



ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រជាធិបតេយ្យនៅក្នុងក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

សៀវភៅណែនាំ

ស្តីពី

តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារ

របស់រដ្ឋបាលខេត្ត

ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

- ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធានាធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខេត្ត ដើម្បីបែងចែកមុខងារ ធនធាន ទ្រព្យសម្បត្តិ ការគ្រប់គ្រង និងការកៀរគរចំណូល ព្រមទាំងបុគ្គលិកឱ្យបានសមស្រប តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃតំបន់នីមួយៗ រួមទាំងតំបន់ប្រជុំជន និងតំបន់ជនបទក្នុងខេត្ត
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវចូលរួម និងគាំទ្រយ៉ាងសកម្មចំពោះដំណើរការនៃការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់
- ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ត្រូវធ្វើការប្រគល់ និងធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងភារកិច្ចសមស្រប ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវធនធាន ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងសមត្ថភាពទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការកំណត់គោលនយោបាយសម្រាប់វិស័យរបស់ខ្លួនទូទាំងប្រទេស ការដាក់ចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីកំណត់អំពីបែបបទ នីតិវិធីសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ អនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មដល់ក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះ ។

តាមការចាំបាច់ ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលខេត្ត

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា នៅពេលមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ឬជាមួយរដ្ឋបាលស្រុក ឬជាមួយរដ្ឋបាលឃុំ ឬជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់ ឬរវាងរដ្ឋបាលណាមួយក្នុងចំណោមរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- គ.ជ.អ.ប. ត្រូវសម្របសម្រួលដោះស្រាយផ្នែកតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា នៅពេលមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខេត្ត ។ ក្នុងករណីមិនអាចសម្របសម្រួល ដោះស្រាយបាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ក្នុងការងារបែងចែកមុខងារ ធនធាន ទ្រព្យសម្បត្តិ ការគ្រប់គ្រង និងការកៀរគរចំណូលព្រមទាំងការពិនិត្យនិងការកែសម្រួលឡើងវិញនូវការរៀបចំបុគ្គលិករវាងថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងខេត្ត ។ ជាមួយគ្នានេះ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់សមស្របជាមួយរដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងខេត្តសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានក្នុងការ ពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយ គ.ជ.អ.ប និងក្រសួង ស្ថាប័ននានាអំពីការងារខាងលើនេះ

ខេត្ត ។ អភិបាលខេត្តត្រូវធានាបែងចែក និងបញ្ជូនឯកសារ លិខិតស្នាម
ទាំងនេះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងទាន់ពេលវេលាដល់ថ្នាក់រដ្ឋបាល ឬបុគ្គល
ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

**៩.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ជាមួយ
ក្រសួង និងស្ថាប័ន**

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និង
រដ្ឋបាលសង្កាត់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល រួមមាន ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ
និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់
ជាតិ ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាល
មានសិទ្ធិណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការសម្រេច
និងការធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីធានាឱ្យបានថា
ក្រុមប្រឹក្សាគោរពយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់
លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ
- ក្នុងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ គណៈអភិបាលខេត្ត គឺជាខ្សែរយៈ
ទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា
នៃរាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ព្រម
ទាំងការគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងខេត្ត
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានាអាចធ្វើទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការដោយផ្ទាល់
ជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ឬរដ្ឋបាលស្រុក ឬរដ្ឋបាលឃុំ ឬរដ្ឋបាលសង្កាត់

- អភិបាលខេត្តក្នុងនាមគណៈអភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួនជាអ្នកចុះហត្ថលេខា លើលិខិតបទដ្ឋានរដ្ឋបាលនានា ដើម្បីបម្រើឱ្យទំនាក់ទំនងខាងលើនេះ
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មពីរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវគោលនយោបាយរបស់ជាតិ
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធានាថា រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ក្នុងខេត្តបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានប្រគល់ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យស្របទៅតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ ។

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ មានសិទ្ធិអំណាចរៀងៗខ្លួន ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងការចាត់ចែងមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាននានាដែលបានប្រគល់ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងត្រូវធានាធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។
- ☞ ឯកសារ លិខិតស្នាមពីរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទៅរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ត្រូវបញ្ជូនទៅសាលា

- ការវាយតម្លៃ និងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសមស្របសម្រាប់ផ្តល់ការគាំទ្រខាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ព្រមទាំងមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃក្រុមប្រឹក្សាទាំងនេះ
- ការណែនាំ និងសម្របសម្រួលគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ឱ្យ ស្របទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ
- ត្រូវធានាថាក្រុង ស្រុកបានធ្វើការគាំទ្រយ៉ាងត្រឹមត្រូវដល់សង្កាត់ក្នុងក្រុង និងឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក ។
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវបំពេញតួនាទីខាងលើនេះ លើមូលដ្ឋាននៃការធានាស្វ័យភាពរបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ឱ្យស្របតាមគោលការណ៍នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ អនុក្រឹត្យលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មអំពីការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនេះដល់គណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ។ គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវស្នើសុំគោលការណ៍ណែនាំ និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចខាងលើនេះ រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញនៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញ ដើម្បីពិនិត្យ ពិភាក្សាអំពីការគាំទ្រ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មខាងលើនេះ ។

- ក្នុងទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ៖
 - ផ្តល់យោបល់ ពិគ្រោះយោបល់ និងត្រួតពិនិត្យ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកនៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងខេត្ត
 - ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកអំពីតម្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបានដោយសមត្ថភាព និងធនធានដែលខ្លួនមាន
 - ធ្វើសហប្រតិបត្តិការឱ្យបានពេញលេញ ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍនៅមូលដ្ឋាន ។
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវបានទទួលការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ និងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីធានាថា រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ បំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម ស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ជាតិ ។ ការធ្វើប្រតិភូកម្មនេះ រួមមាន ៖

**៩. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
ឃុំ សង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន**

៩.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គណៈអភិបាលស្រុក រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ រដ្ឋបាលសង្កាត់នៅមានទំនាក់ទំនងមួយចំនួនទៀតដូចជា ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវសហការជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងគោលបំណងឆ្លើយតបតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា ត្រូវធ្វើទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួលជាមួយគ្នាលើមុខងារ និងភារកិច្ចមួយ ឬច្រើន និងបញ្ហានានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នា ។
- គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក មេឃុំ និងចៅសង្កាត់ មានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងការទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

បទដ្ឋានជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមក
នាយករដ្ឋបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅអភិបាលរងខេត្តទទួលបន្ទុកលើការងារ
ឬវិស័យនីមួយៗ ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត
ពិនិត្យ សម្រេចស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន

- នាយកទីចាត់ការ និងប្រធានការិយាល័យនានាត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី
បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ដោយផ្អែក
តាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធី
ហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់
- នាយករដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់ឱ្យមានរបបប្រជុំជាមួយនាយករងរដ្ឋបាល
នាយក នាយករងទីចាត់ការ និងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ
ចំណុះសាលាខេត្ត ។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវកំណត់ឱ្យមានរបប
ប្រជុំជាមួយប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យចំណុះ ។ កិច្ចប្រជុំទាំងនេះ
គឺជាការរួមគ្នា ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារភាពរីកចម្រើន ឬ
បញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់
ថ្នាក់ដឹកនាំ តាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ ។ រាល់ការប្រជុំ
នីមួយៗត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ
- គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាល ក្នុងការរៀបចំ
ផែនការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាព ដល់នាយក នាយករង
ទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃ
សាលាខេត្ត អំពីជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងតួនាទី
ភារកិច្ច នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់
មន្ត្រី បុគ្គលិក សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខេត្ត ។

- នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ដោយមានទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធាន មនុស្សជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលទីចាត់ការនានានៃ សាលាខេត្ត ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនីមួយៗ ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់ អំពីលក្ខខណ្ឌការងាររបស់នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុ ប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៅតាមការិយាល័យ ចំណុះទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល ខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យ សម្រេច ។
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ដោយមានទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិ ការ ត្រូវរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ថវិកាសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានានៃសាលាខេត្ត ដើម្បី ដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យ សម្រេច
- នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត
- គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួត ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធី ហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់ ដើម្បីរាយការណ៍ជូន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
- គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ទីចាត់ ការ និងការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិត

☞ ក្នុងករណីតម្រូវឱ្យបង្កើតទីចាត់ការឬការិយាល័យបន្ថែម ទីចាត់ការឬការិយាល័យដែលបង្កើតបន្ថែមនោះ មិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យខាងលើនេះឡើយ ។ ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន អភិបាលខេត្តត្រូវលើកសំណើទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និងឬរៀបចំបែបបទក្នុងការបង្កើត ឬរំសាយ ឬកែសម្រួលទីចាត់ការខាងលើនេះ ។

៨.៣. របៀបរបបការងាររបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យ

ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនីមួយៗ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវពិចារណាលើរបៀបរបបធ្វើការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការ ។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
- ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ ។ ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយកទីចាត់ការរបស់ខ្លួន និងនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត

ក្រៅពីភារកិច្ចដូចមានចែងខាងលើនេះ ទីចាត់ការនីមួយៗអាចបំពេញ កិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីគណៈអភិបាលខេត្ត ។ ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបំពេញកិច្ចការដោយផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្ត និងនីតិវិធីនានាជាធរមាន ។

ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែម ទៀតតាមការចាំបាច់ ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាល ខេត្ត ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជា អចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការណាមួយ ។ ជាមួយ គ្នានេះផងដែរក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ចាំបាច់ ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយា ល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាលខេត្ត ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយឱ្យ ធ្វើការចាត់ចែង ស្របតាមនីតិវិធីរួចហើយ ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត បើពិនិត្យឃើញថា កិច្ចការថ្មី និងចាំបាច់នោះមានលក្ខណៈជា កិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីសុំការ សម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែម ដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការណាមួយនោះ ។

បញ្ជាក់ ៖

☞ ក្រៅពីទីចាត់ការ និងការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលខេត្តអាចស្នើទៅ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយា ល័យណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការអំពីការប្រើប្រាស់យានយន្ត និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងទៀតក្នុងខេត្ត និងសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការអនុវត្ត
- កំណត់គោលការណ៍ វិធានការអំពីសុវត្ថិភាពចរាចរក្នុងខេត្ត និងសម្របសម្រួលការអនុវត្ត
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធចរាចរ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការក្នុងការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងឧក្រិដ្ឋកម្ម និងបទល្មើសនានា ព្រមទាំងរក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងខេត្ត
- សហការស្រាវជ្រាវអំពីអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងការរៀបចំគោលនយោបាយនានា ស្តីពីការបង្ការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- គ្រប់គ្រងដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលព្យាបាលគ្រឿងញៀនផ្សេងៗទៀត
- អំពីការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីការដោះស្រាយវិវាទនានានៅមូលដ្ឋាន
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់ចំពោះពាក្យបណ្តឹងនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះរដ្ឋបាលនានា ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងការអនុវត្តច្បាប់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពខេត្ត និងសហការ តាមដានការអនុវត្តការសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំនេះ ។

- សម្របសម្រួលអន្តរវិស័យដើម្បីជំរុញ លើកកម្ពស់ការបង្កើតបរិស្ថាន ធុរកិច្ចល្អប្រសើរសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ សំដៅ ជំរុញឱ្យមានការវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជននៅខេត្ត ។

ខ.២). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់ ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យ នាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សហការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា ដើម្បីឱ្យ ស្រប តាមផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត
- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តផែនការ រៀបចំដែនដីខេត្ត និងប្លង់សំណង់
- កំណត់គោលការណ៍គ្រប់គ្រងសំណង់ចាស់ និងបេតិកភ័ណ្ឌក្នុងខេត្ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបទល្មើសនៃការសាងសង់សំណង់នានា
- សហការកំណត់អំពីគោលការណ៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងថែទាំ ជួសជុល ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូនក្នុងខេត្ត
- ការតាំងលំនៅដ្ឋាន ការរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ នគរូបនីយកម្ម និងការដោះ ស្រាយវិវាទដីធ្លីក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ ។

ខ.៣). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ

ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ធ្វើជាសេនាធិការ ឱ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សិក្សាលើកយោបល់អំពីការអភិវឌ្ឍវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងការប្រកបមុខរបរក្នុងខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍អំពីការគ្រប់គ្រងផ្សារ និងសត្វឃាតដ្ឋាន
- សហការសម្របសម្រួល ក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន ដើម្បីធ្វើការផ្ទេរមករដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន ដើម្បីផ្ទេរទៅឱ្យក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- សហការសម្របសម្រួល ដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាអប់រំ សុខាភិបាល និងអនាម័យក្នុងខេត្ត
- សហការអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីវិធីបង្ការជំងឺ សេវាសុខភាពសាធារណៈ
- ចាត់វិធានការការពារទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ថែរក្សាសម្បត្តិវប្បធម៌ និងបេតិកភ័ណ្ឌជាតិ ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- សហការសម្របសម្រួល ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការជួយសង្គ្រោះជនទីទីលក្រ ជនភៀសខ្លួន ជនពិការ កុមារកំព្រា ជនអនាថា ជនគ្មានទីតាំង
- វិធានការបង្ការគ្រោះធម្មជាតិ គ្រោះថ្នាក់សង្គម និងការជួយសង្គ្រោះ
- ដោះស្រាយបញ្ហាពលកម្ម ការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- លើកកម្ពស់សុខុមាលភាពដល់ស្ត្រី កុមារ
- បញ្ចូលយេនឌ័រក្នុងគ្រប់សកម្មភាពសង្គម
- សម្របសម្រួល និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងជំនឿ សាសនា វប្បធម៌ ប្រពៃណីក្នុងខេត្ត

- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងការអនុវត្តច្បាប់
- ការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និងយេនឌ័រ
- ការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត និងការដោះ ស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពសង្គម ។

ខ). ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យនៃសាលាខេត្តមានការិយាល័យចំណុះ ដូច

ខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់
- ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ។

ខ.១). ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិអំពីមូលដ្ឋានអាជីវកម្ម និងផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការអនុវត្តការងារតាមដាន វាយតម្លៃអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម ផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុងខេត្តជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាពនានាតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពិក្រសួង ស្ថាប័ន

និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានា ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌ
ការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក

- សហការគាំទ្រការកសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាល
ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ។

៨.២.៥. ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ក). តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈ
អភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់
ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- កិច្ចសហការសម្របសម្រួល ក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ
ធនធាន និងការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីផ្ទេរមកឱ្យរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង
ស្រុក និងសង្កាត់
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលក្នុងការប្រគល់ និងការធ្វើប្រតិភូកម្ម
មុខងារ និងធនធានដល់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់នៅក្នុងខេត្ត
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចនានាដែលទាក់
ទងនឹងការងារសេដ្ឋកិច្ច ការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពសង្គម ការងារ
ពាក់ព័ន្ធដីធ្វើ ផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត ការងារបរិស្ថាន ធនធានធម្ម
ជាតិ ឧទ្យាន ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនា
សម្ព័ន្ធ គមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន ព្រមទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានា
លើកលែងតែមុខងារ និងភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមការ
ទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត

- រៀបចំសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យ នៃសាលាខេត្ត
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយ ការិយាល័យនៃសាលាក្រុង សាលាស្រុក
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ក្នុងការរៀបចំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង គណៈអភិបាលខេត្ត ។

ខ.២). ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព

ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការគ្រប់ គ្រងធនធានមនុស្ស មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សិក្សា កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- វាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះ បណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំឯកសារ សម្ភារៈ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក រដ្ឋបាលខេត្ត
- ផ្តល់យោបល់ក្នុងការជ្រើសរើស ចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅទស្សន កិច្ចដកពិសោធន៍ការងារ និងសិក្សារយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង ក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ តួនាទី

- រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងតាមដាន វាយតម្លៃ ការអនុវត្ត
- សិក្សា និងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេក ទេស មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត
- ពិនិត្យលើកយោបល់លើសំណើសុំតែងតាំងមុខតំណែង ការផ្លាស់ប្តូរ ភារកិច្ច ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការងារ ការស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាក របស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់លើការដាក់ពិន្ទុ និងមូលវិចារសម្រាប់ ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ដំឡើងថ្នាក់ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលដល់អាយុចូល និវត្តន៍ ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព ដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ដាក់ឱ្យនៅក្រៅតំណែង ដាក់ឱ្យនៅក្រោមឱវាទ ដាក់ឱ្យនៅទំនេរ គ្មានបៀវត្ស និងផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ
- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក លើការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិករបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ក្នុងការដាក់វិន័យ ការដកហូត មុខតំណែង និងការបណ្តេញចេញពីក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ និងប័ណ្ណសរសើរ ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត និងសប្បុរសជន
- លើកសំណើក្នុងការអនុវត្តរបបគោលនយោបាយដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលលាឈប់ពីការងារ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងទទួលមរណភាព

- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ទីចាត់ការ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការផ្សព្វផ្សាយ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំសង្កាត់ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធី រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបុគ្គលិក តួនាទី ភារកិច្ច និង លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ។

ខ). ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព ។

ខ.១). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- ការងារជ្រើសរើសមន្ត្រី បុគ្គលិក ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំ និងការថែរក្សាសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានានៃសាលាខេត្ត និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត

ខ.៤. ការិយាល័យលទ្ធកម្ម

ការិយាល័យលទ្ធកម្ម ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំឯកសារលទ្ធកម្ម ថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងារលទ្ធកម្ម ។

៨.២.៤. ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ក). តួនាទី និងភារកិច្ចទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការងារក្របខ័ណ្ឌ និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត
- ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ ប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងសប្បុរសជននានា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត

ខ. ២). ការិយាល័យគណនេយ្យ

ការិយាល័យគណនេយ្យ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងបេឡាសាច់ប្រាក់ និងគណនីរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ចុះបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូលគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីចំណូល ចំណាយ និងថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងបើកប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងសាលាខេត្ត
- ទទួលអាណត្តិបើកប្រាក់ និងរៀបចំឯកសារដកសាច់ប្រាក់
- ត្រួតពិនិត្យ និងទូទាត់រាល់ការចំណាយ
- គ្រប់គ្រងឃ្លាំងសម្ភារៈ
- សហការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រេចទូទាត់ថវិកាខេត្ត ។

ខ. ៣). ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការ ហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យគ្រប់ប្រភេទរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ធ្វើសារពើភ័ណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌចលនទ្រព្យ និង អចលនទ្រព្យ
- រៀបចំគោលការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងប្រើប្រាស់ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់ជម្រះបញ្ជី លក់ ជួល វិនិយោគទៅលើទ្រព្យ សម្បត្តិនានារបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ។

ខ.១). ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់ខេត្ត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានតាមគោលការណ៍សម្រាប់ប្រមូលចំណូល
- ចាត់វិធានការជំរុញការប្រមូលចំណូលគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ថវិកា
- របស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់ និងសំណើសុំចំណាយគ្រប់ប្រភេទ
- ស្រាវជ្រាវរាល់ប្រភេទចំណូលរបស់សាលាខេត្ត
- គាំទ្រដល់ក្រុង និងស្រុកក្នុងការងាររៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាក្រុង និងស្រុក
- គាំទ្រដល់ក្រុង និងស្រុក ដើម្បីបន្តជួយគាំទ្រដល់ការងាររៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្តអំពីការធ្វើអនុលោមភាពថវិកាក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។

សេចក្តី

៨.២.៣. ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ឯស្រុក

ឈ្មោះ

ស្រុក

ក). តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈ
អភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់
ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈ
ពេលមធ្យម
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខេត្ត
- ការរៀបចំឱ្យមានការធ្វើសវនកម្មត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ
- ការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងគណនេយ្យ
- ការគាំទ្រដល់ការងារហិរញ្ញវត្ថុក្នុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ការងារសារពើភណ្ឌ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលាខេត្ត
- ការងារលទ្ធកម្ម ។

រ និង

ដើម្បី

រយោគ

ដើម្បី

រយោគ

ខ). ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច
- ការិយាល័យគណនេយ្យ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការិយាល័យលទ្ធកម្ម ។

ដើម្បី

រទំនាក់

កិរិយា

ខត្ត ។

- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុកក្នុងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុង និងស្រុក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការបង្កើត វិសាយ បំបែក បង្រួម និងប្តូរឈ្មោះភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក និងក្រុង ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងសាលាក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ចំណុះសាលាខេត្ត ។

ខ. ៣). ការិយាល័យវិនិយោគ

ការិយាល័យវិនិយោគ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំការលើកទឹកចិត្តលើការវិនិយោគគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តយន្តការលើកទឹកចិត្តលើការវិនិយោគគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការក្នុងការសិក្សាអំពីគោលការណ៍ គោលនយោបាយ ដើម្បីជំរុញការវិនិយោគឯកជនក្នុងខេត្ត
- រៀបចំកម្មវិធី ខ្លឹមសារ និងឯកសារលើការងារវិនិយោគ និងទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍របស់ផ្នែកឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត ។

- សហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំបង្គំ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង ។

ខ.២). ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន

ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគ បីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្ត ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោងនានាតាមការស្នើសុំ
- គាំទ្រក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងការសិក្សាគម្រោង រៀបចំបង្គំ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង
- ការងាររៀបចំ និងគ្រប់គ្រង តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបរបាយការណ៍រាល់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងអស់ ដែលបានចុះហត្ថលេខារវាងរដ្ឋបាលខេត្ត និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគាំទ្រសមត្ថភាព និងការបំពេញការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- សិក្សា វាយតម្លៃការឆ្លើយតបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុកចំពោះតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងការឆ្លើយតបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តចំពោះតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក

ខ.១). ការិយាល័យផែនការ

ការិយាល័យផែនការ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និង វិនិយោគមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់ខេត្ត
- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈ ពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការរៀបចំអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធី វិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនទាក់ទងដល់ការងារផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខេត្ត
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ នានារបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ទំនាក់ទំនងសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព ទាក់ទងនឹងទិន្នន័យ ផែនទី និងសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាពរបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោម ភាពផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យានានាក្នុងកម្ម វិធីវិនិយោគរបស់ខេត្ត

ប្រឹក្សាខេត្ត

កេសាររបស់

រដ្ឋបាលរបស់

សាលាខេត្ត

រាជធានី

ប្រជុំ ព្រម

រដ្ឋបាល

នៅតាមក្រុង

កានេះ តាម

- គាំទ្រធនធានផ្នែករដ្ឋបាល និងសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាលដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- កិច្ចសហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំបង្គំ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំ សំណើគម្រោងសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្ត និងគាំទ្រ បច្ចេកទេសដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ លើការងារទាំងនេះ
- ការធ្វើសហប្រតិបត្តិការ និងការគាំទ្រដល់ដំណើរការកសាងផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ព្រម ទាំងសមត្ថភាពចាំបាច់ដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្ត គម្រោងនានា
- ការពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ របស់ផ្នែកឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចខេត្ត
- ការចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ នានារបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ។

ខ). ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគនៃសាលាខេត្ត មានការិយាល័យចំណុះ

ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យផែនការ
- ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យវិនិយោគ ។

ប្រឹក្សាខេត្ត

រាជធានី

ប្រឹក្សាខេត្ត

ចុះកិច្ចសន្យា

- សហការរៀបចំឯកសារតាមរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ថែរក្សាកំណត់ហេតុប្រជុំ ដីកា សេចក្តីសម្រេច និងឯកសាររបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងរបស់គណៈកម្មាធិការ
- រៀបចំកន្លែងប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សហការជាមួយទីចាត់ការ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលាខេត្ត និងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន អំពីការប្រជុំលទ្ធផលនៃការប្រជុំសេចក្តីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការ នានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សហការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមក្រុង ស្រុកនានាក្នុងខេត្ត និងរៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍អំពីវេទិកានេះ តាម ការកំណត់ ។

៨.២.២. ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

ក). តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាម វិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងឬអនុវត្តគម្រោងនានាដែលចុះកិច្ចសន្យា ជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត

• រៀបចំការប្រជុំ និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត ។

ខ.៤). ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ជំរឿន និងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត
- វិភាគ វាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពនៃចំណូល និងចំណាកស្រុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត
- គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ជំរុញការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរតាមនីតិវិធីកំណត់
- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ វាយតម្លៃអំពីកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព សម្រាប់បម្រើឱ្យការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរជាមួយជនបរទេស
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាននានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- សិក្សា និងធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីតម្រូវការខាងមធ្យោបាយ និងសម្ភារៈទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងខេត្ត ។

ខ.៥). ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ លិខិតអញ្ជើញប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

- ការចងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាពជាមួយទីក្រុង និងខេត្តជាដៃគូ
- រៀបចំឯកសារសេចក្តីព្រាងអនុស្សាវរណៈ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងនានារវាងខេត្ត និងខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា
- កិច្ចសហការ និងការគាំទ្រពីខេត្ត ក្រុងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាព និងពីអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងខេត្តជាមួយខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា ។

ខ.៣). ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន

ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មានមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានអំពីមតិសាធារណៈ និងហេតុការណ៍ផ្សេងៗសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរៀបចំព័ត៌មានជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តដោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន និងសភាពការណ៍ទូទៅគ្រប់វិស័យ សេចក្តីរាយការណ៍ពីទីចាត់ការនានាពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងខេត្តសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាន រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មានលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ
- សហការរៀបចំព័ត៌មាន ឬកម្មវិធីនានាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមស្ថានីយ៍វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងគេហទំព័ររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត

នីមួយៗ
នីមួយៗ
យាល័យ

- ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន
- ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។

ខ.១). ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ

ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយក
ទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

ណៈអភិ
ទាក់ទង
រកម្មលើ

- ទទួល និងបែងចែកលិខិតចេញ ចូល ទូរស័ព្ទ ទូរសារ
- ទទួលពិនិត្យសំណើសុំធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗ
- ទទួលខុសត្រូវលើការងារគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រា
- ការងារបណ្តាល័យ និងតម្កល់ឯកសារ
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់គណៈអភិបាលខេត្ត
- ការងាររក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលាខេត្ត ។

សាលាខេត្ត
ខែ ប្រចាំ
ឆ្នាំ
លេខដ្ឋាន

ខ.២). ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិមាន
តួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ទំនាក់ទំនង ទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជននានា ដែលមក
ទាក់ទងការងារនៅសាលាខេត្ត
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះគណៈ
ប្រតិភូ ភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅខេត្ត និងសហការ
រៀបចំពិធីបុណ្យជាតិ ការសម្ពោធផល មិទ្ធិពល មិទ្ធិព្យា ឬពិធីនានា
របស់ខេត្ត

និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។ ទីចាត់ការនីមួយៗ នៃសាលាខេត្ត ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួន។ ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យ យ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។

៨.២.១. ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ក). តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ទីចាត់ការរដ្ឋបាល គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទង នឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការងារលិខិតស្នាម តម្កល់ឯកសារ និងការធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើ ឯកសារផ្សេងៗ
- ការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រារបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន ដែលមកទាក់ទងនៅសាលាខេត្ត ការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងការបិទផ្សាយព័ត៌មានសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពិធីការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការគាំទ្រការងារលេខាធិការដ្ឋានដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

ខ). ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ទីចាត់ការរដ្ឋបាលមានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យរៀបចំ និងឯកសារ

ចំពោះត្រូវរដ្ឋបាលខេត្តត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តប្រើប្រាស់ ។

រដ្ឋបាលខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានការព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខេត្ត ដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល ។ ការព័ត៌មានសាធារណៈនេះ ត្រូវសរសេរ ឬបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន ។ ការសរសេរ និងការបិទផ្សាយនេះ ត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ ។ ក្រៅពីការព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវរៀបចំការព័ត៌មានសាធារណៈនៅទីសាធារណៈសមស្រប ដើម្បីបិទផ្សាយព័ត៌មានជូនសាធារណជន ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

៨.២. ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត

សាលាខេត្តត្រូវមានទីចាត់ការចំណុះចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម ៖

- ទីចាត់ការរដ្ឋបាល
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ
- ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីចាត់ការអន្តរាគមន៍ ។

ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការមួយរូប និងនាយករងទីចាត់ការយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ ។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ

៨. ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការ

៨.១. សាលាខេត្ត

សាលាខេត្ត គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ដែលត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។ ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ ៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលខេត្ត
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា ។

រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវធ្វើជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវ ឱ្យបានស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។ រដ្ឋបាលខេត្តក៏ជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារនានាដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងដោយគណៈអភិបាលខេត្តក្នុងនាមរដ្ឋ ព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលខេត្តត្រូវទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមការកំណត់មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស ។

ការ លិខិត
បាលខេត្ត

- ត្រូវធានាឱ្យនាយកទីចាត់ការ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា និង ការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន ។

រ
រូបប្រឹក្សា
វាយច្បាប់

គណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តអាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាល ឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តពិនិត្យ សម្រេច តាមការចាំបាច់ ។

ប្រឹក្សាខេត្ត
ងារនានា
នៃពុំមាន
ជិតគណៈ
នា៖

នាយក
ការ អនុ
ខត្ត និង
ប ដើម្បី
ប្រឹក្សាខេត្ត
ស្របតាម
រដ្ឋានជាតិ
ការលើក

- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
 - គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលខេត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
 - បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលខេត្ត ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញយោបល់គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខេត្ត ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយនោះ
 - ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួនអំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថា សេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងអភិបាលខេត្ត មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និងគុណភាពដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខេត្ត

បម្រើប្រទេស
នាយក

៥ ៖
អភិបាល
ពិចារណា
៖ នាយក

អភិបាល

នូវកិច្ចការ
កិច្ចការ
នៃត្រូវបាន
និងទម្រង់

និងគោល
របស់ក្រុម

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខេត្ត និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំ ឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំង អស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ខេត្តរបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារ ទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលបានរៀបចំសម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែក លិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់ កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់ របស់គណៈអភិបាលខេត្ត តាមការណែនាំរបស់អភិបាលខេត្ត
- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យ បានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អភិបាលខេត្ត និង អភិបាលរងខេត្ត ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា

៧. នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយរូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវមាននាយក រដ្ឋបាលពីររូបជាជំនួយការ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងអភិបាល ខេត្តក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តរភាពកិច្ចការ រដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខេត្ត ។ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនេះ នាយក រដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវ ៖
 - ធ្វើរបាយការណ៍ និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល ខេត្ត អភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
 - រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្តពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការ រដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខេត្ត ផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ គណៈអភិបាលខេត្ត ហើយត្រូវធានាថា កិច្ចការទាំងនោះត្រូវបាន រៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់ បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
 - រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្តនូវវិធានការ និងគោល ការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុម ប្រឹក្សាខេត្ត

រៀបចំកិច្ច
រៀងទាត់
នៅក្នុងកិច្ច

ស ឆមាស

កំពុងនឹង
នីសម្រាប់

ការបស់

នកិច្ចប្រជុំ

រស្មី និង

សេចក្តីប្រធាន

រាមសំណើ

រភាគបីនៃ

រស្មី និង

រមលើសពី

- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាល នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។ ក្នុងករណីដែលចំនួនសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំមានឧត្តមានភាព ។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំជាសាធារណៈ ។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់បាន ដូចជា ករណីរំលោភសេពសន្ថវៈ ការរំលោភបំពានលើកុមារដែលតម្រូវឱ្យមានកិច្ចការពារកិត្តិយស ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល ។

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀត ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរលើអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងធ្វើការសម្រេច ដើម្បីចាត់វិធានការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាទៀងទាត់ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការត្រូវ ៖
 - ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - ពិភាក្សាលើដំណើរការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព និងលើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ដោះស្រាយ
 - ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ
 - ពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំមុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ បានតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬតាមសំណើរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត ឬតាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល
- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល

សមាជិក
រណាមួយ

អាចស្នើសុំ
រងការតាម
រង ដើម្បី
របស់លើ

រយៈក្រុម
ធិការនានា
៖ អង្គភាព
វិវ័យ និង
តិមានពាក់

នសិទ្ធិចូល
ធិការនានា
គណៈកម្មា
ម្បីចូលរួម
កិច្ចប្រជុំ
ភាគីដែល
នាដូចគ្នា

នឹងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ ។ ក្នុងករណីសមាជិក
ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
ខេត្ត សមាជិកនេះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុម
ប្រឹក្សាខេត្ត ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់
គណៈអភិបាលខេត្តបានឡើយ

- ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះ
យោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និង
ឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំ និង
ផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សា
ខេត្ត ។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់
កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ ៖
 - ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រីក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែន
សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
 - សមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការ និងអនុសាសន៍
ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការនេះ
 - អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រី នៅ
ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវធ្វើការប្រជុំ
មុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនជូនក្រុមប្រឹក្សា
ខេត្ត ឬនិងគណៈអភិបាលខេត្ត

គ). របៀបរបបការងាររបស់ គ.ក.ស.ក

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើ ចំណុចមួយចំនួន ដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចស្នើសុំ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារតាម តម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បី ជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬលើកយោបល់លើ បញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈក្រុម ប្រឹក្សាខេត្ត មានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មាធិការនានា នៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ក្រុមយុវវ័យ និងកុមារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និង កុមារ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ ព័ន្ធដល់គណៈកម្មាធិការនានា
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិចូល រួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈកម្មាធិការនានា និងគណៈអភិបាលខេត្ត លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ គណៈកម្មា ធិការអាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូប ដើម្បីចូលរួម ក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងកិច្ចប្រជុំ របស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ សមាជិកដែល ចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានាដូចគ្នា

ទៀត ក្នុង
ណៈកម្មាធិ
បបានក្នុង

៖អភិបាល
ចូលរួមពី
រទប់ស្កាត់
និងកុមារ
ងាររបស់

បាយនានា
សហគមន៍

ដែលបាន
និងកុមារ

ក្តីសម្រេច
ប្រឹក្សាខេត្ត
ងកិច្ចសហ
ទៀត មន្ទីរ
បាល ក្រុម
ងាយ ត្រូវ

បានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ

- ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និងស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ជាពិសេសដើម្បីកំណត់រកគម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ
- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត លើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ការបង្កើនសមត្ថភាពដល់ស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ
- គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសម្រាប់ការងារសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។

មញ្ញកៈ ÷

- ☞ គ.ក.ស.ក ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការនិងផ្តល់ការគាំទ្រនានាដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀត ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរលើអនុសាសន៍របស់ គ.ក.ស.ក និងធ្វើការសម្រេចដើម្បីចាត់វិធានការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់ គ.ក.ស.ក របស់ខ្លួន ។

- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ គ.ក.ស.ក ប្រភេទផ្សេងទៀត ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើនានា ដែលគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះ មិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន
- លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬគណៈអភិបាលខេត្តអំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កានូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹង កិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ
- ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានាទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ជំរុញឱ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍អំពីបញ្ហា ដែលកើតមានជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប
- ស្វែងរកការគាំទ្រ ដើម្បីជំរុញឱ្យស្ត្រីចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ចសហការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាថាសកម្មភាពទាំងឡាយ ត្រូវ

ខ). តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ គ.ក.ស.ក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេច បាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង សមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាននិងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និង តម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ រំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចូល ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ទាក់ទង នឹងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតបនឹងបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងគណៈ កម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីលើកផែនការសកម្ម ភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- នាយករងរដ្ឋបាល០១រូប សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរផែនការ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម សមាជិក
- ស្នងការ ឬតំណាងស្នងការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក
- នាយក ឬនាយករងទីចាត់ការអន្តរវិស័យ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ សមាជិក

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ក្នុងករណី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមិនមានសមាជិកជាស្ត្រីត្រូវជ្រើសរើសយកអវិបាករងខេត្តជាស្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាប្រធាន គ.ក.ស.ក ។
- ☞ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវខិតខំធានាឱ្យមានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ក.ស.ក របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។

កេតណៈ

ងារតាមការចាំបាច់ ឬតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ សមាសភាពអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនេះអាចជ្រើសរើសចេញពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមន្ត្រីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខេត្ត សាលាក្រុង សាលាស្រុក និងមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា តាមការចាំបាច់

វិធីគ្រោះ
ការមួយ

បែបបទ
នាំទីចាត់
របទ និង
រាលដាល

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវសម្រេចអំពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។

ត្រូវផ្អែក
ណ្ឌ ច្បាប់
នគតិយុត្ត
បែបបទ
រដាក់ជូន
រ។

៦.៣. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ (គ.ក.ស.ក) ដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត លើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

បច្ចុប្បន្ន
ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
សមត្ថកិច្ច

ក). សមាសភាព គ.ក.ស.ក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា អនុប្រធាន
- អភិបាលរងជាស្ត្រី០១រូប អនុប្រធាន

សម្រប
ក្រុមការ

- សំណើរបស់សមាជិកយ៉ាងតិចមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- តម្រូវការនៃច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ។

ផ្អែកតាមតម្រូវការ និងសំណើដូចខាងលើនេះ អភិបាលខេត្តត្រូវពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីចាត់ឱ្យទីចាត់ការមួយ ឬច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខេត្ត ធ្វើសិក្សារៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីនានាតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវដឹកនាំទីចាត់ការដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងសាលាខេត្ត សិក្សារៀបចំឯកសារ បែបបទ និងនីតិវិធីទាំងនេះ ដោយសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ ។ ជាមួយគ្នានេះ នាយករដ្ឋបាលត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះ ។ ក្រោយពេលរៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធី តាមរបៀបវារៈនីមួយៗរួចហើយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំកោះប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ។

- អភិបាលខេត្ត ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាជំនួយការត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ចំពោះកិច្ចការណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្ត ចំពោះកិច្ចការណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត
- ដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសអាចស្នើសុំបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការ

នប្រគល់	ធិការត្រូវមានកំណត់ហេតុ ដែលរៀបចំឡើងដោយនាយករដ្ឋបាល
រដ្ឋបាល	សាលាខេត្ត និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ
ក្រាមការ	• គណៈកម្មាធិការអាចកំណត់អំពីរបៀបរបបប្រជុំ ការអនុម័តរបៀបរបបការងារជាក់ស្តែង និងការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់
តួកិច្ចការ	• ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការ ដែលជានាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត អភិបាលក្រុង អភិបាលស្រុក ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រចាំនៅខេត្ត និងនាយកទីចាត់ការនៃសាលាខេត្តអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចចាត់តំណាងដែលមានសិទ្ធិសម្រេចជំនួសខ្លួនឱ្យចូលរួមប្រជុំបាន
រចនាសម្ព័ន្ធ	• អភិបាលខេត្តអាចស្នើឱ្យអភិបាលរងខេត្ត មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនេះតាមការចាំបាច់ ។ អភិបាលរងខេត្ត មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ អាចផ្តល់យោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការបាន ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ
សមាជិក	• កិច្ចប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានរបៀបវារៈដែលបានត្រៀមរៀបចំជាមុន ។ អភិបាលខេត្ត និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសដោយមាននាយករដ្ឋបាល ជាជំនួយការត្រូវរៀបចំរបៀបវារៈប្រជុំដោយផ្អែកតាម ៖
ចូលរួម ។	- តម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
នសម្លេង	- តម្រូវការរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត
រទាំងមូល	- តម្រូវការរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
នអង្គប្រជុំ	
នាជាអ្នក	
គណៈកម្មា	

- ការផ្ដួចផ្ដើមស្នើឡើងនូវមុខងារ និងធនធានដែលគួរត្រូវបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យរដ្ឋបាលខេត្ត
- ការផ្ដួចផ្ដើមអំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារ និងធនធានដល់រដ្ឋបាល ក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់
- ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលស្ថិតក្រោមការ ទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលខេត្ត ។

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការអាចទទួលអនុវត្តកិច្ចការ ផ្សេងទៀត តាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬតាមការ ប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ។

គ). របៀបរបបធ្វើការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយ ចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចពីរ ខែម្តង ។ កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិក លើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូលចូលរួម ។ សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេង អនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ របស់គណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានជាអ្នក កោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ ។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មា

ភិវឌ្ឍន៍

ខ.៤). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយ
ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ក្នុងខេត្ត

កាតព្វកិច្ចរបស់

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខេត្ត

បសម្រួល

សក្រសួង

- ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ សំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះមិនអាចដោះស្រាយបាន

យក្រសួង

ឆ្លើយតប

- ការដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬនិងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ។

មេប្រឹក្សា

ខ.៥). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយ
ក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

ម្ភការផ្តល់

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត

ភាពខេត្ត

ដំណើរការ

- ការសម្របសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា រវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

នាក់ទំនង

ខ.៦). ការងារទាក់ទងមុខងារ និងធនធាន

ងាររបស់

- វិធានការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន
- ការរៀបចំនូវលក្ខណសម្បត្តិ និងមធ្យោបាយដើម្បីទទួល និងអនុវត្តមុខងារ និងធនធានថ្មីដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យខេត្ត

- របាយការណ៍វិកច្ឆ័យនានាទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។

ខ.២). សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ ក្រសួង ស្ថាប័ននានា

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួល កិច្ចការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍដែលផ្តល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬដោយមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីឆ្លើយតប តម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន
- ការសម្របសម្រួលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ខេត្តជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា
- ការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីកែលម្អការផ្តល់ សេវា និងការអភិវឌ្ឍស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

ខ.៣). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាលឯកភាពខេត្ត

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមក្នុងដំណើរការ អនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលឯកភាពខេត្ត
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនង របស់ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត
- ការដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ។

ខ). តួនាទី និងភារកិច្ចគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត លើកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

ខ.១). ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា

- ការដាក់បញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបានផ្តល់សេវា សម្ភារៈ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តទៅក្នុង ៖
 - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
 - កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
 - ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
 - គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សេចក្តីព្រាងគម្រោងវិភាជន៍មូលនិធិវិនិយោគខេត្ត ដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីនានារបស់ខេត្ត
- កៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដល់គម្រោងវិនិយោគខេត្ត

ក). សមាសភាពគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- អភិបាលខេត្ត ប្រធាន
- អភិបាលរងខេត្ត០១រូប អនុប្រធាន
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តយ៉ាងតិច០២រូប សមាជិក
- ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពប្រចាំនៅខេត្ត សមាជិក
- នាយកទីចាត់ការទាំងអស់របស់សាលាខេត្ត សមាជិក
- អភិបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត សមាជិក
- តំណាងសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំខេត្ត០២រូប សមាជិក
- តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងកុមារ
របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត០១រូប សមាជិក

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ សមាសភាពអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវស្នើដោយអភិបាលខេត្ត ។
- ☞ តំណាងសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំខេត្ត០២រូប ត្រូវចាត់តាំងឡើងដោយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំខេត្ត ។ តំណាងទាំងពីររូបនេះត្រូវមានស្ត្រីមួយរូប ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធានអនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខា ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។

នបង្កើត

ដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនោះ

រ ឬអនុ

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលខេត្តឱ្យផ្តល់ការគាំទ្រ កិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែល ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តបានបង្កើតឡើង

ាន អនុ

ណៈកម្មា

នបង្កើត

- គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស ឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា។ សេចក្តី រាយការណ៍ទាំងនេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីធ្វើការ បូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ប្ប ត្រូវ

ានគណៈ

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយធ្វើសេចក្តី រាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយក្នុង កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់។

ម្នាធិការ

ម្នាធិការ

ឡើងតាម

ាលខេត្ត

៦.២. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ណៈកម្មា

ដល់ក្រុម

កាតព្វកិច្ច

ន្នដែល

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេក ទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បីជួយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈ អភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួនលើបញ្ហាទាក់ទងនឹងការងារផែនការ ថវិកា ការសម្រប សម្រួលកិច្ចការនានាជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារធនធានដែល បានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

រកម្មភាព

បាកានា

កម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង
- គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ត្រូវមានតំណាងស្រ្តីសមស្រប រួមទាំងតំណាងប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើងតាមការចាំបាច់ ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខេត្ត
- គណៈអភិបាលខេត្តអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានា

ព្រមទាំង
ត្រីមាស
រស់ខ្លួន
រថរបស់
រក្សស្វង
ដល់ផល
ភាពវាពី
ផ្ទៃសេចក្តី

រាល់ខេត្ត
អាទិភាព
ទូលយក
ឱ្យធ្វើការ
រងទីភ្នាក់
ឆ្លើយតប
ត្រូវវិញ ។

៦. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

៦.១. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់
ចំនួនបី ដែលរួមមាន ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
អាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។ គណៈកម្មាធិ
ការដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចត្រួតគ្នា ជាមួយនឹងតួនាទី
និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ ។ ជាមួយនេះ
ដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត
តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬគណៈអភិបាលខេត្ត ។ អនុគណៈ
កម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយ
គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខេត្ត ។

ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុម
ប្រឹក្សាខេត្តត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អភិបាលខេត្ត
អភិបាលរងខេត្ត បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត តំណាងក្រុមប្រឹក្សា
ប្រភេទផ្សេងទៀតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត តំណាងសហគមន៍
ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ ជាសមាជិកគណៈ

ជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំង
ស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយ ការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស
ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន

- ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់
អភិបាលខេត្ត ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង
ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផល
ប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមានការទាមទារតវ៉ាពី
ប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលខេត្តធ្វើសេចក្តី
រាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលខេត្ត
អំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព
និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។ អភិបាលខេត្តត្រូវទទួលយក
អនុសាសន៍ និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការ
ណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់
ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខេត្ត ក្នុងការឆ្លើយតប
តម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តវិញ ។

វិលបាន
លិខិត
ស្នើសុំ
ត្រូវ ការ
អភិបាល
រំចំពោះ

៥. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត

ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត មានដូចខាង
ក្រោម ៖

- អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ ដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
បានសម្រេចរួចហើយ គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការ
ចាត់ចែងអនុវត្តក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ។ ដូច្នេះ គណៈអភិ
បាលខេត្ត គឺជាអ្នកអនុវត្តទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តី
សម្រេចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការ
ដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីធានាថា គណៈអភិបាល
ខេត្តអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះ បានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន
គតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
របស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ។
គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
របស់ខ្លួនអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង
មានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ
ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- អភិបាលខេត្តដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តជាជំនួយការ ត្រូវ
ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តតួនាទី

- គណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងខេត្ត ដែលបានសម្រេច និងឬដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណាមួយផ្ទុយនឹងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬកិច្ចការណាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ការសម្រេច ឬសកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។ គណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេច ឬសកម្មភាពទាំងនេះ ។

ដែល
នោះ
ឈរលើ
រាំងការ
សកម្ម
ខេត្តត្រូវ
បានប្រ
ត្រូវអំពី
លខេត្ត
នីមួយៗ
ការប្រជុំ
។ រៀង
ដល់អភិ
មប្រឹក្សា
រាប់ចាត់
ក្រុមខេត្ត
មប្រឹក្សា

- ខេត្តចុះហត្ថលេខា ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
- អភិបាលខេត្ត អាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងខេត្ត ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងខេត្តនីមួយៗ។ អភិបាលខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទនីតិវិធី ចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាមដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងខេត្តទាំងនោះ
 - អភិបាលខេត្តមានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះ មិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី ។ ការប្រគល់ និងការដកហូតសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលខេត្តត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
 - ក្នុងករណីអភិបាលខេត្តអវត្តមាន អភិបាលខេត្តត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងខេត្តមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលខេត្តស្តីទី ។ ប្រសិនបើអភិបាលខេត្តអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងខេត្តដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេ នៃអនុក្រឹត្យតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវធ្វើជាអភិបាលខេត្តស្តីទី ។ ក្នុងករណីដែលអភិបាលខេត្តស្តីទីអវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចដល់អភិបាលរងខេត្តមួយរូបឱ្យទទួលជាអភិបាលខេត្តស្តីទី ។ អភិបាលខេត្តស្តីទីត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលខេត្ត នៅពេលដែលអភិបាលខេត្តមានវត្តមានវិញ

- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងការងារដទៃទៀត ដែលខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាលខេត្តត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
- អភិបាលខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខេត្ត។ អភិបាលរងខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលខេត្ត លើភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាល ខេត្តក្នុងការទទួលខុសត្រូវអំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន
- ដើម្បីធានានូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារ គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវជួបប្រជុំគ្នាប្រចាំអឌ្ឍមាស។ ការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃខែនីមួយៗ ជាការប្រជុំប្រចាំខែ។ ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងការប្រជុំប្រចាំខែ គណៈអភិបាលខេត្តអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់។ រឿងរាល់កិច្ចប្រជុំត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលខេត្ត និងអភិបាលរងខេត្ត ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
- អភិបាលខេត្ត ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សា

ញាក់ជូន
តែងតាំង

ត្តជាមួយ
តែងតាំង

រណីជូន

ត្រូវរាយ
ន្តិក្រសួង

ទូលខុស
លពិនិត្យ

ណាមួយ
រុករកទទួល

នស្ថាប័ន

បានមន្ទីរ

រណីភាព

រដ្ឋមន្ត្រី

ជាបន្ទាន់

ន ដើម្បី
ខុសត្រូវ

ទីភ្នាក់ងារណាមួយដែលប្រព្រឹត្តខុសឆ្គង ហើយដែលមិនអាចធ្វើ
យុត្តកម្មបាន ។

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ដើម្បីធានាឱ្យអភិបាលខេត្តអនុវត្តតួនាទីនិងភារកិច្ចខាងលើនេះ សេចក្តី
រាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និង
ទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខេត្ត ទៅរដ្ឋមន្ត្រី ឬ
ប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យផ្តល់យោបល់ជា
មុន ។ ប្រសិនបើឯកភាព អភិបាលខេត្តត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍
នេះជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ ។
- ☞ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះរបស់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានា
របស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខេត្តត្រូវចម្លងជូនសាលាខេត្ត ។

៤.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាល
ខេត្ត អភិបាលរងខេត្តត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗ មួយចំនួនដែល
ពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលខេត្តត្រូវគោរពតាម
គោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
នានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងត្រូវ
មានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួង
ស្ថាប័ននានា ស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

មូលដ្ឋានច្បាស់លាស់ រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវបញ្ជាក់ជូន
អភិបាលខេត្ត ដើម្បីទទួលយកបេក្ខភាពដែលបានស្នើតែងតាំង
នោះ ។ ក្នុងករណីមិនមានការឯកភាពរវាងអភិបាលខេត្តជាមួយ
រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីទៅលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំង
នោះ រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូន
ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច ។ អភិបាលខេត្តត្រូវរាយ
ការណ៍ករណីនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង
មហាផ្ទៃ ។

- ធ្វើការណែនាំជាបន្ទាន់ដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុស
ត្រូវទីភ្នាក់ងារឱ្យធ្វើការកែលម្អឡើងវិញជាបន្ទាន់ នៅពេលពិនិត្យ
ឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីក្នុងមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយ
ឬមានការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងរបស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព និងអ្នកទទួល
ខុសត្រូវទីភ្នាក់ងារណាមួយនោះ
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាបន្ទាន់ទៅរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័ន
សាមីនៃមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារសាមី ក្នុងករណីដែលប្រធានមន្ទីរ
អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនោះ មិនបានកែប្រែ ឬក្នុងករណីភាគ
មិនប្រក្រតី ឬការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងខាងលើមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ ។ រដ្ឋមន្ត្រី
ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីនេះជាបន្ទាន់
ដើម្បីដោះស្រាយទៅតាមច្បាប់
- មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័ន ដើម្បី
ដកហូតពីមុខតំណែងប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវ

ស្ថាប័ន
ក្រសួង
កកម្ពស់
ពុម្ពទាំង
ពលរដ្ឋ
សម្រួល
បាលឃុំ
ងរបៀប
ប័នដែល
រូស្រប
ក្តី ដែល
នារបស់
វការជា
ងមាន
ម្រូលជា
រុកិច្ចការ
រ ច្បាប់

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន។
តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួល តម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព
និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខេត្ត ក្នុងការ
ធ្វើសមាហរណកម្មផែនការ និងថវិការបស់ខ្លួនទៅក្នុងផែនការ និង
ថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

- ពិនិត្យវាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុដល់ប្រធានមន្ទីរ
អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា តាមគោលការណ៍កំណត់
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់
ដល់រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នលើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធាន
មន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅខេត្ត។ ក្នុង
ករណីមិនគាំទ្រចំពោះបេក្ខភាព ដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានមន្ទីរ
អង្គភាពណាមួយ អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍
អក្សរដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីហេតុផលដែលមិនគាំទ្រនោះ ជូនរដ្ឋមន្ត្រី
ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ដើម្បីពិនិត្យពិចារណា និងចាត់វិធានការដូច
ខាងក្រោម ៖

- ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីឯកភាពតាមរបាយការណ៍
របស់អភិបាលខេត្ត រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវផ្លាស់ប្តូរ
បេក្ខភាពដែលបានស្នើឡើងឱ្យបានសមស្រប
- ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីស្រាវជ្រាវឃើញថា ហេតុ
ផលដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងរបាយការណ៍របស់អភិបាលខេត្ត ពុំមាន

អភិបាលខេត្តមានតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន
របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងខេត្ត ។ ក្នុងតួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួង
ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនេះ អភិបាលខេត្តត្រូវ ៖

- ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់
ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងធានាឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ ព្រមទាំង
ធានាឱ្យមានការការពារ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ
ទាំងអស់ក្នុងខេត្ត
- ធ្វើជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពខេត្តក្នុងការដឹកនាំ សម្របសម្រួល
មន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ
និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀប
រៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងខេត្ត
- ណែនាំដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែល
ប្រចាំនៅខេត្តឱ្យអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្រប
តាមច្បាប់ គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែល
ពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗនោះ
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់
ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខេត្ត ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការជ
អាទិភាពនៅមូលដ្ឋាន ។ ក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណាដែលមាន
ការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យ អភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលជ
មួយមន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរួមគ្នាអនុវត្តកិច្ចក
នោះ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បា

ផ្នែកកិច្ចការ	+ ការវាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
ភាពជា	+ វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
យន្តការ	+ វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមភាពយេនឌ័រ
ក	+ កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តយល់ឃើញថាចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន
រដ្ឋបាល	- របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
រក្សាទុក	- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
រ និង	- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
ប្រឹក្សា	- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន
ត្តិ	
ពិនិត្យ	
ៗដែល	
យក្រុម	
អនុវត្ត	• នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាចនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់។ ប្រសិនបើរកឃើញថាមានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជា រៀងរាល់ឆ្នាំ
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនានា
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការតែងតាំង ការដំឡើងថ្នាក់ឋានន្តរសក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក
- ការកំណត់លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ ប្រាក់បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗនៃបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និង បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា ខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ពិនិត្យ និងអនុម័តមិនឱ្យលើសពី៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗដែល ពាក់ព័ន្ធនឹង ៖
 - + ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានា ដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុម ប្រឹក្សាខេត្ត ព្រមទាំងសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ
 - + របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

រនៃការ
ណៈអភិ
រុក្ខនេះ
រហូតដល់

ប្រព្រឹត្តិ
អភិបាល
សំរាប់

សូមទៅ

ការតវ៉ា

ស និង

រុក្ខ ព្រម
ខត្តយល់

៤. គណៈអភិបាលខេត្ត

ខេត្តនីមួយៗត្រូវមានគណៈអភិបាលខេត្តមួយ ដែលរួមមានអភិបាលខេត្ត និងអភិបាលរងខេត្តមួយចំនួន ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ អភិបាល ខេត្ត អភិបាលរងខេត្តមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តឡើយ ។

៤.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត

គណៈអភិបាលខេត្តមានតួនាទី និងភារកិច្ចចម្បងៗដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអំពីកិច្ចការនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាចខាង បញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីក្រុម ប្រឹក្សាខេត្តធ្វើការពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញ ទាក់ទងនឹង ៖
 - ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងអំពីរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធាន ទាំងនោះ
 - ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំវេទនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធន ធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាន ដែលបានប្រ គល់ ឬបានផ្ទេរស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ដែលខ្លួនជាតំណាង និងសម្រេចឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬការធ្វើអង្កេតនេះ ព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាលខេត្តអំពីវិធានការដោះស្រាយតាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនេះ

- ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ ដែលប្រព្រឹត្តិដោយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬគណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងខេត្ត ឬដោយបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការពិនិត្យ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានសមស្របអំពីសំណូមពរ ឬការតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាលខេត្ត
- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តយល់ឃើញថាចាំបាច់ ។

របាន
រក្រុម
របស់
ម្រេច

បញ្ញត្តិ
របស់
រំបាច់

បតាម

- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងទទួលតាមដានការងារនានាតាមតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជន ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធ្វើការសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួននូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀតរួមមាន ៖

រំកិល
បំគ្រង
ប្រឹក្សា
រំបាច់

បខេត្ត

គណៈ

- ការកោះអញ្ជើញអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងខេត្ត ឬគណៈអភិបាលខេត្ត ឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធ មកសាកសួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមានក្នុងខេត្ត ឬការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ និងពិសេសណាមួយ ព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ
- ការសម្រេចឱ្យសិក្សាស្រាវជ្រាវ ឬការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណាដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តយល់ថា មានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ ប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាខេត្ត ។ សេចក្តីសម្រេចណាដែលធ្វើឡើងមិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីសម្រេច នោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់ រដ្ឋបាលខេត្ត និងជាវិធានការ បែបបទ នីតិវិធីចាត់ចែងការងារតាមការចាំបាច់ ដែលទាក់ទងទៅនឹង ៖

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មី ដែលស្របតាម ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ការអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការអនុវត្តមុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ប្រចាំឆ្នាំ រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សា ផ្សេងៗគ្នា ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា
- ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈ កម្មាធិការ ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

បច្ចេក
វិទ្យា
តំណ
រ និង
រ ឬ
កំដរ
។ ឬ
វិនិច្ឆ័យ
ណា
រក្រុម
ណាត់
ក្រុម
យជា
ខេត្ត
រទាំង
ហើយ
ងអំពី
រប្រតិ
សិក្សា

ស្រាវជ្រាវ រៀបចំបែបបទ និងនីតិវិធីសមស្រប ដោយឈរលើគោល
ការណ៍តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធភាពដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា
ខេត្តពិនិត្យ និងអនុម័ត ឬអាចស្នើសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
ឬរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ធ្វើការបញ្ជាក់នូវបែបបទ
នីតិវិធីដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការទាំងនោះ

- ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបាន
កំណត់អំពីបែបបទ និងនីតិវិធីដែរ ប៉ុន្តែបែបបទ និងនីតិវិធីនោះ ចែង
មិនច្បាស់លាស់ ឬមិនស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃមូលដ្ឋានរបស់
ខ្លួន ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមិនអាចអនុវត្តបាន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
ត្រូវចាត់ឱ្យគណៈអភិបាលខេត្ត ធ្វើសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
ជាបន្ទាន់។ ផ្អែកតាមយន្តការ គ.ជ.អ.ប រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃធ្វើ
ការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បី
ពិនិត្យ និងដោះស្រាយករណីនេះ ។

៣.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមានពីរប្រភេទ ៖

- កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ÷ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងហោចណាស់
ចំនួន១២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ
- ការប្រជុំវិសាមញ្ញ ÷ ក្រុមប្រឹក្សាអាចប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងដែន
សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់
ឬពិសេស ។

គណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តី
ព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់។ គណៈ
អភិបាលខេត្ត ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត និងទីចាត់ការ
ពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខេត្ត ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់បច្ចេកទេស និង
ការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ
ក្រុមការងារខាងលើ ព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់
ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬ
សេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ពិនិត្យ
ពិភាក្សា និងអនុម័ត។ លើសពីនេះទៀត អភិបាលខេត្តត្រូវណែនាំ
នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តឱ្យរៀបចំដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុម
ប្រឹក្សាខេត្តបានអនុម័តរួច ឱ្យស្របតាមទម្រង់ ដែលបានកំណត់
ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តចុះហត្ថលេខា ក្នុងនាមក្រុម
ប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខេត្ត

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលខេត្តចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជា
សាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
បានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំង
ចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលជាតម្រូវការចាំបាច់នៃមូលដ្ឋាន ហើយ
ដែលកិច្ចការនោះ ច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត មិនបានចែងអំពី
បែបបទ និងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិ ឬអំណាចប្រតិ
បត្តិរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលខេត្ត ធ្វើការសិក្សា

រតាម
ក្រុម
ភាគី
ផ្សេងៗ

- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ប្រតិទិនប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តសម្រាប់រយៈពេល១២ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- កិច្ចការដទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំ ទាក់ទងនឹងសំណើដកហូតអភិបាល ឬអភិបាលរងខេត្តចេញពីមុខតំណែង ។

៣.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារ ដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិត្រូវធ្វើឡើងក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវធានាថាសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះ ត្រូវបានអនុវត្តដោយមានការតាមដាន និងវាយតម្លៃជាប្រចាំ
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើង ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុ

រូប
របស់
រច្ចាប្ប
បិទ
រ
ឬ
;
តាម

៣. ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាម ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុម ប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នក ការពារ និងជាអ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែន សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

៣.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមានសិទ្ធិអំណាចពីរ គឺ ៖

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង
- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ

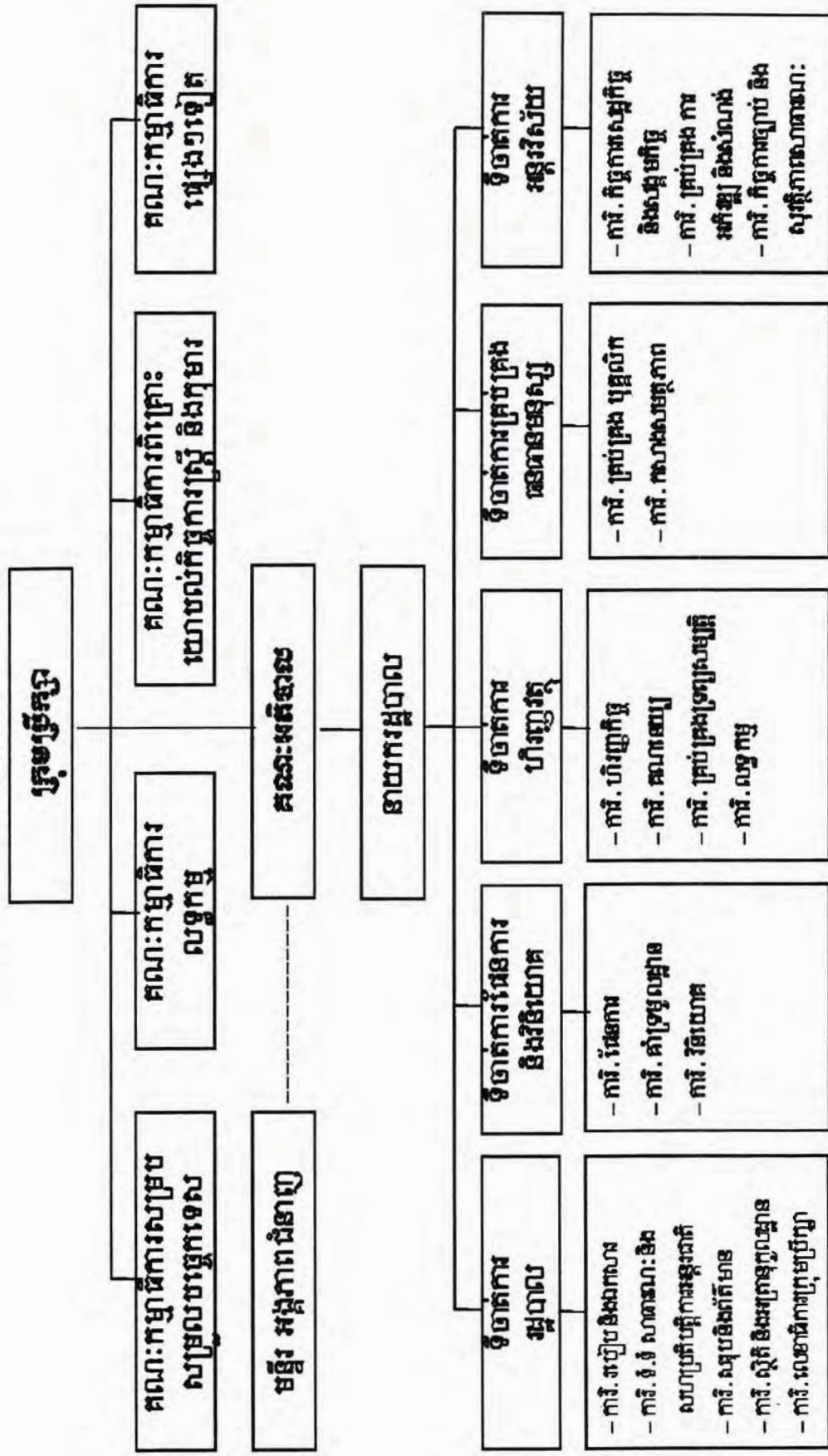
ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ ខ្លួន ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធី ដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះ ហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រាវដ្ឋានខេត្តលើ ៖

- ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត បានអនុម័តរួច
- សំណើដកហូតអភិបាល ឬអភិបាលរងខេត្តចេញពីមុខតំណែង តាម ការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

.....

២. បេសកកម្មស្នងការនៃអង្គការ



តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត

ខ. ៣). នីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ។ នីតិបុគ្គលសាធារណៈ គឺជាក្រុមមនុស្ស ដែលច្បាប់បានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសកម្មភាព ដូចជាបុគ្គលដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

ខ. ៤). ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ រួមមាន ៖

- ភាពជាតំណាងសាធារណៈ
- ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន
- ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួម
- ការឆ្លើយតប និងគណនេយ្យភាព
- ការលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជននៅក្នុងមូលដ្ឋាន
- ការលើកស្ទួយសមធម៌
- តម្លាភាព និងសុចរិតភាព
- វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច ។

បាន
គ្រប់
បាន

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជា
មូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាល បន្តពង្រីកវិសាលភាពនៃការអនុវត្តកំណែ
ទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ដើម្បីអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលចាំបាច់ត្រូវរៀបចំ
លិខិតបទដ្ឋាននានាជាច្រើនទៀត ហើយទាមទារឱ្យមានការពិនិត្យ និងកែសម្រួល
លិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះជាបន្តបន្ទាប់ផងដែរ ។

រាជ
រដ្ឋ

ខ.១). គោលបំណង

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនេះមាន
គោលបំណងកំណត់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាម
គោលការណ៍នៃរដ្ឋបាលឯកភាពដើម្បីបង្កើត ជំរុញ និងធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់
ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ តាមរយៈនយោបាយវិមជ្ឈការ និង
វិសហមជ្ឈការ ។

ផល

រាជ

ខ.២). ការរៀបចំដែនដី

- រាជធានីចែកជាខណ្ឌ
- ខណ្ឌចែកជាសង្កាត់
- ខេត្តចែកជាក្រុង និងស្រុក
- ក្រុងចែកជាសង្កាត់
- ស្រុកចែកជាឃុំ និងសង្កាត់ ។

រាជ
ក្រុង
លខ

១.៤.២. ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់

ដោយផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយខាងលើ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំឱ្យមានច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលច្បាប់ទាំងពីរនេះត្រូវបានកំណត់ថាជា “ច្បាប់រៀបចំអង្គការ” ។

ក). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាលចាប់ផ្តើមអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានអនុម័តក្នុងឆ្នាំ២០០១ ។

ច្បាប់នេះកំណត់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មានមុខងារពីរគឺ ៖

- មុខងារផ្ទាល់ដែលជាមុខងារបម្រើកិច្ចការមូលដ្ឋាន គឺការបម្រើផលប្រយោជន៍ជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន
- មុខងារជាភ្នាក់ងារតំណាងរដ្ឋក្រោមការចាត់តាំង ឬប្រគល់អំណាចរបស់អាជ្ញាធររដ្ឋ ។

ខ). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ដើម្បីអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំចងក្រងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ។

- កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- កំណែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ។

នៅក្នុងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលចាត់ទុកថា កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ មានសារៈសំខាន់ចំពោះការកែលម្អគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដោយមានការចូលរួម ។

ខ). ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺជាឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ។

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការបានកំណត់អំពី ៖

- ចក្ខុវិស័យរបស់រដ្ឋាភិបាលអំពីកំណែទម្រង់អភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គោលដៅនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាតិក្នុងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- វិសាលភាពនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- របៀបរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ
- ការណែនាំដល់ការងារកំណែទម្រង់ទាំងអស់ ដែលមានផលប៉ះពាល់ដល់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៅតាមរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ។

១.៤. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងច្បាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់

១.៤.១. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ

កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា ត្រូវបានផ្ដើម និងយកចិត្តទុកដាក់តាំងពីក្រោយការបោះឆ្នោតសកលឆ្នាំ១៩៩៣ ហើយនឹងត្រូវបានយកចិត្តទុកដាក់កាន់តែខ្លាំងឡើងៗ នៅក្នុងអាណត្តិទី២នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។ តាមរយៈសមិទ្ធផលដ៏ជោគជ័យនៃការយកចិត្តទុកដាក់ និងអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការក្នុងអាណត្តិទី២នៃរាជរដ្ឋាភិបាល រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានបន្តពង្រឹង ពង្រីកការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការឱ្យកាន់តែស៊ីជម្រៅថែមទៀត ។ ក្នុងន័យនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលបានរៀបចំអនុម័តក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយមួយចំនួន ដើម្បីត្រួសត្រាយផ្លូវសម្រាប់កំណែទម្រង់នេះរួមមាន ៖

- យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ និង
- ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ក). យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ

អភិបាលកិច្ចល្អ គឺជាស្នូលនៃយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី១ និងដំណាក់កាលទី២ ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាបុរេលក្ខខណ្ឌសំខាន់បំផុតសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព សមធម៌ និងយុត្តិធម៌ ។ ដើម្បីសម្រេចនូវអភិបាលកិច្ចល្អ រាជរដ្ឋាភិបាលផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់កំណែទម្រង់លើវិស័យចំនួនបួនរួមមាន ៖

- ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ
- កំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

- ដូច្នេះ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើ កំណែទម្រង់ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងគោលបំណងដើម្បី :

- ធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាពទូលំទូលាយ សំដៅ ពង្រឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ខ្សែនសេដ្ឋកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន
- ធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបមានឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
- បង្កើតនូវបរិយាកាសប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់គ្រប់គ្រង ធនធានធម្មជាតិ និងសម្រាប់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយ គុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និង កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ដោយផ្ដោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើជនក្រីក្រ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ជនជាតិដើម ជនជាតិភាគតិច ស្ត្រី កុមារ យុវជន និងយុវនារី ។

ចំនួនបី ដូចខាងក្រោម ៖

- ទី១ ÷ ប្រជាពលរដ្ឋអាចមានលទ្ធភាពចូលរួមយ៉ាងសកម្ម នៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅមូលដ្ឋាន ដែលនេះគឺជាការពង្រឹង និងពង្រីកនូវការចូលរួមជាសាធារណៈនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ។ ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការចូលរួមនេះ តម្រូវការ និងអាទិភាពនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ត្រូវបានគិតគូរយកចិត្តទុកដាក់ និងឆ្លើយតបកាន់តែប្រសើរឡើង ។ ដូច្នេះ តាមរយៈការអនុវត្តកំណែទម្រង់នេះ នឹងនាំឱ្យមានការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរ និងការប្រើប្រាស់ធនធានកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព និងភាពស័ក្តិសិទ្ធិថែមទៀត ។
- ទី២ ÷ ការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិកាន់តែរហ័ស និងមានប្រសិទ្ធភាព ព្រោះអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់សេវាទាំងនោះ ត្រូវបានផ្ទេរ ឬបង្ខិតខិតទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ ។
- ទី៣ ÷ ការបង្កើននូវលទ្ធភាពនៃការកៀរគរប្រភពធនធាននៅមូលដ្ឋានសម្រាប់ផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍបន្ថែមទៀត ដោយផ្អែកលើឆន្ទៈនៃការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល ក៏ដូចជាការកៀរគរធនធានរបស់វិស័យឯកជននានាឱ្យចូលរួមជាមួយធនធានរបស់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ក្នុងការវិនិយោគលើការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ។

១.៣. គោលដៅនៃកំណែទម្រង់

ទិសដៅនៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺដើម្បីបង្កើត និងលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។ កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការមានគោលដៅជាយុទ្ធសាស្ត្របី គឺ ៖

១. ទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

១.១. និយមន័យវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

១.១.១. វិមជ្ឈការ

វិមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់នូវភាពជាម្ចាស់លើមុខងារ សិទ្ធិអំណាច ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និង បុគ្គលិក) ឱ្យទៅក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដូចជា ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

១.១.២. វិសហមជ្ឈការ

វិសហមជ្ឈការមានន័យថា រាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នធ្វើប្រតិភូកម្ម មុខងារ សិទ្ធិអំណាច និងធនធាន (ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងបុគ្គលិក) ទៅឱ្យ អង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬទៅក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទណាមួយ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារ នោះក្នុងនាមរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ឬស្ថាប័ននោះ ។ ក្នុងន័យនេះ ភាពជាម្ចាស់ មិនបានផ្តល់ជូនអង្គភាពក្រោមបង្គាប់ ឬក្រុមប្រឹក្សាឡើយ ។ រាជរដ្ឋាភិបាល ឬ ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលបានរក្សាទុកនូវភាពជាម្ចាស់នោះ ។

១.២. មូលហេតុនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់

រាជរដ្ឋាភិបាលចាត់ទុកកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហ មជ្ឈការ គឺជាមធ្យោបាយដ៏មានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបង្កើតសេវាសាធារណៈ ឱ្យ កាន់តែទៅជិតប្រជាពលរដ្ឋ ហើយរំពឹងថានឹងទទួលបាននូវផលប្រយោជន៍ធំៗ

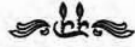
ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សម្រាប់គាំទ្រដំណើរការកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋបាលខេត្តបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធច្នី ។

ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខេត្តដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធច្នីនេះ អនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ច របស់ខ្លួនប្រព្រឹត្តទៅមានប្រសិទ្ធភាព និងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តដែលបាន កំណត់ ចាំបាច់ត្រូវមានការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសមួយស្តីពីតួនាទីភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ដល់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលខេត្ត ។

ដោយយល់ឃើញពីភាពចាំបាច់នៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ រដ្ឋបាលខេត្ត ដើម្បីផ្តល់ការយល់ដឹងអំពីទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខេត្ត តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត នាយករដ្ឋបាល សាលាខេត្ត ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត និងទំនាក់ ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក សង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន នានា ដល់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលខេត្ត ។

៧. នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត	៤៨
៨. ទីបាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីបាត់ការ	៥២
៨.១. សាលាខេត្ត	៥២
៨.២. ទីបាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត	៥៣
៨.៣. របៀបរបបការងាររបស់ទីបាត់ការ និងការិយាល័យ.....	៧៦
៩. ទំនាក់ទំនងការងាររវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន	៧៩
៩.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្តជាមួយក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់	៧៩
៩.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ជាមួយក្រសួង និងស្ថាប័ន.....	៨៣

មាតិកា



អារម្ភកថា	iii
១. ឧស្សាហកម្មនៃកំណែទម្រង់វិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ.....	១
១.១. និយមន័យវិស័យការ និងវិសហមជ្ឈការ.....	១
១.២. មូលហេតុនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់	១
១.៣. គោលដៅនៃកំណែទម្រង់.....	២
១.៤. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងច្បាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់	៤
២. រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខេត្ត	៩
៣. ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត.....	១០
៣.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត	១០
៣.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត	១១
៣.៣. ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត	១៣
៤. គណៈអភិបាលខេត្ត	១៧
៤.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត.....	១៧
៤.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត	២៣
៥. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត.....	២៧
៦. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត.....	២៩
៦.១. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា	២៩
៦.២. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស.....	៣១
៦.៣. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ.....	៣៩