

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

របាយការណ៍

ស្តីពី

**ការចុះអនុវត្តន៍ការប្រមូលទិន្នន័យដើមគ្រា
នៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាល ស្រុកសំបូរ**

១. សេចក្តីផ្តើម

ផែនការអនុវត្តរយៈពេល៣ឆ្នាំ(៨អត) គឺជាផែនការគាំទ្រការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ ផែនការនេះផ្តោតសំខាន់លើការរៀបចំឡើងនូវរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង រួមជាមួយនឹងការបង្កើត និងការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឱ្យក្លាយជាស្ថាប័នសម្រាប់អភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋាន និងកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិក្នុងការអនុវត្តអាណត្តិរបស់ខ្លួន ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈស្របតាមគោលការណ៍នានានៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ រចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំខាន់ៗនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់នេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងវិញ និងកំពុងត្រូវបានដាក់ឱ្យដំណើរការជាបណ្តើរៗ ក្នុងស្ថានភាពមួយដែលមានតម្រូវការយ៉ាងខ្លាំងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាព ។ អាស្រ័យហេតុនេះ កិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពគឺជាកត្តាសំខាន់ក្នុងការកំណត់ពីភាពជោគជ័យនៃការងារកំណែទម្រង់នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនេះ។

ផ្អែកតាម៨អត នៅចុងឆ្នាំ២០១៣ បុគ្គលិក និងអ្នកដឹកនាំទាំងអស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិជាពិសេសរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នឹងមានសមត្ថភាពប្រើប្រាស់ឱ្យអស់លទ្ធភាពនូវសក្តានុពលរបស់ខ្លួន ដើម្បីអនុវត្តនូវតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវដែលបានផ្ទេរឱ្យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។

ក្នុងស្ថានភាពចំពោះមុខនេះ សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៅមានកម្រិតនៅឡើយសម្រាប់ការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់នេះ ។ ហេតុនេះអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពក្នុងក្របខណ្ឌអនុវត្ត ៨អត នឹងត្រូវរៀបចំឡើងយ៉ាងច្រើនជាបន្តបន្ទាប់។

ការរៀបចំទិន្នន័យដើមគ្រាអំពីសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាកិច្ចការសំខាន់និងបន្ទាន់បំផុតដែលត្រូវអនុវត្តក្នុងគោលបំណង ដើម្បីធានាឱ្យមានទិន្នន័យមូលដ្ឋានអំពីសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កំណត់តម្រូវការ និងការវាស់វែងពីភាពរីកចម្រើននៃសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្ត និងនៅពេលបញ្ចប់៨អតនៃកម្មវិធីជាតិ ។ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក្នុងការលើកកម្ពស់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ។

១.២ ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន និងបញ្ហាប្រឈម ÷

ស្រុកសំបូរជាស្រុកមួយក្នុងចំណោមស្រុក ចំនួន០៥ និងក្រុងចំនួន០១ នៃខេត្តក្រចេះ ដែលស្ថិតនៅប៉ែកខាងជើងទីរួមខេត្ត មានចំងាយប្រមាណ ៣៦ គ.ម ស្ថានភាពដីមានលក្ខណៈជាតំបន់ខ្ពង់រាប ផ្ទៃដីសរុប ៣,៧៣២ គ.ម^២ មានឃុំចំនួន ១០ ឃុំ និងភូមិរដ្ឋបាលចំនួន ៥២ ភូមិ ។

មានព្រំប្រទល់ ៖ - ខាងជើងទល់នឹងខេត្តស្ទឹងត្រែង

- ខាងត្បូងប៉ែកខាងកើតទន្លេទល់នឹងស្រុកចិត្របុរី និងប៉ែកខាងលិចទន្លេទល់នឹងស្រុកព្រែកប្រសព្វ
- ខាងកើតទល់នឹងខេត្តមណ្ឌលគិរី
- និងខាងលិចទល់នឹងខេត្តកំពង់ធំ ។

