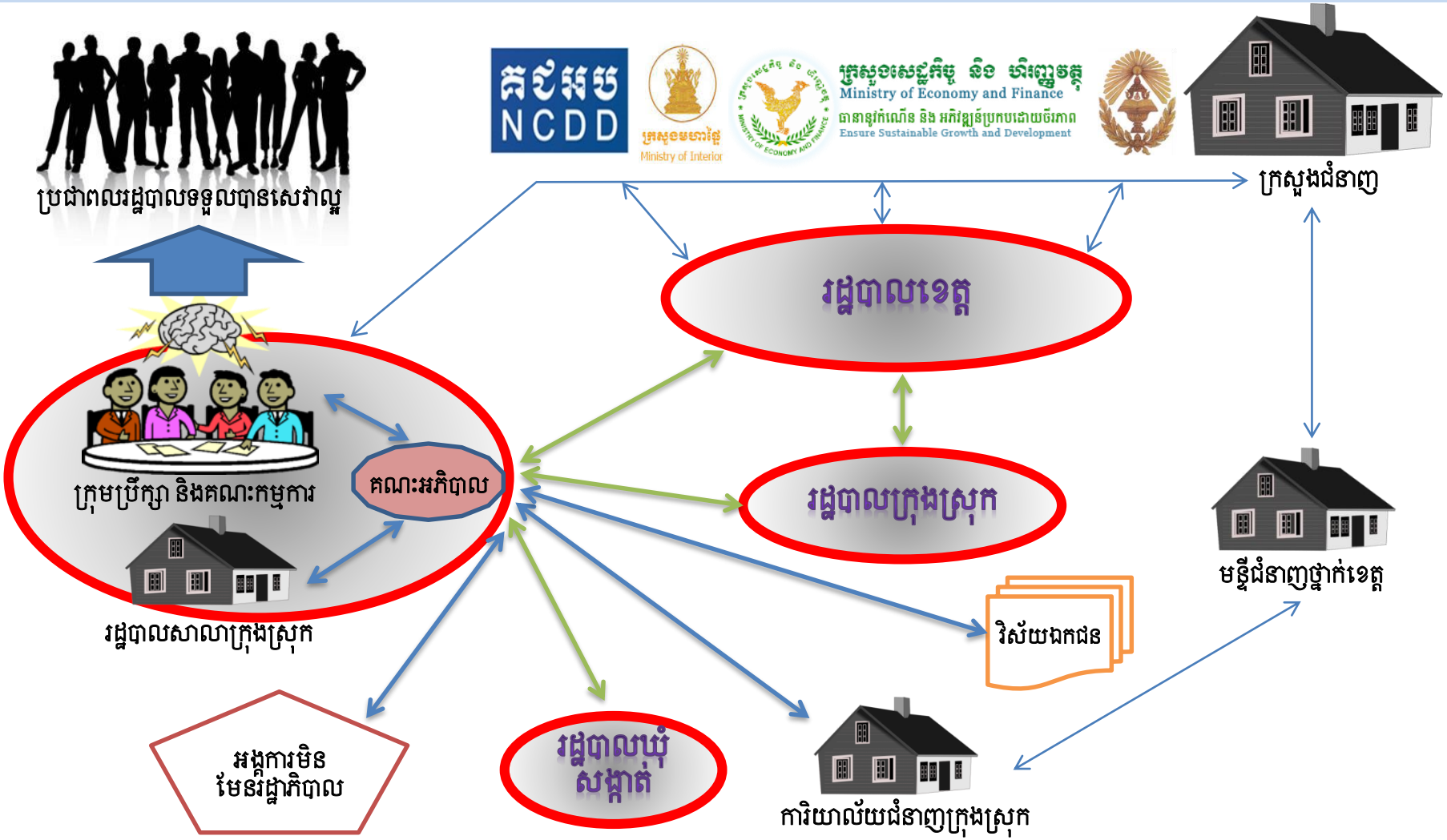
តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវធ្វើដូចម្តេចដើម្បីផ្តល់សេវាឲ្យបានល្អដល់ប្រជាពលរដ្ឋ?

- SNA យល់ដឹងអំពីខ្សែគណនេយ្យភាព សិទ្ធអំណាច តួនាទី និងការកិច្ចរបស់ខ្លួន
- SNA យល់ពីតម្រូវការប្រជាពលរដ្ឋ
- SNA ធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តអំពីបញ្ហា/តម្រូវការលើកឡើងដោយប្រជាពលរដ្ឋ៖ ការព្រមព្រៀងគ្នាក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងការព្រមព្រៀងលើសកម្មភាពអនុវត្ត
- SNA អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចដោយប្រសិទ្ធភាព (ការរៀបចំផែនការអនុវត្ត ការគ្រប់គ្រង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ)
- SNA សម្របសម្រួលជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដូចជា៖ ការិយាល័យជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យឯកជន ដើម្បីកៀងគរធនធាន និងសម្របសម្រួលដំណើរការផ្តល់សេវា)
- SNA កសាងទំនាក់ទំនងផ្ទៃក្នុង និងអន្តររដ្ឋបាល ដើម្បីចែករំលែក ព័ត៌មាន សម្របសម្រួល និងសហការ

តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវធ្វើដូចម្តេច.....?(បន្ត)

- SNA អនុវត្តឧបករណ៍គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស (ដូចជាការពិព័ណ៌នាមុខតំណែង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល ការលើកទឹកចិត្ត ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងបណ្តុះបណ្តាលផ្តោតលើការផ្លាស់ប្តូរតួនាទី (ជាអ្នកផ្តល់សេវា) ការអភិវឌ្ឍជំនាញ និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ...
- SNA អនុវត្តយន្តការធានាគុណភាពសេវា (តួនាទីច្បាស់លាស់ក្នុងការងារតាមដាន ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ការរៀបចំស្តង់ដារសេវា និងការអនុវត្តយន្តការផ្តល់យោបល់ត្រលប់)
- SNA មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ (មូលនិធិក្រុងស្រុក ចំណូលមូលដ្ឋាន និងធនធានផ្សេងទៀត)
- SNA ទទួលបានការគាំទ្រជាប្រចាំពីថ្នាក់ជាតិ
- SNA ផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធជាប្រចាំជាមួយ SNA ផ្សេងៗទៀត និងជាមួយអ្នករៀបចំគោលនយោបាយថ្នាក់ជាតិ ហើយធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងជាប្រចាំអំពីអ្វីដែលធ្វើបានល្អ និងអ្វីដែលមិនទាន់បានល្អ ។

តើរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធណាខ្លះ?



Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សូមអរគុណ

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

បទបង្ហាញស្តីពី ផលបះពាល់ដល់ដំណាក់ស្រទាបសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋដោយសារការបង្ហូរកាកសំណល់រាចម៉ាជ្រុក និងក្លិនស្អុយពីកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូក

នៅឃុំកំពង់ស្វាយ ស្រុក ក្បៀនស្វាយ ខេត្ត កណ្តាល

បង្ហាញដោយ៖ លោកញ៉ូប ប៊ុនតិច (សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា)

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

ខ្លឹមសារនៃបទបង្ហាញ

១. ប្រវត្តិបញ្ហា

២. ដំណើរការដោះស្រាយបញ្ហា

៣. កិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ

៤. លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត

៥. បញ្ហាប្រឈមក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា

៦. ត្រូវការកាគាំទ្រពីថ្នាក់ខេត្ត និង ការិយាល័យ

៧. ផែនការរបស់ក្រុមការងារ

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

១. ប្រវត្តិបញ្ហា

- ប្រជាពលរដ្ឋបានលើកឡើងពីការបង្ហូរកាកសំណល់ចូលស្រែរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលធ្វើឱ្យខូចស្រូវ និងមានក្លិនស្អុយពីកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូក
- បញ្ហានេះលើកឡើងតាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាដែលទទួលខុសត្រូវនៅក្នុងឃុំ

២. ដំណើរការដោះស្រាយបញ្ហា

ក្រុមប្រឹក្សាជួបជុំដើម្បីពិភាក្សារកដំណោះស្រាយ

↓

ក្រុមប្រឹក្សាដាក់បញ្ហាចូលក្នុងកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិភាក្សានិងអនុម័ត

↓

គណៈអភិបាលបានសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារទទួលខុសត្រូវដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហា

↓

ក្រុមការងារចុះជួបជាមួយម្ចាស់កសិដ្ឋាន

- ម្ចាស់កសិដ្ឋានត្រូវមានកាតព្វកិច្ចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖
  - ❖ ចុះកិច្ចសន្យាជាមួយមន្ទីរបរិដ្ឋានដើម្បីធានាថារក្សាបរិដ្ឋានអោយបានស្អាត
  - ❖ ទទួលយកការផ្តល់បច្ចេកទេសពីខាងការិយាល័យកសិកម្មក្នុងការបំបាត់ក្លិនស្អុយ
  - ❖ ស្តាប្រឡាយដែលផ្ទុកកាកសំណល់ចង្ហាន់ទឹកនាំអោយខូចស្រូវប្រជាពលរដ្ឋ

ក្រុមការងារ៖ អភិបាលរងទទួលបន្ទុកម្នាក់
ប្រធានការិយាល័យបរិដ្ឋាន
ប្រធានការិយាល័យកសិកម្មនិងពេទ្យសត្ត

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

៣. កិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ

- ការិយាល័យបរិដ្ឋាន (មានតួនាទីពិនិត្យ និងរាយការណ៍ជូនខ្សែបណ្តាយរបស់គាត់)
- ការិយាល័យកសិកម្ម និងពេទ្យសត្ត (រាយការណ៍ជូនខ្សែបណ្តាយរបស់គាត់និងផ្តល់បច្ចេកទេសដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលដំណាំស្រូវរបស់ពួកគាត់រងផលប៉ះពាល់)
- មេឃុំ និងមេភូមិ (សម្របសម្រួល និងជូនដំណឹងដល់ម្ចាស់កសិដ្ឋាន)

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

NCDD

៤. លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត

- មន្ទីរបរិដ្ឋានខេត្តនិងការិយាល័យស្រុកបានចុះពិនិត្យដល់កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូក
- មន្ទីរបរិដ្ឋានសូមឱ្យម្ចាស់កសិដ្ឋានចុះកិច្ចសន្យាក្នុងការថែរក្សាបរិដ្ឋានឱ្យបានស្អាត

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

NCDD

៥. បញ្ហាប្រឈមក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា

- ម្ចាស់កសិដ្ឋានមិនសូវយកចិត្តទុកដាក់ពីការផ្តល់យោបល់របស់ការិយាល័យជំនាញដោយសារជ្រូករបស់គាត់ធ្លាក់ថ្លៃ
- ក្រុមការងារដែលទទួលបន្ទុកខ្វះការតាមដាន
- មានការរវល់ច្រើននិងការរៀបចំបោះឆ្នោតឃុំ សង្កាត់
- មានការពន្យាពេលពីថ្នាក់ខេត្តដោយសារជាប់រវល់មិនបានចុះទៅធ្វើកិច្ចសន្យាភ្លាម១ជាមួយម្ចាស់កសិដ្ឋានទោះមានការជូនដំណឹងពីការិយាល័យបរិដ្ឋានស្រុក

Co-funded by the European Union
កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT
អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH
គជអប NCDD

៦. ត្រួតការពិនិត្យពីថ្នាក់ខេត្ត ការិយាល័យនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា

- សូមឱ្យថ្នាក់ខេត្ត (មន្ទីរពាក់ព័ន្ធនានា)ជួយធ្វើអន្តរគមន៍ឱ្យបានលឿនបន្ទាប់ពីទទួលព័ត៌មានពីការិយាល័យជំនាញនានា
- ការិយាល័យជំនាញបន្តការសហការណ៍
- ការិយាល័យជំនាញគួររៀបចំផែនការតាមដានត្រួតពិនិត្យអោយបានទៀតទាត់ជាមួយម្ចាស់កសិដ្ឋានហើយរាយការណ៍អោយទាន់ពេលវេលាជូនក្រុមប្រឹក្សា
- សូមឱ្យមានជាលិខិតបញ្ជូនបេសកម្មដើម្បីចុះធ្វើសកម្មភាព

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

៧. ផែនការបន្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- តាមដានការអនុវត្តរបស់គណៈអភិបាលដើម្បីជំរុញការអនុវត្តឱ្យបានលឿនតាមរយៈកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- តាមដានជាប្រចាំជាមួយក្រុមការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងឃុំកំពង់ស្វាយដើម្បីដឹងពីព័ត៌មានទាក់ទងនិងកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូកនោះ

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សូមអរគុណក្នុងការយកចិត្តទុកដាក់ស្តាប់

ករណីសិក្សាអំពីកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូក ស្រុកកៀនស្វាយ

បន្ទាប់ពីលោក លោកស្រីបានស្តាប់បទបង្ហាញស្តីអំពីបញ្ហាកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូករបស់ស្រុកកៀនស្វាយរួច ។ ប្រសិនបើករណីនេះកើតមានឡើងក្នុងស្រុករបស់លោក លោកស្រី តើលោកលោកស្រីមានចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗអ្វីខ្លះបន្ថែមទៀតដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានេះឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង?

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

សំណួរឆ្លុះបញ្ចាំងសម្រាប់ថ្ងៃទី០១

(កសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូក និងការគ្រប់គ្រងសំរាម ក្រុងបាត់ដំបង និងកំពត)

- តើលោក លោកស្រីបានរៀនសូត្រអ្វីខ្លះសម្រាប់ថ្ងៃនេះ?
- តើមានកត្តាអ្វីខ្លះដែលជម្រុញឱ្យពួកគាត់លើកយកការងារនេះមកដោះស្រាយ?
- តើលោក លោកស្រីនឹងយកចំណុចណាខ្លះ ដែលរៀនសូត្របានពីថ្ងៃនេះទៅអនុវត្តសាកល្បងនៅកន្លែងការងារវិញ?
- តើលោក លោកស្រីត្រូវការការគាំទ្រអ្វីខ្លះទៀត? ហើយចង់បានការគាំទ្រពីអ្នកណាដែរ?

ការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជនក្រុងបាត់ដំបង

១. ប្រវត្តិនៃបញ្ហា

សំរាម សំណល់រឹងត្រូវបានគេបោះចោលជារៀងរាល់ថ្ងៃនៅតាមដងផ្លូវ ប្រឡាយទឹក និងទីធ្លាសាធារណៈទាំងនៅតាមតំបន់ជនបទ និងនៅតាមទីក្រុង ដោយសារប្រជាពលរដ្ឋមិនបានយល់ដឹងអំពីផលប៉ះពាល់ជាអវិជ្ជមានដល់សុខភាពមនុស្ស សត្ត និងរុក្ខជាតិ រួមផ្សំនឹងការផ្សព្វផ្សាយអប់រំមិនទាន់បានទូលំទូលាយ និងការអនុវត្តច្បាប់មិនទាន់បានពង្រឹង។ ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ទីក្រុងតម្រូវឲ្យមានការចូលរួមពីភាគីពាក់ព័ន្ធដូចជា៖ ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនម៉ៅការដឹកជញ្ជូននិងប្រមូលសំរាម សំណល់រឹង និងរដ្ឋអំណាចមូលដ្ឋាន ដែលជាកត្តាដ៏មានប្រសិទ្ធិភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់ទីក្រុង ដែលចេះតែមានចំនួនកាន់តែកើនឡើង។ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣អនក្រ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ក៏ប៉ុន្តែអនុក្រឹត្យនេះនៅមានលក្ខណៈទូលំទូលាយសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហើយតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធក៏មិនទាន់បានកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នៅឡើយដែរ។ ដូចនេះ រដ្ឋបាលក្រុងចាំបាច់ត្រូវបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីក្រុងដែលមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រាន់ និងរៀចចំឲ្យមានដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដែលជាគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងដើម្បីដាក់ឲ្យគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអនុវត្តក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងបាត់ដំបង។

ប្រជាពលរដ្ឋមួយភាគនៃក្រុងបាត់ដំបងមិនទាន់បានប្រើប្រាស់សេវាប្រមូលសំរាម សំណល់រឹងនៅឡើយទេ។ កត្តានេះហើយនៅតែមានសំរាម សំណង់រឹងត្រូវបានគេបោះចោលនៅតាមដងផ្លូវ ទីសាធារណៈ ខណៈប្រជាពលរដ្ឋខ្លះទៀតបានធ្វើការតួញតែ្ពរចំពោះការប្រមូលនិងដឹកជញ្ជូនសំរាម សំណល់រឹងរបស់ក្រុមហ៊ុនម៉ៅការ ដែលអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនមិនទាន់បានរលូនល្អ។ ការចូលរួមរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធនានា ជាពិសេសអាជ្ញាធរសង្កាត់ ភូមិមិនទាន់បានចូលរួមគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីក្រុងនៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនបានសកម្មនៅឡើយ។ បន្ថែមលើសនេះទៀត យន្តការអនុវត្តការផាកពិន័យចំពោះបទល្មើសបោះចោលសំរាម សំណល់រឹងផ្តេសផ្តាស នៅមានភាពមិនច្បាស់លាស់នៅឡើយដែរ។

កន្លងមកការិយាល័យសោភ័ណភាព និងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ក្រុងបានរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុងអំពីផលលំបាកនានាទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងក្នុងទីក្រុង។ ទន្ទឹមនឹងនេះ ក៏មានការលើកឡើងផងដែរអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង។

២. ដំណើរការដោះស្រាយបញ្ហា

ការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុង ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយការិយាល័យបរិស្ថាន បានចុះធ្វើការសិក្សាពីប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រមូលសំរាម សំណល់រឹង និងបានរាយការណ៍ជូនគណៈអភិបាល ហើយគណៈអភិបាលបានរាយការណ៍នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។ ក្រុមប្រឹក្សាបានពិភាក្សា និងបានដាក់ចេញនូវសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីក្រុង នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ខ្លួន។ សេចក្តីសម្រេចនេះបានកត់

ត្រាទុកនៅក្នុងកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយថ្មីនេះរដ្ឋបាលក្រុងបានធ្វើពង្រាងដីកាក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់គ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងក្នុងទីប្រជុំជនក្រុងដែរ។

ការិយាល័យសោភ័ណភាព និងគ្រប់គ្រងកាកសំណង់ក្រុងបានសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ មេភូមិ និងការិយាល័យបរិស្ថាន ព្រមទាំងជាមួយអង្គការកែច្នៃសំរាម និងការសិក្សានៅកម្ពុជា (COMPED)។ កិច្ចសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់គឺ បានធ្វើសកម្មភាពអប់រំផ្សព្វផ្សាយឲ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមប្រើប្រាស់សេវាប្រមូលសំរាម។ លើសពីនេះទៅទៀត ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីក្រុងក៏មានសមាជិកជាតំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលទទួលបន្ទុកការងារអនាម័យ បរិស្ថានតាមសង្កាត់និមួយៗផងដែរ។ការិយាល័យសោភ័ណភាព និងគ្រប់គ្រងកាកសំណង់ក្រុងក៏បានសហការ និងបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងក្រុងដើម្បីរៀបចំតាក់តែងដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងស្នើសុំអនុលោមភាពលើដីកាពីរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

ការិយាល័យសោភ័ណភាព និងគ្រប់គ្រងកាកសំណង់ក្រុងបានប្រើប្រាស់ថវិកាសេវាអនាម័យបរិស្ថានជាប្រាក់វិភាជន៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាលតាមរយៈក្រសួងក្រសួងបរិស្ថាន។ រដ្ឋបាលក្រុងមិនមានថវិកា ដែលជាចំណែកមួយនៃថវិកាក្រុងស្រុកសម្រាប់ការចំណាយលើការងារនេះទេ។

<u>ការងារគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សនិងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងគុណផល</u>

ការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុង មានបុគ្គលិកបំពេញការងារចំនួន ៥នាក់។ ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកនៅមានភាពធូរលុង ជាហេតុធ្វើឲ្យមន្ត្រីមួយចំនួនហាក់ដូចជាមិនសូវមានឆន្ទៈក្នុងការបំពេញការងារ។ មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវឆ្លងកាត់ការវាយតម្លៃការបំពេញការងារនៅរៀងរាល់៣ខែម្តង ដើម្បីទទួលបានការបែងចែកប្រាក់ចំណូល ដែលបានពីការិយាល័យ ច្រកចេញចូលតែមួយ។ មន្ត្រីមួយចំនួនបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព ដូចជា ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលនៅប្រទេសជប៉ុនរយៈពេល ៣ខែ ទស្សនកិច្ចសិក្សានៅប្រទេសថៃ និងនៅប្រទេសហ្វីលីពីន។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ សមត្ថភាពជំនាញរបស់មន្ត្រីទាក់ទិននឹងការងារគ្រប់គ្រងកាកសំណល់នៅមានកម្រិតនៅឡើយ។

<u>ការតាមដាននិងត្រួតពិនិត្យ</u>

ក្រុមប្រឹក្សាបានចេញសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមការងារ ហើយបានកំណត់អំពីការទទួលខុសត្រូវ ការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ចច្បាស់លាស់។ បន្ថែមលើសពីនោះទៀត តំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវរាយការណ៍មកការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុងអំពីហេតុការណ៍ដែលកើតឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងសំរាម សំណល់រឹង។ ការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុងត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបាយការណ៍របស់ក្រុមការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីក្រុង ដែលបានដាក់ជូនរដ្ឋបាលក្រុង។ ការិយាល័យចាត់តាំងឲ្យមន្ត្រីចំនួន៣នាក់ ចុះតាមមូលដ្ឋានប្រចាំថ្ងៃ។ បន្ថែមលើសពីនោះទៅទៀត មានការលើកទឹកចិត្តឲ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមសកម្មក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងរាយការណ៍មកការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុង តាមរយៈប្រអប់គណនេយ្យភាព (ការិយាល័យពលរដ្ឋជាអ្នកបើកប្រអប់) និងជួបផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុង និងរាយការណ៍នៅតាមសង្កាត់ ដើម្បីមានវិធានការដោះស្រាយ។ តាមរយៈកម្មវិធីពន្លឺមូលដ្ឋាន (វិទ្យុផ្សាយសំលេងក្នុងខេត្ត) ប្រជាពលរដ្ឋក៏អាចផ្តល់ជាសំណូមពរ ផ្តល់យោបល់អំពីសំរាម សំណល់រឹងបាន ដូចជា ស្នើឲ្យដាក់

ធុងសំរាមបន្ថែមតាមទីធ្លាសាធារណៈដោយពួកគាត់ចាប់ផ្តើមមានការចាប់អារម្មណ៍ចំពោះសំរាម និងផលលំបាករបស់វាដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ការរស់នៅរបស់គាត់។

៣. បញ្ហាប្រឈមនានា

- ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋអំពីបញ្ហាសំរាម សំណល់រឹងនៅមានកម្រិតទាប ទាំងការបែងចែក ការវេចខ្ចប់ និងការទុកដាក់សំរាម។
- ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនទាន់បានចូលរួមប្រើប្រាស់សេវាប្រមូលសំរាម និងបង់ថ្លៃសេវាប្រមូលសំរាម។
- ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ក្រុមហ៊ុនម៉ៅការដឹកជញ្ជូន និងប្រមូលសំរាមនៅមានកម្រិត និងខ្វះជំនាញក្នុងរៀបចំផែនការប្រមូលសំរាម។
- សិទ្ធអំណាចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង និងការិយាល័យទទួលបន្ទុកនៅមានភាពមិនច្បាស់លាស់ក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ក្រុមហ៊ុន (កិច្ចសន្យាចាស់)។

ទន្ទឹមនឹងបញ្ហាប្រឈមនេះ រដ្ឋបាលក្រុងបានទទួលការគាំទ្រពីថ្នាក់ខេត្ត ថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ដូចជា ពីថ្នាក់ជាតិ គឺរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៣ អនក្រ ស្តីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន បានផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងសេវាអនាម័យបរិស្ថានសំណល់រឹងរាវដល់រដ្ឋបាលក្រុង។ចំណែកឯរដ្ឋបាលខេត្តបានយកចិត្តទុកដាក់ និងលើកទឹកចិត្តជម្រុញការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង។ ជាក់ស្តែងឯកឧត្តមអភិបាលនៃគណៈអភិបាលបានចូលរួមជាប្រចាំរាល់សកម្មភាពអនាម័យបរិស្ថាន ហើយតែងតែណែនាំឲ្យរដ្ឋបាលក្រុងគិតគូដល់ការជាកពិន័យចំពោះសកម្មភាពល្មើស ដែលជាវិធានការមួយដើម្បីកាត់បន្ថយការបោសំរាមចោលពាសវាលពាសកាល។ ទន្ទឹមនឹងការគាំទ្រខាងលើនេះ រដ្ឋបាលខេត្តនៅជួបប្រទះនូវបញ្ហាមន្ត្រី ដែលជាបញ្ហាសំខាន់មួយក្នុងចំណោមបញ្ហាសំខាន់ៗជាច្រើន ដូចនេះរដ្ឋបាលក្រុងសូមស្នើផ្តល់មន្ត្រីឲ្យមកបំពេញការងារក្នុងការិយាល័យសោភ័ណភាព និងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់រឹងក្រុងបន្ថែមទៀត ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងទំហំការងារនិងតម្រូវការនាពេលបច្ចុប្បន្ន។ ការផ្ទេរមុខងារលើការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជនមករដ្ឋបាលក្រុងក៏ត្រូវមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ អមដោយថវិកាបន្ថែមសម្រាប់សេវាកម្មអនាម័យបរិស្ថាននេះផងដែរ។

៤. ការចែករំលែកបទពិសោធន៍

នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា រដ្ឋបាលក្រុងបានចូលរួមចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកផ្សេងៗដូចជាបានធ្វើបទបង្ហាញនៅភ្នំពេញ ក្នុងអំឡុងខែតុលា ឆ្នាំ២០១៦ ក្នុងឱកាសនោះមានតំណាងមកពីគ្រប់ក្រុងស្រុកបានចូលរួម។ កម្មវិធីចែករំលែកបទពិសោធន៍បានទទួលការឧបត្ថម្ភពីមូលនិធិខុនរ៉ាដអាឌិនណៅអ៊ែរ សហការជាមួយសម្ព័ន្ធភាពជាតិក្រុមប្រឹក្សាមូលដ្ឋាន (NLC)។ ការចែករំលែកបទពិសោធន៍កន្លងមកមានដូចជា តាមរយៈសិក្ខាសាលានិងកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ជូនអង្គការពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដូចជា៖ អង្គការ CCAC (Climate and Clean Air Coalition) នៅអ៊ីតាលីក្នុងឆ្នាំ២០១៣, នៅទីក្រុងប៉ារីសក្នុងឆ្នាំ ២០១៥, ប្រទេសម៉ាឌីវ, ប្រទេសប្រេស៊ីលអំពីការលើកកម្ពស់ 3R (Recycle, Reuse, and Reduce (2015)), Australia (2016), Institute for Global

Environmental Strategy (IGES) នៅជប៉ុន (២០១៣) នៅទីក្រុងពិស្នុកលោកនៃប្រទេសថៃ និងនៅទីក្រុងប៉ូណាំងនៃប្រទេសម៉ាឡេស៊ី។

ភាពជោគជ័យរបស់រដ្ឋបាលក្រុង គឺការកែច្នៃសំណល់ និងប្រើប្រាស់សំណល់ (ធ្វើជី និងការប្រើប្រាស់ដបឡើងវិញ) ក៏ប៉ុន្តែការខិតខំប្រឹងប្រែងក្នុងការកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់ (Reduce) ជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមដោយបញ្ហាសំរាមចេះតែកើនឡើង។ ការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុងស្នើឲ្យមានបណ្តាញក្រុង ស្រុក ដែលទទួលបន្ទុកការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន ដើម្បីបានចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងមេរៀនល្អៗ និងចូលរួមដោះស្រាយរួមគ្នា។ សូមបន្តឲ្យមានការធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេសបន្ថែមទៀត ដើម្បីរៀនសូត្រដកស្រង់បទពិសោធន៍ថ្មីៗ រួមនឹងការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដល់មន្ត្រី។ ការិយាល័យសោភ័ណភាពក្រុង សូមស្នើសុំឲ្យមានការណែនាំ និងបង្កើតយន្តការនានា ដើម្បីអនុវត្តការជាកពិន័យចំពោះជនល្មើស និងយន្តការទទួលព័ត៌មានត្រឡប់ពីប្រជាពលរដ្ឋ និងពីភាគីពាក់ព័ន្ធក៏ ដែលជាកត្តាសំខាន់ក្នុងការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង។

****

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយក្រុងបាត់ដំបង

១. សាវតា

ស្រុកបាត់ដំបង និងស្រុកសៀមរាប ដែលបច្ចុប្បន្នបានប្រែក្លាយជាក្រុងបាត់ដំបង និងក្រុងសៀមរាប ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងសាកល្បងស្តីពីកំណែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកតាមរយៈការដាក់ចេញនូវសេចក្តីសម្រេចលេខ ៤៧សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ ។ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃគម្រោងសាកល្បងនេះ រដ្ឋបាលក្រុងទាំងពីរបានបង្កើតឲ្យមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ តាមរយៈប្រកាសលេខ ៧៩២ ប្រក របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការព្រឹត្តិទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ នៅស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង សម្រាប់ជាកន្លែងផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ សហគ្រិន ក្រុមហ៊ុន អាជីវកម្ម-សេវាកម្ម ពាណិជ្ជករ សិស្ស និស្សិត និងប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់ស្រទាប់ ប្រកបដោយតម្លាភាព ប្រសិទ្ធិភាព ប្រសិទ្ធិផល ដែលជាគំរូនៃអភិបាលកិច្ចល្អ។ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបានប្រកាសជាផ្លូវការថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ ក្រោមអធិបតីភាពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់សម្តេច ក្រឡាហោម **ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ នៅឆ្នាំ២០១៣មានក្រសួងចំនួន០២បានធ្វើប្រភិភូកម្មបន្ថែម ហើយនៅឆ្នាំ២០១៤ មានក្រសួងចំនួន០១ បានធ្វើប្រភិភូកម្មបន្ថែម និងអត្រានុកូលដ្ឋានបានប្រគល់មកឲ្យរដ្ឋបាលក្រុងផងដែរ និងឆ្នាំ២០១៥ ក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់បានធ្វើប្រភិភូកម្មការងារសុរិយោដីបន្ថែមទៀត ដែលរហូតមកដល់បច្ចុប្បន្ននេះ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបាននិងកំពុងអនុវត្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋមាន១២សេវាលើវិស័យ ។

២. ដំណើរការ

- **ការផ្សព្វផ្សាយ និងការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹង៖**

នៅពេលដាក់ឲ្យដំណើរការជាផ្លូវការរដ្ឋបាលក្រុងបានធ្វើយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈការហែក្ឆួនរថយន្ត ម៉ូតូដោយមានចងបដា និងទងរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងមានការចូលរួមពីសំណាក់ ប្រជាពលរដ្ឋ សិស្ស និស្សិត មន្ត្រីរាជការ នៅតាមដងផ្លូវទូទាំងក្រុង និងមានការចែកខិតប័ណ្ណ ចុះផ្សព្វផ្សាយប្រជាពលរដ្ឋតាមសង្កាត់ទាំង១០នៃក្រុងបន្ថែម ។ ក្រៅពីនោះក៏នៅមានការផ្សព្វផ្សាយជាប្រចាំ តាមរយៈការប្រជុំផ្សេងៗរបស់ គណៈអភិបាលជាមួយស្ថាបនផ្សេងៗ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាប្រចាំខែ វេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាលើគ្រប់វិស័យរបស់រដ្ឋបាលក្រុងប្រចាំឆមាស ឆ្នាំ វេទិការសាធារណៈរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ការផ្សព្វផ្សាយតាម កាសែត វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ ការចូលរួមធ្វើជាវាគ្មិនតាមវិទ្យុ ការធ្វើបទបង្ហាញនៅតាម សាកលវិទ្យាល័យនានាក្នុងក្រុង ការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈការដាក់តាំងផ្ទាំងតារាងតម្លៃសេវាកម្មរបស់ការិយល័យច្រក ចេញចូលតែមួយធំៗនៅទីប្រជុំជនសាធារណៈ ការផ្តល់ព័ត៌មានតាមទូរស័ព្ទ និងតាមដោយផ្ទាល់មាត់ជាប្រចាំរាល់ ថ្ងៃធ្វើការ ។ ប្រជាពលរដ្ឋចំនួនប្រហែល ៧០%បានយល់ដឹងអំពីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

- **ការសម្របសម្រួល និងកិច្ចសហការជាមួយការិយាល័យជំនាញ**

មន្ត្រីនៃការិយាល័យជំនាញមានកិច្ចសហការល្អ។មន្ទីរវិស័យមួយចំនួនតូចហាក់ដូចជាមិនសូវផ្តល់នូវកិច្ចសហការល្អដែរ ។ ក្រៅពីនេះនៅមានការសម្របសម្រួលល្អជាមួយនឹងតំណាងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានវត្តមានជាប្រចាំនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជួយសម្របសម្រួលប្រជាពលរដ្ឋមកសុំសេវា។

- **ការគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស**

មន្ត្រីរាជការត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់ និងអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បានធ្វើតារាងបែងចែកភារកិច្ចសម្រាប់សម្រាប់ការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីម្នាក់ៗ ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ មន្ត្រីគ្រប់រូបត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ដោយសារមិនមានមន្ត្រីគ្រប់គ្រាន់ បន្ថែមទៀត ក៏មាននិស្សិតស្ម័គ្រចិត្តមកយកបទពិសោធន៍ជួយបំពេញការងារផងដែរ។ ជាការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីត្រូវបានទទួលការបែងចែកភាគរយនៃប្រាក់ចំណូលដែលបានពីការផ្តល់សេវាកម្មផងដែរ។ ភាគរយនៃការបែងចែកនេះ ត្រូវផ្អែកទៅលើវត្តមានមកបំពេញការងារ លើលទ្ធផលការងារសម្រេចបានដែលឆ្លុះបញ្ចាំងតាមរយៈរបាយការណ៍បុគ្គលិកប្រចាំខែ ដែលត្រូវវាយតម្លៃដាក់សន្ទស្សន៍បុគ្គលិករៀងរាល់៣ខែម្តង ។ ការិយាល័យមិនមានរៀបចំឲ្យមានយន្តការបណ្តឹងសារទុក្ខសម្រាប់សម្របសម្រួលដោះស្រាយវិវាទរវាងបុគ្គលិកនិងបុគ្គលិកនោះទេ។ពាក់ព័ន្ធនឹងការបណ្តុះបណ្តាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងសាមីនីមួយៗមានភារកិច្ចរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី ផ្អែកតាមកម្រិតប្រតិភូកម្មអំណាច តែពុំបានញឹកញាប់ទេ ប៉ុន្តែមន្ត្រីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមួយចំនួន ក៏បានចូលរួមធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលជាមួយមន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រុង នូវកិច្ចការផ្សេងៗរបស់រដ្ឋបាលក្រុងទាំងមូលផងដែរ ។

- **ដំណើរការប្រចាំថ្ងៃរបស់ការិយាល័យ**

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មិនមានផែនការប្រចាំខែទេ ប៉ុន្តែមានរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ក៏អាចឆ្លុះបញ្ចាំងពីកំណើនសេវាកម្មបានដែរដោយធ្វើការប្រៀបធៀបជាមួយបណ្តាឆ្នាំចាស់ ហើយរបាយការណ៍នេះ មួយសម្រាប់ជូនឲ្យមន្ទីរសាមី និងមួយទៀតសម្រាប់ធ្វើទៅរដ្ឋបាលក្រុង។ ករណីមានបញ្ហាមិនប្រក្រតីកើតឡើង ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បានដោះស្រាយភ្លាម។

- **ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ**

តំណាងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋធ្វើការស្ទាបស្ទង់មតិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាប្រចាំដោយប្រើប្រាស់ទម្រង់បញ្ចេញមតិ ដាក់នៅក្នុងប្រអប់ផ្តល់មតិយោបល់នៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងនៅតាមទីសាធារណៈមួយចំនួន។

៣. មេរៀនបទពិសោធន៍

ការផ្សព្វផ្សាយអំពីការផ្តល់សេវារបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានទូលំទូលាយ ការផ្តល់សេវាមានតម្លាភាព ដូចជាការយកកម្រៃសេវាតាមការកំណត់ និងមានវិក្កយបត្រច្បាស់លាស់ បានធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋ មានទំនុកចិត្ត។មានការប្រមូលយោបល់ត្រឡប់ពីរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហើយបានចែករំលែកព័ត៌មានទាំងនោះ ទៅដល់ មន្ត្រីជាប្រចាំ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវនូវអ្វីដែលមិនប្រក្រតីជាបណ្តើរៗ ។ ទន្ទឹមនឹងនេះក៏មានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ដូចជាការធ្វើប្រតិភូកម្មនៅមានចន្លោះប្រហោងដូចជា វិស័យសំណង់ វិស័យអប់រំ វិស័យទេសចរណ៍ និង វិស័យឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្មជាដើម ។ល។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានទំហំតូចចង្អៀត ឯកសារចេះ តែកើនច្រើនឡើងពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ ហើយគ្រឿងប្រើប្រាស់អេឡិចត្រូនិក ដូចជាម៉ាស៊ីនកុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីនព្រីនធ័រ និងម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី កាន់តែចាស់ៗ និង

ដំណើរការទាំងលំបាក ។ ដូចនេះសម្ភារៈចាស់ៗ ឬលែងដំណើរការគួរផ្លាស់ប្តូរចេញ កន្លែងទុកដាក់ឯកសារត្រូវតែរៀបចំបន្ថែមទៀត ទម្រង់លិខិតចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋានពេលខ្លះពុំមានគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូច្នេះត្រូវមានកិច្ចសហការល្អពីថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរវិស័យជំនាញនានា ពីរដ្ឋបាលក្រុងខេត្ត និងក្រសួងផងដែរ។

៤. ការគាំទ្រ

ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងសាកល្បង មូលនិធិខុនរ៉ាដបានត្រួសត្រាយផ្លូវ និងបានបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី ក៏ដូចជាថ្នាក់ដឹកនាំ។ បន្ទាប់មកទៀត ធនាគារពិភពលោកបានផ្តល់សម្ភារៈប្រើប្រាស់ ក្នុងការិយាល័យ ផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដល់មន្ត្រី ផ្តល់ថ្លៃសាំងធ្វើដំណើរសម្រាប់ចុះអង្កេតទីតាំងធ្វើអាជីវកម្ម ដែលជម្រុញឲ្យមានដំណើរការដោយរលូន និងមានការពេញចិត្តពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬអ្នកប្រើប្រាស់សេវា និង មន្ត្រីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយផងដែរ។

៥. ការផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍

ការផ្តល់សេវាតាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយគឺជាយន្តការល្អដោយបានឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋបានលឿន។ ដើម្បីឲ្យយន្តការ ឬ ការិយាល័យនេះដំណើរការកាន់តែល្អ សកម្មភាពចាំបាច់មួយចំនួនត្រូវតែអនុវត្ត៖

- ផ្សព្វផ្សាយឲ្យបានទូលំទូលាយអំពីសេវាផ្តល់ដោយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ធុរជន។
- សិក្សាទីតាំងភូមិសាស្ត្រ និងស្រង់ទិន្នន័យក្រុងស្រុកនិងអាជីវកម្ម សេវាកម្មនានា ឲ្យបានល្អិតល្អន់
- បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ ទាំងជួរមុខ និងជួរក្រោយ
- មន្ត្រីត្រូវយល់ដឹងឲ្យបានច្បាស់លាស់អំពីច្បាប់គតិយុត្តិរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។
- ធ្វើទស្សនកិច្ចសិក្សានៅតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែលបានបង្កើតមុន
- បែងចែកភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវដល់មន្ត្រីឲ្យបានច្បាស់លាស់ និងគោរពតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។
- ត្រូវមានសហការល្អគ្រប់ផ្នែកពាក់ព័ន្ធ ។

****

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ស្រុកមោងឫស្សី ខេត្តបាត់ដំបង

1. សាវតា Background:

ស្រុកមោងឫស្សី ជាស្រុកមួយក្នុងចំណោមក្រុង-ស្រុក ទាំង១៤ របស់ខេត្តបាត់ដំបង ស្ថិតនៅតាមបណ្តោយ ផ្លូវជាតិលេខ៥ ចំងាយ៤៦គីឡូម៉ែត្រ ពីខេត្តបាត់ដំបង។ បែងចែកជារដ្ឋបាលឃុំចំនួន៩ឃុំ មានភូមិចំនួន៩២ភូមិចំណុះ មានគ្រួសារប្រជាពលរដ្ឋចំនួន២៦,៤៦២គ្រួសារ មនុស្សរាយចំនួន១២១,៥៨៨នាក់ ក្នុងនោះស្រី៦១,៤៥៤នាក់។ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បានចាប់ផ្តើម ដំណើរការបម្រើសេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ ចាប់ពីថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧។

2. ប្រតិបត្តិការ Operation:

ការផ្សព្វផ្សាយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៃស្រុកមោងឫស្សី នៅពុំទាន់បានទូលំទូលាយនៅឡើយ កន្លងមកមានតែការផ្សព្វផ្សាយតាមរយៈការប្រជុំផ្ទៃក្នុង ដោយឡែកការចុះផ្សព្វផ្សាយដល់មូលដ្ឋាន ការធ្វើសកម្មភាព ឬ យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងអាជីវករឲ្យបានយល់ដឹងអំពីការផ្តល់សេវាដោយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការដាក់តាំងផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយអំពីប្រភេទ និងតម្លៃសេវានៅតាមទីសាធារណៈនៅមិនទាន់បានរៀបចំនៅឡើយ។ តែក៏បានផ្សព្វផ្សាយគោលៗពីតួនាទីរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សានាពេលកន្លងទៅដែរ។ បច្ចុប្បន្ន ការិយាល័យនេះកំពុងសហការជាមួយកម្មវិធីGIZ/DARធ្វើការសិក្សាអំពីវិធីសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាពតាមរយៈការប្រឹក្សាយោបល់។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបានសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យ និងមន្ទីរជំនាញ ក្នុងការរៀបចំទម្រង់ពាក្យស្នើសុំសេវា ឯកសារភ្ជាប់ អាជ្ញាប័ណ្ណ ឬ លិខិតអនុញ្ញាត។ ដោយឡែកការិយាល័យនេះនៅមិនទាន់មានទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលដើម្បីទទួលបាន ការគាំទ្រពីអង្គការក្រៅរដ្ឋកិបាលផ្សេងទៀត ក៏ដូចជាវិស័យឯកជននៅឡើយទេ។ *ចំពោះការ*សម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ការិយាល័យនេះនៅមិនទាន់បានធ្វើឲ្យអោយបានពេញលេញនៅឡើយទេដោយសារ មិនមានជាបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវា តែកន្លងមកមានការជជែកគ្នាខ្លះពីតម្រូវការរបស់អ្នកមកទទួលសេវា ដូចជាៈ ប្រជាពលរដ្ឋមិនទាន់យល់ដឹងពីការិយាលច្រកតែមួយ គាត់មានសំនួរច្រើនពាក់ពន្ធ័នឹងសេវាដែលមាននៅក្នុងការិយាល័យច្រក។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំការពិពណ៌នាមុខតំណែងការិយាល័យច្រកចេញចូលស្រុកមោងឬស្សីពុំទាន់មាន និង/ឬពុំទាន់មានការចុះហត្ថលេខាទទួលស្គាល់លើការពិពណ៌នាមុខតំណែងពីសំណាក់មន្ត្រីម្នាក់ៗនៅ ឡើយ។ ការវាយតម្លៃបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារ នៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៃស្រុកមោង ឬស្សីធ្វើឡើងរៀងរាល់មួយខែម្តង។ ចំពោះនីតិវិធីនៃការអនុម័តផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិក ត្រូវ បានបំពេញតាមនីតិវិធី និងការកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ (ការប្រជុំជាមួយនាយករដ្ឋបាល ការ ឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងការអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា)។ មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវបានទទួលការបណ្តុះ បណ្តាលស្តីពី ការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។

ការតាមដានគុណភាពការផ្តល់សេវា៖ ការិយាល័យបានបិទផ្សព្វផ្សាយពីប្រភេទសេវា ពេលវេលា និងតម្លៃសេវា ក្នុងនោះដែរក៏មានមន្ត្រីជួរមុខសម្រាប់ផ្តល់ព័ត៌មាន និងមានមន្ត្រីជួរក្រោយតាមការិយាល័យ ជំនាញជាអ្នកផ្តល់សេវាតាមប្រភេទសេវាដែលប្រជាពលរដ្ឋត្រូវការ ហើយរាល់ការផ្តល់សេវាត្រូវចេញវិក័យ បត្រថ្លៃសេវា។

ពាក់ព័ន្ធនឹងការស្វង់មតិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ៖ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយប្រើប្រាស់យន្តការការិយាល័យប្រជា ពលរដ្ឋ តាមរយៈវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗដូចជា ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង មានប្រអប់សំបុត្រ និងទម្រង់ស្វង់មតិ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ការទទួលបណ្តឹងផ្ទាល់មាត់ តាមរយៈប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ និងប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គម។

3. បទពិសោធន៍ Lesson Learnt

ចំនុចល្អសម្រាប់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ៖ មានទីតាំង អគារ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ ប្រព័ន្ធ បណ្តាញInternet សមស្របតាមតម្រូវការ និងមាន មន្ត្រីជួរមុខ មន្ត្រីជួរក្រោយ និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុក សហ ការគ្នាក្នុងការបម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ទោះបីយ៉ាងណាក៏យើងនូវមានបញ្ហាប្រឈមជាមួយចំនួនដែល ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដូចជា៖ ១) មិនទាន់មានការណែនាំច្បាស់លាស់អំពីទម្រង់ និងនីតិវិធី សម្រាប់ប្រជា ពលរដ្ឋ ដែលបាន មកទទួលសេវា(ការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ)។ ២) ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវការស្នើ សុំលិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ ដែលមិនមានគំនូសបូង៌ស្ថាបត្យកម្ម ការិយាល័យ និងមន្ទីររៀបចំដែនដីនគរូប នីយកម្ម សំណង់ និងសូរិយោដីខេត្ត កំណត់ឲ្យមានបូង៌ស្ថាបត្យកម្មភ្ជាប់ទើបឯកភាពឲ្យរដ្ឋបាលស្រុក ចេញ លិខិតអនុញ្ញាតជូនគាត់ ទោះបីសំណង់តូច ឬធំ។ ៣)សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន និងឋិតចម្ងង់ឯកសារនានា មាន ចំនួនច្រើន ហើយភាគច្រើនគឺត្រូវការប្រញ៉ាប់។**៤**)មន្ត្រីជួរមុខមានចំនួនតិច(៣នាក់) មិនអាចទ្រាំទ្រនិង ការងារផ្នែកជួរមុខដែលមានច្រើនបានទេ។ **៥**)ខ្វះមន្ត្រីជួរក្រោយផ្នែកសិប្បកម្មនិងឧស្សាហកម្ម និងផ្នែកវ៉ៃ និងថាមពល។ **៦**)មន្ត្រីជួរក្រោយមួយចំនួនគ្មានបទពិសោធន៍និងបច្ចេកទេសជំនាញដែលខ្លួនត្រូវអនុវត្តន៍។

ចំពោះសេវាដែលពាក់ព័ន្ធច្រើនជំនាញ គួតែក្រសួងឬមន្ទីរជំនាញសហការគ្នារៀបចំសេចក្ដីណែនាំ និងទម្រង់បែបបទ ឲ្យបានសមស្របសម្រាប់អ្នកស្នើសុំសេវា។ ដាក់បញ្ចូលសេវាតម្រូវការចាំបាច់ផ្សេងៗដែលឯកជនជាអ្នកផ្ដល់សេវាឲ្យរដ្ឋបាលជាអ្នកធ្វើវិញដូចជាសេវាគូសបង្ហ័ស្ដាបត្យកម្ម សណ្ឋាប័ត្រក្បាលដីជាដើម។

4. ការគាំទ្រ Support:

ជាទូទៅរដ្ឋបាលស្រុកជាអ្នកសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុក ចំពោះបញ្ហាប្រឈមដែលហួសសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុកមិនទាន់មានការសម្របសម្រួលឲ្យបានសមស្របនៅឡើយទេ។ការិយាល័យនេះមានតម្រូវការគាំទ្រនាពេលអនាគតលើយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ ការបណ្ដុះបណ្ដាលជំនាញបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីជួរក្រោយ ជួរមុខ គាំទ្រដល់ការវាយតម្លៃអំពីគុណភាពសេវា គាំទ្រក្នុងការសម្របសម្រួលរវាងការិយាល័យច្រក និងការិយាល័យ មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញជាដើម។ ទន្ទឹមនឹងនោះក៏ទាមទារឲ្យមន្ត្រី និងការិយាល័យជំនាញចុះជម្រុញ និងត្រួតពិនិត្យបន្ថែមទើបជោគជ័យ។

5. ចែករំលែកបទពិសោធន៍ Experience Exchange:

ចំពោះស្រុកដែលត្រូវបង្កើតការិយាល័យ ឬ យន្តការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គួរតែត្រៀមរៀបចំមន្ត្រីជួរមុខ និងស្នើសុំមន្ត្រីជួរក្រោយពីមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ។គួររៀបចំទីកន្លែង ឬអគារ និងឧបករណ៍សម្ភារៈ ប្រព័ន្ធបណ្ដាញInternet ឲ្យបានសមស្រប។ គួរតែរៀបចំឲ្យមានមន្ត្រីចុះកម្មសិក្សា នៅតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីរៀនសូត្រដកស្រង់បទពិសោធន៍ ការនុវត្តន៍ផ្ទាល់។

ការអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារ

- ឆ្លងតាមការពិភាក្សាអំពីដំណោះស្រាយការបង្ហូរកាកសំណល់ចូលស្រែប្រជាពលរដ្ឋ និងកូនសួយពីកសិដ្ឋានចិញ្ចឹមជ្រូកនៅឃុំកំពុងស្វាយ តើលោក'លោកស្រីគិតថាការអនុវត្តមុខងារបែបនេះ ជាប្រភេទមុខងារអ្វីដែរ?
- ហេតុអ្វីបានជាមុខងារជាជម្រើសមានសារៈសំខាន់?
- តើលោក លោកស្រីគួរមានផែនការអ្វីខ្លះដើម្បីអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសនេះ នៅពេលត្រលប់ទៅកន្លែងការងារវិញ?

សំណួរឆ្លុះបញ្ចាំងសម្រាប់ថ្ងៃទី០២

- លោក លោកស្រីបានរៀនសូត្រអ្វីខ្លះពីឧទាហរណ៍ខាងលើនេះ?
- តើឧទាហរណ៍ខាងលើនេះមានសារៈសំខាន់អ្វីខ្លះដល់ការងាររបស់ថ្នាក់ជាតិ?
- តើឧទាហរណ៍ខាងលើនេះមានសារៈសំខាន់អ្វីខ្លះដល់ការងាររបស់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាពិសេសថ្នាក់ក្រុង និងស្រុក?
- តើថ្នាក់ជាតិ (គ.ជ.អ.ប. និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ)អាចជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិយ៉ាងដូចម្តេចដែរ?
- តើថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវការការគាំទ្រអ្វីខ្លះពីថ្នាក់ជាតិ?

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍ លើកទី២
អំពី
ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងមុខងារជាជម្រើស

2nd Learning Exchange Workshop
on
Local Economic Development (LED)
and Permissive Functions

ថ្ងៃទី ៥ - ៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
ខេត្តបាត់ដំបង

5th - 6th December 2017
Battambang Province

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍
ស្តីពី
ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងមុខងារជាជម្រើស
គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល

(EU DAR)

ក្រោមកិច្ចសហការជាមួយគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ (RED III)
ថ្ងៃទី ៥ - ៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
សណ្ឋាគារខេមរា ខេត្តបាត់ដំបង

---

១. សេចក្តីផ្តើម

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលនៅកៀកនឹងប្រជាពលរដ្ឋ ហើយរដ្ឋបាលនេះមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ អ្នករៀបចំធ្វើគោលនយោបាយនៅប្រទេសកម្ពុជាបានយល់ច្បាស់ពីភាពចាំបាច់នៃការចូលរួមយ៉ាងជិតស្និទ្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការផ្ទេរមុខងារ និងអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានដើម្បីផ្តល់សេវាបានល្អប្រសើរនិងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក៏ដោយ ដំណើរការវិមជ្ឈការគឺត្រូវចំណាយវេលាពេលច្រើន ហើយធនធានទៀតសោតក៏មិនទាន់ត្រូវបានបែងចែងទៅតាមផែនការដែលបានគ្រោងទុកនៅឡើយ។

ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នានាដែលរៀបចំឡើងដោយគម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) បានផ្តល់នូវឱកាសដ៏ល្អសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីពិភាក្សាជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដទៃទៀតនិងជាមួយតំណាងថ្នាក់ជាតិអំពីបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ (PAR) និងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (SNDD)។ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈគឺជាប្រធានបទសំខាន់បំផុតសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសារតែរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានទទួលសិទ្ធិអំណាចដើម្បីបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ។

ដើម្បីគាំទ្រតំបន់ជនបទ និងដើម្បីលើកកម្ពស់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាទាំងមូល ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាននៅកម្រិតថ្នាក់ស្រុក និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចតំបន់នៅកម្រិតថ្នាក់ខេត្ត ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់។ ជាមួយនឹងមុខងារធ្វើសេចក្តីសម្រេចនានា ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានទទួលការអនុញ្ញាតអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសនានាជាឧទាហរណ៍ ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន(LED) ដែលផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។

វេទិកានេះនឹងនាំមកនូវមេរៀនបទពិសោធន៍រួម ដែលទទួលបានពីស្រុកជាដៃគូក្នុងខេត្តបាត់ដំបង និងធាតុចូលផ្នែកបច្ចេកទេស ក៏ដូចជា បទបង្ហាញករណីសិក្សាបានពីស្រុកដៃគូបស់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (RED III) អំពីការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន(LED) ផងដែរ។

ការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍លើកទី២នេះ នឹងត្រូវរៀបចំដោយ GIZ នៅខេត្តសាកល្បងរបស់គម្រោង EU DAR គឺ **ខេត្តបាត់ដំបង នៅថ្ងៃទី០៥ និងថ្ងៃទី០៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧។** គម្រោង EU DAR ដោយមានកិច្ចសហការជាមួយគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (RED III) របស់GIZដែលកំពុងប្រតិបត្តិការនៅក្នុងខេត្តសៀមរាប នឹងធ្វើឲ្យវេទិកានេះជាវេទិកាដែលផ្តល់នូវដម្រើសនានាច្រើនប្រភេទសម្រាប់ជាការផ្លាស់ប្តូរជាខ្សែផ្ដេក (រវាងថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និងជាខ្សែបញ្ឈរ (រវាងថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងថ្នាក់ជាតិ) និងមានលក្ខណៈអាចអនុវត្តបាន។

២. គោលបំណង

គោលបំណងចម្បងនៃសិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នេះគឺ៖

1) ចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗនៃការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស។
2) ពិភាក្សាអំពីរបៀបសម្របសម្រួលនិងផ្ដល់សេវាល្អជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។
3) ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍អំពីការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (RED) និងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន (LED) នៅតាមតំបន់ជនបទ និងដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីករណីសិក្សាដែលបានបង្ហាញ។
4) ផ្ដល់វេទិកាជូនដល់ថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់មូលដ្ឋានដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ឲ្យបានទៀងទាត់ ទាក់ទិននឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយដែលពាក់ព័ន្ធនានា។

៣. រៀបចំ៖

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
៤ ធ្នូ ២០១៧	ធ្វើដំណើរពីរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តសៀមរាប កណ្ដាល និងបាត់ដំបងទៅខេត្តបាត់ដំបង និងការស្នាក់នៅមួយយប់នៅសណ្ឋាគារខេមរា	
៥ ធ្នូ ២០១៧	**ថ្ងៃទី១**	
07:30-08:00	ចុះឈ្មោះ និងបែងចែកក្រុមការងារ	រដ្ឋបាល និងទីប្រឹក្សា
08:00-08:05	ស្វាគមន៍អ្នកចូលរួម និងណែនាំពីគោលបំណងកម្មវិធី	អ្នកកាន់កម្មវិធី
08:05-08:10	គោរពភ្លេងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	អ្នកកាន់កម្មវិធី
08:10-08:20	សុន្ទរកថាស្វាគមន៍ដោយ **ឯកឧត្តម ឌួន រតនៈ** អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តបាត់ដំបង	អ្នកកាន់កម្មវិធី
08:20-08:30	មតិស្វាគមន៍ដោយ Anna Kleinschroth, ប្រធានគម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង រដ្ឋបាល EU DAR បាត់ដំបងដែលបានមានចំណាប់អារម្មណ៍	អ្នកកាន់កម្មវិធី
08:30–08:50	មតិស្វាគមន៍ដោយ Mr. Juergen Lehmberg ប្រធាន	អ្នកកាន់កម្មវិធី

	កម្រោង អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចក្នុង តំបន់ RED III សៀមរាប	
08:50–09:15	មតិប្រកាសបើករបស់លោក **ជ័យ សម្ស្ត្ដិផល្លា** អនុប្រធានអង្គភាពវិភាគ និង អភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយនិងជាតំណាងលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប	អ្នកកាន់កម្មវិធី
09:15–09:30	• ណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួម • ស្នើអ្នកស្ម័គ្រចិត្តពីរូបដើម្បីសង្ខេបលទ្ធផលថ្ងៃទី១ • ថតរូបអនុស្សាវរីយ៍	អ្នកកាន់កម្មវិធី ទីប្រឹក្សា អ្នកចូលរួម
09:30–09:45	**សម្រាកពិសារអាហារសម្រន់**	
09:45–11:00	ការឆ្លុះបញ្ចាំងខ្លួនឯងទៅលើសមិទ្ធផល ភាពរីកចម្រើននិងបញ្ហាប្រឈមនានាទាក់ទងនឹងមុខងារជាជម្រើស **សង្ខេប៖** សារគន្លឹះពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ស្តីពីរបៀបដើម្បីគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស (5នាទី)	អ្នកកាន់កម្មវិធី ទីប្រឹក្សា អ្នកចូលរួម
11:00–12:00	ការផ្តល់ធាតុចូលផ្នែកបច្ចេកទេសស្តីពីឧបករណ៍ជោគជ័យចំនួនប្រាំបីសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន បន្តដោយសំណួរនិងចម្លើយ	ក្រុមការងារ RED III
12:00–01:30	**សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់**	**អ្នកស្រី ជួន សត្យានី**
01:30–01:45	ល្បែងថាមពល	ទីប្រឹក្សា
01:45–02:45	**ករណីទី ១** គំនិតផ្តួចផ្តើមការអភិវឌ្ឍទេសចរណ៍មូលដ្ឋាន ក្នុងស្រុកបន្ទាយស្រី ខេត្តសៀមរាប អមដោយសំណួរនិងចម្លើយ	ដៃគូថ្នាក់ស្រុកមកពីបន្ទាយស្រី របស់កម្មវិធី RED III
02:45–03:00	**សម្រាកពិសារអាហារសម្រន់**	
03:00–04:00	**ករណីទី ២** គំនិតផ្តួចផ្តើមការអភិវឌ្ឍផ្សារសហគមន៍ ក្នុងស្រុកចុងកាល់ ខេត្តឧត្តមានជ័យ អមដោយសំណួរនិងចម្លើយ	ដៃគូស្រុក ចុងកាល់ ខេត្តឧត្តមានជ័យ កម្មវិធី RED III
04:00–05:00	ការឆ្លុះបញ្ចាំងលើករណីទី១ និងទី ២	អ្នកកាន់កម្មវិធី អ្នកចូលរួម អ្នកសម្របសម្រួល ទីប្រឹក្សា
06:00–08:00	**ពិសារអាហារសាមគ្គីពេលល្ងាច**	អ្នកស្រី ជួន សត្យានី

៦ ធ្នូ ២០១៧	ថ្ងៃទី២	
08:00–08:15	សង្ខេបលទ្ធផលថ្ងៃទី១	អ្នកកាន់កម្មវិធី អ្នកស្ម័គ្រចិត្តពីរបូ
08:15–09:00	**ករណីទី ៣:** ដោះស្រាយនិងលើកកម្ពស់អនាម័យចំណីអាហារ និងកេសជ្ជៈ នៅតាមសាលារៀន ស្រុកបាណន់ សំណួរ និងចម្លើយ	អ្នកកាន់កម្មវិធី តំណាងមកពីបាណន់ ទីប្រឹក្សា
09:00–09:15	**សម្រាកពិសារអាហារសម្រន់**	
09:45 – 10:15	**ករណីទី ៤:** អនាម័យលាងសម្អាតដៃនៅតាមសាលារៀនស្រុកគាស់ក្រឡ សំណួរនិងចម្លើយ	អ្នកកាន់កម្មវិធី តំណាងមកពីស្រុកគាស់ក្រឡ ទីប្រឹក្សា
10:15 – 11:30	ការឆ្លុះបញ្ចាំងលើករណីទី៣ និងទី ៤	ទីប្រឹក្សា អ្នកចូលរួម
11:30 – 12:00	សំណួរសម្រាប់ថ្ងៃទី១ និងថ្ងៃទី២	អ្នកកាន់កម្មវិធី អ្នកចូលរួម
សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់		
01:30-01:35	ល្បែងថាមពល	
01:35 – 02:30	ការឆ្លុះបញ្ចាំង និងការតាំងចិត្តសម្រាប់ជំហានបន្ទាប់	អ្នកកាន់កម្មវិធី ទីប្រឹក្សា អ្នកចូលរួម
02:45 – 03:00	មតិបិទ របស់លោក **ជ័យ សម្ស្ត្ដិផណ្ណា** អនុប្រធានអង្គភាពវិភាគ និង អភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ និងជាតំណាងលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប	
03:00	**សម្រាកពិសារអាហារសម្រន់ និងលាគ្នា**	
03:15	• ដំណើរវិលត្រឡប់ទៅស្រុកសៀមរាបនិងស្រុកក្នុងខេត្តបាត់ដំបង • អ្នកចូលរួមមកពីខេត្តកណ្ដាល និងរាជធានីភ្នំពេញ នឹងអញ្ជើញត្រឡប់នៅថ្ងៃទី០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧	អ្នកចូលរួមមកពីខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តសៀមរាប

Co-funded by European Union

Implemented by giz

Learning Exchange Workshop
on:
Local Economic Development (LED) and permissive functions
EU Decentralization and Administrative Reform project (EU DAR) in cooperation with Regional Economic Development III project (REDIII)
5th + 6th December 2017
Khemara hotel, Battambang Province

---

1. Introduction

Sub-national administrations are the government units closest to the citizens and as such crucial for service delivery to their citizens. Policy-makers in Cambodia understood the necessity of involving SNA closely and transfer functions and power to the lowest level in order to deliver better services and be accountable to citizens. Anyhow, decentralization processes are time-consuming and resources are not distributed according to the schedule.

Learning exchanges organized by EU DAR offer an excellent opportunity for sub-national administrations to discuss with other SNAs and national level representatives on issues related to the Public Administration reform (PAR) and sub-national democratic development (SNDD). Public service delivery is the most crucial topic for sub-national administration since they are mandated to serve the citizens.

To support rural areas and improve living conditions for all Cambodian citizens, local economic development on district and regional economic development on provincial level is essential. With their new decision-making functions, district councils are entitled to implement permissive functions e.g. on LED benefitting local inhabitants.

The event brings together lessons learned from partner districts in Battambang and technical inputs as well as case presentations from RED-III partner districts on LED.

The second learning exchange will be organized by GIZ in EU DAR's pilot province **Battambang on 5th and 6th of December, 2017**. In cooperation with GIZ's REDIII project operating in Siem Reap, this event offers manifold exchange options horizontally, vertically and functionally.

2. Objective

Main objectives of the workshop are:

1) To share good examples of permissive functions
2) Discuss how to coordinate and provide good services to citizens
3) To exchange on RED and LED in rural areas and reflect on transferability of presented cases

4) To offer a platform for national, regional and local level to regularly exchange on relevant policies

3. Agenda

Time	Topic	Responsibility
4th Dec 2017	**Travel from Phnom Penh, Siem Reap, Kandal and Battambang districts to Battambang province and overnight stay at Khemara hotel**	
5th Dec 2017	**1st workshop day**	
07:30 - 08:00	Registration and group assignment	Admin and LGAs
08:00-08:05	Welcome participants and introduction of the event objective	MC
08:05-08:10	National Anthem	MC
08:10-08:20	Welcome Remark by H.E. Ngoun Rattanak, Battambang Provincial Governor	MC
08:20-08:30	Welcome remark by Anna Kleinschroth Team Leader of EU DAR, GIZ Cambodia	MC
08:30 – 08:50	Welcome remark by Mr. Juergen Lehmberg, C1A component Leader, GIZ RED III	MC
08:50 – 09:15	Opening Speech by Mr. Chey Sambathphalla, Deputy Head of Policy Analysis and Development Unit and Representative of NCDD-S	MC
09:15 – 09:30	• Introduction of Participants • request for and announce two volunteers to wrap up Day 1 • group picture	MC, participants and LGAs
09:30 – 09:45	**Coffee Break**	
09:45 – 10:00	Self-reflection on achievements, progresses and challenges regarding to permissive functions Briefing: Key messages from NCDD-S on how to support SNA to implement permissive functions (5 minutes)	MC, participants and LGAs
11:00 – 12:00	Technical input on eight success tools for Local Economic Development, followed by Q&A	RED III team
01:30 – 01:45	Energizer	LGA
01:45 –	Case 1	RED III district

02:45	Banteay Srei, community-based tourism triggering LED, followed by Q&A	partners from Banteay Srei
02:45 – 03:00	**Coffee Break**	
03:00 – 04:00	Case 2 Community market triggering LED, followed by Q&A	RED III district partners
04:00 – 05:00	Case 1 and Case 2 reflection	MC, participants, Coordinator and LGA
06:00 – 08:00	Joint Dinner organized by EU DAR Project	Satyany
6th Dec 2017	**2nd workshop day**	
08:00 – 08:15	Recap of Day 1	MC, 2 volunteers
08:15 – 09:00	Case 3: Dealing with and Promotion of Food and Drink hygienic standards in primary schools of Banan District, followed by Q&A	MC, Banan District representatives and LGAs
09:00 – 09:15	**Coffee Break**	
09:45 – 10:15	Case 4: Hand Washing and increased basic hygiene in primary schools in Koas Krala, followed by Q&A	MC, representatives from Koas Krala District and LGAs
10:15 – 11:30	Reflection on Case 3 and Case 4	LGAs, Participants
11:30 – 12:00	Q&A on the Day 1 and Day 2	MC, participants
Lunch Break		
01:30-01:35	Energizer	
01:35 – 02:30	Take away and next steps Reflection and Stimulation including option for SNA to clarify from national level on permissive function	MC, LGAs, participants
02:45 – 03:00	Closing speech by H.E. Ngan Chamroeun, Executive Vice Chief of the secretariat of the national committee for Sub-national democratic development	
03:00	**Coffee Break and good-bye**	
03:15	Return to Siem Reap and Battambang districts Participants from Kandal and Phnom Penh depart on December 7th, 2017	Participants from Battambang and Siem Reap province

បទពិសោធន៍នៃការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

កម្មវិធីភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (RED III)
ខេត្តសៀមរាប បន្ទាយមានជយ និង ខេត្តឧត្តរមានជយ

សក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍
បាត់ដំបង ថ្ងៃទី ៥-៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧

មាតិកា

1. ក្របខណ្ឌច្បាប់
2. រចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
3. វិធីសាស្ត្រ/ឧបករណ៍សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
4. គំនិតផ្តួចផ្តើម/គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
5. ករណីសិក្សា

1. ក្របខណ្ឌច្បាប់

ដោយផ្អែកលើក្របច្បាប់នៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

<u>ដកស្រង់ពី ផ.អ ៣</u>

និង ការបង្កើនការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងឱកាសការងារ" ទំព័រទី៣ ។

"អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានតាមបែបប្រជាធិតេយ្យត្រូវបានចាត់ទុកថាជាលក្ខខណ្ឌមួយដើម្បីសម្រេចគោលបំណងនៃការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលពិតប្រាកដមួយក្នុងន័យលើកកម្ពស់សុខមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការផ្តល់សេវាកម្ម ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិដែលមានលក្ខណៈប្រសើរជាងមុន

អាណត្តិទូទៅ(មុខងារជាជម្រើស) របស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ទំព័រ.7-8):

លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយវិស័យឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល;

1. ក្របខណ្ឌច្បាប់

ឧទាហរណ៍ពីមុខងារជាជម្រើសសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក/ក្រុង

(ឯកសារបច្ចេកទេសពីមុខងារជាជម្រើស)

1. ការអប់រំ
2. សុខភាព

……..

7. ទេសចរណ៍

7.1 ការលើកកម្ពស់អេកូទេសចរ ឬទេសចរសហគមន៍

…..

10. សេវាកម្មផ្សេងៗ

10.1 ការបង្កើត និងថែទាំសួនច្បារ និងទីកន្លែងសាធារណៈ

10.2 ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

…..

ដោយផ្អែកលើឯកសារបច្ចេកទេសៈការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋានមានន័យថាជាសកម្មភាពនានានៃការជំរុញឲ្យមានភាពជាដៃគូរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យសាធារណៈ វិស័យឯកជន និងសង្គមស៊ីវិល ដុំម្បីបង្កបរិយាកាសឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការបង្កើតការងារមូលដ្ឋាន ។

2. រចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

រចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ការអនុវត្តការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន (ការសម្របសម្រួល)

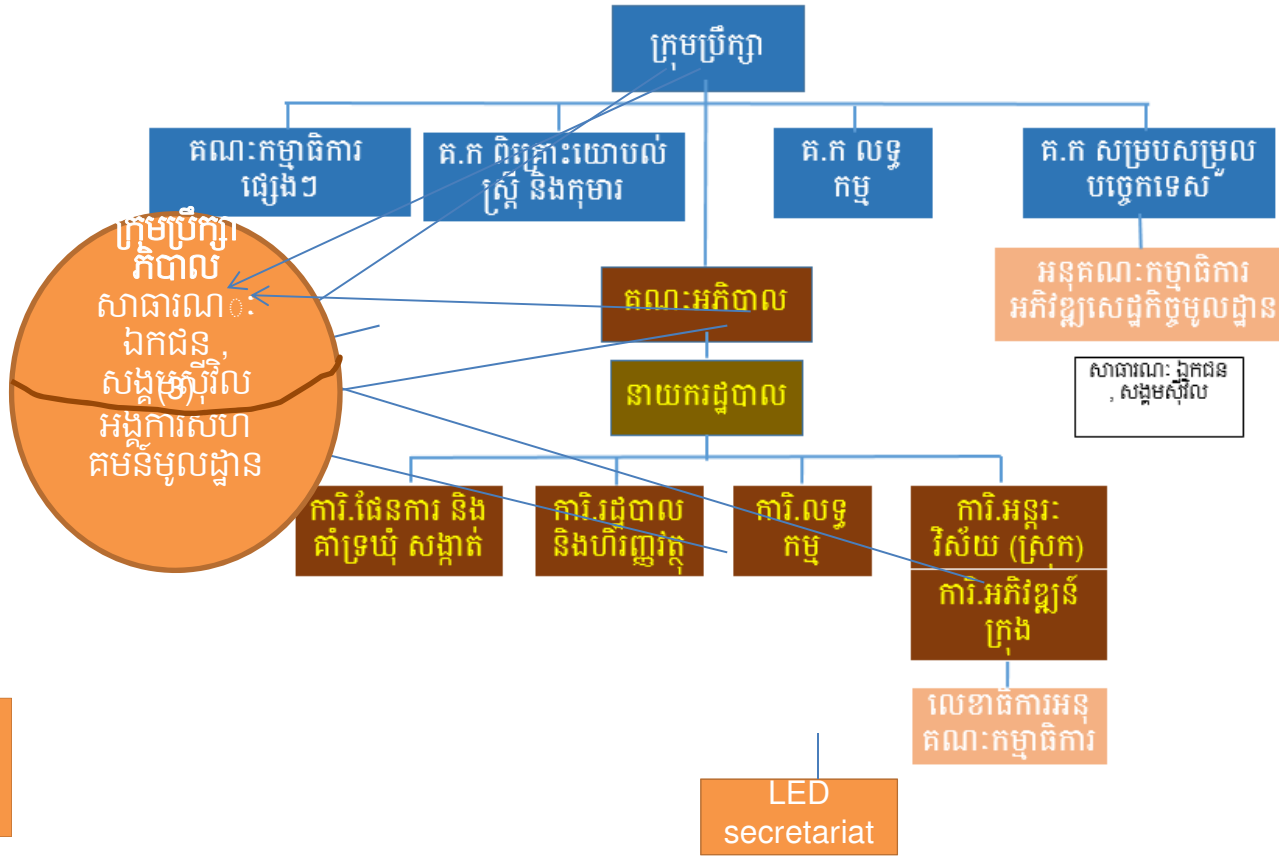
- ជាផ្នែកមួយនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធស្រុក

(1) ជាក្រុមការងារ

(2) អនុគណៈកម្មាធិការ

- មិនមែនជាផ្នែកមួយនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធស្រុក

(3) អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន



3.វិធីសាស្ត្រ/ឧបករណ៍សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

a) សៀវភៅបច្ចេកទេសសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន (ឧបករណ៍ទាំង ៨)៖ អនុម័តដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

b) វិធីសាស្ត្រដែលកំពុងសាកល្បងដោយកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ដែលផ្តល់មូលនិធិដោយកិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្វ៊ីស

3.វិធីសាស្ត្រ/ឧបករណ៍សម្រាប់ការចនាសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ក) ឧបករណ៍ ទាំង៨សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ឧបករណ៍ទី១៖ការរៀបចំទូទៅពីព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ឧបករណ៍ទី២៖ការកំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធសកម្មក្នុងសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច

ឧបករណ៍ទី៣៖សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

ឧបករណ៍ទី៤៖ទស្សនកិច្ចសិក្សា

ឧបករណ៍ទី៥៖សិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍

ឧបករណ៍ទី៦៖កិច្ចប្រជុំជាមួយអ្នកជំនាញ

ឧបករណ៍ទី៧៖កិច្ចសន្ទនាពហុភាគី

ឧបករណ៍ទី៨៖សិក្ខាសាលាស្តីពីការកំណត់ឱកាសអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ឧបករណ៍ទី៣៖សិក្ខាសាលាស្តីពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

គោលបំណង

- យល់ដឹងពីតួនាទីអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
- លើកទឹកចិត្ត៎ឱ្យមានកិច្ចសហការរវាងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ចែករំលែកពីជោគជ័យការប្រឈម និងផែនការពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត

- ការត្រៀមរៀបចំ៖
- ពេលសិក្ខាសាលា៖ បង្ហាញពីតួនាទីរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច បង្ហាញពីកត្តាជោគជ័យក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច ពិភាក្សាក្រុមតាមវិស័យពីភាពជោគជ័យ ការប្រឈមដំណោះស្រាយ និង ផែនការក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច
- ក្រោយពេលសិក្ខាសាលា៖ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាពីលទ្ធផល និងលទ្ធភាពក្នុងការដាក់គម្រោងទាំងនោះចូលក្នុងកម្មវិធីយោគស្រុក

3.វិធីសាស្ត្រ/ឧបករណ៍សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ឧបករណ៍ទី៧៖កិច្ចសន្ទនាពហុភាគី

គោលបំណង

- យល់ដឹងពីតម្រូវការរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ស្វែងរកដំណោះស្រាយចំពោះបញ្ហាប្រឈមផ្សេងៗ ដែលអ្នកពាក់ព័ន្ធមិនអាចដោះស្រាយបានតែ ម្នាក់ឯង
- ពិភាក្សា និងឯកភាពគ្នាលើផ្នែកផ្សេងៗសម្រាប់កិច្ចសហការ។

វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត

- ការត្រៀមរៀបចំ៖ កំណត់ពីបញ្ហាដែលត្រូវដោះស្រាយ អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលមានសក្តានុពល និងរៀបចំរបៀបសម្របសម្រួល
- ពេលសិក្ខាសាលា៖ ពិភាក្សាលើបញ្ហា និងដំណោះស្រាយ និងឯកសភាពគ្នាលើដំណោះស្រាយ
- ក្រោយពេលសិក្ខាសាលា៖ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាពីលទ្ធផល

ឧបករណ៍ទី៨៖សិក្ខាសាលាស្តីពីការកំណត់ឱកាសអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

គោលបំណង

- យល់ដឹងពីសក្តានុពលសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
- កំណត់ពីគំនិតផ្តួចផ្តើម គម្រោងអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់ការប្រកបរបររបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធ

វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត

- ការត្រៀមរៀបចំ៖
- ពេលសិក្ខាសាលា៖ ឆ្លុះបញ្ចាំងពីសក្តានុពលសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន ស្វែងយល់ពីតម្រូវការទីផ្សារ និងការសហការ ពិភាក្សាពីគន្លឹះក្នុងការបង្កើនប្រាក់ចំណូល និងកំណត់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
- ក្រោយពេលសិក្ខាសាលា៖ រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាពីលទ្ធផល និងលទ្ធភាពក្នុងការដាក់គម្រោងទាំងនោះចូលក្នុងកម្មវិធីយោគស្រុក

3.វិធីសាស្ត្រ/ឧបករណ៍សម្រាប់រចនាសម្ព័ន្ធទទួលបន្ទុកការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ខ) ដោយមូលនិធិបន្ស៊ី

i. កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ស្រុក

ii. គម្រោងសេវាកម្មដែលទាក់ទងទៅនឹងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

iii. រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដែលមានមន្ត្រីបច្ចេកទេសមួយរូបជាជំនួយការបច្ចេកទេស

iv. រៀបចំសំណើគម្រោងតាមនិតិវិធីនៃការណែនាំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង/ស្រុក

v. រៀបចំសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោងតាមសៀវភៅណែនាំនៃការអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្មក្រុង/ស្រុក

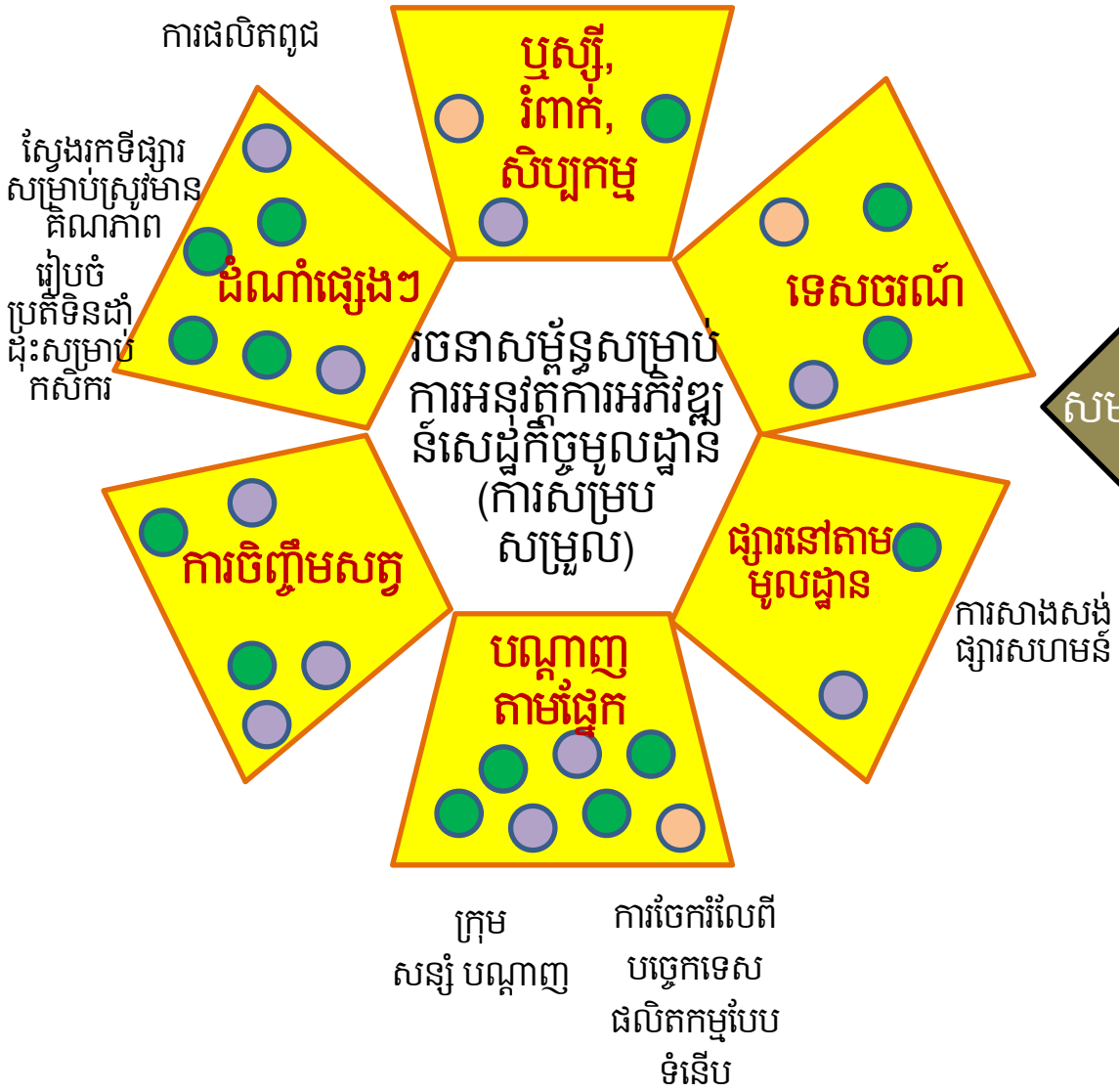
vii. ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីពិនិត្យអនុម័តលើឯកសារសំណើគម្រោង

viii. ទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគពិនិត្យ និងពីមន្ទីរជំនាញពិនិត្យបញ្ជាក់

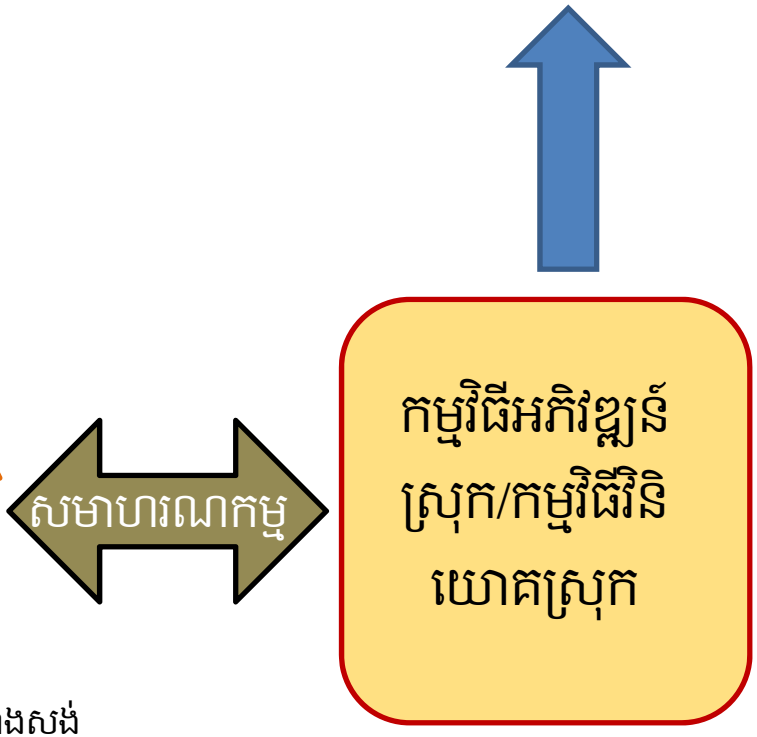
ix. ដាក់សំណើ ស្នើសុំថវិកាឧបត្ថម្ភធនពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (GIZ-RED)

4. គំនិតផ្តួចផ្តើម/គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

ក) ឯកសារបច្ចេកទេសពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន៖ ប្រមូលគំនិតផ្តួចផ្តើមគម្រោងមិនមែនហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធពីអ្នកពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋាន៖



ខ) មូលនិធិបន្ស៊ី



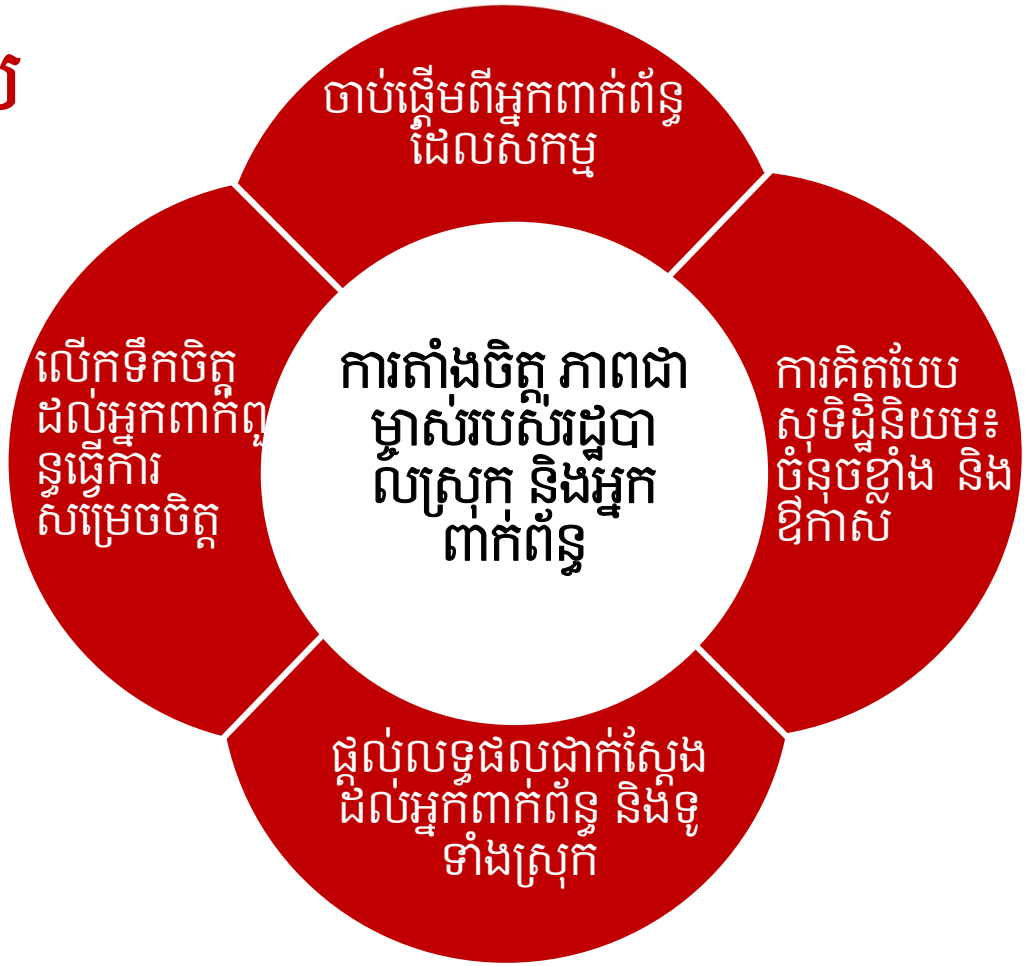
ការរួមបញ្ចូលគ្នារវាងវិស័យផ្សេងៗនៅក្នុងស្រុក/ក្រុង អាស្រ័យទៅលើសក្តានុពល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

5. ករណីសិក្សា

1. **គំនិតផ្តួចផ្តើមការអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍មូលដ្ឋាន**
   - ផ្តួចផ្តើមដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធមកពីវិស័យឯកជន
   - ទទួលបានការគាំទ្រជាខ្លាំងពីរដ្ឋបាលស្រុក
   - សម្របសម្រួលដោយអង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន

2. **គំនិតផ្តួចផ្តើមការអភិវឌ្ឍន៍ផ្សារសហគមន៍**
   - ផ្តួចផ្តើមដោយរដ្ឋបាលស្រុក ដោយមានសំណូមពរពីប្រជាពលរដ្ឋ
   - ក្បៀតគរធនធាន
   - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអ្នកគាំទ្រធនធាន

កត្តាជោគជ័យ


ការតាំងចិត្ត ភាពជាម្ចាស់របស់រដ្ឋបាលស្រុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
ចាប់ផ្តើមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្ម
ការគិតបែបសុទិដ្ឋិនិយម៖ ចំនុចខ្លាំង និងឱកាស
ផ្តល់លទ្ធផលជាក់ស្តែងដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ និងទូទាំងស្រុក
លើកទឹកចិត្តដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធធ្វើការសម្រេចចិត្ត

គោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន

- ភាពជាម្ចាស់ដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ

→ ពួកគាត់ជាអ្នកជ្រើសរើស ពួកគាត់ជាអ្នកអនុវត្ត

→ ផ្តល់ជម្រើស និង ទុកឱកាសឱ្យពួកគាត់សម្រេចចិត្ត *"ជ្រើសរើសយក ឬបោះបង់ចោល"*

- ផ្តោតលើតម្រូវការ ជាជាងការផ្តល់ឲ្យ

→ ក្រុមស្នូលថ្នាក់ស្រុក មិនបានដឹងជាមុនពីសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តនោះទេ (មិនមានដំណោះស្រាយដែលរៀបចំទុកមុននោះទេ)

→ ភាពចម្រុះនៃសកម្មភាពគឺអាស្រ័យលើសក្តានុពលរបស់ស្រុក និង អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់

- លើកកម្ពស់ការចែករំលែកព័ត៌មាន និងបទពិសោធន៍

→ មិនត្រឹមតែធ្វើការជាមួយអ្នកក្រីក្រ តែថែមទាំងជាមួយអ្នកមធ្យម និងអ្នកដែលមានជីវភាពធូរធារ សម្រាប់ការធ្វើបង្ហាញ និងឥទ្ធិពលសាយភាយ

- យកវិស័យឯកជនជាកត្តាជំរុញ

→ សម្របសម្រួលកិច្ចពិភាក្សា និងការសហការជាមួយតួអង្គសំខាន់ៗនៅក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម ភាពជាដៃគូរវាងវិស័យសាធារណៈ និងឯកជន (PPP) សម្រាប់ការផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល/សេវាកម្មផ្សេងៗ

→ មិនមានការឧបត្ថម្ភធន លើកលែងតែក្នុងករណី៖ កសិករដែលមានអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ កសិករធ្វើបង្ហាញ និងផ្តល់សម្រាប់តែ ១វដ្តផលិតកម្មតែប៉ុណ្ណោះ

→ ចាត់ទុកជាសហគ្រិន ទោះបីពួកគាត់ជាអ្នកក្រ និងផលិតករតូចតាច (ពេលវេលាជាមាសប្រាក់)

- អាចបត់បែនបាន និងមិនមានការិយាធិបតេយ្យ

ខ្ជិន ចេះ
សហការ បត់បែន

តើស្រុក/ក្រុងផ្សេងៗទៀតដែលទទួលបានការគាំទ្រ និងធនធានតិចតួចអាចធ្វើអ្វីបានខ្លះ

- កំណត់អ្នកពាក់ព័ន្ធដែលសកម្មនៅក្នុងស្រុក (ឯកជន សាធារណៈ និងសង្គមស៊ីវិល)
- រៀបចំសិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំទស្សនៈកិច្ចសិក្សា
- ការរៀបចំព័ត៌មានទូទៅពីចំណុចខ្លាំង និងឱកាសសេដ្ឋកិច្ច
- កំណត់អ្នកប្រកបរបរដែលមានភាពជោគជ័យ និង រៀបចំការសិក្ខាសាលាចែករំលែកបទពិសោធន៍
- សម្របសម្រួលការរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- សិក្ខាសាលាអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីចែករំលែកភាពជោគជ័យ និងបទពិសោធន៍
- កិច្ចសន្ទនាជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងខ្សែសង្វាក់ផលិតកម្ម
- ការតាមដានសកម្មភាព

រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមមែទម្រជាតិបានយូរនៅតំបន់ព្រៃមជាតិ

ឯកសារបច្ចេកទេស
ស្តីពី
ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច
មូលដ្ឋានសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ធ.ប
ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៦

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

Implemented by giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

ករណីសិក្សាស្តីពី
គំនិតផ្តួចផ្តើមអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍មូលដ្ឋាន
នៅក្នុងស្រុកបន្ទាយស្រី

"មានលើសពីប្រាសាទ"

BANTEAY SREI
More than a Temple

ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស

សណ្ឋាគារខេមរាបាត់ដំបង១

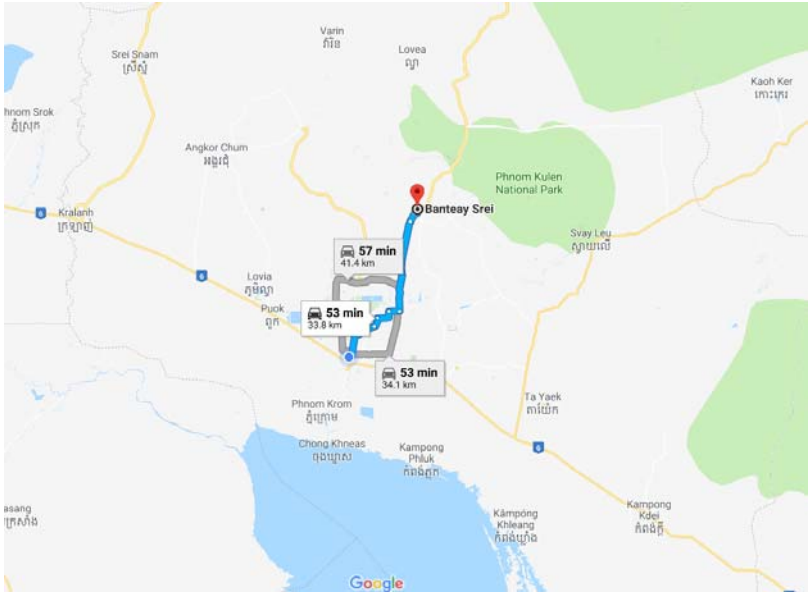
ខេត្តបាត់ដំបង ថ្ងៃទី ៥-៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៧

ចំណុចសំខាន់ៗនៃបទបង្ហាញ

1. ស្រុកបន្ទាយស្រី
2. ការផ្តួចផ្តើមគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរណ៍មូលដ្ឋានស្រុកបន្ទាយស្រី
3. គោលបំណងនៃគំនិតផ្តួចផ្តើម
4. ដំណើរការ
5. អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ
6. សមិទ្ធិផលសំខាន់ៗ
7. កត្តាជោគជ័យ និងការប្រឈម
8. ជំហានបន្ទាប់

1. ស្រុកបន្ទាយស្រី ខេត្តសៀមរាប

- ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ
- ប្រជាពលរដ្ឋ៖ ៤៤,៤០៤ នាក់ (ស្រី ២២,០១៦) ត្រូវជា ៩៦០៤ គ្រួសារ
- ជាតំបន់ទេសចរសម្រាប់ភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ



ទីតាំងស្រុកបន្ទាយស្រី និងស្ថានភាពរបស់នៅបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

2. ការផ្តួចផ្តើមគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរមូលដ្ឋានស្រុកបន្ទាយស្រី

សក្តានុពល (និងឱកាស)

- ប្រាសាទបន្ទាយស្រីគឺជាប្រាសាទមួយក្នុងចំណោមប្រាសាទដែលស្អាតបំផុតនៅតំបន់អង្គរ
- ស្រុកបន្ទាយស្រី មានតំបន់ទេសចរណ៍ជាច្រើនទៀតលើសពីប្រាសាទ
- ចំនួនដ៏ច្រើនភ្ញៀវជាតិ និងអន្តរជាតិមកទស្សនាប្រចាំឆ្នាំដែលមកទស្សនាប្រាសាទ

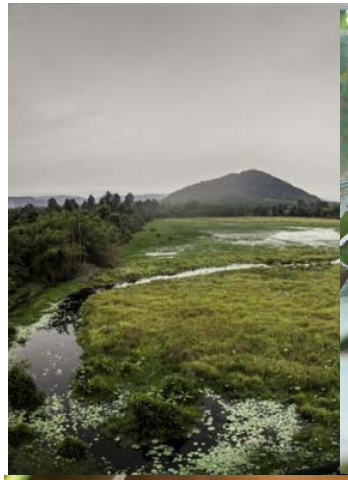
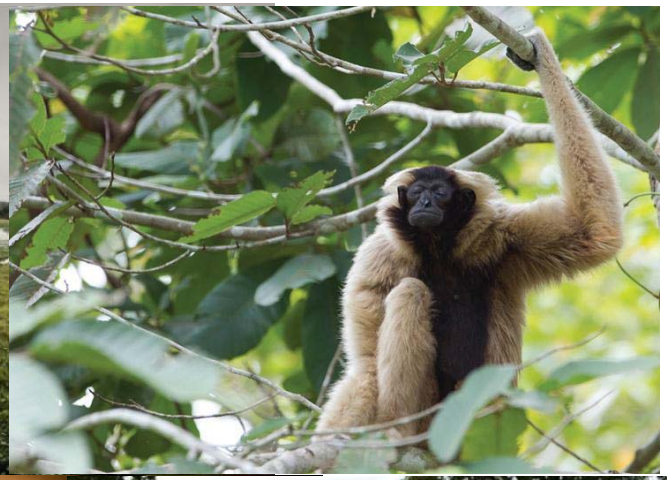
Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

2. ការផ្តួចផ្តើមគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទេសចរមូលដ្ឋានស្រុកបន្ទាយស្រី

3. គោលបំណងនៃគំនិតផ្តួចផ្តើម

ផ្សព្វផ្សាយ និងលើកកម្ពស់ទេសចរណ៍ស្រុក លើសពីប្រាសាទ ក្នុងគោលបំណងឲ្យភ្ញៀវមកទស្សនាប្រាសាទ បង្កើនពេលវេលាស្នាក់ក្នុងស្រុក តាមរយៈការទស្សនាតំបន់/ចូលរួមសកម្មភាពផ្សេងៗទៀតនៅក្នុងស្រុក

↓

បង្កើតការងារ និងចំណូលសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍក្នុងស្រុក

BANTEAY SREI

More than a Temple

4. ដំណើរការ

ផ្តួចផ្តើមដោយអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងស្រុក → សិក្សាលទ្ធភាពនិងចំណែកទីផ្សារ → ធ្វើ inventory តំបន់ទេសចរណ៍និងសេវាកម្ម/ផលិតផល →

→ អភិវឌ្ឍផលិតផល/សេវាកម្មទេសចរណ៍រួមសម្រាប់ស្រុក → បង្កើតសម្ភារផ្សព្វផ្សាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយ

ការចូលរួមយ៉ាងសកម្មភាពរបស់អ្នកពាក់ព័ន្ធមូលដ្ឋាន និងក្រុមប្រឹក្សា/គណៈអភិបាលស្រុក

ការគាំទ្រពីកម្មវិធី RED III

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

4. ដំណើរការ

5. អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ

- អង្គការសង្គមស៊ីវិល៖ សហគមន៍ទេសចរមូលដ្ឋានសហគមន៍ព្រៃឈើ សហគមន៍កែច្នៃស្ករត្នោត មជ្ឈមណ្ឌលអង្គរសម្រាប់ការអភិរក្សជីវៈចម្រុះ (ACCB)
- ឯកជន៖ ម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋាន សិប្បករ អ្នករៀបចំផ្ទះស្នាក់តាមមូលដ្ឋាន ក្រុមហ៊ុនទេសចរក្នុងស្រុក និងក្រៅស្រុក
- សាធារណៈ ៖ រដ្ឋបាលស្រុក និងមន្ទីរទេសចរ

៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

១. បង្កើតបណ្ណាញទេសចរណ៍ស្រុក សម្រាប់សម្រួលដោយ EDOTA

<u>បន្ថែម</u>

- បានបង្កើតថ្មីសហគមន៍ទេសចរណ៍
- បានបង្កើតថ្មីសហគមន៍អ្នកកែច្នៃស្ករត្នោត

(សូមស្វែងរកព័ត៌មានបន្ថែម)

២. បានបង្កើតផលិតផល/សេវាកម្ម

<u>ធម្មជាតិស្រុកបន្ទាយស្រី</u> <u>ការរស់នៅស្រុកបន្ទាយស្រី</u>

<u>បេះដូងស្រុកបន្ទាយស្រី</u> <u>ការសិក្សាស្វែងយល់អំពីស្រុកបន្ទាយស្រី</u>

៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

ដំណើរកំសាន្ត និងផ្ទះស្នាក់

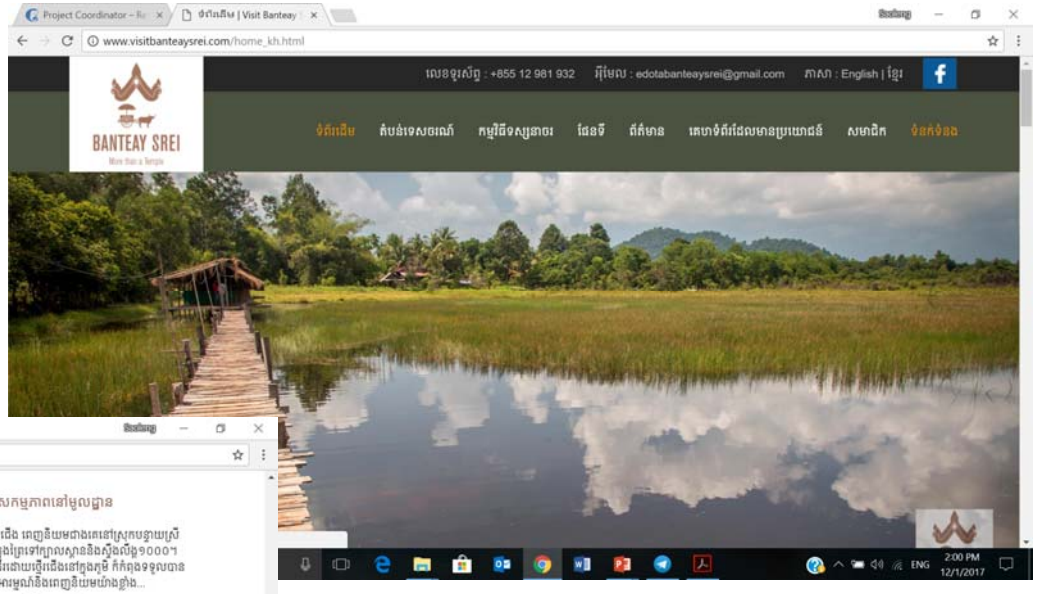
៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

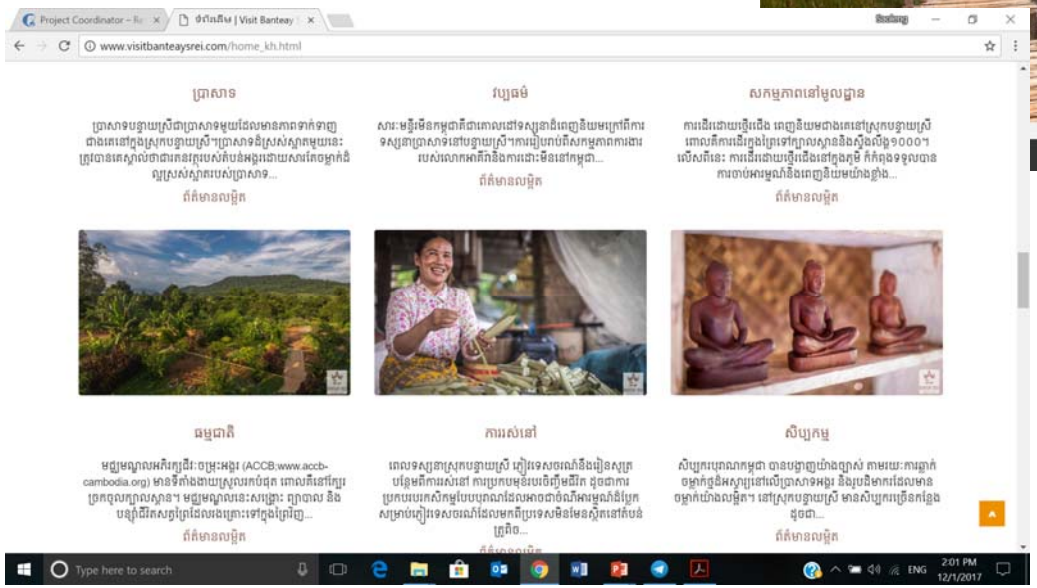
៣. ការផ្សព្វផ្សាយ

- បង្កើតបានគេហទំព័រ www.visitbanteaysrei.com,
- បណ្តាញសង្គមផ្សព្វផ្សាយ
- ផែនទីផ្ទ្ធ (៥ម៉ឺន ច្បាប់) (ចែកចាយនៅតាមសណ្ឋាគារ..... ក្នុងខេត្ត ក្រៅខេត្ត ក្រៅប្រទេស តាមរយៈ ក្រុមហ៊ុន)
- បានបង្កើត និងដាក់ស្លាកសញ្ញាផ្សេងៗ/ផែនទីទេសចរណ៍ស្រុកបន្ទាយស្រី
- បានរៀបចំ *ដំណើរកំសាន្តសាកល្បងសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនទេសចរ* និងសម្ពោធន៍
  - សារព័ត៌មានជាតិ និងអន្តរជាតិ
  - ក្រុមហ៊ុនទេសចរណ៍ជាតិ និងអន្តរជាតិ
  - មន្ទីរ/ក្រសួងទេសចរណ៍

៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

គេហទំព័រ www.visitbanteaysrei.com





Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

Implemented by

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

ផែនទីបង្ហាញទិសដៅទេសចរណ៍

៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

ចំនួនភ្ញៀវទេសចរដែលមកទស្សនានៅតាមសហគមន៍មានការកើនឡើងដែលបានបង្កើតការងារ និងបង្កើនប្រាក់ចំណូលរបស់សហគមន៍ (ប្រមាណជា ៤000-៥000 នាក់នៅឆ្នាំ២០១៧)

ឧ៖ សហគមន៍ទេសចរធម្មជាតិត្បែងគូលែនបានទទួលភ្ញៀទេសចរចំនួន ៦៦0 ពីខែ១ ដល់ខែ ៦ ឆ្នាំ២0១៧ ។
ក្រៅពីទទួលបានចំណូលទៅសមាជិក សហគមន៍ក៏បានប្រើប្រាស់ថវិកាទាំងនោះ សម្រាប់ជាផលប្រយោជន៍សង្គមដូចជាសង់អាគារសិក្សា បង្គន់ ជួយដល់ពលរដ្ឋក្រីក្រ ។

៦. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗ

សហគមន៍ទេសចរណ៍

៧. កត្តាជោគជ័យ និងការប្រឈម

កត្តាជោគជ័យ

- អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅមូលដ្ឋានសកម្ម និងឆន្ទៈចូលរួម
- ការយល់ច្បាស់ និងគាំទ្រយ៉ាងពេញទំហឹងពីរដ្ឋបាលស្រុក (ក្រុមប្រឹក្សា/គ.អ)
- កិច្ចសហការ ឯកជន សង្គមស៊ីវិល និងសារធាណៈ
- ការធានាបាននូវសន្តិសុខមូលដ្ឋាន
- អ្នកពាក់ព័ន្ធបានទទួលផលជាក់ស្តែងពីការចូលរួម

ការប្រឈម

- ការគាំទ្រជាបច្ចេកទេស និងថវិកានូវមានកម្រិត
- ខ្វះទុនសម្រាប់កែលម្អសម្ភារៈបរិក្ខារ
- សហគមន៍នៅមានចំណេះដឹង និង ភាពក្លាហានក្នុងការទំនាក់ទំនងទីផ្សារ និងផ្សព្វផ្សាយ
- គុណភាពសេវាកម្មមិនទាន់ទាន់ល្អគ្រប់គ្រាន់

៨. ជំហានបន្ទាប់

ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ

ចុះបញ្ជី អង្គការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ទេសចរណ៍ស្រុកបន្ទាយស្រី (EDOTA)

ស្វែងរកការគាំទ្រជំនួយថវិកា និងបច្ចេកទេសបន្ថែម

រៀបចំការកសាងសមត្ថភាពសហគមន៍មូលដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ

ពង្រីកតំបន់សហគមន៍ទេសចរនៅក្នុងសក្រុកបន្ទាយស្រី

ខ្សែវីដេអូដែលមានរយៈពេល ១៥ នាទី ស្តីពី *"ដំណើរកំសាន្តសាកល្បងសម្រាប់ក្រុមហ៊ុនទេសចរ និង ការដាក់ឲ្យដំណើរការសហគមន៍ទេសចរណ៍"*

សូមអរគុណ!!!

Regional Economic Development Program RED III

ករណីសិក្សាស្តីពី
កំនិតផ្ទួចផ្ទើមការអភិវឌ្ឍន៍ផ្សារសហគមន៍នៅក្នុងស្រុកចុងកាល់ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ

"ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន និងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស

សណ្ឋាគារខេមរាបាត់ដំបង១

ខេត្តបាត់ដំបង

ថ្ងៃទី ៥-៦ ធ្នូ ឆ្នាំ២១០៧

មាតិកា

១. មូលហេតុនៃការផ្តួចផ្តើម
២. អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ
៣. គោលបំណងនៃគំនិតផ្តួចផ្តើម
៤. ដំណើរការ និងនិតិវិធីសំខាន់ៗ
៥. សកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត
៦. លទ្ធផលសំខាន់ៗ
៧. កត្តាជោគជ័យ និងការប្រឈម
៨. ជំហានបន្ទាប់

១. មូលហេតុនៃការផ្តួចផ្តើមគម្រោង

- ជាតម្រូវការចាំបាច់របស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការផ្តោះប្តូរផលិតផល៖ ស្រុកចុងកាល់ស្រុកមួយក្នុងខេត្តឧត្តរមានជ័យដែលមិនទាន់មានផ្សារនៅក្នុងស្រុក
- មានការលើកទ្បើងពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- ជាចំណុចអាទិភាពរបស់រដ្ឋបាលស្រុកក្នុងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ពន្ធ័នានា
- ជាគម្រោងមួយដែលត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ស្រុក
- មានការគាំទ្របច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (GIZ-RED)

២. អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗ

- ❖ វិស័យសង្គមស៊ីវិល៖ ប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវការទិញផលិតផលប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ
- ❖ វិស័យឯកជន៖ កសិករផលិតផលិតផលកសិកម្មជាលក្ខណៈគ្រួសារ អាជីវករខ្នាតតូចផ្សេងទៀត ប្រមាណជាង ១០០ នាក់
- ❖ វិស័យសាធារណៈ៖ អាជ្ញាធរភូមិ ឃុំ និងរដ្ឋបាលស្រុកដែលទទួលបន្ទុក រៀបចំគម្រោង និង គ្រប់គ្រង សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខ

៣. គោលបំណងនៃគំនិតផ្តួចផ្តើម

៤. ដំណើរការ និងនិតិវិធីសំខាន់ៗ

i. ប្រជុំគណៈអភិបាល
ii. ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីពិនិត្យមើលកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ស្រុក
iii. ជ្រើសរើសគម្រោងអាទិភាពជាគម្រោងសេវាកម្មដែលទាក់ទងទៅនឹងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច
iv. រៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង ដែលមានមន្ត្រីបច្ចេកទេសមួយរូបជាជំនួយការបច្ចេកទេស
v. រៀបចំសំណើគម្រោងតាមនិតិវិធីនៃការណែនាំគម្រោងសេវាកម្មក្រុង/ស្រុក ដែលមានមន្ត្រីជំនួយការបច្ចេកទេសជាអ្នកជួយគាំទ្រ
vi. ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យនិងអនុម័ត
vii. រៀបចំសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោងតាមសៀវភៅណែនាំនៃការអនុវត្តគម្រោងសេវាកម្មក្រុង/ស្រុក

៤. ដំណើរការសំខាន់ និងនិតិវិធី (...).

vii. ប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីពិនិត្យអនុម័តលើឯកសារសំណើគម្រោង

viii. ដាក់សំណុំឯកសារសំណើគម្រោងជូនទីចាត់ការផែនការនិងវិនិយោគពិនិត្យ (២ សប្តាហ៍) និងពិនិត្យបញ្ជាក់ពីមន្ទីរជំនាញ

ix. ដាក់សំណើ ស្នើសុំថវិកាឧបត្ថម្ភធនពីកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ (GIZ-RED)

x. ថវិកា៖ ៨៥% (៩000 ដូល្លារអាមេរិក) ពី GIZ-RED និង ១៥% ពីសហគមន៍

xi. បានគៀរគរទុនចូលរួមពីប្រភពដទៃ (ទុនបដិភាគពីរាជរដ្ឋាភិបាល មូលនិធិស្រុកនិងធនាគារអភិវឌ្ឍន៍ អាល្លឺម៉ង់ KfW)

ពេលវេលាសរុបសម្រាប់ដំណាក់កាលរៀបចំគម្រោង៖ ០៩ ខែ

៥. សកម្មភាពសំខាន់

I. ផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព៖ ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្សារសហគមន៍

ការប្រជុំបង្កើតសហគមន៍គ្រប់គ្រងផ្សារ

៥. សកម្មភាពសំខាន់

I. ផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព៖ ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្សារសហគមន៍

កិច្ចប្រជុំជាមួយអាជីវករផ្សារ

៥. សកម្មភាពសំខាន់

I. ផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព៖ ការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្សារសហគមន៍...

