ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ការវិភាគស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន
នៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ
នៅកម្ពុជា

ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ

គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា

(PILAC)

អារម្ភកថា

រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា បានចាប់ផ្តើមអនុវត្តនូវកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ចាប់តាំងពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អណត្តិទី១ នាខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០២ មក។ សមិទ្ធិផល និងបទពិសោធន៍ដែលសម្រេចបានក្នុងការកែទម្រង់នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ បានលើកទឹកចិត្តដល់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងការអនុម័តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ក្នុងលក្ខណៈទូលំទូលាយចាប់តាំងពីការអនុម័តនូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ កាលពីឆ្នាំ២០០៥។ ការប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ បានផ្តល់ជាមូលដ្ឋានគតិយុត្តដើម្បីបើកផ្លូវឱ្យកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការកាន់តែរីវឌ្ឍទៅមុខ។ យោងតាមច្បាប់នេះ ការបោះឆ្នោតលើកដំបូងនឹងត្រូវធ្វើឡើងនៅក្នុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ ដើម្បីជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាថ្មីនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅទូទាំងប្រទេស។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក៏បានចាប់ផ្តើមរៀបចំឱ្យមានកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានរយៈពេល ១០ឆ្នាំ ដើម្បីគាំទ្រនូវដំណើរការវិវឌ្ឍន៍នៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ កម្មវិធីជាតិនេះ នឹងដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រ និងនីតិវិធីទាំងឡាយសម្រាប់ធ្វើវិមជ្ឈការមុខងារ ធនធាន និងសារពើពន្ធទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាសម្រេចបាននូវលទ្ធផលជាចំបងបីគឺ ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅក្នុងទសវត្សរ៍ខាងមុខ។

ក្នុងឱកាសនេះ ខ្ញុំមានបីតិសោមនស្សរីករាយនឹងបង្ហាញជូននូវរបាយការណ៍ស្តីអំពី "**ការវិភាគស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ នៅកម្ពុជា**"។ របាយការណ៍នេះ សង្ខេបពីការវាយតម្លៃ ពីគម្លាតសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ នាពេលបច្ចុប្បន្នក្នុងការអនុវត្តនូវតួនាទី និងភារកិច្ចដែលបានប្រគល់ឱ្យ គិតត្រឹមខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨។ យើងសង្ឃឹមថា ការសិក្សានេះនឹងជួយឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចរៀបចំនូវកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដ៏សមស្របមួយដើម្បីបំពេញនូវគម្លាតសមត្ថភាពទាំងនេះ ហើយជាងនេះទៅទៀត ដើម្បីរៀបចំជាយុទ្ធសាស្ត្រមួយសំដៅធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការផ្តល់សេវារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ ដែលនេះជាលទ្ធផលដ៏សំខាន់មួយក្នុងចំណោមលទ្ធផលសំខាន់៧ដ៏ទៃទៀតដែលត្រូវសម្រេចឱ្យបាន តាមរយៈកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

តាងនាមឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃ និងអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រសួងមហាផ្ទៃ ខ្ញុំសូមសំដែងនូវអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅចំពោះមន្ត្រីរាជរដ្ឋាភិបាលគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានសម្រាប់ការសិក្សានេះ។ ជាចុងបញ្ចប់ ខ្ញុំសូមស្ញើចសរសើរដោយស្មោះចំពោះការគាំទ្រដោយសប្បុរសរបស់រដ្ឋាភិបាលប្រទេសជប៉ុន ដែលតាមរយៈស្ថានទូតជប៉ុន និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជប៉ុន បានជួយ

គាំទ្រយ៉ាងច្រើនដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ព្រមទាំងអ្នកជំនាញការជប៉ុនទាំងអស់របស់គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា ដែលបានផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស សម្រាប់ការសិក្សានេះ។

ខ្ញុំមានសេចក្តីរីករាយនឹងទទួលយកនូវមតិកែលម្អនានាពីគ្រប់អ្នកពាក់ព័ន្ធចំពោះព័ត៌មាន ការវិភាគ វាយតម្លៃ និងអនុសាសន៍នានាដែលបានផ្តួចផ្តើមឡើងតាមរយៈការសិក្សានេះ។

រាជធានីភ្នំពេញ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨

រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ

សក់ សេដ្ឋា

មាតិកា

អារម្ភកថា......i

បញ្ជីអក្សរកាត់......vii

មូលបទសង្ខេប......១

១ ទិដ្ឋភាពទូទៅ......៧

២ គោលបំណង និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ......៩

៣ ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន......១២

៤ ការបំពេញការងារនិងគម្លាតសមត្ថភាព......១៥

៤.១ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តក្រុង......១៥

៤.២ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅក្រោមខុទ្ទកាល័យ......២៥

៤.៣ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចក្រោមខុទ្ទកាល័យ......២៨

៤.៤ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ......៣២

៤.៥ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ (គ.ប្រ) នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង......៣៦

៤.៦ ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចំណុះ គ.ប្រ......៤៣

៤.៧ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ របស់ គ.ប្រ......៤៩

៤.៨ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស របស់ គ.ប្រ......៥៥

៤.៩ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា (CAU) ចំណុះ គ.ប្រ......៥៩

៤.10 រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ......៦៥

៤.១១ សង្ខេបការបំពេញការងារ និងគម្លាតសមត្ថភាព......៧៦

៥ បទពិសោធន៍ល្អៗ......៧៩

៦ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល......៨២

៧ ជំនួយឧបត្ថម្ភពីអ្នកផ្តល់ជំនួយ......៨៥

៨ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន......៨៧

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន ១: បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីដែលបានសម្ភាសន៍.....i

បញ្ជីតារាង

តារាងទី ១ : កំរិតទាំង ៣ នៃ សមត្ថភាព.....១១

តារាងទី ២: ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន.....១៣

តារាងទី ៣: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង.....១៧

តារាងទី ៤: សមាសភាគបុគ្គលិកការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច.....២៥

តារាងទី ៥: សមាសភាគបុគ្គលិកការិយាល័យសង្គមកិច្ច.....២៨

តារាងទី ៦ : សមាសភាគបុគ្គលិកនៃក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ.....៣៣

តារាងទី ៧: សមាជិករបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ.....៣៧

តារាងទី ៨: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន.....៤៣

តារាងទី ៩: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុចំណុះ គ.ប្រ.....៤៩

តារាងទី ១០: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសចំណុះ គ.ប្រ.....៥៤

តារាងទី ១១: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាចំណុះ គ.ប្រ.....៥៨

តារាងទី ១២ : សមាសភាគនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានជ្រើសរើស.....៦៦

តារាងទី ១៣ : សង្ខេបនៃគម្លាតសមត្ថភាព.....៧៨

តារាងទី ១៤: បទពិសោធន៍ល្អៗនៅខេត្ត ក្រុងគំរូ.....៨១

តារាងទី ១៥ : តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ.....៨៤

តារាងទី ១៦ : ជំនួយឧបត្ថម្ភរបស់អ្នកផ្តល់ជំនួយនៅក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូ.....៨៦

បញ្ជីគំនូសតាង

គំនូសតាងទី ១ : ក្របខណ្ឌនៃការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន.....១០

គំនូសតាងទី ២: រចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង.....១៦

គំនូសតាងទី ៣: រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ.....៣៦

គំនូសតាងទី ៤: រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ..៦៦

បញ្ជីអក្សរកាត់

គ.អ.ជ.ខ/ក	គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង
គ.ប្រ	គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
គ.ជ.វ.វ	គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (ត្រឹមខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨)
ម.ផ	ក្រសួងមហាផ្ទៃ
អ.រ.ម	អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
CAU	ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា
DFID	នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិរបស់ចក្រភពអង់គ្លេស
DFT	ក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក
FU	ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
JICA	ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនៃប្រទេសជប៉ុន
KFT	ក្រុមសម្របសម្រួលខណ្ឌ
LAU	ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
M&E	ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ
P/MLAU	អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង
PFT	ក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត
SIDA	ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍន៍អន្តរជាតិនៃប្រទេស ស៊ុយអែដ
TSU	ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស
UNDP	កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហប្រជាជាតិ

មូលបទសង្ខេប

របាយការណ៍នេះ ឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីរបកគំហើញនៃការសិក្សាមួយទៅលើស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅកម្ពុជា ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃពីការតម្លាតនៃសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ។ គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងារទាំងនេះ ត្រូវបានសិក្សាស្រាវជ្រាវនៅកំរិតស្ថាប័ន កំរិតអង្គភាព និងកំរិតបុគ្គល។ របាយការណ៍នេះ ក៏នឹងឆ្លុះបញ្ចាំងផងដែរនូវបទពិសោធន៍ល្អៗ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងជំនួយឧបត្ថម្ភរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ដើម្បីកាត់បន្ថយនូវកង្វះខាតសមត្ថភាពទាំងនោះ។

ការសិក្សានេះ បានធ្វើឡើងនៅខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ចាម សៀមរាប ក្រុងព្រះសីហនុ និងក្រុងភ្នំពេញ។ ដោយផ្តោតទៅលើការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ យើងបានជ្រើសរើសយកការិយាល័យ និងអង្គភាពសំខាន់ៗមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ មកធ្វើការសិក្សា។ ក្រុមទី ១ គឺ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការិយាល័យរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ក្រុមទី ២ គឺ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ (គ.ប្រ) ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ដែលស្ថិតនៅក្រោមគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង (គ.អ.ជ.ខ.ក្រ)។ ក្រុមចុងក្រោយ គឺ ការិយាល័យស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានចំនួន ១៥។

ការវាយតម្លៃការអនុវត្តតួនាទី និងគម្លាតសមត្ថភាព

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុដែលស្ថិតនៅក្រោមការិយាល័យរបស់ អភិបាលខេត្ត ក្រុង មានតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត។ ការអនុវត្តដែលនៅមានកំរិតទាបនេះ គឺអាចនិយាយបានថា ដោយសារតែគម្លាតសមត្ថភាព(កង្វះខាតសមត្ថភាព)។ ជាមួយនេះ ក៏មានកត្តាស្ថាប័នមួយចំនួនផងដែរ ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់ពួកគេ ឧទាហរណ៍ដូចជា មុខងារជាន់គ្នាជាមួយនឹងមន្ទីរជំនាញនានា និងដោយសារគ្មានគោលនយោបាយ ឬសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចទាំងនោះ។ ដោយឡែកនៅកំរិតអង្គភាព និងបុគ្គលិក នៅមានកង្វះខាតផ្នែកថវិកា (ក្រៅពីប្រាក់បៀវត្សបុគ្គលិក គឺគ្មានថវិកាសម្រាប់ប្រតិបត្តទេ) ខ្វះបុគ្គលិក និងគ្មានការបណ្តុះបណ្តាល។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង អនុវត្តស្ទើរតែទាំងអស់នៃតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យ ក៏ប៉ុន្តែការអនុវត្តភារកិច្ចទាំងនោះ គឺផ្អែកទៅតាមធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈ ដែលផ្តល់ដោយ គ.ប្រ ។ ការងារទាំងនេះអាចអនុវត្តទៅបាន គឺដោយសារបុគ្គលិកភាគច្រើនរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននេះ ក៏បម្រើការងារឱ្យផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលស្ថិតនៅក្រោម គ.ប្រ ផងដែរ។ អ្នកទាំងនោះប្រើប្រាស់នូវធនធានដែលផ្តល់ដោយ គ.ប្រ ដើម្បីអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានផង និងផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានផង ។

ផ្ទុយទៅវិញ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ ហើយនិងផ្នែកទាំងបួនដែលចំណុះ អនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចដែលប្រគល់ឱ្យ បានយ៉ាងល្អប្រសើរជាងអង្គភាពដទៃទៀត ។ ផ្នែកទាំងនេះប្រើប្រាស់ដោយមានប្រសិទ្ធភាពនូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងច្រើន ដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។ គ.អ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ និងផ្នែកទាំងបួនមានសមត្ថភាពខ្ពស់ជាងកម្រិតដទៃៗទៀត។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗត្រូវបានចែងយ៉ាងច្បាស់លាស់នៅក្នុងប្រកាស ដោយរួមជាមួយនូវសេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំយ៉ាងលម្អិតផងដែរ។ ជាមួយនេះ ក៏មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពតិមាន និងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ ហើយបុគ្គលិកក៏មានឱកាសទទួលនូវការបណ្តុះបណ្តាល ។ ទោះបីជាផ្នែកទាំងបួនបានលើកឡើងពីបញ្ហាចម្បងដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកង្វះខាតបុគ្គលិក បញ្ហាទាំងនេះគឺនៅមានកម្រិតមិនធ្ងន់ធ្ងរដូចការិយាល័យដទៃទៀតឡើយ ។

រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ គឺជាកន្លែងដែលអនុវត្តបានតិចតួចបំផុត ក្នុងចំណោមការិយាល័យ និងអង្គភាពទាំងឡាយដែលបានចុះសិក្សា ។ ក៏ប៉ុន្តែ បញ្ហានេះ យើងអាចយល់បាន ដោយសារថា គម្លាតសមត្ថភាពរបស់អ្នកទាំងនោះគឺមានលក្ខណៈធំធេងបើប្រៀបធៀបជាមួយនឹងការិយាល័យ និងអង្គភាពដទៃទៀតដែលបានសិក្សា។ នៅក្នុងកម្រិតស្ថាប័ន តួនាទី ភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ហាក់ដូចជាចែងមិនច្បាស់នៅក្នុងប្រកាស ហើយជាពិសេស មានខ្លះ ជាន់គ្នាជាមួយនឹងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់មន្ទីរជំនាញផ្សេងៗ។ លើសពីនេះទៀត ចំនួនបុគ្គលិក និងថវិកាដែលទទួលបានសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ គឺមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តការងារទាល់តែសោះ។ ថវិកាមួយភាគធំបំផុតគឺសម្រាប់តែប្រាក់បៀវត្ស ចំណែកឯថវិកាសម្រាប់ប្រតិបត្តិ គឺស្ទើរតែគ្មាន។ មានបុគ្គលិកមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះដែលទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែម ពីព្រោះការការគាំទ្ររដ្ឋបាលបាលស្រុក ខណ្ឌ ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ គឺមានកម្រិតទាបបំផុត រហូតមកទល់ពេលនេះ។ នៅមានការយោគយល់ច្រើន ចំពោះមន្ត្រីដែលអវត្តមានយូរ និងមន្ត្រីដែលប្រកបការងារផ្សេងទៀត។ សម្ភារៈការិយាល័យ និងបរិក្ខារជាច្រើនចាំបាច់ត្រូវធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង ប្រសិនបើចង់ឱ្យរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ អាចអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យនាពេលបច្ចុប្បន្ន និងទៅអនាគតបាន។ កន្លងមក នៅស្រុក ខណ្ឌ មានតែបុគ្គលិកមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ដែលធ្លាប់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាល។ ដោយឡែកនៅក្រុងភ្នំពេញ ខណ្ឌហាក់ដូចជាអនុវត្តបានប្រសើរជាង ដោយសារខណ្ឌទាំងនោះមានសមត្ថភាពខ្ពស់ជាង ទាំងហិរញ្ញវត្ថុ និងធនធានមនុស្សដែលបានទទួល ។

បទពិសោធន៍ល្អៗ

ក្នុងការគ្រប់គ្រង ធានាឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ នៅស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម មុននឹងចាប់ផ្ដើមសកម្មភាពអ្វីមួយ ថ្នាក់ដឹកនាំតែងតែរៀបចំឱ្យមានការប្រជុំ ពិគ្រោះយោបល់គ្នា ដើម្បីធានាធ្វើយ៉ាងណាឱ្យមានការយល់ដឹងរួម និងមានការបែងចែកច្បាស់លាស់នូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់។ នៅខណ្ឌដង្កោ ក្រុងភ្នំពេញ តែងតែរៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ក្នុងចំណោមអភិបាល អភិបាលរង និងមន្ត្រី ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការគ្រប់គ្រងមួយដែលមានប្រសិទ្ធភាព និងដើម្បីបម្រើសេវាកម្មដែលមានគុណភាពដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

រៀបចំសេចក្ដីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំឱ្យបានល្អ ហើយអនុវត្តតាមនោះ។ វត្តមាននៃសេចក្ដីណែនាំល្អដើម្បីគាំទ្រដល់ក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌនៃផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលស្ថិតនៅក្រោម គ.ប្រ បានជួយធានាឱ្យការអនុវត្តគម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់ប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជាពិសេស ការផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាលនៅកន្លែងការងារ ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ភារកិច្ចផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលអនុវត្តដោយផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ គឺត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកទៅលើសេចក្ដីណែនាំពីថ្នាក់ជាតិ។ ចំណែកឯផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសរបស់ គ.ប្រ ក៏ប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំដើម្បីត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តគម្រោង ជាពិសេសការងារសាងសង់។

បង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងពត៌មានដ៏សមស្របមួយ។ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុគម្រោងមួយដ៏ល្អ និងមានសូហ្វវែរសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តគម្រោងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ចំណែកឯផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ គ.ប្រ ក៏ប្រើប្រាស់**ប្រព័ន្ធទិន្នន័យពតិមានកិច្ចសន្យា**ផងដែរ ដែលជាឧបករណ៍ដ៏មានប្រសិទ្ធភាពមួយដែលបានកាត់បន្ថយការងារដោយដៃ ហើយថែមទាំងពង្រឹងប្រសិទ្ធផលទៀតផង។

ធានាការរៀបចំការិយាល័យឱ្យបានល្អ ដើម្បីសម្របសម្រួលដោយប្រសិទ្ធភាព។ នៅក្រុងភ្នំពេញ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ គ.ប្រ មានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងសាលាក្រុង ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យផ្នែកនេះ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការងាររដ្ឋបាល ក៏ដូចជាការសម្របសម្រួលការងារនានាជាមួយការិយាល័យផ្សេងៗរបស់សាលាក្រុង។

ប្រើភាពជាអ្នកដឹកនាំដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ អភិបាលខេត្តកំពង់ចាម បានអនុវត្តដោយហ្មត់ចត់នូវភាពជាអ្នកដឹកនាំទៅលើមន្ទីរជំនាញនានា ឱ្យធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងការិយាល័យនានារបស់សាលាខេត្ត។ កិច្ចការនេះបានជួយឱ្យក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យដទៃទៀតរបស់អភិបាលខេត្ត រក្សាបាននូវកិច្ចសហការ និងការសម្របសម្រួលល្អ ជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា។ នៅក្រុងភ្នំពេញ អភិបាលរងម្នាក់ ធ្វើជាប្រធានក្រុមសម្របសម្រួលខណ្ឌរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ ការរៀបចំនេះ គឺមានលក្ខណៈប្លែកខុសពីការរៀបចំនៅក្នុងខេត្ត ក្រុងដទៃទៀតដែលបានចុះសិក្សា។ នៅក្រុងភ្នំពេញ ដោយសារប្រធានក្រុមសម្របសម្រួលខណ្ឌមានឋានៈខ្ពស់នេះហើយ ទើបធ្វើឱ្យក្រុមសម្របសម្រួលខណ្ឌអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងមន្ទីរជំនាញផ្សេងទៀតបាន ប្រកប

ដោយប្រសិទ្ធិភាព។

ធានាទូវភាពជាដៃគូដ៏មានប្រសិទ្ធភាពជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលនានា។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តសៀមរាបបានរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ ជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ និងផ្នែកផ្សេងៗរបស់ គ.ប្រ។ ការរៀបចំនេះបានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវលំហូរពតិមាន និងបានបណ្តុះនូវគ្រឹះសម្រាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការគ្នាទៅវិញទៅមក។ នៅស្រុកសង្កែ ខេត្តបាត់ដំបង ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រេចបានរហូតដល់ ៩០% ដោយសារមានអ្នកស្ម័គ្រចិត្តជួយដល់ការងារនេះ ដោយគ្រាន់តែចំណាយឱ្យអ្នកទាំងនោះ តែបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ អង្គការ PLAN International បានផ្តល់មូលនិធិសម្រាប់ការគាំទ្រនេះ។

តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល

គោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំស្តីពីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ គ្រប់អង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានចុះទៅសិក្សា សុទ្ធតែលើកឡើងអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ អ្នកទាំងនោះសុទ្ធតែបានចាត់ទុកថា ប្រធានបទទាំងនេះ គឺជាអាទិភាពខ្ពស់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល។ កន្លងមកនេះ មន្ត្រីភាគច្រើននៅក្នុងអង្គភាព និងការិយាល័យនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងទាំងនេះ ពុំមានឱកាសនឹងចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីប្រធានបទទាំងនោះទេ លើកលែងតែមន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅក្រោមផ្នែករបស់ គ.ប្រ ប៉ុណ្ណោះ។

ជំនាញបច្ចេកទេសសម្រាប់បំរើការងារ។ មន្ត្រីដែលបម្រើការងារឱ្យអង្គភាព និងការិយាល័យមួយចំនួនត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេសបន្ថែមទៀត ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះអាចអនុវត្តការងារជំនាញរបស់ខ្លួនបាននៅកន្លែងការងារ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យរបស់អភិបាល និងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ បានលើកឡើងពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរួមមានដូចជា ការរៀបចំថវិកា ការអនុវត្ត និងការពិនិត្យ តាមដាន ជាដើម។ អ្នកទាំងនោះក៏ត្រូវការផងដែរនូវការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធីគណនេយ្យ ហើយឱ្យទូលំទូលាយទៀតទៅអនាគតនោះគឺ ប្រព័ន្ធពតិមានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ មន្ត្រីរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និង រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវការលើកកម្ពស់ផងដែរនូវជំនាញខាងផ្នែកទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួល ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចរបស់អ្នកទាំងនោះ។ លើសពីនេះទៀត មន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសរបស់ គ.ប្រ ក៏ត្រូវការការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការប្រើប្រាស់នូវឧបករណ៍បច្ចេកទេស ការរៀបចំប្លង់និងដៅចំណុច និងការងារបច្ចេកទេសសម្រាប់ការសាងសង់ផ្លូវ ស្ពាន និង អគារ។

កុំព្យូទ័រ និងភាសាអង់គ្លេស។ អង្គភាព និងការិយាល័យភាគច្រើនដែលបានសម្ភាសន៍ សុទ្ធតែបានបង្ហាញនូវតម្រូវការលើកកម្ពស់ជំនាញខាងកុំព្យូទ័រ និងភាសាអង់គ្លេស។ មានតម្រូវការភាសាអង់គ្លេស ពីព្រោះបុគ្គលិកមួយចំនួនដែលធ្វើការជាមួយកម្មវិធីដែលផ្តល់មូលនិធិដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រដែលទាមទារឱ្យចេះភាសាអង់គ្លេសខ្លះៗ ហើយពេលខ្លះ ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជំនាញការបរទេសទៀតផង។ ចំណេះដឹងខាងភាសាអង់គ្លេសក៏ត្រូវការចាំបាច់ផងដែរសម្រាប់មន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ដោយសារអ្នកទាំងនោះត្រូវយល់អំពីពាក្យបច្ចេកទេសដែលប្រើនៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេស និងសៀវភៅណែនាំដែលសរសេរជាភាសាអង់គ្លេស។

ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ។ ការស្រាវជ្រាវបានឱ្យដឹងថា មន្ត្រីនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ពុំទាន់មានតួនាទីអ្វីសំខាន់នៅក្នុងការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទេ។ ប៉ុន្តែសភាពការណ៍នេះ នឹងប្រែប្រួលបន្ទាប់ពីច្បាប់រៀបចំអង្គការចូលជាធរមាន ពីព្រោះច្បាប់នេះ បានតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដើរតួនាទីចម្បងមួយក្នុងការគាំទ្រដល់ការកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ហេតុនេះ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ គឺជាការងារជាអាទិភាពខ្ពស់មួយ។ ដោយសារនៅទូទាំងប្រទេស ស្រុក ខណ្ឌមានចំនួនច្រើននោះ តម្រូវការកសាងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌនោះ ក៏មានទំហំធំធេងដែរ។ លើសពីនេះទៀត តួនាទីនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ក៏នឹងកាន់តែសំខាន់ជាងមុនក្នុងការអនុវត្តនូវគម្រោងដែលគាំទ្រដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ក៏ដូចជាការកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

<u>តាមរយៈការសិក្សានេះ យើងបានរកឃើញនូវប្រធានបទបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួន ដូចជា (១) គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ (២) ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (៣) ការគ្រប់គ្រងគម្រោង (៤) កុំព្យូទ័រ (៥) ជំនាញភាសាអង់គ្លេស និង (៦) ជំនាញសម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនង។</u>

ជំនួយឧបត្ថម្ភពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍

រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលបានជំនួយឧបត្ថម្ភតិចតួច បើប្រៀបធៀបនឹងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ជាទូទៅ អង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានចុះទៅសិក្សា បានទទួលជំនួយឧបត្ថម្ភតិចបំផុត បើប្រៀបធៀបនឹងជំនួយឧបត្ថម្ភរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ទាំងនេះ ក៏ប្រហែលជាកន្លងមក ក្រុមគោលដៅអាទិភាពរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍គឺជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោយសារភារកិច្ចចម្បងរបស់ពួកគេ គឺពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការសម្របសម្រួល និងការសហការ ដើម្បីគាំទ្រដល់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

អង្គភាព និងការិយាល័យនៃការិយាល័យរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុងទទួលបានជំនួយតែក្នុងកំរិតមួយប៉ុណ្ណោះពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងការិយាល័យសង្គមកិច្ចដែលបានចុះសិក្សា បានឱ្យដឹងថា ពួកគេពុំដែលបានទទួលជំនួយអ្វីនោះទេ។ លើកលែងតែអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មួយប៉ុណ្ណោះ ដែលទទួលបានជំនួយពីគម្រោងខ្លះដែលហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។

គ.ប្រ/គ.អ.ខ.ក្រ និងផ្នែកចំណុះទាំងបួន ទទួលបានការឧបត្ថម្ភច្រើនជាងការិយាល័យដែលស្ថិតនៅក្រោមការិយាល័យរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះទៅសិក្សា។ PSDD និង ICC បានផ្តល់ការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សម្ភារៈ ការបណ្តុះបណ្តាល និងការឧបត្ថម្ភប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ដល់យន្តការរបស់ គ.ប្រ ។

ជំនួយឧបត្ថម្ភសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ គឺមានកំរិតតិចតួចបំផុត។ មូលនិធិខុនរាដ អាដឺណ័រ និងសហគមន៍អឺរ៉ុប បានគាំទ្រដល់ការិយាល័យច្រកចេញ-ចូលតែមួយនៅក្នុងស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង។ ពេលថ្មីៗនេះ DANIDA បានចាប់ផ្តើមគាំទ្រដល់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ តាមរយៈគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ តាំងពីឆ្នាំ ២០០៧ ដែលក្នុងនោះស្រុកមួយៗអាចប្រើប្រាស់ថវិកាចំនួន ១០% សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលនៅក្នុងគម្រោង។ *ឧទាហរណ៍* ស្រុកសូទ្រនិគម ខេត្តសៀមរាប បានឱ្យដឹងថា ហិរញ្ញប្បទានពី DANIDA បានធ្វើឱ្យប្រសើរឡើង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវតួនាទីរបស់ស្រុកនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី មន្ត្រីសាលាស្រុកដែលបានសម្ភាសន៍ បានលើកឡើងថា ការងារគ្រប់គ្រងគម្រោង គឺជាការងារថ្មីសម្រាប់មន្ត្រីសាលាស្រុក ហេតុនេះហើយចាំបាច់ត្រូវការការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

១ និដ្ឋភាពទូទៅ[១]

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានអនុម័តក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា (ហៅកាត់ថា ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ)[២]។ ចាប់តាំងពីពេលនោះមក រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានខិតខំប្រឹងប្រែងដោយទទួលបាននូវសមិទ្ធផលមួយចំនួន ក្នុងការអនុវត្តនូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនេះ។

សមិទ្ធផលសំខាន់ទីមួយ គឺការអនុមតិនូវច្បាប់រៀបចំអង្គការដែលក្នុងនោះមានច្បាប់ចំនួនពីរដែលចែងអំពីការបោះឆ្នោត រដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌនៅកម្ពុជា[៣]។ ច្បាប់ទាំងពីរនេះបានប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់នៅខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ហើយការបោះឆ្នោតលើកទីមួយ ដើម្បីជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ នឹងត្រូវរៀបចទៅអំឡុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩។ គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ (គ.ជ.វ.វ) គឺជាអ្នកដឹកនាំរៀបចំនូវលិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំនានាដែលកំណត់ដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ដើម្បីធានាដល់ការបង្កើត និងប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការរីកចំរើនដ៏សំខាន់មួយទៀតគឺ ការរំពឹងទុកនូវការបង្កើតកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (ហៅថា កម្មវិធីជាតិ) ដែលជាកម្មវិធីមានរយៈពេល ១០ឆ្នាំ សំដៅសម្រេចឱ្យបាននូវទស្សនៈវិស័យដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។ គ.ជ.វ.វ គឺជាអ្នកដឹកនាំក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីជាតិនេះ ដែលគេរំពឹងថា ការងារនេះនឹងចាប់ផ្តើមនៅក្នុងខែសីហា ឆ្នាំ២០០៨ ហើយនឹងបញ្ចប់នៅក្នុងរយៈពេល ៩ខែ។

តាមរយៈសមិទ្ធផលសំខាន់ៗខាងលើនេះ ការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាកត្តាចាំបាច់សំខាន់បំផុតមួយ ក្នុងការធ្វើឱ្យជោគជ័យនូវការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ

---

[១] អត្ថបទដំបូងរបស់របាយការណ៍នេះ បានបង្ហាញជូននៅក្នុងសិក្ខាសាលាមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ លើកទី ២ នៅថ្ងៃទី ១ ដល់ទី ២ និងថ្ងៃទី ៤ ដល់ទី ៥ ក្នុងខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលក្នុងសិក្ខាសាលានេះ អភិបាល និងអភិបាលរងខេត្ត ក្រុងទូទាំងប្រទេស ត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមទទួលការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និង ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ប្រទេសជប៉ុន។ អនុសាសន៍របស់សិក្ខាកាមលើរបាយការណ៍នេះ ត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងរបាយការណ៍ចុងក្រោយមួយនេះ។

[២] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា (២០០៥)។ *ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ*។ (ភ្នំពេញៈ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា)។

[៣] ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ (២០០៨)។ *ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*។ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកត/០៥០៨/០១៨ (២០០៨)។ *ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ*។ (ភ្នំពេញៈ ព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា)។

និងច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ ផ្អែកលើសារៈសំខាន់នេះ នៅពាក់កណ្ដាលឆ្នាំ២០០៧ គ.ជ.វ.វ បានបង្កើត អនុគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងអភិវឌ្ឍន៍ ដែលជាអនុគណៈកម្មការមួយក្នុងចំណោមអនុគណៈកម្មការទាំងប្រាំ ដែលបានបង្កើតឡើង។ លើសពីនេះទៀត គេរំពឹងថា ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីជាតិ ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព នឹងក្លាយជាសមាសភាគមួយក្នុងចំណោមសមាសភាគទាំងប្រាំមួយរបស់កម្មវិធីជាតិ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ បានចាប់ផ្ដើមអនុវត្ត គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា(ភីឡាក់) តាំងពីខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧។[៤] គម្រោងនេះមានគោលបំណងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌស្ដីពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដោយមានគោលដៅរយៈពេលវែង គឺបង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សសម្រាប់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា។ នៅក្នុងដំណាក់កាលអនុវត្តគម្រោងនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានបានយល់ឃើញថា ការសិក្សាជាមូលដ្ឋានមួយគួរត្រូវរៀបចំឡើង ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងពីសមត្ថភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការសិក្សានេះ នឹងជួយដល់ការរៀបចំកម្មវិធីបណ្ដុះបណ្ដាលរបស់គម្រោងភីឡាក់ ពីព្រោះការសិក្សានេះនឹងឆ្លុះបញ្ចាំងពីតម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថ-ភាពរបស់មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ នៅក្នុងរយៈពេលមធ្យម និងវែង ការសិក្សានេះ នឹងជួយដល់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្នុងការត្រៀមរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធបណ្ដុះបណ្ដាលមួយសម្រាប់មន្ត្រីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលរៀបចំឡើងតាមច្បាប់រៀបចំអង្គការដែលបានចូលជាធរមានថ្មីៗនេះ។

របាយការណ៍នេះ នឹងបង្ហាញនូវគំហើញទាំងឡាយដែលបានមកពីការសិក្សា ដែលធ្វើឡើងដោយអគ្គនាយក-ដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានស្ដីពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅកម្ពុជា ដោយធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើគម្លាតសមត្ថភាពនៅក្នុងការបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ ការចុះស្រាវជ្រាវដល់ទីកន្លែងត្រូវបានធ្វើឡើងពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដល់ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨ នៅខេត្ត ក្រុងគំរូទាំង ៥ របស់គម្រោងភីឡាក់ គឺខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តសៀមរាប ក្រុងព្រះសីហនុ និងក្រុងភ្នំពេញ។

របាយការណ៍នេះ រួមមាន: *ជំពូក ២* ដែលបរិយាយពីគោលបំណង វិសាលភាព និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការស្រាវជ្រាវ។ *ជំពូក ៣* សង្ខេបពីក្របខណ្ឌច្បាប់នៃរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានសម្រាប់គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនៅកម្ពុជា។ *ជំពូក ៤* និយាយអំពីគំហើញនៃស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃអង្គភាព និងការិយាល័យសំខាន់ៗនៅក្រោមរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ និងវិភាគទៅលើគម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ។ *ជំពូក ៥* លើកបង្ហាញអំពីបទពិសោធន៍ល្អៗមួយចំនួន ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងការបំពេញការងារ ចំណែកឯ *ជំពូក ៦* និង *ជំពូក ៧* បង្ហាញអំពីការ

---

[៤] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជប៉ុន (២០០៧)។ *គម្រោងកែលម្អរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា: របាយការណ៍ដំបូង*។ (ភ្នំពេញ: រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា)។

ជួយឧបត្ថម្ភពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល ។ *ជំពូក ៨* ធ្វើការសន្និដ្ឋានទៅលើរបាយការណ៍ទាំងមូល ដោយគូសបញ្ជាក់អំពីបញ្ហាសំខាន់ៗមួយចំនួន ស្តីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ នៅកម្ពុជា ។

២ គោលបំណង និងវិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការសិក្សានេះ ផ្តោតទៅលើការវិភាគលើស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃអង្គភាព និងការិយាល័យមួយចំនួននៅក្រោមរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ នៃខេត្ត ក្រុងគំរូទាំង ៥ របស់គម្រោងភីឡាក់ ។ គោលបំណងសំខាន់ៗនៃការស្រាវជ្រាវនេះ មានដូចខាងក្រោម ៖

១) វាយតម្លៃលើវិសាលភាពនៃការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានកំណត់

២) ដើម្បីកំណត់ពីគម្លាតសមត្ថភាពដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

៣) ដើម្បីដកស្រង់យកបទពិសោធន៍ល្អៗ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការបំពេញការងារក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យ

៤) ដើម្បីកំណត់ពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់មន្ត្រីដែលកំពុងបំពេញការងារនៅតាមអង្គភាព និងការិយាល័យទាំងនោះ និង

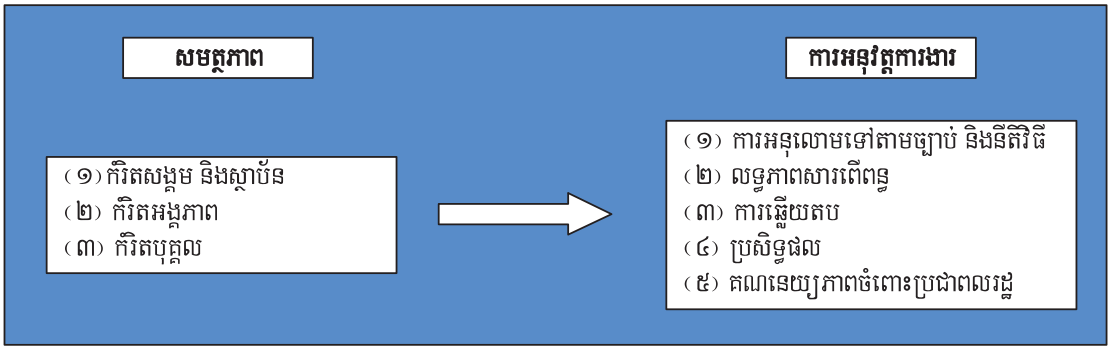
៥) បង្ហាញផ្លូវសម្រាប់ជំនួយឧបត្ថម្ភពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីគាំទ្រដល់អង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានចុះទៅសិក្សា ។

គំហើញខាងលើនេះ នឹងត្រូវយកទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីកែលម្អកម្មវិធី និងឯកសារនានារបស់គម្រោងភីឡាក់ និងដើម្បីកំណត់អំពីមុខសញ្ញាសំខាន់ៗផ្សេងទៀតសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវនៅពេលអនាគត ។

វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

ក្របខណ្ឌនៃការវាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងសមត្ថភាពដែលនឹងយកមកប្រើប្រាស់នៅក្នុងការសិក្សានេះ មានបង្ហាញនៅក្នុង គំនូសតាងទី ១ ។

គំនូសតាងទី ១ : ក្របខណ្ឌនៃការវាយតម្លៃរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន



យោងតាមលោក Andrews និង Shah នៅឆ្នាំ២០០៥ ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានអាចវាយតម្លៃដោយផ្អែកទៅលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម : (១) ការអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធី (២) លទ្ធភាពសារពើពន្ធ (៣) ការឆ្លើយតប (៤) ប្រសិទ្ធផល និង (៥) គណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ។[៥]

ក្នុងចំណោមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទាំង៥នេះ ការសិក្សាពេលនេះ គឺផ្តោតទៅលើ "ការអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធី " របស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើកំរិត ឬទំហំដែលអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងការិយាល័យនីមួយៗប្រតិបត្តិការងាររបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកទៅលើអ្វីដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា និងទៅលើទំហំដែលអង្គភាពទាំងនោះបានកែសម្រួលនីតិវិធីមួយចំនួនទៅតាមការចាំបាច់។ ព្រោះថាការប្រតិបត្តិដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីផ្សេងៗគឺ ប្រហែលជាលក្ខខ័ណ្ឌចាំបាច់ចម្បងបំផុត ដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវតែប្រតិបត្តិតាម ទោះបីប្រទេសនោះជាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ ឬជាប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍យ៉ាងណាក្តី។ ចំណែកឯលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗទៀត យើងគ្រាន់តែលើកយកមក ពិចារណាដោយត្រួសៗប៉ុណ្ណោះ នៅពេលចាំបាច់។

មានកត្តាជាច្រើនដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដែលក្នុងនោះរួមមានកត្តាខាងក្នុង និងកត្តាខាងក្រៅដែលរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ ដែលយើងបានចុះទៅសិក្សា បានជួបប្រទះ។ កត្តាជាសត្យានុម័តមួយដែលប៉ះពាល់នោះគឺ "សមត្ថភាព" នៃរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ ហេតុនេះហើយ "ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព" ស្តីពីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវបានគេរំពឹងថា នឹងធ្វើឱ្យប្រសើរនូវ "ការបំពេញការងារ " របស់មន្ត្រីសាធារណៈទាំងនោះ (សូមមើល គំនូសតាងទី ១)។

ជាមួយនេះ យើងចាំបាច់ក៏ត្រូវឱ្យនិយមន័យឱ្យបានសមស្របដែរ ចំពោះពាក្យ " សមត្ថភាព " នេះ។ ការសិក្សានេះ បានឱ្យនិយមន័យដោយទូលំទូលាយបន្តិចគឺ " សមត្ថភាព" ជា :

---

[៥] Andrews, Mathew and Anwar Shah (2005). “Assessing Local Government Performance in Developing Countries,” in Shah, Anwar (ed.). *Public Services Delivery*. (Washington, D.C.: World Bank).

" ភាពដែលអាចធ្វើបាន (ភាពដែលអាចដោះស្រាយបញ្ហាបាន) របស់បុគ្គល អង្គភាព ស្ថាប័ន និង សង្គម ដើម្បីអនុវត្តមុខងារ ដោះស្រាយបញ្ហា និងដាក់ចេញ និងសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅ ជាលក្ខណៈបុគ្គលក្តី ឬសមូហភាព ក្តី។"[៦]

គួរកត់សម្គាល់ផងដែរថា "សមត្ថភាព" នេះរួមមាន បីកំរិត គឺ បុគ្គល អង្គភាព និងស្ថាបន័/សង្គម (សូមមើលតារាងទី ១)។[៧]

តារាងទី ១ : កំរិតទាំង ៣ នៃ សមត្ថភាព

កំរិតនៃ សមត្ថភាព	និយមន័យនៃ សមត្ថភាព
បុគ្គល	ចំណេះដឹង ឬជំនាញរបស់បុគ្គល។ ការលើកទឹកចិត្ត និងលទ្ធភាពក្នុងការដាក់ចេញដោយសមស្រប នូវគោលដៅជាក់លាក់ ហើយអាចសម្រេចគោលដៅនេះ ដោយការប្រើប្រាស់នូវចំណេះដឹង និជំនាញទាំងនោះ។
អង្គភាព	ភាពជាអ្នកដឹកនាំ រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាល(រួមមាន ប្រព័ន្ធបៀវត្សបុគ្គលិក ដំណើរការធ្វើការសម្រេចចិត្ត) និងវប្បធម៌របស់អង្គភាពដែលចាំបាច់ ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវទិសដៅដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យសម្រាប់អង្គភាព (ឬទិសដៅរបស់អង្គភាពផ្ទាល់)។
ស្ថាប័ន/សង្គម	ល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងបរិយាកាសអំណោយផលដែលចាំបាច់សម្រាប់ការកំណត់សមត្ថភាពនៅកំរិតបុគ្គល ឬអង្គភាព ដែលក្នុងនោះរួមមាន ក្របខណ្ឌគោលនយោបាយ ប្រព័ន្ធច្បាប់ ស្ថាប័ននយោបាយ និងស្ថាប័នសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ។

ហេតុនេះ "ការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព" មានន័យថា ជាដំណើរការដើម្បីអភិវឌ្ឍនូវកំរិតទាំងបីនៃសមត្ថភាព ដូចដែលបានឱ្យនិយមន័យនៅក្នុង តារាងទី ១។ បានសេចក្តីថា នៅពេលដែលការសិក្សានេះវាយតម្លៃទៅលើ "តម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព" គឺមានន័យថា វាយតម្លៃទៅលើ តម្រូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពទាំងបីកំរិត គឺរួមមាន មន្ត្រីសាធារណៈ (បុគ្គល) ផ្នែក ឬការិយាល័យដែលមន្ត្រីទាំងនោះធ្វើការ (អង្គភាព) និងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលផ្នែក ការិយាល័យ និងបុគ្គលទាំងនោះអនុវត្ត (ស្ថាប័ន)។

---

[៦] Japan International Cooperation Agency (2004). *Capacity Development Handbook.* (Tokyo: Japan International Cooperation Agency), p. 16.
http://www.jica.go.jp/english/resources/publications/study/capacity/200403/pdf/200403.pdf

[៧] ដកស្រង់ចេញពី Japan International Cooperation Agency (2004), ibid, p. 16.

ដើម្បីធ្វើការវាយតម្លៃនេះ យើងបានអនុវត្តនូវជំហានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោមៈ

(១) ពិនិត្យឡើងវិញនូវច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលមានស្រាប់ទាក់ទងនឹងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ ការពិនិត្យឡើងវិញនេះ គឺដើម្បីស្វែងយល់អំពីមុខងារ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗនៃអង្គភាព និងការិយាល័យនីមួយៗនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ។

(២) ជ្រើសរើសអង្គភាព និងការិយាល័យរដ្ឋបាលសំខាន់ៗនៅក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូទាំង ៥ ដើម្បីធ្វើការសិក្សា។ ដោយផ្តោតទៅលើការ អភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គម និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ សម្រាប់ការសិក្សានេះ យើងបានកំណត់យក អង្គភាព និងការិយាល័យដូចខាងក្រោមៈ (១) អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង (២) ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅក្រោមអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន (៣) ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនៅក្រោមខុទ្ទកាល័យ (៤) ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ (៥) គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្ត (គ.ប្រ) ដែលស្ថិតក្រោមគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង (គ.អ.ជ.ខ.ក្រ) (៦) ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលស្ថិតក្រោម គ.ប្រ (៧) ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលស្ថិតនៅក្រោម គ.ប្រ (៨) ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសដែលស្ថិតក្រោម គ.ប្រ (៩) ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាដែលស្ថិតក្រោម គ.ប្រ និង (១០) រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌមួយចំនួន ។

(៣) រៀបចំជាតារាងសំណួរ និងធ្វើការសម្ភាសន៍។ តារាងសំណួរលម្អិតត្រូវបានរៀបចំឡើង សម្រាប់ចុះទៅសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្ទាល់ដល់ខេត្ត ក្រុងគំរូទាំងប្រាំ។ អភិបាល ឬអភិបាលរងត្រូវបានសម្ភាសន៍ជាបឋមដើម្បីពិភាក្សានូវបញ្ហាទូទៅនៅតាមខេត្ត ក្រុង ទាំងនោះ។ បន្ទាប់មក ការសម្ភាសន៍ស៊ីជម្រៅត្រូវបានធ្វើជាមួយមន្ត្រីសំខាន់ៗនៃអង្គភាព និងការិយាល័យនីមួយៗនៅតាមខេត្ត ក្រុងគំរូទាំងអស់។ ជាមួយនេះ មានស្រុក ខណ្ឌចំនួន ១៥ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូ ត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីធ្វើការសិក្សាផងដែរ។ ក្រៅពីការធ្វើសម្ភាសន៍ គឺយើងបានប្រមូលឯកសារមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ផងដែរ។

ក្រុមចុះស្រាវជ្រាវបានចំណាយពេលប្រាំថ្ងៃនៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ដើម្បីចុះធ្វើការស្រាវជ្រាវនេះ គឺចាប់ទាំងពីខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ដល់ខែមករា ឆ្នាំ២០០៨។ បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីសាធារណៈដែលបានសម្ភាសន៍នៅពេលដែលចុះទៅសិក្សានេះ មានភ្ជាប់នៅក្នុង *ឧបសម្ព័ន្ធ ១* ។

៣ ក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន

តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើនៅឆ្នាំ១៩៩៣ (ហើយដែលបានវិសោធនកម្មនៅឆ្នាំ១៩៩៩, ២០០១, ២០០៥, ២០០៦, ២០០៨) ក្នុងមាត្រា១៤៥ និងមាត្រា១៤៦ មានចែងអំពីការបែងចែកទឹកដីនៃរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា។

មាត្រា ១៤៥ បានចែងថា ទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចែកចេញជា ខេត្ត និងក្រុង។[៨] ខេត្ត ចែកជាស្រុក ហើយស្រុក ចែកជាឃុំ រីឯក្រុង ចែកជាខណ្ឌ ហើយខណ្ឌ ចែកជាសង្កាត់។ ឯមាត្រា ១៤៦ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញបានចែងថា ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការ។

នៅឆ្នាំ២០០១ ច្បាប់ពីរពាក់ព័ន្ធនឹងឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើ ចំណែកឯច្បាប់រៀបចំអង្គការស្តីពីខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ បានចូលជាធរមាននៅខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨។ រហូតដល់មានការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅខែអំឡុងខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ បច្ចុប្បន្នបន្តគ្រប់គ្រងដោយប្រកាស និងសេចក្តីសម្រេចមួយចំនួនដែលចេញដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (សូមមើលតារាងទី ២)។

រចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខ មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងបច្ចុប្បន្ន មានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ៣១ និងឧបសម្ព័ន្ធ (ឆ្នាំ១៩៩៤) និងប្រកាសលេខ ៩៤០ (ឆ្នាំ២០០៤)។ ដោយឡែក តួនាទី មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ៣៤៨ (ឆ្នាំ២០០២)។ បន្ថែមលើនេះ ក្រុមការងារសិលាបានបង្កើតឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធ មុខងារ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.អ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ តាមរយៈប្រកាសលេខ ២៧២ (ឆ្នាំ២០០២)។ ជាមួយនេះ ការិយាល័យច្រកចេញ-ចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និង ស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង ក៏ត្រូវបានបង្កើតតាមរយៈប្រកាសលេខ ៧៩០, ៧៩១ និង ៧៩២ (ឆ្នាំ២០០៤)។

ដោយសារច្បាប់រៀបចំអង្គការស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបានអនុម័ត ការពិនិត្យឡើងវិញដ៏ជាក់លាក់មួយនឹងតម្រូវឱ្យធ្វើឡើង ដើម្បីធ្វើវិសោធនកម្មតាមការចាំបាច់នូវប្រកាស និងសេចក្តីសម្រេចទាំងប៉ុន្មានខាងលើនេះ សំដៅបង្កើតឱ្យមាននូវរដ្ឋបាលឯកភាពមួយ ដែលមានក្រុមប្រឹក្សាថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ ជាក្រុមប្រឹក្សាដែលបោះឆ្នោត។

តារាងទី ២: ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ច្បាប់ ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច	ចំណងជើង	ឆ្នាំ
រដ្ឋធម្មនុញ្ញ	រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (បានធ្វើវិសោធនកម្មឆ្នាំ១៩៩៩, ២០០១, ២០០៥, ២០០៦, ២០០៨)	១៩៩៣
ច្បាប់		
ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៤	ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ (បានធ្វើវិសោធនកម្មឆ្នាំ២០០៦)	២០០១
ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥	ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (បានធ្វើវិសោធនកម្មឆ្នាំ២០០៦)	២០០១

[៨] មាត្រា ១៤៥ និង ១៤៦ ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ គឺជាមាត្រាមុនការធ្វើវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញពេលថ្មីៗក្នុងខែមករា ឆ្នាំ២០០៨ ពីព្រោះការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺធ្វើឡើងមុនការធ្វើវិសោធនកម្មមាត្រាទាំងពីរនេះ។

ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧	ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	២០០៨
ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៨	ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ	២០០៨
អនុក្រឹត្យ		
អនុក្រឹត្យលេខ ០៣ អនក្រ.បក	អនុក្រឹត្យស្តីពីការកំណត់តួនាទី និង ឋានានុក្រមអភិបាល អភិបាលរងខេត្ត ក្រុង បានចែងថា ខេត្ត ក្រុង នីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយអភិបាលខេត្ត ក្រុងមួយរូប ដោយមានអភិបាលរងទី ១ មួយរូប និងអភិបាលរងមួយចំនួនទៀត ជាជំនួយការ	២០០៦
អនុក្រឹត្យលេខ ១៤៧ អនក្រ.បក	អនុក្រឹត្តស្តីពីការលុបឋានានុក្រមអភិបាលរងទី ១ខេត្ត ក្រុង ។ ជាលទ្ធផល គឺពុំមានឋានានុក្រមក្នុង ក្នុងចំណោមអភិបាលរងខេត្ត ក្រុងទេ	២០០៦
ប្រកាស ចេញដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ		
លេខ ០៣១	ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង	១៩៩៤
លេខ ០៣១ ឧបសម្ព័ន្ធ	ស្តីពីមុខងាររបស់អភិបាល និងអភិបាលរងខេត្ត ក្រុង និងការិយាល័យចំណុះ	១៩៩៤
លេខ ៣៤៨	ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធស្រុក ខណ្ឌ	២០០០
លេខ ១១២៧	ស្តីពីការផ្ទេររចនាសម្ព័ន្ធរបស់ការិយាល័យបំភ័ន្តអក្ខរៈ ខេត្ត ក្រុង បានចែងថា ការិយាល័យបំភ័ន្តអក្ខរៈ ចំណុះសាលាខេត្ត ក្រុងត្រូវបានផ្ទេរឱ្យមកស្ថិតក្រោមចំណុះស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្ត ក្រុង នៃអគ្គនាយកដ្ឋាននគរបាលជាតិ	២០០០
លេខ ១៣២៩	ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់	២០០១
លេខ ១៩៥០	ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនា សម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	២០០២
លេខ ១៨៨៤	ស្តីពីប្រតិភូកម្មអំណាចទៅឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង ក្នុងការគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់	២០០២
លេខ ៧៩០	ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រងការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋនៅស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង	២០០៤
លេខ ៧៩១	ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលនៅស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង	២០០៤
លេខ ៧៩២	ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទី របស់ការិយាល័យច្រកចេញ-ចូលតែមួយនៃស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង	២០០៤
លេខ ៩៤០	ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងមុខងារ របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង	២០០៤
លេខ ០២៥	ស្តីពីការលុបការិយាល័យវិទ្យុទាក់ទង ចំណុះសាលាខេត្ត ក្រុង	២០០៦
លេខ ១០៨៦	ស្តីពីការប្តូរឈ្មោះការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ ទៅជា ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានចំណុះសាលាខេត្ត ក្រុង	២០០៦
សេចក្តីណែនាំ		
លេខ ០០១	ស្តីពីការរៀបចំមន្ត្រីរាជការ នៃការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ	២០០៦
ប្រកាស ចេញដោយក្រុមការងារសិលា		
លេខ ២៧២	ស្តីពីការបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍជនបទខេត្ត ក្រុង នៃកម្មវិធីសិលា	២០០២
សេចក្តីសម្រេច និងដីកា		
សេចក្តីសម្រេចលេខ ១៩៧ (ក្រុងព្រះសីហនុ)	ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេសនៃគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិក្រុងព្រះសីហនុ	២០០៧
សេចក្តីសម្រេចលេខ ០៨៨ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ)	ស្តីពីការបង្កើតអនុគណៈកម្មការនានារបស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	២០០៧
ដីកាលេខ ៤៣៥ (ក្រុងភ្នំពេញ)	ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍក្រុង	២០០៧

៤ ការបំពេញការងារ និងគម្លាតសមត្ថភាព

ជំពូកនេះបង្ហាញពីគំហើញនានាស្តីអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅខេត្ត ក្រុងគំរូទាំងប្រាំនៃគម្រោងភីឡាក់។ អង្គភាព និងការិយាល័យរដ្ឋបាលដែលបានចុះទៅសិក្សាស្រាវជ្រាវ រួមមាន៖

(១) អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

(២) ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ចំណុះខុទ្ទកាល័យ

(៣) ការិយាល័យសង្គមកិច្ចចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

(៤) ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ

(៥) គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ (គ.ប្រ) នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង

(៦) ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ចំណុះ គ.ប្រ

(៧) ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ចំណុះ គ.ប្រ

(៨) ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស ចំណុះ គ.ប្រ

(៩) ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ចំណុះ គ.ប្រ

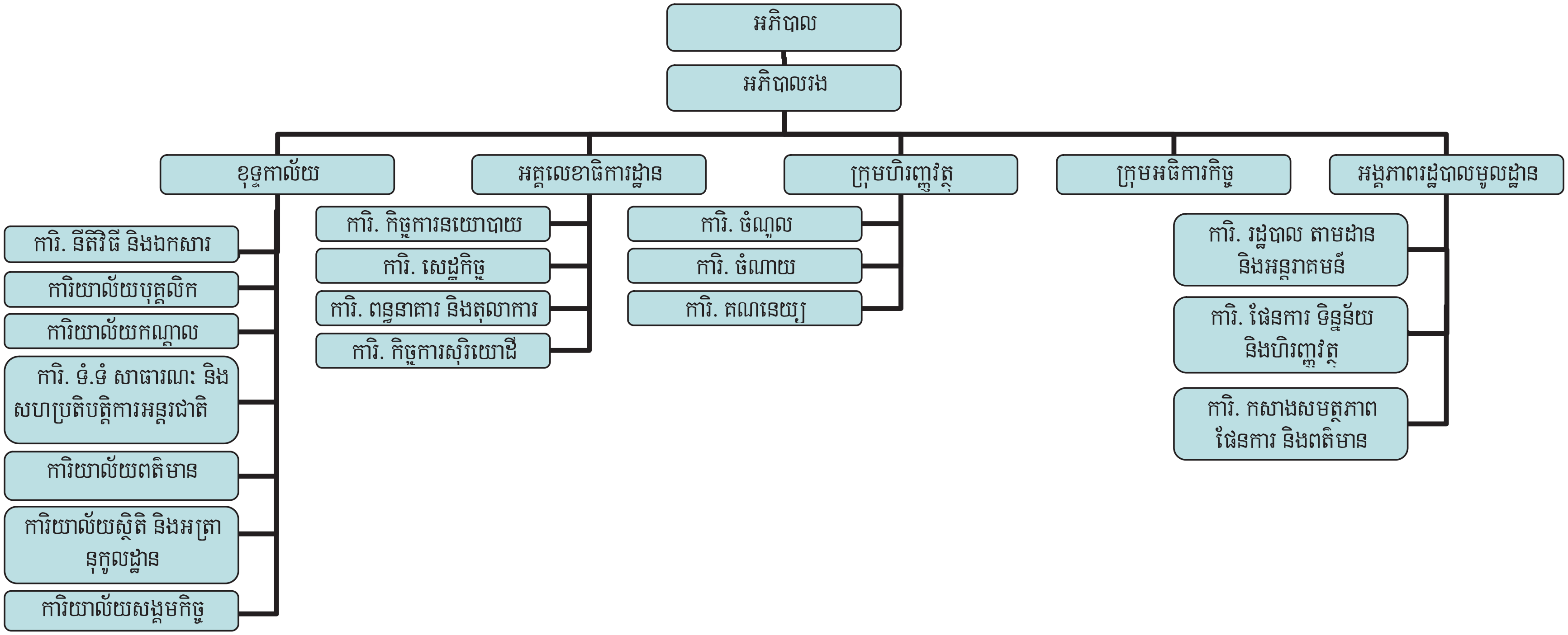
(១០) រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ

(១)-(៤) គឺជាការិយាល័យ និងអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមការិយាល័យរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ដែលមានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ០៣១ និងលេខ ៩៤០ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចំណែកឯ (៥)-(៩) គឺជាអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្រោម គ.អ.ជ.ខ.ក្រ ដែលបង្កើតឡើងដោយប្រកាសលេខ ៣៤៨ របស់ក្រុមការងារសិលា។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាព ឬការិយាល័យនីមួយៗដែលមានចែងនៅក្នុងប្រកាសដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវបានពិនិត្យម្តងមួយ ម្តងមួយ ដើម្បីវាយតម្លៃថា តើអង្គភាព ឬការិយាល័យទាំងនោះបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនបានក្នុងកំរិតណា។ បន្ទាប់មក យើងនឹងវិភាគទៅលើគម្លាតសមត្ថភាពដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារនៅកំរិតស្ថាប័ន អង្គភាព និងបុគ្គល។

៤.១ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ប្រកាសលេខ ០៣១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ នៅឆ្នាំ ១៩៩៤ បានបង្កើតឱ្យមានរចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង នៅឆ្នាំ ១៩៩៤ ហើយប្រកាសលេខ ៩៤០ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានបង្កើតអង្គភាពថ្មីមួយ ហៅថាអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង នៅឆ្នាំ២០០៤។

គំនូសតាងទី ២: រចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង



<u>សំគាល់</u>: រចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខនេះ ត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមប្រកាសលេខ ០៣១ ម.ផ (១៩៩៤) ប្រកាសលេខ ៩៤០ ម.ផ (២០០៤) ប្រកាសលេខ ១១២៧ ម.ផ (២០០០) សេចក្ដីណែនាំលេខ ០០១ ម.ផ (២០០៦) ប្រកាលលេខ ០២៥ ម.ផ (២០០៦) ប្រកាសលេខ ១០៨៦ ម.ផ (២០០៦) អនុក្រឹត្យលេខ ០៣ ម.ផ (២០០៦) និង អនុក្រឹត្យលេខ ១៤៧ ម.ផ (២០០៦)

គំនូសតាងទី ២ បង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង។ រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ដឹកនាំដោយ អភិបាល ០១រូប អមដោយអភិបាលរង ០៣រូប ជាជំនួយការ។ អភិបាលរងទី ១ ទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់លើក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រុមអធិការកិច្ច អភិបាលរងទី ២ មើលការខុសត្រូវលើអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន (ដែលដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ) ហើយ អភិបាលរងទី ៣ ទទួលខុសត្រូវលើខុទ្ទកាល័យ (ដែលដឹកនាំដោយនាយខុទ្ទកាល័យ)។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ស្ថិតនៅក្រោមាការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់ពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង (មាត្រា ២ ប្រកាសលេខ ៩៤០ ម.ផ)។

គួរកត់សម្គាល់ថា យោងតាមមាត្រា ៩ នៃប្រកាសលេខ ០៣១ ម.ផ រចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខ តួនាទី និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុងភ្នំពេញ ត្រូវចែងដោយឡែក។ ប៉ុន្តែរហូតមកទល់ពេលនេះ ពុំទាន់មានប្រកាស ឬលិខិតបទ-ដ្ឋានណាមួយចេញពីក្រសួងមហាផ្ទៃនៅឡើយទេ។

សមាសភាគ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង គឺជាអង្គភាពរដ្ឋបាលថ្មីមួយដែលបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងឆ្នាំ ២០០៤។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនេះ មានការិយាល័យ បី គឺៈ (១)ការិយាល័យរដ្ឋបាល តាមដាន និងអន្តរាគមន៍ (២) ការិយាល័យផែនការ ទិន្នន័យ និងហិរញ្ញវត្ថុ និង (៣) ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព បណ្តុះបណ្តាល និងពត៌មាន។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនៃខេត្ត ក្រុងគំរូទាំង ៥ ដែលយើងបានចុះទៅសិក្សាមានបុគ្គលិកបំរើការងារមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ គឺមានពី ៤ ទៅ ៨នាក់ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះសិក្សា (សូមមើល តារាងទី ៣)។

តារាងទី ៣: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ការិយាល័យ	តួនាទី	បាត់ដំបង(★)	កំពង់ចាម	ភ្នំពេញ	សៀមរាប(★★)	ព្រះសីហនុ(★★)
		ចំនួន	ចំនួន	ចំនួន	ចំនួន	ចំនួន
រដ្ឋបាល តាមដាន និងអន្តរាគមន៍	ប្រធាន	-	១	១	១	១
	អនុប្រធាន	-	១	-	១	១
	មន្ត្រី	២	-	២	៦	២
ផែនការ ទិន្នន័យ និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធាន	១	១	១	-	-
	អនុប្រធាន	-	១	-	-	-
	មន្ត្រី	១	-	១	-	-
កសាងសមត្ថភាព ប.ប. និងពត៌មាន	ប្រធាន	១	១	១	-	-
	អនុប្រធាន	-	១	-	-	-
	មន្ត្រី	១	-	១	-	-
សរុប		**៦**	**៦**	**៧**	**៨**	**៤**

សំគាល់: ★ បុគ្គលិកនៅសាលាខេត្តបាត់ដំបង មានតែបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាប៉ុណ្ណោះ

★★ បុគ្គលិល ទទួលខុសត្រូវលើការិយាល័យទាំងបីដែលស្ថិតនៅក្រោមអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង

ប្រកាសលេខ ៩៤០ ចែងអំពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវចំនួន ១៣ចំណុច ដែលអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងត្រូវបំពេញ។ គំហើញអំពីការវាយតម្លៃនៃការបំពេញការងារទាំងនោះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម :

១. *ទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការនានា ដើម្បីជួយដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ក្នុងការអនុវត្តនូវតួនាទី ភារកិច្ចដែលបានទទួលពីការធ្វើប្រតិភូកម្ម ក្នុងការជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។*

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងផ្នែកទាំងបួនរបស់ គ.ប្រ ជាអ្នកគាំទ្រដល់អភិបាល នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង។ ការសិក្សានេះមិនបានរកឃើញនូវទំនាស់ ឬការប្រឈមគួរឱ្យកត់សំគាល់ណាមួយទេ រវាងអង្គភាព និងផ្នែកទាំងនោះ ទោះបីជាអ្នកទាំងនោះធ្វើការជាមួយក្រុមគោលដៅដូចគ្នា គឺក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក៏ដោយ។ នេះគឺដោយសារភាគច្រើន ប្រធាន ឬអនុប្រធានរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ក៏គឺជាប្រធានរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃ គ.ប្រ ផងដែរ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងធ្វើសំណូមពរទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីជ្រើសរើសប្រធានភូមិដែលរំពឹងថា នឹងជួយត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្អែកតាមសេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ការលំបាកមួយចំនួនកើតមានឡើង នៅក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញទាំងឡាយណា ដែលមិនបានចូលរួមនៅក្នុងកម្មវិធីសិលា។ នេះដោយសារតែមន្ទីរទាំងនោះ មិនបានជូនដំណឹងដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ទោះបីជាច្បាប់បានកំណត់ថា មន្ទីរជំនាញទាំងអស់ត្រូវជូនដំណឹងទៅដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ឧទាហរណ៍ មន្ទីរសុខាភិបាលក្រុងភ្នំពេញ មិនបានជូនដំណឹងដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុងទេ ស្តីពីការចុះបេសកកម្មកំចាត់ជំងឺគ្រុនចាញ់របស់ពួកគេ នៅក្នុងសង្កាត់នៃក្រុងភ្នំពេញ នៅពេលដែលមន្ទីរនោះប្រើប្រាស់ថវិការបស់ក្រសួងសុខាភិបាល។ ជារឿយៗអភិបាលខេត្ត ក្រុង តែងលើកឡើងពីបញ្ហាធំៗដែលកើតមានជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា ប៉ុន្តែចំពោះអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងវិញ ហាក់ដូចជាពុំមានបញ្ហាដែលទាក់ទងជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ធំដុំនោះទេ។

២. *ជាអ្នកភ្ជាប់ទំនាក់ទំនងកិច្ចការនានាដែលទាក់ទងនឹងឃុំ សង្កាត់ រវាងអភិបាលខេត្ត ក្រុង ជាមួយបណ្តាមន្ទីរ និងអង្គភាពនានា អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងផ្នែកឯកជននៅក្នុងខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន ។*

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពុំយល់ដឹងអំពីការងាររបស់មន្ទីរជំនាញ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា ហេតុនេះហើយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់កម្រនឹងលើកសំណើគម្រោងទៅអ្នកទាំងនោះ ដោយផ្ទាល់ណាស់។ គឺពួកគេចាំបាច់ ត្រូវការនូវជំនួយពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា ជាពិសេសការរៀបចំលិខិតស្នើសុំ។ ម្យ៉ាងទៀត សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានតម្រូវឱ្យអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ត្រូវតែទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ជាមុនសិន មុននឹងអ្នកទាំងនោះអាចធ្វើការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បាន។

ក៏ប៉ុន្តែ តាមជាក់ស្តែង មន្ទីរជំនាញ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានាពុំបានទាក់ទងជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសម្របសម្រួលការងាររបស់ពួកគេ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ឡើយ។ ឧទាហរណ៍ នៅក្រុងភ្នំពេញ ទោះបីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង មានទំនាក់ទំនងល្អប្រសើរជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធយ៉ាងណាក្តី គឺមានតែអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងមន្ទីរជំនាញ ដែលត្រូវការជំនួញប៉ុណ្ណោះ ដែលបានមកទាក់ទងជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង ដើម្បីស្វែងរកជំនួយក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននៃតំបន់គោលដៅរបស់ពួកគេ ជាពិសេសនៅខណ្ឌ និងសង្កាត់។

នៅសៀមរាប មានការប្រជុំជាទៀងទាត់ជាមួយមន្ទីរជំនាញ ពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ លទ្ធកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិកាជាមួយរតនាគារខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងដាក់ជូនគម្រោងថវិកានេះ ទៅអភិបាលខេត្ត។ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ខេត្តសៀមរាបនៅមានការយឺតយ៉ាវ ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយអាជ្ញាធរAPSARA ពីព្រោះអាជ្ញាធរនេះមិនបានយល់ពីយន្តការរដ្ឋបាលរបស់ គ.ជ.វ.វ ។ ជាលទ្ធផល រាល់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាជ្ញាធរ APSARA គឺត្រូវរង់ចាំយ៉ាងយូរ ដើម្បីទទួលនូវការឆ្លើយតបមកវិញ។

៣. *តាមានអនុវត្តរាល់សេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ទាក់ទងនឹងការងាររបស់ឃុំ សង្កាត់។*

ប្រកាសលេខ ១៨៨៤ បានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចទៅឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ អភិបាលខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិពិនិត្យមើលថាតើឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន បានអនុវត្តនូវភារកិច្ច ដែលបានគ្រោងទុកឬទេ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង ជាពិសេស ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់។

នៅខេត្តកំពង់ចាម សេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលខេត្ត ត្រូវបានផ្សព្វផ្សាយទៅគ្រប់ឃុំ តាមរយៈក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត។ ចំណែកឯខេត្ត ក្រុងផ្សេងទៀត គឺអាស្រ័យទៅលើផ្នែកនានារបស់ គ.ប្រ នៃ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចនេះ។ នៅក្រុងព្រះសីហនុ ការកំណត់ការងាររបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង និងខុទ្ទកាល័យរបស់អភិបាលក្រុង មានលក្ខណៈមិនច្បាស់លាស់។ ទោះយ៉ាងនេះក្តី អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុងបានអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកលើការសម្របសម្រួល និងយោគយល់គ្នាទៅវិញទៅមក។

៤. *តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងគោលនយោបាយវិមជ្ឈការក្នុងខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន។*

មានប្រព័ន្ធច្បាស់លាស់មួយ ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។ ហើយក៏មាន ទម្រង់ មួយដើម្បីវាយតម្លៃ ដែលបំពេញដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ហើយផ្ញើត្រឡប់ទៅ គ.ជ.វ.វ វិញ តាមរយៈអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃនេះ ជារៀងរាល់ខែ ប្រចាំត្រីមាស រាល់ប្រាំបួនខែម្តង និង

ប្រចាំឆ្នាំ។ នៅក្រុងភ្នំពេញ អភិបាលក្រុង បានតម្រូវឱ្យអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង ធ្វើការវាយតម្លៃសង្កាត់ ជាប្រចាំ។ សង្កាត់ បានធ្វើការវាយតម្លៃដោយខ្លួនឯង ដោយផ្អែកលើ ទម្រង់ ដែលផ្តល់ឱ្យដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រុង។ ខណ្ឌក៏ជាអ្នកវាយតម្លៃសង្កាត់ផងដែរ ជាមួយនេះ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង ក៏វាយតម្លៃសង្កាត់ផងដែរ។

ការងារនេះ ជួបប្រទះនូវបញ្ហាមួយចំនួន។ ទីមួយៈ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនអាចបំពេញទម្រង់បានត្រឹមត្រូវដែរ ដោយសារពួកគាត់ពុំសូវយល់ច្បាស់ពី ការងារត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនេះ។ ករណីនេះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងចាំបាច់ត្រូវផ្តល់ការជួយគាំទ្របន្ថែមទៀតដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីអាចបំពេញបានត្រឹមត្រូវ។

ទីពីរៈ លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃនេះពុំត្រូវបានគេយកមកប្រើប្រាស់ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា គ្មានការឆ្លើយតបមកវិញពី គ.ជ.វ.វ ដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងវិញទេ អំពីលទ្ធផលដែលបានផ្ញើទៅនោះ។ ករណីខេត្តសៀមរាប ការវាយតម្លៃគឺត្រូវបានធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ក៏ប៉ុន្តែលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃនេះមិនត្រូវបានគេយកទៅប្រើប្រាស់ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ ពីព្រោះស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ មិនបានយល់ដឹងច្បាស់អំពីវិធីប្រើប្រាស់លទ្ធផលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងថែមទៀត ការអនុវត្តការងារ របស់ពួកគេនោះទេ។

៩. *តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការបំពេញតួនាទី មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលលើកកម្ពស់សមត្ថភាពដល់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់។*

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃស្មៀន ដើម្បីធានាថាស្មៀនយល់ច្បាស់ពីគោលបំណងនៃការវាយតម្លៃ។ ករណីក្រុងព្រះសីហនុ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុងបានអនុវត្តការងារនេះដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដោយសារការនេះ មានសេចក្តីណែនាំពីក្រសួងមហាផ្ទៃឱ្យធ្វើដូច្នោះ។ ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងជាទូទៅគឺអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុងតែឯងប៉ុណ្ណោះជាអ្នកវាយតម្លៃ ដោយសារនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកពុំយល់ច្បាស់ពីភារកិច្ចនេះ។ តាមពិតទៅ មន្ត្រីនាយកដ្ឋានបុគ្គលិកធ្វើការជាប្រចាំនៅឯការិយាល័យរបស់ខ្លួនប៉ុណ្ណោះ ហេតុនេះហើយទើបមិនអាចដឹងច្បាស់ពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាលរបស់សង្កាត់។

ការផ្លាស់ប្តូរស្មៀន គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង គ្រាន់តែជាអ្នកជួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក្នុងការសម្របសម្រួលការផ្លាស់ប្តូរស្មៀនប៉ុណ្ណោះ។ គួរកត់សំគាល់ថា មានការលំបាកក្នុងការផ្លាស់ប្តូរស្មៀន បើទោះបីស្មៀននោះបំរើការងារមិនបានល្អក៏ដោយ។ នេះគឺដោយសារពុំមានស្មៀនបំរុងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ ហើយបើទោះបីជាស្មៀនឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះ មានឱកាសចូលរួមក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនានា ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ។

៦. *សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ និងភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីធ្វើការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីនៃគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ និង ភ្នាក់ងារដែលពាក់ព័ន្ធ ។*

៧. *ជាច្រកសម្រាប់ទំនាក់ទំនង និងផ្លាស់ប្តូរពត៌មានរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ និងភ្នាក់ងារនានានៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ។*

ការអនុវត្តភារកិច្ចសម្របសម្រួលនេះ ហាក់ដូចជាមានលក្ខណៈខុសៗគ្នាក្នុងចំណោមខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះសិក្សា ។ ឧទាហរណ៍ ខេត្តកំពង់ចាមបានឱ្យដឹងថា បញ្ហាបានកើតឡើងប៉ុន្តែមិនធ្ងន់ធ្ងរទេ ដោយសារអភិបាលខេត្តបានធ្វើការសម្របសម្រួលក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរជំនាញ ។ ផ្ទុយទៅវិញ នៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តសៀមរាប បានលើកឡើងពីកង្វះកិច្ចសហការពីមន្ទីរជំនាញនានាជុំវិញខេត្ត ។

ការចុះសិក្សានេះបានរកឃើញនូវបញ្ហាសំខាន់ៗជាគន្លឹះមួយចំនួន ពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់សមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ទីមួយៈ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក៏ដូចជាខេត្ត ក្រុង ពុំទាន់មានផែនការច្បាស់លាស់ស្តីពីកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ។ ទីពីរៈ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មានការមមាញឹកច្រើនក្នុងការចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនានា ដើម្បីអនុវត្តនូវភារកិច្ចប្រគល់ឱ្យ ជាពិសេស ក្នុងកំឡុង២ឆ្នាំដំបូងនៃអាណត្តិ៥ឆ្នាំ បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោត ។ ហើយចុងក្រោយ ក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចមិនមានលទ្ធភាពនឹងក្តាប់បានគ្រប់គ្រាន់ នូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។

៨. *រៀបចំយន្តការសមស្រប ដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយទំនាស់នានាដែលទាក់ទងនឹង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។*

បញ្ហាដូចជា ការប្រើប្រាស់ថវិកាមិនត្រឹមត្រូវ ការអនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា និងការលំបាកនៅក្នុងការចុះកិច្ចសន្យាជាដើម ត្រូវបានជូនដំណឹងមកឱ្យអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ។ ក្នុងករណីនេះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ត្រូវជូនដំណឹងដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង នូវបញ្ហាទាំងនោះ ហើយត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយភាគីទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធ ។ ប៉ុន្តែ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មិនទទួលយកនូវបញ្ហាទាំងឡាយណាដូចជា ជំលោះដីធ្លី បញ្ហាតុលាការ ឬបញ្ហាទាក់ទងបទឧក្រិដ្ឋឡើយ ។

តាមការឱ្យដឹង នៅខេត្ត ក្រុងមួយចំនួន ជួបការលំបាកក្នុងការបង្កើតយន្តការដោះស្រាយដ៏សមស្របមួយ ដោយសារធនធានមនុស្សនៅមានកំរិត ។ ដើម្បីសម្រួលដល់បញ្ហានេះ ខេត្ត ក្រុងស្នើឱ្យក្រសួងមហាផ្ទៃរៀបចំនូវសេចក្តីណែនាំមួយស្តីពីការដោះស្រាយជម្លោះនេះ ។

ជម្លោះរវាងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀន និងក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង បន្ទាប់មកត្រូវពិភាក្សាជាមួយការិយាល័យបុគ្គលិក ។ មានការលំបាក

ខ្លះនៅក្នុងការដោះស្រាយជម្លោះទាំងនេះ ដោយសារតែអ្នកទាំងនោះមកពីគណបក្សនយោបាយផ្សេងៗគ្នា។ ចំពោះជម្លោះព្រំប្រទល់រវាងឃុំ សង្កាត់ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ទាក់ទងទៅមន្ទីររៀបចំដែនដី ដើម្បីសម្រួលដោះស្រាយ។

៩. ចងក្រង និងរក្សាពត៌មាននានា ដែលទាក់ទងនឹងឃុំ សង្កាត់។

១០. បញ្ចូល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឃុំ សង្កាត់។

១១. គ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងតំកល់ទុកឯកសារនានា ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការរបស់ឃុំ សង្កាត់។

ការអនុវត្តការងារនេះ ហាក់ដូចជាមានលក្ខណៈខុសៗគ្នាក្នុងចំណោមខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះសិក្សា។ អង្គ-ភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា ទោះបីជាអ្នកប្រមូល និងរក្សាទុកពត៌មានអំពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក៏ដោយ អង្គភាពទាំងនោះគឺពឹងផ្អែកតែទៅលើធនធានរបស់ គ.ប្រ ប៉ុណ្ណោះ ដែលមានដូចជា ម៉ូតូ កុំព្យូទ័រ និងបុគ្គលិកជាដើម ព្រោះអង្គភាពទាំងនោះពុំបានទទួលថវិកាចាំបាច់សម្រាប់ការងារទាំងនេះ ពីការិយាល័យខេត្ត ក្រុងទេ។ លើលពីនេះទៀត អង្គភាពខ្លះមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ និងកន្លែងត្រឹមត្រូវតំកល់ឯកសារដែលបានមកពីឃុំ សង្កាត់ ប៉ុន្តែកន្លែងខ្លះទៀតពុំមានគ្រប់គ្រាន់នោះទេ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុងភ្នំពេញ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង ប្រមូលឯកសាររបស់សង្កាត់តាមរយៈក្រុមសម្របសម្រួលខណ្ឌ ប៉ុន្តែប្រព័ន្ធរៀបចំទុកឯកសារត្រូវការកែលម្អ ហើយនិងត្រូវការទីកន្លែងបន្ថែមដើម្បីរក្សាទុកឯកសារទាំងនោះ ឱ្យមានសុវត្ថិភាព។ លើសពីនេះទៀត ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ពត៌មានដែលប្រមូលបានទាំងនោះ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងពុំបានប្រើប្រាស់ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនោះទេ។ ខ្លះព្រួយបារម្ភថា ដោយសារទិន្នន័យទាំងនេះ មិនត្រូវបានគេយកទៅប្រើប្រាស់ ឃុំ សង្កាត់អាចនឹងមិនចង់ផ្ញើពត៌មានរបស់ឃុំ សង្កាត់ ទៅឱ្យអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងទៀតទេ។

១២. ធានានីត្យានុកូលភាពក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវផ្សព្វផ្សាយពត៌មានស្តីពីច្បាប់ផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងឃុំ សង្កាត់។ ភាគច្រើន ភារកិច្ចទាំងនេះធ្វើឡើងតាមរយៈ ក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង និងក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក ខណ្ឌ ដោយរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលទាក់ទងទៅនឹងរដ្ឋបាល និងការគ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាឱ្យខានល្អ នូវការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះ។

១៣. បូកសរុប និងរៀបចំរបាយការណ៍ដែលទាក់ទងនឹងឃុំ សង្កាត់ តាមការកំណត់។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស រាល់៩ខែម្តង និងប្រចាំឆ្នាំ ហើយបញ្ជូនទៅ គ.ជ.វ.វ ។ ពេលខ្លះ កិច្ចការនេះមានការយឺតយ៉ាវ។ នេះគឺដោយសារសមត្ថភាពរបស់សមាជិក ក្រុម

ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានកំណត់។ គេបានឱ្យដឹងថា អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មួយចំនួនត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ដោយខ្លួនឯង ជំនួសឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

ផ្នែកនេះលើកឡើងអំពីគម្លាតនៃសមត្ថភាពដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ក្នុងការបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ។ គម្លាតសមត្ថភាពនេះ នឹងសង្ខេបទៅតាមកំរិតគឺ ស្ថាប័ន អង្គភាព និងបុគ្គល។

កំរិតស្ថាប័ន

កង្វះខាតសេចក្តីណែនាំ និងគោលនយោបាយសម្រាប់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងមន្ទីរជំនាញ។ ទោះបីមានសេចក្តីណែនាំ និងគោលនយោបាយមួយចំនួនដើម្បីសម្រួលដល់ការងារនៅឃុំ សង្កាត់យ៉ាងណាក្តី ពុំទាន់មានសេចក្តីណែនាំ និងគោលនយោបាយច្បាស់លាស់សម្រាប់ណែនាំដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង និងមន្ទីរជំនាញដទៃ ដើម្បីអនុវត្តការងារគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់។ បើមានគោលនយោបាយ និងសេចក្តីណែនាំទាំងនោះ នោះនឹងអាចជួយច្រើនដល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ក្នុងការអនុវត្តនូវភារកិច្ច និងតួនាទីដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងឃុំ សង្កាត់។

កំរិតអង្គភាព

មានបុគ្គលិកមិនគ្រប់គ្រាន់។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនធំបានឱ្យដឹងថា បុគ្គលិកបំរើការងារមានចំនួនមិនគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចដ៏ច្រើនដែលប្រគល់ឱ្យ ហើយជាងនេះទៀត មន្ត្រីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនធំត្រូវទៅធ្វើការឱ្យផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានផងដែរ។ ករណីក្រុងព្រះសីហនុ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុង មានការងារធ្ងន់ៗជាច្រើន តែមន្ត្រីគឺមានតែប្រធានម្នាក់ និងអនុប្រធានម្នាក់ គ្មានមន្ត្រីក្រោមបង្គាប់ទេ។

ថវិកាទទួលបានមានកំរិត។ បញ្ហានេះ នាំឱ្យមានការពឹងផ្អែកច្រើនទៅលើធនធានរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដោយសារផ្នែកនេះទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុពីភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយនានា។ ដោយសារថវិការបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានមានកំរិត ធ្វើឱ្យមន្ត្រីមួយចំនួនបានចេញទៅធ្វើការឱ្យផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ទោះបីជាបុគ្គលិកបំរើការងារនៅអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ខ្វះខាតក៏ដោយ។ ជាលទ្ធផល បុគ្គលិកមួយចំនួនធំរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ទទួលខុសត្រូវលើភារកិច្ចទាំងពីរ គឺរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងផង និងរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានផង។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ប្រើយន្តការរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ដើម្បីបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ។ ជាពិសេស ក្នុងការគាំទ្រនិងប្រមូលពត៌មានពីឃុំ សង្កាត់។ ឧទាហរណ៍ៈ នៅពេលដែលពួកគេធ្វើការងាររបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មន្ត្រីទាំងនោះឆ្លៀតបំពេញការងាររបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដែលប្រគល់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ គេបានឱ្យដឹងទៀតថា ប្រសិនបើគ្មានផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទេ

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងពិបាកនឹងបំពេញការងារដែលប្រគល់ឱ្យណាស់ ។

កំរិតបុគ្គល

ខ្វះការបណ្តុះបណ្តាលចំពោះមន្ត្រីដែលជ្រើសរើសថ្មី ។ ថ្មីៗនេះ មន្ត្រីមួយចំនួនត្រូវបានជ្រើសរើសថ្មី ដើម្បីឱ្យមកបម្រើការងារនៅអង្គភាពរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង នៅតាមខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា ។ ប៉ុន្តែអ្នកទាំងនោះ ពុំមានឱកាសទទួលការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីអាចបំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនោះទេ ។ ប្រធានបទចាំបាច់សម្រាប់អ្នកទាំងនោះ មានដូចជា ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ហើយនិងនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលទាក់ទងទៅនឹងតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អ្នកទាំងនោះ ។

សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងនៅមានកំរិត ។ គ្រប់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ លើកលែងតែក្រុងភ្នំពេញ បានឱ្យដឹងថា សមត្ថភាពមន្ត្រីរបស់អង្គភាព ហាក់ដូចជានៅមានកំរិតនៅឡើយ ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច ។ ទោះបីជាប្រធាន ឬអនុប្រធានអង្គភាពមានបរិញ្ញាបត្រ ឬធ្លាប់ឆ្លងកាត់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាលក្តី ក៏ប៉ុន្តែមន្ត្រីក្រោមឱវាទមួយចំនួនធំ ពុំមានសញ្ញាបត្រមហាវិទ្យាល័យទេ ។ម្យ៉ាងវិញទៀត យើងបានដឹងថា មន្ត្រីចំនួនច្រើននៅសាលាខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា ពុំមានសមត្ថភាពមូលដ្ឋានក្នុងការប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រសម្រាប់អនុវត្តការងារទេ ។ ប៉ុន្តែសមត្ថភាពរបស់សាលាក្រុងភ្នំពេញ ហាក់ដូចជាខុសស្រឡះពីខេត្ត ក្រុងដទៃទៀតដែលបានសិក្សា ។ បើតាមការឱ្យដឹងពីអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុងភ្នំពេញ អង្គភាពមានមន្ត្រីគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បម្រើការងារ ហើយមន្ត្រីទាំងនោះយ៉ាងហោចណាស់ក៏ចេញពីមហាវិទ្យាល័យដែរ ហើយភាគច្រើនមានសញ្ញាបត្រអនុបណ្ឌិត ។ មន្ត្រីទាំងនោះទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែករដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ហើយថែមទាំងមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រាន់នៅក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈទៀតផង ។ លើសពីនេះទៀត មានការឧបត្ថម្ភផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុទៅដល់មន្ត្រីទាំងនោះ ជាពិសេសការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម (ម្នាក់ ៥០ដុល្លា និងសាំង ១០លីត្រ ក្នុង១ខែ) ។

កត្តាខាងក្រៅ

ការយល់ដឹងរបស់មន្ទីរជំនាញស្តីពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ នៅមានកំរិត ។ ការលំបាកធំមួយដែលអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងបានលើកឡើងនោះគឺ មន្ទីរជំនាញនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ មិនមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់ពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។ ជាលទ្ធផល កិច្ចសហការរវាងមន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង នៅមានលក្ខណៈតិចតួចនៅឡើយ ក្នុងការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់ ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តសៀមរាបបានស្នើថា គួរតែមានគោលនយោបាយ សេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីរួមសម្រាប់គ្រប់មន្ទីរជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ សម្រាប់អនុវត្តនូវគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសបមជ្ឈការ និងដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពក្រោមគោលនយោបាយថ្មីនេះ ។

សមត្ថភាពរបស់ស្រុក ខណ្ឌ មានកំរិត។ ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទំនាក់ទំនងជាមួយស្រុក ខណ្ឌ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រុងភ្នំពេញបានលើកឡើងថា សមត្ថភាពមានកំរិតរបស់ស្រុក ខណ្ឌបានក្លាយជាឧបសគ្គសម្រាប់អ្នកទាំងនោះ។ ឧទាហរណ៍ មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌខ្លះ មិនចេះនឹងពិនិត្យឯកសារពីសង្កាត់ផង ដោយសារតែការយល់ដឹងពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ អំពីក្រុមប្រឹក្សា និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា នៅមានកំរិត។

មន្ទីរជំនាញដទៃមិនសូវស្គាល់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។ ដោយសារប្រកាសលេខ ៩៤០ ទើបត្រូវបានប្រកាសកាលពីឆ្នាំ ២០០៤ ទើបពុំទាន់សូវបានផ្សព្វផ្សាយទៅមន្ទីរជំនាញ និងក្រសួងនានា។ ជាលទ្ធផល មន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនធំ មិនបានយល់ច្បាស់ពីតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង។

៤.២ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅក្រោមឧទ្ទកាល័យ

សមាសភាគបុគ្គលិក តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោមអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃការិយាល័យអភិបាល តាមប្រកាសលេខ ០៣១ នៅឆ្នាំ១៩៩៤។ សមាសភាគមន្ត្រីនៃការិយាល័យនេះនៅខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ចាម សៀមរាប និងក្រុងព្រះសីហនុ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ៤ ។

ការិយាល័យនេះ ហាក់ដូចជាតូចបន្តិច មានបុគ្គលិកពី ៤ ទៅ ៦រូប ដែលដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យ។ ក្រុងភ្នំពេញមិនបានបញ្ចូលក្នុងការសិក្សានេះទេ ព្រោះរហូតទល់ពេលនេះ ការិយាល័យនេះនៅក្រុងភ្នំពេញ ពុំទាន់បានបង្កើតនៅឡើយទេ។

តារាងទី ៤: សមាសភាគបុគ្គលិកការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច

តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
ប្រធាន	១	១	១	១
អនុប្រធាន	២	២	១	១
មន្ត្រី	៣	៣	២	២
មន្ត្រីកិច្ចសន្យា	-	-	១	-
សរុប	**៦**	**៦**	**៥**	**៤**

សំគាល់: ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញមិនមាននៅក្នុងតារាង ដោយសារពុំទាន់មាននៅឡើយ។

ប្រកាស ០៣១ បានចែងអំពីភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យនេះ ដែលមានចំនួន ៨ចំណុច។ គំហើញនៃការអនុវត្តភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនេះ ត្រូវបានលើកយកមកបង្ហាញ ដូចខាងក្រោម :

១. ***តាមដាននូវស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច។***

ការិយាល័យកិច្ចការសេដ្ឋកិច្ចនៃខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនមិនអនុវត្តនូវភារកិច្ចនេះ។ តាមពិតភារកិច្ចនេះ ត្រូវបានអនុវត្តដោយស្នងការនគរបាលនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ និងនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការិយាល័យនេះ គឺទទួលខុសត្រូវតែលើភារកិច្ចសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញ អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និង អភិបាលខេត្ត ក្រុង ។

២. *រៀបចំសេចក្តីស្នើសេចក្តីសម្រេចរបស់ខេត្ត ក្រុងស្តីពីការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណសម្រាប់ប្រកបរបរអាជីវ-កម្ម ឧស្សាហកម្មខ្នាតតូច សិប្បកម្ម និងជំនួញផ្សេងៗទៀត ។*

ការសម្រេចស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យបើកអាជីវកម្មជំនួញ ឬពាណិជ្ជកម្ម គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្ម មិនមែនជារបស់ការិយាល័យកិច្ចការសេដ្ឋកិច្ចទេ ។ ប្រជាពលរដ្ឋដាក់ពាក្យសុំទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬមន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម ។ មន្ទីរទាំងនេះបញ្ជូនពាក្យសុំបន្តទៅខេត្ត តាមរយៈកិច្ចការសេដ្ឋកិច្ច ដែលមានតួនាទីសម្របសម្រួល ហើយគ្មានសិទ្ធិសម្រេចអ្វីឡើយ ។ ការិយាល័យនេះ គ្រាន់តែយកមកពិនិត្យសំណើសុំ ហើយបញ្ជូនបន្តទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីអនុមតិ ។ ខេត្ត ក្រុង មានសិទ្ធិអនុមតិលើពាក្យសុំមួយចំនួនរបស់សហគ្រាសតូច ឬមធ្យម និងសំណង់ក្រោម ២០០ម^{២} ។ល ។ ចំពោះការស្នើសុំដែលមានទំហំធំជាងនេះ ជាបន្ទុករបស់ថ្នាក់ជាតិ ។

៣. *ទទួលពាក្យសុំ និងចេញលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ដំឡើងផ្ទាំងសញ្ញាពាណិជ្ជកម្ម និងការផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម ។*

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចរបស់ខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះសិក្សា អនុវត្តភារកិច្ចនេះ ក្នុងលក្ខណៈសហការគ្នាយ៉ាងល្អ ។ ដំបូង ការិយាល័យនេះទទួលពាក្យសុំដាក់ផ្លាកសញ្ញាពាណិជ្ជកម្ម បន្ទាប់មកទើបរៀបចំ និងដាក់ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីអនុមតិ ។ មុនការសម្រេចចិត្ត ខេត្ត ក្រុងត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការមួយដើម្បីវាយតម្លៃលើស្ថានភាពនៃទីតាំងដែលស្នើឡើង ។ សមាជិកគណៈកម្មការនេះមកពីមន្ទីរជំនាញនានា ដូចជា មន្ទីរបរិស្ថាន មន្ទីរសុខាភិបាល និងមន្ទីររៀបចំដែនដី ។ គណៈកម្មការនេះជាទូទៅ ជាអ្នកចាត់ចែងពិនិត្យទៅលើពាក្យស្នើសុំ ។ បន្ទាប់ពីវាយតម្លៃរួច គណៈកម្មការត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ទៅការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ហើយបន្ទាប់មកបញ្ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសម្រេចជាចុងក្រោយ ។

៤. *រៀបចំលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ការដឹកជញ្ជូនស្របច្បាប់នូវផលិតផលនានានៅក្នុង និងក្រៅខេត្ត ឬក្រុង ។*

ភារកិច្ចនេះ ត្រូវអនុវត្តដោយមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន មន្ទីរកសិកម្ម ប៉ុស្តិ៍នគរបាល និងមន្ទីរពន្ធដារ ។ ការិយាល័យកិច្ចការសេដ្ឋកិច្ច មានតួនាទីសម្របសម្រួលរវាងមន្ទីរជំនាញ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុង នៅពេលចាំបាច់ ។

៥. *ទទួល និងដោះស្រាយនូវបណ្តឹងទាក់ទងនឹងការលក់ម្ហូបអាហារដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។*

ការិយាល័យនេះ ជារឿយៗ ទទួលបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងទៅនឹងការលក់ម្ហូបអាហារដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់សុខភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ ប៉ុន្តែការិយាល័យនេះកម្រនឹងដោះស្រាយបញ្ហាណាស់ គឺជាទូទៅបញ្ជូនបណ្តឹងទាំងនោះ ទៅមន្ទីរជំនាញ ដូចជា មន្ទីរសុខាភិបាល និងតុលាការ ជាដើម ។

៦. *ទទួលរបាយការណ៍ និងស្ថិតិស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ។*

របាយការណ៍ជាទូទៅទទួលបានពីមន្ទីរជំនាញនានាដូចជា មន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ មន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល មន្ទីរទេសចរណ៍ មន្ទីរបរិស្ថាន មន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ឯកសារទាំងនេះត្រូវបញ្ជូនមកពីមន្ទីរជំនាញ ដើម្បីដាក់ជូនទៅអភិបាល ហើយរក្សាទុកដោយការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ។

៧. រាយការណ៍ជាបន្ទាន់នូវរាល់បទឧក្រិដ្ឋសេដ្ឋកិច្ច និងវិទ្ធង្សនា ។

ភារកិច្ចនេះត្រូវអនុវត្តទាំងស្រុងដោយមន្ទីរជំនាញ ដូចជាមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ទីរពាណិជ្ជកម្ម ដោយសហការ ជាមួយប៉ុស្តិ៍នគរបាល ។ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងករណីមានបទឧក្រិដ្ឋធ្ងន់ធ្ងរ និងនៅពេលដែលក្រុមបច្ចេកទេសបង្កើតឡើងនូវគណៈកម្មការវាយតម្លៃ ។

៨. *ធ្វើកំណត់ហេតុស៊ើបអង្កេតលើឧក្រិដ្ឋកម្មសេដ្ឋកិច្ច ។*

ភារកិច្ចនេះស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងស្នងការនគរបាលរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

ទោះបីជាធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុមានកំរិត ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅតែអនុវត្តបានល្អ នូវមុខងារមួយចំនួនដែលប្រគល់ឱ្យ ឧទាហរណ៍ដូចជា កិច្ចសហការជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងការអនុញ្ញាតិដល់ជំនួញតូចៗ ។ ខាងក្រោមនេះគឺជាគម្លាតសមត្ថភាពមួយចំនួន ដែលប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តនូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យ របស់ការិយាល័យនេះ ។

កំរិតស្ថាប័ន

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវជាន់គ្នាជាមួយមន្ទីរជំនាញនានា ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចដែលចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ០៣១ ហាក់ដូចជាមានភាពទូទៅ និងមិនច្បាស់លាស់ ។ ហេតុនេះ ធ្វើឱ្យមានការជាន់គ្នាជាមួយតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់មន្ទីរជំនាញដទៃទៀត ។ បច្ចុប្បន្ននេះ ពុំទាន់មានការចង្អុលទិសដៅ ឬការណែនាំដើម្បីបែងចែកមុខងារឱ្យច្បាស់លាស់ ជាមួយមន្ទីរជំនាញផ្សេងនៅឡើយទេ ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនគឺការិយាល័យនេះ មិនអនុវត្តទេ តែត្រូវអនុវត្តដោយមន្ទីរជំនាញ ។

គ្មាននីតិវិធី និងសៀវភៅណែនាំដែលចែងច្បាស់លាស់ ។ ការអនុវត្ត តួនាទី នងភារកិច្ចគឺពឹងផ្អែកទៅលើទម្លាប់ និងបទពិសោធន៍ពីមុនមក ជាជាងនីតិវិធី និងសៀវភៅណែនាំដែលមានចែងច្បាស់លាស់ ។ នេះគឺមួយផ្នែក ដោយសារតែគ្មានឱកាសគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលអភិវឌ្ឍជំនាញ ។

កំរិតអង្គភាព

ធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានកំរិត ។ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចបានទទួលស្គាល់ថាកង្វះខាតធនធានមនុស្ស និងហិរញ្ញវត្ថុគឺជាឧបសគ្គ ធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការងាររបស់ពួកគេ ។ គេបានឱ្យដឹងទៀតថា មន្ត្រីមួយចំនួនត្រូវបានបង្វែទៅកន្លែងផ្សេង

ដែលធ្វើឱ្យមានកង្វះបុគ្គលិកកើតឡើង។ ដែលនេះ ក៏ជាកត្តាធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការកសាងសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍ក៏ដូចជាការអភិវឌ្ឍនូវជំនាញរបស់បុគ្គលិកទាំងនោះដែរ។

កំរិតបុគ្គល

សមត្ថភាពបុគ្គលិកនៅមានកំរិត។ បុគ្គលិកទទួលបន្ទុកការងារទាំងនេះ មានសមត្ថភាព និងការយល់ដឹងពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ នៅមានកំរិត។ ហើយបុគ្គលិកមួយចំនួនធំទៀត ពុំមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ឬបទពិ-សោធន៍នៅក្នុងវិស័យនោះទេ។ លើសពីនេះទៀត មានការបណ្តុះបណ្តាលតិចតួច ឬគ្មានទាល់តែសោះសម្រាប់ពួកគេ។ បុគ្គលិក ជាពិសេស អ្នកជ្រើសរើសថ្មី ត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលយ៉ាងច្រើន ដើម្បីឱ្យពួកគេ អាចអនុវត្តមុខងារដែលប្រគល់ឱ្យបាន។

៤.៣ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចក្រោមខុទ្ទកាល័យ

សមាសភាគបុគ្គលិក តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ការិយាល័យសង្គមកិច្ចត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោមខុទ្ទកាល័យនៃការិយាល័យរបស់អភិបាល តាមប្រកាសលេខ ០៣១ នៅឆ្នាំ ១៩៩៤។ សមាសភាគបុគ្គលិកនៅតាមការិយាល័យនេះ ក្នុងខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ចាម សៀមរាប និងក្រុងព្រះសីហនុ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ៥។ ការិយាល័យនេះដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប ហើយបុគ្គលិក មានពី ០២ ទៅ ០៨រូប។ មាត្រាទី ៩ នៃប្រកាស ០៣១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃចែងថា តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ និងរចនាសម្ព័ន្ធអង្គការលេខរបស់ក្រុងភ្នំពេញ ត្រូវកំណត់ដោយឡែក។ ប៉ុន្តែ ពុំទាន់មានប្រកាសដទៃទៀតទេ ចាប់តាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៤មក ដើម្បីបំពេញចន្លោះនេះ។ រហូតមកទល់ពេលនេះ ពុំទាន់មានការិយាល័យសង្គមកិច្ចទេ នៅសាលាក្រុងភ្នំពេញ។

តារាងទី ៥: សមាសភាគបុគ្គលិកការិយាល័យសង្គមកិច្ច

តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
ប្រធាន	១	១	១	១
អនុប្រធាន	២	-	៣	២
មន្ត្រី	៥	១	១	១
មន្ត្រីកិច្ចសន្យា	-	-	១	-
សរុប	**៨**	**២**	**៦**	**៤**

<u>សំគាល់</u>: ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនៅសាលាក្រុងភ្នំពេញមិនមាននៅក្នុងតារាង ដោយសារពុំទាន់មាននៅឡើយ។

ប្រកាស ០៣១ ម.ផ ចែងអំពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច ដែលមាន ១១ ចំណុច។ គំហើញនៃការអនុវត្តភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនេះ ត្រូវបានលើកយកមកបង្ហាញ ដូចខាងក្រោម :

១. *ស្រង់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងធ្វើបញ្ជីវត្តអារាម មេគណ និងអនុគណ ព្រះសង្ឃ តាជី យាយជី និងគណៈកម្មការវត្តទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង របស់ខ្លួន ។*

ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យនេះមិនបំពេញភារកិច្ចនេះច្រើនប៉ុន្មានទេ ។ បច្ចុប្បន្ន ភារកិច្ចនេះត្រូវបានអនុវត្តដោយមន្ទីរសង្គមកិច្ច មន្ទីរសាសនា និងមន្ទីរផែនការ ។ មន្ទីរជំនាញទាំងនេះជាអ្នកផ្ញើនូវឯកសារ និងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ហើយការិយាល័យសង្គមកិច្ចគ្រាន់តែចងក្រងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ។

នៅខេត្តសៀមរាប មានគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកកិច្ចការនេះ ដែលមានតំណាងមកពីរដ្ឋបាលខេត្ត មន្ទីរសាសនា អធិការដ្ឋាននគរបាល ប៉ុស្តិ៍នគរបាលស្រុក មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ប្រធានភូមិ និងក្រុមព្រះសង្ឃ ។ ប៉ុន្តែ គណៈកម្មការនេះពុំសូវមានសកម្មភាពប៉ុន្មានទេ ដោយសារកង្វះថវិកា និងកិច្ចសហការពីមន្ទីរជំនាញ ។

២. *ទទួលពាក្យស្នើសុំសម្រាប់ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រារព្ធពិធីផ្សេងៗ ។*

ការិយាល័យនេះ ជាអ្នកទទួលពាក្យសុំសម្រាប់ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រារព្ធពិធីផ្សេងៗ ហើយដែលបានអនុមតិពីមន្ទីរជំនាញដែលទទួលបន្ទុក ។ ពាក្យស្នើសុំសម្រាប់ការអនុញ្ញាតឱ្យប្រារព្ធពិធីនេះ ត្រូវដាក់ស្នើតាមរយៈឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ មន្ទីរសាសនា រួចបញ្ជូនទៅសាលាខេត្ត ក្រុង ។ ការិយាល័យនេះ ជាអ្នកទទួលហើយបញ្ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចជាចុងក្រោយ ។

៣. *ទទួលពាក្យសុំដែលស្នើដោយព្រះសង្ឃ ឬសាសនិកដើម្បីសម្រេច ។*

ការិយាល័យនេះ ទទួលពាក្យសុំពីមន្ទីរជំនាញនានាដូចជា មន្ទីរសាសនា ជាដើម ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួច ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនឹងបញ្ជូនទៅអភិបាលដើម្បីសម្រេច ។ ការិយាល័យនេះគ្មានសិទ្ធិ ធ្វើសេចក្តីសម្រេចទៅលើការអនុមតិទេ ។

៤. *ទទួលសំណូមពរដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតសាងសង់វត្តថ្មី វិហារកាតូលិក ឬវិហារអ៊ីស្លាម ។*

ក៏ដូចជាភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែរ ការិយាល័យនេះទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលរវាងមន្ទីរជំនាញ និងអភិបាល ។ រាល់សំណូមពរដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតសាងសង់វត្តថ្មី វិហារកាតូលិក ឬវិហារអ៊ីស្លាម គឺជាធម្មតាត្រូវស្នើសុំពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន រួចហើយទៅមន្ទីរជំនាញ ដូចជា សាសនា រៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម និងផែនការ បន្ទាប់មកទើបបញ្ជូនទៅអភិបាល តាមរយៈការិយាល័យនេះ ។

៥. *ស្រង់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងធ្វើបញ្ជីមន្ទីរពេទ្យ បុគ្គលិកសុខាភិបាល អ្នកជំងឺ និងទទួលបណ្តឹងពីមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ និងឯកជននៅក្នុងខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន ។*

បច្ចុប្បន្ននេះ ការិយាល័យនេះ មិនស្រង់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងធ្វើបញ្ជីមន្ទីរពេទ្យ បុគ្គលិកសុខាភិបាល និងអ្នកជំងឺទេ។ ភារកិច្ចទាំងនេះ ត្រូវបំពេញដោយមន្ទីរសុខាភិបាល សង្គមកិច្ច និងផែនការ។ ប៉ុន្តែទិន្នន័យដែលទាក់ទងទៅនឹងផ្នែកនេះ ត្រូវរក្សាទុកនៅការិយាល័យនេះផងដែរ។ នៅក្រុងព្រះសីហនុ គេបានបង្កើតគណៈកម្មការមួយដើម្បីដោះស្រាយបណ្តឹងទាំងឡាយមកពីមន្ទីរពេទ្យរដ្ឋ និងឯកជននានា។ អភិបាលក្រុង គឺជាប្រធាន ប្រធានមន្ទីរសុខាភិបាល គឺជាលេខា ហើយតុលាការក្រុង អធិការដ្ឋាន នគរបាល និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន គឺជាសមាជិក។

៦. *ទទួលរបាយការណ៍អំពីជំងឺឆ្លងផ្សេងៗ ។*

ជំងឺឆ្លងផ្សេងៗត្រូវបានរាយការណ៍ពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ទៅមន្ទីរសុខាភិបាល។ រួចទើបមន្ទីរសុខាភិបាល ធ្វើរបាយការណ៍ទៅអភិបាល តាមរយៈការិយាល័យនេះ។ ផ្អែកតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាល ការិយាល័យនេះរៀបចំលិខិតជូនដំណឹង ហើយផ្ញើត្រលប់ទៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានវិញ ដើម្បីធ្វើសកម្មភាព និងចាត់វិធានការ ដោយសហការជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋា ភិបាលដែលពាក់ព័ន្ធ។

៧. *ទទួលពាក្យសុំអនុញ្ញាតឱ្យបើកឱសថស្ថាន និងមន្ទីរចែកឱសថ នៅតាមខេត្ត ក្រុង ។*

ពាក្យសុំអនុញ្ញាតឱ្យបើកឱសថស្ថាន ត្រូវដាក់ស្នើសុំដោយផ្ទាល់ទៅក្រសួងសុខាភិបាល និងក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម។ បន្ទាប់ពីបានការទទួលយល់ព្រមពីក្រសួងទាំងនេះហើយ ទើបស្នើសុំបន្តទៅមន្ទីរជំនាញនីមួយៗ។ បន្ទាប់ពីការវាយតម្លៃពីមន្ទីរជំនាញ ទើបបញ្ជូនពាក្យសុំនេះទៅអភិបាល តាមរយៈការិយាល័យនេះ ដើម្បីទទួលការយល់ព្រមទៅលើទីតាំងនៃឱសថស្ថាននោះ។

៨. *ស្រង់ស្ថិតិសាលារៀន អនុវិទ្យាល័យ វិទ្យាល័យ និងវិទ្យាស្ថាននានា គ្រូបង្រៀន សាស្ត្រាចារ្យ និងសិស្សនិស្សិត និងទទួលរបាយការណ៍ស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសិក្សាឯកជន និងរដ្ឋទាំងអស់ ។*

ការិយាល័យនេះ មិនធ្វើដោយផ្ទាល់ទេ ប៉ុន្តែគ្រាន់តែទទួលរបាយការណ៍ពីមន្ទីរជំនាញនានា ដូចជា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងមន្ទីរផែនការ។

៩. *ស្រង់ស្ថិតិអនក្ខរជន កីឡាករ អ្នកសិល្បៈ កម្មការ ក្មេងកំព្រា ស្ត្រីមេម៉ាយ អតីតយុទ្ធជនពិការ នៅតាមខេត្ត ក្រុង ។*

ទោះបីប្រកាស ០៣១ ម.ផ បានកំណត់ថានេះជាភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ចក៏ដោយ តាមការជាក់ស្តែង ការិយាល័យនេះមិនអនុវត្តភារកិច្ចនេះទេ។ ហេតុផលចម្បងគឺការងារនេះ ជាន់គ្នានឹងការងាររបស់មន្ទីរជំនាញ

ដទៃទៀតដែលមានដូចជា មន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា មន្ទីរសង្គមកិច្ច មន្ទីរការងារ មន្ទីរវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ និងមន្ទីរកិច្ចការនារី ។ មន្ទីរជំនាញទាំងនោះ គឺជាអ្នកផ្ញើទិន្នន័យទៅឱ្យការិយាល័យនេះ ។

១០. ***ស្រង់ស្ថិតិ និងធ្វើបញ្ជីឬជនីយដ្ឋាន ប្រាសាទ និងបេតិកភណ្ឌជាតិដទៃទៀត តំបន់ទេសចរណ៍ និងអ្នកទេសចរទាំងអស់ នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងរបស់ខ្លួន ។***

ការិយាល័យនេះមិនបានបំពេញការងារនេះច្រើនទេ ដោយសារការងារទាំងនេះត្រូវអនុវត្តដោយមន្ទីរទេសចរណ៍ មន្ទីរពតិមាន និងមន្ទីរផែនការ ។

១១. ***រក្សាទុកឯកសារដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារសកម្មភាពសង្គម ។***

ការិយាល័យនេះ សម្របសម្រួលភារកិច្ចនេះរវាងអភិបាលខេត្ត ក្រុង និងមន្ទីរជំនាញនានាដែលមានដូចជា មន្ទីរសង្គមកិច្ច សុខាភិបាល សាសនា កិច្ចការនារី អប់រំ ការងារ ពតិមាន និងកសិកម្ម ។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

កំរិតស្ថាប័ន

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនជាន់គ្នាជាមួយមន្ទីរជំនាញ ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ចមានភាពទូលំទូលាយ ហើយជាន់គ្នាច្រើនជាមួយនឹងការងាររបស់មន្ទីរជំនាញនានា មានដូចជា មន្ទីរវប្បធម៌ និងសាសនា សុខាភិបាល អប់រំ សង្គមកិច្ច ទេសចរណ៍ រៀបចំដែនដី និងកិច្ចការនារី ។ ភាពច្របូលច្របល់គ្នាបានកើតឡើងដោយសារក្រសួងសាមីនីមួយៗបានចេញប្រកាសផ្សេងៗគ្នា ទៅឱ្យមន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុងរៀងៗខ្លួន ហើយដែលប្រកាសនោះមានភាពជាន់គ្នាជាមួយតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច។ ឧទាហរណ៍ ក្រសួងសុខាភិបាលបានចេញប្រកាសឱ្យមន្ទីរសុខាភិបាល ដើម្បីជូនពតិមានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ពីកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីឱសថស្ថាន និងកន្លែងបែងចែកឱសថ នៅតាមខេត្ត ក្រុង ដើម្បីទទួលការអនុញ្ញាតិ។ ប៉ុន្តែ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច មិនបានពាក់ព័ន្ធនឹងការងារទាំងនេះទេ ។

កំរិតអង្គភាព

ការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញនៅខ្សោយ ។ គ្រប់ខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា បានទទួលស្គាល់ថាការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញ គឺពុំទាន់មានប្រសិទ្ធភាពទេ ។ ជាលទ្ធផល ការទទួលរបាយការណ៍មិនបានទៀងទាត់ ទាល់តែការិយាល័យធ្វើសំណើ ទើបអាចទទួលបាន។ មន្ទីរជំនាញហាក់ដូចជាធ្វើផ្ទាល់ជាមួយនឹងក្រសួងខ្សែបណ្តោយរបស់ខ្លួន ដោយមានការសម្របសម្រួលតិចតួចណាស់ ជាមួយមន្ទីរជំនាញដទៃទៀត ឬជាមួយការិយាល័យសង្គមកិច្ច ។

បុគ្គលិកមិនគ្រប់គ្រាន់។ ប្រសិនបើត្រូវបំពេញការងារទាំងអស់ដែលប្រគល់ឱ្យ ក៏ការិយាល័យនេះពុំមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់នឹងបំពេញការងារដែរ។ ជាពិសេស បញ្ហានេះអាចយល់យ៉ាងច្បាស់ ដូចជាករណីនៅខេត្តកំពង់ចាម ដែលមានតែប្រធានម្នាក់ និងមន្ត្រីម្នាក់ប៉ុណ្ណោះដែលបម្រើការងារនៅក្នុងការិយាល័យនេះ។ ប្រធានបច្ចុប្បន្នទើបតែទទួលតួនាទីនេះបានប៉ុន្មានខែប៉ុណ្ណោះ ក្រោយពីប្រធានចាស់បានចូលនិវត្តន៍មក។ ហើយនៅពេលផ្ទេរ ក៏គ្មានការប្រគល់ឯកសារការិយាល័យ ឬមានការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសអ្វីទាល់តែសោះ សម្រាប់ប្រធានថ្មីមកបម្រើការងារនេះ។

ធនធានហិរញ្ញវត្ថុនៅមានកំរិត។ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចទាំងអស់បានឱ្យដឹងថា បញ្ហាធនធានហិរញ្ញវត្ថុមានកំរិតនេះ គឺជាឧបសគ្គចម្បងមួយ។ ពួកគេមិនអាចទិញសម្ភារៈការិយាល័យចាំបាច់ ឬបន្ទប់ ឬបណ្ណាល័យសម្រាប់ទុកដាក់ឯកសារនានាឡើយ។

កំរិតបុគ្គល

ចំណេះដឹង និងជំនាញបច្ចេកទេសនៅមានកំរិត។ កត្តានេះបានបង្កឧបសគ្គដល់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច មិនឱ្យបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវបានល្អ។ កំរិតវប្បធម៌របស់មន្ត្រីជាទូទៅនៅទាប ហើយឱកាសទទួលការបណ្តុះបណ្តាល គឺសឹងតែគ្មាន។ នេះគឺជាឧបសគ្គចម្បងសម្រាប់ការិយាល័យសង្គមកិច្ចនៅខេត្ត ក្រុងគំរូទាំងអស់ ដែលបានចុះសិក្សា។ ហើយនេះក៏ជាបញ្ហាប្រឈមចំពោះការិយាល័យនេះ ដើម្បីអាចអនុវត្តតាមភារកិច្ចជាក់ស្តែងដែលមានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ០៣១ ម.ផ។ មន្ត្រីនៅការិយាល័យនេះទទួលស្គាល់ថា ពួកគេពុំមានជំនាញបច្ចេកទេសដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចទាំងនោះទេ។

ខ្វះឱកាសបណ្តុះបណ្តាល។ បុគ្គលិកការិយាល័យសង្គមកិច្ច មិនដែលមានឱកាសនឹងចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអ្វីទាល់តែសោះ។ ហើយក៏គ្មានភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយណាជួយដល់ការិយាល័យនេះដែរ។

៤.៤ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ

សមាសភាគ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោមការិយាល័យអភិបាលតាមប្រកាសលេខ ០៣១ ម.ផ នៅឆ្នាំ ១៩៩៤។ សមាសភាគបុគ្គលិកនៃក្រុមនេះ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ៦ ។ ក្រុមនេះហាក់ធំបន្តិច បើប្រៀបធៀបជាមួយការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ឬសង្គមកិច្ច ដែលមានបុគ្គលិកពី ១៤ ទៅ ២១រូប។ នៅខេត្តកំពង់ចាម និងសៀមរាប មានតួនាទីនាយក្រុម និងនាយរងក្រុម ប៉ុន្តែនៅខេត្ត ក្រុងដទៃទៀតមានតែប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យប៉ុណ្ណោះ។ នៅក្រុងភ្នំពេញ មានតែការិយាល័យគណនេយ្យមួយប៉ុណ្ណោះ ហើយការិយាល័យនេះទទួលកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់របស់ក្រុង។

តារាងទី ៦ : សមាសភាគបុគ្គលិកនៃក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យ	តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	ភ្នំពេញ (★)	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
	នាយក្រុម	-	១	-	១	-
	នាយរងក្រុម	-	១	-	៣	-
ការិ. ចំណូល	ប្រធាន	១	១	-	១	១
	អនុប្រធាន	១	២	-	១	២
	មន្ត្រី	-	២	-	-	៤
ការិ. ចំណាយ	ប្រធាន	-	១	-	១	១
	អនុប្រធាន	-	៣	-	១	២
	មន្ត្រី	៥	១	-	-	៤
ការិ. គណនេយ្យ	ប្រធាន	-	១	១	១	១
	អនុប្រធាន	-	៣	៣	៣	២
	មន្ត្រី	៧	១	១៦	-	៤
សរុប		**១៤**	**១៧**	**២០**	**១២**	**២១**

សំគាល់: ★ ក្រុងភ្នំពេញ មានតែការិយាល័យគណនេយ្យមួយតែប៉ុណ្ណោះ។

ប្រកាសលេខ ០៣១ ម.ផ បានចែងពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុចំនួន ៨ចំណុច។ គំហើញនៃការបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម :

១. *រៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត ក្រុង។*

ដំណើរការនៃការរៀបចំថវិកាពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គភាពជាច្រើន។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំចំណូល និងចំណាយនៃថវិកានេះ។ ការិយាល័យនេះរៀបចំថវិកាសម្រាប់តែសាលាខេត្ត ក្រុងប៉ុណ្ណោះ គឺមិនបញ្ចូលនូវការរៀបចំថវិកាសម្រាប់ មន្ទីរជំនាញផ្សេងៗទេ។ ការរៀបចំនេះ ចាប់ផ្តើមនៅអំឡុងខែកក្កដា ឬសីហា។ បន្ទាប់ពីពង្រាងថវិកាត្រូវបានរៀបចំរួចហើយ ពង្រាងនេះនឹងដាក់ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ពង្រាងថវិកានេះ ត្រូវទទួលការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាអ្នកពិនិត្យទៅលើចំណាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត ក្រុង។

២. *ពិនិត្យ និងស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទាន និងដាក់ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំចុះហត្ថលេខា។*

ការស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានត្រូវរៀបចំឡើងដោយក្រុមនេះ ហើយត្រូវបញ្ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីទទួលការយល់ព្រម។ ការផ្ទៀងផ្ទាត់ ក៏ជាភារកិច្ចមួយរបស់ក្រុមនេះដែរ។ ការស្នើសុំថវិកាបុរេប្រទានរបស់មន្ទីរជំនាញនានា ក៏ត្រូវបញ្ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីទទួលការយល់ព្រមដែរ មុននឹងបញ្ជូនទៅក្រសួងខ្សែបណ្តោយ។

ការិយាល័យនេះ ពិនិត្យមើលនូវរាល់ឯកសារសំណើចំណាយទាំងអស់ពីគ្រប់មន្ទីរជំនាញនានា។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យរួចហើយ ឯកសារទាំងនេះត្រូវដាក់ជូនទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំការសម្រេចជាចុងក្រោយ។ ប៉ុន្តែ ជាក់ស្តែង សំណើចំណាយភាគច្រើន កម្រឆ្លងកាត់ការិយាល័យនេះណាស់។ មន្ទីរជំនាញដាក់សំណើរបស់គេផ្ទាល់ ទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

៣. *ត្រួតពិនិត្យរាល់ចំណាយទាំងអស់។*

ចំណាយ មានពីរប្រភេទ គឺចំណាយតូច និងធំ (ឧ. គម្រោងសាងសង់ធំៗ)។ការចំណាយត្រូវស្នើឡើងដោយមន្ទីរជំនាញ និងពិនិត្យដោយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ចំណាយទាំងនោះ។ ទាក់ទងទៅនឹងសំណង់ធំៗ ការទូទាត់ត្រូវស្នើឡើងដោយមន្ទីរជំនាញ ពិនិត្យដោយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវឆ្លងកាត់លទ្ធកម្ម និងនីតិវិធីដេញថ្លៃ ដូចបានកំណត់ដោយគណៈកម្មការលទ្ធកម្ម។

៤. *ធ្វើការបញ្ជាទិញសម្ភារៈ។*

រាល់ការបញ្ជាទិញទាំងអស់ត្រូវទទួលការយល់ព្រមពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង។ ការចំណាយធំ (ដូចជា ការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ) ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការដេញថ្លៃ។ នៅខេត្ត ក្រុងមួយចំនួន ចំណាយនៅក្នុងគម្រោងថវិកាត្រូវបានគេផ្ទេរឱ្យ ឬអត់ គឺអាស្រ័យលើធនធានហិរញ្ញវត្ថុដែលមាន ពីព្រោះថា ថវិកាអាចនឹងមិនគ្រប់គ្រាន់ទៅនឹងចំនួនដែលត្រូវការ។

៥. *ត្រួតពិនិត្យតម្លៃទំនិញផ្សេងៗ ដោយសហការជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។*

ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខេត្ត ក្រុងដែលចុះសិក្សា មិនបានចូលរួមនៅក្នុងភារកិច្ចនេះទេ។ ការពិត ការទទួលខុសត្រូវលើភារកិច្ចនេះ គឺធ្លាក់ទៅលើមន្ទីរជំនាញដទៃទៀត ដូចជា មន្ទីរពន្ធដារ ពាណិជ្ជកម្ម និងផែនការ។

៦. *ត្រួតពិនិត្យគណនីពន្ធ និងចំណូលគ្រប់ប្រភេទ។*

ក៏ដូចភារកិច្ចទី ៥ ដែរ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខេត្ត ក្រុងដែលចុះសិក្សា មិនបានចូលរួមនៅក្នុងភារកិច្ចនេះទេ។ គឺមន្ទីរពន្ធដារ និងគយ និងរតនាគារខេត្ត ក្រុង ជាអ្នករៀបចំ និងធ្វើរបាយការណ៍ពីពន្ធដារ។ ជាក់ស្តែង ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុគ្មានសិទ្ធិអំណាចនឹងត្រួតពិនិត្យគណនីពន្ធដារឡើយ។

