



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

០៩០៩០៩ * ២០១២១

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ ០៩០៩០៩/២០១២

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតនាយកដ្ឋានចំណុះលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិ

ដឹកនាំបញ្ជាការប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើភេរវកម្ម

០៩០៩០៩ * ២០១២

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧ ០៨/០០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានាឱ្យដំណើរការប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧ ០៨/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/រស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លេខ៨០ សសរ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៤-លេខ ២៥ សសរ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៥-លេខ៨០ សសរ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៥-លេខ ២៤ សសរ ចុះថ្ងៃ ទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើត ការបន្ថែមសមាសភាព និងកែសម្រួលសមាសភាពគណៈកម្មាធិការជាតិ និងលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំ បញ្ជាការប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើភេរវកម្ម
- តាមសំណើរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំបញ្ជាការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនិងទប់ស្កាត់អំពើភេរវកម្ម
- យោងតាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

សេចក្តី

ជំពូក ១

បទបញ្ជាទូទៅ

មាត្រា ១ :-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងការបង្កើតនាយកដ្ឋាននានាចំណុះឱ្យលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំបញ្ជាការប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើភេរវកម្ម (ហៅខ្លីថាគណៈកម្មាធិការ

ជាតិប្រឆាំងកេរកម្ម-អក្សរកាត់ គឺជបក) ដើម្បីឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន គឺជបក អាចបំពេញបាននូវភារកិច្ចរបស់ខ្លួនផង ហើយលើមូលដ្ឋាននេះ ជួយដល់ប្រធាន គឺជបក បំពេញនូវភារកិច្ចរបស់ គឺជបក ផង ដែលរួមមាន ៖

ភារកិច្ចរបស់ គឺជបក ៖

- ១-ពិនិត្យ និងវិភាគព័ត៌មានដែលទទួលបានពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការសន្និដ្ឋានវាយតម្លៃ រួចដាក់ចេញនូវវិធានការជាក់ស្តែង ។
- ២-ដឹកនាំបញ្ជាដល់កងកម្លាំងមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ ដើម្បីប្រយុទ្ធប្រឆាំងទៅនឹងអំពើកេរកម្មដែលបានកើតមានឡើងហើយ ។
- ៣-ពិនិត្យពិចារណា ដើម្បីលើកវិធានការទប់ស្កាត់គ្រប់សកម្មភាពកេរកម្មឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ។
- ៤-ទំនាក់ទំនង សហប្រតិបត្តិការជាមួយរដ្ឋាភិបាលនៃបណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងអង្គការអន្តរជាតិធានានៅក្នុងតំបន់ និងនៅលើពិភពលោក ដើម្បីប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើកេរកម្ម ។

ភារកិច្ចរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺជបក ៖

- ១-កសាង ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ និងធ្វើជាសេនាធិការជូន គឺជបក ក្នុងការរកសម្របសម្រួលយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ នៃការប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើកេរកម្ម ។
- ២-ប្រមូល និងសរុបព័ត៌មានចារកម្មពីគ្រប់ស្ថាប័ន និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត វិភាគ វាយតម្លៃ និងស្នើសុំវិធានការ ។
- ៣-ស្រាវជ្រាវអំពើកេរកម្ម (ប្រមូល និងចងក្រងឯកសារ និងព័ត៌មាន រាប់ទាំងឯកសារព័ត៌មានដែលបានពីបរទេសផង-សួរចម្លើយរល្អចយកព័ត៌មានបន្ថែមទៀតពីមុខសញ្ញាក្នុង និងក្រៅប្រទេស) ។
- ៤-សិក្សារកចំណុចខ្សោយដែលត្រូវបំពេញ និងអ្វីដែលកេរកម្មអាចធ្វើទៅបានដែលយើងនឹកគិតមិនដល់ ។
- ៥- សិក្សាពង្រឹងសមត្ថភាព និងជំនាញក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើកេរកម្ម ។
- ៦-បណ្តុះបណ្តាលជំនាញនានា បំពាក់បំប៉នវិធីសាស្ត្រការប្រយុទ្ធប្រឆាំងនិងទប់ស្កាត់អំពើកេរកម្ម។
- ៧-រៀបចំផែនការការងារការពារដៅ (ការងារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ)-ផែនការសង្គ្រោះ-ផែនការឃោសនាអប់រំមហាជន-ដឹកនាំការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ពេលមានគ្រោះអាសន្ន និងវិបត្តិកើតឡើង ។
- ៨- សិក្សា និងរៀបចំកម្លាំងពិសេស កម្លាំងអន្តរាគមន៍ កម្លាំងសង្គ្រោះបន្ទាន់ និងបណ្តាញការងារជំនាញគាំទ្រផ្សេងទៀត ដូចជាបណ្តាញការងារសង្គ្រោះបឋម ការងារកោសល្យវិច័យ ការងារវិភាគគ្រឿងផ្ទុះ - ជាតិគីមីជីវសាស្ត្រ - សញ្ញាផុសរុយភ្លើងអ៊ែរ - និងមូលដ្ឋានបច្ចេកទេសសម្ងាត់ និងចំហរនានា ។
- ៩-កសាងធនាគារព័ត៌មានដោយប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ និងកសាងមូលដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាកុំព្យូទ័រ គ្រប់ព័ត៌មានឯកសារព័ត្រកងអន្តរជាតិ ស្ថាប័ននានាមកលេខាធិការដ្ឋាននៃ គឺជបក ។
- ១០-សិក្សាទិដ្ឋភាពច្បាប់-អនុសញ្ញានិងសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធអំពើកេរកម្ម និងធ្វើរបាយការណ៍អនុវត្តអនុសញ្ញា និងសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិទាំងនោះជូនអង្គការសហប្រជាជាតិតាមការកំណត់។
- ១១-និងបំពេញការងារមួយចំនួនទៀតដែលប្រធាននៃ គឺជបក ប្រគល់ឱ្យ ។

ជំពូក ២

មាត្រា ២ ៖~

ប្រធាន គឺជបក ដឹកនាំផ្ទាល់លើ គឺជបក និងលើលេខាធិការដ្ឋាន គឺជបក - តែងតាំង និងបែងចែក

ភារកិច្ចឱ្យប្រធាន អនុប្រធានទីមួយ-អនុប្រធាន-អនុប្រធានប្រចាំការ-សមាជិក-សមាជិកប្រចាំការ លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ។

ប្រធាន គឺដូចខាងលើ ចេញសេចក្តីប្រកាសសម្រេចការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានាក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ និងសេចក្តីប្រកាសតែងតាំងមន្ត្រីលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ចាប់ពីថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ចុះមក ។

ប្រធាន គឺដូចខាងលើ ធ្វើសំណើសុំនាយករដ្ឋមន្ត្រីតែងតាំងនិងស្នើតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន ចាប់ពីថ្នាក់ប្រធាននាយកដ្ឋានឡើងទៅ ។

មាត្រា ៣ :-

មន្ត្រីបុគ្គលិកលើកពេញម៉ោងនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ មាន៖

- **មន្ត្រីបុគ្គលិកពេញម៉ោង** ទទួលប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងមានក្របខ័ណ្ឌក្នុងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ មន្ត្រីបុគ្គលិកពេញម៉ោងត្រូវជ្រើសរើសអ្នកដែលមានក្របខ័ណ្ឌស្របចំណុះស៊ីវិល-នគរបាល-រយោធា -មុខងារសាធារណៈ ឱ្យអស់លទ្ធភាពមុននឹងស្នើសុំជ្រើសរើសអ្នកថ្មី ។
- **មន្ត្រីបុគ្គលិកកាតព្វកិច្ចពីមួយឆ្នាំដល់បីឆ្នាំ** ដែលស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវបញ្ជូនឱ្យមកធ្វើការពេញម៉ោង និងពាក់កណ្តាលរយោធា នៅលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ។ មន្ត្រីបុគ្គលិកកាតព្វកិច្ចពីមួយឆ្នាំដល់បីឆ្នាំ ទទួលប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងមានក្របខ័ណ្ឌនៅតាមមជ្ឈការដើម ។
- **ក្នុងករណីចាំបាច់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីបុគ្គលិកជំនាញជាប់កិច្ចសន្យាបាន ។**

មាត្រា ៤ :-

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី - ក្រសួងមហាផ្ទៃ - ក្រសួងការពារជាតិ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវផ្តល់ទីតាំង ធនធានមនុស្ស និងមធ្យោបាយសំរាប់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ បំពេញភារកិច្ច ។

លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ មានថវិកាដោយឡែករបស់ខ្លួនចំណុះនៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ធ្វើគំរោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំជូនទៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។ ក្នុងករណីពិសេស លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ស្នើសុំនាយករដ្ឋមន្ត្រី នូវថវិកាបន្ថែមតាមការចាំបាច់ ។

លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ បែងចែកថវិកាទៅតាមនាយកដ្ឋាន និងផ្នែកនានាក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ និងតាមដានរំលឹកការអនុវត្តន៍ថវិកាដល់គ្រប់ផ្នែកនានា ។ ដោយឡែកទាល់តែមានការអនុញ្ញាតពីប្រធាន គឺដូចខាងលើ និងពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទើបនាយកដ្ឋានបានចុះកម្ម និងស្នើបង្កើត អាចលាតត្រដាងឯកសារចំណាយលំអិតនៃបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៥ :-

អនុប្រធានប្រចាំការ-សមាជិកប្រចាំការនៃលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ គឺជាអ្នកបំពេញភារកិច្ចពេញម៉ោង ឬគឺជាអ្នកធ្វើការតាមច្រើននៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ឬជាអ្នកដែលកិច្ចការរបស់ខ្លួនទទួលបានបន្តិកនោះមានការទាក់ទង និងគាំទ្រច្រើនដល់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ។

មានតែសមាសភាពប្រចាំការ និងសមាសភាពមួយចំនួនទៀតដែលមានការងារគ្រប់ជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ដែលប្រធាន គឺដូចខាងលើ អាចស្នើសុំបាន ពីអង្គនាយករងឡើងទៅបាន ។

អនុប្រធានប្រចាំការ សមាជិកប្រចាំការ-ប្រធាននាយកដ្ឋានចំណុះលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ រាយការណ៍ជូនប្រធាន គឺដូចខាងលើ និងប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គឺដូចខាងលើ ជាទៀងទាត់នូវការងាររបស់ខ្លួន លើក

លែងតែការងារពាក់ព័ន្ធចារកម្ម និងព័ត៌មានសម្ងាត់ផ្សេងៗទៀត គ្រប់របាយការណ៍ការងារទាំងអស់ខាងលើនេះត្រូវតែបញ្ជូនទៅដាក់លើនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរក្សាទុកជាឯកសារនៅក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក ។

មាត្រា ៦ :-

លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក មានមន្ទីរធានាសុវត្ថិភាព រួមមាន ៖

- ១-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ (Department of Administration & Finance - DAF)
- ២-នាយកដ្ឋានព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា (Department of Information Technology - DIT)
- ៣-នាយកដ្ឋានចារកម្ម និងស៊ើបអង្កេត (Department of Intelligence & Investigation - DII)
- ៤-នាយកដ្ឋានការពារហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ (Department of Infrastructure Protection - DIP)
- ៥-នាយកដ្ឋានពិសេស (Special Department - SD)

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

នាយកដ្ឋានពិសេសមានរចនាសម្ព័ន្ធដោយឡែករបស់ខ្លួន ។

គឺដបក លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក នាយកដ្ឋានចារកម្ម និងស៊ើបអង្កេត និងនាយកដ្ឋានពិសេស/បញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងគេរកកម្ម មានត្រូវប្រើប្រាស់ដោយឡែករបស់ខ្លួន ។

ជំពូក ៣

នាយកដ្ឋាន

មាត្រា ៧ :-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចបូកចំណុះ ៖

- ១- សំរេបសំរួលដល់សកម្មភាព របស់គណៈកម្មាធិការជាតិ និងរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក។
- ២- គ្រប់គ្រង និងរក្សាឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក ។
- ៣- បូកសរុប របាយការណ៍ សភាពការណ៍ និងការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក ។
- ៤- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីបុគ្គលិករបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក ។
- ៥- លើកនិងអនុវត្តគំរោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន រំលឹកការអនុវត្តន៍ថវិកា-គ្រប់គ្រងគណនី-ប្រមូលផ្តុំចំណូល និងចំណាយរបស់លេខាធិការដ្ឋាន-គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ បែងចែកសំភារៈ និងភ័ស្តុភារទៅតាមគំរោងចំណាយ រៀបចំ និងបើកប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក និងកម្លាំងពិសេសនានា ។
- ៦- សំរេបសំរួលផែនការដល់នាយកដ្ឋាននានាចុងក្រុងមក ហើយកសាងឱ្យទៅជាផែនការសរុបរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺដបក សំរាប់ការប្រឆាំងគេរកកម្ម - ការពង្រឹងសមត្ថភាពជាតិ - ការប្រមូលព័ត៌មាន និងការសរុបព័ត៌មាន - ការបណ្តុះបណ្តាល - ការកសាងកម្លាំងពិសេសនានា - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ - របាយការណ៍សំរាប់អង្គការសហប្រជាជាតិ ... ។
- ៧- គ្រប់គ្រងនិងធានាសន្តិសុខសុវត្ថិភាព អនាម័យកន្លែងធ្វើការរបស់លេខាធិការដ្ឋាន ។

មាត្រា ៨ :-

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យាមានភារកិច្ចបូកចំណុះ ៖

- ១- សិក្សា និងផ្តល់យោបល់ពីព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងឧបករណ៍ ទាំងផ្នែកវិទ្យា ផ្នែកទន់ ផ្នែកកម្ម ក្នុង បំណងត្រួតពិនិត្យ បណ្តុះបណ្តាល រកឃើញទាន់ពេលវេលាដំណើរការដែលមានតម្រូវការដល់ការ ប្រយុទ្ធប្រឆាំងទៅនឹងអំពើហាមឃាត់ ។
- ២- សិក្សាច្នៃប្រឌិត និងឆ្លើងឧបករណ៍ព័ត៌មានបច្ចេកវិទ្យា និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីប្រើប្រាស់ផ្ទៃក្នុងសំដៅ លើកំណត់សម្បត្តិភាពវិភាគ - ការរក្សាទុកទិន្នន័យ - ល្បឿនការងារលឿន និងមានប្រសិទ្ធភាព ធានាភាពសម្ងាត់ដល់គ្រប់ផ្នែកការងារក្នុង និងក្រៅលេខាធិការដ្ឋាន ។
- ៣- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីធានាភាពសម្ងាត់ជាចំណាត់ការបញ្ជូនសារ និងព័ត៌មានក្នុង និងក្រៅ ប្រទេស ។
- ៤- កសាងផែនការជាតិ ក្នុងការបំបាត់ឧបករណ៍សន្តិសុខ និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ។
- ៥- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីគ្រប់គ្រងឧបករណ៍ពិសេសនានា ។
- ៦- កសាងធនាគារព័ត៌មាន-មូលដ្ឋានសំរាប់ក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដែលរក្សាទុកទិន្នន័យនានា ។
- ៧- អប់រំផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ ព័ត៌មាន និងពិសភាពការណ៍វិជ្ជាមាននានា សំដៅលើកំណត់ សម្បត្តិធម្មជាតិ ដែលជាផែនការសន្តិសុខជាតិឱ្យកាន់តែចូលរួមប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើហាមឃាត់ ឱ្យកាន់ តែមានប្រសិទ្ធភាពថែមទៀត ។
- ៨- យោសនាអប់រំក្នុង និងក្រៅប្រទេសអំពីការងារ គឺជបក ដោយគ្រប់រូបភាព ក្នុងនោះមានទាំងរូប ភាពវិសាល ។

មាត្រា ៤.-

នាយកដ្ឋានចារកម្ម និងស៊ើបអង្កេតចរាចរណ៍ច្របូកច្របល់ ៖

- ១- នាយកដ្ឋានចារកម្ម និងស៊ើបអង្កេត គឺជាមជ្ឈមណ្ឌលវិភាគ និងព្យាករណ៍មួយរបស់ប្រធាន គឺជបក ហេតុនេះត្រូវប្រមូលពិនិត្យ សរុប វិភាគ សន្និដ្ឋាន និងព្យាករណ៍ព័ត៌មានសម្ងាត់ តំបន់ ដែលទទួល បានពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានដោយចែកប្រភេទព័ត៌មានតាមភូមិសាស្ត្រ និងប្រធានបទនីមួយៗជូនប្រធាន គឺជបក ។
- ២- ប្រមូលព័ត៌មាន និងតាមដានមុខសញ្ញាដោយកម្លាំងរបស់នាយកដ្ឋានផ្ទាល់ - និងដោយកម្លាំងសហ ប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ ជាទ្វេ ឬជាពហុភាគី ។
- ៣- កសាងកម្លាំងផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់គ្រប់ប្រភេទ ផ្គត់ផ្គង់ ឧបត្ថម្ភ បណ្តុះបណ្តាល បំបាត់បំប៉នជំនាញ ដល់កម្លាំងទាំងនោះ ។
- ៤- ស្រាវជ្រាវព័ត៌មានកេរកម្ម ដោយប្រមូលឯកសារព័ត៌មានក្នុង និងក្រៅប្រទេស - ព័ត៌មានបានមក ពីការឈ្លួតសួរមធុរ្យពីមុខសញ្ញាក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ។
- ៥- ធានាអង្គប្រជុំទៀងទាត់សំរាប់ផ្លាស់ប្តូរ - ចែករំលែកព័ត៌មាន និងការវិភាគជាមួយគ្រប់ស្ថាប័នចារកម្ម ក្នុងប្រទេសទាំងអស់ - កសាងទម្រង់របាយការណ៍ឯកភាពសំរាប់សរុប សង្ខេបនិងវិភាគជូនប្រធាន គឺជបក និងថ្នាក់ដឹកនាំផ្សេងៗទៀត ។
- ៦- ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលឯកភាពនៅក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស អំពីការងារចារកម្មសំរាប់កម្លាំង របស់លេខាធិការដ្ឋាន គឺជបក និងសំរាប់ស្ថាប័នចារកម្មកម្ពុជាផ្សេងទៀត ។
- ៧- ធ្វើការតាមដានមុខសញ្ញា ។
- ៨- ធ្វើការស៊ើបអង្កេតលើករណីដែលបានកើតឡើង ។ ផ្តល់ភស្តុតាង និងសាក្សីដែលបានមកពីការស៊ើប

អង្កេតជូនដល់សមត្ថកិច្ចច្បាប់ ។

- ៩- លំរបសំរួលដល់ស្ថាប័ន និងកងកម្លាំងនានាក្នុងពេលមានគ្រោះភារកម្មកើតឡើង ។
- ១០- មានអ្នកជំនាញសំរាប់ការងារចរចាពេលមានការចាប់ជំរិត និងបណ្តុះបណ្តាលការងារចរចាដល់គ្រប់ផ្នែកគ្រប់ថ្នាក់នៃស្ថាប័ននានាដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការដោះស្រាយចំណាប់ខ្លាំង ។
- ១១- សំរបសំរួលសហប្រតិបត្តិការ និងចែករំលែកព័ត៌មានជាមួយស្ថាប័នចរកម្មបរទេស ដែលប្រធានគណបក និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីផ្តល់ការអនុញ្ញាត ។
- ១២- គ្រប់គ្រងមូលដ្ឋាន និងឧបករណ៍ពិសេសនានាសំរាប់ការប្រមូលព័ត៌មាន ។
- ១៣- កំណត់ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីខ្មៅថ្នាក់ជាតិ និងប្រតិបត្តិការអនុវត្តនីមួយៗខ្មៅតាមគ្រប់ច្រកទ្វារ និងតាមអង្គភាពរដ្ឋ ឯកជនដែលពាក់ព័ន្ធ ។
- ១៤- ទំនាក់ទំនងសុំ និងទាមទារព័ត៌មាន ឯកសារ ការបំភ្លឺ ចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធដល់មុខសញ្ញា និងកម្មវត្ថុនានានៃប្រតិបត្តិការរបស់ខ្លួន ដោយរក្សាការសម្ងាត់ដល់បុគ្គល អង្គការរដ្ឋ - ឯកជន ដែលជាម្ចាស់ និងជាអ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារ និងការបំភ្លឺទាំងនោះ ។
- ១៥- នាយកដ្ឋានទទួលកិច្ចការពិភាក្សាលើការដ្ឋាន គណបក និងធ្វើការទូរទាត់បូកសរុបជាមួយ តាមកំរិតរក្សាឱ្យបានការសម្ងាត់ជូនមកឱ្យលេខាធិការដ្ឋាន គណបក វិញ ។
- ១៦- ដើម្បីរក្សាការសម្ងាត់ លិខិតឧទ្ទេសនាមរបស់កម្មវត្ថុនៃកម្លាំងរបស់នាយកដ្ឋានចុះតាមខេត្តក្រុងស្ថាប័ននានា មិនចាំបាច់មានហត្ថលេខា និងបោះត្រាពីទីកន្លែងបញ្ជាក់ថា មន្ត្រីយើងបានទៅដល់ទីនោះទេ ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានការងារចរចាដោះស្រាយវិវាទប្រកបដោយសន្តិវិធី

- ១- ជំរុញការអនុវត្តន៍ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិកម្ពុជា ក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំង និងទប់ស្កាត់អំពើហេរកម្ម។ ប្រសិនបើចាំបាច់ធ្វើមតិសិខិតកែសម្រួលផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិជារៀងរាល់ឆ្នាំ ឱ្យសមស្របតាមសភាពការណ៍ថ្មីៗ ។
- ២- រៀបចំសៀវភៅផែនការការងារទីតាំង និងគោលដៅនីមួយៗសំរាប់កម្លាំងអន្តរាគមន៍គ្រប់ផ្នែក កម្លាំងសង្គ្រោះបន្ទាន់ ជាលក្ខណៈសរុបកម្លាំងសមត្ថកិច្ចទាំងអស់ដែលចូលពាក់ព័ន្ធឱ្យទៅជាផែនការសរុបថ្នាក់ជាតិមួយ ។ លើមូលដ្ឋាននោះ កែតម្រូវតាមសភាពការណ៍ថ្មីជារៀងរាល់ឆ្នាំប្រសិនបើចាំបាច់ ។
- ៣- ពង្រឹងប្រតិបត្តិការសមត្ថភាពកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងភាពល្អនៃ រវាងគ្រប់កម្លាំងអន្តរាគមន៍សំរាប់ការងារនីមួយៗក្នុងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទាំង ៣ ។
- ៤- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទី 1 រួមមានផែនការការងារគោលដៅ និងមូលដ្ឋានអគ្គិសនី, រដ្ឋាករទឹក, ផ្លូវជាតិ - ផ្លូវដែក - អាគាររដ្ឋ - អាគារឯកជន ។
- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទី 2 រួមមានផែនការការងារព្រលានយន្តហោះ - កំពង់ផែ - នាវាចរ (សមុទ្រនិងទន្លេ) - ពិធីបុណ្យ អង្គប្រជុំជាតិ អន្តរជាតិ គណៈប្រតិភូ - ស្ថានទូត កុងសុល និងសម្ព័ន្ធនិងកម្មវត្ថុទូត - សាលាអន្តរជាតិ (ដែលមានកូនសិស្សបរទេសសិក្សា) ។
- ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធទី 3 រួមមានផែនការធ្វើឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរអំពីទិដ្ឋភាពច្បាប់ - ការអនុវត្តន៍អនុសញ្ញា សន្និសីទ និងកត្តិកសញ្ញាអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើហេរកម្ម និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអ.ស.ប ព្រមទាំងសិក្សាការធ្វើផែនការការងារ

+ប្រឆាំងការលាងលុយកខ្វក់

+ប្រឆាំងការធ្វើលិខិត ឯកសារក្លែងក្លាយ ការបញ្ចេញដូរមនុស្ស

+ប្រឆាំងបទឧក្រិដ្ឋផ្សេងៗទៀត រាប់ទាំងគ្រឿងញៀន

៥-ដឹកនាំ និងរៀបចំការងារសម្បទ រស់នៅឱ្យគ្រប់រៀង និងកម្លាំងនានាដែលពាក់ព័ន្ធអាចប្រតិបត្តិស៊ីសង្វាក់ មានប្រសិទ្ធភាព និងស្មារតីដ៏នាញមុនមានព្រឹត្តិការណ៍កើតឡើង ។

៦-ទំនាក់ទំនងផ្លាស់ប្តូរវិធីមានទៅគណៈបញ្ជាការឯកភាពខេត្តក្រុង សហការរៀបចំគំរោងការពារលំអិត គំរោងដោះស្រាយលំអិតសំរាប់ករណីភេរវកម្មកើតឡើងនីមួយៗ ។

៧-ព្យាករណ៍ពីលទ្ធភាពខ្លះដែលយើងនឹកមិនដល់ ហើយអាចភេរវករនឹកឃើញធ្វើបាននិងសិក្សាស្រាវជ្រាវកម្រិតណាមួយប្រយោងរបស់សមត្ថកិច្ច ដើម្បីស្នើសុំវិធានការ បំពេញ ពង្រឹង ។

៨-រៀបចំខ្លឹមសារឃោសនាអប់រំរស់នៅលើកំរិតសំបូរគឺប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើភេរវកម្ម។ សិក្សាទិដ្ឋភាពច្បាប់ អនុសញ្ញា សន្និសញ្ញា កត្តិកសញ្ញាអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធដល់អំពើភេរវកម្មនិងធ្វើរបាយការណ៍ជូនអង្គការសហប្រជាជាតិគ្រប់ការកំណត់ ។

ជំពូក ៤

នាយកដ្ឋានពិសេស

មាត្រា ១១:-

នាយកដ្ឋានពិសេសមានភារកិច្ចបូកសំរាប់

- ១- បណ្តុះបណ្តាល ហ្វឹកហ្វឺត គ្រប់គ្រង និងបញ្ជាកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម (គជបក) ថ្នាក់ជាតិ រួមមាន៖
 - កម្លាំងវាយលុកលើភេរវករ (CTAF) និងកម្លាំងវាយលុកលើភេរវករថ្នាក់ជាតិ (NCTAF) គ្រប់ប្រភេទ
 - កម្លាំងដោះស្រាយគ្រឿងផ្ទុះច្នៃប្រឌិតភេរវកម្ម (IED) - គីមី - វិទ្យុសកម្ម - នុយក្លេអ៊ែរ
 - កោសល្យវិធីយភេរវកម្ម និងមន្ទីរពិសោធន៍បំផ្លិចបំផ្លាញការងារប្រឆាំងភេរវកម្ម
- ២- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពបណ្តុះបណ្តាល ហ្វឹកហ្វឺតកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្មតាមអង្គភាពនានា ។
- ៣- គ្រប់គ្រងដឹកនាំបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម ដែលមានទីតាំងកណ្តាលនៅគងអន្តរាគមន៍នៃភ្នំពេញហ្វឹកហ្វឺតប្រទេស និងមូលដ្ឋានផ្សេងៗទៀតរបស់ខ្លួន ។
- ៤- ផ្តល់ឧបករណ៍សំភារៈសំលៀកបំពាក់ពិសេស អាវុធជំនាញដល់កម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម។
- ៥- ស្នើសុំសេចក្តីសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈប្រធាន គជបក អំពីឯកសណ្ឋាន - រូបសញ្ញា - ឋានន្តរស័ក្តិ សំរាប់កម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម។
- ៦- គ្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសំរាប់ដំណើរការនិងស្នើសុំប្រាក់ឧបត្ថម្ភពិសេសសំរាប់កម្លាំងប្រឆាំងភេរវកម្ម ។
- ៧- បំពេញការងារចារកម្មបំផ្លិចបំផ្លាញកម្លាំងពិសេស និងការងារចោទដោះចំណាប់ខ្លាំងបំផ្លិចបំផ្លាញប្រតិបត្តិការ ។

មាត្រា ១២:-

ប្រធាននាយកដ្ឋានពិសេស គឺជាអនុប្រធានប្រចាំការមួយរូបនៃលេខាធិការដ្ឋាន គជបក ហើយក៏ជាមេបញ្ជាការនៃបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម នៃគជបក ។

បញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្មនៃគជបក មានមេបញ្ជាការមួយរូប មេបញ្ជាការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ និងមានលេខាធិការ និងផ្នែកភ័ស្តុភារ និងផ្នែកនានាសំរាប់ជួយការងារដល់មេបញ្ជាការ ។

មេបញ្ជាការ នៃបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម នៃគណបក មានឋានន្តរស័ក្តិ
វរសេនីយ៍ឯក ។

មេបញ្ជាការរង នៃបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម នៃគណបក មានឋានន្តរស័ក្តិ
វរសេនីយ៍ទា ។

មេបញ្ជាការ និង មេបញ្ជាការរង នៃបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម នៃគណបក
ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ប្រធាន គណបក ។

មាត្រា ១៣:~

កម្លាំងវាយលុកលើភេរវករ (CTAF) នៃកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម ត្រូវទទួលស្គាល់ដោយ
សេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន គណបក តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានពិសេស ។

កម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្មថ្នាក់ជាតិរបស់បញ្ជាការដ្ឋាននៃ គណបក ត្រូវជ្រើសរើសចេញពី
យោធា និងកងរាជអាវុធហត្ថ ហើយក្រោយពីបណ្តុះបណ្តាលហ្វឹកហ្វាត់ អ្នកដែលជាប់ពិន្ទុទើបត្រូវបាន
ប្រធាន គណបក ទទួលស្គាល់ជាកម្លាំងវាយលុកលើភេរវករ NCTAF តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន
ពិសេស ហើយត្រូវទទួលឋានន្តរស័ក្តិថ្មីរបស់បញ្ជាការដ្ឋាន ។

តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានពិសេស ប្រធាន គណបក ចេញសេចក្តីសម្រេចទទួលស្គាល់ការ
ចប់អាណត្តិធ្វើជាកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម ហើយកម្លាំងទាំងនោះត្រូវរំលំទៅអង្គភាពដើម ក្រោម
ការឆ្លើយតបរបស់ប្រធានប្រតិបត្តិការសំណាក់ប្រធាននាយកដ្ឋានពិសេស និងសាមីអង្គភាព ។ ឋានន្តរ
ស័ក្តិចាស់ត្រូវបានរក្សា ឬត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរស្របតាមតម្រូវការ ឬបើត្រូវបានកម្លាំងជាស្វ័យប្រវត្តិនៅពេល
អនុវត្តការងារនៅបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម ។

មាត្រា ១៤:~

កម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្មថ្នាក់ជាតិ មកពីអង្គភាពយោធា ឬអង្គភាពកងរាជអាវុធហត្ថណា ត្រូវ
រក្សាគ្រប់ខ័ណ្ឌនៅក្នុងអង្គភាពនោះ លើកលែងតែមានសំណើប្រធាននាយកដ្ឋានពិសេសមកប្រធាន
គណបក សុំផ្តាច់អ្នកទាំងនោះមកក្នុងគ្រប់ខ័ណ្ឌនាយកដ្ឋានពិសេស ។ សាមីអង្គភាពដើមនៅបន្តលើកប្រាក់
បៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភហូបចុក សំលៀកបំពាក់ និងរបបផ្សេងៗទៀតជាធម្មតា មកឱ្យតាមរយៈផ្នែកភ័ស្តុភារ
នៃបញ្ជាការដ្ឋានជាតិកម្លាំងពិសេសប្រឆាំងភេរវកម្ម ។

នាយកដ្ឋានពិសេសផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងការហ្វឹកហ្វាត់ពិសេស អាវុធ សំលៀកបំពាក់ និង
ឧបករណ៍ពិសេសជំនាញសំរាប់ការប្រឆាំងភេរវកម្ម ។

នាយកដ្ឋានពិសេសផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពិសេសដល់មេបញ្ជាការ - មេបញ្ជាការរង និងអ្នកដឹកនាំ
ផ្សេងៗទៀត រហូតដល់សមាជិកក្នុងបញ្ជាការដ្ឋានជាតិ ហើយបរិមាណទឹកប្រាក់ឧបត្ថម្ភពិសេស និងរបប
ពិសេសផ្សេងៗទៀតនឹងកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចដោយឡែក ។

ជំពូក ៥

អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៥:~

រាល់អនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីសម្រេចពីមុនមកដែលផ្ទុយនឹងខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជា
និរាករណ៍ ។

មាត្រា ១៦

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងក្រសួង ស្ថាប័ន គណៈកម្មាធិការ គណៈកម្មាធិការ គណៈកម្មាធិការ និងគ្រប់អង្គការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន។

មាត្រា ១៧

អនុក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមានចាប់តាំងពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៨

កម្រិតទទួល

- ក្រសួងបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ជួនាទី១៦
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តន៍



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន