



សាកលវិទ្យាល័យបៀលប្រាយ
មហាវិទ្យាល័យគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច
បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច

ប្រធានបទ

ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ស្រុកសៀមប៉ាន
ឆ្នាំ ២០១៣-២០១៦
របាយការស្រាវជ្រាវដើម្បីបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់
ផ្នែកគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច

រៀបរៀងដោយ
ច្រីង មិថុនា

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
លោក ស៊ីវ វុទ្ធី

ថ្ងៃទី ១៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៧

សេចក្តីអំណាច

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ ប្រឹង មិថុនា អក្សរឡាតាំង Chroeng Mithona កើតថ្ងៃទី ១៤ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ១៩៩២ ជានិស្សិតកម្រិតបរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ជំនាន់ទី៣ ផ្នែក គ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងទូទៅ ឆ្នាំសិក្សា ២០១៤-២០១៦ សូមធានាអះអាងថាការសរសេរ របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវរបស់ខ្ញុំដែលមានចំណងជើងថា៖

“ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង ឆ្នាំ ២០១៣-២០១៦”

គឺពិតជាស្នាដៃ សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងឡើងដោយខ្ញុំបាទពិតប្រាកដមែនកិច្ចការដែលខ្ញុំបាន ស្រាវជ្រាវនេះ មិនបានប្រគល់ជូនស្ថាប័នឧត្តមសិក្សា រឺ ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវណាមួយ ដើម្បីទទួលយក សញ្ញាប័ត្រឡើយ។

ខ្ញុំបាទសូមធ្វើការសន្យាថា នឹងទទួលខុសត្រូវនូវរាល់ការក្លែងបន្លំ លួចចំលងពិនិត្យដទៃ រឺព័ត៌មានដែលគេមិនអនុញ្ញាតិ ។ បើសាកលវិទ្យាល័យពិនិត្យឃើញថា មានករណីខាងលើនេះ កើត ឡើងមែនចំពោះការសរសេររបាយការណ៍នេះ ខ្ញុំសូមទទួលខុសត្រូវ ។

ស្ទឹងត្រែង ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ ២០១៧

ហត្ថលេខា

ប្រឹង មិថុនា

លិខិតបញ្ជាក់

សេចក្តីអំនុះអំណាចលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ របស់និស្សិតឈ្មោះ ច្រឹង មិថុនា ជានិស្សិត ជំនាន់ទី៣ ផ្នែកគ្រប់គ្រងធុរកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងទូទៅ នៃសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ សាខាខេត្ត ស្ទឹងត្រែង ដើម្បីបញ្ចប់ការសិក្សា កំរិតថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ដែលមានប្រធានបទស្តីពី “**ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមរាប ឆ្នាំ ២០១៣-២០១៦**” ដែលបានដាក់ស្នើជូនទៅសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ក្នុងការបំពេញថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ ដោយយោងលើការ ផ្តល់យោបល់ ត្រួតពិនិត្យ និងកែតម្រូវលើរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវ នេះយ៉ាងល្អិតល្អន់ ស្នាដៃនេះអាចទទួលយកដើម្បីបំពេញលក្ខខណ្ឌជូនសាកលវិទ្យាល័យបាន ។

ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់លើវិញ្ញាបនប័ត្រនេះថា របាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះគឺពិតជាស្នាដៃសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងតាក់តែងឡើងដោយ និស្សិតឈ្មោះ ច្រឹង មិថុនា ក្រោមការណែនាំរបស់ខ្ញុំពិតប្រាកដមែន។

សៀមរាប, ថ្ងៃទីខែ.....ឆ្នាំ ២០១៧

សាស្ត្រាចារ្យ

ស៊ឹម វុទ្ធី

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ ប្រឹង មិថុនា ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រជាន់ខ្ពស់ ជំនាន់ទី ៣ ផ្នែកគ្រប់គ្រង ធុរៈកិច្ច ជំនាញគ្រប់គ្រងទូទៅ នៃសាកលវិទ្យាល័យវៀលប្រាយ ខេត្តស្ទឹងត្រែង។ ខ្ញុំសូមលំអោន កាយប្រតិបត្តិ ដោយសេចក្តីកត់ត្រាឆ្ងល់ និងសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះលោកអ្នក មានគុណទាំងពីរ ដែលបានផ្តល់កំណើតដល់ខ្ញុំបាទ និងខិតខំបំបាច់ថែរក្សាទូន្មានប្រៀនប្រដៅ ព្រម ទាំងបានផ្គត់ផ្គង់អោយរូបខ្ញុំគ្រប់បែបយ៉ាងទាំង ថវិកា សម្ភារៈ ស្មារតី ជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តរហូតមក ធ្វើអោយខ្ញុំបានសិក្សារៀនសូត្ររហូតដល់ចប់ មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ។ រហូតដល់ខ្ញុំបាទមាន លទ្ធភាពអាចបន្តដល់ថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ និងបរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ដោយជោគជ័យ។

ជាពិសេស ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុត ចំពោះ ឯកឧត្តម បណ្ឌិតប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ភិបាល លោកសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង លោកនាយក នាយករង សាខាសាកល វិទ្យាល័យវៀលប្រាយសាខាខេត្តស្ទឹងត្រែង លោកសាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូ ដែលធ្លាប់បាន ប្រឹងប្រែងអស់ពីកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការ អប់រំ ទូន្មាន និងបង្រៀន រូបខ្ញុំកន្លងមក តាំងពីបឋមសិក្សា រហូតដល់បញ្ចប់ថ្នាក់អនុបណ្ឌិតនេះ ដែលធ្វើឱ្យ ខ្ញុំបាទ មានការអភិវឌ្ឍន៍ទាំងចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ យ៉ាងច្រើន ។

ទន្ទឹមនឹងនេះផងដែរខ្ញុំបាទ ក៏សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅ ចំពោះ លោកគ្រូ សាស្ត្រាចារ្យ **ស៊ីរី រុទ្ធី** ដែលបានចំណាយពេលដ៏មានតម្លៃ ជួយជ្រោមជ្រែងពន្យល់ណែនាំ ផ្តល់ ដំបូន្មានល្អៗ ចង្អុលបង្ហាញ ពីចំណុចគន្លឹះសំខាន់ៗ និង ត្រួតពិនិត្យតាមដានផ្ទាល់ រាល់សកម្មភាព នៃដំណើរការនៃការសរសេររបាយការណ៍ បញ្ចប់វគ្គនេះ តាំងពីចាប់ផ្តើមរហូត ដល់ចប់ជាស្ថាពរ ។

សូមលោកអ្នកមានគុណទាំងពីរ ឯកឧត្តម លោក លោកស្រី ទាំងអស់មេត្តាទទួលនូវការរៈ កិច្ចគោរពដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់អំពីខ្ញុំបាទ។ ខ្ញុំសូមបូងសូងដល់ទេវតាឆ្នាំថ្មី ប្រសិទ្ធពរជ័យ សេរីសួស្តី ដល់ អ្នកមានគុណទាំងពីរបស់ខ្ញុំ ឯកឧត្តម លោក លោកស្រី ទាំងអស់ជួបប្រទះតែសេចក្តីសុខ និងទទួលបាននូវ ពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈកុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

មាតិកា

ចំណងជើង	ទំព័រ
សេចក្តីផ្តើម	i
លិខិតបញ្ជាក់របស់សម្រាវជ័យ	ii
លិខិតថ្លែងអំណរគុណ	iii
មាតិកា	iv
តារាង	vi
រូបភាព	vii
អក្សរកាត់	viii
ជំពូក ១ សេចក្តីផ្តើម	1
១.១. លំនាំបញ្ជាក់	1
១.២. ចំណេញបញ្ជាក់	1
១.៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ	1
១.៤. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សា	2
១.៥. ដែនកំណត់ និង វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ	2
១.៦. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ	2
ជំពូក ២ ការវិភាគទិន្នន័យ	4
២.១. ការវិភាគទិន្នន័យ	4
២.១.១. មូលដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង	4
២.១.២ ការផ្ទេរអំណាចតាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ	4
២.១.៣ អភិបាលកិច្ចល្អ	6
២.២. ប្រវត្តិរបស់ស្រុកសៀមប៉ាង	6
២.២.១ ប្រវត្តិរបស់ស្រុកសៀមប៉ាង	6
២.២.២ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ	7
២.៣. ចក្ខុវិស័យ	7
២.៤. បេសកកម្ម	7
២.៥. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាព	7
២.៦. បទបញ្ជា និង របៀបរបបបំពេញការងារ	9

២.៦.១ សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង	9
២.៦.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង	24
២.៦.៣ របៀបរបបបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង	24
ជំពូក ៣ វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ.....	32
៣.១. ប្រភេទនៃការវិភាគ	32
៣.២. ប្រភេទ និង ប្រភពទិន្នន័យ	32
៣.៣. ការជ្រើសរើសគំរូតាង	32
៣.៥. នីតិវិធីប្រមូលទិន្នន័យ	33
៣.៦. ឧបករណ៍ស្ថិតិ	34
៣.៧. វិសាលភាពនៃការសិក្សា	34
៣.៨. នីតិវិធីនៃការវិភាគទិន្នន័យ	34
ជំពូក ៤ លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ និង ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយ.....	35
៤.១. លទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ.....	35
៤.១.១ ការវិភាគលើកម្រងសំណួរ.....	35
តារាង ៤.១.២ ការវិភាគបទល្មើសលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ.....	43
៤.២. ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយ	44
៤.២.១ ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង.....	44
៤.២.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ	45
ជំពូក ៥ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍.....	46
៥.១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	46
៥.២. ការផ្តល់អនុសាសន៍	47
ឯកសារយោង	
ឧបសម្ព័ន្ធ	

បញ្ជីតារាង

ចំណងជើង	ទំព័រ
តារាងទី២.៦.៣ ៖ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់គណៈអភិបាល.....	20
តារាងទី៤.១.២ ៖ ការវិភាគបទល្មើសលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ	43

បញ្ជីតួលេខ

ចំណងជើង	ទំព័រ
តួលេខ៖១A រចនាសម្ព័ន្ធ.....	8
តួលេខ៖១B រចនាសម្ព័ន្ធរូបភាព	8
តួលេខទី២៖ របៀបទំនាក់ទំនងសាលាស្រុកសៀមប៉ាង.....	26
តួលេខទី៣៖ គណនាការជ្រើសរើសចំនួនសំណាកតាមរូបមន្ត Yamane Tharo, ១៩៦៧.....	33
តួលេខទី៤ ៖ ទិដ្ឋភាព និងអាគាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង.....	35
តួលេខទី៥៖ អនាម័យ និងសុវត្ថិភាព បន្ទប់ទឹករបស់សាលាស្រុក.....	35
តួលេខទី៦៖ ការរក្សា ទុកដាក់ឯកសាររបស់រដ្ឋបាលស្រុក.....	36
តួលេខទី៧៖ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ.....	36
តួលេខទី៨៖ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់មន្ត្រីក្នុងសាលាស្រុក.....	37
តួលេខទី៩៖ មន្ត្រីសាលាស្រុកមានសមត្ថិភាពចំនេះដឹងជំនាញគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញការងារ.....	37
តួលេខទី១០៖ លក្ខណៈសម្បត្តិ សមត្ថិភាព របស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក.....	38
តួលេខទី១១៖ មន្ត្រីគោរពតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង របស់រដ្ឋបាលស្រុក.....	38
តួលេខទី១២៖ រដ្ឋបាលស្រុកបានរៀបចំក្តាតតិមាន និងបង្ហាញពីតំលៃសេវា.....	39
តួលេខទី១៣៖ ថ្នាក់ដឹកនាំបានលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលខិតខំធ្វើការ និងមន្ត្រីគម្រូ.....	39
តួលេខទី១៤៖ ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិក របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ.....	40
តួលេខទី១៥៖ ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីបានរៀបចំបានល្អ.....	41
តួលេខទី១៦៖ ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ចទៅអោយមន្ត្រី.....	41
តួលេខទី១៧៖ សមត្ថភាព ដោះស្រាយបញ្ហារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក.....	42
តួលេខទី១៨៖ ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ.....	42
តួលេខទី១៩៖ តារាងប្រៀបធៀបបទល្មើស.....	43

អក្សរកាត់

គជអប : គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោម ជាតិ

គ.ក.ស.ក: គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ

ការិ : ការិយាល័យ

ប្រ.ក : ប្រកាស

សសរ : សេចក្តីសម្រេច

របក : របាយការណ៍

អនក្រ : អនុក្រឹត្យ

ជំពូក ១
សេចក្តីផ្តើម

១.១. លំនាំបញ្ជាក់

នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាយើងសព្វថ្ងៃមានខេត្តសរុបចំនួន ២៥ ខេត្ត និង ១ រាជធានី ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាព រដ្ឋាភិបាលបានបង្កើតច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងគោលបំណង កំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌតាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាពដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមាន ចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈ នយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ ដើម្បីឱ្យច្បាប់នេះមានដំណើរការរលូន លេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោម ជាតិ (គ.ជ.អ.ប) បានរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានជា បន្តបន្ទាប់ ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តតួនាទី ក្នុងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យកាន់ តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

១.២. បំណោចបញ្ជាក់

បន្ទាប់ពីរាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចមកដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមរយៈគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការរួចមក អភិបាល ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺមានតួនាទីអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនអោយបានល្អ ជាពិសេសគឺធ្វើយ៉ាងណាបំពេញប្រយោជន៍ជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានដែលខ្លួនគ្រប់គ្រងអោយបានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ តើដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកមាន យុទ្ធសាស្ត្រ យុទ្ធវិធី និងដំណើការយ៉ាងដូចម្តេចខ្លះ? ហើយការដឹកនាំដូចបញ្ហាលំបាកអ្វីខ្លះ?

១.៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ចំពោះកិច្ចការស្រាយជ្រាវនេះ ខ្ញុំធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងចង់ដឹងពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង ហើយការគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាពកំរិតណា សិស្សាវិកាញែកអំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងស្វែងយល់អំពីបញ្ហានានាដែលជាគន្លឹះក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិឃុំ អោយមានការរីកចំរើនទៅមុខ រកអោយឃើញពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ស្វែងយល់ពីប្រភពនៃបញ្ហាដែលជាទុក្ខកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការដោះស្រាយ ជាពិសេសរកអោយឃើញ អំពីបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការដឹកនាំ និងដំណោះស្រាយរាល់បញ្ហាដែលកើតមានឡើង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រកអោយឃើញពីយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងមូលហេតុដែលជំរុញអោយមានការអភិវឌ្ឍន៍។

ដើម្បីរកអោយឃើញពីការពេញចិត្ត និងទំនុកចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអាជ្ញាធរស្រុក
ដើម្បីបង្ហាញអោយឃើញអំពីរបៀបរបបនៃការដឹកនាំរបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងបញ្ហាប្រឈម
នានា នៃដំណើរការអនុវត្តរបស់រដ្ឋបាលស្រុក

១.៤. សារៈសំខាន់នៃការសិក្សា

សារៈសំខាន់នៃការស្រាវជ្រាវនេះ ធ្វើឡើងដើម្បីស្វែងយល់ពីប្រព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រងរបស់
រដ្ឋបាល ស្រុកសៀមប៉ាង និងនីតិវិធីក្នុងការដឹកនាំមន្ត្រីក្រោមឱវាទ និងអង្គភាពជុំវិញស្រុកឆ្ពោះទៅ
រកភាពរីកចម្រើន ហើយក៏ដើម្បីស្វែងរកចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបច្ចុប្បន្ន
ក៏ដូចជាធ្វើការកែលម្អបន្ថែម ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ នឹងផ្តល់នូវប្រយោជន៍ដល់ខ្ញុំអោយកាន់តែមាន
ការយល់ដឹងបន្ថែមមួយកម្រិតទៀតដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង
ដឹកនាំ និងផ្សារភ្ជាប់រវាងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះដែរក៏នឹងបង្កើត
ជាស្នាដៃមួយដែលស្នាដៃនេះនឹងមានសារៈសំខាន់ សម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រី បុគ្គលិក និងនិស្សិតជំនាន់
ក្រោយៗ យកទៅសិក្សាស្វែងយល់ និងជាឯកសារយោងមួយដើម្បីជំនួយដល់ការសិក្សារបស់ពួកគេ
ផងដែរ ម្យ៉ាងវិញទៀតឯកសារនេះក៏អាចអោយថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកផ្សេងៗយកទៅ អានសិក្សាស្វែងយល់
អំពីរបៀបរបបក្នុងការដឹកនាំ មន្ត្រីរបស់ខ្លួនអោយអនុវត្តការងារដើម្បីឆ្ពោះទៅរកគោលដៅរួមដែល
ប្រធានអង្គភាពចង់បានផងដែរ។

១.៥. ដែនកំណត់ និង វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងការស្រាវជ្រាវអំពីប្រធានបទស្តីពី “ ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលស្រុក
សៀមប៉ាង ខេត្តស្ទឹងត្រែង” ជាការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្ដោតសំខាន់ទៅលើអាណត្តិទី២ របស់អភិបាល
ស្រុក សៀមប៉ាង ពីឆ្នាំ ២០១៣-២០១៦ តែប៉ុណ្ណោះ ហើយការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះដែរគឺសម្រាប់ តែ
រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង ខេត្តស្ទឹងត្រែងតែប៉ុណ្ណោះមិនមែនយកស្រុកដទៃក្នុងខេត្តស្ទឹងត្រែងមកធ្វើ
ការសិក្សានោះទេ។

១.៦. វេនសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ ខ្ញុំបានរៀបចំជាចំណុចសំខាន់ៗ និងដាក់ជាជំពូកដើម្បីអោយ
ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមានភាពងាយស្រួល ច្បាស់លាស់ និងងាយយល់ ក្នុងឯកសារស្រាវជ្រាវនេះ
ខ្ញុំបានបែងចែកជា ០៥ ជំពូកសំខាន់ៗ ហើយក្នុងនោះផងដែរមានចំណុចតូចៗ ផ្សេងៗទៀត រួមមាន៖

ជំពូកទី១ ខ្ញុំនឹងធ្វើការបកស្រាវអំពីសេចក្តីផ្តើម ដែលផ្ដោតទៅលើ លំនាំបញ្ហា ចំណោទបញ្ហា
គោលបំណងនិងសារៈសំខាន់ នៃការស្រាវជ្រាវ វិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលកំណត់ ត្រឹម
ដែនកំណត់មួយជាក់លាក់តែប៉ុណ្ណោះ ។

ជំពូកទី២ ខ្ញុំនឹងបកស្រាវអំពីវិធីសាស្ត្រដែលផ្ដោតទៅលើ ប្រវត្តិអង្គភាព ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ របស់ស្រុកសៀមប៉ាង ចក្ខុវិស័យ បេសកកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពសាលាស្រុកសៀមប៉ាង បទបញ្ជា និងរបៀបរបបក្នុងការបំពេញការងារជាក់ស្ដែងរបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង។

ជំពូកទី៣ ខ្ញុំនឹងធ្វើការបកស្រាវអំពី វិធីសាស្ត្រក្នុងការស្រាវជ្រាវ ដោយផ្ដោតទៅលើ ប្រភេទ នៃការវិភាគ ប្រភេទ និង ប្រភពទិន្នន័យ ការជ្រើសរើសគំរូតាង វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់គំរូតាង នីតិវិធី ប្រមូលទិន្នន័យ ឧបករណ៍ស្ថិតិ វិសាលភាពនៃការសិក្សា នីតិវិធីនៃការវិភាគទិន្នន័យ ដែលជាជំហាន នៃការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យដ៏មានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីអោយកិច្ចការស្រាវជ្រាវមានលក្ខណៈលំអិត និង ក្បោះក្បាយ ។

ជំពូកទី៤ នឹងបកស្រាវអំពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ ដែលក្នុងនោះ មានវិភាគអំពីចំណុច ខ្លាំង ចំណុចខ្សោយ ក្នុងការដឹកនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកសៀមប៉ាងបច្ចុប្បន្ន ដែលបានអនុវត្តជាក់ស្ដែង ក្នុង គោលបំណងធ្វើការកែលម្អលើចំណុចខ្វះខាតដែលមាន ក៏ដូចជាបង្ហាញអោយឃើញអំពីស្ថាន ភាព ជាក់ស្ដែងរបស់អង្គភាពសាលាស្រុកសៀមប៉ាង មានលក្ខណៈបែបណា ជាលទ្ធផលនៃការដឹកនាំ ក្នុង អាណត្តិទី២ របស់អភិបាលស្រុកបានបន្សល់ទុកនូវ សមិទ្ធផលសំខាន់ៗអ្វីខ្លះសម្រាប់ស្រុក សៀមប៉ាង ទាំងមូល ។

ជំពូកទី៥ នឹងបកស្រាវអំពីសេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើការបូកសរុប ខ្លឹមសារនិងអត្ថន័យរួម រួចធ្វើការសន្និដ្ឋានអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការដឹកនាំរបស់ស្រុកប៉ាង មានប្រសិទ្ធភាព កំរិតណា ហើយគួរតែ បន្ថែមទៅលើចំណុចខ្វះខាតដើម្បីធ្វើការកែលម្អអ្វីបន្ថែមទៀតដើម្បី អោយការ ដឹកនាំកាន់តែល្អប្រសើរជាងនេះទៀត ។

ជំពូក ២
ការរំលឹកទ្រឹស្តី

២.១. ការរំលឹកទ្រឹស្តី

២.១.១. មូលដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង

ការគ្រប់គ្រង គឺដំណើរការនៃការធ្វើផែនការ ចាត់តាំង ដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ ទៅលើការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្ស និងធនធានដទៃទៀតដើម្បីសម្រេច គោលដៅអង្គភាព ។

អ្នកគ្រប់គ្រង គឺជាអ្នកអនុវត្តន៍ ការងារនៅអង្គភាពមួយ ឬអង្គការចាត់តាំងមួយដោយរៀបចំជាប្រព័ន្ធ របស់មនុស្ស ដើម្បីសម្រេចគោល ដៅជាក់លាក់មួយ ។