សកម្មភាពធ្វើអនាម័យជុំវិញបរិវេណផ្សារ

៥. សកម្មភាពសំខាន់....

II. ផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ៖ ការបំពេញបន្ថែមហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ផ្សារ ដែលនៅមានចំណុចខ្វះខាត

សកម្មភាពដាក់លូរំដោះទឹក

៥. សកម្មភាពសំខាន់....

II. ផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ៖ ការបំពេញបន្ថែមហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ផ្សារដែលនៅមានចំណុចខ្វះខាត

ការដាក់ធុងសម្រាម

៦. លទ្ធផល

i. សហគមន៍ផ្សារ៖

- ❖ មានកសិករ និងអាជីវករចូលរួម ប្រមាណជាង ១១៧នាក់
- ❖ មានគណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុក
- ❖ មានបទលក្ខខន្ធិក: និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រឹមត្រូវ

ii. បញ្ចប់ការសាងសង់ហេដ្ឋានរចនាសម្ព័ន្ធបន្ថែមដែលចាំបាច់

- ❖ ប្រព័ន្ធរំដោះទឹក
- ❖ ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់
- ❖ ទីធ្លា

៧. កត្តាជោគជ័យ និងការប្រឈម

i. កត្តាជោគជ័យ ៖

- ❖ ឆ្លើយតបតាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ❖ សហគមន៍មានភាពជាម្ចាស់គ្រប់គ្រងផ្សារ
- ❖ មានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ កសិករ និង អាជីវករ
- ❖ ទុកទីតាំងលក់ក្នុងផ្សារសម្រាប់កសិករក្រីក្រ និងសហគមន៍កសិករ
- ❖ ការតាំងចិត្តរបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងសហគមន៍ផ្សារ

ii. ការប្រឈម៖

- ❖ មានការពិបាកក្នុងការទទួលបានមតិរួមពីគម្រូនៃការសាងសង់តូប
- ❖ អាជីវករមួយចំនួនចង់ឲ្យរដ្ឋបាលស្រុករៀបចំតូបលក់ឲ្យពួកគាត់ដោយបង់រំលោះ
- ❖ ទីប្រជុំជនតូចពេកដែលធ្វើឲ្យលំបាកក្នុងការគៀងគរអាជីវករឲ្យចូលរួម

៨. ជំហ៊ានបន្ទាប់

i. អាជីវករ ២០ នាក់នឹងចាប់ផ្តើមការលក់ដូរនៅដើមខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧
ii. អាជីវករ ១៨ នាក់បានបង់ប្រាក់សាងសង់តូបរួចហើយ
iii. រៀបចំសាងសង់តូបចំនួន ៧០ ដំបូង
iv. ដាក់ឲ្យផ្សារសហគមន៍ចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៦
v. ពង្រីកការសាងសង់តូបបន្ថែម
vi. សាងសង់បន្ទប់ទឹក
vii. កៀរគរធនធានបន្ថែមដើម្បីរៀបចំសោភ័ណភាពផ្សារ

សូមអរគុណ!!!

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍ លើកទី៣
អំពី
ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
និងការជាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា

3rd Learning Exchange Workshop
on
Civic Engagement and Deika

ថ្ងៃទី ១៩ - ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨

រាជធានីភ្នំពេញ

19th – 20th April 2018
Phnom Penh

សិក្ខាសាលាផ្ទាស់ប្តូរបទពិសោធន៍
ស្តីពី
ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា
គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR)

ថ្ងៃទី ១៩ ដល់ ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨
ភោជនីដ្ឋានទន្លេឫស្សាក់២ រាជធានីភ្នំពេញ

---

១. សេចក្តីផ្តើម

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគឺជាស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលនៅក្បែកនឹងប្រជាពលរដ្ឋ ហើយមានតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន។ ក្នុងបរិបទនេះ តួនាទីក្នុងការសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពិតជាមានសារៈសំខាន់ក្នុងការឆ្លើយតបនូវតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។ បន្ថែមពីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាមានតួនាទីតំណាងអោយប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងធានាឱ្យបាននូវសមភាព និងសមធម៌ភាពនៃការចូលរួមរវាងបុរសស្ត្រីនៅក្នុងដំណើរការសម្រេចចិត្តផ្សេងៗ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋានកាន់តែប្រសើរឡើង។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវការយន្តការគាំទ្រ គោលការណ៍ណែនាំ និង បទពិសោធន៍ផ្សេងៗក្នុងការលើកកម្ពស់ការចូលរួម និងបង្ករបិរយាកាសឱ្យមានការចូលរួមយ៉ាងសកម្មពីប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទនៅក្នុងដំណើរការសម្រេចចិត្ត និងការដាក់ចេញដីកាចាំបាច់នានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនផងដែរ។

ដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការទទួលបាននូវបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងរវាងគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការស្វែងយល់បន្ថែមក្នុងការដាក់ចេញដីការ គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) នឹងរៀបចំសិក្ខាសាលាផ្ទាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ស្តីពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីជាការផ្តល់ឱកាសដ៏ល្អប្រសើរមួយសម្រាប់ការពិភាក្សារវាងអ្នកតំណាងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិលើប្រធានបទ ដែលទាក់ទងទៅនឹងការ

លើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងគោលបំណងបម្រើដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ពួកគេ ។

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ស្តីពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលរៀបចំដោយ គម្រោងសហភាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល (EU DAR) នឹងប្រព្រឹត្តឡើងចាប់ពី**ថ្ងៃទី ១៩ ដល់ ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨ នៅភោជនីដ្ឋានទន្លេបាសាក់២ រាជធានីភ្នំពេញ** ។ សិក្ខាសាលានេះគឺជាវេទិកាដែលផ្តល់នូវជម្រើសនានាច្រើនប្រភេទសម្រាប់ជាការផ្លាស់ប្តូរ រវាងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងរវាងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងថ្នាក់ជាតិផងដែរ ក្នុងការលើកការកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

២ គោលបំណង

សិក្ខាសាលានេះមានគោលបំណងសំខាន់ៗពីរគឺ៖

- ចែករំលែកបទពិសោធន៍ល្អៗស្តីពីការលើកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ផ្តល់វេទិកាជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើកឡើងនូវចំណុចចន្លោះខ្វះខាត និងចំណុចប្រឈមនានាទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា

៣ រៀបចាំ:

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
១៩ មេសា ២០១៨	**ថ្ងៃទី ០១**	
៧:៣០-០៨:០០	ចុះឈ្មោះ និងបែងចែកក្រុមការងារ	រដ្ឋបាល
០៨:០០-០៨:០៥	ស្វាគមន៍អ្នកចូលរួម និងណែនាំពីគោលបំណងកម្មវិធី	អ្នកកាន់កម្មវិធី
០៨:០៥-០៨:១០	គោរពភ្លេងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	អ្នកកាន់កម្មវិធី
០៨:១០-០៨:៤០	មតិស្វាគមន៍ ដោយលោក **Sascha Reebs** លេខាធិការទី១ប្រចាំស្ថានទូតអាល្លឺម៉ង់នៅកម្ពុជា មតិស្វាគមន៍ ដោយលោកស្រី **Francesca Ciccomartino** តំណាងអនុព័ន្ធ(មន្ត្រី)ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការណ៍មកពីសហភាពអឺរ៉ុប	អ្នកកាន់កម្មវិធី

	ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា មតិស្វាគមន៍ដោយ លោកស្រី **Maraile Goergen,** ប្រធានគម្រោង **EU DAR** សុន្ទរកថាស្វាគមន៍ដោយ **ឯកឧត្តម គង់ សុតី** អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយមុខងារសាធារណៈ នៃក្រសួង មុខងារសាធារណៈ សុន្ទរកថាបើកកម្មវិធីដោយ **ឯកឧត្តម ង៉ាន់ ចំរើន** អនុរដ្ឋលេខាធិការ និងជាអនុប្រធានប្រតិបត្តិនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	
០៨:៤០-០៩:០០	ណែនាំខ្លួនរបស់អ្នកចូលរួម	
៩:០០-១០:០០	ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ▪ ការបំផុសគំនិតពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ○ អ្វីជាការការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ? ○ ហេតុអ្វីបានជាការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋមានសារៈសំខាន់ ▪ បទបង្ហាញស្តីពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ○ និយមន័យរបស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ○ សារៈប្រយោជន៍នៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ○ កត្តាជោគជ័យនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	គ.ជ.អ.ប
១០:០០-១០:២០	**សម្រាកពិសាអាហារសម្រន់**	
១០:២០-១២:០០	ការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាមួយនឹងការចែករំលែកធាតុចូលសំខាន់ៗតាមរយៈបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែង ពីស្រុកជ្រើសរើសចំនួន ០២	អ្នកកាន់កម្មវិធី
១២:០០-០១:០០	**សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់**	
០១:០០-០១:១៥	ល្បែងថាមពល **កំនត់សម្គាល់ ៖** បន្ទាប់ពីល្បែងថាមពលរួច អ្នកចូលរួមស្នើអោយ	អ្នកកាន់កម្មវិធី

	ត្រលប់ទៅកានកន្លែងអង្គុយតាមស្រុកនីមួយៗ	
០១:១៥-០២:០០	ការអនុវត្តប្រចាំថ្ងៃពីការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (បន្ត)	
២:០០-២:៣០	ការរាយការណ៍តាមក្រុម	
២:៣០-៣:១៥	ការបង្កើតតម្រូវការសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ បទបង្ហាញស្តីពីវដ្តនៃការរបស់ចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ	អ្នកកាន់កម្មវិធី
០៣:១៥-០៣:៣០	**សម្រាកពិសារអាហារសម្រន់**	
០៣:៣០-០៤:៣០	ការបង្កើតផែនការការងារស្តីពីការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋដោយស្រុកនីមួយៗ	
០៤:៣០ – ០៥:០០	សង្ខេបថ្ងៃទី១ឡើងវិញ សារសំខាន់ៗ និង ចំណាប់អារម្មណ៍នានាលើការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ពីលេខាធិការដ្ឋាន គ ជ អ ប	អ្នកកាន់កម្មវិធី
២០ មេសា ២០១៨	**ថ្ងៃទី០២**	
០៨:០០-០៨:២០	សង្ខេបលទ្ធផលថ្ងៃទី១	អ្នកស្ម័គ្រចិត្តពីរ រូប
០៨:២០-០៩:០០	បទបង្ហាញស្តីអំពីការចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា ▪ និយមន័យដីកា ▪ ការចូលរួមរបស់សង្គមស៊ីវិល និង ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំនើរការបង្កើតដីកា ▪ គោលការណ៍ក្នុងការដាក់ចេញដីកា	
០៩:០០-៩:០០	ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ក្នុងការបង្កើតដីការ (ទិដ្ឋភាពទូទៅ) ដោយស្រុកដែលបានជ្រើសរើស	
០៩:៣០-០៩:៤៥	**សម្រាកពិសារអាហារសម្រន់**	
០៩:៤៥-១០:១៥	ទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងដំនើរការបង្កើតដីកា	
១០:១៥-១១:០០	ការឆ្លុះបញ្ចាំងឡើងវិញក្នុងការអនុវត្តដីការ	
១១:០០-១១:៣០	របាយការណ៍តាមក្រុមដែលជ្រើសរើស	
១១:៣០-១១:៤៥	ការស្រាយបំភ្លឺ និង សារសំខាន់ៗពីលេខាធិការដ្ឋាន គ ជ អ ប អំពីដីកា	
១១:៤៥-១២:០០	សុន្ទរកថាបិទដោយតំណាង លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	

Co-funded by European Union

Implemented by

Thematic Discussion Workshop on Civic Engagement and Deika
19-20 April 2018
Tonle Bassac II Restaurant, Phnom Penh

---

1. Introduction

Sub-national administrations are the government units closest to the citizens and as such crucial for service delivery to their citizens. In this regard, a decisive role is played by councils and its sub-national administrations in the districts in order to make decision to respond to the needs of the citizens. Moreover the council is a representative for the benefit of citizen in his/her jurisdiction by ensuring both female and male citizens are equally entitled to participate in decision-making process in order for their needs to be better met. Therefore sub-national administration need appropriate mechanisms, procedures and experiences from elsewhere for promoting civic engagement and allowing active participation by male and female citizens in council decision making process as well as issuing necessary Deika for the benefits of citizens in his or her jurisdiction.

In order to enable sub-national administration to practically draw experience from each other in promoting the citizen participation as well as to explore the possibility of issuing Deikas, EU DAR Program organizes the Thematic Discussion Workshop aiming to offer an excellent opportunity for sub-national administrations (SNA) to discuss with other SNAs and national level representatives on issues related to the topic of promoting civic engagement as well as the possibility of issuing Deikas ,since they are mandated to serve the citizens within their jurisdiction.

The Thematic Discussion Workshop will be organized by EU DAR **on 19-20 April 2018** at Tonle Bassac II in Phnom. This event offers manifold exchange options horizontally, vertically and functionally on the topics of Civic Engagement and Deika.

2. Objective

Main objectives of the workshop are:

1) To share practical experience in promoting civic engagement and issuing council Deika
2) To offer a platform for national and sub-national level to discuss practical experience related to civic engagement and Deikas

3. Agenda

Time	Topic	Responsibility
19 April 2018	**Day 1**	
07:30-08:00	Registration (mixed group arrangement)	Admin
08:00-08:05	Welcome participants and introduction of the event objective	MC
08:05-08:10	National Anthem	MC
08:10-08:40	Welcome Remark by **Mr. Sascha Reebs,** First Secretary of German Embassy in Cambodia for brief welcome remarks (5mns) Welcome Remark by **Ms. Francesca Ciccomartino**, Attaché Cooperation, EU for short remarks (5mns) Welcome Remark by **Ms. Maraile Goergen** EU DAR Program Manager (5mns) Welcome Remark by **H.E. Kong Sophy**, General Director of General Department of Civil service policy of Ministry of Civil Service for welcome remarks (5mns) Opening Remark by **H.E. Ngan Chamroeun**, Executive Vice Chief of the secretariat of the national committee for Sub-national democratic development for opening speech (10mns)	MC
08:40-09:00	Getting to know each other	MC

9:00-10:00	Introduction of Civic Engagement (CE)
	- Brainstorming on CE
	  o What is CE?
	  o Why is CE important?
	- Presentation by NCDD-S
	  o Definition of CE
	  o Benefit of CE
	  o Success Factor for CE
		NCDD-S

10:00-10:20	Coffee Break	
10:20-12:00	Civic Engagement (CE) In Daily Practice with the input from experience sharing by 03 selected districts	MC
12:00-01:00	Lunch break provided	
01:00-01:15	Energizer Note: after the energizer, participants are required to sit in respective district.	MC
01:15-02:00	Civic Engagement (CE) In Daily Practice	

	(Continue)	
2:00-2:30	Random Group Reporting	
2:30-3:15	Creating Demand for Civic Engagement Input on CE Process	 DD
03:15-03:30	Coffee Break	
03:30-04:30	Work plan development on civic engagement by respective District	
04:30 – 05:00	Wrap up Day 1 including key messages and impressions from NCDD-S on the Civic Engagement	MC
20 April 2018	**Day 2**	
08:00-08:20	Recap of Day 1	2 volunteers
08:20-09:00	Brief input on Deika by NCDD-S - Definition of Deika - CSO and Citizen's participation in Deika Process - Principals of issuing a Deika	NCDD-S
09:00-9:30	Experience sharing on Deika Development (general provisions) by selected district	
09:30-09:45	Coffee break	
09:45-10:15	Overview of Deika Formulation Process	
10:15-11:00	Reflection on Daily Practice with regard to Deika	
11:00-11:30	Group Report by selected table	
11:30-11:45	Clarification and key messages from NCDD-S on Deika	
11:45-12:00	Closing speech by NCDD-S Representative	

Co-funded by European Union

Implemented by

Thematic Discussion Workshop on Civic Engagement and Deika of Sub-national Councils

Phnom Penh
19-20 April 2018
Organized by NCDD-S
with technical support from the EU Project for Decentralisation and Administrative Reform(EU DAR)

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរ បទពិសោធន៍ ស្តីពី ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជធានីភ្នំពេញ
ថ្ងៃទី១៩-២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨
រៀបចំដោយ៖ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
ក្រោមការឧបត្ថម្ភបច្ចេកទេសដោយកម្មវិធីអ៊ីយូដា
(EU DAR)

ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

តើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាអ្វី?

ឯកសារនានា ៖

- ជាសកម្មភាពរបស់បុគ្គល ឬ ក្រុម ដែលបានរួមចំណែក ឬមានឥទ្ធិពលក្នុងដំណើរការ ៖
  - o ការរៀបចំគោលនយោបាយ
  - o ការវិភាជន៍ និងប្រើប្រាស់ធនធានក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសេវាសាធារណៈ
- ជាសកម្មភាពដោយស្ម័គ្រចិត្ត
- ជាសកម្មភាពរួមគ្នាដែលផ្តោតទៅលើបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ច សង្គម វប្បធម៌ និងនយោបាយ ។

- **ផអ៣**

យោងតាមឯកសារ ផអ៣ (២០១១-២០១៣ ទំព័រ ១៦ ចំណុច ៤.៣.២) កំណត់ថា៖

- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាប្រចាំជាមួយ ប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រុមទទួលផល
- ជាដំណើរការ**ទទួលខុសត្រូវទៅវិញទៅមក** ដែលក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពន្យល់ និងបកស្រាយនូវសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ខ្លួនជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ជាគន្លឹះនៃអភិបាលកិច្ចល្អ និងគណនេយ្យភាពតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាប់ឆ្នោត**អាចទទួលបានព័ត៌មានពីតម្រូវការ**របស់ប្រជាពលរដ្ឋ

លក្ខណៈផ្សេងៗនៃការចូលរួម

- ជាក្រុម
- ដោយផ្ទាល់
- ជាបុគ្គល
- តាមរយៈតំណាង
- បម្រើប្រយោជន៍សាធារណៈ
- ស្ម័គ្រចិត្ត
- មិនរកប្រាក់កម្រៃ

អត្ថប្រយោជន៍នៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ក. ជួយពង្រឹងដល់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន

ខ. ជួយធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋាន

គ. ជួយពង្រឹងជំនឿទុកចិត្តដល់ដំណើរការគ្រប់គ្រង

ក. ជួយពង្រឹងដល់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្ថិតនៅក្បែកនឹងប្រជាពលរដ្ឋ ងាយស្រួលក្នុងការស្វែងយល់ និងឆ្លើយតបរហ័សចំពោះតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ធ្វើឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ កាន់តែមានតម្លាភាព និងមានគណនេយ្យភាព
- ប្រជាពលរដ្ឋមានការរួបរួម សហការគ្នាកាន់តែច្រើនឡើង និងជួយជម្រុញដល់ការពិភាក្សាផ្ទៃកនយោបាយមូលដ្ឋាន

២. ជួយធ្វើឱ្យកាន់តែប្រសើរដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយនៅមូលដ្ឋាន

- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចប្រើប្រាស់នូវចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលនៅមូលដ្ឋាន ដើម្បីសម្រេចចិត្ត
- មតិយោបល់ និងគំនិតពីមជ្ឈដ្ឋានផ្សេងៗត្រូវបានលើកឡើងមុនពេលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្ត ដែលអាចជួយកាត់បន្ថយ ឬ ចៀសវាងបាននូវទំនាស់ផ្សេងៗ
- សេចក្ដីសម្រេចចិត្តកាន់តែមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

គ. ជួយពង្រឹងជំនឿទុកចិត្តដល់ដំណើរការគ្រប់គ្រង

- ផ្តល់ឱកាសដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការស្វែងយល់អំពីគោលនយោបាយ និងផែនការនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តល់ឱកាសដល់ប្រជាពលរដ្ឋលើកឡើងនូវគំនិតយោបល់របស់ខ្លួនជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបង្កើននូវទំនុកចិត្តទៅវិញទៅមក រវាងប្រជាពលរដ្ឋជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- បង្កបរិយាកាសក្នុងការចូលរួម

ក្តាដោគដ៏យសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

កត្តាជោគជ័យសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- ធានាថាប្រជាពលរដ្ឋយល់ដឹងពីផលប្រយោជន៍ និងសារៈសំខាន់នៃការចូលរួមរបស់ពួកគេ
- ធានាឱ្យមានប្រព័ន្ធ នីតិវិធី និងយន្តការដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រសមស្របដើម្បីសម្រួលការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- កត់ត្រា ពិចារណា និងឆ្លើយតបរាល់មតិយោបល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- យកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រី និងបុរស ហើយព្យាយាមស្វែងយល់អំពីកង្វល់ និងសំណូមពររបស់ពួកគេ

កត្តាជោគជ័យសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ (៣)

- ផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនានាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ស្វាគមន៍រាល់មតិយោបល់
- ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដោយស្មោះត្រង់ ជាចំហ និងដោយស្មើភាព
- បង្ហាញអំពីវិសាលភាព និងដែនកំណត់នៃបញ្ហាដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចចូលរួម
- រៀបចំដំណើរការដែលមានការចូលរួមតាំងពីដំណាក់កាលដំបូង ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ចូលរួម និងមានឥទ្ធិពលទៅលើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យកចិត្តទុកដាក់ឆ្លើយតបចំពោះមតិយោបល់នានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ក្រុមគោលដៅក្នុងដំណើរការ
នៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ក្រុមគោលដៅក្នុងដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ជាបុគ្គល	ជាក្រុម
• កុមារ និងយុវជន • បុរស និងស្ត្រី • ចាស់ព្រឹទ្ធាចារ្យ • មាតា បិតា • ជនបាត់បង់ឱកាស • ជនងាយរងគ្រោះ • ផ្សេងៗទៀត	• ក្រុមប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមស្ត្រី ក្រុមយុវជន • ក្រុមប្រឹក្សាយុវជន ក្រុមប្រឹក្សាកុមារ • អង្គការសហគមន៍មូលដ្ឋាន គណៈកម្មការវត្ត • សហជីព សមាគមអាជីវកម្ម • គណបក្សនយោបាយ អង្គការបរិស្ថាន • អ្នកពាក់ព័ន្ធជាក្រុមផ្សេងៗទៀត

វដ្តនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

វិធីសាស្ត្រនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

វិធីសាស្ត្រនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

១. វិធីសាស្ត្រជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
២. វិធីសាស្ត្រនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
៣. ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់កុមារ និងយុវជន

១.វិធីសាស្ត្រជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- ការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាប្រចាំ
- ការទទួលបានឯកសារសំខាន់ៗពីក្រុមប្រឹក្សា
- ការបង្កើតទំនាក់ទំនងជាមួយសង្គម់ស៊ីវិល
- ការចែករំលែកឯកសាររវាងក្រុមប្រឹក្សា និងសង្គមស៊ីវិល

២.វិធីសាស្ត្រនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- ផេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់
- កិច្ចប្រជុំជាសាធារណៈ
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកជំនាញ
- ការពិភាក្សាជាមួយក្រុមគោលដៅជាក់លាក់
- ការពិភាក្សាតុមូល
- សិក្ខាសាលា
- ការបិតផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈមុនធ្វើសេចក្តីសម្រេច
- ម៉ោងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ
- ទស្សនៈកិច្ចតាមភូមិ ឬលំនៅដ្ឋាន
- ទស្សនៈកិច្ចកន្លែងបំពេញការងារ និងការរៀបចំពិព័រណ៍សមិទ្ធផលសំខាន់ៗរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការស្នង់មតិ
- ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

៣.ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់កុមារ និងយុវជន

- ការស្តង់មតិលើកុមារ និងយុវជន
- កិច្ចប្រជុំជាមួយកុមារ និងយុវជន
- វេទិកាសំណួរ ចម្លើយរវាងយុវជន និងក្រុមប្រឹក្សា

ម៉ោងជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ ប្រជាពលរដ្ឋស្រុកមោងឫស្សី

Citizens' Consultation Hour,

Moung Ruessei District

ហតិការ

- សេចក្ដីផ្ដើមនៃការចាប់ផ្ដើមគម្រោងសាកល្បង
- គោលបំណងនៃការបង្កើតម៉ាងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ
- សមិទ្ធិផលសម្រេចបាននាពេលកន្លងមក
- សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន និងបទពិសោធន៍

សេចក្តីផ្តើម

- ឆ្លងតាមរយៈវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមោងឫស្សី កាលពីថ្ងៃទី ២១-២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១៧ ឃើញថាប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងស្រុកមានមតិលើកឡើងអំពីក្តីកង្វល់របស់ពួកគាត់យ៉ាងច្រើន
- ដែលមានការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងថវិកា ពីកម្មវិធី EU-DAR ជ្រើសរើសនូវប្រធានបទមួយដើម្បីបង្កើតឲ្យមានម៉ោងជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៤១ នាថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៧

ការជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ មានគោលបំណងសំខាន់គឺ៖

1. ប្រជាពលរដ្ឋងាយស្រួលក្នុងការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
2. ផ្តល់លទ្ធភាពដល់ប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអំពីកិច្ចការដែលជាកង្វល់របស់ពួកគាត់ម្នាក់ៗ
3. កសាងទំនុកចិត្តរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ

សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន

- ការផ្សព្វផ្សាយ៖
  - EU-DAR បានផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកថវិកាសម្រាប់ធ្វើផ្លាកបន្ទប់ពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ផ្ទាំងកាលវិភាគ ម៉ោងជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ចំនួន១០ផ្ទាំង
  - បិទផ្សាយនៅសាលាស្រុក១ផ្ទាំង និងនៅតាមសាលាឃុំទាំង៩ ចំនួន៩ផ្ទាំង
  - បានរៀបចំឲ្យមានបន្ទប់សម្រាប់ ប្រជាពលរដ្ឋមកជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ១កន្លែង នៅក្នុងបរិវេណរដ្ឋបាលស្រុក

Citizens' Consultation Room
giz

Citizens' Consultation Room

សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន

- ការផ្សព្វផ្សាយ៖
  - ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានចុះផ្ទៀងផ្ទាត់ផ្ទាំងកាលវិភាគពិគ្រោះយោបល់តាមបណ្តាឃុំគ្រប់ឃុំ
  - បានប្រជុំផ្សព្វផ្សាយជូនដល់មេឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ដែលបានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - លោក ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក បានផ្សព្វផ្សាយ អំពីម៉ោងជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនេះនៅពេលរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយស្តីពីការផ្តល់សេវារបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមឃុំ។

ផ្សព្វផ្សាយហ៊ានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ឃុំ

សកម្មភាពចុះពិនិត្យការផ្សព្វផ្សាយនៅថ្នាក់ឃុំ

សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន

- ការផ្សព្វផ្សាយ៖
  - ក្រៅពីម៉ោងជួប<u>ពិគ្រោះយោបល់ក្នុង១ខែ ២ដង</u>នោះ ប្រជាពលរដ្ឋអាចជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ គណៈអភិបាល ក្រុមប្រឹក្សាពេលណាក៏បានដែរ លើកលែងតែថ្ងៃឈប់សម្រាកប៉ុណ្ណោះ។
  - បន្ទាប់ពីមានការផ្សព្វផ្សាយជូនដល់ឃុំ គ្រប់ឃុំឃើញថាប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមានការយល់ដឹង និងបានមកជួបពិគ្រោះយោបល់ដល់បន្ទប់ពិគ្រោះយោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនដែរ៖

សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន

- <u>ជួបជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ៖</u> ថ្ងៃទី២៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ម៉ោង១៤រសៀល បានជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋចំនួន៥នាក់ ក្នុងនោះស្ត្រី១នាក់
  - <u>បញ្ហាដែលបានលើកឡើង៖</u>
    1. បរិស្ថានមុខសាលាបឋមសិក្សាមោង ខាងមុខខ្លោងទ្វារមានការលក់ដូរចតម៉ូតូគ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ ប៉ះពាល់ដល់ការធ្វើចរាចរណ៍ ចេញចូលរបស់សិស្ស
    2. បញ្ហាដើមឈើជាប់របងខាងកើត ធ្វើឲ្យម្លប់ក្នុងបន្ទប់រៀន
    3. បញ្ហារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងក្នុងសាលា សំណូមពរកុំយកគ្រូពីខាងក្រៅមកតែងតាំងជានាយក នៅសាលាបឋមសិក្សា ហ៊ុន សែន មោង
    4. សំណូមពរជួយចាក់ផ្លូវក្រួសក្រហមបំពេញផ្លូវដែលខូចខាតចំនួន៣ខ្សែ និងផ្លូវជាប់មាត់ស្ទឹង មានបាក់ដីមាត់ស្ទឹងដល់ផ្លូវ
    5. បញ្ហាសំរាមចោលតាមចំណីផ្លូវពីទីស្នាក់ការគណបក្សស្រុក តាមប្រឡាយជាប់របងវត្តសូរិយា ទៅផ្លូវជាតិលេខ៥ប៉ះពាល់ដល់សុខភាពប្រជាពលរដ្ឋ។

សមិទ្ធិផលសម្រេចបាន

- <u>ជួបជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ៖</u> ថ្ងៃទី២៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ម៉ោង១៤ រសៀល មានប្រជាពលរដ្ឋ ៣នាក់មកពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គាត់មកពីភូមិអន្លង់ត្រាច ឃុំរបស់មង្គល។
  - **បញ្ហាដែលបានលើកឡើង៖**
    1. សំណូមពរ ស្តារប្រឡាយ៣គីឡូម៉ែត្រ ពីភូមិអន្លង់ត្រាចទៅភូមិតាហុស។
    2. សំណូមពរឲ្យរដ្ឋបាលស្រុកជួយអន្តរាគមន៍អំពីបញ្ហាប្រជាពលរដ្ឋចាក់ដីលុបប្រឡាយមុខផ្ទះហើយ មិនដាក់លូ សំណូមពរសូមឲ្យដាក់លូផង តាមផ្លូវតាហុស អន្លង់ត្រាចហ្នឹង។

ប្រជាពួលរដ្ឋមកពីគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រី

ការឆ្លើយតបជូនប្រជាពលរដ្ឋ

- រាល់បញ្ហាដែលប្រជាពលរដ្ឋបានលើកឡើងរដ្ឋបាលស្រុកបានយកមកដាក់ពិភាក្សាក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក រួចបានសំណូមពរខ្លះក៏អាចឆ្លើយតបភ្លាម និងសំណូមពរខ្លះមិនបានឆ្លើយតបភ្លាមៗបានដែរ
- បានចាត់តាំងឲ្យនគរបាលរៀបចំសណ្តាប់ធ្នាប់ជាបណ្តើរៗហើយ ចំពោះភាពអនាធិបតេយ្យ មុខសាលាបឋមសិក្សាមោង
- ចំពោះដើមឈើមិនទាន់បានដោះស្រាយនៅឡើយទេ ដោយក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល មានការមមាញឹកពេក
- បញ្ហារចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង នៅសាលាបឋមសិក្សាមោង វាមិនមែនចង់បានអ្វីបានតាមចិត្តយើងទេ ទាក់ទងដល់ក្រសួងមន្ទីរសាមីផង
- ចំពោះសំណូមពរចាក់ផ្លូវក្រួសក្រហមភូមិគារ៣ នោះ ស.ស.យ.ក បានចូលរួមចាក់ដីចំនួន៣ឡាន ហើយ

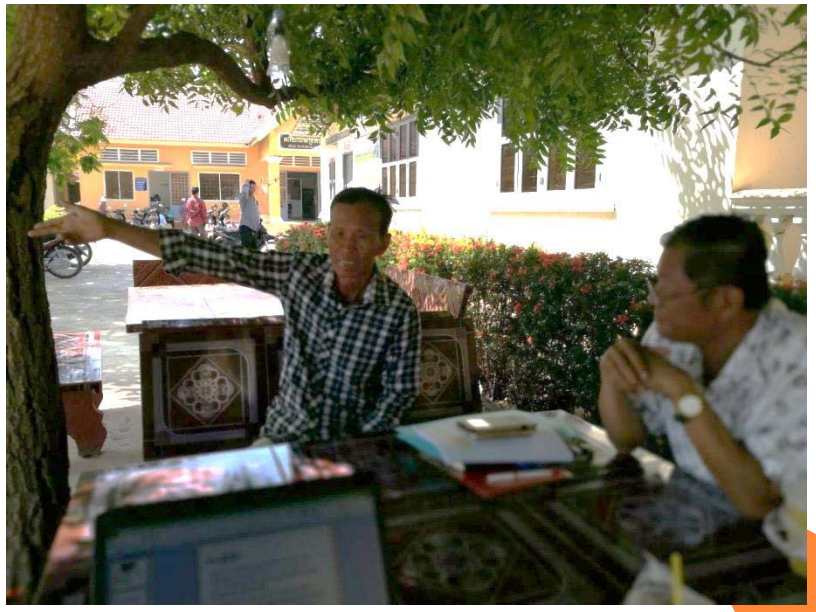
ការឆ្លើយតបជូនប្រជាពលរដ្ឋ

- រដ្ឋបាលស្រុកបានសុំឲ្យពួកគាត់លើកសំណើរជាលាយលក្ខអក្សរមករដ្ឋបាលស្រុក នូវរាល់សំណូម ពរ របស់ពួកគាត់ខាងលើ ដើម្បីរដ្ឋបាលស្រុកមានមូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការនេះ
- ជាក់ស្តែងបញ្ហាសំរាមនៅផ្លូវចូលផ្សារមោង មុខមណ្ឌលសុខភាពឃុំមោងនោះ អភិបាលស្រុកបានដោះ ស្រាយប្រកបដោយជោគជ័យ ហើយបានប្រែក្លាយទីកន្លែងនោះទៅជាកន្លែងហាត់ប្រាណរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ទៀតផង។
  - ក៏ប៉ុន្តែក៏នៅមានទីតាំងច្រើនកន្លែងទៀតដែលប្រជាពលរដ្ឋយកសំរាមទៅចាក់គចោល នាំអោយប៉ះពាល់ដល់សណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ។ រដ្ឋបាលស្រុក និង EU-DAR បាននឹងកំពុងសិក្សាពីបញ្ហានេះ។

ស្ថកម្មភាពការសំអាតសំរាម
ឆ្លើយតបសំណូមពររបស់
ប្រជាពលរដ្ឋ

ផ្សេងៗ

- ក្រៅពីជួបតាមប្រតិទិនម៉ោងពិគ្រោះយោបល់ខាងលើនេះប្រជាពលរដ្ឋនៅភូមិអង្ក្រងមានគ្នា៥នាក់ បានមកជួប លោក អភិបាលស្រុកដើម្បីស្នើសុំបើកទឹកពីអាងបាសាក់នាំយកទឹកទៅភូមិអង្ក្រងដើម្បីស្រោចសស្រូវប្រាំង(រដ្ឋបាលស្រុកក៏បានដោះស្រាយជូនប្រជាពលរដ្ឋ)



ប្រជាពលរដ្ឋមកពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអជ្ញាធរស្រុក

សន្និដ្ឋាន៖

- ឆ្លងតាមការអនុវត្តកន្លងមកនេះឃើញថា ប្រជាពលរដ្ឋមានការយល់ដឹង និងមានទំនុកចិត្តមកលើរដ្ឋបាលស្រុក ក្នុងការផ្តល់សេវាប្រឹក្សាយោបល់ជាមួយពួកគាត់ អាចធ្វើឲ្យពួកគាត់ហានមកជួបជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីបញ្ចេញមតិយោបល់របស់ពួកគាត់ ដោយមិនមានការរើសអើងឡើយ។
- ទន្ទឹមនឹងនេះរដ្ឋបាលស្រុកក៏នៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដូចជាក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមមាញឹកក្នុងការងារខ្លាំងមិនបានមកបំពេញភារកិច្ចតាមម៉ោងពេលដែលបានរៀបចំ។
- ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនបានជ្រាបអំពីដំណើរការដាក់ឲ្យមានម៉ោងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ស្រុក។
- ប្រជាពលរដ្ឋមានទីតាំងនៅឆ្ងាយហើយពិបាកក្នុងការធ្វើដំណើរមកជួបជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីពិគ្រោះយោបល់។

សូមអរគុណ!!!

