សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royal de Droit et des sciences Economiques

Royal University of Law and Economics

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការគ្រប់គ្រង និងស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ

(២០១២~២០១៤)

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី ០១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៤ ដល់ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៤

តាក់តែងឡើងដោយ	សាស្ត្រាចារ្យណែនាំ
និស្សិតឈ្មោះ **ល.គាន់ វាសនា**	លោក **យូ តូនី**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ នីតិសាស្ត្រ	ឆ្នាំចូលរៀន	២០១០
ជំនាន់ទី ១៤	ឆ្នាំសរសេរសារណា	២០១៤

<u>សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ</u>

ខ្ញុំបាទឈ្មោះ **គាន់ ទាសនា** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឆ្នាំទី៤ ជំនាន់ទី១៤ ផ្នែកនីតិសាស្ត្រ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច បានសរសេរសារណា បញ្ចប់ការសិក្សាស្តីពី ៉**ការគ្រប់គ្រង និងស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ** (**២០១២-២០១៤**)៉។

សូមថ្លែងអំណរគុណដ៏ជ្រាលជ្រៅ និង សំដែងនូវកត្តាញ្ញូតាធម៌ដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់យ៉ាងកក់ក្តៅបំផុតជូនចំពោះ៖

លោកឪពុក និង អ្នកម្តាយ ដែលបានចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា ថ្នាក់ថ្នមកូនតាំងពីនៅក្នុងផ្ទៃ រហូតដល់ធំពេញវ័យ ព្រមទាំងឧបត្ថម្ភគាំទ្រគ្រប់បែបយ៉ាងដល់កូនទាំងស្មារតីនិងថវិកា ដើម្បីឲ្យកូនបានសិក្សារៀនសូត្រតាំងពីកំរិតបឋម រហូតដល់កំរិតឧត្តមសិក្សា ជាពិសេសការជួយជំរុញរូបកូនដែលនាំអោយកូនមានថ្ងៃនេះ ។

ខ្ញុំបាទ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **លោកសាស្ត្រចារ្យ យូ តូនី** គឺជាសាស្ត្រចារ្យម្នាក់ប្រកបដោយគតិបណ្ឌិត ដែលលោកបានដឹកនាំក្នុងការសរសេរសារណានេះ ។ លោកបានលះបង់កំលាំងកាយ និងកំលាំងចិត្ត ព្រមទាំងពេលវេលាដ៏មានតម្លៃ ខិតខំប្រឹងប្រែងណែនាំកែសម្រួលនិងផ្តល់ជាមតិល្អៗ ដែលធ្វើឲ្យសារណានេះបានល្អប្រសើរ ។

ខ្ញុំបាទ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **លោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ** និង បុគ្គលិកនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចទាំងអស់ ដែលបាន ខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលខ្ញុំបាទ ។

ខ្ញុំបាទ សូមថ្លែងអំណរគុណចំពោះ **ឯកឧត្តម អ៊ុត សំអន** អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ធំ ព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការ ទាំងអស់នៃសាលាខេត្តកំពង់ធំ ដែលបានបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ខ្ញុំបាទបានធ្វើការស្រាវជ្រាវប្រកបដោយជោគជ័យ និងបានផ្តល់នូវឯកសារសំខាន់ៗជាច្រើន ដែលនាំឲ្យស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ អាចលេចចេញជារូបរាងបាន ។

ជាចុងបញ្ចប់ ខ្ញុំបាទសូមប្រសិទ្ធិពរជ័យជូនដល់អស់លោកអ្នកមានគុណទាំងអស់ សូមជួបតែពុទ្ធពរទាំង ៤ប្រការគឺ **អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ** កុំបី ឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ ។

អារម្ភកថា

រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ ត្រូវបានរៀបចំ ជារចនាសម្ព័ន្ធថ្មី ស្របតាមច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងលិខិតបទបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានាសម្រាប់ដំណើការ ការកែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សាលាខេត្តកំពង់ធំ បាននឹងកំពុងដំណើការប្រកបដោយជោគជ័យ និងព្រមទាំងមានការរីកចំរើនយ៉ាងឆាប់រហ័សលើគ្រប់វិស័យ ដោយមានកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរួមគ្នាបំពេញតួនាទីបានល្អប្រសើរ ដែលក្នុងនេះគឺជាការបង្កើនការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីឈានទៅរកការដែលមាន ″ប្រសិទ្ធិភាព និងភាពស័ក្តសិទ្ធិ″ របស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ។ អាស្រ័យហេតុនេះ ទើបខ្ញុំបាទ បានជ្រើសរើសយកប្រធានបទ ‶ ការគ្រប់គ្រង និងស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ(២០១២-២០១៤)″ យកមកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយប្រធានបទនេះមានសារៈសំខាន់បំផុត ទៅក្នុងបរិបទនៃកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបច្ចុប្បន្ន។

កិច្ចការស្រាវជ្រាវនេះ ជាស្នាដៃដែលត្រូវបានប្រសូតឡើង ចេញពីការខិតខំប្រឹងប្រែងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយរួមមាននូវការដកស្រង់ ការវិភាគទ្រឹស្តីចេញពីឯកសារមេរៀន ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា និងការចុះស្រាវជ្រាវស្វែងយល់ផ្ទាល់នៅសាលាខេត្តកំពង់ធំ។

ខ្ញុំបាទ សង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំថាស្នាដៃនេះនឹងបានក្លាយទៅជាឯកសារមួយដែលជាប្រយោជន៍ក្នុងការផ្តល់ជាពុទ្ធិដ៏ច្រើន និងសំរួលដល់តំរូវការនានាសំរាប់អ្នកស្រាវជ្រាវជំនាន់ក្រោយៗ។

ទន្ទឹមនឹងគុណប្រយោជន៍នានា ស្នាដៃនេះក៏អាចនៅមានភាពខ្វះចន្លោះខ្លះៗដូចជាផ្នែកអក្ខរាវិរុទ្ធ ដោយសារផ្នែកបច្ចេកទេសជាដើម។ ខ្ញុំបាទក៏សូមការភ័យទោសរាល់កំហុសឆ្គងណាមួយដែលកើតឡើងដោយអចេតនា ហើយខ្ញុំបាទរីករាយនឹងទទួលនូវការ តិៈទៀនស្ថាបនារបស់អស់លោក លោកស្រី និងសិស្សនិស្សិតគ្រប់ពេលវេលា ដើម្បីកែលំអរអោយស្នាដៃនេះកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរឡើង។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម.. ១

ជំពូក ១

សមាសភាពរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ

ផ្នែកទី ១ ៖ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត.. ២

កថាខណ្ឌ១ ៖ សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត.. ២

ក. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ៣

ខ. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ៣

កថាខណ្ឌទី២ ៖ ការបង្កើត និងការរំលាយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត.. ៥

ក. ការជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត.. .... ៦

ខ. ការបាត់បង់សមាជិកភាព និងការរំលាយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត............................... ៧

កថាខណ្ឌទី៣ ៖ គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ៩

ក. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ៩

ខ.គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី កុមារនិងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម...១៤

ផ្នែកទី២៖ គណៈអភិបាលខេត្ត.. ១៩

កថាខណ្ឌទី១៖ តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត.. ១៩

ក. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត.......... .... ២០

ខ. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង គណៈអភិបាលខេត្ត............................២២

កថាខណ្ឌទី២៖ ការជ្រើសតាំងគណៈអភិបាលខេត្ត..២៤

ក. លក្ខខណ្ឌជ្រើសតាំងគណៈអភិបាលខេត្ត ២៤

ខ. លក្ខខណ្ឌបញ្ចប់មុខតំណែងគណៈអភិបាលខេត្ត ២៥

កថាខណ្ឌទី៣ ៖ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង ស្ថាប័នក្រោមឱវាទរបស់សាលាខេត្ត......................២៦

ក. ទីចាត់ការ និង ការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត ២៨

ខ. មុខងារ ភារកិច្ចទីចាត់ការនីមួយៗ.. ២៩

ជំពូក ២

ស្ថានភាពការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ (២០១២-២០១៤)

ផ្នែកទី១៖ ផ្នែករដ្ឋបាលដែនដី សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ៤៥

កថាខណ្ឌ១៖ ផ្នែករដ្ឋបាលដែនដី.. ៤៥

ក. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ បុគ្គលិក និងអគ្រានុកូលដ្ឋាន ៤៥

ខ. ការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មសំណង់ និង សុរិយោដី...........................៤៧

កថាខណ្ឌ២៖ ផ្នែកសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ៤៨

ក. ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំមានសុវត្ថិភាព ៤៩

ខ. ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងចរាចរណ៍...........................៤៩

ផ្នែកទី២៖ វិស័យកសិកម្ម សេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ច.. ៥១

កថាខណ្ឌ១៖ ការងារសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ច.. .... ៥១

ក. ការងារសេដ្ឋកិច្ច...៥១

ខ. ការងារសង្គមកិច្ច...៥៤

កថាខណ្ឌ២ ៖ ផ្នែកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ៥៦

ក. ការងារកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ៥៦

ខ. ការងារជលផល និងវារីវប្បកម្ម...៥៧

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន...៥៩

ឯកសារពិគ្រោះ

ឧបសម្ព័ន្ធ

សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងរយៈពេលប៉ុន្មានឆ្នាំចុងក្រោយនេះ ខេត្តកំពង់ធំបានឆ្លងកាត់នូវការវិវឌ្ឍ និងផ្លាស់ប្តូរជាច្រើនទាំងក្នុងទិដ្ឋភាពនយោបាយ សន្តិសុខសង្គម សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ក៏ដូចជាក្នុងទិដ្ឋភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាពិសេសគឺ សុខសន្តិភាព សុវត្ថិភាព និងស្ថិរភាពនយោបាយចាប់ពីឆ្នាំ១៩៩៨មកម្លេះ។

កត្តាទាំងនោះ បានបង្កជាល័ក្ខខ័ណ្ឌ ចាំបាច់នានាសម្រាប់ការខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំខេត្ត ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ មន្ត្រីរាជការ ព្រមទាំង អង្គការជាតិ អន្តរជាតិនានា ដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមក្នុងខេត្តទាំងមូលទទួលបានលទ្ធផលជាផ្លែផ្កា។

កំពង់ធំ មានទីតាំងចំកណ្តាលលើផ្ទៃប្រទេសកម្ពុជា ដែលមានព្រំប្រទល់ព័ទ្ធជុំវិញរួមមានខេត្ត ៖ កំពង់ឆ្នាំង ពោធិសាត់ សៀមរាប ព្រះវិហារ ស្ទឹងត្រែង ក្រចេះ និង កំពង់ចាម។

កំពង់ធំមានផ្ទៃដីសរុបចំនួន ១៥,០៦១ គម^២ ចែកចេញជា ៨ស្រុកដោយក្នុងនេះមានក្រុង១ដែលទើបបង្កើតថ្មី និងមានស្រុក ៧ , ៨១ (ឃុំ ៧៣ សង្កាត់៨) , ៧៤៨ ភូមិ ហើយមានប្រជាជនសរុបចំនួន ៧៤៣,៥៩៩ នាក់ ដែលមានស្ត្រីសរុបចំននួន ៣៧៨,១៩៥ នាក់ ហើយមានកំណើនប្រជាជនប្រចាំឆ្នាំ ៣% និងមានចំនួនគ្រួសារសរុប ១៥២,៥១២ គ្រួសារ ៤៧។

ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺផ្តោតលើការមធ្យោបាយ យន្តការ និងការអនុវត្តឲ្យសមស្របតាមតំរូវការរបស់ប្រជាជន ព្រមទាំងភារកិច្ចចំបងក្នុងការកសាង និងស្តារប្រទេសជាតិឲ្យរីកចំរើន។

គោលបំណងសំខាន់នៃប្រធានបទស្តីពី "ការគ្រប់គ្រង និង ស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ (២០១២-២០១៤)" ទាំងនេះគឺដើម្បីសិក្សាពីទំរង់នៃការរៀបចំរដ្ឋបាលថាតើមានការគោរពទៅតាមគោលការណ៍ច្បាប់យ៉ាងណាឲ្យស្របតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលជាសមិទ្ធិផលបានមកពីច្បាប់។

ដោយជំពូក១ យើងសិក្សាអំពីសមាសភាពរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ បន្ទាប់មកក្នុង ជំពូក២ យើងបង្ហាញស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ (២០១២-២០១៤) ។

ជំពូក ១ ៖ សមាសភាពរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ

កំពង់ធំគឺជាខេត្តដែលនៅចំកណ្ដាលប្រទេសកម្ពុជា ។ ខេត្តចែកជាក្រុង និងជាស្រុក ក្រុងចែកជាសង្កាត់, ស្រុកចែកជាឃុំ និងជាសង្កាត់ [១]។

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងតាមការបោះឆ្នោតអសកល ស្របតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលហៅកាត់ថា ក្រុមប្រឹក្សា [២]។

ផ្នែកទី ១ : ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយតាមការបោះឆ្នោតអសកល ហើយក្រុមប្រឹក្សាមានមុខងារ និងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួនជាក់លាក់ផងដែរ ។

កថាខណ្ឌ១ ៖ សិទ្ធិអំណាចក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមានសិទ្ធិអំណាចពីរគឺ៖

- សិទ្ធិអំណាចធ្វើសេចក្ដីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិ និង
- សិទ្ធិអំណាចសេចក្ដីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវប្រើប្រាស់អំណាចបញ្ញត្តិ និងអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួនដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍បែបបទនិង នីតិវិធីដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិពាក់ព័ន្ធនានា [៣]។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខានិងប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខេត្តលើ៖

- ដីកា & សេចក្ដីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តបានអនុម័តរួច
- សេចក្ដីសម្រេចបង្កើតគណៈកម្មធិការ ឬ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- កំណត់ហេតុប្រជុំដែលអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត បានអនុម័តរួច
- សំណើដកហូតអភិបាលឬអភិបាលរងខេត្តចេញពីមុខតំណែងតាមការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- លិខិតអញ្ជើញក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

[១] មាត្រា៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[២] មាត្រា១៤ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[៣] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត បោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

- ប្រតិទិនប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តសម្រាប់រយៈពេល ១២ខែ
- សំណើរសុំផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- កិច្ចការដ៏ទៃទៀតដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ។

គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំឯកសារ ខាងលើនេះ លើកលែងតែឯកសារសម្រាប់រៀបចំកិច្ចប្រជុំទាក់ទងនិងសំណើរដកហូតអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលរងខេត្តចេញពីមុខតំណែង [៤]។

ក. របៀបរបបការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្នុងការអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំនុចសំខាន់ៗមួយចំនួន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបអនុវត្តការងារ ដូចខាងក្រោម៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ច ដោយធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងបញ្ញត្តិតាមរយៈដីកា និងសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ។ រាល់សេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ហើយត្រូវធានាថាសេចក្តីសម្រេចទាំងនោះត្រូវបានអនុវត្តដោយមានការតាមដាននិងវាយតម្លៃជាប្រចាំ។
- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អាចចាត់ឲ្យគណៈកម្មាធិការណាមួយ ឬ មួយចំនួន ដែលតម្រូវឲ្យបង្កើតឡើង ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានីខេត្ត ក្រុងស្រុក ខណ្ឌ ឬអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងានានា ដើម្បីស្រាវជ្រាវរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬសេចក្តីព្រាងសម្រេចតាមការចាំបាច់ ។
- ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយដែលច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តបាន កំណត់អំពីបែបបទនិងនីតិវិធីដែរ ប៉ុន្តែបែបបទ និងនីតិវិធីនោះចែងមិនច្បាស់លាស់ ឬមិនស្របនឹងស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃមូលដ្ឋានរបស់ខ្លួន ហើយដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមិនអនុវត្តបាន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចាត់ឲ្យគណៈអភិបាលខេត្ត ធ្វើសំណើរមករដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃជាបន្ទាន់ ។

ខ. កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមានពីរប្រភេទ៖

- **កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ** ៖ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងហោចណាស់ចំនួន ១២ដងក្នុងមួយឆ្នាំ។

[៤] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត បោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

- **ការប្រជុំវិសាមញ្ញ** ៖ ក្រុមប្រឹក្សាអាចប្រជុំវិសាមញ្ញ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបាន តាមការចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាបន្ទាន់ ឬពិសេស ។

កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចយកជាការបានលុះត្រាកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ ប្រព្រឹត្តទៅត្រឹមត្រូវតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សេចក្តីសម្រេចនោះពុំមានសុពលភាពឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ត្រូវប្រជុំសាមញ្ញនៅក្នុងបែបសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនយ៉ាងហោចណាស់ចំនួនដប់ពីរ(១២)ដងជារៀងរាល់ឆ្នាំ ។ លើសពីនេះទៅទៀតកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ មិនត្រូវប្រារព្ធធ្វើឡើងមុនម្ភៃប្រាំ(២៥)ថ្ងៃ និងលើសពីកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញលើកមុនឡើយ ។

អភិបាលខេត្ត ត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត និងទីចាត់ការពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខេត្ត ដើម្បីផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកច្បាប់បច្ចេកទេស និងការគាំទ្រដ៏ទៃទៀតដល់ គណៈកម្មាធិការ ឬអនុកម្មាធិការ ឬក្រុម ការងារខាងលើ ព្រមទាំងធ្វើការសម្របសម្រួល ណែនាំដល់ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងដីកា ឬ សេចក្តីព្រាងសេចក្តីសម្រេចដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យពិភាក្សានិងអនុម័ត ។ លើសពីនេះទៀត អភិបាលខេត្តត្រូវណែនាំនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តឲ្យរៀបចំដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលជាក្រុមប្រឹក្សាខេត្តបានអនុម័តរួច ឲ្យស្របតាមទម្រង់ដែលបានកំណត់ដើម្បីដាក់ជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តចុះហត្ថលេខា ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន និងត្រូវប្រថាប់ត្រារដ្ឋបាលខេត្ត ។

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចាត់ឲ្យអភិបាលខេត្តចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈជាបន្ទាន់នូវដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចដែលក្រុមប្រឹក្សាខេត្តបានអនុម័តរួចលើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងពីនោះ ព្រមទាំងចាត់ចែងអនុវត្តឲ្យមានប្រសិទ្ធិភាព។
- ក្នុងករណីកិច្ចការណាមួយ ដែលជាតម្រូវការចាំបាច់នៃមូលដ្ឋាន ហើយដែលកិច្ចកានោះច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត មិនបានចែងអំពីបែបបទ និងនីតិវិធីក្នុងការប្រើប្រាស់អំណាច ឬអំណាចប្រតិបត្តិរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចាត់ឲ្យអភិបាលខេត្តធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំ បែបបទនិងនីតិវិធីសមស្រប ដោយឈរលើគោលការណ៍តម្លាភាពគណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធិភាពដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យនិងអនុម័ត ឬអាចស្នើសុំយោបល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ធ្វើការបញ្ជាក់នូវបែបបទនីតិវិធីដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការទាំងនោះ ។

ប៉ុន្តែក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ អាចកោះប្រជុំវិសាមញ្ញនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយបន្ទាន់ ឬពិសេសណាមួយ ។ ហើយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល អាចស្នើសុំឲ្យមានកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបាន [៥]។

រាល់កិច្ចការប្រជុំរបស់ខ្លួន ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេចបទបញ្ញត្តិ ឬធ្វើសេចក្តីសម្រេចខាងប្រតិបត្តិ ដែលជាគោលការណ៍ គោលនយោបាយរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត និងជាវិធានការបែបបទនីតិវិធីចាត់ចែងការងារតាមការចាំបាច់ ដែលទាក់ទងទៅនឹង ៖

- ការរៀបចំដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានថ្មី ដែលស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ការអនុវត្តមុខងារជាកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរួមទាំងសមាសភាពនៃផែនការដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នាប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗក្រសួងស្ថាប័ន ឬមន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា
- បញ្ហាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធនិងធនធាន រួមទាំងការរៀបចំគណៈកម្មាធិការទីចាត់ការ និងបុគ្គលរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- កិច្ចការផ្សេងៗទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យអនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា
- សមិទ្ធិផល បញ្ហាប្រឈមនៃកិច្ចការនានា ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ច របស់ក្រុមប្រឹក្សា [៦] ។

កថាខណ្ឌទី២ : ការបង្កើត និងការរំលាយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ខេត្ត ត្រូវមានក្រុមប្រឹក្សាមួយជាតំណាងរាស្ត្ររបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងតាមការបោះឆ្នោតអសកល ស្របតាមនីតិវិធីដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដែលហៅកាត់ថា ក្រុមប្រឹក្សា ។

---

[៥] សៀវភៅស្តីពី ការរៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

[៦] សៀវភៅស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត បោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

ក. ការជ្រើសរើសសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវមានប្រធានម្នាក់ ដែលប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគឺជាបេក្ខជនដែលស្ថិតនៅក្នុង លំដាប់លេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជន ដែលមានអាសនៈច្រើនជាងគេនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្នុងករណីដែលបញ្ជីបេក្ខជនមានអសនៈស្មើគ្នា នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សា ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជ្រើសរើសយកបេក្ខជន ដែលមានលេខរៀងលើគេនៃបញ្ជីបេក្ខជនដែលមានសំឡេងឆ្នោតបានការច្រើនជាងគេ [៧]។

ចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកទៅតាមកត្តាប្រជាសាស្ត្រ និងកត្តាភូមិសាស្ត្ររដ្ឋខាងក្រោម៖

- ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានចំនួនសមាជិកពីប្រាំបួន (០៩)រូប ដល់ម្ភៃមួយ (២១)រូប ។
- ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង មានចំនួនសមាជិកពីប្រាំពីរ (០៧)រូប ដល់ដប់ប្រាំ (១៥)រូប ។
- ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ មានចំនួនសមាជិកពីប្រាំពីរ (០៧) ដល់ដប់ប្រាំបួន (១៩) រូប ។
- ដោយឡែក ក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ មានចំនួនសមាជិក មិនលើសពីម្ភៃមួយ (២១) រូប [៨]។

ចំនួនជាក់ស្តែងនៃសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិចមួយរយម្ភៃថ្ងៃ (១២០)ថ្ងៃ មុនពេលផុតកំណត់អណត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។

ក្នុងករណីគ្មានអនុក្រឹត្យ ចែងអំពីចំនួន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា អណត្តិបន្ទាប់ទេនោះចំនួនសមាជិកសរុបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗ ត្រូវយកតាមចំនួនសរុបចុងក្រោយនៃក្រុមប្រឹក្សាអណត្តិចាស់ [៩]។

ក្រុមប្រឹក្សាមានអណត្តិប្រាំ (០៥)ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។ អណត្តិក្រុមប្រឹក្សាត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សានិងផុតកំណត់ថ្ងៃបោះឆ្នោតបន្ទាប់ ។

---

[៧] មាត្រា១៧ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

[៨] មាត្រា១៨ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

[៩] មាត្រា១៨ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

ក្រុមប្រឹក្សានីមួយៗត្រូវធ្វើជាតំណាងនិងធ្វើសកម្មភាពក្នុងនាមប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់ដែលរស់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន [១០]។ ដែលការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យរួមមាន៖

- ភាពជាតំណាងសាធារណៈ
- ស្វ័យភាពរបស់មូលដ្ឋាន
- ការពិគ្រោះយោបល់និងការចូលរួម
- ការឆ្លើយតាម និងគណនេយ្យភាព
- ការលើកតម្កល់គុណភាពជីវិតរបស់ប្រជាជននៅក្នុងមូលដ្ឋាន
- ការលើកស្ទួយសមធម៌
- តម្លាភាព និងសុចរិតភាព
- វិធានការប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងការរំលោភអំណាច [១១]។

ខ. ការបាត់បង់សមាជិកភាព និងការរំលាយក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាម្នាក់ ត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- សាមីខ្លួនបាត់បង់លក្ខណៈសម្បត្តិ និងលក្ខខណ្ឌ សម្រាប់ឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា
- សាមីខ្លួនទទួលមរណភាព
- សាមីខ្លួនមិនបានចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាប់ៗគ្នាចាប់ពី ពីរ (០២) ដងឡើងទៅ ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត
- សាមីខ្លួនត្រូវបណ្តេញចេញពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា អនុលោមតាមច្បាប់នីតិវិធីឬបទបញ្ជាផ្ទៃ ក្នុង ឬ ក្រមសីលធម៌របស់ក្រុមប្រឹក្សា
- សាមីខ្លួនត្រូវតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬ បទល្មើសណាមួយ
- សាមីខ្លួនបាត់បង់សមាជិកភាពពីគណបក្សនយោបាយរបស់ខ្លួន ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវសម្រេចនិងប្រកាស ពីការបាត់បង់សមាជិកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាក្នុងករណីដូចខាងលើនេះ [១២]។

---

[១០] មាត្រា១៩ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

[១១] មាត្រា១២ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

[១២] មាត្រា២២ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

នៅពេលដែលមាន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាណាម្នាក់ បាត់បង់សមាជិកភាព ពីក្រុមប្រឹក្សាត្រូវជ្រើសរើសបេក្ខជនលំដាក់លេខរៀង បន្ទាប់ពីក្នុងបញ្ជីបេក្ខជនជាមួយមកជំនួសក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរដប់បួន(១៤)ថ្ងៃ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ [១៣]។

ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាណាមួយអនុវត្តផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិណាមួយនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់ក្រុមប្រឹក្សានោះឲ្យគោរពនិងអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិទាំងនោះនៅក្នុងអំឡុងពេលជាក់លាក់និងសមហេតុផល ។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សានោះនៅតែមិនព្រមអនុវត្តតាមការណែនាំរាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវរំលាយក្រុមប្រឹក្សានោះដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើររបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ [១៤]។

លើសពីនេះទៅទៀតគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត "គ.ជ.ប" ត្រូវរៀបចំការបោះឆ្នោតឡើងវិញ ដើម្បីជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាថ្មីក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ មួយរយម្ភៃ(១២០)ថ្ងៃ ។ ហើយក្រុមប្រឹក្សាដែលកើតឡើងដោយការបោះឆ្នោតឡើងវិញខាងលើនេះ មានអាណត្តិស្មើនឹងអណត្តិដែលនៅសល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាមុននោះ ប៉ុន្តែការបោះឆ្នោតឡើងវិញមិនត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើ ឡើងប្រសិនបើ អាណត្តិដែលនៅសល់របស់ ក្រុមប្រឹក្សាមានរយៈពេលមិនលើសពី មួយរយប៉ែតសិប (១៨០) ថ្ងៃ ។

ក្នុងករណីដែលមានក្រុមប្រឹក្សាណាមួយត្រូវរំសាយ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវបាត់វិធានការដើម្បីគ្រប់គ្រងជំនួសរហូតដល់មានក្រុមប្រឹក្សាថ្មីចូលកាន់តំណែង [១៥]។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ដែលមានបំណងឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនិងមានលក្ខណសម្បត្តិដូចខាងក្រោមៈ

- មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- មានអាយុយ៉ាងតិចម្ភៃប្រាំ(២៥)ឆ្នាំ គិតមកដល់ថ្ងៃបោះឆ្នោត
- មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត និងមានលក្ខណៈសម្បត្តិ គ្រប់គ្រាន់តាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សា [១៦]។

[១៣] មាត្រា២៣ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ
[១៤] មាត្រា២៤ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ
[១៥] មាត្រា២៧ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ
[១៦] មាត្រា២១ នៃច្បាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ខណ្ឌ

កថាខណ្ឌទី៣ : គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ចំនួនបីដែលរួមមាន៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ
- គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

ក្រៅពីគណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើនេះ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចបង្កើតគណៈកម្មាធិការបន្ថែមផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ ។ គណៈកម្មាធិការដែលបង្កើតបន្ថែមមិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាកាតព្វកិច្ចទាំងបីខាងលើឡើយ។ ជាមួយនេះដែរ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានា ឬ គណៈអភិបាលខេត្ត ។ អនុគណៈកម្មាធិការ ឬ ក្រុមការងារខាងលើនេះត្រូវមានគណនេយ្យភាពជាបឋមជាមួយគណៈកម្មាធិការ ឬ គណៈអភិបាលខេត្ត [១៧]។

ក. គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានសមាសភាពរួមមាន៖

• អភិបាលខេត្ត	ប្រធាន
• អភិបាលរងខេត្ត ០១រូប	អនុប្រធាន
• នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត	សមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍
• សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តយ៉ាងតិច ០១រូប	សមាជិក
• ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពប្រចាំនៅខេត្ត	សមាជិក
• នាយកទីចាត់ការទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត	សមាជិក
• អភិបាលក្រុង ស្រុកទាំងអស់នៅក្នុងខេត្ត	សមាជិក
• តំណាងសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ប្រចាំខេត្ត ០២រូប	សមាជិក
• តំណាងគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ០១រូប	សមាជិក

សមាសភាពអនុប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវស្នើដោយអភិបាលខេត្ត [១៨] ។

[១៧] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទីភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត បោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

[១៨] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទីភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត បោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសត្រូវខិតខំធានាឲ្យបានថា ផែនការអភិវឌ្ឍន៍និងថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ មន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រដ្ឋាភិបាល ដែលផ្ដល់សេវាសម្ភារៈ ឬ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយផ្ទាល់នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលយ៉ាងត្រឹមត្រូវទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍ រយៈពេលប្រាំ (០៥)ឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបី (០៣)ឆ្នាំ រំកិលប្រចាំឆ្នាំ ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលធម្យម និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ [១៩]។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចកំណត់ក្រុមប្រឹក្សាពីរ ឬច្រើនប្រើប្រាស់រួមគ្នានូវគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស [២០]។

ការបង្កើត ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់មន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ [២១]។

ហើយគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមានតួនាទី និងភារកិច្ចផ្ដល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត លើកិច្ចការសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖

- **ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិកា**

- ការដាក់បញ្ចូលផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ មន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដែលបានផ្ដល់សេវា សម្ភារៈ ឬហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តទៅក្នុង៖
  - ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
  - កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
  - ក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
  - គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។
- សេចក្ដីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- សេចក្ដីព្រាងផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សេចក្ដីព្រាងក្រប ខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តនិងការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

[១៩] មាត្រា១២៤ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
[២០] មាត្រា១២៥ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
[២១] មាត្រា១២៦ នៃច្បាប់ស្ដីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- សេចក្តីព្រាងគម្រោងវិភាជន៍មូលនិធិវិនិយោគខេត្តដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីនានារបស់ខេត្ត
- កៀរគរការគាំទ្រពីអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដល់គម្រោងវិនិយោគខេត្ត
- របាយការណ៍រីកចម្រើននានាទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគនិងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត [២២]។

❖ **សម្របសម្រួលកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយ មន្ទីរអង្គភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន**

- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការពិគ្រោះយោបល់ និងការសម្របសម្រួលកិច្ចការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន
- សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍន៍ដែលផ្តល់ដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ឬដោយមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន
- ការសម្របសម្រួលភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងកិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា
- ការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដើម្បីកែលម្អការផ្តល់សេវា និងការអភិវឌ្ឍន៍ស្របតាមតម្រូវការរបស់មូលដ្ឋាន ។

❖ **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការសម្របសម្រួលនៅក្នុងរដ្ឋបាលឯកភាពខេត្ត**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការអនុវត្តការងារនៃរដ្ឋបាលឯកភាពខេត្ត
- ការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីបំពេញការងារ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងរបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត
- ការដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នាក្នុងការអនុវត្តការងាររបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ។

❖ **កិច្ចសហប្រតិសហប្រតិបត្តិការ និង ការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រុមប្រឹក្សា ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ក្នុងខេត្ត**

- ការរៀបចំយន្តការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងខេត្ត។
- ការឆ្លើយតបចំពោះអនុសាសន៍សំណើសំណូមពរនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាទាំងនោះមិនអាចដោះស្រាយបាន។

---

[២២] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តបោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

- ការដោះស្រាយនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងឬ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុងនិងឬក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និងឬ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ឬនិងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។

❖ **កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និង ការសម្របសម្រួលរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត**

- ការរៀបចំយន្តការ ពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។
- ការសម្រុះសម្រួលនូវភាពមិនចុះសម្រុងគ្នា រវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដែលមានព្រំប្រទល់ជាប់គ្នា និងក្រុមប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

❖ **ការងារទាក់ទងមុខងារ និងធនធាន**

- វិធានការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធិភាពនៃការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន។
- ការរៀបចំនូវលក្ខណសម្បត្តិ និងមធ្យោបាយដើម្បីទទួល និងអនុវត្តមុខងារ និងធនធានថ្មីដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យខេត្ត។
- ការផ្តួតផ្តើមស្នើឡើងនូវមុខងារ និងធនធនដែលគួរត្រូវបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យរដ្ឋបាលខេត្ត។
- ការផ្តួតផ្តើមអំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មនូវមុខងារ និងធនធានដល់រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់។
- ការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តមុខងារ និងធនធាន ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋបាលខេត្ត។

ក្រៅពីកិច្ចការខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការអាចទទួលអនុវត្តកិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ឬតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។ ប៉ុន្តែគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមានរបៀបរបបធ្វើការងារផ្សេងៗទៀតរួមមាន៖

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសត្រូវពិនិត្យ ពិចារណាលើចំនុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ត្រូវជួបប្រជុំយ៉ាងតិចពីរខែម្តង។ កិច្ចប្រជុំអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកទាំងមូលចូលរួម ។ សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមាន សម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។

- ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ។ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន អនុប្រធានជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។ គ្រប់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានកំណត់ហេតុ ដែលរៀបចំឡើងដោយនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអធិបតីនៃអង្គប្រជុំ។
- គណៈកម្មាធិកាអាចកំណត់អំពីរបៀបរបបប្រជុំ ការអនុម័តរបៀបរបបការងារជាក់ស្តែង និងការបែងចែកភារកិច្ចដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការតាមកាចាំបាច់។
- ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការ ដែលជានាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត អភិបាលក្រុង អភិបាលស្រុក ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋាភិបាលប្រចាំនៅខេត្ត និងនាយកទីចាត់ការនៃសាលាខេត្តអវត្តមាន សមាជិកនោះអាចចាត់តំណាងដែលមានសិទ្ធិសម្រេចជំនួសខ្លួនឲ្យចូលរួមប្រជុំបាន។
- អភិបាលខេត្តអាចស្នើឲ្យអភិបាលរងខេត្ត មន្ត្រី ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ចូលរួមកិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការនេះតាមការចាំបាច់។ អភិបាលរងខេត្ត មន្ត្រីទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស និងអ្នកពាក់ពន្ធ័ទាំងនោះ អាចផ្តល់យោបល់នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការបាន ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ។
- កិច្ចប្រជុំនីមួយៗរបស់គណៈកម្មាធិការ ត្រូវមានរបៀបវារៈដែលបានត្រៀមរៀបចំជាមុន។ អភិបាលខេត្ត និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាជំនួយការត្រូវរៀបចំវារៈប្រជុំដោយផ្អែកតាម៖

  - តម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
  - តម្រូវការរបស់គណៈកម្មាធិការអភិបាលខេត្ត
  - តម្រូវការរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
  - សំណើរបស់សមាជិកយ៉ាងតិច មួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិក របស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស
  - តម្រូវការនៃច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

ផ្អែកតាមតម្រូវការ និងសំណើដូចខាងលើនេះ អភិបាលខេត្តត្រូវ ពិគ្រោះយោបល់នៅក្នុងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីចាត់ឲ្យទីចាត់ការមួយ ឬច្រើនដែលពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខេត្តធ្វើសិក្សារបៀបចំឯកសារ បែបបទ នីតិវិធីនានាតាមរបៀបវារៈនីមួយៗ។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវដឹកនាំទីចាត់ការដែលពាក់ពន្ធ័នៅក្នុងសាលាខេត្ត សិក្សារៀបចំឯកសារ បែបបទ និងនីតិវិធីទាំងនេះ ដោយសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព និងរដ្ឋបាលដែលពាក់ពន្ធ័នានាតាមការចាំបាច់។ ជាមួយគ្នានេះ

