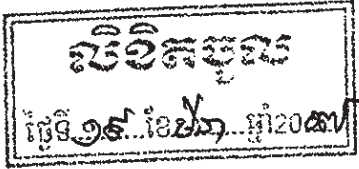


**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ  
កំណែទម្រង់វិស័យការងារ និង វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ  
លេខ ០៤៨ ប្រ.ជ.ជ.ជ / គ.ជ.វ.វ



**សេចក្តីសម្រេច**  
**ស្តីពី**

**តួនាទី ភារកិច្ច និងប្រេងប្រដាប់ការងាររបស់**

**គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការងារ និងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ**

**គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការងារ និងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០៧/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៦/៣៥៥ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមស្មារតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ថ្ងៃទី ២៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៦ ។

**សម្រេច**

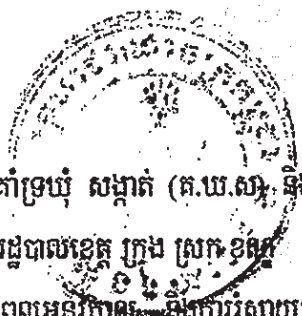
**ប្រការ១ .- តួនាទីរបស់ គ.ជ.វ.វ**

គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិស័យការងារ និងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ (គ.ជ.វ.វ) មានតួនាទី អនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោម ជាតិ ។

**ប្រការ២ .- ភារកិច្ចរបស់ គ.ជ.វ.វ**

គ.ជ.វ.វ មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់ និងបន្តមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ (គ.ឃ.ស) និងរបស់ គណៈកម្មការអនុក្រសួងដើម្បីតាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ្ពស់
- រៀបចំ និងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ និងដំណើរការសម្រាប់រយៈពេលអន្តរកាល និងការវិសោធនកម្មវិធី សិលាជាបណ្តើរៗ



- រៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តកម្មវិធីជាតិបឋម សម្រាប់ការអនុវត្ត ការអភិវឌ្ឍ បែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់រដ្ឋបាលនានាក្រោមថ្នាក់ជាតិ ។
- រៀបចំ និងអនុម័ត ក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តន៍ជាបឋម ដោយមានការគូសបញ្ជាក់ពីសកម្មភាព និងពេលវេលា ដោយត្រូវធ្វើតារាងកាលវិភាគឱ្យបានហើយស្រេច មុនការអនុម័តច្បាប់រៀបចំអង្គការ
- ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការបង្កើតមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ សម្រាប់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ដែលមានបំណងផ្តល់ធនធានគាំទ្រដល់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ស្រាវជ្រាវ ពិនិត្យឡើងវិញ និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីជម្រើសដែលល្អបំផុតដើម្បី កៀរគរមូលនិធិអន្តរជាតិ សម្រាប់ការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងក្រោមវត្តមានមួយរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បី ធានាឱ្យបានការគាំទ្រដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ជួយសម្របសម្រួល និងធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់សមស្របនៅក្នុងចំណោម គ.ជ.វ.វ ក្រសួង និងស្ថាប័នគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សានៅថ្នាក់រដ្ឋបាលនានា ក្រោមថ្នាក់ជាតិ
- បង្កើតវេទិការវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីធានាឱ្យមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការកៀរគរមូលនិធិ ។

**ប្រការ៣ .- សិទ្ធិអំណាចរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការរបស់ខ្លួន គ.ជ.វ.វ មានសិទ្ធិអំណាច ដូចខាងក្រោម ៖
- ចេញសេចក្តីសម្រេច និងគោលការណ៍ណែនាំ ដែលស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន
- ស្វែងរកការប្រឹក្សាយោបល់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យនានា ដែលស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន និងស្របទៅតាមនីតិវិធីដែលកំណត់
- ស្នើឱ្យក្រសួង ឬស្ថាប័នជាតិណាមួយ ផ្តល់ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិបឋម របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ស្នើឱ្យក្រសួង ឬស្ថាប័នជាតិណាមួយ ប្រតិបត្តិតាមការស្នើសុំព័ត៌មានដែលធ្វើឡើងដោយ គ.ជ.វ.វ នៅក្នុងរយៈពេលកំណត់ជាក់លាក់ណាមួយ
- ទទួលជំនួយបច្ចេកទេស សម្ភារ និងហិរញ្ញវត្ថុពីប្រភពជាតិ និងអន្តរជាតិនានា សម្រាប់អនុវត្តគោលនយោបាយវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ជួបប្រជុំជាមួយទីភ្នាក់ងារអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលផ្សេងៗ ក្នុងគោលបំណងពិគ្រោះយោបល់ ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ឬសម្រាប់គោលបំណងដទៃទៀត ដែលស្ថិតក្រោមវិសាលភាពនៃសិទ្ធិអំណាចរបស់ខ្លួន



