សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ
និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍មុនការអនុវត្តន៍ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី០១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៥ ដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣

តាក់តែងឡើងដោយ

និស្សិតឈ្មោះ **ប៉ាត ដារ៉ា**

ឈួន ស្មី

សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ

លោក **ជុំ ចាន់វិត្ថា**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ នីតិសាស្ត្រ

ជំនាន់ទី ១៥

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១១

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០១៥

លិខិតថ្លែងអំណរគុណ

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **ឈួន រស្មី** និងនាងខ្ញុំឈ្មោះ **ប៉ាត ដារ៉ា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនីតិសាស្ត្រ ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៥ ឆ្នាំសិក្សា ២០១១-២០១៥ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ។

សូមសម្តែងនូវការគោរពដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតចំពោះ

លោកអ្នកមានគុណទាំងពីរ គឺលោកឪពុក **ឈួន ឆេង** អ្នកម្តាយ **លឹម សុវណ្ណ** ព្រមទាំងលោកឪពុក **ប៉ិច តុង** និងអ្នកម្តាយ **ចាន់ លី** ដែលបានផ្តល់ជីវិត ចិញ្ចឹម បីបាច់ ថែរក្សា ផ្គត់ផ្គង់ ទំនុកបំរុង ផ្តល់នូវការទូន្មានប្រៀនប្រដៅ ប្រកបដោយព្រហ្មវិហារធម៌ ទាំងកម្លាំងកាយ និងកម្លាំងចិត្តដោយ សេចក្តីស្រឡាញ់តាំងពីចាប់កំណើតរហូតដល់កូនពេញវ័យ ដោយមិនគិត ពីការនឿយហត់ដើម្បីឲ្យកូនមានអនាគតភ្លឺស្វាង និងអាចបញ្ចប់ការសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យ ។

ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង ព្រមទាំងសាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបង្ហាត់បង្ហាញ ផ្តល់ចំណេះដឹងដល់រូបយើងខ្ញុំរហូតបានបញ្ចប់ការសិក្សាប្រកបដោយជោគជ័យ ។

លោក **ជុំ ចាន់វិត្ថា** ជាសាស្ត្រាចារ្យណែនាំផ្ទាល់ ដែលបានចំណាយពេលវេលាដ៏មមាញឹក និងមានតម្លៃផ្តល់ជាយោបល់ណែនាំ តម្រង់ទិស ដើម្បីអាចឲ្យសារណានេះពោរពេញដោយខ្លឹមសារល្អ ។

ឆ្លៀតក្នុងឱកាសនេះ ខ្ញុំសូមថ្លែងអំណរគុណ និងជូនពរ ឯកឧត្តមសាកលវិទ្យាធិការ សាកលវិទ្យាធិការរង អស់លោក លោកស្រី ជាសាស្ត្រាចារ្យ មន្ត្រី បុគ្គលិកសិក្សាទាំងអស់ សមប្រកបដោយពុទ្ធពរទាំងបួនប្រការ គឺ **អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ** កុំបីឃ្លៀតឃ្លាតឡើយ ។

អារម្ភកថា

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលប្រកបទៅដោយគុណធម៌ និងពោរពេញទៅដោយភាពប្រាកដនិយម ពិតជាមានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់នៅក្នុងវិស័យអប់រំ ពីព្រោះថា ស្នាដៃទាំងឡាយដែលកើតចេញពីការស្រាវជ្រាវពិតៗ នឹងផ្តល់ជាប្រយោជន៍ដល់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយទៀត។ អស់រយៈពេលបួនឆ្នាំ នៃការសិក្សាក្នុងមហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ យើងខ្ញុំយល់ឃើញថា ការសិក្សាស្រាវជ្រាវទៅលើប្រធានបទដែលមានលក្ខណៈថ្មីៗ អាចជួយជាប្រយោជន៍យ៉ាងច្រើនដល់អ្នកដែលចូលចិត្តស្វែងរកចំណេះដឹងថ្មីៗ ។

ដោយសង្កេតឃើញថា ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតុលាការ គឺជាចំណុចស្នូលមួយនៃកិច្ចដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ស្ថាប័នរបស់រដ្ឋនោះ ហើយរាជរដ្ឋាភិបាលបានខិតខំប្រឹងប្រែងយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់លើការកែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ ដោយក្នុងនោះរួមមានការបង្កើតច្បាប់ថ្មីៗដូចជាច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការដែលមានលក្ខណៈប្រសើរជាងច្បាប់ចាស់ គឺក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ ។ យើងខ្ញុំដែលជាអ្នកស្រាវជ្រាវបានជ្រើសរើសយកនូវ ប្រធានបទមួយ គឺ **"ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍មុនការអនុវត្តន៍ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤"** មកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ថាតើតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍មានការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសំណុំរឿង និងឯកសារអ្វីខ្លះមកទល់សព្វថ្ងៃនេះ? លើសពីនេះទៀត យើងខ្ញុំចង់ធ្វើការស្រាវជ្រាវ ថាតើតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ប្រើប្រាស់យន្តការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតាមច្បាប់ចាស់អ្វីខ្លះមកទល់សព្វថ្ងៃ? ដោយសារតែប្រធានបទនេះមានលក្ខណៈអន្តរកាលរវាងច្បាប់ចាស់ និងច្បាប់ថ្មីហើយមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ ដូចនេះ យើងខ្ញុំមានជំនឿថា ស្នាដៃនេះនឹងត្រូវបានប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍សម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវបន្ត ។

ទោះបីជាយើងខ្ញុំបានខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំអត្ថបទនេះឲ្យមានភាពសុក្រិត និងភាពត្រឹមត្រូវយ៉ាងណាក៏ដោយ យើងខ្ញុំជឿជាក់ថា កំហុសអក្ខរាវិរុទ្ធដោយអចេតនា ឬខ្លឹមសារមានភាពមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនគ្រប់គ្រាន់នឹងអាចកើតមានឡើងជាក់ជាមិនខាន ។ ហេតុដូច្នេះហើយ ក្នុងនាមយើងខ្ញុំដែលជាអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ សូមស្វាគមន៍នូវរាល់ការផ្តល់មតិយោបល់រិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនា ដើម្បីឲ្យសារណានេះប្រកបដោយភាពសុក្រិត និងគុណភាព ។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម **១**

ជំពូកទី ១ ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសំណុំរឿង និងឯកសារផ្សេងៗ **៦**

១.១ កិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលសំណុំរឿង **៦**

១.១.១ ការបង្កើតសៀវភៅបញ្ជីទទួលសំណុំរឿង **៧**

១.១.១.១ របៀបបង្កើតសៀវភៅសភាព្រហ្មទណ្ឌ ៧

១.១.១.២ របៀបបង្កើតសៀវភៅសភាស៊ើបសួរ ៧

១.១.១.៣ របៀបបង្កើតសៀវភៅសភារដ្ឋប្បវេណី ៧

១.១.១.៤ របៀបបង្កើតសៀវភៅសម្រាប់ចុះដីកាសម្រេច ៨

១.១.២ ការចុះបញ្ជីសំណុំរឿង **៨**

១.១.២.១ ការចុះបញ្ជីលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ៨

១.១.២.២ ការចុះបញ្ជីលើសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ៩

១.១.៣ ការបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច **១១**

១.១.៣.១ ការបញ្ចូលលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ១១

ក. សំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ១១

ខ. សំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ ១១

គ. បណ្តឹងជិតចិត្តថៅក្រម ១២

១.១.៣.២ ការបញ្ចូលលើសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ១៤

ក. សំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី ១៤

ខ. សំណុំរឿងសភាការងារ ១៥

គ. សំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម ១៥

ឃ. សំណុំរឿងទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេច ១៦

ង. បណ្តឹងជិតចិត្តថៅក្រម ១៦

ច. បណ្តឹងជំនុំជម្រះសារជាថ្មី ១៦

១.២ កិច្ចដំណើរការលើឯកសាររដ្ឋបាល ១៨
១.២.១ សំណៅឯកសារចូល ១៨
១.២.១.១ សំណៅលើសៀវភៅពិសេស ១៩
១.២.១.២ សំណៅលើសៀវភៅធម្មតា... ១៩
១.២.២ សំណៅឯកសារចេញ..២០
១.២.២.១ សំណៅលើសៀវភៅពិសេស ២០
១.២.២.២ សំណៅលើសៀវភៅធម្មតា...២០
ជំពូកទី ២ ការបែងចែកសំណុំរឿង និងការបញ្ជូនសំណុំរឿង ២២
២.១ ការបែងចែកសំណុំរឿង...២២
២.១.១ ការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ..២២
២.១.១.១ សំណុំរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ...២៣
២.១.១.២ សំណុំរឿងក្នុងសភាស៊ើបសួរ ២៣
២.១.១.៣ សំណុំរឿងក្នុងបណ្ដឹងជិតចិត្តថៅក្រម...២៣
២.១.២ ការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ២៤
២.១.២.១ សំណុំរឿងក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណី...២៤
២.១.២.២ សំណុំរឿងក្នុងសភាការងារ...២៥
២.១.២.៣ សំណុំរឿងក្នុងសភាពាណិជ្ជកម្ម...២៥
២.១.២.៤ សំណុំរឿងទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេច ២៥
២.១.២.៥ បណ្ដឹងជិតចិត្តថៅក្រម..២៥
២.២ ការបញ្ជូនសំណុំរឿង..២៦
២.២.១ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ២៦
២.២.១.១ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ២៦
២.២.១.២ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ ២៧
២.២.២ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី...២៧
២.២.២.១ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី...២៧
២.២.២.២ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម ២៨

២.២.២.៣ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាការងារ ២៨

២.២.២.៤ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងដីកាសម្រេច ២៨

ជំពូកទី ៣ ទំនាក់ទំនងរវាងសាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ២៩

៣.១ ទំនាក់ទំនងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ២៩

៣.១.១ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ២៩

៣.១.១.១ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ៣០

៣.១.១.២ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ ៣០

៣.១.២ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ៣០

៣.១.២.១ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី ៣១

៣.១.២.២ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម ៣១

៣.១.២.៣ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាការងារ ៣២

៣.២ ទំនាក់ទំនងរបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ៣២

៣.២.១ ទំនាក់ទំនងសំណុំរឿងពីសាលាឧទ្ធរណ៍ ៣២

៣.២.១.១ ការចុះបញ្ជីសំណុំរឿង ៣២

៣.២.១.២ ការបញ្ជូនទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ៣៣

៣.២.១.៣ ការចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុក ៣៤

៣.២.២ ការបញ្ជូនត្រឡប់ទៅសាលាឧទ្ធរណ៍ ៣៤

៣.២.២.១ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងត្រឡប់ ៣៤

៣.២.២.២ ការចាត់តាំងសម្រាប់ជំនុំជម្រះ ៣៤

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៣៦

អនុសាសន៍ ៣៨

ឯកសារយោង

ឧបសម្ព័ន

សេចក្តីផ្តើម

សេចក្តីផ្តើម

ប្រទេសកម្ពុជាសម័យអាណានិគមក៏ធ្លាប់បង្កើតតុលាការជាច្រើនជាន់ថ្នាក់ដែរ រហូតមកទល់បច្ចុប្បន្ននេះ ។ នៅសម័យក្រោយទទួលបានឯករាជ្យភាពពីបារាំងកម្ពុជាក៏បានបែបចែកជាសាលាដំបូង សាលាឧទ្ធរណ៍ និងតុលាការកំពូលដែលច្បាប់កាលនោះបានបង្កើតឲ្យមាន ។ ក្នុងរបបសាធារណៈរដ្ឋប្រជាមានិត និងក្នុងសម័យរដ្ឋកម្ពុជាក៏មានការបង្កើតតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍នេះឡើង ដោយយោងតាមស្មារតីនៃច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជម្រះក្តី នៃរដ្ឋកម្ពុជាដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ ។

ក្រោយពីកិច្ចព្រមព្រៀងទីក្រុងប៉ារីស ២៣ តុលា ១៩៩១ ដែលបានបញ្ចប់សង្គ្រាមហែកហួររយៈពេលជាងពីរទសវត្សន៍កន្លងមក ប្រទេសកម្ពុជាបានភ្ញាក់ពីការយល់សុបិន្តក្នុងការដណ្តើមអំណាច ហើយចាប់ផ្តើមស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័នដែលខ្ទិចខ្ទាំរបស់ខ្លួនឡើងវិញបន្តិចម្តងៗ ។ សាលាឧទ្ធរណ៍ក៏ត្រូវបានគេនឹកឃើញឡើងវិញជាបណ្តើរៗដែរ ហើយចុងក្រោយបំផុតក៏សម្រេចកើតជារូបរាងឡើង ។

សាលាឧទ្ធរណ៍នៃព្រះរាជជាណាចក្រកម្ពុជា បានចាប់ផ្តើមដំណើរការងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញនៅក្នុងអំឡុង ឆ្នាំ១៩៩៤ តាមរយៈបង្កើតច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជម្រះក្តីនៃរដ្ឋកម្ពុជាដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើតាមក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ ហើយបានដំណើររហូតដល់មានច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ ឆ្នាំ២០១៤ បច្ចុប្បន្ននេះ ។ សាលាឧទ្ធណ៍ត្រូវតាំងនៅក្រុងភ្នំពេញ ហើយមានវិសាលភាពគ្រប់ដណ្តប់លើដែនដីកម្ពុជាទាំងមូល ។ តុលាការថ្នាក់នេះទទួលធ្វើសវនាការលើរឿងក្តីឧទ្ធណ៍ដែលបានមកពីសាលាដំបូង គឺតុលាការខេត្ត-ក្រុង និងតុលាការយោធា ។ សាលាឧទ្ធរណ៍ក្នុងប្រព័ន្ធយុត្តាធិការកម្ពុជាមិនគ្រាន់តែពិនិត្យមើលលើបញ្ហាអង្គច្បាប់ប៉ុណ្ណោះទេ (មាត្រា ៤២ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ) ប៉ុន្តែរបៀបធ្វើសវនាការជាទូទៅ គឺធ្វើឡើងវិញទាំងអស់តាំងពីអង្គហេតុរហូតដល់អង្គច្បាប់ ។ បើសិនជាភាគីណាមួយនៃបណ្តឹងនៅសាលាដំបូងមិនពេញចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេច ឬសាលក្រមតុលាការនោះ ភាគីនោះអាចធ្វើពាក្យបណ្តឹងមកសាលាឧទ្ធរណ៍ដាក់នៅក្រឡាបញ្ជីនៃតុលាការដែលបានកាត់ក្តីក្នុងកំណត់ច្បាប់ (ដែលអាចធ្វើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍បាន) ដើម្បីឲ្យសាលាឧទ្ធរណ៍កាត់ក្តីឲ្យខ្លួនជាថ្មីក្នុងគោលបំណង កែប្រែ ឬបដិសេធ សាលក្រមសាលាដំបូងដែលគេគិតថា នាំឲ្យខ្លួន

ខូចប្រយោជន៍ ។ តុលាការនេះប្រើនីតិវិធីជំនុំជម្រះស្រដៀងគ្នានឹងសាលាដំបូងដែរ ។ ការខុសគ្នានោះ គឺនៅត្រង់រឿងក្តីនីមួយៗត្រូវជំនុំដោយក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដែលមានចៅក្រម ០៣នាក់ ចាត់តាំងឡើងដោយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ តាមដីកាសម្រេចដែលឲ្យឈ្មោះថា ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ហើយស៊ើបអង្កេតអំពីអង្គហេតុអាចធ្វើបន្ថែមលើសំណុំរឿងរបស់តុលាការថ្នាក់ក្រោមបាន បើគេពិនិត្យទៅឃើញថា សំណុំរឿងតុលាការថ្នាក់ក្រោម មិនទាន់មូលគ្រប់គ្រាន់ ឬមានការខ្វះចន្លោះ ។ ការដែលសាលាឧទ្ធរណ៍ បំពេញតួនាទីដូចគ្នានឹងតុលាកាថ្នាក់ក្រោមលើអង្គហេតុ និងអង្គច្បាប់ អាចមានប្រយោជន៍ដល់គូក្តីដែលចាញ់ក្តី ត្រង់ការដែលគេអាចសាកល្បងស្វែងរកលទ្ធផលសារជាថ្មី ប៉ុន្តែវាក៏នាំឲ្យមានផលវិបាកធ្វើអោយសំណុំរឿងតុលាការកាន់តែកើនឡើងច្រើនដែរ ។ គេមិនទាន់ឃើញមានច្បាប់ចែង និងការកំណត់ដាក់វិន័យដល់ការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ណាដែលមិនសមហេតុផលនោះដាច់ដោយឡែកនៅឡើយទេ ដើម្បីបន្ថយចំនួនបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ដែលមិនសមហេតុផលហូរចូលសាលាឧទ្ធរណ៍ច្រើនពេក ។ ជាគោលការណ៍សាលាឧទ្ធរណ៍បែងចែកជាផ្នែកៗដូចគ្នា និងតុលាការកំពូលដែរ គឺជាផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ផ្នែករដ្ឋបាល និងផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ។ ការគ្រោងរៀបចំឲ្យមានជាផ្នែកផ្សេងៗមានឯកទេសខុសៗគ្នា សម្រាប់ដោះស្រាយកិច្ចការនីមួយៗ ប៉ុន្តែការរៀបចំបែបនោះមិនទាន់បានធ្វើនៅឡើយទេ ។

តាមក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជម្រះក្តីនៃរដ្ឋកម្ពុជា មាត្រា ២០ បានចែងចំពោះសាលាឧទ្ធរណ៍ថា ប្រធាន ឬចាងហ្វាង និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍មានឋានៈស្មើនឹងរដ្ឋមន្ត្រី ឯអនុប្រធាន ឬចាងហ្វាងរង និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងអមសាលាឧទ្ធរណ៍មានឋានៈស្មើអនុរដ្ឋមន្ត្រី(រដ្ឋលេខាធិការ) ។ ដោយឡែកចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាមានឋានៈស្មើនឹងប្រធានសាលាតុលាការខេត្ត/ក្រុង ។

មុខងាររបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវបានប្រគល់ទៅអោយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍មានមុខងារក្នុងការបែងចែករឿងក្តីទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សា នៃផ្នែកនីមួយៗធ្វើការដោះស្រាយ ។ យោងតាមមាត្រា ៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការបានចែងថា ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ចាត់វិធានការគ្រប់គ្រងជាចាំបាច់ សម្រាប់ដំណើរការនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវចេញដីកាសម្រេច ដើម្បីចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ណាម្នាក់ឲ្យចាត់ចែងការងារជំនួសខ្លួនបានក្នុងករណីចាំបាច់ ឬចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ឲ្យទទួលបន្ទុក

ធ្វើជាប្រធានសភានីមួយៗទៅតាមជំនាញ និងបទពិសោធន៍ការងារ ។ ក្នុងករណីខ្វះអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍អាចចាត់តាំងចៅក្រមណាម្នាក់ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់ ឬមានបទពិសោធន៍ការងារច្រើនអោយធ្វើជាប្រធានសភាបាន ។ កំណត់លំដាប់សម្រាប់ជំនួសចៅក្រមនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃសភានីមួយៗក្នុងករណីចៅក្រមម្នាក់អវត្តមាន ឬមានធុរៈ ចាត់តាំង និងផ្លាស់ប្តូរក្រឡាបញ្ជីនៅក្នុងសភានីមួយៗតាមការចាំបាច់ជាក់ស្តែង។

នៅសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ មានក្រឡាបញ្ជីដែលជាអ្នកទទួលខុសបន្ទុកការងាររដ្ឋបាល ។ ក្រឡាបញ្ជីទាំងអស់ត្រូវទទួលការតែងតាំងតាមរយៈ ប្រកាសរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ហើយមានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យរបស់ក្រសួងមន្ទីរនានា ។ នៅក្នុងសាលាឧទ្ធរណ៍ការងាររដ្ឋបាលនៅខាងសេនាធិការសាលាត្រូវទទួលបន្ទុកចាត់ចែងដោយក្រឡាបញ្ជីនាយកម្នាក់ រីឯនៅខាងមហាអយ្យការមានក្រឡាបញ្ជីនាយកម្នាក់ដែរ ។ តួនាទីរបស់ក្រឡាបញ្ជីនាយកខាងតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍មានដូចជា ត្រួតពិនិត្យការងាររដ្ឋបាលដូចជាបញ្ជីវត្តមានក្រឡាបញ្ជី ធ្វើទំនាក់ទំនង និងការងាររដ្ឋបាលដទៃទៀត ។ ក្រឡាបញ្ជីនាយកធ្វើការនៅក្រោមបង្គាប់របស់ចាងហ្វាង និងត្រួតពិនិត្យចាត់តាំង ឬណែនាំក្រឡាបញ្ជីទាំងអស់នៅក្នុងការិយាល័យក្រឡាបញ្ជីនាយក និងបេឡានៅក្នុងផ្នែកសាលាឧទ្ធរណ៍ទាំងមូល ។ ក្រោយពីទទួលបានសំណុំរឿងឧទ្ធរណ៍ក្រឡាបញ្ជីនាយកត្រូវចាត់ចែងកោះហៅដើមបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍មកធ្វើការបង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្តីជាដើម ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានប្រាក់ប្រដាប់ក្តី និងត្រួតពិនិត្យសំណុំរឿងរួចហើយ ក្រឡាបញ្ជីនាយកបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅឲ្យចាងហ្វាង ដើម្បីឲ្យចាត់តាំងចៅក្រមឲ្យធ្វើរបាយការណ៍មុននឹងដាក់ឲ្យជំនុំជម្រះ ។

នៅអមសាលាឧទ្ធរណ៍មានមហាអយ្យការ ដែលមុខងាររបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវបានប្រគល់អោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ (មាត្រា ៥០ នៃច្បាប់ស្តីការរៀបចំអង្គការតុលាការ) ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ចូលរួមអនុវត្តន៍មុខងារនេះក្រោមការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ ក្នុងករណីមានធុរៈ ឬមានជំងឺ ឬអវត្តមាន អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងមួយរូប ឬបើគ្មានអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងទេ អាចចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញាណាម្នាក់ដើម្បីជំនួសខ្លួនបាន ។ ក្នុងករណីដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញការងារបាន ឬក្នុងករណីតំណែងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពទំនេរ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងណាម្នាក់ ឲ្យធ្វើជាអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាស្ដីទីជំនួសបាន ដើម្បីធានាដំណើរការរបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ រហូតដល់មានការតែងតាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាជាផ្លូវការ ។

នៅខាងមហាអយ្យការ មានក្រឡាបញ្ជីនាយកម្នាក់ដែលទទួលខុសត្រូវការងាររដ្ឋបាល និងដឹកនាំការងារក្រឡាបញ្ជីផ្សេងៗទៀត ។ តួនាទីរបស់ក្រឡាបញ្ជីនាយករួមមាន ការត្រួតពិនិត្យការងាររដ្ឋបាលរបស់មហាអយ្យការ ទទួលសំណុំរឿងបណ្ដឹងឧទ្ធរណ៍ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ប៉ុន្តែមិនមានការកោះហៅឲ្យបង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្ដីទេ ។ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅព្រះរាជអាជ្ញាពិនិត្យ និងធ្វើសន្និដ្ឋានតាមបញ្ជារបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា និងបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅចាងហ្វាងសាលាឧទ្ធរណ៍តាមរយៈក្រឡាបញ្ជីជំនួយការរបស់ចាងហ្វាងសាលាឧទ្ធរណ៍ និងជួយកិច្ចការរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាដែលទាក់ទងនឹងសំណុំរឿងដែលត្រូវប្ដឹងសាទុក្ខ ។

ជាទូទៅស្ថាប័ននីមួយៗតែងតែមានការគ្រប់គ្រង និងបែបបទផ្សេងៗពីគ្នាទៅតាមបរិប័ទការងាររៀងៗខ្លួន ។ យ៉ាងណាមិញនៅក្នុងស្ថាប័នតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍មិនខុសគ្នាដែរ ក៏មានទម្រង់នៃលិខិតបទដ្ឋានមួយចំនួនត្រូវបានដំណើរការទៅតាមចរន្តនៃការងារប្រចាំថ្ងៃ ដែលជាសេវាសាធារណៈត្រូវបម្រើសេចក្តីការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ។ ដើម្បីឆ្លើយតបនៃលំហូរលិខិតបទដ្ឋានទាំងនេះទើបធ្វើឲ្យមានការបង្កើតជាការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជីមួយនៅប្រចាំសាលាជម្រះក្ដីនីមួយៗ ក៏ដូចជាសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺមានការិយាល័យមួយត្រូវបានដាក់ឲ្យដំណើរការនូវផ្នែករដ្ឋបាលមួយមានទាំងរដ្ឋបាលសំណុំរឿង លិខិតបទដ្ឋានចេញចូល និងឯកសារផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនិងវិស័យតុលាការដែលជាសមត្ថកិច្ច ។

នីតិវិធីទាំងនេះពេលខ្លះក៏មានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ ហើយពេលខ្លះទៀតក៏ត្រូវបានធ្វើទៅតាមទម្លាប់ដែលធ្លាប់ធ្វើពីដើមរៀងមក ។ ភាពមិនទាន់ជាក់លាក់នៅលើរដ្ឋបាលសំណុំរឿង និងឯកសារផ្សេងៗនៃផ្នែកយុត្តាធិការនេះត្រូវបានយើងលើកមកសិក្សា ហើយប្រមូលផ្ដុំចងក្រងឡើងដើម្បីឲ្យអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងនិស្សិតជំនាន់ក្រោយបានដឹង និងសិក្សាបន្ត ។

តើរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍មុនការអនុវត្តច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការមុនឆ្នាំ ២០១៤ មានលក្ខណៈយ៉ាងណា?

ដើម្បីបកស្រាយនូវប្រធានបទដែលចោទជាសំណួរខាងលើ ក្រុមយើងខ្ញុំសូមធ្វើការបកស្រាយជាសំខាន់ទៅលើប្រធានបទស្តីពី "ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍មុនការអនុវត្តន៍ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤" ដោយចែកចេញជាបីជំពូក៖ **(ជំពូកទី១) ការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលសំណុំរឿង និងឯកសារផ្សេងៗ**, (ជំពូកទី២) **ការបែងចែកសំណុំរឿង និងការបញ្ជូនសំណុំ រឿង** និង(ជំពូកទី ៣) **ទំនាក់ទំនងរវាងសាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍** ។

ជំពូកទី ១
ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសំណុំរឿង
និងឯកសារផ្សេងៗ

ជំពូកទី១

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសំណុំរឿង និងឯកសារផ្សេងៗ

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនេះសំដៅទៅលើបែបបទដំណើរការលិខិតបទដ្ឋាន សំណុំរឿងចូល សំណុំរឿងចេញ និងសំណៅចេញចូលនៃលិខិតយថាភូតផ្សេងៗដែលត្រូវបានផ្ញើមកពីគ្រប់ស្ថាប័នជាពិសេស សាលាជាន់ទាប តុលាការកំពូល ឬមកពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត រាល់លិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះ ត្រូវបានរក្សាទុកក្នុងសំណុំរឿងណាមួយ ឬត្រូវឆ្លើយតបតាមការ សម្រេចរបស់តុលាការជាន់ខ្ពស់ គឺសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ ដែលជាតុលាការជាន់ទីពីរ ។

រាល់លិខិតបទដ្ឋានដែលបានផ្ញើចូល-ចេញនោះ ត្រូវបានគ្រប់គ្រងដោយការិយាល័យរួមមួយដែលហៅថា ការិល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ដែលបច្ចុប្បន្នតាមច្បាប់ថ្មី គឺច្បាប់ស្តីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤ បានបង្កើតទៅជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋានដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីច្រើនដែលអាចជា ជំនួយនូវកិច្ចដំណើរការល្អសម្រាប់ប្រព័ន្ធតុលាការ ដែលត្រូវបានជំនួសនូវរដ្ឋបាលចាស់ ។

ដោយឡែកការបញ្ជូននូវលិខិត ឬក្រដាសស្នាមផ្សេងៗពីអង្គភាព ឬស្ថាប័នណាមួយត្រូវបានចុះបញ្ជីដោយសៀវភៅប្រចាំឆ្នាំទៅតាមប្រភេទនៃសំណុំរឿង លិខិត និងចុះក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច ហើយពត៌មានទាំងនោះត្រូវដំណើរការជាលេខរៀងបន្តបន្ទាប់ទៅតាមប្រភេទនីមួយៗ ។

១.១ កិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលសំណុំរឿង

រាល់ដំណើរការរដ្ឋបាលនៃសំណុំរឿងនេះ ត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីសៀវភៅដោយមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទទួលសំណុំរឿង ហើយកត់ត្រាយ៉ាងជាក់លាក់ទៅតាមលេខរៀងសំណុំរឿង តើជាប្រភេទសំណុំរឿងណាមួយ? ។ សំណុំរឿងទាំងនោះរួមមាន រឿងព្រហ្មទណ្ឌដែលជារឿងអង្គសេចក្តី ដោយមានសាលក្រមពីសាលាជាន់ទាប ឬអាចហៅម្យ៉ាងទៀតថា សាលាដំបូងរាជធានី/ខេត្ត និងតុលាការយោធា និងរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែរ តែមុនអង្គសេចក្តីដោយចេញត្រឹមតែជាដីកាជាដើម ។

រីឯរឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញ ត្រូវបានចុះបញ្ជីស្រដៀងគ្នាដែរ ប៉ុន្តែវាមិនមានភាពស្មុគស្មាញដូចជារឿងព្រហ្មទណ្ឌនោះទេ ព្រោះវាជាប្រភេទសំណុំរឿងឯកជនប៉ុណ្ណោះ ។

១.១.១ ការបង្កើតសៀវភៅបញ្ជីទទួលសំណុំរឿង

ជាទូទៅការបង្កើតសៀវភៅនេះ ក្នុងគោលបំណងបែងចែកឲ្យបានច្បាស់លាស់ពីគ្នាទៅតាមប្រភេទនៃសំណុំរឿងនីមួយៗ ដោយជួយសម្រួលដល់ការងាររដ្ឋបាលក្នុងការស្វែងរក និងរក្សាទុកឯកសារ ។ សៀវភៅទាំងនោះរួមមាន សៀវភៅសភាព្រហ្មទណ្ឌ សៀវភៅសភាស៊ើបសួរ សៀវភៅរដ្ឋប្បវេណី និងសៀវភៅសម្រាប់ចុះដីកាសម្រេច ។ ទាក់ទងនឹងការបង្កើតសៀវភៅទាំងនេះ គឺមាននីតិវិធីក្នុងការបង្កើតផ្សេងៗពីគ្នា ។

១.១.១.១ របៀបបង្កើតសៀវភៅសភាព្រហ្មទណ្ឌ

សៀវភៅនេះត្រូវបានធ្វើឡើងដោយនាយកក្រឡាបញ្ជី ដែលជាអ្នកចុះនិទ្ទេសបិទ-បើក ដែលមានពត៌មានជាចំណងជើងដូចជា លេខរៀង សំណុំរឿងដើម(សំណុំរឿងសាលាជាន់ទាប) សំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ លេខថ្ងៃខែឆ្នាំសាលក្រម ប្រភេទបទល្មើស ទីតាំងឯកសារដើម និងពត៌មានផ្សេងៗ ដោយមាន ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាដាក់ឲ្យដំណើរការ ទើបអាចយកមកប្រើតាមកំណត់របស់ស្ថាប័ន ដោយមានចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ និងប្រាប់យ៉ាងច្បាប់ថា "សៀវភៅចុះបញ្ជីសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ" ឆ្នាំណាមួយជាដើម ។

១.១.១.២ របៀបបង្កើតសៀវភៅសភាស៊ើបសួរ

ចំពោះការបង្កើតសៀវភៅសភាស៊ើបសួរនេះវិញ ក៏មិនមានលក្ខណៈខុសគ្នាពីសភាព្រហ្មទណ្ឌប៉ុន្មានទេគឺថា ខុសគ្នាត្រង់ចំនុចចំណងជើងនៅក្នុងសៀវភៅសភាស៊ើបសួរចុះលេខថ្ងៃខែឆ្នាំដីកា ។

១.១.១.៣ របៀបបង្កើតសៀវភៅសភារដ្ឋប្បវេណី

ចំណែកក្នុងការបង្កើតសៀវភៅសភារដ្ឋប្បវេណីវិញ យើងសង្កេតឃើញថា មានការខុសគ្នាពីសភាព្រហ្មទណ្ឌ និងសភាស៊ើបសួរត្រង់ថា សភារដ្ឋប្បវេណីចុះរួមគ្នាតែមួយទាំងរឿងក្នុងសភាការងារ និងសភាពាណិជ្ជកម្ម ។ រីឯពត៌មានជាចំណងជើងដូចជា លេខរៀង សំណុំរឿងដើម(សំណុំរឿងសាលាជាន់ទាប) សំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ លេខថ្ងៃខែឆ្នាំសាលក្រម កម្មវត្ថុបណ្តឹង/ខ្លឹមសារនៃការទាមទារ ទីតាំងឯកសារដើម និងពត៌មានផ្សេងៗ ការចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាដាក់ឲ្យដំណើរការ "សៀវភៅចុះបញ្ជីសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី" នេះមានលក្ខណៈប្រហាក់ ប្រហែលគ្នា ។

១.១.១.៤ របៀបបង្កើតសៀវភៅសម្រាប់ចុះដីកាសម្រេច

ការបង្កើតសៀវភៅទាក់ទងនឹងការចុះដីកាសម្រេច មានលក្ខណៈមិនខុសពីរឿងក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណីប៉ុន្មាននោះទេ ដោយហេតុថា មានការចុះបញ្ជីបើក-បិទដោយនាយកក្រឡាបញ្ជី ការចុះនិន្ទេស ចុះហត្ថលេខា និងបោះត្រាដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់ដូចគ្នា ។

១.១.២ ការចុះបញ្ជីសំណុំរឿង

ការចុះបញ្ជីសំណុំរឿង គឺជានីតិវិធីបន្ទាប់ពីការបង្កើតសៀវភៅចុះបញ្ជីរួចរាល់ហើយ គឺដល់ដំណាក់កាលចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅ ទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង ដែលជាដំណាក់កាលសំខាន់ក្នុងការរក្សាទុកឯកសារ ។

១.១.២.១ ការចុះបញ្ជីលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ

ការចុះបញ្ជីលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌនៅពេលចូលដំបូងនៅក្នុងការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជីដោយមានក្រឡាបញ្ជី ឬមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលជាអ្នកទទួលបន្ទុកដោយមានចុះបញ្ជីនៅក្នុងសៀវភៅប្រចាំឆ្នាំនៃសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ឬតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច បន្ទាប់ពីចុះនៅក្នុងសៀវភៅបន្ទុករួចរាល់ហើយនោះ ។ ការចុះបញ្ជីនេះ គឺអាចនិយាយបានថា ការចុះដោយសរសេរអក្សរជាដៃហើយជាជំហ៊ានដំបូង គឺត្រូវចុះដោយការសរសេរដៃជាការចាំបាច់បំផុត ព្រោះថា វាជាទិន្នន័យដំបូងគេបង្អស់សម្រាប់ជាពត៌មាន ទោះបីមានប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិចស្វ័យប្រវត្តិហើយក៏ដោយ ។

ការចុះដោយការសរសេរដោយដៃចូលទៅក្នុងសៀវភៅ គឺមានសរសេរអំពីលេខរៀងតាមលំដាប់នៃសំណុំរឿងជាដំបូង បន្ទាប់មកចុះអំពីលេខសំណុំរឿងដើម (សាលាជាន់ទាប) ដែលត្រូវសរសេរលើក្របសំណុំរឿងជាលេខ រួចមកថ្ងៃខែឆ្នាំនៃសំណុំរឿងដាក់បន្ទាប់គ្នាដើម្បីបញ្ជាក់ឲ្យកាន់តែច្បាស់ហើយក៏ ចុះអំពីឈ្មោះជនជាប់ចោទដែលជាសាវតាជាតិ ដែលមានអាយុ ភេទ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីកន្លែងកំណើត ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន ឈ្មោះឪពុកម្តាយ ប្រពន្ធ ចំនួនកូន និងទោសប្រព្រឹត្តិ ពីមុនជាដើម ។ បន្ទាប់ពីបានចុះពត៌មានដូចខាងលើរួចមកក៏ត្រូវចុះអំពីបទល្មើស គឺឈ្មោះនៃ បទល្មើស[1] ទីកន្លែង ប្រព្រឹត្ត ថ្ងៃខែឆ្នាំប្រព្រឹត្ត និងបទចោទប្រកាន់ផងដែរ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតក៏កត់ត្រា

[1]បទល្មើស: រំលោភសេពសន្ថវៈ មាត្រា ២៣៩ នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ

ចូលនូវអ្នកប្តឹង គឺឈ្មោះអ្នកប្តឹង នូវសាវតាជាតិ ដូចជាឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីកន្លែងកំណើត ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន ជាដើម ។

រីឯការចុះបញ្ជីខាងកិច្ចប្រញាប់ ឬរឿងមុនអង្គសេចក្តីដែលទាក់ទងនឹងសភាស៊ើបសួរសាលាឧទ្ធរណ៍[2] ដែលជំនុំជម្រះលើដីកាសម្រេចរបស់មន្ទីរស៊ើបសួររាជធានី/ខេត្ត ហើយវាត្រូវ ការប្រញាប់ ដើម្បីដោះស្រាយជាបន្ទាន់អំពីពិរុទ្ធភាព និងសិទ្ធិសេរីភាពរបស់បុគ្គល ។ ការចុះបញ្ជី វិញមិនមានការខុសប្លែកពីរឿងអង្គសេចក្តី ឬសំណុំរឿងដែលមានចេញសេចក្តីសម្រេចដោយសាលក្រមនោះទេ ប៉ុន្តែមានលក្ខណៈខ្លីជាងបន្តិច ព្រោះថា រឿងនេះអ្នកចុះបញ្ជី គឺត្រួតពិនិត្យទៅលើ សាវតាជាតិជនជាប់ចោទ ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ មុខរបរ ទីកន្លែងកំណើត ទីលំនៅមុនពេល ចាប់ខ្លួន ឈ្មោះឪពុកម្តាយ ប្រពន្ធ ចំនួនកូន ទោសប្រព្រឹត្តពីមុន ថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការឃាត់ខ្លួន ឬឃុំខ្លួន ជាដើម ។ បន្ទាប់មកចុះទៅលើបទល្មើសដែលត្រូវចោទប្រកាន់ ប៉ុន្តែពេលខ្លះអត់មានដើមបណ្តឹង រដ្ឋប្បវេណីទេ ព្រោះថា វាទាក់ទងនឹងការបិទសិទ្ធិសេរីភាពបុគ្គលតែប៉ុណ្ណោះ មិនមែនប៉ះពាល់ សំណងផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ឬជំងឺចិត្តនោះទេ ផ្នែកទាំងនេះទុកលទ្ធភាពនូវពេលជម្រះជារឿងអង្គ សេចក្តី ឬចេញជាសាលក្រម ។

រាល់ការចុះបញ្ជីនៃសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌទាំងពីរខាងលើ គឺទាំងរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ និងរឿងសភាស៊ើបសួរ ត្រូវបានចុះបញ្ជីសំខាន់បំផុតតែទៅលើអ្នកប្តឹងឧទ្ធរណ៍ វាអាចជា ជនជាប់ចោទ តំណាងអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី/ខេត្ត ដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី ឬអ្នកទទួលបន្ទុកផ្នែកផលប្រយោជន៍រដ្ឋប្បវេណីជាដើម ។

១.១.២.២ ការចុះបញ្ជីលើសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី

ដោយឡែក ការចុះបញ្ជីរឿងរដ្ឋប្បវេណីមានលក្ខណៈពិសេសបន្តិចខុសពីរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ត្រង់ថា ក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌរាល់ការបង់ពន្ធ រឺប្រាក់ប្រដាប់ក្តី គឺជាបន្ទុករបស់រដ្ឋ[3] ប៉ុន្តែចំណែកឯរឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញ ការបង់ពន្ធលើរឿងដែលអាចហៅបានថា ជាកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ប្រាក់ប្រដាប់ក្តី ប្រាក់ប្រដាប់ក្តីក្រៅពីពន្ធ ហើយអ្វីទាំងអស់នោះ គឺជាបន្ទុកផ្ទាល់របស់គូក្តី ព្រោះវាជារឿងរបស់បុគ្គល ឯកជន ហើយវាមិនជាបន្ទុករបស់រដ្ឋឡើយ ។ ដូច្នេះមុននឹងចុះបញ្ជីសំណុំរឿងចូលទៅក្នុងសៀវភៅ

[2]សមត្ថកិច្ចសភាពស៊ើបសួរសាលាឧទ្ធរណ៍ មាត្រា ២៧១ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៧

[3] មាត្រា ៥៥៣ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៧

បញ្ជីលេខសំណុំរឿងប្រចាំឆ្នាំត្រូវឆ្លងកាត់នីតិវិធីត្រួតពិនិត្យមួយចំនួនដូចជា មើលទៅការបង់ពន្ធមកពីសាលាដំបូងរាជធានី/ខេត្ត ដែលម្ចាស់បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ប្តឹងមក ជាទូទៅភាគីចាញ់ក្តីជាអ្នកទទួលបន្ទុក[4] ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលមានសំណុំរឿងមុនឆ្នាំ២០០៧ មិនមានការបង់ពន្ធទេ ។ តើមានបង់ពន្ធទៅលើពន្ធផ្សេងៗដូចជា ប្រាក់ប្រដាប់ក្តី ប្រាក់ក្រៅពីពន្ធ និងពន្ធផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបានបង្គាប់តាំងពីសាលាដំបូងដែលច្បាប់បានកំណត់ហើយត្រឹមត្រូវឬនៅ? បើមិនទាន់បានបង់ត្រូវបានបង្គាប់ឲ្យបង់តាមរយៈការចេញជាដីកាសម្រេចដោយប្រធានស្ថាប័ន ឬនាយកក្រឡាបញ្ជីឲ្យចូលខ្លួនមកបង់តាមកាលកំណត់ ។ បើមិនដូច្នេះទេ នោះនឹងមានការលើកចោលនូវបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ដែលបានប្តឹងមកដោយដីកាសម្រេចដែលចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ដោយទុកការសម្រេចសេចក្តីរបស់សាលាដំបូងបានការដដែល យោងហេតុផលថា បណ្តឹងប្តឹងមកមាន លក្ខណៈមិនគ្រប់គ្រាន់តាមផ្លូវច្បាប់ ។ ការចេញដីកាសម្រេចនោះត្រូវចុះក្នុងសៀវភៅពិសេស ផ្ទៃក្នុងមួយដាច់ដោយឡែក ដោយមានចុះលេខដីកាសម្រេចសំណុំរឿងឧទ្ធរណ៍ ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។ ចំពោះករណីខាងលើនេះ មានការលើកលែងមួយចំនួនដូចជារឿងមុនច្បាប់ចាស់ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីចេញ រឿងលែងលះ ឋានៈបុគ្គល ឬរឿងមួយ ចំនួនដែលច្បាប់កំណត់ ។

បើពិនិត្យឃើញថាមានលក្ខណៈគ្រប់គ្រាន់ហើយនោះ ទើបមានការចុះបញ្ជីទៅក្នុងសៀវភៅបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ ដោយចុះអំពីពត៌មាន សាវតាជាតិដើមចោទ ដូចជា ឈ្មោះដើមចោទ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន និងមេធាវីតំណាងបើសិនជាមាន ។ រីឯពត៌មានសាវតាជាតិចុងចម្លើយក៏មិនខុសគ្នាដែរ គឺសាវតាជាតិចុងចម្លើយ ដូចជា ឈ្មោះដើមចោទ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន និងមេធាវីតំណាងបើសិនជាមាន ដូចគ្នា ហើយក៏ចុះអំពីកម្មវត្ថុបណ្តឹង ដែលជាមូលហេតុនៃការជំនាស់ តើជាប្រភេទរឿងយ៉ាងដូចម្តេច ដូចជារឿងបុត្តភាព រឿងលែងលះ ជាដើម ។

ដោយឡែកទាក់ទងនឹងសំណុំរឿងការងារ ឬពាណិជ្ជកម្មយើងសង្កេតឃើញថា មិនមានច្រើនក្នុងការប្តឹងតវ៉ាមកតុលាការជាន់ខ្ពស់នោះ ភាគច្រើនគឺមានយន្តការសម្របសម្រួល ឬត្រូវ រ៉ូវគ្នា

[4] មាត្រា ៦៤ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី

ខាងក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការដូចជា ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្ដាល មជ្ឈិត្តការ ជាដើម។ ប៉ុន្តែនីតិវិធីនៃ ការចុះបញ្ជីក៏មិនខុសគ្នាប៉ុន្មានដែរនឹងរឿងរដ្ឋប្បវេណីធម្មតា ។

១.១.៣ ការបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច

បន្ទាប់ពីការងារចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅរួចមក ជំហានបន្ទាប់គឺជាការចុះបញ្ជីដោយប្រព័ន្ធទិន្នន័យកុំព្យូទ័រដែលមាន លក្ខណៈស្មុគស្មាញជាងការចុះបញ្ជីដោយសរសេរដោយដៃ តែមានភាពងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរក ព្រោះមានសារប្រាប់ដំណឹងជាមុន កត់ត្រាបានច្រើនឥតគណនា មានន័យថា ការចុះនេះត្រូវម្ដងមួយ ជំហ៊ានៗ ហើយត្រូវចុះដោយតាមលំដាប់មិនអាចរំលង បើរំលងចំណុចណាមួយនោះ ពត៌មានទាំងនោះមិនច្បាស់លាស់ ហើយមានការខ្វះចន្លោះជាក់ជាមិនខាន ។ រាល់ការបញ្ចូលទិន្នន័យនេះ គឺបញ្ចូលទាំងអស់ ទាំងអ្នកប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ និងអ្នកមានផលប្រយោជន៍ផ្នែករដ្ឋប្បវេណីផងដែរ ។