នាយករដ្ឋបាលត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះ។ ក្រោយពេលរៀបចំឯកសារ បែបបទនីតិវិធី តាមរបៀបវារៈនីមួយៗរួចហើយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវដាក់ជូនអភិបាលខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងរៀបចំកោះប្រជុំគណៈកម្មាធិការ។

• អភិបាលខេត្ត ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាជំនួយការត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ចំពោះកិច្ចការណាដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្តចំពោះកិច្ចការណា ដែលជាសម្ថភាពកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត។

• ដើម្បីជួយសម្រួលដល់កិច្ចការរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសអាចស្នើសុំបង្កើតអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារតាមការចាំបាច់ ឬតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។ សមាភាពអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារនេះអាចជ្រើសចេញពីសមាជិកគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសមន្ត្រីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃសាលាខេត្ត សាលាក្រុង សាលាស្រុក និងមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាតាមការចាំបាច់។

• ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវសម្រេចអំពីការបង្កើតការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារខាងលើនេះ។ សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តផ្អែកតាមការសម្រេចចិត្តរបស់អង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន [២៣]។

ខ. គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី កុមារ និងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម

❖ **សមាសភាពគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

• សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាស្ត្រីជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា	ប្រធាន
• សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សា	អនុប្រធាន
• អភិបាលរងជាស្ត្រី០១រូប	អនុប្រធាន
• ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា	អនុប្រធាន
• ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរកិច្ចការនារី	អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
• នាយករងរដ្ឋបាល០១រូប	សមាជិក
• ប្រធាន ឬ អនុប្រធានមន្ទីរផែនការ	សមាជិក

[២៣] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តបោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរសុខាភិបាល សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានមន្ទីរកសិកម្ម សមាជិក
- ស្នងការ ឬតំណាងស្នងការដ្ឋាននគបាល សមាជិក
- នាយក ឬនាយករងទីចាត់ការអន្តរវិស័យ សមាជិក
- ប្រធាន ឬអនុប្រធានសមាគមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សមាជិក
- តំណាងពីស្ថាប័ន ឬអង្គភាពផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ សមាជិក

ប៉ុន្តែក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មិនមានសមាជិកជាស្ត្រីត្រូវជ្រើសរើសយកអភិបាលរងខេត្តជាស្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាប្រធាន គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ (គ.ក.ស.ក)។

ដើម្បីលើកកម្ពស់ការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តត្រូវខិតខំធានាឲ្យមានសមាជិកជាស្ត្រីសមស្របនៅក្នុងគណៈកម្មាធិការនេះ។

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់សមាសភាពប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ (គ.ក.ស.ក) របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

❖ **តួនាទី ភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ**

គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី កុមារ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោមដូចជា ៖

- ចូលរួមក្នុងការកសាងចក្ខុវិស័យជាយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងដើម្បីធ្វើឲ្យសម្រេចបាននូវសមភាពយេនឌ័រ និងការផ្តល់សេវាផ្សេងៗដែលពាក់ពន្ធ័និងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ។
- ប្រមូល និងវិភាគព័ត៌មាននិងទន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងយេនឌ័រ និងទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុង ផែនការសកម្មភាព និងថវិកាក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំតាក់តែង ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ទាក់ទងនិងការលើកកម្ពស់ និងការឆ្លើយតបនិងបញ្ហាសមភាពយេនឌ័រ ស្ត្រីយុវវ័យ និងកុមារ។

• ស្វែងរកការគាំទ្រពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការផ្សេងទៀត នៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីលើកផែនការសកម្មភាពសម្រាប់ដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងសមភាពយេនឌ័រ បញ្ហាស្រ្តីយុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

• សហការ និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្រ្តី និងកុមារប្រភេទផ្សេងទៀត ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ឬសំណូមពរ ឬសំណើរនានា ដែលគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទផ្សេងនោះ មិនអាចដោះស្រាយបានក្នុងការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។

• លើកសំណើ និងផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬគណៈអភិបាលខេត្តអំពីវិធានការសមស្របនានា ដើម្បីជំរុញឲ្យមានការចូលរួមពីសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងការដោះស្រាយ និងទប់ស្កាត់នូវបញ្ហាដែលកើតមានឡើងពាក់ព័ន្ធនិងកិច្ចការស្រ្តី យុវវ័យ និងកុមារ។

• ស្វែងរក និងទទួលបានរាល់ព័ត៌មានដែលពាក់ពន្ធ័និងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ។

• ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងគោនយោបាយនានាទាក់ទងនិងសមភាពយេនឌ័រ ស្រ្តី យុវវ័យ និងកុមារដល់សហគមន៍នានានៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

• ជំរុញឲ្យមានការប្រមូលព័ត៌មានរបស់សហគមន៍អំពីបញ្ហា ដែលបានកើតមានជាប្រចាំពាក់ពន្ធ័នឹងសមភាពយេនឌ័រ ស្រ្តី យុវវ័យ និងកុមារ និងមានវិធានការដើម្បីឆ្លើយតប។

• ស្វែងរកការគាំទ្រ ដើម្បីជំរុញឲ្យស្រ្តីចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារខេត្ត។

• លើកយោបល់ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការពង្រឹងទំនាក់ទំនងកិច្ចសហការនិការសម្របសម្រួលរវាង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ក្រុមអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត និងសហគមន៍ ដើម្បីធានាថាសកម្មភាពទាំងឡាយត្រូវបានគាំទ្រដល់ស្រ្តី យុវវ័យ និងកុមារ [២៥]។

• ពិនិត្យមើលលើការអនុវត្ត គោលនយោបាយសមភាពយេនឌ័រ និងស្ថានភាពរបស់ស្រ្តីយុវវ័យនិងកុមារ ជាពិសេសដើម្បីកំណត់រកគម្លាតផ្សេងៗនៅក្នុងការទទួលបានសេវានានា និងដើម្បីលើកអនុសសន៍ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងនេះ។

• រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត លើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមភាពយេនឌ័រការបង្កើតសមត្ថភាពដល់ស្រ្តី និងបញ្ហារបស់យុវវ័យ និងកុមារ ។

• គាំទ្រគ្រប់កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែង ដើម្បីកៀរគរមូលនីធិសម្រាប់ការងារសមភាពយេនឌ័រស្រ្តីយុវវ័យ និងកុមារក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

• បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

[២៥] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តបោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

បន្ថែមពីនេះទៅទៀតគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួនក្នុងការឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការនិងផ្ដល់ការគាំទ្រនានាដល់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហា ពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាស្ត្រីយុវវ័យ និងកុមារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ។

❖ **របៀបរបបការងាររបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ**

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំណុចមួយចំនួនដូចខាងក្រោមៈ

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចស្នើសុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ឬក្រុមការងារតាមតម្រូវការនៃច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជួយគណៈកម្មាធិការក្នុងការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬលើកយោបល់លើបញ្ហានានាដែលទាក់ទងនឹងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ តាមរយៈក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត មានសិទ្ធិអញ្ជើញប្រធាន ឬតំណាងគណៈកម្មាធិការនានានៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព ក្រុមយុវវ័យ និងកុមារ ដែលពាក់ពន្ធ័នឹងកិច្ចការស្ត្រី យុវវ័យ និងកុមារ ឬអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗចូលរួមប្រជុំ ដើម្បីផ្ដល់ព័ត៌មានពាក់ពន្ធ័ដល់គណៈកម្មាធិការនានា។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិចូលរួមនៅក្នុងរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ប៉ុន្តែគណៈកម្មាធិការនានា និងគណៈអភិបាលខេត្ត លើកលែងតែកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់។ គណៈកម្មាធិការអាចចាត់តាំងសមាជិករបស់ខ្លួនយ៉ាងច្រើនពីររូប ដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ សមាជិកដែលចាត់តាំងទាំងនេះ មានសិទ្ធិបញ្ចេញយោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនានាដូចគ្នានិងសមាជិកដទៃផ្សេងទៀតនៃអង្គប្រជុំដែរ។ ក្នុងករណីសមាជិកដែលត្រូវបានចាត់តាំងឲ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត សមាជិកនេះមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ប៉ុន្តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលខេត្តបានឡើយ។
- ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារមានសិទ្ធិទទួលបាននូវរបៀបវារៈ និងឯកសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំនោះដូចសមាជិកអង្គប្រជុំដទៃទៀតដែរ។

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរួមបញ្ចូលនូវ៖

  - ស្ថានភាពរួមនៃការចូលរួមរបស់ស្ត្រី ក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍ តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ និងស្ថានភាពរបស់កុមារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។
  - សមិទ្ធផល និងបញ្ហាប្រឈមរបស់គណៈកម្មាធិការ និងអនុសាសន៍ដើម្បីពង្រឹងគណៈកម្មាធិការនេះ។
  - អនុសាសន៍ ដើម្បីធ្វើឲ្យប្រសើរឡើងនូវការចូលរួមរបស់ស្ត្រីនៅក្នុងការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ។

- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់ កិច្ចការស្ត្រីនិងកុមារ ត្រូវធ្វើការប្រជុំមុននឹងលើកយោបល់លើបញ្ហាណាមួយ ឬមួយចំនួនជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬនិងគណៈអភិបាលខេត្ត។
- គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជាទៀងទាត់ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវរបៀបវារៈ និងឯកសារពាក់ព័ន្ធ។ នៅក្នុងកិច្ចប្រជុំទាំងនេះ គណៈកម្មាធិការត្រូវ៖

  - ពិនិត្យ និងអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។
  - ពិភាក្សាលើដំណើរការនិងបញ្ហា ប្រឈមនានាដែលពាក់ពន្ធ័ នឹងគោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព និងលើកជាអនុសាសន៍សម្រាប់ដោះស្រាយ។
  - ពិភាក្សាលើជំហានបន្ទាប់សម្រាប់អនុវត្តផែនការសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ។
  - ពិនិត្យនិងពិភាក្សាលើរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំមុននឹងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ បានតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ឬតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ឬតាមសំណើរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត ឬតាមសំណើរបស់សមាជិកមួយភាគបី (១/៣) នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។

- រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមលើសពីពាក់កណ្ដាល នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងមូល។

• សេចក្តីសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំអាចយកជាការបាន លុះត្រាមានសម្លេងអនុម័តលើសពីពាក់កណ្តាលនៃ ចំនួនសមាជិក គណៈកម្មាធិការ ទាំងមូល។ ក្នុងករណី ដែលចំនួន សម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងប្រធានអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព។ រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការត្រូវមានកំណត់ ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។

• រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារ ត្រូវរៀបចំជាសាធារណៈ។ គណៈកម្មាធិការពិគ្រោះយោបល់កិច្ចការស្ត្រី និងកុមារអាចរៀបចំកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់បាន ដូចជាករណីរំលោភសេពសន្ធវៈ ការរំលោភបំពានលើកុមារ ដែលតម្រូវឲ្យ មានកិច្ចការការពារកិត្តិយស ឬសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គល។

ផ្នែកទី២៖ គណៈអភិបាលខេត្ត

ខេត្តនីមួយៗត្រូវមានគណៈអភិបាលខេត្តមួយ ដែលរួមមានអភិបាលខេត្ត និងអភិបាលរងខេត្តមួយចំនួន ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមលក្ខខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ។ អភិបាលខេត្ត អភិបាលរងខេត្តមិនមែនជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តឡើយ ។

កថាខណ្ឌទី១៖ តួនាទីរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត

គណៈអភិបាលខេត្តមានតួនាទី និងភារកិច្ចចម្បងៗដូចខាងក្រោម៖

គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអំពីកិច្ចការនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាចខាងបញ្ញត្តិ និងសិទ្ធិអំណាចខាងប្រតិបត្តិរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តធ្វើការពិភាក្សា អនុម័តក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញឬវិសាមញ្ញទាក់ទងនឹង៖

- ការពិនិត្យមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរមកឲ្យក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អំពីរបៀបរបប បែបបទនីតិវិធីនៃការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ។
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ។
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការការិយាល័យ។
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់បុគ្គល។
- ការកំណត់នីតិរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ទីចាត់ការ និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

នៅពេលបានទទួលរបាយការណ៍ ឬព័ត៌មានអំពីការរំលោភអំណាចនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតជាបន្ទាប់។

ប្រសិនបើរកឃើញថាមាន ការរំលោភអំណាចពិតប្រាកដមែន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធ្វើសេចក្ដីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ [២៥]។

ត. របៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត

ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលរងខេត្តត្រូវពិនិត្យពិចារណាលើចំនុចសំខាន់ៗ មួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរបៀបរបបការងារដូចខាងក្រោម៖

- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន អភិបាលខេត្តត្រូវគោរពតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា និងការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ស្ថាប័ននានា និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងស្ថាប័ននានា ស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា។
- ក្នុងការអនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន និងការងារដទៃទៀត ដែលខ្លួនយល់ឃើញចាំបាច់ អភិបាលខេត្តត្រូវយកការងារទាំងនោះមកពិគ្រោះពិភាក្សាក្នុងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនានា ព្រមទាំងការសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។
- អភិបាលខេត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអំពីសកម្មភាពការងារទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខេត្ត។
- ដើម្បីធានានូវគោលការណ៍នៃការអនុវត្តការងារ គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវជួបជុំគ្នាប្រចាំអឌ្ឍមាស។ ការប្រជុំអឌ្ឍមាសទី២នៃខែនីមួយៗជាការប្រជុំប្រចាំខែ។ ក្រៅពីការប្រជុំប្រចាំអឌ្ឍមាស និងការប្រជុំប្រចាំខែ គណៈអភិបាលខេត្តអាចកោះប្រជុំតាមការចាំបាច់ រៀងរាល់កិច្ចប្រជុំត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ។
- គណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវប្រជុំពិភាក្សាដើម្បីបែងចែកភារកិច្ចដល់អភិបាលខេត្ត និងអភិបាលរងខេត្ត ហើយសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។
- អភិបាលខេត្ត ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលសម្រាប់ចាត់ចែងការងារប្រចាំថ្ងៃ ដើម្បីអនុវត្តសេចក្ដីសម្រេចនៃក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន លើកលែងតែលិខិតបទដ្ឋានដែលតម្រូវឲ្យប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តចុះហត្ថលេខា ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។

[២៥] សៀវភៅណែនាំស្ដីពី តួនាទី ភារកិច្ច និង របៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តបោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

- អភិបាលខេត្ត អាចប្រគល់សិទ្ធិដល់អភិបាលរងខេត្ត ក្នុងការចុះហត្ថលេខាលើឯកសារលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចាំបាច់មួយចំនួន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃភារកិច្ចដែលបានបែងចែកជូនអភិបាលរងខេត្តនីមួយៗ។ អភិបាលខេត្តត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងបែបបទនីតិវិធី ចំពោះឯកសារ លិខិតស្នាមដែលបានប្រគល់សិទ្ធិចុះហត្ថលេខាដល់អភិបាលរងខេត្តទាំងនោះ។
- អភិបាលខេត្តមានសិទ្ធិដកហូតមកវិញនូវសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាពីអភិបាលរងខេត្តណាមួយដែលប្រើប្រាស់អំណាចនេះ មិនស្របច្បាប់ និងមិនស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី។ ការប្រគល់ និងការដកហូតសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខានេះ អភិបាលខេត្តត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីអភិបាលខេត្តអវត្តមាន អភិបាលខេត្ត ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនអភិបាលរងខេត្តមួយរូប ឲ្យទទួលជាអភិបាលខេត្តស្តីទី។ ប្រសិនបើអភិបាលខេត្តអវត្តមានដោយពុំបានផ្ទេរសិទ្ធិ អភិបាលរងខេត្តដែលស្ថិតនៅលំដាប់លេខរៀងលើគេ នៃអនុក្រឹត្យតែងតាំងអភិបាលរងនៃគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវធ្វើជាអភិបាលខេត្តស្តីទី។ ក្នុងករណីដែលអភិបាលខេត្តស្តីទីអវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវចេញប្រកាស ដើម្បីប្រគល់ភារកិច្ចដល់អភិបាលរងខេត្តមួយរូបឲ្យទទួលជាអភិបាលខេត្តស្តីទី។ អភិបាលខេត្តស្តីទីត្រូវរាយការណ៍រាល់កិច្ចការដែលបានអនុវត្តជូនអភិបាលខេត្តមានវត្តមានវិញ។

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

ខ. ទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង គណៈអភិបាលខេត្ត

រាល់កិច្ចការងាររបស់គណៈអភិបាលខេត្ត តែងតែមានភាពផ្សាភ្ជាប់ទៅនឹងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ហើយក្រុមប្រឹក្សាខេត្តក៏មានទំនាក់ទំនងយ៉ាងស្អិតរមួតទៅនឹងគណៈអភិបាលខេត្តផងដែរ។ ហើយគណៈអភិបាលខេត្តមានទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមប្រឹក្សាដូចជា៖

- គណៈអភិបាល ត្រូវផ្តល់យោបល់ជូនក្រុមប្រឹក្សា រាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សានិងជាអ្នកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។
- គណៈអភិបាល ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាដើម្បីឲ្យក្រុមប្រឹក្សាសម្រេចបាននូវការអនុវត្តមុខងារ សិទ្ធិអំណាចនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ [២៦]។
- គណៈអភិបាល ត្រូវជួយក្រុមប្រឹក្សាក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានទាំងអស់ ដែលបានបែងចែក ឬ បានផ្ទេរទៅឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយច្បាប់នេះ ឬដែលស្របតាមច្បាប់នេះ រួមហើយត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ ដល់ក្រុមប្រឹក្សាអំពីរបៀបបំពេញមុខងារ ភារកិច្ច និងការចាត់ចែងធនធានទាំងនោះ [២៧]។
- ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព និងការអនុវត្តរបស់គណៈអភិបាល និងអភិបាល។
- ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រុមប្រឹក្សាអាចកោះអញ្ជើញគណៈអភិបាល ឬ អភិបាលនិងបុគ្គលដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរបំភ្លឺក្នុងប្រជុំសាមញ្ញ ឬវិសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សា [២៨]។
- គណៈអភិបាលត្រូវផ្តល់យោបល់ និងរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាពីការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធានរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីទទួលមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធាន ដែលនឹងត្រូវផ្ទេរទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាដោយច្បាប់នេះ ឬដែលស្របតាមច្បាប់នេះ [២៩]។
- គណៈអភិបាល ត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍ និងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីពិភាក្សាសម្រេចអំពី៖
  - ការបង្កើត ឬរំសាយអង្គភាព
  - ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់បុគ្គលិក
  - ការតែងតាំង ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ និងការបញ្ឈប់បុគ្គលិក ដោយផ្អែកតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា

[២៦] មាត្រា១៦០ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
[២៧] មាត្រា១៥៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
[២៨] មាត្រា១៥៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
[២៩] មាត្រា១៥៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- ការកំណត់លក្ខណសម្បត្តិនៃការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ការកំណត់ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗទៀតនៃបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់អង្គភាព និងបុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពក្រុមប្រឹក្សានិងបុគ្គលិករបស់ខ្លួន [៣០]។

- គណៈអភិបាល ត្រូវរៀបចំដាប់ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័តនូវៈ

- កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

- ផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេល ប្រាំ(០៥)ឆ្នាំនិង ក្របខ័ណ្ឌចំនាយរយៈមធ្យមដែលត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជារៀងរាល់ឆ្នាំ និង

- របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥០ នៃច្បាប់នេះដើម្បីផ្សព្វផ្សាយជូនប្រជាពលរដ្ឋពលរដ្ឋនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន [៣១]។

- គណៈអភិបាលត្រូវរាយការណ៍ជូនគ្រប់អង្គប្រជុំសាមញ្ញរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាមួយនឹងអនុសាសន៍ចាំបាច់នានា សម្រាប់លើកកម្ពស់ការអនុវត្តៈ

- មុខងារជាកាតព្វកិច្ចដែលបានផ្ទេរឲ្យក្រុមប្រឹក្សា

- មុខងារជាជម្រើសរបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- កម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំ របស់ក្រុមប្រឹក្សា រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់:

+ ក្រុមប្រឹក្សារួមគ្នា

+ ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗ

+ ក្រសួង ស្ថាប័ន ឬ មន្ទីរ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

+ ដៃគូពាក់ព័ន្ធនានា។

- គម្រេងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- ដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សា [៣២]។

---

[៣០] មាត្រា១៦២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[៣១] មាត្រា១៦៣ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[៣២] មាត្រា១៦៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃអាចលើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីកំណត់នូវតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយអនុក្រឹត្យ។

លើសពីនេះទៅទៀតទំនាក់ទំនងរវាងក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង គណៈអភិបាលខេត្តបានធ្វើការជាច្រើនរួមមានៈ

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចផ្តល់អនុសាសន៍ និងការណែនាំដល់អភិបាលខេត្តអំពីការអនុវត្តតួនាទីខាងលើនេះ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការជាអាទិភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់មូលដ្ឋាន។ អភិបាលខេត្តត្រូវទទួលយកអនុសាសន៍ និងការណែនាំពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការណែនាំសម្របសម្រួល និងតម្រង់ទិសដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងទីភ្នាក់ងារនានារបស់ក្រសួង ។

ស្ថាប័នដែលប្រចាំនៅខេត្ត ក្នុងការឆ្លើយតបតម្រូវការទាំងនោះ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តវិញ។ ករណីមានបញ្ហាណាមួយ ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តតួនាទីរបស់អភិបាលខេត្ត ក្នុងនាមជាតំណាងរាជរដ្ឋាភិបាល តំណាងក្រសួងស្ថាប័នរបស់រដ្ឋាភិបាល ហើយដែលមានការប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍ស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬមានការទាមទារតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តអាចតម្រូវឲ្យអភិបាលខេត្តធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាពិសេសជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។

កថាខណ្ឌទី២៖ ការជ្រើសតាំងគណៈអភិបាលខេត្ត

គណៈអភិបាលខេត្ត ដែលបានបង្កើតឡើងដោយការជ្រើសតាំងរួមមានអភិបាលខេត្ត និង អភិបាលខេត្តរងមួយចំនួន ដែលត្រូវបានតែងតាំងឡើង ស្របតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ។

ក. លក្ខខណ្ឌជ្រើសតាំងគណៈអភិបាលខេត្ត

អភិបាលរាជធានី អភិបាលខេត្ត ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសេចក្តីស្នើសុំពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

អភិបាលរងរាជធានី អភិបាលរងខេត្ត អភិបាលក្រុង អភិបាលស្រុក អភិបាលខណ្ឌត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

អភិបាលរងក្រុង អភិបាលរងស្រុក អភិបាលរងខណ្ឌ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ[៣៣]។

✡ **អភិបាលខេត្ត**

អភិបាលខេត្តត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីទាំងពីរភេទដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម ៖

- មានឋានន្តរសក្តិឧត្តមមន្ត្រី
- មានអាយុចាប់ពីសាមសិបប្រាំ(៣៥) ឆ្នាំឡើងគិតដល់ថ្ងៃតែងតាំង
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈយ៉ាងតិចចំនួនប្រាំពីរ(០៧)ឆ្នាំ ឬ/និងមានសញ្ញបត្របរិញ្ញាបត្រដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការក្នុងរយៈពេលនៃការតែងតាំង
- មិនធ្លាប់មានទោសឧក្រិដ្ឋ ឬ មជ្ឈិមណាមួយ [៣៤]។

✡ **អភិបាលរងខេត្ត**

អភិបាលរងខេត្ត ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីទាំងពីរភេទ ដែលស្ថិតក្របខណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ ក្រសួងមហាផ្ទៃដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានឋានន្តរសក្តិ ចាប់ពីរមន្ត្រីឡើងទៅ
- មានអាយុចាប់បីសាមសិបប្រាំ(៣៥)ឆ្នាំឡើង គិតដល់ថ្ងៃតែងតាំង
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈយ៉ាងតិចចំនួន(០៥)ឆ្នាំ ឬ/និងមានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ ដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- មានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីឈ្មោះបោះឆ្នោតផ្លូវការក្នុងរយៈពេលនៃការតែងតាំង
- មិនធ្លាប់មានបទឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈិមណាមួយ [៣៥]។

ក្នុងករណីចាំបាច់អភិបាល អភិបាលរង អាចជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីទាំងពីរភេទ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌស៊ីវិលក្រៅពីក្របខណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃបាន ប៉ុន្តែមន្ត្រីនោះត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ សមស្របតាមមាត្រា ១៤២ មាត្រា ១៤៣ មាត្រា ១៤៤ និងមាត្រា ១៤៥ នៃច្បាប់នោះ [៣៦]។

ខ. លក្ខខណ្ឌបញ្ចប់មុខតំណែងគណៈអភិបាលខេត្ត

អភិបាល អភិបាលរង មានអាណត្តិការងារ មិនលើសពីបួន (០៤)ឆ្នាំ ។

អភិបាល អភិបាលរង អាចត្រូវបានតែងតាំងបានបួន (០៤)ឆ្នាំទៀត សម្រាប់អាណត្តិទី២ របស់ខ្លួននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចដដែល [៣៧]។

---

[៣៤] មាត្រា១៤៣, ១៤៤, ១៤៥ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[៣៦] មាត្រា១៤៦ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[៣៧] មាត្រា១៤៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

អភិបាល អភិបាលរង ត្រូវបញ្ឈប់ពីមុខតំណែង នៅមុនពេលបញ្ចប់អាណត្តិការងារប្រសិនបើសាមីខ្លួន :

- ដាក់ពាក្យលាលែងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ
- ត្រូវបានដកហូតពីមុខតំណែង [៣៨]។

អភិបាល អភិបាលរងណាមួយ ត្រូវដកហូតពីមុខតំណែងមុនពេលបញ្ចប់អណត្តិការងារក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម :

- បាត់បង់លក្ខណៈសម្បត្តិជាអភិបាល ឬ អភិបាលរង
- អសមត្ថភាព
- បំពេញការងារ
- មានបញ្ហាសុខភាព ឬ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច
- បោះបង់ចោលការងារ
- ប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ។

ក្រុមប្រឹក្សាអាចស្នើរ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីដកហូតអភិបាល អភិបាលរងចេញពីមុខតំណែង ដោយផ្អែកតាមករណីណាមួយក្នុង ចំណោមករណីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៥១ នៃច្បាប់នេះ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការ ស៊ើបអង្កេត ជាបន្ទាន់នូវសំណើ ខាងលើនេះ ដើម្បីធ្វើសេចក្តី រាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ពិនិត្យសម្រេចចំពោះអភិបាលរាជធានី អភិបាលខេត្ត អភិបាលរងរាជធានី អភិបាលរងខេត្ត អភិបាលក្រុង អភិបាលស្រុក អភិបាលខណ្ឌ ។

ចំពោះអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការស៊ើបអង្កេតនិងដោះស្រាយជាបន្ទាន់ [៣៩]។

កថាខណ្ឌទី៣៖ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និង ស្ថាប័នក្រោមឱវាទរបស់សាលាខេត្ត

ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ត្រូវមាននាយករដ្ឋបាល មួយរូប ហៅថានាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត។ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវមាននាយករងរដ្ឋបាលពីររូបជាជំនួយការ។

[៣៨] មាត្រា១៥០ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

[៣៩] មាត្រា១៥២ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

❖ **នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តមានតួនាទី និងភារៈកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖**

• ជាជំនួយកាដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងអភិបាលខេត្តក្នុងការចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាល និងធានានិរន្តភាពកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខេត្ត។ ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវះ

- ធ្វើរបាយការណ៍ និងត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។

- រៀបចំ និង ដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្តពិនិត្យ សម្រេចនូវកិច្ចការរដ្ឋបាលប្រចាំថ្ងៃក្នុងសាលាខេត្ត ផ្អែកតាមក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត ហើយត្រូវធានាថា កិច្ចការទាំងនោះត្រូវបានរៀបចំឡើងស្របតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទនៃលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល។

- រៀបចំ និង ដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្តនូវវិធានការ និងគោលការណ៍ក្នុងការអនុវត្តដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលខេត្តនិងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តក្នុងការត្រៀមរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត រួមទាំងការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំឯកសារ និងខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗនៃកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ស្របតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។ សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឯកសារនិងខ្លឹមសារទាំងអស់ដែលនាយករដ្ឋបាលបានរៀបចំ សម្រាប់ដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ត្រូវដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជាមុន លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តក្នុងការរៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

- ត្រៀមរៀបចំកិច្ចការនានា សម្រាប់បម្រើឲ្យកិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈអភិបាលខេត្ត តាមការណែនាំរបស់អភិបាលខេត្ត។

- ធានាក្នុងការទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឲ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អភិបាលខេត្ត និងអភិបាលរងខេត្ត ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និង អ្នកពាក់ព័ន្ធនានា។

- ធានារក្សាទុកដាក់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ និងគង់វង្សនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត និងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ត្រារដ្ឋបាលខេត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវ។

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលខេត្ត ឬដែលតម្រូវដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។

- មានសិទ្ធិចូលរួម និងបញ្ចេញយោបល់ គ្រប់កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត កិច្ចប្រជុំគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលខេត្ត ប៉ុន្តែពុំមានសិទ្ធិអនុម័តឡើយ លើកលែងតែនាយករដ្ឋបាលជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ឬអនុគណៈកម្មាធិការ ឬក្រុមការងារណាមួយនោះ។

- ក្នុងការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ និងការអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ នាយក រដ្ឋបាលអាចផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួនអំពីបញ្ហាច្បាប់ និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាថា សេចក្តីសម្រេច និងសកម្មភាពនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត និងអភិបាលខេត្ត មានលក្ខណៈសមស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខេត្ត។

- ត្រូវធានាឲ្យនាយកទីចាត់ការ មន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់អនុវត្តការងារឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីនានា និងការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្តរបស់ខ្លួន។

គណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តអាចធ្វើប្រតិភូកម្មដល់នាយករដ្ឋបាលឲ្យលើកយោបល់

កិច្ចការណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងវិសាលភាពនៃតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីគណៈអភិបាលខេត្ត ឬអភិបាលខេត្តពិនិត្យ សម្រេចតាមការចាំបាច់ ។

គ. ទីចាត់ការ និង ការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត

- **ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត**

សាលាខេត្តត្រូវមានទីចាត់ការចំណុះចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម៖

- ទីចាត់ការរដ្ឋបាល
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ
- ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ។

ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការមួយរូប និងនាយករងទីចាត់ការយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវនិង មានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាល។ ទីចាត់ការនីមួយៗនៃសាលាខេត្ត ត្រូវមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួន។ ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយរូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យយ៉ាងច្រើនពីររូបជាជំនួយការ។

ខ. មុខងារ ភារកិច្ចទីចាត់ការនីមួយៗ

ខ.១ ទីចាត់ការរដ្ឋបាល

ទីចាត់ការរដ្ឋបាល គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការងារលិខិតស្នាម តម្កល់ឯកសារ និងការធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើឯកសារផ្សេងៗ
- ការគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រារបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន ដែលមកទាក់ទងនៅសាលាខេត្តការងារព័ត៌មាន ការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស ប្រចាំឆ្នាំ និងការបិទផ្សាយព័ត៌មានសាធារណៈ
- ការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ទិន្នន័យប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារពិធីការ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការគាំទ្រការងារលេខាធិការដ្ឋានដល់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។

➢ **ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការរដ្ឋបាល**

ទីចាត់ការរដ្ឋបាលមានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

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

១. ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ

ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទទួល និងបែងចែកលិខិតចេញ ចូល ទូរស័ព្ទ ទូរសារ
- ទទួលពិនិត្យសំណើរសុំធ្វើនីត្យាកូលកម្មលើលិខិត និងឯកសារផ្សេងៗ
- ទទួលខុសត្រូវលើការងារគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រា
- ការងារបណ្ណាល័យនិងតម្កល់ឯកសារ
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់គណៈអភិបាលខេត្ត
- ការងាររក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលាខេត្ត។

២. ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ទំនាក់ទំនង ទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជននានា ដែលមកទាក់ទងការងារនៅសាលាខេត្ត
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះគណៈប្រតិភូ ភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅខេត្ត និងសហការរៀបចំពីធីបុណ្យជាតិ ការសម្ពោធសមិទ្ធផល មិទ្ទិញ ឬពិធីនានារបស់ខេត្ត
- ការចងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាពជាមួយទីក្រុង និងខេត្តជាដៃគូ
- រៀបចំឯកសារសេចក្តីព្រាងអនុស្សារណៈ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងនានារវាងខេត្ត និងខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា
- កិច្ចសហការ និងការគាំទ្រពីខេត្ត ក្រុងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាព និងពីអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងខេត្តជាមួយខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា។

៣. ការិយាល័យសរុប និង ព័ត៌មាន

ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មានមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានអំពីមតិសាធារណៈ និងហេតុការណ៍ផ្សេងៗសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរៀបចំព័ត៌មានជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តនិងគណៈអភិបាលខេត្តដោះស្រាយឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន និងសភាពការណ៍ទូទៅគ្រប់វិស័យ សេចក្តីរាយការណ៍ពីទីចាត់ការនានាពីក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងខេត្តសម្រាប់ជាមូលដ្ឋាន រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ។

- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មានលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ
- សហការរៀបចំព័ត៌មាន ឬកម្មវិធីនានាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមស្ថានីយ៍វិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រពន្ធ័ផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងគេហទំព័ររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័ព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំការប្រជុំ និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត។

៤. ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន

ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋានមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ជំរឿន និងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត
- វិភាគ និងវាយតំលៃអំពីស្ថានភាពចំណូល និងចំណាកស្រុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត
- គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ជំរុញការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរតាមនីតិវិធីកំណត់
- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតំលៃអំពីកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព សម្រាប់បម្រើឲ្យការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ តាមដាន ការវាយតម្លៃការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរជាមួយបរទេស
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនិងការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋនិងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- សិក្សា និងធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណ អំពីតម្រូវការ ខាងមធ្យោបាយ និងសម្ភារៈទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងខេត្ត។

៥. ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

ការិយាល័យលេខាធិការ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តមានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាលលើភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ លិខិតអញ្ជើញប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តសហការរៀបចំតាមរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ថែរក្សាកំណត់ហេតុប្រជុំ ដីកា សេចក្តីសម្រេច និងឯកសាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តនិងរបស់គណៈកម្មាធិការ
- រៀបចំកន្លែងប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត

- សហការជាមួយទីចាត់ការ និងការិយាល័យពាក់ពន្ធ័ ក្នុងសាលាខេត្ត និង បណ្ដាញផ្សព្វផ្សាយដើម្បីផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដល់សាធារណជនអំពីការប្រជុំលទ្ធផលនៃការប្រជុំសេចក្ដីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សហការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមក្រុង ស្រុកនានានៅក្នុងខេត្ត និងរៀបចំសេចក្ដីរាយការណ៍អំពីវេទិកានេះតាមការកំណត់។

ខ.២ ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តនិងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនិងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល
- ការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ឬអនុវត្តគម្រោងនានាដែលចុះកិច្ចសន្យាជាមួយរដ្ឋបាលខេត្ត
- គាំទ្រធនធានផ្នែករដ្ឋបាល និងសមត្ថភាពផ្នែករដ្ឋបាលដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- កិច្ចសហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំប្លង់ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើរគម្រោងសម្រាប់បញ្ចូលក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តនិងគាំទ្របច្ចេកទេសដល់ក្រុងស្រុកឃុំ សង្កាត់លើការងារទាំងនេះ ការធ្វើសហប្រតិបត្តិការ និងការគាំទ្រដំណើរការការសាកល្បងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ព្រម ទាំងសមត្ថភាពចាំបាច់ដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងនានា
- ការពិនិត្យ និងផ្ដល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគ និងគំរោងការអភិវឌ្ឍន៍របស់ផ្នែកឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចខេត្ត
- ការចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់។

  - **ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ**

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគនៃសាលាខេត្ត មានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យផែនការ
- ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យវិនិយោគ។

១. ការិយាល័យផែនការ

ការិយាល័យផែនការ ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការសម្របសម្រួលរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការរៀបចំអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំនិងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការរៀបចំរបាយការណ៍រីកចម្រើនទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខេត្ត
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ទំនាក់ទំនងសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព ទាក់ទងនឹងទិន្នន័យ ផែនទីនិងសេចក្តីត្រូវការជាអទិភាពរបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និសង្កាត់
- ពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោមភាពផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យានានាក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគខេត្ត
- សហការគម្រោង រៀបចំប្លង់ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើរគម្រោង។

២. ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន

ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការផែនការនិងវិយោគមមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំនិងសង្កាត់ក្នុងការកសាងនិងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលប្រាំឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តផែនដារអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោងនានាតាមការស្នើរសុំ

- គាំទ្រក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងកាសិក្សាគម្រោង រៀបចំប្លង់ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និង រៀបចំសំណើគម្រោង
- ការងាររៀបចំ និងគ្រប់គ្រង តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបរបាយការណ៍រាល់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងអស់ ដែលបានចុះហត្ថលេខារវាងរដ្ឋបាលខេត្ត និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគាំទ្រសមត្ថភាព និងការបំពេញការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- សិក្សា វាយតម្លៃការឆ្លើយតបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ចំពោះតម្រូវការខេត្តចំពោះតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុកក្នុងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យនីត្យាកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុង ស្រុក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការបង្កើត រំសាយ បំបែក បង្រួម និងប្តូរឈ្មោះ ភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក និងក្រុង ការផ្លាសប្តូរទីតាំងសាលាក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ចំណុះសាលាខេត្ត។

៣. ការិយាល័យវិនិយោគ

ការិយាល័យវិនិយោគ ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

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

ខ.៣ ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងថវិការប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខេត្ត
- ការរៀបចំឲ្យមានការធ្វើសវនកម្មត្រឹមត្រូវតាមនីតវិធីហិរញ្ញវត្ថុ
- ការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងគណនេយ្យ
- ការគាំទ្រដល់ការងារហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ការងារសារពើភណ្ឌ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាលាខេត្ត
- ការងារលទ្ធកម្ម។

➢ **ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ**

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច
- ការិយាល័យគណនេយ្យ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការិយាល័យលទ្ធកម្ម។

១. ការិយាល័យគណនេយ្យ

ការិយាល័យគណនេយ្យ ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

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

២. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានទូនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យគ្រប់ប្រភេទរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ធ្វើសារពើភ័ណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- រៀបចំគោលការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងប្រើប្រាស់ចលនទ្រព្យនិងអចលនទ្រព្យ
- រៀបចំឯកសារសម្រាប់ជម្រះបញ្ជី លក់ ជួល វិនិយោគទៅលើទ្រព្យសម្បត្តិនានារបស់រដ្ឋបាលខេត្ត។

៣. ការិយាល័យលទ្ធកម្ម

ការិយាល័យលទ្ធកម្ម ជាសេនាធិការឲ្យនាហាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំឯកសារលទ្ធកម្ម ថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងារលទ្ធកម្ម។

ខ.៤ ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់តងនឹងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម ៖

- ការងារក្របខ័ណ្ឌ និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកបណ្តោត
- ការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ ប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងសប្បុរសជននានា
- ការកំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- ការបង្កើត ការកែសម្រួល ឬការរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត
- ការកំណត់នីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ទីចាត់ការ និងល័ក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក

- ការផ្សព្វផ្សាយ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុកខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធី រដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារបុគ្គលិក តួនាទី ភារកិច្ច និង លក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក។

➢ **ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស**

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សមានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោមះ

- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព។

១. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោមះ

- រៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- ការងារជ្រើសរើសមន្ត្រី បុគ្គលិកការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំ និងការថែរក្សាសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានានៃសាលាខេត្ត និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- សិក្សា និងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់លើការដាក់ពិន្ទុ និមុលវិថារសម្រាប់ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ដំឡើងថ្នាក់ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើមដាក់ឲ្យនៅក្រៅតំណែង ដាក់ឲ្យនៅក្រោមឱវាទ ដាក់ឲ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស និងផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ
- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក លើការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិករបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ ក្នុងការដាក់វិន័យ ការដកហូត មុខតំណែង និងការបណ្តាញចេញពីក្របខណ្ឌ័

- រៀបចំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ និងប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត និងសប្បុរសជន
- លើកសំណើក្នុងការអនុវត្តរបបគោលនយោបាយដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលលាឈប់ពីការងារ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងទទួលមរណៈភាព
- រៀបចំសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យ នៃសាលាខេត្ត
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យនៃសាលាក្រុង សាលាស្រុក
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ក្នុងការរៀបចំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការអនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត។

២. ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព

ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព ជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- វាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំឯកសារ សម្ភារៈ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- ផ្តល់យោបល់ក្នុងការជ្រើសរើស ចាត់បញ្ជូលមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅទស្សនកិច្ចដកពិសោធន៍ការងារ និងសិក្សារយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានា ព្រមទាំងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិក
- សហការគាំទ្រការកសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់។

ខ.៥ ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ គឺជាសេនាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្នុងការសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពជំនាញតាមវិស័យទាក់ទងនិងកិច្ចការសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារធនធាន និងការទទួលខុសត្រូវ ដើម្បីផ្ទេរមកឲ្យរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុងស្រុក និងសង្កាត់
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលក្នុងការប្រគល់ និងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងធនធានដល់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់នៅក្នុងខេត្ត
- កិច្ចសហការសម្របសម្រួលអនុវត្តមុខងារ និងភាកិច្ចនានាដែលទាក់ទងនឹងការងារសេដ្ឋកិច្ច ការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពសង្គមការងារពាក់ព័ន្ធដីធ្លី ផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត ការងារបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ ឧទ្យាន ការគ្រប់គ្រងកាកសំណល់ និងការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន ព្រមទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈនានាលើកលែងតែមុខងារ និងភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត
- ការផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងពីច្បាប់ និងការអនុវត្តច្បាប់
- ការលើកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ការគោរពសិទ្ធិមនុស្សនិងយេនឌ័រ
- ការលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត និងការដោះ ស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងការលើកកម្ពស់សុវត្ថិភាពសង្គម។

➢ **ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការអន្តរវិស័យ**

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យនៃសាលាខេត្តមានការិយាល័យចំណុះដូចខាងក្រោម៖

- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការងារអភិវឌ្ឍ និងសំណង់
- ការយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ

១. ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិអំពីមូលដ្ឋានអាជីវកម្ម និងផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការអនុវត្តការងារតាមដាន វាយតម្លៃអំពីរការធ្វើអាជីវកម្ម ផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុងខេត្តជាមួយមន្ទីរជំនាញនិងអង្គភាពនានាតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថប័ន
- សិក្សាលើកយោបល់អំពីការអភិវឌ្ឍវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងារប្រកបមុខរបរក្នុងខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍អំពីការគ្រប់គ្រងផ្សារ និងសត្តឃាតដ្ឋាន

- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារការទទួលខុសត្រូវ និង ធនធាន ដើម្បីធ្វើការផ្ទេរមករដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន ដើម្បីផ្ទេរទៅឲ្យក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់
- សហការអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីវិធីបង្ការជំងឺ សេវាសុខភាពសាធារណៈ
- ចាត់វិធានការការពារទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ថែរក្សាសម្បត្តិវប្បធម៌ និងបេតិកភ័ណ្ឌជាតិធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- សហការសម្របសម្រួលដើម្បី ដោះស្រាយបញ្ហានានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការជួយសង្គ្រោះ ជនទីទ័លក្រ និវត្តន៍ជន ជនពិការ កុមារកំព្រា ជនអនាថា ជនគ្មានទីពឹង
- វិធានការបង្ការគ្រោះធម្មជាតិ គ្រោះថ្នាក់សង្គម និងការជួយសង្គ្រោះ
- ដោះស្រាយបញ្ហាពលកម្ម ការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- លើកកម្ពស់សុខុមាលភាពដល់ស្ត្រី កុមារ
- បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងគ្រប់សកម្មភាពសង្គម
- សម្របសម្រួល និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ពាក់ពន្ធ័នឹងជំនឿ សាសនា វប្បធម៌ ក្នុងខេត្ត
- សម្របសម្រួលអន្តរវិស័យដើម្បីជំរុញ លើកកម្ពស់ការបង្កើតបរិស្ថានធុរៈកិច្ចល្អប្រសើរ សម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ សំដៅជំរុញឲ្យមានអ្នកវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជននៅក្នុងខេត្ត។

២. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់ ដែលធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យលើភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- សហការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា ដើម្បីឲ្យ ស្របតាមផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត
- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត និងប្លង់សំណង់
- កំណត់គោលការណ៍គ្រប់គ្រងសំណង់ចាស់ និងបេតិកភ័ណ្ឌក្នុងខេត្ត

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបទសល្មើសនៃការសាងសង់សំណង់នានា
- សហការកំណត់អំពីគោការណ៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូនក្នុងខេត្ត
- ការតាំងលំនៅថ្មី ការរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ នគរូបនីយកម្ម និងការដោះស្រាយវិវាទដីធ្លីក្រៅប្រពន្ធ័តុលាការ។

៣. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ

ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យលើភារកិច្ចដូចខាងក្រោមៈ

- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការអំពីការប្រើប្រាស់យានយន្ត និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងទៀតក្នុងខេត្ត និងសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការអនុវត្ត
- កំណត់គោលការណ៍វិធានការអំពីសុវត្ថិភាពចរាចរក្នុងខេត្តនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្ត
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធចរាចរ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការក្នុងការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងឧក្រិដ្ឋកម្ម និងបទល្មើសនានា ព្រមទាំងរក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងខេត្ត
- សហការស្រាវជ្រាវអំពីអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងការរៀបចំគោលនយោបាយនានាស្តីពីការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- គ្រប់គ្រងតំណើការមជ្ឈមណ្ឌលព្យាបាលគ្រឿងញៀនផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងអំពីការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីការដោះស្រាយវិវាទនានានៅមូលដ្ឋាន
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់ចំពោះពាក្យបណ្តឹងនានា របស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះរដ្ឋបាលនានា ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងអំពីច្បាប់និងការអនុវត្តច្បាប់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ គណៈបញ្ជាការឯកភាពខេត្ត និងសហការតាមដានការអនុវត្តសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។

ក្រៅពីភារកិច្ចដូចមានចែងខាងលើនេះ ទីចាត់ការនីមួយៗអាចបំពេញកិច្ចការផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីគណៈអភិបាលខេត្ត។ ទីចាត់ការនិងការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវបំពេញកិច្ចការដោយផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនានាជាធរមាន។ ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីសុំការសម្រេចអពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ណាមួយ។ ជាមួយគ្នានេះផងដែរក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ ណាមួយនាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពី អភិបាលខេត្តដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយឲ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធីរួចហើយ ត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត បើពិនិត្យឃើញថា កិច្ចការថ្មី និងចាំបាច់នោះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបានត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ណាមួយនោះ។

ក្រៅពីទីចាត់ការ និងការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលខេត្តអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សាខេត្តដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការឬការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យបង្កើតទីចាត់ការឬការិយាល័យបន្ថែម ទីចាត់ការ ឬការិយាល័យដែលបង្កើតបន្ថែមនោះ មិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យខាងលើនេះឡើយ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចពី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួនអភិបាលខេត្ត ត្រូវលើកសំណើទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច និងឬរៀបចំបែបបទ ក្នុងការបង្កើត ឬរំសាយ ឬកែសម្រួលនៅទីចាត់ការខាងលើនេះ។

ក្នុងការគ្រប់គ្រងរបៀបរបបការងាររបស់ ទីចាត់ការ និងការិយាល័យ បានចាត់ចែងការអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនីមួយៗ ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈអភិបាលខេត្ត នាយករដ្ឋបាល សាលាខេត្ត នាយក នាយករងទីចាត់ការប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងអ្នកពាក់ពន្ធ័ទាំងអស់ត្រូវពិចារណាលើរបៀបរបបធ្វើការងារដូចខាងក្រោម៖

- ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវការត្រួតពិនិត្យនិងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការ។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវ និង

មានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត។ នាយករដ្ឋបាលត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាលខេត្ត អភិបាលខេត្តនិងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន

- ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យនិងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ។ ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗត្រូវទទួលខុសត្រូវ និង មានគណនេយ្យភាព ដោយផ្ទាល់ ចំពោះនាយកទីចាត់ការរបស់ខ្លួន និង នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ដោយមានទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនីមួយៗ ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខណ្ឌការងាររបស់នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៅតាមការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនានា នៃសាលាខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូន គណៈអភិបាលខេត្ត និង ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យសម្រេច។
- នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ដោយមានទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សម្ភារៈថវិកាសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានានៃសាលាខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យសម្រេច។
- នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រីបុគ្គលិកត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត។

គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខណ្ឌការងារដែលបានកំណត់ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្តរបស់ខ្លួន។

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សាស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅ

អភិបាលរងខេត្តទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលខេត្តពិនិត្យសម្រេចស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

នាយកទីចាត់ការ និងប្រធានការិយាល័យានានា ត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រីបុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ដោយផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់

នាយករដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់ឲ្យមានរបបប្រជុំជាមួយនាយករងរដ្ឋបាលនាយក នាយករងទីចាត់ការ និងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត។ នាយកទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវកំណត់ឲ្យមានរបបប្រជុំជាមួយប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យចំណុះ។ កិច្ចប្រជុំទាំងនេះគឺជាការរួមគ្នា ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារភាពរីកចម្រើន ឬបញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅវិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំ តាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ។

គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់ នាយករដ្ឋបាល ក្នុងការរៀបចំ ផែនការកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាព ដល់នាយក នាយករងទីចាត់ការប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលាខេត្ត អំពីជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងតួនាទីភារកិច្ច នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខេត្ត [៩០]។

[៩០] សៀវភៅណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តបោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ(២០១១)

ជំពូក ២ ៖ ស្ថានភាពការងារអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ (២០១២-២០១៤)

កំពង់ធំមានផ្ទៃដីសរុបចំនួន ១៥,០៦១ គម២ ចែកចេញជា ៨ ស្រុក ដោយក្នុងនេះមានក្រុង ១ ដែលទើបបង្កើតថ្មី និងមានស្រុក ៧ , ៨១ (ឃុំ ៧៣ សង្កាត់៨) , ៧៩៨ ភូមិ ហើយមានប្រជាជនសរុបចំនួន ៧៤៣,៥៩៩ នាក់ ដែលមានស្ត្រីសរុបចំននួន ៣៧៨,១៩៥ នាក់ (កំណើនប្រជាជនប្រចាំឆ្នាំ ៣%) និងមានចំនួនគ្រួសារសរុប ១៥២,៨១២ គ្រួសារ [៩១]។

ផ្នែកទី១៖ ផ្នែករដ្ឋបាលដែនដី សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់

ការអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលដែនដីរបស់សាលាខេត្តកន្លងមក មានការអភិវឌ្ឍន៍ មកទល់ឆ្នាំ ២០១២ បានទទួលលទ្ធផលគួរឲគត់សម្គាល់ ដែលនេះជាការខំប្រឹងប្រែងរបស់សាលាខេត្តព្រមទាំងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋផងដែរ [៩២]។

កថាខណ្ឌ១៖ ផ្នែករដ្ឋបាលដែនដី

ការងាររដ្ឋបាលខេត្ត គឺត្រូវបានបែងចែកចេញជាការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋដែលមានការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន។

ក. ការគ្រប់គ្រងប្រជាពលរដ្ឋ បុគ្គលិក និង អត្រានុកូលដ្ឋាន

ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ដែលបានចុះបញ្ជីស្នាក់នៅមាន ១៥១,២៣០ គ្រួសារ ស្មើនឹងមនុស្ស ៧២៣.៨៥៣ នាក់ (ស្ត្រី ៣៧២.០៨៩នាក់) អាយុ ១៨ឆ្នាំឡើង ៩៤៣.៨៩០ នាក់ ព្រមទាំងមានប្រជាពលរដ្ឋចំណាកស្រុកចំនួន ២៥.២០២ នាក់។

តាមការពិនិត្យការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និង បូកសរុបទិន្នន័យដែលទទួលបាន ក្នុងនោះមានសំបុត្រកំណើតចំនួន ៣.៩៤៦នាក់ (ស្រី១.៩៣០នាក់) ហើយសំបុត្របញ្ជាក់កំណើតចំនួន ១៤.៩៦៨នាក់ (ស្រី ៧.១៩៩នាក់) , សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងខ្មែរចំនួន ២.១១៧ គូ (បរទេស ០៤ គូ) និង សំបុត្រមរណភាពចំនួន ៦៧២នាក់ (ស្រី ២៦៩នាក់)។

បន្ថែមពីនោះទៅទៀតសាលាខេត្តកំពង់ធំមានការងារផែនការនិងការគាំទ្រមូលដ្ឋានព្រមទាំងការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សរួមមាន៖

- **ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក**

បានរៀបចំសំណើជូនមន្ត្រីរាជការ ចូលនិវត្តចំនួន ១១នាក់ , ចូលនិវត្តស្ម័គ្រចំនួន ០៣នាក់ , តាំងស៊ុប ១៣នាក់ , ផ្លាស់ប្តូរក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុកចំនួន ០៩នាក់ និង សំណើសុំតែងតាំងប្រធានអនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មសាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក។

[៩១] សៀវភៅកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលខេត្តកំពង់ធំ (២០១៤-២០១៦) បោះពុម្ពខែ មករា ឆ្នាំ ២០១៤

[៩២] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពី ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំឆ្នាំ២០១៣

រៀបចំសេចក្ដីសម្រេចស្ដីពីការបែងចែកភារកិច្ចជូនគណៈអភិបាល , ការប្រឡងប្រជែងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការរដ្ឋបាល និង បានធ្វើនិយតកម្មថ្នាក់ ឋាន្តនរស័ក្តិ ក្របខ័ណ្ឌជូនមន្ត្រីរាជការតាមអតីតៈការងារចំនួន ១៧៤នាក់ និង ដំឡើងថ្នាក់តាមវេនសម្រាប់ឆ្នាំ ២០១៤ ចំនួន ១៦០នាក់។

