ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ៣៤៥ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០២៣/២៣១២ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ ដែលហៅកាត់ថាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.។

ជំពូកទី២
តួនាទីនិងតារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ក.ស.

មាត្រា២ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. មានតួនាទីជាសេនាធិការជូន **គ.ក.ស**. និងមានការកិច្ចដូចតទៅ៖

- គាំទ្រដល់ការអនុវត្តមុខងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការបរិវត្តកម្មសេវាសាធារណៈនិងនវានុវត្តន៍ អនុគណៈកម្មាធិការឧត្តមភាពសេវាសាធារណៈ អនុគណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស ស្ថាប័ន និងបៀវត្ស និងអនុគណៈកម្មាធិការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរបស់ **គ.ក.ស**.
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពនៃកម្មវិធីជាតិកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំឯកសារ របាយការណ៍ កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ
- សម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃនិងបំពេញការងាររដ្ឋបាល គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងផ្នែកភ័ស្តុភារ ក្រោមកម្មវិធីជាតិកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំគម្រោងសម្រាប់អនុវត្តការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់ថ្នាក់ដឹកនាំនិងមន្ត្រីជំនាញនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.
- ផ្តល់យោបល់និងលើកសំណើដោះស្រាយជូន **គ.ក.ស**. លើបញ្ហាប្រឈមនិងបញ្ហាជំនាញបច្ចេកទេសដើម្បីដំរុញល្បឿននិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- សហការនិងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពនានាក្រោមវិវាទក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រសួងស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍ គ្រប់អង្គភាព និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីជាជំនួយដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈតាមការចង្អុលបង្ហាញរបស់ **គ.ក.ស**.
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ផ្សេងទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាពិសេសកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ កម្មវិធីសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ កម្មវិធីកំណែទម្រង់ច្បាប់និងប្រព័ន្ធយុត្តិធម៌
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី ព្រមទាំងសមិទ្ធផលនានានៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំនិងបូកសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈជូន **គ.ក.ស**.
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រធាន **គ.ក.ស**.។

ជំពូកទី៣
ការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.

មាត្រា៣ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូបនិងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អគ្គលេខាធិការនិងអគ្គលេខាធិការរង អាចត្រូវបានជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ឬក្រៅក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

អគ្គលេខាធិការនិងអគ្គលេខាធិការរងត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ។

មាត្រា៤ .-

អគ្គលេខាធិការត្រូវធ្វើការបែងចែកភារកិច្ចនិងអាចធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អគ្គលេខាធិការរងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.។

មាត្រា៥ .-

អគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង និងមន្ត្រីនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. ត្រូវមានគណនេយ្យភាពតាមហានានុក្រមចំពោះ **គ.ក.ស**.។

មាត្រា៦ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ។

២- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ។

៣- នាយកដ្ឋានសម្របសម្រួលការងារកែទម្រង់អន្តរវិស័យ។

អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៧ .-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពចំណុះនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដែលជាប្រធាន **គ.ក.ស**.។

មាត្រា៨ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. អាចបង្កើតក្រុមការងារជំនាញ ដើម្បីជួយគាំទ្រដល់ដំណើរការនៃការអនុវត្តមុខងាររបស់ខ្លួន។

មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារជំនាញ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **គ.ក.ស**.។

ជំពូកទី៤

តារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ក.ស.

មាត្រា៩ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. ស្របតាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.
- រៀបចំ អនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងការងារគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ការងារលទ្ធកម្ម ការងាររដ្ឋបាល និងបុគ្គលិករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. និងអនុគណៈកម្មាធិការនៃ **គ.ក.ស**. ឱ្យមានភាពរលូននិងមានប្រសិទ្ធភាព
- គ្រប់គ្រង ចរាចរ តម្កល់ និងថែរក្សាឯកសាររដ្ឋបាល
- គាំទ្រការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងការងារពិធីការនានា
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ក.ស**.
- គ្រប់គ្រងថវិកានិងធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពចំណូលចំណាយរបស់ **គ.ក.ស**.
- ធ្វើលទ្ធកម្មក្នុងការផ្គត់ផ្គង់និងបែងចែកសម្ភារៈ បរិក្ខារ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **គ.ក.ស**.
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**.
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

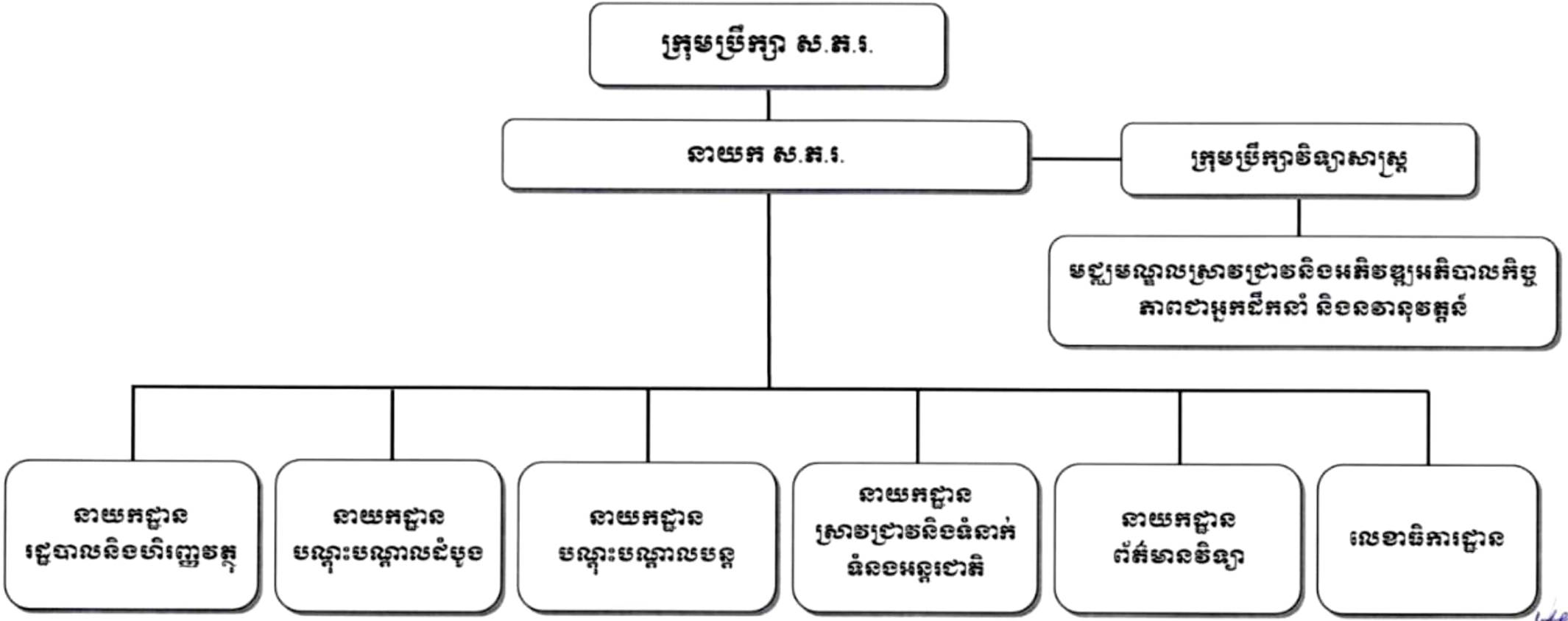
មាត្រា១០ .-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសាធារណៈ មានដូចជាគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ គោលនយោបាយធនធានមនុស្សក្នុងរដ្ឋបាលសាធារណៈ គោលនយោបាយលាភការ ផែនការសកម្មភាពការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈពាក់ព័ន្ធ ជាដើម
- សិក្សាអំពីឧត្តមានុវត្តន៍នៃការរៀបចំក្របខណ្ឌលទ្ធផល និងប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ កម្មវិធីគោលនយោបាយ ផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសាធារណៈនិងការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំ បង្កើត និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវក្របខណ្ឌលទ្ធផល តាមដាន ត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ និងឧបករណ៍ សម្រាប់តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងសកម្មភាពការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- សម្របសម្រួល ផ្តល់ការគាំទ្រ ជំរុញក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងផែនការសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ៣៤៤អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣
ស្តីពីលក្ខន្តិកៈរបស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

អង្គការលេខនៃរចនាសម្ព័ន្ធរបស់សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល



- រៀបចំចងក្រងនិងប្រមូលទិន្នន័យជាប្រចាំ ដើម្បីធ្វើការវាស់វែងធៀបទៅនឹងសូចនាករសមិទ្ធកម្ម ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយមុខងារសាធារណៈ និងសកម្មភាពការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់កែលម្អគោលនយោបាយនិងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញបច្ចេកទេសក្នុងការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងារសាធារណៈ និងសកម្មភាពការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ពិនិត្យនិងតាមដានការអនុវត្តសកម្មភាពការងាររបស់អនុគណៈកម្មាធិការនីមួយៗនៃ **គ.ក.ស**. និងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ក.ស**. ដើម្បីរាយការណ៍ជូន **គ.ក.ស**.
- រៀបចំប្រមូលនិងទទួលយករបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នឭមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ពីអនុគណៈកម្មាធិការនីមួយៗនៃ **គ.ក.ស**. និងក្រុមការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំនិងដាក់ចេញនូវរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ការអនុវត្តសកម្មភាពការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីអគ្គលេខាធិការឬអគ្គលេខាធិការរងទទួលបន្ទុក។

មាត្រា១១ .-

នាយកដ្ឋានសម្របសម្រួលការងារកែទម្រង់អន្តរវិស័យ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលការងារអន្តរកែទម្រង់នៃកម្មវិធីកែទម្រង់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបង្កើនគុណភាពអភិបាលកិច្ច ស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ទំនាក់ទំនងនិងសហការជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននិងលេខាធិការដ្ឋានកែទម្រង់៣បូក១ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សហការជាមួយអង្គភាពទទួលបន្ទុកការងារទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនិងអាស៊ាន ដែលស្ថិតនៅក្រោមចំណុះក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីសម្របសម្រួលលើកិច្ចការពាក់ព័ន្ធនឹងអន្តរជាតិនិងអាស៊ានក្នុងក្របខណ្ឌការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- បំពេញមុខងារជាអង្គភាពសម្របសម្រួលសម្រាប់ក្រុមការងារបច្ចេកទេសកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ
- រៀបចំទិន្នន័យនិងតាមដានការអនុវត្តគម្រោងជំនួយបច្ចេកទេសនិងជំនួយហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្នុងក្របខណ្ឌការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ
- រៀបចំ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈនៃ **គ.ក.ស**.
- កៀរគរនិងស្វែងរកជំនួយបច្ចេកទេសនិងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់មន្ត្រី
- សម្របសម្រួល រៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងជំនួបផ្សេងៗជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ ក្នុងក្របខណ្ឌការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