- គ.ជ.វ.វ អាចធ្វើកិច្ចសន្យាជួលទីប្រឹក្សាជាតិ ឬអន្តរជាតិ បានតាមការចាំបាច់
- គ.ជ.វ.វ អាចចុះកិច្ចសន្យានានា រួមទាំងកិច្ចសន្យាទទួលជំនួយហិរញ្ញវត្ថុពីប្រភពជាតិ អន្តរជាតិ និងកិច្ចសន្យាជួលទីប្រឹក្សា
- គ.ជ.វ.វ មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**ប្រការ៤ .- អំពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ប្រធាន គ.ជ.វ.វ**

- ប្រធាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវដឹកនាំការប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ប្រធានអង្គប្រជុំ ត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរគ្នារវាងអនុប្រធានទាំងពីររូបនៃគណៈកម្មាធិការ
- ក្នុងករណីប្រធាន និងអនុប្រធានទាំងពីររូបអវត្តមាន ហើយមានកូរ៉ូមគ្រប់គ្រាន់នោះ អង្គប្រជុំត្រូវជ្រើសរើស ប្រធានម្នាក់ពីក្នុងចំណោមសមាជិកធម្មតាដោយសម្លេងភាគច្រើន នៃសមាជិកដែលមានវត្តមានក្នុងកិច្ចប្រជុំនោះ
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ត្រូវទទួលខុសត្រូវអំពីសកម្មភាពទូទៅរបស់គណៈកម្មាធិការ និងធានាឱ្យអង្គប្រជុំនានា របស់គណៈកម្មាធិការប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- ប្រធានគណៈកម្មាធិការអាចធ្វើការបែងចែកភារកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវដល់សមាជិកគណៈកម្មាធិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

**ប្រការ៥ .- ភារកិច្ចការងារអាទិភាព**

- រៀបចំ និងអនុម័តនូវតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងាររបស់ត្រុមការងារនៃ គ.ជ.វ.វ
- រៀបចំ និងអនុម័តលក្ខខណ្ឌការងារសម្រាប់ការបង្កើតកម្មវិធីជាតិបឋម
- រៀបចំ និងអនុម័តក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តជាបឋម ដែលមានកំណត់អំពីសមាសភាគបណ្តោះអាសន្ននានាដូចជា ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា និងសកម្មភាពចម្បងៗនានា ដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ និងគោលនយោបាយរួមផ្សេងៗ
- រៀបចំ និងអនុម័តផែនការសកម្មភាព និងថវិកាឆ្លើយតបតាមតម្រូវការចាំបាច់ សម្រាប់រយៈពេលដែលនៅសេសសល់ក្នុងឆ្នាំ ២០០៦ និងសម្រាប់ឆ្នាំ ២០០៧ ទាំងមូល
- ការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់ គ.ជ.វ.វ ត្រូវអនុលោមទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីព្រាងក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តបឋម សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

**ប្រការ៦ .- អំពីកម្មវិធីជាតិបឋមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល**

- ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីជាតិបឋមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល គ.ជ.វ.វ ត្រូវ
- អនុម័តកម្មវិធីជាតិបឋមសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

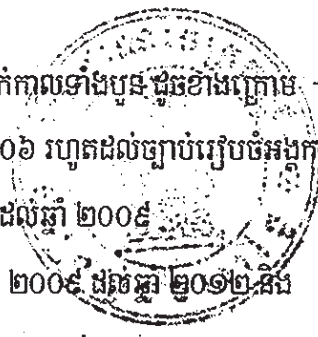


- អនុម័តលក្ខខណ្ឌការងារសម្រាប់ការបង្កើតកម្មវិធីជាតិបឋមក្នុងការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំឱ្យមានគ្រុមអ្នកបង្កើតកម្មវិធីរាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានការចូលរួមពីសមាសភាពក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល និងតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌដោយត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវវិសាលភាពការងារ និងកិច្ចការសម្រាប់សមាជិកម្នាក់ៗ នៃ គ្រុមអ្នកបង្កើតកម្មវិធីរាជរដ្ឋាភិបាល
- ការរៀបចំកម្មវិធីជាតិបឋម ត្រូវដាក់បញ្ចូលខ្លឹមសារ និងដំណើរការនានាដែលចាំបាច់ ជាអាទិ៍ +
  - + សេចក្តីព្រាងច្បាប់រៀបចំអង្គការ រួមទាំងការធ្វើវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការផ្នែកសារ- ពើពន្ធ និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - + គោលនយោបាយនានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
  - + ក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងការកែតម្រូវឡើង វិញនូវក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រនេះក្នុងករណីចាំបាច់
  - + ក្របខ័ណ្ឌអនុវត្ត ដែលបានកែតម្រូវឡើងវិញក្នុងករណីចាំបាច់
- តាមរយៈគ្រុមការងាររបស់ខ្លួន គ.ជ.វ.វ ត្រូវផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំ និងការដឹកនាំ ចំពោះគ្រុមអ្នក បង្កើតកម្មវិធីរាជរដ្ឋាភិបាល

- ចាតិវិធានការសម្របសម្រួលនានា ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តផ្នែកនានា នៃកម្មវិធីជាតិបឋមដែលចាំបាច់ ។

**ប្រការ៧ .- អំពីក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តន៍បឋម**

- ក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តន៍បឋម គ.ជ.វ.វ ត្រូវ +
  - រៀបចំ និងអនុម័តក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តន៍បឋម ដែលមានកំណត់អំពីសមាសភាគបណ្តោះអាសន្ននានា ដូចជា ក្របខ័ណ្ឌពេលវេលា និងសកម្មភាពចម្បងៗនានា ដែលចាំបាច់ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់រៀបចំអង្គការ និង គោលនយោបាយរួមផ្សេង ៗ
  - ក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តន៍បឋម ត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវដំណាក់កាលទាំងបួនដូចខាងក្រោម +
    - + ដំណាក់កាលត្រៀម ចាប់ផ្តើមពីឆ្នាំ២០០៦ រហូតដល់ច្បាប់រៀបចំអង្គការត្រូវបានអនុម័ត
    - + ដំណាក់កាលដំបូង ចាប់ពីឆ្នាំ ២០០៧ ដល់ឆ្នាំ ២០០៩
    - + ដំណាក់កាលអន្តរកាល ចាប់ផ្តើមពីឆ្នាំ ២០០៩ ដល់ឆ្នាំ ២០១២ និង
    - + ដំណាក់កាលផ្ទាល់ប្តូរ ចាប់ពីឆ្នាំ ២០១៣ តទៅ ។



**ប្រការ៨ .- អំពីការរៀនសូត្រ**

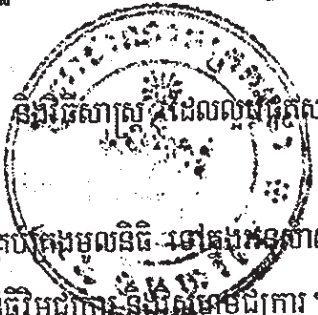
ការរៀនសូត្រមូលនិធិសម្រាប់កំណែទម្រង់ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គ.ជ.វ.វ ត្រូវ ÷

- ផ្តល់អនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីជម្រើសយន្តការ ទីភ្នាក់ងារ និងការចាត់ចែងផ្សេងៗ ដែលល្អបំផុតសម្រាប់ការរៀនសូត្រ និងគ្រប់គ្រងមូលនិធិអន្តរជាតិ សម្រាប់ការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ក្នុងអនុសាសន៍ខាងលើនេះ ត្រូវដាក់បញ្ចូលនូវជម្រើសយន្តការ ទីភ្នាក់ងារ និងការចាត់ចែងផ្សេងៗ ដែលល្អបំផុតនៅមុន និងក្រោយ ការអនុម័តច្បាប់រៀបចំអង្គការ
- ត្រូវធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អំពីជម្រើសយន្តការ ទីភ្នាក់ងារ និងការចាត់ចែងផ្សេងៗដែលមានលក្ខណៈល្អបំផុត ។

**ប្រការ៩ .- អំពីមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ**

ក្នុងការរៀបចំមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ គ.ជ.វ.វ ត្រូវ ÷

- លើកអនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលអំពីការរៀបចំឱ្យមានមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ឱ្យបានសមស្រប ដើម្បីទាញយកធនធានគាំទ្រពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- ដាក់បញ្ចូលនូវធនធានផ្សេងៗ សម្រាប់ ÷
  - + ការចំណាយផ្នែកបុគ្គលិក និងតម្រូវការខាងផ្នែកប្រតិបត្តិការរបស់អាជ្ញាធរអនុវត្តន៍ដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើងក្រោមច្បាប់រៀបចំអង្គការ
  - + ការចំណាយរបស់គ្រូបង្រៀមនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ និងតម្រូវការផ្ទះឡាត្នា
  - + ការចំណាយលើផ្នែកជំនួយការបច្ចេកទេសដល់ក្រសួងផ្សេងៗ ក្នុងការអនុវត្តការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការអនុលោមទៅតាមផែនការសកម្មភាព និងថវិកា ដែលពាក់ព័ន្ធរបស់អាជ្ញាធរអនុវត្តន៍
- បន្ថែមនូវថវិកាសម្រាប់គម្រោងដោយឡែករបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដែលមានបំណងផ្តល់ការគាំទ្រធនធានរបស់ខ្លួន
- ធានាឱ្យមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អំពីខ្លឹមសារ និងដំណើរការផ្សេងៗ សម្រាប់ការរៀបចំមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការខាងលើនេះ
- លើកអនុសាសន៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីគោលនយោបាយ និងវិធីសាស្ត្រ ដែលល្អបំផុតសម្រាប់គ្រប់គ្រងមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- ដាក់បញ្ចូលនូវតម្រូវការ និងការធ្វើកិច្ចសន្យាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ រដ្ឋាភិបាលអនុសាសន៍ របស់ខ្លួន រហូតដល់ពេលដែលអាជ្ញាធរអនុវត្តន៍មានសមត្ថភាពចាត់ចែងមូលនិធិវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។





**ប្រការ១០ .- អំពីកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍**

ក្នុងការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ គ.ជ.វ.វ ត្រូវ -

- អនុម័តទម្រង់បែបបទ និងខ្លឹមសារនៃកិច្ចព្រមព្រៀង រវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ស្តីពីការគាំទ្រដល់ដំណើរការកំណែទម្រង់វិស័យកសិកម្ម និងវិសហមជ្ឈការ
- កិច្ចព្រមព្រៀងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ត្រូវធានាឱ្យមានកុងសង់ស៊ីសពេញលេញ និងត្រូវធ្វើឱ្យទិសដៅរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ស្របគ្នាទៅនឹងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តជាបឋម និងកម្មវិធីជាតិបឋមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

**ប្រការ១១ .- អំពីរយៈពេលអន្តរកាល និងការរំសាយកម្មវិធីសិលាជាបណ្តើរៗ**

ក្នុងរយៈពេលអន្តរកាល និងដើម្បីធានាឱ្យការរំសាយកម្មវិធីសិលាជាបណ្តើរៗ ប្រព្រឹត្តទៅមានភាពល្អ គ.ជ.វ.វ ត្រូវ -

- អនុម័ត និងធានាលើការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រ និងដំណើរការសម្រាប់រយៈពេលអន្តរកាល ការធ្វើសមាហរណកម្មការ គ្រប់គ្រង និងការរំសាយកម្មវិធីសិលា និងផ្នែកផ្សេងៗនៃកម្មវិធីនេះជាបណ្តើរៗ រួមទាំងការចាត់ចែងឱ្យបានសមស្របចំពោះប្រព័ន្ធខុបត្តម្ភប្រវត្តិវិស័យ
- យុទ្ធសាស្ត្រ និងដំណើរការនៃរយៈពេលអន្តរកាល និងការរំសាយកម្មវិធីសិលាជាបណ្តើរៗ ត្រូវតែជាផ្នែករួមទាំងមូលនៃកម្មវិធីជាតិបឋមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- យុទ្ធសាស្ត្រ និងដំណើរការខាងលើនេះ ត្រូវបញ្ចូលនូវយន្តការផ្សេងៗ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញឱ្យបានទៀងទាត់ ដើម្បីធានាលើភាពបត់បែន និងការប្រែប្រួលដែលចាំបាច់ ។

**ប្រការ១២ .- អំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ**

គ.ជ.វ.វ ត្រូវធានាឱ្យមានការសម្របសម្រួល និងពិគ្រោះយោបល់ត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់រវាង គ.ជ.វ.វ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងៗ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់រដ្ឋបាលនៅក្រោមជាតិ ។

**ប្រការ១៣ .- អំពីទិក្ខុភាពអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរាជរដ្ឋាភិបាល**

ដើម្បីធានាឱ្យមានការចូលរួម និងមានកិច្ចសហប្រតិបត្តិការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ពីសំណាក់ទិក្ខុភាពអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរាជរដ្ឋាភិបាល គ.ជ.វ.វ ត្រូវ -

- ធានាឱ្យមានវេទិកាសមស្រប សម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ ការធ្វើទំនាក់ទំនង ការសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការកៀរគរមូលនិធិរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងទិក្ខុភាពអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរាជរដ្ឋាភិបាលនានា
- ធានាថារាល់សកម្មភាព និងកម្មវិធីរបស់ទិក្ខុភាពអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្គការមិនមែនរាជរដ្ឋាភិបាលនានា គឺត្រូវគ្នា និងស្របគ្នាទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌអនុវត្តជាបឋម និងកម្មវិធីរាជរដ្ឋាភិបាលជាបឋម ។



**ប្រការ១៤ .- អំពីអនុគណៈកម្មការរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- គ.ជ.វ.វ អាចបង្កើតអនុគណៈកម្មការនានា ដើម្បីធ្វើជាជំនួយការឱ្យខ្លួនតាមការចាំបាច់
- គ.ជ.វ.វ ត្រូវសម្រេចអំពីសមាសភាព មុខងារ និងនីតិវិធីការងាររបស់អនុគណៈកម្មការនីមួយៗ
- គ.ជ.វ.វ អាចបញ្ជូនតំណាងពីក្រសួង ឬ ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិណាមួយឱ្យចូលរួមក្នុងអនុគណៈកម្មការតាមការចាំបាច់
- គ.ជ.វ.វ ត្រូវដាក់បញ្ចូលសមាជិកនៃត្រុមការងាររបស់ គ.ជ.វ.វ យ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបានមួយរូបទៅក្នុងអនុគណៈកម្មការនីមួយៗ
- គ.ជ.វ.វ អាចតែងតាំងមន្ត្រីណាម្នាក់ដែលមានជំនាញច្បាស់លាស់ ឱ្យធ្វើជាសមាជិកអនុគណៈកម្មការណាមួយបានក្នុងករណីចាំបាច់ ។

**ប្រការ១៥ .- អំពីការប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- គ.ជ.វ.វ ត្រូវជួបប្រជុំជាសាមញ្ញរៀងរាល់ពីរខែម្តង
- គ.ជ.វ.វ អាចធ្វើការប្រជុំវិសាមញ្ញតាមការចាំបាច់
- ការប្រជុំវិសាមញ្ញនេះអាចធ្វើទៅបាន លុះត្រាតែមានការស្នើសុំរបស់ប្រធាន គ.ជ.វ.វ និងសមាជិក គ.ជ.វ.វ ពីររូបបន្ថែមទៀត ។

**ប្រការ១៦ .- អំពីភារកិច្ចរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- ការប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ អាចយកជាការបានលុះត្រាតែមានវត្តមាននៃសមាជិក គ.ជ.វ.វ លើសពីពាក់កណ្តាលឡើងទៅបានចូលរួម
- សមាជិក គ.ជ.វ.វ មួយរូប អាចតែងតាំងអ្នកតំណាងមួយរូបឱ្យធ្វើជាតំណាងរបស់ខ្លួននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំណាមួយបាន ប្រសិនបើអ្នកតំណាងរូបនោះជាសមាជិករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- តំណាងខាងលើនេះត្រូវមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច ក្នុងនាមសមាជិករូបនោះ
- តំណាងនៃសមាជិក គ.ជ.វ.វ អាចរាប់ថាជាផ្នែកមួយ នៃភារកិច្ចសម្រាប់ការប្រជុំណាមួយរបស់ គ.ជ.វ.វ ។

**ប្រការ១៧ .- អំពីការអញ្ជើញឱ្យចូលរួមប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- គ.ជ.វ.វ អាចអញ្ជើញរដ្ឋមន្ត្រី នៃក្រសួងផ្សេងទៀត ឱ្យចូលរួមក្នុងការប្រជុំណាមួយរបស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់
- គ.ជ.វ.វ អាចអញ្ជើញបុគ្គលផ្សេងទៀត ឱ្យចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ខ្លួនបានតាមការចាំបាច់ ។

**ប្រការ១៨ .- អំពីសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.វ.វ**

គ.ជ.វ.វ ត្រូវធ្វើសេចក្តីសម្រេច លើមូលដ្ឋាននៃការព្រមព្រៀងគ្នា ក្នុងសង្គមស្មើ

**ប្រការ១៩ .- អំពីរបៀបវារៈនៃការប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- លេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.វ.វ ត្រូវរៀបចំ និងចែកជូនសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ឱ្យបានមុនការប្រជុំ



សាមញ្ញ និងការប្រជុំសាមញ្ញទាំងអស់របស់ គ.ជ.វ.វ

- សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈសម្រាប់ការប្រជុំសាមញ្ញ ត្រូវចែកជូនដល់សមាជិក គ.ជ.វ.វ គ្រប់រូប យ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបាន៩៦ម៉ោង មុនការប្រជុំសាមញ្ញ
- សេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈសម្រាប់ការប្រជុំសាមញ្ញ ត្រូវចែកជូនដល់សមាជិក គ.ជ.វ.វ គ្រប់រូប យ៉ាងហោចណាស់ឱ្យបាន៤៨ម៉ោង មុនការប្រជុំសាមញ្ញ
- គ.ជ.វ.វ ត្រូវត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ នៅមុនពេលចាប់ផ្តើមការប្រជុំនីមួយៗ ដើម្បីធ្វើវិសោធនកម្ម ឬអនុម័ត ។

**ប្រការ២០ .- អំពីកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- ការប្រជុំសាមញ្ញ និងការប្រជុំសាមញ្ញរបស់ គ.ជ.វ.វ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ត្រូវទទួលខុសត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំសាមញ្ញ និងប្រជុំសាមញ្ញទាំងអស់របស់ គ.ជ.វ.វ
- កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ ទាំងអស់ត្រូវចែកជូនសមាជិក គ.ជ.វ.វ គ្រប់រូបមិនឱ្យហួសពីការប្រជុំបន្ទាប់របស់ គ.ជ.វ.វ ដើម្បីអនុម័ត ។

**ប្រការ២១ .- អំពីក្រុមការងាររបស់ គ.ជ.វ.វ**

- គ.ជ.វ.វ ត្រូវស្នើឱ្យមានអនុក្រឹត្យមួយ ដើម្បីបង្កើតក្រុមការងារ គ.ជ.វ.វ
- គ.ជ.វ.វ ត្រូវសម្រេចអំពី តួនាទី ភារកិច្ច និងនីតិវិធីការងាររបស់ក្រុមការងារ គ.ជ.វ.វ
- ក្រុមការងាររបស់ គ.ជ.វ.វ មានភារកិច្ចទូទៅក្នុងការជួយ គ.ជ.វ.វ ដោយអនុលោមទៅតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ជ.វ.វ ។

**ប្រការ២២ .- អំពីលេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.វ.វ**

- លេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.វ.វ គឺជាអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.វ.វ គឺជាជំនួយការរបស់ គ.ជ.វ.វ និងក្រុមការងារ គ.ជ.វ.វ
- លេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.វ.វ មានភារកិច្ចសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម ៖
  - + រៀបចំ និងចាត់ចែងគ្រប់ការងារចាំបាច់ទាំងអស់ សម្រាប់ការប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ រួមទាំងការកំណត់កាលបរិច្ឆេទ ការរៀបចំទីកន្លែង និងការទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិក
  - + ចាត់ចែងឱ្យមានការចែកជូនសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ កំណត់ហេតុប្រជុំ និងឯកសារផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ការប្រជុំ
  - + រៀបចំ និងចាត់ចែងគ្រប់ការងារចាំបាច់ទាំងអស់ សម្រាប់ការប្រជុំនីមួយៗទៀតដែលនឹងរៀបចំឡើងដោយ គ.ជ.វ.វ ឬ ដោយក្រុមការងារនៃ គ.ជ.វ.វ





- + ផ្តល់សេវាលេខាធិការជូន គ.ជ.វ.វ រួមទាំងការធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ នៅពេលមានការប្រជុំរបស់ គ.ជ.វ.វ
- + ផ្តល់សេវាលេខាធិការជូនក្រុមការងារ
- + រៀបចំកិច្ចសន្យាដែលសមស្រប និងចាំបាច់ តាមការស្នើសុំរបស់ក្រុមការងារ ឬ គ.ជ.វ.វ
- + អនុវត្តតាមការណែនាំរបស់ គ.ជ.វ.វ និងក្រុមការងារ
- + ផ្តល់ជំនួយ និងសេវាផ្សេងៗទៀត តាមការស្នើសុំរបស់ គ.ជ.វ.វ ឬ ក្រុមការងារនៃ គ.ជ.វ.វ
- + ត្រូវរាយការណ៍ជូន គ.ជ.វ.វ និងក្រុមការងារឱ្យបានទៀងទាត់ ។

**ប្រការ២៣ .- ការធ្វើវិសោធនកម្មដោយ តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារ របស់**

**គ.ជ.វ.វ**

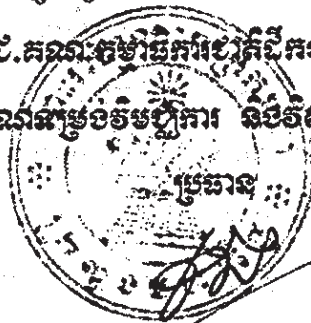
- តួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបធ្វើការនេះ អាចធ្វើវិសោធនកម្មបានដោយគណៈកម្មាធិការ និងត្រូវអនុម័ត ដោយការព្រមព្រៀងគ្នានៅក្នុងគណៈកម្មាធិការទាំងមូល
- សំណើធ្វើវិសោធនកម្មតួនាទី ភារកិច្ច និងរបៀបរបបការងារដោយសមាជិកម្នាក់ ឬច្រើននាក់ ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធី ដែលបានកំណត់
- បន្ទាប់ពីបានដាក់ចូលទៅក្នុងរបៀបវារៈ សំណើធ្វើវិសោធនកម្មនោះត្រូវពិភាក្សា និងអនុម័តក្នុងសម័យប្រជុំបន្ទាប់របស់គណៈកម្មាធិការ ។

**ប្រការ២៤ .-**

សមាជិកគ្រប់រូបនៃគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិសហមជ្ឈការ ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមការងារ លេខាធិការដ្ឋាន និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧

**ជ.គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ**  
**កំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិសហមជ្ឈការ**



៥៥ ១៦៦

**កន្លែងទទួល :**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល
- សមាជិក គ.ជ.វ.វ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