ស្រុកសំទ្បូតសូមស្វាគមន៍
40

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្តបាត់ដំបង
រដ្ឋបាលស្រុកសំឡូត

បទបង្ហាញស្តីពី
ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈការប្រមូលព័ត៌មាន

ទន្លេបាសាក់២, ថ្ងៃទី 19 មេសា ឆ្នាំ២០១៨

មាតិកា

១.ការកំណត់បញ្ហា

២.ការអនុម័តបញ្ហាជាអាទិភាព

៣.ការអនុម័តបង្កើតក្រុមប្រមូលព័ត៌មាន។

៤.ការចុះប្រមូលព័ត៌មាន

៥.សន្និដ្ឋានលើការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ

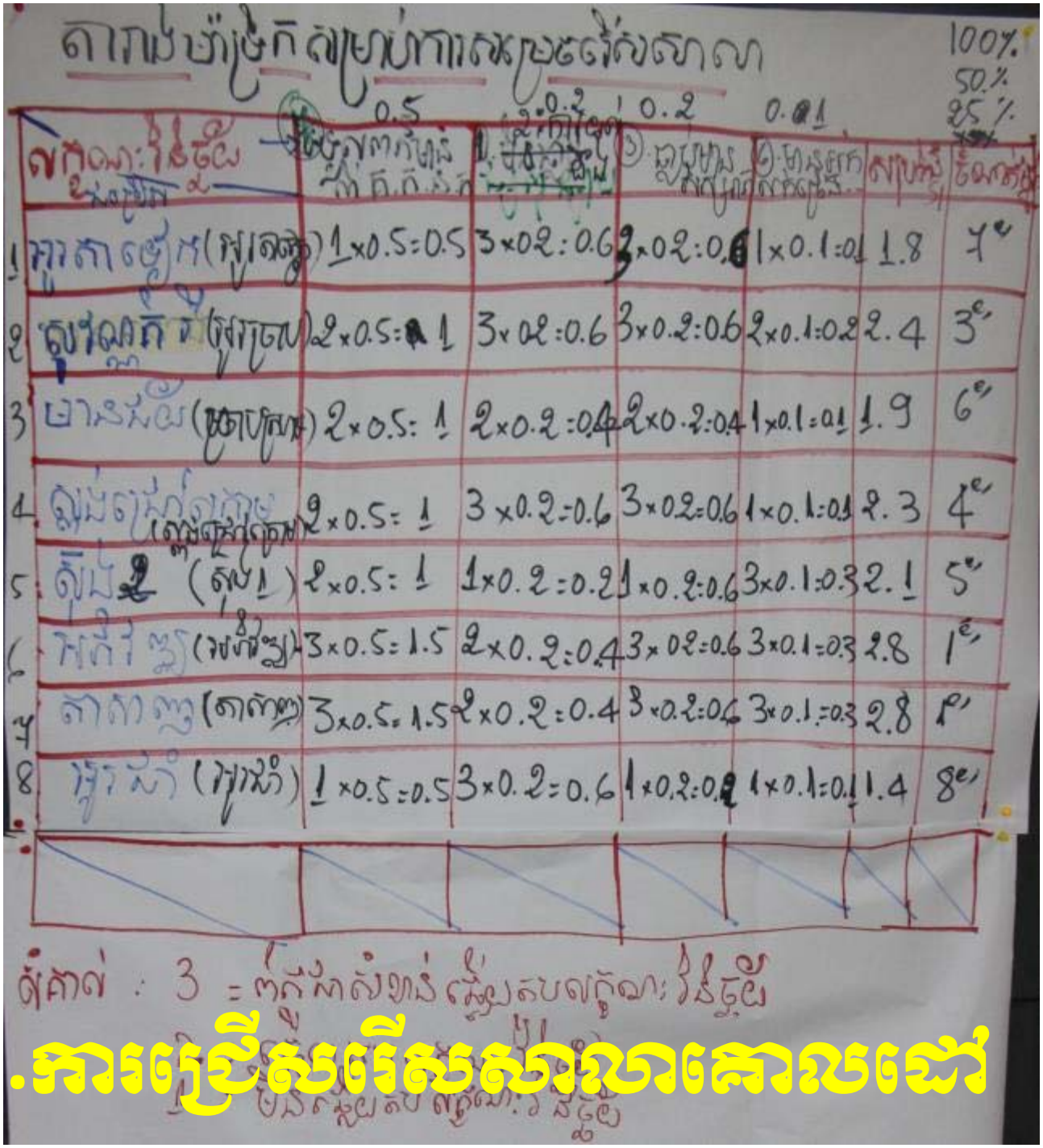
១.ការកំណត់បញ្ហា

តារាងដាក់ពិន្ទុ

ល.រ	បញ្ហា	ពិន្ទុ
1	ការងារផ្ទះ (ធំ)	7
2.	ការកាន់ការប្រុងប្រយ័ត្នសៅហ្គាន	
3	ទុកមនុស្សលហ្គេម (ធ្លាប់)	7
4.	ចំនួនមនុស្សកំណត់ (ក្នុងក្រុម)	6
5.	បញ្ហាមិនស្តាប់បង្គាប់ ឥតមានការគោរព	1
6.	ការតវ៉ា ការលំបាកនៅផ្ទះ រឿងក្តីផ្ទាល់ខ្លួន	1
7.	លក្ខខ័ណ្ឌអាហារបរិភោគ ការផ្តល់	2
8.	ប្រុងចំណាយតាមការដាក់ដើមទុន ការ C.ក្នុ	2
9.	ប្រុងលក់ផ្សាយ៉ាងណាមួយ (ក្នុងការលេងល្អ)	1
10.	ការចំណាយលុយ	2
11	ការណែនាំ ក្នុងការអានការ, ២	1
12	ចំនួនបង្ហាញវិធីប្រុងប្រៀងហានចំនួនតិច	5
13	ក្នុងការដាក់ការកំណត់ការងារ	4
	តាមស្តង់ដារ	
14	ការគ្រប់គ្រងចំណាយការលក់ការទុកការមើ	7
15	ការកត់ត្រាលក់ការគ្រប់ លហ្គេម	2
16	ដាក់ក្នុងការ ... ដោះស្រាយការកំណត់ត្រា	2
17	ការជួយប្រាស់ (ការប្រើប្រាស់ក្នុងការ)	2
18.	ការប្រើប្រាស់ទូ ...	7

តារាងប្រៀបធៀបបញ្ហា

បញ្ហា	បញ្ហា ១	បញ្ហា ២	បញ្ហា ៣	បញ្ហា ៤	បញ្ហា ៥	ពិន្ទុ	ចំណាត់ថ្នាក់
បញ្ហា ១ ការគណនា		0	0	0	0	0	5
បញ្ហា ២ ១:មតិយោបល់	1		1	1	1	4	1
បញ្ហា ៣ ២:ការសរសេរ	1	0		1	1	3	2
បញ្ហា ៤ ១:ប្រើប្រាស់	1	0	0		0	1	4
បញ្ហា ៥ ២:ការសរសេរ	1	0	0	1		2	3



		0.5	0.2	0.2	0.1		
1		1×0.5=0.5	3×0.2=0.6	3×0.2=0.6	1×0.1=0.1	1.8	7e
2		2×0.5=1	3×0.2=0.6	3×0.2=0.6	2×0.1=0.2	2.4	3e
3		2×0.5=1	2×0.2=0.4	2×0.2=0.4	1×0.1=0.1	1.9	6e
4		2×0.5=1	3×0.2=0.6	3×0.2=0.6	1×0.1=0.1	2.3	4e
5		2×0.5=1	1×0.2=0.2	1×0.2=0.6	3×0.1=0.3	2.1	5e
6		3×0.5=1.5	2×0.2=0.4	3×0.2=0.6	3×0.1=0.3	2.8	1e
7		3×0.5=1.5	2×0.2=0.4	3×0.2=0.6	3×0.1=0.3	2.8	1e
8		1×0.5=0.5	3×0.2=0.6	1×0.2=0.2	1×0.1=0.1	1.4	8e

.ការប្រើសរើសសារលាគោលដៅ

ការលើកដៃសម្រេចយកបញ្ហាសំខាន់ៗនិងសាលាដាក់ចូលក្នុងរបៀបវារៈប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត

រដ្ឋបាលស្រុកសំឡូត នាយកសាលាចុះអង្កេតទីតាំងលក់មុននិងសម្រេចចិត្ត
ជ្រើសរើសសាលាគោលដៅ

អ្នកលក់នៅសាលាអូរច្រាបខ្វះការការពារនិងទុកដាក់ចំណីអាហារបានត្រឹមត្រូវ

អ្នកលក់នៅសាលាអូរច្រាបខ្ទះការការពារនិងទុកដាក់ចំណីអាហារបានត្រឹមត្រូវ

២.ការអនុម័តបញ្ហា

ដោយមើលឃើញបញ្ហាខាងលើនេះ រដ្ឋបាលស្រុកសំ
ទ្ធ្ជ បានអនុម័តយកបញ្ហាការលក់ដូរចំណីអាហារ
និងភេសជ្ជៈពុំទាន់មានអនាម័យល្អនៅតាមសាលា
បឋមសិក្សា ធ្វើជាបញ្ហាអាទិភាពទី១ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ
សាមញ្ញលើកទី៤៤ របស់ក្រុមប្រឹក្សានាថ្ងៃទី២៩ ខែ
ធ្ន ឆ្នាំ២០១៧ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនិងការស្នើរសុំរបស់
ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានលើកឡើងក្នុងវេទិការពិគ្រោះ
យោបល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុង ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៧
តាមរយៈការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់ខ្លួន។

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៤៤ របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសំឡូត

២.១ វិធីសាស្ត្រនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ដើម្បីបង្កើនការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនិងចែករំលែកព័ត៌មាន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្រុកសំទ្បូត បានសម្រេចចិត្តជ្រើសរើសយកវិធីសាស្ត្រជាមូលដ្ឋានចំនួនពីរមានដូចជា៖

១.ការស្វង់មតិជាតំណាង (ការធ្វើសម្ភាសន៍អ្នកពាក់ព័ន្ធ)

២.ការពិភាក្សាក្រុមគោលដៅជាក់លាក់

វិធីសាស្ត្រទាំងពីរនេះ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងវគ្គបង្ហាត់បង្ហាញស្តីពីការកែតម្រូវចំណងជើងបញ្ហា និងការជ្រើសរើសឧបករណ៍សម្រាប់ប្រមូលព័ត៌មាននៅថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨។

៣.ការអនុម័តបង្កើតក្រុមប្រមូលព័ត៌មាន

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសំទ្បូតបានចេញសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រមូលព័ត៌មានដែលមានសមាសភាពចូលរួមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មន្ត្រីរដ្ឋបាលសាលាស្រុក ការិយាល័យចំណុះ និងជំនាញជុំវិញស្រុក។
- ក្រុមប្រមូលព័ត៌មានមានតួនាទី ប្រមូលព័ត៌មាន មតិយោបល់ និងសំណូមពរពីប្រជាពលរដ្ឋយកមកដាក់បន្ទុកលើបញ្ហាការលក់ដូរចំណីអាហារ និងភេសជ្ជៈដែលពុំទាន់មានអនាម័យល្អនៅតាមសាលាបឋមសិក្សាគោលដៅទាំង៤។
- ក្រុមនេះត្រូវបានអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាលើកទី៤៥

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៤៥ របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសំឡូត

៣.១ ការបង្កើតកម្រងសំណួរសម្រាប់ធ្វើការស្ទង់មតិ

ដើម្បីឱ្យព័ត៌មានដែលយើងប្រមូលបានកាន់តែមានភាពជឿជាក់ និងមានកំរិតលំអៀងទាប ក្រុមប្រមូលព័ត៌មានដែលមានចំនួន៦ ក្រុមតូចៗ(មួយក្រុមតូចមានគ្នា៣នាក់) បានបង្កើតកម្រងសំណួរ សម្រាប់សម្ភាសន៍អ្នក៣ក់ព័ន្ធសំខាន់ៗមានដូចជា៖

១.កម្រងសំណួរសម្ភាសន៍លោកនាយកសាលា

២.កម្រងសំណួរសម្ភាសន៍ប្រធានមណ្ឌលសុខភាព

៣.កម្រងសំណួរសម្ភាសន៍គណៈកម្មាធិការទ្រទ្រង់សាលា

៤.កម្រងសំណួរសម្ភាសន៍ គ.ក.ន.ក

៥.កម្រងសំណួរសម្ភាសន៍អ្នកលក់តាមសាលាគោលដៅនីមួយៗ

(ត)

ក្រៅពីកម្រងសំណួរសម្រាប់ការស្ទង់មតិ ក្រុមប្រមូលព័ត៌មានក៏បានបង្កើតកម្រងសំណួរ សម្រាប់ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយក្រុមគោលដៅចំនួនបួនផ្សេងទៀតក្នុងមួយសាលាៗមានដូចជា៖

១.ក្រុមសិស្សប្រុសចំនួន១២ នាក់ (មកពី ថ្នាក់ទី៦, ៥, ៤)

២. ក្រុមសិស្សស្រីចំនួន១២ នាក់ (មកពី ថ្នាក់ទី៦, ៥, ៤)

៣.ក្រុមគ្រូបង្រៀនចំនួន១២ នាក់

៤.ក្រុមឪពុកម្តាយសិស្សចំនួន១២ នាក់

កម្រងសំណួរទាំងពីរប្រភេទនេះត្រូវបានបង្កើត ហើយដាក់ឱ្យសាកល្បងផ្ទាល់ជាមួយសិស្សអនុវិទ្យាល័យអភិវឌ្ឍន៍សំឡូត នៅថ្ងៃទី១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ដោយជោគជ័យ។

៤.ការចុះប្រមូលព័ត៌មាន

ការប្រមូលព័ត៌មានត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលពីរថ្ងៃផ្សេងគ្នាគឺ៖

- ទី២០ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ក្រុមប្រមូលព័ត៌មានចុះជួបក្រុមគោលដៅជាក់លាក់នៅសាលាអូរច្រាបក្នុងឃុំសំទ្បូត និងសាលាស៊ុង១ ក្នុងឃុំស៊ុង។

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយលោកគ្រូ អ្នកគ្រូសាលាអូរច្រាប

ក្រមពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយសិស្សសាលាអូរត្រាប

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀនសាលាស៊ុង១

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយសិស្សសាលាស៊ុង១

ពិភាក្សាជាមួយក្រុមសិស្សស្រីសាលាអូរច្រាប

ពិភាក្សាជាមួយក្រុមសិស្សស្រីសាលាស៊ុង១

ពិភាក្សាជាមួយក្រុមសិស្សប្រុសសាលាស៊ីង១

សម្ភាសន៏ជាមួយលោកនាយកសាលាស៊ុង១

សម្ភាសន៍ជាមួយ គ.ក.ន.ក ឃុំស៊ុង

សម្ភាសន៏ជាមួយគណកម្មាធិការទ្រទ្រង់សាលាអូរច្រាប៏

ការចុះអង្កេតនិងសម្ភាសន៍អ្នកលក់សាលាអូរច្រាប

៤.១ ការចុះប្រមូលព័ត៌មាន (ត)

- ទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨ ក្រុមប្រមូលព័ត៌មានចុះជួបក្រុមគោលដៅជាក់លាក់ នៅសាលាអភិវឌ្ឍន៍សំឡូតក្នុងឃុំតាសាញ និងសាលាស្ពង់ជ្រៅក្រោម ក្នុងអូរសំរិល ដូចមានរូបភាពបញ្ជាក់ខាងក្រោម៖

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយគ្រូបង្រៀនសាលាអភិវឌ្ឍន៍សំឡូត

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយសិស្សសាលាអភិវឌ្ឍន៍សំឡូត

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយសិស្សសាលាអភិវឌ្ឍន៍សំឡូត

ក្រុមពិភាក្សាជាមួយឪពុកម្តាយសិស្សសាលាស្តង់ជ្រៅក្រោម

ពិភាក្សាជាមួយក្រុមសិស្សស្រីសាលាអូរច្រាប

ពិភាក្សាជាមួយក្រុមសិស្សប្រុសសាលាស្តង់ជ្រៅក្រោម

សម្ភាសន៏ជាមួយប្រធានមណ្ឌលសុខភាពតាសាញ

សម្ភាសន៍ជាមួយ គ.ក.ន.ក ឃុំតាសាញ

ការចុះអង្កេតនិងសម្ភាសន៍អ្នកលក់សាលាអភិវឌ្ឍន៍សំឡូត

ការចុះអង្កេតនិងសម្ភាសន៍អ្នកលក់សាលាស្តង់ជ្រៅក្រោម

៥.សន្និដ្ឋានលើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- ទទួលបានព័ត៌មាននិងគំនិតយោបល់ពីប្រជាពលរដ្ឋ សិស្សានុសិស្ស លោកគ្រូ អ្នកគ្រូនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗបានច្បាស់លាស់។
- កំណត់បានសាលាគោលដៅចំនួនពីរបានជាក់លាក់
- រៀបចំផែនការក្នុងការកែលម្អរស្ថានភាពនៃការលក់ដូរចំណីអាហារនឹងភេសជ្ជៈ
- ជាធាតុចូលមួយដ៏សំខាន់សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាយកមកមកធ្វើជាមូលដ្ឋានគ្រិះក្នុងការជជែកនិងអនុម័ត ដើម្បីឆ្លើយតបនូវតម្រូវការជូនប្រជាពលរដ្ឋទាន់ពេល។

អរគុណចំពោះការចូលរួម !

ជូនពរសុខភាព និងទទួលបាន
ជោគជ័យគ្រប់ការកិច្ច ។

សំណួរឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- តាមរយៈបទពិសោធន៍កន្លងមកតើលោក លោកស្រីធ្លាប់បានធ្វើកិច្ចការអ្វីខ្លះទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ?
- តើកិច្ចការណាខ្លះធ្លាប់បានទទួលជោគជ័យទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ?
- ក្នុងការអនុវត្តការងារទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋតើអ្នកជួបផលលំបាកអ្វីខ្លះ? តើការលំបាកទាំងនោះកើតឡើងយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ?
- តើអ្នកគួរដោះស្រាយផលលំបាកទាំងនោះយ៉ាងដូចម្តេច?

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍

ស្តីពី

ការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការជាក់ចេញដីការបស់

ក្រុមប្រឹក្សា

គម្រោងសហគាពអឺរ៉ុបសម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាល

(EU DAR)

ថ្ងៃទី ១៩ ដល់ ២០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៨

រាជធានីភ្នំពេញ

១ដ្ឋនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

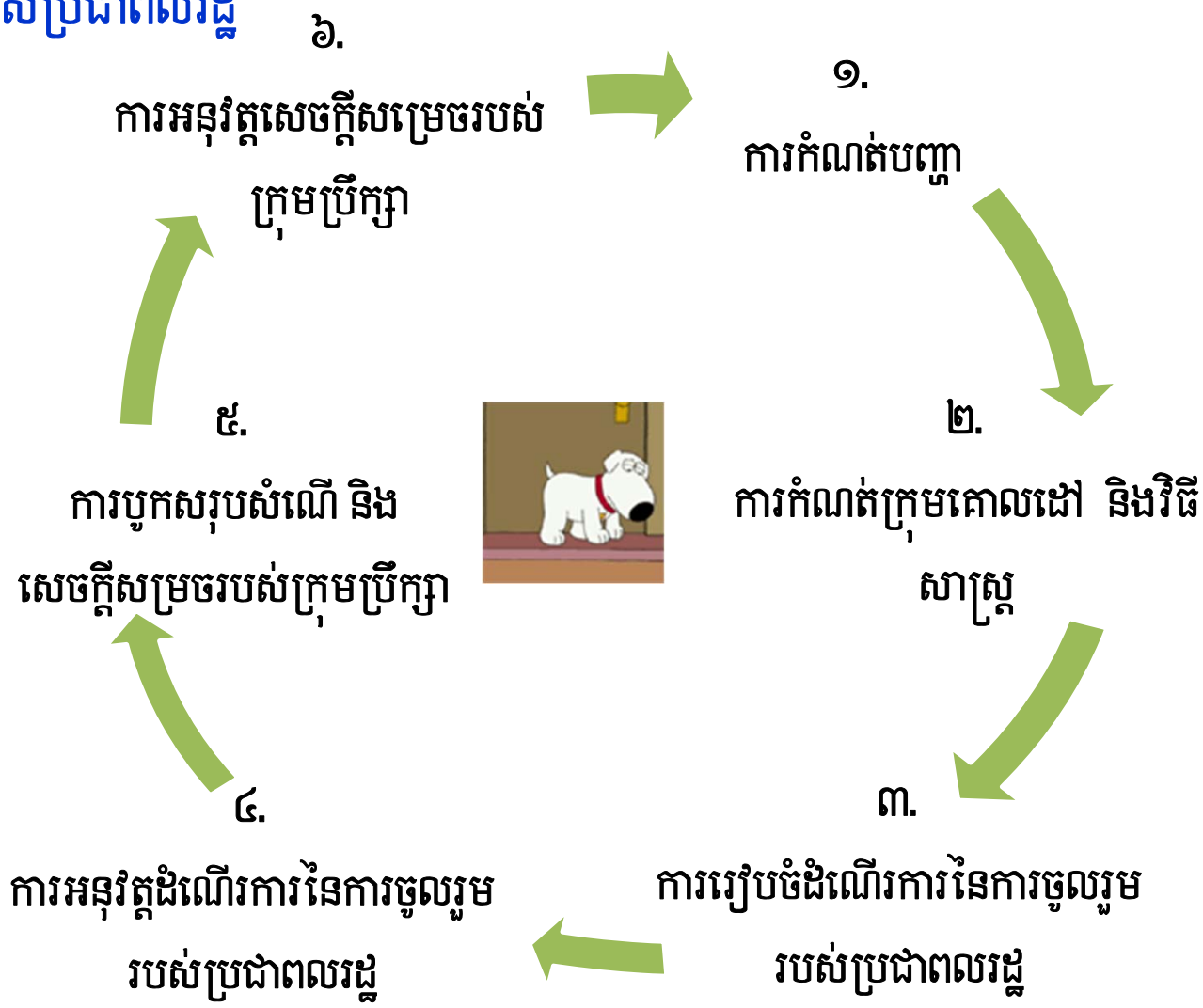
“ការចូលរួមរបស់ប្រជពលរដ្ឋ គឺមិនមែនជាដំណើរការដែលកើតឡើងតែមួយលើកប៉ុណ្ណោះទេ តែវាជាតំណើរការកើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់ ។ តំណើរការនេះអាចមានរយៈពេលវែង ឬខ្លី អាចមានរបៀបផ្សេងៗ អាស្រ័យទៅលើបញ្ហា និងក្រុមគោលដៅ ផ្ទ
សេងៗគ្នាចូលរួម ។ ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ គួរត្រូវរៀបចំឱ្យមាននៅគ្រប់ដំណាក់កាល ពាក់ព័ន្ធនឹងវដ្ដនៃការចូលរួម ។”

<u>ខាងក្រោមនេះជាទិដ្ឋភាពទូទៅស្ដីអំពីវដ្ដនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ:</u>

Co-funded by European Union

Implemented by

វដ្តនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ



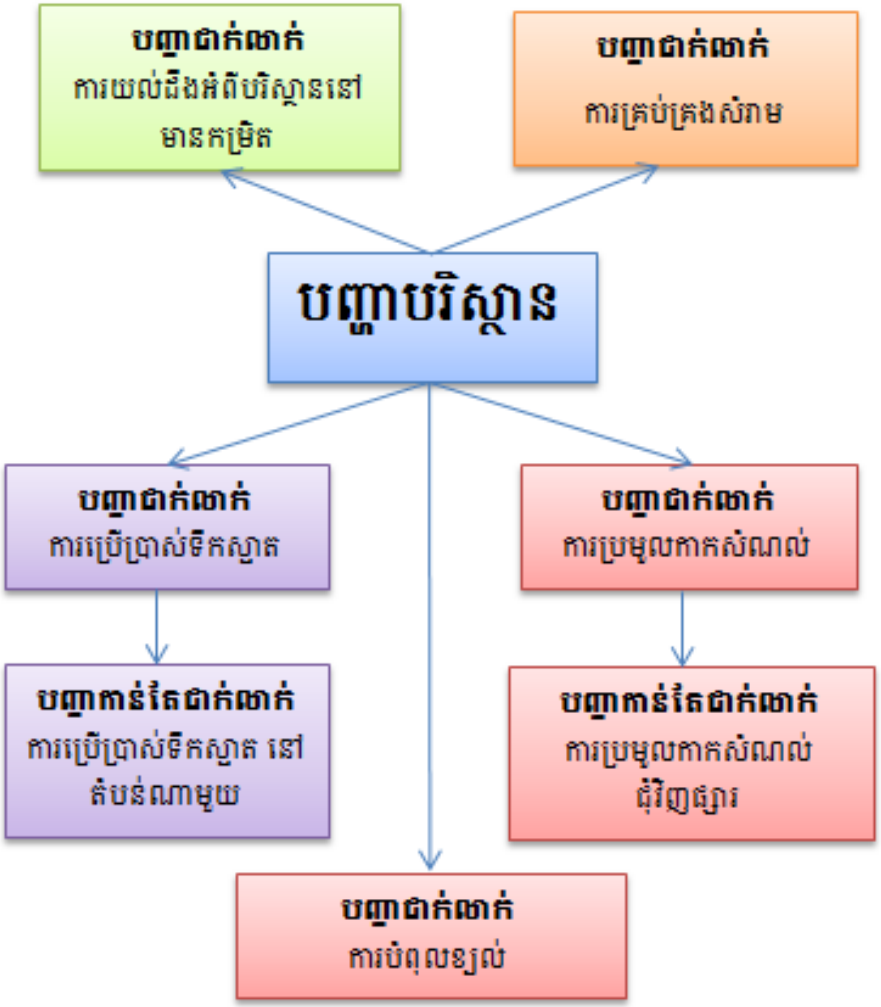
ជំហានទី១៖ ការកំណត់បញ្ហា

ដើម្បីកំណត់ឱ្យបានបញ្ហាជាក់លាក់មួយ ក្រុមប្រឹក្សា គួរពិចារណាចំនុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម:

- ការស្វែងរកបញ្ហា
  - របាយការណ៍របស់គណៈអភិបាល គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ស្ត្រី និងកុមារ គណៈកម្មាធិការទទួលបន្ទុកិច្ចការ នារី និងកុមារសង្កាត់ និងគណៈកម្មការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
  - ពាក្យបណ្តឹង សំណើរ សំនូមពរ និងសំណួរផ្សេងៗពីប្រជាពលរដ្ឋ
  - ការចុះជួបជាមួយប្រជាពលរដ្ឋតាមមូលដ្ឋាន
  - ការចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬកិច្ចប្រជុំរបស់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា
  - សេចក្តីរាយការណ៍ពីសារព័ត៌ ដែលពាក់ព័ន្ធជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន
  - លទ្ធផលសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល ឬមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន

ជំហានទី១៖ ការកំណត់បញ្ហា (៣)

- ការកំណត់បញ្ហាឱ្យបានជាក់លាក់
  - ✓ ការកំណត់បញ្ហាដើម្បីដោះស្រាយ ដែលមានការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាគួរកំណត់បញ្ហាឱ្យបានជាក់លាក់ ឬបញ្ហាណាដែលមិនធំពេក (ដែលសមស្របទៅនឹងតួនាទី ភារកិច្ច ធនធាន ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងជា តម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ) ដោយពិចារណារកឫសគល់នៃបញ្ហាទាំងនោះឱ្យបានតូចតួច ហើយជាក់លាក់ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការដោះស្រាយ ។
  - ✓ ការកំណត់បញ្ហាបានកាន់តែជាក់លាក់ នោះក្រុមប្រឹក្សានឹង ងាយស្រួលក្នុងការជ្រើសរើសក្រុមគោលដៅ និងវិធីសាស្ត្រ ក្នុងការលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។



ជំហានទី២៖ការកំណត់ក្រុមគោលដៅ និងវិធីសាស្ត្រ

- នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាធ្វើការសម្រេចចិត្ត ដើម្បីសិក្សាលំអិតអំពីបញ្ហាជាក់លាក់ណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវពិចារណាអំពីក្រុមគោលដៅ និងវិធីសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- ជាទូទៅដំណើការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវចាប់ផ្តើមដោយការប្រមូលព័ត៌មាន។ ទោះជាបញ្ហាអ្វីក៏ដោយ ជាបឋមក្រុមប្រឹក្សាត្រូវស្វែងយល់ពីទិដ្ឋភាពទូទៅនៃបញ្ហា ដូចជា មូលហេតុ និង ផលប៉ះពាល់ជាដើម។
- ដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានអំពីមូលហេតុទាំងនេះ ក្រុមប្រឹក្សាអាចពិភាក្សាដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកជំនាញ ឬរៀបចំការពិភាក្សារវាងអ្នកជំនាញជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ឬប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រផ្សេងៗទៀត ដែលសមស្រប។

ជំហានទី៣៖ការរៀបចំដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សាបានកំណត់នូវក្រុមគោលដៅជាក់លាក់ ដែលគួរចូលរួមក្នុងដំណើរការនីមួយៗ និងវិធីសាស្ត្រនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋរួចហើយ គណៈអភិបាល ឬក្រុមការងារ ដែលបានចាត់តាំង ត្រូវរៀបចំដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាបពរដ្ឋ ដោយត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអំពីកាលបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង និងសម្ភារៈឱ្យបានសមស្រប និងផ្ញើលិខិតអញ្ជើញទៅប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកជំនាញ និងជូនដំណឹងដល់សាធារណជនតាមការចាំបាច់ ។

ជំហានទី៤៖ការអនុវត្តជំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

- ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល ឬក្រុមដែលត្រូវបានចាត់តាំង ត្រូវរៀបចំការចូលរួមប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈវេទិកា កិច្ចប្រជុំ ឬកិច្ចពិភាក្សាតុមូលជាដើម ។ គណៈអភិបាល ឬក្រុមដែលត្រូវបានចាត់តាំង ជួយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការសម្របសម្រួលវេទិកា កិច្ចប្រជុំ ឬកិច្ចពិភាក្សាតុមូលក្នុងការឆ្លើយសំណួររបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅពេលចាំបាច់ និងកត់ត្រារាល់សំណូមពរពីប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកជំនាញ ក្នុងអឡុងពេលពិភាក្សាជជែកវែកញ្ញែក ។
- រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគួរចាត់ចែងឱ្យមានការកត់ត្រាដោយដាច់ដោយឡែកពីគ្នារវាងសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រី និងបុរស ដោយសារតម្រូវការរបស់ពួកគាត់មិនដូចគ្នាទេ ។

ជំហានទី៥៖ការបូកសរុបសំណើ និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- គណៈអភិបាល ឬមន្ត្រីដែលបានចាត់តាំង ត្រូវសង្ខេប និងសរុបសំណូមពរទាំងអស់ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សា និងសម្រេច ថាតើសំណូមពរណាខ្លះ ដែលត្រូវឆ្លើយតប និងត្រូវដោះស្រាយ។ គណៈអភិបាល ឬមន្ត្រី ដែលបានចាត់តាំង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ អ្នកជំនាញ និងសង្គមស៊ីវិល ដែលបានចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។
- ក្នុងករណីសំណើ ឬសំណូមពរខ្លះត្រូវដោះស្រាយជាបន្ទាន់ ហើយគណៈអភិបាលអាចដោះស្រាយបាន គណៈអភិបាលត្រូវដោះស្រាយ បន្ទាប់មកត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សា។

ជំហានទី៦ៈការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងការត្រួតពិនិត្យ

- គណៈអភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង រាយការណ៍ជាទ្សៀងទាត់អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តនោះ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវពិនិត្យថាតើវិធានការដែលបានណែនាំនោះ គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហា ដែលបានលើកឡើងដែរឬទេ ។
- ប្រសិនចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាអាចណែនាំនូវវិធានការបន្ថែម ដូចជា ការពិភាក្សាជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកជំនាញជាដើម ។

ដំណើរការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានលក្ខណៈស្របគ្នា

សកម្មភាព	ខែ											
	១	២	៣	៤	៥	៦	៧	៨	៩	១០	១១	១២
ការរៀបចំសិក្ខាសាលា វេទិកា និងការពិភាក្សា ជាមួយអ្នកជំនាញការ ដើម្បីកសាងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេល ៥ឆ្នាំ ដោយមានការចូលរួមពីប្រជាពលរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងផ្នែកឯកជន												
ការពិគ្រោះយោបល់អំពីការបោះបង់ការសិក្សាជាមួយ មាតាបិតាសិស្ស គ្រូបង្រៀន និង សិស្សានុសិស្ស												
ការពិគ្រោះយោបល់អំពីសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ជាមួយក្រុមគោលដៅផ្សេងៗ												
ការពិគ្រោះយោបល់អំពីអនាម័យទីផ្សារ												

NCDD

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឯកសារបច្ចេកទេស
ស្តីពី
ដីកា
ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ច

ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១៥

ដីការក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អិដ្ឋភាពទូទៅ	ការរៀបចំតាក់តែង	ការអនុវត្ត ការកែប្រែ ការលុបចោល
• ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ • និយមន័យ • ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម	• សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា • គោលការណ៍ • ដំណើរការរៀបចំដីកា • ការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព	• ការអនុវត្ត • ការកែប្រែ • ការលុបចោល • ការដាក់ពិន័យ

ទិដ្ឋភាពទូទៅ

- **ក្រុមខ័ណ្ឌច្បាប់**
- និយមន័យ
- ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម

ច្បាប់រៀបចំអង្គការ

- ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈការដាក់ចេញនូវដីកា
- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធានាថា ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនត្រូវបានអនុវត្ត ។

អនុក្រឹត្យ

- អនុក្រឹត្យលេខ ២៨៦ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីនីតិវិធី សម្រាប់ការរៀបចំ ការកែប្រែ និងការលុបចោលដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងខណ្ឌ ។

អនុក្រឹត្យ 215 - 216

ទិដ្ឋភាពទូទៅ

- ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់
- **និយមន័យ**
- ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម

ដីកាគឺជាប្រភេទលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលដាក់ចេញដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ដីកាមានលក្ខណៈជាបទបញ្ញាទូទៅ

ចុះហត្ថលេខាដោយ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

ដីកាមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូត

ចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ដីកាទាំងមូល ឬផ្នែកខ្លះនៃដីកាអស់សុពលភាពនៅពេលដែលមានដីកាថ្មីមកជំនួស ឬ ច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានដែលមានឋានានុក្រមខ្ពស់ជាងបាននិរាករណ៍នូវដីកា ឬបញ្ញត្តិណាមួយនៃដីកានោះ ។

ទិដ្ឋភាពទូទៅ

- ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់
- និយមន័យ
- **ការពិគ្រោះយោបល់និងការចូលរួម**

ការដាក់ចេញដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់ជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ចាំបាច់ត្រូវបង្កលក្ខណៈងាយស្រួល និងលើកកម្ពស់ឱ្យសង្គមស៊ីវិល និងប្រជាពលរដ្ឋបានចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការនៃការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្ត ទាំងនោះតាំងពីដំណាក់កាលដំបូង ។

ការរៀបចំតាក់តែង

• សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សា

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈការដាក់ចេញដីកា ដើម្បីកំណត់ ដើម្បីហាមឃាត់ ឬដើម្បីត្រួតពិនិត្យលើសកម្មភាព លើនីតិវិធី ឬលើកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងវិសាលភាពនៃមុខងារ និងធនធានរបស់ខ្លួន។

- តួនាទី ភារកិច្ច និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- មុខងារ និងឫធនធានដែលប្រគល់ទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា
- មុខងារ និងឫធនធានដែលប្រតិភូកម្មទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា
- កិច្ចការណាមួយដែលច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

ការរៀបចំតាក់តែង

- គោលការណ៍

- ដីកាដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជូនទៅត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សា
- ដីកាដែលមានលក្ខណៈជាឯកត្តភូតត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាល
- ដីកាដែលចែងផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិណាមួយនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ដីកានោះនឹងមិនមានសុពលភាព
- ដីកាណាមួយ ដែលធ្វើឡើងដោយមានការរើសអើង ដីកានោះនឹងមិនមានសុពលភាពបានឡើយ
- ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ដីកាដែលក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តរួច ត្រូវចូលជាធរមាននៅថ្ងៃដែល ដីកានោះត្រូវបានចុះហត្ថលេខា ឬអាចកំណត់យកកាលបរិច្ឆេទណាមួយ
- ដីកាមិនអាចមានអនុភាពប្រតិសកម្មបានឡើយ
- ការរៀបចំ ការកែប្រែ ឬការលុបចោលដីកា តម្រូវឱ្យមាននីតិវិធីច្បាស់លាស់ដូចកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ២៨៦ ។

ការរៀបចំតាក់តែង

- **ដំណើរការរៀបចំដីកា**

មានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ

- ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការដាក់ចេញដីកា
- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា
- ការពិគ្រោះយោបល់ និងការបិទផ្សាយសេចក្តីព្រាងដីកា
- ការពិនិត្យ និងការអនុម័តដីកា ។

មានលក្ខណៈឯកត្តភូត

ហានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ

• ការកំណត់អំពីគម្រូនការជីកា

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ឬ
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមួយភាគបី(១/៣) ឬ
- គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬ
- អភិបាល ឬ គណៈអភិបាល ឬ
- សមាគមក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចនីមួយៗ ឬ
- តំណាងគ្រួសារចំនួនមួយភាគដប់(១/១០)នៃចំនួនគ្រួសារសរុបដែលមាននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ។

ហានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ

ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា

ជំហានទី ១ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ	ជំហានទី ២ រៀបចំសេចក្តីព្រាងបឋម	ជំហានទី ៣ ការពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាង	ជំហានទី ៤ ការព្រមព្រៀង C
• សិក្សាអំពីក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ បញ្ហា និងតម្រូវការ • ពិគ្រោះយោបល់ ឬការស្នើសុំឱ្យមានការគាំទ្រពីមន្ទីរ អង្គភាពផ្នែកឯកជន សង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា	• ផ្នែកក្បាលលិខិត • ផ្នែកមូលបទ • ផ្នែកខ្លឹមសារ • ផ្នែកបញ្ជប់ (តាមទម្រង់គំរូ)	• ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ គ.ក.ស.ក និង ឬគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា មុននឹងដាក់ជូនគណៈអភិបាលពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងឯកភាពជាបឋម	• ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងបឋម។

ហានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ

ការពិគ្រោះយោបល់ និងការបិទផ្សាយ

- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសង្គមស៊ីវិល
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដទៃទៀត
- ការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានា
- ការបិទផ្សាយសេចក្តីព្រាងដីកាជាសាធារណៈ
- ការបូកសរុបមតិយោបល់ ។

ហានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ

ការពិនិត្យ និងអនុម័ត

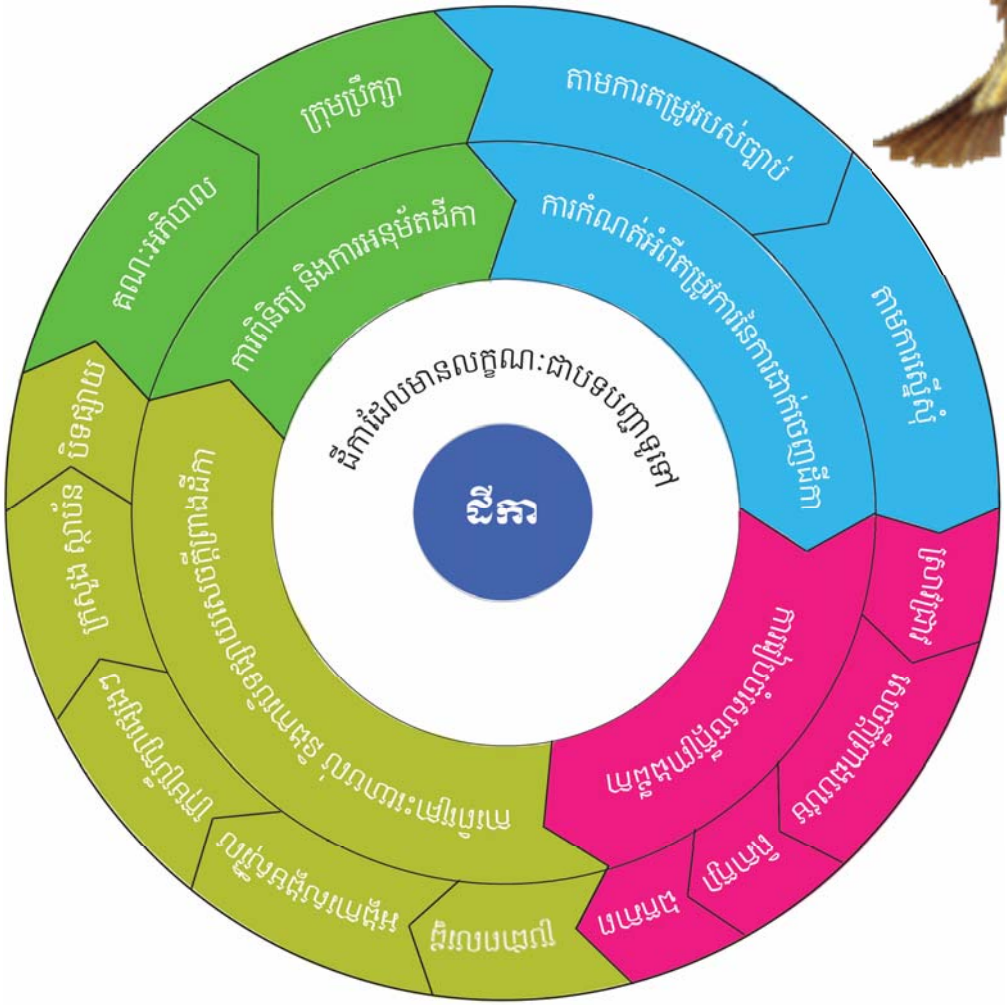
គណៈអភិបាល

- គណៈអភិបាល ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងដីកា
- អ្នករៀបចំត្រូវធ្វើការកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងដីកាតាមអនុសាសន៍របស់គណៈអភិបាល ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត ។

ក្រុមប្រឹក្សា

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តលើសេចក្តីព្រាងដីកានោះ ។
- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធានាឱ្យមានការចូលរួមពីគណៈអភិបាល មន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ
- បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ។

មានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ


ដីកា
ដីកាដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅ
ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការដាក់ចេញដីកា
ការពិនិត្យ និងការអនុម័តដីកា
ការកត់ត្រា
ការសួរសុំ
ការតម្រូវបន្ថែម
ក្រមប្រឹក្សា
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានមិនច្បាស់លាស់
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានមិនគ្រប់គ្រាន់
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានមិនត្រឹមត្រូវ
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានមិនសមស្រប
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានមិនមានសុពលភាព
ការសម្រេចលើការតវ៉ាមានមូលដ្ឋានមិនមានការការពារ

ការពិនិត្យនីតិវិធីនុកូលភាព

មានលក្ខណៈបទបញ្ជាទូទៅ

- រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបញ្ជូននូវរាល់ដីកាទៅក្រសួងមហាផ្ទៃយ៉ាងយូរ(០៥)ថ្ងៃ
- អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងការពិនិត្យនីតិវិធីនុកូលភាពលើដីកាដែលអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក និងខណ្ឌ។
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូននូវរាល់ដីកាទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមីយ៉ាងយូរ(០៥)ថ្ងៃ

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវជូនដំណឹងទៅក្រុមប្រឹក្សាដែលចេញដីកាដោយបញ្ជាក់អំពីចំណុចដែលផ្ទុយពីបទបញ្ញត្តិណាមួយ ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវ (បើមាន)
- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវកែតម្រូវដីកានោះក្នុង (៣០)ថ្ងៃ
- ក្នុងការកែតម្រូវនេះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់
- ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាណាមួយ មិនបានធ្វើការកែតម្រូវតាមការជូនដំណឹង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានាដើម្បីឱ្យមានការកែតម្រូវ ឬលុបចោលដីកា

ការអនុវត្ត ការកែប្រែ ការលុបចោល

ការអនុវត្តដីកា

- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធានាថា រាល់ដីកាដែលបានអនុម័តរួចត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយដល់សាធារណជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។
- ការអនុវត្តដីកា ត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល លើកលែងតែដីកាចែងផ្សេងពីនេះ ឬ លើកលែងតែច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានណាមួយបានតម្រូវឱ្យដកចេញពីដីកានូវតំបន់ដែលមានការកំណត់ដែនសមត្ថកិច្ចច្បាស់លាស់ ។
- គណៈអភិបាលក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចាត់ចែងអនុវត្ត និងពង្រឹងការអនុវត្តដីកាទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ ឬតាមការកំណត់របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ការអនុវត្ត ការកែប្រែ ការលុបចោល

ការកែប្រែ និងការលុបចោល

- ក្រុមប្រឹក្សាអាចសម្រេចកែប្រែ ឬលុបចោលដីកាណាមួយដែលខ្លួនបានអនុម័តរួច ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាព បញ្ហា តម្រូវការ ឬ សំណូមពរពីមូលដ្ឋាន និងឬដោយផ្អែកតាមច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាជាធរមាន ឬតាមការណែនាំពីក្រសួងស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ការកែប្រែដីកាអាចធ្វើឡើងដោយបន្ថែមប្រការថ្មី និងឬ កែប្រែ ប្រការណាមួយនៃដីកាដែលមានស្រាប់ ។ ការកែប្រែដីកាត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ស្តីពីការរៀបចំ និងការអនុម័តដីកា ដូចមានចែងក្នុងឯកសារបច្ចេកទេសនេះ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាអាចសម្រេចកែប្រែ ឬ លុបចោលដីកាណាមួយតាមរយៈ ការចេញដីការបស់ខ្លួន ។

ការអនុវត្ត ការកែប្រែ ការលុបចោល

ការដាក់ពិន័យ

- ដោយសារតែដីកាមានលក្ខណៈចងកាតព្វកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប ដីកាក៏អាចមានដាក់បញ្ចូលនូវការដាក់ពិន័យសម្រាប់ករណីដែលមានអ្នកមិនគោរពតាមបទបញ្ញាទាំងនេះផងដែរ ។
- ការដាក់ពិន័យត្រូវអនុវត្តដូចៗគ្នា សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ ដោយមិនគិតពីឋានៈរបស់ពួកគេក្នុងសង្គម យេនឌ័រ ឬសាវតារនោះឡើយ ។
- បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការពិន័យជាប្រាក់ដោយដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងកម្រិតនៃប្រាក់ពិន័យនេះ ត្រូវកំណត់ដោយ អនុក្រឹត្យតាមសំណើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

អរគុណ!

បទបង្ហាញ
ស្តីពី
ដំណើរការរៀបចំដីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង ទីប្រជុំជនក្នុងក្រុងចាត់ដំបង

បង្ហាញដោយលោក **ណយ ចេក** មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការគ្រប់គ្រងសំណល់
នៃការិយាល័យរៀបចំសោភ័ណភាព និងគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ក្រុង

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ១៩ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៧

មាតិកា

I. ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការដាក់ចេញដីកា
II. ដំណើរការរៀបចំសេចក្តីព្រាងបឋម
III. ការពិគ្រោះយោបល់អំពីសេចក្តីព្រាងដីកា
IV. ការពិនិត្យ និងការអនុម័តដីកាដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង
V. បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ

I. ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការជាក់ចេញដីកា

១. បុព្វហេតុនៃការផ្ទេរផ្តើមរៀបចំដីកា

- អនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន។
- អនុសារណៈនៃការយល់ព្រ (MOU) រវាងមូលនិធិ ខុនរ៉ាដ អាឌិនណៅអ៊ែរ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧។

I. ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការជាក់ចេញដីកា(ត)

២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- របាយការណ៍ និងសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនិងការងារគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង (រដ្ឋបាលក្រុង មន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត អង្គការដៃគូ)
- បញ្ជាប្រឈមនិងតម្រូវការនៅមូលដ្ឋានតាមរយៈ(វេទិកា កិច្ចប្រជុំពិភាក្សា សិក្ខាសាលា ការចុះសម្ភាសន៍ .....)
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ
  - ថ្នាក់ជាតិ (ច្បាប់បរិស្ថាន អនុក្រឹត្យ សារាចរណែនាំ.....)
  - ថ្នាក់ក្រោមជាតិ(សេចក្តីជូនដំណឹង សេចក្តីណែនាំ.....)

I. ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការជាក់ចេញដីកា(ត)

២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- អ្នកពាក់ព័ន្ធ:
  - វិស័យរដ្ឋ(រដ្ឋបាលសង្កាត់-ក្រុង មន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡាខេត្ត មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត មន្ទីរសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត.....)។
  - វិស័យឯកជន៖ ក្រុមហ៊ុនស៊ីន ទ្រី ក្រុមហ៊ុនលៀប លឹម ម្ចាស់ភោជនីយដ្ឋាន អាហារដ្ឋាន ផ្ទះសំណាក់ សណ្ឋាគារ.....)។
  - ប្រជាពលរដ្ឋ សហគមន៍ អង្គការដៃគូ។

I. ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការជាក់ចេញដីកា(ត)

២. ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

- បញ្ហាប្រឈមដែលកើតមាននៅមូលដ្ឋានជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ (រដ្ឋបាលសង្កាត់-ក្រុង មន្ទីរបរិស្ថាន មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមហ៊ុនប្រមូលសំរាម(ស៊ីនទ្រី និងលៀប លឹម)
- បញ្ហាប្រឈមរួមមាន: សេវាប្រមូលសំណល់ ការបង់កម្រៃសេវា ពេលវេលានៃការប្រមូល គុណភាពនៃការប្រមូល ការយឺតយ៉ាវក្នុងការប្រមូល រថយន្តដឹកសំរាម បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន.

I. ការកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការដាក់ចេញដីកា(ត)

៣.ការវិភាគទិន្នន័យ/បញ្ហាប្រឈម

- វិភាគលើរបាយការណ៍ដែលប្រមូលបាន បញ្ហាប្រឈម ដែលកើតមានដាក់ស្នែងក្នុងមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង។
- រៀបចំជាឯកសារ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងដីកាស្ដីពីការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា

១-ការបង្កើតក្រុមការងារ

- សមាសភាពក្រុមការងារ៖ ចំនួន ២៣រូប
  - ✓ ស្ថាប័នរដ្ឋ (ស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធ)
  - ✓ វិស័យឯកជន
  - ✓ អង្គការដៃគូ និង
  - ✓ ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស។
- ការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ៖
  - ✓ រៀបចំផែនការ
  - ✓ ប្រមូលព័ត៌មាន
  - ✓ សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ
  - ✓ ដោះស្រាយបញ្ហា ពិគ្រោះយោបល់ ផ្សព្វផ្សាយ និងធ្វើរបាយការណ៍
  - ✓ រៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

២. ការរៀបចំបញ្ជីសំណួរប្រមូលទិន្នន័យ

- បញ្ជីសំណួររៀបចំដោយក្រុមការងារដោយមានការគាំទ្រពីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស
- បញ្ជីសំណួរគឺធ្វើឡើងដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យបន្ថែមដែលមានការខ្វះចន្លោះ
- ក្រុមការងារជាអ្នកចុះសម្ភាសន៍ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

៣-ការរៀបចំសិក្ខាសាលា

សិក្ខាសាលានេះបានដំណើរការនិងបង្ហាញពីៈ

- ក្របខណ្ឌច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹង
- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា
- ការពិភាក្សា ការកំណត់បញ្ហា និងការដោះស្រាយបញ្ហា
- ផែនការដំហានបន្ត ។

សមាសភាពចូលរួមចំនួន ៣៤រូបៈ

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង គណៈអភិបាលក្រុង តំណាងមកពីគ.ជ.អ.ប មន្ទីរបរិស្ថានខេត្ត មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត មន្ទីរសុខាភិបាលខេត្ត មន្ទីរអប់រំ យុវជននិងកីឡាខេត្ត មន្ទីរទេសចរណ៍ រដ្ឋបាលក្រុង-សង្កាត់ ក្រុមហ៊ុនឯកជន គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ស្ត្រីនិងកុមារ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលច្នៃកទេស និងអង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធ ។

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

៣-ការរៀបចំសិក្ខាសាលា (ត)

ក្រុមការងារបានរកឃើញចំណុចបន្ថែមដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងដីកាបន្ថែមគឺ:

១-ទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង

២-ការកំណត់ និង ប្រមូលសេវា

៣-ការជម្រុញ និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង

៤-ការញែក ការកែច្នៃ និងការគ្រប់គ្រងទីលាន

៥-ការផាកពិន័យ

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

៤-ការប្រជុំពិភាក្សាលំអិតតាមផ្នែក

- ក្រុមការងារត្រូវបានបែងចែកជា៤ដើម្បីពិភាក្សាលំអិតលើ:
  1. ទិដ្ឋភាពទូទៅក្នុងការគ្រប់គ្រងសំណល់រឹង
  2. ការកំណត់ និង ប្រមូលសេវា
  3. ការជម្រុញ និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង
  4. ការញែក ការកែច្នៃ និងការគ្រប់គ្រងទីលានចាក់សំរាម
- ក្រុមការងារបានប្រជុំរួមគ្នាដើម្បីពិនិត្យ កែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមលើផ្នែកទាំងបួន

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

៥. ការពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង

ក្រុមការងារជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា (គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ស្ត្រី និងកុមារ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស) ដើម្បី៖

- ពិនិត្យលើទម្រង់បែបបទនៃសេចក្តីព្រាងដីកា
- ពិនិត្យមើលខ្លឹមសាររួមរបស់សេចក្តីព្រាងដីកា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល
- ពិនិត្យ និងកែសម្រួលអក្ខរាវិរុទ្ធ

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

៥. ការពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងបឋមជាមួយគណៈអភិបាលក្រុង

ក្រុមការងារជួបពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈអភិបាលក្រុងដើម្បី:

- ពិនិត្យលើទម្រង់បែបបទនៃសេចក្តីព្រាងដីកា
- ពិនិត្យមើលលើខ្លឹមសាររួមរបស់សេចក្តីព្រាងដីកា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលត្រូវដាក់បញ្ចូល
- សុំយោបល់ និងកែតម្រូវបន្ថែមមុននិងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុងដើម្បីពិនិត្យ និងឯកភាពជាបឋម ។

II. ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា (ត)

៦. ការពិនិត្យ និងព្រមព្រៀងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាលើសេចក្តីព្រាងបឋម

- ❖ រាយការណ៍ពីដំណើរការ និងសកម្មភាពក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងបឋមជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុង
- ❖ ការបង្ហាញសេចក្តីព្រាងបឋមជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ដើម្បីសុំការពិនិត្យ និងឯកភាព។
- ❖ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងបានពិនិត្យ និងឯកភាពសេចក្តីព្រាងបឋម

III. ការពិគ្រោះយោបល់អំពីសេចក្តីព្រាងដីកា

- ធ្វើលិខិតជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាខេត្តក្នុងនាមអភិបាលក្រុងបាត់ដំបង ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ....
- បិទផ្សាយជាជាធារណៈ (រយៈពេល១០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ)

IV. ការពិនិត្យ និងការអនុម័តដីកាដោយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង

- បានពិនិត្យ និងអនុម័តចុងក្រោយក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី៤២ របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងបាត់ដំបង នាថ្ងៃទី១០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧
- បានចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុងនាថ្ងៃទី១៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៧
- រដ្ឋបាលក្រុងបានបញ្ជូនដីកាទៅរដ្ឋបាលខេត្តបាត់ដំបងដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃដីកា។

IV. បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ

១. បញ្ហាប្រឈម

- ពុំសូវមានការចូលរួមឲ្យបានសកម្មពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ។
- ចំណាយពេលវេលាច្រើន (៨ ខែ)។
- ខ្វះយន្តការជាក់លាក់ក្នុងការអនុវត្តដីកា។
- ថវិកាមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់ រឹងទីប្រជុំជន។
- ខ្វះជំនាញ និងបទពិសោធន៍ និងមន្ត្រីបំពេញការងារ។

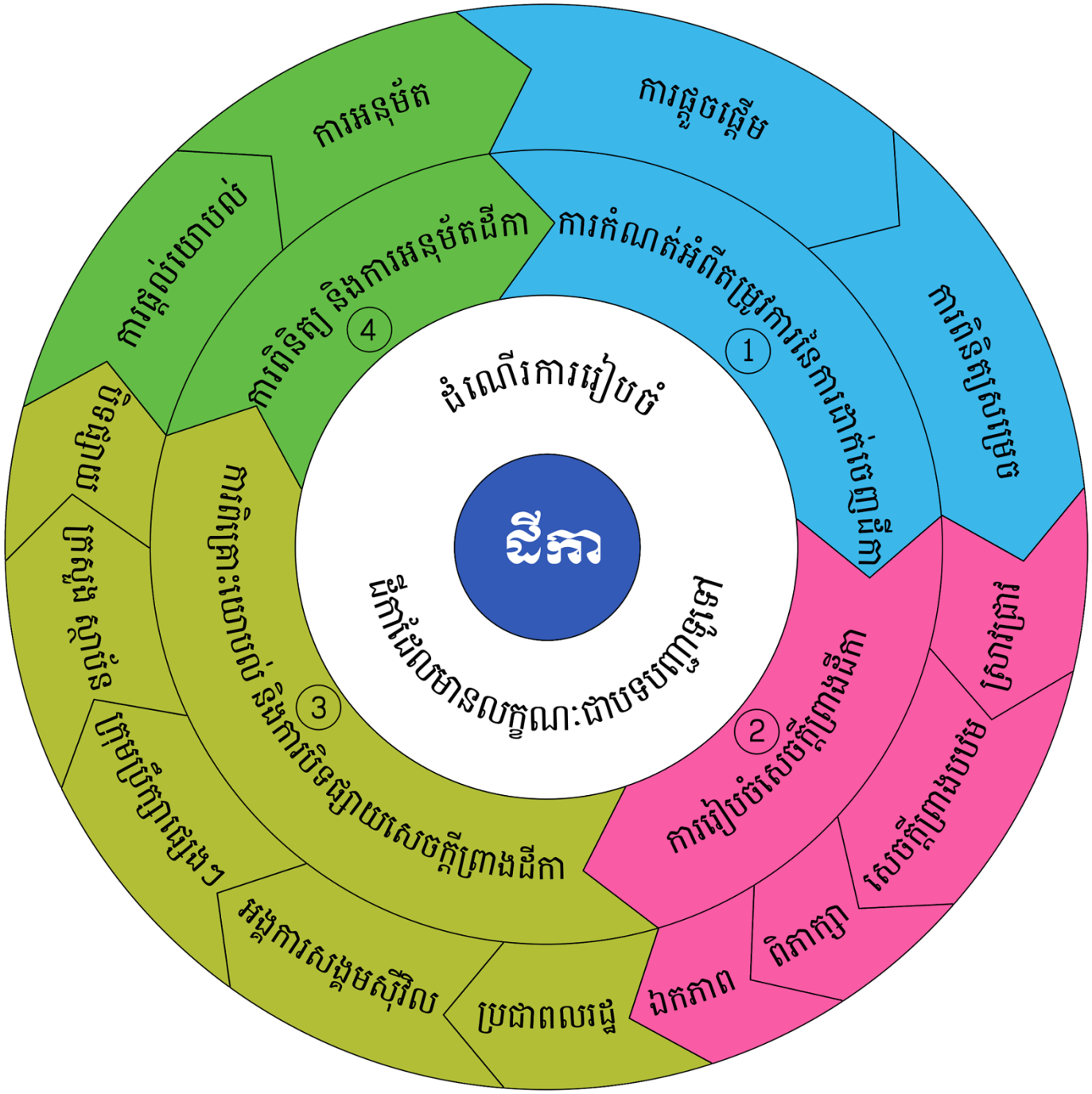
IV. បញ្ហាប្រឈម និងសំណូមពរ (ត)

២. សំណូមពរ

- ផ្តល់ថវិកាបន្ថែមដល់រដ្ឋបាលក្រុងសម្រាប់អនុវត្តមុខងារការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន។
- ផ្តល់មន្ត្រីបន្ថែមដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តមុខងារការគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន។
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបំប៉នសមត្ថភាពលើការងារគ្រប់គ្រងសំរាម សំណល់រឹងទីប្រជុំជន។

សូមអរគុណ!

គំនូសបំព្រួញស្តីពីដំណើរការរៀបចំដីកាដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅ



សំណួរឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីដីកា

- តាមបទពិសោធន៍កន្លងមក តើលោក លោកស្រីធ្លាប់បានចេញដីកាប្រភេទណាខ្លះ?
- ផ្នែកតាមចម្លើយរបស់លោក លោកស្រី ដីការភាគច្រើនដែលបានចេញគឺជាដីការដែលមានលក្ខណៈជាឯកកត្តភូត តើបញ្ហាប្រភេទណាដែលតម្រូវឲ្យរដ្ឋបាលស្រុកចេញដីការដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅបាន?
- តើអ្វីខ្លះជាការលំបាកក្នុងការចេញដីការដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅ?
- តើថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមគួរធ្វើអ្វីខ្លះដើម្បីអាចចេញដីការដែលមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅបានដោយជោគជ័យ?

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ
អាល្លឺម៉ង់
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប
NCDD

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរមេរៀនបទពិសោធន៍ លើកទី៤
អំពី
ការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិការក្រុង ស្រុក

4th Learning Exchange Workshop
on
District/Municipal Budget Elaboration, Execution and Monitoring

ថ្ងៃទី ៦ - ៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨
រាជធានីភ្នំពេញ

6th - 7th December 2018
Phnom Penh

Co-funded by the European Union

កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អាល្លឺម៉ង់ DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

អនុវត្តដោយ giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

គជអប NCDD

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍លើកទី៤
ស្តីពី
ការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិការក្រុង ស្រុក

សណ្ឋាគារ សាន់ដេ រាជធានីភ្នំពេញ
ថ្ងៃទី០៦- ០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨

---

១. សេចក្តីផ្តើម

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាតែងតែបានបញ្ជាក់ និងជូនដំណឹងយ៉ាងច្បាស់លាស់ដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកស្តីពីដំណើរការរៀបចំថវិការបស់ក្រុង ស្រុក។ សម្រាប់ថវិកា ក្រុង ស្រុកឆ្នាំ២០១៩ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានដាក់ចេញសារាចរលេខ០០៦ ស្តីពីនីតិវិធីបច្ចេកទេស សម្រាប់ការរៀបចំផែនការថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៩ ដោយស្នើឱ្យមានការរៀបចំជាបី ដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ពីខែមិនា ដល់ខែឧសភា
- ការរៀបចំផែនការថវិកា ពីខែមិថុនា ដល់ខែកញ្ញា
- និងការអនុម័តផែនការថវិកា ពីខែតុលា ដល់ខែធ្នូ

យ៉ាងណាក៏ដោយ នៅក្នុងការអនុវត្តជាក់ស្តែង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក តែងជួបប្រទះបញ្ហាអំពីពេលវេលា ក្នុងវដ្តថវិកា ដែលបានកំណត់នៅក្នុងសារាចរដែលបានចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមួយចំនួន ក្រុមប្រឹក្សាមិនបានចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំផែនការថវិកានោះទេ ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាត្រូវបានស្នើសុំឱ្យធ្វើការអនុម័តទៅលើផែនការថវិកានោះនៅថ្ងៃដែលក្រុមប្រឹក្សាបានទទួលសេចក្តីព្រាងផែនការថវិកា ដោយមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីពិនិត្យពិចារណាឱ្យបានល្អិតល្អន់ជាមុន។

ដោយមើលឃើញនូវបញ្ហាប្រឈមទាំងនេះ គម្រោងEU DAR ដោយមានកិច្ចសហការពីលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជាស៊ីរីដល់ក្រុមប្រឹក្សា។ វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗមានរយៈពេលមួយថ្ងៃកន្លះ បានរៀបចំឡើងនៅខេត្តបាត់ដំបង និងរាជធានីភ្នំពេញ ក្នុងខែកញ្ញា និងតុលា ឆ្នាំ២០១៨។ គោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលកន្លងមកគឺ (១) បង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការវិភាគផ្នែក ហិរញ្ញវត្ថុដល់ក្រុមប្រឹក្សាទាក់ទងនឹងដំណើរការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការពិនិត្យពិចារណាថវិកាមូលដ្ឋាន (២) កសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការស្វែងរកឯកសារ/កស្តុតាងចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការពិនិត្យពិចារណាថវិកា និង (៣) យល់ដឹងពីតួនាទី និងការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការនៃការរៀបចំថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

នៅពេលបណ្តុះបណ្តាលជាស៊ីរីនេះ ក្រុមប្រឹក្សាបានចែករំលែកនូវបញ្ហាប្រឈមនានាជាច្រើន ទាក់ទងនឹងជំនាញគ្រប់គ្រងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុ ជាពិសេសអំពីការទទួលខុសត្រូវផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួនចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ។ ដើម្បីបន្តពិភាក្សាបញ្ហាទាំងនោះ រវាងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក៏ដូចជាដើម្បីចែករំលែកបទពិសោធន៍អំពីការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដល់ថ្នាក់ជាតិដែលជាអ្នករៀបចំគោលនយោបាយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប ដោយ

មានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគម្រោង EU DAR រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ស្តីពីការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិកាក្រុង ស្រុក។

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍នេះ មិនត្រឹមតែផ្តល់ឱកាសដល់ក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការចែករំលែក មេរៀនដែលរៀនសូត្របាន និងបញ្ហាប្រឈមនៅក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការទាក់ទងនឹងហិរញ្ញវត្ថុប៉ុណ្ណោះទេ ប៉ុន្តែក៏នឹងស្នើថ្នាក់ជាតិដើម្បីពិចារណាលើបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅពេលរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំទាក់ទងនឹងដំណើរការកសាងផែនការថវិកាក្រុង ស្រុក នៅកម្ពុជា។ សិក្ខាសាលាដែលរៀបចំដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និង EU DAR នឹងប្រព្រឹត្តទៅរយៈពេលមួយថ្ងៃកន្លះ គឺនៅថ្ងៃទី០៦ និង០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៨ នៅ **សណ្ឋាគារ សាន់រ៉ៃ** រាជធានីភ្នំពេញ។

២. គោលបំណង

សិក្ខាសាលានេះមានគោលបំណងសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាក់ស្តែងស្តីពីវដ្តនៃថវិកានៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក
- ផ្តល់ឱកាសក្នុងការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍រវាងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ពិភាក្សាពីជម្រើសដែលអាចធ្វើបាន ក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកាឱ្យកាន់តែប្រសើរនៅពេលអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ច និងមុខងារជាជម្រើសនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៣. រៀបចាន:

ថ្ងៃទី ០៦ ខែធ្នូ ២០១៨

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
៧:៣០- ០៨:០០	ចុះឈ្មោះ និងបែងចែកក្រុមការងារ	រដ្ឋបាល
០៨:០០- ០៨:០៥	ស្វាគមន៍អ្នកចូលរួម និងណែនាំពីគោលបំណងកម្មវិធី	អ្នកកាន់កម្មវិធី
០៨:០៥- ០៨:១០	គោរពភ្លេងជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា	អ្នកកាន់កម្មវិធី
០៨:១០- ០៨:៤០	- មតិស្វាគមន៍ដោយ លោកស្រី Maraile Goergen ប្រធានគម្រោង EU DAR - មតិស្វាគមន៍ដោយ ឯកឧត្តម ..... តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - មតិស្វាគមន៍ដោយ ឯកឧត្តម	អ្នកកាន់កម្មវិធី

	តំណាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ - មតិបើកកម្មវិធីដោយ **ឯកឧត្តម ម៉ាន់ ចំរើន** រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាអនុប្រធានប្រតិបត្តិនៃលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប	
៨:៤០- ៩:៤០	ការចែករំលែកបទពិសោធន៍អន្តរជាតិស្តីពីការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិកា	Dr. Alexander Wegener ទីប្រឹក្សា
៩:៤០- ១០:00	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១0:00- ១២:00	**ការចែករំលែក និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ពីប្រទេសកម្ពុជា៖** - បទបង្ហាញស្តីពីការអនុវត្តនៃដំណើរការរៀបចំថវិកាក្រុង/ស្រុក នៅខេត្តបាត់ដំបង និងកណ្តាល - សំណួរ/ចម្លើយ	- ស្រុក....(កណ្តាល) - ស្រុក.....(បាត់ដំបង)
១២:00 – ១៣:00	សម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់	
១៣:00 – ១៣:២0	ល្បែងថាមពល	
១៣:២0 – ១៤:00	ការប្រមូលបញ្ហាប្រឈមនៃដំណើរការការរៀបចំថវិកាក្រុង ស្រុក	អ្នកសម្របសម្រួល
១៤:00 – ១៥:00	**កិច្ចពិភាក្សាតុមូល៖** - ការឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅកម្ពុជាពីការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិកា	- អ្នកជំនាញការអន្តរជាតិ - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច - លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប
១៥:00 – ១៥:២0	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១៥:២0 – ១6:៤៥	**ទស្សនវិស័យ៖** - ការរៀបចំសំណើនាពេលអនាគតនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យឱ្យស៊ីមេទ្រីជាមួយការផ្ទេរមុខងារថ្មីទៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក	អ្នកសម្របសម្រួល/ Dr. Alexander Wegener
១6:៤៥ – ១៧:00	ផែនការសម្រាប់ថ្ងៃទី២	អ្នកសម្របសម្រួល

ថ្ងៃទី ០៧ ខែធ្នូ ២០១៨

ពេលវេលា	ប្រធានបទ	អ្នកទទួលខុសត្រូវ
០៨:០០- ០៨:១៥	ការសង្ខេបពីថ្ងៃទី ១	អ្នកកាន់កម្មវិធី
០៨:១៥- ០៩:០០	**បទបង្ហាញ៖** លទ្ធផលនៃការសិក្សាអំពីមុខងារជាជម្រើសដោយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប និង គម្រោង EU DAR	តំណាង លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
០៩:០០- ០៩:៤០	**ពិភាក្សាក្រុមអំពី៖** - ការអនុវត្តទូទៅនៃមុខងារជាជម្រើស - ការប្រើប្រាស់ថវិកាក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស - ការចែករំលែកបទពិសោធន៍ និងការឆ្លុះបញ្ចាំងការអនុវត្តមូលនិធិគាំទ្រខ្នាតតូច (LSA)របស់គម្រោង EU DAR នៅក្នុងស្រុកដៃគូ (ឧបសគ្គ និងការរួមចំណែករបស់រដ្ឋបាលស្រុក)	អ្នកចូលរួម
៩:៤០- ១០:០០	សម្រាកអាហារសម្រន់	
១០:០០- ១០:៣០	**ការបង្ហាញលទ្ធផលតាមក្រុម**	តំណាងក្រុម
១០:៣០- ១១:៣០	**ការឆ្លើយតបរបស់ថ្នាក់ជាតិ៖** - វិធីក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក - ទស្សនវិស័យ និងអនាគតនៃការបំពេញមុខងារជាអាណត្តិទូទៅ និងជាពិសេសការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស	- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - តំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
១១:៣០- ១១:៤៥	**ពិធីបិទ ដោយតំណាងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប**	

Co-funded by European Union

Implemented by

4th Learning Exchange Workshop on District/Municipal Budget Elaboration, Execution and Monitoring

Sunway Hotel, Phnom Penh,

December 6-7th 2018

1. Introduction

The Royal Government of Cambodia has clearly described the district budget preparation process. For the budget year 2019, the circular on technical procedures for budget plan preparation of sub-national administration for 2019 (N° 006 MEF) proposes three phases:

- preparation of the strategic budget planning from March to May
- preparation of budget plan from June to September, and
- approval of budget plan from October to December

However, in practice, districts face challenges in following the time line set out in the circular. In some districts, councilors were excluded from the budget preparation process and were rather asked to approve the budget on the day it was shared with them. Based on those challenges, EU DAR project in cooperation with NCDD-S and MFF has developed a training series for district councilors. The trainings lasted each for one and a half day and were, organized in Battambang and Phnom Penh in September and October 2018. The objectives of the training were to (1) enhance councilors' financial analysis capacities related to budget preparation, execution and the local budget scrutiny process, to (2) develop councilors' capacity in collecting all evidence needed for a local budget scrutiny process and to (3) know better about their own roles and responsibilities in the local budget preparation process.

In the training councilors reported many challenges concerning their financial management skills especially in being financially accountable to citizens. To further discuss those challenges between national and subnational level and to share councilors' experiences from their day to day practice to policy makers from ministries, NCDD-S in cooperation with EU DAR project organizes the learning exchange workshop on district budget preparation, execution and monitoring.

The learning exchange not only gives councilors the floor to present their lessons learnt and challenges in the budget scrutiny but also asks national level to take councilors' challenges into consideration when working on the budget elaboration process on district level in Cambodia. The fourth NCDD-S/EU DAR learning exchange workshop will be organized for one and half day on **December 06-07, 2018 in Sunway Hotel in Phnom Penh**.

2. Objectives of the workshop

Main objectives of the learning exchange workshop are

- to share practical experiences with the budget cycle and budget management at district level,
- to offer a platform for an exchange between national and subnational decision-makers and authorities,
- to discuss possible future options in further developing the budget elaboration process in view of obligatory and permissive functions.

3. Agenda

Time	Topic	Responsible Person
	Day 1: 06 December 2018	
07:30 - 08:00	Registration of participants	Ms. Lim Sothea
08:00 - 08:05	Welcome and introduction to the agenda of the workshop	MC
08:05 - 08:10	National Anthem	MC
08:10 - 08:40	- Welcome remark by **Maraile Goergen,** EU DAR Project Manager - Key remark by representative of MEF - Key remark by representative of MCS - Opening Remark by **H.E Ngan Chamrorun**, Secretary of State of MoI and Executive Deputy Director of NCDD-S	MC
08:40 - 09:40	Sharing experience of international practice on the district's/municipal's budget elaboration, execution and monitoring	Dr. Alexander Wegener
9:40 - 10:00	Coffee Break	
10:00 - 12:00	**Sharing and exchanging experiences from Cambodia:** - Presentation of practical experience of budget elaboration process on district level in Battambang and Kandal - Q and A, discussion	Two selected districts from Kandal and Battambang
12:00 - 13:00	Lunch Break	
13:00 - 13:20	Energizer	
13:00 - 14:00	**Group work:** Collection of the challages of district's/municipal'sbudget elaboration, execution and monitoring in other districts	MC, facilitators
14:00 - 15:00	**Panale discussion:** - Discussion and response to the challenges of district/municipal budget elaboration, execution and monitoring	- Dr. Alexander Wegener - Representative of MEF - Representative of NCDD-S
15:00 - 15:20	Coffe Break	
15:20 - 16:45	**Outlook:** Proposed developments of the accounting system for the future to accommodate newly transferred functions in district administrations	GIZ/Dr. Alexander Wegener

16:45 - 17:00	Planning for day 2	MC
Day 2: 07 December 2018		
8:00 - 08:15	Recap of the 1st day	MC
08:15 - 09:00	Presentation on the result of Permissive Function (PF) study by NCDD-S and EU DAR	NCDD-S representative
09:00 - 09:40	**Group discussion on:** - General implementation of PF - The utilization of budget for PF implementation Sharing experiences, reflecting the implementation of EU DAR's local subsidy program in partner districts (challenges, contributions of district administration)	Participants
9:40 - 10:00	Coffee Break	
10:00 - 10:30	Group reporting	Representative of each group
10:30 - 11:30	**National level's reaction:** How to handle challenges at district/municipal level, outlook and future of the general mandate and the implementation of PF in particular	Representative of MEF,representative of NCDD-S
11:30 - 11:45	Closign Remarks by NCDD-S	tbc

4. Participants (detail participant list will be in Khmer): 81

ការរៀបចំវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសអាល្លឺម៉ង់

រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសអាល្លឺម៉ង់

ព័ត៌មានចាំបាច់

ប្រជាពលរដ្ឋ(ជាការប៉ាន់ស្មានសម្រាប់ការផ្ទេរសារពើពន្ធអន្តររដ្ឋបាល), ក៏ដូចជា ចំណែកនៃយុវជន និងប្រជាជនវ័យចំណាស់សម្រាប់ការចំណាយលើសង្គមកិច្ច

និកម្មភាពសម្រាប់ប៉ាន់ស្មានការចំណាយលើសង្គមកិច្ចដែលអាចមាន

ការប៉ាន់ស្មានពន្ធសម្រាប់ចំណូលពីអាជីវកម្ម និងការផ្លាស់ប្តូរនៅក្នុងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ និងការផ្លាស់ប្តូរដែលអាចមាននៅក្នុងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទៅលើថវិកា

បទបញ្ជារបស់ក្រុងស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា រួមមាន (Haushaltssatzung):

- ចំនួនថវិកាសរុប ដែលរួមបញ្ចូលចំណូល និងចំណាយ
- ការខ្ចី៖ ការខ្ចីសម្រាប់ចំណាយមូលធន។
- ការសម្រេចផ្តល់ថវិកាក្នុងពេលអនាគត (Verpflichtungsermächtigungen) ត្រូវដាក់បញ្ចូល ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាសម្រេចចិត្តចំណាយក្នុងពេលអនាគត ហួសពីឆ្នាំស្ថិតិ ពេញមួយ។
- លទ្ធភាពទទួលបានសាច់ប្រាក់៖ ចំនួនអតិបរមានៃការខ្ចីរយៈពេលខ្លីសម្រាប់គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាទៅលើថវិកា

- បន្ទុកពន្ធនៅមូលដ្ឋាន ពន្ធអចលទ្រព្យ និងពន្ធអាជីវកម្មមូលដ្ឋាន
- ព័ត៌មានបន្ថែម៖
  - បុគ្គលិក
  - ការគ្រប់គ្រងថវិកា

គោលការណ៍នៃការរៀបចំថវិកា

ប្រចាំឆ្នាំ (សម្រាប់រយៈពេលមួយឆ្នាំគត់)

ខាងមុខ (មុនឆ្នាំសារពើពន្ធបន្ទាប់)

ពេញលេញ (ទាំងអស់នៅក្នុងថវិកាតែមួយ)

តុល្យភាព (ចំណូលនិងចំណាយមានតុល្យភាព)

ពិត (សុក្រឹតភាព)

តម្លាភាព

សរុបទាំងមូល (គ្មានការរំលែក)

...

