ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

លេខ:..០១៩/០១.......គ.ឃ.ស

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២០ ខែ៩ ឆ្នាំ ២០០១

ផែនការសកម្មភាពទី១
របស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ " គ.ឃ.ស "
សំរាប់អនុវត្តវិមជ្ឈការ

១. គោលការណ៍ និង ការយល់ដឹងរួមគ្នា

១. ផែនការសកម្មភាពសំរាប់អនុវត្តវិមជ្ឈការរបស់ "គ.ឃ.ស" : ផែនការសកម្មភាពសំរាប់អនុវត្តវិមជ្ឈការរបស់ "គ.ឃ.ស" នេះជាការរៀបរាប់អំពីឯកសារដែល "គ.ឃ.ស" ត្រូវសំរេចអោយបានដើម្បីបំពេញអាណត្តិការងាររបស់ខ្លួន ក្នុងការរៀបចំអនុវត្តវិមជ្ឈការនៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ។ ផែនការសកម្មភាពនេះនឹងត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ដោយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ពីតំណាក់កាលមួយទៅតំណាក់កាលមួយតាមការចាំបាច់ ដើម្បីសុំការអនុម័តជាបន្តបន្ទាប់ពី "គ.ឃ.ស" ។

២. អាទិភាពសំរាប់ឆ្នាំ២០០១: ផែនការសកម្មភាពទី១ របស់ "គ.ឃ.ស" នេះ រៀបរាប់អំពីឯកសារក្នុងកំរិតអប្បបរិមានិងជាបន្ទាន់ ចាំបាច់សំរាប់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ចាប់ផ្តើមដំណើរការពីខែ កុម្ភៈ ២០០២ តទៅ ។ ដូច្នេះ "គ.ឃ.ស" នឹងមានកិច្ចការជាច្រើនដែលត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលដ៏ខ្លី ។ ឯកសារមួយចំនួនទៀតដែលតម្រូវអោយមាននឹងត្រូវរៀបចំនៅពេលក្រោយទៀត បន្ទាប់ពីខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០២ ។

៣. គោលដៅនៃផែនការសកម្មភាព : ក្នុងការសំរេចយល់ព្រមផែនការសកម្មភាពទី១នេះ គ្រប់ក្រសួងទាំងអស់ដែលជាសមាជិក "គ.ឃ.ស" បានព្រមព្រៀងនឹងអនុវត្តតាមការកំណត់ ពេលវេលាក្នុងការកសាងឯកសារដូចដែលបានបង្ហាញជូនក្នុងផែនការសកម្មភាពនេះ ។ ការពន្យាពេលណាមួយមានន័យថា "គ.ឃ.ស" នឹងខកខានមិនបានផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ នូវឯកសារកំរិតអប្បបរិមាត្រូវការចាំបាច់នៅក្នុងខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០២ ខាងមុខនេះ ។

៤. កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរក្រសួង : ក្រសួងជាសមាជិកនៅក្នុង "គ.ឃ.ស" ដែលធ្វើជាប្រធានក្រុមការងារអនុគណៈកម្មការទទួលបន្ទុករៀបចំឯកសារនីមួយៗ នឹងខិតខំប្រឹងប្រែងស្វះស្វែងរកការពិភាក្សាស្រុះស្រួល

គ្នាពីក្រសួងផ្សេងៗទៀត មុននឹងដាក់ឯកសារព្រាងជូនមកលេខាធិការដ្ឋាន គ.ឃ.ស (នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន) សំរាប់ដាក់ជូនអនុគណៈកម្មការ និង គ.ឃ.ស ពិនិត្យសំរេច ។

៥. <u>តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ</u> : ក្នុងនាមជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ឃ.ស នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន មានភារៈកិច្ចធានាសំរេចអោយបាននូវគោលដៅទាំងឡាយដែលបានកំណត់ ។ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននឹងមានការពាក់ព័ន្ធតិចតួចក្នុងកិច្ចការបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ប៉ុន្តែនាយកដ្ឋាននេះត្រូវទទួលភារៈកិច្ចសម្របសម្រួល និង ធានាថាឯកសារទាំងអស់ស៊ីសង្វាក់គ្នា និង មិនជំទាស់គ្នា ។

៦. <u>អាណត្តិទីមួយ: (ចងក្រងឯកសារអោយកាន់តែខ្លី និងងាយស្រួល)</u> : កិច្ចការភាគច្រើនក្នុងអាណត្តិទីមួយនេះនឹងមានលក្ខណៈជាដំណើរការអប់រំ សំរាប់បុគ្គលគ្រប់រូប (យល់ដឹងពីអ្វីទៅជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ តើត្រូវដឹកនាំស្ថាប័នសាធារណៈយ៉ាងដូចម្តេច តើត្រូវគ្រប់គ្រងថវិកាសាធារណៈយ៉ាងដូចម្តេច...) សំរាប់រាជរដ្ឋាភិបាលកែលំអរប្រព័ន្ធផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។ ក្នុងដំណាក់កាលដំបូងនេះ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាជាច្រើនមានការយល់ដឹងតាមតែទំលាប់តែប៉ុណ្ណោះ ។ ដូច្នេះវិធានសំរាប់រៀបចំឯកសារទាំងអស់គឺ " ខ្លី ច្បាស់លាស់ ងាយស្រួល " ។ ការរៀបចំឯកសារត្រូវតែប្រើប្រាស់ភាសាធម្មតាមិនមែនជាភាសាច្បាប់ ឬ ភាសារបស់អ្នកជំនាញការ ។ លិខិតបទដ្ឋាននានានឹងអាចធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនាពេលក្រោយនៅពេលដែលគ្រប់គ្នាទទួលបានមេរៀនបន្ថែម មានការយល់ដឹងនិងមានបទពិសោធន៍ ។ ទន្ទឹមនេះត្រូវផ្តោតអារម្មណ៍ដូចគ្នាផងដែរ ចំពោះតួនាទីពីររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ គឺតំណាងប្រជាធិបតេយ្យ និង ផ្តល់សេវា ។

៧. <u>ការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុទៅថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់</u> : ការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទៅដល់ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ជាពិសេសថវិកាវិនិយោគសំរាប់អភិវឌ្ឍន៍មានភាពមិនស្មើគ្នាឡើយនាបច្ចុប្បន្ននេះ ។ វិសមភាពនេះនឹងបន្តជាច្រើនឆ្នាំទៀត ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ យើងមានគោលបំណងផ្ទេរទៅអោយឃុំ សង្កាត់នូវថវិកាទៅតាមតម្រូវការនិងសក្តានុពលរបស់ឃុំ សង្កាត់អោយកាន់តែស្មើភាពគ្នា និង កាន់តែអាប់តាមលទ្ធភាពដែលអាចអនុវត្តបាន ។ ការផ្តល់មុខងារជាអាណត្តិអោយឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការផ្តល់ធនធានតាមតម្រូវការដើម្បីអនុវត្តមុខងារនោះ ។

៨. <u>ព្រំប្រទល់ឃុំ សង្កាត់</u> : ទំហំរបស់ឃុំ សង្កាត់ដែលត្រូវរៀបចំជាថ្មីសំរាប់អាណត្តិទីពីរ តាមរយៈការកំណត់ព្រំប្រទល់ឡើងវិញ គឺជាកត្តាកំណត់ដ៏សំខាន់បំផុតចំពោះការអនុវត្តវិមជ្ឈការរបស់ថ្នាក់ឃុំ សង្កាត់ ។ ចំពោះ វិមជ្ឈការទៅអោយឃុំ សង្កាត់នឹងប៉ះពាល់ដល់ការធ្វើផែនការវិសហមជ្ឈការផងដែរ ។ ហេតុដូច្នេះបន្ទាប់ពី ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០២ តទៅ ចាំបាច់ត្រូវមានការកំណត់ច្បាស់លាស់អំពីវិសាលភាពទំហំ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀត សំរាប់ឃុំ សង្កាត់ " ថ្មី " ។

៩. <u>កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទបច្ចុប្បន្ន</u> : ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ថ្មីតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នឹងមានការ

ប៉ះពាល់ដល់កម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានាដែលកំពុងអនុវត្តដោយរាជរដ្ឋាភិបាល និង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ។ គំរោងកម្មវិធីពីស្ថាបមួយចំនួនដែលកំពុងបន្ត និង កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់ម្ចាស់ជំនួយ នឹងត្រូវធ្វើការកែតម្រូវអោយសមស្របទៅតាមរចនាម័ន្ទរដ្ឋបាលថ្មី ។ ក្នុងការកែតម្រូវនេះប្រការសំខាន់គឺត្រូវចៀសវាងការបន្ថយបង្អាក់ដល់ដំណើរការដ៏ល្អ នៃគំរោងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទដែលកំពុងអនុវត្តបច្ចុប្បន្ននេះ ។ ចំណុចណាដែលមានការចាំបាច់ ឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានដែលកំណត់ដោយ "គ.ឃ.ស." នឹងរួមបញ្ចូលបទបញ្ញត្តិងាយៗ ដែលជាបទពិសោធន៍ល្អ នៃកម្មវិធីទាំងឡាយ ដើម្បីជួយដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទបច្ចុប្បន្ន ។

២. ការរៀបចំឯកសារក្នុងកិរិតអប្បបរិមា និងជាបន្ទាន់

មានឯកសារក្នុងកិរិតអប្បបរិមាចំនួន ៩ សំរាប់ឃុំ សង្កាត់ចាប់ដំណើរការពីខែកុម្ភៈ ២០០២ ។ ឯកសារទាំងនេះគឺ អនុក្រិត្យមួយនិងប្រកាសចំនួន ៦ បន្ទាប់មកត្រូវមានការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី និង យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានសាធារណៈ ។ ឯកសារទាំង ៩ នេះរួមមាន ÷

ឯកសារទី១ : អនុក្រិត្យស្តីពីការកំណត់មុខងារ និង អំណាចរបស់ឃុំ សង្កាត់

ឯកសារទី២ : ប្រកាសស្តីពីការកំណត់របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ឃុំ សង្កាត់

ឯកសារទី៣ : ប្រកាសស្តីពីការកំណត់នីតិវិធីគណនេយ្យ

ឯកសារទី៤ : ប្រកាសស្តីពីការកំណត់ភារកិច្ចស្មៀនឃុំ សង្កាត់

ឯកសារទី៥ : ប្រកាសស្តីពីការកំណត់នីតិវិធីនៃការធ្វើផែនការ

ឯកសារទី៦ : ប្រកាសស្តីពីការកំណត់នីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យ និងការគាំទ្រដល់ឃុំ សង្កាត់

ឯកសារទី៧ : ប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរហិរញ្ញវត្ថុអោយឃុំ សង្កាត់

ឯកសារទី៨ : ការបណ្តុះបណ្តាលឡើងវិញនូវស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីសំខាន់ៗ

ឯកសារទី៩ : យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានជាសាធារណៈ និង ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល

ឯកសារនីមួយៗខាងលើនេះត្រូវរៀបចំ ដូចតទៅ ÷

ជំហានទី១ : ក្រុមអន្តរក្រសួងតូចមួយ នឹងដំណើរការរៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារនីមួយៗ តាមទំរង់មួយជាកំណត់ មានការផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេស និង មានការពិភាក្សាជាមួយមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ និងភ្នាក់ងារផ្តល់ជំនួយបច្ចេកទេសពីខាងក្រៅ ។

ជំហានទី២ : សេចក្តីព្រាងត្រូវបានពិភាក្សានិងយល់ព្រមដោយអនុគណៈកម្មការនៃ គ.ឃ.ស តាមសមត្ថកិច្ច ។

ជំហានទី៣ : គ.ឃ.ស អនុម័តសេចក្តីព្រាងដែលដាក់ជូនដោយអនុគណៈកម្មការ

ជំហានទី៤ : ការបង្កើតឡើងនូវឯកសារ និង កិច្ចដំណើរការ

៣_ តារាងពេលវេលាសំរាប់រៀបចំឯកសារក្នុងកំរិតអប្បបរិមានិងជាបន្ទាន់(ពីពេលនេះដល់ខែកុម្ភៈ ២០០២)

កាលបរិច្ឆេទ	កិច្ចប្រជុំ	ឯកសារសំរាប់សុំការអនុម័ត
១៦ សីហា	គ.ឃ.ស	អនុម័តជាផ្លូវការនូវផែនការសកម្មភាពលើកទី១ នេះ
១៦/៨ ដល់ ២៤/៩		- ក្រុមការងារអន្តរក្រសួងរៀបចំឯកសារព្រាង (ជាភាសារអង់គ្លេស) ដោយមានជំនួយឧបត្ថម្ភបច្ចេកទេស - ក្រុមការងារទំនាក់ទំនងជាមួយ NGO ត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន (តាមឯកសារទី៩)
២៤ កញ្ញា		រាល់ឯកសារព្រាង (ក្នុងប្រវែងមួយជាកំណត់ ជាភាសាអង់គ្លេស ដោយមានថតបញ្ចូលក្នុង disc) បញ្ជូនមកដល់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន
២៤/៩ ដល់ ៨/១០		- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រួតពិនិត្យលើភាពស៊ីសង្វាក់គ្នានៃឯកសារព្រាង - បកប្រែ និង សំរេច
៨ តុលា		នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចែកឯកសារព្រាងទាំង ៩ ទៅសមាជិកអនុគណៈកម្មការទាំងអស់
១៥ តុលា	អនុគណៈកម្មការរចនាសម្ព័ន្ធ និង មុខងារ	ពិភាក្សា និង អនុម័ត ឯកសារទី១ : អនុក្រិត្យស្តីពីការកំណត់មុខងារ និង អំណាចរបស់ឃុំ សង្កាត់ ឯកសារទីពីរ: ប្រកាសស្តីពីការកំណត់របៀបរបបធ្វើការរបស់ឃុំ សង្កាត់ ឯកសារទី៤ : ប្រកាសស្តីពីការកំណត់ភារកិច្ចរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ឯកសារទី៦ : ប្រកាសស្តីពីនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យនិងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់
១៦ តុលា	អនុគណៈកម្មការហិរញ្ញវត្ថុឃុំ សង្កាត់	ពិភាក្សា និង អនុម័ត ឯកសារទី៣: ប្រកាសស្តីពីនីតិវិធីពលរដ្ឋនេយ្យរបស់ឃុំ សង្កាត់ ឯកសារទី៧: ប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរហិរញ្ញវត្ថុអោយឃុំ សង្កាត់
១៧ តុលា	អនុគណៈកម្មការផែនការឃុំ សង្កាត់	ពិភាក្សា និង អនុម័ត ឯកសារទី៥: ប្រកាសស្តីពីនីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការឃុំ សង្កាត់
១៨ តុលា	អនុគណៈកម្មការបណ្តុះបណ្តាលនិងកសាងសមត្ថភាពឃុំ សង្កាត់	ពិភាក្សា និង អនុម័ត ឯកសារទី៨: កម្មវិធីហ្វឹកហ្វឺនសំរាប់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និងមន្ត្រីសំខាន់ៗ ឯកសារទី៩: ផែនការយុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានសាធារណៈ

១៨-២៩ តុលា		នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានពិនិត្យលើភាពស៊ីសង្វាក់គ្នានៃឯកសារ និង កែសំរួលចុងក្រោយ លើឯកសារព្រាងតាមការចាំបាច់
២៩ តុលា	គ.យ.ស	អនុម័តលើមាតិការបស់ឯកសារទាំង ៩
វិច្ឆិកា		សំរេចពីឯកសារពីទី១-៧
ធ្នូ និង មករា ២០០២		ឯកសារទី៨ និង ទី៩ ចាប់ផ្តើមអនុវត្ត
កុម្ភៈ ២០០២		បោះឆ្នោតជ្រើសរីសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់

៤. មាតិកា សេចក្តីសំរេច និង លក្ខខ័ណ្ឌបច្ចុប្បន្ននៃឯកសារបន្ទាន់

ឯកសារ ទី១ : អនុក្រិត្យស្តីពីការកំណត់មុខងារ និង អំណាចឃុំ សង្កាត់	
សេចក្តីសំរេច	មាតិកា និង កំណត់សំគាល់
សេចក្តីព្រាងអនុក្រិត្យ ដោយប្រើភាសាធម្មតា មានចំនួន ៥ ទំព័រច្រើនបំផុត	(ជាពិសេសដកស្រង់ចេញពី ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ជាភាសា ធម្មតាហើយច្បាស់លាស់) - គោលបំណងរបស់ឃុំ សង្កាត់ (តំណាងអោយលទ្ធិប្រជាធិតេយ្យ និងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច) - ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់(កិច្ចប្រតិបត្តិការ អនុលោមតាមច្បាប់ជាតិ ។ល។) - លក្ខខ័ណ្ឌរបស់ឃុំ សង្កាត់(និតិបុគ្គល អាចធ្វើកិច្ចសន្យាបាន ។ល។ - ការកំណត់ព្រំប្រទល់ឡើងវិញនៅថ្ងៃអនាគត(អាចនាំអោយមានការបញ្ចូលឃុំ សង្កាត់ជាមួយគ្នា បន្ថែមអំណាច ។ល។) - អភិបាលកិច្ចរបស់ឃុំ សង្កាត់(ក្រុមប្រឹក្សា មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។ល។ សង្ខេបពីច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់) - កិច្ចសហប្រតិបត្តការរបស់ឃុំ/សង្កាត់ (អនុលោមតាមប្រកាសរបស់ប្រសួងមហាផ្ទៃ) - ការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុអោយឃុំ សង្កាត់ (អនុលោមតាមប្រកាសរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ) - ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច (យោងតាមប្រកាសក្រសួងផែនការ) - បញ្ជីភារកិច្ចជាអាណត្តិ (តារាងបញ្ជីខ្លី ដោយសារតែធនធានរបស់ឃុំ/សង្កាត់ មានកំរិត) ការដែលសំខាន់បំផុតនោះ តំណាងអោយបញ្ហានៅមូលដ្ឋាន សេចក្តីត្រូវការ បណ្តឹងនៅមូលដ្ឋាន ។ល។ ចំពោះអាជ្ញាធរស្រុក ខេត្តនិងអាជ្ញាធរដទៃទៀត លើសពីនេះទៅទៀតមានមុខងារចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន ធ្វើផែនការ និងដំណោះស្រាយវិវាទ----) - បញ្ជីមុខងារឆន្ទានុសិទ្ធិ (មានគោលបំណងជូនយោបល់/អប់រំឃុំ សង្កាត់អំពីអ្វីដែលពួក គេអាចពិចារណាធ្វើ។ បញ្ជីដ៏ទូលំទូលាយ អប់រំក្រៅប្រព័ន្ធ ថែរក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ។ល។) - សេចក្តីសង្ខេបអំពីការរៀបចំប្រកាសស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ (ឯកសារទី ៦) - កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរួមរវាងឃុំ និងឃុំ (មាត្រាមួយផ្តល់អំណាច និងជំរុញអោយធ្វើការងារលើបញ្ហារួម) - ការរៀបចំចាត់ចែងក្នុងតំណាក់កាលអន្តរកាល (ដោយគោរពកិច្ចសន្យាដែលបានព្រមព្រៀងកន្លងមក អំពីលទ្ធភាពក្នុងការជួរការិយាល័យ និងព្រទ្យសម្បត្តិរបស់ឃុំទៅ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ	ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន
មិនទាន់មានឯកសារព្រាង	នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជំនួយបច្ចេកទេស GTZ - លោក Paddy Roome និងមូលនិធិ Konrad Adenauer បោះពុម្ពផ្សាយ ១៣.000 ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយ មូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation)

ឯកសារទី២ : ប្រកាសស្តីពីរបៀបរបបធ្វើការរបស់ឃុំ សង្កាត់

សេចក្តីលំអិត	មាតិកា និង កំណត់សំគាល់
សេចក្តីព្រាងអោយខ្លីច្បាស់លាស់ដោយប្រើភាសាធម្មតា មានចំនួន ១២ ទំព័រច្រើនបំផុត	- តួនាទី និង គោលបំណងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់(តំណាងអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច) - កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់(សមាជិកចូលរួម កូរ៉ុម អ្នកដឹកនាំការប្រជុំ កំណត់ហេតុ និង តម្លាភាព ។ល ។) - បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ - ក្រមសីលធម៌របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ (រួមទាំងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ) - ការជ្រើសរើសបុគ្គលិក(តាមឯកសារទី៣) - តួនាទីរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់(សេចក្តីសង្ខេបខ្លីរបស់ប្រកាសស្តីពីតួនាទីស្មៀនឃុំ សង្កាត់) - មេភូមិ ជំនួយការ និង មុខងារ (នីតិវិធី ត្រូវបង្កើតនៅចុងឆ្នាំ ២00២) បន្តស្ថានភាពបច្ចុប្បន្នរហូតដល់ពេលនោះ - ក្តារខៀនសំរាប់ផ្តល់ដំណឹង ប្រជុំជាសាធារណៈ ។ល ។ - ទម្រង់បែបបទគំរូ(កំណត់ហេតុក្នុងពេលប្រជុំ សេចក្តីសំរេច)

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ	ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន
សាវតាឯកសារ (មូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation) ប៉ុន្តែគ្មានសេចក្តីព្រាង	នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជំនួយបច្ចេកទេស GTZ - លោក Paddy Roome (នៃមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation រយៈពេលខ្លី) បោះពុម្ព ១៣.000 ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation)

ឯកសារទី៣ : ប្រកាសស្តីពីនីតិវិធីគណនេយ្យរបស់ឃុំ សង្កាត់

សេចក្តីលំអិត	មាតិកា និង កំណត់សំគាល់
ជាសេចក្តីព្រាង ខ្លី ច្បាស់លាស់ ដោយប្រើភាសាធម្មតា មានចំនួន ២០ ទំព័រ ច្រើនបំផុត	-សាវតាច្បាប់(ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់) - ទស្សនៈទានអំពីធនធានរបស់ឃុំ សង្កាត់(ជាថវិការរដ្ឋ ដាច់ដោយឡែកពីថវិកាឯកជន) - ការគិតគូររបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់(គ្រប់គ្រងថវិកាឱ្យបានល្អ) - លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យអប្បបរិមាដើម្បីផ្ទេរ (កំណត់ហេតុពេលប្រជុំ គណនេយ្យត្រឹមត្រូវ ។ល។) - ទណ្ឌកម្មពេលប្រព្រឹត្តខុស (រូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល) - ការគ្រប់គ្រងថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់(រក្សាទុកអោយមានសុវត្ថិភាព) - ប្រាក់ចំណូលរបស់ឃុំ សង្កាត់(បញ្ជីប្រភពសំខាន់ៗ និងលក្ខខ័ណ្ឌទាំងឡាយសំរាប់បំពេញមុខងារ រួមទាំងតួនាទីជាភ្នាក់ងារ) - ការចំណាយរបស់ឃុំ សង្កាត់(ដំណើការ ភាពមានសិទ្ធិ ការអនុញ្ញាត និង ឯកសារ) - ដំណើការថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់ - គណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ឃុំ សង្កាត់ - សិទ្ធិក្នុងការទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ការចំណាយរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និងទីកន្លែង(បទបញ្ញត្តិច្បាស់លាស់) ។ - ការចាត់ចែងប្រកបដោយតម្លាភាព - ត្រួតពិនិត្យ និងសវនកម្មដោយខេត្ត ក្រុង និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ - ទម្រង់បែបបទគំរូ

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ	ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន
- ក្រុមការងារវិមជ្ឈការ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ - ពុំមានសេចក្តីព្រាង	-ក្រុមការងារក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	ជំនួយបច្ចេកទេស UNDP...លោក Leonardo Romeo Paul Smoke .... បោះពុម្ព ១៣.០០០ ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation)

ឯកសារទី៤ : ប្រកាសស្តីពីភារកិច្ចរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់	
សេចក្តីលំអិត សេចក្តីព្រាងខ្លី ច្បាស់លាស់ ដោយប្រើភាសាធម្មតា មានចំនួន ១០ ទំព័រ ច្រើនបំផុត	**មាតិកា និង កំណត់សំគាល់** - តួនាទី (ជំនួយការ និងផ្តល់យោបល់អោយក្រុមប្រឹក្សាលើបញ្ហាច្បាប់ និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ល។) - ភារកិច្ច (អនុវត្តតាមច្បាប់ ប្រកាស និង ការទុកដាក់កំណត់ហេតុ ឯកសារ...) - ចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន (ចុះបញ្ជីកំណើត-មរណៈភាព និងអាពាហ៍ពិពាហ៍) - ធ្វើរបាយការណ៍អំពីកិច្ចទំនាក់ទំនង (រវាងក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រុមប្រឹក្សា) - ការជ្រើសរើស និងផ្លាស់ប្តូរស្មៀនឃុំ សង្កាត់

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	**អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ**	**ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន**
សារតាងកសាដោយលោក Otfried Ulshofer និង មូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation ធ្វើអោយងាយស្រួលងាយស្តាប់	នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជំនួយបច្ចេកទេស GTZ - លោក Paddy Roome (នៃមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation) បោះពុម្ព ១៣.០០០ ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation)

ឯកសារទី៥ : ប្រកាសស្តីពីនិតិវិធីក្នុងការធ្វើផែនការរបស់ឃុំ សង្កាត់	
សេចក្តីលំអិត ជាសេចក្តីព្រាងខ្លី ច្បាស់លាស់ ដោយប្រើ ភាសាធម្មតា មានចំនួន ៨ ទំព័រ ច្រើនបំផុត	**មាតិកា និង កំណត់សំគាល់** - គោលបំណងនៃផែនការរបស់ឃុំ សង្កាត់ (ឃុំ សង្កាត់ភាគច្រើនគ្មានធនធានសំរាប់វិនិយោគក្នុងរយៈពេលខ្លី) - អនុគណៈកម្មការដែលមានសមាសភាពជាប្រធានភូមិ ។ល។ (ត្រូវបង្កើតឡើង) - ការវាយតំលៃ និងវិធីសាស្រ្ត (ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ សេវា ស្ត្រី ។ល។ ក្រុមប្រឹក្សានឹងប្រជុំជាសាធារណៈក្នុងភូមិទាំងអស់) - បង្ហាញទិន្នន័យរបស់ឃុំ សង្កាត់ (ប្រជាជន ភូមិដែលគ្មានទឹក ដែនដី ។ល។ - វាយតំលៃលើធនធាន (ថវិកាឃុំ សង្កាត់ គំរោងកម្មវិធីរបស់ប្រទេសផ្តល់ជំនួយ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ។ល។) - ផែនការ និងសកម្មភាពអាទិភាពរបស់ឃុំ សង្កាត់ - ពិគ្រោះយោបល់ក្នុងមូលដ្ឋាន និងដំណើការផ្សព្វផ្សាយ -ការរៀបចំចាត់ចែងប្រកបដោយតម្លាភាព - ទម្រង់បែបបទគំរូ (ក្បាលទំព័រ/មាតិកា ។ល។)

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	**អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ**	**ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន**
កំពុងព្រាង	- អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការនៃក្រសួងផែនការ -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជំនួយបច្ចេកទេស GTZ.. លោក Luc Spickarelle/Paddy Roome បោះពុម្ព ១៣.០០០) ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation)

8

ឯកសារទី៦ : ប្រកាសស្តីពីនីតិវិធីសំរាប់ត្រួតពិនិត្យ និង គាំទ្រលើឃុំ សង្កាត់

សេចក្តីលំអិត	មាតិកា និង កំណត់សំគាល់
ខ្លី ច្បាស់លាស់ ដោយប្រើភាសាធម្មតាមានចំនួន៥ ទំព័រ ច្រើនបំផុត	- តួនាទីរបស់ខេត្ត ក្រុងក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ - ការតែងតាំងមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងមួយចំនួនជាមន្ត្រីនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន - តួនាទីមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុថ្នាក់ខេត្ត ក្រុងដើម្បីត្រួតពិនិត្យ/សវនកម្មលើថវិកា និង គណនេយ្យរបស់ឃុំ សង្កាត់ - គាំទ្រឃុំ សង្កាត់ពីខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌតាមរយៈមន្ត្រីរបស់ក្រសួង - ការរៀបចំចាត់ចែងប្រកបដោយតម្លាភាព - ទម្រង់បែបបទគំរូ

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ	ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន
គ្មាន	-ក្រុមការងារក្រសួងផែនការ -ក្រុមការងារក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ -នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជំនួយបច្ចេកទេស .GTZ.. លោក Paddy Roome បោះពុម្ព ១៣.០០០) ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយមូលនិធិ Konrad Adenauer Foundation)

ឯកសារទី៧ : ប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរហិរញ្ញវត្ថុអោយឃុំ សង្កាត់

សេចក្តីលំអិត	មាតិកា និង កំណត់សំគាល់
ជាសេចក្តីព្រាងខ្លី ច្បាស់លាស់ ដោយប្រើភាសាធម្មតា មានចំនួន ៥ទំព័រច្រើនបំផុត	- នីតិវិធីផ្ទេរអោយឃុំ សង្កាត់ (ឈរលើមូលដ្ឋានប្រជាជន សិទ្ធិបុព្វក្រ័យ "សិទ្ធិទទួលបានមុន " ថវិកាឃុំ សង្កាត់សំរាប់វិនិយោគមូលធនក្នុងឃុំ សង្កាត់ដែលមានកម្មវិធីសីលាត្រូវមានការដោះស្រាយ) - យន្តការនៃការផ្ទេរ-ពេលវេលា និងរបៀប - លក្ខខ័ណ្ឌទទួលបានអប្បបរិមារបស់ឃុំ សង្កាត់ (ឧទាហរណ៍កំណត់ហេតុប្រជុំ និង គណនេយ្យរបស់ ឃុំ សង្កាត់ក្នុងឯកសារទី៦) - តម្លាភាព(ផ្សព្វផ្សាយអំពីការបែងចែក ។ល ។) - ទម្រង់បែបបទគំរូ

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ	ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន
នៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទស្សនៈទានអំពីការងារសំខាន់ៗត្រូវបានពិភាក្សា ៗ គ្មានសេចក្តីព្រាង	- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ - ក្រុមការងារនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ	ជំនួយបច្ចេកទេស UNDP...លោក Leonardo Romeo Paul Smoke បោះពុម្ព ១៣.០០០ ច្បាប់ (ឧបត្ថម្ភថវិកាដោយមូលនិធិ Konrad Adenar)

ឯកសារទី៨ : យុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការកសាងសមត្ថភាព និង ការបណ្តុះបណ្តាលសំរាប់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ និង មន្ត្រីថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង/ជាតិសំខាន់ៗ	
សេចក្តីលំអិត	**មាតិកា និង កំណត់សំគាល់**
ផែនការហ្វឹកហ្វឺនសំរាប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លីសំរាប់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ ព្រមទាំងមន្ត្រីថ្នាក់ខេត្តក្រុង ជាតិសំខាន់ៗ(ផែនការ ផ្នែកទីមួយនៃការពង្រឹងសមត្ថភាពរួម មានការបណ្តុះបណ្តាល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា ផងដែរ)	- ផែនការបណ្តុះបណ្តាល (មានគោលបំណងធ្វើអោយយល់ដឹងក្នុងឃុំ សង្កាត់ពីឯកសារទី១ ដល់ទី៥) - ប្រភេទសិក្ខាកាម (ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ រួមទាំងមន្ត្រីខេត្ត ក្រុង/ជាតិ) - ប្រភេទគ្រូបណ្តុះបណ្តាល - វិធីសាស្ត្រ និងភ័ស្តុភារ - ការវាយតំលៃលើវគ្គបណ្តុះបណ្តាល - កំណត់អំពីធនធានហិរញ្ញវត្ថុ (វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្មៀនឃុំ សង្កាត់/មន្ត្រី និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រោយខែកុម្ភៈ)

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	**អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ**	**ជំនួយបច្ចេកទេស និង ធនធាន**
ស្មៀនឃុំ សង្កាត់បាន បណ្តុះបណ្តាល ប៉ុន្តែ មិនទាន់កាន់មុខតំណែង សារ៉ាតា : ការបណ្តុះបណ្តាលកំពុងតែបន្ត	នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃ ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជំនួយបច្ចេកទេស GTZ .លោក..Arthur Del Vecchio/Dorothee Hammer ...? វគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្មៀន/មន្ត្រី ២៥.០០០ ដុល្លា ? (- ប្តូររួមធនធានសំរាប់គាំទ្រផែនការពង្រឹងសមត្ថភាព សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្នុងខែកុម្ភៈ)

ឯកសារទី ៩ : យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានសាធារណៈ និង ទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល	
សេចក្តីលំអិត	**មាតិកា និង កំណត់សំគាល់**
-ក្រុមការងារទំនាក់ទំនងជាមួយ NGO នៅក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានចាប់ផ្តើមដំណើរការ ។ -ផែនការសកម្មភាព សំរាប់យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយពត៌មានសាធារណៈ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ។	-បង្កើតក្រុមការងារទំនាក់ទំនងជាមួយ NGO នៅក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន (អនុការិយាល័យគំរោងគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អនុស្សារណៈយោគយល់មួយទំព័រ រវាងគំរោងគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ កំណត់ពីការផ្តល់ហិរញ្ញវត្ថុ) -ផែនការពិស្តារសំរាប់យុទ្ធនាការផ្សព្វផ្សាយយ៉ាងសស្រាក់សស្រាំ តាម ទូរទស្សន៍ វិទ្យុ និង កាសែត ដោយផ្អែកលើឯកសារពីទី ១ ដល់ទី ៧ (ហិរញ្ញវត្ថុ ? ភ្នាក់ងារដែលមានបទពិសោធន៍ផ្សព្វផ្សាយដើម្បីដឹកនាំយុទ្ធនាការដូចជា Population Services International ? CHEDS ? Health Unlimited ?) - ប្រភពហិរញ្ញវត្ថុ

ស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ន	អ្នកដឹកនាំការទទួលខុសត្រូវ	ជំនួយបច្ចេកទេសនិងធនធាន
-មានសំណើរបស់គំរោងគាំទ្រក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់សំរាប់ក្រុមការងារទំនាក់ទំនងជាមួយ NGO នៅក្នុងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន -មិនមានផែនការសំរាប់បណ្តុញសារពត៌មាន	នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន	ជំនួយបច្ចេកទេសរបស់ GTZ. ..Arthur Del Vecchio/Dorothee Hammer.. - ២៥.000 ដុល្លា (យុទ្ធនាការតាមទូរទស្សន៍ វិទ្យុ កាសែត) ? - ក្រុះការងារទំនាក់ទំនងជាមួយ NGO ចំនួន ១៨.000 ដុល្លា ប្រភពមូលនិធិ ?

៥. ឯកសារជាអាទិភាព ក្រោយខែកម្ភៈ ២00២

១- ការហ្វឹកហ្វឺនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា

ការហ្វឹកហ្វឺនតំរង់ទិស ដើម្បីអោយមានការយល់ដឹងអំពីអនុក្រិត្យនិងប្រកាសនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់ ។

ផែនការសកម្មភាពដែលតម្រូវអោយមាន : ផែនការហ្វឹកហ្វឺន និង ធនធាន (នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានជាអ្នកដឹកនាំ)

២- ការរៀបចំភូមិ

ត្រូវមានសេចក្តីណែនាំពីការជ្រើសរើសមេភូមិ និង ដំណើរការរបស់ភូមិ (មាត្រា៣១ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គោលការណ៍ណែនាំនេះមានសារៈសំខាន់ណាស់ ព្រោះមានការទាក់ទងជាមួយកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍តូច ធំ ដែលធ្វើឡើងដោយរាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ និង អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាច្រើន ។ ហេតុនេះចាំបាច់ត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងគំរោងកម្មវិធីផ្សេងៗ និង [illegible] ។

ផែនការសកម្មភាពដែលតម្រូវអោយមានគឺ: គោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការរៀបចំភូមិ និង រៀបចំដំណើរការពិគ្រោះយោបល់ (នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាននៃក្រសួងមហាផ្ទៃ និង នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍នៃក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ) ជាអ្នកចាត់ចែង ។

៣- លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសំរាប់ឃុំ សង្កាត់ដែលរៀបចំជាថ្មី (កែសំរួលព្រំប្រទល់ឃុំ សង្កាត់)

សេចក្តីសំរេចស្តីពីវិសាលភាពទំហំសមស្រប និង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងទៀតសំរាប់ឃុំ សង្កាត់ចាប់ពីអាណត្តិទីពីរទៅនឹងតម្រូវអោយធ្វើឡើងនៅពេលចាប់ផ្តើមកំណត់ព្រំប្រទល់ឃុំ សង្កាត់ឡើងវិញ ។ ជាការសំខាន់ត្រូវដឹងពីទំហំឃុំ សង្កាត់ដែលបានគ្រោង សំរាប់រៀបចំផែនការវិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ នាពេលអនាគត ។

ផែនការសកម្មភាពដែលតម្រូវអោយមាន: ក្រុមការងាររៀបចំឯកសារជាទស្សនទាន/ជំរើស សំរាប់ការពិភាក្សារបស់ គ.ឃ.ស. (ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ជាអ្នកចាត់ចែង) ។

៤- <u>ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តិ និង អាណត្តិរបស់អភិបាលខេត្ត ក្រុង</u>

<u>ផែនការសកម្មភាពដែលតម្រូវអោយមានៈ</u> ការពិភាក្សាជាប្រចាំ អំពីច្បាប់រៀបចំអង្គការ (ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល) ។

ផែនការសកម្មភាពទី១ នេះត្រូវបានអនុម័តដោយ "គ.ឃ.ស"

ក្នុងកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ "គ.ឃ.ស" នាថ្ងៃទី៣០ ខែ[illegible] ឆ្នាំ ២០០១

ជ. គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

សហប្រធាន