ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
សាកលវិទ្យាល័យឯកទេសនៃកម្ពុជា
មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងនីតិសាស្ត្រ

សុខ សុភា

ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា
(សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ)

និក្ខេបបទថ្នាក់បណ្ឌិតរដ្ឋបាលសាធារណៈ
ជំនាន់ទី ៣

ឯកទេស: រដ្ឋបាលសាធារណៈ

រាជធានីភ្នំពេញ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨

ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
សាកលវិទ្យាល័យឯកទេសនៃកម្ពុជា
មហាវិទ្យាល័យវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម និងនីតិសាស្ត្រ

សុខ សុភា

ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា
(សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ)

និក្ខេបបទថ្នាក់បណ្ឌិតរដ្ឋបាលសាធារណៈ
ជំនាន់ទី ៣

ឯកទេស: រដ្ឋបាលសាធារណៈ

សាស្ត្រាចារ្យដឹកនាំនិក្ខេបបទ

សាស្ត្រាចារ្យ បណ្ឌិត សយ រាសី

សាស្ត្រាចារ្យ បណ្ឌិត មាស បូរ៉ា

រាជធានីភ្នំពេញ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨

អំណះអំណាង

ទោះបីជាការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានមើលឃើញថាមានសារៈសំខាន់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាជាទូទៅ ប៉ុន្តែមកទល់ពេលនេះ ការផ្តល់សេវាប្រភេទនេះមិនទាន់ត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាឱ្យលម្អិត និងស៊ីជម្រៅនៅឡើយទេ។

ដើម្បីស្វែងយល់ពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ប្រធានបទស្រាវជ្រាវស្តីពី "ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា: សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ" គឺជាការសិក្សាមួយដែលបង្ហាញយ៉ាងលម្អិតពីការគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបញ្ហាជាក់ស្តែងរបស់វា ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអត្រានុកូលដ្ឋានការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្រិតខណ្ឌនិងសង្កាត់ និងបញ្ហារបស់វាដែលអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានបាន និងកំពុងជួបប្រទះ កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ការយល់ឃើញរបស់មន្ត្រីដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានកាន់តែប្រសើរ និងក្លាយជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីទាញចេញបាននូវអនុសាសន៍សមស្រប និងអាចអនុវត្តបាន។ របកគំហើញនៃការសិក្សានេះ នឹងរួមចំណែកក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្ត និងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនៅកម្ពុជា និងដើម្បីឱ្យការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានក្លាយជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ។

ឯកសារស្រាវជ្រាវដែលមិនមានការចម្លងទាំងស្រុងពីឯកសារណាមួយ និងកម្រាស់ប្រហែល ១៥៨ទំព័រនេះ បែងចែកជា ៦ជំពូក និងជាផ្នែកមួយនៃការសិក្សាថ្នាក់បណ្ឌិត ឯកទេសរដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាន់ទី៣ នៃសាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជា (CUS) នឹងក្លាយជាឯកសារដ៏សំខាន់មួយសម្រាប់អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ធ្វើការងារលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីគិតពិចារណា កែលម្អ និងជំរុញការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង។

ថ្ងៃច័ន្ទ ៦រោច ខែភទ្របទ ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស. ២៥៦១

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧

ហត្ថលេខា

សុង សុភា

ឯកទេស រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ជំនាន់ទី ៣ ឆ្នាំសិក្សា ២០១០-២០១៣

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

និក្ខេបបទនេះ មិនអាចបញ្ចប់បាន ដោយគ្មានការចូលរួមចំណែកដ៏ថ្លៃថ្លាពីលោកសាស្ត្រាចារ្យ ការផ្តល់គំនិត និងអនុសាសន៍ល្អៗពីមិត្តភក្តិ និងការគាំទ្រយ៉ាងពេញទំហឹងពីសមាជិកគ្រួសារទាំងអស់ និងអ្នកគ្រាំទ្រនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។

ជាដំបូង នាងខ្ញុំ សូមអរគុណដោយចិត្តស្មោះ និងពីបេះដូងចំពោះលោកឪពុក អ្នកម្តាយ ស្វាមី កូនប្រុស-ស្រី និងសមាជិកគ្រួសារទាំងអស់ ដែលបានគាំទ្រ លើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់កម្លាំងចិត្តជំនះគ្រប់ឧបសគ្គទាំងអស់ដើម្បីឈានទៅរកភាពជោគជ័យក្នុងការសិក្សានៅពេលនេះ។

នាងខ្ញុំ សូមគោរពថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅដល់ឯកឧត្តម ឃួង ស្រេង បច្ចុប្បន្នជាអភិបាលនៃគណៈអភិបាលសាលារាជធានីភ្នំពេញ និងជាអតីតអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ដែលបានផ្តល់ឱកាសឱ្យរូបនាងខ្ញុំមានលទ្ធភាពក្នុងការបន្តការសិក្សាថ្នាក់បណ្ឌិតនៅសាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា (CUS) និងសូមថ្លែងអំណរគុណដល់ឯកឧត្តម លី សាវេត បច្ចុប្បន្នជាអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពត និងជាអតីតអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌសែនសុខ ដែលបានគាំទ្រ លើកទឹកចិត្ត និងជំរុញដល់រូបនាងខ្ញុំបន្តការសិក្សារហូតបានបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បណ្ឌិតប្រកបដោយជោគជ័យនាពេលនេះ។

នាងខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងច្រើនដល់លោកសាស្ត្រាចារ្យ ដែលបានដឹកនាំការសរសេរនិក្ខេបបទរបស់នាងខ្ញុំដូចជា សាស្ត្រាចារ្យ បណ្ឌិត សយ រាសី និងសាស្ត្រាចារ្យ បណ្ឌិត មាស ប៉ូវ៉ា និងសាស្ត្រចារ្យផ្សេងៗទៀត ចំពោះការតម្រង់ទិសដ៏ត្រចះត្រចង់ ការផ្តល់យោបល់និងដំបូន្មាន ការគាំទ្រ និងការលើកទឹកចិត្តដល់រូបនាងខ្ញុំ ក្នុងការសរសេរនិក្ខេបបទនៅគ្រប់ដំណាក់កាលទាំងអស់ រហូតដល់បានបញ្ចប់ការស្រាវជ្រាវនេះ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ នាងខ្ញុំក៏សូមថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះការិយាល័យរដ្ឋបាលរបស់សាកលវិទ្យាល័យ ឯកទេស នៃកម្ពុជា (CUS) ដែលបានជួយផ្តល់ព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលក្នុងការចេញលិខិតស្នាមផ្សេងៗ ដើម្បីបង្កភាពងាយស្រួលដល់រូបនាងខ្ញុំ ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ។

ជាងចុងក្រោយ នាងខ្ញុំ ក៏មិនអាចបំភ្លេចថ្លែងអំណរគុណផងដែរចំពោះមន្ត្រីផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលាខណ្ឌសែនសុខ មន្ត្រី (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ទទួលការងារអត្រានុកូលដ្ឋានសាលាសង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់សិក្សា ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មានតម្លៃជួយផ្តល់ព័ត៌មាន និងចម្លើយដ៏មានសារៈសំខាន់ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ។

ABSTRACT

Civil registration services were provided to the Cambodian people throughout the 20th century until the 1960s. In 1970, due to civil war and instability in the country, civil registration was completely eliminated, and all civil registration-related documents were entirely destroyed. These services resumed in the early 1980s, and formality and all procedures for registration were formalized across the country in 2000. Even though the critical importance of civil registration services for the population, there has been limited attention given to conducting detailed and in-depth studies on this subject.

This study aims to examine the management of the civil registration in Khan (district) Sensok and all Sangkat (commune) within Khan Sensok and analyze the provision of civil registration services to the residents at both Sangkat and Khan levels, as well as identify issues and key factors influencing the provision of these services. From this analysis, the possible and practical recommendations are figured out. The key research questions guiding the study include: how is the provision of civil registration services in Khan Sensok? What are the key factors influencing the provision of civil registration in Khan Sensok?

Preliminary data for this study were collected through interviews with 389 respondents, based on Taro Yamane's 1967 formula, across five villages, five Sangkat in Khan Sensok, using structured questionnaires. Additionally, data and information were gathered from focus group discussions involving six volunteers responsible in six Sangkat of Khan Sensok, and four officials responsible for civil registration in the Bureau of Administration and Finance of Khan Sensok, using a designed checklist. This study is intended to contribute to promoting and increasing additional awareness of the management system related to civil registration for the general public and readers. The findings provide valuable insights for direct implementers, such as those in Sangkat and Khan Hall, as well as policymakers, to consider, improve, and strengthen better services.

During the study, the provision of civil registration services in Khan Sensok was delivered through the existing administrative system, which has not yet included the One Window Service Office, provided authority to Sangkat Hall to issue civil registration documents to individuals within the current year and to Khan Hall to issue certified copies of civil registration for previous years.

Regarding the indicators for civil registration provision, the study found that approximately 80% of respondents were satisfied with the completion of forms during the civil registration process because Sangkat clerk assistants (volunteers) or clerks assisted in explaining and informing them about the required documents. Additionally, 65% of respondents satisfaction with service fees for civil registration or certified copies because in-charge officials did not explicitly request payment; instead, service fees were given as a token of appreciation for the officials′ assistance in processing or issuing civil registration documents. However, many service receivers incurred high costs by relying entirely on middlemen to work instead of issuance of civil registration documents. The study found that 60% of respondents expressed their satisfaction with the timing of receiving their documents, as they typically received them within one to two days. Nonetheless, 40% were dissatisfied with the timing, reporting wait times of one to two weeks or longer. Most respondents appreciated the characteristics and performance of the in-charge officials, citing their Sangkat clerk assistant or clerk delivered information and expressed friendly communication to them.

Experiences from other countries indicate several key factors influencing the provision of civil registration services, including 1) Political will and strong commitments, 2) Sufficient financial resources, 3) Legislative reforms, 4) Decentralisation, 5) Non-governmental organization and partnerships, 6) Capable and sufficient human resources, 7) Adequate means and facilities for implementation of civil registration, 8) Establishment of national planning and campaign, 9) Integration of civil registration and its awareness into other promotional activities, 10) Strengthening civil registration through computer technology, and 11) Monitoring and evaluation. However, this study on the Provision of Civil Registration Services in Cambodia (a Case Study in Khan Sensok, Phnom Penh) identified specific factors

influencing the provision of civil registration, including 1) Lack of public understanding of civil registration, 2) Insufficient civil registration documents, 3) Inadequate and insufficient officials and 4) Quality of the provision of civil registration. This study highlighted experiences similar to other countries, which are number 1, 2, and 3, with the exception that the quality of the provision of civil registration is a new key factor.

Some possible and practical recommendations shall be considered from relevant institutions as follows:

- In-charge civil registration officials at Sangkat and Khan levels should be trained and enhance their more capacity in registering civil registration and laws and regulation framework, as well as provide service delivery to the public in effective way;
- To strengthen the distribution of civil registration documents in sufficient and effective way, a working group should be established to monitor and evaluate the usage and factual demands for these documents at Sangkat and Khan Hall to avoid relying solely on reporting data;
- The provision of civil registration should be integrated into the One Window Service Office of Khan, which is scheduled for establishing in the near future in order to provide high quality, efficient and transparent services;
- Efforts to promote and provide information on obtaining birth certificates at the Sangkat Hall issued by doctors at the time of delivery in hospitals shall continue. Furthermore, raising awareness among public to make registration for all and in timely manner made by the Village Chiefs or Group Heads shall be also continued implementing; and
- Civi registration data in computer system must be maintained to prevent any loss and ensure easy access for individuals seeking certifed copies of civil registrations documents.

មូលន័យសង្ខេប

សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ធ្លាប់ត្រូវបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាតាំងពីអំឡុងសតវត្សរ៍ទី២០ រហូតដល់អំឡុងទសវត្សរ៍ទី៦០។ ភាពចលាចលខាងនយោបាយនៅអំឡុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៧០ បន្តជាហូរហែរដោយសង្គ្រាមស៊ីវិល និងអស្ថិរភាព មិនត្រឹមតែបំផ្លាញរបៀបរបបសង្គមទាំងមូលប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងប៉ះពាល់ដល់ស្ថាប័នជាតិទៀតផង។ ការផ្តល់សេវាប្រភេទនេះ ត្រូវបានចាប់ឱ្យដំណើរការឡើងវិញនៅដើមទសវត្សរ៍ទី៨០ ហើយទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈផ្លូវការ និងឯកភាពគ្នាទូទាំងប្រទេសនៅក្នុងឆ្នាំ២០០០។ ទោះបីជាការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានមើលឃើញថាមានសារៈសំខាន់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាជាទូទៅ ការផ្តល់សេវាប្រភេទនេះមិនទាន់ត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់សិក្សាឱ្យលម្អិត និងស៊ីជម្រៅនៅឡើយទេនាពេលកន្លងមក។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ មានគោលបំណងសំខាន់ដើម្បីស្វែងយល់ពីការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ និងសង្កាត់ទាំងអស់របស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ វិភាគពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកម្រិតសង្កាត់ និងខណ្ឌ ព្រមទាំងលើកឡើងពីបញ្ហា និងកត្តាសំខាន់ៗដែលមានឥទ្ធិពល ចំពោះការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់។ បន្ទាប់មកអនុសាសន៍សំខាន់ៗទៅលើចំណុចខ្វះខាតដែលសមស្រប និងអាចអនុវត្តន៍បាន ត្រូវបានទាញចេញពីការសិក្សាដើម្បីធ្វើការកែលម្អ។ ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងគោលបំណងសំខាន់ៗខាងលើ ចំណោទបញ្ហាមួយចំនួន ត្រូវបានលើកឡើង ដូចជា តើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខណ្ឌសែនសុខមានលក្ខណៈបែបណា? និង តើកត្តាសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ?

ទិន្នន័យចម្បងនៃការសិក្សា បានប្រមូលតាមការសម្ភាសគ្រួសារចំនួន ៣៩៨ (គណនាតាមរូបមន្ត Taro Yamane ឆ្នាំ ១៩៦៧) ក្នុងភូមិចំនួន ៥ ក្នុងសង្កាត់ ៥ នៃខណ្ឌសែនសុខ ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួររៀបចំទុកជាស្រេច។ ក្រៅពីនេះ ការសិក្សាក៏ទទួល

បានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពីការជួបពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ចំនួន ៦នាក់ នៅសង្កាត់ទាំង៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ និងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវនៅផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ៩នាក់ ក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខផងដែរ ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរគោល។ ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ នឹងចូលរួមចំណែកផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមទៀតពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដល់ប្រជាជនកម្ពុជាទូទៅ។ ក្រៅពីនេះ លទ្ធផលនៃការសិក្សានេះ នឹងផ្តល់ជាគំនិតមួយចំនួនដល់អ្នកអនុវត្តផ្ទាល់ ដូចជា សាលាសង្កាត់ និងខណ្ឌ និងអ្នករៀបចំគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានត្រិះរិះពិចារណា ដើម្បីកែលម្អ និងពង្រឹងការផ្តល់សេវាឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

នៅក្នុងអំឡុងពេលសិក្សា ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលធម្មតារបស់សាលាខណ្ឌនៅឡើយ ដោយមិនទាន់បានបញ្ចូលទៅក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៅឡើយទេ ដោយសាលាសង្កាត់មានសិទ្ធិស្របច្បាប់ចេញឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ជូនប្រជាពលរដ្ឋតែនៅក្នុងឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ហើយក្នុងករណីឯកសារនេះផុតឆ្នាំ រាល់ការចេញសេចក្តីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តន៍នៅសាលាខណ្ឌ។

ពាក់ព័ន្ធនឹងសូចនាករនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ការសិក្សាបានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើន (ប្រមាណ ៨០%) បានពេញចិត្តទៅនឹងការបំពេញបែបបទ នៅពេលពួកគាត់ទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ព្រោះជំនួយការស្មៀន (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ឬស្មៀន បានជួយពន្យល់ណែនាំ និងប្រាប់ពីតម្រូវការឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៦៥% បានបង្ហាញអារម្មណ៍ពេញចិត្តចំពោះការបង់ថ្លៃសេវាលើការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ពីព្រោះមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន មិនបានទាមទារប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបង់ថ្លៃសេវាទេ ប៉ុន្តែការបង់ថ្លៃសេវាពីអ្នកមកទទួលសេវា គឺគ្រាន់តែជាការជូនសគុណដល់មន្ត្រីក្នុងការជួយសរសេរ ឬចេញសេចក្តីចម្លងឯកសារជូនពួកគាត់ប៉ុណ្ណោះ។ ដោយឡែក ប្រជាពលរដ្ឋ អាចចំណាយលើការបង់ថ្លៃសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានខ្ពស់ នៅពេលដែលពួកគាត់ពឹងទាំងស្រុងលើអ្នករត់ការ

ក្នុងការរៀបចំឯកសារជំនួស។ ការសិក្សារកឃើញថា ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៦០% បានសំដែងការពេញចិត្តចំពោះពេលវេលាក្នុងការទទួលបានឯកសារត្រឡប់មកវិញពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ ដោយសារជាទូទៅពួកគាត់ទទួលបានឯកសារចន្លោះពី១ថ្ងៃ ទៅ ២ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៤០% មិនមានភាពសប្បាយចិត្តនឹងពេលវេលាទទួលបានឯកសារមកវិញទេ ដោយសារតែវាត្រូវចំណាយពេលចន្លោះពី ១សប្តាហ៍ ទៅ២សប្តាហ៍ ហើយពេលខ្លះត្រូវរង់ចាំយូរជាងនេះ។ ក្រៅពីនេះ ឥរិយាបថនិងអត្តចរិតរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើនលើកឡើងថា មានការពេញចិត្ត ដោយសារតែជំនួយការស្មៀន ឬស្មៀនសង្កាត់បានផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកមកទទួលសេវាពីឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងបង្ហាញនូវភាពរួសរាយរាក់ទាក់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។

បទពិសោធន៍ពីប្រទេសផ្សេងៗ បានបង្ហាញនូវកត្តាសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដូចជា ១) ឆន្ទះរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងការតាំងចិត្តខ្ពស់របស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ២) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ៣) កំណែទម្រង់ច្បាប់ ៤) ប្រតិភូកម្មអំណាច ៥) ភាពដៃគូរវាងរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ៦) ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមានសមត្ថភាព ៧) សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន ៨) ការបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការ និងផែនការថ្នាក់ជាតិក្នុងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៩) ការយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការបញ្ចូលការងារអត្រានុកូលដ្ឋានទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ ១០) ការពង្រឹងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និង ១១) ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ ដោយឡែក ការសិក្សាលើប្រធានបទស្តីពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា (សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ) បានរកឃើញនូវកត្តាសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ១) កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ២) ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ ៣) កង្វះធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពមន្ត្រីនៅមានកម្រិត និង ៤) គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ការសិក្សានេះ បានរកឃើញចំណុច ៣ (ចំណុចទី១, ទី២ និងទី៣) ដែលស្រដៀងទៅនឹងបទពិសោធន៍ពីបណ្តា

ប្រទេសផ្សេងៗ លើកលែងតែចំណុចគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលជាចំណុចថ្មី។

អនុសាសន៍សមស្រប និងអាចអនុវត្តន៍បានសំខាន់ៗមួយចំនួន គួរត្រូវបានពិចារណាពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរួមមាន៖

- មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលអនុវត្តផ្ទាល់នៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់ គួរត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹងសមត្ថភាពបន្ថែមទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបការចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានការងារ បទដ្ឋានគិតយុត្តិ និងរបៀបនៃការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- ដើម្បីពង្រឹងការបែងចែកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្រុមការងារមួយ គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីចុះមកពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ឯកសារ និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់នៅតាមសាលាសង្កាត់ និងសាលាខណ្ឌ ដោយជៀសវាងការវាយតម្លៃ និងពិនិត្យលើតែរបាយការណ៍។
- ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ គួរគិតពិចារណាក្នុងការដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយរបស់សាលាខណ្ឌ ដែលគ្រោងនឹងបង្កើតនាពេលខាងមុខ ដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព។
- ការជួយជំរុញផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលក្នុងការទៅចុះសំបុត្រកំណើតនៅសាលាសង្កាត់ពីសំណាក់ក្រុមគ្រូពេទ្យ គួរត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញអនុវត្តបន្ត។ ជាងនេះទៀត វិធានការផ្សព្វផ្សាយ និងពន្យល់ណែនាំដល់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដូចជា មេភូមិ ឬមេក្រុម ដើម្បីជំរុញប្រជាពលរដ្ឋឱ្យមកចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយខ្លួនឯងឱ្យបានគ្រប់ៗគ្នា និងទាន់ពេលវេលាចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តន៍។

- ទិន្នន័យនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន គួរត្រូវបានបន្តចុះនៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការកត់ត្រាជៀសវាងការបាត់បង់ និងស្វែងរកឈ្មោះ នៅពេលដែលមានប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផ្សេងៗ។

មាតិកា

ទំព័រ

អំណះអំណាង i

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ ii

ABSTRACT iii

មូលន័យសង្ខេប vi

មាតិកា xi

ជំពូក ១ សេចក្តីផ្តើម **១**

១-១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ១

១-២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ៥

១-៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ៥

១-៤ សារៈសំខាន់នៃការសិក្សា ៦

១-៥ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ៦

១-៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៧

ជំពូក ២ រំលឹកទ្រឹស្តី **៩**

២-១ សេវាសាធារណៈ ៩

២-១-១ និយមន័យសេវាសាធារណៈ ៩

២-១-២ ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ១៣

២-១-៣ អត្ថប្រយោជសេវាសាធារណៈ ១៥

២-១-៤ តួនាទីរបស់ស្ថាប័នក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ១៧

២-១-៥ យន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ១៨

២-១-៦ គោលការណ៍នៃសេវាសាធារណៈ ២៥

២-១-៧ សូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈ ២៦

២-២ អគ្រានុក្កូលដ្ឋាន ៣០

២-២-១ និយមន័យអគ្រានុក្កូលដ្ឋាន ៣០

២-២-២ អត្ថប្រយោជអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាន ៣២
២-២-៣ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមត្ថកិច្ចអនុវត្តការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាន ៣៦
២-២-៤ ទិដ្ឋភាពច្បាប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា ៤៧
២-២-៥ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្ម ២០១៧ ដល់ ២០១៦ ....៦១
២-២-៦ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ៧០
២-២-៧ បទពិសោធន៍លើការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ .៧៦
២-២-៨ បទពិសោធន៍ល្អៗនៃការអនុវត្តអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅតាមបណ្តាប្រទេសមួយចំនួន ៨២
២-២-៩ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការចុះអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាន ៨៨
ជំពូក ៣ វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ៩៣
៣-១ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ ៩៣
៣-១-១ ការប្រមូលទិន្នន័យចម្បង ៩៤
៣-១-២ ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់) ៩៧
៣-២ ការវិភាគទិន្នន័យ ៩៧
ជំពូក ៤ ការផ្តល់សេវាអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ៩៩
៤-១ ការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា ៩៩
៤-១-១ ការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋានមុនឆ្នាំ ១៩៧០ ....៩៩
៤-១-២ ការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋានក្រោយឆ្នាំ ១៩៧០ ....១០០
៤-១-៣ ការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋានចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧៥ ដល់ ១៩៧៩ ....១០០
៤-១-៤ ការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋានចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧៥ ដល់ ២០០២ ....១០០
៤-១-៥ ការងារអគ្រានុក្ខូលដ្ឋានចន្លោះឆ្នាំ ២០០២ ដល់ ២០១៣ ....១០១
៤-២ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា ១០៣
៤-៣ អគ្រានុក្ខូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ១០៤

៤-៣-១ ស្ថានភាពខណ្ឌសែនសុខ ១០៤
៤-៣-២ ការគ្រប់គ្រងអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១០៧
៤-៣-៣ ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១១៥
៤-៤ ការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់នីមួយៗ និងខណ្ឌសែនសុខ ១២២
៤-៤-១ ការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ ១២២
៤-៤-២ ការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ១២២
៤-៥ ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១២៩
៤-៥-១ ការបំពេញបែបបទ ១២៩
៤-៥-២ ការបង់ថ្លៃសេវា ១៣០
៤-៥-៣ រយៈពេលទទួលយកឯកសារ ១៣១
៤-៥-៤ ឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១៣២
ជំពូក ៥ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ១៣៩
៥-១ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១៣៩
៥-១-១ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ១៣៩
៥-១-២ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ ១៤៤
៥-២ ការយល់ឃើញរបស់មន្ត្រីដើម្បីឱ្យកាតផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានកាន់តែប្រសើរ និងក្លាយជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ១៤៩
ជំពូក ៦ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍..១៥៣
៦-១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ១៥៣
៦-២ អនុសាសន៍ ១៥៥

ឯកសារយោង **១៥៩**
ឧបសម្ព័ន្ធ **១៦៦**
ឧបសម្ព័ន្ធ ១: ផែនទីខណ្ឌទាំង ៩ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ១៦៦
ឧបសម្ព័ន្ធ ២: បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសគ្រួសារ ១៦៧
ឧបសម្ព័ន្ធ ៣: ចំណុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ១៧០
ឧបសម្ព័ន្ធ ៤: ចំណុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ក្នុងសង្កាត់ទាំង ៦ នៃខណ្ឌសែនសុខ ១៧១
ឧបសម្ព័ន្ធ ៥: ចំនួន និងឈ្មោះប្រជាជនដែលបានសម្ភាស (សំណាកសរុបចំនួន ៣៩៨) ១៧២
ឧបសម្ព័ន្ធ ៦: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្រកំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៧៧
ឧបសម្ព័ន្ធ ៧: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៧៨
ឧបសម្ព័ន្ធ ៨: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៧៩
ឧបសម្ព័ន្ធ ៩: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៨០
ឧបសម្ព័ន្ធ ១០: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលចេញដោយសង្កាត់ .១៨១
ឧបសម្ព័ន្ធ ១១: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្រមរណភាពដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៨២
ឧបសម្ព័ន្ធ ១២: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាពដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៨៣
ឧបសម្ព័ន្ធ ១៣: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់ ១៨៤
ឧបសម្ព័ន្ធ ១៤: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពដែលចេញដោយសាលាខណ្ឌ ១៨៥

បញ្ជីតារាង

តារាង ១: ចំនួនសំណាក និងឈ្មោះតំបន់សិក្សាសម្រាប់ការសម្ភាសគ្រួសារ ៩៥

តារាង ២: ផ្ទៃដីសរុប និងចំនួនប្រជាជនក្នុងសង្កាត់ទាំង ៦ របស់ខណ្ឌសែនសុខ ១០៥

តារាង ៣: ចម្ងាយពីចំណុចកណ្ដាលភូមិទាំងអស់ទៅសង្កាត់ទាំង ៦ និងទៅខណ្ឌសែនសុខ ១០៦

តារាង ៤: ទិន្នន័យអគ្រានុកូលដ្ឋានបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋចាប់ពីឆ្នាំ២០០៨ទៅ២០១២ ....១១២

បញ្ជីក្រាហ្វិក

ក្រាហ្វិក ១: ទំនាក់ទំនងអតិថិជនៈ សេវាឯកជន ១០

ក្រាហ្វិក ២: ទំនាក់ទំនងអតិថិជនៈ សេវាសាធារណៈ ១០

ក្រាហ្វិក ៣: សង្ខេបពីយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា ២៤

ក្រាហ្វិក ៤: សង្ខេបគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា ៧២

ក្រាហ្វិក ៥: ភាពខុសគ្នារវាងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលចាស់ និងថ្មីនៅប្រទេសកម្ពុជាស ១០៤

ក្រាហ្វិក ៦: ចម្ងាយពីចំណុចកណ្ដាលភូមិទាំងអស់ទៅសង្កាត់ទាំង៦ និងទៅខណ្ឌសែនសុខ ១០៦

ក្រាហ្វិក ៧: រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអគ្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខណ្ឌសែនសុខ ១០៨

ក្រាហ្វិក ៨: រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ ១១០

ក្រាហ្វិក ៩: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអត្ថន័យនៃពាក្យអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១១៥

ក្រាហ្វិក ១០: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីចំណុចសំខាន់ៗនៃអគ្រានុកូលដ្ឋាន ...១១៩

ក្រាហ្វិក ១១: ប្រភពព័ត៌មានដែលប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងទាក់ទងនឹងអគ្រានុកូលដ្ឋាន ..១២០

ក្រាហ្វិក ១២: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីសារៈសំខាន់នៃអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១២១

ក្រាហ្វិក ១៣: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីសារៈសំខាន់នៃអគ្រានុកូលដ្ឋាន ១២២

ក្រាហ្វិក ១៤: ប្រភេទសេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានដែលប្រជាពលរដ្ឋធ្លាប់ទទួលនៅសង្កាត់ .១២៣

ក្រាហ្វិក ១៥: ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ ...១២៥
ក្រាហ្វិក ១៦: ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ ១២៦
ក្រាហ្វិក ១៧: ប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ១២៧
ក្រាហ្វិក ១៨: ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ ១២៨
ក្រាហ្វិក ១៩: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការបំពេញបែបបទ ១៣០
ក្រាហ្វិក ២០: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការបង់ថ្លៃសេវា ១៣១
ក្រាហ្វិក ២១: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើរយៈពេលទទួលយកឯកសារ ១៣២
ក្រាហ្វិក ២២: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើឥរិយាបថរបសើមន្ត្រី ១៣៣
ក្រាហ្វិក ២៣: សង្ខេបកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ ១៤៥
ក្រាហ្វិក ២៤: សង្ខេបកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ ១៤៣

ជំពូក ១
សេចក្ដីផ្ដើម

១-១ លំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

អស់រយៈកាលប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ប្រទេសកម្ពុជា បានឆ្លងកាត់នូវការផ្លាស់ប្ដូរយ៉ាងច្រើន មិនត្រឹមតែក្នុងទិដ្ឋភាពនយោបាយ និងសន្តិសុខនោះទេ ប៉ុន្តែថែមទាំងមានការប្រែប្រួលក្នុងទិដ្ឋភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមផងដែរ។ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានប្រកាន់ភ្ជាប់នូវគោលនយោបាយសាមគ្គីភាពជាតិ ដើម្បីប្រមូលកម្លាំងប្រជាជាតិជាធ្លុងមួយពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានគ្រប់និន្នាការនយោបាយទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេសឱ្យស្ថិតក្រោមបាវចនា "ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ" តែមួយ ការលុបបំបាត់នូវជម្លោះផ្ទៃក្នុង ដែលធ្លាប់កើតមានពីអតីតកាល និងការអនុវត្តនូវនយោបាយ "ឈ្នះ-ឈ្នះ" របស់សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន ប្រទេសកម្ពុជា ទទួលបាននូវសន្តិភាពដ៏រឹងមាំជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅពេញផ្ទៃប្រទេស។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានអនុម័តកំណែទម្រង់ក្របខណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រជាច្រើន ដូចជាការកែទម្រង់សេវាសាធារណៈជាដើម ដែលធ្វើឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្លាំង ចំពោះអ្នកផ្ដល់សេវាធារណៈ និងជាដៃគូដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន។ សេវាសាធារណៈនៅប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានយកទៅអនុវត្តបានទាំងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា និងអ្នកផ្ដល់សេវាឱ្យកាន់តែងាយយល់នូវព័ត៌មានសេវាសាធារណៈនានា និងបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង ដោយបង្ហាញពីភាពគួរសម រួសរាយ រាក់ទាក់ និងការយកចិត្តទុកដាក់របស់អ្នកផ្ដល់សេវា។

ការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈ គឺជាគោលដៅអាទិភាពមួយដ៏សំខាន់ក្នុងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ដែលជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ និងកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីកំណើនការងារសមធម៌ និងប្រសិទ្ធភាពនៅកម្ពុជា[១]។ ជាងនេះទៀត ការលើកកម្ពស់គុណភាពសេវាសាធារណៈនេះ

---

[១] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្ដីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥, ទំព័រ ៤។

នៅតែជាបញ្ហាស្នូលក្នុងយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ-ដំណាក់កាលទី៣ ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបាន លើកឡើងដើម្បីធ្វើការដោះស្រាយ។

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព គឺជាការងារដ៏សំខាន់ និងមាន លក្ខណៈយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលមិនអាចធ្វេសប្រហែស ឬមើលរំលងបាន ហើយត្រូវតែផ្តោតការ យកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ ក្នុងការអនុវត្តទូទាំងប្រទេស ស្របទៅតាមទីកន្លែង និងពេលវេលា តម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងទិសដៅឈានទៅសម្រេចបាននូវគោលដៅអភិវឌ្ឍសហស្ស វត្សរ៍កម្ពុជា និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ សន្តិភាព ស្ថិរភាព និងសន្តិសុខ ជាសមិទ្ធផលដ៏ សំខាន់ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រេចបាន ហើយក៏ជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ទំនុកចិត្តរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋមកលើរាជរដ្ឋាភិបាល ដែលជាលក្ខខណ្ឌដ៏ចាំបាច់ក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយ ចីរភាព យុត្តិធម៌សង្គម និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ សមិទ្ធផលទាំងនេះ ត្រូវបន្តបំពេញបន្ថែម តាមរយៈការពង្រឹងគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈដែលប្រជាពលរដ្ឋត្រូវការ។

សេវាសាធារណៈអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសេវាសាធារណៈមួយដែលស្ថិតនៅក្នុង ចង្កោមសេវាអធិបតេយ្យភាពរដ្ឋ នៃចំណោមចង្កោមសេវាសាធារណៈទាំងប្រាំពីរ ដែលត្រូវ បានកំណត់ដោយរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជានីតិវិធីក្នុងការចុះ អត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមានលក្ខណៈជាផ្លូវការ ដែលត្រូវបង្កើតឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បី ឱ្យមានលក្ខណៈឯកភាពគ្នាទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា ព្រោះទិដ្ឋភាពច្បាប់ក្នុងការចុះបញ្ជីអត្រានុ កូលដ្ឋាន គឺចង់បង្ហាញឱ្យមនុស្សគ្រប់រូប ដែលជារូបវន្តបុគ្គលសុទ្ធតែមានបុគ្គលិកលក្ខណៈ គតិយុត្ត ដែលជាសម្បទាអាចទទួលបាននូវសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ចាប់ផ្តើមពីពេល ចាប់កំណើតរហូតដល់បញ្ចប់ទៅវិញនៅពេលមរណភាព។

នៅកម្ពុជាអត្រានុកូលដ្ឋាន សំដៅលើស្ថានភាពចំនួន៣ គឺកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ហើយសេវាបែបនេះ ធ្លាប់ត្រូវបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋតាំងពីអំឡុងសតវត្សរ៍ ទី២០ រហូតដល់អំឡុងទសវត្សរ៍ទី ៦០[២]។ ភាពចលាចលខាងនយោបាយនៅអំឡុងទស

[២] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥,ទំព័រ ៦។

វត្សរ៍ឆ្នាំ១៩៧០ បន្តជាហូរហែដោយសង្គ្រាមស៊ីវិល អស្ថិរភាព និងការស្លាប់ប្រជាជនរាប់លាននាក់បានបំផ្លិចបំផ្លាញសង្គមកម្ពុជាទាំងមូល។ ការកើតឡើងនូវសម័យប៉ុល ពត មិនត្រឹមតែបំផ្លាញរបៀបរបបសង្គមទាំងមូលប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងប៉ះពាល់ដល់ស្ថាប័នជាតិទៀតផង។ ដើម្បីគេចវេះពីការជាប់ទោសទណ្ឌក្នុងរបបនេះ ប្រជាជនកម្ពុជាជាច្រើន បានកម្ទេចឯកសារទាំងអស់ ដើម្បីបិទបាំងពីអត្តសញ្ញាណពួកគេ ក្នុងនោះ ក៏មានឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រានុកូលដ្ឋានផងដែរ។

នៅដើមទសវត្សរ៍ទី៨០ ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានចាប់ផ្តើមឱ្យដំណើរការឡើងវិញ ហើយទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈផ្លូវការ និងឯកភាពគ្នាទូទាំងប្រទេសចាប់ពីថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០[៣]។ បន្ទាប់មកនៅឆ្នាំ២០០៥ រាជរដ្ឋាភិបាល បានកំណត់ថា ប្រជាជនទាំងអស់ គួរត្រូវបានចុះសំបុត្រកំណើត នៅក្នុងប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋានថ្មី ប៉ុន្តែជាលទ្ធផលការចុះសៀវភៅកំណើតអនុវត្តន៍បានតែ ៥%ប៉ុណ្ណោះ ដោយសារមានអនក្ខរភាពខ្ពស់ ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ កង្វះការយល់ដឹងជាទូទៅរបស់ប្រជាជនកម្ពុជា កង្វះខាងភស្តុភារ និងសម្ភារៈ[៤]។ ក្រោយមកទៀត ដោយមានជួយគាំទ្រពីអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័នអន្តរជាតិ រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានសម្រេចបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តថ្នាក់ជាតិទូទាំងប្រទេស ចាប់ពីខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ រហូតដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ដែលក្នុងនោះ ការចុះសំបុត្រកំណើត និងសំបុត្រមរណភាពមិនត្រូវបានគិតប្រាក់ទេ។ ជាលទ្ធផលប្រជាជនកម្ពុជាប្រមាណជា ១២លាននាក់ ឬច្រើនជាង ៩០% បានទទួលការចុះសំបុត្រកំណើត ដែលមានការកើនឡើងគួរឱ្យកត់សម្គាល់ធៀបនឹងមុនពេលយុទ្ធនាការ មានតិចជាង ៥%ប៉ុណ្ណោះ[៥]។ មាន

[៣] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥, ទំព័រ ៧។

[៤] ESCAP, "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia" 2009, p 13; NGOCRC, "Alternative Report on the Implementation of the UN Convention on the Right of the Child in Cambodia" 2010, p 52; Plan, "Civil Registration Campaign" 2005, p 2.

[៥] ESCAP, "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia" 2009, p 5.

បញ្ហាមួយចំនួន ត្រូវបានដោះស្រាយក្នុងកំឡុងយុទ្ធនាការខាងលើ រួមមាន ការលើកលែងតម្លៃនៃការចុះសំបុត្រកំណើត ការលុបចោលច្បាប់ ដែលតម្រូវឱ្យមានការសុំសាលក្រមពីតុលាការ និងផ្អាកការផាកពិន័យ នៅពេលមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើត[៦]។

ទោះបីជាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ពិតជាមានសារៈសំខាន់ដ៏ច្រើន សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ ប៉ុន្តែការសិក្សាថ្មីៗ ក្រោយយុទ្ធនាការការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តថ្នាក់ជាតិទូទាំងប្រទេសស្តីពី "សារៈសំខាន់ និងកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការចុះសំបុត្រកំណើត" បានបង្ហាញថា ឧបសគ្គមួយចំនួនក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើតនៅកម្ពុជាដែលរួមមាន រយៈពេលកំណត់នៃការចុះសៀវភៅកំណើត ការបង់ប្រាក់ផាកពិន័យពី ១០០០រៀល ទៅ៤០០០រៀល ចំពោះភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើត សមត្ថភាពមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅមានកម្រិត កង្វះខាតខាងច្បាប់ ដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យគ្រូពេទ្យឆ្មប ឬអ្នកផ្តល់ព័ត៌មានអាចដាក់ពាក្យសុំចុះសំបុត្រកំណើត និងការមិនអនុញ្ញាតឱ្យកុមារដែលកើតនៅកន្លែងខុសពីទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍មានលទ្ធភាពចុះសំបុត្រកំណើត[៧]។

ថ្វីបើរាជធានីភ្នំពេញជាបេះដូងនៃប្រទេសកម្ពុជា តែការងារចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅមានកម្រិត និងមានភាពស្មុគស្មាញ ដោយសារការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត[៨]។ សាលាខណ្ឌសែនសុខ គឺជាខណ្ឌមួយរបស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងឆ្នាំ២០០៩ ដោយបំបែកពីខណ្ឌឫស្សីកែវ ព្រោះតែវិសាលភាព និងការលំបាកក្នុងការគ្រប់គ្រង។ ពេលត្រូវបានបង្កើតដំបូង ខណ្ឌសែនសុខគ្រប់គ្រងសង្កាត់ចំនួនបី គឺសង្កាត់ទឹកថ្លា សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី និងសង្កាត់ឃ្មួញ ប៉ុន្តែក្នុងឆ្នាំ ២០១០ ខណ្ឌសែនសុខ បានទទួលបញ្ចូលឃុំចំនួនបីទៀត ដែលទើបតែកាត់ចេញពីខេត្តកណ្តាល គឺឃុំសំរោង ឃុំពញាពន់ និងឃុំព្រែកព្នៅ។ នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ សាលាខណ្ឌមាន

---

[៦] Plan, "Civil Registration Campaign" 2005, p 2.

[៧] សុង សុភា, "សារៈសំខាន់ និងកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការចុះសំបុត្រកំណើត" សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស កម្ពុជា (CUS), ភ្នំពេញ, ២០១៣, ទំព័រ ១១។

[៨] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥, ទំព័រ ៦។

សង្កាត់ចំនួនប្រាំមួយ ដែលតម្រូវឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌទទួលនូវឯកសារមួយចំនួនមកគ្រប់គ្រង ដូចជា សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់សង្កាត់ទាំងប្រាំមួយជាដើម ដើម្បីទុកបម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ។ ការផ្លាស់ប្តូររដ្ឋបាលរបស់ខណ្ឌសែនសុខនេះ បានបង្កនូវភាពស្មុគស្មាញក្នុងការគ្រប់គ្រងមួយចំនួន ដូចជា ការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះទីតាំងភូមិសាស្រ្ត ការស្នើកែសម្រួលចំណុចមួយចំនួនលើឯកសារ រួមមាន ការកែតម្រូវអាយុ និងឈ្មោះពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងគោលបំណងដើម្បីដាក់ពាក្យចូលរៀន និងបម្រើការងារ ជាដើម។

១-២ ចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ

ក្រោយពីការបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តថ្នាក់ជាតិនៅទូទាំងប្រទេសនៅចុងឆ្នាំ២០០៦មក ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានគេមើលឃើញថា នៅមានភាពខ្វះចន្លោះនៅឡើយ។

ទោះបីជា ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានគេមើលឃើញថា មានសារៈសំខាន់ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា ជាទូទៅការផ្តល់សេវាប្រភេទនេះ មិនទាន់ត្រូវបានត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ និងសិក្សាឱ្យលម្អិត និងស៊ីជម្រៅនៅឡើយទេនាពេលកន្លងមក។ ដូច្នេះហើយប្រធានបទស្តីពី "ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា: សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ" ត្រូវបានលើកយកមកសិក្សា ដោយផ្តោតលើចំណោទបញ្ហាសំខាន់ៗចំនួនពីរ គឺ

- តើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខណ្ឌសែនសុខ មានលក្ខណៈបែបណា?
- តើកត្តាសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ?

១-៣ គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ គឺក្នុងគោលបំណង ដើម្បីស្វែងយល់ពីការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ និងសង្កាត់ទាំងអស់របស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ វិភាគពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកម្រិតសង្កាត់ និង

ខណ្ឌ ព្រមទាំងលើកឡើងពីបញ្ហា និងកត្តាសំខាន់ៗដែលមានឥទ្ធិពល ចំពោះការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់។ បន្ទាប់មក អនុសាសន៍សំខាន់ៗទៅលើចំណុចខ្វះខាតដែលសមស្រប និងអាចអនុវត្តបាន ត្រូវបានទាញចេញពីការសិក្សាដើម្បីធ្វើការកែលម្អ។

១-៤ សារៈសំខាន់នៃការសិក្សា

ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ នឹងចូលរួមចំណែកផ្សព្វផ្សាយ និងបង្កើនការយល់ដឹងបន្ថែមទៀតពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដល់ប្រជាជនកម្ពុជាទូទៅ។ ជាងនេះទៀត លទ្ធផលនៃការសិក្សានេះ នឹងផ្តល់ជាគំនិតមួយចំនួនដល់អ្នកអនុវត្តផ្ទាល់ ដូចជា សាលាសង្កាត់ និងខណ្ឌ និងអ្នករៀបចំគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានត្រិះរិះពិចារណា ដើម្បីកែលម្អ និងពង្រឹងការផ្តល់សេវាឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង។

១-៥ ដែនកំណត់ និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ

ដែនកំណត់នៃប្រធានបទនេះ សិក្សាលើការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ទាំង៦ របស់សាលាខណ្ឌសែនសុខនៃរាជធានីភ្នំពេញ ដោយធ្វើការសិក្សាលម្អិតលើចំណុចមួយចំនួននៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានរួមមាន គុណភាពសេវា តម្លៃសេវា រយៈពេលបំពេញបែបបទ ភាពរួសរាយរាក់ទាក់របស់មន្ត្រី អាចជឿទុកចិត្តបាន ឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅតាមតម្រូវការ ឆន្ទៈម្ចាស់ការ ភក្តីភាព មនសិការវិជ្ជាជីវៈ វប្បធម៌សេវាសាធារណៈ និងបង្កភាពងាយស្រួលដល់អ្នកទទួលសេវា។ ការសិក្សានេះ បានផ្តោតលើកំឡុងពេលដែលសាលាខណ្ឌសែនសុខត្រូវបានបង្កើតចាប់ពីឆ្នាំ ២០០៩ រហូតដល់ឆ្នាំ២០១៣ ប៉ុណ្ណោះព្រោះជាពេលវេលាដែលសាលាខណ្ឌ បានចាប់ផ្តើមផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ជាងនេះទៀត ប្រធានបទនេះ ត្រូវបានសិក្សា ដោយវិភាគជាសំខាន់ទៅលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈពីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅត្រឹមកម្រិតសង្កាត់ និងខណ្ឌតែប៉ុណ្ណោះ។

១-៦ រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

និក្ខេបបទនេះ ត្រូវបានរៀបចំឡើងជាភាសាខ្មែរ ដោយចែកចេញជា ៦ ជំពូកសំខាន់ៗ ដែលក្នុងនោះ ជំពូក១ បរិយាយពីលំនាំបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ ការលើកឡើងពីចំណោទបញ្ហា គោលបំណង សារៈសំខាន់ ដែនកំណត់និងវិសាលភាពនៃការស្រាវជ្រាវ និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃនិក្ខេបបទ។

ជំពូក២ បានបង្ហាញពីទ្រឹស្តីទាក់ទងនឹងសេវាសាធារណៈ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបានផ្តោតជាសំខាន់ទៅលើនិយមន័យ យន្តការនៃការផ្តល់សេវា គោលការណ៍នៃការផ្តល់សេវា សូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈ ទិដ្ឋភាពច្បាប់ក្នុងក្របខណ្ឌការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា បទពិសោធន៍លើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ និងកត្តា ដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ។

ជំពូក៣ បានរៀបរាប់ពីវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ ដោយបកស្រាយពីរបៀបនៃការប្រមូលទិន្នន័យទី១ (ទិន្នន័យចម្បង) និងទិន្នន័យទី ២ (ទិន្នន័យមានស្រាប់) និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការជ្រើសរើសចំនួនសំណាក និងតំបន់គោលដៅសម្រាប់ធ្វើការសិក្សា។ ជំពូកនេះ ក៏នឹងលើកឡើងផងដែរពីរបៀបនៃការវិភាគទិន្នន័យ ដើម្បីរៀបចំសរសេរនិក្ខេបបទស្រាវជារនេះ។

ជំពូក៤ បានលើកឡើងពីប្រវត្តិនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជាតាំងពីមុនឆ្នាំ១៩៧០ រហូតមកដល់ឆ្នាំ២០១៣ រចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា អត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ (ស្ថានភាពសាលាខណ្ឌសែនសុខ ការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអត្រានុកូលដ្ឋាន) ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់ និងការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ជំពូក៥ បានវិភាគពីកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងកម្រិតខណ្ឌសែនសុខ និងសង្កាត់ និងការយល់ឃើញរបស់មន្ត្រីដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានកាន់តែប្រសើរ និងជាក្លាយជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ជំពូក៦ គឺជាជំពូកចុងក្រោយនៃនិក្ខេបបទដែលនឹងធ្វើការសំយោគលទ្ធផលសំខាន់ៗពីជំពូកទាំងអស់ ជាពិសេសលទ្ធផលពីជំពូក៤ និងជំពូក៥ ហើយទីបញ្ចប់នឹងលើកឡើងពីអនុសាសន៍ទូទៅលើប្រធានបទ និងអនុសាសន៍ដែលសមស្រប និងអាចអនុវត្តបាននាពេលបន្តទៀត។

សម្រាប់ជំពូក១ នេះ ផ្តោតលើចំណុចសំខាន់ៗចំនួន ២ គឺចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវ និងគោលបំណងនៃការសិក្សា។

ទោះបីជាការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានគេមើលឃើញថា មានសារៈសំខាន់ចំពោះ ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាជាទូទៅ ការផ្តល់សេវាប្រភេទនេះ មិនទាន់ត្រូវបានត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់ និងមានការសិក្សាឱ្យលម្អិត និងស៊ីជម្រៅនៅឡើយទេនាពេលកន្លងមក។ ដូច្នេះហើយប្រធានបទស្តីពី "ការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា: សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ" ត្រូវបានលើកយកមកសិក្សា ដោយផ្តោតលើចំណោទបញ្ហាសំខាន់ៗចំនួនពីរ គឺ ១) តើការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខណ្ឌសែនសុខមានលក្ខណៈបែបណា? និង ២) តើកត្តាសំខាន់ៗអ្វីខ្លះ ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ?។ ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ គឺក្នុងគោលបំណងដើម្បីស្វែងយល់ពីការគ្រប់គ្រងអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ និងសង្កាត់ទាំងអស់របស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ វិភាគពីការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកម្រិតសង្កាត់ និងខណ្ឌ ព្រមទាំងលើកឡើងពីបញ្ហា និងកត្តាសំខាន់ៗដែលមានឥទ្ធិពលចំពោះការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់។ បន្ទាប់មក អនុសាសន៍សំខាន់ៗទៅលើចំណុចខ្វះខាតដែលសមស្រប និងអាចអនុវត្តបានត្រូវបានទាញចេញពីការសិក្សាដើម្បីធ្វើការកែលម្អ។

ជំពូក ២
រំលឹកទ្រឹស្តី

២-១ សេវាសាធារណ:

២-១-១ និយមន័យសេវាសាធារណ:

ពាក្យថា សេវាសាធារណ: មានការបកប្រែន័យផ្សេងៗពីគ្នា។ យោងតាមឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណ: ដែលអនុម័តក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គថ្ងៃទី០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦ បង្ហាញថា រាល់សកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជសាធារណ: គឺជាសេវាសាធារណ:[៩]។ ក្នុងន័យនេះ "ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច" សំដៅដល់ស្ថាប័នរដ្ឋ ឬ ភ្នាក់ងារ ឬអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ទាំងអស់របស់រដ្ឋ ដែលបំពេញការងារតាមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។ រីឯ "ស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ច" សំដៅដល់ផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលទទួលបានសិទ្ធិ និងភារកិច្ចពីរដ្ឋ ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋ។

ការគ្រប់គ្រង ការត្រួតពិនិត្យ ឬភ្នាក់ងាររដ្ឋទៅលើផ្នែកឯកជន និងសង្គមស៊ីវិលដែលរដ្ឋបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចឱ្យ ត្រូវធ្វើឡើងផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីសម្រេច កិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាដែលបានប្រគល់ភារកិច្ចក្នុងរង្វង់ដែនសមត្ថកិច្ចមួយច្បាស់លាស់ និងពិនិត្យទៅលើសកម្មភាពការងារលទ្ធផលដែលសម្រេចបានគោលដៅទៅអនាគត និងផលប៉ះពាល់ផ្សេងៗជាយថាហេតុ ដែលអាចកើតមានចំពោះសង្គមជាតិ។

យោងតាមវចនានុក្រមភាសាអង់គ្លេស សេវាសាធារណ: គឺជាអ្វីៗដែលមានសកម្មភាពដូជា ការថែទាំសុខភាព ការដឹកជញ្ជូន ឬការប្រមូលសំរាម/ សំណល់ ដែល

---

[៩] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណ: "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង" ថ្ងៃទី៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦។

រៀបចំឡើងដោយ រដ្ឋាភិបាល ឬសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋក្នុងគោលបំណងដើម្បីផ្តល់ប្រយោជន៍ដល់មនុស្សគ្រប់រូប ជាពិសេសដល់សង្គម ឬសហគមន៍[១០]។

នៅក្នុងវចនានុក្រមសម្តេចសង្ឃជួន ណាត ភាគទី១ និងទី ២ បោះពុម្ពផ្សាយឆ្នាំ ១៩៦៨ ពាក្យថា "សេវា" ឬ "សេវាកម្ម" មិនមានចែងនៅក្នុងវចនានុក្រមនេះឡើយ។ មានន័យថា ពាក្យនេះ ត្រូវបានគេបកប្រែ និងបង្កើតឡើងដើម្បីតម្រូវពាក្យ និងភាសាបរទេសប៉ុណ្ណោះ។ តាមន័យនៃការបកប្រែ "សេវា" មានន័យថា "បម្រើ"។ ដោយឡែក ពាក្យថា "សាធារណៈ" មានន័យថា ជាទូទៅ ដែលទុកជាកណ្តាលដែលប្រើបានទាំងអស់គ្នាដែលមិនចំពោះនរណាមួយ[១១]។

សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ជាទូទៅដើម្បីផ្តល់អត្ថន័យសេវាកម្មរដ្ឋ ដែលបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋាភិបាលដើម្បីបង្វែរាល់ផែនការ និងកម្មវិធីទាំងអស់ឱ្យទៅជាសកម្មភាពដែលអាចអនុវត្តន៍បាន។ ក្នុងការប្រើប្រាស់ជាធម្មតា សេវាកម្មរដ្ឋ មានន័យថាជាសាខានៃយន្តការរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលមិនត្រឹមតែពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការបង្កើតច្បាប់ប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងមុខងារការអនុវត្តច្បាប់។ យោងតាម E.N. Gladden ដែលដកស្រង់ដោយ Dey សេវាកម្មរដ្ឋ គឺជាឈ្មោះនៃស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាលដ៏មានសារៈសំខាន់ ដែលរួមមានទាំងបុគ្គលិករដ្ឋបាលកណ្តាលរបស់រដ្ឋ។ វា តំណាងឱ្យសារវន្តប្រកបដោយកម្លាំងដើម្បីភាពជោគជ័យរបស់លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យទំនើប ដែលជាឧត្តមគតិរបស់វិជ្ជាជីវៈក្នុងបុគ្គលិកសាធារណៈដែលបានលះបង់ការរស់រានដើម្បីសេវាកម្មរបស់សហគមន៍[១២]។

ឯកសារស្តីពី "ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈកំណែទម្រង់ការិយាធិបតេយ្យ (Improving Public Service Delivery through Bureaucracy Reform)" ដោយ Awang Anwaruddin បានបង្ហាញថា សេវាសាធារណៈអាចកំណត់ថា

[១០] English Collins Dictionary - English Definition & Thesaurus, http://dictionary.reverso.net/english-cobuild/public%20service

[១១] វចនានុក្រមសម្តេចសង្ឃជួន ណាត ភាគទី១ និងទី ២ បោះពុម្ពឆ្នាំ ១៩៦៨, ទំព័រ ៦៧៦។

[១២] Shri Bata K Dey, "Public Services and their Role in Administrative System" 2008, p 26-27.

ជាសកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតម្រូវការសង្គមជាចាំបាច់ប្រើប្រាស់ពេញមួយជីវិត[១៣]។

Ongsakul បានលើកឡើងថា សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានគេចាត់ទុកថាជាចំណុចរសើបមួយក្នុងចំណោមចំណុចរសើបផ្សេងៗទៀត ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចទទួលស្គាល់ពីចំណុចល្អ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធសេវារបស់រដ្ឋាភិបាល។ សព្វថ្ងៃនេះ មានការស្រាវជ្រាវពីការយល់ដឹងថ្មីលើតួនាទី និងមុខងារនៃភ្នាក់ងាររដ្ឋ និងរបៀបដែលពួកគេអាចបញ្ចូលតម្លៃដ៏ល្អថែមទៀតដល់សេវាកម្មដែលពួកគេបានផ្តល់ឱ្យ[១៤]។

ធនាគារពិភពលោក បានបង្ហាញថា សេវាសាធារណៈដូចជា ការអប់រំ ការថែទាំសុខភាព និងការការពារសង្គម គឺមានសារៈសំខាន់ក្នុងការកាត់បន្ថយគម្លាតប្រជាជននៅទីក្រុង និងជនបទ ដែលបង្កលក្ខណៈឱ្យអ្នកជនបទទទួលបានទ្រព្យធនធានមនុស្សសម្រាប់ការចូលរួមភាពជោគជ័យសេដ្ឋកិច្ចរបស់ប្រទេសចិន[១៥]។

ដោយ Peter C. Humphreys សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ថាជា សេវាទាំងឡាយណាដែលភាគច្រើន ឬទាំងស្រុងឧបត្ថម្ភដោយការបង់ពន្ធ។ ភាគច្រើនសេវាទាំងនោះរួម ទាំងផ្នែកមួយចំនួននៃការគ្រប់គ្រងសាធារណៈដូចជា រដ្ឋាភិបាលកណ្តាល និងមូលដ្ឋាន អាជ្ញាធរសុខាភិបាល អប់រំ ការពារជាតិ យុត្តិធម៌ និងមហាផ្ទៃជាដើម[១៥]។ ផ្នែកសាធារណៈ និងឯកជនមានភាពខុសគ្នាច្រើនក្នុងទំនាក់ទំនងសេវារបស់ពួកគេជាមួយនឹងអតិថិជនខាងក្រៅ។ ជាមួយផ្នែកឯកជនដែលផ្តួចផ្តើមទីផ្សារ ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកផ្តល់សេវា និងអតិថិជន គឺជាធម្មតាមានលក្ខណៈផ្ទាល់ និងដោយត្រង់ (ក្នុងក្រាហ្វិក ១ ខាងក្រោម)។ ក្នុងកម្រិតតម្លៃប្រកួតប្រជែង ប្រសិនបើ សេវាផ្តល់ជូនតម្រូវការអតិថិជននូវតម្រូវការពិតប្រាកដ សេវាទាំងនោះត្រូវបានគេត្រូវការ និងទទួលទិញ។ ក្នុងលក្ខខណ្ឌបែបនេះ ភាពពេញចិត្តរបស់អតិថិជនអាចស្តែងចេញ តាមរយៈកម្រិតនៃការលក់ ដូចដែលការផ្គត់ផ្គង់ស្វែងរកការបំពេញតម្រូវការទាំងនោះ។ សេរីភាពមានលក្ខណៈប្រៀបធៀបរបស់អតិថិជន

---

[១៣] Awang Anwaruddin, "Improving Public Service Delivery through Bureacracy Reform" 2005, p 537.

[១៤] Viput Ongsakul, "Public Service Development in Thailand" n.d, p 1-2.

[១៥] World Bank, "China Public Services for Building the New Socialist Countryside" 2007, p 1.

[១៥] Peter C. Humphreys, "Improving Public Services Delivery". Committee for Public Management Research, 1998, p 6-7.

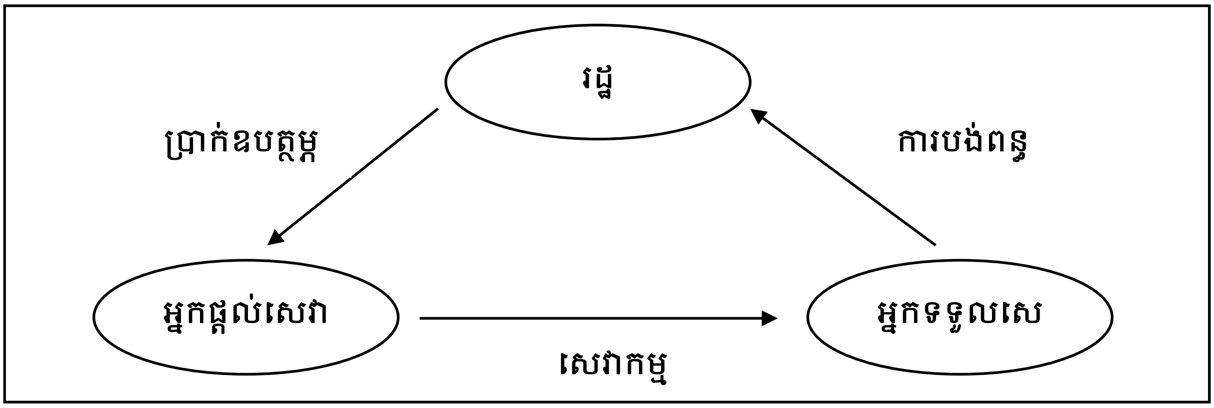
ក្នុងការជ្រើសរើសក្នុងចំណោម អ្នកផ្តល់សេវាដែលប្រកបដោយការប្រកួតប្រជែង គឺដើម្បីជ្រើសរើសតម្លៃជាមូលដ្ឋាន ឬគុណភាព រួមទាំងសំដែងនូវភាពពេញចិត្តជាមួយនឹងសេវាដែលបានផ្តល់។ វាមានន័យថា តម្រូវការរបស់អតិថិជន គឺភាពប្រសើរជាង ក្នុងចំណោមសេវាផ្តល់ដោយឯកជន។

ក្រាហ្វិក ១: ទំនាក់ទំនងអតិថិជន: សេវាឯកជន

ប្រភព: Humphreys 1998, p 11

ទំនាក់ទំនងរវាងអ្នកផ្តល់សេវា និងទទួលសេវា គឺមានភាពស្មុគស្មាញ និងមិនផ្ទាល់ ចំពោះការផ្តល់របស់សេវាសាធារណ: (ក្នុងក្រាហ្វិក ២)។ ការបង់ប្រាក់ គឺមិនត្រូវបានបង់ផ្ទាល់សម្រាប់សេវាកម្មដែលបានទទួល ដូចនេះការគ្រប់គ្រងអតិថិជន គឺនៅខ្សោយ។ ជម្រើសរបស់អតិថិជន គឺមានកម្រិតខ្លាំង នៅពេលដែលការផ្តល់សេវា គឺផ្តាច់មុខតែម្នាក់ឯង។ តាមទស្សន:អ្នកផ្តល់សេវា លទ្ធភាពនៃការបង់លុយ គឺជារឿយៗមិនកំណត់លើតម្រូវការ ហើយការគ្រប់គ្រងតម្លៃទីផ្សារ គឺមិនត្រូវបានអនុវត្តន៍ឡើយ។ ជាក់ស្តែង លទ្ធភាពរបស់អ្នកផ្តល់សេវាក្នុងការផ្គត់ផ្គង់ គឺទំនងជាកំណត់ដោយគម្រោងថវិកាពីខាងក្រៅ។

ក្រាហ្វិក ២: ទំនាក់ទំនងអតិថិជន: សេវាសាធារណ:



ប្រភព: Humphreys 1998, p 11

តាមរយៈការបកស្រាយពីនិយមន័យសេវាសាធារណៈខាងលើ សម្រាប់បរិបទប្រទេសកម្ពុជា សេវាសាធារណៈ អាចនិយាយបានថា ជាសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័ន ឬអង្គភាពរដ្ឋក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជសាធារណៈដែលមានតម្រូវការចាំបាច់ពេញមួយជីវិត។

២-១-២ ប្រភេទសេវាសាធារណៈ

តាមឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង" ឆ្នាំ២០០៥ សេវាសាធារណៈត្រូវបានចងក្រង និងប្រមូលផ្តុំជា ៧ប្រភេទធំៗទៅតាមវិស័យ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័ន ដែលមានរៀបរាប់លម្អិតដូចខាងក្រោម៖

ក. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យភាពរដ្ឋ៖

គឺជាសេវាទទួលខុសត្រូវផ្តាច់មុខរបស់រដ្ឋ ដែលផ្តល់ដោយអង្គភាពរដ្ឋ ឬនីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលរដ្ឋបានប្រគល់សិទ្ធិអំណាចឱ្យដើម្បីអនុវត្ត។ ចង្កោមទាំងនេះ រួមមានលិខិតអនុញ្ញាត អាជ្ញាប័ណ្ណ បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្ត អាកាសយាន និងនាវា។

ខ. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងសុវត្ថិភាពសង្គម៖

គឺជាសេវាដ៏ចាំបាច់ និងមិនអាចខ្វះបានដើម្បីធានាបរិយាកាសល្អដល់ការអភិវឌ្ឍសង្គមជាតិ ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ភាពសុខសាន្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងជាទំនុកចិត្តដល់វិនិយោគ ធុរជនក្នុងការប្រកបរបរអាជីវកម្ម និងជំនួញជួញដូរ។ វាពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការស្នាក់នៅ ការធ្វើដំណើរ ការប្រាស្រ័យទាក់ទងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសុវត្ថិភាពសង្គម។

គ. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងយុត្តិធម៌ និងអាជ្ញាកណ្តាល៖

សេវានេះ រួមមាន វិវាទរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រជាពលរដ្ឋ ឬរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នករាជការ ឬរវាងប្រជាពលរដ្ឋ និងផ្នែកឯកជន ឬរវាងអ្នករាជការ និងផ្នែកឯកជនជា

ដើម។ ភាពជឿទុកចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ អាស្រ័យទៅលើការអនុវត្តច្បាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងបរិបទនៃនីតិរដ្ឋ។

ឃ. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់កិច្ចការពាណិជ្ជកម្ម សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម បរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមរបស់ផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងការថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ៖

ពាក់ព័ន្ធនឹងបរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាង និងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។ រចនាសម្ព័ន្ធនៃផ្នែកពាក់ព័ន្ធនឹងចង្កោមសេវានេះ ដែលមិនទាន់អាចឆ្លើយតបបានទៅនឹងតម្រូវការជាចាំបាច់ក្នុងការសម្របសម្រួលដល់ការធ្វើអាជីវកម្ម ការវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍផ្នែកឯកជន ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលឱ្យបានសមស្រប និងឱ្យបានឆាប់រហ័សទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង និងធនធានដែលមាន។

ង. ចង្កោមសេវាសង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងកិច្ចការនារី៖

សេវានេះរួមមានសេវាអប់រំ សេវាអនាម័យ និងសុខភាព សេវាសម្រាប់ការកំសាន្តសេវាសង្គមកិច្ច សេវាគាំពារកុមារកំព្រា កុមាររងាយរងគ្រោះ ជនពិការ សេវាលើកស្ទួយ និងការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច និងសេវាដទៃទៀត។

ច. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវ័ន្ត៖

គឺជាអាទិភាពចម្បងមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជំរុញ និងបង្កើនល្បឿនកំណើនសេដ្ឋកិច្ច និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។ សេវានេះ ត្រូវផ្តោតជាសំខាន់លើការបន្តការកសាងប្រព័ន្ធគមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន។

ឆ. ចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលចំណូល ការធ្វើវិចារណកម្មចំណាយ និងការបើកផ្តល់៖

ពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលម្អការគ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយ និងការបើក ផ្តល់ឱ្យមានតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ជាងមុន សំដៅកាត់បន្ថយការលំបាករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ការបង្ហាញពីចង្កោមសេវាទាំង ៧នេះ បានឱ្យឃើញថា ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលរួមមាន កំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ស្ថិតក្នុងចង្កោមសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងអធិបតេយ្យភាពរបស់រដ្ឋ។ ដើម្បីសម្រួលដល់ការអនុវត្ត ក្រសួង-ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវរៀបចំចងក្រងបញ្ជីសេវានេះឱ្យបានសមស្រប។ ក្នុងករណីមានការវិវត្តនៃសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ បច្ចេកវិទ្យាទំនើប និងតម្រូវការជាក់ស្តែងដទៃទៀតស្របតាមការវិវត្តរបស់សង្គមជាតិ សេវាសាធារណៈនឹងកំណត់តាមស្ថានការវិវត្តនោះ។ ជាងនេះទៀត ការផ្តល់សេវាសាធារណៈគ្រប់ប្រភេទ ទោះបីជាតាមយន្តការ ទីកន្លែង និងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយត្រូវគិតដល់លទ្ធភាព និងការគាំទ្រដល់ជនក្រីក្រ ជនពិការ ចាស់ជរា និងកុមារទាំងក្នុងទីក្រុង និងនៅជនបទក្នុងការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់។

២-១-៣ អត្ថប្រយោជន៍នៃសេវាសាធារណៈ

Paul Buddery បានបង្ហាញថា មានចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលអ្នកប្រើប្រាស់រំពឹងថានឹងបានទទួលពីសេវាសាធារណៈ[១៦] ដូចខាងក្រោមនេះ៖

ក. ការស្មើភាពគ្នា (Fairness)៖

ជាគោលការណ៍មួយ ក្នុងចំណោមគោលការណ៍ដទៃទៀត ចំពោះតម្លៃរបស់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវបានលើកឡើងនៅតាមបណ្តាប្រទេសជាច្រើន។ ភាពមិនលម្អៀងរបស់សេវាសាធារណៈ គឺសំដៅទៅលើ Self-interest (មានន័យថាការផ្តល់សេវាគួរតែអនុវត្តន៍ឡើងដោយមិនមានភាពលម្អៀងសម្រាប់ខ្ញុំ និងគ្រួសាររបស់ខ្ញុំ) និង Altruism (មានន័យថាសេវាគួរមានសកម្មភាពជាបណ្តាញសុវត្ថិភាពដើម្បីការពារក្រុមណាមួយមិនឱ្យចេញឆ្ងាយពីផ្នែកណាមួយនៃសង្គម។

[១៦] Paul Buddery, "2020 Public Services Trust: What Do People Want, Need and Expect from Public Services". 2020 Public Services Trust in Partnership with RSA Projects, 2010, p 12-15.

ខ. ស្តង់ដារសេវាកម្មសម្រាប់អតិថិជន (Customer service standard)៖

សារៈសំខាន់នៃសេវាសាធារណៈ គួរតែផ្តោតទៅលើគុណភាពដ៏ខ្ពស់នៃសេវា និងការផ្តល់សេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ជាងនេះទៀតពេលវេលាឆ្លើយតបរហ័ស វិធីងាយស្រួលក្នុងការទទួលបានសេវា និងស្តង់ដារ សេវាកម្មខ្ពស់ គឺជាតម្រូវការ និងការរំពឹងទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ តាមរយៈការសិក្សាកន្លងមក កត្តាចំនួន ៥ ដែលធ្វើឱ្យមានការពេញចិត្ត ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវារួមមានៈ ការផ្តល់សេវា (Delivery) ពេលវេលា (Timeliness) ព័ត៌មាន (Information) វិជ្ជាជីវៈ (Professionalism) និងឥរិយាបថបុគ្គលិកផ្តល់សេវា (Staff attitude)។

គ. ការត្រួតត្រានៅកម្រិតមូលដ្ឋាន (Local control)៖

ការផ្តល់សេវាកម្មនៅកម្រិតមូលដ្ឋាន ត្រូវបានគេឱ្យតម្លៃថាមានភាពប្រសើរ ព្រោះគេអាចយល់ដឹងច្រើនពីតម្រូវការរបស់សហគមន៍នៅកម្រិតមូលដ្ឋាន។

ឃ. គណនេយ្យភាព (Accountability)៖

ត្រូវបានគេដឹងថាមានទំនាក់ទំនងរវាងការចូលរួម (Involvement) និងឥទ្ធិពល (Influence)។ សារៈសំខាន់របស់គណនេយ្យភាព គឺធានាឱ្យបាននូវតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអ្វីដែលគាត់ចង់បាន។

ង. ភាពជាបុគ្គល និងជម្រើស (Personalization and choices)៖

ពាក់ព័ន្ធជាពិសេសទៅលើរបៀប ដែលអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសម្តែងចេញពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។ ដូចជាលើថវិកាជាបុគ្គលក្នុងការងារថៃទាំសង្គម ដែលអាចជាជម្រើសពីព្រោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវា បានជ្រើសរើសសេវាណាដែលជាតម្រូវការ/ ការទិញ និងភាពជាបុគ្គល ព្រោះអ្នកប្រើប្រាស់សេវាអាចជ្រើសរើសសេវាដែលសាកសមទៅនឹងតម្រូវការរបស់ពួកគេ។

២-១-៤ តួនាទីរបស់ស្ថាប័នក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ឯកសារដោយ Paul Buddery បានបញ្ជាក់ថា មានស្ថាប័នសំខាន់ៗ ចំនួន៣ ដែលចូលរួមចំណែកក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា រួមមាន តួនាទីរបស់រដ្ឋាភិបាល ផ្នែកឯកជន និងផ្នែកស្ម័គ្រចិត្ត[១៧]។

ក. តួនាទីរបស់រដ្ឋាភិបាល៖

ជាទូទៅប្រជាពលរដ្ឋយល់ថារដ្ឋាភិបាល គឺជាតួអង្គដ៏សំខាន់តែមួយគត់ក្នុងការរៀបចំផែនការ និងតម្រង់ទិសពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ ប៉ុន្តែប្រជាពលរដ្ឋទទួលស្គាល់ថារដ្ឋាភិបាលមិនអាចធ្វើអ្វីគ្រប់រឿងតែម្នាក់ឯងបានទេ។ ដូចនេះសេវាសាធារណៈ គួរតែមានការចូលរួមពីអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត។ តួនាទីដែលគេផ្តល់ឱ្យរដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈរួមមាន៖

- ធានាគុណភាពការផ្តល់សេវា
- ធ្វើឱ្យប្រាកដពាក់ព័ន្ធនឹងពេលវេលាកំណត់ និងការគ្រប់គ្រងច្បាប់ទម្លាប់ចំពោះអ្នកផ្តល់សេវា
- ដើរតួជាអ្នកអប់រំ និងបង្កភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីឱ្យមានការចូលរួមក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

ខ. តួនាទីរបស់វិស័យឯកជន៖

ប្រជាពលរដ្ឋបានធ្វើការស្នើសុំឱ្យវិស័យឯកជន រួមចំណែកក្នុងការគាំទ្ររដ្ឋាភិបាលក្នុងការផ្សះផ្សារអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ជាទូទៅប្រជាពល រដ្ឋចង់ឱ្យផ្នែកឯកជនដើរតួជាអ្នកផ្តល់សេវា ប៉ុន្តែវាអាចមានភាពខ្វះចន្លោះលើស្តង់ដារនៃវិស័យឯកជន ជាពិសេសលើប្រសិទ្ធភាព និងភាពបត់បែន។ នៅពេលប្រជាពលរដ្ឋធ្វើការផ្តល់តម្លៃជាក់លាក់ណាមួយលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈ សេវាសាធារណៈខ្លះត្រូវបានគេយល់ថាជាការទទួលខុសត្រូវក្នុងការចូល

[១៧] Paul Buddery , "2020 Public Services Trust: What Do People Want, Need and Expect from Public Services". 2020 Public Services Trust in Partnership with RSA Projects, 2010, p 23-25.

រួមរបស់វិស័យឯកជនជាជាងផ្នែកណាៗទៀត។ គួរឱ្យកត់សម្គាល់ថា សេវាសាធារណៈដែលគិតពិចារណាលើការសាកសមនៃការចូលរួមរបស់វិស័យឯកជន គឺមិនមែនផ្ដោតទៅលើតែប្រជាជននោះទេ "People-focused" public services រួមមាន ការអប់រំ និងសុខភាព តែលើសេវាផ្សេងៗដែលមិនតម្រូវឱ្យមានទំនាក់ទំនងច្រើនរវាងអ្នកប្រើប្រាស់ និងអ្នកផ្ដល់សេវា។ មានការលើកឡើងថា វត្ថុផ្សេងៗទាំងអស់ គឺអាចជារបស់ផ្នែកឯកជន ប៉ុន្តែប្រជាពលរដ្ឋ គឺស្ថិតក្រោមរដ្ឋ។ នៅពេលមានការបម្រុងទុកយ៉ាងច្បាស់លាស់ពីផ្នែកឯកជនក្នុងការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ ប៉ុន្តែក៏នៅមានការមើលឃើញពីកំណត់ចម្បងរបស់ផ្នែកឯកជន គឺជាការពាក់ព័ន្ធនឹង "តួនាទីផ្ដល់ការគាំទ្រ (Ancillary's role)"។ វាមានន័យថារដ្ឋាភិបាល មានតួនាទីក្នុងការស្វែងរកទំនាក់ទំនងដ៏សកម្មជាមួយផ្នែកឯកជនដើម្បីជួយជំរុញការផ្ដល់សេវាកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងការគាំទ្រសម្ភារៈដល់សហគមន៍មូលដ្ឋាន។

គ. តួនាទីរបស់ផ្នែកស្ម័គ្រចិត្ត៖

តួនាទីចម្បងនៃផ្នែកនេះ គឺពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងការពិភាក្សាលើភាពជាពលរដ្ឋដ៏សកម្ម និងលើកទឹកចិត្តដល់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ប្រជាពលរដ្ឋគិតថា ផ្នែកស្ម័គ្រចិត្តអាចជាកន្លែងអនុវត្តបានយ៉ាងល្អលើដំណើរការក្នុងតួនាទីជាអ្នកលើកទឹកចិត្តស្របជាមួយនឹងរដ្ឋាភិបាល។

២-១-៥ យន្តការនៃការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ

ឯកសារគោលនយោបាយស្ដីពីការផ្ដល់សេវាសាធារណៈ បានលើកឡើងថា យន្តការដែលត្រូវបានកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងគោលបំណងដើម្បីជួយសម្រួលការងារដល់ក្រសួងស្ថាប័នទាំងអស់ក្នុងដំណើរការកែលម្អ និងការបង្កើតស្តង់ដារក្នុងការប្រើប្រាស់យន្តការទាំងអស់នេះ ប៉ុន្តែការអនុវត្តនេះអាស្រ័យទៅលើកាលៈទេសៈ និងទិដ្ឋភាពជាក់ស្ដែងក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅកម្ពុជា។ សេវាសាធារណៈដែលកំពុងអនុវត្តន៍នាពេលសព្វថ្ងៃនេះ ធ្វើឡើងទៅតាមទិដ្ឋភាពជាក់ស្ដែងនៃតម្រូវការ និងតាមទម្លាប់ល្អ នៃការអនុវត្តដោយផ្សារភ្ជាប់ទៅនឹងសិទ្ធិអំណាចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដី ចាប់តាំងពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់ថ្នាក់រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។ ដូចនេះ គំនិតផ្ដួចផ្ដើមទាំងឡាយណាដែលមានគោលដៅដល់ការ

កែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលគាំទ្រ និងលើកទឹកចិត្តដើម្បីជំរុញល្បឿននៃការកែទម្រង់ឱ្យបានឆាប់រហ័ស និងជោគជ័យ។

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺត្រូវធ្វើឡើងតាមយន្តការ និងរូបភាពផ្សេងៗពីគ្នាទៅតាមវិស័យ ទំហំ ស្ថានភាព កម្រិតនៃការទទួលខុសត្រូវ បរិបទនៃចរន្តតម្រូវការទីផ្សារ និងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ប៉ុន្តែភាពជោគជ័យនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺអាស្រ័យទៅលើដំណើរការរបស់យន្តការទាំងអស់ ពេលវេលានៃការប្រព្រឹត្តទៅ និងថ្លៃសេវាសាធារណៈដែលបានផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់។ យន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវបានកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា មានបង្ហាញក្នុងតារាងដូចខាងក្រោម[១៨]៖

ក. ការកែលម្អកិច្ចដំណើរការការងារសេវាសាធារណៈ៖

គឺជាយន្តការជាមូលដ្ឋានដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលកំពុងប្រព្រឹត្តនៅគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន និងភ្នាក់ងាររបស់រដ្ឋទាំងអស់ តាមរយៈការលុបចោលនូវភាពជាន់គ្នា ឬភាពមិនច្បាស់លាស់នៃភារកិច្ច និងនីតិវិធីក្នុងការផ្តល់សេវាដែលមិនចាំបាច់។ វិធីសាស្ត្រដើម្បីសម្រេចគោលដៅនេះ ត្រូវបានរៀបចំ និងអនុវត្តន៍ដោយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងក្រសួងស្ថាប័នមួយចំនួន។ ការងារនេះ បញ្ចូលទាំងការរៀបចំនូវការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការដែលមានមុខងារ ភារកិច្ចទទួលអនុវត្តនូវវិធីសាស្ត្រ ឬយន្តការដែលរៀបចំឡើងនេះ។

ខ. ច្រកចេញចូលតែមួយ៖

យន្តការនេះ ត្រូវបានអនុវត្តន៍ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបង្កភាពងាយស្រួលដល់ការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកប្រើប្រាស់តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ មានតម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការផ្តល់យោបល់ និងចំណាប់អារម្មណ៍ពីអ្នកប្រើប្រាស់។ ច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមបែបទំនើប ដោយមានការ

[១៨] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង" ថ្ងៃទី៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦, ទំព័រ ៣៣-៥០។

ប្រមូលផ្តុំចង្កោមសេវាសាធារណៈមួយចំនួន កន្លែងសុំ និងកន្លែងមកទទួលសេវានៅកន្លែងតែមួយ ដោយកំណត់ពេលវេលាប្រគល់ និងទទួលសេវារវាងអ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកប្រើប្រាស់ ដោយកំណត់ថ្លៃយ៉ាងច្បាស់លាស់នៃសេវាទាំងនេះ។ យន្តការនេះ ត្រូវបានរៀបចំដោយកំណត់ តួនាទី ភារកិច្ច និងដែនសមត្ថកិច្ចឱ្យបានច្បាស់លាស់ និងប្រាកដប្រជាបំផុតជៀសវាងភាពជាន់គ្នា ការងារវិសហាមជ្ឈការ និងវិមជ្ឈការ។

គ. វិសហមជ្ឈការសេវាសាធារណៈ៖

គោលនយោបាយនេះ មានគោលដៅកំណត់ពីសេវាសាធារណៈ និងការផ្តល់សេវាសាធារណៈក្នុងកម្រិតនៃអំណាចគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាធារណៈនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលឯកភាពប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងន័យនេះក្រសួង/ស្ថាប័នជាតិ ត្រូវចែករំលែកឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវតួនាទី ភារកិច្ច មុខងារ អំណាច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនទៅលើការផ្តល់សេវាសាធារណៈទៅខេត្ត/ក្រុង និងពីថ្នាក់ខេត្ត/ក្រុងទៅថ្នាក់ស្រុក/ខណ្ឌនៅក្នុងកម្រិតរដ្ឋបាលឯកភាព។ ក្នុងន័យនេះក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ គឺជាអ្នកចាត់ចែងគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យក្នុងកម្រិតម៉ាក្រូ រីឯស្ថាប័ន និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺចាត់ចែងគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យក្នុងកម្រិតមីក្រូ។

ឃ. វិមជ្ឈការសេវាសាធារណៈ៖

ទោះជាក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ បានដំណើរការ ដោយទទួលបានអាណត្តិក្នុងក្របខណ្ឌច្បាប់ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ (ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ/សង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់) ក៏ដោយ ក៏ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់មិនទាន់បានបំពេញមុខងារ ភារកិច្ចទាំងស្រុងក្នុងឋានៈខ្លួនជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈនៅឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ មានតួនាទីជាគោលការណ៍គ្រឹះចំនួន២ គឺក្រុមប្រឹក្សាតំណាង និងជារបស់សហគមន៍ ឬប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរង្វង់ដែនដីរបស់ខ្លួន និងភ្នាក់ងារតំណាងរដ្ឋ (ភ្នាក់ងារវិសហាមជ្ឈការ) ដែលទទួលខុសត្រូវ ចំពោះអំណាចរដ្ឋបាលកណ្តាល។ ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ក្នុងឋានៈជាតំណាង និងជារបស់សហគមន៍ ឬ

ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរង្វង់ដែនដីរបស់ខ្លួន ឃុំ សង្កាត់មានតួនាទីភារកិច្ចក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ណា ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់រួចហើយ។ ភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ ត្រូវទទួលភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលរដ្ឋបាលកណ្តាល ខេត្ត/ក្រុង និងស្រុក/ខណ្ឌ ប្រគល់ឱ្យបន្ថែមទៀត ក្រៅពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការចុះឈ្មោះអ្នកបោះឆ្នោត។

ឃ. គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល៖

គឺជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈមួយផ្សេងទៀត ដែលមានស្វ័យភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ ឬរដ្ឋបាល និងជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលទទួលខុសត្រូវជាចម្បងនូវបេសកកម្មផ្នែកសេវាសាធារណៈជាលក្ខណៈរដ្ឋបាល សង្គម សុខាភិបាល វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ ឬបច្ចេកទេស។ ក្នុងក្របខណ្ឌនេះ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម៖

- នាមករណ៍ និងទីស្នាក់ការ
- មានកម្មវត្ថុដែលកំណត់អំពីប្រភេទសកម្មភាព
- មានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដើម្បីដឹកនាំ គ្រប់គ្រងដំណើរការ និងការគ្រប់គ្រងដោយឡែក
- មានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន
- មានទ្រព្យសម្បត្តិ សម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពដូចមានគ្រោងទុកក្នុងកម្មវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- មានសមត្ថភាពចុះកិច្ចសន្យា និងប្តឹង ឬការពារខ្លួន នៅចំពោះមុខច្បាប់ និងតុលាការ និងគ្រឹះស្ថាន សាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងរដ្ឋបវេណីលើទង្វើរបស់អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ ឬនិយោជិតរបស់ខ្លួនក្នុងពេលបំពេញការងារជូនគ្រឹះស្ថាន។

ង. សហគ្រាសសាធារណៈ៖

គឺជាយន្តការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃនីតិឯកជន និងនីតិសាធារណៈ និងជានីតិបុគ្គលដែលមានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ ហើយដែលមាន

ដើមទុនទាំងអស់ ឬភាគច្រើនជារបស់រដ្ឋសហគ្រាសសាធារណៈ មានបេសកកម្មបង្កលក្ខណៈ ដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម មានជាអាទ៍ក្នុងការបង្កើនតម្លៃធនធានធម្មជាតិ និងការបង្កើតអាជីព។ សហគ្រាសសាធារណៈមានទម្រង់ជាៈ

- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច
- ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ
- ក្រុមហ៊ុនចម្រុះដែលក្នុងនោះរដ្ឋកាន់កាប់ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលលើសពី ៥១% នៃដើមទុនក្រុមហ៊ុន ឬសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

ច. កិច្ចសន្យាៈ

កិច្ចសន្យាក្នុង និងកិច្ចសន្យាក្រៅ គឺជាជម្រើសយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងការពង្រឹងប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការ។

- កិច្ចសន្យាក្នុង គឺជាកិច្ចដំណើរការនៃការផលិតទំនិញ និងសេវា និងការផ្តល់ ឬលក់ទំនិញ និងសេវាដោយអង្គការគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ សហគ្រាសសាធារណៈ ហើយដែលជួលមនុស្សមួយក្រុម ជាឯកជនមកដឹកនាំគ្រប់គ្រង ក៏ប៉ុន្តែមន្ត្រីរាជការ និងស្ថាប័ន គឺស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋដដែល។
- កិច្ចសន្យាក្រៅ គឺជាយន្តការនៃការដឹកនាំគ្រប់គ្រងដំណើរការទាំងស្រុងនូវអង្គភាព ឬគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ឬសហគ្រាសសាធារណៈណាមួយដែលធ្វើឡើង ដោយឯកជនតាមកិច្ចព្រមព្រៀងមួយមានកំណត់ និងច្បាស់លាស់។

ឆ. ភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេសៈ

គឺជាទស្សនទានថ្មី ដែលរបៀបនៃការដំណើរការត្រូវធ្វើឡើង តាមគោលដៅកំណត់ ហើយក៏ជាវិធីសាស្ត្រថ្មីសម្រាប់កម្ពុជា។ វាជាអង្គភាពមួយរបស់ក្រសួង/ស្ថាប័នដែលចាត់តាំងឡើងដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវគោលដៅពិសេសណាមួយរបស់រាជរដ្ឋាភិ

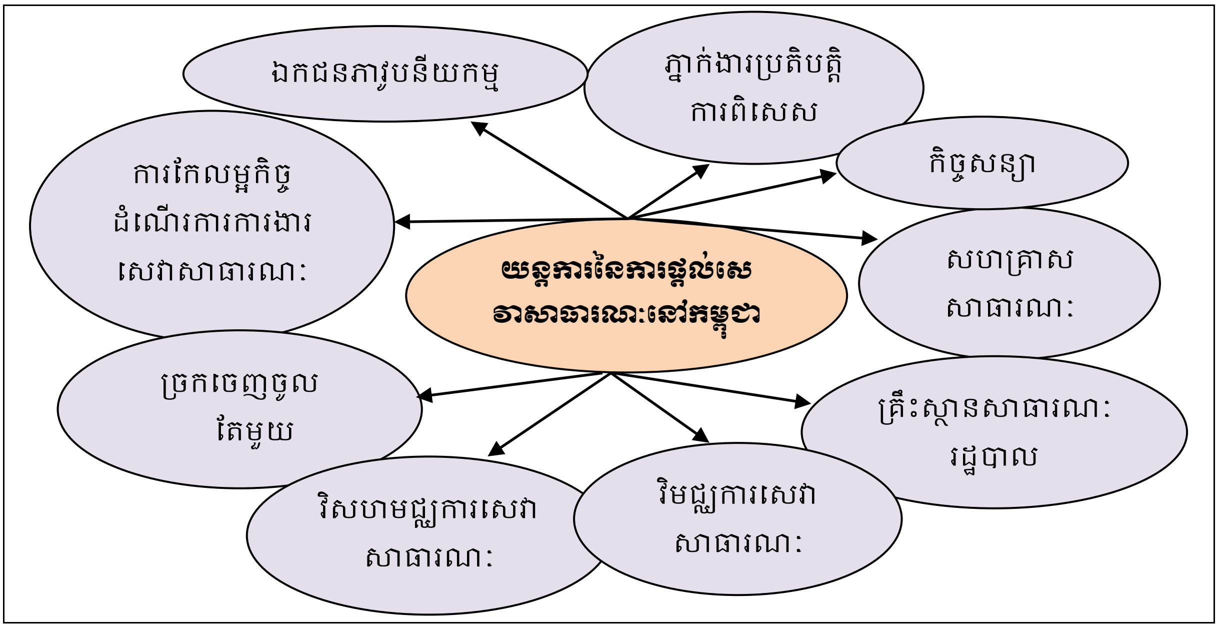
បាល ដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌបេសកកម្ម ហើយដែលមានភាពអនុគ្រោះ និងភាពបត់បែនទៅលើការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅ ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ខុសពីអង្គភាពដទៃទៀតនៅក្នុងក្រសួង/ស្ថាប័ននោះ។ ការរៀបចំឱ្យមានភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេសនេះមានគោលដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារ ពង្រឹងគណនេយ្យភាព ជំរុញនិវាននុវត្តន៍ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមសំដៅពង្រឹងវប្បធម៌នៃការយកចិត្តទុកដាក់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ លក្ខខណ្ឌបេសកកម្មដើម្បីអនុវត្តភ្នាក់ងារប្រតិបត្តិការពិសេស ត្រូវផ្អែកលើចំណុចជាមូលដ្ឋានចំនួន ៤យ៉ាង ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តោតយកចិត្តទុកដាក់លើតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា ដោយកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ អំពីប្រភេទ គុណភាព និងតម្លៃនៃសេវាដែលត្រូវផ្តល់ជូន
- កំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីលទ្ធផលរំពឹងទុក និងធនធានចាំបាច់នានា
- កំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ភ្នាក់ងារនេះ និង
- កំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីយន្តការនៃការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

ធ. ឯកជនភាវូបនីយកម្ម៖

ក្នុងករណីចាំបាច់ឯកជនភាវូបនីយកម្ម អាចត្រូវបានជ្រើសរើសជាយន្តការមួយដើម្បីសម្រួលដល់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ការដឹកនាំកម្មវិធីឯកជនភាវូបនីយកម្ម ត្រូវអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិកំណត់ និងផ្សព្វផ្សាយឱ្យសាធារណជនបានយល់ដឹងអំពីដំណើរការនៃការប្រព្រឹត្តទៅ។ ការធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលតាមការស្នើសុំពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

ក្រាហ្វិក ៣: សង្ខេបពីយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា



ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ២០០៦, ទំព័រ ៣៣-៥០

បច្ចុប្បន្ននេះ ការអនុវត្តយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយដើម្បីជំរុញការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវសេចក្តីសម្រេចពីច្រកចេញចូលតែមួយនៅឆ្នាំ២០០៣ ហើយបានអនុវត្តសាកល្បងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្នុងក្រុងបាត់ដំបង និងសៀមរាបនៅឆ្នាំ២០០៥។ ត្រឹមខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ រាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈក្រសួងមហាផ្ទៃ បានបង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការជាផ្លូវការនូវការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្នុង ៥០ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅរួចហើយ។ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយបច្ចុប្បន្ន មានក្រសួងចំនួន១១ បានធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលមកឱ្យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមមាន ក្រសួងទេសចរណ៍ ក្រសួងដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងសិប្បកម្ម ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា និងក្រសួងមហាផ្ទៃ[១៩]។ ទោះជាយ៉ាង

[១៩] One Window Service Office (OWSO), http://www.owso.gov.kh/?lang=kh&page_id=703, accessed 9 December 2016

នេះក្តី នៅពេលកំពុងសិក្សានេះ សេវាសាធារណៈពីអគ្រានុកូលដ្ឋានមិនទាន់ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅឡើយទេ។

២-១-៦ គោលការណ៍នៃសេវាសាធារណៈ

ការសិក្សាដោយ Denhardt et al បានបង្ហាញថា គោលការណ៍នៃសេវាសាធារណៈ មានចំនួន ៧ចំណុច[២០] មានដូចខាងក្រោម៖

ក. បម្រើជាជាងដឹកនាំ (serve rather than steer)៖

គោលការណ៍នេះ មានន័យថា តួនាទីរបស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា គឺជួយប្រជាពលរដ្ឋបំពេញតម្រូវការរបស់ពួកគេជាជាងព្យាយាមក្នុងការត្រួតត្រា ឬដឹកនាំសង្គម។

ខ. គិតប្រយោជប្រជាពលរដ្ឋជាធំ (the people interest is the aim, not the by-product)៖

អ្នករដ្ឋបាលសាធារណៈ គួរតែអាចចូលរួមចំណែកក្នុងការបង្កើតឱ្យមានសញ្ញាណនៃប្រយោជរួមរបស់សាធារណៈ។ វត្ថុបំណង គឺមិនមែនស្វែងរកនូវដំណោះស្រាយភ្លាមៗដោយសារជម្រើសបុគ្គល តែវាអាចបង្កើតឱ្យមានជាប្រយោជរួម និងការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា។

គ. គិតបែបយុទ្ធសាស្រ្ត ហើយអនុវត្តន៍បែបលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ (think strategically, act democratically)៖

គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីដែលជាតម្រូវការរបស់សាធារណៈ អាចសម្រេចប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ និងការទទួលខុសត្រូវ តាមរយៈការខិតខំប្រឹងប្រែងរួមគ្នា និងដំណើរការដែលមានការសហការគ្នា។

ឃ. បម្រើប្រជាពលរដ្ឋតែមិនមែនអតិថិជន (serve citizens, not customers)៖

ប្រយោជសាធារណៈ ដែលបានមកពីការធ្វើសំវាទលើវត្ថុតម្លៃរួមជាជាងបានមកពីការប្រមូលផ្តុំពីប្រយោជផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គល។ ដូចនេះអ្នកផ្តល់សេវាសាធារណៈ មិនត្រូវឆ្លើយ

---

[២០] Robert B. Denhardt and Janet Vinzant Denhardt, "The New Public Service: Serving Rather than Steering". Public Administration Review, 2000, p 553-556.

តបភាគច្រើនទៅលើតម្រូវការរបស់ "អតិថិជន" ប៉ុន្តែត្រូវផ្តោតទៅលើការបង្កើតទំនាក់ទំនងនៃភាពជឿជាក់ និងសហការជាមួយក្នុងចំណោមប្រជាពលរដ្ឋ។

ង. គណនេយ្យភាពមិនមែនជារឿងសាមញ្ញ (accountability is not simple)៖

មន្ត្រីផ្តល់សេវាសាធារណៈ គួរយកចិត្តទុកដាក់លើសពីទីផ្សារក្នុងការបម្រើប្រជាពលរដ្ឋ។ ជាងនេះទៀត ពួកគេ គួរយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរលើលក្ខន្តិកៈ និងច្បាប់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ តម្លៃសហគមន៍ និងប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ច. ឱ្យតម្លៃប្រជាពលរដ្ឋតែមិនមែនគ្រាន់តែសមិទ្ធផល (value people, not just productivity)៖

ស្ថាប័នរដ្ឋ និងបណ្តាញផ្សេងៗដែលពួកគេចូលរួម ទំនងជាអាចទទួលបានជោគជ័យក្នុងរយៈពេលយូរ ប្រសិនបើគេអនុវត្តន៍ តាមរយៈដំណើរការនៃការសហការ និងភាពជាអ្នកដឹកនាំ ផ្អែកលើការគោរពដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប។

ឆ. ឱ្យតម្លៃភាពជាប្រជាពលរដ្ឋ និងសេវាសាធារណៈច្រើនជាងភាពជាសហគ្រិន (value citizenship and public service above entrepreneurship)៖

ប្រយោជន៍សាធារណៈ គឺមានភាពប្រសើរ តាមរយៈមន្ត្រីផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានតាំងចិត្តក្នុងការធ្វើឱ្យការចូលរួមចំណែកដ៏មានអត្ថន័យដល់សង្គមជាជាងដោយការតាំងខ្លួនជាអ្នកគ្រប់គ្រងសហគ្រាស ប្រសិនបើថវិកាសាធារណៈ គឺជារបស់ពួកគេផ្ទាល់។

២-១-៧ សូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈ

យោងតាម Awang Anwaruddin សូចនាករនៃភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈនៅប្រទេសឥណ្ឌូនេស៊ីមានចំនួន ១៣ចំណុច[២១] ដូចខាងក្រោម៖

ក. ភាពសាមញ្ញ៖

យន្តការរបស់សេវាសាធារណៈ គួរតែមានភាពសាមញ្ញ តម្លៃថោក លឿន និងងាយស្រួល។

---

[២១] Awang Anwaruddin, "Improving Public Service Delivery through Bureacracy Reform" 2005, p 539-540.

ខ. ភាពជឿទុកចិត្តបាន៖

សេវាសាធារណៈ គួរតែបង្ហាញពីភាពរឹងប៉ឹងប្រកបដោយស្ថេរភាពនៃការអនុវត្តជាមួយនឹងការអាស្រ័យគ្នាទៅវិញទៅមករវាងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា និងអ្នកផ្តល់សេវាលើបញ្ហាមួយចំនួន ដូចជាសុក្រិតភាពក្នុងផ្នែកគណនេយ្យភាព និងភាពទៀងទាត់ពេលវេលា។

គ. ការទទួលខុសត្រូវ៖

អ្នកអនុវត្តសេវា គួរអនុវត្តន៍តាមតួនាទីរបស់ខ្លួនប្រកបដោយការជឿជាក់ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា នៅពេលមានអ្វីដែលកើតឡើងមិនប្រក្រតី។

ឃ. សមត្ថភាព៖

អ្នកអនុវត្តសេវា គួរតែមានជំនាញ និងចំណេះដឹងចាំបាច់ដើម្បីផ្តល់សេវាល្អដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ង. ភាពស្និទ្ធជាមួយនឹងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា៖

អ្នកអនុវត្តសេវា គួរតែសម្របសម្រួលការទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ សេវាទាំងការជួបផ្ទាល់ ឬតាមទូរស័ព្ទ ឬអ៊ីនធឺណេត។

ច. ចិត្តល្អ និងអត់ធ្មត់៖

អ្នកអនុវត្តសេវា គួរតែមានចិត្តល្អ និងអត់ធ្មត់ នៅពេលមានការប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយនឹងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ សកម្មភាពបែបនេះ គឺផ្តល់ប្រយោជដើម្បីបង្កើតមិត្តភាពជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ច. តម្លាភាព៖

អ្នកប្រើប្រាស់សេវា គួរតែមានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានតម្រូវការព័ត៌មានយ៉ាងងាយស្រួល ដូចជាទម្រង់ការសេវា តម្រូវការ និងពេលវេលាក្នុងការទទួលបានសេវា ការចំណាយ ជាដើម។

ឆ. ទំនាក់ទំនងបាន៖

ការទំនាក់ទំនងល្អរវាងអ្នកអនុវត្តសេវា និងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងប្រកបដោយការជឿជាក់ ដូចនេះ ព័ត៌មានផ្សេងៗអាចត្រូវបានទទួលបានយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ដោយការប្រើប្រាស់ភាសាងាយយល់យ៉ាងស្រួល។

ជ. ស្មោះត្រង់៖

រាល់សេវាសាធារណៈ គួរតែផ្តោតលើការជឿជាក់ និងការស្មោះ ត្រង់ដើម្បីកសាងភាពសេចក្តីស្មោះត្រង់របស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាចំពោះអ្នកផ្តល់សេវា។

ឈ. ច្បាស់លាស់៖

ភាពលម្អិតនៃតម្លៃសេវាកម្ម និងនីតិវិធី និងពេលវេលានៃការទទួលបានឯកសារ គួរតែបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ និងក្នុងរបៀបដ៏ត្រឹមត្រូវបំផុតដើម្បីធានាឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ញ. សន្តិសុខ៖

អ្នកផ្តល់សេវា គួរមិនគិតប្រាក់ដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាចំពោះអារម្មណ៍គ្មានសន្តិសុខ ដូចជាការភ័យខ្លាច ប្រថុយប្រថាន និងមន្ទិលសង្ស័យ ជាពិសេសពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងសន្តិសុខរាងកាយ និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ដ. ការយល់ពីការរំពឹងទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា៖

ការយល់ពីការរំពឹងទុករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា អាចត្រូវបានកើតមកពីការវិភាគលើតម្រូវការជាក់លាក់របស់ពួកគេ និងការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះបុគ្គល។

ឋ. ការប្រាកដ៖

អ្នកផ្តល់សេវា គួរតែកសាងភាពជឿជាក់ជាមួយនឹងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ក្រៅពីសូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈដូចដែលបានលើកឡើង ឯកសារ Mogen and Murgatroyd ស្តីពីការគ្រប់គ្រងគុណភាពទាំងអស់នៅក្នុងផ្នែករដ្ឋ ក៏បានបង្ហាញផងដែរពីសូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈមួយចំនួន ដែលរួមមាន ១) ភាពជឿទុកចិត្តបាន (Reliability) ២) ការឆ្លើយតប (Responsiveness) ៣) មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ (Competency) ៤) ការងាយទទួលបាន (accessibility) ៥) ភាពសុភាពរាបសារ (Courtesy) ៦) ការទំនាក់ទំនង (Communication) ៧) ភាពជឿបាន (Credibility) ៨) មានសន្តិសុខ

(Security) ៩) ការស្វែងយល់ពីអតិថិជន/ អ្នកប្រើប្រាស់សេវា (Understanding and knowing the customer) និង ១០) ការប្រាកដ និងការបង្ហាញ (appearance and presentation)[២២]។

Ongsakul បានបង្ហាញក្នុងអត្ថបទស្តីពីការអភិវឌ្ឍសេវាសាធារណៈក្នុងប្រទេសថៃថា ១) ពេលវេលា (Timeliness) ២) ភាពត្រឹមត្រូវ (Accuracy) ការងាយទទួលបានសេវា (Accessibility) និង ៣) អាចមើលឃើញបាន (Visibility) គឺជាចំណុចសំខាន់ៗដែលប្រជាពលរដ្ឋមានការរំពឹងទុកពីសេវាកម្មដែលពួកគាត់ទទួលបាន[២៣]។ លើសពីការរំពឹងទុកខាងលើភ្នាក់ងាររដ្ឋជានិច្ចកាល ប្រឈមមុខជាមួយនឹងតម្រូវការច្រើនទៀត ដើម្បីការប្រសើរឡើងនូវសេវាកម្ម ជាពិសេសលើចំណុចប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាព[២៤]។ ការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកម្រិតគុណភាព រួមមាន ការផ្តល់សេវាលឿនរហ័ស បត់បែនបានច្រើន និងការចំណាយប្រាក់លើដំណើរការទាប។

តាមរយៈការអនុវត្តយន្តការការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅកម្ពុជា សូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈសំខាន់ៗដែលផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ រួមមាន ១) ប្រសិទ្ធភាព ២) ភាពសក្តិសិទ្ធ ៣) តម្លាភាព ៤) គណនេយ្យភាព ៥) រយៈពេលខ្លី ៦) ច្បាស់លាស់ ៧) អាចជឿទុកចិត្តបាន ៨) តម្លៃថោក និងប្រកបដោយគុណភាពល្អ[២៥]។

Green Goal បានរកឃើញថា មានមូលហេតុសំខាន់ៗចំនួន ៣ ដែលធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួន មិនពេញចិត្តចំពោះការផ្តល់សេវាកម្មរបស់មន្ទីរ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៅ

---

[២២] Colin Mogen and Stephen Murgatroyd, "Total Quality Management in the Public Sector" 1994, p 59-60.

[២៣] Ongsakul, "Public Service Development in Thailand" (nd), p 2.

[២៤] Wilson, C. Leckman, J. Cappuccino, k. and Pullen, W "Toward Customer Delight: Added Value in Public Sector Corporate Real Estate. Journal of Corporate Real Estate" 2001, p 3; Finn, A. and Thomas, D, "Prioritzing Areas for the Development and Delivery of Government e-Content and e-Service: An Appraisal of the Alberta Supernet". *Electronic Government and International Journal*, 2008, p 5.

[២៥] One Window Service Office (OWSO), http://www.owso.gov.kh/?page_id=1846&lang=kh, accessed on Feb 01, 2013

កម្ពុជា ដែលរួមមាន ១) កម្រៃសេវាកម្មខ្ពស់ ២) ចំណាយពេលវេលាយូរ និង ៣) ការផ្តល់សេវា តាមបក្ខពួកនិយម[២៦]។

សូចនាករគុណភាពសេវាសាធារណៈសំខាន់ៗ ដែលអាចទាញចេញពីទស្សនៈរៀបរាប់ខាងលើរួមមាន គុណភាពសេវា តម្លៃសេវា ភាពរួសរាយរាក់ទាក់/សុភាពរាបសារ អាចជឿទុកចិត្តបាន ឆ្លើយតបទាន់ពេលពេលវាទៅតាមតម្រូវការ ការបង្កើនភាពស្និទ្ធស្នាលជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់សេវា និងការបង្កភាពងាយស្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ដោយឡែកការសិក្សានេះ ដែលផ្តោតលើការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន បានកំណត់យកសូចនាករចម្បងៗចំនួន ៤ គឺ ១) ការបំពេញបែបបទ ២) ការបង់ថ្លៃសេវា ៣) រយៈពេលទទួលសេវា និង ៤) ឥរិយាបថរបស់មន្ត្រី ដែលផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ សូចនាករទាំង ៤ ខាងលើនេះ គឺជាសូចនាករដែលសំខាន់ ក្នុងចំណោមសូចនាករផ្សេងៗទៀត ដែលប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានអាចដឹង និងវាយតម្លៃបាន នៅពេលដែលពួកគាត់មកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ និងខណ្ឌសាមីដែលស្នាក់នៅ។

២-២ អត្រានុកូលដ្ឋាន

២-២-១ និយមន័យអត្រានុកូលដ្ឋាន

អត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជាសំដៅលើកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព។ អត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពាក្យប្រើដោយសន្មតហៅបញ្ជីកើតស្លាប់ និងអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬអាវាហវិវាហមង្គលនៃជនានុជនក្នុងកម្ពុជរដ្ឋ[២៧]។

អង្គការសហប្រជាជាតិបានឱ្យនិយមន័យ អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាការកត់ត្រាជាសកល ការបន្ត អចិន្ត្រៃយ៍ និងមិនអាចអត់បានចំពោះកំណត់ត្រាសំខាន់ៗ ដែលបានផ្តល់តាមរយៈអនុក្រឹត្យ ឬច្បាប់ ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការច្បាប់របស់ប្រទេសនីមួយៗ។ វា គឺជា

---

[២៦] Green Goal, "ការសិក្សាទិន្នន័យដើមគ្រា និងពាក់កណ្តាលគ្រា ស្តីពីការផ្តល់សេវាកម្ម នៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក" គាំទ្រដោយ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប, ២០១១, ទំព័រ ៨០។

[២៧] វចនានុក្រមសម្តេចសង្ឃជួន ណាតភាគទី ១ និងភាគទី ២ ការផ្សព្វផ្សាយរបស់ពុទ្ធសាសនបណ្ឌិត្យ ព.ស ២៥១១ ឆ្នាំ ១៩៦៨, ទំព័រ ១៧៣៧។

សកម្មភាពនៃការកត់ត្រា និងចងក្រងព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗក្នុងជីវិតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ រួមមានការកើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ លះលែង រំលូត និងមរណភាព ហើយវា គឺជាតួនាទីជាមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋាភិបាល។ ស្ថាប័នច្រើន គឺជាអ្នកទទួលចំពោះការធានាឱ្យបានថាព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗទាំងនេះ ត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងធានាថា បុគ្គលម្នាក់ៗទទួលបាននូវសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបញ្ជាក់ថា ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗទាំងនោះ បានកើតមានឡើង[២៨]។

អង្គការ UNESCAP បានឱ្យនិយមន័យអត្រានុកូលដ្ឋានថា គឺជាសកម្មភាពដ៏មានអត្ថប្រយោជនៃការកត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗក្នុងជីវិតមនុស្ស ដូចជា ការកើត រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ លះលែងគ្នា រំលូតកូន មរណភាព និងមូលហេតុនៃការមរណភាព។ អត្រានុកូលដ្ឋាន ផ្តល់បុគ្គលម្នាក់ៗនូវការចងក្រងឯកសារ និងការទទួលស្គាល់ស្របច្បាប់ ដែលចាំបាច់ក្នុងការបង្កើតអត្តសញ្ញាណ ទំនាក់ទំនងគ្រួសារ និងស្ថានភាពស៊ីវិលស្របច្បាប់[២៩]។

អង្គការសុខភាពពិភពលោក (WHO) បានលើកឡើងថា ក្នុងប្រទេសជាច្រើនស្ថិតិពីការកើត ស្លាប់ អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងការស្លាប់ក្នុងផ្ទៃពោះ ត្រូវបានគេកត់ត្រា តាមរយៈប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលបង្កើតឡើងនូវកំណត់ត្រាអចិន្ត្រៃយ៍មួយនៃព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ[៣០]។

ស្រដៀងគ្នានេះដែរ ការសិក្សាដោយសាកលវិទ្យាល័យ Melbourne ប្រទេសអូស្ត្រាលី បានបញ្ជាក់ថា អត្រានុកូលដ្ឋាន ជាការកត់ត្រា និងការអត្ថាធិប្បាយពីព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា ការកើត ស្លាប់ និងអាពាហ៍ពិពាហ៍។ វា គឺជាសកម្មភាពបន្តជាប់ជានិច្ច និងជាកាតព្វកិច្ច ដែលបានបញ្ជាក់ដោយអនុក្រឹត្យ ច្បាប់ ឬបទដ្ឋានគតិ

---

[២៨] World Bank Group, "Grobal Registation and Vital Statistics: Scaling up Investment Plan 2015-2024", 2014, p 1.

[២៩] UNESCAP, "Civil Registration and Vital Statistics", http://www.unescap.org/our-work/statistics/civil-registration-and-vital-statistics/about, accessed on 6 January 2018

[៣០] World Health Organization, "Rapid Assessment of National Civil Registration and Vital Statistic Systems", 2010, p 1.

យុត្តិ។ ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាប្រព័ន្ធមូលដ្ឋាន។ ប្រព័ន្ធនេះ បានបង្កើតការចេងក្រងឯកសារផ្លូវច្បាប់ ដែលអាចប្រើប្រាស់ដោយ ប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបញ្ជាក់ពីអត្តសញ្ញាណ ស្ថានភាពស៊ីវិល និងទំនាក់ទំនងគ្រួសាររបស់ពួកគេ។ ភ្នាក់ងារអត្រានុកូលដ្ឋាន អាចចេញឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្លូវច្បាប់ ដែលរួមមានពតិមានបញ្ជាក់ពីព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗ[៣១]។

សម្រាប់ប្រទេសកម្ពុជា អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាចំណងរួមភ្ជាប់សញ្ជាតិទៅនឹងរដ្ឋ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែងដែលជននោះមាននៅក្នុងត្រកូលគ្រួសារ ក្នុងសង្គមជាតិ និងដែលបង្កើតឱ្យជននោះមានសិទ្ធិ និងករណីកិច្ច[៣២]។ សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសំបុត្រសម្រាប់កត់ត្រាភាពជាស៊ីវិលនៃ ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចកំណត់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺដំណើរការដោយស្ថាប័នរដ្ឋ បម្រើផលប្រយោជបុគ្គល និងរួមតាមរយៈការប្រមូល រែង កត់ត្រាទុក រៀបចំទុកដាក់ រក្សាសុវត្ថិភាព កែលម្អ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងបញ្ជាក់ និងផ្តល់ភាពស្របច្បាប់ និងអចិន្ត្រៃយ៍នៃកំណត់ត្រា[៣៣]។ កំណត់ត្រាសំខាន់ៗរួមមាន កើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ លះលែងគ្នា ការស្លាប់កូនក្នុងផ្ទៃពោះ និងស្លាប់។

២-២-២ អត្ថប្រយោជនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន

ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន (Civil Registration and Vital Statistics – CRVS) ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការសម្របសម្រួលដំណើរការឆ្ពោះទៅគោលដៅការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព (Sustainable Development Goals)។ ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមានដំណើរការល្អ គឺជាប្រភពដ៏ល្អបំផុតនៃការបន្ត និងបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានពីការកើត ស្លាប់ និងស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ។ ស្ថិតិទាំង

---

[៣១] University of Melbourne, "Civil Registration and Identification", http://mspgh.unimelb.edu.au/__data/assets/pdf_file/0018/2122317/Special_ID_101601.pdf, accessed on 6 January 2018

[៣២] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥, ទំព័រ ១២។

[៣៣] Mrkic, "Civil Registration and Vital Statistics Programme: Methodological Framework", (nd), p 8.

នេះ ផ្តល់ផលត្រឡប់ជាអ្នកបែងចែកសម្រាប់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងគោលដៅដែលផ្អែកតាមចំនួនប្រជាពលរដ្ឋយ៉ាងទូលំទូលាយក្នុងគោលដៅការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ ក្រៅពីប្រើប្រាស់នៅក្នុងរបាយការណ៍ ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអាត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏ចូលរួមចំណែកដោយប្រយោលផងដែរក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរនូវតំបន់គោលដៅផ្សេងទៀត។ ស្ថិតិដែលបញ្ចប់សព្វគ្រប់ និងទាន់ពេលវេលា ផ្តល់អ្នករៀបចំគោលនយោបាយនូវទិន្នន័យល្អប្រសើរ ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់គោលនយោបាយ និងផែនការអនុវត្តគោលដៅការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ ជាងនេះទៀត ការចុះសំបុត្រកំណើត ផ្តល់លក្ខណៈបុគ្គលនូវអត្តសញ្ញាណកម្មស្របច្បាប់។ ប្រការនេះ ជួយកាត់បន្ថយការរើសអើង ការជួញដូរ ភាពគ្មានផ្ទះសំបែង និងការរត់ពន្ធផ្លូវភេទ។ សម្រាប់កុមារ សំបុត្រកំណើត ផ្តល់លទ្ធភាពក្នុងការទទួលបាននូវការអប់រំ និងជួយការពារកុមារពីការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយផ្តល់ការបញ្ជាក់ពីអាយុកុមារ។ ឯកសារស្របច្បាប់ទាំងនេះ ក៏អាចជួយសម្របសម្រួលការទទួលបាននូវប្រព័ន្ធសុខភាព និងអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលអាចចូលរួមក្នុងជីវិតជាពលរដ្ឋ។ លើសពីនេះទៀត ការធ្វើឱ្យប្រសើរនូវប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏ស្ថិតនៅក្នុងគោលដៅការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ គោលដៅលេខ ១៦.៩ អំពាវនាវសម្រាប់ការផ្តល់អត្តសញ្ញាណស្របច្បាប់ដល់អ្នកគ្រប់គ្នា រួមទាំងការចុះសំបុត្រកំណើតត្រឹមឆ្នាំ២០៣០។ សូចនករលេខ ១៧.១៩.២ រួមបញ្ចូលការផ្តល់សម្រេចឱ្យបានការចុះសំបុត្រកំណើត ១០០ភាគរយ និងការចុះសំបុត្រមរណភាព ៨០ភាគរយ នៅត្រឹមឆ្នាំ ២០៣០។ ជាងចុងក្រោយ គោលដៅលេខ ១៧.១៨ អំពាវនាវសម្រាប់ការជំរុញគាំទ្រប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍធ្វើឱ្យប្រសើរនូវគុណភាព ពេលវេលាកំណត់ ការជឿទុកចិត្តបាន និងការបំបែកជាផ្នែកតូចៗនៃទិន្នន័យស្ថិតិ ដែលក្នុងនោះប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាផ្នែកមួយដ៏សំខាន់[៣៩]។

---

[៣៩] UNESCAP, "Civil Registration and Vital Statistics in Asia and the Pacific: the Roles of CRVS in Achieving the Sustainable Development Goals", 2018, http://www.getinthepicture.org/resource/role-crvs-achieving-sustainable-development-goals, accessed on 6 January 2018.

តាមស្ថាប័ន World Bank ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន មានគោលបំណងសំខាន់ៗ ចំនួន ២ គឺ ទី១) ជាប្រភពត្រូវការចង់បាននៃទិន្នន័យសម្រាប់រៀបចំជារបាយការណ៍ និងការវិភាគស្តីពីស្ថិតិដ៏សំខាន់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងទី២) គឺដើម្បីផ្តល់ការអត្តសញ្ញាណស្របច្បាប់សម្រាប់ព្រឹត្តិការណ៍ដ៏សំខាន់របស់បុគ្គល ដែលគាំទ្រត្រឡប់មកវិញនូវដំណើរការនៃការបង្កើតអត្តសញ្ញាណស្របច្បាប់ ការបង្កើតឯកសារអត្តសញ្ញាណជាតិ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃទិន្នន័យប្រជាពលរដ្ឋ និងការចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត[៣៥]។ អង្គការ UNESCAP បានលើកឡើងថា សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺផ្តល់សារៈសំខាន់ចំពោះបុគ្គលក្នុងការប្រើប្រាស់សកម្មភាពរបស់មនុស្ស ភាពស្របច្បាប់ សេដ្ឋកិច្ច សិទ្ធិផ្នែកនយោបាយនិងសង្គម មានលទ្ធភាពក្នុងការទទួលបានសេវាកម្ម ដូចជា សុខភាព ការអប់រំ និងការការពាររបស់សង្គម។ ក្រៅពីនេះ វា ក៏ផ្តល់ផលប្រយោជក្នុងការស្វែងរកការងារ បោះឆ្នោត ការផ្ទេរអចលលនទ្រព្យ បើកកុងធនាគារ ទទួលបាននូវប័ណ្ណបើកបរ លិខិតឆ្លងដែន និងប័ណ្ណបើកបរ[៣៦]។

យោងតាមកម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសេវាមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋ ដែលផ្តល់ប្រយោជចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ (បុគ្គលខ្លួនឯង) និងសង្គមជាតិ។ វាជាធាតុដើមមួយសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែកធានារ៉ាប់រងដើម្បីសង្គមមានភាពសុខសាន្ត និងសុវត្ថិភាពដ៏រឹងមាំ។ សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបានតម្កល់ទុកជាសក្ខីកម្ម ដែលមានប្រយោជសម្រាប់ទិន្នន័យវិភាគនូវឯកសារសុខភាព អប់រំ និងសេវាសង្គមគ្រប់ប្រភេទដូចជា សម្រាប់ធ្វើបញ្ជីបោះឆ្នោត ទិញ លក់ដីធ្លី ទិញ លក់ អចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ និងសម្រាប់ទារពន្ធដារ ជាដើម។ អត្ថប្រយោជនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន មានដូចខាងក្រោម[៣៧]៖

---

[៣៥] World Bank Group, "Grobal Registation and Vital Statistics: Scaling up Investment Plan 2015-2024", 2014, p 1-2.

[៣៦] UNESCAP, "Civil Registration and Vital Statistics in Asia and the Pacific: the Roles of CRVS in Achieving the Sustainable Development Goals", 2018, http://www.getinthepicture.org/resource/role-crvs-achieving-sustainable-development-goals, accessed on 6 January 2018.

[៣៧] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន", ២០០៥, ទំព័រ ១១-១៣, World Health Organization, "Rapid Assessment of National Civil Registration and Vital Statistic Systems" 2010, p 1, Department of Health and Children, "Bringing Civil Registration into 21st Century: A Consultation Document on the Modern of Civil Registration Services", 2001, p 46. EST, "Civil Registration: Vital Change Birth, Marriage and Death Registration in the 21st Century" 2002, p 12.

ក. ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ (បុគ្គលខ្លួនឯង)៖

- អត្ថប្រយោជទាំងនោះ រួមមាន ការបញ្ជាក់ពីឋានៈ និងសិទ្ធិក្នុងរង្វង់គ្រួសារ សុំលិខិតឆ្លងដែន សុំអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ សុំសៀវភៅគ្រួសារ សុំប័ណ្ណស្នាក់នៅ ឯកសារបញ្ជាក់អាយុពេលសុំចូលបម្រើការងារ សុំចុះឈ្មោះចូលរៀន ចុះឈ្មោះបោះឆ្នោត និងឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតសម្រាប់ការពារនូវសិទ្ធិរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗជាពិសេសស្ត្រី និងកុមារ និងសម្រាប់ពេលសវនាការ ឬដោះស្រាយវិវាទ។ ឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីបង្កើតទំនាក់ទំនងគ្រួសារ សិទ្ធិទទួលបានកេរ្តិ៍មរតក ផ្តល់ភស្តុតាងនៃអាយុ និងបង្កើតបាននូវសិទ្ធិពាក់ព័ន្ធនឹងអាយុ (ការចុះឈ្មោះចូលរៀន សិទ្ធិបើកបរជាដើម) ផ្តល់ភស្តុតាងក្នុងការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬការលះលែង និងជាសំអាងនៅពេលស្លាប់។
- ការមិនបានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន នាំឱ្យបុគ្គលខ្លួនឯងបាត់បង់អត្តសញ្ញាណកម្មផ្ទាល់ខ្លួនរួមមាន បាត់បង់សិទ្ធិក្នុងទំនាក់ទំនងសង្គមដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផលប្រយោជផ្ទាល់បុគ្គល និងការខកខានមិនបានបំពេញករណីកិច្ចចំពោះគ្រួសារ ក៏ដូចជាចំពោះប្រទេសជាតិ ពីព្រោះក្នុងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ក៏ដូចជានីតិវិធីតុលាការដែរ គេត្រូវការភស្តុតាងជាសំអាងនៅចំពោះមុខច្បាប់។

ខ. ចំពោះសង្គមជាតិ៖

- **ជួយពង្រឹងនីតិរដ្ឋ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ:** អត្រានុកូលដ្ឋាន ជាយុទ្ធសាស្ត្ររួមក្នុងការធានានូវការអនុវត្តច្បាប់ ព្រោះបើប្រជាពលរដ្ឋមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ៗគ្នានោះ ការប្រតិបត្តិច្បាប់ និងដំណើការស្ថាប័ននានា អាចប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ក្នុងការលើកស្ទួយសិទ្ធិមនុស្ស ការចុះសៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍ នាំឱ្យសហព័ន្ធត្រូវគោរពសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូចជាជួយទប់ស្កាត់ប្តី ឬប្រពន្ធមិនឱ្យទៅរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាមួយបុគ្គលផ្សេងទៀតតាមទំនើងចិត្តបាន។

- **លើកកម្ពស់កិត្យានុភាពជាតិ:** បើសិនជាប្រជាពលរដ្ឋមានសំណុំឯកសារផ្ទាល់ ខ្លួនគ្រប់ៗគ្នា មានន័យថា ពួកគាត់បានបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយតម្រូវឱ្យខ្លួនមានករណីយកិច្ចក្នុងសង្គម ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យសង្គមមានការអភិវឌ្ឍតាមគោលការណ៍នីតិរដ្ឋ និងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ។ ទាំងនេះ គឺជាភាពថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសរបស់ប្រទេសជាតិ។
- **ជួយពង្រឹងសន្តិសុខ និងសណ្ដាប់ធ្នាប់សាធារណៈ:** ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន បានបង្ហាញប្រាប់នូវអត្តសញ្ញាណនៃរូបវន្តបុគ្គលក្នុងការទំនាក់ទំនងគតិយុត្តិ (សកម្មភាពទាក់ទងនឹងសិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ច)។ ដូចនេះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមានប្រយោជ ជាសំណុំលិខិតយុត្តិកម្មដែល ត្រូវយកជាភស្តុតាងក្នុងតុលាការ។
- **មូលដ្ឋាននៃប្រព័ន្ធស្ថិតិដ៏សំខាន់សម្រាប់ប្រទេសជាតិ ការធ្វើផែនការ និងនិន្នាការសង្គម:** តាមបណ្ដាប្រទេសអភិវឌ្ឍន៍ភាគច្រើនមានប្រព័ន្ធសម្រាប់កត់ត្រាការកើត ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍និងការស្លាប់ ដែលព័ត៌មានទាំងនេះ គឺមានសារៈសំខាន់សម្រាប់ប្រទេសជាតិ។ ព័ត៌មានទាំងនោះ ត្រូវបានគេប្រើជាមួយនឹងប្រភពព័ត៌មានផ្សេងៗ ក្នុងការរៀបចំជាផែនការមួយចំនួន ដូចជា ធ្វើផែនការសាលារៀន មន្ទីរពេទ្យ លំនៅដ្ឋាន និងការស្រាវជ្រាវលើសុខាភិបាលដើម្បីបង្ការជម្ងឺផ្សេងៗ។
- **ជំរុញការសម្រេចចិត្តខាងគោលនយោបាយ:** ព័ត៌មានទាំងនោះ ចូលរួមចំណែកក្នុងការងារសម្រេចចិត្តខាងនយោបាយរបស់អ្នកដឹកនាំសម្រាប់ប្រទេសនីមួយៗ។

២-២-៣ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមត្ថកិច្ចអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន

នៅកម្ពុជា ការសុំចុះអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូប។ ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានតួនាទីសំខាន់ ដូចជា ការរៀបចំឱ្យមាន

សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានប្រកបដោយស្តង់ដារទូទាំងប្រទេស ធានាក្នុងការផ្តល់ឱ្យគ្រប់គ្រាន់នូវលិខិតបញ្ជាក់ និងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់សមត្ថកិច្ចអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន មានដូចខាងក្រោម[៣៨]៖

ក. ថ្នាក់ក្រសួង៖

នៅក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ជាសេនាធិការឱ្យ ក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ផែនការណែនាំពាក់ព័ន្ធការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ណែនាំ សម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងប្រទេស
- បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទនៅគ្រប់ខេត្តក្រុងទូទាំងប្រទេស រាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លើកផែនការស្នើសុំបោះពុម្ពសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ផ្តល់ជូនដល់ខេត្តក្រុងឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងទាន់ពេលវេលា
- សហការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាព និងការអប់រំសាធារណជនអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- រៀបចំបញ្ចូលទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- អនុវត្តន៍ការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

[៣៨] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០០, ទំព័រ ៣-៩; រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន", ២០០៥, ទំព័រ ១៩-២៩; រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ សណន ស្តីពី "ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមាននិរន្តរភាព ក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត" ២០០៧

បន្ទាប់មកនៅថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ អនុក្រឹត្យស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ បានកំណត់តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មដូចតទៅ[៣៩]៖

- សិក្សារៀបចំតាក់តែង សេចក្តីព្រាងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតគតិយុត្តិនានា ដែលទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ការងារស្នាក់នៅ ការងារអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ការងារលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា ការងារលិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការងារសញ្ជាតិ
- សិក្សា និងរៀបចំគោលការណ៍ វិធានការ យន្តការ បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្គាល់ការស្នាក់នៅ សម្គាល់គ្រួសារ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ លិខិតឆ្លងដែនធម្មតា លិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការផ្តល់ ឬការលះបង់សញ្ជាតិខ្មែរ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ការងារស្នាក់នៅ ការងារអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ការងារលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា លិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការងារសញ្ជាតិឱ្យស្របទៅតាមការវិវឌ្ឍន៍នៃសកលភាវូបនីយកម្ម
- គ្រប់គ្រងការងារអត្តសញ្ញាណប្រជាពលរដ្ឋ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ការងារស្នាក់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស ការងារអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ការងារលិខិតឆ្លងដែនធម្មតា លិខិតធ្វើដំណើរឆ្លងដែនដទៃទៀត និងការងារសញ្ជាតិស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិកំណត់

---

[៣៩] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៨៤ អនក្រ.បក ស្តីពី "ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ" ២០១៤, ទំព័រ ២-៣។

- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យការងាររៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស
- ធ្វើការពិនិត្យ និងចេញឯកសារបញ្ជាក់អំពីអត្តសញ្ញាណរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង ទុកដាក់ ថែរក្សា និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ដីអំពីអត្តសញ្ញាណប្រជាពលរដ្ឋនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំផែនការ និងលើកគម្រោងថវិកា មធ្យោបាយ សម្ភារៈសម្រាប់ការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម
- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងការងារបុគ្គលិក ភស្តុភារ គណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម និងបណ្ដានាយកដ្ឋានចំណុះ
- សម្របសម្រួល សហការជាមួយអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ និងអគ្គនាយកដ្ឋាននានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីបំពេញភារកិច្ចតាមតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងមន្ត្រីអត្តសញ្ញាណកម្មទាំងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម និងមន្ត្រីបម្រើការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ
- ស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្ដូរភារកិច្ច លើកសរសើរ និងការអនុវត្តវិន័យមន្ត្រីរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យសម្រេច
- តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មអាចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីបម្រើសំណូមពរបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់ជនរងគ្រោះ ជនសង្ស័យ និងជនបាត់ខ្លួន
- រៀបចំផែនការបណ្ដុះបណ្ដាល កសាងធនធានមនុស្ស ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញ វិជ្ជាជីវៈ ភាសាបរទេសដល់មន្ត្រីអត្តសញ្ញាណកម្ម

- តាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គនាយកដ្ឋានកម្មអាចទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ បណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីជំរុញ និងពង្រឹងការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន
- ស្រាវជ្រាវអង្កេត វាយតម្លៃភាពមិនប្រក្រតីនៃការនៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម តាមរបកំណត់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃប្រគល់ជូន។

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិដែលមានភារកិច្ច ដូចតទៅ[៤០]៖

- ធានាការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ សេចក្តីណែនាំ បែបបទ និងនីតិវិធីនានាស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់
- បញ្ជា និងណែនាំ ដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានលើការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- រាយការណ៍ពីការរំលោភបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ដែលប្រព្រឹត្តដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីចាត់វិធានការដាក់ពិន័យតាមច្បាប់
- ពិនិត្យសម្រេចមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទដែលបានអនុវត្តមិនស្របតាមនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យសម្រេចលើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងករណីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ក្រោមជាតិមិនអាចសម្រេចបាន

[៤០] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ស្តីពី "មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ" ២០១៦, ទំព័រ ២។

- ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានតាមឆ្នាំនីមួយៗជាផ្លូវការ
- ចេញសេចក្តីចម្លង និងសម្រង់អត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងករណីមានការស្នើសុំ។

ខ. នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន៖

តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន មានដូចតទៅ[៩១]៖

- ធ្វើជាសេនាធិការលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសិក្សារៀបចំគោលការណ៍ គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព ក្នុងការចុះបញ្ជី និងផ្តល់សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រមរណៈភាព និងមានភារកិច្ច
- ធ្វើការងារកសាងប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យា ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានឯកភាពដល់ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណផ្សេងទៀតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ធ្វើការងារដឹកនាំ ត្រួតពិនិត្យ លើកិច្ចដំណើរការការងារនៃមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ព្រមទាំងលើកគម្រោងផែនការ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ធ្វើការបោះពុម្ព ការគ្រប់គ្រង ការបែងចែកសៀវភៅ និងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ធ្វើការងារពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមការស្នើសុំ
- ធ្វើការងារពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណុំឯកសារសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស

[៩១] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៨៤ អនក្រ.បក ស្តីពី "ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ" ២០១៤, ទំព័រ ៤-៥។

- ធ្វើការងារអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- សហការកសាងផែនការប្រចាំឧក្រិដ្ឋកម្មបច្ចេកវិទ្យា និងការពារហានិភ័យផ្សេងៗទៀត ដើម្បីការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាព ប្រព័ន្ធ និងទិន្នន័យនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងចំណូលពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានតាមច្បាប់ជាធរមាន
- ធ្វើការងាររដ្ឋបាល ការងារបុគ្គលិក ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងការងារភស្តុភារ គណនេយ្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានតាមរបបកំណត់
- ធ្វើការងារបណ្ណសាររបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មប្រគល់ឱ្យ។

គ. ថ្នាក់ខេត្តៈ

អភិបាលរាជធានី/ ខេត្ត ទទួលខុសត្រូវក្នុងការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខេត្តក្រុងរបស់ខ្លួន ដោយមានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៃសាលារាជធានី/ ខេត្ត ជាសេនាធិការ និងមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោមៈ

- ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋទូទាំងខេត្ត និងធ្វើរបាយការណ៍មកក្រសួងមហាផ្ទៃតាមការកំណត់
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ នៅតាមក្រុង/ ស្រុក/ ខណ្ឌ និងឃុំ/សង្កាត់
- បូកសរុបស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋដែលបានចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទប្រចាំខែ និងធ្វើរបាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ (នាយកដ្ឋានរដ្ឋ

បាលទូទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ) រៀងរាល់ថ្ងៃទី ១៥ នៃខែបន្ទាប់នីមួយៗ

- លើកគម្រោងស្នើសុំមកក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីស្នើសុំសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ផ្តល់ឱ្យក្រុង/ ស្រុក/ ខណ្ឌ ធ្វើការបែងចែកដល់ឃុំ/ សង្កាត់ និងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបការប្រើប្រាស់ឱ្យទាន់ពេលកំណត់
- សហការរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាព និងអប់រំសាធារណជនអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន សេចក្តីណែនាំ ផែនការណែនាំអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដល់ក្រុង/ ស្រុក/ ខណ្ឌនិងឃុំ/ សង្កាត់ចំណុះ
- ធ្វើការវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន
- អនុវត្តន៍ការងារចាំបាច់ផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ឃ. ថ្នាក់ក្រុង/ ស្រុក/ ខណ្ឌ៖

ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាសេនាធិការអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- លើកគម្រោងស្នើសុំមកអភិបាលរាជធានី/ខេត្ត អំពីតម្រូវការសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ក្រុង/ស្រុក/ ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។
- មុននឹងបញ្ជូនសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានទៅឱ្យឃុំ/ សង្កាត់ត្រូវ៖
    - បំពេញសន្លឹកដើមដំបូងបំផុត
    - ចុះលេខរៀងសន្លឹកនៃសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន
    - ដាក់ជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រា។

- បែងចែកសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យទៅឃុំ/ សង្កាត់ ទៅតាមចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ/ សង្កាត់នោះ។
- ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលឃុំ/ សង្កាត់បានបិទរួចៈ
    - បើពិនិត្យឃើញថា មានការខ្វះចន្លោះខ្វង់ណាមួយ ដែលមិនបានបំពេញត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី ត្រូវធ្វើសៀវភៅអត្រនុកូលដ្ឋាននោះ ទៅឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ ក្រោយពីបានកែសម្រួលរួចហើយ។
    - បើពិនិត្យឃើញថា មានកំហុសឆ្គងណាមួយដែលប៉ះពាល់ដល់អត្តសញ្ញាណរបស់បុគ្គល ត្រូវប្តឹងទៅតុលាការខេត្ត ក្រុងសាមីភ្លាម។
- បន្ទាប់ពីពិនិត្យឃើញថា ត្រឹមត្រូវអស់ហើយ សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងនេះមួយច្បាប់ ត្រូវបញ្ជូនបន្តទៅតុលាការរាជធានី/ ខេត្ត និងមួយច្បាប់ទៀត ត្រូវរក្សាឱ្យបានគង់វង្សនៅការិយាល័យនៃសាលាក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ។
- ចេញសេចក្តីចម្លង និងសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានទៅតាមការស្នើសុំរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅឆ្នាំដែលដាច់ទៅ។
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអន្តរាគមន៍ ជាបន្ទាន់នូវរាល់បញ្ហាដែលកើតមានទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅតាមបណ្តាឃុំ/ សង្កាត់។
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងឆ្នាំ អំពីការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនអភិបាលរាជធានី/ ខេត្ត តាមការកំណត់។

ង. ថ្នាក់ឃុំ/ សង្កាត់៖

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/ សង្កាត់ទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្នុងដែនដីឃុំ/ សង្កាត់ ដែលខ្លួនគ្រប់គ្រង។ មេឃុំ/ ចៅសង្កាត់ ជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- លើកគម្រោងស្នើសុំសៀវភៅ និងក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានមកអភិបាលក្រុង/ស្រុក/ខណ្ឌ សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋនៅឃុំ/សង្កាត់របស់ខ្លួន។

- ផ្សព្វផ្សាយលើកទឹកចិត្ត និងផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ/ សង្កាត់របស់ខ្លួនឱ្យមកចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងធ្វើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- ត្រូវបំពេញក្របមុខរបស់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រភេទនីមួយៗនៅពេលចាប់ផ្តើមប្រើប្រាស់។
- សរសេរចុះក្នុងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងឃុំ/សង្កាត់របស់ខ្លួន។
- ចេញសេចក្តីចម្លង និងសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានទៅតាមការស្នើសុំរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅឆ្នាំដែលមិនទាន់ដាច់។
- អនុញ្ញាតឱ្យរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងធ្វើបុណ្យបូជា ឬបញ្ចុះសព។
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខ្លួនបានអនុវត្ត។
- កែតម្រូវ ឬបដិសេធអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ ឬតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់។
- រក្សាទុកឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងសៀវភៅចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានគង់វង្ស។
- បិទសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅពេលប្រើប្រាស់អស់បញ្ជី និងនៅបំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗក្រោយពីបានពិនិត្យត្រឹមត្រូវរួចរាល់អស់ហើយ។
- ត្រូវបញ្ជូនសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបិទរួចទៅសាលាក្រុងស្រុក ខណ្ឌ នៅដើមខែមករានៃឆ្នាំបន្ទាប់។
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងឆ្នាំ អំពីការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការកំណត់។

ច. ស្ថានទូត ស្ថានអគ្គកុងស៊ុល ឬស្ថានកុងស៊ុលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រចាំនៅបរទេសៈ ត្រូវមានមន្ត្រីចំនួន ១រូប ឱ្យទទួលមុខងារជាមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានតាមសេចក្តីសម្រេចចាត់តាំងពីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដោយជូនព័ត៌មានទៅរដ្ឋមន្ត្រី

ក្រសួងមហាផ្ទៃ។ រាល់ការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ស្ថានទូតប្រចាំ នៅបរទេស ត្រូវមានទម្រង់បែបបទ និងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដូចការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលអនុវត្ត នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

យោងតាមមាត្រា ៩ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានមានភារកិច្ចសំខាន់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ កត់ត្រារឿងហេតុសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាពចូលក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ភារកិច្ចលម្អិតរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានរួមមាន៖

- ចេញសេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់នៃអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមានក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់
- កែតម្រូវអក្ខរាវិរុទ្ធលើអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់
- អនុញ្ញាតឱ្យរៀបចំអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងធ្វើបុណ្យបូជា ឬបញ្ចុះសព
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខ្លួនបានអនុវត្តន៍
- ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាលើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន
- កែតម្រូវ ឬបដិសេធអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមអំណាចសាលក្រមស្ថាពររបស់តុលាការ ឬតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់
- ថែរក្សាទុកដាក់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមប្រភេទឱ្យបានគត់មត់ល្អ ងាយស្រួល ក្នុងការតាមដាន និងការគ្រប់គ្រង
- បញ្ជូនសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំដែលដាច់ទៅយកទៅតម្កល់ទុកនៅសាលាស្រុក ឬខណ្ឌ ១ច្បាប់ និងនៅតុលាការខេត្ត ឬក្រុងសាមី ១ច្បាប់
- ផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ ឬសង្កាត់ ឱ្យបានយល់ដឹងអំពីកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ចំពោះអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទំនាក់ទំនងអំពីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព ចំនួនគ្រួសារ ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ ឬសង្កាត់ជារៀងរាល់ខែ និងរាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗផ្ញើទៅសាលាស្រុក ឬសាលាខណ្ឌសាមី

- សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចមូលដ្ឋានអំពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងករណីចាំបាច់។

២-២-៤ ទិដ្ឋភាពច្បាប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា

ការសិក្សាកន្លងមកបានបញ្ជាក់ថា ប្រទេសកម្ពុជាធ្លាប់មានរួចហើយ នូវច្បាប់រដ្ឋបវេណី និងប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋានដ៏ត្រឹមត្រូវមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ទោះបីជាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានបានអនុវត្តន៍ទៅប្រកបដោយភាពរលូនក៏ដោយ កិច្ចការនេះមិនត្រូវបានអនុវត្តន៍នៅទូទាំងប្រទេសឡើយ ពីព្រោះនៅមានប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនទាន់មានឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល។ ដើម្បីឱ្យមានទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានមានលក្ខណៈជាផ្លូវការ និងឯកភាពគ្នាទូទាំងប្រទេស អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" ត្រូវបង្កើតឡើងនៅថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ និងបានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅឆ្នាំ២០០២ ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ យោងតាមអនុក្រឹត្យនេះ សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសំបុត្រសម្រាប់កត់ត្រាភាពជាស៊ីវិលនៃប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេសដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចកំណត់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា[៤២]។ សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព។

ក. អត្ថន័យសំខាន់ៗនៃទិដ្ឋភាពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រកំណើត៖

មាត្រា ១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ២០០០ និងសេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨សណន ស្តីពីការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមាននិរន្តរភាពក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តឆ្នាំ២០០៧ បានចែងថា "បើមានទារកកើត ឪពុក ឬម្តាយមានកាតព្វកិច្ច ត្រូវទៅរាយការណ៍ចុះសំបុត្រកំណើតនៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅសាលាឃុំ/សង្កាត់នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុកម្តាយទារកនោះមិនឱ្យហួស ៣០ថ្ងៃ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ថា ឪពុកម្តាយនៃទារកនោះមាន

[៤២] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០, ទំព័រ ៥-១១។

ខាន់ស្លា ឬឥតខាន់ស្លា។ បើមានខាន់ស្លា ត្រូវបង្ហាញសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ឪពុកម្តាយទារកនោះ”។ បើឪពុក ឬម្តាយមានធុរៈ ទៅមិនបាន ត្រូវពឹងអ្នកជាសាច់ញាតិសន្តាន ឬអ្នកនៅជិតខាងដែលបានឃើញ និងដឹងឮផ្ទាល់ពីទារកនោះកើត ឱ្យទៅចុះសំបុត្រកំណើតឱ្យបានទាន់ពេលកំណត់ ដោយយកសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឪពុក និងម្តាយទារកនោះជាប់ទៅជាមួយផងដែរ[៩៣]។

មាត្រា២៥ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យ ១៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ បានចែងថា បើទារកកើតហើយ ទុកឱ្យហួសរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត ឪពុក ឬម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ត្រូវប្តឹងសុំសំបុត្រកំណើតនេះពីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់សាមី ដោយបង់ប្រាក់ថ្លៃសំបុត្រកំណើតដល់អាជ្ញាធរឃុំ/សង្កាត់សាមី ចំនួន ១០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមានទីលំនៅនៅក្នុងខេត្តរតនគីរី មណ្ឌលគីរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និងចំនួន ៥០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តរៀបរាប់ខាងលើ[៩៤]។

មាត្រា ៥៣ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យ ១៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ បានចែងថា ពលរដ្ឋខ្មែរដែលកើតមុនពេលមានអនុក្រឹត្យ ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្មីនេះ ចូលជាធរមាន ហើយគ្មានសំបុត្រកំណើតប្រើប្រាស់ អាចសុំចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើតបានតាមគំរូណែនាំថ្មី នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ដែលខ្លួនរស់នៅជាប់លាប់បច្ចុប្បន្ន ដោយមានសាក្សីចំនួន ០២រូប ជានីតិជន ហើយត្រូវមានទីលំនៅពិតប្រាកដ នាំមកបញ្ជាក់នៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលបានទទួលបៀវត្ស ឬទទួលសោធននិវត្តន៍ ត្រូវយកឯកសារបៀវត្ស ឬសោធននិវត្តន៍ ឬសេចក្តីបញ្ជាក់ពីក្រសួងស្ថាប័នសាមី ដើម្បីសុំសំបុត្របញ្ជាក់

---

[៩៣] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០, ទំព័រ ៥-៦, រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ សណន ស្តីពី "ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមាននិរន្តរភាពក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត" ២០០៧។

[៩៤] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ស្តីពី "ការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន" ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤, ទំព័រ ២។

កំណើត ហើយថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ដែលចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់កំណើត មិនត្រូវឱ្យខុសពីថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត ដែលមាននៅក្នុងឯកសារបៀវត្ស ឬសោធននិវត្តន៍ផ្លូវការឡើយ។

ខ. អត្ថន័យសំខាន់ៗនៃទិដ្ឋភាពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍៖

មាត្រា២៨ មាត្រា៣០ និងមាត្រា៣១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ២០០០ បានចែងថា បុរស នារីដែលមានបំណងរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៃឃុំ/ សង្កាត់នៃលំនៅដ្ឋានសាមីខ្លួនខាងនារី។ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវត្រួតពិនិត្យឱ្យហ្មត់ចត់នូវពាក្យសុំនោះដោយផ្អែកទៅលើលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងគ្រួសារជាធរមាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ អាពាហ៍ពិពាហ៍ នឹងចាត់ទុកជាត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈច្បាប់បាន លុះត្រាតែបុរស និងនារីដែលស្ម័គ្រចិត្តទទួលគ្នាជាប្តី ប្រពន្ធចុះកិច្ចសន្យាអាពាហ៍ពិពាហ៍នៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានខាងលំនៅដ្ឋានរបស់នារី។ កិច្ចសន្យានេះ ត្រូវចុះក្នុងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងផ្តិតមេដៃ ប្តី ប្រពន្ធ និងសាក្សីជានីតិជន (អ្នកគ្រប់អាយុការ) ចំនួន ២ នាក់ផង។ ពេលសាមីខ្លួនជាអនាគតប្តី និងប្រពន្ធមករាយការណ៍សុំចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ រួចហើយត្រូវប្រគល់ឱ្យសាមីខ្លួនប្តី ប្រពន្ធនូវសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើម ១ សន្លឹក និងចេញសេចក្តីចម្លងតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន។ ពេលមកសុំចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សាមីខ្លួន (ប្តី ឬប្រពន្ធ) ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ផងដែរ។

មាត្រា ៤៥ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យ ១៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ បានចែងថា ពលរដ្ឋខ្មែរដែលបានរស់នៅជាមួយគ្នាក្នុងស្ថានភាពជាប្តីប្រពន្ធ នៅមុនពេលដែលមានអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្មីនេះចូលជាធរមាន ហើយមិនទាន់បានចុះសៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍ សាមីខ្លួនទាំងពីររូប អាចសុំចុះសៀវភៅបញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍បានតាមគំរូណែនាំថ្មី នៅសាលាឃុំ ឬ សង្កាត់ដែលខ្លួនរស់នៅជាប់លាប់បច្ចុប្បន្ន ដោយមានសាក្សីចំនួន ០២រូប ជានីតិជន និងតាមច្បាប់ស្តីពីអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងគ្រួសារ។

គ. អត្ថន័យសំខាន់ៗនៃទិដ្ឋភាពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រមរណភាពៈ

មាត្រា៣៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ២០០០ បានចែងថា ពេលមានអ្នកស្លាប់ភ្លាម ក្រុមគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិសន្តាន ឬអ្នកជិតខាង ឬអ្នកមានភារកិច្ចនៅក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់អ្នកស្លាប់ ត្រូវរាយការជូនដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានសាលាឃុំ/សង្កាត់ នៃកន្លែងរស់នៅជាប់លាប់របស់អ្នកស្លាប់។ ការចុះសំបុត្រមរណភាព និងចេញសំបុត្រមរណភាព ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ១៥ថ្ងៃ ក្រោយពីថ្ងៃមរណភាព[៩៥]។

មាត្រា៤០ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យ ១៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ បានចែងថា បើមានអ្នកស្លាប់ទុកឱ្យហួសរយៈពេល១៥ថ្ងៃ ពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានមរណភាពទេ ក្រុមគ្រួសារនៃអ្នកស្លាប់ត្រូវប្តឹងសុំសំបុត្រមរណភាពពីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់សាមី ដោយបង់ថ្លៃសំបុត្រមរណភាពនេះដល់អាជ្ញាធរឃុំ/សង្កាត់សាមីចំនួន ១០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមានលំនៅនៅក្នុងខេត្តរតនគីរី មណ្ឌលគីរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និងចំនួន ៤០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តខាងលើ[៩៦]។

មាត្រា ៤៧ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យ ១៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ បានចែងថា ពលរដ្ឋខ្មែរដែលស្លាប់មុនពេលមានអនុក្រឹត្យស្តីពី អត្រានុកូលដ្ឋានថ្មីនេះ ចូលជាធរមាន ហើយគ្មានសំបុត្រមរណភាព សាច់ញាតិសន្តានដែលនៅរស់អាចមកសុំចុះសៀវភៅបញ្ជាក់មរណភាពបានតាមគំរូណែនាំថ្មី នៅសាលាឃុំ ឬសង្កាត់ ដែលញាតិសន្តានរស់នៅជាប់លាប់បច្ចុប្បន្ន ដោយនាំសាក្សីចំនួន ២រូប ជានីតិជន ហើយមានទីលំនៅពិតប្រាកដមកបញ្ជាក់នៅ ចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកុលដ្ឋាន។

---

[៩៥] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០០, ទំព័រ ១០-១១។

[៩៦] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ស្តីពី "ការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៤, ទំព័រ ២។

ឃ. ការកំណត់តម្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃតែមប្រើសារពើពន្ធ៖

មាត្រា១ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ស្តីពី ការកំណត់ថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃតែមប្រើសារពើពន្ធ បានបញ្ជាក់ថា ការកំណត់ថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ[៤៧]ដូចខាងក្រោម៖

- ខេត្តរតនគីរី មណ្ឌលគីរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងឧត្តរមានជ័យ៖
  - ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ២០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ១០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ១០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត កំណត់ ១០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព កំណត់ ១០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ កំណត់ ១០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
- ខេត្ត ក្រុង ក្រៅពីខេត្តទាំង ៥ ខាងលើ៖
  - ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ៤០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ៤០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ៤០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត កំណត់ ៤០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព កំណត់ ៤០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ
  - សេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ កំណត់ ៤០០រៀល ក្នុង១ទំព័រ

---

[៤៧] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ស្តីពីការកំណត់ថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃតែមប្រើសារពើពន្ធ" ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២, ទំព័រ ២-៣។

ពាក់ព័ន្ធនឹងថ្លៃតែមប្រើសារពើពន្ធសម្រាប់បិទលើក្រដាស់អត្រានុកូលដ្ឋាន មាត្រា ២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ បានកំណត់ដូចខាងក្រោមៈ

- ពាកក្យសុំរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ១០០០រៀល ក្នុង១ច្បាប់
- សេចក្ដីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រកំណើត កំណត់ ៣០០រៀល ក្នុង១ច្បាប់
- សេចក្ដីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រកំណើត កំណត់ ៣០០រៀល ក្នុង១ច្បាប់
- សេចក្ដីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ កំណត់ ១.៥០០រៀល ក្នុង ១ច្បាប់
- សេចក្ដីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រមរណភាព កំណត់ ៥០០រៀល ក្នុង១ច្បាប់
- សេចក្ដីចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព កំណត់៥០០រៀល ក្នុង ១ច្បាប់

ចំណូលដែលប្រមូលបានពីការលក់ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវចាត់ទុកជាចំណូលផ្ទាល់របស់ថវិកាឃុំ-សង្កាត់។ ដោយឡែក តាមរយៈប្រកាសអន្តរក្រសួង ស្ដីពីការផ្ដល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានកំណត់មិនយកប្រាក់កម្រៃពីការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពទៀតឡើយ[៥៨]។

ង. អំពីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានៈ

មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៤ និងមាត្រា១៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្ដីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ២០០០ បានបង្ហាញថា ក្នុងឃុំ ឬសង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវមានសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់កត់ត្រាអំពីកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព បញ្ជាក់កំណើត

[៥៨] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្ដីពី "ការផ្ដល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ" ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦, ទំព័រ ៥។

បញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងបញ្ជាក់មរណភាព។ សៀវភៅទាំងនេះ ត្រូវធ្វើជា ២ច្បាប់ដូចគ្នា តាមប្រភេទនីមួយៗ តាមគំរូដែលកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។ សៀវភៅនេះ ត្រូវចុះចំនួនសន្លឹក និងចុះលេខរៀងសន្លឹក ពីសន្លឹកទី ១ ដល់ សន្លឹកចុងក្រោយ ហើយសន្លឹកទី ១ និងសន្លឹកចុងក្រោយ ត្រូវសរសេរជាអក្សរ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាពេញដោយអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលខណ្ឌ។ សន្លឹកទី ២ និងសន្លឹកដទៃទៀត អាចចុះហត្ថលេខាសង្ខេប និងបោះត្រារបស់អភិបាលស្រុក ឬអភិបាលខណ្ឌគ្រប់សន្លឹក។

សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងអស់ មិនត្រូវឱ្យមាន កោស ឆូត លុប សរសេរជ្រៀតថែមឡើយ។ បើមានកោស ឆូត លុប ត្រូវទុកពាក្យទាំងនោះឱ្យនៅមើលបាន ហើយសរសេរទឹកខ្មៅពណ៌ក្រហមនៅលើរឹមទំព័រខាងឆ្វេងថា យល់ព្រមលុបប៉ុន្មានពាក្យ និងយល់ព្រមថែមប៉ុន្មានពាក្យ ទើបមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន អ្នករាយការណ៍ និង ឬសាក្សី និង ឬសាមីខ្លួនចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃស្តាំទាំងអស់គ្នា។ ជាងនេះទៀត សន្លឹកណាដែលសរសេរខុស ត្រូវរក្សាទុកជាឯកសារមិនឱ្យហែកចោលឡើយ។

សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានតាមឆ្នាំនីមួយៗ ត្រូវបើកឱ្យប្រើប្រាស់ចាប់ពីឆ្នាំទី ០១ ខែមករា ហើយត្រូវបញ្ឈប់នៅថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ រៀងរាល់ឆ្នាំ។ នៅខែមករា ឆ្នាំបន្ទាប់ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបញ្ជូនសៀវភៅតាមប្រភេទនីមួយៗ ១ច្បាប់ ទៅសាលាស្រុក ឬខណ្ឌសាមី ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងតម្កល់ទុកនៅទីនោះ និងបញ្ជូន ១ច្បាប់ទៀតដែលដូចគ្នាទៅតម្កល់ទុកនៅតុលាការខេត្ត ឬក្រុងសាមី ដើម្បីមុខការតាមផ្លូវច្បាប់។

ច. អត្ថន័យសំខាន់ៗនៃទិដ្ឋភាពច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីចម្លង ឬសម្រង់អត្រានុកូលដ្ឋានៈ

មាត្រា៥០ មាត្រា៥១ និងមាត្រា៥២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ២០០០ បានចែងថា បើមានអ្នកមកសុំចម្លង ឬសុំស្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន អ្នកសុំ ត្រូវមានសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមយកមកជាមួយ តែការចម្លងឬសម្រង់ត្រូវស្រង់ចេញពីសៀវភៅដែលតម្កល់ទុក។ ក្នុងករណីបាត់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវចម្លងតាមសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានចុះពីមុន

មក និងកំពុងថែរក្សាក្នុងឆ្នាំដែលមិនទាន់ដាច់នៅសាលាឃុំ/សង្កាត់។ ក្នុងករណីសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបានបាត់បង់ ដោយមានកំណត់ហេតុត្រឹមត្រូវ ហើយមានសេចក្តីណែនាំពីអន្តរក្រសួង ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងយុត្តិធម៌ ទើបធ្វើការចម្លង ឬសម្រង់ចេញពីសន្លឹកអត្រានុកូលដ្ឋានដែលសាមីខ្លួនអ្នកសុំមាន ហើយយកទៅប្រើការបាន។ ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាឃុំ ឬសាលាសង្កាត់ ចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ/សង្កាត់ ហើយត្រូវបញ្ជាក់ហត្ថលេខានោះ ដោយអភិបាលស្រុក/ខណ្ឌ និងបោះត្រាផង។ ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំដែលកន្លងផុតទៅ ត្រូវទៅសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាស្រុក/ខណ្ឌ ឬនៅតុលាការខេត្ត/ក្រុងសាមី។ ការសុំចម្លង ឬសម្រង់នៅសាលាស្រុក/សាលាខណ្ឌ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន និងត្រូវបញ្ជាក់ហត្ថលេខានោះ ដោយអភិបាលស្រុក/ខណ្ឌ និងបោះត្រាផង។ ការសុំចម្លង ឬសម្រង់នៅតុលាការខេត្ត ក្រុង ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយក្រឡាបញ្ជី និងត្រូវបញ្ជាក់ហត្ថលេខា ដោយប្រធានតុលាការ ឬចៅក្រមជំនួស និងបោះត្រាផង។

មាត្រា ៥១ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យ ១៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤ បានចែងថា ការសុំចម្លង ឬសម្រង់សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងឆ្នាំមិនទាន់ដាច់ ត្រូវសុំចម្លង ឬសុំស្រង់នៅសាលាឃុំ ឬសាលាសង្កាត់ ចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ ឬសង្កាត់ ហើយត្រូវបោះត្រាផងដែរ។

ទិដ្ឋភាពច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេសលើសំបុត្រកំណើត បានបង្ហាញពីភាពខ្វះចន្លោះខាងច្បាប់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បកដែលមានស្រាប់។ អនុក្រឹត្យខាងលើនេះ មានការរើសអើង ព្រោះអនុក្រឹត្យនេះ បានលើកឡើងថា ការចុះសៀវភៅកំណើត អាចអនុវត្តន៍បាន លុះត្រាតែស្ថិតក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុកម្តាយ ដែលការលើកឡើងនេះ អាចធ្វើឱ្យកុមារមិនត្រូវបានចុះសំបុត្រកំណើតភ្លាមៗ ឬមានការពន្យាហួសកាលកំណត់ ដោយសារតែកុមារអាចកើតនៅកន្លែងផ្សេងក្រៅពីនេះ។ អនុក្រឹត្យខាង

លើនេះ ក៏បានបញ្ជាក់ថា កុមារដែលកើតពីឪពុកម្តាយជាជនបរទេសដែលរស់នៅស្រប ច្បាប់ក្នុងប្រទេសកម្ពុជាប៉ុណ្ណោះដែលអាចអនុញ្ញាតឱ្យចុះសំបុត្រកំណើតបាន។ ក្នុងន័យ នេះកុមារដែលកើតពីឪពុកម្តាយដែលជាជនអន្តោប្រវេសន៍ខុសច្បាប់ ជនភៀសខ្លួន ឬជន ស្វែងរកសិទ្ធិជ្រកកោនមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចុះសំបុត្រកំណើត។ លទ្ធភាពក្នុងការចុះ សំបុត្រកំណើត រឹតតែមានភាពរួញខ្លីថែមទៀត ដោយសារតែច្បាប់មិនទាន់អនុញ្ញាតឱ្យគ្រូ ពេទ្យឆ្មប ឬអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលបានឃើញកំណើតនោះអាចដាក់ពាក្យសុំចុះសំបុត្រ កំណើតបាន ក្រៅពីឪពុកម្តាយ និងញាតិសណ្តាន ឬអ្នកជិតខាង។ លើសពីនេះទៀតនោះ ការផាកពិន័យប្រាក់ពី ១.០០០រៀល ដល់ទៅ ៤.០០០រៀល នៅពេលដែលឪពុកម្តាយមាន ការយឺតយ៉ាវក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើតកូន ពីព្រោះការចំណាយបែបនេះ គឺច្រើនជាងប្រាក់ ចំណូលដែលប្រជាជនកម្ពុជាអាចរកប្រាក់ចំណូលបានក្នុងមួយថ្ងៃ ជាពិសេសក្នុងតំបន់ក្រីក្រ។

ឆ. ការកែសម្រួល និងការធ្វើមោឃភាពទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន៖

ដោយមើលឃើញថា ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជាជិត ៣៥% កំពុងជួបប្រទះបញ្ហា ខុសទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណរបស់ខ្លួននៅក្នុងបញ្ជី និងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាមួយឯក សារអត្តសញ្ញាណដទៃទៀត និងប្រជាពលរដ្ឋខ្លះបានចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានប្រភេទតែ មួយលើសពីមួយដង ជាពិសេសការចុះបញ្ជីក្នុងកំឡុងពេលយុទ្ធនាការចុះបញ្ជីអត្រានុកូល ដ្ឋានចល័ត ដែលបានធ្វើឱ្យសាមីខ្លួនជួបការលំបាកយ៉ាងខ្លាំងក្នុងការស្នើសុំសេវារដ្ឋបាល ផ្សេងៗ និងម្យ៉ាងទៀតដោយសារនីតិវិធីក្នុងការកែតម្រូវ និងការមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូល ដ្ឋានបច្ចុប្បន្នភាពមានភាពលំបាកស្មុគស្មាញដែលមិនអាចឆ្លើយតបបានទៅនឹងសំណូមពរ របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានធ្វើការណែនាំអំពីការកែតម្រូវ និងការធ្វើមោឃភាព បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម[៥៩]៖

---

[៥៩] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ ០៣៥ អណន សេចក្តីណែនាំ ស្តីពី "ការកែតម្រូវ និងការធ្វើមោឃភាព ទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០១៧, ទំព័រ ១-៥។

១. ទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានអាចកែតម្រូវបាន៖

គឺជាទិន្នន័យដែលបានសរសេរខុសព័ត៌មានដោយអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ មានដូចខាងក្រោម៖

- ការខុសឆ្គងអក្ខរាវិរុទ្ធលើនាមត្រកូល និង/ឬនាមខ្លួនជា "អក្សរខ្មែរ" និង "អក្សរឡាតាំង" របស់សាមីខ្លួន ឬរបស់ឪពុក ឬរបស់ម្ដាយ (មានន័យថា ស្វរសំឡេងដូចគ្នា ឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ប៉ុន្តែការសរសេរខុសគ្នា)
- ការសរសេរខុស "ភេទ" នៅពេលចុះបញ្ជី ដូចជា ភេទ "ប្រុស" តែសរសេរដាក់ថាភេទ "ស្រី" ឬភេទ "ស្រី" តែសរសេរដាក់ថាភេទ "ប្រុស"
- អាយុរបស់ឪពុក ឬម្ដាយ តិចជាង ឬតំណាលគ្នានឹងអាយុកូនដែលមិនសមនឹងកើតមាន ឬការចុះថ្ងៃឆ្នាំកំណើតច្រឡំ ដូចជា កើតឆ្នាំ១៨៧៥ ដាក់ថាឆ្នាំ១៩៥៧
- ខុសថ្ងៃកំណើតសុរិយគតិ (ដូចជាថ្ងៃទី៣០ ខែកុម្ភៈ ឬថ្ងៃទី៣១ ខែមេសា)
- ខុសថ្ងៃកំណើតច័ន្ទគតិ ដូចជាសរសេរចុះដាក់ថ្ងៃច័ន្ទ ទី១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧២ ប៉ុន្តែជាក់ស្ដែងថ្ងៃទី១៣ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧២ ជាថ្ងៃព្រហស្បតិ៍
- ការភាន់ច្រឡំទីតាំងភូមិសាស្ត្ររដ្ឋបាល ដូចជាសរសេរដាក់ថា ស្រុកកំពង់សៀម ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ប៉ុន្តែជាក់ស្ដែងស្រុកកំពង់សៀម ស្ថិតក្នុងខេត្តកំពង់ចាម
- ខ្វង់ទីកន្លែងកំណើត បានសរសេរខុសពីទីកន្លែងកំណើតដែលសាមីខ្លួនបានកើតជាក់ស្ដែង ឬសរសេរខុសទីតាំងភូមិសាស្ត្ររដ្ឋបាលនាសម័យដែលបុគ្គលនោះកើត ឧទាហរណ៍ បញ្ជីកំណើតរបស់បុគ្គលម្នាក់បានចុះថា កើតឆ្នាំ១៩៨៥ នៅស្រុកមង្គលបុរី ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ប៉ុន្តែក្នុងអំឡុងឆ្នាំ១៩៨៥ ស្រុកមង្គលបុរី ស្ថិតនៅក្នុងខេត្តបាត់ដំបង ពីព្រោះមិនទាន់បង្កើតខេត្តបន្ទាយមានជ័យនៅឡើយ

- ការខកខានមិនបានចុះព័ត៌មាននៅក្នុងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន លើកលែងតែការបន្ថែមទិន្នន័យព័ត៌មានណាដែលធ្វើឱ្យសាមីខ្លួនរួចផុតពីការទទួលខុសត្រូវខាងផ្លូវច្បាប់
- សម្រេចមោឃភាពលើបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលបានចុះជាន់គ្នា
- កែតម្រូវទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានតាមសេចក្ដីសម្រេចរបស់តុលាការ។

២. អំពីសមត្ថកិច្ចៈ

- ក្នុងឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត ការកែតម្រូវទិន្នន័យ និងការធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់
- ក្នុងឆ្នាំកន្លងផុត ការកែតម្រូវទិន្នន័យនិងការធ្វើមោឃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានជាសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ
- ករណីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាកជាតិ មិនអាចសម្រេចកែតម្រូវទិន្នន័យព័ត៌មានដូចមានរៀបរាប់នៅក្នុងទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានអាចកែតម្រូវបានខាងលើ ឬការកែតម្រូវទិន្នន័យដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ត្រូវជូនទៅតុលាការជាសមត្ថកិច្ច។

៣. អំពីនីតិវិធីៈ

ក. ការកែតម្រូវសម្រាប់ឆ្នាំកំពុងអនុវត្តៈ

សាមីជន ឬអាណាព្យាបាល ឬញាតិជានីតិជនដែលរស់នៅក្នុងផ្ទះជាមួយ អាចដាក់ពាក្យសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ នៅសាលាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខ្លួនបានសរសេរទិន្នន័យព័ត៌មានមួយចំនួនខុស។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកែតម្រូវបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំ ស្របតាមការណែនាំនៅក្នុងកម្រងឯកសារស្តីពីរបៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ខ. ការកែតម្រូវសម្រាប់ឆ្នាំកន្លងផុត៖

សាមីខ្លួន ឬអាណាព្យាបាល ឬញាតិជានីតជនដែលរស់នៅក្នុងផ្ទះជាមួយ អាចដាក់ពាក្យទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅ៖

- នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ នៃទីតាំងដែលបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់សាមីខ្លួនបាននិងកំពុងរក្សាទុក។ ទទួលបានពាក្យសុំ សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវបញ្ជូនសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធមកនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃយ៉ាងយូរ ០៣ ថ្ងៃការងារ។

ការដាក់ពាក្យ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវឯកសារសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និង/ឬសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងអស់
- សៀវភៅស្នាក់នៅ និង/ឬសៀវភៅគ្រួសារ
- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ (អាយុចាប់ពី១៥ឆ្នាំឡើង)
- លិខិតឆ្លងដែន បើមាន
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដូចជាប័ណ្ណសម្គាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណមន្ត្រីរាជការ។ល។
- រាល់ឯកសារភ្ជាប់ត្រូវថតចម្លងដោយមានបញ្ជាក់នីត្យានុកូលភាពត្រឹមត្រូវ លើកលែងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងអស់។

គ. ការសម្រេចកែតម្រូវរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ៖

នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការជូនមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការពិនិត្យលើទិដ្ឋភាពច្បាប់នៃឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងមូលហេតុនៃការស្នើសុំកែតម្រូវទិន្នន័យបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ក្នុងករណីចាំបាច់ នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានអាចស្រាវជ្រាវបន្ថែមអំពីមូលហេតុនៃការស្នើសុំកែតម្រូវនេះបាន។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ត្រូវចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមថ្មី ០១ច្បាប់ ដោយចុះកាលបរិច្ឆេទថ្មីទៅតាមពេលវេលាជាក់ស្តែងដែលចេញសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាននេះ រួចដកហូត និងមោឃៈនូវសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមចាស់ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខុសទាំងនោះ។

- មិនឱ្យលើសរយៈពេល ១០ថ្ងៃការងារ ចំពោះពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវដែលដាក់នៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម និង
- មិនឱ្យលើសរយៈពេល ២០ថ្ងៃការងារ ចំពោះពាក្យស្នើសុំកែតម្រូវដែលដាក់នៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

សេចក្តីសម្រេចកែតម្រូវត្រូវធ្វើឡើងចំនួន ០៤ច្បាប់ ក្នុងនោះ៖

- ០១ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីកិបភ្ជាប់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ
- ០១ច្បាប់សម្រាប់ចម្លងជូនសាលារាជធានី ខេត្ត
- ០១ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីកិបភ្ជាប់នឹងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ និង
- ០១ច្បាប់សម្រាប់សាមីខ្លួន។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ អាចសម្រេចបដិសេធមិនឱ្យកែតម្រូវទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានតាមការស្នើសុំបាន ដោយមានបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់។ ករណីនេះសាមីខ្លួនអាចប្តឹងជំទាស់ទៅតុលាការបាន។

ឃ. ការធ្វើមោឃភាពសម្រាប់ឆ្នាំកំពុងអនុវត្ត៖

នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការជូនមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការពិនិត្យសម្រេចលើការធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងឡាយណាដែល៖

- ចុះបញ្ជីផ្ទុយពីច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដែលមានជាធរមាន
- ចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានលើសពី ០១ដង នៅកន្លែងដដែល ឬនៅកន្លែងផ្សេងទៀត។

ករណីរកឃើញបញ្ហាដូចខាងលើនេះ នាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវជូនដំណឹងដល់សាមីខ្លួន ឬអាណាព្យាបាល តាមរយៈអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យដាក់ពាក្យសុំធ្វើមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានចុះលើសពី ០១ដងនោះ ដើម្បីធ្វើការជ្រើសរើសយកបញ្ជីណាមួយដែលជាទិន្នន័យត្រឹមត្រូវដើម្បីប្រើប្រាស់ផ្លូវការ។

ករណីដែលសាមីខ្លួន ឬអាណាព្យាបាលមិនព្រមដាក់ពាក្យសុំធ្វើមោឃភាពបញ្ជីណាមួយ ក្នុងអំឡុងពេល ៦០ថ្ងៃចាប់ពីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹង មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិមានសិទ្ធិចេញសេចក្តីសម្រេចធ្វើមោឃភាពសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានចុះកាលបរិច្ឆេទមុន ដោយរក្សាទុកសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានចុះកាលបរិច្ឆេទក្រោយ។

សេចក្តីសម្រេចមោឃភាពត្រូវធ្វើឡើងចំនួន ០៤ច្បាប់ ក្នុងនោះ៖

- ០១ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន ដើម្បីកិបភ្ជាប់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ
- ០១ច្បាប់សម្រាប់ចម្លងជូនសាលារាជធានី ខេត្ត
- ០១ច្បាប់សម្រាប់បញ្ជូនទៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីកិបភ្ជាប់នឹងបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំពុងរក្សាទុកនៅទីនោះ និង
- ០១ច្បាប់សម្រាប់សាមីខ្លួន។

សាមីខ្លួនអាចធ្វើការតវ៉ាពីការសម្រេចនេះ មកមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីបានទទួលសេចក្តីសម្រេចធ្វើមោឃភាពនេះ។

ង. ការអនុវត្តការងាររបស់មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅ៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីសម្រេចពីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាននៅនាយកដ្ឋានអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅនៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវ៖

- កិបភ្ជាប់សេចក្តីសម្រេចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ នៅគល់បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យ ឬមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន

- ធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យ ដោយឆូតទិន្នន័យដែលខុសដោយទឹកប៊ិចពណ៌ក្រហម និងសរសេរជួសនូវទិន្នន័យដែលត្រឹមត្រូវដោយទឹកប៊ិចពណ៌ខៀវ ព្រមទាំងសរសេរនៅលើរឹមទំព័រខាងឆ្វេងលើគល់បញ្ជីដែលត្រូវធ្វើការកែតម្រូវទិន្នន័យនោះ។
- ធ្វើការមោឃភាពបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសរសេរទឹកប៊ិចពណ៌ក្រហមនៅលើរឹមទំព័រឆ្វេងលើគល់បញ្ជីដែលត្រូវមោឃភាពនោះ។

មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ ឬមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានតាមការស្នើសុំ ដោយផ្អែកលើសេចក្តីសម្រេចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ។

២-២-៥ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្ម ២០១៧ ដល់ ២០២៦

២-២-៥-១ ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រ

ក. ចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម៖

ក្នុងគោលបំណងសម្រេចឱ្យបាននូវចក្ខុវិស័យរយៈពេលវែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជារហូតដល់ឆ្នាំ២០៣០ គឺមនុស្សគ្រប់រូបត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ។ ការធ្វើបែបនេះនឹងបង្កើតឱ្យមាននូវព័ត៌មានជាមូលដ្ឋានមួយសម្រាប់បុគ្គលគ្រប់រូប និងសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅដែលជាកត្តាមួយអាចជំរុញឱ្យវិស័យផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសង្គម សុខភាព អប់រំ ការងារ យុត្តិធម៌ សេដ្ឋកិច្ចនិង សន្តិសុខ អាចរៀបចំផែនការបាន និងអាចអនុវត្តនូវយុទ្ធសាស្ត្រទាំងឡាយរបស់វិស័យខ្លួន បានដើម្បីធានាឱ្យមានអភិបាលកិច្ចមួយដែលផ្តោតទៅលើប្រជាជន។

ចក្ខុវិស័យនៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា គឺជាស្ថាប័នរដ្ឋបាលសាធារណៈដែលផ្តោតទៅលើសេវាកម្ម និងមានភាពទំនើបនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអត្តសញ្ញាណប្រជាពលរដ្ឋនិងព្រឹត្តិការណ៍ជីវិត ព្រមទាំងផលិតនូវកំណត់ត្រាប្រជាពលរដ្ឋ និងកំណត់ត្រាសំខាន់ៗទុកចិត្តបាន និងផលិតនូវស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន។

បេសកកម្មនៃការងារអត្តសញ្ញាណកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា គឺចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានដ្ឋានដល់មនុស្សគ្រប់រូប និងប្រមូលស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមវិធីប្រកបដោយតម្លា

ភាព មិនរើសអើង និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងគោលបំណងផ្តល់នូវភស្តុតាងអត្តសញ្ញាណ សម្រាប់ធានាឱ្យមានសិទ្ធិស្មើគ្នានៅក្នុងសង្គម និងផ្តល់នូវទិន្នន័យទុកចិត្តបាន និងមាន សុវត្ថិភាពដល់អភិបាលកិច្ចល្អ និងដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជននិងសាធារណៈនៅក្នុង ប្រទេសកម្ពុជា។

ខ. ក្របខ័ណ្ឌសកម្មភាពសំខាន់ៗ៖

១. ការប្តេជ្ញាចិត្តខាងនយោបាយ៖

ភាពជាអ្នកដឹកនាំផ្នែកនយោបាយ និងឆន្ទៈនយោបាយ ដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការធានាថា ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមានដំណើរ ការល្អ មានការឆ្លើយតប រួមទាំងប្រព័ន្ធអត្តសញ្ញាណកម្មផងដែរ ត្រូវបានចាត់ទុកជាបំណង ប្រាថ្នាជាអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ជាទូទៅ ការប្តេជ្ញាចិត្តផ្នែកនយោបាយ ត្រូវបាន បរិយាយចេញទៅជាសកម្មភាពនានានៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណ កម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ដល់២០២៦ ដូចខាងក្រោម៖

- ថ្នាក់ដឹកនាំកំពូល ត្រូវមានភាពជាអ្នកដឹកនាំក្នុងការប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះការ ងារលើកកម្ពស់ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្មនៅ កម្ពុជា ព្រមទាំងធ្វើការប្រកាស និងបកស្រាយពន្យល់ឱ្យបានទូលំ ទូលាយអំពីកិច្ចការនេះ។
- ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំតម្រង់ទិសការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម សម្រាប់ឃ្លាំមើលទូទៅលើ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម។
- ត្រូវបង្កើតរចនាសម្ព័ន្ធអភិបាលកិច្ចប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ និង មានអាណត្តិជាក់លាក់ ព្រមទាំងកំណត់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ពីប្រព័ន្ធ របាយការណ៍។
- ត្រូវអនុម័តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៧ ដល់ ២០២៦ ជាមួយនឹងកម្មវិធីថវិកាលម្អិត និងការប្តេជ្ញាចិត្ត ក្នុងការអនុវត្តផែនការនេះ។

២. ការចូលរួមរបស់សាធារណជន និងការជំរុញឱ្យមានតម្រូវការ៖

ការបង្កើតឡើងនូវអត្រាគ្របដណ្តប់នៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន តម្រូវឱ្យបុគ្គលម្នាក់ៗ ព្រមទាំងក្រុមគ្រួសារទាំងឡាយ ត្រូវមានការយល់ដឹងអំពីគុណតម្លៃនៃការប្រកាស និងមានចេតនាប្រកាសអំពីព្រឹត្តិការណ៍ជីវិតឱ្យដល់អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។ គុណតម្លៃនេះត្រូវតែខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើឱ្យមានឡើង និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ។ នៅពេលដែលមានសំណូមពរ ឬតម្រូវការឱ្យមានការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់សេវារបស់វិស័យសាធារណៈ និងឯកជននោះ វានឹងមានការជំរុញឱ្យមានកំណើនតម្រូវការនៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននេះជាពុំខាន។ ការចូលរួមពាក់ព័ន្ធពីសាធារណៈ និងការបង្កើតតម្រូវការ អាចបរិយាយទៅជាសកម្មភាពទាំងឡាយនៅក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ដល់២០២៦ ដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវរៀបចំឱ្យមាននូវយុទ្ធនាការផ្តល់ព័ត៌មានថ្នាក់ជាតិ ដើម្បីពន្យល់ណែនាំអំពីសារៈសំខាន់នៃការចុះបញ្ជីព្រឹត្តិការណ៍រស់នៅរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ និងក្រុមគ្រួសារ ព្រមទាំងលើកទឹកចិត្តដល់ពួកគេឱ្យចូលរួមក្នុងការប្រកាស និងចុះបញ្ជីព្រឹត្តិការណ៍រស់នៅរបស់ខ្លួន។
- ត្រូវរៀបចំវិធីសាស្ត្រ និងកំណត់ទិសដៅ ស្របតាមវត្ថុបំណងនៃការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យបានជ្រួតជ្រាបដល់ក្រុមជនដែលមានការចុះបញ្ជីទាប ដូចជា ក្រុមជនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម ឬក្រុមដែលបានទទួលយកចិត្តទុកដាក់តិចតួច។
- ត្រូវរៀបចំឱ្យមាននូវវិធានការនានាក្នុងការតស៊ូមតិ និងការផ្សព្វផ្សាយដល់មូលដ្ឋាន មុននឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្តគោលបំណងយុទ្ធសាស្ត្រធំៗទាំងអស់ ដើម្បីធានាការយល់ដឹងនៅក្នុងសង្គម។

៣. ការសម្របសម្រួល៖

ដោយសារតែមានស្ថាប័ន និងតួអង្គច្រើនជាប់ពាក់ព័ន្ធ ហើយក៏ជាអ្នកទទួលបានផលប្រយោជពីប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាននោះ ការសម្របសម្រួល

ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គឺជាលក្ខខណ្ឌដ៏សំខាន់មួយដើម្បីធានាបាននូវប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្មដែលមានលក្ខណៈសកល និងមានការឆ្លើយតប។ ការប្តេជ្ញាក្នុងការសម្របសម្រួលនេះ ត្រូវបរិយាយចេញជាសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំតម្រង់ទិសការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម រួមានឥស្សរជនជាន់ខ្ពស់មកពីក្រសួងពាក់ព័ន្ធ មានតួនាទីរក្សាការសម្របសម្រួលនៅកម្រិតខ្ពស់បំផុតនៃអភិបាលកិច្ច ក្នុងការធានាឱ្យមានការសម្របសម្រួលជាបន្តបន្ទាប់នៅក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តប្រព័ន្ធទាំងមូល ហើយនិងមានតួនាទីទទួលខុសត្រូវលើការកែតម្រូវចាំបាច់ទាំងឡាយណានៅក្នុងដំណើរការនេះ។
- បន្ទាប់មកត្រូវបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងថ្នាក់ជាតិសម្រាប់អនុវត្ត ដែលជារចនាសម្ព័ន្ធតំណាងឱ្យគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំតម្រង់ទិសការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម ដើម្បីសម្របសម្រួល និងមើលការខុសត្រូវទៅលើកម្មវិធីទាំងអស់ដែលស្ថិតក្រោមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦ ហើយនិងទទួលខុសត្រូវក្នុងការសម្របសម្រួលជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា។

៤. គោលនយោបាយ ច្បាប់ និងការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិតយុត្តិនានា៖

ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ដែលរឹងមាំ នឹងផ្តល់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានប្រកបដោយលក្ខណៈសកល និងឆ្លើយតប ព្រមទាំងជួយធានានូវការសម្ងាត់នៃទិន្នន័យ អត្រាគ្រប់ដណ្តប់នៃការចុះបញ្ជីព្រឹត្តិការណ៍ជីវិតរស់នៅ និងការផ្តល់នូវការលើកទឹកចិត្តនានា។ គោលនយោបាយ ច្បាប់ និងការអនុវត្តបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា ត្រូវបរិយាយចេញជាសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ និងធ្វើវិសោធនកម្មលើច្បាប់ គោលនយោបាយ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាធ្វើយ៉ាងណាឱ្យស្របតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ ដូច បានកំណត់ដោយអង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីធានាបាននូវការចុះបញ្ជី សម្រាប់មនុស្សគ្រប់រូបដោយគ្មានការរើសអើង។
- កំណែទម្រង់ច្បាប់ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងធ្វើសេចក្តីព្រាង ឬធ្វើ វិសោធនកម្មច្បាប់គោលមួយចំនួន រួមទាំងលិខិតបទដ្ឋានក្រោមច្បាប់ ផ្សេងៗទៀត (អនុក្រឹត្យ) សម្រាប់ការបង្កើត និងប្រតិបត្តិការនៃការចុះ បញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធអត្តសញ្ញាណកម្ម ក៏ដូចជាប្រតិបត្តិការ នៃការចុះបញ្ជីប្រជាពលរដ្ឋដែលមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ ព្រមទាំងសេវា ចែករំលែកទិន្នន័យផងដែរ។

៥. ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងធនធាន៖

ការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណកម្ម ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធ ព័ត៌មានពលរដ្ឋ ត្រូវការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាមូលដ្ឋានដ៏រឹងមាំ។ ត្រូវតែធានាឱ្យបាននូវមជ្ឈ មណ្ឌលចុះបញ្ជីដែលអាចចូលមើលទិន្នន័យបាន សមត្ថភាពបុគ្គលិក និងអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលមានគុណភាព ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន ការភ្ជាប់ទំនាក់ ទំនង និងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដែលធានាឱ្យប្រព័ន្ធមានដំណើរការជាប្រចាំ និងជាអចិន្ត្រៃយ៍ ក្នុងការចុះបញ្ជី។ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងធនធាន ត្រូវបរិយាយចេញជាសកម្មភាពដូចខាង ក្រោម៖

- ធានាឱ្យទីតាំងនៃការចុះបញ្ជីមានចម្ងាយសមល្មមសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋ នៅគ្រប់ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ និងត្រូវកែលម្អប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីមកប្រើប្រាស់ ប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រវិញ ដែលអាចអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅតំបន់ដាច់ស្រយាល និងក្រុមប្រជាជនដែលទទួលបានការយកចិត្ត ទុកដាក់តិចតួចបាន។
- ត្រូវប្រើប្រាស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែលមានស្រាប់ ក្នុង ការផ្តល់ឯកសារអត្តសញ្ញាណកម្ម (ដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ) ដើម្បី ផ្តល់នូវសេវាកម្មជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយគុណភាព និងចំណាយ

តិចនៅតាមបណ្តារាជធានី ខេត្តនានាដែលមានសេវាទាំងអស់នេះ ហើយជាបណ្តើរៗ ត្រូវរៀបចំផែនការចម្លងយកយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនេះ ទៅអនុវត្តនៅថ្នាក់មូលដ្ឋានផ្សេងៗទៀត ដោយចាប់ផ្តើមពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដែលមានស្នាដៃល្អបំផុត។

