



រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនូវថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សេចក្តីកោរខំណាទាំ

ស្តីពី

តួនាទី ភារកិច្ច និងប្រតិបត្តិការរបស់

របស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ

ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០

លេខាធិការរដ្ឋាភិបាល គ.ជ.អ.ប

មាតិកា



អារម្ភកថា..... iii

១. ឧស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ..... ១

 ១.១. និយមន័យវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ..... ១

 ១.២. មូលហេតុនៃការអនុវត្តកំណែទម្រង់ ១

 ១.៣. គោលដៅនៃកំណែទម្រង់..... ២

 ១.៤. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងច្បាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់ ៤

២. រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ..... ៩

៣. ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ..... ១០

 ៣.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ១០

 ៣.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ១១

 ៣.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ១៣

៤. គណៈអភិបាលខណ្ឌ.....១៧

 ៤.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ..... ១៧

 ៤.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ២២

៥. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ..... ២៦

៦. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ..... ២៨

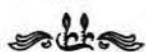
 ៦.១. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា..... ២៨

 ៦.២. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ៣០

 ៦.៣. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ..... ៣៨

៧. នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ.....	៤៧
៨. ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ.....	៥០
៨.១. សាលាខណ្ឌ.....	៥០
៨.២. ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ.....	៥១
៨.៣. របៀបរបបការងាររបស់ការិយាល័យ	៥៥
៩. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី	
រដ្ឋបាលសង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន.....	៥៨
៩.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី.....	៥៨
៩.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលសង្កាត់	៦១
៩.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយក្រសួង និងស្ថាប័ន	៦៤

អារម្ភកថា



ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សម្រាប់គាំទ្រដំណើរការកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋបាលខណ្ឌបានរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធច្រើ ។

ដើម្បីឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ ដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធច្រើនេះ អនុវត្តតួនាទី និង ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រព្រឹត្តទៅមានប្រសិទ្ធភាព និងស្របតាមក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្ត ដែលបានកំណត់ ចាំបាច់ត្រូវមានការបណ្តុះបណ្តាលតម្រង់ទិសមួយស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ ដល់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីរបស់ រដ្ឋបាលខណ្ឌ ។

ដោយយល់ឃើញពីភាពចាំបាច់នៃការបណ្តុះបណ្តាលនេះ ក្រសួងមហាផ្ទៃ បានរៀបចំសៀវភៅណែនាំស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ រដ្ឋបាលខណ្ឌ ដើម្បីផ្តល់ការយល់ដឹងអំពីទស្សនទាននៃកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ និងការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ និងទំនាក់ទំនង រវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី សង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដល់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីនៅរដ្ឋបាលខណ្ឌ ។

**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

ចំនួនបី ដូចខាងក្រោម ៖

ទី១ ÷ ប្រជាពលរដ្ឋអាចមានលទ្ធភាពចូលរួមយ៉ាងសកម្ម នៅក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តនៅមូលដ្ឋាន ដែលនេះគឺជាការពង្រឹង និងពង្រីកនូវការចូលរួមជាសាធារណៈនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ។ ផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការចូលរួមនេះ តម្រូវការ និងអាទិភាពនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅមូលដ្ឋាន ត្រូវបានគិតគូរយកចិត្តទុកដាក់ និងឆ្លើយតបកាន់តែប្រសើរឡើង ។ ដូច្នោះ 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 ៖

- ពង្រឹងពង្រីកលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្សនៅមូលដ្ឋាន
- លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម និង
- ជំរុញកិច្ចអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន និងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ តាមរយៈការបង្កលក្ខណៈឱ្យប្រជាពលរដ្ឋចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាក់ទងនឹងតម្រូវការចាំបាច់នានានៅមូលដ្ឋាន សំដៅលើកកម្ពស់ភាពជាម្ចាស់របស់សហគមន៍មូលដ្ឋាន ។

ដូច្នេះ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងគោលដៅយុទ្ធសាស្ត្រខាងលើ កំណែទម្រង់ចាំបាច់ត្រូវរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធអភិបាលកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងគោលបំណងដើម្បី :

- ធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយនិរន្តរភាពទូលំទូលាយ សំដៅពង្រឹងមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់ខៀនសេដ្ឋកិច្ចនៅមូលដ្ឋាន
- ធានាឱ្យប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបមានឱកាសស្មើគ្នាក្នុងការចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន
- បង្កើតនូវបរិយាកាសប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព សម្រាប់គ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងសម្រាប់ការផ្តល់សេវាសាធារណៈប្រកបដោយគុណភាព ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើជនក្រីក្រ ក្រុមជនងាយរងគ្រោះ ជនជាតិដើម ជនជាតិភាគតិច ស្ត្រី កុមារ យុវជន និងយុវនារី ។

១.៤. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងច្បាប់គាំទ្រកំណែទម្រង់

១.៤.១. ក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ

កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការនៅកម្ពុជា ត្រូវបានផ្តួចផ្តើម 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 រាជរដ្ឋាភិបាលផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់កំណែទម្រង់លើវិស័យចំនួនបួនរួមមាន ៖

- ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយ
- កំណែទម្រង់ច្បាប់ និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌

- កំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- កំណែទម្រង់កងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ ។

នៅក្នុងកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ រាជរដ្ឋាភិបាលចាត់ទុកថា កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ មានសារៈសំខាន់ចំពោះការកែលម្អគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានដោយមានការចូលរួម ។

ខ). ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គឺជាឯកសារគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដែលត្រូវបានអនុម័តដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៥ ។

ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការបានកំណត់អំពី ៖

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

១.៤.២. ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់

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

ក). ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គឺជាមូលដ្ឋានគ្រឹះសម្រាប់រាជរដ្ឋាភិបាលចាប់ផ្តើមអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ដែលត្រូវបានអនុម័តក្នុងឆ្នាំ២០០១ ។

ច្បាប់នេះកំណត់ឱ្យក្រុមប្រឹក្សាឃុំ 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 ។

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

ដើម្បីអនុវត្តក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ទាំងនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលចាំបាច់ត្រូវរៀបចំ លិខិតបទដ្ឋាននានាជាច្រើនទៀត ហើយទាមទារឱ្យមានការពិនិត្យ និងកែសម្រួល លិខិតបទដ្ឋានទាំងនោះជាបន្តបន្ទាប់ផងដែរ ។

