ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

23-04-9

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអតិថិជន
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

លេខ.ប.ជ.អ.ប/គ.ជ.អ.ប

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការត្រៀមរៀបចំសម្រាប់ការផ្ទេរសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវ
ពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន
ទៅក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១

យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា២៧៧ មាត្រា២៧៨ មាត្រា២៨០ មាត្រា២៨១ និងមាត្រា២៨២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ បានតម្រូវឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃ ធ្វើការណែនាំ និងកត់ត្រានូវការផ្ទេរ និងការទទួលយកនូវសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ចទាំងអស់ កម្មសិទ្ធិ ទ្រព្យសម្បត្តិ ចំណូល និងប្រាក់កាស ព្រមទាំងអង្គភាពបុគ្គលិក ពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន ឱ្យទៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សម្រាប់អាណត្តិទី១នេះ ឱ្យបានសមស្រប និងមានតម្លាភាព។

ដើម្បីអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិខាងលើនេះ គ.ជ.អ.ប បានអនុម័តនូវក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តបឋម សម្រាប់គាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ក្នុងដំណាក់កាលមុនអនុវត្តកម្មវិធីជាតិក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ជ.អ.ប លើកទី១ កាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩។ ក្របខណ្ឌអនុវត្តបឋម ក៏បានចែងអំពីការត្រៀមរៀបចំនានាមុនការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាអាណត្តិទី១ សំដៅធានាដល់ការផ្ទេរ និងការទទួលយកនូវសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច ដូចបានគូសបញ្ជាក់ខាងលើឱ្យបានសមស្រប និងមានតម្លាភាព បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាណត្តិទី១នេះ។

ក្នុងការត្រៀមរៀបចំនូវកិច្ចការខាងលើនេះ គ.ជ.អ.ប បានអនុម័តនូវសេចក្តីណែនាំនេះ ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី២ កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩ ហើយបានប្រគល់ភារកិច្ចជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា រៀបចំការងារនេះដូចខាងក្រោម :-

១. អំពីកិច្ចដំណើរការ

ដើម្បីត្រៀមរៀបចំធ្វើការផ្ទេរសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១នៃរដ្ឋបាលទាំងនោះ គ.ជ.អ.ប បានសម្រេចបង្កើតនូវយន្តការដូចខាងក្រោម :-

១.១. អំពីគណៈកម្មការថ្នាក់ជាតិ

គណៈកម្មការថ្នាក់ជាតិ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :-

- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ ០១រូប ជាប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ ០១រូប ជាអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាអនុប្រធាន
- រដ្ឋលេខាធិការ ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិកនៃ គ.ជ.អ.ប ជាសមាជិក
- អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាសមាជិក ។

សមាសភាពរដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការក្នុងគណៈកម្មការខាងលើនេះ ត្រូវចាត់តាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ប្រធានស្ថាប័នសាមី ។

គណៈកម្មការមានសិទ្ធិចាត់តាំងអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារនានា ដោយពិភាក្សា សម្របសម្រួលគ្នា ជ្រើសយកមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ និងមន្ត្រីជំនាញពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ តាមការចាំបាច់ ។

គណៈកម្មការថ្នាក់ជាតិ មានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :-

- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំអនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើការកំណត់ និងកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន ដើម្បីត្រៀមផ្ទេរទៅក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១នៃរដ្ឋបាលទាំងនោះ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសេចក្តីណែនាំនេះ
- ដឹកនាំ ត្រួតពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការកំណត់ និងកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលទាំងនោះ
- ធ្វើការដោះស្រាយបញ្ហារាំងស្ទះនានាក្នុងកិច្ចដំណើរការកំណត់ និងកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងតាមសេចក្តីណែនាំនេះ
- បូកសរុប និងរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃកិច្ចដំណើរការកំណត់ និងកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវតាមស្មារតីនៃសេចក្តីណែនាំនេះ ឱ្យបានមុនការប្រកាសចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១នៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬតាមពេលវេលាកំណត់ដោយ គ.ជ.អ.ប ។

