



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ២៧៧. រកត/ បក

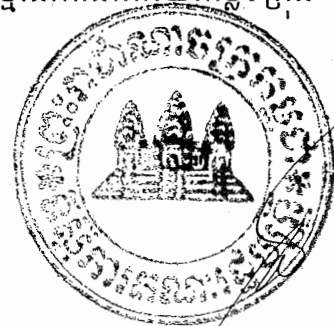
អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ
គណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៥ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៩/០០៧ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីទេសចរណ៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦១១/៦១៤ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤.អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត

សម្រេច



ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិ វាយតម្លៃទីក្រុងស្អាតដែលសរសេរកាត់ថាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ទ.**។

ជំពូកទី២
តួនាទីនិងភារកិច្ច

មាត្រា ២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ទ.** មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យ **គ.ជ.ប.ទ.** ក្នុងការប្រមូលនិងវិភាគទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងចលនាប្រឡង ប្រណាំងទីក្រុងស្អាត ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ទីក្រុងបេក្ខភាព
- ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយនិងរៀបចំដំណើរការប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ទទួលពាក្យស្នើសុំចូលរួមការប្រឡងប្រណាំង ធ្វើអង្កេត ត្រួតពិនិត្យឯកសារ និងវាយតម្លៃទីក្រុង បេក្ខភាព ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន **គ.ជ.ប.ទ.** សម្រេច
- ជួយ**គ.ជ.ប.ទ.** ក្នុងការជំរុញនិងលើកទឹកចិត្តដល់ការកែលម្អទីក្រុងស្របតាមស្តង់ដារទីក្រុងស្អាត
- ធានាការអនុវត្តរបស់ **គ.ជ.ប.ទ.** ដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងគោលនយោបាយ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការសកម្មភាពការងារដើម្បីដាក់ជូន **គ.ជ.ប.ទ.** សម្រេច
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មលើឯកសារនានាសម្រាប់ដំណើរការប្រឡងប្រណាំងទីក្រុង ស្អាត ដែលអាចឆ្លើយតបនឹងតម្រូវការសង្គម
- ទទួលព័ត៌មានស្តីពីកម្មវិធី គម្រោង និងសកម្មភាពនានាដែលបាន កំពុង នឹងគ្រោងអនុវត្តក្នុង ទិសដៅគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍទីក្រុង
- ប្រមូលផ្តុំនិងចងក្រងឯកសារពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងតាមដានសកម្មភាពការងារនៃក្រុមការងារថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីធានាសុក្រឹតភាពនិង ប្រសិទ្ធភាពការងារ
- ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យ **គ.ជ.ប.ទ.** ក្នុងការធ្វើសហការជាមួយនិងប្រទេសសមាជិកអាស៊ានទាំងអស់ ដើម្បីជំរុញឲ្យមានការប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ជ.ប.ទ.**
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានារបស់ **គ.ជ.ប.ទ.**
- សម្របសម្រួលការងារនានារបស់ **គ.ជ.ប.ទ.** ជាមួយនិងស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការការងាររបស់ **គ.ជ.ប.ទ.** កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព



- រៀបចំរបាយការណ៍ជាប្រចាំពីវឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចដំណើរការការងាររបស់ **គ.ជ.ប.ខ.** និងធ្វើរបាយការណ៍ ផ្សេងទៀតជូន **គ.ជ.ប.ខ.**
- ជួយការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ **គ.ជ.ប.ខ.**
- ចំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាន **គ.ជ.ប.ខ.** ។

ជំពូកទី៣
រចនាសម្ព័ន្ធនៃការគ្រប់គ្រង

មាត្រា ៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការទូរូប អមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយ ចំនួនតាមការចាំបាច់ ដែលត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យឬអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា ៤.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- ផ្នែកបច្ចេកទេសវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត
- ផ្នែកផែនការ បណ្តុះបណ្តាល និងនីតិកម្ម
- ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការនិងការផ្សព្វផ្សាយ
- ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** ត្រូវបានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥.-

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានផ្នែកទូរូបដែលមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន អមដោយ អនុប្រធានផ្នែកមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

ផ្នែកនីមួយៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** អាចមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនតាមការ ចាំបាច់។

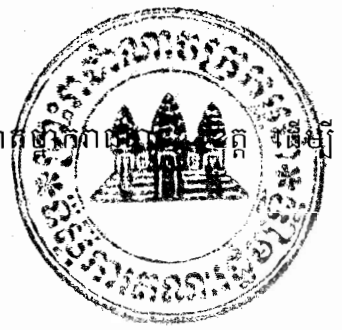
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍ និងជាប្រធាន **គ.ជ.ប.ខ.** ។

មាត្រា ៦.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** មានមន្ត្រីបម្រើការមកពីក្រសួងទេសចរណ៍និងមន្ត្រីរាជការនៅក្នុង ក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈផ្សេងទៀត។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** អាចមានអ្នក ជំនាញការនិងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៧.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.** មានក្រុមការងារវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត ក្នុងករណី ដែលមានសម្រួលដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន។



ក្រុមការងារវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាតថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដឹកនាំដោយប្រធានទ្រុបដែលជាអភិបាលរងនៃ គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត មានប្រធានមន្ទីរទេសចរណ៍រាជធានី ខេត្ត ជាអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ និងមាន ប្រធានមន្ទីរពាក់ព័ន្ធមួយចំនួនជាសមាជិកតាមការចាំបាច់។

សមាសភាពនិងភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងាររាជធានី ខេត្ត ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **គ.ជ.ប.ទ.។**

ជំពូកទី៤
តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ

មាត្រា ៨.-

ផ្នែកបច្ចេកទេសវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តនីតិវិធីចុះឈ្មោះចូលរួមការប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ចុះពិនិត្យដល់ទីតាំងជាក់ស្តែងនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ឯកសារដែលទីក្រុងបេក្ខភាពនីមួយៗបានផ្តល់ជូន
- ធ្វើការវាយតម្លៃបឋមទីក្រុងបេក្ខភាពយោងតាមឯកសារនានាដែលអនុម័តដោយ **គ.ជ.ប.ទ.**
- ពិនិត្យនិងលើកសំណើដោះស្រាយទៅថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រមនូវរាល់ករណីមិនប្រក្រតីនៃ ការអនុវត្តរបស់ទីក្រុងជ័យលាភី
- ផ្តល់យោបល់និងធ្វើការណែនាំអំពីការអនុវត្តល្អៗដល់ទីក្រុងបេក្ខភាពទាំងឡាយ
- ប្រមូលនិងវិភាគទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារវាយតម្លៃទីក្រុងស្អាត
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងបញ្ជូលទិន្នន័យ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារជូនអគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ប.ទ.**
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ទ.។**

មាត្រា ៩.-

ផ្នែកផែនការ បណ្តុះបណ្តាល និងនីតិកម្ម មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ប្រមូល រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងវិភាគទិន្នន័យលទ្ធផលការងារដែលទទួលបានពីគ្រប់អង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកំណត់និងរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ ការងារប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ធ្វើសហការរៀបចំនិងវាយតម្លៃតម្រូវការសម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ទ.** និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ធ្វើសហការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនិងពង្រឹងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ទ.** និងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងការប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- រៀបចំ អង្កេត និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការនិងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ការងារប្រឡងប្រណាំងទីក្រុង ស្អាតដើម្បីជូនយោបល់ប្រធាន **គ.ជ.ប.ទ.** តាមរយៈអគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ទ.**



- សិក្សាស្រាវជ្រាវឯកសារច្បាប់ជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- រៀបចំកសាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដើម្បីគ្រប់គ្រងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត ដោយធ្វើសហការជាមួយអង្គការជំនាញនិងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារជូនអគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ទ.**
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ប.ទ.។**

មាត្រា ១០.-

ផ្នែកសហប្រតិបត្តិការនិងផ្សព្វផ្សាយ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគម្រោងសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការ សមាគមជាតិនិងអន្តរជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលនិងធ្វើទំនាក់ទំនងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេសសមាជិកអាស៊ានលើរាល់សកម្មភាពដែលទាក់ទងនឹងចលនាទីក្រុងស្អាត
- តាមដាននិងវាយតម្លៃលើរាល់សកម្មភាពដែលមានចែងក្នុងកំណត់ហេតុ អនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងដែលបានចុះហត្ថលេខា ជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ ដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ជំរុញការចូលរួមពីសាធារណជននិងគ្រប់ភាគីពាក់ព័ន្ធក្នុងចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ធ្វើសហការរៀបចំកម្មវិធីអប់រំនិងនាទីផ្សព្វផ្សាយចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- បង្កើត គ្រប់គ្រង រចនា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគេហទំព័ររបស់ **គ.ជ.ប.ទ.**
- ពិនិត្យ រៀបចំ និងចងក្រងគ្រប់ឯកសារផ្សព្វផ្សាយអំពីចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត និងអំពីសកម្មភាពរបស់ **គ.ជ.ប.ទ.**
- ធ្វើសហការជាមួយផ្នែកជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងជាឯកសារស្តីពីការអនុវត្តផ្សេងៗ ដែលមានចរិតផ្សារភ្ជាប់នឹងចលនាប្រឡងប្រណាំងទីក្រុងស្អាត
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារជូនអគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ទ.**
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ទ.។**

មាត្រា ១១.-

ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែកនិងក្រុមការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ទ.**
- គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលរបស់ **គ.ជ.ប.ទ.**
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល
- ទទួលបន្ទុករៀបចំសន្និបាត កិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងពិធីការនានា ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបកំណត់ហេតុ
- គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងលើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ជ.ប.ទ.**



- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.**
- បូកសរុបនិងធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ខ.**
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារជូនអគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ខ.**
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការនៃ **គ.ជ.ប.ខ.**។

**ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ១២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍ និងជាប្រធាន **គ.ជ.ប.ខ.** រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១២



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីសូមចុះហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍

ថោង ខុន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១២
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាលនៃគណៈកម្មាធិការជាតិវាយតម្លៃនីតិវិធីស្តុកស្តុក
អនុការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាលនៃ គ.ជ.ប.