១.១.៣.១ ការបញ្ចូលលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ

ជាទូទៅរឿងព្រហ្មទណ្ឌបន្ទាប់ពីមានការចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅរួចមក នោះមានន័យថា យើងមានលេខ និងពត៌មានជាបឋមនៅក្នុងសៀវភៅរួចហើយ ។ ចំណែកការរៀបរាប់ពិស្តារ ស្ថិតក្នុងការបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចដូចជា ក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ[5] សភាស៊ើបសួរ និងបណ្ដឹងជិតចិត្ត ក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌ។

ក- សំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ

ការចុះទិន្នន័យត្រូវធ្វើឡើងតាមលំដាប់នៃលេខរៀងក្នុងប្រព័ន្ធ (Data base) ដើម្បីឲ្យប្រាកដថា ចំណុចនីមួយៗមិនត្រូវបានរំលងនូវចំណុចណាមួយឡើយ ។ ការចុះមាន លេខសំណុំរឿងដើម លេខសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ ថ្ងៃខែឆ្នាំ រួចបញ្ចូលសាវតាជាតិជនជាប់ចោទ សាវតាជាតិដើម បណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី អ្នកទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ចៅក្រមទទួលបន្ទុក បទល្មើសនៃការប្រព្រឹត្ត ទីកន្លែងថ្ងៃខែឆ្នាំ នៃការប្រព្រឹត្តទណ្ឌកម្ម និងការពិន័យជាប្រាក់ជាដើម ។

ខ- សំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ

ការចុះក៏មិនមានលក្ខណៈខុសពីសភាព្រហ្មទណ្ឌប៉ុន្មានដែរ ដោយហេតុថា រាល់ចំណុច នៃការចុះត្រូវបានកំណត់ក្នុងទិន្នន័យមានសភាពដូចគ្នាខ្លះដូចជា លេខសំណុំរឿងដីកាសម្រេចដើម

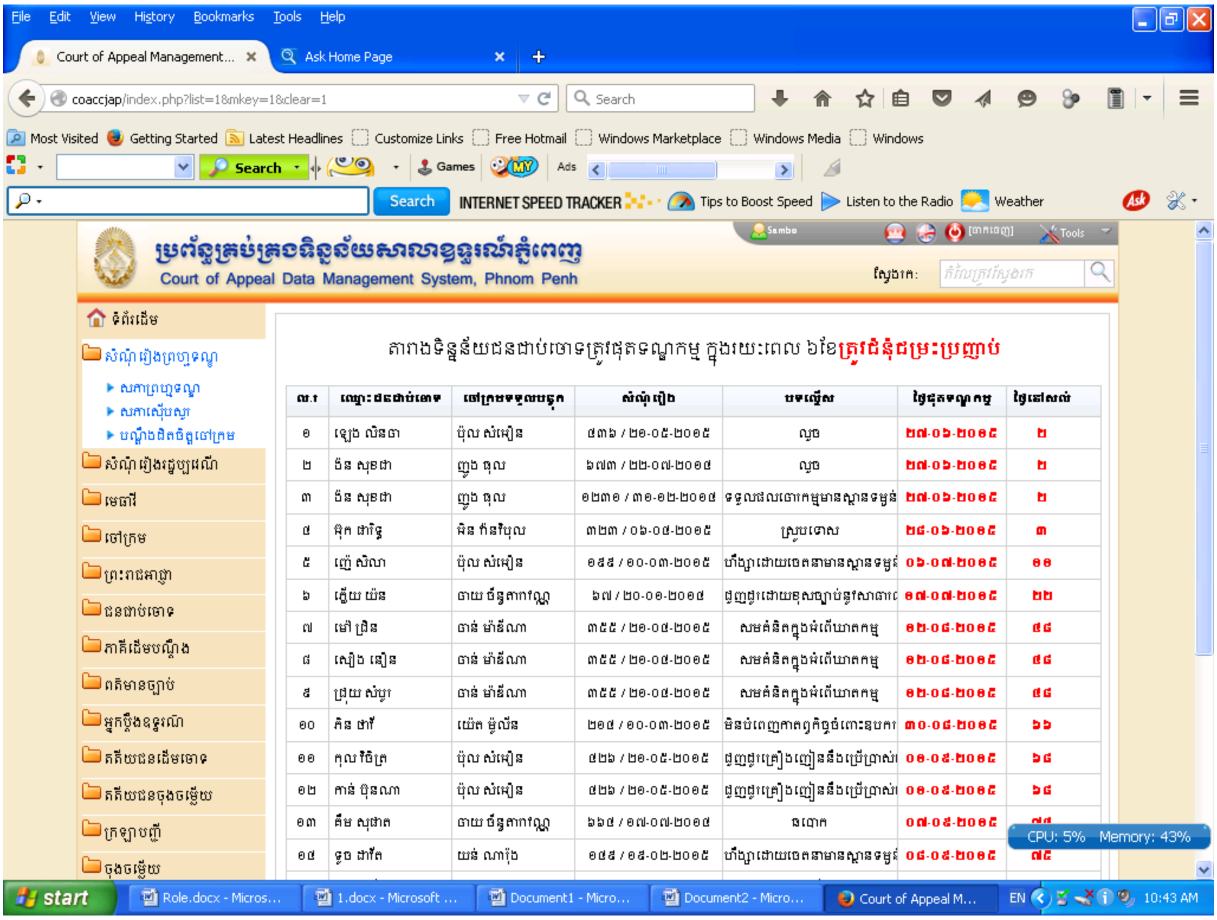
[5]យោងតាមមាត្រា ៣៧៣ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០០៧

លេខសំណុំរឿងដីកាសម្រេចសាលាឧទ្ធរណ៍ថ្ងៃខែឆ្នាំ សាវតាជាតិជនជាប់ចោទ ដើមបណ្តឹង រដ្ឋប្បវេណី ចៅក្រមទទួលបន្ទុក បទល្មើសនៃការប្រព្រឹត្ត ទីកន្លែងថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការប្រព្រឹត្ត ប៉ុន្តែ ខុសត្រូវត្រង់ថា សភាស៊ើបសួរ គឺសម្រេចតែលើដីកាសម្រេចតែប៉ុណ្ណោះចំណុចសំខាន់ គឺការឃុំខ្លួន ជនជាប់ចោទ ឬទាក់ទងនឹងដីកាដំណោះស្រាយជាដើម ។

គ- បណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រម

ចំណែកបណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រមក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌឯនេះវិញ គឺសម្រេចតែលើបណ្តឹងដែលប្តឹងមក ហើយប្រធានស្ថាប័នជាអ្នកសម្រេច ។ ដូច្នេះរាល់ការចុះប្រព័ន្ធទិន្នន័យមានដូចជា សាវតាជាតិអ្នកប្តឹងសុំ ដែលមានដូចជា ឈ្មោះអ្នកប្តឹងសុំ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន កម្មវត្ថុ មូលហេតុ ឈ្មោះចៅក្រមដែលត្រូវបានប្តឹង ស្ថិតនៅក្នុងសំណុំរឿងណា ទីកន្លែងដើមនៃការបញ្ជូនមកជាដើម ។

រូបភាពទី១


File Edit View History Bookmarks Tools Help
Court of Appeal Management...
Ask Home Page
coaccjap/index.php?list=1&mkey=1&clear=1
Most Visited Getting Started Latest Headlines Customize Links Free Hotmail Windows Marketplace Windows Media Windows
INTERNET SPEED TRACKER Tips to Boost Speed Listen to the Radio Weather
Court of Appeal Data Management System, Phnom Penh
CPU: 5% Memory: 43%
start Role.docx - Micros... 1.docx - Microsoft ... Document1 - Micro... Document2 - Micro... Court of Appeal M...
EN 10:43 AM

១.១.៣.២ ការបញ្ចូលលើសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី

ការបញ្ចូលទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច (Data base) ជាដំបូងត្រូវបញ្ចូលលេខសំណុំរឿងឧទ្ធរណ៍ និងថ្ងៃខែឆ្នាំ បន្ទាប់មកបញ្ចូលសាវតាជាតិរបស់ដើមចោទ ឬម្ចាស់បំណុល ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាង រួចបញ្ចូលសាវតាជាតិចុងចម្លើយ ឬកូនបំណុល ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាងដូចគ្នា សំណុំរឿងដើម ទីកន្លែងដើមនៃការបញ្ជូន កម្មវត្ថុបណ្ដឹង/ខ្លឹមសារនៃការទាមទារ ។ ប៉ុន្តែមានករណីលើកលែងនៃសំណុំរឿងខ្លះអាចមានតែដើមចោទទេ ព្រោះថា កម្មវត្ថុនៃការប្ដឹង គឺសុំបញ្ជាក់តែលើលិខិត ឬវត្ថុអ្វីមួយតែប៉ុណ្ណោះ ។ ឧទាហរណ៍សំណុំរឿងប្ដឹងសុំប្ដូរ ឬកែពត៌មានក្នុង អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ។ បន្ទាប់មកបញ្ចូលពត៌មានរបស់តតិយជនដើមចោទ ឬចុងចម្លើយដូចគ្នា ទៅនឹងពត៌មានខាងលើដែរប្រសិនបើមាន ហើយដែលមានផលប្រយោជន៍ទាក់ទងនឹងពួកគេ ។

ឯការបញ្ចូលកម្មវត្ថុបណ្ដឹង ឬខ្លឹមសារនៃការទាមទារដោយភាគីនោះ ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះវាជាវត្ថុបំណងចំបងនៃវិវាទក្ដីក្ដាំគ្នានេះ ហើយវាត្រូវបានបញ្ចូលនៅពីខាងក្រោមនៃពត៌មានខាងលើ ។ ការចុះត្រូវឲ្យចំ និងអស់សេចក្ដីទៅតាមអត្ថន័យនៃរឿងក្ដីនីមួយៗដែលបានបង្គាំងពីសាលាដំបូងមកម្ល៉េះ ។ ដូច្នេះការបញ្ចូលមិនត្រូវបានរំលងនូវចំណុចណា មួយនោះទេ បើមិនដូច្នេះទេវាអាចធ្វើឲ្យខ្វះនូវពត៌មានដែលត្រូវបង្ហាញនូវពេលក្រោយជាមិនខាន ។

រឿងរដ្ឋប្បវេណីជាចង្កោមធំមួយ ហើយក្នុងនោះក៏មានសភាជាច្រើនដែលក្ដោបទាំង សភាពាណិជ្ជកម្ម សភាការងារ និងសភារដ្ឋប្បវេណីខ្លួនឯងផង ហើយក្នុងនោះមានទាំងរឿង រក្សាការពារដែលទាក់ទនងនឹងដីកាសម្រេច និងបណ្ដឹងជិតចិត្តក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណីផងដែរ។

ក- សំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី

នៅក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណីដែលមានសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ឬដែលគេហៅថា សំណុំរឿងអង្គសេចក្ដីដែលមានដូចបានរៀបរាប់ខាងលើដូចជា លេខសំណុំរឿងដើមរបស់សាលាដំបូង លេខសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ សាវតាជាតិរបស់ដើមចោទ ឬម្ចាស់បំណុល ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាងឬមេធាវី រួចបញ្ចូលសាវតាជាតិចុងចម្លើយ ឬកូនបំណុល ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាងឬមេធាវី ។ ចំណែកតតិយជន ឬអ្នកទីបីដែលមិនមែនជាភាគីក្នុងរឿងហើយមានផលប្រយោជន៍ដែរ នោះក៏ ចុះ

មាន លក្ខណៈដូចគ្នាផងដែរ ។ បន្ទាប់មកចុះនូវកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ឬខ្លឹមសារនៃការទាមទារដែល ជាវត្ថុ បំណង ឬជាចំណុចវិវាទរបស់ភាគីក្នុងរឿង។

ខ- សំណុំរឿងសភាការងារ

នៅក្នុងសភាការងារជារឿងក្នុងចង្កោមរឿងរដ្ឋប្បវេណី ប៉ុន្តែគ្រាន់តែគេចង់បែងចែកជាផ្នែកឲ្យបានច្បាស់លាស់ និងដាច់ពីគ្នាប៉ុណ្ណោះ។ ចំណែកការចុះបញ្ជីឬប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (Data base) គឺមិនខុសគ្នាប៉ុន្មានទេគ្រាន់តែខុសត្រង់ចំណុចនៃកម្មវត្ថុនៃបណ្តឹង ឬខ្លឹមសារនៃការទាមទារតែប៉ុណ្ណោះចំណុចនេះដូចជា លេខសំណុំរឿងដើមរបស់សាលាដំបូង លេខសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ សារតាជាតិរបស់ដើមចោទ ឬម្ចាស់បំណុល ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាង ឬមេធាវី រួមនឹងសារតាជាតិចុងចម្លើយ ឬកូនបំណុលដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាងឬមេធាវីគឺដូចគ្នា ។ ចំណែកតតិយជន ឬអ្នកទីបី ដែលមិនមែនជាភាគីក្នុងរឿងហើយមានផលប្រយោជន៍ដែរនោះក៏ចុះមានលក្ខណៈ ដូចគ្នាផងដែរ។

គ- សំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម

ដូចបានលើក្នុងសភាខាងលើហើយថា សភាពាណិជ្ជកម្មជាផ្នែកមួយដែលស្ថិតនៅក្នុងចង្កោមនៃរឿងរដ្ឋប្បវេណីផងដែរ ។ បែបបទនៃការចុះបញ្ជីគឺមានលក្ខណៈដូចគ្នាច្រើនដូចជា លេខសំណុំរឿងដើមរបស់សាលាដំបូង លេខសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ សារតាជាតិរបស់ពាណិជ្ជករដើមបណ្តឹង ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាង ឬមេធាវី រួមនឹងសារតាជាតិរបស់ពាណិជ្ជករចុងបណ្តឹង ដូចជា ឈ្មោះ ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ មុខរបរ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាង ឬមេធាវី គឺដូចគ្នា ។ ចំណែកតតិយជន ឬអ្នកទីបីដែលមិនមែនជា ភាគីក្នុងរឿង ហើយមានផលប្រយោជន៍ដែរនោះក៏ចុះមានលក្ខណៈដូចគ្នាផងដែរ។

ប៉ុន្តែខុសគ្នាត្រង់ចំណុចដើចចោទប្តូរជាពាណិជ្ជករដើមបណ្តឹងដែលត្រូវជាអ្នកប្តឹង ឬម្ចាស់បណ្តឹង ឯចុងចម្លើយទៅជាពាណិជ្ជករចុងបណ្តឹងដែលត្រូវគេប្តឹង។

ដូច្នេះការចុះបញ្ជីពិតជាការរៀបចំទុកជាមុនមែន ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងទាំងសភាពាណិជ្ជកម្ម សភាការងារ អត់ទាន់មានលេចចេញជារូបរាង ឬមានសំណុំរឿងក្តីជាក់ស្តែងច្រើនសម្រាប់ ការអនុវត្តឲ្យបានផុសផុលនៅឡើយទេ ទាំងនេះជាការរៀបចំមួយទៅតាមលំអាននៃច្បាប់ស្តីពីការ រៀបចំនឹង

ប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គតុលាការតែប៉ុណ្ណោះ ។ ដូច្នេះបើយោងតាមស្មារតីនេះ យើងក៏ត្រូវធ្វើ បែបបទរដ្ឋបាលរវាងច្បាប់ចាស់ និងច្បាប់ថ្មីនៅចន្លោះអន្តរកាលនេះដែរ។

ឃ- សំណុំរឿងទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេច

នៅក្នុងសំណុំរឿងដែលទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេចមានដូចជា ដីកាសម្រេចរក្សាការពារ ហាមឃាត់ ដីកាសម្រេចអនុវត្តដោយបង្ខំ ឬរឹបអូស ដីកាសម្រេច គឺជាប្រភេទដែលមានលក្ខណៈ ដំបូង និងប្រញាប់ដោយមិនទាន់ដល់រឿងអង្គសេចក្តីពេញអង្គ ។ ចំពោះការចុះបញ្ជី គឺមានទម្រង់ ដូចគ្នាផងដែរទៅនឹងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីទូទៅដែរ ដូចជា ដើមចោទ ឬម្ចាស់បំណុល ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាង ឬមេធាវី ។ រីឯចុងចម្លើយ ឬកូនបំណុល ភេទ អាយុ សញ្ជាតិ ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន អ្នកតំណាង ឬមេធាវី ទីកន្លែងដើមនៃការបញ្ជូន កម្មវត្ថុបណ្តឹង/ខ្លឹមសារនៃការទាមទារ ជាដើម ។

ង- បណ្តឹងជិតចិត្តថៅក្រម

នៅក្នុងសំណុំរឿងបណ្តឹងជិតចិត្តថៅក្រមក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណីដូចជា លេខសំណុំរឿងដើម លេខសំណុំរឿងសលាឧទ្ធរណ៍ ដើមចោទចុងចម្លើយ ថៅក្រមត្រូវប្តឹង កម្មវត្ថុដែលជាមូលហេតុ នៃការប្តឹង ទីកន្លែងដើមនៃការបញ្ជូនពាក្យបណ្តឹង ។

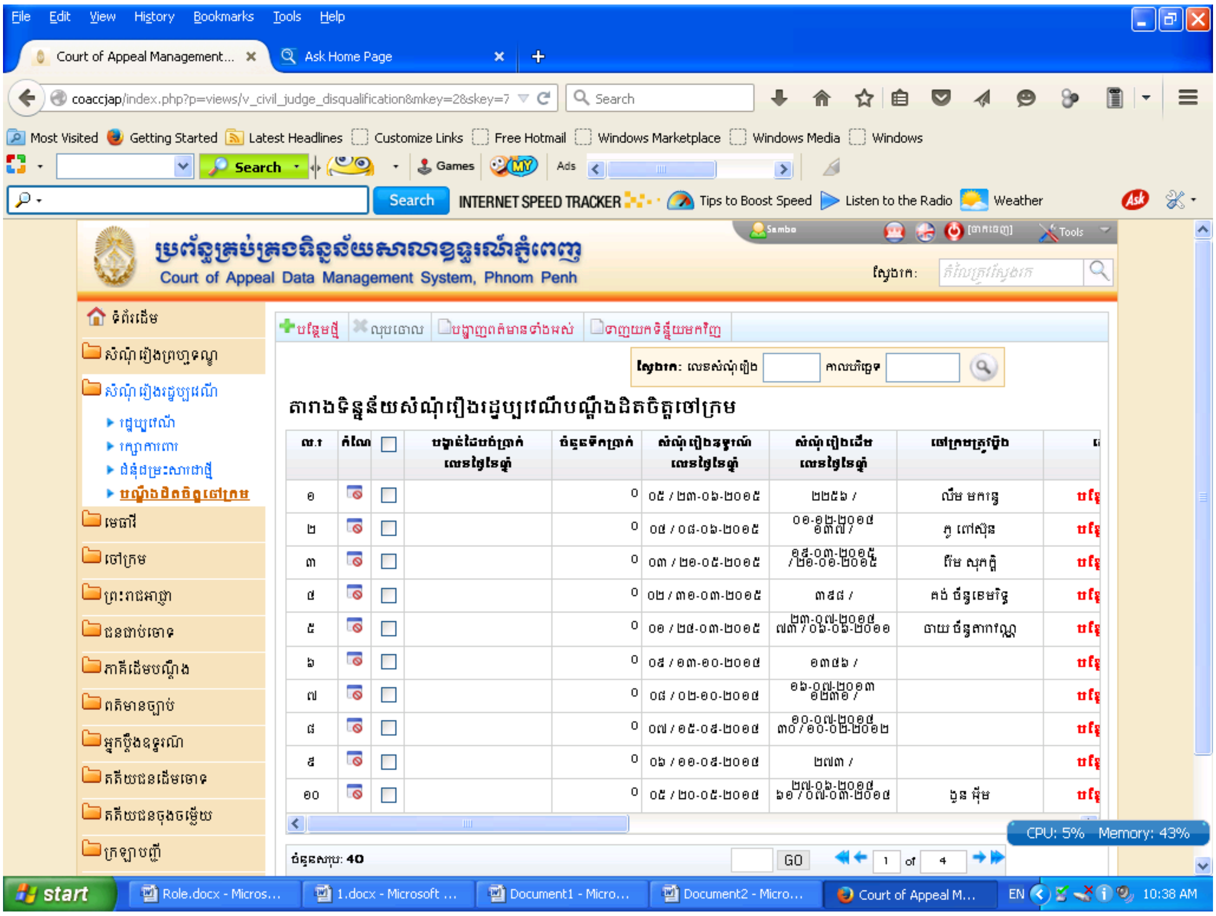
ច- បណ្តឹងជំនុំជម្រះសារជាថ្មី

បណ្តឹងជំនុំជម្រះសារជាថ្មី គឺមិនខុសពីបណ្តឹងជិតចិត្តប៉ុន្មានទេ ព្រោះថាទម្រង់នៃការចុះ គឺប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដូចជា លេខសំណុំរឿងដើម លេខសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើមចោទ ចុងចម្លើយ កម្មវត្ថុដែលជាមូលហេតុនៃការប្តឹង ទីកន្លែងដើមនៃការបញ្ជូនពាក្យបណ្តឹង ។

រាល់ការចុះបញ្ជីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (Data base) ជាផ្នែកដំណើរការមួយនូវរាល់សំណុំ រឿងរដ្ឋប្បវេណីទាំងអស់ដោយមានគោលបំណងក្នុងការពន្លឿននីតិវិធីក៏ជាការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឲ្យមាននិរន្តរភាព និងចិរភាពផ្នែករដ្ឋបាលក្នុងស្ថាប័នសាលាឧទ្ធរណ៍។

ដូច្នេះរាល់នីតិវិធីនៃការបញ្ចូលទិន្នន័យត្រូវធ្វើឡើងតាមជំហានៗ និងមានភាពស្មុគស្មាញ ប៉ុន្តែបន្ទាប់ពីការបញ្ចូលទិន្នន័យបានផ្តល់ភាពងាយស្រួល ។

រូបភាពទី២


File Edit View History Bookmarks Tools Help
Court of Appeal Management...
Ask Home Page
coaccjap/index.php?p=views/v_civil_judge_disqualification&mkey=2&skey=7
ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ
Court of Appeal Data Management System, Phnom Penh
CPU: 5% Memory: 43%
start
10:38 AM

១.២ កិច្ចដំណើរការលើឯកសាររដ្ឋបាល

រាល់សំណុំឯកសារដែលត្រូវបញ្ជូនមក ក៏ត្រូវបានឆ្លងកាត់ការិយាល័យមួយដែលត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ និងបោះត្រាចូល ដោយចុះលេខថ្ងៃខែឆ្នាំនៅលើលិខិតស្នាមទាំងនោះ នឹងចម្លងអត្ថន័យចូលទៅក្នុងសៀវភៅពិសេស មួយដាច់ដោយឡែកសម្រាប់សំគាល់ពីប្រភេទ ប្រភព កម្មវត្ថុ និងអត្ថន័យនៃខ្លឹមសារលិខិតទាំងនោះ ។ ប៉ុន្តែដោយឡែកសម្រាប់លិខិតជាលក្ខណៈកិច្ចការផ្ទៃក្នុង វិញ គឺក៏ត្រូវមានចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅសរសេរដោយដៃមួយផ្សេងផងដែរ ជាពិសេសកត់ត្រារាល់ សំណៅដែលធ្វើចេញក្រៅស្ថាប័ន ដែលមួយច្បាប់ត្រូវចម្លងទុកជាឯកសារដើម ឯមួយច្បាប់ទៀត ត្រូវធ្វើចេញទៅអង្គភាព ឬស្ថាប័ននានា ។

ចំណែកលិខិតដែលទាក់ទងនឹងសំណុំរឿង ត្រូវចុះលេខនៅការិយាល័យរដ្ឋបាលដែល កាន់កាប់ដោយមន្ត្រីទទួលបន្ទុកមួយរូប ដែលជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើការកាន់កាប់សៀវភៅ ចុះនិទ្ទេសដោយមានចុះហត្ថលេខាទទួល និងចុះនិទ្ទេសថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលផងដែរ ។

ឯកសារទាំងនោះ គឺត្រូវបានយកមកពីសាលាដំបូងរាជធានី/ខេត្ត និងតុលាការកំពូល ឬអង្គភាពដែលពាក់ព័ន្ធមួយចំនួន ។ សំណុំឯកសារទាំងនោះ គឺភាគច្រើនជាសំណុំរឿងដែលបង្កឡើងនៅសាលាដំបូងរាជធានី/ខេត្តដែលបញ្ជូនមក និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវដីកាបញ្ជូនដែលតាមបែបបទរដ្ឋបាលដែលត្រូវមានការទទួលដោយមន្ត្រីមួយរូប ដែលជាអ្នករ៉ាប់រងកិច្ចការនោះនៅតាមអង្គភាពនីមួយៗរបស់ខ្លួន ។ រីឯប្រភពឯកសារមួយចំនួនទៀតត្រូវបានអង្គភាពនានាបញ្ជូនមកដើម្បីជាពត៌មាន ឬចូលរួមក្នុងដំណើរការនីតិវិធីចេញសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការជាន់ខ្ពស់នេះដោយគោលបំណងចូលរួមសហការណ៍ស្វែងរកយុត្តិធម៌ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ។

១.២.១ សំណៅឯកសារចូល

ជាទូទៅកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលផ្ទៃក្នុង ក៏ដូចជាខាងក្រៅវាអាស្រ័យទៅលើការរៀបចំតាមស្ថាប័ននីមួយៗ ឬតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសាមី ។ ចំណែកសាលាឧទ្ធរណ៍វិញ កិច្ចដំណើរ ការរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនត្រូវបានស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យ ដោយនាយកក្រឡាបញ្ជីដែលមាន ប្រធានស្ថាប័នជាអាណាប័កដើមខ្សែ ព្រោះវាជាចង្កោមនៃអង្គការលេខខាងរដ្ឋបាល ប៉ុន្តែរាល់លិខិត ចូលជាធម្មតា គឺត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីក្នុងសៀវភៅដាច់ដោយឡែកពីគ្នាទៅតាមប្រភេទឯកសារ និងស្ថាប័ន ឬអង្គភាព ។ នៅក្នុងកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនសាលាឧទ្ធរណ៍ក៏បានរៀបចំជា សំណៅឯក

សារចូលជារួមមួយ ដើម្បីដាក់ឲ្យដើរនូវប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលដែលត្រូវបានចុះបញ្ជី បើក និងបិទរៀងរាល់ដើមឆ្នាំចុងឆ្នាំនៃឆ្នាំនីមួយៗ ។ សៀវភៅនេះត្រូវបានបើកឲ្យប្រើដោយប្រធាន ស្ថាប័ន ហើយចុះនិន្នន័យនូវលេខសៀវភៅ ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងចុះហត្ថលេខានៅពីខាងស្តាំ និងបញ្ចប់នៃ ឆ្នាំនីមួយៗត្រូវបានបញ្ចប់ ។ ចំពោះការបិទបញ្ជីសៀវភៅក៏ត្រូវបានសរសេរថា បញ្ឈប់ត្រឹមលេខ រៀងទី រួចចុះ និន្នន័យថ្ងៃខែឆ្នាំនៃឆ្នាំបញ្ចប់ និងចុះហត្ថលេខាខាងស្តាំដូចគ្នាផងដែរ ។

រាល់សៀវភៅដែលចុះនីមួយៗគេបែងចែកជាសៀវភៅពិសេស និងសៀវភៅធម្មតាឲ្យដាច់ពីគ្នា ដើម្បីសម្រួលដល់ការងារផ្ញើលិខិតចូល ។

១.២.១.១ សំណៅលើសៀវភៅពិសេស

សៀវភៅពិសេសបង្កើតឡើងសម្រាប់ចុះលើលិខិតបទដ្ឋាន ឬលិខិតយថាភូតផ្សេងៗក្នុងកិច្ចការដាច់ដោយឡែកសម្រាប់ផ្ញើចូលមកក្នុងសាលាឧទ្ធរណ៍ ហើយសម្រាប់តែប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុងនៃអង្គភាពតែប៉ុណ្ណោះ ។ លិខិតទាំងអស់នោះមានដូចជា ពាក្យសុំបញ្ចូល/បន្ថែមភស្តុតាង ពាក្យសុំថតចម្លងឯកសារ ពាក្យសុំពន្យាពេលសវនាការ ពាក្យសុំពឹងពាក់មេធាវី ឯកសារផ្ញើ កោសល្យវិច័យ ពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ ជាដើម ។

សៀវភៅនេះ សម្រាប់ចុះនូវលិខិតស្នាមសម្រាប់ផ្ញើចូលពីអង្គភាពណាមួយដែលត្រូវបានតម្កល់ទុកនៅការិយាល័យរួមមួយ គឺការិយាល័យរដ្ឋបាល ។ ការិយាល័យនេះត្រូវបានរក្សាទុកសៀវភៅរួមនេះ ដើម្បីឲ្យដឹងច្បាស់នូវការងាររួមដែលឯកសាររដ្ឋបាលផ្ញើចូលពីអង្គភាពណាមួយ ដោយកត់ត្រានូវកម្មវត្ថុលិខិត ឬអត្ថន័យនៃលិខិតដែលផ្ញើចេញមកនោះ រួចក៏មានចុះនិន្នន័យដូចជា លេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងហត្ថលេខារបស់អ្នកចុះផងដែរ ។ សៀវភៅសំណៅពិសេសនេះមានពីរផងដែរ គឺសម្រាប់សំណុំរឿងខុសគ្នា ដូចជា សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ដែលមានទាំងសភាព្រហ្មទណ្ឌ សភាស៊ើបសួរ រីឯសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីមានទាំង សភារដ្ឋប្បវេណី សភាការងារ សភាពាណិជ្ជកម្ម និងលើដីកាសម្រេច ឬឯកសារផ្សេងៗ ។

១.២.១.២ សំណៅលើសៀវភៅធម្មតា

សៀវភៅធម្មតា គឺជាសៀវភៅដែលបង្កើតឡើងសម្រាប់ចុះជាពត៌មានទូទៅ ឬទិន្នន័យជាប្រចាំដែលបានផ្ញើចូលមកក្នុងសាលាឧទ្ធរណ៍ ពីអង្គភាព ឬស្ថាប័នណាមួយ ។ សៀវភៅនេះត្រូវបង្កើតឡើង នៅដើមឆ្នាំចុងឆ្នាំនៃឆ្នាំនីមួយៗដោយប្រធានអង្គភាព ដែលមានចុះនិន្នន័យដូចខាង លើ

ដែរ គឺថា លេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងហត្ថលេខា ។ សៀវភៅសំណៅធម្មតានេះ គឺជាទូទៅមាន ច្រើន សៀវភៅទាំងរឿង សំណុំព្រហ្មទណ្ឌ និងរឿងរដ្ឋប្បវេណី សម្រាប់សំណុំរឿង ខុសៗគ្នា ដូចជា សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ដែលមានទាំងសភាព្រហ្មទណ្ឌ សភាស៊ើបសួរ រីឯសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី មានទាំងសភារដ្ឋប្បវេណី សភាការងារ សភាពាណិជ្ជកម្ម និងលើដីកាសម្រេច ឬឯកសារផ្សេងៗ ។

១.២.២ សំណៅឯកសារចេញ

រាល់សំណុំឯកសារទាំងអស់ដែលតាក់តែងផ្ញើចេញពីសាលាឧទ្ធរណ៍ទៅអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នណាមួយអាចជាលិខិត ឬឯកសារយថាភូត ដើម្បីយកទៅអនុវត្តជាផ្លូវការ ឬមុខការជាដើម ។ម្យ៉ាងវិញទៀត សំណុំឯកសារទាំងនោះជាប្រភេទឯកសារ សំណុំរឿង ឬ លិខិតបទដ្ឋានដែលត្រូវ ផ្ញើចេញទៅអង្គភាពណាមួយជាពត៌មាន ឬមុខការអនុវត្ត ដូចជា សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពនគរបាលយុត្តិធម៌ មន្ទីរសុរិយោដី ជាដើម ។ សំណៅឯកសារចេញ គឺសំដៅទៅលើ ឯកសារដែលត្រូវបានតាក់តែងរួចរាល់ហើយ ហើយក៏ត្រូវបានចុះនៅក្នុងសៀវភៅ ពិសេស ឬសៀវភៅធម្មតាតាមក្បួនខ្នាតរដ្ឋបាលនៃអង្គភាព ។

១.២.២.១ សំណៅលើសៀវភៅពិសេស

ការចុះសម្រាប់ការផ្ញើចេញនូវលើសៀវភៅពិសេសនេះ គឺមានអត្ថន័យមិនខុសពីអត្ថន័យ នៃសៀវភៅចូលប៉ុន្មានទេ ព្រោះថា សៀវភៅនេះសម្រាប់តែផ្ញើលិខិតជាឯកសារដូចជា សាលដីកា ដីកាសម្រេច លិខិតយថាភូតផ្សេងៗទៀត ។ រាល់ការចុះត្រូវមានចុះនិន្នេសដូចជា លេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំ នៃថ្ងៃផ្ញើចេញ និងហត្ថលេខារបស់ចុះផងដែរ ។ ទោះបីជាយ៉ាងក៏ដោយសៀវភៅនេះ គឺត្រូវចុះ បញ្ជីបើក និងបិទដោយប្រធានស្ថាប័ន ដែលត្រូវចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ និងហត្ថលេខាជារៀងរាល់ដើមឆ្នាំចុង ឆ្នាំនៃឆ្នាំនីមួយៗ ។ លិខិតឯកសារទាំងនោះរួមមាន ដីកាសម្រេចថយត្រៀម ដីកាកែតម្រូវ សាលដីកា ដីកាបង្គាប់ឲ្យចាប់ខ្លួន ជាដើម ។

១.២.២.២ សំណៅលើសៀវភៅធម្មតា

ការចុះកំណត់ត្រានៃសៀវភៅនេះក៏មិនខុសពីឯកសារចូលប៉ុន្មានដែរ គឺសៀវភៅធម្មតាលើសំណៅចេញនេះមានការ ចុះនិន្នេសមានលក្ខណៈខុសគ្នាត្រង់ចំណុច កម្មវត្ថុ និងទិសដៅរបស់លិខិតទៅតាមចំណងជើងនៃលិខិតនោះតែប៉ុណ្ណោះ ។ ឧទាហរណ៍ៈ លិខិតយថាភូតត្រូវបានបញ្ជូនទៅមន្ទីរសុរិយោដី ដើម្បីឲ្យខាងជំនាញជួយវាស់វែងលើប្លង់ដែលមិនមានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិជាដើម ត្រូវ

តែចុះនូវនិទ្ទេស ច្បាស់ និងកម្មវត្ថុ ទិសដៅនៃលិខិតនោះ ។ ដូច្នេះមុននឹងផ្ញើចេញនូវលិខិត នីមួយៗ ត្រូវតែនិទ្ទេស លើសៀវភៅឲ្យបានច្បាស់លាស់ ហើយការចុះនោះទៀតសោត ត្រូវដើរតាម លេខរៀងនៃសៀវភៅនោះ ។

ដូចនេះរាល់សំណៅឯកសារសៀវភៅចូល-ចេញ ត្រូវអនុលោមតាមការចង្អុលបង្ហាញនៃលិខិត ឬកម្មវត្ថុ ដែលជាគោលបំណងនៃខ្លឹមសារនៃលិខិតទាំងនោះ ។ ចំពោះការចុះបញ្ចូលសំណៅឯកសារក៏ត្រូវផ្តោតសំខាន់ទៅលើអត្ថន័យនៃលិខិតទាំងនោះដោយមានចុះលេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំ ហត្ថលេខាអ្នកប្រគល់-ទទួលឲ្យបានច្បាស់លាស់តាមបែបបទរដ្ឋបាល ដើម្បីឲ្យដឹងថាមានអ្នកទទួលខុសត្រូវពិតប្រាកដ ។

ជំពូកទី ២
ការបែងចែកសំណុំរឿង
និងការបញ្ជូនសំណុំរឿង

ជំពូកទី២
ការបែងចែកសំណុំរឿង និងការបញ្ជូនសំណុំរឿង

បន្ទាប់ពីមានការចុះបញ្ជីដោយដៃ គឺការសរសេរចូលទៅក្នុងសៀវភៅប្រចាំឆ្នាំ និងចុះបញ្ជីដោយប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (Data base)ត្រឹមត្រូវ និងរួចរាល់ មានន័យថា គឺឯកសារជាសំណុំរឿង ទាំងនោះត្រូវបានចាត់ការនៅចំណាត់ការនីតិវិធីរដ្ឋបាលកាលដំបូង ។ បន្ទាប់មកការិយាល័យ រដ្ឋបាលតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺមានតួនាទីបញ្ជូនសំណុំរឿង និងឯកសារទាំងនោះទៅ ការិយាល័យប្រធានស្ថាប័នដែលមានក្រឡាបញ្ជីម្នាក់ជំនួយការទទួលជំនួសនូវរាល់លិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗទាំងនោះ ។ ក្រោយពីការទទួលនូវឯកសារ និងសំណុំរឿងដែលការិយាល័យរដ្ឋបាលបាន បញ្ជូនមករួចហើយនោះ ប្រធានស្ថាប័ននឹងធ្វើការបែងចែកសំណុំរឿង ឬបញ្ជូនសំណុំរឿងទាំង នោះតាមរយៈដីកាសម្រេចប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដែលដំណើការនៃការបែងចែក[6] និងបញ្ជូនសំណុំរឿង[7] ទាំងនោះមានដំណើរការរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីដូចខាងក្រោម ។

២.១ ការបែងចែកសំណុំរឿង

រាល់ការបែងចែកសំណុំរឿង គឺអនុលោមទៅតាមដីកាសម្រេចរបស់ខ្លួនបានដែលបាន ធ្វើការបែងចែកទៅតាមលេខរៀង លំដាប់ និងឈ្មោះ ជាក្រុមប្រឹក្សា ដែលបានសម្រេចនៅក្នុង អត្ថន័យនៃដីកាទាំងនោះរួចហើយ ។ ការធ្វើបែបនេះ ដើម្បីឲ្យត្រូវទៅតាមបែបបទរដ្ឋបាលដែល មានចែងក្នុងស្មារតីនៃច្បាប់ ។

២.១.១ ការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ

រាល់ការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌរបស់ប្រធាន ត្រូវធ្វើតាមលំដាប់នៃលេខរៀង និងចំនួនសំណុំរឿងជាក់ស្តែងដែលបានទទួលពីការិយាល័យរដ្ឋបាលរួច ។ ការបែងចែកនេះ គឺត្រូវពិនិត្យថា តើជារឿងព្រហ្មទណ្ឌក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ឬក្នុងសភាស៊ើបសួរ[8] ព្រោះថា នៅក្នុង ដីកាសម្រេចបែងចែកភារៈកិច្ច គឺមានការបែងចែកចៅក្រមអាសនៈមួយចំនួនមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ហើយចៅក្រមអាសនៈមួយចំនួនទៀតមានសមត្ថកិច្ច

[6] មាត្រា ៥២ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

[7] មាត្រា ៣៨៦ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

[8] មាត្រា ២៨៨ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ (វិសមិតភាពរវាងមុខងារផ្សេងៗរបស់ចៅក្រម)

លើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌជាសភាស៊ើបសួរ ។ ដូច្នេះការបែងចែកសំណុំរឿងនេះ ក៏ត្រូវអនុលោមតាមប្រភេទសំណុំរឿងតាមចៅក្រមអាសនៈដែលមានសមត្ថកិច្ចផងដែរ។

២.១.១.១ សំណុំរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ

ការបែងចែកសំណុំរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌនេះ ធ្វើទៅតាមចំនួនសំណុំរឿងជាក់ស្តែងដែលបានទទួលរួច ដោយចាត់បញ្ជូនទៅតាមក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ដែលមានចៅក្រមអាសនៈម្នាក់ៗ ជាអ្នកទទួលធ្វើរបាយការណ៍ទៅតាមច្បាប់កំណត់នៃក្រមនីតិវិធី[9] ។ នីតិវិធីនៃការបញ្ជូននេះ ត្រូវបានចុះក្នុងសៀវភៅចុះបញ្ជីបញ្ជូនរបស់ប្រធាន ដែលសៀវភៅនេះជាសៀវភៅសម្រាប់ការ ប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុងបម្រើឲ្យរដ្ឋបាលមុននឹងនីតិវិធីចាត់បញ្ជូនបន្ត ។ ការបែងចែកនេះមានការចុះ ហត្ថលេខា និងទទួលដោយចៅក្រមអាសនៈសាមីនីមួយៗនៅក្នុងសៀវភៅចុះបញ្ជីសំណុំរឿង ប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗរបស់ប្រធានស្ថាប័នដែលកំណត់ចំនួនរឿង លេខសំណុំរឿង ថ្ងៃខែឆ្នាំរបស់ សាលាឧទ្ធរណ៍ ឈ្មោះចៅក្រមទទួលចាត់ការ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធានផងដែរ ។

២.១.១.២ សំណុំរឿងក្នុងសភាស៊ើបសួរ

វាក៏មានលក្ខណៈមិនខុសគ្នាប៉ុន្មានដែរ ដោយសារតែការបែងចែកត្រូវធ្វើតាមសេចក្តីសម្រេចដូចគ្នា ប៉ុន្តែចំនួនចៅក្រមអាសនៈ និងសំណុំរឿងក្នុងសភានេះមានចំនួនតិច ។ ចំពោះការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរមានលក្ខណៈប្រញាប់ និងលឿនជាងសំណុំរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ពីព្រោះវាអាចទាក់ទងនឹងការបិទសិទ្ធិសេរីភាពរបស់បុគ្គល ឬទាក់ទងនឹងដីកា សម្រេចឃុំខ្លួន ឬមិនឃុំខ្លួន ។ ដូច្នេះការបែងចែកមានដូចជា ការចុះហត្ថលេខាទទួលដោយ ចៅក្រមអាសនៈសាមីនីមួយៗនៅក្នុងសៀវភៅចុះបញ្ជីសំណុំរឿងប្រចាំឆ្នាំរបស់ប្រធានស្ថាប័នដែលកំណត់ចំនួនរឿង លេខសំណុំរឿង ថ្ងៃខែឆ្នាំរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ឈ្មោះចៅក្រមទទួលចាត់ការ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធាន ។

២.១.១.៣ សំណុំរឿងក្នុងបណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រម

ការប្តឹងជិតចិត្តចៅក្រមក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ គឺត្រូវបានធ្វើពាក្យសុំដោយមានបោះត្រាចូលដោយការិយាល័យរដ្ឋបាលតុលាការ ដែលត្រូវផ្ញើមកពីសាលាជាន់ទាបទៅប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ដើម្បីសម្រេចតាមការស្នើសុំ ឬបដិសេធដោយមានបញ្ជាក់ជាសំអាងហេតុ និងសម្រេច

[9] មាត្រា ៣៩០ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

ដោយចេញជាដីកាសម្រេច ។ នៅក្នុងសំណុំរឿងបណ្តឹងជិតចិត្តនេះ[10] ចៅក្រមអាសនៈដែលត្រូវគេប្តឹងក៏ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ក្នុងអំឡុងពេល ៨ថ្ងៃ ដោយមានសំអាងហេតុថា ខ្លួនយល់ព្រម ឬជំទាស់នឹងការប្តឹងជិតចិត្តនោះទៅប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ នៅក្នុងសំណុំរឿងបណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រម នេះគឺមិនមានបង្កជាលក្ខណៈសំណុំរឿងធំដុំ ដូចនៅក្នុងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ សភាស៊ើបសួរនោះទេ ដោយហេតុថាបណ្តឹងជិតចិត្តត្រូវបានធ្វើឡើងដោយពាក្យបណ្តឹងរបស់ជនជាប់ចោទ មេធាវីការពារជនជាប់ចោទ ឬអ្នកមានផលប្រយោជន៍ខាងរដ្ឋប្បវេណីតែប៉ុណ្ណោះ ។ ចំណែកការបែងចែកសំណុំរឿងក៏មិនមានដែរដោយសារ កិច្ចការនេះប្រធានជាអ្នកសម្រេចទៅលើថា តើត្រូវដកតាមការស្នើរសុំរបស់អ្នកសុំ ឬក៏ត្រូវទុកបន្តឲ្យកាន់សំណុំរឿងដែលកំពុងចាត់ការនោះបន្តទៀត ។ យ៉ាងណាមិញភារកិច្ច និងតួនាទីផ្នែករដ្ឋបាលនេះត្រូវបានច្បាប់ប្រធានស្ថាប័នជាអ្នកសម្រេច ។

២.១.២ ការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី

ការបែងចែកសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី គឺវាប្រហាក់ប្រហែលនឹងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែរ គឺធ្វើទៅតាមលេខរៀង លំដាប់ និងឈ្មោះដែលមានដីកាសម្រេចបែងចែកដូចគ្នា ។ បន្ទាប់ពីសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីត្រូវបានការិយាល័យរដ្ឋបាលទទួលរួចបញ្ជូនទៅប្រធានស្ថាប័ន ដូចគ្នានឹងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែរ ប៉ុន្តែពេលខ្លះមានលក្ខណៈលឿនជាងដោយហេតុថា វាមានចំនួនតិចជាងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ។ ដោយឡែកនៅក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីនេះមានសំណុំរឿងមួយចំនួនដែលស្ថិតនៅក្នុងសភាពាណិជ្ជកម្ម សភាការងារ គឺមិនសូវមាននោះទេ ។

២.១.២.១ សំណុំរឿងក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណី

សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីនេះត្រូវបានបែងចែកតាមរយៈប្រធាន[11] ទៅលើសំណុំរឿងជាក់ស្តែងដែលបានទទួលមកពីការិយាល័យរដ្ឋបាល ដែលសំណុំរឿងទាំងនោះអាចប្តឹងឧទ្ធរណ៍ពីសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត និងមួយចំនួនទៀតបង្វិលពីតុលាការកំពូល ។ រាល់ការបែងចែកនេះ គឺទៅតាមសំណុំរឿងជាក់ស្តែងនៃដីកាសម្រេចប្រចាំឆ្នាំ និងចំនួនចៅក្រមអាសនៈ ដោយមានការចុះហត្ថលេខាទទួលដោយចៅក្រមអាសនៈសាមីនីមួយៗ នៅក្នុងសៀវភៅចុះបញ្ជីសំណុំរឿងប្រចាំឆ្នាំ

[10] មាត្រា ៥៥៨ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

[11] មាត្រា ២៦ នៃក្រមនីតិវិធិរដ្ឋប្បវេណី

របស់ប្រធានស្ថាប័នដែលកំណត់ចំនួនរឿង លេខសំណុំរឿង ថ្ងៃខែឆ្នាំរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ឈ្មោះចៅក្រមទទួលចាត់ការ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធាន ។

២.១.២.២ សំណុំរឿងក្នុងសភាការងារ

ការបែងចែកក្នុងសំណុំរឿងសភាការងារ មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នានឹងសភារដ្ឋប្បវេណីដែរ គឺមានការទទួលដោយចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងឈ្មោះចៅក្រមទទួលបន្ទុក ប៉ុន្តែរឿងដោយឡែក ប្រភេទសំណុំរឿងការងារមិនសូវមានការប្តឹងឧទ្ធរណ៍មកទេ ដោយហេតុមានយន្តការណ៍សម្របសម្រួលក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ដូចជាក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាកណ្តាល ។ ដូច្នេះ ធ្វើឲ្យមិនសូវមានសំណុំរឿងនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ ដូចសភារដ្ឋប្បវេណី ។

២.១.២.៣ សំណុំរឿងក្នុងសភាពាណិជ្ជកម្ម

ដោយហេតុថា ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមានសភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជាមួយ ដែលមានសភាពាណិជ្ជកម្មតាមខេត្តជាសមាជិក ដូច្នេះរាល់វិវាទត្រូវបានដោះស្រាយនៅក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ដែលជាហេតុធ្វើឲ្យមិនសូវមានការប្តឹងឧទ្ធរណ៍នោះទេ ។ ចំពោះដំណើរការរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីនៃការទទួល ក៏មានលក្ខណៈមិនខុសគ្នាប៉ុន្មានពីសភាទាំងពីរនោះដែរ ។

២.១.២.៤ សំណុំរឿងទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេច

ការបែងចែកសំណុំរឿងដែលទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេច វាប្រហាក់ប្រហែលគ្នាទៅនឹងសំណុំរឿងក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណីដែរ ប៉ុន្តែដោយសារដីកាសម្រេចមានលក្ខណៈប្រញាប់ ដំណើរការរដ្ឋបាលគឺអនុវត្តទៅតាមទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែង ពេលខ្លះដោយសារចៅក្រមអាសនៈមានធុរៈ ឬរវល់ ដូច្នេះការបែងចែកធ្វើទៅតាមលេខរៀងបន្ទាប់ដូចដែលមានចែងក្នុងប្រការនៃដីកាសម្រេចនោះដែរ ។ ឯការចុះបញ្ជីទទួលយកសំណុំរឿងមានលក្ខណៈដូចគ្នាទៅនឹងសំណុំរឿងក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណីដែរ ដូចជាការចុះហត្ថលេខាទទួលដោយចៅក្រមអាសនៈសាមីនីមួយៗ នៅក្នុងសៀវភៅចុះបញ្ជីសំណុំរឿងប្រចាំឆ្នាំរបស់ប្រធានស្ថាប័នដែលបានកំណត់ចំនួនរឿង លេខសំណុំរឿង ថ្ងៃខែឆ្នាំរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ឈ្មោះចៅក្រមទទួលចាត់ការ និងហត្ថលេខារបស់ប្រធាន ។

២.១.២.៥ បណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រម

ការបែងចែក គឺថាវាមិនអាចមានទេដោយសារតែបណ្តឹងដែលធ្វើមកត្រូវបានប្រធានស្ថាប័នជាអ្នកសម្រេចតែម្តងវាដូចគ្នាទៅនឹងរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែរ ។ ដូច្នេះ វាមិនមានការបែងចែកដូចនៅក្នុងសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី និងសំណុំរឿងទាក់ទងនឹងដីកាសម្រេច ។

ដូច្នេះនៅក្នុងការបែងចែកសំណុំរឿង ទាំងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ និងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី ក៏ត្រូវមានដីកាសម្រេចជារួមប្រចាំឆ្នាំមួយ ដើម្បីអនុលោមតាមលេខរៀង លំដាប់ និងឈ្មោះដែលចេញដោយប្រធានស្ថាប័នផ្ទាល់តែម្តង ។ លើកលែងតែ បណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រម[12]មិនមានការបែងចែកសំណុំរឿង ឬពាក្យបណ្តឹងទៅចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុកនោះទេ ។

២.២ ការបញ្ជូនសំណុំរឿង

បន្ទាប់ពីមានការបែងចែកសំណុំរឿងរួចមក យើងឃើញថាការបញ្ជូន គឺត្រូវបានអនុវត្តចំពោះចំណាត់ការបន្ត ដើម្បីដំណើការនៃសំណុំរឿង ទាំងរឿងព្រហ្មទណ្ឌ រឿងរដ្ឋប្បវេណី និង ឯកសារមួយចំនួន ។ នៅពេលមានបែងចែកចំនួនសំណុំរឿងទៅតាមចៅក្រមនីមួយៗ រួចក៏ត្រូវ បញ្ជូនបន្តដោយមានសៀវភៅពិសេសមួយសម្រាប់ចុះហត្ថលេខាទទួលនូវសំណុំរឿង ហើយការ បញ្ជូនសំណុំរឿងក៏ឲ្យត្រូវតាមដីកាសម្រេចដែលបានបែងចែកជាក្រុមប្រឹក្សារួចហើយ ។

ការបញ្ជូននេះត្រូវបានធ្វើឡើង បន្ទាប់ពីចៅក្រមទទួលបន្ទុកនៃសំណុំរឿងនីមួយៗបានបញ្ចប់នូវរបាយការណ៍របស់ខ្លួន ។ ការបញ្ជូន គឺបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅប្រធានស្ថាប័នបន្ទាប់មកប្រធានស្ថាប័នបញ្ជូនសំណុំរឿងនោះទៅមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ចំពោះតែរឿងព្រហ្មទណ្ឌតែប៉ុណ្ណោះ ។

២.២.១ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ

ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ គឺការបញ្ជូនត្រឡប់ទៅត្រឡប់មកវាងប្រធានស្ថាប័ន និងចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុកដែលជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៅពេលជម្រះ ។

២.២.១.១ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ

ការបញ្ជូននេះ បន្ទាប់ពីមានការបែងចែករួចរាល់នូវសំណុំរឿងទៅតាមដីកាសម្រេចប្រចាំឆ្នាំរបស់ប្រធានស្ថាប័នរួច ហើយត្រូវបានបញ្ជូនទៅឲ្យចៅក្រមទទួលបន្ទុក ។ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណុំរឿងរួច ចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុកនីមួយៗ គឺត្រូវមានតួនាទីធ្វើរបាយការណ៍ [13] ទៅលើសំណុំរឿងដែលបានបញ្ជូនមកនោះ ។ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់នូវរបាយការណ៍រួចរាល់ហើយ នោះចៅក្រម

[12] មាត្រា ៥៥៦ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

[13] មាត្រា ៣៩០ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

ទទួលបន្ទុកនីមួយៗ គឺត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅឲ្យប្រធានវិញតាមរយៈលេខាធិការ ឬជំនួយការដែលមានក្រឡាបញ្ជីម្នាក់ទទួលបន្ទុក ។

២.២.១.២ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ

ការបញ្ជូនរាល់សំណុំរឿងក្នុងសភាស៊ើបសួរ គឺធ្វើឡើងតែប៉ុន្មានថ្ងៃបន្ទាប់ពីទទួលចុះបញ្ជីដោយដៃ និងបញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច (Data base) រួចមក ។ រាល់សំណុំរឿងបង្កឡើងនឹងត្រូវបញ្ជូនមកពីសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្តសុទ្ធមានលក្ខណៈលឿន មានន័យថា វាត្រូវតែការប្រញាប់ ព្រោះជាកិច្ចការប្រញាប់ និងបន្ទាន់ដែលច្បាប់តម្រូវ ដោយពេលខ្លះទាក់ទងនឹងការបិទសិទ្ធិសេរីភាពរបស់បុគ្គល ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ការបញ្ជូននេះទៀតត្រូវធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីបែងចែកតាមលេខរៀង លំដាប់ ឈ្មោះចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុក និងចៅក្រមដែលត្រូវបែងចែកឲ្យស្ថិតនៅក្នុងសមាសភាពសភាស៊ើបសួរនេះតែម្តង ។ ឯការទទួលដោយការបញ្ជូននេះក៏ត្រូវចុះហត្ថលេខា និងថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលផងដែរ ។

២.២.២ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី

សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីក៏ត្រូវបានធ្វើឡើងស្រដៀងគ្នានោះដែរ ប៉ុន្តែសំណុំរឿងដែលបញ្ជូនមកសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ឬបង្វិលមកពីតុលាការកំពូលត្រូវបានទទួលដោយការិយាល័យ រដ្ឋបាលរដ្ឋប្បវេណី អាចហៅម្យ៉ាងថា ការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ។ ការិយាល័នេះទទួលទាំងសំណុំរឿងអង្គសេចក្តី និងដីកាសម្រេច ឬលិខិតស្នាមឯកសារផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងរឿងរដ្ឋប្ប វេណី ។

២.២.២.១ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី

ការបញ្ជូននេះ គឺធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីការបែងចែកសំណុំរឿងដោយប្រធានស្ថាប័ន និងបញ្ជូនទៅចៅក្រមទទួលបន្ទុកម្នាក់ដែលបានបែងចែកតាមដីកាសម្រេចរួចហើយ ។ ការបញ្ជូននេះក៏មិនខុសពីការបញ្ជូនក្នុងរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌដែរ ប៉ុន្តែចំនួនត្រូវបានប្រធានស្ថាប័នកំណត់ទៅតាម លទ្ធផលនៃសំណុំរឿងជាក់ស្តែងដែលបានជាក់ស្តែង ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ក្នុងសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្ប វេណី ការបញ្ជូនក៏មានចុះហត្ថលេខាទទួលដោយចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុក នៃសភារដ្ឋប្បវេណី នោះដែរ ប៉ុន្តែមិនតម្រូវឲ្យធ្វើរបាយការណ៍ និងបញ្ជូនទៅប្រធានស្ថាប័នដូចក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌនោះ ទេ

គឺមានន័យថា ចៅក្រមទទួលបន្ទុកមានតួនាទីទទួលសំណុំរឿងទុក និងធ្វើនីតិវិធីមួយចំនួន សម្រាប់ទាញហេតុផលដោយផ្ទាល់មាត់នាពេលសវនាការតែម្តង ។

២.២.២.២ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម

ចំណែកនៅក្នុងសំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម គឺការបញ្ជូនមិនខុសពីសំណុំរឿងក្នុងសភា រដ្ឋប្បវេណីប៉ុន្មានដែរ មានន័យថា នីតិវិធីនៃដំណើរការមានលក្ខណៈដូចគ្នា ដូចជាការចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងឈ្មោះរបស់ចៅក្រមទទួលបន្ទុក ។ ប៉ុន្តែជាក់ស្តែងនៅ ក្នុងសំណុំរឿងពាណិជ្ជកម្ម មិនសូវមាននោះទេ ។

២.២.២.៣ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងសភាការងារ

ដំណើរការក្នុងសភាការងារលើកិច្ចការបញ្ជូនសំណុំរឿង គឺនីតិវិធីនៃការបញ្ជូនពីប្រធានស្ថាប័នទៅចៅក្រមទទួលបន្ទុកដូចគ្នាទៅនឹងសភាពាណិជ្ជកម្ម និងសភារដ្ឋប្បវេណីដែរ ។

២.២.២.៤ ការបញ្ជូនក្នុងសំណុំរឿងដីកាសម្រេច

ការបញ្ជូនក្នុងកិច្ចប្រញាប់ ឬដីកាសម្រេចដែលរឿងស្ថិតក្នុងរង្វង់មុនអង្គសេចក្តីនោះត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាកិច្ចការបន្ទាន់មួយនៃដំណើរការនីតិវិធីសំណុំរឿង ។ ដោយឡែកសំណុំរឿងក្នុងដីកាសម្រេចត្រូវចាត់បញ្ជូនជាបន្ទាន់ ដោយធ្វើការចាត់តាំងបែងចែកបញ្ជូនពីប្រធានស្ថាប័នតាមដីកា សម្រេចប្រចាំឆ្នាំដូចទៅនឹងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីផងដែរ ។ រីឯនីតិវិធីមួយចំនួនត្រូវបានអនុវត្តដូចគ្នាទៅនឹងសភាទាំងបីផងដែរ ហើយទុកជាអាទិភាពដោយបញ្ជូនទៅតាមក្រុមប្រឹក្សានៃចៅក្រមទទួលបន្ទុកនីមួយៗធ្វើចំណាត់ការឲ្យបានឆាប់ និងរហ័សលើសំណុំរឿងទាំងនោះបន្ទាប់ពីមានការបញ្ជូន

ដូច្នេះរាល់ចំណាត់ការលើកិច្ចការបញ្ជូនសំណុំរឿងនេះ ត្រូវបានដំណើរការតាមរយៈប្រធានស្ថាប័នដែលបញ្ជូនទៅចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុក ដើម្បីចំណាត់ការតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ។ ដោយឡែកចំពោះរឿងព្រហ្មទណ្ឌ គឺត្រូវបានបញ្ជូនត្រឡប់មកប្រធានវិញ ឯរឿងរដ្ឋប្ប វេណីមិនតម្រូវឲ្យបញ្ជូនត្រឡប់វិញនោះទេ ព្រោះថា មិនមានការត្រូវធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានដូចនៅក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ។

ជំពូកទី ៣
ទំនាក់ទំនងរវាងសាលាឧទ្ធរណ៍
និងមហាអយ្យការអមសាលា
ឧទ្ធរណ៍

ជំពូកទី៣

ទំនាក់ទំនងរវាងសាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

នៅក្នុងស្ថាប័នតុលាការមានជាជាន់ជាថ្នាក់ ហើយសាលាឧទ្ធរណ៍ស្ថិតនៅតុលាការជាន់ខ្ពស់ ដូច្នេះក្នុងនោះក៏មានអង្គភាពពីរផ្សេងគ្នាដែរ ដែលត្រូវធ្វើការជាមួយគ្នាសហការណ៍គ្នាទៅវិញទៅមកលើផ្នែករដ្ឋបាល ដើម្បីឲ្យមានសុភមង្គលខាងសុជុមនីយកម្មខាងផ្នែករដ្ឋបាលផងដែរ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ទំនាក់ទំនងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺសំដៅទៅលើផ្នែកបច្ចេទសរដ្ឋបាលដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូររវាង សំណុំរឿងចេញ-ចូលតែរឿងព្រហ្មទណ្ឌតែប៉ុណ្ណោះ ឯរឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញត្រូវបានស្ថិតក្នុងចំណាត់ការតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ដដែល ។

៣.១ ទំនាក់ទំនងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍

ទំនាក់ទំនងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ដែលលើកឡើងនេះ គឺសំដៅទៅលើបែបបទនៃការសម្រួលបច្ចេកទេសរដ្ឋបាលនៃសំណុំរឿងទៅវិញទៅមកលើផ្នែកសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ដែលត្រូវបានបញ្ជូនត្រឡប់ទៅវិញរបស់ចៅក្រមអាសនៈទទួលបន្ទុកនៃសំណុំរឿងនីមួយៗរបស់ខ្លួន ។ រាល់ការបញ្ជូនសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌមកមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺធ្វើឡើងបន្ទាប់ពីបានប្រមូលសំណុំរឿងដោយប្រធានពីចៅក្រមទទួលបន្ទុកនីមួយៗ ក្រោយពីធ្វើរបាយការណ៍ និងមានការចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅ ឬប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួចមក ក៏ត្រូវបានបញ្ជូនទៅមហាអយ្យការតែម្តង ។ ការទទួលក៏ត្រូវមានការចុះហត្ថលេខា ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ នៅក្នុងសៀវភៅដែលរៀបចំឡើងដោយសាលាឧទ្ធរណ៍ដើម្បីឲ្យប្រាកដថា ការទទួលនោះត្រឹមត្រូវពិតប្រាកដ ។

៣.១.១ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ

ការទំនាក់ទំនងនៅក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ គឺជាការបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅឲ្យខាងមហាអយ្យការនូវសំណុំរឿងទាំងមូលដើម្បីសន្និដ្ឋាន ដែលក្នុងច្បាប់តម្រូវឲ្យធ្វើមុននឹងដាក់ជំនុំជម្រះ នៅពេលសវនាការនោះ ។ ចំណែកឯខាងតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ ក៏មានភាពចាំបាច់ដែរក្នុងការធ្វើរបាយការណ៍ បើយោងតាមមាត្រា ៣៩០ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ឆ្នាំ២០០៩ បន្ទាប់ពីចប់ការធ្វើរបាយការណ៍របស់ខ្លួនខាងតុលាការក៏បញ្ជូនសំណុំរឿងពេញ ឬសំណុំរឿងទាំងមូលទៅឲ្យភាគីខាងមហាអយ្យការសន្និដ្ឋានផងដែរ ។ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងនេះក៏ត្រូវធ្វើទាំង សំណុំរឿងក្នុង សភា

ព្រហ្មទណ្ឌ និងសភាស៊ើបសួរ ព្រោះថា តំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍តំណាងឲ្យ ម្ចាស់បណ្ដឹងអាជ្ញាដែលត្រូវបានធ្វើការចោទប្រកាន់ទៅភាគីជាប់ពិរុទ្ធភាព ។

ដូច្នេះទំនាក់ទំនងរបស់តុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺមានទាំងសំណុំរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌផង និងទាំងសំណុំរឿងក្នុងសភាស៊ើបសួរផង ។

៣.១.១.១ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ

សភាព្រហ្មទណ្ឌដែលមានចៅក្រមទទួលបន្ទុកនៃសំណុំរឿង ក៏ត្រូវមានភារកិច្ចទទួលធ្វើរបាយការណ៍តាមច្បាប់កំណត់ រួចត្រូវបានបញ្ជូនទៅឲ្យតំណាងមហាអយ្យការណាម្នាក់ទទួលបន្ទុកធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋាន ទៅលើសំណុំរឿងនោះដែលជាការត្រួតពិនិត្យផ្នែកផ្លូវច្បាប់បន្តទៅទៀត ។ ម្យ៉ាងទៀត ថេរវេលាក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌមិនមានកំណត់ឲ្យបានច្បាស់លាស់នោះទេ ប៉ុន្តែជាការចាំបាច់ណាស់នីតិវិធីនេះត្រូវតែធ្វើដើម្បីឲ្យដឹងថា តើការចោទប្រកាន់របស់តំណាងអយ្យការថ្នាក់ក្រោមមានភាពត្រឹមត្រូវ ធួនល្មម ឬមានការខ្វះចន្លោះដែរឬយ៉ាងណា? បែបបទនៃការបញ្ជូនក៏ត្រូវធ្វើតាមរយៈប្រធានស្ថាប័ន និងការចុះហត្ថលេខា ដោយចុះថ្ងៃខែឆ្នាំទទួលខាងការិយាល័យ មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ផងដែរ ។ ការទទួលរបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍នេះ គឺក៏ត្រូវមានសៀវភៅទទួលសំណុំរឿងចុះបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ ដែលត្រូវបើក-បិទដោយអគ្គព្រះអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ព្រោះថា ជាប្រធានអង្គភាពដាច់ដោយឡែកមួយរបស់ខ្លួនដោយមានចុះនិទ្ទេសឈ្មោះអ្នកប្រគល់ទទួល ថ្ងៃខែឆ្នាំ និងលេខសំណុំរឿងផងដែរ ។

៣.១.១.២ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ

ដោយសារសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌក្នុងសភាស៊ើបសួរមានលក្ខណៈប្រញាប់ ដូច្នេះការបញ្ជូនទៅសន្និដ្ឋានខាងតំណាងមហាអយ្យការក៏មានលក្ខណៈបន្ទាន់ដែរ ព្រោះទាក់ទងទៅនឹងការសម្រេចលើដីកាសម្រេច ឬការបិទសិទ្ធិសេរីភាពរបស់បុគ្គល ។ ដោយឡែកការចុះបញ្ជីជាលក្ខណៈរដ្ឋបាលក៏មិនខុសពីសំណុំរឿងក្នុងសភាព្រហ្មទណ្ឌប៉ុន្មានដែរ ប៉ុន្តែការចុះនោះមានលក្ខណៈដាច់ដោយឡែកពីសៀវភៅចុះបញ្ជីរបស់សភាព្រហ្មទណ្ឌ ។

៣.១.២ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី

ចំពោះនៅក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីនេះវិញ គឺមិនមានច្រើនដូចក្នុងទំនាក់ទំនងរឿងព្រហ្មទណ្ឌនោះទេ ដោយសារថា ក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីមានតែក្នុងរឿងធ្វើសម្បថដែលគណៈមេធាវី

នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬអង្គភាពនគរបាលយុត្តិធម៌ ផ្ញើមកតំណាងមហាអយ្យការដោយចាត់បញ្ជូនបន្តមកតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ដើម្បីដាក់កម្មវិធីជំនុំជម្រះ និងទាក់ទងនឹងដីកាកោះអញ្ជើញឲ្យតំណាងមហាអយ្យការចូលរួមក្នុងកម្មវិធីរឿងក្ដីរដ្ឋប្បវេណី ដែលប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍ សាធារណៈ និងរឿងឋានៈបុគ្គលតែប៉ុណ្ណោះ ហើយវាក៏ស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់សភារដ្ឋប្ប វេណី ។

៣.១.២.១ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភារដ្ឋប្បវេណី

ជាធម្មតា ក្នុងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីច្បាប់មិនតម្រូវឲ្យធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបដូចក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌឡើយ និងក៏មិនត្រូវបានបញ្ជូនមកមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋានដែរ ហេតុនេះគ្រាន់តែជូនដំណឹងតាមរយៈការកោះអញ្ជើញតំណាងមហាអយ្យការឲ្យចូលរួមរួចរាល់ហើយ ។ ចំណែកក្នុងសំណុំរឿងសម្បថរបស់មេធាវីរបស់គណៈមេធាវី ឬអង្គភាពនគរបាលយុត្តិធម៌ដែលដាក់ពាក្យសុំ ហើយត្រូវបានបញ្ជូនត្រឡប់ពីតំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍មកតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍វិញ វាមានលក្ខណៈខុសប្លែកគ្នាជាមួយសំណុំរឿង ធម្មតា ដោយសារការដាក់ពាក្យស្នើសុំនេះ គឺត្រូវធ្វើដំបូងនៅមហាអយ្យការសិន ទើបបញ្ជូនខាងតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ចាត់ថ្ងៃដាក់កម្មវិធីតាមក្រោយ ។ ឯការបញ្ជូនមកសាលាឧទ្ធរណ៍ ខាងតំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ក៏មានធ្វើសៀវភៅពិសេសសម្រាប់សំណៅផ្ញើចេញរបស់ខ្លួនមួយដែរ ដែលសំគាល់ថា ជាប្រភេទសំណុំឯកសារ ឬសំណុំរឿងពិសេស ។ ឯសៀវភៅនោះទៀតសោតក៏ត្រូវបានចុះនិទ្ទេសបិទ-បើកលេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំនៃឆ្នាំនីមួយៗតាមបែបបទរដ្ឋបាល ដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ផងដែរ ដែលជាប្រធានអង្គភាព ។

៣.១.២.២ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម

ដោយឡែកក្នុងសំណុំរឿងសភាពាណិជ្ជកម្ម គឺការអនុវត្តជាក់ស្ដែងមិនឃើញមានដូចក្នុងសភារដ្ឋប្បវេណីនោះទេ ដោយហេតុថា នៅក្នុងច្បាប់បានកំណត់អំពីការធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋានតែលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌប៉ុណ្ណោះ ឯសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញមិនមានការកំណត់ឲ្យនោះទេ ។ ហេតុដូច្នេះ យើងអាចសន្និដ្ឋានបានថា រដ្ឋបាលសំណុំរឿងលើសភាពាណិជ្ជកម្មមិនមានដូចសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌនោះទេ ។

៣.១.២.៣ ទំនាក់ទំនងក្នុងសំណុំរឿងសភាការងារ

ចំពោះសំណុំរឿងក្នុងសភាការងារ ក៏មិនមានការខុសប្លែកពីសភាពាណិជ្ជកម្មប៉ុន្មានដែរ ប៉ុន្តែសំណុំរឿងអស់ទាំងនោះ ទោះបីជាគ្មានការធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានក៏ដោយ ក៏តំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍អាចចូលរួមនាពេលសវនាការដែរ ប្រសិនបើរឿងនោះប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ឬសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ។ ចំណែក ទំនាក់ទំនងផ្នែករដ្ឋបាលសំណុំរឿងក៏មិនមានដូចក្នុងរដ្ឋបាលសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌនោះដែរ ។

ហេតុដូច្នេះ រាល់ទំនាក់ទំនងសំណុំរឿងក្នុងសភានីមួយៗរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍មានលក្ខណៈផ្សេងពីគ្នាទៅតាមប្រភេទសំណុំរឿង ។ ជាពិសេសយើងឃើញជាលក្ខណៈទូទៅដែលច្បាប់កំណត់នោះ គឺស្ថិតនៅក្នុងសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែលត្រូវឲ្យធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ហើយមានទំនាក់ទំនងរវាងគ្នាជាប្រចាំទាំងសភាព្រហ្មទណ្ឌ និងសភាស៊ើបសួរ ។

៣.២ ទំនាក់ទំនងរបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

តំណាងមហាអយ្យការ ក៏ជាស្ថាប័នដាច់ដោយឡែកអំពីតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍មួយដែរ ហើយរាល់កិច្ចការដែលផ្ញើបញ្ជូនត្រូវឆ្លងកាត់បែបបទរដ្ឋបាលនីមួយៗដោយចុះលេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការទទួល និងមានបែបបទជាសៀវភៅសម្រាប់ចុះបញ្ជីលេខថ្ងៃខែឆ្នាំនៃសំណុំរឿងផងដែរ ។

៣.២.១ ទំនាក់ទំនងសំណុំរឿងពីសាលាឧទ្ធរណ៍

រាល់សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែលបានបញ្ជូនមកពីសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវបានចុះបញ្ជី ហើយទទួលដោយការិយាល័យរដ្ឋបាលមួយ ដែលស្ថិតនៅអង្គភាពមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលត្រូវបម្រើឲ្យអង្គភាពនោះ ។ ការទទួលសុទ្ធសឹងតែចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការទទួល បន្ទាប់ពីមានការបញ្ជូនពីការិយាល័យប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍រួចមក ក៏បន្តការិយាល័យមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដើម្បីចុះបញ្ជីសំណុំរឿងចូល ។

៣.២.១.១ ការចុះបញ្ជីសំណុំរឿង

ការចុះបញ្ជីសំណុំរឿងនេះ គឺអាចចុះបញ្ជីដោយដៃសរសេរចូលសៀវភៅដែលបានកំណត់ជាប្រចាំនៃឆ្នាំនីមួយៗ ឬក៏បញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (Data base)ដើម្បីកត់ត្រាអំពីពត៌មានផ្សេងៗដែលទាក់ទងនឹងសំណុំរឿង ។ ការចុះដោយដៃ គឺជាការសំខាន់ណាស់ ហើយត្រូវធ្វើជាជំហានដំបូង ព្រោះជាឯកសារដើមដំបូងមុននឹងឈានទៅដល់ការចុះទិន្នន័យដោយកុំព្យូទ័រ ។ ការចុះនេះមានសរសេរអំពី លេខរឿង លេខថ្ងៃខែឆ្នាំសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ សាវតាជាតិជនជាប់ចោទ ទី

កន្លែងប្រព្រឹត្ត ថ្ងៃខែឆ្នាំប្រព្រឹត្ត ត្រូវជាប់ចោទពីបទ ចៅក្រមទទួលបន្ទុក ឈ្មោះអ្នកទទួល និងចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃខែឆ្នាំ ជាដើម ។ ឯការចុះបញ្ជីក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ (Data base)វិញ ក៏ត្រូវបាន ចុះលេខរៀង លេខថ្ងៃខែឆ្នាំសំណុំរឿងដើម ថ្ងៃខែឆ្នាំសំណុំរឿងសាលាឧទ្ធរណ៍ សាវតាជាតិ ជនជាប់ចោទ ដើមបណ្តឹង ជនរងគ្រោះ បទល្មើស ទីកន្លែង ថ្ងៃខែឆ្នាំនៃការប្រព្រឹត្ត ចៅក្រមទទួល បន្ទុក ថ្ងៃឃុំខ្លួន ថ្ងៃចាប់ខ្លួន -ល- ។ រាល់ការចុះបញ្ជីនៃសំណុំរឿងនីមួយៗធ្វើលើសំណុំរឿងព្រហ្ម ទណ្ឌដែលបានបញ្ជូនមកតែប៉ុណ្ណោះ ឯរឿងរដ្ឋប្បវេណីដែលតាមពាក្យស្នើពីគណៈមេធាវី ឬអង្គ ភាពមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ត្រូវបានបញ្ជូនទៅឲ្យខាងតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីចុះបញ្ជីតាម នីតិវិធី ឯខាងមហាអយ្យការគ្រាន់តែចុះលើសៀវភៅចុះបញ្ជីទទួលប្រចាំថ្ងៃនៃសំណៅចូលតែ ប៉ុណ្ណោះ ។

៣.២.១.២ ការបញ្ជូនទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា

បន្ទាប់ពីមានការចុះបញ្ជីទាំងក្នុងសៀវភៅដៃ និងក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរួចមក ការិយាល័យរដ្ឋបាលរបស់តំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ក៏បានបញ្ជូនសំណុំរឿងទាំងនោះ ទៅការិយាល័យរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចចាត់ព្រះរាជអាជ្ញាណាម្នាក់ទទួលបន្ទុកក្នុងការធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាធ្វើការចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញា ឲ្យទទួលបន្ទុកសំណុំរឿងទៅតាមដីកាសម្រេចដែលបានធ្វើប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ តាមលេខរៀង លំដាប់ និងចំនួនសំណុំរឿងជាក់ស្តែង ។ នៅពេលចាត់តាំងចំព្រះរាជអាជ្ញាណាម្នាក់ឲ្យទទួលបន្ទុកនោះ បើសិនជាមានរវល់ ឬធុរៈ ត្រូវចាត់បន្តតាមលេខរៀងនៃដីកាសម្រេច នីតិវិធីនេះមិនខុសពីខាងតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ទេ មានលក្ខណៈប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ។ ការចាត់នេះ គឺដើម្បីទទួលចាត់ការលើសំណុំរឿងនីមួយៗដែលបានទទួលរួចធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាន ទៅលើការចោទប្រកាន់របស់តំណាងអយ្យការថ្នាក់ក្រោម និងការផ្តន្ទាទោស ថាតើមានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី និងច្បាប់ហើយឬយ៉ាងណា? ដោយឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់ខ្លួនដោយសេរី ប៉ុន្តែពេលខ្លះស្ថិតក្រោមអធិបញ្ញានៃឋានុក្រមមេរបស់ខ្លួន ។

៣.២.១.៣ ការចាត់តាំងអ្នកទទួលបន្ទុក

ជាទូទៅ គ្រប់សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែលបានបញ្ជូនឲ្យធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋានសុទ្ធតែមានអ្នកទទួលបន្ទុក ដើម្បីពិនិត្យមើលលើអត្ថិភាពច្បាប់ ។ ការចាត់តាំងនេះត្រូវបានចុះហត្ថលេខាទទួលយកដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាទទួលបន្ទុកធ្វើសន្និដ្ឋានដោយមានជាសំអាងហេតុ និងសម្រេច ។ នៅពេលធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋានចប់សព្វគ្រប់ត្រូវបានបញ្ជូនទៅការិយាល័យអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីជាចំណាត់ការបន្តនៃនីតិវិធី ។ ជាធម្មតាបន្ទាប់ពីធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋាន នៅពេលប្រគល់ត្រូវបានចុះហត្ថលេខាលើសៀវភៅមួយដែលមានន័យថា បានប្រគល់ទៅវិញនូវសំណុំរឿងដែលខ្លួនបានធ្វើដោយចុះលេខ ថ្ងៃខែឆ្នាំនៃសំណុំរឿង ។

៣.២.២ ការបញ្ជូនត្រឡប់ទៅសាលាឧទ្ធរណ៍

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋាននៅមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍រួចហើយ នីតិវិធីបន្តគឺបញ្ជូនសំណុំរឿងត្រឡប់ទៅតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍វិញ ។ ការបញ្ជូននេះត្រូវឡើងដោយការិយាល័យអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដោយមានការចុះបញ្ជីក្នុងសៀវភៅសំណៅចេញក្នុងសៀវភៅចុះបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំ ។

៣.២.២.១ ការបញ្ជូនសំណុំរឿងត្រឡប់

ការវិលត្រឡប់នៃសំណុំរឿងបន្ទាប់ពីមានធ្វើសេចក្ដីសន្និដ្ឋានរួចរាល់ហើយ ការិល័យរដ្ឋបាលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ក៏បានបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅការិយាល័យប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍តែម្ដងដែលមានក្រឡាបញ្ជីម្នាក់ជាជំនួយការ ដោយមានការចុះទទួលលើសៀវភៅ ចុះបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំនៃសំណៅចេញរបស់រដ្ឋបាលមហាអយ្យការ ។ ការបញ្ជូន និងទទួលនេះធ្វើឡើង ដោយមានការចុះហត្ថលេខា ថ្ងៃខែឆ្នាំ លេខសំណុំរឿង ចំនួនសំណុំរឿង ជាដើម ។

៣.២.២.២ ការចាត់តាំងសម្រាប់ជំនុំជម្រះ

ជាទូទៅការដាក់កម្មវិធីជំនុំជម្រះ ត្រូវបានធ្វើដោយចៅក្រមអាសនៈតុលាការសាលាឧទ្ធរណ៍ និងបានកោះអញ្ជើញឲ្យចូលរួមជំនុំជម្រះពេលក្រោយមកទៀត ។ ការកោះអញ្ជើញមកខាង មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលមានអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាជាប្រធានអង្គភាពក៏ធ្វើការចាត់តាំង អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលស្ថិតនៅក្រោមបង្គាប់ឲ្យចូលរួមសវនាការតាមការកោះអញ្ជើញដែលមានកាលបរិច្ឆេទចុះក្នុងលិខិតច្បាស់លាស់ ។ ការឆ្លើយតបពីសំណាក់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាធ្វើឡើងដោយលិខិតជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរ ដោយសរសេរចំៗឈ្មោះអ្នកត្រូវចូលរួមនឹង ចុះ

ហត្ថលេខា ចុះថ្ងៃខែឆ្នាំ ។ ការចាត់តាំងត្រូវធ្វើឡើងមុនការដាក់ជំនុំជម្រះ ហើយយ៉ាងហោច ណាស់ត្រូវមុន ១៥ថ្ងៃដែរ ដើម្បីឲ្យមានពេលវេលាសិក្សាលើសំណុំរឿង និងរៀបចំឯកសារដែល ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ។

ដូច្នេះរាល់ទំនាក់ទំនងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍បានឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីទំនាក់ទំនងគ្នាយ៉ាងស្អិតរមួតរវាងការងាររដ្ឋបាលស្ថាប័នទាំងពីរដែលត្រូវពឹងពាក់គ្នាទៅវិញទៅមក ប៉ុន្តែការងារបច្ចេកទេសផ្សេងៗពីគ្នាទៅតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនទៅតាមច្បាប់កំណត់ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត រាល់ការងារស្នូលទាំងអស់ត្រូវបានស្ថាប័នទាំងពីរពិភាក្សាគ្នាដើម្បីរកដំណោះស្រាយដែលមានមានទាក់ទងនឹងការងាររដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃកុំឲ្យមានការរាំងស្ទះ ដោយពង្រឹងកិច្ចសហការណ៍គ្នាល្អរវាងគ្នានឹងគ្នា ។

សេចក្ដីសន្និដ្ឋាន

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតុលាការ គឺជាប្រធានបទមួយដែលកំពុងមានចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការពិភាក្សារបស់អ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងរដ្ឋាភិបាល និងប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ ។

ក្រោយពីបានសិក្សាលើប្រធានបទ **"ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍មុនការអនុវត្តន៍ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤"** រួចមក ក្រុមយើងខ្ញុំយល់ឃើញថា ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងវិស័យអប់រំ និងការចែករំលែកចំណេះដឹងទៅសិស្សប្អូនជំនាន់ក្រោយ ក៏ដូចជាការសិក្សាពេលក្រោយៗទៀតផងដែរ ។ ម្យ៉ាងទៀតប្រធានបទនេះបានផ្តល់ចំណេះដឹងផ្នែករដ្ឋបាលតុលាការខាងនីតិវិធីឲ្យក្រុមយើងខ្ញុំ បានជ្រួតជ្រាបនៃដំណើរការរឿងក្តីតុលាការជាន់ខ្ពស់មួយនេះឲ្យកាន់តែច្បាស់លាស់នូវរាល់ចំណាត់ការសំណុំរឿង ក៏ដូចជាដំណើរការនៃលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលបានផ្ញើមក ។

ជាពិសេសទៅទៀតនោះ ប្រធានបទនេះធ្វើឲ្យពួកយើងខ្ញុំបានស្វែងយល់នីតិវិធីមុន និងក្រោយ រហូតដល់សព្វថ្ងៃរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ ដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ សាំញ៉ាំច្រើនជាងរដ្ឋបាលដែលចេញដោយច្បាប់ស្តីពីការរៀងចំអង្គការតុលាការ ព្រោះច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជម្រះក្តី ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ មិនមានចែងលំអិត និងច្បាស់លាស់ស៊ីជម្រៅទៅលើកិច្ចការងាររដ្ឋបាលនោះទេ ។ ចំណែកឯការគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងនៅក្នុងច្បាប់ថ្មីមានលក្ខណៈច្បាស់លាស់ត្រង់ថា បង្កើតជា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមួយ អមដោយនាយកដ្ឋានជាសេនាធិការដែលបែងចែកទៅតាមជំនាញបច្ចេកទេស និងភារកិច្ច ព្រមទាំងមានការិយាល័យនៅតាមនាយកដ្ឋាននីមួយៗផងដែរ ។ ដោយឡែកក្នុងរដ្ឋបាលច្បាប់ចាស់មានតែបែងចែកជារចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី និងអង្គការលេខតែប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនមានបែងចែកជាដំណើរការរដ្ឋបាលសម្រាប់អនុវត្តប្រចាំថ្ងៃនោះទេ ចំពោះរដ្ឋបាល គឺមានដំណើរការតាមទម្លាប់ចាស់ និងបែបបទដែលបានតាក់តែងឡើងពីមុនៗមក ។

ហេតុនេះឆ្លងតាមការបកស្រាយខាងលើ ក្រុមយើងខ្ញុំបានសិក្សាទៅលើបែបបទរដ្ឋបាលសំណុំរឿង និងលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលបានប្តឹងចូលមកសាលាឧទ្ធរណ៍ និងសំណៅឯកសារចេញ-ចូលផ្សេងៗដែលមានដំណើរការរដ្ឋបាលទៅតាមលំដាប់ និងបែបផែនផ្សេងគ្នាទៅតាមប្រភេទឯកសារទាំងនោះ ។ រាល់ដំណើរការរដ្ឋបាល គឺមានតាមលំហូរដូចក្រុមយើងខ្ញុំបានបង្ហាញខាងលើរួចហើយ គឺមានទាំងការចុះបញ្ជីបង្កើតសៀវភៅសម្រាប់ទទួលចុះបញ្ជីសំណុំរឿង និង

សៀវភៅទទួលឯកសារផ្សេងៗ នៅពេលដែលមានសំណុំរឿងប្តឹងចូលមក ការចុះបញ្ជីនូវសំណុំរឿងទាំងនោះត្រូវបានធ្វើជាដំណាក់កាលៗដោយចុះបញ្ជីសរសេរចូលទៅក្នុងសៀវភៅ និងការចុះបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច(Data base) ការបែងចែកសំណុំរឿងទៅចៅក្រមទទួលបន្ទុកនីមួយៗដែលការបែងចែកនេះ គឺធ្វើឡើងដោយប្រធានតុលាការ ដើម្បីឲ្យចៅក្រមទទួលបន្ទុកនីមួយៗធ្វើរបាយការណ៍ហើយបញ្ជូនត្រឡប់មកឲ្យខ្លួនវិញ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់របាយការណ៍របស់ខ្លួននៅដំណាក់កាលបន្ទាប់ប្រធានស្ថាប័នត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿងទាំងនោះ ទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីឲ្យអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍បែងចែកទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាធ្វើការសន្និដ្ឋានមុននឹងដាក់ជំនុំជម្រះដែលជានីតិវិធីចុងក្រោយ ។ រដ្ឋបាលទាំងនេះបានដើរតួនាទីសំខាន់ណាស់ ក្នុងដំណើរការនីតិវិធីចំណាត់ការរឿងក្តីដែលជាលំហូរនៃនីតិវិធីទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗផងដែរ ។

សរុបសេចក្តីមក ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ពិតជាបានចូលរួមសកម្មភាពនៃ នីតិវិធីតុលាការសាលាជាន់ខ្ពស់នេះណាស់ក្នុងការស្វែងរកយុត្តិធម៌ជូនសង្គម ក៏ដូចជាជួយពន្លឿន នីតិវិធីឲ្យមានភាពឆាប់រហ័សទៅតាមច្បាប់កំណត់ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ក្រោយពីមានការរៀបចំកែសម្រួលនូវកំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅនោះ រដ្ឋបាលក៏ត្រូវបានធ្វើការកែទម្រង់របស់ខ្លួនឲ្យបានរលូនល្អប្រសើរ ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយរដ្ឋបាលនៃច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជម្រះក្តីមានខ្វះចម្លោះ និងស្មុគស្មាញ ប៉ុន្តែយោងតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤ ដែលចូលមកបំពេញមានការបែងចែកភារកិច្ចរដ្ឋបាលច្បាស់លាស់ និងរលូនល្អប្រសើរជាងច្បាប់ចាស់ ។

អនុសាសន៍

អនុសាសន៍

ក្រោយពីបានសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីប្រធានបទដែលស្តីអំពី ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍មុនការអនុវត្តន៍ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការឆ្នាំ២០១៤ រួចមក យើងសង្កេតឃើញថា ច្បាប់ទាំងពីរនេះពិតជាបានចូលរួមចំណែកយ៉ាងច្រើនក្នុងវិស័យកំណែទម្រង់ច្បាប់ និងយុត្តិធម៌ទាំងផ្នែកនីតិវិធី និងរដ្ឋបាល ។ តែទោះបីជាយ៉ាងក៏ដោយការស្រាវជ្រាវបានបង្ហាញឲ្យឃើញមានភាពខ្វះចន្លោះមួយចំនួន ដែលទាមទារឲ្យការកែសម្រួល បំពេញបន្ថែម ពន្លឿន រកវិធីដោះស្រាយ ដើម្បីឲ្យមានភាពប្រសើរឡើង ។

ជាការពិត រដ្ឋបាលតុលាការពិតជាមានខ្វះចន្លោះ ព្រោះថា តាមច្បាប់ចាត់តាំង និងសកម្មភាពនៃសាលាជម្រះក្តីមានការចែងអំពីកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលមានចំនួនតិចតួច ដែលពេលខ្លះត្រូវធ្វើតាមទម្លាប់ និងបែបបទចាស់ៗដែលជាវិធានមានពីមុនមក និងប្រជុំកែសម្រួលសម្រាប់ការអនុវត្តបន្តប៉ុណ្ណោះ ។ ដូច្នេះ ពេលខ្លះការទាមទារបង្កើតឡើងថែមទៀតនូវវិធាន ឬច្បាប់ដែលដាក់ឲ្យប្រើនូវរដ្ឋបាលថ្មីមួយប្រសើរឡើងជាបន្តបន្ទាប់ដូចជា កិច្ចនៃដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅនៃរដ្ឋបាលសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ជាដើម ។ យោងតាមផែនការយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណរបស់រដ្ឋាភិបាលក្នុងអាណត្តិទី៥នេះ គឺបានបង្កើតឡើងឲ្យមានច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការដែលបានជម្រុញមានការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលតុលាការឲ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅលើប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ និងរដ្ឋបាលឲ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត ក្នុងការលើកទិសដៅនៃការប្រជុំប្រចាំខែ ត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ ឬមហាសន្និបាតរបស់ខ្លួនសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ ក៏បានដាក់ទិសដៅកំណត់គោលការណ៍ថា "ការពន្លឿននីតិវិធីនៃការជម្រះក្តីជាអាទិភាព" ។ ដោយមើលឃើញទិដ្ឋភាពនៃការគនសំណុំរឿងក្តីសាលាឧទ្ធរណ៍ ក៏បានបង្កើតឲ្យមាន ការចុះបញ្ជីដោយដៃ និងប្រព័ន្ធទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច (data base) ជាជំហានដំបូង និងមុនគេក្នុងប្រទេសកម្ពុជាដែលគំរូមួយដោយយកតាមតុលាការសាលាក្តីខ្មែរក្រហម ក្នុងគោលបំណងរួមចំណែកធ្វើឲ្យលឿននីតិវិធី និងនីតិវិធីនៃការបញ្ជូនសំណុំរឿងផងដែរ ។

ដោយសារភាពកកស្ទះយ៉ាងដូច្នេះ សាលាឧទ្ធរណ៍គប្បីគួរតែបង្កើតតាមតំបន់ដើម្បីដែលអាចជួយសម្រួលពន្លឿននីតិវិធី និងផ្នែករដ្ឋបាលឲ្យមានភាពងាយស្រួលប្រសើរឡើង ។ យ៉ាងណាមិញ គម្រោងនេះត្រូវបានរដ្ឋាភិបាលសិក្សាជាបន្តបន្ទាប់ឃើញថា ការបង្កើតនេះមានតម្រូវការ

ច្រើនដូចជា ធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ ទីតាំង ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ជាដើម ។ ដើម្បីអនុវត្តគោលការណ៍ និងគម្រោងទាំងនេះរដ្ឋាភិបាលអាចនឹងចំណាយថវិកាជាច្រើនរបស់ថវិកាជាតិ ក្នុងទិសដៅអភិបាលកិច្ចល្អទៅលើ វិស័យកំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ក្នុងប្រទេសកម្ពុជាមួយផ្នែក ដើម្បីជាការលើកស្ទួយលើ វិស័យយុត្តិធម៌សង្គមរបស់ប្រទេស ។

ការបង្កើតរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍តាមតំបន់នីមួយៗ គួរតែត្រូវបានធ្វើឡើងនៅតាមតំបន់ដែលមានជាទីប្រជុំជនរដ្ឋបាល ប្រជាពលរដ្ឋរស់នៅកុះករ និងជាតំបន់ស្នូលនៃខេត្ត/រាជធានីជិតខាងដែលជាការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រទៅលើសេវាកម្មថ្លៃធ្វើដំណើរ ការចាយវាយ និងសេវាយុត្តិធម៌នៅជិតទីលំនៅរបស់ខ្លួន ។ ម្យ៉ាងទៀតរាល់សេវាយុត្តិធម៌របស់តុលាលារគួរតែបានផ្តល់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋនូវការជូនដំណឹងនូវកិច្ចរបស់តុលាការនៅតុលាការជាន់ខ្ពស់នេះតាមវិជ្ជាជីវៈ និងក្រមសីលធម៌ ដែលអាចគាំរូដល់សាលាជម្រះក្តីដទៃទៀតក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ដូចនេះក្នុងនាមជានិស្សិត អ្នកស្រាវជ្រាវ អ្នកច្បាប់ ត្រូវធ្វើការសិក្សាឲ្យបានស៊ីជម្រៅក្នុងការជម្រុញឲ្យមានការកែសម្រួល បំពេញបន្ថែម ពន្លឿន រកវិធីដោះស្រាយ ដើម្បីឲ្យមានភាពប្រសើរឡើងលើវិស័យយុត្តិធម៌ ដើម្បីជាទំនុកចិត្តដល់សាធារណៈជនទូទៅ ។ ម្យ៉ាងទៀតយើងខ្ញុំសំណូមពរដល់រាជរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិនេះ និងអាណត្តិក្រោយៗទៀត ឲ្យជួយបង្កើតបទដ្ឋានគតិយុត្តិលើរដ្ឋបាលតុលាការឲ្យបានច្រើន និងឆាប់រហ័ស ដោយសម្រួលនីតិវិធីឲ្យមានការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលកាន់តែល្អប្រសើរឡើង ។

ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

ច្បាប់

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ ១៩៩៣

- ច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជម្រះក្តីនៃរដ្ឋកម្ពុជាក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣

- ក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីលេខ នស/រកម/០៧០៦/០២១ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៦

- ក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌលេខ នស/រកម/០៨០៧/០២៤ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០០៧

-ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការលេខ នស/រកម/០៧១៤/០១៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤

ដីកាសម្រេច

- ដីកាសម្រេច លេខ០១ របឧ.២០១៤ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- ដីកាសម្រេច លេខ០៩ របឧ.២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- ដីកាសម្រេច លេខ១១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- ដីកាសម្រេច លេខ២៨៥ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- ដីកាសម្រេចកែតម្រូវ លេខ៤៣ដកឧ.១៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

សេចក្តីសម្រេច

- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែកភារកិច្ចដល់ក្រឡាបញ្ជី និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល លេខ២២៨ ដកឧ ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- សេចក្តីសម្រេច លេខ៤៩៥ មហាក ០១៤ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ របស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

- សេចក្តីសម្រេច លេខ៥០២ មហាក ០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ របស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

កំណត់ហេតុ

- កំណត់ហេតុប្រជុំការងារផ្ទៃក្នុងស្តីពី បច្ចេកទេស និងរកដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម លេខ១៩៧ របឧ.២០១៣ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- កំណត់ហេតុប្រជុំបច្ចេកទេស ថៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី មន្ត្រីរដ្ឋបាល គណនេយ្យ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- កំណត់ហេតុប្រជុំការងារបច្ចេកទេសលេខ ៣២៧ រប.ឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- កំណត់ហេតុប្រជុំកាងារបច្ចេកទេស រដ្ឋបាលសំណុំរឿង កិច្ចការក្រឡាបញ្ជី និងការងារទូទៅ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- កំណត់ហេតុប្រជុំស្តីពី សេចក្តីព្រាងតួនាទី ភារកិច្ច អគ្គលេខាធិការរដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

- កំណត់ហេតុប្រជុំស្តីពី កែសម្រួលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលាឧទ្ធរណ៍ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍

សេចក្តីណែនាំ

- សេចក្តីណែនាំស្តីពី និរន្តរភាព ប្រសិទ្ធិភាព និងសុខដុមនីយកម្មនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី លេខ ០១ ក.យ.សណន/១៥ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌

- រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការឆ្នាំ ២០០១ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១

ឧបសម្ព័ន្ធ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

លេខ: ០១ របឧ.២០១៤

ដីកាសម្រេច

-យោងតាមបញ្ញត្តិមាត្រា២៦ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង ដើម្បីឆ្លើយតបនូវការទទួលខុសត្រូវរបស់តុលាការ ឲ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយមានភាពយុត្តិធម៌ និង រហ័ស ។

-បានឃើញ ដីកាសម្រេចលេខ: ០២ ដក ២០១៣ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១៣ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

ដោយហេតុថា ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍មួយចំនួនកំពុងបំពេញការងារ នៅអង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា ។

ដើម្បីធានាតម្លាភាពក្នុងការបែងចែកក្នុងការបែងចែកសំណុំរឿង និង ធានាបាននូវភាពឆាប់រហ័ស នៃចំណាត់ការសំណុំរឿង និង យុត្តិធម៌ ។

សម្រេច:

ប្រការ១៖ ការកំណត់លំដាប់លេខរៀងចៅក្រម ៖

វៀរលែងតែសំណុំរឿងស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច **សភាស៊ើបសួរ** ការបែងចែករឿងក្តីទៅចៅក្រមទទួលបន្ទុក ត្រូវធ្វើតាមលំដាប់លេខរៀងចៅក្រម និង វិលជុំបន្តបន្ទាប់ដូចខាងក្រោម:

-លេខរៀងទី១៖ ឯកឧត្តម **ឃូ ម៉ុនឡេខ**

-លេខរៀងទី២៖ ឯកឧត្តម **ជួន ស៊ុនឡេខ**

-លេខរៀងទី៣៖ ឯកឧត្តម **សេខ ស៊ីវុត្ថា**

-លេខរៀងទី៤៖ លោកស្រី **ចាន់ ម៉ាឌីណា**

-លេខរៀងទី៥៖ លោក **ឆូ មណី**

-លេខរៀងទី៦៖ លោក **ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ**

-លេខរៀងទី៧៖ លោក **អ៊ុំ សារិទ្ធ**

-លេខរៀងទី៨៖ លោក **សំរិទ្ធិ សុផល**

-លេខរៀងទី៩៖ លោក **ញូខ ធុល**

-លេខរៀងទី១០៖ លោក **ប៊ុល សំអឿន**

-លេខរៀងទី១១៖ លោក **ឃុន លាងម៉េង** ១៨៧

-លេខរៀងទី១២៖ លោក **តាំង ស៊ុនឡាយ**

-លេខរៀងទី១៣៖ លោក **យស់ ណារ៉ុង**

-លេខរៀងទី១៤៖ លោក **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ**

-លេខរៀងទី១៥៖ លោក **ម្លច់ សំណាង**

-លេខរៀងទី១៦៖ លោក **ខួន អ៊ឹម**

ប្រការ២៖ ការបែងចែកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ៖

សាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវបានបែងចែកជា៦ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ គឺ:

-**ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី១៖** ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដែលមានចៅក្រមប្រឹក្សាពីរនាក់ យកចេញចៅក្រមតាមលំដាប់ ពីលំដាប់**ទី២បន្តបន្ទាប់** និង វិលជុំតាមលំដាប់នៃកម្មវិធីជំនុំជម្រះនីមួយៗ ។

-**ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី២៖** ឯកឧត្តម **ជួន ស៊ុនឡេង** ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** ធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ តាមសំណុំរឿងដែលបានទទួលការបែងចែក និង បន្ថែមចៅក្រមប្រឹក្សាម្នាក់ទៀត ដែលចេញពីចៅក្រមតាមលំដាប់ ពី**លំដាប់ទី១៤** រហូតដល់**លំដាប់ទី១៦** និង វិលជុំនៃលំដាប់នេះ តាមលំដាប់នៃកម្មវិធីជំនុំជម្រះនីមួយៗ ។

-**ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៣៖** លោក **សំរឹទ្ធិ សុផល** លោក **ម្លច់ សំណាង** និងលោកស្រី **ចាន់ ម៉ាឌីណា** ។

-**ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៤៖** លោក **អ៊ុំ សារិទ្ធ** លោក **តាំង ស៊ុនឡាយ** និង លោក **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ** ។

-**ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៥៖** លោក **ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ** លោក **ខួន អ៊ឹម** និងលោក **ប៉ុល សំរឿន**។

-**ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៦៖** លោក **ញូង ធុល** លោក **ធូ មណី** លោក **ឃុន លាងម៉េង** និងលោក **យស់ ណារ៉ុង** ។

ប្រការ៣៖ ការចាត់តាំងចៅក្រមជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ៖

ចៅក្រមដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាទី៣ រហូតដល់ទី៦ បើចៅក្រមណាទទួលការបែងចែកសំណុំរឿងឱ្យខ្លួនទទួលបន្ទុក តាម**ប្រការ១**ខាងលើ ត្រូវធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃសំណុំរឿងនោះ។/

ប្រការ៤៖ ដើម្បីសម្រួលរបៀបរបបគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី និង ប្រាក់ពន្ធឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ**ទី១** ទទួលបន្ទុកចាត់ការ ចំពោះសំណុំរឿងដែលភាគីមិនទាន់បង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្ដី ជាមុនៗពេលបែងចែកសំណុំរឿង តាមដីកាសម្រេចនេះ ។

ប្រការ៥៖ ចំណាត់ការសំណុំរឿងចាស់ ៖

ចៅក្រមដែលទទួលការបែងចែកសំណុំរឿងនៅមុនពេលចេញដីកាសម្រេចទាំងនេះ ត្រូវអនុវត្ត ទៅតាមការបែងចែកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដូចមានចែងក្នុងប្រការខាងលើ ។

ប្រការ៦៖ ចំណាត់ការលើបណ្ដឹងដីតចិត្ត ឬ ដកហូតចៅក្រម ៖

ក្នុងករណីដែលមានបណ្ដឹងដីតចិត្ត ឬ បណ្ដឹងដកហូតចៅក្រមពីសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះ លើកលែង តែច្បាប់បញ្ញត្តិផ្សេងពីនេះ ចៅក្រមដែលត្រូវគេប្ដឹង ត្រូវដកខ្លួនពីក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ និង បំពេញបន្ថែម ដោយចៅក្រមលំដាប់បន្ទាប់ ឬ ចៅក្រមលំដាប់បន្តបន្ទាប់បន្តទៀត បើមានមូលហេតុពិសេសផ្សេងទៀត ដើម្បីបំពេញក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដោះស្រាយបណ្ដឹងនេះ ។

នៅពេលដីកាសម្រេច សម្រេចដកហូត ឬ ដីតចិត្តចូលជាស្ថាពរ ចៅក្រមលំដាប់បន្ទាប់នៃ ចៅក្រមដែលចូលដោះស្រាយលើបណ្ដឹងដកហូតនិងពាក្យសុំដីតចិត្តនោះ ត្រូវចូលជំនួស ដើម្បីបំពេញ ក្រុមប្រឹក្សាលើបណ្ដឹងអង្គសេចក្ដី វៀរលែងតែចៅក្រមលំដាប់ទី១ រហូតដល់ទី៣ ដូចមានចែងក្នុង ប្រការ១។

ប្រការ៧៖ *ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ៖*

ក-ចៅក្រមដែលទទួលបន្ទុកជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវធ្វើដីកាចាត់តាំងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំ ជម្រះ នៃសំណុំរឿងនីមួយៗក្នុងកម្មវិធី តាមការកំណត់នៃដីកាសម្រេចនេះ ។

ខ-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៣ ទី៤ ទី៥ និង ទី៦ កាលបើមានចៅក្រមប្រឹក្សាណាម្នាក់មិនអាច ចូលរួមជំនុំជម្រះបាន ដោយសារមូលហេតុច្បាប់ ឬ មូលហេតុពិសេសផ្សេងទៀត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ជំនុំជម្រះ ត្រូវចាត់តាំងចៅក្រមលំដាប់បន្តបន្ទាប់ ជំនួសចៅក្រមប្រឹក្សាដែលមិនអាចចូលរួមបាន វៀរលែងតែចៅក្រម ដែលមានលំដាប់លេខរៀង**ទី១** រហូតដល់**ទី៣** ដូចមានចែងក្នុង**ប្រការ១** ។

ប្រការ៨៖ *ការធានាភាពយុត្តិធម៌ និង ភាពឆាប់រហ័សនៃចំណាត់ការ ៖*

ក្នុងករណីចៅក្រមដែលកំពុងមានភារកិច្ចផ្សេង ឬ ចៅក្រមដែលមានសំណុំរឿងសល់មានច្រើន មិនទាន់ត្រូវបានចាត់ការ ឬ ដោយសារមូលហេតុច្បាប់ ឬ ដោយសារមូលហេតុពិសេសផ្សេងទៀត

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ អាចបែងចែកសំណុំរឿងផ្សេងពីគោលការណ៍ខាងលើបាន ក្នុងលក្ខខណ្ឌធានាតុល្យភាព នៃការទទួលបន្ទុករបស់ចៅក្រមនីមួយៗ ដោយតម្លាភាព ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្តសេវាសាធារណៈរបស់តុលាការ ។

ប្រការ៩៖ ភារកិច្ចរបស់ចៅក្រម ៖

ចៅក្រមទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ អំពីស្ថិតិសំណុំរឿងដែលខ្លួនកំពុងចាត់ការ(**សំណុំរឿងចូល សំណុំរឿងចាត់ការរួច និង សំណុំរឿងកំពុងចាត់ការបន្ត**) ជូនទៅប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍រួម ។

ប្រការ១០៖ ការកែប្រែ និង អានុភាពនៃដីកាសម្រេច

ដីកាសម្រេចនេះអាចមានការកែប្រែ ឬ ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរចំនួនចៅក្រម ឬ ហេតុផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់ត្រូវកែប្រែ ។

ប្រការ១១៖ ដីកាសម្រេចនេះមានអានុភាពអនុវត្ត ចាប់ពីពេលនេះតទៅ ។

ដីកាសម្រេចណាផ្ទុយពីដីកាសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

សាលាឧទ្ធរណ៍, ថ្ងៃទី ០៦ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

យូ-ម៉ុនឡេង

ចម្លងជូន:

-អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍

-ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍

-ឯកសារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

លេខ:០៤ របឧ.២០១៤

ដីកាសម្រេច

-**យោង**តាមបញ្ញត្តិមាត្រា២៦ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង ដើម្បីឆ្លើយតបនូវការទទួលខុសត្រូវរបស់តុលាការ ឲ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយមានភាពយុត្តិធម៌ និង រហ័ស ។

- **យោង**កំណត់ហេតុប្រជុំពិភាក្សាចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍ កាលពីថ្ងៃទី២២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ។

-**បានឃើញ**ដីកាសម្រេចលេខ: ០១ ដក១៤ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

ដោយហេតុថា ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍មួយចំនួនកំពុងបំពេញការងារ នៅអង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញ ក្នុងតុលាការកម្ពុជា ។

ដោយហេតុថា ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវបានផ្លាស់ចេញ និង ចៅក្រមផ្សេងបានផ្លាស់ចូលមក។

ដើម្បីធានាតម្លាភាពក្នុងការបែងចែកសំណុំរឿង និងធានាបាន នូវភាពឆាប់រហ័សនៃចំណាត់ការសំណុំរឿង និង យុត្តិធម៌ ។

សម្រេច

ប្រការ១៖ ការកំណត់លំដាប់លេខរៀងចៅក្រម ៖

វៀរលែងតែសំណុំរឿងស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច **សភាស៊ើបសួរ** ការបែងចែករឿងក្តី ទៅចៅក្រមទទួលបន្ទុក ត្រូវធ្វើតាមលំដាប់លេខរៀងចៅក្រម និង វិលជុំបន្តបន្ទាប់ ដូចខាងក្រោម:

-**លេខរៀងទី១៖** ឯកឧត្តម **យូ ម៉ុននៀង**

-លេខរៀងទី២៖ ឯកឧត្តម ជួន ស៊ុនឡេង
-លេខរៀងទី៣៖ ឯកឧត្តម សេង ស៊ីវុត្ថា
-លេខរៀងទី៤៖ លោកស្រី ចាន់ ម៉ាឌីណា
-លេខរៀងទី៥៖ លោក ឆូ មុនី
-លេខរៀងទី៦៖ លោក ប៉ាត ច័ន្ទសំបូរ
-លេខរៀងទី៧៖ លោក ប៊ុល សំអឿន
-លេខរៀងទី៨៖ លោក សំរិទ្ធិ សុផល
-លេខរៀងទី៩៖ លោក ញូង ធុល
-លេខរៀងទី១០៖ លោក អ៊ុំ សារិទ្ធ
-លេខរៀងទី១១៖ លោក ឃុន លាងម៉េង
-លេខរៀងទី១២៖ លោក អ៊ិន វ៉ានវិបុល
-លេខរៀងទី១៣៖ លោក យស់ ណារ៉ុង
-លេខរៀងទី១៤៖ លោក ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ
-លេខរៀងទី១៥៖ លោក ម្លូ សំណាង
-លេខរៀងទី១៦៖ លោក ខួន អ៊ីម
-លេខរៀងទី១៧៖ លោក តូ ពៅស៊ុន
-លេខរៀងទី១៨៖ លោក ស៊ិន វិសាល
-លេខរៀងទី១៩៖ លោក ខួន រតនា

ប្រការ២៖ ការបែងចែកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ៖

សាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវបានបែងចែកជា ៧ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ គឺ:

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី១៖ ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដែលមានចៅក្រមប្រឹក្សាពីរនាក់ យកចេញចៅក្រមតាមលំដាប់ ពីលំដាប់ទី២បន្តបន្ទាប់ និង វិលជុំតាមលំដាប់នៃកម្មវិធីជំនុំជម្រះនីមួយៗ ។

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី២៖ ឯកឧត្តម ជួន ស៊ុនឡេង ឯកឧត្តម សេង ស៊ីវុត្ថា ធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ តាមសំណុំរឿងដែលបានទទួលការបែងចែក និង បន្ថែម.../

ចៅក្រមប្រឹក្សាម្នាក់ទៀត ដែលចេញពីចៅក្រមតាមលំដាប់ ពីលំដាប់ទី១៦ រហូតដល់លំដាប់ទី១៩ និង វិលជុំនៃលំដាប់នេះ តាមលំដាប់នៃកម្មវិធីជំនុំជម្រះនីមួយៗ ។

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៣៖ លោក សំរិទ្ធិ សុផល លោក ប្លង់ សំណាង និង លោក ងួន រតនា ។

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៤៖ លោក អ៊ុំ សារិទ្ធ លោក ស៊ិន វិសាល និង លោក ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ ។

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៥៖ លោក យស់ ណារ៉ុង លោក ងួន អ៊ឹម និង លោកស្រី ចាន់ ម៉ាឌីណា។

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៦៖ លោក ញ្វូង ធុល លោក ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ និង លោក ភូ ពៅស៊ិន ។

-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៧៖ លោក ឃុន លាងម៉េង លោក ប៉ុល សំអឿន លោក អ៊ិន វ៉ានវិបុល និង លោក ធូ មណី ។

ប្រការ៣៖ ការចាត់តាំងចៅក្រមជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ៖

១.ចៅក្រមដែលទទួលបន្ទុកសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ មិនទទួលការបែងចែកឱ្យទទួលបន្ទុកសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌឡើយ។

២.ចៅក្រមដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាទី៣ រហូតដល់ទី៧ បើចៅក្រមណាទទួលការបែងចែកសំណុំរឿងឱ្យខ្លួនទទួលបន្ទុក តាមប្រការ១ខាងលើ ត្រូវធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃសំណុំរឿងនោះ។

៣.ចៅក្រមក្នុងសភាស៊ើបសួរ ដែលបានទទួលបន្ទុកសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌមុនពេលចេញដីកាសម្រេចនេះ ត្រូវទទួលបន្ទុកជំនុំជម្រះ រហូតអស់សំណុំរឿង។

ប្រការ៤៖ ដើម្បីសម្រួលរបៀបរបបគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី និង ប្រាក់ពន្ធឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី១ ទទួលបន្ទុកចាត់ការ ចំពោះសំណុំរឿងដែលភាគីមិនទាន់បង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្តីជាមុនៗពេលបែងចែកសំណុំរឿង តាមដីកាសម្រេចនេះ ។

ប្រការ៥៖ ចំណាត់ការសំណុំរឿងចាស់ ៖

ចៅក្រមដែលទទួលការបែងចែកសំណុំរឿងនៅមុនពេលចេញដីកាសម្រេចទាំងនេះត្រូវអនុវត្តទៅតាមការបែងចែកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដូចមានចែងក្នុងប្រការខាងលើ។

ប្រការ៦៖ ចំណាត់ការលើបណ្ដឹងជិតចិត្ត ឬ ដកហូតចៅក្រម ៖

១.ក្នុងករណីដែលមានបណ្ដឹងជិតចិត្តឬបណ្ដឹងដកហូតចៅក្រមពីសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះ លើកលែងតែច្បាប់បញ្ញត្តិផ្សេងពីនេះ ចៅក្រមដែលត្រូវគេប្ដឹង ត្រូវដកខ្លួនពីក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ និង បំពេញបន្ថែមដោយចៅក្រមលំដាប់បន្ទាប់ ឬ ចៅក្រមលំដាប់បន្តបន្ទាប់បន្តទៀត បើមានមូលហេតុពិសេសផ្សេងទៀត ដើម្បីបំពេញក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដោះស្រាយបណ្ដឹងនេះ ។

២.នៅពេលដីកាសម្រេចសម្រេចដកហូត ឬ ជិតចិត្តចូលជាស្ថាពរ ចៅក្រមលំដាប់បន្ទាប់នៃចៅក្រមដែលចូលដោះស្រាយលើបណ្ដឹងដកហូត និង ពាក្យសុំជិតចិត្តនោះត្រូវចូលជំនួស ដើម្បីបំពេញក្រុមប្រឹក្សាលើបណ្ដឹងអង្គសេចក្ដី វៀរលែងតែចៅក្រមលំដាប់ទី១ រហូតដល់ទី៣ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងចៅក្រមដែលបានបញ្ញត្តិក្នុង ប្រការ៣-១ នៃដីកាសម្រេចនេះ។

ប្រការ៧៖ ភារកិច្ចរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ៖

១-ចៅក្រមដែលទទួលបន្ទុកជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវធ្វើដីកាចាត់តាំងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃសំណុំរឿងនីមួយៗក្នុងកម្មវិធី តាមការកំណត់នៃដីកាសម្រេចនេះ ។

២-ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៣ ទី៤ ទី៥ ទី៦ និង ទី៧ កាលបើមានចៅក្រមប្រឹក្សាណាម្នាក់មិនអាចចូលរួមជំនុំជម្រះបាន ដោយសារមូលហេតុច្បាប់ ឬ មូលហេតុពិសេសផ្សេងទៀត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ត្រូវចាត់តាំងចៅក្រមលំដាប់បន្តបន្ទាប់ជំនួសចៅក្រមប្រឹក្សាដែលមិនអាចចូលរួមបាន វៀរលែងតែចៅក្រម ដែលមានលំដាប់លេខរៀងទី១ រហូតដល់ទី៣ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ។

ប្រការ៨៖ ការធានាភាពយុត្តិធម៌ និង ភាពឆាប់រហ័សនៃចំណាត់ការ ៖

ក្នុងករណីចៅក្រមដែលកំពុងមានភារកិច្ចផ្សេង ឬ ចៅក្រមដែលមានសំណុំរឿងសល់មានច្រើន មិនទាន់ត្រូវបានចាត់ការ ឬ ដោយសារមូលហេតុច្បាប់ ឬ ដោយសារ/

មូលហេតុពិសេសផ្សេងទៀត ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ អាចបែងចែកសំណុំរឿងផ្ទុយពីគោលការណ៍ខាងលើបាន ក្នុងលក្ខខណ្ឌធានាតុល្យភាព នៃការទទួលបន្ទុករបស់ចៅក្រមនីមួយៗ ដោយតម្លាភាព ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្តសេវាសាធារណៈរបស់តុលាការ ។

ប្រការ៩៖ កាតព្វកិច្ចរបស់ចៅក្រម ៖

ចៅក្រមទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ អំពីស្ថិតិសំណុំរឿងដែលខ្លួនកំពុងចាត់ការ(**សំណុំរឿងចូល សំណុំរឿងចាត់ការរួច និង សំណុំរឿងកំពុងចាត់ការបន្ត**) ជូនទៅប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍រួម ។

ប្រការ១០៖ ការកែប្រែ និង អានុភាពនៃដីកាសម្រេច

ដីកាសម្រេចនេះអាចមានការកែប្រែ ឬ ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរចំនួនចៅក្រម ឬ ហេតុផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់ត្រូវកែប្រែ ។

ប្រការ១១៖ ដីកាសម្រេចនេះមានអានុភាពអនុវត្ត ចាប់ពីពេលនេះតទៅ ។

ដីកាសម្រេចណាផ្ទុយពីដីកាសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

សាលាឧទ្ធរណ៍,ថ្ងៃទី២៩ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

ចម្លងជូន:

-អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍

-ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍

-ឯកសារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

សំណុំរឿងបណ្តឹងជំទាស់ចិត្ត
លេខ ១១
ចុះថ្ងៃទី ០៥.០៨.២០១៤
ដីកាសម្រេច
លេខ:..៧.១..ដក.ឧ/១៤

ដីកាសម្រេច

-បានឃើញ បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៥៣, ៥៥៦, ៥៥៧, ៥៥៨ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨០៧/០២៤។

-បានឃើញ សំណុំរឿងបណ្តឹងជំទាស់ចិត្តលេខ ១១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍។

-បានឃើញ ដីកាសម្រេចចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលបានចាត់ឲ្យអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ពិនិត្យចាត់ការរឿងក្តីនេះជំនួស ដើម្បីជៀសវាងនូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

-បានឃើញ ពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ចិត្ត ចុះថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ឈ្មោះ ហ្វ្រេដ តូម៉ាស ហ្វីយេត ដែលមានកម្មវត្ថុសុំប្តឹងជំទាស់ចិត្តចៅក្រមអសនៈទាំងអស់ នៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ និងបានធ្វើសេចក្តីរៀបរាប់បន្ថែម ដោយមិនសុខចិត្តនឹងលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ។

-បានឃើញ លិខិតបំភ្លឺ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់លោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃសំណុំរឿងដែលត្រូវប្តឹងជំទាស់ចិត្ត បានបង្ហាញថា ផ្អែកតាមដីកាសម្រេច បែងចែករឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០១៤ និងដីកាសម្រេចកែសម្រួលបែងករឿងក្តី និងសមាសភាពក្រុម ប្រឹក្សាជំនុំជម្រះរឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០១៤ ចំពោះចៅក្រមដែលទើបផ្ទេរចូលថ្មី របស់ប្រធានសាលាដំបូង រាជធានីភ្នំពេញ ពុំបានកំណត់ចាត់តាំងឲ្យរូបខ្លួនធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នូវរឿងព្រហ្មទណ្ឌឡើយ ។

យល់ឃើញថា:

១- ពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ចិត្ត ចុះថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ឈ្មោះ ហ្វ្រេដ តូម៉ាស ហ្វីយេត សាលាឧទ្ធរណ៍ទទួលចាត់ការបាន យោងតាមមាត្រា ៥៥៨ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ។

២- តាមកម្មវត្ថុនៃពាក្យបណ្តឹងជំទាស់ចិត្ត បានប្តឹងជំទាស់ចិត្តចៅក្រមអសនៈ នៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញទាំងអស់ ដោយហេតុថា ចៅក្រមសាលាដំបូងស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយលោកប្រធានសាលាដំបូង ដែលផ្លាស់មកពីសាលាដំបូងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ដែលធ្លាប់សម្រេចរឿងក្តីខ្លួនម្តងហើយ

ដែលជាមូលហេតុនាំឲ្យខ្លួនពុំមានការជឿទុកចិត្ត លើចៅក្រមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញទាំងអស់នោះគឺពុំមែនជាមូលហេតុសមរម្យ ហើយស្ថិតក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់ឡើយ ផ្ទុយទៅវិញច្បាប់បានកំណត់អំពីការចាត់ចែងដោយដីកាសម្រេច ចំពោះការចាត់ចែងសំណុំរឿង និងការចាត់តាំងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះជារៀងរាល់ឆ្នាំទៀតផង ។ ម្យ៉ាងវិញទៀត កម្មវត្ថុនៃពាក្យបណ្តឹងជិតចិត្តលើចៅក្រមអសនៈសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ សាមីបណ្តឹងបានប្តឹងកាលពីថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ហើយសាលាឧទ្ធរណ៍បានសម្រេចច្រានចោលតាមដីកាសម្រេច លេខ ១៩ ជក/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ម្តងរួចហើយដែរ ពុំគួរសាមីបណ្តឹងលើកយកមូលហេតុដដែលនេះមកប្តឹងម្តងទៀតឡើយ ។ សាលាឧទ្ធរណ៍មិនពិចារណាអំពីមូលហេតុដដែលនេះ ឡើងវិញទេ ។ ករណីនេះ សាលាឧទ្ធរណ៍សូមធ្វើការកត់សម្គាល់ថា ការប្តឹងដោយអសុទ្ធចិត្តរបស់សាមីធ្វីបណ្តឹង ទំនងជាអាចនឹងទទួលរងនូវយុត្តិកម្មគតិយុត្តទៀតផង ។

៣- តាមការរៀបរាប់ក្នុងបណ្តឹងជិតចិត្ត ចុះថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ នេះ បានលើកមូលហេតុសុំដូរលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនូវរឿងក្តីរបស់ខ្លួនចេញ ដោយសំអាងថាប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ បានសម្រេចចាត់តាំងលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ជំនួសលោកចៅក្រម តុប ឈុនហេង ដែលដកខ្លួនចេញ តែលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ពីមុនធ្លាប់តែជាចៅក្រមប្រឹក្សាប៉ុណ្ណោះ ខ្លួនគិតថាលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា មិនអាចរកយុត្តិធម៌ដល់ខ្លួនបានឡើយ ដោយហេតុថាសំណុំរឿងនេះមានភាពស្មុគស្មាញ និងពិបាក ។ ម្យ៉ាងទៀត លោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា គឺជាកូនប្រុសរបស់លោកចៅក្រម យូ ប៊ុនឡេង ដែលជាប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលធ្លាប់បានសម្រេចបដិសេធពាក្យបណ្តឹងជិតចិត្តចៅក្រមអសនៈ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ខ្លួនចោលទាំងស្រុង និងបានសម្រេចឲ្យសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ជាតុលាការដែលមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការសម្រេចសេចក្តីសំណុំរឿងក្តីរបស់ខ្លួនទៀតផង ។ ការអះអាងខាងលើនេះ ក៏ពុំស្ថិតក្នុងមូលហេតុដែលអាចប្តឹងជិតចិត្តបានដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ដែរ ប៉ុន្តែការសម្រេចរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ចំពោះបញ្ហាសមត្ថកិច្ចក្តីបញ្ហាជិតចិត្តក្តី គឺជាអំណាចដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបានធ្វើនៅមុនពេលមានការចាត់តាំងលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ម្ល៉េះ ។ ប៉ុន្តែការប្តឹងជិតចិត្តនាពេលនេះ ដើម្បីជៀសវាងប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ពិនិត្យ និងសម្រេចទៅលើបណ្តឹងជិតចិត្តរបស់លោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ជាកូន ជាហេតុនាំឲ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ខាងផ្លូវច្បាប់ ទើបមានការសម្រេចប្រគល់សមត្ថកិច្ច ជូនអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ជាអ្នកសម្រេច និងធានានូវជំនឿទុកចិត្ត ។

៤- តាមសេចក្តីបំភ្លឺតប ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់លោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ថាការលើកឡើងរបស់សាមីបណ្តឹងជិតចិត្ត និងផ្អែកតាមដីកាសម្រេចបែងចែករឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០១៤ និងដីកាសម្រេចស្តីពីការកែសម្រួលបែងចែករឿងក្តី និងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះក្នុងរឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០១៤ ចំពោះចៅក្រមដែលផ្ទេរចូលថ្មី របស់ប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ពុំបានចាត់តាំងខ្លួន ធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាទទួលបន្ទុក ជំនុំជម្រះរឿងព្រហ្មទណ្ឌឡើយ គឺខ្លួនគ្រាន់តែជាសមាជិកមួយរូប នៃក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី១ ប៉ុណ្ណោះ ។

៥- តាមដីកាសម្រេចបែងចែករឿងក្ដីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០១៤ លេខ ៩៥០៥ រប.៩២១/១៣ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ និងដីកាសម្រេចស្ដីពីការកែសម្រួលការបែងចែករឿងក្ដី និងសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ក្នុងរឿងក្ដីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ២០១៤ ចំពោះចៅក្រមដែលផ្ទេរចូលថ្មីលេខ ៣៦០៣ រប.៩២១/១៤ ចុះថ្ងៃទី០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ លោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ជាចៅក្រមប្រឹក្សាក្នុងក្រុមប្រឹក្សាទី១ ប៉ុណ្ណោះ ពុំមែនជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះឡើយ ដូចនេះកាលបើប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះមុន ដែលបានដកខ្លួនចេញ នោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះដែលត្រូវទទួលបន្ទុកសម្រាប់ចាត់ការជំនួស គឺត្រូវអនុវត្តតាមដីកាសម្រេចដែលកំណត់ទុកជាមុន ទើបសមស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ និងអាចឲ្យមានការជឿទុកចិត្តទៅលើការគោរពនូវវិធានគ្រប់គ្រងបែងចែក ដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់រួចហើយ ។

៦- តាមហេតុផលនៃការយល់ឃើញខាងលើ និងតាមដីកាសម្រេចចាត់តាំងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ និងដើម្បីជៀសវាងនូវការពុំមានជំនឿទុកចិត្តពីបញ្ហានេះ គប្បីទទួលយកការប្ដឹងជំទាស់ចិត្តលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ទុកជាត្រឹមត្រូវ ប៉ុន្តែការសុំក្រៅពីនេះ គប្បីបដិសេធចោល ។

<u>ហេតុដូច្នេះ សម្រេច</u>

១- បដិសេធបណ្ដឹងជំទាស់ចិត្ត ចុះថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ឈ្មោះ ហ្វ្រេត តូម៉ាស ហ្វ៊ីយេត គ្រង់ចំណុច "សុំប្ដឹងជំទាស់ចិត្តចៅក្រមអសនៈសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញទាំងអស់" ចោលជាអសារបង់ ។

២- ទទួលយកបណ្ដឹងជំទាស់ចិត្ត ចុះថ្ងៃទី០២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ឈ្មោះ ហ្វ្រេត តូម៉ាស ហ្វ៊ីយេត គ្រង់ចំណុច "សុំដូរលោកចៅក្រម យូ ប៊ុនណា ជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ" នៃសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌលេខ ១១០៤ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ទុកជាបានការ ។

៣- ដីកាសម្រេចនេះមិនអាចប្ដឹងតវ៉ាបានឡើយ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី០១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤

ជ.ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

អនុប្រធាន

សេង ស៊ីវុទ្ធា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

លេខ: 285

<u>**ដីកាសម្រេច**</u>

យើង ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជំរះទី១ នៃសាលាឧទ្ធរណ៍

បានឃើញ ក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៦/០២១ ចុះថ្ងៃទី០៦.៧.២០០៦ ។

បានឃើញ សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីដែលមិនទាន់បង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ចំនួន៣៩រឿង ដែលសំណុំរឿងទាំងអស់នេះបានចុះបញ្ជីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ កាលពីឆ្នាំ២០០១ មានដូចខាងក្រោម៖

១-សំណុំរឿងលេខ:៣៩ ចុះថ្ងៃទី១៣.០១.២០០០ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ដែលមានដើមចោទ ក្រុមហ៊ុន Calttex តំណាងដោយឈ្មោះ **ផៃ ទូច** ប្តឹងទារប្រាក់ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ហែន សុផានី** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:២៥ ភព០១ ចុះថ្ងៃទី១៤.០២.២០០១ ។

២-សំណុំរឿងលេខ:២២ ចុះថ្ងៃទី០៧.៣.២០០១ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ឆេង គីមហេង** ប្តឹងទារប្រាក់ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **វ៉ុន យ៉ាំងហ៊ីង** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:៨២ កឆ០១ ចុះថ្ងៃទី០៥.១២.២០០១ ។

៣-សំណុំរឿងលេខ:៧៤ ចុះថ្ងៃទី១០.៨.២០០០ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **សៀង សួរ** ប្តឹងសុំដកហូតអំណាចមេបាពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **សេង គីមសៀន** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:០២ កឆ០១ ចុះថ្ងៃទី១៦.០១.២០០១ ។

៤-សំណុំរឿងលេខ:១៤៨ ប្រ ចុះថ្ងៃទី២០.៤.២០០១ របស់តុលាការខេត្តបាត់ដំបង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **អួន ស៊ីង** ប្តឹងសុំឱ្យចុងចម្លើយឈ្មោះ **ទិត្យ សោភ័ណ** ផ្អាកការធ្វើអាជីវកម្មម៉ាស៊ីនកិនស្រូវ និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:៣៨ បប០១ ចុះថ្ងៃទី២៥.៥.២០០១ ។

៥-សំណុំរឿងលេខ:២២៧ ប្រ ចុះថ្ងៃទី១១.១០.២០០០ របស់តុលាការខេត្តព្រៃវែង ដែលមានដើមចោទប្តឹងសុំកត់ត្រាទុកជាបណ្តោះអាសន្ន ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ទំ សំអឿន** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:០៩ ពវ០១ ចុះថ្ងៃទី១៣.៣.២០០១ ។

៦-សំណុំរឿងលេខ:៩៥ ចុះថ្ងៃទី២២.១២.២០០១ របស់តុលាការខេត្តពោធិសាត់ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ជុំ ធម្មារ៉ា** ប្តឹងទាមទារប្រាក់ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ចាន់ រ៉ាំងដា** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:១៣ ពស០១ ចុះថ្ងៃទី០៣.៧.២០០១ ។

ផ្លូវសម្តេចសុធារស សាលាឧទ្ធរណ៍-មហាអយ្យការ (ទល់មុខព្រះបរមរាជវាំង ក្នុងបរិវេណក្រសួងយុត្តិធម៌)

៧-សំណុំរឿងលេខ:៧៤ ចុះថ្ងៃទី០៤.៧.២០០០ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ធំ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ឈិត ប៊ុនសុខុម** ប្តឹងទារប្រាក់ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ស្រី ឃឿន** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:១៧ កធ០១ ចុះថ្ងៃទី ២៦.៧.២០០១ ។

៨-សំណុំរឿងលេខ:៨០៤ ចុះថ្ងៃទី២៧.៦.២០០០ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **វិន ចាន់** ប្តឹងទាមទារបែងចែកផ្ទះពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **គាន់ ណារ៉ុណ្ណ** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:៥៦ ភព ០១ ចុះថ្ងៃទី២៤.៤.២០០១ ។

៩-សំណុំរឿងលេខ:៣១៥ ចុះថ្ងៃទី១១.៩.២០០០ របស់តុលាការខេត្តបាត់ដំបង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **សួន មុំ** ប្តឹងសុំលែងលះពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ទិត្យ សោភ័ណ** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:៤៤ បប០១ ចុះថ្ងៃទី០៥.៧.២០០១ ។

១០-សំណុំរឿងលេខ:២៥០ ចុះថ្ងៃទី២៨.១២.១៩៩៨ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ចាម ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ពុំ អែម** ប្តឹងសុំគ្រប់គ្រងដីភូមិពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **គ្រី យ៉ាន** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:៣៩ កច០១ ចុះថ្ងៃទី០៤.៧.២០០១ ។

១១-សំណុំរឿងលេខ:១០ ចុះថ្ងៃទី១៧.០១.២០០១ របស់តុលាការខេត្តតាកែវ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **បាន អ៊ុត** ប្តឹងលែងលះពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **សៅ វ៉ុត** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:៣១ តក០១ ចុះថ្ងៃទី ១៦.៧.២០០១ ។

១២-សំណុំរឿងលេខ:៨១ ចុះថ្ងៃទី១០.៨.២០០០ របស់តុលាការខេត្តកំពត ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ហោ ម៉ាឡា** ប្តឹងលែងលះពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **លឹម ឃាង** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:០៧ កព០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨.០២.២០០១ ។

១៣-សំណុំរឿងលេខ:២៧៣ ចុះថ្ងៃទី០៧.៨.២០០០ របស់តុលាការខេត្តបាត់ដំបង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **កៅ សុខឃាង** ប្តឹងសុំលែងលះពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **សូ ចន្ថា** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:១១០ បប០១ ចុះថ្ងៃទី២៦.១១.២០០១ ។

១៤-សំណុំរឿងលេខ:៦៧ ចុះថ្ងៃទី២៨.៤.២០០០ របស់តុលាការក្រុងព្រះសីហនុ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ទី ហ៊ីលីប** ប្តឹងទាមទារប្រាក់ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **អ៊ុយ ឃុន** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:១៨ កស០១ ចុះថ្ងៃទី២៤.៤.២០០១ ។ -

១៥-សំណុំរឿងលេខ:៤៦ ចុះថ្ងៃទី២៩.៥.២០០០ របស់តុលាការខេត្តស្វាយរៀង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ឡឹក មុំ** ប្តឹងបដិសេធកិច្ចសន្យាលក់ផ្ទះនិងដីភូមិ ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ចាន់ វិចាន់ណា** និងឈ្មោះ **ព្រាប ស៊ុនរី** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:០៣ ស្វរ០១ ចុះថ្ងៃទី០២.០២.២០០១ ។

១៦-សំណុំរឿងលេខ:១០១ ចុះថ្ងៃទី២២.១០.១៩៩៩ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **សោម លៀង** ប្តឹងទារប្រាក់ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ជា សុខឿន** និងបានចុះបញ្ជីក្តីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខ:០៨ កឆ០១ ចុះថ្ងៃទី១៣.០២.២០០១ ។

៣៦-សំណុំរឿងលេខៈ៤៨៩ ចុះថ្ងៃទី២៤.៥.២០០១ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **អ៊ឹង ម៉េង** ប្ដឹងសុំកិច្ចការប្រញាប់ឃាត់ផ្ទះនឹងដីរបស់ចុងចម្លើយឈ្មោះ **មាស សឿន** ប្រពន្ធឈ្មោះ **ប៊ុច សុបញ្ញា** និងបានចុះបញ្ជីក្ដីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខៈ៩៧ ភព០១ ចុះថ្ងៃទី២៨.៦.២០០១ ។

៣៧-សំណុំរឿងលេខៈ៦៦ ចុះថ្ងៃទី១៩.០១.២០០១ របស់តុលាការក្រុងភ្នំពេញ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **លន់ រ្សន** ប្ដឹងលែងលះពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **សួស សុវណ្ណ ហៅ ថៃ** និងបានចុះបញ្ជីក្ដីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខៈ១០១ ភព ០១ ចុះថ្ងៃទី០៣.៧.២០០១ ។

៣៨-សំណុំរឿងលេខៈ៤៨ ចុះថ្ងៃទី១២.៧.២០០០ របស់តុលាការខេត្តកំពង់ស្ពឺ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **នុន សុភាព** ប្ដឹងសុំទាមទារដីទំហំ៦០ហត ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **ទូច លើន** និងបានចុះបញ្ជីក្ដីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខៈ៦ កស្ព០១ ចុះថ្ងៃទី០៦.០២.២០០១ ។

៣៩-សំណុំរឿងលេខៈ១៦៥ ចុះថ្ងៃទី១៨.១២.២០០០ របស់តុលាការខេត្តតាកែវ ដែលមានដើមចោទឈ្មោះ **ប៉ែន ភិន** ប្ដឹងទាមទារដី ពីចុងចម្លើយឈ្មោះ **សុខ ផូ** និងបានចុះបញ្ជីក្ដីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍លេខៈ៤០ តក០១ ចុះថ្ងៃទី ១១.៩.២០០១ ។

-យល់ឃើញថា សំណុំរឿងទាំង៣៩រឿងនេះ សាលាឧទ្ធរណ៍បានកោះហៅភាគីប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ និង ភាគីចុងបណ្ដឹងឧទ្ធរណ៍ជាច្រើនលើកច្រើនសារ ក៏ប៉ុន្តែគ្រប់លើកនៃការកោះហៅពុំមានភាគីណាមួយបានទទួលដីកា និងមកបង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្ដីឡើយ ។

-យល់ឃើញថា ការបញ្ជូនដោយផ្ទាល់ ការបញ្ជូនដោយទុកចោល បញ្ជូនដោយជួបប្រទះ អនុវត្តពុំបានសម្រេចឡើយ ហើយក៏នាំឱ្យមានកំណើនរឿងកំពុងចាត់ការក្នុងមួយឆ្នាំៗជាលំដាប់ ដូចនេះដើម្បីកុំឱ្យអូសបន្លាយពេលតទៅទៀត គប្បីអនុវត្តការបញ្ជូនតាមការផ្សាយជាសាធារណៈ យោងតាមមាត្រា២៥៥ និង ២៥៦ នៃក្រមនីតិវិធី ។

ហេតុដូចនេះ

សម្រេចៈ

បង្គាប់មកក្រឡាបញ្ជីធ្វើការបញ្ជូនជាសាធារណៈ នូវដីកាបង្គាប់ឱ្យភាគីប្ដឹងឧទ្ធរណ៍បង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្ដីតុលាការ នៅកន្លែងសម្រាប់បិទប្រកាសរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ នូវសំណុំរឿងដែលមិនទាន់បង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្ដីដែលចុះបញ្ជីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ក្នុងឆ្នាំ២០០១ ចំនួន៣៩រឿងខាងលើ ចាប់ពីពេលនេះតទៅ ។

ភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី...13..... ខែសីហាឆ្នាំ ២០១៤

ក្រុមប្រឹក្សាទី១

ចៅក្រមប្រឹក្សា **ប្រធាន**

សេង_ស៊ីវុត្ថា យូ_ប៊ុនឡេង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

ដីកាសម្រេចកែតម្រូវ

លេខ: ៤៣៥ក.១៤ [illegible]

-**បានឃើញ** ដីកាសម្រេចលេខ ០៩ របឧ ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។

-**បានឃើញ** ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១៤/១២០៧ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤។

-**បានឃើញ** លិខិតបង្គាប់ការលេខ១០កយ.បក/១៤ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌។

ដោយហេតុថា ចៅក្រមដែលតុលាការថ្នាក់ក្រោម ទើបផ្លាស់ចូលបំពេញការងារជាចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍ ចំនួន៥(ប្រាំ)នាក់បន្ថែមទៀត ។

ដោយហេតុថា ចៅក្រមទើបផ្លាស់ចូល ត្រូវយកបទពិសោធន៍ជាមុនៗពេលអាចធ្វើជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះបាននៅសាលាឧទ្ធរណ៍ និង ម្យ៉ាងទៀតពេលនេះជាត្រីមាសទី៤ នៃឆ្នាំផងនោះ។

យោងការប្រជុំពិភាក្សាចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍ទាំងអស់ កាលពីថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤។

<u>សម្រេច</u>

<u>**ប្រការ១៖**</u> កែតម្រូវដីកាសម្រេចលេខ ០៩ របឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែ មេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ឡើងវិញ។

<u>**ប្រការ២៖**</u> ប្រការ១ នៃដីកាសម្រេចលេខ ០៩របឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ត្រូវបានបំពេញបន្ថែមលំដាប់លេខរៀង ចៅក្រមដូចខាងក្រោម៖

-**លេខរៀងទី២០៖** លោក **សួស សំអាត**

-**លេខរៀងទី២១៖** លោកស្រី **យ៉េត ម៉ូលីន**

-**លេខរៀងទី២២៖** លោកស្រី **ស្រ៊ុន ឈន់វលក្ខណ៍**

-**លេខរៀងទី២៣៖** លោកស្រី **និតសុទ្ធី ម៉ូរ៉ាល័ក្ខណ៍**

-លេខរៀងទី២៤៖ លោក **យូ ប៊ុនណា**

<u>**ប្រការ៣**</u>៖ចៅក្រមដែលមានលំដាប់ដូចមានចែងក្នុងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវចាត់តាំងធ្វើជាសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ និងតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ នៃក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ដូចខាងក្រោម៖

- លោក **សួស សំអាត** ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៣
- លោកស្រី **យ៉េត ម៉ូលីន** ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៤
- លោកស្រី **ស្រ៊ុន ឈន់ទលក្ខណ៍** ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៥
- លោកស្រី **និតសុទ្ធី បូរ៉ាល័ក្ខណ៍** ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៦
- លោក **យូ ប៊ុនណា** ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះទី៧

<u>**ប្រការ៤**</u>៖ប្រការ២ កថាខណ្ឌទី២នៃដីកាសម្រេចលេខ០៩របឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ ត្រូវបានកែប្រែដូចខាងក្រោម ៖

សមាជិកសម្រាប់បំពេញក្រុមប្រឹក្សាទី២ ត្រូវយកចៅក្រម តាមលំដាប់ពីលំដាប់ទី២០ រហូតដល់ទី២៤ និង វិលជុំនៃលំដាប់នេះ តាមលំដាប់នៃកម្មវិធីជំនុំជម្រះ នីមួយៗ។

<u>**ប្រការ៥**</u>៖ ដីកាសម្រេចណាផ្ទុយពីដីកាសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

សាលាឧទ្ធរណ៍ ថ្ងៃទី២៤ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

យូ ប៊ុនឡេង

<u>**ចម្លងជូន:**</u>

-អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍

-ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍

-ឯកសារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

លេខៈ ២៣៨ ដកឧ២០១៤

សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបែងចែក
ភារកិច្ចដល់ក្រឡាបញ្ជី និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល

បានឃើញ ច្បាប់ស្តីពីចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជំរះក្តី ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមក្រឹត្យលេខៈ ០៦ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣។

.**បានឃើញ** ព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈ នស/រកត/០៤១៤/៤៤៨ ចុះថ្ងៃទី០៩-៤-២០១៤ ស្តីពីការតែងតាំង និងផ្ទេរភារកិច្ច ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា។

.**បានឃើញ** ប្រកាសលេខៈ ៥០ កយប្រក/១៤ ចុះថ្ងៃទី១៣-៣-២០១៤ របស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្តីពីការផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ។

.**បានឃើញ** សេចក្តីសម្រេចលេខៈ០៩របឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ស្តីពីការកំណត់លំដាប់លេខរៀងចៅក្រម និង ការបែងចែកក្រុមប្រឹក្សា។

.**បានឃើញ** សេចក្តីសម្រេចលេខៈ០៥ដកឧ២០១២ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ស្តីពីការបែងចែកភារកិច្ចក្រឡាបញ្ជី និង មន្ត្រីរដ្ឋបាល។

.**បានឃើញ** លិខិតលេខៈ ០៩១/១៤ របវត ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់រាជបណ្ឌិតសភាវិជ្ជាជីវៈតុលាការ ស្តីពីការបែងចែកប៉ុស្តិ៍សិស្សក្រឡាបញ្ជីជំនាន់ទី ៣ ឱ្យទៅបម្រើការងារនៅតាមសាលាជម្រះក្តីនានា។

.**បានឃើញ** តម្រូវការចាំបាច់របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលតម្រូវឲ្យរៀបចំក្រឡាបញ្ជីបន្ថែម និង ផ្លាស់ប្តូរការងារក្រឡាបញ្ជី តាមចៅក្រមនីមួយៗឲ្យមានសមភាព។

<u>សម្រេច</u>

<u>ប្រការ១:</u> ចាត់តាំង លោក **ឈឹម ឃ្លី** និង លោក **ហាន ប្រាជ្ញា** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **អ៊ិន ចាន់ខុល** ។

<u>ប្រការ២:</u> ចាត់តាំង លោក **អ៊ា សារាត្រី** និង កញ្ញា **អ៊ុន សេត្រា** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **ឌូ ពៅស៊ីន** ។

<u>ប្រការ៣:</u> ចាត់តាំង លោក **នង ចន្ថ្នះ** និង លោក **ផាន់ មិថុនា** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **ខួន រតនា** ។/.

__ប្រការ៤:__ ចាត់តាំង លោកស្រី **ខ្លួន ភិន្នរី** និង លោក **ជួន ឫទ្ធី** ជាក្រឡាបញ្ជី និង លោកស្រី **មុំ សុវន្នារី** ជាមន្ត្រីរដ្ឋបាល ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **ស៊ិន ខសោឃ** ។

__ប្រការ៥:__ ចាត់តាំង លោក **ស ចំរើន** និង លោក **មួន សៀវឆលី** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **ម៉ុល សំអឿន** ។

__ប្រការ៦:__ ចាត់តាំង កញ្ញា**សេង ឆាយតីម** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណា** ។

__ប្រការ៧:__ ចាត់តាំង កញ្ញា **ឡឹក ចាន់ពន្លឺ** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីលោកចៅក្រម **ឃ្លង់ សំណាង** ។

__ប្រការ៨:__ ចាត់តាំង កញ្ញា **ស៊ូ តន្ធា** ជាក្រឡាបញ្ជី ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងភារកិច្ចពីឯកឧត្តម **សេង ស៊ីតុន្ណា**។

__ប្រការ៩:__ ក្រឡាបញ្ជី និង មន្ត្រីរដ្ឋបាល ដែលបានបែងចែកភារកិច្ចថ្មី តាមសេចក្ដីសម្រេចនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមប្រការ១៨ **ដល់ប្រការ ២២** នៃសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៥ **ដក ២០១២ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២** ឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន។

__ប្រការ១០:__ ក្រឡាបញ្ជីទាំង ៦រូបៈឈ្មោះ **អ៊ុត នេត្រា** .ឈ្មោះ **សេង ឆាយតីម**.ឈ្មោះ **មួន សៀវឆលី** . ឈ្មោះ **ស៊ូ តន្ធា** .ឈ្មោះ **ផាន់ មិថុនា** និង ឈ្មោះ **ឡឹក ចាន់ពន្លឺ** មិនទាន់មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខា និង ឡើងសវនាការបានទេ នាពេលបច្ចុប្បន្ននេះ ។ ក្រឡាបញ្ជីទាំង **៦រូបនេះ** នឹងមានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខា និងឡើងសវនាការបាន នៅពេលមានប្រកាសតែងតាំងជាក្រឡាបញ្ជីសាលាឧទ្ធរណ៍ពេញសិទ្ធិជាផ្លូវការ ពីក្រសួងយុត្តិធម៌។

__ប្រការ១១:__ បញ្ញត្តិនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

សេចក្តីសម្រេចនេះ មានអានុភាពអនុវត្ត ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

យូ-ម៉ិនឡុង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

លេខ [illegible]

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី [illegible] ខែ [illegible] ឆ្នាំ២០១[illegible]

សេចក្ដីសម្រេច

-បានឃើញៈ ក្រមព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ ២០០៩ ។

-បានឃើញៈ ក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ ២០០៧ ។

-បានឃើញៈ លិខិតលេខៈ ០៩១/១៤.របវត ចុះថ្ងៃទី ២៨.០៤.២០១៤ របស់រាជបណ្ឌិតសភាវិជ្ជាជីវៈតុលាការ ។

-យោងៈ កំណត់ហេតុប្រជុំនៅមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ចុះថ្ងៃទី ០៧.០៥.២០១៤ ។

យោងតាមការចាំបាច់ និងដើម្បីជម្រុញឲ្យកាន់តែប្រសើរ និងឆាប់រហ័សនូវចំណាត់ការលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ នៅក្នុងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

សម្រេច

ប្រការ១: ត្រូវបានបែងចែកភារកិច្ចជូនលោក-លោកស្រី ជាក្រឡាបញ្ជី និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដូចខាងក្រោមៈ

ក- លោក **ឡេង ស៊ុនណារិទ្ធ** នាយកក្រឡាបញ្ជីទទួលបន្ទុកៈ

- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ (លិខិតចេញ-ចូល) ។
- គ្រប់គ្រងលើសំណុំរឿងទាក់ទងនឹង សភាព្រហ្មទណ្ឌ-សភាស៊ើបសួរ (ទទួល និងបញ្ជូនទៅសាលាឧទ្ធរណ៍) ។
- ទទួល និងចុះសៀវភៅលើសំណុំរឿងទាក់ទងនឹងដីកាតម្កល់រឿងទុកឥតចាត់ការ ។
- ទទួលតម្កល់ទុកជាឯកសារ និងបញ្ជូនទៅអយ្យការអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត និងពន្ធនាគារនូវសាលដីកាសភាព្រហ្មទណ្ឌ (រាប់បញ្ចូលទាំងសាលដីកាស្ពាព) និងសាលដីកាសភាស៊ើបសួរ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។
- ទទួលអនុវត្តលើសេចក្ដីសម្រេចពាក់ព័ន្ធប្រាក់ពិន័យ-ទណ្ឌកម្ម ត្រួតពិនិត្យពន្ធនាគារ និងធ្វើអធិការកិច្ចនៅរាជធានី-ខេត្ត ។
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបការងារប្រចាំឆ្នាំជូន ឯកឧត្តម រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។/.

អគារលេខ ២ ផ្លូវព្រះមុនីវង្ស សង្កាត់ផ្សារថ្មី ៣ ខណ្ឌដូនពេញ ភ្នំពេញ

- កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែល អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា-អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ប្រគល់អោយ ។

ខ- លោក អេង សុគន្ធា, លោក អ៊ា ជឿន, កញ្ញា សេង ដាវីន និងកញ្ញា ឡាច សុភាព ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា

- លោក អ៊ា ជឿន ទទួលបន្ទុកបន្ថែម៖ រក្សាទុកសាលក្រម សេចក្តីសម្រេចរបស់ ចៅក្រមស៊ើបសួរ ដែលសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត បញ្ជូនមក តាមដាន និងរក្សាទុកកម្មវិធីជំនុំជម្រះរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ និងបញ្ជូនឯកសារដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ពិនិត្យរួច មកការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ។
- លោក អេង សុគន្ធា ទទួលបន្ទុកបន្ថែម៖ រក្សាទុកនូវរបាយការណ៍ប្រចាំខែ របាយការណ៍ពន្ធនាគារ ដែលព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត បញ្ជូនមក និងបញ្ចូលសាលដីកា រក្សាសាលដីកាក្នុងប្រព័ន្ធ DATA BASE

គ- លោកស្រី ប៊ុន សុទ្ធា ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង **ទិត សុទ្ធី**

ឃ- លោក ចំរើន ធារិទ្ធ ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង **ស្វាយ សំណាង**

ង- លោក ឆាង វីរៈ ជាក្រឡាបញ្ជី និងលោក ពេញ សុភាព (មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល) ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង **ស៊ិន រិទ្ធ**

ច- លោក យឹម ទិវា ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង **ហ៊ាន រិទ្ធ**

ឆ- លោក ជឿន ភាស់ ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង **សុខ រឿន** និងជួយកិច្ចការលោកព្រះរាជអាជ្ញា **ប៉ាន់ គឹមលាន**

ជ- លោក សុខ ភូមី ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងលោកព្រះរាជអាជ្ញា **សរ យសថាវរៈ**

ឈ- លោក ពឹង តៀយ, លោក ជ័យ វាសនា ជាក្រឡាបញ្ជី និងលោក ឡេង សុភាព (មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល) ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងលោកព្រះរាជអាជ្ញា **តាន់ សេណារ៉ុង**

ញ- លោក ប៊ុន សុខចាន់ផល្លា និងលោក នៅ សុបិន ជាក្រឡាបញ្ជី ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងលោកព្រះរាជអាជ្ញា **អ៊ឹម សុផាន**

ដ- កញ្ញា ឡាច សុភាព ជាក្រឡាបញ្ជី (ជួយកិច្ចការបន្ថែម) និងលោក រឿង រិទ្ធី (មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល) ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងលោកព្រះរាជអាជ្ញា **ង៉ែត សារ៉ាត**

ឋ- លោកស្រី យូ ឡាយ (មន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល) ស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងលោកព្រះរាជអាជ្ញា **ប៉ាន់ គឹមលាន** ...

លោក-លោកស្រី ជាក្រឡាបញ្ជី និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលពីអក្សរ ខ ដល់ ថ ត្រូវទទួលបន្ទុកដូចខាងក្រោម៖

-រៀបរៀងធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានលើសំណុំរឿង សភាព្រហ្មទណ្ឌ-សភាស៊ើបសួរ ដាក់ជូន អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬ ព្រះរាជអាជ្ញា ពិនិត្យ ។

-ត្រូវមានសៀវភៅផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីតាមដានសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ សភាស៊ើបសួរ សំណុំរឿងតម្កល់ទុកឥតចាត់ការ ដែលខ្លួនបានធ្វើហើយ ងាយស្រួលក្នុងការរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ។

-រៀបរៀងធ្វើសេចក្តីសម្រេចតម្កល់រឿងទុកឥតចាត់ការ ឬ សេចក្តីសម្រេចបញ្ជាឲ្យចោទប្រកាន់ដាក់ជូន អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬ ព្រះរាជអាជ្ញា ពិនិត្យ ។

-កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែល អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា, អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬ ព្រះរាជអាជ្ញា ប្រគល់អោយ ។

<u>ប្រការ២:</u> ជំនួយការកិច្ចការនាយកក្រឡាបញ្ជីមាន:

១- លោក យឹម ទិវា ទទួលបន្ទុកផ្នែកចុះសៀវភៅលិខិតចូល-លិខិតចេញ

២- លោក អេង សុគន្ធា ទទួលបន្ទុកផ្នែកពន្ធនាគារ

៣- លោក នាង សារឿន (មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា) ទទួលបន្ទុកបញ្ជូនសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ទៅសាលាឧទ្ធរណ៍ និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលនាយកក្រឡាបញ្ជីប្រគល់ឲ្យ ។

<u>ប្រការ៣:</u> ទម្រង់បែបបទរដ្ឋបាល

គ្រប់សាលដីកា លិខិត និងឯកសារផ្សេងៗទាំងអស់ ក្រោយពីចុះសៀវភៅចូលរួចហើយ ត្រូវបញ្ជូនមកនាយកក្រឡាបញ្ជី ដើម្បីពិនិត្យ និងបញ្ជូនទៅ ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា សម្រេចរួច ត្រូវបញ្ជូនមកនាយកក្រឡាបញ្ជី ដើម្បីរក្សាទុកជាឯកសារ និងចាត់ការបន្តទៅតាមចំណាររបស់ ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ។

<u>ប្រការ៤:</u> មិនអនុញ្ញាតឲ្យសាមីខ្លួន ឬ ក្រឡាបញ្ជីកាន់លិខិត ឬ ឯកសារទាំងអស់នោះ ដោយផ្ទាល់ដៃទៅ ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ជាដាច់ខាត លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពី ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ព្រះរាជអាជ្ញា និងនាយកក្រឡាបញ្ជី ។

<u>ប្រការ៥:</u> សេចក្តីសម្រេចលេខ ៧០៧ ចុះថ្ងៃទី ២១-១២-២០១២ ត្រូវទុកជាមោឃៈ ។

<u>ប្រការ៦:</u> សេចក្តីសម្រេចនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា

<u>ចម្លងជូន:</u>

-សាលាឧទ្ធរណ៍ "ដើម្បីជ្រាប"

-សាមីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

លេខ..502...អយក.ស.014

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី 28 ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤

ការិយាល័យរដ្ឋបាល
ទទួលថ្ងៃទី 28 MAY 2014
លេខ ៤០៤

សេចក្តីសម្រេច

-បានឃើញ: ក្រមព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ ២០០៩ ។

-បានឃើញ: ក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌឆ្នាំ ២០០៧ ។

-យោង: កំណត់ហេតុប្រជុំនៅមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ចុះថ្ងៃទី ០៧.០៥.២០១៤ ។

យោងតាមការចាំបាច់ និងដើម្បីជម្រុញឲ្យកាន់តែប្រសើរ និងឆាប់រហ័សនូវចំណាត់ការលើសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ នៅក្នុងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

សម្រេច

ប្រការ១: ត្រូវបានប្រគល់ភារកិច្ចជូន **ឯកឧត្តម អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង** អោយទទួលបន្ទុកដូចខាងក្រោម ៖

ក. ឯកឧត្តម **ទឹត សុទ្ធី** ទទួលបន្ទុក ៖

- ធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានទាក់ទងទៅនឹងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ-សភាស៊ើបសួរ និងសេចក្តីសម្រេចទាក់ទងនឹងសំណុំរឿងតម្កល់ទុកឥតចាត់ការ ។
- ទទួលពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីសន្និដ្ឋានទាក់ទងនឹងសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ ដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញា បានសន្និដ្ឋានរួចហើយ ។
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ក្នុងការប្តឹងឧទ្ធរណ៍ លើដីកាសម្រេចរបស់ចៅក្រមស៊ើបសួរនៃសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ។
- ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខាលើសារណា ដែលតំណាងមហាអយ្យការប្តឹងសាទុក្ខ ទៅតុលាការកំពូល ។
- តំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍នាពេលសវនាការ និងរាយការណ៍ពីសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ បន្ទាប់ពីជំនុំជម្រះរួចភ្លាមមកអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា។
- រាល់ភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាប្រគល់ជូន ។

ខ. ឯកឧត្តម **ស៊ិន វិទ្ធី** ទទួលបន្ទុក ៖

29/5/2014

៤១០

- ពិនិត្យ និងចំណាត់អនុវត្តលើសាលដីកាសភាព្រហ្មទណ្ឌ-សភាស៊ើបសួរ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ។
- ពិនិត្យ និងធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានក្នុងសំណុំរឿងបក្សាប័ន ។
- តំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍នាពេលសវនាការ និងរាយការណ៍ពីសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ បន្ទាប់ពីជំនុំជម្រះរួចភ្លាមមកអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា។
- រាល់ភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាប្រគល់ជូន ។

<u>ប្រការ២:</u> សេចក្តីសម្រេចណាដែលផ្ទុយពីនេះ ត្រូវទុកជាមោឃៈ ។

<u>ប្រការ៣:</u> សេចក្តីសម្រេចនេះ មានអានុភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ៕

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា

<u>ចម្លងជូន:</u>

-សាលាឧទ្ធរណ៍ "ដើម្បីជ្រាប"

-សាមីខ្លួន "ដើម្បីអនុវត្ត"

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

លេខៈ ១៨៧ របឧ.២០១៣

កំណត់ហេតុប្រជុំការងារផ្ទៃក្នុងស្តីពី បច្ចេកទេស និង រកដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម

ឆ្នាំពីរពាន់ដប់បី ខែឧសភា ថ្ងៃទីម្ភៃប្រាំពីរ វេលាម៉ោងដប់បួន និង សាមសិបនាទីរសៀល សាលាឧទ្ធរណ៍ បានបើកកិច្ចប្រជុំការងារផ្ទៃក្នុងពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកទេស និង រកដំណោះស្រាយនូបញ្ហាប្រឈម ក្រោមអធិបតីភាព ឯកឧត្តម យូ ប៊ុនឡេង ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយមានចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី និង មន្ត្រីរដ្ឋបាល ចូលរួម៤៨រូប ។

ក្រោយពីជួបជុំគ្នា ឯកឧត្តម យូ ប៊ុនឡេងបានមានប្រសាសន៍ថា៖

១-ទំនាក់ទំនងការងាររវាងចៅក្រម និង ក្រឡាបញ្ជី

ក.អំពីសាលដីកាស្ពាន

សាលដីកាដើមត្រូវរក្សាទុកនៅនឹងចៅក្រមដែលជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ហើយក្រឡាបញ្ជីត្រូវបញ្ជូនសាលដីកាទៅការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ឬ លោក ជូ **ប៊ុនរឹន** ដើម្បីស្កេនសាលដីកាភ្ជាប់ជាមួយនឹងសំណុំរឿងដែលមានក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ។ ក្រឡាបញ្ជីក៏ត្រូវចេញ និង បញ្ជូនសាលដីកាឱ្យបានទាន់ពេលវេលាដែរ ហើយត្រូវបញ្ជូនទៅមហាអយ្យការមួយច្បាប់ និង ទៅពន្ធនាគារមួយច្បាប់ដោយឆាប់រហ័ស ដើម្បីឱ្យស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធយកទៅអនុវត្តតាមច្បាប់ ។

ខ.អំពីការសរសេរសាលដីកា

ចៅក្រម(ប្រធាន ឬ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ) មានភារកិច្ច និង ទទួលខុសត្រូវសរសេរសំអាងហេតុ(ការយល់ឃើញ) និង សេចក្តីសម្រេច ។

ក្រឡាបញ្ជីមានភារកិច្ច និង ទទួលខុសត្រូវសរសេរផ្នែកខាងដើមនៃសាលដីកា គឺសាវតាជាតិរបស់ភាគី និង អង្គហេតុនៃរឿងក្តីនីមួយៗឱ្យបានពេញលេញ និង គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ។

-កិច្ចការនេះកន្លងទៅខ្ញុំសង្កេតឃើញថា សាលក្រមសាលាដំបូងសរសេរមិនបានពេញលេញទាំងអង្គហេតុ និង អង្គច្បាប់ ដូចនេះខ្ញុំសូមទាញអារម្មណ៍និងសុំឱ្យសាលាឧទ្ធរណ៍យើង ពង្រឹងការសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់បំពេញបន្ថែម ដើម្បីរក្សាបាននូវគុណភាពនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ហើយចៅក្រមទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើការកត់ត្រាក្នុងសៀវភៅពិសេស កត់ចំណាំពីការខ្វះខាតរបស់ចៅក្រមតុលាការថ្នាក់ក្រោម ជាឯកសារផងដែរ ។

-មុននឹងបញ្ជូនសាលដីកាទៅភាគីពាក់ព័ន្ធ ខ្ញុំសូមឱ្យចៅក្រម និង ក្រឡាបញ្ជីពាក់ព័ន្ធ ត្រូវពិនិត្យឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវសាលដីកាដូចជាឈ្មោះ អាយុ ភេទ អក្ខរាវិរុទ្ធ អត្ថន័យ សំអាងហេតុ និង អត្ថន័យនៃសេចក្ដីសម្រេច និង លេខសាលក្រមដើមជាដើមឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីចៀសវាងនូវការកែតម្រូវឡើងវិញ ។

-ចំពោះការកែតម្រូវឡើងវិញ ខ្ញុំឃើញមានដីកាកែតម្រូវអំពីកង្វះខាត ឬ ក៏កំហុស មានដីកាកែតម្រូវជាច្រើនចេញដោយតែប្រធាន(ចុះហត្ថលេខាតែប្រធានក្រុមប្រឹក្សា) រីឯចៅក្រមប្រឹក្សាពុំបានចុះហត្ថលេខាជាមួយទេ ដែលករណីនេះ គឺជាកំហុសឆ្គងមួយទៀតដែលត្រូវតែធ្វើឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។ កន្លងមកខ្ញុំបានបង្វិលឱ្យធ្វើឡើងវិញ ព្រោះថាការងារនេះត្រូវសម្រេចជាក្រុមប្រឹក្សា បើចុះហត្ថលេខាតែប្រធានម្នាក់ឯង ពុំមានវិសាលភាពកែតម្រូវលើសាលដីកាបានឡើយ ។ ដីកាសម្រេចកែតម្រូវត្រូវមានសំអាងហេតុនៃការកែតម្រូវនេះ មិនមែនជាការសម្រេចជាថ្មីឡើយ ។

-ខ្ញុំសូមឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក ជាចៅក្រមទាំងអស់ ត្រូវមានយន្តការត្រួតពិនិត្យឱ្យបានល្អិតល្អន់ និង ច្បាស់លាស់ អំពីសីលធម៌របស់ក្រឡាបញ្ជី និង ការងាររបស់ក្រឡាបញ្ជី សុំកុំបណ្ដែតបណ្ដោយ ព្រោះថាយើងត្រូវការជម្រុញការងារឱ្យបានឆាប់រហ័ស និង ពង្រឹងគុណភាពនៃការសម្រេចសេចក្ដី ដើម្បីផ្ដល់សេវាដល់ភាគីឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និង មានសាលដីកាស្អាតយកទៅអនុវត្តបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។

-ចាប់ពីឆ្នាំ២០០៨មក យើងបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចដើម្បីតាមដានចំណាត់ការរឿងក្ដី និង រក្សាបានទិន្នន័យបានយ៉ាងល្អប្រសើរ ហើយងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង និង ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ឬ ប្រចាំឆ្នាំ ជាពិសេសងាយស្រួលក្នុងការរកសំណុំរឿងដែលយើងចង់បាន បានភ្លាមៗ ។ ខ្ញុំសូមបង្ហាញពីចំនួនសំណុំរឿងដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យដល់ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក ដែលចាត់ការក្នុងម្នាក់ៗ ។ តាមចំនួនរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែលនៅសល់តាមចៅក្រមម្នាក់ៗ សង្កេតទៅឃើញថានៅមានច្រើន តែតាមពិតរឿងមិនទាន់ជំនុំជម្រះនៅតាមចៅក្រម ពុំនៅសល់ច្រើនដូចការបង្ហាញក្នុងទិន្នន័យនេះទេ គឺម្នាក់ៗមាននៅសល់ត្រឹម១០០ រឿង ឬ តិចជាងឬច្រើនជាងនេះបន្តិចបន្តួចប៉ុណ្ណោះ ព្រោះថាក្រោយពីចាត់ការជំនុំជម្រះរួចហើយទាំងចៅក្រម ទាំងក្រឡាបញ្ជី ពុំបានបញ្ជូនលទ្ធផលនៃការសម្រេចនោះមកការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ឬ មកជំនួយការរបស់ខ្ញុំ ដើម្បីបញ្ចូលលទ្ធផលទាំងនោះ ដើម្បីកាត់បន្ថយបរិមាណសំណុំរឿងតាមចៅក្រមម្នាក់ៗ គិតពីឆ្នាំ២០០៨ មកដល់ពេលនេះដែលភាគច្រើនបានចាត់ការរួចហើយ តែពុំបានបញ្ចូលលទ្ធផល គឺ៖

១-ឯកឧត្តម ជួន ស៊ុនឡេង	៥១១ រឿង
២-ឯកឧត្តម សេង ស៊ីវុត្ថា	៣៤៤ រឿង
៣-លោក សំរិទ្ធិ សុផល	១៥៣ រឿង
៤-លោក អ៊ុំ សារិទ្ធ	១៥៣ រឿង
៥-លោក ញូង ផុល	២១៧ រឿង
៦-លោក ងួន អ៊ីម	១០៣ រឿង
៧-លោក ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ	២៤៣ រឿង

៨-លោក តាំង ស៊ុនឡាយ ១៦៤ រឿង

៩-លោក ប៉ុល សិរអឿន ១១៥ រឿង

១០-លោក ប្លង់ សំណាង ៨៩ រឿង

១១-លោក ធូ មណី ៣៣ រឿង

១២-លោក ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ ៩៣ រឿង

១៣-លោកជំទាវ ចាន់ ម៉ានីណា ១៧៥ រឿង

១៤-លោកឃុន លាងម៉េង ២៣៩ រឿង

១៥-លោក យន់ ណារ៉ុង ១៦៨ រឿង

ខ្ញុំសូមជម្រាបជូនថា សូមចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី ដែលទទួលខុសត្រូវលើសំណុំរឿងទាំងអស់រូតរះប្រមូលសាលដីកា បញ្ជូនទៅការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ឬ លោក ជូ ប៊ុនរីន ដើម្បីស្គេនបញ្ចូលភ្ជាប់ជាមួយនឹងសំណុំរឿងនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យឱ្យបានឆាប់រហ័ស ។ បើយើងប្រមូលរឿងដែលចាត់ការរួចហើយ បញ្ចូលក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ នោះចំនួនរឿងសល់ពិតប្រាកដតាមចៅក្រមម្នាក់ៗថយចុះ ។ ម្យ៉ាងវិញទៀតបើយើងអនុវត្តការបញ្ចូលលទ្ធផលដោយទៀងទាត់ និង ជាប់ជាប្រចាំបានល្អប្រសើរនោះ យើងងាយស្រួលនឹងដឹងថាចំនួនរឿងពិតប្រាកដរបស់ចៅក្រមម្នាក់ៗដែលមិនទាន់ចាត់ការ នៅសល់ប៉ុន្មានតាមខែនីមួយៗយ៉ាងជាក់លាក់ ។

បើអនុវត្តបានតាមការណែនាំខាងលើ ហើយមានភាពពិតប្រាកដហើយនោះ នៅថ្ងៃអនាគតខាងមុខយើងនឹងចេញរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស នៃលទ្ធផលការងាររបស់យើង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយឱ្យសាធារណៈជនបានដឹងតាមរយៈសារព័ត៌មាន ឬ អាចឈានទៅផ្សាយតាមអិនធឺណិតផងដែរ ។

-ការខ្វះក្រឡាបញ្ជីនិងមន្ត្រីធ្វើការ ដើម្បីឱ្យការងារបានដំណើរបានទាន់តាមតម្រូវការ កន្លងទៅខ្ញុំបានសុំពីក្រសួងយុត្តិធម៌ជាច្រើនលើកដែរ ប៉ុន្តែការផ្តល់មកវិញបានតែអ្នកមិនចង់ធ្វើការ យើងក៏បញ្ជូនទៅវិញអស់ពីរនាក់ហើយ ហើយដំណោះស្រាយចំពោះមុខនេះ ខ្ញុំក៏បានផ្តាំណែនាំម្តង ឬ ពីរដងរួចហើយដែរ សុំឱ្យរកអ្នកជំនួយការដូចជានិស្សិត ឬ អ្នកហាត់ការដែលគេចង់ចេះចង់ដឹង យកបទពិសោធន៍មកជួយកិច្ចការក្រឡាបញ្ជីដែលធ្វើការមិនទាន់ តែមកដល់ពេលនេះខ្ញុំមិនទាន់ឃើញអនុវត្តនៅឡើយ ។

គ.អំពីដំណោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម៖

-គ្រប់ចៅក្រម ក្រោយពីជំនុំជម្រះរួចហើយ ត្រូវរូតរះសរសេរសាលដីកាឱ្យបានឆាប់រហ័ស ដើម្បីប្រគល់ឱ្យក្រឡាបញ្ជីចាត់ការបន្ត ។ ក្រឡាបញ្ជីក្រោយពីទទួលបានពីចៅក្រមហើយ ត្រូវរូតរះបំពេញការងាររបស់ខ្លួន រួចហើយបញ្ជូនសាលដីកាទៅមហាអយ្យការឱ្យបានទាន់តាមកាលកំណត់ គឺសភាព្រហ្មទណ្ឌរយៈពេល១៥ថ្ងៃ សភាស៊ើបសួររយៈពេល៧ថ្ងៃ និង បត្យាប័នរយៈពេល៣ថ្ងៃ ។ ដោយឡែករឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញត្រូវបញ្ជូនសាលដីកាទៅភាគីក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃក្រោយពីប្រកាស ។

-តាមព័ត៌មានពីឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាសាលាឧទ្ធរណ៍ថា លោក ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ នៅសល់សាលដីការឿងព្រហ្មទណ្ឌច្រើនជាងគេ ដែលពុំបានផ្ញើទៅមហាអយ្យការ ដែលកិច្ចការនេះត្រូវពិនិត្យឡើងវិញ តើមកពីហេតុអ្វី?

-កន្លងទៅក្រឡាបញ្ជីសវនាការ បានស្នើសុំឧបករណ៍អាត់សម្លេងក្នុងម្នាក់មួយគ្រឿង ដើម្បីបំពេញបន្ថែមនូវការកត់ត្រាមិនទាន់ ។ ការងារនេះខ្ញុំសូមគ្រប់ទៅក្រុមដោះស្រាយជូនពួកគាត់តាមសំណើ ក៏ប៉ុន្តែក៏ត្រូវណែនាំឱ្យចេះពីរបៀបប្រើប្រាស់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ដែរ ។ មានម៉ាស៊ីនអាត់សម្លេងហើយ ក៏មិនត្រូវបណ្តែតបណ្តោយអំពីការកត់ត្រាចូលក្នុងសៀវភៅកំណត់ហេតុដែរ សៀវភៅកំណត់ហេតុត្រូវសរសេរ និង បំពេញឱ្យបានពេញលេញដែលហើយក្នុងនោះខ្ញុំសំណូមពរដល់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនីមួយៗ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះក្រឡាបញ្ជីកត់ត្រានាពេលសវនាការថែមទៀត ។

ខ្ញុំសូមឱ្យសមាជិកអង្គប្រជុំបញ្ចេញយោបល់បន្ថែម ដើម្បីរកដំណោះស្រាយអំពីបញ្ហាប្រឈមទាំងអស់នេះ។

-លោក **ប៉ុល សំអឿន** មានយោបល់ថា: តាមរបាយការណ៍ប្រចាំខែរបស់ខ្ញុំ ខ្ញុំបានរាយការណ៍ជាប្រចាំសំណុំរឿងរបស់ខ្ញុំសល់មិនដល់១១៥រឿងទេ ។ ការងារក្រឡាបញ្ជីរបស់ខ្ញុំការវាយសាលដីកា គឺពឹងផ្អែកលើអ្នកជំនួយការទាំងស្រុង ព្រោះគាត់ឥតចេះកុំព្យូទ័រ គឺគាត់គ្រាន់តែជួយពិនិត្យប៉ុណ្ណោះ ។ ចំពោះការទិញឧបករណ៍អាត់សម្លេង បើក្រឡាបញ្ជីមិនចេះប្រើប្រាស់ បើទិញក៏ឥតប្រយោជន៍ដែរ ។

-ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** មានប្រសាសន៍ថា: សំណុំរឿងនៅនឹងខ្ញុំសល់ប្រហែលពី៣០ទៅ៤០រឿងប៉ុណ្ណោះ។ ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** សួរទៅក្រឡាបញ្ជី **ពេជ្រ ផល្លាសម្បត្តិ** អំពីរឿងនេះ លោក **ពេជ្រ ផល្លាសម្បត្តិ** ឆ្លើយថា: ខ្ញុំមិនបានបញ្ជូនលទ្ធផលទៅនាយកក្រឡាបញ្ជី និងលោក **ជូ ប៊ុនរីន** មែន ។ ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** មានប្រសាសន៍បន្តថា នេះជាការខ្វះខាតរបស់ក្រឡាបញ្ជីដែលអនុវត្តមិនបានទាន់ពេលវេលា ។

ឯកឧត្តម **យូ ប៊ុនឡេង** មានប្រសាសន៍តបទៅនឹងយោបល់លោក **ប៉ុល សំអឿន** ថា៖

-កំណត់ហេតុសរសេរដោយក្រឡាបញ្ជីសវនាការ បើក្រឡាបញ្ជីសរសេរមិនទាន់ អាចសួរបញ្ជាក់ឱ្យបានច្រើនសារ ដើម្បីទុកលទ្ធភាពឱ្យគាត់សរសេរឱ្យបានទាន់ ។ករណីនេះយើងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគួរខស្បាហ៍រំលឹកដល់ក្រឡាបញ្ជីក្នុងពេលសួរដេញដោល និងមានការរំលឹកដល់ក្រឡាបញ្ជីដែលជាអ្នកកត់ត្រា ឱ្យធ្វើការកត់ត្រាបានពេញលេញ ។

-អំពីពាក្យថាក្រឡាបញ្ជីមិនចេះប្រើម៉ាស៊ីនអាត់សម្លេង គួរបង្ហាត់ក្រឡាបញ្ជីឱ្យចេះប្រើប្រាស់គ្រប់គ្នា ។

-ការអាត់សម្លេង គឺមានប្រយោជន៍សម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ក្នុងការសរសេរកំណត់ហេតុឱ្យបានពេញលេញ ហើយជាពិសេសសម្រាប់ផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញ នៅពេលដែលមានការតវ៉ាពីភាគីណាមួយ ហើយនេះជាបញ្ហាមួយអាចជួយដល់ភាគី និង ជួយដល់ក្រឡាបញ្ជីពាក់ព័ន្ធនឹងការតវ៉ានេះ ។

លោក **ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ** បានបំភ្លឺពាក់ព័ន្ធនឹងសំណួររបស់ឯកឧត្តមប្រធាន អំពីការសល់សាលដីកាច្រើន មិនបានបញ្ជូនទៅមហាអយ្យការថា៖ ខ្ញុំមានក្រឡាបញ្ជី២នាក់ និង បានរកអ្នកជំនួយការម្នាក់ដើម្បីជួយវាយសាលដីកា រីឯក្រឡាបញ្ជីគាត់មានកិច្ចការច្រើនណាស់ គាត់ពុំមានពេលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ពិនិត្យ និង សម្រួលការងារដល់អ្នកជំនួយការ ។ សំណុំរឿងនៅសល់នឹងខ្ញុំប្រហែលជាង១០០រឿងប៉ុណ្ណោះ ។ ពីមុនមានលោក **ហោ គង់** គាត់ជួយ តែឥឡូវគាត់ចូលនិវត្តន៍ ដោយឡែកក្រឡាបញ្ជីពីររូបគាត់ធ្វើមិនទាន់ ដូចជាលោក **វ៉ាន់ សុគង់** គាត់នៅរវល់ធ្វើរឿង

ចាស់ៗ ដែលបន្សល់ពីប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍មុនមិនទាន់ហើយនៅឡើយ ហើយគាត់ក៏ខិតខំជួយណាស់ដែរ តែនៅធ្វើមិនទាន់ដដែល ។

លោក វ៉ាន់ សុគង់ ថា៖ ខ្ញុំបានខិតខំអស់លទ្ធភាពហើយ គឺទី១ ធ្វើរឿងជាប់បណ្ដឹងសាទុក្ខសល់ពីប្រធានមុន ដើម្បីបញ្ជូនទៅតុលាការកំពូល និង ខិតខំធ្វើរឿងថ្មីៗទៀត ។ ខ្ញុំសូមអធ្យាស្រ័យព្រោះកិច្ចការច្រើនពេក ។

ឯកឧត្តម យូ ប៊ុនឡេង បានមានប្រសាសន៍ថា៖ លោកនាយកក្រឡាបញ្ជីត្រូវត្រួតពិនិត្យតាមដាន និង ណែនាំឱ្យក្រឡាបញ្ជីទាំងអស់ឱ្យបំពេញកិច្ចការក្រោយពេលសវនាការ ឱ្យបានឆាប់រហ័ស និង ទាន់ពេល ដូចជា៖

-ការធ្វើសាលដីកាឱ្យបានឆាប់រហ័ស និង បញ្ជូនទៅភាគីពាក់ព័ន្ធឱ្យបានទាន់ពេល ជាពិសេសការបញ្ជូនទៅមហាអយ្យការ និង ពន្ធនាគារ ។ ការបញ្ជូនត្រូវអនុវត្តការចុះបញ្ជីឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីជាកិច្ចបង្ហាញថាអនុវត្តបានសមស្រប ហើយដើម្បីជាមូលដ្ឋានផ្ទៀងផ្ទាត់នូវការធ្វេសប្រហែសរបស់មន្ត្រីផ្នែកទទួលខុសត្រូវណាមួយ ។

-ការជូនដំណឹងពីសាលដីកាកំបាំងមុខ ពុំមែនបញ្ជូនរួចហើយទុកចោលនោះទេ យើងត្រូវត្រួតពិនិត្យរឿងរាល់ខែ តើមានលទ្ធផលបង្វិលមកវិញឬទេ? បើមិនមានលទ្ធផលត្រូវបញ្ជូនបន្តទៀតរហូតដល់ដៃភាគីពាក់ព័ន្ធ ហើយបើមានប្ដឹងទាស់ គួររួតរះចុះបណ្ដឹងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ហើយបញ្ជូនរឿងទៅចៅក្រមដើម្បីរៀបចំដាក់ជំនុំជម្រះ តែបើមិនប្ដឹងទាស់ទេហើយចូលស្ថាពរ គួររួតរះចេញសាលដីកាស្ថាពរឱ្យបានឆាប់រហ័ស ដើម្បីយកទៅអនុវត្តពិសេសចំពោះពិរុទ្ធជនដែលកំពុងជាប់ឃុំនៅក្នុងពន្ធនាគារ គឺមិនរង់ចាំឱ្យមានការស្នើសុំឡើយ ។ ដោយឡែករឿងរដ្ឋប្បវេណីច្បាប់តម្រូវមានការស្នើសុំ បើមានការស្នើសុំត្រូវរួតរះធ្វើឱ្យគេកុំទុកចោល ហើយក៏មិនត្រូវដាក់លក្ខខ័ណ្ឌអ្វីដើម្បីជាប្រយោជន៍ដែរ ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នកុំឱ្យមានរឿង ។

-ការបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅតុលាការកំពូល ក៏ត្រូវរួតរះដែរគឺពុំមានហេតុផលអ្វីដែលទុកឱ្យយូរនោះដែរ ព្រោះថា មុនពេលប្ដឹងសាទុក្ខគ្រប់សំណុំរឿងទាំងអស់សុទ្ធតែមានសាលដីកា និង កំណត់ហេតុជំនុំជម្រះរួចហើយ ក្រឡាបញ្ជី គ្រាន់តែផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបញ្ជីរាយលិខិត និង ធ្វើបញ្ជីរាយលិខិតបន្ថែមបន្តិចបន្តួចនៅដំណាក់កាលសាលាឧទ្ធរណ៍ប៉ុណ្ណោះ ។ ដោយឡែករឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញ ពេលប្ដឹងសាទុក្ខក្រឡាបញ្ជីទទួលបន្ទុកត្រូវណែនាំភាគីប្ដឹង ឱ្យយកប្រាក់បង់ពន្ធលើកម្មវត្ថុបណ្ដឹង(អនុវត្តតាមមាត្រា៦១ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី) និងប្រាក់ប្រដាប់ក្ដីតុលាការ(អនុវត្តតាមការស្នើសុំរបស់តុលាការកំពូល) ស្របជាមួយគ្នានឹងពេលចុះបណ្ដឹងតែម្ដង រួចហើយប្រញាប់បញ្ជូនសំណុំរឿងទៅតុលាការកំពូលឱ្យបានឆាប់រហ័ស ចៀសវាងទុករឿងចោលប្រយ័ត្នមានរឿង ។ ខ្ញុំមាន ការយោគយល់ច្រើនហើយ តែឥឡូវនេះត្រូវពង្រឹងការងារនេះ ហើយបើមានពាក្យបណ្ដឹងអំពីការមិនបញ្ជូន ឬទុក អូសបន្លាយពេលដើម្បីរកប្រយោជន៍ ខ្ញុំនឹងមានវិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ។

ឯកឧត្តម សេង ស៊ីវុត្ថា សំណូមពរថា ការផ្ដល់ពត៌មានអំពីរឿងសល់ ដល់ចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី សុំធ្វើមួយឆ្នាំម្ដង ។

ឯកឧត្តម យូ ប៊ុនឡេង ពន្យល់អំពីសំណូមពរនេះវិញថា នេះពុំមែនជារបាយការណ៍ទេ គឺជាការបង្ហាញឱ្យឃើញពីចំណងពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាត់ការ និង កិច្ចសហការរវាងចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី និង រដ្ឋបាលគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងរបស់យើងពុំបានល្អប្រសើរ ។ មូលហេតុដែលខ្ញុំបង្ហាញទិន្នន័យនេះ គឺក្នុងន័យឱ្យចៅក្រមទាំងអស់ជួយដាស់តឿនកុំ

ឲ្យរឿងដែលជំនុំជម្រះរួចហើយ មិនផ្តល់ពត៌មានដល់ក្រុមគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដើម្បីបញ្ចូលលទ្ធផលទាំងអស់ ដើម្បីបន្ថយចំនួនរឿងដែលនៅសល់នៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ។ កិច្ចការនេះបើតាមចៅក្រម និង ក្រឡាបញ្ជីយកចិត្តទុកដាក់ធ្វើ នោះពត៌មានច្បាស់ការណ៍អំពីការងាររបស់ចៅក្រមនីមួយៗ ខ្ញុំងាយស្រួលពិនិត្យនិងតាមដាន និង មានវិធានការសមស្រប ហើយសម្រាប់ចៅក្រមម្នាក់ៗក៏មិនពិបាកធ្វើបញ្ជីប្រចាំខែដែរ គឺគ្រាន់តែបើកកុំព្យូទ័រនៅបន្ទប់របស់ខ្លួន និងឃើញពត៌មានគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ខ្លួនម្នាក់ៗមិនខាន ។

២-ការទទួលពាក្យបណ្តឹង និង ឯកសារពាក់ព័ន្ធ

រាល់ការទទួលឯកសារ ឬ ពាក្យបណ្តឹង លោកនាយកក្រឡាបញ្ជីត្រូវចាត់ចែងឲ្យបានត្រឹមត្រូវ គឺត្រូវចុះបញ្ជី វាយត្រាចូល សរសេរលេខរៀងម៉ោងថ្ងៃខែឆ្នាំឲ្យបានច្បាស់ រួចហើយត្រូវបញ្ជូនទៅតាមផ្នែកពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំ រឿង ឬ ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាត់ការរបស់ប្រធាន មិនត្រូវឲ្យសាមីខ្លួនកាន់ដើររក ឬ យកទៅទុកទេ ។ កិច្ចការនេះខ្ញុំបានណែនាំនាយកក្រឡាបញ្ជីជាច្រើនលើកហើយ ដើម្បីចៀសវាងបញ្ហាទៅថ្ងៃក្រោយ យើងត្រូវតែគ្រប់គ្រងឲ្យបានច្បាស់លាស់ ។

-ចំពោះការសុំប្តឹងសាទុក្ខនូវសាលដីកាណាដែលហួសកំណត់ប្តឹង យើងជាក្រឡាបញ្ជីមានភារកិច្ចពន្យល់ដល់ភាគីដែលសុំប្តឹង ថារឿងនេះត្រូវអស់សិទ្ធិតវ៉ាហើយ បើប្តឹងក៏ពុំមានប្រយោជន៍អ្វីដែរ តែបើគេនៅតែទទូចចង់ប្តឹង គួរតែចុះបណ្តឹងតាមសំណើ រួចហើយបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅតុលាការកំពូលពិនិត្យ និង សម្រេច ។ ករណីនេះថ្វីត្បិតតែយើងចុះបណ្តឹងសាទុក្ខឲ្យមែន ក៏ប៉ុន្តែបើយើងមានពត៌មានស្តីពីការបញ្ជូនអនុវត្តបានពេញលេញ សមស្របតាមច្បាប់ហើយ ក៏យើងចេញសាលដីកា និង រូបមន្តអនុវត្តឲ្យភាគីម្ខាងទៀតដែរ គឺឲ្យតែត្រឹមត្រូវ ខ្ញុំចុះហត្ថលេខាឲ្យអនុវត្តន៍នៅលើរូបមន្តបាន ។

៣-ការបកស្រាយច្បាប់

-នៅពេលសំណុំរឿងមកដល់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ គួរប្រជុំក្នុងក្រុមប្រឹក្សាពិភាក្សាឲ្យបានល្អិតល្អន់អំពីអង្គហេតុ អំពីដំណាក់កាលនីតិវិធី និងមាត្រាច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធ ហើយបើពិភាក្សាមិនចេញទេ គួរផ្តល់ពត៌មានឲ្យខ្ញុំ និងដើម្បីពិគ្រោះជាមួយគ្នាបន្ថែមទៀត ហើយបើដោះស្រាយមិនបាន យើងនឹងលើកយកទៅប្រជុំជាមួយអ្នកជំនាញនៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធឯទៀត ដើម្បីរកគោលការណ៍សមស្របណាមួយ ដើម្បីអនុវត្តន៍ ។

-ការប្តឹងសុំឲ្យជំនុំជម្រះសាជាថ្មី គឺជាហេតុផលពេញនិយមរបស់ភាគី និងមេធាវីណាស់ ។ សុំសូមឲ្យក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះបកស្រាយឲ្យបានច្បាស់លាស់ជាមួយនឹងនីតិវិធី ដែលបានអនុវត្តពីមុនមក(ការអនុវត្តនីតិវិធីលើសាលក្រម ឬ សាលដីកាដែលចូលជាស្ថាពរ) ធៀបនឹងមាត្រា៣០៧ នៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ថាតើចំណាត់ការកន្លងមកបានអនុវត្តន៍ខ្វះចន្លោះចូលក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌ នៃច្បាប់តម្រូវឬយ៉ាងណា? ការទទួលឲ្យជំនុំជម្រះជាសាជាថ្មី ត្រូវតែមានមូលហេតុច្បាស់ ចៀសវាងការយោគយល់ ជាហេតុនាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់ និង ជំនឿនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការ ។

៤-អំពីទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការ UNICEF

នេះ គេសុំឱ្យសាលាឧទ្ធរណ៍ជួយកិច្ចការ និង ផ្តល់របាយការណ៍អំពីចំណាក់ការរឿងអនីតិជនដល់គេ ហើយគេបាន ផ្តល់ថវិការមកសាលាឧទ្ធរណ៍ជួយមើលក្នុងកិច្ចការនេះ ហេតុនេះខ្ញុំសូមឱ្យយកចិត្តទុកដាក់នូវ ៖

-សុំឱ្យផ្តល់ពត៌មានពាក់ព័ន្ធ និងការជំនុំជម្រះលើអនីតិជនជាជនជាប់ចោទ ជាសាក្សី និង ជាជនរងគ្រោះ ដល់ការិយាល័យនាយកក្រឡាបញ្ជី ដើម្បីប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ Video និងផ្តល់ពត៌មាន ដល់ UNICEF បានមកចូលរួម ការប្រើប្រាស់នេះ ។

-គួរផ្តុំសំណុំរឿងអនីតិជនដាក់ជំនុំជម្រះឱ្យឃើញមានសកម្មភាព និង ធ្វើឱ្យបានឆាប់រហ័សជាងរឿងធម្មតា ដើម្បីធានានូវនិរន្តភាពដែលបានផ្តល់ជំនួយផង និង ការយកចិត្តទុកដាក់ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិកុមារ ដែលជាគោល នយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលផងដែរ ។

-អ្នកចុះបញ្ជីរឿង ពិសេសដំណាក់ការដំបូងនៅរដ្ឋបាល ពេលឃើញមានពាក់ព័ន្ធនិងអនីតិជន គួរបិទស្លាក សំគាល់លើក្របសំណុំរឿង ដើម្បីឱ្យខ្ញុំឬក្រុមប្រឹក្សាបានដឹង ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការពិនិត្យនឹងបានចាត់ការជា អាទិភាពជាងរឿងព្រហ្មទណ្ឌធម្មតា ។

៥-បញ្ហាផ្សេងៗ៖

-ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** លើកឡើងថា អំពីជនជាប់ចោទដែលនៅក្រៅឃុំ ហើយយើងជំនុំជម្រះកំបាំងមុខ រួចគាត់ប្តឹងទាស់ ហើយគាត់មិនចូលខ្លួនក្នុងពេលសវនាការបន្តទៀត ពិបាកចាត់ការណាស់ ធ្វើឱ្យសំណុំរឿងកកស្ទះ។

-លោក **ញូង ធុល** មានមតិថា ទោះបីជនជាប់ចោទមិនចូលក៏ដោយ ឱ្យតែកិច្ចការបញ្ជូនអនុវត្តន៍បាន ច្បាស់លាស់ បង្ហាញថាភាគីកំបាំងមុខនោះបានទទួលដីកាកោះឱ្យចូលមកជំនុំជម្រះ ហើយមិនចូលរួមនោះ យើងត្រូវ លើកពាក្យបណ្តឹងចោល ។

-លោក **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ** ថា បើមានករណីនេះ គួរសុំគោលការណ៍ទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ដើម្បីសុំអនុវត្ត កិច្ចការបញ្ជូនទៅភាគីកំបាំងមុខតាមរបៀបបញ្ជូនដូចរឿងរដ្ឋប្បវេណី គឺបញ្ជូនដោយផ្ទាល់ បញ្ជូនរង្គប់កិច្ច និង បញ្ជូនទុកចោល ឬ ក៏ប្រកាសផ្សាយជាសាធារណៈ តើបានឬទេ?

-លោក **ប្លង់ សំណាង** បំភ្លឺថា គួរពិគ្រោះជាមួយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា សុំយោបល់ដោយឯកភាពគ្នា ព្រោះ គោលការណ៍កោះឬបញ្ជូន ក្នុងច្បាប់គឺជាមុខការរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវមានការឯកភាពជាមួយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ជាមុនសិន ។

-ឯកឧត្តមប្រធានមានប្រសាសន៍ថា គួមានការឯកភាពគ្នាជាមួយឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាជាមុនសិន ដើម្បីសុំយោបល់ពីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ កិច្ចការនេះត្រូវពិគ្រោះជាមួយឯកឧត្តមអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាទៅពេលក្រោយ ។

+អំពីនីតិវិធីបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍

ឯកឧត្តម **យូ ប៊ុនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌពុំមានអ្វីប្រែប្រួលទេ តែ បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណីវិញ គឺត្រូវ៖

-របៀបប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ គិតពីពេលប្ដឹងឧទ្ធរណ៍មក ភាគីប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ត្រូវតែសរសេរពីមូលហេតុដែលខ្លួនប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ នេះជាមូលដ្ឋានមួយដើម្បីឱ្យដឹងថាគេតវ៉ាលើមូលហេតុអ្វី ។

-ពេលប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ តើបានបញ្ជូនព័ត៌មានដល់ភាគីម្ខាងទៀតទេ ។ កិច្ចការនេះខ្ញុំឃើញមានផ្ដល់ហើយដែរដោយនាយកក្រឡាបញ្ជី តែមិនដឹងថាអនុវត្តន៍បានគ្រប់រឿងដែរឬយ៉ាងណា? បើយើងបានជូនដំណឹងដល់ភាគីម្ខាងទៀត ភាគីនេះគេអាចអនុវត្តនូវបណ្ដឹងឧទ្ធរណ៍បន្ទាប់បន្សំរបស់គេបានទាន់ មុនពេលសាលាឧទ្ធរណ៍ដាក់រឿងជំនុំជម្រះ ។

-ឯកឧត្តមប្រធានបានប្រសាសន៍បន្តទៀតថា គួរពិចារណាអំពីរឿងនេះឡើងវិញ និងបានប្រតិបត្តិឱ្យបានត្រូវតាមនីតិវិធី ទើបជាការល្អប្រសើរ ។

-លោក ងួន អ៊ីម មានសំណូមពរថា ពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការបញ្ជូន អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការបញ្ជូនអនុវត្តមិនបានពេញលេញ គឺមិនបានបង្វិលដីកាឱ្យបានមុនពេលជំនុំជម្រះ សុំឱ្យត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ ។ម្យ៉ាងទៀតសុំឱ្យបន្ថែមម៉ាស៊ីនត្រជាក់ដាក់តាមបន្ទប់សវនាការ ព្រោះនៅពេលល្ងាចមិនសូវត្រជាក់ ។

-លោក ប្លង់ សំណាង បានយោបល់ថា ការបញ្ជូនទៅដល់ខេត្ត ការបំពេញទម្រង់លើរបាយការណ៍មិនបានពេញលេញ ។ ការបញ្ជូនសាលដីកានៅសាលាឧទ្ធរណ៍របស់យើង មានក្រឡាបញ្ជីខ្លះទាល់តែគេសុំទើបបញ្ជូន ។

-ឯកឧត្តមប្រធានមានប្រសាសន៍ថា ការបញ្ជូនកន្លងមកខ្ញុំបានណែនាំយ៉ាងច្រើន តែការអនុវត្តនៅតែពិបាក។ អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការបញ្ជូន ត្រូវតែទទួលការខុសត្រូវអនុវត្តន៍ឱ្យទាន់ពេលវេលា ដោយបញ្ជូនឱ្យដល់ដៃភាគី និងបញ្ជូនឱ្យមកក្រុមប្រឹក្សាវិញឱ្យបានទាន់មុនពេលជំនុំជម្រះ ។ លោកនាយកក្រឡាបញ្ជីពិគ្រោះជាមួយលោក ប្លង់ សំណាង គួររៀបចំបង្រៀនដល់មន្ត្រីទទួលបន្ទុកការបញ្ជូនឱ្យបានច្បាស់លាស់ ។ ដោយឡែកការស្នើសុំបន្ថែមម៉ាស៊ីនត្រជាក់ក្នុងបន្ទប់សវនាការខ្ញុំឯកភាព និង ឱ្យនាយកក្រឡាបញ្ជីពិគ្រោះជាមួយគណនេយ្យរកវិធីដោះស្រាយដាក់ម៉ាស៊ីនត្រជាក់បន្ថែម ។

ជាទីបញ្ចប់ឯកឧត្តមប្រធានមានប្រសាសន៍ថា ការណែនាំនិងពិភាក្សាគ្នាកន្លងមក បានឱ្យយើងឃើញពីផលវិបាក និង មានដំណោះស្រាយច្បាស់លាស់ ដូចនេះទាំងអស់គ្នាគួរតែយកទៅអនុវត្តន៍តាមឱ្យបានសមស្របហើយក្នុងនោះដែរ ក៏សូមថ្លែងអំណរគុណដល់មន្ត្រីទាំងអស់ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់បំពេញភារកិច្ចកន្លងមក ធ្វើឱ្យសាលាឧទ្ធរណ៍របស់យើងបានរីកចំរើនដូចសព្វថ្ងៃនេះ ។

អង្គប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោងដប់ប្រាំពីរ និង សាមសិបនាទី នៅថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាសស្និទស្នាល ។

ប្រធានអង្គប្រជុំ	អ្នកកត់ត្រា
ឃួ_ប៊ុនឆៀង	ប៊ុន សាវ៉ាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

លេខ: ១៣ ដកឧ២០១៤

សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការកំណត់ប្រើប្រាស់លេខ និង អក្សរ សំគាល់សាលដីកា តាមប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ

.បានឃើញ ច្បាប់ស្តីពីចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជំរះក្តី ដែលប្រកាសឲ្យប្រើតាមក្រឹត្យលេខ: ០៦ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣។

.បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខៈ នស/រកត/០៤១៤/៤៤៨ ចុះថ្ងៃទី០៩-៤-២០១៤ ស្តីពីការតែងតាំង និង ផ្ទេរភារកិច្ច ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា។

.បានឃើញ សេចក្តីសម្រេចលេខ: ១០ របឧ២០១១ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០១១ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ស្តីពីការកំណត់ប្រើប្រាស់លេខ និង អក្សរសំគាល់សាលដីកា តាមប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ។

.បានឃើញ សេចក្តីសម្រេចលេខ: ០៩ របឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤ របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ស្តីពីការកំណត់លំដាប់លេខរៀងចៅក្រម និង ការបែងចែកក្រុមប្រឹក្សា។

ដើម្បីងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង តាមដានត្រួតពិនិត្យ និង មានផលប្រយោជន៍ក្នុងការចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវនូវប្រភេទសាលដីកា តាមក្រុមប្រឹក្សាឱ្យបានល្អប្រសើរ គប្បីកំណត់ការចុះលេខ និង អក្សរ ដើម្បីសំគាល់សាលដីកា តាមក្រុមប្រឹក្សា និង តាមចៅក្រម ដូចខាងក្រោមៈ

១- ក្រុមប្រឹក្សាទី ១ លេខសាលដីកាកំណត់ដោយ (លេខ............. ក្រI)

២- ក្រុមប្រឹក្សាទី ២ លេខសាលដីកាកំណត់ដោយ (លេខ............. ក្រII)

- ឯកឧត្តម **ជួន ស៊ុនឡេង** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIIឡ)
- ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIIសរ)

៣- ក្រុមប្រឹក្សាទី ៣ ត្រូវបានកំណត់សំគាល់លេខ និង អក្សរ សាលដីកា ដូចខាងក្រោមៈ

- លោក **សំរិទ្ធ សុផល** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIIIស)
- លោក **ម្លូច់ សំណាង** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIIIណ)
- លោក **ខួន រតនា** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIIIន)

៤- ក្រុមប្រឹក្សាទី ៤ ត្រូវបានកំណត់សំគាល់លេខ និង អក្សរ សាលដីកា ដូចខាងក្រោមៈ

- លោក **អ៊ុំ សារិទ្ធ** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIVអ)
- លោក **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ** សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIVវ)

- លោក ទុំន ទិសាល　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រIVសស)

៥- ក្រុមប្រឹក្សាទី ៥ ត្រូវបានកំណត់សំគាល់លេខ និង អក្សរ សាលដីកា ដូចខាងក្រោម៖

- លោក **យន់ ឈារ៉ុង**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVរ)
- លោក **ខួន អ៊ឹម**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVង)
- លោកស្រី **ចាន់ ម៉ាឌីណា**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVច)

៦- ក្រុមប្រឹក្សាទី ៦ ត្រូវបានកំណត់សំគាល់លេខ និង អក្សរ សាលដីកា ដូចខាងក្រោម៖

- លោក **ញូន ធុល**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIញ)
- លោក **ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIប)
- លោក **នូ ពៅស៊ុន**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIភ)

៧- ក្រុមប្រឹក្សាទី ៧ ត្រូវបានកំណត់សំគាល់លេខ និង អក្សរ សាលដីកា ដូចខាងក្រោម៖

- លោក **ឃុន លាងម៉េង**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIIយ)
- លោក **ប៉ុល សំអឿន**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIIបស)
- លោក **អ៊ិន វ៉ានវិបុល**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIIអប)
- លោក **ឆូ មណី**　សាលដីកាសំគាល់ដោយ (លេខ............. ក្រVIIជ)

សេចក្ដីសម្រេចនេះ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ ចាប់ពីខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ នេះតទៅ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី ២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

ឃុន ម៉ុនឡេង

ចម្លងជូន

.មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍
.ចៅក្រមសាលាឧទ្ធរណ៍
.ឯកសារ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំការងារបច្ចេកទេស
ចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី មន្ត្រីរដ្ឋបាល គណនេយ្យ និង មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

ឆ្នាំពីរពាន់ដប់បួន ខែកក្កដា ថ្ងៃទីម្ភៃមួយ វេលាម៉ោងពីរនិងសាមសិបនាទីរសៀល នៅសាលប្រជុំធំសាលាឧទ្ធរណ៍ បានបើកអង្គប្រជុំក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្តម **យូ ប៊ុនឡេង** ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយមាន **ចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី មន្ត្រីរដ្ឋបាល គណនេយ្យ និង មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទាំងអស់ (ដូចមានក្នុងបញ្ជីវត្តមាន)** ចូលរួម។

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម ឯកឧត្តមប្រធានមានប្រសាសន៍ថា ដោយកិច្ចការរវល់ខ្លាំងពេក យើងខានប្រជុំរួមយូរហើយ។ កន្លងទៅយើងធ្វើការងារច្រើនណាស់ ការងារកាន់តែច្រើន ផលប្រយោជន៍បានច្រើន និងកង្វះខាតក៏អាចកើតឡើងព្រមជាមួយគ្នាដែរ ដូចនេះរយៈពេលកន្លងមកនេះ យើងពុំដែលបានពិភាក្សារួមគ្នាទេ ពេលនេះយើងនឹងលើកបញ្ហាបច្ចេកទេស នីតិវិធី និងរំលេចនូវបញ្ហាប្រឈម ដើម្បីដោះស្រាយ និងពង្រឹងកិច្ចប្រតិបត្តិរបស់ យើងឱ្យបានរហ័ស និងសមស្របតាមនីតិវិធី។

ជាបន្តឯកឧត្តមប្រធានមានប្រសាសន៍អំពីខ្លឹមសារប្រជុំ មានដូចខាងក្រោម៖

I-អំពីរបាយការណ៍នៃការឃ្លាំមើលរបស់មន្ត្រីមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជា

ក្រោយពីដាក់មន្ត្រីមកឃ្លាំមើលសវនាការនៅសាលាឧទ្ធរណ៍អស់រយៈពេលមួយឆ្នាំ មជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជា បានចេញសៀវភៅព្រាងរបាយការណ៍មួយ ដាក់ជូនមកសាលាឧទ្ធរណ៍ពិនិត្យ ពិភាក្សា និងកែសម្រួល។ នៅពេលពិនិត្យពិភាក្សារួមគ្នា មានខ្ញុំ ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** លោក **ប៊ុន សារ៉ាត់** និងតំណាងមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជា២រូប ដែលក្នុងនោះខ្ញុំបានសំណូមពរឱ្យកែតម្រូវឡើងវិញ នូវអត្ថន័យក្នុងរបាយការណ៍នោះជាច្រើនចំណុច និង ឱ្យដកចេញទាំងស្រុងនូវបញ្ហាពីរ ពីក្នុងសៀវភៅតែម្តង គឺបញ្ហា **ម៉ម សូណាង់ដូ** និង បញ្ហា **ឈូក បណ្ឌិត** តំណាងមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សបានសន្យាថា បញ្ហាខ្វះខាតបច្ចេកទេស និងនីតិវិធី គេនឹងធ្វើការកែតម្រូវឡើងវិញ តាមសំណូមពររបស់យើងឱ្យបានសមស្របតាមនីតិវិធី រីឯបញ្ហាពីរគឺ រឿង **ម៉ម សូណាង់ដូ** និង **ឈូក បណ្ឌិត** គេនឹងលើកយកមកពិចារណាឡើងវិញ ។ ពេលនោះយើងបានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់ថា មុននឹងបោះពុម្ពផ្សាយ គួរយកមកពិភាក្សាគ្នាម្តងទៀត តែពួកគេមិនបានយកមក ពិភាក្សាវិញទេ

គឺគេយកទៅបោះពុម្ពផ្សាយតែម្តង ។ ក្រោយពីបោះពុម្ពផ្សាយជាសាធារណៈហើយ គេបានផ្ញើមកយើងដឹងតាមក្រោយ ហើយសង្កេតទៅឃើញថា៖

ក-សៀវភៅរបាយការណ៍សង្កេតការណ៍នេះ គេបានដកចេញនូវការវាយប្រហារមកសាលាឧទ្ធរណ៍យ៉ាងច្រើនអំពីដំណាក់កាលក្នុងពេលសវនាការ ក៏ប៉ុន្តែបញ្ហាពីរដែលយើងសុំដកចេញ តែគេដកចេញតែរឿង ម៉ម សូណាង់ដូ រីឯរឿង ឈូក បណ្ឌិត គេរក្សាទុកដដែល។

ខ-មូលហេតុខ្លះដែលគេដកចេញពីក្នុងសៀវភៅរបាយការណ៍នោះ គឺកើតចេញពីការពន្យល់ហេតុផលនីតិវិធី ត្រូវអនុវត្តនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ មិនអាចធ្វើដូចសាលាដំបូងទាំងស្រុងទេ ដូចជា:

-គោលការណ៍ជំនុំជម្រះដោយឆាប់រហ័ស សាលាឧទ្ធរណ៍មានសំណុំរឿងយ៉ាងច្រើន ហើយមានរឿងខ្លះ ក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យទៅឃើញថា មានភស្តុតាងច្បាស់លាស់ គ្រប់គ្រាន់ ទាំងចម្លើយសាក្សី ចម្លើយដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី ដែលចម្លើយក្នុងកំណត់ហេតុគ្រប់ដំណាក់កាលនីតិវិធី មានអត្ថន័យសមស្រប ពុំមានមូលហេតុដែលនាំឱ្យបញ្ជាក់ឡើងវិញនោះ យើងមិនចាំបាច់កោះហៅសាក្សីឡើងវិញទេ នាំឱ្យយឺតពេល ពីព្រោះការកោះហៅសាក្សី ដែលគេមិនសហការ ឬក៏ដូរទីលំនៅអាចរកមិនឃើញ ហើយបើរង់ចាំនឹងនាំឱ្យអូសបន្លាយពេល ហើយប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍របស់ពិរុទ្ធជនទៅវិញ។

គ-អត្ថន័យនៅក្នុងសៀវភៅរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យសវនាការសាលាឧទ្ធរណ៍នេះ ខ្ញុំបានសង្កេតឃើញថា មានចំណុចជាច្រើន ដែលត្រូវឱ្យយើងសម្រួលតាម ដូចជា:

-បញ្ឈប់ការលើកទូរស័ព្ទនៅពេលសវនាការ ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា ក្រឡាបញ្ជីក្នុងពេលសវនាការ គួរបិទសម្លេងរោទិ៍ ភ្ជាប់ប្រព័ន្ធសាយឡែន ហើយកុំលើកទូរស័ព្ទ ដើម្បីកុំឱ្យមានការវាយតម្លៃពីសាធារណជនថា យើងខ្វះការយកចិត្តទុកដាក់។ ម្យ៉ាងទៀត បើខ្ញុំទូរស័ព្ទមក ក៏មិនត្រូវលើកដែរ ក្នុងពេលសវនាការនោះ ចាំពេលសម្រាកចាំទាក់ទង និងរាយការណ៍តាមក្រោយ។

-ការដើរចេញពីបន្ទប់សវនាការ ក៏ត្រូវបញ្ឈប់ដែរ ក៏ប៉ុន្តែបើមានធុរៈចាំបាច់ដូចជា តម្រូវអោយបត់ជើងតូច.ធំ ដែលទ្រាំមិនបាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គួរប្រកាសសម្រាកដោយកំណត់ពេលច្បាស់លាស់ ដើម្បីចៀសវាងមើលទៅមិនសមរម្យ។

ឃ-នៅមានខ្លឹមសារខ្លះទៀតដែលមានចំណុចឯកភាពគ្នាខ្លះ មិនឯកភាពគ្នាខ្លះដូចជា:

-ការដាក់កំហុសថា សាលាឧទ្ធរណ៍មិនប្រើប្រាស់ ឬ ប្រាប់សិទ្ធិដល់ពិរុទ្ធជន គឺគេចង់ឱ្យយើងអនុវត្ត ដូចសាលាដំបូងដែរ តែក្រោយពីការពន្យល់របស់ខ្ញុំ អំពីការអនុវត្តនីតិវិធីនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ គេក៏បានសម្រួលនៅក្នុងរបាយការណ៍វិញថា (ពីការមិនបានប្រាប់សិទ្ធិដល់ពិរុទ្ធជន) មកជា (សាលាឧទ្ធរណ៍អានរបាយការណ៍រឿង)វិញ ហើយចំណុចនេះគេក៏នៅចាប់កំហុសថា **មានរឿងខ្លះ ជំនុំជម្រះដោយឥតមានភាគី និង មិនបានអានរបាយការណ៍** ដែលករណីនេះយើងបានពន្យល់ច្បាស់ថា រឿងក្តីខ្លះដោយពិរុទ្ធជនប្តឹងឧទ្ធរណ៍ ហើយសុំដកបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍វិញ ឬ ក៏ប្តឹងឧទ្ធរណ៍ដោយដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី ហើយត្រូវដកបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណីវិញដែរ ទើបយើងមិនចាំបាច់ឱ្យមានភាគី ឬ ក៏អានរបាយការណ៍នោះ ព្រោះអ្នកប្តឹងឧទ្ធរណ៍ ព្រមទទួលកំហុស និងយល់ព្រមតាមសាលក្រមសាលាដំបូង រួចហើយ។

-អំពីសិទ្ធិនៅស្ងៀម គេទាមទារឱ្យពិរុទ្ធជនមានសិទ្ធិនៅស្ងៀម។ កន្លងមកខាងមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជា គេបានសរសេរមានលក្ខណៈបំភ័ន្តធ្វើឱ្យពិរុទ្ធជនមានយល់ច្រឡំអំពីន័យនៃសិទ្ធិនេះ អាចឱ្យពិរុទ្ធជននៅស្ងៀមតែម្តង តែយើងបានឱ្យលុបអត្ថន័យបន្ថំ (ជម្រុញមិនឱ្យពិរុទ្ធជនឆ្លើយ) ទៅជាការប្រើប្រាស់(សិទ្ធិនៅស្ងៀម)វិញ។

-ការប្រកាសសាលដីកា គេទាមទារឱ្យសាលាឧទ្ធរណ៍ដាក់មាត្រាបន្ថែម ខ្ញុំបានពន្យល់វិញថា សាលដីកានីមួយៗរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍សុទ្ធតែមានសំអាងហេតុ និងយោងមាត្រាច្បាស់លាស់ហើយ។ ករណីនេះខ្ញុំ សូមឱ្យក្រុមប្រឹក្សា ពិនិត្យពិច័យឡើងវិញ អំពីការសរសេរសំអាងហេតុឱ្យបានពេញលេញ។

II -អំពីសាលដីកាស្រូបទោស

ខ្ញុំទទួលពត៌មានពីមហាអយ្យការថា ការអនុវត្តរបស់យើងមានការធូររលុង ហើយបញ្ហានេះពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រតិបត្តិច្បាប់ និង ការរក្សាប្រយោជន៍ច្បាប់ រក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ការងារ ខ្ញុំសូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោមៈ

ក-សូមពិចារណាអំពីការស្រូបទោសឱ្យបានល្អិតល្អន់ និង ច្បាស់លាស់។ ប្រសិនបើការសុំសម្រេចស្រូបទោស យើងតម្រូវឱ្យមានសាលក្រម ឬ សាលដីកា ជូនកាលសាលក្រម និង សាលដីកាស្ថាពរនោះ អនុវត្តទោសក្នុងពន្ធនាគាររួចហើយ យកមកស្រូបទោសជា

មួយនឹងសាលដីកា សាលក្រមស្ដាពរថ្មី តើបាន ឬមិនបាន នេះជាចំណុចច្បាប់ដែលត្រូវជជែកគ្នានៅពេលក្រោយ។

ខ-ចំណុចមួយទៀត ទណ្ឌិតប្រព្រឹត្តបទល្មើសច្រើនសារ មិនរាងចាល តើគួរស្រូបទោសឱ្យ ឬមិនបស្រូបទោស? ក្នុងន័យនេះ ខ្ញុំនិយាយពីនយោបាយច្បាប់ ខ្ញុំសូមឱ្យយកអតិបរិមានៃទោសក្នុងសំណុំរឿងដែលមានទណ្ឌកម្មច្រើនជាងគេ ព្រោះថាគ្រប់សំណុំរឿងទាំងអស់ដែលសុំស្រូបទោសនោះ បានពិចារណាពីស្ថានសម្រាលរួចទៅហើយ ដូចនេះគួរសម្រេចអតិបរិមានៃទោស។ ចាប់ពីពេលនេះតទៅ គួរអនុវត្តឱ្យបានតឹងរឹងបន្តិច កុំយកបញ្ហាបន្ធូរបន្ថយមកគិតនៅក្នុងនោះទៀត។

គ-ទម្រង់នៃការដាក់ពាក្យសុំស្រូបទោស តម្រូវឱ្យមានសាលក្រម ឬ សាលដីកាស្ដាពរប្រថាប់ត្រាច្បាស់លាស់ មិនត្រូវយកសាលក្រម សាលដីកាថតចម្លងដោយពុំបានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវនោះទេ ព្រោះអាចមិនត្រឹមត្រូវ។

ឃ-សាលដីកាស្រូបទោសខ្លះ ឥតមានពត៌មានគ្រប់គ្រាន់ដូចជា លេខសាលក្រម សាលដីកា បទល្មើស និង រយៈពេលនៃការផ្ដន្ទាទោស នៃសាលក្រម សាលដីកាដែលសុំស្រូបទោសបញ្ចូលគ្នានោះឡើយ ហើយខ្លះមានដែរ តែពុំពេញលេញ។ ការលើកឡើងរបស់ខ្ញុំនេះ គឺដើម្បីចៀសវាងពេលកើតបញ្ហា យើងពុំមានមូលដ្ឋានបកស្រាយពន្យល់ ហេតុនេះគួរសរសេរបញ្ចូលឱ្យបានគ្រប់លក្ខណៈ និងពេញលេញ។

III-អំពីសាលដីកាដែលសម្រេចលើបណ្ដឹងឧទ្ធរណ៍ធម្មតា

របៀបសរសេរសាលដីកា កន្លងមកយើងបានណែនាំឱ្យសរសេរពី៖

ក-ផ្នែកដើមៈ

-សាវតាជាតិរបស់ជនជាប់ចោទឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដូចជា ឈ្មោះ អាយុ ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ទីកន្លែងកំណើត ទីលំនៅមុនពេលចាប់ខ្លួន ថ្ងៃខែឆ្នាំចាប់ខ្លួន ឃុំខ្លួននៅថ្ងៃណា ជាអ្នកប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ ឬមិនប្ដឹងឧទ្ធរណ៍។

-ត្រូវចោទប្រកាន់ពីបទល្មើសអ្វី

-ត្រូវតែមានមេធាវីការពារក្ដី (បើមាន ដាច់ខាត ត្រូវតែសសរសេរចូល)

ក្រឡាបញ្ជីគួរសិក្សាបន្ថែម មាត្រា២០៣ និងមាត្រា៣៥៨ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ។

ខ-ផ្នែកអង្គហេតុ:

-របាយការណ៍សំយោគរបស់មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌

-ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់លាស់ ងាយយល់ នូវអំពើរបស់ជនជាប់ចោទ

-ចម្លើយរបស់ជនជាប់ចោទ សាក្សី ដើមបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី

-សេចក្តីសម្រេចនៃសាលក្រមដើម ត្រូវសរសេរបញ្ចូលឱ្យអស់

-បណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ត្រូវសរសេរឱ្យច្បាស់ និងគ្រប់គ្រាន់

-ពេលសវនាការសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវសរសេរឱ្យច្បាស់ ទៅតាមដំនាក់កាលដូចជាការដេញដោល តទល់នូវចម្លើយភាគីពាក់ព័ន្ធ សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់មេធាវី សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់តំណាងមហាអយ្យការ និងសំណូមពរចុងក្រោយរបស់ពិរុទ្ធជន ។ល។

គ-ផ្នែកសំអាងហេតុ និងសម្រេច:

-**ការសរសេរសំអាងហេតុ** មុននឹងសម្រេចឯកភាពលើសំអាងហេតុសាលាដំបូង ត្រូវមើលសំអាងហេតុក្នុងសាលក្រមឱ្យបានច្បាស់លាស់ ក្រែងមានអត្ថន័យមិនពេញលេញគ្រប់គ្រាន់។ បើមិនពេញលេញ និងគ្រប់គ្រាន់ទេ ត្រូវបំពេញបន្ថែម តែបើពេញលេញគ្រប់គ្រាន់ហើយ នោះការឯកភាពក្នុងសំអាងហេតុ មិនចាំបាច់ចម្លងសំអាងហេតុនោះឡើងវិញទេ។

-**ការសរសេរសេចក្តីសម្រេច** សុំកុំភ្លេចបង្គាប់ឱ្យឃុំខ្លួនបន្ត ចំពោះពិរុទ្ធជនដែលនៅក្នុងឃុំ តែក៏ត្រូវប្រយ័ត្នដែរ ការដែលពិរុទ្ធជនដែលនៅក្រៅឃុំ បែរជាសរសេរបង្គាប់ឱ្យឃុំខ្លួនបន្តនោះ នោះជាកំហុសដោយធ្ងន់ធ្ងរ បើយើងបង្គាប់ឱ្យឃុំខ្លួនបន្តនោះ។

ចំណុចសំខាន់ៗដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ទាំងចៅក្រម ទាំងក្រឡាបញ្ជី ត្រូវតែអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញ។ ដោយឡែកលោក លោកស្រី ក្រឡាបញ្ជី ក៏ត្រូវជួយផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញដែរ មុននឹងបញ្ជូនសាលដីកាទៅភាគីពាក់ព័ន្ធ។ ដើម្បីចៀសវាងកំហុសមកពីការបំពេញមិនបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ហើយតម្រូវឱ្យមានការកែតម្រូវឡើងវិញ។ យើងអនុវត្ត

កន្លងមក ការចេញដីកាកែតម្រូវមិនតិចជាង១០%ឡើយនូវចំនួនសាលដីកាស្តាពរនោះ ដូចនេះមុននឹងចេញសាលដីកាឱ្យទៅភាគី ក្រឡាបញ្ជីក៏ជួយផ្ទៀងផ្ទាត់ឡើងវិញដែរ។

ឃ-ចំពោះសាលដីកាកំបាំងមុខ បើមានប្តឹងទាស់ តែមិនចូលខ្លួន តាមច្បាប់ត្រូវរក្សាសាលដីកាដដែល តែមានក្រុមប្រឹក្សាយើងខ្លះ សម្រេចតម្កល់សាលដីកា លើកបណ្តឹងទាស់ចោល និងខ្លះទៀតគ្រាន់តែលើកបណ្តឹងទាស់ចោលប៉ុណ្ណោះ។ ដូចនេះដើម្បីឱ្យមានការឯកភាពគ្នា យើងគួរសម្រេចអំពីការជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងទាស់ នឹងសាលដីកាកំបាំងមុខដូចខាងក្រោម៖

-**បើអ្នកប្តឹងទាស់ចូលខ្លួនក្នុងពេលសវនាការ** តែពុំមានភស្តុតាងថ្មី ដើម្បីកែប្រែ ឬលុបសាលដីកាកំបាំងមុខទេ គប្បីបដិសេធបណ្តឹងទាស់ ហើយតម្កល់សាលដីកាកំបាំងមុខដដែល។

-**បើអ្នកប្តឹងទាស់ចូលខ្លួនក្នុងពេលសវនាការ** ហើយបង្ហាញភស្តុតាងថ្មី អាចលុប ឬកែប្រែសាលដីកាកំបាំងមុខបាន គប្បីសម្រេចកែប្រែ ឬលុបសាលដីកាកំបាំងមុខ តាមការយល់ឃើញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

-**បើអ្នកប្តឹងទាស់មិនចូលខ្លួនក្នុងពេលសវនាការទេ** យើងមិនសម្រេចអ្វីទាំងអស់ គឺលើកបណ្តឹងទាស់ចោល ហើយសាលដីកាកំបាំងមុខនៅក្នុងស្ថានភាពដដែល។

-លោក **ញូង ធុល** មានមតិថា សាលដីកាកំបាំងមុខមានអានុភាព ទុកសិទ្ធិឱ្យប្តឹងសាទុក្ខ។

-លោក **ប៉ុល សំអឿន** មានមតិថាមេធាវីចូលពេលសវនាការ ជនជាប់ចោទមិនចូលសវនាការវិញ។

-ឯកឧត្តម **ឃូ ប៊ុនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា ការសម្រេចលើបណ្តឹងទាស់ គោលបំណងឱ្យជនជាប់ចោទចូលមកចំពោះមុខតុលាការ ដើម្បីសួរដេញដោលសម្រេចតាមលទ្ធផលជាក់ស្តែង។ **ដូចនេះការសរសេរសាលដីកា** គឺត្រូវសរសេរឱ្យបានឯកភាពគ្នា ។

កំណត់សម្គាល់ ការចូលខ្លួនក្នុងពេលសវនាការនៃភាគីប្តឹងទាស់ក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ច្បាប់តម្រូវឱ្យសាមីខ្លួនចូលសវនាការ ពុំមែនមេធាវីការពារចូលខ្លួន ចាត់ទុកថា ភាគីប្តឹងទាស់ចូលនោះទេ។

ខ-អំពីការសម្រេចលើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍:

-មានក្រុមប្រឹក្សាខ្លះ សម្រេចលើរឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌមួយ ដែលជនជាប់ចោទបានប្តឹងឧទ្ធរណ៍នឹងសាលក្រមទាំងមូល (ទាំងទោស ទាំងសំណងរដ្ឋប្បវេណី)។ ពេលមកដល់សាលាឧទ្ធរណ៍ ជនជាប់ចោទនោះស្លាប់ ក្រុមប្រឹក្សាសម្រេចលុបការផ្តន្ទាទោសចោល តែមិនបានសម្រេចអំពីការលុបបណ្តឹងអាជ្ញាទេ ទន្ទឹមនឹងនោះដែរ ក៏ពុំបានពិចារណាអំពីសំណងរដ្ឋប្បវេណីទៅជនរងគ្រោះដែរ ដែលករណីនេះគឺជាហេតុផលផ្លូវច្បាប់ និងផលប្រយោជន៍របស់ជនរងគ្រោះ ពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិវ័ន្ត ដែលត្រូវស្នងមរតកនូវសំណង។ ករណីនេះ នឹងលើកពិភាក្សាលំអិតជាមួយចៅក្រមនៅ ពេលប្រជុំលើកក្រោយ។

-មានក្រុមប្រឹក្សាមួយទៀត ពិនិត្យ និងសម្រេចលើរឿងព្រហ្មទណ្ឌមួយទៀត ដែលមានជនជាប់ចោទ**បួននាក់** ដែលប្តឹងឧទ្ធរណ៍តែ**បីនាក់**។ នៅក្នុងសាលក្រមសម្រេចផ្តន្ទាទោស**២០ឆ្នាំ** ហើយក្រុមប្រឹក្សាសម្រេចបន្ថយទណ្ឌកម្មទាំងបួននាក់មកនៅត្រឹម**ដប់ឆ្នាំ** ដែលការសម្រេចនេះ បន្ថយទណ្ឌកម្មដល់ជនជាប់ចោទម្នាក់ទៀតដែលមិនបានប្តឹងឧទ្ធរណ៍។ ករណីនេះ នឹងលើកទៅជជែកគ្នានៅប្រជុំចៅក្រមពេលក្រោយ។

-លោក **ប្លង់ សំណាង** មានមតិថា ការសម្រេចអាចមានការភ័ន្តច្រឡំ បណ្តាលមកពីក្រឡាបញ្ជីសរសេរក្របសំណុំរឿង សាលាដំបូងសម្រេចផ្តន្ទាទោស៤នាក់ ប្តឹងឧទ្ធរណ៍ម្នាក់ ការសរសេរក្របសំណុំរឿងទាំង៤នាក់ អាចមានការភ័ន្តច្រឡំ។

-ឯកឧត្តម **ឃុ ប៊ុនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា ករណីនេះចៅក្រមត្រូវពិនិត្យពីបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍របស់ជនជាប់ចោទ មិនមែនពិនិត្យលើការសរសេរក្របសំណុំរឿងនោះទេ ព្រោះសមត្ថកិច្ចសាលាឧទ្ធរណ៍ ជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍របស់ភាគី។

គ- ពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍របស់ព្រះរាជអាជ្ញា:

នៅសាលាដំបូងចៅក្រមស៊ើបសួរ ចេញដីកាដំណោះស្រាយបញ្ជូនរឿងទៅជំនុំជម្រះពីបទមជ្ឈិម ពេលនោះព្រះរាជអាជ្ញាគាត់ឥតប្តឹងឧទ្ធរណ៍ទេ តែពេលជំនុំជម្រះតុលាការសម្រេចផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ស្រាប់តែព្រះរាជអាជ្ញា គាត់ប្តឹងឧទ្ធរណ៍ថាចៅក្រមជំនុំជម្រះសម្រេចអំពីបទមជ្ឈិម មិនត្រឹមត្រូវ។

ខ្ញុំសួរថា បើមានករណីអញ្ចឹង នៅសាលាឧទ្ធរណ៍យើង តើអាចដូរពីបទមជ្ឈិមទៅបទឧក្រិដ្ឋបានទេ? ខ្ញុំយល់ថាអាចដូរបាន កាលបើពិនិត្យទៅឃើញថា អង្គហេតុនៃរឿងនោះជាបទឧក្រិដ្ឋ ។ ករណីនេះនឹងជជែកគ្នាទៀត នៅពេលប្រជុំចៅក្រមនៅពេលក្រោយ។

-លោក **ប៉ុន សាវ៉ាត់** មានមតិថា សាលដីការដ្ឋប្បវេណី សុំសរសេរសេចក្ដីសម្រេចរបស់សាលក្រមសាលាដំបូង ដូចសាលដីកាព្រហ្មទណ្ឌផងដែរ។

-ឯកឧត្តម **យូ ប៊ុនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា សាលដីការដ្ឋប្បវេណី សុំបញ្ចូលសេចក្ដីសម្រេចសាលាដំបូងដូចសាលដីកាព្រហ្មទណ្ឌដែរ ដើម្បីងាយស្រួលពិនិត្យមើលអំពីការសម្រេចរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ កែប្រែ ឬ តម្កល់សាលក្រមសាលាដំបូង។

IV -ការសុំឱ្យឧទ្ធរណ៍ភ្លាម និងសុំអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចមជ្ឈត្តការបរទេស ឬ ក្នុងស្រុក:

ករណីនេះមានច្បាប់ពីរសម្រាប់អនុវត្ត ។ កន្លងមកយើងអនុវត្តបាន តាមមូលដ្ឋាននៃក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ដោយឡែកច្បាប់ពិសេសពាក់ព័ន្ធ និងមជ្ឈត្តករនេះ យើងមិនបានអនុវត្តទេ។ ច្បាប់នេះចេញតាំងពីឆ្នាំ២០០១ អាចយើងឥតដឹងខ្ញុំទើបតែទទួលបាន ហើយបានថតចម្លងចែកគ្រប់ចៅក្រមដើម្បីអនុវត្ត។ កន្លងមក ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** បានសរសេរពីករណីនេះ ត្រូវបានតុលាការកំពូលសម្រេចរួចហើយ ដោយចង្អុលបង្ហាញថា សេចក្ដីសម្រេចនេះមានត្រូវខ្លះ ខុសខ្លះ ដែលជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ពិចារណា អនុវត្តបន្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ពេញលេញនាពេលក្រោយ។

បញ្ហានេះត្រូវជជែកគ្នាថែមទៀតនៅពេលប្រជុំចៅក្រម ដើម្បីរកវិធានអនុវត្តនូវរឿងក្រោយៗទៀត។

V -អំពីការសម្រេចពីវត្ថុតាង

-ពាក់ព័ន្ធជាមួយបទល្មើសព្រៃឈើ ខ្ញុំសូមឱ្យឯកឧត្តម លោកលោកស្រីជាចៅក្រមទាំងអស់ជាពិសេស **សភាស៊ើបសួរ** ពិនិត្យ និងសម្រេចឱ្យបានតឹងរ៉ឹងបំផុតក្នុងរយៈពេលនេះ មិនត្រូវប្រគល់ដោយគ្មានហេតុផលច្បាស់លាស់នោះទេ ពិសេសគឺពាក់ព័ន្ធជាមួយមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនផល អនុផលព្រៃឈើ ដូចជាករណីកិច្ចសន្យាជួលរថយន្តដឹកផលអនុផលព្រៃឈើ ត្រូវតែពិចារណា និងសម្រេចតាមផ្លូវច្បាប់ ឱ្យបានតឹងរ៉ឹងបំផុត។

-ចំពោះបញ្ហាបទល្មើសផ្សេងទៀតមួយចំនួន ក៏ត្រូវមានភាពតឹងរ៉ឹងផងដែរ ក្នុងការកំណត់ទណ្ឌកម្ម ចំពោះអំពើជួញដូរ (មេខ្យល់) គ្រឿងញៀន...... ។

VI -អំពីបញ្ហាផ្សេងៗ

ក.អំពីកិច្ចការក្រឡាបញ្ជី ចៅក្រមៈ

១.ស្ថិតិសំណុំរឿងៈ

ខ្ញុំចូលកាន់តំណែងចុងឆ្នាំ២០០៧ សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌមុនឆ្នាំ២០០៨ មិន មាន ចុះបញ្ជីក្នុងទិន្នន័យទេ ប៉ុន្តែចាប់ពីឆ្នាំ២០០៨រហូតសព្វថ្ងៃ គឺមានចុះទិន្នន័យអាចទាញ លទ្ធផលតាមចៅក្រមនីមួយៗបាន ទាំងសំណុំរឿងកំពុងចាត់ការ និង សំណុំរឿងចាត់ការ រួច។ ដោយឡែកសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីមិនអាចគ្រប់គ្រងបានដោយសារមានសំណុំរឿង មុនឆ្នាំ២០០៨មួយចំនួន ហើយចៅក្រមទទួលបន្ទុកធ្វើស្ថិតិផ្តល់ឱ្យមិនបានគ្រប់ គឺមាន ចំនួនតិចប៉ុណ្ណោះ ដែលបានផ្តល់ឱ្យត្រឹមត្រូវ និងទៀងទាត់ ចៅក្រមខ្លះ**ផ្តល់ជាលេខសាល ដីកា** ដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យ មិនមានស្ថិតិគ្រប់គ្រាន់ឡើយ ដោយឡែកលោក **ចៅក្រមខ្លះ** ទើបផ្តល់ស្ថិតិខែ១២ ឆ្នាំ២០១៣ ដល់ខែ ៦ឆ្នាំ២០១៤ នៅថ្ងៃប្រជុំនេះទេ ខ្ញុំសូមឱ្យចៅក្រម ដែលពុំទាន់ផ្តល់ស្ថិតិ សូមផ្តល់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទៀងទាត់ អំពីសំណុំរឿងមានៈ

.សំណុំរឿងសល់ពីមុន

.សំណុំរឿងចូលថ្មី

.សំណុំរឿងចាត់ការរួច

.សំណុំរឿងបន្តចាត់ការ ដើម្បីបានពត៌មានសាលដីកាបញ្ចូលទិន្នន័យមិន ឱ្យសំណុំរឿងប៉ោង និង ផ្ទៀងផ្ទាត់សំណុំរឿងដែលមានចំណាត់ការយឺតយ៉ាវ ងាយស្រួល តាមដានចំណាត់ការទាំងចៅក្រម និង ក្រឡាបញ្ជីផងដែរ។

ដោយឡែកសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី មានការលំបាកចំពោះសំណុំរឿងមិនទាន់បង់ ប្រាក់ប្រដាប់ក្តីដែលមានចំនួនច្រើន គឺសល់មួយឆ្នាំបន្តិចៗ គួរមានចំណាត់ការផ្សាយជា សាធារណៈ បិតនៅបញ្ជរតុលាការ..ដែលច្បាប់តម្រូវ ដើម្បីឱ្យសំណុំរឿងថយចុះ។

២.អំពីការចេញសាលដីកា: តាមការពិនិត្យមានសាលដីកាជម្រះច្រើន សាលដីកាស្តាពរក៏ច្រើនដែរ ជាពិសេសថ្មីៗនេះ លោកចៅក្រម **សំរិទ្ធ សុផល** និងកញ្ញា **លី និរតី** ជាក្រឡាបញ្ជី បានចេញសាលដីកាស្តាពរយ៉ាងច្រើន ក្នុងពេលចៅក្រមអវត្តមាន។

សាលដីកាព្រហ្មទណ្ឌចំពោះមុខ បើផុតរយៈពេលប្តឹងសាទុក្ខ **ត្រូវតែរូតរះធ្វើស្តាពរពុំចាំបាច់មានពាក្យសុំពីជនជាប់ចោទទេ លើកលែងតែសាលដីកាកំបាំងមុខ និង សាលដីការដ្ឋប្បវេណី** តម្រូវឱ្យមានពាក្យសុំ និងបង់ពន្ធផ្សេងៗ ។ ដូចនេះក្រឡាបញ្ជី ត្រូវប្រញ៉ាប់ចេញស្តាពរ និងពិនិត្យឱ្យបានត្រឹមត្រូវផងដែរ ទាំងសាលដីកាមិនទាន់ស្តាពរ ទាំងសាលដីកាស្តាពរ ចៀសវាងធ្វើដីកាកែតម្រូវ ព្រោះសាលដីកាស្តាពរកន្លងមកពិនិត្យឃើញមាន ១០% ធ្វើដីកាកែតម្រូវឡើងវិញ ហេតុនេះសូមឱ្យចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជីទាំងអស់ យកចិត្តទុកដាក់ទាំងអស់គ្នា។

ខ-អំពីការងារអាជ្ញាសាលា:

អាជ្ញាសាលាទាំងអស់ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការបញ្ជូនឱ្យបានត្រឹមត្រូវបន្ថែមទៀត មិនត្រូវទុកដីការហូតជិតដល់ថ្ងៃជម្រះ ទើបប្រគល់ឱ្យនោះទេ បើសិនប្រគល់អោយមានរយៈពេលខ្លី នាំឱ្យមានពាក្យសុំពន្យាពេលសវនាការ។ ការអនុវត្តកន្លងមកពិនិត្យឃើញបានល្អប្រសើរហើយ សូមឱ្យព្យាយាមតទៅទៀត ដើម្បីកុំឱ្យកកស្ទះសំណុំរឿងមិនបានជំនុំជម្រះ បណ្តាលមកពីការបញ្ជូនដីកា។

គ-អំពីការងារគណនេយ្យ:

-ការងារធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ខ្ញុំបានទុកពេល២សប្តាហ៍ហើយ ពុំទាន់ឃើញមានបញ្ជី ដើម្បីដាក់ឱ្យចុះហត្ថលេខា តើបានធ្វើដល់ណាហើយ។

-អំពីសំណើសុំមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន(រថយន្ត)ទៅគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចឱ្យធ្វើ ឬយ៉ាងណា ព្រោះខ្ញុំពុំទាន់ចុះហត្ថលេខានៅឡើយទេ។

.លោក **ទឹម ឆេងឡុង** មានមតិថា បញ្ជីធ្វើរួចហើយ ពុំទាន់ពិភាក្សាលោកនាយក និង ឯកឧត្តមប្រធាន ព្រោះពាក់ព័ន្ធការងារបច្ចេកទេស ព្រមទាំងជាប់រវល់ប្រជុំការងារថវិកាប្រចាំឆ្នាំផង។

.លោក ប៉ុន សារ៉ាត់ មានមតិថា សំណើសុំមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន(រថយន្ត) គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតម្រូវឱ្យធ្វើសុំទៅគណៈរដ្ឋមន្ត្រី បើនាយករដ្ឋមន្ត្រីអនុញ្ញាតឱ្យ ទើបយកទៅការពារគម្រោងថវិកាឆ្នាំក្រោយ ដើម្បីអនុវត្ត។

បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ

-លោក ប៉ុន សារ៉ាត់ មានមតិថា ការផ្សាយជាសាធារណៈ សុំណុំរឿងដែលមិនទាន់បង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្តី ត្រូវចំណាយប្រាក់ច្រើនក្នុង០១រឿង ប្រហែលចំនួន៥០$ ពុំមានខ្ទង់ដើម្បីចំណាយឡើយ។

ឯកឧត្តមប្រធានមានប្រសាសន៍ថា

សំណុំរឿងមិនទាន់បង់ប្រាក់ តាមក្រមនីតិវិធីគឺ ធ្វើការផ្សាយជាសាធារណៈ បិតនៅបញ្ជរតុលាការ រាជកិច្ច ប៉ុន្តែរាជកិច្ចក្រសួងពុំមានលទ្ធភាព ដើម្បីចៀសវាងកកស្ទះសំណុំរឿងមានតួលេខច្រើន គួរចាត់ការតាមការបញ្ជូនជាសាធារណៈ។

ជាចុងក្រោយឯកឧត្តមប្រធាន បានមានប្រសាសន៍ថា បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាច្បាប់នីតិវិធី ដែលបានលើកឡើងថា នឹងប្រជុំចៅក្រមទាំងអស់នាពេលក្រោយនោះ ស្នើសុំឱ្យចៅក្រមសិក្សាស្រាវជ្រាវ បញ្ហានេះជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្រជុំបានលទ្ធផលល្អ និងឆាប់រហ័ស។

អង្គប្រជុំបានបញ្ចប់វេលាម៉ោងបួន និង សាមសិបនាទីរសៀល ថ្ងៃខែឆ្នាំដដែលក្រោមបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាល។

ប្រធានអង្គប្រជុំ   អ្នកកត់ត្រា

យូ ប៊ុនឡេង   ជួ ប៊ុនរីន   ប៉ុន សារ៉ាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

កំណត់ហេតុប្រជុំការងារបច្ចេកទេស

លេខ: ៣២៧ របឧ.២០១៤

ឆ្នាំពីរពាន់ដប់បួន ខែកក្កដា ថ្ងៃទីម្ភៃប្រាំបួន វេលាម៉ោងដប់បួន និងសាមសិបនាទី សាលាឧទ្ធរណ៍បានបើកកិច្ចប្រជុំបន្ទាន់មួយ ដោយមានចៅក្រមទាំងអស់ចូលរួមដើម្បីពិនិត្យពិភាក្សាអំពីបញ្ហាបំរែបំរួលការងារបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹង ច្បាប់ថ្មីដែលចូលជាធរមាន និងតម្រង់ទិសលើការងារពិនិត្យនូវរឿងក្ដីមួយចំនួនទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗបានសម្រេចរួចហើយក្រោមអធិបតីភាពឯកឧត្ដម **ឃួ ម៉ិនឡេង** ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

ជាកិច្ចចាប់ផ្ដើមឯកឧត្ដម **ឃួ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា កាលពីថ្ងៃទី២១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ យើងបានប្រជុំរួមគ្នាជាមួយចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី មន្ត្រីរដ្ឋបាលទាំងអស់ ដើម្បីណែនាំបច្ចេកទេសការងារ ដែលមានការប្រែប្រួលពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ តែយើងមិនបានពិភាក្សាលំអិតនៅឡើយ ព្រោះការងារមួយចំនួនពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបច្ចេកទេសច្បាប់ ដែលយើងត្រូវយកមកពិភាក្សាគ្នាឱ្យបានល្អិតល្អន់ជាមួយចៅក្រមទាំងអស់ទើបរកដំណោះស្រាយបានល្អប្រសើរ ។

ឯកឧត្ដម **ឃួ ម៉ិនឡេង** មានមតិពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ ដែលទើបចូលជាធរមាន និងការប្រើប្រាស់ឆន្ទានុសិទ្ធិលើការសម្រេចលើរឿងក្ដីមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

I.ការសិក្សា និងច្បាប់ស្ដីអំពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ

១.សុំឱ្យចៅក្រមទាំងអស់ពិនិត្យមើលជំពូកទី៧ នៃអន្តរបញ្ញត្តិ៖

ក.មាត្រា៨០ បានកំណត់ឱ្យសាលាជំរះក្ដីគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ព្រមទាំងអង្គការអយ្យការនៅអមសាលាជំរះក្ដីផង ដែលបានបង្កើតឡើងមុនច្បាប់នេះ ត្រូវបន្តដំណើរការរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ថ្មីនេះ ។

ខ.មាត្រា៨១ ពាក់ព័ន្ធនឹងតុលាការអយ្យការ យោធាបញ្ញត្តិស្ដីពីសមត្ថកិច្ច និងនីតិវិធីដែលអនុវត្ត សម្រាប់ដំណើរការរឿងក្ដីបទល្មើស យោធាបន្តមានអានុភាពអនុវត្តតាមច្បាប់នេះដែរ ។

គ.មាត្រា៨៥ សភាពាណិជ្ជកម្ម និងសភាការងារ នៃសាលាជំរះក្ដីជាន់ខ្ពស់មិនអាចដំណើរការបាន ដោយខ្វះចៅក្រម ការជំនុំជំរះនូវរឿងក្ដីដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសភាទាំងពីរនេះ គឺជាសមត្ថកិច្ចរបស់សភារដ្ឋប្បវេណីនៃសាលាជំរះក្ដីជាន់ខ្ពស់ កិច្ចការនេះត្រូវចាត់ចែងដោយប្រធានសាលាជំរះក្ដីជាន់ខ្ពស់នោះ ។ ដូចនេះក្នុងចន្លោះពេលខ្វះចៅក្រម យើងបន្តនិរន្តរភាពការងារដូចមុនដដែលចំពោះរឿងក្ដីពាក់ព័ន្ធរដ្ឋប្បវេណី ពាណិជ្ជកម្ម និងការងារ ។ ប៉ុន្តែទៅថ្ងៃមុខអាប់ៗនេះ យើងត្រូវបង្កើតសភាឱ្យបាន៣ ដែលអ្នកនៅសភាណាគឺត្រូវអនុវត្តការងារតែសភានោះ ពុំអាចអនុវត្តឡូកឡំគ្នាដូចពេលកន្លងមក ដែលពុំទាន់មានច្បាប់នោះទេ ។

ឃ.មាត្រា៤៨ និយាយពីសភារួមក្រុម ដែលអាចត្រូវបង្កើតដោយដីកាសម្រេចរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយការផ្តួចផ្តើមដោយផ្ទាល់ ឬតាមសំណើរបស់ប្រធានសភាណាមួយ ក្នុងករណីនៅ រឿងក្តីណាមួយមានសមត្ថកិច្ចស្ថិតនៅក្នុងសភាច្រើន ពេលនោះប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍កោះហៅចៅក្រមតាមសភាពាក់ព័ន្ធ ដោយយកសមាជិកស្មើគ្នា ស្ថិតនៅក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច ។ ដូចនេះក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជំរះនីមួយៗ កាលបើពិនិត្យឃើញថា មានសំណុំរឿងដែលមានអង្គហេតុពាក់ព័ន្ធនឹងសភាច្រើនគួររាយការណ៍ និងសុំគោលការណ៍អនុវត្តតាមស្មារតីនៃមាត្រានេះ ដើម្បីជៀសវាងបាននូវការចាប់កំហុសរបស់តុលាការជាន់ខ្ពស់ថា យើងមិនគោរពតាមវិធាននៃច្បាប់អាចធ្វើឲ្យខូចប្រយោជន៍របស់ភាគី ឬក៏អូសបន្លាយនីតិវិធីជាដើម ព្រោះតែការមិនគោរពតាមវិធាននេះ ។

ង.មាត្រា៣៩ ការជំនុំជំរះលើកដំបូង ដោយក្រុមប្រឹក្សា៣រូបនោះមិនមានបញ្ហាចោទទេ គួររក្សានិរន្តរភាពការងារដដែល ក៏ប៉ុន្តែចំពោះសំណុំរឿងដែលត្រូវបង្វិលពីតុលារកំពូលវិញ តាមមាត្រានេះតម្រូវឲ្យសាលាឧទ្ធរណ៍ជំនុំជំរះដោយក្រុមប្រឹក្សា៥រូប ដែលជាបញ្ហាចោទ ។ ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗដែលមានសំណុំរឿងបង្វិលមកពីតុលាការកំពូល ត្រូវបង្អង់ការជំនុំជំរះហើយរៀបចំចាត់តាំងចៅក្រមប្រឹក្សាបំពេញបន្ថែមឲ្យបានគ្រប់៥រូប ដោយជ្រើសរើសចៅក្រមតាមលំដាប់នូវចៅក្រមណា ដែលពុំធ្លាប់បានជំនុំជំរះលើកមុន ។ កិច្ចការនេះត្រូវតែធ្វើឲ្យបានគ្រប់ក្រុមប្រឹក្សា និងគ្រប់សំណុំរឿងដោយទៀងទាត់ ជៀសវាងនូវការចាត់ទុកជាមោឃៈនូវសាលដីការបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយតុលាការកំពូលនោះ ។

-ដើម្បីកុំឲ្យយឺតយ៉ាវនូវចំណាត់ការសំណុំរឿងដែលបង្វិលមកពីតុលាការកំពូលវិញ ខ្ញុំទុកសិទ្ធិឲ្យក្រុមប្រឹក្សាចាត់តាំងជ្រើសរើសចៅក្រមបន្ទាប់ ដែលមិនមានវិសមិតភាពដើម្បីបង្គ្រប់ឲ្យបាន៥រូប រួចដាក់ជំនុំជំរះជាបន្តទៀត។

-យើងមានបន្ទប់សវនាការ៣ ធំ២ តូច១ ។ ខ្ញុំសុំឲ្យដាក់រឿងបង្វិលមកពីតុលាការកំពូលជំនុំជំរះនៅក្នុងបន្ទប់ធំទាំងពីរបន្ទប់តូចមិនអាចដាក់ជំនុំជំរះបានទេ ។

-បន្ទប់តូចក៏ពុំគួរដាក់ជំនុំជំរះរឿងអង្គសេចក្តីនៃរឿងព្រហ្មទណ្ឌដែរ ព្រោះមិនមានបន្ទប់រង់ចាំរបស់ជនជាប់ចោទទេ។

-ខ្ញុំកំពុងពិចារណាសំណុំរឿងដែលបង្វិលពីតុលាការកំពូល តើអាចធ្វើយ៉ាងណាដើម្បីឲ្យលេខលំដាប់ទៅតាមចៅក្រម ។ ចំពោះសភានីមួយៗវិញក៏ពិចារណាថាតើត្រូវប្រើប្រាស់ចៅក្រម៨រូប ឬក៏ខ្ចីពីសភាផ្សេងទៀតនៅពេលជំនុំជំរះសំណុំរឿងដែលបង្វិលមកពីតុលាការកំពូលនោះ ។

ច.ការរៀបចំប្រាក់ខែជូនចៅក្រម គិតថាស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអាចនឹងរៀបចំបង្កើនប្រាក់បៀវត្សដល់ចៅក្រមព្រះរាជអាជ្ញា នាពេលខាងមុខឆាប់ៗនេះ ។

ឆ.ទៅថ្ងៃមុខរយៈពេល៣ខែទៀត ក្រោយពីច្បាប់ថ្មីចូលជាធរមាន (ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម) និង មានកិច្ចការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ ចៅក្រមដែលជាប់ឆ្នោតមានវិសមិតភាពនឹងការជំរះសេចក្តី ។ ដូចនេះបើអស់លោកចង់ធ្វើជាសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចរៀបចំឯកសារឈរឈ្មោះបាន ។

II.ពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

-ការបង្កើតអគ្គលេខាធិការដ្ឋានលនឹងដំណើរការក្នុងពេលឆាប់ៗខាងមុខនេះ ខ្ញុំសូមឱ្យថៅក្រមគ្រប់រូបជួយពិចារណាមើល តើតួនាទីភារកិច្ចរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍យើង មានអ្វីខ្លះដើម្បីរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធឱ្យបានពេញលេញប្រយោជន៍បំរើនឹងទ្រទ្រង់សកម្មភាពរបស់ស្ថាប័ន ឱ្យដំណើរការបានដោយរលូននៅពេលអនាគត ។

-នៅក្នុងច្បាប់អង្គការតុលាការមាត្រា ៥៤ បានតម្រូវឱ្យសាលាឧទ្ធរណ៍រៀបចំសន្និបាតបូកសរុបការងារប្រចាំឆ្នាំ និងដាក់ទិសដៅការងារសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ហើយរបាយការណ៍សន្និបាតនេះត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ ដើម្បីធ្វើសន្និបាតបានលទ្ធផលល្អ គ្រប់ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគ្រោងលើកពីលទ្ធផលការងារពីបញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយប្រចាំត្រីមាសនីមួយៗពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីរួមគ្នាធ្វើរបាយការណ៍ក្នុងសន្និបាត និងដាក់ទិសដៅអនុវត្ត បន្ត ។ ខ្ញុំនឹងណែនាំខាងរដ្ឋបាល គណនេយ្យ និងសុំឱ្យខាងមហាអយ្យការរួមសហការគ្នាផងដែរ ដើម្បីបណ្ដុំលទ្ធផល ការងារ និងបញ្ហាប្រឈម រួចរួមគ្នាដោះស្រាយ ដូចនេះគួរជួយគិតគ្នាពីឥឡូវនេះទៅ ។

III.ការអនុវត្តនីតិវិធីទៅលើមជ្ឈត្តករបរទេស

-បើមានបណ្ដឹងពាក់ព័ន្ធសុំអនុវត្តតាមមជ្ឈត្តករបរទេស ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនៃច្បាប់ ពិសេសដូចជាការចេញដីកាសម្រេចត្រូវបញ្ជូនទៅភាគីម្ខាងទៀតយ៉ាងតិចក៏ឱ្យបាន ៦០ថ្ងៃសិន ដោយគិតចាប់ថ្ងៃទទួលពាក្យសុំឱ្យទទួលស្គាល់ និងការប្រតិបត្តិ ។

-ក្រោយពី ៦០ ថ្ងៃ បើឥតតវ៉ា ឬតវ៉ាត្រូវចេញក្តីសម្រេច ។ បើចេញសេចក្តីសម្រេចរួចហើយត្រូវជូនដំណឹងឱ្យប្តឹងជំទាស់ទៅតុលាការកំពូលក្នុងរយៈពេលមួយសប្តាហ៍ ។

-បើរយៈពេល៦០ថ្ងៃពុំបានទទួល ហើយពុំបានតវ៉ាទេនោះការសម្រេចទទួលស្គាល់ និងឱ្យប្រតិបត្តិនោះមិនមានសិទ្ធិប្តឹងជំទាស់ទេដោយហេតុថា អស់រយៈពេល ៦០ថ្ងៃ ហើយពុំមានមូលហេតុតវ៉ា ។

*ខ្ញុំសូមឱ្យអស់លោកទាំងអស់មានយោបល់បន្ថែម ដើម្បីរករូបមន្តអនុវត្តឱ្យសមស្របជៀសវាងការអនុវត្តផ្សេងៗគ្នា ។

IV.ការសម្រេចសេចក្តីពាក់ព័ន្ធនឹងរឿងសត្វព្រហ្មទណ្ឌ

ក.ការសំរេចរំលត់ទោសដោយជនជាប់ចោទស្លាប់

-ឯកឧត្តម **យូ ប៊ុនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា ការសម្រេចរំលត់ទោសចំពោះពិរុទ្ធជនដែលស្លាប់ ហើយយើងឥតបានយកសំណងមកគិត ដែលសំណងនោះទាក់ទងនឹងទ្រព្យអកម្ម ឬទ្រព្យសកម្ម ដែលជាសន្តតិជន ។ ការរំលត់បណ្តឹងអាជ្ញា ខ្ញុំយល់ថាសំណងរដ្ឋប្បវេណីមិនអាចរលត់បានទេ ហើយការទុកសិទ្ធិឱ្យទាមទារសំណងរដ្ឋប្បវេណី ក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណីផ្សេងទៀតក៏មិនសមស្របផងដែរ យើងគួរឱ្យមានការជេញដោលរកសន្តតិជន ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវសំណងរដ្ឋប្បវេណី រួចហើយសម្រេចអំពីសំណងព្រមជាមួយនឹងការរំលត់ប្តឹងអាជ្ញាទើបសមស្រប ។

-លោក **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ** មានប្រសាសន៍ថា តាមខ្ញុំយល់ កាលបើជនជាប់ចោទស្លាប់ ត្រូវតែមានបណ្ដឹងមួយដើម្បីស្វែងរកសិទ្ធិវន្តណាមួយទទួលខុសត្រូវពីសំណងទៅជនរងគ្រោះ ឬដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី ។ មានបច្ចាញាតិខ្លះមិនព្រមទទួល ហើយបើមានសិទ្ធិវន្តទទួលក៏តម្រូវឱ្យមានបណ្ដឹងពីដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណីផងដែរ ។

-ឯកឧត្តម **ឃួ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា ករណីនេះជាផលប្រយោជន៍ឯកជន តុលាការមិនអាចស្វែងរកដោយឯកឯងបានទេ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវសួរទៅដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី ហើយបើគាត់នៅតែទាមទារសំណង គឺតម្រូវឱ្យគាត់រកសិទ្ធិវន្តនៃមរណៈជនជាប់ចោទនោះ ដើម្បីប្ដឹងទាមទារមកតុលាការព្រហ្មទណ្ឌ ហើយតុលាការព្រហ្មទណ្ឌ (តុលាការកំពុងចាត់ការសំណុំរឿង)ពិនិត្យ និងសម្រេច លើការទាមទារតាមច្បាប់ ។ ដោយឡែកក្រោយពេលដែលសេចក្ដីសម្រេចចូលជាស្ថាពរយកទៅអនុវត្ត គេអាចនឹងធ្វើទៅតាមបញ្ញត្តិស្ដីពីសន្តតិកម្ម និងនីតិវិធីដែលអនុវត្តផ្សេង។

-លោក **ម្លង់ សំណាង** មានប្រសាសន៍ថា ករណីនេះត្រូវតែកំណត់អំពីសិទ្ធិវន្តឱ្យបានច្បាស់លាស់សិនទើបអនុវត្តបាន ។

-លោក **ឃុន លាងម៉េង** មានប្រសាសន៍ថា ក្នុងសាលដីកាគួរកុំលុបសំណងចេញបើជនត្រូវចោទស្លាប់ ដើម្បីចេញសាលដីកាស្ថាពរយកទៅស្វែងរកទារសំណង ពេលនោះការលេចចេញសិទ្ធិវន្តនឹងកើតឡើង ហើយក៏អាចមានសិទ្ធិវន្តសាមគ្គីផ្សេងទៀតដែលជាកាតព្វកិច្ចសាមគ្គី ។

-ឯកឧត្តម **ឃួ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា **សរុបមកបើមានករណីជនជាប់ចោទស្លាប់ ហើយមានលក្ខណៈដូចបានពិភាក្សាគ្នាខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជំរះត្រូវបង្អង់ការសម្រេចសិន ហើយអនុវត្តនីតិវិធីដែលបានពិភាក្សាខាងលើ តែបើយល់មិនអស់មុននឹងសម្រេចត្រូវពិភាក្សាគ្នាបន្ថែមទៀត ។**

ខ.រឿងក្ដីមានជនល្មើស៤នាក់ ប្ដឹងឧទ្ធរណ៍៣នាក់ សម្រេចសេចក្ដីដល់អ្នកមិនប្ដឹងឧទ្ធរណ៍

-ឯកឧត្តម **ឃួ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា មានរឿងមួយនោះប្រព្រឹត្តបទល្មើសដោយជនជាប់ចោទ ៤ នាក់ ហើយប្ដឹងឧទ្ធរណ៍តែ ៣នាក់ តែដល់ពេលសម្រេចសាលាឧទ្ធរណ៍យើងសម្រេចដល់ទៅ ៤នាក់ សម្រេចបន្ថែមលើជនជាប់ចោទម្នាក់ទៀតដែលមិនបានប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ ដែលគោលការណ៍របស់សាលាឧទ្ធរណ៍ឱ្យពិនិត្យ និងសម្រេ តែលើអ្នកមានបណ្ដឹងឧទ្ធរណ៍ប៉ុណ្ណោះ ឃើញថាការសម្រេចនេះធ្វើហួសសមត្ថកិច្ច ។

-លោក **ចាយ ច័ន្ទតារាវណ្ណ** មានប្រសាសន៍ថា ការសម្រេចបន្ថែមទៅលើជនជាប់ចោទដែលមិនបានប្ដឹងឧទ្ធរណ៍នោះ ដោយសំអាងទៅលើមូលហេតុមកពីបទល្មើសដែលកើតឡើងនេះ ក្នុងច្បាប់ចាស់រយៈពេលនៃការដាក់ទោសវែងជាងនេះ ហើយច្បាប់ថ្មីអតិបរិមានៃទោសគឺមានត្រឹមតែដប់ឆ្នាំប៉ុណ្ណោះ ដូចនេះក្នុងន័យផ្ដល់ផលប្រយោជន៍ដល់ជនជាប់ចោទ និងផលប្រយោជន៍ច្បាប់ផងដែរនោះ ទើបសម្រេចបន្ថយទោសទាំងអស់គ្នាឱ្យស្របនឹងទោសដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ។

-ឯកឧត្តម **សេង ស៊ីវុត្ថា** និងលោក **ញ៉ូង ធុល** មានប្រសាសន៍ដូចគ្នាថា៖ ជាគោលការណ៍ សាលាឧទ្ធរណ៍ពិនិត្យតែលើភាគីណាដែលបានប្ដឹងឧទ្ធរណ៍ប៉ុណ្ណោះយើងមិនអាចយកមូលហេតុច្បាប់ មកពិនិត្យទៅលើអ្នកដែលមិនបានប្ដឹងឧទ្ធរណ៍នោះឡើយ ។

-ឯកឧត្តម **ឃូ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា សមត្ថកិច្ចរបស់តុលាការជាការសំខាន់ណាស់ ត្រូវតែគោរពឱ្យបានត្រឹមត្រូវច្បាស់លាស់ ដោយឡែកជនដែលមិនបានប្តឹងឧទ្ធរណ៍ គឺស្តែងចេញដោយមិនមានការសហការ និងការពារខ្លួនដោយស្មោះត្រង់ក្នុងការចូលរួមក្នុងនីតិវិធីពុំគួរផ្តល់ប្រយោជន៍ឱ្យឡើយ ។

V.ការងារគ្រប់គ្រង និងសណ្តាប់ធ្នាប់ចំណាត់ការរឿង

ឯកឧត្តម **ឃូ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា៖

ក.កន្លងមកយើងបានសហការជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជាដើម្បីជួយឃ្លាំមើលដល់ សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងពេលសវនាការនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីបានពត៌មានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ការងារឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ តែកន្លងទៅនេះនៅមុនពេលចេញរបាយការណ៍បានយកមកឆ្លងយោបល់ជាមួយយើងដែរ ហើយយើងឃើញថា ចំណុចខ្លះដែលពួកគាត់យល់ច្រឡំនីតិវិធីជំនុំជំរះនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ដូចនីតិវិធីនៅសាលាដំបូង ហើយដាក់កំហុសថាយើងគោរពមិនបានទៀងទាត់តាមគោលការណ៍នីតិវិធី យើងសុំឱ្យគាត់កែសម្រួលឡើងវិញឱ្យស្របតាមនីតិវិធីដែលអនុវត្តនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ ហើយយើងក៏បានសុំឱ្យដកបញ្ហាពីរសំខាន់ចេញពីរបាយការណ៍ពេលនោះពួកគាត់ថា នឹងយកទៅពិចារណាឡើងវិញមុននឹងបោះពុម្ពត្រូវឆ្លងពិភាក្សាគ្នាម្តងទៀត ។ ក្រោយមកមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សកម្ពុជាពុំបានយកមកពិភាក្សាគ្នាឡើងវិញទេ គេយកទៅបោះពុម្ពផ្សាយតែម្តង ឃើញថា មិនគោរពតាមការសន្យាឡើយ ។ ការបោះពុម្ពនេះយើងសង្កេតឃើញថា មានការកែសម្រួលតាមយើងខ្លះតែអំពីនីតិវិធីជំនុំជំរះប៉ុណ្ណោះ ហើយបញ្ហាពីរដែលយើងសុំឱ្យដកចេញគាត់ដកតែមួយ គឺរឿង **ម៉ម សូណាន់ដូ** រីឯករណី **ឈូក បណ្ឌិត** គាត់មិនបានដកចេញឡើយ ។ ថ្ងៃក្រោយគួរតែរិតបន្តឹងជាមួយគ្នាជាមុនសិន ជា មួយនឹងមជ្ឈមណ្ឌលសិទ្ធិមនុស្សនេះមុននឹងបន្តកិច្ចសហការតទៅទៀត ព្រោះយើងជាស្ថាប័នតុលាការ មិនអាចមានអ្នកមកឆ្លៀតឱកាសសម្រាប់ភាពលម្អៀងទៅរកហេតុផលនយោបាយទេ ។

ខ.អំពីសំណុំរឿងនៅចៅក្រម

ឯកឧត្តម **ឃូ ម៉ិនឡេង** មានប្រសាសន៍ថា តាមការសង្កេតស្ថិតិបែងចែករឿង និងរបាយការណ៍ចំណាត់ការរឿងនៃចៅក្រមនីមួយៗ ខ្ញុំសង្កេតឃើញមានចៅក្រមជាច្រើនរូបនៅសល់រឿងច្រើន គឺ លោកជំទាវ **ចាន់ ម៉ាឌីណា** , លោក **ម្លូច សំណាង** , លោក **សំរឹទ្ធិ សុផល** និងលោក **ប៉ាក ច័ន្ទសំបូរ** ។ ដូចនេះគួរជម្រុញចាត់ការឱ្យបានឆាប់រហ័ស ព្រោះដល់ពេលយើងបែងចែកក្រុមសភាស៊ើបសួរ សភាព្រហ្មទណ្ឌ និងសភារដ្ឋប្បវេណីតាមច្បាប់ថ្មីតម្រូវឱ្យផ្ទេរសំណុំរឿងតាមច្បាប់ថ្មី ព្រោះចៅក្រមនៅសភាណាពិនិត្យសម្រេចតែសំណុំរឿងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសភាដែលខ្លួនស្ថិតនៅប៉ុណ្ណោះ ដូចនេះបើចំណាត់ការរឿងចៅក្រមខ្លះនៅសល់ច្រើន ចៅក្រមខ្លះនៅសល់តិចពេលផ្ទេររឿងទៅវិញទៅមកអាចប៉ះពាល់ដល់អារម្មណ៍ចៅក្រមដែលនៅសល់សំណុំរឿងតិច ហើយទទួលបានសំណុំរឿងច្រើនមកវិញ ។

ករណីនេះខ្ញុំសូមកុំឱ្យចៅក្រមទាំងអស់មានការថ្នាំងថ្នាក់អី ព្រោះច្បាប់តម្រូវឱ្យធ្វើការបែងចែកតាមសភា ។ ការបែងចែកសភាគួរមួយឆ្នាំធ្វើការផ្លាស់ប្ដូរម្ដង ឬក៏រក្សាដដែលជាបញ្ហាដែលត្រូវគិត ហើយករណីនេះចាំពិគ្រោះពិភាក្សាគ្នានៅពេលក្រោយទៀត ។

អង្គប្រជុំបានបញ្ចប់នៅម៉ោងដប់ប្រាំពីរ និងសាមសិបនាទី នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាសស្និទស្នាល ។

ប្រធានអង្គប្រជុំ	អ្នកកត់ត្រា
យូ_ម៉ុនឡេង	ប៉ុន សាវ៉ាត់

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំការងារបច្ចេកទេស
រដ្ឋបាលសំណុំរឿង កិច្ចការក្រឡាបញ្ជី និងការងារទូទៅ

ឆ្នាំពីរពាន់ដប់បួន ខែសីហា ថ្ងៃទីម្ភៃពីរ វេលាម៉ោងពីរ និង សាមសិបនាទីរសៀល នាសាលប្រជុំធំសាលាឧទ្ធរណ៍ បើកកិច្ចប្រជុំការងារបច្ចេកទេសរដ្ឋបាលសំណុំរឿង កិច្ចការក្រឡាបញ្ជី និងការងារទូទៅ ក្រោមអធិបតីភាព លោក **ម៉ុន សាវ៉ាត់** នាយកក្រឡាបញ្ជីសាលាឧទ្ធរណ៍។

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើមលោក **ម៉ុន សាវ៉ាត់** មានមតិស្វាគមន៍ថាដោយកិច្ចការរវល់មមញឹក យើងខកខានប្រជុំជាមួយគ្នាយូរមកហើយ ដើម្បីវិធីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈម និងពង្រឹងកិច្ចប្រតិបត្តិរបស់ យើងឱ្យបានរហ័ស និងសមស្របតាមនីតិវិធី ជាមួយគ្នានេះដែរ យើងក៏នឹងលើកអំពីបញ្ហាបច្ចេកទេសនីតិវិធី ពាក់ព័ន្ធនឹងក្រឡាបញ្ជី មន្ត្រីរដ្ឋបាល ស្របតាមច្បាប់នីតិវិធី និងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការផងដែរ។

ជាបន្តលោកនាយកមានមតិអំពីខ្លឹមសារប្រជុំ មានដូចខាងក្រោម៖

១.កិច្ចសហការរវាង សាលាឧទ្ធរណ៍ មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ និង អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ៖ កិច្ចប្រជុំកាលពីថ្ងៃទី២០.៨.២០១៤ រវាងសាលាឧទ្ធរណ៍ មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍និងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ គឺដើម្បីបញ្ចៀសពីការជំនុំជម្រះកំបាំងមុខទៅជាជំនុំជម្រះចំពោះមុខវិញ និងជម្រុញការដឹកជញ្ជូនពិរុទ្ធជនមកជំនុំជម្រះឱ្យបានទៀងទាត់ ព្រមទាំងជម្រុញការផ្តល់សេចក្តីសម្រេចស្ថាពរដល់ដៃពិរុទ្ធជនបានឆាប់រហ័ស។ កន្លងមកមានកិច្ចសហការល្អ តាមរយៈការប្រជុំ ការបើកសិក្ខាសាលាជាញឹកញាប់ ឃើញថាសំណុំរឿងជំនុំជម្រះចំពោះមុខឆ្នាំ២០១២.២០១៣មានតួលេខខ្ពស់ ហើយសាលដីកាស្ថាពរមានចំនួនច្រើនដែរ ខាងអគ្គនាយកពន្ធនាគារ ក៏បានថ្លែងអំណរគុណដល់សាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលបានសហការចេញសាលដីកាស្ថាពរ នៅសល់មួយចំនួនទៀតត្រូវអនុវត្តបន្ត ប៉ុន្តែនៅឆ្នាំ២០១៤ សំណុំរឿងជំនុំជម្រះចំពោះមុខបានធ្លាក់ចុះទៅវិញ កិច្ចការនេះយើងទាំងអស់គ្នា ត្រូវខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីអនុវត្តគោលការណ៍ចំពោះមុខ កាត់បន្ថយការជំនុំជម្រះកំបាំងមុខ យើងទាំងអស់គ្នាសហការ**ចេញដីកាកោះ** ជូនដំណឹង**សាលដីកាកំបាំងមុខ** និងអនុវត្ត**ការបញ្ជូន**ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ផងដែរ។

២.អំពីដីកាកោះពិរុទ្ធជន

ក.ដីកាកោះពិរុទ្ធជនមកជំនុំជម្រះ គឺកោះឱ្យបានមុនរយៈពេល **២០ថ្ងៃ** (លើក

លែងសភាស៊ើបសួរ) រួចបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ដើម្បីបានអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារបញ្ជូនបន្ត ទៅតាមពន្ធនាគារខេត្ត រាជធានី ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានបញ្ជា និងដឹកជញ្ជូនដោយផ្ទាល់។

ករណីប្រញាប់ត្រូវអនុវត្តតាមសេចក្តីណែនាំលេខ៨០០មហក២០១៤ចុះថ្ងៃទី២១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤របស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដែលបញ្ជូនទៅលោក **អេង សុគន្ធា** ដែលជាជំនួយការរបស់គាត់ផ្ទាល់ទើបបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកដ្ឋានបានដឹងមុននិងចាត់ចែង ហើយនឹងបញ្ជូនជាប្រញាប់តាមក្រោយ ហើយសាលាឧទ្ធរណ៍យើង ក៏ត្រូវមានសារអេឡិចត្រូនិចផងដែរ ខ្ញុំនឹងជូនដំណឹងអំពីការអនុវត្តតាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិចតាមក្រោយ។

ខ.ដីកាកោះហៅពិរុទ្ធជនមកជំនុំជម្រះត្រូវបញ្ជូនទៅអគ្គនាយកពន្ធនាគារ ត្រូវតែដីកាច្បាប់ដើម ពុំមែនដីកាចម្លងនោះទេ ព្រោះខាងអគ្គនាយកពន្ធនាគារបញ្ជាក់ថា ភាពអសកម្មបណ្តាលមកពី **មេធាវី ឬគ្រួសារពិរុទ្ធជន** កាន់ដីកាច្បាប់ដើមទៅពន្ធនាគារដោយខ្លួនឯង ដែលជាគោលការណ៍របស់អគ្គនាយកពន្ធនាគារ មិនអាចអនុវត្តបានឡើយ ព្រោះមានតែអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារប៉ុណ្ណោះ ដែលមានមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងកម្លាំងការពារគ្រប់គ្រាន់។ បើគ្រួសារពិរុទ្ធជន ឬ មេធាវីចង់បាន យើងគួរតែថតចម្លងឱ្យទៅពួកគាត់។ ដូចនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ ត្រូវតែផ្តល់ច្បាប់ដើម។

អំពីកិច្ចការបញ្ជូននេះខ្ញុំនឹងណែនាំលោកទីម សង្វារិទ្ធបន្ថែម ឱ្យអនុវត្តការបញ្ជូនតាមការឯកភាពគ្នា រវាងសាលាឧទ្ធរណ៍ មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ នឹងសេចក្តីណែនាំរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា សមស្រប តាមនីតិវិធីផងដែរ។

៣.អំពីការចេញសាលដីកា

ក.សាលដីកាកំបាំងមុខ

សាលាឧទ្ធរណ៍បានណែនាំឱ្យពន្ធនាគារ ធ្វើបញ្ជីបច្ចុប្បន្នភាពអំពីពិរុទ្ធជន **ដែលមានសាលដីកាកំបាំងមុខ ពិរុទ្ធជនគ្មានសាលដីកា** (ឆ្នាំ១៩៩៩-២០០៧)**និងពិរុទ្ធជនមានសាលដីកាពុំទាន់ស្ថាពរ**ឱ្យបានច្បាស់លាស់ ដើម្បីសាលាឧទ្ធរណ៍ស្រាវជ្រាវនិងជម្រះបញ្ចី។

ចំពោះសាលដីកាកំបាំងមុខ បើពិរុទ្ធជនមិនបានប្តឹងសាទុក្ខទេ សុំឱ្យពិរុទ្ធជនដាក់ពាក្យសុំសាលដីកាស្ថាពរ ទើបសាលាឧទ្ធរណ៍ចេញសាលដីកាស្ថាពរឱ្យបាន មិនមែនធ្វើបញ្ជីសុំដោយពន្ធនាគារនោះឡើយ ។ លោក លោកស្រី អ្នកនាងកញ្ញា ជាក្រឡាបញ្ជី ក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផងដែរ នូវសំណុំរឿងណាដែលបានបើកសវនាការចំពោះមុខរួចហើយ តែប្រកាសកំបាំងមុខ ត្រូវជូនដំណឹងទៅពិរុទ្ធជន ដើម្បីពិរុទ្ធជនប្រើសិទ្ធិ និងប្តឹងសាទុក្ខ តាមកំណត់ច្បាប់ ហើយរឿងដែលជូនដំណឹងយូរហើយមិនបានលទ្ធផល គួរជូនដំណឹងឡើងវិញ។ ម៉្យាងទៀត

យើងជាក្រឡាបញ្ជី ក៏ឧស្សាហ៍ផ្ទៀងផ្ទាត់មើលឡើងវិញ នូវសំណុំរឿងជំនុំជម្រះរួចហើយ ដើម្បីចាត់ការកិច្ចការនីតិវិធីដែលសេសសល់យូរ ពុំគួរជំនុំជម្រះរួចហើយ និងទុកយូរៗទៅ អាចភ្លេចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ច្បាប់ ឬភាគីឡើយ។

