

គណបក្សប្រជាជនកម្ពុជា
គណៈកម្មាធិការកណ្តាល

លេខ: ០០១/០១៤៦/ សស.គក



ឯករាជ្យ សន្តិភាព សេរីភាព ប្រជាធិបតេយ្យ
អព្យាក្រឹត និង វឌ្ឍនភាពសង្គម

ថ្ងៃសុក្រ ១៤ ខែមេសា ឆ្នាំម្សាញ់ សម្ភវស័ក ព.ស.២៥៦៩
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែមករា ឆ្នាំ ២០២៦

**សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី**

តួនាទី ភារកិច្ច និងបេសកកម្មនៃចាត់តាំងរបស់គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាល

- យោង :**
- លក្ខន្តិកៈគណបក្ស
 - បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងគណបក្ស
 - សេចក្តីកំណត់លេខ ០២ សណ.គក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩២ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិ អំណាច និងអង្គការចាត់តាំងរបស់គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាល
 - សេចក្តីណែនាំបន្ថែមលេខ ១២៩ សណ.គក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបន្ថែមបេសកកម្មនៃអង្គការចាត់តាំងរបស់គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាល
 - សភាពការណ៍ និងសំណូមពរនៃភារកិច្ចនយោបាយនាពេលបច្ចុប្បន្ន
 - ស្មារតីអង្គប្រជុំគណៈប្រចាំការនៃគណៈអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការកណ្តាល នាថ្ងៃទី ២០ ខែមករា ឆ្នាំ ២០២៦

គណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលសម្រេច

ប្រការ ១ : គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលគឺជាស្ថាប័នជំនួយការរបស់គណៈកម្មាធិការកណ្តាល គណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាល និងគណៈប្រចាំការនៃគណៈអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការកណ្តាល ក្នុងការស្រាវជ្រាវលើកឡើងនូវគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងវិធានការណ៍ធំៗអំពី ការងារចាត់តាំងកសាងពង្រឹងអង្គការចាត់តាំងគណបក្ស ការកសាងពង្រឹងជួរមន្ត្រីគណបក្ស ការ កសាងពង្រឹងមូលដ្ឋាន ពង្រឹងពង្រីកសមាជិក និងកម្លាំងគាំទ្រគណបក្សនៅគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែក និង ដឹកនាំ ណែនាំ ត្រួតពិនិត្យការចាត់តាំងអនុវត្តការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាម កម្មវិធីនយោបាយ និងលក្ខន្តិកៈរបស់គណបក្ស សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការដឹកនាំរបស់ គណបក្ស ពង្រឹងសាមគ្គីភាព ឯកភាពផ្ទៃក្នុង និងជំនឿគាំទ្រចំពោះការដឹកនាំរបស់គណបក្ស ។

- ប្រការ ២ :** គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលមានភារកិច្ច:
- ១- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើកយោបល់ជូនគណៈអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការកណ្តាល ពិនិត្យសម្រេច ជាគោលការណ៍ដឹកនាំការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស ដែលរួមមាន :
 - អំពីគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងទិសដៅ វិធានការការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស
 - អំពីការវាយតម្លៃ បូកសរុបបទពិសោធន៍ នៃការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស
 - អំពីការអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងគណបក្ស

- អំពីតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិអំណាច រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង និងរបៀបរបបធ្វើការរបស់ស្ថាប័នគណបក្ស និងអង្គការចាត់តាំងគណបក្សគ្រប់ថ្នាក់
 - អំពីគោលការណ៍ការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រី និងបែងចែកថ្នាក់គ្រប់គ្រងមន្ត្រីនៃស្ថាប័នគណបក្ស និងអង្គការចាត់តាំងគណបក្សគ្រប់ថ្នាក់
 - អំពីនីតិវិធី និងលក្ខណសម្បត្តិមន្ត្រីគណបក្សដែលត្រូវជ្រើសរើសជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជាតិ និងការបោះឆ្នោតថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងជាបេក្ខជនសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកគណៈកម្មាធិការកណ្តាល
 - អំពីលក្ខណសម្បត្តិ និងក្របខណ្ឌមន្ត្រី បុគ្គលិក បម្រើការងារក្នុងអង្គការចាត់តាំងនានារបស់គណបក្ស
 - អំពីគោលការណ៍ការងារកសាងពង្រីកសមាជិកគណបក្ស ការគ្រប់គ្រងសមាជិកគណបក្ស និងការបញ្ចូលសមាជិកគណបក្សក្នុងករណីពិសេស
 - អំពីគោលការណ៍ការងារកសាងពង្រឹងមូលដ្ឋានរបស់គណបក្ស
- ២- ពិនិត្យសំណើរបស់ស្ថាប័នគណបក្ស និងអង្គការចាត់តាំងគណបក្ស ដើម្បីរាយការណ៍ជូនគណៈអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការកណ្តាលពិនិត្យសម្រេច អំពីការរៀបចំអង្គការចាត់តាំងគណបក្សមន្ត្រីគណបក្ស និងបញ្ចូលសមាជិកគណបក្សករណីពិសេស :
- បង្កើត ឬរំសាយស្ថាប័នគណបក្ស អង្គការចាត់តាំងគណបក្សចំណុះផ្ទាល់គណៈកម្មាធិការកណ្តាល គណៈកម្មាធិការគណបក្សក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគណៈកម្មាធិការគណបក្សប្រជាជនកម្ពុជានៅក្រៅប្រទេស
 - បង្កើត និងតែងតាំងសមាសភាពគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យ និងគណៈកម្មាធិការហិរញ្ញវត្ថុនៃអង្គការចាត់តាំងគណបក្សចំណុះផ្ទាល់គណៈកម្មាធិការកណ្តាល
 - តែងតាំង ចាត់តាំង ប្រគល់ភារកិច្ច ដំឡើងឋានៈ និងសម្រួលភារកិច្ចមន្ត្រីគណបក្ស ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់កណ្តាល
 - យល់ព្រមបញ្ចូលសមាជិកគណបក្សក្នុងករណីពិសេស និងទទួលស្គាល់បច្ចុប្បន្នភាព ។
- ៣- អនុវត្តភារកិច្ចជំនាញការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស :
- ផ្សព្វផ្សាយ ណែនាំ បំពាក់បំប៉នការងារជំនាញ និងតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលការណ៍ការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស
 - គ្រប់គ្រងស្ថិតិអង្គការចាត់តាំង មន្ត្រី និងសមាជិកគណបក្ស
 - គ្រប់គ្រងបញ្ជីរាយនាម ជីវប្រវត្តិ និងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់មន្ត្រីគណបក្ស ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់កណ្តាល
 - គ្រប់គ្រងបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រី និងបុគ្គលិកស្ថាប័នជុំវិញគណៈកម្មាធិការកណ្តាល
 - គ្រប់គ្រងបញ្ជីរាយនាម និងជីវប្រវត្តិសមាជិកចូលគណបក្សក្នុងករណីពិសេស
 - រៀបចំចងក្រងបញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់របស់គណបក្ស ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅតាមស្ថាប័នរដ្ឋ និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

- រៀបចំចងក្រងឯកសារគោលការណ៍ការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស និងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីគណបក្ស សមាជិកគណបក្ស តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ។
- ៤- សហការជាមួយគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យគណៈកម្មាធិការកណ្តាល ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ណែនាំជំរុញការអនុវត្តគោលការណ៍ការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស និងលើកសំណើជូនគណៈអចិន្ត្រៃយ៍នៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលពិនិត្យសម្រេចអំពីការលើកសរសើរ និងអនុវត្តវិន័យចំពោះអង្គការចាត់តាំង និងមន្ត្រីគណបក្ស ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់កណ្តាល ។
- ៥- សហការជាមួយគណៈយោសនាអប់រំនៃកម្មាធិការកណ្តាល ក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីគណបក្សចូលរួមវគ្គអប់រំនយោបាយរបស់គណបក្ស និងការងារអប់រំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីគណបក្ស ។
- ៦- អនុវត្តភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលគណៈអចិន្ត្រៃយ៍ និងគណៈប្រចាំការនៃគណៈអចិន្ត្រៃយ៍គណៈកម្មាធិការកណ្តាលប្រគល់ឱ្យ ។

ប្រការ ៣ : រចនាសម្ព័ន្ធអង្គការចាត់តាំងរបស់គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលរួមមាន :

- ក-** គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលមានប្រធាន ១រូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ។
 - ប្រធានទទួលបន្ទុកដឹកនាំរួមលើរាល់ការងាររបស់គណៈចាត់តាំង
 - អនុប្រធានទទួលបន្ទុកជួយប្រធានលើការងារមួយចំនួនដែលប្រធានប្រគល់ឱ្យ និងជំនួសប្រធាននៅពេលប្រធានអវត្តមាន តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធាន ។
- ខ-** គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលមានមន្ទីរ និង នាយកដ្ឋានចំណុះ ដូចខាងក្រោម ៖
 - ១- មន្ទីរ
 - + មន្ទីរមានភារកិច្ច:
 - ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ
 - ការងាររបៀប និងពិធីការ
 - ការងារបូកសរុបរបាយការណ៍
 - ការងារគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកឯកសារ
 - ការងារគណនេយ្យ ។
 - + មន្ទីរមានប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន និងមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ គឺ:
 - ការិយាល័យរដ្ឋបាល
 - ការិយាល័យគណនេយ្យ ។
 - ២- នាយកដ្ឋានការងារមន្ត្រីគណបក្ស
 - + នាយកដ្ឋានការងារមន្ត្រីគណបក្សមានភារកិច្ច:
 - ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់អំពីការងាររៀបចំគណៈកម្មាធិការគណបក្ស គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងសមាជិកគណបក្ស នៃក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងនៅក្រៅប្រទេស និងអំពីការកសាងជួរមន្ត្រីគណបក្ស

- រៀបចំបែបបទសម្រាប់ការពិនិត្យសម្រេចអំពីការបង្កើត ឬរំសាយអង្គការចាត់តាំងគណបក្ស ដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់កណ្តាល
- រៀបចំបែបបទសម្រាប់ការពិនិត្យសម្រេចអំពីការរៀបចំមន្ត្រីគណបក្សដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ច គ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់កណ្តាល
- រៀបចំបែបបទសម្រាប់ការពិនិត្យសម្រេចអំពីការដាក់មន្ត្រីគណបក្សស្ថាប័នជុំវិញគណៈកម្មាធិការ កណ្តាលឱ្យចូលនិវត្តន៍ និងបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងអំពីក្របខណ្ឌមន្ត្រីរបស់ស្ថាប័នជុំវិញគណៈ កម្មាធិការកណ្តាល
- រៀបចំបែបបទដើម្បីឧទ្ទេសនាមជីវភាពគណបក្សជូនមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជាសមាជិកព្រឹទ្ធសភា តំណាង រាស្ត្រ និងសមាជិកគណៈកម្មាធិការកណ្តាលដែលបានឈប់សម្រាកពីការងារ
- រៀបចំគ្រប់គ្រងបញ្ជីរាយនាម ជីវប្រវត្តិ និងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់មន្ត្រីគណបក្សដែល ស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងរបស់ថ្នាក់កណ្តាល និងមន្ត្រី បុគ្គលិកស្ថាប័នជុំវិញគណៈកម្មាធិការ កណ្តាល ។

+ នាយកដ្ឋានការងារមន្ត្រីគណបក្សមានប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន និងមាន ការិយាល័យចំណុះចំនួន ៣ គឺ:

- ការិយាល័យមន្ត្រីគណបក្សក្រសួង ស្ថាប័ន និងក្រៅប្រទេស
- ការិយាល័យមន្ត្រីគណបក្សរាជធានី ខេត្ត
- ការិយាល័យមន្ត្រីគណបក្សស្ថាប័នជុំវិញគណៈកម្មាធិការកណ្តាល ។

៣- នាយកដ្ឋានកសាងគណបក្ស

- + នាយកដ្ឋានកសាងគណបក្សមានភារកិច្ច:
 - ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់អំពីការណែនាំអនុវត្តលក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងគណបក្ស ការងារ រៀបចំ និងកសាងពង្រឹងអង្គការមូលដ្ឋានរបស់គណបក្សដែលរួមមានគណៈកម្មាធិការគណបក្ស មូលដ្ឋាន សាខាគណបក្ស អនុសាខា ក្រុមបក្ស និងគ្រួសារបក្ស
 - រៀបចំបែបបទសម្រាប់ការពិនិត្យសម្រេចយល់ព្រមបញ្ចូលសមាជិកគណបក្សក្នុងករណី ពិសេស និងពិធីប្រកាសបញ្ចូលសមាជិកគណបក្សក្នុងករណីពិសេសដោយថ្នាក់កណ្តាល
 - រៀបចំបែបបទសម្រាប់ការពិនិត្យសម្រេចចាត់តាំងក្រុមការងារចុះជួយកសាងសមាជិកគណ បក្សនៅតាមមូលដ្ឋាន
 - រៀបចំបែបបទអំពីការបញ្ចូលសមាជិកគណបក្ស ការគ្រប់គ្រងសមាជិកគណបក្ស និងការផ្ទេរ ជីវភាពសមាជិកគណបក្ស
 - គ្រប់គ្រងបញ្ជីរាយនាម ជីវប្រវត្តិ និងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួនរបស់សមាជិកចូលគណបក្សក្នុង ករណីពិសេស និងក្រុមការងារកសាងសមាជិកគណបក្សនៅតាមមូលដ្ឋានដែលសម្រេចដោយ ថ្នាក់កណ្តាល
 - រៀបចំគ្រប់គ្រងស្ថិតិអង្គការចាត់តាំងគណបក្ស និងសមាជិកគណបក្ស ។

+ នាយកដ្ឋានកសាងគណបក្សមានប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន និងមានការិយាល័យ ចំណុះចំនួន ២ គឺ:

- ការិយាល័យកសាងគណបក្សក្រសួង ស្ថាប័ន និងក្រៅប្រទេស
- ការិយាល័យកសាងគណបក្សរាជធានី ខេត្ត ។

៤- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យការងារចាត់តាំង

+ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យការងារចាត់តាំងមានភារកិច្ច:

- រៀបចំដំឡើង គ្រប់គ្រង ថែទាំ ការពារ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យទាំងផ្នែករឹង និង ផ្នែកទន់ ដើម្បីធានាឱ្យដំណើរការបានល្អ និងមានសុវត្ថិភាព
- សហការជាមួយស្ថាប័នគណបក្សពាក់ព័ន្ធដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ពង្រឹងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ បញ្ជីសមាជិកគណបក្ស និងមន្ត្រីគណបក្ស ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងសំណូមពរការងារ របស់គណបក្ស
- គ្រប់គ្រងដំណើរការបោះពុម្ពប័ណ្ណ និងឯកសារផ្សេងៗ តាមទិន្នន័យចេញពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ទិន្នន័យរបស់គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាល
- ចងក្រង រក្សាទុកទិន្នន័យ សម្រាប់ការវិភាគវាយតម្លៃអំពីការងារចាត់តាំងកសាងគណបក្ស
- បណ្តុះបណ្តាល និងបំពាក់បំប៉នជំនាញអំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យការងារចាត់តាំង ។

+ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យការងារចាត់តាំង មានប្រធាន ១រូប អនុប្រធានមួយចំនួន និង មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ២ គឺ:

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងឧបករណ៍បច្ចេកទេស
- ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធី ។

ប្រការ ៤ : គណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាលត្រូវកំណត់ភារកិច្ចជាក់ស្តែងសម្រាប់មន្ទីរ នាយកដ្ឋាន ការិយាល័យចំណុះនីមួយៗ និងបែងចែកប្រគល់ភារកិច្ចច្បាស់លាស់ជូនមន្ត្រីក្រោមឱវាទអនុវត្តឱ្យ បានល្អ ។

ប្រការ ៥ : សេចក្តីកំណត់ និងសេចក្តីណែនាំពីមុន ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវទុកជា និរាករណ៍ ។

ប្រការ ៦ : ឧទ្ធកាល័យ និងគណៈចាត់តាំងនៃគណៈកម្មាធិការកណ្តាល និងស្ថាប័នគណបក្សដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវប្រតិបត្តិតាមសេចក្តីសម្រេចនេះ ។



ឧ.គណៈអចិន្ត្រៃយ៍

ប្រធាន



ហ៊ុន សែន