ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ

របស់

សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលា

ដំបូងខេត្តកំពង់ចាម

ឧសភា ២០០៩ ~ ឧសភា ២០១៤

បានទទួលការឯកភាពពីក្រុមការងារជាន់ខ្ពស់តុលាការគំរូនាថ្ងៃទី ២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៩

១. ប្រវត្តិសង្ខេបរបស់តុលាការ

សេចក្តីផ្តើម

តុលាការកម្ពុជា ត្រូវបានកំណត់ដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មាត្រា ១២៨-ថ្មី ដែលចែងថា អំណាចតុលាការជាអំណាចឯករាជ្យ ដែលគ្របដណ្តប់លើរឿងក្តីទាំងអស់ រួមទាំងរឿងក្តី រដ្ឋបាល ផង ដើម្បីការពារសិទ្ធិ និងសេរីភាពពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូបដោយមិនលំអៀង។ រដ្ឋធម្មនុញ្ញក៏ចែងផង ដែរថា មានតែអយ្យការទេដែលមានសិទ្ធិធ្វើបណ្តឹងអាជ្ញា។

តុលាការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចែកចេញជាសាលាដំបូង និងតុលាការជាន់ខ្ពស់។ សាលាដំបូងចែកចេញជាសាលាដំបូងខេត្ត សាលាដំបូងរាជធានី និងតុលាការយោធា ហើយតុលាការ ជាន់ខ្ពស់ចែកចេញជាសាលាឧទ្ធរណ៍ និងតុលាការកំពូល។ យោងតាមច្បាប់ សាលាដំបូងត្រូវមានអយ្យការនៅអមជាមួយ។

សាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាមត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅឆ្នាំ ១៩៨២។ អយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម ក៏ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅពេលដំណាលគ្នានោះដែរ។

សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្តកំពង់ចាម បាននឹងកំពុងរួមចំណែកអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ តាមរយៈកំណែទម្រង់ច្បាប់ និងតុលាការ (អាទិភាព ៥.៣.២) ដោយការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីគាំទ្រដល់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ ស្របតាមទិសដៅចំបងទាំង ១០នៃតុលាការគំរូ ដូចខាងក្រោម :

ទិសដៅទី ១: តុលាការ ត្រូវតែជាកន្លែងដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចប្រើប្រាស់បាន

ទិសដៅទី ២: តុលាការ មានដំណើរការប្រកបដោយតម្លាភាព

ទិសដៅទី ៣: ចៅក្រមសម្រេចសេចក្តី ដោយឯករាជ្យ

ទិសដៅទី ៤: ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា មេធាវី និងមន្ត្រីតុលាការ ត្រូវមានជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និង មានការយល់ ដឹងគ្រប់គ្រាន់

ទិសដៅទី ៥: ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា មេធាវី និងមន្ត្រីតុលាការ បម្រើការងារ ដោយគោរពក្រមសីលធម៌

ទិសដៅទី ៦: ការស៊ើបអង្កេត និងដំណើរការតុលាការ ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមិនលំអៀង យុត្តិធម៌ និង ប្រកប ដោយវិជ្ជាជីវៈ

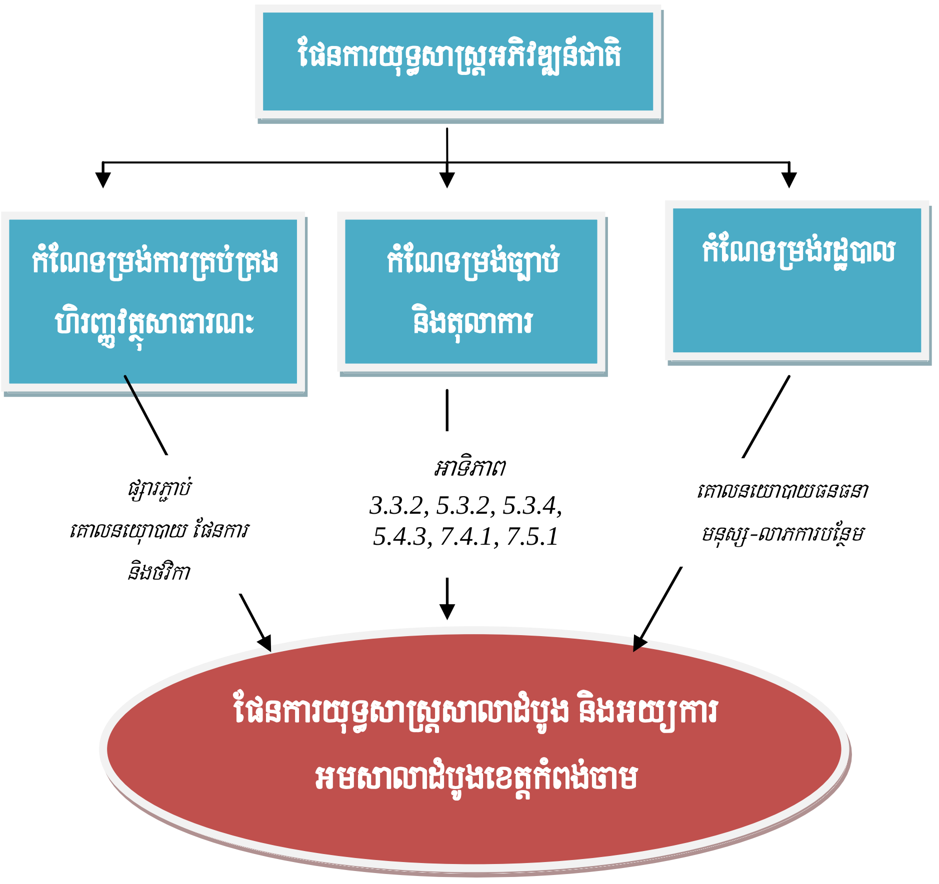
ទិសដៅទី ៧: ភាគីទាំងសងខាង ជនរងគ្រោះ និងសាក្សី ត្រូវបានគេយកចិត្តទុកដាក់ ដោយ មេត្តាធម៌ និងគោរព