ខ.១). គោលបំណង

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

ខ.២). ការរៀបចំផែនដី

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

ខ. ៣). នីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ

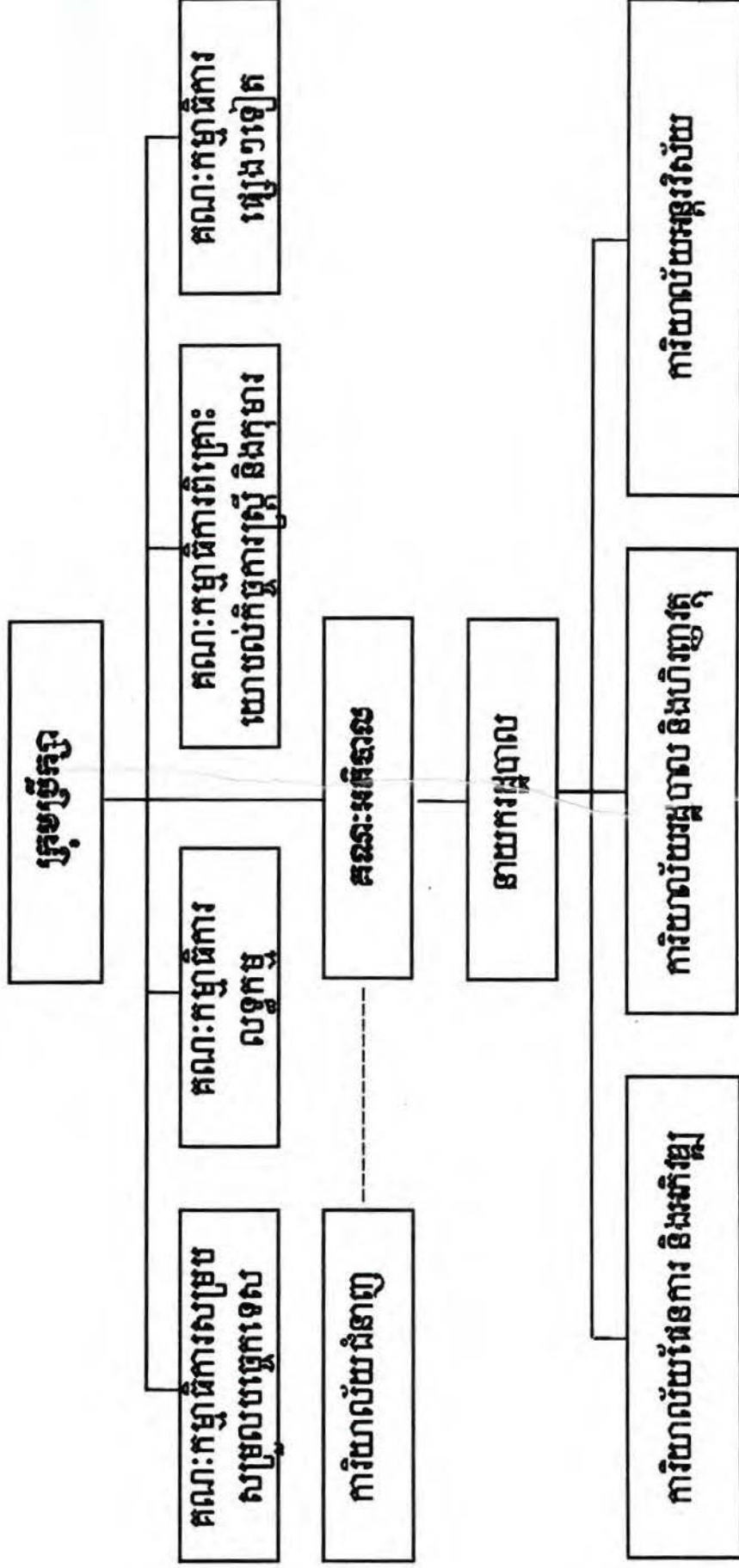
រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ។ នីតិបុគ្គលសាធារណៈ គឺជាក្រុមមនុស្ស ដែលច្បាប់បានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសកម្មភាព ដូចជានីតិបុគ្គលដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

ខ. ៤). ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ

ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ រួមមាន ៖

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

២. វេទនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលខណ្ឌ



៣. ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដែលបានបង្កើតឡើងដោយការបោះឆ្នោត ស្របតាម ច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុម ប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក គឺជាតំណាងសាធារណៈ ជាអ្នកការពារ និងជា អ្នកបម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍របស់ប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ខ្លួន ។

៣.១. សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានសិទ្ធិអំណាចពីរ គឺ ៖

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង
- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ជាធរមាន ព្រមទាំងការសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ដែលពាក់ព័ន្ធ ដល់ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះ ហត្ថលេខា និងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌលើ ៖

- ដីកា ឬ សេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័តរួច
- សេចក្តីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារ តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

តាម
ក្រុម
ដជា
កិច្ច

- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័ត
- សំណើដកហូតអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌចេញពីមុខតំណែង
តាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- លិខិតអញ្ជើញប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ប្រតិទិនកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌសម្រាប់រយៈពេល១២ខែ
- សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- កិច្ចការដទៃទៀតតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

គណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំ
ឯកសារខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំ ទាក់ទងនឹង
សំណើដកហូតអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌចេញពីមុខតំណែង ។

៣.២. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

ក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវពិនិត្យពិចារណា
លើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារដូច
ខាងក្រោម ៖

- ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានទទួលអំណាចប្រតិភូកម្ម
ពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានអំណាចធ្វើសេចក្តីសម្រេច
ខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ។ រាល់
សេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ត្រូវធ្វើ
ឡើងក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវធានាថា សេចក្តី
សម្រេចទាំងនោះ ត្រូវបានអនុវត្តដោយមានការតាមដាន និងវាយ
តម្លៃជាប្រចាំ ។

ក្រ
ខត្ត
នា
ព័ន្ធ

រ៉ុចុះ

ឬ

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចចាត់ឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬមួយចំនួន ដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតឡើង ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវ រៀបចំ សេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចតាមការចាំបាច់ ។ គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើ ព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំ ដល់ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័ត ។ លើសពីនេះទៀត ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេច នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌអាចស្នើសុំធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ។ អភិបាលខណ្ឌត្រូវណែនាំ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌឱ្យរៀបចំដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានអនុម័តរួច ឱ្យស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌ ។
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យអភិបាលខណ្ឌចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

បានអនុម័តរួច លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះ ព្រមទាំង ចាត់ចែងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។

៣.៣. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានពីរប្រភេទ ៖

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

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែកិច្ចប្រជុំ ទាំងនេះប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវ តាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើង មិនស្របនឹងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា សេចក្តី សម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ដែលជាគោលការណ៍គោលនយោបាយរបស់ រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងជាវិធានការ បែបបទ នីតិវិធីចាត់ចែងការងារ តាមការចាំបាច់ ដែលទាក់ទងទៅនឹង ៖

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មីដែលបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- ការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុមប្រឹក្សា រាជធានី
- ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដើម្បីដាក់បញ្ចូល ក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- ការអនុវត្តគម្រោង និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍនានារបស់ខណ្ឌ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមតាម ការកំណត់
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈ កម្មាធិការ ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីជួបប្រាស្រ័យ ទាក់ទងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ និងទទួលតាមដានការងារនានា តាម ការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសាធារណជន ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា សង្កាត់ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានា ជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែន សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

រក្សា
រាល
កិល
រាម
រា
រយ
រាម
កិច្ច
ក្សា
ដន
កិច្ច

- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

ក្រៅពីកិច្ចការដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការសម្រេចដូចរៀបរាប់ខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចធ្វើការសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ខ្លួននូវកិច្ចការផ្សេងៗទៀតរួមមាន ៖

- ការកោះអញ្ជើញអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬហេតុការណ៍ណាមួយដែលកើតមានក្នុងខណ្ឌ ឬការដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ និងពិសេសណាមួយ ព្រមទាំងកិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការសម្រេចឱ្យមានការសិក្សាស្រាវជ្រាវឬការស៊ើបអង្កេតលើករណីទាំងឡាយណា ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌយល់ឃើញថាមានសារៈសំខាន់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋដែលខ្លួនជាតំណាង និងការសម្រេចឱ្យធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬការធ្វើអង្កេតនេះ ព្រមទាំងណែនាំដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌអំពីវិធានការដោះស្រាយ តាមលទ្ធផលនៃការធ្វើអង្កេតនេះ
- ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ទៅក្រសួងមហាផ្ទៃក្នុងករណីមានការរំលោភអំណាចកើតឡើងក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយចំពោះទង្វើមិនស្របច្បាប់ ដែលប្រព្រឹត្តដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ឬដោយបុគ្គលិករបស់

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ការពិនិត្យ និងចាត់វិធានការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានសមស្របអំពីសំណូមពរ ឬការតវ៉ានានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដែលរៀបចំដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- បញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបញ្ហានានាដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ យល់ឃើញថាមានការចាំបាច់ ។

៤. គណៈអភិបាលខណ្ឌ

ខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានគណៈអភិបាលខណ្ឌមួយ ដែលរួមមានអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងខណ្ឌមួយចំនួន ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើងស្របតាមលក្ខខណ្ឌ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ អភិបាល ខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌឡើយ ។

៤.១. តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ

គណៈអភិបាលខណ្ឌ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអំពីកិច្ចការនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌធ្វើ ការពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង ៖
 - ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានធ្វើប្រតិ ភូកម្មមកឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងរបៀបរបប បែបបទ នីតិវិធីនៃ ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ
 - ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំវធានសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធន ធាន ដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាន ដែលបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
 - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំ ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី

បទៅ
រតវា
និង
យុត្ត
ខណ្ឌ

- ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខណ្ឌ
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយការិយាល័យនានា
- ការងារបុគ្គលិក និងក្របខ័ណ្ឌ
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការិយាល័យ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌពិនិត្យ និងអនុម័ត មិនឱ្យលើសពី៤៥ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ៖

- + ដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានាដែលបានដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងសកម្មភាពលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត
- + បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា
- + ការវាយតម្លៃអំពីការបំពេញការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- + វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- + វិធានការចាំបាច់ដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាពយេនឌ័រ
- + កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌយល់ឃើញថាចាំបាច់ ត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន

- របាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆមាស
- ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានា តាមការចាំបាច់ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់សាធារណជន ដូចជាការរៀបចំក្តារព័ត៌មាន ការបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាចគណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាន់ ។ ប្រសិនបើរកឃើញថាមានការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ។

អភិបាលខណ្ឌមានតួនាទីជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងខណ្ឌ ។ ក្នុងតួនាទីជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលអភិបាលខណ្ឌត្រូវ ៖

- ថែរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ របៀបរៀបរយសាធារណៈ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌអំពីច្បាប់ និងធានាឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ ព្រមទាំងធានាឱ្យមានការការពារ និងគោរព

និង
ក្រុម
នីត្យ
ដល
ក្រុម
ខណ្ឌ
អវត្ត
ថា
ន

សិទ្ធិមនុស្សចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៅក្នុងខណ្ឌ

- ធ្វើជាប្រធានគណៈបញ្ជាការឯកភាពខណ្ឌ ក្នុងការដឹកនាំ សម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា និងសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌ ដើម្បីធានារក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយសាធារណៈនៅក្នុងខណ្ឌ
- ណែនាំដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួងស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅខណ្ឌឱ្យអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមច្បាប់គោលនយោបាយជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនីមួយៗ
- សម្របសម្រួលតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន ។ ក្នុងករណីកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធច្រើនវិស័យ អភិបាលខណ្ឌត្រូវសម្របសម្រួលការិយាល័យ អង្គភាព ទីភ្នាក់ងារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសហការគ្នាអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះ ដោយផ្អែក តាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតម្រូវការអាទិភាពរបស់មូលដ្ឋាន ។ តាមរយៈគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌត្រូវសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មផែនការ និងថវិការបស់ខ្លួន ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពរបស់ខណ្ឌ

ម្រប
ខណ្ឌ
ណោះ
ស្នង
ត្រឹម
យុត្ត
ឃៗ
ងារ
វិការ
ដល
វិយា
ទាំង
រ្យាប់
នេ ។
ខណ្ឌ
ភាព
ការ
ម្រូវ

- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ ផ្តល់មូលវិចារណ៍ និងដាក់ពិន្ទុប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលប្រចាំនៅក្នុងខណ្ឌ
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមុន ក្នុងការផ្តល់យោបល់ លើបេក្ខភាពដែលស្នើតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យ និងអង្គភាព នៃ ក្រសួង ស្ថាប័ននានាប្រចាំនៅខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ ក្នុងករណីមិនគាំទ្របេក្ខ ភាពដែលស្នើតែងតាំងខាងលើនេះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវរាយការណ៍ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់ពីហេតុផលនៃការមិន គាំទ្រនេះជូនអភិបាលរាជធានី ដើម្បីអភិបាលរាជធានីធ្វើការសម្រប សម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីជាមុន មុននឹងធ្វើសេចក្តី រាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី
- រាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងជាបន្ទាន់ទៅអភិបាលរាជធានី ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញមានភាពមិនប្រក្រតីដែលកើតមានក្នុងការិ យាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែល ប្រចាំនៅក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ឬក្នុងករណីប្រធានការិយាល័យ ប្រធាន អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃការិយាល័យអង្គភាព បានប្រព្រឹត្ត ខុសឆ្គងពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ អភិបាលរាជធានីត្រូវណែនាំ ដល់មន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយសាមីនៅថ្នាក់រាជធានី ដើម្បីស្រាវជ្រាវ អំពីបញ្ហានេះ ឬអាចចាត់តាំងគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារ ដែលមាន ការចូលរួមពីរដ្ឋបាលខណ្ឌពាក់ព័ន្ធ ឱ្យធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណី នេះ ជាបន្ទាន់ ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធាន ស្ថាប័នសាមី ដោះស្រាយស្របតាមនីតិវិធី

- មានសិទ្ធិស្នើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអភិបាលរាជធានី ដើម្បីចាត់វិធានការផ្លាស់ប្តូរ ឬដកហូតពីមុខតំណែងនូវប្រធានការិយាល័យ ឬប្រធានអង្គភាព ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារណាមួយរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលប្រព្រឹត្តខុសច្បាប់ ហើយដែលមិនអាចធ្វើយុត្តកម្មបាន ។

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ដើម្បីធានាឱ្យអភិបាលខណ្ឌអនុវត្តនូវភារកិច្ចខាងលើនេះ សេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ។ ប្រសិនបើអភិបាលខណ្ឌឯកភាព អភិបាលខណ្ឌត្រូវចុះហត្ថលេខាលើរបាយការណ៍នោះរួមជាមួយប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព និងអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃទីភ្នាក់ងារនោះ ។
- ☞ ចំពោះសេចក្តីរាយការណ៍ក្រៅពីនោះរបស់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលប្រចាំនៅខណ្ឌត្រូវចម្លងជូនសាលាខណ្ឌ ។

៤.២. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបអនុវត្តការងារដូចខាងក្រោម ៖

- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលខណ្ឌត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និង

រឿងចាត់
យ ឬ
ក្រសួង
ាន ។
រាយ
ភាព
ក៏ជូន
រណ្ណ
មួយ
រាះ ។
និង
ងជូន
រណ្ណ
រពាក់
តាម
យុត្ត
និង

ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួង
ស្ថាប័ននានា និងការណែនាំពីអភិបាលរាជធានី ស្របទៅតាមច្បាប់
និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងការងារដទៃទៀត ដែល
ខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ អភិបាលខណ្ឌត្រូវយកការងារទាំងនោះមក
ពិគ្រោះ ពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើ
គោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងការ
សម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអំពីសកម្ម
ភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ អភិបាល
រងខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអភិបាលខណ្ឌលើភារកិច្ចនានា
ដែលបានប្រគល់ជូន ហើយត្រូវរួមជាមួយអភិបាលខណ្ឌទទួលខុសត្រូវ
អំពីការសម្រេច និងសកម្មភាពក្នុងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន
- ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារនេះ គណៈ
អភិបាលខណ្ឌត្រូវជួបប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស ។ ការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃ
ខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ ។ ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និង
ការប្រជុំប្រចាំខែ គណៈអភិបាលខណ្ឌអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់ ។
រឿងរាល់កិច្ចប្រជុំទាំងនេះត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវប្រជុំពិភាក្សា ដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិ
បាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងខណ្ឌ ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សា
ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ អភិបាលរងខណ្ឌដែលបានទទួលការបែងចែកភារកិច្ច

នេះត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពរបស់ខ្លួនចំពោះមុខអភិបាលខណ្ឌ

- អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឱ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចុះហត្ថលេខាក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ អភិបាលខណ្ឌអាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងខណ្ឌ ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ លិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងខណ្ឌនីមួយៗ ។ អភិបាលខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទ នីតិវិធីចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាមដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងខណ្ឌ
- អភិបាលខណ្ឌមានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងខណ្ឌណាមួយ ដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះមិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទនីតិវិធី ។ ការប្រគល់ និងការដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ក្នុងករណីអភិបាលខណ្ឌអវត្តមាន អភិបាលខណ្ឌត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងខណ្ឌមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាលខណ្ឌស្តីទី ។ ប្រសិនបើអភិបាលខណ្ឌអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងខណ្ឌដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេនៃប្រកាសតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវធ្វើជាអភិបាលខណ្ឌស្តីទី ។ ក្នុងករណីអភិបាលខណ្ឌស្តីទីអវត្តមាន អភិបាលរាជធានីត្រូវចេញដីកា

