



**ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា  
និងអធិការកិច្ច**

Ministry of National Assembly-Senate Relations and Inspection

លេខ : ០៣៧/០៤ ច.រ.ព.អ ១៧

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

Kingdom of Cambodia

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

Nation Religion King



រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៤

**ប្រកាស**

**ស្តីពី**

**ការតែងតាំងនាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពរួមទាំងក្រុមការងារ  
ដើម្បីដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងបំពេញដំណើរការកន្សោមអាទិភាព**

**ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច**

បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស/នក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ ស្តីពី  
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពី ការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩/០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើប្រាស់  
ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០១/៤៥០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី របៀបវារៈ មូលដ្ឋាន  
និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនៃរបៀបវារៈរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពី ការរៀបចំ និង  
ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពី ការកែសម្រួលប្រាក់  
បំណែងមុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងប្រាក់កែតុកោសល្យក្នុងវិស័យអប់រំ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពី ការបង្កើត និងដាក់  
ឱ្យដំណើរការកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព
- តាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ។

សំ ៖ ១ ៖ ២

**ប្រការ១ ..**

ត្រូវបានតែងតាំង ឯកឧត្តម រដ្ឋសេនាទីការ ប្រាក់ ហង ជានាយកកម្មវិធីកន្សោម ដើម្បីដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និង ជំរុញដំណើរការកន្សោមអាទិភាព នៅក្នុងក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និង អធិការកិច្ច ។

**ប្រការ២ ..**

នាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពនេះ មានតួនាទីភារកិច្ច ៖

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងជំរុញដំណើរការកន្សោមអាទិភាពនៅក្នុងក្រសួង ។
  - ធានាឱ្យការងារប្រចាំថ្ងៃតាមបណ្តាផ្នែក មានដំណើរការជាប្រក្រតី និងបញ្ចៀស ឬកាត់បន្ថយ រាល់ហានិភ័យផ្សេងៗ ដែលអាចកើតឡើង ។
- រៀបចំក្រុមការងារផ្ទៃក្នុងសំរាប់កំណត់អត្តសញ្ញាណបេសកកម្មអាទិភាព កំណត់អាទិភាពនៃ បេសកកម្មអាទិភាព រៀបចំសំណើសុំដាក់ឱ្យដំណើរការកន្សោមអាទិភាព វាយតម្លៃពាក្យសុំ ជ្រើសរើសចូលជាសមាជិកកន្សោមអាទិភាព និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់ ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីភាពជឿនលឿននៃការអនុវត្តកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពរាល់ខែ និងត្រីមាស ជូនប្រធានស្ថាប័ន និងជូនក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល ។

**ប្រការ៣ ..**

ត្រូវបានតែងតាំងសមាជិកក្រុមការងារ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់នាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

១-លោក កាន់ វឌ្ឍនៈ	ឋានៈ	អគ្គនាយករង	សមាជិក
២-លោក ត័ក គង់	ឋានៈ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
៣-លោក ច័ន្ទ ចរិយា	ឋានៈ	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន	សមាជិក
៤-លោក សុខ សុប្រិយវិនី	ឋានៈ	ប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
៥-លោក មាស សុគន្ធ	ឋានៈ	អនុប្រធានការិយាល័យ	សមាជិក
៦-កញ្ញា ហង ពេជ្រចិន្តា	ឋានៈ	មន្ត្រី	សមាជិក
៧-កញ្ញា សាន សម្បត្តិ	ឋានៈ	មន្ត្រី	សមាជិក