ខ.សាលដីកាស្ថាពរ កន្លងមកឯកឧត្តមប្រធានបានណែនាំជាបន្តបន្ទាប់ថាសាលដីកាចំពោះមុខ បើផុតបណ្តឹងសាទុក្ខត្រូវចេញស្ថាពរដោយពុំបាច់មានពាក្យសុំឡើយ លើកលែងតែសាលដីកាកំបាំងមុខ និងសាលដីការដ្ឋប្បវេណី ដែលតម្រូវឱ្យមានពាក្យសុំនិងបង់ពន្ធផ្សេងៗ។

លោកនាយកក៏បានរំលឹកថា លោក លោកស្រី ដែលមានសំណុំរឿងជំនុំជម្រះមុនឆ្នាំ២០០៨នៅក្នុងដៃខ្លួនម្នាក់ៗ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញថា បើសាលដីកាណាចូលស្ថាពរត្រូវចេញស្ថាពរឱ្យ បើសិនពុំទាន់ស្ថាពរត្រូវជូនដំណឹង ដើម្បីបានសាលដីកាចូលស្ថាពរ ដែលជាគោលការណ៍ពិរុទ្ធជនជាប់ពន្ធនាគារ**១/៣**នៃទោស ត្រូវបានបន្ធូរបន្ថយទោស ចំណែកឯពិរុទ្ធជនដែលជាប់ឃុំ**២/៣**នៃទោស ក៏គួរតែត្រូវបានទទួលការលើកលែងទោសដែរ ដូច្នេះយើងគួរតែរួមគ្នាសហការជម្រុញនីតិវិធីឱ្យសេចក្តីសម្រេចចូលស្ថាពរបានមុន**១/៣នៃទោស** ឬ ក៏យ៉ាងហោចណាស់ក៏បានមុន**២/៣**នៃទោសដែរ ពីព្រោះអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារបញ្ជាក់ថា គិតត្រឹមខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ សាលដីកាស្ថាពរចំនួន **៤៨៦នាក់** សាលដីកាមិនទាន់ស្ថាពរចំនួន **៥៩៦នាក់**។

កំហុសការគ្រប់គ្រងសំណុំរឿង ការចេញសាលដីកាស្ថាពរដែលយើងគ្រប់គ្រងមិនល្អនិងគ្មានពត៌មានគ្រប់គ្រាន់ពីមុនឆ្នាំ២០០៨នោះគឺ បណ្តាលមកពីគ្មានរដ្ឋបាលតុលាការ ហើយបន្ទាប់ពីមានការចូលនិវត្តន៍ ការផ្លាស់ប្តូរចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី យើងគ្រប់គ្រងសំណុំរឿងទាំងអស់នោះមិនបានល្អ មានរឿងខ្លះចូលស្ថាពរហើយ ក៏យើងមិនដឹង ដូចនេះអស់លោក លោកស្រីក្រឡាបញ្ជីចាស់ៗ គួរពិនិត្យនូវរឿងរបស់ខ្លួនដែលជំនុំជម្រះមុនឆ្នាំ២០០៧ឡើងវិញ ហើយបើចាត់ការមិនទាន់ស្ថាពរទេ ក៏ត្រូវធ្វើឱ្យបានចប់សព្វគ្រប់។ដោយឡែកសំណុំរឿងដែលគ្រប់គ្រងដោយក្រឡាបញ្ជីដែលផ្លាស់ចេញយូរ ហើយមិនដឹងប្រគល់ឱ្យលោកណា ឬ នៅចៅក្រមណា យើងនឹងរួមគ្នាដោះស្រាយបន្តបន្ទាប់ទៀត ដោះស្រាយជាបណ្តើរៗរហូតដល់ចប់សព្វគ្រប់ ។ ដូចនេះយើងទាំងអស់គ្នា ត្រូវចាំថា**ការផ្តល់សេវាយុត្តិធម៌យឺតយ៉ាវគឺស្មើនឹងមិនបានផ្តល់យុត្តិធម៌** ជាមួយគ្នានេះដែរសំណុំរឿងណាត្រូវបានភាគីប្តឹងសាទុក្ខ ក៏ត្រូវរួតរះបញ្ជូនទៅតុលាការកំពូល ដូចមានក្នុងរយៈពេលប្តឹងសាទុក្ខដែរ មិនត្រូវទុកអូសបន្លាយពេលវេលាឡើយ។ករណីនេះក៏នៅមានក្រឡាបញ្ជីយើងតិចតួចប៉ុណ្ណោះដែលអនុវត្តមិនបាន សូមឱ្យយកចិត្តទុកដាក់ឡើងវិញ។

គ.អំពីសាលដីកាសភាស៊ើបសួរ សភាព្រហ្មទណ្ឌៈ តាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គ

ការតុលាការ **តាមមាត្រា៥២** សាលដីកាត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ដូចនេះចាប់ពី**ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤នេះតទៅ** ត្រូវបញ្ជូនសាលដីកាទៅ**រដ្ឋបាល** ដើម្បីរក្សាទុក បញ្ចូលទិន្នន័យ និងបញ្ជូន**ទៅក្រសួងយុត្តិធម៌បន្ត** អស់លោក លោកស្រីជាក្រឡាបញ្ជីទទួលបន្ទុកត្រូវអនុវត្តឱ្យបាន ទៅថ្ងៃមុខសាលាឧទ្ធរណ៍ នឹងមានយន្តការត្រួតពិនិត្យកិច្ចការនេះដោយទៀងទាត់។

ឃ.អំពីការតាក់តែងសាលដីកា: តាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការបាន ចូលធរមាន និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដូចនេះត្រូវតាក់តែងសាលដីកាស្រប តាមលិខិតណែនាំ លេខ ៣០១ របឧ២០១៤ ចុះថ្ងៃទី២២.៨.២០១៤ របស់ឯកឧត្តមប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយ**បញ្ចូលច្បាប់ថ្មីលើទំព័រដើមជំនួសច្បាប់ចាស់វិញ**។

៣.អំពីការបង្វិលសំណុំរឿង សាលដីកា ទៅសាលាដំបូង

ក.សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណី:សាលដីកាចំណាយសំណុំរឿង ភាគីដកបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ត្រូវរៀបចំសំណុំរឿងបញ្ជូនទៅសាលាដំបូង ដោយមានដីកាបញ្ជូនត្រឹមត្រូវ មិនត្រូវទុកបង្អង់ឡើយ។

ខ.សំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ

-**សាលដីកាលើដីកាដំណោះស្រាយ**(ដីកាបញ្ជូនទៅជំនុំជម្រះ មោឃភាពនីតិវិធី) ក្រោយពីចេញសាលដីកា ត្រូវរៀបចំបញ្ជូនសាលដីកា សំណុំរឿងទៅសាលាដំបូងវិញ ដើម្បីចៅក្រមសាលាដំបូងបន្តនីតិវិធី ព្រោះបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ដីកាដំណោះស្រាយ បានផ្អាកនីតិវិធីទាំងអស់ ហើយបើសាលាឧទ្ធរណ៍សម្រេចឱ្យបញ្ជូនជនជាប់ចោទ និងសំណុំរឿងទៅជំនុំជម្រះនោះ ត្រូវបញ្ជូនសាលដីកា និងសំណុំរឿងទៅសាលាដំបូងភ្លាម **ព្រោះមាត្រា២១៧** នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ មិនអនុញ្ញាតឱ្យប្តឹងសាទុក្ខទេ។

-**សាលដីកាលើដីកាសម្រេចផ្សេងៗ** ក្រោយពីចេញសាលដីកាក៏ត្រូវរៀបចំបញ្ជូនទៅមហាអយ្យការ និងឱ្យចៅក្រមស៊ើបសួរ បានទទួលពត៌មានពីចំណាត់ការរបស់យើងដែរ។

គ.សាលដីកាសភាព្រហ្មទណ្ឌត្រូវអនុវត្តការបញ្ជូនតាមសេចក្តីណែនាំលេខ២១៥ មអអក០៩ចុះថ្ងៃទី០៩.១២.២០០៩ របស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ដើម្បីអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ប្រើប្រាស់សិទ្ធិរបស់គាត់។

អំពីការបញ្ជូនសំណុំរឿង សាលដីកានេះ លោក លោកស្រីជាក្រឡាបញ្ជីទាំងអស់ត្រូវរូតរះ បញ្ជូនទៅលោក**ទឹម សង្វារិទ្ធ** ដើម្បីបានរៀបចំបញ្ជូនទៅតាមសាលាដំបូងបន្តទៀត។

ឃ.សំណុំរឿងជំនុំជម្រះរួច:ក្រោយពីជំនុំជម្រះ ត្រូវរៀបចំឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវសំណុំរឿងកំបាំងមុខត្រូវចាត់ការបន្ត និងសំណុំរឿងស្ថាពរ រៀបចំចងទុកតាមកម្មវិធីជំនុំជម្រះនៃឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងមានបញ្ជីឈ្មោះសម្រាប់តាមដានបញ្ជាក់អំពីសំណុំរឿងនីមួយៗ **ឃុំខ្លួន សំណុំរឿងបានបញ្ចប់ សំណុំរឿងពុំទាន់បានបញ្ចប់ និងសាទុក្ខជាដើម** ដើម្បីរៀបចំ

ដាក់ឃ្លាំង ហើយយើងនិងរៀបចំសំណុំរឿងទាំងនេះទៅក្នុងឃ្លាំងខាងក្រោម ព្រមទាំងធ្វើបញ្ជីស្នាមឱ្យបានត្រឹមត្រូវផងដែរនៅឆ្នាំខាងមុខនេះ។

លោក **ស ចំរើន** សួរថា សភាស៊ើបសួរបញ្ជូនសំណុំរឿង ឬ សាលដីកា

លោក**នាយកក្រឡាបញ្ជី** មានមតិថា ពាក់ព័ន្ធដីកាដំណោះស្រាយបញ្ជូនរឿងទៅជំនុំជម្រះ មោឃភាពនីតិវិធី ត្រូវបញ្ជូនសំណុំរឿង(សំណុំរឿងបង្កា)និងសាលដីកា ទៅសាលាដំបូងដើម្បីចាត់ការតាមនីតិវិធីបន្ត។

យោងតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ សាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវបង្កើតអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដែលគ្រោងបង្កើតជា ៣នាយកដ្ឋានគឺ **នាយកដ្ឋានកិច្ចការតុលាការ នាយកដ្ឋានអយ្យការ និងកិច្ចការនគរបាលយុត្តិធម៌** និង**នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ** និងចែកជាច្រើនការិយាល័យបន្ថែមទៀត រួមជាមួយគ្នានេះក៏តម្រូវឱ្យមានបន្ទប់សម្រាប់ធ្វើការ ទាំងចៅក្រម ទាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលផង ដែលការងារទាំងនេះតម្រូវឱ្យចាយថវិកាទៅតាមជំនាញនីមួយៗ ដូចនេះមន្ត្រីទាំងអស់ត្រូវតែចេះការងារទាំងអស់គ្នា។ ដូចនេះទាំងអស់គ្នា ត្រូវស្វែងយល់ពីចរន្តការងារតាមផ្នែកនីមួយៗដែលខ្លួនកំពុងបំពេញ និងក៏ត្រូវយល់អំពីតម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់ដែរ ព្រោះទៅថ្ងៃមុខតម្រូវការថវិកា ការអនុវត្តថវិកាគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ ត្រូវចេះគ្រោង និងមានផែនការអនុវត្តដោយខ្លួនឯង រីឯថ្នាក់ដឹកនាំគាត់ដឹកនាំគោលនយោបាយរបស់ស្ថាប័ននិងត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិរបស់យើងនិងពិនិត្យនិងសម្រេចទៅលើការគ្រោងគិតរបស់យើង ដើម្បីចៀសវាងនូវការដាក់កំហុសថា ថ្នាក់ដឹកនាំមិនបានមើលគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដូចនេះអ្វីៗដែលយើងប្រតិបត្តិ ត្រូវតែមានផែនការច្បាស់លាស់ដែលកើតចេញពីការគិតគូររបស់អ្នកអនុវត្ត ធ្វើឡើងដោយសមស្រប តាមច្បាប់ និងនយោបាយគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ។

លោកនាយកបានកត់សម្គាល់ថាសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណុំរឿងពីចៅក្រមឱ្យធ្វើរបាយការណ៍ ក្រឡាបញ្ជីត្រូវសួរចៅក្រមអំពីការកោះពិរុទ្ធជនក្នុងឃុំ ឬមិនចាំបាច់កោះ ព្រោះថា សភាស៊ើបសួរតម្រូវឱ្យជំនុំជម្រះក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ ពាក់ព័ន្ធ និងការបញ្ជូនធ្វើឱ្យបានទាន់ពេលវេលា គួរនៅពេលទទួលសំណុំរឿងធ្វើរបាយការណ៍សុំយោបល់ចៅក្រមកោះឱ្យហើយនៅពេលនោះតែម្តងទើបបាន ។ លើកលែងតែករណីពិរុទ្ធជនក្រៅឃុំ ដីកាដំណោះស្រាយ (លើកលែងចោទ) អាចលើសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃបាន។

៤.អំពីសម្ភារៈប្រើប្រាស់

លោក ស៊ឹម ឧត្តម មានមតិថា សម្ភារៈការិយាល័យប្រើប្រាស់មិនបានគ្រប់គ្រាន់ និងលំបាកក្នុងការបើកផងដែរ ព្រោះបើកមិនទៀងទាត់ឡើយ សុំកំណត់ពេលវេលានៃការបើកឱ្យ

បានច្បាស់លាស់ និងមួយទៀតកន្លែងថតចម្លងមិនមានក្រដាសគ្រប់គ្រាន់ ពេលទៅថតចម្លងម្តងៗប្រាប់ថា គ្មានក្រដាស។

លោកស្រី **សុខ ស្រីណែត** មានមតិថា ក្រដាសសម្រាប់ថតចម្លងឯកសារនៅរដ្ឋបាលមិនដែលខ្វះខាតទេ គឺបានបើកឱ្យប្រើប្រាស់គ្រាន់គ្រាន់ ប៉ុន្តែការបើកជូន ចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជីទៅតាមខែនីមួយៗ មិនបានជុំគ្នាទេម្តងម្នាក់ៗ។

លោក ប៉ុន សាវ៉ាត់ មានមតិថា ការិយាល័យគណនេយ្យ ត្រូវកំណត់ថ្ងៃបើកសម្ភារៈ និងក្រដាសសម្រាប់ថតចម្លង មិនត្រូវខ្វះឡើយ ព្រោះពាក់ព័ន្ធថតចម្លងសំណុំរឿងមេធាវីការពារឱ្យជនក្រីក្រ ការបញ្ជូនសាលដីកាទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ចំពោះរឿងព្រហ្មទណ្ឌត្រូវ ដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់រហ័ស និងទាន់ពេល។

អង្គប្រជុំបានបញ្ចប់នៅវេលាម៉ោង បួនរសៀល នាថ្ងៃខែឆ្នាំដដែល ក្រោមបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាល។

បានឃើញ **ប្រធានអង្គប្រជុំ**	អ្នកកត់ត្រា
ប៉ុន សាវ៉ាត់	**ជូ ប៊ុនរីន**

បានឃើញនិងឯកភាព

01/9/2014

សាលាឧទ្ធរណ៍

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

កំណត់ហេតុប្រជុំ
ស្តីពី
សេចក្តីព្រាងតួនាទី ភារកិច្ច អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍

ឆ្នាំពីរពាន់ដប់បួន ខែតុលា ថ្ងៃទីប្រាំបី វេលាម៉ោងប្រាំបី និងសាមសិបនាទីព្រឹក នៅបន្ទប់ប្រជុំអគារគណនេយ្យ បានបើកអង្គប្រជុំក្រោមអធិបតីភាពលោក **ម៉ុន សាវ៉ាត់** នាយកក្រឡាបញ្ជីសាលាឧទ្ធរណ៍ និងមានសមាសភាពអ្នកចូលរួមដូចខាងក្រោម៖

១.លោក **ឡេង ស៊ុនណារិទ្ធ**	នាយកក្រឡាបញ្ជីមហាអយ្យការ
២.លោក **ជូ ម៉ុនរីន**	ក្រឡាបញ្ជី
៣.លោក **សែម សុផាត**	ក្រឡាបញ្ជី
៤.លោក **ទឹម ឆេងឡុង**	ប្រធានគណនេយ្យ
៥.លោក **ទិពោធន៍ សុខឡាន់**	លេខាកត់ត្រា

ជាកិច្ចចាប់ផ្តើម លោកនាយកសម្តែងមតិស្វាគមន៍ដល់អស់លោកដែលជាសមាជិកក្នុងអង្គប្រជុំ រួចហើយក៏ចាប់ផ្តើមពិភាក្សាទៅលើសេចក្តីព្រាងតួនាទី ភារកិច្ចអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីបង្ហាញពីតម្រូវការធនធានមនុស្ស ធនធានថវិកា និងទំហំអគារ មានដូចខាងក្រោម៖

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ មានអគ្គនាយក ០១រូប និងអគ្គនាយករង ០២រូប ហើយមាននាយកដ្ឋានចំណុះឲ្យចំនួន ០៤ នាយកដ្ឋាន៖

១.នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

២.នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ

៣.នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ

៤.នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

22/10

I.តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ

១.នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានប្រធាន ០១រូប និងអនុប្រធាន ០២រូប ហើយមានការិយាល័យ ចំនួន ០៣ចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាននេះ ៖

ក.ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ និងបុគ្គលិក មានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមន្ត្រីចាប់ពី ០៤រូប ទៅ ០៨រូប ។ ការិយាល័យរដ្ឋបាលទូទៅ និងបុគ្គលិក មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-ទទួលចុះបញ្ជីសំណុំរឿង និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗ ដែលបញ្ជូនពីសាលាដំបូង តុលាការកំពូល និងស្ថាប័នផ្សេង រួចហើយបញ្ជូនទៅតាមជំនាញក្នុងស្ថាប័ន

-គ្រប់គ្រងសៀវភៅចុះលេខលិខិតចេញ-ចូល និងរក្សាទុកឯកសារចេញ-ចូលទាំងអស់។

-តាមដានសកម្មភាពការងារ និងលើកសំណើសុំតម្លើងឋានន្តរសក្តិ សុំគ្រឿងឥស្សរិយយសជូនមន្ត្រី ។

-រៀបចំកាលវិភាគឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ និងរក្សាឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ឬក៏សុំច្បាប់ដោយមានធុរៈម្តងម្កាលនៃមន្ត្រីក្នុងស្ថាប័ន ។

-គ្រប់គ្រងខាងអនាម័យ ជួសជុលសំណង់ខ្នាតតូច និងគ្រឿងអគ្គិសនី គ្រឿងអេឡិចត្រូនិច ក្នុងស្ថាប័ន

-ធ្វើផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ទៅការិយាល័យសរុប បណ្ណាសារ និងពិធីការ

-និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

ខ.ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមន្ត្រីចាប់ពី ០៤រូប ទៅ ០៦រូប ។ ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-ទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានផ្ទៃក្នុងនានា និងភាគីពាក់ព័ន្ធ

-ទទួលខុសត្រូវនាំពាក្យរបស់ស្ថាប័ន

-ទទួលខុសត្រូវកិច្ចការបញ្ជូន រាល់លិខិតស្នាម ដីកា សេចក្តីសម្រេចសាលដីកា

-រៀបចំបញ្ជូនសាលដីកាទៅក្រសួងយុត្តិធម៌

-ធ្វើផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ទៅការិយាល័យសរុប បណ្ណាសារ និងពិធីការ

-និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ទៅការិយាល័យសរុប បណ្ណាសារ និងពិធីការ

-និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

៣.នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ

នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ មានប្រធាន ០១រូប និងអនុប្រធាន ០២ ហើយមានការិយាល័យចំនួន ០៤ ចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាននេះ ៖

ក.ការិយាល័យកិច្ចការរដ្ឋបាល មានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមន្ត្រីចាប់ពី ០៣រូប ទៅ ០៥រូប ។ ការិយាល័យកិច្ចការរដ្ឋបាល មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-ការងាររដ្ឋបាលលិខិតចេញ-ចូល រក្សាសំណៅឯកសារ សាលដីកា សាលក្រម

-ធ្វើផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងអនុវត្តថវិកា

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានបញ្ជូនទៅការិយាល័យសរុប បណ្ណាសារ និងពិធីការ

-និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

ខ.ការិយាល័យកិច្ចការបច្ចេកទេស មានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមន្ត្រីចាប់ពី ០៣រូប ទៅ ០៥ រូប ។ ការិយាល័យកិច្ចការបច្ចេកទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-ធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានសំណុំរឿងសភាព្រហ្មទណ្ឌ សភាស៊ើបសួរ និងបត្យាប័ន

-ដីកាសម្រេចតម្កល់រឿងទុកឥតចាត់ការ (តម្កល់ និងបញ្ជាឱ្យចោទប្រកាន់)

-បញ្ជូនសាលដីកាទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល អគ្គនាយកពន្ធនាគារ និងអយ្យការរាជធានី-ខេត្ត

-ពិនិត្យសាលក្រមសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត (ដើម្បីប្តឹង ឬមិនប្តឹងឧទ្ធរណ៍)

-ពិនិត្យដីកាសម្រេចរបស់ចៅក្រមស៊ើបសួររាជធានី-ខេត្ត (ដើម្បីប្តឹង ឬមិនប្តឹងឧទ្ធរណ៍)

-សិក្ខាសាលាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ក្នុងវិស័យយុត្តិធម៌ព្រហ្មទណ្ឌរាជធានី-ខេត្ត

-ពិនិត្យលើពាក្យសុំអន្តរាគមន៍ផ្សេងៗ

-ធ្វើផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ទៅការិយាល័យសរុប បណ្ណាសារ និងពិធីការ

-និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឱ្យ ។

គ.ការិយាល័យកិច្ចការ អធិការកិច្ចពន្ធនាគារ និង អយ្យការ មានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមន្ត្រីចាប់ពី ០៣រូប ទៅ ០៥រូប ។ ការិយាល័យកិច្ចការពន្ធនាគារ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-បញ្ជូនតាមដានចរន្តនៃចំណាត់ការរឿង និងបញ្ចូលលទ្ធផលនៃចំណាត់ការទៅក្នុងទិន្នន័យ (សៀវភៅ និង ប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច)

-រៀបចំកម្មវិធីជំនុំជំរះរឿងក្តីអាទិភាព និងរឿងក្តីធម្មតា

-រក្សា តម្កល់ទុក និងបញ្ជូនសាលដីកា និងសាលដីកាស្ថាពរ ទៅការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដើម្បីចាត់ការបន្តទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

-ចុះបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍របស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា និងចុះបណ្តឹងសាទុក្ខ

-បញ្ជូនបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ ដែលសម្រេចដោយសភាព្រហ្មទណ្ឌ ទៅសាលាដំបូង និងបញ្ជូនបណ្តឹងសាទុក្ខ ព្រមទាំងសំណុំរឿងទៅតុលាការកំពូល

-តម្កល់ថែរក្សាសំណុំរឿងចាត់ការរួច និងឯកសារផ្សេងៗ

-ធ្វើផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋានបញ្ជូនទៅការិយាល័យសរុបបណ្ណាសារ និងពិធីការ

-ភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ឲ្យ ។

ខ.ការិយាល័យសភាស៊ើបសួរ មានប្រធាន ០១រូប អនុប្រធាន ០១រូប និងមន្ត្រីចាប់ពី ០៥រូប ទៅ ០៨រូប ។ ការិយាល័យសភាស៊ើបសួរ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-ទទួល និង ចុះបញ្ជីសំណុំរឿងប្តឹងនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ចៅក្រមស៊ើបសួរសាលាដំបូង សំណុំរឿងសុំធ្វើបត្យាប័ន និង សំណុំរឿងផ្សេងទៀត ពាក់ព័ន្ធសមត្ថកិច្ចរបស់សភាស៊ើបសួរ(ក្នុងសៀវភៅ និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច)

-បញ្ជូនតាមដានចរន្តនៃចំណាត់ការរឿង និងបញ្ចូលលទ្ធផលនៃចំណាត់ការទៅក្នុងទិន្នន័យ (ក្នុងសៀវភៅ និងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច)

-រៀបចំកម្មវិធីជំនុំជំរះរឿងក្តីអាទិភាព និងរឿងក្តីធម្មតា

-រក្សា តម្កល់ទុក និងបញ្ជូនសាលដីកា និងសាលដីកាស្ថាពរ ទៅការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ដើម្បីចាត់ការបន្តទៅស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

-ចុះបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍របស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា និងចុះបណ្តឹងសាទុក្ខ

-តម្កល់ ថែរក្សាសំណុំរឿងចាត់ការរួច និងលិខិតមោឃកម្មដោយសភាស៊ើបសួរ

-ពិនិត្យ តាមដានស្ថិតិរឿងតាមចៅក្រមស៊ើបសួរគ្រប់សាលាដំបូង និងរៀបចំកម្មវិធីចុះអធិការកិច្ចនៅតាមមន្ទីរស៊ើបសួរ ប្រចាំត្រីមាស

II.អំពីសំណុំរឿង

បើយើងគិតជាមធ្យមក្នុងមួយឆ្នាំៗសាលាឧទ្ធរណ៍ទទួល និងចាត់ការសំណុំរឿងគ្រប់ប្រភេទមានចំនួនដូចខាងក្រោម៖

-សំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌរួមទាំងសភាស៊ើបសួរមានចំនួន ១៥០០ រឿង

-សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីរួមទាំងរក្សាការពារ និងដីកាសម្រេចផ្សេងៗមានចំនួន ៩៥០ រឿង

-សំណុំរឿងតម្កល់ទុកឥតចាត់ការរបស់អយ្យការមានចំនួន ៤០០ រឿង

សរុបទាំងអស់ក្នុងមួយឆ្នាំមានសំណុំរឿងប្រហែល ២៨៥០ រឿង ។

III.អំពីចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី និងមន្ត្រីរដ្ឋបាល

ក.ចៅក្រមបម្រើការងារបច្ចុប្បន្នមាន៖ចំនួន ២៤នាក់ ស្រី ០៤នាក់

តម្រូវការបន្ថែម៖ ០៤ ទៅ ០៨នាក់

ខ.ក្រឡាបញ្ជីបម្រើការងារបច្ចុប្បន្នមាន៖ចំនួន ៤៥នាក់ ស្រី ១៨នាក់

តម្រូវការបន្ថែម៖ ២០ ទៅ ៣០នាក់

គ.មន្ត្រីរដ្ឋបាលបម្រើការងារបច្ចុប្បន្នមាន៖ចំនួន ១៩នាក់ ស្រី ០៩នាក់

តម្រូវការបន្ថែម៖ ៣០ ទៅ ៤០នាក់

IV.អំពីព្រះរាជអាជ្ញា និងក្រឡាបញ្ជី

ក.អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ព្រះរាជអាជ្ញា បម្រើការងារបច្ចុប្បន្នមាន៖ ១១នាក់ ស្រី ០នាក់

តម្រូវការបន្ថែមព្រះរាជអាជ្ញា៖ ០២ទៅ ០៥នាក់

ខ.ក្រឡាបញ្ជីបម្រើការងារបច្ចុប្បន្នមាន៖ចំនួន ១៥នាក់ ស្រី ០៣នាក់

តម្រូវការបន្ថែមក្រឡាបញ្ជី៖ ០៥ទៅ ១០នាក់

V.អំពីអាគារ

-អគារចាស់១ មាន៖ បន្ទប់សវនាការ ២ បន្ទប់ក្រឡាបញ្ជី០១ បន្ទប់មេធាវី០៣ បន្ទប់ដាក់ជនជាប់ចោទ០២ ប្រុស០១ ស្រី០១ ។

-អគារថ្មី២ មាន៖ថវិការាជរដ្ឋាភិបាល១ និងCCJAP១ មានសាលប្រជុំ១ បន្ទប់សវនាការ១

លេខ ០៤ សរលេខ ចុះថ្ងៃទី ០៦ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍បានលើកគម្រោងថវិកាតែ ៤,២៦១,០០០,០០០៛០០ ក្នុងឆ្នាំ២០១៥ ហើយក៏បានឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុផងដែរ ។

-ឆ្នាំ២០១៥

ជំពូក៦០	ចំនួន ៩៨៨.០០០.០០០៛០០
ជំពូក៦១	ចំនួន ៧៧៣.០០០.០០០៛០០
ជំពូក៦៤	ចំនួន ២.៥០០.០០០.០០០៛០០
សរុប	ចំនួន ៤.២៦១.០០០.០០០៛០០

*ថវិកាខាងលើមិនទាន់បានបញ្ចូលថវិកាសាងសង់អគារទេ ។

ដោយមូលហេតុ សាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវបង្កើតអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល តម្រូវការថវិកាច្រើនជាងច្បាប់ចាស់ ។

អង្គប្រជុំបានបញ្ចប់វេលាម៉ោង ដប់មួយ និង សាមសិបនាទី ថ្ងៃខែឆ្នាំ ដដែលក្រោមបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាលរីករាយ ។

ប្រធានអង្គប្រជុំ	សមាជិកអង្គប្រជុំ				អ្នកកត់ត្រា
ប៊ុន សារ៉ាត់	ឡេង ស៊ុនណារិទ្ធ	ទឹម ផេងឡុង	ជូ ប៊ុនរឹទ	សែម សុផាត	វិរោចន៍ សុវណ្ណន៍

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាឧទ្ធរណ៍

កំណត់ហេតុប្រជុំ
ស្តីពី
កែសម្រួលប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យសាលាឧទ្ធរណ៍

ឆ្នាំពីរពាន់ដប់បួន ខែវិច្ឆិកា ថ្ងៃទីដប់បី វេលាម៉ោងដប់ប្រាំ រសៀល បានបើកអង្គប្រជុំដែលមានក្រុមការងារដាតាបេសសាលាឧទ្ធរណ៍ ដឹកនាំដោយលោក **ប៊ុន សាវ៉ាត់** ជាមួយលោក **ភាង សុខវាសនា**(consultant) ចូលរួម ។

សមាសភាពអ្នកចូលរួម៖

១-លោក **ប៊ុន សាវ៉ាត់**	នាយកក្រឡាបញ្ជីសាលាឧទ្ធរណ៍
២-លោក **ជូ ប៊ុនរ័ន**	ក្រឡាបញ្ជី
៣-លោក **វិរោចន៍ សុវណ្ណន៍**	មន្ត្រីរដ្ឋបាល
៤-លោក **សាយ សុខហឿន**	ជំនួយការ
៥-លោក **ភាង សុខវាសនា**	តំណាងក្រុមហ៊ុន PCPS(consultant)

ការពិភាក្សាគ្នារវាងក្រុមការងារដាតាបេស សាលាឧទ្ធរណ៍ ជាមួយលោក **ភាង សុខវាសនា**(consultant) អំពីការកែសម្រួលទិន្នន័យជាន់គ្នា ដែលបានកើតមានចំពោះ "ឈ្មោះចៅក្រម" "សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត" និង "បទល្មើស" ព្រមទាំងការបង្កើតបន្ថែមនូវប្រភេទក្រុមរបស់ទិន្នន័យបទល្មើស សម្រាប់របាយការណ៍របស់មូលនិធិអង្គការសហប្រជាជាតិដើម្បីកុមារ ដែលមានដូចខាងក្រោម៖

ក.កែសម្រួលទិន្នន័យជាន់គ្នា

ទិន្នន័យរបស់ឈ្មោះចៅក្រម៖

-ស្វែងរកនូវទិន្នន័យរបស់ឈ្មោះចៅក្រមទាំងអស់ ដែលជាន់គ្នា

-ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយក្រុមការងារដាតាបេសសាលាឧទ្ធរណ៍ អំពីការច្របាច់បញ្ចូលគ្នាជាមួយអ្នកឲ្យយោបល់ (consultant)

-កែប្រែទិន្នន័យ ទៅលើដាតាបេស (Database Tables) ទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយឈ្មោះចៅក្រម

ទិន្នន័យរបស់ សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត៖

-ស្វែងរកនូវទិន្នន័យរបស់ សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត ទាំងអស់ ដែលជាន់គ្នា

-ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយក្រុមការងារដាតាបេសសាលាឧទ្ធរណ៍ អំពីការច្របាច់បញ្ចូលគ្នាជាមួយអ្នកឱ្យយោបល់ (consultant)

-កែប្រែទិន្នន័យ ទៅលើដាតាបេស (Database Tables) ទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយសាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត

ទិន្នន័យរបស់ បទល្មើស៖

-ស្វែងរកនូវទិន្នន័យរបស់បទល្មើសទាំងអស់ដែលជាន់គ្នា និងបទល្មើសដែលមិនមានឈ្មោះ

-ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយក្រុមការងារដាតាបេសសាលាឧទ្ធរណ៍ អំពីការច្របាច់បញ្ចូលគ្នាជាមួយអ្នកឱ្យយោបល់ (consultant)

-កែប្រែទិន្នន័យ ទៅលើដាតាបេស (Database Tables) ទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយបទល្មើស

ខ.បង្កើតបន្ថែមប្រភេទក្រុមរបស់ទិន្នន័យ បទល្មើស

ក្រុមការងារដាតាបេស សាលាឧទ្ធរណ៍ ធ្វើការពិភាក្សាជាមួយអ្នកឱ្យយោបល់(consultant) ដើម្បីកំណត់ឱ្យបាននូវប្រភេទក្រុមទាំងអស់របស់បទល្មើស ព្រមទាំងបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់ និងលំអិត ថាតើបទល្មើសណាស្ថិតនៅក្នុងប្រភេទក្រុមមួយណា? អភិវឌ្ឍន៍បន្ថែមទៅប្រព័ន្ធដាតាបេស ស៊ីសស្ទែម(Database System) អំពីប្រភេទក្រុមបទល្មើសព្រមទាំងបញ្ចូលទិន្នន័យប្រភេទក្រុមដែលបានពិភាក្សាខាងលើ ។ ភ្ជាប់បញ្ចូលគ្នារវាងទិន្នន័យបទល្មើសដែលបានកែប្រែហើយជាមួយនឹងទិន្នន័យប្រភេទក្រុមបទល្មើសដែលបានបញ្ចូល និងកែប្រែរបាយការណ៍បទល្មើសរបស់អនិតិជនដោយដាក់បន្ថែមនូវប្រភេទក្រុមបទល្មើស ។

ការពិភាក្សាគ្នារវាងក្រុមការងារដាតាបេស សាលាឧទ្ធរណ៍ ជាមួយលោក **ភាង សុខវាសនា**(consultant) អំពីការកែសម្រួលទិន្នន័យជាន់គ្នា ដែលបានកើតមានចំពោះ " **ឈ្មោះចៅក្រម** " " **សាលាដំបូងរាជធានី-ខេត្ត** " និង" **បទល្មើស** " ព្រមទាំងការបង្កើតបន្ថែមនូវប្រភេទក្រុមរបស់ទិន្នន័យបទល្មើសខាងលើមានតម្លៃ ១.២០០$(មួយពាន់ពីររយដុល្លាអាមេរិកគត់) ។

លោក **ជួ ប៊ុនរិទ** ក៏បានសំណូមពរទៅលោក **ភាង សុខវាសនា**(consultant) អំពីការកែសម្រួលទិន្នន័យបន្ថែមដូចខាងក្រោម៖

១.សុំបន្ថែមលេខសំណុំរឿងត្រង់កន្លែងស្វែងរកដើមចោទ, ចុងចម្លើយ មិនមានភ្ជាប់លេខសំណុំរឿង ចៅក្រម និង ចំណាត់ការរបស់ចៅក្រម ព្រោះកន្លងមកមានតែស្វែងរកដើមចោទ ដើមបណ្ដឹងរដ្ឋប្បវេណី និងចុងចម្លើយ(រឿងរដ្ឋប្បវេណី និងព្រហ្មទណ្ឌ) នៅពុំទាន់មានស្វែងរកលេខសំណុំរឿងនៅឡើយ ។

២.ទាក់ទងនឹងរបាយការណ៍ កន្លងមកទិន្នន័យផ្ដល់របាយការណ៍តែចំនួនសំណុំរឿង មិនមានរបាយការណ៍លទ្ធផលដែលបានចំណាត់ការរួចទេ ។

៣.ត្រង់កន្លែងបណ្ដឹងជិតចិត្តចៅក្រមដែលទិន្នន័យរបស់យើងមានស្រាប់ តែមានបញ្ហាដោយមានរឿងខ្លះយើងបានធ្វើចំណាត់ការរួចហើយ តែក្នុងទិន្នន័យនៅតែបង្ហាញថារឿងនៅតែមិនចំណាត់ការនៅឡើយ នាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់របាយការណ៍របស់យើង ។

៤.ទាក់ទងនឹងសាលដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចស្ដាពរ ក្នុងទិន្នន័យអនុញ្ញាតឱ្យស្កេន(scan)សាលដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចស្ដាពរបានច្រើន តែនៅពេលបង្ហាញទិន្នន័យសាលដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចស្ដាពរគ្រប់សំណុំរឿងទាំងអស់ អាចផ្ទុកបានតែសាលដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចស្ដាពរមួយដំបូងប៉ុណ្ណោះ ចំពោះសាលដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចស្ដាពរផ្សេងៗដែលបញ្ចូលតាមក្រោយ ពុំមានបង្ហាញឱ្យឃើញទេ ។

៥.ចំពោះសំណុំរឿងសភាស៊ើបសួរដែលបានជម្រះរួច មិនបានលុបបាត់ពីទិន្នន័យ(សំណុំរឿងបានជំនុំជម្រះរួចហើយ) នៅតែបង្ហាញនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យដដែល គួរធ្វើឱ្យមកជាសំណុំរឿងដែលចាត់ការរួច ។

បន្ទាប់មកក្រុមការងារដាតាបេស សាលាឧទ្ធរណ៍ ក៏បានពិភាក្សាគ្នាជាមួយលោក **ភាង សុខវាសនា** អ្នកផ្ដល់យោបល់(consultant) អំពីការបង្កើតបទល្មើសស្រូបទោស ទៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដែលការបង្កើតនេះទាមទារឱ្យបង្កើតនៅក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្មីបន្ថែមពីលើប្រព័ន្ធទិន្នន័យចាស់ ដែលមានការសិក្សាជាបឋមរួមមកហើយ ដោយលោក **ភាង សុខវាសនា** អ្នកផ្ដល់យោបល់(consultant) ដោយត្រូវចំណាយថវិកាចំនួន៣.៥០០$(បីពាន់ប្រាំរយដុល្លាអាមេរិកគត់) សម្រាប់បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្មីនេះ ។

លោក **ប៊ុន សាវ៉ាត់** ថា ចំនួន៣៥០០ដុល្លានេះ នៅឆ្នាំក្រោយគួរលើកគំរោងស្នើសុំថវិការដ្ឋដើម្បីបង្កើត និង ស្នើសុំថវិកាបន្ថែមខ្លះទៀតដើម្បីថែរក្សាប្រព័ន្ធទិន្នន័យនេះ ។

អង្គប្រជុំបានបញ្ចប់វេលាម៉ោង ដប់ប្រាំមួយ និងសាមសិបនាទី ថ្ងៃខែឆ្នាំ ដដែលក្រោមបរិយាកាសស្និទ្ធស្នាល និងរីករាយ ។

ប្រធានអង្គប្រជុំ	**អ្នកកត់ត្រា**

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុត្តិធម៌

លេខ: ០១ ក.យ.សណន/១៤

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

និរន្តរភាព ប្រសិទ្ធភាព និងសុខដុមនីយកម្ម នៃអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី

អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ ដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៧១៤/០១៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ក្រសួងយុត្តិធម៌បានរៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តិក្រោមច្បាប់មួយចំនួន ដើម្បីគាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការរបស់អង្គការតុលាការ និងអង្គការអយ្យការ ជាពិសេសអនុក្រឹត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី។

ដោយហេតុថាការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាជម្រះក្តី និងអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី ជាការងារចាំបាច់ដែលត្រូវធានានិរន្តរភាព និងប្រសិទ្ធភាព ក្រសួងយុត្តិធម៌បានរៀបចំសំណើតែងតាំងប្រធានអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី ក៏បានធ្វើការណែនាំឲ្យប្រធានអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តីចូលកាន់តំណែងរួចរាល់។ ប៉ុន្តែកន្លងមកក្រសួងពិនិត្យឃើញថា អង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តីនៅពុំទាន់អាចរៀបចំ និងដំណើរការបានល្អនៅឡើយ ដែលធ្វើឲ្យមានការរាំងស្ទះដល់ប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំប្រព័ន្ធរដ្ឋបាលរបស់សាលាជម្រះក្តី ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ។

អាស្រ័យហេតុនេះ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និរន្តរភាព និងសុខដុមនីយកម្មនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី ក្រសួងយុត្តិធម៌សូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម ៖

១. រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គការតុលាការ និងអង្គការអយ្យការ ត្រូវរៀបចំឲ្យបានស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ ឲ្យបានឆាប់រហ័ស។

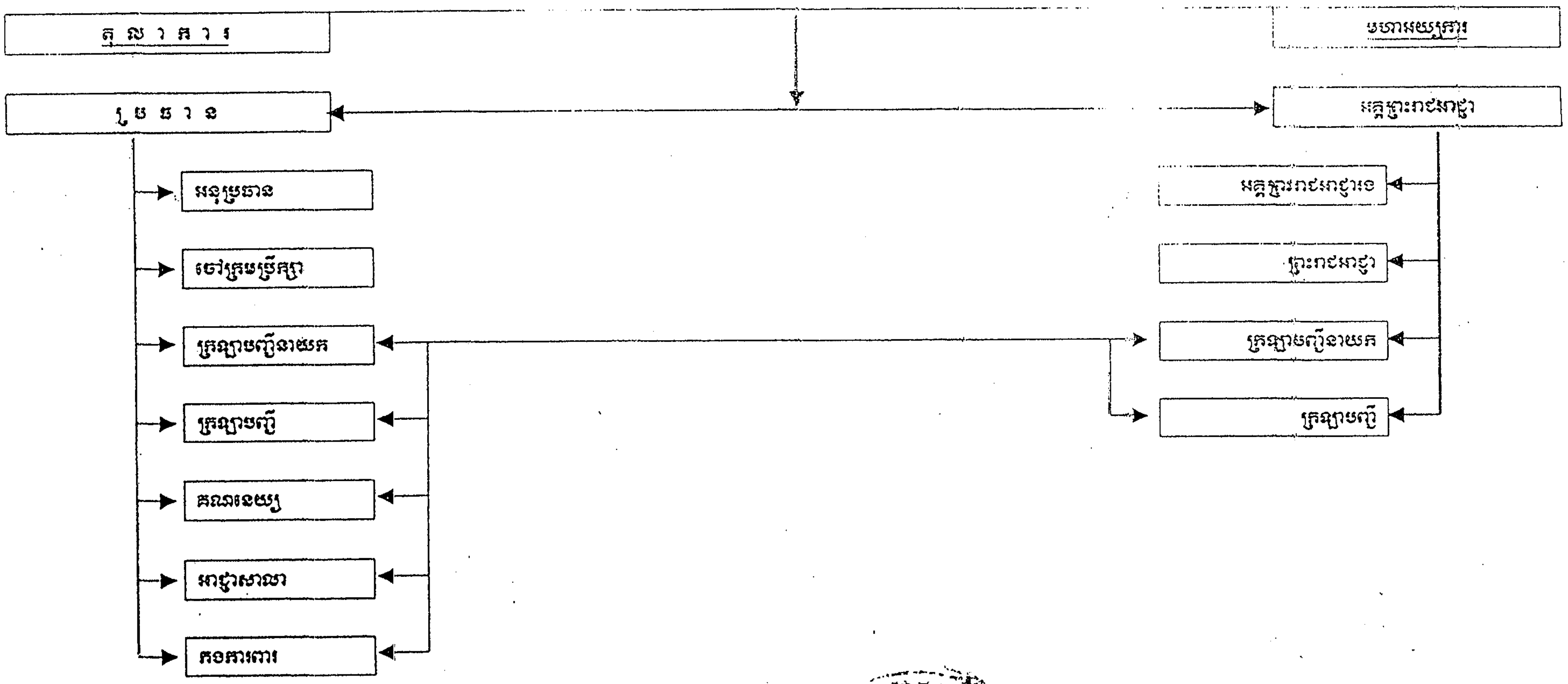
២. ចាប់ពីមានការតែងតាំងប្រធានអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ តំណែងនាយកក្រឡាបញ្ជីតុលាការ និងនាយកក្រឡាបញ្ជីអយ្យការ ពុំមានអត្ថិភាពទៀតទេ។

៣. គ្រប់នាយកក្រឡាបញ្ជី និង/ឬក្រឡាបញ្ជី ត្រូវផ្ទេរការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់សាលាជម្រះក្តី និងអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី ដែលខ្លួនធ្លាប់ទទួលបន្ទុកពីមុន មកឲ្យប្រធានអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី ដើម្បីអនុវត្តឲ្យបានស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ។

៤. ក្រឡាបញ្ជីដែលត្រូវបានតែងតាំង នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី នៅបន្តលក្ខន្តិកៈជាក្រឡាបញ្ជី ប៉ុន្តែមិនអាចបំពេញមុខងារក្រឡាបញ្ជី ដែលជាជំនួយដល់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ក្នុងនីតិវិធីតុលាការ និងអយ្យការ (កាន់សំណុំរឿង) ឡើយ។

មហាវិថីសម្តេចសុធារស.ខ័ណ្ឌដូនពេញ.រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ : 023 216 322 , 023 217 841

រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការ ឆ្នាំ២[illegible]



បានឃើញ និងឯកភាព
ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ ១២ ឆ្នាំ២០០១
ក្រឡាបញ្ជីនាយក