ប្រជាជនទាំងប្រុស ទាំងស្រីក្នុងស្រុកមានចំនួន ១១,៩៨២ គ្រួសារ ប្រជាជនសរុបចំនួន ៥៧,៩៧២ នាក់ ក្នុងនោះស្រីចំនួន ២៦,៨៧៧ នាក់ ។ ជនជាតិដើមភាគតិចមាន៥ ជនជាតិ គឺពួងមាន ៩២៣ គ្រួសារ គួយមាន ៧៥៥ គ្រួសារ មិលមាន ៦៥៩ គ្រួសារ ក្រោលមាន ៦៨៣ គ្រួសារ ជួនមាន ១៦០ គ្រួសារ និងមានជនជាតិភាគតិច ខ្មែរឥស្លាមមាន ៣៣ គ្រួសារ វៀតណាមមាន ១១ គ្រួសារ ឡាវមាន ៣ គ្រួសារ ។ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុកប្រមាណជា ៨៥.១៦% នៃប្រជាជនសរុបប្រកបមុខរបរកសិកម្មធ្វើស្រែ ចំការជាចំបង ដូចជានេសាទ ដាំដំណាំ ផលអនុផលព្រៃឈើ(ដងជ័រទឹក ជ័រចុង កាប់ឫស្សី រលី) ចិញ្ចឹមសត្វ(គោ ក្របី ជ្រូក មាន់ ទា គ្រី) ហើយប្រមាណ ០.២៨% ប្រកបរបរធ្វើសិប្បកម្មប្រមាណជា ៥.៩៣% ប្រកបមុខរបរសេវាកម្ម និងប្រមាណជា ៨.៦២% ប្រកបមុខរបរមិនច្បាស់លាស់(ចំរុះ) ទាំងនេះជាសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចចម្បង សម្រាប់ជួយទ្រទ្រង់ជីវភាពប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុកប្រចាំថ្ងៃ ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្រុកសំបូរមានក្រុមប្រឹក្សាចំនួន ១៥ រូប ស្រី ០៣ រូប គណៈអភិបាលចំនួន ០៥ រូប ស្រី ០១ រូប នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកមានចំនួន ០១ រូប នាយករងរដ្ឋបាលមានចំនួន ២ រូប ស្រី ០១ រូប បច្ចុប្បន្ននាយករដ្ឋបាលចូលនិវត្ត នាយករងរដ្ឋបាល ០១ រូប បានតែងតាំងជាអភិបាលរងស្រុក នៅនាយករងរដ្ឋបាល ០១ រូបស្រី និងមានការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក ចំនួន ៣ ការិយាល័យ ក្នុងនោះការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមន្ត្រីចំនួន ០៤ រូប ស្រី ០២ រូប ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំមានមន្ត្រីចំនួន ០៥ រូប ស្រី ០១ រូប និងការិយាល័យអន្តរវិស័យមានមន្ត្រីចំនួន ០៥ រូប ស្រី០២ បច្ចុប្បន្នប្រធានការិយាល័យអន្តរវិស័យបានផ្លាស់ចេញទៅសាលាក្រុងក្រចេះ ។

២-វិធីសាស្ត្រ:

វិធីសាស្ត្រ៖	ឧបករណ៍៖
--------------	---------

<ul style="list-style-type: none"> - ពិនិត្យឯកសារដែលមាន (ទំរង់បញ្ជីសំណួរ) ។ - រៀបចំផែនការការងារ សំរាប់ចុះប្រមូលព័ត៌មានតាមទំរង់នីមួយៗ ។ - ការចុះពិនិត្យការបំពេញទំរង់តាមបណ្តាញ - គាំទ្រក្នុងការបំពេញទំរង់ជាបុគ្គល និងការពិភាក្សាបំពេញទំរង់ជាក្រុម ។ - រៀបចំយន្តការប្រមូលទិន្នន័យពីថ្នាក់ស្រុក និងឃុំ ។ - បញ្ជូលទិន្នន័យដោយមន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យាស្រុក ក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ។ 	<ul style="list-style-type: none"> - បញ្ជីសំណួររៀបចំដោយថ្នាក់ជាតិ - បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសន៍បុគ្គល - បញ្ជីសំណួរសម្រាប់ការពិភាក្សាក្រុម - ទម្រង់និងគំរូសម្រាប់សរសេររបាយការណ៍
---	--

៣-លទ្ធផលនៃការអង្កេតទូទៅ

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសំបូរ បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ ដើម្បីរៀបចំបំពេញទំរង់សំណួរ ដែលមាន ៣ទំរង់ គឺទំរង់ទី១ បំពេញដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ,ទំរង់ទី២ បំពេញដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដែលមានការសម្របសម្រួលពីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងទំរង់ទី៤ បំពេញជាបុគ្គល ។

- គណៈអភិបាលស្រុក បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល ដើម្បីរៀបចំបំពេញទំរង់សំណួរ ដែលមាន ២ទំរង់ គឺទំរង់ទី ៤ បំពេញដោយគណៈអភិបាល ដែលមានការសម្របសម្រួលពីអភិបាលស្រុក និងទំរង់ទី៤ បំពេញជាបុគ្គល ។ ចំពោះការិយាល័យទាំង៣ ចំណុះសាលាស្រុក ក៏បានរៀបចំកិច្ចប្រជុំមន្ត្រីតាមការិយាល័យរៀងៗ ខ្លួន ដើម្បីបំពេញទំរង់សំណួរតាមសេចក្តីណែនាំ នៃការរៀបចំទិន្នន័យដើមគ្រានៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ។

- ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ បានបំពេញទំរង់ទី១១ ដោយមានការគាំទ្រពីមន្ត្រីបច្ចេកទេសគាំទ្រឃុំ ។ ក្នុងការបំពេញបញ្ជីសំណួរ គឺសមាសភាពទាំងអស់ មានការយកចិត្តទុកដាក់ ការពិភាក្សា ផុលផុស និងការវិនិច្ឆ័យ មុននឹងបំពេញបញ្ជីសំណួរ ។

ក-ចំណុចខ្លាំង

- ក្រុមគោលដៅយល់ពីគោលបំណងនៃការប្រមូលទិន្នន័យដើមគ្រា
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីការិយាល័យស្រុក ទាំងអស់បានចូលរួម
- មានការយកចិត្តទុកដាក់ខ្លាំង ក្នុងការបំពេញបញ្ជីសំណួរ
- ការពិភាក្សាបានផុលផុស និងការវិនិច្ឆ័យ មុននឹងបំពេញបញ្ជីសំណួរ
- ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំតាមក្រុមគោលដៅមានអ្នកចូលរួមគ្រប់ចំនួន

ខ-ចំណុចខ្សោយ

- បញ្ជីសំណួរមួយចំនួនពិបាកក្នុងការផ្តល់ចម្លើយ (ទាក់ទងលិខិត សេចក្តីណែនាំ និងនីតិវិធីផ្សេងៗ)
- ការបញ្ជូលទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រមានភាពយឺតយ៉ាវ មិនទាន់ពេលវេលា ។

៤-អនុសាសន៍

ដើម្បីរួមចំណែកលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តការងារ របស់រដ្ឋបាលស្រុក ឲ្យមានភាពប្រសើរឡើង គួរយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ១.ពង្រឹងយន្តការគាំទ្រពីរដ្ឋបាលខេត្ត មករដ្ឋបាលស្រុក
- ២.ការរៀបចំការិយាល័យធ្វើការរបស់រដ្ឋបាលស្រុកបានសមរម្យ

- ៣. រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ឱ្យបានច្រើន
- ៤. ផ្តល់សំភារៈការិយាល័យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់(តុ កៅអី ទូរទស្សន៍ កុំព្យូទ័រ ម៉ាស៊ីនព្រីន ម៉ាស៊ីនកុបតី)
- ៥. នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែ និងរៀបចំបែងចែកមុខងារ ភារកិច្ច សម្រាប់ការិយាល័យនីមួយៗ
- ៦. ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ របស់រដ្ឋបាលស្រុក ត្រូវរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ
- ៧. នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ត្រូវតាមដានជាប្រចាំក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រី

ស្រុកសំបូរ, ថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១២

អ្នកធ្វើបាយការណ៍


 នាយ ស្រីន