រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សៀវភៅណែនាំ
ស្តីពី
តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារ
របស់រដ្ឋបាលស្រុក

ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០

លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប

មាតិកា

អារម្ភកថា		១
១.	ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ	៣
២.	រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក	១២
៣.	ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	១៣
	៣.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	១៣
	៣.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	១៤
	៣.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	១៧
៤.	គណៈអភិបាលស្រុក	២២
	៤.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលស្រុក	២២
	៤.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលស្រុក	២៩
៥.	ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុក	៣៣
៦.	គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក	៣៥
	៦.១. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា	៣៥
	៦.២. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស	៣៧
	៦.៣. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ	៤៦
៧.	នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក	៥៦
៨.	ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក	៦០

៨.១. សាលាស្រុក ៦០
៨.២. ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក ៦២
៨.៣. របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ ៦៨
៩. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលសង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន ៧១
៩.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត ៧១
៩.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ៧៤
៩.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ៨១

អារម្ភកថា

រដ្ឋបាលស្រុកបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធថ្មី ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលស្រុក ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនេះអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានរលូន និងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តិដែលបានកំណត់ ចាំបាច់ត្រូវមានការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល នាយក នាយករងរដ្ឋបាល ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យទាំងអស់ ព្រមទាំងអ្នកពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត តាមការចាំបាច់។

ដោយយល់ឃើញពីភាពចាំបាច់នៃការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសនេះ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប បានរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលស្រុក ដោយបែងចែកជា :

- ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- គណៈអភិបាលស្រុក

- ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល
- គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក
- ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការ និង
- ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត សង្កាត់ និង ក្រសួង ស្ថាប័ន

លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នឹងទទួលស្វាគមន៍ជានិច្ចនូវរាល់មតិ ទិតៀន ស្ថាបនា ដើម្បីកែលម្អសៀវភៅនេះ។

១. ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

១.១. និយមន័យ

១.១.១. វិមជ្ឈការ

វិមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល **ប្រគល់នូវភាពជាម្ចាស់** លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន។

ឧទាហរណ៍ :

រាជរដ្ឋាភិបាលបានផ្ទេរថវិកាចំនួន ៤០លានរៀល សម្រាប់ជាថវិការបស់រដ្ឋបាលស្រុកមួយក្នុងគោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍ។ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនោះមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់ថវិកានេះ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការអាទិភាពរបស់ស្រុក ដោយផ្អែកតាមកម្មវិធីវិនិយោគ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្រុក ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សា ដូចជាសម្រាប់ជីកអណ្តូងទឹកស្អាត ជួសជុលផ្លូវលំ និងផ្សព្វផ្សាយអំពីការទប់ស្កាត់អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារនៅក្នុងសហគមន៍តាមតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋជាដើម។

ក្នុងន័យនេះ ថវិកា៤០លានរៀល រដ្ឋាភិបាលបានផ្តល់នូវភាពជាម្ចាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងដល់ក្រុមប្រឹក្សា ហើយក្រុមប្រឹក្សាមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងការជ្រើសរើសគម្រោងមួយចំនួនដើម្បីផ្តល់សេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកានេះ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ក៏ការប្រើប្រាស់ថវិកាទាំងនេះ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវតែអនុវត្តតាមនីតិវិធីដែលបានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីថវិកាស្រុក។

១.១.២. វិសហមជ្ឈការ

វិសហមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ន **ធ្វើប្រតិភូកម្ម** មុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ទៅអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារនោះ ក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះ។ ក្នុងន័យនេះ ភាពជាម្ចាស់មិនបានផ្តល់ជូនអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬក្រុមប្រឹក្សាឡើយ។ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលបានរក្សាទុកនូវភាពជាម្ចាស់នោះ។

ឧទាហរណ៍ ១ :

ក្រសួងកសិកម្ម ធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្មទៅឱ្យមន្ទីរកសិកម្មខេត្ត ព្រមទាំងផ្តល់ធនធាន និងបច្ចេកទេសឱ្យមន្ទីរកសិកម្មខេត្ត ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាកសិករនៅក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន។ មន្ទីរកសិកម្មខេត្តធ្វើការផ្សព្វផ្សាយបច្ចេកទេសកសិកម្ម តាមការណែនាំរបស់ក្រសួងកសិកម្ម និងក្នុងនាមជាតំណាងឱ្យក្រសួងកសិកម្ម។

ឧទាហរណ៍ ២ :

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារធ្វើសេចក្តីចម្លងអត្រានុកូលដ្ឋានទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ហើយអភិបាលស្រុកត្រូវបានប្រគល់ឱ្យអនុវត្តការងារនេះ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងផ្តល់នូវធនធាន និងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព ដល់អភិបាលស្រុក និងមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន។ អភិបាលស្រុក និងមន្ត្រីរក្សាសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានស្រុក អនុវត្តការចម្លងសំបុត្រអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន តាមការណែនាំពីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្នុងនាមក្រសួងមហាផ្ទៃ។

១.២. មូលហេតុនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់

រាជរដ្ឋាភិបាលចាត់ទុកកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺជាមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបង្កិតសេវាសាធារណៈឱ្យកាន់តែទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ ហើយរំពឹងថានឹងទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ធំៗចំនួនបីដូចខាងក្រោម :

- **ទី១ :** ប្រជាពលរដ្ឋអាចមានលទ្ធភាពចូលរួមយ៉ាងសកម្មនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅមូលដ្ឋាន ដែលនេះគឺជាការពង្រឹង និងពង្រីកនូវការចូលរួមជាសាធារណៈ នៅក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ។ ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការចូលរួមនេះ តម្រូវការ និងអាទិភាពនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ត្រូវបានគិតគូរយកចិត្តទុក

ដាក់ និងឆ្លើយតបកាន់តែប្រសើរឡើង។ ដូច្នេះ តាមរយៈការអនុវត្តកំណែទម្រង់នេះ នឹងនាំឱ្យមានការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ និងការប្រើប្រាស់ធនធានកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិថែមទៀត។

- **ទី២ :** ការផ្ដល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិកាន់តែរហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព ព្រោះអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្ដល់សេវាទាំងនោះត្រូវបានផ្ទេរ ឬបង្វិតឱ្យទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ។
- **ទី៣ :** ការបង្កើននូវលទ្ធភាពនៃការកៀរគរប្រភពធនធាននៅមូលដ្ឋានសម្រាប់ផ្ដល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត ដោយផ្អែកលើឆន្ទៈនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល ក៏ដូចជាការកៀរគរធនធានរបស់វិស័យឯកជននានាឱ្យចូលរួមជាមួយធនធានរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋានក្នុងការវិនិយោគលើការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

១.៣. គោលដៅនៃកំណែទម្រង់

ទិសដៅនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺដើម្បីបង្កើត និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមានគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្របីគឺ :

- ពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនៅមូលដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម និង
- ជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រតាមរយៈការបង្កលក្ខណៈឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្ដីសម្រេចចិត្តទាក់ទងនឹងតម្រូវការចាំបាច់នានានៅមូលដ្ឋាន សំដៅលើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់របស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន។

ដូច្នេះ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើ កំណែទម្រង់ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងគោលបំណងដើម្បី :

- ធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាព ទូលំទូលាយ សំដៅពង្រឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ខឿនសេដ្ឋកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន
- ធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបមានឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៏មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
- បង្កើតនូវបរិយាកាសប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងសម្រាប់ការផ្ដល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្ដីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើជនក្រីក្រ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ជនជាតិដើម ជនជាតិភាគតិច ស្ត្រី និងកុមារ យុវជន យុវនារី...។

១.៤. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់សម្រាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

១.៤.១. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ

កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា ត្រូវបានផ្តួចផ្តើម និងយកចិត្តទុកដាក់តាំងពីក្រោយការបោះឆ្នោតសកលឆ្នាំ១៩៩៣ ហើយនឹងត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្លាំងឡើងៗ នៅក្នុងអាណត្តិទី២នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ តាមរយៈសមិទ្ធផលដ៏ជោគជ័យនៃការយកចិត្តទុកដាក់ និងអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការក្នុងអាណត្តិទី២នៃរាជរដ្ឋាភិបាល រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានបន្តពង្រឹងពង្រីកការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀត។ ក្នុងន័យនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំអនុម័តក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយមួយចំនួន ដើម្បីត្រួសត្រាយផ្លូវសម្រាប់កំណែទម្រង់នេះរួមមាន :

- យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ និង
- ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ក). យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ

អភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី១ និងដំណាក់កាលទី២ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាបុរេលក្ខខណ្ឌសំខាន់បំផុតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព សមធម៌ និងយុត្តិធម៌។ ដើម្បីសម្រេចនូវអភិបាលកិច្ចល្អ រាជរដ្ឋាភិបាលផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់កំណែទម្រង់លើវិស័យចំនួនបួនរួមមាន :

- ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ
- កំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និង
- កំណែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ។

នៅក្នុងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលចាត់ទុកថា **កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ** មានសារៈសំខាន់ចំពោះការកែលម្អគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដោយមានការចូលរួម។

ខ). ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការគឺជាឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥។

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការបានកំណត់អំពី :

- ចក្ខុវិស័យរបស់រដ្ឋាភិបាលអំពីកំណែទម្រង់អភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គោលដៅនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាតិក្នុងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

- វិសាលភាពនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- របៀបរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
- ការណែនាំដល់ការងារកំណែទម្រង់ទាំងអស់ ដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ។

១.៤.២. ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់

ដោយផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំឱ្យមានច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលច្បាប់ទាំងពីរនេះត្រូវបានកំណត់ថាជា "ច្បាប់រៀបចំអង្គការ"។

ក). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាលចាប់ផ្តើមអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានអនុម័តក្នុងឆ្នាំ២០០១។

ច្បាប់នេះកំណត់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានមុខងារពីរ គឺ :

- មុខងារផ្ទាល់ដែលជាមុខងារបម្រើកិច្ចការមូលដ្ឋាន គឺការបម្រើផលប្រយោជន៍ជូនប្រជាពលក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- មុខងារជាភ្នាក់ងារតំណាងរដ្ឋក្រោមការចាត់តាំង ឬប្រគល់អំណាចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋ។

ខ). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

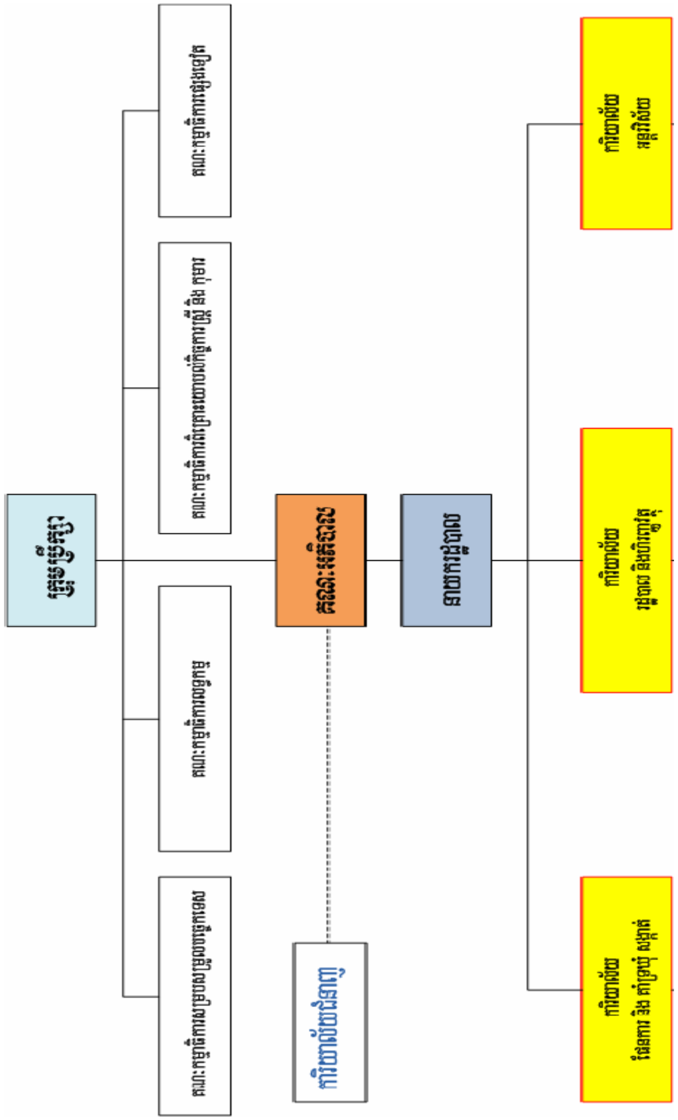
ដើម្បីអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំចងក្រងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ដោយព្រះរាជ-ក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភាឆ្នាំ២០០៨។

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាល បន្តពង្រីកវិសាលភាពនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនេះមានគោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌតាមគោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាពដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

ដើម្បីអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលចាំបាច់ត្រូវរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាននានាជាច្រើនទៀត ហើយទាមទារឱ្យមានការពិនិត្យ និងកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះជាបន្តបន្ទាប់ផងដែរ។

២. រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលស្រុក



៣. ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈជាអ្នកការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៣.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានសិទ្ធិអំណាចពីរ គឺ :

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង
- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលស្រុកលើ :

- ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានអនុម័ត
- សំណើដកហូតអភិបាល ឬអភិបាលរងស្រុកចេញពីមុខតំណែង តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ប្រតិទិនកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកសម្រាប់រយៈពេល ១២ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- កិច្ចការដទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនឹងសំណើដកហូតអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលរងស្រុកចេញពីមុខដំណែង។