ទិសដៅទី ៨: គូវិវាទមានតំណាងដែលមានប្រសិទ្ធភាព

ទិសដៅទី ៩: តុលាការមានដំណើរការប្រកបដោយសមត្ថភាព និងប្រសិទ្ធិភាព

ទិសដៅទី ១០: សាលក្រមតុលាការត្រូវបានអនុវត្ត ទៅតាមលំដាប់លំដោយ

ទំនាក់ទំនងរវាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ និង ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រតុលាការគំរូ



រចនាសម្ព័ន្ធសាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូង

ផ្នែកតុលាការរួមមាន :

- ប្រធាន
- អនុប្រធាន (មួយ ឬច្រើន)
- ចៅក្រម
- នាយកក្រឡាបញ្ជី

- ក្រឡាបញ្ជី
- បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត

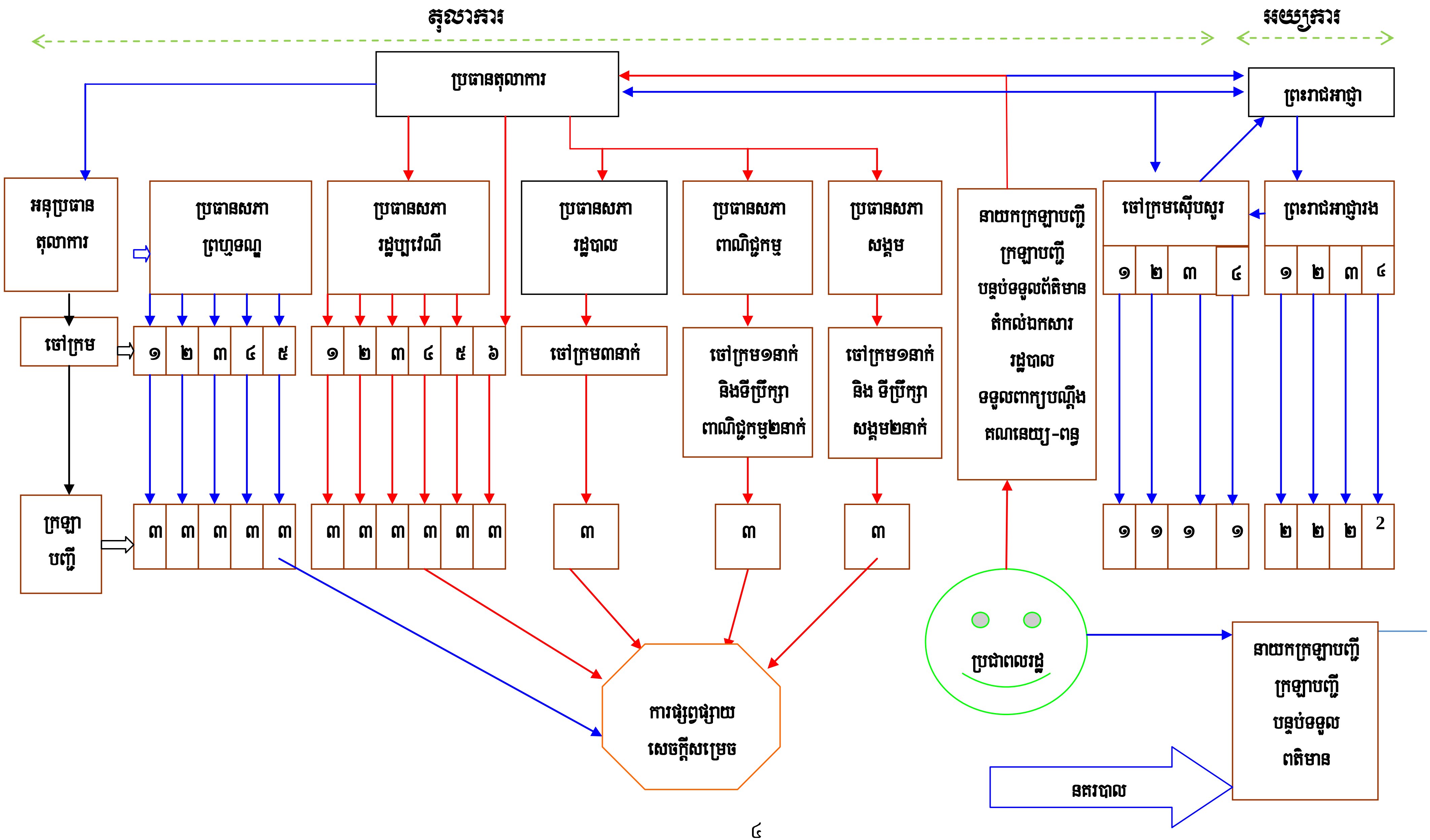
ផ្នែកអយ្យការ :

