

បណ្ណាល័យ

គ.ជ.អ.ប



នីតិវិធី និងដំណើរការ
នៃការរៀបចំមេរៀនជួបរវាង
រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ
វេទិកាសាធារណៈប្រចាំឆមាស និង
យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

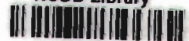
354.968

PRO.

Sh. OWS

ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១០

NCDD Library



000752

មាតិកា

អារម្ភកថា.....	i
ជំពូក១: សេចក្តីផ្តើម	១
ជំពូក២: កិច្ចប្រជុំរវាង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ	២
១. គោលបំណង.....	២
២. ការរៀបចំ	៣
៣. ទីកន្លែង	៣
៤. ប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំ	៣
៥. អ្នកចូលរួម	៤
៦. ការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹង	៤
៧. ការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ.....	៥
ជំពូក៣: វេទិកាពិគ្រោះយោបល់ រវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយតំណាង ប្រជាពលរដ្ឋ និងតំណាងពាណិជ្ជករ	៦
១. គោលបំណង.....	៦
២. ទីកន្លែង.....	៧
៣. កាលបរិច្ឆេទ	៧
៤. របៀបវារៈ:	៧
៥. អ្នកចូលរួម	៨
៦. ការរៀបចំលិខិតអញ្ជើញ	៩

៧. ការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ.....៩

ជំពូក៤: **នីតិវិធី និងដំណើរការ នៃការរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន.....១០**

១. ការរៀបចំ១០

២. ទីកន្លែង១១

៣. សកម្មភាពសំខាន់ៗ.....១១

៤. ការរៀបចំរបាយការណ៍១៧

ការអ្នកថា

ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាធាតុដ៏សំខាន់មួយ ក្នុងចំណោមធាតុសំខាន់ៗដទៃទៀតនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងការ ផ្តល់សេវាសាធារណៈឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងជូនប្រជាពលរដ្ឋ ស្របតាមគោលការណ៍ អភិបាលកិច្ចល្អដែលជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ធាតុដ៏សំខាន់ខាងលើនេះ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនៃ កំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។

ក្នុងការឆ្លើយតបទៅនឹងគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងគោលដៅ ដើម្បីពង្រឹងប្រសិទ្ធភាព គុណភាព តម្លាភាព និងឆ្លើយតប តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងដើម្បីបង្ក លក្ខណៈឱ្យកាន់តែមានភាពស្និទ្ធស្នាល ព្រមទាំងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួម តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន រាជរដ្ឋាភិបាលបានសម្រេចឱ្យបង្កើតឡើងនូវ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ដើម្បីធានា ប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

គោលដៅនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទម្រង់នៃការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម
នានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា៖ **វេទិកាប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ វេទិកាសាធារណៈប្រចាំ
ឆមាស ម៉ោងជួបរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយុទ្ធនាការ
ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ។ ល ។**

**សៀវភៅណែនាំស្តីពីនីតិវិធី និងមំណើរការនៃការរៀបចំម៉ោងជួបរវាង
គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ វេទិកាសាធារណៈប្រចាំ
ឆមាសនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន** ជាឯកសារ
សម្រាប់ណែនាំដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រុង
ស្រុក ខណ្ឌ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ក្នុងការរៀបចំ
វេទិកា និងកិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ។

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់
ក្រោមជាតិ មានសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថា ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល មន្ត្រី បុគ្គលិក
និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា នឹងអនុវត្តតាមសៀវភៅណែនាំនេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១២ ខែ វិច្ឆិកា, ឆ្នាំ ២០១០

រដ្ឋលេខាធិការ និង៖

ប្រធានលេខាធិការរដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប.



សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

ជំពូកទី១

សេចក្តីផ្តើម

ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម គឺជាធាតុដ៏សំខាន់ និងចាំបាច់មួយ នៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។ មានវិធីសាស្ត្រ និងទម្រង់ជាច្រើន នៃការ ពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម ដែលត្រូវរៀបចំឡើងទាំងនៅស្ថាប័នរដ្ឋ (ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ) និងស្ថាប័នមិនមែនរដ្ឋ ។

ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម គឺជាធនធានមួយដែលជំរុញឱ្យមានការ អភិវឌ្ឍមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និរន្តរភាព និងការឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ ជាក់ស្តែងនៅតាមមូលដ្ឋាននីមួយៗ ។

ម៉ោងជួបរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំខែ និងវេទិកាសាធារណៈប្រចាំឆមាសរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាមួយតំណាង ប្រជាពលរដ្ឋ និងតំណាងពាណិជ្ជករ ដែលមានទីតាំងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ គឺជាទម្រង់មួយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការប្រមូលមតិយោបល់ ចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ជំពូកទី២

ម៉ោងជួបរវាង

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ

ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបង្កើនការចូលរួម និងការស្វែងយល់អំពីចំណេះដឹង និងព័ត៌មាននានា ជាពិសេសដើម្បីបង្កើនទំនាក់ទំនងកាន់តែជិតស្និទ្ធរវាងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិករដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ម៉ោងជួបរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ នឹងត្រូវរៀបចំឡើងប្រចាំខែនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គោលដៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

១.គោលបំណង

- ផ្តល់ឱកាសជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីលើកឡើងនូវសំនួរ សំណើ សំណូមពរ និងការទិញនានាជុំវិញបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូល តែមួយ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ព្រម ទាំង បញ្ហាផ្សេងៗទៀត
- ប្រមូលនូវគំនិត មតិយោបល់ និងការទិញនានា ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋាន ក្នុងការកែលម្អដោះស្រាយ និងពង្រឹងការអនុវត្តការិយាល័យច្រកចេញចូល តែមួយ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យបាន ទាន់ពេលវេលា ។

២.ការរៀបចំ

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ ដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រី ដែលទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធមួយ(០១)រូប ឱ្យទទួលខុសត្រូវ និងសម្របសម្រួលការរៀបចំម៉ោងជួបរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាមួយប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំខែ ។

ម៉ោងជួបនេះ ត្រូវមានការចូលរួមដោយផ្ទាល់ពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬ/និងអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលពាក់ព័ន្ធ(ក្នុងករណីដែលអភិបាលជាប់បំពេញភារកិច្ចចាំបាច់ណាមួយ) ព្រមទាំងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ។

៣.ទីកន្លែង

ម៉ោងជួបរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋប្រចាំខែត្រូវរៀបចំឡើងនៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនោះ ឬនៅកន្លែងណាមួយសមស្របតាមការកំណត់របស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

៤.ប្រតិទិននៃកិច្ចប្រជុំ

នៅរៀងរាល់ដើមឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំប្រតិទិននៃម៉ោងជួបរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋជារៀងរាល់ខែ សម្រាប់រយៈពេល១២ខែ ។ ប្រតិទិននេះ ត្រូវកំណត់យកថ្ងៃណាមួយនៃខែនីមួយៗ និងពេលវេលាច្បាស់លាស់សម្រាប់ម៉ោងជួបនេះ ។

ម៉ោងជួបនេះអាចប្រព្រឹត្តិទៅក្នុងរយៈពេលកន្លះថ្ងៃ(មួយព្រឹក ឬមួយរសៀល) ឬមួយថ្ងៃពេញ តាមការកំណត់ជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

៥.អ្នកចូលរួម

- អភិបាល អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទ

៦.ការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹង

ក្រោយពេលរៀបចំ និងកំណត់ច្បាស់លាស់ហើយនូវទីកន្លែង និងប្រតិទិន នៃ ម៉ោងជួបតាមខែនីមួយៗរួចហើយ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យធ្វើការ ផ្សព្វផ្សាយ ជូនដំណឹងជាសាធារណៈជនដល់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនោះ ។

ការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈ

- ការបិទផ្សាយនៅលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ នៅមុខសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ឬតាមទីកន្លែងសាធារណៈផ្សេងៗទៀត ។
- ការបោះពុម្ពព័ត៌មាននៅលើខិតប័ណ្ណ ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងប័ណ្ណបិទផ្សាយ
- វេទិកាប្រជាពលរដ្ឋ ឬវេទិកាសាធារណៈនានារបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- វីឡូ ទូរទស្សន៍តាមកម្មវិធីសំណួរ-ចម្លើយ
- មធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត

ក្នុងករណីដែលមានការផ្លាស់ប្តូរទីកន្លែង ឬកាលបរិច្ឆេទនៃម៉ោងជួបរវាង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវ

ចាត់ឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងជាបន្ទាន់ភ្លាមដល់ប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានយ៉ាង
តិចមួយ(០១)សប្តាហ៍មុនថ្ងៃណាត់ជួប ។

៧.ការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ

មន្ត្រីដែលទទួលខុសត្រូវរៀបចំ និងសម្របសម្រួលម៉ោងជួបនេះត្រូវរៀបចំ
កំណត់ហេតុ និងបញ្ជីវត្តមានសឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីតំកល់ទុកជាឯកសារ
និងចម្លងជូនក្រុមប្រឹក្សា និងក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន ។

ជំពូកទី៣

វេទិកាសាធារណៈប្រចាំឆមាស

ដើម្បីធ្វើឱ្យកាន់តែមាននិរន្តរភាព និងទទួលបាននូវព័ត៌មានត្រឡប់ ដែលជា មូលដ្ឋានដ៏សំខាន់ដើម្បីធ្វើការកែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមការិយាល័យច្រក ចេញចូលតែមួយ ការសម្របសម្រួលដោះស្រាយវិវាទ តាមរយៈប្រធានការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋ និងការកែលម្អដំណើរការរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល ឬមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធចំនួនមួយ(០១)រូប ដើម្បីរៀបចំ និងសម្របសម្រួលកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់រវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ និងតំណាងពាណិជ្ជករ ដែលកំណត់ហៅថា “វេទិកាសាធារណៈប្រចាំឆមាស” ។

កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយលក្ខណៈសាមញ្ញ (មិនផ្លូវការ) ។

១.គោលបំណង

- ផ្តល់ឱកាសដល់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ និងតំណាងពាណិជ្ជករ បានសំដែងនូវ មតិយោបល់ និងអនុសាសន៍ជុំវិញបញ្ហានានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចដំណើរការ របស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និង រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រមូលមតិយោបល់ត្រឡប់ និងអនុសាសន៍ទាំងឡាយ ដើម្បីលើកយោបល់

ជូនក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីរៀបចំដាក់ជូន
ក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង និងគណៈកម្មាធិការជាតិ
សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បី
ពិនិត្យ និងធ្វើការកែលម្អ

- បង្កើនទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការយ៉ាងជិតស្និទ្ធរវាងរដ្ឋបាលក្រុង
ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងពាណិជ្ជករ ។

២.ទីកន្លែង

វេទិកាសាធារណៈប្រចាំឆមាសត្រូវរៀបចំឡើងនៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
គោលដៅនោះ ឬនៅកន្លែងណាមួយ សមស្របតាមការកំណត់របស់អភិបាលក្រុង
ស្រុក ខណ្ឌ ។

៣.កាលបរិច្ឆេទ

នៅរៀងរាល់ខែមិថុនា នៃឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គោលដៅ
នីមួយៗ ត្រូវចាត់ឱ្យមានការរៀបចំវេទិកានេះឡើង ។

វេទិកានេះអាចប្រព្រឹត្តិទៅក្នុងរយៈពេលកន្លះថ្ងៃ (មួយព្រឹក ឬមួយ
រសៀល) ឬមួយថ្ងៃពេញ តាមការកំណត់ជាក់ស្តែងរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

៤.របៀបវារៈ

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ ត្រូវចាត់ឱ្យមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ
សម្របសម្រួល រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំនេះ ។

របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំអាចលើកឡើងអំពី៖

១-មតិចំណាប់អារម្មណ៍របស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

២-មតិយោបល់ និងអនុសាសន៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រង់គ្រង
អាកប្បកិរិយារបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក នីតិវិធី ទម្រង់បែបបទនៃការផ្តល់សេវា
និងការពង្រីកសមត្ថកិច្ច(ប្រភេទ ទំហំ មុខងារ) របស់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ
និងតំណាងពាណិជ្ជករ

៣-ការពិភាក្សា ការពិគ្រោះយោបល់ និងការឆ្លើយតបនានា របស់អភិបាល
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

៤-បញ្ហាផ្សេងៗទៀត

៥.អ្នកចូលរួម

- អភិបាល អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- នាយករដ្ឋបាល ឬប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធ
- តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ
- តំណាងពាណិជ្ជករ
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់

៦.ការរៀបចំវិធីសាស្ត្រ

ចំណាំ

- តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវជ្រើសរើសមកពីគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ នៃក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនោះ យ៉ាងតិចពីរ(០២)រូបក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋនេះ អាចជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬមេភូមិ ។
- តំណាងពាណិជ្ជករ ត្រូវជ្រើសរើសតំណាងតាមប្រភេទមុខរបរនីមួយៗ ដែលបានទទួលសេវា ពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ និងសម្របសម្រួល វេទិកានេះ រៀបចំលិខិតអញ្ជើញអ្នកចូលរួមដូចមានកំណត់ខាងលើនេះ ដើម្បីចូលរួម ក្នុងវេទិកា ។

លិខិតអញ្ជើញ ត្រូវចែកជូនដល់អ្នកចូលរួមទាំងអស់ ឱ្យបានមុនយ៉ាងតិច ពីរ(០២)ថ្ងៃ មុនថ្ងៃចាប់ផ្តើមវេទិកា ។

៧. ការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ

មន្ត្រីដែលទទួលខុសត្រូវសម្របសម្រួលវេទិកានេះ ត្រូវរៀបចំកំណត់ហេតុ និងបញ្ជីវត្តមានឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីតំកល់ទុកជាឯកសារ និងចម្លងជូនក្រុមប្រឹក្សា និងក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន ។

ជំពូកទី៤
នីតិវិធី និងដំណើរការ
នៃការរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន

១. ការរៀបចំ

បន្ទាប់ពីការបើកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយភ្លាម យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពេញមួយសប្តាហ៍ នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើង ដើម្បីជូនព័ត៌មានទៅប្រជាពលរដ្ឋអំពីការិយាល័យថ្មីនេះ ។ ចំពោះការងារនេះ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ត្រូវបានផ្តល់ជូននូវខិតប័ណ្ណ ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងប័ណ្ណបិទផ្សាយ ។

ស្របពេលជាមួយគ្នានេះដែរ ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យុជាតិ កម្ពុជា និងស្ថានីយផ្សព្វផ្សាយសំលេងផ្សេងៗទៀត កម្មវិធីសំនួរ-ចំលើយ នឹងត្រូវបានរៀបចំឡើងតាមវិទ្យុ ដែលអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធាន ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋអាចឆ្លើយ នូវសំនួរទាំងឡាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននេះ នឹងត្រូវរៀបចំឡើងយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ នៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ រួមមានទាំងការ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមសាលារៀន ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្ថាប័នក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្សេងទៀត ។