១.២. អំពីអនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

រាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តនីមួយៗ ត្រូវបង្កើតឱ្យមានអនុគណៈកម្មការមួយដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :-

- អភិបាលរាជធានី ឬអភិបាលខេត្ត ជាប្រធាន
- អភិបាលរងរាជធានី ឬអភិបាលរងខេត្ត ០១ រូប ជាអនុប្រធាន
- អភិបាលរងរាជធានី ឬអភិបាលរងខេត្ត ជាសមាជិក

- នាយខុទ្ទកាល័យសាលារាជធានី ឬខេត្ត ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំរាជធានី ឬខេត្ត ជាសមាជិក ។

សមាសភាពអភិបាលរងទទួលជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិកត្រូវចាត់តាំងដោយអភិបាលរាជធានី ឬអភិបាលខេត្តសាមី ។

អនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី និងខេត្តអាចបង្កើតក្រុមការងារនានា ដោយពិភាក្សា សម្របសម្រួលគ្នាជ្រើសរើសមន្ត្រីក្នុងសាលារាជធានី ខេត្ត និងមន្ត្រីពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំរាជធានី ឬខេត្តនោះ តាមការចាំបាច់ ។

អនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី និងខេត្តមានភារកិច្ចសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម :-

- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំដល់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនានា ឱ្យបង្កើតអនុគណៈកម្មការ តាមស្មារតីនៃសេចក្តីណែនាំនេះ
- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំដល់អង្គភាពនានាក្នុងសាលារាជធានី និងសាលាខេត្ត មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំនៅរាជធានី ខេត្តរបស់ខ្លួនអំពីកិច្ចដំណើរការកំណត់ និងកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធានាឱ្យមន្ទីរ អង្គភាពនានា ធ្វើការស្រង់ព័ត៌មានបញ្ចូលក្នុងទម្រង់នានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមស្មារតីនៃសេចក្តីណែនាំនេះ
- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អនុគណៈកម្មការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលស្ថិតក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួន
- សម្របសម្រួលដោះស្រាយបញ្ហានានាក្នុងរយៈពេលនៃប្រតិបត្តិការស្រង់ព័ត៌មានបញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូនានា
- បូកសរុប រាយការណ៍ និងធានាឱ្យបាននូវភាពត្រឹមត្រូវប្រកបដប្រជា អំពីកិច្ចដំណើរការស្រង់ព័ត៌មាននានា ជុំវិញការកំណត់ និងការកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងរាជធានី និងខេត្តរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្ថិតក្នុងដែនដីរបស់ខ្លួនតាមពេលវេលាដែលកំណត់របស់គណៈកម្មការថ្នាក់ជាតិ ។

១.៣. អំពីអនុគណៈកម្មការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវបង្កើតឱ្យមានអនុគណៈកម្មការមួយដែលមានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម :-

- អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាប្រធាន
- អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ០១រូប ជាអនុប្រធាន
- អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាសមាជិក
- ប្រធានមន្ទីរសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- ប្រធានការិយាល័យ ឬអង្គភាពជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា ប្រចាំនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាសមាជិក ។

សមាសភាពអភិបាលរងទទួលជាអនុប្រធាន និងជាសមាជិក ត្រូវចាត់តាំងដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សាមី។

អនុគណៈកម្មការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចបង្កើតក្រុមការងារនានាដោយពិភាក្សា សម្របសម្រួលគ្នារជ្រើសរើសមន្ត្រីក្នុងសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ត្រីពីការិយាល័យ ឬអង្គភាពជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ តាមការចាំបាច់ ។

អនុគណៈកម្មការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានភារកិច្ចសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម :-

- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំដល់ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ត្រីតាមអង្គភាពនានានៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្នាក់ដឹកនាំមន្ត្រីតាមការិយាល័យ ឬអង្គភាពជំនាញនានាអំពីកិច្ចដំណើរការកំណត់ និងកត់ត្រានូវសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីត្រៀមរៀបចំផ្ទេរទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១នៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងស្មារតីនៃសេចក្តីណែនាំនេះ
- ចលនាឱ្យការិយាល័យ និងអង្គភាពនានាចូលរួមបំពេញព័ត៌មានបញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ ប្រាកដប្រជា
- ដោះស្រាយបញ្ហានានាក្នុងរយៈពេលនៃកិច្ចដំណើរការស្រង់ព័ត៌មានបញ្ចូលក្នុងទម្រង់នានាតាមការកំណត់
- បូកសរុប និងរាយការណ៍អំពីកិច្ចដំណើរការស្រង់ព័ត៌មានបញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូនានាតាមការកំណត់របស់អនុគណៈកម្មការរាជធានី និងខេត្តសាមី និងត្រូវធានានូវភាពត្រឹមត្រូវ ច្បាស់លាស់ និងប្រាកដប្រជា អំពីព័ត៌មាន និងការរៀបចំទម្រង់គំរូនានាស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសេចក្តីណែនាំនេះ។

២. អំពីព័ត៌មានដែលត្រូវប្រមូល និងទម្រង់គំរូនានា

២.១. បញ្ជីកិច្ចការនានាដែលអនុវត្តនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ការស្រង់ព័ត៌មានអំពីកិច្ចការនានាដែលកំពុងអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានគោលបំណងដើម្បី :-

- ស្រង់យកការងារដែលជាសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ដែលអនុវត្ត ឬដែលសម្របសម្រួល ឬចូលរួមអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១ បន្តទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តបន្តស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន
- ធានានិរន្តរភាពការងារគ្រប់វិស័យក្នុងរដ្ឋបាលទាំងនោះ
- ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការទទួលខុសត្រូវ និងមុខងារសំខាន់ៗដែលកំពុងអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

បញ្ជីកិច្ចការដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាការងារ សិទ្ធិ និង ការទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការងារនានាដែលអនុវត្តផ្ទាល់ដោយ ឬសម្របសម្រួលដោយ ឬចូលរួមអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

កិច្ចការទាំងនោះត្រូវស្រង់ចូលក្នុងទម្រង់គំរូ "ក" ដែលភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីណែនាំនេះ។ កិច្ចការទាំងនោះរួមមាន :-

- កិច្ចការដែលអនុវត្តទាំងស្រុងដោយសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- កិច្ចការដែលដឹកនាំធ្វើដោយសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញនានា
- កិច្ចការដែលអនុវត្តដោយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា ឬដោយក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ដោយមានការចូលរួមចំណែកពីសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- កិច្ចការដែលអនុវត្តទាំងស្រុងដោយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា ដោយពុំមានការចូលរួមចំណែកពីសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ដោយសារអភិបាលរាជធានី និងខេត្តជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនៃថវិការបស់មន្ទីរ អង្គភាព ជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ហេតុនេះចាំបាច់ត្រូវស្រង់កិច្ចការរបស់មន្ទីរ អង្គភាពទាំងនោះផងដែរ
- ក្នុងពេលស្រង់កិច្ចការខាងលើបញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូ "ក" ត្រូវបញ្ជាក់អំពីប្រភពធនធានហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងកូឡោនទី១០នៃទម្រង់គំរូ "ក" ដោយគ្រាន់តែបញ្ជាក់ប្រភពថវិកាពីរាជធានី ខេត្ត ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ឬពីថវិកាក្រសួង ស្ថាប័ន ឬពីថវិកាជាតិ
- ចំពោះកូឡោនទី១១ "**អំពីលិខិតបទដ្ឋាន**" គឺគ្រាន់តែបញ្ជាក់ថា "**មាន**" ឬ "**គ្មាន**" តែប៉ុណ្ណោះ។ ចំពោះប្រភេទលិខិតបទដ្ឋាន នឹងស្រាវជ្រាវពេលក្រោយ
- កូឡោនទី១២ "**អំពីភាគរយ**" គឺសម្រាប់តែគម្រោង កម្មវិធី និងផែនការដែលស្នើប៉ាន់ប្រមាណអំពីភាគរយ។ បើកិច្ចការនោះធ្វើជាប្រចាំ ស្នើគូសសញ្ញាជើងក្អែក ក្នុងកូឡោនទី១៣
- ចំពោះកូឡោនស្តីពីប្រសិទ្ធភាព (ល្អ មធ្យម ខ្សោយ) ស្នើវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពការងារនោះ ដោយគូសសញ្ញាជើងក្អែកជាចំណាំ
- កិច្ចការដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាដែលកំពុងអនុវត្តក្នុងដែនដីនៃរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវធ្វើការកំណត់ និងកត់ត្រាដើម្បីធានានូវនិរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការគាំទ្រទាំងនេះផងដែរ។ ការស្រង់នូវកិច្ចការដែលកំពុងគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ត្រូវចែកជា :-
  - + គម្រោង ឬកម្មវិធីដែលសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាអ្នកអនុវត្តដោយផ្ទាល់
  - + គម្រោង ឬកម្មវិធីដែលអនុវត្តដោយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា ដោយមានការដឹកនាំពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