វដ្តនៃថវិកា

ការពន្យល់អំពីថវិកា

- សេចក្តីព្រាងទីមួយ
- ការជជែករបស់គណៈកម្មាធិការ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ការបញ្ជូនថវិកា
- សេចក្តីជូនដំណឹងជាសាធារណៈ

ការអនុវត្តថវិកា

- ការគ្រប់គ្រងចំណូល
- ចំណាយចរន្ត
- លទ្ធកម្ម ការផ្តល់កិច្ចសន្យា
- ថវិកាបន្ថែម

ការបិទគណនី

- របាយការណ៍ចំណូល តារាងតុល្យការ លំហូរសាច់ប្រាក់
- សវនកម្ម
- ការកែសម្រួលគណនី

កំណែទម្រង់ថវិការដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានភាគច្រើនមានថវិកាពីរ៖

- ថវិការដ្ឋបាលទូទៅ (Verwaltungshaushalt) សម្រាប់ការចំណាយចរន្តទាំងអស់
- ថវិកាទ្រព្យសកម្ម (Vermögenshaushalt) សម្រាប់ទ្រព្យសកម្មទាំងអស់ និងការចំណាយមូលធន

ចាប់ផ្តើមពីដើមឆ្នាំ 2000, រដ្ឋទាំងអស់បានផ្លាស់ប្តូរប្រព័ន្ធគណនេយ្យផ្អែកលើស្នាប់ប្រាក់ប្តូរមកជាគណនេយ្យបង្ករ ដែលក្នុងនោះ រដ្ឋទាំងអស់ បានជ្រើសរើសយកវិធីសាស្ត្រផ្សេងៗគ្នា (ប្រព័ន្ធជាកាតព្វកិច្ច ធៀបនឹងការផ្លាស់ប្តូរតាមជម្រើស)

គណនេយ្យបង្គរសម្រាប់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន

- នៅក្នុងរយៈពេលមួយទសវត្សរ៍ដំបូងនៃសហស្សវត្សរ៍ រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសអាល្លឺម៉ង ប្តូរប្តូរប្រព័ន្ធគណនេយ្យរបស់ពួកគេ ពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យផ្អែកលើសាច់ប្រាក់ ទៅជាគណនេយ្យបង្គរ។
- ដោយសារតែសិទ្ធិអំណាចរបស់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់រដ្ឋក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ពុំមានវិធីសាស្ត្រសុងដារណាមួយត្រូវបានគេជ្រើសរើសឡើយ ដែលនេះជាហេតុធ្វើឱ្យមានប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្លង្គរផ្សេងៗ (ជាពិសេស ទាក់ទងទៅនឹងតម្លៃនៅក្នុងតារាងតុល្យការពេលចាប់ផ្តើម) ខណៈដែលរដ្ឋខ្លះត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យរក្សាគណនេយ្យផ្អែកលើសាច់ប្រាក់បុរាណ

កំណែទម្រង់ថវិការដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

Land	Stand	Modell	früher	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Baden-Württemberg	Im Beratungsverfahren	Doppik mit sehr langer Übergangsfrist (2016)								
Bayern	Beschlossen	Option Doppik – Kameralistik (unbefristet)								
Berlin	–	–								
Brandenburg	Beschlossen	Doppik								
Bremen	Stand	Doppik								
Hamburg	Stand	Doppik								
Hessen	Beschlossen	Option Doppik – erweiterte Kameralistik								
Me.-Vorpommern	Beschlossen	Doppik								
Niedersachsen	Beschlossen	Doppik								
NRW	Beschlossen	Doppik								
Rheinland-Pfalz	Beschlossen	Doppik								
Saarland	Beschlossen	Doppik								
Sachsen	Beschlossen	Doppik								
Sachsen-Anhalt	Beschlossen	Doppik								
Schleswig-Holstein	Beschlossen	Option Doppik – Kameralistik (unbefristet)								
Thüringen	Im Beratungsverfahren	Option Doppik – Kameralistik (unbefristet)								

Beginn der Umstellung — Umstellungsfrist Jahresabschluss — Umstellungsfrist Gesamtabschluss

រចនាសម្ព័ន្ធស្រដៀងគ្នានៃតារាងគណនី

- ផ្នែកទី 0: រដ្ឋបាលទូទៅ
- ផ្នែកទី 1: សុវត្ថិភាពនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- ផ្នែកទី 2: សាលារៀន
- ផ្នែកទី 3: វិទ្យាសាស្ត្រ ការស្រាវជ្រាវ និងវប្បធម៌
- ផ្នែកទី 4: សន្តិសុខសង្គម
- ផ្នែកទី 5: សុខភាព កីឡា ការកម្សាន្ត
- ផ្នែកទី 6: សាធារណការ លំនៅស្ថាន និងការដឹកជញ្ជូន
- ផ្នែកទី 7: សេវាសាធារណៈ(ទឹកភ្លើង) ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចមូលដ្ឋាន
- ផ្នែកទី 8: សហគ្រាស ថវិកាពិសេស
- ផ្នែកទី 9: ហិរញ្ញវត្ថុទូទៅ

រចនាសម្ព័ន្ធចំណូល

ចំណូល

- ផ្នែកទី 0: ពន្ធ និងការផ្ទេរទូទៅ
  ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ពន្ធអាជីវកម្ម ចំណែកនៃពន្ធលើប្រាក់ចំណូលផ្ទាល់ខ្លួន និងពន្ធលើតម្លៃបន្ថែម)
- ផ្នែកទី 1: ចំណូលប្រតិបត្តិការ
  ថ្លៃសេវាពីអ្នកប្រើប្រាស់ ការលក់ ការជួល ការទូទាត់សង និងការផ្ទេរដែលបានបែងចែក
- ផ្នែកទី 2: ចំណូលផ្សេងទៀត
  ការប្រាក់ ប្រាក់ចំណូលពីការវិនិយោគសាធារណៈ សម្បទាន ប្រាក់ពិន័យ

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការចំណាយ

ការចំណាយ

- ផ្នែកទី 4: ប្រាក់បៀវត្សរ៍
- ផ្នែកទី 5 និង 6: ការចំណាយចរន្ត
  គ្រឹះហេទាំ ឧបករណ៍បរិក្ខារ ថ្លៃជួល លទ្ធកម្ម យានយន្ត ពន្ធ ការធានារ៉ាប់រង សម្ភារការិយាល័យ
- ផ្នែកទី 7: ថវិកាឧបត្ថម្ភធន (ក្រៅពីវិនិយោគ)
  ឧបត្ថម្ភធនដល់ភាគីទីបី យុវជន និងសង្គមកិច្ច
- ផ្នែកទី 8: ផ្សេងទៀត
  ការប្រាក់ ពន្ធលើអាជីវកម្មស្មើភាព (business tax equalisation), ការផ្ទេរទៅថវិកាទ្រព្យសកម្ម

រចនាសម្ព័ន្ធនៃការសម្រេចលើថវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋាន(Haushaltssatzung)

- ការកំណត់ចំណូល និងចំណាយ
- ការកំណត់ពីការទូទាត់ចូល និងការទូទាត់ចេញ
- សិទ្ធិអំណាច និងកម្រិតកំណត់នៃការខ្ចី
- សិទ្ធិអំណាច និងព្រំដែនកំណត់នៃកាតព្វកិច្ចទូទាត់ពេលអនាគត (Verpflichtungsermächtigungen)
- ការកំណត់អត្រាពន្ធ
- វិសោធនកម្មគណនេយ្យ
- ការប្រមាប់ចញ្ចូលថវិកា (ប្រសិនបើចាំបាច់)
- វិសោធនកម្មនៃការអនុវត្តថវិកា

ការរៀបចំវិការដោយផ្តោតលើផលិតផលនៅក្នុងក្រុងកូតប៊ូស (Cottbus)

Geschäftsbereich II Ordnung, Sicherheit, Umwelt, Bürgerservice	
Geschäftsbereich II	
011 111 022	*Verwaltungsführung GB II*
FB 32 Ordnung und Sicherheit	
012 122 010	*Ordnungsaufgaben*
012 122 020	*Gewerbeangelegenheiten*
012 122 030	*Verkehrssicherheit*
012 122 040	*Bußgeld*
012 122 997	*Verwaltung Ordnung und Sicherheit*
054 546 020	*Parkscheinautomaten*
057 573 010	*Märkte*
FB 33 Bürgerservice	
011 111 120	*Stadtbüro*
012 121 010	*Statistik*
012 121 020	*Wahlen*
012 122 050	*Aufgaben des Standesamtes*
012 122 060	*Aufgaben des Melde- und Passwesens*
012 122 070	*Ausländerangelegenheiten*
012 122 080	*Straßenverkehrsangelegenheiten*
012 122 998	*erwaltung des Bürgerservices*
035 351 020	*Wohngeld/ Wohnungswesen*
FB 37 Feuerwehr	
012 126 010	*Brandbekämpfung und technische Hilfeleistung*
012 126 999	*Feuerwehrverwaltung ab 2012 im Produkt 012 126 010*
012 127 010	*otfallrettung und Krankentransport*
012 127 020	*Leitstelle Lausitz*
012 128 010	*Katastrophenschutz*

ការរៀបចំវិកាលម្និត ខ្ទាបារណ៍

Ergebnishaushalt und mittelfristige Ergebnisplanung HH-Jahr 2014 **- in EUR -**

Nr.	Ertrags- und Aufwandsarten		Ergebnis 2012	Ansatz 2013	Ansatz 2014	Planung 2015	Planung 2016	Planung 2017
			1	2	3	4	5	6
1.	Steuern und ähnliche Abgaben		93.165.994,32	88.528.600	99.618.900	100.994.300	104.311.000	107.029.300
	10000 4011000	Grundsteuer A	81.191,88	80.000	82.000	82.000	82.000	82.000
	10000 4012000	Grundsteuer B	11.132.423,26	11.400.000	12.200.000	12.200.000	12.200.000	12.200.000
	10000 4013000	Gewerbesteuer	37.206.980,34	30.600.000	35.993.000	36.365.000	36.860.200	37.351.800
	10000 4021000	Gemeindeanteil a.d.EST	23.724.682,00	24.598.200	28.226.200	28.419.100	30.213.500	31.950.400
	10000 4022000	Gemeindeanteil an der UST	5.760.092,00	5.952.300	6.025.700	6.123.900	6.301.700	6.486.100
	10000 4031100	Vergnügungssteuer (Automaten)	612.588,43	540.000	550.000	540.000	530.000	520.000
	10000 4031200	sonstige Vergnügungssteuern	41.299,43	34.000	35.000	35.000	35.000	35.000
	10000 4032000	Hundesteuer	260.138,74	260.000	258.000	258.000	258.000	258.000
	10000 4034000	Zweitwohnungsteuer	231.065,24	170.000	220.000	220.000	220.000	220.000
	10000 4051000	Leistg. n.Familienleist.ausgl.	4.806.325,00	4.060.800	4.194.000	4.071.900	4.194.600	4.317.300
	10000 4052000	Lstg.Land US 4.Gese.DL Arbm.	1.692.632,00	3.037.500	2.239.100	2.271.800	2.307.100	2.345.700
	10000 4053000	Leistg.Ausgl.SOBEZ §15 Bbg.FAG	7.616.576,00	7.795.800	8.910.200	9.040.000	9.180.800	9.334.200
	10000 4054000	Jugendhilfelastenausgleich	0,00	0	685.700	1.367.600	1.362.700	1.358.800
	10000 4055000	Kulturlastenausgleich	0,00	0	0	0	565.400	570.000
2.	Zuwendungen und allgemeine Umlagen		112.074.937,04	125.856.300	125.700.600	123.608.300	128.363.100	128.240.300
	10000 4111100	Schlüsselzuweisungen vom Land	66.209.453,00	72.537.300	73.646.600	72.536.400	76.666.200	78.493.500
	10000 4131100	Zuwg.Ausgleich f.übertr.Aufg.	7.974.006,20	8.119.300	8.285.700	8.445.600	8.603.300	8.753.200
	10000 4131200	Zuweisung aus Spielbankabgabe	129.455,49	140.000	90.000	90.000	90.000	90.000
	10000 4131300	Zuweisung Schullastenausgleich	3.641.814,00	3.600.000	3.715.400	3.709.000	3.702.300	3.695.500
	10000 4140000	Zuweisg.laufd. Zwecke v.Bund	975.078,62	400.800	324.900	330.000	269.300	282.100
	10000 4140001	FM Bund-soz.Stadt Schmellwitz	23.650,55	26.000	25.000	25.000	10.000	19.000
	10000 4140002	FM Bund-SMS Neu-Schmellwitz	24.898,09	0	0	0	0	0
	10000 4140004	Auflösung PRAP Zuweisung Bund	10.624,78	964.400	1.043.100	1.072.100	1.072.100	0
	10000 4141000	Zuweisg.laufd.Zwecke v.Land	18.619.429,91	17.848.600	17.800.700	17.600.200	17.706.800	17.758.400
	10000 4141001	FM Land-soz.Stadt Schmellwitz	23.650,54	26.000	25.000	25.000	10.000	19.000
	10000 4141002	FM Land-SMS Neu-Schmellwitz	24.898,08	0	0	0	0	0
	10000 4141004	Auflösung PRAP Zuweisung Land	15.323,01	1.458.400	1.003.300	1.024.300	996.300	235.200
	10000 4141010	Aufl.PRAP invest.Schlüsselzuw.	0,00	551.800	774.600	961.700	961.700	0

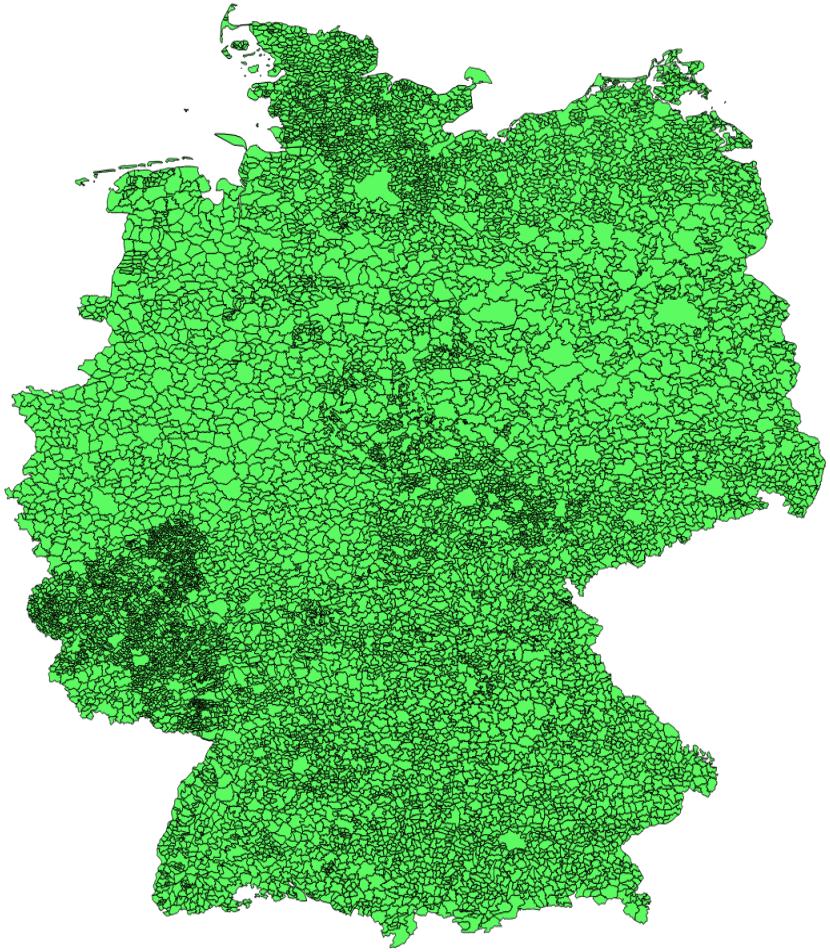
ការពិនិត្យមើលលម្អិត

Teilergebnishaushalt HH-Jahr 2014 **- in EUR -**

12000	12 Sicherheit und Ordnung						
Nr.	**Ertrags- und Aufwandsarten**	**Ergebnis 2012**	**Ansatz 2013**	**Ansatz 2014**	**Planung 2015**	**Planung 2016**	**Planung 2017**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Steuern und ähnliche Abgaben	0,00	0	0	0	0	0
2.	Zuwendungen und allgemeine Umlagen	781.841,90	742.500	794.000	782.600	825.300	912.200
3.	sonstige Transfererträge	0,00	0	0	0	0	0
4.	öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	6.367.863,99	6.557.000	6.506.400	6.612.700	6.498.000	6.429.400
5.	privatrechtliche Leistungsentgelte	401.137,31	339.600	339.600	339.600	339.600	339.600
6.	Kostenerstattungen und Kostenumlagen	3.249.830,61	3.103.900	4.323.900	4.204.500	4.204.500	4.245.500
7.	sonstige ordentliche Erträge	1.593.055,49	1.751.600	2.058.600	2.058.500	2.058.500	2.058.500
8.	aktivierte Eigenleistungen	0,00	0	0	0	0	0
9.	Bestandsveränderungen	0,00	0	0	0	0	0
10. =	**Erträge aus laufender Verwaltungstätigkeit**	**12.393.729,30**	**12.494.600**	**14.022.500**	**13.997.900**	**13.925.900**	**13.985.200**
11.	Personalaufwendungen	16.292.672,66	18.664.600	19.199.900	17.903.800	19.896.600	20.348.000
12.	Versorgungsaufwendungen	-145.473,91	441.900	512.300	609.300	680.500	913.200
13.	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	1.701.147,35	1.879.500	1.792.500	1.727.300	1.718.300	1.715.800
14.	Abschreibungen	900.047,21	939.800	1.144.300	930.400	987.000	1.043.500
15.	Transferaufwendungen	380.120,00	940.600	1.073.700	1.075.700	1.075.700	1.075.700
16.	sonstige ordentliche Aufwendungen	2.636.438,06	2.421.300	3.102.000	3.140.900	3.041.700	3.051.900
17. =	**Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit**	**21.764.951,37**	**25.287.700**	**26.824.700**	**25.387.400**	**27.399.800**	**28.148.100**
18. =	**Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit (10./.17)**	**-9.371.222,07**	**-12.793.100**	**-12.802.200**	**-11.389.500**	**-13.473.900**	**-14.162.900**
19.	Zinsen und sonstige Finanzerträge	0,00	0	0	0	0	0
20.	Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	0,00	0	0	0	0	0
21. =	**Finanzergebnis (19./.20)**	**0,00**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Local budgeting in Germany

Local government in Germany



Necessary information

- Population (as an estimate for intergovernmental fiscal transfers), as well as share of youth and elderly population for estimates in social affairs spending
- Unemployment for estimating possible social affairs spending
- Tax estimate for business tax estimated revenue and possible changes in local supplement
- Property tax and possible changes in local supplement

The Council decision on the budget

The municipal ordinance regulating the local budget includes (Haushaltssatzung):

- Total amount, including both the total of revenues and expenditures.
- Borrowing: Loan-taking for capital expenditures.
- Future commitments (Verpflichtungsermächtigungen) are to be included, if the council commits to spend in the future beyond the actual fiscal year.
- Cash liquidity: Maximum amount of short-term borrowing for cash management

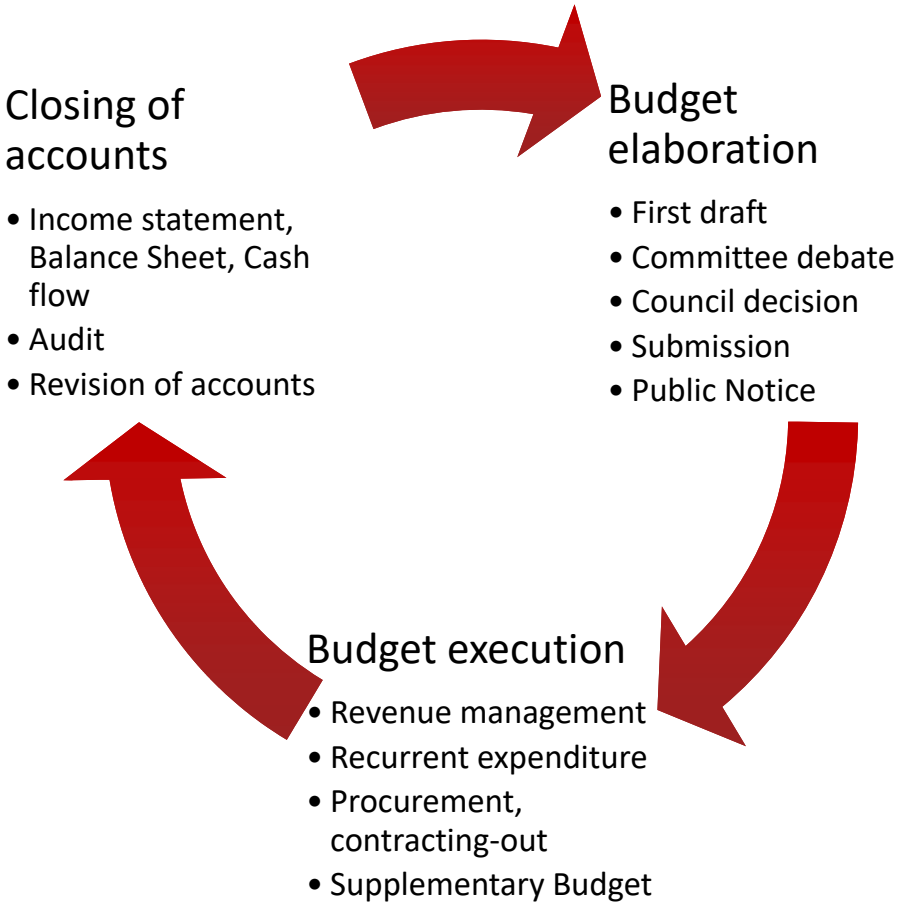
The council decision on the budget

- Charge on local taxes, property tax and local business tax.
- Additional information:
  - Staffing
  - Budget management

Principles of budgeting

- Annuality (for one year only)
- Forward (before the next fiscal year)
- Complete (all in one budget)
- Balance (balanced revenues and expenditures)
- Truth (Accuracy)
- Transparency
- Gross (no offsetting)
- …

Budget cycle



Reforming local government budgeting

Most local governments had two budgets

- General administration budget (Verwaltungshaushalt) for all recurrent expenditures
- Asset budget (Vermögenshaushalt) for all assets and capital expenditures

Since early 2000, all states have changed the previous government cash-based accounting system into accrual accounting, whereby all states have chosen different approaches (mandatory system versus optional change)

Accrual accounting for local governments

- During the first decade of the millenium, local governments in Germany changed their accounting system from cash-based accounting systems to accrual accounting.
- Given the authority of state governments regulating local governments, no standard approach has been chosen, resulting in different accrual accounting systems (especially relating to the values in the opening balance sheet), while some states allowed also to maintain the traditional cash-based accounting

Reforming local government budgeting

Land	Stand	Modell	früher	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Baden-Württemberg	Im Beratungsverfahren	Doppik mit sehr langer Übergangsfrist (2016)								
Bayern	Beschlossen	Option Doppik – Kameralistik (unbefristet)								
Berlin	–	–								
Brandenburg	Beschlossen	Doppik								
Bremen	Stand	Doppik								
Hamburg	Stand	Doppik								
Hessen	Beschlossen	Option Doppik – erweiterte Kameralistik								
Me.-Vorpommern	Beschlossen	Doppik								
Niedersachsen	Beschlossen	Doppik								
NRW	Beschlossen	Doppik								
Rheinland-Pfalz	Beschlossen	Doppik								
Saarland	Beschlossen	Doppik								
Sachsen	Beschlossen	Doppik								
Sachsen-Anhalt	Beschlossen	Doppik								
Schleswig-Holstein	Beschlossen	Option Doppik – Kameralistik (unbefristet)								
Thüringen	Im Beratungsverfahren	Option Doppik – Kameralistik (unbefristet)								

Beginn der Umstellung — Umstellungsfrist Jahresabschluss — Umstellungsfrist Gesamtabschluss

Similar structure of chart of accounts

- Section 0: General Administration
- Section 1: Public Safety and Order
- Section 2: Schools
- Section 3: Science, Research, and Culture
- Section 4: Social Security
- Section 5: Health, Sports, Recreation
- Section 6: Public Works, Housing and Transport
- Section 7: Public Utilities, Local Economic Development
- Section 8: Public Enterprises, Special Funds
- Section 9: General Finance

Revenue structure

- Revenues
  - Section 0: Taxes and general transfers
    Property tax, business tax, block grants, share of personal income tax and value added tax)
  - Section 1: Operating revenues
    User charges, Sales, Rents, Reimbursements, and earmarjed transfers
  - Section 2: Other revenues
    Interests, Income from public investments, concessions, fines

Expenditure structure

- Expenditures
  - Section 4: Salaries
  - Section 5 and 6: Recurrent expenditures
    Maintenance, Equipment, Rents, Procurement, Vehicles, Taxes, Insurances, Stationery
  - Section 7: Subventions (non-investment)
    Suvbentions to third parties, Youth and social affairs
  - Section 8: Other
    Interest, business tax equalisation, transfer to asset budget

Structure of a local budget decision (Haushaltssatzung)

- Definition of revenues and expenditures
- Definition of payments-in and payments-out
- Authority and limits of borrowing
- Authority and limits of future payment obligations (Verpflichtungsermächtigungen)
- Tax rate setting
- Accountancy amendments
- Budget consolidation (if necessary)
- Budget execution amendments

Product-oriented budgeting in the City of Cottbus

Geschäftsbereich II Ordnung, Sicherheit, Umwelt, Bürgerservice	
Geschäftsbereich II	
011 111 022	*Verwaltungsführung GB II*
FB 32 Ordnung und Sicherheit	
012 122 010	*Ordnungsaufgaben*
012 122 020	*Gewerbeangelegenheiten*
012 122 030	*Verkehrssicherheit*
012 122 040	*Bußgeld*
012 122 997	*Verwaltung Ordnung und Sicherheit*
054 546 020	*Parkscheinautomaten*
057 573 010	*Märkte*
FB 33 Bürgerservice	
011 111 120	*Stadtbüro*
012 121 010	*Statistik*
012 121 020	*Wahlen*
012 122 050	*Aufgaben des Standesamtes*
012 122 060	*Aufgaben des Melde- und Passwesens*
012 122 070	*Ausländerangelegenheiten*
012 122 080	*Straßenverkehrsangelegenheiten*
012 122 998	*erwaltung des Bürgerservices*
035 351 020	*Wohngeld/ Wohnungswesen*
FB 37 Feuerwehr	
012 126 010	*Brandbekämpfung und technische Hilfeleistung*
012 126 999	*Feuerwehrverwaltung ab 2012 im Produkt 012 126 010*
012 127 010	*otfallrettung und Krankentransport*
012 127 020	*Leitstelle Lausitz*
012 128 010	*Katastrophenschutz*

Detailed budgeting Example

Ergebnishaushalt und mittelfristige Ergebnisplanung HH-Jahr 2014 - in EUR -

Nr.	Ertrags- und Aufwandsarten		Ergebnis 2012	Ansatz 2013	Ansatz 2014	Planung 2015	Planung 2016	Planung 2017
			1	2	3	4	5	6
1.	Steuern und ähnliche Abgaben		93.165.994,32	88.528.600	99.618.900	100.994.300	104.311.000	107.029.300
	10000 4011000	Grundsteuer A	81.191,88	80.000	82.000	82.000	82.000	82.000
	10000 4012000	Grundsteuer B	11.132.423,26	11.400.000	12.200.000	12.200.000	12.200.000	12.200.000
	10000 4013000	Gewerbesteuer	37.206.980,34	30.600.000	35.993.000	36.365.000	36.860.200	37.351.800
	10000 4021000	Gemeindeanteil a.d.EST	23.724.682,00	24.598.200	28.226.200	28.419.100	30.213.500	31.950.400
	10000 4022000	Gemeindeanteil an der UST	5.760.092,00	5.952.300	6.025.700	6.123.900	6.301.700	6.486.100
	10000 4031100	Vergnügungssteuer (Automaten)	612.588,43	540.000	550.000	540.000	530.000	520.000
	10000 4031200	sonstige Vergnügungssteuern	41.299,43	34.000	35.000	35.000	35.000	35.000
	10000 4032000	Hundesteuer	260.138,74	260.000	258.000	258.000	258.000	258.000
	10000 4034000	Zweitwohnungsteuer	231.065,24	170.000	220.000	220.000	220.000	220.000
	10000 4051000	Leistg. n.Familienleist.ausgl.	4.806.325,00	4.060.800	4.194.000	4.071.900	4.194.600	4.317.300
	10000 4052000	Lstg.Land US 4.Gese.DL Arbm.	1.692.632,00	3.037.500	2.239.100	2.271.800	2.307.100	2.345.700
	10000 4053000	Leistg.Ausgl.SOBEZ §15 Bbg.FAG	7.616.576,00	7.795.800	8.910.200	9.040.000	9.180.800	9.334.200
	10000 4054000	Jugendhilfelastenausgleich	0,00	0	685.700	1.367.600	1.362.700	1.358.800
	10000 4055000	Kulturlastenausgleich	0,00	0	0	0	565.400	570.000
2.	Zuwendungen und allgemeine Umlagen		112.074.937,04	125.856.300	125.700.600	123.608.300	128.363.100	128.240.300
	10000 4111100	Schlüsselzuweisungen vom Land	66.209.453,00	72.537.300	73.646.600	72.536.400	76.666.200	78.493.500
	10000 4131100	Zuwg.Ausgleich f.übertr.Aufg.	7.974.006,20	8.119.300	8.285.700	8.445.600	8.603.300	8.753.200
	10000 4131200	Zuweisung aus Spielbankabgabe	129.455,49	140.000	90.000	90.000	90.000	90.000
	10000 4131300	Zuweisung Schullastenausgleich	3.641.814,00	3.600.000	3.715.400	3.709.000	3.702.300	3.695.500
	10000 4140000	Zuweisg.laufd. Zwecke v.Bund	975.078,62	400.800	324.900	330.000	269.300	282.100
	10000 4140001	FM Bund-soz.Stadt Schmellwitz	23.650,55	26.000	25.000	25.000	10.000	19.000
	10000 4140002	FM Bund-SMS Neu-Schmellwitz	24.898,09	0	0	0	0	0
	10000 4140004	Auflösung PRAP Zuweisung Bund	10.624,78	964.400	1.043.100	1.072.100	1.072.100	0
	10000 4141000	Zuweisg.laufd.Zwecke v.Land	18.619.429,91	17.848.600	17.800.700	17.600.200	17.706.800	17.758.400
	10000 4141001	FM Land-soz.Stadt Schmellwitz	23.650,54	26.000	25.000	25.000	10.000	19.000
	10000 4141002	FM Land-SMS Neu-Schmellwitz	24.898,08	0	0	0	0	0
	10000 4141004	Auflösung PRAP Zuweisung Land	15.323,01	1.458.400	1.003.300	1.024.300	996.300	235.200
	10000 4141010	Aufl.PRAP invest.Schlüsselzuw.	0,00	551.800	774.600	961.700	961.700	0

Detailed view

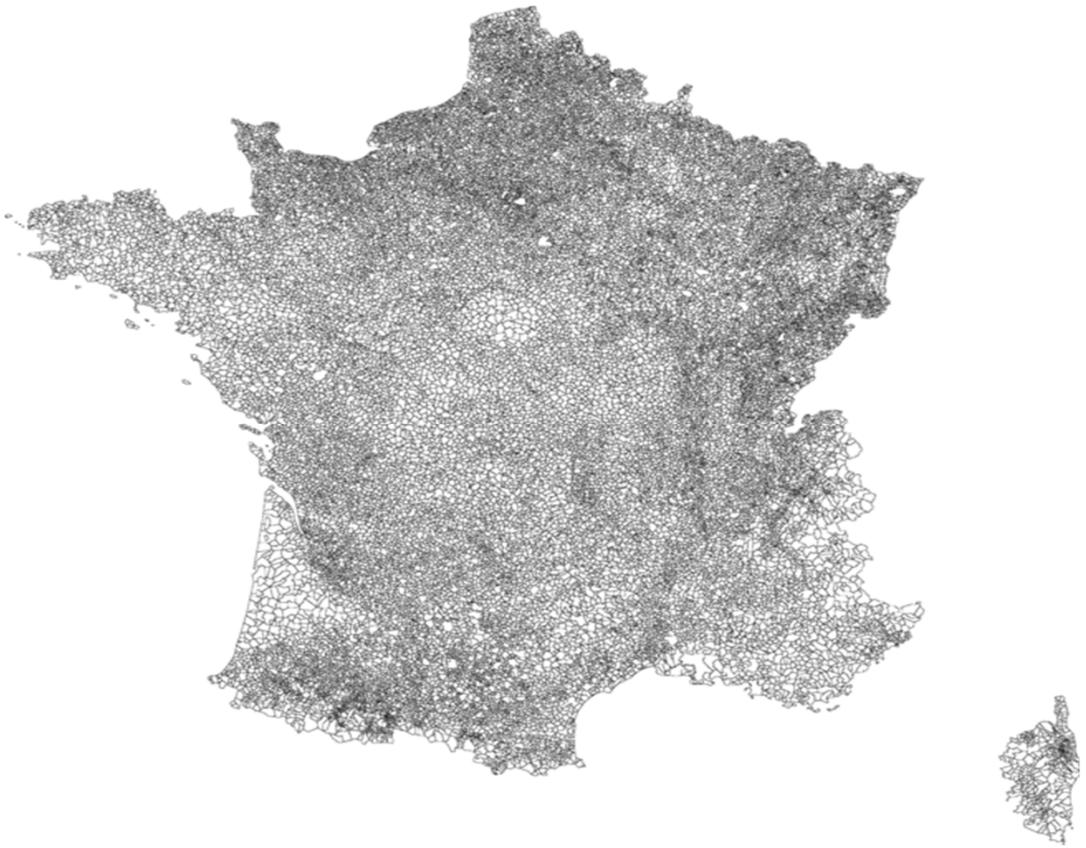
Teilergebnishaushalt HH-Jahr 2014 - in EUR -

12000 12 Sicherheit und Ordnung

Nr.	Ertrags- und Aufwandsarten	Ergebnis 2012	Ansatz 2013	Ansatz 2014	Planung 2015	Planung 2016	Planung 2017
		1	2	3	4	5	6
1.	Steuern und ähnliche Abgaben	0,00	0	0	0	0	0
2.	Zuwendungen und allgemeine Umlagen	781.841,90	742.500	794.000	782.600	825.300	912.200
3.	sonstige Transfererträge	0,00	0	0	0	0	0
4.	öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	6.367.863,99	6.557.000	6.506.400	6.612.700	6.498.000	6.429.400
5.	privatrechtliche Leistungsentgelte	401.137,31	339.600	339.600	339.600	339.600	339.600
6.	Kostenerstattungen und Kostenumlagen	3.249.830,61	3.103.900	4.323.900	4.204.500	4.204.500	4.245.500
7.	sonstige ordentliche Erträge	1.593.055,49	1.751.600	2.058.600	2.058.500	2.058.500	2.058.500
8.	aktivierte Eigenleistungen	0,00	0	0	0	0	0
9.	Bestandsveränderungen	0,00	0	0	0	0	0
10. =	**Erträge aus laufender Verwaltungstätigkeit**	**12.393.729,30**	**12.494.600**	**14.022.500**	**13.997.900**	**13.925.900**	**13.985.200**
11.	Personalaufwendungen	16.292.672,66	18.664.600	19.199.900	17.903.800	19.896.600	20.348.000
12.	Versorgungsaufwendungen	-145.473,91	441.900	512.300	609.300	680.500	913.200
13.	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	1.701.147,35	1.879.500	1.792.500	1.727.300	1.718.300	1.715.800
14.	Abschreibungen	900.047,21	939.800	1.144.300	930.400	987.000	1.043.500
15.	Transferaufwendungen	380.120,00	940.600	1.073.700	1.075.700	1.075.700	1.075.700
16.	sonstige ordentliche Aufwendungen	2.636.438,06	2.421.300	3.102.000	3.140.900	3.041.700	3.051.900
17. =	**Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit**	**21.764.951,37**	**25.287.700**	**26.824.700**	**25.387.400**	**27.399.800**	**28.148.100**
18. =	**Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit (10./.17)**	**-9.371.222,07**	**-12.793.100**	**-12.802.200**	**-11.389.500**	**-13.473.900**	**-14.162.900**
19.	Zinsen und sonstige Finanzerträge	0,00	0	0	0	0	0
20.	Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	0,00	0	0	0	0	0
21. =	**Finanzergebnis (19./.20)**	**0,00**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

ការរៀបចំវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសឡាវ

រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសបារាំង



ការពន្យល់អំពីចរិកាច្នាក់មូលដ្ឋាន

ព័ត៌មានចាំបាច់សម្រាប់ពន្យល់អំពីថវិកា

- មានព័ត៌មានមួយចំនួនដែលអភិបាលក្រុងត្រូវការដើម្បីចាប់ផ្តើមដំណើរការរៀបចំថវិកា។ ព័ត៌មានទាំងនេះ ក៏ណាត់ពីថវិកា ហើយមានឥទ្ធិពលតិចតួច។
- ព័ត៌មានចាំបាច់ទាំងនេះអាចត្រូវបានបែងចែកជាក្រុម៖
  - ព័ត៌មានខ្លះមានពីរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល ឬត្រូវបានផ្តល់ដោយស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល។
  - ព័ត៌មានផ្សេងទៀតគឺមានផ្នែកក្នុង ផ្អែកលើបទពិសោធន៍ពីថវិកាលើកមុន ឬការសម្រេចចិត្តកន្លងមករបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ព័ត៌មានដែលចាំបាច់

- ព័ត៌មានដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល ត្រូវតែបោះពុម្ពផ្សាយមុនថ្ងៃទី១៥ ខែមីនា។ ព័ត៌មានដែលចាំបាច់នានាដែលត្រូវបានកំណត់ដោយក្រឹត្យច្បាប់មួយចំនួន (ក្រឹត្យលេខ 82-1131, លេខ 82-1132, លេខ 82-1133 ចុះថ្ងៃទី 29.12.1982)៖
  - ព័ត៌មានអំពីមូលដ្ឋានពន្ធសម្រាប់ពន្ធរបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចម្បងទាំងបួន (ពន្ធប៉ាតង់ ពន្ធអចលនទ្រព្យ ពន្ធអចលទ្រព្យសម្រាប់តំបន់ដែលគ្មានអគារ និងពន្ធលើសេវាកម្ម)
  - ការផ្ទេរប្រាក់ពីរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល
  - ការផ្ទេរ equalisation ពីរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល
  - បន្ទុករបស់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាលសម្រាប់ការប្រមូលពន្ធនៅមូលដ្ឋាន

ព័ត៌មានដែលចាំបាច់

- ព័ត៌មានអំពីកញ្ចប់ថវិកា និងឧបត្ថម្ភធន
  - កញ្ចប់ថវិកាទូទៅសម្រាប់ការចំណាយចរន្តរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន សំណងអាក�lលើតម្លៃបន្ថែមដែលបានបង់ យោងតាមការចំណាយពិតប្រាកដរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន កញ្ចប់ថវិកាវិនិយោគទូទៅ។
- ព័ត៌មានទូទៅ
  - ព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុអំពីថវិការបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានពីឆ្នាំសារពើពន្ធកន្លងទៅ (ការចំណាយចរន្ត នីងចំណូល ការចំណាយមូលធន ការខ្ចី) បង្ហាញក្នុងមនុស្សម្នាក់ៗ ឬជាភាគរយ គិតជាអ៊ីរ៉ូសម្រាប់ក្រុមប្រជាជនជាច្រើន។
  - ព័ត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពអំពីស្តង់ដារគណនេយ្យ (M14): បម្រែបម្រួលនៃសន្ទស្សន៍តម្លៃសម្រាប់ឆ្នាំសារពើពន្ធកន្លងទៅ ការព្យាករការចំណាយលើប្រាក់បំណាច់របស់បុគ្គលិករដ្ឋ លក្ខខណ្ឌនៃការខ្ចី។

ព័ត៌មានដែលចាំបាច់

- បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីតម្លៃសេវាសម្រាប់សេវានៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន សម្រាប់អភិបាល និងអភិបាលរង
- បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីប្រាក់បំណាច់សម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងទៀតក្រៅបៀវត្ស
- កញ្ចប់ថវិកា ការចេញលើចំណាយរួមគ្នា និងកូតា
- ការរៀបចំចេញចំណាយរួមគ្នាជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់សេវារដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដូចជា ការពន្លត់អគ្គីភ័យ ជាដើម

ព័ត៌មានដែលចាំបាច់

- ព័ត៌មានអំពីថវិកាពីឆ្នាំសារពើពន្ធកន្លងទៅ។ ថវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋានមិនប្រើមូលដ្ឋានសូន្យទេ ប៉ុន្តែពិចារណាពីបទពិសោធន៍ដែលមានពីឆ្នាំកន្លងទៅ។ ដូច្នេះ ព័ត៌មានចាំបាច់រួមមាន៖
  - ការចំណាយចរន្តពីឆ្នាំកន្លងទៅ ឬឯកសារដែលទាក់ទងនឹងថវិកាផ្សេងទៀត ក្នុងករណីគណនីចរន្តមិនទាន់បានបិទ។
  - ការងារនិងគម្រោងបានចាប់ផ្តើមក្នុងឆ្នាំកន្លងមក ដែលមានឥទ្ធិពលលើថវិកាឆ្នាំនេះ
  - ឥទ្ធិផលលើហិរញ្ញវត្ថុរបស់ឧបករណ៍បរិក្ខារថ្មី ការចំណាយចរន្ត និងការកែតម្រូវដែលចាំបាច់
  - ការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងឯកសារដើម្បីកំណត់ពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុពិតប្រាកដនិងត្រឹមត្រូវរបស់រដ្ឋាមូលដ្ឋាន

ព័ត៌មានដែលចាំបាច់

- ការសម្រេចផ្តល់ថវិកាកន្លងមក៖ នេះគឺជាការចំណាយទាំងអស់ដែលនឹងកើតឡើងក្នុងពេលអនាគត ប៉ុន្តែការសម្រេចផ្តល់ថវិកាគឺធ្វើឡើងកាលពីឆ្នាំសារពើពន្ធកន្លងទៅ។ ការសម្រេចលើថវិកាទាំងនេះអាចនាំមកនូវ៖
  - ការខ្វះ
  - ការធានា
  - លទ្ធកម្ម
  - ការជួល
  - ឧបករណ៍ថ្មីៗ

ការប៉ាន់ស្មានដំបូង

- ព័ត៌មានទាំងអស់ ទាំងផ្នែកក្នុងនិងខាងក្រៅ គួរតែអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការប៉ាន់ស្មានដាលើកដំបូងលើចំណាយនិងចំណូល។
- ការប៉ាន់ស្មាននេះត្រូវបានធ្វើឡើងមួយដំពូកម្តងៗ និងមួយគណនីម្តងៗ។ ការប៉ាន់ស្មាននេះគួរតែផ្អែកលើគណនេយ្យកន្លងមក ជាជាងការព្យាករថវិកា។
- ការប៉ាន់ស្មានមិនគួរបន្តពីថវិកាឆ្នាំមុននោះទេ ប៉ុន្តែគួរតែពិចារណាពីការអភិវឌ្ឍដាក់ស្តែង (ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ លក្ខខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុ)

ការសម្រេចអនុម័តថវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋាន

- ថវិកាថ្នាក់មូលដ្ឋានត្រូវតែបោះឆ្នោតសម្រេចនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់មូលដ្ឋាន យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលបានកំណត់នៅក្នុង M14 យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី 31 ខែមីនា ក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធ។ ក្នុងករណីឆ្នាំបោះឆ្នោត កាលបរិច្ឆេទចុងក្រោយបំផុតគឺថ្ងៃទី១៥ ខែមេសា ហើយក្នុងករណីគ្មានព័ត៌មានពីរដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាល កាលបរិច្ឆេទយូរបំផុតគឺ ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពីទទួលព័ត៌មាន។
- សុក្រឹតជាងនេះ គឺប្រសិនបើព័ត៌មានដែលចាំបាច់មកដល់ក្រោយថ្ងៃទី 15 ខែមីនា ក្រុមប្រឹក្សានៅមូលដ្ឋានត្រូវរៀបចំថវិកាក្នុងអំឡុងពេល 15 ថ្ងៃ។ ការសម្រេចលើថវិកា ត្រូវតែធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងពេល 15 ថ្ងៃ ក្រោយពេលបោះឆ្នោតរួច។

គណនេយ្យរបស់រដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋាន

គណនេយ្យរបស់រដ្ឋាបាលមូលដ្ឋាន

- M14 គឺជាតារាងគណនីតាំងពីឆ្នាំ 1997 សម្រាប់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងស្ថាប័នសាធារណៈផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ជាពិសេស សាលារៀន និងសហប្រតិបត្តិការបំនៅថ្នាក់សហគមន៍។
- ស្ពង់ដារគណនេយ្យ M14 អាចសម្រួលសម្រាប់រដ្ឋកិបាលថ្នាក់មូលដ្ឋានដែលមានប្រជាពលរដ្ឋតិចជាង 3,500 ប៉ុន្តែ នៅតែរក្សាស្ពង់ដារគណនេយ្យបង្គរ។

គណនេយ្យរបស់រដ្ឋាបាលមូលដ្ឋាន

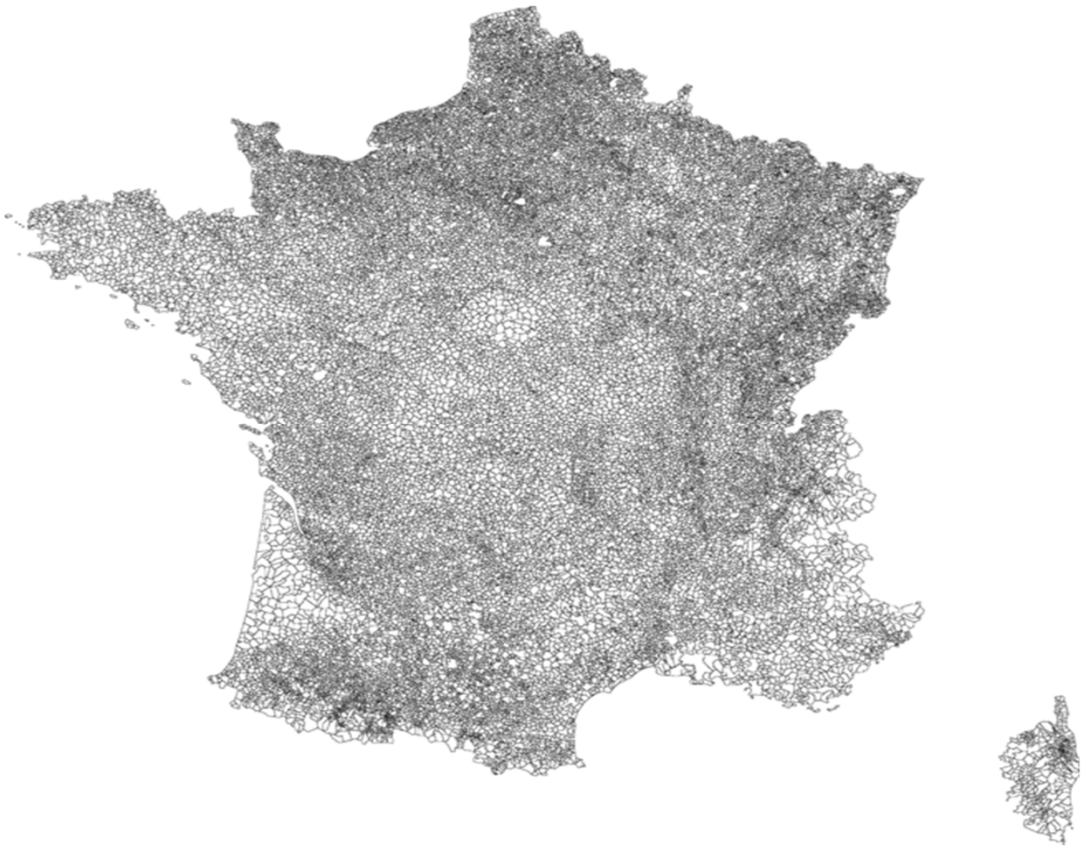
- លទ្ធផលនៃគណនីបច្ចុប្បន្នគឺផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងឱកាសវិនិយោគ។ ថវិកាវិនិយោគត្រូវហិរញ្ញប្បទានតាមរយៈគណនីចរន្ត អតិរេកដែលអនុញ្ញាតឱ្យមានការចំណាយចរន្ត ឬការវិនិយោគបន្ថែម។
- នៅក្នុងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលមានប្រជាពលរដ្ឋច្រើនជាង 3,500 នាក់ ស្តង់ដារ M14 ផ្តល់នូវតារាងគណនីមួយដែលអាចបំពេញតាមតម្រូវការ និងការទាមទាររបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅមូលដ្ឋាន។ ការសម្រេចលើថវិកាអាចធ្វើឡើងផ្អែកតាមមុខងារនីមួយៗ ប៉ុន្តែសម្រាប់តែរដ្ឋបាលដែលមានប្រជាពលរដ្ឋលើសពី 10,000 នាក់ ប៉ុណ្ណោះ។

គណនេយ្យរបស់រដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋាន

- ចុងក្រោយ បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាមក រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានអាចរៀបចំផែនការថវិកាសម្រាប់ច្រើនឆ្នាំ។
- ជារៀងរាល់ឆ្នាំ រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់កណ្តាលធ្វើការកែតម្រូវខ្លះ ឬបទប្បញ្ញត្តិដែលទាក់ទងនឹង M14 ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់បទប្បញ្ញត្តិគណនេយ្យតាមស្តង់ដារ។

Local budgeting in France

Local government in France



Elaboration of a local budget

Necessary information for budget elaboration

- These are pieces of information required by the Mayor to initiate the budgeting process. These pieces of information are determining the budget and there is little influence.
- These necessary pieces of information may be grouped:
  - Some pieces of information are available from central government or are communicated by central government agencies.
  - Other pieces of information are internal, be it experiences of previous budgets or prior decisions of the council.

Necessary information

- The pieces of information communicated by central government have to be published before March, 15th. The necessary pieces of information have been determined by a number of decrees (Décrets n° 82-1131, n° 82-1132, n° 82-1133 du 29.12.1982):
  - Information on tax bases for the four main local government taxes (Residence tax, Property tax, Property tax for unbuilt areas, and professional tax)
  - Central government compensation transfers
  - Central government equalisation transfers,
  - Central government charges for local tax collection

Necessary information

- Information on grants and subventions
  - General block grant for recurrent expenditures of local government, compensation of paid value-added tax according to real spending of local governments, general investment grant
- General information
  - Financial information on local government budgets of the previous fiscal year (recurrent expenditures and revenues, capital expenditures, borrowing) presented per capita or per percentage in Euros for several population groups
  - Updated information on accountancy standards (M14): variation of price index for previous fiscal year, prevision of renumeration costs of state personnel, borrowing conditions

Necessary information

- Regulations addressing user charges of local services, compensations for mayors and deputy mayors
- Regulations addressing local government personnel, renumeration and other non-salary compensations

- Grants, cost sharing, and quotas
  - Mandatory cost sharing arrangement for selected local government services such as fire fighting

Necessary information

- Budget information of previous fiscal years. Local budget do not use zero-base, but take into account experiences made in previous years. Therefore, necessary information includes:
  - Recurrent expenditures of previous years, or other budget related documents in case the recurrent account has not yet been closed,
  - Works and projects started in previous years which have an impact on this year‘s budget,
  - Financial impact of new equipment, recurrent expenditures and necessary adjustments,
  - Financial analysis of the documents to determine a true and fair view of the financial situation of the local government

Necessary information

- Previous commitments: These are all expenditures due in the future, but where the decision had been taken in previus fiscal years. These commitments might result in:
  - Borrowing,
  - Garanties,
  - Procurement,
  - Hiring,
  - New equipment

First estimate

- All information, internal or external, should allow to make a first estimate on expenditures and revenues.
- This estimate is being prepared chapter by chapter, and account by account. This estimate should be based on the previous accounts closed rather than on budget previsions.
- The estimate should not continue the previous year‘s budget, but take into account the actual developments (physical infrastructure, financial conditions)

Decision-making on the local budget

- The local budget must be voted in the local councils according to the regulations set in M14 at latest on 31st of March in the fiscal year. In case of election years, the latest date is April, 15th, and in case of missing information of central government, the latest date is 15 days after receiving the information.
- More accurately, if necessary information only arrives after March, 15th, local councils need to develop a budget within 15 days. Any budget decision must be submitted within 15 days after vote.

Accountancy of local government

Accountancy of local government

- M14 is the chart of accounts since 1997 for local governments, and other public entities on the local level, especially schools, public-public corporations and intercommunal cooperation.
- The M14 accountancy standards may be simplified for local governments with less than 3,500 inhabitants, but still maintaining an accrual accounting standard.

Accountancy of local governments

- The result of the recurrent account links to the investment opportunities. The investment budget needs to be financed through the recurrent account, surplus allowing recurrent expenditures or additional investments.
- In local governments with more than 3,500 inhabitants, the standard M14 provides a chart of account which may be adopted to the needs and demands of the local council. Decisions on the budgte may be done function by function, but only for local governemnts with more than 10,000 inhabitants.

Accountancy of local governments

- Finally, local governments may, upon decision of the council, also plan for multi-year budgets.
- Every year, central government provides some amendments or regulations concerning M14 to ensure standardised use of accountancy regulations.

ការផ្ទាស់ប្តូរបទពិសោធន៍
ស្តីពី
ការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ
ថវិការក្រុង ស្រុក

ធ្វើបទបង្ហាញដោយ៖ លោក **ជិន សំរិទ្ធ** សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកលើកដែក

ថ្ងៃទី៦-៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨

ការគ្រប់គ្រងថវិការបស់ស្រុកលើកដែក

<u>ការរៀបចំថវិកា</u>៖

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពិនិត្យ និងអនុម័តលើសេចក្តីព្រាងថវិកាប្រចាំឆ្នាំដែលរៀបចំដោយរដ្ឋបាលស្រុក។

<u>ការអនុវត្តថវិកា</u>៖

- ក្រុមប្រឹក្សា ពិនិត្យលើរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពរបស់រដ្ឋបាលស្រុកនូវរាល់កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ខ្លួន ថាតើ មានការចំណាយត្រឹមត្រូវទៅតាមសំណើផែនការថវិកាឬទេ ?

<u>ការគ្រប់គ្រងថវិកា</u>៖

- តាមរយៈគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មស្រុក តំណាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក បានចុះពិនិត្យលើសកម្មភាពបើកការដ្ឋាន និងការតាមដានអនុវត្តការសាងសង់ទៅតាមដំណាក់កាលនៃកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម (ឧទា.ផ្លូវបេតុង និងផ្លូវខ្សាច់ក្នុ)។

បញ្ហាឆានាក្នុងការគ្រប់គ្រងថវិកា

- ការយល់ដឹងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនៅមានកម្រិត ដែលជាការពិបាកក្នុងការកែតម្រូវលើសំណើនៃការគ្រោងថវិកា
- មានការលំបាកក្នុងការពិនិត្យលើការអនុវត្តថវិកា ដោយហេតុថា របាយការណ៍ពុំមានលម្អិតលើខ្នង់ចំណាយជាក់លាក់។ ជាទូទៅ របាយការណ៍បានរំលេចតែខ្នង់ចំណាយរួម ដែលមិនអាចកំណត់បានថា ចំណាយសរុបនោះ បានចាយលើអ្វីខ្លះ?
- ខ្វះមធ្យោបាយក្នុងការតាមដានការអនុវត្តផែនការថវិកា
- ខ្វះការយល់ដឹងបច្ចេកទេសទាក់ទងនិងការងារលទ្ធកម្ម
- មានការលំបាកក្នុងការរៀបចំថវិកាដើម្បីអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស ដោយថវិកាមានកំណត់ ហើយជាទូទៅបានត្រឹមតែអនុវត្តលើមុខងារជាកាតព្វកិច្ចប៉ុណ្ណោះ។

សំណូមពរ

- សូមឱ្យបន្តបើកវគ្គគ្រប់គ្រងថវិកាដដែលនេះដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីមានលទ្ធភាពបំពេញតួនាទីរបស់ខ្លួន។
- ពិនិត្យលទ្ធភាពលើការគាំទ្រដល់សកម្មភាពគ្រប់គ្រងថវិកាដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក (ឧទា. ពង្រឹងផ្នែកការយល់ដឹងបច្ចេកទេស, មធ្យោបាយធ្វើដំណើរចុះបំពេញការងារត្រួតពិនិត្យ។ល។)

សូមអរគុណ

សិក្ខាសាលាផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍លើកទី៤
ស្តីពី
ការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យថវិការក្រុង ស្រុក

ការអនុវត្តជាក់ស្តែងនៅស្រុករុក្ខគិរី ខេត្តបាត់ដំបង

សណ្ឋាគារ សាន់រ៉ៃ រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី០៦- ០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨

បង្ហាញដោយ លោក គង់ សារី សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុករុក្ខគិរី ខេត្តបាត់ដំបង

មាតិកា

១. ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
២. ការអនុវត្តថវិកា
៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ
៤. បញ្ហាប្រឈមក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្តថវិកា និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ
៥. សំណូមពររបស់ក្រុមប្រឹក្សា

១. ការរៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំ

- បានទទួលឯកសារជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអំពីថវិកាក្រុងស្រុកសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ក្នុងអំឡុងខែមិថុនា និងសីហា ជាក់ស្តែង ឆ្នាំ២០១៨ ទទួលបាននៅអំឡុងដើមខែសីហា។
- ក្រុមប្រឹក្សាបានដាក់បញ្ចូលឯកសារទាំងនោះទៅក្នុងបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជូនអ្នកពាក់ព័ន្ធ និងបិទផ្សាយនៅតាមក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាបានពិនិត្យកែសម្រួល សមាសភាពក្រុមការងាររៀបចំគម្រោងផែនការ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងធ្វើការអនុម័ត ប្រសិនបើមានការកែសម្រួលបំពេញបន្ថែមសមាសភាពថ្មី ។ នៅក្នុងក្រុមការងារនេះ គឺមានសមាសភាពមកពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាសមាជិកចំនួន០៤រូប (បង្ហាញ និងអានការកិច្ច)។
- ក្រុមប្រឹក្សាដែលជាសមាជិកក្រុមការងារមានគម្រោងថវិកា ដែលបានប្រតិបត្តិការឆ្នាំកន្លងមកជាមូលដ្ឋានពិនិត្យពិចារណាសម្រាប់ឆ្នាំថវិកា។

១. ការរៀបចំថវិការប្រចាំឆ្នាំ

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសដែលមានវត្តមានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាចំនួន ០៣រូបទៀត បានប្រជុំពិនិត្យកែសម្រួលនិងផ្តល់យោបល់ (បន្ទាប់ពីបានព្រាងចំណូល ចំណាយ ដែលរៀបចំដោយ លោកអភិបាល និងការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ)។
- ក្រុមប្រឹក្សាបានពិនិត្យ ពិចារណាយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើថវិកាអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនា សម្ព័ន្ធ ផ្លូវអន្តរៈឃុំ

និងសម្ភារៈការិយាល័យ ដោយហេតុថា ក្រុមប្រឹក្សាទទួលបានបញ្ហាប្រឈម និងក្តីកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ តាមរយៈវេទិកាផ្សព្វផ្សាយនិងពិគ្រោះយោបល់ ដែលបានរៀបចំនៅរៀងរាល់ខែមិថុនា នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

១. ការរៀបចំថវិការប្រចាំឆ្នាំ

ការរៀបចំថវិការបស់ស្រុករុក្ខគិរី ឆ្នាំ២០១៩៖

- បានអនុវត្តនៅខែសីហា
- បានប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសនៅខែកញ្ញា
- ក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំលើកទី៥៤ នាដើមខែតុលា
- បើគិតដល់ថ្ងៃទី៣០ខែវិច្ឆិកានេះនៅមិនទាន់បានអនុលោមភាពនៅឡើយ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាបានពិនិត្យពិភាក្សានិងអនុម័ត ប្រតិទិនការងារ, គ្រោងចំណាយ របស់ក្រុមការងាររៀបចំផែនការ**អភិវឌ្ឍន៍ រយៈពេល៥ឆ្នាំនិងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកឹល**និងថវិកា តាមជំហាននីមួយៗ ដែលរៀបចំដោយអភិបាល ។

២. ការអនុវត្តថវិកា

- ក្រុមប្រឹក្សាយកចិត្តទុកដាក់ពិនិត្យពិចារណាទៅលើថវិកាបន្ទុកបុគ្គលិក ដែលមានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តណែនាំសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗដោយការប្រុងប្រយ័ត្ន និងបានដាក់បញ្ចូលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធ្វើជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ដើម្បីធានាថាគ្រប់កិច្ចការចំណាយរបស់រដ្ឋបាលស្រុកធ្វើឡើងដោយតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពប្រកបដោយប្រសិទ្ធិផល ។
- ក្រុមប្រឹក្សាបានចូលរួមពិនិត្យឯកសារលទ្ធកម្ម និងបានចូលរួមដំណើរការលទ្ធកម្មនៅឆ្នាំ២០១៨នេះ ចំនួន០៦គម្រោង ក្នុងនោះលទ្ធកម្មលើសម្ភារការិយាល័យមាន០៣មុខ លទ្ធកម្មប្រេងឥន្ធនៈ និងលទ្ធកម្មគម្រោងអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ០២គម្រោង ។
- បានចូលរួមប្រជុំ អនុម័ត្តលើសំណើសុំបន្ថែមថវិកា នៅពេលរដ្ឋបាលជួបប្រទះការខ្វះខាត ថវិកានៅឆ្នាំកន្លងមក

៣. ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាដែលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងរាយការណ៍ជូនលោកប្រធានក្រុមប្រឹក្សា រាល់ករណីណាដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានោះមើលឃើញថាការអនុវត្តរបស់គណៈអភិបាល ឬមន្ត្រីការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ មិនមានភាពប្រក្រតី ។
- ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាបានដាក់សំណួរ ចោទសួរអំពីការប្រើប្រាស់ថវិកាប្រចាំខែ និងតម្រូវឲ្យការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុឡើងបង្ហាញហេតុ ផ្ទាល់មាត់ បន្ថែមលើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ។
- បានពិនិត្យរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាសនិងការបិទបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ
- ក្រុមប្រឹក្សាបានចុះជួបប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈវេទិកានានារៀបចំដោយស្រុកនិងរៀបចំដោយឃុំ ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មាន ប្រសិទ្ធិផលនៃការអនុវត្តថវិកាទៅលើសេវារដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈ ពិសេសផ្តោតលើការប្រើប្រាស់ថវិការបស់ស្រុក ។

៤. បញ្ហាប្រឈមក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្តថវិកា និងការគាមជាន១ត្រួតពិនិត្យ

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល មួយចំនួនមិនទាន់យល់ច្បាស់អំពីវដ្តថវិកា ពិសេសតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងការគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ថវិកា ។
- ការគ្រោងថវិកាភាគច្រើនធ្វើឡើងដោយអភិបាល និងមន្ត្រីការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមការងារនិងសមាជិកគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា រង់ចាំតែការកែសម្រួលតែប៉ុណ្ណោះ នេះបើប្រៀបទៅដើមឆ្នាំនៃអាណត្តិទី២របស់ក្រុមប្រឹក្សា។
- ឯកសារសេចក្ដីព្រាងគម្រោងចំណូល ចំណាយ ដែលត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័តមានភាពយឺតយ៉ាវភាគច្រើនថ្ងៃប្រជុំទើបបានឯកសារ។
- ក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាកែសម្រួល ថវិកាបានត្រឹមតែអនុគណនីតែប៉ុណ្ណោះ ជាក់ស្តែងដំពូក ៦២ គណនី ៦២០២ ដែលមានអនុគណនីចំនួន ៦ ជាខ្នង់ចំណាយចាំបាច់គឺ៖ អត្ថប្រយោជន៍សង្គម។

សំគាល់៖ ក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចបង្កើនបានមូលហេតុថវិកាមិនគ្រាប់គ្រាន់ ។

-ការចោទសួរអំពីថវិកា ក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ភាគច្រើនមន្ត្រីការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុនៅមកប្រជុំ និងការឆ្លើយតបរបស់ គណៈអភិបាល ក្នុងភាពមិនសប្បាយចិត្តនិងសំណួរ នេះបើគិតពីឆ្នាំអាណត្តិទី២។

៥. សំណូមពររបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- សំណូមពរក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងគ.ជ.អ.ប គប្បីពិចារណាអនុញ្ញាតឲ្យក្រុមប្រឹក្សាបានដកប្រាក់ពីថវិកាអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនដើម្បីយកមកប្រើប្រាស់ក្នុងជំពូក៦២ នៃគណនី ៦២០២ ។
- រដ្ឋបាលស្រុកគប្បីផ្តល់ព័ត៌មាននៃភាពយឺតយ៉ាវអំពីសេចក្តីជូនដំណឹងថវិកាក្រុង ស្រុករបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ។
- រដ្ឋបាលស្រុកគប្បី ផ្តល់ឯកសារ សេចក្តីព្រាងចំណូល ចំណាយ ថវិកាស្រុក យ៉ាងយូរ៣ថ្ងៃក្រោយកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការពិនិត្យពិចារណាសម្រាប់កិច្ចការអនុម័ត ។

៥. សំណូមពាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- រដ្ឋបាលស្រុកគប្បី ផ្តល់ជូន <u>ផែនការលទ្ធកម្ម</u> និង<u>កំណត់បង្ហាញកិច្ចប្រតិបត្តិការថវិកា</u> ដែលបានធ្វើលទ្ធកម្មគម្រោងនានា ដល់ក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីជាឯកសារសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាត្រួតពិនិត្យ ។
- រដ្ឋបាលស្រុកគប្បីផ្តល់ជូនរបាយការណ៍ថវិកាប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឯកសារបិទបញ្ជីថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លិខិតបទដ្ឋាន និងបញ្ជីនានាពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុជូនក្រុមប្រឹក្សាបានជាមូលដ្ឋាន អនុវត្តន។
- រដ្ឋបាលស្រុកគប្បីបង្កើតឲ្យមានកិច្ចប្រជុំសាធារណៈស្តីពីប្រសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធិផលនៃដំណើរការអនុវត្តថវិកាក្រុងស្រុកប្រចាំឆ្នាំនៅដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងគុណតម្លៃរបស់រដ្ឋបាលឯកភាព
- រដ្ឋបាលស្រុកគប្បី រៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍ បង្ហាញហេតុ ដោយមន្ត្រីការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុដល់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អំពីដំណើរ អនុវត្តថវិកា ប្រចាំខែនីមួយៗ។

ក្រុមប្រឹក្សាសូមអបអរសារទ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់ ដែលបានចាត់ទុកក្រុមប្រឹក្សាជាម្ចាស់កញ្ចប់ថវិកា ហើយបានចូលរួមផ្តល់ចម្លើយ និងបកស្រាយរាល់សំណួរដែលក្រុមប្រឹក្សាបានលើកជាសំណួរប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ និងចាត់ទុកថាជានីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

សូមអរគុណ!
Thank you!

បទបញ្ជា
១ចាយការណ៍ស្តីពីការសិក្សាលើការអនុវត្ត
មុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក

លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប
ភ្នំពេញថ្ងៃទី០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៨

គោលបំណងនៃការសិក្សា

- ស្វែងយល់អំពីការយល់ឃើញ និងរបៀបក្នុងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស ឬមុខងារជាអាណត្តិទូទៅរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ចំនួន១៧ ក្នុងខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តកណ្តាល ដែលជាដៃគូរបស់កម្មវិធី EU-DAR និងក្រុង ស្រុក ផ្សេងៗទៀតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សិក្សាអំពីបញ្ហាប្រឈម និងវិធីក្នុងការពង្រីកការអនុវត្តមុខងារជាអាណត្តិទូទៅឱ្យមានលក្ខណៈកាន់តែប្រសើរឡើងនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា
- ចងក្រងបទពិសោធន៍នៃការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស ក្នុងការចែករំលែកបទពិសោធន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀត
- សម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយនិងការចាត់វិធាការនានារបស់លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប. ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកដ៏ទៃទៀត

វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សា

- ការសិក្សានេះត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្តក្នុងខែឧសភា មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨ដោយទីប្រឹក្សាអន្តរជាតិ ទីប្រឹក្សាជាតិ និងមន្ត្រីលេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.ដែលមានការគាំទ្រពីកម្មវិធី EU DAR
- ការសិក្សានេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងតាមរយៈ
  - ការសម្ភាសន៍ជាបុគ្គល និងការពិភាក្សាជាក្រុមជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុកចំនួន១៧នៅក្នុងខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តកណ្តាល និងក្រុង ស្រុកជ្រើស រើសមួយចំនួនទៀត
  - ការផ្តល់ប្រមូលព័ត៌មានដោយរដ្ឋបាលខេត្តទូទាំងប្រទេសតាមរយៈ ការបំពេញទិន្នន័យក្នុងទម្រង់ឯកសារដែលបានផ្តល់ជូនដោយ លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប

លទ្ធផលនៃការសិក្សា

- ការផ្សព្វផ្សាយឯកសារបច្ចេកទេសស្តីពីការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស កន្លងមកគឺពុំទាន់ទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរនោះទេ។ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកមួយចំនួនដែលមានការគាំទ្រពីដៃគូបានស្គាល់ និងបានអនុវត្តមុខងារនេះ ចំណែកក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនទៀតពុំបានដឹងថាមានឯកសារបច្ចេកទេសនេះទេ
- ក្រុមប្រឹក្សាភាគច្រើនហាក់មិនទាន់បានដឹងថាមានច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន បាន ផ្តល់សិទ្ធិអំណាចឆន្ទានុសិទ្ធិក្នុងការប្រើប្រាស់កញ្ចប់ថវិកាផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលជាមូលនិធិគ្មានភ្ជាប់លក្ខខណ្ឌ សម្រាប់ចំណាយលើការអនុវត្តសកម្មភាពឬគម្រោងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារជាជម្រើស ដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោងសេវាសង្គម **ក្រៅពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ**។
- ក្រុមប្រឹក្សាភាគច្រើនពុំបានគិតថាមុខងារដែលពួកគាត់បានអនុវត្តជា **"មុខងារជាជម្រើស"** នោះទេ ដោយសារពួកគាត់មិនបានយល់ពីមុខងារនេះ ឬដោយសារមិនបានយល់ច្បាស់ថា តើអ្វីខ្លះជាមុខងារជាជម្រើស?

លទ្ធផលនៃការសិក្សា

- ក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួននៅមានភាពស្ទាក់ស្ទើរក្នុងការជ្រើសរើស និងអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសដោយសារ ក្រុមប្រឹក្សា គាត់មិនទាន់បានយល់ច្បាស់នូវលិខិតបទដ្ឋាន ឬនីតិវិធីស្មុគស្មាញក្នុងការអនុវត្តជាពិសេសការចេញដីកាការកំណត់តម្លៃសេវា ការផាកពិន័យ និងការប្រើប្រាស់ថវិកា។
- មានករណីមួយចំនួនក្រុមប្រឹក្សាបានសម្រេចបញ្ចូលនូវការចំណាយលើសកម្មភាព ឬគម្រោងពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារជាជម្រើសដែលមានលក្ខណៈជាគម្រោងឬសកម្មភាពជាសេវាសង្គម នៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែមិនមានការគាំទ្រ/បដិសេធដោយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ដែលផ្ទុយទៅនឹងការផ្តល់ស្វ័យភាពថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ហើយដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមួយចំនួនជាធរមាន។
- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងធនមនុស្សនៅមានចំនួនតិចតួចដែលមិនសមស្របនឹងអាទិភាពការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ត្រូវអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់ខ្លួន។

លទ្ធផលនៃការសិក្សា

- ការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើស នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកមួយចំនួន មានការចូលរួមពាក់ព័ន្ធជាមួយគណអភិបាល នាយករដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក គណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ការិយាល័យអន្តរ វិស័យ ការិយាល័យនៃវិស័យជំនាញ ក៏ដូចជាមន្ទីរវិស័យជំនាញផងដែរ
- ក្រុមប្រឹក្សាមួយចំនួនមិនបានចូលរួមពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការរៀបចំ ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា ការអនុវត្ត និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តសកម្មភាព ឬមុខងារទាំងដែលជាសំណើ/តម្រូវការប្រជាពលរដ្ឋនោះទេ ដោយកិច្ចការនេះត្រូវបានដោះស្រាយដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកតែប៉ុណ្ណោះ

លទ្ធផលនៃការសិក្សា

- ករណីភាគច្រើនប្រជាពលរដ្ឋ ឬ អង្គការសង្គមស៊ីវិល មិនបានពាក់ព័ន្ធក្នុងដំណើការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឬរបស់ រដ្ឋបាលនោះទេ ក៏ដូចជាមិនបានពាក់ព័ន្ធក្នុងដំណើរការអនុវត្តសកម្មភាព និងការងារត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្ត និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តនោះឡើយ

ផែនការបន្ទាប់

- តើមានបញ្ហាប្រឈមអ្វីផ្សេងទៀត?
- មានសំណូមពរអ្វីខ្លះដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្ត មុខងារជាជម្រើស?

(សម្រាប់ការពិភាក្សាជាក្រុម)