៣.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារដូចខាងក្រោម :

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចខាង

ប្រតិបត្តិ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិត្រូវធ្វើឡើងក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវធានាថាសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ ត្រូវបានអនុវត្តដោយមានការតាមដាន និងវាយតម្លៃជាប្រចាំ។

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់។ គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាស្រុក ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ផ្នែកច្បាប់បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើ ព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់ការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក រៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័ត។ លើសពីនេះទៀត គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវណែនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុងឱ្យរៀបចំដីកា ឬសេចក្តីសម្រេច ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានអនុម័តរួច ឱ្យស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចុះហត្ថលេខា

ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលស្រុក។

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវចាត់ឱ្យគណៈអភិបាលស្រុកចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកា ឬសេចក្ដីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។
- ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលជាតម្រូវការចាំបាច់នៃមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ហើយដែលកិច្ចការនោះ ច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តមិនបានចែងអំពីបែបបទ និងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិ ឬអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវចាត់ឱ្យគណៈអភិបាលស្រុកធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំបែបបទ និងនីតិវិធីសមស្របដោយឈរលើគោលការណ៍តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាព ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពិនិត្យ និងអនុម័ត ដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការទាំងនោះ ឬអាចស្នើសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ធ្វើការបញ្ជាក់នូវបែបបទនីតិវិធី ដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការទាំងនោះ។
- ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបានកំណត់អំពីបែបបទ និងនីតិវិធីដែរ ប៉ុន្តែបែបបទ និងនីតិវិធីនោះចែងមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្ដែងនៃមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមិនអាចអនុវត្តបាន ក្រុមប្រឹក្សា

ស្រុកត្រូវចាត់ឱ្យគណៈអភិបាលស្រុក ធ្វើសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃជាបន្ទាន់។ ដោយផ្អែកតាមយន្តការ គ.ជ.អ.ប រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យ និងដោះស្រាយករណីនេះ។

- ដើម្បីលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការពិគ្រោះ ពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក សំដៅធានាឱ្យបានថា ជម្រើស សេចក្ដីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន។

៣.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានពីរប្រភេទ គឺ :

- កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ
- កិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ សេចក្ដីសម្រេចណាដែលធ្វើឡើងមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ស្រុក ឬរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលស្រុក និងជាវិធានការ បែបបទ នីតិវិធីចាត់ចែងការងារតាមការចាំបាច់ដែលទាក់ទងទៅនឹង :

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីដែលស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការ ដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗគ្នា ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា
- ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលស្រុក
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការ ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងទទួលតាមដានការងារនានាតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលស្រុក
- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជន រួមទាំងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវធ្វើការសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួននូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀតរួមមាន :

- ការកោះអញ្ជើញអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលរងស្រុក ឬគណៈអភិបាលស្រុកទាំងមូល ឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធ មកសាកសួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមានក្នុងស្រុក ឬការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ និងពិសេសណា

មួយ ព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធដល់រដ្ឋបាលស្រុក

- ការសម្រេចឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណា ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកយល់ឃើញថាមានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង និងការសម្រេចឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬការធ្វើអង្កេតនេះ ព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាលស្រុក អំពីវិធានការដោះស្រាយតាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនោះ
- ការវាយតម្លៃអំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងតម្រូវការចាំបាច់ក្នុងការគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក
- ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាច
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ដែលប្រព្រឹត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬគណៈអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលរងស្រុក ឬដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ការពិនិត្យ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋានស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានសមស្របអំពីសំណូមពរ ឬការតវ៉ានានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

- ពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាលស្រុក
- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកយល់ឃើញថាមានការចាំបាច់។

៤. គណៈអភិបាលស្រុក

ស្រុកនីមួយៗត្រូវមានគណៈអភិបាលស្រុកមួយ ដែលរួមមានអភិបាលស្រុក និងអភិបាលរងស្រុក ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ អភិបាលស្រុក អភិបាលរងស្រុក មិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកឡើយ។

៤.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលស្រុក

គណៈអភិបាលស្រុកមានតួនាទី ភារកិច្ចចម្បងៗដូចខាងក្រោម :

- គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអំពីកិច្ចការនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាស្រុកធ្វើការពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង :
  - ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងអំពីរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
  - ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
  - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ប្រចាំឆ្នាំ
  - ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ
  - គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
  - ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ស្រុក
  - ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយការិយាល័យនានា
  - ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
  - ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ពិនិត្យ និងអនុម័តមិនឱ្យលើសពី៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង :
    - + ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងសកម្មភាព លទ្ធផលនៃការអនុវត្ត

+ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
+ ការវាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាលស្រុក និងបុគ្គលិក
+ វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
+ វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ
+ កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកយល់ឃើញថាចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។

– របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
– ការវាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក និងតម្រូវការគាំទ្រចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក
– ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
– ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
– កិច្ចសហការ និងការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់

នៅក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន

– ការដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ឃុំ សង្កាត់
– កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុករបស់ខ្លួន។

• នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាចគណៈអភិបាលស្រុកត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើរកឃើញថា មានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីរដ្ឋបាលខេត្តធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

អភិបាលស្រុកមានតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក។ ក្នុងតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អភិបាលស្រុកត្រូវ ៖

• ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងស្រុកអំពីច្បាប់ និងធានាឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងស្រុក។
• ធ្វើជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពស្រុក ក្នុងការដឹកនាំ សម្រប

សម្រួលការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា និងសង្កាត់នៅក្នុងស្រុក ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងស្រុក។

- ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅស្រុកឱ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវស្របតាមច្បាប់ គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗនោះ។
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅស្រុក ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនៅមូលដ្ឋាន។ ក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យ អភិបាលស្រុកត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាព ទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសហការគ្នាអនុវត្តកិច្ចការនោះ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាលស្រុកត្រូវសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅស្រុក ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការ និង

ថវិការបស់ខ្លួនទៅក្នុងផែនការ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

- ពិនិត្យវាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាតាមគោលការណ៍កំណត់។
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់លើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំនៅក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីមិនគាំទ្របេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងខាងលើនេះ អភិបាលស្រុកត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីហេតុផលនៃការមិនគាំទ្រនេះជូនអភិបាលខេត្ត ដើម្បីអភិបាលខេត្តធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីជាមុន មុននឹងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។
- ត្រូវរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងជាបន្ទាន់ទៅអភិបាលខេត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតី ដែលកើតមានក្នុងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន ឬករណីប្រធានការិយាល័យ ប្រធានអង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃការិយាល័យ អង្គភាពបានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។ អភិបាលខេត្តត្រូវណែនាំដល់មន្ទីរ អង្គភាពសាមីប្រចាំនៅខេត្ត ដើម្បីស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហានេះ ឬអាចចាត់តាំងគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារ ដែលមានការចូលរួម