លើសពីនេះទៅទៀតសមាសភាពស្ថិតិក្រុមប្រឹក្សានិងបុគ្គលិករួមមាន ៖ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាមាន១៧រូប (ស្រី ០១រូប) , ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា០១ រូប , អភិបាល០១រូប , អភិបាលរង០៦រូប (ស្រី ០១រូប) , នាយករដ្ឋបាល០១រូប , នាយករងរដ្ឋបាល០៣រូប នាយករដ្ឋបាលនាយកទីចាត់ការ និង ប្រធានអង្គភាព០៤រូប , នាយករងទីចាត់ការ និង អនុប្រធានអង្គភាព០៦រូប (ស្រី០១រូប) , ប្រធានការិយាល័យ១៥រូប(ស្រី០២រូប) , អនុប្រធានការិយាល័យ២៩រូប(ស្រី១៥រូប) , មន្ត្រីការិយាល័យ៥៣រូប(ស្រី១៧រូប) , និង បុគ្គលិកកិច្ចសន្យាមានចំនួន ២៣រូប(ស្រី១៦រូប)។

- **ការកសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស**

ការកសាងសមត្ថភាពធនធានមនុស្សបានសហការរៀបចំដំណើរការវគ្គបណ្ដុះបណ្ដាល ០៨ លើកនៅថ្នាក់ខេត្ត និង ០២លើក សម្រាប់បន្តក្រុង ស្រុក។

ក្នុងនេះមាន៥ថ្ងៃសម្រាប់ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តដែលមានអ្នកចូលរួមសរុបចំនួន៤៦៤រូប(ស្រី ១៣២រូប) លើគម្រោងផែនការខេត្តមានដូចជា៖

- រំលឹកឡើងវិញស្ដីពីជំនាញអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថមានរយៈពេល២ថ្ងៃ មានអ្នកចូលរួមសរុប១៦រូប (ស្រី០៨រូប)
- ស្ដីពីការរៀបចំគម្រោងក្រុង ស្រុកមានរយៈពេល៦ថ្ងៃ មានអ្នកចូលរួមសរុប២៧៩រូប(ស្រី ៦៨រូប)
- ស្ដីពីបច្ចេកទេសរដ្ឋបាល មានរយៈពេល២ថ្ងៃ មានអ្នកចូលរួមសរុប៤១រូប (ស្រី១៧រូប)
- សុវត្ថិភាពបរិស្ថានដីធ្លី និង ជនជាតិដើមភាគតិច មានរយៈពេល២ថ្ងៃ មានអ្នកចូលរួមសរុប៤១រូប (ស្រី១៧រូប)
- រៀបចំរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានរយៈពេល៤ថ្ងៃ មានអ្នកចូលរួមសរុប៨១រូប (ស្រី២៥រូប)។

- **ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន**

- ខេត្តបានពិនិត្យតាមដានការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន និងបូកសរុបទិន្នន័យដែលទទួលបាន ក្នុងនោះមាន ៖

  - សំបុត្រកំណើតមានចំនួន ៣.៩៤៦ ដែលមានស្រី ១.៩៣០ នាក់

- សំបុត្របញ្ជាក់កំណើតចំនួន ១៤.៩៦៩នាក់ ដែលមានស្រី ៧.១៩៤នាក់

- សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ និងខ្មែរចំនួន ២.១១៧គូ ដែលក្នុងនោះមាន បរទេសចំនួន ០៤គូដែរ

- សំបុត្រមរណភាពចំនួន ៦៧២នាក់ ដែលមានស្រី ២៦៩នាក់ [៤៣]។

ខ. ការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មសំណង់ និង សុរិយោដី

ការងាររៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ និង សុរិយោដីមានការងារជាច្រើន ដែលក្នុងនោះសាលាខេត្តកំពង់ធំបានសម្រេចរួមមាន [៤៤]៖

➢ **ការងារសុរិយោដី**

+ ការចុះបញ្ជីលក្ខណៈដាច់ដោយដុំ ៖

- ការចុះបញ្ជីលើកដំបូង បានចំនួន ១៣៧ប័ណ្ណ។
- ការចុះបញ្ជីបន្តការលក់ទិញចំនួន ៣៧៧ប័ណ្ណ។
- ចេញប័ណ្ណទុតិយ ចំនួន ១២ប្លង់។
- ការចុះបញ្ជីប្រាតិភោគ ចំនួន ៣១០ប្លង់។
- លើកលែងប្រាតិភោគ ចំនួន ៩៤ប្លង់។
- ពន្ធប្រថាប់ត្រាពីការផ្ទេរអចលនវត្ថុសរុបចំនួន ២៧.៧៣២.២០០រៀល។

+ ការចុះបញ្ជីលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ៖

- រៀបចំដំណើរការបណ្ដាភូមិដែលមិនទាន់វាស់វែងរួចចំនួន ១.២១៤ប្លង់។
- ចេញប័ណ្ណបណ្ដាភូមិមុន បានចំនួន ៣.១៩៨ប្លង់។
- សរុបចំដណើរការដល់បច្ចុប្បន្នបានចំនួន ១២៦.១៦០ប្លង់។

+ ការងារបទបញ្ជាលេខ០១ ៖

- បានចេញប័ណ្ណជូនប្រជាពលរដ្ឋបាន ចំនួន ១១.១៩០ប្លង់ លើ ២៨ភូមិ ១៣ឃុំ និង៧ស្រុក
- បានបិទផ្សាយរួចចំនួន២៣ភូមិទៀតដែលមិនទាន់បានចេញប័ណ្ណជូនប្រជាពលរដ្ឋ។

[៤៣] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្ដីពី ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំឆ្នាំ ២០១៣

[៤៤] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្ដីពី ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំឆ្នាំ ២០១៣

- **ការងារសំណង់ ៖**

- រៀបចំពិនិត្យប្លង់ស្ថាបត្យកម្មជូនក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ចំនួន៨ប្លង់
- រៀបចំពិនិត្យប្លង់ស្ថាបត្យកម្មជូនខេត្តចំនួន ៥២ប្លង់ ក្នុងនោះ ៖ ផ្ទះល្វែងចំនួន ៣៩ប្លង់ ភូមិគ្រឹះចំនួន ៣ប្លង់ សំណង់ ផ្សេងៗចំនួន ១៨ប្លង់
- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតក្រុមជាង បានចំនួន ១ក្រុម
- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋានចំនួន ១៨ប្លង់។

- **ការងារទំនាស់ដីធ្លី ៖**

បានដំណើរការដោះស្រាយបញ្ចប់នៅស្រុកចំនួន ៩៥ករណី កំពុងដោះស្រាយចំនួន ១០៣ករណី ច្រានចោល ១១១ករណី បញ្ជូនទៅថ្នាក់ជាតិ ៧ករណី និងព្រមទាំងដកពាក្យបណ្តឹងវិញចំនួន ៨១ករណី។

- **ការងារសម្បទានសង្គមកិច្ច ៖**

ការងារសម្បទានសង្គមកិច្ចខេត្តបានរៀបចំ នៅឃុំទីពោ ស្រុកសន្ទុករៀបចំ ២ភូមិ មានផ្ទៃដីសរុបចំនួន៣.០១៨ហ.តបានធ្វើការបែងចែកជូនប្រជាពលរដ្ឋសាងសង់លំនៅដ្ឋានតាមប្លង់កំណត់

នៅឃុំក្រយា ស្រុកសន្ទុក មានផ្ទៃដីសរុប ១.៩៧៨ហ.ត បានធ្វើការបែងចែកមុខសញ្ញាអតីតកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ និងគ្រួសារ បានឈូសឆាយ និងបោះបង្គោលដី លំនៅដ្ឋាន ៩៥ឡូតិ៍ ដីកសិកម្ម ៩៥ឡូតិ៍។

នៅឃុំបឹងល្វា ស្រុកសន្ទុក មានផ្ទៃដី ៣.៤៦៩ហ.ត មុខសញ្ញាបែងចែកប្រជាពលរដ្ឋរងគ្រោះដោយសារបាក់ច្រាំងទន្លេមកពីខេត្តកំពង់ចាម។

នៅឃុំសុចិត្រ ស្រុកសណ្តាន់ មានផ្ទៃដី ១.៨១៧,៨៥ហ.ត មុខសញ្ញាប្រជាពលរដ្ឋ មកពីខេត្តកំពង់ចាម ចំនួន ១៨៩គ្រួសារ និងប្រជាពលរដ្ឋឃុំទំរីង ១៦៣គ្រួសារ។

នៅឃុំមានរិទ្ធស្រុកសណ្តាន់ ២.១២៣,៩៩ហ.ត មុខសញ្ញាប្រជាពលរដ្ឋមកពីខេត្តកំពង់ចាមចំនួន ១៩៥គ្រួសារ សរុបផ្ទៃដីសម្បទានសង្គមកិច្ចមានចំនួន ៥ទីតាំង មានទំហំសរុប ១២.៤០៦.៨៤ហ.ត។

កថាខណ្ឌ២៖ ផ្នែកសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

ខេត្តបានចូលរួមចំណែកផ្នែកសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈធ្វើអោយប្រជាពលរដ្ឋបានរស់នៅប្រកបដោយសេចក្តីសុខទាំងផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តគឺជាបំណងប្រាថ្នាដ៏ចំបងរបស់រដ្ឋបាលខេត្តស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។ ផ្អែកតាមលក្ខណៈរបស់ខេត្តកំពង់ធំ ដែល

មានប្រជាជនច្រើន និងគ្រប់សមាសភាពដូចជាៈ មន្ត្រីរាជការ អាជីវករ បុគ្គលិកនិយោជិត និយោជក អ្នកមាន អ្នកក្រផ្សេងៗ តម្រូវអោយរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ និងមានវិធានការណ៍យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ព្រមទាំងលើការងាររៀបចំនានាដូចខាងក្រោមៈ

ក. ការងារអនុវត្តគោលនយោបាយភូមិ ឃុំមានសុវត្ថិភាព

ការងារអនុវត្ត គោលនយោបាយភូមិ ឃុំមានសុវត្ថិភាពសាលាខេត្តកំពង់ធំ ទទួលបាននូវលទ្ធផលដូចខាងក្រោមៈ

សភាពការណ៍សន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈកើតមានចំនួន ១១៤លើក លើ ១៧២លើក បើប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១២ មានការថយចុះចំនួន ៥៨លើក ស្មើនឹង ៣៤% កើតឡើងលើ ៥៦ឃុំ ក្នុង ៨១ឃុំ សង្កាត់ បណ្តាលអោយមនុស្សស្លាប់ ១២នាក់ របួស ៦២នាក់ រងគ្រោះ ០៧នាក់ បាត់ម៉ូតូ ២៤គ្រឿង។

បានបំផុតចលនាមហាជន អោយមានជំនឿទុកចិត្ត និង ចូលរួមអនុវត្តគោល ភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាព ទទួលបានលទ្ធផលល្អ ក្រុមការងារថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង បានដឹកនាំឃុំ សង្កាត់ និងប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលបន្តធ្វើវេទិកាសាធារណៈនៅតាមបណ្តាសហគមន៍ ភូមិ និងឃុំចំនួន ៥៨២លើក មានប្រជាជនពលរដ្ឋចូលរួម ៧៦.៨០២នាក់ ស្រី ៣៨.៥៦២នាក់។

ឆ្លងតាមរយៈរបាយការណ៍របស់អង្គភាពរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក នៃការចាត់តាំងអនុវត្តគោលនយោបាយ ភូមិ ឃុំ មានសុវត្ថិភាពត្រូវបានប្រជាពលរដ្ឋមានជំនឿ និងស្ម័គ្រចិត្តចូលរួមបំរើក្នុងចលនាការពារ សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សង្គមមានចំនួន ៨៥២ក្រុមមានសមាជិកចំនួន ៩.៧៧៨នាក់ ចូលរួមយាមល្បាតលើ ១.២២៧គោលដៅ ដើម្បីការពារសហគមន៍ភូមិ ឃុំ របស់ខ្លួន ប៉ុន្តែក្នុងនោះគួរអោយកត់សម្គាល់មានតែ ១.២២៣គោលដៅ ប៉ុណ្ណោះ។

ខ. ការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងចរាចរណ៍

ក្នុងការចូលរួមចំនែកការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងចរាចរណ៍ សាលាខេត្តកំពង់ធំបានទទួលនូវលទ្ធផលជាច្រើនដែលទាក់ទងទៅនឹងកត្តានេះដូចខាងក្រោម ៖

សភាពការណ៍បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌកើតមានចំនួន ១១៤លើក លើ ១៧២លើក បើបប្រៀបធៀបឆ្នាំ២០១២ មានការថយចុះចំនួន ៥៨លើក ។ ចាត់វិធានការរដ្ឋបាលអប់រំក្មេងទំនើងបានចំនួន ១៤លើក មនុស្ស ២៨នាក់។

សភាពការណ៍សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗកើតមានចំនួន ២៦៩លើក លើ២៧៨លើក បើប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១២ មានការថយចុះចំនួន ០៩លើក ក្នុងនោះ គ្រោះថ្នាក់ចរាចរកើតមានចំនួន ១១៥លើក ស្មើនឹង១០% ធ្វើការសម្របសម្រួលបាន ២៩ករណី ធ្វើការអង្កេត

ស្រាវជ្រាវ ០៥ករណី បញ្ជូនទៅសាលាដំបូងខេត្តចំនួន ៨១ករណី បណ្តាលអោយមនុស្សស្លាប់ ចំនួន ៩៥នាក់ (ជនបរទេស ០៤នាក់) របួល ១៥៥នាក់ រថយន្ត ៧១គ្រឿង ខូចម៉ូតូ ៩៥គ្រឿង យានផ្សេងៗ ១១លើក អគ្គឃាដ២៧លើក និង គ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗ ចំនួន៧២លើក បណ្តាលអោយស្លាប់ ១១២នាក់ របួស ២៥នាក់ ឆេះផ្ទះចំនួន ៣៥ខ្នង តូបលក់អីវ៉ាន់ចំនួន ០៤តូប រលំផ្ទះ ៥៩ខ្នង របើកដំបូល ១០៧ខ្នង និងសម្ភារៈមួយចំនួន ។ លើសពីនេះទៀតមាន ៖ កម្លាំងតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករង សឹករងកំពង់ធំ និង បញ្ជាការដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថខេត្ត។

- **កម្លាំងតំបន់ប្រតិបត្តិការសឹករង សឹករងកំពង់ធំ**

សភាពការណ៍សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងភូមិសាស្ត្រខេត្តកើតមានចំនួន ៩១៨លើក បើធៀបនឹងឆ្នាំ២០១២ កើនឡើងចំនួន ៧២លើក ម្ចាស់ការ និងសហការចេញបង្ក្រាបបទល្មើសគ្រប់ប្រភេទ និងការពារសន្តិសុខជូនប្រជាពលរដ្ឋ ថ្នាក់ដឹកនាំជាន់ខ្ពស់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ភ្ញៀវទេសចរជាតិ អន្តរជាតិ និងពិធីផ្សេងៗក្នុង ភូមិសាស្ត្រខេត្តបានចំនួន ៣០៩លើក ក្នុងនោះចេញសកម្មភាពដោយម្ចាស់ការចំនួន១៤លើក និងចេញធ្វើសកម្មភាពដោយសហការចំនួន ២៩៥លើក។

បានបើកវគ្គហ្វឹកហ្វឺនបំប៉នយុទ្ធដំណើររបស់វរៈសេនតូចលេខ១ និងលេខ២ ចំនួន២វគ្គ រយៈពេល៥២ថ្ងៃ មានកំលាំងចូលរួមចំនួន ២០៤នាក់ នាយទាហានចំនួន ៥០នាក់។

បានសហការជាមួយក្រុមk-70 វៀតណាម ជីករកអដ្ឋិធាតុចំនួន ១៥អដ្ឋិធាតុ និងបានប្រគល់គ្រាប់ចំនួន ២៨.៧២០គ្រាប់ អាវុធ ១៦៣ដើម សម្ភារៈរួម ១២មុខ ខូចគុណភាពឲ្យនាយកដ្ឋានភស្តុភារបច្ចេកទេស អគ្គបញ្ជាការ។

- **បញ្ជាការដ្ឋានកងរាជអាវុធហត្ថខេត្ត**

បានចេញធ្វើសកម្មភាពបង្ការបង្ក្រាបបទលើសផ្សេងៗសរុបចំនួន ៣៧៣លើក លើ ៣៥៧គោលដៅ។ ចេញល្បាតគ្រប់រូបភាព, ការពារប្រតិភូជាតិ អន្តរជាតិ និងសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធបានប្រើប្រាស់កំលាំងសរុប ១២.៣៣៦នាក់ មធ្យោបាយរួមមាន៖ រថយន្តចំនួន ៣១៥គ្រឿង ទោចក្រយានយន្តចំនួន ២.៦៩០គ្រឿង កាណូត ១១៣គ្រឿង។

ចុះត្រួតពិនិត្យអាវុធឆ្លងកាត់បាន ២៥លើក អាវុធAK ស្វាយបត់ចំនួន ០១ដើម, K-59ចំនួន ០១ដើម បង់០២ គ្រាប់៣៦ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ០១សន្លឹក និងលិខិតបញ្ជាបេសកម្មហួសសុពលភាព ០១សន្លឹក និងត្រួតពិនិត្យឯកសណ្ឋានយោធាបានចំនួន ១៨លើក ដកហូតអាវចំនួន០៩, ខោ ០៥ និងមួកចំនួន១០។

សហការជាមួយនគរបាលចរាចរបានចំនួន ៨៣លើក ឃាត់រថយន្តបានចំនួន ៦៣៨គ្រឿង ម៉ូតូចំនួន ៦២៦គ្រឿងឃាត់ខ្លួនបាន ០២នាក់និងធ្វើតេសជាតិអាកុលចំនួន៣៦នាក់និងជួយសង្គ្រោះគ្រោះថ្នាក់ចរាចរបានចំនួន១៦លើកនិងឧបត្ថម្ភជាស្បៀងនិងសម្ភារៈផងដែរ។

ផ្នែកទី២៖ វិស័យកសិកម្ម សេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ច

ក្នុងការងារទាក់ទងការអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ចមានប្រសិទ្ធិភាពសាលាខេត្តកំពង់ធំបានធ្វើនូវសកម្មភាពនានាជាច្រើនលើគ្រប់វិស័យ។ សកម្មភាពនានាទាំងនោះ ត្រូវបានក្លាយទៅជាកត្តាយកចិត្តទុកដាក់ដោយមិនអាចខ្វះបាន ដែលរួមមាន ការងារសេដ្ឋកិច្ច និង ការងារសង្គមកិច្ច [៩៥]។

កថាខណ្ឌ១៖ ការងារសេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ច

សេដ្ឋកិច្ច គឺជាកំលាំងចលករមួយពិសេសដ៏សំខាន់សំរាប់ការទទួលបាននូវភាពរីកចម្រើន។ ការងារកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់និងនេសាទ ការងារកសិកម្ម ជលផល បរិស្ថាន ធនធានទឹក ការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ឧស្សាហកម្ម សិប្បកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ទេសចរណ៍ និងវិនិយោគ សុទ្ធសឹងជាកត្តាដ៏សំខាន់ដែលនាំអោយកង់សេដ្ឋកិច្ចអាចវិលទៅមុខបាន។ ដូចនេះហើយ សាលាខេត្តកំពង់ធំក៏មិនព្រងើយកន្តើយក្នុងការបំពេញនូវសកម្មភាពដែលមិនអាចខ្វះបានទាំងនេះ ដោយថែមទាំងមានការចង្អុលបង្ហាញនូវសកម្មភាពទាំងនោះដូចខាងក្រោម៖

ក. ការងារសេដ្ឋកិច្ច

បំណងប្រាថ្នាចំបងដែលសាលាខេត្តកំពង់ធំ ចង់ទទួលបានក៏ដូចជាបំណងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែរនោះ គឺការទទួលបាននូវសេចក្តីសុខសប្បាយ សុវត្ថិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងភាពជឿជាក់ដែលពួកគេមានចំពោះការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។ ដូចនេះ ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការងារសង្គមពិតជាមានភាពសំខាន់ដោយមិនអាចខ្វះបាន នឹងព្រងើយកន្តើយឡើយ។ ការងារសង្គមដែលសាលាខេត្តកំពង់ធំ បានយកចិត្តទុកដាក់រួមមានដូចជា ៖ ការងារកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ, ការងារធនធានទឹក និងឧតុនិយម, ការងារឧស្សាហកម្មរ៉ែថាមពលនិងរដ្ឋាករទឹក, ការងារពាណិជ្ជកម្ម, ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ពន្ធដារ គយ និងរដ្ឋាករ, ការងារទេសចរណ៍ហើយព្រមទាំងមានការងារផ្សេងៗទៀតដូចជា៖ ការងាររតនាគារ ការងារសាខាធនាគារជាតិ ការងារផែនការ ជាដើម។ ដោយហេតុនេះ សាលាខេត្តកំពង់ធំបានបំពេញនូវតម្រូវការនានាជាច្រើនដែលទាក់ទងក្នុងវិស័យនេះរួមមាន៖

---

[៩៥] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពី ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំឆ្នាំ ២០១៣

➢ **ការងារធនធានទឹក និងឧតុនិយម**

- បានធ្វើការស្តារនិងជួសជុលប្រឡាយរងប្រវែង ៣៩.០៧៦ម, សំណង់សិល្បៈការមានចំនួន ១១៤កន្លែង ហើយបានសាងសង់ ជួសជុលទំនប់បន្ថែមទៀតជាច្រើន និង
- បានបន្តការវាស់កំពស់ទឹកភ្លៀងទាំងអស់ដែលមានចំនួន ១២កន្លែង។

➢ **ការងារពាណិជ្ជកម្ម**

- ចុះស្រាវជ្រាវទំនិញសក្តានុពលសំខាន់ៗតាមបណ្តាក្រុង ស្រុកដើម្បីរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ជូនក្រសួង និងត្រៀមចូលរួមតាំងពិព័រណ៍ពាណិជ្ជកម្មថ្នាក់ជាតិជាប្រចាំឆ្នាំ។
- ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មជូនសហគ្រាស ក្រុមហ៊ុនមួយចំនួនដែលពុំទាន់អនុវត្ត និងណែនាំអញ្ជើញក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសដែលហួសកាលកំណត់មកប្តូរវិញ្ញាបនប័ត្រថ្មី។
- ចុះពិនិត្យ និងណែនាំការតាំងលក់ម្ហូបអាហារដែលមិនសមស្រប និងហួសកាលបរិច្ឆេទ ដោយសហការជាមួយសាខាកាំកុងត្រូល និងអាជ្ញាធរដែនដី។

➢ **ការងារសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**

- មានការអនុវត្តម៉ឺងម៉ាត់រាល់បទបញ្ញត្តិនានារបស់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីឲ្យការអនុវត្តមានតម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងប្រសិទ្ធិភាព និងជម្រុញការអនុវត្តចំណូលចំណាយថវិកាឲ្យបានទាន់ពេលវេលា។
- ចុះជំរឿនស្ថិតិ សហគ្រាសរបបមៅការបញ្ចូល របបស្វ័យប្រកាស បញ្ចូលសហគ្រាសថ្មីក្នុងការគ្រប់គ្រង និងជំរឿនស្ថិតិដីធ្លីមិនប្រើប្រាស់ប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ឲ្យអស់លទ្ធភាព។
- ត្រួតពិនិត្យផលរបបសហគ្រាសគ្រប់ប្រភេទដើម្បីបញ្ចូលក្នុងរបបស្វ័យប្រកាស និងធ្វើសវនកម្មសហគ្រាស តាមនីតិវិធី និងជំរុញឲ្យសហគ្រាសកាន់បញ្ជីគណនេយ្យប្រើប្រាស់វិក្ក័យបត្រ និងការផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាន ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការប្រមូលពន្ធអាករគ្រប់ប្រភេទ។
- បន្តបង្កើនសកម្មភាពលើការទប់ស្កាត់បង្ក្រាប ប្រឆាំងអំពើរត់គេចពន្ធឲ្យកាន់តែខ្លាំងក្លា។

➢ **ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ**

ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទតាមទិន្នន័យផ្លូវជនបទក្នុងខេត្តចំនួន ៧៨២ខ្សែ មានប្រវែងសរុប ២.១៨២,៦១គ.ម។ ជនបទដែលរងការ ខូចខាតដោយទឹក ជំនន់មាន ផ្លូវក្រាលគ្រួសក្រហមចំនួន ៥២ខ្សែ ប្រវែង ៩៩៦គ.ម និង ផ្លូវដីសចំនួន ២៥ខ្សែ ប្រវែង ៣០គ.ម ខូចខាតប្រវែង ១៨គ.ម និង បានធ្វើការជួសជុសអណ្តូងស្នប់ចំនួន ៧៣៩អណ្តូង។

គម្រោងស្តារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទព្យុះកេតសាណា ជួសជុលផ្លូវក្រាល គ្រួសក្រហម ចំនួន ១៤ខ្សែ ប្រវែង ១៩០,៣៥គ.ម សម្រេចលទ្ធផលបាន ១០០% ចំនួន៨ខ្សែ និង ៥០% ចំនួន ៤ ខ្សែ និង ផ្លូវក្រាលកៅស៊ូ DBST ១ខ្សែប្រវែង២៥,០៥គ.ម ៥០% ។

កម្មវីធី(WFP) បានដំណើរការអនុវត្ត ២៧ គម្រោង កសាងផ្លូវដីស ប្រវែងផ្លូវសរុប ២៨,២០៥ គ.ម ប្រើប្រាស់ស្បៀង ៥២៩,៧តោន និង គម្រោងចែកចាយបញ្ចប់ ១៨គម្រោង ប្រវែង ២០,៥៤៣គ.ម គ្រោងស្បៀង ៣៦៤តោន។

គម្រោងស្បៀងបន្ទាន់(ស្បៀងពលកម្ម) បានដំណើរផ្លូវជនបទដីសបាន ១១ខ្សែ ប្រវែង ៦,៧៥២ គ.ម លើស្រុកសន្ទុក និងបារាយណ៍ និង សង់សំណង់លូដោះទឹកបាន ៨៥កន្លែង។

គម្រោង RIP II បានដំណើរការថែទាំខួបលើផ្លូវក្រាលក្រួសក្រហម ២ខ្សែ នៅស្រុកសន្ទុក ប្រវែង ១៤,៥៦គ.ម, ផ្លូវថែទាំប្រចាំចំនួន ២ខ្សែ នៅស្រុកប្រាសាទសំបូរ និង បានសង់តូបអាជីវករលក់ដូរ នៅស្រុកសណ្តាន់ បានចំនួន ១៨១តូប។

បានផ្តល់សម្ភារៈបង្គន់អនាម័យដល់សមាគមន៏ឃុំបល្ល័ង្គ ស្រុកបារាយណ៍ចំនួន ៦៥ឈុត ដែលមានអ្នកទទួលផលចំនួន ៣៩៥នាក់ ស្រី ១៦២នាក់។

បានផ្តល់ធុងចម្រោះទឹកស្អាតដល់សហាគមន៍ចំនួន ៨៥០ ដល់ភូមិចំនួន២១ ឃុំចំនួន៣ ក្នុងស្រុកបារាយណ៍ដែលមានប្រើប្រាស់ចំនួន ៤.៣២៦នាក់ ស្រី ២.១៧៩នាក់ និងផ្តល់ដល់សិស្សចំនួន ៣៩៥នាក់ ស្រី ១៨០នាក់។

- **ការងារផ្សេងៗ**

ដោយឡែកមានការងារមួយចំនួនទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារសេដ្ឋកិច្ច ហើយផ្សេងៗទៀតរួមមាន៖

- **ការងាររតនាគារ** ៖ ការងារនេះបានទទួលចំណូលសាច់ប្រាក់សរុបចំនួន ១០៨.៥៤៤លានរៀល ក្នុងនោះចំណូលពីរតនាគារជាតិ ១០១.០៣៨លានរៀល ចំណូលមូល ៧.៥០៦លានរៀល និង ចំណាយសាច់ប្រាក់សរុបចំនួន ១០២. ០៨៩លានរៀល ក្នុងនោះ ចំណាយនៅធនាគារចំនួន ១០២. ០៨៩លានរៀល។
- **ការងារសាខាធនាគារជាតិ** ៖ ទទួលចំនួនបានជាប្រាក់រៀលចំនួន ៥១.១៥៦.២៣៣.៥៦៣ រៀល បើប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំមុនមានការថយចុះ ចំនួន ១១% និងចំនួនជាប្រាក់ដុល្លារចំនួន ៥៩.៧៤៩.២៨៦,០០ដុល្លារ បើប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំមុនមានការកើនឡើងចំនួន ១៦% និងការចំណាយ ជាប្រាក់រៀលចំនួន ៨៥.២២៦.៧៥៧.៣១៣រៀល បើប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំមុនមានការថយចុះ ២៤% និងចំណាយជាប្រាក់ដុល្លារអស់ចំនួន ៤០.៦៤៨.៥០៣,៧៥ដុល្លារ បើ

ប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១២ មានការកើនឡើងចំនួន ២៣២% ។ ជាមួយគ្នានេះរដ្ឋ បានធ្វើការប្តូរប្រាក់រៀលដែលមានលក្ខណៈចាស់ រហែកទក់សរុបចំនួន ១៥.៣២៥.៩៩៩.២០០ រៀល បើប្រៀបធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១២ មានការថយចុះចំនួន ១១%។

- **ការងារផែនការ ៖** ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលទូទាំងខេត្តក្នុងឆ្នាំ ២០១៣ មានចំនួន ៦.៨០៩នាក់ ស្រី២.៨១៦នាក់ តាមតារាងព័ត៌មានវិទ្យាមន្ត្រីរាជការក្នុងឆ្នាំ ២០១៣ សរុបចំនួន ៦.៧២២នាក់ ស្រី ២.៧៨២នាក់។ មន្ត្រីរាជការមានការប្រែប្រួលដូចជា៖ ក្របខ័ណ្ឌព្យួរចំនួន ៨៧នាក់ ស្រី ៣៩នាក់ ផ្ទេរចេញទៅក្រៅខេត្តចំនួន ៤៧ នាក់, ផ្ទេរចូលក្នុងខេត្តចំនួន ៤៩ នាក់ , បោះបង់ការងារ ១១ នាក់ សុំឈប់ពីការងារ ០៩នាក់ ,ទទួលមរណៈភាព ១៦នាក់, ចូលនិវត្តន៍ ១៤៥នាក់, និងជ្រើសរើសថ្មី ១៣៦នាក់។

ខ. ការងារសង្គមកិច្ច

បំណងប្រាថ្នាចំបងដែលសាលាខេត្តកំពង់ធំ ចង់ទទួលបានក៏ដូចជាបំណងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដែរនោះ គឺការទទួលបាននូវសេចក្តីសុខសប្បាយ សុវត្ថិភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងភាពជឿជាក់ដែលពួកគេមានចំពោះការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។ ដូចនេះ ការយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះការងារសង្គមពិតជាមានភាពសំខាន់ដោយមិនអាចខ្វះបាន នឹងព្រងើយកន្តើយឡើយ។ ការងារសង្គមដែលសាលាខេត្តកំពង់ធំ បានយកចិត្តទុកដាក់រួមមានដូចជា៖ ការងារអប់រំ ការងារសុខាភិបាល ការងារព័ត៌មាន ការងារសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងការងារ ការងារកិច្ចនារី ការងារទំនាក់ទំនងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ការងារធម្មការ និងសាសនាជាដើម។ ដោយហេតុនេះ សាលាខេត្តកំពង់ធំបានបំពេញនូវតម្រូវការនានាជាច្រើនដែលទាក់ទងក្នុងវិស័យនេះរួមមាន៖

- **ការងារអប់រំ និង សុខាភិបាល**

ជាទូទៅខេត្តកំពង់ធំ មានសាលារៀនទាំងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ និង ឯកជនចាប់ពីថ្នាក់មត្តេយ្យរហូតដល់ថ្នាក់ឧត្តមសិក្សា និងក្រោយឧត្តមសិក្សាដែលធានាអោយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្តកំពង់ធំអាចបញ្ជូនកូនចៅដែលគ្រប់អាយុសិក្សាអោយចូលរៀនសូត្របានគ្រប់ៗគ្នា។ ក្រៅពីនេះ នៅមានថ្នាក់អក្ខរកម្មសាលាបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងបំណិតជីវិត ជូនដល់កូនចៅប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន សំដៅលើកកម្ពស់ គុណភាព និងប្រសិទ្ធិភាពអប់រំ ដើម្បីសម្រេចបាននូវផែនការជាតិ អប់រំ សម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។

ដោយហេតុនេះ សាលាខេត្តកំពង់ធំបានបំពេញនូវតម្រូវការនានា ដែលទាក់ទងក្នុងវិស័យនេះរួមមាន៖

១. ការងារអប់រំ

មត្តេយ្យសិក្សា ៖ នៅឆ្នាំសិក្សា ២០១៣-២០១៤ មានសាលាចំនួន ៣៩៧កន្លែង ក្នុងនោះមត្តេយ្យរដ្ឋ ១៨៣កន្លែង, ឯកជន ៣៥កន្លែង និងមត្តេយ្យសហគមន៍ ១៧៩កន្លែង ស្មើនឹង ៥០៤ថ្នាក់ មានកុមារសរុប ១៣.២២២នាក់ ស្រី ៦.៧៥២នាក់ មានបុគ្គលិកសរុប ៥៣៣នាក់ ស្រី ៥១២នាក់ បុគ្គលិកបង្រៀនមានចំនួន ៥១០នាក់ ស្រី ៤៩១នាក់។

បឋមសិក្សា ៖ មានសាលាសរុប ៤៦៨សាលា (សាលាកម្រងមានចំនួន ៧៤កម្រងសាលា សាលារៀនមិនគ្រប់កំរិតមាន ៦៤សាលា) មានសិស្សសរុប ១០៧.៩៨៨នាក់ ស្រី ៥២.៩០៤នាក់ (សិស្សក្រីក្រ និងពិការបានរៀនចំនួន ២០.៧៧៩នាក់ ស្រី ១០.៣៥៤នាក់)មានបុគ្គលសិក្សាសរុប ២.៦៦៤នាក់ ស្រី ១.២១៦នាក់ មានបុគ្គលិកបង្រៀនសរុប២.២៦៧នាក់ ស្រី ១.១៣៣នាក់។

មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ៖ មានគ្រឹះស្ថានមធ្យមសិក្សារដ្ឋសរុប ៩២សាលា (វិទ្យាល័យ ២២ សាលា និងអនុវិទ្យាល័យ ៧០សាលា) និងវិទ្យាល័យឯកជនចំនួន ០២សាលា ចំនួនសិស្សបានថយចុះពី ២៥.១៩៨នាក់ នៅឆ្នាំសិក្សា ២០១២-២០១៣ មកត្រឹម ២៤.៦៩១នាក់ ស្រី ៧០៣នាក់។ ប្រឡងមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិមាន មណ្ឌលប្រឡងចំនួន ២១មណ្ឌល សិស្សមកប្រឡងសរុបចំនួន ៤.៧៦០នាក់ ស្រី ២.៣៩៤នាក់។ សិស្សប្រឡងជាប់ចំនួន ៤.៣៧១នាក់ ស្មើនឹង៩១,៨២% ស្រី ២.២៣៨នាក់ ស្មើនឹង ៩៣,៦០%។

មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ៖ មាន២២សាលា ចំនួនសិស្សនៅមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិបានថយចុះពី ១២.៤២៩នាក់ ស្រី ៦.១២៨នាក់ នៅឆ្នាំសិក្សា ២០១២-២០១៣ មកត្រឹម១១.២៨០នាក់ ស្រី ៥.៦១៨នាក់ នៅឆ្នាំសិក្សា ២០១៣-២០១៤ មានគ្រូបង្រៀនមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិចំនួន ៨៤៨នាក់ ស្រី ១៦២នាក់។ ការប្រឡងមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិមាន មណ្ឌលប្រឡងចំនួន ៩មណ្ឌលបេក្ខជនសរុបចំនួន ៤.១៩២នាក់ ស្រី ២.០១២ នាក់ ចែកជា ២ ផ្នែក គឺផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ មាន ៨មណ្ឌលបេក្ខជនចំនួន ៣.៨៨៩នាក់ ស្រី ១.៨៤៥ នាក់ និងផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រសង្គម មាន ១មណ្ឌល បេក្ខជនចំនួន ៣០៣នាក់ ស្រី ១៦៧នាក់ បេក្ខជនអវត្តមានចំនួន ២៥នាក់ ស្រី ៨ នាក់។ ហើយដំណើរការប្រឡងប្រព្រឹត្តទៅមានភាពរលូន។ បេក្ខជនប្រឡងជាប់ចំនួន ៣.៤៨៨នាក់។

២. ការងារសុខាភិបាល

ផ្អែកតាមផែនការគ្របដណ្តប់សុខាភិបាលខេត្ត ដែលមានទិសដៅលើកម្ពស់គុណភាពសេវាសុខាភិបាលឲ្យបានដល់ប្រជាពលរដ្ឋកុំឲ្យមានឆកចន្លោះ ដោយប្រើប្រាស់ធនធានសមស្របតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមរបស់ប្រទេសជាតិនោះ ខេត្តបានកំណត់នូវស្រុកប្រតិបត្តិចំនួន ០៣កន្លែង មន្ទីរពេទ្យខេត្តចំនួន ០១កន្លែង មន្ទីរពេទ្យបង្អែកចំនួន ០២កន្លែង មណ្ឌលសុខភាពចំនួន ៥២កន្លែង

និងប៉ុស្តិ៍សុខភាព ០២កន្លែង ដោយមានអាគារសមរម្យ មានវេជ្ជបណ្ឌិត គ្រូពេទ្យមធ្យម និង សម្រាប់ផ្តល់សេវាថែទាំព្យាបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋបានល្អប្រសើរ។

ជាក់ស្តែងយើងបានទទួលអ្នកជំងឺឲ្យចូលមកសម្រាកនៅមន្ទីរពេទ្យចំនួន ១៤.៤៣០នាក់ ទទួលអ្នកពិនិត្យពិនិយ្យពិគ្រោះជំងឺក្រៅលើកទី១ ចំនួន ៣២៩.៧១នាក់ អ្នកជំងឺស្លាប់ចំនួន ១៤៣នាក់ អត្រាអ្នកស្លាប់ ០,៩៩%។

ជាមួយនេះយើងបានពិនិត្យតាមវិទ្យុសាស្ត្រចំនួន ៣.៣៣៣នាក់ តាមអេកូសាស្ត្រចំនួន ៩២៧នាក់តាមហ្វីប្រូស្កូពីចំនួន ៦៦នាក់ និងបានចុះចាក់ថ្នាំបង្ការជំងឺ ០៨មុខ មានបេសេហ្សេចំនួន ១៣.១៧០នាក់ ប៉ូលីយ៉ូ១,២,៣ចំនួន ៣៦.០៥៧នាក់, ដេតេសេ១,២,៣ចំនួន ៤២.៥១៦នាក់ កញ្ជ្រិលចំនួន ៤០.០១៨នាក់ និងអេប៉ាទីតចំនួន ៥៣.១៤២នាក់។

ផ្នែកតាមសុខភាពម្តាយ និង កុមារយើងបានពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះមកពិគ្រោះជំងឺចំនួន ៥៨.៨២៣នាក់,ស្ត្រីមានផ្ទៃពោះបំរុងមានគ្រោះថ្នាក់ចំនួន៦៩៩នាក់ ពិនិត្យក្រោយសម្រាលលើកទី១ចំនួន ៩.៩៩១នាក់ ។

កថាខណ្ឌ២ ៖ ផ្នែកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ដោយយល់ឃើញថាស្របទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការងារកសិកម្មរុក្ខា-ប្រមាញ់ និងនេសាទ,ការងារជលផល និងការងារវារីវប្បកម្ម សាលាខេត្តកំពង់ធំ បានយកចិត្តទុកដាក់ការគ្រប់គ្រងលើវិស័យក្នុងនោះរួមមាន ៖

ក. ការងារកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

ការងារកសិកម្មរុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ទូទាំងខេត្តមានការបង្កបង្កើនផលអនុវត្តបានចំនួន ២១៥.១៩ហ.ត ស្មើនឹង ១០២,៤៧%នៃផែនការ ២១០.០០០ហ.ត។

បើធៀបនឹងឆ្នាំ ២០១២ រយៈពេលដូចគ្នាខ្ពស់ជាង ៤,៩២៤ហ.ត ក្នុងនោះស្រូវអនុវត្តបាន ១៣.៧០០ហ.ត ស្រូវធន់អនុវត្តបាន ៦០.៨៧៥ហ.ត, ស្រូវកណ្តាល ១០០.៥៨៣ហ.ត, ស្រូវស្រាល ៣៥.៥៥៤ហ.ត និងស្រូវចំការអនុវត្តបាន ៤.៤៧៩ហ.ត។

ដំណាំរួមផ្សំអនុវត្តបានចំនួន ៤៣.១៨២ហ.ត ក្នុងនោះ ដាំពោតបាន ៤៩៨ហ.ត, ដំឡូងមី ៣៦.៦៣០ហ.ត, ដំឡូងជ្វា ១៣៩ហ.ត, សណ្តែកបាយ៤៨៨ហ.ត,ឪឡឹក៤៩៣ហ.ត,បន្លែ៦៩២ហ.ត ,សណ្តែកដី ៣០២ហ.ត សណ្តែកសៀង ៣.៥៨៥ហ.ត, ល្ង ៣០០ហ.ត និងដាំអំពៅបាន ២១ហ.ត។

ហើយមានការវាយតំម្លៃ ទិន្នផលអំពីការបង្កបង្កើនស្រូវរដូវវស្សា អនុវត្តបានចំនួនរហូតដល់ ២១៥.១៩១ហ.ត ខូចខាតដោយទឹកជំនន់ចំនួន ៧.២៨១ហ.ត ស្តារឡើងវិញចំនួន ២.១៨០ហ.ត។

ចំពោះការប៉ាន់ស្មានស្រូវរដូវប្រាំងឆ្នាំ ២០១៣-២០១៤ ទូទាំងខេត្តអនុវត្តបានចំនួនរហូតដល់ ៨០.៨៥៨ហ.ត, ទិន្នផលមធ្យម ៨,៨៦១ហ.ត បរិមាណផល ១៨០.៨៨៣តោន។

បានចុះចាក់ថ្នាំទម្លាក់ប៉ារ៉ាស៊ីតសត្វគោ ក្របី ជ្រូក ឆ្កែ សេះ មាន់ ទាចំនួន ៨៤.៨៥៩ ក្បាល និងបានចាក់ថ្នាំការពារជម្ងឺឆ្លងសត្វគោ ក្របី ជ្រូក មាន់ និងទាចំនួន ៣១៣,៨២៥ក្បាល។

ខេត្តមានគោចំនួន ២០៧.៨៥៧ក្បាល, ក្របី ៨៧.៨៦៧ក្បាល, ជ្រូក ៨៦.៨២២ក្បាល, និងសត្វស្លាប ៦៩៦.៨៣២ក្បាល។

លើសពីនេះទៅទៀតរដ្ឋបាលព្រៃឈើបានចេញលិខិតអនុញ្ញាតដឹកជញ្ជូនផល-អនុផលព្រៃឈើពីដីសម្បទាន សេដ្ឋកិច្ច និងព្រៃផ្តល់ផលមាន៖ ឈើអារប្រណិតចំនួន ៣៨ម៣១២៩, ឈើអារលេខ១, ២, ៣ ចំនួន ៦.៥២៩ម៣៩៦៨, ឈើមូលលេខ១, ២, ៣ ចំនួន ៦.០៩៨ម៣៣៨៤, ឈើមូលក្រៅលំដាប់ថ្នាក់ចំនួន ១៣៣ម៣៥៩, ក្តារបន្ទះចំនួន ១៨៦៣៨៨៥, កូនឈើអង្កត់ផ្ចិត ១០ស.ម ចំនួន ៦.២៦០ដើមនិងអុសចំរុះចំនួន ១៣.៩៧៩ស្ទែរ។

ផល-អនុផលព្រៃឈើនាំចេញ៖ ឈើអារចំរុះចំនួន ៨.១១៨ម៣២៣២,ឈើមូលចំរុះចំនួន ២.៩៨៧ម៣៣៨៨, ក្តារបន្ទះចំនួន ១៩៥ម៣២៥៨, សត្វព្រៃចំនួន(ស្វាក្តាម) ៨.៣៧៦ក្បាល, អុសចំរុះចំនួន ១៧.០៣៣ស្ទែរ,កូនឈើចំរុះចំនួន ៦.២៩៥ដើម និងជ័រទឹក ១,៨៥តោន។

រដ្ឋបាលព្រៃឈើបានដាំកូនឈើក្នុងពិធីបុណ្យរុក្ខទិវាចំនួន ១២៨.៣១២ដើម លើផ្ទៃដីទំហំ ៨៩,៥០០ហ.ត មានអ្នកចូលរួមចំនួន ១.៧៨៥នាក់។ បានចុះបង្ក្រាបការកាប់រានដីព្រៃឈើចំនួន ១៧៩ករណី។

ខ. ការងារជលផល និងវារីវប្បកម្ម

ក្នុងការគ្រប់គ្រងការងាធនធានជលផល និង ការងារវារីវប្បកម្មសាលាខេត្តកំពង់ធំបានយកចិត្តទុកដាក់ការគ្រប់គ្រងកាងារដោយស្របទៅតាមយុទ្ធសាស្ត្ររាជរដ្ឋាភិបាលដូចជា៖

ខេត្តកំពង់ធំមានកសិដ្ឋានផលិតកូនត្រីសរុបចំនួន ០៦កសិដ្ឋាន បានដំណើរការមានចំនួន ០៤កសិដ្ឋាន មានកូនត្រីដែលផលិតបានសរុប ៧៥០.០០០កូន, គ្រួសារចិញ្ចឹមត្រីក្នុងស្រែ ២៧៦ គ្រួសារ គ្រួសារចិញ្ចឹមត្រីក្នុងបែ ២២៥បែរ, គ្រួសារចិញ្ចឹមកន្ធាយក្នុងស្រះចំនួន ២០.០០០កូន, ចិញ្ចឹមកង្កែប និងអន្ទង់ ១២អាង, ស្រះជម្រកត្រីសហគមន៍ ៣៥កន្លែង ស្រះចិញ្ចឹមត្រីសាច់ ៣.៥៥០តោន, ការចិញ្ចឹមក្រពើអនុវត្តបានសរុប ៣.០៨៦ក្បាល (កូនក្រពើមានចំនួន ៦.៦៥០ក្បាល)។

ផលនេសាទកែច្នៃអនុវត្តបានចំនួនសរុប ៨.៥៥០តោន និងការផលិតទឹកត្រីអនុវត្តបាន ១២១.៣០០លីត្រ។ ហើយផលនេសាទចាប់បានក្នុងឆ្នាំ២០១៣នេះ សរុបចំនួន ៨០.៨៥០តោន ក្នុង

នោះមាន៖ នេសាទគ្រួសារក្នុងដែននេសាទសរុប ២៩.៣៥០តោន និង នេសាទតាមវាលស្រែសរុប ១១.៥០០តោន។

ទូទាំងខេត្តមានសហគមន៍នេសាទមានចំនួន ៖ ៤៣សហគមន៍ ក្នុងនោះយើងបានរៀបចំបោះឆ្នោតជ្រើសរើស គណៈកម្មការសហគមន៍ នេសាទដែលផុតអាណត្តិ និងបានកំណត់ទីតាំងបោះបង្គោលព្រំ។

ជាមួយនេះយើងបានបង្ក្រាបបទល្មើសនេសាទសរុបចំនួន ៥៣៨ករណី ក្នុងនោះបានធ្វើការរុះរើ និង បំផ្លាញចោលវត្ថុតាងចំនួន ៥២៥ករណី បញ្ជូនសំណុំរឿងទៅសាលាដំបូងចំនួន ១១ករណី និងពិន័យចំនួន ០២ករណី។ ប្រាក់ចំណូលពីវិស័យជលផលប្រចាំឆ្នាំ២០១៣នេះ សរុបចំនួន ១.៥០០.០០០រៀល [៩៦]។

[៩៦] របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពី ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំឆ្នាំ ២០១៣

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ដោយកន្លងទៅនេះ ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់រដ្ឋាភិបាល និងក្រសួងមហាផ្ទៃសាលាខេត្តកំពង់ធំបានបន្តខិតខំជំនះពុះពាររាល់ការលំបាកស្មុគស្មាញ និងអនុវត្តគ្រប់វិធានជាពិសេស គឺការអភិវឌ្ឍន៍ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន សួនច្បារ សំណង់ជាច្រើន ធ្វើឲ្យសាលាខេត្តកំពង់ធំកាន់តែមានសោភ័ណ្ឌភាពស្រស់បំព្រងថែមទៀត។

លើសពីនេះទៅទៀត វាបានចូលរួមចំណែកយ៉ាងសកម្មក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គមកិច្ច ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ហើយការពារបានប្រកបដោយសុវត្ថិភាពនូវរាល់ពិធីបុណ្យផ្សេងៗ និងរាល់ព្រឹត្តិការណ៍នយោបាយជាតិ អន្តរជាតិ ទាំងអស់នេះបានធ្វើឲ្យកិត្យានុភាពជាតិកម្ពុជាកាន់តែត្រូវបានលើកកម្ពស់ក្នុងតំបន់។

ទន្ទឹមនឹងលទ្ធផលដែលសំរេចបានជាវិជ្ជមានខាងលើ សាលាខេត្តកំពង់ធំក៏នៅមានបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួន ដែលត្រូវប្រមូលផ្តុំដោះស្រាយ ឲ្យបានល្អនាពេលខាងមុខមានជាអាទិ៍ ៖ បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌទោះបីមានការថយចុះ តែស្ថិតក្នុងកំរិតមួយខ្ពស់នៅឡើយ ធ្វើឲ្យប្រជាពលរដ្ឋមានការព្រួយបារម្ភ ពិសេសការលួច ឆក់ ប្លន់ និងសកម្មភាពរំលោភសេពសន្ថវៈ ដែលជាចំណុចក្តៅរបស់សង្គម។រីឯបញ្ហាចរាចរណ៍និងសណ្តាប់ធ្នាប់តាមដងផ្លូវកាន់តែមានភាពស្មុគស្មាញ ដោយសារអ្នកធ្វើដំណើរ ការបើកបរមិនគោរពច្បាប់ចរាចរណ៍ និងយោគយល់គ្នា។ លើសពីនេះទៅទៀតក៏នៅមានបញ្ហាអគ្គីភ័យ បញ្ហាដីធ្លី លំនៅដ្ឋាន និងបរិស្ថានក៏នៅតែចោទជាបញ្ហារបស់សមត្ថកិច្ចគ្រប់ថ្នាក់និងប្រជាជន។

ផ្អែកលើការស្រាវជ្រាវជាក់ស្តែងកន្លងមក យើងសង្កេតឃើញថា ទោះបីជាមានការលំបាកស្មុគស្មាញខ្លះៗក៏ដោយ សាលាខេត្តកំពង់ធំបានខិតខំប្រឹងប្រែងរិះរកគ្រប់មធ្យោបាយដើម្បីប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធ និងចំណូលពុំមែនសារពើពន្ធ បង់ចូលថវិការរដ្ឋ និងការខិតខំបំពេញនូវតួនាទីភារកិច្ចយ៉ាងសកម្មលើការអភិវឌ្ឍ កែលំអសោភ័ណ្ឌភាពតាមទីប្រជុំជន បណ្តាភូមិ ឃុំ ហើយពង្រឹងសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់កសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់វិស័យដោយមានកិច្ចសហការជាមួយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ស្ថាប័នជំនាញក្នុងស្រុក និងកិច្ចសហការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិនានាទទួលបានសមិទ្ធិផលនានាគួរជាទីពេញចិត្តក្នុងនោះរួមមាន៖ សួនច្បារមាត់ស្ទឹងសែន សួនច្បារយាយតា ផ្លូវថ្នល់បង្គោលភ្លើង អាគាររដ្ឋបាល។ល។

ដើម្បីរួមចំណែកអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឲ្យជោគជ័យ និងធ្វើអោយល្អប្រសើរថែមទៀតនោះ ក្នុងនាមយើងជាប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបគប្បីចូលរួមយ៉ាងសកម្ម និងគាំទ្រគ្រប់សកម្មភាពស្នាដៃការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់សាលាខេត្តកំពង់ធំ ដោយមានប្រសិទ្ធិភាពចំទិសដៅ។

ឯកសារពិគ្រោះ

I. ឯកសារជាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត

- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៧/២០០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកម/០៥០៩/៥៧៣ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការកំណត់ការទទួលស្គាល់សមាសភាពសមាជិកប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ
- ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៣/៣៤៧ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ធំ
- អនុក្រឹត្យលេខ ២១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល បច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល បច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និង គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- អនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលស្រុក
- អនុក្រឹត្យលេខ ៥១៥ អនក្រ.តត ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលចំនួនគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ធំ
- ប្រកាសលេខ ៣៥៣៨ប្រក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការខេត្តកំពង់ធំ
- ប្រកាសលេខ ១៤៧៣ ប្រក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាខេត្តកំពង់ធំ
- ប្រកាសលេខ ៤២៧៤ ប្រ.ក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យ ចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទីភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនេះ
- សេចក្តីណែនាំលេខ ០៣៤ ស.ណន របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការងារជូន គណៈអភិបាលខេត្ត គណៈអភិបាលក្រុង គណៈអភិបាលស្រុក

II. **ឯកសារជាសៀវភៅ**

- សៀវភៅ នីតិរដ្ឋបាលរបស់សាស្ត្រាចារ្យ យូ តូនី
- សៀវភៅ ណែនាំស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តបោះពុម្ពដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០១១
- សៀវភៅ ស្តីពី គោលការណ៍សំខាន់ៗជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបោះពុម្ពដោយគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (អ.ជ.អ.ប) លើកទី១ ចំនួន ៨,០០០ច្បាប់ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៩
- សៀវភៅ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ខេត្តកំពង់ធំ ឆ្នាំ២០១៣
- សៀវភៅ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ខេត្តកំពង់ធំ (២០១២-២០១៤)
- សៀវភៅ កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលរបស់ខេត្តកំពង់ធំ (២០១៤-២០១៦)
- របាយការណ៍ ប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពី ការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ ឆ្នាំ២០១៣

III. **ឯកសារពីគេហទំព័រ**

- www.kampongthom.gov.kh
- www.government.kh
- www.google.com