**ប្រការ៤ ..**

សមាជិកក្រុមការងារនេះ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- កំណត់បេសកកម្មជាអាទិភាព ដែលត្រូវប្រើប្រាស់កញ្ចប់ថវិកាកន្សោមអាទិភាព ។ បេសកកម្ម ជាអាទិភាពទាំងឡាយ ត្រូវរៀបចំឡើងឱ្យស្របនឹងកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុង ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ កំណែទម្រង់តាមវិស័យ និងការដាក់ពង្រាយមន្ត្រីរាជការ ។ តំរោង បេសកកម្មនេះរួមមានឈ្មោះបេសកកម្មការងារ តម្រូវការចំនួនមន្ត្រីរាជការ និងថេរវិលា នៃការអនុវត្តបេសកកម្មជាអាទិភាពនីមួយៗ ។
- រៀបចំឯកសារគោលការណ៍ ឯកសារណែនាំ ព្រមទាំងឯកសារផ្សេងៗទៀត និងលើកផែនការ ផ្សព្វផ្សាយ និងបណ្តុះបណ្តាល ជូនមន្ត្រីកន្សោមអាទិភាពនៅតាមបណ្តាអង្គភាពចំណុះក្រសួង ឱ្យបានជ្រួតជ្រាប អំពីទស្សនទាន និង គោលការណ៍នៃកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ។
- សម្របសម្រួល និង ផ្តល់យោបល់លើការងារបច្ចេកទេស ជូននាយកគ្រប់គ្រងកម្មវិធីកន្សោម អាទិភាពរបស់ក្រសួង ។
- សិក្សាផែនការការងារ និង សំណើសុំអនុវត្តបេសកកម្មអាទិភាពរបស់អង្គភាពចំណុះក្រសួង ដើម្បីលើកយោបល់ជូននាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពក្រសួង ពិនិត្យ និង សម្រេច ។  
ផ្តល់យោបល់លើការងារបច្ចេកទេសដល់នាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពក្រសួង ដើម្បីនាយក កម្មវិធី កន្សោមអាទិភាពក្រសួង ងាយស្រួលរាយការណ៍ជូនដល់ គណៈកម្មការជ្រើសរើស សមាជិកកន្សោមអាទិភាព គណៈកម្មការតាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកម្មវិធីកន្សោម អាទិភាព និងគណៈកម្មការសវនកម្ម និងអធិការកិច្ច អនុវត្តកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ។
- រៀបចំការប្រជុំ ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ទៅវិញទៅមក រវាងកន្សោមអាទិភាពនៅតាមបណ្តា អង្គភាពចំណុះក្រសួង សំដៅលើកកំពស់សមត្ថភាពរបស់កន្សោមអាទិភាពនីមួយៗ ។
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និង រាយការណ៍ ស្តីពី វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីរបស់កន្សោមអាទិភាព នីមួយៗ តាមព្រឹត្តិប័ត្រ វិបសាយ ការប្រជុំ ឬ សិក្ខាសាលា ។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលនាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពក្រសួងប្រគល់ជូន ដើម្បីឱ្យការ អនុវត្ត កម្មវិធីកន្សោមអាទិភាពប្រព្រឹត្តទៅបានល្អ ។

**ប្រការ ៥**

សមាជិកក្រុមការងារសំរាប់ជំរុញដំណើរការកន្សោមអាទិភាព ត្រូវបំពេញកិច្ចសន្យាការងារសំរាប់ រយៈពេល ១២ ខែ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃប្រកាសដាក់ឱ្យដំណើរការ ជាផ្លូវការតទៅ ។

ការបន្តកិច្ចសន្យាជាថ្មី ឬការបញ្ឈប់កិច្ចសន្យា គឺអាស្រ័យទៅលើសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ច របស់សមាជិកម្នាក់ៗ និងការចាំបាច់នៃបេសកកម្ម ។

**ប្រការ៦ .-**

នាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ត្រូវវាយតម្លៃសមត្ថភាពអនុវត្តការងាររបស់សមាជិកម្នាក់ៗ ជា រៀងរាល់ខែ ។

សមាជិកដែលត្រូវបានវាយតម្លៃថា មានគុណសម្បត្តិខ្ពស់ ឬគ្មានសមត្ថភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ច អាចបន្ត សមាជិកភាពដោយបំពេញកិច្ចសន្យាជាថ្មី ឬត្រូវបានបញ្ចប់សមាជិកភាពដោយក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់ រដ្ឋបាល តាមសំណើរបស់នាយកកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ។

**ប្រការ៧ .-**

សមាជិកកន្សោមអាទិភាពសំរាប់កន្សោមអាទិភាព ដែលមិនបានទទួលប្រាក់បំណាច់តាមមាត្រា ១៦ នៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០១/៤៥០ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ នៃបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងតាមមាត្រា ៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពី ការកែសំរួលប្រាក់បំណាច់មុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការ និងប្រាក់កំរៃ គុកោសល្យក្នុងវិស័យអប់រំ ត្រូវបានទទួលប្រាក់ឱ្យបត់បែកផ្នែកលើសមត្ថភាពអនុវត្តការងារ ទៅតាម គោលការណ៍ នៃកម្មវិធីកន្សោមអាទិភាព ។

**ប្រការ៨ .-**

គ្រប់អង្គការចំណុះក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ និងសមាជិកខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ១ និងប្រការ ៣ ខាងលើ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ ឱ្យមាន ប្រសិទ្ធិភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

**ចម្លងជូន :**

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- ដូចប្រការ ៨
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