ពីរដ្ឋបាលស្រុកដែលពាក់ព័ន្ធឱ្យធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីដោះស្រាយស្របតាមនីតិវិធី ។

- មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអភិបាលខេត្ត ដើម្បីចាត់វិធានការផ្លាស់ប្តូរ ឬដកហូតពីមុខតំណែងនូវប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រព្រឹត្តខុសច្បាប់ ហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តកម្មបាន ។

<u>បញ្ជាក់ :</u>

☞ ដើម្បីធានាឱ្យអភិបាលស្រុកអនុវត្តនូវភារកិច្ចខាងលើនេះ សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅស្រុក ត្រូវដាក់ជូនអភិបាលស្រុក ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ។ ប្រសិនបើអភិបាលស្រុកឯកភាព អភិបាលស្រុកត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នោះ រួមជាមួយប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ ។

☞ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះរបស់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅស្រុកត្រូវចម្លងជូនសាលាស្រុក ។

៤.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលស្រុក

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលស្រុក អភិបាលស្រុក អភិបាលរងស្រុកត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារដូចខាងក្រោម :

- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលស្រុកត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងស្ថាប័នស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។
- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ច និងការងារដទៃទៀត ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាលស្រុកត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលស្រុករបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។
- អភិបាលស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។ អភិបាលរងស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលស្រុកលើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ជូន ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលស្រុកទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ។

- ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារនេះ គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវជួបប្រជុំគ្នាប្រចាំអឌ្ឍមាស។ ការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ។ ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍ-មាស និងការប្រជុំប្រចាំខែខាងលើ គណៈអភិបាលស្រុកអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់។ របៀងវារៈកិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។
- គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលស្រុក និងអភិបាលរងស្រុក ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុម-ប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ អភិបាលរងស្រុកដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ចនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនចំពោះមុខអភិបាលស្រុក។
- អភិបាលស្រុក ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ អភិបាលស្រុកអាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងស្រុក ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងស្រុកនីមួយៗ។ ប៉ុន្តែអភិបាលស្រុកត្រូវ

ទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ និងបែបបទ នីតិវិធី ចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាម ដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងស្រុក។

- អភិបាលស្រុក មានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងស្រុកណាមួយដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះមិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី។ ការប្រគល់ និងការដកហូតសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលស្រុកត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុករបស់ខ្លួន។
- ក្នុងករណីអភិបាលស្រុកអវត្តមាន អភិបាលស្រុកត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងស្រុកមួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលស្រុកស្ដីទី។ ប្រសិនបើអភិបាលស្រុកអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងស្រុក ដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេនៃប្រកាសតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវធ្វើជាអភិបាលស្រុកស្ដីទី។ ក្នុងករណីអភិបាលស្រុកស្ដីទីអវត្តមាន អភិបាលខេត្តត្រូវចេញដីកាដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងស្រុកមួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលស្រុកស្ដីទី និងត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីរដ្ឋបាលខេត្តរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។
- អភិបាលស្រុកស្ដីទី ត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលស្រុក នៅពេលដែលអភិបាលស្រុកមានវត្តមានវិញ។

• គណៈអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលរងស្រុក ដែលបាន សម្រេច និង/ឬដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណាមួយផ្ទុយនឹងច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ការសម្រេច ឬសកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ។ គណៈ អភិបាលស្រុក ឬអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលរងស្រុក ត្រូវទទួលខុស ត្រូវ ចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេច ឬសកម្មភាពខាងលើនេះ។

៥. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុក

ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុក មានដូចខាង ក្រោម ៖

• អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក បានសម្រេចរួចហើយ គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុង ការចាត់ចែងអនុវត្តក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ គណៈ-អភិបាលស្រុក គឺជាអ្នកអនុវត្តទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង សេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។
• ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើ កិច្ចការ ដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលស្រុក ដើម្បីធានាថា គណៈ អភិបាលស្រុកអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។
• គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។
• គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងមាន គណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
• អភិបាលស្រុក ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកជាជំនួយការ ត្រូវ

ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុករបស់ខ្លួន ។

- ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលស្រុកក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមានការទាមទារតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលស្រុកធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលស្រុកអំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន ។ អភិបាលស្រុកត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំនានាពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅស្រុកក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុករបស់ខ្លួនវិញ ។

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានា ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុក ក៏បានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុកផងដែរ ។

៦. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

៦.១. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបី ដែលរួមមាន :

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។ គណៈកម្មាធិការដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយនឹងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀតតាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬគណៈអភិបាលស្រុក ។ អនុគណៈ-កម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលស្រុក ។

ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុម-ប្រឹក្សាត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាលស្រុក អភិបាលរងស្រុក តំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ បុគ្គលិករបស់

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង។

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុ-ប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈ-កម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង។
- គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ត្រូវមានតំណាងស្ត្រីសមស្រប រួមទាំងតំណែងប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើងតាមការចាំបាច់ ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលស្រុក។
- គណៈអភិបាលស្រុក អាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដើម្បីឱ្យគណៈ-កម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វ-កិច្ចទាំងបី ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលស្រុក។

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនេះ។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលស្រុកផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេសព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ ដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានបង្កើតឡើង។
- គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា។ សេចក្តីរាយការណ៍ខាងលើនេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលស្រុក ដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុកតាមការចាំបាច់។

៦.២. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បីជួយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនលើបញ្ហាទាក់ទងនឹងការងារផែនការ ថវិកា ការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង

ស្ថាប័ននានា និងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ ធនធាន ដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

ក). សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនីមួយៗ មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

- អភិបាលស្រុក — ជាប្រធាន
- អភិបាលរងស្រុក០១រូប — ជាអនុប្រធាន
- នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក — ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកយ៉ាងតិច០២រូប — ជាសមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពប្រចាំនៅស្រុក — ជាសមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យទាំងអស់របស់សាលាស្រុក — ជាសមាជិក
- ចៅសង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងស្រុក — ជាសមាជិក
- តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក០១រូប — ជាសមាជិក

បញ្ជាក់ :

☞ សមាសភាពអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវស្នើដោយអភិបាលស្រុក។

☞ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

ខ). តួនាទី ភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មានតួនាទីភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

☞ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា

- ការដាក់បញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែលបានផ្តល់សេវា សម្ភារៈ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយផ្ទាល់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ទៅក្នុង :
  - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សេចក្តីព្រាងគម្រោងវិភាជន៍មូលនិធិវិនិយោគស្រុក ដើម្បីគាំទ្រដល់

កម្មវិធីនានារបស់ស្រុក

- កៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដល់គម្រោងវិនិយោគស្រុក
- របាយការណ៍រីកចម្រើននានាទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។

☞ **សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយការិយាល័យ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា**

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួល កិច្ចការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយការិយាល័យ អង្គភាព របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍដែលផ្តល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬដោយការិយាល័យ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បី ឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន
- ការសម្របសម្រួលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងកិច្ចការរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាព ជំនាញនានា
- ការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីកែលម្អការផ្តល់ សេវា និងការអភិវឌ្ឍស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

☞ **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាល ឯកភាពស្រុក**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមក្នុងដំណើរការ អនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលឯកភាពស្រុក
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនង របស់ការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក
- ការសម្របសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នាក្នុងការអនុវត្តការងារ របស់ការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក ។

☞ **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សា ស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងស្រុក**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក
- ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ សំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រុម ប្រឹក្សាសង្កាត់នៅក្នុងស្រុក ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ទាំងនោះមិនអាចដោះស្រាយបាន
- ដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នៅក្នុងស្រុក ។

☞ **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សា ស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយ

ក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

- ការសម្រុះសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា រវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

☞ **ការងារផ្ទេរមុខងារ និងធនធាន**

- វិធានការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន
- ការរៀបចំនូវលក្ខណសម្បត្តិ និងមធ្យោបាយដើម្បីទទួល និងអនុវត្តមុខងារ និងធនធានថ្មីដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យ
- ការផ្តួចផ្តើមស្នើឡើងនូវមុខងារ និងធនធានដែលគួរត្រូវបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យរដ្ឋបាលស្រុក
- ការផ្តួចផ្តើមអំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារ និងធនធានដល់រដ្ឋបាលសង្កាត់នៅក្នុងស្រុក
- ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលស្រុក ។

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អាចទទួលអនុវត្តកិច្ចការផ្សេងទៀតតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

គ). របៀបរបបធ្វើការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចពីរខែម្តង ។ កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូលចូលរួម ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ជាអ្នកកោះប្រជុំនិងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ ។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានកំណត់ហេតុដែលរៀបចំដោយនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ ។
- គណៈកម្មាធិការអាចកំណត់អំពីរបៀបរបបប្រជុំ ការអនុម័តរបៀបរបបការងារជាក់ស្តែង និងការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់ ។

- ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការដែលជានាយករដ្ឋបាល មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងប្រធានការិយាល័យរបស់សាលាស្រុកអវត្តមាន សមាជិកនោះ អាចចាត់តំណាង ដែលមានសិទ្ធិសម្រេចជំនួសខ្លួនឱ្យចូលរួមប្រជុំ គណៈកម្មាធិការបាន។
- អភិបាលស្រុកអាចស្នើឱ្យអភិបាលរងស្រុក មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់។ អភិបាលរងស្រុក មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ អាចផ្តល់យោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការបាន ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ។
- កិច្ចប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានរបៀបវារៈដែលបានត្រៀមរៀបចំជាមុន។ អភិបាលស្រុក និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកជាជំនួយការ ត្រូវរៀបចំរបៀបវារៈប្រជុំដោយផ្អែកតាម :
  - តម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - តម្រូវការរបស់គណៈអភិបាលស្រុក
  - តម្រូវការរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - សំណើរបស់សមាជិកយ៉ាងតិចមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - តម្រូវការនៃច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

៦. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ផ្អែកតាមតម្រូវការ និងសំណើដូចខាងលើនេះ អភិបាលស្រុកត្រូវពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ចាត់ឱ្យការិយាល័យមួយ ឬច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាស្រុក ដើម្បីសិក្សា រៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីនានាតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ។ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវដឹកនាំការិយាល័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងសាលាស្រុកសិក្សា រៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីខាងលើនេះ ដោយសហការជាមួយការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រចាំនៅស្រុក និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធតាមការចាំបាច់។ ក្នុងការសិក្សា រៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីនេះ នាយករដ្ឋបាលត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះ។ ក្រោយពេលរៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ នាយករដ្ឋបាលត្រូវដាក់ជូនអភិបាលស្រុក ដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំកោះប្រជុំគណៈកម្មាធិការ។

- ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកជាជំនួយការ អភិបាលស្រុកត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬដាក់ជូនគណៈអភិបាលស្រុកចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលស្រុក។

- ដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស អាចស្នើសុំបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ឬតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ សមាសភាពអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះអាចជ្រើសចេញពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស មន្ត្រីការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាស្រុក តំណាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធតាមការចាំបាច់។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវសម្រេចអំពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

៦.៣. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ (គ.ក.ស.ក) ដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក អភិបាលស្រុក និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក លើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាចមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

ក). សមាសភាព គ.ក.ស.ក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រី ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ដែលជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា អនុប្រធាន
- អភិបាលរងជាស្ត្រី ០១រូប អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា(បើមាន) អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- នាយករងរដ្ឋបាល ០១រូប សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យផែនការ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ(បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ(បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យកសិកម្ម សមាជិក
- អធិការ ឬតំណាងអធិការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ សមាជិក
- អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារឃុំ សង្កាត់ចំណុះ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់ សមាជិក

<u>បញ្ជាក់ :</u>

☞ ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមិនមានសមាជិកជាស្ត្រី ត្រូវជ្រើសរើសយកអភិបាលរងស្រុកជាស្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាប្រធាន គ.ក.ស.ក។

☞ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវខិតខំធានាឱ្យមានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ។

☞ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់នៃគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ខ្លួន។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

ខ). តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ គ.ក.ស.ក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងតម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះ

ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតបលើបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីលើកផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើនានាដែលគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះ មិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន
- លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬគណៈអភិបាលស្រុកអំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពីសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់

នូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ

- ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ
- ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានាទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ជំរុញឱ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍អំពីបញ្ហាដែលបានកើតមានជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប
- ស្វែងរកការគាំទ្រដើម្បីជំរុញឱ្យស្ត្រីចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ចសហការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាថាសកម្មភាពទាំងឡាយត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និង

ស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ជាពិសេសដើម្បីកំណត់រកគម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ

- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកលើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ការបង្កើនសមត្ថភាពដល់ស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ
- គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសម្រាប់ការងារសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

<u>**បញ្ជាក់ :**</u> ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

គ). របៀបរបបការងាររបស់ គ.ក.ស.ក

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬលើកយោបល់លើបញ្ហានានា ដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មាធិការនានានៃក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ក្រុមយុវវ័យ និងកុមារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធដល់គណៈកម្មាធិការនានា។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិចូលរួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈកម្មាធិការនានា និងគណៈអភិបាលស្រុកលើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ គណៈ-កម្មាធិការអាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងកិច្ចប្រជុំនៃគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ សមាជិកដែលចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានាដូចគ្នានឹងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ។ ក្នុងករណី

សមាជិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក សមាជិកនេះ មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលស្រុកបានឡើយ។

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សា។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ :
  - ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - សមិទ្ធិផល និងបញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការ និងអនុ-សាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការនេះ
  - អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវធ្វើការប្រជុំមុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនជូនក្រុម-ប្រឹក្សា ឬ/និងគណៈអភិបាលស្រុក។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំ

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាទៀងទាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការត្រូវ :

- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ពិភាក្សាលើដំណើរការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព និងលើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ដោះស្រាយ
- ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ
- ពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំមុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

• ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ បានតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬតាមសំណើរបស់គណៈអភិបាលស្រុក ឬតាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។

• រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពី

ពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។

• សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។ ក្នុងករណីដែលចំនួនសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។

• រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំជាសាធារណៈ។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាលក្ខណៈសម្ងាត់បាន ដូចជាករណីរំលោភសេពសន្ថវៈ ការរំលោភបំពានលើកុមារដែលតម្រូវឱ្យមានកិច្ចការពារកិត្តិយស ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល។

បញ្ជាក់ :

☞ ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ។

☞ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតត្រូវយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរលើអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងធ្វើការសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

៧. នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក

ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយរូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក។ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ត្រូវមាននាយករងរដ្ឋបាលយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងអភិបាលស្រុកក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាស្រុក។ ក្នុងតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកត្រូវ :
  - ធ្វើរបាយការណ៍ និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈ-អភិបាលស្រុក អភិបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។
  - រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលស្រុក ពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាស្រុក ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលស្រុក ហើយត្រូវធានាថាកិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
  - រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលស្រុកនូវវិធាន និងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

  - ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលស្រុក និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាង របៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវដាក់ជូនគណៈ-អភិបាលស្រុក ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
  - ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
  - ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានាសម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលស្រុកតាមការណែនាំរបស់អភិបាលស្រុក
  - ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាលស្រុក និងអភិបាលរងស្រុក ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា

  - គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ត្រាវដ្ឋបាលស្រុកឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
  - ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
  - បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក អភិបាលស្រុក ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
- មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលស្រុក ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។
- ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុករបស់ខ្លួនអំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងអភិបាលស្រុកមាន

លក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និងគុណភាពដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាស្រុក។

- ត្រូវធានាឱ្យការិយាល័យ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារបានត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា និងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុករបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាលស្រុក និងអភិបាលស្រុកអាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលស្រុក ឬអភិបាលស្រុកពិនិត្យសម្រេចតាមការចាំបាច់។

៨. ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក

៨.១. សាលាស្រុក

សាលាស្រុក គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈ-អភិបាលស្រុក ដែលត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។ ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈ-អភិបាលស្រុក
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលស្រុក
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា។

រដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗត្រូវធ្វើជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវ ឱ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។ រដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗក៏ជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារនានាដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ឬក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងដោយគណៈអភិបាលស្រុកក្នុងនាមរដ្ឋ ព្រមទាំងជាម្ចាស់

លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះរដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗ ត្រូវធានាទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍មធ្យោបាយ សម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស។

ចំពោះត្រារដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗ ត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុករបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកប្រើប្រាស់។

រដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាស្រុករបស់ខ្លួន ដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល។ ក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនេះ ត្រូវសរសេរ ឬបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន។ ការសរសេរ និងការបិទផ្សាយខាងលើនេះ ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ។ ក្រៅពីក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនីមួយៗត្រូវរៀបចំក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅទីសាធារណៈដទៃទៀតក្នុងស្រុករបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់។ ជាមួយគ្នានេះដែរក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនីមួយៗ ត្រូវស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជា-ពលរដ្ឋ។

៨.២. ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក

សាលាស្រុកនីមួយៗ ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះចាំបាច់ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់
- ការិយាល័យអន្តរវិស័យ ។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យមួយរូបជាជំនួយការ ។ ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ។

ក). តួនាទី ភារកិច្ចការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលាស្រុក គឺជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារពិធីការ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រារដ្ឋបាលស្រុកតាមការកំណត់
- ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារបុគ្គលិក ក្របខ័ណ្ឌ ប្រវត្តិរូប និងកម្រៃផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកសាលាស្រុក
- សហការរៀបចំនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាស្រុក

- ការបណ្ដុះបណ្ដាល និងការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាស្រុក
- សិក្សា និងលើកយោបល់ទៅលើការបង្កើត ការកែសម្រួល និងការរំសាយការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក
- រៀបចំសេចក្ដីព្រាងរបៀបវារៈ ខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ និងឯកសារនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- រៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈ-អភិបាល និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អភិបាលស្រុក និងអភិបាលរងស្រុក ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក និងរដ្ឋបាលស្រុក
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្ដារព័ត៌មាន និងស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន

- សហការក្នុងការត្រៀមរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមសាលាឃុំ និងសង្កាត់នានាក្នុងស្រុក
- សិក្សា និងលើកយោបល់ទាក់ទងនឹងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃសេចក្ដីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់នានាក្នុងស្រុក
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាលស្រុក
- គ្រប់គ្រងបេឡារបស់សាលាស្រុក
- សហការត្រួតពិនិត្យ និងទូទាត់រាល់ការចំណាយ
- ការងារលទ្ធកម្ម សវនកម្ម និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្រុក ។

២). តួនាទី ភារកិច្ចការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់នៃសាលាស្រុក គឺជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

- សិក្សា និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្រុក រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗគ្នា ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ឬការិយាល័យ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តគម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍ និងការផ្ដល់សេវារវាងឃុំ និងសង្កាត់នានាក្នុងស្រុក

- ជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ដើម្បីវិភាគវាយតម្លៃដំណើរការអភិវឌ្ឍរបស់ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- សហការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំថវិកាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- សហការពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោមភាពថវិកាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- សិក្សា វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់អំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក និងតម្រូវការគាំទ្រ
- ដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុកក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- ទំនាក់ទំនង សហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ស្ដីពីការកែសម្រួលទិន្នន័យ ផែនទី សេចក្ដីត្រូវការជាអាទិភាពរបស់ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- បញ្ចូល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ ដែលពាក់ព័ន្ធស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- កៀរគរធនធានសម្រាប់អភិវឌ្ឍស្រុក និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក
- គាំទ្រឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក ដើម្បីអាចទទួលបាននូវមុខងារ និងធនធានកាន់តែច្រើនឡើង

- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិវិនិយោគស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក ។

គ). តួនាទី ភារកិច្ចការិយាល័យអន្តរវិស័យ

ការិយាល័យអន្តរវិស័យនៃសាលាស្រុក គឺជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុកលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

- សិក្សា និងលើកយោបល់ទៅលើការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានកំណត់
- ការងារដីធ្លី និងសំណង់ ដែលរួមមានពាក្យសុំកាន់កាប់ដីធ្លី សាងសង់ រុះរើ ជួសជុល កែលម្អ សំណង់នានា
- ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ការងារសម្រុះសម្រួល ផ្សះផ្សាទំនាស់ផ្សេងៗក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុក ស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា ការការពារបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ បេតិកភ័ណ្ឌ រមណីដ្ឋាន និងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា ។

ក្រៅពីតួនាទី ភារកិច្ចខាងលើនេះ ការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈ-អភិបាលស្រុក ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយ ។ ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាលស្រុក ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយឱ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធី រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាកិច្ចការនោះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលស្រុក ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយនោះ ។

ក្រៅពីការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលស្រុកអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតការិយាល័យបន្ថែម ការិយា-ល័យបន្ថែមនោះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយការិយាល័យទាំងបីខាងលើឡើយ ។ ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលស្រុកត្រូវលើកសំណើមកអភិបាលខេត្ត ដើម្បីស្នើសុំមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យ សម្រេចក្នុងការបង្កើត ឬការរំសាយ ឬការកែសម្រួលការិយាល័យខាងលើនេះ ។

បញ្ជាក់ :

☞ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើងដោយសេចក្ដីសម្រេច លេខ៤៧ ស.ស.រ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ និងគោលការណ៍ស្ដីពីការបន្តរៀបចំការិយាល័យទាំងនេះ ត្រូវបានប្រើប្រាស់ជារចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ។

☞ គណៈអភិបាលនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវចាត់ចែងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដោយធ្វើគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

៨.៣. របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក

ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក នាយករដ្ឋបាល ប្រធានការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវពិចារណាលើរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យនីមួយៗដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ។ ប្រធានការិយាល័យត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក។ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក

ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលស្រុក អភិបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

- នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុកក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ថវិកាសម្រាប់ការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលាស្រុក ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាលស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពិនិត្យ សម្រេច។
- នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលស្រុក។
- គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់នេះដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។
- គ្រប់កិច្ចការនានា ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗ គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវដឹកនាំ ណែនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ការិយាល័យ ដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ដោយផ្អែកតាម

គោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុរួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលស្រុកពិនិត្យ សម្រេចស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

- ប្រធានការិយាល័យនានា ត្រូវចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។
- នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ត្រូវកំណត់របបប្រជុំឱ្យបានទៀងទាត់ជាមួយនាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុក ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុកដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន ឬបញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រមពិនិត្យ និងដោះស្រាយ។
- រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីការប្រជុំនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងគណៈអភិបាលស្រុក។

៩. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន

៩.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលស្រុកនៅមានទំនាក់ទំនងមួយចំនួនទៀត ដូចជា :

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួនក្នុងគោលបំណងឆ្លើយតបតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ។
- គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលស្រុក មានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងការទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងខេត្ត ស្រុក ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវបានទទួលការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូល-ភាពលើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលស្រុក ដើម្បីធានាថារដ្ឋបាលស្រុក បំពេញមុខងារ ភារកិច្ច ដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋាន

គតិយុត្តនានា និងស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ជាតិ។ ការធ្វើប្រតិភូកម្មនេះរួមមាន :

- ការវាយតម្លៃ និងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រខាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ព្រមទាំងមន្ត្រីបុគ្គលិកនៃកុមប្រឹក្សាស្រុក
- ការណែនាំ និងសម្របសម្រួលគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ឱ្យស្របទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ
- ត្រូវធានាថាស្រុកបានធ្វើការគាំទ្រយ៉ាងត្រឹមត្រូវដល់ឃុំក្នុងស្រុក

• ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវបំពេញតួនាទីខាងលើនេះ លើមូលដ្ឋាននៃការធានាស្វ័យភាពរបស់ស្រុកឱ្យស្របតាមគោលការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាព្រមទាំងការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប។

• ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មពីរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវគោលនយោបាយជាតិ។

• ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធានាថារដ្ឋបាលស្រុកក្នុងខេត្ត បំពេញមុខងារភារកិច្ចដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យស្របទៅតាមរដ្ឋ-

ធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ។

• ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា ត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងកិច្ចសហ-ប្រតិបត្តិការ និងការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួលជាមួយគ្នាលើមុខងារ ភារកិច្ចមួយ ឬច្រើន និងបញ្ហានានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នា។

បញ្ជាក់ :

☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក មានសិទ្ធិអំណាចរៀងៗខ្លួនក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការចាត់ចែងមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាននានាដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវធានាធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន។

☞ ឯកសារ លិខិតស្នាមពីរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានាទៅរដ្ឋបាលខេត្ត ស្រុក ត្រូវបញ្ជូនទៅសាលាខេត្ត។ អភិបាលខេត្តត្រូវធានាបែងចែក និងបញ្ជូនឯកសារ លិខិតស្នាមទាំងនេះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាដល់ថ្នាក់រដ្ឋបាល ឬបុគ្គល ដែលពាក់ព័ន្ធ។

៩.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក រដ្ឋបាលស្រុកនៅមានទំនាក់ទំនងមួយចំនួនទៀតជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់ ដូចជា :

ក). ការគាំទ្ររបស់រដ្ឋបាលស្រុកចំពោះរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

- ដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវ :
  - ជួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុកឱ្យបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការ អភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ
  - រួមជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពីសាធារណជន ក្នុងដំណើរការអភិបាលកិច្ចនៅក្នុងស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក
  - ស្វែងយល់ និងឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន និងចំពោះសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក។
- ដើម្បីឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុកមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការទទួលបានមុខងារ និងធនធានកាន់តែច្រើន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ពាក់ព័ន្ធដើម្បី :
  - វាយតម្លៃសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នីមួយៗយ៉ាងហោចណាស់១ឆ្នាំម្តង

  - ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ផ្អែកតាមការវាយតម្លៃខាងលើនេះ
  - អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយអំពីអភិបាលកិច្ចមូលដ្ឋានតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងវិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការដល់ប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដំណើរការអភិបាលកិច្ចក្នុងស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក។
- ផ្អែកលើការវាយតម្លៃសមត្ថភាព និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការបង្កើនសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល ឬធនធានផ្នែករដ្ឋបាលដែលចាំបាច់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ សំដៅធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មានសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល ឬធនធានផ្នែករដ្ឋបាលគ្រប់គ្រាន់ និងជាអចិន្ត្រៃយ៍ដើម្បី :
  - ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ឬដើម្បីបំពេញមុខងារ ភារកិច្ចចាំបាច់នានា
  - បំពេញសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល និងធនធានផ្នែករដ្ឋបាល រួមទាំងបុគ្គលិក ឧបករណ៍ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងសម្ភារៈចាំបាច់នានា។
- ក្នុងការរៀបចំ ចាត់ចែងបង្កើនសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល ឬធនធានផ្នែករដ្ឋបាលនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអាចសម្របសម្រួល