នៅគ្រប់ទីកន្លែងនៃយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសម្រាប់ការិយាល័យ
 ច្រកចេញចូលតែមួយ ក៏នឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់សំរាប់ធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋបាន
 ជ្រាបព័ត៌មានយ៉ាងទូលំទូលាយអំពីការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ ។ បន្ថែមពី
 លើនេះទៀត បើទោះជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ត្រូវមានការខិតខំប្រឹងប្រែងផ្សព្វផ្សាយ
 ព័ត៌មានបន្ថែមទៀត ដូចជាកម្មវិធីសំនួរ-ចម្លើយតាមវិទ្យុជាមួយនឹងប្រធាន
 ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ដំណើរទស្សនកិច្ចរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
 ទៅកាន់អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុកទាំងអស់ ។

ការផ្សព្វផ្សាយប័ណ្ណព័ត៌មានដោយមានការពិពណ៌នាយ៉ាងសង្ខេបអំពីការ
 ទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងក្រដាសបិទផ្សាយដោយមានលេខ
 ទូរសព្ទផងដែរ ។

២. ទីតាំង

- នៅទីសាធារណៈ ឬនៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ
- នៅតាមទីប្រជុំជន

៣. សកម្មភាពសំខាន់ៗ

ក្នុងការរៀបចំយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក
 ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំនូវសកម្មភាពសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ❶ ការរៀបចំអង្គប្រជុំបើកយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន
- ❷ ការចាក់ផ្សាយព័ត៌មានតាមផ្លូវ និងទីសាធារណៈនានាក្នុងក្រុង ស្រុក
 ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ

៣ កម្មវិធីសន្ទនាមតិតាមវិទ្យុ

សកម្មភាពទី០៖ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំបើកយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ៖

← សមាសភាពចូលរួម

នៅថ្ងៃបើកយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គោលដៅត្រូវរៀបចំការប្រជុំមួយដែលមានសមាសភាពចូលរួមដូចខាងក្រោម៖

- អភិបាល អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រីការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធនានា
- តំណាងមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ប្រជាពលរដ្ឋ
- សិស្ស និស្សិត
- តំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា
- អ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត

← វិធីសាស្ត្រ៖

- បន្ទាប់មកត្រូវរៀបចំក្បួនដង្ហែយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយទៅតាមផ្លូវសាធារណៈ ទីសាធារណៈនានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ។

ក្នុងក្បួនដង្ហែយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយនេះ ត្រូវចាត់ឱ្យមានការផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មាននានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ តួនាទីភារកិច្ចនៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ អំពីសេវាសាធារណៈ នានាដែលត្រូវផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ការផ្សព្វផ្សាយនេះ អាចធ្វើតាមការអានព័ត៌មានដោយផ្ទាល់មាត់ផង និង តាមការចាក់ផ្សាយនូវខ្សែអាត់សម្លេងផង ។

- ដើម្បីឱ្យការផ្សព្វផ្សាយនេះ មានការចាប់អារម្មណ៍សំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋ ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការចាក់ផ្សាយបទចម្លែងនានាដែលពាក់ព័ន្ធអត្ថន័យ នៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ឬនៃយ៉ា និងការស្រែកជ័យយោសនា នានារបស់អ្នកចូលរួម ។
- ក្នុងដំណើរក្បួនផ្សព្វផ្សាយនេះ គណៈអភិបាលត្រូវមានចំណាប់អារម្មណ៍ខ្លីៗ នៅទីប្រជុំជននានា ពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណងខាងលើ ។

❖ ខ្លឹមសារ:

ខ្លឹមសារនៃការផ្សព្វផ្សាយមានដូចខាងក្រោម ៖

- តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- បណ្តាសេវាសាធារណៈនានា ដែលត្រូវផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមរយៈ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- ខ្លឹមសារផ្សេងៗទៀតតាមការដាក់ស្តែងរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ

☛ សម្ភារៈ

- រោង និងកៅអីសម្រាប់កិច្ចប្រជុំបើកយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយ
- មធ្យោបាយនានាសម្រាប់ដង្ហែក្បួនយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយរួមមាន យានយន្ត ម៉ូតូ កង់..... ។ល ។
- ឧក្រ្តាសនស័ព្ទ
- ខ្សែអាត់សម្លេង
- បដាពាក្យស្លោក
- ខិតប័ណ្ណ ប័ណ្ណផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងប័ណ្ណបិទផ្សាយ
- ឯកសណ្ឋាន(អាវ មួក)
- ទង់ជាតិ និងទង់បោះពុម្ពមានរូបសញ្ញាការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ខ្លឹមសារបរិយាយ:

- ជយោ! ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ជយោ! រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក បម្រើប្រជាពលរដ្ឋអោយកាន់តែល្អប្រសើរ
- រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាពល្អ តម្លៃថោក រយៈពេលខ្លី សាមញ្ញ អាចជឿទុកចិត្តបាន និងឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលា
- ជយោ! គោលនយោបាយកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ស្ថិតនៅក្នុងសាលាក្រុង ស្រុក.....

- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- កែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈ កាត់បន្ថយអំពើពុករលួយ និងបង្កើតការជឿទុកចិត្ត ពីប្រជាពលរដ្ឋលើរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ។
- លើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់ និងការវិភាគស្ថាប័ន ដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំសេវាកម្ម និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលមួយចំនួននៅកន្លែងតែមួយ
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងដែលអតិថិជនមកទទួលទម្រង់បែបបទ ឬទទួលព័ត៌មានស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈផ្សេងៗ
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងផ្តល់លទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការដល់អតិថិជន
- ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ជាតំណាងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក....
- ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ជាយន្តការប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយរបស់មន្ត្រីរាជការ

- ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ការពារ និងជួយប្រជាពលរដ្ឋ

ក្រៅពីខ្លឹមសារដែលបានកំណត់ខាងលើ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ អាចបង្កើតខ្លឹមសារផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬការិយាល័យថ្មីទាំងពីរនេះ ។

សកម្មភាពទី១: ការចាក់ផ្សាយព័ត៌មានតាមផ្លូវ និងទីសាធារណៈនានាក្នុង

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ

ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពនេះ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបើកយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានមក ត្រូវរៀបចំឱ្យមានយានយន្ត ឬ ត្រីចក្រយានយន្ត ឬមធ្យោបាយផ្សេងទៀតដើម្បីធ្វើការចាក់ផ្សាយនូវខ្លឹមសារ និងព័ត៌មាននានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋ និងព័ត៌មានអំពីសេវាកម្មនានា ជាប្រចាំនៅតាមផ្លូវសាធារណៈ ឬ ទីប្រជុំជន ឬទីសាធារណៈនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនោះ ក្នុងរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ពេញក្រោយពីថ្ងៃប្រកាសបើកជាផ្លូវការនៃការិយាល័យច្រក ចេញចូលតែមួយ ។

សកម្មភាពទី២: កម្មវិធីសន្ទនាមតិពាហ៍ពិធី

ក្នុងអំឡុងពេលនៃយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននេះ អភិបាល ឬអភិបាលរង ទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូល តែមួយ និងប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវសហការទំនាក់ទំនងជាមួយវិទ្យុក្នុង មូលដ្ឋាន ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីសន្ទនាមតិដោយអភិបាល ឬអភិបាលរង ប្រធាន

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវចូលរួម
ជាវគ្គិនក្នុងកម្មវិធីនេះ ។

៤. ការរៀបចំរបាយការណ៍

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំ
យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដើម្បីតំកល់ទុកជាឯកសារ និងចម្លងជូនក្រុមប្រឹក្សា
និងក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន ។

រៀបរៀង និងចងក្រងដោយ

ក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
ជាន់ទី១នៃអាគារនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្រសួងមហាផ្ទៃ
មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៧២៦ ៨៦១.២២០ ៩៣៥

Email: info@owso.gov.kh, Website: www.owso.gov.kh

គាំទ្រដោយ



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា



ធនាគារពិភពលោក