៦. នីតិវិធីប្រតិបត្តិ ការអនុវត្ត និងការច្នៃប្រឌិត៖

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីអំពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦ បានបង្កើតឡើងនៅលើក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងការរៀបចំស្ថាប័នមួយដ៏រឹងមាំដែលត្រូវធានាឱ្យបាននូវប្រសិទ្ធភាព និងមានភាពស៊ីសង្វាក់គ្នា នៅក្នុងដំណើរការនៃការអនុវត្តនីតិវិធីប្រតិបត្តិ និងការអនុវត្តជាក់ស្តែង។ នីតិវិធីប្រតិបត្តិ ការអនុវត្តជាក់ស្តែង ការច្នៃប្រឌិតនេះ ត្រូវបរិយាយទៅជាសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖

- ក្នុងក្របខ័ណ្ឌកំណែទម្រង់ច្បាប់ ត្រូវធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញ និងសម្របទៅតាមទម្រង់និងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិសម្រាប់គោលបំណងស្ថិតិ និងគោលបំណងផ្នែកច្បាប់។
- ត្រូវដាក់ឱ្យមានការអនុវត្តនូវវិធានការចាំបាច់ដើម្បីធានាគុណភាព និងអធិបតេយ្យភាពនៃឯកសារផ្លូវច្បាប់ណាមួយដែលកើតចេញមកពីប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្មដែលត្រូវតែថែរក្សាឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- ត្រូវកំណត់ និងអនុវត្តនូវសកម្មភាពមួយចំនួនដើម្បីការពារការសម្ងាត់ និងសុវត្ថិភាពព័ត៌មានចុះបញ្ជី និងកំណត់ត្រាទាំងអស់នោះ។

៧. ការផលិត ការផ្សព្វផ្សាយ និងការប្រើប្រាស់ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋ៖

ទិន្នន័យរដ្ឋបាលដែលបានមកពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅពេលដែលប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានមានលក្ខណៈជាសកល គឺជាប្រភពទិន្នន័យស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមានភាពត្រឹមត្រូវ ពេញលេញ និងទាន់ពេលវេលាបំផុត។ ការផលិត ការផ្សព្វផ្សាយ និងការប្រើប្រាស់ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន និងព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបរិយាយទៅជាសកម្មភាពនានាដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវរៀបចំការកសាងសមត្ថភាព និងការអនុវត្តលើផ្នែកស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមរយៈការបង្កើតឱ្យមានអង្គភាពដែលបំពេញមុខងារក្នុងការទទួលខុសត្រូវការងារប្រមូល វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដែលគួរឱ្យទុកចិត្តបានអំពីព្រឹត្តិការណ៍រស់នៅ។
- ត្រូវលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្នុងគោលដៅជួយគាំទ្រដល់ការសម្រេចចិត្តនៅក្នុងវិស័យសង្គម គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងសុខាភិបាល ព្រមទាំងការតាមដានការរីកចម្រើនឆ្ពោះទៅរកគោលដៅអភិវឌ្ឍដែលបានយល់ព្រមព្រៀងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់អន្តរជាតិ[៥០]។

២-២-៥-២ គោលបំណងយុទ្ធសាស្ត្រ

គោលបំណង គឺជាទិសដៅបែបយុទ្ធសាស្ត្រដែលទាមទារឱ្យមានការកំណត់ពេលវេលា និងជំហានអនុវត្តជាក់លាក់។ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រនេះ មានលក្ខណៈដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ប៉ុន្តែការអនុវត្តគោលបំណងទាំងនេះនឹងត្រូវពឹងផ្អែកលើការអភិវឌ្ឍនូវប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងអត្តសញ្ញាណកម្ម ដែលប្រកបដោយមុខងារដំណើរការល្អ មានភាពជឿទុកចិត្តបាន និងមានលក្ខណៈជាសកលនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ គោលបំណងសំខាន់ៗចំនួន ៥ ខាងក្រោមនេះ ត្រូវតែសម្រេចឱ្យបានក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦ មានជាអាទិ៍៖

១. រៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់កំណត់អត្តសញ្ញាណបុគ្គល៖

ច្បាប់បច្ចុប្បន្ននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានមើលឃើញថា នៅមិនទាន់គ្រប់គ្រាន់នៅឡើយសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាននៃប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានទំនើបតាមកំព្យូទ័រ និងការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធទំនើបនៅឡើយ។ រាជរដ្ឋា

[៥០] ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, "ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦: មគ្គុទេសន៍ក្នុងការពន្លឿនកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីបង្កើនអត្រាចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់ការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម" ២០១៦, ទំព័រ ១០-១៨។

ភិបាលកម្ពុជា បានទទួលស្គាល់អំពីតម្រូវការជាបន្ទាន់នៃការកែទម្រង់ដ៏ទូលំទូលាយមួយលើផ្នែកច្បាប់ស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន អត្តសញ្ញាណកម្ម និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន។

២. ការបង្កើតប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានដោយផ្អែកទៅលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន មានលក្ខណៈជាសកល និងមានការឆ្លើយតប៖

គោលបំណងនេះ សំដៅទៅលើតួនាទីយ៉ាងសំខាន់នៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា និងឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីសេចក្តីសម្រេចដែលត្រូវបានអនុម័តដោយគណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមសម្រាប់តំបន់អាស៊ី និងប៉ាស៊ីហ្វិកកាលពីឆ្នាំ ២០១៤។ ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមានលក្ខណៈជាសកល និងមានការឆ្លើយតប ត្រូវរៀបចំឡើងដោយមានដំណើរការបានជាមួយប្រព័ន្ធវេបសាយសម្រាប់ដាក់ឱ្យចុះបញ្ជីបានដូចៗគ្នានៅតាមឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ និងត្រូវតែមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានអត្រានុកូលដ្ឋានជាតិមួយរបស់កម្ពុជា ដោយធ្វើទំនើបកម្មការងារចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានបានទូទាំងប្រទេស ព្រមទាំងមានលទ្ធភាពផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋានទៅដល់ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនានា និងអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងៗទៀត។

៣. បង្កើតប្រព័ន្ធរួមអត្តសញ្ញាណកម្មពលរដ្ឋ៖

គោលបំណងនៃការបង្កើតប្រព័ន្ធរួមនេះ គឺដើម្បីដោះស្រាយនូវតម្រូវការបង្កើតឡើងព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋ និងអត្តសញ្ញាណពិសេសដែលអាចជឿទុកចិត្តបានសម្រាប់មនុស្សទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ប្រព័ន្ធកំណត់អត្តសញ្ញាណពលរដ្ឋដែលមានលក្ខណៈរួម ត្រូវតែបង្កើតឡើងដើម្បីបម្រើជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានពលរដ្ឋមួយសម្រាប់ស្ថាប័នផ្សេង ៗ និងសម្រាប់ប្រព័ន្ធរបស់ស្ថាប័ននោះប្រើប្រាស់ជាប្រភពទិន្នន័យចម្បង និងតែមួយគត់។ ប្រព័ន្ធទាំងនោះ រួមមាន ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងលិខិតឆ្លងដែន ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការស្នាក់នៅ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសញ្ជាតិ និងប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន។

៤. ការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធឯកភាពបែងចែកទិន្នន័យពលរដ្ឋ៖

គោលបំណងនេះ គឺដោះស្រាយអំពីតម្រូវការរបស់ភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងការទទួលបានទិន្នន័យអំពីប្រជាពលរដ្ឋដែលគួរឱ្យទុកចិត្តបំផុតនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ គោលបំណងនេះមានចេតនាបង្កើតប្រព័ន្ធមួយទៀត ដែលមានមុខងារបញ្ចេញព័ត៌មានដ៏មានប្រសិទ្ធភាពដែលបានប្រមូលផ្តុំមកពីគ្រប់ប្រព័ន្ធរងផ្សេងៗទៀតរបស់ប្រព័ន្ធរួមអត្តសញ្ញាណកម្មពលរដ្ឋនៅក្នុងមណ្ឌលបែងចែកព័ត៌មានកណ្តាលដែលមានលក្ខណៈឯកភាពមួយ។ ដើម្បីសម្រេចបានគោលបំណងនេះ តម្រូវឱ្យមានការអនុវត្តបែបបច្ចេកទេសនៅលើប្រព័ន្ធបែងចែកទិន្នន័យនេះជាមួយនឹងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងដ៏សម្បើមនៅក្នុងការគ្រប់គ្រងភាគីពាក់ព័ន្ធ ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង និងការបណ្តុះបណ្តាលជាដើម។

៥. ការកែសម្រួលរបៀបរបបការងារ និងដាក់ឱ្យដំណើរការប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចសម្រាប់ផ្តល់សេវាជូនអតិថិជនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព៖

គោលបំណងនេះ គឺដើម្បីដោះស្រាយអំពីតម្រូវការនៃការកែលម្អការផ្តល់សេវាកម្មតាមរយៈការពង្រឹង និងការកែសម្រួលរបៀបរបបការងារតាមវិធីសាស្ត្រដែលផ្តោតទៅលើអតិថិជនជាមួយនឹងការដាក់ឱ្យដំណើរការសេវាកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច។ ដើម្បីធ្វើឱ្យការចុះបញ្ជីមានលក្ខណៈសកល និងខានមិនបាន សេវាកម្មទាំងឡាយត្រូវតែនាំយកឱ្យជិតប្រជាពលរដ្ឋ កាន់តែជិតកាន់តែល្អ។ សេវាទាំងឡាយត្រូវតែផ្តល់ឱ្យក្នុងរយៈពេលខ្លី ហើយធ្វើឡើងដោយមានតម្លាភាព ខណៈពេលដែលអតិថិជនទទួលបានការជូនដំណឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃសេវាកម្មទាំងអស់នេះ ព្រមទាំងអំពីដំណើរការ និងនីតិវិធីក្នុងការចុះបញ្ជីផងដែរ[៥១]។

---

[៥១] ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, "ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦: មគ្គុទេសន៍ក្នុងការពន្លឿនកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីបង្កើនអត្រាចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់ការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម" ២០១៦, ទំព័រ ២២-៣១។

២.២.៦ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ និងវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

២-២-៦-១ គោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រ

យោងតាមឯកសារគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង" គោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រសំខាន់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គឺដើម្បីបម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង។ ដូចនេះ រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវអនុវត្តន៍ដូចខាងក្រោម[៥២]៖

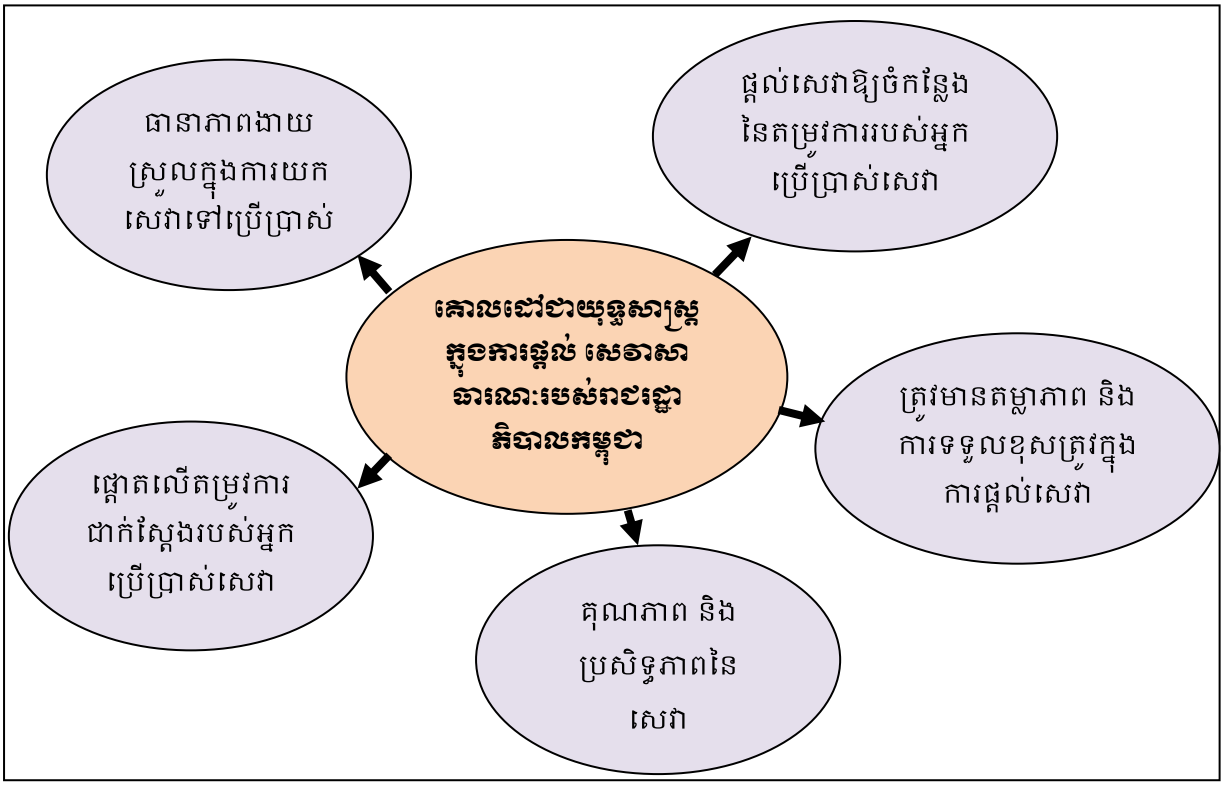
- **ធានាភាពងាយស្រួលក្នុងការយកសេវាទៅប្រើប្រាស់:** ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ច្បាស់លាស់ និងងាយយល់ កាត់បន្ថយការិយាធិបតេយ្យ និងនីតិវិធីស្មុគស្មាញ សំដៅកាត់បន្ថយការលំបាករបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាក្នុងការស្វែងរកសេវាដោយខ្លួនឯង និងចំណាយបន្ថែមទៅលើអ្នករត់ការក្រៅផ្លូវការ។
- **ផ្តោតលើតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា:** នាពេលកន្លងមកក្នុងឥរិយាបថជាអ្នកគ្រប់គ្រង មន្ត្រីរាជការបានកំណត់ជាស្រេចនូវប្រភេទសេវាដែលត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ ទោះបីជាសេវាមួយចំនួនអ្នកប្រើប្រាស់មិនត្រូវការក៏ដោយ។ ប៉ុន្តែក្នុងឥរិយាបថជាអ្នកផ្តល់សេវា គឺត្រូវកំណត់ប្រភេទសេវាទៅតាមតម្រូវការរបស់ទីផ្សារ និងរបស់អ្នកប្រើប្រាស់វិញ។
- **ផ្តល់សេវាឱ្យចំកន្លែងនៃតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា:** រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវផ្តល់សេវាដល់ទីកន្លែងដែលអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវការ លើកលែងតែក្នុងករណីពិសេសមួយចំនួនដែលមិនអាចផ្គត់ផ្គង់បាន ដូចជា សេវាវះកាត់ បេះដូង ដែលបច្ចុប្បន្ននេះ មានតែមួយកន្លែងគត់នៅរាជធានីភ្នំពេញ។

[៥២] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អ ប្រសើរឡើង" អនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គថ្ងៃទី០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦, ទំព័រ ២១-៣២។

វាមានន័យថា រដ្ឋបាលសាធារណៈត្រូវបង្កិតឱ្យជិតប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីសម្រួលការទទួលយកសេវាទៅប្រើប្រាស់។

- **ត្រូវមានតម្លាភាព និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាៈ** អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យបានទូលំទូលាយជាចំហរដោយគ្មានរើសអើង និងយកចិត្តទុកដាក់ផ្តល់សេវាឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់ និងមានគុណភាពជូនអ្នកប្រើប្រាស់ដោយស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។ ទន្ទឹមនឹងនោះអ្នកផ្តល់សេវាត្រូវទុកលទ្ធភាពឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់តាមដាន និងស្វែងយល់អំពីនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា និងអាចធ្វើការទិតៀន តវ៉ា ឬទាមទារឱ្យមានការកែលម្អការខ្វះខាតផ្សេងៗតាមតម្រូវការសំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាពស្របតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ។
- **គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសេវាៈ** អ្នកផ្តល់សេវា ត្រូវគោរពឱ្យបាននូវស្តង់ដារកំណត់ មានន័យថា អ្វីដែលបានកំណត់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែធ្វើឱ្យបានទៅតាមការកំណត់នោះ ទាំងតម្លៃ ទាំងពេលវេលា និងគុណភាព។ គុណភាពនៃសេវា ត្រូវបានកំណត់ផ្អែកទៅលើការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា នៅពេលដែលសេវាត្រូវបានផ្តល់ជូននោះ ឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការ និងផលប្រយោជន៍ទូទៅរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ សេវាទាំងឡាយណាដែលរដ្ឋបាលសាធារណៈ ពុំទាន់មានលទ្ធភាពផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់បានរដ្ឋអាចស្វែងរកដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលមានលទ្ធភាព ដើម្បីជួយសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាស្របតាមតម្រូវការ។

ក្រាហ្វិក ៩: សង្ខេបគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា



ប្រភព៖ ក្រាហ្វិករៀបរៀងដោយអ្នកនិពន្ធ ដោយផ្អែកតាមឯកសាររាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាឆ្នាំ២០០៦

២-២-៦-២ វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត

ដើម្បីសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅដូចដែលបានលើកឡើងខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវវិធីសាស្ត្រសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា[៥២]៖

- **ការផ្លាស់ប្តូរអាកប្បកិរិយា និងទម្លាប់ការងាររបស់មន្ត្រីរាជការពី "អ្នកគ្រប់គ្រង" ទៅជា "អ្នកផ្តល់សេវា"**: នេះជាចំណុចគន្លឹះដ៏សំខាន់មួយ ព្រោះបើទោះបីជារបៀបរបប និងនីតិវិធីនៃការអនុវត្តល្អយ៉ាងណាក៏ដោយ តែបើមន្ត្រីរាជការ មិនធ្វើការផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថរបស់ខ្លួនឱ្យទៅជាអ្នកបម្រើសេវាជូនអ្នកប្រើប្រាស់ដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពជូនអ្នកប្រើប្រាស់បាន

[៥២] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អ ប្រសើរឡើង" អនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គថ្ងៃទី០៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦, ទំព័រ ២១-៣២។

ដែរ។ អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវបម្រើអ្នកប្រើប្រាស់សេវាឱ្យបានល្អទាំងពាក្យសម្តី អាកប្បកិរិយា និងការទំនាក់ទំនងការងារទូទៅ ហើយត្រូវផ្តល់សេវាទៅតាមពេលវេលា និងទីកន្លែងដែលមានតម្រូវការ។ ដើម្បីផ្តល់សេវាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងគុណភាពជូនអ្នកប្រើប្រាស់ទាមទារជាបឋមឱ្យមន្ត្រីរាជការទូទៅយល់ដឹងឱ្យបានច្បាស់អំពីទស្សនទាន "អ្នកផ្តល់សេវា" និង "អ្នកប្រើប្រាស់សេវា" ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិតខាងលើសំដៅកាត់បន្ថយការិយាធិបតេយ្យ ព្រមទាំងនីតិវិធីស្មុគស្មាញក្នុងការផ្តល់សេវា។ ការផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិត និងឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលបានចាក់ឫសដ៏ជ្រៅក្នុងទស្សនៈជា "អ្នកគ្រប់គ្រង" គឺជាការកែទម្រង់មួយដ៏លំបាក និងទាមទារពេលវេលាសមស្របសម្រាប់អនុវត្ត។

- **កែប្រែរបៀបរបបការងារពី "រចនាសម្ព័ន្ធមុខងារ" ទៅជា "រចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការ"**: វិធីសាស្ត្រនេះ គឺសំដៅកែលម្អរបៀបរបបការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈឱ្យកាន់តែបានល្អប្រសើរឡើងឆ្ពោះទៅរកលទ្ធផល ជាកត្តាសំខាន់។ របៀបរបបការងារតាមបែបរចនាសម្ព័ន្ធមុខងារ គឺធ្វើទៅតាមនីតិវិធី និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលបានកំណត់ ដោយមិនគិតពីលទ្ធផលប្រសិទ្ធភាព និងការពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាឡើយ។ រចនាសម្ព័ន្ធប្រតិបត្តិការ ត្រូវអនុវត្តន៍ទៅតាមទស្សនទាន ២ គឺផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកទ្រទ្រង់។
    - **<u>ផ្នែកជួរមុខ:</u>** គឺជាផ្នែកដែលត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ដើម្បីឱ្យផ្នែកជួរមុខ មានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការផ្តល់សេវាជូនអ្នកប្រើប្រាស់សេវា មន្ត្រីរាជការ ឬភ្នាក់ងារដែលបម្រើការងារនៅផ្នែកនេះ ត្រូវយល់ដឹងជារួម និងតាមវិស័យជំនាញនូវសេវាសាធារណៈនោះ និងត្រូវមានអាកប្បកិរិយាល្អ យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសេចក្តី ត្រូវការ និងជួយបំភ្លឺចម្ងល់ផ្សេងៗរបស់

អ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ផ្នែកជួរមុខ មានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មាន ពន្យល់អំពីនីតិវិធីនៃការទទួលសេវា បញ្ជូន និងបែងចែកសំណុំឯកសារទៅតាមវិស័យជំនាញ ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាព្រម ទាំងផ្តល់លទ្ធផល និងសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំសេវាទៅអ្នកប្រើប្រាស់សេវាវិញ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវផ្តល់ការណែនាំបន្ថែម និងជួយសម្រួលដល់ការបំពេញបែបបទ និងការទទួលពាក្យសុំពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាទាំងឡាយណាដែលពុំមានការយល់ដឹងច្បាស់លាស់ ដូចជាករណីអ្នកមិនចេះអក្សរជាដើម។

- <u>**ផ្នែកទ្រទ្រង់:**</u> គឺជាផ្នែកដ៏សំខាន់សម្រាប់ធានាឱ្យផ្នែកជួរមុខទទួលជោគជ័យ។ ផ្នែកនេះ មានភារកិច្ចពិនិត្យពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារនានាលើយោបល់ និងបញ្ជូនតាមលំដាប់លំដោយទៅសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធដើម្បីសម្រេច និងប្រគល់លទ្ធផលទៅផ្នែកជួរមុខវិញ។ ការរៀបចំផ្នែកទ្រទ្រង់ ត្រូវផ្តោតលើកត្តាសំខាន់ៗចំនួន ៥រួមមានៈ
    - <u>**ធនធានមនុស្ស:**</u> មន្ត្រីរាជការត្រូវមានការយល់ដឹងអំពីទស្សនទាន នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព ដោយត្រូវផ្លាស់ប្តូរឥរិយាបថ ទម្លាប់ និងរបៀបរបបការងារពី "អ្នកគ្រប់គ្រង" ទៅជា "អ្នកផ្តល់សេវា" និងត្រូវបានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាព ដើម្បីពង្រឹងវិជ្ជាជីវៈលើកកម្ពស់ចំណេះដឹង ចំណេះធ្វើ ព្រមទាំងស្មារតីទទួលខុសត្រូវ សំដៅផ្តល់ សេវាជូនអ្នកប្រើប្រាស់ស្របតាមតម្រូវការ។ ក្នុងបរិបទនៃការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ជាអាទិភាពចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលមានស្នាដៃការងារល្អ តាមរយៈ

ការតម្លើងថ្នាក់ ឋានន្តរសក្តិ ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស និង ការលើកទឹកចិត្តតាមរូបភាពផ្សេងៗទៀត។

- **<u>ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ:</u>** ត្រូវតែស្របទៅនឹងផែនការសកម្មភាព និង ផែនការការងារប្រចាំឆ្នាំរបស់វិស័យនីមួយៗ។ ម៉្យាងទៀតប្រតិបត្តិ ការសាច់ប្រាក់ ត្រូវតែធ្វើឡើងឱ្យទាន់ពេលវេលា តាមកាល បរិច្ឆេទដែលបានគ្រោងទុក។
- **<u>ការធ្វើផែនការ:</u>** ផ្នែកទ្រទ្រង់ ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និង ផែនការប្រតិបត្តិ សម្រាប់ដំណើរការផ្តល់សេវាជូនអ្នកប្រើប្រាស់ ឱ្យទាន់ពេលវេលាប្រកបដោយគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ ផែន ការដែលត្រូវរៀបចំរួមមាន ផែនការការងារ ផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា ផែនការហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធផលរំពឹងទុក និងហានិភ័យ នានាជាដើម។
- **<u>ការធ្វើអធិការកិច្ច ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ:</u>** ការអនុវត្តផែនការ សកម្មភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវមានការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងអំពី សកម្មភាពដែលកំពុងដំណើរ ការធៀបនឹងលទ្ធផលរំពឹងទុកដែល បានកំណត់នៅក្នុងផែនការសកម្មភាព។
- **<u>បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍:</u>** ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងទូរគមនាគមន៍ដែលជាមធ្យោបាយទំនើប អាចនាំឱ្យមានការប្រែប្រួលជាសារវន្តនូវរបៀបរបបនៃការប្រា ស្រ័យទាក់ទងរវាងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។ ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននាំឱ្យកាត់បន្ថយបាននូវ ការិយាធិបតេយ្យ ពេលវេលា បង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារគ្រប់

គ្រង និងលើកកម្ពស់គោលការណ៍តម្លាភាព ជាពិសេសជួយសម្រួលដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាឱ្យចូលយកព័ត៌មាន និងសេវាសាធារណៈបានគ្រប់ពេលវេលា និងគ្រប់ទីកន្លែង។

ជារួមការងារផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកទ្រទ្រង់ត្រូវតែឆ្លើយតបគ្នាទៅវិញទៅមកដោយរលូន និងស៊ីសង្វាក់គ្នានៅគ្រប់ដំណាក់កាល ដើម្បីសម្រេចគោលដៅចុងក្រោយ គឺ "បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង"។

២-២-៧ បទពិសោធន៍លើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ

២-២-៧-១ ភាពខុសគ្នារវាងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅតាមបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ

ក. ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសឥណ្ឌា (India)៖

ការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសឥណ្ឌា មានរៀបរាប់លម្អិតដូចខាងក្រោម[៥៣]៖

- **ប្រវត្តិការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
    - ប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសឥណ្ឌា បានដំណើរការតាំងពីពាក់កណ្តាលសតវត្សន៍ ទី១៩ មកម្ល៉េះ។
    - សភាប្រទេសឥណ្ឌា បានអនុម័តច្បាប់ស្តីពី Registration of Births and Deaths Act (RBD Act) នៅក្នុងឆ្នាំ១៩៦៩ ហើយបានចាប់ផ្តើមអនុវត្តន៍ក្នុងតំបន់ជាច្រើននៃប្រទេសនេះក្នុងឆ្នាំ១៩៧០។
    - ការចុះសំបុត្រកំណើត និងសំបុត្រមរណភាព គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាជនម្នាក់ៗនៅក្រោម RBD Act។

[៥៣] Mishra, B. (2012) "An Update on Civil Registration System, Sample Registration System and Annual Health Survey" 2012, p 4-5; Dey, Shri Bata K. (2008) "Public Services and their Role in Administrative System" 2011, p 4-6; UNICEF, "UNICEF Good Practices in Integrating Birth Registration into Health Systems (2000-2009), Case Studies: Bangladesh, Brazil, the Gambia and Delhi, India". Working Paper, 2010, p 39.

- ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានធ្វើការសាកល្បងដោយការិយាល័យអត្រានុកូលដ្ឋាននៅចន្លោះឆ្នាំ១៩៦៤-១៩៦៥ បន្ទាប់មកត្រូវបានគេអនុវត្តន៍ពេញលេញពីឆ្នាំ១៩៦៩-១៩៧០។
- តាមរយៈ Central Act រដ្ឋាភិបាល គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- The Municipal Corporation of Delhi (MCD) Health Department បានវាយបញ្ចូលព័ត៌មានការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាព តាំងពីឆ្នាំ ២០០៣ មកម្ល៉េះ។

- **ស្ថាប័នដែលទទួលខុសត្រូវ៖**
  - ស្ថាប័នដែលទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន Department of Health (20 States/Union Territories), Department of Planning (13 States/Union Territories) and Local Administration (2 States/Union Territories)
  - ឋានានុក្រមក្នុងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន
    - កម្រិតមូលដ្ឋាន (Local level)
      – Registrar of Births & Deaths
      – Sub-Registrar for specified areas
    - កម្រិតស្រុក (District level)
      – District Registrar
      – Additional District Registrar
    - កម្រិតរដ្ឋ (State level)
      – Chief Registrar
      – Additional Chief Registrar/Deputy Chief Registrar
    - កម្រិតជាតិ (National level)
      – Registrar General, India

– Joint Registrar General/Assistant Registrar General for the States

- ○ ទូទាំងប្រទេស មានកន្លែងចុះអត្រានុកូលដ្ឋានច្រើនជាង ២០០.០០០ កន្លែង។

- **ការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - ○ ការចុះសំបុត្រកំណើតមិនតម្រូវឱ្យមានការដាក់ឈ្មោះ ហើយឈ្មោះត្រូវចុះក្នុងសំបុត្រមិនឱ្យលើសពីអាយុ ១៥ឆ្នាំ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃចុះសំបុត្រកំណើត។
  - ○ អ្នកមិនបានទៅរាយការណ៍ ឬមិនបានចុះបញ្ជី ត្រូវបានធ្វើការពិន័យ
  - ○ អាចចេញលិខិតចម្លងជូនអ្នកប្រើប្រាស់
  - ○ អ្នកប្រើប្រាស់អាចធ្វើការស្នើសុំក្នុងការកែតម្រូវ និងកោសលុប
  - ○ ការចេញសំបុត្រកំណើត/មរណភាពជូន ដោយឥតបង់ប្រាក់ ត្រូវបានធ្វើក្នុងរយៈពេល ២១ថ្ងៃ
  - ○ ចន្លោះពី ២១ថ្ងៃ រហូតដល់៣០ថ្ងៃ គឺត្រូវទទួលរងការផាកពិន័យធម្មតា (Nominal late fee)
  - ○ ចន្លោះពី ៣០ថ្ងៃដល់មួយឆ្នាំ គឺត្រូវទទួលរងការផាកពិន័យកម្រិតខ្ពស់ (Higher late fee)
  - ○ ការរាយការណ៍ពីការកើត/ស្លាប់លើសពីរយៈពេល ០១ឆ្នាំឡើងទៅ ការចុះបញ្ជីអាចអនុវត្តន៍ទៅបានលុះត្រាតែសាមីខ្លួនទៅសុំសាលក្រមពីតុលាការ និងបង់ប្រាក់ផាកពិន័យ។

- **លទ្ធផលនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - ○ ការចុះសំបុត្រកំណើតអនុវត្តន៍បាន ៦៩,៧% (ក្នុងឆ្នាំ២០០៦)
  - ○ ការចុះសំបុត្រមរណភាពអនុវត្តន៍បាន ៦៣,២% (ក្នុងឆ្នាំ២០០៦)។

ខ. ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសថៃ៖

ច្បាប់អត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសថៃ ត្រូវបានអនុវត្តន៍តាំងពីឆ្នាំ១៩០៩មកម្ល៉េះ។ រាល់ទិន្នន័យនៃការចុះសំបុត្រកំណើត និងសំបុត្រមរណភាពនៅតាមការិយាល័យចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទូទាំងប្រទេសថៃ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រនៅថ្នាក់កណ្តាលនៃការិយាល័យរដ្ឋបាលអត្រានុកូលដ្ឋាន (Office of Registration Administration) នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ចំណុចសំខាន់ៗនៃប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសថៃ[៥៣] មាន៖

- **ប្រវត្តិនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
    - ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសថៃ បានដំណើរការយូរណាស់មកហើយ។
    - ច្បាប់អត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានអនុម័តដំបូងបង្អស់នៅឆ្នាំ១៩០៩។
    - បន្ទាប់មក ការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាព បានអនុវត្តន៍នៅទូទាំងប្រទេសក្នុងឆ្នាំ១៩១៧មកម្ល៉េះ ក្រោម the Civil Registration Act។
    - ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុង Municipal Area Act ត្រូវបានអនុវត្តន៍នៅឆ្នាំ១៩៣៦ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីសម្របសម្រួលការបង្កើតបណ្តាញការិយាល័យចុះបញ្ជីថ្នាក់មូលដ្ឋាន (អ្នកចុះបញ្ជីស្តីទី) បង្កើតនូវគោលការណ៍អនុវត្តច្បាស់លាស់ក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាព។
    - ការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងទ្រង់ទ្រាយធំ ត្រូវបានអនុម័តក្នុងឆ្នាំ១៩៥៦។
    - នៅអំឡុងឆ្នាំ១៩៧០ដល់១៩៧២ ការកែសម្រួលដ៏គួរឱ្យកត់សម្គាល់ក្នុងប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានណែនាំដើម្បីឱ្យកាន់តែមានភាពសុក្រិត និងចប់សព្វគ្រប់នៅក្នុងការចុះបញ្ជី។

---

[៥៣] Ministry of Public Health, "Improving Vital Statistics and Cause of Death Statistics: the Experiences of Thailand", (nd), p 1. Mishra, B. "An Update on Civil Registration System, Sample Registration System and Annual Health Survey" 2012, p 2-3

- ប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានចុះក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រនៅឆ្នាំ១៩៩៥ តាមរយៈការប្រើ A 13 digits។

- **ស្ថាប័នដែលទទួលខុសត្រូវ និងតួនាទីរបស់វា៖**
  - អាជ្ញាធរថ្នាក់ជាតិ ដែលទទួលខុសត្រូវការងារការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺផ្នែកការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន (Civil Registration Division) នៅក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។
  - អាជ្ញាធរនេះ មានតួនាទីក្នុងការតម្រង់ទិស សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទូទាំងប្រទេស។
- **ការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - តាមច្បាប់អត្រានុកូលដ្ឋានឆ្នាំ១៩៩១ ការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាព ត្រូវចុះក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ
  - រាល់ទិន្នន័យនៃការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាព នៅតាមការិយាល័យចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទូទាំងប្រទេស ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រនៅថ្នាក់កណ្តាលនៃការិយាល័យរដ្ឋបាលអត្រានុកូលដ្ឋាន (Office of Registration Administration) នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។
  - នាពេលបច្ចុប្បន្ន ការិយាល័យចុះអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ខេត្ត និងស្ទើរតែការិយាល័យចុះអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ស្រុកទាំងអស់ គឺភ្ជាប់បណ្តាញ (online) ជាមួយប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់កណ្តាល (the central civil registration system)។
- **លទ្ធផលនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៦៤-១៩៦៥ (ការចុះសំបុត្រកំណើតបាន ៦៩,៩% និងមរណភាពចុះបាន ៥៩,៥%)
  - ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៧៥-១៩៧៦ (ការចុះសំបុត្រកំណើតបាន ៧១,១% និងមរណភាពចុះបាន ៥៩,២%)

- ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៨៥-១៩៨៦ (ការចុះសំបុត្រកំណើតបាន ៨៨,៥% និងមរណភាពចុះបាន ៧៥,៧%)
- ចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៥-១៩៩៦ (ការចុះសំបុត្រកំណើតបាន ៩៥,៦% និងមរណភាពចុះបាន ៩៤,៨%) និង
- ចាប់ពីឆ្នាំ២០០៥-២០០៦ (ការចុះសំបុត្រកំណើតបាន ៩៦,៧% និងមរណភាពចុះបាន ៩៥,២%)។

គ. ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសលង្កា (Sri Lanka)

ការចុះសំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាពនៅប្រទេសស្រីលង្កា ត្រូវបានអនុវត្តដំបូងក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ហូឡង់ដ៏នៅចន្លោះឆ្នាំ១៦៤០ដល់ឆ្នាំ១៧៩៨។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសស្រីលង្កា[៥៥]៖

- **ប្រវត្តិនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - ការចុះសំបុត្រកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព ត្រូវបានអនុវត្តន៍ដំបូងគេបង្អស់ នៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ហូឡង់ពីឆ្នាំ១៦៤០-១៧៩៨។
  - បន្ទាប់មកទៀត ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានបង្កើតឡើងម្តងទៀតក្នុងឆ្នាំ១៨៦៨។
  - ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ប្រទេសនេះរួមមាន ការចុះសំបុត្រកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព។
  - ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានក្លាយជាកាតព្វកិច្ចសម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋស្រីលង្កាក្នុងឆ្នាំ១៨៩៧។
  - នាពេលបច្ចុប្បន្ន ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានអនុលោមតាម Births and Deaths Registration Act 1951។

---

[៥៥] Rampatige, R. (2009) "Civil and Vital Registration System in Sri Lanka", 2009, p 3-8; Department of Registrar General, Ministry of Public Administration and Home Affairs, www.rgd.gov.lk, accessed on 22 May 2013

- **ស្ថាប័នដែលទទួលខុសត្រូវ និងតួនាទីរបស់វា៖**
    - Department of Registrar General នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ និងកិច្ចការរដ្ឋបាល គឺជាស្ថាប័នដែលទទួលខុសត្រូវការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន
    - នៅទូទាំងប្រទេសស្រីលង្កា មាន ៩១៤ Birth and Death Registration Division។
- **ការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
    - ចំពោះការចុះសំបុត្រមរណភាព គ្រួសារអ្នកស្លាប់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងរយៈពេល៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីមរណភាព។
    - ការចុះក្នុងសំបុត្រមរណភាព អាចត្រូវបានអនុវត្តន៍ក្នុងអំឡុងពេល៣ខែ នៅការិយាល័យអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមរយៈការបញ្ជាក់អះអាងរបស់អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន។
    - មន្ត្រីរដ្ឋបាលនៅកម្រិតភូមិ ត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ហើយអ្នកពាក់ព័ន្ធចាំបាច់ត្រូវទៅការិយាល័យចុះអត្រានុកូលដ្ឋានមូលដ្ឋាន ជាមួយនឹងឯកសារដែលចេញដោយមន្ត្រីរដ្ឋបាលនៅកម្រិតភូមិ។
    - ទោះបីជាអ្នកស្លាប់ អាចត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីដោយគ្មានការផ្តល់ព័ត៌មានពីសំណាក់មន្ត្រីរដ្ឋបាលនៅកម្រិតភូមិ ប្រសិនបើមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានទទួលស្គាល់ថា ព័ត៌មាននោះពិតប្រាកដ និងត្រឹមត្រូវ១០០%។
- **លទ្ធផលនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
    - ការចុះសំបុត្រកំណើត អនុវត្តន៍បានស្ទើរតែ ១០០%
    - ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ អនុវត្តន៍បានប្រមាណជា ៩០%។

២-២-៨ បទពិសោធន៍ល្អៗនៃការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាននៅតាមបណ្តាប្រទេសមួយចំនួន

អស់រយៈជាច្រើនឆ្នាំមកហើយ ដែលសកលលោកទទួលស្គាល់ពីសារៈសំខាន់ និងតម្រូវការសម្រាប់ការចុះព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗដូចជា ការកើត ការស្លាប់ ការរៀបអាពាហ៍

ពិពាហ៍ និងការលែងលះគ្នា។ ជាការពិតដែលប្រទេសទាំងអស់នៅលើពិភពលោកបាន ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់សម្រាប់បង្កើតឱ្យមានប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីថ្នាក់ជាតិ សម្រាប់ជាឯកសារវាយតម្លៃពីភាពជាក់ស្តែងពីព្រឹត្តិការណ៍ទាំងនោះ និងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាំងនោះសម្រាប់ចងក្រងជាស្ថិតិដ៏មានសារៈសំខាន់។

ឯកសារស្តីពី "តម្រូវការកំណែទម្រង់បន្ទាន់លើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងប្រទេសនៅតំបន់អាស៊ាន" ដែលចុះផ្សាយដោយវិទ្យាស្ថានអន្តរជាតិសម្រាប់ការចុះបញ្ជី និងស្ថិតិសម្រាប់ជីវិត (International Institute for Vital Registration and Statistics-IIVRS) ក្នុងឆ្នាំ ១៩៨៦ បានបញ្ជាក់ថា តំបន់ប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានបង្កើតឡើងដំបូងនៅក្នុងប្រទេសស្រីលង្កាក្នុងឆ្នាំ១៨៦៨។ នៅអំឡុងចុងទសវត្សរ៍ឆ្នាំ១៨០០ ការកើត និងការស្លាប់ត្រូវបានគេរៀបចំចុះបញ្ជីនៅប្រទេសជប៉ុន ហុងកុង ម៉ាកាវ និងបង់ក្លាដេស។ ឯកសារក៏បានបញ្ជាក់ផងដែរថា យ៉ាងហោចណាស់មានប្រទេសចំនួន ១៦ នៅក្នុងតំបន់អាស៊ីខាងកើតរួមទាំងកម្ពុជាផងដែរដែលប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅមិនទាន់មានភាពគ្រប់គ្រាន់ រួមមាន អាហ្គានីស្ថាន បង់ក្លាដេស ប៊ូតាន មីយ៉ាន់ម៉ា ឥណ្ឌា ឥណ្ឌូនេស៊ី អ៊ីរ៉ង់ កម្ពុជា ឡាវ ម៉ាឡេស៊ី ម៉ាឌីវ នេប៉ាល់ ប៉ាគីស្ថាន ហ្វីលីពីន ថៃ និងវៀតណាម[៥៥]។

ក. បទពិសោធន៍របស់ប្រទេសបង់ក្លាដេស៖

ការសិក្សាពីបទពិសោធន៍ល្អៗនៃការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅក្នុងប្រទេសបង់ក្លាដេសបានបង្ហាញថា បញ្ហាចម្បងនៃការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺថាការចុះសំបុត្រកំណើត ដោយសារតែការពឹងផ្អែកទៅលើមន្ត្រីនគរបាលភូមិដែលសមត្ថភាពនៅមានកម្រិត និងការមិនទាន់យល់ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ពួកគេ។ ជាមេរៀនដែលអាចទទួលបានពីការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសនេះ គឺការរៀបចំឱ្យមានយុទ្ធនាការក្នុងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន (ការចុះសំបុត្រកំណើត) ការធ្វើកំណែទម្រង់ច្បាប់ដែលជួយជំរុញ

[៥៥] IIVRS, "International Institute for Vital Registration and Statistics: Urgently Needed Reforms in Civil Registration in Asian Countries" 1986, p 90.

ការចុះសំបុត្រកំណើត ការអនុវត្តផែនការថ្នាក់ជាតិ និងភាពជាដៃគូរបស់រដ្ឋាភិបាលជាមួយនឹងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល។ ការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសបង់ក្លាដេស មានលម្អិតដូចខាងក្រោម[៥៦]៖

- **ប្រវត្តិនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - នៅមុនឆ្នាំ២០០៤ the Birth and Death Registration Act (ក្នុងឆ្នាំ១៨៧៣) និង the Births, Deaths and Marriages Registration Act (ក្នុងឆ្នាំ១៨៨៦) បានផ្តល់ជាក្របខ័ណ្ឌដ៏សំខាន់សម្រាប់ការចុះកំណើតក្នុងប្រទេសបង់ក្លាដេស។
- **បញ្ហាចម្បងៗ៖**
  - ការចុះសំបុត្រកំណើត ពឹងផ្អែកជាសំខាន់ៗទៅលើមន្ត្រីនគរបាលភូមិក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យនៃការចុះកំណើត ដែលប្រព័ន្ធបែបនេះមិនទាន់មានដំណើរការល្អ ដោយសារមូលហេតុសំខាន់ៗរួមមាន៖
    - ការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពនគរបាលភូមិនៅមានកម្រិតទាប និងអនក្ខរភាពរបស់មន្ត្រីនគរបាល
    - មន្ត្រីរដ្ឋាភិបាលមូលដ្ឋាន មិនយល់ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន។
  - ស្របពេលជាមួយគ្នានោះ មន្ត្រីសុខភាពមូលដ្ឋាន ក៏បានដើរប្រមូលព័ត៌មានកំណើត ដើម្បីប្រើប្រាស់ក្នុងការរៀបចំផែនការ ប៉ុន្តែព័ត៌មានទាំងនោះ មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ការចុះកំណើតទេ។
  - ក្នុងចន្លោះឆ្នាំ១៩៩៦ ដល់ឆ្នាំ២០០៨: ភាគរយក្មេងអាយុក្រោម៥ឆ្នាំ ដែលបានចុះកំណើត មានការកើនឡើងប្រមាណជា ៧% ប៉ុណ្ណោះនៅក្នុងឆ្នាំ

[៥៦] UNICEF, "UNICEF Good Practices in Integrating Birth Registration into Health Systems (2000-2009), Case Studies: Bangladesh, Brazil, the Gambia and Delhi, India". Working Paper, 2010, p 19-24.

១៩៩៦ កើនប្រមាណជា ១០% នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៦ និងកើន ៥០%នៅក្នុងខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨។

- អង្គការ UNICEF បានគាំទ្រគំរោងពង្រឹងប្រព័ន្ធចុះកំណើតនៅក្នុងប្រទេសបង់ក្លាដេសនៅក្នុងឆ្នាំ១៩៩៦។

- **នីតិវិធីក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់៖**
  - កំណែទម្រង់ច្បាប់: កំណែទម្រង់ច្បាប់ថ្មីត្រូវបានធ្វើឡើង តាមរយៈការបញ្ចូលគ្នារវាងឥទ្ធិពលនយោបាយ និងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ ការរៀបចំយុទ្ធនាការ និងការកំណត់ការអនុវត្តកន្លែងសាកល្បង។ ជាងនេះទៀត រដ្ឋាភិបាលបានអនុម័តការឆ្លើយតបទៅនឹងច្បាប់ ឬការអនុវត្តគោលការណ៍សម្រាប់រដ្ឋបាលគ្រប់កម្រិត។
  - ការអនុវត្តការចំណាយទាប ភាពដែលអាចធ្វើបាន និងវិធីសាស្រ្តប្រកបដោយនិរន្តរភាព: អនុវត្តន៍តាមរយៈការចុះកំណើតឱ្យបាន១០០% ជាគំរូនៅក្នុងតំបន់ចំនួន៦៤ ដាក់បញ្ចូលការចុះកំណើតជាមួយនឹងស្ថាប័នអប់រំ និងការដាក់បញ្ចូលការចុះកំណើតជាមួយនឹងកម្មវិធីអភ័យឯកសិទ្ធិ។
  - ការដាក់បញ្ចូលការចុះកំណើតជាមួយនឹងការពង្រីកកម្មវិធីអភ័យឯកសិទ្ធិ
  - ពង្រឹងទម្លាប់នៃការចុះកំណើត
  - ពង្រីកប្រព័ន្ធព័ត៌មានការចុះកំណើត
  - ការផ្តួចផ្តើមពិសេសសម្រាប់ក្រុមអ្នកងាយរងគ្រោះ និង
  - យុទ្ធសាស្រ្តទំនាក់ទំនង និងការបង្កើនការយល់ដឹង

- **ដកពិសោធន៍មេរៀនទទួលបាន៖**
  - ការផ្តួចផ្តើមបែបយុទ្ធនាការ អាចផ្តល់នូវសេវាដ៏ល្អបំផុត ព្រោះវាអាចបង្ហាញនូវចំនួនអ្នកមិនទាន់ចុះកំណើត និងអាចចុះកំណើតដល់កុមារក្នុងចំនួនដ៏ច្រើន។ ការផ្តួចផ្តើមនេះ បានអនុវត្តន៍ដោយរដ្ឋាភិបាលបង់ក្លាដេសចាប់តាំងពីឆ្នាំ១៩៩៦ដល់ឆ្នាំ២០០៤។ នៅត្រឹមខែមីនា ឆ្នាំ២០០៩

ប្រជាពលរដ្ឋបង់ក្លាដេសប្រមាណជា ១៩៥លាននាក់ (ប្រមាណជា ៥៥,៧%) បានចុះសំបុត្រកំណើត។

- ការធ្វើកំណែទម្រង់ច្បាប់ ក៏បានចូលរួមចំណែកដ៏សំខាន់ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចុះកំណើត។
- ការអនុវត្តផែនការថ្នាក់ជាតិ គឺមានសារៈសំខាន់ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ និងគោលការណ៍ផ្សេងៗស្ដីពីការចុះកំណើត។
- រដ្ឋាភិបាល ត្រូវការដៃគូរជាមួយនឹងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពង្រឹងការចុះកំណើត។

ខ. បទពិសោធន៍របស់សាធារណរដ្ឋហ្គាមប៊ៀ (Gambia)

បទពិសោធន៍ពីការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាធារណរដ្ឋហ្គាមប៊ៀ ដែលស្ថិតនៅអាហ្វ្រិកខាងលិច បានបង្ហាញថា មូលហេតុចម្បងៗដែលនាំឱ្យមិនមានការចុះសំបុត្រកំណើត ដោយសារតែម្ដាយយល់ឃើញថា ការចុះសំបុត្រកំណើតជាតួនាទីរបស់ឪពុក ការចំណាយក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើត និងការធ្វើដំណើរឆ្ងាយទៅកាន់កន្លែងចុះកំណើត ខ្វះការយល់ដឹងទាក់ទងនឹងសារៈសំខាន់នៃការចុះកំណើត មិនបានដឹងពីកន្លែងចុះកំណើត និងការខ្វះព័ត៌មានទាក់ទងនឹងកាតព្វកិច្ចរបស់ម្ដាយក្នុងការចុះកំណើតកូន។ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចុះសំបុត្រកំណើត មន្ត្រីសុខភាពសាធារណៈបង្គោល បានដើរតួនាទីជាអ្នកចុះសំបុត្រកំណើត ហើយរដ្ឋាភិបាល បានបញ្ចូលការចុះសំបុត្រកំណើតទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយសុខភាព ការធ្វើវិមជ្ឈការនៃការចុះកំណើត ជាដើម។ មេរៀនសំខាន់ៗនៃការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាធារណរដ្ឋហ្គាមប៊ៀ មានដូចខាងក្រោម[៥៧]៖

- **ប្រវត្តិនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - សាធារណរដ្ឋហ្គាមប៊ៀ Gambia មានផ្ទៃដីសរុបចំនួន ១០.៦៨៩ គីឡូម៉ែត្រក្រឡា ហើយមានទីតាំងស្ថិតនៅអាហ្វ្រិកខាងលិច។

[៥៧] UNICEF, "UNICEF Good Practices in Integrating Birth Registration into Health Systems (2000-2009), Case Studies: Bangladesh, Brazil, the Gambia and Delhi, India". Working Paper, 2010, p 30-35.

- តាមជំរឿនប្រជាជនក្នុងឆ្នាំ២០០៣ ប្រទេសនេះ មានប្រជាជនប្រមាណជា ១,៩លាននាក់។ ទោះបីជាប្រទេសនេះ មានផ្ទៃដីទំហំតូច ប៉ុន្តែក៏ជាប្រទេសមួយក្នុងចំណោមប្រទេសដែលមានកំណើនប្រជាជនខ្ពស់។

- **បញ្ហាចម្បងៗ៖**
  - មូលហេតុមួយក្នុងចំណោមមូលហេតុចម្បងៗនៃការមិនចុះកំណើត គឺម្តាយរបស់កុមារមើលឃើញថា ការចុះកំណើត គឺជាតួនាទីរបស់ឪពុករបស់កុមារ ដោយសារតែច្បាប់ Births, Deaths and Marriage Registration Act ឆ្នាំ១៩៦៨ បានដាក់ការទទួលខុសត្រូវចម្បង និងសំខាន់ដល់ឪពុកកុមារ នៅពេលដែលឪពុកមិននៅ ឬទារកកើតមិនស្ថិតនៅក្នុងភាពជាប្តីប្រពន្ធបន្តទៀត ការទទួលខុសត្រូវនៃការចុះកំណើត គឺជាបន្ទុករបស់ម្តាយ។
  - ហេតុផលផ្សេងៗទៀត រួមមាន ការចំណាយ និងការធ្វើដំណើរឆ្ងាយទៅកាន់កន្លែងចុះកំណើត ខ្វះការយល់ដឹងទាក់ទងនឹងសារៈសំខាន់នៃការចុះកំណើត ខ្វះចំណេះដឹងពីកន្លែងត្រូវចុះកំណើត និងម្តាយខ្វះព័ត៌មានទាក់ទងនឹងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងការចុះកំណើតកូន។
  - នៅក្នុងឆ្នាំ២០០០ ការចុះកំណើតមានត្រឹមតែ ៣២% ប៉ុន្តែតួលេខនេះបានកើនឡើងរហូតដល់ទៅ ៥៥%នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៦។

- **នីតិវិធីក្នុងការធ្វើកំណែទម្រង់៖**
  - អំណាចរបស់ក្រសួងសុខាភិបាលក្នុងការចុះកំណើត: មន្ត្រីសុខភាពសាធារណៈបង្គោល ត្រូវបានទទួលរ៉ាប់រងជាមន្ត្រីអគ្រានុកូលដ្ឋានមន្ត្រីសុខភាពសាធារណៈថ្នាក់ស្រុកទាំងអស់ ត្រូវដើរតួជាអ្នកចុះអគ្រានុកូលដ្ឋានរង (Deputy registrar)។ រដ្ឋាភិបាលបានបញ្ចូលការចុះកំណើតទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយសុខភាព។
  - ការធ្វើវិមជ្ឈការនៃការចុះកំណើត។

- ការដាក់បញ្ចូលការចុះកំណើតទៅក្នុងសាលាមតេយ្យ និងគ្លីនិកពិនិត្យសុខភាពកុមារ។
- ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងការពង្រឹងការអនុវត្ត។
- ការបង្កើតឱ្យមានការចុះកំណើតតាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ។
- ការភ្ជាប់ការចុះកំណើតទៅនឹងការតាមដានការលូតលាស់។

- ដកពិសោធន៍មេរៀនទទួលបាន៖

- ទោះបីជាការចុះកំណើតនៅសាធារណរដ្ឋហ្គាមបៀ នៅមានកម្រិតទាប ប៉ុន្តែចំណុចដែលគួរឱ្យចាប់អារម្មណ៍ និងគួរបន្តក្នុងការអនុវត្ត គឺការបញ្ចូលការចុះសំបុត្រកំណើតទៅក្នុងសាលាមេតយ្យ និងគ្លីនិកពិនិត្យសុខភាពកុមារ។
- ទោះបីជាដំណើរការចុះកំណើត គឺមិនត្រូវបានបង់ប្រាក់ក៏ពិតមែនយោងតាមច្បាប់ ប៉ុន្តែច្បាប់មួយចំនួន គួរតែត្រូវបានកែទម្រង់ដើម្បីធានាថាការទទួលបានលិខិតចុះកំណើត គឺចេញដោយគ្មានការបង់ប្រាក់។
- ការធ្វើឱ្យសាមញ្ញលើនីតិវិធីក្នុងការចុះកំណើត ដោយមានការសហការជាមួយមេភូមិ គឺត្រូវបានស្វែងយល់ ជាយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីគាំទ្រវិធីសាស្ត្រអនុវត្តបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងប្រទេសនេះ។

២-២-៩ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការសិក្សាពីបទពិសោធន៍នៅប្រទេសឥណ្ឌា កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសឥណ្ឌា[៥៩] មាន ១) កង្វះការយល់ដឹងពីតម្រូវការ និងសារៈសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រកំណើត និងសំបុត្រមរណភាព ២) ការមិនបានដឹងពីទីតាំង និងសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរដែលអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៣) កង្វះចំនួនមន្ត្រី និងភាពមានកម្រិតលើសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីក្នុងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៤) កង្វះសម្ភារៈ និងភាពមានកម្រិតនៃ

---

[៥៩] UNICEF, "UNICEF Good Practices in Integrating Birth Registration into Health Systems (2000-2009), Case Studies: Bangladesh, Brazil, the Gambia and Delhi, India". Working Paper, 2010, p 42-43.

ថវិកាជាតិលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ៥) ការផ្តល់សារៈសំខាន់តិចតួចដល់ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ស្របពេលជាមួយគ្នានេះដែរ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការងារចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសបង់ក្លាដេស[៦០] រួមមាន ១) ការជួចផ្តើមឱ្យមានយុទ្ធនាការក្នុងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ២) ការធ្វើកំណែទម្រង់ច្បាប់ ៣) ការអនុវត្តផែនការថ្នាក់ជាតិ និង ៤) ភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល។ សម្រាប់ការអនុវត្តនៅសាធារណរដ្ឋហ្កាមបៀវិញ កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន[៦១] រួមមាន ១) ការបញ្ចូលការចុះសំបុត្រកំណើតទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ មានន័យថា មន្ត្រីសុខភាពសាធារណៈថ្នាក់ស្រុកទាំងអស់ត្រូវដើរតួនាទីជាអ្នកចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ២) ការធ្វើវិមជ្ឈការនៃការចុះសំបុត្រកំណើត ៣) ការដាក់បញ្ចូលការចុះសំបុត្រកំណើតទៅក្នុងមន្តេយ្យសាលា និងគ្លីនិកពិនិត្យសុខភាពកុមារ ៤) កំណែទម្រង់ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ ៥) ការពង្រឹងការអនុវត្តការចុះសំបុត្រកំណើតតាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និង ៦) ការភ្ជាប់ការចុះសំបុត្រកំណើតទៅនឹងការតាមដានការលូតលាស់។ ចំណែកនៅប្រទេសរ៉វ៉ាន់ដា (Rwanda) វិញ កត្តាសំខាន់ៗចំនួន ៦ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន[៦២] រួមមាន ១) កង្វះមន្ត្រីផ្តល់សេវា ២) កង្វះហិរញ្ញវត្ថុ ៣) កង្វះទិន្នន័យដើម្បីរៀបចំផែនការ ៤) កង្វះការតាមដាន និងវាយតម្លៃ ៥) កង្វះការតាំងចិត្តក្នុងចំណោមមន្ត្រីផ្តល់សេវា ដោយសារតែប្រាក់បៀវត្សទាប និងការងារមិនទៀងទាត់និងបន្ទុកការងារច្រើន និង ៦) កង្វះមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និងទំនាក់ទំនងក្នុងការគ្រប់គ្រងសកម្មភាពការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

ជារួម ការសិក្សាកន្លងមក បានបង្ហាញថា កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ១) ឆន្ទៈរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងការតាំងចិត្តខ្ពស់របស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ២) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ៣) កំណែទម្រង់ច្បាប់ ៤) ប្រតិភូកម្មអំណាច ៥) ភាពដៃគូរវាងរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ៦) ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមាន

[៦០] Ibid, p 24.

[៦១] Ibid, p 32-34.

[៦២] Rwandese Association of Local Government Authorities (2010) A Study Report on "Factors Affecting Service Delivery in Local Governments" 2010, p 32.

សមត្ថភាព ៧) សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន ៨) ការបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការ និងផែនការថ្នាក់ជាតិក្នុងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៩) ការយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការបញ្ចូលការងារអត្រានុកូលដ្ឋានទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ ១០) ការពង្រឹងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និង ១១) ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

ជំពូក២ នេះ បានរៀបរាប់អំពីរំលឹកទ្រឹស្តីដែលផ្តោតលើសេវាសាធារណៈ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ពាក្យថាសេវាសាធារណៈ មានការបកប្រែន័យផ្សេងៗពីគ្នា។ តាមឯកសារគោលនយោបាយ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈបង្ហាញថា រាល់សកម្មភាពទាំងឡាយដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងស្ថាប័នទទួលសមត្ថកិច្ចក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជសាធារណៈ គឺជាសេវាសាធារណៈ។ ក្នុងវចនានុក្រមសម្តេចសង្ឃជួន ណាត ឆ្នាំ ១៩៦៨ ពាក្យថា "សេវា" ឬ "សេវាកម្ម" មិនមានចែងនៅក្នុងវចនានុក្រមនេះឡើយ។ ពាក្យនេះ ត្រូវបានគេបកប្រែ និងបង្កើតឡើងដើម្បីតម្រូវពាក្យ និងភាសាបរទេសប៉ុណ្ណោះ។ តាមន័យនៃការបកប្រែ "សេវា" មានន័យថា "បម្រើ"។ ដោយឡែក ពាក្យថា "សាធារណៈ" មានន័យថា ជាទូទៅ ដែលទុកជាកណ្តាលដែលប្រើបានទាំងអស់គ្នាដែលមិនចំពោះនរណាមួយ។ សេវាសាធារណៈ អាចកំណត់ថា ជាសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបំពេញតម្រូវការសង្គមចាំបាច់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ពេញមួយជីវិត។ Ongsakul បានលើកឡើងថា សេវាសាធារណៈត្រូវបានចាត់ទុកថាជាចំណុចរសើបមួយក្នុងចំណោមចំណុចរសើបផ្សេងៗទៀត ដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចទទួលស្គាល់ពីចំណុចល្អ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធសេវារបស់រដ្ឋាភិបាល។ សព្វថ្ងៃនេះ មានការស្រាវជ្រាវពីការយល់ដឹងថ្មីលើតួនាទី និងមុខងារនៃភ្នាក់ងាររដ្ឋ និងរបៀបដែលពួកគេអាចបញ្ចូលតម្លៃដ៏ល្អថែមទៀតដល់សេវាកម្ម ដែលពួកគេបានផ្តល់ឱ្យ។ ជារួម អាចនិយាយបានថា សេវាសាធារណៈ គឺជាសកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងដោយស្ថាប័ន ឬអង្គភាពរដ្ឋក្នុងគោលបំណងបម្រើផលប្រយោជសាធារណៈដែលមានតម្រូវការចាំបាច់ពេញមួយជីវិត។ Paul Buddery បាន

បង្ហាញថា មានចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលអ្នកប្រើប្រាស់រំពឹងថានឹងបានទទួលពីសេវាសាធារណៈរួមមាន ១) ការស្មើភាពគ្នា (Fairness) ២) ស្តង់ដារសេវាកម្មសម្រាប់អតិថិជន (Customer service standard) ៣) ការត្រួតត្រានៅកម្រិតមូលដ្ឋាន (Local control) ៤) គណនេយ្យភាព (Accountability) និង ៥) ភាពជាបុគ្គល និងជម្រើស (Personalization and choices)។ ចំពោះសូចនាការគុណភាពសេវាសាធារណៈ អ្នកស្រាវជ្រាវកន្លងមក បានលើកឡើងផ្សេងៗគ្នាអំពីសូចនាករនៃភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ។ តាមការទាញចេញពីទស្សនៈរបស់ស្រាវជ្រាវផ្សេងៗខាងលើ ការសិក្សាដែលផ្តោតលើការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន បានកំណត់យកសូចនាករចម្បងៗចំនួន ៤ រួមមាន ១) ការបំពេញបែបបទ ២) ការបង់ថ្លៃសេវា ៣) រយៈពេលទទួលសេវា និង ៤) ឥរិយាបថរបស់ មន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសារសូចនាករទាំងនេះ ជាសូចនាការដែលប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានអាចដឹង និងវាយតម្លៃបាន។

នៅកម្ពុជា អត្រានុកូលដ្ឋាន សំដៅលើកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព។ អត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពាក្យប្រើដោយសន្មតហៅបញ្ជីកើតស្លាប់ និងអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬអាវាហមង្គលនៃជនានុជនក្នុងកម្ពុជរដ្ឋ។ អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាចំណងរួមភ្ជាប់សញ្ជាតិទៅនឹងរដ្ឋ និងស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដែលជននោះមាននៅក្នុងត្រកូលគ្រួសារ ក្នុងសង្គមជាតិ និងដែលបង្កើតឱ្យជននោះមានសិទ្ធិ និងករណីកិច្ច។ សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាសំបុត្រសម្រាប់កត់ត្រាភាពជាស៊ីវិលនៃប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងជនបរទេស ដែលរស់នៅស្របច្បាប់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចកំណត់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ រីឯអង្គការសុខភាពពិភពលោក (WHO) បានលើកឡើងថា ក្នុងប្រទេសជាច្រើនស្ថិតិពីការកើត ស្លាប់ អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងការស្លាប់ក្នុងពោះ ត្រូវបានគេកត់ត្រាតាមប្រព័ន្ធអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋាភិបាលដែលបង្កើតឡើងនូវកំណត់ត្រាអចិន្ត្រៃយ៍មួយនៃព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ។ ដោយឡែកអង្គការសហប្រជាជាតិបានឱ្យនិយមន័យ អត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាការកត់ត្រាជា សកល ការបន្ត អចិន្ត្រៃយ៍ និងមិនអាចអត់បានចំពោះកំណត់ត្រាសំខាន់ៗ ដែលបានផ្តល់តាមរយៈអនុក្រឹត្យ ឬច្បាប់ ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការច្បាប់របស់ប្រទេសនីមួយៗ។ វា គឺជាសកម្មភាពនៃការកត់ត្រា និងចងក្រង

ព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗក្នុងជីវិតរបស់មនុស្សម្នាក់ៗ រួមមានការកើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ លះលែង រំលូត និងមរណភាព ហើយវា គឺជាតួនាទីជាមូលដ្ឋានរបស់រដ្ឋាភិបាល។ អង្គការ UNESCAP បានឱ្យនិយមន័យអត្រានុកូលដ្ឋានថា គឺជាសកម្មភាពដ៏មានអត្ថប្រយោជនៃការកត់ត្រាព្រឹត្តិការណ៍សំខាន់ៗក្នុងជីវិតមនុស្ស ដូចជា ការកើត រៀប អាពាហ៍ពិពាហ៍ លះលែងគ្នា រំលូតកូន មរណភាព និងមូលហេតុនៃការមរណភាព។ អត្រានុកូលដ្ឋាន ផ្តល់បុគ្គលម្នាក់ៗនូវការចងក្រងឯកសារ និងការទទួលស្គាល់ស្របច្បាប់ ដែលចាំបាច់ក្នុងការបង្កើតអត្តសញ្ញាណ ទំនាក់ទំនងគ្រួសារ និងស្ថានភាពស៊ីវិលស្របច្បាប់។ តាមការសិក្សាស្រាវជ្រាវពីបទពិសោធន៍ចំពោះកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសឥណ្ឌា បង់ក្លាដេស ហ្គាមបៀ (Gambia) និងរ៉ាវ៉ាន់ដា (Rwanda) កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ១) ឆន្ទៈរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងការតាំងចិត្តខ្ពស់របស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ២) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ៣) កំណែទម្រង់ច្បាប់ ៤) ប្រតិភូកម្មអំណាច ៥) ភាពដៃគូរវាងរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការក្រៅ រដ្ឋាភិបាល ៦) ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមានសមត្ថភាព ៧) សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន ៨) ការបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការ និងផែនការថ្នាក់ជាតិក្នុងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៩) ការយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការបញ្ចូលការងារអត្រានុកូលដ្ឋានទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ ១០) ការពង្រឹងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និង ១១) ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

ជំពូក ៣
វិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ

៣-១ វិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យ

ការសិក្សាលើប្រធានបទស្តីពី ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា (សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ) ត្រូវបានកំណត់បែងចែកអថេរជា ២គឺ៖

- **អថេរមិនឯករាជ្យ** (Dependent variable): ជាអថេរប្រែប្រួលទៅតាមកត្តាជាច្រើន ដែលមានឥទ្ធិពលទៅលើវា។ មានន័យថា វាពឹងអាស្រ័យទាំងស្រុងលើអថេរឯករាជ្យ។ ជាក់ស្តែង ការស្រាវជ្រាវនេះ បានកំណត់យកការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខរបស់រាជធានីភ្នំពេញ គឺជាអថេរមិនឯករាជ្យ។ សូចនាការចម្បងៗពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានរួមមាន ១) ការបំពេញបែបបទ ២) ការបង់ថ្លៃសេវា ៣) រយៈពេលទទួលសេវា និង ៤) ឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។

- **អថេរឯករាជ្យ** (Independent variable): ជាអថេរមានភាពម្ចាស់ការដោយខ្លួនឯងមានកត្តាជាច្រើន ដែលនាំឱ្យកើតមានឡើងនូវបញ្ហាទាក់ទងនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ។ តាមការសិក្សាឯកសារកន្លងមក កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានមានចំនួន ១១ចំណុច ដូចជា៖ ១) ឆន្ទៈរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងការតាំងចិត្តខ្ពស់របស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ២) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ៣) កំណែទម្រង់ច្បាប់ ៤) ប្រតិភូកម្មអំណាច ៥) ភាពដៃគូរវាងរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ៦) ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមានសមត្ថភាព ៧) សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយ គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន ៨) ការបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការ និងផែនការថ្នាក់ជាតិក្នុងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៩) ការយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការបញ្ចូលការងារអត្រានុកូលដ្ឋានទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ ១០) ការពង្រឹងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និង ១១) ការតាមដាន និងវាយតម្លៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ការសិក្សានេះ បានផ្តោតលើវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យសំខាន់ៗចំនួន ២ គឺ ការប្រមូលទិន្នន័យចម្បង និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ ដែលមានលម្អិតដូចខាងក្រោម៖

៣-១-១ ការប្រមូលទិន្នន័យចម្បង

ទិន្នន័យសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាន (រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ) និងបញ្ហាប្រឈម ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងនឹងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន និងកត្តារាំងក្នុងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងនឹងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តល់សេវា និងភាពពេញចិត្តរបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះសេវា ត្រូវបានធ្វើការប្រមូល តាមរយៈការបង្កើតជាកម្រងបញ្ជីសំណួរដែលមានលក្ខណៈជារចនាសម្ព័ន្ធរៀបចំរួចជាស្រេច និងបញ្ជីសំណួរគោល (Checklist) ដើម្បីធ្វើការសាកសួរដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗរួមមាន៖ ១) មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៃខណ្ឌសែនសុខ ២) មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ទាំង៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ និង ៣) សម្ភាសន៍ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋានដែលជាអ្នកទទួលសេវា។ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យសំខាន់ៗ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលបំណងនៃការសិក្សាខាងលើ ត្រូវបានប្រមូលតាមរយៈ៖

- **ការសម្ភាសគ្រួសារ** (Household interview): ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា ខណ្ឌសែនសុខ មានសង្កាត់ចំនួន៦ គឺ ១) សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ២) សង្កាត់ទឹកថ្លា ៣) សង្កាត់ឃ្មួញ ៤) សង្កាត់ព្រែកព្នៅ ៥) សង្កាត់សំរោង និង ៦)សង្កាត់ពញាពន់ ដែលសង្កាត់ទាំងនោះ មានភូមិសរុបចំនួន ៤៩ និងមានគ្រួសារសរុបចំនួន ៣៩.៩៦៩ និងប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន ១២៤.៦៨១នាក់។ គួរបញ្ជាក់ថា កាលដើមឡើយ សាលាខណ្ឌសែនសុខ មានសង្កាត់ចំនួន ៣ប៉ុណ្ណោះ គឺ សង្កាត់ទឹកថ្លា សង្កាត់ឃ្មួញ និងសង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ដោយឡែកសង្កាត់ចំនួន៣ទៀត (សង្កាត់ព្រែកព្នៅ សង្កាត់សំរោង និងសង្កាត់ពញាពន់) គឺទើបត្រូវបានកាត់ចេញពីឃុំ ក្នុងខេត្តកណ្តាលមកជាសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ សែនសុខក្នុងឆ្នាំ២០១០។

ដោយពេលវេលាមានកំណត់ក្នុងការចុះប្រមូលព័ត៌មាន និងភាពខុសគ្នាៗ និងដូចគ្នាទៅតាមតំបន់គោលដៅនីមួយៗក្នុងសង្កាត់ទាំង ៦ ដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ការសិក្សា បានកំណត់រើសយកភូមិចំនួន ៥ ក្នុងសង្កាត់ចំនួន ៥ ដូចរៀបរាប់ក្នុងតារាងខាងក្រោម។

តារាង ១: ចំនួនសំណាក និងឈ្មោះតំបន់សិក្សាសម្រាប់ការសម្ភាសគ្រួសារ

ល.រ	សង្កាត់	ភូមិ	ប្រជាជនសរុបក្នុងភូមិ (នាក់)	ចំនួនសំណាក (នាក់)	ភាពខុសគ្នានៅតាមសង្កាត់នីមួយៗ
១	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៤.០៥៧នាក់	៩១នាក់	- ជាភូមិចាស់ (ប្រជាជនមិនសូវមានការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅ) - ស្ថិតនៅទីប្រជុំជន ដែលប្រជាជនមានកម្រិតជីវភាពធូរធារ
២	ទឹកថ្លា	ចុងថ្នល់ខាងលិច	៥.៥៦៥នាក់	១៣១នាក់	ប្រជាជនកម្រិតជីវភាពមធ្យម
៣	ឃ្មួញ	សំរោង	២.៣៧៦នាក់	៧១នាក់	- ប្រជាជនភាគច្រើនពឹងផ្អែកលើរបរកសិកម្ម - មានទីតាំងនៅជាយរាជធានីភ្នំពេញ ដែលប្រជាពលរដ្ឋមានកម្រិតជីវភាពក្រីក្រ
៤	ពញាពន់	ធំត្បូង	១.៦២៩នាក់	៥៥នាក់	- សង្កាត់ទើបកាត់ចូលក្នុងខណ្ឌសែនសុខ - ប្រជាជនមានត្រូវការសេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាន ច្រើនដើម្បីប្រើប្រាស់
៥	សំរោង	សំរោងជើង	១.៨៨៩នាក់	៥០នាក់	
សរុប៥សង្កាត់		**៥ភូមិ**	**១៥១១១នាក់**	**៣៩៨នាក់**	

ចំនួនសំណាកដែលបានកំណត់ខាងលើ ត្រូវបានគណនាដោយប្រើប្រាស់រូបមន្តតាមវិធីសាស្ត្រ Taro Yamane (Basic Sampling Theory ឆ្នាំ១៩៦៧) ដែលមានកម្រិតជឿ

ជាក់រហូតដល់ ៩៥%។ តាមទិន្នន័យពីក្រសួងផែនការ (២០១១) ចំនួនប្រជាជនសរុបក្នុងសង្កាត់ទាំង៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ គឺ១២.៨៦៨១នាក់។ ខាងក្រោមនេះ គឺជាការគណនាចំនួនសំណាកក្នុងតំបន់សិក្សា៖

$$n = \frac{N}{1+N(e^2)} = \frac{១២៨៦៨១}{១+១២៨៦៨១(0,0៥^{២})} = \underline{\text{៣៩៨ សំណាក}}$$

ដែលក្នុងនោះ៖

- n ជាចំនួនសំណាក
- N ជាចំនួនប្រជាជនក្នុងតំបន់សិក្សា
- e ជាកម្រិតលម្អៀង

ការសម្ភាសជាមួយប្រជាជនទាំង ៣៩៨នាក់ គឺត្រូវបានប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរដែលបានព្រាងរួចជាស្រេច (លម្អិតនៃបញ្ជីសំណួរ សូមពិនិត្យក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ២)។ បញ្ជីឈ្មោះអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ទាំង ៣៩៨នាក់ មានបង្ហាញនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៥។ ជាងនេះទៀត ការសម្ភាស ត្រូវធ្វើឡើងដោយចៃដន្យដើម្បីធានាថា លទ្ធផល ឬទិន្នន័យដែលទទួលបាន គឺតំណាងឱ្យស្ថានភាពការផ្តល់សេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានក្នុងភូមិ/សង្កាត់នីមួយៗ។

- **ការពិភាក្សាក្រុម** (Focus group discussion – FGD): បានធ្វើឡើងជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអគ្រានុកូលដ្ឋាន (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ចំនួន ៦នាក់ នៅក្នុងសង្កាត់ទាំង៦ របស់ខណ្ឌសែនសុខ ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរគោល។ ជាងនេះទៀត ក៏បានពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវផ្នែកអគ្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ៤នាក់ នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលាខណ្ឌសែនផងដែរ (ព័ត៌មានលម្អិតនៃសំណួរគោលសម្រាប់ការពិភាក្សាជាក្រុមជាមួយអ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ និងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៣ និងឧបសម្ព័ន្ធ ៤)។

៣-១-២ ការប្រមូលទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ (ទិន្នន័យដែលមានស្រាប់)

ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ និងឯកសារ/ របាយការណ៍ដែលផ្តល់ដោយសាលាខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា ត្រូវបានប្រមូល។ ជាងនេះទៀត ឯកសារសំខាន់ដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត ក៏ត្រូវបានប្រមូលតាមរយៈបណ្ណាល័យ របាយការណ៍ អត្ថបទស្រាវជ្រាវ ទស្សនាវដ្តីស្រាវជ្រាវ កាសែត និងអ៊ីនធឺណែតជាដើម។

៣-២ ការវិភាគទិន្នន័យ

ទិន្នន័យដែលប្រមូលបានធ្វើការប្រមូលពីប្រភពសំខាន់ៗខាងលើ ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវយកមកធ្វើការវិភាគ ដោយផ្អែកលើការវិភាគតាមបែបគុណវិស័យ (Qualitative Analysis) ក្នុងគោលបំណងបកស្រាយ វែកញែក និងបង្ហាញនូវហេតុផលចម្បងៗ។ ក្រៅពីការវិភាគតាមបែបគុណភាពខាងលើ ព័ត៌មានដែលបានពីការសម្ភាសគ្រួសារក្នុងតំបន់សិក្សា ត្រូវបានពិនិត្យ បញ្ចូល និងវិភាគដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft Excel។

ជំពូក ៣ នេះ បានផ្តោតជាសំខាន់លើវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវ រួមមានវិធីសាស្ត្រប្រមូលទិន្នន័យចម្បង និងទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ និងការវិភាគទិន្នន័យ។ សម្រាប់ការសិក្សាប្រធានបទនេះ ការប្រមូលទិន្នន័យចម្បង ត្រូវប្រមូលតាមការសម្ភាសគ្រួសារចំនួន ៣៩៨ (គណនាតាមរូបមន្ត Taro Yamane ឆ្នាំ១៩៦៧) ក្នុងភូមិចំនួន ៥ ក្នុងសង្កាត់ ៥ នៃខណ្ឌសែនសុខ ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរដែលរៀបចំទុកជាស្រេច។ ភូមិទាំង ៥ ដែលជ្រើសរើស គឺយោងទៅតាមភាពខុសៗគ្នានៃគោលដៅនីមួយៗដូចជា ១) ប្រជាពលរដ្ឋមានកម្រិតជីវភាពធូរធារ (ភូមិចាស់) ២) ប្រជាពលរដ្ឋមានកម្រិតជីវភាពមធ្យម ៣) ប្រជាពលរដ្ឋមានកម្រិតជីវភាពក្រីក្រ (ប្រកបរបរកសិកម្ម) និង៤) ភូមិទើបកាត់ចូលថ្មី (មានតម្រូវការសេវាអគ្រានុកូលដ្ឋានប្រើប្រាស់ច្រើន)។ ក្រៅពីនេះការសិក្សា ក៏ទទួលបានទិន្នន័យ និងព័ត៌មានពីការជួបពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ចំនួន ៦នាក់ នៅសង្កាត់ទាំង៦ របស់ខណ្ឌ

សែនសុខ និងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវនៅផ្នែកអគ្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ៩នាក់ ក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃខណ្ឌសែនសុខផងដែរ ដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរគោល។ រីឯប្រភពទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ រួមមាន ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ និងឯកសារ/ របាយការណ៍របស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ សាលារាជធានីភ្នំពេញ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈនៅកម្ពុជា របាយការណ៍អត្ថបទស្រាវជ្រាវ ទស្សនាវដ្ដីស្រាវជ្រាវ កាសែត និងអ៊ីនធឺណែតជាដើម។ ទិន្នន័យប្រមូលបាន ត្រូវបានធ្វើការវិភាគ ដោយផ្អែកលើការវិភាគតាមបែបគុណវិស័យ (qualitative analysis) ក្នុងគោលបំណងបកស្រាយ វែកញែក និងបង្ហាញនូវហេតុផលចម្បងៗ។ ក្រៅពីនេះ ទិន្នន័យដែលបានពីការសម្ភាសគ្រួសារ ត្រូវបានពិនិត្យ បញ្ចូល និងវិភាគដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី Microsoft Excel។

ជំពូក ៤
ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ

៤-១ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា

ឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ចុះផ្សាយដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងឆ្នាំ២០០៥ បានបង្ហាញថា ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា ត្រូវបានចាប់ផ្តើមផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋចាប់ពីអំឡុងសតវត្សរ៍ទី ២០ រហូតដល់អំឡុងទសវត្សរ៍ទី ៦០ ប៉ុន្តែការងារអត្រានុកូលដ្ឋានពេលនោះ មិនទាន់ត្រូវបានអនុវត្តន៍នៅគ្រប់ទីកន្លែងទាំងអស់នៅក្នុងប្រទេសឡើយ ពិសេសនៅតំបន់ឆ្ងាយដាច់ស្រយាល[៦៣]។ តាមការឯកសារដែលបានសិក្សាកន្លងមក ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា អាចត្រូវបានបែងចែកជាដំណាក់កាលសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

៤-១-១ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានមុនឆ្នាំ ១៩៧០

នៅមុនឆ្នាំ១៩៧០ ប្រទេសកម្ពុជាមានរួចមកហើយនូវច្បាប់រដ្ឋបវេណី និងប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋានត្រឹមត្រូវមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ច្បាប់រដ្ឋបវេណី បានអនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ចេញនូវគោលការណ៍រួមមួយក្នុងការបង្កើតភាពស្របច្បាប់ និងនីតិវិធីនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន។ នៅក្នុងកំឡុងពេលនោះ ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងរលូន ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងនេះក្តី កិច្ចការនេះ មិនត្រូវបានអនុវត្តន៍នៅទូទាំងប្រទេសឡើយ ពីព្រោះនៅមានប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនទាន់មានឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋនៅតំបន់ដាច់ស្រយាល[៦៤]។

---

[៦៣] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥, ទំព័រ ៦។

[៦៤] Heng Sophat "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia", http://www.nchads.org/Events/000179/hippp/day1/afternoon/05-Civil%20Registration%20of%20Kingdom%20of%20Cambodia.pdf, p 4, accessed on 03 June 2013

៤-១-២ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្រោយឆ្នាំ ១៩៧០

ដោយសារតែប្រទេសកម្ពុជាបានធ្លាក់ក្នុងសង្គ្រាមស៊ីវិល ការងារចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានអនុវត្តន៍តែនៅក្នុងទីប្រជុំជនប៉ុណ្ណោះ ជាពិសេសនៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ[៦៥]។

៤-១-៣ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧៥ ដល់ ១៩៧៩

ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវបានលុបបំបាត់ទាំងស្រុង ដោយសារតែប្រទេសកម្ពុជាបានធ្លាក់ចូលក្នុងសម័យប៉ុល ពត ដែលរបបនេះបានសម្លាប់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជារាប់លាននាក់ ហើយក៏បានបំផ្លិចបំផ្លាញសង្គមកម្ពុជាទាំងមូលផងដែរ។ ការកើតឡើងនូវរបបខ្មែរក្រហមមិនត្រឹមតែបំផ្លាញរបៀបរបបសង្គមទាំងមូលប៉ុណ្ណោះទេ ថែមទាំងប៉ះពាល់ដល់ស្ថាប័នជាតិទៀតផង។ ដើម្បីគេចវេះពីការជាប់ទោសទណ្ឌក្នុងរបបនេះ ប្រជាជន កម្ពុជាភាគច្រើនបានកម្ទេចឯកសារទាំងអស់ដើម្បីបិទបាំងពីអត្តសញ្ញាណពួកគេ ដែលក្នុងនោះក៏មានឯកសារទាក់ទងនឹងអត្រានុកូលដ្ឋានផងដែរ[៦៦]។

៤-១-៤ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានចន្លោះឆ្នាំ ១៩៧៩ ដល់ ២០០២

ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានចាប់ផ្តើមដំណើរការផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជានៅដើមទសវត្សរ៍ទី ៨០ ប៉ុន្តែទម្រង់នៃការចុះនេះ គឺមិនទាន់មានការឯកភាពគ្នា ហើយដំណើរការរបស់វាក៏នៅមានភាពខុសប្លែកគ្នាពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត។ នៅក្នុងអំឡុងពេលនោះ ក៏នៅមានប្រជាជនភាគច្រើនមិនទាន់បានចុះសំបុត្រកំណើតផងដែរ[៦៧]។

ដោយមើលឃើញពីសារៈសំខាន់ និងសេចក្តីត្រូវការបន្ទាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងដើម្បីឱ្យមានទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចុះមានលក្ខណៈជាផ្លូវការ និងឯកភាពគ្នា

---

[៦៥] Heng Sophat "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia", http://www.nchads.org/Events/000179/hippp/day1/afternoon/05-Civil%20Registration%20of%20Kingdom%20of%20Cambodia.pdf, p 4; World Bank, "Civil Registration System in Cambodia", p 3, http://siteresources.worldbank.org/INTHSD/Resources/376278-1114111154043/1011834-1247677403598/060909CivilRegistrationSystemCambodia.pdf, accessed on 03 June 2013

[៦៦] Ibid

[៦៧] ESCAP, "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia" 2009

ទូទាំងប្រទេស រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានដាក់ចេញនូវអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន" ដែលអនុក្រឹត្យនេះ បានដាក់ឱ្យដំណើរការនៅថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០២ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជាទាំងអស់អាចមានលទ្ធភាពចុះបញ្ជីក្នុងប្រព័ន្ធថ្មី និងឯកភាពគ្នាមិនឱ្យហួសពីខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥[៦៨]។

៤-១-៥ ការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋានចន្លោះឆ្នាំ ២០០២ ដល់ ២០១៣

បន្ទាប់មកនៅឆ្នាំ២០០៥ រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានកំណត់ថាប្រជាជនទាំងអស់ គួរត្រូវបានចុះសំបុត្រកំណើតនៅក្នុងប្រព័ន្ធថ្មីនេះ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការចុះ។ ជាលទ្ធផល ការចុះសំបុត្រកំណើតរបស់ប្រជាជនកម្ពុជាបានអនុវត្តន៍តិចជាង ៥% ដោយសារអនក្ខរភាពខ្ពស់ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ/សង្កាត់ កង្វះការយល់ដឹងជាទូទៅក្នុងចំណោមប្រជាជនកម្ពុជា កង្វះខាតភស្តុភារ និងសម្ភារៈក្នុងការចុះសៀវភៅកំណើត[៦៩]។ ដូច្នេះគោលដៅកំណត់ក្នុងការចុះត្រឹមខែសីហា ឆ្នាំ២០០៥ មិនអាចសម្រេចបានទេ។

ដោយមានការគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុពីធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB) និងអង្គការ Plan International នៅកម្ពុជាដល់រាជរដ្ឋាភិបាល (ក្រសួងមហាផ្ទៃ) ក្នុងការបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិចល័ត តាមរយៈការគាំទ្របច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំផែនការ ការអនុវត្ត និងការតាមដានការអនុវត្តការងារ។ នៅក្នុងយុទ្ធនាការនេះ បញ្ហាមួយចំនួនត្រូវបានដោះស្រាយដូចជា តម្លៃនៃការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាពត្រូវបានលើកលែង ការសុំសាលក្រមពីតុលាការចំពោះការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានយឺតពេលត្រូវបានលុបចោល ហើយការផាកពិន័យក្នុងការចុះសំបុត្រយឺតយ៉ាវត្រូវបានផ្អាករហូតដល់ពេលបញ្ចប់យុទ្ធនាការ។ មានបុគ្គលិកសរុបចំនួន ១.៣០០០នាក់ ត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល និងដាក់ពង្រាយក្នុងក្រុមការងារចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទូទាំងប្រទេសកម្ពុជា[៧០]។

---

[៦៨] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី "របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០០៥, ទំព័រ ៦។

[៦៩] Plan, "Civil Registration Campaign" 2005, p 8.

[៧០] UNHCR, "Report of the Regional Expert Roundtable on Good Practices for the Identification, Prevention and Reduction of Statelessness and the Protection of Stateless Persons in South East Asia", Bangkok, 28 to 29 October 2010, p 13.

យុទ្ធនាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិចល័ត បានអនុវត្តជាផ្លូវការនៅកម្ពុជាចាប់ផ្តើមពីថ្ងៃទី ០១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ រហូតដល់ចុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ដែលជាលទ្ធផលប្រជាជនកម្ពុជាច្រើនជាង ១២លាននាក់ស្មើនឹងជាង ៩០%បានចុះសំបុត្រកំណើត[៧១]។ ក្នុងយុទ្ធនាការនោះ ដើម្បីជំរុញការងារការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ី (ADB) បានផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តជាថវិកាចំនួន ៥ដុល្លារសហរដ្ឋអាមេរិកដល់សមាជិក ក្រុមការងារណាដែលបានចុះប្រជាពលរដ្ឋក្នុងបញ្ជីចំនួន ១០០នាក់[៧២]។ មកទល់ពេលនេះ មិនទាន់មានឯកសារផ្លូវការណាមួយបញ្ជាក់ពីតួលេខប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ ដែលបានចុះសៀវភៅកំណើតនៅឡើយទេ។ តាមឯកសារផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦ បានបញ្ជាក់ថា ភាគរយនៃការចុះបញ្ជីកុមារអាយុក្រោម៥ឆ្នាំ បានកើនឡើងយ៉ាងគំហុកពី ២២ភាគរយ ក្នុងឆ្នាំ២០០០ មកចំនួន ៦០ភាគរយ ក្នុងឆ្នាំ២០០៦ និងបានកើនដល់ ៧៣ភាគរយក្នុងឆ្នាំ២០១៤[៧៣]។

ប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា យោងតាមគោលការណ៍ ដែលមានភាពសាមញ្ញងាយស្រួល ច្បាស់លាស់ និងសេដ្ឋកិច្ច។ រាល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺត្រូវបានចេញដោយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងអណត្តិនៅសាលាឃុំ/សង្កាត់[៧៤]។

ប្រទេសកម្ពុជា បានចាប់ផ្តើមបញ្ចូលទិន្នន័យនៃការចុះសំបុត្រកំណើតក្នុងចន្លោះឆ្នាំ២០០២ ទៅ ឆ្នាំ២០០៦ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រដែលទទួលការគាំទ្រដោយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍

---

[៧១] ESCAP, "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia" 2009.

[៧២] UNHCR, "Report of the Regional Expert Roundtable on Good Practices for the Identification, Prevention and Reduction of Statelessness and the Protection of Stateless Persons in South East Asia", Bangkok, 28 to 29 October 2010, p 13.

[៧៣] ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, "ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ២០១៧ ដល់ ២០២៦: មគ្គុទេសន៍ក្នុងការពន្លឿនកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីបង្កើនអត្រាចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់ការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម" ២០១៦, ទំព័រ ៣។

[៧៤] Heng Sophat "The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia", http://www.nchads.org/Events/000179/hippp/day1/afternoon/05-Civil%20Registration%20of%20Kingdom%20of%20Cambodia.pdf, p 4;

អាស៊ី (ADB) នៅក្នុងឆ្នាំ២០០៩។ អ្នកដែលចុះក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ មានប្រមាណជា ៦លាននាក់[៧៥]។

៤-២ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា

នៅប្រទេសកម្ពុជា ការគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវបានបែងចែកជា ៤ កម្រិតផ្សេងៗគ្នា គឺ៖

- ថ្នាក់ជាតិ (ថ្នាក់កណ្តាល): ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- ថ្នាក់ខេត្ត/រាជធានី ស្ថិតក្រោមការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន នៃរដ្ឋបាលរបស់សាលាខេត្ត/រាជធានី។
- ថ្នាក់ស្រុក/ ខណ្ឌ/ ក្រុង: ស្ថិតក្រោមការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ នៃរដ្ឋបាលសាលាស្រុក/ ខណ្ឌ/ ក្រុង។
- ថ្នាក់ឃុំ/សង្កាត់: ស្ថិតនៅក្រោមសាលាឃុំ/ សាលាសង្កាត់។

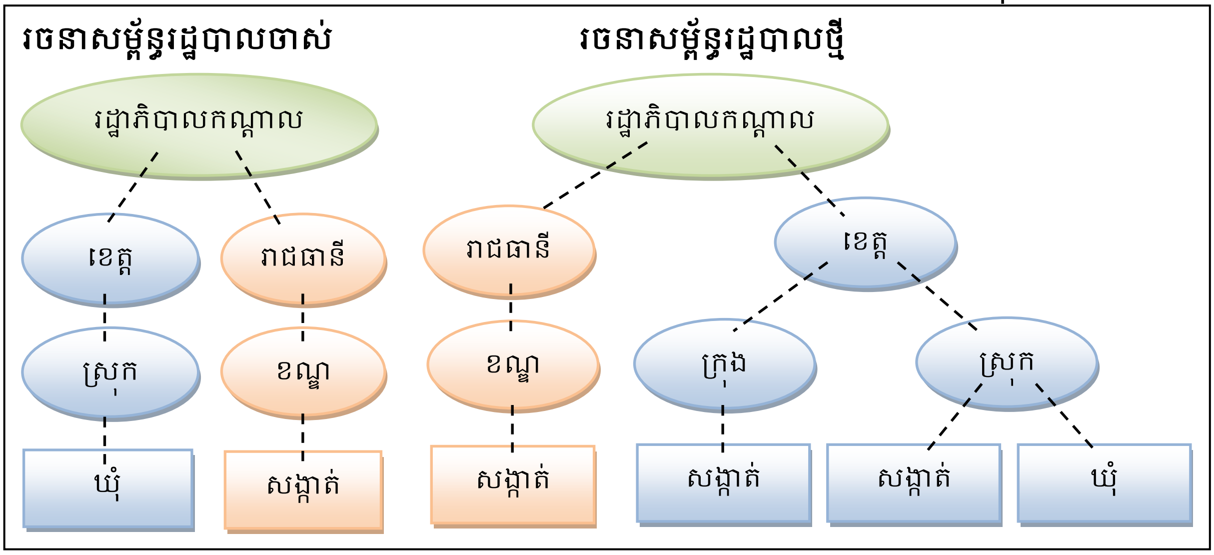
តាមរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលចាស់ ប្រទេសកម្ពុជា មានខេត្តចំនួន ២៤ និងរាជធានីចំនួន ៤ ស្រុកចំនួន ១៧១ និងខណ្ឌចំនួន ១៤ ឃុំចំនួន ១.៥១០ និងសង្កាត់ចំនួន ១១១។ ប៉ុន្តែនាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ តាមរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្មី ប្រទេសកម្ពុជាមានខេត្តចំនួន ២៣ និងរាជធានីចំនួន ១ ក្រុងចំនួន ២៦ ខណ្ឌចំនួន ៨ ស្រុកចំនួន ១៥៩ និងឃុំ/សង្កាត់ចំនួន ១.៦២១[៧៦]។ ភាពខុសគ្នារវាងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលចាស់ និងថ្មី មានបង្ហាញខាងក្រោមនេះ៖

---

[៧៥] ប្រព័ន្ធទិន្នន័យស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា, https://www.crvscambodia.org/, accessed on 09 March 2014

[៧៦] World Bank, "Local Government in Cambodia", (nd)

ក្រាហ្វិក ៥: ភាពខុសគ្នារវាងរចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលចាស់ និងថ្មីនៅប្រទេសកម្ពុជា



ប្រភព៖ រៀបរៀងដោយអ្នកនិពន្ធ

៤-៣ អន្តរានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ

៤-៣-១ ស្ថានភាពខណ្ឌសែនសុខ

នៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ ខណ្ឌសែនសុខ គឺជាខណ្ឌមួយក្នុងចំណោមខណ្ឌទាំង៩ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ ដែលក្នុងនោះរួមមាន ខណ្ឌ៧មករា ខណ្ឌដូនពេញ ខណ្ឌចំការមន ខណ្ឌទួលគោក ខណ្ឌមានជ័យ ខណ្ឌដង្កោ ខណ្ឌឫស្សីកែវ និងខណ្ឌពោធិសែនជ័យ (សូមមើលផែនទីខណ្ឌទាំង៩ ក្នុងរាជធានីភ្នំពេញលម្អិតនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១)។ ខណ្ឌសែនសុខត្រូវបានបង្កើតឡើងជាផ្លូវការនៅថ្ងៃទី០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន ៣ ពីខណ្ឌឫស្សីកែវ គឺសង្កាត់ ភ្នំពេញថ្មី សង្កាត់ឃ្មួញ និងសង្កាត់ទឹកថ្លាដែលមានភូមិសរុបចំនួន៣២[៧៧]។ ដំបូងឡើយខណ្ឌសែនសុខបានគ្រប់គ្រងសង្កាត់ចំនួនបី គឺសង្កាត់ទឹកថ្លា សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី និងសង្កាត់ឃ្មួញ ប៉ុន្តែនៅថ្ងៃទី១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១០[៧៨] ខណ្ឌសែនសុខបានទទួលយកឃុំចំនួនបីទៀត ពីស្រុកពញាឮខេត្តកណ្ដាលចូលមកក្រោមការគ្រប់គ្រង

[៧៧] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្ដីពី "ការបង្កើតខណ្ឌសែនសុខ ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន០៣ ពីខណ្ឌឫស្សីកែវ" ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩, មាត្រា២។

[៧៨] សេចក្ដីសម្រេចស្ដីពីការបង្កើតក្រុមការងារថ្នាក់ខណ្ឌដើម្បីទទួលយកឃុំចំនួន៣ ពីស្រុកពញាឮខេត្តកណ្ដាល ចូលមកក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ។

របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែន គឺឃុំសំរោង ឃុំពញាពន់ និងឃុំព្រែកព្នៅ។ មកទល់ពេលនេះ សាលាខណ្ឌ មានសង្កាត់ចំនួនប្រាំមួយ ហើយមានភូមិសរុបចំនួន៤៩ និងក្រុមចំនួន ៣៨២ ដែលមានផ្ទៃដីសរុបប្រមាណជា ៨៥,០៩គ.ម² និងប្រជាពលរដ្ឋសរុបចំនួន ៣៩.៩៦៩ គ្រួសារ ស្មើនឹង១២៤.៦៨១នាក់ (ស្ត្រីចំនួន ៦៥.៨៦៧នាក់) (ព័ត៌មានលម្អិតមើលតារាងខាងក្រោម)។ សង្កាត់ពញាពន់ គឺជាសង្កាត់ដែលមានផ្ទៃដីទំហំធំជាងគេ ក្នុងចំណោមសង្កាត់ផ្សេងៗទៀតរបស់ខណ្ឌសែនសុខ។

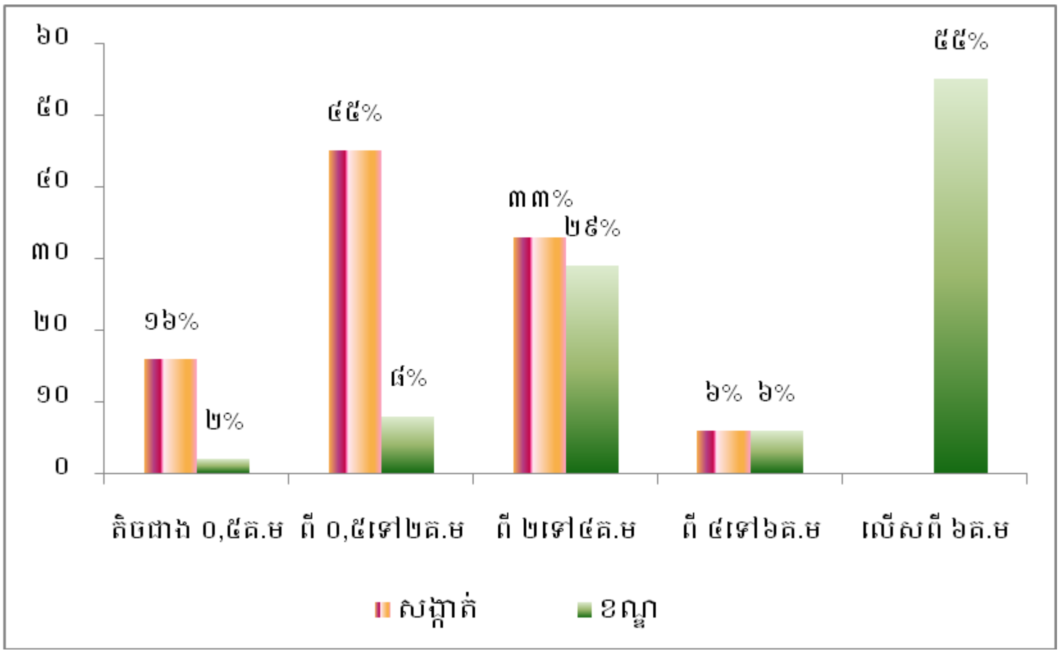
តារាង 1: ផ្ទៃដីសរុប និងចំនួនប្រជាជនក្នុងសង្កាត់ទាំង ៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ

អត្ថាធិប្បាយ	**សង្កាត់ទាំង០៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ**						
	ភ្នំពេញថ្មី	**ទឹកថ្លា**	**ឃ្មួញ**	**ពញាពន់**	**សំរោង**	**ព្រែកព្នៅ**	**សរុប**
ផ្ទៃដីសរុប (គ.ម²)	១៤,៨១	៧,១៦	១៨,៦៤	១៩,៥០	១៨,៨៣	៦,៥៤	**៨៥,០៩**
ចំនួនគ្រួសារ (គ្រួសារ)	៦១៣៥	៨៥០៣	៣៨២៧	១៩០៦	១៥៩១	២៥៥៧	**៣៩៩៦៩**
ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋសរុប (នាក់)	៣២០៧៧	៤៧៨២០	១៩២២១	៦៦៨០	៦៧២២	១២១៦១	**១២៤៦៨១**
ចំនួនស្ត្រីសរុប (នាក់)	១៦៧៩៨	២៦៩៥៣	៩៩៥៩	៣៩៣៩	៣៩៥៨	៦២៦៥	**៦៥៨៦៧**

ប្រភព៖ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំខណ្ឌសែនសុខ ២០១២; ក្រសួងផែនការ ២០១១

ក្រាហ្វិកខាងក្រោម បានបង្ហាញថា ចម្ងាយពីចំណុចកណ្តាលភូមិទៅកាន់សាលាសង្កាត់ គឺភាគច្រើនចន្លោះពី ០,៥គ.មទៅ២គ.ម ហើយមានត្រឹមតែ ៦%គត់ ដែលមានចម្ងាយនៅចន្លោះពី ៤គ.ម ទៅ ៦គ.ម។ ដោយឡែកចម្ងាយពីចំណុចកណ្តាលភូមិទៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ គឺភាគច្រើនលើសពី ៦គ.ម។ គួរឱ្យកត់សម្គាល់ថា សង្កាត់ដែលនៅឆ្ងាយពីសាលាខណ្ឌសែនសុខជាងគេ គឺភូមិស្ថិតក្នុងសង្កាត់ពញាពន់ (លម្អិតក្នុងតារាងខាងក្រោម)។

ក្រាហ្វិក ៦: ចម្ងាយពីចំណុចកណ្តាលភូមិទាំងអស់ទៅសង្កាត់ទាំង៦ និងទៅខណ្ឌសែនសុខ



ប្រភព៖ ក្រសួងផែនការ ២០១១

តារាង ៣: ចម្ងាយពីចំណុចកណ្តាលភូមិទាំងអស់ទៅសង្កាត់ទាំង៦ និងទៅខណ្ឌសែនសុខ

ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ទៅសង្កាត់ (គ.ម)	ទៅខណ្ឌ (គ.ម)	ល.រ	ឈ្មោះភូមិ	ទៅសង្កាត់ (គ.ម)	ទៅខណ្ឌ (គ.ម)
សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី				២៦	សែនសុខទី១	៥	១០
១	ច្រេស	២,៥	៣	២៧	សែនសុខទី២	០,៣	៨
២	ពោងពាយ	១	១	២៨	សែនសុខទី៣	០,៣៥	៧
៣	ដំណាក់	១,៥	៣	២៩	សែនសុខទី៤	៣	៦
៤	បាយ៉ាប	៣	៤	៣០	សែនសុខទី៥	១	៨
៥	ភ្នំពេញថ្មី	០	១	៣១	សែនសុខទី៦	២	១០
៦	រោងចក្រ	០,៥	០	៣២	សែនសុខទី៧	៣	៧
៧	ទំនប់	៣	២	*សង្កាត់ពញាពន់*			
៨	ដីថ្មី	១,៥	១,៨	៣៣	ធំត្បូង	១,២	១៨
៩	គោកឃ្លាង	១,៥	២	៣៤	ធំជើង	១	៣៧
១០	ត្រពាំងស្វាយ	២,៥	២,៥	៣៥	ត្រពាំងស្មោរ	១,២៥	២០
សង្កាត់ទឹកថ្លា				៣៦	បឹង	០	២០
១១	អូរបែកខ្អម	១,៥	២	៣៧	ត្រពាំងព្រីង	១,៥	២១
១២	ត្រពាំងឈូក	២	៤	៣៨	ស្រែដូនតូច	១,៣	២២

១៣	ស្លែងរលើង	១	២	៣៩	ព្រៃពង្រ	២	១៦
១៤	ផ្សារទឹកថ្លា	១	៣	៤០	វែង	២,៥	២២
១៥	សេប៉េសេ	៣	៣	*សង្កាត់ព្រៃកញ្ជៅ*			
១៦	បុរី១០០ខ្នង	០	៣	៤១	ដូង	២	១៨
១៧	ចុងថ្នល់ខាងលិច	០,៣	២,៥	៤២	ពោធិមង្គល	០	៩
១៨	ចុងថ្នល់ខាងកើត	១,៥	១	៤៣	ព្រៃកញ្ជៅ	១	១០
១៩	ទឹកថ្លា	២	២	៤៤	ផ្សារលិច	០,៥	២១
សង្កាត់ឃ្មួញ				៤៥	កណ្តាល	១	៨
២០	ឃ្មួញ	០	៣	*សង្កាត់សំរោង*			
២១	បន្ទាស្អិត	០,៥	៣,៥	៤៦	គ្រួស	១	១៣
២២	សំរោង	១	៦	៤៧	សំរោងជើង	៣,៧៥	១៧
២៣	អន្លង់ក្ងាន	៣,៥	៨	៤៨	សំរោងកណ្តាល	១	១៨
២៤	ត្រពាំងរាំងចាស់	៤	៨	៤៩	សំរោងត្បូង	២,៣	១៨
២៥	ត្រពាំងរាំងថ្មី	៤	៥				

ប្រភព៖ ក្រសួងផែនការ ២០១១

៤-៣-២ ការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាន

ក- រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខណ្ឌសែនសុខ៖

នៅកម្រិតខណ្ឌ រចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានបែងចែកជាបួនផ្នែកធំៗ (លម្អិតក្នុងក្រាហ្វិកខាងក្រោម) រួមមាន៖

- **អភិបាលរងខណ្ឌ៖** ជាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវកិច្ចការងាររដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌទាំងមូល ហើយមានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានស្នើសុំដោយប្រជាពលរដ្ឋផ្ទាល់។ រាល់បញ្ហាទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រា នុកូលដ្ឋានចាំបាច់ ត្រូវមានការឆ្លងយោបល់ពីអភិបាលរងខណ្ឌរូបនេះជាមុនសិន។

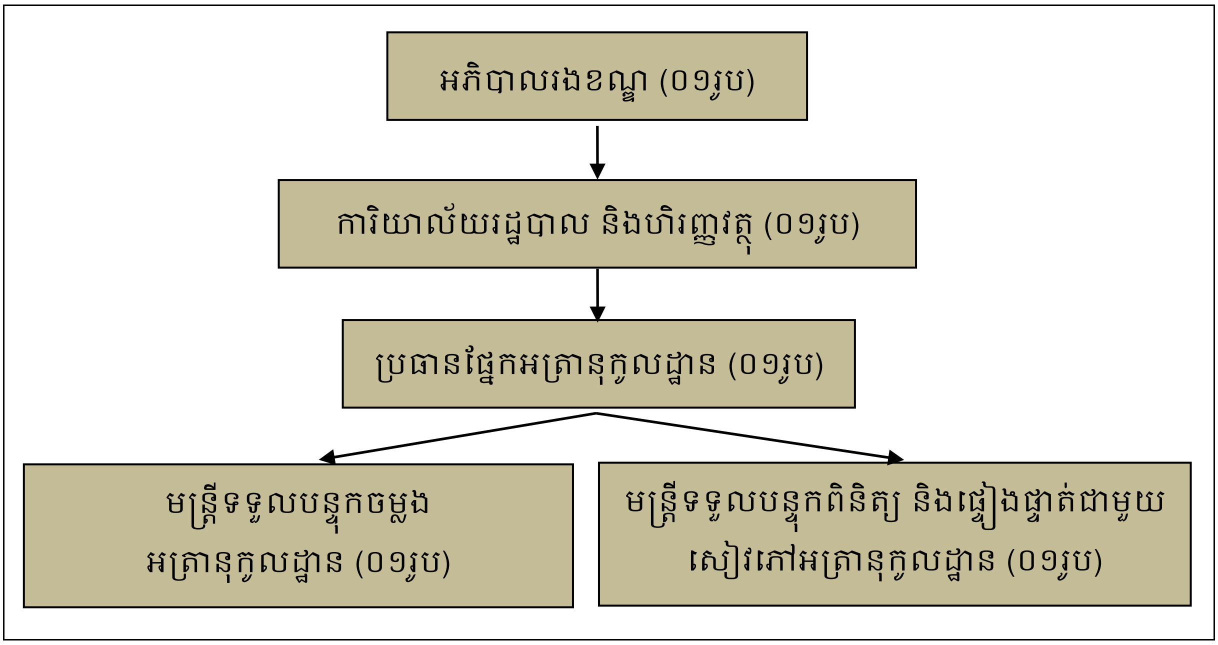
- **ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ៖** មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ អាចមានតួនាទីជាអនុប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានការិយាល័យតាមការតែងតាំង ជាអ្នកដែលទទួលខុសត្រូវ និងធ្វើការងារផ្ទាល់ទាក់ទងនឹងអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់សាលាខណ្ឌ និងសង្កាត់ទាំង៦។ មន្ត្រីរូបនេះ មានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានដែលប្រជាជនបាន

ស្នើសុំ។ ជាងនេះទៀត មន្ត្រីរូបនេះ មានតួនាទីក្នុងការប្រមូលរបាយការណ៍ និងការស្នើសុំពីសាលាសង្កាត់នីមួយៗ ដើម្បីបញ្ជូន ឬស្នើសុំមកសាលារាជធានីភ្នំពេញ។ ជាក់ស្តែង ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខជាអ្នកទទួលខុសត្រូវផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់សាលាខណ្ឌ និងក្នុងសង្កាត់ទាំង៦។ ក្រៅពីនេះ ការិយាល័យនេះ ក៏មានតួនាទីក្នុងការទុកដាក់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផ្សេងៗដែលឆ្លងឆ្នាំ ហើយចាំបាច់ត្រូវបានបញ្ជូនមកពីសាលាសង្កាត់ទាំង៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ។

➢ **ប្រធានផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋានៈ** នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ មានមន្ត្រីប្រធានផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលមានតួនាទីក្នុងការទទួល ពិនិត្យ និងផ្តល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានស្នើសុំដោយប្រជាពលរដ្ឋ។ មន្ត្រីរូបនេះ មានតួនាទីភាគច្រើនជាអ្នកទំនាក់ទំនង និងប្រាស្រ័យទាក់ទងផ្ទាល់ជាមួយនឹងប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវា។

➢ **មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានៈ** មន្ត្រីទាំងពីររូបនេះ អាចធ្វើការជួយគ្នាទៅវិញទៅមកដោយមិនកំណត់ពីតួនាទីជាក់លាក់របស់ខ្លួននីមួយៗ។ មានន័យថា បើសិនជាមន្ត្រីណាមួយអវត្តមានគឺមន្ត្រីផ្សេងទៀតអាចធ្វើកិច្ចការទាំងនេះបាន។ មន្ត្រីទាំងនោះ មានតួនាទីក្នុងការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រាល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំ ដោយប្រជាពលរដ្ឋជាមួយនឹងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដើមដែលបានបញ្ជូនមកតាមសាសាសង្កាត់នីមួយៗរបស់ខណ្ឌ។ បន្ទាប់ពីពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រួចហើយ មន្ត្រីនោះ នឹងធ្វើការចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីយកទៅប្រើការតាមតម្រូវការ។ មន្ត្រីទាំងពីរនាក់នេះ ភាគច្រើនជាអ្នកធ្វើការលើបច្ចេកទេសនៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ក្រាហ្វិក ៧: រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់ខណ្ឌសែនសុខ



ប្រភព៖ ជួបសម្ភាសផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីនៅការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខ ២០១៣

ក្នុងកំឡុងពេលសិក្សា ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីក្នុងផ្តល់សេចក្តីចម្លងលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមួយចំនួនដែលឆ្លងឆ្នាំ (មានន័យថាឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានផុតឆ្នាំដើម្បីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសង្កាត់) ដូចជា សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព។ ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវានៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ នឹងទទួលបាននូវចក្តីចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ៤សន្លឹក ដោយ១សន្លឹកត្រូវបានរក្សាទុកជាឯកសារ។ ដោយឡែកសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ ០៣៥ អណន ស្តីពី "ការកែតម្រូវ និងការធ្វើមោយភាពទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន" ចុះថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧ បានបញ្ជាក់ថា ក្នុងឆ្នាំកន្លងផុត ការកែតម្រូវទិន្នន័យនិងការធ្វើមោយបញ្ជីអត្រានុកូល ដ្ឋានជាសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ[៧៩]។

[៧៩] រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ ០៣៥ អណន សេចក្តីណែនាំ ស្តីពី "ការកែតម្រូវ និងការធ្វើមោយភាពទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន" ២០១៧, ទំព័រ ២។

ខ- រចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋានរបស់សង្កាត់

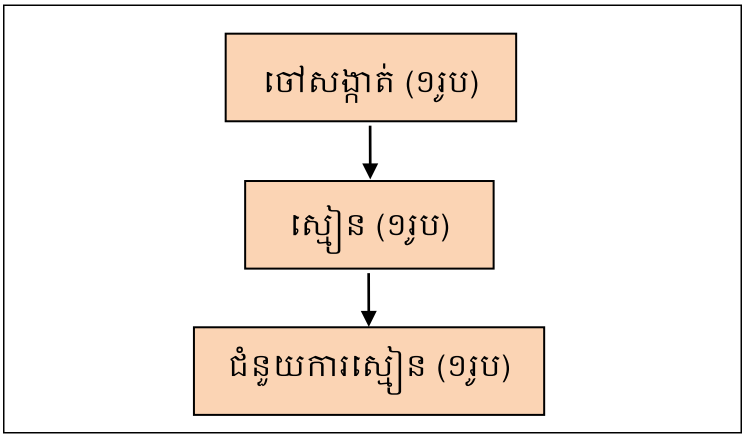
នៅកម្រិតសង្កាត់ ការគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែកធំៗ (លម្អិតមើលក្នុងក្រាហ្វិកខាងក្រោម) រួមមាន៖

➢ **ចៅសង្កាត់៖** គឺអ្នកទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ ហើយមានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលបានស្នើសុំដោយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងមូលដ្ឋាន។

➢ **ស្មៀន៖** មានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការវាយត្រាលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន បើសិនជាឯកសារនោះត្រូវបានពិនិត្យថាមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវហើយ។

➢ **ជំនួយការស្មៀន (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ)៖** ជំនួយការស្មៀន មានតួនាទីជាអ្នកទទួល ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ចម្លង និងប្រគល់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលបានស្នើសុំដោយប្រជាពលរដ្ឋ។ ជាធម្មតា នៅតាមឃុំ/សង្កាត់នៅទូទាំងប្រទេស ភាគច្រើនមិនមានជំនួយការស្មៀនទេ លើកលែងតែសង្កាត់មួយចំនួននៅក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ជាក់ស្តែងនៅសង្កាត់ទាំង៦ របស់ខណ្ឌសែនសុខ។ តាមការសាកសួរពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានបង្ហាញថា ជំនួយការស្មៀននៅសង្កាត់ភ្នំពេញថ្មីមានរហូតដល់នៅ ៩នាក់ ដែលចំនួននេះច្រើនជាងសង្កាត់ផ្សេងៗទៀតនៅខណ្ឌសែនសុខ ដោយសារស្មៀនសង្កាត់ភ្នំពេញថ្មីនេះ មានការងារច្រើន។

ក្រាហ្វិក ៨: រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលនៅសង្កាត់



ប្រភព៖ ជួបសម្ភាសផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីនៅការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខ ២០១៣

សាលាសង្កាត់ មានតួនាទីក្នុងការចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋនូវសំបុត្រច្បាប់ដើមសំបុត្របញ្ជាក់ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់លើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលនៅក្នុងឆ្នាំ (មានន័យថា ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងនោះ ស្ថិតនៅក្នុងឆ្នាំចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសង្កាត់) ដូចជា សំបុត្រកំណើត សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រមរណភាព សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព។ ប៉ុន្តែតាមអនុក្រឹត្យរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ត្រូវបានលែងអនុញ្ញាតចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋ ករណីនេះ បណ្តាលឱ្យសាលាសង្កាត់ មិនអាចចេញសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ ចំណុចនេះហើយ ដែលការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ខុសពីការផ្តល់ជូននៅសាលាខណ្ឌ។ ដូចគ្នានេះដែរ ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវានៅសាលាសង្កាត់នីមួយៗ នឹងទទួលបាននូវចក្តីចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ៤សន្លឹក ដោយ១សន្លឹកត្រូវបានរក្សាទុកជាឯកសារ។

គ- ទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងខណ្ឌសែនសុខ៖

តារាងខាងក្រោមនេះ បង្ហាញពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋចាប់ពីឆ្នាំ២០០៨ រហូតដល់ឆ្នាំ២០១២ ដែលសេវាទាំងនោះ រួមមានសំបុត្រកំណើត សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រមរណភាព សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព។ យោងតាមក្រសួងមហាផ្ទៃ ដូចដែលបានបញ្ជាក់ពីខាងលើសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព និងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាត ផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋទៀតទេ។

តារាងខាងក្រោមនេះ យើញថាទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព គឺមានការប្រែប្រួលទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង ព្រោះឆ្នាំមុន ឬឆ្នាំនេះ ចំនួនអ្នកមានសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមរណភាព អាចមានការកើនឡើង ឬថយចុះ ដែលប្រការនេះ អាចធ្វើឱ្យប្រែប្រួលទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងសង្កាត់ទាំង៦នៃខណ្ឌសែនសុខ។

តារាង ៩: ទិន្នន័យអត្រានុកូលដ្ឋានបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋចាប់ពីឆ្នាំ២០០៨ទៅ២០១២

ប្រភេទឯកសារ	២០០៨	២០០៩	២០១០	២០១១	២០១២
ការចុះសំបុត្រកំណើត					
សំបុត្រកំណើត (នាក់)	១០០៩	៩៨៩	១០៦៦	៧៨២	៩៦៧
សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (នាក់)	-	-	-	១៨៤២	២២១៩
សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត (នាក់)	-	-	-	១០០	២៣៧
សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត (នាក់)	-	-	-	៥៨៧	0
ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍					
សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ខ្មែរ និងខ្មែរ (គូ)	-	-	-	៣១៩	២៧៨
សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ខ្មែរ និងបរទេស (គូ)	-	-	-	0	៣៩
សំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ (នាក់)	-	-	-	៣៨	លែងមាន
សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ (នាក់)	-	-	-	១៨	១២៩
សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ (នាក់)	-	-	-	៣៨	១៥
ការចុះសំបុត្រមរណភាព					
សំបុត្រមរណភាព (នាក់)	-	-	-	១៣៩	២០១
សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព (នាក់)	-	-	-	0	២១
សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព (នាក់)	-	-	-	0	0
សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព (នាក់)	-	-	-	០១	0

កំណត់សម្គាល់៖ "និមិត្តសញ្ញា -" មានន័យថា មិនអាចរកទិន្នន័យបាន

ប្រភព៖ របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលអនុវត្តការងាររបស់សាលាខណ្ឌសែនសុខប្រចាំឆ្នាំ២០០៩ ឆ្នាំ២០១០ ឆ្នាំ២០១១ និងឆ្នាំ២០១២

ឃ- បញ្ហានៃការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាន

- **បញ្ហានៃការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ**

ការជួបសម្ភាសជាមួយនឹងមន្ត្រីការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខ បានឱ្យដឹងថា ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមិនគ្រប់គ្រាន់ ជាពិសេសឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់នៅតាមសង្កាត់នីមួយៗនៃខណ្ឌសែនសុខ។ ជាធម្មតា ក្រោយពីមានទទួលបានរបាយការណ៍ពីការប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងសំណើសុំឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់ប្រើប្រាស់ពីសង្កាត់ទាំង៦របស់ខណ្ឌសែនសុខរួចមក ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុបានដាក់សំណើសុំឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាននេះ ទៅការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលារាជធានីភ្នំពេញប្រហែលជាចំនួន ៤ទៅ៥ ដងក្នុងមួយឆ្នាំ។ ការមិនមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ ជាពិសេសឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព ក្នុងការផ្តល់ដល់ខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបានការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានសាលារាជធានីភ្នំពេញ លើកឡើងថា ដោយសារក្រសួងមិនមានលទ្ធភាព (ថវិកា) ក្នុងការបោះពុម្ព។ ក្រៅពីបញ្ហាចម្បងខាងលើនេះ ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ (ផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន) ជួបប្រទះនូវផលវិបាកមួយចំនួនទៀត ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោមៈ

- ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់របាយការណ៍ នៃការប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការធ្វើសំណើសុំឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខ្វះ។
- ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការបញ្ជូនឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផុតឆ្នាំ មកសាលាខណ្ឌ ព្រោះតាមផ្លូវច្បាប់ឯកសារផុតឆ្នាំ ចាំបាច់ត្រូវតែបញ្ជូនមកសាលាខណ្ឌដើម្បីធ្វើការរក្សាទុកចំនួន ១ច្បាប់ និងត្រូវបញ្ជូនទៅសាលារាជធានីចំនួន ១ច្បាប់។
- មានភាពខ្វះចន្លោះនៅឡើយលើការបំពេញបែបបទផ្សេងៗ នៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលមកពីសង្កាត់ដូចជា ខ្វះហត្ថលេខាចៅសង្កាត់ និងត្រាសង្កាត់ មិនមានស្នាមមេដៃអ្នកស្នើសុំ និងមិនមានការបំពេញថ្ងៃខែឆ្នាំជា

ដើម។ ក្រោយពិនិត្យមើលឃើញនូវរាល់ចំណុចខ្វះខាតនៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងនេះ ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនឯកសារនេះត្រឡប់មកសង្កាត់សាមីវិញ ដើម្បីធ្វើការបំពេញចំណុចខ្វះខាតរួចបញ្ជូនត្រឡប់មកសាលាខណ្ឌវិញ។ ប្រការទាំងនេះ ធ្វើឱ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការបញ្ជូនឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមក សាលាខណ្ឌឱ្យបានទាន់ពេលវេលាកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ[៨០]។

- **បញ្ហានៃការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់**

ការពិភាក្សាជាក្រុមជាមួយអ្នកទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅសង្កាត់ទាំង ៦នៃខណ្ឌសែនសុខ បានបង្ហាញថា ការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋានហាក់ដូចជា មានភាពល្អប្រសើរជាងមុខ ប៉ុន្តែទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ការគ្រប់គ្រង ជួបនូវបញ្ហាលំបាកនូវចំណុចមួយចំនួន ដូចដែលបានរៀបរាប់នៅក្នុងការគ្រប់គ្រងរបស់ខណ្ឌខាងលើខ្លះដែរ៖

- មន្រ្តីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋានភាគច្រើនបានលើកឡើងថា សាលាសង្កាត់នៅមិនទាន់ទទួលបានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បម្រើសេវាជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ជាពិសេស ឯកសារសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព។ បន្ទាប់ពីខ្វះឯកសារ សាលាសង្កាត់បានធ្វើការស្នើសុំពីសាលាខណ្ឌ ប៉ុន្តែសាលាខណ្ឌ ក៏មិនមានឯកសារទាំងនេះគ្រប់គ្រាន់ផងដែរ។
- ដោយសារតែមានភាពមមាញឹកនឹងការបំពេញការងារផ្សេងៗ របស់ឃុំ សង្កាត់ មន្រ្តីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន បានទទួលស្គាល់ថា សាលាសង្កាត់មួយចំនួន មានភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការប្រគល់របាយការណ៍ពីការប្រើប្រាស់ និងឯកសារស្នើសុំអត្រានុកូលដ្ឋានមកសាលាខណ្ឌសែនសុខ។

---

[៨០] ការសម្ភាសផ្ទាល់ជាមួយមន្រ្តីការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខ នៅថ្ងៃទី ១៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣ នៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ។

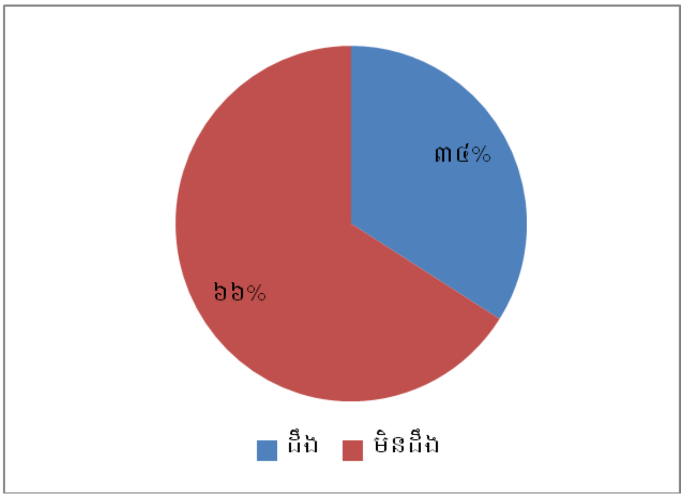
- មន្ត្រីតំណាងសង្កាត់មួយចំនួនបានបញ្ជាក់ថា ការចេញឯកសារ និងសេចក្តីចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមានភាពមមាញឹកជាងមុនច្រើន ដែលពេលខ្លះធ្វើឱ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការចេញឯកសារជូនប្រជាពលរដ្ឋ ព្រោះតាមធម្មតានៅសង្កាត់នីមួយៗមានជំនួយការស្មៀនតែម្នាក់គត់ ដែលជួយកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាន[៨១]។

៤-៣-៣ ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអត្រានុកូលដ្ឋាន

ក. ការយល់ដឹងលើអត្ថន័យនៃពាក្យអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការជួបសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋបានឱ្យដឹងថា ប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៣៤% ប៉ុណ្ណោះដែលបានដឹងពីពាក្យថាអត្រានុកូលដ្ឋាន ហើយប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៦៦% ទៀត មិនបានយល់ដឹងពីពាក្យ ឬអត្ថន័យ អត្រានុកូលដ្ឋានឡើយ (មើលលម្អិតក្នុងក្រាហ្វិកខាងក្រោម)។

ក្រាហ្វិក ៩: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើអត្ថន័យនៃពាក្យអត្រានុកូលដ្ឋាន



ប្រភព: ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

ប្រជាពលរដ្ឋបានលើកឡើងថា អត្រានុកូលដ្ឋាន មានន័យថា ជាការបញ្ជាក់ពីស្ថានភាព ឬអត្តសញ្ញាណរបស់ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ។ ពួកគាត់បានលើកឡើងថា អត្រានុកូល

---

[៨១] ការជួបពិភាក្សាជាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) នៅសង្កាត់ទាំង៦នៃខណ្ឌសែនសុខ នៅថ្ងៃទី ០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ នៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ។

ដ្ឋាន រួមមាន សំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព។ ប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើនស្គាល់ពាក្យថា សំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្រមរណភាព។ ដោយឡែកប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួន មានការភាន់ច្រឡំពីអត្ថន័យអត្រានុកូលដ្ឋានទៅនឹងការធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ និងសៀវភៅស្នាក់នៅជាដើម។

- **ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីចំណុចសំខាន់ៗនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន**

ក. ការចុះសំបុត្រកំណើត

ច្បាប់នៃប្រទេសកម្ពុជាបានបង្ហាញពីអត្ថន័យសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រកំណើត ថា "បើមានទារកកើត ឪពុក ឬម្តាយ មានកាតព្វកិច្ចត្រូវទៅរាយការណ៍ចុះសំបុត្រកំណើតនៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាឃុំ/សង្កាត់ នៃលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍របស់ឪពុកម្តាយទារកនោះ មិនឱ្យហួស៣០ថ្ងៃ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ថា ឪពុក ឬម្តាយនៃទារកនោះមានខាន់ស្លា ឬឥតខាន់ស្លា។ បើមានខាន់ស្លា ត្រូវបង្ហាញសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍របស់ឪពុកម្តាយទារកនោះ។ បើទារកកើតហើយ ទុកឱ្យហួសរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានកំណើត ឪពុក ឬម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ត្រូវប្តឹងសុំសំបុត្រកំណើតនេះពីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់សាមី ដោយបង់ប្រាក់ថ្លៃសំបុត្រកំណើតដល់អាជ្ញាធរឃុំ/សង្កាត់សាមីចំនួន ១០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមានទីលំនៅនៅក្នុងខេត្តរតនគីរី មណ្ឌលគីរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និងបង់ប្រាក់ចំនួន ៤០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តរៀបរាប់ខាងលើ"។

លទ្ធផលនៃការចុះប្រមូលព័ត៌មានបានបង្ហាញថា អ្នកផ្តល់សម្ភាស (ប្រជាពលរដ្ឋ) ប្រមាណជា ៧១% (ព័ត៌មានលម្អិតមាននៅក្នុងក្រាហ្វិកខាងក្រោម) បានឆ្លើយថា ពួកគាត់បានយល់ដឹងថា ក្រោយពេលមានទារក កើតឪពុក ឬម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលចាំបាច់ត្រូវតែយកកូនទៅចុះសំបុត្រកំណើតក្នុងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅឃុំ/សង្កាត់សាមី មិនឱ្យហួសពី ៣០ថ្ងៃឡើយ។ ក្នុងចំណោមអ្នកដែលបានដឹងពីរយៈពេលខាងលើនេះ ក៏ភាគច្រើនបានលើកឡើងថា ត្រូវយកកូនទៅចុះសំបុត្រកំណើតមិនឱ្យហួសរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ តែអ្នក

ខ្លះក៏បានលើកឡើងថា ត្រូវយកកូនទៅចុះសំបុត្រកំណើតមិនឱ្យហួសរយៈពេល ៣ថ្ងៃ ក្នុងរយៈពេល ១សប្តាហ៍ ២សប្តាហ៍ និងរយៈពេល ៣សប្តាហ៍ជាដើម។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាសប្រមាណជា ២៩% មិនបានដឹងទាល់តែសោះថា តើក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃដែលត្រូវយកកូនទៅចុះសំបុត្រកំណើត ដែលករណីនេះកើតមាននៅក្នុងសង្កាត់ដែលទើបកាត់ចូលក្នុងខណ្ឌសែនសុខរួមមាន សង្កាត់សំរោង និងសង្កាត់ឃ្មួញ។ ប៉ុន្តែ តាមការពិភាក្សាជាមួយនឹងអ្នកទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅតាមសង្កាត់នីមួយៗរបស់ខណ្ឌសែនសុខ បានបង្ហាញថា ដោយសារតែសង្កាត់ទាំង៣ (សង្កាត់សំរោង សង្កាត់ឃ្មួញ និងសង្កាត់ព្រែកព្នៅ) ទើបបានកាត់ចូលក្នុងខណ្ឌសែនសុខ ប្រការនេះបានធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋមានតម្រូវការច្រើនទាក់ទងនឹងឯកអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេសការចុះសំបុត្រកំណើតកូន ឬការបញ្ជាក់សំបុត្រកំណើតកូន ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំឯកសារសំខាន់ៗផ្សេងទៀត ដូចជា សៀវភៅស្នាក់នៅ ជាដើម។

ខ. ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

ចំពោះការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ច្បាប់នៃប្រទេសកម្ពុជាបានចែងថា "បុរស-នារីដែលមានបំណងរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំច្បាប់រៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ទៅមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននៃឃុំ/សង្កាត់នៃលំនៅដ្ឋានសាមីខ្លួនខាងនារី។ អាពាហ៍ពិពាហ៍ នឹងចាត់ទុកជាត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈច្បាប់បាន លុះត្រាតែបុរស និងនារីដែលស្ម័គ្រចិត្តទទួលគ្នាជាប្តីប្រពន្ធ ចុះកិច្ចសន្យាអាពាហ៍ពិពាហ៍នៅចំពោះមុខមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានខាងលំនៅដ្ឋានរបស់នារី។ កិច្ចសន្យានេះ ត្រូវចុះក្នុងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងផ្តិតមេដៃ ប្តី ប្រពន្ធ និងសាក្សីជានីតិជន (អ្នកមានអាយុគ្រប់ការ) ចំនួន ២នាក់។ ពេលសាមីខ្លួនជាអនាគតប្តី និងប្រពន្ធមករាយការណ៍សុំចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ រួចហើយត្រូវប្រគល់ឱ្យសាមីខ្លួនប្តី ប្រពន្ធនូវសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្បាប់ដើម ១សន្លឹក និងចេញសេចក្តីចម្លងតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន"។

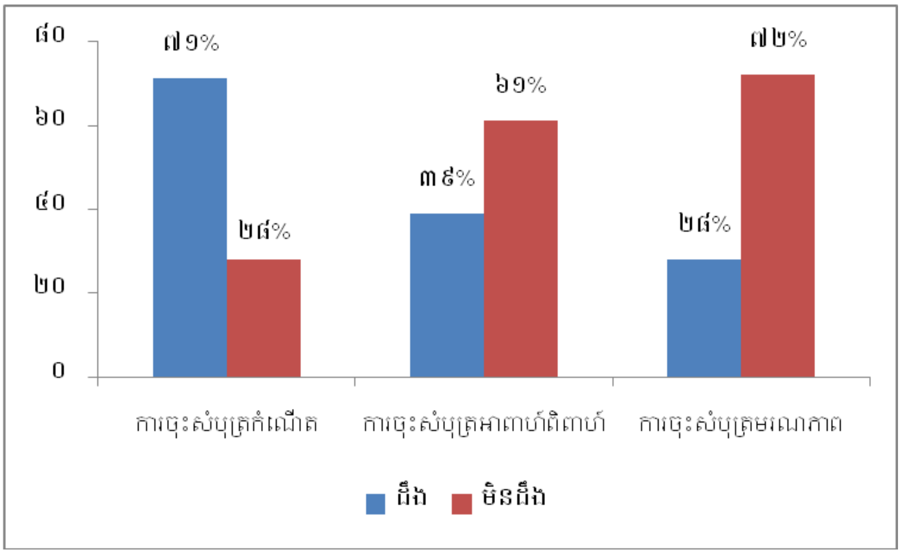
លទ្ធផលនៃការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្នុងភូមិមួយចំនួននៃសង្កាត់ទាំង ៥ បានបង្ហាញថា មានប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៩% (ព័ត៌មានលម្អិតមើលក្នុងក្រាហ្វិកខាងក្រោម) ប៉ុណ្ណោះដែលបានយល់ដឹងពីចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួននៃការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ខាងលើ។ ការសិក្សាបានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាសនៅក្នុងសង្កាត់ចាស់ៗរបស់ខណ្ឌសែនសុខចំនួន៣ (សង្កាត់ទឹកថ្លា សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី និងសង្កាត់ពញាពន់) បានយល់ដឹងច្រើនពីចំណុចសំខាន់ៗ នៃការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ច្រើនជាងប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងចំណោមសង្កាត់ផ្សេងៗទៀតដូចជា សង្កាត់សំរោង និងសង្កាត់ឃ្មួញ។ ប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅសង្កាត់ទើបកាត់ចូលខណ្ឌសែនសុខក្រោយ ខ្លះបានយល់ច្រឡំថា ប័ណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលបានធ្វើរួចនៅភូមិសង្កាត់មុនពេលរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ គឺជាសំបុត្រដែលបានចុះអាពាហ៍ពិពាហ៍។

គ. ការចុះសំបុត្រមរណភាព

ចំណុចសំខាន់ៗនៃការចុះសំបុត្រមរណភាពដែលមាននៅក្នុងមាត្រា ៣៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក និងក្នុងមាត្រា ៤០ថ្មីនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក បានចែងថា "ពេលមានអ្នកស្លាប់ភ្លាម ក្រុមគ្រួសារ ឬសាច់ញាតិសន្តាន ឬអ្នកជិតខាង ឬអ្នកមានភារកិច្ចនៅក្រសួងស្ថាប័ន អង្គភាពរបស់អ្នកស្លាប់ ត្រូវរាយការណ៍ជូនដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានសាលាឃុំ ឬសង្កាត់នៃកន្លែងរស់នៅជាប់លាប់របស់អ្នកស្លាប់។ ការចុះសំបុត្រមរណភាព និងចេញសំបុត្រមរណភាព ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ១៥ថ្ងៃក្រោយពីថ្ងៃមរណភាព។ បើមានអ្នកស្លាប់ទុកឱ្យហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ពុំបានទៅរាយការណ៍ចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន មរណភាពទេ ក្រុមគ្រួសារនៃអ្នកស្លាប់ត្រូវប្ដឹងសុំសំបុត្រមរណភាពពីមេឃុំ/ចៅសង្កាត់សាមី ដោយបង់ថ្លៃសំបុត្រមរណភាពនេះដល់អាជ្ញាធរឃុំ/សង្កាត់សាមីចំនួន ១០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋមានលំនៅនៅក្នុងខេត្តរតនគីរី មណ្ឌលគីរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ ឧត្តរមានជ័យ និងចំនួន ៤០០០រៀល សម្រាប់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានទីលំនៅក្រៅពីខេត្តខាងលើ"។

លទ្ធភាពនៃការសម្ភាសបានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានផ្តល់ចម្លើយតែ ២៨%ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានយល់ដឹងពីចំណុចសំខាន់ៗនៃការចុះសំបុត្រមរណភាព។ ការយល់ដឹងនេះ ក៏មានលក្ខណៈដូចការយល់ដឹងពីការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែរ គឺថាចំនួនប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅសង្កាត់ចាស់ៗទាំង ៣ នៃខណ្ឌសែនសុខ គឺយល់ដឹងច្រើនប្រជាពលរដ្ឋនៅសង្កាត់ឃ្មួញ និងសង្កាត់សំរោង។

ក្រាហ្វិក ១០: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីចំណុចសំខាន់ៗនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន



ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

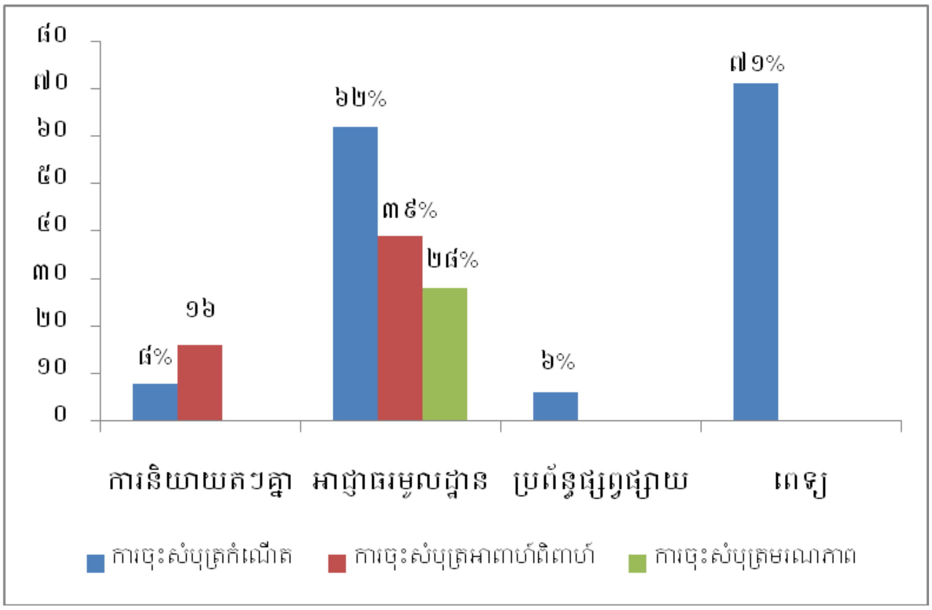
- **ប្រភពព័ត៌មានដែលប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងទាក់ទងពីការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន**

ប្រភពព័តិមានសំខាន់ៗដែលប្រជាពលរដ្ឋ បានដឹងពីការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ការនិយាយ ឬបានឮពីមាត់មួយទៅមាត់មួយ ការផ្តល់ព័តិមានពីសំណាក់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងពីសំណាក់គ្រូពេទ្យ។

តាមការសម្ភាស ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋដែលបានទៅចុះសំបុត្រកំណើតកូនទើបនឹងកើត ភាគច្រើនបានដឹងពីសំណាក់មន្ទីរពេទ្យ ឬគ្លីនិក ឬគ្រូពេទ្យ ដែលខ្លួនបានទៅសម្រាលកូនរហូតដល់ទៅ ៧១% អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ជាពិសេស ប្រធានភូមិ) ប្រមាណជា ៦២% ការដឹងឮ ឬនិយាយពីមាត់មួយទៅមាត់មួយប្រមាណជា ៨% និងបានទទួលព័តិមានពីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយប្រមាណជា ៦%។ តាមការសាកសួរពីប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាស ចំពោះការចុះសំបុត្រកំណើត នៅពេលដែលឪពុក ម្តាយ ឬក្រុមគ្រួសារដែលចេញពីការសម្រាល

កូននៅមន្ទីរពេទ្យ ក្រុមគ្រូពេទ្យ បានប្រាប់ពួកគេថា ចាំបាច់ត្រូវយកកូនទៅចុះសំបុត្រកំណើត ហើយភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវសំបុត្រពេទ្យផង។ ចំពោះការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាសប្រមាណជា ៣៩% បានទទួលព័ត៌មានពីការចុះនេះ តាមរយៈអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និង ១៦% ផ្សេងទៀត បានដឹងពីការប្រាប់ ឬនិយាយតៗគ្នាពីមាត់មួយទៅមាត់មួយទៀត។ ដោយឡែក ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាសចំនួន ២៨% បានដឹងពីការចុះសំបុត្រមរណភាពចំពោះអ្នកស្លាប់ តាមរយៈការផ្តល់ព័ត៌មានពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដែលខ្លួនរស់នៅ។ តាមលទ្ធផលសម្ភាសបានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋភាពច្រើនបានយល់ដឹងពីការចុះសំបុត្រកំណើតតាមប្រភពផ្សេងៗដូចជា គ្រូពេទ្យ និងអាជ្ញាធរមូលដ្ឋានច្រើនជាងគេ ក្នុងចំណោមការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានផ្សេងៗទៀត។ ក្រាហ្វិកខាងក្រោមនេះ បង្ហាញពីប្រភពព័ត៌មានផ្សេងៗដែលប្រជាពលរដ្ឋទទួលបានពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ក្រាហ្វិក ១១: ប្រភពព័ត៌មានដែលប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងទាក់ទងនឹងអត្រានុកូលដ្ឋាន



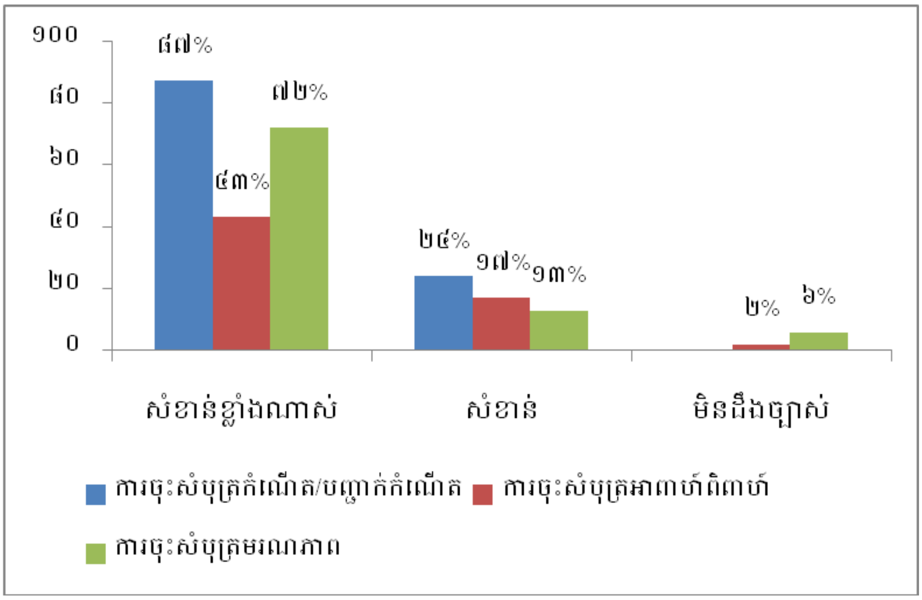
ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

- **ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីសារៈសំខាន់នៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន**

ក្នុងការចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាសបានយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រកំណើត/ ការបញ្ជាក់សំបុត្រកំណើតខ្លាំងជាងគេ។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៨៧% បានលើកឡើងថា ការចុះសំបុត្រកំណើត និងបញ្ជាក់កំណើត គឺ

ពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់ពួកគាត់ និង២៤% បានបង្ហាញថា ការចុះសំបុត្រកំណើត និងបញ្ជាក់កំណើត គឺមានសារៈសំខាន់។ ឯកសារនេះ បានផ្តល់នូវសារៈសំខាន់ដូចជា ជាឯកសារសម្រាប់សម្គាល់ខ្លួន (សម្គាល់អត្តសញ្ញាណជាជនជាតិខ្មែរ) សម្រាប់ចូលរៀន ធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ បម្រើការងារ ធ្វើសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ និងសម្រាប់បំពេញឯកសារទៅក្រៅប្រទេសជាដើម។ ដោយឡែក ពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៤៣% ដែលបានសម្ភាសបានបញ្ជាក់ថា ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ គឺមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ និង១៧% បានយល់ថា វាមានសារៈសំខាន់។ ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍នេះ គឺផ្តល់សារៈសំខាន់ដោយប្រើប្រាស់ទៅលើឯកសារដែលត្រូវការជាចាំបាច់នូវការបញ្ជាក់ភាពស្របច្បាប់ប្តី និងប្រពន្ធដូចជា ការបែងចែកទ្រព្យសម្បត្តិជាដើម។ ការសិក្សាក៏បានបង្ហាញផងដែរថា ២%នៃអ្នកសម្ភាសមិនបានដឹងច្បាស់ពីសារៈប្រយោជនៃការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ទេ។ ទាក់ទងនឹងសារៈសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រមរណភាព ៧២% យល់ឃើញថា ការចុះឯកសារនេះគឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ សម្រាប់ពួកគាត់ ១៣% បង្ហាញថា វាមានសារៈសំខាន់ ហើយក្នុងនោះ ៦% នៃអ្នកសម្ភាសមិនបានដឹងច្បាស់ពីសារៈសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រមរណភាពបានទេ។

ក្រាហ្វិក ១២: ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីសារៈសំខាន់នៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន



ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

ការទៅចុះសំបុត្រមរណភាព គឺបញ្ជាក់ថា បុគ្គលរូបនេះ បានស្លាប់បាត់បង់ជីវិតរួចហើយ ហើយឯកសារបញ្ជាក់នេះ ជាភស្តុតាងដ៏សំខាន់សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ នៅពេលចាំបាច់មួយចំនួនដូចជា ការផ្ទេរទ្រព្យ សម្បត្តិ ការលក់ដី ឬវត្ថុមានតម្លៃផ្សេងទៀតដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់បុគ្គលដែលបានស្លាប់។

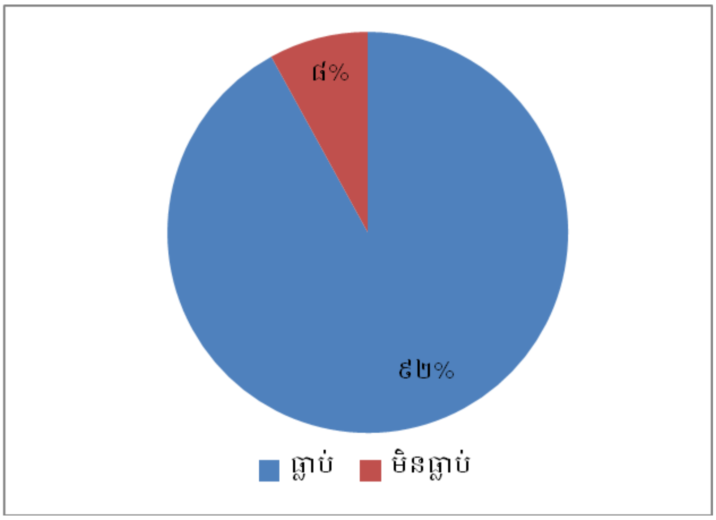
៤-៤ ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់នីមួយៗ និងខណ្ឌសែនសុខ

៤-៤-១ ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់

ក- ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋធ្លាប់ទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ បានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋដែលផ្តល់សម្ភាសភាគច្រើន (៩២%) ធ្លាប់បានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ ក្នុងនោះដែរប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៨% មិនធ្លាប់បានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដោយខ្លួនឯងទេ ទោះបីជាពួកគាត់មានលំនៅដ្ឋាននៅក្នុងសង្កាត់នោះក៏ដោយ ព្រោះពួកគាត់ជាប់រវល់នឹងប្រកបមុខរបរ ឬការងារ និងប្រជាពលរដ្ឋដែលបានផ្តល់សម្ភាសមួយចំនួន បានផ្លាស់ទីលំនៅដ្ឋានពីខេត្តមករស់នៅរាជធានីភ្នំពេញ។ ក្រាហ្វិកខាងក្រោមនេះ បង្ហាញពីភាគរយប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាស ហើយធ្លាប់បានទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់។

ក្រាហ្វិក ១៣: ប្រជាពលរដ្ឋដែលធ្លាប់មកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់

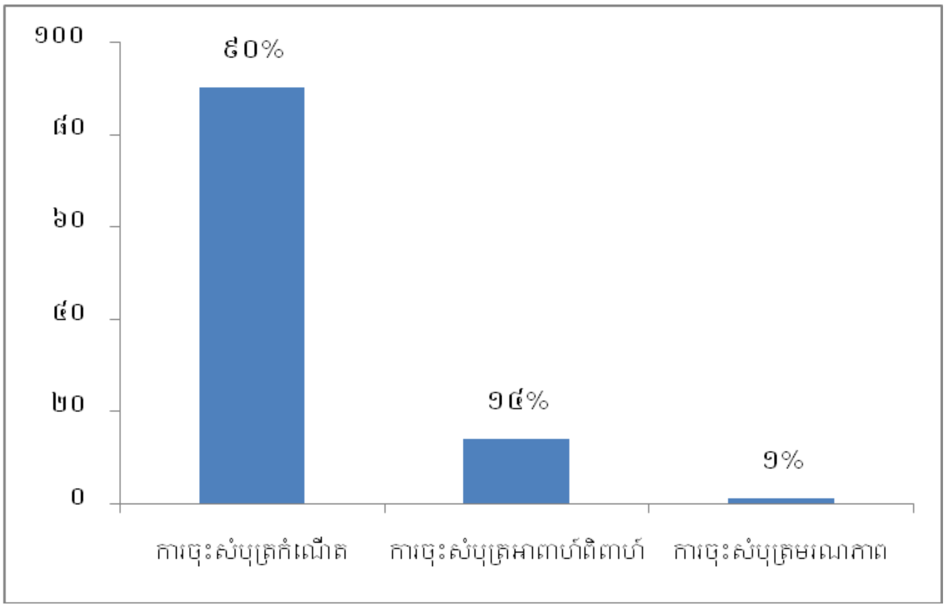


ប្រភពៈ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

ខ. ប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ

នៅកម្រិតសង្កាត់ សាលាសង្កាត់ បានផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ រួមមាន ការចុះសំបុត្រកំណើត ការចុះសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ការចុះសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រមរណភាព សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព។ ប៉ុន្តែសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព ត្រូវបានក្រសួងមហាផ្ទៃចេញអនុក្រឹត្យលុបចោលរួចទៅហើយ។ ទាក់ទងនឹងការចេញសេចក្តីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋ តាមផ្លូវច្បាប់ សាលាសង្កាត់មានសិទ្ធិស្របច្បាប់ចេញឯកសារទាំងនេះ តែនៅក្នុងឆ្នាំតែប៉ុណ្ណោះ បើសិនឯកសារនេះផុតឆ្នាំ រាល់ការងារចេញសេចក្តីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តន៍ធ្វើឡើងដោយសាលាខណ្ឌ។ ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវានៅសាលាសង្កាត់នីមួយៗ នឹងទទួលបាននូវចក្តីចម្លង ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ៤សន្លឹក ដោយក្នុងនោះ ឯកសារ ១សន្លឹក ត្រូវបានរក្សាទុកជាឯកសារ។

ក្រាហ្វិក ១៤: ប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលប្រជាពលរដ្ឋធ្លាប់ទៅទទួលនៅសង្កាត់



ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

ប្រជាពលរដ្ឋដែលសម្ភាសនៅក្នុងតំបន់សិក្សាភាគច្រើន (៩០%) បានទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេសលើការចុះសំបុត្រកំណើត ១៥% បានទៅទទួលសេវាពីការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង១% បានទទួលសេវាពីការចុះសំបុត្រមរណភាព។ ក្រាហ្វិកខាងលើនេះ បង្ហាញពីប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលប្រជាពលរដ្ឋទៅទទួលពីមន្ត្រីនៅសាលាសង្កាត់។ ចំពោះឯកសារគំរូនៃសំបុត្រកំណើត សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ សំបុត្រមរណភាព និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាពដែលចេញដោយសង្កាត់ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៦, ៧, ៨, ៩, ១០, ១១ និង ១២។

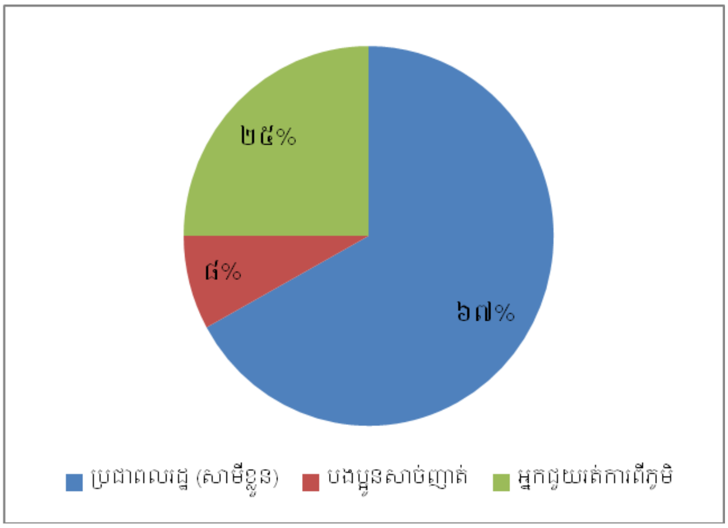
គ- ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋ (សាមីខ្លួនផ្ទាល់) ប្រមាណជា ៦៧% បានទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់នៅសង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋបានសម្ភាសប្រមាណជា ៨% ឆ្លើយថា ពួកគាត់បានពឹងសាច់ញាតិរបស់ខ្លួនដូចជា ឪពុក ម្តាយ ឬបងប្អូនដើម្បីទៅជួយធ្វើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យនៅសង្កាត់ ដោយសារតែពួកគាត់ជាប់រវល់នឹងការងារ។ ក្រៅពីនេះ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២៥% លើកឡើងថា ពួកគាត់បានពឹងអាស្រ័យមេភូមិក្នុងការចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន (ជាពិសេសសេចក្តីចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋាន) នៅសង្កាត់ជំនួស ដោយសារតែពួកគាត់ជាប់រវល់ ហើយមេភូមិបានដឹងពីកិច្ចការនេះគួបផ្សំនឹងឯកសារផ្សេងទៀតដែលតម្រូវពីសង្កាត់។

នៅសាលាសង្កាត់ ក្រៅពីការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងនឹងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏មានការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងនឹងការកែតម្រូវឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលកំណត់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ តាមឯកសារផ្លូវការនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន កំហុសដែលអាចកែតម្រូវបាននៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺការសរសេរខុសអក្ខរាវិរុទ្ធ និងលេខបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ។ ដោយឡែក កំហុសលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលមិនអាចកែបានរួមមាន ការសរសេរខុសច្រើនពេក សរសេរ ឬបំពេញខុសខ្ទង់ក្នុង

ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ជារួម ការកែតម្រូវលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមិនអាចប្តូរឈ្មោះពីមួយទៅមួយបានទេ។

ក្រាហ្វិក ១៥: ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់



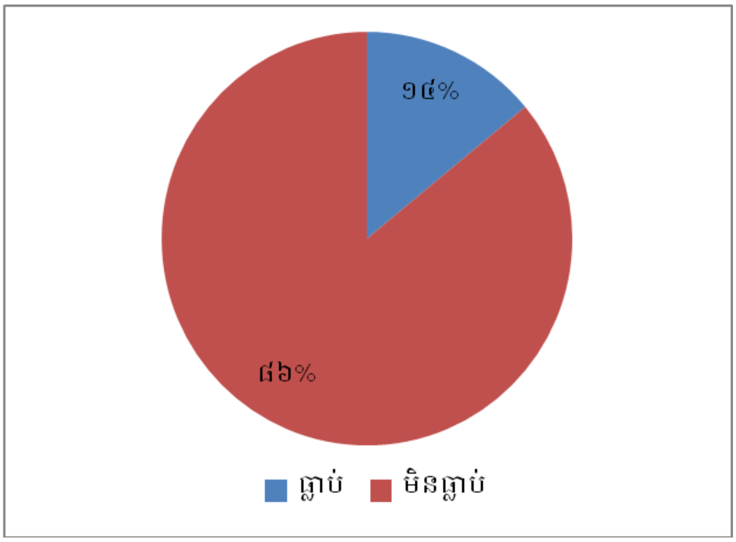
ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

៤-៤-២ ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ

ក- ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋធ្លាប់ទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

តាមរយៈការចុះសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ទាំង ៥ ក្នុងខណ្ឌសែនសុខបានបង្ហាញថា មានប្រជាពលរដ្ឋបានសម្ភាសចំនួន ១៤% បានឆ្លើយថា ពួកគាត់ ធ្លាប់បានទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ហើយប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៨៦% មិនបានទៅទទួលសេវានៅខណ្ឌទេ ដោយសារតែតម្រូវឯកសាររបស់ពួកគាត់សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ គឺភាគច្រើនធ្វើនៅត្រឹមសង្កាត់តែប៉ុណ្ណោះ។ ក្រាហ្វិកខាងក្រោមនេះ បង្ហាញពីភាគរយចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលសម្ភាសធ្លាប់បានទៅទទួលសេវានៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ។

ក្រាហ្វិក ១៦: ប្រជាពលរដ្ឋដែលធ្លាប់មកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ

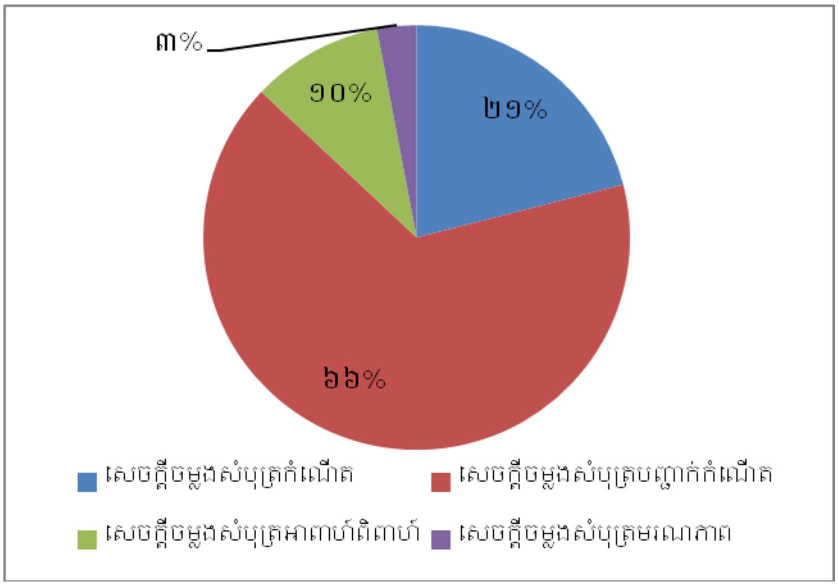


ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

ខ- ប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលផ្ដល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ

ការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅខណ្ឌសែនសុខ គឺខុសពីប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលផ្ដល់នៅសង្កាត់នីមួយៗនៃខណ្ឌសែនសុខ។ ប្រភេទសេវាដែលផ្ដល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋរួមមាន សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រកំណើត សេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រមរណភាព។ ភាពខុសប្លែកគ្នានោះ គឺការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌភាគច្រើនជាការផ្ដល់សេចក្ដីចម្លងដែលផុតឆ្នាំ ហើយមិនមានការផ្ដល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋនូវឯកសារដើមដូចការចុះនៅសង្កាត់នីមួយៗ ដូចជា ការចុះសំបុតកំណើត ការចុះសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងការចុះសំបុត្រមរណភាពទេ។

ក្រាហ្វិក ១៧: ប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ



ប្រភព៖ ការជួបផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ២០១៣

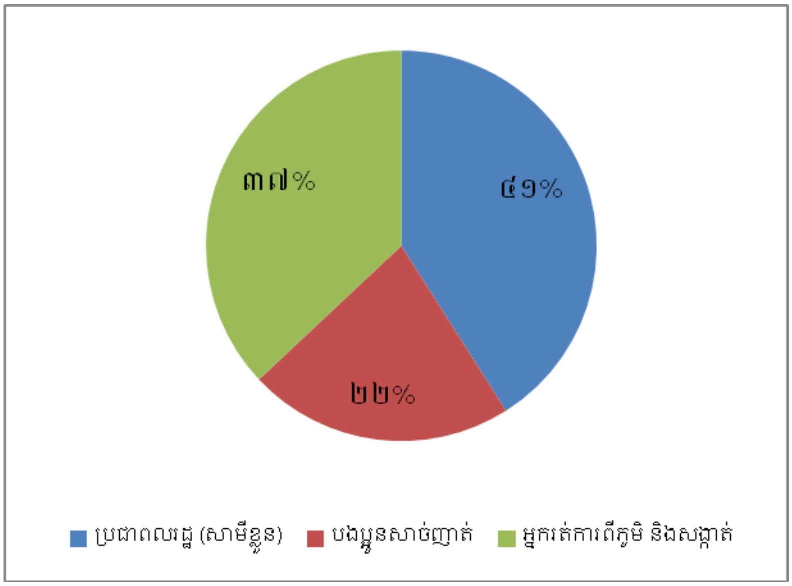
តាមការទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយនឹងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាខណ្ឌសែនសុខ បានបង្ហាញថា ភាគច្រើន (៦៦%) នៃសេវាដែលបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ គឺទៅលើសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ២១% នៃសេវានៅសាលាខណ្ឌ គឺបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋទៅលើសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ១០%នៃ សេវាដែលបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ គឺទៅលើសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងមានតែ ៣% ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋទៅលើសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព។ ចំពោះឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពដែលចេញដោយសាលាខណ្ឌ មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១៣ និង ១៤។

គ- ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ

ការទំនាក់ទំនងសួរព័ត៌មានជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងខណ្ឌសែនសុខ បានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៩១% បានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខតែម្តង ហើយមានប្រជាពលរដ្ឋ ២២% ដែលបានពឹងពាក់បងប្អូនសាច់ញាតិមកទទួលសេវា

នៅខណ្ឌ។ ដោយឡែក មន្ត្រីខាងលើបានលើកឡើងថា មានប្រជាជនរហូតដល់ទៅ ៣៧% ដែលបានពឹងពាក់អ្នករត់ការមកពីភូមិ និងសង្កាត់ ដើម្បីមកធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ (មើលលម្អិតក្នុងក្រាហ្វិកខាងក្រោម)។

ក្រាហ្វិក ១៨: ប្រជាពលរដ្ឋដែលទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ



ប្រភព៖ ការជួបផ្ទាល់ជាមួយមន្ត្រីការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ២០១៣

ការសាកសួរពីមន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ បានបង្ហាញថា មូលហេតុដែលប្រជាពលរដ្ឋមិនបានមកទទួលសេវាដោយផ្ទាល់ ហើយបានពឹងអាស្រ័យអ្នករត់ការមកពីភូមិ និងសង្កាត់នៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ដោយសារតែពួកគាត់ភាគច្រើនជាប់រវល់ក្នុងការប្រកបមុខរបរ ហើយប្រជាពលរដ្ឋគិតថា ការមកទទួលសេវានៅខណ្ឌ អាចនឹងចំណាយថវិកាខ្ពស់ (ការទារកម្រៃខ្ពស់)។ គួរឱ្យកត់សម្គាល់ថា ក្នុងចំណោមសង្កាត់ទាំងអស់របស់ខណ្ឌ មានតែសង្កាត់ឃ្មួញទេ ដែលមានអ្នករត់ការលើអត្រានុកូលដ្ឋានមកពីភូមិ និងសង្កាត់ច្រើនជាងគេ។

ក្រៅពីការចេញសេចក្តីចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ សាលាខណ្ឌ ក៏បានទទួលការកែតម្រូវលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដូចការផ្តល់ជូននៅសាលាសង្កាត់នៅក្នុងចំណុចការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅសាលាសង្កាត់ផងដែរ ប៉ុន្តែតាមការសាកសួរពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌ ការកែតម្រូវត្រូវបានលើឯកសារអត្រានុកូល

ដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌទាំងអស់ ត្រូវបានបញ្ចប់ទាំងស្រុងក្នុងឆ្នាំ២០០៩ ដែលត្រូវបានចេញសេចក្តីជូនដំណឹងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ។ ក្នុងករណីនេះ បើសិនជាប្រជាពលរដ្ឋមានបំណងចង់ធ្វើការកែតម្រូវតិចតួចលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺពួកគាត់អាចទៅសុំកែតម្រូវនៅសាលាសង្កាត់ (ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងឆ្នាំ) បាន។

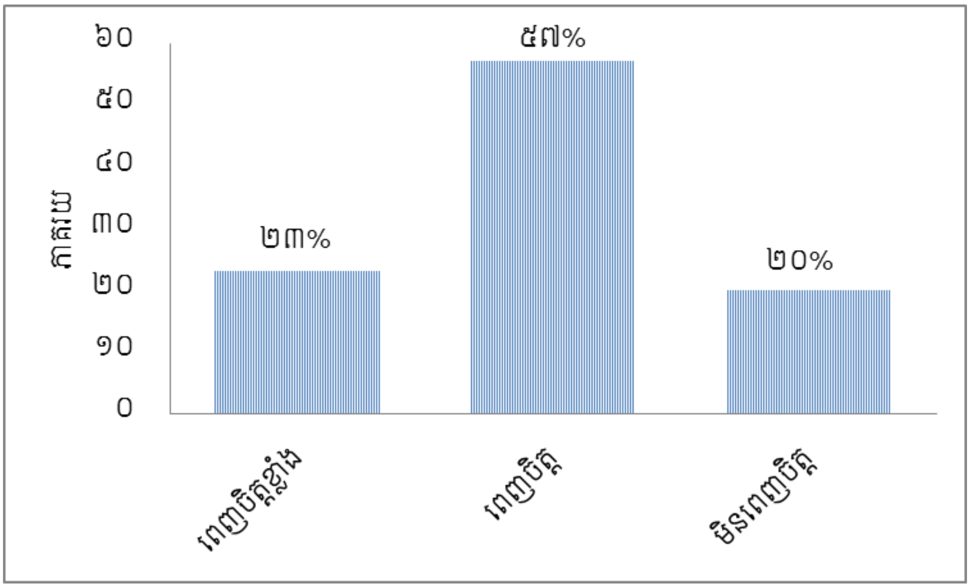
៤-៥ ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងភូមិចំនួន ៥ ក្នុងសង្កាត់ទាំង ៥ របស់ខណ្ឌសែនសុខ បានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋសម្ភាសន៍ប្រមាណជា ៩២% ធ្លាប់បានទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណ ៨% ដែលធ្លាប់មកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ។ ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានសម្ភាសន៍លើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន មាន ៤ចំណុចចម្បងៗ គឺការបំពេញបែបបទ ការបង់ថ្លៃសេវា រយៈពេលទទួលយកសេវា និងឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។

៤-៥-១ ការបំពេញបែបបទ

តាមរយៈការសម្ភាស ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២៣% ពេញចិត្តខ្លាំងទៅនឹងការជួយបំពេញបែបបទ នៅពេលដែលពួកគាត់ទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន និងច្រើនជាង ៥០% បានបង្ហាញពីភាពពេញចិត្ត ដោយសារតែមានជំនួយការស្មៀន ឬស្មៀនពន្យល់ប្រាប់ពីឯកសារចាំបាច់ដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ និងជួយបំពេញឯកសារឱ្យ។ ប៉ុន្តែមានប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២០% បានបង្ហាញពីភាពមិនសូវពេញចិត្តចំពោះការបំពេញបែបបទ ឬតម្រូវការឯកសារក្នុងពេលមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានឡើយ ដោយសារតែមានការខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន (អស់ក្រដាសចម្លង) និងភាពយឺតយ៉ាវលើការបំពេញបែបបទរបស់មន្ត្រី។

ក្រាហ្វិក ១៩: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការបំពេញបែបបទ



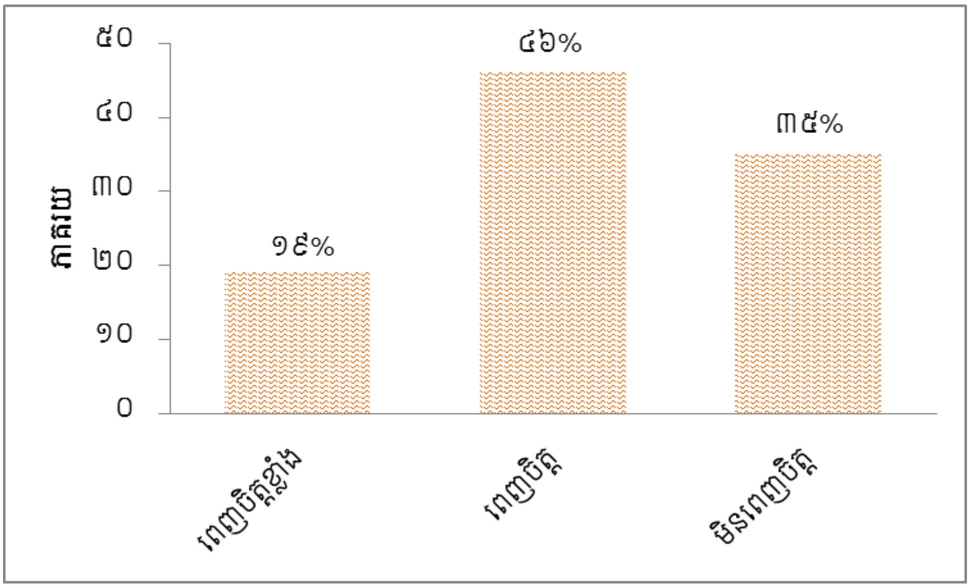
ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

៤-៥-២ ការបង់ថ្លៃសេវា

ពាក់ព័ន្ធនឹងការបង់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ១៩% បានបង្ហាញពេញចិត្តជាខ្លាំងក្នុងការបង់ប្រាក់សេវា (ភាគច្រើន ត្រូវបានគិតថាជាសគុណសម្រាប់ជួយសរសេរ ឬចម្លងឯកសារជូន) ដែលខ្លួនធ្លាប់បានអនុវត្តកន្លងមកជូនមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និង៤៦%នៃប្រជាពលរដ្ឋ បានបង្ហាញនូវអារម្មណ៍ពេញចិត្ត។ ប្រជាពលរដ្ឋបាន លើកឡើងថា មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន មិនបានទាមទារជាប្រាក់សេវាជាក់លាក់ឡើយ គឺស្រេចតែការឱ្យពីសំណាក់អ្នកមកទទួលសេវា ហើយប្រជាពលរដ្ឋបញ្ជាក់ថា ប្រាក់ សេវាដែលគាត់ឱ្យគ្រាន់តែជាសគុណដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងការជួយសរសេរ ឬចម្លងជូនពួកគាត់។ ពួកគាត់បានលើកឡើងថា ប្រាក់ដែលពួកគាត់ជូនមន្ត្រីផ្តល់សេវា មិនច្រើនប៉ុន្មានទេ ហើយវាសាកសមទៅការជួយពីសំណាក់មន្ត្រីទាំងនោះ។ ដោយឡែក ៣៥% នៃប្រជាពលរដ្ឋដែលសម្ភាសបានលើកឡើងថា ពួកគាត់មិនពេញចិត្ត ចំពោះការបង់ប្រាក់សេវាជូនមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននោះទេ ដោយសារតែពួកគាត់មួយចំនួនមានជីវភាពទីទ័លក្រ ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅសង្កាត់ពញាពន់ និងសង្កាត់សំរោង ដែលបានចំណាយប្រាក់ប្រមាណជា ៥.០០០រៀល ទៅ ១០.០០០រៀល

សម្រាប់ការផាកពិន័យ នៅពេលដែលពួកគាត់យឺតយ៉ាវក្នុងការទៅចុះសំបុត្រកំណើតកូនក្នុងអំឡុងពេល ៣០ថ្ងៃ។

ក្រាហ្វិក ២០: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការបង់ថ្លៃសេវា



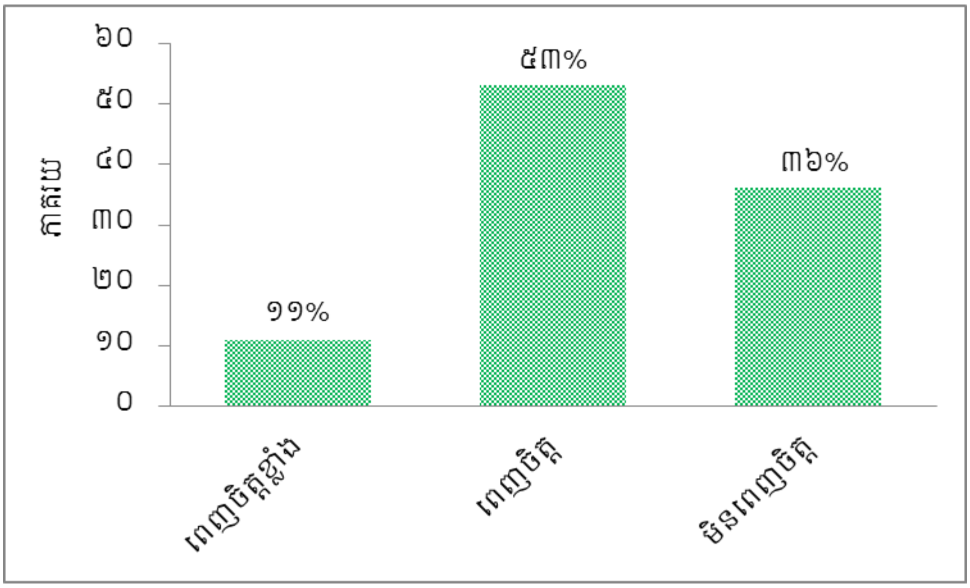
ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

៤-៥-៣ រយៈពេលទទួលយកឯកសារ

តាមការសម្ភាស ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ១១% បានបង្ហាញថា ពួកគាត់ពេញចិត្តខ្លាំងលើរយៈពេលទទួលយកឯកសារវិញពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ និង៥៣%នៃប្រជាពលរដ្ឋក៏បានបង្ហាញពីភាពពេញចិត្តទៅនឹងរយៈពេលទទួលយកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផងដែរ ដោយសារពួកគាត់យល់ឃើញថា រយៈពេលទទួលយកឯកសារមកវិញ គឺមិនសូវយូរប៉ុន្មានទេ គឺចន្លោះពី ១ ទៅ ២ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ដែលពេលវេលានេះពួកគាត់អាចទទួលយកបាន។ គួរបញ្ជាក់ថា រយៈពេលទទួលយកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានវិញ មិនត្រូវបានបញ្ជាក់ច្បាស់ថាមានរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃនោះឡើយ។ ការសម្ភាស ក៏បានបង្ហាញផងដែរថា ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៦% មិនបានពេញចិត្តទៅនឹងរយៈពេលទទួលយកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានពីមន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាននោះទេ ដោយសារឯកសារដែលពួកគាត់ទទួលបាន គឺមិនមានពេលវេលាកំណត់ច្បាស់លាស់ ដែលអាស្រ័យទៅលើការងាររបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ ហើយ

ពេលខ្លះឯកសារនោះមានរយៈពេលយូរចន្លោះពី ១ ទៅ ២សប្តាហ៍ ហើយពេលខ្លះត្រូវរង់ចាំយូរជាងនេះ ព្រោះអស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ក្រាហ្វិក ២១: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើរយៈពេលទទួលយកឯកសារ

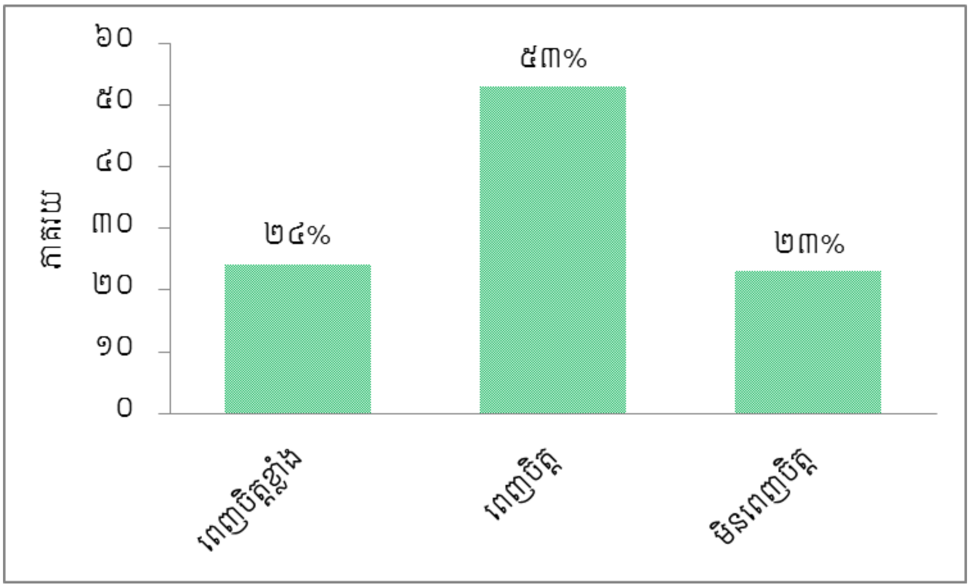


ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

៤-៥-៤ ឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

ឥរិយាបថ ក៏មានឥទ្ធិពលផងដែរ ចំពោះការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ការសម្ភាស បានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២៥% ពេញចិត្តខ្លាំងជាមួយនឹងឥរិយាបថ និងអត្តចរិតរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ និង ៥៣% ក៏បង្ហាញពីភាពពេញចិត្តលើឥរិយាបថ និងអត្តចរិតរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវផងដែរ ព្រោះថាមន្ត្រីទាំងនោះបាននិយាយប្រាប់ព័ត៌មាន និងបង្ហាញពីភាពរួសរាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ២៣% នៃប្រជាពលរដ្ឋដែលសម្ភាស បានបង្ហាញពីភាពមិនពេញចិត្តចំពោះឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសារតែពួកគាត់មិនទទួលបាន ភាពរួសរាយរាក់ទាក់ពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ ហើយពេលខ្លះត្រូវមន្ត្រីប្រាប់ឱ្យត្រឡប់មកវិញ ដោយសារតែខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ក្រាហ្វិក ២២: ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើឥរិយាបថរបស់មន្ត្រី



ប្រភព៖ ការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ ២០១៣

ដើម្បីឆ្លើយតបនឹងគោលបំណងនៃការសិក្សា ជំពូក ៤នេះ ពិភាក្សាអំពីការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលមានចំណុចសំខាន់ៗចំនួន ៥ គឺ ១) ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជាពីមុនឆ្នាំ១៩៧០ រហូតដល់ឆ្នាំ២០១៣, ២) រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា ៣) អត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ៤) ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់នីមួយៗ និងខណ្ឌសែនសុខ និង ៥) ការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។

នៅមុនឆ្នាំ១៩៧០ ប្រទេសកម្ពុជាមានរួចមកហើយនូវច្បាប់រដ្ឋបវេណី និងប្រព័ន្ធចុះអត្រានុកូលដ្ឋានត្រឹមត្រូវមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ។ នៅកំឡុងពេលនោះ ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានប្រព្រឹត្តទៅយ៉ាងរលូន ប៉ុន្តែមិនទាន់ត្រូវបានអនុវត្តន៍នៅទូទាំងប្រទេសឡើយ។ នៅឆ្នាំ១៩៧០ ការងារចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានអនុវត្តន៍តែនៅក្នុងទីប្រជុំជនប៉ុណ្ណោះ ជាពិសេសនៅរាជធានីភ្នំពេញ ដោយសារតែកម្ពុជាបានធ្លាក់ក្នុងសង្គ្រាមស៊ីវិល។ នៅចន្លោះឆ្នាំ១៩៧៥ ដល់១៩៧៩ ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា ត្រូវបានលុបបំបាត់ទាំងស្រុង ដោយសារប្រទេសធ្លាក់នៅក្នុងសម័យប៉ុល ពត។ ដើម្បីគេចវេះពីការជាប់

ទោសទណ្ឌក្នុងរបបនេះ ប្រជាជនកម្ពុជាភាគច្រើនបានកម្ទេចឯកសារទាំងអស់ដើម្បីបិទបាំងពីអត្តសញ្ញាណពួកគេ ដែលក្នុងនោះក៏មានឯកសារទាក់ទងនឹងអត្រានុកូលដ្ឋានផងដែរ។ នៅចន្លោះឆ្នាំ១៩៧៩ ដល់២០០២ ការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន បានចាប់ផ្តើមដំណើរការនៅទូទាំងប្រទេស ប៉ុន្តែទម្រង់នៃការចុះ គឺនៅមិនទាន់មានការឯកភាពគ្នានៅឡើយ ហើយដំណើរការរបស់វាមានភាពខុសគ្នាពីកន្លែងមួយទៅកន្លែងមួយទៀត។ ដោយមើលឃើញពីសារៈសំខាន់ និងសេចក្តីត្រូវការបន្ទាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងដើម្បីឱ្យមានទម្រង់បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចុះមានលក្ខណៈជាផ្លូវការ និងឯកភាពគ្នាទូទាំងប្រទេស រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានដាក់ចេញនូវអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២000 ស្តីពី "អត្រានុកូលដ្ឋាន"។ បន្ទាប់មកនៅឆ្នាំ២០០៥ រាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានកំណត់ថា ប្រជាជនទាំងអស់ គួរត្រូវបានចុះសំបុត្រកំណើតនៅក្នុងប្រព័ន្ធថ្មីនេះ ដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ។ ជាលទ្ធផល ការចុះសំបុត្រកំណើតរបស់ប្រជាជនកម្ពុជាបានអនុវត្តន៍តិចជាង ៥%។ ដោយមានការគាំទ្រពីអង្គការសង្គមស៊ីវិល រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា បានបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិចល័តចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ រហូតដល់ចុងខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ដោយបានដោះស្រាយនូវបញ្ហាមួយចំនួនដូចជា តម្លៃនៃការចុះសំបុត្រកំណើត និងមរណភាពត្រូវបានលើកលែង ការសុំសាលក្រមពីតុលាការចំពោះការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានយឺតពេលត្រូវបានលុបចោល និងការផាកពិន័យក្នុងការចុះសំបុត្រយឺតយ៉ាវត្រូវបានផ្អាករហូតលល់ពេលបញ្ចប់យុទ្ធនាការ។ ក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការនេះ ប្រជាពលរដ្ឋច្រើនជាង ១២លាននាក់ ស្មើនឹងជាង ៩០% បានចុះសំបុត្រកំណើត។ កម្ពុជា បានចាប់ផ្តើមបញ្ចូលទិន្នន័យនៃការចុះសំបុត្រកំណើតក្នុងចន្លោះឆ្នាំ២០០២ ទៅ ២០០៦ ទៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រនៅក្នុងឆ្នាំ២០០៩។

ចំពោះរចនាសម្ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបានបែងចែកជា ៤ផ្នែកធំៗ គឺ ១) អភិបាលរងខណ្ឌៈ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវការងាររដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ហើយមានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានផ្សេងៗ

ដែលត្រូវបានស្នើសុំ ២) ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ៖ ជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌ មានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋាន និងមានតួនាទីក្នុងការប្រមូលរបាយការណ៍ និងការស្នើសុំពីសាលាសង្កាត់នីមួយៗ ដើម្បីបញ្ជូន ឬស្នើទៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ៣) ប្រធានផ្នែកអត្រានុកូលដ្ឋាន៖ មានតួនាទីក្នុងការទទួល ពិនិត្យ និងផ្តល់ ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និង ៤) មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋាន និងពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន៖ មន្ត្រីទាំង២រូបនេះ មានតួនាទីក្នុងការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់រាល់ឯកសារដែលបានស្នើសុំជាមួយនឹងសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដើម។ ជារួម សាលាខណ្ឌមានតួនាទីក្នុងការផ្តល់សេចក្តីចម្លងលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមួយចំនួនដែលឆ្លងឆ្នាំ (មានន័យថា ឯកសារទាំងនោះ ត្រូវបានផុតឆ្នាំដើម្បីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅសង្កាត់)។ ដោយឡែកនៅកម្រិតសង្កាត់វិញ ការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែក គឺ ១) ចៅសង្កាត់៖ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ ហើយមានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខា ២) ស្មៀន៖ មានតួនាទីសំខាន់ក្នុងការវាយត្រាលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និង ៣) ជំនួយការស្មៀន (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ)៖ មានតួនាទីក្នុងការទទួល ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ចម្លង និងប្រគល់ឯកសារជូនអ្នកស្នើសុំ។ សាលាសង្កាត់ មានតួនាទីក្នុងការចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋនូវសំបុត្រច្បាប់ដើមសំបុត្រ សំបុត្របញ្ជាក់ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់លើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលនៅក្នុងឆ្នាំ (មានន័យថា ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានទាំងនោះស្ថិតនៅក្នុងឆ្នាំចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសង្កាត់)។

តាមការសិក្សា បញ្ហាសំខាន់ៗនៃការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ មានចំនួន ៤ គឺ ១) ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមិនគ្រប់គ្រាន់ ជាពិសេសឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រកំណើត ២) ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់របាយការណ៍នៃការប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការធ្វើសំណើសុំឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខ្វះ ៣) ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការបញ្ជូនឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផុតឆ្នាំមកសាលាខណ្ឌ និង ៤) ភាពខ្វះចន្លោះក្នុងការបំពេញបែបបទផ្សេងៗនៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលមកពីសង្កាត់។ ដោយឡែក នៅកម្រិតសង្កាត់វិញ បញ្ហានៃការគ្រប់គ្រង

អត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ១) ខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ជាពិសេស ឯកសារសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព ២) ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការប្រគល់របាយការណ៍ពីការប្រើប្រាស់ និងឯកសារស្នើសុំអត្រានុកូលដ្ឋានមកសាលាខណ្ឌ និង ៣) ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការចេញឯកសារជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

ប្រជាពលរដ្ឋចំនួន ៣៥% ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានដឹងពីពាក្យថាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយពួកគាត់លើកថា អត្រានុកូលដ្ឋានជាការបញ្ជាក់ពីស្ថានភាព ឬអត្តសញ្ញាណរបស់ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ ដូចជា អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ និងសៀវភៅស្នាក់នៅជាដើម។ ប្រភពព័ត៌មានសំខាន់ៗដែលប្រជាពលរដ្ឋបានដឹងពីការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ការនិយាយ ឬបានឮពីមាត់មួយទៅមាត់មួយ ការផ្តល់ព័ត៌មានពីសំណាក់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ និងពីសំណាក់គ្រូពេទ្យ។ ប្រជាពលរដ្ឋដែលបានទៅចុះសំបុត្រកំណើតកូនទើបនឹងកើត ភាគច្រើនបានដឹងពីសំណាក់មន្ទីរពេទ្យ ឬគ្លីនិក ឬគ្រូពេទ្យ ដែលខ្លួនបានទៅសម្រាលកូនរហូតដល់ទៅ ៧១% អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ជាពិសេសប្រធានភូមិ) ប្រមាណជា ៦២% ការដឹងឮ ឬនិយាយពីមាត់មួយទៅមាត់មួយប្រមាណជា ៨% និងបានទទួលព័ត៌មានពីប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយប្រមាណជា ៦%។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៨៧% បានលើកឡើងថា ការចុះសំបុត្រកំណើត និងបញ្ជាក់កំណើត គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់សម្រាប់ពួកគាត់សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់ដូចជា ឯកសារសម្គាល់ខ្លួន សម្រាប់ចូលរៀន អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ បម្រើការងារ ធ្វើសៀវភៅស្នាក់នៅ និងសៀវភៅគ្រួសារ និងសម្រាប់បំពេញឯកសារទៅក្រៅប្រទេសជាដើម។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៦៧% បានទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់នៅសង្កាត់ ប្រជាពលរដ្ឋ ៨% បានពឹងសាច់ញាតិរបស់ខ្លួនដូចជា ឪពុក ម្តាយ ឬបងប្អូនដើម្បីទៅជួយធ្វើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យនៅសង្កាត់ ដោយសារពួកគាត់ជាប់រវល់នឹងការងារ ប្រជាពលរដ្ឋ ២៥% លើកឡើងថា បានពឹងអាស្រ័យមេភូមិក្នុងការចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន (ជាពិសេសសេចក្តីចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋាន) នៅសង្កាត់ជំនួស ដោយសារតែពួកគាត់ជាប់រវល់ ហើយមេភូមិបានដឹងពីកិច្ចការនេះ គួបផ្សំនឹង

ឯកសារផ្សេងទៀតដែលតម្រូវពីសង្កាត់។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៤១% បានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ខ្លួននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ហើយមានប្រជាពលរដ្ឋ ២២% ដែលបានពឹងពាក់បងប្អូនសាច់ញាតិមកទទួលសេវា។ ដោយឡែក ប្រជាជនរហូតដល់ទៅ ៣៧% បានពឹងពាក់អ្នករត់ការមកពីភូមិ និងសង្កាត់ ដើម្បីមកធ្វើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ។ ការមិនបានមកទទួលសេវាដោយខ្លួនឯង ព្រោះតែពួកគាត់ភាគច្រើនជាប់រវល់ក្នុងការប្រកបមុខរបរ ហើយប្រជាពលរដ្ឋគិតថា ការមកទទួលសេវានៅខណ្ឌអាចនឹងចំណាយថវិកាខ្ពស់ (ការទារកម្រៃខ្ពស់)។

ចំពោះការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន លទ្ធផលនៃការសិក្សា បានបង្ហាញថា ប្រជាពលរដ្ឋច្រើនជាងពាក់កណ្តាល បានបង្ហាញពីភាពពេញចិត្តលើការបំពេញបែបបទ ដោយសារតែមានជំនួយការស្មៀន ឬស្មៀនពន្យល់ប្រាប់ពីឯកសារចាំបាច់ដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ និងការជួយបំពេញឯកសារឱ្យ។ ប៉ុន្តែក៏មានប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនតូចមិនសូវពេញចិត្តផងដែរ ដោយសារតែការខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន (អស់ក្រដាស់ចម្លង) និងភាពយឺតយ៉ាវលើការបំពេញបែបបទរបស់មន្ត្រី។ ប្រជាពលរដ្ឋជិតពាក់កណ្តាល (៤៦%) បានពេញចិត្តចំពោះការបង់ថ្លៃសេវា ដោយបានបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន មិនបានទាមទារជាប្រាក់សេវាជាក់លាក់ឡើយ គឺស្រេចតែការឱ្យពីសំណាក់អ្នកមកទទួលសេវា ហើយប្រជាពលរដ្ឋបញ្ជាក់ថា ថ្លៃសេវាដែលគាត់ឱ្យគ្រាន់តែជាសគុណដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងការជួយសរសេរ ឬចម្លងជូន។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី ៣៥% នៃប្រជាពលរដ្ឋដែលសម្ភាស មិនពេញចិត្តចំពោះការបង់ប្រាក់សេវាជូនមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននោះទេ ដោយសារពួកគាត់មួយចំនួនមានជីវភាពទីទាល់ក្រ ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅសង្កាត់ពញាពន់ និងសង្កាត់សំរោង។ ៥៣%នៃប្រជាពលរដ្ឋ បានបង្ហាញពីភាពពេញចិត្តទៅនឹងរយៈពេលទទួលយកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសារពួកគាត់យល់ឃើញថា រយៈពេលទទួលយកឯកសារមកវិញ គឺមិនសូវយូរប៉ុន្មានទេ គឺចន្លោះពី ១ ទៅ ២ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ដែលពេលវេលានេះពួកគាត់

អាចទទួលយកបាន។ ដោយឡែក ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៦% មិនបានពេញចិត្តទៅនឹងរយៈពេលទទួលយកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសារឯកសារដែលពួកគាត់ទទួលបាន គឺមិនមានពេលវេលាកំណត់ច្បាស់លាស់ដែលអាស្រ័យទៅលើការងាររបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ ហើយពេលខ្លះឯកសារនោះមានរយៈពេលយូរចន្លោះពី ១ ទៅ ២សប្ដាហ៍ ហើយពេលខ្លះត្រូវរងចាំយូរជាងនេះ ព្រោះអស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ៥៣% ក៏បង្ហាញពីភាពពេញចិត្តលើឥរិយាបថ និងអត្តចរិករបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវផងដែរ ព្រោះថាមន្ត្រីទាំងនោះបាននិយាយប្រាប់ព័ត៌មាន និងបង្ហាញពីភាពរួសរាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ២៣%នៃប្រជាពលរដ្ឋដែលសម្ភាស បានបង្ហាញពីភាពមិនពេញចិត្តចំពោះឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសារតែពួកគាត់មិនទទួលបាន ភាពរួសរាយរាកទាក់ពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ ហើយពេលខ្លះត្រូវមន្ត្រីប្រាប់ឱ្យត្រឡប់មកវិញ ដោយសារតែខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ជំពូក ៥
កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការផ្ដល់សេវា អត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ

៥-១ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

៥-១-១ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ

មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន បានបញ្ជាក់ថា សាលាខណ្ឌសែនសុខ មានតួនាទីក្នុងការចេញសេចក្ដីចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលផុតឆ្នាំជូនប្រជាពលរដ្ឋស្នើសុំ ដូចជា សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រកំណើត សេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត សេចក្ដីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រមរណភាព។ នៅពេលមានប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន សាលាខណ្ឌសែនសុខ អាចបំពេញតម្រូវការលើការផ្ដល់សេវាច្រើនជាង ៥០% ជូនដល់ពួកគាត់។ ទោះជាការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានមើលទៅហាក់បីដូចជាមានភាពល្អប្រសើរនាពេលកន្លងមក ក៏នៅមានបញ្ហាមួយចំនួនដែលមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ជួបប្រទះ ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

- **កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**
  - អត្ថន័យ និងចំណុចសំខាន់ៗនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន៖ ការសិក្សា បានរកឃើញថា ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់សិក្សាប្រមាណជា ៣៥% ប៉ុណ្ណោះដែលបានយល់ពីអត្ថន័យនៃពាក្យថា អត្រានុកូលដ្ឋាន។ ពួកគាត់ភាគច្រើន បានយល់ច្រឡំអត្ថន័យនៃពាក្យថា អត្រានុកូលដ្ឋានទៅនឹងការធ្វើអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ សៀវភៅគ្រួសារ សៀវភៅស្នាក់នៅជាដើម។ ជាងនេះទៀត ការសិក្សា ក៏បានរកឃើញថា ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៧១% បានយល់ដឹងពីចំណុចសំខាន់

នៃការចុះសំបុត្រកំណើត ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៩%ប៉ុណ្ណោះ បានយល់ពីចំណុចសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងប្រមាណជា ២៨% បានយល់ដឹងពីចំណុចសំខាន់នៃការចុះសំបុត្រមរណភាព។ ការសិក្សា បានរកឃើញថា ក្នុងចំណោមសង្កាត់ទាំង៦ របស់ ខណ្ឌសែនសុខ ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងសង្កាត់ចាស់ៗចំនួន ៣ គឺសង្កាត់ទឹកថ្លា សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី និងសង្កាត់ពញ្ញាពន់ មានការយល់ដឹងអត្ថន័យ និងចំណុចសំខាន់ៗនៃការចុះសំបុត្រកំណើត សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព ច្រើនជាងប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅក្នុងសង្កាត់ឃ្មួញ សង្កាត់សំរោង និងសង្កាត់ព្រែកឡៅ ដែលជាសង្កាត់ទើបត្រូវបានកាត់ចូលក្នុងខណ្ឌសែនសុខ។ ប្រការនេះ អាចបណ្តាលមកពីសង្កាត់ទើបកាត់ចូលក្នុងខណ្ឌទាំងបី ខាងលើនៅឆ្ងាយពីទីប្រជុំជន និងប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងសង្កាត់ទាំងនោះ មិនសូវមានតម្រូវការច្រើនលើការប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

- តម្លៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបែបបទធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន៖ នាពេលកន្លងមកការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន មានប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៩០% ប៉ុណ្ណោះ ដែលបានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ (ការស្នើសុំសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន) នៅសាលាខណ្ឌ ដោយខ្លួនឯង ២២% នៃអ្នកមកទទួលសេវា គឺជាសាច់ញាតិ និង៣៧% នៃអ្នកមកទទួលសេវាផ្សេងទៀត គឺជាអ្នកជួយរត់ការឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលអាចមកពីភូមិ ឬសង្កាត់។ មូលហេតុចម្បងដែលប្រជាពលរដ្ឋមិនបានមកទទួលសេវាដោយផ្ទាល់ ដោយសារពួកគាត់ ជាប់រវល់នឹងការប្រកបមុខរបរ ឬបម្រើការងារ ហើយពួកគាត់ភាគច្រើននៅតែគិតថា ការមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺនៅមានភាពពិបាក និងស្មុគស្មាញសម្រាប់ពួកគាត់ដូចជា ត្រូវបំពេញបែបបទ មិនដឹងជួបនឹងនរណា ចំណាយពេលវេលាយូរ និងចំណាយថវិកាក្រៅផ្លូវការខ្ពស់។ ការមិនបានដឹងពីតម្លៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និង

បែបបទនៃការធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន បានធ្វើឱ្យពួកគាត់ចំណាយថវិកាច្រើនឱ្យអ្នករត់ការ និងម្យ៉ាងទៀត ភាពងាយនឹងខុសឆ្គងដែលមាននៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលទទួលបាន អាចនឹងកើតមាន ព្រោះអ្នករត់ការមិនមែនជាសាមីខ្លួនដែលដឹងព័ត៌មានបានច្បាស់លាស់ ដែលចាំបាច់ត្រូវមាននៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

- **ការកែសម្រួល ឬចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាខុសពីឯកសារដើម ឬគល់សៀវភៅដើម៖** តម្រូវការឯកសារដែលប្រជាពលរដ្ឋមកស្នើសុំចម្លង ឬកែតម្រូវនៅការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលាខណ្ឌសែនសុខ គឺមានលក្ខណៈខុសពីឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម ឬគល់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលពួកគាត់បានទទួលតាំងពីពេលដំបូង។ ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវាក្នុងការកែតម្រូវ ឬចម្លងឯកសារ មានបំណងប្រើប្រាស់លើកិច្ចការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចជា ចូលបម្រើការងារ ចូលសាលារៀន កែសម្រួលតាមតម្រូវការផ្ទាល់ខ្លួន ឬមានបំណងទៅក្រៅប្រទេស ជាដើម។ ជាលក្ខណៈផ្លូវច្បាប់ សេចក្តីចម្លង ឬការកែតម្រូវឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាននេះមិនត្រូវបានផ្តល់ ឬចេញជូនប្រជាពលរដ្ឋតាមសំណើ ដោយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខនោះទេ ព្រោះឯកសារទាំងនោះខុសពីឯកសារច្បាប់ដើម និងគល់សៀវភៅដើមដែលបានតម្កល់នៅសាលាខណ្ឌ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត តាំងពីឆ្នាំ២០០៩ មក ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានចេញសេចក្តីជូនដំណឹងដល់សាលាខណ្ឌមិនឱ្យចេញ ឬកែតម្រូវឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលខុសពីសំណៅដើមឡើយ។ ប្រការនេះ បានធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវា មិនមានភាពសប្បាយចិត្ត ឬខឹងសម្បារជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាថែមទៀតផង។

កត្តាដែលនាំឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចង់ទទួលបានសេចក្តីចម្លង ឬកែតម្រូវឯកសារ ផុតឆ្នាំនៅខណ្ឌសែនសុខនេះ ដោយសារតែពួកគាត់ភាគច្រើន ខ្វះការយល់ដឹងពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយគិតថា សេចក្តីចម្លង និងការកែតម្រូវដែលខុសពីច្បាប់ដើម គឺមានភាពងាយស្រួល ហើយការកែតម្រូវនេះ គឺមានភាពចាំបាច់ផ្ទាល់ខ្លួនខ្លាំង ដោយមិនបានគិតពីបញ្ហាដែលអាចកើតមានឡើងចំពោះរូបគាត់នៅពេលក្រោយ។ សេចក្តីចម្លង ឬការកែតម្រូវលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលខុសពីឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើម ឬគល់សៀវភៅដើម អាចបណ្តាលមកពីឯកសារដើមនោះបានសរសេរខុសជាមួយនឹងគល់សៀវភៅដើម ឬតម្រូវការកែតម្រូវរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខុសពីឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដើម ឬគល់សៀវភៅដើម។ ដោយឡែក ភាពខុសឆ្គងនៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានច្បាប់ដើមជាមួយនឹងគល់សៀវភៅ អត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលតម្កល់នៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ អាចបណ្តាលមកពីការមិនយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការសរសេរឱ្យបានត្រឹមត្រូវរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន បូករួមជាមួយនឹងការមិនបានពិនិត្យរាល់ពាក្យពេចន៍ទាំងអស់នៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានត្រឹមត្រូវពីសំណាក់ឪពុក-ម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល ឬអ្នកមកទទួលសេវានៅសាលាសង្កាត់។

- **ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់៖**

ជាធម្មតា ដើម្បីទទួលបានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់ប្រភេទពីសាលារាជធានីមកប្រើប្រាស់នៅសាលាខណ្ឌ និងតាមសង្កាត់នីមួយៗរបស់ខណ្ឌ ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌ ត្រូវតែធ្វើរបាយការណ៍ពីការប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការស្នើសុំឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមកប្រើប្រាស់បន្ត។ មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានបញ្ជាក់ថា ទោះបីជាកន្លងមករបាយការណ៍នៃការប្រើប្រាស់ និងសំណើសុំបានដាក់ទៅកាន់ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលារាជធានីភ្នំពេញក៏ដោយ ក៏រដ្ឋបាល

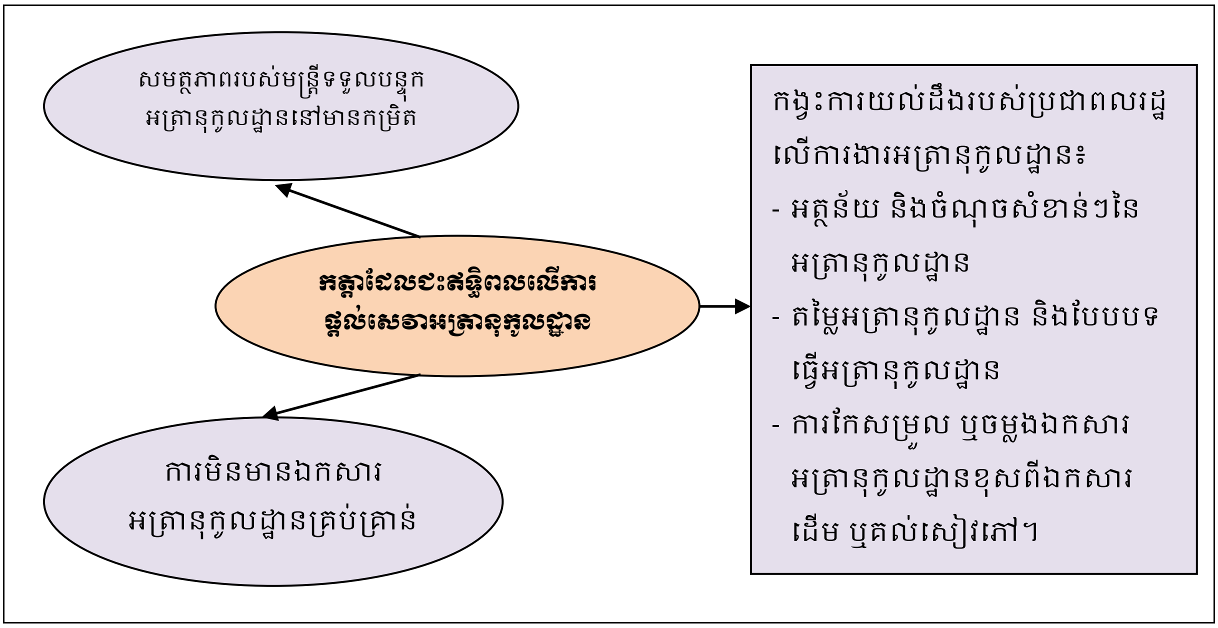
ខណ្ឌនៅតែមិនទទួលបានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់មកប្រើប្រាស់ ជាពិសេសឯកសារឯកសារសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព។ ជាទូទៅតាមការប៉ាន់ប្រមាណសង្កាត់នីមួយៗត្រូវការឯកសារទាំងពីរប្រភេទនេះ ប្រមាណពី ១៥០ទៅ២០០សន្លឹកក្នុងមួយឆ្នាំៗ ប៉ុន្តែឯកសារទាំងនេះ ទទួលបានតែប្រមាណជា ១០សន្លឹកក្នុងសម្រាប់មួយសង្កាត់ក្នុងមួយឆ្នាំៗ។ ប្រការនេះ ធ្វើឱ្យការចេញសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋ មិនបានតាមតម្រូវការ។ កន្លងមក នៅតាមសង្កាត់នីមួយៗ បានចេញត្រឹមតែសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាពជូនប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់ប្រើប្រាស់តាមតម្រូវការតែប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែការសិក្សា បានរកឃើញថា មានចំណុចសំខាន់ពីរ ដែលនាំឱ្យមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានសម្រាប់យកមកប្រើប្រាស់គ្រប់គ្រាន់ គឺ ១) ក្រសួងមិនមានលទ្ធភាព (ខ្វះថវិកា) ក្នុងការបោះពុម្ព និង ២) ភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់របាយការណ៍នៃការប្រើប្រាស់ និងការធ្វើសំណើសុំឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានទៅកាន់សាលារាជធានី ដោយសារភាពមមាញឹកនឹងការងាររបស់សាលាសង្កាត់។

➢ **សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននៅមានកម្រិត៖**

មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការងារអត្រានុកូលដ្ឋានបានបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីដែលមានក្របខណ្ឌផ្លូវការមានតិចតួច ក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលបម្រើការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដោយផ្ទាល់នៅក្នុងការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុខណ្ឌសែនសុខ។ លើសពីនេះទៀតនោះ មន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដូចជា ការទទួលឯកសារ ផ្តល់ព័ត៌មានត្រឡប់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងប្រគល់ឯកសារ ភាគច្រើនជាមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាការងារដែលកិច្ចសន្យាការងារ មានកំណត់។ ភាពមិនទៀងទាត់នឹងក្នុងការបំពេញការងារ បានធ្វើឱ្យកិច្ចការក្នុងការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋជួបប្រទះនូវបញ្ហា ដោយសារការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ទាមទារឱ្យមានបុគ្គលិកទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការងារផ្ទាល់មួយចំនួន ដូចជា ប្រធានផ្នែកចំនួន ១រូប មន្ត្រីទទួលបន្ទុកចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋានចំនួន ១រូប និងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដើមចំនួន ១រូប។ អ្វីដែលគួរឱ្យ

កត់សម្គាល់នោះ គឺការមិនទាន់មានការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការយកចិត្តទុកដាក់ និងការពន្យល់ណែនាំ ឬផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវានៅមានកម្រិត។ ការសាកសួរពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ បានបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីខណ្ឌចំនួន ០១រូប ធ្លាប់ត្រូវបានអញ្ជើញទៅចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំលេខ ០២៩ ស្តីពី "វិធានការពង្រឹងការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានរយៈពេលមួយព្រឹកនៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ហើយនៅឆ្នាំ២០១៣ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ធ្លាប់បានទៅចូលរួមរយៈពេលមួយព្រឹកក្នុងការផ្សព្វផ្សាយខិតប័ណ្ណដែលជំរុញឱ្យឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលមកចុះសំបុត្រកំណើតកូនក្នុងអំឡុងពេល ៣០ថ្ងៃបន្ទាប់។

ក្រាហ្វិក ២៣: សង្ខេបកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌ



ប្រភព៖ រៀបរៀងដោយអ្នកនិពន្ធ

៥-១-២ កត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់

ការជួបពិភាក្សាជាមួយនឹងមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅសង្កាត់កាលពីថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ បានបង្ហាញឱ្យឃើញថា ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្រិត

សង្កាត់ ដោយកត្តាមួយចំនួនមានភាពស្រដៀងគ្នាទៅនឹងកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវានៅកម្រិតខណ្ឌ ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោម៖

- **កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន៖**

តាមរយៈការសម្ភាស ៦៧% នៃប្រជាពលរដ្ឋ បានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ ហើយប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណ ២៥% បានពឹងអាស្រ័យអ្នករត់ការមកចុះសំបុត្រ ឬចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ទោះបីជាតួលេខខាងលើ បង្ហាញពីចំនួនប្រជាពលរដ្ឋបានមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្រិតសង្កាត់ ប៉ុន្តែមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋានបានបញ្ជាក់ថា ក៏នៅមានប្រជាជនមួយចំនួន គឺមិនទាន់បានឱ្យតម្លៃ ឬយល់ច្បាស់ទាំងស្រុងពីអត្ថប្រយោជន៍នៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅឡើយទេ។ ពួកគាត់នៅមិនទាន់មានការយកចិត្តទុកដាក់នៅឡើយ ព្រោះពួកគាត់មកចុះសំបុត្រ ឬមកចម្លងឯកសារនៅពេលដែលពួកគាត់មានតម្រូវការបន្ទាន់ ដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់ ឬបញ្ជាក់ជាមួយឯកសារ ឬការងារសំខាន់ផ្សេងៗទៀត ទើបពួកគាត់មកទទួលសេវា។ ទន្ទឹមនឹងនេះ សាមីខ្លួនផ្ទាល់ជាឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល មិនបានមកទទួលសេវាផ្ទាល់ទេ គឺបានពឹងអាស្រ័យទៅលើអ្នករត់ការដែលករណីនេះ មានភាពដូចគ្នានឹងករណីនៅសាលាខណ្ឌផងដែរ។ មូលហេតុចម្បងដែលពួកគាត់លើកឡើង គឺការរវល់នឹងការប្រកបមុខរបរ ឬបម្រើការងារ។ ការពឹងអាស្រ័យទៅលើអ្នករត់ការទាំងអស់នេះ បានធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋ ជួបប្រទះនឹងការកើនឡើងការចំណាយថវិកាក្នុងការធ្វើសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន និងភាពមិនត្រឹមត្រូវនៃព័ត៌មាននៅក្នុងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយព័ត៌មាន មួយចំនួន គឺអ្នករត់ការមិនបានដឹងឡើយ។ មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាបានលើកឡើងថា ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ គឺសង្កាត់មិនបានទាមទារ ឬកំណត់តម្លៃនៃការចុះ ឬចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឡើយ អ្នកមកទទួលសេវាឱ្យប៉ុន្មានជាសន្តានចិត្តរបស់ពួកគាត់លើការងារដែលសង្កាត់បម្រើ ឬផ្តល់សេវាជូនពួកគាត់។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ប្រជាជន

គួរមកទទួលសេវាផ្ទាល់នៅសាលាសង្កាត់ ព្រោះពួកគាត់ (ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាល) ត្រូវមកចុះហត្ថលេខាលើការស្នើសុំនៅសង្កាត់។

កាលពីឆ្នាំ២០១១កន្លងមក ដើម្បីជំរុញឱ្យអ្នកមកទទួលសេវា ជាសាមីខ្លួនផ្ទាល់ ក្រសួងមហាផ្ទៃបានចេញសេចក្តីណែនាំឱ្យឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលមកចុះហត្ថលេខា លើគល់សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានដើម នៅពេលដែលពួកគាត់មានកូនមកសុំចុះសំបុត្រ អត្រានុកូលដ្ឋាន។ ប៉ុន្តែសេចក្តីណែនាំនេះ ហាក់បីដូចជាមិនទាន់ ត្រូវបានអនុវត្តឱ្យបាន ពេញលេញនៅសង្កាត់ឡើយ។ ដូចនេះ ដើម្បីកាត់បន្ថយអ្នករត់ការលើឯកសារអត្រានុកូល ដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់ មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន គួរអនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយចាំបាច់ឱ្យមានវត្តមានរបស់ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលដែលធ្វើ សំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យកូន។

- **ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់៖**

បញ្ហានៃការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ ដែលកើតមាននៅសាលា សង្កាត់នេះ គឺមានភាពស្រដៀងគ្នាទៅនឹងបញ្ហាដែលកើតមាននៅសាលាខណ្ឌដូចដែល បានរៀបរាប់ខាងលើ។ បញ្ហាកង្វះខាតនេះ ជាពិសេសឯកសារសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និង សំបុត្រមរណភាព បានបណ្តាលឱ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការចេញសំបុត្រច្បាប់ដើមជូន ប្រជាពលរដ្ឋដែលមកទទួលសេវា។

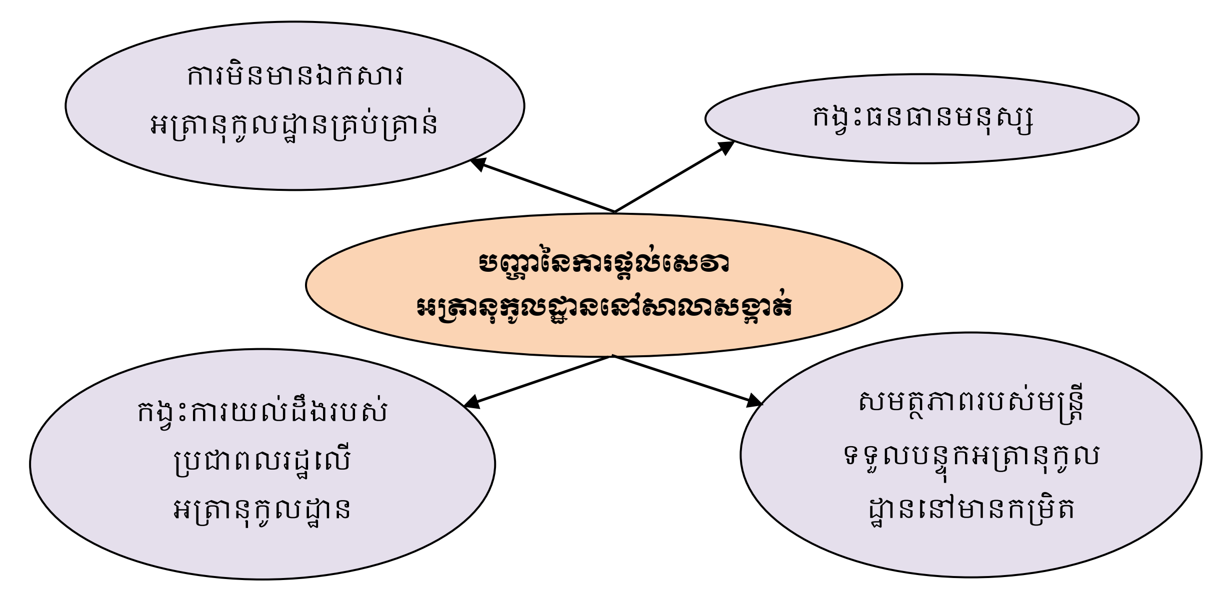
- **កង្វះធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត៖**

ការសិក្សាបានបង្ហាញថា ក្រៅតែពីចៅសង្កាត់ និងស្មៀន ក៏មានជំនួយការស្មៀន ផងដែរដែលចូលរួមការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់។ នៅក្នុងចំណោម សង្កាត់ ទាំង៦របស់ខណ្ឌសែនសុខ មានតែសង្កាត់ភ្នំពេញថ្មីប៉ុណ្ណោះដែលមានជំនួយការស្មៀន ចំនួន ៤រូប ដើម្បីជួយការងារអត្រានុកូលដ្ឋានសង្កាត់។ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តី មន្ត្រីសង្កាត់ ផ្សេងៗទៀត បានលើកឡើងពីកង្វះខាតមន្ត្រីបម្រើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅតាមសង្កាត់ ដើម្បីបម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ ព្រោះនៅពេលបច្ចុប្បន្ននេះ តម្រូវការឯកសារអត្រានុកូល

ដ្ឋានពីសំណាក់ប្រជាពលរដ្ឋមានការកើនឡើង។ នៅពេលខ្លះ សាលាសង្កាត់មិនមានលទ្ធភាពក្នុងការចេញឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានទាន់ពេលវេលាជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដោយសារតែមានតម្រូវការច្រើនពីប្រជាពលរដ្ឋ។ ម្យ៉ាងទៀត ជំនួយការស្មៀនទាំងនោះ ត្រូវជួយសង្កាត់លើការងារផ្សេងៗទៀត។ មានកត្តាសំខាន់ៗចំនួន ២ គឺកង្វះធនធានមនុស្ស។ គួរកត់សម្គាល់ថា ជំនួយការស្មៀន ភាគច្រើនជាអ្នកមកបម្រើការងារដោយស្ម័គ្រចិត្តនៅសាលាសង្កាត់ដោយមិនមានប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំខែ។

ក្រៅពីបញ្ហាខាងលើ មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់មួយចំនួន មិនទាន់បានទទួលការបណ្តុះបណ្តាលឱ្យជាក់លាក់ណាមួយលើកិច្ចការងារអត្រានុកូលដ្ឋានឡើយ។ មន្ត្រីសង្កាត់ដែលបម្រើការងារអត្រានុកូលដ្ឋានភាគច្រើន គ្រាន់តែមានអក្សរស្អាត និងធ្លាប់បានចូលរួមបំពេញការងារ នៅក្នុងយុទ្ធនាការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានចល័តថ្នាក់ជាតិទូទាំងប្រទេស ដែលបានអនុវត្តន៍ចាប់ពីខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ រហូតដល់ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ តែប៉ុណ្ណោះ។ ប៉ុន្តែពួកគាត់ មិនទាន់បានយល់ច្បាស់ទាំងស្រុងពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រានុកូលដ្ឋានឡើយ។ ការមិនបានយល់ច្បាស់ពីការងារ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិមួយចំនួន អាចបណ្តាលឱ្យមានកំហុសណាមួយកើតឡើងនាពេលអនាគត។ តាមការសាកសួរពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវកិច្ចការអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់នីមួយៗ បានបញ្ជាក់ថា ចៅសង្កាត់នីមួយៗធ្លាប់ចូលរួមសិក្ខាសាលា ដែលមិនមានជាការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់មន្ត្រីអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទាល់ ដូចជា ជំនួយការស្មៀន ឬអ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិឡើយ។ ជាក់ស្តែងនៅឆ្នាំ២០១១ ចៅសង្កាត់ទាំងអស់របស់ខណ្ឌ ធ្លាប់បានទៅចូលរួមសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីណែនាំលេខ ០២៩ ស្តីពី "វិធានការពង្រឹងការអនុវត្តការងារស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានរយៈពេលមួយព្រឹកនៅសាលារាជធានីភ្នំពេញតែប៉ុណ្ណោះ។

ក្រាហ្វិក ២៤: សង្ខេបកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាសង្កាត់



ប្រភព៖ រៀបរៀងដោយអ្នកនិពន្ធ

ក្រៅពីកត្តាសំខាន់ៗដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏ជាកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តល់សេវាផងដែរ។ គុណភាពនៃការផ្តល់សេវារួមមាន ១) ការបំពេញបែបបទ ២) ការបង់ថ្លៃសេវា ៣) រយៈពេលទទួលយកឯកសារ និង ៤) ឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីដែលផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ការសិក្សានៅក្នុងចំណុច ៤.៥ ស្តីពីការយល់ឃើញរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន បានបញ្ជាក់ថា តាមការសម្ភាសជាមួយប្រជាពលរដ្ឋដែលបានមកទទួលសេវា ប្រជាពលរដ្ឋច្រើនជាង ៥០% បានពេញចិត្តចំពោះការជួយបំពេញបែបបទពីសំណាក់ស្មៀន ឬជំនួយការស្មៀន ប៉ុន្តែប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួន បានបង្ហាញនូវអារម្មណ៍មិនពេញចិត្ត ដោយសារភាពយឺតយ៉ាវ និងកង្វះខាតឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវានៅមិនទាន់ដឹងប្រាកដប្រជាពីតម្លៃនៃការបង់សេវា ដោយគ្រាន់តែបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន មិនបានទាមទារជាប្រាក់សេវាជាក់លាក់ឡើយ ស្រេចតែការឱ្យពីសំណាក់អ្នកមកទទួលសេវា ហើយខ្លះទៀតបញ្ជាក់ថា ប្រាក់សេវាដែលគាត់ផ្តល់ឱ្យនេះ គ្រាន់តែជាសគុណដល់មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងការជួយសរសេរ ឬចម្លងជូនពួកគាត់តែប៉ុណ្ណោះ។ ដោយឡែក ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានជីវភាពក្រីក្រ មិនបានពេញចិត្តចំពោះភាពមិនច្បាស់លាស់លើ

តម្លៃនៃការទៅទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានឡើយ។ ក្រៅពីនេះទៀត ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៦% មិនបានពេញចិត្តចំពោះភាពមិនច្បាស់លាស់ទាក់ទងនឹងពេលវេលាទទួលយកឯកសារអត្រាអនុកូលដ្ឋានឡើយ ដោយសារពេលខ្លះការទទួលបាន ឯកសារនោះឆាប់ ឬយូរអាស្រ័យទៅលើការងាររបស់មន្ត្រីទទួលបន្ទុក ដែលប្រការនេះ អាច ប៉ះពាល់ដល់តម្រូវការចាំបាច់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ការសិក្សា ក៏បានរកឃើញផងដែរថា ប្រជាពលរដ្ឋមួយចំនួនមិនបានពេញចិត្តចំពោះឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយសារតែពួកគាត់មិនទទួលបាន ភាពរួសរាយរាក់ទាក់ពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ។ ដូចនេះ គុណភាពនៃការផ្តល់សេវា ក៏ជាកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានផងដែរ។

៥-២ ការយល់ឃើញរបស់មន្ត្រីដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានកាន់តែប្រសើរ និងក្លាយជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

ការពិភាក្សាជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន បានឱ្យដឹងថា មានកត្តាមួយចំនួនដែលចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តន៍ និងពង្រឹងបន្ថែមដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានកាន់តែមានភាពប្រសើរ និងអាចក្លាយទៅជាកាតព្វកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋម្នាក់ៗ។

- **មានធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ប្រកបដោយសមត្ថភាព៖**

ក្រៅតែពីមានមន្ត្រីគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការជួយផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋហើយ មន្ត្រីទាំងនោះ ត្រូវមានការយល់ដឹងឱ្យបានកាន់តែស៊ីជម្រៅពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដូចជា៖

- ពួកគាត់ ត្រូវយល់ឱ្យបានច្បាស់ថា អ្វីជាអត្រានុកូលដ្ឋាន និងសារៈប្រយោជន៍ ឬតម្លៃនៃការងារអត្រានុកូលដ្ឋានមានអ្វីខ្លះចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់?
- យល់ភាពស្របច្បាប់ ឬបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ការងារអ្វីដែលអាចធ្វើបាន និងការងារអ្វីដែលមិនត្រូវធ្វើពាក់ព័ន្ធនឹងអត្រានុកូលដ្ឋាន។

- ផ្តល់ព័ត៌មាន និងពន្យល់ណែនាំអ្នកមកទទួលសេវា ដោយភាពរួសរាយរាក់ទាក់ អត្តចរិតល្អ ច្បាស់លាស់ មានប្រសិទ្ធភាព ការយកចិត្តទុកដាក់ប្រគល់ឯកសារជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានទាន់ពេលវេលា តម្លៃថោកជាដើម។

ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវធនធានមនុស្សប្រកបដោយសមត្ថភាពមកបម្រើការងារ គឺចាំបាច់ត្រូវមានការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីអនុវត្តផ្ទាល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

➢ **បង្កើនការយល់ដឹងពីការងារអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ៖**

ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន គឺជាការសំខាន់មិនអាចខ្វះបាន ព្រោះពួកគាត់នឹងមិនឱ្យតម្លៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅពេលដែលពួកគាត់មិនបានយល់ពីសារៈប្រយោជរបស់វា។ ការងារអត្រានុកូលដ្ឋានដែលប្រជាពលរដ្ឋ គួរយល់ដឹងរួមមាន៖

- ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានគេយកទៅប្រើប្រាស់ដើម្បីជាប្រយោជអ្វីខ្លះ? ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានថ្ងៃដែលពួកគាត់ត្រូវមកសុំចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដូចជាការចុះសំបុត្រកំណើតកូន សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ជាដើម។
- ការចុះ ឬចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវមានឯកសារផ្លូវច្បាប់អ្វីខ្លះ របៀបនៃការចុះ និងសុំចុះ ឬចម្លងនៅទីណា (ក្នុងករណីឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងឆ្នាំ ឬផុតឆ្នាំ) ការចុះ ឬចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន មិនមានតម្រូវឱ្យបង់ប្រាក់ទេ ក្នុងករណីប្រជាពលរដ្ឋដែលត្រូវមកសុំចុះ ឬចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានមកធ្វើដោយខ្លួនឯងនៅសាលាសង្កាត់ ឬសាលាខណ្ឌ ជៀសវាងការពឹងអាស្រ័យលើអ្នករត់ការ ដែលនាំឱ្យការចំណាយមានការកើនឡើង។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ក្នុងករណីចង់ប្រើប្រាស់ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ក្នុងគោលបំណងណាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវតែមកចម្លងនៅសាលាសង្កាត់ (បើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងឆ្នាំ) និងនៅសាលាខណ្ឌ (ក្នុងករណីឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផុតឆ្នាំ) ហើយជៀសវាងការកោស

លុបលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ឬកូពីឯកសារដើម្បីយកទៅប្រើប្រាស់ ព្រោះ វាជាការខុសច្បាប់។

▪ ការយល់ពីការរក្សាទុកឯកសារ និងសុពលភាពនៃសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានៈ ឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន មិនមានកាលកំណត់ទេចំពោះការប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រទេស ប៉ុន្តែវាមានរយៈពេលកំណត់ ៣ខែប៉ុណ្ណោះចំពោះការប្រើប្រាស់នៅក្រៅប្រទេស។

ទោះបីជាការសិក្សាបានរកឃើញថា គ្រូពេទ្យ បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ក្នុងការជួយផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានដល់ឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលក្នុងការជំរុញការចុះសំបុត្រកំណើត។ តាមការសិក្សា ក្រុមគ្រូពេទ្យបានជួយផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលក្នុងការចុះសំបុត្រកំណើតរហូតប្រមាណជា ៧០%ឯណោះ។ ការចូលរួមចំណែករបស់ក្រុមគ្រូពេទ្យ គួរត្រូវបានជំរុញបន្តទៀត។ ជាងនេះទៀត ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់ពីអត្រានុកូលដ្ឋាន ការផ្សព្វផ្សាយ និងពន្យល់ណែនាំដល់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដូចជា មេភូមិ និងមេក្រុម ដើម្បីជំរុញប្រជាពលរដ្ឋឱ្យមកចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានដោយខ្លួនឯងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ចាំបាច់ត្រូវតែអនុវត្តន៍។ ម្យ៉ាងវិញទៀត មន្ត្រីផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន និងពន្យល់ណែនាំអ្នកមកទទួលសេវានៅសាលាសង្កាត់ ឬសាលាខណ្ឌ ដើម្បីអាចឱ្យ ពួកគាត់ជួយផ្សព្វផ្សាយបន្តទៀត។

ជំពូក ៥ គឺជាជំពូកសំខាន់ដែលបានធ្វើការវិភាគស៊ីជម្រៅពីកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ។ ទោះបីជាការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន មើលទៅហាក់បីដូចជាមានភាពល្អប្រសើរនាពេល កន្លងមក ក៏នៅមានបញ្ហាមួយចំនួនដែលមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសាលាខណ្ឌសែនសុខជួបប្រទះនូវបញ្ហាសំខាន់ចំនួន ៣ គឺ ១) កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូល

ដ្ឋាន ២) ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ និង ៣) សមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននៅមានកម្រិត។ ចំពោះការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្រិតសង្កាត់វិញ កត្តាសំខាន់ៗដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានមួយចំនួន ក៏មានភាពស្រដៀងគ្នាទៅនឹងការផ្ដល់សេវានៅកម្រិតខណ្ឌផងដែរ។ កត្តាទាំងនោះរួមមាន ១) កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ២) ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ និង ៣) កង្វះធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត។ ក្រៅពីកត្តាសំខាន់ៗដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ គុណភាពនៃការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ក៏ជាកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្ដល់សេវាផងដែរ។

ជំពូក ៦
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន និងអនុសាសន៍

៦-១ សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ការសិក្សាបានបង្ហាញថា នៅក្នុងអំឡុងពេលសិក្សា ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបានអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលធម្មតារបស់សាលាខណ្ឌនៅឡើយ ដោយមិនទាន់បានបញ្ចូលទៅក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៅឡើយទេ[៨២] ដោយសាលាសង្កាត់មានសិទ្ធិស្របច្បាប់ចេញឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ជូនប្រជាពលរដ្ឋតែនៅក្នុងឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ បើសិនជាឯកសារនេះផុតឆ្នាំ រាល់ការចេញសេចក្តីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តនៅសាលាខណ្ឌ។ ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានភាគច្រើននៅសាលាសង្កាត់ គឺការចុះសំបុត្រកំណើត សេចក្តីចម្លងកំណើត និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ដោយក្នុងនោះប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើនបានទៅទទួលសេវាផ្ទាល់ ប៉ុន្តែក៏មានប្រជាពលរដ្ឋប្រមានជា ២៥% បានពឹងអាស្រ័យមេភូមិចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ជំនួស ដោយសារពួកគាត់ជាប់រវល់នឹងការប្រកបមុខរបរ។ រីឯនៅសាលាខណ្ឌវិញ ភាគច្រើននៃសេវាដែលបានផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ គឺសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត និងសេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៤១% បានមកទទួលសេវាដោយផ្ទាល់នៅសាលាខណ្ឌ ហើយចំនួន ២២% បានពឹងអាស្រ័យបងប្អូនសាច់ញាតិមកទទួលសេវាជំនួស និងចំនួន ៣៧% បានពឹងអាស្រ័យអ្នករត់ការមកពីភូមិ និងសង្កាត់ដើម្បីមកធ្វើលិខិតអត្រានុកូលដ្ឋានជំនួស ដោយសារការជាប់រវល់នឹងការប្រកបមុខរបរ និង

[៨២] យន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាយន្តការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈតាមបែបទំនើប ដោយមានការប្រមូលផ្តុំចង្កោមសេវាសាធារណៈមួយចំនួន កន្លែងសុំ និងកន្លែងមកទទួលសេវានៅកន្លែងតែមួយ ដោយកំណត់ពេលវេលាប្រគល់ និងទទួលសេវារវាងអ្នកផ្តល់សេវា និងអ្នកប្រើប្រាស់ដោយកំណត់ថ្លៃយ៉ាងច្បាស់លាស់នៃប្រភេទសេវាទាំងនោះ។ ជាងនេះទៀត យន្តការនេះ ត្រូវបានប្រើក្នុងគោលបំណងជួយបង្វិតរដ្ឋបាលឱ្យនៅកៀកជិតនឹងប្រជាពលរដ្ឋ ដើម្បីបង្កភាពងាយស្រួលក្នុងការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានឆាប់រហ័សប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព គុណភាព តម្លាភាព សាមញ្ញ តម្លៃថោក និងឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

ដោយគិតថា ការមកទទួលសេវានៅខណ្ឌដោយផ្ទាល់អាចនឹងចំណាយខ្ពស់ (ការទារកម្រៃខ្ពស់)។ ការមកទទួលសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាពនៅមានកម្រិត ដោយសារការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋពីចំណុចសំខាន់ៗនៃការចុះសំបុត្រទាំងនោះ ជាពិសេសចំពោះប្រជាពលរដ្ឋដែលរស់នៅក្នុងសង្កាត់ដែលទើបនឹងកាត់ចូលរដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ។

ទោះបីជា ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលធម្មតារបស់សាលាខណ្ឌនៅឡើយក៏ដោយ ប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើន បានសំដែងនូវការពេញចិត្តចំពោះគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានរួមមាន ការបំពេញបែបបទ ការបង់ថ្លៃសេវា រយៈពេលទទួលយកឯកសារ និងឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា។ ទន្ទឹងនឹងនេះ ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២០% មិនសូវពេញចិត្តចំពោះការបំពេញបែបបទ និងតម្រូវការឯកសារ ដោយសារតែការខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន (អស់ក្រដាសចម្លង) និងភាពយឺតយ៉ាវលើការបំពេញបែបបទរបស់មន្ត្រី ប្រជាពលរដ្ឋ ៣៥% មិនពេញចិត្តចំពោះការបង់ប្រាក់សេវា ដោយសារជីវភាពទីទ័លក្រ និងការបង់ប្រាក់ផាកពិន័យលើភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៦% មិនពេញចិត្តចំពោះរយៈពេលនៃការទទួលឯកសារ ដោយសារមិនមានពេលកំណត់ច្បាស់លាស់ និងប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២៣% មិនពេញចិត្តចំពោះឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ដោយសារភាពមិនរស់រាយរាក់ទាក់ពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ។

បទពិសោធន៍ពីប្រទេសផ្សេងៗ បានបង្ហាញនូវកត្តាសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលលើការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ដូចមានបង្ហាញនៅក្នុងជំពូកទី២ នៅត្រង់ចំណុច ២-២-៨ ដូចជា ១) ឆន្ទះរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងការតាំងចិត្តខ្ពស់របស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ២) ធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ៣) កំណែទម្រង់ច្បាប់ ៤) ប្រតិភូកម្មអំណាច ៥) ភាពដៃគូរវាងរដ្ឋាភិបាល និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ៦) ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមានសមត្ថភាព ៧) សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការអនុវត្តអត្រានុកូលដ្ឋាន ៨) ការបង្កើតឱ្យមានយុទ្ធនាការ

និងផែនការថ្នាក់ជាតិក្នុងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន ៩) ការយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការបញ្ចូលការងារអត្រានុកូលដ្ឋានទៅក្នុងសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ ១០) ការពង្រឹងការអនុវត្តការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានតាមប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ និង ១១) ការតាមដាន និងវាយតម្លៃ។ ដោយឡែក ការសិក្សាលើប្រធានបទស្តីពី ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា (សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ) បានរកឃើញកត្តាសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ១) កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន (អត្ថន័យ និងចំណុចសំខាន់ៗនៃអត្រានុកូលដ្ឋាន តម្លៃ និងបែបបទធ្វើអត្រានុកូលដ្ឋាន និងការកែសម្រួល ឬចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានខុសពីឯកសារដើម ឬគល់សៀវភៅដើម) ២) ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ ជាពិសេសឯកសារសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងសំបុត្រមរណភាព ៣) កង្វះធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត និង ៤) គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដោយសារតែប្រជាពលរដ្ឋមិនបានដឹងពីបែបបទនៃការបំពេញឯកសារ តម្លៃដែលត្រូវបង់ថ្លៃសេវា ពេលវេលាទទួលបានឯកសារ និងឥរិយាបថមិនសមរម្យរបស់អ្នកផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ ហើយម្យ៉ាងវិញទៀត អ្នកផ្តល់សេវាទាំងនោះ ហាក់បីដូចជា មិនស្ថិតនៅក្នុងទីតាំងប្រមូលផ្តុំតែមួយ ដែលផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋពេលទៅរកសេវាម្តងៗ។

ការសិក្សានេះ បានរកឃើញចំណុច ៣ (ចំណុចទី១, ទី២ និងទី៣) ដែលស្រដៀងទៅនឹងបទពិសោធន៍ពីបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ លើកលែងតែចំណុចគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលជាចំណុចថ្មី។

៦-២ អនុសាសន៍

តាមរបកគំហើញ និងការវិភាគលទ្ធផល ការសិក្សា បានលើកឡើងនូវអនុសាសន៍សមស្របមួយចំនួន គួរត្រូវបានពិចារណាពីសំណាក់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលអនុវត្តផ្ទាល់នៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់ គួរត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹងសមត្ថភាពបន្ថែមទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបការចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានការងារ បទដ្ឋានគិតយុត្ត និងរបៀបនៃការផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- ដើម្បីពង្រឹងការបែងចែកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្រុមការងារមួយ គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីចុះមកពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ឯកសារ និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន សម្រាប់យកទៅប្រើប្រាស់នៅតាមសាលាសង្កាត់ និងសាលាខណ្ឌ ដោយជៀសវាងការវាយតម្លៃ និងពិនិត្យលើតែរបាយការណ៍។
- ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ គួរគិតពិចារណាក្នុងការដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយរបស់សាលាខណ្ឌ ដែលគ្រោងនឹងបង្កើតនាពេលខាងមុខ ដើម្បីឱ្យការផ្តល់សេវាមានគុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងតម្លាភាព។
- ការជួយជំរុញផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនឪពុកម្តាយ ឬអាណាព្យាបាលក្នុងការទៅចុះសំបុត្រកំណើតនៅសាលាសង្កាត់ពីសំណាក់ក្រុមគ្រូពេទ្យ គួរត្រូវបានលើកទឹកចិត្ត និងជំរុញអនុវត្តន៍បន្ត។ ជាងនេះទៀត វិធានការផ្សព្វផ្សាយ និងពន្យល់ណែនាំដល់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានដូចជា មេភូមិ ឬមេក្រុម ដើម្បីជំរុញប្រជាពលរដ្ឋឱ្យមកចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដោយខ្លួនឯងឱ្យបានគ្រប់ៗគ្នា និងទាន់ពេលវេលាចាំបាច់ ត្រូវអនុវត្តន៍។
- ទិន្នន័យនៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន គួរត្រូវបានបន្តចុះនៅក្នុងប្រព័ន្ធកំព្យូទ័រ ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការកត់ត្រាជៀសវាងការបាត់បង់ និងស្វែងរកឈ្មោះ នៅពេលដែលមានប្រជាពលរដ្ឋមកទទួលសេវាចម្លងឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានផ្សេងៗ។

ជំពូក ៦ បានធ្វើការវិភាគពីការសន្និដ្ឋានជារួមលើការសិក្សាប្រធានបទ "ការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា (សិក្សាករណីខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ)"។ ការសិក្សាបានបង្ហាញថា នៅក្នុងអំឡុងពេលសិក្សា ការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅសាលាខណ្ឌសែនសុខ ត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលធម្មតារបស់សាលាខណ្ឌនៅឡើយ ដោយមិនទាន់បានបញ្ចូលទៅក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយនៅឡើយទេ ដោយសាលាសង្កាត់មានសិទ្ធិស្របច្បាប់ចេញឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន ជូនប្រជាពលរដ្ឋតែនៅក្នុងឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ បើសិនជាឯកសារនេះផុតឆ្នាំ រាល់ការចេញសេចក្ដីចម្លងជូនប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តន៍នៅសាលាខណ្ឌ។ ការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានភាគច្រើននៅសាលាសង្កាត់ គឺការចុះសំបុត្រកំណើត សេចក្ដីចម្លងកំណើត និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត ដោយក្នុងនោះប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើនបានទៅទទួលសេវាផ្ទាល់ ប៉ុន្តែក៏មានប្រជាពលរដ្ឋប្រមានជា ២៥% បានពឹងអាស្រ័យមេភូមិចុះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅសង្កាត់ជំនួស ដោយសារពួកគាត់ជាប់រវល់នឹងការប្រកបមុខរបរ។ រីឯនៅសាលាខណ្ឌវិញ ភាគច្រើននៃសេវាដែលបានផ្ដល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ គឺសេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត និងសេចក្ដីចម្លងសំបុត្រកំណើត។ ទោះបីជាការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានអនុវត្តន៍តាមប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលធម្មតារបស់សាលាខណ្ឌនៅឡើយក៏ដោយ ប្រជាពលរដ្ឋភាគច្រើន បានសំដែងនូវការពេញចិត្តចំពោះគុណភាពនៃការផ្ដល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន រួមមាន ការបំពេញបែបបទ ការបង់ថ្លៃសេវា រយៈពេលទទួលយកឯកសារ និងឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីផ្ដល់សេវា។ ទន្ទឹងនឹងនេះប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២០% មិនសូវពេញចិត្តចំពោះការបំពេញបែបបទ និងតម្រូវការឯកសារ ដោយសារតែការខ្វះឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន (អស់ក្រដាសចម្លង) និងភាពយឺតយ៉ាវលើការបំពេញបែបបទរបស់មន្ត្រី ប្រជាពលរដ្ឋ ៣៥% មិនពេញចិត្តចំពោះការបង់ប្រាក់សេវា ដោយសារជីវភាពទីទ័លក្រ និងការបង់ប្រាក់ផាកពិន័យលើភាពយឺតយ៉ាវក្នុងការចុះសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋាន ប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ៣៦% មិនពេញចិត្តចំពោះរយៈពេលនៃការទទួលឯកសារ ដោយសារមិនមានពេលកំណត់ច្បាស់

លាស់ និងប្រជាពលរដ្ឋប្រមាណជា ២៣% មិនពេញចិត្តចំពោះឥរិយាបថរបស់មន្ត្រីផ្តល់សេវា ដោយសារភាពមិនរស់រាយរាក់ទាក់ពីមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ។ លទ្ធផលសំខាន់ផ្សេងទៀតនៃការសិក្សា ក៏បានរកឃើញនូវកត្តាសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលជះឥទ្ធិពលដល់ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានរួមមាន ១) កង្វះការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ២) ការមិនមានឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានគ្រប់គ្រាន់ ៣) កង្វះធនធានមនុស្ស និងសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រីនៅមានកម្រិត និង ៤) គុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ការសិក្សានេះ បានរកឃើញចំណុច ៣ (ចំណុចទី១, ទី២ និងទី៣) ដែលស្រដៀងទៅនឹងបទពិសោធន៍ពីបណ្តាប្រទេសផ្សេងៗ លើកលែងតែចំណុចគុណភាពនៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលជាចំណុចថ្មី។

អនុសាសន៍សំខាន់ចំនួន ៣ ចំណុច ក្នុងចំណោមអនុសាសន៍ផ្សេងទៀត ដែលអាចអនុវត្តន៍បានរួមមាន ១) មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន ដែលអនុវត្តផ្ទាល់នៅកម្រិតខណ្ឌ និងសង្កាត់ គួរត្រូវបានបណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹងសមត្ថភាពបន្ថែមទៀត ២) ដើម្បីពង្រឹងការបែងចែកឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រសិទ្ធភាព ក្រុមការងារមួយ គួរត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីចុះមកពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់ឯកសារ និងតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋាន និង ៣) ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ គួរគិតពិចារណាក្នុងការដាក់ បញ្ចូលទៅក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយរបស់សាលាខណ្ឌ។ បច្ចុប្បន្ននេះ អនុសាសន៍ទី៣ ត្រូវបានអនុវត្តន៍រួចហើយ ដោយសារការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយរបស់ខណ្ឌរួចហើយ។

ឯកសារយោង

ភាសាខ្មែរ

- ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, *"ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថ្នាក់ជាតិស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៧ ដល់ ២០២៦: មគ្គុទេសន៍ក្នុងការពន្លឿនកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីបង្កើនអត្រាចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងលើកកម្ពស់ការងារអត្តសញ្ញាណកម្ម"* ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៦, ទំព័រ ៣, ១០-១៨, ២២-៣១។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ស្តីពី *"អត្រានុកូលដ្ឋាន"* នៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៧ អនក្រ.បក ស្តីពី *"ការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យស្តីពីអត្រានុកូលដ្ឋាន"* នៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៤។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, កម្រងឯកសារស្តីពី *"របៀបកត់ត្រាការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន"* ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៥។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, គោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ: *"បម្រើប្រជាពលរដ្ឋឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរឡើង"* នៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៦។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, *"សេចក្តីណែនាំលេខ ០០៨ សណន ស្តីពី "ការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានឱ្យមាននិរន្តរភាពក្រោយបញ្ចប់យុទ្ធនាការចុះសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានចល័ត"*, ឆ្នាំ២០០៧។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពី *"ការបង្កើតខណ្ឌសែនសុខ ដោយកាត់យកសង្កាត់ចំនួន៣ពីខណ្ឌឫស្សីកែវ"* នៅរាជធានីភ្នំពេញ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, *"សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារថ្នាក់ខណ្ឌដើម្បីទទួលយក ឃុំចំនួន ៣ ពីស្រុកពញាឮខេត្តកណ្តាល ចូលមកក្រោមការគ្រប់គ្រង់របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ"*, ឆ្នាំ២០១០។

- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ សនប្រ.បកស្តីពី *"ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ"*, ឆ្នាំ២០១៣។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៨៤ អនក្រ.បក ស្តីពី *"ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ"* ថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤, ទំព័រ ២-៥។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ស្តីពី *"មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋានថ្នាក់ជាតិ"* ថ្ងៃទី៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៦, ទំព័រ ២។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពី *"ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ"* ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៦, ទំព័រ ៥។
- រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ ០៣៥ អណន សេចក្តីណែនាំ ស្តីពី *"ការកែតម្រូវ និងការធ្វើមោយភាពទិន្នន័យនៃបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន"* ថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៧, ទំព័រ ១-៥។
- ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ *"មេរៀនបទពិសោធន៍ការអនុវត្តរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋក្នុងរយៈពេល ០២ឆ្នាំកន្លងមក"*។
- ឯកសារនៃកិច្ចសម្ភាសរបស់លោក ចាន់ សុធា អនុប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធានគ្រប់គ្រងគំរោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ, http://www.owso.gov.kh/?p=1114&lang=kh , (accessed on 22 March 2013)។
- ក្រសួងផែនការ, *"តារាងទិន្នន័យរបស់ភូមិ និងឃុំ/សង្កាត់"*, ឆ្នាំ២០១១។
- ខណ្ឌសែនសុខ, *"របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំខណ្ឌសែនសុខ"* សាលាខណ្ឌសែនសុខ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩។
- ខណ្ឌសែនសុខ, *"របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំខណ្ឌសែនសុខ"* សាលាខណ្ឌសែនសុខ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១០។
- ខណ្ឌសែនសុខ, *"របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំខណ្ឌសែនសុខ"* សាលាខណ្ឌសែនសុខ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១។

- ខណ្ឌសែនសុខ, *"របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំខណ្ឌសែនសុខ"* សាលាខណ្ឌសែនសុខ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០១២។
- គេហទំព័រសាលារាជធានីភ្នំពេញ, http://www.phnompenh.gov.kh/kh/district.php, (accessed on 27 September 2013)។
- ប្រព័ន្ធទិន្នន័យស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាននៅកម្ពុជា, https://www.crvscambodia.org/, accessed on 09 March 2014
- សុង សុភា, *"សារៈសំខាន់ និងកត្តាដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការចុះសំបុត្រកំណើត"* សាកលវិទ្យាល័យឯកទេស នៃកម្ពុជា (CUS), រាជធានីភ្នំពេញ ឆ្នាំ២០១៣។
- វចនានុក្រមសម្តេចសង្ឃជួន ណាតភាគទី ១ និងភាគទី ២ ការផ្សព្វផ្សាយរបស់ពុទ្ធសាសន បណ្ឌិត្យ ព.ស ២៥១១ ឆ្នាំ ១៩៦៨។

ភាសាអង់គ្លេស

- IIVRS (1986) *"International Institute for Vital Registration and Statistics: Urgently Needed Reforms in Civil Registration in Asian Countries"* 1986, p 90.
- Anwaruddin, Awang. *"Improving Public Service Delivery through Bureacracy Reform"* 2005, p 537, 539-540.
- Buddery, Paul. *"2020 Public Services Trust: What Do People Want, Need and Expect from Public Services"*. 2020 Public Services Trust in Partnership with RSA Projects, 2010, p 12-15& 23-25.
- Denhardt, Robert B. and Denhardt, Janet V. *"The New Public Service: Serving Rather than Steering"*. Public Administration Review, 2000, p 553-556.
- Department of Health and Children *"Bringing Civil Registration into 21st Century: A Consultation Document on the Modern of Civil Registration Services"* 2001, p 46.
- Department of Registrar General, Ministry of Public Administration and Home Affairs, www.rgd.gov.lk, accessed on 22 May 2013

- Dey, Shri Bata K. *"Public Services and their Role in Administrative System"* 2008, p 4-6& 26-27.
- EIC *"Local Public Services: Performance and Unofficial Fees"* 2006
- English Collins Dictionary – English Definition & Thesaurus, http://dictionary.reverso.net/english-cobuild/public%20service, accessed on 16 Mar 2013
- ESCAP *"The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia"* 2009, p 5&13.
- EST *"Civil Registration: Vital Change Birth, Marriage and Death Registration in the 21st Century"* 2002, p 12.
- Finn, A. and Thomas, D. *"Prioritzing Areas for the Development and Delivery of Government e-Content and e-Service: An Appraisal of the Alberta Supernet". Electronic Government and International Journal ,* 2008, p 5.
- Humphreys, Peter C. *"Improving Public Services Delivery".* Committee for Public Management Research, 1998, p 6-11
- IRIN, http://www.irinnews.org/Report/89353/CAMBODIA-Donors-pledge-1-billion-but-criticise-corruption, accessed on 15 March 2013
- Green Goal Ltd *"Baseline and Mid-line Study on District/ municipality OWSO and DO"* 2011, p 40
- GTZ *"Quick, Effective, Transparent - the One Window Service Office"* 2008 http://www.youtube.com/watch?v=3RmQCdmhiA0, accessed on 21 Oct 2013
- GTZ *"One Window Service Office, Siem Reap, Customer Satisfaction Survey"* 2009
- Kijsanayotin, B. *"Using Health Care Service Administrative Data to Improve National Vital Statistics: Thailand Experiences"* 2011.
- Ministry of Public Health *"Improving Vital Statistics and Cause of Death Statistics: the Experiences of Thailand"* (nd)

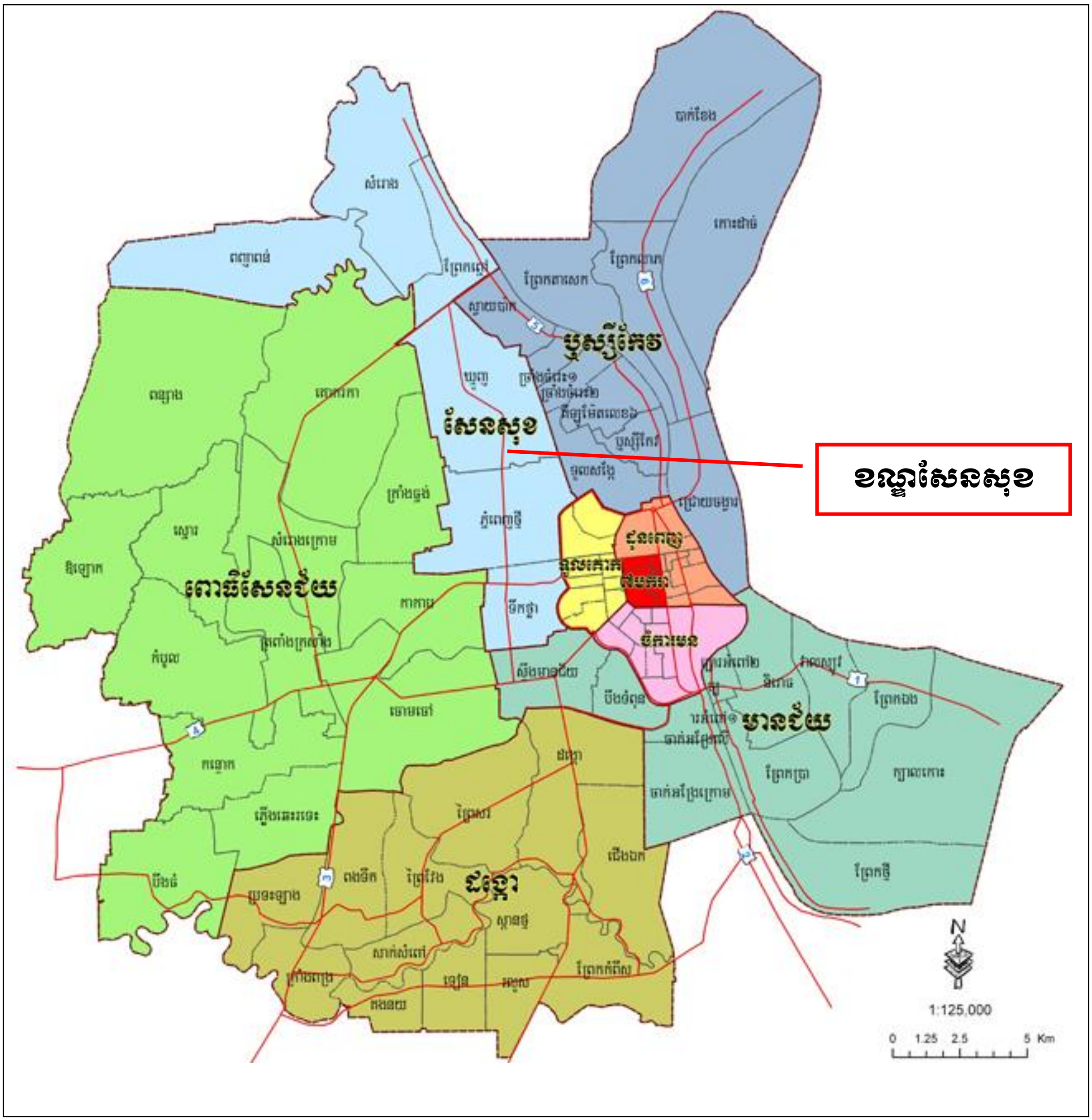
- Mishra, B. "*An Update on Civil Registration System, Sample Registration System and Annual Health Survey*" 2012, p 2-5
- Mogen, C. and Murgatroyd, S. "*Total Quality Management in the Public Sector*". 1994, p 59-60
- Mrkic, S. "*Civil Registration and Vital Statistics Programme: Methodological Framework*". (nd)
- NGOCRC "*Alternative Report on the Implementation of the UN Convention on the Right of the Child in Cambodia*" 2010, p 52.
- Plan "*Civil Registration Campaign*". 2005, p 2&8.
- Phnom Penh Post No. 862, issued on Janurary 30, 2013.
- Phnom Penh Post, http://www.postkhmer.com/index.php/component/content/article/81198?lang=en; http://khmer-news.org/topic.php?id=43088, accessed on 17 Mar 2013
- One Window Service Office (OWSO), http://www.owso.gov.kh/?page_id=1993&lang=kh, accessed on 22 March 2013
- One Window Service Office (OWSO), http://www.owso.gov.kh/?page_id=1846&lang=kh, accessed on 01 February 2013
- One Window Service Office (OWSO), http://www.owso.gov.kh/?page_id=254&lang=kh, accessed 03 Sept 2013
- One Window Service Office (OWSO), http://www.owso.gov.kh/?lang=kh&page_id=703, accessed 09 December 2016
- Ongsakul, V. "*Public Service Development in Thailand*". (nd).
- Radio Free Asia (RFA), http://www.rfa.org/khmer/news/forum-about-accountability-kratie-06102010002354.html, accessed on 17 March 2013
- Radio Free Asia (RFA), http://www.rfa.org/khmer/news/kampongchhnang-03142012040758.html, accessed on 17 March 2013

- Rampatige, R. "*Civil and Vital Registration System in Sri Lanka*" 2009, p 3-8.
- Radio French International (RFI), http://www.rfa.org/khmer/news/forum-about-accountability-kratie-06102010002354.html, accessed on 17 March 2013
- Rwandese Association of Local Government Authorities "*A Study Report on "Factors Affecting Service Delivery in Local Governments*" 2010, p 32.
- Sophat, H. "*The Civil Registration of the Kingdom of Cambodia*", http://www.nchads.org/Events/000179/hippp/day1/afternoon/05-Civil%20Registration%20of%20Kingdom%20of%20Cambodia.pdf, accessed on 03 June 2013
- Sokhon, N. "*Experience of Administrative Reform in Cambodia*". (nd)
- Taliercio, Robert R. "*From a Whole of Government to a Whole of Reform Approach?: Reforming the Cambodian Civil Service*". (nd)
- Tiwari, K D. "*Civil Registration System in India*". 2011.
- Transparency International Cambodia, http://www.transparency.org/, accessed on 31 Jan 2013
- UNESCAP, "*Civil Registration and Vital Statistics in Asia and the Pacific: the Roles of CRVS in Achieving the Sustainable Development Goals*", 2018, http://www.getinthepicture.org/resource/role-crvs-achieving-sustainable-development-goals, accessed on 6 January 2018.
- UNESCAP, "*Civil Registration and Vital Statistics*", http://www.unescap.org/our-work/statistics/civil-registration-and-vital-statistics/about, accessed on 6 January 2018
- UNHCR "*Report of the Regional Expert Roundtable on Good Practices for the Identification, Prevention and Reduction of Statelessness and the Protection of Stateless Persons in South East Asia*", Bangkok, 28 to 29 October 2010, p 28-29.

- UNICEF *"UNICEF Good Practices in Integrating Birth Registration into Health Systems (2000-2009), Case Studies: Bangladesh, Brazil, the Gambia and Delhi, India".* Working Paper, 2010, p 19-43.
- University of Melbourne, *"Civil Registration and Identification"*, http://mspgh.unimelb.edu.au/__data/assets/pdf_file/0018/2122317/Special_ID_101601.pdf, accessed on 6 January 2018.
- Voice of Democracy (VoD), http://www.vodhotnews.com/km/news/2305-people-complanted, accessed on 17 Mar 2013
- WHO *"Rapid Assessment of National Civil Registration and Vital Statistic Systems".* 2010, p 1.
- Wilson, C. Leckman, J. Cappuccino, k. and Pullen, W. *"Toward Customer Delight: Added Value in Public Sector Corporate Real Estate".* Journal of Corporate Real Estate, 2001, p 3.
- World Bank *"China Public Services for Building the New Socialist Countryside"* 2007, p 1.
- World Bank *"Local Government in Cambodia"* (nd), p 3
- World Bank, http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/TOPICS/EXTPOVERTY/EXTPA/0,,contentMDK:20204883~isCURL:Y~menuPK:435735~pagePK:148956~piPK:216618~theSitePK:430367,00.html, accessed on 19 March 2013
- World Bank Group, *"Grobal Registation and Vital Statistics: Scaling up Investment Plan 2015-2024"*, 2014, p 1.

ឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធ ១: ផែនទីខណ្ឌទាំង៩ របស់សាលារាជធានីភ្នំពេញ



ប្រភព៖ គេហទំព័រសាលារាជធានីភ្នំពេញ ២០១៣ (http://www.phnompenh.gov.kh/kh/district.php)

ឧបសម្ព័ន្ធ ២: បញ្ជីសំណួរសម្រាប់សម្ភាសគ្រួសារ

លេខកូដកម្រងសំណួរ: ....កាលបរិច្ឆេទ: ....

ភូមិ........................... សង្កាត់............ ....ខណ្ឌ.........................

ឈ្មោះអ្នកសម្ភាសន៍:..

ផ្នែកទី ១ :ព័ត៌មានទូទៅ

1. ឈ្មោះអ្នកផ្តល់បទសម្ភាសន៍: ....ភេទ: □ 1.ប្រុស □ 2. ស្រី
2. ចម្ងាយពីលំនៅដ្ឋានអ្នកផ្តល់សម្ភាសន៍ទៅសាលាសង្កាត់:......................... គ.ម
3. អាយុ: ....ឆ្នាំ
4. ចំនួនសមាជិកក្នុងគ្រួសារ សរុប: ....នាក់ (បុរស: ....នាក់ ស្ត្រី: .... នាក់)
5. កម្រិតវប្បធម៌: □ 1.អនក្ខរកម្ម □ 2.បឋមសិក្សា □ 3.អនុវិទ្យាល័យ □ 4.វិទ្យាល័យ
   □ 5.សាកលវិទ្យាល័យ □ 6.ជំនាញឯកទេស □ 7.ផ្សេងៗ (បញ្ជាក់លម្អិត.........................)
6. មុខរបរចម្បងនិងបន្ទាប់បន្សំ (ចម្លើយអាចមានលើសពីមួយ)
   (សូមសរសេរកូដ: 1=មុខរបរចម្បង, 2=មុខរបរបន្ទាប់បន្សំ)
   .... □ 1.កសិករ .... □ 2.មន្ត្រីរាជការ
   .... □ 3.កម្មករ .... □ 4.អាជីវករ (បញ្ជាក់........................)
   .... □ 5.សិប្បកម្ម .... □ 6.ដឹកជញ្ជូន
   .... □ 7.រត់ម៉ូតូឌុប .... □ 8.បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន
   .... □ 9.ផ្សេងៗ (បញ្ជាក់.....................)

ផ្នែកទី ២ :ការយល់ដឹងពីអត្រានុកូលដ្ឋាន

7. តើអ្នកដឹងថាអត្រានុកូលដ្ឋានមានន័យយ៉ាងដូចម្តេច? □ 1.ដឹង □ 2.មិនដឹង
8. បើសិនជាដឹង, តើវាមានន័យថាដូចម្តេច? ....
9. តើអត្រានុកូលដ្ឋានមានអ្វីខ្លះ?..
10. ចំណុចសំខាន់ៗនៃការចុះនីមួយៗ

ប្រភេទនីមួយៗ	ចំណុចសំខាន់ៗបានដឹង	ប្រភពព័ត៌មាន
ការចុះសំបុត្រកំណើត		□ 1.និយាយតៗគ្នា

		□ 2.អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន □ 3.ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ □ 4.គ្រូពេទ្យ
អាពាហ៍ពិពាហ៍		□ 1.និយាយតៗគ្នា □ 2.អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន □ 3.ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
មរណភាព		□1.និយាយតៗគ្នា □ 2.អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន □ 3.ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ

11. តើការចុះអត្រានុកូលដ្ឋានមានសារៈសំខាន់យ៉ាងណាចំពោះអ្នក?

□ 1.សំខាន់ខ្លាំងណាស់ □ 2.សំខាន់ □ 3.សំខាន់តិចតួច □ 4.មិនសំខាន់

ហេតុអ្វី?...

ផ្នែកទី ៣ :ការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

12. តើអ្នកធ្លាប់ទៅសុំចុះអត្រានុកូលដ្ឋានដែរឬទេ? □ 1.ធ្លាប់ □ 2.មិនធ្លាប់

បើសិនជាមិនធ្លាប់, ហេតុអ្វី?...

បើធ្លាប់, អ្នកបានទៅទទួលសេវាអ្វីខ្លះ?...

អ្នកធ្លាប់មកទទួលសេវានៅកន្លែងណា? □ 1.សាលាសង្កាត់ □ 2.សាលាខណ្ឌ

តើអ្នកសុំចុះដោយរបៀបណា? □ 1.ទៅខ្លួនឯង □ 2.ឱ្យគេរត់ការឱ្យ (បញ្ជាក់.....................)

ហេតុអ្វីមិនទៅទទួលសេវាខ្លួនឯង? ....

13. អ្នកយល់យ៉ាងណាដែរចំពោះការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទីកន្លែងទាំងនោះ?

បែបបទសាមញ្ញ និងច្បាស់លាស់៖

□ 1.ពេញចិត្តខ្លាំងណាស់ □ 2.ពេញចិត្ត □ 3.ពេញចិត្តតិចតួច □ 4.មិនពេញចិត្ត

ហេតុអ្វី?...

....

ការបង់ប្រាក់កម្រៃ៖

□ 1.ពេញចិត្តខ្លាំងណាស់ □ 2.ពេញចិត្ត □ 3.ពេញចិត្តតិចតួច □ 4.មិនពេញចិត្ត

ហេតុអ្វី?..

....

ការកំណត់ពេលវេលា៖

☐ 1.ពេញចិត្តខ្លាំងណាស់ ☐ 2.ពេញចិត្ត ☐ 3.ពេញចិត្តតិចតួច ☐ 4.មិនពេញចិត្ត

ហេតុអ្វី?..

....

ឥរិយាបថ និងអតិចរិកអ្នកផ្តល់សេវា៖

☐ 1.ពេញចិត្តខ្លាំងណាស់ ☐ 2.ពេញចិត្ត ☐ 3.ពេញចិត្តតិចតួច ☐ 4.មិនពេញចិត្ត

ហេតុអ្វី?..

....

14. សំនូមពរដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវសេវាអគ្រានុកូលដ្ឋាន:

....

....

ឧបសម្ព័ន្ធ ៣: ចំណុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវអត្រានុកូលដ្ឋាននៅខណ្ឌសែនសុខ

- ⇨ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងខណ្ឌសែនសុខ
- ⇨ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ
- ⇨ ការគ្រប់គ្រងអត្រានុកូលដ្ឋានក្នុងខណ្ឌ និងសង្កាត់ទាំង៦ យ៉ាងម្តេចដែរ? អ្វីជាបញ្ហាប្រឈម? គួរដោះស្រាយដោយរបៀបណា?
- ⇨ ប្រភេទសេវាអត្រានុកូលដ្ឋានដែលភាគច្រើនផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងការផ្តល់សេវា (ករណីអាចផ្តល់ជូន និងករណីមិនអាចផ្តល់ជូន) ហេតុអ្វី?
- ⇨ ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើឯកសារអត្រានុកូលដ្ឋានយ៉ាងម្តេចដែរ?
- ⇨ បញ្ហានៃការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ (មូលហេតុរបស់ខណ្ឌខ្លួនឯង និងប្រជាពលរដ្ឋ)?
- ⇨ តើអ្នកគិតថាអ្នកបានផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋកម្រិតណា? អ្វីជាចំណុចខ្វះខាត ហើយអាចត្រូវបានដោះស្រាយដោយរបៀបណា?
- ⇨ ដើម្បីជំរុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃការចុះអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ⇨ ដើម្បីជំរុញការផ្តល់សេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ ៩: ចំណុចសំខាន់ៗសម្រាប់ការពិភាក្សាក្រុមជាមួយមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ (អ្នកស្ម័គ្រចិត្តភូមិ) ក្នុងសង្កាត់ទាំង ៦ នៃខណ្ឌសែនសុខ

⇨ រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងការងារអនាម័យកូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់

⇨ តួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវ

⇨ ការគ្រប់គ្រងអនាម័យកូលដ្ឋានក្នុងសង្កាត់ទាំង៦ យ៉ាងម្តេចដែរ? អ្វីជាបញ្ហាប្រឈម? អ្វីដែលនាំឱ្យមានបញ្ហាប្រឈម? គួរដោះស្រាយដោយរបៀបណា?

⇨ ប្រភេទសេវាអនាម័យកូលដ្ឋានដែលភាគច្រើនផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងការផ្តល់សេវា (ករណីអាចផ្តល់ជូន និងករណីមិនអាចផ្តល់ជូន) ហេតុអ្វី?

⇨ ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋលើឯកសារអនាម័យកូលដ្ឋានយ៉ាងម្តេចដែរ?

⇨ បញ្ហានៃការផ្តល់សេវាអនាម័យកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ (មូលហេតុរបស់សង្កាត់ខ្លួនឯង និងប្រជាពលរដ្ឋ)?

⇨ តើអ្នកគិតថាអ្នកបានផ្តល់សេវាអនាម័យកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋកម្រិតណា? អ្វីជាចំណុចខ្វះខាត ហើយអាចត្រូវបានដោះស្រាយដោយរបៀបណា?

⇨ ដើម្បីជំរុញឱ្យប្រជាពលរដ្ឋយល់ដឹងពីសារៈសំខាន់នៃការចុះអនាម័យកូលដ្ឋាន

⇨ ដើម្បីជំរុញការផ្តល់សេវាអនាម័យកូលដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ ៥: ចំនួន និងឈ្មោះប្រជាជនដែលបានសម្ភាស (សំណាកសរុបចំនួន ៣៩៨)

ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	សង្កាត់	ល.រ	ឈ្មោះ	ភេទ	ភូមិ	សង្កាត់
១	ខាន់ សុភក្តិ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០០	ស៊ឹម ហាម	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
២	ថុន គឹមសង់	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០១	អោ សុគន្ធារី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៣	ទិត្យ ប៊ុនណា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០២	ចាន់ ណារុធ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៤	សោម ដរ៉ា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៣	រស់ ថាវី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៥	ទិត្យ សំរិត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៤	ស៊ាម ស៊ាហុង	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៦	នៅ នោរ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៥	រស់ សុភ័ក្រ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៧	ស៊ីន ឡឹម	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៦	ស៊ាម ហុង	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៨	អ៊ូច សុផុន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៧	យុន ប៉ោទឹម	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
៩	ផូ រ៉ែន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៨	ឆាយ ប៊ុនធឿន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១០	ជុំ ស្រីទូច	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២០៩	ស្រួយ ចំរើន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១១	កែវ ភក្តី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១០	កុល វុទ្ធី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១២	ស៊ីន រ៉ា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១១	ញាណ សារឿន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៣	វុន ប៊ុនធី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១២	ស៊ូ សុជាត្តា	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៤	សេង កុសល	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៣	គី សុត្ថារិន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៥	សោម សង្ហា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៤	ព្រំ ពន្លឺ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៦	ជិន សំអុន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៥	ដាន់ រដ្ឋា	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៧	ម៉ី សាលួត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៦	ឆុង ប៊ុនហួ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៨	ម៉ី រតនា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៧	អ៊ុន វិសុទ្ធ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
១៩	ធឿន វណ្ណៈ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៨	អ៊ុំ សុផល	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
២០	ឆិល ឆេន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២១៩	សំ ផារម្យ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
២១	ជ័យ ចាន់ថា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២០	ឈាង ការ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
២២	នួន សំអឿន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២១	លី ចំរើន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
២៣	ណុប ផល្លា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២២	ចាន់ សុវណ្ណសារី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី
២៤	គយ សុន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៣	គង់ សោភណ្ឌ	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
២៥	គយ ស៊ុន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៤	ម៉ាត់ យិន	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
២៦	ស៊ិន បូរីរ៉ាន់	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៥	និត សុខុម	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
២៧	ប្រាក់ ធុល	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៦	យឹម ឡុង់ឌី	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
២៨	ជិន ប៊ុនធា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៧	មៅ សារឿន	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
២៩	ទុំ ចំណាន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៨	ហែម ឆាន់	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣០	កែវ វណ្ណា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២២៩	យ៉ែម ហាន	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣១	ឈុំ សុខា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣០	ហេង រុមមន្នី	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣២	សូត ប៊ុនសាន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣១	ជុំ សំណាង	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៣	សូផាត សុវណ្ណ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣២	ហៀក សៀងហេង	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៤	អ៊ីង សំអាត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៣	ខេង សុរិន	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៥	អ៊ីង កល្យាណ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៤	ខេង ខេមរ៉ា	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៦	ភូ លាង	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៥	អ៊ុក រ៉ាន់	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៧	នូ សីហា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៦	ខេង ផល្លា	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៨	អ៊ឹង គឹមហេង	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៧	តុង ពិសិដ្ឋ	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៣៩	ជា លីអឿន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៨	ហេង ពិសិដ្ឋ	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៤០	ជា សុផល	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៣៩	ថុល ប៊ុនធឿន	ប	សំរោង	ឃ្មួញ

៤១	ជា មករា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤០	វៀន ពៅ	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤២	ជា ឧត្តម	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤១	ប៉ុន គៀច	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៣	តៃ អេងគួង	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤២	ទេព សុន	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៤	កែវ សុវណ្ណារី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៣	នង វិត	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៥	អ៊ឹម ស៊ីនួន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៤	យឹម វ៉ារុធ	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៦	ប៉ោ បាក់ឡុង	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៥	ប៉ែន ច័ន្ទកាណៃល	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៧	ហុង យី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៦	ជា សុភក្ត្រា	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៨	ម៉ក់ ចាកដារ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៧	អិត ម៉េង	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៤៩	គង់ សុផា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៨	ហ៊្វ ណារីន	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៥០	សៅ វ៉ៃ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៤៩	ញ៉ន សុភា	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥១	គួច អ៊ុយ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥០	ភោគ នាង	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៥២	ប៉ែន មុនីរ័ត្ន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥១	ជា សុភាព	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៣	ឆាយ រុន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥២	ខ្មៅ ពូន	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៤	លី ទាន់ហួត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៣	ផៃ ម៉ៃអី	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៥	គង់ វ៉ានសុន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៤	រ៉ូន ចន្ថា	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៦	ព្រុំ វីរៈ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៥	ប៉ុល គឹមសជី	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៧	ហោ ពី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៦	សុខ សំអាត	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៨	ហុក វណ្ណា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៧	ស៊ីវ គឹមសឿន	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៥៩	សេង វុត្ថា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៨	ប៉ូ សម្កុស	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៦០	ស៊ឹម សៀកធន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៥៩	អេង ឡាំង	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦១	សៃត រដ្ឋា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦០	លីសុជាតិ	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦២	សុខ ម៉េងហាក់	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦១	អ៊្វ ប៉ុនហួត	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៣	យ៉ុន ដឹលុច	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦២	ស៊ីណាត	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៤	នីន ចំណាន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៣	ស្រីពៅ	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៥	ណាល់ សុជាតិ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៤	គីមឡុង	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៦	យក់ ប៊ុនដារ៉ា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៥	ស្វយប៊ុនគន់	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៧	ព្រឿង សំណាង	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៦	លីវណ្ណយី	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៨	ហុក ងន់ហាក់	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៧	សាយទ្រី	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៦៩	ណឹម ចាន់ធា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៨	អ៊ិនសុផល	ប	សំរោង	ឃ្នួញ
៧០	អន ចន្ថា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៦៩	អ៊ីសឿន	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧១	ស្វួស ចិន្តា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧០	គឹមហៀង	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧២	ឈុន សុខនី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧១	ស្រី ពេជ្រ	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៣	លឹម ដរ៉ា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧២	ធារិន	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៤	សេង វណ្ណឌីន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៣	ស្រ៊ុន ម៉ាឡា	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៥	ធឹម ចន្ថា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៤	ស៊ុន ស្រីណេត	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៦	អ៊ុំ សុផារី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៥	ផា យឹម	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៧	ត្រមុជ ផាន់ណា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៦	នាក់ ធីតា	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៨	ត្រមុជ ស៊ីចាន់	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៧	សុខ យឹម	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៧៩	សាញ់ គី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៨	ជុំ មីនា	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៨០	សែម សុគន្ធា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៧៩	សុខ ហុង	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៨១	សែម សុគន្ធារ៉ា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨០	យឿន សុខជា	ស	សំរោង	ឃ្នួញ
៨២	សែម សុគន្ធារី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨១	ពៅ	ស	សំរោង	ឃ្នួញ

៨៣	អ៊ឹម ម៉ក់	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨២	ប៉ុង	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៨៤	មែ សុម៉ុន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៣	ដួង ណារិទ្ធ	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៨៥	មែ សុធារី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៤	យូក យឹម	ប	សំរោង	ឃ្មួញ
៨៦	លឹម វី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៥	ធា យឹម	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៨៧	កង មនោរ័ត្ន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៦	នាក់ ធីតា	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៨៨	ស៊ុំ ស៊ីវណ្ណារ័ត្ន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៧	សុខ យឹម	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៨៩	គល់ សារ៉េត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៨	ជុំ មីនា	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩០	ជួន ចន្ធូ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៨៩	គឹម មីមី	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩១	ណៅ ភារម្យ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩០	ហួត ចិន្តា	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩២	សៀង សំណាង	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩១	ថារិន	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩៣	ងៀម សម្បត្តិ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩២	ចាន់ធូ	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩៤	សៅ ឈឿត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៣	អៀង ស្រ៊ាង	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩៥	អ៊ុក សុខា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៤	ម៉េង ហៀក	ស	សំរោង	ឃ្មួញ
៩៦	ព្រំ ពន្លឺ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៥	អឿន លន់	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
៩៧	ខៀវ ច័ន្ទសក្រិត	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៦	ឡុង ហេង	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
៩៨	សេង រូចហេង	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៧	ភុន សារឹម	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
៩៩	ធិន ចំណាន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៨	ជុន ឡាយ	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០០	អ៊ួង សុវណ្ណរិន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	២៩៩	ស អឿន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០១	ហេង សុភ័ណ្ឌ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០០	ឡុង លី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០២	តាង សុខជា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០១	សៀង សាយ័ន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៣	សោម ទ្រី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០២	សឿង សារឹម	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៤	ស្រី ចិន្តា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៣	លាស់ ថាវី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៥	ឯក កេង	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៤	ថុន សុភ័ក្រ	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៦	ពេជ្រ សាន់ធី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៥	ស៊ុំ យាន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៧	សូ សុខ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៦	ឌឹម ខាន់	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៨	ជុក ផល្លី	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៧	លីត	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១០៩	ហែម សំបូរ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៨	ព្រាប លាង	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១០	យឹម សូរិយា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣០៩	ផាត	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១១	ហ៊ួយ ស្រ៊ុន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១០	ណាត	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១២	កែវ វណ្ណៈ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១១	ភី	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៣	ហុង ស៊ីនួន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១២	សៀង សាយ័ន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៤	ហែម ស៊ីផា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៣	ឡុង លី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៥	ផៃ មករា	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៤	ស អឿន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៦	ម៉ក់ ដាវី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៥	ជុន ឡាយ	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៧	សៀន វិសុទ្ធ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៦	ភុន សារឹម	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៨	ហែម វិបុល	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៧	ឡុង ហេង	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១១៩	ស្រី វិចិត្រ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៨	អឿន អន់	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២០	ហ៊ឹម សំអាន	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣១៩	សឿង សារឹម	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២១	ទូច អូន	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២០	លាស់ ថាវី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២២	ហេង វុត្ថា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២១	វុន សុភ័ក្ត្រ	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២៣	ហុង សុគន្ធារី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២២	ស៊ុំ យាន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២៤	រស់ វណ្ណៈ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៣	ឌឹម ខាន់	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់

១២៥	កែវ រដ្ឋា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៤	លីត	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២៦	ប៉ែន ភារម្យ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៥	ព្រាប លាង	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២៧	គ្រូ អៀង	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៦	ធារី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២៨	សៀន ចន្ទូ	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៧	សំ ធី	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១២៩	កង រតនៈ	ប	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៨	កាហ្វេ មីលែន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣០	លឹម រី	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣២៩	ស៊ីម ជឿន	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣១	ហុង ធីតា	ស	ចុងថ្នល់ខាងលិច	ទឹកថ្លា	៣៣០	សុខ គី	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣២	អោម យុន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣១	លីណា	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៣	ឈូក រតនៈ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣២	ហ៊ុល ផល្លី	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៤	ជឿន រិទ្ធី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៣	ជា ហាំងស្រ៊ី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៥	អ៊ុំ សាម៉េត	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៤	ឈុន គន្ធា	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៦	វល្លី ពៅ	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៥	ប៉ោ ផៃ	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៧	កៅ ភី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៦	បូរ៉ា	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៨	ឯម ស៊ីណុំ	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៧	ឡេង សុង៉ន់	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៣៩	អ៊ូ ភ័ក្ត្រ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៨	លី ចាន់ស៊ី	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤០	ស៊ុង លីម	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៣៩	លក់ កាហ្វេ	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤១	ស្តើង រក្សា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤០	គេលាអូរបែកក្អម	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤២	នូ អ៊ីន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤១	អ៊ី យ៉ា	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៣	ហ៊ុំ សារ៉ាវុធ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤២	សេង ចាន់លី	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៤	ពិន សុភី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៣	សុខ លីន	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៥	អ៊ឹង ចាន់មករា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៤	ង៉ែត យឹម	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៦	សួន ស្រីឡែន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៥	សេង ចន្ធា	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៧	មិន សាវ៉ែ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៦	កែ ម៉េងលី	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៨	គាំ ឌី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៧	សិដ្ឋ	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៤៩	ឌី សុខជា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៨	ឈុន ផល្លា	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៥០	ហុង សុខលាង	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៤៩	សុខ មួយ	ស	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៥១	សរ សម្បត្តិ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥០	សុង ប៊ុនហាក់	ប	ធំត្បូង	ពញាពន់
១៥២	ថៃ ដាលីស	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥១	អ៊ិន ឡា	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៣	គឿន ចិន្តា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥២	សន សឿន	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៤	តឿ ចាន់ដា	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៣	ឈាន ម៉ៃ	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៥	រស់ ចាន់ថា	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៤	យា ឈឿន	ប	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៦	ភិន សុខេង	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៥	ណែម លាវ	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៧	ស៊ឹម សំបុណ្យ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៦	ណាំ សុឃឿន	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៨	យ៉ុន ប៊ុម	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៧	មៀច ឃឹម	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៥៩	ព្រហ្ម ពណ្ណរាយ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៨	សយ ស្រីអែន	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៦០	ឡឹក វិរៈរិទ្ធ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៥៩	វ៉ៃ ឆន	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៦១	ស៊ឹម វណ្ណៈ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦០	សុខ សឿន	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៦២	ស៊ឹម វិរៈ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦១	ឃឹម ណាណា	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៦៣	យុត សុធី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦២	ប៉ា សុភាព	ស	សំពោងជើង	សំពោង
១៦៤	គឿន ចិន្តា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៣	សាយ សារី	ប	សំពោងជើង	សំពោង
១៦៥	វង្ស យូរ៉ី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៤	ខុន ខេង	ប	សំពោងជើង	សំពោង
១៦៦	ធុង ប៊ុនហួ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៥	ឯក សាន	ស	សំពោងជើង	សំពោង

១៦៧	សំ សុភ័ក្រ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៦	ផាត	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៦៨	ទិត ប៊ុនធឿន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៧	សាន	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៦៩	សុខ ស៊ីថា	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៨	សោម រឿន	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៧០	ទាវ រតនៈ	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៦៩	លឹម ចាន់ថន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧១	អ៊ុន វ៉ា ហាច	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧០	ណាត	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៧២	ផយ វៃ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧១	អ៊ី មី	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៣	ម៉ឹក ចន្ទី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧២	អ៊ិន ឡា	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៤	មាន ជឿម	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៣	ឈាន ម៉ៃ	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៥	តេង សំណាង	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៤	យា ឈឿន	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៦	ប៊ុន វ៉ាន់ណុង	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៥	ណែម លាវ	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៧	មៅ សាន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៦	អាំ សុឃឿន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៨	ឯក ពៅ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៧	មៀច ឃឹម	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៧៩	ពូក ប៊ុនធឿន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៨	សន សឿន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៨០	លី វិបុល	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៧៩	ស៊ិយ ស្រីអែន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៨១	ជុំ ឃី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨០	វៃ ឆន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៨២	ឃ្លាំង អេង	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨១	សុខ ធឿន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៣	សាំង ណារី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨២	ឃឹម ណាណា	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៤	គង់ ផល្លី	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៣	ប៉ា សុភាព	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៥	ចាយ គង់ក្រុយ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៤	សាយ សារី	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៥	ប៉ុល វាសនា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៥	ខុន ខេង	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៧	រស់ សុភ័ក្រ	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៦	សាន	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៨	ឆិន ចំណាន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៧	សោម រឿន	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៨៩	ពិន សុភី	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៨	លឹម ចាន់ថន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៩០	អ៊ុំ សាម៉េច	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៨៩	ប៉ុល វាសនា	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៩១	វល្លី ពៅ	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩០	រស់ សុភ័ក្រ	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៩២	សៅ គឹមសាន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩១	រស់ ចាន់ថា	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៣	អ៊ួង សុវណ្ណារិន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩២	ភិន សុខេង	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៤	ឃឹម គឹមហ៊ាន	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩៣	ថាកាត់ដេរ	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៥	មាស សារ៉ៃន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩៤	ដេត សារីន	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៦	ប៉ិច គឹមស្រ៊ន់	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩៥	នុត ថា	ស	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៧	អា សុបញ្ញា	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩៦	ឡេង វី	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៨	មុំ សុផល	ប	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩៧	វុធ	ប	សំរោងជើង	សំរោង
១៩៩	ប៊ួយ វណ្ណហឿន	ស	ភ្នំពេញថ្មី	ភ្នំពេញថ្មី	៣៩៨	ធិន	ប	សំរោងជើង	សំរោង

ឧបសម្ព័ន្ធ ៦: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្រកំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ---- កណ្ដាល ------
ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ---- កណ្ដាលស្ទឹង ---
ឃុំ ~~សង្កាត់~~ (៣) ---- គោកត្រប់ -----

លេខ (៤)------ ២៥ ------------------
សៀវភៅកំណើតលេខ (៥)--០១/២០០៤--
ឆ្នាំ (៦)-------- ២០០៤ ------------------

សំបុត្រកំណើត

នាមត្រកូល (៧)		សម	ភេទ (៩)
នាមខ្លួនទារក (៨)		សិទ្ធី	ប្រុស
ជាអក្សរឡាតាំង (១០)	នាមត្រកូល	SAM	
	នាមខ្លួនទារក	SITHY	
សញ្ជាតិ (១១)		ខ្មែរ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១២)		ថ្ងៃ ច័ន្ទ ទី ០៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤	
ទីកន្លែងកំណើត (១៣) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស		.... ភូមិគោកព្រីង ឃុំគោកត្រប់ ស្រុក កណ្ដាលស្ទឹង ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា	

ឪពុក ម្ដាយទារក	ឪពុក	ម្ដាយ
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (១៤)	សម សោភ័ណ	គុណ រតនា
ជាអក្សរឡាតាំង (១៥)	SAM SORPHORN	KUN RATANA
សញ្ជាតិ (១៦)	ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៧)	ថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧៥	ថ្ងៃទី០២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៨០
ទីកន្លែងកំណើត (១៨) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស	...ភូមិព្រែកកែវ ឃុំកោះខែល ស្រុកស្អាង ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា...	...ភូមិពោធិ ឃុំស្លា ស្រុកសំរោង ខេត្តតាកែវ ប្រទេសកម្ពុជា...
ទីលំនៅពេលទារកកើត (១៩)	......ភូមិគោកព្រីង ឃុំគោកត្រប់ ស្រុកកណ្ដាល ស្ទឹង ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា......	

(២០) ធ្វើនៅ.... គោកត្រប់ ..... ថ្ងៃទី ១២ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤

(២១) មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន

មេឃុំ

(២២) ហត្ថលេខា និងត្រា

ទ្រី ហៀង

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ៧: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ---- *កណ្តាល* ------

ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ---- *ពញាឮ* ------

ឃុំ ~~សង្កាត់~~ (៣) ---- *ព្រែកតាឡៅ* -----

លេខ (៤)------ *១០* ------------------

សៀវភៅកំណើតលេខ (៥)--*០១/២០០៤*--

ឆ្នាំ (៦)-------- *២០០៤* ------------------

សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត

នាមត្រកូល (៧)		*យឹម*	ភេទ (៩)
នាមខ្លួនអ្នកកើត (៨)		*សុផល*	*ប្រុស*
ជាអក្សរឡាតាំង (១០)	នាមត្រកូល	YIM	
	នាមខ្លួនអ្នកកើត	SOPHAL	
សញ្ជាតិ (១១)		*ខ្មែរ*	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១២)		*ថ្ងៃ សុក្រ ទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ១៩៦៩*	
ទីកន្លែងកំណើត (១៣) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស		... *ភូមិព្រែកតាមារ ឃុំសំបួរ ស្រុកល្វាឯម ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា*	

ឪពុក ម្តាយ	ឪពុក	ម្តាយ
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (១៤)	*យឹម ឌួង*	*នូ ផល្លា*
ជាអក្សរឡាតាំង (១៥)	YIM DUONG	NOU PHALLA
សញ្ជាតិ (១៦)	*ខ្មែរ*	*ខ្មែរ*
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៧)	*ថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៣៩*	*ថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៤៣*
ទីកន្លែងកំណើត (១៨) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស	*ភូមិអំពិល ឃុំលាយបូរ ស្រុកត្រាំកក់ ខេត្តតាកែវ ប្រទេសកម្ពុជា*	*ភូមិព្រែកតាមារ ឃុំសំបួរ ស្រុកល្វាឯម ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា*

(១៩) ធ្វើនៅ..... *ព្រែកតាឡៅ* .... ថ្ងៃទី *១១* ខែ *កុម្ភៈ* ឆ្នាំ *២០០៤*

(២០) **មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន**

មេឃុំ

(២១) *ហត្ថលេខា និងត្រា*

ពេជ ណាំ

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ៨: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ---- *កណ្តាល* ------

ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ---- *កណ្តាលស្ទឹង* ---

ឃុំ ~~សង្កាត់~~ (៣) ---- *គោកត្រប់* -----

សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត

ចម្លងសំបុត្រកំណើតចេញពី		(៤) សៀវភៅកំណើត លេខ : *០១/២០០៤*	(៥) សំបុត្រកំណើត លេខ *២៥* ចុះថ្ងៃទី*១២* ខែ*មករា* ឆ្នាំ*២០០៤*	
នាមត្រកូល (៦)		*សម*		ភេទ (៨)
នាមខ្លួនទារក (៧)		*សិទ្ធី*		*ប្រុស*
ជាអក្សរឡាតាំង (៩)	នាមត្រកូល	*SAM*		
	នាមខ្លួនទារក	*SITHY*		
សញ្ជាតិ (១០)		*ខ្មែរ*		
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១១)		*ថ្ងៃ ច័ន្ទ ទី ០៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤*		
ទីកន្លែងកំណើត (១២) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស		.... *ភូមិគោកព្រីង ឃុំគោកត្រប់ ស្រុក កណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា*		

ឪពុក ម្តាយទារក	**ឪពុក**	**ម្តាយ**
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (១៣)	*សម សោភ័ណ*	*គុណ រតនា*
ជាអក្សរឡាតាំង (១៤)	*SAM SORPHORN*	*KUN RATANA*
សញ្ជាតិ (១៥)	*ខ្មែរ*	*ខ្មែរ*
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៦)	*ថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៧៥*	*ថ្ងៃទី០២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៨០*
ទីកន្លែងកំណើត (១៧) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស	.....*ភូមិព្រែកកែវ ឃុំកោះខែល ស្រុកស្អាង ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា*.......	......*ភូមិពោធិ ឃុំស្លា ស្រុកសំរោង ខេត្តតាកែវ ប្រទេសកម្ពុជា*......
ទីលំនៅពេលទារកកើត (១៨)	*ភូមិគោកព្រីង ឃុំគោកត្រប់ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា*	*ភូមិគោកព្រីង ឃុំគោកត្រប់ ស្រុកកណ្តាលស្ទឹង ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា*

(១៩) ធ្វើនៅ.... *គោកត្រប់* ..... ថ្ងៃទី *០១* ខែ *មីនា* ឆ្នាំ *២០០៤*

(២០) **មន្ត្រី**----*អត្រានុកូលដ្ឋាន*-----

មេឃុំ

(២១) *ហត្ថលេខា និងត្រា*

ទ្រី ហៀង

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ៩: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ----- កណ្ដាល -----
ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ----- មុខកំពូល -----
ឃុំ ~~សង្កាត់~~ (៣) ----- បាក់ខែង -----

លេខ (៤)......០៩..........
សៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍លេខ (៥)..០១/២០០៤.
ឆ្នាំ (៦)....... ២០០៤ ....

សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

អំពីប្ដី ប្រពន្ធ	ប្ដី	ប្រពន្ធ
នាមត្រកូល (៧)	សាយ	អ៊ូ
នាមខ្លួន (៨)	សំអាន	នួនស្រី
ជាអក្សរឡាតាំង (៩) នាមត្រកូល	SAY	OU
ជាអក្សរឡាតាំង (៩) នាមខ្លួន	SAM ANN	NUON SREY
សញ្ជាតិ (១០)	ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១១)	ថ្ងៃពុធ ទី២៥ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៧៣	ថ្ងៃច័ន្ទ ទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៧៩
ទីកន្លែងកំណើត (១២) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស	ភូមិពញាឮ ឃុំពញាឮ ស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា	ភូមិក្ដីចាស់ ឃុំបាក់ខែង ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា
មុខរបរពេលចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៣)	សាស្ត្រាចារ្យ	គ្រូពេទ្យ
ទីលំនៅពេលចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៤)	ភូមិបាក់ខែង សង្កាត់ព្រែកលៀប ខណ្ឌឫស្សីកែវ ក្រុងភ្នំពេញ ប្រទេសកម្ពុជា	ភូមិក្ដីចាស់ ឃុំបាក់ខែង ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៥)	ថ្ងៃ សុក្រ ទី ២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៤	
ទីកន្លែងចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៦)	ឃុំបាក់ខែង ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្ដាល	
អំពីឪពុក ម្ដាយ	**ខាងប្ដី**	**ខាងប្រពន្ធ**
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនឪពុក (១៧)	សាយ សំអឿន	អ៊ូ សែម
ជាអក្សរឡាតាំង (១៨)	SAY SAM OEUN	OU SEM
សញ្ជាតិ (១៩)	ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (២០)	ថ្ងៃទី៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៤៦	ថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៥៥
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនម្ដាយ (២១)	សែម បុផ្ផា	នួន ផល្លា
ជាអក្សរឡាតាំង (២២)	SEM BOPHA	NUON PHALLA
សញ្ជាតិ (២៣)	ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (២៤)	ថ្ងៃទី០៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៤៤	ថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៦០

(២៥) ធ្វើនៅ.... បាក់ខែង .... ថ្ងៃទី ២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៤

(២៦) **មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន**

មេឃុំ

(២៧) ហត្ថលេខា និងត្រា

ផៃ សុនី

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ១០: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ----- កណ្តាល -----
ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ----- មុខកំពូល -----
ឃុំ ~~សង្កាត់~~ (៣) ----- ព្រែកអញ្ចាញ ------

សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍

ចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ចេញពី		(៤) សៀវភៅអាពាហ៍ពិពាហ៍ លេខ :--- ០១/២០០៨-----	(៥) សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ លេខ ០៩ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨
អំពីប្តី ប្រពន្ធ		ប្តី	ប្រពន្ធ
នាមត្រកូល (៦)		សាយ	អ៊ូ
នាមខ្លួន (៧)		សំអាន	នួនស្រី
ជាអក្សរឡាតាំង (៨)	នាមត្រកូល	SAY	OU
	នាមខ្លួន	SAM ANN	NUON SREY
សញ្ជាតិ (៩)		ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១០)		ថ្ងៃពុធ ទី២៥ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៧៣	ថ្ងៃច័ន្ទ ទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៧៩
ទីកន្លែងកំណើត (១១) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស		ភូមិពញាឮ ឃុំពញាឮ ស្រុកពញាឮ ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា	ភូមិគីចាស់ ឃុំបាក់ខែង ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា
មុខរបរពេលចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១២)		សាស្ត្រាចារ្យ	គ្រូពេទ្យ
ទីលំនៅពេលចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៣)		ភូមិបាក់ខែង សង្កាត់ព្រែកលៀប ខណ្ឌឫស្សីកែវ ក្រុងភ្នំពេញ ប្រទេសកម្ពុជា	ភូមិគីចាស់ ឃុំបាក់ខែង ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៤)		ថ្ងៃ សុក្រ ទី ២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨	
ទីកន្លែងចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍ (១៥)		ឃុំបាក់ខែង ស្រុកមុខកំពូល ខេត្តកណ្តាល	
អំពីឪពុក ម្តាយ		ខាងប្តី	ខាងប្រពន្ធ
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនឪពុក (១៦)		សាយ សំអឿន	អ៊ូ សែម
ជាអក្សរឡាតាំង (១៧)		SAY SAM OEUN	OU SEM
សញ្ជាតិ (១៨)		ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៩)		ថ្ងៃទី៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៤៦	ថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៥៥
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនម្តាយ (២០)		សែម បុប្ផា	នួន ផល្លា
ជាអក្សរឡាតាំង (២១)		SEM BOPHA	NUON PHALLA
សញ្ជាតិ (២២)		ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (២៣)		ថ្ងៃទី០៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៤៨	ថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៦០

(២៤) ធ្វើនៅ.... បាក់ខែង .... ថ្ងៃទី ១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៨

(២៥) មន្ត្រី----អត្រានុកូលដ្ឋាន-----
មេឃុំ

(២៦) ហត្ថលេខា និងត្រា
ផែ សុនី

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ១១: ឯកសារគំរូនៃសំបុត្រមរណភាពដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ---- កណ្ដាល ------ លេខ (៤)-------- ០៣ ------------------

ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ---- ល្វាឯម ------ សៀវភៅមរណភាពលេខ (៥)--០១/២០០៤--

ឃុំ ~~សង្កាត់~~ (៣) ---- កោះកែវ ------ ឆ្នាំ (៦)---------- ២០០៤ ----------------

សំបុត្រមរណភាព

នាមត្រកូល (៧)		ស៊ីម	ភេទ (៩)
នាមខ្លួនសព (៨)		វណ្ណា	ស្រី
ជាអក្សរឡាតាំង (១០)	នាមត្រកូល	SIM	
	នាមខ្លួនសព	VANNA	
សញ្ជាតិ (១១)		ខ្មែរ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១២)		ថ្ងៃ ច័ន្ទ ទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៣១	
ទីកន្លែងកំណើត (១៣) ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក ខណ្ឌ ខេត្ត ក្រុង ប្រទេស		.........ភូមិបឹង ឃុំស្វាយអន្ទរ ស្រុកព្រៃវែង ខេត្តព្រៃវែង ប្រទេសកម្ពុជា	
ស្ថានភាពសព (១៤) នៅលីវ មានប្ដី មានប្រពន្ធ ពោះម៉ាយ មេម៉ាយ		មានប្ដី	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំស្លាប់ (១៥)		ថ្ងៃ អង្គារ ទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤	
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនឪពុកសព (១៦)		ស៊ីម សារឿន	សញ្ជាតិ (១៧)
ជាអក្សរឡាតាំង (១៨)		SIM SAROEUN	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៩)		ថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩១០	
នាមត្រកូល និង នាមខ្លួនម្ដាយសព (២០)		ស្រី នាង	សញ្ជាតិ (២១)
ជាអក្សរឡាតាំង (២២)		SREY NEANG	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (២៣)		ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩១២	

(២៤) ធ្វើនៅ...កោះកែវ..... ថ្ងៃទី ២១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤

(២៥) មន្ត្រីអត្រានុកូលដ្ឋាន

មេឃុំ

(២៦) ហត្ថលេខា និងត្រា

ប៊ុត ប៊ុន

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ១២: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាពដែលចេញដោយសង្កាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ក្រុង (១) ---- កណ្តាល ------
ស្រុក ខណ្ឌ (២) ----- ល្វាឯម ------
ឃុំ សង្កាត់ (៣) ----- កោះកែវ-----

សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព

ចម្លងសំបុត្រមរណភាពចេញពី		(៤) សៀវភៅមរណភាព លេខ : ០១/២០០៤	(៥) សំបុត្រមរណភាព លេ ០៣ ចុះថ្ងៃទី ២១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤
នាមត្រកូល (៦)		ស៊ីម	ភេទ (៨)
នាមខ្លួនសព (៧)		វណ្ណា	ស្រី
ជាអក្សរឡាតាំង (៩)	នាមត្រកូល	SIM	
	នាមខ្លួនសព	VANNA	
សញ្ជាតិ (១០)		ខ្មែរ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១១)		ថ្ងៃ ច័ន្ទ ទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៣១	
ទីកន្លែងកំណើត (១២) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស		........ភូមិបឹង ឃុំស្វាយអន្ទរ ស្រុកព្រៃវែង ខេត្តព្រៃវែង ប្រទេសកម្ពុជា	
ស្ថានភាពសព (១៣) នៅលីវ មានប្តី មានប្រពន្ធ ពោះម៉ាយ មេម៉ាយ		មានប្តី	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំស្លាប់ (១៤)		ថ្ងៃ អង្គារ ទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៤	
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនឪពុកសព (១៥)		ស៊ីម សារឿន	សញ្ជាតិ (១៦)
ជាអក្សរឡាតាំង (១៧)		SIM SAROEUN	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៨)		ថ្ងៃទី ២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩១០	
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនម្តាយសព (១៩)		ស្រី នាង	សញ្ជាតិ (២០)
ជាអក្សរឡាតាំង (២១)		SREY NEANG	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (២២)		ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩១២	

(២៣) ធ្វើនៅ...កោះកែវ..... ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៤

(២៤) **មន្ត្រី**----អត្រានុកូលដ្ឋាន----

មេឃុំ

(២៥) ហត្ថលេខា និងត្រា

ប៊ុត ប៊ុន

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ១៣: ឯកសារគំរូនៃសេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតដែលចេញដោយសាលាខណ្ឌ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ---- កណ្ដាល ------
ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ---- ពញាឮ -------
ឃុំ សង្កាត់ (៣) --------------------

សេចក្ដីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត

ចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតចេញពី		(៤) សៀវភៅបញ្ជាក់កំណើត លេខ : ០១/២០០៤	(៥) សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត លេខ ១០ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៤
នាមត្រកូល (៦)		យឹម	ភេទ (៨)
នាមខ្លួនអ្នកកើត (៧)		សុផល	ប្រុស
ជាអក្សរឡាតាំង (៩)	នាមត្រកូល	YIM	
	នាមខ្លួនអ្នកកើត	SOPHAL	
សញ្ជាតិ (១០)		ខ្មែរ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១១)		ថ្ងៃ សុក្រ ទី ២៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ១៩៦៩	
ទីកន្លែងកំណើត (១២) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស		...... ភូមិព្រែកចារ ឃុំសំបួរ ស្រុកល្វាឯម ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា	

ឪពុក ម្ដាយ	ឪពុក	ម្ដាយ
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (១៣)	យឹម ដួង	នូ ផល្លា
ជាអក្សរឡាតាំង (១៤)	YIM DUONG	NOU PHALLA
សញ្ជាតិ (១៥)	ខ្មែរ	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៦)	ថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៣៩	ថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៤៣
ទីកន្លែងកំណើត (១៧) ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស	ភូមិអំពិល ឃុំលាយបូរ ស្រុកត្រាំកក់ ខេត្តតាកែវ ប្រទេសកម្ពុជា	ភូមិព្រែកចារ ឃុំសំបួរ ស្រុកល្វាឯម ខេត្តកណ្ដាល ប្រទេសកម្ពុជា

លេខ (ក)..... ០៣ ព.ព្ញ.ប.ក ....
យើង (ខ).... អភិបាលស្រុកពញាឮ ....
បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថា ហត្ថលេខាខាងស្ដាំនេះ ជាហត្ថលេខារបស់លោក (គ)... នៅ ណាត............ ជាមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន (ឃ).......ស្រុកពញាឮ......ពិតប្រាកដមែន ។
(ង) ធ្វើនៅ...ពញាឮ ..... ថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥
(ច) ហត្ថលេខា និងត្រា
ទេព សុធីរ

(២៤) ធ្វើនៅ...ពញាឮ.... ថ្ងៃទី១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០៤
(២៥) មន្ត្រី--មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន--
ហត្ថលេខា
នៅ ណាត

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ឧបសម្ព័ន្ធ ១៤: ឯកសារគំរូនៃសេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពដែលចេញដោយសាលាខណ្ឌ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ខេត្ត ~~ក្រុង~~ (១) ----- កណ្តាល -----
ស្រុក ~~ខណ្ឌ~~ (២) ----- កោះធំ -----
ឃុំ សង្កាត់ (៣) ------------------

សេចក្តីចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព

ចម្លងសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាពចេញពី		(៤) សៀវភៅបញ្ជាក់មរណភាព លេខ : ០១/២០០៣	(៥) សំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព លេខ០៥ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៣
នាមត្រកូល (៦)		ម៉ែន	ភេទ (៨)
នាមខ្លួនសព (៧)		សាម៉ែន	ប្រុស
ជាអក្សរឡាតាំង (៩)	នាមត្រកូល	MEN	
	នាមខ្លួនសព	SAMAN	
សញ្ជាតិ (១០)		ខ្មែរ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១១)		ថ្ងៃ សុក្រ ទី ០៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៣១	
ទីកន្លែងកំណើត **(១២)** ភូមិ ឃុំសង្កាត់ ស្រុកខណ្ឌ ខេត្តក្រុង ប្រទេស		.... ភូមិវាលស្បូវ ឃុំវាលស្បូវ ស្រុកកៀនស្វាយ ខេត្តកណ្តាល ប្រទេសកម្ពុជា	
ស្ថានភាពសព (១៣) នៅលីវ មានប្តី មានប្រពន្ធ ពោះម៉ាយ មេម៉ាយ		ពោះម៉ាយ	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំស្លាប់ (១៤)		ថ្ងៃ ច័ន្ទ ទី ១៥ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧	
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនឪពុកសព (១៥)		ម៉ែន សាម៉ែន	សញ្ជាតិ (១៦)
ជាអក្សរឡាតាំង (១៧)		MEN SAMEN	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (១៨)		ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩១០	
នាមត្រកូល និងនាមខ្លួនម្តាយសព (១៩)		សួន ប្រាថ្នា	សញ្ជាតិ (២០)
ជាអក្សរឡាតាំង (២១)		SUON PRATHNA	ខ្មែរ
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំកំណើត (២២)		ថ្ងៃទី ២៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩១២	

លេខ (ក)..... ០១ ក.ធ.ប.ក ....
យើង (ខ).... អភិបាលស្រុកកោះធំ ....
បានឃើញ និងបញ្ជាក់ថា ហត្ថលេខាខាងស្តាំនេះ ជាហត្ថលេខា
របស់លោក (គ)..... ឈ្ងួច ប៊ុនគីម....... ជាមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅ
អត្រានុកូលដ្ឋាន(ឃ).........ស្រុកកោះធំ........ពិតប្រាកដមែន ។
(ង) ធ្វើនៅ...កោះធំ..... ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ២០០៨
(ច) ហត្ថលេខា និងត្រា
ឡៅ សំណាក

(២៤) ធ្វើនៅ...កោះធំ.... ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៨
(២៥) **មន្ត្រី**---មន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន---
ហត្ថលេខា
ឈ្ងួច ប៊ុន គីម

ប្រភព៖ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា, ២០០៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
......

ជីវប្រវត្តិសង្ខេប

ក. ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

- គោត្តនាម និងនាម : **សុង សុភា** (SONG SOPHEA)
- សញ្ជាតិ : ខ្មែរ
- ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត : ០៥ មិថុនា ១៩៨២
- ទីកន្លែងកំណើត : ភូមិពាលញែក សង្កាត់ផ្ទះព្រៃ ខណ្ឌសំពៅមាស ខេត្តពោធិ៍សាត់
- អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន: ផ្ទះលេខ១០ ផ្លូវ F ភូមិក្រាំងធ្នង់ សង្កាត់ក្រាំងធ្នង់ ខណ្ឌសែនសុខ ក្រុងភ្នំពេញ

ខ. ស្ថានភាពគ្រួសារ

- ចំនួនបងប្អូន : ៥នាក់ (កូនទី២)
- បិតានាម : **ឈុន សុង**
- មាតានាម : **ជួន រដ្ឋា**
- ស្វាមីនាម : សុខ ធា (SOK THEA) សញ្ជាតិខ្មែរ
- ចំនួនកូន : ៣នាក់ (កូនស្រី ២នាក់)

គ. កម្រិតវប្បធម៌

- ២០០៨-២០០៦ : បរិញ្ញាប័ត្រជាន់ខ្ពស់ផ្នែកគ្រប់គ្រង
- ២០០០-២០០៤ : បរិញ្ញាប័ត្រផ្នែកគណនេយ្យ
- ២០០០ : សញ្ញាប័ត្រទុតិយភូមិ

ឃ. ប្រវត្តិការងារ

- ២០១៨-បច្ចុប្បន្ន : នាយករង
- ២០១១-២០១៨ : ប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ២០១០-២០១២ : អនុប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- មីនា-កញ្ញា ២០១០ : មន្ត្រីសាលាខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
- តុលា ០៨ - មីនា ០៩ : មន្ត្រីសាលាខណ្ឌឬស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ
- តុលា ០៦-តុលា ០៨ : មន្ត្រីសាលាខេត្តពោធិ៍សាត់ ខេត្តពោធិ៍សាត់

ថ្ងៃច័ន្ទ ៦រោច ខែភទ្របទ ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស. ២៥៦១
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៧
ហត្ថលេខា

សុង សុភា