២.១.២ ការផ្ទេរអំណាចតាមបែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ

២.១.២.១ មជ្ឈការ

គឺជាគំរូមួយដែលរបៀបគ្រប់គ្រងមានឋានានុក្រមតឹងរឹង និងត្រួតត្រាទឹកដីមូលមកអំណាច កណ្តាលតែមួយ អំណាចនីតិប្រតិបត្តិអាចបែងចែកជាពីរយ៉ាងគឺ៖ អំណាចនយោបាយ និងអំណាច រដ្ឋបាល។ កាលណាអំណាចរដ្ឋបាលទាំងអស់ប្រមូលផ្តុំនៅក្នុងកណ្តាប់ដៃរដ្ឋតែម្នាក់ឯង គេហៅថា មជ្ឈការ។

ក្នុងប្រព័ន្ធមជ្ឈការ មានតែរដ្ឋទេដែលមានអំណាចសម្រេចនិងដាក់បញ្ជា។ រដ្ឋប្រមូលផ្តុំអំណាចរដ្ឋបាលទៅនៅក្នុងអំណាចកណ្តាលរហូតដល់គេនិយាយថា អំណាចកណ្តាល គឺរដ្ឋ។

អំណាចកណ្តាល គឺអំណាចរដ្ឋបាលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលកាន់កាប់ដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការដែលជាប្រធានស្ថាប័នរដ្ឋ។ អំណាចកណ្តាលជាអំណាចរបស់រដ្ឋពីព្រោះរដ្ឋាភិបាលជានិមិត្តរូបនៃរដ្ឋ។

ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ មានគុណសម្បត្តិ ត្រង់ធ្វើអោយរដ្ឋសម្រេចកិច្ចការអ្វីមួយដូចៗគ្នា ទូទាំងប្រទេស គឺនាំអោយមានឯកភាពទាំងខាងទស្សនៈ និងទាំងខាងអំពើរបស់រដ្ឋការផង។ រដ្ឋក្តាប់ស្ថានភាពណ៍បានទាំងអស់ ហើយឯកភាពប្រទេសក៏រឹងប៉ឹង។ ប៉ុន្តែក៏មានគុណវិបត្តិដែរ ដោយហេតុ ថាអ្វីៗទាំងអស់ត្រូវឡើងមកអំណាចកណ្តាលទាំងអស់ដើម្បីសម្រេចនោះ គេនឹងជួបការលំបាក ក្នុងការធ្វើការដែលនឹងលិចលង់ទៅដោយចំនួនជំព្រើនលើសលប់ នៃសំណុំរឿង។ កិច្ចការកកកុញ ស្ទះមិនចេញ នាំអោយយឺតយ៉ាវការងារដែលត្រូវបំពេញអោយទាន់ពេលវេលា។ អំណាចកណ្តាល នៅឆ្ងាយពីរាស្ត្រ មិនដឹងសុខទុក្ខរបស់រាស្ត្របានគ្រប់សព្វ។ សេចក្តីសម្រេចដែលចេញពីលើទៅ អាចមិនមានប្រសិទ្ធភាពនៅតាមទីកន្លែង ពីព្រោះអាចខុសនឹងសភាពការណ៍ជាក់ស្តែង សម្រាប់ ជីវភាពរស់ នៅរបស់ប្រជាជនផ្ទាល់ បណ្ឌិត សាយ ហូរី,។

២.១.២.២ វិសហមជ្ឈការ

គោលការណ៍នៃវិសហមជ្ឈការ គឺការបែងចែកអំណាចកណ្តាល(អំណាចរដ្ឋ)។ ការបែងចែកនេះមិនមែនមានន័យថា ប្រគល់សិទ្ធិអោយសម្រេចអ្វីៗដោយស្វ័យភាពទេ។ សេចក្តីសម្រេច ដែលអ្នកទទួលអំណាចបែងចែក អាចធ្វើបាននោះ គឺតាមការបង្គាប់ តាមការបញ្ជា ឬតាមការកំណត់អោយក្នុងលក្ខខណ្ឌអំណាចកណ្តាលដាក់យ៉ាងច្បាស់លាស់។ អ្នកទទួលអំណាចបែងចែក ធ្វើសេចក្តីសម្រេចតាមបញ្ជានិងក្នុងនាម អាជ្ញាធរនៃអំណាចកណ្តាល។

ការបែងអំណាចកណ្តាលធ្វើឡើងតាមរបៀបហៅថា ប្រតិភូកម្ម។ អាជ្ញាធរអំណាចកណ្តាលធ្វើលិខិតបែងអំណាច អោយទៅអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមមានសិទ្ធិធ្វើអ្វីមួយ។

អាជ្ញាធរដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មអំណាច មានសិទ្ធិសម្រេចជំនួស និងក្នុងនាមអាជ្ញាធរអំណាច កណ្តាលតាមរយៈលិខិតប្រតិភូកម្មជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់លិខិតប្រតិភូកម្មនេះ គេត្រូវធ្វើ អោយអាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោម ដោយមិនចំពោះឈ្មោះ បុគ្គលណា មួយឡើយ គឺថាគេបែងចែកអំណាច ពីអាជ្ញាធរមួយទៅអាជ្ញាធរមួយទៀត ពុំមែនពីរូបវន្តបុគ្គល មួយទៅរូបវន្តមួយទៀតឡើយ។

តាមរយៈគោលការណ៍ខាងលើ គេបានអោយនិយមន័យនៃវិសហមជ្ឈការថា គឺជាវិធី បែងចែកអំណាចរដ្ឋ ទៅអោយអាជ្ញាធររដ្ឋបាលដែលតំណាងរដ្ឋ ក្នុងដែនដីរបស់ប្រទេស ធ្វើការ សម្រេចរដ្ឋបាលអ្វីមួយ តាមបញ្ជានិងប្រតិភូកម្មរបស់ អាជ្ញាធរនៃអំណាចកណ្តាល ។ វិសហមជ្ឈការ ក្នុង ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលមជ្ឈការ (បណ្ឌិត សាយ បូរី, វិទ្យាសាស្ត្ររដ្ឋបាល, ទំព័រ ៦៨ , ២០០៧)។

ក្រៅពីនិយមន័យខាងលើ វិសហមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ន ធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ទៅអង្គភាព ក្រោម បង្គាប់ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារនោះ ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ឬ ស្ថាប័ននោះ។ ក្នុងន័យនេះ ភាពជាម្ចាស់មិនបានផ្តល់ជូនអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬ ក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលបានរក្សាទុកនូវភាពជាម្ចាស់ (រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៨)។

២.១.២.៣ វិមជ្ឈការ

វិមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល ប្រគល់នូវភាពជាម្ចាស់ លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សា នៅថ្នាក់ក្រោម ជាតិដូចជា ក្រុមប្រឹក្សារាជ ធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់ មូលដ្ឋាន (រដ្ឋាភិបាល, ២០០៨)។

ក្នុងនីតិវដ្តបាល វិមជ្ឈការ គឺការទទួលស្គាល់ពីអំណាចរដ្ឋ នូវសិទ្ធិស្វ័យសម្រេចរដ្ឋបាល របស់នីតិបុគ្គលសាធារណៈក្នុងក្របខណ្ឌច្បាប់។ នីតិបុគ្គលសាធារណៈនេះ អាចជា នីតិបុគ្គល សាធារណៈដែនដីថ្នាក់មូលដ្ឋានដូចជា រាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់។ ឬក៏ជានីតិបុគ្គល សាធារណៈបច្ចេកទេស ដូចជា គ្រឹះស្ថានសាធារណៈជាដើម (បណ្ឌិត សាយ បូរី, វិទ្យាសាស្ត្ររដ្ឋបាល, ទំព័រ ៦៨, ២០០៧)។

២.១.៣ អភិបាលកិច្ចល្អ

អភិបាលកិច្ចល្អ ជាវិធីសាស្ត្រ ជាមធ្យោបាយដែលរដ្ឋ ស្ថាប័ន អង្គភាព ប្រើប្រាស់ក្នុងការ គ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងសន្តិសុខ ដើម្បីបម្រើផលប្រយោជន៍រួម របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយ បំពេញនូវគោលការណ៍ទាំង ៩ ដូចជា៖

1. ការចូលរួម
2. នីតិវដ្ត
3. តម្លាភាព
4. ការព្រមព្រៀងឯកភាពគ្នា
5. សមធម៌
6. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពសក្តិសិទ្ធិ
7. គណនេយ្យភាព
8. ការឆ្លើយតប
9. ចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ

២.២. ប្រវត្តិរបស់ស្រុកសៀមប៉ាង

២.២.១ ប្រវត្តិរបស់ស្រុកសៀមប៉ាង

ស្រុកសៀមប៉ាង ជាស្រុកមួយ ដែលមានវ័យចំណាស់ដែលកកើតឡើងក្នុងអំឡុងឆ្នាំ ១៨៦៤ (តាមការបំភ្លឺរបស់លោកតា សៅ ម៉ន់ អាយុ ៧៥ ឆ្នាំ ជាអតីតមេខ្មែរក្រហម ឆ្នាំ១៩៧៣ នៅស្រុក សៀមប៉ាង) បានប្រាប់ថា លោកធ្លាប់បានចាស់ៗដំណាលប្រាប់លោកថា កាលពីដើមឡើយ គឺមាន ជនជាតិ ឡាវ ២ នាក់ មករស់នៅតំបន់នេះដែលជាដីរបស់នគរខ្មែរមុនគេ គឺ ឈ្មោះ តាសែន និង តាប៉ាង ហើយជំនាន់នោះ មានមនុស្សតិចដូច្នេះហើយបានជាគេហៅឈ្មោះថា សែន ប៉ាង រហូតក្លាយ ឈ្មោះ ជាសៀមប៉ាង តមកដល់សព្វថ្ងៃ។ តែបើតាមមតិរបស់ចាស់បុរាណ ដែលរស់នៅក្នុងស្រុក សៀមប៉ាង ធ្លាប់បានដំណាលតៗគ្នាមកថា កាលដើមឡើយមានទ័ពសៀមចូលមកឈ្លានពានកាន់ កាប់ស្រុកសៀមប៉ាង ជាចំណុះពេលនោះកងទ័ពខ្មែរបានបណ្តេញសៀមអោយប៉ងចេញពីស្រុក

អ្នកស្រុកក៏ហៅថា ដេញទ័ពសៀមបើង ក្រោយមកក៏កាត់នៅត្រឹម សៀមបើង ក្រោយមក ទៀតក៏ក្លាយ ទៅជាសៀមបាំងរហូតដល់បច្ចុប្បន្ន។

២.២.២ ទីតាំងភូមិសាស្ត្រ

ស្រុកសៀមបាំង ជាស្រុកមួយ ក្នុងចំណោមក្រុង-ស្រុកទាំង៥ របស់ខេត្តស្ទឹងត្រែង ។ ស្រុក សៀមបាំង មានចម្ងាយតាមផ្លូវគោក ប្រមាណ ១០០គ.ម ពីទីរួមខេត្តស្ទឹងត្រែង និងតាមផ្លូវទឹកតាម ទន្លេសេកុង ប្រមាណ ៩៨គ.ម ។ ស្រុកសៀមបាំង មានព្រំប្រទល់ ខាងជើងនិងខាងលិចជាប់នឹង ស្រុកខ្លុង ស្រុកបាធុមជន ខេត្តចំប៉ាសាក់ និងស្រុកស្នាមសៃ ខេត្តអត្តព្វី ប្រទេសឡាវ ដែលមាន ប្រវែងប្រមាណ ២៣០ គ.ម ហើយខាងកើតជាប់នឹងស្រុករើសសៃ ខេត្តរតនគិរី ខាងត្បូងជាប់នឹង ស្រុកសេសាន និងស្រុកថាឡាបរិវ៉ាត់ នៃខេត្តស្ទឹងត្រែង ។ ស្រុកសៀមបាំង មានផ្ទៃដីចំនួន ៤៥៥,៩២៥ ហិកតា សំបូរទៅដោយ អូរ ប្រឡាយ ព្រៃឈើ និងមានទន្លេសេកុងហូរកាត់ ។ ស្រុក សៀមបាំង ត្រូវបាន បែងចែកតំបន់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ជា ០៥ ឃុំ និង ២៨ ភូមិ មានប្រជាពលរដ្ឋ ចំនួន ៤,៨៩៣ គ្រួសារ ស្មើនឹង ២៣,៥០៣ នាក់ ក្នុងនោះមានស្រី ១១,៩៥២ នាក់ ហើយប្រជាជនភាគច្រើនប្រើប្រាស់ ភាសាឡាវ សម្រាប់ប្រាស្រ័យទាក់ទងជាប្រចាំថ្ងៃ។ ការប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិត គឺពឹងផ្អែកលើការធ្វើស្រែ ចំការនិង នេសាទ និងរកផលអនុផលព្រៃឈើ។ ស្រុកសៀមបាំង មានជនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ ច្រើនដូចជា ជនជាតិ គ្រឹង ទំពួន ចារាយ ខិះ កាវ៉ែត ជាដើម។

២.៣. បង្កើនស័យ

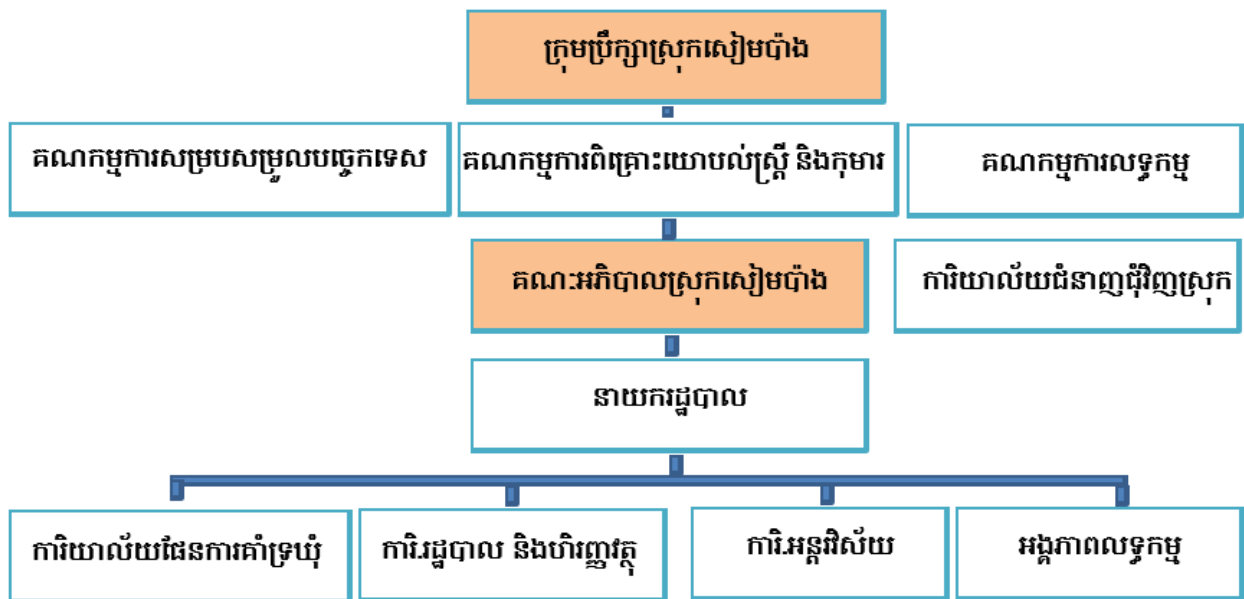
រដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង គឺជារដ្ឋបាលមួយ របស់ស្ថាប័នរដ្ឋ ដែលដឹកនាំស្រុកឈ្មោះទៅរកការ អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ភាពស៊ីវិល័យ និងជាស្រុកនាំមុខគេក្នុងខេត្តស្ទឹងត្រែង។

២.៤. បេសកកម្ម

រដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង បម្រើនូវសេវា ការទំនាក់ទំនង ដោះស្រាយបញ្ហា អសន្តិសុខ បទល្មើស ទំនាស់ គ្រោះមហន្តរាយ ប្រកបដោយទំនុកចិត្តខ្ពស់ពីប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ដើម្បី អោយពួកគេទទួលបាននូវការរស់នៅប្រកបដោយសុខដុមរម្យនា។

២.៥. បេសកកម្មនៃរបស់អង្គភាព

តួលេខ ២១. A រចនាសម្ព័ន្ធ



តួលេខ1.B រចនាសម្ព័ន្ធរូបភាព



ដោយយោងតាម អនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រប.ក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី តួនាទីភារៈកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង និង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង បានរៀបចំនូវរចនាសម្ព័ន្ធ និងដាក់ តាំងបង្ហាញនូវជាប់នឹង ជញ្ជាំង ដើម្បីអោយងាយស្រួលដល់ ភ្ញៀវ ក៏ដូចជា អង្គភាព អង្គការ នានា នៅពេលដែលពួកគាត់មកទំនាក់ទំនងសាលាស្រុក ពួកគាត់ដឹងអំពីរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងសាលាស្រុក ងាយ ស្រួលទំនាក់ទំនង និងបង្ហាញអំពីការយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ចរៀបចំការ អនុវត្តការងារតាមតួនាទី បានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។

២.៦. បទបញ្ជា និង របៀបរបបបំពេញការងារ

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង ដោយផ្អែកលើ ប្រកាស លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០៨ របស់ព្រះករុណា ព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ ប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងសេចក្តីណែនាំលេខ ០៣៤ សណន ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការបែងចែកតួនាទីភារៈកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន គណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលក្រុង អភិបាលស្រុក ដាក់ស្តែងស្រុកសៀមប៉ាង គឺរៀបចំអោយមាន អភិបាលស្រុក ០១ រូប និង អភិបាលរងចំនួន ០៣ រូប ក្នុងនោះមានអភិបាលរងស្រី ០១ រូប។

ផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចូលជាធរមាន និងលទ្ធផល នៃការបោះឆ្នោត ជ្រើសរើសបេក្ខជនក្រុមប្រឹក្សាអាណត្តិទី២ ក្រុមប្រឹក្សាបានចូលកាន់មុខតំណែងតាមអនុក្រឹត្យ ៧៦៦ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សា ស្រុកសៀមប៉ាង នៃខេត្តស្ទឹងត្រែង។

២.៦.១ សមាសភាពថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង

២.៦.១.១ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកគឺត្រូវបានបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ដែលតំណាង អោយប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ មានអាណត្តិ ០៥ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុម ប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗត្រូវមានប្រធានម្នាក់។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គឺជាបេក្ខជន ដែលស្ថិតនៅលំដាប់ លេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជន ដែលមានអាសនៈ ច្រើនជាងគេ។

គោលបំណងនៃការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាស្រុកឡើងគឺដើម្បីជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និង ជាអ្នកបម្រើអោយផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការចាំបាច់នានា ដើម្បីសម្រេចនូវគោលបំណងក្នុង

ការបង្កើតការជំរុញ និងធ្វើអោយមានចីរភាព ដល់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ ព្រមទាំងដើម្បីបំពេញមុខងារភារៈកិច្ចដែលបានប្រគល់ និងធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាព ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវតាមដានរាល់ការដឹកនាំរបស់អភិបាល ស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកទាំងអស់ ក្នុងករណីមានការមិនប្រក្រតីណាមួយក្រុមប្រឹក្សាមានសិទ្ធក្នុងការកោះហៅជននោះមកធ្វើការបំភ្លឺ បើសិនជាជននោះនៅតែប្រព្រឹត្តខុសពីតួនាទី វិជ្ជុយពីច្បាប់បានកំណត់ ម្តងជាពីរដង ក្រុមប្រឹក្សាអាចធ្វើការកោះហៅ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកទាំងអស់ប្រជុំអនុម័ត និងធ្វើសំណើទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមរយៈរដ្ឋបាលខេត្តដើម្បីសុំដក វិស័យស្រុកអភិបាល រឺគណៈអភិបាលណាមួយបាន។

ក/. តួនាទី និងភារៈកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

- បំពេញមុខងារ និងភារៈកិច្ចដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា ហើយត្រូវធានាថា សេចក្តីសម្រេចទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្ត។
- ចាត់ឲ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬមួយចំនួន ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់
- ចាត់អោយអភិបាលរៀបចំផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តដីកា សេចក្តីសម្រេច ដែលក្រុមប្រឹក្សាបានអនុម័តរួចឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ក្នុងករណីច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមិនបានចែងអំពីនីតិវិធីប្រើប្រាស់អំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវចាត់ឲ្យអភិបាលធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំនីតិវិធីសមស្រប ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាអនុម័ត ឬស្នើសុំរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ក្នុងករណីមាននីតិវិធីដែរ ប៉ុន្តែនីតិវិធីនោះចែងមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងមិនអាចអនុវត្តបាន ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវចាត់អោយគណៈអភិបាលធ្វើ សំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃជាបន្ទាន់។ ដោយផ្អែកតាមយន្តការ គ.ជ.អ.ប រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យនិងដោះស្រាយ។

ខ/. សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

នៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានចំនួន ០៩ រូប ក្នុងនោះមានប្រធាន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ០១ រូប (ប្រុស) និងសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សា ០៨ រូប (ស្រី០២ រូប)

គ/. គណកម្មការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសៀមបាំង

នៅក្នុងស្រុកសៀមប៉ាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មានគណៈកម្មាធិការចំនួន ០៣ ជាជំនួយការ គឺ ៖

1. គណៈកម្មាធិការ សម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
2. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
3. គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ បន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។ គណៈកម្មាធិការ ដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានតួនាទីភារកិច្ចត្រួតគ្នាជា មួយនឹងតួនាទី ភារកិច្ច របស់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់ គណៈកម្មាធិការនានា ឬគណៈអភិបាលស្រុក។ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមាន គណនេយ្យភាពជាបឋម ជាមួយគណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលស្រុក។

ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសៀមប៉ាង ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើ ចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាល ស្រុក អភិបាលរងស្រុក តំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ បុគ្គលិករបស់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធ នានាតាមការចាំបាច់សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារ ដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ នីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈ កម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង។
- គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ត្រូវមាន តំណាងស្ត្រី សម ស្របរួមទាំងតំណាងប្រធាន ឬអនុប្រធាន គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុម ការងារផង។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់ សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ ដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង តាមការ ចាំបាច់ ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលស្រុក។
- គណៈអភិបាលស្រុក អាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈ

កម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយ ដែល ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានបង្កើតឡើង រួមទាំង គណៈ
កម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួន ដែល
ស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ គណៈអភិបាលស្រុក។

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេច និងសកម្មភាព របស់គណៈ កម្មាធិការ
នានា និង ទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានា ដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈ
កម្មាធិការទាំងនេះ។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលស្រុកផ្តល់ការគាំទ្រ កិច្ចការផ្នែក លេខាធិការ
ដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់ គណៈកម្មាធិការ
ជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ ដែល
ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបាន បង្កើតឡើង។
- គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ
និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា។ សេចក្តីរាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវចម្លងជូន គណៈ អភិបាល
ស្រុក ដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយរាយការណ៍ ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការ
ពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយក្នុងកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកតាមការចាំបាច់។

+ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល បច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បី
ជួយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលរបស់ ខ្លួនលើបញ្ហា ទាក់ទង
នឹងការងារផែនការថវិកា ការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាជាមួយមន្ទីរអង្គភាពខ្សែបណ្តោយ របស់
ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និង ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ ធនធាន ដែល
បានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

– សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនីមួយៗ ត្រូវមានសមាសភាព
ដូចខាងក្រោម ៖

- | | |
|--|---------------------|
| • អភិបាលស្រុក | ជាប្រធាន |
| • អភិបាលរងស្រុក០១រូប | ជាអនុប្រធាន |
| • នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក | ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍ |
| • សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកយ៉ាងតិច០២រូប | ជាសមាជិក |

- ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពប្រចាំនៅស្រុក ជាសមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យទាំងអស់របស់សាលាស្រុក ជាសមាជិក
- មេឃុំទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក ជាសមាជិក
- តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក០១រូប ជាសមាជិក

– **តួនាទី ភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស**

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានតួនាទីភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកលើកិច្ចការ សំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

☞ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា

- ការដាក់បញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពនានា របស់ រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានផ្តល់ សេវា សម្ភារៈ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដោយ ផ្ទាល់នៅក្នុងដែន សមត្ថកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ទៅក្នុង ៖
 - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
 - កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
 - ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
 - គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគ ០៣ ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនិងការធ្វើបច្ចុប្បន្ន ភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សេចក្តីព្រាងគម្រោងវិភាគន័មូលនិធិវិនិយោគស្រុក ដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីនានារបស់ស្រុក
- កៀរគរ ការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដល់គម្រោងវិនិយោគស្រុក
- របាយការណ៍វិភាគចម្រើននានាទាក់ទងដល់ ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគ និង ថវិកា របស់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

+ **គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ**

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ (គ.ក.ស.ក) ដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

គណៈអភិបាលស្រុក អភិបាលស្រុក និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក លើក
បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹង សមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច មុខងារ
និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

– **សមាសភាព គ.ក.ស.ក**

កម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវមាន សមាសភាព
ដូចខាងក្រោម ៖

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា អនុប្រធាន
- អភិបាលរងជាស្ត្រី ០១ រូប អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
(បើមាន) អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- នាយករដ្ឋបាល ០១ រូប សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំយុវជន កីឡា សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬ អនុប្រធានការិយាល័យកសិកម្ម សមាជិក
- អធិការឬ តំណាងអធិការដ្ឋាន នគរបាល សមាជិក
- អ្នកទទួលកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ ចំណុះ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់ សមាជិក

– **តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ គ.ក.ស.ក**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មានតួនាទី ភារកិច្ច
ដូចខាងក្រោម ៖

- ចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច
របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេច បាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវា
ផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង សមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ

- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និង តម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតប លើបញ្ហាសមភាព យេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និង គណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីលើកផែនការ សកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធ នឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងការ ដោះស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើនានាដែលគណៈកម្មាធិការ របស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះ មិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការ អនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន ។
- លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬគណៈអភិបាលស្រុក អំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពី សមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយនិងទប់ស្កាត់នូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ កុមារ
- ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ គណៈកម្មាធិការ
- ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា ទាក់ទងនឹង សមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍ នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។
- ជំរុញឱ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍អំពីបញ្ហាដែលបាន កើតមានជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និង កុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប
- ស្វែងរកការគាំទ្រដើម្បីជំរុញឱ្យស្ត្រីចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធ នឹងការងារអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ច សហការ និងការ សម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា

អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាថា សកម្មភាពទាំងឡាយ ត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ

- ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និង ស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ជាពិសេសដើម្បីកំណត់រក គម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ
- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកលើកបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាព យេនឌ័រ ការបង្កើនសមត្ថភាព ដល់ស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និង កុមារ
- គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសម្រាប់ការងារ សមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ស្រុក។

+ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

ដោយសារនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មិនទាន់ចេញ ដូច្នេះ គោលការណ៍ណែនាំមិនទាន់ចេញនៅឡើយ ហេតុនេះហើយ គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ស្រុកមិនទាន់ បានរៀបចំ បង្កើតនៅឡើយ ។

២.៦.៣.២ គណៈអភិបាលស្រុក

នៅក្នុងស្រុកសៀមប៉ាង ត្រូវដឹកនាំដោយអភិបាលស្រុក ០១ រូប អមដោយអភិបាលរងស្រុក ០៣ រូប ជាជំនួយការ ។

អភិបាលស្រុក ត្រូវស្ថិតក្រោមអំណាចឋានានុក្រម របស់ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលខេត្តសាមី ហើយអភិបាលរងស្រុកត្រូវបំពេញការងារក្រោមការដឹកនាំ ណែនាំរបស់អភិបាលស្រុក ។

ក/. សមាសភាពគណៈអភិបាលស្រុក

ដោយយោងតាមអនុក្រឹត្យ ៦០៨ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងអភិបាល នៃគណៈអភិបាលស្រុកសៀមប៉ាង អាណត្តិទី២ (ឆ្នាំ ២០១៣-២០១៧) មានសមាសភាពដូចខាងលើ។

ខ/. តួនាទី និងភារៈកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល

- ពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរមកឲ្យក្រុមប្រឹក្សា និងអំពីរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្ត

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធានដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរឲ្យ
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រាំឆ្នាំ
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រាំឆ្នាំ
- បង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនានា
- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- តែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរសក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- កំណត់លក្ខណៈសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗ នៃបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- កំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយាល័យ និងបុគ្គលិក
- កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិក
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រាំឆ្នាំ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត៖
 1. សកម្មភាព លទ្ធផលនៃការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
 2. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
 3. វាយតម្លៃការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាល និងបុគ្គលិកក្រុមប្រឹក្សា
 4. វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពយេនឌ័រ និងកិច្ចការផ្សេងទៀត
 5. របាយការណ៍ប្រាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រាំឆ្នាំ
 6. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានា
 7. ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន
 8. កិច្ចការផ្សេងទៀតដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សា។
- នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាចគណៈអភិបាលត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់
- បើរកឃើញថាមានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមរយៈរដ្ឋបាលខេត្ត
- ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងធានាឲ្យមានការអនុវត្តច្បាប់
- ធ្វើជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពស្រុក

- ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់មន្ទីរ ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅស្រុក ឲ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវស្របច្បាប់
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការអាទិភាពនៅមូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យវាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពនានា
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការផ្តល់យោបល់លើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជា ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនានា។ក្នុងករណីមិនគាំទ្រ អភិបាលត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូន ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។ មាន ៣ ករណី៖
 1. ករណីឯកភាពតាម ៖ ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវផ្លាស់ប្តូរបេក្ខភាព
 2. ករណីមិនឯកភាព ៖ ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័នត្រូវស្នើឲ្យអភិបាលស្រុកទទួលយក
 3. ក្នុងករណីមិនឯកភាពគ្នា ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័នត្រូវរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ។ អភិបាលស្រុករាយការណ៍ ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមរយៈឯកឧត្តម អភិបាលខេត្ត ។
- ណែនាំដល់ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពឲ្យធ្វើការកែលម្អឡើងវិញភ្លាមៗនៅពេលមានភាព មិនប្រក្រតីក្នុងការិយាល័យ អង្គភាព ឬមានការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងរបស់ប្រធានការិយាល័យ ។
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ទៅប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ក្នុងករណី ដែលប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនោះមិនបានកែប្រែ ។ ប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់
- មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅប្រធានមន្ទីរ ឬប្រធានស្ថាប័ន ដើម្បីដកហូត ពីមុខ ដំណែងនូវប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពដែលប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងមិនអាចធ្វើយុត្តិកម្មបាន។

ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក នីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យ ០១ រូប អម ដោយអនុប្រធានការិយាល័យ ០១ រូប ជាជំនួយការ ។

ប្រធានការិយាល័យ មានប្រភេទកាំប្រាក់បៀវត្ស ក១១-១០ និងត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលស្រុក ដោយមានការយល់ព្រមពី ប្រតិភូ រាជរដ្ឋា ភិបាល អភិបាលខេត្ត ។

អនុប្រធានការិយាល័យ មានប្រភេទកាំប្រាក់បៀវត្ស ក១-១១ និងត្រូវតែងតាំង ដោយ ប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អភិបាលស្រុក ដោយមានការយល់ព្រមពី ប្រតិភូរាជ រដ្ឋា ភិបាល អភិបាលខេត្ត ។

បុគ្គលិកតាមការិយាល័យនីមួយៗ ចំណុះសាលាស្រុក ត្រូវរៀបចំដោយដីការរបស់ ប្រតិភូ រាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលខេត្តតាមសំណើ របស់អភិបាលស្រុក។

បុគ្គលិកតាមការិយាល័យនានាចំណុះសាលាស្រុកអាចរៀបចំបានតែក្នុងចំណោមមន្ត្រី ក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាល នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងខេត្ត សាមី ។

ប្រធាន អនុប្រធានមន្ទីរស្រុក ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនានា អាចធ្វើការតែងតាំង បានតែក្នុងចំណោមមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាល នៃក្រសួងមហាផ្ទៃដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងស្រុកសាមី

គ/. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាល

- អភិបាលត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងត្រូវមាន គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងនានា
- អភិបាលត្រូវយកការងារមកពិគ្រោះក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោល ការណ៍ច្បាប់ ព្រមទាំងការសម្រេច និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា
- អភិបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់ របស់គណៈ អភិបាលរបស់ខ្លួន
- អភិបាលរងត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខអភិបាលលើភារកិច្ចនានា ដែលបានប្រគល់ ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន
- ត្រូវជួបជុំគ្នាប្រចាំអឌ្ឍមាស និងប្រជុំផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់
- រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- គណៈអភិបាលត្រូវប្រជុំពិភាក្សា ដើម្បីបែងចែកភារៈកិច្ចដល់អភិបាល និងអភិបាលរង ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន
- អភិបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឲ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាចុះហត្ថលេខា
- អភិបាលអាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងក្នុងការចុះហត្ថលេខា ប៉ុន្តែអភិបាលក៏អាចដកហូត សិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះមកវិញដែរ

- ពេលអវត្តមាន អភិបាលត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិដល់អភិបាលរង។បើគ្មានការផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើត្រូវធ្វើជាអភិបាលស្តីទី
- ករណីអភិបាលស្តីទីអវត្តមាន រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចដល់អភិបាលរងមួយរូបទទួលជាអភិបាលស្តីទី
- អភិបាលស្តីទីត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលនៅពេលអភិបាលមានវត្តមានវិញ
- ក្នុងករណីអនុវត្តផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬកិច្ចការដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចចិត្តពីក្រុមប្រឹក្សា សកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាព
- គណៈអភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេចចិត្ត ឬសកម្មភាពទាំងនេះ។

តារាងទី១ លក្ខណៈសម្បត្តិរបស់គណៈអភិបាល

តួនាទី	ឋានន្តរសិក្ខា	អាយុ	បទពិសោធន៍	ការតែងតាំង
អភិបាលស្រុក	≥ អនុមន្ត្រី	≥ ៣០ឆ្នាំ	≥ ៥ឆ្នាំ	អនុក្រឹត្យ
អភិបាលរងស្រុក	≥ នាយក្រមការ	≥ ២៥ឆ្នាំ	≥ ៣ឆ្នាំ	ប្រកាស

យ/។ ទំនាក់ទំនងរវាងគណៈអភិបាលជាមួយក្រុមប្រឹក្សា

នៅក្នុងការទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក នឹងគណៈអភិបាលស្រុក នៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង គឺ គណៈអភិបាល គឺជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា បន្ទាប់មក ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការ ដែលអនុវត្តដោយ គណៈអភិបាល។

- គណៈអភិបាលត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញ របស់ក្រុមប្រឹក្សារៀងរាល់ខែ
- គណៈអភិបាលត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា អំពីការអនុវត្ត សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- អភិបាលត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផល នៃការអនុវត្តតួនាទី ជា តំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីអនុម័តនឹងផ្ញើជូន មករដ្ឋបាលខេត្ត សាមី។
- ក្រុមប្រឹក្សា អាចតម្រូវឲ្យអភិបាល ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន

- ក្រុមប្រឹក្សាអាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលអំពីការ អនុវត្តតួនាទី តំណាង រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីឆ្លើយតប តម្រូវការជាអាទិភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន
- អភិបាលត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការ ណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់កាកិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូន ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនវិញ
- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មដល់គណៈអភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ដីកា និង សេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងឃុំ ។

២.៦.១.៣ កាកិយាល័យចំណុះរដ្ឋបាលស្រុក

នៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុក មាននាយករដ្ឋបាល មានកាកិយាល័យចំណុះចំនួន ០៣ កាកិយាល័យ

មាន៖

1. កាកិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
2. កាកិយាល័យអន្តរាវិស័យ
3. កាកិយាល័យ ផែនការគាំទ្រឃុំ

ក/. នាយករដ្ឋបាល

នាយក នាយករងរដ្ឋបាល សាលាស្រុក ជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងអភិបាលស្រុកក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃ និងជួយសម្រួលដល់កិច្ចប្រជុំនានារបស់ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល។

សម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង មាននាយករដ្ឋបាល ០១ នាក់ និងនាយករងរដ្ឋបាលម្នាក់ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលពិនិត្យសម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃរបស់ រដ្ឋបាលស្រុក។
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលនិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ក្នុងការត្រៀម រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃ កិច្ចប្រជុំ។
- ត្រៀមរៀបចំ កិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើអោយកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ គណៈអភិបាល ស្រុក តាមការណែនាំរបស់អភិបាលស្រុក ។
- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាអោយបានត្រឹមត្រូវ ដល់ក្រុម ប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក អង្គភាពជុំវិញស្រុក កាកិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ នានា ។

- បំពេញកិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក អភិបាល ស្រុក ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។
- មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញមតិយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក កិច្ចប្រជុំ គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាល ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិលើកដៃបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនោះ ។
- ក្នុងការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ និងអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក អាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុករបស់ខ្លួន អំពីសកម្មភាពរបស់មន្ត្រី និង អំពីបញ្ហាច្បាប់ ។
- ត្រូវធានាឲ្យការិយាល័យ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនីតិវិធីនានាតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុករបស់ខ្លួន ។
- ទទួលភារកិច្ចជានាយករដ្ឋបាលស្តីទី នៅពេលនាយករដ្ឋបាលអវត្តមានតាមការផ្ទេរសិទ្ធិ ។
- ជួយជម្រុញ និងអនុវត្តកិច្ចការពាក់ព័ន្ធការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងសិទ្ធិអំណាចស្ត្រី ។
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើឯកសារពាក់ព័ន្ធមុននឹងដាក់ជូននាយករដ្ឋបាលពិនិត្យនិង សម្រេច ។
- គាំទ្រ ជួយជម្រុញការប្រជុំប្រចាំខែរបស់ឃុំ និងផ្តល់របាយការណ៍មកស្រុក និងទីបាត់ការ ផែនការវិនិយោគ អោយបានទៀងទាត់ ។
- គាំទ្រលើដំណើរការកម្មវិធីវិនិយោគឃុំ ។
- ជម្រុញ និងតាមដានការអនុវត្តលើគម្រោងថវិការបស់ឃុំ ។
- បិទបញ្ជីថវិកាឃុំ
- អនុវត្តនូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់របស់នាយករដ្ឋបាល ។

1. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាស្រុក ចែកចេញជា ៦ ផ្នែក មាន៖

- * ផ្នែកបូកសរុប
- * ផ្នែករបៀប និងឯកសារ
- * ផ្នែកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- * ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- * ផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន

* និងផ្នែកគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

+ ការទទួលខុសត្រូវ របស់ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការទទួលខុសត្រូវ

- ការងាររដ្ឋបាលសរុប ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ របស់រដ្ឋបាល ស្រុកដើម្បីឆ្លងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា រៀងរាល់ខែ
- ព័ត៌មាន (រៀបចំបិទផ្សាយដើម្បីអោយប្រជាពលរដ្ឋបានជ្រាប)
- ការងារគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ការងារលទ្ធកម្ម សវនកម្ម និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្រុក
- ចំណូល ចំណាយ និង គណនេយ្យ
- ជាលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា

២/. ការិយាល័យអន្តរាគ្គន៍

ការិយាល័យអន្តរាគ្គន៍ជាការិយាល័យដែលចំណុះអោយរដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង ដែលមាន មន្ត្រីបម្រើការសរុប ០៣ នាក់ ក្នុងនោះមានប្រធាន ០១ នាក់ និងមន្ត្រី ០២ នាក់ ។

២.១ តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវ

- ត្រូវចាត់តាំង និងដឹកនាំលើការងារដីធ្លី និងសំណង់ នៅក្នុងស្រុកអោយបានល្អ
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា ការការពារបរិស្ថានធនធានធម្មជាតិ បេតិកភ័ណ្ឌ រមណីយដ្ឋាន និងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ ជាដើម។

៣/. ការិយាល័យផែនការ គាំទ្រឃុំ

នៅក្នុងការិយាល័យនេះមានមន្ត្រីបម្រើការសរុប ០៥ ក្នុងនោះមានប្រធាន ០១ នាក់

៣.១ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ការទទួលខុសត្រូវ ៖

- ការងារផែនការ និងស្ថិតិ
- ការអនុវត្តគម្រោង និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួល គាំទ្រគម្រោង ឃុំ
- ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

២.៦.២ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង

ដោយយោងទៅតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខខណ្ឌនៃការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ សាវ័ត្រណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជា រដ្ឋបាលស្រុកបានរៀបចំប្រជុំណែនាំមន្ត្រីជាច្រើនលើក និងបានចែកជូននូវបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ រដ្ឋបាលស្រុកដែលមានដូចជា៖

☞ មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវគោរពម៉ោងធ្វើការតាមការកំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលដោយកំណត់អោយចូល បម្រើការងារ ពេលព្រឹកចាប់ពីម៉ោង ៧:០០ AM-១១:៣០ AM វេលាព្រឹក ពីម៉ោង ២:០០ PM-៥:៣០ PM ក្នុងថ្ងៃធ្វើការពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ រៀងរាល់សប្តាហ៍។

- ☞ មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវមានសំលៀកបំពាក់សមរម្យក្នុងពេលបំពេញការងារ
- ☞ មិនត្រូវឡឡោ រឺបង្កសំលេងខ្លាំងៗរំខានដល់អ្នកដទៃ
- ☞ ត្រូវរៀបចំកន្លែងការងារអោយបានស្អាត និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ក្រោយពីរួចរាល់ពីការងារ
- ☞ ត្រូវខិតខំបំពេញការងាររបស់ខ្លួនដែលបានចាត់តាំងដោយអភិបាលស្រុកអោយបានល្អ
- ☞ មិនត្រូវជក់បារី រឺគ្រឿងស្រវឹងនៅក្នុងម៉ោងការងារ
- ☞ មិនត្រូវយកអាវុធជាតិផ្ទុះចូលក្នុងបរិវេណសាលាស្រុកឡើយ
- ☞ មន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវចុះហត្ថលេខា ទាំងព្រឹក និងល្ងាចក្នុងបញ្ជីវត្តមានក្នុងការិយាល័យរបស់ខ្លួន

២.៦.៣ របៀបរបបបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង

ក/. ម៉ោងធ្វើការ និងការឈប់សម្រាក

ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីសាលាស្រុកទាំងអស់ត្រូវមកបំពេញការងាររបស់ខ្លួនតាមម៉ោងកំណត់ដូច ខាងក្រោម៖

- ពេលព្រឹក
 - ម៉ោងចូលធ្វើការ ៧:០០ ព្រឹក ម៉ោងចេញធ្វើការ ១១:៣០ ព្រឹក
- ពេលរសៀល
 - ម៉ោងចូលធ្វើការ ២:០០ រសៀល ម៉ោងចេញធ្វើការ ៥:៣០ ល្ងាច

ថ្ងៃបំពេញការងាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកចាប់ពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ថ្ងៃ សុក្រ លើកលែងតែថ្ងៃឈប់សម្រាក ដែលអនុញ្ញាតិអោយឈប់តាមអនុក្រឹត្យស្តីពីប្រតិទិនឈប់សម្រាកការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ និយោជិត កម្មករ តែប៉ុន្មោះ។ ក្នុងករណីមន្ត្រីណាម្នាក់មានកិច្ចការចាំបាច់ រឺមិនអាចមកបំពេញការងារបាន មន្ត្រី នោះមានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកបាន តែមិនត្រូវអោយលើសពី ១៥ ថ្ងៃក្នុង ០១ ឆ្នាំ ។

ខ/. ការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការសាលាស្រុក

មន្ត្រីសាលាស្រុកទាំងអស់ត្រូវបានកំណត់អោយចុះហត្ថលេខាក្នុងបញ្ជីវត្តមានទាំងពេលព្រឹក និង ពេលល្ងាច ក្នុងការិយាល័យខ្លួន ហើយប្រធានការិយាល័យត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមានរៀងរាល់ថ្ងៃរួចប្រគល់ជូននាយករដ្ឋបាល ពិនិត្យ និងបន្តជូនអភិបាលស្រុកដើម្បីពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាចុងក្រោយលើបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃរួចរៀបចំសរុប ០១ ខែម្តងអោយផ្នែកគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ស្រង់ទិន្នន័យមន្ត្រីដែលមានវត្តមាន និងអវត្តមានប្រចាំខែ និងបញ្ជូនទិន្នន័យទៅកាន់ទីចាត់ការធនធានមនុស្សនៃរដ្ឋបាលខេត្តស្ទឹងត្រែង ។

គ/. អនាម័យ និងសន្តិសុខការងារ

មន្ត្រីសាលាស្រុកទាំងអស់ មានអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងម៉ោងបំពេញការងារ និងរៀបចំឯកសារទុកដាក់អោយបានស្អាត និងមានសុវត្ថិភាពក្រោយបំពេញការងាររួច មន្ត្រីចេះសន្សំសំចៃ មិនធ្វើការខ្ចីខ្ចា ជាពិសេសរដ្ឋបាលស្រុកមានមន្ត្រីកិច្ចសន្យា ០២ នាក់ បោសសំអាតសាលាស្រុក និងបន្ទប់ទឹកជាប្រចាំ ដែលធ្វើអោយសាលាស្រុកមានសោភ័ណភាពល្អ និងបង្ករបរិយាកាសល្អក្នុងការបំពេញការងារ។

ឃ/.ការប្រាស្រ័យទាក់ទង

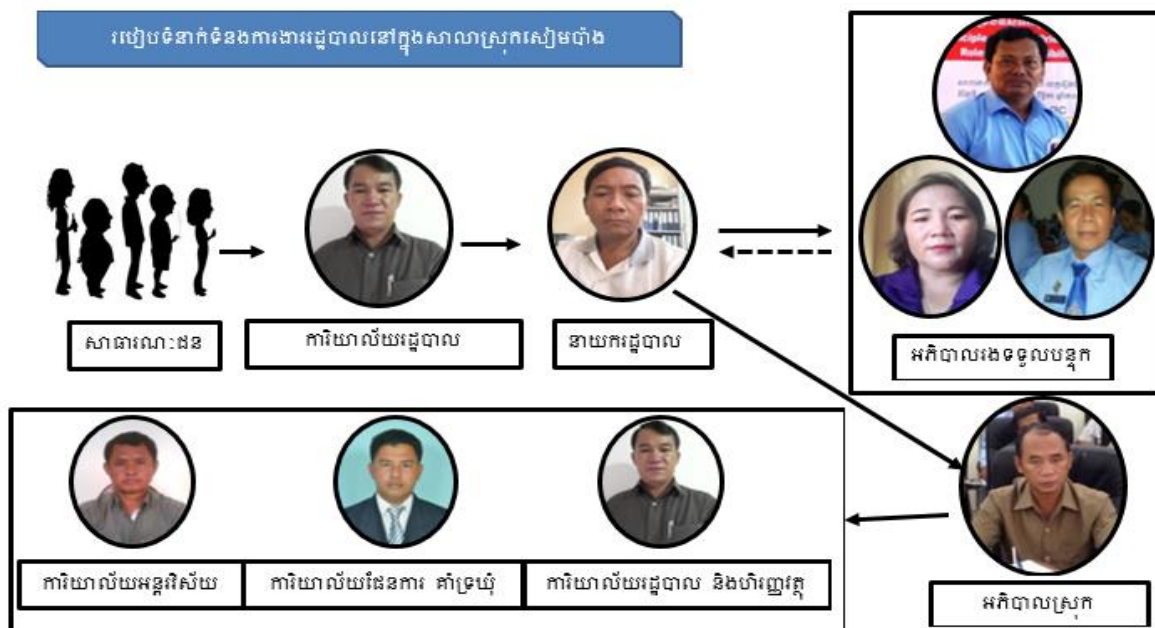
ជារួមនៅក្នុងសាលាស្រុក ចាប់ពីក្រុមប្រឹក្សា ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រី និងការិយាល័យទាំងបីដែលចេះគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក ទៅតាមឋានានុក្រម មានការទំនាក់ទំនងគ្នាល្អ មានការសហការណ៍គ្នាល្អ ចេះជួយទុក្ខធុរគ្នាទៅវិញទៅមក ចេះធ្វើការងារជាក្រុម ដែលធ្វើអោយប្រសិទ្ធភាពការងារបានល្អ និងទាន់ពេលវេលា។

+ ទំនាក់ទំនង និងចរន្តការងារ

ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរវាង សាធារណៈជន អង្គភាព រឺអង្គការនានាជុំវិញស្រុក មកកាន់រដ្ឋបាលស្រុក និងរបៀបក្នុងការទាក់ទង៖

របៀបទំនាក់ទំនងសាលាស្រុកស្ងៀមម៉ោង

តួលេខទី២ នីតិវិធីទំនាក់ទំនង



ង/. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន

ដើម្បីក្តាប់រាល់ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យអោយបានល្អ រដ្ឋបាលស្រុក បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ រៀងរាល់ខែ ដែលក្នុងនោះមាន កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា កិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពស្រុក កិច្ចប្រជុំ គណៈអភិបាល កិច្ចប្រជុំ គ.ក.ស.ក និងកិច្ចប្រជុំមន្ត្រី (ប្រជុំផ្ទៃក្នុង) ។

រាល់ព័ត៌មាន ទិន្នន័យផ្សេងៗ គឺបានទទួលតាមរយៈរបាយការណ៍ដែលបានផ្តល់ពីអង្គភាព ការិយាល័យនានា ជុំវិញស្រុកមកកាន់ការិយាល័យរដ្ឋបាលបូកសរុប ដែលរៀបចំបូកសរុបរៀងរាល់ខែ សម្រាប់ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលប្រជុំ អនុម័តរៀងរាល់ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ រឿងរាល់ខែ ទៅគណៈអភិបាលផ្ទាល់តាមរយៈរបាយការណ៍ពិសេស រឿងតាមសារអេឡិចត្រូនិច ដូចជា Line Telegram ជាដើមដើម្បីបង្កអោយមានភាពងាយស្រួល និងទទួលបាននូវព័ត៌មានបានឆាប់រហ័ស និងគ្រប់គ្រង សភាពការបានទាន់ពេលវេលា។

បង្កើតអោយមានផ្នែករបៀប ដើម្បីគ្រប់គ្រងលើឯកសារចេញចូល រក្សាទុកដាក់ឯកសារ និង ចាត់តែងចរាចរណ៍ឯកសារទៅតាមរបៀបរបបការងារ និងជាអ្នកទទួលភ្ញៀវនានាដែលមកទំនាក់ទំនង សាលាស្រុក។

នៅក្នុងស្រុកសៀមបាំងមានការិយាល័យ និងអង្គភាពជាច្រើន ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង របស់រដ្ឋបាលស្រុក ដែលត្រូវបានបែងចែកជា ផ្នែកធំៗ ចំនួន ០៤ មាន៖

1. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

2. ផ្នែកសង្គមកិច្ច

3. ផ្នែកបរិស្ថាន ដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ

4. ផ្នែករដ្ឋបាល សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

1. ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច

នៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនេះ មានការិយាល័យ និងអង្គភាពដូចជា៖

- ការិយាល័យកសិកម្ម
- ការិយាល័យឧស្សាហកម្ម
- ការិយាល័យកិច្ចការនារី
- ការិយាល័យសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន
- ការិយាល័យព័ត៌មាន
- ការិយាល័យផែនការ

2. ផ្នែកសង្គមកិច្ច

នៅក្នុងផ្នែកសង្គមកិច្ចនេះ មានការិយាល័យ និងអង្គភាពដូចជា៖

- មណ្ឌលសុខភាពសៀមប៉ាង និងមណ្ឌលសុខភាពស្រែសំបូរ
- ការិយាល័យអប់រំស្រុក
- ការិយាល័យធម្មការ និងសាសនា

3. ផ្នែកបរិស្ថាន ដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ

នៅក្នុងផ្នែក ផ្នែកបរិស្ថាន ដីធ្លី ធនធានធម្មជាតិ នេះ មានការិយាល័យ និងអង្គភាពដូចជា៖

- ផ្នែករដ្ឋបាលព្រៃឈើ
- ការិយាល័យភូមិបាលស្រុក
- ការិយាល័យឧទ្យានជាតិវិវៈជ័យ
- ការិយាល័យបរិស្ថាន

4. ផ្នែករដ្ឋបាល សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

ផ្នែកនេះមានដូចជា៖

- អធិការដ្ឋាននគរបាលស្រុក
- មូលដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថស្រុក
- ផ្នែកសឹករងស្រុក
- ទាហ៊ានវរៈការពារព្រំដែនលេខ ១០១

➢ ប៉ូលីសការពារព្រំដែនលេខ ៧០១

ដោយសាររដ្ឋបាលស្រុកមានការិយាល័យចំណុះច្រើន ដើម្បីអោយការគ្រប់គ្រងការិយាល័យ ទាំងអស់មានប្រសិទ្ធភាព អភិបាលស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលដើម្បីបែងចែក ទំនួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងលើការិយាល័យជុំវិញស្រុក ដូចខាងក្រោម៖

1. លោក ស៊ី សួន អភិបាលស្រុក

+ ទទួលខុសត្រូវលើ

- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងាររួម
- ដឹកនាំផ្ទាល់លើ ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ
- ការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- កិច្ចការព្រំដែន
- កិច្ចការប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- គ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ និង
- ជាអាណាប័កក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

2. លោក សរ សុផល អភិបាលរងស្រុក

+ ទទួលខុសត្រូវលើ

- ការងារអប់រំយុវជន និងកីឡា ទេសចរណ៍
- វប្បធម៌ ធម្មការ សាសនា សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ ពន្ធដារ សាខាកាំកុងត្រូល
- គយ និងរដ្ឋាករ កិច្ចការលទ្ធកម្ម
- ការងារឧស្សាហកម្មរ៉ែ និងថាមពល
- កិច្ចការសិទ្ធិមនុស្ស អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
- សមាគមន៍ និង គណបក្សនយោបាយ

3. លោកស្រី ថាន់ ស៊ីសុំ អភិបាលរងស្រុក

+ ទទួលខុសត្រូវលើ

- កិច្ចការនារី ការងារអន្តរវិស័យ ទឹកស្អាត
- កិច្ចការស្ថិតិ ព័ត៌មាន និងសុខាភិបាល
- ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

- ✓ គោលការណ៍រួមសម្រាប់អភិបាល និងគណៈអភិបាលអនុវត្ត
 - * អភិបាលត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងនានា
 - * អភិបាលត្រូវយកការងារមកពិគ្រោះក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ ព្រមទាំងការសម្រេច និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា
 - * អភិបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។
 - * អភិបាលរងត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខអភិបាលលើការៈកិច្ចនានា ដែលបានប្រគល់ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន
 - * ត្រូវជួបជុំគ្នាប្រចាំអង្គមាស និងប្រជុំផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់
 - * រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
 - * គណៈអភិបាលត្រូវប្រជុំពិភាក្សា ដើម្បីបែងចែកភារៈកិច្ចដល់អភិបាល និងអភិបាលរង ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន
 - * អភិបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខា លើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល សម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឲ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាចុះហត្ថលេខា
 - * អភិបាល អាចប្រគល់សិទ្ធិ ដល់អភិបាលរងក្នុងការចុះហត្ថលេខា ប៉ុន្តែអភិបាលក៏អាចដកហូតសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះមកវិញដែរ
 - * ពេលអវត្តមាន អភិបាលត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិដល់អភិបាលរង។ បើគ្មានការផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងដែលស្ថិតនៅលេខរៀងលើត្រូវធ្វើជាអភិបាលស្តីទី
 - * ករណីអភិបាលស្តីទី អវត្តមាន រដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចដល់អភិបាលរងមួយរូបទទួលជាអភិបាលស្តីទី
 - * អភិបាលស្តីទីត្រូវរាយការណ៍ជូនអភិបាលនៅពេលអភិបាលមានវត្តមានវិញ
 - * ក្នុងករណីអនុវត្តផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬកិច្ចការដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សា ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចចិត្តពីក្រុមប្រឹក្សា សកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាព
 - * គណៈអភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេចចិត្ត ឬសកម្មភាពទាំងនេះ

ជាទូទៅដើម្បីគ្រប់គ្រងស្ថានភាពទាំងអស់ក្នុងស្រុកសៀមប៉ាង ក៏ដូចជាដើម្បីដឹងពីទុក្ខកង្វល់របស់ប្រជាជនទូទាំងស្រុក អភិបាលស្រុក បានបង្កើតអោយមានជា គណៈបញ្ជាការឯកភាពស្រុក ក្រុមការងារចុះជួយឃុំ គណៈកម្មាការគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ គណៈកម្មាធិការនានា ជាដើមដើម្បីគ្រប់គ្រងលើសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ក្មេងទំនើង បទល្មើសធនធានធម្មជាតិ គ្រោះថ្នាក់សង្គម បទល្មើសតាមព្រំដែន ទំនាស់ដីធ្លី និងដើម្បីជំរុញការអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិឃុំ មានសុវត្ថិភាព របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងបានរៀបចំអោយមានកិច្ចប្រជុំ រៀងរាល់ខែ ដើម្បីសិក្សាស្វែងយល់អំពីបញ្ហាប្រឈម ព័ត៌មាន រីករាល់របស់ប្រជាជនតាមរយៈ ការិយាល័យ រឺអង្គភាពជំនាញជំរុញស្រុកជាពិសេសដើម្បីតាមដាន អំពីកិច្ចការដែល អនុវត្តបានក្នុងខែនីមួយៗ ម្យ៉ាងវិញទៀតដើម្បី ពិភាក្សាផ្លាស់ប្តូរមតិយោបល់គ្នា លើបញ្ហាប្រឈមរបស់អង្គភាព រឺការិយាល័យជំនាញណាមួយដែលមិនអាចដោះស្រាយបាន ដើម្បីស្វែងរកដំណោះស្រាយរួមអោយបានសមស្របជូនប្រជាពលរដ្ឋ ជួយដោះស្រាយទុក្ខលំបាកនៅពេលដែលប្រជាពលរដ្ឋ រងគ្រោះនឹងគ្រោះធម្មជាតិ ជាពិសេសគ្រោះ ទឹកជំនន់គ្រោះរាំងស្ងួត និងខ្យល់ព្យុះជាដើម អាជ្ញាធរស្រុក បានយកចិត្តទុកដាក់ ចុះជួយ និងស្នើសុំអំណោយពីរដ្ឋាភិបាល រឺ កាកបាទក្រហមកម្ពុជា ដើម្បីចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋរងគ្រោះ ដើម្បីសម្រួលដល់ការរស់នៅ ធ្វើយ៉ាងណាអោយពួកគាត់រស់នៅបានសុខសុវត្ថិភាព។ មិនតែប៉ុន្មោះ ដើម្បីអោយភូមិ ឃុំ និងស្រុកមានការអភិវឌ្ឍន៍ គណៈអភិបាលស្រុក បានគ្រៀងគរ អ្នកវិនិយោគ ក្រុមហ៊ុន អង្គការនានា អោយមកធ្វើការវិនិយោគក្នុងស្រុក ក្នុងគោលបំណងដើម្បីស្វែងរកការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងបង្កើនសក្តានុពលផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុកអោយមានការរីកចម្រើន និងបាន យកចិត្តទុកដាក់ ខិតខំរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវថ្នល់ ទូរគមនាគមន៍ ស្ពាន លូ ប្រឡាយទឹក អណ្តូងទឹក ជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្រួលដល់ការធ្វើដំណើរ និងកាត់បន្ថយចំណាយរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ។

បន្ថែមលើនេះទៀតអភិបាល និងគណៈអភិបាលស្រុកបានគិតគូរលើផ្នែកអប់រំ និងសុខភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដោយជំរុញការិយាល័យអប់រំ បង្កើតអោយមាន ថ្នាក់វិទ្យាល័យ អនុវិទ្យាល័យ បឋមសិក្សា មតេយ្យសិក្សា ទៅដល់គ្រប់ឃុំ ដែលធ្វើអោយសិស្សានុសិស្សមានការងាយស្រួលក្នុងការសិក្សា និងអាចបន្តដល់បញ្ចប់ថ្នាក់ទី ១២ បាន ដោយមិនចាំបាច់ទៅបន្តសិក្សានៅខេត្ត និងជួយកាត់បន្ថយការបោះបង់ការសិក្សាផងដែរ ដោយបច្ចុប្បន្ននៅទូទាំងស្រុកសៀមប៉ាងមាន៖

- សាលាមត្តេយ្យសហគមន៍ចំនួន ១៧ ថ្នាក់ សិស្ស ៣១២ នាក់ គ្រូ ១៨១ នាក់
- សាលាពហុភាសាចំនួន ០៧ កន្លែង សិស្ស ៥៤០ នាក់ គ្រូ ២៨ នាក់
- សាលាបឋមសិក្សាចំនួន ៥៨ ឌូង សិស្ស ៣,៧៧៧ នាក់ គ្រូ ១៥៦ នាក់
- សាលាអនុវិទ្យាល័យចំនួន ០១ ឌូង សិស្ស ១៦៨ នាក់ គ្រូ ១៣ នាក់

– សាលាវិទ្យាល័យចំនួន ០១ ខ្នង សិស្ស ៤៦ នាក់ គ្រូ ០៤ នាក់។

តែទោះជាយ៉ាងនេះក្តីក៏នៅមានសិស្សមួយចំនួនគ្រប់អាយុចូលរៀន នៅមតេយ្យសិក្សា បឋមសិក្សា និងនៅ មធ្យមសិក្សា បឋមភូមិ និងទុតិយភូមិមិនសូវបានចូលរៀន និងសិស្សបោះបង់ការសិក្សា នេះក៏ដោយសារឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល នៅមិនទាន់យល់ពីសារៈប្រយោជន៍នៃការសិក្សា ជីវភាព គ្រួសារក្រីក្រ និងជួយរកប្រាក់ចំណូលអោយគ្រួសារជាដើមទន្ទឹមនេះការគ្រប់គ្រងរបស់គ្រូ បង្រៀន និងការបង្រៀនរបស់គ្រូនៅមានកំរិត។

ដោយស្រុកសៀមប៉ាងជាស្រុកនៅជាប់ព្រំដែន ហើយពុំទាន់មានទីលានកីឡា ដូចជាទីលានបាល់ទាត់ ទីលានបាល់ទះ ទីលានបាល់បោះ នៅឡើយ បច្ចុប្បន្នវិទ្យាល័យសៀមប៉ាងមានដីបំរុងទំហំ ៤ ហិចតា អភិបាលស្រុកបាន ស្នើសុំមានការឧបត្ថម្ភគាំទ្រលើ ការងារ កីឡា ដើម្បីថ្ងៃអនាគតងាយស្រួលសិស្សនិសិស្សអាចប្រកួតកីឡាជាមិត្តភាពរវាងប្រទេសឡាវនិង កម្ពុជាសម្រាប់ស្រុក ឬខេត្តដែលជាប់តាមបណ្តោយព្រំដែន ម្យ៉ាងសម្រាប់បំរើវិស័យកីឡានៅក្នុងស្រុកផងដែរ។

ចំណែកផ្នែកសុខភាពវិញ ស្រុកសៀមប៉ាងមានមណ្ឌលសុខភាព ចំនួន ០២ កន្លែងមានគិលានុបដ្ឋាក និងពេទ្យឆ្នប សរុបចំនួន ២៣ នាក់ ដែលបំរើសេវាផ្នែកសុខភាព ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុកដើម្បីកាត់បន្ថយអត្រាមរណៈភាពមាតា និងទារក។ ប៉ុន្តែនៅមានអត្រាគ្រោះថ្នាក់កើតមានជាពិសេសស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ស្ត្រីក្នុងវ័យបន្តពូជ និងកុមារនៅមានជម្ងឺគ្រុនចាញ់ គ្រុនឈាម រាគកើតមានក្នុងអត្រាគួរអោយកត់សំគាល់ នេះក៏មកពីប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនបានយកចិត្តទុកដាក់លើការថែទាំសុខភាព មិនបានចាក់ថ្នាំបង្ការ ពុំបានយកកូនទៅចាក់ថ្នាំបង្ការ មិនបានទៅពិនិត្យផ្ទៃពោះ និងមិនបានទៅទទួលសេវាសុខភាពបន្តពូជ និងមិនមានកម្មវិធីបាញ់ថ្នាំមូសតាមផ្ទះ ប្រជាពលរដ្ឋពុំសូវចូលរួមអំពីការយកមុងចាស់មកជ្រលក់ថ្នាំ មិនបានធ្វើអនាម័យកន្លែងជាជម្រកមូសពងកូនជាដើម។

ទន្ទឹមនោះប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួន ចូលរកអនុផលព្រៃឈើទទួលបាន ទឹកអូរ ខ្វះ អនាម័យធ្វើអោយរាគរូស ជាញឹកញាប់ ។ ផ្អែកតាមការសន្និដ្ឋានឃើញថាកត្តាអវិជ្ជមានខាងលើនេះ មិនមែនកើតពីកត្តាដែលខ្វះការយកចិត្តទុកដាក់ពីប្រជាពលរដ្ឋទាំង ស្រុង នោះទេ គឺកើតចេញពីកត្តាមួយចំនួនដូចជា ផ្ទះនៅឆ្ងាយពីមណ្ឌលសុខភាព ការរៀនខ្មាសរបស់ស្ត្រី ហើយជាងនេះទៅទៀតឱសថស្ថាន និងគ្លីនិកឯកជនមួយចំនួននៅមានចរាចរឱសថក្លែងក្លាយនិងខ្វះសមត្ថភាពព្យាបាល ជាពិសេសពុំមានច្បាប់ប្រកបអាជីវកម្មច្បាស់លាស់ អំពីសេវាបើកឱសថស្ថាន និងគ្លីនិកឯកជន។ ប៉ុន្តែថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកក៏បាននឹងកំពុងចាត់ចែងលើបញ្ហាទាំងនេះ និងបានជំរុញ និងស្នើសុំអោយសាងសង់បន្ថែមនូវមណ្ឌលសុខភាពនៅតាមឃុំឆ្ងាយៗដើម្បីអោយប្រជាពលរដ្ឋងាយស្រួលមកទទួលសេវាសុខភាព និងបានទាន់ពេលវេលា។

ជំពូក ៣

វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

កិច្ចការស្រាវជ្រាវអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាងនេះ គឺជាការវិភាគតាមបែប បរិមាណវិស័យ បែបពិពណ៌នា និងតាមការអង្កេតផ្ទាល់អំពីស្ថានភាពជាក់ស្តែង គ្រប់រាល់ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ដែលត្រូវបានយកមកបកស្រាយគឺមានលំអិតមានដូចចំណុចខាងក្រោម៖

៣.១. ប្រភេទនៃការវិភាគ

ប្រភេទនៃការវិភាគនេះត្រូវបានធ្វើឡើងតាមវិធីសាស្ត្របរិមាណវិស័យ និងគុណវិស័យ ដែលផ្អែកលើព័ត៌មានដែលបានមកពីការសម្ភាសន៍ តាមរយៈកម្រងសំណួរ និងតាមរបាយការណ៍រីកចំរើនប្រចាំឆ្នាំ របស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង និងតាមរយៈការអង្កេតផ្ទាល់របស់ខ្ញុំទៅលើរបៀបរបបដឹកនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំបច្ចុប្បន្ន ដែលធ្វើអោយសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុកមានការប្រែប្រួលយ៉ាងឆាប់រហ័សពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ។

៣.២. ប្រភេទ និង ប្រភពទិន្នន័យ

ប្រភេទទិន្នន័យដែលខ្ញុំយកមកបង្ហាញក្នុងក្រុងជា ឯកសារស្រាវជ្រាវនេះ មានពីរប្រភេទគឺប្រភេទទិន្នន័យដែលប្រមូលផ្ទាល់ ទិន្នន័យចំបង(Primary Data) និងទិន្នន័យដែលមានស្រាប់ ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (Secondary Data) ។

Primary Data គឺប្រមូលបានតាមរយៈកម្រងសំណួរ ដែលបានសាកសួរទៅមន្ត្រីសាលាស្រុកដែលជា អ្នកអនុវត្តការងារផ្ទាល់ ការសង្កេតផ្ទាល់ជុំវិញចរន្តការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់សាលាស្រុក និងការសាកសួរផ្ទាល់មាត់ទៅស្មៀនឃុំ ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនទៀត ។

Secondary Data គឺប្រមូលបានតាមសៀវភៅណែនាំអំពីតួនាទីរបស់មន្ត្រីរាជការ របាយការប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ របស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង អនុក្រឹត្យ សារាចរណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់រដ្ឋបាលស្រុក។

៣.៣. ការជ្រើសរើសគំរូតាង

នៅក្នុងការជ្រើសរើសគំរូតាង គឺខ្ញុំបានកំណត់យក ២៤ នាក់ ក្នុងចំណោម ៣៥ នាក់នៃមន្ត្រីសាលា ស្រុកទាំងអស់ ដើម្បីធ្វើការស្ទង់មតិតាមរយៈ ការផ្តល់នូវព័ត៌មានមកវិញតាម កម្រងសំណួរដែលខ្ញុំបាន ចែកជូន ដើម្បីប្រមូលធ្វើជាទិន្នន័យបឋម សម្រាប់កិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ ចំណែកទិន្នន័យផ្សេងៗទៀត ខ្ញុំបានសាកសួរផ្ទាល់មាត់ទៅកាន់ ស្មៀនឃុំទាំង ៥ ឃុំ ប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៨៥ នាក់ និងសិស្សានុសិស្សមួយចំនួនរួមទាំងការស្រាវជ្រាវតាមរយៈការអង្កេតជាក់ស្តែង និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ២០១៤-២០១៥-២០១៦ របស់រដ្ឋបាលស្រុកផងដែរ។

៣.៤. វិធីសាស្ត្រក្នុងការកំណត់គំរូតាង

យោងតាមកម្មវត្ថុសិក្សា និងយោងទៅលើប្រធានបទនៃនិក្ខេបបទខាងលើការស្រាវជ្រាវនេះ ត្រូវបានប្រើវិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាក ដោយអាស្រ័យទៅលើទំហំ និងវិសាលភាពដែលបាន កំណត់ក្នុងពេលវេលា ឬប្រតិទិនមួយជាក់លាក់ សម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវ។ ការជ្រើសរើសសំណាកនេះ ដែលត្រូវបានកំណត់យក មន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលស្រុកចំនួន ២៤ នាក់ ក្នុងចំណោម ៣៥ នាក់ ហើយ ការជ្រើសរើស គឺខ្ញុំជ្រើសរើសដោយរាប់ពីមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមបំផុត ទៅមន្ត្រីថ្នាក់ខ្ពស់ និងកំណត់បញ្ឈប់ ត្រឹម២៤ នាក់ ចំពោះការស្ទង់មតិលើប្រជាពលរដ្ឋគឺខ្ញុំធ្វើការសម្ភាសទៅកាន់ប្រជាពលរដ្ឋដោយកំណត់ តំបន់សិក្សាចំនួន៣ ភូមិ០២ ឃុំ គឺភូមិ សៀមបាំង និងភូមិ បានម្លង ឃុំ សេកុង និងភូមិ ជាបាំង ឃុំថ្មកែវ។ ចំនួនសំណាកដែលបានធ្វើការជ្រើសរើសមាន ៨៥ គ្រួសារ នៃចំនួនគ្រួសារសរុប ៦០៤ គ្រួសារ (ចំនួន គ្រួសារសរុបទាំងបីភូមិ) ដោយអនុវត្តតាមរូបមន្តរបស់លោក Yamane Tharo ឆ្នាំ១៩៦៧។

+ វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសសំណាកដោយចៃដន្យ

តួលេខទី៣ គណនាការជ្រើសរើសចំនួនសំណាកតាមរូបមន្ត Yamane Tharo, ១៩៦៧

$$n = \frac{N}{9 + N.(e)^2}$$

$$n = \frac{604}{9 + 604(0.9)^2} = 85 \text{ គ្រួសារ}$$

N = ចំនួនគ្រួសារសរុបក្នុងភូមិ
n = ចំនួនសំណាកសរុបដែលត្រូវសម្ភាសន៍
e = កម្រិតលម្អៀង (e=១០%)
១ = ចំនួនថេរ

ដូច្នេះ តាមរយៈការអនុវត្តរូបមន្តខាងលើបានបង្ហាញថា ចំនួនសំណាកសរុបដែលត្រូវធ្វើការ សម្ភាសន៍ គឺមានចំនួនសំណាកស្មើនឹង៨៥ គ្រួសារ សម្រាប់ភូមិគោលដៅទាំង៣នៃ ស្រុកសៀមបាំង។

៣.៥. នីតិវិធីប្រមូលទិន្នន័យ

ទិន្នន័យស្ទាបស្ទង់មតិគឺបានប្រមូលតាមរយៈចម្លើយពីមន្ត្រីទាំង ២៤ នាក់ដែលបានសាកសួរ តាមរយៈកម្រងសំណួរដែលបានចែកជូន ។

ចំពោះទិន្នន័យដែលមានស្រាប់គឺទទួលបានតាមរយៈការអាន ដកស្រង់ពីអនុក្រឹត្យ សេចក្តី សម្រេច ការសំយោគពីគេហទំព័រ និងការវិភាគ ការប្រៀបធៀបលើលទ្ធផលការងារក្នុងរបាយការណ៍ ប្រចាំឆ្នាំ និងការអង្កេតផ្ទាល់។

៣.៦. ឧបករណ៍ស្ថិតិ

សម្រាប់ឧបករណ៍ដែលប្រើប្រាស់សម្រាប់ការប្រមូលទិន្នន័យ និងវិភាគទិន្នន័យ ក្នុងកិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះគឺផ្អែកទៅលើ ការប្រើឧបករណ៍វិភាគតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច(កុំព្យូទ័រ) តាមកម្មវិធី Microsoft Excel និងSPSS ដែលកម្មវិធីនេះបង្ហាញទិន្នន័យជាតួលេខ/ កម្រិតភាគរយ និងមធ្យមភាគជាដើម។

៣.៧. វិសាលភាពនៃការសិក្សា

ការកំណត់លើវិសាលភាពសិក្សាមានដូចជា ស្វែងយល់ពីការលើកទឹកចិត្ត ការវាយតម្លៃការណែនាំ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការទំនាក់ទំនង ដែលសុទ្ធតែជាកត្តាដែលជំរុញអោយមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ និងនាំអោយ ឆ្ពោះទៅរកភាពជោគជ័យនៅគោលដៅរួម របស់អង្គភាពជាពិសេសគឺសម្រេចបាននូវចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាសម្រេចនូវជោគសាសនាប្រទេសកម្ពុជាទាំងមូលផងដែរ។

៣.៨. នីតិវិធីនៃការវិភាគទិន្នន័យ

ដើម្បីវិភាគទិន្នន័យ ដែលប្រមូលបានពីកម្រងសំនួរសម្រាប់គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវនេះ គឺខ្ញុំប្រើប្រាស់ ជាតារាង និងក្រាហ្វិច។

គ្រប់សំណួរដែលមានក្នុងកម្រងសំណួរគឺត្រូវបានយកមកបញ្ចូលក្នុងតារាងហើយ បង្ហាញចេញជាភាគរយ ដើម្បីអោយងាយមើល បន្ទាប់យកទិន្នន័យរួមដែលបានវិភាគរួច យកមកសន្និដ្ឋានជារួម ដើម្បីកំណត់អោយឃើញអំពីចំណុចខ្លាំង និងចំណុចខ្សោយ ហើយប្រៀបធៀបរវាងទ្រឹស្តីទៅនឹងការអនុវត្តជាក់ស្តែង ដើម្បីដឹងអំពីប្រសិទ្ធភាពដែលបានអនុវត្តបានមានកម្រិតណា។

ខ្ញុំនឹងបង្ហាញលំអិតលើការវិភាគទិន្នន័យ រៀបរាប់ សន្និដ្ឋាន និងប្រៀបធៀប នៅក្នុងជំពូកទី៤ ដែលជាប្រភពទិន្នន័យគោលដែលខ្ញុំបានយកមកធ្វើជាមូលដ្ឋានគ្រឹះក្នុងការសរសេរនូវរបាយការណ៍ស្រាវជ្រាវនេះឡើង ។

ជំពូក ៤

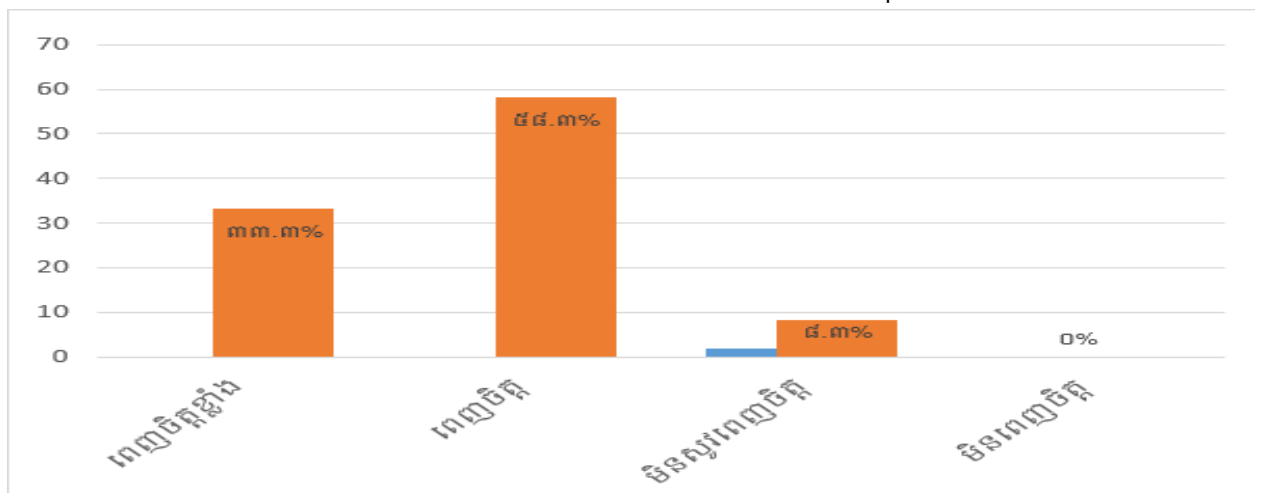
លទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ និង ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយ

៤.១. លទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

ខាងក្រោមនេះជាការបង្ហាញអំពីលទ្ធផលនៃស្រាវជ្រាវ ការវិភាគទិន្នន័យ ការពិពណ៌នា និងជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបរាប់ បរិយាយ និងឆ្លើយតបទៅនឹងចំណោទបញ្ហាដែលបានចោទសួរ ក្នុងជំពូកទី១ ខាងលើ ៖

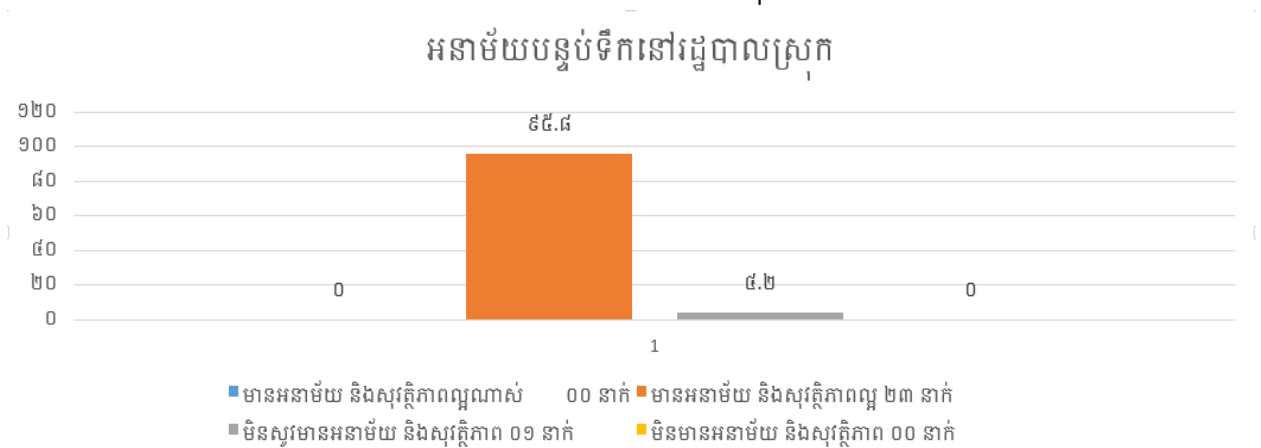
៤.១.១ ការវិភាគលើកម្រងសំណួរ

តួលេខទី៤.អាគារ និងបន្ទប់ធ្វើការ និងបរិយាកាសការងារ នៅសាលាស្រុកសៀមប៉ាង



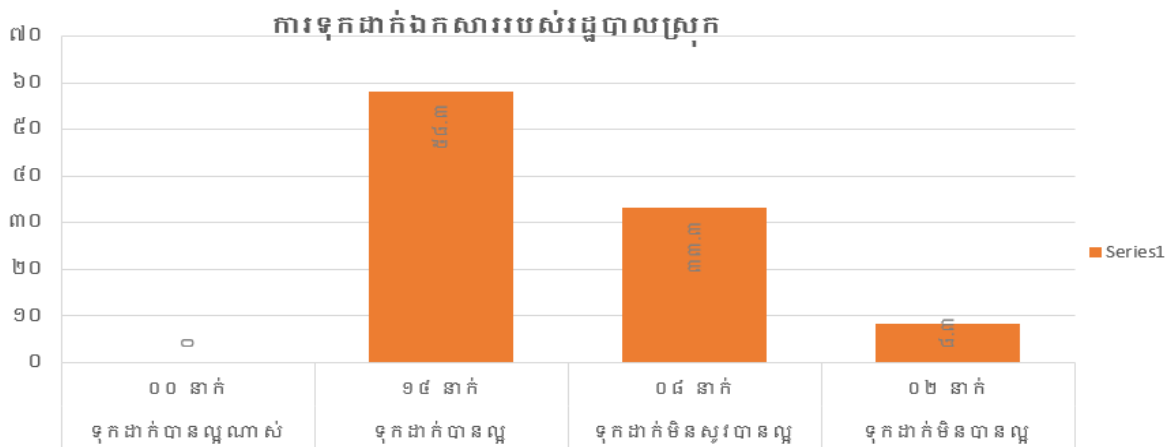
តាមរយៈការស្រង់ទិន្នន័យទាក់ទងនឹងអាគារ បន្ទប់ធ្វើការ និងបរិយាកាសការងារ នៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង បានបង្ហាញថា អ្នកពេញចិត្តមានច្រើនរហូតដល់ជាង ៩០% នៃមន្ត្រីក្នុងសាលាស្រុកទាំងអស់

តួលេខទី៥. អនាម័យ និងសុវត្ថិភាព បន្ទប់ទឹករបស់សាលាស្រុក



មន្ត្រីសាលាស្រុកដែលយល់ឃើញថាបន្ទប់ទឹកមានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពល្អ មាន ២៣ នាក់ ក្នុងចំណោម ២៤ នាក់ ប្រមាណ ៩៦ %

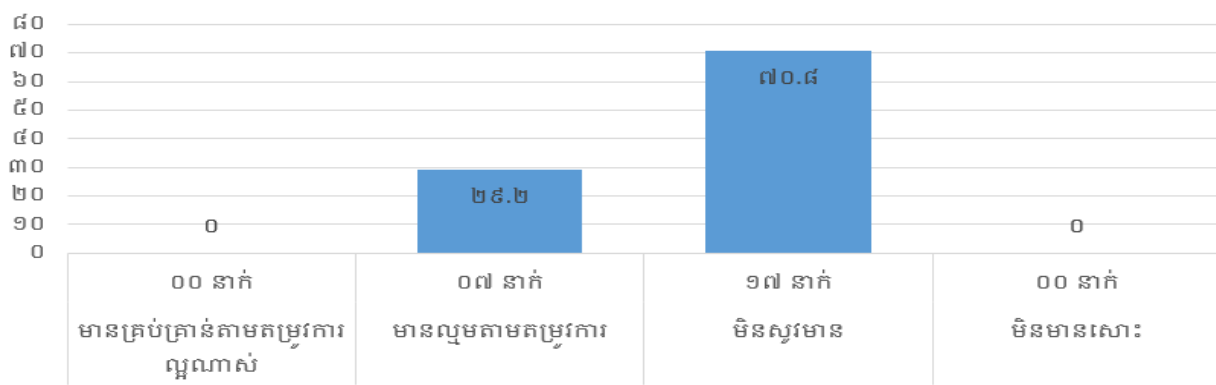
តួលេខទី៦. ការរក្សា ទុកដាក់ឯកសាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកបានល្អត្រឹមត្រូវ



អ្នកដែលយល់ឃើញថាការទុកដាក់ឯកសារបានល្អមាន ៥៨ % និងមិនសូវបានល្អ ៣៣% និង ទុកដាក់មិនបានល្អ ៨%

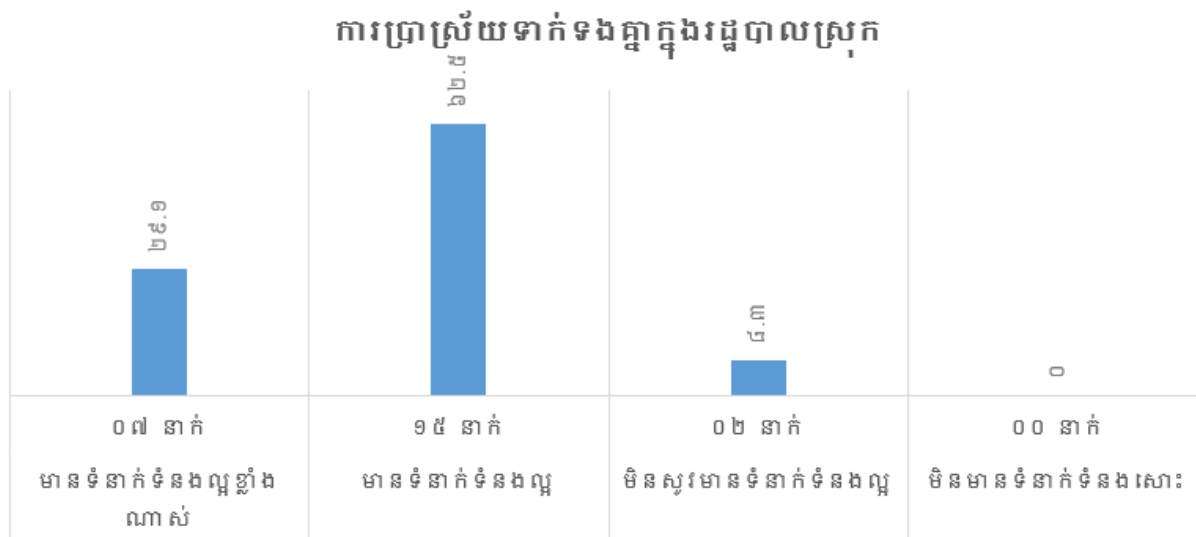
តួលេខទី៧. សម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ នៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុក

សម្ភារៈ និងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ



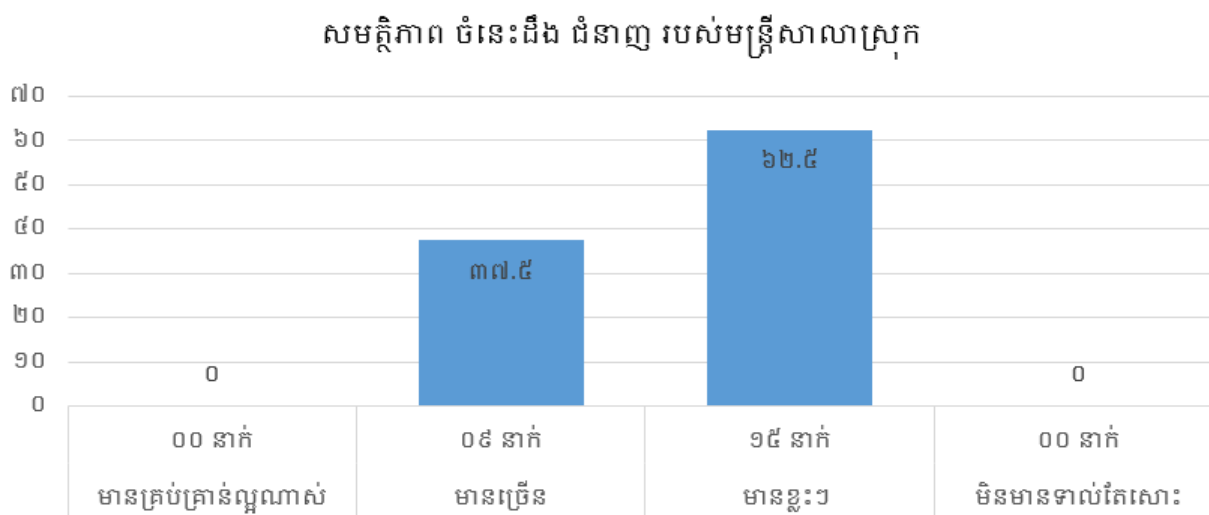
ចំពោះទិន្នន័យវិភាគលើសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ការិយាល័យឃើញថាអ្នកដែលយល់ថាខ្វះខាត សម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់បម្រើការនៅក្នុងការិយាល័យនៃរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាងមានចំនួនរហូត ដល់ ៧០.៨% ដែលនេះបង្ហាញថាវាជាចំណុចខ្សោយមួយរបស់រដ្ឋបាលស្រុកដែលត្រូវធ្វើការកែលំអរ បន្ថែមទៀត។

តួលេខទី៨. ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់មន្ត្រីក្នុងសាលាស្រុក



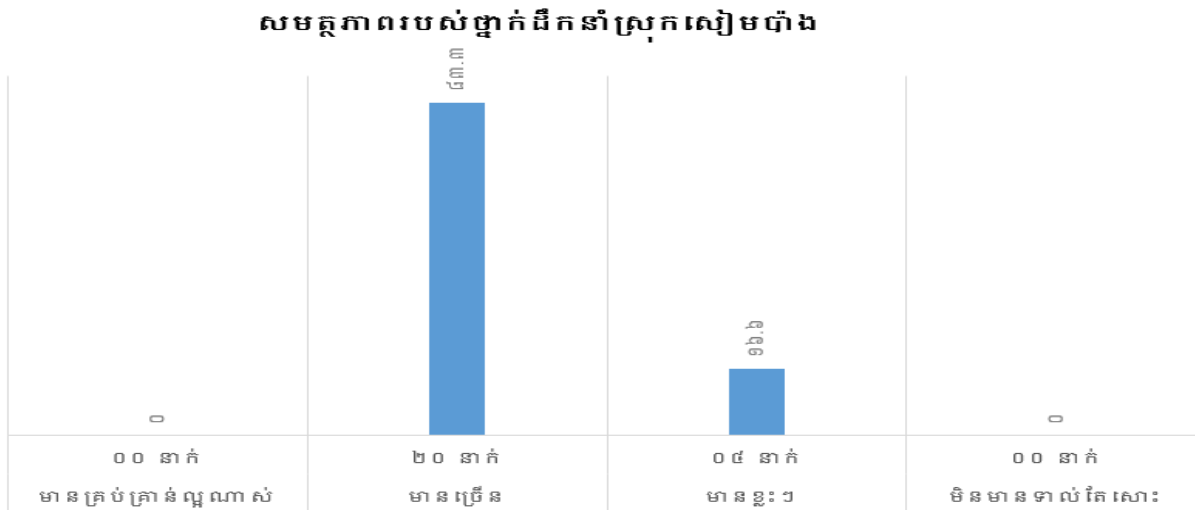
តាមការវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបានតាមរយៈកម្រងសំណួរបានបង្ហាញថា ការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នានៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុកមានការទំនាក់ទំនងល្អជាង ៩០% នេះបញ្ជាក់ថាជាផ្នែកមួយដែល ជំរុញអោយការងារមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

តួលេខទី៩. មន្ត្រីសាលាស្រុកមានសមត្ថិភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញការងារ



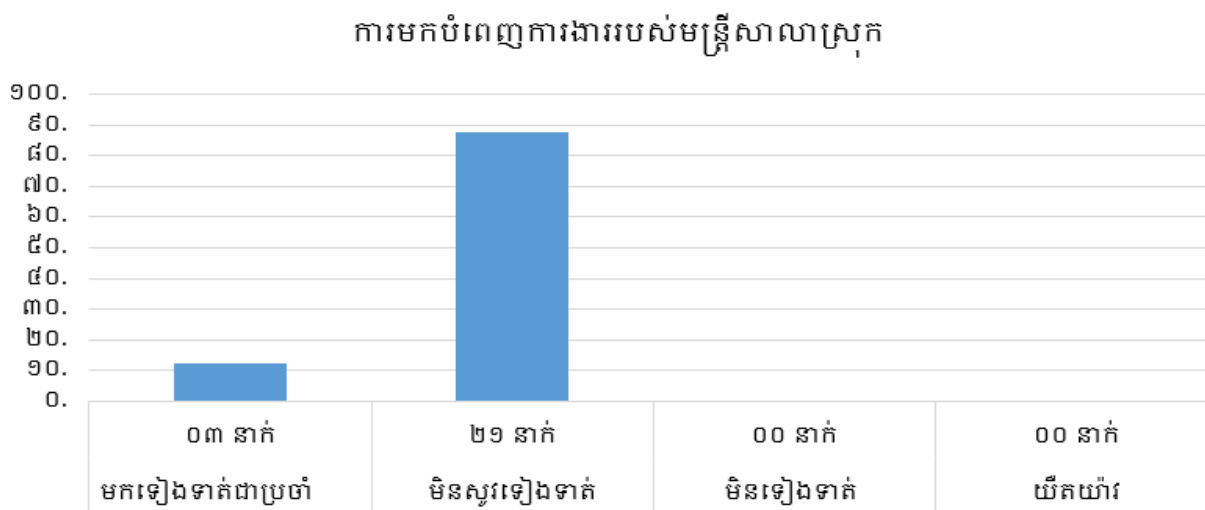
ចំពោះសមត្ថិភាព ចំណេះដឹង ជំនាញ របស់មន្ត្រីសាលាស្រុក មានអ្នកចេះតិចជាងអ្នកមិនសូវចេះ ដែលនេះជាចំណុចខ្សោយមួយសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុកធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមលើមន្ត្រីដែលចាស់ៗ និងមន្ត្រីដែលមានកម្រិតវប្បធម៌ទាប តែមន្ត្រីខ្លះគឺគាត់មានបទពិសោធន៍ច្រើនដែលអោយគាត់យល់ដឹងអំពីរបៀបរបបការងារជាលក្ខណៈទំលាប់តែមិនសូវមានការអភិវឌ្ឍន៍ និងគំនិតច្នៃប្រឌិតថ្មីៗ ។

តួលេខ១១០. ថ្នាក់ដឹកនាំមាន លក្ខណៈសម្បត្តិ សមត្ថភាព ចំនេះជំនាញ និងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ដឹកនាំ



អ្នកដែលយល់ឃើញថាថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដឹកនាំស្រុក មានចំនួន ៨៣ % អាចនិយាយបានថាថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក មានចំនេះជំនាញ និងបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដឹកនាំស្រុកដោយមានការរីកចំរើនបានប៉ុន្តែភាគីអាស្រ័យលើមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមចូលរួមផងដែរ ។

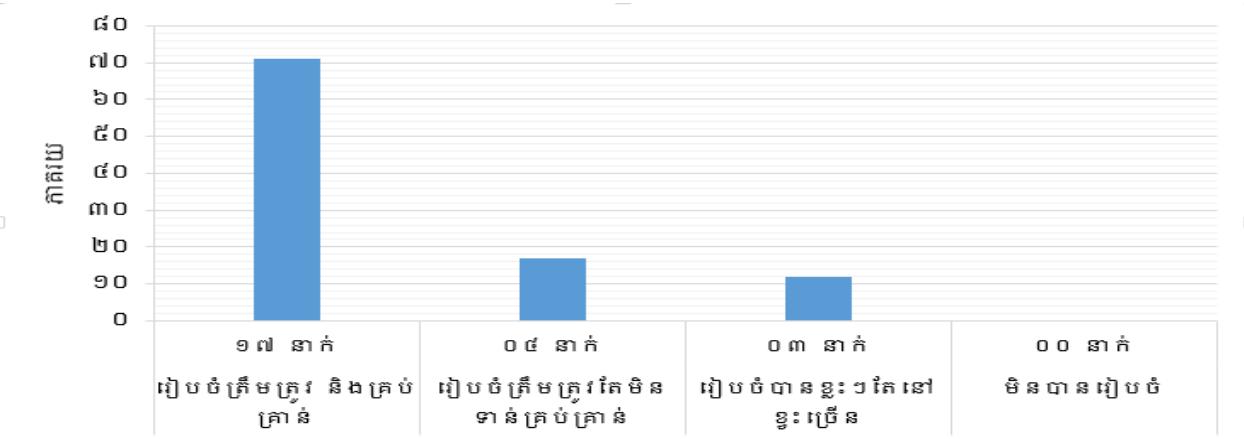
តួលេខ១១១. មន្ត្រីសាលាស្រុកមកធ្វើការទាន់ពេលវេលាដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង របស់រដ្ឋបាលស្រុក



តាមការវិភាគលើការស្ទង់មតិរបស់មន្ត្រីសាលាស្រុកបានបង្ហាញថា ការមកបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីសាលាស្រុក មកធ្វើការមិនសូវទៀងទាត់ពេលវេលាដែលបានកំណត់ តាមលក្ខខ័ណ្ឌរបស់ មន្ត្រី

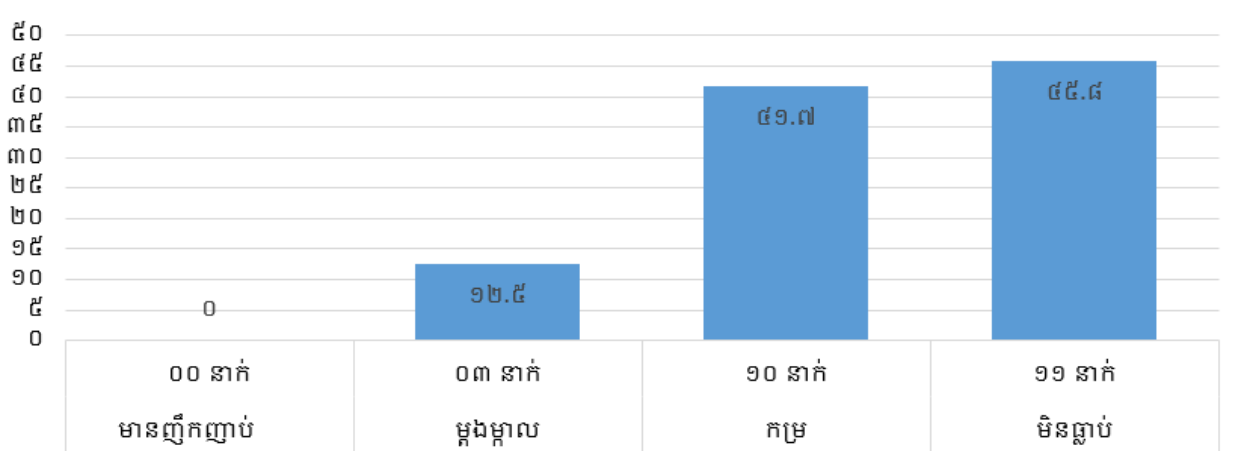
រាជការស៊ីវិល ប៉ុន្តែក៏មានមន្ត្រីមួយចំនួន បានមកបំពេញការងារទៀងពេលកំណត់ផងដែរ នេះក៏ជា ចំណុចខ្សោយមួយដែរ ដែលត្រូវធ្វើការពង្រឹងបន្ថែមដើម្បីអោយមន្ត្រីទាំងអស់មកបំពេញការងារអោយ បានគ្រប់ ៨ ម៉ោង ក្នុងមួយថ្ងៃដើម្បីអោយការងារមានប្រសិទ្ធភាពបន្ថែមទៀត។

តួលេខទី១២. រដ្ឋបាលស្រុកបានរៀបចំក្តាពតិមាន និងបង្ហាញពីតំលៃសេវាជូនសាធារណៈជន រឺ អ្នកមកទទួលសេវាបានត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់



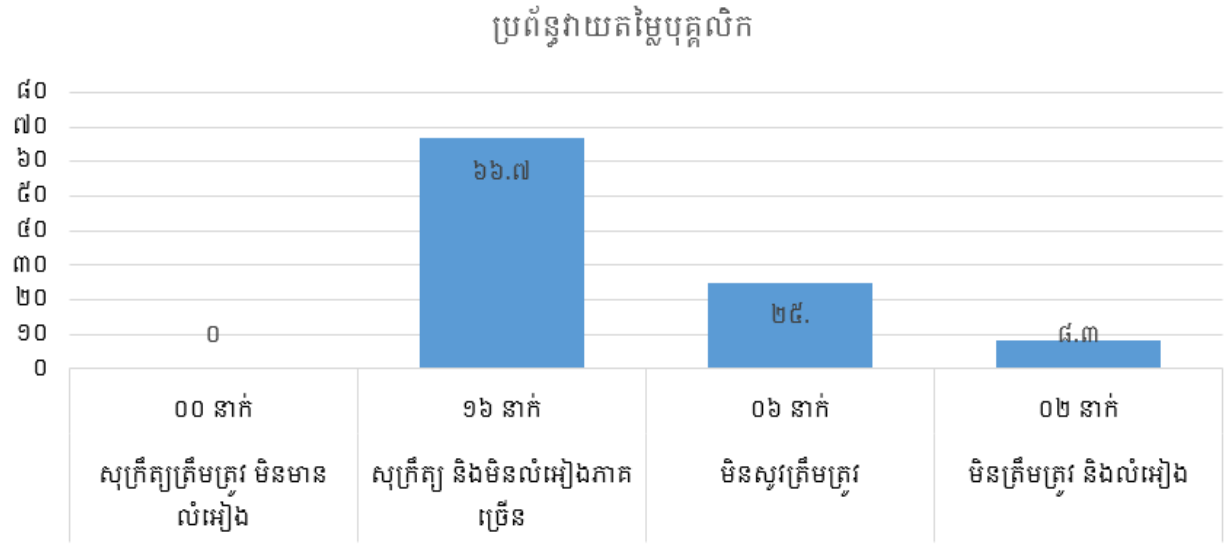
ក្នុងពតិមានដែលបានបង្ហាញតាមរយៈក្រាបខាងលើបង្ហាញថា ការរៀបចំក្តាពតិមាន និងបង្ហាញពីតំលៃសេវា នៅរដ្ឋបាលស្រុក បានរៀបចំបានល្អ និងត្រឹមត្រូវ ដែលធ្វើអោយងាយស្រួលដល់ បងប្អូនប្រជាពលរដ្ឋបានឃើញអំពីតំលៃសេវា និងសុពលភាពនៃការបញ្ជាក់ រឺធ្វើលិខិតផ្សេងៗ ។

តួលេខទី១៣. ថ្នាក់ដឹកនាំបានលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលខិតខំធ្វើការ និងមន្ត្រីគម្រូ ការលើកទឹកចិត្ត



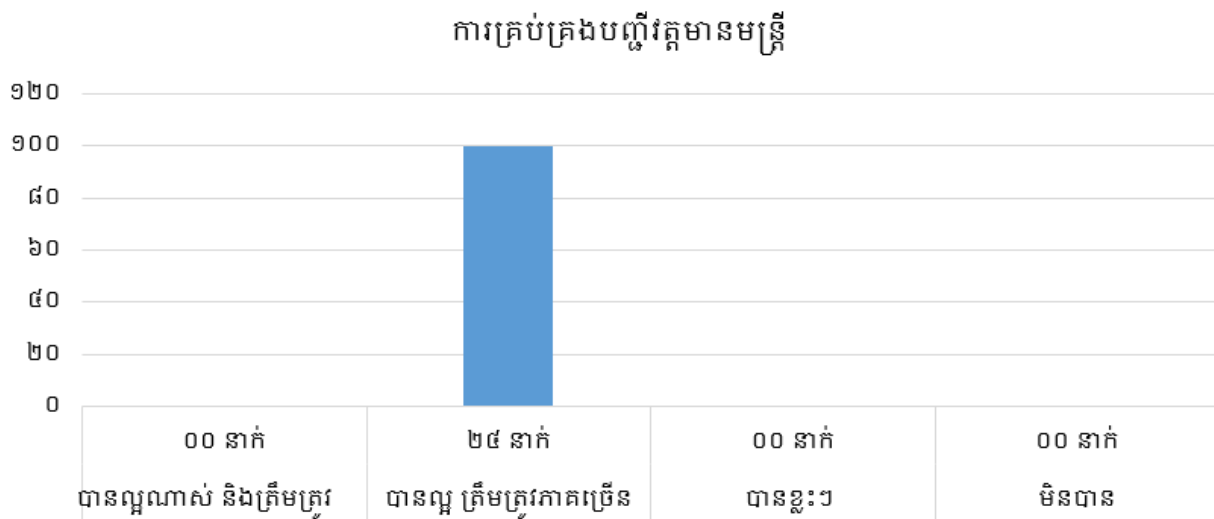
ការលើកទឹកចិត្តលើបុគ្គលិក និងមន្ត្រីរាជការដែលមានស្នាដៃល្អ រឹមត្រួតម្រួលនៅរដ្ឋបាលស្រុក គឺមានតិចតួច ដូចនេះវាជាចំណុចមួយដែលថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកគួរគិតគូរឡើងវិញដើម្បីមានការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រីបន្ថែមទៀតដើម្បីអោយពួកគេមានទឹកចិត្តបំពេញការងារ ខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារដែលជួយអោយការងារមានប្រសិទ្ធភាពឡើង ម្យ៉ាងវិញទៀតការលើកទឹកចិត្តធ្វើអោយមន្ត្រីសប្បាយចិត្តទៅនឹងការងារមានការព្យាយាមដើម្បីយកស្នាដៃ រីឯរង្វាន់ពីប្រធានអង្គភាព។

តួលេខទី១៤.ប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិក របស់ថ្នាក់ដឹកនាំមានភាពសុក្រឹត ត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាព



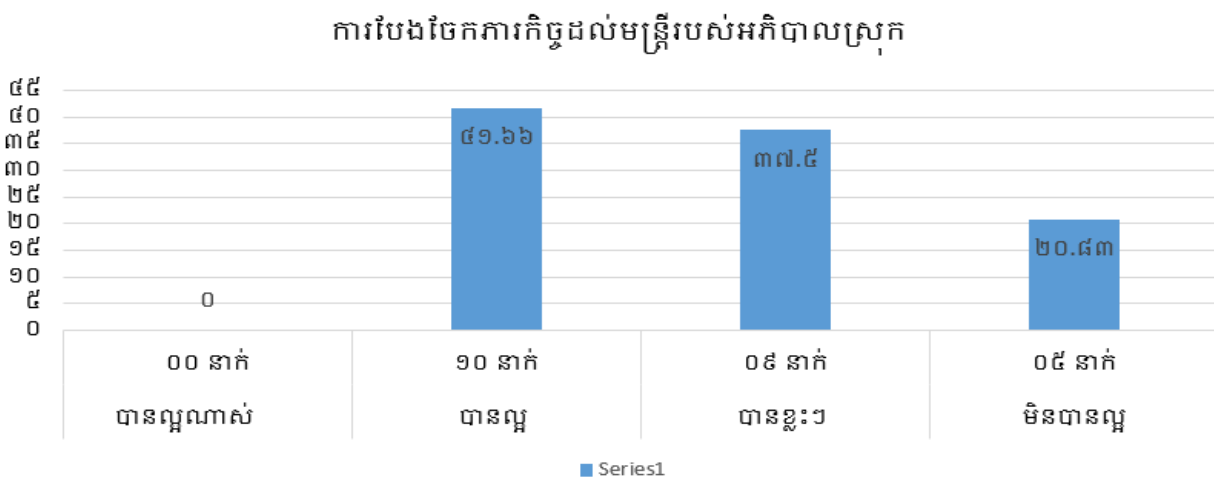
ចំពោះប្រព័ន្ធវាយតម្លៃបុគ្គលិកឃើញថា មានភាពសុក្រឹត និងមិនលំអៀងភាគច្រើន ក៏ប៉ុន្តែនៅមានភាពមិនត្រឹមត្រូវមួយចំនួនកើតឡើងដែលត្រូវការកែលម្អដែរ ដើម្បីអោយការវាយតម្លៃមានភាពត្រឹមត្រូវ ១០០% ជៀសវាងមានការអាក់អន់ចិត្តចំពោះមន្ត្រីដែល ត្រូវបានគេវាយតម្លៃខុស រឺលំអៀងទៅតាមបងប្អូន មិត្តភក្តិ រឺការគំរាមកំហែង។

តួលេខទី១៥ .ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីបានរៀបចំបានល្អ



ការគ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលស្រុកបង្ហាញថា មានការរៀបចំបានល្អ និងត្រឹមត្រូវភាគច្រើន គឺមន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវតែចុះហត្ថលេខា ម៉ោងចូល និងម៉ោងចេញបានត្រឹមត្រូវ ពិសេសគឺមានការតាមដានជាប្រចាំរបស់នាយករដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់លើបញ្ជីវត្តមានតាមការិយាល័យនីមួយៗ និងបញ្ជីវត្តមានដែលធ្វើការតាមដានផ្ទាល់របស់នាយករដ្ឋបាលដោយឡែក។

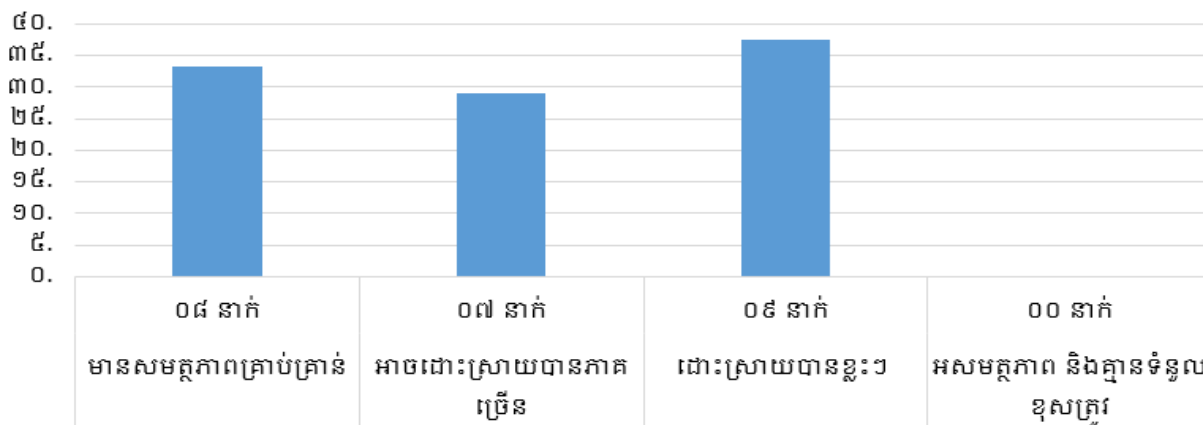
តួលេខទី១៦. ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ចទៅអោយមន្ត្រីនីមួយៗ ទៅតាមចំនេះជំនាញ បច្ចេកទេស របស់ពួកគេ



ចំពោះការបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ចភាគច្រើនគឺធ្វើបានល្អ តែមិនទាន់បានល្អទាំងស្រុងនោះ ទេ ដោយមានការលំអៀងទៅលើមន្ត្រី ២-៣ រូប ដែលធ្វើអោយពួកគេមានការអាក់អន់ស្រពន់ចិត្តនិងពុំសូវពេញចិត្ត នឹងតួនាទីបើធៀបទៅនឹងសមត្ថភាព ចំនេះជំនាញរបស់ពួកគាត់។

តួលេខទី ១៧. ថ្នាក់ដឹកនាំមានសមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហាបានទាន់ពេលវេលានិងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់

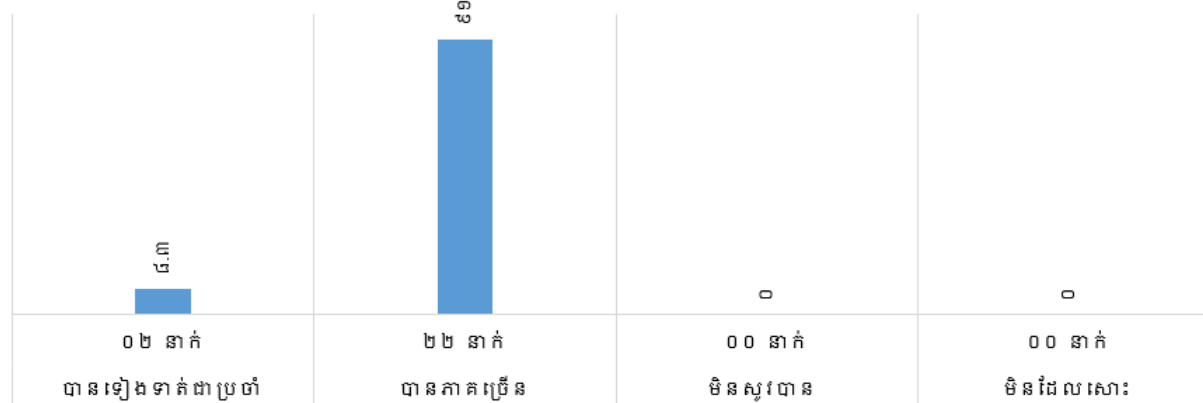
សមត្ថភាពដោះស្រាយបញ្ហារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ



ចំពោះការដោះស្រាយបញ្ហា វីទុក្ខកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឃើញថាការវាយតម្លៃលើសមត្ថភាពរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំមានសមត្ថភាព ៣៣.៤% អោចដោះស្រាយបានភាគច្រើនមាន ២៨% និងដោះស្រាយបានខ្លះៗ ៣៧.៥ % ដោយវាអាស្រ័យលើទំហំនៃបញ្ហា និងលទ្ធភាពនៃការសម្រេចចិត្តរបស់រដ្ឋបាលស្រុកផងដែរ ដោយបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដែលជាទុក្ខកង្វល់របស់ប្រជាពលរដ្ឋគឺវាមានវិសាលភាពធំ ដែលមិនមែនត្រឹមការសម្រេចចិត្តត្រឹមតែអភិបាលស្រុកនោះទេ ដែលត្រូវឆ្លងកាត់អភិបាលខេត្ត រឺរាជរដ្ឋាភិបាល ជាមួយបញ្ហាដែលកើតមានមួយចំនួនតូចគឺស្រុក បានធ្វើការដោះស្រាយបានល្អ និងទាន់ពេលវេលា លើកលែងតែករណីដែលស្រុកពុំមានសិទ្ធក្នុងការសម្រេចចិត្ត និងគ្មានលទ្ធភាពអោចដោះស្រាយបានដូចជាការសាងសង់ផ្លូវក្រាលកៅស៊ូ ស្ពានថ្មវែងៗ រឺ ផ្សារជាដើម។

តួលេខទី ១៨. ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ បានទៀងទាត់

ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់រដ្ឋបាលស្រុក

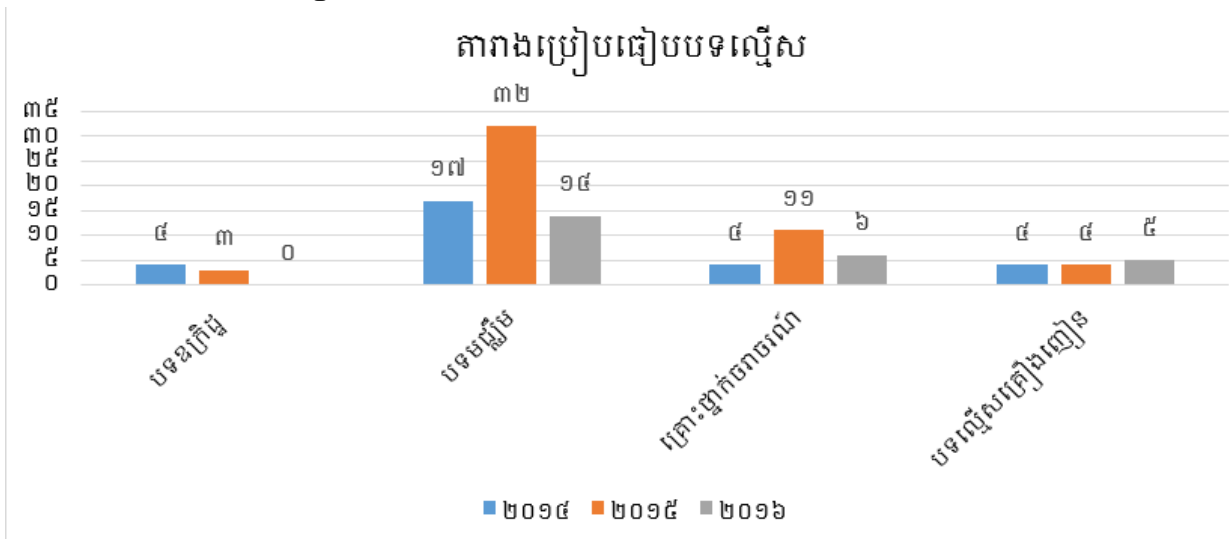


ដោយផ្អែកលើទិន្នន័យវិភាគឃើញថា រដ្ឋបាលស្រុកបានបើកកិច្ចប្រជុំបានរៀងរាល់ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ តែការប្រជុំមិនបានត្រឹមត្រូវតាមកាលវិភាគដែលបានគ្រោងទុក ១០០% នេះទេគឺមាន ការ លើកថ្ងៃ រឺប្រជុំមុនកាលកំណត់ជាដើម ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងណាក៏ពុំបានខកខានប្រជុំនោះដែរ ដែល នេះជាចំណុចល្អមួយ ដែលអាចអោយការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានបានល្អ និងអាចលើកជាផែនការសម្រាប់ អនុវត្តនៅខែបន្ទាប់ រឺដោះស្រាយបញ្ហាបានទាន់ពេលវេលាផងដែរ។

តារាង ៤.១.២ ការវិភាគបទល្មើសលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ

រ.ប.ក ឆ្នាំ	បទឧក្រិដ្ឋ	បទមជ្ឈឹម	គ្រោះថ្នាក់ ចរាចរណ៍	បទល្មើស គ្រឿងញៀន
២០១៤	០៤ ករណី ស្មើ ០៤ លើក	០៩ ករណី ១៧ លើក	០៤ លើក	០៤ លើក
២០១៥	០៣ លើក ស្មើ ០៣ លើក	០៨ ករណី ស្មើ ៣២ លើក	១១ លើក	០៤ លើក
២០១៦	០០ លើក ស្មើ ០០ ករណី	០៤ ករណី ស្មើ ១៤ លើក	០៦ លើក	០៥ លើក

តួលេខទី១៩. តារាងប្រៀបធៀបបទល្មើស



តាមរយៈការប្រៀបធៀបលើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដោយយកឆ្នាំ ២០១៤-២០១៥ និង២០១៦ ប្រៀបធៀបទៅលើបទល្មើសដែលកើតឡើងក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ក្នុងគោលបំណងកំណត់អោយឃើញ ពី ប្រសិទ្ធភាពនៃការ អនុវត្តគោលនយោបាយភូមិឃុំ មានសុវត្ថិភាព និងសន្តិសុខក្នុងភូមិសាស្ត្រ បាន បង្ហាញតាមរយៈរបាយការណ៍បូកសរុបប្រចាំឆ្នាំ អោយឃើញថា បទឧក្រិដ្ឋ មានការថយចុះ ដោយឆ្នាំ ២០១៤ មានចំនួន ០៤ លើក ដោយឡែកក្នុងឆ្នាំ២០១៥ មានការថយចុះ០១ លើក ឆ្នាំ២០១៦ ថយចុះ គ្មានបទល្មើសឧក្រិដ្ឋ ដោយឡែកបទមជ្ឈឹម មានការកើនឡើងក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ ពី១៧លើក ក្នុងឆ្នាំ

២០១៥ កើនឡើងដល់ ៣២ លើក ស្មើ ១០០% នៃឆ្នាំ២០១៤ ប៉ុន្តែថយចុះមកត្រឹម ១៤ លើក ក្នុងឆ្នាំ ២០១៦ ចំណែកគ្រោះថ្នាក់ចរាចរណ៍ ក្នុងឆ្នាំ ២០១៤ មាន ០៤ លើក ឆ្នាំ២០១៥ មានការកើនឡើង ដល់ ១១ ដង ប៉ុន្តែធ្លាក់ចុះមកត្រឹម ០៦ លើក ក្នុងឆ្នាំ ២០១៦ ចំពោះបទល្មើសគ្រឿងញៀន កើតឡើង០៤ ដង ស្មើគ្នា ក្នុងឆ្នាំ ២០១៤និង២០១៥ ដោយឡែកឆ្នាំ ២០១៦ កើនឡើង ០១ លើក។ ដោយយើងសង្កេត ឃើញថា ឆ្នាំ ២០១៥ មានបទល្មើសកើតឡើងច្រើន តាមការស្រាវជ្រាវបានរកឃើញថា ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ មានប្រជាពលរដ្ឋចំណូលស្រុកច្រើនលើសលប់ ដោយភាគច្រើននៃប្រជាពលរដ្ឋចំណូលស្រុក ជា ឈ្មួញ រកស៊ីឈើ កម្មករធ្វើឈើរបស់ក្រុមហ៊ុន និងអ្នកជំនួញជាដើម យោងតាមរបាយការណ៍ដែល ទទួលបានពីនគរបាលស្រុក ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋចំណូលស្រុក និងជាពលរដ្ឋរស់នៅបណ្តោះអាសន្ន ក្នុងឆ្នាំ ២០១៥ មានជាង ៧០ គ្រួសារ ដែលធ្វើអោយអាជ្ញាធរស្រុកពិបាកក្នុងការគ្រប់គ្រង និងកំណត់ អត្តសញ្ញាណពលរដ្ឋចំណូលថ្មីម្យ៉ាងវិញទៀត និងមានការកើនឡើងនូវបទល្មើស ដូចជា ករណីលួច ក្មេងទំនើង ការឆបោក និងល្បែងស៊ីសងជាដើម ប៉ុន្តែត្រូវបានថយចុះទៅវិញចាប់ពីដើមឆ្នាំ២០១៦ ស្របពេលដែលក្រុមហ៊ុនឈើបានចេញទៅវិញហើយ បទល្មើស មានការថយចុះជាលំដាប់ផងដែរ។

៤.២. ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង និង ចំណុចខ្សោយ

៤.២.១ការវិភាគលើចំណុចខ្លាំង

ក្រោយពីការស្រាវជ្រាវ ការអង្កេត និងការការប្រមូលទិន្នន័យមកធ្វើការវិភាគរួចមក ខ្ញុំបានរក ឃើញចំណុចខ្លាំងរបស់រដ្ឋបាលស្រុកមានអាគារធំទូលាយ បរិយាកាសក្នុងបន្ទប់ការងារល្អ បន្ទប់ទឹក មានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាព ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារ បានត្រឹមត្រូវ ងាយស្រួលរក មន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុក ទាំងអស់ទាំងថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីថ្នាក់ក្រោមមានទំនាក់ទំនងគ្នា ចេះគោរពគ្នាទៅវិញទៅមកតាម ឋានានុក្រម និងចេះអធ្យាស្រ័យគ្នាទៅវិញទៅមក ការបំពេញការងារមានច្រើនពុំសូវមានអ្នកអវត្តមាន ហើយការគ្រប់គ្រងវត្តមានមានភាពសុក្រឹត ត្រឹមត្រូវនិងច្បាស់លាស់ ហើយថ្នាក់ដឹកនាំមានចំនេះដឹង និងមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការដឹកនាំអង្គភាពឆ្ពោះទៅរកការអភិវឌ្ឍន៍ និងរក្សាបាននៅសន្តិសុខ សុវត្ថិភាពភូមិឃុំ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ រដ្ឋបាលស្រុកបានរៀបចំដាក់បង្ហាញក្តាពតិមាន និងបង្ហាញ តំលៃសេវាជូនដល់សាធារណៈជនបានត្រឹម ជាពិសេសគឺថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានរៀបចំបើកកិច្ចប្រជុំ ជា រៀងរាល់ខែ ដើម្បីក្តាប់បានពតិមាន បញ្ហាប្រឈម និងពិភាក្សាផ្លាស់ប្តូរ មតិយោបល់គ្នាដើម្បី ដោះស្រាយនូវបញ្ហាដែលកើតឡើងជូនប្រជាពលរដ្ឋអោយបានទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្រៅពីនេះថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានភ្ញៀវគ និងគាំទ្រអោយមានអង្គការស្របច្បាប់នានាដែលបានជួយដល់ សហគមន៍ ដូចជាអង្គការ YWAM អង្គការសង្គ្រោះសត្វព្រៃ អង្គការអភិរក្សសត្វស្លាប អង្គការ CUFA អង្គការ United World School ជាដើម ដែលភាគច្រើនជាអង្គការជួយសហគមន៍លើ សេវា អប់រំ

និងសេវាសុខភាព ដើម្បីទទួលបាននូវការអប់រំខ្ពស់ ។ ជាពិសេសជួយបង្រៀនអំពីការចិញ្ចឹមសត្វ និង ការដាំដុះដើម ដើម្បីអោយប្រជាពលរដ្ឋ អាចរកប្រាក់ចំណូលសម្រាប់គ្រួសារ និងសម្រាប់បរិភោគ ខ្លួនឯងផងដែរដែលរួមចំណែកក្នុងការកាត់បន្ថយចំណាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមួយកម្រិត។

ពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំអាជ្ញាធរស្រុកបានខិតខំអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្តដូចជាផ្លូវ ស្ពាន លូ ប្រឡាយទឹក ស្រះទឹក សាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ វត្តអារាម ដើម្បីអោយប្រជាពលរដ្ឋបានប្រើប្រាស់ក្នុង និងទទួលសេវាបានទាន់ពេលវេលា និងបានរៀបចំអោយមាន អគ្គិសនី ទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ ហើយក៏ កំពុងរៀបចំទីផ្សារដើម្បីអោយប្រជាពលរដ្ឋបានលក់ដូរផងដែរ សមិទ្ធផលមានការកើតឡើងជាលំដាប់ ទាំងនេះហើយដែលធ្វើអោយមានការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រជូនប្រជាពលរដ្ឋ ហើយស្រុកទាំងមូល មាន ការប្រែមុខមាត់យ៉ាងរហ័សនៅប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ។

៤.២.២ ការវិភាគលើចំណុចខ្សោយ

តាមរយៈការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងតាមរយៈការវិភាគទិន្នន័យខាងលើរួចមកយើងបានសង្កេត ឃើញថារដ្ឋបាលស្រុកនៅមានចំណុចខ្សោយច្រើនដែលត្រូវធ្វើការកែលម្អបន្ថែមដូចជាកង្វះខាតនៅ ឧបករណ៍ប្រើប្រាស់ក្នុងការវិយាល័យ និងសម្ភារៈសម្រាប់ដំណើរការកិច្ចការរដ្ឋបាលជាដើម មានដូចជា កុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីន ភូពី ព្រីន ម៉ាស៊ីនស្តេន និងសម្ភារៈការិយាល័យមួយចំនួនទៀតដែលកត្តាទាំងនេះហើយ ធ្វើអោយការងារមិនសូវមានគុណភាព និងបង្កអោយកើតមានស្រ្តេសនៅកន្លែងការងារជាដើម មួយ វិញទៀតមន្ត្រីចាស់ៗពីមុន មិនសូវមានការអប់រំបានខ្ពស់ និងពុំមានគំនិតថ្លៃថ្នូរខ្ពស់ ដែលធ្វើការភាគ ច្រើនពឹងលើបទពិសោធន៍ដែល ចំណុចខ្សោយដ៏ធំគឺថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកមិនសូវមានការលើកទឹកចិត្ត មន្ត្រីដែលខិតខំបំពេញការងារបានល្អ ដែលធ្វើអោយមានការបាក់ទឹកចិត្ត និងពុំសូវប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ ចំណែកឯមន្ត្រីខ្លះ មកធ្វើការតែមិនសូវទទួលខុសត្រូវលើការងារ និងតួនាទី របស់ខ្លួន ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុក ពុំមានលទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងបទល្មើសព្រៃឈើ ដែលធ្វើអោយបទល្មើសព្រៃឈើកើតឡើងជា ដដែលៗ ដែលធ្វើអោយប្រជាពលរដ្ឋលែងមានជំនឿចិត្តលើអាជ្ញាធរស្រុកក្នុងការបង្ក្រាបបទល្មើសព្រៃ ឈើ។ មួយវិញទៀតមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលស្រុកពុំសូវបានបញ្ជូនទៅបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម រឺសិក្សាវគ្គ ជំនាញ ខ្លីៗជាដើម។

កញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ស្រុកមិនមានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអនុវត្តនូវតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីឆ្លើយតបតាម តម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ ភូមិសាស្ត្រមានការលំបាកស្មុគស្មាញ សំបូរដោយ ព្រៃ ទន្លេ ស្ទឹង អូរ ច្រើន ។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ មិនទាន់មានលក្ខណៈល្អប្រសើរនៅឡើយ ដែល ពិបាកក្នុងការ ទំនាក់ទំនង ពេលគឺខ្វះផ្លូវ ស្ពាន សាលារៀន អណ្តូងទឹកស្អាត ខ្វះអនាម័យសុខភាព ការអប់រំ នៅមានកំរិត ។ល។

ជំពូក ៥

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងការផ្តល់អនុសាសន៍

៥.១. សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជារួមក្រោយពីការស្រាវជ្រាវ និងវិភាគទិន្នន័យនៃប្រធានបទដែលទាក់ទងទៅនឹងប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំងរួចមកយើងអាចសន្និដ្ឋានបានថាស្រុកសៀមបាំងជាស្រុកមួយស្ថិតនៅតំបន់ដាច់ស្រយាលជាងគេ ដែលមានចម្ងាយជាង ១០០ គ.ម បើគិតពីចំងាយផ្លូវគោកពីទីរួមខេត្ត ស្ទឹងត្រែង មានប្រជាពលរដ្ឋសរុបជាងពីរម៉ឺននាក់ ក្នុងនោះ៩០% ប្រកបមុខរបរធ្វើស្រែចំការ និងរកផលអនុផលព្រៃឈើ ហើយសំបូរទៅដោយធនជាតិដើមភាគតិចរស់នៅ។ ជាទូទៅ ស្រុកនៅខ្វះប្រព័ន្ធតមនាគមន៍ទំនាក់ទំនង ដូចជា ផ្លូវ ស្ពាន ខ្វះការអប់រំ ខ្វះទឹកស្អាតប្រើប្រាស់ ខ្វះអនាម័យសុខភាព ខ្វះមុខរបរ និងមិនសូវផ្លាស់ប្តូរទំលាប់ ដើម្បីធ្វើឱ្យជីវភាពបានល្អប្រសើរឡើង។

ដោយឡែកប្រសិទ្ធភាពការងារ វាអាស្រ័យទៅលើ ធនធានមនុស្ស និងធនធានបរិក្ខារគ្រប់គ្រាន់តែផ្ទុយទៅវិញរដ្ឋបាលស្រុក មានកង្វះសម្ភារៈរដ្ឋបាល និងសម្ភារៈការងារការិយាល័យមិនគ្រប់គ្រាន់ប្រសិនបើស្រុកមានថវិកាគ្រប់គ្រាន់នោះ វានឹងធ្វើអោយការងារ កាន់តែមានភាពជឿនលឿនទៅមុខមួយកំរិតទៀត។ ចំពោះ ការងារគ្រប់គ្រងថវិកាវិញ ដែលមានភាពប្រហាក់ប្រហែលទៅនឹងកម្រិតនៃការគ្រប់គ្រងសម្ភារៈដែរ។ លទ្ធផលបានបញ្ជាក់ផងដែរថាស្រុកគឺមិនមានថវិកាគ្រប់គ្រាន់នោះទេហើយស្រុកក៏គ្មានថវិកាក្នុងការគ្រប់គ្រងដែរ ដោយសារច្បាប់មិនត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិ អំណាចបន្ថែមលើសិទ្ធិអំណាចក្នុងការប្រមូលពន្ធដោយពេញលេញនៅឡើយ ពន្ធភាគច្រើនត្រូវបានរដ្ឋបាលខេត្ត និងមន្ទីរពន្ធដារជាអ្នកមកប្រមូលផ្ទាល់។

ចំពោះការងារដែលស្រុកនៅមានកម្រិតទន់ខ្សោយនោះ គឺការងារគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសដូចជាការរៀបចំការផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ការបណ្តុះបណ្តាល ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ការសិក្សាគម្រោង ផ្លូវស្ពាន លូ ការធ្វើស្ថិតិទាក់ទងនឹងការប្រមូលទិន្នន័យ និងវិភាគទិន្នន័យជាដើម។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះផងដែរក៏បានឆ្លុះបញ្ចាំងអោយឃើញកាន់តែច្បាស់អំពី ការអនុវត្តតួនាទីភារៈកិច្ចនៃរដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង និងបង្ហាញអោយឃើញរចនាសម្ព័ន្ធ និងរបៀបរបបក្នុងការ ទំនាក់ទំនងជាដើម និងបានបង្ហាញអោយឃើញថា ការផ្តល់សេវារបស់ ឃុំ មិនទាន់ត្រូវបានឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនអោយបានគ្រប់គ្រាន់នៅឡើយទេ។ ការលើកឡើងគឺយោងទៅលើហេតុផលបីសំខាន់ៗ គឺ១).ការខ្វះធនធានបច្ចេកទេស ២).ថវិកានៅមានកម្រិត និង៣).ការមិនត្រូវបានផ្តល់សិទ្ធិ អំណាចពេញលេញអោយទៅដល់ឃុំ។ កត្តាទាំងបីខាងលើនេះក៏បានពន្លឿនចេញផងដែរនូវភាពមិនទុកចិត្ត ឬការមិនធ្វើអោយមាននីតិបុគ្គលច្បាស់លាស់ដល់ក្រុម

ប្រឹក្សាឃុំ។ ការបង្កើតគោលនយោបាយវិមជ្ឈការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលគឺមិនទាន់បានផ្តល់អំណាចជាក់លាក់ ពេញលិញនូវសិទ្ធិអំណាចនិងការទទួលខុសត្រូវមានតែនៅលើច្បាប់តែប៉ុណ្ណោះ។

សរុបសេចក្តីមក យើងអាចធ្វើការសន្និដ្ឋានបានថា ថ្វីត្បិតមានសកម្មភាពអសកម្មមួយចំនួនយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏រដ្ឋបាលស្រុកនៅតែសម្រេចបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលខ្លះដែរដូចជា សេវាផ្នែករដ្ឋបាល និងរក្សាបាននូវសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ ការផ្សព្វផ្សាយពីច្បាប់ ទាក់ទងនឹងបរិស្ថានយេនឌ័រ និងកិច្ចការសម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ(អត្រានុកូលដ្ឋាន) កិច្ចការសម្របសម្រួលដល់អង្គការ ឬស្ថានប៉នដែលជាដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ស្រុក និងឃុំជាដើម។ កិច្ចការទាំងនេះបានធ្វើអោយប្រសើរឡើងការឆ្លើយតបបានមួយចំនួនទៅដល់ឃុំទាំង៥ ក្នុងស្រុកសៀមបាំង។ ដូច្នេះ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងតាមនយោបាយវិមជ្ឈការ នឹងធ្វើអោយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងស្រុកទាំងមូល មានកម្រិតជីវភាពបានល្អប្រសើរឡើងទៅតាមដំណាក់កាលនៃភាពកាន់តែរឹងមាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋកាន់តែមានការយល់ពីតម្លៃនៃការចូលរួមសកម្មភាពនានាក្នុងការ អភិវឌ្ឍន៍នៅមូលដ្ឋាន។ ជាងនេះទៅទៀតសម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជាទាំងមូលនឹងកាន់តែមានវឌ្ឍនភាព និងរីកចម្រើនលើគ្រប់វិស័យ។

៥.២. ការផ្តល់អនុសាសន៍

ក្រោយពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីប្រធានបទស្តីពី ប្រសិទ្ធភាពការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមបាំង រួចមក យើងសង្កេតឃើញថា ស្រុកនៅមានចំណុចខ្វះខាតមួយចំនួនដែលគួរតែធ្វើការកែលម្អដូចតទៅ៖

- ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកគួរតែផ្ដោតសំខាន់លើការលើកទឹកចិត្តដល់បុគ្គលិកក្រោមឱវាទណា ដែលខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារ ដូចជាផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ លិខិតសរសើរ ការសរសើរផ្ទាល់មាត់ ការឡើងតំណែង រឺផ្តល់ឱកាសអោយទៅបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។
- គ្រប់បណ្តាអន្តរក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធ គួរមានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ទៅលើការពង្រឹង និងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ការងារបច្ចេកទេស និងផ្តល់សម្ភារៈអោយបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីធានា និងជម្រុញការងារ(សេវាកម្ម) របស់រដ្ឋបាលស្រុកអោយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។
- ថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកគួរពង្រឹង ទំនាក់ទំនងរវាង ភាគីឡាវ ដើម្បីសហការណ៍គ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋឆ្លងដែនខុសច្បាប់ និងរក្សាទំនាក់ទំនងជាមួយប្រធានអង្គភាពជុំវិញស្រុកដើម្បីក្តាប់អោយបាននូវ ព័ត៌មានអោយបានច្រើន។

- រដ្ឋាភិបាលគួរតែផ្តល់បន្ថែមនូវកញ្ចប់ថវិកា អោយសមស្របតាមគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ប្រចាំឆ្នាំជូន រដ្ឋបាលស្រុកដើម្បីអោយស្រុកយកមកអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន ជាពិសេសបង្កើនប្រាក់បេសកកម្ម ដើម្បីអោយដំណើរការនៃការរៀបចំអនុវត្តគម្រោងមានប្រសិទ្ធភាព។
- អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន គួរលើកទឹកចិត្តបន្ថែមទៀតដល់ការវិនិយោគទុន ជាសាធារណៈ និងវិស័យ ឯកជន ដើម្បីអោយគេពេញចិត្តក្នុងការជួយដល់មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន។
- អាជ្ញាធរស្រុកគួរតែជួយស្វែងរកទីផ្សារលើវិស័យកសិកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុក និងរក្សា អោយបាននូវស្ថេរភាពតំលៃ រៀបរវាង ការបន្ថែមថ្លៃ របស់ឈ្មួញតាមទំនើងចិត្តជាដើម។
- រាជរដ្ឋាភិបាល និងអន្តរក្រសួង គួរធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងអំណាចបន្ថែមដើម្បីអោយរដ្ឋបាល ស្រុកមានមូលដ្ឋានក្នុងការគៀងគរថវិកា ដើម្បីយកមកអភិវឌ្ឍស្រុកដោយខ្លួនឯង។

ឯកសារយោង

+ ឯកសារយោងជាខេមរភាសា

1. ច្បាប់, ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្តក្រុងស្រុកខណ្ឌ, ២០០៨។
2. រាជរដ្ឋាភិបាល, ក្រសួងមហាផ្ទៃ អនុក្រឹត្យ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពី តួនាទី ភារៈកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងារ របស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក
3. រាជរដ្ឋាភិបាល, ក្រសួងមហាផ្ទៃ អនុក្រឹត្យ ៧៦៦ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសៀមប៉ាង នៃខេត្តស្ទឹងត្រែង
4. រាជរដ្ឋាភិបាល, ក្រសួងមហាផ្ទៃអនុក្រឹត្យអនក្រ៦០៨ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង អភិបាល នៃគណៈអភិបាលស្រុកសៀមប៉ាង
5. សេចក្តីសម្រេចលេខ ១៨៤ សសរ.សប័ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលស្រុកសៀមប៉ាង។
6. សេចក្តីសម្រេចលេខ ០០២/១៦ សសរ.សប័ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ច នាយក នាយករងរដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង ។
7. រដ្ឋបាលស្រុក, របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ២០១៤,២០១៥,២០១៦

+ ឯកសារអេឡិចត្រូនិច

1. <http://khmerfamous.com/archives/15293>
2. <https://sokankeng.wordpress.com>
3. www.wikipedia.com.kh

ឧបសម្ព័ន្ធ A ៖ កម្រងសំណួរស្រាវជ្រាវ

កម្រងសំណួរស្រង់មតិ និងការយល់ឃើញរបស់មន្ត្រីសាលាស្រុកសៀមប៉ាន

- ❖ ខាងក្រោមនេះជាសំណួរស្រង់មតិ និងការយល់ឃើញរបស់ លោក លោកស្រី អំពីស្ថានភាពការងាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកស្រុក សៀមប៉ានសូមលោក លោកស្រី ចូលរួមឆ្លើយនូវសំណួរខាងក្រោមតាមការណែនាំដូចតទៅ៖
- សូមជ្រើសរើសចម្លើយណាមួយដែល លោក លោកស្រីគិតថាត្រឹមត្រូវ រួចគូសសញ្ញា ✓ ក្នុងប្រអប់ក្នុងសំណួរខាងក្រោម៖

I. បរិយាកាស និងកន្លែងធ្វើការ

1. តើលោកអ្នកពេញចិត្តចំពោះ អាគ្នា និងបន្ទប់ធ្វើការងារ របស់សាលាស្រុកសៀមប៉ានដែររឺទេ?
☐ ពេញចិត្តខ្លាំង ☐ ពេញចិត្ត ☐ មិនសូវពេញចិត្ត ☐ មិនពេញចិត្ត
2. តើលោកអ្នក យល់ឃើញយ៉ាងណាចំពោះ អនាម័យ និងសុវត្ថិភាព បន្ទប់ទឹករបស់សាលាស្រុក
☐ មានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពល្អណាស់ ☐ មានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាពល្អ ☐ មិនសូវមានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាព
☐ មិនមានអនាម័យ និងសុវត្ថិភាព
3. តើការរក្សា ទុកដាក់ឯកសាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកបានល្អត្រឹមត្រូវដែររឺទេ?
☐ ទុកដាក់បានល្អណាស់ ☐ ទុកដាក់បានល្អ ☐ ទុកដាក់មិនសូវបានល្អ ☐ ទុកដាក់មិនបានល្អ
4. តើលោកអ្នក យល់យ៉ាងណាចំពោះ សម្ភារៈ និងឧបករណ៍សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការិយាល័យ នៅក្នុងរដ្ឋបាលស្រុក
☐ មានគ្រប់គ្រាន់តាមតម្រូវការល្អណាស់ ☐ មានល្មមតាមតម្រូវការ ☐ មិនសូវមាន ☐ មិនមានសោះ
5. តើលោកអ្នកយល់យ៉ាងណាចំពោះការប្រាស្រ័យទាក់ទាញរបស់មន្ត្រីក្នុងសាលាស្រុក

☐ មានទំនាក់ទំនងល្អខ្លាំងណាស់ ☐ មានទំនាក់ទំនងល្អ ☐ មិនសូវមានទំនាក់ទំនងល្អ ☐ មិនមានទំនាក់ទំនងសោះ

6. តើមន្ត្រីសាលាស្រុកមានសមត្ថិភាព ចំនេះដឹង ជំនាញ គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញការងារដែររឺទេ?

☐ មានគ្រប់គ្រាន់ល្អណាស់ ☐ មានច្រើន ☐ មានខ្លះៗ ☐ មិនមានទាល់តែសោះ

7. តើមន្ត្រីសាលាស្រុកមកធ្វើការទាន់ពេលវេលាដែលបានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង របស់រដ្ឋបាលស្រុកដែររឺទេ?

☐ មកទៀងទាត់ជាប្រចាំ ☐ មិនសូវទៀងទាត់ ☐ មិនទៀងទាត់ ☐ យឺតយ៉ាវ

8. តើរដ្ឋបាលស្រុកបានរៀបចំក្តាតិមាន និងបង្ហាញពីតំលៃសេវាជូនសាធារណៈជន រឺអ្នកមកទទួលសេវាដែររឺទេ?

☐ រៀបចំត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ ☐ រៀបចំត្រឹមត្រូវតែមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់ ☐ រៀបចំបានខ្លះៗតែនៅខ្វះច្រើន ☐

មិនបានរៀបចំ

II. អំពីថ្នាក់ដឹកនាំ

1. តើថ្នាក់ដឹកនាំមាន លក្ខណៈសម្បត្តិ សមត្ថិភាព ចំនេះដឹងនាញ និងបទពិសោធន៍ គ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ដឹកនាំដែររឺទេ?

☐ មានគ្រប់គ្រាន់ល្អណាស់ ☐ មានច្រើន ☐ មានខ្លះៗ ☐ មិនមានទាល់តែសោះ

2. តើថ្នាក់ដឹកនាំធ្លាប់បានលើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលខិតខំធ្វើការ និងមន្ត្រីគម្រូដែររឺទេ?

☐ មានញឹកញាប់ ☐ ម្តងម្កាល ☐ កម្រ ☐ ពុំធ្លាប់

3. តើប្រព័ន្ធរាយការណ៍បុគ្គលិក របស់ថ្នាក់ដឹកនាំមានភាពសុក្រឹតៗ ត្រឹមត្រូវ និងតម្លាភាពដែររឺទេ?

☐ សុក្រឹត្យត្រឹមត្រូវ មិនមានលំអៀង ☐ សុក្រឹត្យ និងមិនលំអៀងភាគច្រើន ☐ មិនសូវត្រឹមត្រូវ ☐ មិនត្រឹមត្រូវ និងលំអៀង

4. តើការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីបានរៀបចំបានល្អដែររឺទេ?

☐ បានល្អណាស់ ត្រឹមត្រូវ ☐ បានល្អ ត្រឹមត្រូវភាគច្រើន ☐ បានខ្លះៗ ☐ មិនបាន

5. តើថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានបែងចែកតួនាទី ភារៈកិច្ចទៅអោយមន្ត្រីនីមួយៗ ទៅតាមចំនេះ ជំនាញ បច្ចេកទេស របស់ពួកគេដែររឺទេ?

☐ បានល្អណាស់ ☐ បានល្អ ☐ បានខ្លះៗ ☐ មិនបានល្អ

6. តើថ្នាក់ដឹកនាំមានសមត្ថភាព ដោះស្រាយបញ្ហាបានទាន់ពេលវេលា និងមានប្រសិទ្ធភាពដែររឺទេ?

☐ មានសមត្ថភាពគ្រាប់គ្រាន់ ☐ អាចដោះស្រាយបានភាគច្រើន ☐ ដោះស្រាយបានខ្លះៗ ☐ អសមត្ថភាព និងគ្មានទំនួលខុសត្រូវ

7. តើថ្នាក់ដឹកនាំស្រុកបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ បានទៀងទាត់ដែររឺទេ?

☐ បានទៀងទាត់ជាប្រចាំ ☐ បានភាគច្រើន ☐ មិនសូវបាន ☐ មិនដែលសោះ

ឧបសម្ព័ន្ធ B ៖ ឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន ដែលយើងមិនអាចរៀបរាប់ ឬបកស្រាយអស់
រូបទីភាពទី1a ទិដ្ឋភាព និងអាគាររបស់រដ្ឋបាលស្រុកសៀមប៉ាង



រូបភាព1b ទិដ្ឋភាពរដ្ឋបាលស្រុកមើលពីមុខ



ឧបសម្ព័ន្ធ C ៖ ដូចជា រចនាសម្ព័ន្ធ ឬ តារាងផ្សេងៗ ដែលជាបន្ទាត់ផ្ដោត។

តួលេខ ១៩ រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសៀមប៉ាង



លោក ស៊ីត សុវណ្ណ
ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក



លោក សាយ សុភាព



លោកស្រី នូចាន់ ពៅ



លោក ជុំ សុភា



លោក ឃឹម សារិន



លោក ថាវ សុគុន្ទ



លោកស្រី ស៊ិនថន



លោក នូថាន់ សុភី

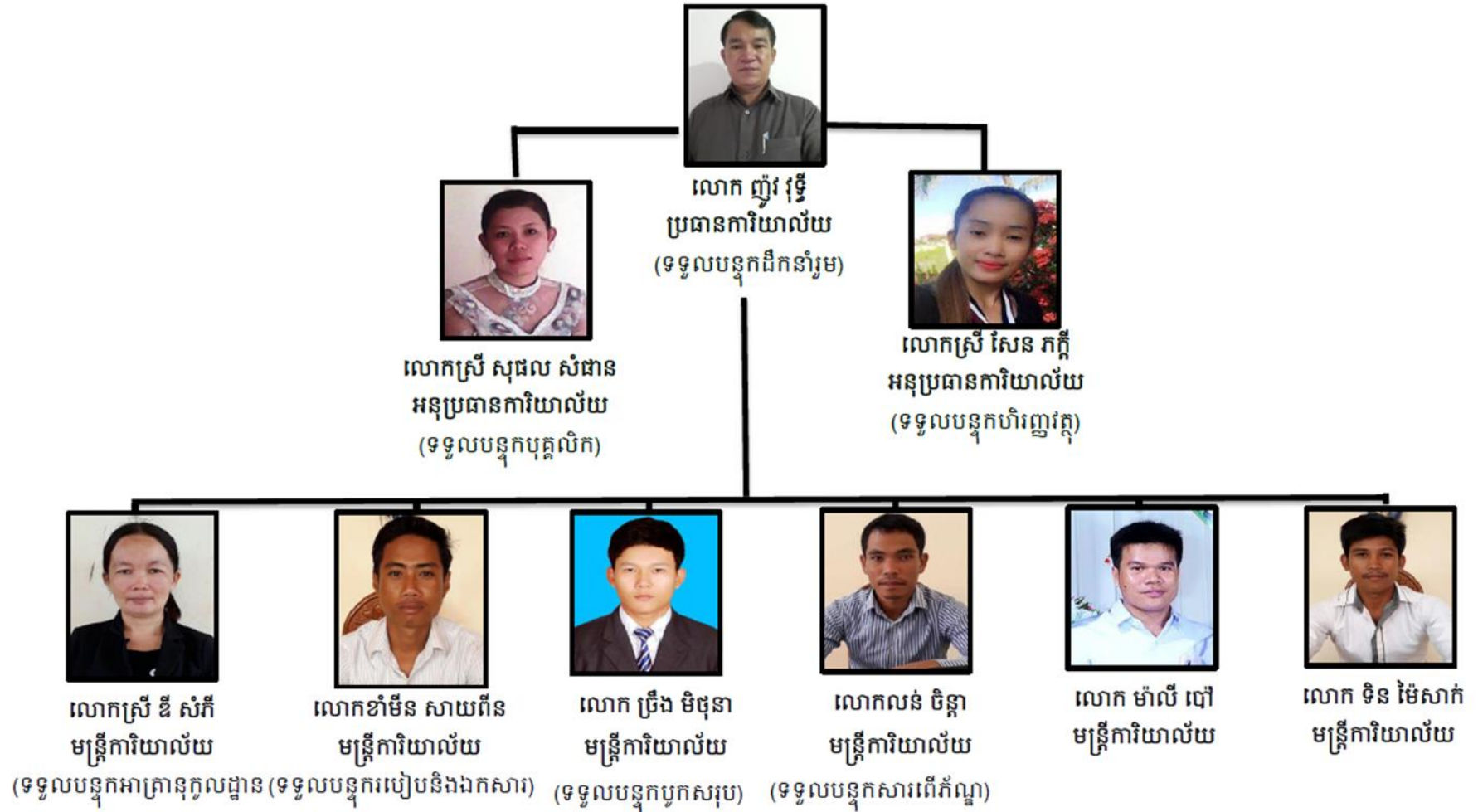


លោក ជិន ភីន

តួលេខ២០ រចនាសម្ព័ន្ធ គណៈអភិបាលស្រុក



តួលេខ២១ រចនាសម្ព័ន្ធការិយាល័យ និងហិរញ្ញវត្ថុ



រូបភាពទី ២ បង្ហាញអំពីតំលៃសេវារដ្ឋបាលរបស់ស្រុកសៀមប៉ាង