+ គម្រោង ឬកម្មវិធីដែលអនុវត្តទាំងស្រុងដោយក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ឬដោយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា ដោយមានការចូលរួមចំណែកពីសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
+ កិច្ចការដែលចាត់ចែងទាំងស្រុងដោយសាមីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ គឺជាគម្រោង ឬកម្មវិធីដែលអនុវត្តក្នុងដែនដីរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហើយដែលចាត់ចែងទាំងស្រុងដោយសាមីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។ ការស្រង់យកព័ត៌មានអំពីកិច្ចការនេះ នឹងជួយលើកកម្ពស់និរន្តរភាពរបស់គម្រោង ឬកម្មវិធីនោះទាំងក្នុងពេលអនុវត្ត និងបន្ទាប់ពីបានបញ្ចប់។

ការស្រង់គម្រោង ឬកម្មវិធីដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ កត់សម្គាល់ក្នុងទម្រង់គំរូ"ក" ដូចខាងក្រោម :-

– កូឡោនទី១០ "**ប្រភពធនធានហិរញ្ញវត្ថុ**" : ស្នើបញ្ជាក់ពីឈ្មោះគម្រោង ឬឈ្មោះអង្គភាពដែលគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុ

– កូឡោនទី១១ "**លិខិតបទដ្ឋាន**" : ស្នើបញ្ជាក់ពីឈ្មោះគម្រោង ឬកម្មវិធី

– កូឡោនទី១២ "**ភាគរយ**" : ស្នើបញ្ជាក់ពីលទ្ធផលប៉ាន់ស្មាននៃការអនុវត្តការងារ ឬគម្រោង គិតជាភាគរយ

– កូឡោនទី១៣ "**ធ្វើជាប្រចាំ**" : ស្នើបញ្ជាក់អំពីរយៈពេលនៃគម្រោង ឬកម្មវិធី

– កូឡោនទី១៤ ទី១៥ ទី១៦ "**អំពីប្រសិទ្ធភាព**" : ក្នុងករណីដែលអាចវាយតម្លៃបាន ស្នើធ្វើការវាយតម្លៃដោយអនុគណៈកម្មការ។ ក្នុងករណីលំបាកវាយតម្លៃ មិនបាច់ធ្វើការវាយតម្លៃឡើយ។

២.២. អំពីចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដូចខាងក្រោម ត្រូវស្រង់បញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូ"ខ" ដែលភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីណែនាំនេះរួមមាន :-

– ចំនួនមន្ត្រីស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលកំពុងបម្រើការងារក្នុងអង្គភាពនានានៃសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

– ចំនួនមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបម្រើការងារនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ លើកលែងតែកងកម្លាំងនគរបាល កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មន្ត្រីរដ្ឋបាលព្រៃឈើ ជលផល ឧទ្យាននុរក្ស មន្ត្រីគយ រដ្ឋាករ និងមន្ត្រីពន្ធដារ។

ប្រធានអង្គភាពបុគ្គលិក ឬប្រធានបុគ្គលិកនៃសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការស្រង់ចំនួនមន្ត្រីរាជការនៃសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ត្រីរាជការនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា និងគូសអង្គការលេខរបស់អង្គភាពនីមួយៗ រួចហើយត្រូវឆ្លងយោបល់នាយខុទ្ទកាល័យ ឬប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីរបស់ខ្លួន ដើម្បីចុះហត្ថលេខាជាផ្លូវការលើទម្រង់ចំនួនមន្ត្រី និងគំនូស

អង្គការលេខនោះ។ បញ្ជីសម្រង់ព័ត៌មានពីចំនួនមន្ត្រីរាជការ និងគំនូសអង្គការលេខរបស់ខុទ្ទកាល័យសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ត្រូវបញ្ជូនមកអនុគណៈកម្មការនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីបូកសរុបស្រង់បញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូ "ខ"។

២.៣. អំពីរបាយការណ៍សារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ

របាយការណ៍សារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ត្រូវធ្វើការកំណត់ និងកត់ត្រាតែចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្អែកទាំងស្រុងលើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ២០០៨ ដែលបានរៀបចំជាផ្លូវការតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការស្រង់ព័ត៌មានអំពីទ្រព្យសម្បត្តិបញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូ "គ" ត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម :

- **ចំនុចទី១ "អំពីចលនទ្រព្យ"** ត្រូវបញ្ជាក់អំពីថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ នៃស្បៀវភៅសារពើភ័ណ្ឌ និងទីកន្លែងដែលតម្កល់ទុកស្បៀវភៅសារពើភ័ណ្ឌនោះ
- **ចំនុចទី២ "អំពីអចលនទ្រព្យ"** ក៏ត្រូវស្រង់ព័ត៌មានដូចចំនុចទី១ដែរ
- **ចំនុចទី៣ "អំពីការប្រែប្រួលនៃចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ" :**

ដោយសារបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ ត្រូវបានរៀបចំឡើងនៅក្នុងកាលបរិច្ឆេទណាមួយក្នុងឆ្នាំ២០០៨ ហេតុនេះរហូតមកទល់ថ្ងៃស្រង់ព័ត៌មាននេះ ករណីគ្មានការប្រែប្រួលត្រូវ គូសសញ្ញាខ្វែងក្នុងប្រអប់ "គ្មានការប្រែប្រួល"។ ករណីមានការប្រែប្រួល ត្រូវគូសសញ្ញាខ្វែងក្នុងប្រអប់ "មានការប្រែប្រួល" រួចហើយបញ្ជាក់អំពីលេខរៀង និងឈ្មោះចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យក្នុងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និងមូលហេតុនៃការប្រែប្រួលដូចជាជួល លក់ ដូរ វិនិយោគ ជម្រះបញ្ជី . . .។ល។

ទម្រង់គំរូ "គ" ក្រោយពីបំពេញរួច ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានអង្គភាព ឬដោយមន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌនោះ និងចុះហត្ថលេខាអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួចហើយបញ្ជូនមកអនុគណៈកម្មការនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

២.៤. អំពីស្ថានភាពប្រាក់កាស

ការកត់ត្រា និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពប្រាក់កាស គឺធ្វើសម្រាប់តែថវិការាជធានី ខេត្តប៉ុណ្ណោះ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចាត់ឱ្យប្រធានក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ត្រីទទួលការងារហិរញ្ញវត្ថុ ស្រង់ព័ត៌មានអំពីស្ថានភាពប្រាក់កាសដែលមានប្រភពពីថវិការាជធានី ខេត្ត បញ្ចូលក្នុងទម្រង់គំរូ "ឃ" ដែលភ្ជាប់ជាមួយសេចក្តីណែនាំនេះ គិតត្រឹមថ្ងៃផ្ទេរ និងប្រគល់ការងារពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្ន ទៅក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១នៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោតលើកទី១ នាថ្ងៃអាទិត្យ ទី១៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩នេះ។

ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវ និងប្រាកដប្រជានៃស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ និងប្រាក់បញ្ញើ ដែលជាប្រភពនៃថវិការាជធានី និងខេត្ត អភិបាលរាជធានី និងអភិបាលខេត្ត ត្រូវចាត់ឱ្យប្រធានក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលារាជធានី ខេត្ត

ធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពប្រាក់កាសតាមទម្រង់គំរូ"ឃ" រៀងរាល់ចុងម៉ោងនៃថ្ងៃការងារនីមួយៗ ចាប់ពីថ្ងៃទី ១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ រហូតដល់ថ្ងៃផ្ទេរ និងប្រគល់ការងារជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១។ របាយការណ៍នេះ ត្រូវរក្សាទុកជាផ្លូវការនៅសាលារាជធានី និងសាលាខេត្ត។

ចំពោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលត្រូវចាត់ឱ្យមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេឡា ឬគណនេយ្យធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ក្នុងបេឡាដូចមានកំណត់ក្នុងចំនុចទី១នៃទម្រង់គំរូ"ឃ" តាមកាលបរិច្ឆេទដូចសាលារាជធានី និងសាលាខេត្ត។

២.៥. អំពីរបាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចសន្យា ភាគហ៊ុនកិច្ច និងប្រាក់ចំណាក់

ក) កិច្ចសន្យា

កិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងអស់ដែលនៅមានតម្លៃជាធរមាន ហើយដែលចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអ្នកដែលបានទទួលសិទ្ធិពីអភិបាលនៃរដ្ឋបាលខាងលើនេះ ក្នុងនាមជាភាគី"ក" ឬភាគី"ខ" ឬក្នុងនាមជាសាក្សី ឬជាអ្នកធានា ឬជាអ្នកបញ្ជាក់យល់ព្រម ត្រូវស្រង់បញ្ចូលក្នុងផ្នែកទី១ នៃទម្រង់គំរូ"ង" នៃសេចក្តីណែនាំនេះ និងត្រូវថតចម្លងកិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងភ្ជាប់មកជាមួយផង។

ផ្នែកទី១ កូឡោនទី៨ "**អំពីសាក្សី**" នៃទម្រង់គំរូ"ង" គឺសំដៅទៅលើសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ឬកិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយក្នុងនាមជាសាក្សី ឬជាអ្នកជំពាក់ ឬជាអ្នកបញ្ជាក់យល់ព្រម។

ខ). ប្រាក់ចែលគេជំពាក់សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្នុងករណីមានរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលណាមួយដែលនៅជំពាក់ប្រាក់សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យស្រង់ព័ត៌មានអំពីប្រាក់ដែលគេជំពាក់នោះចូលក្នុងផ្នែកទី២ ទម្រង់គំរូ"ង" នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ថតចម្លងនៃឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់ជំពាក់នោះផង។

គ). ប្រាក់ចែលសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជំពាក់គេ

ក្នុងករណីដែលសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅជំពាក់ប្រាក់រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលណាមួយ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យស្រង់ព័ត៌មានប្រាក់ដែលជំពាក់គេនោះបញ្ចូលក្នុងផ្នែកទី៣ ទម្រង់គំរូ"ង" នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ថតចម្លងឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់ជំពាក់គេនោះផង។

២.៦. អំពីរបាយការណ៍ស្តីពីឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា

ឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលចេញជាផ្លូវការដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឯកសារលិខិតបទដ្ឋានផ្លូវការនានាដែលបានបញ្ជូនមករដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាំងពីមុនមករហូតមកដល់ថ្ងៃដែលក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១ចូលកាន់តំណែង គឺជាកម្មសិទ្ធិ និងស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលទាំងនេះក្រោមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលកំពុងចាត់ចែងឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃតួនាទី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងប្រើប្រាស់ឯកសារលិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះឱ្យស្របទៅតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានាជាធរមាន។

ដើម្បីធានាដល់ការត្រៀមរៀបចំផ្ទេរសិទ្ធិ និងការទទួលខុសត្រូវពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ បច្ចុប្បន្ន ទៅក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១ ប្រធានអនុគណៈកម្មការនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ដើម្បីពិនិត្យព័ត៌មាននានាដែលបានស្រង់បញ្ចូលទៅក្នុងទម្រង់គំរូទាំងនេះ ហើយត្រូវណែនាំឱ្យនាយខុទ្ទកាល័យនៃសាលារាជធានី ខេត្ត និងប្រធានមន្ទីរសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ និងរៀបចំបញ្ជីវត្តមានអ្នកចូលរួម។ ក្នុងករណីអង្គប្រជុំឯកភាពលើព័ត៌មានដែលស្រង់ចូលក្នុងទម្រង់ទាំងនេះ ប្រធានអនុគណៈកម្មការត្រូវចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់នីមួយៗ ដែលពិនិត្យត្រឹមត្រូវរួចហើយ។

ទម្រង់គំរូទាំង៦(ទម្រង់គំរូ "ក" "ខ" "គ" "ឃ" "ង" និង "ច") ខាងលើនេះ ត្រូវរៀបចំជា០៣ច្បាប់ក្នុងមួយមុខៗ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដូចបានបញ្ជាក់ក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះ ដែលក្នុងនោះ :

- ចំពោះរាជធានី ខេត្ត : ០២ច្បាប់ត្រូវតម្កល់ទុកនៅសាលារាជធានី ខេត្ត និង០១ច្បាប់ទៀតផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីទុកប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ
- ចំពោះក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ : ០២ច្បាប់ត្រូវតម្កល់ទុកនៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង០១ច្បាប់ទៀតផ្ញើមកសាលារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីទុកប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបំពេញទម្រង់គំរូ "ក" "ខ" "គ" និង "ង" ឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ហើយផ្ញើមកសាលារាជធានី ខេត្ត យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ១១ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩។ បន្ទាប់ពីបានទទួលឯកសារទាំងនេះ អនុគណៈកម្មការរាជធានី ខេត្តត្រូវកោះប្រជុំអនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី ខេត្តជាបន្ទាន់ ដើម្បីពិនិត្យមើលឯកសារទាំងនេះ។ ក្នុងករណីឃើញមានចំណុចណាមួយដែលមិនទាន់ត្រឹមត្រូវ អនុគណៈកម្មការថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវណែនាំឱ្យអនុគណៈកម្មការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ អនុគណៈកម្មការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបំពេញការកែតម្រូវនេះឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ១៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩។

រាជធានី ខេត្តត្រូវបំពេញទម្រង់គំរូ "ក" "ខ" "គ" និង "ង" ឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់ ហើយផ្ញើមកក្រសួងមហាផ្ទៃ យ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី ២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩។

ដោយឡែកចំពោះទម្រង់គំរូ "ឃ" និង "ច" នៃសេចក្តីណែនាំនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យរៀបចំនៅចុងម៉ោងការងារ មួយថ្ងៃមុនថ្ងៃប្រកាសចូលកាន់តំណែងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១។ សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្ញើឯកសារនេះ០១ច្បាប់មកក្រសួងមហាផ្ទៃ យ៉ាងយូរ០១សប្តាហ៍ ក្រោយពីក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១ ត្រូវបានប្រកាសឱ្យចូលកាន់តំណែង។ សម្រាប់ថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវផ្ញើឯកសារនេះ០១ច្បាប់មករក្សាទុកជាមួយសំណុំឯកសារនៃក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗនោះ នៅសាលារាជធានី ខេត្តសាមី យ៉ាងយូរ០១សប្តាហ៍ បន្ទាប់ពីក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលអាណត្តិទី១ ត្រូវបានប្រកាសឱ្យចូលកាន់តំណែង។

ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលជាសមាជិក គ.ជ.អ.ប និង អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ... ខែ... ឆ្នាំ ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ទទួលជា ប្រធាន គ.ជ.អ.ប

កន្លែងទទួល :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ឯកសារ