ឱ្យមានការស្រុះស្រួលគ្នាក្នុងចំណោមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ពីរ ឬច្រើន ដើម្បីប្រើប្រាស់រួមគ្នានូវបុគ្គលិក ឧបករណ៍ ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬសម្ភារៈខ្លះ ឬទាំងអស់តាមការចាំបាច់។ លើសពីនេះទៀត ក្រុម-ប្រឹក្សាស្រុកអាចធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការប្រើប្រាស់នូវបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលស្រុក ដើម្បីជួយគាំទ្រធនធានផ្នែករដ្ឋបាល និងសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាលដល់រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការចាំបាច់ផងដែរ។ បុគ្គលិករបស់ស្រុកដែលចាត់ឱ្យជួយគាំទ្រនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុម-ប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលខ្លួនគាំទ្រ ហើយត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាស្រុក អំពីការគោរព និងការអនុវត្តភារកិច្ចស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

- ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានប្រឹងប្រែងសម្របសម្រួលបង្កើនសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល ឬធនធានផ្នែករដ្ឋបាលដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់រួចហើយ ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នោះ នៅតែមិនអាចបំពេញភារកិច្ចជាមូលដ្ឋាន និងចាំបាច់របស់ខ្លួនបាន ឬមិនអាចជំរុញដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដោយដាក់បញ្ចូលនូវអនុសាសន៍សមស្រប ដើម្បីកែតម្រូវកង្វះខាតទាំងនេះ ឬតម្រូវការចាំបាច់ណាមួយដែលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចបំពេញបាន។

១). ការទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

- ដើម្បីលើកកម្ពស់គណនេយ្យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំពោះប្រជាពលរដ្ឋរបស់ខ្លួនក្នុងការប្រើប្រាស់ អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក សំដៅធានាឱ្យបានថា ជម្រើស សេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមានការឆ្លើយតបចំពោះតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក និងប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន។
- ដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវធានាឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក រវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ព្រមទាំងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកជាមួយ ក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត។

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវធ្វើការពិគ្រោះ ពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី និងសកម្មភាពសម្រាប់ឆ្លើយតបតម្រូវការ និងសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ទៅក្នុង :
  - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
  - កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវធ្វើការពិគ្រោះ ពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីរៀបចំដាក់បញ្ចូល និងឆ្លុះបញ្ចាំងទៅវិញទៅមកនូវគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុក ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធីនៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវចាត់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកមួយរូប ឬច្រើនរូបឱ្យធ្វើជាតំណាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងស្រុករបស់ខ្លួន។ តំណាងដែលចូលរួមប្រជុំនេះ ត្រូវជម្រាបជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់

អំពីសកម្មភាព និងការសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងការស្រាយបំភ្លឺលើបញ្ហានានា ដែលស្នើឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ព្រមទាំងប្រមូលយកនូវសំណើសំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ឃុំ សង្កាត់ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបាន។

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដែលចាត់ឱ្យចូលរួមប្រជុំជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអំពីការចូលរួមប្រជុំខាងលើនេះ ដោយរួមបញ្ចូលទាំងសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលបានលើកឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។ សេចក្តីរាយការណ៍នេះ ត្រូវបញ្ជូនមកគណៈអភិបាលស្រុក ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ និងដោះស្រាយជាបន្ទាន់នូវ សំណើ សំណូមពរ ឬបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយណា ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាល។ ចំពោះសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយណា ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តួនាទី សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលត្រូវចាត់ចែងធ្វើការសិក្សា ពិគ្រោះយោបល់ រៀបចំ បែបបទ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ សម្រេច។
- តំណាងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកដែលចូលរួមកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុម-ប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ

ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងមិនមានសិទ្ធិអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់បានឡើយ ។

- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីធ្វើការពិភាក្សាផ្តល់យោបល់ និងលើកសំណូមពរលើកិច្ចការណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធផលប្រយោជន៍នៃឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បឱ្យក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ ពិចារណាមុននឹងស្រុកធ្វើការសម្រេចលើកិច្ចការនោះ ។ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដែលចូលរួមប្រជុំក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវគោរពបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃកិច្ចប្រជុំ និងមិនមានសិទ្ធិអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបានឡើយ ។
- មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន និងត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋ អំពីសេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ។

<u>បញ្ជាក់ :</u>

ក្នុងដំណើរការគាំទ្រ និងជួយបំពេញសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាល ឬធនធានផ្នែករដ្ឋបាលដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ត្រូវ :

☞ ធានាអំពីគោលការណ៍ស្វ័យភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងឋានៈរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដែល

ត្រូវបានប្រជាពលរដ្ឋបោះឆ្នោតជ្រើសរើសឡើងដោយផ្ទាល់ ។

☞ លើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ក្នុងការបំពេញមុខងារ ភារកិច្ច ចាំបាច់មួយ ឬច្រើនទៅតាមឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ដោយមិនត្រូវធ្វើជំនួសឡើយ ។

៩.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រួមមាន :

- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាល មានសិទ្ធិណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការសម្រេច និងការធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធានាឱ្យបានថាក្រុមប្រឹក្សាគោរពយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ ។
- ក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ គណៈអភិបាលខេត្ត គឺជាខ្សែរយៈទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក ព្រមទាំងការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលស្រុកក្នុងខេត្ត ។
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានា អាចធ្វើទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការដោយ

ផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក តាមការចាំបាច់ ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលខេត្ត។

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា នៅពេលមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក។
- គ.ជ.អ.ប ត្រូវសម្របសម្រួលដោះស្រាយផ្អែកតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា នៅពេលមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងខេត្ត។ ក្នុងករណីមិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច។
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់សមស្របជាមួយរដ្ឋបាលស្រុកក្នុងខេត្ត សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័ននានាអំពីការបែងចែកមុខងារ ធនធាន ទ្រព្យសម្បត្តិ ការគ្រប់គ្រង និងការកៀរគរចំណូល ព្រមទាំងការកែសម្រួលឡើងវិញនូវបុគ្គលិកថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធានាធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក ដើម្បីបែងចែកមុខងារ ធនធាន ទ្រព្យសម្បត្តិ ការគ្រប់គ្រង និងការកៀរគរចំណូល

៩. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលស្រុកជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន

ព្រមទាំងបុគ្គលិកឱ្យបានសមស្របតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃតំបន់នីមួយៗ រួមទាំងតំបន់ប្រជុំជន និងតំបន់ជនបទក្នុងខេត្ត។

- ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវចូលរួម និងគាំទ្រយ៉ាងសកម្មចំពោះដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់ស្រុក។
- ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវធ្វើការប្រគល់ និងធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារភារកិច្ចសមស្រប ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវធនធានហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងសមត្ថភាពទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការកំណត់គោលនយោបាយសម្រាប់វិស័យរបស់ខ្លួនទូទាំងប្រទេស ការដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត ដើម្បីកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធីសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម។