ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាខេត្តសៀមរាប
លេខៈ ១២៣.សសរ

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស
រដ្ឋបាលខេត្តសៀមរាប

អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខេត្តសៀមរាប

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមិនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៣/៣៤៨ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងអភិបាល នៃគណៈអភិបាលខេត្តសៀមរាប
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៤/៦៥៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ ដែលប្រកាសទទួលស្គាល់សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាខេត្តសៀមរាបអាណត្តិទី២
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- យោងសេចក្តីណែនាំលេខ០២៤ សណន/គ.ជ.អ.ប ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ស្តីពីការរៀបចំយន្តការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- យោងស្មារតីកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត នាថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥។
- យោងស្មារតីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកទី១៩របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តនាថ្ងៃទី០៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥។

<u>សម្រេច</u>

ប្រការ ១.-

ត្រូវបានបង្កើតគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរដ្ឋបាលខេត្តសៀមរាប ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

១. លោកជំទាវ	**ឃួ សុភា**	អភិបាលរងខេត្ត	ប្រធាន
២. ឯកឧត្តម	**តោ គឹមស៊ាន**	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត	សមាជិក
៣. លោកជំទាវ	**ស៊ិន ណាម**	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត	សមាជិក

NGAN CHAMROEUN
NGAN CHAMROEUN

៤. លោក	**ឆ្វន ពុទ្ធារ៉ា**	នាយករងរដ្ឋបាលខេត្ត	សមាជិក
៥. លោក	**ភាព សាខ**	នាយករងទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស	សមាជិក
៦. លោក	**ពេជ្រ សំរេច**	ប្រធានការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព	លេខាធិការ

ប្រការ ២.-

គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ដឹកនាំ សម្របសម្រួល តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ លើការងារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រី បុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក
- ធានាឱ្យមានការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន។
- ផ្តល់ការណែនាំ ពិនិត្យ និងឯកភាពទៅលើសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត ។
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
- ពិនិត្យផ្តល់យោបល់ និងឯកភាពលើឯកសារ និងរបាយការណ៍អំពីការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
- កៀរគរធនធានសម្រាប់គាំទ្រការងារអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
- ធានាថាការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់មណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត អនុវត្តបានត្រឹមត្រូវទៅតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដែលបានកំណត់ ។
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត ។
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុកនិងឃុំ សង្កាត់ ។
- ធានាឱ្យមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត មានទីកន្លែងសមស្របសម្រាប់បំពេញការងារ មានឧបករណ៍ សម្ភារៈគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនមានបន្ទប់ប្រជុំសមស្របសម្រាប់អនុវត្តសកម្មភាពនានា និងមានប្រព័ន្ធផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ហេតុការណ៍ និងប្រព័ន្ធទុកដាក់ឯកសារ ។

ប្រការ ៣.-

គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត មានរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការបំពេញការងារ របស់ខ្លួន ។
- ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិច ០២ ខែម្តង និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលអាចកើតមាននៅក្នុងការអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធ

ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។

- កូរ៉ុមនៃកិច្ចប្រជុំ ត្រូវមានលើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធជាលាយល័ក្ខណ៍អក្សរទៅឱ្យសមាជិកណាមួយជាប្រធានស្តីទី ។
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការអាចយកជាការបានលុះត្រាតែមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។ ប្រសិនបើសម្លេងអនុម័តមានចំនួនស្មើគ្នា សម្លេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព ។
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ត្រូវអញ្ជើញតំណាងក្រុមការងារបច្ចេកទេសចូលរួមប្រជុំនៅកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ។
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការអាចអញ្ជើញប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ តំណាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្មផ្នែកអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់ ។
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានកំណត់ហេតុ ដែលរៀបចំដោយលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។
- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព នៃទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស សាលាខេត្តសៀមរាប និងក្រុមការងារបច្ចេកទេសខេត្ត ធ្វើជាសេនាធិការជូនគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត ។

ប្រការ ៤.-

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមការងារបច្ចេកទេស នៃមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរដ្ឋបាលខេត្តសៀមរាប ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

១. លោក	**ជៀប សំអាន**	ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ខេត្ត
២. លោក	**ឈុន សុផល**	ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពខេត្ត
៣. លោក	**ម៉ាក សុផាត**	បុគ្គលិកសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
៤. លោកស្រី	**ហៀក លីដា**	ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត
៥. លោក	**ខាត់ សុដ្ឋារិទ្ធ**	ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធខេត្ត
៦. លោក	**ចាន់ ផាន់នី**	មន្ត្រីព័ត៌មានវិទ្យាខេត្ត
៧.លោក	**ស៊ិន គីមស៊ុន**	ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្រុក
៨. លោក	**ចាន់ សុខា**	ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្រុក
៩. លោកស្រី	**ឈឿម ស្រីលីស**	ទីប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពស្រុក
១០. លោក	**ចាន់ សារឿន**	បុគ្គលិកសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាក្រុង
១១. លោកស្រី	**ទូច ចាន់ថា**	បុគ្គលិកសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
១២. លោក	**ពូក សុខា**	បុគ្គលិកសម្របសម្រួលក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
១៣.លោក	**ស៊ីន រិនដា**	ជំនួយការការិយាល័យ និងជំនួយគណនេយ្យ

ប្រការ៥.-

ក្រុមការងារបច្ចេកទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៅមូលដ្ឋាន និងពីថ្នាក់ជាតិ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងគោលបំណង រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបទំនាក់ទំនងជាមួយមណ្ឌលដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល មន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុកនិងឃុំ សង្កាត់ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។
- គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការបកស្រាយបំភ្លឺនានា ពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។
- ពង្រឹងសមត្ថភាពដល់ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព សំដៅធានាឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងកិច្ចការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានលក្ខណៈឆ្លើយតប ។
- រៀបចំសេចក្ដីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រី បុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌល គណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យផ្ដល់យោបល់ និងអនុម័ត។
- ធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណតម្រូវការអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ការរៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនការអន្តរាគមន៍ ការរៀបចំតាក់តែង និងផ្ដល់កិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍស្ថាប័ន និងការវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នស្របតាមខ្លឹមសារនៃសៀវភៅណែនាំស្ដីពីការអភិវឌ្ឍស្ថាប័នសម្រាប់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុកនិងឃុំ សង្កាត់ ។
- ធានាឱ្យមានការបញ្ជ្រាបយេនឌ័រ បរិយាប័ន្ន និងសមធម៌សង្គមនៅក្នុងកិច្ចដំណើរការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរួមទាំងការរៀបចំវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាលអំពីយេនឌ័របរិយាប័ន្ននិងសមធម៌សង្គមប្រចាំឆ្នាំ ដល់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ។
- រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនៅខេត្ត ។
- រៀបចំប្រព័ន្ធឆ្លើយតបទាន់ហេតុការណ៍តាមរយៈការរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធទូរស័ព្ទ ទូរសារ និងអាសយដ្ឋានសារអេឡិចត្រូនិច ប្រព័ន្ធបណ្ដាញសង្គម និងគេហទំព័រជាដើម សម្រាប់ទទួល និងឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរ ឬការស្នើសុំបំភ្លឺនានា ពីក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
- សម្របសម្រួលអនុវត្ត និងផ្ដល់កិច្ចអន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ដោយប្រើប្រាស់យុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលវិធីនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។
- រៀបចំប្រព័ន្ធទុកដាក់ឯកសារទាំងឯកសារអេឡិចត្រូនិច និងឯកសារបោះពុម្ពដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។
- សម្របសម្រួលជ្រើសរើសអង្គភាព ឬអ្នកផ្ដល់សេវាកម្មអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្នុងការផ្ដល់កិច្ច

អន្តរាគមន៍អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។

- គាំទ្រដល់ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពនិងថវិកាប្រចាំឆ្នាំព្រមទាំងរៀបចំតារាងបូកសរុបទិន្នន័យនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព ។
- ក្រៅពីតួនាទី ភារកិច្ចខាងលើ រដ្ឋបាលខេត្តអាចបន្ថែមតួនាទីតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ៦.-

ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ត្រូវបំពេញការងារសម្របសម្រួលពីទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីថ្នាក់ខេត្ត និងមានរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម៖

- ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ ចំពោះគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត ក្នុងការបំពេញការងារ របស់ខ្លួនក្នុង ក្របខ័ណ្ឌនៃមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សខេត្ត ។
- ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងមួយខែនិងតាមការចាំបាច់ក្រោមការសម្របសម្រួលរបស់ទីប្រឹក្សាគ្រប់គ្រងកម្មវិធីជាតិថ្នាក់ខេត្ត ។
- គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវមានរបៀបវារៈ និងកំណត់ហេតុ ។ កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំត្រូវចម្លងជូនគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌល ០១ច្បាប់ ។
- សមាជិកក្រុមការងារម្នាក់ៗ ត្រូវរៀបចំផែនការការងារប្រចាំខែ និងរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលអនុវត្តការងារប្រចាំខែរបស់ខ្លួន ។
- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រុមការងារបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើការទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធ និងជាប្រចាំជាមួយការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព។
- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រុមការងារបច្ចេកទេសអាចស្នើសុំមតិយោបល់ពីគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ។
- ត្រូវបែងចែកជាពីរក្រុម ដោយមួយក្រុមទទួលខុសត្រូវអភិវឌ្ឍន៍ សមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងមួយក្រុមទៀតត្រូវអភិវឌ្ឍន៍ សមត្ថភាពគណៈអភិបាល មន្ត្រី និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់។
- ត្រូវរៀបចំឱ្យមានទីប្រឹក្សា ឬបុគ្គលិករបស់មណ្ឌលប្រចាំការ នៅរៀងរាល់ម៉ោងធ្វើការងារ ដើម្បីទទួល និងឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរ ឬសំណើសំណូមពរនានា របស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល មន្ត្រី បុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាទៅនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ប្រការ៧.-

រាល់ការកែប្រែសមាសភាពក្នុងប្រការ១ និងប្រការ៤ ត្រូវអនុវត្តដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត។

ប្រការ៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៩.-

នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជុំវិញខេត្ត ទីចាត់ការ និង អង្គភាពចំណុះសាលាខេត្ត ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក លោកស្រី ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងប្រការ៨ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

សៀមរាប ថ្ងៃទី១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥

អភិបាលខេត្ត

ឃឹម ប៊ុនសុង

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

« *ដើម្បីគោរពជូនជ្រាប* »

- ក្រុង/ស្រុក-មន្ទីរ អង្គភាព
- ដូចប្រការ៩

« *ដើម្បីជ្រាប និងមុខការ* »

- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