៧. *រៀបចំលិខិតដើម្បីសុំហត្ថលេខាពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង។*

គ្រប់ក្រុមដែលបានចុះសិក្សា ជាអ្នកទទួលបន្ទុករៀបចំគម្រោងថវិកាស្នើសុំរបស់ខេត្ត ក្រុង ទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីសុំចុះហត្ថលេខា។ ចំពោះថវិការបស់មន្ទីរជំនាញ ក្រុមនេះគ្រាន់តែបញ្ជូនបន្តទៅអភិបាលខេត្ត ក្រុង ដើម្បីពិនិត្យមើលភាពត្រឹមត្រូវ និងអនុលោមភាពទៅតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាលប៉ុណ្ណោះ។

៨. *ដាស់តឿន និងជំរុញការប្រមូលពន្ធទាំងអស់ដែលត្រូវបង់សម្រាប់ឆ្នាំមុន និងឆ្នាំបច្ចុប្បន្ន ។*

ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុខ្លះដែលបានសម្ភាសន៍បានលើកឡើងថា តាមជាក់ស្តែង ភារកិច្ចនេះគឺមិនស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនឡើយ ។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

កំរិតស្ថាប័ន

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនជាន់គ្នាជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ការងារជាន់គ្នានេះត្រូវបានលើកឡើងថា ជាបញ្ហាអន្តរអង្គភាពមួយ ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ មានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ០៣១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចំណែកឯមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុបានបង្កើតឡើងដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពទាំងពីរនេះ ត្រូវតែបានចែងឱ្យច្បាស់លាស់នៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។

អវត្តមាននៃលិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំដែលចែងច្បាស់លាស់ ។ បញ្ហានេះ នាំឱ្យមានការអនុវត្តភារកិច្ចនេះ ដោយផ្អែកលើទម្លាប់ និងបទពិសោធន៍កន្លងមក ដោយមិនបានផ្អែកទៅតាមលិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំអ្វីឡើយ ។ នេះធ្វើឱ្យមានចន្លោះក្នុងការសម្រេចចិត្ត និងជាមូលហេតុមួយនៃការប្រព្រឹត្តល្មើសនៅក្នុងបញ្ហាថវិកា ។

ប្រកាស ០៣១ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានភាពមិនច្បាស់លាស់ និងមិនស្របតាមភាពជាក់ស្តែង ។ ភាពមិនច្បាស់លាស់នេះ ធ្វើឱ្យមានការបកស្រាយផ្សេងៗគ្នាទៅលើតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលបានប្រគល់ ហើយដែលនឹងធ្វើឱ្យរំខានដល់ការអនុវត្តការងារ ។ លើសពីនេះទៀត ប្រកាស ០៣១ នេះ ហាក់ដូចជាមិនស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងទេ ដោយសារមិនបានឆ្លុះបញ្ចាំងពីស្ថានភាពដែលកំពុងប្រែប្រួល ដោយប្រកាសនេះចេញតាំងពីឆ្នាំ ១៩៩៤ ។

កំរិតអង្គភាព

លំហូពត៌មាន ។ គេសង្កេតឃើញថា ហាក់ដូចជាមានការរំលោងចោលស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការលំហូព័ត៌មានស្តីពីថវិកា និងមូលនិធិផ្សេងៗរវាងខេត្ត ក្រុង និង ឃុំ សង្កាត់ ។ ទោះបីជាពតិមានទាំងនេះ តម្រូវឱ្យឆ្លងកាត់ពីថ្នាក់ជាតិទៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌក៏ដោយ ស្រុក ខណ្ឌ តែងតែទទួលបានពតិមានតិចជាងឃុំ សង្កាត់ អំពីបញ្ហាថវិកា នេះ ។ ដោយឡែកនៅខេត្តបាត់ដំបង និងខេត្តសៀមរាបដែលជាខេត្តអនុវត្តគម្រោងច្រកចេញ-ចូលតែមួយនៅក្នុងខ្លះនោះលំហូពតិមាន ហាក់ដូចជាប្រសើរជាងខេត្ត ក្រុងដទៃទៀត ។

កិរិតបុគ្គល

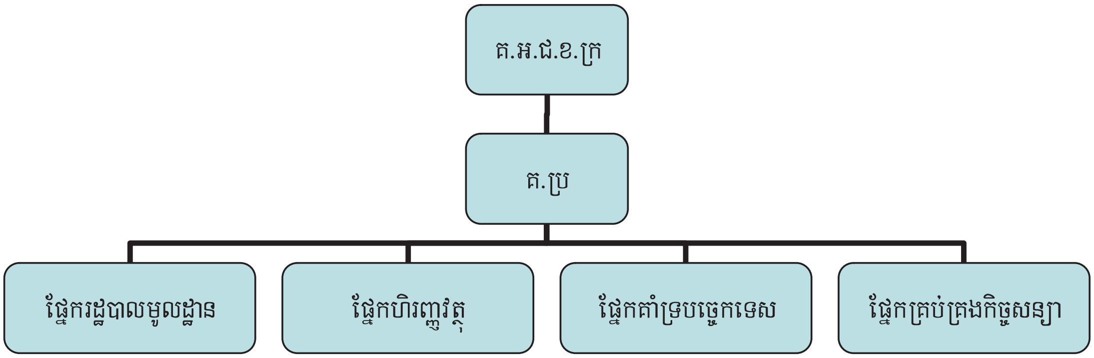
សមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកនៅមានកំរិត។ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលនៅក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនេះ មានទំហំធំធេង។ គេបានឱ្យដឹងថា មានមន្ត្រីរបស់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ដែលទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ នេះបង្ហាញឱ្យឃើញនូវតម្រូវការសម្រាប់អ្នកទាំងនោះ ក្នុងការទទួលយកនូវចំណេះដឹង និងជំនាញលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រួតពិនិត្យពន្ធ និងទំនិញ។ លើសពីនេះទៀត មន្ត្រីមួយចំនួនធំដែលបានសម្ភាសន៍ គឺសុទ្ធតែជិតចូលនិវត្តន៍។ ខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនបានលើកឡើងពីកំរិតអប់រំទាបរបស់មន្ត្រីចាស់ៗ និងតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីដែលបានជ្រើសរើសថ្មី។

៤.៥ គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ (គ.ប្រ) នៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង

សមាសភាគ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ មានចែងនៅក្នុងប្រកាសលេខ ២៩២ ដោយក្រុមការងារសិលា នៅឆ្នាំ ២០០២។ គំនូសតាងទី ៣ បង្ហាញពីរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ គ.ប្រ និងផ្នែកចំណុះទាំង៤: ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និងផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា។ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ គឺជាអ្នកធ្វើការសម្រេចខ្ពស់បំផុត នៅក្នុងអតីតកម្មវិធីសិលា ហើយដែលមាន គ.ប្រ គឺជាអ្នកប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃដែលស្ថិតនៅក្រោម គ.អ.ជ.ខ.ក្រ។

គំនូសតាងទី ៣: រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ



តារាងទី ៧ បង្ហាញពីសមាជិករបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ។ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ ទាំងពីរនេះត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ជាអភិបាល ដោយមានអនុប្រធានទី១ ជាអភិបាលរង និងអនុប្រធានទី២ ជាប្រធានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ។ សមាជិករបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ រួមមាន ប្រធានមន្ទីរជំនាញ និងអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ដោយឡែកសម្រាប់ គ.ប្រ គឺមានតែប្រធានមន្ទីរជំនាញមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះដែលជាសមាជិក។ ប៉ុន្តែ គួរកត់សំគាល់ថា សមាជិកជាក់ស្តែងរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ គឺខុសៗគ្នា ពីខេត្ត ក្រុងមួយ ទៅខេត្ត ក្រុងមួយ។

តារាងទី ៧: សមាជិករបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ

តួនាទី	គ.អ.ជ.ខ/ក្រ	គ.ប្រ
ប្រធាន	អភិបាលខេត្ត ក្រុង	អភិបាលខេត្ត ក្រុង
អនុប្រធានទី ១	អភិបាលរងខេត្ត ក្រុង	អភិបាលរងខេត្ត ក្រុង
អនុប្រធានទី ២	ប្រធានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	ប្រធានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
សមាជិក	- ប្រធានមន្ទីរផែនការ (សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍) - ប្រធានមន្ទីរជំនាញនានា - អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ	- ប្រធានមន្ទីរផែនការ - ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ - ប្រធានមន្ទីរធនធានទឹក និងឧតុនិយម - ប្រធានមន្ទីរកិច្ចការនារី - ប្រធានរតនាគារខេត្ត - ប្រធានផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ប្រកាសលេខ ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.ប្រ ដែលមានចំនួន ១៥ចំណុច។ គំហើញនៃការបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម :

១. ***លើកសំណើពីសេចក្តីណែនាំបែងចែកសម្រាប់បង្កើតឡើងនូវគម្រោងការងារតាមវិស័យ និងថវិកា និងថវិកាគាំទ្រកម្មវិធី ដោយអនុលោមទៅតាមធនធនដែលទទួលបានពីកម្មវិធីសិលា និងប្រភពដទៃ។***

២. ***វាយតម្លៃផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំឡើងដោយមន្ទីរផែនការ រួចផ្ញើទៅ គ.អ.ជ.ខ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុមតិ។***

មន្ទីរជំនាញនីមួយៗត្រូវរៀបចំគម្រោង និងថវិកា ហើយដាក់ស្នើទៅ គ.ប្រ។ មន្ទីរផែនការគឺជាអ្នកនាំមុខនៅក្នុងការប្រមូលនូវឯកសារផែនការ និងថវិកា ពីមន្ទីរជំនាញនានាដែលចូលរួមនៅក្នុង គ.ប្រ។ សិក្ខាសាលាវាយតម្លៃមួយត្រូវរៀបចំធ្វើឡើងក្នុងអំឡុងខែតុលា។ បន្ទាប់ពីសិក្ខាសាលានេះ គ.ប្រ នឹងធ្វើសេចក្តីសម្រេចទៅលើការបែងចែកថវិកាទៅឱ្យមន្ទីរជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ។

ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា មន្ទីរជំនាញមិនទាំងអស់ទេ ដែលស្ថិតនៅក្នុងតារាងអាទិភាពនៃគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ដែលស្នើឡើង។ ឧទាហរណ៍ នៅក្រុងព្រះសីហនុ មន្ទីរសុខាភិបាល និងមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា ជាទូទៅ គឺមិនស្ថិតនៅក្នុងតារាងនេះទេ ពីព្រោះមន្ទីរទាំងនោះមានថវិកាពីក្រសួងខ្សែបណ្តោយរបស់គេ។

គ្រប់ខេត្ត ក្រុងទាំងអស់បានឱ្យដឹងថា ជាទូទៅ ថវិកាអភិវឌ្ឍន៍របស់ គ.អ.ជ.ខ/គ.ប្រ ដែលស្ថិតនៅក្នុងទម្រង់ជា មូលនិធិវិនិយោគខេត្ត ក្រុង គឺមិនគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បែងចែកឱ្យគ្រប់មន្ទីរជំនាញ ដែលចូលរួមទាំងអស់នោះទេ។ ឧទាហរណ៍: ក្រុងភ្នំពេញ ទទួលបានតែ ១៣ម៉ឺនដុល្លា ប៉ុណ្ណោះដែលជាថវិកាពីមូលនិធិនេះ។

៣. ***ចូលរួមចុះកិច្ចសន្យាជាមួយភ្នាក់ងារអនុវត្ត បន្ទាប់ពីគម្រោងផែនការ និងថវិកាបានអនុមតិ ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្ដីណែនាំ ទម្រង់ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំកិច្ចសន្យា។***

៤. ***វាយតម្លៃលើសេចក្ដីព្រាងកិច្ចសន្យា ដែលរៀបចំឡើងដោយភ្នាក់ងារអនុវត្ត និងផ្ដល់អនុសាសន៍ដល់ គ.អ.ជ.ខ ដើម្បីអនុមតិយល់ព្រម ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីការវាយតម្លៃកិច្ចសន្យា។***

គ្រប់ខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សាសុទ្ធតែអនុវត្តទៅតាមសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាដែលរៀបរៀងឡើងដោយ គ.ជ.វ.វ។ កិច្ចសន្យា ជាដំបូង ត្រូវធ្វើរវាង គ.ប្រ និង គ.ជ.វ.វ ហើយអនុកិច្ចសន្យារវាង គ.ប្រ និងមន្ទីរជំនាញ។ គ.ប្រ គឺជាអ្នកពិនិត្យមើល ថាតើថវិកាដែលស្នើឡើងនៅក្នុងអនុកិច្ចសន្យា ស្របទៅតាមថវិកាដែលបានកំណត់មុនដែរឬទេ បន្ទាប់មកទើបបញ្ជូនទៅអភិបាលដើម្បីអនុមតិ។ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាដែលនៅក្រោម គ.ប្រ ជាអ្នកគាំទ្រដល់មន្ទីរជំនាញនានា ក្នុងការរៀបចំឯកសារកិច្ចសន្យានេះ។

៥. ***ចាត់ចែងថវិកាបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យពិសេសដទៃទៀត ដែលអនុញ្ញាតដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធ្វើហិរញ្ញប្បទានដល់គម្រោងផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយអនុលោមទៅតាមលិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្ដីណែនាំផ្សេងៗ។***

គ.ប្រ ពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវរាល់ចំណាយទាំងអស់ ដោយអនុលោមទៅតាមលិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្ដីណែនាំ។ ការសិក្សាឱ្យដឹងថា នៅខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនជួបការលំបាកខ្លះ ដោយសារមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការលំហូរប្រាក់ពីថ្នាក់ជាតិ។ ខេត្ត ក្រុងខ្លះបានលើកឡើងថា បែបបទក្នុងការបើក និង បិទគណនីក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ សព្វថ្ងៃនេះ តម្រូវឱ្យមានការងាររដ្ឋបាលសាំញ៉ាំច្រើន។ ខេត្ត ក្រុងទាំងនោះបាន ស្នើថា ប្រសិនបើគណនីដដែលអាចប្រើប្រាស់បានច្រើនឆ្នាំសារពើពន្ធនោះ នោះវាកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

៦. ***ចាត់ចែងឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើសវនកម្មឱ្យបានទៀងទាត់នូវប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវខ្វាទាត់ឱ្យកិច្ចសន្យាដែលបានព្រមព្រៀង ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្ដីណែនាំស្ដីពីហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។***

គ.ប្រ នៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុងគំរូដែលបានចុះសិក្សា មានសវនករផ្ទៃក្នុង ដែលជាអ្នកធ្វើសវនកម្មយ៉ាងទៀងទាត់ នូវរាល់ចំណាយទាំងអស់។ ក៏ប៉ុន្តែ ចំនួនដងនៃសវនកម្ម គឺអាស្រ័យទៅលើលទ្ធភាពរបស់អ្នកទាំងនោះ ដោយសារអ្នកទាំងនោះក៏មានតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែរ។ គ.ជ.វ.វ ក៏បញ្ជូនសវនករទៅ គ.ប្រ ដែរ។ សវនករពីខាងក្រៅ(ក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យឯកជន) ក៏ធ្វើសវនកម្មជារៀងរាល់ឆ្នាំសារពើពន្ធផងដែរ។

៧. *ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកម្មវិធី ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធី ដើម្បីពង្រឹងនូវប្រសិទ្ធភាព និងគាំទ្រដល់ការបង្កើតនូវគោលនយោបាយជាតិ ។*

ដោយផ្អែកទៅតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាបានត្រួតពិនិត្យយ៉ាងទៀងទាត់ ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ គ.ប្រ ។ ប៉ុន្តែ នៅខេត្ត ក្រុងមួយចំនួន ចំនួនមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារនេះមានតែម្នាក់ ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យមានការលំបាកក្នុងការបំពេញភារកិច្ចនេះឱ្យបានទៀងទាត់ និងក្នុងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។ លើសពីនេះទៀត នៅខេត្ត ក្រុងខ្លះ បានលើកឡើងពីការជាន់ត្រួតគ្នានៃភារកិច្ចរវាងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជាមួយសវនករផ្ទៃក្នុង ។

៨. *រៀបចំរបាយការណ៍រីកចំរើន និងហិរញ្ញវត្ថុតាមពេលកំណត់ ដោយអនុលោមតាមទម្រង់ និងប្រព័ន្ធរបាយការណ៍របស់កម្មវិធីសិលា ហើយត្រូវផ្ញើទៅក្រុមការងារកម្មវិធីសិលា ។*

របាយការណ៍ជាប្រចាំ (ប្រចាំខែ ត្រីមាស រាល់៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ) ត្រូវរៀបចំឡើង និងបញ្ជូនទៅ គ.ជ.វ.វ នៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា ។ ដោយឡែក ខេត្តសៀមរាបបានលើកឡើងពីការលំបាក ដោយសារការយល់ដឹងពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅមានកំរិត ទោះបីមានសេចក្តីណែនាំសម្រាប់អនុវត្តតាមហើយក៏ដោយ ។

៩. *ចែករំលែកពត៌មានស្តីពីការកសាងផែនការ ការរៀបចំកិច្ចសន្យា និងប្រព័ន្ធអនុវត្ត និងនីតិវិធី ជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ដទៃទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវការអភិវឌ្ឍខេត្ត ក្រុង ។*

គ.ប្រ ទាំងអស់បានឱ្យដឹងថា ពត៌មានត្រូវបានចែករំលែកជាមួយមន្ទីរជំនាញដែលចូលរួមនៅក្នុង គ.ប្រ តាមរយៈកិច្ចប្រជុំ ជាទៀងទាត់ ។ ឧទាហរណ៍ នៅក្រុងភ្នំពេញ តែងតែរៀបចំឱ្យមានលិខិតណែនាំទៅដល់មន្ទីរជំនាញដែលចូលរួមក្នុង គ.ប្រ មានរៀបចំសិក្ខាសាលាប្រចាំខែ និងប្រចាំត្រីមាស មានក្រដាសផ្សព្វផ្សាយ មានព្រឹត្តិប័ត្រប្រចាំត្រីមាស (អង់គ្លេស និងខ្មែរ) ។ សមាជិក គ.ប្រ នៅក្រុងភ្នំពេញបានវាយតម្លៃខ្ពស់ ចំពោះប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្សព្វផ្សាយពត៌មាននេះ ។ នៅខេត្តសៀមរាប ក៏មានព្រឹត្តិប័ត្រប្រចាំត្រីមាសផងដែរ ដោយបានចែកចាយទៅដល់គ្រប់មន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារដែលពាក់ព័ន្ធ ។

១០. *អនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នូវគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកដែលមាន ។*

១១. *គ្រប់គ្រង និងជ្រើសរើសបុគ្គលិកឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព នៅក្នុងអង្គភាពទាំងបួនរបស់ គ.ប្រ ដោយអនុលោមតាមទំហំនៃការងារ និងតួនាទី និងភារកិច្ចដែលប្រគល់ឱ្យ ។*

គ.ប្រ ទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា បានអនុវត្តតាមយ៉ាងខ្ជាប់ខ្ជួននូវសេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ដែលដាក់ចេញពីនីតិវិធីជ្រើសរើសបុគ្គលិក ។ បុគ្គលិកត្រូវបានជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការប្រលង និងសម្ភាសន៍ ។ ការវាយតម្លៃការងាររបស់បុគ្គលិក ត្រូវបានធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។ ប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ៨០ដុល្លា ឬ៤០ដុល្លា ត្រូវបានផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និង ស្រុក ខណ្ឌ តាមនោះ ។ ប៉ុន្តែ បុគ្គលិកហាក់ដូចជានៅតែមានការពិបាកក្នុងការធានានូវគុណភាពនៃសេវាកម្ម ពីព្រោះទំហំការងារធំ បើប្រៀបធៀបនឹងចំនួនបុគ្គលិកដែលមានកំណត់ ។

១២. *ពង្រឹង និងគាំទ្រកិច្ចសហប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព រវាងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល ផ្នែកឯកជន សង្គមស៊ីវិល និងភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍ជាតិនិងអន្តរជាតិ ក្នុងការធ្វើផែនការ ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាន និងការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ខេត្ត ក្រុង ។*

ខេត្ត ក្រុងទាំងអស់បានឱ្យដឹងថា ពួកគេមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការល្អ នៅក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ។ ឧទាហរណ៍: នៅខេត្តកំពង់ចាម មានកិច្ចប្រជុំប្រចាំត្រីមាសពីក្នុងចំណោមមន្ទីរជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកឯកជន ស្តីពីសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ជាពិសេសដើម្បីចៀសវាងភាពជាន់គ្នានៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងតំបន់គោលដៅតែមួយ ។ នៅខេត្តខ្លះទៀត មានរៀបចំជាសិក្ខាសាលាប្រចាំឆ្នាំ ។ ប៉ុន្តែគួរកត់សំគាល់ថា មន្ទីរជំនាញមិនបានចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលានេះ ទាំងអស់នោះទេ ។ សិក្ខាសាលាសាមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ក៏ត្រូវបានរៀបចំឡើង ដោយសហការជាមួយស្រុក ខណ្ឌ ហើយមានការអញ្ជើញឱ្យចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។ អ្នកខ្លះបានលើកឡើងថា មន្ទីរជំនាញ និងអង្គកាមិនមែនរដ្ឋាភិបាលមួយចំនួនដែលចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលា ប៉ុន្តែទីបំផុតខកខានមិនបានផ្តល់ថវិកាដល់គម្រោងដែលខ្លួនបានសន្យាគាំទ្រ ។

១៣. *អនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្រ្តបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន ហើយពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្រ្តទាំងនោះ ។*

ខេត្ត ក្រុងភាគច្រើនបានខិតខំប្រឹងប្រែងដើម្បីបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ និងធនធានធម្មជាតិ ។ ដូចជា នៅខេត្តសៀមរាប គ.ប្រ បានរៀបចំបណ្តាញយេនឌ័រក្នុងចំណោមមន្ទីរជំនាញ ស្រុក និងឃុំ ។ កិច្ចប្រជុំត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុង១ឆ្នាំ ២ដង ដែលនៅពេលនោះ អ្នកចូលរួមពីមន្ទីរជំនាញនានាអាចលើកឡើងពីកង្វល់ ឬការលំបាកនានានៅក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោង ហើយនិងការធ្វើផែនការសម្រាប់ឆ្នាំខាងមុខ ។ ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូឧទ្ទេសស្តីពីប្រធានបទទាំងនេះត្រូវបានធ្វើឡើង ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលដល់ជនបង្គោលនៃមន្ទីរជំនាញនីមួយៗ ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ។

១៤. រៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ប្រ ជាទៀងទាត់ ដើម្បីពិនិត្យមើល និងពិភាក្សាការរីកចំរើន កំណត់ពីឧបសគ្គក្នុងការប្រតិបត្តិ ដោះស្រាយបញ្ហាផ្សេងៗ និងធានានូវប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធី។

ខេត្ត ក្រុងភាគច្រើនដែលចុះទៅ បានរៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំ គ.ប្រ ប្រចាំខែ។ ប៉ុន្តែនៅខេត្តសៀមរាប ពុំមានកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ធ្វើឡើងទេ ដោយសារសមាជិកមានការមមាញឹកជាមួយការងារ ហើយកត្តានេះបានធ្វើឱ្យមានការពន្យាពេលដំណើរការលទ្ធកម្ម។

១៥. ផ្តល់សិទ្ធឱ្យសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍នៃ គ.ប្រ អាចអនុមតិចំណាយដែលតិចជាង ១.០០០ ដុល្លា ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។

ភារកិច្ចនេះ ត្រូវបានអនុវត្តនៅគ្រប់ខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា។ សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍អាចអនុមតិលើថវិកាចំនួនតិចជាង ១.០០០ដុល្លា ដើម្បីកាត់បន្ថយដំណើរការដែលត្រូវទទួលការអនុមតិពីអភិបាល។ មូល-ប្បទានប័ណ្ណដែលអាចប្រើបាន ចាំបាច់ គឺត្រូវតែមានចុះហត្ថលេខារបស់ សមាជិកចំនួន ០២រូប។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

យន្តការរបស់ គ.ជ.អ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ ដែលបានបន្សល់ទុកពីអតីតកម្មវិធីសិលាបានអនុវត្តយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាពនូវការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលបានកំណត់។ នេះគឺផ្ទុយនឹងអង្គភាព និងការិយាល័យផ្សេងទៀតដែលបានលើកឡើងនៅក្នុងផ្នែក ៤.១ ដល់ ៤.៤ ដែលការបំពេញការងារ នៅមានការអនុគ្រោះច្រើន។ ភាពខុសប្លែកគ្នានៅក្នុងការបំពេញការងារនេះ អាចត្រូវបានពន្យល់ដោយគម្លាតសមត្ថភាព ដូចខាងក្រោម:

១/ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ គ.ប្រ និងផ្នែកទាំង៤ របស់ គ.ប្រ មានចែងច្បាស់លាស់នៅក្នុងប្រកាស ដែលធ្វើឱ្យបុគ្គលិកម្នាក់ៗមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់ពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យ

២/ សេចក្តីណែនាំ និងគោលនយោបាយមួយចំនួនត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីធានានូវការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល

៣/ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ និង គ.ប្រ ជ្រើសរើសមន្ត្រីពីមន្ទីរជំនាញ និងស្រុក ខណ្ឌដែលជ្រើសរើសដើម្បីឱ្យមកបម្រើការងារនៅផ្នែកទាំង៤ របស់ គ.ប្រ ដោយផ្អែកលើលាភៈ ហើយការងាររបស់អ្នកទាំងនោះ ត្រូវបានវាយតម្លៃជាទៀងទាត់

៤/ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនត្រូវបានផ្តល់ឱ្យ ដើម្បីធានានូវគុណភាពនៃភារកិច្ចដែលបានប្រគល់។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងសមត្ថភាពរបស់ពួកគេ ក្នុងការ

គាំទ្រដល់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នានា និងកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

៥/ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុច្រើនជាងឆ្ងាយពីការិយាល័យ និងអង្គភាពដទៃទៀត ដែលស្ថិតនៅក្នុងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ។

ប៉ុន្តែទោះបីការបំពេញការងារនេះបានល្អ តែតាមការសិក្សានេះបានរកឃើញនូវបញ្ហាសំខាន់ៗមួយចំនួន ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការងាររបស់ គ.ប្រ ។

កំរិតស្ថាប័ន

ភាពជាន់គ្នានៃមុខងារជាមួយមន្ទីរជំនាញ ។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា មានភាពជាន់គ្នាជាមួយមុខងាររបស់មន្ទីរជំនាញ និងក្រសួងផ្សេងៗ ។ ឧទាហរណ៍ៈ វាហាក់ដូចជាមិនច្បាស់លាស់សោះ ថាតើការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបរិស្ថាននៅតំបន់ឆ្នេរ ជារបស់មន្ទីរបរិស្ថាន ឬក៏អង្គភាពផ្សេង ។ នៅក្រុងភ្នំពេញបានឱ្យដឹងថា មានភាពជាន់គ្នាមួយចំនួននៃតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ជាមួយមន្ទីរជំនាញ ។ នៅពេលដែលជម្លោះកើតឡើង អភិបាល ជាអ្នកបង្កើតគណៈកម្មការមួយដែលមានការចូលរួមពីមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសម្របសម្រួលការងាររបស់សាលាក្រុង និងមន្ទីរជំនាញ ។

គ្មានការគាំទ្រហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ជនបង្គោលនៅមន្ទីរជំនាញដែលទទួលថវិកា ។ មន្ទីរជំនាញនីមួយៗដែលទទួលថវិកាពី គ.ប្រ ត្រូវចាត់តាំងជនបង្គោលម្នាក់ដែលស្ថិតនៅក្នុងមន្ទីរជំនាញនីមួយៗនោះ ។ ប៉ុន្តែ គេបានឱ្យដឹងថា ពុំមានថវិកាគាំទ្រដល់ជនបង្គោលនោះ ដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួនទេ មិនដូចមន្ត្រីរបស់ផ្នែកទាំង៤នៅក្រោម គ.ប្រ ទេ ដែលបានទទួលប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ។

កំរិតអង្គភាព

បុគ្គលិកមានប្រាក់បៀវត្សទាប ។ ការជ្រើសរើសបុគ្គលិកប្រឈមមុខនឹងការលំបាក ជាពិសេសនៅតំបន់ទីក្រុង ដូចជា ភ្នំពេញ ជាដើម ពីព្រោះជាមួយនឹងប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ៨០ដុល្លា គឺមិនគ្រប់គ្រាន់ទេ សម្រាប់រកបុគ្គលិកម្នាក់ដែលមានវិជ្ជាជីវៈសមស្របនោះ ។ លើសពីនេះទៀត ផែនការកសាងសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិក ក៏មានការចាំបាច់ផងដែរ ។ ទំហំការងារដែលកាន់តែកើនឡើង ក៏ជាឧបសគ្គមួយដែរ ដោយប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមនៅតែដដែល ។

ថវិកាប្រតិបត្តិមានកំរិត ហើយសម្ភារៈចាស់ ។ នៅខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ថវិកាប្រតិបត្តិដែលមានកំរិតនោះ ក៏ជាបញ្ហាធ្ងន់ធ្ងរមួយដែរ ។ ឧទាហរណ៍ ទោះបីជាតម្លៃប្រេងចេះតែកើន តែថវិកាសម្រាប់ប្រេងមិនបានកើនតាមនោះទេ ដែលធ្វើឱ្យមានការលំបាកសម្រាប់បុគ្គលិកចុះទៅដល់កន្លែងនៅឃុំ សង្កាត់ ។ ហើយប្រាក់សោហ៊ុយប្រចាំថ្ងៃ ក៏មិនបានកើនឡើងដែរកន្លងមកនេះ ។ ខេត្ត ក្រុងគំរូទាំងអស់បានលើកឡើងពីបញ្ហាសម្ភារៈប្រើប្រាស់ចាស់ៗ មានដូចជា ម៉ូតូ កុំព្យូទ័រ និងឧបករណ៍បច្ចេកទេស ជាដើម ដែលក៏ជាឧបសគ្គមួយចម្បង

សម្រាប់ការងាររបស់ពួកគេដែរ ។

ការទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ទីរជំនាញដែលមិនចូលរួមនៅក្នុង គ.ប្រ ។ មន្ទីរជំនាញដែលមិនចូលរួមនៅក្នុង គ.ប្រ ហាក់ដូចជាមិនចង់មានទំនាក់ទំនង ។ នេះមួយផ្នែកគឺដោយសារថវិកាមានកំណត់របស់ គ.ជ.វ.វ ដែលផ្តល់ឱ្យតែមន្ទីរជំនាញដែលជាអាទិភាពប៉ុណ្ណោះ ។ ក្នុងលក្ខណៈបែបនេះ ផ្នែកទាំង៤ របស់ គ.ប្រ ជួបការលំបាកក្នុងការសហការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជាមួយមន្ទីរជំនាញទាំងនោះ ទោះបីជា គ.ប្រ ស្នើឱ្យសហការក៏ដោយ ។

កំរិតបុគ្គល

ការយល់ដឹងពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់មន្ទីរជំនាញដែលមិនចូលរួមក្នុង គ.ប្រ នៅមានកំរិត ។ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលភាគច្រើនរបស់ គ.ប្រ គឺធ្វើឡើងសម្រាប់តែផ្នែកទាំង៤ របស់ គ.ប្រ ជនបង្គោលរបស់មន្ទីរជំនាញដែលទទួលថវិកាពី គ.ប្រ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀនតែប៉ុណ្ណោះ ។ មន្ទីរជំនាញមួយចំនួនធំដែលមិនបានទទួលថវិកាពី គ.ប្រ មានឱកាសបណ្តុះបណ្តាលតិចតួចណាស់ ស្តីពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ។ គេបានឱ្យដឹងទៀតថា នេះគឺជាហេតុផលមួយដែលធ្វើឱ្យកិច្ចសហប្រតិបត្តិជាមួយមន្ទីរជំនាញទាំងនោះ មិនបានល្អ ។

៤.៦ ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចំណុះ គ.ប្រ

សមាសភាគបុគ្គលិក តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោម គ.ប្រ ដោយប្រកាសលេខ ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា នៅឆ្នាំ២០០២ ។ សមាសភាគនៃផ្នែកនេះ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ៨ ។ ផ្នែកនេះដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមានក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត (PFT) និងក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក (DFT)ដែលមានបុគ្គលិកច្រើន ។ ទំហំនៃផ្នែក រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានដែលបានចុះសិក្សានេះ មានទំហំខុសៗគ្នា ពី ១៧រូប ទៅ ៧២រូប ។

តារាងទី ៨: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	ភ្នំពេញ	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
ប្រធាន	១	១	១	១	១
អនុប្រធាន	១	១	១	២	២
PFT	១០	១៦	១៣	៩	៣
DFT	៦០	១៦	៣២	៤៧	១១
សរុប	**៧២**	**៣៤**	**៤៧**	**៥៩**	**១៧**

សំគាល់: PFT: Provincial Facilitation Team; DFT: District Facilitation Team

ប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងថា ផ្នែកអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់ គ.ប្រ ត្រូវប្រតិបត្តិការងារនៅក្រោមត្រួតពិនិត្យមើលទាំងស្រុងពី គ.ជ.អ.ខ.ក្រ ហើយដែលបានប្រគល់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវចំនួន ២១ ចំណុច ទៅឱ្យផ្នែកនេះ ។ គំហើញនៃការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោមៈ

១. ***សម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។***

២. ***ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ និងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅឃុំ សង្កាត់ ។***

ក្រុមសម្របសម្រួលខេត្ត និងក្រុមសម្របសម្រួលស្រុក គឺជាអ្នកទទួលបន្ទុកលើការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងក៏ជាអ្នកសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារដទៃទៀត ក្នុងការកសាងសមត្ថភាព។ ការអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមយ៉ាងតិចចំនួនពីរគឺ (១) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំពិបាករកពេលវេលាដើម្បីចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ដោយសារឃុំ សង្កាត់មានភាពមមាញឹកជាមួយការងាររបស់ខ្លួនហើយ (២) ក៏រិតវប្បធម៌មិនជាមធ្យមទាបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅទាប បើប្រៀបធៀបជាមួយមន្ត្រីដែលនៅថ្នាក់ជាតិ ។

ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគម្រោងត្រូវបានធ្វើឡើងជាទៀងទាត់ដោយ PFT/DFT ។ មានប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យមួយបច្ចុប្បន្នដែលអនុវត្តដោយ PFT/DFT ដើម្បីធានានូវគុណភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង ជាពិសេសដោយការពិនិត្យមើលនូវសកម្មភាពនានា និងឯកសាររដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ហើយក៏មានការវាយតម្លៃផងដែរនៅចុងអាណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ របាយការណ៍តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ក៏ត្រូវបានធ្វើឡើងជាទៀងទាត់។ ទម្រង់សម្រាប់ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បានរៀបចំឡើង និងផ្តល់ដោយ គ.ជ.វ.វ ។

៣. ***ពង្រឹងកិច្ចសហការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពជាដៃគូរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មន្ទីរជំនាញ ទីភ្នាក់ងារជាតិ និងអន្តរជាតិ និងផ្នែកឯកជន ។***

ជាទូទៅ PFT/DFTដែលបានចុះសិក្សា ដើរតួនាទីជាច្រកសម្រាប់ពង្រឹងកិច្ចសហការរវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង គ.ប្រ ជាពិសេស តាមរយៈសិក្ខាសាលាសាមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ស្រុក។ ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅខេត្តសៀមរាបបានឱ្យដឹងថា PFT/DFT មិនពង្រឹងកិច្ចសហការដោយផ្ទាល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងមន្ទីរជំនាញ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកឯកជនទេ។ តាមជាក់ស្តែង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល មន្ទីរជំនាញ និងផ្នែកឯកជនទាក់ទងផ្ទាល់ទៅ គ.ប្រ ឬក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីស្វែងរកកិច្ចសហការ។

៤. ***រក្សាទុកទិន្នន័យ និងរៀបចំរបាយការណ៍ផ្ញើទៅអាជ្ញាធរជាតិដែលសមស្រប តាមរយៈ គ.ប្រ និង អភិបាល ។***

៥. *រក្សាទុក និងចងក្រងរាល់ឯកសារទាំងអស់របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ។*

PFT/DFTជាអ្នកប្រមូលទិន្នន័យ និងរបាយការណ៍ពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងភូមិ ហើយរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍នេះ។ កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ស្តីពីរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ក្នុងនោះរួមមានការពិភាក្សាអំពីសកម្មភាពនានា និងការវាយតម្លៃផងដែរ។ ជាទូទៅ PFT/DFTដែលបានសម្ភាសន៏អនុវត្តភារកិច្ចនេះបានល្អ ទោះបីជាពួកគេបានឱ្យដឹងថា ការធានាឱ្យមានការបញ្ជូនឯកសារមកឱ្យទាន់ពេល គឺជាបញ្ហាប្រឈមមួយក៏ដោយ។

ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៅខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ រក្សាទុកទុកឯកសារបានល្អប្រសើរ ដោយសារផ្នែកទាំងនោះមានប្រព័ន្ធទុកដាក់ និងរៀបចំឯកសាររួចទៅហើយ។ ប៉ុន្តែនៅខេត្ត ក្រុងខ្លះដែលបានសម្ភាសន៏បានឱ្យដឹងថា ពុំមានកន្លែងទំនេរគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់រក្សាទុកឯកសារដែលចេះតែកើនឡើងយ៉ាងច្រើននោះទេ។

៦. *រៀបចំកិច្ចប្រជុំឱ្យបានទៀងទាត់ជាមួយក្រុមសម្របសម្រួល ដើម្បីពិនិត្យមើលការរីកចំរើន កំណត់ពីចំណុចខ្លាំង និងខ្សោយ និងដោះស្រាយបញ្ហា ទាន់ពេលវេលា ។*

កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់ PFT/DFTរៀបចំឡើងដោយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ហើយការប្រជុំប្រចាំខែនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ រៀបចំឡើងដោយ PFT/DFT។ គេបានឱ្យដឹងថា នៅខេត្តសៀមរាប កិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍របស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានជាមួយអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង មានផលប្រយោជន៏ចំពោះ PFT/DFT ដោយផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានអាចទទួលបានពតិមានថ្មីៗ និងការណែនាំពី PLAU និង អាចពិភាក្សាពីការរីកចំរើន ឧបសគ្គ និងដំណោះស្រាយ។ បញ្ហាមួយដែលគួរលើកឡើងគឺថា កិច្ចប្រជុំនៅស្រុក ខណ្ឌ ពេលខ្លះត្រូវពន្យាពេល ឬ ប្រជុំមិនទៀងទាត់ ដោយសារស្រុក ខណ្ឌបញ្ជូនឯកសារមកយឺតយ៉ាវ។

៧. ធ្វើការវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពរបស់ PFT/DFT *ផង និងសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ផង ។*

ករណីខេត្តបាត់ដំបង ផែនការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានតាក់តែងឡើងដោយ LAU (ភាគច្រើនជាមន្ត្រីរបស់ PLAU) ហើយ PFT/DFT ជាអ្នកធ្វើការវាយតម្លៃលើតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ LAU ក៏ជាអ្នកវាយតម្លៃប្រចាំឆ្នាំ ទៅលើការកសាងផែនការ និងថវិកានៃសកម្មភាព ដោយផ្អែកទៅតាមសេចក្តីណែនាំពីថ្នាក់ជាតិ។

ប៉ុន្តែការសិក្សាក៏បានឱ្យដឹងដែរថា មានឧបសគ្គមួយចំនួននៅក្នុងការអនុវត្តការងារនេះ។ ទីមួយ: ថវិកាសម្រាប់ប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃមិនគ្រប់គ្រាន់។ អ្នកចូលរួមទទួលបានតែ ០,៥ដុល្លា ប៉ុណ្ណោះសម្រាប់ការចូលរួមក្នុង១ថ្ងៃ នេះបើយោងទៅតាមក្រុងភ្នំពេញ។ ទីពីរ: ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពេលខ្លះ ជួបការលំបាកក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៏៥ឆ្នាំ ដោយសារតែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មានកំរិតអប់រំទាប។

៨. *សម្របសម្រួលការត្រៀមរៀបចំ និងការពិនិត្យមើលគម្រោងការងាររបស់ក្រុមសម្របសម្រួល ។*

PFT/DFT នៅខេត្តខ្លះ បានឱ្យដឹងថា ពួកគេរៀបចំ និងធ្វើផែនការការងារប្រចាំខែទៅឱ្យ LAU ។

៩. *ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងាររបស់ PFT/DFT ។*

LAU (ភាគច្រើនជាមន្ត្រីរបស់ PLAU) ជាអ្នកពិនិត្យមើលលើសកម្មភាពរបស់ PFT ហើយ PFT គឺជាអ្នកត្រួតពិនិត្យមើល DFT និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ការវាយតម្លៃ គឺធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ចំណែកឯការត្រួតពិនិត្យ គឺធ្វើឡើងច្រើនជាងនេះ (ឧ. ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ)។ ការវាយតម្លៃ ធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើទម្រង់វាយតម្លៃដែលបានរៀបចំឡើងជាមុន។ លទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ ត្រូវបានយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្រេចថា តើគួរបន្តកិច្ចសន្យារបស់មន្ត្រី PFT/ DFT ឬអត់ ជាពិសេសនៅពេលដែលអ្នកទាំងនោះអនុវត្តការងារមិនបានល្អ ។

១០. *ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ អនុក្រឹត្យ សេចក្តីណែនាំ នីតិវិធី និងការណែនាំដែលទាក់ទងអំពីក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ដល់ PFT/DFT ។*

ផ្អែកតាមការណែនាំពីថ្នាក់ជាតិ LAU ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានទាក់ទងនឹងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដល់ PFT/DFT តាមរយៈកិច្ចប្រជុំជាទៀតទាត់ បន្ទាប់មក PFT/DFT ត្រូវចែករំលែកពត៌មានទាំងនោះ ឱ្យដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ប្រសិនបើពត៌មាននោះសំខាន់ ដូចជាបញ្ហាចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីប្រធានបទនោះ ត្រូវរៀបចំឡើង ។

១១. ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលដល់ PFT/DFT អំពីការត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងប្រព័ន្ធរាយការណ៍សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងសម្របសម្រួលការបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀន ។

LAU រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ PFT/DFT ដោយសហការជាមួយមន្ទីរជំនាញ ដោយផ្អែកទៅលើប្រធានបទ និងតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាល ។ ក៏ដូចជាក្នុងការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានដែរ ការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវធ្វើឡើងតាមការបណ្តុះបណ្តាលបន្ត គឺ LAU បណ្តុះបណ្តាល PFT/DFT រួចហើយ PFT/DFT បណ្តុះបណ្តាលដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

១២. *សហការជាមួយមន្ទីរផែនការ ដើម្បីផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលដល់ PFT/DFT អំពីនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធធ្វើផែនការរបស់ឃុំ សង្កាត់ និងអំពីការផ្តល់ការ បណ្តុះបណ្តាល នៅអនាគត ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ។*

១៣. *សហការជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ក្រុង ដើម្បីផ្ដល់ការ បណ្ដុះបណ្ដាល ដល់* PFT/DFT *អំពីនីតិវិធី និងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់ និង អំពីការផ្ដល់ការ បណ្ដុះបណ្ដាល នៅអនាគត ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ។*

LAU មានការសម្របសម្រួលយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយមន្ទីរផែនការ ក្នុងការផ្ដល់ការបណ្ដុះបណ្ដាល ស្ដីអំពីការធ្វើផែនការ ជាពិសេសទាក់ទងទៅនឹងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ ។ ករណីនៅភ្នំពេញ មន្ត្រី KFT យ៉ាងហោចណាស់ម្នាក់ មកពីមន្ទីរផែនការ ។ នៅខេត្តកំពង់ចាមបានឱ្យដឹងថា មានការលំបាកក្នុងការរៀបចំការបណ្ដុះបណ្ដាលភ្លាម បន្ទាប់ពីការបោះឆ្នោត ដោយសារសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានការរវល់ច្រើន នៅក្នុងការងារជាក្រុមប្រឹក្សារបស់ពួកគេ ។ ចំពោះភារកិច្ចទី ១៣ LAU ក៏អនុវត្តនូវដំណើរការដូចគ្នានេះដែរ ។

១៤. *ផ្ដល់ការ បណ្ដុះបណ្ដាល ដល់* PFT/DFT *អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលទាំងអស់ ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះអាចផ្ដល់ការ បណ្ដុះបណ្ដាល ថែមទៀត និងគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។*

១៥. *ផ្ដល់ការ បណ្ដុះបណ្ដាល ជំនាញផ្សេងៗទៀតដល់* PFT/DFT *តាមការចាំបាច់ ។*

វិធីសាស្ត្រនៃការបណ្ដុះបណ្ដាលបន្ត គឺត្រូវបានយកមកអនុវត្ត ដោយ LAU ។ ខ្លឹមសារនៃការបណ្ដុះបណ្ដាល មិនមែនមានត្រឹមតែនីតិវិធីរដ្ឋបាល ដូចជា ការសរសេរលិខិតនោះទេ ។ ក្រៅពីប្រធានបទដែលលើកឡើងខាងលើ មន្ត្រី PFT/DFT នៅមានឱកាសចូលរួមការបណ្ដុះបណ្ដាលផ្សេងទៀត ស្ដីពីបញ្ហាដូចជា អំពើហឹង្សាក្នុងគ្រួសារ ច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងច្បាប់ភូមិបាល ជាដើម ហើយនិងនៅពេលដែលចេញច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានថ្មីៗ ។

១៦. *ពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងទំនាក់ទំនងល្អ រវាងក្រុមសម្របសម្រួល អង្គភាពបច្ចេកទេសនៅខេត្ត ក្រុង អង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ និងផ្នែកឯកជន ដើម្បីធ្វើការគាំទ្រដល់ការកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងការអភិវឌ្ឍន៍ ។*

នេះជាការងាររបស់ LAU ។ ការងារនេះ មានការលំបាកមួយចំនួននៅក្នុងកិច្ចសហការជាមួយមន្ទីរជំនាញ ជាពិសេសនៅពេលដែលមន្ទីរទាំងនោះមិនបានចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។

១៧. *ពិនិត្យការអនុវត្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្ដីណែនាំពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។*

ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើឡើងជាទៀងទាត់តាមរយៈអង្គប្រជុំ ។ ករណីខេត្តកំពង់ចាម កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ ត្រូវបានរៀបចំឡើងរវាងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ស្មៀន និងអភិបាលស្រុក ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងស្មៀនធ្វើរបាយការណ៍រីកចំរើនរបស់ខ្លួនសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនេះ ។ កិច្ចប្រជុំ ជាទូទៅ ពិភាក្សាទៅលើឧបសគ្គនានាក្នុងការអនុវត្តការងារ ដើម្បី

ធានានូវប្រសិទ្ធភាពរបស់គម្រោង។ ប៉ុន្តែ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ជារឿយៗ បានត្អូញត្អែរចំពោះទំហំការងារដ៏ច្រើន ដែលធ្វើឱ្យពួកគាត់ មិនអាចសម្រេច ការងារបាន តាមការកំណត់។

១៨. ***សហការជាមួយអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គភាពគាំទ្របច្ចេកទេស ដើម្បីរក្សាទិន្នន័យកិច្ចសន្យាឃុំ សង្កាត់ ដោយអនុលោមទៅតាមការណែនាំដែលមាន និងរៀបចំទិន្នន័យរបាយការណ៍រីកចំរើនជាទៀងទាត់ អំពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យារបស់ឃុំ សង្កាត់ រួចហើយបញ្ជូនទៅ គ.ប្រ និងអភិបាលខេត្ត ក្រុង។***

១៩. ***រក្សាទុកទិន្នន័យតាមដានត្រួតពិនិត្យដទៃទៀត និងរៀបចំរបាយការណ៍សរុបដើម្បីដាក់ជូនទៅអាជ្ញាជាតិតាមរយៈ គ.ប្រ ដោយអនុលោមទៅតាមគំរូដែលមាន។***

ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានទាំងអស់បានឱ្យដឹងថា ពួកគេអនុវត្តការងារនេះ ហើយ PFT/DFT អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ LAU ក្នុងការជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍រីកចំរើន និងឯកសារកិច្ចសន្យា។ PFT/DFT ក៏ជួយរៀបចំពង្រាងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ហើយបញ្ជូនទៅ PLAU ដោយអង្គភាពគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ជាអ្នកពិនិត្យ និងរក្សាទុកឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងនោះ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ជាទូទៅ ផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែទៅ DFT រួចទើប DFT បញ្ជូនទៅ PFT ។ PFT បញ្ជូនរបាយការណ៍នេះទៅ LAU បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យរួច។ គេបានឱ្យដឹងទៀតថា ទោះបី LAU បានប្រមូលទិន្នន័យ និងរបាយការណ៍ទាំងនេះក៏ដោយ ប៉ុន្តែការរក្សាទុកទិន្នន័យ និងរបាយការណ៍ទាំងនេះ គឺជាការទទួលខុសត្រូវរបស់ P/MLAU ។

២០. ***ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅកំរិតមូលដ្ឋាន។***

២១. ***រៀបចំកិច្ចប្រជុំវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងកំណត់ពីចំណុចខ្សោយនៅក្នុងការអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ស្តីពីវិមជ្ឈការ។***

PFT/DFT ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅក្នុងកិច្ចការនេះ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ១រូប ត្រូវប្រគល់តួនាទីមើលការខុសត្រូវលើ M&E នេះ។ នៅខេត្ត ក្រុង ដែលបានទស្សនកិច្ចភាគច្រើន កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែត្រូវបានរៀបចំឡើង រវាងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ និង PFT/DFT ដើម្បីពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃទៅលើស្ថានភាពនៃការអនុវត្តគម្រោង។ PFT/DFT ជាអ្នកឱ្យយោបល់ និងអនុសាសន៍ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ហាទាំងឡាយដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាកំពុងប្រឈម។ ករណីខេត្តសៀមរាប មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ និងវេទិកាអភិវឌ្ឍន៍ ត្រូវបានរៀបចំឡើងជាទៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយមានការចូលរួមពីមន្ទីរជំនាញ NGOs និងផ្នែកឯកជនថែមទៀតក្រៅពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។ មហាសន្និបាតប្រចាំឆ្នាំ គឺជាកិច្ចប្រជុំមួយដែលមានរយៈពេល ៣ថ្ងៃ ដែលដឹកនាំដោយអភិបាលខេត្ត ដើម្បីវាយតម្លៃលើការរីកចំរើន និងសមិទ្ធផលអភិវឌ្ឍន៍នៅខេត្តសៀមរាប។ វេទិកាអភិវឌ្ឍន៍ រៀបចំឡើងដើម្បីត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ នូវសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍នានា ហើយក៏ដឹកនាំដោយ អភិបាលខេត្ត ផងដែរ។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

កំរិតស្ថាប័ន

មុខងារជាន់គ្នារវាង** LAU **និង** P/MLAU **។ អង្គភាពទាំងពីរនេះមានភារកិច្ចគាំទ្រ កសាងសមត្ថភាព និង ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃឃុំ សង្កាត់ ទោះបីជា LAU ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងទាំងស្រុងរបស់ P/MLAU តាមប្រកាស លេខ ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា ក៏ដោយ។ នេះបង្ហាញឱ្យឃើញយ៉ាងច្បាស់នៅភាពជាន់គ្នានៃមុខងាររវាងអង្គភាព ទាំងពីរដែលស្ថិតក្រោមរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង។ ក្នុងករណីមួយចំនួនធំ អនុប្រធានរបស់ P/MLAU គឺជាប្រធានរបស់ LAU ហើយមន្ត្រីជាច្រើនរបស់ P/MLAU មានតួនាទីនៅ LAU ។ ការបែងចែកអង្គភាពទាំងពីរនេះឱ្យដាច់ស្រឡះ ហាក់ដូចជា មានការលំបាក លើកលែងតែមានការចែងយ៉ាងច្បាស់លាស់ នូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពទាំងពីរនេះ នៅ ពេលអនាគត។ ជាជម្រើស គឺគួរតែបង្កើតអង្គភាពតែមួយ ដោយប្រគល់នូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ របស់អង្គភាព ទាំងពីរនេះ។

កំរិតអង្គភាព

កង្វះខាតបុគ្គលិក បើប្រៀបធៀបនឹងចំនួនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ នៅខេត្ត ក្រុងខ្លះបានឱ្យដឹងថា PFT/DFT មានការលំបាកនៅក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ពួកគេ ឱ្យទាន់ពេលវេលា ដោយសារស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ មានចំនួនច្រើនពេក (ឧ. មន្ត្រី PFT ម្នាក់ ត្រូវទទួលបន្ទុក ២-៣ ស្រុក)។

ថវិកា និងសម្ភារៈមានកំណត់។ គ្រប់សមាជិក PFT/DFT ដែលបានសម្ភាសន៍បានលើកឡើងថា ដោយសារកង្វះថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើដំណើរ និងម៉ូតូចាស់ពេកនោះ ធ្វើឱ្យពួកគេមានការលំបាកក្នុងការអនុវត្ត ការងារ។ ឧទាហរណ៍ ការផ្តល់ប្រេងមានកំរិត និងមិនបានទទួលប្រាក់ថ្ងៃ នៅពេលមិនត្រូវការសម្រាកយប់នោះ ធ្វើឱ្យ PFT/DFT គ្មានទឹកចិត្តនឹងចុះទៅដល់ទីកន្លែងទេ។ ការត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពគម្រោង ជាពិសេសការងារសាងសង់ នៅឃុំ សង្កាត់ ហាក់ដូចជា មិនសូវបានអនុវត្ត ដូចពីពេលមុនទេ។

កំរិតបុគ្គល

សមត្ថភាពរបស់ PFT/DFT នៅមានកំរិត។ LAU មានសេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលច្បាស់លាស់ ដើម្បី តាមដានការអនុវត្តគម្រោង។ ប៉ុន្តែការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា បុគ្គលិករបស់ LAU នៅតែត្រូវការលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង និង ជំនាញ ដើម្បីរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ឃុំ សង្កាត់។ រហូតមកទល់ពេលនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃពុំទាន់មាន ផែនការការងារដែលមានសង្គតិភាពជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗ ដើម្បីកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅឡើយទេ។

ការផ្លាស់ប្តូរបុគ្គលិករបស់ PFT/DFT ។ បញ្ហាមួយទៀតដែលបានលើកឡើង គឺទាក់ទងទៅនឹងការបន្តការងាររបស់សមាជិក PFT/DFT ។ ករណីខ្លះបានឱ្យដឹងថា សមាជិក PFT/DFT ដែលបានបណ្តុះបណ្តាលហើយ បានត្រូវផ្លាស់ទៅបំពេញតួនាទីផ្សេងវិញ។ ជាលទ្ធផល ចំណេះដឹង និងជំនាញដែលទទួលបានពីការបណ្តុះបណ្តាល មិនបានយកមកប្រើប្រាស់នៅ PFT/DFT ទេ។

កត្តាខាងក្រៅ

សមត្ថភាពរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅមានកំរិត។ សមត្ថភាពមានកំរិតរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបានឱ្យដឹងថា បានធ្វើឱ្យមានការលំបាកដល់ PFT/DFT ដោយសារពួកគេត្រូវចំណាយពេលវេលាបន្ថែមទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទាំងនោះ។ ម្យ៉ាងទៀត ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ទោះបីជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានទទួលវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងការគាំទ្រដទៃទៀតច្រើនយ៉ាងណាក្តី សមត្ថភាពរបស់អ្នកទាំងនោះ មិនមានការរីកចំរើនច្រើន ដែលអាចឱ្យអ្នកទាំងនោះចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារអភិវឌ្ឍន៍បានទេ។ អ្នកដែលបានសម្ភាសន៍សុទ្ធតែបានលើកឡើងពីការខ្វះខាតនូវការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកំរិតអប់រំទាបរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ថាជាបញ្ហា។ ម្យ៉ាងទៀត សកម្មភាពភាគច្រើនរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានស្នើឡើងពីស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិមួយចំនួនដូចជា គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត និងមន្ទីរជំនាញមួយចំនួនទៀត អស់មួយរយៈមកហើយ។ ទំហំការងាររបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺមានកំរិតលើសពីសមត្ថភាពរបស់អ្នកទាំងនោះ ហើយជារឿយៗ នាំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បំពេញការងារមិនបានប្រសើរ។

ចំនួនស្មៀនឃុំ សង្កាត់មានកំរិត។ នៅក្រុងភ្នំពេញបានឱ្យដឹងថា នេះជាបញ្ហាធ្ងន់ធ្ងរមួយ ដោយសារស្មៀនម្នាក់ គឺមិនគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធានានូវការងាររបស់សង្កាត់ ដែលកន្លែងខ្លះមានប្រជាពលរដ្ឋច្រើនជាងខេត្ត ឬក្រុងដទៃទៀតឯណោះ។

សមត្ថភាពនៅស្រុក ខណ្ឌមានកំរិត។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងដែរថា រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ក៏ដូចជាឃុំ សង្កាត់ដែរ គឺពឹងផ្អែកទៅលើការគាំទ្របច្ចេកទេសពី PFT/DFT ដើម្បីសម្របសម្រួលការងាររបស់ខ្លួន ជាមួយឃុំ សង្កាត់ ជាពិសេសដំណើរការនៃសិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ស្រុក។

៤.៧ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ របស់ គ.ប្រ

សមាសភាគបុគ្គលិក តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោម គ.ប្រ ដោយប្រកាសលេខ ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលានៅឆ្នាំ២០០២។ សមាសភាគនៃផ្នែកនេះ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ៩។ ផ្នែកទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា

ដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប និងអនុប្រធាន ពី ០រូប ទៅ ២រូប។ ផ្នែកនេះ មានបុគ្គលិកចំនួនតិច ពី ៥រូប ទៅ ៩រូប។

តារាងទី ៩: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុចំណុះ គ.ប្រ

តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	ភ្នំពេញ	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
ប្រធាន	១	១	១	១	១
អនុប្រធាន	២	-	១	-	១
មន្ត្រី	២	៥	៣	៤	៧
សរុប	**៥**	**៦**	**៥**	**៥**	**៩**

<u>សំគាល់</u>: បុគ្គលិក រួមទាំងគណនេយ្យករ និងបេឡាករ

ប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងថា ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ ត្រូវប្រតិបត្តិការងារ នៅក្រោមត្រួតពិនិត្យមើលទាំងស្រុងពីមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ក្រុង និងរតនាគារខេត្ត ក្រុង។ នៅខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា ប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត ក្រុង គឺជាប្រធាននៃផ្នែក ហើយប្រធានរតនាគារខេត្ត ក្រុង គឺជាអនុប្រធាននៃផ្នែកនេះ ទទួលបន្ទុកមូលនិធិឃុំ សង្កាត់។

ប្រកាសបានប្រគល់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវចំនួន ៦ ចំណុច ទៅឱ្យផ្នែកនេះ។ គំហើញនៃការអនុវត្ត តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម:

១. ***ជួយអភិបាលខេត្ត ក្រុងដើម្បីបើក និងគ្រប់គ្រងគណនីធនាគារ ដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញវត្ថុដោយឡែក។***

នៅខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា ថវិកាពី គ.ជ.វ.វ ត្រូវផ្ទេរទៅ គ.ប្រ តាមរយៈគណនីនៅ ធនាគារ អេស៊ីលីដា។ គណនីធនាគារនេះត្រូវបើកថ្មីជារៀងរាល់ឆ្នាំសារពើពន្ធ ដោយបិទចោលគណនីចាស់។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការប្រើប្រាស់ធនាគារឯកជន ដូចជា ធនាគារអេស៊ីលីដា គឺមានប្រសិទ្ធភាពជាងធនាគារដែលគ្រប់គ្រងដោយរដ្ឋ។ ការបើកគណនីធនាគារ គឺផ្អែកតាមការណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ។

នៅក្រុងភ្នំពេញ នៅពេលដែលចូលរួមជាមួយអតីតកម្មវិធីសិលា ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលបង្កើតថ្មីនេះបានជួបការលំបាក ដោយសារតែចំនួនមន្ត្រីមានកំណត់ និងខ្វះបទពិសោធន៍។ ប៉ុន្តែ មន្ត្រីទាំងនោះបានរៀនសូត្រភារកិច្ចនេះ ពីមន្ត្រីនៅខេត្តតាកែវ ដែលជាខេត្តចូលរួមកម្មវិធីសិលា មុនក្រុងភ្នំពេញ ហើយបានចែករំលែកបទពិសោធន៍ជាមួយក្រុងភ្នំពេញ។

២. ***ជួយអភិបាលខេត្ត ក្រុង និង គ.ប្រ ក្នុងការបង្កើត និងពិនិត្យផែនការការងារ និងថវិការបស់ គ.ប្រ ដោយផ្អែកតាមការបែងចែករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង/ឬ ភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយ មុននឹងបញ្ជូនទៅថ្នាក់ជាតិ។***

នៅខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា ផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ នៅដើម

និងចុងឆ្នាំសារពើពន្ធ។ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យកិច្ចសន្យា (SCD) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបំពេញការងារនេះ។ គេបានឱ្យដឹងថា នៅខេត្ត ក្រុងមួយចំនួន ទីប្រឹក្សា PSDD និង CAU ហាក់ដូចជាដើរតួនាទីនាំមុខជាងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងភារកិច្ចនេះ។ ឧទាហរណ៍ៈ នៅក្រុងភ្នំពេញ ទោះបីជាអង្គភាពហិរញ្ញវត្ថុចូលរួមពិភាក្សាជាមួយ CAU និង គ.ប្រ ក៏ដោយ ក៏ CAU ហាក់ដូចជាពាក់ព័ន្ធច្រើននៅក្នុងកិច្ចការនេះ ជាងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។ នៅគ្រប់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលបានសិក្សាបានត្រួតពិនិត្យតាមដាន ជាប្រចាំ នូវការអនុវត្តផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

៣. *គ្រប់គ្រងវិក័យប័ត្រ ការទូទាត់ គណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងសំណើបំពេញបន្ថែមនានា សម្រាប់ថវិកាដែលបានផ្តល់ឱ្យ គ.អ.ជ.ខ ហើយចាត់ចែងដោយ គ.ប្រ ។*

ការគ្រប់គ្រងការងារនេះ ត្រូវធ្វើតាមជំហានជាមួយភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធជាច្រើន រួមមានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរជំនាញ នៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង គ.ជ.វ.វ នៅថ្នាក់ជាតិ។ ផ្នែកនេះជាអ្នករៀបចំរបាយការណ៍បុរេប្រទានប្រចាំខែ ហើយផ្ញើទៅ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីឱ្យ គ.ជ.វ.វ ផ្ទេរថវិកាតាមសំណើនោះ។

ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុមួយចំនួនដែលចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ពួកគេមានផលលំបាកខ្លះនៅក្នុងការទូទាត់ទៅឱ្យអ្នកម៉ៅការ ព្រោះត្រូវរង់ចាំរហូតដល់ថវិកានោះផ្ទេរពី គ.ជ.វ.វ មក។ មូលហេតុនៃការយឺតយ៉ាវនេះ គឺដោយសារកត្តាមួយចំនួន។ ឧទាហរណ៍ មន្ទីរជំនាញមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការបញ្ជូនឯកសារចាំបាច់មក។ ម្យ៉ាងទៀត ពេលខ្លះ ការរៀបចំ និងទូទាត់ឯកសាររបស់ គ.ជ.វ.វ ប្រើពេលវេលាយូរ ទម្រាំបានផ្ទេរថវិកាទៅក្នុងគណនីរបស់ គ.ប្រ។ លើសពីនេះទៀត មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនមកពីមន្ទីរជំនាញ និងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ មិនសូវយល់ពីនីតិវិធីគណនេយ្យ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចជា វិក័យប័ត្រ គណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាដើម។

៤. *ផ្តល់ការណែនាំ និងការកសាងសមត្ថភាពស្តីពីនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ដល់ភ្នាក់ងារអនុវត្ត និងផ្នែករបស់ គ.ប្រ ។*

ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុបានឱ្យដឹងថា ពួកគេបានបណ្តុះបណ្តាលពីនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ដល់ភ្នាក់ងារអនុវត្ត។ ការបណ្តុះបណ្តាលនេះធ្វើឡើង ១ឆ្នាំម្តង ហើយមានរយៈពេល១ថ្ងៃ សម្រាប់បុគ្គលិកនៃមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្តោតលើប្រធានបទ ដូចជា ការចាត់ចែងហិរញ្ញវត្ថុ ការដកថវិកា ហើយនិងការរៀបចំថវិកា។ ផ្នែកនេះក៏បានបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែង និងផ្តល់ការណែនាំដល់ភ្នាក់ងារអនុវត្តទាំងនោះ នៅពេលដែលអ្នកទាំងនោះជួបប្រទះនឹងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។

គេបានឱ្យដឹងដែរថា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងនីតិវិធីបច្ចុប្បន្ន មានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ និងងាយយល់ ជាពិសេសការប្រើប្រាស់កម្មវិធី Peachtree ។ ប៉ុន្តែមន្ត្រីដែលបានសម្ភាសន៍មួយចំនួនបានលើកឡើងថា ប្រព័ន្ធនេះ ថ្មី

ចំពោះមន្ទីរជំនាញ និងមន្ត្រីមួយចំនួន ដែលគ្មានមូលដ្ឋានខាងគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ។ លើសពីនេះទៀត ការផ្លាស់ប្តូរ និងជំនួសបុគ្គលិករបស់មន្ទីរជំនាញ រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទាមទារឱ្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ជារឿយៗ ត្រូវបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដដែលៗ ដល់មន្ត្រីថ្មី ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុនេះ។ លើសពីនេះទៀត ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុក្រុងព្រះសីហនុ បានឱ្យដឹងថា កំរិតនៃការយល់ដឹងពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសង្កាត់នៅមានកំរិតទាបជាងការរំពឹងទុក ទោះបីជាបានបណ្តុះបណ្តាលជាច្រើនលើក ដល់អ្នកទាំងនោះយ៉ាងណាក្តី។

៥. *តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អ ដើម្បីដាក់ជូនទៅថ្នាក់ជាតិ។*

ខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនធំបានឱ្យដឹងថា ការពិនិត្យតាមដាន ការវាយតម្លៃ ក៏ដូចជាការផ្តល់អនុសាសន៍កែលម្អប្រព័ន្ធ មិនបានធ្វើឡើងដោយទៀងទាត់នោះទេ ទោះបីជាបានព្យាយាមធ្វើតាមការណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុក៏ដោយ។ ដោយឡែក នៅក្រុងភ្នំពេញ ធ្លាប់មានសិក្ខាសាលាជាតិមួយ ដើម្បីពិភាក្សាពីក្នុងចំណោមអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរគំនិតទៅវិញទៅមក អំពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុនេះ។

៦. *សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងខាងក្រៅ។*

គ្រប់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដែលបានចុះទៅសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ពួកគេបានសម្របសម្រួលដល់សកម្មភាពសវនកម្មទាំងក្នុង និងក្រៅ។ សវនករខាងក្រៅដែលមកពីក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ (ឧ. KPMG) ចុះមកខេត្ត ក្រុង មួយឆ្នាំម្តង ចំណែកឯ សវនករក្នុងដែលធ្វើឡើងដោយសវនការជាតិមកពី គ.ជ.វ.វ ចុះមកខេត្ត ក្រុង ២ដង ក្នុង ១ឆ្នាំ។ លើសពីនេះទៀត សវនករផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ប្រ ធ្វើសវនកម្មជាទៀងទាត់ (ប្រចាំសប្តាហ៍ ឬប្រចាំខែ) ដោយពិនិត្យទៅលើឯកសារនានា ហើយជូនដំណឹងដល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ អំពីគំហើញនានា។ ការសិក្សាក៏បានឱ្យដឹងទៀតដែរថា សវនករផ្ទៃក្នុងនៅខេត្ត ក្រុងខ្លះ ពុំសូវមានសកម្មភាពទេ ដោយសារជាប់រវល់កិច្ចការផ្សេងទៀត។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ជ.វ.វ រួមមាន ការទូទាត់ គណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងសវនកម្ម ត្រូវបានបង្កើតឡើងយ៉ាងប្រសើរ ដើម្បីធានានូវតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាពនៅកំរិតថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានគេចាត់ទុកថា ជាគំរូល្អសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុងប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលនឹងបង្កើតឡើងក្រោមច្បាប់រៀបចំអង្គការ។ ប៉ុន្តែតាមការសិក្សានេះ នៅតែបង្ហាញឱ្យឃើញនូវតម្រូវការក្នុងការកសាងសមត្ថភាព។

កំរិតស្ថាប័ន

សេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ ខេត្ត ក្រុង ខ្លះបានវាយតម្លៃខ្ពស់ ចំពោះផលប្រយោជន៍នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ប៉ុន្តែខេត្ត ក្រុងខ្លះទៀតលើកឡើងពីតម្រូវការកែលម្អ ដើម្បីធ្វើឱ្យមានភាពជាក់ស្តែងជាងនេះ ប៉ុន្តែមិនបានលើកឡើងពីផ្នែកអ្វីដែលគួរតែកែលម្អនោះទេ។

ការបិទ និងបើកគណនីធនាគាររៀងរាល់ឆ្នាំ។ ការងារនេះ គឺមានចែងនៅក្នុងលិខិតបទដ្ឋានរបស់ គ.ជ.វ.វ បច្ចុប្បន្ននេះ។ តាមអ្នកដែលបានសម្ភាសន៍បានឱ្យដឹងថា ការងារនេះទាមទារនូវជំហានវែង ដដែលៗរាល់ឆ្នាំ ដែលមានដូចជា ការបញ្ជាក់ហត្ថលេខាពីសមាជិក គ.ប្រ និងរៀបចំឯកសារដូចគ្នានោះ។ ហើយជាលទ្ធផល ពេលខ្លះ បានធ្វើឱ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្ទេរថវិកាឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ទៅរតនាគារខេត្ត ក្រុង។ ការងារនេះគួរតែពិនិត្យលិខិតបទដ្ឋាននេះឡើងវិញ ដើម្បីវាយតម្លៃកែសម្រួលការអនុវត្តបច្ចុប្បន្ននេះ ហើយរិះរកវិធីកែលម្អ។

ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃយន្តការនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ។ ទោះបីជាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីកែលម្អក៏ដោយ ក៏គេបានឱ្យដឹងថា ភារកិច្ចទាំងនោះមិនត្រូវបានអនុវត្តឱ្យមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធនោះទេ។ បញ្ហានេះ គួរតែរៀបចំឱ្យមានសិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិដូចដែលបានធ្វើកាលពីអតីតកម្មវិធីសិលា ឡើង វិញ ដើម្បីផ្តល់ឱកាសឱ្យភ្នាក់ងារអនុវត្តមានឱកាសនឹងពិភាក្សា និងផ្តល់យោបល់នានាទៅលើប្រព័ន្ធនេះ។

កំរិតអង្គភាព

ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមនៅទាប។ ប្រាក់បៀវត្សទាប គឺជាបញ្ហារួមសម្រាប់ខេត្ត ក្រុងទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា។ ដើម្បីកាត់បន្ថយបញ្ហានេះ ទៅលើការអនុវត្តគម្រោង បុគ្គលិកផ្នែកនីមួយៗនៅក្រោម គ.ប្រ ទទួលបានប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមពី គ.ជ.វ.វ ដែលមានចំនួន ៨០ដុល្លា/១ខែ សម្រាប់ គ.ប្រ និង៤០ដុល្លា/១ខែ សម្រាប់ក្រុមសម្របសម្រួលថ្នាក់ស្រុក។

ទោះបីប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមអាចជួយមន្ត្រីរបស់ គ.ប្រ និងផ្នែកទាំង៤ ក្តី កិច្ចការនេះនៅតែជាបញ្ហា។ ឧ.: ប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមបានធ្វើឱ្យមានគម្លាតរវាងមន្ត្រីនៅក្រោម គ.ប្រ និងជនបង្គោលនៅមន្ទីរជំនាញ ដែលមិនបានទទួលប្រាក់បៀវត្សបន្ថែមអ្វីទាំងអស់ពី គ.ជ.វ.វ។ តាមការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ជនបង្គោលមិនបានយកចិត្តទុកដាក់គ្រប់គ្រាន់ចំពោះគម្រោងនានារបស់ គ.ជ.វ.វ ទេ ហើយជាលទ្ធល ជារឿយៗ នាំឱ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្តគម្រោង។ គេក៏បានលើកឡើងពីប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ មួយថ្ងៃ ៣,៥ដុល្លា ថាមិនបានកែប្រែឱ្យស្របទៅតាមការជាក់ស្តែងទេ ចាប់តាំងពីការចាប់ផ្តើមនៃកម្មវិធីសិលាមកម្លេះ។

បុគ្គលិកមានចំនួនមិនគ្រប់គ្រាន់។ នេះការត្រូវបានចាត់ទុកដោយមន្ត្រីដែលបានសម្ភាសន៍ថា ជាបញ្ហាធ្ងន់ធ្ងរមួយដែរ នៅខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា។ អ្នកទាំងនោះបានឱ្យដឹងថា ចំនួនបុគ្គលិកមិនមានការកើនឡើងទេ នៅពេល

ដែលទំហំការងារចេះតែកើនឡើង តាមពេលវេលានោះ ។

កិរិតបុគ្គល

សមត្ថភាពមានកិរិតរបស់បុគ្គលិកជំនាញបច្ចេកទេស ។ មន្ត្រីផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុទាមទារឱ្យមានជំនាញបច្ចេក-ទេស ផ្នែកគណនេយ្យ និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពទាំងនោះ ការបណ្តុះបណ្តាលដោយឡែកមួយគួរត្រូវរៀបចំឡើង (សូមមើលជំពូក ៦ សម្រាប់តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល) ។

កត្តាខាងក្រៅ

ជំនាញគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្តនៅមានកំរិត ។ ទោះបីជាការបណ្តុះបណ្តាលដែលមានរយៈពេល ០១ថ្ងៃ ត្រូវបានរៀបចំឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ យ៉ាងណាក្តី តាមអ្នកដែលបានសម្ភាសន៍បានឱ្យដឹងថា ការបណ្តុះបណ្តាលនេះមិនគ្រប់គ្រាន់ទេ សម្រាប់បុគ្គលិកថ្មីរបស់មន្ទីរជំនាញ រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឱ្យអ្នកទាំងនោះ បំពេញការងារប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនោះ ។ ប៉ុន្តែបញ្ហានេះ មិនជាធ្ងន់ធ្ងរទេសម្រាប់អ្នកដែលធ្លាប់ធ្វើការយូរឆ្នាំ ពីព្រោះពួកគេបានបណ្តុះបណ្តាលច្រើនលើករួចមកហើយ ។

៤.៨ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស របស់ គ.ប្រ

សមាសភាគបុគ្គលិក តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោម គ.ប្រ ដោយប្រកាសលេខ ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា នៅឆ្នាំ២០០២ ។ សមាសភាគនៃផ្នែកនេះ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ១០ ។ ផ្នែកទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប និងអនុប្រធាន ពី ០១រូប លើកតែខេត្តបាត់ដំបង ដែលមាន អនុប្រធាន ០២រូប ។ ចំនួនបុគ្គលិកសរុបនៃផ្នែកនេះ ខុស១គ្នាទៅតាមខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា ដែលមានចាប់ពី ៧រូប(ក្រុងព្រះសីហនុ) ទៅ ១៩រូប(ខេត្តកំពង់ចាម) ។

តារាងទី ១០: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសចំណុះ គ.ប្រ

តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	ភ្នំពេញ	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
ប្រធាន	១	១	១	១	១
អនុប្រធាន	២	១	១	១	១
ទីប្រឹក្សា	-	-	១	-	-
មន្ត្រី	៦	១៧	៨	១២	៥
សរុប	**៩**	**១៩**	**១១**	**១៤**	**៧**

សំគាល់: បុគ្គលិកនៅក្រុងព្រះសីហនុ រួមអ្នករដ្ឋបាលម្នាក់ផង ។

ប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងថា ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសរបស់ គ.ប្រ ត្រូវប្រតិបត្តិការងារនៅក្រោមត្រួតពិនិត្យមើលទាំងស្រុងពីមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត ក្រុង។ ប្រកាសបានប្រគល់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវចំនួន ៥ ចំណុច ទៅឱ្យផ្នែកនេះ។ គំហើញនៃការអនុវត្ត តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោមៈ

១. ***ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដើម្បីសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង រៀបចំផែនការ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំលើកសំណើគម្រោងដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការ និងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។***

ការសិក្សានេះបានឱ្យដឹងថា ផ្នែកនេះ ជួយ និងធ្វើការយ៉ាងកៀកនឹងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំផែនការគម្រោង និងលើកសំណើគម្រោង។ បន្ទាប់ពីការសិក្សាលទ្ធភាពរួច ត្រូវជ្រើសរើសអាទិភាពរបស់គម្រោងនីមួយៗ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា មេភូមិ និងអ្នកទទួលផល ត្រូវចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការសិក្សាលទ្ធភាព។

គេក៏បានលើកឡើងដែរថា កិច្ចសហការជាមួយមន្ទីរជំនាញហាក់ដូចជាមានបញ្ហាខ្លះ។ ឧទាហរណ៍: នៅខេត្តកំពង់ចាម មន្ទីរជំនាញដទៃទៀតមិនចូលរួមនៅក្នុងការសិក្សាលទ្ធភាពនេះទេ ដោយសារផ្នែកនេះគ្មានថវិកាសម្រាប់ធ្វើដំណើរ និងប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ ឱ្យទៅមន្ទីរជំនាញទាំងនោះ។

បញ្ហាប្រឈមមួយទៀតដែលបានលើកឡើងគឺ តម្លៃសម្ភារៈសំណង់ចេះតែឡើងថ្លៃនៅក្នុងស្រុក។ ផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសបានធ្វើអង្កេតមួយអំពីសម្ភារៈសំណង់ជារៀងរាល់ឆ្នាំ ហើយបានដឹងថា តំលៃថ្មីៗនេះបានកើនឡើងលឿនជាងការរំពឹងទុកនៅក្នុងផែនការ និងថវិកាអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទៅទៀត។ តម្លៃដែលចេះតែកើនឡើងនេះ បានធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តគម្រោងជាច្រើន។

២. ***ក្រោយពីថវិកា និងផែនការអភិវឌ្ឍឃុំ សង្កាត់ អនុមតិ ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការរៀបចំការដេញថ្លៃ ការធ្វើលទ្ធកម្ម ពិនិត្យតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមើលការអនុវត្តសកម្មភាពវិនិយោគ និងផ្ទៀងផ្ទាត់នូវបរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារដែលអនុវត្តដោយអ្នកម៉ៅការ។***

គ្រប់ TSU ដែលបានចុះសិក្សា ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំបញ្ជី និងកិច្ចសន្យាសម្រាប់ការប្រកួតប្រជែងដេញថ្លៃ និងតារាងតម្លៃសំភារៈបច្ចុប្បន្ន រួចដាក់ជូន គ.អ.ជ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ។ បញ្ហាតែងកើតមានឡើងជារឿយៗក្នុងពេលអនុវត្តគម្រោង ជាពិសេស នៅពេលអ្នកម៉ៅការមិនគោរពទៅតាមស្តង់ដា ហើយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនទទួលយក ដោយសារតែទិដ្ឋភាពនយោបាយផ្សេងគ្នា។

ការសិក្សាក៏បានឱ្យដឹងដែរថា ការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអ្នកម៉ៅការ ក្នុងកំឡុងពេលអនុវត្តគម្រោងហាក់មានលក្ខណៈបន្ទូរបន្ថយ ដោយសារបុគ្គលិក TSU ចំនួនមានកំណត់ នៅឆ្ងាយពីឃុំ សង្កាត់ ទំហំការងារកើនឡើង និងវិសាលភាពដែនដីធំទូលាយ។

ក្រៅពីនេះ TSU នៃខេត្តចំនួនពីរបានឱ្យដឹងថា ទោះបីជាមានគណៈកម្មាធិការមួយចំនួននៅនឹងការដ្ឋានគម្រោង

ដូចជា គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងគម្រោង គណៈកម្មការថែទាំគម្រោង និងគណៈកម្មការអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកយ៉ាងណាក្តី គណៈកម្មការទាំងនេះពុំបានបំពេញតួនាទីបានល្អទេ។ មូលហេតុអាចមកពីអ្នកទាំងនោះគ្មានឆន្ទៈជាម្ចាស់ និងមិនយល់ពីដំណើរការនៃការសាងសង់។ ករណីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មិនអាចបំពេញការងារបានល្អ ដើម្បីធានានូវគុណភាពការងាររបស់អ្នកម៉ៅការបានទេ ដោយសារកង្វះសមត្ថភាព។

៣. *ផ្តល់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសដល់អភិបាលខេត្ត ក្រុង និង គ.ប្រ អំពីបញ្ហាទាក់ទងទៅនឹងការអនុវត្តសកម្មភាពវិនិយោគរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដោយៈ*

១) ***រក្សាទុកតារាងបច្ចុប្បន្នភាពនៃតម្លៃសម្ភារៈសាងសង់បច្ចុប្បន្ន តម្លៃពលកម្ម និងម៉ាស៊ីន***

២) ***រក្សាទុកតារាងបច្ចុប្បន្នភាពនៃអ្នកម៉ៅការដែលមានបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ហើយដែលមានសិទ្ធិដេញថ្លៃគម្រោងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់***

៣) ***ពិនិត្យដំណើរការដេញថ្លៃដែលអនុវត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីធានាថាដំណើរការនោះពិតជាស្របនឹងសេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីប្រាកដមែន។***

TSU ទាំងអស់បានឱ្យដឹងថា ពួកគេបានធ្វើការអង្កេតទៅលើតម្លៃសម្ភារៈ និងពលកម្មនៅលើទីផ្សារ ជារៀងរាល់ឆ្នាំ។ តារាងតម្លៃនេះ ត្រូវទទួលការអនុមតិពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង មុននឹងចែកចាញទៅឃុំ សង្កាត់។ TSU ក៏ជាអ្នក រក្សាទុក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនូវតារាងអ្នកម៉ៅការដែលមានបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ដោយសហការជាមួយ CAU ។ នៅក្រុងភ្នំពេញ នៅចុងឆ្នាំ មានការប្រកាសដើម្បីជ្រើសរើសអ្នកម៉ៅការថ្មីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ហើយតារាងអ្នកម៉ៅការនេះត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព រួចផ្ញើទៅ គ.ប្រ ។ ក្រៅពីនេះ CAU ជាអ្នកវាយតម្លៃលើលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់អ្នកម៉ៅការដែលនៅក្នុងតារាង។ ផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃនៅឆ្នាំ២០០៦-២០០៧ បានតម្រូវឱ្យ TSU ដឹកនាំការត្រួតពិនិត្យដំណើរការដេញថ្លៃ ដោយមានការចូលរួមពី CAU ទីប្រឹក្សា និងស្រុក ខណ្ឌ។ លើសពីនេះទៀត នៅក្រុងព្រះសីហនុបានឱ្យដឹងថា នៅក្រុងនេះ មានគណៈកម្មការសវនកម្មបច្ចេកទេស ដើម្បីមើលការខុសត្រូវទៅលើដំណើរការដេញថ្លៃ។[៥]

៤. *ប្រមូល និងរក្សាទុកទិន្នន័យអំពីគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។*

TSU ទាំងអស់ដែលបានសិក្សា ជាអ្នកប្រមូលទិន្នន័យអំពីពត៌មានពីគម្រោង និងកិច្ចសន្យា។ ឯកសារដើមត្រូវផ្ញើត្រឡប់ទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់វិញ។ TSU រក្សាទុកឯកសារចម្លង ១ច្បាប់។ ពួកគេប្រើប្រាស់ ទិន្នន័យពត៌មាន

---

[៥] គណៈកម្មការសាវនកម្មបច្ចេកទេស រួមមាន (១) អនុប្រធានចំនួន ២រូប របស់ គ.ប្រ ជាប្រធាន (២) សមាជិកអជិន្ត្រៃយ៍របស់ គ.ប្រ ជាអនុ ប្រធាន (៣) ប្រធានផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា អនុប្រធានផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អនុប្រធានផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេស និង អនុប្រធានផ្នែកត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរបស់ផ្នែកគ្រប់កិច្ចសន្យា ជាសមាជិក

គម្រោង (PID) ដែលបង្កើតឡើងដោយ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីរក្សាទុកពត៌មានអំពីគម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់។ គួរកត់សំគាល់ថា នៅខេត្តមួយចំនួន ជាក់ស្តែង LAU ជាអ្នកមានតួនាទីនៅក្នុងកិច្ចការនេះ មិនមែន TSU ទេ ទោះបីជា TSU មានការយល់ដឹងពីខ្លឹមសារពតិមានបច្ចេកទេសដែលប្រមូលបានជាង LAU ក៏ដោយ។

៥. *តាមការស្នើសុំពីទីភ្នាក់ងារ និងអង្គភាពផ្សេងៗ ផ្តល់សេវាកម្មគាំទ្របច្ចេកទេសដល់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ ដែលទាក់ទង់ទៅនឹងការធ្វើប្លង់ ការប៉ាន់តម្លៃ ការពិនិត្យតាមដាន និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ពីបរិមាណ និងគុណភាពនៃការងារអនុវត្តដោយអ្នកម៉ៅការ តាមការស្នើសុំរបស់មន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗ។*

TSU ជួយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារផ្សេងៗតាមការស្នើសុំ។ ឧទាហរណ៏ៈ នៅខេត្តបាត់ដំបង TSU បានសិក្សាលទ្ធភាពសម្រាប់គម្រោងអន្តរឃុំ តាមការស្នើសុំរបស់ស្រុក ដោយឆ្លើយតបតាមសំណូមពរពីស្រុក នៅខេត្តបាត់ដំបង។ នៅក្រុងភ្នំពេញ TSU គាំទ្រគម្រោងសង្កាត់ ដូចជាការគូរប្លង់មជ្ឈមណ្ឌលសុខភាព សាលារៀន និងការសាង សង់ផ្លូវ។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

តាមការសិក្សានេះបានឱ្យដឹងថា ជាទូទៅ TSU ផ្តល់ការគាំទ្របានល្អប្រសើរ ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការសិក្សាលទ្ធភាពគម្រោង រៀបចំគម្រោង ប៉ាន់ប្រមាណតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុង ថវិកា និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាគំហើញនៃគម្លាតសមត្ថភាពដែលត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដើម្បីកែលម្អការអនុវត្តការងារ :

ក៏រិតស្ថាប័ន

ធ្វើឱ្យប្រសើរនូវកិច្ចសហការ និងការគាំទ្ររបស់មន្ទីរជំនាញ។ ចំពោះគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទដែលមានទំហំធំៗ TSU ត្រូវការកិច្ចសហការ និងការគាំទ្រពីមន្ទីរជំនាញនានា។ តាមជាក់ស្តែង មន្ទីរជំនាញមិនបានផ្តល់ការគាំទ្រទេ។ ហេតុផលចម្បងមួយគឺ មន្ទីរជំនាញទាមទារប្រាក់កម្រៃសេវាកម្មពី TSU ពីព្រោះពួកគេពុំមានថវិកាសម្រាប់ការធ្វើដំណើរ និងប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់សហការជាមួយ TSU ទេ។ រហូតមកទល់ពេលនេះ TSU មិនដែលបានផ្តល់ថ្លៃសេវាកម្ម សម្រាប់ការគាំទ្រពីមន្ទីរជំនាញ ពីព្រោះនេះជាផ្នែកនៃភារកិច្ចរបស់គេ។

ក៏រិតអង្គភាព

ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងសម្ភារៈមានក៏រិត។ ក៏ដូចជាផ្នែកដទៃទៀតរបស់ គ.ប្រ ដែរ TSU មានធនធានហិរញ្ញ-វត្ថុមានក៏រិត ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ ដូចជា ការពិនិត្យតាមដានគម្រោង ការពិនិត្យការដ្ឋានគម្រោងសាងសង់។ ឧទាហរណ៏ សម្ភារៈដូចជា កុំព្យូទ័រ និងម៉ូតូ សុទ្ធតែចាស់ៗ ពីព្រោះសម្ភារៈទាំងនោះបានទិញ តាំងពីចូលរួម

ក្នុងកម្មវិធីសិលា ច្រើនឆ្នាំមកហើយ ។

ក៏រិតបុគ្គល

កង្វះបុគ្គលិក ។ ក៏ដូចជានៅអង្គភាពផ្សេងៗទៀតរបស់ គ.ប្រ ដែរ ដោយសារទំហំការងារកាន់តែច្រើន ប៉ុន្តែចំនួនបុគ្គលិកមានក៏រិត ធ្វើឱ្យ TSU ជួបប្រទះនូវឧបសគ្គយ៉ាងខ្លាំង ។ ឧទាហរណ៍ៈ នៅខេត្តកំពង់ចាម បុគ្គលិក TSU ម្នាក់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ១៥ ឃុំ ជាមធ្យម និងត្រូវទទួលគម្រោងផ្សេងៗទៀត ដូចជា គម្រោងអន្តរឃុំ និងគម្រោងDistrict Initiative ដែលផ្តល់មូលនិធិដោយភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយ ។

កត្តាខាងក្រៅ

សមត្ថភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅមានក៏រិត ។ បញ្ហានេះត្រូវបានលើកឡើងនៅពេលសម្ភាសន៍ជាមួយ TSU ព្រោះថា ដើម្បីយល់ដឹងពីការងារលម្អិតបច្ចេកទេសរបស់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ប្រហែលទាមទារឱ្យមានចំណេះដឹងបច្ចេកទេសផងដែរ ប៉ុន្តែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនមានចំណេះដឹងបែបនោះទេ ។ ក៏រិតអប់រំមានក៏រិតរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺជាបញ្ហាប្រឈមមួយចំពោះផ្នែកទាំងអស់របស់ គ.ប្រ ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដែលទើបជាប់ឆ្នោតថ្មី ក៏ទាមទារឱ្យមានការបណ្តុះបណ្តាលផងដែរ ។ សិក្ខាសាលាបណ្តុះបណ្តាលដែលមានរយៈពេល ០១ថ្ងៃនេះ ត្រូវបានធ្វើឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ប៉ុន្តែតាមTSU បានឱ្យដឹងថា អ្នកទាំងនោះត្រូវការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដែលស៊ីជម្រៅ និងមានរយៈពេលវែងជាងនោះទៀត ដើម្បីអាចធានានូវគុណភាពនៃសកម្មភាពគម្រោងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

អតិផរណានាពេលថ្មី ។ ដោយសារតែតម្លៃប្រេងសាំងបានឡើងថ្លៃខ្លាំង TSU អាចប្រើប្រាស់បានតែ ២៥ លីត្រប៉ុណ្ណោះ ក្នុងមួយខែសម្រាប់ការធ្វើដំណើរ ដោយឡែកនៅឆ្នាំ ២០០៣ គឺ ៣៥-៤០លីត្រ ។ កត្តានេះបានជះឥទ្ធិពលដល់សកម្មភាពរបស់ TSU ក្នុងការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ពីព្រោះTSU មិនអាចចុះទៅឃុំ សង្កាត់បានច្រើនដូចមុនទៀតទេ ។

៤.៩ ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា (CAU) ចំណុះ គ.ប្រ

សមាសភាគបុគ្គលិក តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្រោម គ.ប្រ ដោយប្រកាសលេខ ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា នៅឆ្នាំ២០០២ ។ សមាសភាគនៃផ្នែកនេះ មានបង្ហាញនៅក្នុង តារាងទី ១១ ។ ផ្នែកទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប និងអនុប្រធាន ០១រូប ហើយចំនួនបុគ្គលិកសរុបនៃផ្នែកនេះមានចាប់ពី ៦រូប ទៅ ៩រូប ។

តារាងទី ១១: សមាសភាគបុគ្គលិកនៃផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាចំណុះ គ.ប្រ

តួនាទី	បាត់ដំបង	កំពង់ចាម	ភ្នំពេញ	សៀមរាប	ព្រះសីហនុ
ប្រធាន	១	១	១	១	១
អនុប្រធាន	១	១	១	១	១
មន្ត្រី	៥	៧	៥	៤	៦
សរុប	**៧**	**៩**	**៧**	**៦**	**៨**

ប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងថា ផ្នែកគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យារបស់ គ.ប្រ ត្រូវប្រតិបត្តិការងារ នៅក្រោមត្រួតពិនិត្យមើលទាំងស្រុងពីមន្ទីរផែនការ។ ប្រកាសបានប្រគល់តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗចំនួន ២ផ្នែក ទៅឱ្យ CAU គឺ (១) ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និង(២) តាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងពតិមាន ហើយដែលលម្អិតការងារទាំងពីរនោះទៅជាភារកិច្ចដែលមាន ១១ និង ១០ចំណុចរៀងៗខ្លួន។ គំហើញនៃការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តការងារនេះ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម:

១. ***ជួយ គ.ប្រ បញ្ចប់ផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ប្រមូលសរុបសេចក្តីព្រាងសំណើកិច្ចសន្យាដែលដាក់ដោយអង្គភាពអនុវត្ត និងសេចក្តីព្រាងផែនការការងារ និងថវិការបស់ គ.ប្រ សម្រាប់ការគាំទ្រដោយអនុលោមតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់។***

គ្រប់ខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សាសុទ្ធតែអនុវត្តតាមដំណើរការដែលមានចែងនៅក្នុងសេចក្តីណែនាំ និងទម្រង់គំរូដែលផ្តល់ដោយ គ.ជ.វ.វ។ បន្ទាប់ពីបានទទួលកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំសារពើពន្ធពី គ.ជ.វ.វ មក គ.ប្រ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំឆ្នាំដើម្បីពិភាក្សាពីការបែងចែកថវិកានោះទៅឱ្យមន្ទីរជំនាញនានា។
កញ្ចប់ថវិកានេះរួមមានថវិកាសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍របស់មន្ទីរជំនាញ និងថវិកាសម្រាប់អង្គភាពទាំង៤ របស់ គ.ប្រ។ CAU ទាំងអស់ដែលបានសិក្សា គឺជាអ្នកប្រមូល និងពិនិត្យឡើងវិញនូវសេចក្តីព្រាងផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ និងថវិកាដែលត្រូវអនុម័តដោយ គ.ប្រ នៅដំណាច់ឆ្នាំសារពើពន្ធ។

២. ***ក្រោយពីការអនុមតិលើផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរួចមក ត្រូវពិនិត្យជាលើកដំបូងនូវកិច្ចសន្យា និងធ្វើការកែសម្រួល មុនបញ្ជូនទៅ គ.ប្រ ដើម្បីវាយតម្លៃ និងអនុមតិ។***

CAU ទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា បានឱ្យដឹងថា ពួកគេជាអ្នកពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវកិច្ចសន្យាដែលរៀបចំឡើងដោយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត ដើម្បីធានាឱ្យមានសង្គតិភាព ជាមួយថវិកាដែលបានអនុម័ត។ ធម្មតា មន្ទីរជំនាញគឺជាអ្នកចុះអនុកិច្ចសន្យា ជាមួយ គ.ប្រ នៅដើមឆ្នាំសារពើពន្ធ។

វាមិនជាការប្លែកទេ ដែលថា ការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាតែងតែចាំបាច់ នៅក្នុងអំឡុងឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើការឆ្លុះបញ្ចាំងពីស្ថានភាពចំណាយក្នុងឆ្នាំសារពើពន្ធនោះ។ ឧទាហរណ៍: CAU ខេត្តសៀមរាបបានឱ្យដឹងថា

ពួកគេបានចុះអនុកិច្ចសញ្ញាមួយដែលមានតម្លៃ ២០.០០០ដុល្លា ជាមួយរដ្ឋបាលព្រៃឈើស្រុក ប៉ុន្តែពួកគេចំណាយអស់តែ ១០.០០០ដុល្លា ប៉ុណ្ណោះ ដោយសារតែកង្វះថវិការូម ។ CAU បានកែសម្រួលអនុកិច្ចសន្យាឡើងវិញ ហើយបង្វែរថវិកាដែលនៅសល់ ទៅឱ្យគម្រោងអប់រំក្រៅផ្លូវការ ។ ការសិក្សាក៏បានឱ្យដឹងទៀតដែរថា ការរៀបចំកិច្ចសន្យា ជាទូទៅ ដំណើរការទៅទាន់ពេលវេលា ប៉ុន្តែការយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្ទេរថវិកាពី គ.ជ.វ.វ ជួនកាល ធ្វើឱ្យយឺតយ៉ាវដល់ដំណើរការចុះកិច្ចសន្យាផងដែរ ។

៣. *បន្ទាប់ពីអនុមតិលើកិច្ចសន្យាអនុវត្តរួចហើយ ត្រូវធានាថា ការងារត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយមានប្រសិទ្ធភាព ។*

ប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងពីភារកិច្ចជាក់លាក់មួយចំនួនរបស់ CAU ស្តីពីការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា នៅតំណាក់កាលអនុវត្ត ។ ភារកិច្ចទាំងនោះ រួមមាន ៖

(១) ធានាឱ្យមានរបាយការណ៍នៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឱ្យបានទៀងទាត់ ពីមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត
(២) ពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវរបាយការណ៍រីកចំរើន និងបញ្ចប់ ដែលបញ្ជូនមកដោយមន្ទីរជំនាញ និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត
(៣) រក្សាទុកប្រព័ន្ធចងក្រងឯកសារអំពីទិន្នន័យ និងឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងអស់
(៤) គ្រប់គ្រង រៀបចំ រាល់សកម្មភាពលទ្ធកម្ម និងដេញថ្លៃទាំងអស់របស់ គ.ប្រ
(៥) រៀបចំកិច្ចសន្យារបស់បុគ្គលិក និងរក្សាទុកទិន្នន័យបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ គ.ប្រ
(៦) ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងរក្សាទុកនូវតារាងបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិ និងសម្ភារៈទាំងអស់របស់ គ.ប្រ
(៧) ធានាឱ្យមានការថែទាំ ការបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាខ្ចី ឱ្យបានសមស្របចំពោះការប្រើប្រាស់រថយន្ត និងម៉ូតូគ្រប់ប្រភេទ និង
(៨) គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងអាគាររបស់ គ.ប្រ រួមមាន សន្តិសុខ ការឧបត្ថម្ភទឹក និងអគ្គិសនី ការថែទាំ និងបោសសំអាតការិយាល័យ ។

ការសិក្សានេះបានឱ្យដឹងថា ជាទូទៅ CAU អនុវត្តបានប្រសើរនូវភារកិច្ចខាងលើនេះ ដោយប្រកាន់ភ្ជាប់ទៅតាមសេចក្តីណែនាំនានាដែលរៀបចំឡើងដោយ គ.ជ.វ.វ ។

ឧទាហរណ៍៖ កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត ត្រូវបានធ្វើឡើងយ៉ាងទៀងទាត់ ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងរៀបចំរបាយការណ៍រីកចំរើន។ នៅខេត្តកំពង់ចាម បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាត្រូវបានចុះជាមួយ គ.ជ.វ.វ មន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធទាំងអស់បង្កើតក្រុមការងារមួយ ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងតាមអនុកិច្ចសន្យា។ ជាមួយនេះ ក៏មានយន្តការ M&E ដើម្បីធានានូវការអនុវត្តកិច្ចសន្យានេះដែរ។ CAU ជាអ្នកពិនិត្យឡើងវិញនូវរបាយ

ការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់មន្ទីរជំនាញ ដែលត្រូវបានរៀបចំឡើងមានទម្រង់ដូចគ្នា។

CAU អនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំអំពីលទ្ធកម្មរបស់ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីរៀបចំ ចាត់ចែង ដំណើរការលទ្ធកម្ម។ ការផ្សព្វផ្សាយពីលទ្ធកម្ម និងការដេញថ្លៃត្រូវបានប្រកាស តាមមធ្យោបាយផ្សេងៗ ដូចជា វិទ្យុ ក្តារពត៌មាន និងការផ្សព្វផ្សាយទៅតាមមន្ទីរជំនាញ និងឃុំ សង្កាត់។ បន្ទាប់មក គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដែលមានអភិបាល (ប្រធាន គ.ប្រ) ជាប្រធាន ពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់ឯកសារដេញថ្លៃទាំងអស់ ហើយធ្វើការសម្រេចចិត្តដើម្បីចុះកិច្ចសន្យា។

CAU ក៏គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងបានល្អផងដែរ នូវពត៌មានកិច្ចសន្យា ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសម្ភារៈ និងបុគ្គលិករបស់ គ.ប្រ។ ទីមួយៈ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យពត៌មានកិច្ចសន្យា (CID) ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីចងក្រង និងរក្សាទុករាល់ឯកសារកិច្ចសន្យាទាំងអស់។ ទីពីរៈ CAU អនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ក្នុងការរក្សាទុកតារាងបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិ និងសម្ភារៈរបស់ គ.ប្រ ដោយប្រើប្រាស់ Project Inventory Database (PID) ។ តារាងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌត្រូវបានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ ជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាថា រាល់ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសម្ភារៈទាំងអស់ មាននៅក្នុងបញ្ជី។ CAU ក៏ប្រើប្រាស់សេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីមើលថែរថយន្ត និងម៉ូតូ។ ចុងក្រោយៈ គ្រប់ខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សាបានបង្កើតគណៈកម្មាធិការមួយដើម្បីវាយតម្លៃបុគ្គលិកនៅតាមផ្នែកនីមួយៗរបស់ គ.ប្រ។ CAU ពិនិត្យពិន្ទុរបស់បុគ្គលិក ទើបសម្រេចថា តើកិច្ចសន្យាត្រូវបន្ត ឬអត់ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាន ១ឆ្នាំម្តង។ ប៉ុន្តែ ពុំទាន់មានប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដើម្បីរក្សាទុកកិច្ចសន្យារបស់បុគ្គលិកទេ។

ការសិក្សានេះ ក៏បានរកឃើញនូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន។ ទីមួយៈ របាយការណ៍រីកចំរើនដែលបញ្ជូនមកដោយមន្ទីរជំនាញ ហើយដែលរៀបចំឡើងដោយជនបង្គោលដែលទទួលបន្ទុក M&E នោះ ហាក់ដូចជាមានការយឺតយ៉ាវច្រើន។ នេះត្រូវបានឱ្យដឹងថា ដោយសារតែជនបង្គោលមិនបានទទួលនូវប្រាក់បៀវត្សអ្វីបន្ថែមទាល់តែសោះ ហេតុនេះហើយ ទើបជននោះទុកអាទិភាពការងាររបាយការណ៍នេះ ទាបជាងការងារដទៃទៀត។ ទីពីរៈ នៅខេត្តកំពង់ចាមបានឱ្យដឹងថា គ្មានទូដាក់ឯកសារ និងកន្លែងគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីរៀបចំ ទុកដាក់ឯកសារទាំងនោះទេ។ ហើយចុងក្រោយ គឺការផ្តល់ប្រេងសាំងសម្រាប់ចាក់ម៉ូតូ មានតែពី ១៥ ទៅ ៣0ដុល្លាប៉ុណ្ណោះ ក្នុងមួយខែ ដែលចំនួននេះ មិនគ្រប់គ្រាន់ទេសម្រាប់សកម្មភាពគម្រោង ដោយសារតម្លៃប្រេងសាំងឡើងថ្លៃថ្មីៗនេះ។

៤. *ធានាឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដោយទៀងទាត់នូវផែនការការងារ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍រីកចំរើន សម្រាប់ គ.ប្រ ។*

ប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលា បានចែងនូវភារកិច្ចជាក់លាក់មួយចំនួនអំពីការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងការវាយតម្លៃដូចខាងក្រោម :

(១) ជួយដល់ គ.ប្រ ក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃថវិកា និងផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ

(២) ផ្តល់ការគាំទ្រ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់បុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធនៃមន្ទីរជំនាញខេត្ត ក្រុង អំពីការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

(៣) រៀបចំរបាយការណ៍រីកចំរើនប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍អ្នកផ្តល់ជំនួយ

(៤) សម្របសម្រួលជាមួយ LAU ដើម្បីធានាឱ្យមានសង្គតិភាពរវាងប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ជាមួយប្រព័ន្ធនៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង

(៥) រៀបចំផែនការការងារ និងកាលវិភាគសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

(៦) ប្រមូលឯកសារ និងពតិមានអំពីបទពិសោធន៍កន្លងមក

(៧) ធ្វើសម្ភារៈពតិមានស្រួលៗ សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងភូមិ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ អំពីផែនការឃុំ សង្កាត់ និងសកម្មភាពនានា

(៨) ផលិត និងចែកចាញព្រឹត្តិប័ត្រអភិវឌ្ឍរបស់ខេត្ត ក្រុង

(៩) សម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរពតិមានខេត្ត ក្រុង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយពតិមាន តាមរយៈវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងបោះពុម្ព និង

(១០) មើលថែបណ្ណាល័យធនធានរបស់ គ.ប្រ ដែលរួមមាន ឯកសារ ទិន្នន័យ និងឧបករណ៍ពតិមានផ្សេងៗទៀត។

ការសិក្សានេះបានរកឃើញថា គ្រប់ CAU ដែលបានចុះសិក្សា ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃជារៀងរាល់ខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើកិច្ចព្រមព្រៀងកិច្ចសន្យា និងសេចក្តីណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ។ ប៉ុន្តែគេបានឱ្យដឹងថា មានផ្នែកខ្លះនៃភារកិច្ចខាងលើនេះ ត្រូវកែលម្អ។

ទីមួយៈ ការរៀបចំរបាយការណ៍ហាក់ដូចជាយឺតយ៉ាវ ក្នុងការបញ្ជូនរបាយការណ៍ទាំងនោះពីមន្ទីរជំនាញ។ ហេតុផលគឺថា សមត្ថភាពជនបង្គោលរបស់មន្ទីរជំនាញនៅមានកំរិត មិនបានទទួលប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ហើយមានការមមាញឹកជាមួយការងារផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត។

ទីពីរៈ ការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកស្តីពី M&E មិនគ្រប់គ្រាន់នៅខេត្ត ក្រុងមួយចំនួន។ CAU ខេត្តកំពង់ចាមបានឱ្យដឹងថា ពុំទាន់មានការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកអំពី M&E ដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធនោះទេ។ បុគ្គលិកគ្រាន់តែបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលខ្លីៗអំពី M&E ប៉ុណ្ណោះ។ នៅឆ្នាំ២០០៧ CAU មិនបានធ្វើការវាយតម្លៃទេ ដោយសារបុគ្គលិក និងមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធមានការមមាញឹកខ្លាំងពេក។ CAU ខេត្តសៀមរាប បានឱ្យដឹងដែរថា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេល ៣ថ្ងៃ អំពី M&E បានរៀបចំឡើងនៅក្រោមអតីតកម្មវិធីសិលា ប៉ុន្តែគ្មានការបណ្តុះបណ្តាលទេនៅឆ្នាំ ២០០៧ នេះ។

ទីបីៈ ការសិក្សាឱ្យដឹងទៀតថា មានការសម្របសម្រួលតិចតួចជាមួយ LAU ដើម្បីធានាសង្គតិភាពនៃប្រព័ន្ធ M&E នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ជាមួយថ្នាក់ខេត ក្រុង។ តាមការពិត នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ តម្រូវឱ្យមានជនបង្គោល ១ ឬ២រូប ធ្វើ

ការងារ M&E នេះ ប៉ុន្តែអ្នកទាំងនោះអនុវត្តមិនបានល្អទេ។

ទីបួនៈ វិសាលភាពផ្សព្វផ្សាយពត៌មានដល់អ្នកភូមិមានភាពខុសៗគ្នាក្នុងចំណោមខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះសិក្សា។ ឧទាហរណ៍ ក្រុងភ្នំពេញផ្សព្វផ្សាយពត៌មានតាមរយៈព្រឹត្តិប័ត្រ និងក្តារពត៌មាននៅឃុំ សង្កាត់។ ផ្ទុយទៅវិញ CAU ក្រុងព្រះសីហនុបានប្រគល់ភារកិច្ចនេះ ទៅបុគ្គលិក ១រូប ដើម្បីផលិតឧបករណ៍ពត៌មាន ប៉ុន្តែរហូតមកទល់ពេលនេះ ពុំទាន់បានផលិតនៅឡើយទេ។

ទីប្រាំៈ ទំហំនៃការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរពត៌មានមានភាពខុសៗគ្នាក្នុងចំណោមខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា។ ឧទាហរណ៍ នៅកំពង់ចាមមានកិច្ចសហការល្អជាមួយមន្ទីរពត៌មានដែលទទួលថវិកាពីការងារនេះ ចំណែកឯនៅក្រុងភ្នំពេញវិញ មិនត្រូវការកិច្ចសហការបែបនោះទេ ពីព្រោះក្រុងភ្នំពេញបានចុះកិច្ចសន្យាផ្សព្វផ្សាយពត៌មាននេះ ជាមួយផ្នែកឯកជន។

ចុងក្រោយៈ ពុំមានខេត្ត ក្រុងណាដែលបានចុះសិក្សា មាន "ការិយាល័យធនធាន" ដូចមានចែងនៅក្នុងប្រកាស ២៩២ របស់ក្រុមការងារសិលានោះទេ។ CAU បានឱ្យដឹងថា ពុំមានទីកន្លែងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើបណ្ណាគារនោះទេ។

៥. *គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ កិច្ចសន្យាបុគ្គលិក និងសកម្មភាពដេញថ្លៃ និងលទ្ធកម្ម របស់ គ.ប្រ ។*

CAU ដែលបានសិក្សា ប្រើប្រព័ន្ធទិន្នន័យបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌគម្រោង សម្រាប់រក្សាទុក និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពពត៌មានបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ។ គ្រប់ផ្នែកទាំងអស់របស់ គ.ប្រ និងទីប្រឹក្សាដែលបានចុះសិក្សាបានបង្កើតគណៈកម្មាធិការមួយដើម្បីពិនិត្យមើលបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់មន្ទីរជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធ និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត មួយឆ្នាំម្តង។ គ្រប់ CAU ក៏ប្រើផងដែរ ប្រព័ន្ធទិន្នន័យពត៌មានកិច្ចសន្យា ដើម្បីគ្រប់គ្រងពត៌មានកិច្ចសន្យា។ ផ្ទុយទៅវិញ ពុំមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់កិច្ចសន្យាបុគ្គលិកទេ។ បច្ចុប្បន្ននេះ CAU ប្រើប្រាស់ Microsoft Excel ដើម្បីគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបុគ្គលិក។ CAU ខេត្តកំពង់ចាម បានស្នើឱ្យ គ.ជ.វ.វ បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យមួយសម្រាប់គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាបុគ្គលិក ជាពិសេស ជាភាសាខ្មែរ។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

កំរិតស្ថាប័ន

ការសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញ។ មន្ទីរជំនាញដែលប្រើប្រាស់ថវិការបស់ គ.ប្រ បានកំណត់ជនបង្គោលម្នាក់ទទួលបន្ទុកខាង M&E ដែលមានភារកិច្ចធ្វើពត៌មានបច្ចុប្បន្នភាពទាក់ទងនឹងសកម្មភាពរបស់គម្រោង ទៅ CAU ។ ប៉ុន្តែរបាយការណ៍របស់អ្នកទាំងនោះ ច្រើនតែយឺតយ៉ាវ ដោយសារអ្នកទាំងនោះពុំមានការគាំទ្រខាងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការប្រឹងប្រែងរបស់គេ ពី គ.ប្រ។ ជាលទ្ធផល អ្នកទាំងនោះមិនសូវចង់ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងគម្រោងទេ ដោយសារសកម្មភាព M&E គឺគ្រាន់តែជាបន្ទុកបន្ថែមទៀតសម្រាប់គេតែប៉ុណ្ណោះ។ កិច្ចសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញដែលមិន

បានទទួលថវិការបស់ គ.ប្រ គឺកាន់តែជាបញ្ហាប្រឈមជាងនេះទៅទៀត ។

គុណភាពនៃសេចក្តីណែនាំ ។ គ្រប់ CAU ទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា បានឱ្យដឹងថា ជាទូទៅ សេចក្តីណែនាំស្តីពីថវិកា និងផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំឡើងដោយ គ.ជ.វ.វ គឺមានប្រយោជន៍ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ពួកគេ ។ ប៉ុន្តែ នៅកន្លែងខ្លះបានលើកឡើងថា មានផ្នែកខ្លះដែលមិនច្បាស់លាស់ ហើយពិបាកយល់ ។ ហេតុនេះ ការពង្រឹងគុណភាពសេចក្តីណែនាំនេះ គួរតែត្រូវធ្វើឡើង ។

កំរិតអង្គភាព

បុគ្គលិកមិនគ្រប់គ្រាន់ ។ ក៏ដូចផ្នែកដទៃទៀតរបស់ គ.ប្រ ដែរ គ្រប់ CAU ទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា បានឱ្យដឹងថា ពួកគេពុំមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញការងារដែលចេះតែកើនឡើងនោះទេ ។

កន្លែងទំនេរសម្រាប់ការិយាល័យមានកំរិត ។ ភារកិច្ចចម្បងមួយរបស់ CAU គឺ ត្រូវមើលថែបណ្ណាគារ ធនធាន ដែលជាកន្លែងប្រមូលទិន្នន័យ ឯកសារកិច្ចសន្យា និងពត៌មានដទៃទៀតទាំងអស់ ។ គ្រប់ការិយាល័យរបស់ CAU ដែលបានចុះ គឺសុទ្ធតែពោរពេញទៅដោយគំនរឯកសារគម្រោង ហើយថែមទាំងគ្មានកន្លែងទំនេរដទៃទៀត ដើម្បីទុកឯកសារទាំងនោះទេ ។ ក្រៅពីនេះ គ្មានបណ្ណាគារដើម្បីដាក់បង្ហាញរបាយការណ៍គម្រោង ឬឯកសារបោះពុម្ពឡើយ ។

មធ្យោបាយគមនាគមន៍មានកំរិត ។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា លំហូពត៌មានពីថ្នាក់ជាតិ ទៅអង្គភាព និងពីអង្គភាពទៅស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់អាចរលូនជាងឥឡូវនេះច្រើន ប្រសិនបើមធ្យោបាយគមនាគមន៍ត្រូវបានបំពាក់ ដូចជា ម៉ាស៊ីនទូរសារ អ៊ីនធឺណែត និងអ៊ីម៉ែល ។ បច្ចុប្បន្ននេះ លំហូពត៌មានច្រើនបំផុត គឺនៅក្នុងទម្រង់ជាក្រដាស ដែលត្រូវដឹកជញ្ជូនដោយអ្នកបើកបរ ឬបុគ្គលិករបស់ គ.ប្រ ឬរបស់មន្ទីរជំនាញ ។

កំរិតបុគ្គល

សមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់បុគ្គលិកមានកំរិត ។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងពុំទាន់មានខ្ទង់ថវិកាសម្រាប់ធ្វើការកសាងសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកនៅឡើយទេ ។ លើសពីនេះទៀត ទោះបីជាភ្នាក់ងារអនុវត្តភាគច្រើនមានសមត្ថភាពកាន់តែអាចគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទយ៉ាងណាក្តី អ្នកទាំងនោះត្រូវការពង្រឹងសមត្ថភាពថែមទៀត ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងដែលមិនមែនជាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ។

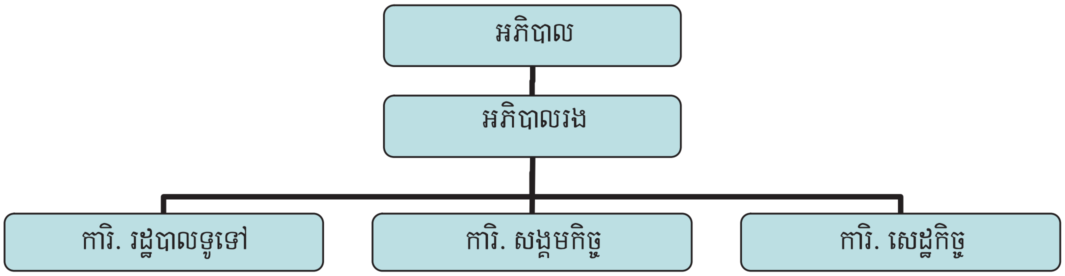
៤.១០ រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ

សមាសភាគបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ

ប្រកាសលេខ ៣៤៨ ម.ផ នៅឆ្នាំ ២០០២ បង្កើតរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដោយបានចែងអំពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងការប្រគល់តួនាទី និងភារកិច្ចទៅឱ្យការិយាល័យនីមួយៗនៅក្នុងរដ្ឋបាលនោះ ។

រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដឹកនាំដោយ អភិបាល ១រូប ដោយមានអភិបាលរង ៣រូប ជាជំនួយការ (សូមមើល គំនូសតាងទី ៤)។ នៅក្រោមអភិបាល និងអភិបាលរង មានការិយាល័យបី គឺ (១)រដ្ឋបាលទូទៅ (២)សង្គមកិច្ច និង (៣)សេដ្ឋកិច្ច។

គំនូសតាងទី ៤: រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ



តារាងទី ១២ បង្ហាញពីសមាសភាគបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌទាំង ១៥ ដែលបានចុះសិក្សា ដោយមាន រួមទាំងចំណុចគួរឱ្យកត់សំគាល់មួយចំនួនផងដែរ។ ទីមួយ: មន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ សរុបមានចំនួនតិច គឺពី ៨ ទៅ ២០រូប ប៉ុណ្ណោះ លើកលែងតែខណ្ឌចំណុះក្រុងភ្នំពេញប៉ុណ្ណោះ។ ការិយាល័យខណ្ឌនៅក្រុងភ្នំពេញមានមន្ត្រីច្រើនធ្វើការ រួមមាន ខណ្ឌមានជ័យ ៤៧រូប ខណ្ឌទួលគោក ២១០រូប ខណ្ឌដង្កោ ១៥៨រូប និងខណ្ឌចំការមន ៨៦រូប។ ចំនួនមន្ត្រីនៅខណ្ឌ ដង្កោ និងខណ្ឌទួលគោក បូករួមទាំងបុគ្គលិកកិច្ចសន្យាចំនួន ១០៧ និង ១១២រូប រៀងៗខ្លួន ដែលអ្នកទាំងនោះបម្រើ ការងារផ្នែកសន្តិសុខនៅទីផ្សារធំៗ។

ទីពីរ: គ្រប់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា សុទ្ធតែមានអភិបាលរងលើសពី ៣រូប គឺមានពី ៤ ទៅ ៩រូប។ យោងតាមមាត្រា ៥ នៃប្រកាស ៣៤៨ ម.ផ អភិបាលរងទាំងបី គឺម្នាក់ៗទទួលបន្ទុកការិយាល័យ១ ក្នុង ចំណោមការិយាល័យទាំងបីរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ។ ដោយប្រៀបធៀបជាមួយនឹង ចំនួនថ្នាក់ដឹកនាំ គឺអភិបាល និង អភិបាលរង ចំនួនបុគ្គលិកនៅក្នុងការិយាល័យទាំងបី មានតិចតួច ដោយរួមទាំងករណីភាគច្រើនដែលមានប្រធានម្នាក់ និងអនុប្រធានម្នាក់។

ចំណុចចុងក្រោយ: សមាសភាគបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌភាគច្រើនដែលបានសិក្សា គឺ "ធ្ងន់លើ"។ នេះ គឺដោយសារតែចំនួនអភិបាលរងមានច្រើន ហើយចំនួនបុគ្គលិកការិយាល័យមានតិច។ លើកលែងតែករណីមួយប៉ុណ្ណោះ គឺនៅខណ្ឌក្នុងក្រុងភ្នំពេញ ដែលចំនួនបុគ្គលិកមានច្រើនដែលត្រូវចាត់ចែងទៅតាមការិយាល័យទាំងនោះ។

តារាងទី ១២ : សមាសភាគនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានជ្រើសរើស

ខេត្ត ក្រុង	ស្រុក ខណ្ឌ	តួនាទី	ថ្នាក់ដឹកនាំ	ការិយាល័យ			សរុប
				រដ្ឋបាលទូទៅ	សង្គមកិច្ច	សេដ្ឋកិច្ច	
បាត់ដំបង	សង្កែ	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៥				៥
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		-	១	-	១
		មន្ត្រី		៤	១	១	៦
		សរុប	៦	៥	៣	២	១៦
	ថ្មគោល	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៤				៤
		ប្រធានការិ.		-	-	-	0
		អនុប្រធានការិ.		-	១	-	១
		មន្ត្រី		២	-	-	២
		សរុប	៥	២	១	0	៨
កំពង់ចាម	កំពង់ចាម	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៥				៥
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		២	-	២	៤
		សរុប	៦	៤	២	៤	១៦
	ត្បូងឃ្មុំ	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៥				៥
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		២	១	១	៤
		មន្ត្រី		២	-	-	២
		សរុប	៦	៥	២	២	១៥
	ជើងព្រៃ	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៤				៤
		ប្រធានការិ.		១	១	-	២
		អនុប្រធានការិ.		-	-	១	១
		មន្ត្រី		៤	១	២	៧
		សរុប	៥	៥	២	៣	១៥

តារាង ១២ : សមាសភាគនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានជ្រើសរើស (ត)

ខេត្ត ក្រុង	ស្រុក ខណ្ឌ	តួនាទី	ថ្នាក់ដឹកនាំ	ការិយាល័យ			សរុប
				រដ្ឋបាលទូទៅ	សង្គមកិច្ច	សេដ្ឋកិច្ច	
ភ្នំពេញ	មានជ័យ	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៩				៩
		ប្រធានការិ		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		១០	១២	៩	៣១
		សរុប	១០	១២	១៤	១១	៤៧
	ទួលគោក	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៩				៩
		ប្រធានការិ		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		៣៥	៣៣	១៤	៨២
		មន្ត្រីកិច្ចសន្យា		១១២	-	-	១១២
		សរុប	១០	១៤៩	៣៥	១៦	២១០
	ដង្កោ	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៩				៩
		ប្រធានការិ		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		២៨	២	៥	៣៥
		មន្ត្រីកិច្ចសន្យា		១០៧	-	-	១០៧
		សរុប	១០	១៣៧	៤	៧	១៥៨
	ចំការមន	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៩				៩
		ប្រធានការិ		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		៥១	៦	១៣	៧០
		សរុប	១០	៥៣	៨	១៥	៨៦

តារាង ១២ : សមាសភាគនៃរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានជ្រើសរើស (ត)

ខេត្ត ក្រុង	ស្រុក ខណ្ឌ	តួនាទី	ថ្នាក់ដឹកនាំ	ការិយាល័យ			សរុប
				រដ្ឋបាលទូទៅ	សង្គមកិច្ច	សេដ្ឋកិច្ច	
សៀមរាប	បាគង	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៥				៥
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		៤	-	១	៥
		សរុប	៦	៦	២	៣	១៧
	ជីក្រែង	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៤				៤
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	-	-	១
		មន្ត្រី		២	-	២	៤
		សរុប	៥	៤	១	៣	១៣
	សូទ្រនិគម	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៤				៤
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		-	១	-	១
		មន្ត្រី		៨	-	-	៨
		សរុប	៥	៩	២	១	១៧
ព្រះសីហនុ	ស្ទឹងហាវ	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៥				៥
		ប្រធានការិ.		-	-	១	១
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		៧	១	២	១០
		សរុប	៦	៨	២	៤	២០
	មិត្តភាព	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៥				៥
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		-	-	-	០
		មន្ត្រី		៤	-	-	៤
		សរុប	៦	៥	១	១	១៣
	ព្រៃនុប	អភិបាល	១				១
		អភិបាលរង	៦				៦
		ប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		អនុប្រធានការិ.		១	១	១	៣
		មន្ត្រី		២	២	២	៦
		សរុប	៧	៤	៤	៤	១៩

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ

ប្រកាសលេខ ៣៤៨ ម.ផ បានចែងពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវសំខាន់ៗរបស់ការិយាល័យនេះ ដែលមាន ១០ចំណុច ។ គំហើញនៃការបំពេញការងារ មានបង្ហាញដូចខាងក្រោម :

១. *គ្រប់គ្រងលិខិតចេញ ចូល លេខហាវិទ្យុទាក់ទង សារទូរលេខ ទូរស័ព្ទ ទូរសារ ។*

គ្រប់ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅចំណុះរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌដែលបានចុះសិក្សា ជាអ្នករៀបចំលិខិត និងទទួលលិខិត តាមការចាំបាច់ ។ ប៉ុន្តែ ស្ទើរគ្រប់ស្រុក ខណ្ឌដែលបានទស្សនកិច្ច គ្មានវិទ្យុទាក់ទង ម៉ាស៊ីនហ្វាក់ ទូរស័ព្ទ ឬម៉ាស៊ីនថតចម្លងទេ។ ការិយាល័យខ្លះមានកុំព្យូទ័រចាស់ៗមួយចំនួន ប៉ុន្តែពុំមានភ្ជាប់អ៊ីនធឺណេតទេ។ កង្វះសម្ភារៈ និងឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងជាមូលដ្ឋាននេះ ធ្វើឱ្យពួកគេពិបាកក្នុងការបំពេញភារកិច្ចដូចដែលបានចែង ។ មន្ត្រី ជាធម្មតា ប្រើទូរស័ព្ទដៃរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ដើម្បីបំពេញការងារ ពីព្រោះគ្មានថវិកាសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងទេ ។

២. *សំរុះសំរួល ផ្សះផ្សាទំនាស់ផ្សេងៗក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុក ខណ្ឌ ។*

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅភាគច្រើនដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ពួកគេអនុវត្តការងារនេះ ជាទៀងទាត់ ។ ការិយាល័យនេះ មានមន្ត្រីទទួលបន្ទុកដោះស្រាយទំនាស់ ។ មានគណៈកម្មការដោះស្រាយទំនាស់ដីធ្លី សម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាដីធ្លី ដែលសមាសភាពរួមមាន អភិបាលស្រុក ជាប្រធាន អភិបាលរង ជាអនុប្រធាន ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ជាសមាជិក និងមនុស្សពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន ។ សមត្ថកិច្ចរបស់គណៈកម្មការនេះគឺ ដើម្បីសម្របសម្រួល និងផ្សះផ្សាជម្លោះដីធ្លីដែលពុំទាន់មានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិដីធ្លី ។ ចំពោះដីដែលមានកម្មសិទ្ធិ គឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់តុលាការ ។ គណៈកម្មការនេះមិនពាក់ព័ន្ធនឹងជម្លោះរដ្ឋប្បវេណី ដូចជាបញ្ហាគ្រួសារ និងកិច្ចសន្យាទេ ។

៣. *គ្រប់គ្រងត្រា តំកល់ឯកសារ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ពិធីការ ។*

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ពួកគេបានអនុវត្តការងារទាំងនេះ ដូចតាមការប្រគល់ឱ្យ ។ ឧទាហរណ៍ ការិយាល័យនេះបានរក្សាទុកសៀវភៅបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ហើយរៀបចំ ចាត់ជាក្រុម និងរក្សាទុកឯកសារដទៃទៀត តាមការចាំបាច់ ។ ប៉ុន្តែ ការសិក្សាបានរកឃើញថា ការិយាល័យមួយចំនួនធំដែលបានចុះសិក្សា ពុំមានកន្លែងគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីទុកដាក់ឯកសារទាំងនោះទេ ។ ក្រៅពីនេះ ប្រព័ន្ធចងក្រងឯកសារគួរតែត្រូវបានកែលម្អផងដែរ ។ ក្រសួងមហាផ្ទៃជាអ្នកផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលអំពីការគ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារ ឱ្យដល់ការិយាល័យនេះ ។

៤. *រៀបចំកម្មវិធីការងារ ការប្រជុំ និងចាត់ចែងការងារប្រចាំការក្នុងសាលាស្រុក ខណ្ឌ ។*

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យនេះរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ប្រចាំសប្តាហ៍ ឬប្រចាំខែ ស្តីអំពីសភាពការណ៍នានា ដូចជា សន្តិសុខ ស្ថានភាពរស់នៅ និងបរិស្ថាន ។ ឧទាហរណ៍: នៅខណ្ឌមិត្តភាព

ក្រុងព្រះសីហនុបានឱ្យដឹងថា កិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ដូចខាងក្រោមនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងៈ (១) កិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍របស់ក្រុមអភិបាល (អភិបាល និងអភិបាលរង) ដើម្បីពិនិត្យមើលឡើងវិញរាល់គ្រប់សកម្មភាពទាំងអស់ (២) កិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍របស់គណៈកម្មាធិការលើកកម្ពស់សោភ័ណភាព (ក្រុមអភិបាល ប្រធាននិងអនុប្រធានក្រុម ប្រឹក្សាសង្កាត់) (៣) កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែរបស់គណៈកម្មការសន្តិសុខ (អភិបាលខណ្ឌ អ្នកដឹកនាំសង្កាត់ នគរបាល កងទ័ព និងនគរបាលកងទ័ពខណ្ឌ) (៤) កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែជាមួយអ្នកក្រោមឱវាទទាំងអស់នៅខណ្ឌ ថ្នាក់ដឹកនាំសង្កាត់ នគរបាល និងកងទ័ព។

៥. *ការពារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សោភ័ណភាព អនាម័យក្នុងសាលាស្រុក ខណ្ឌ។*

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ពួកគេបានរៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មការសន្តិសុខមួយ ដែលដឹកនាំដោយអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីធានានូវសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌ។ ប៉ុន្តែការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យស្រុក ខណ្ឌ ពុំសូវធ្វើការងារទាក់ទងនឹងសោភ័ណភាព និងអនាម័យទេ ដូចជា ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និងការការពារបរិស្ថានជាដើម ពីព្រោះការិយាល័យនេះគិតថា ទាំងនេះគឺជាភារកិច្ចរបស់មន្ទីរជំនាញដទៃទៀត។

៦. *គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក លិខិតបេសកកម្ម ច្បាប់ឈប់សំរាកការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ ក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ ស្រុក ខណ្ឌ។*

ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យនេះ ជាអ្នកគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ដោយអនុលោមទៅតាមការណែនាំរបស់ខេត្ត ក្រុង រក្សាទុកប្រវត្តិរូបរបស់បុគ្គលិក និងគ្រប់គ្រងបៀវត្សបុគ្គលិក។ ការិយាល័យនេះក៏ជាអ្នករៀបចំលិខិតបេសកកម្ម សម្រាប់ចុះទៅទំនាក់ទំនងការងារជាមួយថ្នាក់ខេត្ត និងក្រសួង។ តែមិនមានលិខិតបេសកកម្មទេ ប្រសិនបើអ្នកទាំងនោះចុះទៅឃុំ សង្កាត់ ឬភូមិ ដែលស្ថិតក្នុងស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។ ស្រុក និងខណ្ឌមួយចំនួនបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យនេះជួបប្រទះបញ្ហាលំបាក ក្នុងការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែលមិនមកការិយាល័យ ឱ្យបានទៀងទាត់។ ការដាក់ពិន័យតាមលិខិតបទដ្ឋាន ត្រូវបានគេមើលរំលោង ដោយសារប្រាក់បៀវត្សរបស់មន្ត្រីស៊ីវិល មានកំរិតទាប។

៧. *គ្រប់គ្រងបញ្ជីគ្រួសារ និងលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ ក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុក ខណ្ឌ។*

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យនេះជាអ្នករក្សាទុក បញ្ជីគ្រួសារ ដែលអ្នកភូមិបញ្ជូនមកភូមិ និងថ្នាក់ដឹកនាំឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់មកទើបបញ្ជូនទៅឱ្យការិយាល័យស្រុក ខណ្ឌ។ គួរកត់សំគាល់ថា បញ្ជីគ្រួសារនេះ មាន ៣អង្គភាព ជាអ្នកប្រមូល គឺ ១) មន្ទីរផែនការ ២) នគរបាលរដ្ឋបាល ៣) ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ការិយាល័យមួយចំនួនបានលើកឡើងថា មានភាពមិនដូចគ្នាកើតឡើងរវាងបញ្ជីដែលធ្វើដោយការិយាល័យខងលើនេះ។

៨. *គ្រប់គ្រងឃុំ សង្កាត់ ភូមិ និងតំបន់រស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។*

៩. *របាយការណ៍បូកសរុបសភាពការណ៍ ការងារក្នុងស្រុក ខណ្ឌ ។*

១០. *បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអភិបាលស្រុក ខណ្ឌប្រគល់ឱ្យ ។*

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យនេះ ជាអ្នករៀបចំរបាយការណ៍ស្រុក ខណ្ឌ ប្រចាំខែ ត្រីមាស រាល់៩ខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ដោយធ្វើការប្រមូល ទិន្នន័យ និងពត៌មានតាមរយៈ DFT ស្តីពីការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ សង្កាត់ ។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងដែរថា របាយការណ៍នេះ ភាគច្រើនមានការយឺតយ៉ាវ ។ លើសពីនេះទៀត ភារកិច្ចពី ១ ដល់ ៩ ខាងលើនេះ រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌបង្កើតគណៈកម្មការស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបំពេញភារកិច្ចទាំងឡាយដូចជា ការគ្រប់គ្រងផ្សារ ការថែរក្សាបេតិកភ័ណ្ឌ និងការគ្រប់គ្រប់គ្រោះមហន្តរាយ ជាដើម ។

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច

១. *សកម្មភាពសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា ។*

ការិយាល័យនេះមានតួនាទីរៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់សុំអនុញ្ញាតប្រារព្ធពិធីផ្សេងៗ ដូចជា ពិធីក្នុងសង្គមក ពិធីវប្បធម៌ និងពិធីសាសនានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ ទោះបីជាពុំមានចែងច្បាស់លាស់ ការិយាល័យនេះបានឱ្យដឹងថា នីតិវិធីគឺចាប់ផ្តើមតាំងពីការដាក់ពាក្យរបស់អ្នករៀបចំពិធី ដំបូងបញ្ជូនទៅឃុំ សង្កាត់ បន្ទាប់មកបញ្ជូនមកការិយាល័យនេះ អភិបាលរងស្រុក ខណ្ឌទទួលបន្ទុកការងារសង្គមកិច្ច អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ទីរវប្បធម៌ និងសាសនា ដើម្បីអនុម័ត ។ ចំពោះការរៀបចំពិធីធំៗ ពាក្យសុំត្រូវបញ្ជូនបន្តទៅសាលាខេត្ត ក្រុង និងក្រសួងវប្បធម៌ និងសាសនា ដើម្បីអនុម័ត ។

ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ការិយាល័យនេះហាក់មិនមានកិច្ចសហការល្អជាមួយការិយាល័យជំនាញទេ ។ នេះមួយផ្នែក គឺដោយសារ ការិយាល័យសង្គមកិច្ច មិនមានអំណាចគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអញ្ជើញការិយាល័យជំនាញទាំងនោះឱ្យមកសហការជាមួយ ។ ការិយាល័យជំនាញនីមួយៗនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ធ្វើតាមការបញ្ជារបស់ក្រសួងសាមី ហើយធ្វើទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ ជាមួយឃុំ សង្កាត់ ។ ការិយាល័យសង្គមកិច្ចគ្រាន់តែទទួលបានការជូនដំណឹង ឬរបាយការណ៍សកម្មភាពប៉ុណ្ណោះ ។

២. *ថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងរៀបចំអនាម័យ ។*

ការិយាល័យសង្គមកិច្ចមួយចំនួនធំបានឱ្យដឹងថា ការងារនេះគឺជាន់ជាមួយនឹងភារកិច្ចទី ៥ របស់ការិយា-ល័យរដ្ឋបាលទូទៅ ហើយដែលតាមជាក់ស្តែង គឺស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ ឬក៏ការិយាល័យជំនាញផ្សេងទៀតនៅស្រុក ខណ្ឌ ។ ការិយាល័យនេះបានឱ្យដឹងទៀតថា ប្រសិនបើភារកិច្ចនេះនៅក្រោមការិយាល័យសង្គមកិច្ច គួរតែមានសេចក្តីណែនាំដើម្បីអនុវត្តភារកិច្ចទាំងនេះ ។

៣. *រៀបចំការតាំងទីលំនៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងទីប្រជុំជន ។*

ទោះបីជាមានប្រកាស ៣៤៨ ម.៨ ចែងថា ភារកិច្ចនេះជាតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ចក៏ដោយ គ្មានការិយាល័យសង្គមកិច្ចណាដែលចុះសិក្សាបានអនុវត្តភារកិច្ចនេះទេ ។ ការសិក្សាឱ្យដឹងទៀតថា ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់នៅស្រុក ខណ្ឌ គឺជាអ្នកអនុវត្តភារកិច្ចនេះ ។ អ្នកទាំងនោះបានបន្ថែមថា ពួកគេមិនចេះមិនបានដឹងពីសេចក្ដីណែនាំ ដើម្បីអនុវត្តនូវការរៀបចំការតាំងទីលំនៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនេះទេ ។

៤. *សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលលើសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ខណ្ឌ ។*

ការិយាល័យសង្គមកិច្ចទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សាបានឱ្យដឹងថា សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាសកម្មភាពចម្បងដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួល និងសហការជាមួយសង្គមស៊ីវិលនានា ដូចជាអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាដើម ។ សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មនេះរៀបចំឡើងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដោយអញ្ជើញសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងការិយាល័យជំនាញថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។ ប៉ុន្តែជាក់ស្ដែង មានអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលតែមួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ដែលចូលរួមនៅក្នុងសិក្ខាសាលានេះ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីជូនដំណឹងដល់ស្រុក ខណ្ឌ ពីសកម្មភាពរបស់ពួកគេនៅឃុំ សង្កាត់តែប៉ុណ្ណោះ ។ ការិយាល័យនេះក៏បានឱ្យដឹងដែរថា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជារឿយៗតែងតែធ្វើការងារដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់ ដោយមិនអើពើនឹងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌអ្វីឡើយ ។ ដើម្បីពង្រឹងការសម្របសម្រួលនេះ នៅខណ្ឌមានជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ តម្រូវឱ្យគ្រប់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលចង់ធ្វើសកម្មភាពអ្វីមួយ ត្រូវស្នើសុំទៅការិយាល័យសង្គមកិច្ច ដើម្បីទទួលការអនុញ្ញាតពីអភិបាលខណ្ឌសិន ។

៥. *ការពារបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ បេតិកភ័ណ្ឌ រមណីយដ្ឋាន និងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រនានា ។*

ទោះបីភារកិច្ចនេះជារបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ចក៏ដោយ ភាគច្រើនបានឱ្យដឹងថា ភារកិច្ចសំខាន់របស់គេគឺសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យជំនាញដែលមានតួនាទីចម្បងក្នុងការថែរក្សាបរិស្ថាន តំបន់ឆ្នេរ និងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រមួយចំនួនទៀត ។ ស្រុក ខណ្ឌមួយចំនួនបានឱ្យដឹងថា ពួកគេបានបង្កើតគណៈកម្មការ ទទួលបន្ទុកការងារគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ដើម្បីសម្របសម្រួលភារកិច្ចនេះ ។

៦. *ចាត់វិធានការជួយសង្គ្រោះប្រជាពលរដ្ឋ ពេលមានគ្រោះធម្មជាតិ ឬគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ។*

ការិយាល័យសង្គមកិច្ចភាគច្រើនដែលបានចុះសិក្សា បានបង្កើតគណៈកម្មការគ្រោះមហន្តរាយ ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងភារកិច្ចនេះ ។ ឧទាហរណ៍ៈ ករណីខណ្ឌមានជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ គណៈកម្មការគ្រោះមហន្តរាយ រួមមាន អភិបាលខណ្ឌជាប្រធាន អភិបាលរងទាំងអស់ជាអនុប្រធាន ប្រធានការិយាល័យនគរបាល និងនគរបាលយោធាខណ្ឌ និងចៅសង្កាត់ទាំង៨ ជាសមាជិក ។ គណៈកម្មការនេះរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ និងមានកិច្ចប្រជុំពិសេស ក្នុងករណីបន្ទាន់ ។

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច

១. *គ្រប់គ្រងស្ថិតិគ្រប់វិស័យ និងក្តាប់សក្តានុពលសេដ្ឋកិច្ចក្នុងស្រុក ខណ្ឌ។*

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនៅគ្រប់ស្រុក ខណ្ឌដែលបានសិក្សា បំពេញភារកិច្ចតិចតួច។ មន្ត្រីដែលបានសម្ភាសន៍សុទ្ធតែបានបង្ហាញទស្សនៈថា ការងារនេះស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ សកម្មភាពសំខាន់ៗរបស់ការិយាល័យនេះ គឺប្រមូលរបាយការណ៍ និងឯកសារពីការិយាល័យជំនាញ ហើយផ្សព្វផ្សាយទៅការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ។ នៅស្រុក ខណ្ឌខ្លះដែលបានសិក្សា ពុំមានបុគ្គលិកធ្វើការងារនេះទេ។

២. *គ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលលើសកម្មភាពរបស់អង្គភាពផលិតកម្ម សេវាកម្មអាជីវកម្មក្នុងស្រុក ខណ្ឌ។*

ក៏ដូចភារកិច្ចទី១ដែរ ការិយាល័យនេះធ្វើការងារតិចតួច។ ពួកគេបានបង្ហាញនូវទស្សនៈថា ការទទួលខុសត្រូវនេះ ស្ថិតនៅក្រោមការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យពាណិជ្ជកម្ម ដែលជាអ្នកគ្រប់គ្រងបញ្ហាបច្ចេកទេស និងចេញការអនុញ្ញាត ទៅតាមសេចក្តីណែនាំ។ ឧទាហរណ៍: នៅខណ្ឌមានជ័យ ក្រុងភ្នំពេញ ចំពោះការវិនិយោគ ឬបើកមុខរបរធំៗ ត្រូវទៅធ្វើនៅមន្ទីរជំនាញ និងក្រសួង មិនមែនការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចទេ។ ការិយាល័យនេះ គ្រាន់តែជាអ្នកប្រមូលរបាយការណ៍ពីការិយាល័យជំនាញប៉ុណ្ណោះ។

៣. *ពាក្យសុំកាន់កាប់ដីធ្លី សាងសង់ រុះរើ ជួសជុល កែលំអសំណង់នានាក្នុងស្រុក ខណ្ឌ។*

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចដែលបានចុះសិក្សា បានអនុវត្តភារកិច្ចនេះ។ ដំបូង គឺសម្របសម្រួលដល់ដំណើរការសុំកាន់កាប់ដី ដែលរួមមានដំណាក់កាលដូចតទៅ: (១) ទទួលឯកសារដូចជា ប័ណ្ណកាន់កាប់ដីធ្លីបណ្តោះអាសន្នពីអ្នកស្នើសុំ (២) បិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវការស្នើសុំកាន់កាប់ដីធ្លីនេះ រយៈពេល ១៤ថ្ងៃ និង (៣) ផ្ញើឯកសារទៅអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីអនុម័ត។ ស្រុក ខណ្ឌមាន អនុគណៈកម្មការបច្ចេកទេសមួយដែលរួមមាន ឃុំ សង្កាត់ ភូមិ ស្រុក ខណ្ឌ និងការិយាល័យជំនាញដើម្បីពិនិត្យ និងវាស់វែងដី។ ទីពីរ ដើម្បីសាងសង់ ឬជួសជុលផ្ទះ ការិយាល័យនេះទទួលឯកសារពីប្រជាពលរដ្ឋដែលស្នើសុំ តាមរយៈឃុំ សង្កាត់ រួចបញ្ជូនទៅអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីអនុម័ត។ នៅពេលអនុម័តហើយ ឯកសារទាំងនេះត្រូវបញ្ជូនទៅខេត្ត ក្រុង ដើម្បីអនុម័តជាចុងក្រោយ។ អនុក្រឹត្យលេខ ៨៦ ប្រសិនបើផ្ទៃដីលើសពី ៣,០០០ម៉ែត្រការ៉េ ឯកសារត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

៤. *រៀបចំចំណូល ចំណាយថវិកា និងគ្រប់គ្រងការចំណាយតាមការណែនាំរបស់ខេត្ត ក្រុង។*

៥. *អនុវត្តភារកិច្ចផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ។*

ការសិក្សាបានដឹងថា ស្រុក ខណ្ឌដែលបានចុះសិក្សាពុំមានកញ្ចប់ថវិកាសម្រាប់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ទេ។ មានតែថវិកាសម្រាប់ការចំណាយប្រចាំ ពិសេសគឺប្រាក់បៀវត្សដែលកំណត់ដោយខេត្ត ក្រុង តែប៉ុណ្ណោះ។ ស្រុក ខណ្ឌពុំមានប្រភពចំណូលផ្សេងៗដូចជា ពន្ធមូលដ្ឋាន ដើម្បីចាត់ចែងនោះទេ។ បច្ចុប្បន្ននេះ រាល់ពន្ធ និងចំណូលទាំងអស់ ការិយាល័យពន្ធដាជាអ្នកប្រមូល។

គម្លាតសមត្ថភាពដែលប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារ

កំរិតស្ថាប័ន

តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ។ ដោយសារច្បាប់រៀបចំអង្គការត្រូវបានអនុម័ត នឹងតម្រូវឱ្យមានការពិនិត្យឡើងវិញ និងកែសម្រួលទៅលើប្រកាសលេខ ៣៤៨ ម.ផ ដែលចែងអំពីតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ។ ដូចដែលមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌមួយចំនួនធំដែលបានសម្ភាសន៍បានឱ្យដឹង ការិយាល័យរបស់គេហាក់ដូចជាត្រូវបានគេមើលរំលោង នៅពេលដែលខេត្ត ឬក្រុងធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ស្រុក ខណ្ឌមិនដែលបានការជូនដំណឹងអំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានថ្មីៗដែលបានរៀបចំឡើងដោយថ្នាក់ជាតិ ឬការងារអភិវឌ្ឍន៍នៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ឡើយ។ សិក្ខាសាលាសមាហរណកម្មថ្នាក់ស្រុក គឺជាឱកាសតែមួយគត់សម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌទទួលបាន នូវពតិមានទាំងនេះ។

ការសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យជំនាញ។ បញ្ហាចម្បងមួយទៀតដែលត្រូវលើកឡើង ក្នុងការកែសម្រួលប្រកាសលេខ ៣៤៨ ម.ផ នោះ គឺការលើកឡើងពីបញ្ហាសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យជំនាញ ដែលសុទ្ធតែមានប្រកាសរបស់គេរៀងខ្លួននោះ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ជាពិសេស ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ជាន់គ្នាទៅនឹងតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យជំនាញ។ ដោយសារប្រកាសរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃមិនអាចគ្របដណ្តប់ទៅលើប្រកាសរបស់ក្រសួងជំនាញដទៃទៀត អភិបាលស្រុក ខណ្ឌប្រឈមមុខនឹងការលំបាកក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យជំនាញឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធផល។

កំរិតអង្គភាព

សមាសភាគបុគ្គលិកមានភាពធ្ងន់លើ។ តាមប្រកាស ៣៤៨ ម.ផ អភិបាលរងត្រូវមានតែ ៣រូប ប៉ុណ្ណោះនៅតាម រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ។ ប៉ុន្តែ ជាក់ស្តែង អភិបាលរងមានចំនួនច្រើនជាង ៣រូប នៅតាមរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌជាច្រើនដែលបានចុះសិក្សា។ ផ្ទុយទៅវិញ ចំនួនមន្ត្រីនៅតាមការិយាល័យនីមួយៗមានតិចតួច រហូតដល់ចំនួនអភិបាលរងមានច្រើនជាងទៅវិញ។ នៅស្រុក ខណ្ឌខ្លះ គ្មានមន្ត្រីធ្វើការនៅក្នុងការិយាល័យទេ ដោយសារកន្លែងរបស់មន្ត្រីមួយចំនួនមិនត្រូវបានគេបំពេញ ក្រោយពីមន្ត្រីចាស់ចូលនិវត្តន៍ និងដោយសារមន្ត្រីខ្លះចេញទៅធ្វើការឱ្យ PFT/DFT របស់ គ.ប្រ។ សមាសភាគបុគ្គលិកត្រូវតែពិនិត្យឡើងវិញ ឱ្យបានហ្មត់ចត់ ដើម្បីអាចបំពេញការងារ ក្នុងលក្ខណៈដែលឱ្យចំណាយមានប្រសិទ្ធភាព។

ខ្វះខាតធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងសម្ភារៈ។ កំរិតនៃបញ្ហានេះនៅស្រុក ខណ្ឌ មានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរជាងនៅសាលាខេត្ត ក្រុង ដែលជាឧបសគ្គដ៏ធ្ងន់ធ្ងរចំពោះសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់ដែលបានសិក្សា។ ធនធានថវិកាដែលមានគឺត្រឹតតែប្រាក់បៀវត្សរបស់បុគ្គលិក និងថវិកាប្រតិបត្តិបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ គ្មានថវិកាអភិវឌ្ឍន៍សម្រាប់ស្រុក ខណ្ឌទេ។ កង្វះសម្ភារៈ ដូចជា ម៉ាស៊ីនហ្វូតូកូពី ទូរស័ព្ទ ម៉ាស៊ីនហ្វាក់ វិទ្យុទាក់ទង កុំព្យូទ័រ និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ ក៏បង្ក

ជាឧបសគ្គដល់ការិយាល័យដែលបានចុះសិក្សាទាំងនេះដែរ។ ការសិក្សាក៏បានឱ្យដឹងដែរថា ទោះបីជា កន្លះឆ្នាំម្តង មានផ្តល់សម្ភារៈការិយាល័យមួយចំនួនដោយថ្នាក់ជាតិ ប៉ុន្តែសម្ភារៈទាំងនោះ មិនបានបំពេញតម្រូវការការងាររបស់ពួកគេនោះទេ។ ហេតុនេះហើយ គេគួរតែគិតគូរនូវតម្រូវការដែលត្រូវឱ្យមានអ្នកផ្តល់ធនធាន ដល់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីស្រុក ខណ្ឌអាចមានថវិកាដើម្បីឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការការងារ។

កំរិតបុគ្គល

សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីមានកំរិត។ កំរិតនៃការប្រឈមនេះគឺធ្ងន់ធ្ងរចំពោះស្រុក ខណ្ឌ ជាងខេត្ត ក្រុង ដែលបានចុះទៅសិក្សាទៅទៀត។ បុគ្គលិកមានសមត្ថភាពមានតែប៉ុន្មាននាក់ប៉ុណ្ណោះនៅស្រុក ខណ្ឌ ហើយកំរិតអប់រំរបស់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ គឺមានទាបជាងឆ្ងាយជាមួយនឹងមន្ត្រីនៅខេត្ត ក្រុង។ ជាពិសេស តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច គ្រប់ដណ្តប់ទៅលើមុខងារដែលទាមទារឱ្យមានចំណេះពហុជំនាញ ដើម្បីអាចគ្រប់គ្រងការងារទាំងអស់នោះបាន។

ឱកាសបណ្តុះបណ្តាលមានកំរិត។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌបច្ចុប្បន្នបំពេញតែការងាររដ្ឋបាលងាយៗប៉ុណ្ណោះ មានដូចជា ការរៀបចំលិខិត ហើយឱកាសបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារ គឺមានតិចតួចបំផុត។ មន្ត្រីមួយចំនួនតូចមានបទពិសោធន៍គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍។ ដោយសារក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ខណ្ឌត្រូវបានគេរំពឹងថានឹងមានតួនាទីកាន់តែច្រើននៅក្នុងការងារអភិវឌ្ឍន៍ ដែលមានចែងនៅក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការនោះ វាជាការប្រញាប់ និងចាំបាច់ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសមស្រប សម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សា និងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ។។

៤.១១ សង្ខេបការបំពេញការងារ និងគម្លាតសមត្ថភាព

ផ្នែក ៤.១ ដល់៤.១០ ខាងលើនេះ បានវាយតម្លៃទៅលើការបំពេញការងារក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាព និងការិយាល័យនានាដែលបានសិក្សា។ បន្ទាប់មក ការសិក្សាបានរៀបរាប់អំពីគម្លាតសមត្ថ-ភាព ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់កំរិតនៃការបំពេញការងារតាមអង្គភាព និងការិយាល័យទាំងនោះ តាមកំរិតស្ថាប័ន កំរិតអង្គភាព និងកំរិតបុគ្គល។ តារាងទី ១៣ បង្ហាញពីសង្ខេបនៃគម្លាតសមត្ថភាពដែលរកឃើញនៅក្នុងការសិក្សានេះ។ ទោះបីជាលទ្ធផលនៃការវាយតម្លៃ និងគម្លាតសមត្ថភាព ហាក់ដូចជាមិនអាចធ្វើការប្រៀបធៀបគ្នាបាននៅក្នុងចំណោមអង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានសិក្សា ក៏យើងនៅតែអាចសង្កេតបាននូវបញ្ហាមួយចំនួនដូចដូចខាងក្រោម:

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅក្រោមការិយាល័យរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង មានតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួន ដែលមិនបានអនុវត្ត។ ការអនុវត្តបានក្នុងកំរិតទាបនេះ អាចបណ្តាលមកពីគម្លាតសមត្ថភាពមួយចំនួន។ កត្តាស្ថាប័នខ្លះបានធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការបំពេញការងារនេះ ឧទាហរណ៍ ភាពជាន់គ្នាជាមួយមុខងាររបស់មន្ទីរជំនាញនានា និងអវត្តមាននៃគោលនយោបាយ ឬសេចក្តីណែនាំដើម្បីបំពេញភារកិច្ចនេះ។

បញ្ហាមួយចំនួនទៀតដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការសិក្សានេះ គឺនៅកំរិតអង្គភាព និងបុគ្គល មានបញ្ហាដូចជាកង្វះថវិកា (គ្មានថវិកាសម្រាប់ប្រតិបត្តិ លើកលែងតែប្រាក់បៀវត្សរបស់បុគ្គលិកប៉ុណ្ណោះ) កង្វះបុគ្គលិក និងកង្វះការបណ្ដុះបណ្ដាល ។

អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង អនុវត្តការងារដែលបានប្រគល់បានប្រសើរស្មើរតែទាំងអស់ ប៉ុន្តែអ្នកទាំងនោះអនុវត្តភារកិច្ចទាំងនេះ ដោយប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈដែលផ្ដល់ដោយ គ.ប្រ ។ ភារកិច្ចទាំងនេះអាចសម្រេចទៅបាន ដោយសារបុគ្គលិកភាគច្រើនរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ក៏បម្រើការងារឱ្យផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានរបស់ គ.ប្រ ដែរ ។ អ្នកទាំងនោះបានប្រើប្រាស់ធនធានដែលផ្ដល់ដោយ គ.ប្រ ដើម្បីបំពេញតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ផង និងរបស់ផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋានផង ។

ផ្ទុយទៅវិញ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ ហើយនិងផ្នែកទាំងបួន អនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលបានប្រគល់ បានយ៉ាងល្អ ក្នុងកំរិតស្ដង់ដាខ្ពស់ជាងអង្គភាពដទៃទៀត ។ ភារកិច្ចទាំងនេះអាចអនុវត្តទៅបាន គឺដោយសារការប្រើប្រាស់ដោយមានប្រសិទ្ធភាពនូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងច្រើន ដែលបានការគាំទ្រពីភ្នាក់ងារផ្ដល់ជំនួយនានា ។ សមត្ថភាពរបស់ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ និងផ្នែកទាំងបួន មានកំរិតខ្ពស់ជាងកំរិតសមត្ថភាពដទៃៗទៀតទាំងអស់ ។ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវនៃផ្នែកនីមួយៗត្រូវបានចែងយ៉ាងច្បាស់នៅក្នុងប្រកាស ដោយមានការពន្យល់បន្ថែមជាមួយនឹងសេចក្ដីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំដ៏ល្អៗមួយចំនួន ។ ជាមួយគ្នានេះ ក៏មានប្រើប្រាស់ផងដែរ នូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយបុគ្គលិកមានឱកាសចូលរួមនៅក្នុងការបណ្ដុះបណ្ដាលផ្សេងៗ ។ ទោះបីជាមានការឱ្យដឹងថា មានកង្វះខាតបុគ្គលិក ប៉ុន្តែមានកំរិតមិនធ្ងន់ធ្ងរដូចការិយាល័យដទៃទៀតទេ ។

រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ គឺជាអង្គភាពដែលអនុវត្តការងារបានតិចបំផុត ក្នុងចំណោមការិយាល័យ និងអង្គភាពទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា ។ ប៉ុន្តែបញ្ហានេះអាចយល់បាន ពីព្រោះគម្លាតសមត្ថភាពរបស់អ្នកទាំងនោះ គឺធំធេងជាងអង្គភាពដទៃៗទៀត ។ ទីមួយៈ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ចែងមិនច្បាស់លាស់នៅក្នុងប្រកាស ហើយជាន់គ្នាជាមួយនឹងតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យជំនាញផ្សេងៗទៀត ។ លើសពីនេះទៀត តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនដែលប្រគល់ឱ្យ ជាក់ស្ដែង គឺត្រូវបានអនុវត្តដោយការិយាល័យជំនាញផ្សេងៗ ។ មួយវិញទៀត ចំនួនបុគ្គលិក និងថវិកាដែលផ្ដល់ឱ្យសម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ នៅខ្វះច្រើនដើម្បីអាចបំពេញភារកិច្ចរបស់ស្រុក ខណ្ឌបាន ។ ថវិកាមួយចំនួនធំ គឺសម្រាប់តែប្រាក់បៀវត្សប៉ុណ្ណោះ ហើយថវិកាសម្រាប់ប្រតិបត្តិ គឺស្ទើរតែគ្មាន ។ បុគ្គលិកមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះដែលទទួលបានប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ដោយសារការគាំទ្រពីអ្នកផ្ដល់ជំនួយ សម្រាប់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ គឺមានកំរិតតិចតួចបំផុត រហូតមកទល់ពេលនេះ ។ ជាលទ្ធផល ភាពអវត្តមាន មិនមកធ្វើការតែងតែកើតឡើង ជារឿយៗ ។ ប្រសិនបើចង់ឱ្យរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌអាចបំពេញការងារដែលប្រគល់ឱ្យនៅបច្ចុប្បន្ន និងទៅអនាគតបាននោះ សម្ភារៈ និងបរិក្ខារការិយាល័យត្រូវបំពាក់ឱ្យទំនើបជាងបច្ចុប្បន្ននេះ ។ បុគ្គលិកស្រុក ខណ្ឌមួយដែលបានចុះសិក្សាមួយចំនួនតូចប៉ុណ្ណោះ ដែលធ្លាប់ទទួលបានការបណ្ដុះបណ្ដាល ពីមុនមក ។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្ដី នៅក្រុងភ្នំពេញ ហាក់ដូចជាអនុវត្តភារកិច្ចរបស់ខ្លួន បានប្រសើរជាងគេ ដោយសារតែអាចទទួលបានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងមនុស្សច្រើនជាងកន្លែងដទៃទៀត ពីក្រុងភ្នំពេញ ។

តារាងទី ១៣ : សង្ខេបនៃគម្លាតសមត្ថភាព

អង្គភាព/ការិយាល័យ	គម្លាតសមត្ថភាព								
	ស្ថាប័ន			អង្គភាព			បុគ្គល		កត្តាខាងក្រៅ
	គោលនយោបាយ សេចក្ដីណែនាំ លិខិតបទដ្ឋាន សៀវភៅណែនាំ	ភាពជាន់គ្នា នៃ មុខងារ	កិច្ចសម្របសម្រួល ជាមួយអង្គភាព ជំនាញ	ថវិកា	ចំនួន បុគ្គលិក	សម្ភារៈ បរិក្ខារ	ជំនាញ ចំណេះដឹង	ការបណ្ដុះ បណ្ដាល	
P/MLAU	✓			✓	✓		✓	✓	
ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	✓	✓					✓		
ការិយាល័យសង្គមកិច្ច		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	✓	✓					✓		
ExCom/PRDC	✓			✓			✓		
LAU, ExCom		✓		✓	✓	✓	✓	✓	សមត្ថភាពមានកំរិតរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ
FU, ExCom	✓			✓	✓		✓		សមត្ថភាពគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ភ្នាក់ងារអនុវត្ត មានកំរិត
TSU, ExCom			✓	✓			✓		សមត្ថភាពរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នៅមានកំរិត មានអតិផរណា ថ្មីៗនេះ
CAU, ExCom	✓		✓		✓	✓	✓		
រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

៥ បទពិសោធន៍ល្អៗ

ផ្នែកនេះនឹងលើកបង្ហាញពីបទពិសោធន៍ល្អៗមួយចំនួន ដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការសិក្សានេះ (សូមមើលតារាងទី ១៤)។ បទពិសោធន៍ល្អៗទាំងនោះ ត្រូវបានពណ៌នាដូចខាងក្រោម ដោយបែងចែកជា ២ប្រភេទ គឺ (១) ការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងអង្គភាព និង (២) ការគ្រប់គ្រងអង្គភាពពីខាងក្រៅ។ គម្លាតសមត្ថភាពអាចត្រូវបានកាត់បន្ថយ ដោយអនុវត្តទៅតាមបទពិសោធន៍ល្អៗមួយចំនួន។

ការគ្រប់គ្រងនៅក្នុងអង្គភាព

ធានាឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅក្នុងការគ្រប់គ្រង។ នៅស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម ថ្នាក់ដឹកនាំប្រជុំពិភាក្សារាល់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន មុននឹងចាប់ផ្ដើមសកម្មភាពអ្វីមួយ ដើម្បីធានាឱ្យមានការយល់ដឹងរួម និងបែងចែកការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់ នៅក្នុងចំណោមអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ។ នៅខណ្ឌដង្កោ ក្រុងភ្នំពេញ មានរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ក្នុងចំណោមអភិបាល អភិបាលរង និងមន្ត្រី ដើម្បីធានាឱ្យការគ្រប់គ្រងមានប្រសិទ្ធភាព និងផ្ដល់នូវសេវាកម្មមានគុណភាព ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

រៀបចំសេចក្ដីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំឱ្យបានល្អ ហើយអនុវត្តតាម។ វត្តមាននៃសេចក្ដីណែនាំផ្សេងៗដើម្បីគាំទ្រដល់ PFT/DFT នៃ LAU របស់ គ.ប្រ បានជួយធានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់ ជាពិសេស ដើម្បីផ្ដល់នូវការបណ្ដុះបណ្ដាលនៅនឹងកន្លែង ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ភារកិច្ចខាងហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់របស់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុនៃ គ.ប្រ ត្រូវបានអនុវត្តដោយផ្អែកទៅលើសេចក្ដីណែនាំពីថ្នាក់ជាតិ។ TSU របស់ គ.ប្រ ក៏បានប្រើប្រាស់សៀវភៅណែនាំ ដើម្បីពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តគម្រោង ជាពិសេសការងារសាងសង់។

បង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងពត៌មានដទៃទៀត ឱ្យបានសមស្រប។ ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុគម្រោងដ៏ល្អមួយ និងមានសូហ្វវែរសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ជាមួយនេះ CAU របស់ គ.ប្រ ក៏ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទិន្នន័យពត៌មានកិច្ចសន្យា (CID) ដែលជាឧបករណ៍មួយមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការកាត់បន្ថយនូវការងារដោយដៃ និងបានពង្រឹងនូវប្រសិទ្ធផល។

ធានាឱ្យមានការរៀបចំការិយាល័យឱ្យបានល្អ ដើម្បីសម្របសម្រួលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។ នៅក្រុងភ្នំពេញ CAU របស់ គ.ប្រ គឺស្ថិតនៅក្នុងសាលាក្រុងតែម្ដង ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យផ្នែកនេះ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្ត ការងាររដ្ឋបាល និងសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យដទៃទៀត។

ការគ្រប់គ្រងអង្គភាពពីខាងក្រៅ

ប្រើប្រាស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពជំនាញនានា និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ អភិបាលខេត្តកំពង់ចាមបានប្រើប្រាស់នូវភាពជាអ្នកដឹកនាំ ទៅលើមន្ទីរជំនាញផ្សេងៗ ដើម្បីធ្វើការសហការគ្នាជាមួយនឹងសាលាខេត្ត។ កត្តានេះបានធ្វើឱ្យក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យដទៃទៀតរបស់សាលាខេត្តអាចរក្សាការសហការ និងសម្របសម្រួលបានល្អជាមួយមន្ទីរជំនាញដទៃទៀត។ នៅក្រុងភ្នំពេញ អភិបាលរងម្នាក់គឺជាប្រធានរបស់ KFT ចំណុះ LAU ។ ការរៀបចំនេះ គឺខុសពីកន្លែងដទៃទៀតនៅខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា។ ឋានៈខ្ពស់នៃប្រធានរបស់ KFT នៅក្រុងភ្នំពេញបានជំរុញឱ្យការងាររបស់ KFT ងាយស្រួល ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោង ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអង្គភាពជំនាញផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗ។ អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តសៀមរាប រៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកនានារបស់ គ.ប្រ។ កត្តានេះជួយឱ្យលំហូពតិមានមានភាពប្រសើរឡើង និងបានបណ្តុះនូវមូលដ្ឋានក្នុងការសហការគ្នា។ នៅស្រុកសង្កែ ខេត្តបាត់ដំបង ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រេចបានដល់ទៅ ៩០% ដោយសារមានអ្នកស្ម័គ្រចិត្តមកជួយនៅក្នុងការងារនេះ ដោយគ្រាន់តែចំណាយបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ PLAN International គឺជាអ្នកផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការគាំទ្រនេះ។

តារាងទី ១៤: បទពិសោធន៍ល្អៗនៅខេត្ត ក្រុងគំរូ

អង្គភាព	បទពិសោធន៍ល្អៗ
P/MLAU	➢ ***ធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗ។*** អង្គភាព រដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្តសៀមរាប រៀបចំឱ្យមានកិច្ចប្រជុំប្រចាំសប្តាហ៍ជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងផ្នែកនានារបស់ គ.ប្រ ។ កត្តានេះ ជួយឱ្យលំហូរពត៌មានមានភាពប្រសើរឡើង និងបានបណ្តុះនូវមូលដ្ឋានក្នុងការសហការគ្នា។
ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	➢ ***ប្រើប្រាស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពជំនាញនានា និងក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់។*** អភិបាលខេត្តកំពង់ចាម បានប្រើប្រាស់នូវភាពជាអ្នកដឹកនាំទៅលើមន្ទីរជំនាញផ្សេងៗ ដើម្បីធ្វើការសហការគ្នាជាមួយនឹងសាលាខេត្ត។ កត្តានេះបានធ្វើឱ្យក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យដទៃទៀតរបស់សាលាខេត្តអាចរក្សាការសហការ និងសម្របសម្រួលបានល្អ ជាមួយមន្ទីរជំនាញដទៃទៀត។
LAU, ExCom	➢ ***រៀបចំសេចក្តីណែនាំ ហើយអនុវត្តតាម។*** វត្តមាននៃសេចក្តី ណែនាំផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ PFT/DFT នៃ LAU របស់ គ.ប្រ បានជួយធានានូវប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងរបស់ឃុំ សង្កាត់ ជាពិសេស ដើម្បីផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលនៅនឹងកន្លែង ដល់សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ➢ ***ប្រើប្រាស់ភាពជាអ្នកដឹកនាំដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពជំនាញនានា។*** នៅក្រុងភ្នំពេញ អភិបាលរងម្នាក់គឺជាប្រធានរបស់ KFT ចំណុះ LAU ។ ការរៀបចំនេះ គឺខុសពីកន្លែងដទៃទៀតនៅខេត្ត ក្រុងដែលបានចុះសិក្សា។ ឋានៈខ្ពស់នៃប្រធានរបស់ KFT នៅ ក្រុងភ្នំពេញបានជំរុញឱ្យការងាររបស់ KFT ងាយស្រួល ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោង ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអង្គភាពជំនាញផ្សេងៗទៀត ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
FU, ExCom	➢ ***បង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសមស្រប។*** ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ មានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុគម្រោងដ៏ល្អមួយ និងមានសូហ្វវែរសម្រាប់អនុវត្តគម្រោង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ➢ ***រៀបចំឱ្យមាន និងអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំ។*** ភារកិច្ចខាងហិរញ្ញវត្ថុទាំងអស់ត្រូវអនុវត្ត ដោយផ្អែកលើសេចក្តីណែនាំពីថ្នាក់ជាតិ។
TSU, ExCom	➢ ***សម្របសម្រួលការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។*** នៅកំពង់ចាម ក្រុមបុគ្គលិកនេះដើរតួនាទី ជាអ្នកសម្របសម្រួល មិនមែនជាអ្នកដឹកនាំគម្រោងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទេ។ ឥរិយាបថបែបនេះចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកភូមិ បង្កើតឱ្យមានកិច្ចសហការល្អជាមួយគ្នា។ ➢ ***រៀបចំឱ្យមាន និងអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំ។*** ផ្នែកនេះបានប្រើប្រាស់នូវសៀវភៅណែនាំ ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង ជាពិសេសការងារសាងសង់។
CAU, ExCom	➢ ***បង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពត៌មានសមស្រប។*** ប្រព័ន្ធទិន្នន័យពត៌មានកិច្ចសន្យា (CID) ជាឧបករណ៍មួយមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការកាត់បន្ថយនូវការងារដោយដៃ និងពង្រឹងបាននូវប្រសិទ្ធផល។ ➢ ***ធានាឱ្យមានការរៀបចំការិយាល័យឱ្យបានល្អ ដើម្បីសម្របសម្រួលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។*** នៅក្រុងភ្នំពេញ CAU របស់ គ.ប្រ គឺស្ថិតនៅក្នុងសាលាក្រុងតែម្តង ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យផ្នែកនេះ មានភាពងាយស្រួលក្នុងការអនុវត្តការងាររដ្ឋបាល និងសម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យដទៃទៀត។
រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ	➢ ***ធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិលផ្សេងៗ។*** នៅស្រុកសង្កែ ខេត្តបាត់ដំបង ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រេចបានដល់ទៅ ៩០% ដោយសារមានអ្នកស្ម័គ្រចិត្តមកជួយនៅក្នុងការងារនេះ ដោយគ្រាន់តែចំណាយបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ PLAN International គឺជាអ្នកផ្តល់ថវិកាសម្រាប់ការគាំទ្រនេះ។ ➢ ***ធានាឱ្យមានការចូលរួមនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង។*** នៅស្រុកជើងព្រៃ ខេត្តកំពង់ចាម ថ្នាក់ដឹកនាំប្រជុំពិភាក្សារាល់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន មុននឹងចាប់ផ្តើមសកម្មភាពអ្វីមួយ ដើម្បីធានាឱ្យមានការយល់ដឹងរួម និងបែងចែកការទទួលខុសត្រូវច្បាស់លាស់នៅក្នុងចំណោមអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ។ ➢ ***ធានាឱ្យមានការចូលរួមនៅក្នុងការគ្រប់គ្រង។។*** នៅខណ្ឌដង្កោ ក្រុងភ្នំពេញ មានរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាទៀងទាត់ ក្នុងចំណោមអភិបាល អភិបាលរង និងមន្ត្រី ដើម្បីធានាឱ្យការគ្រប់គ្រង មានប្រសិទ្ធភាព និងផ្តល់នូវសេវាកម្មមានគុណភាព ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

៦ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល

ការសិក្សានេះបានរកឃើញនូវតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួន ដែលលើកឡើងដោយមន្ត្រីខេត្ត ក្រុង និង ស្រុក ខណ្ឌ ថាជាអាទិភាពសម្រាប់អង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានចុះសិក្សា។ ប្រធានបទជាអាទិភាពសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលមានបញ្ជាក់ដូចខាងក្រោម (សូមមើល តារាងទី ១៥ សម្រាប់ការសង្ខេបនៃតម្រូវការនេះ)។

គោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន

ប្រធានបទបណ្តុះបណ្តាលរួម និងសំខាន់សម្រាប់គ្រប់អង្គភាព និងការិយាល័យទាំងអស់ដែលបានចុះសិក្សា គឺការបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពីគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ គ្រប់អង្គភាព និងការិយល័យដែលបានសម្ភាសន៍សុទ្ធតែបានលើកឡើងថា ប្រធានបទទាំងនោះគឺជាអាទិភាពខ្ពស់សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល។ រហូតមកទល់ពេលនេះ មន្ត្រីនៃអង្គភាព និងការិយាល័យរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងទាំងនេះ ពុំទាន់មានឱកាសនឹងចូលរួមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីអំពីប្រធានបទទាំងនោះទេ លើកលែងតែមន្ត្រីដែលបម្រើការងារឱ្យផ្នែករបស់ គ.ប្រ ប៉ុណ្ណោះ។[១០]

ជំនាញបច្ចេកទេសដែលទាក់ទងនឹងកន្លែងការងារ

មន្ត្រីដែលបម្រើការងារនៅអង្គភាព និងការិយាល័យមួយចំនួនត្រូវការនូវការលើកកម្ពស់ជំនាញបច្ចេកទេសថែមទៀត ដើម្បីអនុវត្តការងារនៅកន្លែងធ្វើការរបស់ពួកគេ។ ឧទាហរណ៍ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនៃការិយាល័យរបស់អភិបាល និងផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ គ.ប្រ បានលើកឡើងពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានការរៀបចំថវិកា ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន។ អ្នកទាំងនោះក៏ត្រូវការផងដែរ នូវការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពលើការប្រើប្រាស់កម្មវិធីគណនេយ្យ ហើយនៅអនាគតឱ្យទូលំទូលាយជាងនេះ គឺប្រព័ន្ធពត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ។ មន្ត្រីផ្នែករដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវការការលើកកម្ពស់នូវជំនាញសម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនង ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។ លើសពីនេះទៀត មន្ត្រីផ្នែកគាំទ្របច្ចេកទេសរបស់ គ.ប្រ ត្រូវការនូវការបណ្តុះបណ្តាលលើការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគូរប្លង់ និងកំណត់ទីតាំង និងការងារបច្ចេកទេសក្នុងការសាងសង់ផ្លូវ ស្ពាន និងអគារ។

---

[១០] សិក្ខាកាមមួយចំនួនដែលបានចូលរួមក្នុងសិក្ខាសាលាមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ កាលពីថ្ងៃទី ១ ដល់ទី ២ និងពីថ្ងៃទី ៤ ដល់ទី ៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ បានសំណូមពរឱ្យបញ្ចូលមុខវិជ្ជាស្តីពីគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ និងក្រមសីលធរមមន្ត្រីរាជការក្នុងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល សម្រាប់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៅពេលអនាគត។

កុំព្យូទ័រ និងភាសាអង់គ្លេស

អង្គភាព និងការិយាល័យមួយចំនួនធំដែលបានសម្ភាសន៍ បានលើកឡើងអំពីតម្រូវការពង្រឹងជំនាញកុំព្យូទ័រ និងភាសាអង់គ្លេស។ ភាសាអង់គ្លេសចាំបាច់ សម្រាប់មន្ត្រីដែលធ្វើការជាមួយកម្មវិធីដែលផ្តល់មូលនិធិដោយអ្នកផ្តល់ជំនួយ និងសម្រាប់តម្រូវការក្នុងការប្រើប្រាស់កម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ដែលទាមទារឱ្យចេះភាសាអង់គ្លេសខ្លះ ហើយពេលខ្លះត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកជំនាញការបរទេសទៀតផង។ ចំណេះដឹងភាសាអង់គ្លេសមានភាពចាំបាច់ផងដែរ សម្រាប់មន្ត្រីគាំទ្របច្ចេកទេស ដោយសារអ្នកទាំងនោះត្រូវការយល់ពាក្យបច្ចេកទេសដែលត្រូវប្រើនៅក្នុងឯកសារបច្ចេកទេស និងសៀវភៅណែនាំដែលសរសេរជាភាសាអង់គ្លេស។

ការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ

ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា មន្ត្រីរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ ពុំទាន់មានតួនាទីសំខាន់នៅក្នុងការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ទេ។ ប៉ុន្តែស្ថានភាពនេះនឹងផ្លាស់ប្តូរ បន្ទាប់ច្បាប់រៀបចំអង្គការបានអនុម័តរួច ព្រោះច្បាប់នេះបានតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៅក្នុងការគាំទ្រដល់ការកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ កត្តានេះបានចង្អុលបង្ហាញឱ្យឃើញយ៉ាងច្បាស់នូវតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ ថាជាផ្នែកមានអាទិភាពខ្ពស់។ ដោយសារចំនួនស្រុក ខណ្ឌមានច្រើននៅទូទាំងប្រទេស តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ការកសាងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ ក៏នឹងមានទំហំធំធេងដែរ។ លើសពីនេះទៀត តួនាទីរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌក៏នឹងកាន់តែមានសារៈសំខាន់នៅក្នុងការអនុវត្តគម្រោងដែលគាំទ្រដោយអ្នកផ្តល់ជំនួយ ក៏ដូចជា ការកសាងសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។

ប្រធានបទសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការសិក្សានេះ រួមមាន (១) គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំ (២) ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (៣) ការគ្រប់គ្រងគម្រោង (៤) កុំព្យូទ័រ (៥) ភាសាអង់គ្លេស (៦) ជំនាញសម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនង។

តារាងទី ១៥ : តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ

អង្គភាព/ការិយាល័យ	**ប្រធានបទបណ្តុះបណ្តាល**							
	គោលនយោបាយ វិ.វិ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ លិខិតបទដ្ឋាន	ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ	ការគ្រប់គ្រង ធនធានមនុស្ស	ការគ្រប់គ្រង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ	ពតិមានវិទ្យា	ការគ្រប់គ្រងគម្រោង	ភាសាអង់គ្លេស	ផ្សេងៗ
(1) P/MLAU	✓	✓	✓		✓ (ទិន្នន័យ)			ការដោះស្រាយជម្លោះ
(2) ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	✓				✓		✓	
(3) ការិយាល័យសង្គមកិច្ច	✓				✓		✓	សម្របសម្រួល និង ទំនាក់ទំនង
(4) ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	✓	✓			✓ (កម្មវិធីគណនេយ្យ)			
(5) ExCom, P/MRDC	✓	✓						
(6) LAU, ExCom	✓	✓				✓ (M&E)		សម្របសម្រួល និង ទំនាក់ទំនង
(7) FU, ExCom	✓	✓			✓ (កម្មវិធីគណនេយ្យ)			
(8) TSU, ExCom	✓			✓ (ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ការគូរប្លង់ និងកំណត់ព្រំ ។ល។)			✓	
(9) CAU, ExCom	✓				✓ (ទិន្នន័យ)	✓ (ការប្រមូលទិន្នន័យ និង M&E)		ការគ្រប់គ្រង កិច្ចសន្យា
(10) រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	សម្របសម្រួល និង ទំនាក់ទំនង

៧ ជំនួយឧបត្ថម្ភពីអ្នកផ្តល់ជំនួយ

ការសិក្សានេះបានព្យាយាមស្វែងយល់អំពីការផ្តល់ជំនួយពីអ្នកផ្តល់ជំនួយតាមរយៈការសម្ភាសន៍។ តារាងទី ១៦ សង្ខេបពីលទ្ធផលនេះ។ ទោះបីជាពតិមាននេះមិនបានក្បោះក្បាយ មិនពេញលេញ ប៉ុន្តែយើងអាចសង្កេតឃើញពីនិន្នាការមួយចំនួននៃការផ្តល់ជំនួយ។

រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងទទួលជំនួយបានតិចជាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់។ ការសិក្សាបានឱ្យដឹងថា ជាទូទៅអង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានចុះសិក្សាទទួលបានជំនួយឧបត្ថម្ភតិចតួចបំផុត បើប្រៀបនឹងជំនួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់។ នេះប្រហែលជាដោយសារ តួនាទីរបស់អ្នកផ្តល់ជំនួយទាំងនោះ សំខាន់គឺសម្របសម្រួល និងសហការ ដើម្បីគាំទ្រដល់គម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ហើយនេះគឺជាគោលដៅអាទិភាពរបស់អ្នកផ្តល់ជំនួយ រហូតមកទល់ពេលនេះ។

អង្គភាព និងការិយាល័យរបស់ការិយាល័យអភិបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលបានជំនួយឧបត្ថម្ភមួយក៏វិតតូចតែប៉ុណ្ណោះ។ ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងការិយាល័យសង្គមកិច្ចដែលចុះសិក្សា បានឱ្យដឹងថា ពួកគេពុំបានទទួលជំនួយឧបត្ថម្ភអ្វីទាំងអស់។ លើកលែងតែអង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង ដែលទទួលបានជំនួយខ្លះ ពីគម្រោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយអ្នកផ្តល់ជំនួយមួយចំនួន។

គ.អ.ផ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ និងផ្នែកចំណុះទាំង៤ ទទួលបានជំនួយច្រើនជាងការិយាល័យដទៃទៀតនៃការិយាល័យអភិបាលខេត្ត ក្រុងដែលបានសិក្សា។ PSDD និង ICC បានផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីទិញសម្ភារៈ បណ្តុះបណ្តាល និងប្រាក់បៀវត្សបន្ថែម ទៅដល់យន្តការរបស់ គ.ប្រ។

ជំនួយឧបត្ថម្ភទៅដល់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌគឺស្ទើរតែគ្មានទាល់តែសោះ។ Konrad Adenauer Foundation (KAF) និង EC បានជួយគាំទ្រដល់សេវាកម្មច្រកចេញ-ចូលតែមួយ នៅស្រុកមួយរបស់ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកមួយ របស់ខេត្តបាត់ដំបង។ ថ្មីៗនេះ DANIDA បានចាប់ផ្តើមគាំទ្រដល់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ តាមរយៈគម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ចាប់ពីឆ្នាំ២០០៧មក ដែលក្នុងនោះស្រុក ខណ្ឌអាចទទួលបាន ១០%នៃថវិកា សម្រាប់ការងាររដ្ឋបាលនៅក្នុងគម្រោង។ ឧទាហរណ៍ នៅស្រុកសូទ្រនិគម ខេត្តសៀមរាប បានឱ្យដឹងថា ការផ្តល់មូលនិធិពី DANIDA បានពង្រឹងដោយប្រសិទ្ធភាព នូវតួនាទីរបស់ស្រុកនៅក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍។ ប៉ុន្តែមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌមួយចំនួនដែលបានសម្ភាសន៍ បានលើកឡើងថា ការគ្រប់គ្រងគម្រោង គឺជាការងារថ្មីចំពោះមន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ ហេតុនេះចាំបាច់ត្រូវការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីឱ្យពួកគាត់អាចអនុវត្តសកម្មភាពគម្រោង ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

តារាងទី ១៦ : ជំនួយឧបត្ថម្ភរបស់អ្នកផ្តល់ជំនួយនៅក្នុងខេត្ត ក្រុងគំរូ

អង្គភាព/ការិយាល័យ	ខេត្ត ក្រុង	ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
(1) P/MLAU	កំពង់ចាម	គម្រោងសហប្រតិបត្តិការអន្តរឃុំ (ICC) by EC/UNDP
	សៀមរាប	Concern Worldwide
	ក្រុងព្រះសីហនុ	PSDD (EC/UNDP/DANIDA)
(2) ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	គ្មាន	គ្មាន
(3) ការិយាល័យសង្គមកិច្ច	គ្មាន	គ្មាន
(4) ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	គ្មាន	គ្មាន
(5) ExCom, P/MRDC	ខេត្ត ក្រុងគំរូ ទាំង ៥	PSDD (UNDP/DFID/SIDA)
	ខេត្ត ក្រុងគំរូ ទាំង ៥	ICC (EC/UNDP)
(6) LAU, ExCom	ខេត្ត ក្រុងគំរូ ទាំង ៥	PSDD (UNDP/DFID/SIDA)
(7) FU, ExCom	ខេត្ត ក្រុងគំរូ ទាំង ៥	PSDD (UNDP/DFID/SIDA)
(8) TSU, ExCom	ខេត្ត ក្រុងគំរូ ទាំង ៥	PSDD (UNDP/DFID/SIDA)
(9) CAU, ExCom	ខេត្ត ក្រុងគំរូ ទាំង ៥	PSDD (UNDP/DFID/SIDA)
(10) រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ	សៀមរាប	គម្រោងគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ (DANIDA)
	សៀមរាប បាត់ដំបង	សេវាកម្មច្រកចេញ-ចូលតែមួយ (KAF)

៨ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ការសិក្សានេះ បានស្រាវជ្រាវអំពីស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ នៅប្រទេសកម្ពុជា។ ដោយផ្អែកទៅតាមអ្វីដែលបានសម្ភាសន៍ ការសិក្សាបានធ្វើការវាយតម្លៃទៅលើកំរិតដែលអង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានជ្រើសរើសបានអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ និងបានរកឃើញនូវគម្លាតសមត្ថភាព ដែលធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ការអនុវត្តការងារទាំងនោះ។ ការសិក្សានេះ ក៏បានរំលេចផងដែរ នូវបទពិសោធន៍ល្អៗ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងជំនួយឧបត្ថម្ភពីអ្នកផ្តល់ជំនួយនានា ដើម្បីធ្វើឱ្យគម្លាតសមត្ថភាពទាំងនោះ ធ្លាក់មកវិញ។

អង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានសិក្សារួមមាន : (1)P/MLAU (2)ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច (3)ការិយាល័យសង្គមកិច្ច (4)ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ (5)ExCom ចំណុះ P/MRDC (6)LAU ចំណុះ ExCom (7) FU ចំណុះ ExCom (8)TSU ចំណុះ ExCom (9)CAU ចំណុះ ExCom និង (10) រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌដែលជ្រើសរើស។

ការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ និងគម្លាតសមត្ថភាព។ លទ្ធផលចម្បងៗនៃការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារ មានដូចខាងក្រោម:

- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច ការិយាល័យសង្គមកិច្ច និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុដែលស្ថិតនៅក្រោមការិយាល័យរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុងមានតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវមួយចំនួនដែលមិនអនុវត្ត។
- អង្គភាពរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង អនុវត្តបានស្ទើរតែទាំងអស់នូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យ ប៉ុន្តែការអនុវត្តទាំងនេះ គឺដោយប្រើប្រាស់ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ បរិក្ខារ និងសម្ភារៈដែលផ្តល់ដោយ គ.ប្រ។
- ផ្ទុយទៅវិញ គ.អ.ជ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ និងផ្នែកចំណុះទាំង ៤ អនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលប្រគល់ឱ្យបានល្អ ក្នុងស្តង់ដាខ្ពស់ជាងការិយាល័យដទៃៗទៀត។
- រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ គឺជាអ្នកដែលអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន បានតិចជាងគេបំផុត ក្នុងចំណោមអង្គភាព និងការិយាល័យដែលបានចុះសិក្សា។

ភាពខុសគ្នានៃការអនុវត្ត ក្នុងចំណោមអង្គភាព និងការិយាល័យខាងលើនេះ គឺយ៉ាងហោចណាស់ មួយផ្នែកដោយសារតែគម្លាតសមត្ថភាពនៅកំរិតស្ថាប័ន កំរិតអង្គភាព និងកំរិតបុគ្គល។ អង្គភាពដែលអនុវត្តបានល្អ គឺដោយសារមានសមត្ថភាពមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម :

- កំរិតស្ថាប័ន: (១) មានគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន(ឧ. ប្រកាស) សេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំ (២) ភាពជាន់គ្នានៃតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវជាមួយការិយាល័យ អង្គភាព និងភ្នាក់ងារដទៃទៀត មានទំហំដែលមានកំរិតតិច និង(៣) មានកិច្ចសហការល្អជាមួយអង្គភាពជំនាញ។
- កំរិតអង្គភាព: (១) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ (២) ចំនួនបុគ្គលិក (៣) សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ ដែលទាំង

នេះគឺចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្តតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អង្គភាព និងការិយាល័យទាំងនោះ។

- កិរិតបុគ្គលៈ (១) តម្រូវការចំណេះដឹង និងជំនាញគ្រប់គ្រាន់របស់បុគ្គលិក និង (២) ឱកាសបណ្តុះបណ្តាលលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង និងជំនាញ។

បទពិសោធន៍ល្អៗ។ ការសិក្សានេះ បានរកឃើញនូវបទពិសោធន៍ល្អៗមួយចំនួន ដែលអាចយកមកប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្រួមគម្លាតសមត្ថភាព។

- ធានាឱ្យមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នៅក្នុងការគ្រប់គ្រង
- រៀបចំសេចក្តីណែនាំ និងសៀវភៅណែនាំឱ្យបានល្អ ហើយអនុវត្តតាម
- បង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងពត៌មាន និងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យបានសមស្រប
- ធានាឱ្យមានការរៀបចំទីតាំងការិយាល័យឱ្យបានល្អ ដើម្បីសម្របសម្រួលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ប្រើប្រាស់នូវតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំ ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពជំនាញនានា និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព នូវភាពជាដៃគូជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល។

តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល។ តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលមួយចំនួនត្រូវបានឱ្យដឹង តាមរយៈការសម្ភាសន៍ ជាមួយមន្ត្រីសំខាន់ៗនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានសិក្សាៈ

- គោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំ ស្តីពីរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
- ជំនាញបច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងកន្លែងការងារ
- កុំព្យូទ័រ និងភាសាអង់គ្លេស

បន្ទាប់ពីច្បាប់រៀបចំអង្គការបានអនុម័ត តម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីស្រុក ខណ្ឌ កាន់តែធំ។ ប្រធានបទសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលដែលបានរកឃើញនៅក្នុងការសិក្សានេះ រួមមាន (ប៉ុន្តែមិនកំណត់ត្រឹមនេះទេ)ៈ (១) គោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ច្បាប់រៀបចំអង្គការ លិខិតបទដ្ឋាន និងសេចក្តីណែនាំ (២) ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ (៣) ការគ្រប់គ្រងគម្រោង (៤) កុំព្យូទ័រ (៥) ភាសាអង់គ្លេស (៦) ជំនាញសម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនង។

ជំនួយឧបត្ថម្ភពីអ្នកផ្តល់ជំនួយ។ ជំនួយឧបត្ថម្ភពីអ្នកផ្តល់ជំនួយ មានសារៈសំខាន់ដើម្បីបំពេញនូវគម្លាតសមត្ថភាពទាំងនេះ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននៃជំនួយឧបត្ថម្ភពីអ្នកផ្តល់ជំនួយសម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង និងស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានចុះសិក្សា ៈ

- រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលបានជំនួយតិចតួចជាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- អង្គភាព និងការិយាល័យនៃការិយាល័យអភិបាលខេត្ត ក្រុង ទទួលបានជំនួយដែលមានកំរិតបំផុត
- គ.អ.ជ.ខ.ក្រ/គ.ប្រ និងផ្នែកចំណុះទាំង ៤ ទទួលបានជំនួយច្រើនជាងអង្គភាពដទៃទៀតរបស់ការិយាល័យអភិបាលដែលបានចុះសិក្សា
- ជំនួយឧបត្ថម្ភដល់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ មានខ្សត់ខ្សោយបំផុត។

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន ១៖ បញ្ជីឈ្មោះមន្ត្រីដែលបានសម្ភាសន៍

ខេត្តបាត់ដំបង

ឈ្មោះ	ស្ថាប័ន	អង្គភាព	តួនាទី
H.E.El Sam	ខេត្តបាត់ដំបង	អនុប្រធាន គ.អ.ជ.ខ	អភិបាលរង
Mr. Kong Sokuntho	ខេត្តបាត់ដំបង	SPPA/PSDD	ប្រធានទីប្រឹក្សា
Mr. Tieu Choulong	ខេត្តបាត់ដំបង	P.M.EX.Com	
Mr. Khay Soda	ខេត្តបាត់ដំបង	PDoWRAM	
Ms. Lykhy Theary	ខេត្តបាត់ដំបង	រតនាគារខេត្ត	
Ms. Sim Mary	ខេត្តបាត់ដំបង	កិច្ចការនារី	អនុប្រធានមន្ទីរ
Mr. Neang Lany	ខេត្តបាត់ដំបង	អប់រំ យុវជន និងកីឡា	
Mr. Ou Dary	ខេត្តបាត់ដំបង	រៀបចំដែនដី	អនុប្រធានមន្ទីរ
Mr. Van Thol	ខេត្តបាត់ដំបង	អភិវឌ្ឍជនបទ	អនុប្រធានមន្ទីរ
Mr. Han Houn	ខេត្តបាត់ដំបង	សុខាភិបាល	
Mr. Chea Vongnarith	ខេត្តបាត់ដំបង	បរិស្ថាន	អនុប្រធានការិ.
Mr. Lay Pho	ខេត្តបាត់ដំបង	DLTV	រដ្ឋបាល
Mr. Seng Tha	ខេត្តបាត់ដំបង	កសិកម្ម	មន្ត្រី
Mr. Chim Roeun Vit	ខេត្តបាត់ដំបង	CAU/EX.Com	ប្រធាន
Mr. Tor Horn	ខេត្តបាត់ដំបង	CAU/EX.Com	រដ្ឋបាល
Mr. Hea Sambath	ខេត្តបាត់ដំបង	LAU/ExCom	អនុប្រធាន
Mr. Tob Buntean	ខេត្តបាត់ដំបង	LAU/ExCom	មន្ត្រី
Mr. Peang Narith	សាលាខេត្ត	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	អគ្គលេខាធិការ
Mr. Yim Noun	សាលាខេត្ត	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច	អនុប្រធានការិ.
Mr. Noth Bunna	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធានក្រុម
Mr. Doung Kimson	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធានការិ.ចំណូល
Mr. Thouen Heng	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធានគណនេយ្យ
Mr. Maan Sot	ស្រុកបាណន	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Sing Sovan	ស្រុកបាណន	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Long Yoen	ស្រុកបាណន	PFT/EX.Com	មន្ត្រី

Chhai Chhoen	ស្រុកបាណន	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Prum Soen	ស្រុកសង្កែ	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Pov Samnang	ស្រុកសង្កែ	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Sor Sovan	ស្រុកសង្កែ	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Ros Yeng	ស្រុកថ្មគោល	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Tha Thai	ស្រុកថ្មគោល	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Yon Saveth	ស្រុកថ្មគោល	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Pan Sina	ស្រុកថ្មគោល	PFT/EX.Com	មន្ត្រី
Phrum Chhimthanour	គ.អ.ជ.ខ/គ.ប្រ	FU/EX.Com	
Tim Vireak	គ.អ.ជ.ខ/គ.ប្រ	FU/EX.Com	
Doeuk Vireak	គ.អ.ជ.ខ/គ.ប្រ	FU/EX.Com	
Mr. Di Nao	គ.អ.ជ.ខ/គ.ប្រ	TSU/PRDC/EX.Com	អនុប្រធានការិ.
Mr. Vai Sokunthea	ស្រុកថ្មគោល	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Sem Van	ស្រុកបាណន	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Mak Sodeth	ស្រុកឯកភ្នំ	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Ly Obol	ស្រុកកោះក្រឡ	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Hor Hak	ស្រុកសំពៅលូន	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Hol Sina	ភ្នំព្រិច	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Ma Sarouen	មោងឫស្សី	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Mot Roun	ស្រុកកំរៀង	TSU/PRDC/EX.Com	មន្ត្រី
Mr. Puth Tri	ស្រុកសង្កែ		អភិបាលរង
Chham Chhin	ស្រុកសង្កែ		អភិបាលរង
Ms. Som Chinda	ស្រុកសង្កែ	ការិយាល័យជំនាញ	អនុប្រធានការិ.
Eu Chhet	ស្រុកសង្កែ	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច	ប្រធានការិ.
Sok Hoen	ស្រុកសង្កែ	ការិយាល័យរដ្ឋបាល	ប្រធានការិ.
Chhem Chhieng	ស្រុកសង្កែ		មន្ត្រី
Khi Chialy	ស្រុកសង្កែ		មន្ត្រី
Tek Hong	ស្រុកសង្កែ		មន្ត្រី

Mr. Ouch Eang	ស្រុកថ្មគោល		អភិបាលរង
Mr. Sam Neng	ស្រុកថ្មគោល		អភិបាលរង
Mr. Kong Ly	ស្រុកថ្មគោល		អភិបាលរង
Mr. Eang Sarom	ស្រុកថ្មគោល		អភិបាលរង
Mr. Phork Phirun	ស្រុកថ្មគោល		អភិបាលរង
Mr. Ouk Vanna	ស្រុកថ្មគោល	ការិយាល័យផែនការ	អនុប្រធានការិ.
Ms. Ros Sitha	ស្រុកថ្មគោល	ការិយាល័យជំនាញ	អនុប្រធានការិ.
Mr. Nok Sinon	ស្រុកថ្មគោល	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	អនុប្រធានការិ.

ខេត្តសៀមរាប

ឈ្មោះ	ស្ថាប័ន	អង្គភាព	តួនាទី
H.E. Sou Phirin	សៀមរាប	សាលាខេត្ត	អភិបាល
Mr. Nhim Hak	សៀមរាប	PSDD	ប្រធានទីប្រឹក្សា
Mr. Em Set	ស្រុកក្រឡាញ់		អភិបាលរង
Mr. Em Vart	ស្រុកវ៉ារិន		អភិបាល
Mr. Kao Cheng	សៀមរាប	សង្គមកិច្ច	អនុប្រធានមន្ទីរ
Mr. Di Bunchhem	សៀមរាប	សុខាភិបាល	ប្រធានមន្ទីរ
Mr. Chhoun Hok	សៀមរាប	ទេសចរណ៍	ប្រធានមន្ទីរ
Mr. Thab Saron	ស្រុកបន្ទាយស្រី		អភិបាលរង
Mr. Kao Sophoan	ស្រុកជីក្រែង		អភិបាល
Mr. Sin Run	ស្រុកស្វាយលើ		អភិបាល
Mr. Pho Samart	ស្រុកប្រាសាទបាគង		អភិបាល
Mr. Noun Krisna	សៀមរាប	ធនធានទឹក	ប្រធានមន្ទីរ
Ms. Yu Sophea	សៀមរាប	កិច្ចការនារី	ប្រធានមន្ទីរ
Mr. Van Bunna	សៀមរាប	សាសនា	អនុប្រធានមន្ទីរ
Mr. Thack Lykhan	សៀមរាប	RACHA	អ្នកសម្របសម្រួល
Mr. Bun Chantrea	សៀមរាប	FAO	អនុប្រធាន
Mr. Srey Yora	សៀមរាប	រាជអាវុធហត្ថ	មេបញ្ជាការ

Mr. Chey Sambat	ស្រុកស្រីស្នំ		អភិបាលរង
Mr. Sin Kimsun	សៀមរាប	LAU/EX.Com	អនុប្រធាន
Mr. Hen Puthy	សៀមរាប	PLAU	អនុប្រធាន
Mr. Sun Chamnan	សៀមរាប	PLAU	មន្ត្រី
Mr. Chhim Channi	សៀមរាប	PLAU	មន្ត្រី
Mr. Chan Saroeun	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធាន
Mr. Phal Thongdi	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
Mr. Aueng Buneang	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
Mr. Khong Saron	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធានគណនេយ្យ
Mr. Tran Naradi	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធានចំណាយ
Mr. Ros Sovan	សាលាខេត្ត	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	មន្ត្រី

ក្រុងភ្នំពេញ

ឈ្មោះ	ស្ថាប័ន	អង្គភាព	តួនាទី
H.E. Mann Chhoeun	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	សាលាក្រុង	អភិបាលរង
Mr. Mao Bora	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	PLAU	ប្រធាន
Mr. Chou Meng Chan	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	PLAU	អនុប្រធាន
Ms. Mom Sandap	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	ផែនការ	ប្រធាន
Mr. Nhem Saron	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	សាធារណៈការ	ប្រធាន
Ms. Toch sarom	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	កិច្ចការនារី	ប្រធាន
Mr. Chin Rotha	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	ប្រធាន
Mr. Nget Chindavi	សាលាក្រុងភ្នំពេញ	សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធាន
Mr. Long Sokhom	PRDC/EX.Com	PLAU	មន្ត្រី
Mr. Soam Vanda	PRDC/EX.Com	PLAU	មន្ត្រី
Mr. Mov Manith	PRDC/EX.Com	PLAU	មន្ត្រី
Mr. Danh Darith	PRDC/EX.Com	FU	អនុប្រធានការិ.
Mr. Thim Sat	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី
Mr. Van Khorn	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី

Mr. Heng Dy	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី
Mr. Phan Sarun	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី
Mr. Ke Bunleng	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី
Mr. He Sastra	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី
Mr. Ros Thirong	PRDC/EX.Com	TSU	មន្ត្រី
Mr. Long Sokhom	PRDC/EX.Com	CAU	
Mr. Oung Phanna	PRDC/EX.Com	CAU	
Mr. Chin Pannharath	PRDC/EX.Com	CAU	
Mis. Ou Sidanoun	PRDC/EX.Com	CAU	
Mr. Chhun Kheng	ខណ្ឌមានជ័យ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Sem Keosothea	ខណ្ឌមានជ័យ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Nop Phinly	ខណ្ឌដង្កោ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Pil Kosal	ខណ្ឌដង្កោ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Kim Chhun Ou	ខណ្ឌចំការមន	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Brang Sophal	ខណ្ឌចំការមន	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Ros Sari	ខណ្ឌទួលគោក	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Di Saroeun	ខណ្ឌទួលគោក	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Chan Sovuth	ខណ្ឌមានជ័យ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Chhun Kheang	ខណ្ឌដូនពេញ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Ek Khunthouen	ខណ្ឌដូនពេញ	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Soun Rithiya	ខណ្ឌ៧មករា	KFT/PRDC/EX.Com	KFT
Mr. Kroch Phan	ខណ្ឌដង្កោ	ដង្កោ	អភិបាល
Mr. Pov Kosal	ខណ្ឌដង្កោ	ដង្កោ	អភិបាលរង
Mr. Pheng Sokhem	ខណ្ឌចំការមន	ការិយាល័យ	ប្រធាន
Mr. Hun Sarouen	ខណ្ឌចំការមន	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	អនុប្រធាន
Mr. Hem Sophat	ខណ្ឌចំការមន	ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច	ប្រធាន
Mr. Sou Srea	ខណ្ឌចំការមន	រដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
Mr. Chan Sao	ខណ្ឌចំការមន	រដ្ឋបាល	អនុប្រធាន
Mr. Tuy Bunsereyroth	ខណ្ឌចំការមន	ការិយាល័យ	អនុប្រធាន

ក្រុងព្រះសីហនុ

ឈ្មោះ	ស្ថាប័ន	អង្គភាព	តួនាទី
H.E. Sai Hak	សាលាក្រុងព្រះសីហនុ	សាលាក្រុង	អភិបាល
Mr. Em Pheap	សាលាក្រុងព្រះសីហនុ	PLAU/LAU/EX.Com	ប្រធាន
Mr. Mey VanSouen	សាលាក្រុងព្រះសីហនុ	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	ប្រធាន
Mr. Toun SamRith	សាលាក្រុងព្រះសីហនុ	ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
Mr. Nok Sambath	សាលាក្រុងព្រះសីហនុ	ការិយាល័យសង្គមកិច្ច	នាយរងខុទ្ទកាល័យ
Mr. Kung Samoeun	ខណ្ឌ	មិត្តភាព	អភិបាល
Mr. Tep Sovann	ខណ្ឌ	មិត្តភាព	អភិបាលរង
Mr. Ly Vanna	ខណ្ឌ	មិត្តភាព	អភិបាលរង
Mr. Hoy Haan	ខណ្ឌ	មិត្តភាព	ប្រធានការិ.
Mr. Tit Vuthy	ខណ្ឌ	ស្ទឹងហាវ	អភិបាលរង

អង្គភាពផ្សេងទៀតដែលចូលរួម

អង្គភាព	ចំនួនអ្នកចូលរួម
P/MLAU	4
EX.Com	30
ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច(អគ្គលេខាធិការ)	1
ការិយាល័យសង្គមកិច្ច(ខុទ្ទកាល័យ)	2
Finance Unit, EX.Com	5
Technical support Unit, EX.Com	N/A
Contract Administration Unit, EX.Com	N/A
ខណ្ឌស្ទឹងហាវ	7
ខណ្ឌព្រៃនប់	N/A

សំគាល់: បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមរបស់អង្គភាពទាំងនេះ មិនបានទទួល ។

ខេត្តកំពង់ចាម

ឈ្មោះ	ស្ថាប័ន	អង្គភាព	តួនាទី
H.E. Laam Chhon	ខេត្តកំពង់ចាម	សាលាខេត្ត	អភិបាលរង
Mr. Chea Poly	ខេត្តកំពង់ចាម	អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ	ប្រធាន
Mr. Em Sophoan Rath	ស្រុក	ជើងព្រៃ	អភិបាល

អង្គភាពផ្សេងទៀតដែលចូលរួម

អង្គភាព	ចំនួនអ្នកចូលរួម
P/MLAU	5
EX.Com	7
ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច(អគ្គលេខាធិការ)	2
ការិយាល័យសង្គមកិច្ច(ខុទ្ទកាល័យ)	1
ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ (សាលាខេត្ត)	12
Technical support Unit, EX.Com	5
Finance Unit, EX.Com	6
Contract Administration Unit, EX.Com	11
ស្រុកជើងព្រៃ	10

សំគាល់: បញ្ជីឈ្មោះអ្នកចូលរួមរបស់អង្គភាពទាំងនេះ មិនបានទទួល ។

JAPAN
Official Development Assistance

JICA Japan International Cooperation Agency