- ព្រះរាជអាជ្ញា
- ព្រះរាជអាជ្ញារង
- នាយកក្រឡាបញ្ជី
- ក្រឡាបញ្ជី
- បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត

ផ្នែករដ្ឋបាល

- រដ្ឋបាល
- គណនេយ្យ
- វត្ថុតាង
- ទទួលពាក្យបណ្ដឹង
- តំកល់ឯកសារ
- ពន្ធ
- គ្រប់គ្រង និងផ្គត់ផ្គង់សម្ភារះ
- ព័ត៌មាន

សំណើរចនាសម្ព័ន្ធតុលាការគំរូកម្ពុជា_តុលាការជាន់ទាប



ឧបករណ៍សម្ភារៈ និងការិយាល័យធ្វើការ

- អាគារ
- ឃ្លាំង
- សលវនាការ ព្រមទាំងសំភារៈផ្សេងៗ (បញ្ជីសារពើពន្ធរបស់តុលាការ)
- មន្ទីរស៊ើបសួរ

ដើម្បីឱ្យតុលាការដំណើរការបានពេញលេញ ត្រូវមានឧបករណ៍សម្ភារៈដូចខាងក្រោមៈ បន្ទប់ ពិភាក្សា និង បន្ទប់សាក្សី សាលសវនាការ គ្មានសំលេងរំខានក្នុងបន្ទប់ដែលជនអសមត្ថភាព ក៏អាចប្រើប្រាស់បាន មាន កន្លែងទទួលភ្ញៀវ បន្ទប់ឃុំឃាំងពីរដោយមានបង្គន់អនាម័យផង បង្គន់អនាម័យ សាធារណៈ ដោយចែកដាច់ពីគ្នារវាងបុរស និងស្ត្រី បន្ទប់ដាក់ឯកសារ បន្ទប់រក្សាវត្ថុតាងដែលមាន សុវត្ថិភាព និងមានខ្យល់ចេញចូល ច្រកចេញចូលដែលមានសុវត្ថិភាពសម្រាប់ចៅក្រមនៅក្នុង សាលសវនាការ បង្គន់អនាម័យ សម្រាប់បុគ្គលិកតុលាការ កន្លែងចុះបញ្ជីធំទូលាយ បន្ទប់ប្រជុំ ឬបន្ទប់ សម្រុះសម្រួល បណ្ណាល័យ ឧបករណ៍ទំនាក់ទំនង និង ក្តារខៀនបិទប្រកាសសាធារណៈ ។

នីតិកម្ម

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃតុលាការ និងអយ្យការ គឺផ្អែកលើរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ព្រមទាំងច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានផ្សេងទៀត ។

ផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗក្នុងរដ្ឋាភិបាល

- ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា នៃអង្គចៅក្រម
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌ និង ក្រសួងនានាដែលពាក់ព័ន្ធ
- សាលាដំបូងខេត្ត.រាជធានី និង តុលាការជាន់ខ្ពស់
- សាលាខេត្ត
- នគរបាលយុត្តិធម៌ (នគរបាល.កងរាជអាវុធហត្ថ និងអង្គភាពនានា ដែលពាក់ពន្ធ័ និងការងារ យុត្តិធម៌)
- ជំនាញកោសល្យវិច័យ
- មន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ទីជុំវិញខេត្ត
- រតនាគារខេត្ត
- ពន្ធនាគារខេត្ត ក្រុង

អ្នកផ្តល់សេវាសំខាន់ៗក្រៅរដ្ឋាភិបាល

អ្នកផ្តល់សេវាសំខាន់ៗ រួមមានគណៈមេធាវី អង្គការជំនួយផ្នែកច្បាប់ និងអង្គការផ្សេងៗទៀត ដែលបំរើសេវាកម្មផ្នែកច្បាប់ ។

ហិរញ្ញវត្ថុ

ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈក្រសួងយុត្តិធមិដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ គឺជាអ្នកដាក់សំណើថវិកាទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ថវិកាត្រូវបានគ្រប់គ្រងតាមរយៈរតនាគារខេត្តកំពង់ចាម ។

២. ការវិភាគបរិយាកាស

អាទិភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍

សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីច្បាប់ដែលមានស្រាប់ និងច្បាប់ថ្មីៗនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីឱ្យមានការជឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ ។

ព្យាករណ៍បរិយាកាសសម្រាប់ប្រាំឆ្នាំខាងមុខ

ស្របតាម គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងខេត្ត អាចព្យាករណ៏បរិយាកាសសម្រាប់ប្រាំឆ្នាំខាងមុខឃើញថា សេដ្ឋកិច្ចមានការរីកចំរើន ការផលិត និង សេវាកម្ម ក៏មានការកើនឡើង រួមជាមួយនឹងកំណើនប្រជាពលរដ្ឋ ក៏មានការកើនឡើងជាលំដាប់ ស្របនិង ការអភិវឌ្ឍន៏នូវធនធានមនុស្ស ដ៏សំបូរបែប ដែលជាកត្តាមួយ ធ្វើអោយ វិវាទផ្សេង អាចកើន ឡើងច្រើន ជាលំដាប់ ហើយភាគរយនៃយុវជនក្មេងៗចូលតុលាការក៏កើនឡើងដែរ ។

ការកើនឡើងនូវការវិនិយោគបរទេស និងការគ្រប់គ្រងជនបរទេសក៏ត្រូវបានរំពឹងថាអាចនឹង នាំឱ្យមាន ការកើនឡើងនូវវិវាទ ផ្សេងៗ ។

អត្រានៃអ្នកចេះអក្សរ និងយល់ដឹងអំពីច្បាប់កម្ពុជាត្រូវបានព្យាករណ៏ថា នឹងមានការកើន ឡើងផងដែរ ក្នុងរយៈពេលប្រាំឆ្នាំខាងមុខ ដែលជាហេតុធ្វើឱ្យមានការកើនឡើងនូវបញ្ហា ត្រូវចូល តុលាការ ហើយក៏ទាមទារនូវការផ្តល់សេវាពីសំណាក់តុលាការ និងអយ្យការឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើង ។

ការកើនឡើងនៃចំនួនមេធាវី ទាមទារនូវការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនៃគំរិតនៃការតំណាងនៅ តុលាការ ទោះបីជាសេវាទាំងនេះត្រូវបានព្យាករណ៍នឹងកើនឡើងភាគច្រើននៅទីក្រុងធំៗក៏ដោយ សម្រាប់ រយៈពេលប្រាំឆ្នាំខាងមុខ។

កត្តាទាំងអស់នេះ រួមទាំងច្បាប់ថ្មីៗដែលចេះតែកើនឡើងជាលំដាប់ នឹងនាំឱ្យមានការកើនឡើង នូវទំហំ និងបន្ទុកកាន់តែធ្ងន់ធ្ងរថែមទៀតសម្រាប់តុលាការ និងអយ្យការ។

៣. ផែនការ

ចក្ខុវិស័យ

តុលាការមួយឯករាជ្យ និង មានដំណើរការល្អប្រសើរ ទទួលបានការជឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ។

បេសកកម្ម

ផ្តល់យុត្តិធម៌ ក្នុងនាមប្រជារាស្ត្រខ្មែរ តាមនីតិវិធី និងច្បាប់ជាធរមាន ដោយគោរព និង អនុវត្តតាមស្តង់ដា និង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាតិ និងអន្តរជាតិ។

ឥរិយាបថវិជ្ជាជីវៈ

អនុលោមទៅតាមក្រមសីលធម៌ចៅក្រម នៅពេលបំពេញកិច្ចការតុលាការ ឬអយ្យការ **ចៅក្រមត្រូវមាន:**

- **វិរិយសម្បយុត្ត** = ការបំពេញកិច្ចការប្រកបដោយវិរិយភាព
- **សុចរិតយុត្តិធម៌** = ភាពទៀងត្រង់ និងយុត្តិធម៌
- **បញ្ញត្តិតារវោ** = ការប្រតិបត្តិច្បាប់ឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់
- **សមទណ្ឌោ** = សមភាពនៃទណ្ឌកម្មទៅលើជនដែលប្រព្រឹត្តអំពើល្មើសដូចគ្នា
- **បញ្ញាវុធវិនិច្ឆ័យ** = ការសម្រេចសេចក្តីដែលប្រកបដោយបញ្ញា និងភាពឆ្លាតវៃ

ត្រូវជៀសវាងនូវអគតិទាំង៤គឺ:

- **ឆន្ទាគតិ** = លំអៀងព្រោះស្រលាញ់
- **ទោសាគតិ** = លំអៀងព្រោះទោសៈ ឬស្អប់

- **ភយាគតិ** = លំអៀងព្រោះភ័យខ្លាច
- **មោហាគតិ** = លំអៀងព្រោះមោហៈ ល្ងង់ អវិជ្ជា

រចនាសម្ព័ន្ធផែនការ

ដើម្បីសំរេចបេសសកកម្មនេះ តុលាការបានកំណត់ទិសដៅចំនួន (បួន) ដូចខាងក្រោម :

១. ការគ្រប់គ្រងរឿងក្ដីយោងតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

២. ការគ្រប់គ្រងរឿងក្ដីយោងតាមក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី

៣. រដ្ឋបាលតុលាការ និងអយ្យការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

៤. ការគ្រប់គ្រងតុលាការ និងអយ្យការឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

ទិសដៅទី១: ការគ្រប់គ្រងរឿងក្ដីយោងទៅតាមក្រមនិតីវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

គោលបំណងទី ១.១: បង្កើតប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

យុទ្ធសាស្ត្រ :

១.១.១ ធានាកន្លែងទទួលពាក្យបណ្ដឹងសមស្រប

១.១.២ បង្កើតប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីដោយអេឡិចត្រូនិច និងបន្តអនុវត្តប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីដោយដៃ

១.១.៣ ធានាឱ្យមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ និងមានសមត្ថភាព ក្នុងការចុះបញ្ជីដោយដៃ និងដោយប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច

គោលបំណងទី ១.២: បង្កើតប្រព័ន្ធបែងចែករឿងក្ដី

យុទ្ធសាស្ត្រ :

១.២.១ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធបែងចែករឿងក្ដីដោយព្រះរាជអាជ្ញាស្របតាមប្រព័ន្ធបែងចែក តាមលំដាប់

១.២.២ អនុវត្តប្រព័ន្ធបែងចែករឿងក្ដីព្រហ្មទណ្ឌទៅចៅក្រមតាមលំដាប់ ដោយប្រធានតុលាការ

គោលបំណងទី១.៣: ការស៊ើបអង្កេតបឋម និង ការបើកការស៊ើបសួរ ស្របតាម នីតិវិធី

យុទ្ធសាស្ត្រ :

១.៣.១ ធ្វើឱ្យប្រសើឡើងនូវប្រព័ន្ធការបញ្ជូនដីកាកោះ និង លិខិតផ្សេងៗរបស់អយ្យការ ដើម្បីធានាឱ្យ ជនពាក់ព័ន្ធក្នុងរឿងក្ដី ចូលខ្លួនមកតុលាការតាមកាលកំណត់ ។

១.៣.២ ធានាឱ្យមានអ្នកជំនាញ (មេធាវី អ្នកបកប្រែ និងគ្រូពេទ្យ) ដើម្បីជួយដល់អយ្យការ ក្នុង នីតិវិធី ស៊ើបអង្កេតបឋម

១.៣.៣ ពង្រឹងការបញ្ជូនសំណុំរឿងទៅប្រធានតុលាការ

១.៣.៤ រៀបចំកន្លែងឱ្យបានសមរម្យ និង នីតិវិធីឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីរក្សាទុកវត្ថុតាង

គោលបំណងទី១.៤: ចំណាត់ការសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌទៅចៅក្រមស៊ើបសួរធ្វើបានត្រឹមត្រូវ

យុទ្ធសាស្ត្រ :

១.៤.១ ពង្រឹងប្រសិទ្ធិភាពការបែងចែកសំណុំរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ទៅចៅក្រមស៊ើបសួរ តាមលំដាប់ ដោយ ប្រធានតុលាការ ។

១.៤.២ធានាឱ្យមានតំណាងផ្នែកច្បាប់ ដោយសហការជាមួយគណៈមេធាវី និង អង្គការជំនួយផ្នែកច្បាប់ ស្របតាមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

១.៤.៣ធានាឱ្យមានថវិកាមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និង ទំនាក់ទំនង ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពចុះស៊ើបសួរ ស្វែងរកភស្តុតាងពាក់ព័ន្ធ ។

១.៤.៤បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ចៅក្រមស៊ើបសួរឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ

គោលបំណងទី ១.៥ : សវនាការប្រកបដោយយុត្តិធម៌ស្របតាមស្តង់ដានៃតុលាការកម្ពុជា ដែលបានបង្កើតឡើង

យុទ្ធសាស្ត្រ :

១.៥.១រៀបចំ និងផ្តល់ពតិមានពីប្រតិទិនតុលាការ ដើម្បីកំណត់កម្មវិធីជំនុំជំរះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

១.៥.២ធានាឱ្យមានកន្លែងជំនុំជំរះឱ្យបានសមរម្យស្របតាមតម្រូវការ

១.៥.៣ផ្តល់ការយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសដល់សាក្សី ជនរងគ្រោះ និង ជនជាប់ចោទជាអនីតិជន

គោលបំណងទី១.៦: ការអនុវត្តន៍សាលក្រម សាលដីកា និងដីកាផ្សេងៗ

យុទ្ធសាស្ត្រ :

១.៦.១ បង្កើត និង អនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដានសាលក្រមទោសព្យួរ

១.៦.២ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការត្រួតពិនិត្យ និង ការតាមដានការអនុវត្តន៍ទោសពន្ធនាគារ និងការ ឃុំខ្លួនបណ្តោះអាសន្ន និង ការដោះលែង

សូចនាករវាស់វែងការអនុវត្តន៍សម្រាប់ទិសដៅទី១

១. ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីព្រហ្មទណ្ឌថ្មីត្រូវបានបង្កើត និងរក្សា

២. សំណុំរឿងត្រូវបានបែងចែកតាមប្រព័ន្ធលំដាប់ និងតាមប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំរបស់តុលាការ

៣. ភាគរយនៃសំណុំរឿងដែលមានអ្នកតំណាងត្រឹមត្រូវ (ត្រូវមានជាចាំបាច់)

៤. ចំនួនសវនាការដែលបានប្រព្រឹត្តធ្វើឡើង

៥. ចំនួនសំណុំរឿងដែលបានបិទ

៦. ឧបករណ៍សម្ភារៈ និងកន្លែងសាក្សីជាអនីតិជនត្រូវបានបង្កើត និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត

៧. រាល់សាលក្រមតុលាការ និងរបាយការណ៍សង្ខេបត្រូវបានបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌

៨. ទណ្ឌិត និងជនជាប់ចោទត្រូវបានដោយលែងតាមពេលកំណត់

ទិសដៅទី២: ការគ្រប់គ្រងរឿងក្តីយោងទៅតាមក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី

គោលបំណងទី២.១: ការទទួល ការចុះ និងការពិនិត្យបណ្តឹងឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

យុទ្ធសាស្ត្រ :

២.១.១ ធានាឱ្យមានទំរង់រូបមន្ត សៀវភៅ បញ្ជី ឯកសារ ឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និង បង្កើតប្រព័ន្ធ អេឡិចត្រូនិច

២.១.២ បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជំនាញ

២.១.៣ ពង្រឹងប្រព័ន្ធបែងចែករឿងក្តីដើម្បីធានាការអនុវត្តន៍ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី

២.១.៤ពង្រឹងការអនុវត្តន៍ នីតិវិធីនៃការពិនិត្យបណ្តឹងរដ្ឋប្បវេណី

គោលបំណងទី ២.២ : ការត្រៀមសំរាប់ការទាញហេតុផលធ្វើឡើងស្របតាមក្រមនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី

យុទ្ធសាស្ត្រ :

២.២.១ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធនៃការបញ្ជូនពាក្យបណ្តឹង ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងដីកាកោះដើម្បីធានាឱ្យភាគីក្នុងរឿងក្តី អាចចូលខ្លួនមកកាន់តុលាការតាមការកំណត់

២.២.២ ធានាឱ្យមានឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងបរិក្ខាគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់បំពេញការងារ ក្នុងនីតិវិធីត្រៀមទាញហេតុផល

២.២.៣ ធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការរៀបចំនូវសេចក្តីអះអាងរបស់ភាគីបំភ្លឺចំណុចវិវាទនៃរឿងក្តី និងរៀបចំភស្តុតាង

គោលបំណងទី ២.៣: ការទាញហេតុផលដោយផ្ទាល់មាត់ធ្វើឡើងស្របតាមនីតិវិធី

យុទ្ធសាស្ត្រ :

២.៣.១ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធនៃការបញ្ជូនដីកាកោះដើម្បីធានាឱ្យជនជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងរឿងក្តី អាចចូលខ្លួនមកកាន់តុលាការតាមការកំណត់

២.៣.២ ធានាឱ្យមានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងឧបករណ៍សម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញតាមការតម្រូវនៃ នីតិវិធីនៃការទាញហេតុផលដោយផ្ទាល់មាត់

២.៣.៣ ធានាសេចក្តីថ្លែងការណ៍អះអាងអង្គហេតុក្នុងការទាមទារ និងបដិសេធរបស់គូភាគី ដោយផ្អែក លើការពិនិត្យភស្តុតាង

គោលបំណងទី២.៤: ការប្រកាស និងការបញ្ជូនសាលក្រមដោយប្រសិទ្ធភាព

យុទ្ធសាស្ត្រ :

២.៤.១ ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធនៃការបញ្ជូនដីកាកោះដល់គូភាគីឱ្យចូលខ្លួនមកកាន់តុលាការ ដើម្បីស្តាប់ការប្រកាសសាលក្រម

២.៤.២ ធានាការប្រកាសសាលក្រមឱ្យបានទាន់ពេល និងមានភាពយុត្តិធម៌ដល់គូភាគី

២.៤.៣ ធានាការបញ្ជូនលិខិតសាលក្រមដល់គូភាគី ដើម្បីធានាសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ា និងប្តឹងឧបាស្រ័យតាមច្បាប់ កំណត់

២.៤.៤ បង្កើតប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងរក្សាទុកសំណុំរឿងដែលបានបញ្ចប់ ដើម្បីផ្តល់លក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការគ្រប់គ្រងរឿងក្តី

គោលបំណងទី២.៥: ការអនុវត្តន៍ដីកាសំរេច សាលក្រម សាលដីកា និងលិខិតអនុវត្តផ្សេងៗទៀត

យុទ្ធសាស្ត្រ :

២.៥.១ ធានាការអនុវត្តនូវរាល់ដីកាសំរេច សាលក្រម សាលដីកា និងលិខិតអនុវត្តផ្សេងៗ

<u>សូចនាករវាស់វែងការអនុវត្តន៍សម្រាប់ទិសដៅទី២</u>

១. ប្រព័ន្ធចុះបញ្ជីរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណីថ្មីត្រូវបានបង្កើត និងរក្សា

២. ប្រព័ន្ធនៃការពិនិត្យសំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីត្រូវបានបង្កើត និងរក្សា

៣. សំណុំរឿងរដ្ឋប្បវេណីត្រូវបានបែងចែកទៅតាមប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំរបស់តុលាការ

៤. ភាគរយនៃរឿងក្តីដែលភាគី សាក្សី និងអ្នកជំនាញដែលខកខានមិនចូលមកតុលាការ បន្ទាប់ពី ទទួលបានការជូនដំណឹង

៥. ចំនួនសវនាការ

៦. រាល់សេចក្តីរបស់តុលាការ និងរបាយការណ៍សង្ខេបត្រូវបានបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌

៧. ភាគរយនៃសំណុំរឿងដែលបានបិទ បន្ទាប់ពីអនុវត្តចប់។

ទិសដៅទី៣: រដ្ឋបាលតុលាការ និង អយ្យការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

គោលបំណងទី៣.១: ការរៀបចំថវិកាឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតំរូវការ ក្នុងដំណើរការតុលាការ និងអយ្យការ

យុទ្ធសាស្រ្ត :

៣.១.១ ធានាក្នុងការធ្វើផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំស្របតាមតម្រូវការចាំបាច់ ឱ្យទាន់ពេលវេលា និង ស្របតាមនីតិវិធីរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

៣.១.២ ធានាការចូលរួមក្នុងការរៀបចំថវិកាចំណូចចំណាយពីស្ថាប័នអយ្យការ និងតុលាការ

គោលបំណងទី៣.២: មធ្យោបាយ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងសំភារៈបរិក្ខាគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ដំណើរការកិច្ចការតុលាការ និងអយ្យការ

យុទ្ធសាស្រ្ត :

៣.២.១ ធានាថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់ដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការរបស់តុលាការនិង អយ្យការ

៣.២.២ សាងសង់បន្ថែមហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលនៅខ្វះដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការរបស់តុលាការនិង អយ្យការ

៣.២.៣ ធានា និង បង្កភាពងាយស្រួលដល់ជនពិការ ជន គ-ថ្លង់ និង ជនបាត់បង់សមត្ថភាព

៣.២.៤ ធានាឱ្យមានឧបករណ៍ និង សំភារៈបរិក្ខារ សម្រាប់បំរើការរដ្ឋបាលតុលាការ និង អយ្យការ

៣.២.៥ រៀបចំបង្កើតបណ្ណាល័យសម្រាប់តុលាការ និងអយ្យការ

គោលបំណងទី៣.៣: ផ្តល់ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ ប្រកបដោយសមត្ថភាព ឆ្លើយតប នៅនឹងការងារ

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៣.៣.១ ធានាឱ្យមានចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា និង ក្រឡាបញ្ជី គ្រប់គ្រាន់សមស្របតាមទំហំការងារ របស់តុលាការ និងអយ្យការ

៣.៣.២ ផ្តល់លទ្ធភាពដល់ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា ក្រឡាបញ្ជី និងបុគ្គលិក ចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ផ្សេងៗ

៣.៣.៣ ធានាឱ្យមានបុគ្គលិករដ្ឋបាលគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីជួយដល់កិច្ចការតុលាការ និង អយ្យការ

គោលបំណងទី៣.៤ : អនុវត្ត ការប្រមូលប្រាក់ពន្ធចូលថវិការដ្ឋ ឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាព

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៣.៤.១ ធានា អោយមានមន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការចុះបញ្ជី ដោយដៃ ឬប្រព័ន្ធបច្ចេក វិទ្យាលើការត្រួតពិនិត្យប្រាក់ពន្ធដែលត្រូវបង់ចូលថវិការរដ្ឋដោយផ្អែកលើក្រមនិតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី

៣.៤.២ ធានាក្នុងការធ្វើផែនការថវិការចំណូលនិង បង់ប្រាក់ចូលថវិការរដ្ឋ អោយទាន់ពេលវេលា និង មាន ប្រសិទ្ធិភាព ដោយផ្អែកលើ ការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិញ្ញវត្ថុ និងតាមក្រម និតិវិធី រដ្ឋប្បវេណី

៣.៤.៣. ធានាអោយមានយន្តការ រៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធថែរក្សា សៀវភៅបញ្ជីចំណូល ចំណាយ និង ឯកសារផ្សេងៗ ដែលបានបិទទុក និងរបាយការណ៍ថវិការចំណូលជាក់ស្តែងដែលត្រូវរាយការណ៍

៣.៤.៤. ធានាឱ្យមានការគ្រប់គ្រងទ្រព្យទាំងអស់ ដែលត្រូវតុលាការសម្រេច រឹបអូសជាទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវបង់ ចូលថវិការរដ្ឋ ដោយផ្អែកលើក្រមនិតិវិធី និងគោលការណ៍ច្បាប់ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

<u>សូចនាករវាស់វែងការអនុវត្តន៍សម្រាប់គោលដៅទី៣</u>

១. ចំនួនបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពប្រៀបធៀបនឹងតម្រូវការរបស់តុលាការ

២. ការដាក់សំណើថវិកាប្រចាំឆ្នាំទាន់ពេលវេលា និងបានល្អត្រឹមត្រូវ

៣. រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់

៤. ចំនួន និងប្រភេទនៃការបណ្តុះបណ្តាលត្រូវបានអនុវត្តជារៀងរាល់ឆ្នាំ

៥. ចំនួនបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពអាចប្រើឧបករណ៍ទំនាក់ទំនងបែបទំនើប

៦. សម្ភារៈឧបករណ៍សម្រាប់ជនអសមត្ថភាពត្រូវបានបង្កើតឡើង និងដំណើរការ

៧. ការធ្វើផែនការ និងការបង់ចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំទាន់ពេលវេលា និងបានល្អត្រឹមត្រូវ

៨. រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិគ្រប់ប្រភេទទាំងអស់ របស់រដ្ឋ

ទិសដៅទី៤: ការគ្រប់គ្រងតុលាការ និង អយ្យការ

គោលបំណងទី៤.១: ការទទួល និង ការផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៤.១.១ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវកន្លែងទទួលភ្ញៀវ

៤.១.២ធានាឱ្យមានបុគ្គលិកជំនាញសមរម្យសម្រាប់ទទួលភ្ញៀវ

៤.១.៣ធានាតុលាការ និងអយ្យការមានសមត្ថភាពទំនាក់ទំនងគ្រប់គ្រាន់។

៤.១.៤ ធានាការផ្តល់ពតិមានតាមគ្រប់រូបភាពដល់សាធារណៈជន។

គោលបំណងទី៤.២: ការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យការចុះបញ្ជីនូវនៅឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៤.២.១ធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាព ក្នុងការចុះបញ្ជីដោយដៃ និង ដោយប្រព័ន្ធ បច្ចេកទេស

៤.២.២រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានរំលឹកដាស់តឿន

គោលបំណងទី៤.៣: ការគ្រប់គ្រងទូទៅរបស់តុលាការ និងអយ្យការដើម្បីបំពេញតាមតម្រូវការស្របតាមស្តង់ដាតុលាការគំរូ

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៤.៣.១ ធានាឱ្យមានរបបប្រជុំ ស្របតាមប្រតិទិនដែលបានកំណត់

៤.៣.២ ធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង វិភាគទិន្នន័យ និង ចាត់ចែង កិច្ចការតុលាការ និង អយ្យការ

៤.៣.៣ បង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីបុគ្គលិក ក្នុងកិច្ចការធ្វើផែនការរបស់តុលាការ និង អយ្យការ

៤.៣.៤បង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការផ្លាស់ប្តូរចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា និងក្រឡាបញ្ជី

គោលបំណងទី៤.៤: ការតម្កល់ឯកសារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព (សំណុំរឿងនិងឯកសារផ្សេងៗ)

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៤.៤.១ ធានាឱ្យមានយន្តការរៀបចំនិងអនុវត្តប្រព័ន្ធថែរក្សាសំណុំរឿង សៀវភៅបញ្ជី និង ឯកសារ ផ្សេងទៀត ដែលបានបិទទុក ងាយស្រួលក្នុងការស្វែងរក ។

៤.៤.២ ធានាឱ្យមានកន្លែងសមរម្យសម្រាប់តម្កល់ និង គ្រប់គ្រងឯកសារ

៤.៤.៣ ធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាព ក្នុងការគ្រប់គ្រង រៀបចំ និង រក្សាទុកឯកសារ

៤.៤.៤ ធានាឱ្យមាននីតិវិធី និងឧបករណ៍សមស្របសម្រាប់រក្សាទុកទិន្នន័យអេឡិចត្រូនិច

គោលបំណងទី៥.៥: លេខាធិការដ្ឋានដែលបំពេញមុខងារបានល្អ

យុទ្ធសាស្ត្រ :

៥.៥.១ បង្កើតលេខាធិការដ្ឋានសម្រាប់តុលាការ និង អយ្យការ ។

៥.៥.២ បង្កើតប្រតិទិនគ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។

៥.៥.៣ ធ្វើគោលនយោបាយ និងការគ្រប់គ្រងទូទៅ ដោយអនុវត្តតាមប្រតិទិនគ្រប់គ្រងផែនការសកម្មភាពការងារ ។

៥.៥.៤ ជំរុញឱ្យមានការធ្វើយុទ្ធសាស្ត្រនិង ផែនការកម្មវិធី ព្រមទាំង ផែនការដ៏ទៃទៀត ឱ្យស្របតាមមគ្គុទេសក៏ នៃការធ្វើផែនការក្នុងវិស័យយុត្តធម៌ ។

៥.៥.៥ រៀបចំនីតិវិធីចំណាយហិរញ្ញវត្ថុ។

<u>សូចនាករវាស់វែងការអនុវត្តន៍សម្រាប់ទិសដៅទី៤</u>

១. បង្កើត និងដំណើរការកន្លែងទទួលភ្ញៀវ

២. បង្កើត និងប្រើជាប្រចាំនូវប្រព័ន្ធរំលឹកដាស់តឿន និងតាមដានសំណុំរឿង

៣. បង្កើត និងរក្សាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសំណុំរឿង និងគ្រប់គ្រងវត្ថុតាង

៤. បង្កើត និងថែរក្សាបណ្ណាល័យតុលាការ

៥. បង្កើត និងថែរក្សាប្រព័ន្ធតំកល់ឯកសារ

៦. ចំនួនកម្មវិធីនៃការសម្របសម្រួល និងផ្តល់ពត៌មានផ្សេងៗត្រូវបានអនុវត្ត