បខណ្ឌ
បំបាត់
រាខណ្ឌ
ប្រឹក្សា
រំបាល
ខាលើ
ការកិច្ច
ណ្ឌត្រូវ
តែវិធី
រាដល់

រំបាល
ងមិន
វេសិទ្ធិ
ខណ្ឌ
លាយ
រខណ្ឌ
រំបាល
តាំង
ភ្នំទី ។
រដឹក

ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងខណ្ឌមួយរូប ឱ្យទទួលជាអភិបាល
ខណ្ឌស្តីទី និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋបាលរាជធានី ដើម្បី
រដ្ឋបាលរាជធានីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍មករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- អភិបាលខណ្ឌស្តីទី ត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្ត
ជូនអភិបាលខណ្ឌ នៅពេលដែលអភិបាលខណ្ឌមានវត្តមានវិញ
- គណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌ ដែលបាន
សម្រេច និងឬដែលបានអនុវត្តកិច្ចការណាមួយ ផ្ទុយនឹងច្បាប់ លិខិត
បទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬកិច្ចការណាមួយដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់
ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ហើយពុំបានទទួលការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
ការសម្រេច ឬសកម្មភាពនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។ គណៈអភិ
បាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលរងខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវ
ចំពោះមុខច្បាប់អំពីការសម្រេច ឬសកម្មភាពខាងលើនេះ ។

៥. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង គណៈអភិបាលខណ្ឌ

ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌមានដូចខាង
ក្រោម ៖

- អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិទាំងអស់ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបាន
សម្រេច គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងអនុវត្តក្នុង
នាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។ ដូច្នោះ គណៈអភិបាលខណ្ឌ គឺជាអ្នក
អនុវត្តទាំងសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ
របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើកិច្ចការ
ដែលអនុវត្តដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីធានាថា គណៈអភិបាល
ខណ្ឌអនុវត្តកិច្ចការទាំងនោះបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន
គតិយុត្តនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- គណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
របស់ខ្លួនរៀងរាល់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- គណៈអភិបាលខណ្ឌ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
របស់ខ្លួនអំពីការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និង
មានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការអនុវត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ
ច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- អភិបាលខណ្ឌដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាជំនួយការត្រូវ
រៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍អំពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត

តួនាទីជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ននានា ព្រមទាំងស្ថានភាពនៃការងារទាំងនោះក្នុងរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- ក្នុងករណីមានបញ្ហាណាមួយដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលខណ្ឌ ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមានការទាមទារតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចតម្រូវឱ្យអភិបាលខណ្ឌធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលខណ្ឌ អំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាព និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន ។ អភិបាលខណ្ឌត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំនានាពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំ សម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់ការិយាល័យ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនវិញ ។

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ក៏បានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌផងដែរ ។

ចខាង
ណូបាន
វត្តក្នុង
ជាអ្នក
រតិបត្តិ
រច្ចការ
វិបាល
ទដ្ឋាន
កខណ្ឌ
ខណ្ឌ
កខណ្ឌ
្ន និង
រុនុញ្ញ
រត្រូវ
អនុវត្ត

៦. គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

៦.១. ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ ចំនួនបីគឺ ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។ គណៈកម្មាធិការ ដែលបង្កើតបន្ថែមនេះមិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយនឹងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ ។ ជាមួយគ្នានេះ ដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។ អនុគណៈ កម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយ គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

ក្នុងការរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុម ប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាចតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាល ខណ្ឌ អភិបាលរងខណ្ឌ តំណាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ បុគ្គលិករបស់ក្រុម ប្រឹក្សាខណ្ឌ តំណាងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាតាម

ការចាំបាច់សម្រាប់ជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើង

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវសម្រេចពីចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗ ការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនានាដែលខ្លួនបានបង្កើត
- គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនីមួយៗត្រូវមានតំណាងស្រ្តីសមស្រប រួមទាំងតំណែងប្រធាន ឬអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារផង
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអាចរំសាយគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ និងអាចបញ្ឈប់សមាជិកណាម្នាក់ពីគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារ ដែលខ្លួនបានបង្កើតឡើងតាមការចាំបាច់ ឬតាមសំណើរបស់គណៈកម្មាធិការ ឬគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- គណៈអភិបាលខណ្ឌអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីឱ្យគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយ ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង រួមទាំងគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើ ជួយសិក្សាផ្តល់យោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវទទួលខុសត្រូវរាល់ការសម្រេច និងសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការនានា និងទទួលខុសត្រូវចំពោះផលវិបាកនានាដែលកើតចេញពីសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការទាំងនេះ

របស់
ខណ្ឌ
ធិការ
តួនាទី
នេះ
ទៀត
គណៈ
មួយ
ក្រុម
បាល
ក្រុម
តាម

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវណែនាំឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌផ្តល់ការគាំទ្រកិច្ចការផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ព្រមទាំងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបី ឬដល់គណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានបង្កើតឡើង
- គណៈកម្មាធិការដែលបានបង្កើតឡើង ត្រូវមានសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងតាមតម្រូវការចាំបាច់នានា ។ សេចក្តីរាយការណ៍នេះ ត្រូវចម្លងជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីបូកសរុប និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អាចតម្រូវឱ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់អំពីកិច្ចការពិសេស និងបន្ទាន់ណាមួយ ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌតាមការចាំបាច់ ។

៦.២. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ខ្លួន ដើម្បីជួយសិក្សា និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួនលើបញ្ហាទាក់ទងនឹងការងារផែនការ ថវិកា ការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពខ្សែបណ្តោយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត និងបញ្ហាទាក់ទងនឹងមុខងារ ធនធានដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ក). សមាសភាពនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស មានសមាសភាពដូចខាង

ក្រោម ៖

- អភិបាលខណ្ឌ ជាប្រធាន
- អភិបាលរងខណ្ឌ០១រូប ជាអនុប្រធាន
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌយ៉ាងតិច០២រូប ជាសមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានា រាជរដ្ឋាភិបាលដែលប្រចាំនៅខណ្ឌ ជាសមាជិក
- ប្រធានការិយាល័យទាំងអស់របស់សាលាខណ្ឌ ជាសមាជិក
- ចៅសង្កាត់ទាំងអស់នៅក្នុងខណ្ឌ ជាសមាជិក
- តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ០១រូប ជាសមាជិក

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ សមាសភាពអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវស្នើដោយអភិបាលខណ្ឌ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធានអនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ។ សេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ទ្រឹកិច្ច
ព្រម
បី ឬ
រដែល
ការណ៍
នានា ។
ម្សិបូក
ការណ៍
ជុំក្រុម
បច្ចេក
រគណៈ
បម្រប
ស្ថាប័ន
នេធាន

ខ). តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

ខ.១). ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា

- សេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- សេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- សេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- កៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាដល់គម្រោងវិនិយោគខណ្ឌ
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអនុវត្តគម្រោងអន្តរសង្កាត់
- របាយការណ៍វិភាគប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទាក់ទងដល់ការងារអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខណ្ឌ ។

ខ.២). សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមួយការិយាល័យអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមួយការិយាល័យ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍដែលផ្តល់ដោយក្រសួងស្ថាប័ន ឬដោយការិយាល័យ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បី

ឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន

- ការសម្របសម្រួលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញនានា
- ការផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍនានាឱ្យស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

ខ. ៣). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការនិងការសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាលឯកភាពខណ្ឌ

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលឯកភាពខណ្ឌ
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងរបស់ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ
- ការសម្របសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា ក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ ។

ខ. ៤). កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់នៅក្នុងខណ្ឌ

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ
- ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍ សំណើ សំណូមពរនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបាន
- ការសម្របសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងរវាងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ។

ច្នៃផ្តល់
នៃដូច

យោគ
ពេល

ក្រខណ្ឌ
រដ្ឋភាព
៧

កម្មវិធី

រម្រួល
របស់

ក្រសួង
ដើម្បី

ខ.៥). ការងារទាក់ទងមុខងារ និងធនធាន

- វិធានការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្ម
- ការរៀបចំនូវលក្ខណសម្បត្តិ និងមធ្យោបាយដើម្បីទទួល និងអនុវត្ត មុខងារ និងធនធានដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ការផ្ដួចផ្ដើមស្នើឡើងនូវមុខងារ និងធនធាន ដែលគួរត្រូវបានធ្វើ ប្រតិភូកម្មឱ្យរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់
- ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធានដែលបានធ្វើប្រតិភូ កម្មដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ។

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស អាចទទួលអនុវត្តកិច្ចការផ្សេងទៀត តាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តនានា ឬតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។

គ). របៀបរបបការងាររបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមា ជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំណុច មួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចពីរខែម្តង ។ កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះ ត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកគណៈ កម្មាធិការទាំងមូលចូលរួម ។ សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំអាចយកជា ការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួន

សមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល ។

ប្រធាន
អនុវត្ត
បានធ្វើ
ប្រតិភូ
ក្រុមទេស
បទដ្ឋាន
៦
រងសមា
បីចំណុច
ក្រាខណ្ឌ
ាន លុះ
កគណៈ
យកជា
នៃចំនួន

- ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ ។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានកំណត់ហេតុ ដែលរៀបចំឡើងដោយនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ
- គណៈកម្មាធិការអាចកំណត់អំពីរបៀបរបបប្រជុំ ការអនុម័តរបៀបរបបការងារជាក់ស្តែង និងការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់
- ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការ ដែលជានាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ចៅសង្កាត់ ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាពនៃក្រសួងស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រចាំនៅខណ្ឌ ប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចចាត់តំណាងដែលមានសិទ្ធិសម្រេចជំនួសខ្លួនឱ្យចូលរួមប្រជុំគណៈកម្មាធិការបាន
- អភិបាលខណ្ឌអាចស្នើឱ្យអភិបាលរងខណ្ឌ មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការតាមការចាំបាច់ ។ អភិបាលរងខណ្ឌ មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ អាចផ្តល់យោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការបាន ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ
- កិច្ចប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានរបៀបវារៈដែលបានត្រៀមរៀបចំជាមុន ។ អភិបាលខណ្ឌ និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការ

សម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជា
ជំនួយការ ត្រូវរៀបចំរបៀបវារៈប្រជុំដោយផ្អែកតាម ៖

- តម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- តម្រូវការរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ
- តម្រូវការរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- សំណើរបស់សមាជិកយ៉ាងតិចមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកគណៈ
កម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- តម្រូវការនៃច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ។

ផ្អែកតាមតម្រូវការនិងសំណើដូចខាងលើនេះ អភិបាលខណ្ឌត្រូវពិគ្រោះ
យោបល់នៅក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ចាត់ឱ្យការិយាល័យមួយ ឬ
ច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ ដើម្បីសិក្សា រៀបចំឯកសារ បែបបទ
នីតិវិធីនានាតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវ
ដឹកនាំការិយាល័យដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងសាលាខណ្ឌ សិក្សា រៀបចំឯកសារ
បែបបទ នីតិវិធីខាងលើនេះ ដោយសហការជាមួយការិយាល័យ អង្គភាព
នៃក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលប្រចាំខណ្ឌ និងរដ្ឋបាល
ដែលពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់ ។ ជាមួយគ្នានេះ នាយករដ្ឋបាលសាលា
ខណ្ឌអាចស្នើសុំយោបល់ និងការគាំទ្រពីនាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី
ក្នុងការរៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីខាងលើនេះ ។ លើសពីនេះទៀត
ក្នុងការសិក្សា រៀបចំឯកសារ បែបបទនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ
ត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក
ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន

ណ្ឌជា
ណៈ
គ្រោះ
ប ឬ
បបទ
្នាត្រូវ
កសារ
ង្គភាព
រុបាល
ហាលា
ជធានី
ទៀត
ាខណ្ឌ
ស្រុក
ទដ្ឋាន

គតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះ ព្រមទាំងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា និងឬគណៈអភិបាលរាជធានី។ ក្រោយពេលរៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីតាមរបៀបវារៈនីមួយៗរួចហើយ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវ ដាក់ជូនអភិបាលខណ្ឌដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំកោះប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ។

- អភិបាលខណ្ឌដោយមាននាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាជំនួយការ ត្រូវ រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បី ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌចំពោះកិច្ចការទាំងឡាយណា ដែលជាសមត្ថ កិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌចំពោះកិច្ចការ ទាំងឡាយណា ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ
- ដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការសម្រប សម្រួលបច្ចេកទេសអាចស្នើសុំបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការ ងារតាមការចាំបាច់ ឬតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិ យុត្តនានា ឬតាមការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សា និងឬគណៈអភិបាល រាជធានី។ សមាសភាពអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើ នេះ អាចជ្រើសចេញពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេក ទេស មន្ត្រី ការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា សង្កាត់ និងការិយាល័យ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវសម្រេចអំពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្ត ទៅនៃអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ ។ សេចក្តី សម្រេចនេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ផ្អែកការ សម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។

៦.៣. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ (គ.ក.ស.ក) ដែលមានសិទ្ធិ និងមានភារកិច្ចផ្តល់យោបល់ និងលើកអនុសាសន៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ លើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងអំណាច មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ក). សមាសភាពនៃ គ.ក.ស.ក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា ប្រធាន
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា អនុប្រធាន
- អភិបាលរងជាស្ត្រី០១រូប អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ច
អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា (បើមាន) អនុប្រធាន
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យកិច្ចការនារី អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
- នាយករងរដ្ឋបាល០១រូប សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យផែនការ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក

រស់កិច្ច
រាប់ល់
រួម និង
មភាព
រ និង

- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យការងារ និង
បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ (បើមាន) សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុការិយាល័យកសិកម្ម សមាជិក
- អធិការ ឬតំណាងអធិការដ្ឋាននគរបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខណ្ឌ សមាជិក
- អ្នកទទួលបន្ទុកកិច្ចការនារី និងកុមារសង្កាត់ចំណុះ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គការផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ សមាជិក

បញ្ជាក់ ៖

រមាន
រធាន
រធាន
រធាន
រធាន
ន្រ្ទយ័
រាជិក
រាជិក
រាជិក
រាជិក
រាជិក

- ☞ ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមិនមានសមាជិកជាស្ត្រី ត្រូវជ្រើសរើសយកអភិ
បាលរងខណ្ឌជាស្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាប្រធាន គ.ក.ស.ក ។
- ☞ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវខិតខំធានាឱ្យ
មានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន
អនុប្រធាន និងសមាជិកទាំងអស់នៃ គ.ក.ស.ក របស់ខ្លួន ។ សេចក្តីសម្រេច
នេះត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

ខ). តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ គ.ក.ស.ក

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ មានតួនាទី និង
ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍ
នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចបាន
នូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសម
ភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ

- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និង តម្រូវការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានទាំងនេះ ទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំ វិកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន ដើម្បីបញ្ចូល ទៅក្នុងផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌទាក់ទង នឹងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតបលើបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងគណៈ កម្មាធិការផ្សេងទៀតនៃក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីលើកផែនការសកម្ម ភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ច ការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត ក្នុងការដោះ ស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើនានា ដែលគណៈកម្មាធិការរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះ មិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្ត មុខងាររបស់ខ្លួន
- លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬគណៈអភិបាល ខណ្ឌអំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជំរុញឱ្យមានការចូលរួមពី

ខ្មែរ និង
រាំងនេះ
ភាគបីឆ្នាំ
បញ្ចូល
អនុវត្ត
ភាគទង
ខ្មែរ ស្ត្រី
ដគណៈ
សកម្ម
ខ្មែរ ស្ត្រី
បល់កិច្ច
ការដោះ
ការរបស់
អនុវត្ត
ភិបាល
រួមពី

- សមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់
នូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់
គណៈកម្មាធិការ
- ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោលនយោបាយនានា
ទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍
នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ជំរុញឱ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍អំពីបញ្ហា ដែលបាន
កើតមានជាប្រចាំពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប
- ស្វែងរកការគាំទ្រ ដើម្បីជំរុញឱ្យស្ត្រីចូលរួមនៅក្នុងការធ្វើសេចក្តី
សម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុម
ប្រឹក្សាខណ្ឌ
- លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ចសហ
ការ និងការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងទៀត មន្ទីរ
អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា អ្នកផ្តល់សេវា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុម
អ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាថា សកម្មភាពទាំងឡាយ
ត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ
- ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និង
ស្ថានភាពរបស់ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ជាពិសេស ដើម្បីកំណត់រក
គម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើក
អនុសាសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ

- រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌលើបញ្ហា ដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រ ការបង្កើនសមត្ថភាពស្ត្រី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ
- គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនិធិសម្រាប់ការងារសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

បញ្ជាក់ ៖

☞ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកលេខាធិការដ្ឋាន និងការគាំទ្រដទៃទៀតដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ខ្លួន ។

៣). របៀបរបបការងាររបស់ គ.ក.ស.ក

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬលើកយោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព

បមភាព
កុមារ
ការងារ
ស្រីក្រុម
ខណ្ឌ ។
ទ្រង់ទ្រាយ
សំខាន់ ។
និងសមា
ហិការណា
រដ្ឋសុំក្រុម
មតិប្រូ
យគណៈ
ញានានា
យៈក្រុម
ការនានា
អង្គភាព

ក្រុមយុវវ័យ និងកុមារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការស្រ្តី យុវវ័យ និងកុមារ
ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀតចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធ
ដល់គណៈកម្មាធិការនានា

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្រ្តី និងកុមារមានសិទ្ធិចូល
រួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការនានា
និងគណៈអភិបាលខណ្ឌលើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់ ។ គណៈកម្មាធិ
ការអាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូប ដើម្បីចូលរួម
ក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងកិច្ចប្រជុំ
របស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។ សមាជិកដែល
ចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ជាក់យោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានា ដូចគ្នា
នឹងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ ។ ក្នុងករណីសមាជិក
ដែលត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា
ខណ្ឌ សមាជិកនេះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុម
ប្រឹក្សាខណ្ឌ ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់
គណៈអភិបាលខណ្ឌបានឡើយ
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្រ្តី និងកុមារត្រូវរៀបចំ
និងផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រុម
ប្រឹក្សា ។ របាយការណ៍ ប្រចាំឆ្នាំ របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់
កិច្ចការស្រ្តី និងកុមារត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ ៖
- ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្រ្តី ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍ
តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែន

សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

- សមិទ្ធិផល និងបញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការ និងអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការនេះ
- អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រី នៅ ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ ។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវធ្វើការប្រជុំ មុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនជូនក្រុមប្រឹក្សា ឬនិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំកិច្ច ប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាទៀងទាត់ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ នៅក្នុងកិច្ច ប្រជុំទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការត្រូវ ៖
 - ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
 - ពិភាក្សាលើដំណើរការ និងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹង គោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព និងលើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ ដោះស្រាយ
 - ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់ គណៈកម្មាធិការ
 - ពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ មុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។

សាសន៍
ស្ត្រី នៅ
។
ការប្រជុំ
ប្រឹក្សា
ប្រចំកិច្ច
រៀងទាត់
ក្នុងកិច្ច
ឆមាស
ព័ន្ធនឹង
បម្រាប់
ពររបស់
កិច្ចប្រជុំ

- ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារ អាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបានតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន គណៈកម្មាធិការ ឬតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬតាមសំណើ របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬតាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបីនៃ ចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល
- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពី ពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេង អនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាល នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំង មូល ។ ក្នុងករណីដែលចំនួនសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានអង្គ ប្រជុំមានឧត្តមានុភាព ។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមាន កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និង កុមារត្រូវរៀបចំជាសាធារណៈ ។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ជាលក្ខណៈសម្ងាត់បាន ដូចជា ករណីរំលោភសេពសន្ថវៈ ការរំលោភបំពានលើកុមារ ដែល តម្រូវឱ្យមានកិច្ចការពារកិត្តិយស ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល ។

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការដទៃទៀត ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់គិតគូរលើអនុសាសន៍របស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ និងធ្វើការសម្រេច ដើម្បីចាត់វិធានការនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

៧. នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវមាននាយករដ្ឋបាលមួយរូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវមាន នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- ជាជំនួយការដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាល ខណ្ឌក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការធានានិរន្តរភាពកិច្ចការ រដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ។ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនេះ នាយក រដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវ ៖

- រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការ រដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខណ្ឌ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ គណៈអភិបាលខណ្ឌ ហើយត្រូវធានាថា កិច្ចការទាំងនោះត្រូវបាន រៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់ បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល
- រៀបចំ និងដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌនូវវិធានការ និងគោល ការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុម ប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខណ្ឌ និងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់ របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំ ឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំង អស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សា

រយៈ
កសា
ត ត្រូវ
របស់
ងដែន

របស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារ និងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌបានរៀបចំ សម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវដាក់ជូនគណៈអភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខណ្ឌ តាមការណែនាំរបស់អភិបាលខណ្ឌ
- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានា ឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងខណ្ឌ ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់
- ធានារក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

សារទាំង
បំដាក់ជូន
ម្សិទ្ធិពិនិត្យ
រួមដោយ
និងបែង
រាត់ហេតុ
ទាំងអស់
ខណ្ឌ
កនា ឱ្យ
ណ្ឌ និង
អង្គភាព
'តាមការ
រ លិខិត
រាលខណ្ឌ
មប្រឹក្សា
យច្បាប់

- មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញយោបល់ក្នុងគ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខណ្ឌ ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយនោះ
- ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេសដើម្បីធានាថាសេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌមានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងបទដ្ឋានជាតិសម្រាប់សុវត្ថិភាព និងគុណភាពដែលបានកំណត់ ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខណ្ឌ
- ត្រូវធានាឱ្យការិយាល័យ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារ បានត្រឹមត្រូវទៅតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា និងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌរបស់ខ្លួន ។
គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលខណ្ឌអាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌឱ្យលើកយោបល់លើកិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទីភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលខណ្ឌ ឬអភិបាលខណ្ឌពិនិត្យសម្រេចតាមការចាំបាច់ ។

៨. ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ

៨.១. សាលាខណ្ឌ

សាលាខណ្ឌ គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ ដែលត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។ ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ ៖

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌ
- ទទួលបានព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ពិសេសនានា ។

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗត្រូវធ្វើជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវចាត់ចែងលើរាល់លិខិតស្នាម ឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួលត្រឹមត្រូវឱ្យបាន ស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។ រដ្ឋបាលខណ្ឌក៏ជាម្ចាស់ និងទទួលខុសត្រូវលើរាល់លិខិតស្នាមឯកសារនានា ដែលបានរៀបចំឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងដោយគណៈអភិបាលខណ្ឌក្នុងនាមរដ្ឋ ព្រមទាំងជាម្ចាស់លើឧបករណ៍ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។ ដូច្នេះ រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗត្រូវធានាទុកដាក់ឯកសារ លិខិតស្នាម ឧបករណ៍ មធ្យោបាយ

និងសម្ភារៈនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមការកំណត់ មានសណ្តាប់ធ្នាប់ល្អ និងគង់វង្ស ។

ឯកណៈ
ធ្វើការ

ចំពោះត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌត្រូវបានប្រគល់ឱ្យនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលខុសត្រូវ និងគ្រប់គ្រងសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌប្រើប្រាស់ ។

ឯកណៈ

រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដែលសាធារណជនអាចពិនិត្យមើលបានដោយងាយស្រួល ។ ក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនេះត្រូវសរសេរ ឬបិទផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងជាផ្លូវការដល់សាធារណជន ។ ការសរសេរ និងការបិទផ្សាយនេះត្រូវរក្សាទុកឱ្យបានយ៉ាងតិចដប់ថ្ងៃ ។ ក្រៅពីក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅមុខសាលាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗរួមជាមួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ពិគ្រោះ ពិភាក្សាអំពីការរៀបចំក្តារព័ត៌មានសាធារណៈនៅទីសាធារណៈដទៃទៀតក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីបិទផ្សាយព័ត៌មានរួមគ្នារវាងរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ ។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត ដើម្បីជូនដំណឹងអំពីកិច្ចការនានានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

រដ្ឋបាល
ខ្លួនក្នុង
ពិសេស

លើរាល់
មេច្បាប់

វត្តមាន

មកក្រុម

រដ្ឋបាល

រដ្ឋបាល

រដ្ឋបាល

៨.២. ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ

សាលាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចំណុះចាំបាច់ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍ
- ការិយាល័យអន្តរវិស័យ ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និង

មានអនុប្រធានការិយាល័យមួយរូបជាជំនួយការ។ ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល សាលាខណ្ឌ។

ក). ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលាខណ្ឌ គឺជាសេនាធិការឱ្យ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និង ការងារពិធីការ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រារដ្ឋបាលខណ្ឌតាមការកំណត់
- ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារបុគ្គលិក ក្របខ័ណ្ឌ បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាខណ្ឌ
- សហការរៀបចំនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារ របស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាខណ្ឌ
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាខណ្ឌ
- សិក្សា និងលើកយោបល់លើការបង្កើត ការកែសម្រួល និងការរំសាយ ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ និងឯកសារនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការ នានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ

រ៉មួយៗ
ដ្ឋបាល

រ៉ការឱ្យ
រ៉ម ៖
រ៉ៈ និង

រ៉មត្រី

រ៉ការងារ

រ៉ខណ្ឌ
រ៉រំសាយ

រ៉
រ៉មួយៗ
រ៉ភាពិការ

- រៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទឹកនៃប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងអភិបាលរងខណ្ឌ ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងការស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌ
- សហការក្នុងការត្រៀមរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់ តាមសាលាសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌ ។

ខ). ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍

ការិយាល័យផែនការ និងអភិវឌ្ឍន៍នៃសាលាខណ្ឌ គឺជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- សិក្សា និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់រាជធានី
- ការអនុវត្តគម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ខណ្ឌ
- សិក្សា វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់អំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

សង្កាត់ និងតម្រូវការគាំទ្រ

- ដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់សង្កាត់
- គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់សង្កាត់
- ការសម្របសម្រួល ការគាំទ្រកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍន៍ និងការផ្តល់សេវាក្នុងចំណោមសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌ
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងដែលតម្រូវដោយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ ។

គ). ការិយាល័យអន្តរវិស័យ

ការិយាល័យអន្តរវិស័យនៃសាលាខណ្ឌ គឺជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាលខណ្ឌលើកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការងារដីធ្លី និងសំណង់
- ការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា បរិស្ថាន កាកសំណល់ អនាម័យ សួនច្បារ តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- អនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីរដ្ឋបាលរាជធានី
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ការរំលោភអំណាច និងការដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន ។

ក្រៅពីតួនាទី និងភារកិច្ចខាងលើនេះ ការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួនក្នុងការ

ប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយ ។ ក្នុងការអនុវត្ត
កិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបាន
កំណត់ជាតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយក
រដ្ឋបាល ត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់
ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ ឱ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធីរួចហើយ
ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថា
កិច្ចការនោះ មានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅ
គណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការ
ប្រគល់ភារកិច្ចអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយនោះ ។

ក្រៅពីការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលខណ្ឌអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សា
ខណ្ឌ ដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួនតាម
ការចាំបាច់ ។ ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតការិយាល័យបន្ថែម ការិយាល័យ
នោះមិនត្រូវមានតួនាទីភារកិច្ចត្រួតត្រាជាមួយការិយាល័យទាំងបីខាងលើឡើយ ។
ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន អភិបាលខណ្ឌត្រូវលើក
សំណើមកអភិបាលរាជធានី ដើម្បីស្នើសុំមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យ
សម្រេចក្នុងការបង្កើត ឬការរំសាយ ឬការកែសម្រួលការិយាល័យខាងលើនេះ ។

៨.៣. របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះសាលាខណ្ឌ

ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយា
ល័យនីមួយៗ ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ គណៈអភិបាលខណ្ឌ នាយករដ្ឋបាល ប្រធាន
ការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវពិចារណាលើរបៀបរបបការងាររបស់
ការិយាល័យនីមួយៗដូចខាងក្រោម ៖

ដាក់
ផែនការ
និងការ
នេនានា
ប្រឹក្សា
បំណល់
រដ្ឋបាល
ទទួល
ស្នើទៅ
ក្នុងការ

- ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ ។ ប្រធានការិយាល័យត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខណ្ឌ អភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ ថវិកាសម្រាប់ការិយាល័យនានានៃសាលាខណ្ឌ ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌការងាររបស់ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលាខណ្ឌ ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌពិនិត្យសម្រេច ។
- នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខណ្ឌ ។
- គណៈអភិបាលខណ្ឌត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់នេះ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ។
- គ្រប់កិច្ចការដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលខណ្ឌនីមួយៗ គណៈ

តពិនិត្យ
ធានាការិ
យផ្ទាល់
ខណ្ឌត្រូវ
លខណ្ឌ
ល និង
យនានា
ងនីតិវិធី
នានានៃ
ការរបស់
សាលា
ពិនិត្យ
ការរបស់
ន ត្រួត
នីតិវិធី
ម្យីរាយ
ៗ គណៈ

អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ក្នុង
ការប្រគល់កិច្ចការដល់ការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ
ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍
ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួច
បញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលរងខណ្ឌទទួលបន្ទុក
លើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូន
អភិបាលខណ្ឌពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថ
កិច្ចរបស់ខ្លួន ។

- ប្រធានការិយាល័យនានាត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិ
យាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន
នានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងស័ក្ខខ័ណ្ឌ
ការងារដែលបានកំណត់ ។
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ត្រូវកំណត់របបប្រជុំឱ្យបានទៀងទាត់ជា
មួយនាយករងរដ្ឋបាលសាលាខណ្ឌ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ
នានានៃសាលាខណ្ឌ ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន
ឬបញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់
ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ ។
- រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ និងត្រូវធ្វើសេចក្តី
រាយការណ៍អំពីការប្រជុំនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងគណៈអភិបាល
ខណ្ឌ ។

៩. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលសង្កាត់ និងក្រសួង ស្ថាប័ន

៩.១. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌ ជាមួយរដ្ឋបាលរាជធានី

ក្រៅពីទំនាក់ទំនងនានាដែលបានកំណត់ក្នុងតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀប
របបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី គណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
គណៈអភិបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលរាជធានី និងរដ្ឋបាលខណ្ឌ នៅមានទំនាក់ទំនង
មួយចំនួនទៀត ដូចជា ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងរបស់
ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី

- ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវស្ថិតក្រោមការ
ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី។ ក្នុងករណីពិនិត្យ
ឃើញថា ដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចណាមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌមិន
ស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលការណ៍ដែល
សម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ឬការសម្រេច ឬការងារណាមួយ
ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌបានធ្វើការសម្រេចហួសពីដែនសមត្ថកិច្ច ដែល
ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីបានធ្វើប្រតិភូកម្ម

គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើ

ការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដោយធ្វើ
ការបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីសេចក្តីសម្រេចជាក់លាក់ និងកិច្ច
ការជាក់លាក់ណាមួយ ឬមួយចំនួន ដែលក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌធ្វើការ
សម្រេច ឬធ្វើសកម្មភាពមិនសមស្រប។ ផ្អែកតាមការណែនាំនេះ

- ដើម្បីធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងភារកិច្ចដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរួមគ្នាពិចារណាអំពីភាពសមហេតុផលក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងភារកិច្ចសមស្របទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ឬទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងលក្ខខណ្ឌចាំបាច់នានាក្នុងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចទាំងនោះ
- ក្នុងមុខងារជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល គណៈអភិបាលរាជធានីត្រូវធ្វើការដឹកនាំ ណែនាំ សម្របសម្រួលដល់គណៈអភិបាលខណ្ឌ ដើម្បីធានារក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខណ្ឌនីមួយៗ
- គណៈអភិបាលរាជធានី ត្រូវធានាឱ្យគណៈអភិបាលខណ្ឌនីមួយៗនៃរាជធានីធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយគ្នា ដើម្បីរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់សន្តិសុខសាធារណៈ ការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពច្បាប់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រាជធានី
- អភិបាលខណ្ឌ ត្រូវទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈអភិបាលរាជធានី ដើម្បីស្នើសុំការដឹកនាំ ណែនាំ និងសម្របសម្រួលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការខាងលើនេះ
- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធានាផ្តល់មធ្យោបាយ សម្ភារៈ ធនធាននានារួមទាំងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងការបណ្តុះបណ្តាល ការកសាងសមត្ថភាពដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា

ក្រុម
ហ្នឹង
ពេលម
ទៅឱ្យ
ចាំបាច់
ងក្រុម
ត្រូវធ្វើ
ដើម្បី
មនុស្ស
យៗនៃ
បំផ្លាស់
រាប់នៅ
ដើម្បី
ការខាង
នានា
ល ការ
ប្រឹក្សា

ខណ្ឌ ដើម្បីអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រុម
ប្រឹក្សារាជធានី

- ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌដើម្បីធានាថាខណ្ឌអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចទាំងនោះ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការងារដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យលើមូលដ្ឋាន នៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ព្រមទាំងធានាថាខណ្ឌឆ្លើយតបបានយ៉ាងប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

៩.២. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់

រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់មានទំនាក់ទំនងគ្នាដូចខាងក្រោម ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវរៀបចំឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់សមស្របជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បី ៖
 - ធ្វើការសម្របសម្រួលឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងចំណោមសង្កាត់នានាក្នុងខណ្ឌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ការឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
 - ប្រមូលផ្តុំសេចក្តីត្រូវការនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលលើកឡើងដោយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចឆ្លើយតបបាន ដើម្បីពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ពាក់ព័ន្ធ ខិតខំឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ
 - គាំទ្រសមត្ថភាពចាំបាច់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីឱ្យក្រុម

ប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខណ្ឌមានសមត្ថភាពទទួលបាននូវមុខងារ និង ភារកិច្ច ដែលត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មកាន់តែច្រើនថែមទៀតពីក្រុម ប្រឹក្សារាជធានី សំដៅឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

- ដើម្បីធានាឱ្យក្រុមប្រឹក្សាក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ លើកកម្ពស់ក្នុងការបង្កើត ការជំរុញ និងការធ្វើឱ្យមានចីរភាពដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជា ធិបតេយ្យ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ៖
 - ក្នុងការផ្តល់យោបល់ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ខណ្ឌ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៅតែឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តី ត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះប្រជា ពលរដ្ឋទាំងអស់ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
 - ផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌអំពីតម្រូវការនានារបស់ ប្រជាពលរដ្ឋ ដែលក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់មិនអាចដោះស្រាយបាន ដោយសមត្ថភាព និងធនធានដែលខ្លួនមាន
 - ធ្វើសហប្រតិបត្តិការឱ្យបានពេញលេញជាមួយក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្នុងការលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន ។
- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនីមួយៗត្រូវសម្របសម្រួល និងធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិ ការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងសហគមន៍ ប្រជាពល រដ្ឋក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីកំណត់អំពីតម្រូវការអាទិភាពក្នុងការ ផ្តល់សេវានិងការអភិវឌ្ឍ និងសំណើ ឬសំណូមពរនានារបស់ប្រជា ពលរដ្ឋក្នុងខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រាំឆ្នាំរបស់រាជធានី

រ និង
រពីក្រុម
ដ្ឋ។
របង្កើត
បប្រជា

រប្រឹក្សា
រសេចក្តី
រៈប្រជា

របស់
យបាន

ខណ្ឌ
។
ប្រតិបត្តិ
រជាពល
ក្នុងការ
រៈប្រជា
ភិវឌ្ឍន៍
រាជធានី

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវធ្វើការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ដើម្បីធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់អនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាច ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មឱ្យលើមូលដ្ឋាននៃការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ហើយត្រូវធានាថា ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់បានអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ចនេះក្នុងការឆ្លើយតបបានយ៉ាងប្រសើរបំផុតនូវសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

បញ្ជាក់ ៖

- ☞ ដើម្បីលើកកម្ពស់ដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់រាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗត្រូវសម្របសម្រួល និងបង្កលក្ខណៈឱ្យមានការចូលរួមពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។
- ☞ ដើម្បីធានាដល់ការអភិវឌ្ឍរាជធានីប្រកបដោយចីរភាព ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវសហការសិក្សារៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីក្នុងរាជធានី លើមូលដ្ឋាននៃការពិគ្រោះយោបល់ ការសម្របសម្រួល ការចូលរួមពីក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ទាំងអស់ក្នុងរាជធានី ព្រមទាំងសហគមន៍ប្រជាពលរដ្ឋ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ។ ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះ ត្រូវរៀបចំតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីដែលកំណត់ ។ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវធានាថា ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីដែលបានសម្រេចជាផ្លូវការត្រូវគោរពនិងអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងត្រូវខិតខំសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសសកម្មភាពនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍ

រាជធានី ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីនេះ ។

- ☞ គណៈអភិបាលរាជធានី គណៈអភិបាលខណ្ឌ ចៅសង្កាត់មានភារកិច្ចអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃក្នុងការទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមករវាងរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។
- ☞ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីត្រូវបានទទួលប្រតិភូកម្មពីរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដើម្បីរួមគ្នាសម្រេចឱ្យបាននូវគោលនយោបាយរបស់ជាតិ ។

៩.៣. ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន

ទំនាក់ទំនងរវាងរដ្ឋបាលខណ្ឌជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នរួមមាន ៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌត្រូវស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ
- ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ជាតិ រាជរដ្ឋាភិបាលមានសិទ្ធិណែនាំ និងត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនៃការសម្រេច និងការធ្វើសកម្មភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដើម្បីធានាឱ្យបានថា ក្រុមប្រឹក្សាគោរពយ៉ាងត្រឹមត្រូវនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងគោលនយោបាយរបស់ជាតិ
- ក្រសួង ស្ថាប័ននានា អាចធ្វើទំនាក់ទំនង និងកិច្ចសហការដោយផ្ទាល់ជាមួយរដ្ឋបាលខណ្ឌ ឬរដ្ឋបាលសង្កាត់តាមការចាំបាច់ ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋបាលរាជធានី

ផែនការ
ចូលរួម
វិញ្ញាណ
បន្ថែម
វាតិ
វាសិទ្ធិ
វាការធ្វើ
វប្រឹក្សា
វត្តនានា
វដោយ
វប៉ុន្តែ

- ក្នុងករណីមានភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងរដ្ឋបាលរាជធានីជាមួយ រដ្ឋបាលខណ្ឌ ឬរដ្ឋបាលសង្កាត់ ឬរវាងរដ្ឋបាលណាមួយ ក្នុងចំណោម រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងសង្កាត់ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើការសម្រប សម្រួលដោះស្រាយតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- ក្នុងករណីមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រសួង ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជា មួយក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខណ្ឌ គ.ជ.អ.ប ត្រូវសម្របសម្រួលដោះ ស្រាយ ផ្អែកតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ ក្នុងករណី មិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបាន គ.ជ.អ.ប ត្រូវធ្វើសេចក្តី រាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច
- គ.ជ.អ.ប ត្រូវដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំ គាំទ្រដល់ក្រុម ប្រឹក្សារាជធានី ក្នុងការរៀបចំនូវប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតម្លៃការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។