រដ្ឋបាលសាធារណៈ

រដ្ឋបាលសាធារណៈ

សម្រាប់សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១១

(ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និង ឯកសារមេរៀន)

ក្រុឧទ្ទេស ៖ ឯកឧត្តមបណ្ឌិត **ថេង ច័ន្ទសង្ហារ**

ឆ្នាំសិក្សា ព.ស. ២៥៦៤ ~ ក.ស. ២០២០

មាតិកា

១. រដ្ឋធម្មនុញ្ញឆ្នាំ១៩៩៣ (វិសោធនកម្មថ្ងៃទី២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨).....

២. ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (២០១៨).....

៣. ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម (២០១៤).....

៤. ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា.....

៥. ច្បាប់ស្តីពីអង្គការតុលាការ.....

៦. ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ.....

៧. ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ.....

៨. ច្បាប់ស្តីពីសម្បទាន.....

៩. បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា.....

១០. វិសោធនកម្ម បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា.....

១១. ព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល.....

១២. អនុក្រឹត្យស្តីពីការបំពេញបន្ថែមអនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ.....

១៣. លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ.....

១៤. មេរៀនស្តីពីរដ្ឋបាលសាធារណៈសម្រាប់សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី១១.....

រដ្ឋធម្មនុញ្ញ
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

វិសោធនកម្មចុងក្រោយដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញ
ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២
ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៨

ត្រឡប់ មាតិកា

មាតិកា

បុព្វកថា 6
ជំពូកទី១ អំពីអធិបតេយ្យភាព 6
ជំពូកទី ២ អំពីព្រះមហាក្សត្រ 7
ជំពូកទី ៣ អំពីសិទ្ធិនិងករណីយកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ 14
ជំពូកទី ៤ អំពីរបបនយោបាយ 20
ជំពូកទី ៥ អំពីសេដ្ឋកិច្ច 22
ជំពូកទី ៦ អំពីអប់រំ ឥប្បធម៌ និងសង្គមកិច្ច 23
ជំពូកទី ៧ អំពីរដ្ឋសភា 25
ជំពូកទី ៨ ថ្មី អំពីព្រឹទ្ធសភា 34
ជំពូកទី ៩ ថ្មី អំពីសមាជរដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា 40
ជំពូកទី ១០ ថ្មី អំពីរាជរដ្ឋាភិបាល 40
ជំពូកទី ១១ ថ្មី អំពីអំណាចតុលាការ 43
ជំពូកទី ១២ ថ្មី អំពីក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ 44
ជំពូកទី ១៣ ថ្មី អំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល 46
ជំពូកទី ១៤ ថ្មី អំពីសមាជជាតិ 47
ជំពូកទី ១៥ ថ្មី(ពីរ) អំពីអង្គការរៀបចំការបោះឆ្នោត 48
ជំពូកទី ១៦ ថ្មី(ពីរ) អំពីអនុភាព ការសើរើ និងវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ 49
ជំពូកទី ១៧ ថ្មី អំពីអន្តរប្បញ្ញត្តិ 50
ឧបសម្ព័ន្ធទី១ៈ ទង់ជាតិ 53
ឧបសម្ព័ន្ធទី២ៈ ភ្លេងជាតិ នគរវាជ 54
ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ៈ សញ្ញាជាតិ 55
ឧបសម្ព័ន្ធទី៤ៈ សច្ចាប្រណិធាននៃព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា 56
ឧបសម្ព័ន្ធទី៥ៈ សច្ចាប្រណិធានរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា 57

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ សច្ចាប្រណិធានរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រីនិងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល 59
ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ សច្ចាប្រណិធានរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា 61
ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ 63
កំណត់សម្គាល់ 71

ព្រះរាជក្រម
យើង
ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ
រាជហរិវង្ស ឧភតោសុជាត ឥសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍
និករោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ
ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

យោងតាមមាត្រា១៣៥ និង១៣៦ នៃជំពូកទី១៤ ស្តីពីអន្តរប្បញ្ញត្តិនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តដោយសភាធម្មនុញ្ញ នៅថ្ងៃទី ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣

ក្រោសម្បាប់

មាត្រា ១.-

ប្រកាសឲ្យប្រើជាផ្លូវការភ្លាមនូវរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលសភាធម្មនុញ្ញបានអនុម័ត នៅថ្ងៃទី ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣។

មាត្រា ២.-

សភាធម្មនុញ្ញបានត្រឡប់ទៅជារដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចាប់ពីពេលនេះតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា គ.ស. ១៩៩៣

នរោត្តម សីហនុ

រដ្ឋធម្មនុញ្ញ
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

បុព្វកថា

យើងប្រជារាស្ត្រខ្មែរ

ដែលធ្លាប់មានអារ្យធម៌ឧត្តុង្គឧត្តម ប្រទេសជាតិស្តុកស្តម ធំទូលំទូលាយ ប្ដុំប្ដើងរុងរឿង កិត្យានុភាព ខ្ពង់ខ្ពស់ ក្លឺចែងចាំងដូចពេជ្រពណ្ណរាយ

បានធ្លាក់ខ្លួនដ៏សែនវេទ្ធត់ ក្នុងអំឡុងជាងពីរទសវត្សរ៍ចុងក្រោយនេះ ឆ្លងកាត់ទុក្ខសោកវិនាសអន្តរាយ ទ្រុឌទ្រោម ឱនថយមហាសោកស្តាយ

បានភ្ញាក់រលឹកក្រោកឈរឡើង ចងបាច់ឆន្ទៈមោះមុត ប្តូរផ្តាច់រួបរួមគ្នា ពង្រឹងឯកភាពជាតិ រក្សាទឹកដី ការពារកម្ពុជា អធិបតេយ្យថ្លៃថ្លា និងអារ្យធម៌អង្គរដ៏បវរ កសាងប្រទេសជាតិអោយទៅជា "កោះសន្តិភាព" ឡើងវិញ ផ្អែកលើប្រព័ន្ធប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ជានាសិទ្ធិមនុស្ស គោរពច្បាប់ ទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ ចំពោះវាសនាអនាគតជាតិ ឱ្យបានឈានឡើងរីកចម្រើន លូតលាស់ សម្បូររុងរឿង ជានិច្ចនិរន្តរ៍។

ក្នុងឆន្ទៈមោះមុតនេះ

យើងសរសេរចារឹកក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដូចតទៅ៖

ជំពូកទី១
អំពីអធិបតេយ្យភាព

មាត្រា ១.-

ប្រទេសកម្ពុជា ជាព្រះរាជាណាចក្រ ដែលព្រះមហាក្សត្រ ទ្រង់ប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងតាមលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជារដ្ឋឯករាជ្យ អធិបតេយ្យ សន្តិភាព អព្យាក្រឹត អចិន្ត្រៃយ៍ និងមិនចូលបក្សសម្ព័ន្ធ។

មាត្រា ២.-

បូរណភាពទឹកដីរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មិនអាចរំលោភបានដាច់ខាត ក្នុងព្រំដែនរបស់ខ្លួន ដែលមានកំណត់ក្នុងផែនទីខ្នាត១/១០០.០០០ ធ្វើនៅចន្លោះឆ្នាំ ១៩៣៣-១៩៥៣ ហើយដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិនៅចន្លោះឆ្នាំ ១៩៦៣-១៩៦៩។

មាត្រា ៣.-

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជារដ្ឋដែលមិនអាចបំបែកបាន។

មាត្រា ៤.-

បាវចនានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា គឺ: ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ។

មាត្រា ៥.-

ភាសានិងអក្សរដែលប្រើជាផ្លូវការ គឺ ភាសានិងអក្សរខ្មែរ។

មាត្រា ៦.-

ភ្នំពេញជារាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ទង់ជាតិ ភ្លេងជាតិ និងសញ្ញាជាតិ មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ១, ២ និង ៣។

ជំពូកទី ២
អំពីព្រះមហាក្សត្រ

មាត្រា ៧.-

ព្រះមហាក្សត្រកម្ពុជា ទ្រង់គ្រងរាជសម្បត្តិ ប៉ុន្តែទ្រង់មិនកាន់អំណាចឡើយ ។

ព្រះមហាក្សត្រ ទ្រង់ជាព្រះប្រមុខរដ្ឋមួយជីវិត ។

អង្គព្រះមហាក្សត្រមិនអាចនរណារំលោភបំពានបានឡើយ ។

មាត្រា ៨.-

ព្រះមហាក្សត្រព្រះអង្គទ្រង់ជានិមិត្តរូបនៃឯកភាពជាតិ និងនិរន្តរភាពជាតិ ។

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ជាអ្នកធានាឯករាជ្យជាតិ អធិបតេយ្យ និង បូរណភាពទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទ្រង់ជាអ្នកធានាការគោរពសិទ្ធិ និងសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការគោរពសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ ។

មាត្រា ៩.-

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់មានតួនាទីខ្ពង់ខ្ពស់ជាអាជ្ញាកណ្តាល ដើម្បីធានាការប្រព្រឹត្តទៅនៃអំណាចសាធារណៈឱ្យមានភាពទៀងទាត់ ។

មាត្រា ១០.-

របបរាជានិយមកម្ពុជា ជារបបជ្រើសតាំង ។

ព្រះមហាក្សត្រ ទ្រង់ឥតមានព្រះរាជអំណាចចាត់តាំងព្រះរជ្ជទាយាទសម្រាប់គ្រងរាជសម្បត្តិឡើយ ។

មាត្រា ១១.-ថ្មី[1]

ក្នុងករណីដែលព្រះមហាក្សត្រពុំអាចបំពេញព្រះរាជភារៈ ជាព្រះប្រមុខរដ្ឋបានដូចធម្មតា ដោយព្រះអង្គទ្រង់ប្រឈួនជាទម្ងន់ មានការបញ្ជាក់ដោយក្រុមគ្រូពេទ្យជំនាញជ្រើសរើសដោយប្រធានព្រឹទ្ធសភា ប្រធានរដ្ឋសភា និងនាយករដ្ឋមន្ត្រី នោះប្រធានព្រឹទ្ធសភាបំពេញការកិច្ចប្រមុខរដ្ឋជំនួសព្រះអង្គ ក្នុងឋានៈជាព្រះរាជានុសិទ្ធិ ។ ក្នុងករណីដែលប្រធានព្រឹទ្ធសភាពុំមានលទ្ធភាពបំពេញការកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋជំនួសព្រះមហាក្សត្រក្នុងឋានៈជាព្រះរាជានុសិទ្ធិ ពេលព្រះអង្គទ្រង់ប្រឈួនជាទម្ងន់ ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌខាងលើ ប្រធានរដ្ឋសភាជាអ្នកបំពេញការកិច្ចនេះ ។

[1] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

តំណែងជាប្រមុខរដ្ឋជំនួសព្រះមហាក្សត្រ ក្នុងហានៈជាព្រះរាជានុសិទ្ធិនេះអាចនឹងដូរតែស្សរជនផ្សេងទៀត ក្នុងករណីដូចដែលបានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌខាងលើតាមហានានុក្រមដូចតទៅ ៖

ក- អនុប្រធានទី ១ ព្រឹទ្ធសភា

ខ- អនុប្រធានទី ១ រដ្ឋសភា

គ- អនុប្រធានទី ២ ព្រឹទ្ធសភា

ឃ- អនុប្រធានទី ២ រដ្ឋសភា

មាត្រា ១២.-ថ្មី[2]

នៅពេលព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ចូលទីវង្គត ប្រធានព្រឹទ្ធសភាទទួលភារកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទីក្នុងហានៈជាព្រះរាជានុសិទ្ធិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ក្នុងករណីដែលប្រធានព្រឹទ្ធសភា ពុំមានលទ្ធភាពបំពេញភារកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទីជំនួសព្រះមហាក្សត្រ ក្នុងពេលព្រះអង្គចូលទីវង្គត ការទទួលភារកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទីក្នុងហានៈជាព្រះរាជានុសិទ្ធិត្រូវអនុវត្តតាមវាក្យខ័ណ្ឌទី ២ និងទី ៣ នៃមាត្រា ១១ថ្មី ។

មាត្រា ១៣.-ថ្មី[3]

ក្នុងរយៈពេល ៧ ថ្ងៃយ៉ាងយូរ ព្រះមហាក្សត្រថ្មីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានជ្រើសរើសដោយក្រុមប្រឹក្សារាជសម្បត្តិ ។

សមាសភាពនៃក្រុមប្រឹក្សារាជសម្បត្តិមាន ៖

- ប្រធានព្រឹទ្ធសភា
- ប្រធានរដ្ឋសភា
- នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សម្តេចព្រះសង្ឃរាជគណៈមហានិកាយ និងគណៈធម្មយុត្តិកនិកាយ

---

[2] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[3] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

- អនុប្រធានទី ១ និងអនុប្រធានទី ២ ព្រឹទ្ធសភា
- អនុប្រធានទី ១ និងអនុប្រធានទី ២ រដ្ឋសភា

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សារាជសម្បត្តិ នឹងមានកំណត់ក្នុងច្បាប់មួយ។

មាត្រា ១៤.-

ត្រូវបានជ្រើសរើសជាព្រះមហាក្សត្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាសមាជិកនៃព្រះរាជវង្សានុវង្សខ្មែរដែលមាន ព្រះជន្មាយុយ៉ាងតិច ៣០ ព្រះវស្សា ហើយដែលជាព្រះរាជបច្ឆាញាតិនៃព្រះមហាក្សត្រអង្គឌួង ឬ ព្រះមហាក្សត្រ នរោត្តម ឬក៏ព្រះមហាក្សត្រ ស៊ីសុវត្ថិ។

មុនចូលគ្រងរាជសម្បត្តិ ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ថ្លែងសច្ចាប្រណិធានដូចមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ ។

មាត្រា ១៥.-

ព្រះជាយានៃព្រះមហាក្សត្រ មានព្រះរាជឋានៈជាព្រះមហេសី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ១៦.-

ព្រះមហេសីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ពុំមានព្រះរាជសិទ្ធិធ្វើនយោបាយ ទទួលតួនាទីជាអ្នកដឹកនាំរដ្ឋ ឬជាអ្នកដឹកនាំរាជរដ្ឋាភិបាល ឬទទួលតួនាទីរដ្ឋបាល ឬនយោបាយឡើយ ។

ព្រះមហេសីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទុកព្រះរាជកាយពលបំពេញព្រះរាជភារៈបម្រើប្រយោជន៍សង្គម មនុស្សធម៌ សាសនា និងជួយព្រះមហាក្សត្រក្នុងព្រះរាជកាតព្វកិច្ចផ្នែកពិធីការនិងការទូត ។

មាត្រា ១៧.-

ប្រការដែលព្រះមហាក្សត្រទ្រង់គ្រងរាជសម្បត្តិ ប៉ុន្តែទ្រង់មិនកាន់អំណាចឡើយ ហើយដែលមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទីមួយនៃមាត្រា ៧ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះមិនអាចសុំកែប្រែបានជាដាច់ខាត ។

មាត្រា ១៨.-ថ្មី[4]

ព្រះមហាក្សត្រ ព្រះអង្គទ្រង់ទាក់ទងជាមួយព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភាដោយព្រះរាជសារ ។

ព្រះរាជសារនេះព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា មិនអាចយកទៅជជែកពិភាក្សាឡើយ ។

មាត្រា ១៩.-ថ្មី[5]

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់តែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងទ្រង់តែងតាំងគណៈរដ្ឋមន្ត្រី តាមបែបបទដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១០០ ។

មាត្រា ២០.-

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ទទួលសវនាការជាផ្លូវការពីរដងក្នុងមួយខែឱ្យនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងគណៈរដ្ឋមន្ត្រីចូលគាល់រាយការណ៍ ទូលថ្វាយទ្រង់ជ្រាបអំពីសភាពការណ៍នៃប្រទេសជាតិ ។

មាត្រា ២១.-

តាមសេចក្តីស្នើរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ឡាយព្រះហស្តលេខាលើព្រះរាជក្រឹត្យតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារៈកិច្ចមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ស៊ីវិល និងយោធា ឯកអគ្គរាជទូត និងប្រេសិតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាព ។

តាមសេចក្តីស្នើរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ឡាយព្រះហស្តលេខាលើព្រះរាជក្រឹត្យតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ ឬដកហូតចៅក្រមផ្នែកយុត្តាធិការ ។

មាត្រា ២២.-ថ្មី[6]

---

[4] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[5] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៩ និងមាត្រា ២៩ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០១/១១ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០១។

[6] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

នៅពេលប្រជាជាតិប្រឈមមុខនឹងគ្រោះថ្នាក់ ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ប្រកាសប្រទានដំណឹងជាសាធារណៈ ដាក់ប្រទេសជាតិស្ថិតនៅក្នុងភាពអាសន្ន ក្រោយពីបានមតិឯកភាពពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានរដ្ឋសភា និងប្រធានព្រឹទ្ធសភា ។

មាត្រា ២៣.-

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ជាមេបញ្ជាការកំពូលនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។ អគ្គមេបញ្ជាការកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវបានតែងតាំងឡើងដើម្បីបញ្ជាកងយោធពលខេមរភូមិន្ទនេះ ។

មាត្រា ២៤.-ថ្មី[7]

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់គង់ជាព្រះអធិបតី នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាការពារជាតិ ដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយច្បាប់មួយ ។

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ប្រកាសសង្គ្រាម ក្រោយការអនុម័តរបស់រដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា។

មាត្រា ២៥.-

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ទទួលសារតាំងឯកអគ្គរដ្ឋទូត ឬប្រេសិតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាពនៃប្រទេសក្រៅ មកប្រចាំព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២៦.-ថ្មី[8]

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ឡាយព្រះហស្តលេខាលើសន្ធិសញ្ញា និងអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ ហើយទ្រង់ប្រទានសច្ចាប័នលើសន្ធិសញ្ញ និងអនុសញ្ញាទាំងនេះ ក្រោយបានទទួលការអនុម័តយល់ព្រមពីរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធិសភា ។

មាត្រា ២៧.-

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់មានព្រះរាជសិទ្ធិបន្ធូរបន្ថយទោស និងលើកលែងទោស ។

---

[7] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[8] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

មាត្រា ២៨.-ថ្មី[9]

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ឡាយព្រះហស្តលេខាលើព្រះរាជក្រមប្រកាសឱ្យប្រើរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត និងព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់រួចហើយ និងទ្រង់ឡាយព្រះហស្តលេខាលើព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសេចក្តីស្នើសុំពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

ក្នុងពេលដែលព្រះមហាក្សត្រប្រឈួន ហើយត្រូវព្យាបាលព្រះរោគ នៅបរទេស ក្នុងពេលនោះ ព្រះមហាក្សត្រមានសិទ្ធិ ផ្ទេរអំណាចឡាយព្រះហស្តលេខានៅលើព្រះរាជក្រម ឬ ព្រះរាជក្រឹត្យខាងលើនេះ ទៅប្រមុខរដ្ឋស្តីទីចុះហត្ថលេខា ជំនួសដោយព្រះរាជសារប្រគល់សិទ្ធិ ។

មាត្រា ២៩.-ថ្មី[10]

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់បង្កើត និងប្រទានគ្រឿងឥស្សរិយយសជាតិតាមសេចក្តីស្នើសុំពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់សម្រេចប្រទានឋានន្តរសក្តិ ឋានៈយោធានិងស៊ីវិលតាមច្បាប់កំណត់ ។

មាត្រា ៣០.-ថ្មី[11]

ក្នុងរយៈពេលព្រះមហាក្សត្រទ្រង់អវត្តមាន ប្រធានព្រឹទ្ធសភាទទួលភារកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទី។

ក្នុងករណីដែលប្រធានព្រឹទ្ធសភា ពុំមានលទ្ធភាពបំពេញភារកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទីជំនួសព្រះមហាក្សត្រ ពេលព្រះអង្គទ្រង់អវត្តមាន ការទទួលភារកិច្ចជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទី ត្រូវអនុវត្តតាមវាក្យខ័ណ្ឌទី ២ និងទី ៣ នៃមាត្រា ១១ថ្មី ។

---

[9] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៥០ ៥១ ៥៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[10] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៩ និងមាត្រា ២៩ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០១/១១ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០១។

[11] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៥០ ៥១ ៥៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

ជំពូកទី ៣
អំពីសិទ្ធិនិងករណីយកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ

មាត្រា ៣១.-

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាទទួលស្គាល់ និងគោរពសិទ្ធិមនុស្សដូចមានចែងក្នុងធម្មនុញ្ញនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ សេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីពីសិទ្ធិមនុស្ស និងកតិកាសញ្ញាព្រមទាំងអនុសញ្ញាទាំងឡាយទាក់ទងទៅនឹងសិទ្ធិមនុស្ស សិទ្ធិនារី និងសិទ្ធិកុមារ ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរមានភាពស្មើគ្នាចំពោះមុខច្បាប់ មានសិទ្ធិសេរីភាព និងករណីយកិច្ចដូចគ្នាទាំងអស់ដោយឥតប្រកាន់ពូជសាសន៍ពណ៌សម្បុរ ភេទ ភាសា ជំនឿសាសនា និន្នាការនយោបាយ ដើមកំណើតជាតិ ឋានៈសង្គម ធនធាន ឬស្ថានភាពឯទៀតឡើយ ។ ការប្រើសិទ្ធិសេរីភាពផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗ មិនត្រូវអោយប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិសេរីភាពអ្នកដទៃឡើយ ។ ការប្រើសិទ្ធិសេរីភាពនេះ ត្រូវប្រព្រឹត្តតាមលក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា ៣២.-

ជនគ្រប់រូប មានសិទ្ធិរស់រានមានជីវិត មានសេរីភាព និងមានសន្តិសុខផ្ទាល់ខ្លួន ។

ទោសប្រហារជីវិតមិនត្រូវឱ្យមានឡើយ ។

មាត្រា ៣៣.-

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ មិនអាចត្រូវបានដកសញ្ជាតិ និរទេស ឬចាប់បញ្ជូនខ្លួនទៅឱ្យប្រទេសក្រៅណាមួយឡើយ លើកលែងតែមានកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយគ្នាទៅវិញទៅមក ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរដែលកំពុងរស់នៅឯបរទេសត្រូវបានរដ្ឋគាំពារ ។

ការទទួលសញ្ជាតិខ្មែរត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា៣៤.-ថ្មី (មួយ)[12]

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត និងអាចឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោត។

[12] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និងមាត្រា១១៨ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ដែលមានអាយុយ៉ាងតិច ១៨ ឆ្នាំ មានសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ដែលមានអាយុយ៉ាងតិច ២៥ ឆ្នាំ អាចឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងជាតំណាងរាស្ត្រ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ដែលមានអាយុយ៉ាងតិច ៤០ ឆ្នាំ អាចឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងជាសមាជិកព្រឹទ្ធសភា។

បទប្បញ្ញត្តិដកសិទ្ធិបោះឆ្នោត និងសិទ្ធិឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោតត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់។

មាត្រា ៣៥.-

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធចូលរួមយ៉ាងសកម្មក្នុងជីវភាពនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌របស់ប្រទេសជាតិ ។

សេចក្តីស្នើទាំងឡាយរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានទទួលការពិនិត្យ និងដោះស្រាយយ៉ាងហ្មត់ចត់ពីអង្គការរដ្ឋ ។

មាត្រា ៣៦.-

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធិជ្រើសរើសមុខរបរ សមស្របតាមសមត្ថភាពរបស់ខ្លួន តាមសេចក្តីត្រូវការរបស់សង្គម ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បំណាច់ស្មើគ្នាចំពោះការងារដូចគ្នា ។

ការងារមេផ្ទះមានតម្លៃស្មើគ្នានឹងកំរៃដែលបានមកពីការងារធ្វើនៅក្រៅផ្ទះ ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធិទទួលការធានារ៉ាប់រងសង្គម និងអត្ថប្រយោជន៍ខាងសង្គមកិច្ច ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ មានសិទ្ធិបង្កើតសហជីព និងចូលជាសមាជិកសហជីពនេះ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសហជីព នឹងមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា ៣៧.-

សិទ្ធិធ្វើកូដកម្ម និងធ្វើបាតុកម្មដោយសន្តិវិធី ត្រូវយកមកអនុវត្តនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃច្បាប់ ។

មាត្រា ៣៨.-

ច្បាប់ហាមឃាត់រឹងមិនឱ្យមានការរំលោភបំពានលើរូបរាងកាយបុគ្គលណាមួយឡើយ ។

ច្បាប់ការពារជីវិត កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

ការចោទប្រកាន់ ការចាប់ខ្លួន ការឃាត់ខ្លួន ឬការឃុំខ្លួនជនណាមួយ និងអាចធ្វើទៅកើតលុះត្រាតែអនុវត្តត្រឹមត្រូវតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ ។

ការបង្ខិតបង្ខំ ការធ្វើបាបរូបរាងកាយ ឬប្រព្រឹត្តិកម្មណាមួយដែលបន្ថែមទម្ងន់ទណ្ឌកម្មអនុវត្តចំពោះជនជាប់ឃុំឃាំង ឬជាប់ពន្ធនាគារត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យធ្វើឡើយ ។ អ្នកដៃដល់ អ្នករួមប្រព្រឹត្ត និងអ្នកសមគំនិតត្រូវទទួលទោសតាមច្បាប់ ។

ការទទួលសារភាពដែលកើតឡើងពីការបង្ខិតបង្ខំតាមផ្លូវកាយក្តី តាមផ្លូវចិត្តក្តី មិនត្រូវទុកជាភស្តុតាងនៃពិរុទ្ធភាពទេ ។

វិមតិសង្ស័យត្រូវបានជាប្រយោជន៍ដល់ជនជាប់ចោទ ។

ជនជាប់ចោទណាក៏ដោយ ត្រូវទុកជាមនុស្សឥតទោសដរាបណាតុលាការមិនទាន់កាត់ទោសជាស្ថាពរ ។

ជនគ្រប់រូបមានសិទ្ធិការពារខ្លួនតាមផ្លូវតុលាការ ។

មាត្រា ៣៩.-

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរមានសិទ្ធិប្តឹងបរិហារ ប្តឹងតវ៉ា ឬ ប្តឹងទាមសំណងជួសជុលការខូចខាតដែលបណ្តាលមកពីអំពើខុសច្បាប់របស់អង្គការរដ្ឋរបស់អង្គការសង្គមនិងរបស់បុគ្គលិកនៃអង្គការទាំងនោះ ។ ការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ានិងសំណងជួសជុលការខូចខាតជាសមត្ថកិច្ចរបស់តុលាការ ។

មាត្រា ៤0.-

សេរីភាពក្នុងការជើរឆ្ងាយជិត និងតាំងទីលំនៅក្នុងស្ថានភាពស្របច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានគោរព ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរអាចចេញទៅតាំងទីលំនៅ នៅប្រទេសក្រៅ ឬវិលត្រឡប់មកវិញ បាន ។

ការរក្សាសិទ្ធិមិនឱ្យរំលោភលើលំនៅឋាន និងអាថ៌កំបាំងនៃការឆ្លើយឆ្លងតាមលិខិត តាមសារទូរលេខ ទូរពុម្ព ទូរគមន៍ និងតាមទូរស័ព្ទត្រូវបានធានា ។

ការឆែកឆេរលំនៅឋាន សម្ភារៈវត្ថុ និងលើរូបបុគ្គល ត្រូវធ្វើឱ្យស្របនឹងបញ្ញត្តិច្បាប់ ។

មាត្រា ៤១.-

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរមានសេរីភាពខាងបញ្ចេញមតិរបស់ខ្លួន សេរីភាពខាងសារពត៌មាន សេរីភាពខាងការបោះពុម្ពផ្សាយ សេរីភាពខាងការប្រជុំ ។ ជនណាក៏ដោយមិន មិនអាចឆ្លៀតប្រើសិទ្ធិនេះ ដោយរំលោភនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសរបស់អ្នកដទៃ ដល់ទំនៀមទម្លាប់ល្អរបស់សង្គម ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងដល់សន្តិសុខជាតិបានឡើយ ។

របបសារពត៌មាន ត្រូវរៀបចំឡើងដោយច្បាប់ ។

មាត្រា៤២.-ថ្មី[13]

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរមានសិទ្ធិបង្កើតសមាគមនិងគណបក្សនយោបាយ។ សិទ្ធិនេះត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់។

គណបក្សនយោបាយត្រូវតម្កល់ផលប្រយោជន៍ជាតិជាធំ ហើយមិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពណាមួយ ទោះដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី នាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរឡើយ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងឡាយ អាចចូលរួមក្នុងអង្គការមហាជន ជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ការពារសមិទ្ធផលជាតិ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម។

មាត្រា ៤៣.-

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទមានសិទ្ធិពេញទីខាងជំនឿ ។

---

[13] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និងមាត្រា១១៨ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨។

សេរីភាពខាងជំនឿ និងការប្រតិបត្តិខាងផ្លូវសាសនាត្រូវបានរដ្ឋធានាក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌ ដែលមិនប៉ះពាល់ដល់ជំនឿ ឬសាសនាដទៃទៀតដល់សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខសាធារណៈ ។

ព្រះពុទ្ធសាសនាជាសាសនារបស់រដ្ឋ ។

មាត្រា ៤៤.-

ជនណាក៏ដោយ ទោះជាបុគ្គលក្តី ជាសមូហភាពក្តី មានសិទ្ធិជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ។ មានតែរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គលដែលមានសញ្ជាតិជាខ្មែរទេ ទើបមានសិទ្ធិជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិលើដីធ្លី ។

កម្មសិទ្ធិឯកជនស្របច្បាប់ ឋិតនៅក្រោមការគាំពារនៃច្បាប់ ។

ដែលនឹងដកហូតកម្មសិទ្ធិអំពីជនណាមួយបាននោះ លុះត្រាតែប្រយោជន៍សាធារណៈតំរូវអោយធ្វើក្នុងករណីដែលច្បាប់បានបញ្ញត្តិទុកហើយត្រូវផ្តល់សំណងជាមុនដោយសមរម្យនិងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៤៥.-

ការរើសអើងគ្រប់ប្រភេទប្រឆាំងនិងស្ត្រីភេទត្រូវបំបាត់ចោល ។

ការធ្វើអាជីវកម្មលើការងារស្ត្រីត្រូវហាមឃាត់ ។

បុរស និងស្ត្រីមានសិទ្ធិស្មើគ្នាក្នុងគ្រប់វិស័យទាំងអស់ ជាពិសេសក្នុងអាពាហ៍ពិពាហ៍ និងគ្រួសារ ។

អាពាហ៍ពិពាហ៍ត្រូវធ្វើតាមលក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងតាមគោលការណ៍ស្នេហ៍ចិត្តប្តីមួយប្រពន្ធមួយ ។

មាត្រា ៤៦.-

អំពើលក់ដូរមនុស្ស អំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្នែកពេស្យាកម្ម និងអំពើអាសអាភាសដែលប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់នារី ត្រូវហាមឃាត់ ។

ត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យមានការបញ្ឈប់នារីពីការងារ ដោយមូលហេតុមានគភ៌ ។ នារីមានសិទ្ធិឈប់សំរាកនៅពេលសម្រាលកូនដោយទទួលប្រាក់បៀវត្ស និងដោយមានការធានារក្សាសិទ្ធិអតីតភាពក្នុងការងារ និងអត្ថប្រយោជន៍សង្គមផ្សេងៗទៀត ។

រដ្ឋ និងសង្គមយកចិត្តទុកដាក់បង្កលក្ខណៈឱ្យនារី ជាពិសេសនារីនៅជនបទដែលគ្មានទីពឹង បានទទួលការឧបត្ថម្ភដើម្បី មានមុខរបរមានលទ្ធភាពព្យាបាលជំងឺ ឱ្យកូនទៅរៀន និងមានជីវភាពរស់នៅសមរម្យ ។

មាត្រា ៤៧.-

មាតាបិតាមានកាតព្វកិច្ចចិញ្ចឹមថែរក្សា និងអប់រំកូនឱ្យទៅជាពលរដ្ឋល្អ ។

កូនមានករណីយកិច្ចចិញ្ចឹម និងបីបាច់ថែរក្សាមាតាបិតា ដែលចាស់ជរាតាមទំនៀមទម្លាប់ខ្មែរ ។

មាត្រា ៤៨.-

រដ្ឋធានារក្សាការពារសិទ្ធិរបស់កុមារ ដែលមានចែងក្នុងអនុសញ្ញាស្តីពីកុមារ ជាពិសេសសិទ្ធិមានជីវិតរស់នៅសិទ្ធិទទួលការអប់រំរៀនសូត្រ សិទ្ធិត្រូវបានទទួលការគាំពារក្នុងស្ថានការណ៍មានសង្គ្រាម និងការការពារប្រឆាំងនឹងអាជីវកម្ម សេដ្ឋកិច្ច ឬកាមគុណលើកុមារ ។

រដ្ឋគាំពារប្រឆាំងនឹងការងារទាំងឡាយដែលអាចធ្វើឱ្យខូចដល់ការអប់រំ និងការរៀនសូត្ររបស់កុមារ ឬដែលនាំអោយអន្តរាយដល់សុខភាព ឬសុខុមាលភាពរបស់កុមារ ។

មាត្រា៤៩.-ថ្មី[14]

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូបត្រូវគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងគោរពច្បាប់។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូបត្រូវតម្កល់ផលប្រយោជន៍ជាតិជាធំ ហើយមិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពណាមួយ ទោះដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី នាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរឡើយ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូបមានកាតព្វកិច្ចរួមចំណែកកសាងប្រទេសជាតិ និងការពារមាតុភូមិ។

កាតព្វកិច្ចការពារមាតុភូមិត្រូវអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិច្បាប់។

មាត្រា ៥0.-

---

[14] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និងមាត្រា១១៨ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទត្រូវគោរពគោលការណ៍អធិបតេយ្យជាតិ និងលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ។

ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទត្រូវគោរពទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ និងកម្មសិទ្ធិស្របច្បាប់របស់ឯកជន ។

ជំពូកទី ៤
អំពីរបបនយោបាយ

មាត្រា ៥១.-ថ្មី[15]

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអនុវត្តនយោបាយប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស ។

ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរជាម្ចាស់វាសនានៃប្រទេសជាតិរបស់ខ្លួន ។

អំណាចទាំងអស់ជារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។ ប្រជាពលរដ្ឋប្រើអំណាចរបស់ខ្លួន តាមរយៈរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា រាជរដ្ឋាភិបាល និងសាលាជំរះក្តី ។

អំណាចបែងចែកដាច់ពីគ្នារវាងអំណាចនីតិប្បញ្ញត្តិ អំណាចនីតិប្រតិបត្តិ និងអំណាចតុលាការ ។

មាត្រា ៥២.-

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្តេជ្ញារក្សាការពារឯករាជ្យ អធិបតេយ្យ បូរណភាពទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុវត្តនយោបាយបង្រួបបង្រួមជាតិ ដើម្បីការពារឯកភាពជាតិ រក្សាការពារទំនៀមទម្លាប់ និងប្រពៃណីល្អរបស់ជាតិ ។ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាត្រូវការពារនីត្យានុកូលភាព ធានាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខសាធារណៈ ។ រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់ជាអាទិភាព ចំពោះជីវភាពរស់នៅនិងសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា៥៣.-ថ្មី[16]

---

[15] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[16] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និងមាត្រា១១៨ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រកាន់ខ្ជាប់ជានិច្ចនូវនយោបាយអព្យាក្រឹតអចិន្ត្រៃយ៍ និងមិនចូលបក្សសម្ព័ន្ធ។ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជារួមរស់ដោយសន្តិសហវិជ្ជមានជាមួយប្រទេសជិតខាង និងប្រទេសដទៃទៀតទាំងអស់នៅលើសកលលោក។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមិនឈ្លានពានប្រទេសណាដាច់ខាត មិនជ្រៀតជ្រែកកិច្ចការផ្ទៃក្នុងនៃប្រទេសដទៃដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ទោះបីក្រោមរូបភាពណាក៏ដោយ ដោះស្រាយរាល់បញ្ហាដោយសន្តិវិធីនិងគោរពផលប្រយោជន៍ផងគ្នាទៅវិញទៅមក។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាប្រឆាំងដាច់ខាតការជ្រៀតជ្រែកពីបរទេស ចូលក្នុងកិច្ចការផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួនទោះបីក្រោមរូបភាពណាក៏ដោយ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមិនចងសម្ព័ន្ធយោធា ឬចូលក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងយោធាណាមួយ ដែលមិនស្របនឹងអព្យាក្រឹត្យភាពរបស់ខ្លួនឡើយ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាមិនអនុញ្ញាតឲ្យមានមូលដ្ឋានយោធាបរទេសនៅលើទឹកដីរបស់ខ្លួន ហើយក៏មិនអនុញ្ញាតឲ្យមានមូលដ្ឋានយោធារបស់ខ្លួននៅបរទេសដែរ លើកលែងតែក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសំណូមពររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជារក្សាសិទ្ធិទទួលយកជំនួយបរទេសជាសម្ភារៈយោធា អាវុធគ្រាប់រំសែវ ការហ្វឹកហ្វឺនកងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធ និងជំនួយផ្សេងៗទៀត ដើម្បីការពារខ្លួននិងធានាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខសាធារណៈនៅផ្ទៃក្នុងប្រទេស។

មាត្រា ៥៤.-

ការផលិត ការប្រើប្រាស់ ការរក្សាទុកអាវុធបរមាណូ អាវុធគីមីឬអាវុធវេត្រាណូត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាត ។

មាត្រា ៥៥.-

សន្ធិសញ្ញា និងកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងឡាយណាដែលមិនស្របនឹងឯករាជ្យអធិបតេយ្យ បូរណភាពទឹកដី អព្យាក្រឹតភាព និងឯកភាពជាតិរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវលុបចោល ។

ជំពូកទី ៥
អំពីសេដ្ឋកិច្ច

មាត្រា ៥៦.-

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុវត្តប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចនេះនឹងមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា ៥៧.-

ការយកពន្ធដារនឹងអាចធ្វើទៅបាន លុះត្រាតែមានច្បាប់អនុញ្ញាត ។ ថវិកាជាតិត្រូវបានកំណត់ឱ្យអនុវត្តតាមច្បាប់ ។

របបគ្រប់គ្រងរូបិយវត្ថុ និងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា ៥៨.-

ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋមានជាអាទិ៍ ដីធ្លី ក្រោមដី ភ្នំ សមុទ្រ បាតសមុទ្រ ក្រោមបាតសមុទ្រ ឆ្នេរសមុទ្រ អាកាស កោះ ទន្លេ ព្រែក ស្ទឹង បឹង ព្រៃឈើ ធនធានធម្មជាតិ មជ្ឈមណ្ឌលសេដ្ឋកិច្ចវប្បធម៌ មូលដ្ឋានការពារប្រទេស សំណង់ផ្សេងៗទៀតដែលបានកំណត់ថាជារបស់រដ្ឋ ។

ការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា ៥៩.-

រដ្ឋត្រូវរក្សាការពារបរិដ្ឋាន និងតុល្យភាពនៃភោគទ្រព្យធម្មជាតិ ហើយត្រូវចាត់ចែងឱ្យមានផែនការច្បាស់លាស់ក្នុងការគ្រប់គ្រងមានជាអាទិ៍ ដីធ្លី ទឹក អាកាស ខ្យល់ ភូគព្ភសាស្ត្រ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី រ៉ែ ហាមពល ប្រេងកាត និងឧស្ម័ន ថ្ម និងខ្សាច់ ត្បូងថ្ម ព្រៃឈើ និងអនុផលព្រៃឈើ ពពួកសត្វព្រៃ មច្ឆជាតិ ធនធានដលផល ។

មាត្រា ៦០.-

ពលរដ្ឋមានសិទ្ធិលក់ដូរផលិតផលរបស់ខ្លួនដោយសេរី ។ ការតម្រូវឱ្យលក់ផលិតផលជូនរដ្ឋ ឬការយកភោគផល ឬ ទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនទៅប្រើប្រាស់ ទោះបីមួយរ

យ:ពេលក៏ដោយត្រូវហាមឃាត់ វៀរលែងតែក្នុងករណីពិសេសដែល មានច្បាប់អនុញ្ញាត ។

មាត្រា ៦១.-

រដ្ឋជំរុញការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចគ្រប់វិស័យ ជាពិសេសវិស័យកសិកម្ម សិប្បកម្ម ឧស្សាហកម្ម ចាប់ពីតំបន់ដាច់ស្រយាល ដោយយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើនយោបាយទឹកភ្លើង ផ្លូវ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន បច្ចេកទេសទំនើប និងប្រព័ន្ធឥណទាន ។

មាត្រា ៦២.-

រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់ជួយដោះស្រាយមធ្យោបាយផលិត ការពារថ្លៃផលិតផលជូនកសិករ សិប្បករ និងជួយរកទីផ្សារលក់ផលិតផល។

មាត្រា ៦៣.-

រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់គ្រប់គ្រងទីផ្សារ ជួយឱ្យជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋមានកំរិតសមរម្យ ។

មាត្រា ៦៤.-

រដ្ឋហាមឃាត់ និងផ្តន្ទាទោសជាទម្ងន់ដល់ជនណាដែលនាំចូល ផលិតលក់ជូរគ្រឿងញៀន ទំនិញក្លែងក្លាយ ហួសរយៈពេលប្រើដែលប៉ះពាល់ដល់សុខភាព អាយុជីវិតរបស់អ្នកប្រើ ។

ជំពូកទី ៦
អំពីអប់រំ វប្បធម៌ និងសង្គមកិច្ច

មាត្រា ៦៥.-

រដ្ឋត្រូវការពារ និងលើកស្ទួយសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការទទួលការអប់រំប្រកបដោយគុណភាពនៅគ្រប់កំរិត និងត្រូវចាត់វិធានការគ្រប់បែបយ៉ាងជាដំហានៗ ដើម្បីឱ្យការអប់រំនេះបានទៅដល់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូប ។

រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់ដល់វិស័យអប់រំកាយ និងកីឡា ដែលជាសុខុមាលភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូប ។

មាត្រា ៦៦.-

រដ្ឋកសាងប្រព័ន្ធអប់រំមួយពេញលេញ និងឯកភាព នៅទូទាំងប្រទេសដែលធានាឱ្យបាននូវគោលការណ៍សេរីភាពខាងសិក្សាធិការនិងគោលការណ៍សមភាពក្នុងការអប់រំ ដើម្បីឱ្យប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបមានភ័ព្វសំណាងគ្រប់គ្រាន់ស្មើគ្នាក្នុងការកសាងជីវិត ។

មាត្រា ៦៧.-

រដ្ឋអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សា និងគោលការណ៍គរុកោសល្យទំនើប រាប់បញ្ចូលទាំងបច្ចេកវិទ្យា និងភាសាបរទេស ។

រដ្ឋគ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសិក្សា និងថ្នាក់សិក្សាសាធារណៈ និងឯកជននៅគ្រប់ភូមិសិក្សា ។

មាត្រា ៦៨.-

រដ្ឋផ្តល់កិច្ចការអប់រំផ្នែកបឋម និងមធ្យមសិក្សានៅសាលារៀនសាធារណៈសំរាប់ប្រជាពលរដ្ឋគ្រប់រូបដោយឥតបង់ថ្លៃ ។

ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានទទួលការអប់រំយ៉ាងតិចប្រាំបួនឆ្នាំ ។

រដ្ឋជួយផ្សព្វផ្សាយនិងលើកតំកើងសាលាបាលី និងពុទ្ធិកសិក្សា ។

មាត្រា ៦៩.-

រដ្ឋមានកាតព្វកិច្ចថែរក្សា និងពង្រីកវប្បធម៌ជាតិ ។

រដ្ឋមានកាតព្វកិច្ចការពារ និងពង្រីកភាសាខ្មែរឱ្យសមស្របនឹងសេចក្តីត្រូវការ ។

រដ្ឋមានកាតព្វកិច្ចថែរក្សា និងការពារប្រាសាទបុរាណវត្ថុ សិល្បៈបុរាណ និងកែលំអរមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រឡើងវិញ ។

មាត្រា ៧០.-

បទល្មើសទាំងឡាយដែលប៉ះពាល់ ឬទាក់ទងនឹងបេតិកភ័ណ្ឌ វប្បធម៌ និងបេតិកភ័ណ្ឌសិល្បៈ ត្រូវផ្តន្ទាទោសជាទម្ងន់ ។

មាត្រា ៧១.-

បរិវេណបេតិកភ័ណ្ឌជាតិ ក៏ដូចជាបេតិកភ័ណ្ឌដែលបានបញ្ចូលជាបេតិកភ័ណ្ឌពិភពលោក ត្រូវទុកជាតំបន់អព្យាក្រឹត ដែល មិនឱ្យមានសកម្មភាពយោធា ។

មាត្រា ៧២.-

សុខភាពរបស់ប្រជារាស្ត្រត្រូវបានធានា ។ រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការការពារជំងឺ និងព្យាបាលជំងឺ ។ ប្រជារាស្ត្រក្រីក្រ ត្រូវបានទទួលការពិនិត្យរោគដោយឥតបង់ថ្លៃនៅតាមមន្ទីរពេទ្យ គិលានដ្ឋាន និងមន្ទីរសម្ភពសាធារណៈ ។

រដ្ឋរៀបចំឱ្យមានគិលានដ្ឋាន និងមន្ទីរសម្ភពដល់ជនបទ ។

មាត្រា ៧៣.-

រដ្ឋយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះកុមារនិងមាតា ។ រដ្ឋរៀបចំឱ្យមានទារកដ្ឋាន និងជួយឧបត្ថម្ភនារី ដែលមានកូនច្រើនក្នុងបន្ទុក ហើយឥតទីពឹង ។

មាត្រា ៧៤.-

រដ្ឋជួយឧបត្ថម្ភជនពិការ និងដល់គ្រួសារយុទ្ធជន ដែលបានបូជាជីវិតដើម្បីប្រទេសជាតិ ។

មាត្រា ៧៥.-

រដ្ឋចាត់ចែងឱ្យមានរបបសន្តិសុខសង្គម ដល់កម្មករ និងនិយោជិត ។

ជំពូកទី ៧
អំពីរដ្ឋសភា

មាត្រា ៧៦.-ថ្មី[17]

រដ្ឋសភាមានសមាជិកជាតំណាងរាស្ត្រយ៉ាងតិច ១២០ រូប ។

តំណាងរាស្ត្រត្រូវជ្រើសតាំងដោយការបោះឆ្នោតជាសកល ដោយសេរី ដោយស្មើភាព ដោយចំពោះ និងតាមវិធីជ្រើសរើសឆ្នោតជាសម្ងាត់ ។

តំណាងរាស្ត្រអាចឈរឈ្មោះបោះឆ្នោតសាជាថ្មីបាន ។

[17] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៧៦ និងមាត្រាទាំងឡាយពីដំពូកទី ១៥ ថ្មី ដល់ដំពូកទី ១៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០១៤/០២២ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៤។

អ្នកដែលមានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងរាស្ត្រ គឺប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត មានអាយុយ៉ាងតិច ២៥ ឆ្នាំ មានសញ្ជាតិជាខ្មែរតាំងពីកំណើត ។

បែបបទនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការបោះឆ្នោតត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់បោះឆ្នោត ។

មាត្រា ៧៧.-

តំណាងរាស្ត្រក្នុងរដ្ឋសភា ជាតំណាងប្រជាជាតិខ្មែរទាំងមូលពុំមែនគ្រាន់តែជាតំណាងប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមណ្ឌលរបស់ខ្លួននោះទេ ។

អាណត្តិអាជ្ញាបញ្ជាទាំងឡាយត្រូវទុកជាមោឃៈ ។

មាត្រា ៧៨.-

នីតិកាលរបស់រដ្ឋសភាមានកំណត់ ៥ ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលដែលរដ្ឋសភាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។ រដ្ឋសភាមិនអាចត្រូវបានរំលាយមុនផុតអាណត្តិបានឡើយ វៀរលែងតែក្នុងករណីដែលរាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវបានទម្លាក់ពីរដងក្នុងរយៈ ១២ ខែ ។

ក្នុងករណីនេះ ព្រះមហាក្សត្រត្រូវរំលាយរដ្ឋសភា ក្រោយពីព្រះអង្គទ្រង់បានទទួលការស្នើពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងបន្ទាប់ពីទ្រង់បានការយល់ព្រមពីប្រធានរដ្ឋសភា ។

ការបោះឆ្នោតដើម្បីជ្រើសរើសរដ្ឋសភាថ្មី នឹងប្រព្រឹត្តទៅក្នុងរយៈពេល ៦០ ថ្ងៃ យ៉ាងយូរចាប់តាំងពីថ្ងៃរំលាយរដ្ឋសភាមក ។

ក្នុងរយៈកាលនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលមានតែភារកិច្ចដឹកនាំការងារប្រចាំថ្ងៃតែប៉ុណ្ណោះ។

ក្នុងពេលមានសង្គ្រាម ឬក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសដទៃទៀតដែលមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតកើត រដ្ឋសភាអាចប្រកាសបន្តនីតិកាលរបស់ខ្លួនមួយដងបានមួយឆ្នាំ តាមសំណើរបស់ព្រះមហាក្សត្រ ។

ការប្រកាសបន្តនីតិកាលរបស់រដ្ឋសភា ត្រូវសម្រេចដោយមតិយល់ព្រមពីរភាគបីយ៉ាងតិច នៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ៧៩.-

អាណត្តិនៃសមាជិករដ្ឋសភា មានវិសមតិភាពជាមួយការបំពេញមុខងារសាធារណៈជាសកម្ម និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកនៃស្ថាប័នដទៃទៀត ដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះ វៀរលែងតែទៅបំពេញមុខងារក្នុងគណៈរដ្ឋមន្ត្រី នៃរាជរដ្ឋាភិបាល ។

ក្នុងករណីនេះសមាជិករដ្ឋសភារូបនោះ មានឋានៈជាសមាជិករដ្ឋសភាធម្មតាប៉ុន្តែមិនត្រូវមានមុខតំណែងអ្វីទាំងអស់ ក្នុងគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍និងក្នុងគណៈកម្មការផ្សេងៗនៃរដ្ឋសភា ។

មាត្រា ៨0.-

តំណាងរាស្ត្រមានអភ័យឯកសិទ្ធិសភា ។

តំណាងរាស្ត្ររូបណាក៏ដោយ មិនអាចត្រូវបានចោទប្រកាន់ ចាប់ខ្លួនឃាត់ខ្លួន ឬឃុំខ្លួនដោយហេតុពីបានសំដែងយោបល់ ឬបញ្ចោញមតិក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនសោះឡើយ ។

ការចោទប្រកាន់ ការចាប់ខ្លួន ការឃាត់ខ្លួន ឬការឃុំខ្លួន សមាជិកណាមួយនៃរដ្ឋសភា នឹងអាចធ្វើទៅកើត លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋសភា ឬពីគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋសភាក្នុងចន្លោះសម័យប្រជុំនៃរដ្ឋសភា វៀរលែងតែក្នុងករណីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌជាក់ស្តែង ។ ក្នុងករណីខាងក្រោយនេះ ក្រសួងមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋសភាឬជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋសភា ជាបន្ទាន់ដើម្បីសម្រេច ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋសភា ត្រូវដាក់ជូនសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាខាងមុខ ដើម្បីអនុម័តតាមមតិភាគច្រើន ពីរភាគបី នៃសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ក្នុងករណីទាំងអស់ខាងលើនេះ ការឃុំខ្លួន ការចោទប្រកាន់តំណាងរាស្ត្រណាមួយត្រូវផ្អាក ប្រសិនបើរដ្ឋសភាបានបញ្ចោញមតិឱ្យផ្អាកតាមមតិភាគច្រើន បីភាគបួន នៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ៨១.-

រដ្ឋសភាមានថវិកាស្វយ័ត សំរាប់ដំណើរការ ។

តំណាងរាស្ត្រត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់ ។

មាត្រា ៨២.-ថ្មី[18]

រដ្ឋសភាបើកសម័យប្រជុំដំបូង ហុកសិបថ្ងៃយ៉ាងយូរ ក្រោយពេលបោះឆ្នោត តាមការកោះប្រជុំរបស់ព្រះមហាក្សត្រ ។

មុនចាប់ផ្តើមការងាររបស់ខ្លួន រដ្ឋសភាត្រូវប្រកាសសុពលភាព នៃអាណត្តិរបស់សមាជិកនីមួយៗ ត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដាច់ដោយឡែកពីគ្នា នូវប្រធាន អនុប្រធានរដ្ឋសភា និងសមាជិកទាំងអស់នៃគណៈកម្មការនានារបស់រដ្ឋសភា ដោយមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

រដ្ឋសភាត្រូវអនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដោយមតិភាគច្រើនដាច់ខាត នៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល។

តំណាងរាស្ត្រទាំងអស់ ត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់តំណែង ដូចមានខ្លឹមសារចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៥ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

មាត្រា ៨៣.-

រដ្ឋសភាប្រជុំជាសាមញ្ញពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ។

សម័យប្រជុំនីមួយៗ មានចិរៈវេលាយ៉ាងតិចបីខែ។ បើមានសំណូមពរពីព្រះមហាក្សត្រ ឬ សេចក្តីស្នើសុំពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬពីសមាជិករដ្ឋសភាចំនួនមួយភាគបីយ៉ាងតិច គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភាកោះប្រជុំរដ្ឋសភាជាវិសាមញ្ញ។

ក្នុងករណីនេះ របៀបវារៈជាក់លាក់នៃសម័យប្រជុំជាវិសាមញ្ញ ត្រូវផ្សាយដល់ប្រជារាស្ត្រជាមួយនឹងថ្ងៃកំណត់ប្រជុំ។

មាត្រា ៨៤.-

នៅចន្លោះសម័យប្រជុំរបស់រដ្ឋសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋសភាទទួលការកិច្ចចាត់ចែងការងារ ។

---

[18] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការដោប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់រដ្ឋសភារួមមាន ៖ ប្រធានរដ្ឋសភា អនុប្រធានរដ្ឋសភា និង ប្រធានគណៈកម្មការទាំងអស់របស់រដ្ឋសភា ។

មាត្រា ៨៥.-

សម័យប្រជុំរដ្ឋសភាត្រូវធ្វើនៅរាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងសាលប្រជុំរបស់រដ្ឋសភា លើកលែងតែមានការសម្រេចផ្សេង ចុះក្នុងលិខិតកោះប្រជុំដោយកាលៈទេសៈតម្រូវ ។

ក្រៅពីករណីខាងលើ និងក្រៅពីកន្លែង និងពីកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ក្នុងសេចក្តីអញ្ជើញ ការប្រជុំណាក៏ដោយរបស់រដ្ឋសភា ត្រូវទុកជាខុសច្បាប់ហើយជាអាសាសូន្យ ពេញលក្ខណៈ ។

មាត្រា ៨៦.-

ក្នុងកាលៈទេសៈដែលប្រទេសជាតិស្ថិតក្នុងភាពអាសន្ន រដ្ឋសភាប្រជុំរាល់ថ្ងៃជាប់ជាប្រចាំ ។ រដ្ឋសភាមានសិទ្ធិសំរេចបញ្ចប់កាលៈទេសៈពិសេសខាងលើនេះ កាលបើសភាពការណ៍អនុញ្ញាត ។

បើរដ្ឋសភាមិនអាចប្រជុំបានទេ ដោយមូលហេតុចាំបាច់ ជាអាទិ៍នៅពេលដែលកំលាំងបរទេសចូលមកកាន់កាប់ទឹកដី ការប្រកាសភាពអាសន្នត្រូវបន្តទៅមុខជាស្វ័យប្រវត្តិ។

នៅពេលដែលប្រទេសជាតិបិតក្នុងភាពអាសន្ន រដ្ឋសភាមិនត្រូវរំលាយបានឡើយ។

មាត្រា ៨៧.-

ប្រធានរដ្ឋសភាដឹកនាំអង្គប្រជុំរបស់រដ្ឋសភា ទទួលអាញ្ញត្តិច្បាប់ និងសេចក្តីសម្រេចចិត្តទាំងឡាយដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត ព៉ាប់រងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋសភា និងចាត់ចែងការទាក់ទងអន្តរជាតិទាំងឡាយរបស់រដ្ឋសភា ។

ក្នុងករណីដែលប្រធានរដ្ឋសភាមានធុរៈ មិនអាចបំពេញមុខងារបានដោយហេតុមកពីមានជំងឺ ឬបំពេញមុខងារជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទី ឬជាព្រះរាជានុសិទ្ធិ ឬបំពេញបេសកកម្មនៅបរទេស អនុប្រធានរដ្ឋសភាមួយរូប ត្រូវទទួលភារកិច្ចចាត់ចែងការងារជំនួស ។

ក្នុងករណីដែលប្រធាន ឬអនុប្រធានរដ្ឋសភាលាលែងពីមុខតំណែង ឬទទួលអនិច្ចកម្ម រដ្ឋសភាត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រធាន ឬអនុប្រធានថ្មី ។

មាត្រា ៨៨.-ថ្មី (ពីរ)[19]

ការប្រជុំរដ្ឋសភាត្រូវធ្វើជាសាធារណៈ ។

រដ្ឋសភាអាចប្រជុំជាសម្ងាត់បានតាមការសុំពីប្រធាន ឬពីសមាជិកចំនួនមួយភាគដប់យ៉ាងតិច ពីព្រះមហាក្សត្រ ឬពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

ការប្រជុំរដ្ឋសភានឹងយកជាការបាន លុះត្រាតែមាន៖

ក-កូរ៉ុមលើសពី ពីរភាគបី នៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល សម្រាប់ការអនុម័តទាងទ្បាយណា ដែលតម្រូវឲ្យយកមតិភាគច្រើនពីរភាគបីនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល។

ខ-កូរ៉ុមលើពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល សម្រាប់ការអនុម័តទាងទ្បាយណា ដែលតម្រូវឲ្យយកមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ៨៩.-

តាមការសុំពីសមាជិកចំនួនមួយភាគដប់យ៉ាងតិច រដ្ឋសភាអាចអញ្ជើញឥស្សរជនជ័ឧត្តមណាមួយ មកបំភ្លឺរដ្ឋសភាអំពីបញ្ហាដែលមានសារៈសំខាន់ពិសេស ។

មាត្រា ៩០.-ថ្មី (ពីរ)[20]

រដ្ឋសភាជាអង្គការ ដែលមានអំណាចនីតិប្បញ្ញត្តិ ហើយបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដូចបានកំណត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ជាធរមាន ។

រដ្ឋសភាអនុម័តថវិកាជាតិ ផែនការរដ្ឋ ការឱ្យរដ្ឋខ្ចីប្រាក់ពីគេ ការឱ្យរដ្ឋឱ្យប្រាក់គេខ្ចី ការសន្យានានាផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និង ការបង្កើត កែប្រែ ឬលុបចោលពន្ធដារ ។

---

[19] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

[20] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

រដ្ឋសភាឱ្យសេចក្តីយល់ព្រមចំពោះគណនីរដ្ឋបាល ។

រដ្ឋសភាអនុម័តច្បាប់ស្តីពីការលើកលែងទោសជាទូទៅ ។

រដ្ឋសភាអនុម័តយល់ព្រម ឬលុបចោលសន្ធិសញ្ញា ឬអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ ។

រដ្ឋសភាអនុម័តច្បាប់ស្តីពីការប្រកាសសង្គ្រាម ។

ការអនុម័តខាងលើនេះប្រព្រឹត្តទៅដោយមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

រដ្ឋសភាបោះឆ្នោតទុកចិត្តដល់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ៩១.- ថ្មី[21]

សមាជិកព្រឹទ្ធសភា សមាជិករដ្ឋសភា និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិផ្តួចផ្តើមគំនិតធ្វើច្បាប់ ។

តំណាងរាស្ត្រមានសិទ្ធិស្នើធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ ប៉ុន្តែសំណើនេះមិនអាចទទួលយកបានទេ បើវិសោធនកម្មនោះសំដៅបន្ថយប្រាក់ចំណូលសាធារណៈ ឬបន្ថែមបន្ទុកលើប្រជាពលរដ្ឋ ។

មាត្រា ៩២.-

ការអនុម័តទាំងឡាយរបស់រដ្ឋសភា ដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍រក្សាការពារឯករាជ្យ អធិបតេយ្យ បូរណភាពទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់ឯកភាពនយោបាយ ឬការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរបស់ប្រទេសជាតិ នឹងត្រូវចាត់ទុកជាអាសាសូន្យ។ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញជាអង្គការតែមួយគត់ ដែលមានសមត្ថកិច្ចសម្រេចពីមោឃភាពនេះ ។

មាត្រា ៩៣.- ថ្មី[22]

---

[21] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[22] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

ច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត និងព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់រួចហើយ ហើយត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រទ្រង់បានឡាយព្រះហស្តលេខាប្រកាសឱ្យប្រើត្រូវចូលជាធរមាននៅរាជធានីភ្នំពេញក្នុងរយៈពេល ដប់ថ្ងៃគត់ ក្រោយពីថ្ងៃប្រកាសឱ្យប្រើ និងនៅទូទាំងប្រទេសក្នុងរយៈពេលម្ភៃថ្ងៃគត់ក្រោយពីថ្ងៃប្រកាសឱ្យប្រើ ។ ប៉ុន្តែបើច្បាប់បានចែងថាជាការប្រញាប់ ច្បាប់នេះត្រូវចូលជាធរមានភ្លាមនៅទូទាំងប្រទេស ក្រោយថ្ងៃប្រកាសឱ្យប្រើ ។

ច្បាប់ដែលព្រះមហាក្សត្រទ្រង់បានឡាយព្រះហស្តលេខាប្រកាសឱ្យប្រើ ត្រូវចុះក្នុងរាជកិច្ច និងផ្សព្វផ្សាយនៅទូទាំងប្រទេសឱ្យទាន់តាមពេលកំណត់ខាងលើ ។

មាត្រា ៩៤.-

រដ្ឋសភាបង្កើតគណៈកម្មការផ្សេងៗដែលចាំបាច់ ។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃរដ្ឋសភានឹងមានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា ។

មាត្រា ៩៥.-

ក្នុងករណីមានសមាជិករដ្ឋសភាទទួលអនិច្ចកម្ម លាលែង ឬប្រាសចាកសមាជិកភាព ដែលកើតមានឡើង ៦ ខែយ៉ាងតិចមុនចប់នីតិកាល ត្រូវចាត់ការជ្រើសតាំងជំនួសសមាជិកនោះ តាមលក្ខខ័ណ្ឌកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរដ្ឋសភា និងក្នុងច្បាប់បោះឆ្នោត។

មាត្រា ៩៦.-

តំណាងរាស្ត្រមានសិទ្ធិដាក់សំនួរដល់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ សំណួរនេះត្រូវសរសេរជាលាយលក្ខអក្សរប្រគល់ជូនតាមរយៈប្រធានរដ្ឋសភា ។

ចម្លើយអាចធ្វើឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីមួយរូបឬច្រើនរូប អាស្រ័យដោយបញ្ហាដែលបានចោទឡើង ពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋមន្ត្រីមួយរូបឬច្រើនរូប ។ បើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធដល់នយោបាយទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នាយករដ្ឋមន្ត្រីត្រូវឆ្លើយផ្ទាល់ខ្លួន ។

ចម្លើយរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី អាចធ្វើដោយផ្ទាល់មាត់ ឬសរសេរជាលាយលក្ខអក្សរ ។

ចម្លើយខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណួរ។

ចំពោះចម្លើយផ្ទាល់មាត់ ប្រធានរដ្ឋសភាអាចសម្រេចបើកឱ្យមាន ឬមិនឱ្យមានការជជែកដេញដោល ។ បើគ្មានការបើកឱ្យជជែកដេញដោលទេ នោះចម្លើយរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រីនឹងបញ្ចប់សំណួរតែម្តង ។

បើមានការបើកឱ្យជជែកដេញដោល ម្ចាស់សំណួរ វាគ្មិនឯទៀត និងរដ្ឋមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធឬនាយករដ្ឋមន្ត្រី អាចជជែកប្តូរយោបល់ក្នុងរយៈពេលដែលមិនអាចលើសពីមួយពេលប្រជុំឡើយ ។

រដ្ឋសភាកំណត់ទុកពេលមួយថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ សម្រាប់ការឆ្លើយសំណួរ ។

ទោះបីយ៉ាងណាក៏ដោយ សម័យប្រជុំសំរាប់ឆ្លើយសំណួរខាងលើនេះ មិនអាចបើកលទ្ធភាពឱ្យមានការបោះឆ្នោតប្រភេទណាមួយបានឡើយ ។

មាត្រា ៩៧.-

គណៈកម្មការទាំងឡាយរបស់រដ្ឋសភា អាចអញ្ជើញរដ្ឋមន្ត្រីមកបំភ្លឺ អំពីបញ្ហាអ្វីមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៩៨.-ថ្មី[23]

រដ្ឋសភាអាចទម្លាក់សមាជិកគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬទម្លាក់រាជរដ្ឋាភិបាលពីតំណែងដោយអនុម័តញត្តិបន្ទោសតាមសម្លេងឆ្នោតភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ញត្តិបន្ទោសរាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានលើកឡើងដូនរដ្ឋសភាដោយតំណាងរាស្ត្រចំនួនសាមសិបនាក់ ទើបរដ្ឋសភាអាចលើកមកពិភាក្សាបាន ។

[23] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការដោប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

ជំពូកទី ៨ ថ្មី[24]
អំពីព្រឹទ្ធសភា

មាត្រា ៩៩.-ថ្មី

ព្រឹទ្ធសភាជាអង្គការដែលមានអំណាចនីតិប្បញ្ញត្តិ ហើយបំពេញការកិច្ចរបស់ខ្លួនដូចបានកំនត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ជាធរមាន ។

ព្រឹទ្ធសភាមានចំនួនសមាជិកយ៉ាងច្រើនស្មើនឹង៣ក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាត្រូវចាត់តាំងខ្លះ និងត្រូវជ្រើសតាំងដោយការបោះឆ្នោតអសកលខ្លះ ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាអាចត្រូវបានចាត់តាំង និងជ្រើសតាំងសាជាថ្មីបាន ។ អ្នកដែលមានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនព្រឹទ្ធសភា គឺជាប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរទាំងពីរភេទ ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតមានអាយុយ៉ាងតិច ៤០ ឆ្នាំ មានសញ្ជាតិខ្មែរតាំងពីកំណើត ។

មាត្រា ១០០.-ថ្មី

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួន ២ រូប ត្រូវបានចាត់តាំងដោយព្រះមហាក្សត្រ ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួន ២ រូប ត្រូវបានរដ្ឋសភាជ្រើសតាំងតាមមតិភាគច្រើនដោយប្រៀប ។

រីឯសមាជិកព្រឹទ្ធសភាឯទៀត ត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយការបោះឆ្នោតអសកល ។

មាត្រា ១០១.-ថ្មី

ការរៀបចំ បែបបទ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការចាត់តាំង និងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ព្រមទាំងការកំណត់អំពីអ្នកបោះឆ្នោត អង្គបោះឆ្នោត និងមណ្ឌលបោះឆ្នោតត្រូវចែងក្នុងច្បាប់មួយ ។

មាត្រា ១០២.-ថ្មី

---

[24] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

នីតិកាលរបស់ព្រឹទ្ធសភាមានកំណត់ ៦ ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលដែលព្រឹទ្ធសភាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។

ក្នុងពេលមានសង្គ្រាម ឬក្នុងកាល:ទេស:ពិសេសដទៃទៀត ដែលមិនអាចធ្វើការបោះឆ្នោតកើត ព្រឹទ្ធសភាអាចប្រកាសបន្តនីតិកាលរបស់ខ្លួនមួយដងបានមួយឆ្នាំតាមសំណើរបស់ព្រះមហាក្សត្រ ។

ការប្រកាសបន្តនីតិកាលរបស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវសំរេចដោយមតិយល់ព្រមពីរភាគបីយ៉ាងតិច នៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ។

ក្នុងកាល:ទេស:ដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ព្រឹទ្ធសភាប្រជុំរាល់ថ្ងៃជាប់ជាប្រចាំ ។ ព្រឹទ្ធសភាមានសិទ្ធិសម្រេចបញ្ចប់កាល:ទេស:ពិសេសខាងលើនេះកាលបើសភាពការណ៍អនុញ្ញាត ។

បើព្រឹទ្ធសភាមិនអាចប្រជុំបានទេ ដោយមូលហេតុចាំបាច់ ជាអាទិ៍នៅពេលដែលកម្លាំងបរទេសចូលមកកាន់កាប់ទឹកដី ការប្រកាសភាពអាសន្នត្រូវបន្តទៅមុខជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

មាត្រា ១០៣ ថ្មី

អាណត្តិនៃសមាជិកព្រឹទ្ធសភា មានវិសមតិភាពជាមួយការបំពេញមុខងារសាធារណៈជាសកម្ម ជាមួយមុខងារជាតំណាងរាស្ត្រ និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកស្ថាប័នដទៃទៀត ដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

មាត្រា ១០៤.-ថ្មី

សមាជិកព្រឹទ្ធសភា មានអភ័យឯកសិទ្ធិសភា ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភារូបណាក៏ដោយមិនអាចត្រូវបានចោទប្រកាន់ ចាប់ខ្លួន ឃាត់ខ្លួន ឬឃុំខ្លួន ដោយហេតុពីបានសំដែងយោបល់ ឬបញ្ចោញមតិក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនសោះឡើយ ។ ការចោទប្រកាន់ ការចាប់ខ្លួនូ ការឃាត់ខ្លួន ឬការឃុំខ្លួន សមាជិកណាមួយនៃព្រឹទ្ធសភា នឹងអាចធ្វើទៅកើតលុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីព្រឹទ្ធសភា ឬពីគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់ព្រឹទ្ធសភាក្នុងចន្លោះសម័យប្រជុំនៃព្រឹទ្ធសភា រៀរលែងតែក្នុងករណីបទល្មើសព្រហ្មទ័ណ្ឌជាក់ស្តែង។ ក្នុងករណីចុងក្រោយនេះ ក្រសួងមានសមត្ថកិច្ច

ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនព្រឹទ្ធសភា ឬជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់ព្រឹទ្ធសភា ជាបន្ទាន់ដើម្បីសម្រេច ។

សេចក្តីសម្រេចចរបស់គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវដាក់ជូនសម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភាខាងមុខ ដើម្បីអនុម័តតាមមតិភាគច្រើនពីរភាគបី នៃសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ។

ក្នុងករណីទាំងអស់ខាងលើនេះ ការឃុំខ្លួន ការចោទប្រកាន់សមាជិកព្រឹទ្ធសភាណាមួយត្រូវផ្អាក ប្រសិនបើព្រឹទ្ធសភាបានបញ្ចេញមតិឱ្យផ្អាកតាមមតិភាគច្រើន បីភាគបួននៃសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ១០៥.-ថ្មី

ព្រឹទ្ធសភាមានថវិកាស្វយ័តសំរាប់ដំណើរការ ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់ ។

មាត្រា ១០៦.-ថ្មី (មួយ)[25]

ព្រឹទ្ធសភាបើកសម័យប្រជុំដំបូង ហុកសិបថ្ងៃយ៉ាងយូរ ក្រោយពេលបោះឆ្នោតតាមការកោះប្រជុំរបស់ព្រះមហាក្សត្រ ។

មុនចាប់ផ្តើមការងាររបស់ខ្លួន ព្រឹទ្ធសភាត្រូវប្រកាសសុពលភាពនៃអាណត្តិរបស់សមាជិកនីមួយៗ និងត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសដាច់ដោយឡែកពីគ្នានូវប្រធាន អនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកទាំងអស់នៃគណៈកម្មការនានារបស់ព្រឹទ្ធសភា ដោយមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ។

សមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងអស់ ត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់តំណែង ដូចមានខ្លឹមសារចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៧ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

មាត្រា ១០៧.-ថ្មី

ព្រឹទ្ធសភាប្រជុំជាសាមញ្ញពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ។

---

[25] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការដោប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

សម័យប្រជុំនីមួយៗមានថេរៈវេលាយ៉ាងតិចបីខែ ។ បើមានសំណូមពរពីព្រះមហាក្សត្រ ឬសេចក្តីស្នើសុំពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬពីសមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួនមួយភាគបីយ៉ាងតិច ព្រឹទ្ធសភាកោះប្រជុំជាវិសាមញ្ញ ។

មាត្រា ១០៨.-ថ្មី

នៅចន្លោះសម័យប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភា គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់ព្រឹទ្ធសភា ទទួលភារកិច្ចចាត់ចែងការងារ ។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍របស់ព្រឹទ្ធសភារួមមាន ៖ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា អនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា និង ប្រធានគណៈកម្មការទាំងអស់របស់ព្រឹទ្ធសភា ។

មាត្រា ១០៩.-ថ្មី

សម័យប្រជុំព្រឹទ្ធសភាត្រូវធ្វើនៅរាជធានីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងសាលប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភា លើកលែងតែមានការសម្រេចផ្សេងចុះក្នុងលិខិតកោះប្រជុំដោយកាលៈទេសៈតម្រូវ ។

ក្រៅពីករណីខាងលើ និងក្រៅពីកន្លែងនិងកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ក្នុងសេចក្តីអញ្ជើញ ការប្រជុំណាក៏ដោយរបស់ព្រឹទ្ធសភាត្រូវទុកជាខុសច្បាប់ ហើយអសារសូន្យពេញលក្ខណៈ ។

មាត្រា ១១០.-ថ្មី

ប្រធានព្រឹទ្ធសភាដឹកនាំអង្គប្រជុំរបស់ព្រឹទ្ធសភា ទទួលអាញត្តិច្បាប់ និងសេចក្តីសំរេចចិត្តទាំងឡាយដែលព្រឹទ្ធសភាបានអនុម័តរ៉ាប់រងការអនុវត្តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ព្រឹទ្ធសភា និងចាត់ចែងការទាក់ទងអន្តរជាតិទាំងឡាយរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។

ក្នុងករណីដែលប្រធានព្រឹទ្ធសភាមានធុរៈ មិនអាចបំពេញមុខងារបានដោយហេតុមកពីមានជំងឺ ឬបំពេញមុខងារជាប្រមុខរដ្ឋស្តីទីឬជាព្រះរាជានុសិទ្ធិ ឬបំពេញបេសកកម្មនៅបរទេស អនុប្រធានព្រឹទ្ធសភាមួយរូប ត្រូវទទួលភារកិច្ច ចាត់ចែងការងារជំនួស ។

ក្នុងករណីដែលប្រធាន ឬអនុប្រធានព្រឹទ្ធសភាលាលែងពីមុខតំណែង ឬទទួលអនិច្ចកម្ម ព្រឹទ្ធសភាត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រធាន ឬអនុប្រធានថ្មី ។

មាត្រា ១១១.-ថ្មី(ពីរ)[26]

ការប្រជុំព្រឹទ្ធសភាត្រូវធ្វើជាសាធារណៈ ។

ព្រឹទ្ធសភាអាចប្រជុំជាសម្ងាត់បានតាមការសុំពីប្រធាន ឬពីសមាជិកចំនួនមួយភាគដប់យ៉ាងតិច ពីព្រះមហាក្សត្រ ពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬពីប្រធានរដ្ឋសភា ។

ការប្រជុំព្រឹទ្ធសភានឹងយកជាការបាន លុះត្រាតែមាន៖

ក-កូរ៉ុមលើសពី ពីរភាគបី នៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល សម្រាប់ការអនុម័តទាំងឡាយណាដែលតម្រូវឲ្យយកមតិភាគច្រើន ពីរភាគបី នៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ។

ខ-កូរ៉ុមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល សម្រាប់ការអនុម័តទាំងឡាយណាដែលតម្រូវឲ្យយកមតិភាគច្រើនដោយប្រៀប ឬយកមតិភាគច្រើនដាច់ខាត នៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ។

ចំនួនសម្លេងដែលតម្រូវសំរាប់រដ្ឋសភាអនុម័តយល់ព្រម ហើយដែលបានកំនត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ត្រូវយកមកប្រើសំរាប់ព្រឹទ្ធសភាផងដែរ ។

មាត្រា ១១២.-ថ្មី

ព្រឹទ្ធសភាមានភារកិច្ចសម្របសម្រួលការងាររវាងរដ្ឋសភា និងរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា ១១៣.-ថ្មី

ព្រឹទ្ធសភាពិនិត្យហើយឱ្យយោបល់ក្នុងរយៈពេលមួយខែយ៉ាងយូរ លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តយល់ព្រមលើកដំបូងរួចហើយព្រមទាំងលើបញ្ហាទាំងពួងដែលរដ្ឋសភាបានដាក់ឱ្យពិនិត្យ ។ បើជាការប្រញាប់ រយៈពេលនោះត្រូវបន្តយមកនៅត្រឹមតែប្រាំថ្ងៃ ។

បើព្រឹទ្ធសភាបានឱ្យយោបល់យល់ព្រម ឬពុំបានឱ្យយោបល់សោះ ក្នុងរយៈពេលដែលមានកំណត់ទុកហើយនោះទេ ច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តយល់ព្រមហើយនោះនឹងត្រូវបានយកទៅប្រកាសឱ្យប្រើ ។

---

[26] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការដោយប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

បើព្រឹទ្ធសភាសុំឱ្យកែសម្រួលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់នោះ រដ្ឋសភាត្រូវយកមកពិចារណាភ្លាមជាលើកទីពីរ ។ រដ្ឋសភាត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចតែត្រង់បទប្បញ្ញត្តិ ឬចំនុចណាដែលព្រឹទ្ធសភាសុំឱ្យកែសម្រួល ដោយបដិសេធចោលទាំងមូល ឬទុកជាបានការខ្លះ ។

ការបង្វិលទៅបង្វិលមករវាងព្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា ត្រូវធ្វើតែក្នុងរយៈពេលមួយខែ ។ រយៈពេលនេះត្រូវបន្ថយមកត្រឹមដប់ថ្ងៃបើត្រូវពិនិត្យសំរេចពីថវិកាជាតិ និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយមកត្រឹមតែពីរថ្ងៃ បើជាការប្រញាប់ ។

បើរដ្ឋសភាទុកឱ្យហួសរយៈពេលកំណត់ ឬពន្យាពេលដែលកំនត់ទុកសំរាប់ពិនិត្យនោះ រយៈពេលជាគោលការណ៍សំរាប់រដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបន្ថែមឱ្យស្មើគ្នាដែរ ។

បើព្រឹទ្ធសភាបដិសេធសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់នោះជាអសារបង់រដ្ឋសភាមិនអាចនឹងយកមកពិចារណាជាលើកទីពីរបានមុនរយៈពេលមួយខែទេ ។ រយៈពេលនេះត្រូវបន្ថយមកត្រឹមដប់ប្រាំថ្ងៃ បើពិនិត្យពីថវិកាជាតិនិងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយមកត្រឹមតែបួនថ្ងៃបើជាការប្រញាប់ ។

ក្នុងការពិនិត្យសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ជាលើកទី ២ នេះ រដ្ឋសភាត្រូវអនុម័តដោយវិធីបោះឆ្នោតចំហ និងយកតាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាត ។

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ណាដែលបានសំរេចដូចខាងលើនេះហើយនោះនឹងត្រូវបានយកទៅប្រកាសឱ្យប្រើ ។

មាត្រា ១១៤.-ថ្មី(មួយ)[27]

ព្រឹទ្ធសភាបង្កើតគណៈកម្មការផ្សេងៗដែលចាំបាច់ ។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃព្រឹទ្ធសភានឹងមានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ព្រឹទ្ធសភា ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះត្រូវអនុម័តយល់ព្រមដោយសម្លេងភាគច្រើនដាច់ខាត នៃចំនួនសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល។

មាត្រា ១១៥.-ថ្មី

[27] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការដោប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

ក្នុងករណីមានសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទទួលអនិច្ចកម្ម លាលែងឬប្រាសចាកសមាជិកភាពដែលកើតមានឡើងប្រាំមួយខែយ៉ាងតិចមុនចប់នីតិកាល ត្រូវចាត់តាំងឬជ្រើសតាំងជំនួសសមាជិកនោះ តាមលំដាប់ឋានកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃព្រឹទ្ធសភា និងក្នុងច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា។

ជំពូកទី ៩ ថ្មី[28]
អំពីសមាជរដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា

មាត្រា ១១៦.-ថ្មី

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភាអាចប្រជុំរួមគ្នាជាសមាជ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាសំខាន់ៗរបស់ប្រទេសជាតិ។

មាត្រា ១១៧.-ថ្មី

បញ្ហាសំខាន់ៗរបស់ប្រទេសជាតិដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១៦ ថ្មី ខាងលើព្រមទាំងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃសមាជ នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់មួយ ។

ជំពូកទី ១០ ថ្មី[29]
អំពីរាជរដ្ឋាភិបាល

មាត្រា១១៨.- ថ្មី (មួយ)[30]

គណៈរដ្ឋមន្ត្រីជារាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

---

[28] ជំពូកនេះត្រូវបានបង់លេខរៀងសារថ្មីដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[29] ជំពូកនេះត្រូវបានបង់លេខរៀងសារថ្មីដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[30] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និងមាត្រា១១៨ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨។

គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវបានដឹកនាំដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រីមួយរូប អមដោយឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ព្រមទាំងមានទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីជាសមាជិក។

មាត្រា ១១៩.-ថ្មី (មាត្រា ១០០ ចាស់)

តាមសេចក្តីស្នើពីប្រធាន ដោយមានមតិឯកភាពពីអនុប្រធានទាំងពីរនៃរដ្ឋសភា ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ចាត់តាំងវរជនមួយរូប ក្នុងចំណោមតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សដែលឈ្នះឆ្នោតឱ្យបង្កើតរាជរដ្ឋាភិបាល ។ វរជនដែលត្រូវបានចាត់តាំងនេះ នាំសហការីដែលជាតំណាងរាស្ត្រ ឬជាសមាជិកគណបក្សតំណាងនៅក្នុងរដ្ឋសភា ដែលផ្តួរផ្តងឱ្យកាន់តំណែងផ្សេងៗក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាលទៅសុំសេចក្តីទុកចិត្តពីរដ្ឋសភា ។

កាលបើរដ្ឋសភាបានបោះឆ្នោតទុកចិត្តហើយនោះ ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ចេញព្រះរាជក្រឹត្យតែងតាំងគណៈរដ្ឋមន្ត្រីទាំងមូល ។

មុនចូលកាន់តំណែង គណៈរដ្ឋមន្ត្រីត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានដូចមានខ្លឹមសារចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ៦ ។

មាត្រា ១២០.-ថ្មី (មាត្រា ១០១ ចាស់)

មុខងារនៃសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល មានវិសមិតភាពនឹងសកម្មភាពខាងវិជ្ជាជីវៈផ្នែកពាណិជ្ជកម្ម ឬឧស្សាហកម្ម ហើយនិងការកាន់តំណែងណាមួយក្នុងមុខងារសាធារណៈ ។

មាត្រា ១២១.-ថ្មី (មាត្រា ១០២ ចាស់)

សមាជិកទាំងឡាយនៃរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា ចំពោះរដ្ឋសភាអំពីនយោបាយទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

សមាជិកមួយរូបៗនៃរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលខុសត្រូវរៀងខ្លួន ចំពោះនាយករដ្ឋមន្ត្រី និងចំពោះរដ្ឋសភាអំពីការដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត ។

មាត្រា ១២២.-ថ្មី (មាត្រា ១០៣ ចាស់)

សមាជិកទាំងឡាយនៃរាជរដ្ឋាភិបាល មិនអាចយកសំអាងនៃសេចក្តីបង្គាប់ដោយលាយលក្ខអក្សរ ឬដោយវាចារ អំពីនរណាមួយដើម្បីដោះសាឱ្យរួចខ្លួនពីការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនបានឡើយ ។

មាត្រា ១២៣.-ថ្មី (មាត្រា ១០៤ ចាស់)

គណៈរដ្ឋមន្ត្រីត្រូវប្រជុំរាល់សប្តាហ៍ ជាប្រជុំធំ ឬជាប្រជុំពិនិត្យស្រាវជ្រាវ ។ អង្គប្រជុំធំត្រូវដឹកនាំដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។ នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចប្រគល់ភារកិច្ចដូនឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីដឹកនាំអង្គប្រជុំពិនិត្យស្រាវជ្រាវបាន ។

កំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំទាំងអស់របស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវធ្វើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ជ្រាប ។

មាត្រា ១២៤.-ថ្មី (មាត្រា ១០៥ ចាស់)

នាយករដ្ឋមន្ត្រី អាចរំលែកអំណាចរបស់ខ្លួនឱ្យទៅឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬសមាជិកណាមួយនៃរាជរដ្ឋាភិបាលបាន ។

មាត្រា ១២៥.-ថ្មី (មាត្រា ១០៦ ចាស់)

បើតំណែងនាយករដ្ឋមន្ត្រីនៅទំនេរដោស្ថាពរនោះ ត្រូវតែងតាំងគណៈរដ្ឋមន្ត្រីមួយជាថ្មី ក្នុងលក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញានេះ ។ បើការទំនេរនេះ ជាការទំនេរមួយកាលមួយគ្រាទេ ត្រូវចាត់តាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីស្តីទីជាបណ្តោះអាសន្ន ។

មាត្រា ១២៦.-ថ្មី (មាត្រា ១០៧ ចាស់)

សមាជិកមួយរូបៗ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈឹមដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តក្នុងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីនេះ និងក្នុងករណីធ្វើខុសជាទម្ងន់ ក្នុងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន រដ្ឋសភាអាចសម្រេចប្តឹងទៅតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ។

រដ្ឋសភាសម្រេចក្នុងរឿងនេះ ដោយវិធីបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ តាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ១២៧.-ថ្មី (មាត្រា ១០៨ ចាស់)

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់មួយ ។

ជំពូកទី ១១ ថ្មី[31]
អំពីអំណាចតុលាការ

មាត្រា ១២៨.-ថ្មី (មាត្រា ១០៩ ចាស់)

អំណាចតុលាការជាអំណាចឯករាជ្យ។

អំណាចតុលាការធានារក្សាអនាគតិ និងការពារសិទ្ធិសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។

អំណាចតុលាការគ្របដណ្តប់ទៅលើរឿងក្តីទាំងអស់ រួមទាំងរឿងក្តីរដ្ឋបាលផង។

អំណាចនេះ ត្រូវប្រគល់ឱ្យតុលាការកំពូល និងសាលាជំរះក្តីគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់។

មាត្រា ១២៩.-ថ្មី (មាត្រា ១១០ ចាស់)

ការជំរះក្តីផ្តល់យុត្តិធម៌ ត្រូវធ្វើក្នុងនាមប្រជារាស្ត្រខ្មែរ តាមនីតិវិធីនិងច្បាប់ជាធរមាន។

មានតែចៅក្រមទេដែលមានសិទ្ធិជំរះក្តី។ ចៅក្រមត្រូវបំពេញការកិច្ចនេះដោយគោរពច្បាប់យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់និងឱ្យអស់ពីដួងចិត្តនិងសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ១៣០.-ថ្មី (មាត្រា ១១១ ចាស់)

គ្មានអង្គការណាមួយនៃអំណាចនីតិប្បញ្ញត្តិ ឬនីតិប្រតិបត្តិអាចទទួលអំណាចតុលាការអ្វីបានឡើយ។

មាត្រា ១៣១ ថ្មី (មាត្រា ១១២ ចាស់)

មានតែអង្គការអយ្យការទេ ដែលមានសិទ្ធិធ្វើបណ្តឹងអាជ្ញា។

មាត្រា ១៣២.-ថ្មី (មាត្រា ១១៣ ចាស់)

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ជាអ្នកធានាឯករាជ្យនៃអំណាចតុលាការ។ ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមជួយព្រះមហាក្សត្រក្នុងកិច្ចការនេះ។

មាត្រា ១៣៣.-ថ្មី (មាត្រា ១១៤ ចាស់)

ចៅក្រមមិនអាចត្រូវគេដកពីមុខងារបានទេ។ ប៉ុន្តែឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមសម្រេចដាក់វិន័យលើចៅក្រមដែលបានប្រព្រឹត្តខុស។

---

[31] ជំពូកនេះត្រូវបានបង់លេខរៀងសារថ្មីដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

មាត្រា ១៣៤.-ថ្មី (មាត្រា ១១៥ ចាស់)

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមនឹងត្រូវបង្កើតដោយច្បាប់រៀបចំអង្គការមួយដែលនឹងកំណត់សមាសភាពនិងមុខងារ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ស្ថិតក្រោមព្រះរាជាធិបតីភាពនៃព្រះមហាក្សត្រ។ ព្រះមហាក្សត្រ ព្រះអង្គទ្រង់អាចចាត់តាំងព្រះរាជតំណាងម្នាក់របស់ព្រះអង្គ ឱ្យធ្វើជាអធិបតីនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមនេះ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម លើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីការតែងតាំងចៅក្រមនិងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាជំរះក្តីទាំងអស់។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ក្នុងមុខការដាក់វិន័យចំពោះចៅក្រមនិងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវប្រជុំក្រោមអធិបតីភាពនៃប្រធានតុលាការកំពូល ឬអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល អាស្រ័យដោយករណីទាក់ទងនឹងចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញា។

មាត្រា ១៣៥.-ថ្មី (មាត្រា ១១៦ ចាស់)

លក្ខន្តិក:នៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា និងការរៀបចំអង្គការតុលាការ នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់ដោយឡែកពីគ្នា ។

ជំពូកទី ១២ ថ្មី[32]
អំពីក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ

មាត្រា ១៣៦.-ថ្មី

ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញមានសមត្ថកិច្ចជានាការពារការគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បកស្រាយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនិងច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត និងព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់ហើយ។

ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញមានសិទ្ធិពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីករណីវិវាទកម្មទាក់ទងនឹងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ និងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ។

មាត្រា ១៣៧.-ថ្មី (មាត្រា ១១៨ ចាស់)

---

[32] ជំពូកនេះត្រូវបានបង់លេខរៀងសារថ្មីដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញមានសមាជិកប្រាំបួនរូប ដែលទទួលអាណត្តិប្រាំបួនឆ្នាំ ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញចំនួនមួយភាគបី ត្រូវផ្លាស់ថ្មីក្នុងរយៈពេលបីឆ្នាំម្តងបីឆ្នាំម្តង។ សមាជិកបីរូបត្រូវតែងតាំងដោយព្រះមហាក្សត្រ បីរូបត្រូវជ្រើសតាំងដោយរដ្ឋសភា ហើយបីរូបទៀតត្រូវតែងតាំងដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ប្រធានត្រូវបានជ្រើសតាំងដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ។ ប្រធានមានសម្លេងឧត្តមានុភាពក្នុងករណីបែកសម្លេងជាពីរស្មើគ្នា ។

មាត្រា ១៣៨.-ថ្មី (មាត្រា ១១៩ ចាស់)

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមឥស្សរជនដែលមានសញ្ញប័ត្របាច់ពីឧត្តមសិក្សាទៅខាងច្បាប់ ខាងរដ្ឋបាល ខាងការទូត ឬខាងសេដ្ឋកិច្ច ហើយមានពិសោធន៍ច្រើនក្នុងការងារ ។

មាត្រា ១៣៩.-ថ្មី

មុខងារសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញមានវិសមិតភាពនឹងមុខងារសមាជិកព្រឹទ្ធសភា សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ចៅក្រមក្នុងតំណែង ការកាន់តំណែងណាមួយក្នុងមុខងារសាធារណៈ ប្រធាន ឬអនុប្រធានគណបក្សនយោបាយ ប្រធាន ឬអនុប្រធានសហជីព ។

មាត្រា ១៤០.-ថ្មី

ព្រះមហាក្សត្រ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានរដ្ឋសភា តំណាងរាស្ត្រចំនួនមួយភាគដប់ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា ឬសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ចំនួនមួយភាគបួន អាចបញ្ជូនច្បាប់ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញពិនិត្យ មុននឹងច្បាប់នោះត្រូវប្រកាសឱ្យប្រើ ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរដ្ឋសភា បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភា និងច្បាប់រៀបចំអង្គការទាំងឡាយ ត្រូវតែបញ្ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញពិនិត្យ មុននឹងប្រកាសឱ្យប្រើ។ ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញត្រូវសម្រេច ក្នុងរយៈពេលសាមសិប (៣០) ថ្ងៃយ៉ាងយូរថាតើច្បាប់ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរដ្ឋសភា និងបទញ្ជាផ្ទៃក្នុងព្រឹទ្ធសភាខាងលើស្រប ឬមិនស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

មាត្រា ១៤១.-ថ្មី

ក្រោយពីច្បាប់ណាមួយត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើ ព្រះមហាក្សត្រ ប្រធានព្រឹទ្ធសភា ប្រធានរដ្ឋសភា នាយករដ្ឋមន្ត្រី សមាជិកព្រឹទ្ធសភាចំនួនមួយភាគបួនតំណាងរាស្ត្រចំនួនមួយភាគដប់ ឬតុលាការអាចសុំឱ្យក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញពិនិត្យអំពីធម្មនុញ្ញភាពនៃច្បាប់នោះ ។

ប្រជារាស្ត្រមានសិទ្ធិប្តឹងអំពីធម្មនុញ្ញភាពនៃច្បាប់បានតាមរយៈតំណាងរាស្ត្រ ឬប្រធានរដ្ឋសភា ឬសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ឬប្រធានព្រឹទ្ធសភា ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌខាងលើ ។

មាត្រា ១៤២.-ថ្មី (មាត្រា ១២៣ ចាស់)

បទប្បញ្ញត្តិក្នុងមាត្រាណាដែលក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថា មិនស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ មិនអាចយកទៅប្រកាសឱ្យប្រើ ឬយកទៅអនុវត្តបានឡើយ ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ជាសេចក្តីសម្រេចបិទផ្លូវតវ៉ា ។

មាត្រា ១៤៣.-ថ្មី (មាត្រា ១២៤ ចាស់)

ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ពិគ្រោះមតិក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញចំពោះសេចក្តីស្នើទាំងឡាយដែលសុំធ្វើវិសោធនកម្មលើរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

មាត្រា ១៤៤.-ថ្មី (មាត្រា ១២៥ ចាស់)

ច្បាប់រៀបចំអង្គការមួយនឹងកំណត់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ។

ជំពូកទី ១៣ ថ្មី[33]
អំពីការត្រួតត្រាដោយតុលាការ

មាត្រា ១៤៥.-ថ្មី (មួយ)[34]

---

[33] ជំពូកនេះត្រូវបានបង់លេខរៀងសារថ្មីដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

[34] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា១៤៥ថ្មី និងមាត្រា១៤៦ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៨ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨។

ទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចែកជារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ។

មាត្រា ១៤៦.-ថ្មី(មួយ)[35]

រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមលំក្ខខ័ណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់រៀបចំអង្គការ ។

ជំពូកទី ១៤ ថ្មី[36]
អំពីសមាជជាតិ

មាត្រា ១៤៧.-ថ្មី (មាត្រា ១២៨ ចាស់)

សមាជជាតិបើកឱ្យប្រជារាស្ត្រជ្រាបដោយផ្ទាល់ អំពីកិច្ចការផ្សេងៗដែលជាប្រយោជន៍ជាតិ និងលើកបញ្ហា និងសំណូមពរជូនរដ្ឋអំណាចដោះស្រាយ ។

ប្រជារាស្ត្រខ្មែរទាំងពីរភេទមានសិទ្ធិទៅចូលរួមក្នុងសមាជជាតិ ។

មាត្រា ១៤៨.-ថ្មី (មាត្រា ១២៩ ចាស់)

សមាជជាតិប្រជុំមួយដងក្នុងមួយឆ្នាំ នៅដើមខែធ្នូ តាមការកោះអញ្ជើញរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

សមាជជាតិប្រព្រឹត្តទៅក្រោមព្រះរាជាធិបតីភាពនៃព្រះមហាក្សត្រ ។

មាត្រា ១៤៩.-ថ្មី

សមាជជាតិអនុម័តសំណូមពរជូនព្រឹទ្ធសភា ជូនរដ្ឋសភា និងជូនរដ្ឋអំណាចពិចារណា ។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសមាជជាតិនឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់មួយ ។

---

[35] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា១៤៥ថ្មី និងមាត្រា១៤៦ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៨ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨។

[36] ជំពូកនេះត្រូវបានបង់លេខរៀងសារថ្មីដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩។

ជំពូកទី ១៥ ថ្មី (ពីរ)[37]
អំពីអង្គការរៀបចំការបោះឆ្នោត

មាត្រា ១៥០.- ថ្មី (ពីរ)

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត គឺជាអង្គការដែលមានសមត្ថកិច្ចរៀបចំចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងរាស្ត្រ ព្រមទាំងការបោះឆ្នោតផ្សេងទៀត តាមការកំណត់នៃច្បាប់។

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ត្រូវអនុវត្តសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយឯករាជ្យ និងអព្យាក្រឹត ដើម្បីធានាឲ្យការបោះឆ្នោតប្រព្រឹត្តទៅដោយសេរី ត្រឹមត្រូវ និងយុត្តិធម៌ ស្របតាមគោលការណ៍នៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស។

មុខងារជាសមាជិកគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត មានវិសមិតភាពជាមួយការបំពេញមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈ និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកនៃស្ថាប័នដទៃទៀត ដែលមានចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះ។ សមាជិកគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត មិនអាចធ្វើជាសមាជិកនៃគណបក្សនយោបាយ ឬធ្វើជាអ្នកដឹកនាំនៃអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល សមាគម សហជីព ឬក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មណាមួយបានឡើយ។

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត មានថវិកាស្វយ័តសម្រាប់ដំណើរការ។

មាត្រា ១៥១.- ថ្មី (ពីរ)

គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត មានសមាសភាពប្រាំបួនរូបដែលទទួលអាណត្តិប្រាំឆ្នាំ។ សមាសភាពបួនរូបត្រូវជ្រើសរើសដោយគណបក្សដឹកនាំរាជរដ្ឋាភិបាល បួនរូបត្រូវជ្រើសរើសដោយគណបក្សមានអាសនៈក្នុងរដ្ឋសភាដែលមិនចូលរួមក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល និងមួយរូប ត្រូវជ្រើសរើសដោយមានការព្រមព្រៀងគ្នារវាងគណបក្សទាំងអស់ដែលមានអាសនៈនៅក្នុងរដ្ឋសភា។

---

[37] ជំពូកនេះត្រូវបានបង្កើតដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៧៦ និងមាត្រាទាំងឡាយពីជំពូកទី ១៥ ថ្មី ដល់ជំពូកទី ១៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០១៤/០២២ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៤។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ត្រូវដំណើរការការរៀបចំឲ្យមានការជ្រើសរើសដោយបើកចំហ និងមានតម្លាភាព នូវសមាសភាពគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត។ គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា រៀបចំបញ្ជីសមាសភាពគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតដាក់ជូនរដ្ឋសភាដើម្បីបោះឆ្នោតទុកចិត្តតាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល។

សមាសភាពគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ។

ក្នុងករណីសមាជិកណាមួយនៃគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត បាត់បង់សមាជិកភាពរបស់ខ្លួន គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ត្រូវចាត់នីតិវិធីជ្រើសរើសសមាសភាពថ្មីជំនួស ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃបាត់បង់សមាជិកភាព។ នីតិវិធីលម្អិតនៃការជ្រើសរើសសមាសភាពថ្មីជំនួស ត្រូវកំណត់ដោយឡែកក្នុងច្បាប់។

ក្នុងករណីដែលខកខានមិនបានរៀបចំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត សមាសភាពគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតដែលមានស្រាប់ ត្រូវអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួនបន្តទៀតនិងមានសមត្ថកិច្ចដើម្បីចាត់ចែងរៀបចំការបោះឆ្នោតតាមច្បាប់។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត នឹងត្រូវកំណត់ក្នុងច្បាប់មួយ។

ជំពូកទី ១៦ ថ្មី (ពីរ)[38]

អំពីអនុសាខ ការសើរើ និងវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ

មាត្រា ១៥២.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥០ ថ្មី)

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះជាច្បាប់កំពូលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

[38] លេខរៀងជំពូកនេះត្រូវបានប្តូរដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៧៦ និងមាត្រាទាំងឡាយពីជំពូកទី ១៥ ថ្មី ដល់ជំពូកទី ១៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០១៤/០២២ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៤។

ច្បាប់ និងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយនៃស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋត្រូវស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញជាដាច់ខាត ។

មាត្រា ១៥៣.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥១ ថ្មី)

ការផ្តើមគំនិតសើរើ ឬការផ្តើមគំនិតធ្វើវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ជាសិទ្ធិរបស់ព្រះមហាក្សត្រ របស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី និងរបស់ប្រធានរដ្ឋសភា តាមសេចក្តីស្នើរបស់តំណាងរាស្ត្រមួយភាគបួននៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ការសើរើ ឬវិសោធនកម្មរដ្ឋមនុញ្ញត្រូវធ្វើឡើងដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញមួយ ដែលអនុម័តដោយរដ្ឋសភាតាមមតិភាគច្រើន ពីរភាគបីនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មាត្រា ១៥៤.-ថ្មី (ថ្មី មាត្រា ១៥២ ថ្មី)

ការសើរើ ឬវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យធ្វើនៅពេលប្រទេសជាតិបិតក្នុងភាពអាសន្ន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៨៦ ។

មាត្រា ១៥៥.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥៣ ថ្មី)

ការសើរើ ឬវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញមិនអាចធ្វើបានឡើយ កាលបើប៉ះពាល់ដល់ប្រព័ន្ធប្រជាធិបតេយ្យសេរីពហុបក្ស និងរបបរាជានិយមអាស្រ័យដោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

ជំពូកទី ១៧ ថ្មី[39]
អំពីអន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៥៦.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥៤ ថ្មី)

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះ ក្រោយពីបានទទួលការអនុម័ត ត្រូវបានប្រកាសឱ្យចូលជាធរមានភ្លាមដោយព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ១៥៧.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥៥ ថ្មី)

ក្រោយពេលរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះចូលជាធរមាន សភាធម្មនុញ្ញត្រូវក្លាយទៅជារដ្ឋសភា ។

---

[39] លេខរៀងជំពូកនេះត្រូវបានប្តូរដោយច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៧៦ និងមាត្រាទាំងឡាយពីជំពូកទី ១៥ ថ្មី ដល់ជំពូកទី ១៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០១៤/០២២ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៤។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋសភាត្រូវចូលជាធរមាន ក្រោយទទួលបានការអនុម័តពីរដ្ឋសភា ។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋសភាមិនទាន់ចាប់ដំណើរការបាន ប្រធាន អនុប្រធានទីមួយ និង អនុប្រធានទីពីរ នៃសភាធម្មនុញ្ញ និងចូលរួមបំពេញការកិច្ចក្នុងក្រុមប្រឹក្សារាជសម្បត្តិ បើសភាពការណ៍ក្នុងប្រទេសទាមទារ ។

មាត្រា ១៥៨.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥៦ ថ្មី)

ក្រោយរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះចូលជាធរមាន ព្រះមហាក្សត្រជ្រើសតាំងតាមលំដាប់ខ័ណ្ឌ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ១៣ថ្មី និង ១៤។

មាត្រា ១៥៩.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥៧ ថ្មី)

នីតិកាលទី១នៃព្រឹទ្ធសភាមានកំនត់ ៥ឆ្នាំ ហើយត្រូវផុតកំណត់នៅពេលព្រឹទ្ធសភាថ្មីចូលកាន់តំណែង ។

សំរាប់នីតិកាលទី១ នៃព្រឹទ្ធសភា ៖

- សមាជិកព្រឹទ្ធសភាមានចំនួនសរុប ហុកសិបមួយរូប ។
- ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់តែងតាំងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ពីររូប ព្រមទាំងប្រធាន អនុប្រធានទី ១ អនុប្រធានទី ២ នៃព្រឹទ្ធសភា ។
- សមាជិកដទៃទៀតនៃព្រឹទ្ធសភា ត្រូវបានតែងតាំងដោយព្រះមហាក្សត្រតាមសំណើរបស់ប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងប្រធានរដ្ឋសភាក្នុងចំណោមសមាជិកនៃគណបក្សដែលមានអាសនៈនៅក្នុងរដ្ឋសភា ។
- កិច្ចប្រជុំសមាជរដ្ឋសភា និង ព្រឹទ្ធសភា ត្រូវដឹកនាំដោយសហប្រធាន ។

មាត្រា ១៦០.-ថ្មី (ពីរ មាត្រា ១៥៨ ថ្មី)

ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់នៅកម្ពុជា ដែលធានាការពារបាននូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ សិទ្ធិសេរីភាព និងទ្រព្យសម្បត្តិ ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់របស់បុគ្គល និងដែលសមស្របនឹងប្រយោជន៍ជាតិ ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្តទៅមុខទៀតរហូតដល់មានអត្ថបទថ្មីមកកែប្រែ ឬលុបចោល លើកលែងតែបទប្បញ្ញត្តិណាដែលផ្ទុយនឹងស្មារតីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះ ។

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនេះ
ត្រូវបានសភាធម្មនុញ្ញអនុម័ត
នៅភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ នាសម័យប្រជុំលើកទី ២
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣

ប្រធាន

សឺន សាន

ឧបសម្ព័ន្ធទី១៖ ទង់ជាតិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី២៖ ភ្លេងជាតិ នគរវាដ

១-	សូមពួកទេពា	រក្សាមហាក្សត្រយើង
	ឱ្យបានរុងរឿង	ដោយជ័យមង្គល សេរីសួស្តី
	យើងខ្ញុំព្រះអង្គ	សូមជ្រកក្រោមម្លប់ព្រះបារមី
	នៃព្រះនរបតី	វង្សក្សត្រាដែលសាងប្រាសាទថ្ម
	គ្រប់គ្រងដែនខ្មែរ	បុរាណថ្កើងថ្កាន។
២-	ប្រាសាទសីលា	កំបាំងកណ្តាលព្រៃ
	គួរឱ្យស្រមៃ	នឹកដល់យសសក្តិ មហានគរ
	ជាតិខ្មែរដូចថ្ម	គង់វង់នៅល្អ រឹងប៉ឹងជំហរ
	យើងសង្ឃឹមពរ	ភ័ព្វ ព្រៃងសំណាងរបស់កម្ពុជា
	មហារដ្ឋកើតមាន	យូរអង្វែងហើយ។
៣-	គ្រប់វត្តអារាម	ឮតែសូរសព្ទធម៌
	សូត្រដោយអំណរ	រុំឮកគុណ ពុទ្ធសាសនា
	ចូរយើងជាអ្នក	ជឿជាក់ស្មោះស្ម័គ្រ តាមបែបដូនតា
	គង់តែទេវតា	នឹង ជួយជ្រោមជ្រែងផ្តត់ផ្តង់ប្រយោជន៍ឱ្យ
	ដល់ប្រទេសខ្មែរ	ជាមហានគរ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣៖ សញ្ញាជាតិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៤៖ សច្ចាប្រណិធានៃព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

**ខ្ញុំសាំងសច្ចាថានឹងប្រព្រឹត្តតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់
អាំងឡាយនៃព្រះរាជាណាចក្រ ហើយនឹងតាំងចិត្តធ្វើផល
ប្រយោជន៍ដល់រដ្ឋ និង ប្រជារាស្ត្រ ។**

ឧបសម្ព័ន្ធទី៥៖ សច្ចាប្រណិធាន

ទូលព្រះបង្គំ យើងខ្ញុំ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិករដ្ឋសភា
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
សូមធ្វើសច្ចាប្រណិធាន នៅចំពោះព្រះភ័ក្ត្រព្រះមហាក្សត្រ ព្រះភ័ក្ត្រនៃ
សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ និងទេវតារក្សាស្វែតច្ឆត្រ
ដូចតទៅ៖

- ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការ តាមមុខតំណែងខ្លួន និងក្នុងការបំពេញបេសកកម្ម ដែលប្រជារាស្ត្រកម្ពុជា បានប្រគល់ជូនចំពោះទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំគ្រប់ៗរូប ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បំរើជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវផលប្រយោជន៍ របស់ប្រជារាស្ត្រ ប្រជាជាតិ និងមាតុភូមិកម្ពុជា ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមសច្ចាថា មិនកេងប្រវ័ញ្ច នូវផលប្រយោជន៍ជាតិ សម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់គ្រួសារ ឬ សម្រាប់បក្សពួក ឬសម្រាប់ភាគីរៀងៗខ្លួនឡើយ ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាបូរផ្តោចបូជាជីវិត ដើម្បីការពារជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគតនូវ ៖
  - ឯករាជ្យភាពទាំងស្រុងនៃមាតុភូមិកម្ពុជា
  - អធិបតេយ្យភាពជាតិពេញបរិបូណ៌
  - បូរណភាពទឹកដីដ៏ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ នៅក្នុងព្រំដែនដីគោក និងព្រំដែនសមុទ្រ ដែលកម្ពុជាធ្លាប់មានក្នុងជំនាន់ឆ្នាំ ១៩៦៣ ដល់ ១៩៦៩ ។
  - ឯកភាពជាតិ ហើយមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការបែងចែក ឬការធ្វើអបគមន៍ណាមួយឡើយ ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញារក្សាទុកជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវអព្យាក្រឹត្យភាព និងភាពមិនចូលបក្សសម្ព័ន្ធសម្រាប់កម្ពុជា ហើយមិនអនុញ្ញាតជាដាច់ខាតឱ្យជនណាក៏ដោយ ដែលចង់ជ្រៀតជ្រែកចូលក្នុងផ្ទៃក្នុងនៃកម្ពុជា ឬមកបង្គាប់បញ្ជាចំពោះគោលនយោបាយជាតិ និងអន្តរជាតិរបស់កម្ពុជាបានឡើ

យ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ មិនបម្រើជាជាច់ខាត នូវផលប្រយោជន៍បរទេស ហើយធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ប្រយោជន៍របស់ប្រជារាស្ត្រ ប្រជាជាតិ និងមាតុភូមិកម្ពុជាឡើយ។

- ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយ លើផ្នែករាបជាតិ និងអន្តរជាតិ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ នឹងបំបាត់ចោលទាំងស្រុងនូវអំពើហឹង្សាគ្រប់បែបយ៉ាង ។ ប៉ុន្តែព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សូមរក្សាទុកនូវសិទ្ធិកាន់អាវុធតស៊ូ ប្រឆាំងនឹងការរំលោភឈ្លានពានមកពីក្រៅ ដើម្បីការពារជាតិមាតុភូមិខ្លួន ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាគោរពជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីនិយម ដែលមានរបបសភា និងពហុបក្ស ព្រមទាំងមានការគោរពយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះសិទ្ធិមនុស្ស ដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាតស៊ូប្រឆាំង អំពើពុករលួយគ្រប់បែបយ៉ាង ប្រឆាំងអយុត្តិធម៌សង្គម ហើយតស៊ូ ដើម្បីផ្សះផ្សាជាតិ ដើម្បីឯកភាពជាតិ ដើម្បីសន្តិភាពសង្គម និងសន្តិភាពជាតិ ដើម្បីភាពសំបូរសប្បាយនៃប្រជារាស្ត្រកម្ពុជា និងដើម្បីភាពរុងរឿង ថ្កើងថ្កាន នៃមាតុភូមិកម្ពុជាជាទីគោរពសក្ការៈ និងជាទីស្នេហានៃទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំគ្រប់រូប ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៦៖ សច្ចាប្រណិធានរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រីនិងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល

ទូលព្រះបង្គំ យើងខ្ញុំ នាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល
សូមធ្វើសច្ចាប្រណិធាន
នៅចំពោះព្រះភ័ក្ត្រព្រះមហាក្សត្រ ព្រះភ័ក្ត្រនៃសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ
និងទេវតារក្សាស្វែតឆត្រ
ដូចតទៅ ៖

- ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការ តាមមុខតំណែងខ្លួន និងក្នុងការបំពេញបេសកកម្ម ដែលប្រជារាស្ត្រកម្ពុជា បានប្រគល់ជូន ចំពោះទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំគ្រប់ៗរូប ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បម្រើជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវផលប្រយោជន៍របស់ប្រជារាស្ត្រប្រជាជាតិ និងមាតុភូមិកម្ពុជា ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំសូមសច្ចាថា មិនកេងប្រវ័ញ្ចនូវផលប្រយោជន៍ជាតិ សម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់គ្រួសារ ឬសម្រាប់បក្សពួក ឬសម្រាប់ភាគីរៀងៗខ្លួនឡើយ ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាប្តូរផ្តាច់ហ៊ានបូជាជីវិត ដើម្បីការពារជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគតនូវ ៖
  - o ឯករាជ្យភាពទាំងស្រុងនៃមាតុភូមិកម្ពុជា
  - o អធិបតេយ្យភាពជាតិពេញបរិបូណ៌
  - o បូរណភាពទឹកដីដ៏ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ នៅក្នុងព្រំដែនដីគោក និងព្រំដែនសមុទ្រ ដែលកម្ពុជាធ្លាប់មានក្នុងដំនាន់ឆ្នាំ ១៩៦៣ ដល់ ១៩៦៩ ។
  - o ឯកភាពជាតិ ហើយមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការបែងចែក ឬការធ្វើអបគមន៍ណាមួយឡើយ ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញារក្សាទុកជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគតនូវអព្យាក្រឹត្យភាព និងភាពមិនចូលបក្សសម្ព័ន្ធ សំរាប់កម្ពុជា ហើយមិនអនុញ្ញាតជាដាច់ខាតឱ្យជនណាក៏ដោយ ដែលចង់ជ្រៀតជ្រែកចូលក្នុងផ្ទៃក្នុងនៃកម្ពុជា ឬ

បង្គាប់បញ្ជាចំពោះគោលនយោបាយជាតិ និងអន្តរជាតិ របស់កម្ពុជាបានឡើយ ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ មិនបម្រើជាជាច់ខាតនូវផលប្រយោជន៍បរទេស ហើយធ្វើឱ្យខូចខាតដល់ប្រយោជន៍របស់ប្រជារាស្ត្រ ប្រជាជាតិ និងមាតុភូមិកម្ពុជាឡើយ ។

- ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយ លើផ្នែរបជាតិ និងអន្តរជាតិ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ នឹងបំបាត់ចោលទាំងស្រុង នូវអំពើហិង្សាគ្រប់បែបយ៉ាង ។ ប៉ុន្តែព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាសូមរក្សាទុក នូវសិទ្ធិកាន់អាវុធ តស៊ូប្រឆាំងនឹងការរំលោភឈ្លានពានមកពីក្រៅ ដើម្បីការពារជាតិមាតុភូមិខ្លួន ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាគោរពជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីនិយម ដែលមានរបបសភា និងពហុបក្ស ព្រមទាំងមានការគោរពយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះសិទ្ធិមនុស្ស ដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាតស៊ូប្រឆាំង អំពើពុករលួយគ្រប់បែបយ៉ាង ប្រឆាំងអយុត្តិធម៌សង្គម ហើយតស៊ូដើម្បីផ្សះផ្សាជាតិ ដើម្បីឯកភាពជាតិ ដើម្បីសន្តិភាពសង្គម និងសន្តិភាពជាតិ ដើម្បីភាពសំបូរសប្បាយនៃប្រជារាស្ត្រកម្ពុជា និងដើម្បីភាពរុងរឿង ប្តើងថ្កាន នៃមាតុភូមិកម្ពុជាជាទីគោរពសក្ការៈ និងជាទីស្នេហានៃទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំគ្រប់រូប ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៧៖ សច្ចាប្រណិធានរបស់សមាជិកព្រឹទ្ធសភា

ទូលព្រះបង្គំ
យើងខ្ញុំ
ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
សូមធ្វើសច្ចាប្រណិធាន
នៅចំពោះព្រះភ័ក្ត្រព្រះមហាក្សត្រ ព្រះភ័ក្ត្រនៃសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ
និងទេវតារក្សាស្វែតច្ឆត្រ
ដូចតទៅ ៖

- ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការ តាមមុខតំណែងខ្លួន និងក្នុងការបំពេញបេសកកម្ម ដែលប្រជារាស្ត្រកម្ពុជា បានប្រគល់ជូន ចំពោះទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំគ្រប់រូប ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាគោរពរដ្ឋធម្មនុញ្ញ បំរើជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវផលប្រយោជន៍ របស់ប្រជារាស្ត្រ ប្រជាជាតិ និងមាតុភូមិកម្ពុជា ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមសច្ចាថា មិនកេងប្រវ័ញ្ច នូវផលប្រយោជន៍ជាតិ សម្រាប់ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសម្រាប់គ្រួសារ ឬសម្រាប់បក្សពួក ឬសម្រាប់ភាគីរៀងៗខ្លួនឡើយ ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាប្តូរផ្តាច់ហ៊ានបូជាជីវិត ដើម្បីការពារជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុង អនាគតនូវ ៖
  - ឯករាជ្យភាពទាំងស្រុងនៃមាតុភូមិកម្ពុជា
  - អធិបតេយ្យភាពជាតិពេញបរិបូណ៌
  - បូរណភាពទឹកដីដ៏ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ នៅក្នុងព្រំដែនដីគោក និងព្រំដែនសមុទ្រ ដែលកម្ពុជាធ្លាប់មានក្នុងជំនាន់ឆ្នាំ ១៩៦៣ ដល់ ១៩៦៩ ។
  - ឯកភាពជាតិ ហើយមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការបែងចែក ឬការធ្វើអបគមន៍ណាមួយឡើយ ។
- ទូលបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញារក្សាទុកជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវអព្យាក្រឹត្យភាព និង ភាពមិនចូលបក្សសម្ព័ន្ធ សម្រាប់កម្ពុជា ហើយមិនអនុញ្ញាតជា

ជាច់ខាតឱ្យជនណាមួយក៏ដោយ ដែលចង់ជ្រៀតជ្រែកចូលក្នុងផ្ទៃក្នុងនៃកម្ពុជា ឬមកបង្គាប់បញ្ជាចំពោះគោលនយោបាយជាតិ និងអន្តរជាតិរបស់កម្ពុជាបានឡើយ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ មិនបម្រើជាជាច់ខាត នូវផលប្រយោជន៍បរទេស ហើយធ្វើឱ្យខូចខាត ដល់ប្រយោជន៍របស់ប្រជារាស្ត្រ ប្រជាជាតិ និងមាតុភូមិកម្ពុជាឡើយ ។

- ក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាទាំងឡាយ លើផ្ទៃរាបជាតិ និងអន្តរជាតិ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ នឹងបំបាត់ចោលទាំងស្រុង នូវអំពើហិង្សាគ្រប់បែបយ៉ាង ។ ប៉ុន្តែ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាសូមរក្សាទុក នូវសិទ្ធិកាន់អាវុធ តស៊ូប្រឆាំងនឹងការរំលោភឈ្លានពានមកពីក្រៅ ដើម្បីការពារជាតិមាតុភូមិខ្លួន ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាគោរពជានិច្ច ទាំងក្នុងបច្ចុប្បន្ន ទាំងក្នុងអនាគត នូវលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីនិយម ដែលមានរបបសភា និងពហុបក្ស ព្រមទាំងមានការគោរពយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ចំពោះសិទ្ធិមនុស្ស ដូចមានចែងក្នុងសេចក្តីប្រកាសជាសកលស្តីអំពីសិទ្ធិមនុស្ស ។
- ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាតស៊ូប្រឆាំង អំពើពុករលួយគ្រប់បែបយ៉ាង ប្រឆាំងអយុត្តិធម៌សង្គម ហើយតស៊ូដើម្បីផ្សះផ្សាជាតិ ដើម្បីឯកភាពជាតិ ដើម្បីសន្តិភាពសង្គម និងសន្តិភាពជាតិ ដើម្បីភាពសំបូរសប្បាយនៃប្រជារាស្ត្រកម្ពុជា និងដើម្បីភាពរុងរឿង ថ្កើងថ្កានៃមាតុភូមិកម្ពុជាជាទីគោរពសក្ការៈ និងជាទីស្នេហានៃទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំគ្រប់រូប ។

ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែម
សំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៧០៤/០០១

យើង

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ
រាជហរិវង្ស ឧតតោសុជាត វិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសតន់
និករោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ
ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់សម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី១ នីតិកាលទី៣ នៃរដ្ឋសភា នាថ្ងៃទី ៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤
- បានទ្រង់យល់សម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៩ នីតិកាលទី១ នៃព្រឹទ្ធសភា នាថ្ងៃទី ១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤
- យោងតាមសំណើ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ របស់ព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភា នីតិកាលទី៣

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែម សំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី ០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ១ នីតិកាលទី៣ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានឲ្យយោបល់យល់ព្រម កាលពីថ្ងៃទី ១២ ខែក

ក្តដា ឆ្នាំ២០០៤ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ៩ នីតិកាលទី១ ហើយដែលមានសេចក្តី ទាំងស្រុងដូចតទៅ៖

ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែម
សំដៅ
ធានាទូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់ធម្មនុញ្ញនេះ មានគោលដៅធានាក្នុងគ្រប់កាល:ទេស:នូវដំណើរការល្អ ប្រសើរនៃស្ថាប័នជាតិ ដោយគោរពទៅតាមគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៃលទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស សមស្របតាមតម្រូវការនៃភាពចាំបាច់។

មាត្រា ២.-

នៅដើមនីតិកាលថ្មីនីមួយៗ រដ្ឋសភា ក្រោមអធិបតីភាពព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភា មុននឹងផ្តើមការងាររបស់ខ្លួន និងក្រោយពេលសម្រេចអំពីសុពលភាពនៃអាណត្តិរបស់សមាជិកម្នាក់ៗ អាចចាប់ផ្តើមអនុម័តអត្ថបទដែលមានចារឹកជារដ្ឋធម្មនុញ្ញ ឬច្បាប់ ដើម្បីអនុវត្តបាននូវគោលដៅដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១ ។

អត្ថបទទាំងនេះ ក្រោយពីបានត្រូវទទួលការបោះឆ្នោតអនុម័តដោយសភារួចហើយ ត្រូវតែបានទទួលជាបន្ទាន់នូវចំណាត់ការដោយរួសរាន់ពីសំណាក់ព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភា តាមនីតិវិធីកំណត់សម្រាប់អត្ថបទទាំងនោះ រហូតដល់ពេលដែលត្រូវបានប្រកាសឲ្យចូលជាធរមាន។

មាត្រា ៣.-

ក្នុងករណីដែលឃើញថា នីតិវិធីនៃមាត្រា ៨៣ និង ១១៩ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញមិនអាចសម្រេចបាន រដ្ឋសភា តាមសំណើរបស់គណបក្សដែលមានអាសនៈច្រើនជាងគេនៅក្នុងរដ្ឋសភា អាចដំណើរការការបោះឆ្នោតជាកញ្ចប់ ដើម្បីជ្រើសតាំងប្រធាន អនុប្រធានរដ្ឋសភា ក៏ដូចជាប្រធាន និងអនុប្រធានគណៈកម្មការ ក្នុងពេលជាមួយគ្នានឹងការផ្តល់សេចក្តីទុកចិត្តចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៤.-

ការរៀបចំបញ្ជីរាយនាមបេក្ខជន ដើម្បីបោះឆ្នោតជ្រើសតាំង និងផ្តល់សេចក្តីទុកចិត្ត ត្រូវអនុវត្តដូចតទៅ៖

- បញ្ជីរាយនាមបេក្ខជនប្រធាន អនុប្រធាននៃរដ្ឋសភា ក៏ដូចជាប្រធាន និងអនុប្រធានគណៈកម្មការជំនាញទាំងអស់នៃរដ្ឋសភា ត្រូវរៀបចំនិងស្នើដោយគណបក្សនយោបាយ ដែលព្រមព្រៀងគ្នា ដើម្បីបង្កើតរាជរដ្ឋាភិបាលចំរុះ ហើយត្រូវផ្ញើជូនព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភា។

- តាមសេចក្តីស្នើពីគណបក្សនយោបាយដែលមានចំនួនអាសនៈច្រើនជាងគេនៅក្នុងរដ្ឋសភា តាមរយៈព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភា ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់ចាត់តាំងវរជនមួយរូបក្នុងចំណោមតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយដែលឈ្នះឆ្នោតឲ្យបង្កើតរាជរដ្ឋាភិបាល។

វរជនដែលត្រូវបានចាត់តាំងនេះ ត្រូវរៀបចំផ្ទួរផ្គងតំណែងផ្សេងៗក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល រួចផ្ញើបញ្ជីរាយនាមសមាជិកទាំងអស់ នៃរាជរដ្ឋាភិបាលជូនព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភា។

- ព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភាត្រូវរៀបចំបញ្ជីរាយនាមជាកញ្ចប់មួយនូវបេក្ខជនប្រធានអនុប្រធាននៃរដ្ឋសភា ក៏ដូចជាប្រធាន និងអនុប្រធានគណៈកម្មការជំនាញទាំងអស់នៃរដ្ឋសភា ព្រមទាំងបេក្ខជននាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិកទាំងអស់នៃរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋសភាបោះឆ្នោត។

មាត្រា ៥.-

នៅក្នុងដំណើរការនៃការបោះឆ្នោតជាកញ្ចប់ មិនអាចជជែកពិភាក្សាអ្វីបានឡើយ ហើយក៏មិនអាចមានការពន្យល់អំពីការបោះឆ្នោតនេះ ក្រោយការប្រកាសលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតជាកញ្ចប់នេះដែរ។

សមាជិករដ្ឋសភា ត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោតដោយបញ្ជាក់ថាព្រម ឬមិនព្រមចំពោះបញ្ជីរាយនាមជាកញ្ចប់មួយ ដែលព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភាបានដាក់ជូន។ ការបោះឆ្នោតនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយវិធីលើកដៃ។

មាត្រា ៦.–ថ្មី[40]

ការបោះឆ្នោតជាកញ្ចប់ខាងលើនេះ ត្រូវយកតាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល។

ក្នុងករណីការបោះឆ្នោតជុំទីមួយមិនបានសម្រេច នីតិវិធីដដែលនេះនឹងត្រូវអនុវត្តចំពោះការបោះឆ្នោតជុំក្រោយៗទៀត។

មាត្រា ៧.–

ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមនេះ ត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ និងយកមកអនុវត្ត ចាប់តាំងពីដើមនីតិកាលបច្ចុប្បន្ននេះទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤
ក្នុងព្រះបរមនាមនិងតាមព្រះរាជត្រាស់បង្គាប់

ពរលេ.០៤.០៧.១១៧

ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី
ហត្ថលេខានិងព្រះរាជលញ្ឆករ
ញឹក ប៊ុនឆៃ

[40] ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការដោយប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រៀបរៀងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ
បានអនុម័តដោយសភាធម្មនុញ្ញ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី ១
ថ្ងៃទី ២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៣

១- ឯកឧត្តមសម្តេចប្រធានសភាធម្មនុញ្ញ ឬឯកឧត្តមអនុប្រធានសភាធម្មនុញ្ញ "ករណីសម្តេចប្រធានអវត្តមាន"		ជាប្រធាន
២- ឯកឧត្តម	ចែម ស្ងួន	ជាអនុប្រធាន
៣- ឯកឧត្តមបណ្ឌិត	តាវ សេងហួរ	ជាអ្នករាយការណ៍
៤- ឯកឧត្តម	កាន់ ម៉ន	ជាសមាជិក
៥- ឯកឧត្តម	គាត ឈន់	ជាសមាជិក
៦- ឯកឧត្តម	ឈួរ លាងហួត	ជាសមាជិក
៧- ឯកឧត្តម	ថោ ប៉េងលាត	ជាសមាជិក
៨- ឯកឧត្តម	សម រង្ស៊ី	ជាសមាជិក
៩- អ្នកអង្គម្ចាស់	ស៊ីសុវត្ថិ សិរីវ័ឌ្ឍ	ជាសមាជិក
១០- ឯកឧត្តម	សឺន ស៊ូបែរ្ត	ជាសមាជិក
១១- ឯកឧត្តម	សោម ចាន់បុត្រ	ជាសមាជិក
១២- ឯកឧត្តម	អ៊ុន នឹង	ជាសមាជិក
១៣- ឯកឧត្តម	ឡួយ ស៊ីមឈាង	ជាសមាជិក
១៤- ឯកឧត្តម	ជាម យៀប	ជាសមាជិកបំរុង
១៥- ឯកឧត្តម	ប៉ុល ហំម	ជាសមាជិកបំរុង
១៦- ឯកឧត្តម	ពូ សុធីរៈ	ជាសមាជិកបំរុង
១៧- ឯកឧត្តម	សរ សាអាត	ជាសមាជិកបំរុង
១៨- ឯកឧត្តម	អ៊ឹង គៀត	ជាសមាជិកបំរុង
១៩- ឯកឧត្តម	អ៊ុក រ៉ាប៊ុន	ជាសមាជិកបំរុង
២០- ឯកឧត្តម	អ៊ុង ផន	ជាសមាជិកបំរុង

២១- ឯកឧត្តម	ឯក សំអុល	ជាសមាជិកបំរុង
២២- ឯកឧត្តម	សាយ បូរី	ជាអ្នកជំនាញការ
២៣- ឯកឧត្តម	ចាន់ សុខ	ជាអ្នកជំនាញការ
២៤- ឯកឧត្តម	ឈន អៀម	ជាអ្នកជំនាញការ
២៥- ឯកឧត្តម	ហេង វង្សប៊ុនធាត	ជាអ្នកជំនាញការ
២៦- ឯកឧត្តម	ខៀវ រ៉ាដា	ជាអ្នកជំនាញការ

កំណត់សំគាល់៖ យោងជំពូកទី ៧ ប្រការ ១៨ ស្តីពីគណៈកម្មការនិងប្រធានគណៈកម្មការសភាធម្មនុញ្ញ។

ច្បាប់វិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែម

1. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីការកែប្រែមាត្រា ២៨ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤
2. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និង មាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ ជំពូកទី ១៤ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣៩៩/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩
3. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៩ និងមាត្រា ២៩ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០១/១១ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០១
4. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៤/០០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤
5. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ៨៨ និងមាត្រា ១១៨ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៥/០១៨ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥
6. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៨២ មាត្រា៨៨ថ្មី មាត្រា៩០ថ្មី មាត្រា៩៨ មាត្រា១០៦ថ្មី មាត្រា១១១ថ្មី(មួយ) មាត្រា១១៤ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី ៩ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦
7. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា១៤៥ថ្មី និងមាត្រា១៤៦ថ្មីនៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៨ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៨

8. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៧៦ និងមាត្រាទាំងឡាយពីដំពូកទី ១៥ ថ្មី ដល់ដំពូកទី ១៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើ ដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០១៤/០២២ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៤
9. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និង មាត្រា១១៨ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨។

កំណត់សម្គាល់

រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានសភាធម្មនុញ្ញអនុម័តនៅថ្ងៃទី ២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ហើយត្រូវបានព្រះមហាក្សត្រឡាយព្រះហស្តលេខាលើព្រះរាជក្រម ប្រកាសឲ្យប្រើប្រាស់នៅថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣។ រដ្ឋធម្មនុញ្ញគឺជាច្បាប់កំពូលនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ច្បាប់និងសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយនៃស្ថាប័ននានារបស់រដ្ឋ ត្រូវស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញជាដាច់ខាត។

មកដល់ចុងឆ្នាំ ២០១៨ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានវង្វើ វិសោធនកម្មចំនួន ៨ លើក និងបន្ថែមចំនួន ១ លើក ដូចខាងក្រោម៖

១. ច្បាប់ស្តីពីការកែប្រែមាត្រា ២៨ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវ បានរដ្ឋសភាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី ១។ ការកែប្រែនេះ ដើម្បីផ្តល់សិទ្ធិដល់ប្រមុខរដ្ឋស្តីទីចុះហត្ថលេខាលើព្រះរាជ ក្រម ឬព្រះរាជក្រឹត្យ នៅពេលព្រះមហាក្សត្រអវត្តមាន ដោយព្រះរាជសារប្រគល់សិទ្ធិ។

២. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១១ ១២ ១៣ ១៨ ២២ ២៤ ២៦ ២៨ ៣០ ៣៤ ៥១ ៩០ ៩១ ៩៣ និងមាត្រាទាំងឡាយ នៃជំពូកទី ៨ ដល់ជំពូកទី ១៤ នៃ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ៤ ខែមីនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាជាវិសាមញ្ញ នីតិកាលទី២។ វិសោធនកម្មនេះ ដើម្បី បង្កើតឲ្យមានស្ថាប័នព្រឹទ្ធសភា។

៣. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៩ និងមាត្រា ២៩ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០១ នា សម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ៦ នីតិកាលទី ២ ចែងអំពី "ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់បង្កើត និង ប្រទានគ្រឿងឥស្សរិយយសជាតិ" និងកែតម្រូវកំហុសបច្ចេកទេសនូវមាត្រា ១៩ ថ្មី ត្រង់ លេខមាត្រាយោងពីមាត្រា ១០០ ចាស់ ទៅមាត្រា ១៩៩ ថ្មី។

៤. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ត្រូវបាន រដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ នាសម័យ

ប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ១ នីតិកាលទី ៣ ។ ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមនេះ មានគោលដៅធានាក្នុងគ្រប់កាលៈទេសៈនូវដំណើការល្អប្រសើរនៃស្ថាប័នជាតិ ដោយគោរពទៅតាមគោលការណ៍ជាមូលដ្ឋាននៃលិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ សេរីពហុបក្ស សមស្របតាមតម្រូវការនៃភាពចាំបាច់។

៥. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ៨៨ និងមាត្រា ១១១ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៥ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ២ នីតិកាលទី ៣ បានកែប្រែកូរ៉ុមនៃការប្រជុំរដ្ឋសភា៖

- កូរ៉ុមប្រាំពីរភាគដប់សម្រាប់ការអនុម័តយកមតិភាគច្រើន ពីរភាគបី ឬយកតាមមតិភាគច្រើន បីភាគបួន នៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល។
- កូរ៉ុមប្រាំមួយភាគដប់សម្រាប់ការអនុម័តយកមតិភាគច្រើនដោយប្រៀប ឬយកមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល។

៦. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ៨២ មាត្រា ៨៨ថ្មី មាត្រា ៩០ថ្មី មាត្រា ៩៨ មាត្រា ១០៦ថ្មី មាត្រា ១១១ថ្មី (មួយ) មាត្រា ១១៤ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងមាត្រា ៦ នៃច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិត្រូវបានរដ្ឋសភាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ២ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៦ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ៤ នីតិកាលទី ៣។ ច្បាប់ធម្មនុញ្ញនេះសំដៅកែសម្រួលសម្លេងបោះឆ្នោតពីសម្លេងពីរភាគបីមកជាមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល និងកូរ៉ុមប្រជុំដើម្បី៖

- បោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធាន អនុប្រធានរដ្ឋសភា និងសមាជិកគណៈកម្មការនានានៃរដ្ឋសភា
- បោះឆ្នោតទុកចិត្តដល់រាជរដ្ឋាភិបាល និងអនុម័តញត្តិបន្ទោសទម្លាក់សមាជិកគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬទម្លាក់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធាន អនុប្រធានព្រឹទ្ធសភា និងសមាជិកគណៈកម្មការនានានៃព្រឹទ្ធសភា
- អនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា។

៧. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ១៤៥ ថ្មី និងមាត្រា ១៤៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៨ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ៧ នីតិកាលទី ៣ ចែងអំពីការបែងចែកទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។

៨. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា ៧៦ និងមាត្រាទាំងឡាយពីជំពូកទី ១៥ ថ្មី ដល់ជំពូកទី ១៦ ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ១ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០១៤ ដោយបញ្ញត្តិអំពីអង្គការរៀបចំការបោះឆ្នោតជាស្ថាប័នធម្មនុញ្ញ។

៩. ច្បាប់ធម្មនុញ្ញស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា៣៤ថ្មី មាត្រា៤២ មាត្រា៤៩ មាត្រា៥៣ និងមាត្រា១១៨ថ្មី នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២១៨/០០២ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៨ បញ្ញត្តិ៖

- ប្តូរពី បន្ថយសិទ្ធិបោះឆ្នោត មកជា ដកសិទ្ធិបោះឆ្នោត
- ហាមគណបក្សនយោបាយ មិនឲ្យធ្វើសកម្មភាពនាំឲ្យប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានិងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ
- ហាមប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរគ្រប់រូប មិនឲ្យធ្វើសកម្មភាពនាំឲ្យប៉ះពាល់ផលប្រយោជន៍របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានិងប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ
- ប្រឆាំងការជ្រៀតជ្រែកពីបរទេសចូលក្នុងកិច្ចការផ្ទៃក្នុងរបស់កម្ពុជា
- ដកមុខតំណែងរដ្ឋលេខាធិការចេញពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

រដ្ឋធម្មនុញ្ញបច្ចុប្បន្ន មាន ១៦០ មាត្រា ដែលចែកចេញជា ១៧ ជំពូក មានបុព្វកថា អំពីអធិបតេយ្យ អំពីព្រះមហាក្សត្រ អំពីសិទ្ធិនិងករណីកិច្ចរបស់ប្រជាពលរដ្ឋខ្មែរ អំពីរបបនយោបាយ អំពីសេដ្ឋកិច្ច អំពីអប់រំ វប្បធម៌ និងសង្គមកិច្ច អំពីរដ្ឋសភា អំពីព្រឹទ្ធសភា អំពីសមាជរដ្ឋសភានិងព្រឹទ្ធសភា អំពីរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីអំណាចតុលាការ អំពីក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ អំពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល អំពីសមាជជាតិ អំពីអង្គការរៀបចំការបោះ

ឆ្នោត អំពីអានុភាពការសើរើនិងវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ អំពីអន្តរប្បញ្ញត្តិ ភ្ជាប់ដោយឧបសម្ព័ន្ធចំនួន ៧។

ក្រុមប្រឹក្សាស្តារកម្ពុជា
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
ចូល លេខ: 184
ថ្ងៃ: អង្គារ ទី 3 ខែ កក្កដា ឆ្នាំ 2018
ម៉ោង: 15:40 ន.

នស/រកម/០៦១៨/ ០ ១ ៤

ព្រះរាជក្រម

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សហានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិឡ្លោធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សម្ភូហោតាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណាសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៩៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣១៨/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៦ មាត្រា២៧ថ្មី មាត្រា២៨ មាត្រា៣១ និងមាត្រា៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី១០ នីតិកាលទី៥ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុងកាលពីថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី១ នីតិកាលទី៤ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ ១៨៥/សសរ/០៦១៨ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចក្រឹត្យនេះ។

ROYAL GOVERNMENT OF CAMBODIA
MINISTRY OF ROYAL PALACE

ច្បាប់

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ

នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងជានាប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ជារាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលជាអង្គការនីតិប្រតិបត្តិដូចបានបញ្ញត្តនៅក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា២ .-

ច្បាប់នេះមានគោលដៅកំណត់អំពីសមាសភាព សមត្ថកិច្ច និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីដែលជារាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា៣ .-

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តទៅលើអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ ។

ជំពូកទី ២
សមត្ថកិច្ច និងសមាសភាពគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា៤ .-

រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាអង្គការនីតិប្រតិបត្តិ មានសមត្ថកិច្ចកំណត់និងអនុវត្តនយោបាយរបស់រដ្ឋស្របតាមគោលការណ៍ដែលចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។ រាជរដ្ឋាភិបាលធានាការអនុវត្តច្បាប់ និងដឹកនាំកិច្ចការទូទៅរបស់រដ្ឋ លើកលែងតែកិច្ចការដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិនិងអង្គការតុលាការ ។

មាត្រា៥ .-

រាជរដ្ឋាភិបាលដឹកនាំកិច្ចការទូទៅរបស់រដ្ឋស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា៦ .-

រាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវការពារនីត្យានុកូលភាព ជានាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខសាធារណៈ ។

មាត្រា៧ .-

រាជរដ្ឋាភិបាលគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ បញ្ជា ប្រើប្រាស់រដ្ឋបាលសាធារណៈគ្រប់ថ្នាក់ រួមទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ និងកម្លាំងប្រដាប់អាវុធផ្សេងៗទៀត ក្នុងការធ្វើសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា៨ .-

សមាសភាពនៃរាជរដ្ឋាភិបាលមាន ៖

- នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា៩ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីជាសមាជិករដ្ឋសភា ។ សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលឯទៀតអាចជ្រើសរើសយកក្នុងចំណោមសមាជិករដ្ឋសភា ឬក្រៅសមាជិករដ្ឋសភា ប៉ុន្តែត្រូវជាសមាជិកគណបក្សមានតំណាងនៅក្នុងរដ្ឋសភា ។ សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលទាំងអស់ ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ក្រោយពីរដ្ឋសភាបានបោះឆ្នោតទុកចិត្ត ។

មាត្រា១០ ._

មុខងារនៃសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលមានវិសមិតភាពនឹងសកម្មភាពខាងវិជ្ជាជីវៈ ការធ្វើអាជីវកម្មគ្រប់ប្រភេទ ឬការកាន់មុខតំណែងជាថ្នាក់ដឹកនាំ ឬគណៈគ្រប់គ្រង ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនសហគ្រាស ហើយនិងការកាន់តំណែងណាមួយក្នុងមុខងារសាធារណៈ ។

មាត្រា១១ ._

នៅពេលផុតនីតិកាលរបស់រដ្ឋសភាឬពេលផ្លាស់ប្តូររាជរដ្ឋាភិបាល រាជរដ្ឋាភិបាលដែលត្រូវចេញពីតំណែង មានការកិច្ចដឹកនាំការងារប្រចាំថ្ងៃតែប៉ុណ្ណោះ រហូតដល់មានរាជរដ្ឋាភិបាលថ្មីចូលកាន់តំណែង ។

មាត្រា១២ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងមុខតំណែង ត្រូវទទួលបានប្រាក់បំណាច់មុខងារក្នុងការបំពេញការកិច្ចដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៣

គណៈរដ្ឋមន្ត្រី សមត្ថកិច្ចរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល

មាត្រា១៣ ._

គណៈរដ្ឋមន្ត្រីទទួលខុសត្រូវរួមចំពោះមុខរដ្ឋសភាអំពីនយោបាយទូទៅ និងសកម្មភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រី ជាប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ដឹកនាំ បញ្ជាក់ពីសកម្មភាពការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលើគ្រប់វិស័យ ។

មាត្រា១៤ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីជាអ្នកកោះប្រជុំ និងជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

អង្គប្រជុំរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីមានអង្គប្រជុំធំ និងអង្គប្រជុំពិនិត្យស្រាវជ្រាវ ។

រាល់អង្គប្រជុំរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវមានកំណត់ហេតុ ។

មាត្រា១៥ ._

អង្គប្រជុំធំ គឺជាកិច្ចប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចដោះស្រាយរាល់កិច្ចការទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

អង្គប្រជុំធំត្រូវដឹកនាំដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រី តាមការចាំបាច់ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចប្រគល់ការកិច្ចជូនឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីដឹកនាំអង្គប្រជុំពិនិត្យស្រាវជ្រាវបាន ។

មាត្រា១៦ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចប្រគល់សិទ្ធិជូនសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលណាម្នាក់កោះប្រជុំនិងធ្វើជាអធិបតីនៃអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង ប៉ុន្តែអង្គប្រជុំនេះគ្មានសិទ្ធិសម្រេចកិច្ចការគោងនាមរាជរដ្ឋាភិបាលឡើយ ។

មាត្រា១៧ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីដឹកនាំការចរចា និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្ម សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស ការពារជាតិ សន្តិសុខជាតិ និងវិស័យផ្សេងទៀតដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចប្រគល់សិទ្ធិឱ្យសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ឬឥស្សរជនណាម្នាក់ជាអ្នកចរចា និងចុះហត្ថលេខា ។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចរចា និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា១៨ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីចុះហត្ថលេខាលើអនុក្រឹត្យ សេចក្តីសម្រេច បទបញ្ជា និងសារាចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលមានអានុភាពទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវចុះក្នុងរាជកិច្ច ។

មាត្រា១៩ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិស្នើសុំរដ្ឋសភា ដើម្បីកោះប្រជុំរដ្ឋសភាជាវិសាមញ្ញ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើជូនរដ្ឋសភា ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ។

មាត្រា២០ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ ដើម្បីបញ្ចប់មុខតំណែងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា២១ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើផ្លាស់ប្តូរ និងជំនួសសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលជូនរដ្ឋសភា ដើម្បីបោះឆ្នោតទុកចិត្ត ។ ក្រោយពីរដ្ឋសភាបានបោះឆ្នោតទុកចិត្តហើយ សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលនោះត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា២២ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់មុខតំណែងរដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការនៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ននានា ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា២៣ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចដោយព្រះរាជក្រឹត្យនូវមុខតំណែងមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ស៊ីវិល យោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងមន្ត្រីនគរបាលជាតិដូចខាងក្រោម ៖

- ទេសាភិបាល ទេសាភិបាលរងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- អគ្គលេខាធិការក្រសួង អគ្គនាយកក្រសួង ឬមុខតំណែងប្រហាក់ប្រហែល
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត
- [illegible]អគ្គរាជទូត ឬមុខតំណែងប្រហាក់ប្រហែល

- ប្រេសិតវិសាមញ្ញ និងពេញសមត្ថភាព
- អគ្គមេបញ្ជាការ អគ្គមេបញ្ជាការរង និងនាយសេនាធិការចម្រុះនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- អគ្គស្នងការនគរបាលជាតិ

មុខតំណែង និងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ស៊ីវិល យោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងមន្ត្រីនគរបាលជាតិចាប់ពីថ្នាក់ឧត្តមសេនីយ៍ឡើង ត្រូវតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ការកិច្ចដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា២៤ .-

នាយករដ្ឋមន្ត្រីតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ការកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យនូវមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ស៊ីវិល យោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងមន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដែលមិនមានចែងក្នុងមាត្រា២៣ លើកលែងតែមន្ត្រីដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២ មាត្រា៤៦ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា២៥ .-

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើផ្តល់គោរមងារដល់ឥស្សរជន វរជន ឬសប្បុរសជនណាមួយ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

មាត្រា២៦ .-

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើផ្តល់ ឬអាចផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសដល់មន្ត្រីរាជការ យោធិននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មន្ត្រីនគរបាលជាតិ ឥស្សរជន វរជន ឬសប្បុរសជន ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

មាត្រា២៧ .-

នាយករដ្ឋមន្ត្រី អាចលើកសំណើផ្តល់ងារកិត្តិយសជាប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលដល់ឥស្សរជនណាមួយដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា២៨ .-

ក្នុងករណីពិសេស ឬប្រធានសក្តិ នាយករដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិបញ្ជាចំណាយក្រៅពីការកំណត់ក្នុងថវិកាជាតិដើម្បីដោះស្រាយកិច្ចការចាំបាច់និងបន្ទាន់ រួចហើយត្រូវរាយការណ៍សុំការអនុម័តពីអង្គការនីតិប្បញ្ញត្តិ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា២៩ .-

ក្នុងពេលដែលនាយករដ្ឋមន្ត្រីអវត្តមាន ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី១(មួយ)រូប ទទួលការងារជំនួសតាមការប្រគល់សិទ្ធិចំពោះមុខពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា៣០ .-

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានអាសនានុក្រមលើទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រី ។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីជួយការងារនាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមការប្រគល់សិទ្ធិចំពោះមុខពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។ កិច្ចការដែលទាក់ទងនឹងការដឹកនាំរួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល បើគ្មានការយល់ព្រមពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិសម្រេចឡើយ ។

មាត្រា៣១ ._

សមាជិកទាំងឡាយនៃរាជរដ្ឋាភិបាលដែលដឹកនាំ គ្រប់គ្រងក្រសួង ហៅថា រដ្ឋមន្ត្រី ។

សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលដែលមិនដឹកនាំក្រសួង ត្រូវទទួលការកិច្ចតាមការកំណត់របស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា៣២ ._

នាយករដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិកទាំងឡាយនៃរាជរដ្ឋាភិបាល មានខុទ្ទកាល័យរបស់ខ្លួនមួយនិងមានទីប្រឹក្សា ជំនួយការ លេខាធិការដែលកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្រោមច្បាប់ ។

មាត្រា៣៣ ._

សមាជិកមួយរូបៗនៃរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលខុសត្រូវរៀងៗខ្លួនចំពោះនាយករដ្ឋមន្ត្រីនិងចំពោះរដ្ឋសភាអំពីអំពើដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យការងារ សកម្មភាព អំពើប្រព្រឹត្ត និងការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ហើយមានសិទ្ធិដក និងដាក់ជំនួសសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលតាមបែបបទនិងនីតិវិធីជាធរមាន ។

ជំពូកទី ៤
ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា៣៤ ._

ត្រូវបានបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការជូនរាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់សម្របសម្រួលការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រោមការដឹកនាំរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី មានតួនាទីគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា៣៥ ._

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីមានរដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

រដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ បំពេញការកិច្ចតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា៣៦ ._

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីមានរដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ១(មួយ)រូប ដែលចាត់តាំងដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រីតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីជួយការងារទូទៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

តួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា៣៧ ._

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីអាចមានទីប្រឹក្សា និងជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា៣៨ ._

រៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៥
ការបង្កើតក្រសួង

មាត្រា៣៩ .–

ការបង្កើតក្រសួងត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ។

ក្រសួងនីមួយៗត្រូវអនុវត្តសមត្ថកិច្ចស្របតាមច្បាប់ដែលបង្កើតក្រសួងនោះ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង ចាប់ពីថ្នាក់នាយកដ្ឋានឡើង ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស ។

ក្នុងករណីមានវិវាទសមត្ថកិច្ចរវាងក្រសួងពីរ ឬច្រើន គណៈរដ្ឋមន្ត្រីត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេច ។

មាត្រា៤០ .–

រដ្ឋមន្ត្រីដឹកនាំការងារក្នុងក្រសួង និងគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលជាភ្នាក់ងាររដ្ឋបាលនៅក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា៤១ .–

រដ្ឋមន្ត្រីមានការកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រងក្រសួង និងអង្គភាពចំណុះក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចដែលកំណត់ក្នុងច្បាប់ ។

មាត្រា៤២ .–

នៅពេលដែលរដ្ឋមន្ត្រីណាម្នាក់អវត្តមាន ឬមានការកិច្ចមិនអាចដឹកនាំ គ្រប់គ្រងក្រសួងបានជាបណ្តោះអាសន្ន រដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៤ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវទទួលដឹកនាំការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រសួង ក្នុងឋានៈជារដ្ឋមន្ត្រីស្តីទី រហូតដល់មានវត្តមានរដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងសាមី ។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ មិនអាចបំពេញតួនាទីជារដ្ឋមន្ត្រីស្តីទីបាន រដ្ឋមន្ត្រីអាចចាត់តាំងរដ្ឋលេខាធិការផ្សេងទៀតជារដ្ឋមន្ត្រីស្តីទី ។

រដ្ឋមន្ត្រីស្តីទីមិនមែនជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលហើយត្រូវអនុវត្តសិទ្ធិអំណាចតាមការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រី ។

ក្នុងករណីដែលមានកិច្ចការចាំបាច់តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់តម្រូវឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីជាអ្នកបំពេញតួនាទីនោះ នាយករដ្ឋមន្ត្រីចាត់តាំងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលណាម្នាក់ ដើម្បីបំពេញកិច្ចការនោះជំនួសឱ្យរដ្ឋមន្ត្រីដែលអវត្តមាន ។

តួនាទី ការកិច្ច និងសិទ្ធិអំណាចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីស្តីទីត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា៤៣ .–

ក្រសួងនីមួយៗមានរដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

រដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ បំពេញការកិច្ចតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងសាមី ។

មាត្រា៤៤ .–

ក្រសួងនីមួយៗមានរដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការ១(មួយ)រូប ដែលចាត់តាំងដោយនាយករដ្ឋមន្ត្រី តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីនៃក្រសួងសាមី ដើម្បីជួយការងារទូទៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រសួង ។

តួនាទី ការកិច្ចរបស់រដ្ឋលេខាធិការប្រចាំការត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

មាត្រា៤៥ .–

ក្រសួងនីមួយៗអាចមានទីប្រឹក្សា និងជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា៤៦ ._

រដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិលើកសំណើតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទតាមបែបបទនីតិវិធីជាធរមាន ចាប់ពីថ្នាក់ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលឡើងទៅ និងថ្នាក់វរសេនីយ៍ឯកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងនគរបាលជាតិ ។

រដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ តាមបែបបទនីតិវិធីជាធរមានដោយប្រកាស ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល និងថ្នាក់ក្រោមវរសេនីយ៍ឯកនៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ និងនគរបាលជាតិ ។

រាជរដ្ឋាភិបាល អាចចេញអនុក្រឹត្យស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់ក្រសួងដែលបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា៤៧ ._

រដ្ឋមន្ត្រីមានសិទ្ធិចេញប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សារាចរ និងសេចក្តីណែនាំ ។

ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សារាចរ ឬសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួង មិនអាចចែងអំពីកិច្ចការដែលមិនស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងនោះ ហើយក៏ពុំអាចមានទំនាស់ជាមួយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលឡើយ ។

ជំពូកទី ៦

ការបង្កើតស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានា

មាត្រា៤៨ ._

រាជរដ្ឋាភិបាលអាចលើកសំណើបង្កើត ឬអាចបង្កើតស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានា តាមការចាំបាច់ ដោយច្បាប់ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្រោមច្បាប់ ។

មាត្រា៤៩ ._

ស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានាដែលបានបង្កើតឡើង ស្របតាមមាត្រា៤៨ នៃច្បាប់នេះ មិនមានក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការដោយឡែករបស់ខ្លួនឡើយ ។ មន្ត្រីរាជការដែលបំពេញការងារនៅក្នុងស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានា ត្រូវជ្រើសយកពីក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង/ឬក្រសួងពាក់ព័ន្ធ លើកលែងតែមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ដោយឡែក ។

ប្រធានស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានា មានសិទ្ធិលើកសំណើតែងតាំង ឬមានសិទ្ធិតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីរាជការរបស់ខ្លួន ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ។

ស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានា ដែលបានបង្កើតឡើង ស្របតាមមាត្រា៤៨ នៃច្បាប់នេះ មានសមត្ថកិច្ចដូចមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ និង/ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ROYAUME DU CAMBODGE
MINISTERE DU PALAIS ROYAL

មាត្រា៥0 .-

នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចចាត់តាំងសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល១(មួយ)រូប ឱ្យទទួលដឹកនាំ គ្រប់គ្រងស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សា អាជ្ញាធរ គណៈកម្មាធិការ និងយន្តការនានាដែលបានបង្កើតឡើងស្របតាមមាត្រា៤៨ នៃច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៧
រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ទីប្រឹក្សា និងជំនួយការ

មាត្រា៥១ .-

នាយករដ្ឋមន្ត្រីលើកសំណើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់មុខតំណែងរដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទីប្រឹក្សា និងជំនួយការដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយកឡើងទៅ ។

មាត្រា៥២ .-

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទីប្រឹក្សារាជរដ្ឋាភិបាល ទីប្រឹក្សា និងជំនួយការនាយករដ្ឋមន្ត្រី បំពេញការកិច្ចតាមការប្រគល់ពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា៥៣ .-

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ មិនមែនជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលទេ ហើយក៏មិនមែនជាក្នាក់ងាររដ្ឋបាលអចិន្ត្រៃយ៍ដែរ ។

នៅពេលណាដែលរាជរដ្ឋាភិបាលចប់អាណត្តិ ឬលាលែង ឬត្រូវបានទម្លាក់ដោយរដ្ឋសភា រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ និងលេខាធិការ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣២ មាត្រា៣៧ មាត្រា៤៥ និងមាត្រា៥២ នៃច្បាប់នេះ ក៏ត្រូវអស់តំណែងដែរ ។

មាត្រា៥៤ .-

រដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ និងលេខាធិការ នៅក្នុងមុខតំណែង ទទួលបានប្រាក់បំណាច់មុខងារក្នុងការបំពេញការកិច្ច ។

ប្រាក់បំណាច់មុខងារនៃរដ្ឋមន្ត្រីប្រតិភូអមនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ទីប្រឹក្សា ជំនួយការ និងលេខាធិការ ត្រូវកំណត់ដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្រោមច្បាប់ ។

ជំពូកទី ៨
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៥៥ .-

ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយ៣ក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និងច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/0613/012 ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២0១៣

ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្តទៅមុខទៀតរហូតដល់មានច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មី មកជំនួសស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី៩
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៥៦ .–

ច្បាប់នេះត្រូវយកទៅអនុវត្តចាប់ពីនីតិកាលទី៦ នៃរដ្ឋសភាតទៅ ។

មាត្រា៥៧ .–

ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៨ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/ ០៦១៣/០១២ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៣ និងច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដែលត្រូវបានប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ និងត្រូវជំនួសដោយច្បាប់នេះ ។

មាត្រា៥៨ .–

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា៥៩ .–

ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១កើត ខែជេដ្ឋ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស. ២៥៦២
ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ២៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០១៨

ត្រាស. ១៨០៦.៦៨១

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ជីការ
នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមទ្រង់ព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
ហត្ថលេខា
សម្តេចក្រឡាហោម ស ខេង

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ
និងជារដ្ឋមន្ត្រីស្តីទីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
កិត្តិនីតិកោសលបណ្ឌិត ចិន ឈិន
លេខ:៦៩១ ស.ណ
សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកផ្សាយ
ថ្ងៃសុក្រ ៧រោច ខែបឋមាសាឍ ឆ្នាំច សំរឹទ្ធិស័ក ព.ស.២៥៦២
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៩ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

សយ សុខា

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
ចុះ
លេខ:២៣៧៦.....ក.អ.ជ
ថ្ងៃទី១៤-១០-១៤ ម៉ោង៥.....
បញ្ជូន.....

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៧១៤/ ០១៧

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សម្ងានភូមិឋានតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិឡ្លោកអរមហាត្ឋត្រ
ខេមរាជនា សម្ងហោតាស តម្ងថឯតរាជរដ្ឋប្បរណសន្តិ សុតមង្គលា សីរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងតម្ងថាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៩៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី២ នីតិកាលទី៥ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់ និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុង កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ នាសម័យប្រជុំលើកទី៥ នីតិកាលទី៣ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របតាមនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ១៤៨/០០២/២០១៤ សបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ៖

ROYAUME DU CAMBODGE
ព្រះបរមរាជវាំង
PALAIS ROYAL

ច្បាប់
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ
ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះមានគោលដៅបង្កើត និងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ក្នុងគោលបំណងជួយព្រះមហាក្សត្រ ដើម្បីធានាឯករាជ្យនៃអំណាច តុលាការស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២.-

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តទៅលើចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែមានច្បាប់ដោយឡែកកំណត់ផ្សេងពីនេះ ។

មាត្រា ៣.-

វាក្យស័ព្ទបច្ចេកទេសដែលប្រើក្នុងច្បាប់នេះ មានន័យដូចខាងក្រោម៖

-ចៅក្រម សំដៅដល់ចៅក្រមអាសនៈ រួមមានជាអាទិ៍ ចៅក្រមជំនុំជម្រះក្តី និងចៅក្រមស៊ើបសួរ ។

-ព្រះរាជអាជ្ញា សំដៅដល់ព្រះរាជអាជ្ញារង ព្រះរាជអាជ្ញា អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ។

-អង្គចៅក្រម សំដៅដល់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ។

ជំពូកទី ២
ការរៀបចំឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

ផ្នែកទី ១
សមាសភាពឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

មាត្រា ៤.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមស្ថិតក្រោមព្រះរាជាធិបតីភាពនៃព្រះមហាក្សត្រ និងរួមមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១- រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌	ជាសមាជិក
២- ប្រធានតុលាការកំពូល	ជាសមាជិក

៣-អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ជាសមាជិក

៤-សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ជ្រើសតាំងដោយព្រឹទ្ធសភា តាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិកព្រឹទ្ធសភាទាំងមូល ក្នុងចំណោមឥស្សរជនជាអតីតចៅក្រម ឬអតីតព្រះរាជអាជ្ញា ឬឥស្សរជនដែលមានបទពិសោធន៍ការងារ យ៉ាងតិច ១៥ ឆ្នាំ ឡើងទៅ ក្នុងវិស័យច្បាប់ ឬតុលាការ

៥-សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ជ្រើសតាំងដោយរដ្ឋសភា តាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ក្នុងចំណោមឥស្សរជនជាអតីតចៅក្រម ឬអតីតព្រះរាជអាជ្ញា ឬឥស្សរជនដែលមានបទពិសោធន៍ការងារ យ៉ាងតិច ១៥ ឆ្នាំ ឡើងទៅ ក្នុងវិស័យច្បាប់ ឬតុលាការ

៦-សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ជ្រើសតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាជម្មនុញ្ញ តាមមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិកទាំងមូល ក្នុងចំណោមឥស្សរជនជាអតីតចៅក្រម ឬអតីតព្រះរាជអាជ្ញា ឬឥស្សរជនដែលមានបទពិសោធន៍ការងារ យ៉ាងតិច ១៥ ឆ្នាំ ឡើងទៅ ក្នុងវិស័យច្បាប់ ឬតុលាការ

៧-សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ជ្រើសតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្នុងចំណោមព្រះរាជអាជ្ញាពេញសិទ្ធិទាំងអស់

៨-សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ជាចៅក្រមនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ជ្រើសតាំងតាមការបោះឆ្នោតដោយចៅក្រមនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់

៩-សមាជិក០១ (មួយ) រូប ជាព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ឬព្រះរាជអាជ្ញាបម្រើការងារនៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ជ្រើសតាំងតាមការបោះឆ្នោតដោយព្រះរាជអាជ្ញាបម្រើការងារនៅមហាអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ និងនៅក្រសួងយុត្តិធម៌

១០-សមាជិក ០១ (មួយ) រូប ជាចៅក្រមពេញសិទ្ធិនៃសាលាដំបូង ជ្រើសតាំងតាមការបោះឆ្នោតដោយចៅក្រមពេញសិទ្ធិនៃសាលាដំបូងទូទាំងប្រទេស

១១-សមាជិក ០១(មួយ) រូប ជាព្រះរាជអាជ្ញាពេញសិទ្ធិនៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ជ្រើសតាំងតាមការបោះឆ្នោតដោយព្រះរាជអាជ្ញាពេញសិទ្ធិនៃអយ្យការអមសាលាដំបូងទូទាំងប្រទេស ។

សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមទាំងអស់ខាងលើ ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌លើកសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រចំពោះកិច្ចការនេះ ។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដូចមានក្នុងចំណុចទី ៨ ដល់ចំណុចទី ១១ នៃមាត្រានេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីសមាជិកភាគច្រើននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ៥.-

សមាជិកជ្រើសតាំងនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម មានអាណត្តិ ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ហើយត្រូវបញ្ឈប់ពីតំណែងសមាជិកជ្រើសតាំងថ្មីត្រូវបានតែងតាំង ។ សមាជិកជ្រើសតាំងនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចឈរឈ្មោះជាថ្មីសម្រាប់អាណត្តិបន្តបន្ទាប់ទៀតបាន ។ ការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំង

សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវចាប់ផ្តើមរៀបចំរយៈពេល ៩០ (កៅសិប) ថ្ងៃ មុនពេលបញ្ចប់អាណត្តិនីមួយៗ ។

ក្នុងករណីដែលសមាជិកណាម្នាក់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ទទួលមរណភាព លាលែងចេញពីតំណែង ឬបាត់បង់លក្ខណសម្បត្តិដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៨ ខាងលើ ឬស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបានដោយប្រការណាមួយ សមាជិកនេះត្រូវជំនួសដោយសមាជិកថ្មីសម្រាប់ចំរើលែដែលនៅសល់សម្រាប់អាណត្តិនោះ តាមបែបបទ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៨ ខាងលើនេះ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវរៀបចំចាត់ចែងកិច្ចការនេះជាបន្ទាន់ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចសម្រេចដកតំណែងសមាជិកជ្រើសតាំងណាម្នាក់របស់ខ្លួនបាន ដោយមូលហេតុនៃការរំលោភបំពានធ្ងន់ធ្ងរលើបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន ឬការធ្វើសកម្មភាពនានាដែលនាំឲ្យប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ ការសម្រេចដកសមាជិកជ្រើសតាំងរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមណាម្នាក់ តម្រូវឲ្យមានការយល់ព្រមពីសមាជិកចំនួនយ៉ាងតិច ០៨ (ប្រាំបី) រូប នៃចំនួនសមាជិកទាំងមូល ។ សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដែលត្រូវបានតុលាការផ្តន្ទាទោសជាក់ពន្ធនាគារ ដោយគ្មានការព្យួរទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬពីបទមជ្ឈិមដែលប្រព្រឹត្តដោយចេតនា ត្រូវដកចេញពីមុខតំណែងដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។ សមាជិកថ្មីដែលត្រូវចូលកាន់តំណែងជំនួស ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៦.-

មុខងារជាសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម មានវិសមិតភាពជាមួយនឹងការបំពេញមុខងារជាចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញា នៅតាមសាលាជម្រះក្តី និងអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី នៅក្នុងអាណត្តិរបស់ខ្លួនជាសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម លើកលែងតែប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។

សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដែលមានវិសមិតភាពមុខងារ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើ ត្រូវស្នើសុំផ្តាច់ពីមុខងារជាចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញា នៅតាមសាលាជម្រះក្តី និងអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី ។

មាត្រា ៧.-

ព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ទ្រង់អាចចាត់តាំងព្រះរាជតំណាងម្នាក់របស់ព្រះអង្គ ឲ្យធ្វើជាអធិបតីនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមបាន ។ ព្រះរាជតំណាងដែលទទួលបានការចាត់តាំង ដឹកនាំ និងចាត់ចែងការងាររបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវរាយការណ៍ឲ្យបានទៀងទាត់ អំពីសកម្មភាពរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមថ្វាយព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

ព្រះរាជតំណាងមិនចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេច របស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមឡើយ ។ ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬប្រធានតុលាការកំពូល ត្រូវបានចាត់តាំងជាព្រះរាជតំណាង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬប្រធានតុលាការកំពូល មានសិទ្ធិចូលរួមធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដូចសមាជិកដទៃទៀតដែរ ។

ផ្នែកទី ២
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

មាត្រា ៨.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមួយស្ថិតនៅក្រោមរដ្ឋបាលកណ្តាលនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការសម្រាប់គាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួន ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើរដ្ឋលេខាធិការ ឬរដ្ឋមន្ត្រី និងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ដែលត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ។

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីឥស្សរជន ឬមន្ត្រីរាជការ និងត្រូវមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ១០(ដប់) ឆ្នាំ ។ មន្ត្រីរាជការបម្រើការងារក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវមានក្របខណ្ឌរបស់ខ្លួននៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមអាចមានមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីជួយការងាររបស់ខ្លួនតាមការចាំបាច់ ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមបែងចែកជានាយកដ្ឋាន ដែលដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ) រូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៩.-

អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អមដោយមន្ត្រីមួយចំនួននៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននេះ តាមការចាំបាច់ ជាលេខាកត់ត្រាសម្រាប់រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម និងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ជំពូកទី ៣
កិច្ចដំណើរការនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

មាត្រា ១០.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌កោះប្រជុំឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម តាមព្រះរាជបញ្ជានៃព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមចំនួន ០៤ (បួន) រូប យ៉ាងតិច អាចស្នើឲ្យមានកិច្ចប្រជុំរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមបាន ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវរៀបចំទូលថ្វាយព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ស្នើសុំព្រះរាជតម្រិះ ដើម្បីកោះប្រជុំ ។

មាត្រា ១១.-

ការប្រជុំរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមនឹងទុកជាបានការ លុះត្រាតែមានសមាជិកចូលរួមប្រជុំចំនួន០៦ (ប្រាំមួយ) រូប យ៉ាងតិច ។

ការសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដែលយកជាការបាន ត្រូវមានសំឡេងយ៉ាងតិច ០៦ (ប្រាំមួយ) សំឡេង តាមការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ ។ ព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមមិនចូលរួមក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមឡើយ ។

ក្នុងករណីបន្ទាន់ចាំបាច់ និងតាមសំណើរបស់សមាជិកចំនួន ០៦ (ប្រាំមួយ) រូប យ៉ាងតិច នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ការសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចធ្វើឡើងតាមការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ ដោយប្រយោលបាន ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវរៀបចំកិច្ចការនេះបន្ទាប់ពីទទួលបានព្រះរាជតម្រិះពីព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ១២.-

សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម រួមទាំងលេខាកត់ត្រា និងអ្នកអមលេខាកត់ត្រាត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃកិច្ចប្រជុំ ។

មាត្រា ១៣.-

រាល់កិច្ចការរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ទាក់ទងនឹងការលើកសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវរៀបចំកិច្ចការនេះ ក្នុងនាមឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ គឺជាតំណាងឲ្យឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមនៅក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយបុគ្គលឯកជន ឬបុគ្គលសាធារណៈនានា និងមានការកិច្ចចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដោយមានអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមជាសេនាធិការ ។

មាត្រា ១៤.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវរៀបចំឲ្យមានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដើម្បីកំណត់អំពីរបៀបរបបការងាររបស់ខ្លួន ។ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងត្រូវអនុម័តដោយសំឡេងយ៉ាងតិច ០៦ (ប្រាំមួយ)សំឡេង នៃចំនួនសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ១៥.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមមានកញ្ចប់ថវិការបស់ខ្លួន ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ជាអាណាប័កទទួលសិទ្ធិដោយពេញច្បាប់ ពីព្រះប្រធាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ១៦.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវទទួលប្រាក់បំណាច់មុខងារ ប្រាក់បំណាច់ម៉ោងប្រជុំ និងរបបឧបត្ថម្ភនានាសម្រាប់ការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ។

សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចជ្រើសរើសប្រាក់បំណាច់មុខងារតែមួយគត់ ក្នុងចំណោមប្រាក់បំណាច់មុខងារដែលខ្លួនមានសិទ្ធិទទួល ។

មាត្រា ១៧.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមប្រើប្រាស់ត្រារបស់ខ្លួន នៅក្នុងការបំពេញការងារ ។

ជំពូកទី ៤
សមត្ថកិច្ចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម
ផ្នែកទី ១
សមត្ថកិច្ចទូទៅរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម

មាត្រា ១៨.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមសម្រេច និងលើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការផ្តាច់ពីមុខងារ ការដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ការដាក់ឲ្យនៅទំនេរ និងការលុបឈ្មោះចេញក្រៅក្រមទាំងអស់ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម លើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការផ្តាច់ពីមុខងារ ការដាក់ឲ្យនៅទំនេរ ការដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ និងការលុបឈ្មោះព្រះរាជអាជ្ញា

ទាំងអស់ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ជាចាំបាច់ចំពោះសំណើខាងលើ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមផ្តល់យោបល់ចំពោះការដំឡើងថ្នាក់ និងការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឲ្យចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់ តាមបែបបទ និងលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ។

មាត្រា ១៩.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវបានពិគ្រោះមតិជាចាំបាច់ ដើម្បីផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីស្នើច្បាប់ ឬសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ដែលទាក់ទងដល់ការរៀបចំវិស័យតុលាការ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវិស័យនេះ ។ យោបល់របស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវផ្តល់យ៉ាងយូរ ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃដែលបានទទួលសេចក្តីស្នើច្បាប់ ឬសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ ក្នុងករណីប្រញាប់ រយៈពេលនេះ អាចបន្តយមកត្រឹម ១០ (ដប់) ថ្ងៃ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមពិនិត្យ និងសម្រេចលើក្រមសីលធម៌ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ។

ផ្នែកទី ២
សមត្ថកិច្ចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ក្នុងមុខការដាក់វិន័យចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា

មាត្រា ២០.-

ក្នុងមុខការដាក់វិន័យចំពោះចៅក្រម ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវប្រជុំក្រោមរូបភាពជាក្រុមប្រឹក្សាវិន័យក្រោមអធិបតីភាពនៃប្រធានតុលាការកំពូល ។ ក្នុងមុខការដាក់វិន័យចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវប្រជុំក្រោមរូបភាពជាក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ក្រោមអធិបតីភាពនៃអគ្គ-ព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។ ក្នុងករណីទាំងនេះ ព្រះមហាក្សត្រ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌មិនចូលរួមក្នុងក្រុមប្រឹក្សាវិន័យទេ ។

ក្នុងករណីសំណុំរឿងវិន័យទាក់ទងនឹងប្រធានតុលាការកំពូល ឬអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវប្រជុំក្រោមព្រះរាជាធិបតីភាពនៃព្រះមហាក្សត្រ ឬព្រះរាជតំណាង ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវចូលរួមប្រជុំក្នុងក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនេះ ។

ចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលជាសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ហើយដែលមានសំណុំរឿងវិន័យពាក់ព័ន្ធនឹងខ្លួន មិនអាចចូលរួមប្រជុំក្នុងឋានៈជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណុំរឿងវិន័យនោះបានឡើយ ។

មាត្រា ២១.-

ត្រូវបង្កើតឲ្យមានក្រុមអធិការកិច្ចនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដើម្បីជួយការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ក្នុងការស៊ើបអង្កេត និងស្រាវជ្រាវសំណុំ រឿងវិន័យ ។ សមាសភាពនៃក្រុមអធិការកិច្ចនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ បន្ទាប់ពីបានទទួលការសម្រេចតាមមតិភាគច្រើននៃសមាជិករបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ ក្រុមអធិការកិច្ចនេះដឹកនាំដោយសហប្រធាន ដែលសហប្រធាន ០១ (មួយ) រូប ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមចៅក្រម ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមចៅក្រម និងសហប្រធាន ០១ (មួយ) រូប ទៀត ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមព្រះរាជអាជ្ញា ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញា។

មុខងារលំអិត ព្រមទាំងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមអធិការកិច្ចនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ២២.-

ក្រុមអធិការកិច្ច បំពេញការងារតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ក្រុមអធិការកិច្ចអាចស្នើសុំពិនិត្យសំណុំរឿងនានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសំណុំរឿងវិន័យ ឬមានប្រយោជន៍ដល់សំណុំរឿងវិន័យ ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រុមអធិការកិច្ចអាចស្នើសុំការបំភ្លឺពីគ្រប់បុគ្គលនានាបាន ។ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាដែលមិនផ្តល់កិច្ចសហការតាមការស្នើសុំរបស់ក្រុមអធិការកិច្ច ត្រូវចាត់ទុកជាកំហុសវិន័យ ដែលត្រូវកត់ត្រាចូលក្នុងកំណត់ហេតុអធិការកិច្ច ។

មាត្រា ២៣.-

ពាក្យបណ្តឹងអំពីវិន័យទាក់ទងនឹងចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវដាក់នៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ឬនៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវចាត់ឲ្យពិនិត្យនិងស្រាវជ្រាវជាបឋមលើពាក្យបណ្តឹងទាំងនេះ ដើម្បីកសាងសំណុំរឿងវិន័យ មុននឹងសម្រេចបញ្ជូនសំណុំរឿងនេះ ទៅក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដើម្បីចាត់នីតិវិធីបន្ត ។

មាត្រា ២៤.-

ក្រោយពីទទួលបានសំណុំរឿងវិន័យ និងប្រសិនបើយល់ឃើញថា ជាការចាំបាច់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យអាចចាត់ឲ្យមានការស្រាវជ្រាវបន្ថែម ដោយប្រើប្រាស់ការក្រុមអធិការកិច្ចនៃក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ២៥.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ កោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។ សំណុំរឿងវិន័យ ព្រមទាំងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងវិន័យរបស់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវផ្ញើជូនទៅសមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមប្រឹក្សាវិន័យយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ ។ ចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធក្នុងសំណុំរឿងវិន័យនេះ មានសិទ្ធិដឹងអំពីបទវិន័យដែលចោទប្រកាន់លើខ្លួន និងមានសិទ្ធិការពារខ្លួនដោយខ្លួនឯង ឬដោយមានជំនួយពីមេធាវី នៅចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវធ្វើជាអសាធារណៈ ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ អាចអញ្ជើញបុគ្គលពាក់ព័ន្ធនានាឲ្យចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ខ្លួនបាន បើយល់ឃើញថាជាការចាំបាច់ ។ សមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ព្រមទាំងបុគ្គលដែលចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃអង្គប្រជុំ ។

កូរ៉ុមប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នានឹងកូរ៉ុមប្រជុំរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១ នៃច្បាប់នេះ ។

នីតិវិធីលំអិតសម្រាប់កិច្ចដំណើរការនៃក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវកំណត់ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ២៦.-

ក្នុងករណីរកឃើញកំហុស ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមសម្រេចដាក់ទណ្ឌកម្មវិន័យ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យត្រូវមានសំអាងហេតុ និងសំអាងច្បាប់ ។

ការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នានឹងការសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១១ នៃច្បាប់នេះ ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ត្រូវដាក់ជូនឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ជាសេចក្តីសម្រេចបិទផ្លូវតែវ៉ា ។

ក្នុងករណីដែលទណ្ឌកម្មវិន័យថ្នាក់ទី ២ ត្រូវបានប្រកាស ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមលើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីកិច្ចការនេះ ។

ជំពូកទី៥
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៧.-

សម្រាប់រយៈពេលនៃការរៀបចំសមាសភាពថ្មីនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដូចមានចែង

ក្នុងមាត្រា ៤ នៃច្បាប់នេះ សមាសភាពនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដែលមានមុនច្បាប់នេះចូលជាធរមាន ត្រូវបន្តការងាររបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ រហូតដល់ពេលដែលសមាសភាពថ្មីត្រូវបានតែងតាំងជាផ្លូវការដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។ ក្នុងករណីនេះគោលការណ៍ វិសមិតភាព ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៦ នៃច្បាប់នេះ មិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ ។

មាត្រា ២៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវរៀបចំឲ្យមានការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដូចមានចែងចាប់ពីចំណុចទី ៨ ដល់ចំណុចទី ១១ នៃមាត្រា ៤ នៃច្បាប់នេះក្នុងអំឡុងពេល០៣ (បី) ខែ បន្ទាប់ពីច្បាប់នេះចូលជាធរមាន ។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការបោះឆ្នោតលើកទី ១ សម្រាប់ការជ្រើសតាំងសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ៣ នៃមាត្រា ៤ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ២៩.-

សម្រាប់អំឡុងពេលដែលក្រុមអធិការកិច្ចនៃក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា នៃអង្គចៅក្រមពុំទាន់ត្រូវបានតែងតាំងតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ២១ នៃច្បាប់នេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចចាត់ឲ្យចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលបម្រើការងារនៅតាមសាលា ជម្រះក្តី និងនៅតាមអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី ដើម្បីឲ្យចុះធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេត លើសំណុំរឿងវិន័យបាន ។

មាត្រា ៣០.-

បទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៦ នៃច្បាប់នេះ មិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ ចំពោះការបំពេញមុខងារជាចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញា នៅក្នុងអង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការកម្ពុជា ដើម្បីកាត់សេចក្តីឧក្រិដ្ឋកម្មដែលប្រព្រឹត្តឡើងក្នុងរយៈកាលកម្ពុជាប្រជាធិបតេយ្យ ។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣១.-

ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដែលត្រូវបានប្រកាស

ឲ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ០៩ ន.ស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៤ ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលផ្ទុយពីនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ហើយត្រូវជំនួសដោយច្បាប់នេះ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៦ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ជីការ
នរោត្តម សីហមុនី

ពាស.១៤០៧.ជ១៣

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមទ្បាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌
ហត្ថលេខា
អង្គ វចឬវឌ្ឍានា

លេខ:៩០៤ស.ណ
សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកផ្សាយ
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ភ ក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

សយ សុខា

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៧១៤/ ០១៤ យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រតនៈខត្តិយា ខេមរាជ្ជរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សម្ងហោភាស តម្ងុជឯករាជរដ្ឋបួរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងតម្ងុជាធិបតី

ក្រសួងអតិថិជនជនបទ
ចូល លេខ:១៧៤៤៩.....ក.អ.ជ
ថ្ងៃទី២៤.១០.២០១៤ ម៉ោង៤.៤០
ហត្ថន.....

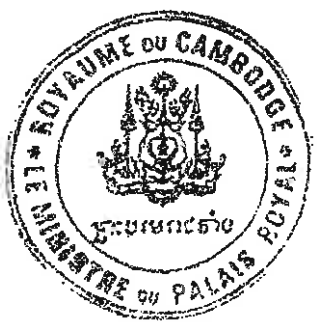
- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៩៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត កាលពីថ្ងៃទី២៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី២ នីតិកាលទី៥ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់ និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុង កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ នាសម័យប្រជុំលើកទី៥ នីតិកាលទី៣ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របតាមនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ១៤៧/០០១/២០១៤ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ៖

ROYAUME DU CAMBODGE MINISTERE DU PALAIS ROYAL

ច្បាប់
ស្តីពី
លក្ខន្តិកៈនៃចៅក្រម និង
ព្រះរាជអាជ្ញា



ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិរួម

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះ កំណត់ពីលក្ខន្តិកៈនៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ព្រមទាំងគោលការណ៍ផ្សេងៗ ទៀតទាក់ទងនឹងចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ក្នុងគោលបំណងជានាងកាជ្យនៃអំណាចតុលាការស្របតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២.-

ច្បាប់នេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែមានច្បាប់ដោយឡែកកំណត់ផ្សេងពីនេះ ។

មាត្រា ៣.-

វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសក្នុងច្បាប់នេះ មាននិយមន័យដូចតទៅ ៖

- ចៅក្រម សំដៅដល់ចៅក្រមអាសនៈ រួមមាន ជាអាទិ៍ ចៅក្រមជម្រះក្តី និងចៅក្រមស៊ើបសួរ
- ព្រះរាជអាជ្ញា សំដៅដល់ព្រះរាជអាជ្ញារង ព្រះរាជអាជ្ញា អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា
- អង្គចៅក្រម សំដៅដល់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ។

មាត្រា ៤.-

បុគ្គលដែលត្រូវជ្រើសរើសសម្រាប់ឲ្យបំពេញមុខងារជាចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវតែជាអ្នកមានសមត្ថភាព និងជាអ្នកសុចរិតមានសីលធម៌ស្អាតស្អំ ។

មាត្រា ៥.-

នៅក្នុងអាជីពរបស់ខ្លួន ចៅក្រមអាចត្រូវបានតែងតាំងជាព្រះរាជអាជ្ញា ហើយព្រះរាជអាជ្ញាក៏អាចត្រូវបានតែងតាំងជាចៅក្រមវិញបានដែរ ។

មាត្រា ៦.-

ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវទទួលបានការធានាការពារសន្តិសុខ សុវត្ថិភាពផ្ទាល់ខ្លួន និងគ្រួសារក្នុងករណីចាំបាច់តាមសំណូមពររបស់សាមីខ្លួន ។

ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា មិនត្រូវទទួលខុសត្រូវខាងបទព្រហ្មទណ្ឌ ឬបទរដ្ឋប្បវេណីណាមួយ ចំពោះការសម្រេច ដែលបានធ្វើក្នុងក្របខណ្ឌសមត្ថកិច្ច និងមុខងាររបស់ខ្លួនក្នុងឋានៈជាចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាឡើយ ។ គោលការណ៍នេះ មិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាប្រើប្រាស់ការសម្រេចរបស់ខ្លួនដោយរំលោភបំពានធ្ងន់ធ្ងរក្នុងចេតនាទុច្ចរិត លើសមត្ថកិច្ច និងមុខងារដែលច្បាប់ប្រគល់ឲ្យ ។

មាត្រា ៧.-

ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់ ស្ថិតនៅក្នុងក្របខណ្ឌរដ្ឋបាលកណ្តាលរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ និងអាចចាត់ឲ្យបំពេញការងារនៅក្រសួងយុត្តិធម៌បាន ។ ក្នុងករណីត្រូវទៅបំពេញការងារនៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ចៅក្រមត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមពីឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម។

ក្នុងរយៈពេលបំពេញការងារនៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមលក្ខន្តិកៈព្រះរាជអាជ្ញា និងទទួលបាននូវប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់មុខងារ ដូចព្រះរាជអាជ្ញាដែលបម្រើការងារនៅក្នុងអង្គការអយ្យការអមសាលាដម្រះក្តីដែរ ។ ក្នុងករណីដែលប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់មុខងារមានភាពខុសគ្នា សាមីខ្លួនមានសិទ្ធិជ្រើសរើសយកប្រាក់បៀវត្ស ឬប្រាក់បំណាច់មុខងារណាមួយដែលខ្ពស់ជាង។

ជំពូកទី ២
ចៅក្រម
ផ្នែកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ៨.-

ចៅក្រមទាំងឡាយត្រូវសម្រេចសេចក្តីដោយមិនលំអៀង ដោយឈរលើគោលការណ៍គោរពច្បាប់ដោយមិនទទួលការគាបសង្កត់ ការគំរាមកំហែង ឬការបំភិតបំភ័យ ការបង្គាប់បញ្ជាដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលពីភាគីណាមួយក្នុងរឿងក្តី ឬពីបុគ្គលណាមួយឡើយ ។

មាត្រា ៩.-

ចៅក្រមត្រូវចាត់តាំងឲ្យបំពេញការងារនៅសាលាដម្រះក្តីណាមួយសម្រាប់រយៈពេល៤ (បួន) ឆ្នាំ ។

ចៅក្រមមិនត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរទៅកន្លែងណាមួយផ្សេងទៀត ដោយមិនមានការយល់ព្រមពីសាមីខ្លួនជា

ROYAUME DU CAMBODGE * MINISTERE DU PALAIS ROYAL * ព្រះបរមរាជវាំង

មុនឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារដែលមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ ខាងលើទោះជាកន្លែងនោះមានឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់ជាងគ៏ដោយ ។ ប៉ុន្តែឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមអាចផ្លាស់ប្តូរចៅក្រមឲ្យទៅបំពេញការងារកន្លែងណាមួយផ្សេងទៀតបាន ក្នុងករណីចៅក្រមនោះមានទោសវិន័យថ្នាក់ទី២ (ពីរ) ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៥ នៃច្បាប់នេះ ឬតាមតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីដំណើរការល្អនៃយុត្តិធម៌ ។

ផ្នែកទី ២
ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់

មាត្រា ១០.-

ក្របខណ្ឌចៅក្រមរួមមាន ៣ (បី) ឋានន្តរស័ក្តិ៖

- ឧត្តមចៅក្រម
- វរៈចៅក្រម
- អនុចៅក្រម ។

មាត្រា ១១.-

ថ្នាក់សម្រាប់ឋានន្តរស័ក្តិឧត្តមចៅក្រម ឋានន្តរស័ក្តិវរៈចៅក្រម និងឋានន្តរស័ក្តិអនុចៅក្រម ត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ផ្នែកទី ៣
ឯកសណ្ឋាន

មាត្រា ១២.-

ឯកសណ្ឋានរបស់ចៅក្រម រួមមាន៖

- ឯកសណ្ឋានក្នុងពេលជំនុំជម្រះ និងឯកសណ្ឋានក្នុងពេលបំពេញមុខងារផ្សេងទៀតក្រៅពីការជំនុំជម្រះ
- ឯកសណ្ឋានផ្លូវការក្នុងពិធីបុណ្យជាតិផ្សេងៗ ។

ឯកសណ្ឋានទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ១៣.-

ឯកសណ្ឋានដែលចៅក្រមទាំងអស់ត្រូវពាក់ក្នុងពេលជំនុំជម្រះ គឺជាអាវជាយ ។

ឯកសណ្ឋានក្នុងពេលបំពេញមុខងារផ្សេងទៀតក្រៅពីការជំនុំជម្រះ គឺជាសម្លៀកបំពាក់ ឬគ្រឿងសម្គាល់ផ្សេងៗ ។ ការប្រើប្រាស់សម្លៀកបំពាក់ ឬគ្រឿងសម្គាល់នេះ ត្រូវកំណត់ដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ឯកសណ្ឋានដែលចៅក្រមទាំងអស់ត្រូវពាក់ក្នុងពេលហែក្បួន ឬក្នុងពិធីបុណ្យជាតិផ្សេងៗបើមានតម្រូវជាផ្លូវការ គឺជាសម្លៀកបំពាក់ផ្លូវការ ។

ផ្នែកទី ៤
ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ
ប្រាក់រង្វាន់ និងការឈប់សម្រាក

មាត្រា ១៤.-

ចៅក្រមត្រូវទទួលប្រាក់បៀវត្ស ដែលមានកម្រិតតាមឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់របស់ខ្លួនប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងប្រាក់រង្វាន់ដទៃទៀត ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា ១៥.-

ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗទៀត ដូចជាប្រាក់បំណាច់ក្នុងកិច្ចការបំពេញបេសកកម្ម ប្រាក់បំណាច់ឈ្នួលផ្ទះ ប្រាក់បំណាច់អធិមូលជីវភាព ប្រាក់បំណាច់សម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរទីតាំងការងារ ប្រាក់ថ្លៃព្យាបាលនៅក្នុងមន្ទីរពេទ្យ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភសម្រាប់ព្យាបាលជំងឺប្រចាំកាយរយៈពេលយូរបស់ចៅក្រម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ១៦.-

ចៅក្រមត្រូវមានរបបឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំចំនួន ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ថែមពីលើថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ។ រយៈពេលធ្វើការដែលនាំឲ្យមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនេះត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃទី ១ ខែ មករា ។

ចៅក្រមអាចសុំឈប់សម្រាកជាច្រើនដងក៏បាន ឬឈប់សម្រាកតែម្តងក្នុងមួយឆ្នាំក៏បាន ។ ការឈប់សម្រាកនេះ អាចបន្តរហូតផុតខែ កុម្ភៈ នៃឆ្នាំបន្ទាប់បាន ។

ការសុំឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវស្នើសុំទៅប្រធានសាលាជម្រះក្តីឲ្យបានយ៉ាងតិច ៣(បី) ខែ មុនពេលឈប់សម្រាក ។

ចៅក្រមជាស្ត្រីមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពចំនួន ៩០ (កៅសិប) ថ្ងៃ ។

រយៈពេលនៃការឈប់សម្រាកខាងលើនេះ ចៅក្រមត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗទៀត ។

មាត្រា ១៧.-

ចៅក្រមដែលបានបំពេញការងារបានគ្រប់ ២ (ពីរ) ឆ្នាំ មិនដែលមានអាក់ខាន ឬមានអាក់ខានដែរ ប៉ុន្តែបានបំពេញការងារគ្រប់ចំនួន ២ (ពីរ) ឆ្នាំ អាចទទួលការអនុញ្ញាតឲ្យឈប់ដើម្បីទៅព្យាបាលជំងឺបាន រយៈពេល ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ដោយមិនកាត់ប្រាក់បៀវត្ស ។

បើឈប់ដើម្បីទៅព្យាបាលជំងឺបន្តលើសពី៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ទៅ ១ (មួយ) ឆ្នាំ ប្រាក់បៀវត្សត្រូវបន្ថយមកនៅត្រឹមពាក់កណ្តាល ។ បើត្រូវឈប់ដើម្បីទៅព្យាបាលជំងឺបន្តថែមទៀតលើសពី ១(មួយ) ឆ្នាំ ចៅក្រមនោះត្រូវស្នើសុំនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស តាមបញ្ញត្តិមាត្រា ៤៥ នៃច្បាប់នេះ ។ ក្នុងករណីមិនបានស្នើសុំនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស ចៅក្រមនោះត្រូវដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ ដោយមូលហេតុបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈស្របតាមបញ្ញត្តិមាត្រា ៦៦ នៃច្បាប់នេះ ។

ចៅក្រមដែលមានជំងឺ អាចសុំច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺមកក្រសួងយុត្តិធម៌ ហើយត្រូវផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រពេទ្យជាសេចក្តីបញ្ជាក់ ។ ក្រសួងយុត្តិធម៌អាចឲ្យគ្រូពេទ្យជំនាញមានសមត្ថកិច្ចធ្វើការត្រួតពិនិត្យបានគ្រប់ពេលវេលា ប្រសិនបើយល់ឃើញថាជាការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៨.-

ចំពោះចៅក្រមមិនបានឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ រយៈពេលមិនបានឈប់នោះ អាចយកទៅគិតបន្ថែមលើរយៈពេលព្យាបាលជំងឺខាងលើ ដោយមិនកាត់ប្រាក់បៀវត្ស ។

ផ្នែកទី ៥
ការជ្រើសរើសចៅក្រម

មាត្រា ១៩.-

ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រឡងជ្រើសរើសជាសិស្សចៅក្រម ចំពោះបេក្ខជនដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

១- ត្រូវមានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត

២- មានអាយុ ៣៥ (សាមសិបប្រាំ) ឆ្នាំ យ៉ាងច្រើន ចំពោះបេក្ខជនជានិស្សិត និងមានអាយុ ៤០ (សែសិប) ឆ្នាំ យ៉ាងច្រើន ចំពោះបេក្ខជនជាមន្ត្រីរាជការ គិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង

ត្រូវមានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រច្បាប់ឡើងទៅ

៤- មិនដែលមានទោសពីបទមជ្ឈឹម ឬបទឧក្រិដ្ឋ

៥- ត្រូវមានកាយសម្បទាគ្រប់គ្រាន់អាចបំពេញការងារបាន ។

មាត្រា ២០.-

ការកំណត់ចំនួននៃការជ្រើសរើសសិស្សចៅក្រម ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ២១.-

បេក្ខជនដែលប្រឡងជាប់ចូលជាសិស្សចៅក្រម ត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដែលរៀបចំដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ២២.-

បែបបទ នីតិវិធី កាលបរិច្ឆេទ និងទីកន្លែង ព្រមទាំងគណៈមេប្រយោគនៃការប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសសិស្សចៅក្រម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ២៣.-

ការជ្រើសរើសបញ្ចូលក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រម អាចធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ និងក្រឡាបញ្ជី ដែលមានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រច្បាប់ឡើងទៅ និងមានបទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យច្បាប់ ឬយុត្តិធម៌យ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ហើយដែលមានអាយុមិនលើសពី ៤៥ (សែសិបប្រាំ) ឆ្នាំគិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង ។ មេធាវី ដែលមានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រច្បាប់ឡើងទៅ និងបានបំពេញវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួនយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ អាចចុះឈ្មោះចូលរួមប្រឡងប្រជែងតាមបញ្ញត្តិនៃវាក្យខណ្ឌទី ១ ខាងលើនេះបាន ប្រសិនបើមេធាវីនោះ មានអាយុមិនលើសពី ៤៥ (សែសិបប្រាំ) ឆ្នាំគិតមកដល់ថ្ងៃប្រឡង ។

បុគ្គលដែលបានប្រឡងជាប់ក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រមតាមបញ្ញត្តិនៃកថាខណ្ឌទី ១ ខាងលើនេះ ត្រូវទទួលការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលរៀបចំដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការប្រឡងប្រជែងផ្ទៃក្នុងខាងលើ និងចំនួននៃការជ្រើសរើសបញ្ចូលក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រមតាមមាត្រានេះ ព្រមទាំងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ផ្នែកទី ៦
ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រម

មាត្រា ២៤.-

សិស្សចៅក្រមដែលត្រូវបានជ្រើសរើសតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ១៩ និងមាត្រា ២៣ នៃច្បាប់នេះ និងដែលបានបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដោយជោគជ័យ ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យជាចៅក្រមកម្មសិក្សាក្នុងឋានន្តរស័ក្តិជាអនុចៅក្រមថ្នាក់ដំបូងគេ ។ ចៅក្រមកម្មសិក្សា ត្រូវធ្វើកម្មសិក្សារយៈពេល ១ (មួយ) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការតែងតាំង ។

បែបបទនៃការធ្វើកម្មសិក្សា និងសិទ្ធិអំណាចរបស់ចៅក្រមកម្មសិក្សា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ការតែងតាំងជាចៅក្រមកម្មសិក្សា មានអានុភាពដល់ការរៀបចំប្រាក់បៀវត្ស និងការគិតអំពីអតីតភាពការងារ ។

មាត្រា ២៥.-

ចៅក្រមកម្មសិក្សាដែលបានបំពេញកម្មសិក្សាចប់ដោយជោគជ័យ ត្រូវតាំងស៊ប់ក្នុងក្រប3ណ្ឌចៅក្រម និងមានឋានន្តរស័ក្តិជាអនុចៅក្រមថ្នាក់ដំបូងគេ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម អាចសម្រេចឲ្យចៅក្រមកម្មសិក្សា បន្តធ្វើកម្មសិក្សា ១ (មួយ) ឆ្នាំបន្ថែមទៀត កាលបើចៅក្រមកម្មសិក្សានោះ ពុំទទួលបានជោគជ័យក្នុងការធ្វើកម្មសិក្សា ឬមានការអាក់ខានមិនបានធ្វើកម្មសិក្សាសរុបទាំងអស់លើសពី ៣០(សាមសិប) ថ្ងៃ ។

ក្នុងករណីដែលចៅក្រមកម្មសិក្សាឈប់រហូតលើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃដោយគ្មានការអនុញ្ញាតច្បាប់ ឬចៅក្រមកម្មសិក្សា ដែលមិនបានទទួលជោគជ័យជាថ្មីម្តងទៀតក្នុងការធ្វើកម្មសិក្សាបន្ថែម ត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រម ក្រោយពីមានការសម្រេចពីឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ២៦.-

ចៅក្រមកម្មសិក្សាដែលមិនមានសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ ឬមានសុខភាពមិនគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនតាមលក្ខខណ្ឌដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬមានការខុសឆ្គងក្នុងការបម្រើការងារមិនបានពេញលេញ អាចត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រមបានគ្រប់ពេលវេលា ក្រោយពីមានការសម្រេចពីឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ការលុបឈ្មោះចេញ ឬការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រម ត្រូវសម្រេចក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែ យ៉ាងយូរក្រោយពីការបញ្ចប់កម្មសិក្សា ។

ផ្នែកទី ៧
ការដំឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរស័ក្តិ

មាត្រា ២៧.-

ការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវធ្វើឡើងតាមវេនជ្រើសរើស និងតាមវេនអតីតភាព ស្របតាមតារាងនៃថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ ។

លក្ខខណ្ឌនៃការដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិតាមវេនជ្រើសរើស និងតាមវេនអតីតភាពត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា ២៨.-

ការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិរបស់ចៅក្រមត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋាន ជាអាទិ៍៖

- ការគោរពវិន័យការងារបានត្រឹមត្រូវ
- ការសម្រេចការកិច្ចបានល្អ
- កិរិយាមារយាទ និងសីលធម៌ល្អ មិនធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសនៃអង្គចៅក្រម
- ការឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា ឬបានបញ្ចប់ការសិក្សានៅតាមគ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា ។

ក្នុងរយៈពេលនៃការបំពេញការងារ ចៅក្រមដែលបានខិតខំសិក្សាបន្ថែម ហើយបានទទួលសញ្ញាបត្រក្រោយឧត្តមសិក្សា ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តដោយធ្វើការដំឡើងថ្នាក់បន្ថែម ១ (មួយ) ថ្នាក់ទៀត ។

មាត្រា ២៩.-

សម្រាប់ថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗនៃឋានានុក្រម ចំនួនចៅក្រមដែលគ្រោងឲ្យឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ នឹងត្រូវកំណត់ទៅតាមតម្រូវការនៃការងារ និងទៅតាមគម្រោងថវិកាជាតិ ។

មាត្រា ៣០.-

ចៅក្រមក្នុងឋានន្តរស័ក្តិតែមួយ អាចឡើងថ្នាក់បានម្តងមួយថ្នាក់ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ចៅក្រមអាចប្តូរឋានន្តរស័ក្តិបានតាមរយៈការប្រឡង ។

មាត្រា ៣១.-

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ នៅសប្តាហ៍ទី ១ នៃខែ មករា ចៅក្រមម្នាក់ៗ ត្រូវបានទទួលនូវព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជនដែលចៅក្រមនោះត្រូវបំពេញតាមចំណុចសំណួរទាំងឡាយ ។

ព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជន ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយមានបញ្ជាក់យោបល់ និងមូលហេតុច្បាស់លាស់ ។

ចំពោះការដាក់ពិន្ទុត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

១-ចៅក្រមនៃសាលាដំបូង និងអនុប្រធានសាលាដំបូង ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយប្រធានសាលាដំបូង ។

២-ចៅក្រមនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

៣-ប្រធានសាលាដំបូង ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ចៅក្រមនៃតុលាការកំពូល និងអនុប្រធានតុលាការកំពូល ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយប្រធានតុលាការកំពូល ។

៤-ចៅក្រមដែលបានផ្លាស់ឲ្យទៅបំពេញការកិច្ចនៅស្ថាប័នផ្សេងៗ ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយប្រធានស្ថាប័ននោះ ។

មាត្រា ៣២.-

អាចឲ្យចុះឈ្មោះក្នុងតារាងដំឡើងថ្នាក់បាន ចំពោះតែចៅក្រមណាដែលបានបម្រើការងារក្រោយពីបានតាំងសិប់ក្នុងក្របខណ្ឌ ហើយស្ថិតក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ ឬថ្នាក់របស់ខ្លួនយ៉ាងតិច ២ (ពីរ) ឆ្នាំ គិតមកទល់ថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ។

មាត្រា ៣៣.-

សមាសភាពនៃគណៈកម្មការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ រួមមាន៖

- រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងយុត្តិធម៌ ០១ (មួយ) រូប	ប្រធាន
- អនុប្រធានតុលាការកំពូល ០១ (មួយ) រូប	អនុប្រធាន
- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងអមតុលាការកំពូល ០១ (មួយ) រូប	អនុប្រធាន
- ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ	សមាជិក
- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ	សមាជិក
- ប្រធានសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ	សមាជិក
- ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ	សមាជិក
- អគ្គលេខាធិការនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម	លេខាធិការ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ អាចតែងតាំងសមាសភាពមួយចំនួនទៀតតាមការចាំបាច់ ដើម្បីជាជំនួយការឲ្យគណៈកម្មការនេះ ។

មាត្រា ៣៤.-

តារាងបេក្ខជនដែលបានស្នើដំឡើងថ្នាក់សម្រាប់ឋានន្តរស័ក្តិនីមួយៗ ត្រូវរៀបចំតាមលំដាប់អតីតភាពស្មើគ្នាមុនតារាងនៃថ្នាក់នីមួយៗ ។

តារាងនេះត្រូវបិទផ្សាយឲ្យសាមីជនដឹងនៅតាមសាលាជម្រះក្តី ។

មាត្រា ៣៥.-

ចៅក្រមណាមួយដែលមានអតីតភាពគ្រប់កំណត់ត្រូវស្នើដំឡើងថ្នាក់ ឬហានន្តរស័ក្តិ ហើយគ្មានឈ្មោះក្នុងតារាងខាងលើនេះ ចៅក្រមនោះអាចប្តឹងតវ៉ាសុំចុះឈ្មោះរបស់ខ្លួនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលដំណឹងអំពីតារាងស្នើ ដំឡើងថ្នាក់ និងហានន្តរស័ក្តិ ។ ផុតរយៈពេលនេះបណ្តឹងតវ៉ាត្រូវទុកជាអសារបង់ ។

មាត្រា ៣៦.-

ព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជនរបស់ចៅក្រមដែលត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីនៃថ្នាក់នីមួយៗ និងព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជនរបស់ចៅក្រមដែលបានប្តឹងតវ៉ា ត្រូវបញ្ជូនទៅគណៈកម្មការដំឡើងថ្នាក់ និងហានន្តរស័ក្តិដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៣ នៃច្បាប់នេះ ឲ្យបានក្នុងសប្តាហ៍ទី ២ ខែ កុម្ភៈ នៃឆ្នាំនីមួយៗ ។

មាត្រា ៣៧.-

ប្រធានគណៈកម្មការដំឡើងថ្នាក់ និងហានន្តរស័ក្តិ ជាអ្នកកោះអញ្ជើញគណៈកម្មការខាងលើប្រជុំ ។ គណៈកម្មការនេះ ត្រូវរួមប្រជុំឲ្យបានមុនថ្ងៃចូលឆ្នាំថ្មីប្រពៃណីខ្មែរ ។

មាត្រា ៣៨.-

ក្រោយពីបានពិនិត្យព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជន និងសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ា និងក្រោយពីបានស្តាប់សេចក្តីពន្យល់សព្វគ្រប់របស់ប្រធាន សមាជិកម្នាក់ៗត្រូវដាក់ពិន្ទុពី ០ (សូន្យ) ដល់២០ (ម្ភៃ) ដល់ចៅក្រមបេក្ខជនម្នាក់ៗ ។ ការចុះឈ្មោះក្នុងតារាងបេក្ខជន ត្រូវធ្វើតាមលំដាប់គុណសម្បត្តិនៃលទ្ធផលពិន្ទុសរុប ។ ប្រសិនបើមានបេក្ខជនពីរនាក់ទទួលពិន្ទុស្មើគ្នា នោះបេក្ខជនដែលមានអាយុច្រើនជាងត្រូវចុះឈ្មោះមុនគេក្នុងបញ្ជី ។

មាត្រា ៣៩.-

គណៈកម្មការដំឡើងថ្នាក់ និងហានន្តរស័ក្តិ ត្រូវរៀបចំតារាងទៅតាមជំនាន់ចៅក្រមដែលដំឡើងថ្នាក់ និងហានន្តរស័ក្តិ និងតាមលំដាប់ថ្នាក់ក្នុងតារាងចុះឈ្មោះ ដើម្បីដាក់ជូនឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ។ អគ្គលេខាធិការនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវរៀបចំតារាងឈ្មោះចៅក្រមដែលទទួលបានយោបល់យល់ព្រមរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ចំពោះការដំឡើងថ្នាក់ និងហានន្តរស័ក្តិទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ ។

មាត្រា ៤០.-

ចៅក្រមណាដែលកំពុងជាប់ក្នុងការអង្កេតជាបទវិន័យ ឬបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ត្រូវផ្អាកមិនទាន់ឲ្យមានសិទ្ធិចុះឈ្មោះក្នុងតារាងដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិទេ ។

មាត្រា ៤១.-

ក្នុងករណីដែលបេក្ខជនមិនត្រូវបានដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិ បេក្ខជននោះ មានអាទិភាពត្រូវបានចុះឈ្មោះមុនគេក្នុងតារាងដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិនៅឆ្នាំបន្ទាប់ ។

មាត្រា ៤២.-

ការដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិ និងការដំឡើងប្រាក់បៀវត្ស និងអតីតភាព ត្រូវគិតចាប់ពីថ្ងៃទី ១៣ ខែ មេសា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ។

ផ្នែកទី ៨
ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការផ្តាច់ពីមុខងារ ការដាក់ឲ្យក្រៅក្របខណ្ឌការ ដាក់ឲ្យនៅទំនេរ និងការលុបឈ្មោះចៅក្រម

មាត្រា ៤៣.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមសម្រេច និងលើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរការផ្តាច់ពីមុខងារ ការដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ការដាក់ឲ្យនៅទំនេរ និងការលុបឈ្មោះចៅក្រមទាំងអស់ ។

មាត្រា ៤៤.-

ចៅក្រមអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យផ្តាច់ពីមុខងារ ឬឲ្យដាក់ក្រៅក្របខណ្ឌចៅក្រមបាន តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ឬស្តាប័នផ្សេងដោយមានការយល់ព្រមពីសាមីខ្លួន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលត្រូវទៅបំពេញការងារជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងតំណែងមុខងារសាធារណៈ តំណាងរាស្ត្រ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ មុខងារទទួលអាណត្តិដោយការបោះឆ្នោតដទៃទៀត ឬតំណែងទីប្រឹក្សាគ្រប់ឋានានុក្រម ចៅក្រមអាចសុំផ្តាច់ពីមុខងារ ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យផ្តាច់ពីមុខងារនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមសំណើរបស់សាមីខ្លួន ឬស្តាប័នផ្សេងដោយមានការយល់ព្រមរបស់សាមីខ្លួន ។ ក្នុងរយៈពេលនៃការអនុញ្ញាតឲ្យផ្តាច់ពីមុខងារ ចៅក្រមនោះ ត្រូវបានបន្តទទួលប្រាក់បៀវត្សព្រម

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

ទាំងសិទ្ធិក្នុងការឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិ និងសិទ្ធិក្នុងការចូលនិវត្តន៍របស់ខ្លួន ប៉ុន្តែពុំមានប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់រង្វាន់ផ្សេងៗទៀតនៃមុខងារដើមរបស់ខ្លួនទេ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលត្រូវទៅបំពេញការងារជាបណ្តោះអាសន្ននៅក្នុងសហគ្រាសសាធារណៈ ឬនៅតាមអង្គការអន្តរជាតិ ចៅក្រមអាចសុំនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមសំណើរបស់សាមីខ្លួន ឬស្នាប័នផ្សេងដោយមានការយល់ព្រមរបស់សាមីខ្លួន ។ ចៅក្រមដែលត្រូវបានដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ពុំមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗទៀត ដូចបានកំណត់ក្នុងមាត្រា ១៥ នៃច្បាប់នេះ ។

ចៅក្រមអាចត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រម ក្នុងករណីដែលចៅក្រមនោះបានបោះបង់ការងារ ឬអវត្តមានលើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ដោយអនុវត្តតាមមាត្រា ៥២ នៃច្បាប់នេះ ឬដោយសាមីខ្លួនសុំលាឈប់ជាស្ថាពរ ។

ការលាឈប់របស់ចៅក្រម ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយសាមីខ្លួន ។ ពាក្យសុំនេះត្រូវដាក់ជូនទៅឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច ។

មាត្រា ៤៥.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន គ្រួសារ ឬវិសមិតភាព ចៅក្រមអាចស្នើសុំនៅទំនេរគ្មានប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់រយៈពេលកំណត់ណាមួយ តាមពាក្យសុំរបស់សាមីខ្លួន ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សអាចធ្វើឡើងសម្រាប់រយៈពេលម្តង ១ (មួយ) ឆ្នាំ ឬម្តង ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរនេះ អាចធ្វើបានតែពីរដងគត់ ហើយរយៈពេលសរុបនៃការអនុញ្ញាតនេះ មិនត្រូវឲ្យលើសពី ៤(បួន) ឆ្នាំឡើយ ។

លក្ខខណ្ឌដែលអាចអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួនបានលុះត្រាតែចៅក្រមនោះបានបំពេញមុខងារក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រមយ៉ាងតិចបាន ៤ (បួន) ឆ្នាំ សិន ដោយមិនគិតពីចៅក្រមដែលត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មជាវិន័យថ្នាក់ទី ២ (ពីរ) ចំណុច ខ មាត្រា ៥៥ នៃច្បាប់នេះឡើយ ។

ពាក្យសុំនេះត្រូវដាក់ជូនទៅឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច ។

មាត្រា ៤៦.-

ចៅក្រមដែលកំពុងស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សលើកទី ១ (មួយ) បើមានបំណងសុំបន្ត ឬសុំចូលបម្រើការងារវិញត្រូវ ដាក់ពាក្យសុំឲ្យបាន ២ (ពីរ) ខែ មុនពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ។ ចៅក្រមណាដែលពុំបានដាក់ពាក្យសុំបន្តភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ឬពុំបានចូលបម្រើការងារបស់ខ្លួនវិញយ៉ាងយូរ ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ចាប់ពីផុតរយៈពេលនៃភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស

ទេនោះ ត្រូវចាត់ទុកថា បានបោះបង់ការងារ ហើយត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រមចាប់ពីថ្ងៃនោះតទៅ ។

មាត្រា ៤៧.-

ចៅក្រមដែលត្រូវបានបញ្ជូនទៅធ្វើកម្មសិក្សា ដើម្បីឲ្យមានសុក្រឹតភាពក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវចាត់ទុកដូចជាចៅក្រមដែលកំពុងបំពេញមុខងារ ។

មាត្រា ៤៨.-

ក្នុងករណីមានការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រម ដោយអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ សាមីខ្លួនមានសិទ្ធិទទួលយកប្រាក់ទាំងអស់ ដែលបេឡាសោធននិវត្តន៍បានកាត់លើប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួនរួចមកហើយតាមច្បាប់ ឬបទបញ្ជានៃបេឡាសោធននិវត្តន៍ ។

មាត្រា ៤៩.-

ប្រធានតុលាការកំពូលមានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមចៅក្រមថ្នាក់ខ្ពស់បំផុត ។ អនុប្រធាន និងចៅក្រមទាំងអស់នៃតុលាការកំពូលមានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមចៅក្រម និងមានចំនួនមិនលើសពី ២៥ (ម្ភៃប្រាំ) រូប ដោយរួមទាំងប្រធានតុលាការកំពូលផង ។ ប៉ុន្តែយោងតាមតម្រូវការចាំបាច់ ចំនួនចៅក្រមនៃតុលាការកំពូលអាចត្រូវកំណត់លើសពីនេះ ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍មានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមចៅក្រម ។ អនុប្រធាន និងចៅក្រមទាំងអស់នៃសាលាឧទ្ធរណ៍មានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមចៅក្រម ឬវរៈចៅក្រម ។

ប្រធានសាលាដំបូងមានឋានន្តរស័ក្តិជាវរៈចៅក្រម ។ អនុប្រធាន និងចៅក្រមសាលាដំបូងមានឋានន្តរស័ក្តិជាវរៈចៅក្រម ឬអនុចៅក្រម ។

ផ្នែកទី ៩
ភាតព្វកិច្ចចៅក្រម

មាត្រា ៥០.-

ចៅក្រមត្រូវមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការដែលបានប្រគល់ឲ្យ និងត្រូវគោរពឲ្យបានម៉ឺងម៉ាត់នូវក្រមសីលធម៌របស់ខ្លួន ។

ក្នុងជីវភាពរស់នៅផ្ទាល់ខ្លួន ចៅក្រមមិនត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើណាមួយដែលនាំឲ្យអាប់ឱនដល់កិត្តិយសនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួន និងដល់កិត្យានុភាពនៃអង្គចៅក្រមឡើយ ។

ក្នុងជីវភាពនយោបាយ ចៅក្រមត្រូវប្រកាន់ជាច់ខាតនូវឥរិយាបថអព្យាក្រឹត ។

មាត្រា ៥១.-

ចៅក្រមទាំងអស់ មិនត្រូវបោះបង់ការងាររបស់ខ្លួន ឬអវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់លើផ្ទាល់របស់ខ្លួនជាមុនឡើយ ។

មាត្រា ៥២.-

ការបោះបង់ការងារ ឬអវត្តមានឥតច្បាប់ដោយពុំមានមូលហេតុចាប់ពី ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ឡើងទៅត្រូវទទួលវិន័យផ្អាកមិនឲ្យបើកប្រាក់បៀវត្ស ឬដាក់ឲ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស ដោយគិតពីថ្ងៃបោះបង់ការងារ ឬថ្ងៃអវត្តមានគ្មានការអនុញ្ញាតនោះ ។ បើការបោះបង់ការងារ ឬអវត្តមានឥតច្បាប់ដោយពុំមានមូលហេតុលើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ហើយចៅក្រមនោះនៅតែមិនត្រឡប់មកបំពេញការងារវិញក្រោយការដាក់កំហិតចំនួនពីរដងនោះ ត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌ ។

មាត្រា ៥៣.-

ចៅក្រមដែលកំពុងបំពេញមុខងារនៅតាមសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម មុននឹងផ្សាយ ឬសុំឲ្យផ្សាយតាមគ្រប់មធ្យោបាយទាំងអស់នូវអត្ថបទ ឬការសរសេរសំណៅព្រមទាំងមតិផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងមុខងាររបស់ខ្លួន ។

ការរំលោភលើបញ្ញត្តិនៃមាត្រានេះ ត្រូវទទួលទោសវិន័យ ដោយមិនទាន់គិតដល់ការចោទប្រកាន់ជាបទព្រហ្មទណ្ឌប្រសិនបើមាន ។

បទប្បញ្ញត្តិនេះ មិនត្រូវយកមកអនុវត្តចំពោះការផ្តល់ព័ត៌មានធម្មតាទាក់ទងនឹងដំណើរការនៃរឿងក្តីនៅតាមសាលាជម្រះក្តីក្នុងលក្ខខណ្ឌមិនបំពានដល់ការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ។ ការផ្តល់ព័ត៌មាននេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈមន្ត្រីនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តី ។

ផ្នែកទី ១០
ទណ្ឌកម្មវិន័យ

មាត្រា ៥៤.-

កំហុសរបស់ចៅក្រមក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចវិជ្ជាជីវៈ និងការធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស សីលធម៌ ស្អាតស្អំ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរប្រាសចាកពីក្រមសីលធម៌របស់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា នាំឲ្យមានទណ្ឌកម្មខាងវិន័យតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។ ប៉ុន្តែ ការប្រើប្រាស់ឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញាក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ មិនត្រូវចាត់ទុកថាជាកំហុសខាងវិន័យឡើយ ។

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យមិនមែនជាឧបសគ្គដល់ការធ្វើបណ្តឹងអាជ្ញាទេ ប្រសិនបើមានបទល្មើសណាមួយត្រូវបានប្រព្រឹត្ត ។

ចៅក្រមអាចត្រូវបានផ្អាកពីមុខងារជាបណ្តោះអាសន្ន ដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ក្នុងករណីដែលចៅក្រមនោះកំពុងជាប់នៅក្នុងនីតិវិធីវិន័យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ៥៥.-

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យមាន ២ (ពីរ) ថ្នាក់គឺ ៖

១-ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ១ (មួយ)

ក- ការស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់មាត់

ខ- ការស្តីបន្ទោសដោយចុះក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន

គ- ការផ្អាកមិនឲ្យចុះឈ្មោះក្នុងតារាងដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិមួយរយៈតែមិនត្រូវឲ្យលើសពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំទេ ឬលុបឈ្មោះចេញពីតារាងដំឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិវិញក្នុងករណីដែលមានចុះឈ្មោះរួចហើយ ។

២-ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២ (ពីរ)

ក- ការផ្លាស់ដោយបង្ខំ អាចតម្រូវឲ្យទទួលការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម

ខ- ការព្យួរពីការងារមិនឲ្យមានបៀវត្ស ក្នុងរយៈពេលមិនឲ្យលើសពី ១ (មួយ) ឆ្នាំ

គ- ការបន្ថយមួយថ្នាក់ ឬច្រើនថ្នាក់ ឬបន្ថយឋានន្តរស័ក្តិ

ឃ- ការដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ដោយបង្ខំ

ង-ការបញ្ឈប់ពីមុខងារដោយបង្ខំ

ច- ការបណ្តេញចេញពីក្របខណ្ឌ ។

ទណ្ឌកម្មថ្នាក់ទី ២ (ពីរ) ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចពីឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ៥៦.-

ក្នុងករណីមានការបញ្ឈប់ពីមុខងារដោយបង្ខំ ឬការបណ្តេញចេញពីក្របខណ្ឌដោយអនុលោមតាមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ សាមីខ្លួនមានសិទ្ធិទទួលយកប្រាក់ទាំងអស់ ដែលបេឡាសោធននិវត្តន៍បានកាត់លើប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួនរួចមកហើយ តាមច្បាប់ ឬបទបញ្ជានៃបេឡាសោធននិវត្តន៍ ។

ផ្នែកទី ១១
ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ

មាត្រា ៥៧.-

ចៅក្រមដែលបានប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌណាមួយ អាចត្រូវទទួលការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ អាចសម្រេចផ្ទេរសមត្ថកិច្ចទៅសាលាដំបូងផ្សេង ក្រៅពីសាលាដំបូងដែលចៅក្រមនោះបំពេញមុខងារ ។

ក្នុងករណីដែលចៅក្រមណាម្នាក់បានប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ហើយត្រូវបានព្រះរាជអាជ្ញាសម្រេចធ្វើការចោទប្រកាន់ ព្រះរាជអាជ្ញាត្រូវជូនដំណឹងអំពីការចោទប្រកាន់នោះ ទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ក្នុងរយៈពេល ៧២ ម៉ោង យ៉ាងយូរ ។

បើមានការចាប់ ឬឃាត់ខ្លួនចៅក្រមណាម្នាក់ អាជ្ញាធរដែលមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវជូនដំណឹងទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌អំពីការចាប់ ឬការឃាត់ខ្លួននោះ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ត្រូវជូនព័ត៌មានខាងលើនេះជាបន្ទាន់ទៅឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ៥៨.-

ចៅក្រមដែលទទួលការចោទប្រកាន់ពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិម ត្រូវផ្អាកដោយស្វ័យប្រវត្តិមិនឲ្យបំពេញមុខងារជាបណ្តោះអាសន្ន រហូតដល់មានសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការអំពីទោសជាស្ថាពរ ។ ចៅក្រមនេះត្រូវទទួលប្រាក់បៀវត្សជាធម្មតារហូតដល់មានសាលក្រមសម្រេចរបស់តុលាការថាមានទោស ។ ប្រាក់បៀវត្សនេះ ត្រូវផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្ន តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ចាប់ពីថ្ងៃដែលសាលក្រមតុលាការសម្រេចថាមានទោស ទោះបីមានបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ពីសាលក្រមនេះក៏ដោយ ។

មាត្រា ៥៩.-

ក្នុងករណីដែលចៅក្រមជាប់ចោទតាមផ្លូវតុលាការ ទទួលបានការលើកលែងចោទប្រកាន់ ឬត្រូវបានសម្រេចឲ្យរួចផុតពីបទចោទប្រកាន់ជាស្ថាពរ ចៅក្រមនោះត្រូវបានទទួលឲ្យចូលធ្វើការវិញភ្លាមដោយគិតពីអតីតភាពថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ សោធននិវត្តន៍ និងទទួលប្រាក់បៀវត្សដែលត្រូវផ្អាកជាបណ្តោះអាសន្នពីមុនមកវិញទាំងអស់ ។

បញ្ញត្តិនេះ ក៏ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរ ក្នុងករណីដែលចៅក្រមនោះពុំត្រូវបានលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីឈ្មោះចៅក្រមដោយអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៦១ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៦០.-

ទោះបីមានសេចក្តីសម្រេចពីតុលាការ លើកលែងចោទប្រកាន់ ឬសម្រេចឲ្យរួចផុតពីបទចោទប្រកាន់ ឬផ្តន្ទាទោសក្តី បើសាមីខ្លួនបានប្រព្រឹត្តខុស នឹងក្រមសីលធម៌របស់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា សាមីខ្លួនអាចជាក់ឲ្យចោទប្រកាន់ជាប់វិន័យថែមទៀត ដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

មាត្រា ៦១.-

ការផ្តន្ទាទោសជាបទឧក្រិដ្ឋ ឬជាបទមជ្ឈិមប្រព្រឹត្តដោយចេតនា ដោយគ្មានការព្យួរទោសបណ្តាលឲ្យមានការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រម គិតពីថ្ងៃសាលក្រម ឬសាលដីកាចូលជាស្ថាពរ ។

ផ្នែកទី ១២
ការចូលនិវត្តន៍

មាត្រា ៦២.-

ចៅក្រមទាំងពីរភេទត្រូវចូលនិវត្តន៍នៅពេលគ្រប់អាយុ ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំ ។

ចៅក្រមទាំងអស់នៃតុលាការកំពូលដែលមានអាយុចាប់ពី ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំ ឡើងទៅត្រូវចូលនិវត្តន៍តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ។ ប៉ុន្តែ នៅពេលដល់អាយុ ៦៥ (ហុកសិបប្រាំ) ឆ្នាំ ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវសម្រេចពីការបន្តការងាររបស់ចៅក្រមទាំងអស់នៃតុលាការកំពូល តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ លើកសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីកិច្ចការខាងលើនេះ ។

មាត្រា ៦៣.-

ចៅក្រមដែលបានបម្រើការងារគ្រប់ ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ ហើយអាចសុំចូលនិវត្តន៍បានមុនអាយុ ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំ ។

ចៅក្រមដែលបានបម្រើការងារចាប់ពី ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ ឡើងទៅ មានសិទ្ធទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាពនៃប្រាក់បៀវត្សចុងក្រោយ ។

ចៅក្រមដែលបានបម្រើការងារចាប់ពី ២០ (ម្ភៃ) ឆ្នាំ ឡើងទៅ ដល់ក្រោម ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ មានសិទ្ធិទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍សមាមាត្រ នៃប្រាក់បៀវត្សចុងក្រោយ ។

ចៅក្រមដែលបានបម្រើការងារក្រោម ២០ (ម្ភៃ) ឆ្នាំ ត្រូវទទួលត្រឹមប្រាក់សោធននិវត្តន៍ដែលបានល្អត្ថប្រយោជន៍ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗតែមួយលើក ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

រយៈពេលនៃការបម្រើការងារខាងលើ ត្រូវរាប់បញ្ចូលផងដែរនូវរយៈពេលបម្រើការងារជាអ្នករាជការសាធារណៈមុនការតែងតាំងជាចៅក្រម ។

ប្រាក់សោធននិវត្តន៍របស់ចៅក្រម បើកនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ បើកបានតែមួយកន្លែងគត់ ។

ការអនុវត្តរបបសោធននិវត្តន៍ ត្រូវកំណត់លំអិតដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៦៤.-

ចៅក្រមដែលមានអតីតភាពគ្រប់ ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ មិនត្រូវបានកាត់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ទុកទៀតឡើយ ។ ប៉ុន្តែ បើចៅក្រមមានអតីតភាពមិនគ្រប់ ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ នោះត្រូវកាត់ប្រាក់សោធននិវត្តន៍រហូតដល់មានអតីតភាពគ្រប់ចំនួន ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ ដើម្បីបានទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍អតីតភាព ។

មាត្រា ៦៥.-

អតីតភាពការងាររបស់ចៅក្រម ត្រូវគិតតាំងពីថ្ងៃដែលសាមីខ្លួន បានចូលបម្រើការងាររដ្ឋទោះក្នុងសម័យណាក៏ដោយ ។

មាត្រា ៦៦.-

ចៅក្រមទាំងឡាយដែលមិនអាចបំពេញការងារបានក្នុងវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដោយមូលហេតុមកពីការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ ។ ការសម្រេចអំពីការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈត្រូវធ្វើដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដោយសំអាងលើលិខិតកោសលវិច័យរបស់ពេទ្យជំនាញ ដែលចាត់តាំងដោយក្រសួងសុខាភិបាល ។

ក្នុងករណីការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈនេះ បណ្តាលឲ្យាស់លាស់មកពីការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនឬបណ្តាលមកពីមនសិការខិតខំខ្លាំង ទៅលើកិច្ចការដែលជាប្រយោជន៍សាធារណៈ ចៅក្រមនោះត្រូវដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ដោយមានសិទ្ធិពិសេសទទួលបានប្រាក់សោធននិវត្តន៍ សម្រាប់ទុព្វលភាពដែលមានចំនួនស្មើនឹងសោធននិវត្តន៍អតីតភាព ដោយមិនគិតពីរយៈពេលបម្រើការងារ ។ ចៅក្រមនឹងអាចទទួលប្រាក់សោធននិវត្តន៍នេះបាន លុះត្រាតែជំងឺ ឬពិការភាពនោះ ជាមូលហេតុផ្ទាល់ ហើយឲ្យាស់លាស់នៃទុព្វលភាពឬអសមត្ថភាពបំពេញការងារ ។

មូលហេតុ ប្រភព ប្រភេទ និងស្លាកស្នាមនៃរបួស ឬជំងឺ ត្រូវតែមានបញ្ជាក់ ដោយលិខិតកោសល្យវិច័យរបស់ពេទ្យជំនាញ ដែលចាត់តាំងដោយក្រសួងសុខាភិបាល ។

បើចៅក្រមទទួលមរណភាពមកពីការបម្រើការងារស្ងៀតស្ងាញខាងលើ សហព័ទ្ធ និងកូនដែលស្ថិតនៅក្នុងបន្ទុកជាអនីតិជននៅឡើយ អាចទទួលប្រាក់បំណាច់ស្មើនឹងប្រាក់បៀវត្សរបស់អ្នកស្លាប់ចំនួន ១២ (ដប់ពីរ) ខែ ។

ក្រៅពីនេះ រដ្ឋត្រូវឧបត្ថម្ភកូនដែលស្ថិតនៅក្នុងភាពជាអនីតិជន និងសហព័ទ្ធ លើកលែងតែសហព័ទ្ធនោះរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាថ្មី ។

មាត្រា ៦៧.-

ក្នុងករណីដែលមានការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៦៦ ខាងលើនេះ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ជូនឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីការដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ លើកសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីកិច្ចការខាងលើនេះ បន្ទាប់ពីបានការសម្រេចរបស់ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ផ្នែកទី ១៣
ងារជាកិត្តិយស

មាត្រា ៦៨.-

លើកលែងតែករណីដែលត្រូវដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ដោយបង្ខំ នៅពេលចូលនិវត្តន៍ ចៅក្រមទទួលងារជាចៅក្រមកិត្តិយស ហើយត្រូវទទួលបានឋានន្តរស័ក្តិមួយថ្នាក់ខ្ពស់ជាងឋានន្តរស័ក្តិនៅពេលបំពេញការងារកាលបើចៅក្រមនោះ បានបំពេញការងារក្នុងឋានន្តរស័ក្តិនេះបានយ៉ាងតិច ១ (មួយ) ឆ្នាំ មុនពេលចូលវត្តន៍ ។ ងារជាកិត្តិយសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម លើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីកិច្ចការខាងលើនេះ ។

មាត្រា ៦៩.-

ចៅក្រមចូលនិវត្តន៍ មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរក្សាទុករហូតនូវងារជាកិត្តិយសនេះ ។

ងារជាកិត្តិយសនេះ អាចដកហូតវិញបាន ដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ កាលបើមានហេតុធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស ឬសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អង្គចៅក្រម ។

ROYAUME DU CAMBODGE
MINISTERE DU PALAIS ROYAL

ផ្នែកទី ១៤
កិច្ចសច្ចាប្រណិធាន

មាត្រា ៧០.-

មុននឹងចូលបម្រើការងារ ចៅក្រមត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធាននៅព្រះបរមរាជវាំង ។

ខ្លឹមសារនៃសច្ចាប្រណិធានមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៧១.-

ការធ្វើសច្ចាប្រណិធានខាងលើ ត្រូវមានកំណត់ហេតុធ្វើដោយមន្ត្រីក្រសួងព្រះបរមរាជវាំងហើយ ត្រូវបញ្ជូនទៅឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ដើម្បីតម្កល់ទុកក្នុងសំណុំលិខិតរបស់សាមីខ្លួន ។

មាត្រា ៧២.-

ចៅក្រមណាដែលគេចវេះមិនព្រមធ្វើសច្ចាប្រណិធាន មិនអាចបំពេញមុខងារជាចៅក្រមបានឡើយ ហើយអាចត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចៅក្រមបាន ។

ចៅក្រមដែលមើលងាយ ឬពោលពាក្យតិះដៀលលើពាក្យសច្ចាប្រណិធាន ដែលខ្លួនបានធ្វើសច្ចាប្រណិធានរួចហើយនោះ ត្រូវមានទោសជាវិន័យ ។

មាត្រា ៧៣.-

កាលបើត្រូវធ្វើជាសាក្សីនៅចំពោះមុខតុលាការ ចៅក្រមត្រូវធ្វើសម្បថតាមទំនៀមទម្លាប់នៃសាសនារបស់ខ្លួន និងតាមបែបបទរបស់តុលាការថែមទៀត ។

ជំពូកទី ៣
ព្រះរាជអាជ្ញា
ផ្នែកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ៧៤.-

មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ០១ (មួយ) រូប និងអមដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និង ព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ជាតំណាងមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ។

មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ០១ (មួយ) រូប និងអមដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ជាតំណាងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដែលខ្លួនបំពេញការងារ ។

អយ្យការអមសាលាដំបូងត្រូវដឹកនាំដោយព្រះរាជអាជ្ញា ០១ (មួយ) រូប និងអមដោយព្រះរាជអាជ្ញារងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ ព្រះរាជអាជ្ញា និងព្រះរាជអាជ្ញារងនៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ជាតំណាងអយ្យការអមសាលាដំបូង ដែលខ្លួនបំពេញការងារ ។

មានតែអង្គការអយ្យការទេ ដែលមានសិទ្ធិធ្វើបណ្តឹងអាជ្ញា ។ ព្រះរាជអាជ្ញា ជាអ្នកទទួលបន្ទុកស្វែងរកបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ធ្វើការចោទប្រកាន់ពីបទព្រហ្មទណ្ឌ និងសុំឲ្យអនុវត្តច្បាប់នៅចំពោះមុខយុត្តាធិការស៊ើបសួរ និងយុត្តាធិការជំនុំជម្រះ ។

ក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណី និងរឿងក្តីផ្សេងទៀត តំណាងអង្គការអយ្យការអាចចូលរួមក្នុងនីតិវិធីតុលាការ និងបញ្ចេញយោបល់បាន ប្រសិនបើខ្លួនយល់ឃើញថាចាំបាច់ត្រូវការពារផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ។

មាត្រា ៧៥.-

គោលការណ៍សំខាន់ៗរបស់អង្គការអយ្យការរួមមាន ជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម៖

១ -អង្គការអយ្យការជាអង្គឯកភាពដែលព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំ និងការត្រួតពិនិត្យតាមឋានានុក្រមរបស់ខ្លួន ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ គឺជានាយឋានានុក្រមនៃអង្គការអយ្យការ ហើយអាចធ្វើអធិបញ្ញាតាមការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅអង្គការអយ្យការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការអយ្យការ និងព្រហ្មទណ្ឌនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ ជាសេនាធិការឲ្យរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌លើកិច្ចការនេះ ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល គឺជានាយឋានានុក្រមនៃមហាអយ្យការ អមតុលាការកំពូល ។ ព្រះរាជអាជ្ញា និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងនៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ត្រូវធ្វើការក្រោមការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា ដែលជានាយឋានានុក្រមរបស់ខ្លួន ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺជានាយឋានានុក្រមនៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ ព្រះរាជអាជ្ញា និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងនៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវធ្វើការក្រោមការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាដែលជានាយឋានានុក្រមរបស់ខ្លួន ។ ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង គឺជានាយឋានានុក្រមនៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ។ ព្រះរាជអាជ្ញារងទាំងអស់នៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ត្រូវធ្វើការក្រោមការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាដែលជានាយឋានានុក្រមរបស់ខ្លួន ។

២ -អង្គការអយ្យការគឺជាអង្គអវិភាគ ដែលតម្រូវឲ្យព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវបំពេញមុខងារនៅអង្គការអយ្យការអមសាលាដំបូងម្នាក់ណាមួយមានកាតព្វកិច្ចរួមក្នុងមុខងារដូចគ្នា និងអាចជំនួសគ្នាទៅវិញទៅមកបាន ។

តាមគោលការណ៍នេះ តំណាងអង្គការអយ្យការច្រើនរូប អាចបន្តការងារពីគ្នាបាននៅក្នុងសំណុំរឿងតែមួយ តាមការចាត់តាំងរបស់នាយឧត្តមានុក្រម ។

៣- អង្គការអយ្យការគឺជាអង្គឯករាជ្យ ដែលមិនស្ថិតនៅក្រោមអំណាចនៃសាលាជម្រះក្តីដែលខ្លួននៅអមនោះទេ ។ សាលាជម្រះក្តីនេះ គ្មានអំណាចត្រួតពិនិត្យកិច្ចការរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាឡើយ ។ ទោះបីក្នុងករណីដែលព្រះរាជអាជ្ញាមានកំហុសឆ្គងក្នុងការបំពេញមុខងារក៏ដោយ ក៏សាលាជម្រះក្តីមិនត្រូវចុះក្នុងសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួន យកការស្តីបន្ទោសអ្វីចំពោះព្រះរាជអាជ្ញាឡើយ ។ ការហាមឃាត់នេះត្រូវអនុវត្តទាំងក្នុងរឿងព្រហ្មទណ្ឌ ទាំងក្នុងរឿងក្តីផ្សេងទៀត ។ ប៉ុន្តែ សាលាជម្រះក្តីអាចលើកសំណើទៅនាយឧត្តមានុក្រមរបស់ព្រះរាជអាជ្ញា អំពីកំហុសឆ្គងរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាបាន ។

មាត្រា ៧៦.-

ជារៀងរាល់ឆ្នាំ៖

- ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីបទល្មើស និងសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងចម្លងជូនអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដែលមានសមត្ថកិច្ចជិនដី ។
- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីបទល្មើស សកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន និងសកម្មភាពការងាររបស់អយ្យការអមសាលាដំបូងទាំងអស់នៅក្នុងសមត្ថកិច្ចជិនដីរបស់ខ្លួនជូនទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងចម្លងជូនអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។
- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងាររបស់មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៧៧.-

ព្រះរាជអាជ្ញាទាំងឡាយត្រូវអនុវត្តមុខងារ និងតួនាទីរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍គោរពច្បាប់ដោយមិនទទួល ការគាបសង្កត់ ការគំរាមកំហែង ឬការបំភិតបំភ័យ ការបង្គាប់បញ្ជាដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល ពីភាគីណាមួយក្នុងរឿងក្តី ឬពីបុគ្គលណាមួយឡើយ លើកលែងតែបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៧៥ នៃច្បាប់នេះ ។

ផ្នែកទី ២
ឋានន្តរស័ក្តិ និងថ្នាក់

មាត្រា ៧៨.-

ស្របនឹងព្រះរាជអាជ្ញារួមមាន ៣ (បី) ឋានន្តរស័ក្តិ ៖

- ឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញា
- វិះព្រះរាជអាជ្ញា
- អនុព្រះរាជអាជ្ញា ។

មាត្រា ៧៩.-

ថ្នាក់សម្រាប់ឋានន្តរស័ក្តិឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញា ឋានន្តរស័ក្តិវិះព្រះរាជអាជ្ញា និងឋានន្តរស័ក្តិអនុព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ផ្នែកទី ៣
ឯកសណ្ឋាន

មាត្រា ៨០.-

បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ៣ (ឯកសណ្ឋាន) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា ។

ផ្នែកទី ៤
ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ
ប្រាក់រង្វាន់ និងការសម្រាកប្រចាំឆ្នាំ

មាត្រា ៨១.-

បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ៤ (ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ ប្រាក់រង្វាន់ និងការសម្រាកប្រចាំឆ្នាំ) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា ។

ផ្នែកទី ៥
ការជ្រើសរើសព្រះរាជអាជ្ញា

មាត្រា ៨២.-

ការជ្រើសរើស និងការបណ្តុះបណ្តាលព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវអនុវត្តរួមគ្នាជាមួយការជ្រើសរើស និងការបណ្តុះបណ្តាលចៅក្រមតាមបញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ៥ (ការជ្រើសរើសចៅក្រម) នៃច្បាប់នេះ ។

ផ្នែកទី ៦
ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញា

មាត្រា ៨៣.-

សិស្សព្រះរាជអាជ្ញាដែលបានបញ្ចប់ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដោយជោគជ័យ ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ជាព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សា ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិជាអនុព្រះរាជអាជ្ញាថ្នាក់ដំបូងគេ ។ ព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សា ត្រូវធ្វើកម្មសិក្សារយៈពេល ១ (មួយ) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការតែងតាំង ។

ការធ្វើកម្មសិក្សារបស់ព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ការតែងតាំងជាព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សា មានអានុភាពដល់ការរៀបចំប្រាក់បៀវត្ស និងការគិតអំពីអតីតភាពការងារ ។

មាត្រា ៨៤.-

ព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សាដែលបានបំពេញកម្មសិក្សាចប់ដោយជោគជ័យ ត្រូវតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញា និងមានឋានន្តរស័ក្តិជាអនុព្រះរាជអាជ្ញាថ្នាក់ដំបូងគេ ។ ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមលើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញានេះ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ អាចសម្រេចឲ្យព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សាបន្តធ្វើកម្មសិក្សា ១ (មួយ) ឆ្នាំ បន្ថែមទៀតកាលបើព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សានោះ ពុំទទួលបានជោគជ័យក្នុងការធ្វើកម្មសិក្សា ឬមានការអាក់ខានមិនបានធ្វើកម្មសិក្សាសរុបទាំងអស់លើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ។

ក្នុងករណីដែលព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សាឈប់រហូតលើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតច្បាប់ ឬព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សា ដែលមិនបានទទួលជោគជ័យជាថ្មីម្តងទៀតក្នុងការធ្វើកម្មសិក្សាបន្ថែម ត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញា ដោយអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៨៩ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៨៥.-

ព្រះរាជអាជ្ញាកម្មសិក្សាដែលមិនមានសម្បទាគ្រប់គ្រាន់ ឬមានសុខភាពមិនគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនតាមលក្ខខណ្ឌដែលច្បាប់បានកំណត់ ឬមានការខុសឆ្គងក្នុងការបម្រើការងារមិនបានពេញលេញ អាចត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញាបានគ្រប់ពេលវេលា ដោយអនុវត្តតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៨៩ នៃច្បាប់នេះ ។

ការលុបឈ្មោះចេញ ឬការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែ ម៉ាងយូរក្រោយពីការបញ្ចប់កម្មសិក្សា ។

ផ្នែកទី ៧
ការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ

មាត្រា ៨៦.-

បញ្ញត្តិចាប់ពីមាត្រា ២៧ ដល់មាត្រា ៣០ មាត្រា ៣២ ដល់មាត្រា ៣៨ និងមាត្រា ៤០ ដល់មាត្រា ៤២ នៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ៧ (ការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា ។

មាត្រា ៨៧.-

ជារៀងរាល់ឆ្នាំនៅសប្តាហ៍ទី ១ នៃខែ មករា ព្រះរាជអាជ្ញាម្នាក់ៗត្រូវបានទទួលនូវព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជនដែលព្រះរាជអាជ្ញានោះ ត្រូវបំពេញតាមចំណុចសំណួរទាំងឡាយ ។

ព្រឹត្តិបត្រឯកត្តជន ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយមានបញ្ជាក់យោបល់ និងមូលហេតុច្បាស់លាស់ ។

ចំពោះការដាក់ពិន្ទុត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម ៖

១-ព្រះរាជអាជ្ញារងនៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយព្រះរាជអាជ្ញានៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ។

២-ព្រះរាជអាជ្ញា និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

៣-ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ព្រះរាជអាជ្ញា និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងអមតុលាការកំពូល ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។

៤-ព្រះរាជអាជ្ញាដែលបានផ្លាស់ឲ្យទៅបំពេញការកិច្ចនៅស្ថាប័នផ្សេងៗ ត្រូវដាក់ពិន្ទុដោយប្រធានស្ថាប័ននោះ ។

មាត្រា ៨៨.-

គណៈកម្មការដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវរៀបចំតារាងទៅតាមជំនាន់ព្រះរាជអាជ្ញាដែលដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិ និងតាមលំដាប់ថ្នាក់ក្នុងតារាងចុះឈ្មោះ ដើម្បីដាក់ជូនឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ។ អគ្គលេខាធិការនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវរៀបចំតារាងឈ្មោះព្រះរាជអាជ្ញាដែលត្រូវដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

ផ្នែកទី ៨
ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការផ្តាច់ពីមុខងារ ការដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ការដាក់ឲ្យនៅទំនេរ និងការលុបឈ្មោះព្រះរាជអាជ្ញា

មាត្រា ៨៩.-

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមលើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រពីការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរការផ្តាច់ពីមុខងារ ការដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ការដាក់ឲ្យនៅទំនេរ និងការលុបឈ្មោះព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមត្រូវបានពិគ្រោះយោបល់ជាចាំបាច់ចំពោះសំណើខាងលើ ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌លើកសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ អំពីកិច្ចការខាងលើនេះ ។

មាត្រា ៩០.-

ព្រះរាជអាជ្ញាអាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យផ្តាច់ពីមុខងារ ឬឲ្យដាក់ក្រៅក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញាបានតាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ឬរបស់ស្ថាប័នផ្សេងដោយមានការយល់ព្រមពីសាមីខ្លួន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ដែលត្រូវទៅបំពេញការងារជាបណ្តោះអាសន្ន នៅក្នុងតំណែងមុខងារសាធារណៈ តំណាងរាស្ត្រ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ មុខងារទទួលអាណត្តិដោយការបោះឆ្នោតជាទៀងទៀត ឬតំណែងទីប្រឹក្សាគ្រប់ឋានានុក្រម ព្រះរាជអាជ្ញាអាចសុំផ្តាច់ពីមុខងារ ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យផ្តាច់ពីមុខងារនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមសំណើរបស់សាមីខ្លួន ឬរបស់ស្ថាប័នផ្សេងដោយមានការយល់ព្រមរបស់សាមីខ្លួន ។ ក្នុងរយៈពេលនៃការអនុញ្ញាតឲ្យផ្តាច់ពីមុខងារព្រះរាជអាជ្ញានោះត្រូវបានបន្តទទួលប្រាក់បៀវត្ស ព្រមទាំងសិទ្ធិក្នុងការឡើងថ្នាក់ ឬឋានន្តរស័ក្តិ និងសិទ្ធិក្នុងការចូលនិវត្តន៍របស់ខ្លួន ប៉ុន្តែពុំមានប្រាក់បំណាច់មុខងារនិងប្រាក់រង្វាន់ផ្សេងៗទៀតនៃមុខងារដើមរបស់ខ្លួនទេ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលត្រូវទៅ បំពេញការងារជាបណ្តោះអាសន្ននៅក្នុងសហគ្រាសសាធារណៈ ឬនៅតាមអង្គការអន្តរជាតិព្រះរាជអាជ្ញា អាចសុំនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមសំណើរបស់សាមីខ្លួន ឬរបស់ស្ថាប័នផ្សេងដោយមានការយល់ព្រមរបស់សាមីខ្លួន ។ ព្រះរាជអាជ្ញាដែលត្រូវបានដាក់ឲ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌ ពុំមានសិទ្ធិទទួលប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ ទៀតដូចបាន កំណត់ក្នុងមាត្រា ៨១ នៃច្បាប់នេះឡើយ ។

ព្រះរាជអាជ្ញាអាចត្រូវបានផ្អាកពីមុខងារជាបណ្តោះអាសន្នដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្នុងករណីដែលព្រះរាជអាជ្ញានោះ កំពុងជាប់នៅក្នុងនីតិវិធីវិន័យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាវិន័យនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ព្រះរាជអាជ្ញាអាចត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញា ក្នុងករណីដែលព្រះរាជអាជ្ញានោះទទួលកំហុសជាវិន័យថ្នាក់ទី ២ (ពីរ) ឬនៅពេលដែលព្រះរាជអាជ្ញានោះបានបោះបង់ការងារ ឬអវត្តមាន

លើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ដោយអនុវត្តតាមមាត្រា ៥២ នៃច្បាប់នេះ ឬដោយសាមីខ្លួនសុំលាឈប់ជាស្ថាពរ ។

ការលាឈប់របស់ព្រះរាជអាជ្ញាត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយសាមីខ្លួន ។ ពាក្យសុំនេះត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ពិនិត្យ និងចាត់ការតាមនីតិវិធី ។

មាត្រា ៥១.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន គ្រួសារ ឬវិសមិតភាព ព្រះរាជអាជ្ញាអាចស្នើសុំនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សសម្រាប់រយៈពេលកំណត់ណាមួយ តាមពាក្យសុំរបស់សាមីខ្លួន ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស អាចធ្វើឡើងសម្រាប់រយៈពេលម្តង ១ (មួយ) ឆ្នាំ ឬម្តង ២ (ពីរ) ឆ្នាំ ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរនេះ អាចធ្វើបានតែពីរដងគត់ ហើយរយៈពេលសរុបនៃការអនុញ្ញាតនេះ មិនត្រូវឲ្យលើសពី ៤ (បួន) ឆ្នាំ ឡើយ ។ លក្ខខណ្ឌដែលអាចអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្ស តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួនបាន លុះត្រាតែព្រះរាជអាជ្ញានោះ បានបំពេញមុខងារក្នុងក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញាយ៉ាងតិចបាន ៤ (បួន) ឆ្នាំ សិនដោយមិនគិតពីព្រះរាជអាជ្ញាដែលត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មជានិយ័យថ្នាក់ទី ២ (ពីរ) ។

ពាក្យសុំដាក់ឲ្យនៅទំនេរ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយសាមីខ្លួន ។ ពាក្យសុំនេះត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ពិនិត្យ និងចាត់ការតាមនីតិវិធី ។

មាត្រា ៥២.-

ព្រះរាជអាជ្ញាដែលកំពុងស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សរលើកទី ១ (មួយ) បើមានបំណងសុំបន្ត ឬសុំចូលបម្រើការងារវិញ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំឲ្យបាន ២ (ពីរ) ខែ មុនពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលស្ថិតនៅក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ។ ព្រះរាជអាជ្ញាណាដែលពុំបានដាក់ពាក្យសុំបន្តភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ឬពុំបានចូលបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនវិញយ៉ាងយូរ ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ចាប់ពីផុតរយៈពេលនៃភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សទេនោះ ត្រូវចាត់ទុកថាបានបោះបង់ការងារ ហើយត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌចាប់ពីថ្ងៃនោះតទៅ ។

មាត្រា ៥៣.-

ព្រះរាជអាជ្ញាដែលត្រូវបានបញ្ជូនទៅធ្វើកម្មសិក្សា ដើម្បីឲ្យមានសុក្រឹតភាពក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវចាត់ទុកដូចជាព្រះរាជអាជ្ញាដែលកំពុងបំពេញមុខងារ ។

មាត្រា ៥៤.-

ក្នុងករណីមានការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌព្រះរាជអាជ្ញា ដោយអនុលោមតាមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ស្ថាប័នមានសិទ្ធិទទួលយកប្រាក់ទាំងអស់ ដែលបេឡាសោធននិវត្តន៍បានកាត់លើប្រាក់បៀវត្សរបស់ខ្លួនប្រមូលបានហើយ តាមច្បាប់ ឬបទបញ្ជានៃបេឡាសោធននិវត្តន៍ ។

មាត្រា ៥៥.-

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល មានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញាថ្នាក់ខ្ពស់បំផុត ។ អគ្គព្រះ រាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលទាំងអស់មានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញា ។

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍មានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញា ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ទាំងអស់មានឋានន្តរស័ក្តិជាឧត្តមព្រះរាជអាជ្ញា ឬវរៈព្រះរាជអាជ្ញា ។

ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូងមានឋានន្តរស័ក្តិជាវរៈព្រះរាជអាជ្ញា ។ ព្រះរាជអាជ្ញារងអមសាលាដំបូងទាំងអស់មានឋានន្តរស័ក្តិជាវរៈព្រះរាជអាជ្ញា ឬអនុព្រះរាជអាជ្ញាឡើងទៅ ។

ផ្នែកទី ៥
ភារតួកិច្ចព្រះរាជអាជ្ញា

មាត្រា ៥៦.-

ព្រះរាជអាជ្ញាត្រូវមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការដែលបានប្រគល់ឲ្យ និងគោរពឲ្យបានម៉ឺងម៉ាត់នូវក្រមសីលធម៌របស់ខ្លួន ។

ក្នុងជីវភាពរស់នៅផ្ទាល់ខ្លួន ព្រះរាជអាជ្ញាមិនត្រូវប្រព្រឹត្តអំពើណាមួយដែលនាំឲ្យអាប់ឱនដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួន និងដល់កិត្យានុភាពនៃអង្គអយ្យការឡើយ ។

ព្រះរាជអាជ្ញាដែលកំពុងបំពេញមុខងារនៅតាមអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង យុត្តិធម៌មុននឹងផ្សាយ ឬសុំឲ្យផ្សាយតាមគ្រប់មធ្យោបាយទាំងអស់នូវអត្ថបទ ឬការសរសេរសំណៅព្រមទាំងមតិផ្សេងៗ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់កិត្យានុភាពនៃស្ថាប័នអយ្យការ ឬស្ថាប័នតុលាការ ។ បញ្ញត្តិនេះមិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ ចំពោះការធ្វើសេចក្តីថ្លែងការណ៍ជាសាធារណៈរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាដោយអនុលោមតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ។

ក្នុងវិស័យនយោបាយព្រះរាជអាជ្ញាត្រូវប្រកាន់ជាច់ខាតនូវឥរិយាបថអព្យាក្រឹត ។

ការរំលោភលើបញ្ញត្តិនៃកថាខណ្ឌទី ២ និងទី ៣ នៃ មាត្រានេះ ត្រូវទទួលទោសវិន័យ ដោយមិនទាន់គិតដល់ការចោទប្រកាន់ជាបទព្រហ្មទណ្ឌ ប្រសិនបើមាន ។

មាត្រា ៥៧.-

ព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់ មិនត្រូវបោះបង់ការងាររបស់ខ្លួន ឬអវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់លើផ្ទាល់របស់ខ្លួនជាមុនឡើយ ។

សំណើសុំអនុញ្ញាតអវត្តមានរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ និងព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ត្រូវសម្រេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៩៨.-

ការបោះបង់ការងារ ឬអវត្តមានឥតច្បាប់ ដោយពុំមានមូលហេតុចាប់ពី ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ឡើងទៅ ត្រូវទទួលវិន័យផ្តាកមិនឲ្យបើកប្រាក់បៀវត្ស ឬដាក់ឲ្យទំនេរគ្មានបៀវត្ស ដោយគិតពីថ្ងៃបោះបង់ការងារ ឬថ្ងៃអវត្តមានគ្មានការអនុញ្ញាតនោះ។ បើបោះបង់ការងារ ឬអវត្តមានឥតច្បាប់ដោយពុំមានមូលហេតុលើសពី ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ហើយព្រះរាជអាជ្ញានោះ នៅតែមិនត្រឡប់មកបំពេញការងារវិញ ក្រោយការដាក់តំហិតចំនួនពីរដងនោះ ត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីក្របខណ្ឌ។

ផ្នែកទី ១០
ទណ្ឌកម្មវិន័យ

មាត្រា ៩៩.-

បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ១០ (ទណ្ឌកម្មវិន័យ) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា។

ផ្នែកទី ១១
ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ

មាត្រា ១០០.-

បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ១១ (ការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា។

ផ្នែកទី ១២
ការចូលនិវត្តន៍

មាត្រា ១០១.-

ព្រះរាជអាជ្ញាទាំងពីរកេទត្រូវចូលនិវត្តន៍នៅពេលគ្រប់អាយុ ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំ។

ដោយឡែកព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់នៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ដែលមានអាយុចាប់ពី ៦០ (ហុកសិប) ឆ្នាំឡើងទៅ ត្រូវចូលនិវត្តន៍តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន។ ប៉ុន្តែ នៅពេលដល់អាយុ ៦៥ (ហុកសិបប្រាំ) ឆ្នាំ ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវសម្រេចពីការបន្តការងាររបស់ព្រះរាជអាជ្ញាទាំងអស់នៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន។

អនុម័តដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ លើកសេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីកិច្ចការខាងលើនេះ។

មាត្រា ១០២.-

បញ្ញត្តិចាប់ពីមាត្រា ៦៣ ដល់មាត្រា ៦៧ នៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ១២ (ការចូលនិវត្តន៍) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា ។

ផ្នែកទី ១៣
ងារជាកិត្តិយស

មាត្រា ១០៣.-

លើកលែងតែករណីដែលត្រូវដាក់ឲ្យចូលនិវត្តន៍ដោយបង្ខំ នៅពេលចូលនិវត្តន៍ព្រះរាជអាជ្ញាទទួលងារជាព្រះរាជអាជ្ញាកិត្តិយស ហើយត្រូវទទួលបានហានន្តរស័ក្តិមួយថ្នាក់ខ្ពស់ជាងហានន្តរស័ក្តិនៅពេលបំពេញការងារ កាលបើព្រះរាជអាជ្ញានោះបានបំពេញការងារក្នុងហានន្តរស័ក្តិនេះ បានយ៉ាងតិច ១ (មួយ) ឆ្នាំមុនពេលចូលនិវត្តន៍ ។ ងារជាកិត្តិយសនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម លើកសេចក្តីស្នើថ្វាយព្រះមហាក្សត្រអំពីកិច្ចការខាងលើនេះ ។

មាត្រា ១០៤.-

ព្រះរាជអាជ្ញាចូលនិវត្តន៍ មានសិទ្ធិពេញលេញក្នុងការរក្សាទុករហូតនូវងារជាកិត្តិយសនេះ ។

ងារជាកិត្តិយសនេះ អាចដកហូតវិញបាន ដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ កាលបើមានហេតុធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស ឬសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់អង្គចៅក្រម ។

ផ្នែកទី ១៤
កិច្ចសច្ចាប្រណិធាន

មាត្រា ១០៥.-

បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ១៤ (កិច្ចសច្ចាប្រណិធាន) នៃច្បាប់នេះ ដែលអនុវត្តចំពោះចៅក្រម ត្រូវយកមកអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរចំពោះព្រះរាជអាជ្ញា ។

ជំពូកទី ៤
វិសមិតភាព

មាត្រា ១០៦.-

ឈប់បំពេញមុខងារជាចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញា នៅគ្រប់សាលាជម្រះក្តី ឬអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី មានវិសមិតភាពជាមួយការបំពេញមុខងារសាធារណៈ មុខងារជាតំណាងរាស្ត្រ សមាជិកព្រឹទ្ធសភា

សមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល អនុរដ្ឋលេខាធិការ មុខងារទទួលអាណត្តិដោយការបោះឆ្នោតដទៃទៀត ឬមុខងារជាទីប្រឹក្សាគ្រប់ឋានានុក្រម លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិផ្ទុយពីនេះ ។

ចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលកំពុងបំពេញមុខងារនៅគ្រប់សាលាជម្រះក្តី ឬអង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី មិនអាចបំពេញមុខងារជាមេធាវី មុខរបរពាណិជ្ជកម្ម ឬធ្វើសកម្មភាពណាមួយផ្សេងទៀត ដែលនាំឲ្យមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឬដែលប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសនៃអង្គចៅក្រម ។ ប៉ុន្តែ ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា អាចបំពេញមុខងារជាគ្រូឧទ្ទេសនាមតាមគ្រឹះស្ថានសិក្សាបាន ។

មាត្រា ១០៧.-

ចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលបានអនុញ្ញាតឲ្យនៅទំនេរ ប្រសិនបើមានបំណងប្រកបការងារឯកជន ត្រូវជូនដំណឹងដល់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌អាចជំទាស់មិនឲ្យប្រកបការងារនោះបាន ប្រសិនបើយល់ឃើញថា សកម្មភាពទាំងនោះផ្ទុយនឹងកិត្តិយស ឬសេចក្តីទៀងត្រង់ ឬខូចកិត្យានុភាពនៃមុខងារចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញា ។

ក្នុងករណីដែលមានការរំលោភលើមាត្រានេះ ចៅក្រម ឬព្រះរាជអាជ្ញាដែលជាក់ឲ្យនៅទំនេរត្រូវទទួលទោសជាវិន័យដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៥ នៃច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ៥
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១០៨.-

ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ដែលទទួលបានការតែងតាំងមុនច្បាប់នេះចូលជាធរមាន ហើយស្ថិតក្នុងក្របខណ្ឌគ្រប់គ្រងដោយឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ត្រូវទទួលបានដោយពេញច្បាប់ នូវក្របខណ្ឌចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា តាមបញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ លើកលែងតែចៅក្រមនៃតុលាការយោធា និងព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការយោធា ។

គណៈកម្មការដើម្បីពិនិត្យលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការធ្វើសមាហរណកម្មទៅក្នុងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិនៃចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវបង្កើតឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម ។

ការធ្វើសមាហរណកម្មខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ១០៩.-

បទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទី ២ (ចៅក្រម) ផ្នែកទី ១២ (ការចូលនិវត្តន៍) និងជំពូកទី ៣ (ព្រះរាជអាជ្ញា)

ROYAUME DU CAMBODGE
MINISTERE DU PALAIS ROYAL
ក្រសួងវិមានព្រះមហាក្សត្រ

ផ្នែកទី ១២ (ការចូលនិវត្តន៍) នៃច្បាប់នេះ ត្រូវយកមកអនុវត្ត បន្ទាប់ពីការធ្វើសមាហរណកម្មចូលទៅក្នុងក្របខណ្ឌចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា។

ក្នុងពេលរង់ចាំការធ្វើសមាហរណកម្មខាងលើ ការចូលនិវត្តន៍របស់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលមានមុនពេលច្បាប់នេះត្រូវបានអនុវត្ត។

មាត្រា ១១០..

ក្នុងរយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំដំបូង បន្ទាប់ពីច្បាប់នេះចូលជាធរមាន បទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៤៩ និងមាត្រា ៩៥ នៃច្បាប់នេះ មិនត្រូវយកមកអនុវត្តឡើយ លើកលែងតែការកំណត់ចំនួនចៅក្រមនៅតុលាការកំពូល ។

ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំដំបូង បន្ទាប់ពីច្បាប់នេះចូលជាធរមាន ចៅក្រមនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ និងព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ អាចអនុញ្ញាតឲ្យបន្តការងារ តាមការស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន។ ការបន្តការងារនេះមានរយៈពេល ០១ (មួយ) ឆ្នាំ ម្តង ប៉ុន្តែមិនឲ្យលើសពី ០៣ (បី) ដង ឡើយ។ ការអនុញ្ញាតឲ្យបន្តការងារនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយសមាជិកទាំងអស់នៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម។

ជំពូកទី ៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១១១..

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆការ

នរោត្តម សីហមុនី

ត.ស.ម. ១៨០៧. ៨៩៤

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ

សូមទ្បាយព្រះហស្តលេខា

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

ហត្ថលេខា

អង្គ វង្សវឌ្ឍានា

លេខ: ៨០៤ ស.ណ

សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកផ្សាយ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤

អគ្គលេខាធិការរដ្ឋាភិបាល

សយ សុខា

សច្ចាប្រណិធាន
ទូលព្រះបង្គំ
យើងខ្ញុំ
ជាចៅក្រម និងជាព្រះរាជអាជ្ញា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
សូមធ្វើសច្ចាប្រណិធាន
នៅចំពោះព្រះភ័ក្ត្រព្រះមហាក្សត្រ ព្រះភ័ក្ត្រសម្តេចព្រះសង្ឃរាជ
និងទេវតាអក្សាស្វេតច្ឆត្រ
ដូចតទៅ៖

ក្នុងពេលបំពេញវិជ្ជាជីវៈជាចៅក្រម និងជាព្រះរាជអាជ្ញា ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាថានឹងប្រតិបត្តិតួនាទី ភារកិច្ច និងប្រើសិទ្ធិអំណាចរបស់ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ ក្នុងឋានៈជាចៅក្រម និងជាព្រះរាជអាជ្ញា ដោយគោរពឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងច្បាប់ទាំងឡាយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រមទាំងប្រតិបត្តិឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួនតាមក្រមសីលធម៌របស់ចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញា ។ ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមសច្ចាថា នឹងស្មោះត្រង់ចំពោះវិជ្ជាជីវៈ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវឧត្តមគតិជាតិ ព្រមទាំងបំពេញវិជ្ជាជីវៈប្រកបដោយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ វិរិយភាព និង សុចរិតយុត្តិធម៌ ។

ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ សូមប្តេជ្ញាប្រើប្រាស់សតិសម្បជញ្ញៈ និងឧត្តមគតិជាតិ ក្នុងការប្រតិបត្តិតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងការអនុវត្តច្បាប់ទាំងឡាយនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយត្រូវវៀរចាកពីអគតិធម៌ទាំងបួនប្រការ គឺ "**ឆន្ទាគតិ ទោសាគតិ ភយាគតិ និងមោហាគតិ**" និងប្រកាន់យកនូវសុគតិធម៌ប្រកបដោយ "**វិរិយាសម្បយុត្ត សុចរិតយុត្តិធម៌ បញ្ញាត្តិតារហោ សមទណ្ឌោ និងបញ្ញាវុធ វិនិច្ឆ័យ**" ។

បើទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ មិនបានប្រតិបត្តិតាមតួនាទី ភារកិច្ច និងអំណាចដូចដែលបានសច្ចាខាងលើទេនោះ សូមព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធអតីតព្រះមហាក្សត្រ អស់ទេព្រក្ស អារក្ខអារក្ស អ្នកតាយាយទេព និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិទាំងអស់ក្នុងលោក ដាក់ទោសទណ្ឌកម្មដល់ទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំទាំងក្នុងឥធលោក និងបរលោក ។

ប៉ុន្តែ បើទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំ បានប្រតិបត្តិតាមតួនាទី និងភារកិច្ចត្រឹមត្រូវ ដូចបានសច្ចាខាងលើវិញនោះ សូមព្រះវិញ្ញាណក្ខន្ធអតីតព្រះមហាក្សត្រ អស់ទេព្រក្ស អារក្ខអារក្ស អ្នកតា យាយទេព និងវត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិទាំងអស់ក្នុងលោក ជួយឲ្យទូលព្រះបង្គំយើងខ្ញុំទទួលបានសេចក្តីសុខក្នុងឥធលោក និងបរលោក កុំបីអាក់ខានឡើយ ។

ROYAUME DU CAMBODGE * LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL *

ក្រសួងអតិថិជនជនបរទេស
ចូល លេខ.....ក.អ.ជ
ថ្ងៃទី.....ម៉ោង.....
បញ្ជូន.....

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០៧១៤/០១៤ យើង

ព្រះតេជៈព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានតេជៈព្រះពុទ្ធសាសនា រតនត្តិយា ខេមរារដ្ឋារាស្ត្រ ពុទ្ធិត្រ្តាធរមហាត្ម្យត្រ
ខេមរាជនា សម្ងហោតារស តម្ងជាឯតរាជរដ្ឋបួរណាសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងតម្ងជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៩៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៤ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងយុត្តិធម៌
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំអង្គការតុលាការ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី២ នីតិកាលទី៥ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់ និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុង កាលពីថ្ងៃទី១២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ នាសម័យប្រជុំលើកទី៥ នីតិកាលទី៣ ព្រមទាំងក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របតាមនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ១៨៩/០០៣/២០១៨ សប.ច ចុះថ្ងៃទី០២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៨ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ៖

ROYAUME du CAMBODGE
ព្រះបរមរាជវាំង
PALAIS ROYAL

ច្បាប់
ស្តីពី
ការរៀបចំអង្គការតុលាការ

ROYAUME du CAMBODGE
MINISTERE du PALAIS ROYAL

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះមានគោលបំណង៖

- ធានាឯករាជ្យនៃអំណាចតុលាការ
- ធានារក្សាអនាគតិ និងការពារសិទ្ធិសេរីភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- ធានាឲ្យមានកិច្ចដំណើរការល្អរបស់អង្គការតុលាការ និងអង្គការអយ្យការ
- លើកកម្ពស់សេវាសាធារណៈឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងឆាប់រហ័ស
- ធានាក្នុងការផ្តល់យុត្តិធម៌លើរឿងក្តីគ្រប់ប្រភេទ ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្តពីប្រជាពលរដ្ឋ និងរួមចំណែកពង្រឹងសុវត្ថិភាពសង្គម ។

មាត្រា ២.-

ច្បាប់នេះមានគោលដៅ៖

- កំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការតុលាការគ្រប់ផ្នែកនិងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ដែលជាសាលាជម្រះក្តីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- កំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- កំណត់អំពីសមត្ថកិច្ចរបស់តុលាការគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ទៅតាមជំនាញ
- រៀបចំការងារគ្រប់គ្រង ការងារផ្នែករដ្ឋបាល និងដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅរបស់តុលាការ ។

មាត្រា ៣.-

សាលាជម្រះក្តីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា រួមមាន៖

- សាលាដំបូង
- សាលាឧទ្ធរណ៍
- តុលាការកំពូល ។

សាលាដំបូង ជាសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ។ សាលាឧទ្ធរណ៍ និងតុលាការកំពូល ជាសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ។

ការបង្កើតតាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ជាក់ស្តែង ការបង្កើតសាលាជម្រះក្តីណាមួយ ឬសាលាជម្រះក្តីសាមញ្ញត្រូវធ្វើឡើងដោយច្បាប់ ។

មាត្រា ៤.-

សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ អនុវត្តអំណាចតុលាការ ដែលគ្របដណ្តប់លើរឿងក្តីទាំងអស់ រួមទាំងរឿងក្តីរដ្ឋបាលផង ។

មាត្រា ៥.-

សាលាជម្រះក្តីជាន់ទាបត្រូវបែងចែកជាតុលាការជំនាញ ។ ការបង្កើត ការលុបចោល និងការកែប្រែតុលាការជំនាញត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ប្រធានសាលាដំបូង មានអំណាចហានុក្រមផ្នែករដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់លើប្រធានតុលាការជំនាញទាំងអស់នៃសាលាដំបូងនោះ ។ ប្រធានតុលាការជំនាញនីមួយៗ មានអំណាចហានុក្រមផ្នែករដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់លើចៅក្រមដែលជាសមាជិក ។ ប្រធានសាលាដំបូងមិនអាចធ្វើជាប្រធានតុលាការជំនាញណាមួយបានឡើយ ។ ប្រធានតុលាការជំនាញនីមួយៗ អាចធ្វើជាប្រធានតុលាការជំនាញបានតែមួយគត់នៃសាលាដំបូងនោះ ។

សាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ត្រូវបែងចែកជាសភាជំនាញ ។ ការបង្កើត ការលុបចោល និងការកែប្រែសភាជំនាញ ត្រូវកំណត់ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

ប្រធានសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ មានអំណាចហានុក្រមផ្នែករដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់លើប្រធានសភាជំនាញទាំងអស់នៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់នោះ ។ ប្រធានសភាជំនាញនីមួយៗ មានអំណាចហានុក្រមផ្នែករដ្ឋបាលដោយផ្ទាល់លើចៅក្រមដែលជាសមាជិក ។ ប្រធានសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់មិនអាចធ្វើជាប្រធានសភាជំនាញណាមួយបានឡើយ ។ ប្រធានសភាជំនាញនីមួយៗ អាចធ្វើជាប្រធានសភាជំនាញបានតែមួយគត់នៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់នោះ ។

មាត្រា ៦.-

មានតែចៅក្រមទេ ដែលមានសិទ្ធិជម្រះក្តី ។ ចៅក្រមត្រូវបំពេញភារកិច្ចនេះដោយឯករាជ្យ ដោយគោរពច្បាប់យ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ និងឲ្យអស់ពីដួងចិត្តនិងសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន ។

ការជម្រះក្តីផ្តល់យុត្តិធម៌ ត្រូវធ្វើក្នុងនាមប្រជារាស្ត្រខ្មែរតាមនីតិវិធី និងច្បាប់ជាធរមាន ។

មានតែសាលាជម្រះក្តីប៉ុណ្ណោះ ទើបមានអំណាចកាត់សេចក្តី និងចេញសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការបាន ។

មាត្រា ៧.-

សវនាការត្រូវធ្វើឡើងជាសាធារណៈ លើកលែងតែសាធារណភាពនេះអាចបង្កឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ឬដល់ទំនៀមទម្លាប់ល្អ ឬមានបទប្បញ្ញត្តិពិសេសក្នុងច្បាប់ចែងផ្សេង។

ROYAUME DU CAMBODGE
31e MINISTRE DU PALAIS ROYAL

នៅគ្រប់ករណីទាំងអស់ សាលក្រម និងសាលដីកាតុលាការ ត្រូវប្រកាសនៅក្នុងសាលសវនាការ ដែលបើកជាសាធារណៈ ។

ការពិភាក្សាសម្រេចសេចក្តីរបស់អង្គជំនុំជម្រះត្រូវធ្វើជាសម្ងាត់ ។

លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងពីនេះ ការប្រកាសសាលក្រម ឬសាលដីការបស់តុលាការ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រធានអង្គជំនុំជម្រះ ឬចៅក្រមមួយរូបក្នុងចំណោមចៅក្រមដែលជាសមាសភាពនៃអង្គជំនុំជម្រះ ។

គ្រប់សាលក្រម និងសាលដីកាតុលាការ ត្រូវតែមានសំអាងហេតុ ។

លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងពីនេះ សាលក្រម និងសាលដីកា ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានអង្គជំនុំជម្រះ និងចុះហត្ថលេខាអមដោយក្រឡាបញ្ជីនៃសវនាការ ។

មាត្រា ៨.-

នៅអមសាលាដំបូង ត្រូវមានអង្គការអយ្យការមួយ ហៅថា អយ្យការអមសាលាដំបូង ។

នៅអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវមានអង្គការអយ្យការមួយហៅថាមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

នៅអមតុលាការកំពូល ត្រូវមានអង្គការអយ្យការមួយ ហៅថា មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ។

តំណាងអង្គការអយ្យការ ត្រូវមានវត្តមាននៅគ្រប់សវនាការទាំងអស់នៃរឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌ និងរឿងក្តីផ្សេងៗ ទៀតដែលច្បាប់កំណត់ ។

មាត្រា ៩.-

នៅគ្រប់អង្គការតុលាការ និងអង្គការអយ្យការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ មានក្រឡាបញ្ជី និងមន្ត្រីរដ្ឋបាលព្រមទាំងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ក្រឡាបញ្ជីជួយចៅក្រម និងព្រះរាជអាជ្ញានៅគ្រប់ដំណាក់កាលនៃនីតិវិធីតុលាការ និង អយ្យការ ។

តួនាទី និងមុខងាររបស់ក្រឡាបញ្ជី ត្រូវកំណត់ក្នុងលក្ខន្តិកៈក្រឡាបញ្ជី ។

បែបបទ និងលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ១០.-

នៅសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ មានអង្គភាពរដ្ឋបាលមួយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមរដ្ឋបាលកណ្តាលរបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ សម្រាប់គាំទ្រដល់កិច្ចដំណើរការរបស់អង្គការតុលាការ និងអង្គការអយ្យការ។

នៅថ្នាក់សាលាដំបូង អង្គភាពរដ្ឋបាលនេះ ហៅថា លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូងមានឋានៈស្មើនឹងនាយកដ្ឋាន ។

នៅថ្នាក់សាលាឧទ្ធរណ៍ អង្គភាពរដ្ឋបាលនេះ ហៅថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ មានឋានៈស្មើនឹងអគ្គនាយកដ្ឋាន ។

នៅថ្នាក់តុលាការកំពូល អង្គភាពរដ្ឋបាលនេះ ហៅថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលតុលាការកំពូល មានថ្នាក់ស្មើនឹងអគ្គនាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ១១.-

ក្រសួងយុត្តិធម៌ មានសិទ្ធិត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចការរដ្ឋបាលរបស់សាលាជម្រះក្តីទាំងអស់ ដោយមានអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលតុលាការមួយជាសេនាធិការ ។ ក្រសួងយុត្តិធម៌អាចចេញលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងសេចក្តីណែនាំចាំបាច់នានា ដើម្បីធានាដំណើរការប្រព្រឹត្តទៅល្អប្រសើរនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតុលាការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ អាចចាត់ឲ្យធ្វើអធិការកិច្ចលើបញ្ហាណាមួយជាកំណត់ រួចធ្វើរបាយការណ៍ជូនឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច ។

សាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ មានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចការជម្រះក្តីរបស់សាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប ។ ការត្រួតពិនិត្យនេះ ប្រព្រឹត្តទៅក្នុងក្របខណ្ឌនៃនីតិវិធីឧបាស្រ័យ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីជាធរមាន ។

ជំពូកទី ២
សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូង
ផ្នែកទី ១
សាលាដំបូង
អនុផ្នែកទី ១
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សាលាដំបូង

មាត្រា ១២.-

សាលាដំបូងជាសាលាជម្រះក្តីថ្នាក់ទីមួយ ដែលត្រូវបង្កើតឲ្យមាននៅរាជធានីភ្នំពេញ និងនៅគ្រប់ខេត្តនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ ការដាក់ឲ្យដំណើរការសាលាដំបូងនានា ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

សាលាដំបូងត្រូវបែងចែកជាតុលាការជំនាញ ។ សាលាដំបូង គឺជាសាលាជម្រះក្តីទូទៅដែលមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះក្តីទៅលើរឿងក្តីទាំងអស់ លើកលែងតែរឿងក្តីដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចនៃសាលាជម្រះក្តីពិសេស ឬសាលាជម្រះក្តីវិសាមញ្ញដែលបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ដោយឡែក ។

មាត្រា ១៣.-

សមាសភាពសាលាដំបូង រួមមាន៖
- ប្រធាន

- អនុប្រធាន
- ចៅក្រម
- ក្រឡាបញ្ជី
- មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត ដែលបម្រើការងារនៅសាលាដំបូង ។

មាត្រា ១៤.-

សាលាដំបូងនីមួយៗបែងចែកជាតុលាការជំនាញ ដូចខាងក្រោម៖

- តុលាការរដ្ឋប្បវេណី
- តុលាការព្រហ្មទណ្ឌ
- តុលាការពាណិជ្ជកម្ម
- តុលាការការងារ ។

តុលាការជំនាញផ្សេងទៀតរបស់សាលាដំបូង អាចត្រូវបង្កើតឡើង ដោយយោងតាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ។ ការបង្កើតនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

តុលាការជំនាញនីមួយៗរបស់សាលាដំបូង ចេញសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយស្វ័យភាពក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្នុងនាមសាលាដំបូងដែលតុលាការជំនាញនោះស្ថិតនៅ ។

មាត្រា ១៥.-

សមាសភាពរបស់តុលាការជំនាញនីមួយៗរួមមាន៖

- ប្រធានតុលាការ
- ចៅក្រម
- ក្រឡាបញ្ជី ។

ប្រធានតុលាការជំនាញនីមួយៗ រួមទាំងចៅក្រម និងក្រឡាបញ្ជី ត្រូវចាត់តាំងដោយប្រធានសាលាដំបូង ។ ដំណើរការរបស់តុលាការជំនាញទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រធានសាលាដំបូងដោយអនុលោមទៅតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

មាត្រា ១៦.-

តុលាការជំនាញនីមួយៗនៃសាលាដំបូង សម្រេចសេចក្តីដោយមានចៅក្រមទោល ឬដោយក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី នីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ឬបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីជាធរមានផ្សេងទៀត ។ ក្នុងករណីចៅក្រមណាម្នាក់មានធុរៈ ឬស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញកិច្ចការបាន ចៅក្រមនោះអាចជំនួសដោយចៅក្រមនៅក្នុងលំដាប់បន្តបន្ទាប់ ដែលមានចែងក្នុងដីកាសម្រេចប្រចាំឆ្នាំរបស់ប្រធានសាលាដំបូង ។

ក្នុងករណីដែលតុលាការជំនាញណាមួយមិនអាចបើកសវនាការបាន ដោយមានមូលហេតុមកពីខ្វះចៅក្រម ប្រធានសាលាដំបូងត្រូវចាត់តាំងចៅក្រមពីតុលាការជំនាញផ្សេងមកបំពេញ ។ ប្រសិនបើត្រូវស្នើសុំចៅក្រមមួយរូប ឬច្រើនរូបនៃសាលាដំបូងផ្សេងសម្រាប់បំពេញសមាសភាពនៃតុលាការជំនាញនេះ ប្រធានសាលាដំបូងត្រូវស្នើសុំទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ១៧.-

ប្រធានសាលាដំបូងចាត់វិធានការគ្រប់គ្រងជាចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការនៃសាលាដំបូង ។ ក្នុងករណីប្រធានសាលាដំបូងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញការងារបាន ឬក្នុងករណីតំណែងប្រធានសាលាដំបូងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពទំនេរ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាដំបូងម្នាក់ ឬបើគ្មានអនុប្រធានទេ អាចចាត់តាំងចៅក្រមណាម្នាក់ឲ្យធ្វើជាប្រធានស្តីទីជំនួសបាន ដើម្បីធានាដំណើរការរបស់សាលាដំបូង រហូតដល់មានការតែងតាំងប្រធានសាលាដំបូងជាផ្លូវការ ។ ការតែងតាំងប្រធានសាលាដំបូង ត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលខ្លីបំផុត និងយ៉ាងយូរបំផុតមិនឲ្យលើសពី ៣០(សាមសិប) ថ្ងៃ ។

ប្រធានសាលាដំបូងត្រូវចេញដីកាសម្រេចដើម្បី៖

- ចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាដំបូងណាម្នាក់ ឲ្យចាត់ចែងការងារជំនួសខ្លួនបាន ក្នុងករណីចាំបាច់
- ចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាដំបូង ឲ្យទទួលបន្ទុកធ្វើជាប្រធានតុលាការជំនាញនីមួយៗដោយផ្តែកតាមជំនាញ ឬបទពិសោធន៍ការងារ ។ ក្នុងករណីខ្វះអនុប្រធានប្រធានសាលាដំបូងអាចចាត់តាំងចៅក្រមណាម្នាក់ ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់ ឬមានបទពិសោធន៍ច្រើនឲ្យធ្វើជាប្រធានតុលាការជំនាញបាន
- កំណត់លំដាប់សម្រាប់ជំនួសចៅក្រមនៅក្នុងតុលាការជំនាញនីមួយៗ និងនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃតុលាការជំនាញទាំងនេះ ក្នុងករណីដែលចៅក្រមណាម្នាក់អវត្តមាន ឬមានធុរៈ
- ចាត់តាំង និងផ្លាស់ប្តូរក្រឡាបញ្ជីនៅក្នុងតុលាការជំនាញនីមួយៗ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ជាក់ស្តែង ។

មាត្រា ១៨.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ អាចសម្រេចអនុញ្ញាតឲ្យសាលាដំបូងបើកសវនាការនៅក្រៅទីតាំងស្នាក់ការរបស់ខ្លួនបាន តាមការស្នើសុំពីប្រធានសាលាដំបូង ។

អនុផ្នែកទី ២
សមត្ថកិច្ច

មាត្រា ១៩.-

សាលាដំបូងមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះរឿងក្តី ដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចដែនដីរបស់ខ្លួន លើកលែងតែរឿងក្តីទាំងឡាយដែលច្បាប់ប្រគល់សមត្ថកិច្ចទៅឲ្យសាលាជម្រះក្តីផ្សេងទៀត ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីជានាប្រយោជន៍សាធារណៈ សុវត្ថិភាព សន្តិសុខសង្គម និងដំណើរការល្អនៃយុត្តិធម៌តុលាការ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌អាចសម្រេចផ្ទេរសមត្ថកិច្ចក្នុងការចាត់ការរឿងក្តីពីសាលាដំបូងមួយទៅសាលាដំបូងមួយទៀតបាន ។

ក្នុងករណីមានវិវាទសមត្ថកិច្ចរវាងតុលាការជំនាញផ្សេងៗនៅក្នុងសាលាដំបូង ប្រធានសាលាដំបូងត្រូវកោះប្រជុំប្រធានតុលាការជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធដោយឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់ខ្លួន ឬតាមសំណើរបស់ប្រធានតុលាការជំនាញណាមួយដើម្បីសម្រេចអំពីសមត្ថកិច្ច ។ ប្រធានសាលាដំបូងសម្រេចលើវិវាទសមត្ថកិច្ចនេះដោយដីកាសម្រេច ។ ដីកាសម្រេចនេះ គឺជាសេចក្តីសម្រេចបិទផ្លូវតវ៉ា ។

មាត្រា ២០.-

តុលាការព្រហ្មទណ្ឌនៃសាលាដំបូងជំនុំជម្រះរឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌទាំងឡាយ ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ចែងផ្សេងពីនេះ ។

តុលាការព្រហ្មទណ្ឌនៃសាលាដំបូងជំនុំជម្រះរឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌ ដោយចៅក្រមទោល ឬដោយក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ។

មន្ទីរស៊ើបសួរនៃសាលាដំបូង គឺជាផ្នែកមួយនៃតុលាការព្រហ្មទណ្ឌ និងមានសមត្ថកិច្ចស៊ើបសួររឿងក្តីព្រហ្មទណ្ឌ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ។ ប្រធានសាលាដំបូងត្រូវចាត់តាំងចៅក្រមយ៉ាងតិច ០២ (ពីរ) រូប តាមដីកាសម្រេចឲ្យបំពេញតួនាទីជាចៅក្រមស៊ើបសួរនៅមន្ទីរស៊ើបសួរនៃតុលាការព្រហ្មទណ្ឌនៃសាលាដំបូង ។ ដីកាសម្រេចនេះ ត្រូវកំណត់ផងដែរអំពីលំដាប់លេខរៀងសម្រាប់ការទទួលបំពេញការងារ ។ ក្នុងករណីពុំមានចៅក្រមស៊ើបសួរ ឬខ្វះចៅក្រមស៊ើបសួរប្រធានសាលាដំបូងអាចចាត់តាំងចៅក្រមនៃតុលាការជំនាញផ្សេង ដើម្បីបំពេញមុខងារស៊ើបសួរបាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ ចៅក្រមស៊ើបសួរអាចបំពេញការងារជាចៅក្រមនៅតុលាការជំនាញផ្សេងទៀតបាន តាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធានសាលាដំបូង ។

មាត្រា ២១.-

តុលាការរដ្ឋប្បវេណីនៃសាលាដំបូង មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណី និងរឿងក្តីទាំង

ឡាយណាដែលពុំមានបទប្បញ្ញត្តិណាមួយ ប្រគល់សមត្ថកិច្ចទៅឲ្យតុលាការជំនាញផ្សេងទៀត ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ។

តុលាការរដ្ឋប្បវេណីនៃសាលាដំបូងជំនុំជម្រះរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណីដោយមានចៅក្រមទោល ឬដោយមានក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ។

មាត្រា ២២.-

តុលាការពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាដំបូង មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្ម ដោយរួមទាំងរឿងក្តីក្សេយធនក្នុងរឿងពាណិជ្ជកម្ម ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ២៣.-

តុលាការពាណិជ្ជកម្មជំនុំជម្រះដោយមានចៅក្រម ០៣ (បី) រូប និងអមដោយទីប្រឹក្សា ០២ (ពីរ) រូប ជាពាណិជ្ជករ ឬអ្នកដែលមានចំណេះដឹងផ្នែកច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មក្នុងករណីរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្មដែលកម្មវត្ថុបណ្តឹងមានតម្លៃចាប់ពី ១.០០០.០០០.០០០ (មួយពាន់លាន) រៀល ឡើងទៅ ។

តុលាការពាណិជ្ជកម្មជំនុំជម្រះដោយមានចៅក្រម ០១ (មួយ) រូប និងអមដោយទីប្រឹក្សា ០២ (ពីរ) រូប ជាពាណិជ្ជករ ឬអ្នកដែលមានចំណេះដឹងផ្នែកច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មក្នុងករណីរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្មដែលកម្មវត្ថុបណ្តឹងមានតម្លៃចាប់ពី ១០០.០០០.០០០ (មួយរយលាន) រៀល ដល់ក្រោម ១.០០០.០០០.០០០ (មួយពាន់លាន) រៀល ។

តុលាការពាណិជ្ជកម្មជំនុំជម្រះដោយចៅក្រម ០១ (មួយ) រូប ដោយមិនចាំបាច់មានការចូលរួមពីទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មឡើយក្នុងករណីរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្ម ដែលកម្មវត្ថុបណ្តឹងមានតម្លៃក្រោម ១០០.០០០.០០០ (មួយរយលាន) រៀល ។

សាលក្រមរបស់តុលាការពាណិជ្ជកម្មត្រូវសម្រេចដោយចៅក្រម ០១ (មួយ) រូប ឬ ០៣ (បី) រូប យោងទៅតាមកថាខណ្ឌទី ១ និងទី ២ ខាងលើនេះ ក្រោយពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្ម ។

ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មមិនបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនជាអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងតុលាការពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាដំបូងឡើយ ។ ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មត្រូវចូលមកបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួននៅសាលាដំបូងតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានតុលាការពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាដំបូង ។

មាត្រា ២៤.-

រយៈបទនៃការជ្រើសតាំង និងការបំពេញការកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង

មាត្រា ២៥.-

តុលាការការងារនៃសាលាដំបូង មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើរឿងក្តីការងារ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីការងារ ។

មាត្រា ២៦.-

តុលាការការងារនៃសាលាដំបូងត្រូវជំនុំជម្រះដោយចៅក្រម ០១ (មួយ) រូប អមដោយទីប្រឹក្សាការងារ ០២ (ពីរ) រូប ដែល ០១ (មួយ) រូបជាកម្មករនិយោជិត និង០១ (មួយ) រូបទៀតជានិយោជក ។

សាលក្រមរបស់តុលាការការងារនៃសាលាដំបូង ត្រូវសម្រេចដោយចៅក្រម ០១(មួយ) រូប ក្រោយពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយទីប្រឹក្សាការងារ ។

ទីប្រឹក្សាការងារ ពុំបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនជាអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងតុលាការការងារនៃសាលាដំបូងឡើយ ។ ទីប្រឹក្សាការងារត្រូវចូលរួមបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួននៅសាលាដំបូង តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានតុលាការការងារ ។

មាត្រា ២៧.-

តុលាការការងារដែលមានសមត្ថកិច្ច គឺតុលាការការងារនៃសាលាដំបូងនាទីកន្លែងវិវាទការងារ ។

ទោះបីមានការកំណត់សមត្ថកិច្ចដូចកថាខណ្ឌខាងលើក៏ដោយ ក៏កម្មកររនិយោជិតអាចប្តឹងទៅសាលាដំបូងតាមការកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិចែងផ្សេងពីនេះ៖

- នាលំនៅឋានរបស់ខ្លួន ឬ
- នាទីតាំងនៃទីស្នាក់ការ ឬទីកន្លែងអាជីវកម្មជាចម្បងរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬ
- នាលំនៅឋានរបស់អ្នកតំណាង ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុន ប្រសិនបើគ្មានទីស្នាក់ការ ឬទីកន្លែងអាជីវកម្មជាចម្បងរបស់ក្រុមហ៊ុនទេ ។

មាត្រា ២៨.-

បែបបទនៃការបោះឆ្នោតជ្រើសតាំង និងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាការងារ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ។

ផ្នែកទី ២
អយ្យការអមសាលាដំបូង

មាត្រា ២៩.-

សមាសភាពអយ្យការអមសាលាដំបូង រួមមាន៖

- ព្រះរាជអាជ្ញា
- ព្រះរាជអាជ្ញារង
- ក្រឡាបញ្ជី
- មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀតដែលបម្រើការងារនៅអយ្យការអមសាលាដំបូង ។

មាត្រា ៣០.-

អង្គការអយ្យការជាអង្គអវិភាគ ។ អយ្យការមានមុខងារធ្វើបណ្តឹងអាជ្ញា និងសុំឲ្យអនុវត្តច្បាប់នៅចំពោះមុខយុត្តាធិការស៊ើបសួរ និងយុត្តាធិការជំនុំជម្រះ ព្រមទាំងអនុវត្តមុខងារផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ព្រះរាជអាជ្ញា និងព្រះរាជអាជ្ញារង គឺជាតំណាងអយ្យការអមសាលាដំបូងដែលខ្លួនបំពេញការងារ ។ ព្រះរាជអាជ្ញារង ចូលរួមអនុវត្តមុខងាររបស់អយ្យការក្រោមការដឹកនាំ និងទទួលខុសត្រូវរួមរបស់ព្រះរាជអាជ្ញានៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ។

ក្នុងករណីមានធុរៈ ឬមានជំងឺ ឬអវត្តមាន ព្រះរាជអាជ្ញាត្រូវចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញារងណាម្នាក់ដើម្បីជំនួសបាន ។ ក្នុងករណីដែលព្រះរាជអាជ្ញាស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញការងារបាន ឬក្នុងករណីតំណែងព្រះរាជអាជ្ញាស្ថិតក្នុងស្ថានភាពទំនេរ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញារងណាម្នាក់ឲ្យធ្វើជាព្រះរាជអាជ្ញាស្តីទីជំនួសបាន ដើម្បីធានាដំណើរការរបស់អយ្យការអមសាលាដំបូងរហូតដល់មានការតែងតាំងព្រះរាជអាជ្ញាជាផ្លូវការ ។

មាត្រា ៣១.-

ព្រះរាជអាជ្ញាមានអំណាចលើព្រះរាជអាជ្ញារងទាំងអស់ នៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ ព្រះរាជអាជ្ញាចាត់តាំង និងបែងចែកការងារដល់ព្រះរាជអាជ្ញារងទាំងអស់ ។

ព្រះរាជអាជ្ញាមានសិទ្ធិធ្វើអធិបញ្ជាឲ្យព្រះរាជអាជ្ញារងធ្វើការចោទប្រកាន់ ឬក៏ចាត់ឲ្យចោទប្រកាន់ ឬក៏ធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានយ៉ាងណាតាមដែលខ្លួនយល់ឃើញថាជាការគួរ ។ សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់ព្រះរាជអាជ្ញារង ត្រូវតែបញ្ជូនទៅព្រះរាជអាជ្ញាពិនិត្យនៅមុនពេលសវនាការ ។ ប្រសិនបើព្រះរាជអាជ្ញាមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននោះទេ ហើយតំណាងអយ្យការដែលជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននោះនៅតែមិនព្រមធ្វើតាមព្រះរាជអាជ្ញាអាចចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញារងផ្សេងទៀត ឬក៏ចាត់តាំងខ្លួនឯងតែម្តង ឲ្យធ្វើជាតំណាងអយ្យការនៅក្នុងសវនាការនៃសាលាដំបូង ។

ប៉ុន្តែ នៅពេលសវនាការ ព្រះរាជអាជ្ញារងអាចធ្វើការកត់សម្គាល់ដោយផ្ទាល់មាត់បានដោយសេរី តាមការយល់ឃើញរបស់ខ្លួនយល់ឃើញថា ស្របតាមសតិសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន ។ គ្មានការចោទប្រកាន់ខាងវិន័យណាមួយដែលអាចត្រូវធ្វើចំពោះតំណាងអយ្យការ ដោយសារតែការកត់សម្គាល់ផ្ទាល់មាត់របស់ខ្លួនក្នុងអំឡុងសវនាការ ខុសពីសេចក្តីសន្និដ្ឋានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឡើយ ។

ផ្នែកទី ៣
លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូង

មាត្រា៣២.-

លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូង គឺជាសេនាធិការឲ្យសាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូងលើ៖

- ការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតុលាការ សម្រាប់ជាជំនួយបច្ចេកទេសដល់កម្មវិធីការងាររបស់សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូង
- ការងាររៀបចំគម្រោងថវិកាជូនប្រធានសាលាដំបូងនិងព្រះរាជអាជ្ញា ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- រាយការណ៍អំពីការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំជូនប្រធានសាលាដំបូង និងព្រះរាជអាជ្ញា
- ការអនុវត្តការងារថវិកាតាមគម្រោងដែលបានអនុម័ត
- ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ការងារបញ្ជូនសាលក្រមរបស់សាលាដំបូង ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ឲ្យបានទៀងទាត់
- រៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌
- ការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានសាលាដំបូង និងព្រះរាជអាជ្ញានៃអយ្យការអមសាលាដំបូងប្រគល់ឲ្យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការកំណត់នៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត ។

លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូង ត្រូវបែងចែកជាការិយាល័យតាមចំនួនចាំបាច់ជាក់ស្តែង ។ ការិយាល័យដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូង ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៣៣.-

លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាដំបូង ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានសាលាដំបូង និងព្រះរាជអាជ្ញានៃអយ្យការអមសាលាដំបូង។ មន្ត្រីបម្រើការងារនៅលេខាធិការដ្ឋានថ្នាក់ក្រោមប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ប្រធាន និងអនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការ ដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ។ ប្រធាន និង អនុប្រធានការិយាល័យ ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៣ (បី) ឆ្នាំ ។

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅលេខាធិការដ្ឋានទាំងអស់ ដោយរួមទាំងប្រធានលេខាធិការដ្ឋានផងត្រូវមានក្របខណ្ឌរបស់ខ្លួននៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៣៤.-

សន្និបាតរបស់សាលាដំបូង ប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាពនៃប្រធានសាលាដំបូង និងព្រះរាជអាជ្ញានៃអយ្យការអមសាលាដំបូង ដើម្បីបូកសរុបលទ្ធផលការងារកន្លងមក និងកំណត់ទិសដៅការងាររដ្ឋបាលរបស់សាលាដំបូងសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ។ របាយការណ៍សន្និបាតរបស់សាលាដំបូងត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ជំពូកទី ៣
សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍
ផ្នែកទី ១
សាលាឧទ្ធរណ៍
អនុផ្នែកទី ១
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍

មាត្រា ៣៥.-

សាលាឧទ្ធរណ៍ គឺជាសាលាជម្រះក្តីថ្នាក់ទីពីរ ។

សាលាឧទ្ធរណ៍រួមមានសាលាឧទ្ធរណ៍ភ្នំពេញ និងសាលាឧទ្ធរណ៍តំបន់ ។ ការដាក់ឲ្យដំណើរការសាលាឧទ្ធរណ៍តំបន់នីមួយៗ និងការកំណត់ពីសមត្ថកិច្ចដែនដីនៃសាលាឧទ្ធរណ៍តំបន់នេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៣៦.-

សមាសភាពសាលាឧទ្ធរណ៍រួមមាន៖

- ប្រធាន
- អនុប្រធាន
- ចៅក្រម
- ក្រឡាបញ្ជីនិង

- មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត ដែលបម្រើការងារនៅសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

មាត្រា ៣៧.-

សាលាឧទ្ធរណ៍មានសភាជំនាញ ដូចខាងក្រោម៖

- សភាព្រហ្មទណ្ឌ
- សភារដ្ឋប្បវេណី
- សភាសើបសួរ
- សភាពាណិជ្ជកម្ម
- សភាការងារ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់សភា ជំនាញផ្សេងទៀតនៃសាលាឧទ្ធរណ៍អាចត្រូវបង្កើតឡើង ដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

សភានីមួយៗ ចេញសេចក្តីសម្រេចដោយស្វ័យភាព ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនក្នុងនាមសាលាឧទ្ធរណ៍ដែលសភានោះស្ថិតនៅ ។

មាត្រា ៣៨.-

សមាសភាពរបស់សភានីមួយៗរួមមាន៖

- ប្រធានសភា
- ចៅក្រម និង
- ក្រឡាបញ្ជី ។

ប្រធានសភានីមួយៗ ត្រូវចាត់តាំងដោយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

ចំនួនចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី និងដំណើរការរបស់សភាទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

មាត្រា ៣៩.-

សភានីមួយៗនៃសាលាឧទ្ធរណ៍សម្រេចសេចក្តីដោយមានចៅក្រម ០៣(បី) រូប ដែល ០១(មួយ) រូបជាប្រធាន ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីជាធរមាន ។

រឿងក្តីណាដែលតុលាការកំពូលបានបង្វិលមកវិញ នោះសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវជំនុំជម្រះនៅក្នុងសមាសភាពមួយ ដែលមានចៅក្រម ០៥ (ប្រាំ) រូប ហើយសុទ្ធតែជាចៅក្រមដែលមិនបានចូលរួមជំនុំជម្រះលើកមុន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីជាធរមាន ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL
ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

មាត្រា ៤០.-

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ចាត់វិធានការគ្រប់គ្រងជាចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវចេញដីកាសម្រេចដើម្បី៖

- ចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ណាម្នាក់ ឲ្យចាត់ចែងការងារជំនួសខ្លួនបានក្នុងករណីចាំបាច់
- ចាត់តាំងអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ឲ្យទទួលបន្ទុកធ្វើជាប្រធានសភានីមួយៗទៅតាមជំនាញ និងបទពិសោធន៍ការងារ ។ ក្នុងករណីខ្វះអនុប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍អាចចាត់តាំងចៅក្រមណាម្នាក់ដែលមានហានន្តរស័ក្តិខ្ពស់ ឬមានបទពិសោធន៍ការងារច្រើនឲ្យធ្វើជាប្រធានសភាបាន
- កំណត់លំដាប់សម្រាប់ជំនួសចៅក្រមនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាជំនុំជម្រះនៃសភានីមួយៗ ក្នុងករណីចៅក្រមណាម្នាក់អវត្តមាន ឬមានធុរៈ
- ចាត់តាំង និងផ្លាស់ប្តូរក្រឡាបញ្ជីនៅក្នុងសភានីមួយៗ តាមការចាំបាច់ជាក់ស្តែង ។

អនុផ្នែកទី ២
សមត្ថកិច្ច

មាត្រា ៤១.-

សាលាឧទ្ធរណ៍មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះរឿងក្តី ដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចដែនដីរបស់ខ្លួនលើកលែងតែរឿងក្តីទាំងឡាយណាដែលច្បាប់ប្រគល់សមត្ថកិច្ចទៅឲ្យតុលាការផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ៤២.-

សាលាឧទ្ធរណ៍សម្រេចសេចក្តីទាំងអង្គហេតុ និងអង្គច្បាប់ លើរឿងក្តីដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា ៤៣.-

សភាព្រហ្មទណ្ឌមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះ លើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ចំពោះសាលក្រមព្រហ្មទណ្ឌរបស់សាលាដំបូង និងរឿងក្តីផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាន ។

មាត្រា ៤៤.-

សភាវិវាទរដ្ឋប្បវេណីមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍ចំពោះសាលក្រម និងបណ្តឹងជំទាស់ដីកាសម្រេចរបស់សាលាដំបូងក្នុងរឿងក្តីរដ្ឋប្បវេណី និងរឿងក្តីផ្សេងទៀតដែលស្ថិតក្នុងដែន

សមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីជាធរមាន ។ សេចក្តីសម្រេចត្រូវធ្វើឡើងដោយចៅក្រម ០៣ (បី) រូប ដែល ០១ (មួយ) រូប ជាប្រធាន ។

មាត្រា ៤៥.-

សភាស៊ើបសួរមានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយលើបណ្តឹងនានាចំពោះកិច្ចស៊ើបសួរ ឬដីកាសម្រេចនានារបស់ចៅក្រមស៊ើបសួរ និងរឿងក្តីផ្សេងទៀតដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាន ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់សភាស៊ើបសួរត្រូវធ្វើឡើងដោយចៅក្រម ០៣ (បី) រូប ដែល ០១ (មួយ) រូប ជាប្រធាន ។

មាត្រា ៤៦.-

សភាពាណិជ្ជកម្មមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍នឹងសាលក្រម និងបណ្តឹងជំទាស់ចំពោះដីកាសម្រេចរបស់សាលាដំបូងក្នុងរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្ម និងរឿងក្តីផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីពាណិជ្ជកម្ម ។ សភាពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវជំនុំជម្រះដោយចៅក្រម ០៣ (បី) រូប ដែល ០១(មួយ) រូប ជាប្រធាននិងអមដោយទីប្រឹក្សា ០២ (ពីរ) រូបជាពាណិជ្ជករ ឬអ្នកដែលមានចំណេះដឹងផ្នែកច្បាប់ពាណិជ្ជកម្ម និងមិនមែនជាទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងរឿងក្តីតែមួយ ដែលត្រូវបានជំនុំជម្រះដោយសាលាដំបូង និងសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ សាលដីការបស់សភាពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវធ្វើឡើងដោយចៅក្រម ០៣ (បី)រូប ដែល ០១(មួយ)រូប ជាប្រធានក្រោយពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្ម ។

ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មមិនបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនជាអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងសភាពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ឡើយ ។ ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្មត្រូវចូលមកបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានសភាពាណិជ្ជកម្មនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ប៉ុណ្ណោះ ។

បែបបទនៃការជ្រើសតាំង និងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ៤៧.-

សភាការងារនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍នឹងសាលក្រម និងបណ្តឹងជំទាស់ចំពោះដីកាសម្រេចរបស់សាលាដំបូង ក្នុងរឿងក្តីការងារ និងរឿងក្តីផ្សេងទៀត ដែលស្ថិតក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីការងារ ។ សភាការងារនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវជំនុំជម្រះដោយចៅក្រម ០៣ (បី) រូប ដែល ០១(មួយ) រូប ជាប្រធាន និងអមដោយទីប្រឹក្សា ០២ (ពីរ) រូប ដែល ០១ (មួយ) រូប ជាកម្មករនិយោជិត និង ០១ (មួយ) រូប ទៀតជានិយោជក និងមិនមែនជាទីប្រឹក្សាការងារនៅក្នុងរឿងក្តីតែមួយ ដែលត្រូវបានជំនុំជម្រះដោយសាលាដំបូង និង

សាលាឧទ្ធរណ៍ ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់សភាការងារនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវធ្វើឡើងដោយចៅក្រម ០៣ (បី) រូប ដែល ០១ (មួយ) រូប ជាប្រធាន ក្រោយពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយទីប្រឹក្សាការងារ ។

ទីប្រឹក្សាការងារមិនបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនជាអចិន្ត្រៃយ៍ នៅក្នុងសភាការងារនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ឡើយ ។ ទីប្រឹក្សាការងារត្រូវចូលមកបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធានសភាការងារនៃសាលាឧទ្ធរណ៍ប៉ុណ្ណោះ ។

បែបបទនៃការជ្រើសតាំង និងការបំពេញការកិច្ចរបស់ទីប្រឹក្សាការងារត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទទួលបន្ទុកវិស័យការងារ ។

មាត្រា ៤៨.-

សភារួមក្រុមអាចត្រូវបង្កើតឲ្យមានដំណើរការបាន ដោយដីកាសម្រេចរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួន ឬតាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានសភាណាមួយ កាលណាមានរឿងក្តីណាមួយចោទជាបញ្ហាដែលត្រូវស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់សភាច្រើន ឬប្រសិនបើបញ្ហានោះបានទទួលនូវដំណោះស្រាយខ្វែងគ្នា នៅចំពោះមុខសភាផ្សេងគ្នានៃសាលាឧទ្ធរណ៍តែមួយ ។ សភារួមក្រុមប្រព្រឹត្តទៅតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់សភារួមក្រុម អំពីសមត្ថកិច្ចរវាងសភាផ្សេងៗ និងវិនិច្ឆ័យ មានអំណាចបង្ខំឲ្យសភាទាំងអស់នៃសាលាឧទ្ធរណ៍គោរពតាម ។

កាលបើសភារួមក្រុមត្រូវបង្កើតឡើង សភានេះត្រូវមានសមាសភាពជាចៅក្រមយ៉ាងតិច ០៥ (ប្រាំ) រូប ដែលបែងចែកស្មើគ្នារវាងចៅក្រមជាតំណាងនៃសភាពាក់ព័ន្ធ ។ សភារួមក្រុមស្ថិតក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ចេញដីកាសម្រេច ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់សភារួមក្រុម ។ ដីកាសម្រេចលើវិនិច្ឆ័យសមត្ថកិច្ច និងវិនិច្ឆ័យ គឺជាសេចក្តីសម្រេចបិទផ្លូវតវ៉ា ។

ផ្នែកទី ២
មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍

មាត្រា ៤៩.-

នៅអមសាលាឧទ្ធរណ៍មានមហាអយ្យការដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា
- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង
- ព្រះរាជអាជ្ញា
- ព្រះរាជអាជ្ញា និង

- មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀតដែលបម្រើការងារនៅមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

មាត្រា ៥០.-

មុខងាររបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវបានប្រគល់ឲ្យអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ចូលរួមអនុវត្តមុខងារនេះ ក្រោមការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

ក្នុងករណីមានធុរៈ ឬមានជំងឺ ឬអវត្តមាន អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងមួយរូប ឬបើគ្មានអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងទេ អាចចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញាណាម្នាក់ដើម្បីជំនួសខ្លួនបាន ។

ក្នុងករណីដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញការងារបាន ឬក្នុងករណីតំណែងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពទំនេរដែរ ដើម្បីធានាដំណើរការរបស់មហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ រហូតដល់មានការតែងតាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាជាផ្លូវការ ។

មាត្រា ៥១.-

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍មានអំណាចគ្រប់គ្រងលើអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ចាត់តាំង និងបែងចែកដល់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ទៅក្នុងការងារផ្សេងៗនៃមហាអយ្យការនិងអង្គជំនុំជម្រះ ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវតែបញ្ជូនទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីពិនិត្យនៅមុនពេលសវនាការ ។ ប្រសិនបើអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ មិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននោះទេ ហើយតំណាងមហាអយ្យការដែលជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននោះ នៅតែមិនព្រមធ្វើតាម អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍អាចចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាផ្សេងទៀត ឬក៏ចាត់តាំងខ្លួនឯងតែម្តងឲ្យធ្វើជាតំណាងមហាអយ្យការនៅក្នុងសវនាការ ។

ប៉ុន្តែ នៅពេលសវនាការ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ អាចធ្វើការកត់សម្គាល់ដោយផ្ទាល់មាត់បានដោយសេរី តាមការដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ស្របតាមសតិសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន ។ គ្មានការចោទប្រកាន់ខាងវិន័យណាមួយដែលអាចត្រូវធ្វើចំពោះតំណាងមហាអយ្យការដោយសារតែការកត់សម្គាល់ផ្ទាល់មាត់របស់ខ្លួននាពេលសវនាការ ខុសពីសេចក្តីសន្និដ្ឋានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឡើយ ។

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ មានសិទ្ធិធ្វើអធិបញ្ជាឲ្យព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាដំបូង ធ្វើការចោទប្រកាន់បាន ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាន ។

ផ្នែកទី ៣
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍

មាត្រា ៥២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ គឺជាសេនាធិការឲ្យសាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍លើ៖

- ការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតុលាការសម្រាប់ជាជំនួយការបច្ចេកទេសដល់កម្មវិធីការងាររបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍
- ការងាររៀបចំគម្រោងថវិកាជូនប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- ការអនុវត្តការងារថវិកាតាមគម្រោងដែលបានអនុម័ត
- រាយការណ៍អំពីការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំជូនប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍
- ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ការងារបញ្ជូនសាលដីការបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ឲ្យបានទៀងទាត់
- រៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ ការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌
- ការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមសាលាឧទ្ធរណ៍ប្រគល់ឲ្យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការកំណត់នៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍បែងចែកជានាយកដ្ឋាន ដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៥៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលសាលាឧទ្ធរណ៍ ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និងអគ្គលេខាធិការងារមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។ អគ្គលេខាធិការ ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជ

អង្គនៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ដើម្បីលើកសំណើជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ។ អគ្គលេខាធិការត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៧ (ប្រាំពីរ) ឆ្នាំ ។

អគ្គលេខាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ អគ្គលេខាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការ ដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ។

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៣ (បី) ឆ្នាំ ។

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានទាំងអស់ដោយរួមទាំងអគ្គលេខាធិការផង ត្រូវមានក្របខណ្ឌរបស់ខ្លួននៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៥៤.-

សន្និបាតរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍នីមួយៗ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានសាលាឧទ្ធរណ៍ និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍នោះ ដើម្បីបូកសរុបលទ្ធផលការងារកន្លងមក និងកំណត់ទិសដៅការងាររដ្ឋបាលរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍សម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ។ របាយការណ៍សន្និបាតរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ជំពូកទី ៤
តុលាការកំពូល និងមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល
ផ្នែកទី ១
តុលាការកំពូល
អនុផ្នែកទី ១
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់តុលាការកំពូល

មាត្រា ៥៥.-

តុលាការកំពូលមានតែមួយគត់ ដែលមានទីតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុក

មាត្រា ៥៦.-

សមាសភាពតុលាការកំពូលរួមមាន៖

- ប្រធាន
- អនុប្រធាន
- ចៅក្រម
- ក្រឡាបញ្ជី និង
- មន្ត្រីរដ្ឋបាល និងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត ដែលបម្រើការងារនៅតុលាការកំពូល ។

មាត្រា ៥៧.-

តុលាការកំពូលមានសភាជំនាញ ដូចខាងក្រោម៖

- សភាព្រហ្មទណ្ឌ
- សភារដ្ឋប្បវេណី
- សភាពាណិជ្ជកម្ម
- សភាការងារ ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ សភាជំនាញផ្សេងទៀតរបស់តុលាការកំពូល អាចត្រូវបង្កើតឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

សភានីមួយៗ ចេញសេចក្តីសម្រេចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយស្វ័យភាព ក្នុងនាមតុលាការកំពូល ។

មាត្រា ៥៨.-

សមាសភាពរបស់សភានីមួយៗរួមមាន៖

- ប្រធានសភា
- ចៅក្រម និង
- ក្រឡាបញ្ជី ។

ប្រធានសភានីមួយៗត្រូវបានចាត់តាំងដោយប្រធានតុលាការកំពូល ។ ចំនួនចៅក្រម ក្រឡាបញ្ជី និងដំណើរការរបស់សភាទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រធានតុលាការកំពូល។

មាត្រា ៥៩.-

សភានីមួយៗនៃតុលាការកំពូលសម្រេចសេចក្តីដោយចៅក្រម ០៥(ប្រាំ)រូប ដែល ០១ (មួយ) រូប ជាប្រធានសភា ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីជាធរមាន ។

មាត្រា ៦០.-

ប្រធានតុលាការកំពូល ចាត់វិធានការគ្រប់គ្រងជាចាំបាច់ក្នុងការប្រព្រឹត្តទៅនៃតុលាការកំពូល និងណែនាំសកាទាំងអស់របស់តុលាការកំពូលឲ្យអនុវត្តច្បាប់ ។

ប្រធានតុលាការកំពូលត្រូវចេញដីកាសម្រេចដើម្បី៖

- ចាត់តាំងអនុប្រធានតុលាការកំពូលណាម្នាក់ ឲ្យចាត់ចែងការងារជំនួសខ្លួនបានក្នុងករណីចាំបាច់
- ចាត់តាំងអនុប្រធានតុលាការកំពូល ឲ្យទទួលបន្ទុកធ្វើជាប្រធានសកានីមួយៗ ទៅតាមជំនាញ និងបទពិសោធន៍ការងារ ។ ក្នុងករណីខ្វះអនុប្រធាន ប្រធានតុលាការកំពូលអាចចាត់តាំងចៅក្រមណាម្នាក់ឲ្យធ្វើជាប្រធានសកាបាន ។

អនុផ្នែកទី ២
សមត្ថកិច្ច

មាត្រា ៦១.-

តុលាការកំពូល មានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយរឿងក្តីដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ។

មាត្រា ៦២.-

សកាពេញអង្គត្រូវបង្កើតឲ្យមានដំណើរការ ដោយដីកាសម្រេចរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល ដើម្បីជំនុំជម្រះ ជាអាទិ៍៖

- លើបណ្តឹងសាទុក្ខលើកទីពីរចំពោះសាលដីការបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- លើបណ្តឹងសើរើចំពោះសាលក្រម និងសាលដីកាស្តាពរ ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន ។

សកាពេញអង្គក៏អាចត្រូវបង្កើតឲ្យមានដំណើរការផងដែរ ដើម្បីជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងសើរើ ឬបណ្តឹងជំនុំជម្រះសាជាថ្មី ក្នុងករណីដែលមានការស្នើសុំឲ្យមានការពិនិត្យ និងសម្រេចឡើងវិញចំពោះរឿងក្តីណាមួយ ពីព្រះមហាក្សត្រដែលជាព្រះប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រមតាមរយៈរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

សកាពេញអង្គប្រព្រឹត្តទៅតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល ។

សកាពេញអង្គនៃតុលាការកំពូល គឺជាអង្គជំនុំជម្រះដែលចេញសេចក្តីសម្រេចក្នុងនាមតុលាការកំពូល ។

ក្នុងករណីបើសកាពេញអង្គត្រូវបង្កើតឲ្យមានឡើង សកានេះត្រូវមានសមាសភាពចៅក្រមយ៉ាងតិច ប្រាំ (៥) រូប ដែលមានចៅក្រមជាតំណាងនៃសកាទាំងអស់របស់តុលាការកំពូល ។

សកាពេញអង្គស្ថិតក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល ។

មាត្រា ៦៣.-

សភារួមក្រុមអាចត្រូវបង្កើតឲ្យមានដំណើរការបាន ដោយដីកាសម្រេចរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ខ្លួន ឬតាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានសភាណាមួយកាលណាមានរឿងក្តីណាមួយ ចោទជាបញ្ហាដែលត្រូវស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់សភាច្រើន ឬប្រសិនបើបញ្ហានោះបានទទួលនូវដំណោះស្រាយខ្វែងគ្នា នៅចំពោះមុខសភាផ្សេងគ្នានៃតុលាការកំពូល ។ សភារួមក្រុមប្រព្រឹត្តទៅតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់សភារួមក្រុមអំពីសមត្ថកិច្ចរវាងសភាផ្សេងៗ និងវិវាទអំពីច្បាប់ មានអំណាចបង្ខំឲ្យសភាទាំងអស់នៃតុលាការកំពូល និងតុលាការថ្នាក់ក្រោមគោរពតាម ។

កាលបើសភារួមក្រុមត្រូវបង្កើតឲ្យមានឡើង សភានេះត្រូវមានសមាសភាពចៅក្រមយ៉ាងតិច ០៩ (ប្រាំបួន) រូប ដែលបែងចែកស្មើគ្នារវាងចៅក្រមជាតំណាងនៃសភាពាក់ព័ន្ធ ។ សភារួមក្រុមស្ថិតក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល ។

ប្រធានតុលាការកំពូលចេញដីកាសម្រេច ដោយអនុលោមតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់សភារួមក្រុម ។ ដីកាសម្រេចលើវិវាទសមត្ថកិច្ច និងវិវាទអំពីច្បាប់ជាសេចក្តីសម្រេចបិទផ្លូវតវ៉ា ។

មាត្រា ៦៤.-

សភាព្រហ្មទណ្ឌនៃតុលាការកំពូលមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងសាទុក្ខ ចំពោះសាលដីកាព្រហ្មទណ្ឌរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាន ។

មាត្រា ៦៥.-

សភារដ្ឋប្បវេណីនៃតុលាការកំពូលមានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងសាទុក្ខ ចំពោះសាលដីកា និងបណ្តឹងជំទាស់ចំពោះដីកាសម្រេចក្នុងរឿងរដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ព្រមទាំងលើបណ្តឹងសាទុក្ខចំពោះសាលក្រមរដ្ឋប្បវេណីរបស់សាលាដំបូង និងរឿងក្តីផ្សេងទៀតដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណីជាធរមាន ។

មាត្រា ៦៦.-

សភាពាណិជ្ជកម្មនៃតុលាការកំពូល មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងសាទុក្ខចំពោះសាលដីកា និងបណ្តឹងជំទាស់ចំពោះដីកាសម្រេចក្នុងរឿងពាណិជ្ជកម្មរបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីពាណិជ្ជកម្ម ។

មាត្រា ៦៧.-

សភាការងារនៃតុលាការកំពូល មានសមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះលើបណ្តឹងសាទុក្ខចំពោះសាលដីកា និងបណ្តឹងជំទាស់ចំពោះដីកាសម្រេចក្នុងរឿងការងាររបស់សាលាឧទ្ធរណ៍ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីការងារ ។

ផ្នែកទី ២
មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល

មាត្រា ៦៨.-

មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញា
- អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង
- ព្រះរាជអាជ្ញា
- ក្រឡាបញ្ជី និង
- មន្ត្រីផ្នែកបាល និងអាចមានមន្ត្រីជំនាញផ្នែកច្បាប់ផ្សេងទៀត ដែលបម្រើការងារនៅមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ។

មាត្រា ៦៩.-

មុខងាររបស់មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ត្រូវបានប្រគល់ឲ្យអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ចូលរួមអនុវត្តមុខងារនេះ ក្រោមការដឹកនាំ និងការទទួលខុសត្រូវរួមរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។

ក្នុងករណីមានធុរៈ ឬមានជំងឺ ឬអវត្តមាន អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ត្រូវចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងមួយរូប ឬបើគ្មានអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងទេ អាចចាត់តាំងព្រះរាជអាជ្ញាណាម្នាក់ដើម្បីជំនួសខ្លួនបាន ។

ក្នុងករណីដែលអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ស្ថិតក្នុងស្ថានភាពមិនអាចបំពេញការងារបាន ឬក្នុងករណីតំណែងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពទំនេរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ត្រូវចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារងណាម្នាក់ ឲ្យធ្វើជាអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាស្តីទីជំនួសបាន ដើម្បីធានាដំណើរការរបស់មហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល រហូតដល់មានការតែងតាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាជាផ្លូវការ ។

មាត្រា ៧០.-

អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល មានអំណាចគ្រប់គ្រងលើអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ។ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលចាត់តាំង និងបែងចែកដល់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង និងព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលទៅក្នុងការងារផ្សេងៗនៃមហាអយ្យការ និងក្នុងអង្គ

ROYAUME DU CAMBODGE * ROYAL * MINISTERE du PALAIS

សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលត្រូវតែបញ្ជូនទៅអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល ដើម្បីពិនិត្យនៅមុនពេលសវនាការ ។ ប្រសិនបើអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលមិនយល់ព្រមលើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននោះទេ ហើយតំណាងមហាអយ្យការដែលជាអ្នកធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋាននោះ នៅតែមិនព្រមធ្វើតាម អគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលអាចចាត់តាំងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាផ្សេងទៀត ឬក៏ចាត់តាំងខ្លួនឯងតែម្តងឲ្យធ្វើជាតំណាងមហាអយ្យការនៅក្នុងសវនាការ ។

ប៉ុន្តែ នៅពេលសវនាការ អគ្គព្រះរាជអាជ្ញារង ឬព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលអាចធ្វើការកត់សម្គាល់ដោយផ្ទាល់មាត់បានដោយសេរី តាមការដែលខ្លួនយល់ឃើញថាស្របតាមសតិសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន ។ គ្មានការចោទប្រកាន់ខាងវិន័យណាមួយដែលអាចត្រូវធ្វើចំពោះតំណាងមហាអយ្យការ ដោយសារតែការកត់សម្គាល់ផ្ទាល់មាត់របស់ខ្លួននាពេលសវនាការ ខុសពីសេចក្តីសន្និដ្ឋានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរឡើយ ។

ផ្នែកទី ៣
អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលតុលាការកំពូល

មាត្រា ៧១.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលតុលាការកំពូល គឺជាសេនាធិការឲ្យតុលាការកំពូល និងមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូលលើៈ

- ការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលតុលាការសម្រាប់ជាជំនួយការបច្ចេកទេសដល់កម្មវិធីការងាររបស់តុលាការ
- ការងាររៀបចំគម្រោងថវិកាជូនប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- រាយការណ៍អំពីការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំជូនប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូល
- ការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- ការងារបញ្ជូនសាលដីការបស់តុលាការកំពូលជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ឲ្យបានទៀងទាត់
- រៀបចំ និងបញ្ជូនរបាយការណ៍ ការងារបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌

- ការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញាអមតុលាការកំពូលប្រគល់ឲ្យ
- អនុវត្តការងារផ្សេងទៀតតាមការកំណត់នៃបទដ្ឋានគតិយុត្ត ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលតុលាការកំពូលបែងចែកជានាយកដ្ឋាន ដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលតុលាការកំពូល ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៧២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលតុលាការកំពូល ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និងអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គលេខាធិការ ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ដើម្បីលើកសំណើជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ។ អគ្គលេខាធិការត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិចចំនួន ០៧ (ប្រាំពីរ) ឆ្នាំ ។

អគ្គលេខាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ។ អគ្គលេខាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ។

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ ត្រូវជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលមានបទពិសោធន៍បម្រើការងារក្នុងជំនាញច្បាប់ រដ្ឋបាល ឬហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងតិចចំនួន ០៣ (បី) ឆ្នាំ ។

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានទាំងអស់ដោយរួមទាំងអគ្គលេខាធិការផង ត្រូវមានក្របខណ្ឌរបស់ខ្លួននៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៧៣.-

សន្និបាតរបស់តុលាការកំពូល ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានតុលាការកំពូល និងអគ្គព្រះរាជអាជ្ញានៃមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល ដើម្បីបូកសរុបលទ្ធផលការងារកន្លងមក និង

កំណត់ទិសដៅការងាររដ្ឋបាលរបស់តុលាការកំពូលសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ទៀត ។ របាយការណ៍សន្និបាតរបស់តុលាការកំពូល ត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ជំពូកទី ៥
វិសមិតភាព

មាត្រា ៧៤.-

មុខងារធ្វើបណ្តឹងអាជ្ញា មុខងារស៊ើបសួរ និងមុខងារជំនុំជម្រះ ត្រូវបែងចែកដាច់ពីគ្នា ។ ចៅក្រមណាម្នាក់ដែលបានទទួលបន្ទុកចាត់ការរឿងក្តីណាមួយក្នុងឋានៈជាតំណាងអយ្យការ ឬជាចៅក្រមស៊ើបសួររួចហើយមិនអាចជំនុំជម្រះ ឬចូលរួមជំនុំជម្រះរឿងក្តីដែលខ្លួនបានទទួលចាត់ការនោះឡើយ បើពុំដូច្នោះទេ សាលក្រម ឬសាលដីកានឹងត្រូវទុកជាមោឃៈ ។

មាត្រា ៧៥.-

ចៅក្រមមិនអាចចូលរួមជំនុំជម្រះរឿងក្តីតែមួយជាមួយគ្នានឹងចៅក្រមម្នាក់ ឬច្រើននាក់ដែលជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិត រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៤ (បួន) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៤ (បួន) នេះផង ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ (បី) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៣ (បី) នេះផងទោះក្នុងឋានៈជាចៅក្រមជំនុំជម្រះក្តី ឬជាតំណាងអយ្យការក្តី ។ គោលការណ៍នេះត្រូវអនុវត្តដូចគ្នាផងដែរសម្រាប់ចៅក្រមនៅសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ចំពោះរឿងក្តីដែលត្រូវបានជំនុំជម្រះដោយចៅក្រមនៅសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាបដែលជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិតរហូតដល់ថ្នាក់ទី ៤ (បួន) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៤ (បួន) នេះផង ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ (បី) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៣ (បី) នេះផង ។

មាត្រា ៧៦.-

ចៅក្រមទាំងឡាយដែលមានសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិត រហូតដល់ថ្នាក់ទី៤ (បួន) រាប់ ទាំងថ្នាក់ទី ៤ (បួន) នេះផង ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ (បី) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៣ (បី) នេះផង ធ្វើជាមេធាវីឲ្យភាគីម្ខាងនៃរឿងក្តីណាមួយ មិនអាចចូលរួមជំនុំជម្រះរឿងក្តីនោះបានឡើយ ។

មាត្រា ៧៧.-

ចៅក្រមមិនអាចចូលរួមជំនុំជម្រះរឿងក្តីណាមួយ ដែលមានភាគីម្ខាងជាសហព័ទ្ធ ឬញាតិលោហិតរហូតដល់ថ្នាក់ទី ៦ (ប្រាំមួយ) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៦ (ប្រាំមួយ) នេះផង ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ (បី) រាប់ទាំងថ្នាក់ទី ៣ (បី) នេះផង ។

មាត្រា ៧៨.-

លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីចែងផ្សេងពីនេះ ភាគីទាំងឡាយនៅក្នុងរឿងក្តី និងបុគ្គលដែលមានប្រយោជន៍ក្នុងរឿងក្តី ដោយរួមទាំងតំណាងអយ្យការផង អាចប្តឹងសុំមោឃកម្មចំពោះសាលក្រម ឬសាលដីការបស់តុលាការ ដោយហេតុបំពានវិធានស្តីពីវិសមិតភាពដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៧៤ មាត្រា ៧៥ មាត្រា ៧៦ និងមាត្រា ៧៧ ខាងលើ ។

បណ្តឹងសុំមោឃកម្មនេះ អាចធ្វើបានគ្រប់ពេលវេលា នៅចំពោះមុខតុលាការ នៅក្នុងនីតិវិធីឧបាស្រ័យដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីជាធរមាន ។ បើទោះបីជាសាលក្រមឬសាលដីកានោះបានចូលស្ថាពរហើយក៏ដោយ ក៏បណ្តឹងសុំមោឃកម្ម នៅតែអាចធ្វើឡើងបានដដែលក្នុងអំឡុងពេល ៦០ (ហុកសិប) ថ្ងៃ គិតពីថ្ងៃបានដឹងអំពីមូលហេតុដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៧៤ មាត្រា ៧៥ មាត្រា ៧៦ និងមាត្រា ៧៧ ខាងលើក្រោយពេលសាលក្រម ឬសាលដីកាបានចូលជាស្ថាពរ ។ ក្នុងករណីចុងក្រោយនេះ បណ្តឹងសុំមោឃកម្ម ត្រូវដាក់នៅសាលាជម្រះក្តីដែលបានចេញសាលក្រម ឬសាលដីកាស្ថាពរ ប៉ុន្តែ ត្រូវមានសមាសភាពចៅក្រមជំនុំជម្រះផ្សេងដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីមោឃកម្មនៃសាលក្រម ឬសាលដីកាស្ថាពរនោះ និងអនុវត្តនីតិវិធីបន្តស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ជំពូកទី ៦
ថវិកាសាលាជម្រះក្តី និងអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តី

មាត្រា ៧៩.-

សាលាដំបូង និងអយ្យការអមសាលាដំបូង សាលាឧទ្ធរណ៍ និងមហាអយ្យការអមសាលាឧទ្ធរណ៍ ព្រមទាំងតុលាការកំពូល និងមហាអយ្យការអមតុលាការកំពូល មានកញ្ចប់ថវិការដោយឡែក សម្រាប់ដំណើរការ ដែលស្ថិតនៅក្នុងកញ្ចប់ថវិការបស់ក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ប្រធានសាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ជាអាណាប័ករផ្នែរសិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

ការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងថវិការបស់សាលាជម្រះក្តី និងអយ្យការអមសាលាជម្រះក្តីដូចបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី ១ ខាងលើនេះ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៧
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៨០.-

សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ផ្នែក និងគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ព្រមទាំងអង្គការអយ្យការនៅអមសាលាជម្រះក្តីទាំងនេះដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង នៅមុនពេលច្បាប់នេះចូលជាធរមាន ត្រូវបន្តដំណើរការរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៨១.-

បទប្បញ្ញត្តិពីមុនពាក់ព័ន្ធនឹងតុលាការយោធា និងអយ្យការអមតុលាការយោធា ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសមត្ថកិច្ច និងនីតិវិធី ដែលអនុវត្តសម្រាប់ដំណើរការរឿងក្តីបទល្មើសយោធា ត្រូវបន្តមានអានុភាពអនុវត្តក្រោយច្បាប់នេះចូលជាធរមាន រហូតដល់មានបទប្បញ្ញត្តិថ្មីមកជំនួស ។

មាត្រា ៨២.-

នៅពេលរង់ចាំការដាក់ឲ្យដំណើរការសាលាឧទ្ធរណ៍ផ្សេងទៀត សាលាឧទ្ធរណ៍បច្ចុប្បន្នដែលមានទីតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញ មានសមត្ថកិច្ចដែនដីលាតសន្ធឹងលើដែនដីទាំងមូលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៨៣.-

ការដាក់ឲ្យដំណើរការតុលាការជំនាញនានារបស់សាលាដំបូងដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៤ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។

មាត្រា ៨៤.-

ក្នុងករណីដែលសាលាដំបូងនៃខេត្តណាមួយមិនទាន់ត្រូវបានដាក់ឲ្យដំណើរការ ឬមិនអាចដាក់ឲ្យដំណើរការបាន សមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះរឿងក្តីទាំងឡាយនៅក្នុងខេត្តនោះ ត្រូវប្រគល់ទៅឲ្យសាលាដំបូងណាមួយដោយព្រះរាជក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៨៥.-

កាលបើសភាពាណិជ្ជកម្ម និងសភាការងារនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ មិនអាចដំណើរការបានដោយមូលហេតុខ្វះចៅក្រម ការជំនុំជម្រះរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្ម និងរឿងក្តីការងារ គឺជាសមត្ថកិច្ចនៃសភារដ្ឋប្បវេណីនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ។ កិច្ចការទាំងនេះ ត្រូវចាត់ចែងដោយប្រធានសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ដែលសភាជំនាញនោះស្ថិតនៅ ។

កាលបើសភាជំនាញណាមួយខាងលើមានដំណើរការស្របតាមច្បាប់នេះ សភាជំនាញផ្សេងទៀតត្រូវផ្ទេររឿងក្តីដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយមិនទាន់ចាត់ការ ទៅសភាជំនាញដែលមានសមត្ថកិច្ចវិញ ។

មាត្រា ៨៦.-

ក្នុងករណីដែលមិនទាន់មានចៅក្រមគ្រប់គ្រាន់ ចៅក្រមស៊ើបសួរអាចបំពេញមុខងារជាចៅក្រមជម្រះក្តីបាន ប៉ុន្តែ មិនអាចជំនុំជម្រះរឿងក្តីដែលខ្លួនស៊ើបសួរបានឡើយ ។

មាត្រា ៨៧.-

ក្នុងករណីមិនទាន់មានសាលាជម្រះក្តីរដ្ឋបាល សមត្ថកិច្ចជំនុំជម្រះរឿងក្តីរដ្ឋបាលត្រូវប្រគល់ឲ្យតុលាការរដ្ឋប្បវេណីនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ទាប និងសការដ្ឋប្បវេណីនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ។

មាត្រា ៨៨.-

នៅពេលដែលមិនទាន់មានទីប្រឹក្សាពាណិជ្ជកម្ម ឬទីប្រឹក្សាការងារ សមាសភាពជំនុំជម្រះរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្ម និងរឿងក្តីការងារ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី ។

មាត្រា ៨៩.-

នៅពេលដែលមិនទាន់មានបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីពាណិជ្ជកម្ម ការជំនុំជម្រះរឿងក្តីពាណិជ្ជកម្មត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ផ្សេងៗ ទៀតជាធរមាន ។

នៅពេលដែលមិនទាន់មានបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីការងារការជំនុំជម្រះរឿងក្តីការងារ ត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ផ្សេងៗ ទៀតជាធរមាន ។

នៅពេលដែលមិនទាន់មានបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល ការជំនុំជម្រះរឿងក្តីរដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីនីតិវិធីរដ្ឋប្បវេណី និងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ផ្សេងៗ ទៀតជាធរមាន ។

មាត្រា ៩០.-

ក្នុងរយៈពេល ០៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំដំបូងបន្ទាប់ពីច្បាប់នេះចូលជាធរមាន ការតែងតាំងថ្នាក់ដឹកនាំនៃអង្គភាពរដ្ឋបាលរបស់សាលាជម្រះក្តីគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ អាចអនុវត្តបានយោងទៅតាមលក្ខខណ្ឌគុណវុឌ្ឍិជាក់ស្តែង ។

នាយកក្រឡាបញ្ជីនៃសាលាដំបូង អាចត្រូវបានតែងតាំងជាប្រធាន ឬអនុប្រធាននៃលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃសាលាដំបូងដែលខ្លួនកំពុងបំពេញការងារនោះបាន ។

នាយកក្រឡាបញ្ជីនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ អាចត្រូវបានតែងតាំងជាអគ្គលេខាធិការ ឬអគ្គលេខាធិការរងនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃសាលាជម្រះក្តីជាន់ខ្ពស់ ដែលខ្លួនកំពុងបំពេញការងារនោះបាន ។

ជំពូកទី ៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៥១.-

បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីប្រព័ន្ធតុលាការ ច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌ និងនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ សំរាប់អនុវត្តនៅប្រទេសកម្ពុជាក្នុងសម័យអន្តរកាលចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩២ និងច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំង និងសកម្មភាពរបស់សាលាជំរះក្តីនៃរដ្ឋកម្ពុជាដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយក្រឹត្យលេខ ០៦ ក្រ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ហើយត្រូវជំនួសដោយច្បាប់នេះ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ជកររ

នរោត្តម សីហមុនី

ត្រាស. ១៤៣៧. ៨៥១

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ

សូមទ្បាយព្រះហស្តលេខា

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌

ហត្ថលេខា

អេង ឥន្ទវឌ្ឍនា

លេខ:៩០៧ ស.ណ

សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកផ្សាយ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៤

អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

សយ សុខា

ព្រះរាជក្រម/ច្បាប់/ជស.រកម.០៦៩៦.០៣/១៧ មិថុនា ១៩៩៦/ស្តីពី លក្ខន្តិកៈទូទៅ នៃសហគ្រាសសាធារណៈ

យើង

ព្រះបាទ សម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ ឪរ៉ុន

រាជហរិវង្ស ខ្ពតគោសុជាត ទិសុទ្ធពង្ស អគ្គមហាបុរសរតន៍

និករោត្តម ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ

ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ១៩៩៣
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស-៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស-រកត-១០៩៤-៨៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពី ការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស-រកត-១០៩៤-៩០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពី ការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស-រកម-០១៩៦-១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលស្នើសុំអំពីសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទាំងពីរ និងអំពីទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជារដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រកាសអោយប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីលក្ខន្តិក:ទូទៅ នៃសហគ្រាសសាធារណ: ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពី ថ្ងៃទី ២២ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៦នាសម័យប្រជុំលើកទី៦ នីតិកាលទី១ ដែលមានសេចក្តី ទាំងស្រុងដូចតទៅ :

ច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិក:ទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណ:

ជំពូកទី ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១: ច្បាប់នេះមានគោលដៅគ្រប់គ្រងផ្នែកសហគ្រាសសាធារណ: និងកំណត់ល័ក្ខខ័ណ្ឌ ដែលត្រូវ អនុវត្តចំពោះលក្ខន្តិក:គតិយុត្ត ការប្រព្រឹត្តទៅ និងការត្រួតពិនិត្យ ។

មាត្រា២: សហគ្រាសសាធារណ: គឺជាសហគ្រាសដែលមានដើមទុនទាំងអស់ ឬភាគច្រើន ជារបស់រដ្ឋ ។ សហគ្រាសសាធារណ:មានបេសកកម្មបង្កលក្ខណ:ដល់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និង សង្គមកិច្ចជាអាទិ៍ក្នុង ការបង្កើនតម្លៃធនធានធម្មជាតិ និងការបង្កើតអាជីព ។

មាត្រា៣: សហគ្រាសសាធារណ:មានទម្រង់ជា :

- គ្រឹះស្ថានសាធារណ:ដែលមានលក្ខណ:សេដ្ឋកិច្ច
- ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ

- ក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលក្នុងនោះរដ្ឋកាន់កាប់ដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលលើសពី ៥១ភាគរយ នៃដើមទុន ក្រុមហ៊ុន ឬសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

មាត្រា៤: សហគ្រាសសាធារណៈ គឺជានីតិបុគ្គលដែលមានស្ថ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគ្រាសសាធារណៈដែលតទៅនេះហៅកាត់ថា ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជាអង្គការដឹកនាំ ខ្ពស់បំផុតនៅក្នុងសហគ្រាសសាធារណៈ ហើយបំពេញមុខងារប្រកបដោយស្ថ័យភាពបរិបូណ៌ ចំនួន សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមិនត្រូវលើសពីប្រាំពីររូបឡើយ។

វៀរលែងតែមានចែងក្នុងបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់នេះ ការគ្រប់គ្រងលើគ្រប់ផ្នែករបស់សហគ្រាសសាធារណៈត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍ និងបែបបទទាំងឡាយ នៃនីតិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម។

មាត្រា៥: លើកលែងតែមានបដិបញ្ញត្តិ ដែលចែងដោយច្បាប់ សហគ្រាសសាធារណៈត្រូវស្ថិតនៅក្រោម របបនីតិរួមចំពោះពន្ធ និងអាករ។

មាត្រា៦: សហគ្រាសសាធារណៈ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស នៃក្រសួងអាជ្ញាធរសាធារណៈណាមួយអាស្រ័យលើប្រភេទ នៃសកម្មភាពរបស់សហគ្រាសនោះ។

មាត្រា៧: សហគ្រាសសាធារណៈត្រូវស្ថិតនៅក្រោម:

- ការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋដូចមានចែងនៅក្នុងផ្នែកទី ៣ ជំពូកទី ២ នៃច្បាប់នេះ
- ការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ និងអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

មាត្រា៨: បុគ្គលិកដែលធ្វើការក្នុងសហគ្រាសសាធារណៈ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកដែល សម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ជំពូកទី ២

បទបញ្ញត្តិរួមសម្រាប់សហគ្រាសសាធារណៈ

ផ្នែកទី ១

ភារកិច្ច និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

មាត្រា៩: ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានអាសនៈមួយកន្លែងសម្រាប់តំណាងនិយោជិត នៃសហគ្រាសសាធារណៈ ដែលត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតាំង ចេញពីនិយោជិត និងដោយនិយោជិត របស់សហគ្រាស។

មាត្រា១០: ក្រុមប្រឹក្សាអភិបាលផ្ទេរអោយប្រធានអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយកនូវអំណាចចាំបាច់សំរាប់ ដំណើរការសហគ្រាសប្រចាំថ្ងៃ តែការផ្ទេរអំណាចនេះមិនមែនជាការផ្ទេរការទទួល ខុសត្រូវរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឡើយ។

មុខងារនៃប្រធានអគ្គនាយក អគ្គនាយក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃសហគ្រាសសាធារណៈ មាន វិសមិតភាពជាមួយមុខងារ នៃសមាជិករដ្ឋសភា ឬសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា១១: ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលកំណត់ទិសដៅ និងត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងសហគ្រាសព្រមទាំងធានា សនិទានភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សហគ្រាស។

ដើម្បីបំពេញមុខងារនេះក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានភារកិច្ចជាអាទិ៍ដូចតទៅ:

- សំរេចគំរោងអភិវឌ្ឍន៍សហគ្រាស
- រាយតំលៃក្នុងចន្លោះពេលមួយទៀងទាត់នូវលទ្ធផលសំរេចបាន និងលើកវិធានការកែតំរូវសំរាប់អនុវត្ត
- សំរេចគំរោងថវិកាសំរាប់ការប្រព្រឹត្តទៅ និងការវិនិយោគ ព្រមទាំងសេមាហិរញ្ញប្បទាន
- អនុម័តតុល្យការ និងគណនីគ្រប់គ្រង
- កំណត់រចនាសម្ព័ន្ធរបស់សហគ្រាស លក្ខន្តិក:បុគ្គលិក និងរបបប្បៀវត្ស

- អនុម័តការដេញថ្លៃសាធារណៈ

មាត្រា១២: ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវប្រជុំយ៉ាងតិចមួយដងក្នុងរៀងរាល់ ៣ខែ ដើម្បីពិភាក្សា និងសំរេចនូវបញ្ហាដែលមានចុះក្នុងរបៀបវារៈ។ របៀបវារៈនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងតិច ១០ ថ្ងៃ ដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋ និងក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវចាត់ចែងធ្វើកំណត់ហេតុនានា អោយហើយក្នុងរយៈពេល ១០ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំ។

មាត្រា១៣: វៀរលែងតែមានចែងក្នុងបទបញ្ញត្តិនៃលក្ខន្តិក: ឬបទបញ្ញត្តិដែលទាក់ទងទៅនឹងការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់សហគ្រាសសាធារណៈណាមួយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចប្រជុំដោយចាត់ទុកជាបានការ លុះត្រាតែមានសមាជិកភាគច្រើនចូលរួម។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវសំរេចតាមសំលេងភាគច្រើន នៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីដែលមានសម្លេងស្មើគ្នានោះ សម្លេងរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមាន ឧត្តមានុភាព។

មាត្រា១៤: ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវសំរេចយ៉ាងយូរបំផុតនៅថ្ងៃទី៣0 ខែកញ្ញា រៀងរាល់ឆ្នាំ នូវគំរោងថវិកាសំរាប់ការប្រព្រឹត្តទៅនឹងការវិនិយោគ ព្រមទាំងសេមាហិរញ្ញប្បទាន។

ឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបានទទួលការយល់ព្រមពីក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល បន្ទាប់ ពីការផ្តល់យោបល់ឯកភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងរយៈពេលអតិបរមា ២ខែ គិតចាប់ ពីថ្ងៃដែលឯកសារមកដល់ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល។

មាត្រា១៥: ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវសំរេចលើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពប្រចាំឆ្នាំ តុល្យការ និងគណនី គ្រប់គ្រងព្រមទាំងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធនានាយ៉ាងយូរបំផុត ៣ខែ ក្រោយពេលបិទបញ្ជី។

ផ្នែកទី ២

ភារតួកិច្ចរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ

មាត្រា១៦: សហគ្រាសសាធារណៈត្រូវផ្តល់ជូនទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញ-វត្ថុ និង ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលនូវឯកសារ ដូចតទៅដែលពាក់ព័ន្ធ នឹង:

- កំណត់ហេតុប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ថវិកាសំរាប់ការប្រព្រឹត្តទៅ និងការវិនិយោគ
- របាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព តុល្យការ និងគណនីគ្រប់គ្រងព្រមទាំងឯកសារឧបសម្ព័ន្ធ
- របាយការណ៍ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យគណនីនានា។

ឯកសារនីមួយៗដែលធ្វើហើយស្រេចតាមកាលកំណត់ត្រូវបានបញ្ជូនទៅអោយកន្លែងទទួលក្នុងរយៈពេល មិនលើសពី ១៥ថ្ងៃ។

ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលមានរយៈពេល ១ខែ សំរាប់ជំទាស់ក្នុងករណីចាំបាច់។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបានផ្តល់ពត៌មាន អំពីខ្លឹមសារ នៃការជំទាស់នៅពេលប្រជុំបន្ទាប់ដើម្បីចាត់ វិធានការ។

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មិនទទួលការជំទាស់របស់ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលនោះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបង្ហាញហេតុផល ហើយត្រូវជូនដំណឹងទៅ ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលវិញជាបន្ទាន់។

មាត្រា១៧: គណនីទាំងឡាយរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ ត្រូវបានដាក់អោយស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យពីអ្នកជំនាញគណនេយ្យតាមល័ក្ខខ័ណ្ឌ និងបែបបទ ដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា១៨: លទ្ធកម្មដោយសហគ្រាសសាធារណៈ ដាច់ខាតត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១៩: វិធានការដេញថ្លៃការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការដេញថ្លៃ ត្រូវបានកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

ផ្នែកទី៣

ផ្នែកទី ៣

ការត្រួតពិនិត្យសហគ្រាសសាធារណៈ

មាត្រា២O: ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យសេដ្ឋកិច្ចដល់សហគ្រាសតាមរយៈតំណាងរបស់ខ្លួន ដែលនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ការត្រួតពិនិត្យសេដ្ឋកិច្ចត្រូវបាន ធ្វើឡើងដើម្បីធានាអោយសេចក្តីសំរេច ទាំងឡាយរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានលក្ខណៈអនុលោមតាម ទិសដៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ឬតាមការណែនាំរបស់ ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល។

មាត្រា២១: ត្រូវដាក់អោយនៅអមសហគ្រាសសាធារណៈនីមួយៗ នូវមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋ ដែលទទួលបន្ទុកខាងការងារត្រួតពិនិត្យជាអាទិ៍លើ:

- ការបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ ដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាំងឡាយជាធរមាន
- ការអនុវត្តសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ការតាមដានការប្រព្រឹត្តទៅ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់សហគ្រាស
- ប្រក្រតីភាពនៃសកម្មភាពទាំងឡាយ ដែលអាចជះឥទ្ធិពលដល់ស្ថានភាព ហិរញ្ញវត្ថុរបស់សហគ្រាស។

មាត្រា២២: មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋ ត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ឈប់ពីតំណែងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋត្រូវបានជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដែល បាន និងកំពុងបំពេញការងារសាធារណៈយ៉ាងតិច ៥ឆ្នាំ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋត្រូវបំពេញភារកិច្ចតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រសួងអោយបានទៀងទាត់ អំពីការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា២៣: មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋត្រូវចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំ ឬរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានសិទ្ធិផ្តល់យោបល់ពិគ្រោះ និងត្រូវបានអញ្ជើញអោយចូលរួមក្នុងមហាសន្និបាតទៀងទាត់។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋត្រូវផ្តល់យោបល់លើបញ្ហា ដែលមានចុះក្នុងរបៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ចនេះ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋអាចស្នើសុំពត៌មាន ឬស្វែងយល់នៅនឹងកន្លែងអំពីឯកសារ ឬបញ្ជីទាំងអស់ ដែលមាននៅក្នុងសហគ្រាស។

មាត្រា២៤:

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋអាចជំទាស់នឹងការចាត់វិធានការទាំងឡាយដែលខ្លួនយល់ឃើញថាផ្ទុយ នឹងច្បាប់ និងការប្រតិបត្តិដែលប៉ះពាល់ដល់សិទ្ធិ និងផលប្រយោជន៍របស់សហគ្រាស ឬរបស់រដ្ឋពុំសម ស្របនឹងគោលដៅរបស់សហគ្រាស។

មាត្រា២៥: ការជំទាស់របស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋ ត្រូវបានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៅពេលប្រជុំ ឬយ៉ាងយូរបំផុតក្នុងរយៈពេល ៣ថ្ងៃ "គិតតែថ្ងៃធ្វើការ" ក្រោយពីការប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬ អាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសនៃសហគ្រាស អំពីការជំទាស់របស់ខ្លួន លើការអនុវត្តសេចក្តីសំរេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ៤ថ្ងៃធ្វើការ ក្រោយការជំទាស់របស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យរដ្ឋ បើសិនជាក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណា

ព្យាបាលមិនបានបញ្ជាក់អំពីការ ជំទាស់នេះ ដោយចេញបញ្ជាអោយលុបចោល ឬកែប្រែសេចក្តីសំរេចទេនោះ សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាភិបាលត្រូវចាត់ទុកជាបានការ។

ជំពូកទី ៣

បទបញ្ញត្តិដោយឡែក សំរាប់ប្រតេទផ្សេងៗនៃសហគ្រាសសាធារណៈ

ផ្នែកទី ១

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច

មាត្រា២៦: គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ចគឺជានីតិបុគ្គល នៃនីតិសាធារណៈដែលមានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ។ គ្រឹះស្ថាននេះផលិតឥវ៉ាន់ ឬធ្វើសេវាសំរាប់ទីផ្សារ។

មាត្រា២៧:

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ចត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យតាម ការស្នើរួមគ្នារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណា ព្យាបាល។ អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ជាអាទិ៍អំពីភារកិច្ច ដើមទុន ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរ អាណាព្យាបាល សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ការរៀបចំរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ វិធាននៃការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់គ្រឹះស្ថាន។

មាត្រា២៨: គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ត្រូវបានដឹកនាំដោយប្រធានអគ្គនាយក មួយរូបជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលផង និងជាអគ្គនាយកផង ដែលបំពេញមុខងារក្រោមការត្រួតពិនិត្យ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

តួនាទីរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអគ្គនាយកអាចញែកចេញដាច់ពីគ្នា។ ក្នុងករណីនេះទីចាត់ការប្រតិបត្តិ នៃគ្រឹះស្ថានត្រូវបានដឹកនាំដោយអគ្គនាយក។

មាត្រា២៩: ប្រធានអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយក ត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈនោះ។ សមាជិកដទៃទៀតនៃ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ឬអាជ្ញាធរ ដែលជាសមាជិក នោះជាតំណាង និងត្រូវបានជ្រើសរើសតាមលក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៤៣ នៃច្បាប់នេះ។

ផ្នែកទី ២

ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ

មាត្រា៣O: ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ គឺជាក្រុមហ៊ុនដែលមានដើមទុនទាំងអស់ជារបស់រដ្ឋ។

មាត្រា៣១: ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យ តាមការស្នើរួមគ្នារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល។ អនុក្រឹត្យ នេះកំណត់ជាអាទិ៍អំពី កម្មវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុន ទម្រង់គតិយុត្តិ ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល របបត្រួតពិនិត្យ ដែលត្រូវអនុវត្តសមាសភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា៣២: ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសទទួលខុសត្រូវបំពេញទំរង់ បែបបទនៃការបង្កើតក្រុមហ៊ុនដោយ:

- រៀបចំលក្ខន្តិក:របស់ក្រុមហ៊ុនដោយមានការព្រមព្រៀងជាមួយនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ចាត់ចែងចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម
- បំពេញទំរង់បែបបទទាំងអស់តាមគោលការណ៍ និងបែបបទទាំងឡាយ នៃនីតិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម។

មាត្រា៣៣: វៀរលែងតែមានចែងក្នុងបទបញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់នេះ លក្ខន្តិក:របស់ ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ កំណត់ជាអាទិ៍អំពីចំនួនទឹកប្រាក់ និងប្រភេទនៃភាគទុនការរៀបចំរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ វិធាននៃការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមហ៊ុន។

មាត្រា៣៤: តាមបដិបញ្ញត្តិលើគោលការណ៍ និងបែបបទទាំងឡាយនៃនីតិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម អំណាច នៃមហាសន្និបាតរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ត្រូវបានប្រគល់អោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា៣៥:

ភាគទុនដំបូងព្រមទាំងការកែប្រែជាក្រោយនៃដើមទុនរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋត្រូវបានធ្វើអោយ សំរេចដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុង ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

មាត្រា៣៦: ប្រធានអគ្គនាយក ឬអគ្គនាយកក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើ របស់ក្រសួងអាណាព្យាបាល ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាល។ សមាជិកដទៃទៀត នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ បានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ឬអាជ្ញាធរដែលមានសមាជិកនោះជាតំណាង និង ត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងល័ក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៤៣ នៃច្បាប់នោះ។

ផ្នែកទី ៣

ក្រុមហ៊ុនចំរុះ

មាត្រា៣៧: ភាគកម្មសាធារណៈ គឺជាចំណែកនៃដើមទុនរបស់ក្រុមហ៊ុនចំរុះ ដែលកាន់កាប់ដោយរដ្ឋ ដោយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ឬដោយក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ។

មាត្រា៣៨: ក្រុមហ៊ុនចំរុះ គឺជាក្រុមហ៊ុនដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងតាមគោលការណ៍ និងតាមបែបបទ ទាំងឡាយ នៃនីតិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្ម ហើយដែលដើមទុនត្រូវបានកាន់កាប់រួមគ្នា ដោយនីតិបុគ្គល ឬ រូបវ័ន្តបុគ្គលឯកជន និងនីតិបុគ្គលរដ្ឋ។

កាលណាភាគកម្មសាធារណៈលើសពី ៥១ភាគរយ នៃដើមទុន ឬសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្រុមហ៊ុនចំរុះ ត្រូវបានចាត់ទុកជាសហគ្រាសសាធារណៈ។

មាត្រា៣៩: ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរ៉ាប់រងខាងផ្នែករដ្ឋបាលលើភាគកម្មសាធារណៈ។

មាត្រា៤០: ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុអំពីភាគកម្មសាធារណៈ ត្រូវបានធ្វើអោយសំរេចដោយអនុលោម តាមបទបញ្ញត្តិ ដែលមានចែងក្នុង ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

មាត្រា៤១: តាមបដិបញ្ញត្តិលើគោលការណ៍ និងបែបបទទាំងឡាយ នៃនីតិក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មរដ្ឋគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ និងក្រុមហ៊ុនរដ្ឋត្រូវបានលើកលែងការតំកល់ភាគហ៊ុនធានា សំរាប់តំណាងនៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសហគ្រាស ដែលខ្លួនបានចូលរួម។

មាត្រា៤២: តំណាងរបស់រដ្ឋ ឬតំណាងរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃក្រុម ហ៊ុនចំរុះ ត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

តំណាងរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃក្រុមហ៊ុនចំរុះ ត្រូវបានតែងតាំងដោយសេចក្តីសំរេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃក្រុមហ៊ុនចំរុះ ក្រោយពីមានយោបល់ឯកភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤៣: តំណាងរបស់រដ្ឋ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ឬរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃក្រុមហ៊ុនចំរុះត្រូវបានជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើគុណសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍របស់ខ្លួនឬមួយពីក្នុង ចំណោមមន្ត្រីរាជការបំរើការងារយ៉ាងតិច ៥ឆ្នាំ ឬចូលនិវត្តន៍ មានអាយុមិនលើសពី ៦៥ឆ្នាំ ឬមួយពីក្នុង ចំណោមឥស្សរជនខ្មែរ ដែលមានសមត្ថភាពខាងសេដ្ឋកិច្ច ខាងនីតិសាស្ត្រ ឬខាងវិទ្យាសាស្ត្រ។

តំណាងទាំងនោះ អាចអោយរួចផុតពីការបង់ប្រាក់ធានាសំរាប់មុខតំណែងនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលតែមិនត្រូវមានភាគហ៊ុនក្នុងសហគ្រាសឡើយ។

មាត្រា៤៤: ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណី របស់តំណាងទាំងនោះក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន នៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃក្រុមហ៊ុនចំរុះត្រូវធ្លាក់លើរដ្ឋ លើគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ឬលើក្រុមហ៊ុនរដ្ឋតែ តំណាងត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយខ្លួនឯងខាងផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ។

មាត្រា៤៥: ហាមដាច់ខាតមិនអោយមន្ត្រីសាធារណៈ ដែលធ្លាប់ធ្វើជាតំណាងរបស់រដ្ឋ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ឬរបស់ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ចូលធ្វើការនៅក្នុងមុខតំណែងណាមួយ ក្នុងសហគ្រាសដែលខ្លួនធ្លាប់ពាក់ព័ន្ធ នៅមុនការផុតរយៈពេល ៣ឆ្នាំ គិតចាប់ពីថ្ងៃឈប់ធ្វើការរបស់តំណាងនោះ លើកលែងតែ មានការអនុញ្ញាតពិសេស ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤៦: ត្រូវមានអាណត្តិគាហក:ពិសេសមួយរូប តំណាងរដ្ឋនៅក្នុងមហាសន្និបាត ក្រុមហ៊ុនចំរុះ។ អាណត្តិគាហក:ពិសេសមានវិសមិតភាពជាមួយតំណែងជាអគ្គនាយក នៃសហគ្រាសនោះ។

មាត្រា៤៧: អាណត្តិគាហក:ពិសេស មានភារកិច្ចការពារផលប្រយោជន៍រដ្ឋនៅក្នុងមហាសន្និបាតសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញ ហើយមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតក្នុងនាមភាគីរដ្ឋ។

មាត្រា៤៨: អាណត្តិគាហក:ពិសេសត្រូវបានជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការដែលបាន និងកំពុង បំរើការងារយ៉ាងតិច ៥ឆ្នាំ។ អាណត្តិគាហក:ពិសេស ត្រូវបានតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ អាណត្តិគាហក:ពិសេសត្រូវសុំណែនាំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មុនពេលចូលរួមមហាសន្និបាតក្រុមហ៊ុនចំរុះ។

ជំពូកទី ៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៤៩: បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦

ក្នុងព្រះបរមនាម និងតាមព្រះរាជបញ្ជាដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់

ប្រមុខរដ្ឋស្តីទី

ហត្ថលេខា

ជា ស៊ីម

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ព្រះហស្តលេខា ហត្ថលេខា

នរោត្តម រណឫទ្ធិ ហ៊ុន សែន

បានបង្គំទូលថ្វាយ និងជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

ទេសរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការនីតិសម្បទា

និងអភិវឌ្ឍន៍

និងជារដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា

គាត ឈន់

ព្រះរាជក្រម

នស/រកម/០១១២/ ០០៤

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានតូមិជាតិសាសនា រក្សាឥស្តិយា ខេមរាដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាត្ម្យត្រ
ខេមរាជនា សម្ងហោតាស តម្ងុជឯករាជរដ្ឋប្ងរណាសន្តិ សុតមច្ចលា សិរីចិប្ងលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងតម្ងុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់ សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ របស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រកាសឲ្យប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត កាលពីថ្ងៃទី០៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៧ នីតិកាលទី៤ និងដែលព្រឹទ្ធសភាពុំមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ក្នុងការពិនិត្យ និងឲ្យយោបល់លើអត្ថបទច្បាប់នេះឡើយ ហើយដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុង ដូចតទៅនេះ :

ច្បាប់

ស្តីពី

លទ្ធកម្មសាធារណៈ

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងជានាឲ្យដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់ការទិញ ការសាងសង់ ការជួសជុល ការជួលសេវាកម្ម និងការជួលសេវាទីប្រឹក្សា ប្រព្រឹត្តទៅប្រកបដោយតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ភាពយុត្តិធម៌ ប្រសិទ្ធភាព គុណភាព សមភាព ការសន្សំសំចៃ និងភាពទាន់ពេលវេលា ព្រមទាំងជានាឲ្យបាននូវប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈឯកភាពមួយនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២.-

ច្បាប់នេះមានគោលដៅកំណត់អំពីវិធាន វិធីសាស្ត្រ នីតិវិធី និងរចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តគ្រប់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយមិនគិតពីប្រភពធនធាន លើកលែងតែ :

- កិច្ចលទ្ធកម្មក្រោមគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍ ដែលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំនិងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទាន ។ ប្រសិនបើកិច្ចព្រមព្រៀងមិនបានកំណត់អំពីគោលការណ៍ណែនាំនិងនីតិវិធីលទ្ធកម្មណាមួយផ្សេងទេ ដំណើរការលទ្ធកម្មត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ។
- លទ្ធកម្មដែលប៉ះពាល់ដល់ការសម្ងាត់ក្នុងវិស័យការពារជាតិ និងសន្តិសុខសាធារណៈ ដែលត្រូវមានការសម្រេចពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។
- ការផ្តល់សម្បទានផ្សេងៗរបស់រដ្ឋ ដែលត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក ។

មាត្រា ៤.-

និយមន័យនៃបច្ចេកសព្ទដែលប្រើប្រាស់ក្នុងច្បាប់នេះ ត្រូវបានកំណត់ដោយសទ្ធានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់នេះ ។

ជំពូកទី ២
ស្ថាប័នគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ និង

មានសិទ្ធិអំណាចរៀបចំគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈ ព្រមទាំងអនុវត្តសិទ្ធិអំណាច ដែលមានកំណត់ក្នុងច្បាប់នេះ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ៦.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈជាសេនាធិការក្នុងការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ៣
ការទទួលខុសត្រូវរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម

មាត្រា ៧.-

ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវគ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ៨.-

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមួយ ដើម្បីទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យលើផែនការលទ្ធកម្ម និងឯកសារជេញថ្លៃ ធ្វើការវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា គ្រប់គ្រងការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាលទ្ធកម្មតាមសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មជាប្រធានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

នីតិវិធីនៃការបង្កើតគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៩.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវមានអង្គភាពលទ្ធកម្មមួយដែលមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ និងមានមន្ត្រីមានសមត្ថភាពជំនាញផ្នែកលទ្ធកម្មសាធារណៈគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានសិទ្ធិអំណាចសមស្របដើម្បីទទួលខុសត្រូវអនុវត្តរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

អង្គភាពលទ្ធកម្មមានរចនាសម្ព័ន្ធស្ថិតក្រោមប្រធានស្ថាប័នផ្ទាល់ និងជាសេនាធិការឲ្យគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។ អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបដែលមិនត្រូវមានតួនាទី និងភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតក្នុងស្ថាប័នរបស់ខ្លួនឡើយ ។ ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មជាលេខាធិការរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម ។

នីតិវិធីនៃការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ក្នុងករណីដែលអង្គភាពថវិកាត្រូវបានទទួលសិទ្ធិជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិពីអាណាប័កដើមខ្សែនៃក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអាចចេញប្រកាសផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចតាមការចាំបាច់ទៅឲ្យអង្គភាពថវិកានៃក្រសួង ស្ថាប័ននោះដើម្បីអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ។

ជំពូកទី ៤
វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម

មាត្រា ១០.-

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១១ មាត្រា ១២ និងមាត្រា ១៣ នៃច្បាប់នេះ។ លក្ខខណ្ឌ កម្រិតទឹកប្រាក់ និងនីតិវិធីសម្រាប់អនុវត្តវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១១.-

វិធីសាស្ត្រជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយបើកចំហចំពោះគ្រប់អ្នកជេញថ្លៃក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ ។ វិធីសាស្ត្រជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមានកម្រិតតម្លាភាពខ្ពស់ និងដែលត្រូវជំរុញឲ្យប្រើក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ។ វិធីសាស្ត្រជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ រួមមាន :

ក- ការជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាលក្ខណៈអន្តរជាតិ : វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវប្រើសម្រាប់គម្រោងលទ្ធកម្មដែលមានទឹកប្រាក់កម្រិតធំ និងមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសខ្ពស់ ។

ខ- ការជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងក្នុងស្រុក : វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវប្រើក្នុងករណីដែលមានផលិតផល ផលិតកម្ម សេវាកម្ម ឬសមត្ថភាពសាងសង់ក្នុងស្រុកគ្រប់គ្រាន់ ។

មាត្រា ១២.-

វិធីសាស្ត្រជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងដទៃទៀត ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលមិនមែនជាការជេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈ រួមមាន :

ក- ការជេញថ្លៃមានកម្រិត ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មតន្លឹៈមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញ មិនអាចរៀបចំបច្ចេកទេសទុកជាមុន និងមានអ្នកជេញថ្លៃតិចតួចដែលមានសមត្ថភាព ។ វិធីសាស្ត្រនេះតម្រូវឲ្យមានការធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ។

ខ- ការពិគ្រោះថ្លៃ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលត្រូវបានប្រើសម្រាប់មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មមានរួចជាស្រេចនៅលើទីផ្សារក្នុងស្រុក និងមានទឹកប្រាក់មធ្យម ។

គ- ការស្នងតម្លៃ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ អ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដែលត្រូវបានប្រើនៅពេលមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មមានរួចជាស្រេចនៅលើទីផ្សារ [illegible] ទឹកប្រាក់ទាប ។

មាត្រា ១៣.-

វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក ត្រូវប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយមិនមានការដេញថ្លៃ ។ វិធីសាស្ត្រនេះអាចអនុវត្តបាន លុះត្រាតែមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដោយឡែក រួមមាន :

ក- ការចុះកិច្ចសន្យាផ្ទាល់ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលតម្រូវឲ្យចរចាថ្លៃនិងបច្ចេកទេសផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងកាលៈទេសៈណាមួយដូចខាងក្រោម :

- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មមានប្រភពតែមួយ
- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈម្តងរួចមកហើយ ហើយជាតម្រូវការចាំបាច់បន្ទាន់ និងមិនមានពេលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ធ្វើការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈលើកទី ២
- ការដេញថ្លៃដោយប្រកួតប្រជែងជាសាធារណៈលើកទី ២ មិនទទួលបានជោគជ័យ
- តម្រូវការចាំបាច់បន្ទាន់ក្នុងពេលមានគ្រោះមហន្តរាយធម្មជាតិ ឬគ្រោះអាសន្នផ្សេងទៀត ហើយមានរយៈពេលខ្លីមិនអាចរង់ចាំឲ្យប្រើវិធីសាស្ត្រផ្សេងទៀតបាន
- សម្រាប់គោលបំណងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដកបទពិសោធ ឬអភិវឌ្ឍ ។

ខ- ការបន្តចុះកិច្ចសន្យា ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលតម្រូវឲ្យចរចាថ្លៃនិងបច្ចេកទេសផ្ទាល់ជាមួយនឹងអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្មក្នុងកាលៈទេសៈដូចខាងក្រោម :

- មុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដូចគ្នានឹងមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មក្នុងកិច្ចសន្យាដើម ដែលទទួលបានតាមរយៈការដេញថ្លៃ
- ស្ថិតក្នុងអំឡុងពេលមិនលើសពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ បន្ទាប់ពីកិច្ចសន្យាដើមចូលជាធរមាន និងស្ថិតក្នុងឆ្នាំថវិកាតែមួយ
- តម្លៃឯកតាស្មើឬទាបជាងតម្លៃឯកតាក្នុងកិច្ចសន្យាដើម និង
- តម្លៃសរុបមិនលើសពី ២៥ (ម្ភៃប្រាំ) ភាគរយនៃតម្លៃកិច្ចសន្យាដើម ។

គ- ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលតម្រូវឲ្យចរចាថ្លៃនិងបច្ចេកទេសផ្ទាល់ជាមួយនឹងអង្គភាពជំនាញរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋដែលមានធនធាន គ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ និងកម្លាំងពលកម្មគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចសន្យា ។

ឃ- ការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងសហគមន៍ ជាវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលត្រូវបានប្រើសំដៅលើកទឹកចិត្តសហគមន៍ក្នុងស្រុក ដើម្បីប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម ចំណេះដឹង និងសម្ភារៈ ក្នុងស្រុកសម្រាប់ចូលរួមក្នុងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ។

ROYAUME DU CAMBODGE • LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL •

ជំពូកទី ៥
លទ្ធកម្មសេវាទីប្រឹក្សា

មាត្រា ១៤.-

ទីប្រឹក្សាអាចត្រូវបានជ្រើសរើស ដើម្បីផ្តល់សេវាឯកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងគម្រោង អនុវត្តកិច្ចសន្យាសំខាន់ៗ ឬផ្តល់យោបល់ជំនាញក្នុងការងារពង្រឹងពង្រីកស្ថាប័នឬបង្កើនសមត្ថភាព ។ ទីប្រឹក្សាអាចជាក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជន ។

មាត្រា ១៥.-

ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាត្រូវបានជ្រើសរើស នៅពេលស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានតម្រូវការសេវាទីប្រឹក្សាច្រើនដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាក្នុងពេលតែមួយ ។ ការជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាត្រូវផ្អែកលើសំណើបច្ចេកទេសនិងសំណើហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សានីមួយៗ ។

មាត្រា ១៦.-

ទីប្រឹក្សាឯកត្តជនត្រូវបានជ្រើសរើសដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិរបស់ទីប្រឹក្សាសម្រាប់ផ្តល់សេវាជូនស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

មាត្រា ១៧.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា រួមមាន :

- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាពនិងថ្លៃ
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើថវិកាកំណត់
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើថ្លៃទាបបំផុត
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើការចរចាផ្ទាល់
- ការជ្រើសរើសផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិ ។

មាត្រា ១៨.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាព ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានអនុវត្ត នៅពេលស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានតម្រូវការសេវាទីប្រឹក្សាច្រើនដែលមានការពាក់ព័ន្ធគ្នាក្នុងពេលតែមួយ និងផ្តោតជាសំខាន់លើកម្រិតបច្ចេកទេសនៃសេវាទាំងនោះ ។

ROYAUME DU CAMBODGE
LE MINISTRE DU PALAIS ROYAL

មាត្រា ១៩.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើគុណភាពនិងថ្លៃ ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា នៅពេលស្តាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានការថ្លឹងថ្លែងពីគុណភាពនិងថ្លៃ ស្របតាមកម្រិតបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញនៃសេវាដែលត្រូវការ ។

មាត្រា ២០.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើថវិកាកំណត់ ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា នៅពេលដែលស្តាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានថវិកាក្នុងកម្រិតមួយកំណត់និងមានទិសដៅច្បាស់លាស់ ។ ស្តាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវបញ្ជាក់ឲ្យបានច្បាស់ពីចំនួនថវិកាដែលមាន ដើម្បីឲ្យក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាដាក់សំណើបច្ចេកទេសតម្រូវតាមចំនួនថវិកានោះ ។

មាត្រា ២១.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើថ្លៃទាបបំផុត ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ។ វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានអនុវត្ត នៅពេលស្តាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានតម្រូវការសេវាទីប្រឹក្សាដែលមានលក្ខណៈជាបទដ្ឋាន និងមានការរៀបចំបានល្អ ។

មាត្រា ២២.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើការចរចាផ្ទាល់ ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា ឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជននៅក្នុងកាលៈទេសៈពិសេស ។ កាលៈទេសៈពិសេសដែលសមស្របនឹងវិធីសាស្ត្រនេះរួមមាន :

- ការងារបន្តពីមុនដែលត្រូវបានអនុវត្តដោយក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជន
- ករណីបន្ទាន់បំផុតដែលតម្រូវឲ្យមានការឆ្លើយតបភ្លាមៗ ឬ
- ករណីមានតែក្រុមហ៊ុនមួយឬទីប្រឹក្សាម្នាក់ប៉ុណ្ណោះដែលមានសមត្ថភាពនិងមានបទពិសោធ ។

មាត្រា ២៣.-

វិធីសាស្ត្រជ្រើសរើសផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិ ត្រូវបានប្រើសម្រាប់ជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាឯកត្តជន ។ ការជ្រើសរើសតាមវិធីសាស្ត្រនេះ ត្រូវផ្អែកលើចំណេះដឹង កម្រិតជំនាញវិជ្ជាជីវៈ បទពិសោធ និងកម្រិតជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់ទីប្រឹក្សា ។

មាត្រា ២៤.-

ការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា ត្រូវមានការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ដើម្បីបើកទូលាយឲ្យទីប្រឹក្សាក្នុងស្រុកនិងក្រៅប្រទេសរួមដាក់សំណើបញ្ជាក់ពីចំណាប់អារម្មណ៍ ។

មាត្រា ២៥.-

នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៦
លក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ

មាត្រា ២៦.-

គ្រប់អ្នកដេញថ្លៃត្រូវបានផ្តល់ឱកាសដោយយុត្តិធម៌និងស្មើភាពក្នុងការចូលរួមគ្រប់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើកលែងតែអ្នកដេញថ្លៃទាំងឡាយណាដែលកំពុងស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅឬត្រូវបានហាមឃាត់ដោយតុលាការ ។

មាត្រា ២៧.-

អ្នកដេញថ្លៃត្រូវចុះបញ្ជីចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃនៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីមានសិទ្ធិចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃតាមកម្រិតសមត្ថភាពរបស់អ្នកដេញថ្លៃ ដើម្បីជានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។ នីតិវិធីនៃការធ្វើចំណាត់ប្រភេទនិងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៨.-

ការកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃ ត្រូវធ្វើឡើងដោយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មសម្រាប់តែគម្រោងដែលមានលក្ខណៈបច្ចេកទេសស្មុគស្មាញ ។ នីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើបុរេលក្ខណសម្បត្តិអ្នកដេញថ្លៃត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៩.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយរបស់អ្នកដេញថ្លៃនាំមុខ មុនការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ។ នីតិវិធីសម្រាប់កំណត់លក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៣០.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចុះឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការក្នុងបញ្ជីខ្មៅបន្ទាប់ពីបានរកឃើញថា អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ [illegible] បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

ROYAUME DU CAMBODGE
MINISTERE DU PALAIS ROYAL

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវជម្រះចេញពីបញ្ជីខ្មៅឈ្មោះអ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ ឬអ្នកទទួលការដែលផុតសុពលភាពក្នុងបញ្ជីខ្មៅ ។

ការចុះនិងការជម្រះបញ្ជីខ្មៅ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ និងត្រូវចម្លងជូនគ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

នីតិវិធីនៃការចុះ ការជម្រះ និងការផ្សព្វផ្សាយបញ្ជីខ្មៅ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ៧
ផែនការលទ្ធកម្ម

មាត្រា ៣១.-

គ្រប់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ។ ផែនការលទ្ធកម្មត្រូវមានសង្គតិភាពនឹងកញ្ចប់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ។

រាល់គម្រោងចំណាយដែលត្រូវអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម ត្រូវកត់ត្រាបញ្ចូលក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម ។ ករណីដែលមិនមានការកត់ត្រាក្នុងផែនការលទ្ធកម្ម មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យផ្តល់ការចំណាយឡើយ ។

នីតិវិធីនៃការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៣២.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចងជាកញ្ចប់លទ្ធកម្ម ចំពោះមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលស្ថិតក្នុងប្រភេទដូចគ្នា មានលក្ខណៈដូចគ្នាឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នា ស្របតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងសម្រាប់ធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្មតែមួយលើក ដើម្បីបង្កើនកម្រិតគុណភាពនៃការប្រកួតប្រជែង ការសន្សំសំចៃសោហ៊ុយចំណាយ និងចំណេញពេលវេលា ។

មាត្រា ៣៣.-

ហាមបំបែកគម្រោងជាគម្រោងតូចៗក្នុងគោលបំណងបំពានវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្ម ឬតម្រូវតាមសិទ្ធិសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

មាត្រា ៣៤.-

ផែនការលទ្ធកម្មត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យកែតម្រូវក្នុងករណីចាំបាច់ ។ រាល់ការកែតម្រូវផែនការលទ្ធកម្មដោយសារមិនមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់អនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មឬដើម្បីតម្រូវតាមកិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តរួច ត្រូវហាមឃាត់ ។

មាត្រា ៣៥.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តឲ្យបានមុនថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ មុនឆ្នាំអនុវត្តថវិកា ។

មាត្រា ៣៦.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុវត្តតាមផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានអនុម័តដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងត្រូវធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធកម្មជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឲ្យបានទៀងទាត់ ។

ជំពូកទី ៨
នីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម

មាត្រា ៣៧.-

អង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មស្របតាមផែនការលទ្ធកម្មនិងឯកសារដេញថ្លៃដែលបានទទួលទិដ្ឋាការយល់ព្រមរួចហើយ ។

មាត្រា ៣៨.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយដើម្បីជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ ។ សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការដេញថ្លៃត្រូវមានព័ត៌មានសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម :

- ការពណ៌នាអំពីប្រភេទនិងបរិមាណនៃទំនិញ ការងារសាងសង់ ការងារជួសជុល ឬសេវាកម្ម
- ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន អ៊ីមែល ទូរស័ព្ទ និងទូរសារបស់អង្គភាពលទ្ធកម្ម
- វិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មដែលត្រូវអនុវត្ត
- លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានានៃលក្ខណសម្បត្តិឬបុរេលក្ខណសម្បត្តិ
- កាលបរិច្ឆេទលក់ ទទួល និងបើកឯកសារដេញថ្លៃឬឯកសារកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិ
- ការបញ្ជាក់អំពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃនិងប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។

មាត្រា ៣៩.-

អង្គភាពលទ្ធកម្ម ត្រូវរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃឲ្យស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ដោយបញ្ជាក់ពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងលក្ខណវិនិច្ឆ័យនៃការជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃឲ្យបានច្បាស់លាស់ សម្រាប់ដាក់ជូនប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មពិនិត្យនិងចុះហត្ថលេខា ។ ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំទិដ្ឋាការយល់ព្រមលើឯកសារដេញ

ថ្លៃពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ គំរូឯកសារដេញថ្លៃត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

កិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមិនគ្របដណ្តប់ទៅលើកិច្ចលទ្ធកម្មដែលអនុវត្តដោយឃុំ សង្កាត់ឡើយ ។

មាត្រា ៤០.-

សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីបុរេលក្ខណសម្បត្តិ ការដេញថ្លៃ និងសេចក្តីកែសម្រួលនានា ត្រូវប្រកាសផ្សព្វផ្សាយតាមគេហទំព័រលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងតាមសារព័ត៌មាន ហើយត្រូវបិទផ្សាយនៅលើក្តារបិទផ្សាយព័ត៌មានរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

មាត្រា ៤១.-

ឯកសារដេញថ្លៃ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយលើគេហទំព័រលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់លក់ជូនអ្នកដែលមានបំណងចូលរួមដេញថ្លៃ ។

បែបបទនិងការកំណត់ថ្លៃលក់ឯកសារដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៤២.-

ប្រសិនបើមានការស្នើសុំបំភ្លឺជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីអ្នកដេញថ្លៃណាមួយអំពីឯកសារដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវឆ្លើយតបជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃ ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើការប្រជុំមុនកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ ដើម្បីឆ្លើយបំភ្លឺដោយអញ្ជើញអ្នកដេញថ្លៃដែលបានទទួលឯកសារដេញថ្លៃមកចូលរួម ។

មាត្រា ៤៣.-

អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវទទួល ចុះបញ្ជី និងរៀបចំរក្សាទុកសំណើដេញថ្លៃដែលដាក់ក្នុងស្រោមសំបុត្របិទភ្ជិត នៅកន្លែងមានសុវត្ថិភាព ដោយមិនត្រូវប៉ះពាល់ឲ្យខូចទម្រង់ដើមនៃស្រោមសំបុត្រដាក់សំណើដេញថ្លៃនោះទេ មុនកាលបរិច្ឆេទបើកសំណើដេញថ្លៃ ។ រាល់សំណើដេញថ្លៃត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ លើកលែងតែសំណើដេញថ្លៃនៃកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវអនុវត្តតាមវិធីសាស្ត្រស្នងតម្លៃ ។ ប្រាក់កក់ធានាការដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៤៤.-

សំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ត្រូវបើកជាសាធារណៈភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទឈប់ទទួលសំណើដេញថ្លៃ ។ ព័ត៌មានសំខាន់ៗនៃសំណើដេញថ្លៃនីមួយៗ ត្រូវប្រកាសនៅចំពោះមុខអ្នកចូលរួមបើកសំណើ

ដេញថ្លៃ និងត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុបើកសំណើដេញថ្លៃ រួចចម្លងជូនគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃនិងអ្នកចូលរួមបើកសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ ។

ប្រសិនបើក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃលើកដំបូងទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតិចជាងបី គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មមិនត្រូវបើកសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះឡើយ ហើយត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅឲ្យអ្នកដេញថ្លៃវិញ ។

ក្នុងករណីដែលដំណើរការដេញថ្លៃលើកដំបូងទទួលបានសំណើដេញថ្លៃតិចជាងបី ដូចបានកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើ ឬពុំទទួលបានសំណើដេញថ្លៃ ឬពុំមានសំណើដេញថ្លៃណាមួយឆ្លើយតបនឹងលក្ខខណ្ឌនៃការដេញថ្លៃនោះ ត្រូវដំណើរការដេញថ្លៃឡើងវិញ ។

ក្នុងដំណើរការដេញថ្លៃឡើងវិញ ទោះបីទទួលបានសំណើដេញថ្លៃចំនួនប៉ុន្មានក៏ដោយ ក៏ត្រូវតែដំណើរការបើកសំណើដេញថ្លៃទាំងនោះតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់ ។

មាត្រា ៤៥.-

គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យ វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃទាំងអស់ជាសម្ងាត់ ។ លក្ខខណ្ឌ និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ព័ត៌មានប្តឹងជំទាស់ និងកំណត់ហេតុបើកសំណើដេញថ្លៃ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់វាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា ។ លក្ខខណ្ឌនិងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបន្ថែមដែលមិនមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រើប្រាស់ក្នុងការវាយតម្លៃឡើយ ។ នីតិវិធីវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៤៦.-

មុននឹងចាប់ផ្តើមត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃនៃកិច្ចលទ្ធកម្មនីមួយៗ សមាជិកគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មដែលត្រូវចូលរួមវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យា ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីប្រកាសស្តីពីក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្មដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី ១១ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៤៧.-

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់ការវាយតម្លៃជ្រើសរើសអ្នកដេញថ្លៃ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យាទៅឲ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ដោយចម្លងជូនទៅគ្រប់អ្នកដេញថ្លៃចាញ់ ។ ចំពោះកិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ការចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា ត្រូវធ្វើឡើងក្រោយពេលមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

កិច្ចលទ្ធកម្មដែលត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើកលែងតែកិច្ចលទ្ធកម្មដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
[illegible]ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា ៤៨.-

ប្រសិនបើមិនមានការជំទាស់តវ៉ាណាមួយក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីការចេញសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចប្រគល់កិច្ចសន្យា អង្គភាពលទ្ធកម្មត្រូវស្នើឲ្យអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះផ្តល់នូវឯកសារប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា និងត្រូវរៀបចំកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មដូចមានចែងក្នុងជំពូកទី ៩ នៃច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៤៩.-

ការចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងរវាងប្រធានស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ។ ក្នុងករណីដែលកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មត្រូវមានការចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ការយល់ព្រមបន្ថែមដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៥០.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ត្រូវចាត់ចែងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ដើម្បីធានាឲ្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យាប្រព្រឹត្តទៅបានត្រឹមត្រូវស្របតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យា ។

មាត្រា ៥១.-

លទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈប្រព័ន្ធអ៊ិនធើណែត នៅពេលដែលប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវបានប្រើប្រាស់ទូលំទូលាយនិងមានភាពរឹងមាំ ។ នីតិវិធីនៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៥២.-

កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើសវនកម្មនិងអធិការកិច្ចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមានដទៃទៀត ។

ជំពូកទី ៩
កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម

មាត្រា ៥៣.-

ការរៀបចំកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ និងស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ព្រមទាំងស្របតាមគំរូកិច្ចសន្យាដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៥៤.-

កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ កិច្ចសន្យាអាចសរសេរជាភាសាបរទេស ដោយត្រូវបកប្រែចេញពីកិច្ចសន្យាជាភាសាខ្មែរ ។ ក្នុងករណីមានខ្លឹមសារមិនស្របគ្នារវាងភាសាខ្មែរនិងភាសាបរទេស កិច្ចសន្យាជាភាសាខ្មែរជាឯកសារផ្លូវការ ។

មាត្រា ៥៥.-

គ្រប់កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មត្រូវទូទាត់ជាប្រាក់រៀល លើកលែងតែកិច្ចសន្យាសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងលទ្ធកម្មនៅក្រៅប្រទេស ដែលអាចអនុញ្ញាតឲ្យទូទាត់ជារូបិយបណ្ណបរទេស ។

មាត្រា ៥៦.-

លក្ខណៈបច្ចេកទេសទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្មដែលចែងក្នុងកិច្ចសន្យាត្រូវតែដូចគ្នានឹងលក្ខណៈបច្ចេកទេសដែលមានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។

មាត្រា ៥៧.-

តម្លៃកិច្ចសន្យាមិនត្រូវលើសពីតម្លៃដេញឈ្នះ ក្រោយការកែតម្រូវលេខគណិត ។ តម្លៃកិច្ចសន្យាជាតម្លៃថេរក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចសន្យា លើកលែងតែក្នុងកាលៈទេសៈពិសេសខ្លះ តម្លៃកិច្ចសន្យាអាចកែប្រែបាន ដោយមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ កាលៈទេសៈពិសេសដែលតម្លៃកិច្ចសន្យាអាចកែប្រែបាន ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៥៨.-

រាល់កិច្ចសន្យាត្រូវមានប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា លើកលែងតែកិច្ចសន្យាដែលទទួលបានតាមរយៈវិធីសាស្ត្រលទ្ធកម្មស្នងតម្លៃ កិច្ចសន្យាជាមួយនឹងទីប្រឹក្សាឯកត្តជន និងកិច្ចសន្យាជាមួយនឹងអង្គភាពជំនាញនៃស្ថាប័នរដ្ឋ ។ អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ ត្រូវកក់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមុនពេលកិច្ចសន្យាចូលជាធរមាន ។ ចំនួនប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវស្មើនឹងចំនួនដែលបានចែងក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ។ ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាត្រូវរឹបអូសបង់ចូលថវិការដ្ឋ ប្រសិនបើអ្នកដេញថ្លៃឈ្នះបដិសេធការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានចូលជាធរមានឬបំពានលក្ខខណ្ឌកិច្ចសន្យា ហើយត្រូវស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាមុនកាលកំណត់ ។

ប្រាក់កក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាត្រូវមានសុពលភាពរហូតដល់ចប់រយៈពេលធានាគុណភាពទំនិញ សំណង់ ឬសេវាកម្ម ។

ROYAUME DU CAMBODGE • MINISTERE DU PALAIS ROYAL •

មាត្រា ៥៩.-

ការប្រគល់ទទួល ត្រូវធ្វើឡើងឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមទំហំ បរិមាណ គុណភាព លក្ខណៈបច្ចេកទេស និងស្របតាមពេលវេលាដែលបានកំណត់ក្នុងកាលវិភាគប្រគល់ទទួល ដូចមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យានិង ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណៈកម្មការប្រគល់ទទួល ។

នីតិវិធីនៃការបង្កើតគណៈកម្មការប្រគល់ទទួល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៦០.-

ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវរៀបចំការទូទាត់តម្លៃកិច្ចសន្យាជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ អ្នកទទួលការសំណង់ ឬអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌទូទាត់ក្នុងកិច្ចសន្យា ។

មាត្រា ៦១.-

អ្នកជេញថ្លៃឈ្នះ អាចចុះកិច្ចសន្យាបន្តដើម្បីផ្តល់ផ្នែកខ្លះនៃគម្រោងទៅឲ្យភាគីទីបី ប៉ុន្តែត្រូវមានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។ ក្នុងករណីដែលកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មត្រូវពិនិត្យនិងសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ក្នុងករណីដែលអ្នកជេញថ្លៃឈ្នះត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យចុះកិច្ចសន្យាបន្តជាមួយភាគីទីបី អ្នកជេញថ្លៃឈ្នះត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងមូល ។

ជំពូកទី ១០
ការដោះស្រាយវិវាទនិងបណ្តឹងតវ៉ា

មាត្រា ៦២.-

សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មមានសមត្ថកិច្ចទទួលពិនិត្យនិងដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ារបស់អ្នកជេញថ្លៃ នៅដំណាក់កាលនីមួយៗនៃកិច្ចលទ្ធកម្ម ។

អ្នកប្តឹងដែលមិនយល់ព្រមនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់សាមីស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម អាចប្តឹងទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យនិងដោះស្រាយ ។

បែបបទនិងនីតិវិធីនៃការប្តឹង និងការដោះស្រាយបណ្តឹងនៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្មនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៦៣.-

អ្នកប្តឹងដែលមិនយល់ព្រមនឹងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចប្តឹងទៅសមត្ថកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ១១
ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម

មាត្រា ៦៤.-

ក្នុងពេលដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម មន្ត្រីលទ្ធកម្ម អ្នកជេញថ្លៃ ព្រមទាំងមន្ត្រីនិងបុគ្គលដទៃទៀត ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មត្រូវគោរពតាមក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម ។

ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ១២
ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៦៥.-

អ្នករាជការសាធារណៈគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដែលបានប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ឬត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រព្រឹត្តមិនប្រក្រតីនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងរដ្ឋបាលស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។ ទណ្ឌកម្មខាងរដ្ឋបាលនេះ មិនមែនជាឧបសគ្គសម្រាប់ការចោទប្រកាន់និងការផ្តន្ទាទោសព្រហ្មទណ្ឌស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ ។

មាត្រា ៦៦.-

អ្នកជេញថ្លៃ អ្នកទទួលការ ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលត្រូវបានរកឃើញថា មានការពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើពុករលួយ អំពើបន្លំ អំពើឃុបឃិត ឬអំពើបង្ខិតបង្ខំនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឬផ្តល់តស្តុតាងក្លែងបន្លំឬមិនត្រឹមត្រូវក្នុងពេលដាក់ពាក្យប្តឹងតវ៉ានៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្ម ត្រូវបញ្ឈប់ជាបន្ទាន់ពីក្នុងលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលកំពុងដំណើរការ ឬលុបកិច្ចសន្យាដែលកំពុងអនុវត្តភ្លាមៗ និងត្រូវកត់ត្រាចូលបញ្ជីខ្មៅ ។

ទណ្ឌកម្មនេះ មិនមែនជាឧបសគ្គសម្រាប់ការចោទប្រកាន់និងការផ្តន្ទាទោសព្រហ្មទណ្ឌស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ ។

មាត្រា ៦៧.-

អ្នករាជការសាធារណៈគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ អ្នកជេញថ្លៃ អ្នកទទួលការ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដែលត្រូវបានរកឃើញថា បានប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ អំពើបន្លំ អំពើឃុបឃិត ឬអំពើបង្ខិតបង្ខំនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដោយយោងតាមក្រមព្រហ្មទណ្ឌនិងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៦៨.-

អំពើប្រព្រឹត្តនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមការដេញថ្លៃ ដើម្បីកម្ចាត់អ្នកដេញថ្លៃឬធ្វើឲ្យខូចការដេញថ្លៃ ដោយអំណោយ ការសន្យា ការព្រមព្រៀង ឬតាមគ្រប់មធ្យោបាយទុច្ចរិតដទៃទៀត ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ ទៅ ២ (ពីរ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ១ ០០០ ០០០ (មួយលាន) រៀល ទៅ ៤ ០០០ ០០០ (បួនលាន) រៀល ។

មាត្រា ៦៩.-

អំពើប្រព្រឹត្តនៅក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈតាមការដេញថ្លៃ ដើម្បីធ្វើជាឧបសគ្គដល់សេរីភាពនៃការដេញថ្លៃ ដោយហិង្សា ដោយការបង្ខិតបង្ខំ ឬដោយការគំរាមកំហែង ត្រូវផ្តន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ១ (មួយ) ឆ្នាំ ទៅ ៣ (បី) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ២ ០០០ ០០០ (ពីរលាន) រៀល ទៅ ៦ ០០០ ០០០ (ប្រាំមួយលាន) រៀល ។

មាត្រា ៧០.-

ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តបទមជ្ឈិមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦៨ និងមាត្រា ៦៩ នៃច្បាប់នេះ ត្រូវផ្តន្ទាទោសដូចគ្នានឹងការប្រព្រឹត្តបទមជ្ឈិមនោះបានសម្រេចដែរ ។

មាត្រា ៧១.-

ចំពោះបទមជ្ឈិមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦៨ និងមាត្រា ៦៩ នៃច្បាប់នេះ ទោសបន្ថែមមួយឬច្រើនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥៣ (ប្រភេទនៃទោសបន្ថែម) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌអាចត្រូវបានប្រកាស ។

មាត្រា ៧២.-

នីតិបុគ្គលអាចត្រូវប្រកាសថា ត្រូវទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ (ការទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌរបស់នីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទមជ្ឈិមដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៦៨ និងមាត្រា ៦៩ នៃច្បាប់នេះ ។

នីតិបុគ្គលត្រូវផ្តន្ទាទោសពិន័យជាប្រាក់ពី ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល ទៅ ១០០ ០០០ ០០០ (មួយរយលាន) រៀល ព្រមទាំងទោសបន្ថែមមួយឬច្រើនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៦៨ (ទោសបន្ថែមអនុវត្តចំពោះនីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ៧៣.-

បទល្មើសពុករលួយដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ និងក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានដទៃទៀតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក៏ស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយដែលជាអង្គភាពតែមួយគត់ មានសមត្ថកិច្ចស៊ើបអង្កេត និងកសាងសំណុំរឿងពុករលួយទៅតុលាការ ។

ROYAUME du CAMBODGE
LE MINISTRE du PALAIS ROYAL

អង្គភាពនិងបុគ្គលដទៃទៀត ដែលបានដឹងពីបទល្មើសពុករលួយទាំងឡាយណាដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ និងក្នុងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានដទៃទៀតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវប្តឹងទៅអង្គភាព ឬការិយាល័យរាជធានី ខេត្ត ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ អំពីរឿងហេតុនៃបទល្មើសទាំងនេះ។

ជំពូកទី១៣
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧៤.-

អនុក្រឹត្យលេខ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលនៅជាធរមាន នៅមានសុពលភាពរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួសស្របតាមស្មារតីនៃច្បាប់នេះ។

ជំពូកទី១៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៧៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៧៦.-

ច្បាប់នេះត្រូវប្រកាសជាការប្រញាប់។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងថ្ងៃទី ១៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១២

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ជករ
នរោត្តម សីហមុនី

៨៧៨.១២០១.០៤១

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ
សូមទ្បាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា
គាត ឈន់

លេខ:៣៤ ច.ល
ដើម្បីចម្លងចែក
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ មករា ឆ្នាំ២០១២
អគ្គលេខាធិការនៃរាជរដ្ឋាភិបាល

សយ សុខា

19/22

សទ្ធានុក្រមជាឧបសម្ព័ន្ធនៃ
ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ

- **លទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ការទិញឬការរកបាននូវទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សាតាមរយៈវិធីសាស្ត្រដែលមានចែងក្នុងច្បាប់នេះ ។

- **អនុវត្តលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ដំណើរការលទ្ធកម្មចាប់ពីពេលរៀបចំឯកសារដេញថ្លៃរហូតដល់ពេលទទួលបានទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សា ។

- **លទ្ធកម្មសាធារណៈ** សំដៅដល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពស្វយ័តភាពហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត និងដៃគូឯកជនសាធារណៈ ។

- **ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពស្វយ័តភាពហិរញ្ញវត្ថុដទៃទៀត និងដៃគូឯកជនសាធារណៈដែលអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

- **អង្គភាពថវិកា** សំដៅដល់អង្គភាពដែលមានសមត្ថភាពក្នុងការទទួលខុសត្រូវនិងមានភាពជាម្ចាស់ក្នុងការអនុវត្តសកម្មភាពការងារក្នុងការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងថវិកា ព្រមទាំងក្នុងការត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃការអនុវត្តសកម្មភាពការងារនិងការអនុវត្តថវិកាដោយខ្លួនឯង ស្របតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ។

- **មន្ត្រីលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ប្រធាន អនុប្រធាន និងមន្ត្រីទាំងអស់របស់អង្គភាពលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

- **ការដេញថ្លៃ** សំដៅដល់ដំណើរការលទ្ធកម្មដែលសំណើដេញថ្លៃត្រូវបានដាក់ ទទួល និងវាយតម្លៃសម្រាប់គោលបំណងប្រគល់កិច្ចសន្យា ។

- **ឯកសារដេញថ្លៃ** សំដៅដល់សំណុំឯកសារដែលអង្គភាពលទ្ធកម្មបានរៀបចំនិងផ្តល់ជាដំបូងទៅឲ្យអ្នកដេញថ្លៃ ដើម្បីប្រើសម្រាប់រៀបចំសំណើដេញថ្លៃ ដែលរួមមានពាក្យសុំដេញថ្លៃ សេចក្តីអញ្ជើញឲ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ការស្នើឲ្យដាក់សំណើ សេចក្តីអញ្ជើញឲ្យចូលរួមក្នុងការកំណត់បុរេលក្ខណសម្បត្តិ សេចក្តីណែនាំចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ទំហំការងារ លក្ខខណ្ឌយោង និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ។

- **សំណើដេញថ្លៃ** សំដៅដល់សំណុំឯកសាររួមមានឯកសារដេញថ្លៃដែលបានបំពេញដោយអ្នកដេញថ្លៃ និងឯកសារភ្ជាប់មួយចំនួនទៀតដូចមានតម្រូវក្នុងឯកសារដេញថ្លៃ ដែលអ្នកដេញថ្លៃបានដាក់នៅស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម សម្រាប់គោលបំណងផ្តត់ផ្តង់ទំនិញ ទទួលការសំណង់ ផ្តល់សេវាកម្មឬសេវាទីប្រឹក្សា ។

- **ទំនិញ** សំដៅដល់វត្ថុរាវ រឹង ឧស្ម័នដែលមានតម្លៃ ឬផលប្រយោជន៍សេដ្ឋកិច្ចដូចជាគ្រឿងចក្រ ឧបករណ៍ សម្ភារៈ បរិក្ខារ គ្រឿងឧបភោគបរិភោគ ឱសថ និងផលិតផលផ្សេងៗ រួមទាំងអគ្គិសនីផងដែរ ។

- **សំណង់** សំដៅដល់រាល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសាងសង់ ការងារជួសជុល ការធ្វើឡើងជាថ្មី ការដំឡើង ការជីក ការបូម និងការងារប្រហាក់ប្រហែល ដែលបង្កើតឲ្យមានការប្រើប្រាស់កម្លាំងពលកម្ម គ្រឿងម៉ាស៊ីន បរិក្ខារ និងបច្ចេកវិទ្យា ។

- **សេវាកម្ម** សំដៅដល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់កម្លាំងមនុស្ស គ្រឿងបរិក្ខារ ឬបច្ចេកវិទ្យាដែលនាំមកនូវផលប្រយោជន៍ដល់ស្ថាប័នសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនរាប់បញ្ចូលការងារសាងសង់និងសេវាទីប្រឹក្សាទេ ។

- **អ្នកដេញថ្លៃ** សំដៅដល់រូបវន្តបុគ្គលឬនីតិបុគ្គលដែលមានបំណងចូលរួមក្នុងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងបានដាក់សំណើដេញថ្លៃឬសំណើបញ្ជាក់ពីចំណាប់អារម្មណ៍ ។

- **អ្នកដេញថ្លៃឆាំមុខ** សំដៅដល់អ្នកដេញថ្លៃដែលបានចូលរួមដេញថ្លៃ ហើយសំណើដេញថ្លៃរបស់ខ្លួនត្រូវបានគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មវាយតម្លៃថាជាសំណើដេញថ្លៃឆ្លើយតបសមស្របជាងគេ មុនពេលធ្វើលក្ខណសម្បត្តិតាមក្រោយ ។

- **សេវាទីប្រឹក្សា** សំដៅដល់សេវាជំនាញការដែលផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាឬទីប្រឹក្សាឯកត្តជនដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងណាមួយឬសម្រាប់ការពង្រឹងពង្រីកស្ថាប័នឬបង្កើនសមត្ថភាព ។

- **ទីប្រឹក្សា** សំដៅដល់ទីប្រឹក្សាឯកត្តជនឬក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាដែលមានមុខរបរផ្តល់សេវាផ្នែកបញ្ញា ។ ក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាអាចជាក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឬនីតិបុគ្គលផ្សេងទៀត ។

- **អ្នកផ្គត់ផ្គង់** សំដៅដល់ឯកត្តបុគ្គលឬក្រុមហ៊ុនដែលចុះកិច្ចសន្យាលក់ទំនិញជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

- **អ្នកឧទ្ធរណ៍** សំដៅដល់ឯកត្តបុគ្គល ក្រុមហ៊ុន ឬទីប្រឹក្សាដែលចុះកិច្ចសន្យាលើការងារសាងសង់ ការងារជួសជុល សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សាជាមួយនឹងស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

- **មុខសញ្ញាលទ្ធកម្ម** សំដៅដល់មុខទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម ឬសេវាទីប្រឹក្សាដែលជាកម្មវត្ថុនៃការដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្នងតម្លៃ ឬការចរចាថ្លៃ ។

- **កញ្ចប់លទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ការប្រមូលផ្តុំមុខសញ្ញាលទ្ធកម្មដែលមានប្រភេទដូចគ្នា លក្ខណៈដូចគ្នា ឬប្រហាក់ប្រហែលគ្នាបញ្ចូលក្នុងក្រុមតែមួយ សម្រាប់ធ្វើលទ្ធកម្មតែមួយលើក ។

- **ក្រមសីលធម៌លទ្ធកម្ម** សំដៅដល់ក្រមដែលអ្នកចូលរួមពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈត្រូវយល់ដឹងនិងអនុវត្តដោយស្មោះត្រង់តាមបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តជាធរមាន និងអនុវត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមតួនាទីនិងមុខងាររបស់ខ្លួន។

- **សវនកម្ម** សំដៅដល់ការត្រួតពិនិត្យជាទៀងទាត់រៀងរាល់ឆ្នាំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើគ្រប់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលបានអនុវត្តរួចនិងស្ថិតក្រោមសិទ្ធិសម្រេចរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ។

- **បញ្ជីខ្មៅ** សំដៅដល់បញ្ជីហាមឃាត់ការចូលរួមរបស់អ្នកដេញថ្លៃក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលសម្រេចដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

- **អំពើបន្លំ** សំដៅដល់ការបកស្រាយបំភ្លៃហេតុការណ៍ ដើម្បីធ្វើឲ្យមានឥទ្ធិពលលើដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

- **អំពើឃុបឃិត** សំដៅដល់ផែនការឬការរៀបចំឡើងរវាងអ្នកដេញថ្លៃពីរឬច្រើននាក់ ដើម្បីបង្កើតតម្លៃដេញថ្លៃសិប្បនិម្មិតគ្មានលក្ខណៈប្រកួតប្រជែងពិតប្រាកដ ឬធ្វើឲ្យមានឥទ្ធិពលលើសកម្មភាពរបស់ភាគីណាមួយ ក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈឬធ្វើឲ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ។

- **អំពើបង្ខិតបង្ខំ** សំដៅដល់ការហាមឃាត់ឬការគម្រាមកំហែងដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោលធ្វើឲ្យមានគ្រោះថ្នាក់ដល់បុគ្គលឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បុគ្គល ដើម្បីធ្វើឲ្យមានឥទ្ធិពលដល់ការចូលរួមក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់បុគ្គលនោះ ឬធ្វើឲ្យមានការជះឥទ្ធិពលលើការអនុវត្តកិច្ចសន្យា។

ច្បាប់

ស្តីពី

សម្បទាន

ច្បាប់នេះត្រូវបានប្រកាសថ្វាយជាធរមានតាមព្រះរាជក្រម
លេខ នស/រកម/១០០៧/០២៧ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៧

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.~

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងជំរុញ និងសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដោយហិរញ្ញប្បទានឯកជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ និងបំពេញសេចក្តីត្រូវការរបស់សង្គម និងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ។

មាត្រា ២.~

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពគ្រប់គ្រងសម្បទានទាំងឡាយ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៥ នៃច្បាប់នេះ។

សម្បទានត្រូវផ្តល់តាមរយៈកិច្ចសន្យាសម្បទាន ដោយអនុលោមទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ៣.~

វាក្យសព្ទ័សំខាន់ៗនៅក្នុងច្បាប់នេះមានន័យដូចខាងក្រោម:

-**ការអនុញ្ញាត** សំដៅដល់ការអនុញ្ញាត ការជម្រះបញ្ជី ការយល់ព្រម ការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាត ឬការចុះបញ្ជីនានា ដែលត្រូវទទួលយកពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងសម្បទានដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

-**សម្បទាន** សំដៅដល់ទង្វើណាមួយជារបស់រដ្ឋ ដែលស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់ទង្វើនោះ ទៅឱ្យឯកជនទ្វរផ្នែកណាមួយឬទាំងស្រុងនៃការអនុវត្តគម្រោងលើផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធណាមួយដែលជាធម្មតាស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនោះ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ ហើយដែលឯកជននោះ ទទួលភារកិច្ចមួយផ្នែកធំលើការសាងសង់ និង/ឬហានិភ័យ ឬទទួលបានទ្វរផលចំណេញ តាមរយៈការទូទាត់សងវិញពីរដ្ឋាភិបាលទ្វរប្រាក់ចំណូល ឬកម្រៃ និង ការ

យកថ្លៃឈ្នួល ដែលបានប្រមូលយកពីអ្នកប្រើប្រាស់ ឬពីអតិថិជន។ ទង្វើរបស់រដ្ឋទាំងនោះ ចាប់ពីពេលនេះតទៅនឹងត្រូវកំណត់ថា“សម្បទាន”នៅក្រោមច្បាប់នេះដោយមិនគិតពីឈ្មោះស្របច្បាប់ដែលបានប្រើប្រាស់សម្រាប់ទង្វើនោះឡើយ។

-**សម្បទានិក** សំដៅដល់បុគ្គលដែលអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅក្រោមកិច្ចសន្យាសម្បទាន ដែលបានធ្វើជាមួយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា។

-**កិច្ចសន្យាសម្បទាន** សំដៅដល់ កិច្ចព្រមព្រៀងដែលភ្ជាប់កាតព្វកិច្ចទៅវិញទៅមករវាងស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយសម្បទានិក ក្នុងនោះមានការកំណត់ពី គោលការណ៍និងលក្ខខណ្ឌសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

-**បុគ្គល** សំដៅដល់ រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល។

-**គម្រោងសម្បទាន** សំដៅដល់ការអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៅក្រោមការផ្តល់សម្បទានណាមួយ។

-**ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា** សំដៅដល់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដែលមានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យាសម្បទាន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៤ នៃច្បាប់នេះ។

-**សំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ** សំដៅដល់សំណង់ជារូបវន្តនិងប្រព័ន្ធដែលផ្តល់សេវាកម្មដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោលដល់សាធារណជនទូទៅ។

-**គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ** សំដៅដល់គំនូរបង្ហាញ ការសាងសង់ ការថែទាំ ឬការធ្វើអាជីវកម្មនៃសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធថ្មី ឬការធ្វើទំនើបភាវូបនីយកម្ម ការធ្វើនីតិសម្បទា ការពង្រីក ការគ្រប់គ្រង ឬការធ្វើអាជីវកម្មនៃសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានស្រាប់។

-**គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់** សំដៅដល់គម្រោងវិនិយោគដែលទទួលបានទ្វរិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីជាស្ថាពរពីក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៤.~

ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចទាំងអស់ ដែលមានភារកិច្ចទទួលធ្វើគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ នៅក្នុងវិស័យ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥ នៃច្បាប់នេះរួមមានក្រសួង ស្ថាប័នសាធារណៈ នីតិបុគ្គលរបស់រដ្ឋ អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ដែលបានទទួលប្រតិភូកម្មន្តរអំណាចដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានសិទ្ធិចុះកិច្ចសន្យាសម្បទានលើគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលស្ថិតនៅក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន និងមានសិទ្ធិចុះកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធបន្ទាប់បន្សំ រួមទាំងកិច្ចព្រមព្រៀងដែលមានគោលបំណងសម្រួលការងារ ហិរញ្ញប្បទាន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៦ និងមាត្រា៧ នៃច្បាប់នេះ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយ ដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា ៥.~

កិច្ចសន្យាសម្បទាន ដែលមានទំនាក់ទំនងទៅនឹងសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធតាមរយៈការផ្គត់ផ្គង់សេវា ដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោល ដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈត្រូវបានចូលរួមដោយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលើវិស័យដូចតទៅ ÷

ក-ការផលិត ការបញ្ជូន និងការចែកចាយ ថាមពលអគ្គិសនី។

ខ-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធជីកជញ្ជូន មានជាអាទិ៍ ផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន ព្រលាន យន្តហោះ កំពង់ផែ ផ្លូវដែក ព្រែកជីក។

គ-ការផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និងអនាម័យ។

ឃ-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបម្រើឱ្យទូរគមនាគមន៍ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ង-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធមូលដ្ឋានសម្ភារៈបម្រើឱ្យគម្រោងផ្នែកទេសចរណ៍មានជាអាទិ៍ រមណីយដ្ឋាន ទេសចរណ៍ សារមន្ទីរ។

ច-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បម្រើឱ្យវិស័យឧស្ម័ននិងប្រេង មានជាអាទិ៍ បំពង់បង្ហូរប្រេងនិងឧស្ម័ន។

ឆ-ប្រព័ន្ធលូ ប្រព័ន្ធបង្ហូរទឹក និងប្រព័ន្ធបូមស្តារ ។

ជ-ប្រព្រឹត្តិកម្ម និងការគ្រប់គ្រងសំណល់។

ឈ-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសុខាភិបាល វិស័យអប់រំនិងវិស័យកីឡា។

ញ-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បម្រើឱ្យតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស និងលំនៅដ្ឋានសង្គម។

ដ-ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បម្រើឱ្យប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ និងការងារកសិកម្ម។

ឋ-វិស័យផ្សេងៗទៀត ដែលច្បាប់ដោយឡែកណាមួយអនុញ្ញាតឱ្យមានការផ្តល់ន្ធវសម្បទាន។

មាត្រា ៦.-

កិច្ចសន្យាសម្បទាន អាចអនុវត្តតាមទម្រង់ដូចខាងក្រោម ÷

-សាងសង់ អាជីវកម្ម និងផ្ទេរ

-សាងសង់ ជួល និងផ្ទេរ

-សាងសង់ ផ្ទេរ និងអាជីវកម្ម

-សាងសង់ ធ្វើម្ចាស់ និងអាជីវកម្ម

-សាងសង់ ធ្វើម្ចាស់ អាជីវកម្ម និងផ្ទេរ

-សាងសង់ សហការ និងផ្ទេរ

-ពង្រីក អាជីវកម្ម និងផ្ទេរ

-ទំនើបភាវូបនីយកម្ម អាជីវកម្ម និងផ្ទេរ

-ទំនើបភាវូបនីយកម្ម ធ្វើម្ចាស់ និងអាជីវកម្ម

-ជួល និងអាជីវកម្ម គ្រប់គ្រង ឬកិច្ចព្រមព្រៀងគ្រប់គ្រង ឬជម្រើសដទៃទៀតនៃទម្រង់ទាំងនោះ ឬទម្រង់ប្រហាក់ប្រហែល ដោយរួមបញ្ចូលទាំងការអនុវត្តសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនៃសម្ព័ន្ធអាជីវកម្មរួម រវាងសាធារណៈ និងឯកជន។

មាត្រា ៧.~

កិច្ចសន្យាសម្បទានណាមួយអាចត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើបាន លុះត្រាតែគម្រោងហេដ្ឋារចនា-សម្ព័ន្ធនោះ ត្រូវបានអនុម័តជាមុនថាជាគម្រោងសម្បទានស្របតាមនីតិវិធីដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ។

ជំពូកទី ២
ការសម្របសម្រួលផ្លែការដ្ឋបាល និងសេវាកម្ម

មាត្រា ៨.~

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា គឺជាស្ថាប័នច្រកចេញ-ចូលតែមួយ សម្រាប់ទទួលការអនុ-ញ្ញាតដែលជាតម្រូវការចាំបាច់ ក្នុងការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។បន្ទាប់ពីបានទទួលការស្នើសុំអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់តាមកិច្ចសន្យាសម្បទាន ពី សម្បទានិក ដែលជ្រើសរើសឱ្យអនុវត្តគម្រោង ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាត្រូវ :

ក-ផ្តល់ជូនន្ទវការលើកទឹកចិត្តដល់សម្បទានិក ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ខ-ធ្វើការបញ្ជាក់អំពីការអនុញ្ញាតទាំងឡាយដែលត្រូវទទួលបាន សម្រាប់គម្រោងសម្បទាន ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការចេញលិខិតអនុញ្ញាត។

គ-ទទួលយកឱ្យទាន់ពេលវេលាន្ទវរាល់លិខិតអនុញ្ញាត ដែលបានចែងក្នុងមាត្រានេះពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ជំនួសមុខឱ្យសម្បទានិក នៅពេលដែលព័ត៌មាននិងឯកសារចាំបាច់ទាំងឡាយត្រូវបានផ្តល់គ្រប់ចំនួនពីសម្បទានិក។

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ត្រូវកំណត់រយៈពេលមួយ សម្រាប់ស្ថាប័នទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតលើគម្រោងសម្បទានលើកលែងតែមានការបញ្ជាក់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីស្ថាប័ននេះ នៅមុនរយៈពេលនៃការកំណត់នោះ។

មាត្រា ៩.~

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ជាស្ថាប័នសេវាកម្មប្រមូលផ្តុំ ក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានទូទៅតាមការស្នើពីអ្នកវិនិយោគដែលចង់វិនិយោគក្នុងគម្រោងសម្បទាន នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងព័ត៌មានដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៨ ចំណុច ក និង ខ នៃច្បាប់នេះ។ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកវិនិយោគដែលមានសក្តានុពលនានានូវការថតចម្លងឯកសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗស្តីអំពីការដាក់ពាក្យសុំជាទូទៅ នៃគម្រោងសម្បទាននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ១០.~

ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជាមានភារកិច្ច :

ក-ផ្តល់យោបល់ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា អំពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយសម្បទាន និង ផ្តល់អនុសាសន៍ ដើម្បីកែលំអឱ្យកាន់តែប្រសើរឡើងនូវច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងសម្បទាន

ខ-ជួយដល់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដទៃទៀត ក្នុងការធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្មនិងវាយតម្លៃលើកាលានុវត្តភាពនានា សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលឯកជនធ្វើហិរញ្ញប្បទានព្រមទាំងជួយ ផ្សព្វផ្សាយដល់សហគមន៍អ្នកវិនិយោគ នូវគម្រោងទាំងឡាយណាដែលអាចជំណើរការបាន

គ-បង្កើនឱ្យភាពជំនាញចាំបាច់ក្នុងក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ឬជួយរាយតម្លៃពីខាងក្រៅ ដើម្បីជួយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ក្នុងការរៀបចំការដេញថ្លៃ និងការត្រួតពិនិត្យគម្រោងសម្បទានដែលស្មុគស្មាញ

ឃ-លើកការស្នើអំពីនីតិវិធីធ្វើការជ្រើសរើសគំរូនិងគំរូឯកសារសម្រាប់ធ្វើគម្រោងដើម្បីធ្វើសនិទានកម្ម លើការធ្វើហិរញ្ញប្បទាន ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យគម្រោងសម្បទាន

ង-សម្របសម្រួលក្នុងការកសាងសមត្ថភាព និងការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការ ដែលធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសម្បទាន

ច-រក្សាទុកនូវបញ្ជីស្តីពីកិច្ចសន្យាសម្បទាន និងរាល់ឯកសារនៃគម្រោងសម្បទាន ដើម្បីទុកឱ្យស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាធ្វើការវាយតម្លៃនិងផ្ទាស់ប្តូរបទពិសោធន៍គ្នាទៅវិញទៅមក។

ជំពូកទី ៣
ការជ្រើសរើស និងការរៀបចំ សម្បទានិក

មាត្រា ១១.~

ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសសម្បទានិក តាមនីតិវិធីដេញថ្លៃជាលក្ខណៈជាតិ ឬអន្តរជាតិ ឬតាមនីតិវិធីចរចា ដោយផ្អែកទៅតាមកាលៈទេសៈ ។

នីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសសម្បទានិកនឹងមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ១២.~

នៅពេលដែលដំណើរការជ្រើសរើសសម្បទានិកត្រូវបានបំពេញសព្វគ្រប់ ហើយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាក៏បានត្រៀមក្នុងការទទួលពាក្យដេញថ្លៃចុងក្រោយ ឬការស្នើចរចាហើយនោះ ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវតែទទួល បានន្យូវការអនុម័តជាគោលការណ៍សម្រាប់លក្ខខណ្ឌចុងក្រោយនៃកិច្ចសន្យាសម្បទាន តាមការតម្រូវនិងស្របតាមនីតិវិធីដែលនឹងមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ។

ប្រសិនបើការពិនិត្យឡើងវិញន្យូវកិច្ចសន្យាសម្បទានដែលបានរៀបចំស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះធ្វើឱ្យ បេក្ខជនដែលបានជ្រើសរើសតាមនីតិវិធីត្រឹមត្រូវហើយ រងន្យូវផលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន បេក្ខជននោះអាចដកពាក្យដេញថ្លៃ ឬការស្នើរបស់ខ្លួនដោយមិនទទួលរងន្យូវការបាត់បង់ប្រាក់តម្កល់សម្រាប់ធានាការដេញថ្លៃឡើយ។

មាត្រា ១៣.~

បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តយល់ព្រមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១២ នៃច្បាប់នេះស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវចេញសេចក្តីជូនដំណឹងពីការយល់ព្រមផ្តល់សម្បទាន ទៅបេក្ខជនដែលបានជ្រើសរើស មុននឹងអនុវត្តការចុះកិច្ចសន្យាសម្បទាននេះ។

ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា និងសម្បទានិក ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាសម្បទានក្នុងរយៈពេល ៦ (ប្រាំមួយ) ខែ បន្ទាប់ពីការជូនដំណឹង ស្តីពីការផ្តល់សម្បទាន។

រយៈពេលនេះអាចពន្យារបាន ប្រសិនបើមានការព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សររវាងស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យានិងសម្បទានិក ។ ការខកខានរបស់ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងការអនុវត្តស្របតាមមាត្រា១៣ កថាខ័ណ្ឌ ទី២ នៃច្បាប់នេះ នឹងអាចឱ្យសម្បទានិកមានសិទ្ធិក្នុងការដកពាក្យដេញថ្លៃ ឬដកការស្នើចរចា ដោយមិនទទួលរងនូវការបាត់បង់ប្រាក់តម្កល់សម្រាប់ធានាការដេញថ្លៃឡើយ។

មាត្រា ១៤.-

ក្នុងរយៈពេល ៦០ (ហុកសិប) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីទទួលបាននូវសេចក្តីជូនដំណឹងពីការយល់ព្រមផ្តល់សម្បទាន សម្បទានិកត្រូវតែបង្កើតដោយរួសរាន់ស្របតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានូវនីតិបុគ្គលមួយ ដែលនឹងអនុវត្តគម្រោងសម្បទាននិងដាក់ពាក្យសុំជូនក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដើម្បីទទួលបាននូវវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីជាស្ថាពរ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ១៥.-

លើកលែងតែមានការតម្រូវដោយបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះឬច្បាប់ដទៃទៀត ភាគីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវកំណត់ ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន នូវករណីដូចខាងក្រោម :

ក-ប្រភេទ វិសាលភាព បមាណីការងារដែលត្រូវបំពេញ និងសេវាកម្មដែលត្រូវផ្តល់ដោយសម្បទានិក។

ខ-ការលើកទឹកចិត្តដែលត្រូវផ្តល់ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការចំណាយបង្កើនល្បឿននៃការសាងសង់ និងបង្កើនគុណភាពនៃកិច្ចដំណើរការ និងការថែទាំដើម្បីជាប្រយោជន៍សាធារណៈ។

គ-រាល់កម្រៃថ្លៃបង់ការប្រើប្រាស់ ថ្លៃឈ្នួលជួលឬចំណាយផ្សេងៗ ដែលត្រូវដាក់ឱ្យសម្បទានិកអនុវត្ត ត្រូវតែបានអនុម័តដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។

ឃ-ការព្រមព្រៀងលើការទទួលយកហានិភ័យរៀងៗខ្លួន ឬការព្រមព្រៀងពីការទទួលយកហានិភ័យរួមគ្នា។

ង-ការកម្រិតសេវាកម្ម និងបមាណីដែលតម្រូវឱ្យសម្បទានិកអនុវត្តនៅក្នុងប្រតិបត្តិការនិងការគ្រប់គ្រងសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងផលវិបាកនៃការមិនអនុវត្តស្របតាមកម្រិតសេវាកម្មនិងបមាណីដែលបានកំណត់។

ច-យន្តការបង់ប្រាក់។

ឆ-ការប្តេជ្ញាចិត្ត និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា និងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀត ក្នុងការគាំទ្រការអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ក្នុងអំឡុងពេលសម្បទាន។

ជ-ករណីផ្សេងៗទៀត ប្រសិនបើភាគីទាំងពីរយល់ថាសមស្រប។

មាត្រា ១៦.-

សម្បទានិកត្រូវអនុវត្តគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដោយសាមីខ្លួនទទួលបន្ទុកការចំណាយទាំងអស់ និង រ៉ាប់រងរាល់ហានិភ័យហើយមិនត្រូវពឹងផ្អែកលើការសុំឥណទាន ឬការធានាពីស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាឡើយ។ ក្នុងកាលៈទេសៈពិសេស ការធានាអាចត្រូវផ្តល់បាន តែការធានានោះត្រូវអនុវត្តស្របទៅនឹងនីតិវិធីដែលបានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងបទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ១៧.-

ដោយអនុលោមតាមការដាក់កំហិតណាមួយ ដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ឬមាននៅក្នុងច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សម្បទានិកមានសិទ្ធិបង្កើតសិទ្ធិប្រាតិភោគលើទ្រព្យសម្បត្តិ សិទ្ធិ ឬផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួន រួមបញ្ចូលទ្រព្យអ្វីទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងគម្រោងសម្បទាន ដើម្បីធានាទ្រព្យរាល់ហិរញ្ញប្បទានដែលត្រូវការ សម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ម្ចាស់ភាគហ៊ុននៃសម្ប-ទានិកមានសិទ្ធិធ្វើការអះអាង ឬបង្កើតសិទ្ធិប្រាតិភោគនៅក្នុងភាគហ៊ុនរបស់ខ្លួនជាសម្បទា-និក ដើម្បីធានាទ្វរាល់ហិរញ្ញប្បទាន ដែលត្រូវការសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

មាត្រា ១៨.-

នៅពេលដែលមានការរំលោភធ្ងន់ធ្ងរពីសំណាក់សម្បទានិក ឬដោយហេតុការណ៍ណាមួយដែលជាមូលហេតុនាំឱ្យមានការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាសម្បទាន ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាអាចយល់ព្រមជាមួយស្ថាប័នដែលផ្តល់ ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយជាក់ជិទ្ធសសម្បទានិកដោយបុគ្គលថ្មី ដើម្បីចាត់តាំងឱ្យធ្វើកិច្ចការតាមកិច្ចសន្យាសម្បទានដែលមានស្រាប់ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីដែលបានព្រមព្រៀងគ្នាជាមុន រវាងស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នដែលជាអ្នកផ្តល់ហិរញ្ញប្បទាននោះ។

មាត្រា ១៩.-

សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់សម្បទានិកដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន មិនអាចផ្ទេរទៅតតិយជនបានទេ ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនពីស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា។

ការគ្រប់គ្រងផលប្រយោជន៍របស់សម្បទានិក ដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទានមិនអាចផ្ទេរទៅ តតិយជនបានឡើយ ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតជាមុនពីស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាលើកលែងតែចំពោះការអនុវត្តសិទ្ធិ ប្រាតិភោគដែលបានចែងក្នុងមាត្រា១៧ នៃច្បាប់នេះ។

មាត្រា ២០.-

លើកលែងតែមានការចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទានច្បាស់លាស់ សម្បទានិកត្រូវទទួលខុសត្រូវលើគំនូរបង្គំនិងការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដោយសាមីខ្លួនទទួលបន្ទុកការចំណាយទាំងអស់ និងរ៉ាប់រងរាល់ហានិភ័យ។គំនូរបង្គំ និងការសាងសង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធត្រូវតែស្របជាមួយនឹងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។ កិច្ចសន្យាសម្បទានអាចតម្រូវឱ្យមានអ្នកជំនាញការឯករាជ្យដើម្បីធ្វើរបាយការណ៍ជូនស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាលើករណីផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងទៅនឹងសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

មាត្រា ២១.-

លើកលែងតែមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទានច្បាស់លាស់ សម្បទានិកត្រូវធ្វើអាជីវកម្ម និងថែរក្សា សំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដោយសាមីខ្លួនទទួលបន្ទុកការចំណាយទាំងអស់ និងរ៉ាប់រងរាល់ហានិភ័យស្របទៅតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

លើកលែងតែមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន សម្បទានិកត្រូវធានាទ្វរនិរន្តភាពក្នុងការផ្តល់សេវាកម្ម។ ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាមានសិទ្ធិកាន់កាប់ការងារអាជីវកម្មនៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជាបណ្តោះអាសន្ន ដើម្បីធានាទ្វរប្រសិទ្ធិភាពនៃការផ្តល់សេវាកម្មដោយគ្មានរអាក់រអួល ក្នុងករណីសម្បទានិកមិនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន តែតម្រូវឱ្យស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាធ្វើការជូនដំណឹងដល់សម្បទានិក ដើម្បីធ្វើការកែតម្រូវការខកខានមិនបានអនុវត្តក្នុងរយៈពេលនោះ ដូចមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ឬប្រសិនបើពុំមានចែងទេ គឺត្រូវធ្វើក្នុងពេលសមស្របណាមួយ។

មាត្រា ២២.-

ដើម្បីធានាការអនុវត្តដោយសម្បទានិកនូវកាតព្វកិច្ច ដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសម្ប-ទាន និងដោយ ផ្អែកតាមតម្រូវការនៃកិច្ចសន្យា សម្បទានិកត្រូវតម្កល់ប្រាក់ធានាការអនុវត្តកិច្ចសន្យាឱ្យ បានពេញលេញសម្រាប់ជំណាក់កាលជាកំណត់នៃគម្រោងសម្បទានជូនស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា និងទៅតាមទម្រង់ ពេលវេលា និង បរិមាណ ដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

មាត្រា ២៣.-

កិច្ចសន្យាសម្បទានអាចផ្តល់កាលានុវត្តភាពឱ្យសហគ្រាស និងស្ថាប័នស្រាវជ្រាវក្នុងស្រុកមានលទ្ធភាព ចូលរួមនៅក្នុងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាកម្មន្តសាល ឬសកម្មភាពអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម ដោយសហប្រតិបត្តិការជាមួយសម្បទានិក។ សហប្រតិបត្តិការដែលអាចនាំមកនូវប្រាក់ចំណូលបន្ថែមដល់សម្បទានិក ត្រូវតែផ្តល់ឱ្យសហគ្រាស និងស្ថាប័នរដ្ឋ ឯកជនក្នុងស្រុកនូវឱកាសដ៏ពិត។ ដើម្បីទទួលបាននូវការបញ្ជាទិញ ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ការផ្តល់សេវាកម្ម

ក្នុងស្រុក និងក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងរួមចំណែកក្នុងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសកម្មភាពហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

នៅពេលដែលធ្វើការវាយតំលៃឯកសារដេញថ្លៃ ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាអាចគិតគូរដល់សក្តានុពលទូលំទូលាយនៃការអភិវឌ្ឍសង្គមនិងសេដ្ឋកិច្ច ដែលលើកឡើងដោយអ្នកដេញថ្លៃ ហើយដែលអាចកំណត់ជាលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃទាក់ទងទៅនឹងគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ។

មាត្រា ២៤.-

កិច្ចសន្យាសម្បទាន ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រសិនបើពុំមានច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចែងអំពីករណីដែលពាក់ព័ន្ធនោះទេ បទប្បញ្ញត្តិនៃកិច្ចសន្យាសម្បទាន ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយច្បាប់ដែលជ្រើសរើសដោយភាគីជាប់កិច្ចសន្យា ហើយដែលច្បាប់នោះមិនមានភាពផ្ទុយគ្នាទៅនឹងច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឡើយ។

សម្បទានិកមានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសច្បាប់គ្រប់គ្រងនៃកិច្ចព្រមព្រៀងបន្ទាប់បន្សំ ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តគម្រោងសម្បទាន។

មាត្រា ២៥.-

នៅពេលណាដែលកិច្ចសន្យាសម្បទាន បានតម្រូវឱ្យសម្បទានិកផ្ទេរ នៅពេលបញ្ចប់គម្រោងសម្បទានទ្រព្យសិទ្ធិ សិទ្ធិកាន់កាប់ និងផលប្រយោជន៍ទាំងអស់ លើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជូនដល់ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ឬអ្នកដែលទទួលបានការតែងតាំង ការផ្ទេរនោះ ត្រូវស្របទៅនឹងពេលវេលាដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

សំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលត្រូវផ្ទេរនោះ ត្រូវមានលក្ខណៈល្អស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន និងត្រូវបានជម្រះឱ្យបានជ្រះស្អាតទ្រព្យរាល់បំណុល បន្ទុក សិទ្ធិប្រាតិភោគ និងការតវ៉ាទាមទារនានា។

មាត្រា ២៦.-

ស្ថាប័នផ្តល់សម្បទាន ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដទៃទៀត ដោយផ្អែកទៅតាមលក្ខខណ្ឌច្បាប់ ត្រូវជួយសម្បទានិកឱ្យទទួលបានសមស្របនូវសិទ្ធិប្រើប្រាស់ដីនិងសិទ្ធិដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងទីតាំងគម្រោងដែលមានភាពចាំបាច់ដើម្បីអនុវត្តគម្រោងសម្បទាន។

សម្បទានិកមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់សេរីភាព ឬបង្កើតសេរីភាពតាមការកំណត់នៃច្បាប់ភូមិបាល ក្នុងករណីដែលជាតម្រូវការសម្រាប់អនុវត្តគម្រោងសម្បទាន។

កិច្ចសន្យាសម្បទានអាចតម្រូវឱ្យសម្បទានិកធ្វើការទូទាត់ការធ្វើលទ្ធកម្មកម្មសិទ្ធិលើដី សិទ្ធិប្រើប្រាស់ដីសេរីភាពនិងរបៀបនៃការចំណាយទាំងនោះ។

ចំណាយក្នុងការធ្វើលទ្ធកម្មកម្មសិទ្ធិលើដី សម្រាប់ពង្រីកគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនានាជាបន្ទុករបស់សម្បទានិក លើកលែងតែករណីផ្សេងទៀតដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

មាត្រា ២៧.-

សម្បទានិកមានសិទ្ធិទទួល ឬប្រមូលថ្លៃប្រើប្រាស់លើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬសេវាកម្មដែលខ្លួនបានផ្តល់ឱ្យ។ កិច្ចសន្យាសម្បទានត្រូវចែងអំពីវិធីនិងរូបមន្ត សម្រាប់បង្កើតនិងកែតម្រូវនូវតម្លៃ ឬប្រាក់កម្រៃទាំងនោះ។

ភាគីជាប់កិច្ចសន្យា អាចព្រមព្រៀងលើយន្តការដែលសំដៅធានានូវលំហូរជាប្រក្រតីនៃប្រាក់ចំណូលក្នុងអំឡុងពេលសម្បទាន ដោយការប្រឹងប្រែងរួមគ្នា។

មាត្រា ២៨.-

សម្បទានិក មានសិទ្ធិប្តូរប្រាក់ចំណូលរបស់ខ្លួនពីរូបិយវត្ថុក្នុងស្រុកទៅជារូបិយប័ណ្ណបរទេស និងមានសិទ្ធិផ្ទេររូបិយប័ណ្ណទាំងនោះទៅបរទេស ស្របតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ២៩.~

មានតែក្នុងអាណត្តិនៃកិច្ចសន្យាសម្បទានប៉ុណ្ណោះ ដែលសម្បទានិកមានសិទ្ធិទទួលបានន្ទវសំណង ក្នុងករណីចំណាយសម្រាប់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសម្បទានបានកើនឡើងច្រើន ឬក្នុងករណីចំណូលដែលសម្បទានិកទទួលបានពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យាមានការថយចុះច្រើន បើប្រៀបធៀបជាមួយចំណាយ និងចំណូលក្នុងការអនុវត្តកិច្ចសន្យាដែលបានគ្រោងទុកពីដំបូងដោយមូលហេតុនៃការកែប្រែច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិដែលអនុវត្តចំពោះសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ឬចំពោះសេវាកម្មដែលខ្លួនបានផ្តល់ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចសន្យាសម្បទាន។ សម្បទានិកត្រូវបង្ហាញពីផលវិបាកដែលបណ្តាលមកពីការកែប្រែនេះ និងពីផលវិបាកផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ៣០.~

សម្បទានិកត្រូវបង់ស្នួយសារឬកម្រៃសម្បទាន តាមការកំណត់នៃកិច្ចសន្យាសម្បទានជូនរដ្ឋ ស្របតាមគោលការណ៍និងលក្ខខណ្ឌដែលបានបញ្ជាក់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

មាត្រា ៣១.~

ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវធ្វើការអង្កេតនិងធ្វើអធិការកិច្ច លើសកម្មភាពគម្រោងសម្បទាន ដើម្បីធានាថាគម្រោងបានសាងសង់ធ្វើអាជីវកម្ម និងថែទាំស្របទៅតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសម្បទាន។ ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាមានសិទ្ធិចូលពិនិត្យកិច្ចការសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក៏ដូចជាការគួសបង់ របាយការណ៍និងទិន្នន័យផ្សេងៗដែលមានភាពចាំបាច់សម្រាប់ធ្វើការអង្កេត និង ធ្វើអធិការកិច្ច ដោយអនុលោមទៅតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

ប្រសិនបើមិនមានករណីចាំបាច់ ការអង្កេតនិងអធិការកិច្ចនេះ មិនត្រូវជ្រៀតជ្រែកទៅនឹងដំណើរការការងារ និងការផ្តល់សេវាកម្មរបស់សម្បទានិកឡើយ។

មាត្រា ៣២.~

រាល់សកម្មភាពដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តច្បាប់នេះ ត្រូវអនុវត្តឱ្យស្របទៅនឹងតម្រូវការនៃបមាណីសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពនិងការងារបរិស្ថាន ដោយសម្បទានិកត្រូវថែរក្សាគ្រប់ពេលវេលានូវផែនការជាយថាហេតុនេះ ដើម្បីទប់ទល់នឹងគ្រោះថ្នាក់ និងភាពអាសន្នបន្ទាន់ដែលអាចនាំឱ្យ បាត់បង់ជីវិត ឬរងរបួស ការពុល ឬ ការខ្ទចខាតធ្ងន់ធ្ងរដល់ទ្រព្យសម្បត្តិដែលតម្រូវឱ្យ មានដោយច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានិងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

មាត្រា ៣៣.~

ក្នុងករណីដែលសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ត្រូវផ្ទេរជូនស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យា សម្បទាន សម្បទានិកត្រូវផ្តល់នូវការបណ្តុះបណ្តាលជូនជនកម្ពុជា ដើម្បីអ្នកទាំងនោះអាចទទួលរ៉ាប់រងជំនួសនៅគ្រប់កម្រិត ក្នុងការធ្វើអាជីវកម្មនិងថែទាំសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនោះជាបន្ត។ កិច្ចការទាំងនេះអាចធ្វើ នៅមុនពេលផុតកំណត់នៃរយៈពេលសម្បទានបាន ស្របទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានព្រមព្រៀងជាមួយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យានៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

មាត្រា ៣៤.~

ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពដែលទាក់ទងនឹងការអនុវត្តច្បាប់នេះ បុគ្គលសញ្ជាតិខ្មែរដែលចូលរួមប្រកួតប្រជែងការងារផ្គត់ផ្គង់ អាចត្រូវបានផ្តល់នូវកាលានុវត្តភាពពិតប្រាកដដើម្បីទទួលបាននូវការបញ្ជាទិញសម្រាប់ ការសាងសង់ ការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាកម្ម។

មាត្រា ៣៥.~

កិច្ចសន្យាសម្បទានមិនត្រូវបង្កើតនូវឯកាធិភាពឬបង្កើតនូវសិទ្ធិផ្តាច់មុខឡើយ។ ប៉ុន្តែដើម្បីជាផលប្រយោជន៍សាធារណៈ សិទ្ធិផ្តាច់មុខអាចបញ្ចូលបានក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទានដែលនឹងមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា ៣៦.-

សម្បទានិកត្រូវធានាថា ជនណាដែលធ្វើការឬផ្តល់សេវាអោយខ្លួន ដោយផ្ទាល់ក្តី ឬតាមរយៈនិយោជិតក្តីឬតាមរយៈអ្នកទទួលម៉ៅការក្តីឬអ្នកម៉ៅការបន្តក្តីត្រូវតែបំពេញកិច្ចការ ស្របទៅនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ។

ប្រសិនបើមានការខូចខាតដល់តតីយជន បង្កឡើងដោយជនណាម្នាក់ដែលធ្វើកិច្ចការឱ្យសម្បទានិកហើយតម្រូវឱ្យមានសំណង សម្បទានិកនិងអ្នកប្រព្រឹត្ត ត្រូវទទួលទទួទាត់សំណងនោះតាមការទទួលខុសត្រូវរួមគ្នា និងទីទៃពីគ្នា។

ជំពូកទី ៤
ការបញ្ចប់អាណត្តិនៃសម្បទាន

មាត្រា ៣៧.-

កិច្ចសន្យាសម្បទាន ត្រូវបញ្ជាក់អំពីរយៈពេលសម្បទាន ដែលមិនត្រូវលើសពី ៣០ (សាមសិប) ឆ្នាំ គិតចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាសម្បទាន ដោយផ្អែកតាមមាត្រា១៣ នៃច្បាប់នេះ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ដោយយោងទៅលើប្រភេទនៃគម្រោងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរាជ-រដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាអាចកំណត់រយៈពេលសម្បទានវែងជាងនេះ។

រយៈពេលសម្បទាន ដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន មិនអាចពន្យារបានឡើយ លើកលែងតែជាលទ្ធផលដែលចេញមកពីស្ថានភាពដូចខាងក្រោម :

១-ពន្យារដើម្បីបង្ហើយការងារ ឬការបង្អាក់ជំណើរការដោយមូលហេតុនៃការរំលោភកិច្ចសន្យាដោយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ឬដោយទង្វើនៃស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដទៃទៀត។

២-ពន្យារដើម្បីបង្ហើយការងារ ឬការបង្អាក់ជំណើរការដោយហេតុការណ៍ប្រធានសក្តិ ដូចដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ហើយដែលនាំឱ្យសម្បទានិកមិនអាចមានលទ្ធភាពបំពេញបានមកវិញនូវការចំណាយ ឬការខាតបង់ដែលបានបណ្តាលមកពីស្ថានភាពខាងលើរួមទាំងការធានារ៉ាប់រងលើគម្រោងសម្រាប់រយៈពេលសម្បទានដំបូង។

រយៈពេលសម្បទានដូចមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន អាចត្រូវបន្តបានដើម្បីអនុ-ញ្ញាតឱ្យសម្បទានិកអាចស្តារចំណាយបន្ថែមដែលកើតឡើងដោយសារមានលក្ខខណ្ឌថ្មីៗរបស់ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាដែលពុំបានគិតទុកជាមុននៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ប្រសិនបើសម្ប-ទានិកពុំអាចស្តារឡើងវិញបានទ្វេចំណាយទាំងនោះនៅក្នុងរយៈពេលសម្បទានដែលបានចែង។

មាត្រា ៣៨.-

កិច្ចសន្យាសម្បទានត្រូវបញ្ជាក់ ដោយមានភាពសមស្រប អំពីលក្ខខណ្ឌដែលផ្តល់សិទ្ធិឱ្យភាគីមួយអាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាមុនថ្ងៃផុតកំណត់នៃរយៈពេលសម្បទាន ព្រមទាំងបញ្ជាក់អំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចនៃភាគីជាប់កិច្ចសន្យា ប្រសិនបើមានការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាមុនពេលកំណត់។ ប្រសិនបើមានបញ្ជាក់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ករណីប្រធានសក្តិ អាចនាំឱ្យភាគីមួយមានសិទ្ធិបញ្ចប់កិច្ចសន្យាសម្បទានបាន។

ក្នុងករណីដែលការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាបណ្តាលមកពីការរំលោភធ្ងន់ធ្ងរ ដោយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ឬដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដទៃទៀតលើកាតព្វកិច្ចទាក់ទងទៅនឹងគម្រោងសម្ប-ទាន សម្បទានិកមានសិទ្ធិទទួលបានទ្វេការប៉ះប៉ូវសំណង ដោយអនុលោមទៅតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន រួមបញ្ចូលទាំងតម្លៃត្រឹមត្រូវនៃការងារដែលបានធ្វើការចំណាយដែលមានឬការខាតបង់ដែលទទួលរងដោយសម្បទានិក រួមទាំងការខាតបង់ប្រាក់ចំណេញដែលមានភាពសមស្រប។

មាត្រា ៣៩.-

វិវាទរវាងស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យានិងសម្បទានិក ត្រូវដោះស្រាយដោយអនុលោមទៅតាមយន្តការដោះស្រាយវិវាទដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងការដោះស្រាយតាមរយៈមជ្ឈត្តករអន្តរជាតិ ប្រសិនបើមានការព្រមព្រៀងរបស់គូភាគី។

សេចក្តីសម្រេចដែលចេញដោយតុលាការមានសមត្ថកិច្ច ឬដោយមជ្ឈត្តករ ស្របទៅតាមមាត្រានេះ ត្រូវមានសុពលភាព និងត្រូវអនុវត្តដោយស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា និងសម្បទានិក អនុលោមទៅតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសម្រេចនោះ។

មាត្រា ៤០.-

ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវជើម្បីធានាថា កិច្ចសន្យាសម្បទាន ត្រូវអនុវត្តដោយត្រឹមត្រូវ និងត្រូវបង្កើតនូវយន្តការព្រមទាំងនីតិវិធីសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួលការអនុវត្ត និងដំណើរការនៃកិច្ចសន្យាសម្បទាន ហើយរាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ក្នុងរបាយការណ៍ថវិកាប្រចាំឆ្នាំនៃស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យា ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង /ឬក្រសួងពាក់ព័ន្ធដែលទទួលខុសត្រូវ។

មាត្រា ៤១.-

មុននឹងឈានដល់ការព្រមព្រៀងធ្វើការកែសម្រួលកិច្ចសន្យាសម្បទាន ស្ថាប័នជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវតែទទួលបាននូវការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចដែលបានចូលរួមអនុម័តកិច្ចសន្យាសម្បទានជំបូង។

នីតិវិធីនៃការកែសម្រួលនេះនឹងមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យ។

ជំពូកទី ៥
ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៤២.-

រូបវន្តបុគ្គលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ត្រូវទទួលរងទណ្ឌកម្មតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ជាធរមាន។

អ្នកសមគំនិតត្រូវទទួលទោសដូចចារីដែរ។

នីតិបុគ្គលត្រូវទទួលខុសត្រូវ ឬទទួលទណ្ឌកម្មពិន័យស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់នេះ ជាធរមាន ប្រសិនបើនិយោជិតភ្នាក់ងារ ឬបុគ្គលិករបស់ខ្លួន ដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការងារ ឬដោយមានការអនុញ្ញាតពីខ្លួន ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃកថាខ័ណ្ឌទី ១ ខាងលើ។

មន្ត្រីរាជការដែលប្រព្រឹត្តល្មើស ឬធ្វេសប្រហែសដោយចេតនា ក្នុងការបំពេញតួនាទី របស់ខ្លួនពាក់ព័ន្ធការងារសម្បទាន ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មវិន័យរដ្ឋបាលថែមទៀតស្របតាម ច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ជំពូកទី ៦

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៤៣ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំងរាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ១៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០៧

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

នរោត្តម សីហមុនី

បានយកសេចក្តីក្រាបង្គំទូលថ្វាយ
ស្នមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា

ហ៊ុន សែន

បានជម្រាបជូនសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា

គាត ឈន់

សន្ទានុក្រម

LEXICON

-សាងសង់ អាជីវកម្ម និង ផ្ទេរ ហៅកាត់"ស.អ.ផ"(Build Operate and Transfer(BOT)៖ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការសាងសង់នូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយប្រគល់សិទ្ធិឱ្យឯកជនធ្វើអាជីវកម្មយកកម្រៃក្នុងរយៈមួយដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្ប-ទាន។ ផុតរយៈពេលនោះ ឯកជនត្រូវផ្ទេរនូវសិទ្ធិ សិទ្ធិកាន់កាប់ និងផលប្រយោជន៍ទាំងអស់លើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលមានលក្ខណៈល្អតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាមកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចវិញ។

-សាងសង់ ជួល និង ផ្ទេរ ហៅកាត់"ស.ជ.ផ" (Build Lease and Transfer(BLT)) : ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការសាងសង់នូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយប្រគល់សិទ្ធិឱ្យឯកជនជួលសំណង់នោះពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចក្នុងរយៈពេលមួយដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាជួល តាមតំលៃឯកភាពគ្នាដើម្បីធ្វើអាជីវកម្ម។

ផុតរយៈពេលនោះឯកជនត្រូវផ្ទេរនូវសិទ្ធិ សិទ្ធិកាន់កាប់ និងផលប្រយោជន៍ទាំងអស់លើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ដែលមានលក្ខណៈល្អ តាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាមកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចវិញ។

-សាងសង់ ផ្ទេរ និង អាជីវកម្ម ហៅកាត់"ស.ផ.អ" (Build Transfer and Operate(BOT)) : ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការសាងសង់នូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយត្រូវផ្ទេរសំណង់នោះមកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចកាន់កាប់វិញ ក្រោយពេលសាងសង់រួច។ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចប្រគល់សិទ្ធិឱ្យឯកជនធ្វើអាជីវកម្មលើសំណង់នោះ ក្នុងរយៈពេលមួយដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

-សាងសង់ ធ្វើម្ចាស់ និង អាជីវកម្ម ហៅកាត់"ស.ម.អ"(Build Own and Operate(BOO)) : ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការសាងសង់នូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយប្រគល់ផ្តាច់ឱ្យឯកជនធ្វើជាកម្មសិទ្ធិករលើសំណង់នោះហើយ ឯកជនធ្វើអាជីវកម្មយកកម្រៃលើសំណង់នោះ សម្រាប់បម្រើឱ្យផលប្រយោជន៍សាធារណៈក្រោមលក្ខខណ្ឌដែលមានការឯកភាពគ្នារវាងភាគីទាំងពីរ និងដែលមានចែងក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

-សាងសង់ ធ្វើម្ចាស់ អាជីវកម្ម និង ផ្ទេរ ហៅកាត់"ស.ម.អ.ផ" (Build Own Operate and Transfer(BOOT)) : ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការសាងសង់នូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយប្រគល់ផ្តាច់ឱ្យឯកជនធ្វើជាកម្មសិទ្ធិករ លើសំណង់នោះហើយឯកជនជាអ្នកធ្វើអាជីវកម្មយកកម្រៃក្នុងរយៈពេលមួយជាកំណត់។ ផុតរយៈពេលកំណត់ឯកជនត្រូវផ្ទេរនូវសិទ្ធិសិទ្ធិកាន់កាប់និងផលប្រយោជន៍ ទាំងអស់លើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានលក្ខណៈល្អ តាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាមកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចវិញ។

-សាងសង់ សហការ និង ផ្ទេរ ហៅកាត់"ស.ស.ផ" (Build Corporate and Transfer(BCT)) : ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការសាងសង់នូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនោះ និង ឯកជនសហការគ្នាក្នុងការធ្វើអាជីវកម្ម គ្រប់គ្រង កាន់កាប់ទទួលចំណេញ-ខាត និងរងនូវហានិភ័យនានា ដែលទាក់ទងនឹងអាជីវកម្មរួមគ្នា ក្នុងរយៈពេលដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។ ផុតរយៈពេលកំណត់ឯកជនត្រូវផ្ទេរ នូវសិទ្ធិ សិទ្ធិកាន់កាប់ និងផលប្រយោជន៍ទាំងអស់លើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដែលមានលក្ខណៈល្អតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាមកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចវិញ។

-ពង្រីក អាជីវកម្ម និង ផ្ទេរ ហៅកាត់"ព.អ.ផ" (Expand Operate and Transfer(EOT)) : ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើការពង្រីកនូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយប្រគល់សិទ្ធិឱ្យឯកជនធ្វើអាជីវកម្មយកកំរៃលើទីតាំងពង្រីកនោះ ក្នុងរយៈពេលមួយដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។ ផុតរយៈពេលនោះ ឯកជនត្រូវផ្ទេរនូវសិទ្ធិ សិទ្ធិកាន់កាប់ និងផលប្រយោជន៍ទាំងអស់នៃទីតាំងពង្រីកដែលមានលក្ខណៈល្អ តាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាមកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចវិញ។

- ទំនើបភាវូបនីយកម្ម អាជីវកម្ម និង ផ្ទេរ ហៅកាត់"ន.អ.ផ" (Modernize Operate and Transfer(MOT)): ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជន ធ្វើឱ្យមានភាពទំនើបនូវសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរួចប្រគល់សិទ្ធិឱ្យឯកជនធ្វើអាជីវកម្មយកកម្រៃលើសំណង់ដែលបានធ្វើឱ្យមានភាពទំនើបនោះក្នុងរយៈមួយដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន ។ ផុតរយៈពេលនោះ ឯកជនត្រូវផ្ទេរនូវសិទ្ធិ សិទ្ធិកាន់កាប់ និងផលប្រយោជន៍ទាំងអស់នៃសំណង់ដែលបានធ្វើឱ្យមានភាពទំនើប និងមានលក្ខណៈល្អតាមលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា មកឱ្យស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចវិញ។

-ទំនើបភាវូបនីយកម្ម ធ្វើម្ចាស់ និងអាជីវកម្ម ហៅកាត់ "ធ.ម.អ" Modernize Own and Operate (MOO)៖ ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចផ្តល់សម្បទានឱ្យទៅឯកជនធ្វើឱ្យមានភាពទំនើបន្ទូរសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដោយប្រគល់សិទ្ធិឱ្យឯកជនធ្វើជាកម្មសិទ្ធិករលើសំណង់នោះ និងធ្វើអាជីវកម្មយកកម្រៃលើសំណង់សម្រាប់បំរើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ក្រោមលក្ខខណ្ឌដែលមានការឯកភាពគ្នារវាងភាគីទាំងពីរ និង ដែលមានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាសម្បទាន។

-ជួល និង អាជីវកម្មគ្រប់គ្រង ឬ កិច្ចព្រមព្រៀងគ្រប់គ្រង៖ ជាកិច្ចសន្យាដែលស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចយល់ព្រមជួលឱ្យឯកជនធ្វើអាជីវកម្ម នៅលើសំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្នុងរយៈពេលមួយជាកំណត់ ឬ ស្ថាប័ននោះធ្វើអាជីវកម្មខ្លួនឯង ដោយ ជួលឯកជនមកគ្រប់គ្រងឬស្ថាប័នមិន ធ្វើអាជីវកម្មលើសំណង់នោះទេ តែបានជួលឯកជនមកធ្វើអាជីវកម្មក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ដោយផ្តល់ថ្លៃឈ្នួលតាមការព្រមព្រៀងឯកភាព ដើម្បីបំរើផលប្រយោជន៍ សាធារណៈ។

ការជួលខាងលើនេះ អនុវត្តសម្រាប់តែ ប្រភេទគម្រោងសម្បទាន ដែលមានចែងនៅក្នុងអនុក្រឹត្យប៉ុណ្ណោះ។

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា

នៃ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជំពូកទី ១

អំពីការិយាល័យបណ្តោះអាសន្ន និង តារកិច្ច

ប្រការ ១ :

រដ្ឋសភាប្រជុំជាសាមញ្ញពីរដងក្នុង ១ ឆ្នាំ ។

សម័យប្រជុំនីមួយៗ មានថិរវេលាយ៉ាងតិចបីខែ ។

ប្រការ ២ ថ្មី (ពីរ) :

នៅពេលបើកសម័យប្រជុំលើកទី ១ នៃនីតិកាលនីមួយៗ រដ្ឋសភាត្រូវចាប់ដំណើរការក្រោមអធិបតីភាពប្រធានបណ្តោះអាសន្ន មួយរូប ដែលជាបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតមានអាយុច្រើនជាងគេដែលមានវត្តមាន ហើយមានសមាជិកប្រាំរូប ដែលជាបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតមានអាយុតិចជាងគេដែលមានវត្តមាន ជាលេខាធិការដើម្បីជួយប្រធានក្នុងការងារ ។

ក-ក្នុងករណីធម្មតា ក្រោមការដឹកនាំរបស់ព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភាខាងលើនេះ ប្រសិនបើមានក្រុមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល រដ្ឋសភាត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើការតាមរបៀបវារៈដូចតទៅ :

១-សម្រេចអំពីសុពលភាពនៃអាណត្តិរបស់សមាជិកនីមួយៗ ។

២-បោះឆ្នោតជ្រើសរើសដាច់ដោយឡែកពីគ្នាទៅ ប្រធាន អនុប្រធានទាំងពីររបស់រដ្ឋសភា ដោយមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួន សមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មិនអាចជជែកពិភាក្សាអ្វីឡើយនៅក្រោមអធិបតីភាព របស់ព្រឹទ្ធសមាជិក ។

តំណាងរាស្ត្រទាំងអស់ត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនពេល ចូលកាន់តំណែងដូចមានខ្វីមសារចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៥ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

៩-ក្នុងករណីដែលស្ថានភាពនយោបាយតម្រូវឱ្យអនុវត្តតាម ច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ក្រោមការដឹកនាំរបស់ព្រឹទ្ធសមាជិករដ្ឋសភាខាងលើនេះ ប្រសិនបើមាន ក្រុមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល រដ្ឋសភា ត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើការតាមរបៀបវារៈដូចតទៅ :

១-សម្រេចអំពីសុពលភាពនៃអាណត្តិរបស់សមាជិក នីមួយៗ ។

២-បោះឆ្នោតជាកញ្ចប់ដើម្បីជ្រើសតាំង ប្រធាន អនុប្រធាន រដ្ឋសភា ប្រធាន អនុប្រធានគណៈកម្មការជំនាញទាំងអស់នៃរដ្ឋសភា និងផ្តល់សេចក្តីទុកចិត្តចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលនៅដើមនីតិកាលនីមួយៗ ដោយវិធីលើកដៃ និងដោយសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃសមាជិក រដ្ឋសភាទាំងមូល ។

មិនអាចជជែកពិភាក្សាអ្វីឡើយនៅក្រោមអធិបតីភាព
របស់ព្រឹទ្ធសមាជិក ។

តំណាងរាស្ត្រទាំងអស់ត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនពេល
ចូលកាន់តំណែង ដូចមានខ្វីមសារចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី ៥ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

ជំពូកទី ២

អំពីសុពលភាពនៃអ្នកតំណាងរាស្ត្រ

ប្រការ ៣ ថ្មី :

នៅពេលបើកសម័យប្រជុំខាងលើនេះ ព្រឹទ្ធសមាជិក
រដ្ឋសភាប្រកាសជូនអង្គសភា :

-ឈ្មោះបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតជាស្ថាពរ ដែលគណៈកម្ម-
ធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោតបានបញ្ជូនមក ។

-ឈ្មោះបេក្ខជនជាប់ឆ្នោតដែលមានគេប្តឹងតវ៉ា ហើយ
ដែលក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញបានបដិសេធបណ្តឹងទាំងនោះ ។

ឈ្មោះតំណាងរាស្ត្រពេញសិទ្ធិទាំងអស់ ដែលបាន
សម្រេចសុពលភាពរួចហើយ ត្រូវបិទផ្សាយក្នុងរដ្ឋសភា និងផ្សព្វផ្សាយ
ជាសាធារណៈក្រោយពេលប្រជុំ ។

ប្រការ ៤ ថ្មី :

តំណាងរាស្ត្រមានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើនឹងឧត្តមមន្ត្រីផុតលេខ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

តំណាងរាស្ត្រគ្រប់រូប ត្រូវបានទទួលការធានារ៉ាប់រងសង្គមនៅក្នុងអាណត្តិរបស់ខ្លួន ។ ដោយឡែក ក្នុងករណីដែលតំណាងរាស្ត្រទទួលអនិច្ចកម្មនៅក្នុងអាណត្តិ រដ្ឋសភាត្រូវទទួលបន្ទុករៀបចំពិធីបុណ្យសព និងផ្តល់ប្រាក់បំណាច់ ព្រមទាំងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ គ្រប់យ៉ាងដល់គ្រួសារសព រយៈពេលមួយឆ្នាំទៀត គិតពីថ្ងៃទទួលអនិច្ច-កម្ម ។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ត្រូវរៀបចំរបបប្រាក់បំណាច់ របបធានារ៉ាប់រងសង្គម របបបេសកកម្ម និងលំក្ខខ័ណ្ឌធ្វើការងាររបស់តំណាងរាស្ត្រ ។

ជំពូកទី ៣

អំពីគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និង គណៈកម្មការនានានៃរដ្ឋសភា

ប្រការ ៥ ថ្មី (ពីរ) :

ក្រោយពីព្រះមហាក្សត្រ ឬ ព្រះរាជតំណាងបានបើកនីតិ-កាលរដ្ឋសភារួចហើយ ហើយបើអង្គសភាមានសមាជិកវត្តមានលើស

ពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល រដ្ឋសភាអាចដំណើរការបន្តតាមរបៀបវារៈ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ២ថ្មី(ពីរ) ។

ប្រការ ៦ ថ្មី :

គណៈកម្មការនានានៃរដ្ឋសភាមាន :

១-គណៈកម្មការសិទ្ធិមនុស្ស ទទួលពាក្យបណ្តឹង អង្កេត និងទំនាក់ទំនងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា

២-គណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ធនាគារ និងសវនកម្ម

៣-គណៈកម្មការផែនការ វិនិយោគ កសិកម្ម អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ បរិស្ថាន និងធនធានទឹក

៤-គណៈកម្មការមហាផ្ទៃ ការពារជាតិ អង្កេត បោសសំអាត និងមុខងារសាធារណៈ

៥-គណៈកម្មការកិច្ចការបរទេស សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ឃោសនាការ និងព័ត៌មាន

៦-គណៈកម្មការនីតិកម្ម និងយុត្តិធម៌

៧-គណៈកម្មការអប់រំ យុវជន កីឡា ធម្មការ កិច្ចការសាសនា វប្បធម៌ និងទេសចរណ៍

៨-គណៈកម្មការសុខាភិបាល សង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន យុវនីតិ-សម្បទា ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងកិច្ចការនារី

៩-គណៈកម្មការសាធារណការ ដឹកជញ្ជូន ទូរគមនាគមន៍ ប្រៃសណីយ៍ ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ ថាមពល ពាណិជ្ជកម្ម រៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។

ប្រការ ៧ ថ្មី :

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភាមាន :

- ប្រធានរដ្ឋសភា
- អនុប្រធានទាំងពីរ នៃរដ្ឋសភា
- ប្រធានគណៈកម្មការនានា នៃរដ្ឋសភា ។

ប្រធានរដ្ឋសភាជាប្រធានគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ។

កូរ៉ុមសម្រាប់ប្រជុំគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ត្រូវឱ្យមានលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិក ។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា មានអាណត្តិស្មើនឹងនីតិកាលរបស់រដ្ឋសភា ។

ប្រការ ៨ :

ប្រធានរដ្ឋសភាមានមុខការដូចតទៅនេះ :

ក-ធានាការប្រព្រឹត្តទៅនៃរដ្ឋសភាឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ

ខ-ដឹកនាំអង្គប្រជុំនៃរដ្ឋសភា

គ-បើក និងលើកពេលប្រជុំនៃរដ្ឋសភា

ឃ-ចាត់ចែងការពិភាក្សា ហើយចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុនៃការប្រជុំនៃរដ្ឋសភា

ង-ញុំាងឱ្យប្រតិបត្តិតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា

ច-រក្សាការពារសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងរដ្ឋសភា

ឆ-តំណាងរដ្ឋសភាក្នុងការទាក់ទងជាមួយព្រះមហាក្សត្រ និងអាជ្ញាធរសាធារណៈ ។

ប្រការ ៩ ថ្មី :

អនុប្រធានទាំងពីរជួយធ្វើការប្រធានទៅតាមការបែងចែកភារកិច្ចពីប្រធាន ។ កាលបើប្រធានអវត្តមាន ឬមកធ្វើការពុំបាន អនុប្រធានធ្វើការជួសប្រធាន ក្នុងឋានៈជាប្រធានស្តីទី តាមរយៈលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ ។

ប្រការ ១០ ថ្មី (ពីរ) :

ក្នុងករណីធម្មតា រដ្ឋសភាត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងដាច់ដោយឡែកពីគ្នាទ្វេរសមាជិកគណៈកម្មការនានានៃរដ្ឋសភា ។ គណៈកម្មការនីមួយៗ ត្រូវជ្រើសតាំង ប្រធានមួយរូប អនុប្រធានមួយរូប និងលេខាធិការមួយរូប ដោយវិធីបោះឆ្នោត ។

ក្នុងករណីដែលស្ថានភាពនយោបាយតម្រូវឱ្យអនុវត្ត តាមច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃ ស្ថាប័នជាតិ ការជ្រើសរើសប្រធាន និងអនុប្រធានគណៈកម្មការនានា នៃរដ្ឋសភា ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុច ខ.២ នៃប្រការ ២ថ្មី(ពីរ) ។ បន្ទាប់ មករដ្ឋសភាអាចដំណើរការបន្ត ដើម្បីជ្រើសតាំងជាច់ដោយឡែកពីគ្នា នូវសមាជិកគណៈកម្មការនានានៃរដ្ឋសភា ដោយសំឡេងភាគច្រើន ជាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ពេលប្រធានគណៈកម្មការអវត្តមាន អនុប្រធានគណៈ-កម្មការបំពេញការងារជួសប្រធាន ក្នុងឋានៈជាប្រធានស្តីទី តាមរយៈ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ ។

ក្រុមសម្រាប់ប្រជុំគណៈកម្មការនានា ត្រូវឱ្យមានលើសពី ពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិក ។

គណៈកម្មការនីមួយៗ មានសមាជិកយ៉ាងតិចប្រាំពីររូប ។ តំណាងរាស្ត្រមួយរូប អាចជាសមាជិកពីរគណៈកម្មការបាន ។

ប្រការ ១១ :

រដ្ឋសភាអាចតាំងគណៈកម្មការពិសេសដែលមាន សមាជិកច្រើន ឬតិចតាមតម្រូវការ ។

ប្រការ ១២ :

គណៈកម្មការនីមួយៗ អាចស្នើសុំប្រធានរដ្ឋសភាចាត់តាំងអ្នកជំនាញ ដែលមិនមែនជាអ្នកតំណាងរាស្ត្រឱ្យចូលរួមធ្វើការបាន ។ អ្នកជំនាញនោះគ្មានសិទ្ធិសម្រេចក្នុងគណៈកម្មការទេ ។

ប្រការ ១៣ :

សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ និងគណៈកម្មការនានារបស់រដ្ឋសភាដែលខានមកប្រជុំដោយឥតជូនដំណឹង ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៦៨ ៦៩ ៧០ ៧១ និង ៧២ ។

ជំពូកទី ៤

អំពីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ប្រការ ១៤ ថ្មី :

រដ្ឋសភាមានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមួយទទួលបន្ទុកខាងការរៀបចំធ្វើកំណត់ហេតុរបស់រដ្ឋសភា និងរបស់គណៈកម្មការនានា ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននេះ ទទួលរ៉ាប់រងនូវគ្រប់កិច្ចការរដ្ឋបាល និងសេវានានាជូនរដ្ឋសភា និងគណៈកម្មការទាំងអស់ ព្រមទាំងទំនាក់ទំនងផ្សេងៗ ក្រៅរដ្ឋសភា ។

ប្រការ ១៥ ថ្មី (ពីរ) :

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង ត្រូវជ្រើសតាំងក្នុងចំណោមមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ មានបទពិសោធន៍ក្នុងកិច្ចការរដ្ឋបាលយ៉ាងតិចដប់ឆ្នាំ ហើយដែលមិនមែនជាសមាជិករដ្ឋសភា និងមិនមែនជាអ្នកដឹកនាំក្នុងគណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ប្រការ ១៦ :

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរង ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសេចក្តីស្នើរបស់ប្រធានរដ្ឋសភា ក្រោយពីបានពិគ្រោះជាមួយអនុប្រធានទី ១ និងអនុប្រធានទី ២ នៃរដ្ឋសភា ។

អគ្គលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងមានឋានៈស្មើនឹងរដ្ឋលេខាធិការ និងអនុរដ្ឋលេខាធិការ ។

ប្រការ ១៧ ថ្មី :

បុគ្គលិកទាំងអស់នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវតែងតាំងដោយប្រធានរដ្ឋសភា ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការនៃក្រុមនីតិប្បញ្ញត្តិ ។

ប្រការ ១៨ :

កំណត់ហេតុទាំងអស់ និងឯកសារផ្សេងទៀតរបស់រដ្ឋសភាត្រូវរក្សាទុកនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ហើយមិនត្រូវធ្វើឱ្យបែកខ្ចាយខ្ចាយទៅខាងក្រៅ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីប្រធានឡើយ ។

ជំពូកទី ៥

អំពីរបៀបវារៈ

ប្រការ ១៩ :

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភាជាអ្នករៀបចំរបៀបវារៈនៃពេលប្រជុំនីមួយៗ ។ មុនផុតពេលប្រជុំនីមួយៗ ប្រធានអានរបៀបវារៈសម្រាប់ពេលប្រជុំបន្តទៅទៀត ។

ប្រការ ២០ :

ក្នុងរបៀបវារៈ មានសេចក្តីជាលំដាប់មុនក្រោយដូចតទៅនេះ :

១-បញ្ហាទាំងឡាយដែលរដ្ឋសភាបានសម្រេចថាទុកជាការប្រញាប់

២-បញ្ហាទាំងឡាយដែលរាជរដ្ឋាភិបាលជូនមករដ្ឋសភា ។

ជំពូកទី ៦

អំពីសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង សេចក្តីស្នើច្បាប់

ប្រការ ២១ :

សេចក្តីព្រាងច្បាប់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលត្រូវបញ្ជូនមកគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ។ សេចក្តីព្រាងច្បាប់នោះជាលិខិតលាយលក្ខណ៍អក្សរ ហើយត្រូវចែកជូនអ្នកតំណាងរាស្ត្រទាំងអស់ព្រមទាំងសេចក្តីថ្លែងហេតុមកជាមួយផង ។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភាបញ្ជូនសេចក្តីនោះទៅគណៈកម្មការតាមមុខជំនាញឱ្យពិនិត្យ ។ កាលបើពិនិត្យរួចហើយ ប្រធាននៃគណៈកម្មការនោះត្រូវនាំយកយោបល់របស់គណៈកម្មការមកជម្រាបជូនរដ្ឋសភា ។

ប្រការ ២២ ថ្មី :

សេចក្តីស្នើច្បាប់ដែលតំណាងរាស្ត្រ ឬសមាជិកព្រឹទ្ធសភាជាអ្នកធ្វើនោះ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ចែកជាមាត្រា ហើយមានសេចក្តីថ្លែងហេតុនៅខាងដើមជាប់មកជាមួយផង ។

ប្រការ ២៣ :

អ្នកតែងសេចក្តីស្នើច្បាប់មានសិទ្ធិចូលរាយការណ៍ជម្រាបគណៈកម្មការ ដែលពិនិត្យសេចក្តីស្នើនោះ ។

ប្រការ ២៤ :

គណៈកម្មការអាចសន្និដ្ឋានថា :

-សូមឱ្យរដ្ឋសភាលើកចោលពុំពិចារណាក៏បាន ។

-សូមឱ្យរដ្ឋសភាបញ្ជូញមតិជាមុនសិន តើគួរទទួលពិចារណាឬទេ ។

-សូមឱ្យរដ្ឋសភាទទួលពិចារណា ហើយនិងទុកជាការប្រញាប់ផងក៏បាន ។

ប្រការ ២៥ :

អ្នកតែងសេចក្តីស្នើច្បាប់ អាចដកសេចក្តីស្នើនោះចេញបាន ទោះបីរដ្ឋសភាចាប់ពិភាក្សាហើយក៏ដោយ ។ សេចក្តីស្នើច្បាប់ដែលដកចេញនោះ សមាជិកឯទៀតអាចសុំឱ្យរដ្ឋសភាពិភាក្សាវិញបាន ។

ជំពូកទី ៧

អំពីការពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង សេចក្តីស្នើច្បាប់

ប្រការ ២៦ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រគ្រប់រូបអាចស្នើសុំធ្វើវិសោធនកម្មលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់បាន ។ ពាក្យសុំធ្វើវិសោធនកម្ម

នេះ ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនទៅគណៈកម្មការជំនាញក៏បាន ឬជូនទៅរដ្ឋសភាក្នុងពេលប្រជុំពេញអង្គក៏បាន ។

ប្រការ ២៧ :

អង្គសភាសម្រេចថា យល់ព្រមឬមិនយល់ព្រមយកពាក្យសុំនោះមកពិភាក្សា ។

ប្រការ ២៨ :

អង្គសភាមិនអនុម័តលើវិសោធនកម្មក្នុងថ្ងៃដែលទទួលពាក្យសុំនោះទេ វៀរលែងតែជាការប្រញាប់ ។

ប្រការ ២៩ (ថ្មី) :

ការពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ត្រូវធ្វើដូចតទៅ :

១-អង្គសភាពិភាក្សានិងអនុម័តលើខ្លឹមសារទាំងមូល គឺបញ្ចេញមតិថា តើគួរទទួលពិចារណាឬទេ ។

២-អង្គសភាពិភាក្សានិងអនុម័តលើមាត្រាមួយម្តងៗក៏បាន ឬលើជំពូកមួយម្តងៗក៏បាន ។

អង្គសភាអាចប្រើនីតិវិធីពិភាក្សាសង្ខេបបាន ដោយពិភាក្សាតែមាត្រា ឬជំពូកណាដែលមានសំណើធ្វើវិសោធនកម្មជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដូចមានចែងក្នុងប្រការទាំងឡាយខាងលើនេះ ។

ក្នុងករណីដែលនឹងត្រូវប្រើនីតិវិធីណាមួយខាងលើនេះ គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវជូនព័ត៌មានដល់អ្នកតំណាងរាស្ត្រជាមុន ។

៣-អង្គសភាអនុម័តលើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ឬសេចក្តីស្នើច្បាប់ទាំងមូល ។

ជំពូកទី ៨

អំពីបញ្ញត្តិពិសេសសម្រាប់ថវិកាជាតិ និងថវិកាសម្រាប់រដ្ឋសភា

ប្រការ ៣០ :

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុត្រូវញែក និងបំបែកជាលំអិតឱ្យបានច្បាស់លាស់ តាមការកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីរបបគ្រប់គ្រងរូបិយវត្ថុ និងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៥៧ នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។

ប្រការ ៣១ ថ្មី (ពីរ) :

សេចក្តីស្នើថវិការបស់រដ្ឋសភា ត្រូវកំណត់ដោយគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភា ហើយត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីបញ្ចូលក្នុងគម្រោងថវិកាជាតិ ។

របាយការណ៍ទូទាត់ចំណាយថវិការបស់រដ្ឋសភានៅរាល់ដំណាច់ឆ្នាំ ត្រូវដាក់ជូនគណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភាពិនិត្យសម្រេច ហើយត្រូវបញ្ជូនទៅក្រសួងមានសមត្ថកិច្ចដើម្បីរៀបចំបញ្ចូលក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋ ។

ជំពូកទី ៩
អំពីសំណួរ និង ចម្លើយ

ប្រការ ៣២ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រមានសិទ្ធិដាក់សំណួរដល់រាជរដ្ឋាភិបាល ។ សំណួរនេះត្រូវសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរប្រគល់ជូនតាមរយៈប្រធានរដ្ឋសភា ។

ចម្លើយអាចធ្វើឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីមួយរូប ឬច្រើនរូប អាស្រ័យដោយបញ្ហាដែលបានចោទឡើងពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋមន្ត្រីមួយរូប ឬច្រើនរូប ។ បើបញ្ហាពាក់ព័ន្ធដល់នយោបាយទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នាយករដ្ឋមន្ត្រីត្រូវឆ្លើយផ្ទាល់ខ្លួន ។

ចម្លើយរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី អាចធ្វើដោយផ្ទាល់មាត់ ឬសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

ចម្លើយខាងលើនេះត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃបន្ទាប់ពីបានទទួលសំណួរ ។

ចំពោះចម្លើយផ្ទាល់មាត់ ប្រធានរដ្ឋសភាអាចសម្រេចបើកឱ្យមាន ឬមិនឱ្យមានការជជែកដេញដោល ។ បើគ្មានការបើកឱ្យជជែកដេញដោលទេ នោះចម្លើយរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ឬរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រីនឹងបញ្ចប់សំណួរតែម្តង ។

ប្រការ ៣៣ ថ្មី :

តំណាងរាស្ត្រដែលបានតាំងសំណួរចំពោះរដ្ឋមន្ត្រីណាមួយ អាចសុំដកលិខិតតាំងសំណួររបស់ខ្លួនចេញបាន ។

តំណាងរាស្ត្រឯទៀតអាចទទួលពាក្យសុំតាំងសំណួរដែលដកចេញហើយនោះ ទៅជូនប្រធានរដ្ឋសភាសាជាថ្មីទៀតបានកាលបើយល់ឃើញថាចាំបាច់ ។

បើមានការបើកឱ្យជជែកដេញដោល ម្ចាស់សំណួរ វាគ្មិនឯទៀត និងរដ្ឋមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ នាយករដ្ឋមន្ត្រីអាចជជែកប្តូរយោបល់ក្នុងរយៈពេលដែលមិនអាចលើសពីមួយពេលប្រជុំឡើយ ។ រដ្ឋសភាកំណត់ទុកពេលមួយថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍សម្រាប់ចោទសួររាជរដ្ឋាភិបាល ។ ការប្រជុំនេះមិនទាមទារកូរ៉ុមទេ ។

បើសំណួរ ចំលើនាយករដ្ឋមន្ត្រី នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬតំណាងក្នុងករណីនាយករដ្ឋមន្ត្រីមានធុរៈ ត្រូវមកឆ្លើយសំណួរ ។

បើសំណួរ ចំលើសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាលរូបណា សមាជិករូបនោះ ត្រូវមកឆ្លើយសំណួរនៅរដ្ឋសភា ។

ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ សម័យប្រជុំសម្រាប់ឆ្លើយសំណួរខាងលើនេះ មិនអាចបើកលទ្ធភាពឱ្យមានការចោះឆ្នោតប្រភេទណាមួយបានឡើយ ។

ប្រការ ៣៤ :

គណៈកម្មការទាំងឡាយរបស់រដ្ឋសភាអាចអញ្ជើញរដ្ឋមន្ត្រី ឬវរជនណាមួយមកបំភ្លឺអំពីបញ្ហាអ្វីមួយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ៣៥ ថ្មី :

រដ្ឋសភាអាចទម្លាក់សមាជិកគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬទម្លាក់រាជ-រដ្ឋាភិបាលពីតំណែងដោយអនុម័តញត្តិបន្ទោស តាមសំឡេងឆ្នោតភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ញត្តិបន្ទោសរាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវបានលើកឡើងជូនរដ្ឋសភាដោយតំណាងរាស្ត្រចំនួនសាមសិបនាក់យ៉ាងតិច ទើបរដ្ឋសភាអាចលើកមកពិភាក្សាបាន ។

ជំពូកទី ១០

អំពីការបញ្ចេញមតិ

ប្រការ ៣៦ ថ្មី :

ក្នុងបញ្ហាទាំងឡាយដែលរដ្ឋសភាត្រូវពិនិត្យ រដ្ឋសភាបញ្ចេញមតិដោយវិធី៣យ៉ាង គឺដោយលើកដៃ ដោយបោះឆ្នោតចំហ ឬបោះឆ្នោតសម្ងាត់ ។

វិធីបញ្ចេញមតិដោយលើកដៃឬដោយបោះឆ្នោតចំហខាងលើនេះអាចធ្វើឡើងតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ។

ប្រការ ៣៧ :

ចំពោះការបញ្ចេញមតិដោយវិធីលើកដៃ ប្រធាននិងលេខាធិការទាំងឡាយជាអ្នករាប់ចំនួនសមាជិកដែលលើកដៃ ។ បើប្រធាននិងលេខាធិការទាំងនោះឃើញថា ការបញ្ចេញមតិមិនបានលទ្ធផលច្បាស់លាស់ទេនោះ ត្រូវបញ្ចេញមតិនិងរាប់សាជាថ្មីទៀត ។

ប្រការ ៣៨ ថ្មី :

កាលបើការបញ្ចេញមតិដោយវិធីលើកដៃបានធ្វើពីរដងហើយ នៅតែមិនទាន់បានលទ្ធផលច្បាស់លាស់ទេនោះ ត្រូវប្រើវិធីបោះឆ្នោតជាចំហ ។

វិធីបោះឆ្នោតចំហនេះត្រូវធ្វើដូចតទៅ :

អាជ្ញាសភាកាន់ហិបឆ្នោតដើរទទួលប្រមូលយកសន្លឹកឆ្នោតពីសមាជិករដ្ឋសភា ។ សមាជិករដ្ឋសភាត្រូវសរសេរឈ្មោះខ្លួនលើសន្លឹកឆ្នោតនោះ ។ សន្លឹកឆ្នោតមានបីយ៉ាង : ពណ៌សសម្គាល់ថាព្រម ពណ៌ខៀវសម្គាល់ថាមិនព្រម និងពណ៌សឆ្នូតខៀវសម្គាល់ថាអនុបវាទ ។

ក្រោយពីបោះឆ្នោតរួចស្រេចហើយ លេខាធិការរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។ ដល់រាប់សន្លឹកឆ្នោតរួចហើយ ប្រធានរដ្ឋសភាត្រូវប្រកាសលទ្ធផលជូនអង្គសភាស្តាប់ ។

ប្រការ ៣៩ :

វិធីបោះឆ្នោតចំហនៅវេទិកាប្រព្រឹត្តទៅដូចតទៅនេះ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រម្នាក់ៗ ដើរយកសន្លឹកឆ្នោតមកបោះក្នុងហិបដែលដាក់នៅលើវេទិកា ។

វិធីនេះនឹងយកមកប្រើបាន លុះត្រាតែមានអ្នកតំណាងរាស្ត្រ ១០ នាក់យ៉ាងតិចស្នើសុំ ។

ប្រការ ៤០ ថ្មី :

វិធីបោះឆ្នោតសម្ងាត់ត្រូវតែប្រើក្នុងការជ្រើសតាំង ការសម្តែងការទុកចិត្ត និងក្នុងការអនុម័តញត្តិបន្ទោស វៀរលែងតែមានកំណត់ក្នុងច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែមសំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ ។

ការអនុម័តច្បាប់ធ្វើវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ អាចប្រព្រឹត្តដោយវិធីបោះឆ្នោតសម្ងាត់ដែរ ។

ប្រការ ៤១ ថ្មី :

ការអនុម័តទាំងឡាយត្រូវយកតាមមតិភាគច្រើនដែលមានកំណត់ក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ។ ក្រៅពីនេះមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ត្រូវទុកជាបានការ វៀរលែងតែមានការកំណត់ក្នុងច្បាប់ដោយឡែក ។

ប្រការ ៤២ :

បើចំនួនមតិយល់ព្រម និងចំនួនមតិមិនយល់ព្រមស្មើគ្នា ការបោះឆ្នោតត្រូវធ្វើម្តងទៀត ។ បើលទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោតលើកទី ២ នៅតែស្មើគ្នា ត្រូវទុកថារដ្ឋសភាមិនយល់ព្រម ។

ប្រការ ៤៣ :

ក្រោយបានលទ្ធផលនៃការបញ្ចេញមតិរួចហើយ ប្រធានរដ្ឋសភាត្រូវប្រកាសថា រដ្ឋសភាបានអនុម័តយល់ព្រមហើយ ឬថារដ្ឋសភាបានអនុម័តមិនយល់ព្រមទេ ។

ជំពូកទី ១១

អំពីការប្រកាសការប្រញាប់

ប្រការ ៤៤ :

សេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីស្នើច្បាប់ ឬញត្តិណាមួយដែលត្រូវបានប្រកាសថាជាការប្រញាប់ ត្រូវចុះក្នុងរបៀបវារៈពិភាក្សាមុនគេ ។

ប្រការ ៤៥ :

ការប្រញាប់នេះ អាចស្នើសុំឡើងដោយរាជរដ្ឋាភិបាលដោយម្ចាស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ ឬដោយម្ចាស់ញត្តិ ។

រដ្ឋសភាត្រូវសម្រេចលើពាក្យសុំដែលមានចែងក្នុងប្រការខាងលើនេះ ។

ប្រការ ៤៦ :

អ្នកសុំឱ្យប្រកាសទុកជាការប្រញាប់ត្រូវផ្តល់ហេតុផលមកផង ។ ប្រធាននាំសេចក្តីនោះទៅថ្លែងជម្រាបរដ្ឋសភា ហើយរដ្ឋសភាសម្រេចថាយល់ព្រមទុកជាការប្រញាប់ ឬមិនយល់ព្រម ។

ជំពូកទី ១២

អំពីរបៀបប្រជុំ

ប្រការ ៤៧ ថ្មី (ថ្មី)៖

ការប្រជុំរដ្ឋសភានឹងយកជាការបានលុះត្រាតែមាន :

ក-កូរ៉ុមលើសពីពីរភាគបីនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល សម្រាប់ការអនុម័តទាំងឡាយណា ដែលតម្រូវឱ្យយកមតិភាគច្រើនពីរភាគបីនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ខ-កូរ៉ុមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល សម្រាប់ការអនុម័តទាំងឡាយណា ដែលតម្រូវឱ្យយកមតិភាគច្រើនដោយប្រៀប ឬយកមតិភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

សមាជិកដែលអវត្តមានត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីអវត្តមាន ហើយបញ្ជីនេះត្រូវបានប្រកាសដោយប្រធាន ដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុផង ។

ប្រធានរដ្ឋសភាត្រូវផ្អាកការប្រជុំ បើកូរ៉ុមមិនគ្រប់ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ)នាទី បន្ទាប់ពីហួសពេលកំណត់នៃការចាប់ផ្តើមប្រជុំ ។

ប្រការ ៤៨ ថ្មី (ពីរ) :

អាសនានុក្រមនៃក្រុមតំណាងរាស្ត្រ ត្រូវរៀបជាក្រុមៗ តាមគណបក្សនយោបាយពីមុខទៅក្រោយ ។ ក្រុមនីមួយៗ ត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិចដប់រូប ។ តំណាងរាស្ត្រមួយរូបអាចចូលជាសមាជិករបស់ក្រុមតែមួយប៉ុណ្ណោះ ។ ក្រុមនីមួយៗត្រូវមានប្រធានមួយរូប អនុប្រធានមួយរូប ។ គណបក្សនយោបាយណាមានអាសនៈតិចជាងដប់ ត្រូវជ្រើសរើសក្រុមណាមួយដែលខ្លួនពេញចិត្តនៅជាមួយ ។

បញ្ជីរាយនាមរបស់ក្រុមតំណាងរាស្ត្រ នៃគណបក្សនយោបាយ ត្រូវធ្វើជូនប្រធានរដ្ឋសភា ។

ប្រការ ៤៩ :

ការកំណត់ថ្ងៃប្រជុំ ត្រូវធ្វើជាលិខិតផ្ញើទៅជូនអ្នកតំណាងរាស្ត្រ ។ បើការកំណត់ដោយផ្ទាល់មាត់ក្នុងពេលប្រជុំ ការកំណត់នេះ ត្រូវធ្វើជាលិខិតផ្ញើទៅជូនអ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលមិនបានមកប្រជុំ ។

តាមធម្មតា ពេលប្រជុំត្រូវកំណត់យ៉ាងតិច ២ថ្ងៃមុន រៀរលែងតែក្នុងការប្រញាប់ ។

ប្រការ ៥០ :

លិខិតអញ្ជើញត្រូវមានភ្ជាប់ទៅជាមួយនូវរបៀបវារៈប្រជុំ វៀរលែងតែក្នុងការប្រញាប់ ។

ប្រការ ៥១ ថ្មី :

ក្នុងករណីដែលប្រធាន ឬអនុប្រធានរដ្ឋសភាលាលែងពីមុខតំណែងឬអនិច្ចកម្ម រដ្ឋសភាត្រូវបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រធាន ឬអនុប្រធានថ្មី ។

ប្រការ ៥២ :

បើមានបញ្ហាអ្វីនឹងថ្លែងជម្រាបរដ្ឋសភានោះ ប្រធានអាចថ្លែងមុននឹងចាប់ផ្ដើការតាមរបៀបវារៈ ។

ប្រការ ៥៣ :

តាមធម្មតា ការប្រជុំត្រូវដំណើរការជាលំដាប់តាមរបៀបវារៈ វៀរលែងតែក្នុងពេលប្រជុំខ្លះ ដែលអង្គសភាសម្រេចផ្សេងពីនេះ ។

មុននឹងចាប់ផ្ដើមសម័យប្រជុំ រដ្ឋសភាអនុម័តរបៀបវារៈ និងសមាសភាពគណៈលេខាសម្រាប់សម័យប្រជុំ ។

ប្រការ ៥៤ :

បើប្រធានយល់ឃើញថាជាការមានប្រយោជន៍ ឬជាការចាំបាច់ ឬបើមានអ្នកតំណាងរាស្ត្រ ១០ នាក់យ៉ាងតិចស្នើសុំ ប្រធានអាចលើកពេលប្រជុំបាន ។

ប្រការ ៥៥ ថ្មី :

តំណាងរាស្ត្រក្នុងក្រុមនីមួយៗ ត្រូវសុំតាមរយៈតំណាងក្រុមរបស់ខ្លួន ហើយទទួលសេចក្តីអនុញ្ញាតពីប្រធានរដ្ឋសភាជាមុនសិនទើបនិយាយបាន ។

ប្រការ ៥៦ ថ្មី :

តាមធម្មតា លេខាធិការត្រូវកត់ឈ្មោះតំណាងរាស្ត្រក្នុងក្រុមនីមួយៗ ដែលសុំនិយាយជាលំដាប់តាមសុំមុន សុំក្រោយ ។

ប្រការ ៥៧ :

ក្នុងការជជែកពិភាក្សា វាគ្មិនត្រូវនិយាយឆ្លាស់គ្នា អ្នកគាំទ្រនិយាយម្តង រួចអ្នកជំទាស់និយាយម្តង ។

ប្រការ ៥៨ ថ្មី :

តាមគោលការណ៍ រយៈពេលនិយាយសម្រាប់តំណាងរាស្ត្រក្នុងក្រុមនីមួយៗត្រូវមានកំណត់ ហើយត្រូវនិយាយតែពីប្រធាន

បទដែលកំពុងពិភាក្សា ។ បើនិយាយក្រៅប្រធានបទ ប្រធានត្រូវរំលឹកឱ្យធ្វើតាមរបៀបខាងលើនេះវិញ ។ បើតំណាងរាស្ត្រក្នុងក្រុមនោះ នៅចង់ចេះនិយាយក្រៅប្រធានបទដដែល ប្រធានអង្គប្រជុំអាចបញ្ឈប់វាគ្មិននោះកុំឱ្យនិយាយបន្តទៅទៀត ។

ប្រការ ៥៩ ថ្មី :

តាមធម្មតា តំណាងរាស្ត្រក្នុងក្រុមដែលបានចុះឈ្មោះសុំនិយាយ និយាយបានម្តែនាទីយ៉ាងយូរ ។ តំណាងរាស្ត្រក្នុងក្រុម ដែលគ្រាន់តែសុំឆ្លើយតប និយាយបានតែប្រាំនាទីទេ ។

បើប្រធានយល់ឃើញថាជាការចាំបាច់ ឬជាការមានប្រយោជន៍ក្នុងការពិភាក្សានោះ ប្រធានអាចអនុញ្ញាតបន្ថែមពេលឱ្យនិយាយដប់នាទីទៀតបាន ។ ការបន្ថែមនេះអាចអនុញ្ញាតឱ្យបន្តបានពីរដងក្នុងប្រធានបទដដែល ។

តំណាងរាស្ត្រឯទៀតក្នុងក្រុមជាមួយ មានសិទ្ធិសុំបញ្ចេញមតិបន្ថែមក្នុងប្រធានបទដដែល និងក្នុងរយៈពេលដែលនៅសល់ពីការកំណត់ខាងលើ ។

ប្រការ ៦០ ថ្មី :

បទប្បញ្ញត្តិអំពីការចុះឈ្មោះសុំនិយាយជាលំដាប់គ្នា និងអំពីកំណត់រយៈពេលនិយាយនេះ ប្រើសម្រាប់តែតំណាងរាស្ត្រក្នុង

ក្រុម មិនត្រូវប្រើសម្រាប់ម្ចាស់សេចក្តីព្រាងច្បាប់ ឬ ម្ចាស់សេចក្តីស្នើច្បាប់ទេ ។

ប្រការ ៦១ :

បើមានការជ្រួលច្របល់ក្នុងពេលប្រជុំ ហើយប្រធានហាមពុំស្តាប់នោះ ប្រធានអាចលើកពេលប្រជុំ ដោយក្រោកដើរចេញពីសាលប្រជុំ ។

ប្រការ ៦២ :

ហាមមិនឱ្យនិយាយកាត់ពាក្យអ្នកដទៃ មិនឱ្យនិយាយវាយប្រហារលើបុគ្គល មិនឱ្យសំដែងអាការៈផ្សេងៗ ដែលនាំឱ្យខូចសណ្តាប់ធ្នាប់ ។

ជំពូកទី ១៣
អំពីការរក្សាសេចក្តីស្ងប់ក្នុងពេលប្រជុំ

ប្រការ ៦៣ :

ប្រធានរដ្ឋសភាមានភារៈរក្សាការពារ មិនឱ្យមានភយន្តរាយខាងក្នុងក្តី មកពីខាងក្រៅក្តីដែលកើតមានឡើងដល់រដ្ឋសភា។ ដើម្បីធ្វើឱ្យសម្រេចកិច្ចនេះ ប្រធានរដ្ឋសភាអាចប្រើកម្លាំងនគរបាល ឬសុំអន្តរាគមន៍ពីកម្លាំងទ័ព ។

ប្រការ ៦៤ :

ការថែរក្សាការពារសេចក្តីសុខសាន្តរបស់រដ្ឋសភា ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រធានរដ្ឋសភាក្នុងនាមរដ្ឋសភា ។ ជាគោលការណ៍ប្រធានរដ្ឋសភាអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជនចូលក្នុងសាលប្រជុំបាន តាមចំនួនកន្លែងដែលមាន ។ ប៉ុន្តែបើជនណាធ្វើឱ្យរង្គៀសតាមវិធីណាក្តី ដល់ការពិភាក្សារបស់អង្គសភា ប្រធានអាចបញ្ជាឱ្យបណ្តេញចេញភ្លាម ។

ប្រការ ៦៥ :

កាលបើអង្គសភាសម្រេចថាត្រូវប្រជុំជាសម្ងាត់នោះ មុននឹងបើកពេលប្រជុំ ប្រធានរដ្ឋសភានិងលេខាធិការត្រូវត្រួតមើលឱ្យជាក់ច្បាស់ជាមុនសិនថា ពិតជាគ្មានមនុស្សដទៃនៅក្នុងបន្ទប់ប្រជុំទេ ។

ជំពូកទី ១៤
អំពីការខានមកប្រជុំ

ប្រការ ៦៦ :

ក្នុងពេលប្រជុំនីមួយៗ លេខាធិការស្រង់ឈ្មោះអ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលអវត្តមានដោយបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុនៃអវត្តមាននេះ ។

ប្រការ ៦៧ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រមិនអាចអវត្តមាន ដោយមិនមានការអនុញ្ញាតពីប្រធានរដ្ឋសភាបានឡើយ ។

ប្រការ ៦៨ :

ប្រធានអាចអនុញ្ញាតឱ្យសមាជិករដ្ឋសភាឈប់បានយ៉ាងយូរមិនលើសពី ១៥ ថ្ងៃ ក្នុងសម័យប្រជុំនីមួយៗ។ ការឈប់លើសពី ១៥ ថ្ងៃ ត្រូវសុំឱ្យអង្គសភាអនុម័តយល់ព្រម ។

ប្រការ ៦៩ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រប្រចាំដែលអវត្តមានដោយមូលហេតុមានជម្ងឺរយៈពេល ៥ ថ្ងៃជាប់ៗគ្នា ត្រូវមានសំបុត្រពេទ្យយកមកជាសំអាង ។

ប្រការ ៧០ :

តំណាងរាស្ត្រណាឈប់ខានមកប្រជុំលើសពីបីថ្ងៃ ដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ត្រូវកាត់ប្រាក់បំណាច់រដ្ឋសភា ចំពោះថ្ងៃដែលអវត្តមាននោះ ។

ប្រការ ៧១ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រប្រចាំ បានទទួលការអនុញ្ញាតឱ្យ

ឈប់ ហើយឈប់លើសចំនួនថ្ងៃអនុញ្ញាតនោះ ត្រូវកាត់ប្រាក់បំណាច់ចំពោះថ្ងៃដែលឈប់លើសពីការអនុញ្ញាត ។

ប្រការ ៧២ :

កាលបើមានសេចក្តីអញ្ជើញមកប្រជុំតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រការ ៤៩ ហើយ អ្នកតំណាងរាស្ត្រមិនបានមកប្រជុំដោយឥតមានមូលហេតុយកជាការបាន អ្នកតំណាងរាស្ត្រនោះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដូចខាងក្រោមនេះ :

ក-ការខានមកប្រជុំលើសពី ២ថ្ងៃ ត្រូវព្រមាន ។

ខ-បើបានទទួលការព្រមានដល់ទីលំនៅហើយ ហើយនៅតែមិនចូលមកប្រជុំនោះ ត្រូវកាត់ប្រាក់បំណាច់រដ្ឋសភា តាមចំនួនថ្ងៃអវត្តមាន ។ ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យនេះត្រូវប្រគល់ដល់ទីលំនៅរបស់សាមីខ្លួន ។

គ-បើបានទទួលដំណឹងលើកក្រោយនេះហើយ ហើយនៅតែមិនចូលមកប្រជុំ ឬមិនផ្តល់សេចក្តីដោះសាដោយមានមូលហេតុយកជាការបាននោះ ត្រូវដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យទី ៣ គឺកាត់ប្រាក់បំណាច់រដ្ឋសភាតាមចំនួនថ្ងៃអវត្តមាន ហើយថែមទាំងបណ្តេញចេញពីការប្រជុំចំនួន ១៥ថ្ងៃ ។

បើបានទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យទាំង៣យ៉ាងខាងលើនេះហើយ ហើយក្នុងរវាងមួយខែក្រោយមក អ្នកតំណាងរាស្ត្រដែល

នៅតែប្រព្រឹត្តខុសទៀត ត្រូវធ្វើទណ្ឌកម្មខាងវិន័យជាទម្ងន់ ដោយកាត់ប្រាក់បំណាច់តាមចំនួនថ្ងៃដែលអវត្តមាន និងបណ្តេញពីការប្រជុំរយៈពេលមួយខែ ប្រកាសផ្សាយដល់មហាជននៅក្នុងមណ្ឌល នៃអ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលបានប្រព្រឹត្តខុស ។

គណៈកម្មាធិការអចិន្ត្រៃយ៍រដ្ឋសភាជាអ្នកដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដោយស្ម័យប្រវត្តិ កាលបើបានដឹងច្បាស់ថា ហេតុដែលខានមកប្រជុំនោះមិនអាចយកជាការបាន វៀរលែងតែករណីដែលរដ្ឋសភាបានទទួលពាក្យតវ៉ាសមហេតុផល អំពីសាមីខ្លួនក្នុងពេលប្រជុំពេញអង្គ ។

ជំពូកទី ១៥
អំពីវិន័យ

ប្រការ ៧៣ :

ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដែលយកមកប្រើចំពោះអ្នកតំណាងរាស្ត្រមានដូចតទៅ :

ក-ក្រើនរំលឹក

ខ-ក្រើនរំលឹកដោយចុះក្នុងកំណត់ហេតុ

គ-បន្ទោស

ឃ-បន្ទោសហើយបណ្តេញចេញមួយរយៈពេលពីសាលប្រជុំ ។

ប្រការ ៧៤ :

ប្រធានរដ្ឋសភាត្រូវក្រើនរំលឹកវាគ្មិនណាដែលប្រព្រឹត្តខុស ឬអ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលធ្វើឱ្យខូចសណ្តាប់ធ្នាប់ ដោយល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រការ ៦២ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ។

ប្រការ ៧៥ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលត្រូវបានក្រើនរំលឹកម្ចាស់ហើយ ហើយនៅតែប្រព្រឹត្តខុសដដែលទៀតនៅក្នុងពេលប្រជុំតែមួយនោះ ប្រធានរដ្ឋសភាត្រូវក្រើនរំលឹកម្តងទៀត ដោយចុះសេចក្តីក្រើនរំលឹកនោះទុកក្នុងកំណត់ហេតុនៃអង្គប្រជុំ ។

ប្រការ ៧៦ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលត្រូវបានក្រើនរំលឹកហើយមានចុះក្នុងកំណត់ហេតុផង ត្រូវបានកាត់ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំខែចំនួនមួយភាគបួន ។

ប្រការ ៧៧ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលត្រូវបន្ទោសនោះគឺ :

ក-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណា ដែលប្រធានបានក្រើនរំលឹកព្រមទាំងចុះសេចក្តីក្នុងកំណត់ហេតុហើយ ហើយនៅតែមិនរាងចាល ។

ខ-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលត្រូវបានក្រើនរំលឹក ៣ដងហើយ ហើយនៅតែធ្វើខុសដដែលក្នុងវេលា ៣០ ថ្ងៃ ។

គ-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលនាំអាទិ៍ឱ្យមានការជ្រួលច្របល់ក្នុងសាលប្រជុំ ឬនាំអាទិ៍អ្នកតំណាងរាស្ត្រច្រើនគ្នាកុំឱ្យរួមធ្វើការក្នុងរដ្ឋសភា ។

ឃ-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលជេរប្រមាថមើលងាយ ឬបង្កជម្លោះ ឬគំរាមកំហែងអ្នកតំណាងរាស្ត្រឯទៀត ។

ប្រការ ៧៨ :

អ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលត្រូវបន្ទោសហើយបណ្តេញចេញមួយរយៈពេលពីអង្គប្រជុំគឺ :

ក-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលត្រូវបន្ទោសហើយនៅតែមិនរាងចាល ។

ខ-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលញុះញង់ឱ្យប្រើហិង្សា ។

គ-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលជេរប្រមាថមើលងាយរដ្ឋសភា ឬប្រធានរដ្ឋសភា ។

ឃ-អ្នកតំណាងរាស្ត្រណាដែលប្រព្រឹត្តខុសដោយប្រមាថមើលងាយព្រះមហាក្សត្រ ។

ប្រការ ៧៩ :

ការបន្ទោស ឬការបន្ទោសហើយបណ្តេញចេញផង ត្រូវអនុម័តដោយអង្គសភាតាមវិធីលើកដៃឬបោះឆ្នោតចំហ តាមសេចក្តីស្នើពីប្រធានរដ្ឋសភា ។

ប្រការ ៨០ :

ការបន្ទោសនាំឱ្យទទួលទណ្ឌកម្មដូចតទៅ :

ក-កាត់ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំខែចំនួនហាសិបភាគរយ

ខ-ប្រកាសផ្សាយជាសាធារណៈ នូវសម្រង់កំណត់ហេតុបន្ទោស ព្រមទាំងយកទៅបោះពុម្ព ហើយបិទនៅគ្រប់ឃុំក្នុងមណ្ឌលរបស់អ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលមានកំហុស ។

ប្រការ ៨១ :

ការបន្ទោសហើយបណ្តេញផងនាំឱ្យទទួលទណ្ឌកម្មដូចតទៅ :

ក-កាត់ប្រាក់បំណាច់ប្រចាំខែហាសិបភាគរយក្នុងរយៈពេល ២ ខែ ។

ខ-ប្រកាសផ្សាយជាសាធារណៈ នូវសម្រង់កំណត់ហេតុបន្ទោស ព្រមទាំងយកទៅបោះពុម្ព ហើយបិទនៅគ្រប់ឃុំក្នុងមណ្ឌលរបស់អ្នកតំណាងរាស្ត្រដែលមានកំហុស ។

គ-ហាមមិនឱ្យចូលមកធ្វើការក្នុងរដ្ឋសភា ក្នុងវេលា ១៥ ពេលប្រជុំជាបន្តបន្ទាប់ ។

ជំពូកទី ១៦
អំពីការស៊ុំកែប្រែបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា

ប្រការ ៨២ ថ្មី :

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះនឹងកែប្រែបាន លុះត្រាតែមានសេចក្តីស្នើសុំពីអ្នកតំណាងរាស្ត្រមួយភាគបួនយ៉ាងតិចនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ហើយត្រូវបានអនុម័តយល់ព្រមដោយសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាតនៃចំនួនសមាជិករដ្ឋសភាទាំងមូល ។

ជំពូកទី ១៧
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៨៣ ថ្មី :

អាសនៈរបស់តំណាងរាស្ត្រដែលនៅទំនេរ ដោយសុំលាលែង ដោយចោះបង់ចោលការងារចំនួនបីខែគ្មានការអនុញ្ញាត ដោយទទួលមរណភាព ដោយប្រាសចាកសមាជិកភាពរដ្ឋសភា ឬដោយប្រាសចាកសមាជិកភាពពីគណបក្សជាប់ឆ្នោត ត្រូវបំពេញជំនួសដោយតំណាងរាស្ត្រថ្មីលំដាប់លេខរៀងបន្ទាប់ ដែលជ្រើសរើសក្នុងបញ្ជីបេក្ខជនឈរឈ្មោះតំណាងគណបក្សក្នុងមណ្ឌលជាមួយគ្នា។

គណៈកម្មការរៀបរៀង

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់រដ្ឋសភា

១-ឯកឧត្តម អ៊ឹង គៀត	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តម ចែម ស្ងួន	អនុប្រធាន
៣-ឯកឧត្តមបណ្ឌិត តាវ សេងហួរ	អ្នករាយការណ៍
៤-ឯកឧត្តម ឃុ ហុកគ្រី	សមាជិក
៥-ឯកឧត្តម ថោ មើងឈាត	សមាជិក
៦-ឯកឧត្តម ឈួរ ឈាងហួត	សមាជិក
៧-ឯកឧត្តម អ៊ឹង ហួត	សមាជិក
៨-ឯកឧត្តម សឺន ស៊ូប៉ែរ៉ី	សមាជិក
៩-ឯកឧត្តម ជាម យៀប	សមាជិក
១០-ឯកឧត្តម ការ៉ង់ ម៉ន	សមាជិក
១១-ឯកឧត្តម ឈាង ឆុន	សមាជិក
១២-ឯកឧត្តម មៅញ្ញ សាផារ៉ន	សមាជិក
១៣-ឯកឧត្តម ឡួយ ស៊ីមឈាង	សមាជិកបំរុង
១៤-ឯកឧត្តម ប៊ិន ឈិន	សមាជិកបំរុង
១៥-ឯកឧត្តម សេរី កុសល	សមាជិកបរុង
១៦-ឯកឧត្តម សរ សារអាត	ស់មាជិកបំរុង
១៧-ឯកឧត្តម ប៉ុល ហាំម	សមាជិកបំរុង
១៨-ឯកឧត្តម ឯក សំអុល	សមាជិកបំរុង
១៩-ឯកឧត្តម ឈឹម សៀកឡេង	សមាជិកបំរុង

គណៈកម្មការពិសេសចំពោះកិច្ច
ដើម្បីកែលំអបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា

១-ឯកឧត្តម **ឡួន ញ៉ិល**	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តម **ម៉ោញ្ញ សាផារ៉ា**	អនុប្រធាន
៣-ឯកឧត្តម **ឯក សំអុល**	អ្នករាយការណ៍
៤-លោកជំទាវ **គី ជំអង**	សមាជិកា
៥-ឯកឧត្តម **ប៉ែន បញ្ញោ**	សមាជិក
៦-ឯកឧត្តម **ឈី ឆុង**	សមាជិក
៧-លោកជំទាវ **ហូ ណូន**	សមាជិកា
៨-ឯកឧត្តម **ខៀវ សន**	សមាជិក
៩-ឯកឧត្តម **ឈី សុន**	សមាជិក
១០-ឯកឧត្តម **អាយ ខន**	សមាជិកបំរុង
១១-ឯកឧត្តម **នាង ស៊ីថុង**	សមាជិកបំរុង
១២-ឯកឧត្តម **ម៉ឺន ស៊ាន**	សមាជិកបំរុង
១៣-ឯកឧត្តម **ស៊ឹម សូឈី**	សមាជិកបំរុង
១៤-លោកជំទាវ **គ្រួច សំអាន**	សមាជិកាបំរុង

គណៈកម្មការពិសេសចំពោះកិច្ច
ដើម្បីធ្វើវិសោធនកម្ម មាត្រា ៨៨ និងមាត្រា ១១១ ថ្មី
នៃរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងប្រការ ៤៧ថ្មី នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

១-ឯកឧត្តម **ឡូន ញ៉ិល**	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តម **ម៉ោញ សាជាន**	អនុប្រធាន
៣-ឯកឧត្តម **ឯក សំអុល**	អ្នករាយការណ៍
៤-ឯកឧត្តម **ជាម យៀប**	សមាជិក
៥-ឯកឧត្តម **ឆាវ ស៊ុំថុង**	សមាជិក
៦-ឯកឧត្តម **ហុង សុខហៀង**	សមាជិក
៧-ឯកឧត្តម **ប៉ែន បញ្ញោ**	សមាជិក

សំគាល់

១-អត្ថបទបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានអនុម័តនៅថ្ងៃទី ២៧ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៣ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី១ នីតិកាលទី ១ ។

២-វិសោធនកម្មលើប្រការ ២៩ ប្រការ ៣១ និងប្រការ ៤៧ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា ត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៥ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ៥ នីតិកាលទី ១ ។

៣-វិសោធនកម្មប្រការ ៣៦ និងប្រការ៣៨ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភាត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ២៩ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៣ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ៩ នីតិកាលទី ២ ។

៤-វិសោធនកម្មប្រការ ២ ៣ ៤ ៥ ៦ ៧ ៩ ១០ ១៤ ១៥ ១៧ ២២ ៣១ ថ្មី ៣៣ ៤០ ៤១ ៤៨ ៥១ ៥៥ ៥៦ ៥៨ ៥៩ ៦០ និងប្រការ ៨៣ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៤ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៥ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ២ នីតិកាលទី ៣ ។ ✓

៥-វិសោធនកម្មប្រការ៤៧ថ្មី នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ២៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៥ នាសម័យប្រជុំវិសាមញ្ញ របស់រដ្ឋសភា នីតិកាលទី ៣ ។ ✓

៦-វិសោធនកម្មប្រការ២ថ្មី ៥ថ្មី ១០ថ្មី ៣៥ ៤៧ថ្មី(ពីរ)និងប្រការ៨២ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៥ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៦ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៤ នីតិកាលទី៣ ។

៧-វិសោធនកម្មប្រការ១៥ថ្មី និងប្រការ៤៨ថ្មី នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៃរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាអនុម័តនៅថ្ងៃទី៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៦ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៤ នីតិកាលទី៣ ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រដ្ឋសភា

លេខ ..ស.ជ.ជ០..... រ.ស.

សេចក្តីសម្រេច

ប្រធានរដ្ឋសភា

- **បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**
- **បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ១៥២/០០៦/២០១៤ កបឆ.ច ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ របស់ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញស្តីពីការពិនិត្យធម្មនុញ្ញភាពលើវិសោធនកម្មជំពូកទី ១២ ប្រការ ៤៨ ថ្មី (ពីរ) នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៃរដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

សម្រេច

ប្រការ ១.

ប្រកាសឲ្យប្រើវិសោធនកម្មជំពូកទី ១២ ប្រការ ៤៨ ថ្មី (ពីរ) នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៃរដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី ៣ នីតិកាលទី ៥ អនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ ។

ប្រការ ២.

សេចក្តីសម្រេចនេះ មានអានុភាពគតិយុត្តិ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤

ប្រធានរដ្ឋសភា

សម្តេចអគ្គមហាពញ្ញាចក្រី ហេង សំរិន

រដ្ឋសភា

វិសោធនកម្មជំពូកទី ១២ ប្រការ ៤៨ ថ្មី (ពីរ)
នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង នៃរដ្ឋសភា
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជំពូក និងប្រការតែមួយ.-

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃរដ្ឋសភា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជំពូកទី ១២ និងប្រការ ៤៨ ថ្មី (ពីរ) ត្រូវបានកែប្រែដូចតទៅ :

ជំពូកទី ១២ ថ្មី
អំពីរបៀបប្រជុំ និងថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយ

ប្រការ ៤៨ ថ្មី (ពីរ).-

តំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយ ដែលមានអាសនៈក្នុងរដ្ឋសភា ចាប់ពី ៥ (ប្រាំ) ភាគរយ ឡើងទៅ ត្រូវរៀបចំថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយ តាមគណបក្សនយោបាយនីមួយៗ ។ ថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយ មានសមាសភាពយ៉ាងច្រើន ៣ (បី) រូប ដោយត្រូវមានប្រធាន ១ (មួយ) រូប ។ បញ្ជីរាយនាមរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយត្រូវផ្ញើជូនប្រធានរដ្ឋសភា ។ ថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

-ធ្វើការដឹកនាំតំណាងរាស្ត្ររបស់គណបក្ស ដើម្បីធ្វើឲ្យការងារពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយបានប្រព្រឹត្តទៅស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយ និងគោលការណ៍នានារបស់គណបក្ស ។

-ធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រគណបក្សនយោបាយដែលមានអាសនៈក្នុងរដ្ឋសភា ដើម្បីធ្វើឲ្យការងារពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយបានប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងធានាបាននូវផលប្រយោជន៍របស់ជាតិ និងប្រជាពលរដ្ឋ ។

រដ្ឋសភាត្រូវផ្តល់ឲ្យថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយ នូវមធ្យោបាយសមស្របដើម្បីថ្នាក់ដឹកនាំតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយ បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនបានល្អនៅក្នុងរដ្ឋសភា ។

រដ្ឋសភា សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ឧណ្ណាំការអង រាជធានីភ្នំពេញ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទូរស័ព្ទ: (៨៥៥-២៣) ២១៣ ៥៣៥, ២២០ ៦២៨
ទូរសារ: (៨៥៥-២៣) ២២០ ៦២៩ សារអេឡិចត្រូនិច: sg@national-assembly.org.kh គេហទំព័រ: www.national-assembly.org.kh

ប្រធានក្រុមតំណាងរាស្ត្រនៃគណបក្សនយោបាយក្រៅរាជរដ្ឋាភិបាល ដែលមានអាសនៈក្នុងរដ្ឋសភាចាប់ពី ២៥ (ម្ភៃប្រាំ) ភាគរយឡើងទៅ មានឈ្មោះហៅថា ប្រធានក្រុមមតិភាគតិចនៅរដ្ឋសភា ។ ប្រធានក្រុមមតិភាគតិច ជាគូសន្ទនាជាមួយនឹងប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលទាក់ទងទៅនឹងបញ្ហាប្រទេសជាតិ ។ ប្រធានក្រុមមតិភាគតិច មានឋានៈស្មើនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

អាសនានុក្រមនៃក្រុមតំណាងរាស្ត្រ ត្រូវរៀបជាក្រុមៗតាមគណបក្សនយោបាយពីមុខទៅក្រោយ ។ ក្រុមនីមួយៗ ត្រូវមានសមាជិកយ៉ាងតិចដប់រូប ។ តំណាងរាស្ត្រមួយរូបអាចចូលជាសមាជិករបស់ក្រុមតែមួយប៉ុណ្ណោះ ។ ក្រុមនីមួយៗ ត្រូវមានប្រធានមួយរូប អនុប្រធានមួយរូប ។ គណបក្សនយោបាយណាមានអាសនៈតិចជាងដប់ត្រូវជ្រើសរើសក្រុមណាមួយដែលខ្លួនពេញចិត្តនៅជាមួយ ។ បញ្ជីរាយនាមរបស់ក្រុមតំណាងរាស្ត្រ នៃគណបក្សនយោបាយ ត្រូវធ្វើជូនប្រធានរដ្ឋសភា ។

វិសោធនកម្មនេះ ត្រូវបានរដ្ឋសភានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៤ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភា លើកទី ៣ នីតិកាលទី ៥

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤

ប្រធានរដ្ឋសភា

សម្តេចអគ្គមហាពញ្ញាចក្រី ហេង សំរិន

ព្រះរាជក្រឹត្យ

នស/រកត/០៨១៥/៨៧៤ ស្តីពី

លក្ខន្តិក:គតិយុត្តនៃក្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ចំណែក ទទួលថ្ងៃទី ១៤ ខែ ១០ ឆ្នាំ ២០១៥ ម៉ោង ១៤:២៥
លេខ.....
បញ្ជូន.....

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី

សមានតូមិជាតិសាសនា រក្សាតន្តិយោ ខេមរាដ្ឋារាស្ត្រ ពុទ្ធិង្ករោរមហាក្សត្រ

ខេមរាជនា សម្បូហោតាស កម្ពុជឯករាជ្យបូរណសន្តិ សុតមង្គលា សិរីវិបុលា

ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានទ្រង់យល់ ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិក:មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

បានទ្រង់យល់ សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ត្រាស៊ប់ចាប់
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណង ដូចតទៅ÷

- ធានាស័ក្តិសិទ្ធិភាពនិងប្រសិទ្ធភាព នៃការដឹកនាំ ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តបេសកកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស
- ធានាតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃសមិទ្ធកម្មក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកា ព្រមទាំងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្របតាមច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន។

មាត្រា២.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា៣.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា៤.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ ដែលទទួលបន្ទុកចម្បងនូវបេសកកម្មផ្នែកសេវាសាធារណៈ ជាអាទិ៍ សេវាមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស។

មាត្រា៥.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានថវិកាស្វយ័ត ដែលត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំង ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនេះ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចតទៅ÷

១- នាមករណ៍ និងទីស្នាក់ការ

២- កម្មវត្ថុដែលកំណត់ពីប្រភេទសកម្មភាព

៣- ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអង្គភាពប្រតិបត្តិ

៤- ថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន

៥- ទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាព ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

៦- សមត្ថភាពចុះកិច្ចសន្យា និងប្តឹង ឬការពារនៅតុលាការ

៧- ការទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ និងរដ្ឋប្បវេណី លើទង្វើរបស់អ្នកតំណាងស្របច្បាប់ ឬនិយោជិតរបស់ខ្លួន ដែលបានប្រព្រឹត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនជូនគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា៦.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងអស់ត្រូវបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរួមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុដែលជាក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

អនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ និងត្រូវកំណត់លម្អិតជាអាទិ៍នូវបេសកកម្ម បុព្វសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច សមាសភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងវិធានសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យ លើគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវកំណត់ផងដែរ នូវក្រសួង ស្ថាប័នដែលជាអាណាព្យាបាល។

មាត្រា៧.-

ការបញ្ចូលគ្នា ការបំបែកចេញ ការកែប្រែ និងការរំលាយគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវសម្រេចដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរួមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីត្រូវធ្វើការរំលាយ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ទ្រព្យសកម្មដែលជាចលនវត្ថុនិងអចលនវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវបង្វិលចូលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋវិញ ក្រោយពីការជម្រះបញ្ជីតាមនីតិវិធីជាធរមាន។ ក្នុងករណីដូចគ្នា ចំពោះទ្រព្យសកម្មជារូបិយវត្ថុ ត្រូវបង្វែរចូលគណនីទោលរបស់រតនាគារជាតិ។

ជំពូកទី២
ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង
ផ្នែកទី១
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

មាត្រា៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយដែលជាអង្គការដឹកនាំខ្ពស់បំផុត និងមានបេសកកម្មតម្រង់ទិសការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់គ្រឹះស្ថាន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកម្មវត្ថុរបស់សាមីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដូចមានកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ។

មាត្រា៩.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវមានសមាសភាពយ៉ាងតិច ០៥ រូប និងយ៉ាងច្រើន ០៩ រូបដែលក្នុងនោះត្រូវមានតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងតំណាងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុព្រមទាំងតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

មាត្រា១០.-

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

មុខងារជាប្រធាន និងមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកសភា។

មុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជានាយកគ្រឹះស្ថាន។

ROYAUME DU CAMBODGE
MINISTERE DU PALAIS ROYAL

មាត្រា១១.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានតំណាងបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន ០១ រូប ជាសមាជិកស្ម័យប្រវត្តិដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយបុគ្គលិក ក្នុងចំណោមបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន សម្រាប់អាណត្តិ ០៣ ឆ្នាំ ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ តំណាងបុគ្គលិក ត្រូវក្លាយជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាប់ពីថ្ងៃជាប់ឆ្នោត ដោយមិនចាំបាច់មានការតែងតាំងឡើយ។ នៅពេលចប់អាណត្តិ ឬលាឈប់ពីការងារ តំណាងបុគ្គលិកនេះ ត្រូវបាត់បង់សិទ្ធិជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយស្ម័យប្រវត្តិ។

មាត្រា១២.-

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពុំមែនជាសមាជិកស្ម័យប្រវត្តិ ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ ដែលរៀបចំដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាង សម្រាប់អាណត្តិ០៣ ឆ្នាំ។ អាណត្តិនេះ អាចបន្តសាជាថ្មីម្តងទៀតបាន ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី ០២ អាណត្តិឡើយ។

បេក្ខភាពជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬឥស្សរជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ ដូចខាងក្រោម÷

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច ០៥ ឆ្នាំ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ
- មានសមត្ថភាពជំនាញនៅក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ រដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស។

សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចត្រូវបានបញ្ចប់មុនអាណត្តិ ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាង។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពការងាររបស់ខ្លួន រហូតដល់មានការតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី។

មាត្រា១៣.-

ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជាបន្ទុករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ លើកលែងតែករណីដែលសមាជិកនោះ បានប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬដោយធ្ងៃសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ។

សមាជិកនីមួយៗនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត។

មាត្រា១៤.-

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗជូនប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនបុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវសម្រេចជាគោលការណ៍ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឬប្រធានស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗខាងលើ អាចត្រូវបានផ្អាកដោយក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល ដែលសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ ក្នុងករណីដែលសាមីសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពុំគោរពអាណត្តិកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលមានជាអាទិ៍ គឺ÷

១- ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ

២- ការគោរពបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងបទបញ្ជារបស់គ្រឹះស្ថាន

៣- ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល

៤- ការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ជូនក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាល។

មាត្រា១៥.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានភារកិច្ច ដូចតទៅ÷

- ពិនិត្យនិងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់គ្រឹះស្ថាន ទាំងសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម ទាំងសម្រាប់រយៈពេលវែង
- ពិនិត្យនិងអនុម័តគម្រោងថវិកា និងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន
- ពិនិត្យនិងអនុម័តរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- កំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គភាពចំណុះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ជំរុញដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការ ដែលបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ព្រមទាំងបង្កើតគណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានា តាមការចាំបាច់
- កំណត់នូវនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬការផ្តល់លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យនិងអនុម័តលើសំណើសុំកំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកគ្រឹះស្ថាន
- ធ្វើការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងលើកវិធានការកែតម្រូវសម្រាប់អនុវត្តបន្ត។

មាត្រា១៦.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានរបបប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងអាចប្រជុំវិសាមញ្ញ តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬតាមការស្នើសុំពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ២ ភាគ ៣ ឬពីនាយកគ្រឹះស្ថានតាមការចាំបាច់។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវដំណើរការពិភាក្សាលើរបៀបវារៈដែលបានគ្រោង។ របៀបវារៈ ត្រូវបានជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងតិច ១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសមាជិកអង្គប្រជុំពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងទៀត។

មាត្រា១៧.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចដំណើរការប្រជុំបាន លុះត្រាតែមានសមាជិកលើសពី ៥0% (ហាសិបភាគរយ) ចូលរួម។ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលអវត្តមាន ពុំអាចចាត់តំណាងជំនួសបានឡើយ។

ក្នុងករណីដែលសមាជិកចូលរួមប្រជុំលើកទី១ តិចជាង ឬស្មើ ៥0% (ហាសិបភាគរយ) នោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចកោះអញ្ជើញប្រជុំលើកទី២ ក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំលើកទី១។ ការ

ប្រជុំលើកទី២ នេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានសមាជិកគ្រប់ចំនួនក្តីរ៉ូមឡើយ ហើយត្រូវពិភាក្សាតែលើរបៀបវារៈដែលខកខានពុំបានប្រជុំតាមការអញ្ជើញលើកទី១ប៉ុណ្ណោះ។

មាត្រា១៨.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវជ្រើសរើសលេខាធិការនៃអង្គប្រជុំ។ នាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងលេខាធិការនេះ ពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឡើយ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៦ នៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតឡើយ។

មាត្រា១៩.-

សមាជិកអង្គប្រជុំទាំងអស់ដែលចូលរួមប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមាន។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានអនុម័តតាមមតិភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណី មានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានុភាព។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងរក្សាទុកនៅទីស្នាក់ការរបស់គ្រឹះស្ថាន ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ កំណត់ហេតុ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពពិតនៃការពិភាក្សារបស់អង្គប្រជុំ។ លេខាធិការនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវរៀបចំនិងផ្ញើសេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងរយៈពេល ២ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទ នៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានរយៈពេល ៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួលបានកំណត់ហេតុប្រជុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់មតិកែសម្រួលលើកំណត់ហេតុ។ ក្នុងរយៈពេល ១០ ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ ដែលទទួលបានការកែតម្រូវ ឬការយល់ព្រមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់។

កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខាងលើ ត្រូវបញ្ជូនក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ និងជូនសមាជិកអង្គប្រជុំ។

ផ្នែកទី២
អង្គភាពប្រតិបត្តិ

មាត្រា២០.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ជីកនាំ និងគ្រប់គ្រងអង្គភាពប្រតិបត្តិនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

នាយកគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឬដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស។

មុខងារជានាយកគ្រឹះស្ថាន មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល ជាមួយមុខងារជាសមាជិកសភា និងជាមួយមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា២១.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ជាតំណាងរបស់គ្រឹះស្ថាន ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន។

នាយកគ្រឹះស្ថាន បំពេញមុខងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការប្រគល់សិទ្ធិអំណាច ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមានភារកិច្ច ដូចតទៅ÷

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថាន ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់និងប្រើប្រាស់របស់គ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- បញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីតម្កល់ទុក និងធ្វើការពិនិត្យតាមដាន ព្រមទាំងរាយការណ៍ជារៀងរាល់ឆ្នាំនូវលទ្ធផលនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ធ្វើការបញ្ជាក់ ក្នុងករណីចាំបាច់ នូវភារកិច្ចរបស់អង្គភាពចំណុះនានានៃគ្រឹះស្ថាន
- លើកសំណើរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការកំណត់មុខងារ ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យនិងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន
- បំពេញមុខងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងទាំងឡាយដទៃទៀត ដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យស្របតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្នែកទី៣
បុគ្គលិក

មាត្រា២២.-

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់គ្រឹះស្ថាន គឺជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលត្រូវបានតែងតាំងឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា២៣.-

បុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីបុគ្គលិក ត្រូវអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត របស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

ជំពូកទី៣

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកទី១

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ

មាត្រា២៤.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចមានទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចរកបាន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ

មាត្រា២៥.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានគណនេយ្យភាព ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មាត្រា២៦.-

នាយកគ្រឹះស្ថាន ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ ដោយមានសិទ្ធិអំណាច ដូចតទៅ÷

- បញ្ជា និងជម្រះចំណូល
- បញ្ជាចំណាយ ជម្រះបញ្ជី និងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់។

ក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នាយកគ្រឹះស្ថានអាចផ្ទេរសិទ្ធិនេះបន្តឱ្យអាណាប័កជិនួស ដោយមានការយល់ព្រមពីអាណាប័កដើមខ្សែ។

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន តាមសំណើរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម÷

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាប័ត្រផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ០៣ ឆ្នាំ
- ធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការបង្កើតរជ្ជទេយ្យចំណូល និង/ឬរជ្ជទេយ្យបុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីនាយកគ្រឹះស្ថាន និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ការតែងតាំងរដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងរដ្ឋទេយ្យករបុរេប្រទាន ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីនាយកគ្រឹះស្ថាន និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា២៧.-

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ។

គណនេយ្យករត្រូវមានគុណវុឌ្ឍិ ព្រមទាំងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់និងគ្រប់គ្រាន់។ គណនេយ្យករ ត្រូវបានតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងបំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

គណនេយ្យករត្រូវចូលរួម ក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់។

គណនេយ្យករ មានភារកិច្ច÷

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- រក្សាទុក និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងវត្ថុមានតម្លៃ
- រក្សាទុក នូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថាន។

គណនេយ្យករ អាចមានមន្ត្រីជំនាញមួយចំនួនជាជំនួយការ ក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា២៨.-

ប្រភពធនធានរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន÷

- ធនធានដំបូងដែលរដ្ឋផ្តល់ដល់គ្រឹះស្ថាន នៅពេលចាប់ផ្តើមបង្កើតដំបូង
- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈដែលមានគ្រោងក្នុងថវិការដ្ឋ ដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន
- អំណោយ និងអច្ឆរិយទានដែលគ្រឹះស្ថានបានទទួល
- កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬភាគទាន ដែលគ្រឹះស្ថានមានសិទ្ធិប្រមូល ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- កម្រៃពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងចំណូលពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា២៩.-

ថវិកាត្រូវតែមានតុល្យភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថាន។

ចំណូលរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន ការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ ចំណូលផ្ទាល់ និងចំណូលផ្សេងៗ ស្របតាមមាត្រា២៨។

ចំណូល និងចំណាយរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិការដ្ឋដែរ។

ចំណាយ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន។

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣០.-

គម្រោងថវិកាត្រូវរៀបចំដោយនាយកគ្រឹះស្ថាន ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសពិនិត្យនិងសម្រេច មុននឹងបញ្ជូនបន្តទៅក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុពិនិត្យនិងសម្រេច ដោយអនុលោមតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា៣១.-

គណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល រួមមាន÷

- គណនេយ្យទូទៅដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយតតិយជន
- គណនេយ្យអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យសកម្ម និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

កិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យករ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំដាក់ជូននាយកគ្រឹះស្ថាន។ នាយកគ្រឹះស្ថាន ត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍នេះ ដោយភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តយ៉ាងយូរ ០៣ ខែ ក្រោយការបិទការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ។

មាត្រា៣២.-

ថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល គឺជាមូលនិធិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ ដែលត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៅរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៣.-

អតិរេករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អតិរេកនេះ ត្រូវមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

អតិរេកនេះ អាចត្រូវបានចាត់ចែង សម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ឬជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ចូលថវិកាជាតិ។ ការចាត់ចែងអតិរេកនេះ ត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី៣

របបសារពើពន្ធ

មាត្រា៣៤.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិរួមនៃរបបសារពើពន្ធជាធរមាន លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយច្បាប់។

ផ្នែកទី៤

ការងារលទ្ធកម្ម

មាត្រា៣៥.-

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មក្នុងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៤

អាណាព្យាបាលភាព

ផ្នែកទី១

គោលការណ៍ទូទៅ

មាត្រា៣៦.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលមានអាណាព្យាបាល ពីរ ដូចខាងក្រោម÷

១- អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួង ស្ថាប័នជំនាញទទួលបន្ទុកលើសកម្មភាពនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ-រដ្ឋបាល តាមការកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនោះ។

២- អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៧.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្មតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចប្រតិបត្តិការនានារបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមការចាំបាច់។

មាត្រា៣៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវផ្តល់ជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួត-ពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ ថ្ងៃ ក្រោយការពិនិត្យនិងអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម÷

- កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- របាយការណ៍គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថាន របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍លទ្ធកម្ម-សាធារណៈ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

ទទួលបានឯកសារខាងលើ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំគ្រឹះស្ថាន ត្រូវចាត់ការបន្ត តាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ផ្នែកទី២

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា៣៩.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម÷

- កំណត់គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលអនុវត្ត
- ពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងនៃគម្រោងថវិកា ប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ដាក់ចេញនូវវិធានការកែលម្អនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ស្នើតែងតាំងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- តែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលបម្រើការងារនៅគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា៤០.-

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នូវការសម្រេចទាំងឡាយរបស់ខ្លួន និងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច មានជាអាទិ៍÷

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- សេចក្តីសម្រេចផ្សេងទៀត ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤១.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានសិទ្ធិលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធ នឹងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្នុងករណីដែល÷

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកគ្រឹះស្ថាន ផ្ទុយនឹងគោលនយោបាយ ឬយុទ្ធសាស្ត្ររបស់គ្រឹះស្ថាន ក៏ដូចជារបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកគ្រឹះស្ថាន ផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- សេចក្តីសម្រេច ធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរដែលមិនមានសមត្ថកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ឬសេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលពុំអនុលោមតាមនីតិវិធី
- សេចក្តីសម្រេច មានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់។ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវជូនដំណឹងអំពីប្រកាសនេះ ដល់នាយកគ្រឹះស្ថាន។ នាយកគ្រឹះស្ថានត្រូវជូនព័ត៌មានបន្ត ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

មាត្រា៤២.-

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកគ្រឹះស្ថានពុំប្រតិបត្តិតាមបណ្តាវិធានដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសអាចចាត់ចែងការងារ និងចេញសេចក្តីសម្រេចនិងអាចប្រើប្រាស់វិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការណែនាំ និងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សររួចមក។

ផ្នែកទី៣
អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៤៣.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច÷

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រម លើផែនការអភិវឌ្ឍន៍គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេច លើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងអនុម័ត ផែនការលទ្ធកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេច លើការចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រម លើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យ និងសម្រេច លើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- ពិនិត្យ និងសម្រេច ឬផ្តល់ការយល់ព្រម លើឯកសារផ្សេងទៀត តាមសំណើរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវវិធាននិងនីតិវិធីចំណូល ចំណាយ បទដ្ឋានចំណូល ចំណាយ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដទៃទៀត ពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

មាត្រា៤៤.-

សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៤៣ នៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ពុំមានអានុភាពអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលពុំមានការយល់ព្រមពីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុជំទាស់លើសេចក្តីសម្រេច ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ នៃមាត្រានេះ អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនូវការជំទាស់

របស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់នូវមូលហេតុច្បាស់លាស់។ នាយកនិងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យនិងដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់បំផុត នូវករណីដែលបានលើកឡើងនោះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា៤៥.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្នុងករណីដែល÷

- សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកគ្រឹះស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកការអនុវត្តនេះ ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងត្រូវជូនដំណឹងដល់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយកគ្រឹះស្ថាន ដែលត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

មាត្រា៤៦.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមួយរូប ប្រចាំគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដើម្បីបំពេញមុខងារ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៥
ការត្រួតពិនិត្យ និងសវនកម្ម

មាត្រា៤៧.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ត្រូវមានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា៤៨.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន ត្រួតពិនិត្យដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អាចត្រូវបានតម្រូវឱ្យស្ថិតក្រោមការធ្វើសវនកម្មដោយសវនការឯករាជ្យ។

ជំពូកទី៦
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៤៩.-

អង្គភាពរដ្ឋទាំងឡាយណាដែលតាមរយៈសកម្មភាពរបស់ខ្លួនអាចទទួលចំណូលដោយផ្ទាល់ ហើយដែលសកម្មភាពការងារទាមទារ ឱ្យមានការគ្រប់គ្រង ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវប្រែក្លាយខ្លួនទៅជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល តាមសំណើរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៥០.-

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលទាំងឡាយ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងមុនការចូលជាធរមាននៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវធ្វើការកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធឱ្យស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១២ ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចូលជាធរមាននៃព្រះរាជក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៥១.-

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ គឺជាបទដ្ឋានគោល ដែលកំណត់ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តរួមនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងមានឧត្តមានុភាពលើបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលកំណត់អំពីការបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនីមួយៗ។

ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តជំនួសព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្ត នៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៥២.-

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃឡាយព្រះហស្តលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១៥

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆកររ
នរោត្តម សីហមុនី

ន.ស. ១៩៥៩.៨៨១

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមទ្បាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីប្រចាំការ និងជា
ប្រធានគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយ
សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា
តាត ឈន់

លេខ:៩០០ស.ណ
សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកផ្សាយ
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ស ឆ្នាំ ២០១៥
អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល

សយ សុខា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ៧១.អន.ក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការបំពេញបន្ថែមអនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិក:ទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិក:ទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន
- អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែម និងកែសម្រួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិក:ទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៩៧ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយ និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

សម្រេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .- គោលដៅ

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់ពីបទប្បញ្ញត្តិបន្ថែមលើអនុក្រឹត្យលេខ ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែសីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រមលក្ខន្តិក:ទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ ដោយអនុញ្ញាតឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្មសាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ដើម្បីធ្វើការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ។

មាត្រា ២ .- គោលបំណង

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងចែងពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងនីតិវិធីសម្រាប់សហគ្រាសសាធារណៈដែលធ្វើការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ។

មាត្រា ៣ .- វិសាលភាព

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះសហគ្រាសសាធារណៈដែលបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ជំពូកទី ២
លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ

មាត្រា ៤.- ការស្នើសុំការអនុញ្ញាតចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្ម សាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ដែលមានបំណងចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាត ជាគោលការណ៍ពីរាជរដ្ឋាភិបាលតាមសំណើរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីការផ្តល់យោបល់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬត្រូវមានសេចក្តីសម្រេចពី រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ដោយឡែក ចំពោះគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាត ជាគោលការណ៍ ឬសេចក្តីសម្រេចពីរាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដោយ អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីវិធានពាណិជ្ជកម្ម និងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ជាធរមាន ។

មាត្រា ៥.- ការស្នើសុំចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្ម សាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ ឬមានសេចក្តីសម្រេចពីរាជ-រដ្ឋាភិបាលឱ្យចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីគណៈកម្មការ មូលបត្រកម្ពុជា ដើម្បីចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជា ធរមាន ។

មាត្រា ៦.- ការចុះបញ្ជីភាគកម្មសាធារណៈ

ក្រោយពីបានបញ្ចប់ការចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមាន លក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្មសាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ក្រសួង អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្តល់ឈ្មោះភាគហ៊ុនិកនៃភាគកម្ម សាធារណៈឱ្យគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្ម សាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ។

ជំពូកទី ៣

អតិថារលកិច្ចសាជីវកម្មសម្រាប់សហគ្រាសសាធារណៈចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ

មាត្រា ៧.- ការអនុវត្តអតិថារលកិច្ចសាជីវកម្ម

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្ម សាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ដែលចេះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ត្រូវធានានូវសិទ្ធិផ្សេងៗរបស់គ្រប់ ភាគហ៊ុនិក និងអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម ដែលមានជាធរមាន ។

មាត្រា ៨.- គោលការណ៍រៀបចំក្រុមប្រឹក្សាតិចាល

សហគ្រាសសាធារណៈដែលបានបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ត្រូវរៀបចំសមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងសហគ្រាសសាធារណៈ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងអភិបាលកិច្ចសាជីវកម្ម ដោយមានន័យរួមអភិបាលឯករាជ្យ និងអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជនដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា ៩ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៩.-សមាសភាពក្រុមប្រឹក្សាតិចាល

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់សហគ្រាសសាធារណៈ ដែលបានបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ត្រូវមានសមាសភាព ដូចខាងក្រោម ÷

-តំណាងក្រសួង ឬអាជ្ញាធរអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ០១ រូប

-តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ០១ រូប

-តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ឬតំណាងនៃក្រសួង/ស្ថាប័ន/អង្គភាព
ដែលមានសារៈសំខាន់សម្រាប់សាមីសហគ្រាសសាធារណៈ ០១ រូប

-តំណាងនិយោជិត ០១ រូប

-អគ្គនាយកសហគ្រាសសាធារណៈ ០១ រូប

-អភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន ០១ រូប

-អភិបាលឯករាជ្យ ០១រូប ឬ ០២រូប ក្នុងករណីដែលមិនអាចជ្រើសរើសបានន័យរួមអភិបាលមិនប្រតិបត្តិតំណាងភាគហ៊ុនិកឯកជន។

មាត្រា ១០.- ការតែងតាំងអណត្តិគាហក:

ភាគហ៊ុនិកនៃភាគកម្មសាធារណៈ អាចចាត់តាំងអណត្តិគាហក: ០១ (មួយ) រូប ជាតំណាងភាគកម្មសាធារណៈ ដើម្បីចូលរួមបោះឆ្នោតនៅក្នុងមហាសន្និបាតភាគហ៊ុនិករបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ឬក្រុមហ៊ុនចំរុះដែលមានភាគកម្មសាធារណៈជាចំនួនភាគច្រើន ដែលបានបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ។

ជំពូកទី ៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១១.- បដិវាទកម្ម

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ១២.- ការអនុវត្ត

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលគ្រប់រាជធានី-ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១១

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

កន្លែងទទួល:
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១២ "ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ១៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ដំណើរការទូទៅនៃការផ្តេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅមូលដ្ឋាន

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៣៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤ មាត្រា៧ មាត្រា៨ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៥ មាត្រា១៦ និងមាត្រា១៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ២៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងធានានូវការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាននានាពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធតាមដំណាក់កាល មានសនិទានភាព ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ តម្លាភាព និងប្រកបដោយសមធម៌ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈនិងការអភិវឌ្ឍ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីដំណើរការទូទៅនិងពេលវេលានៃការរៀបចំផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាននានាពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៤.-

វាក្យសព្ទបច្ចេកទេសនៅក្នុងអនុក្រឹត្យនេះមានន័យដូចតទៅ៖

- **មុខងារ** : សំដៅដល់អំពើឬសកម្មភាពដែលរាប់បញ្ចូលទាំងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ប្រើប្រាស់ធនាសម្ព័ន្ធ និងមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត។

- **ធនធាន** សំដៅដល់ទ្រព្យសម្បត្តិ ហិរញ្ញវត្ថុ ចំណូល បុគ្គលិក និងសមត្ថភាព។
- **ក្រុមប្រឹក្សា** សំដៅដល់ ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់។
- **ទ្រព្យសម្បត្តិ** សំដៅដល់គ្រឿងម៉ាស៊ីន យានយន្ត ឧបករណ៍ គ្រឿងសង្ហារឹម សម្ភារៈការិយាល័យ លិខិតស្នាម ឯកសារ និងដីសាធារណៈ អចលនទ្រព្យសាធារណៈ សំណង់សាធារណៈ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈ ដូចជា ស្ពាន អគារ ព្រែក ផ្លូវ ឬវត្ថុប្រហាក់ប្រហែលគ្នានេះ។
- **រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ** សំដៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។
- **មុខងារជាកាតព្វកិច្ច** សំដៅដល់មុខងារដែលត្រូវបានគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអនុលោមទៅតាមបទដ្ឋាននិងនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា។
- **មុខងារជាជម្រើស** សំដៅដល់មុខងារដែលមិនមានលក្ខណៈជាកាតព្វកិច្ច ហើយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិអាចជ្រើសរើសអនុវត្តឬមិនអនុវត្ត។
- **ផ្ទេរ** សំដៅដល់ការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិកូកម្មមុខងារ។
- **ការប្រគល់មុខងារ** សំដៅដល់ការផ្ទេរភោពជាម្ចាស់នៃមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ អំណាច និងធនានុសិទ្ធិទាំងអស់ដែលចាំបាច់ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តមុខងារ។
- **ប្រតិកូកម្មមុខងារ** សំដៅដល់ការផ្ទេរនូវមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ អំណាច និងធនានុសិទ្ធិដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តមុខងារក្នុងនាមអាជ្ញាធរដែលធ្វើប្រតិកូកម្ម ដោយផ្អែកតាមតម្រូវការនៃការធ្វើប្រតិកូកម្មនោះ។ អាជ្ញាធរដែលបានធ្វើប្រតិកូកម្មនៅតែរក្សាភាពជាម្ចាស់លើកិច្ចការដែលបានធ្វើប្រតិកូកម្ម។
- **ការផ្ទេរដែលមានលក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ** សំដៅដល់ការផ្ទេរមុខងារដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវការផ្ទេរធនធានសមស្រប។

ជំពូកទី២
ដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន
ផ្នែកទី១
គោលការណ៍

មាត្រា ៥.-

ការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងជាដំណាក់កាល មានសនិទានភាព លក្ខណៈជាប្រព័ន្ធ ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ ផ្អែកលើ[illegible] និងប្រកបដោយសមធម៌។

មាត្រា ៦.-

ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ត្រូវផ្តល់អាទិភាពចំពោះកិច្ចការចាំបាច់ដែលជះឥទ្ធិពលដោយផ្ទាល់ដល់ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ការកែលម្អគុណភាពនៃជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងការអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋាន។

មាត្រា ៧.-

ការផ្ទេរមុខងារតាមរយៈការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- អាចគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តបានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- បម្រើឬផ្តល់ផលប្រយោជន៍ជាចម្បងដល់ប្រជាជននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង
- មានផលប៉ះពាល់ជាចម្បងនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ការផ្ទេរមុខងារតាមរយៈការប្រគល់ឬការធ្វើប្រតិភូកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងដោយយោងថា៖

- ការផ្ទេរមុខងារត្រូវផ្សារភ្ជាប់ជាមួយការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់និងសមស្រប
- មានតម្លាភាព ការពិគ្រោះយោបល់ និងការចូលរួមពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា អាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និងតំណាងនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលមុខងារដោយមានការសម្របសម្រួលពីគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ សរសេរជាអក្សរកាត់ថា "**គ.ជ.អ.ប.**" អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និងលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** និង
- មានការរំខានជាអប្បបរមាទៅលើប្រតិបត្តិការដែលកំពុងដំណើរការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

មាត្រា ៨.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវការទទួលខុសត្រូវនិងមុខងាររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ដើម្បីកំណត់មុខងារនិងធនធានសម្រាប់ផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៩.-

គ.ជ.អ.ប. ដោយមានជំនួយពីអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និងលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** ត្រូវដឹកនាំសម្របសម្រួល គាំទ្រ និងតាមដានកិច្ចដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់។

ផ្នែកទី២
ការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ

មាត្រា ១០.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ដើម្បីកំណត់ពី៖

- មុខងារទាំងអស់ដែលកំពុងអនុវត្តជាក់ស្តែងនិងអង្គភាពដែលគ្រប់គ្រងនិងទទួលខុសត្រូវលើការអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ ដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ជាមូលដ្ឋានសម្រាប់បំពេញមុខងារទាំងនេះ
- ធនធានហិរញ្ញវត្ថុជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្នដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ
- ធនធានមនុស្សជាក់ស្តែងនាពេលបច្ចុប្បន្នដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តមុខងារទាំងនេះ និង
- មធ្យោបាយ សម្ភារៈ បរិក្ខារ និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តមុខងារទាំងនេះ។

មាត្រា ១១.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ សម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន។

បន្ទាប់ពីបានរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងាររបស់ខ្លួន ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារនេះ ជូន **គ.ជ.អ.ប.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

ផ្នែកទី៣
ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ

មាត្រា ១២.-

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពី **គ.ជ.អ.ប.** លើរបាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ធនធាន លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តមុខងារ ដើម្បីកំណត់អំពីមុខងារ និងធនធាន ដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ១៣.-

ការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ត្រូវធ្វើឡើងស្របទៅនឹង៖

- មាត្រា២១៥ដល់មាត្រា២២១នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- របាយការណ៍ស្តីពីការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារដែលបានឯកភាពដោយ **គ.ជ.អ.ប.**
- គោលការណ៍នានាដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ និង
- សេចក្តីសម្រេចនិងសេចក្តីណែនាំនានារបស់ **គ.ជ.អ.ប.**

មាត្រា ១៤.-

គ.ជ.អ.ប. និងក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវធានាឲ្យមានសង្គតិភាពក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញនៅក្នុងវិស័យទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងក្រសួង ស្ថាប័នលើសពីមួយ និងត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នទាំងនេះ ព្រមទាំងជាមួយនឹងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិនិងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនានាផ្សេងទៀត។

មាត្រា ១៥.-

នៅពេលដែលមុខងារណាមួយ ត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះ ដំណើរការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញក៏ត្រូវកំណត់ផងដែរពីធនធានដែលត្រូវផ្ទេរជាមួយនឹងមុខងារ ព្រមជាមួយនឹងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដែលអាចជាតម្រូវការចាំបាច់ដើម្បីធានាដល់ការចាត់ចែង ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តមុខងារនិងធនធានទាំងនោះ។

មាត្រា ១៦.-

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវកំណត់អំពីតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន បន្ទាប់ពីមុខងារត្រូវបានផ្ទេរ។

ការកំណត់អំពីតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនទាំងនេះ រួមមានការអភិវឌ្ឍក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ការរៀបចំបទដ្ឋាន ការគ្រប់គ្រង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងការកំណត់ពីតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងការទទួលខុសត្រូវទាំងនេះ។

មាត្រា ១៧.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវចេញសេចក្តីណែនាំស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញ។

បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងាររបស់ខ្លួន ក្រសួង ស្ថាប័នត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ព្រមទាំងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពនានាជូន **គ.ជ.អ.ប.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

ផ្នែកទី៤
ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដើម្បីទទួលមុខងារនិងធនធាន

មាត្រា ១៨.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តមុខងារនិងធនធានក្នុងពេលវេលាមួយសមស្រប ដោយស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់ **គ.ជ.អ.ប.** ស្របតាមមាត្រា២៣៥នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ១៩.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាព ដើម្បីឲ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលទទួលបាននូវមុខងារ មានសមត្ថភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង

~~ចាត់ចែង~~ និងអនុវត្តមុខងារនិងធនធានទាំងនោះឲ្យបានស្មើឬលើសកម្រិតបទដ្ឋានដែលមាននាពេលបច្ចុប្បន្ន។

មាត្រា ២០.-

ការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍សមត្ថភាពទាំងនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមានកិច្ចសហការ និងមានការពិគ្រោះយោបល់រវាងក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ផ្នែកទី៥
ការផ្ទេរមុខងារ ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិ

មាត្រា ២១.-

ការប្រគល់មុខងារឬការធ្វើប្រតិកូកម្មមុខងារ ត្រូវធ្វើឡើងដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬប្រកាស ឬលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ស្របតាមមាត្រា២៣៨នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ២២.-

ការផ្ទេរមុខងារឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមមាត្រា២៣៣ ដល់មាត្រា ២៤០នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៥ ផ្នែកទី៦នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងជំពូកទី៣ ផ្នែកទី២នៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់ការអនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៥ ផ្នែកទី៧នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៤នៃច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៣.-

ក.ជ.អ.ប. ត្រូវពិនិត្យមើលសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យ សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតដែលកំណត់អំពីការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាថាសេចក្តីព្រាងច្បាប់ សេចក្តីព្រាងព្រះរាជក្រឹត្យ សេចក្តីព្រាងអនុក្រឹត្យ និងសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងនេះ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ២៤.-

ការផ្ទេរមុខងារឲ្យទៅដល់ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវលើកលែងចំពោះវិស័យទាំងឡាយដូចមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៤៥នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ការផ្ទេរមុខងារឲ្យទៅដល់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវលើកលែងចំពោះវិស័យនិងមុខងារទាំងឡាយដែលត្រូវបានបម្រុងទុកផ្តាច់មុខសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ។

មាត្រា ២៥.-

ដំណើរការនិងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អនុវត្តមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរ ត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរមុខងារនោះ។

ផ្នែកទី៦
ស្ថាប័នទទួលបន្ទុកអនុវត្ត

មាត្រា ២៦.-

គ.ជ.អ.ប. ដោយមានជំនួយពីអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និងលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** ទទួលខុសត្រូវរួមចំពោះរាជរដ្ឋាភិបាលលើដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារនិងដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារនិងការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន។

ក្រសួង ស្ថាប័នដែលអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីវឌ្ឍនភាពនៃដំណើរការនៃការអនុវត្តការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានរបស់ខ្លួនជូន **គ.ជ.អ.ប.**។

មាត្រា ២៧.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវទទួលខុសត្រូវជាចម្បងចំពោះ **គ.ជ.អ.ប.** លើដំណើរការរៀបចំបញ្ជីវិភាគមុខងារ ការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ និងដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន។

មាត្រា ២៨.-

រដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការចូលរួមចំណែកជួយគាំទ្រដល់ដំណើរការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារដែលត្រូវផ្ទេរឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ២៩.-

រដ្ឋបាលរាជធានីនិងរដ្ឋបាលក្រុង ត្រូវពិនិត្យមើលមុខងាររបស់ខ្លួនឡើងវិញស្របតាមគោលការណ៍ដែលមានចែងនៅក្នុងមាត្រា៥ មាត្រា៦ និងមាត្រា៧នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីកំណត់អំពីមុខងារដែលអាចធ្វើប្រតិភូកម្មឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលខណ្ឌនិងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនឹងការផ្ទេរធនធានសមស្រប។

ផ្នែកទី៧
យន្តការគាំទ្រ

មាត្រា ៣០.-

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធានាថា ការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានត្រូវបានធ្វើឡើងតាមលក្ខណៈសាមញ្ញ តាមដំណាក់កាល មានសនិទានភាព ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ តម្លាភាព និងប្រកបដោយសមធម៌។

មាត្រា ៣១.-

អនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន មានការកិច្ចជួយលើការងារសម្របសម្រួល ពិគ្រោះយោបល់ ព្រមទាំងផ្តល់អនុសាសន៍ដល់ **គ.ជ.អ.ប.** លើការងារទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ **គ.ជ.អ.ប.** ក្នុងការកំណត់និងការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

លេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ប.** ទទួលខុសត្រូវក្នុងការជួយអនុគណៈកម្មាធិការមុខងារនិងធនធាន និង **គ.ជ.អ.ប.** ផ្នែកបច្ចេកទេស ការសម្របសម្រួល ការពិគ្រោះយោបល់ ព្រមទាំងការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់ដំណើរការផ្ទេរមុខងារនេះ។

ជំពូកទី៣
អន្តរប្បញ្ញត្តិ
ផ្នែកទី១
ដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានសម្រាប់វិស័យឬកិច្ចការអាទិភាព

មាត្រា ៣២.-

នៅដំណាក់កាលពីឆ្នាំ២០១២ដល់ឆ្នាំ២០១៣ **គ.ជ.អ.ប.** ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ ត្រូវផ្តល់អាទិភាពដល់ដំណើរការផ្ទេរមុខងារក្នុងវិស័យឬកិច្ចការមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- កសិកម្ម
- អប់រំ
- ព្រៃឈើ ជលផល ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- សុខាភិបាល អាហារូបត្ថម្ភ និងសេវាប្រជាជន រួមទាំងតម្រូវការផ្សេងៗរបស់ស្ត្រី បុរស យុវវ័យ កុមារ ជនងាយរងគ្រោះ និងជនជាតិដើមភាគតិច
- ឧស្សាហកម្មនិងការគាំទ្រការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច
- ការប្រើប្រាស់ដីធ្លី
- ការងារសុរិយោដីនិងការងារសំណង់
- ការផលិតនិងការចែកចាយអគ្គិសនី
- ការគ្រប់គ្រងទឹក
- តម្រូវការពិសេសឬតម្រូវការដែលបានកំណត់ជាក់លាក់សម្រាប់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ដោយគិតទាំងវិស័យទេសចរណ៍ តំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ និងកេរដំណែលវប្បធម៌ផងដែរ
- សង្គមកិច្ច
- អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ

ព្រមទាំងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ផ្តល់ការគាំទ្រលើផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ មធ្យោបាយ និងសម្ភារៈចាំបាច់ដើម្បីចាត់ចែងការទទួលខុសត្រូវលើមុខងារដែលបានប្រគល់និងធ្វើប្រតិកូកម្មខាងលើនេះ។

មាត្រា ៣៣.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលទទួលខុសត្រូវលើមុខងារដែលស្ថិតនៅក្នុងចំណោមវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា៣២ខាងលើនេះ ត្រូវបញ្ចប់ការធ្វើបញ្ជីរិភាគមុខងារនិងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញ ហើយដាក់របាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើបញ្ជីរិភាគមុខងារនិងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញទាំងនោះជូន **គ.ជ.អ.ប**. ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចយ៉ាងយូរនៅចុងឆ្នាំ២០១២។

ចំពោះក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពខាងលើត្រូវអនុវត្តដំណើរការផ្ទេរមុខងារ ដោយភ្ជាប់ជាមួយការផ្ទេរធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស និងធនធានផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់និងសមស្របទៅតាមដំណាក់កាលៗ យ៉ាងយូរនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣ បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពី **គ.ជ.អ.ប**. លើរបាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើបញ្ជីរិភាគមុខងារ និងរបាយការណ៍ស្តីពីការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៣៤.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលមិនស្ថិតនៅក្នុងវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពខាងលើ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមដំណើរការរៀបចំធ្វើបញ្ជីរិភាគមុខងារនិងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារដូចគ្នានឹងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលស្ថិតនៅក្នុងវិស័យឬកិច្ចការអាទិភាពដែរ និងដាក់ជូន **គ.ជ.អ.ប**. នូវរបាយការណ៍ស្តីពីការធ្វើបញ្ជីរិភាគមុខងារ និងការពិនិត្យមើលមុខងារឡើងវិញសម្រាប់ការផ្ទេរមុខង្ការ យ៉ាងយូរនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៣។

មាត្រា ៣៥.-

ពេលវេលា ដំណាក់កាលនីមួយៗ និងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងអាជ្ញាធរគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ដែលត្រូវចាប់ផ្តើមអនុវត្តដំណើរការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ **គ.ជ.អ.ប**.។

ផ្នែកទី២
ការផ្ទេរធនធានមនុស្ស

មាត្រា ៣៦.-

ក្នុងអំឡុងពេលដែលមិនទាន់មានច្បាប់ឬបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដំណើរការ និងនីតិវិធីនៃការផ្ទេរធនធានមនុស្សសម្រាប់អនុវត្តមុខងារដែលបានផ្ទេរត្រូវកំណត់ដោយច្បាប់ ឬព្រះរាជក្រឹត្យ ឬអនុក្រឹត្យ ឬប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាននោះ និងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៥ ផ្នែកទី៨នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ជំពូកទី៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៧.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១២

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួលៈ
- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា៣៨*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:..៥៤..អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារនិងធនធានឲ្យទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ១២សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងធានានូវការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិប្រកបដោយគុណភាព តម្លាភាព ប្រសិទ្ធភាព និងឆ្លើយតបទាន់ពេលវេលាទៅនឹងតម្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជន។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់គោលការណ៍ យន្តការ បែបបទ នីតិវិធី ប្រភេទសេវា រយៈពេល និងកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី២

គោលការណ៍នៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

មាត្រា ៤.-

ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវផ្អែកលើគោលការណ៍វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ដើម្បីធានាឲ្យបាននូវតម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព សមធម៌ និរន្តរភាព និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជននានា។

មាត្រា ៥.-

វិធាន បែបបទ នីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវា និងកម្រៃសេវាត្រូវអនុវត្តទៅតាមការកំណត់នៃច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ៦.-

ប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលជារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័ននានាដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

មាត្រា ៧.-

ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងការយកកម្រៃលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ដែលពុំស្របតាមវិធាន បែបបទ នីតិវិធីនៃច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ចាត់ទុកជាអំពើខុសច្បាប់។

ជំពូកទី៣

យន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

មាត្រា ៨.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំឲ្យមានយន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជន ស្របតាមគោលការណ៍នៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដូចបានកំណត់នៅក្នុងជំពូកទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៩.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវបន្តអនុវត្តតាមយន្តការនេះ។

មាត្រា ១០.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ដែលពុំទាន់មានយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំឲ្យមានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់ផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមច្រកចេញចូលតែមួយសម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(គ.ជ.អ.ប)។

ជំពូកទី៤

ប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល

មាត្រា ១១.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន តាមប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ១២.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដែលទទួលបានប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា តាមប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលកំណត់ដោយប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបានទទួលអំណាចប្រតិភូកម្មក្នុងនាមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ក្នុងការចុះហត្ថលេខាសម្រេចលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់មន្ទីរ អង្គភាពនានាដូចដែលបានកំណត់ក្នុងប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវបន្តបែងចែកសមត្ថកិច្ចសម្រេចក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅឲ្យរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីបង្កើតសេវារដ្ឋបាលឲ្យទៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

ក្នុងការអនុវត្តអំណាចប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័ននានា មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តលើការងារនេះ។

ការបង់កម្រៃសេវារដ្ឋបាលដែលជារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើឡើងនៅសាលារាជធានី ខេត្ត។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គ.ជ.អ.ប ត្រូវ ធ្វើការសម្របសម្រួលនៅក្នុងការបែងចែកសមត្ថកិច្ចនេះ។

មាត្រា ១៣.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមានយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបន្តផ្តល់នូវប្រភេទសេវារដ្ឋបាលដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដោយក្រសួង ស្ថាប័ននានារួចហើយ។ កម្រៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល ត្រូវអនុវត្តតាមការកំណត់ក្នុងប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

មាត្រា ១៤.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលមិនទាន់មានយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យផ្តល់សេវារដ្ឋបាល តាមប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលស្របតាមប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ ដូចរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដែរ។

ក្រសួង ស្ថាប័ននានាត្រូវបន្តធ្វើប្រតិភូកម្មការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលទៅឲ្យរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបង្កើតសេវារដ្ឋបាលឲ្យទៅជិតអ្នកប្រើប្រាស់សេវា។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានទទួលអំណាចប្រតិភូកម្មក្នុងនាមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី

ក្នុងការចុះហត្ថលេខាសម្រេចលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌខាងលើនេះ។

ការិយាល័យ ឬនិងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌលើការងារនេះ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គ.ជ.អ.ប ត្រូវ ធ្វើការសម្របសម្រួលនៅក្នុងការបែងចែកសមត្ថកិច្ចនេះ។

មាត្រា ១៥.-

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន តាមប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ការបង់កម្រៃសេវាដែលជារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើឡើងនៅសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

មាត្រា ១៦.-

រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាអត្រានុកូលដ្ឋាន និងលិខិតអនុញ្ញាតមួយចំនួនដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព និងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ១៧.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ អាចស្នើធ្វើការកែសម្រួល បំពេញបន្ថែមប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលដែលបានកំណត់រួច បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃថ្នាក់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

សំណើខាងលើនេះត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ១៨.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈនូវតារាងប្រភេទសេវា កម្រៃ រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាលនៅកន្លែងផ្តល់សេវារដ្ឋបាល លើគ្រាព័ត៌មានរបស់ថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ និងតាមមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានផ្សេងៗទៀត។

មាត្រា ១៩.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃផ្តែកតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប អាចដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំអំពីវិធាន បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាឱ្យការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនានាកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព។

ជំពូកទី៥

ការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងចំណូលដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

មាត្រា ២០.-

រាល់ការប្រមូលកម្រៃសេវារដ្ឋបាលនានា មន្ត្រីទទួលបន្ទុកផ្តល់សេវារដ្ឋបាលត្រូវមានបង្កាន់ដៃប្រគល់ទទួលប្រាក់ដែលចេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

អង្គភាពផ្តល់សេវារដ្ឋបាលត្រូវរក្សាទុកគល់បញ្ជី បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់តាមខែ និងតាមឆ្នាំនីមួយៗក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួនតាមគោលការណ៍កំណត់។

មាត្រា ២១.-

ចំណូលដែលទទួលបានពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់នីមួយៗ ត្រូវបង់ចូលថវិកាថ្នាក់ជាតិ ឬនិងថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមគោលការណ៍កំណត់។

ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២២.-

ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដែលបានមកពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញខ្សែបណ្តោយនានា និងប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តពីកម្រៃនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដែលបានធ្វើប្រតិកូកម្ម ត្រូវធ្វើការបែងចែកដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្អែកតាមការសម្រេចរបស់ គ.ជ.អ.ប។

ជំពូកទី៦

យន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

មាត្រា ២៣.-

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំបង្កើតឲ្យមានប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងដោះស្រាយភាពមិនប្រក្រតីក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើការណែនាំអំពីបែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធនេះ។

ជំពូកទី៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៤.-

ត្រូវទុកជានិរាករណ៍នូវអនុក្រឹត្យលេខ៦២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការកំណត់ថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងថ្លៃតែមប្រើសារពើពន្ធ។

ថ្លៃជាវក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន និងកម្រៃសេវាលើការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ២៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ២៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ ភទ្របទ ឆ្នាំ ២០១៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ	**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**
ស ខេង	**គាត ឈន់**

<u>កន្លែងទទួល</u> ÷

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា២៦*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ :.....អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី
ការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភជូនប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៣/៩០៣ចុះថ្ងៃទី២៤ខែកញ្ញាឆ្នាំ២០១៣ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ចុះថ្ងៃទី២០ខែកក្កដាឆ្នាំ១៩៩៤ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៧២អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៤អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភចំពោះសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២ សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងដំឡើងប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ របស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

មាត្រា២.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់ជាថ្មីនូវកម្រិតនៃប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនប្រធានការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

មាត្រា៣.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់លើប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ។

ជំពូកទី២
ការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែ

មាត្រា៤.-

ត្រូវបានកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ៥០០ ០០០ (ហាសិបម៉ឺន) រៀលស្មើនឹងប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក និង ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ។

មាត្រា៥.-

ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដូចបានកំណត់ក្នុងមាត្រា៤ ខាងលើ ត្រូវអនុវត្តចំពោះប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដែលស្ថិតនៅក្នុងមុខតំណែងតែប៉ុណ្ណោះ។

ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភនេះ ត្រូវគ្រោងនិងបើកផ្តល់នៅក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដោយគិតពីខែមេសា ឆ្នាំ២០១៤តទៅ។

ជំពូកទី៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៦.-

អនុក្រឹត្យលេខ២៣អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការកំណត់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ចំពោះប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋរបស់រដ្ឋបាលស្រុកសាកល្បង ស្រុកសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប និង ស្រុកបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៧.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាល នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមមហាគ្តលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារកាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ...

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រួច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបធ្វើការងារ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងនាយកដ្ឋានចំណុះ ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារដឹកនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ដើម្បីធ្វើជាសេនាធិការជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ព្រមទាំងគោលនយោបាយនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពិសេសគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

មាត្រា ៣.-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពលើការងារគាំទ្រ ការសម្របសម្រួល និងការតម្រង់ទិសដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាឱ្យថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗបំពេញតួនាទី មុខងារស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត ព្រមទាំងសហការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការអនុវត្តកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការតាមគោលការណ៍នៃការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ជំពូកទី២

តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

មាត្រា ៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ផ្អែកតាមតួនាទីខាងលើនេះ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- សិក្សា និងលើកយោបល់ក្នុងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- រៀបចំប្រព័ន្ធគាំទ្រ និងសម្របសម្រួលទៅលើការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងលើកអនុសាសន៍អំពីការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃទៅលើការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- សហការសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំកិច្ចដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសម្រាប់ធ្វើការសម្របសម្រួល និងការដោះស្រាយវិវាទរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីសម្រាប់គាំទ្រដល់ការសម្របសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទនៅមូលដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពការងាររបស់ទីស្នាក់ការត្រួតពិនិត្យច្រកទ្វារព្រំដែន ច្រកទ្វារកំពង់ផែសមុទ្រ និងសម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រនៅក្នុងការរៀបចំ ការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តគម្រោងកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅក្នុងការរៀបចំ និងការអនុវត្តគម្រោងនានាដែលលើកកម្ពស់ដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចសង្គមនៅមូលដ្ឋាន
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ទីក្រុង និងទីប្រជុំជននានា
- សហការគាំទ្រ និងតាមដានដំណើរការនៃការផ្ទេរធនធានថវិកាឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពទៅលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- លើកសំណើកែសម្រួលច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលផ្តុំយនឹងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងច្បាប់រៀបចំអង្គការ
- សិក្សា ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ការលុបចោល ការកែសម្រួលព្រំប្រទល់រដ្ឋបាល និងការកំណត់ឈ្មោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងការលុបចោល ឬការបង្កើតភូមិ
- ណែនាំលើការងារគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ត្រានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលលើសំណើសុំបង្កើត និងចុះបញ្ជីគណបក្សនយោបាយ ព្រមទាំងការបំពេញមុខងារពាក់ព័ន្ធគណបក្សនយោបាយស្របតាមការកំណត់របស់ច្បាប់
- សម្របសម្រួលលើសំណើសុំចុះបញ្ជីសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តស្របតាមលក្ខន្តិកៈនៃសមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាជាធរមាន
- បំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន

- សហការរៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្ត ព្រមទាំងតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន ការគ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការរៀបចំប្រព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងផែនការបណ្តុះបណ្តាល អប់រំ កសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំបែបបទផ្លាស់ប្តូរ និងទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្របតាមច្បាប់កំណត់
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងសំណុំឯកសារ និងទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្បៀរគរប្រភពធនធាន និងមូលនិធិពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីគាំទ្រ និងអនុវត្តនូវកម្មវិធី និងគម្រោងនានាសម្រាប់គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលតាមការកំណត់
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ជំពូកទី៣

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

មាត្រា ៥.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម :

- **នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប**
- **នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់**
- **នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និង ខេត្ត**
- **នាយកដ្ឋានកិច្ចការសមាគម និងគណបក្សនយោបាយ**
- **នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក**
- **នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល**
- **នាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន ។**

មាត្រា ៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក ០១រូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី៤

តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន

ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការលើការងាររដ្ឋបាល ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែងឯកសារ ការងារបណ្ណាសារ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត សិក្ខាសាលា ការធ្វើរបាយការណ៍នានា និងការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលចេញ ចូល និងឯកសារផ្សេងៗទៀតរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- ធ្វើកិច្ចការទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- សហការរៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងថវិការបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- រៀបចំកសាងផែនការអំពីតម្រូវការមធ្យោបាយ សម្ភាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងមធ្យោបាយ សម្ភារ ថវិកា និងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងប្រើប្រាស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែតបម្រើការងារនៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ និងបណ្ណាសារដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ ។

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទីជាសេនាធិការលើការងារសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាល ក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់ ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- គាំទ្ររដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់អនុវត្តតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា
- រៀបចំគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីនានាដែលទាក់ទិននឹងការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់

- ពាំទ្រ និងតាមដានលើការងារកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ព្រមទាំងគម្រោងកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
- សហការក្នុងការគាំទ្រ និងការតាមដានលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ពិនិត្យនិត្យានុកូលភាព អន្តរាគមន៍ និងគាំទ្រការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក និងឃុំ សង្កាត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត មានតួនាទីជាសេនាធិការលើការងារសម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទី និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត
- សិក្សា និងលើកយោបល់អំពីការបង្កើត ការលុបចោល ការកែសម្រួលព្រំប្រទល់រដ្ឋបាល និងការកំណត់ឈ្មោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមទាំងការលុបចោល ឬការបង្កើតភូមិ
- សហការ និងផ្តល់យោបល់ក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទីប្រជុំជន
- សិក្សា និងលើកយោបល់អំពីការបង្កើត ឬការដំឡើង និងការគ្រប់គ្រងច្រកទ្វារព្រំដែនគ្រប់ប្រភេទ
- គាំទ្រ និងតាមដានលើការងារកសាង និងអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ ព្រមទាំងគម្រោងកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត
- សហការក្នុងការគាំទ្រ និងការតាមដានលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ ពិនិត្យនិត្យានុកូលភាព អន្តរាគមន៍ និងគាំទ្រការអនុវត្តការងាររបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខណ្ឌ និងខេត្ត
- សហការ និងគាំទ្រដល់ការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងរាជធានី ខេត្ត ជាមួយខេត្ត ក្រុងនៃបណ្តាប្រទេសនានា
- ពិនិត្យ និងលើកសំណើសុំផ្តល់ប័ណ្ណសរសើរ មេដាយស្ថាបនាជាតិ និងគោរម្យងារឧកញ៉ាជូនសប្បុរសជន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការសមាគម និងគណបក្សនយោបាយ មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលលើការងារគណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការសមាគម និងគណបក្សនយោបាយ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- សិក្សារៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងគណបក្សនយោបាយ សមាគម និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើសុំបង្កើត ឬចុះបញ្ជីគណបក្សនយោបាយ សមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើសុំធ្វើវិសោធនកម្មលក្ខន្តិកៈ ឬកែប្រែ ឬបន្ថែមឈ្មោះ ឬរូបសញ្ញាសំគាល់ ឬរូមបញ្ចូលគ្នា ឬធ្វើសម័ន្ធភាពរបស់គណបក្សនយោបាយ សមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលក្ខន្តិកៈរបស់គណបក្សនយោបាយ សមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគណបក្សនយោបាយ សមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍ជនជាតិដើមភាគតិច
- គាំទ្រដល់ការបង្កើត និងកិច្ចដំណើរការរបស់សមាគមក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានតួនាទីជាសេនាធិការលើការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- សិក្សារៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ
- សហការនៅក្នុងការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងនីតិវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំផែនការក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា
- រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងការងារនានាពាក់ព័ន្ធមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន

- បំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ផ្តាក់ ដាក់វិន័យ ផ្លាស់ប្តូរ ដកហូតមុខងារ ដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ពិនិត្យនិត្យានុកូលភាពលើការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ផ្តាក់ ដាក់វិន័យ ផ្លាស់ប្តូរ ដកហូតមុខងារ ដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរ និងការទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- សហការសិក្សា និងលើកយោបល់លើការកែសម្រួលតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងអង្គភាពនានារបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា ១២.

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានលើការងារបណ្តុះបណ្តាលអប់រំ និងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និងបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- សិក្សារៀបចំគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្សសម្រាប់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំបង្កើតវិទ្យាស្ថានបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំកសាងផែនការ និងប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បណ្តុះបណ្តាល និងកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីបុគ្គលិកនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិភាគអំពីតម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការនៅថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ។

មាត្រា ១៣.-

នាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន មានតួនាទីជាសេនាធិការលើការងារផ្ទេរមុខងារ ធនធាន និងគាំទ្រការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

នាយកដ្ឋានមុខងារ និងធនធាន មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាសម្រាប់ការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋាន និងយន្តការ បែបបទ និតិវិធីនានា សម្រាប់គាំទ្រការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងកិច្ចដំណើរការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធានាបាននូវគោលការណ៍តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព សមធម៌ និងការចូលរួមរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ
- សហការរៀបចំប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការបំពេញមុខងារដែលបានផ្ទេរទៅឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សា និងរៀបចំយន្តការសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗធ្វើការសម្រុះសម្រួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនានានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគាំទ្រលើយន្តការនៃការសម្រុះសម្រួល និងដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងនានានៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ប្រគល់ឱ្យ ។

មាត្រា ១៤.-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលដឹកនាំដោយប្រធាន០១រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗមានការិយាល័យមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។ ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១រូប និងអនុប្រធានការិយាល័យមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។

ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ជំពូកទី៥

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៥.-

អនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការកែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ មកជាអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្រសួងមហាផ្ទៃ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ត្រូវជំនួសដោយអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ១៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ឆ្នូ ឆ្នាំ២០១៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**
នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ដើម្បីចុះហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្លែងទទួល :
- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា ១៦*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ:ក្រ.ប.ស.អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការគៀងគាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់តារាកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៣/០១២ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៨នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១២៩៧/២៧៣ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីគោលការណ៍រួមនៃការរៀបចំមុខងារសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- តាមសំណើប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងលើកកម្ពស់នូវគណនេយ្យភាពរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលកំពុងបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិចំពោះរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២ .-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៣ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពគ្របដណ្តប់លើមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិក: មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមមាន មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើកលែងតែមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃអង្គភាពគយ រតនាគារ ពន្ធដារ សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈនានា។

ជំពូកទី២
គោលការណ៍

មាត្រា ៤ .-

ការអនុវត្តអំណាច ដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗក្នុងការតែងតាំង

ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវផ្អែកលើគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាព ពិគ្រោះយោបល់ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព សមធម៌ និងអព្យាក្រឹតភាពរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៥ .-

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវផ្អែកទៅលើនីតិវិធី លក្ខណៈនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដែលមានកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានាជាធរមាន និងបទប្បញ្ញត្តិនានានៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៦ .-

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាល និងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីពិភាក្សា និង/ឬអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាសម្ងាត់។

ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវធ្វើការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងណាមួយតាមរយៈការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់។

រាល់កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់នេះ មិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឡើយ។ ក្រុមប្រឹក្សាអាចអនុញ្ញាតឲ្យដកស្រង់ខ្លឹមសារគោលនៃកិច្ចប្រជុំសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនត្រូវធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់បុគ្គលឡើយ។

ក្រុមប្រឹក្សា បុគ្គលិករបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនានាត្រូវថែរក្សាឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់បុគ្គលដែលត្រូវបានស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចជាឯកសារសម្ងាត់ និងមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងនេះជាសាធារណៈឡើយ។

ជំពូកទី៣
អំណាច និងនីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល

ផ្នែកទី១
មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅ សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

មាត្រា ៧ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យចេញដីការតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយករដ្ឋបាលនៃសាលារាជធានី ខេត្ត។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ត្រូវលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ ដើម្បីសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។ បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងខាងលើនេះ។

ចំពោះបេក្ខជន ដែលស្នើតែងតាំងត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យ ដូចបានកំណត់ដោយលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬពីសាលារាជធានី ខេត្តផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវធ្វើការប្រជុំឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ ដើម្បីស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងចេញដីកាផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ។

មាត្រា ៨ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យចេញដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលារាជធានី ខេត្ត។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ត្រូវលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះមកក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវលើកសំណើនេះមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីពិនិត្យ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ។

ផ្អែកលើការឯកភាពខាងលើនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ។ ក្នុងករណីដែលពុំមានការឯកភាព រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវជូនដំណឹងទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយបញ្ជាក់អំពីហេតុផលនៃការពុំឯកភាពនេះ និង/ឬ ស្នើឲ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត លើកសំណើបេក្ខជនថ្មីសម្រាប់ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ តាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌនានាខាងលើនៃមាត្រានេះ។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុង

គណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ ដើម្បីស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីពិនិត្យ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

មាត្រា ៥ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិកូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យចេញដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយករដ្ឋបាលនៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ត្រូវលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងខាងលើទៅក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត មុននឹងលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី។

ចំពោះបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃដែលបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដូចបានកំណត់ដោយលក្ខន្តិក:ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌពុំមានមន្ត្រីដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់ការស្នើសុំតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះទេនោះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អាចស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសមស្របពីសាលារាជធានី ខេត្ត ឬពីសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេងទៀត ឬស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ផ្អែកតាមសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យរបស់មន្ត្រីដែលត្រូវបានស្នើតែងតាំងដោយផ្អែកតាមការកំណត់នៃលក្ខន្តិក:ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ករណីបេក្ខជនដែលស្នើសុំតែងតាំងនោះពុំសមស្របនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដែលបានកំណត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មីដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យសមស្របមកជំនួស។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី ត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងគណៈអភិបាល និងស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងលើកសំណើបេក្ខជនថ្មីនេះជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងគណៈអភិបាល និងសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ ដើម្បីលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាល

រាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬ បញ្ចប់ការកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាល រាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនេះ។ ក្នុងករណីការស្នើសុំនេះមានមូលហេតុជាក់លាក់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវ ចេញដីកាផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនោះតាមការស្នើសុំ។

មាត្រា ១០ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យចេញដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និង បញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ត្រូវលើកសំណើ តែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ មកក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បី ពិនិត្យ និងសម្រេច។

បន្ទាប់ពីទទួលបានការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវលើកសំណើ នេះ មកអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ដើម្បីលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីពិនិត្យ និង ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ។

ផ្អែកលើការឯកភាពខាងលើនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬ បញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ។ ក្នុងករណីដែលពុំមានការឯកភាព រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង មហាផ្ទៃ ត្រូវជូនដំណឹងទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្តដោយបញ្ជាក់អំពីហេតុផលនៃការពុំឯកភាពនេះ និង/ឬ ស្នើឲ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមីពិភាក្សាជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីក្នុងការលើកសំណើ បេក្ខជនថ្មីសម្រាប់ការតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ តាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌខាងលើ នៃមាត្រានេះ។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែង ក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នា ក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ ដើម្បីស្នើសុំ ការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី។

ក្នុងករណីចាំបាច់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុ នៃការស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំ មានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី អំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

ក្នុងករណីគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តឯកភាពលើសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃដើម្បីពិនិត្យ និងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ មុននឹងចេញដីកាផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ផ្នែកទី២

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា ១១ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យមានសិទ្ធិលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័ននានាក្នុងមុខតំណែងប្រធានមន្ទីរ ឬអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្តមករដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១ នៃមាត្រានេះ ដើម្បីសុំការសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។

ចំពោះបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដូចបានកំណត់ដោយលក្ខន្តិក:ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីដើម្បីផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនៅរាជធានី ខេត្តផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ ដើម្បីស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថាសំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនេះ។ ក្នុងករណីការស្នើសុំនេះមានមូលហេតុជាក់លាក់ រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័ននោះ ត្រូវចេញប្រកាសផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនោះតាមការស្នើសុំ។

មាត្រា ១២ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យចេញដីការតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័ននានាក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានមន្ទីរ ឬអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។

ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី ត្រូវលើកសំណើសម្រាប់ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះមកអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវយកសំណើនេះមកពិនិត្យ និងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នានៅក្នុងគណៈអភិបាល និងស្នើសុំការអនុម័តពីក្រមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងចេញដីការតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ចំពោះបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដូចបានកំណត់ដោយលក្ខន្តិក:ដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្តរួមជាមួយនឹងប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តសាមីអាចស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ដើម្បីផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនៅរាជធានី ខេត្តផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ ដើម្បីលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលរាជធានី ខេត្តអាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

ក្នុងករណីការស្នើសុំនេះមានមូលហេតុជាក់លាក់ អភិបាលរាជធានី ខេត្តដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលត្រូវស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងចេញដីកាផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ការកិច្ចមន្ត្រីនោះ។

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីណាមួយក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ ត្រូវបានរកឃើញថាមានភាពមិនប្រក្រតី ឬការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ ឬតាមតម្រូវនៃច្បាប់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវផ្តល់ការណែនាំដល់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី ដើម្បីលើក

សំណើផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមកអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីដែលប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីនោះពុំអនុវត្តតាមការណែនាំនេះទេ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអាចមានសិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ ដោយពុំចាំបាច់មានសំណើពីប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីនោះឡើយ។

មាត្រា ១៣ .-

ត្រូវបានធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់អភិបាលរាជធានី ខេត្តឲ្យចេញដីការតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័ននានាក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ប្រធានការិយាល័យជំនាញ ឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះមកអភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី។

ចំពោះសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានការិយាល័យជំនាញ ឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវមានការពិគ្រោះយោបល់បន្ថែមជាមួយប្រធានការិយាល័យជំនាញសាមី។

ផ្អែកលើសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមតិយោបល់របស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវយកសំណើនេះមកពិនិត្យ និងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នានៅក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន មុននឹងចេញដីការតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ចំពោះបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំងនេះ ត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្អែកលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដូចបានកំណត់ដោយលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្របនេះទេ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីក្នុងការស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័ន ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ ដើម្បីលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី តាមរយៈប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

ក្នុងករណីការស្នើសុំនេះមានមូលហេតុជាក់លាក់ អភិបាលរាជធានី ខេត្តដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះតាមការស្នើសុំ។

មាត្រា ១៤ ៖-

ចំពោះការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានមុខងារផ្តល់សេវាគ្របដណ្តប់លើវិសាលភាពដែនដីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើសពីមួយ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលអង្គភាពនោះមានការិយាល័យតាំងនៅក្នុងដែនដីរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន និងប្រធានអង្គភាពសាមី ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនានាដូចបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា១១ មាត្រា ១២ និងមាត្រា១៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ១៥ ៖-

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងមុខតំណែងផ្សេងទៀតដែលពុំបានចែងនៅក្នុងមាត្រា៧ មាត្រា៨ មាត្រា៩ មាត្រា១០ មាត្រា១១ មាត្រា១២ មាត្រា១៣ និងមាត្រា១៤នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមច្បាប់ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
ការតាមដាន ការត្រួតពិនិត្យ ការវាយតម្លៃ និងការគាំទ្រ

មាត្រា ១៦ ៖-

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.) និងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានាដើម្បីរៀបចំនូវយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអំណាចដែលបានធ្វើប្រតិភូកម្មតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីជានាថា ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់ថ្នាក់អនុវត្តអំណាចក្នុងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន និងធានាឲ្យបាននូវគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព សមធម៌ និងអព្យាក្រឹតភាពនៃមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

គ.ជ.អ.ប. ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលរៀងរាល់ ០៦ខែម្តងៗអំពីការអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ១៧ .-

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមគោលការណ៍នៃអនុក្រឹត្យនេះមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីរបស់មន្ត្រីដែលបានតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ០៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីថ្ងៃតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ការងារក្របខ័ណ្ឌ និងការធានាការអនុវត្តតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះធ្វើឡើងមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាន រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើលិខិតណែនាំដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះឲ្យធ្វើការកែតម្រូវឲ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ។

ករណីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយមិនអនុវត្តតាមការណែនាំនេះ រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើអន្តរាគមន៍ដោយចេញប្រកាសលុបចោលដីកាដែលធ្វើឡើងមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍បែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាននោះជាបន្ទាន់។

មាត្រា ១៨ .-

ក្នុងការអនុវត្តអំណាចប្រតិភូកម្មតាមស្មារតីនៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាពដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអនុវត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានាដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាចពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ គ.ជ.អ.ប. ដើម្បីចេញសេចក្តីណែនាំបន្ថែមតាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៥
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៩ .-

មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលត្រូវបានតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងណាមួយនៅមុនពេលអនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ត្រូវបន្តស្ថិតក្នុងមុខតំណែង និងបំពេញការងាររហូតដល់មានតម្រូវការនៃការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចក្នុងមុខតំណែងនោះ។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២០ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ២១ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទាំងអស់ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញថ្ងៃទី ០៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

សូមមេត្តាចុះហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប.

ស ខេង

កន្លែងទទួល

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការអាជ្ញាធរតុលាការ*
- *ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី*
- *ទីស្តីការឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចមាត្រា២១*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ៤៥៥/ប

ប្រ កា ស

ស្តីពី

ការបង្កើតការិយាល័យកិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៥០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/ ០១៩៦/ ០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការកែសម្រួលអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ មកជា អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ០៩៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៤ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីភារកិច្ច និង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

ប្រការ ១ : ត្រូវបានបង្កើត**ការិយាល័យកិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ** ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រការ ២ : **ការិយាល័យកិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ** មានតួនាទី ភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- សិក្សាអំពីគោលការណ៍នានាសម្រាប់ការលើកកម្ពស់គុណភាព នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អង្គភាពនានា ចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យបានកាន់តែល្អប្រសើរ

- គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការងារការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅតាមសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យមាននិរន្តរភាព និងចីរភាព
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងការសិក្សាពង្រីកជាដំណាក់កាលៗ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានសក្តានុពល
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីរៀបចំប្រព័ន្ធ និងនីតិវិធីការងាររបស់ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដោយធានាឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងគោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យ និងសិក្សាអំពីប្រតិភូកម្មមុខងារក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ តាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
- រៀបចំផែនការ សកម្មភាព និងថវិកា ព្រមទាំងការកៀរគរធនធាន ដើម្បីគាំទ្រដល់ដំណើរការការិយាល័យ ច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃទៅលើដំណើរការ និងលទ្ធផលការងាររបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅតាមសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ និងតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

ប្រការ ៣ : ការិយាល័យកិច្ចការច្រកចេញចូលតែមួយ ដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យ ០១រូប និងមានអនុប្រធានការិយាល័យ យ៉ាងច្រើន ០៣រូប ជាជំនួយការ ។

ប្រការ ៤ : មន្ត្រីរាជការដែលកំពុងបម្រើការងារនៅក្នុងគម្រោងច្រកចេញចូលតែមួយ រួមទាំងសំភារៈ ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានទាំងឡាយ ដែលកំពុងគាំទ្រដល់គំរោងច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានរៀបចំ និងផ្ទេរមកនៅក្នុងការិយាល័យដែលបង្កើតថ្មីនេះ ។

ប្រការ ៥ : អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អគ្គស្នងការនៃអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និងនគរបាល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រធានបណ្ឌិតសភានគរបាលកម្ពុជា ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ ក្ក ឆ្នាំ ២០១២

ទទួលឆន្ទៈ :
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- លេខាធិការដ្ឋាន ក.ជ.អ.ប

ដើម្បីជូនជ្រាប

- ដូចប្រការ ៥
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ៩៤៥ ប្រ.ស

ប្រកាស
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យ ច្រកចេញចូលតែមួយ នៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ៤៧សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្រុកសៀមរាបនៃខេត្តសៀមរាប និងស្រុកបាត់ដំបង នៃខេត្តបាត់ដំបង
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ១២សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

សេចក្តីប្រកាស

ប្រការ ១.-

ត្រូវបានបង្កើតការិយាល័យមួយឈ្មោះ "**ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ**" នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនីមួយៗនៃគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន។

ប្រការ ២.-

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងដើម្បីលើកកំពស់គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ ការកែទម្រង់ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល ដោយពង្រីកវិសាលភាពសេវាកម្ម ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឱ្យបានទូលំទូលាយ តាមរយៈការប្រមូលផ្តុំសេវាកម្មទាំងអស់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនអតិថិជននៅកន្លែងតែមួយ ។

ប្រការ ៣.-

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាការិយាល័យផ្តល់សេវាកម្មដល់ប្រជាពលរដ្ឋ មានគោលដៅបំរើប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអង្គការទាំងឡាយដែលកំពុងធ្វើសកម្មភាពក្នុងមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងទិសដៅប្រើប្រាស់អោយមានប្រសិទ្ធភាព ទូវ ធនធានដែលមានស្រាប់នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទៅតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលអាចសម្រេចការងារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមានរយៈពេលខ្លីជាងមុន ។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលបានកំណត់ ។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានពិស្តារ និងព័ត៌មានជាទូទៅជូនដល់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាសនានាក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អំពីកិច្ចការរដ្ឋបាលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្លៃសេវាកម្មសម្រាប់នីតិវិធី ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច ជីធ្លី ផែនការប្រើប្រាស់ជីធ្លី រួមទាំងព័ត៌មានអំពីការគាំពារសុខភាព ការអប់រំ វប្បធម៌ និងបញ្ហាសង្គមផងដែរ ។

ប្រការ ៤.-

រាល់សេវាកម្មពិគ្រោះយោបល់ ការផ្តល់ព័ត៌មាន និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ត្រូវគោរពតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងការណែនាំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដែលបានឯកភាពគ្នារវាងអភិបាលរាជធានី អភិបាលខេត្ត អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ។

ក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង ត្រូវចូលរួមក្នុងការផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិលើបញ្ហានៃការផ្តេរសេវាកម្មនានា ទៅឱ្យក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ ដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ៥ .–

មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលចាត់ឱ្យទៅបំពេញការងារក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ គឺជាបុគ្គលិករបស់ការិយាល័យនេះផ្ទាល់ ។

ប្រការ ៦ .–

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវមានប្រធានការិយាល័យមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយរូប និងបុគ្គលិកមួយចំនួនទៀតតាមការចាំបាច់ជាជំនួយការ ។

ការតែងតាំងមុខតំណែងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវធ្វើឡើងតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្នុងករណីដែលពុំទាន់មានបទបញ្ញត្តិស្តីពីបុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ការតែងតាំងត្រូវធ្វើឡើងតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិដែលនៅជាធរមាន។

មុខតំណែងផ្សេងៗទៀតក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបានប្រគល់ភារកិច្ចដោយដីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សានេះពុំទាន់មាន ការប្រគល់ភារកិច្ចនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ។

ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាអ្នកដឹកនាំការិយាល័យ និងជាអ្នកទទួលខុសត្រូវរាល់សកម្មភាពរបស់ការិយាល័យ ឱ្យដំណើរការបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលបានកំណត់ ។

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវស្ថិតក្រោមការចាត់ចែងរបស់ប្រធានការិយាល័យ ។

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកណាម្នាក់ មិនគោរពតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល ពេលវេលា ឬ នីតិវិធីផ្សេងទៀត ដែលបានកំណត់ប្រធានការិយាល័យមានសិទ្ធិទំនាក់ទំនងជាមួយការិយាល័យជំនាញនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានានៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដោយផ្ទាល់ដើម្បីមានវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះមន្ត្រីនោះ។

ប្រការ ៧ .–

អនុប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មានភារកិច្ចជំនួសប្រធានក្នុងករណីប្រធានអវត្តមាន ។

ប្រការ ៨.-

ការប្រគល់ភារកិច្ចជូនមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃការវាយតម្លៃលក្ខណៈសម្បត្តិមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ។

ការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ឱ្យបំពេញមុខតំណែង ត្រូវពិចារណាលើគ្រប់វិស័យការងារដែលបានផ្ទេរ ប្រគល់ឱ្យក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចស្នើសុំអោយអភិបាលរាជធានី អភិបាលខេត្ត ដែលជាប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិរាជធានី ខេត្ត ជួយសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចាត់តាំងមន្ត្រីមានសមត្ថភាព ឱ្យមកបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ៩.-

ចំនួនមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាល ការគាំទ្រខាងសមត្ថភាព ការណែនាំដល់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវធ្វើឡើងតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្អែកទៅតាមធនធានដែលមាន ។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយការិយាល័យជំនាញថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទាំងអស់លើការងារដែលពាក់ព័ន្ធ ជូចមានចែងខាងលើ មុននឹងលើកសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីដែលពុំទាន់មានក្រុមប្រឹក្សា សេចក្តីសម្រេចត្រូវធ្វើឡើងដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ប្រការ ១០.-

ការកំណត់ម៉ោងពេលធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក នៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវអនុវត្តទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានដែលបានកំណត់ ។

ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការធានាឱ្យមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកទាំងអស់ គោរពពេលវេលាបំពេញការងារតាមច្បាប់ និងតាមលិខិតបទដ្ឋានដែលបានកំណត់ ។

ប្រការ ១១.-

មន្ត្រីរាជការដែលបំពេញការងារក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភកន្សោមអាទិភាព ឬប្រាក់លាភការបន្ថែមដោយផ្អែកលើលទ្ធផលការងារ បន្ថែមលើប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។

ប្រការ ១២ .–

ក្នុងការបំពេញការងារ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយមានកាតព្វកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ខិតខំប្រឹងប្រែងបញ្ចេញសមត្ថភាពបំពេញការងារ ក្រោមការចាត់ចែងរបស់ប្រធាន
- អនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ឱ្យស្របតាមបញ្ញត្តិច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន និងបទបញ្ជាដោយមិនគិតពីប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន បក្សពួក និងគ្រួសារ
- ខិតខំបង្កើនចំណេះដឹងខាងបច្ចេកទេស និងចំណេះដឹងផ្ទាល់ខ្លួនឱ្យបានជាប្រចាំ សហការប្រកបដោយផ្លែផ្កា និងត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅមកក្នុងការអនុវត្តភារកិច្ច ត្រូវមានអាកប្បកិរិយា ពាក្យសម្តីសមរម្យ និងមានភាពរួសរាយរាក់ទាក់ចំពោះអតិថិជន
- អនុវត្តតាមការណែនាំ និងបទបញ្ជារបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ ។

ប្រការ ១៣ .–

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ដែលបំរើការងារក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាតនូវសកម្មភាពណាមួយដូចខាងក្រោម :

១- យកមៅងរដ្ឋចាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត ។

២- យកឥទ្ធិពលនិងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬ ដើម្បីសំឡុត គំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

៣- ប្រកបមុខរបរណាដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៃអ្នករាជការ ។

៤- ចូលជាសមាជិកក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ គ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ ឬ ដោយប្រយោល ។

៥- ចោះពុម្ពផ្សាយ ឬ ធ្វើការផ្សាយព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួនដោយពុំមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធានការិយាល័យ ។

៦- ប្រកបមុខរបរបន្ថែមត្រួតលើមុខងាររបស់ខ្លួនជាអ្នករាជការ ។

ប្រការ ១៤ .–

រាល់ការប៉ុនប៉ង ឬការទទួលរង្វាន់ អំណោយ ឬគ្រប់រូបភាពនៃសគុណដែលទាក់ទិននឹងមុខងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ត្រូវហាមឃាត់ដាច់ខាត ។

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅថ្នាក់លើដែលទទួលបន្ទុក ក្នុងករណីមានការប៉ុនប៉ងផ្តល់ ឬផ្តល់សំណូក រង្វាន់ ឬអំណោយពីអតិថិជន ។

ប្រការ ១៥ .–

ការឈប់សំរាកពីការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ទោះក្នុងករណីណាក៏ដោយត្រូវមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ក្នុងករណីដែលមានមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកណាម្នាក់ឈប់សំរាកពីការងារ ប្រធានការិយាល័យត្រូវចាត់មន្ត្រីដែលមានសមត្ថភាពមកជំនួស ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារ ។

ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារក្នុងពេលដែលខ្លួនឈប់សំរាក មន្ត្រីរាជ្ការ បុគ្គលិកអាចដាក់គំរោងឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ ដោយបញ្ជាក់កាលបរិច្ឆេទដែលត្រូវឈប់សំរាកនៅដើមឆ្នាំនីមួយៗ ។

ការអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សំរាកពីការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវកំណត់នៅក្នុងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ក្នុងករណីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកមានជម្ងឺ សាមីខ្លួន ឬ ក្រុមគ្រួសារត្រូវផ្តល់ដំណឹងជូនប្រធានការិយាល័យអំពីសភាពនៃជម្ងឺ នៅថ្ងៃដំបូងនៃជម្ងឺ ។

ក្នុងករណីជម្ងឺត្រូវអូសបន្លាយច្រើនជាងបី(០៣)ថ្ងៃ (រាប់ទាំងថ្ងៃមិនធ្វើការ) នៅថ្ងៃទី០៤ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ឬក្រុមគ្រួសារ ត្រូវមានសំបុត្រពេទ្យដែលតម្រូវឱ្យមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះឈប់សំរាកពីការងារមួយរយៈដើម្បីព្យាបាលជម្ងឺ ។

ក្នុងករណីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកមិនអាចមកបំពេញការងារបានដោយមានឧបសគ្គ ចាំបាច់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានភ្លាមជូនទៅអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ខ្លួន ។

ពេលមានមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកណាម្នាក់អវត្តមានពីការងារ ទោះបីមាន ឬគ្មានមូលហេតុនិង ការចូលបំពេញការងារវិញ អ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ១៦ .–

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកណាម្នាក់ត្រូវទៅចូលរួមប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលា ឬចុះបំពេញបេសកកម្មការងារ សាមីខ្លួនត្រូវធ្វើលិខិតស្នើសុំពីប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

បន្ទាប់ពីបានទៅចូលរួមប្រជុំ សិក្ខាសាលា ឬបេសកកម្ម មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីលទ្ធផលការងារ ជូនប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ហើយចម្លងជូនការិយាល័យជំនាញសាមី ។

ក្នុងពេលម៉ោងបំពេញការងារ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវមានវត្តមានជាប្រចាំនៅការិយាល័យរបស់ខ្លួន ។ ប្រសិនមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកណាម្នាក់មានភារកិច្ចត្រូវទៅការិយាល័យផ្សេង ត្រូវជូនព័ត៌មានឱ្យប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ១៧ .–

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មានភារកិច្ចផ្តល់ព័ត៌មានដល់អតិថិជន អំពីរដ្ឋបាលរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ដោយផ្ទាល់មាត់ ឬ តាមទូរស័ព្ទ និងតាមរយៈសៀវភៅព័ត៌មាន ឬ ឧបករណ៍ព័ត៌មានានា ដែលបានចោះពុម្ពផ្សាយ ។

សៀវភៅព័ត៌មានខាងលើនេះ ត្រូវមានព័ត៌មានអំពីទម្រង់បែបបទ រយៈពេល នីតិវិធីរដ្ឋបាល កម្រៃសេវាកម្ម ដែលត្រូវបង់ជូនការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ក្នុងករណីការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មិនអាចផ្តល់ព័ត៌មានជូនអតិថិជនបាន ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវផ្តល់អស័យដ្ឋានអង្គភាពដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានអំពីសេវាកម្មនោះដល់អតិថិជន ។

ព័ត៌មានអំពីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រាប់បញ្ចូលទាំងព័ត៌មានអំពីសេវាកម្ម ទីតាំងការិយាល័យជិនាញ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ពេលម៉ោងធ្វើការ បញ្ជាអប់រំ សុខភាព **សង្គម** វប្បធម៌ ។ល។

ទម្រង់ទ្រាយសៀវភៅព័ត៌មាន និងព័ត៌មានផ្សេងៗដែលចុះក្នុងសៀវភៅនេះ ត្រូវរៀបចំដោយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងមានការឯកភាពពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

អតិថិជនមានសិទ្ធិទទួលបានព័ត៌មាន ការពិគ្រោះយោបល់បន្ថែមលើទម្រង់បែបបទ និងពាក្យសុំដែលប្រើក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ការផ្តល់ព័ត៌មាន ការពិគ្រោះយោបល់ខាងលើនេះ ត្រូវតែផ្តល់អាទិភាពដល់អ្នកមិនចេះអក្សរ ជនពិការ និងស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ ។

ប្រការ ១៨ .–

ការផ្តល់សេវាកម្មរដ្ឋបាលតាមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរ៉ាប់រងដោយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងសម្របសម្រួលដោយក្រុមការងារចម្រុះមួយ ដែលហៅថា **"ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល"** ។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវមានផ្នែកសំខាន់ពីរ គឺ**ផ្នែកជួរមុខ** និង**ផ្នែកជួរក្រោយ**។

ប្រការ ១៩ .–

ផ្នែកជួរមុខត្រូវបានចាត់ទុកថាជាផ្នែកស្នូលនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ជាកន្លែងដែលប្រជាពលរដ្ឋមកច្រាស្រ័យទាក់ទងដោយផ្ទាល់ ដើម្បីទទួលសេវាកម្មពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ផ្នែកជួរមុខមានបីក្រុម :

១. ក្រុមទទួល ប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មាន : មានភារកិច្ចទទួលពាក្យស្នើសុំ ប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋដោយផ្ទាល់ ។

២. ក្រុមនីស្សានុក្រឡកម្ម : មានភារកិច្ចធ្វើនីស្សានុក្រឡកម្មឯកសារ និងត្រូវសម្រេចបញ្ចប់ភ្លាមនៅផ្នែកជួរមុខតែម្តង ។

៣. ក្រុមទូទាត់ត្រាក់ : មានភារកិច្ចទទួលកម្រៃសេវាកម្មរដ្ឋបាល និងរក្សាបញ្ជីថ្លៃសេវាកម្មទាំងអស់ ។

ផ្នែកជួរមុខអាចបញ្ជូនអតិថិជនទៅផ្នែកជួរក្រោយបានតែក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យអតិថិជននោះធ្វើការការពារជាពិសេសនូវទិន្នន័យឯកជនរបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ ។

ផ្នែកជួរមុខមិនត្រូវបញ្ជូនអតិថិជនទៅផ្នែកជួរក្រោយឡើយ ប្រសិនបើអតិថិជននោះមិនបានទាមទារធ្វើការការពារជាពិសេសនូវទិន្នន័យឯកជនរបស់ខ្លួន ។

បន្ទាប់ពីទទួលពាក្យស្នើសុំរួចហើយ ក្រុមទទួល ប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មាន នៃផ្នែកជួរមុខត្រូវបញ្ជូនឯកសារទៅផ្នែកជួរក្រោយមិនឱ្យលើសពីបួន(៤)ម៉ោង ។

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលទទួលការងារនីមួយៗ ត្រូវតែធានាថាសេវាកម្មទាំងអស់បានអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

ប្រការ ២០ .–

ផ្នែកជួរក្រោយជាផ្នែកដែលទទួលរ៉ាប់រងសេវាកម្ម ដែលមាននីតិវិធីរដ្ឋបាលស្មុគស្មាញ និងសាំញ៉ាំ ឬ នីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលត្រូវការពេលវេលា ដើម្បីពិនិត្យបច្ចេកទេស និងត្រូវសម្រេចបញ្ចប់ ដោយផ្នែកជួរក្រោយរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ឬតម្រូវឱ្យសេវាកម្មនោះ ត្រូវសម្រេច និងបញ្ចប់ដោយសហការរវាងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយជាមួយអង្គភាពការិយាល័យជំនាញនានា នៃរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងរយៈពេលមួយជាកំណត់ ។

ការិយាល័យជំនាញនានា ដែលត្រូវបំពេញមុខងារនៅផ្នែកជួរក្រោយ ត្រូវរៀបចំសំណើតែងតាំងមន្ត្រីជំនាញ និងមានសមត្ថភាពសមស្រប ០១រូប ឬច្រើនរូបពីក្នុងការិយាល័យរបស់ខ្លួនទៅតាមការចាំបាច់ដើម្បីទទួលពិនិត្យសំណើ ឬសំណុំលិខិតដែលបានផ្តល់ឱ្យដោយផ្ទាល់ពីផ្នែកជួរមុខ ឬក្នុងករណីពិសេសពីក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល ។

មន្ត្រីដែលបានបញ្ជូនមកនោះ ជាមន្ត្រីភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ច នឹងត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំចាត់ចែងដោយផ្ទាល់ពីប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនីមួយៗ អាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ចំពោះមន្ត្រីភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ច ដែលប្រចាំការនៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ២១ .-

ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល ជាក្រុមចម្រុះសម្រាប់ទទួលរាប់រងការបែងចែកសំណើ និងសំណុំលិខិតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានលក្ខណៈសាំញ៉ាំ ស្មុគស្មាញ និងមានការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យជាច្រើនដោយពិចារក្នុងការបែងចែងសមត្ថកិច្ច ។

ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលនេះ ត្រូវធានាបែងចែកសំណើ និងសំណុំលិខិតស្មុគស្មាញទាំងនោះអោយចំសមត្ថកិច្ច ។

សមាសភាពក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលមាន :

១- អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	ប្រធាន
២- ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ	អនុប្រធាន
៣- ប្រធានការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធ	សមាជិក

ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល ត្រូវមានកិច្ចប្រជុំយ៉ាងតិចមួយ(០១)ដង ក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងត្រូវដឹកនាំប្រជុំដោយអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌទទួលបន្ទុក ឬក្នុងករណីខ្លះត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយតាមការផ្ទេរសិទ្ធិរបស់អភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ទទួលបន្ទុក ។

ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើ និងសំណុំលិខិតដែលមានលក្ខណៈស្មុគស្មាញ និងមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងវិស័យជាច្រើននោះជូនអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចកំណត់បន្ថែមចំនួនសមាជិកនៃក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលនេះ ត្រូវបង្កើតឡើងដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ២២ .-

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចចេញសេចក្តីណែនាំលំអិតអំពីនីតិវិធីបំពេញការងាររបស់ផ្នែកជួរមុខ ផ្នែកជួរក្រោយ និងក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាលបាន ។

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរមុខ និងផ្នែកជួរក្រោយត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និង ត្រូវធានាឱ្យសាធារណជនទុកចិត្តលើការសន្សំរបស់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ព្រមទាំងទុកចិត្តលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពពេញលេញនៃព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនសាធារណជន ។

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកទាំងអស់មិនត្រូវធ្វើការសន្សាណាមួយក្រៅពីវង្វង់សមត្ថកិច្ចសម្រេចរបស់ខ្លួនឡើយ ។

ក្នុងការផ្តល់សេវាកម្មជូនអតិថិជន មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកត្រូវតែអនុវត្តស្របតាមបទបញ្ជាដែលទាក់ទិននឹងរយៈពេលនៃដំណើរការរដ្ឋបាល និងកម្រៃសេវាកម្មដែលប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបង់ ។

ក្នុងករណីមានសំណើពីអតិថិជន មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកត្រូវតែផ្តល់ព័ត៌មានភ្លាមជូនអតិថិជនអំពីជំណាក់កាលដែលបានបញ្ចប់ក្នុងនីតិវិធីរដ្ឋបាល ។

ព័ត៌មានខាងលើនេះ អាចផ្តល់ជូនជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬដោយផ្ទាល់មាត់បាន ។

ប្រការ ២៣ .–

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវបំពេញការងារប្រកបដោយភាពរាក់ទាក់ រួសរាយចំពោះអតិថិជន។ ក្នុងករណីដែលសំណើណាមួយរបស់អតិថិជន ត្រូវបដិសេធបន្ទាប់ពីការពិនិត្យឈ្លិតល្អន់រួចហើយ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជូនទៅអតិថិជនវិញ ។

ក្នុងការច្រាស្រ៉ៃយទាក់ទង់ជាមួយអតិថិជន មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវជៀសវាងឱ្យបានន្វរការវិវាទ និងការខ្វែងគំនិតគ្នា ។

ក្នុងករណីអតិថិជនបានប្រព្រឹត្តអាកប្បកិរិយាមិនសមរម្យ ហើយមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ទទួលបន្ទុកមិនអាចសម្របសម្រួលដោះស្រាយបានតាមវិធីសមស្រប ប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវចូលរួមធ្វើការសម្របសម្រួលដោះស្រាយ ។

ប្រការ ២៤ .–

ក្នុងករណីដែលមានអតិថិជនច្រើនជាប្រចាំនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដែលធ្វើឱ្យចាត់សណ្តាប់ធ្នាប់ ឬធ្វើឱ្យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវរង់ចាំយូរ ប្រធានការិយាល័យត្រូវចាត់ឱ្យចែកលេខផល់អតិថិជនទៅតាមលំដាប់អតិថិជនដែលមកផល់ការិយាល័យ ហើយការផ្តល់សេវាកម្មជូនអតិថិជនត្រូវធ្វើតាមលំដាប់លេខរៀងដែលបានចែកជូន ។

ប្រការ ២៥ .–

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំឱ្យស្ថិតនៅទីកន្លែងដែលសាធារណជនអាចប្រាស្រ័យទាក់ទងបានដោយងាយស្រួល ។

ការិយាល័យនេះ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានបរិយាកាស និងសម្ភារៈឧបករណ៍សមស្រប សម្រាប់សាធារណជន ។

ប្រការ ២៦ .–

កម្រៃសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ តាមការបិទផ្សាយនៅកន្លែងដែលប្រជាពលរដ្ឋអាចចេញចូលបានដោយងាយស្រួលគ្រប់ពេលវេលា ។

បញ្ជរទទួលប្រាក់ត្រូវមានព័ត៌មានអំពីកម្រៃសេវាកម្ម ហើយនឹងត្រូវចុះផ្សាយព័ត៌មាននេះនៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មាននានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផងដែរ ។

ប្រការ ២៧ .–

ក្នុងពេលដែលបុគ្គលិកបានប្រគល់ទម្រង់បែបបទ ឬឯកសារពេញលេញជូនអតិថិជនរួចហើយ អតិថិជនត្រូវទៅបង់កម្រៃសេវាកម្មដោយខ្លួនឯងផ្ទាល់នៅបញ្ជរទទួលប្រាក់ នៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

នៅពេលទទួលប្រាក់ បេឡាករត្រូវចេញបង្កាន់ដៃជូនអតិថិជន ។

បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ត្រូវមានហត្ថលេខាប្រគល់ ទទួល និងមានចុះកាលបរិច្ឆេទដោយមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និងអតិថិជន ។

ប្រការ ២៨ .–

ទម្រង់បែបបទនានាក្នុងនីតិវិធីរដ្ឋបាលសម្រាប់ផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋបំពេញ និងទម្រង់បែបបទ លិខិតឆ្លើយតបចំពោះសំណើសំណូមពររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានលក្ខណៈសាមញ្ញ ខ្លី ច្បាស់លាស់ និងងាយយល់ ។

ទម្រង់បែបបទនៃនីតិវិធីរដ្ឋបាលទាំងនោះ ត្រូវដាក់សុំការសម្រេចពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

លិខិតស្តាមផ្សេងៗសម្រាប់ទំនាក់ទំនងការងារក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងថ្នាក់រដ្ឋបាលនានា ត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ទូទៅនៃការរៀបចំការគ្រប់គ្រង និងការតំកល់ឯកសាររបស់រដ្ឋ។

ប្រការ ២៩ .–

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អំពីសកម្មភាពការងាររបស់ការិយាល័យ ចំនួនអតិថិជន និងករណីដែលបានដោះស្រាយហេតុការណ៍នានាដែលបានកើតឡើង និងសេវាកម្មដែលស្នើដោយប្រជាពលរដ្ឋដែលមិនទាន់បានដោះស្រាយ រួមនឹងសភាពការណ៍ផ្សេងៗទៀតដែលចាំបាច់ ។

ផ្អែកតាមរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ផ្សេងៗទៀតតាមកាលកំណត់ ។

គណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាអំពីទម្រង់មាតិកានៃរបាយការណ៍ និង កាលបរិច្ឆេទជាក់ស្តែង ដែលការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ ។

រៀងរាល់ត្រីមួយ(០៦)ខែម្តងអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់ឱ្យមានការស្ទង់មតិប្រជាពលរដ្ឋ អំពីសកម្មភាពការងារនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

បែបបទ នីតិវិធី និងខ្លឹមសារសម្រាប់ស្ទង់មតិ ត្រូវកំណត់ដោយគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ៣០ .–

រាល់សេចក្តីសម្រេច ឬការអនុញ្ញាតអំពីសេវាកម្មរដ្ឋបាលទាំងអស់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវប្រើប្រាស់ត្រាសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌតែមួយ ។

មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចដែលមានសិទ្ធិក្នុងការចុះហត្ថលេខា រួមមានអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ចំពោះការបែងចែកសមត្ថកិច្ចក្នុងការចុះហត្ថលេខា សម្រាប់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ត្រូវកំណត់ដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រុមសម្របសម្រួលរដ្ឋបាល ។

ប្រការ ៣១ .–

មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការចុះហត្ថលេខា ត្រូវចេញអាជ្ញាប័ណ្ណ ការអនុញ្ញាត សេចក្តីសម្រេច ឬការបដិសេធជាលាយលក្ខណ៍អក្សរលើការស្នើសុំមិនអោយលើសពីរ(០២)ថ្ងៃធ្វើការងារបន្ទាប់ពីការទទួលយោបល់ពីផ្នែកផ្សេងៗក្រោយ ។

ប្រការ ៣២ .–

ដើម្បីធានាឱ្យកិច្ចដំណើរការនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ បានចាប់ផ្តើមដំណើរការ

និងជំណើរការប្រកបដោយភាពរលូន ស៊ីសង្វាក់គ្នា អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវផ្តួចផ្តើមរៀបចំផែនការ សកម្មភាព និងជំហានការងារជើម្បីធ្វើការពិគ្រោះពិភាក្សាជាមួយគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិរាជធានី ខេត្ត រួចហើយត្រូវផ្តល់ការគាំទ្រ និងពិនិត្យមើលជាប្រចាំចំពោះកិច្ចជំណើរការ នៃការិយាល័យនេះ ។

គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលជាប្រចាំជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ មន្ទីរ អង្គភាពនានានៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជើម្បីប្រមូលផ្តុំការគាំទ្រ ការជីកនាំ ណែនាំជាប្រចាំចំពោះកិច្ចជំណើរការនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ៣៣ .–

អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អគ្គលេខា នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គាធិការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និងនគរបាល អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ៣៤ .–

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១២ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ចម្លងជូន

-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន

"ដើម្បីជូនជ្រាប"

-ដូចប្រការ ៣៣

"ដើម្បីអនុវត្ត"

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ : ៤៤២៧.ប្រ

ប្រកាស

ស្តីពី

ការបង្កើតការិយាល័យចំណុះនីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ

ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- យោងតាមការសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ គ.ជ.អ.ប លើកទី៣ កាលពីថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៩

សម្រួច

ជំពូកទី១

អំពីទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការសាលាខេត្ត

ផ្នែកទី១

អំពីការបង្កើតការិយាល័យ និងតួនាទី ភារកិច្ច

របស់ការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការសាលាខេត្ត

ប្រការ ១.-

សាលាខេត្ត គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត និងគណៈអភិបាលខេត្ត។

សាលាខេត្ត ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្ត
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលខេត្ត
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្តត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ ពិសេសនានា។

ប្រការ ២.-

ផ្អែកតាមមាត្រា៥៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក សាលាខេត្តត្រូវមានទីចាត់ការចំណុះចាំបាច់ដូចខាងក្រោម :

- ទីចាត់ការរដ្ឋបាល
- ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ
- ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ
- ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស
- ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ។

ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវបំពេញតួនាទី ភារកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៥៨ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក។

ទីចាត់ការនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចំណុះ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសនេះ។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូបជាជំនួយការ។

លក្ខខ័ណ្ឌនៃការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនៃទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវផ្អែកតាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ប្រការ ៣.-

ទីចាត់ការរដ្ឋបាល មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ
- ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន
- ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការរដ្ឋបាល និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យរបៀប និងឯកសារ :

- ទទួល និងបែងចែកលិខិតចេញ ចូល ទូរស័ព្ទ ទូរសារ
- ទទួលពិនិត្យសំណើសុំធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើលិខិតស្នាម និងឯកសារផ្សេងៗ
- ទទួលខុសត្រូវលើការងារគ្រប់គ្រង និងថែរក្សាត្រា
- ការងារបណ្ណាល័យ និងតម្កល់ឯកសារ
- រៀបចំកម្មវិធីការងារប្រចាំសប្តាហ៍របស់គណៈអភិបាលខេត្ត
- ការងាររក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងសាលាខេត្ត ។

២- ការិយាល័យទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ :

- ទំនាក់ទំនង ទទួល និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជននានាដែលមកទាក់ទងការងារនៅសាលាខេត្ត
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងរៀបចំពិធីបដិសណ្ឋារកិច្ចចំពោះគណៈប្រតិភូ ភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅខេត្ត និងសហការរៀបចំពិធីបុណ្យជាតិ ការសម្ពោធសមិទ្ធផល មិទ្ទិញ ឬពិធីនានារបស់ខេត្ត
- ការចងសម្ព័ន្ធមេត្រីភាពជាមួយទីក្រុង និងខេត្តជាដៃគូ
- រៀបចំឯកសារសេចក្តីព្រាងអនុស្សារណៈ ឬកិច្ចព្រមព្រៀងនានារវាងខេត្ត និងខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា
- កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងគាំទ្រពីក្រុង ខេត្តសម្ព័ន្ធមេត្រីភាព និងពីអង្គការជាតិ អន្តរជាតិ
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអំពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងខេត្តជាមួយខេត្ត ក្រុងជាដៃគូ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា ។

៣- ការិយាល័យសរុប និងព័ត៌មាន :

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានអំពីមតិសាធារណៈ និងហេតុការណ៍ផ្សេងៗសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរៀបចំព័ត៌មានជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្ត ធ្វើការដោះស្រាយឱ្យបានទាន់ពេលវេលា

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន និងសភាពការណ៍ទូទៅគ្រប់វិស័យ សេចក្តីរាយការណ៍ពីទីចាត់ការនានា ពីក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ សម្រាប់ជាមូលដ្ឋានរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំសប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មានលើក្តារព័ត៌មានសាធារណៈ
- សហការរៀបចំព័ត៌មាន ឬកម្មវិធីនានាសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមស្ថានីយវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយផ្សេងទៀត
- រៀបចំព្រឹត្តបត្រព័ត៌មាន ទស្សនាវដ្តី និងគេហទំព័ររបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងលើប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំការប្រជុំ និងកំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលខេត្ត ។

៤- ការិយាល័យស្ថិតិ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន :

- ជំរឿន និងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត
- វិភាគ វាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពនៃចំណូល និងចំណាកស្រុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងខេត្ត
- គាំទ្រ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងជម្រុញការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរតាមនីតិវិធីកំណត់
- ស្រាវជ្រាវ វិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីកំណើត អាពាហ៍ពិពាហ៍ មរណភាព សម្រាប់បំរើឱ្យការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃការចុះបញ្ជីអាពាហ៍ពិពាហ៍រវាងពលរដ្ឋខ្មែរជាមួយជនបរទេស
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងអត្រានុកូលដ្ឋាន
- សិក្សា និងធ្វើការប៉ាន់ប្រមាណអំពីតម្រូវការខាងមធ្យោបាយ និងសំភារៈទាក់ទងនឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅក្នុងខេត្ត ។

៥- ការិយាល័យលេខាធិការក្រុមប្រឹក្សា :

- រៀបចំរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំ លិខិតអញ្ជើញប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សហការរៀបចំឯកសារតាមរបៀបវារៈនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- ថែរក្សាកំណត់ហេតុប្រជុំ ដីកា សេចក្តីសម្រេច និងឯកសារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងរបស់គណៈកម្មាធិការ
- រៀបចំកន្លែងប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សហការជាមួយទីចាត់ការ និងការិយាល័យពាក់ព័ន្ធក្នុងសាលាខេត្ត និងបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយ ដើម្បីធ្វើការជូនព័ត៌មានដល់សាធារណជន អំពីការប្រជុំ លទ្ធផលនៃការប្រជុំ សេចក្តីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំ ព្រមទាំងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត
- សហការរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមក្រុង និងស្រុកនានាក្នុងខេត្ត និងរៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍អំពីវេទិកានេះតាមការកំណត់ ។

ប្រការ ៤.-

ទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យផែនការ
- ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន
- ការិយាល័យវិនិយោគ ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការផែនការ និងវិនិយោគ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យផែនការ :

- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការរៀបចំអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ខេត្ត
- សហការរៀបចំរបាយការណ៍វឹកចំរើនទាក់ទងដល់ការងារផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខេត្ត
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងអភិវឌ្ឍនានារបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ទំនាក់ទំនងសហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាព ទាក់ទងនឹងទិន្នន័យ ផែនទី និងសេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាពរបស់ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោមភាពផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- គ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យានានាក្នុងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់ខេត្ត
- សហការសិក្សាគម្រោង រៀបចំប្លង់ ប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង ។

២- ការិយាល័យគាំទ្រមូលដ្ឋាន :

- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួល និងគាំទ្រផ្នាក់ក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងគម្រោងនានាតាមការស្នើសុំ

- គាំទ្រក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងការសិក្សាគម្រោង រៀបចំប្លង់ ការប៉ាន់ស្មានតម្លៃ និងរៀបចំសំណើគម្រោង
- ការងាររៀបចំ និងគ្រប់គ្រង តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបរបាយការណ៍រាល់ការអនុវត្តកិច្ចសន្យាទាំងអស់ដែលបានចុះហត្ថលេខារវាងរដ្ឋបាលខេត្ត និងភ្នាក់ងារអនុវត្ត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងគាំទ្រសមត្ថភាព និងការបំពេញការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- សិក្សា វាយតម្លៃការឆ្លើយតបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ចំពោះតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងការឆ្លើយតបរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្តចំពោះតម្រូវការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក
- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក ក្នុងការពិនិត្យនីតិ្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យនីតិ្យានុកូលភាពលើដីកា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុង និងស្រុក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីការបង្កើត រំសាយ បំបែក បង្រួម និងប្តូរឈ្មោះភូមិ ឃុំ សង្កាត់ ស្រុក និងក្រុង ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងសាលាក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ចំណុះសាលាខេត្ត។

៣- ការិយាល័យវិនិយោគ :

- សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំការលើកទឹកចិត្តលើការវិនិយោគគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការជាមួយមន្ទីរជំនាញពាក់ព័ន្ធ និងអង្គភាពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តយន្តការលើកទឹកចិត្តលើការវិនិយោគគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការក្នុងការសិក្សាអំពីគោលការណ៍ គោលនយោបាយ ដើម្បីជំរុញការវិនិយោគឯកជនក្នុងខេត្ត
- រៀបចំកម្មវិធី ខ្លឹមសារ ឯកសារលើការងារវិនិយោគ និងទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើវិនិយោគ និងគម្រោងអភិវឌ្ឍរបស់ផ្នែកឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត។

ប្រការ ៥.-

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ច
- ការិយាល័យគណនេយ្យ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ
- ការិយាល័យលទ្ធកម្ម។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ :

- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រើប្រាស់ថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានតាមគោលការណ៍កំណត់សម្រាប់ប្រមូលចំណូល
- ចាត់វិធានការជំរុញការប្រមូលចំណូលគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំអាណត្តិបើកប្រាក់ និងសំណើសុំចំណាយគ្រប់ប្រភេទ
- ស្រាវជ្រាវរាល់ប្រភពចំណូលរបស់សាលាខេត្ត
- គាំទ្រដល់ក្រុង និងស្រុក ក្នុងការងាររៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាក្រុង និងស្រុក
- គាំទ្រដល់ក្រុង និងស្រុក ដើម្បីបន្តជួយគាំទ្រដល់ការងាររៀបចំ និងការអនុវត្តថវិកាឃុំ សង្កាត់
- ពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោមភាពថវិកាក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។

២- ការិយាល័យគណនេយ្យ :

- គ្រប់គ្រងបេឡាសាច់ប្រាក់ និងគណនីរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ចុះបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូលគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីចំណូល ចំណាយ និងថវិការបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងបើកប្រាក់បៀវត្សជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងសាលាខេត្ត
- ទទួលអាណត្តិបើកប្រាក់ និងរៀបចំឯកសារដកសាច់ប្រាក់
- ត្រួតពិនិត្យ និងទូទាត់រាល់ការចំណាយ
- គ្រប់គ្រងឃ្លាំងសំភារៈ
- សហការរៀបចំរបាយការណ៍សម្រេចទូទាត់ថវិកាខេត្ត ។

៣- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ :

- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យគ្រប់ប្រភេទរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ធ្វើសារពើភ័ណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- រៀបចំគោលការណ៍សម្រាប់គ្រប់គ្រង ចាត់ចែងប្រើប្រាស់ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ
- រៀបចំនីតិវិធីសម្រាប់ជំរះបញ្ជី លក់ ជួល វិនិយោគទៅលើទ្រព្យសម្បត្តិនានារបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ។

៤- ការិយាល័យលទ្ធកម្ម :

- ការងារលទ្ធកម្មរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីការងារលទ្ធកម្ម ។

ប្រការ ៦.-

ទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក :

- រៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ការជ្រើសរើសមន្ត្រី បុគ្គលិក ការធ្វើកម្មសិក្សា និងការតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
- ការរៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានារបស់សាលាខេត្ត និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- រៀបចំល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងតាមដាន វាយតម្លៃការអនុវត្ត
- សិក្សា និងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ និងជ្រើសរើសទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត
- ពិនិត្យលើកយោបល់លើសំណើសុំតែងតាំងមុខតំណែង ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការងារ ការស្នើសុំច្បាប់ឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- ពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវលើកយោបល់លើការដាក់ពិន្ទុ និងមូលវិចារសម្រាប់ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ និងដំឡើងថ្នាក់ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត
- រៀបចំ និងរក្សាទុកសំណុំលិខិតមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលដល់អាយុចូលនិវត្តន៍ ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព ដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ដាក់ឱ្យនៅក្រៅតំណែង ដាក់ឱ្យនៅក្រោមឱវាទ ដាក់ឱ្យនៅទំនេរឡាន ប្រៃវ៉ាត្យ និងផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ
- គាំទ្រដល់ក្រុង ស្រុក លើការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិករបស់ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់
- ពិនិត្យស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ក្នុងការដាក់វិន័យ ការដកហូតមុខតំណែង និងការបណ្តេញពីក្របខ័ណ្ឌ
- រៀបចំសំណុំបែបបទស្នើសុំគ្រឿងឥស្សរិយយស មេដាយ ប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករដ្ឋបាលខេត្ត និងសប្បុរសជន
- លើកសំណើក្នុងការអនុវត្តរបបគោលនយោបាយដល់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលលាឈប់ពីការងារ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ និងទទួលមរណភាព
- រៀបចំសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនៃសាលាខេត្ត

- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើសំណើបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យនៃសាលាក្រុង សាលាស្រុក
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់ក្នុងការរៀបចំសមាសភាពគណៈកម្មាធិការ អនុគណៈកម្មាធិការ និងក្រុមការងារ ទានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលខេត្ត ។

២- ការិយាល័យកសាងសមត្ថភាព :

- សិក្សា កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសម្រាប់អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- វាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល និងការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការរៀបចំឯកសារ សំភារៈ និងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលខេត្ត
- ផ្តល់យោបល់ក្នុងការជ្រើសរើស ចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅទស្សនកិច្ច ដកពិសោធន៍ការងារ និងសិក្សារយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់រៀបចំអង្គការ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ តួនាទីភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានា ព្រមទាំងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក
- សហការគាំទ្រការកសាងសមត្ថភាពដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ ។

ប្រការ ៧.-

ទីចាត់ការអន្តរវិស័យ មានការិយាល័យចំណុះ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់
- ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ជាសេនាធិការឱ្យនាយកទីចាត់ការអន្តរវិស័យ និងមានតួនាទី ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិអំពីមូលដ្ឋានអាជីវកម្ម និងផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- សហការអនុវត្តការងារតាមដាន វាយតម្លៃអំពីការធ្វើអាជីវកម្ម ផលិតកម្មគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុងខេត្ត ជាមួយមន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាពនានា តាមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីក្រសួង ស្ថាប័ន
- សិក្សាលើកយោបល់អំពីការអភិវឌ្ឍវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងការប្រកបមុខរបរក្នុងខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍អំពីការគ្រប់គ្រងផ្សារ និងសត្តឃាតដ្ឋាន
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមើលឡើងវិញនូវមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន ដើម្បីធ្វើការផ្ទេរមករដ្ឋបាលខេត្ត
- សហការសម្របសម្រួលក្នុងការពិនិត្យមុខងារ ការទទួលខុសត្រូវ និងធនធាន ដើម្បីផ្ទេរទៅឱ្យក្រុង ស្រុក ឃុំ សង្កាត់

- សហការសម្របសម្រួលដើម្បីលើកកម្ពស់ការផ្តល់សេវាអប់រំ សុខាភិបាល និងអនាម័យក្នុងខេត្ត
- សហការអប់រំផ្សព្វផ្សាយអំពីកម្មវិធីបង្ការជំងឺ សេវាសុខភាពសាធារណៈ
- ចាត់វិធានការការពារទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ ថែរក្សាសម្បត្តិវប្បធម៌ និងបេតិកភ័ណ្ឌជាតិ ធនធានធម្មជាតិ និងបរិស្ថាន
- សហការសម្របសម្រួល ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហានានាដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការជួយសង្គ្រោះជនទីទ័លក្រ និវត្តន៍ជន ជនពិការ កុមារកំព្រា ជនអនាថា ជនគ្មានទីពឹង
- វិធានការបង្ការគ្រោះធម្មជាតិ គ្រោះថ្នាក់សង្គម និងការជួយសង្គ្រោះ
- ដោះស្រាយបញ្ហាពលកម្ម ការងារ និងការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- លើកកម្ពស់សុខុមាលភាពដល់ស្ត្រី កុមារ
- បញ្ជ្រាបយេនឌ័រក្នុងគ្រប់សកម្មភាពសង្គម
- សម្របសម្រួល និងបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ប្រជាពលរដ្ឋពាក់ព័ន្ធនឹងជំនឿ សាសនា វប្បធម៌ ប្រពៃណីក្នុងខេត្ត
- សម្របសម្រួលអន្តរវិស័យដើម្បីជម្រុញ លើកកម្ពស់ការបង្កើតបរិស្ថានធុរកិច្ចល្អប្រសើរសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចគ្រប់ប្រភេទ សំដៅជម្រុញឱ្យមានការវិនិយោគ និងការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជននៅខេត្ត។

២- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍ និងសំណង់ :

- សហការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគម្រោងអភិវឌ្ឍនានា ដើម្បីឱ្យស្របតាមផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត
- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍អំពីការអនុវត្តផែនការរៀបចំដែនដីខេត្ត និងប្លង់សំណង់
- កំណត់គោលការណ៍គ្រប់គ្រងសំណង់ចាស់ និងបេតិកភ័ណ្ឌក្នុងខេត្ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើបទល្មើសនៃការសាងសង់សំណង់នានា
- សហការកំណត់អំពីគោលការណ៍ក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងថែទាំ ជួសជុលហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូនក្នុងខេត្ត
- ការតាំងទីលំនៅថ្មី ការរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ នគរូបនីយកម្ម និងការដោះស្រាយវិវាទដីធ្លីក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

៣- ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ និងសុវត្ថិភាពសាធារណៈ:

- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការអំពីការប្រើប្រាស់យានយន្ត និងមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងទៀតក្នុងខេត្ត និងសម្របសម្រួលតម្រង់ទិសការអនុវត្ត
- កំណត់គោលការណ៍ វិធានការអំពីសុវត្ថិភាពចរាចរក្នុងខេត្ត និងសម្របសម្រួលការអនុវត្ត

- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធចរាចរ និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទក្នុងខេត្ត
- កំណត់គោលការណ៍ និងវិធានការក្នុងការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងឧក្រិដ្ឋកម្ម និងបទល្មើសនានា ព្រមទាំងរក្សាសុវត្ថិភាពក្នុងខេត្ត
- សហការស្រាវជ្រាវអំពីអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងការរៀបចំគោលនយោបាយនានា ស្តីពីការបង្ការទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- គ្រប់គ្រងដំណើរការមជ្ឈមណ្ឌលព្យាបាលគ្រឿងញៀនផ្សេងៗទៀត
- អំពីការរំលោភអំណាចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីការដោះស្រាយវិវាទនានានៅមូលដ្ឋាន
- ទទួលពិនិត្យ និងលើកយោបល់ចំពោះពាក្យបណ្តឹងនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋចំពោះរដ្ឋបាលនានាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត
- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃការយល់ដឹងអំពីច្បាប់ និងការអនុវត្តច្បាប់
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីសិទ្ធិមនុស្ស និងការគោរពសិទ្ធិមនុស្ស
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំគណៈបញ្ជាការឯកភាពខេត្ត និងសហការតាមដានការអនុវត្តការសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំនេះ។

ប្រការ ៨.-

ក្រៅពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី២ ប្រការ២ នៃប្រកាសនេះ និងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនានា ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៣ ប្រការ៤ ប្រការ៥ ប្រការ៦ ប្រការ៧ នៃប្រកាសនេះ ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់។

នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលខេត្ត ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការណាមួយ។

ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាភារកិច្ចរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាល ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយឱ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធី រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាកិច្ចការខាងលើនេះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១ និងទី២ នៃប្រការនេះ។

ក្នុងការចាត់ចែងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ៩.-

ក្រៅពីទីចាត់ការ និងការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលខេត្តអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត ដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយទីចាត់ការ ឬការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមការចាំបាច់ ។

ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតទីចាត់ការ ឬការិយាល័យបន្ថែម ទីចាត់ការ ឬការិយាល័យនោះមិនត្រូវមានតួនាទីភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយទីចាត់ការដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតដោយអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងការិយាល័យដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតដោយប្រកាសនេះឡើយ ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលខេត្តត្រូវលើកសំណើមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច និង/ឬរៀបចំបែបបទក្នុងការបង្កើត ឬរំសាយ ឬកែសម្រួលទីចាត់ការ ឬការិយាល័យខាងលើនេះ ។

ផ្នែកទី២
របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះ

ប្រការ ១០.-

ទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់នាយកទីចាត់ការ ។

នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ១១.-

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ ។

ប្រធានការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយកទីចាត់ការរបស់ខ្លួន និងនាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ។

ប្រការ ១២.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងគោលការណ៍នានាដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្ត ដោយមានទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលរបស់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនីមួយៗ ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៅតាមការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនានានៃសាលាខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យ សម្រេច ។

នាយករដ្ឋបាលសាលាខេត្តដោយមានទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវកំណត់អំពីនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សំភារៈ ថវិកាសម្រាប់ទីចាត់ការ និងការិយាល័យនានានៃសាលាខេត្ត ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាខេត្តពិនិត្យ សម្រេច។

នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលខេត្ត។

គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់នេះ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ ១៣.-

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំ ណែនាំនាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការឱ្យទីចាត់ការ និងការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីបញ្ជូនទៅអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលខេត្តពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

នាយកទីចាត់ការ និងប្រធានការិយាល័យនានា ត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ១៤.-

នាយករដ្ឋបាលត្រូវកំណត់ឱ្យមានរបបប្រជុំជាមួយនាយករងរដ្ឋបាល នាយក នាយករងទីចាត់ការ និងប្រធានអនុប្រធានការិយាល័យចំណុះសាលាខេត្ត។

នាយកទីចាត់ការនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ឱ្យមានរបបប្រជុំជាមួយប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យចំណុះ។

កិច្ចប្រជុំខាងលើនេះ គឺជាការរួមគ្នាដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន ឬបញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ ។

រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ។

ប្រការ ១៥.-

គណៈអភិបាលខេត្តត្រូវដឹកនាំ ណែនាំដល់នាយករដ្ឋបាលក្នុងការរៀបចំផែនការ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល កសាងសមត្ថភាពដល់នាយក នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលាខេត្តអំពីជំនាញវិជ្ជាជីវៈ និងសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ព្រមទាំងតួនាទី ភារកិច្ច នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងារក្នុងសាលាខេត្ត។

ជំពូកទី២

អំពីការិយាល័យចំណុះសាលាក្រុង

ផ្នែកទី១

អំពីការបង្កើតការិយាល័យ និងតួនាទី ភារកិច្ច

របស់ការិយាល័យចំណុះសាលាក្រុង

ប្រការ ១៦.-

សាលាក្រុង គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង។

សាលាក្រុង ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង
- ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលក្រុង
- ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ ពិសេសនានា។

ប្រការ ១៧.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក សាលាក្រុងនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម :

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រសង្កាត់
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍក្រុង។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានមួយ(០១)រូបជាជំនួយការ។

លក្ខខ័ណ្ឌនៃការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាក្រុង និងការរៀបចំមន្ត្រី បុគ្គលិកតាមការិយាល័យនានានៃសាលាក្រុង ត្រូវផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការិយាល័យខាងលើនេះ ជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង លើកិច្ចការដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ :

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារពិធីការ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាគ្រារដ្ឋបាលក្រុង តាមការកំណត់

- ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារបុគ្គលិក ក្របខ័ណ្ឌ ប្បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាក្រុង
- សហការរៀបចំនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាក្រុង
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាក្រុង
- សិក្សា និងលើកយោបល់ទៅលើការបង្កើត ការកែសម្រួល និងការរំសាយការិយាល័យចំណុះសាលាក្រុង
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ ខ្លឹមសារសម្រាប់របៀបវារៈនីមួយៗ និងឯកសារនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- រៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- ទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងអភិបាលរងក្រុង ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងតង់រ៉ាស្ទូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាលក្រុង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្រុងរបស់ខ្លួន
- សហការក្នុងការត្រៀមរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមសាលាសង្កាត់នានាក្នុងក្រុង
- សិក្សា និងលើកយោបល់ទាក់ទងនឹងការពិនិត្យនីតិកុលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលក្រុង
- គ្រប់គ្រងបេឡារបស់សាលាក្រុង
- សហការត្រួតពិនិត្យ និងទូទាត់រាល់ការចំណាយ
- ការងារលទ្ធកម្ម សវនកម្ម និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រុង។

២- ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រសង្កាត់ :

- សិក្សា និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រុង
- អនុវត្តគម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវារវាងសង្កាត់នានាក្នុងក្រុង
- សិក្សា វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់អំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ និងតម្រូវការគាំទ្រ
- ដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់សង្កាត់

- គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាសង្កាត់ក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់សង្កាត់
- ទំនាក់ទំនង សហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីការកែសម្រួលទិន្នន័យ ផែនទី សេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាពរបស់ក្រុង និងសង្កាត់
- បញ្ចូល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធក្រុង និងសង្កាត់
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ក្រុង និងសង្កាត់
- ក្បៀតរចនធានសម្រាប់អភិវឌ្ឍក្រុង និងគាំទ្រសង្កាត់
- ពិនិត្យមើលអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌរបស់សង្កាត់ ដើម្បីទទួលបានមុខងារ និងធនធាន
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិវិនិយោគក្រុង សង្កាត់ ។

៣- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍក្រុង :

- សហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ សិក្សាស្រាវជ្រាវលើកសំណូមពរក្នុងការអភិវឌ្ឍក្រុង
- សហការរៀបចំបង្គោលប្រើប្រាស់ដីធ្លី និងផែនការប្រើប្រាស់ដី ឱ្យស្របទៅនឹងស្ថានភាពពិសេសនៃក្រុង
- ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី ការសាងសង់សំណង់ និងការជូសជុលសំណង់នានា ព្រមទាំងសហការដោះស្រាយបទល្មើសនៃការសាងសង់សំណង់នានា
- សិក្សា វាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពនៃការតាំងទីលំនៅបណ្តោះអាសន្នក្នុងក្រុង រៀបចំតំបន់តាំងទីលំនៅថ្មី និងកសាងលំនៅដ្ឋាន
- សិក្សា វិភាគទិន្នន័យអំពីកំណើនប្រជាពលរដ្ឋ កំណើនសេដ្ឋកិច្ច ភាពក្រីក្រក្នុងក្រុង និងផលប៉ះពាល់មកលើការអភិវឌ្ឍទីក្រុង
- ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម
- សហការសិក្សា សម្របសម្រួលក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងធនធានទៅដល់សង្កាត់
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ការងារសម្រុះសម្រួល ផ្សះផ្សាទំនាស់ផ្សេងៗក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុង ស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា ការការពារបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ បេតិកភ័ណ្ឌ រមណីដ្ឋាន និងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនានា ។

ប្រការ ១៨.

ចំពោះក្រុងដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យទាំងនេះ ។

ប្រការ ១៩.

ក្រៅពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៧ នៃប្រកាសនេះ ការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ។

នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលក្រុង ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយ។

ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាល ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ ឱ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធី រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាក្រុង។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាកិច្ចការខាងលើនេះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១ និងទី២ នៃប្រការនេះ។

ក្នុងការចាត់ចែងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ២០.-

ក្រៅពីការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលក្រុងអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតការិយាល័យបន្ថែម ការិយាល័យនោះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយការិយាល័យដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតដោយប្រកាសនេះឡើយ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុងត្រូវលើកសំណើមកអភិបាលខេត្ត ដើម្បីស្នើសុំមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យ សម្រេចក្នុងការបង្កើត ឬការរំសាយ ឬការកែសម្រួលការិយាល័យខាងលើនេះ។

ផ្នែកទី២
របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យ
ចំណុះសាលាក្រុង

ប្រការ ២១.-

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ។

ប្រធានការិយាល័យ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង។

នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល អភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ ២២.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងគោលការណ៍នានាដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ដោយមាន

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលការិយាល័យនានានៃសាលាក្រុង ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សំភារៈ ថវិកាសម្រាប់ការិយាល័យនានានៃសាលាក្រុង ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលាក្រុង ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុងពិនិត្យ សម្រេច។

នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលក្រុង។

គណៈអភិបាលក្រុងត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តន៍នីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់នេះ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ ២៣.

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុងនីមួយៗ គណៈអភិបាលក្រុងត្រូវដឹកនាំ ណែនាំនាយករដ្ឋបាល ក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលក្រុងពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ប្រធានការិយាល័យនានា ត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ២៤.

នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ត្រូវកំណត់របបប្រជុំឱ្យបានទៀងទាត់ជាមួយនាយករងរដ្ឋបាលសាលាក្រុង ប្រធានអនុប្រធានការិយាល័យនានានៃសាលាក្រុង ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន ឬបញ្ហាប្រឈមនានាដើម្បីលើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ។

រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីការប្រជុំនេះជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលក្រុង។

ជំពូកទី៣
អំពីការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក
ផ្នែកទី១
អំពីការបង្កើតការិយាល័យ និងតួនាទី ភារកិច្ច របស់ការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក

ប្រការ ២៥.

សាលាស្រុក គឺជាការិយាល័យធ្វើការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក។

សាលាស្រុក ត្រូវបើកធ្វើការឱ្យបានទៀងទាត់តាមពេលម៉ោងធ្វើការរបស់រដ្ឋ។

ក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការងារ ប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិ :

– ធ្វើទំនាក់ទំនង និងធ្វើការងារជាមួយក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក

– ទទួលព័ត៌មានអំពីសំណើ និងការងារនានាពីរដ្ឋបាលស្រុក

– ចូលរួមយោបល់ ឬសំណូមពរលើបញ្ហាណាមួយ ។

នៅចន្លោះម៉ោងធ្វើការ ឬថ្ងៃឈប់សម្រាកជាផ្លូវការ ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលត្រូវធានាឱ្យមានមន្ត្រីបុគ្គលិករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ក្នុងចំនួនសមស្របប្រចាំការ ដើម្បីទទួល ឬដោះស្រាយសំណូមពរបន្ទាន់ ពិសេសនានា ។

ប្រការ ២៦.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៧៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក សាលាស្រុកនីមួយៗត្រូវមានការិយាល័យចាំបាច់ ដូចខាងក្រោម :

– ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

– ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់

– ការិយាល័យអន្តរវិស័យ ។

ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយ(០១)រូប និងមានអនុប្រធានមួយ(០១)រូបជាជំនួយការ ។

ល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការរៀបចំមន្ត្រី បុគ្គលិកតាមការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក ត្រូវផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ការិយាល័យខាងលើនេះ ជាសេនាធិការឱ្យក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក លើកិច្ចការដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ :

- ការងាររដ្ឋបាល លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារពិធីការ
- ត្រួតត្រង និងថែរក្សាត្រាររដ្ឋបាលស្រុកតាមការកំណត់
- ការងារស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ និងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
- ការងារបុគ្គលិក ក្របខ័ណ្ឌ ប្បៀវត្ស និងកម្រៃផ្សេងៗរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាស្រុក
- សហការរៀបចំនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងល័ក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាស្រុក
- ការបណ្តុះបណ្តាល និងការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី បុគ្គលិកសាលាស្រុក
- សិក្សា និងលើកយោបល់ទៅលើការបង្កើត ការកែសម្រួល និងការរំសាយការិយាល័យចំណុះសាលាស្រុក
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងរប៉ាប៉ាង: ខ្លឹមសារសម្រាប់រប៉ាប៉ាង:នីមួយៗ និងឯកសារនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា
- រៀបចំ និងបែងចែកលិខិតអញ្ជើញប្រជុំ ការរៀបចំទីកន្លែងប្រជុំ និងកំណត់ហេតុគ្រប់កិច្ចប្រជុំទាំងអស់

របស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សា

- ទទួល និងបែងចែកលិខិតស្នាម ឯកសារនានាឱ្យបានត្រឹមត្រូវដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សា អភិបាល និងអភិបាលរងស្រុក ព្រមទាំងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាទុកដាក់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងតង់រ៉ាស្យូនូវឯកសារ លិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់របស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងរដ្ឋបាលស្រុក
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងបិទផ្សាយព័ត៌មាននៅលើក្តារព័ត៌មាន និងស្វះស្វែងរកមធ្យោបាយផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាជូនប្រជាពលរដ្ឋនៅក្នុងក្រុងរបស់ខ្លួន
- សហការក្នុងការត្រៀមរៀបចំវេទិកាផ្សព្វផ្សាយ និងពិគ្រោះយោបល់នៅតាមសាលាឃុំ និងសង្កាត់នានាក្នុងស្រុក
- សិក្សា និងលើកយោបល់ទាក់ទងនឹងការពិនិត្យនីតិសាស្ត្រកូលភាពនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់នានាក្នុងស្រុក
- ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកា និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលស្រុក
- គ្រប់គ្រងបេឡារបស់សាលាស្រុក
- សហការត្រួតពិនិត្យ និងទូទាត់រាល់ការចំណាយ
- ការងារលទ្ធកម្ម សវនកម្ម និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់ស្រុក។

២- ការិយាល័យផែនការ និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ :

- សិក្សា និងរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគបី(០៣)ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្រុក រួមទាំងសមាសភាគនៃផែនការដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យរបស់ក្រុមប្រឹក្សាប្រភេទរួមគ្នា ប្រភេទក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗគ្នា ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ឬការិយាល័យ អង្គភាពនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តគម្រោង កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអភិវឌ្ឍ និងការផ្តល់សេវារវាងឃុំ និងសង្កាត់នានាក្នុងស្រុក
- ជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ ដើម្បីវិភាគវាយតម្លៃដំណើរការអភិវឌ្ឍរបស់ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- សហការគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ ក្នុងការរៀបចំថវិកាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- សហការពិនិត្យ និងលើកអនុសាសន៍ជូនអភិបាលខេត្ត អំពីការធ្វើអនុលោមភាពថវិកាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- សិក្សា វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់អំពីសមត្ថភាពរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក និងតម្រូវការគាំទ្រ

- ដោះស្រាយសំណើ សំណូមពរ និងបញ្ហាប្រឈមនានារបស់ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- គាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក ក្នុងការកសាង និងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- ទំនាក់ទំនង សហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីការកែសម្រួលទិន្នន័យ ផែនទី សេចក្តីត្រូវការជាអាទិភាពរបស់ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- បញ្ចូល និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យ ដែលពាក់ព័ន្ធស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- ពិនិត្យរបាយការណ៍អនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក
- ក្បៀតវធនធានសម្រាប់អភិវឌ្ឍស្រុក និងគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ក្នុងស្រុក
- គាំទ្រឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក ដើម្បីអាចទទួលបាននូវមុខងារ និងធនធានកាន់តែច្រើនឡើង
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិវិនិយោគស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក។

៣- ការិយាល័យអន្តរវិស័យ :

- សិក្សា និងលើកយោបល់ទៅលើការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធ និងធនធានដើម្បីទទួលយកមុខងារ ភារកិច្ច និងធនធានដែលបានប្រគល់ ឬបានផ្ទេរស្របទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានកំណត់
- ការងារដីធ្លី និងសំណង់ ដែលរួមមានពាក្យសុំកាន់កាប់ដីធ្លី សាងសង់ រុះរើ ជួសជុល កែលម្អ សំណង់នានា
- ការអនុវត្តមុខងារ ភារកិច្ចនានាដែលបានប្រគល់ ឬបានធ្វើប្រតិភូកម្ម
- ការងារសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ កិច្ចការច្បាប់ និងសិទ្ធិមនុស្ស
- ការងារសម្រុះសម្រួល ផ្សះផ្សាទំនាស់ផ្សេងៗក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ស្រុក ស្របទៅតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីជាធរមាន
- ការងារសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ សាសនា ការការពារបរិស្ថាន ធនធានធម្មជាតិ បេតិកភ័ណ្ឌ រមណីដ្ឋាន និងតំបន់ប្រវត្តិសាស្ត្រ ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនានា។

ប្រការ ២៧.

ចំពោះស្រុកដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវអនុវត្តតាមលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យទាំងនេះ។

ប្រការ ២៨.

ក្រៅពីតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ២៦ នៃប្រកាសនេះ ការិយាល័យនីមួយៗអាចទទួលភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមទៀត តាមការចាំបាច់។

នាយករដ្ឋបាលត្រូវស្នើទៅគណៈអភិបាលស្រុក ដើម្បីសុំការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ក្នុងការប្រគល់ភារកិច្ចជាអចិន្ត្រៃយ៍បន្ថែមដល់ការិយាល័យណាមួយ។

ក្នុងការអនុវត្តកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ករណីមានកិច្ចការថ្មីៗបន្ទាន់ ចាំបាច់ណាមួយដែលមិនបានកំណត់ជាតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ នាយករដ្ឋបាលត្រូវសុំយោបល់ជាបន្ទាន់ពីអភិបាល ដើម្បីប្រគល់កិច្ចការនោះដល់ការិយាល័យជាក់លាក់ណាមួយ ឱ្យធ្វើការចាត់ចែងស្របតាមនីតិវិធី រួចហើយត្រូវរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។ បន្ទាប់ពីអនុវត្ត ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញថាកិច្ចការខាងលើនេះមានលក្ខណៈជាកិច្ចការអចិន្ត្រៃយ៍ នាយករដ្ឋបាលត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌទី១ និងទី២ នៃប្រការនេះ។

ក្នុងការចាត់ចែងតួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ការិយាល័យនីមួយៗត្រូវផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ២៩.-

ក្រៅពីការិយាល័យខាងលើ គណៈអភិបាលស្រុកអាចស្នើទៅក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ដើម្បីបង្កើត ឬកែសម្រួល ឬរំសាយការិយាល័យណាមួយ ឬមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ក្នុងករណីមានតម្រូវការបង្កើតការិយាល័យបន្ថែម ការិយាល័យនោះមិនត្រូវមានតួនាទី ភារកិច្ចត្រួតគ្នាជាមួយការិយាល័យដែលតម្រូវឱ្យបង្កើតដោយប្រកាសនេះឡើយ។

ផ្អែកតាមការសម្រេចពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលស្រុកត្រូវលើកសំណើមកអភិបាលខេត្ត ដើម្បីស្នើសុំមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យ សម្រេចក្នុងការបង្កើត ឬការរំសាយ ឬការកែសម្រួលការិយាល័យខាងលើនេះ។

ផ្នែកទី២
របៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យ
ចំណុះសាលាស្រុក

ប្រការ ៣០.-

ការិយាល័យនីមួយៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ការត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ប្រធានការិយាល័យ។

ប្រធានការិយាល័យ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពដោយផ្ទាល់ចំពោះនាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក។

នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈអភិបាល អភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុក។

ប្រការ ៣១.-

ផ្អែកតាមគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និងគោលការណ៍នានាដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុជាសេនាធិការ ត្រូវដឹកនាំ សម្របសម្រួលការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក

ក្នុងការរៀបចំកំណត់អំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ការប្រើប្រាស់សំភារៈ ថវិកាសម្រាប់ការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក ព្រមទាំងការរៀបចំកំណត់អំពីលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកទាំងអស់នៃសាលាស្រុក ដើម្បីដាក់ជូនគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាស្រុកពិនិត្យ សម្រេច។

នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងលក្ខខ័ណ្ឌការងាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាលស្រុក។

គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវដឹកនាំនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំអំពីការអនុវត្តនូវនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់នេះ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន។

ប្រការ ៣២.-

គ្រប់កិច្ចការនានាដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលស្រុកនីមួយៗ គណៈអភិបាលស្រុកត្រូវដឹកនាំ ណែនាំនាយករដ្ឋបាលក្នុងការប្រគល់កិច្ចការដល់ការិយាល័យដែលទទួលខុសត្រូវការងារនីមួយៗ ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកយោបល់ដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន នីតិវិធីរដ្ឋបាល និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ រួចបញ្ជូនមកនាយករដ្ឋបាល ដើម្បីដាក់ជូនអភិបាលរងទទួលបន្ទុកលើការងារ ឬវិស័យនីមួយៗពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ មុនដាក់ជូនអភិបាលស្រុកពិនិត្យ សម្រេច ស្របតាមបែបបទ នីតិវិធី និងសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ប្រធានការិយាល័យនានា ត្រូវធានាចាត់ចែងមន្ត្រី បុគ្គលិកក្នុងការិយាល័យនីមួយៗ ដើម្បីអនុវត្តការងារ ផ្អែកតាមច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងផ្អែកតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល នីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ និងលក្ខខ័ណ្ឌការងារដែលបានកំណត់។

ប្រការ ៣៣.-

នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុក ត្រូវកំណត់របបប្រជុំឱ្យបានទៀងទាត់ជាមួយនាយករងរដ្ឋបាលសាលាស្រុក ប្រធានអនុប្រធានការិយាល័យនានានៃសាលាស្រុក ដើម្បីពិនិត្យអំពីលទ្ធផលការងារ ភាពរីកចម្រើន ឬបញ្ហាប្រឈមនានា ដើម្បីលើកទិសដៅ វិធានការ ឬស្នើសុំយោបល់ថ្នាក់ដឹកនាំតាមឋានានុក្រម ពិនិត្យ និងដោះស្រាយ។

រាល់ការប្រជុំនីមួយៗ ត្រូវមានកំណត់ហេតុប្រជុំ និងត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍អំពីការប្រជុំនេះជូនក្រុមប្រឹក្សា និងគណៈអភិបាលស្រុក។

ជំពូកទី៥

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣៤.-

ប្រាក់បំណាច់មុខងារនាយកទីចាត់ការ នាយករងទីចាត់ការ ប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខេត្ត ប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ស្រុក ត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា២០៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក។

ប្រការ ៣៥.-

នៅពេលមិនទាន់មានលក្ខន្តិកៈដោយឡែកសម្រាប់បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ យោងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត អភិបាលខេត្តត្រូវលើកសំណើតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងជានាយកទីចាត់ការ នាយករងទីចាត់ការ ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខេត្ត ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យ សម្រេច តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីកំណត់។ ចំពោះសំណើសុំតែងតាំងប្រធាន និងអនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ស្រុក នីមួយៗ អភិបាលខេត្តដោយយោងតាមសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ដែលមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ត្រូវលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ពិនិត្យ សម្រេច តាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីកំណត់។

ឋានន្តរសក្តិរបស់មន្ត្រីរាជការ ដែលមានឧបនិស្ស័យសម្រាប់តែងតាំងមុខតំណែងខាងលើនេះ ត្រូវកំណត់ដូចខាងក្រោម :

- នាយកទីចាត់ការ មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីនាយក្រមការ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- នាយករងទីចាត់ការ មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការដើមខ្សែ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខេត្ត មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការដើមខ្សែ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាខេត្ត មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ប្រធានការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ស្រុក មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីក្រមការ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អនុប្រធានការិយាល័យនៃសាលាក្រុង ស្រុក មានឋានន្តរសក្តិចាប់ពីនាយលេខាធិការរដ្ឋបាល នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីលេខាធិការរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ប្រការ ៣៦.-

ក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃសាលាខេត្ត សាលាក្រុង សាលាស្រុកបច្ចុប្បន្ន ទៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធថ្មីនៃប្រកាសនេះ ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក ត្រូវអនុវត្តតាមមាត្រា២០៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក។

ជំពូកទី៥

អនុសាសនីយប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣៧.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៣៨.

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក និង អង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០០៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

កន្លែងទទួល :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ៣៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ៩៤៧ ប.ម

ប្រកាស

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ៤៧សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្រុកសៀមរាបនៃខេត្តសៀមរាប និង ស្រុកបាត់ដំបងនៃខេត្តបាត់ដំបង
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ១២សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ នៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

<u>សេចក្តីប្រកាស</u>

ប្រការ ១.-

ត្រូវបានបង្កើតការិយាល័យមួយឈ្មោះថា" **ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ** " ប្រចាំនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ។

ប្រការ ២.-

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានតួនាទី និងមុខងារ ដូចខាងក្រោម :

<u>តួនាទី</u> :

ជាអង្គភាពធ្វើសកម្មភាពដោយអព្យាក្រឹតក្នុងការទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ អំពីរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះ។

<u>មុខងារ</u> :

- ជានាថា បណ្តឹងនានារបស់ប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានដោះស្រាយដោយមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ស្របតាមលក្ខណៈច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានាដោយគ្មានបែបបទរដ្ឋបាលច្រើន និងគ្មានការពន្យារពេលលើសពីការកំណត់
- ការពារប្រជាពលរដ្ឋ និងសហគ្រាសដែលមាននៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងកិច្ចការអាជីវកម្ម ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រឆាំងនឹងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយណាដែលខុសឆ្គង ដែលបំពានទៅលើច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន
- ប្រឆាំងនឹងអំពើពុករលួយរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិករបស់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ រួមចំណែកដល់ការកសាងទំនាក់ទំនងល្អ និងធ្វើឱ្យមានទំនុកចិត្តរវាងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ជាមួយប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសនានាដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

ប្រការ ៣.-

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ គឺជាតំណាងអព្យាក្រឹតរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋនេះ មានភារកិច្ចទទួលពាក្យបណ្តឹងពីប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌរបស់ខ្លួន ដែលតវ៉ានឹងការសម្រេច ឬ សកម្មភាពរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ហើយត្រូវសហការជាមួយ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនានា ធ្វើការស្រាវជ្រាវ តាមដានពាក្យបណ្តឹងទាំងនោះ ។

ពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសនានា ដែល ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដោះស្រាយ គឺជាពាក្យបណ្តឹង ដែលមានការទាក់ទងដល់ការសម្រេចចិត្ត អាកប្បកិរិយា និងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលធ្វើឡើងមិនត្រឹមត្រូវទៅតាមតួនាទី ភារកិច្ច និងករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួនជាមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ។

ពាក្យបណ្តឹងខាងលើនេះ អាចលើកឡើងអំពីករណីណាមួយដូចខាងក្រោម :

- ការសម្រេចចិត្ត ឬអាកប្បកិរិយា ដែលផ្ទុយនឹងគោលការណ៍ច្បាប់
- ការបដិសេធឬការស្ទាក់ស្ទើរ ក្នុងការទទួលយកពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់របស់ប្រជាពលរដ្ឋ សហគ្រិន ឬមិនបានផ្តល់លទ្ធផល ឬដំណោះស្រាយសមស្របតាមពេលវេលាមួយដែលបានកំណត់
- ករណីពុករលួយ ឬជំរិតទារប្រាក់
- មានឥរិយាបថមិនអាចទទួលយកបាន ដូចជាការបំភិតបំភ័យ ឬការនិយាយប្រមាថមាក់ងាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬតំណាងសហគ្រាសនានា ។

ក្នុងករណីដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋបានរកឃើញថា ពាក្យបណ្តឹងរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស តំណាងនោះត្រូវខិតខំស្វែងរកដំណោះស្រាយមួយដែលអាចទទួលយកបានដោយប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស ដែលដាក់ពាក្យបណ្តឹងនោះ។

ក្នុងការដោះស្រាយ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវស្វែងរកកិច្ចសហការសម្របសម្រួលជាមួយ សាមីបុគ្គលិករបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬជាមួយប្រធានបុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ។

ក្នុងករណីដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ បានប្រើប្រាស់គ្រប់វិធីក្នុងការសម្របសម្រួលរួចហើយ ប៉ុន្តែមិនអាចដោះស្រាយបាន អាស្រ័យដោយការប្រកែកដោះសារ ឬការប្រកែកមិនព្រមទទួលយកការសម្របសម្រួលពីសាមីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ឬពីប្រធានមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវរៀបចំសំណុំរឿងដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍របស់ខ្លួន និង ការសម្រេចចិត្តរបស់ខ្លួនបញ្ជូនមកអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីបន្តដោះស្រាយ ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវសហការជាមួយតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ចាត់គ្រប់វិធានការ ដើម្បីដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹងខាងលើនេះ ។

ក្នុងករណីដែលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាមិនអាចដោះស្រាយបានដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិរៀបចំសំណុំបែបបទ និងបញ្ជូនមកក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដើម្បី សម្របសម្រួលដោះស្រាយបន្ត ។

ទោះស្ថិតក្នុងករណីណាក៏ដោយ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវផ្ញើនព័ត៌មានដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឬ អាជីវករ ឬពាណិជ្ជករ ឬក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសដែលជាក់ពាក្យបណ្តឹងវិញ អំពីលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ របស់ខ្លួន និងលទ្ធផលនៃដំណោះស្រាយ ។

រាល់ការសម្របសម្រួលដោះស្រាយរបស់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ពេលវេលាឱ្យបាន ច្បាស់លាស់ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ឬអាជីវករ ឬពាណិជ្ជករ ឬក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសវិញ។

ប្រការ ៤.–

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវជ្រើសជីសចេញពីអ្នកដែលទទួលបានគោរពរាប់អានពីសហគមន៍ របស់ខ្លួន មានកេរ្តិ៍ឈ្មោះល្អ ស្អាតស្អំ មានបទពិសោធន៍ក្នុងជីវភាពរស់នៅ និងការងារ ដែលអាចស្វែងយល់ និងវិនិច្ឆ័យនូវនីតិវិធី និងមធ្យោបាយ ដើម្បីប្រតិបត្តិការការងារនៅក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះបាន។

ប្រជាពលរដ្ឋទាំងពីរភេទ ដែលមានបំណងឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវ បំពេញតាមលក្ខខណ្ឌ និងមានលក្ខណៈសម្បត្តិជាក់លាក់ផ្ទួចខាងក្រោម :

- មានសញ្ជាតិខ្មែរពីកំណើត
- មានអាយុចាប់ពី៣៥ឆ្នាំ ដល់ ៦០ឆ្នាំ
- មានទីលំនៅអចិន្ត្រៃយ៍នៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលសាមីជនមានបំណងឈរឈ្មោះ
- មានបទពិសោធន៍ក្នុងការងាររដ្ឋបាល សង្គមស៊ីវិល ឬផ្នែកឯកជន ចាប់ពី០៥ឆ្នាំឡើងទៅ
- មានកំរិតវប្បធម៌ចាប់ពីមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ឬ សញ្ញាបត្រមានតម្លៃស្មើ
- បេក្ខជនមិនត្រូវស្ថិតនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធជីកនាំណាមួយរបស់គណបក្សនយោបាយណាមួយ ឬ បេក្ខជនរបស់គណបក្សនយោបាយណាមួយ ។

ប្រការ ៥.–

គ្មានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ :

- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីតុលាការ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នគរបាលជាតិ ក្នុងមុខតំណែង
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់
- ព្រះសង្ឃ ឬ បព្វជិតសាសនា
- ជនដែលត្រូវតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈឹមណាមួយ ។

ប្រការ ៦.-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបានជ្រើសចេញពីក្នុងចំណោមបេក្ខជន ដោយគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតមូលដ្ឋានមួយ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម :

- សមាជិកទាំងអស់នៃក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកបី(០៣)រូប ជាតំណាងសហគមន៍ពាណិជ្ជករក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សមាជិកបី(០៣)រូប ជាតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលបានចុះបញ្ជីត្រឹមត្រូវ ហើយដែលបានធ្វើសកម្មភាពក្នុងមូលដ្ឋានក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ។

ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវដឹកនាំ និងសម្របសម្រួលរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ពាណិជ្ជករ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីបោះឆ្នោតជ្រើសតាំងតំណាងបី(០៣)រូប របស់ខ្លួន ។ ការបោះឆ្នោតនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាសំងាត់ និងដាច់ដោយឡែកពីគ្នា ដោយផ្អែកលើសំលេងភាគច្រើន របស់ពាណិជ្ជករ និងអង្គការមិនរដ្ឋាភិបាលនៅក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ។

គ្រប់តំណាងពាណិជ្ជករ និងតំណាងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលដែលមានមូលដ្ឋាន និងកំពុងធ្វើសកម្មភាពក្នុងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនោះ ត្រូវបានអញ្ជើញឱ្យចូលរួមកិច្ចប្រជុំនេះ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើឡើងដោយជីការបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី ។

ប្រការ ៧.-

គណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតមូលដ្ឋានជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

រដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គឺជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតនេះ ។

ប្រការ ៨.-

សមាជិកគ្រប់រូប នៃគណៈកម្មាធិការចោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិ ឧទ្ទេសនាមបេក្ខជនយ៉ាងច្រើនពីរ(០២)រូប សំរាប់ជាបេក្ខជនឈរឈ្មោះចោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាង ប្រជាពលរដ្ឋ ។

គណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើការចោះឆ្នោតជាសំងាត់ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនមួយ(០១)រូប ពីក្នុង ចំណោមបេក្ខជនឈរឈ្មោះដោយសំលេងឆ្នោតភាគច្រើន នៃចំនួនសមាជិកគណៈកម្មាធិការ ។ ក្នុងករណី ដែលមានបេក្ខជនពីរ(០២)រូប ទទួលបានសំលេងគាំទ្រស្មើគ្នា គណៈកម្មាធិការជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវរៀបចំការចោះឆ្នោតជាលើកទី២ភ្លាម ក្នុងចំណោមបេក្ខជនទាំងពីររូបនោះ ។ ប្រសិនបើការចោះឆ្នោត លើកទី២នេះ នៅតែទទួលបានសំលេងស្មើគ្នាទៀត សំលេងប្រធានគណៈកម្មាធិការមានឧត្តមានុភាព។

កិច្ចប្រជុំចោះឆ្នោត ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ ។ កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំចោះឆ្នោត និងឈ្មោះបេក្ខជនដែលជាប់ឆ្នោត ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការចោះឆ្នោត រួចហើយ ត្រូវដាក់ស្នើទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីតែងតាំងជាប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានអាណត្តិប្រាំ (០៥) ឆ្នាំ ។

នៅពេលផុតអាណត្តិ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិឈរឈ្មោះជាបេក្ខជនចោះ ឆ្នោតជាថ្មីទៀតបាន ។

ប្រការ ៩.-

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតពីមុខតំណែង ក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម:

- ត្រូវតុលាការផ្តន្ទាទោសពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬមជ្ឈឹមណាមួយ
- ត្រូវសមាជិកគណៈកម្មាធិការចោះឆ្នោតយ៉ាងតិចមួយភាគបី បានសំដែងការមិនពេញចិត្ត ហើយបានដាក់សំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅកាន់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។ ក្នុង ករណីនេះ ប្រធានគណៈកម្មាធិការចោះឆ្នោតត្រូវធ្វើការប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ។

លិខិតអញ្ជើញប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានគណៈកម្មាធិការ ហើយត្រូវប្រគល់ជូន សមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការយ៉ាងយូរបំផុតមួយ(០១)សប្តាហ៍មុនថ្ងៃប្រជុំ ។ កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ចោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានក្រុមយ៉ាងតិចលើសពី ពាក់កណ្តាលនៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការទាំងអស់។ ក្នុងកិច្ចប្រជុំ ប្រសិនបើសមាជិកគណៈកម្មាធិការ លើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកគណៈកម្មាធិការដែលមានវត្តមានក្នុងកិច្ចប្រជុំ គាំទ្រចំពោះការមិន ពេញចិត្តនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតចេញពីមុខតំណែង ។

ក្នុងករណីតំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវដកហូតពីមុខតំណែង ការជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋជាថ្មីត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរពីរ(០២)ខែ សំរាប់អាណត្តិមួយថ្មីរយៈពេលប្រាំ(០៥)ឆ្នាំបន្តទៀត ដោយអនុវត្តទៅតាមបែបបទនីតិវិធីដូចមានក្នុងប្រការ៨ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ១០.-

ក្នុងការអនុវត្តការងារ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមិនត្រូវទទួលការណែនាំណាមួយពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមិនតម្រូវឱ្យធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ឬជូនព័ត៌មានណាមួយទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌឡើយ ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស ។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ជូនទៅគណៈកម្មាធិការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រការ ១១.-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋនឹងទទួលបានច្រាក់ឧបត្ថម្ភពីគម្រោង តាមរយៈកិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ប្រការ ១២.-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវបំពេញការងារសែសិប(៤០)ម៉ោង ក្នុងមួយ(០១)សប្តាហ៍។ រយៈពេលសែសិប(៤០)ម៉ោងនេះ ត្រូវបែងចែកដូចខាងក្រោម :

- ដប់ពីរ(១២)ម៉ោង ត្រូវបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយដោយបែងចែកជា ពីរ(០២)ព្រឹក និងមួយ(០១)រសៀល ។
- ម្ភៃប្រាំបី(២៨)ម៉ោង ធ្វើការក្នុងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និងនៅតាមអង្គភាពនានារបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

ក្នុងរយៈម្ភៃប្រាំបី(២៨)ម៉ោងដូចបានកំណត់ខាងលើ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវធ្វើការបកស្រាយបំភ្លឺករណី និងពាក្យបណ្តឹងនានា ព្រមទាំងធ្វើការសម្រុះសម្រួលសំដៅអោយមានដំណោះស្រាយចំពោះពាក្យបណ្តឹងនានា ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការស្រុះស្រួលគ្នាពីភាគីទាំងសងខាង ។

ក្នុងពេលបំពេញការងារ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវសហការជិតស្និទ្ធជាមួយអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលទទួលបន្ទុកការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគ្នា អំពីវិធីដែលមានប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការស្វែងរកការពិតនៃករណីនីមួយៗដែលពាក់ព័ន្ធដល់ពាក្យបណ្តឹង ។

ប្រការ ១៣.-

ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានតំណាងប្រជាពលរដ្ឋជាប្រធានការិយាល័យ និងមានលេខាធិការ០១រូបជាជំនួយការ ។ លេខាធិការ គឺជាមន្ត្រីដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរដ្ឋបាលក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយដែលកំពុងបំពេញការងារក្នុងសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការស្នើសុំពីប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ និង ដោយមានការឯកភាពពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ។

លេខាធិការ ត្រូវបំពេញការងារក្រោមការចាត់ចែងរបស់ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ។

ប្រការ ១៤.-

ក្នុងពេលទទួលបានពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពីប្រជាពលរដ្ឋ ឬអាជីវករ ឬពាណិជ្ជករ ឬក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស ដែលតវ៉ាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការសម្រេច ឬអាកប្បកិរិយារបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ មានសិទ្ធិកោះអញ្ជើញមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ឱ្យចូលមកកាន់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋដើម្បីបំភ្លឺ។

ក្នុងករណីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក មានភារកិច្ចចាំបាច់មិនអាចមកកាន់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋបានភ្លាមតាមការកោះអញ្ជើញមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និង អ្នកគ្រប់គ្រងនោះ អាចមានពេលវេលាបី(០៣)ថ្ងៃ ដើម្បីរៀបចំពោះការអញ្ជើញរបស់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ក្នុងករណីខាងលើនេះ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួនត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជាមុនដល់តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិសុំឱ្យមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ និងអ្នកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ធ្វើការពន្យល់បកស្រាយជាលាយលក្ខ័ណ៍អក្សរអំពីហេតុផល **ដែលបណ្តាលឱ្យមានបណ្តឹងតវ៉ាយ៉ាងយូរត្រាំពីរ(០៧)ថ្ងៃ** បន្ទាប់ពីបានទទួលការស្នើសុំឱ្យបំភ្លឺពីការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។ ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវប្រគល់សេចក្តីពន្យល់នោះ ជូនប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាស។

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិសុំពិនិត្យមើលឯកសារផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា នៅតាមអង្គភាព និងតាមការិយាល័យនានាក្នុងរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការចាំបាច់ ដោយមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន ហើយអាចធ្វើនៅពេលណាក៏បានក្នុងពេលម៉ោងបំពេញការងារ ។

ក្នុងពេលពិនិត្យឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ តំណាងប្រជាពលរដ្ឋមានសិទ្ធិដកយកឯកសារដែលខ្លួនយល់ឃើញថា ចាំបាច់ក្នុងរយៈពេលមួយ(០១)ថ្ងៃ ដើម្បីថតចម្លងទុកជាភស្តុតាង រួចហើយត្រូវប្រគល់ឯកសារច្បាប់ដើមទៅអង្គភាព ឬការិយាល័យនោះវិញនៅថ្ងៃបន្ទាប់ ។

ប្រការ ១៥ .-

ក្នុងដំណើរការស្រាវជ្រាវស្វែងរកការពិត និងក្នុងដំណើរការសម្រុះសម្រួល ប្រសិនបើមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហា ឬ អ្នកគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកដែលមានបញ្ហានោះ មិនសហការ ឬធ្វើព្រងើយកណ្តើយចំពោះអនុសាសន៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ដំណោះស្រាយនៃពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋយល់ឃើញថា ជាពាក្យបណ្តឹងមានហេតុផលសមស្រប តំណាងប្រជាពលរដ្ឋត្រូវជម្រាបជូនផ្ទាល់ទៅអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសេចក្តីរាយការណ៍អំពីដំណើររឿង និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួនផង ។

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់គ្រប់វិធានការដើម្បីដោះស្រាយអោយបានស្រុះស្រួលគ្នានូវពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះ ។

ប្រការ ១៦ .-

តំណាងប្រជាពលរដ្ឋ អាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងឯកសារដែលពាក់ព័ន្ធ ជូនសាធារណជនបាន ក្នុងករណីដែលប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសដែលជាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានោះ យល់ព្រមឱ្យផ្សព្វផ្សាយ ។

ប្រការ ១៧ .-

ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ អាជីវករ ពាណិជ្ជករ ក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសដែលជំទាស់នឹងការសម្រេចចិត្ត ឬអាកប្បកិរិយា របស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬតាមរយៈតំណាងប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងករណីដែលតំណាងប្រជាពលរដ្ឋយល់ឃើញថា ពាក្យបណ្តឹងនោះមានហេតុផលសមស្រប ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់អោយមានការស្រាវជ្រាវស៊ើបអង្កេត ហើយចាត់វិធានការសម្រុះសម្រួល ។ ក្នុងករណីមិនអាចសម្រុះសម្រួលបាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវជំណើរឿង និងអនុសាសន៍របស់ខ្លួនផង ។

ប្រការ ១៨.-

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អគ្គលេខានៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយរដ្ឋបាល និងនគរបាល អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានសម្រេចនូវប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ១៩.-

ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ដប ឆ្នាំ ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

ចម្លងជូន

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-គ្រប់ក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
"ដើម្បីជូនជ្រាប"
-ដូចប្រការ ១៩
"ដើម្បីអនុវត្ត"
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ: ៣៨៥ប្រក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាសអន្តរក្រសួង
ស្តីពី
ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

ទំព័រទី ១ នៃ ៥

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ១២ ស.ស.រ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញ ចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញបទបញ្ជាលេខ០៤ បប ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បានឃើញប្រកាសលេខ២៧២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បង្គាន់ដៃបង់ប្រាក់
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ០០៥ សហវ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងបង្គាន់ដៃបង់ប្រាក់
- យោងតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ប្រការ ១ :

អនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ អនុវត្តការប្រមូលចំណូលពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីជាគុណប្រយោជន៍ថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

សេវារដ្ឋបាល ដែលផ្តល់ដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវបានរៀបចំជាកម្រងសេវារដ្ឋបាល ដែលមានរាយលម្អិតអំពីតម្លៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាព ទៅតាមប្រភេទសេវារដ្ឋបាលនីមួយៗ ដូចមានចែងនៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធដែលភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ។

ប្រការ ២ :

រដ្ឋបាលរាជធានី រដ្ឋបាលខេត្ត រដ្ឋបាលក្រុង រដ្ឋបាលស្រុក រដ្ឋបាលខណ្ឌ រដ្ឋបាលឃុំ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ ត្រូវបិទផ្សាយជាសាធារណៈលើក្តារព័ត៌មាននៅកន្លែងផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៃថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ និងធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមមធ្យោបាយផ្សេងៗទៀត នូវស្តង់ដារសេវារដ្ឋបាល ក្នុងនោះរួមមាន ៖ តារាងកម្រងសេវារដ្ឋបាល ទម្រង់ឯកសារ និងនីតិវិធីសម្រាប់ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រមូលចំណូលខាងលើនេះ។

ប្រការ ៣ :

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំបង្កើតឲ្យមានប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងដោះស្រាយភាពមិនប្រក្រតីក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការរៀបចំបង្កើតប្រព័ន្ធនេះ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុកដែលមានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមយន្តការនេះ ក្នុងការទទួល និងសម្រុះសម្រួលដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ប្រការ ៤ :

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ មានភារកិច្ចប្រមូលចំណូល ទទួលខុសត្រូវប្រាក់ចំណូលដែលប្រមូលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

រដ្ឋបាលខណ្ឌ និងរដ្ឋបាលសង្កាត់ចំណុះរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបង់ប្រាក់ចំណូលចូលថវិការាជធានីភ្នំពេញ។

រដ្ឋបាលសង្កាត់ចំណុះក្រុង ត្រូវបង់ប្រាក់ចំណូលចូលថវិកាក្រុង។

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្នុងស្រុក ត្រូវបង់ប្រាក់ចំណូលចូលថវិការបស់រដ្ឋបាលសាមី និងធ្វើសលាកប័ត្រចំណូល ព្រមទាំងចុះកិច្ចបញ្ជិកាគណនេយ្យ ស្តីពីកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល និងកត់ត្រាតាមដានប្រាក់ចំណូល នៅក្នុងជំពូក គណនី អនុគណនី នៃមាតិកាថវិកា។

ប្រការ ៥ :

រាល់ការប្រមូលចំណូលពីកម្រៃសេវារដ្ឋបាល ត្រូវប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ដែលបើកផ្តល់ដោយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ស្របតាមប្រកាសលេខ២៧២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ និងសារាចរណែនាំលេខ០០៥ សហវ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ ៦ :

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំឱ្យមានយន្តការនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនតាមលក្ខណៈជាច្រកចេញ ចូលតែមួយ ដើម្បីទទួលបម្រើសេវាដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងធ្វើឱ្យបានទាន់ពេលវេលាតាមការកំណត់។

ទំព័រទី ៣ នៃ ៥

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលតាមលក្ខណៈច្រកចេញ ចូលតែមួយ សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ទាំងនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ(គ.ជ.អ.ប)។

នៅក្នុងអំឡុងពេលដែលពុំទាន់បង្កើតបាននូវយន្តការច្រកចេញ ចូលតែមួយ តាមការកំណត់ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិនៃវាក្យខណ្ឌខាងលើ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកំណត់ទីតាំងជាក់លាក់ណាមួយ និងត្រូវមានមន្ត្រីប្រចាំការនៅទីកន្លែងផ្តល់សេវា ដើម្បីទទួលបម្រើសេវាជូនប្រជាពលរដ្ឋ និងធុរជន តាមគោលការណ៍ដែលបានកំណត់។

ប្រការ ៧ :

រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល តាមការិយាល័យច្រកចេញ ចូលតែមួយ ត្រូវបន្តអនុវត្តតាមយន្តការនេះ។

ការអនុវត្តផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងមុខងាររបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ដែលបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យអនុវត្តពេញលេញគ្រប់សេវាទាំងអស់ តែក្នុងករណីដែលក្រសួង ស្ថាប័នបានធ្វើប្រតិភូកម្មជូន។ ចំណូលប្រមូលបានពីការផ្តល់សេវាដែលក្រសួង ស្ថាប័នបានធ្វើប្រតិភូកម្មជូន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យកត់ត្រាជាចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី។

ប្រការ ៨ :

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ឃុំ និងសង្កាត់ក្រៅពីរាជធានី និងក្រុង ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីការអនុវត្តចំណូលប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ផ្ញើមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តសាមី ឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១០ នៃខែបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំខែ និងឱ្យបានមុនថ្ងៃទី១៥ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីការអនុវត្តចំណូលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃរាជធានី ខេត្តសាមី ដើម្បីផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យបានមុនថ្ងៃទី២០ នៃខែបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំខែ និងឱ្យបានមុនថ្ងៃទី៣១ ខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ សម្រាប់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ។

ប្រការ ៩ :

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ អាចស្នើកែសម្រួល ឬបំពេញបន្ថែមប្រភេទសេវា តម្លៃសេវា រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា និងសុពលភាពនៃសេវារដ្ឋបាល ដែលបានកំណត់ដោយតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ បន្ទាប់ពីមានការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

សំណើខាងលើនេះ ត្រូវពិនិត្យ និងសម្រេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈការធ្វើប្រកាសអន្តរក្រសួង។

ប្រការ ១០ :

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ១១ :

អគ្គលេខាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក អគ្គស្នងការ អគ្គាធិការ ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ប៉ាង់. អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ចម្លងជូន:
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- សភាពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា

«ដើម្បីជូនជ្រាប»

- ដូចប្រការ ១១ «ដើម្បីមុខការ»
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

តារាងឧបសម្ព័ន្ធ

ភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ...៣៨៤...ប្រ... ចុះថ្ងៃទី ...០៤... ខែ ...ធ្នូ... ឆ្នាំ២០១៣

ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ក. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១. ការងារនីតិវិធីទូលំទូលាយ (ការបញ្ជាក់លើឯកសារដែលមានស្រាប់)					
១.	សេចក្តីអនុញ្ញាតឲ្យប្រកបអាជីវកម្ម អាហរ័ណ នីហរ័ណ សណ្ឋាគារវិនិយោគទុនបរទេស	20 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
២.	លក្ខន្តិក:ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មនានា ញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន លិខិតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម កិច្ចសន្យា	10 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៣.	ប្លង់សាងសង់	2 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៤.	ប័ណ្ណប៉ាតង់	2 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៥.	ញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ កម្មសិទ្ធិ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិដី ឬផ្ទះ	2 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៦.	សញ្ញាបត្រក្រោយឧត្តមសិក្សា	2 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៧.	សញ្ញាបត្រពុទ្ធិកសិក្សា	2 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៨.	លិខិតអនុញ្ញាតចុះបញ្ជីសមាគម អង្គការ ព្រះវិហារសាសនា និងសហគមន៍	1 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៩.	ប័ណ្ណបើកបរថយន្ត	1 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
១០.	លិខិត ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត(ដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នណាមួយ)	1 000	៥ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
២. ការងាររដ្ឋបាល					
១.	ការអនុញ្ញាតឲ្យដឹកឆ្លងផ្លូវក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ(ចំពោះការជួសជុលផ្លូវឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចដើម គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកស្នើសុំ)	500 000	១៥ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
២.	ការអនុញ្ញាតឲ្យដឹកឆ្លងផ្លូវក្នុងខេត្ត(ចំពោះការជួសជុលផ្លូវឡើងវិញឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេសដូចដើម គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកស្នើសុំ)	200 000	១៥ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
៣.	លិខិត/ប័ណ្ណឆ្លងព្រំដែន (laissez-passer)	20 000	៥ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
៤.	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជន ក្រោម ១ហិកតា				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬ ក្នុងក្រុងខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	800 000	១០ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	400 000	១០ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
៥.	ការចេញលើលិខិតស្នើសុំបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជន ចាប់ពី ១ហិកតា ឡើងទៅ				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬ ក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	1 600 000	១០ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	800 000	១០ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់
៦.	លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងប៉ាណូអចល័ត (គិតក្នុង ១ម៉ែត្រការ៉េ)	100 000	៤៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៣. ការងារវិនិយោគ					
១.	ការចុះបញ្ជីវិនិយោគជាគម្រោងមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់នៅអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត (ទុនវិនិយោគក្រោម ២លានដុល្លារអាម៉េរិក)	7 000 000	២៨ ថ្ងៃ	១ លើក	១ ច្បាប់

ខ. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១. ការចារនីតិវិធីកូលកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង)					
១.	ញ្ញាបនបត្របញ្ចាក់ការសិក្សា	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២.	ញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាកំរិត១	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៣.	ញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាកំរិត២	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៤.	ញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៥.	ញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៦.	ញ្ញាបនបត្របញ្ចាក់ការសិក្សា ថ្នាក់ទី១២	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៧.	ញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៨.	ញ្ញាបនបត្រប្រកបអាជីវកម្ម	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៩.	ញ្ញាបនបត្រ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១០.	លិខិតបញ្ជាក់លទ្ធផលនៃការប្រលងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត១	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១១.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត ២ (បំពេញវិជ្ជា)	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១២.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា ទុតិយភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៣.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា គរុកោសល្យ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៤.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៥.	សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកំរិតឧត្តម	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៦.	ព្រឹត្តិបត្រលទ្ធផលប្រលងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
១៧.	បរិញ្ញាបត្រ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១៨.	បរិញ្ញាបត្ររង	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៩.	លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២០.	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២១.	សៀវភៅស្នាក់នៅ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
២២.	ប័ណ្ណសំគាល់យានយន្ត	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២៣.	ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
២៤.	ពាក្យសុំបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត២ ចំណេះដឹងទូទៅ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២៥.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២៦.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២. វិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ					
២.១. កម្មវិធីសម្តែងផ្សេងៗ (ក្រៅផ្លូវការ)					
១.	ការប្រគំតន្ត្រីនៅទីសាធារណៈ	100 000	៧ ថ្ងៃ	១ លើក	១ច្បាប់
២.	ការសម្តែងទស្សនីយភាពល្ខោន លក់សំបុត្រ	មិនគិតកម្រៃ	៧ ថ្ងៃ	១ លើក	១ច្បាប់
៣.	អាជីវកម្មរាំកំសាន្ត លក់សំបុត្រ	15 000	៧ ថ្ងៃ	១ ថ្ងៃ	១ច្បាប់
២.២. ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ					
៤.	ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម	15 000	៧ ថ្ងៃ	១ ថ្ងៃ	១ ច្បាប់
៥.	ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ កំដរពិធីបុណ្យផ្សេងៗ	15 000	៧ ថ្ងៃ	១ ថ្ងៃ	១ ច្បាប់
៦.	ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ កំដរភ្ងៀវ	25 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
២.៣. អាជីវកម្មលក់ ជួលស្នាដៃភាពយន្ត វីដេអូ					
៧	ហាងលក់ ជួល ស៊ីឌី វីស៊ីឌី ឌីវីឌី	40 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២.៤. ស្លាកសញ្ញាអាជីវកម្ម					
៨.	ផ្ទាំងយីហោគ្រប់ប្រភេទ ទំហំក្រោម ២ម៉ែត្រការ៉េ	40 000	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៩.	ផ្ទាំងយីហោគ្រប់ប្រភេទ ទំហំចាប់ពី ២ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤ម៉ែត្រការ៉េ	50 000	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១០.	ប័ណ្ណប្រកាសផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម (Poster)	25 000	៧ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ ច្បាប់
១១.	ផ្ទាំងរូបភាព និមិត្តសញ្ញាផ្សេងៗ ទំហំក្រោម ២ម៉ែត្រការ៉េ	40 000	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១២.	ផ្ទាំងរូបភាព និមិត្តសញ្ញាផ្សេងៗ ទំហំចាប់ពី ២ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤ម៉ែត្រការ៉េ	50 000	៧ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១៣.	បដាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម	15 000	៧ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ ច្បាប់
២.៥. អាជីវកម្មគ្រឿងបំពងសម្លេង					
១៤.	ជួលធុងបាស់ និងឧគ្ឃោសនសព្ទ	5 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២.៦. អាជីវកម្មលក់សៀវភៅ					
១៥.	បណ្ណាគារ	100 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២.៧. អាជីវកម្មសិល្បៈសូនរូប					
១៦.	ទីតាំងផលិត និងលក់ចម្លាក់ ពុម្ពស៊ីម៉ងត៍	100 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១៧.	ជាងគំនូរ	40 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២.៨. អាជីវកម្មថតរូប					
១៨.	អគារថតរូប (មានស្ទីឌីយោ)	100 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១៩.	ផ្ទះថតរូប	25 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
២.៩. អាជីវកម្មកាត់សក់ អ៊ុតសក់ លម្អក្រចក និងសម្ភាងការ (ហាង)					
២០.	កាត់សក់បុរស (ចាប់ពី ២កៅអី ទៅ ៤កៅអី)	20 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២១.	កាត់សក់បុរស (ចាប់ពី ៥កៅអី ឡើងទៅ)	40 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២២.	អ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក (ចាប់ពី ២កៅអី ទៅ ៤កៅអី)	40 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២៣.	អ៊ុតសក់ កាត់សក់ លម្អក្រចក (ចាប់ពី ៥កៅអី ឡើងទៅ)	60 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២៤.	សម្ភាងការ (តម្លៃក្រោម ៥០០ដុល្លារអាម៉េរិក)	100 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២៥.	សម្ភាងការ (តម្លៃចាប់ពី ៥០០ដុល្លារអាម៉េរិក ដល់ក្រោម ១ ០០០ដុល្លារអាម៉េរិក)	200 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៣. ទិសល័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា					
១.	សាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន (កម្មវិធីជាតិ)	200 000	២០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២.	ការធ្វើសុពលភាពឡើងវិញ	100 000	២០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៣.	សាលា ឬថ្នាក់មត្តេយ្យសិក្សាឯកជន (កម្មវិធីអន្តរជាតិ)	400 000	២០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៤.	ការធ្វើសុពលភាពឡើងវិញ	200 000	២០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៥.	ថ្នាក់បណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និងភាសាបរទេសវគ្គខ្លីៗ តិចជាង ១ឆ្នាំ	200 000	២០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៦.	ការធ្វើសុពលភាពឡើងវិញ	100 000	២០ ថ្ងៃ	៥ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៧.	បង្កើតក្លឹបហាត់ប្រាណ	200 000	២០ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៨.	ការធ្វើសុពលភាពឡើងវិញ	100 000	២០ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៩.	អាជីវកម្មលក់សម្ភារកីឡា	200 000	២០ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១០.	ការធ្វើសុពលភាពឡើងវិញ	100 000	២០ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៤. វិស័យទេសចរណ៍					
១.	ផ្ទះសំណាក់ ចាប់ពី ០៨បន្ទប់ ចុះក្រោម (គិតក្នុង ០១បន្ទប់)	15 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២.	ផ្ទះជួលបន្ទប់ស្នាក់នៅ (គិតក្នុង ០១បន្ទប់)	5 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៣.	ភោជនីយដ្ឋានទេសចរណ៍ ចាប់ពី ៥០នាក់ ចុះក្រោម	300 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៤.	អាហារដ្ឋាន	300 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៥.	តូបលក់អាហារ	10 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៦.	ហាងលក់គុយទាវ កាហ្វេ	50 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៧.	ម៉ាស្សា ចាប់ពី ០៥គ្រែ ឬចាប់ពី ០៥កៅអី ចុះក្រោម	260 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៨.	ខារ៉ាអូខេ ចាប់ពី ០៥បន្ទប់ ចុះក្រោម	400 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៩.	ស្នូកឃ័រ ចាប់ពី ០៥តុ ចុះក្រោម	150 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១០.	រថយន្តដឹកទេសចរណ៍ ចំណុះចាប់ពី ០៥កៅអី ចុះក្រោម	100 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១១.	ម៉ូតូឌុបទេសចរណ៍	10 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១២.	ម៉ូតូជួលទេសចរណ៍	10 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១៣.	រ៉ឺម៉កម៉ូតូដឹកទេសចរណ៍	15 000	២៨ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
៥. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន					
៥.១. ចំពោះខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ					
១.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៣.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៥.២. ចំពោះរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង ៥ ខាងលើ					
៤.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៥.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៦.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក

៦. ទិសស្ថិសំណង់

ល.រ	សេវាកម្ម	តម្លៃសេវា (រៀល)		រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
		ក្រៅក្រុង	ក្នុងក្រុង			
៦.១. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់						
ភូមិគ្រឹះ:						
១.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	420 000	600 000	២៥ ថ្ងៃ		
២.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	560 000	800 000	២៥ ថ្ងៃ		
៣.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	700 000	1 000 000	២៥ ថ្ងៃ		
៤.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	980 000	1 400 000	២៥ ថ្ងៃ		
៥.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	1 260 000	1 800 000	២៥ ថ្ងៃ		
ផ្ទះល្វែង						
៦.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	280 000	400 000	២៥ ថ្ងៃ		
៧.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	350 000	500 000	២៥ ថ្ងៃ		
៨.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	420 000	600 000	២៥ ថ្ងៃ		
៩.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	560 000	800 000	២៥ ថ្ងៃ		
១០.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	840 000	1 200 000	២៥ ថ្ងៃ		

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)		រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
		ក្រៅក្រុង	ក្នុងក្រុង			
ជ្នក្រោមឈើលើ						
១១.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	98 000	140 000	២៥ ថ្ងៃ		
១២.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	112 000	160 000	២៥ ថ្ងៃ		
១៣.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	126 000	180 000	២៥ ថ្ងៃ		
១៤.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	140 000	200 000	២៥ ថ្ងៃ		
១៥.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	154 000	220 000	២៥ ថ្ងៃ		
ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)		រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៦.២. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ពង្រីកបន្ថែម ជុះរើ ជួសជុល						
ភូមិគ្រឹះ						
១៦.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
១៧.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
១៨.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
១៩.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
២០.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
ផ្ទះល្វែង						
២១.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
២២.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
២៣.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
២៤.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		
២៥.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត		២០ ថ្ងៃ		

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
ថ្មក្រោមឈើលើ					
២៦.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	២០ ថ្ងៃ		
២៧.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	២០ ថ្ងៃ		
២៨.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	២០ ថ្ងៃ		
២៩.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	២០ ថ្ងៃ		
៣០.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	២០ ថ្ងៃ		
៦.៣. លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន					
ភូមិគ្រឹះ					
៣១.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣២.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣៣.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣៤.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣៥.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
ផ្ទះល្វែង					
៣៦.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣៧.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣៨.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៣៩.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤០.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
ថ្មក្រោមឈើលើ					
៤១.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤២.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤៣.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤៤.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤៥.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៦.៤. លិខិតបិទការដ្ឋាន ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ					
ភូមិគ្រឹះ:					
៤៦.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤៧.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤៨.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៤៩.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥០.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
ផ្ទះល្វែង					
៥១.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥២.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥៣.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥៤.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥៥.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
ថ្មក្រោមឈើលើ					
៥៦.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥៧.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ១០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ២០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥៨.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ២០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៥៩.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៣០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៦០.	ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ លើសពី ៤០០ម៉ែត្រការ៉េ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៦.៥. សេវាកម្ម ជួសជុល និងសាងសង់របង					
លិខិតអនុញ្ញាត					
៦១.	ប្រវែងបណ្តោយរបង ចាប់ពី ២០ម៉ែត្រ ចុះក្រោម	20 000	១៥ ថ្ងៃ		
៦២.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ២០ម៉ែត្រ ដល់ ២០០ម៉ែត្រ	40 000	១៥ ថ្ងៃ		
៦៣.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ២០០ម៉ែត្រ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រ	60 000	១៥ ថ្ងៃ		
៦៤.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ៥០០ម៉ែត្រ ដល់ ១ ០០០ម៉ែត្រ	80 000	១៥ ថ្ងៃ		
៦៥.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ១ ០០០ម៉ែត្រ ដល់ ៥ ០០០ម៉ែត្រ	100 000	១៥ ថ្ងៃ		
៦៦.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ៥ ០០០ម៉ែត្រ	150 000	១៥ ថ្ងៃ		
លិខិតបើកការដ្ឋាន					
៦៧.	ប្រវែងបណ្តោយរបង ចាប់ពី ២០ម៉ែត្រ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៦៨.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ២០ម៉ែត្រ ដល់ ២០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៦៩.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ២០០ម៉ែត្រ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧០.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ៥០០ម៉ែត្រ ដល់ ១ ០០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៧១.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ១ ០០០ម៉ែត្រ ដល់ ៥ ០០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧២.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ៥ ០០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
លិខិតបិទការដ្ឋាន					
៧៣.	ប្រវែងបណ្តោយរបង ចាប់ពី ២០ម៉ែត្រ ចុះក្រោម	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧៤.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ២០ម៉ែត្រ ដល់ ២០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧៥.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ២០០ម៉ែត្រ ដល់ ៥០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧៦.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ៥០០ម៉ែត្រ ដល់ ១ ០០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧៧.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ១ ០០០ម៉ែត្រ ដល់ ៥ ០០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៧៨.	ប្រវែងបណ្តោយរបង លើសពី ៥ ០០០ម៉ែត្រ	១០% នៃតម្លៃលិខិតអនុញ្ញាត	០៧ ថ្ងៃ		
៦.៦. ការបញ្ជាក់លើការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ ឬលក់ផ្តាច់ ឬអំណោយ ឬមរតកអចលនវត្ថុ សម្រាប់បំពេញបែបបទ ចំពោះដី លំនៅស្ថាន ភូមិគ្រឹះ ដែលពុំទាន់មានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ					
៧៩.	ទំហំដី ក្រោម ១ហិកតា				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	800 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	400 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	100 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
៨០.	ទំហំដី ចាប់ពី ១ហិកតា ដល់ក្រោម ៥ហិកតា				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	1 600 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	800 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៨១.	ទំហំដី ចាប់ពី ៥ហិកតា ឡើងទៅ				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	3 200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	1 600 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	400 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
៨២.	លំនៅស្ថាន				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	100 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	50 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
៨៣.	ភូមិគ្រឹះ				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	400 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	100 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
៧. វិស័យឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល					
៧.១. សហគ្រាសសិប្បកម្ម					
១.	កែច្នៃក្រណាត់ ស្បែក កៅស៊ូ ប្លាស្ទិក	50 000	១៥ ថ្ងៃ	រហូត	
២.	កែច្នៃស័ង្កសី អាលុយមីញ៉ូម ដែក កញ្ចក់	50 000	១៥ ថ្ងៃ	រហូត	
៣.	កែច្នៃតេនវែគ្គ	50 000	១៥ ថ្ងៃ	រហូត	
៤.	ផលិតជើងតាង ៣ង លូ ឥដ្ឋការ៉ូ	50 000	១៥ ថ្ងៃ	រហូត	
៥.	ធ្វើទៀន ធូប	50 000	១៥ ថ្ងៃ	រហូត	

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៧.២. ថាមពល					
៦.	ដំឡើងម៉ាស៊ីនអគ្គិសនីសម្រាប់ធ្វើសេវាកម្មបញ្ចូលអាគុយ ដែលមានកម្លាំងមិនលើសពី ២៥គីឡូវ៉ាត់ (25KW)	50 000	០៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
៧.៣. សេវាកម្ម					
៧.	ជួសជុលគ្រឿងអគ្គីសនីអេឡិចត្រូនិក	50 000	០៥ ថ្ងៃ	រហូត	
៨.	លាងរថយន្ត ម៉ូតូ	50 000	០៥ ថ្ងៃ	រហូត	
៩.	លាងម៉ូតូ	40 000	០៥ ថ្ងៃ	រហូត	
៨. វិស័យពាណិជ្ជកម្ម					
១.	លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម សេវាកម្មពាណិជ្ជកម្ម	25 000	០៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
៩. វិស័យសុខាភិបាល					
១.	បន្ទប់ពិនិត្យស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ				
	- ស្នើសុំបើកថ្មី	200 000	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
	- បន្តសុពលភាព	140 000	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
	- ប្តូរទីតាំង	មិនគិតកម្រៃ	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
២.	បន្ទប់ព្យាបាលដោយចលនា				
	- ស្នើសុំបើកថ្មី	200 000	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
	- បន្តសុពលភាព	140 000	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
	- ប្តូរទីតាំង	មិនគិតកម្រៃ	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៣.	បន្ទប់ថៃទាំជម្ងឺ				
	- ស្នើសុំបើកថ្មី	200 000	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
	- បន្តសុពលភាព	140 000	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
	- ប្តូរទីតាំង	មិនគិតកម្រៃ	០៧ ថ្ងៃ	៣ ឆ្នាំ	
៤.	ឱសថស្ថានរង				
	- ស្នើសុំបើកឱសថស្ថានរង	400 000	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	
	- បន្តសុពលភាព	200 000	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	
	- ប្តូរទីតាំង	200 000	១៥ ថ្ងៃ	២ ឆ្នាំ	
១០. ទិស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន					
១០.១. សេវាកម្ម(ម៉ូតូ)					
១.	ចុះបញ្ជីថ្មី	78 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
២.	ប្តូរប័ណ្ណសម្គាល់(ពណ៌ លេខម៉ាស៊ីន)	55 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
៤.	ទុតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់	60 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
៦.	តតិយតាប័ណ្ណសម្គាល់	65 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
៣.	ទុតិយតាស្លាកលេខ	55 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
៥.	តតិយតាស្លាកលេខ	60 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	
៧.	ផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ	55 000	៣០ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១០.២. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន					
៨.	ត្រីចក្រយានយន្ត	15 000	៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
៩.	រ៉ឺម៉កសណ្តោងដោយទោចក្រយានយន្ត	15 000	៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
១០.៣. ការបន្តលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន					
១០.	ត្រីចក្រយានយន្ត	15 000	៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
១១.	រ៉ឺម៉កសណ្តោងដោយទោចក្រយានយន្ត	15 000	៥ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
១១. វិស័យកសិកម្ម					
១១.១. លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មលក់ដុំ រាយ សម្ភារកសិកម្ម					
១.	ចម្ងាយជិត	20 000	០៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
២.	ចម្ងាយមធ្យម	25 000	០៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
៣.	ចម្ងាយឆ្ងាយ	35 000	០៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	
១១.២. វិញ្ញាបនបត្រអនាម័យសត្វ និងផលិតផលមានដើមកំណើតពីសត្វ					
៤.	ចម្ងាយជិត	15 000	០២ ថ្ងៃ	២ ថ្ងៃ	
៥.	ចម្ងាយមធ្យម	20 000	០២ ថ្ងៃ	២ ថ្ងៃ	
៦.	ចម្ងាយឆ្ងាយ	30 000	០២ ថ្ងៃ	២ ថ្ងៃ	

គ. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពុំមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១. ការចារនីតិក្សាទូលកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង)					
១.	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាកំរិត១	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៣.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាកំរិត២	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៤.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៥.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្ន មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៦.	វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ថ្នាក់ទី១២	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៧.	វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៨.	វិញ្ញាបនបត្រប្រកបអាជីវកម្ម	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៩.	វិញ្ញាបនបត្រ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១០.	លិខិតបញ្ជាក់លទ្ធផលនៃការប្រលងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត១	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១១.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត ២ (បំពេញថ្មី)	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១២.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា ទុតិយភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៣.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា គរុកោសល្យ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៤.	សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សា	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១៥.	សញ្ញាបត្រគ្រូបង្រៀនកំរិតឧត្តម	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៦.	ព្រឹត្តិបត្រលទ្ធផល ប្រលងសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
១៧.	បរិញ្ញាបត្រ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៨.	បរិញ្ញាបត្ររង	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៩.	លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សា	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២០.	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២១.	សៀវភៅស្នាក់នៅ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
២២.	ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្ត	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២៣.	ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
២៤.	ពាក្យសុំបញ្ជាក់សញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាកំរិត២ ចំណេះដឹងទូទៅ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២៥.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២៦.	វិញ្ញាបនបត្របណ្តោះអាសន្នថ្នាក់បរិញ្ញាបត្ររង	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន					
២.១. ចំពោះខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ					
១.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៣.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
២.២. ចំពោះរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង ៥ខាងលើ					
៤.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬសំបុត្របញ្ជាក់កំណើត	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៥.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍ ឬសំបុត្របញ្ជាក់អាពាហ៍ពិពាហ៍	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៦.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព ឬសំបុត្របញ្ជាក់មរណភាព	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៣. ការបញ្ជាក់លើការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ ឬលក់ផ្តាច់ ឬអំណោយ ឬមរតកអចលនវត្ថុ សម្រាប់បំពេញបែបបទ ចំពោះដី លំនៅស្ថាន តូចិត្រ៉ះ ដែលពុំទាន់មានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ					
១.	ទំហំដី ក្រោម ១ហិកតា				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	800 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	400 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	100 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
២.	ទំហំដី ចាប់ពី ១ហិកតា ដល់ក្រោម ៥ ហិកតា				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	1 600 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	800 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
៣.	ទំហំដី ចាប់ពី ៥ហិកតា ឡើងទៅ				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	3 200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	1 600 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	400 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
៤.	លំនៅស្ថាន				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	100 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	50 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
៥.	ភូមិគ្រឹះ				
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬក្នុងក្រុងនៃខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	400 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	200 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក
	- ដីក្រៅក្រុង ឬជនបទ	100 000	១៥ ថ្ងៃ		១ លើក

ឃ. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១. ការចារអត្រានុកូលដ្ឋាន					
១.១. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងខេត្តតេនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ					
១.	សំបុត្រកំណើត	មិនយកម្រៃ	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២.	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត(បិទតែមប្រើលើពាក្យសុំ)	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៣.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬបញ្ជាក់កំណើត	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៤.	បណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍(បិទតែមប្រើលើពាក្យសុំ)	2 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៥.	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ពលរដ្ឋខ្មែរ ជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ)	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៦.	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ជនបរទេស ជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ)	15 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៧.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៨.	សំបុត្រមរណភាព(ក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ)	មិនយកម្រៃ	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៩.	សំបុត្រមរណភាព(ហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ក្នុងឆ្នាំ)	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១០.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	1 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១.២. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង៥ ខាងលើ					
១១.	សំបុត្រកំណើត	មិនយកម្រៃ	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១២.	សំបុត្របញ្ជាក់កំណើត(បិទតែមប្រើលើពាក្យសុំ)	10 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៣.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រកំណើត ឬបញ្ជាក់កំណើត	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៤.	បណ្ណប្រកាសអាពាហ៍ពិពាហ៍(បិទតែមប្រើលើពាក្យសុំ)	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៥.	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ពលរដ្ឋខ្មែរ ជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ)	15 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១៦.	សំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍(ជនបរទេស ជាមួយពលរដ្ឋខ្មែរ)	30 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៧.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រអាពាហ៍ពិពាហ៍	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៨.	សំបុត្រមរណភាព(ក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ)	មិនយកម្រៃ	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៩.	សំបុត្រមរណភាព(ហួសរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ ក្នុងឆ្នាំ)	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២០.	សេចក្តីចម្លងសំបុត្រមរណភាព	2 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
២. ការចេញលិខិតអនុញ្ញាត					
១.១. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ					
១.	លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ មេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ	5 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
២.	លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ	3 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
៣.	លិខិតបញ្ជាក់លើកិច្ចសន្យាខ្ចីប្រាក់	3 000	៣ ថ្ងៃ	ចប់កិច្ចសន្យា	១ ច្បាប់
៤.	លិខិតបញ្ជាក់ពីប្រវត្តិដីធ្លី	10 000	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
៥.	លិខិតបញ្ជាក់ទាយាទ	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
៦.	លិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមាយាទ	3 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
៧.	លិខិតបញ្ជាក់ប្រវត្តិរូបសង្ខេប	3 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
៨.	លិខិតបញ្ជាក់ទិញលក់សត្វពាហនៈ(គិតក្នុង ០១ក្បាល)	2 000	៣ ថ្ងៃ	១ លើក	១ សន្លឹក
៩.	លិខិតបញ្ជាក់តបណ្តាញអគ្គិសនី	3 000	៧ ថ្ងៃ	១ លើក	១ សន្លឹក
១០.	លិខិតបញ្ជាក់តបណ្តាញទឹកស្អាត	3 000	៧ ថ្ងៃ	១ លើក	១ សន្លឹក
១១.	លិខិតបញ្ជាក់ដួលដី ផ្ទះ តូប យានជំនិះ	7 000	៣ ថ្ងៃ	ចប់កិច្ចសន្យា	១ សន្លឹក
១២.	លិខិតផ្ទះដួលបន្ទប់ស្នាក់នៅ	4 000	៧ ថ្ងៃ	១ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
១៣.	បញ្ជាក់លើលិខិតស្នាមផ្សេងៗទៀត (ដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នណាមួយ)	3 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	៣ ច្បាប់

ល.រ	បរិយាយ	តម្លៃសេវា (រៀល)	រយៈពេលផ្តល់សេវា (ថ្ងៃធ្វើការ)	សុពលភាព	ចំនួន
១.២. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង៥ ខាងលើ					
១៤.	លិខិតបញ្ជាក់ភាពនៅលីវ មេម៉ាយ ឬពោះម៉ាយ	10 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
១៥.	លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ	4 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
១៦.	លិខិតបញ្ជាក់លើកិច្ចសន្យាខ្ចីប្រាក់	4 000	៣ ថ្ងៃ	ចប់កិច្ចសន្យា	១ ច្បាប់
១៧.	លិខិតបញ្ជាក់ពីប្រវត្តិដីធ្លី	20 000	៧ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់
១៨.	លិខិតបញ្ជាក់ទាយាទ	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ សន្លឹក
១៩.	លិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមាយាទ	5 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
២០.	លិខិតបញ្ជាក់ប្រវត្តិរូបសង្ខេប	5 000	៣ ថ្ងៃ	៣ ខែ	១ សន្លឹក
២១.	លិខិតបញ្ជាក់ទិញលក់សត្វពាហនៈ(គិតក្នុង ០១ក្បាល)	3 000	៣ ថ្ងៃ	១ លើក	១ សន្លឹក
២២.	លិខិតបញ្ជាក់តបណ្តាញអគ្គិសនី	5 000	៧ ថ្ងៃ	១ លើក	១ សន្លឹក
២៣.	លិខិតបញ្ជាក់តបណ្តាញទឹកស្អាត	5 000	៧ ថ្ងៃ	១ លើក	១ សន្លឹក
២៤.	លិខិតបញ្ជាក់ជួលដី ផ្ទះ តូប យានជំនិះ	10 000	៣ ថ្ងៃ	ចប់កិច្ចសន្យា	១ សន្លឹក
២៥.	លិខិតផ្ទះជួលបន្ទប់ស្នាក់នៅ	5 000	៧ ថ្ងៃ	១ ឆ្នាំ	១ ច្បាប់
២៦.	បញ្ជាក់លើលិខិតស្នាមផ្សេងៗទៀត (ដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នណាមួយ)	5 000	៣ ថ្ងៃ	អចិន្ត្រៃយ៍	១ ច្បាប់

បញ្ជាក់ ៖ ចំពោះតម្លៃសេវាដែលបានកំណត់ខាងលើនេះ មិនទាន់គិតបញ្ចូលថ្លៃតែមប្រ៊ីសារពើពន្ធនៅឡើយ។

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ: ៣៨៤៥ ប្រក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាសអន្តរក្រសួង
ស្តីពី
ការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូន
រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០៦១១/០១១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋាភិបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីដំណើរការទូទៅនៃការផ្ទេរមុខងារ និងធនធានឱ្យទៅដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៣៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែមិនា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃមូលនិធិក្រុង ស្រុក
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៧២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ១២សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រក ចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញបទបញ្ជាលេខ០៤ បប ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៦ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- យោងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

សម្រេច

ប្រការ ១ :

ត្រូវបានផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានីខេត្ត សម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីដែលបំពេញការកិច្ចផ្ទាល់ និងមន្ត្រីផ្សេងទៀត លើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ព្រមទាំងសម្រាប់ពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល។

ប្រការ ២ :

អនុញ្ញាតឱ្យរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ កាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់ ដោយដកយកពីប្រាក់ចំណូលដែលប្រមូលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ដូចបានកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ..... ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ការកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់នេះ ត្រូវបានចាត់ទុកថា ថវិកាជាតិបានបើកផ្តល់ជាប្រាក់បុរេប្រទានជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ សម្រាប់ការចំណាយឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី និងពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល ដែលបានកំណត់នៅក្នុងប្រការ១ នៃប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ។ ប្រាក់រង្វាន់ដែលអនុញ្ញាតឱ្យកាត់ទុកជាមុននេះ រួមមានចំណែកប្រាក់រង្វាន់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ និងចំណែកប្រាក់រង្វាន់របស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តសាមី។

ប្រការ ៣ :

ប្រាក់ចំណូលដែលប្រមូលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ត្រូវបានបែងចែកសម្រាប់បង់ចូលថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផ្តល់រង្វាន់ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ព្រមទាំងផ្តល់រង្វាន់ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ផ្អែកតាមសមាមាត្រភាគរយធៀបទៅនឹងប្រាក់ចំណូលប្រមូលបាន(ចំណូលដែលត្រូវកត់ត្រាឆ្លុះបញ្ចាំងនៅក្នុងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ) ដែលបានកំណត់នៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ។

ប្រការ ៤ :

ការបើកផ្តល់ និងការប្រើប្រាស់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ត្រូវអនុវត្ត ដូចខាងក្រោម ៖

ក. ការបើកផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់ជូនមន្ត្រីរាជការនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ត្រូវអនុលោមតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដោយឈរលើគោលការណ៍សមធម៌ និងផ្អែកតាមគុណសម្បត្តិការងារ។

ខ. ការប្រើប្រាស់ចំណែកប្រាក់រង្វាន់របស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុលោមតាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយឈរលើគោលការណ៍សមធម៌ និងផ្អែកតាមគុណសម្បត្តិការងារ។

ប្រការ ៥ :

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវគ្រោងចំណូល និងចំណាយដែលជាកម្មវត្ថុសម្រាប់ការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត នៅក្នុងគម្រោងចំណូល និងចំណាយនៃថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន។ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ត្រូវគ្រោងឥណទានប្រាក់រង្វាន់ ដោយគិតបញ្ចូលរួមទាំងឥណទានសម្រាប់ការចំណាយលើប្រាក់រង្វាន់របស់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។

រាល់ប្រតិបត្តិការនៃចំណូល និងចំណាយទាំងនេះ ត្រូវកត់ត្រាឆ្លុះបញ្ចាំងក្នុងថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដូចប្រតិបត្តិការនៃចំណូល និងចំណាយជាទៃទៀតរបស់ខ្លួនដែរ។ ឥណទានដែលបានគ្រោងសម្រាប់ការចំណាយលើប្រាក់រង្វាន់នេះ ជាកម្មវត្ថុនៃការធ្វើអាណត្តិបើកប្រាក់ ដើម្បីទូទាត់ជាមួយចំនួនទឹកប្រាក់ដែលប្រាក់ទុកថាបានបុរេប្រទានពីថវិកាជាតិ(ប្រាក់ចំណូលដែលបានកាត់ទុកជាមុន)។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ដែលជាថ្នាក់ថវិកា ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានលើរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដូចខាងក្រោម ៖

ក. **ផ្នែកចំណូល** : ធ្វើសលាកប័ត្រចំណូលនូវចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបុរេប្រទាន រួចបញ្ជូនមកមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្តសាមី ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ស្ថានភាព ស្តីពីការអនុវត្តចំណូល និងតារាង ស្តីពីការគណនាប្រាក់រង្វាន់ ព្រមទាំងរបាយការណ៍ចំណាយប្រាក់រង្វាន់នៃខែកន្លងមក។ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញលិខិតពិនិត្យបញ្ជាក់លើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចុះក្នុងសលាកប័ត្រចំណូល។

ខ. **ផ្នែកចំណាយ** : ធ្វើអាណត្តិបើកប្រាក់ ដោយចុះចំនួនទឹកប្រាក់ស្មើនឹងចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទាន ដែលបានចុះនៅក្នុងសលាកប័ត្រចំណូល។

ប្រការ ៦ :

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ៧ :

អគ្គលេខាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក អគ្គស្នងការ អគ្គាធិការ ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសអន្តរក្រសួងនេះ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី	**រដ្ឋមន្ត្រី**
ក្រសួងមហាផ្ទៃ	**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**
	បណ្ឌិត. អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ចម្លងជូន:
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

«ដើម្បីជូនជ្រាប»

- ដូចប្រការ ៧ «ដើម្បីមុខការ»
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ

តាមនីតិប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣

ស្តីពីការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ក. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកា រាជធានី ខេត្ត	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
១. ការងារនីតិវិធីគ្រប់គ្រងកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង)						
១.	សេចក្តីអនុញ្ញាតឲ្យប្រកបអាជីវកម្ម អាហារ័ណ នីហារ័ណ សណ្ឋាគារ វិនិយោគទុនបរទេស	30%	69%	0%	0%	1%
២.	លក្ខន្តិក:ក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មនានា វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន លិខិតក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម កិច្ចសន្យា	30%	69%	0%	0%	1%
៣.	ប្លង់សាងសង់	30%	69%	0%	0%	1%
៤.	ប័ណ្ណប៉ាតង់	30%	69%	0%	0%	1%
៥.	វិញ្ញាបនបត្រសំគាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ កម្មសិទ្ធិ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិដី ឬផ្ទះ	30%	69%	0%	0%	1%
៦.	សញ្ញាបត្រក្រោយឧត្តមសិក្សា	30%	69%	0%	0%	1%
៧.	សញ្ញាបត្រពុទ្ធិកសិក្សា	30%	69%	0%	0%	1%
៨.	លិខិតអនុញ្ញាតចុះបញ្ជីសមាគម អង្គការ ព្រះវិហារសាសនា និងសហគមន៍	30%	69%	0%	0%	1%
៩.	ប័ណ្ណបើកបររថយន្ត	30%	69%	0%	0%	1%
១០.	លិខិត ឬឯកសារផ្សេងៗទៀត(ដែលមិនមែនជាសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នណាមួយ)	30%	69%	0%	0%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកា រាជធានី ខេត្ត	អត្រាបែងចែកប្រាក់ឆ្នាន់			
			រដ្ឋបាល រាជធានី ខេត្ត	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
២. ការងាររដ្ឋបាល						
១.	ការអនុញ្ញាតឲ្យដឹកឆ្លងផ្លូវក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ(ចំពោះការជួសជុលឡើងវិញ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកស្នើសុំ)	40%	44%	10%	5%	1%
២.	ការអនុញ្ញាតឲ្យដឹកឆ្លងផ្លូវក្នុងខេត្ត(ចំពោះការជួសជុលឡើងវិញ គឺជាកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកស្នើសុំ)	30%	54%	10%	5%	1%
៣.	លិខិត/ប័ណ្ណឆ្លងព្រំដែន (laissez-passer)	30%	69%	0%	0%	1%
៤.	ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជន ក្រោម ១ហិកតា					
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬ ក្នុងក្រុងខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	30%	49%	10%	10%	1%
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	20%	59%	10%	10%	1%
៥.	ការចេញលើលិខិតស្នើសុំបំពេញអាចម៍ដីកម្មសិទ្ធិឯកជន ចាប់ពី ១ហិកតា ឡើងទៅ					
	- ដីក្នុងរាជធានីភ្នំពេញ ឬ ក្នុងក្រុងខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	30%	49%	10%	10%	1%
	- ដីក្នុងក្រុងគ្រប់ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តសៀមរាប	20%	59%	10%	10%	1%
៦.	លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងប៉ាណូអចល័ត (១ម៉ែត្រការ៉េ)	30%	54%	10%	5%	1%
៣. ការងារវិនិយោគ						
១.	ការចុះបញ្ជីវិនិយោគជាគម្រោងមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់នៅអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី ខេត្ត (ទុនវិនិយោគក្រោម ២លានដុល្លារអាមេរិក)	50%	39%	5%	5%	1%

ខ. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
១. ការងារនីតិវិធីគូលកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	30%	0%	69%	0%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	20%	0%	79%	0%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	10%	0%	89%	0%	1%
២. ទិស័យវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ						
២.១. កម្មវិធីសម្តែងផ្សេងៗ (ក្រៅផ្លូវការ)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
២.២. ការបញ្ចាំងភាពយន្ត វីដេអូ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
២.៣. អាជីវកម្មលក់ ជួលស្នាដៃភាពយន្ត វីដេអូ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់ឆ្នាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
២.៤. ស្លាកសញ្ញាអាជីវកម្ម						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
២.៥. អាជីវកម្មគ្រឿងបំពងសម្លេង						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
២.៦. អាជីវកម្មលក់សៀវភៅ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
២.៧. អាជីវកម្មសិល្បៈសូនរូប						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
២.៨. អាជីវកម្មថតរូប						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
២.៩. អាជីវកម្មកាត់សក់ អ៊ុតសក់ លម្អក្រចក និងសម្ផាងការ (ហាង)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
៣. វិស័យអប់រំ យុវជន និងកីឡា						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%
៤. វិស័យទេសចរណ៍						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	39%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	49%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	59%	5%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់ឆ្នាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៥. ការចារអត្រានុកូលដ្ឋាន						
៥.១. ចំពោះខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ						
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	30%	0%	69%	0%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	20%	0%	79%	0%	1%
៥.២. ចំពោះរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង ៥ខាងលើ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	40%	0%	59%	0%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	30%	0%	69%	0%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	20%	0%	79%	0%	1%
៦. ទិសស្ថសំណង់						
៦.១. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់						
ភូមិគ្រឹះ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ផ្ទះល្វែង (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ថ្មក្រោមឈើលើ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
៦.២. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ពង្រីកបន្ថែម រុះរើ ជួសជុល						
ភូមិគ្រឹះ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ផ្ទះល្វែង (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ថ្មក្រោមឈើលើ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៦.៣. លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន						
ភូមិគ្រឹះ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ផ្ទះល្វែង (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
ថ្មក្រោមឈើលើ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
៦.៤. លិខិតបិទការដ្ឋាន ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវ						
ភូមិគ្រឹះ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ផ្ទះល្វែង (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
ថ្មក្រោមឈើលើ (ផ្ទៃក្រឡាកម្រាលសំណង់ ចាប់ពី ៥០០ម៉ែត្រការ៉េ ចុះក្រោម)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
៦.៥. សេវាកម្ម ជួសជុល និងសាងសង់បេង						
លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
លិខិតបើកការដ្ឋាន						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
លិខិតបិទការដ្ឋាន						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
៦.៦. ការបញ្ជាក់លើការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ ឬលក់ផ្តាច់ ឬអំណោយ ឬមរតកអចលនវត្ថុសម្រាប់បំពេញបែបបទ ចំពោះដី លំនៅស្ថាន ភូមិគ្រឹះ ដែលពុំទាន់មានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ						
ទំហំដី ក្រោម ១ហិកតា						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ទំហំដី ចាប់ពី ១ហិកតា ដល់ក្រោម ៥ហិកតា						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ទំហំដី ចាប់ពី ៥ហិកតា ឡើងទៅ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
លំនៅស្ថាន						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ភូមិគ្រឹះ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
៧. ទិសល័យឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល						
៧.១. សហគ្រាសសិប្បកម្ម						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
៧.២. ថាមពល						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
៧.៣. សេវាកម្ម						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
៨. ទិសស្ស័យពាណិជ្ជកម្ម						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
៩. ទិសស្ស័យសុខាភិបាល						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
១០. ទិសស្ស័យសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន						
១០.១. សេវាកម្ម(ម៉ូតូ)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិការក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
១០.២. ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
១០.៣. ការបន្តលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%
១១. ទិសស័យកសិកម្ម						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	10%	34%	5%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	10%	44%	5%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	10%	54%	5%	1%

គ. រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពុំទាន់មានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
១. ការចារនីតិកម្មនុកូលកម្ម (ការបញ្ជាក់លើឯកសារថតចម្លង)						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	30%	0%	69%	0%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	20%	0%	79%	0%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	10%	0%	89%	0%	1%
២. ការចារអត្រានុកូលដ្ឋាន						
២.១. ចំពោះខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ						
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	30%	0%	69%	0%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	20%	0%	79%	0%	1%
២.២. ចំពោះរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង ៥ខាងលើ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	40%	0%	59%	0%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	30%	0%	69%	0%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	20%	0%	79%	0%	1%
៣. ការបញ្ជាក់លើការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ ឬលក់ផ្តាច់ ឬអំណោយ ឬមរតកអចលនវត្ថុ សម្រាប់បំពេញបែបបទ ចំពោះដី លំនៅស្ថាន តូចិត្រីះ ដែលពុំទាន់មានវិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ						
ទំហំដី ក្រោម ១ហិកតា						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	អត្រាបែងចែកប្រាក់រង្វាន់			
			ការិយាល័យនៃមន្ទីរជំនាញ	រដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ទំហំដី ចាប់ពី ១ហិកតា ដល់ក្រោម ៥ហិកតា						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ទំហំដី ចាប់ពី ៥ហិកតា ឡើងទៅ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
លំនៅស្ថាន						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%
ភូមិគ្រឹះ						
	- ខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ	50%	5%	34%	10%	1%
	- ក្រុងទីរួមខេត្ត	40%	5%	44%	10%	1%
	- ក្រុងក្រៅទីរួមខេត្ត និងស្រុក	30%	5%	54%	10%	1%

ឃ. រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ល.រ	ប្រភេទសេវា	អត្រាបង់ចូលថវិកា ឃុំ សង្កាត់	អត្រាបែងចែកប្រាក់ឆ្នាន់	
			រដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់	មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
១. ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន				
១.១. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ				
	- សង្កាត់ក្នុងក្រុង	10%	89%	1%
	- សង្កាត់ ឬឃុំក្នុងស្រុក	10%	89%	1%
១.២. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង៥ ខាងលើ				
	- សង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ	30%	69%	1%
	- សង្កាត់ក្នុងក្រុង	20%	79%	1%
	- សង្កាត់ ឬឃុំក្នុងស្រុក	10%	89%	1%
២. ការចេញលិខិតអនុញ្ញាត				
២.១. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងខេត្តរតនគិរី មណ្ឌលគិរី ស្ទឹងត្រែង ព្រះវិហារ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ				
	- សង្កាត់ក្នុងក្រុង	10%	89%	1%
	- សង្កាត់ ឬឃុំក្នុងស្រុក	10%	89%	1%
២.២. ចំពោះឃុំ សង្កាត់ក្នុងរាជធានី ខេត្ត ក្រៅពីខេត្តទាំង៥ ខាងលើ				
	- សង្កាត់ក្នុងខណ្ឌ	30%	69%	1%
	- សង្កាត់ក្នុងក្រុង	20%	79%	1%
	- សង្កាត់ ឬឃុំក្នុងស្រុក	10%	89%	1%

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ:..១.២...សរ.សរ

សេចក្តីសំរេច
ស្តីពី
ការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ
និង ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត ០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញគោលនយោបាយស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដែលអនុម័តដោយគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦
- យោងសេចក្តីសំរេចលេខ៨៧ ស.ស.រ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងស្រុកសៀមរាបនៃខេត្តសៀមរាប និងស្រុកចាត់ដំបងនៃខេត្តចាត់ដំបង
- តាមសំណើរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

សម្រេច

ប្រការ ១ .–

សេចក្តីសំរេចនេះ មានគោលដៅសាកល្បងបង្កើតយន្តការ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈជូនប្រជាពលរដ្ឋ តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ មានតម្លាភាព និងមានការកំណត់ពេលវេលាច្បាស់លាស់ និងនៅកន្លែងតែមួយ តាមរយៈការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ។

ប្រការ ២ .–

ដើម្បីសម្រេចបាននូវគោលដៅខាងលើ ត្រូវបង្កើតឱ្យមាន" **ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ** "នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសាលាស្រុក ខណ្ឌនីមួយៗ ។

ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មានសមត្ថកិច្ចផ្តល់ជូនប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុន និង សហគ្រាសនូវសេវារដ្ឋបាល ដែលប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសត្រូវការជាប្រចាំ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា មានតម្លាភាព តាមនីតិវិធីសាមញ្ញ និងមានប្រសិទ្ធភាព។

ការិយាល័យនេះ ត្រូវរៀបចំប្រមូលផ្តុំសេវាកម្ម និងនីតិវិធីរដ្ឋបាលមួយចំនួននៅកន្លែងតែមួយ។ ការិយាល័យនេះ ជាកន្លែងដែលអតិថិជនត្រូវបានទទួលទម្រង់បែបបទ ព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ ច្បាស់លាស់ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល កម្រៃសេវា និងអាករផ្សេងៗ និងជាកន្លែងផ្តល់នូវលទ្ធផលសម្រេចជាផ្លូវការលើសេចក្តីស្នើសុំផ្តល់អតិថិជនវិញ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។

ប្រការ ៣ .–

ដើម្បីលើកកំពស់អភិបាលកិច្ចល្អនៅស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវបង្កើតឱ្យមាន " **ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ** " ដែលមានសមត្ថកិច្ចទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ឬ កំហុសឆ្គងរបស់បុគ្គលិកដែលបំរើការងារក្នុងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌទាំងនោះ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តនៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ។

ប្រការ ៤ .–

ការបង្កើតការិយាល័យទាំងពីរ នៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដូចមានចែងនៅក្នុងប្រការ ២ និង ប្រការ ៣ នៃសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាជំហានៗទៅតាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ អំពីចំនួន និងស្រុកខណ្ឌគោលដៅ ដោយអនុលោមទៅតាមលទ្ធភាព ហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានសំភារៈ និងធនធានមនុស្សដែលមាន។

ប្រការ ៥ .–

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថភាពសមស្របឱ្យទៅបំពេញការងារ នៅក្នុងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយរបស់ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ ដើម្បីជួយអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ អនុវត្តកិច្ចការតាមជំនាញរបស់ខ្លួន។

ប្រការ ៦ .–

មន្ត្រីរាជការបំរើការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការចាត់ចែងរបស់អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ។ ក្របខ័ណ្ឌរបស់មន្ត្រីរាជការក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដដែល ប៉ុន្តែការដាក់ពិន្ទុ ការតម្លើងថ្នាក់ ការផ្ទាស់ប្តូរ និង ការតែងតាំងក្នុងមុខតំណែង ត្រូវមានការយល់ព្រមពីអភិបាលស្រុក ខណ្ឌ។

រាល់សេចក្តីណែនាំលើការងារជំនាញពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើតាមរយៈមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ខ្លួននៅថ្នាក់ខេត្ត ក្រុង និងត្រូវឆ្លងកាត់អភិបាលស្រុក ខណ្ឌ ដែលទទួលខុសត្រូវរៀបចំការអនុវត្ត និងរាយការណ៍ជូនសាលាខេត្ត ក្រុង និងមន្ទីរជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននោះ។

ប្រការ ៧ .–

ប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងដោយគណៈកម្មាធិការចោះឆ្នោតមូលដ្ឋានដែលមានសមាជិកមកពីតំណាងរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌ សង្គមស៊ីវិល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ដែលបំពេញការងារនៅក្នុងស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ និង តំណាងពាណិជ្ជករក្នុងស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ ។

ប្រធានការិយាល័យ ប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវមានបុគ្គលិក០១រូបជាជំនួយការរបស់ខ្លួន។

ប្រការ ៨ .–

នីតិវិធីនៃការចោះឆ្នោតជ្រើសតាំងប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ។

ប្រការ ៩ .–

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាច និងមុខងារឱ្យបានសមស្របដល់ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវពិគ្រោះយោបល់ជាមួយគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការនិងវិសហមជ្ឈការ ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាច និងមុខងារនេះ។

ប្រការ ១០ .–

ការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាច និងមុខងារដែលធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយនូវធនធានមនុស្ស ការបណ្តុះបណ្តាលកសាងសមត្ថភាព និងការផ្គត់ផ្គង់ មធ្យោបាយ សំភារៈ ថវិកាសមស្របសម្រាប់ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ។

ប្រការ ១១ .–

ក្រសួងមហាផ្ទៃ គឺជាស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ ក្នុងការសម្របសម្រួល កៀរគរជំនួយគាំទ្រខាងផ្នែកបច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុ ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងដែលមានស្រាប់របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ និងអាចបង្កើតយន្តការគាំទ្រសមស្រប បន្ថែមទៀតដើម្បីធានាក្នុង ការគ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងអនុវត្តកិច្ចការនេះ។

ការបង្កើតយន្តការគាំទ្រខាងលើនេះ ត្រូវរៀបចំឡើងដោយសេចក្តីសំរេច របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

ប្រការ ១២ .–

ដោយឡែក ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅ ស្រុកសៀមរាប នៃ ខេត្តសៀមរាប និងស្រុកចាត់ដំបងនៃខេត្តចាត់ដំបង ត្រូវបន្តអនុវត្ត និងពង្រឹងបន្ថែមតាមខ្លឹមសារនៃសេចក្តីសម្រេច លេខ៨៧ ស.ស.រ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ស្រុកសៀមរាបនៃខេត្តសៀមរាប និង ស្រុកចាត់ដំបងនៃខេត្តចាត់ដំបង លើកលែងតែយន្តការគាំទ្រនានា ត្រូវ អនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃ សេចក្តីសម្រេចនេះ។

ប្រការ ១៣ .–

ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានភារកិច្ចធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកិច្ចការនេះ ជូនគណៈរដ្ឋមន្ត្រី គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហមជ្ឈការ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

ប្រការ ១៤ .–

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ កំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ អភិបាលខេត្ត ក្រុងគោលដៅ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសំរេចនេះអោយមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខា នេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- *ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា*
- *អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី (ដើម្បីជូនជ្រាប)*
- *ដូចប្រការ១៤*
- *ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈគម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារ
កំណែទម្រង់ទីប្តឹងរដ្ឋ និងវិសហមជ្ឈការ

លេខ ០៣៧/ត.ជ.ដ.ក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការបង្កើតក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង សំរាប់ជួយគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោងសាកល្បងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់ទីប្តឹងរដ្ឋ និងវិសហមជ្ឈការ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៣០៦/១២២ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/ ០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៨០៦/៣៥៥ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់ទីប្តឹងរដ្ឋ និងវិសហមជ្ឈការ ។
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

ប្រការ១ : ត្រូវបានបង្កើត "**ក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង**" សំរាប់ជួយគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោងសាកល្បងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១-	ឯកឧត្តម **សក់ សេដ្ឋា**	អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជាប្រធាន
២-	ឯកឧត្តម **ភ្លែ សារិន**	អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់	ជាសមាជិក
៣-	ឯកឧត្តម **លេខ ទី**	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជាសមាជិក
៤-	ឯកឧត្តម **ចាន់ ចំរើន**	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ	ជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍

៥-	ឯកឧត្តម **ប៉ូល ពីឌូ**	អគ្គលេខាធិការរង នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល	ជាសមាជិក
៦-	លោក **សួន សារុណ**	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា	ជាសមាជិក
៧-	លោក **សោម សារ៉ែន**	អគ្គនាយករងរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងសុខាភិបាល	ជាសមាជិក
៨-	លោក **លឹម ប៊ុនហៃ**	ប្រធាននាយកដ្ឋានថវិកាមូលដ្ឋាន ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	ជាសមាជិក
៩-	លោក **ឆួន ទីរ៉ះ**	ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ក្រសួងទេសចរណ៍	ជាសមាជិក
១០-	លោក **ឃឹម សិរីវឌ្ឍ**	ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	ជាសមាជិក
១១-	លោក **ខឹម ចិន្តា**	ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	ជាសមាជិក
១២-	លោក **កែវ សុទត្ថិ**	ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការនុស្សាលាកម្ម ក្រសួងនុស្សាលាកម្ម វប្បធម៌ និងចាមពល	ជាសមាជិក
១៣-	លោក **ម៉ុក គុណវុឌ្ឍ**	ប្រធាននាយកដ្ឋានទីតាំកម្ម ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ	ជាសមាជិក
១៤-	លោក **មាស ម៉ូនីកា**	ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន	ជាសមាជិក

ប្រការ២ : លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ អាចស្នើសុំតែងតាំងសមាជិកបន្ថែមទៀតតាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ៣ : ក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការពិនិត្យ និងពិភាក្សាលើសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ពាក់ព័ន្ធ នឹងការពង្រឹង និងការពង្រីកបន្ថែមការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូន គ.ជ.វ.វ ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត ។
- សហប្រតិបត្តិការ និងទំនាក់ទំនងយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ ដែលទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រតិបត្តិនៃគម្រោង" ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ" ។
- ពិភាក្សា និងលើកយោបល់ជូនក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង គ.ជ.វ.វ អំពីការធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ និងសិទ្ធិអំណាចដល់រដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងលើកយោបល់ជូនក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង គ.ជ.វ.វ អំពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៃការធ្វើប្រតិភូកម្ម និងការកំណត់កំរៃសេវាដែលប្រមូលដោយរដ្ឋបាលស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ អោយស្របទៅតាមការវិវត្តនៃសេដ្ឋកិច្ច និងសេចក្តីត្រូវការរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ។
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ខេត្ត ក្រុងគោលដៅ និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា នូវរាល់បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តគម្រោងនេះ ។
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវការអនុវត្តរាល់សកម្មភាព និងការរីកចំរើននៃគម្រោង។
- រៀបចំរបៀបរបបធ្វើការងារ និងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន។
- រៀបចំ និងចូលរួមសិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិ និងកិច្ចប្រជុំនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ។
- ណែនាំ និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមគាំទ្រថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌអំពីការអនុវត្តគម្រោងនេះសំដៅធ្វើយ៉ាងណាអោយការអនុវត្តគម្រោងប្រកបដោយជោគជ័យ ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានដែលមាន ។

ប្រការ៤ : រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្រុមការងារគ.ជ.វ.វ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.វ.វ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ខាងលើ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ឱបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជាប្រធានគ.ជ.វ.វ

កន្លែងទទួល :
- គិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (ដើម្បីជូនជ្រាប)
- ដូចប្រការ ៤ (ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)

លេខ: ០៧៦.គ.ជ.អ.ប/គ.ជ.អ.ប

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៤

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការផ្លាស់ប្តូរ និងបន្ថែមសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង
សម្រាប់ជួយគាំទ្រការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

គណៈកម្មាធិការជាតិ
សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៨/១៤២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២សសរ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៣៧សសរ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលថ្មីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងវិសហមជ្ឈការ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង សម្រាប់ជួយគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគម្រោងសាកល្បងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងលិខិតលេខ១៨៣ មស.រប ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- យោងលិខិតលេខ០១១៦ រថ.រប ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល
- យោងលិខិតលេខ២៧០៦ ដនស/បុ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- យោងលិខិតលេខ៤០៦ ធត ចុះថ្ងៃទី២២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- យោងលិខិតលេខ៤៧២៧ កសក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ

សម្រេច

ប្រការ១.-

ត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងចំនួន៣រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តម **ឆេង ឆន** អនុរដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ជាសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង ជំនួសឯកឧត្តម **វង្ស សារិន**

២. លោក **ភុក រស់** ប្រធាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម នៃក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ជាសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង ជំនួសលោក **ប៉ុក គុណាឥន្ទ្រ**

៣. លោក **ចឹក ឈាន់** ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល នៃក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ជាសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង ជំនួសលោក **ខឹម ចិន្តា**។

ប្រការ២.-

ត្រូវបានបន្ថែមសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងចំនួន៣រូប ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

១. ឯកឧត្តម **ប៉ូល ពីអូ** រដ្ឋលេខាធិការ នៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ជាសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង

២. ឯកឧត្តម **ឃុត សុន** អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ជាសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង

៣. លោក **អ៊ីង ឌីប៉ូឡា** អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ នៃក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ជាសមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង។

ប្រការ៣.-

សមាជិកក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួងដែលមានរាយនាមក្នុងប្រការ១ និងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវអនុវត្តតាមតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចដែលមានចែងនៅក្នុងសេចក្តីសម្រេចលេខ ០៣៧សសរ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៨ របស់គណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់រឹមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមពិគ្រោះយោបល់បច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង សម្រាប់ជួយគាំទ្រដល់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ប្រការ៤.-

គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នជាសមាជិកគ.ជ.អ.ប ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ និងប្រការ២ខាងលើ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
និងជាប្រធាន គ.ជ.អ.ប

ស ខេង

កន្លែងទទួល
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល

(ដើម្បីជូនជ្រាប)

- ដូចប្រការ៤

(ដើម្បីអនុវត្ត)

- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ :...២៣៤៩ សសរ

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការកំណត់ក្រុងគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី២(២០១០-២០១១)

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៣០៦/១២២ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការកែសំរួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/ ០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៨០៦/៣៥៥ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិដឹកនាំការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ ។
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- សេចក្តីសម្រេចលេខ១២ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក

សម្រេច

ប្រការ១ : ត្រូវបានកំណត់ក្រុងគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី២នៃគម្រោង (២០១០-២០១១) ដូចខាងក្រោម:

១- ក្រុងពោធិសាត់ នៃខេត្តពោធិសាត់

២- ក្រុងកំពង់ឆ្នាំង នៃខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

៣- ក្រុងច្បារមន នៃខេត្តកំពង់ស្ពឺ

៤- ក្រុងខេមរភូមិន្ទ នៃខេត្តកោះកុង

៥- ក្រុងបាវិត នៃខេត្តស្វាយរៀង

៦- ក្រុងដូនកែវ នៃខេត្តតាកែវ

៧- ក្រុងកំពត នៃខេត្តកំពត

៨- ក្រុងបានលុង នៃខេត្តរតនគីរី

ប្រការ២ : អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អភិបាលខេត្តពោធិសាត់ អភិបាលខេត្តកំពង់ឆ្នាំង អភិបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ អភិបាលខេត្តកោះកុង អភិបាលខេត្តស្វាយរៀង អភិបាលខេត្តតាកែវ អភិបាលខេត្តកំពត អភិបាលខេត្តរតនគីរី ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១០

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្លែងទទួល :
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល
- ធនាគារពិភពលោក ប្រចាំកម្ពុជា

"ដើម្បីជ្រាប"

- ដូចប្រការ ២ (ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ២៦២៤ សសរ

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការកំណត់ក្រុងគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី៣ (២០១១-២០១២)

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២ សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

សម្រេច

ប្រការ១: ត្រូវបានកំណត់ក្រុងគោលដៅនៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំទី៣នៃគម្រោង (២០១១-២០១២) ដូចខាងក្រោម:

១- ក្រុងសែនមនោរម្យ នៃខេត្តមណ្ឌលគីរី

២- ក្រុងស្ទឹងត្រែង នៃខេត្តស្ទឹងត្រែង

៣- ក្រុងសំរោង នៃខេត្តឧត្តរមានជ័យ

៤- ក្រុងព្រះវិហារ នៃខេត្តព្រះវិហារ

៥- ក្រុងប៉ៃលិន នៃខេត្តប៉ៃលិន

៦- ក្រុងកែប នៃខេត្តកែប

ប្រការ២: អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អភិបាលខេត្តមណ្ឌលគីរី អភិបាលខេត្តស្ទឹងត្រែង អភិបាលខេត្តឧត្តរមានជ័យ អភិបាលខេត្តព្រះវិហារ អភិបាលខេត្តប៉ៃលិន អភិបាលខេត្តកែប ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច និងបរិរក្សាវត្ថុ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១១

ឱបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្លែងទទួលៈ

- *ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី*
- *គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន*
- *ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល*
- *ធនាគារពិភពលោក ប្រចាំកម្ពុជា*

"ដើម្បីជូនជ្រាប"

- *ដូចប្រការ ២* *(ដើម្បីអនុវត្ត)*
- *ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ*

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ
លេខ: ១០៤ ស.ស.ស

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការកំណត់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ នៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ សម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០១២-២០១៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ

សម្រេច

ប្រការ១: ត្រូវបានកំណត់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ នៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋសម្រាប់អនុវត្តក្នុងឆ្នាំ២០១២-២០១៣ ដូចខាងក្រោម៖

១. ក្រុងកំពង់ចាម នៃខេត្តកំពង់ចាម

ទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ មហាវិថីព្រះនរោត្តម សង្កាត់ទន្លេបាសាក់ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ: ០២៣ ៧២៦ ០៥២, ០២៣ ៧២៦ ០៥៣
ទូរសារ: ០២៣ ៧២៦០៥២, ០២៣ ៧២៦ ០៥៣ E-mail: moi@interior.gov.kh, Website: www.interior.gov.kh

២. ក្រុងព្រៃវែង នៃខេត្តព្រៃវែង
៣. ក្រុងស្វាយរៀង នៃខេត្តស្វាយរៀង
៤. ក្រុងសិរីសោភណ្ឌ នៃខេត្តបន្ទាយមានជ័យ
៥. ស្រុកបវេល នៃខេត្តបាត់ដំបង
៦. ខណ្ឌចំការមន នៃរាជធានីភ្នំពេញ
៧. ខណ្ឌមានជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
៨. ខណ្ឌដូនពេញ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
៩. ខណ្ឌឫស្សីកែវ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
១០. ខណ្ឌ៧មករា នៃរាជធានីភ្នំពេញ
១១. ខណ្ឌសែនសុខ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
១២. ខណ្ឌដង្កោ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
១៣. ខណ្ឌទួលគោក នៃរាជធានីភ្នំពេញ
១៤. ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ នៃរាជធានីភ្នំពេញ។

ប្រការ២: អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ អភិបាលខេត្តកំពង់ចាម អភិបាលខេត្តព្រៃវែង អភិបាលខេត្តស្វាយរៀង អភិបាលខេត្តបន្ទាយមានជ័យ អភិបាលខេត្តបាត់ដំបង ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ ប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ប្រធាននាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្លែងទទួល
-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន
-ក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល
-ធនាគារពិភពលោកប្រចាំនៅកម្ពុជា
(ដើម្បីជូនជ្រាប)
-ដូចប្រការ២
(ដើម្បីអនុវត្ត)
-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ: ១០១៤ សសរ

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី
ការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋ
នៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២ សសរ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៨ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

ប្រការ១ .-

ត្រូវបានបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋនៅក្រុងចំនួន៤ និងខណ្ឌចំនួន១ នៃរាជធានីភ្នំពេញ ដូចខាងក្រោម៖

១. ខណ្ឌសែនសុខ នៃរាជធានីភ្នំពេញ
២. ក្រុងកំពង់ចាម នៃខេត្តកំពង់ចាម
៣. ក្រុងព្រៃវែង នៃខេត្តព្រៃវែង

៤. ក្រុងស្វាយរៀង នៃខេត្តស្វាយរៀង
៥. ក្រុងសិរីសោភ័ណ នៃខេត្តបន្ទាយមានជ័យ។

ប្រការ២.-

មជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋ មានតួនាទីផ្តល់ព័ត៌មានជូនប្រជាពលរដ្ឋអំពីគោលនយោបាយ សេចក្តីសម្រេច ផែនការ គម្រោងថវិកា សេវាកម្ម និងសមិទ្ធិផលនៃការអភិវឌ្ឍនានានៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយមិនលំអៀង និងគ្មានការក្លែងបន្លំ។

នីតិវិធី និងដំណើរការអនុវត្តនៃមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មានប្រជាពលរដ្ឋនេះ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប។

ប្រការ៣.-

ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តព្រៃវែង ខេត្តស្វាយរៀង ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងក្រុង ខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ខាងលើ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៤ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០១៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

កន្លែងទទួល
-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
-ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
-ក្រសួង ស្ថាប័ន
"ដើម្បីជូនជ្រាប"
-ដូចប្រការ៣
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ: ០៣៥ សណន

សេចក្តីណែនាំ

ស្តីពី

នីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ដោយអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យលេខ៤៩៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃសម្រេចដាក់ចេញនូវនីតិវិធីស្តីពីការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបំពេញការងារនៅការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅតាមបណ្តាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គោលដៅទាំងអស់ សម្រាប់អនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

ក. ចំពោះប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យ មន្ត្រីជួរមុខ និងមន្ត្រីជំនួយការប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលត្រូវបំពេញការងារក្នុងមុខតំណែងជាប្រធាន អនុប្រធានការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ មន្ត្រីជួរមុខ (មន្ត្រីទទួល ប្រគល់ឯកសារ និងផ្តល់ព័ត៌មាន មន្ត្រីនីត្យានុកូលកម្ម និងមន្ត្រីបេឡាករ) និងមន្ត្រីជំនួយការប្រធានការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី តាមសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

ចំពោះបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដោយផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដូចបានកំណត់ដោយលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងសេចក្តីណែនាំនេះ។ ក្នុងករណីដែលរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌពុំមានមន្ត្រីដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់ការស្នើសុំតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះទេនោះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អាចស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមាន

លក្ខណសម្បត្តិសមស្របពីសាលារាជធានី ខេត្ត ឬពីសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេងទៀត ឬស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតបាន តាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ផ្អែកតាមសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលរាជធានី ខេត្តត្រូវពិនិត្យអំពីលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យរបស់មន្ត្រីដែលត្រូវបានស្នើតែងតាំងដោយផ្អែកតាមការកំណត់នៃលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងសេចក្តីណែនាំនេះ។ ករណីបេក្ខជនដែលស្នើសុំតែងតាំងនោះពុំសមស្របនឹងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យដែលបានកំណត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបមកអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មីដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ និងឧបនិស្ស័យសមស្របមកជំនួស។ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី ត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងគណៈអភិបាល និងស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន មុននឹងលើកសំណើបេក្ខជនថ្មីនេះជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចបានកំណត់ខាងលើនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីត្រូវធ្វើការប្រជុំពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងគណៈអភិបាល និងសុំការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ ដើម្បីលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមីពិនិត្យ សម្រេច។

ខ. ចំពោះមន្ត្រីជួរក្រោយ

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលបំពេញការងារនៅផ្នែកជួរក្រោយ (មន្ត្រីជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាព) ត្រូវធ្វើឡើងដោយដីការបស់អភិបាលរាជធានីខេត្តសាមីតាមសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី តាមរយៈប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌរបស់ខ្លួន។

ផ្អែកលើសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមតិយោបល់របស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវយកសំណើនេះមកពិនិត្យ និងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នានៅក្នុងគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន មុននឹងចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ចំពោះបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំងនេះ ត្រូវជ្រើសចេញពីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលមានបទពិសោធន៍និងជំនាញបច្ចេកទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ ដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ក្រុមប្រឹក្សាស្រុក ក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌ ដូចមានកំណត់ក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងសេចក្តីណែនាំនេះ។ ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្របនោះទេ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីក្នុងការស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័ន ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីតម្រូវឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងខាងលើនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ ដើម្បីលើកសំណើជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមីពិនិត្យ សម្រេច តាមរយៈប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងដូចមានកំណត់ក្នុងចំនុច ក និងចំនុច ខ ខាងលើនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបមកអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។ ក្នុងករណីការស្នើសុំនេះមានមូលហេតុជាក់លាក់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះតាមការស្នើសុំ។

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលតាមសេចក្តីណែនាំនេះមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងរដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីរបស់មន្ត្រីដែលបានតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីថ្ងៃតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បំណាច់មុខងារ ការងារក្របខ័ណ្ឌ និងការធានាការអនុវត្តតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ដើម្បីធានាឲ្យការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការសម្របសម្រួលការបំពេញការងារនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីនីមួយៗ ត្រូវប្រគល់ភារកិច្ចជូនអភិបាលរងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌមួយរូបទទួលបន្ទុកលើកិច្ចការនេះ។

គ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុវត្តសេចក្តីណែនាំនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

កន្លែងទទួល ÷
- *គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន*
- *គ្រប់មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត*
  "ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន"
- *រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ*
  "ដើម្បីអនុវត្ត"
- *ឯកសារ កាលប្បវត្តិ*

ឯកសារយោង ៖ - លិខិតស្នើសុំរបស់ឯកឧត្តម ប៉ែន ប៊ុនឆាយ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តកំពង់ចាម ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០២៥

- លិខិតស្នើសុំរបស់ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ អភិបាលនៃគណៈអភិបាល

๑๑					
๑๐	ព្រះចៅអធិការវត្ត ប៊ុត សាវង្ស	គ្រូបង្រៀន (ភ្នំពេញមិត្តភាពវិស្សវិល្យ ឃីវ)	ប៊ុត សាវង្ស ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ប៊ុត សាវង្ស ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ប៊ុត សាវង្ស ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត
๙	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ ឈឿន ណារិន	គ្រូបង្រៀន (ភ្នំពេញមិត្តភាពវិស្សវិល្យ ឃីវ)	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត
๘	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ ឈឿន ណារិន	គ្រូបង្រៀន (ភ្នំពេញមិត្តភាពវិស្សវិល្យ ឃីវ)	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត
๗	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ ឈឿន ណារិន	គ្រូបង្រៀន (ភ្នំពេញមិត្តភាពវិស្សវិល្យ ឃីវ)	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត
๖	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ ឈឿន ណារិន	គ្រូបង្រៀន (ភ្នំពេញមិត្តភាពវិស្សវិល្យ ឃីវ)	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត
๕	ប្រធានមន្ទីរអប់រំ ឈឿន ណារិន	គ្រូបង្រៀន (ភ្នំពេញមិត្តភាពវិស្សវិល្យ ឃីវ)	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត	ឈឿន ណារិន ភូមិ ឃុំ ស្រុក ខេត្ត

ថ្ងៃទី ១៦ ខែ ០៣ ឆ្នាំ ២០១៣

ឧបសម្ព័ន្ធលេខ ៣ ស្តីពី ផ្នែកនីតិវិធីនៃការដាក់ស្នើសុំ

ល.រ	ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន	ទីតាំងក្រុមហ៊ុន	ប្រភេទអាជីវកម្ម	ប្រភេទឧបករណ៍
១	ក្រុមហ៊ុន ចាន់ ប៊ុនធឿន ឯ.ក	ភូមិ ត្រពាំងរាំង ឃុំ ត្រពាំងរាំង ស្រុក ស្អាង ខេត្ត កណ្តាល	ធ្វើការជួលឡានដឹកទំនិញ	ឡានដឹកទំនិញ ចំនួន ០២ គ្រឿង
២	ក្រុមហ៊ុន ចាន់ ប៊ុនធឿន ឯ.ក	ភូមិ ត្រពាំងរាំង ឃុំ ត្រពាំងរាំង ស្រុក ស្អាង ខេត្ត កណ្តាល	ធ្វើការជួលឡានដឹកទំនិញ	ឡានដឹកទំនិញ ចំនួន ០២ គ្រឿង
៣	ក្រុមហ៊ុន ចាន់ ប៊ុនធឿន ឯ.ក	ភូមិ ត្រពាំងរាំង ឃុំ ត្រពាំងរាំង ស្រុក ស្អាង ខេត្ត កណ្តាល	ធ្វើការជួលឡានដឹកទំនិញ	ឡានដឹកទំនិញ ចំនួន ០២ គ្រឿង
៤	ក្រុមហ៊ុន ចាន់ ប៊ុនធឿន ឯ.ក	ភូមិ ត្រពាំងរាំង ឃុំ ត្រពាំងរាំង ស្រុក ស្អាង ខេត្ត កណ្តាល	ធ្វើការជួលឡានដឹកទំនិញ	ឡានដឹកទំនិញ ចំនួន ០២ គ្រឿង
៥	ក្រុមហ៊ុន ចាន់ ប៊ុនធឿន ឯ.ក	ភូមិ ត្រពាំងរាំង ឃុំ ត្រពាំងរាំង ស្រុក ស្អាង ខេត្ត កណ្តាល	ធ្វើការជួលឡានដឹកទំនិញ	ឡានដឹកទំនិញ ចំនួន ០២ គ្រឿង
៦	ក្រុមហ៊ុន ចាន់ ប៊ុនធឿន ឯ.ក	ភូមិ ត្រពាំងរាំង ឃុំ ត្រពាំងរាំង ស្រុក ស្អាង ខេត្ត កណ្តាល	ធ្វើការជួលឡានដឹកទំនិញ	ឡានដឹកទំនិញ ចំនួន ០២ គ្រឿង

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

លេខ: ២២០២ មស.សសរ

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
នីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់តួនាទីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា២៨នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញនូវអនុក្រឹត្យលេខ៤៩៧អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិក្នុងការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ដើម្បីធានាឱ្យការអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដាក់ចេញនូវសេចក្តីណែនាំស្តីពីនីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដូចខាងក្រោម៖

I. គោលការណ៍

រាល់ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងដោយផ្អែកលើគោលការណ៍ប្រសិទ្ធភាពការងារ ពិគ្រោះយោបល់ តម្លាភាព គណនេយ្យភាព សមធម៌ យុត្តិធម៌ អព្យាក្រឹតភាពមន្ត្រីរាជការ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ខាងលើ រាល់ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

- ការតែងតាំងមន្ត្រី ត្រូវធ្វើឡើងឱ្យបានសមស្របទៅតាមចំនួនមុខតំណែងទំនេរ បេសកកម្ម ទំហំការងារ សំណូមពរ និងភារកិច្ចជាក់ស្តែង ដោយមិនត្រូវតែងតាំងឱ្យលើសចំនួនមុខតំណែងដែលបានកំណត់នៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធមន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញនីមួយៗឡើយ
- ការផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រី ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានសមស្របទៅតាមគោលការណ៍អាណត្តិនិងមូលហេតុជាក់លាក់
- ការបញ្ចប់ភារកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងករណីដូចជា ការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ការដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ការទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដោយសារប្រព្រឹត្តកំហុសនិងការឆ្លងក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានិង អនុក្រឹត្យលេខ១០អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាដើម។

អាសយដ្ឋាន: ផ្ទះលំលេខ៧ (កែងផ្ទះសឡាលេខ២០០៤) ភូមិគោកចំបក់ សង្កាត់ចោមចៅ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ ភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ.ទូរសារ(៨៥៥) ២៣ ៨៦៦ ៥០១

- កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាលនិងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាដែលពិភាក្សានិង/ឬអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលត្រូវធ្វើឡើងជាសម្ងាត់
- ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងណាមួយតាមរយៈការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់
- រាល់ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ចាំបាច់ត្រូវមានកិច្ចប្រជុំពិនិត្យវាយតម្លៃឱ្យបានច្បាស់លាស់ស្របតាមគោលការណ៍ និង នីតិវិធីដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះ
- រាល់ការតែងតាំង ត្រូវផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់និងផ្តល់អាទិភាពដល់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលជាស្ត្រីឬជាជនពិការដែលកំពុងបម្រើការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ការតែងតាំងឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឬក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធមន្ទីរ អង្គភាព ការិយាល័យជំនាញរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តចំពោះតែមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័ននោះតែប៉ុណ្ណោះ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ការតែងតាំងអាចជ្រើសរើសយកពីមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌផ្សេងបានក៏ប៉ុន្តែត្រូវមានការផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌជាមុនសិនតាមនីតិវិធីជាធរមាន ហាមឃាត់ដាច់ខាតការតែងតាំងមុខតំណែងក្នុងមុខងារសាធារណៈនូវមន្ត្រីកម្មសិក្សាសាកល្បងដែលពុំទាន់ត្រូវបានសម្រេចតាំងស៊ប់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌឬអ្នកដែលគ្មានឈ្មោះក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ
- ការតែងតាំងមន្ត្រីឱ្យកាន់មុខតំណែងណាមួយត្រូវផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដែលបានកំណត់នៅក្នុងព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗ និង លក្ខខ័ណ្ឌដែលបានកំណត់នៅក្នុងសេចក្តីណែនាំនេះ
- ក្នុងករណីដែលមិនអាចជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមានឧបនិស្ស័យសមស្របទៅនឹងមុខតំណែងណាមួយ អាចប្រគល់ភារកិច្ចជូនមន្ត្រីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិសមស្របបាន។ ក្នុងករណីនេះសាមីខ្លួនមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បំណាច់មុខងារតាមមុខតំណែងនោះនិងអាចត្រូវបានបន្តការឡើងថ្នាក់ក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ និង ការឡើងឋានន្តរស័ក្តិក្នុងប្រភេទក្របខ័ណ្ឌរបស់ខ្លួនដែលមានមុនពេលប្រគល់ភារកិច្ចក្នុងមុខតំណែងថ្មី។ ចំពោះប្រភេទក្របខ័ណ្ឌរបស់សាមីខ្លួនមិនត្រូវបានកែសម្រួលតាមមុខតំណែងថ្មីនេះឡើយ
- មន្ត្រីក្នុងឋានន្តរស័ក្តិ ឬ ថ្នាក់ណាមួយមិនអាចត្រូវបានចាត់ឱ្យទៅធ្វើការក្រោមបង្គាប់មន្ត្រីដែលមានឋានន្តរស័ក្តិឬថ្នាក់ទាបជាងខ្លួនឡើយ លើកលែងតែក្នុងករណីចាំបាច់ហើយសាមីខ្លួនដែលមានឋានន្តរស័ក្តិឬថ្នាក់ធំជាងនោះយល់ព្រម។

II. នីតិវិធី

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

ក. ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីបំពេញការងារនៅសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ក.១. បុគ្គលំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយករដ្ឋបាលនៃសាលារាជធានី ខេត្ត៖

នីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយករដ្ឋបាលនៃសាលារាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

<u>ជំហានទី១</u>៖

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ខេត្ត ដោយមានទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលារាជធានី ខេត្តជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំទីចាត់ការឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិភាក្សានិងផ្តួផ្តងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ បញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយដូចបានកំណត់ខាងលើ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឲ្យមានការស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតទៅលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តសាមី។ ការជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ការស្នើតែងតាំងមុខតំណែងណាមួយ គួរជ្រើសរើសឲ្យបានយ៉ាងតិច០២រូប ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី២</u>៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នា ដើម្បីកំណត់ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូប ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របជាងគេសម្រាប់ស្នើសុំតែងតាំង ឬ ត្រូវពិនិត្យនិងពិភាក្សាមានការឯកភាពគ្នាលើមូលហេតុដែលតម្រូវឲ្យមានការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬ បញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយនោះ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ អភិបាលដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់មុខតំណែងដែលត្រូវស្នើសុំតែងតាំង អភិបាលរាជធានី ខេត្ត បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬពីសាលារាជធានី ខេត្តផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ជំហានទី៣៖

ក្រោយពីបានទទួលបានសំណើពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និង អនុម័តលើសំណើខាងលើតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ជំហានទី៤៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងដែលបានស្នើសុំឬ/និងចាត់វិធានការចាំបាច់នានាបន្ថែមទៀតផ្អែកទៅតាមសេចក្តីសម្រេចនិងយោបល់ណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ជំហានទី៥ ៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយខាងលើអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះមកក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រសួងមុខងារសាធារណៈក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបរៀវត្ស និង ការងារក្របខ័ណ្ឌ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

គោលការណ៍នៃការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក.២. មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុនៃសាលារាជធានី ខេត្ត

ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុសាលារាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១ ៖

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយនាយកទីចាត់ការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្សសាលារាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិភាក្សានិងធ្វើផ្តួផ្តងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនាយកទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឲ្យមានការស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតទៅលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តសាមី។ ការជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ការស្នើតែងតាំងមុខតំណែងខាងលើ គួរជ្រើសរើសឲ្យបានយ៉ាងតិច០២រូប ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិ និង ឧបនិស្ស័យដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ជំហានទី២ ៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នា ដើម្បីកំណត់ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូបដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ និង ឧបនិស្ស័យសមស្របជាងគេ សម្រាប់ធ្វើការស្នើសុំតែងតាំងឬត្រូវពិនិត្យ និង ពិភាក្សាមានការឯកភាពគ្នាលើមូលហេតុដែលតម្រូវឲ្យមានការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់មុខតំណែងដែលត្រូវស្នើសុំតែងតាំង អភិបាលរាជធានី ខេត្ត បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬពីសាលារាជធានី ខេត្តផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ជំហានទី៣៖

ក្រោយពីបានទទួលបានសំណើពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យ និង អនុម័តលើសំណើខាងលើតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ជំហានទី៤៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវលើកសំណើនេះមករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យ និង ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ជំហានទី៥៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំមានការឯកភាពលើសំណើរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃនឹងជូនដំណឹងទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយបញ្ជាក់អំពីហេតុផលនៃការពុំឯកភាពនេះនិងស្នើឲ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្ត លើកសំណើបេក្ខជនថ្មីសម្រាប់ធ្វើការតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ។

ក្នុងការលើកសំណើបេក្ខជនថ្មីសម្រាប់ធ្វើការតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមជំហានទី១ដល់ជំហានទី៥ឡើងវិញ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ។ ក្នុងករណីស៊ើបអង្កេតរកឃើញថាសំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ។

ជំហានទី៦៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះមកក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីពិនិត្យនីតិកុលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចៀវត្សនិងការងារក្របខ័ណ្ឌ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

គោលការណ៍នៃការពិនិត្យនីតិកុលភាពមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក.៣. មុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយករដ្ឋបាលនៃសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖

នាយករដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជាមួយថ្នាក់ដឹកនាំការិយាល័យ ឬ អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិភាក្សានិងផ្តួផ្តងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយដូចបានកំណត់ខាងលើ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឲ្យមានការស្នើសុំតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតទៅលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី។ ការជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ការស្នើតែងតាំងមុខតំណែងណាមួយ គួរជ្រើសរើសឲ្យបានយ៉ាងតិច០២រូប ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ជំហានទី២៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នា ដើម្បីកំណត់ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូប ដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្រប

ជាងគេសម្រាប់ធ្វើការស្នើសុំតែងតាំងឬត្រូវពិនិត្យនិងពិភាក្សាឱ្យមានការឯកភាពគ្នាលើមូលហេតុដែលតម្រូវឲ្យមានការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនានាដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌពុំមានមន្ត្រីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ និង ឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់ការស្នើសុំតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អាចស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសមស្របពីសាលារាជធានី ខេត្ត ឬពីសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេងទៀត ឬស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

<u>ជំហានទី៣</u>៖

ក្រោយពីបានទទួលបានសំណើពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តលើសំណើខាងលើតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៤</u>៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវលើកសំណើជូនទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ដើម្បីចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងដែលបានស្នើសុំឬចាត់វិធានការចាំបាច់នានាបន្ថែមទៀតផ្អែកទៅតាមសេចក្តីសម្រេច និង យោបល់ណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៥</u>៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពសមស្របនៃលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យរបស់បេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំងឬភាពសមហេតុផលនៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបានស្នើឡើងដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

<u>ជំហានទី៦</u>៖

ក្នុងករណីដែលការពិនិត្យឃើញថា បេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនោះមានលក្ខណៈសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខ

តំណែងដែលបានស្នើសុំនោះយ៉ាងយូរក្នុងរយៈពេល១០(ដប់)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្នុងករណីបេក្ខជនដែលការស្នើសុំតែងតាំងនោះពុំសមស្របនឹងលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដែលបានកំណត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របមកជំនួស។ ចំពោះករណីនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី ត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មី ដោយត្រូវអនុវត្តតាមជំហានទី១ដល់ជំហានទី៤ខាងលើឡើងវិញ។

<u>ជំហានទី៧</u>៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការទៅក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបរៀវត្សនិងការងារក្របខ័ណ្ឌ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

គោលការណ៍នៃការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក.៤. មុខតំណែងប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

<u>ជំហានទី១</u>៖

នាយកនិងនាយករងរដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំពិភាក្សានិងផ្តួចជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឲ្យមានការស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតទៅលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី។ ការជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ការស្នើតែងតាំងមុខតំណែងខាងលើ គួរជ្រើសរើសឲ្យបានយ៉ាងតិច០២រូប ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ នាយករដ្ឋបាល ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី២</u>៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការ

ឯកភាពគ្នា ដើម្បីកំណត់ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូបដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របជាងគេសម្រាប់ធ្វើការស្នើសុំតែងតាំង ឬ ត្រូវពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាលើមូលហេតុដែលនាំឲ្យមានការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌពុំមានមន្ត្រីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របសម្រាប់ការស្នើសុំតែងតាំងក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អាចស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលមានលក្ខណៈសមស្របពីសាលារាជធានី ខេត្ត ឬពីសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេងទៀត ឬស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

<u>ជំហានទី៣</u>៖

ក្រោយពីបានទទួលបានសំណើពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តលើសំណើខាងលើតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៤</u>៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវលើកសំណើជូនមកអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ដើម្បីលើកសំណើនេះជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃពិនិត្យនិងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៥</u>៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវពិនិត្យទៅលើភាពសមស្របនៃលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យរបស់បេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ឬ ភាពសមហេតុផលនៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបានស្នើឡើងដោយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

ក្នុងករណីគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តឯកភាពលើសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យនិងពិគ្រោះយោបល់ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់ការឯកភាពលើសំណើនេះ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច ៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលបេក្ខជនស្នើសុំតែងតាំងនោះពុំសមស្របនឹងលក្ខណសម្បត្តិ និង ឧបនិស្ស័យដែលបានកំណត់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មីដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របមកជំនួស។ ចំពោះករណីនេះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី ត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសបេក្ខជនថ្មី ដោយត្រូវអនុវត្តតាមជំហានទី១ដល់ជំហានទី៤ខាងលើ។

<u>ជំហានទី៦</u>៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានទទួលការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំមានការឯកភាព រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវជូនដំណឹងទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយបញ្ជាក់អំពីហេតុផលនៃការពុំឯកភាពនេះ និង/ឬ ស្នើឲ្យអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមីពិភាក្សាជាមួយអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីក្នុងការលើកសំណើបេក្ខជនថ្មីសម្រាប់ការតែងតាំងមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះ។

<u>ជំហានទី៧</u>៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការទៅក្រសួងមហាផ្ទៃនិងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចៀវត្សនិងការងារក្របខ័ណ្ឌ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

គោលការណ៍នៃការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ខ.ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាព និង ការិយាល័យរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

ខ.១.មុខតំណែងប្រធានមន្ទីរឬប្រធានអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

ក្នុងការតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងប្រធានមន្ទីរឬប្រធានអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត អភិបាលរាជធានី ខេត្ត មានសិទ្ធិលើកសំណើមករដ្ឋមន្ត្រី ឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ។

ក្នុងការលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងខាងលើនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

<u>ជំហានទី១</u>៖

អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិភាក្សានិងផ្តួផ្តងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងខាងលើនេះ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាល អាចអញ្ជើញអ្នកពាក់ព័ន្ធសំខាន់ៗឲ្យចូលរួម ដើម្បីផ្តល់យោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។

កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឲ្យមានការស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ចំពោះការជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ ហើយដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តសាមី ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ដើម្បីផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនៅរាជធានី ខេត្តផ្សេងឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

<u>ជំហានទី២</u>៖

បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួនអំពីបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬ មូលហេតុដែលត្រូវស្នើផ្លាស់ប្តូរឬស្នើបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះជូនទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៣</u>៖

ក្រោយពីទទួលបានសំណើពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៤</u>៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវលើកសំណើជូនរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើការតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបានស្នើឡើងនេះ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបានស្នើសុំនេះ។

ក្នុងករណីដែលស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត អំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។ ក្នុងករណីការស្នើសុំនេះមានមូលហេតុជាក់លាក់ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័ននោះត្រូវចេញប្រកាសផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះតាមការស្នើសុំ។ រដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនីមួយៗត្រូវសម្រេចអំពីការយល់ព្រមឬមិនយល់ព្រម ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការងារ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។

ក្នុងករណីមិនមានការឯកភាពគ្នារវាងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីទៅលើបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមីនិងអភិបាលរាជធានី ខេត្ត និង/ឬ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

៥.២.មុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានមន្ទីរឬក្រោមប្រធានអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត

ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានមន្ទីរឬក្រោមប្រធានអង្គភាពថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

ជំហានទី១៖

ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំផ្ទៃក្នុងថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ អង្គភាពសាមីរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិភាក្សានិងផ្តួផ្តងជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងខាងលើនេះ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់ដែលនាំឲ្យមានការស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតទៅលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ហើយកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តសាមី។ ការជ្រើសរើសបេក្ខជនសម្រាប់ការស្នើតែងតាំងមុខតំណែងខាងលើគួរជ្រើសរើសឲ្យបានយ៉ាងតិច០២រូប ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងសម្រេចពីគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមី ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ជំហានទី២៖

បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដោយមានការចូលរួមពីប្រធានមន្ទីរឬអង្គភាពសាមីដើម្បីធ្វើការពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាក្នុងការកំណត់ជ្រើសរើសយកបេក្ខជន០១រូបដែលមានលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របជាងគេសម្រាប់ធ្វើការស្នើសុំតែងតាំង ឬ ត្រូវពិនិត្យនិងពិភាក្សាឱ្យមានការឯកភាពគ្នាលើមូលហេតុដែលតម្រូវឲ្យមានការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរ ឬ បញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងណាមួយខាងលើ។ កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ច្បាស់លាស់។

បន្ទាប់ពីបានឯកភាពក្នុងកិច្ចប្រជុំខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមាននាយករដ្ឋបាលជាសេនាធិការ ត្រូវរៀបចំបែបបទស្នើសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបានបេក្ខជនសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត រួមជាមួយនឹងប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្តសាមី អាចស្នើសុំយោបល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីឬប្រធានស្ថាប័នសាមី ដើម្បីផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនៅរាជធានី ខេត្តផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត អាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតជាមុនចំពោះមូលហេតុដែលស្នើសុំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីការស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សា

របស់ខ្លួន ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីអំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

ក្នុងករណីដែលមន្ត្រីណាមួយក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះ ត្រូវបានរកឃើញថា មានភាពមិនប្រក្រតីឬការប្រព្រឹត្តខុសឆ្គងមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ ឬតាមតម្រូវនៃច្បាប់ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល និង ក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវផ្តល់ការណែនាំដល់ប្រធានមន្ទីរ ឬ អង្គភាពសាមី ដើម្បីលើកសំណើផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមកអភិបាលរាជធានី ខេត្ត។ ក្នុងករណីដែលប្រធានមន្ទីរឬអង្គភាពសាមីនោះពុំអនុវត្តតាមការណែនាំនេះទេ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អាចមានសិទ្ធិផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះដោយពុំចាំបាច់មានសំណើពីប្រធានមន្ទីរឬអង្គភាពសាមីនោះឡើយ។

<u>ជំហានទី៣</u>៖

ក្រោយពីបានទទួលបានសំណើពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ប្រធានក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តលើសំណើខាងលើតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៤</u>៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងដែលបានស្នើសុំឬចាត់វិធានការណ៍ចាំបាច់នានាបន្ថែមទៀតផ្អែកទៅតាមសេចក្តីសម្រេចនិងយោបល់ណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា។

ការសម្រេចយល់ព្រមឬមិនយល់ព្រមលើសំណើរបស់ប្រធានមន្ទីរឬអង្គភាព ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ៣០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការងារ។

<u>ជំហានទី៥</u>៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការទៅក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និង ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចៀវត្សនិងការងារក្របខ័ណ្ឌ ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

គោលការណ៍នៃការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ខ.៣. មុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ប្រធានការិយាល័យជំនាញឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងចាប់ពីថ្នាក់ប្រធានការិយាល័យជំនាញឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលចុះក្រោមនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តតាមជំហាននានាដូចខាងក្រោម៖

<u>ជំហានទី១</u>៖

អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីពិភាក្សានិងផ្តួចផ្តើមជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងខាងលើ។

កិច្ចប្រជុំនេះ ត្រូវមានកំណត់ហេតុច្បាស់លាស់ដែលបញ្ជាក់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ អាចអញ្ជើញប្រធានមន្ទីរ ឬអង្គភាព ឬការិយាល័យជំនាញសាមីឲ្យចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនេះ។

ក្នុងការជ្រើសរើសបេក្ខជនដែលស្នើតែងតាំង ជាបឋមត្រូវផ្តោតលើបេក្ខជនដែលជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗដែលកំពុងបំពេញការងារនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយផ្អែកលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យសមស្របដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ក្នុងករណីដែលពុំអាចជ្រើសរើសបាននូវបេក្ខជនសមស្របនេះទេ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលនិងក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ត្រូវស្នើសុំយោបល់ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីសម្របសម្រួលជាមួយប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមីក្នុងការស្នើសុំផ្ទេរមន្ត្រីមកពីក្រសួង ស្ថាប័ន ឬពីមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌផ្សេង ឬពីក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ស្ថាប័នផ្សេងទៀតតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

<u>ជំហានទី២</u>៖

បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវលើកសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងនេះទៅប្រធានក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីសុំការពិនិត្យនិងអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៣</u>៖

ក្រោយពីបានទទួលបានសំណើពីអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័តលើសំណើទាំងនោះ តាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ក្នុងចំណុចIVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

<u>ជំហានទី៤</u>៖

បន្ទាប់ពីបានទទួលការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួន អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវលើកសំណើជូនទៅអភិបាលរាជធានី ខេត្ត តាមរយៈប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី ដើម្បីចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងដែលបានស្នើសុំ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ ឬ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវចាត់វិធានការចាំបាច់នានាបន្ថែមទៀតផ្អែកទៅតាមសេចក្តីសម្រេចនិងយោបល់ណែនាំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាខ្លួន។ ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី ត្រូវពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើនេះជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៥(ប្រាំ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីបានទទួលសំណើនោះ។

<u>ជំហានទី៥</u>៖

ផ្អែកលើសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង មតិយោបល់របស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពសាមី អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវយកសំណើនេះមកពិនិត្យនិងពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នានៅក្នុងគណៈ

អភិបាលរបស់ខ្លួនដើម្បីចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីក្នុងមុខតំណែងទាំងនេះឬអាចចាត់ឲ្យមានការស៊ើបអង្កេតចំពោះមូលហេតុដែលស្នើឲ្យមានការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះ។

ក្នុងករណីស៊ើបអង្កេតរកឃើញថា សំណើនេះពុំមានមូលហេតុសមស្រប អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើលិខិតជម្រាបជូនអភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមី អំពីការមិនគាំទ្រចំពោះសំណើសុំតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនេះ។

<u>ជំហានទី៦</u>៖

បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីខាងលើ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនោះក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការទៅក្រសួង ស្ថាប័នសាមី និង ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចៀវត្សនិងការងារក្របខ័ណ្ឌ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារដូចមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចIIIនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

គោលការណ៍នៃការពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពមានកំណត់នៅក្នុងចំណុចVនៃសេចក្តីណែនាំនេះ។

ខ.៤. ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការនៃអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលមានមុខងារផ្តល់សេវាគ្របដណ្តប់លើវិសាលភាពដែនដីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើសពីមួយ

ចំពោះការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃអង្គភាពរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានមុខងារផ្តល់សេវាគ្របដណ្តប់លើវិសាលភាពដែនដីនៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើសពីមួយ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលអង្គភាពនោះមានការិយាល័យតាំងនៅក្នុងដែនដីរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួននិងប្រធានអង្គភាពសាមី ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីដូចបានកំណត់ចំណុច ខ.១ ខ.២ និងខ.៣ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយនឹងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដែលពាក់ព័ន្ធ។

III. សំណុំឯកសារសម្រាប់ការតែងតាំងការផ្លាស់ប្តូរនិងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី

ក្នុងដំណើរការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិតម្រូវឲ្យមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារចាំបាច់នានាសម្រាប់ធ្វើមូលដ្ឋានក្នុងការពិភាក្សាវាយតម្លៃនិងពិនិត្យសម្រេច។

សំណុំឯកសារទាំងនោះ ត្រូវរៀបចំតាមជំហានដោយឡែកៗពីគ្នាសម្រាប់ដាក់ជូនគណៈអភិបាលក្រុមប្រឹក្សា និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដូចមានការកំណត់ខាងក្រោម៖

ក. **សំណុំឯកសារសម្រាប់ដាក់ជូនគណៈអភិបាលរួមមាន៖**

- លិខិតស្នើសុំរបស់នាយករដ្ឋបាល
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះពិភាក្សារបស់នាយករដ្ឋបាលនិងថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន (សម្រាប់ការតែងតាំងឬការផ្លាស់ប្តូរ)
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាប័ត្រជំនាញ លិខិតដាក់ពាក្យ ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ...។ល។

ខ. សំណុំឯកសារសម្រាប់ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សារួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាល
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះពិភាក្សារបស់គណៈអភិបាល
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន (សម្រាប់ការតែងតាំងឬការផ្លាស់ប្តូរ)
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាប័ត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូត ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ....។ល។

គ. សំណុំឯកសារសម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយសំណើរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តរួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន (សម្រាប់ការតែងតាំងឬការផ្លាស់ប្តូរ)
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាប័ត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូត ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ....។ល។

ឃ. សំណុំឯកសារសម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយសំណើរបស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញដាក់ជូនអភិបាលរាជធានី ខេត្តរួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ អង្គភាព
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន (សម្រាប់ការតែងតាំងឬការផ្លាស់ប្តូរ)
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាប័ត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូត ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ....។ល។

ង. សំណុំឯកសារសម្រាប់ភ្ជាប់ជាមួយសំណើរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្តផ្ញើជូនក្រសួង ស្ថាប័ន រួមមាន៖

- លិខិតស្នើសុំរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ឬ ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ក្នុងករណីស្នើសុំតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមុខតំណែងប្រធានការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន (សម្រាប់ការតែងតាំងឬការផ្លាស់ប្តូរ)
- ឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធសាមីខ្លួនដូចជាវិញ្ញាបនបត្រ សញ្ញាប័ត្រជំនាញ លិខិតឯកត្តភូត ពាក់ព័ន្ធនឹងមុខតំណែង ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ចុងក្រោយ...។ល។

ច. សំណុំឯកសារសម្រាប់ផ្ញើជូនក្រសួង ស្ថាប័នបន្ទាប់ពីចេញដីកា រួមមាន៖

- ដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- របាយការណ៍ស្តីពីកិច្ចដំណើរការនៃតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច
- បញ្ជីរាយនាមមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវបានតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច
- ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់សាមីខ្លួន (សម្រាប់ការតែងតាំងឬការផ្លាស់ប្តូរ)

IV. កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលនិងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា

រាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈអភិបាល និង កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ដើម្បីពិភាក្សា និង/ឬ អនុម័តលើសំណើតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវធ្វើឡើងជាសម្ងាត់ ដោយមិនអនុញ្ញាតឱ្យសាធារណជននិងសាមីខ្លួនចូលរួមឡើយ លើកលែងតែមន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលមានភារកិច្ចចាំបាច់ពាក់ព័ន្ធការសម្របសម្រួលនិងរៀបចំដំណើរការកិច្ចប្រជុំនេះប៉ុណ្ណោះ។

ក. កិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាល

គណៈអភិបាល ត្រូវពិភាក្សាឲ្យមានការឯកភាពគ្នាលើសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបានស្នើឡើង។ ក្នុងការពិនិត្យពិភាក្សានេះ ត្រូវផ្អែកទៅលើលក្ខណសម្បត្តិនិងឧបនិស្ស័យដែលបានកំណត់សម្រាប់មុខតំណែងនីមួយៗដូចមានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំនេះនិងមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលស្នើឡើង។

ខ. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា

ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា អភិបាលឬតំណាងរបស់គណៈអភិបាល ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ដោយបង្ហាញអំពីតម្រូវការនិងមូលហេតុជាក់លាក់នៃការស្នើសុំតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត។

ក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវអនុម័តលើសំណើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រី តាមរយៈការបោះឆ្នោតជាសម្ងាត់ដោយយល់ព្រម ឬ មិនយល់ព្រមទៅលើបេក្ខជនម្នាក់ៗដែលបានស្នើឡើង ដោយត្រូវផ្អែកទៅលើលក្ខណសម្បត្តិ និង ឧបនិស្ស័យស្របតាមមុខតំណែងនីមួយៗ និង មូលហេតុត្រឹមត្រូវដែលនាំឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរនិងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីទាំងនោះ។

បន្ទាប់ពីសេចក្តីរាយការណ៍របស់អភិបាលឬតំណាងគណៈអភិបាល ក្រុមប្រឹក្សា អាចស្នើសុំឲ្យមានការពន្យល់បកស្រាយបំភ្លឺបន្ថែមអំពីមូលហេតុជាក់លាក់ផ្សេងទៀត ដើម្បីឲ្យមានមូលដ្ឋានច្បាស់លាស់មុននឹងធ្វើការបោះឆ្នោតយល់ព្រម ឬ មិនយល់ព្រមរបស់ខ្លួនទៅលើបេក្ខជនម្នាក់ៗដែលស្នើឡើងនោះ។

រាល់ការអនុម័តទៅលើសំណើសុំតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងមុខតំណែងណាមួយដែលចាត់ទុកថាបានការ លុះត្រាតែមានសម្លេងយល់ព្រមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាទាំងមូល។ ក្នុងករណីមានសម្លេងឆ្នោតស្មើគ្នា សម្លេងរបស់អធិបតីនៃអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាមានឧត្តមានុភាព។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាមិនអាចរកសម្លេងអនុម័តយល់ព្រមតាមការកំណត់ខាងលើ ក្រុមប្រឹក្សាត្រូវផ្តល់អនុសាសន៍និងស្នើឱ្យគណៈអភិបាលពិនិត្យវាយតម្លៃនិងផ្លាស់ប្តូរបេក្ខជននិង/ឬស្នើឱ្យសម្របសម្រួលឡើងវិញនូវរាល់ដំណើរការតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ ដើម្បីរៀបចំសំណើជាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យនិងអនុម័តជាថ្មីឡើងវិញ។

ចំពោះការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនៅថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ប្រសិនបើនៅតែមិនអាចរកសម្លេងគាំទ្របាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាលើកទី២ទៀតនោះ អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍និងស្នើសុំគោលការណ៍ពិនិត្យសម្រេចពីក្រសួងមហាផ្ទៃនិង/ឬក្រសួង ស្ថាប័នសាមីជាបន្ទាន់។

ចំពោះការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីនៅថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ប្រសិនបើនៅតែមិនអាចរកសម្លេងគាំទ្របាននៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាលើកទី២ទៀតនោះ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍និងស្នើសុំគោលការណ៍ពីអភិបាលរាជធានី ខេត្តសាមីជាបន្ទាន់ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច។

រាល់កំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចប្រជុំសម្ងាត់ខាងលើមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈឡើយ។ ករណីចាំបាច់ខ្លឹមសារលម្អិតនៃរបៀបវារៈប្រជុំពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសម្ងាត់នោះត្រូវកត់ត្រាដោយឡែកនិងត្រូវផ្សព្វផ្សាយឱ្យតែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាប៉ុណ្ណោះ។ ក្រុមប្រឹក្សា អាចអនុញ្ញាតឱ្យដកស្រង់ខ្លឹមសារគោលនៃកិច្ចប្រជុំនោះសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ ប៉ុន្តែមិនត្រូវធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់បុគ្គលឡើយ។

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាល និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនានា ត្រូវថែរក្សាឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់បុគ្គលដែលត្រូវបានស្នើតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច ជាឯកសារសម្ងាត់និងមិនត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានទាំងនេះជាសាធារណៈឡើយ។

V. ការត្រួតពិនិត្យនីតិកាលុកូលភាពដីការបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបញ្ជូនដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ព្រមទាំងភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំលិខិតដូចមានកំណត់ក្នុងចំណុច៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ មកក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនិងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីថ្ងៃចេញដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យនីតិកាលុកូលភាពនិងបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចៀវត្ស ការងារក្របខ័ណ្ឌ និងការធានាការអនុវត្តតាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ក្រសួងមហាផ្ទៃ មានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនីតិកាលុកូលភាពលើដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។

ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីនីមួយៗ មានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនីតិកាលុកូលភាពលើដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីដែលបំពេញការងារនៅតាមមន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញរបស់ខ្លួន។

ក្នុងករណីដីកាតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរ ឬបញ្ចប់ភារកិច្ចណាមួយមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ បែបបទនិងនីតិវិធីជាធរមាន ក្រសួង ស្ថាប័ន មានសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនីតិកាលុកូលភាព ត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបទៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិវិញយ៉ាងយូរ០៧(ប្រាំពីរ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានដីកាតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ មានសមត្ថកិច្ចពិនិត្យ និង រៀបចំបំពេញបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ បៀវត្សនិងការងារក្របខ័ណ្ឌ។

ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព ប្រសិនបើពិនិត្យឃើញថា ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរ ឬការបញ្ចប់ភារកិច្ចនេះធ្វើឡើងមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមាន ក្រសួង ស្ថាប័នសាមីត្រូវធ្វើលិខិតណែនាំដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនោះឱ្យធ្វើការពិនិត្យនិងកែតម្រូវឱ្យបានត្រឹមត្រូវឡើងវិញ។ ក្នុងករណីរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយមិនបានធ្វើការកែតម្រូវទេនោះ ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ត្រូវធ្វើអន្តរាគមន៍ដោយចេញប្រកាសលុបចោលដីកាដែលធ្វើឡើងមិនត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍ បែបបទ និងនីតិវិធីជាធរមានជាបន្ទាន់។

ទទួលបានសេចក្តីណែនាំនេះ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលរាជធានី ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលក្រុង ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលស្រុក ក្រុមប្រឹក្សានិងគណៈអភិបាលខណ្ឌ និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញនានា ត្រូវចាត់ចែងផ្សព្វផ្សាយនិងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៤ ខែ ភទ្រ ឆ្នាំ ២០១៤

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ភៀវ សុគន្ធិន

<u>កន្លែងទទួលៈ</u>
- *ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី*
- *អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន*
- *លេខាធិការដ្ឋានគ.ជ.អ.ប*
- *រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ*
- *រាជកិច្ច*
- *ឯកសារកាលប្បវត្តិ*

ឧបសម្ព័ន្ធនៃសេចក្តីណែនាំលេខ ៤២០២ សសរ.សសរ.ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៤
ស្តីពីនីតិវិធីនៃការតែងតាំងការផ្លាស់ប្តូរនិងការបញ្ចប់តួនាទីមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

លក្ខណសម្បត្តិនិងឧប្បនិស្ស័យតាមមុខតំណែងនីមួយៗ

ឧបនិស្ស័យមុខតំណែង	ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ	លក្ខណសម្បត្តិ
រាជធានី ខេត្ត		
- នាយករងរដ្ឋបាលសាលារាជធានី ខេត្ត - នាយកទីចាត់សាលារាជធានី ខេត្ត	- នាយក្រមការ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៥ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីភាពល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មរាជធានី ខេត្ត		- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៥ឆ្នាំ - មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្ររងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចឬហិរញ្ញវត្ថុ - មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចឬហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ - ធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។

ឧបនិស្ស័យមុខតំណែង	ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ	លក្ខណសម្បត្តិ
រាជធានី ខេត្ត		
- នាយករងទីចាត់ការសាលារាជធានី ខេត្ត - អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មរាជធានី ខេត្ត - ប្រធានការិយាល័យសាលារាជធានី ខេត្ត	- ក្រមការដើមខ្សែ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៤ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីភាពល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - - មានសុខភាពល្អ។
- អនុប្រធានការិយាល័យសាលារាជធានី ខេត្ត	- ក្រមការ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការចាត់ចែងការងារ - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។

ឧបនិស្ស័យមុខតំណែង	ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ	លក្ខណសម្បត្តិ
ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		
- នាយករងរដ្ឋបាលសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ- - ប្រធានការិយាល័យសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ	- ក្រមការ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៤ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- ប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៤ឆ្នាំ - មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្ររងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចឬហិរញ្ញវត្ថុ - មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចឬហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ - ធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកលទ្ធកម្មសាធារណៈដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - មានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- អនុប្រធានការិយាល័យសាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ - អនុប្រធានអង្គភាពលទ្ធកម្មក្រុងស្រុកខណ្ឌ	- នាយលេខាធិការរដ្ឋបាល	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។

ឧបនិស្ស័យមុខតំណែង	ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ	លក្ខណសម្បត្តិ
មន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត		
- ប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព	- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣នៃក្របខ័ណ្ឌប្រភេទក	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៥ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- អនុប្រធានមន្ទីរ អង្គភាព	- ឋានន្តរស័ក្តិទី១នៃក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ខ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៤ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- ប្រធានការិយាល័យ	- ឋានន្តរស័ក្តិទី២នៃក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ខ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៤ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- អនុប្រធានការិយាល័យ	- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣នៃក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ខ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។

ឧបនិស្ស័យមុខតំណែង	ក្របខ័ណ្ឌ ឋានន្តរស័ក្តិ	លក្ខណសម្បត្តិ
ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ		
- ប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព	- ឋានន្តរស័ក្តិទី៣នៃក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ ខ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៤ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។
- អនុប្រធានការិយាល័យ អង្គភាព	- ឋានន្តរស័ក្តិទី១នៃក្របខ័ណ្ឌប្រភេទ គ	- មានអតីតភាពការងារយ៉ាងតិច ០៣ឆ្នាំ - មានបទពិសោធន៍និងសមត្ថភាពក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានគំនិតផ្តួចផ្តើមក្នុងការអនុវត្តការងារ - មានសីលធម៌ គុណធម៌ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ - មានសាមគ្គីល្អនិងមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារ - មានសុខភាពល្អ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
ក្រសួងមហាផ្ទៃ

លេខ: ០១៤ ស.ណ

សេចក្តីណែនាំ
ស្តីពី
ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត
ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

យោងតាមអនុក្រឹត្យលេខ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ៣៨៤៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងដើម្បីធានាឲ្យការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលសម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍តម្លាភាព សមធម៌ និងផ្អែកតាមគុណសម្បត្តិការងារ ក្រសួងមហាផ្ទៃសូមធ្វើការណែនាំដូចខាងក្រោម ៖

ក. គោលការណ៍

- ចំណែកប្រាក់រង្វាន់ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យកាត់ទុកជាមុន សម្រាប់ផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញ ត្រូវផ្អែកតាមសមាមាត្រភាគរយតាមវិស័យនីមួយៗ និងតាមប្រភេទរដ្ឋបាលនីមួយៗដូចមានកំណត់ក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ត្រូវផ្អែកលើគោលការណ៍តម្លាភាព សមធម៌ និងផ្អែកតាមគុណសម្បត្តិការងារ
- ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត ត្រូវធ្វើការទូទាត់ប្រចាំខែ ជារៀងរាល់ដំណាច់ខែនីមួយៗ

- ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ត្រូវអនុលោមតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ និងផ្អែកតាមសេចក្តីណែនាំនេះ។

ខ. ប្រភពប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត

ប្រភពប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិរួមមាន ៖

១. ចំណែកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗផ្ទាល់

២. ចំណែកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានមកពីការបែងចែកពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា

៣. ចំណែកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានមកពីការបែងចែកពីថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងៗទៀត

គ. ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត

ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដែលបានមកពីការបូកសរុបរួមពីគ្រប់ប្រភពទាំងអស់ ដូចមានកំណត់ក្នុងចំណុច"**ខ**"ខាងលើ ត្រូវធ្វើការបែងចែកតាមការសម្រេចចិត្តពីក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនសម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រីបុគ្គលិក តាមសំណើរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន និងតាមសំណើរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់និងឯកភាពជាមួយជំទប់ ចៅសង្កាត់រងរបស់ខ្លួន។ ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តនេះ ត្រូវគោរពតាមការកំណត់ដូចខាងក្រោម ៖

- ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិក ត្រូវកំណត់យ៉ាងទាប**៧០%** នៃប្រាក់រង្វាន់សរុប និង
- ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ត្រូវកំណត់មិនឲ្យទាបជាង **១០%** និងមិនឲ្យច្រើនជាង**៣០%** នៃប្រាក់រង្វាន់សរុប។

ផលបូកសរុបនៃភាគរយសម្រាប់បែងចែកប្រាក់រង្វាន់ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងចំណែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ត្រូវស្មើនឹង**១០០%**។

គ.១. ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់ឧបត្ថម្ភដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក

គ.១.១. សម្រាប់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើឡើងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា តាមសំណើរបស់អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌសាមីនីមួយៗ ដោយមានការឯកភាពពីគណៈអភិបាលរបស់ខ្លួន។

ប្រាក់រង្វាន់នេះ ត្រូវធ្វើការបែងចែកសម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ និងមន្ត្រីបុគ្គលិកផ្សេងៗទៀតដែលបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ផ្អែកតាម **លទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាពការងារ**របស់មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗ។

ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់បែងចែកជូន**មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់** ត្រូវកំណត់មិនឲ្យទាប**ជាង២ដង និងមិនឲ្យច្រើនជាង៣ដង**នៃប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូន**មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗនៃមន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត**ឡើយ។

មន្ត្រីទីប្រឹក្សា មន្ត្រីកិច្ចសន្យាដែលគាំទ្រដោយមូលនិធិរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ មិនត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់នេះឡើយ។

នាយករដ្ឋបាលសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវធ្វើការពិភាក្សាពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានអង្គភាពនានានៃសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដើម្បីផ្តួចផ្តើមរៀបចំសេចក្តីព្រាងតារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ និងមន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តនៅរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន តាមតារាងគំរូក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដូចមានទម្រង់គំរូក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដើម្បីដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំគណៈអភិបាលពិនិត្យនិងឯកភាព មុននឹងដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។

តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់ដែលទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយតាមអង្គភាពនីមួយៗនៃរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

ខ.១.២. សម្រាប់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់

ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តសម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិក និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សានៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវធ្វើឡើងតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា តាមសំណើរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ សាមីនីមួយៗ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់និងឯកភាពជាមួយជំទប់ ចៅសង្កាត់រងរបស់ខ្លួន។

ប្រាក់រង្វាន់នេះ ត្រូវធ្វើការបែងចែកសម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ ព្រមទាំងបុគ្គលិក និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀតដែលបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន។ ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់នេះ ត្រូវផ្អែកតាម**លទ្ធផល និងប្រសិទ្ធភាពការងារ**របស់បុគ្គលម្នាក់ៗ លើកលែងតែសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវទទួលបាននូវចំណែកស្មើគ្នា។

ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់បែងចែកជូន**មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង** និង**មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់** ត្រូវកំណត់មិនឲ្យ**ទាបជាង២ដង និងមិនឲ្យច្រើនជាង៣ដង**នៃប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សា និង**បុគ្គលិកម្នាក់ៗផ្សេងៗទៀត**ឡើយ។

មន្ត្រីទីប្រឹក្សា មន្ត្រីកិច្ចសន្យាដែលគាំទ្រដោយមូលនិធិរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា មិនត្រូវទទួលបានប្រាក់រង្វាន់នេះឡើយ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តួចផ្តើមរៀបចំសេចក្តីព្រាងតារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង មន្ត្រី បុគ្គលិកដែលផ្តល់សេវាផ្ទាល់ ព្រមទាំងបុគ្គលិក និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាផ្សេងៗទៀតដែលបំពេញការងារនៅរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន តាមតារាងគំរូក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់

ខ្លួន ដូចមានទម្រង់គំរូក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដើម្បីដាក់ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ធ្វើការពិគ្រោះយោបល់និងឯកភាពជាមួយជំទប់ ចៅសង្កាត់រងរបស់ខ្លួន មុននឹងដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាពិនិត្យ និងអនុម័ត។

តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់ដែលទទួលបានការអនុម័តពីក្រុមប្រឹក្សា ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងរដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន។

៩.២. ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនេះ អាចយកទៅប្រើប្រាស់សម្រាប់គាំទ្របន្ថែមដល់កិច្ចប្រតិបត្តិការរដ្ឋបាល សម្ភារ និងមធ្យោបាយរបស់ ៖

- យន្តការ ឬអង្គភាពផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ដើម្បីលើកកម្ពស់គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល
- ក្រុមប្រឹក្សា និង
- យន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង។

អភិបាល មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនត្រូវចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ថវិកាទាំងនេះប្រកបដោយតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ដោយផ្អែកទៅលើតម្រូវការជាក់ស្តែង និងតាមសំណើរបស់យន្តការ ឬអង្គភាពផ្តល់សេវា ក្រុមប្រឹក្សា និងយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយពាក្យបណ្តឹង។

អភិបាល មេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែជូនក្រុមប្រឹក្សារបស់ខ្លួនអំពីការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់ថវិកានេះ។

៩៣. ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញ

ការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធនានាដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗមានភារកិច្ចត្រឹមតែបើកផ្តល់ចំណែកប្រាក់រង្វាន់នោះ ជូនដល់មន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញពាក់ព័ន្ធទាំងនោះតែប៉ុណ្ណោះ។ មន្ទីរ អង្គភាព និងការិយាល័យជំនាញទាំងនោះមានភារកិច្ចបំពេញសំណុំបែបបទ និងឯកសារផ្សេងៗទៅតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ឃ. នីតិវិធីបើកផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត

ទីចាត់ការហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ មានតួនាទីរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តប្រចាំខែជូនដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក ផ្អែកតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និងបំពេញតួនាទីផ្អែកហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀតតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីជាធរមាន។

១. ការគ្រប់គ្រងប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត

ដំណើរការគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ ការកត់ត្រា ការតាមដាន និងការទទួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិត្រូវអនុវត្តតាមគោលការណ៍ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដែលកំណត់ដោយសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

២. ការធ្វើរបាយការណ៍

រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ នីមួយៗ ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ស្តីពីលទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តរបស់ខ្លួន តាមទម្រង់គំរូដូចមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃសេចក្តីណែនាំនេះ ដោយដាក់បញ្ចូលជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលខ្លួន និងត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីនានា ដូចមានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ០៣៥សនណ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តនូវសេចក្តីណែនាំនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០១៤

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ខេង

ចម្លងជូន ÷
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

"ដើម្បីជូនជ្រាប"
- គ្រប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

"ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

(ក្បាលលិខិត)

តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

សម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកនៃរដ្ឋបាល.....

សម្រាប់ខែ..... ឆ្នាំ.....

I. **តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត**

ល.រ	បរិយាយ	អាត្រា(%)	ចំនួន (គិតជារៀល)
១	ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ឧបត្ថម្ភជូនមន្ត្រី បុគ្គលិក		
២	ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់ពង្រឹងយន្តការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល		
សរុប			

II. **តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗ**

ល.រ	ឈ្មោះមន្ត្រី បុគ្គលិក	ចំនួនសន្ទស្សន៍	ប្រាក់រង្វាន់ក្នុងមួយសន្ទស្សន៍	ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់មន្ត្រី បុគ្គលិកម្នាក់ៗ
ក). មន្ត្រី បុគ្គលិកផ្តល់សេវាផ្ទាល់				
ក.១. មន្ត្រី បុគ្គលិកផ្តល់សេវាផ្ទាល់ដែលមានការទទួលខុសត្រូវ និងបន្ទុកការងារច្រើន				
១				
២				
ក.២. មន្ត្រី បុគ្គលិកផ្តល់សេវាផ្ទាល់ដែលមានការទទួលខុសត្រូវ និងបន្ទុកការងារមិនសូវច្រើន				
១				
២				
ខ. មន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀត				
ខ.១. មន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀតដែលមានការទទួលខុសត្រូវ និងបន្ទុកការងារច្រើន				
១				
២				
ខ.២. មន្ត្រី បុគ្គលិកផ្សេងៗទៀតដែលមានការទទួលខុសត្រូវ និងបន្ទុកការងារមិនសូវច្រើន				
១				
២				
សរុប				

តារាងបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តនេះ ត្រូវបានពិនិត្យ និងអនុម័តនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សា .....នាថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....។

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អភិបាល ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់

ឧបសម្ព័ន្ធទី២

(ក្បាលលិខិត)

របាយការណ៍សង្ខេបស្តីពីលទ្ធផលនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

សម្រាប់ខែ.....ឆ្នាំ.....

ក. ស្ថានភាពនៃការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ល.រ	វិស័យ ឬ ប្រភេទសេវារដ្ឋបាល	ចំនួនសេវា	ចំណូល	ថវិកាបង់ចូលថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ		ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់អង្គភាពផ្សេងទៀត		ប្រាក់រង្វាន់សម្រាប់រដ្ឋបាល	
				%	ចំនួនប្រាក់	%	ចំនួនប្រាក់	%	ចំនួនប្រាក់
១									
២									
៣									
៤									
៥									
៦									
៧									
៨									
....									
សរុប									

ខ. ចំនួនប្រាក់រង្វាន់សរុបប្រចាំខែ

ល.រ	ប្រភពប្រាក់រង្វាន់	ចំនួន(គិតជារៀល)
១	ប្រាក់រង្វាន់ដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលផ្ទាល់	
២	ប្រាក់រង្វាន់ដែលបានមកពីការបែងចែកពីក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ អង្គភាពនានា	
៣	ប្រាក់រង្វាន់ដែលបានមកពីការបែងចែកពីថ្នាក់រដ្ឋបាលផ្សេងៗទៀត	
សរុប		

ធ្វើនៅ..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ.....

អភិបាល ឬមេឃុំ ចៅសង្កាត់

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ "ក"

របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ប្រចាំខែ ឬប្រចាំត្រីមាស ឬប្រចាំឆមាស..... ឆ្នាំ.....

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន		
		ដើមគ្រា	ក្នុងគ្រា	បូកយោង
១	សេវាសរុបដែលបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់			
២	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលបានទទួលសេវា			
៣	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រីដែលបានទទួលសេវា			
៤	ចំណូលដែលបានទទួលពីការផ្តល់សេវា			
៥	ប្រាក់រង្វាន់សរុបដែលបានបែងចែក			

ទិន្នន័យខាងលើនេះសម្រាប់ដាក់បញ្ចូលជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាសរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ដូចបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ០៣៥សនណ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ "ខ"

របាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល

ប្រចាំឆ្នាំ.....

ល.រ	ការបរិយាយ	ចំនួន
១	សេវាសរុបដែលបានផ្តល់ចប់សព្វគ្រប់	
២	ប្រជាពលរដ្ឋសរុបដែលបានទទួលសេវា	
៣	ប្រជាពលរដ្ឋជាស្ត្រីដែលបានទទួលសេវា	
៤	ចំណូលដែលបានទទួលពីការផ្តល់សេវា	
៥	ប្រាក់រង្វាន់សរុបដែលបានបែងចែក	

ទិន្នន័យខាងលើនេះសម្រាប់ដាក់បញ្ចូលជាផ្នែកមួយនៃរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ដូចបានកំណត់ក្នុងសេចក្តីណែនាំលេខ០៣៥សនណ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការរៀបចំរបាយការណ៍របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ០១០ សហវ.

ទទួលភារកិច្ច
ថ្ងៃ 18 ខែ 09 ឆ្នាំ 2014
លេខ 033
ទទួលភារកិច្ច

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤

សារាចរណែនាំ
ស្តីពី
គោលការណ៍ និងនីតិវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

យោងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងប្រកាសអន្តរក្រសួង លេខ ៣៨៤៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សូមធ្វើការណែនាំស្តីពីគោលការណ៍ និងនីតិវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចខាងក្រោម ÷

ផ្នែកទី ១
ការគ្រប់គ្រងចំណូល

១. អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវគ្រោងចំណូល ដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលប្រចាំឆ្នាំ នៅក្នុងគម្រោងចំណូលថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន តាមទម្រង់ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា ដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការគ្រោងគិតចំណូលត្រូវមានមូលដ្ឋាន ឬទិន្នន័យសមស្រប និងការគ្រោងលម្អិតទៅតាមប្រភេទ ឬសេវារដ្ឋបាលនីមួយៗ ដោយផ្អែកតាមតម្លៃសេវា ដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

លេខ ៥២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខ័ណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា
92, Sangkat Wat Phnom , khan Daun Penh, Phnom Penh, CAMBODIA.
ទូរស័ព្ទ : ៨៥៥-២៣-៧២៤ ៦៦៤ ទូរសារ : ៨៥៥-២៣-៤២៧ ៧៩៨
Phone : 855-23-724 664 Fax : 855-23-427 798

២. អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ពេលប្រមូល ឬទទួលប្រាក់ចំណូលនៅថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ ត្រូវប្រើប្រាស់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ដែលបោះពុម្ពដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយចុះចំនួនទឹកប្រាក់នៅលើបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ស្មើនឹងចំនួនទឹកប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលបានទទួលពីអតិថជន។

ការកាត់ទុកចំណាយប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ត្រូវធ្វើការគណនាប្រាក់រង្វាន់សរុប ដោយផ្អែកទៅតាមសមាមាត្រ និងផ្អែកទៅតាមប្រាក់ចំណូលដែលប្រមូលបាន ហើយធ្វើការបែងចែកតាមតារាងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់នឹងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤៥ ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣. ចំណូលពីសេវារដ្ឋបាលរបស់សង្កាត់ចំណុះក្រុង ត្រូវបង់ចូលថវិការបស់សង្កាត់សាមី។ ចំណូលពីសេវារដ្ឋបាលរបស់សង្កាត់ និងខណ្ឌចំណុះរាជធានី ត្រូវបង់ចូលថវិការបស់សង្កាត់ និងខណ្ឌសាមី។

៤. ការបើកផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តពីថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គឺជាការកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តពីចំណូលដែលទទួលបាន និងត្រូវបានចាត់ទុកថា រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិបានទទួលប្រាក់បុរេប្រទាន សម្រាប់ចំណាយផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនមន្ត្រីដែលបំពេញភារកិច្ចផ្តាល់ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងមន្ត្រីផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងសម្រាប់ពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូលឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

ការកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តនេះ មិនតម្រូវឱ្យថ្នាក់រដ្ឋបាលនីមួយៗ និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ធ្វើលិខិតស្នើសុំមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុឡើយ។

ផ្នែកទី ២
ការគ្រប់គ្រងចំណាយ

១. អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ត្រូវគ្រោងចំណាយប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តប្រចាំឆ្នាំនៅក្នុងគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន តាមទម្រង់ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកា ដែលកំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការគ្រោងគិតចំណាយប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ត្រូវធ្វើការគណនាផ្អែកតាមលទ្ធផលនៃតួលេខចំណូលសរុប ដែលបានគ្រោងគិតរួច និងផ្អែកតាមអត្រាផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់សរុប នៃប្រភេទសេវារដ្ឋបាលនីមួយៗ។

២. ការចំណាយប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តគឺត្រូវគោរពតាមប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ចំនួនលើកនៃការបែងចែក និងបើកប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែជូនមន្ត្រីរាជការ និងរាល់ការចំណាយសម្រាប់ពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល ត្រូវផ្អែកទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃតម្រូវការចាំបាច់ និងបន្ទាន់ ដើម្បីលើកកំពស់គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព និងជំរុញឱ្យមានតម្លាភាព ក្នុងការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។

៣. ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានលើរង្វាន់លើកទឹកចិត្តគឺ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ជារៀងរាល់ខែត្រូវធ្វើការបូកសរុបចំនួនទឹកប្រាក់បុរេប្រទានដោយគិតត្រឹមថ្ងៃទី ២៥ នៃខែនីមួយៗ និងគិតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ចំពោះខែ ធ្នូ តាមរយៈការប្រើប្រាស់តារាងស្តីពីការគណនាប្រាក់រង្វាន់ ដែលចំនួនទឹកប្រាក់សរុបនេះ ត្រូវប្រើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ចុះនៅក្នុងសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិកាថ្នាក់ក្រោមជាតិផង និងចុះនៅក្នុងអាណត្តិនិយ័តកម្មផង។ ការទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទាននេះ ជាការអនុវត្តនីតិវិធីដោយឡែក ដែលមិនតម្រូវចាំបាច់ឱ្យភ្ជាប់មកជាមួយនូវសក្តីប័ត្រចំណាយជាក់ស្តែងពេញលេញឡើយ។

ចំពោះការបើកប្រាក់រង្វាន់ជូនមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត និងអង្គភាពនានាដែលមានចំណែកនៃប្រាក់រង្វាន់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនីមួយៗ ជាអ្នករៀបចំប្រតិបត្តិតាមស្មារតីនៃប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវបញ្ជូនសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអាណត្តិនិយ័តកម្មដែលបានរៀបចំរួច ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវតារាងស្តីពីការគណនាប្រាក់រង្វាន់ របាយការណ៍ស្ថានភាពស្តីពីការអនុវត្តចំណូល និងរបាយការណ៍ស្តីពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានបើកផ្តល់កន្លងមក (ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធជូនភ្ជាប់ជាមួយ) ទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីចេញលិខិតពិនិត្យបញ្ជាក់លើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចុះក្នុងសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងបន្តអនុវត្តនីតិវិធីលើការរៀបចំអាណត្តិនិយ័តកម្ម ហើយចុងក្រោយបញ្ជូនសំណុំឯកសារទាំងនេះព្រមគ្នាក្នុងពេលតែមួយទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យ និងធ្វើការកត់ត្រាជាចំណូលថវិកា និងចំណាយថវិកា ដែលរដ្ឋទេយ្យករបានកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត។

រដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ (មិនចាំបាច់ភ្ជាប់អាណត្តិនិយ័តកម្ម) ដោយភ្ជាប់ជាមួយតារាងស្តីពីការគណនាប្រាក់រង្វាន់ របាយការណ៍ស្ថានភាពស្តីពីការអនុវត្តចំណូល និងរបាយការណ៍ស្តីពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់ដែលបានបើកផ្តល់កន្លងមក (ដូចមានក្នុងឧបសម្ព័ន្ធជូនភ្ជាប់ជាមួយ) ទៅមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីចេញលិខិតពិនិត្យបញ្ជាក់លើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានចុះក្នុងសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ហើយចុងក្រោយរដ្ឋទេយ្យករចំណូលនៃរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវបញ្ជូនឯកសារទាំងនេះ ព្រមជាមួយនឹងអាណត្តិនិយ័តកម្មដែលបានរៀបចំរួចដោយរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ក្នុងពេលតែមួយទៅរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពិនិត្យនិងធ្វើការកត់ត្រាជាចំណូលថវិកា និងចំណាយថវិកា ដែលរដ្ឋទេយ្យករបានកាត់ទុកជាមុននូវចំណែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត។

៤. ករណីដែលរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិណាមួយ មិនយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ប្រាក់បុរេប្រទានលើរង្វាន់លើកទឹកចិត្តឱ្យបានទាន់ពេលវេលា ឬមិនបានរៀបចំសំណុំឯកសារដើម្បីធ្វើការទូទាត់ទេនោះ នឹងត្រូវប្រឈមមុខទៅនឹងការពិន័យរដ្ឋបាលពីប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលជាយថាហេតុ។

ផ្នែកទី ៣

ការកត់ត្រាតាមដានចំណូលនិងការទទួលខុសត្រូវ

ការកត់ត្រាតាមដានចំណូលថវិកាដែលប្រមូលបាន និងចំណាយថវិកាសម្រាប់ផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដល់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តត្រូវបានកំណត់ដូចតទៅ÷

១. នៅពេលប្រមូល ឬទទួលបានចំណូលថវិកាពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៃរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវតាមដានចំណូលថវិកាចែកចេញជាពីរចំណែក:

- **ចំណែកទី១:** ជាចំណូលថវិកាដែលត្រូវបង់ចូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និង ឃុំ សង្កាត់ជាសាច់ប្រាក់។ ចំណែកចំណូលថវិកានេះជាចំណូលពិតដែលក្នុងខែនីមួយៗរដ្ឋទេយ្យករចំណូល ត្រូវបង់ចំណូល និងធ្វើសលាកប័ត្រចំណូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ដែលជាសក្តីប័ត្រយោងសម្រាប់កត់ត្រាជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។
- **ចំណែកទី២:** ជាចំណូលថវិកាដែលចាត់ទុកថាជាប្រាក់បុរេប្រទានសម្រាប់ចំណាយលើប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត។ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវរក្សាទុកចំណែកចំណូលថវិកានេះសម្រាប់ចំណាយលើប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ហើយអាចដកចំណាយជាបណ្តើរៗ ផ្អែកទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់និងបន្ទាន់នានា ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់។ ជារៀងរាល់ខែ រដ្ឋទេយ្យករចំណូលត្រូវបូកសរុបចំណូលថវិកាចំណែកទី២នេះ និងធ្វើសលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់កត់ត្រាជាចំណូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ និងសម្រាប់ការអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់លើការផ្តល់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត។

២. ក្រោយពេលអនុវត្តនីតិវិធីទូទាត់ថវិកាបុរេប្រទានលើរង្វាន់លើកទឹកចិត្ត សលាកប័ត្របង់ចំណូលថវិការបស់រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់នៃចំណូលចំណែកទី២ខាងលើ និងអាណត្តិនិយ័តកម្មចំណាយថវិកាលើប្រាក់រង្វាន់ ជាសក្តីប័ត្រយោងសម្រាប់រដ្ឋទេយ្យករចំណូល និងគណនេយ្យករមុខការនៃរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ធ្វើគណនេយ្យកម្មដោយកត់ត្រាព្រមគ្នាជាចំណូលនិងចំណាយថវិកាដែលមានទឹកប្រាក់ស្មើគ្នា។

ផ្នែកទី ៤

ការអនុវត្តថវិការង្វាន់លើកទឹកចិត្តឆ្នាំ២០១៤

១. រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់ ត្រូវកត់ត្រាចំណូលដែលបានមកពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលដូចបានកំណត់នៅក្នុងប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

តាមទម្រង់ចំណាត់ថ្នាក់សេដ្ឋកិច្ចនៃមាតិកាថវិកាដែលបានកំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

២. ចំពោះរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញនូវឥណទានចំណាយសម្រាប់ប្រាក់រង្វាន់ (អនុគណនី៦៤៣៣) ក្នុងករណីមិនបានគ្រោងឥណទាននេះនៅក្នុងសៀវភៅថវិកាប្រចាំឆ្នាំ២០១៤ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវពិនិត្យឥណទានចំណាយមិនបានគ្រោងទុក ឬឥណទានចំណាយណាដែលមិនចាំបាច់ ដើម្បីលើកសំណើសុំបង្វែរឥណទាន ផ្អែកតាមសារាចរណែនាំលេខ ០០៥ សហវ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៤ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដែលពុំមានឥណទានគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ស្នើសុំបង្វែរឥណទាន ត្រូវលើកសំណើសុំបន្ថែមឥណទានសម្រាប់ចំណាយលើប្រាក់រង្វាន់ មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្អែកលើការពិនិត្យជាក់ស្តែងនៃចំណែកប្រាក់រង្វាន់ ដែលទទួលបានពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់នីមួយៗ។

រាល់សំណើបង្វែរឥណទាន ឬសំណើសុំបន្ថែមឥណទាន រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ត្រូវភ្ជាប់ឯកសារយុត្តិការដែលបញ្ជាក់សក្តានុពលនៃការប្រមូលចំណូលពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល រួមមាន: តារាងស្តីពីការគណនាប្រាក់រង្វាន់ របាយការណ៍ស្ថានភាពស្តីពីការអនុវត្តចំណូលពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល និងគម្រោងស្តីពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់។

៣. ចំពោះរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ត្រូវរៀបចំសុំកែតម្រូវថវិកាដើម្បីបង្វែរឥណទាន ឬបន្ថែមឥណទានចំណាយសម្រាប់ប្រាក់រង្វាន់ ដោយកត់ត្រាក្នុងអនុគណនី ៦៤៣៣ (រង្វាន់) ជូនក្រុមប្រឹក្សាសាមី ពិនិត្យ ពិភាក្សា និងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រួតពិនិត្យនីត្យានុកូលភាព និងអនុលោមភាព។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានសេចក្តីសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំ លើស្មារតីទទួលខុសត្រូវខ្ពស់របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តសារាចរណែនាំនេះ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ព្រមជាមួយនឹងការខិតខំប្រឹងប្រែងប្រមូលចំណូល ក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីកៀរគរចំណូលថវិកាបង់ចូលថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

បណ្ឌិត. អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

ចម្លងជូន:
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧកញ៉ាឧត្តមសេនីយ៍ឯក **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- អគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ "ដើម្បីជ្រាប"
- អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងមេឃុំ ចៅសង្កាត់
- គ្រប់មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត
- គ្រប់រតនាគាររាជធានី ខេត្ត "ដើម្បីអនុវត្ត"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

ឃុំ សង្កាត់.....

លេខ:.....

គោរពជូន

លោកប្រធានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត.....

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំទូទាត់ចំណាយប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ចំនួន.....រ(ទឹកប្រាក់ជាអក្សរ) ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ.....។

យោង: -ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤៥ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

-សារាចរណែនាំលេខ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ស្តីពីគោលការណ៍និងនីតិវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំមានកត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោកប្រធានមន្ទីរ ជ្រាបថា សាលាសាលារាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ ឃុំ សង្កាត់.....បានប្រើប្រាស់ថវិកា ដែលអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ក្នុងការកាត់ទុកសម្រាប់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដែលបានមកពីចំណូលពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល..... ដែលក្នុងនោះមានចំណែកសាលារាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ ឃុំ សង្កាត់..... អង្គភាព .....និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ដូចនេះសាលារាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ឃុំ សង្កាត់..... ស្នើសុំទូទាត់តាមនីតិវិធីរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទានជំពូក ៦៤ ចំនួនទឹកប្រាក់.....រ(ទឹកប្រាក់ជាអក្សរ)។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធានមន្ទីរ ពិនិត្យនិងសម្រេចតាមការគួរ។

សូមលោកប្រធាន ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ស្មោះអំពីខ្ញុំ

ធ្វើនៅ....., ថ្ងៃទី .....ខែ ..... ឆ្នាំ.....

អភិបាលនៃគណៈអភិបាល/មេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានី ខេត្ត.....

ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

ឃុំ សង្កាត់.....

លេខ:.....

គោរពជូន

លោកប្រធានរតនាគារខេត្ត.....

កម្មវត្ថុ: សំណើសុំកត់ត្រាចំណូល ចំនួន.....រ (ទឹកប្រាក់ជាអក្សរ) ចូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ ឃុំ សង្កាត់.....តាមរយៈរដ្ឋទេយ្យករចំណូល

យោង: -ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤៥ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

-សារាចរណែនាំលេខ.....ចុះថ្ងៃទី...9...ខែ...9...ឆ្នាំ2014ស្តីពីគោលការណ៍និងនីតិវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សេចក្តីដូចមានចែងក្នុងកម្មវត្ថុ និងយោងខាងលើ ខ្ញុំមានកិត្តិយស សូមជម្រាបជូនលោកប្រធានរតនាគារ ជ្រាបថា សាលារាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ ឃុំ សង្កាត់.....សូមស្នើកត់ត្រាចំណូលពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល..... ដែលជាចំណែកកាត់ទុកសម្រាប់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តរបស់សាលារាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ឃុំ សង្កាត់.....អង្គភាព.....និងមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ.....ឆ្នាំ..... ចូលថវិការដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត/ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ/ ឃុំ សង្កាត់.....។

អាស្រ័យដូចបានជម្រាបជូនខាងលើ សូមលោកប្រធាន ពិនិត្យនិងសម្រេចតាមការគួរ។

សូមលោកប្រធាន ទទួលនូវការរាប់អានដ៏ស្មោះអំពីខ្ញុំ

ធ្វើនៅ....., ថ្ងៃទី .....ខែ ..... ឆ្នាំ.....

អភិបាលនៃគណៈអភិបាល/មេឃុំ ចៅសង្កាត់.....

សាលារាជធានី ខេត្ត .....
សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....
សាលាឃុំ សង្កាត់.....

តារាងគណនាប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ប្រចាំខែ ..... ឆ្នាំ .....

លើចំណូលប្រមូលបានពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងជាកពិន័យ

(លម្អិតតាមប្រភេទសេវា និងធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ទៅតាមមាតិកាចំណូលថវិកា)

ឯកតា : រៀល

មាតិកាចំណូលថវិកា				ចំណូលប្រមូលបានក្នុងខែ	ការបែងចែកប្រាក់ចំណូលប្រមូលបាន											
					ត្រូវបែងចូលថវិការដ្ឋបាល..... (ចំណូលពិត)		ការកាត់ទុកសម្រាប់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត									
							សរុបទឹកប្រាក់	ចំណែករដ្ឋបាលសាមី		ចំណែករដ្ឋបាល.....		អង្គភាព.....		មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ	
ជំពូក	មាត្រា	អនុមាត្រា	បរិយាយ		ទឹកប្រាក់	អត្រា		ទឹកប្រាក់	អត្រា	ទឹកប្រាក់	អត្រា	ទឹកប្រាក់	អត្រា	ទឹកប្រាក់	អត្រា
1			2	3 (=4+6)	4=3x5	5	6=7+9+11+13	7=3x8	8	9=3x10	10	11=3x11	12	13=3x14	14
សរុបចំណូល															

..... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .....
អភិបាលខេត្តរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចៅសង្កាត់.....

ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ ...
ប្រធានគណនេយ្យ

..... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .....
អ្នកទទួលបន្ទុកចំណូល

សាលារាជធានី ខេត្ត .....

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

សាលាឃុំ សង្កាត់.....

ស្តីពីការអនុវត្តចំណូលប្រចាំខែ ..... ឆ្នាំ .....

ចំណូលពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងជាកពិន័យ

(លម្អិតតាមមាតិកាចំណូលថវិកា)

ឯកតាគិត : រៀល

មាតិកាចំណូលថវិកា				ច្បាប់ហិរ ញ្ញ ២០១៤	ចំណូលប្រមូលបាន (ថវិការដ្ឋបាល.....)				ការបង់ចំណូលចូលថវិការដ្ឋបាល... សម្រាប់រយៈពេល ..... ខែ			ចំណូលអនុវត្តន៍តិវិធីទូទាត់ សម្រាប់រយៈពេល ..... ខែ			បានកត់ត្រា ចំណូលថវិការដ្ឋបាល...	
ជំពូក	ឆ្នាំង	អនុឆ្នាំង	បរិយាយ		បណ្តាខែមុន	ក្នុងខែ	បូកយោង	សមាមាត្រ	ត្រូវបង់	បានបង់	សមតុល្យ	ត្រូវទូទាត់	បានទូទាត់	សមតុល្យ	ទឹកប្រាក់	សមាមាត្រ
1				2	3	4	5=3+4	6=5/2	7	8	9=7-8	10	11	12=10-11	13=8+11	14=13/2
សរុប																

..... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

អតិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ចៅសង្កាត់.....

... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ ...

ប្រធានគណនេយ្យ

..... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

អ្នកទទួលបន្ទុកចំណូល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

សាលារាជធានី ខេត្ត ..... ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សាលាក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ.....

សាលាឃុំ សង្កាត់.....

របាយការណ៍ស្តីពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តប្រចាំខែ.....**ឆ្នាំ**.....

របស់សាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ .....

(គិតចាប់ពីថ្ងៃទី..... ខែ..... ដល់ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ ....)

លរ.	បរិយាយ	ចំនួនទឹកប្រាក់		
		ប្រាក់រៀល	ប្រាក់ដុល្លារ	ទឹកប្រាក់សរុប គិតជារៀល
១	**សរុបប្រាក់រង្វាន់ដែលបានកាត់ទុក**			
២	**ប្រាក់រង្វាន់បើកផ្តល់ជូនមន្ត្រីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ**			
៣	**ស្ថានភាពចំណាយប្រាក់រង្វាន់ របស់រដ្ឋបាល**.....			
៣.១	សមតុល្យដើមគ្រា			
៣.២	ប្រាក់រង្វាន់ទទួលបានក្នុងគ្រា			
៣.៣	បានចំណាយក្នុងគ្រា			
	- ឧបត្ថម្ភមន្ត្រីរាជការ			
	- ពង្រឹងយន្តការប្រមូលចំណូល			
៣.៤	សមតុល្យចុងគ្រា(៣.១ + ៣.២ - ៣.៣)			

<u>កំណត់សម្គាល់</u> : ចំពោះប្រាក់ដុល្លារអាម៉េរិក ត្រូវបានគិតជាប្រាក់រៀល ផ្អែកលើអត្រាមូលដ្ឋាន ១$ = ៤.០០០រៀល។

..... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

អភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

ចៅសង្កាត់.....

... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .

ប្រធានគណនេយ្យ

..... , ថ្ងៃទី .... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

អ្នកទទួលប្រាក់ចំណូល

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត.....

លេខ:.....

លិខិតពិនិត្យបញ្ជាក់

ស្តីពីចំនួនទឹកប្រាក់ចុះក្នុងសលាកប័ត្រចំណូលថវិការដ្ឋបាល.....

សម្រាប់នីតិវិធីទូទាត់ប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ខែ.....ឆ្នាំ.....

យោង: -ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៤៥ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តជូនរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ប្រកាសអន្តរក្រសួងលេខ ៣៨៥៦ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

-សារាចរណែនាំលេខ.....ចុះថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ..... ស្តីពីគោលការណ៍និងនីតិវិធីផ្តល់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តលើការផ្តល់សេវារដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

១.សរុបប្រាក់ចំណូលប្រមូលបាន	.....រៀល
២.ប្រាក់ចំណូលត្រូវបង់ចូលថវិការដ្ឋបាលសាមី	.....រៀល
៣.សរុបប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្ត ដែលត្រូវកាត់ទុក	.....រៀល
ក.ចំណែកប្រាក់រង្វាន់របស់រដ្ឋបាលសាមី	.....រៀល
ខ.ចំណែកប្រាក់រង្វាន់របស់អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ	.....រៀល
៤.ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវចុះក្នុងសលាកប័ត្រចំណូលថវិការដ្ឋបាលសាមី	.....រៀល

<u>ឯកសារភ្ជាប់:</u>

- សលាប័ត្រចំណូលថវិការដ្ឋបាលសាមី និងប័ណ្ណបង់ប្រាក់
- តារាងគណនាប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តពីថ្ងៃទី០១ ខែ.... ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែ.... ឆ្នាំ២០....
- របាយការណ៍ស្ថានភាពអនុវត្តចំណូលប្រចាំខែពីថ្ងៃទី០១ខែ.... ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែ.... ឆ្នាំ២០....
- របាយការណ៍ស្តីពីការបែងចែកប្រាក់រង្វាន់លើកទឹកចិត្តពីថ្ងៃទី០១ខែ... ដល់ថ្ងៃទី២៥ ខែ.. ឆ្នាំ២០....

ធ្វើនៅ....., ថ្ងៃទី .....ខែ ..... ឆ្នាំ.....

ប្រធាន

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុខេត្ត.....

គណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែប
ប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប)
លេខាធិការដ្ឋាន

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រមសីលធម៌ជាជីវៈ
សម្រាប់មន្ត្រីបំពេញការងារនៅក្នុងគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

- យោងព្រះរាជក្រមលេខ ០៦ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិក:មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការ
- យោងសេចក្តីសម្រេចលេខ ១២ សសរ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- យោងប្រកាសលេខ ៩២៨ ប្រក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅ
- យោងប្រកាសលេខ ៩២៧ ប្រក របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋនៅក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ គោលដៅ។

ដើម្បីរក្សាបាននូវសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ កិត្តិយស គុណធម៌ សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ភក្តីភាព ទឹកចិត្តមោះមុតបម្រើការងារ និងមនសិការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ លេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.អ.ប សូមធ្វើការកំណត់អំពីក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈសម្រាប់ថ្នាក់ដឹកនាំ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលកំពុងបម្រើការងារនៅគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ ដើម្បីគោរព និងអនុវត្តដូចខាងក្រោម៖

ក- ភាពឯកច្ឆ សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយា

១-ភាពឯកច្ឆ

- ត្រូវមានភក្តីភាពចំពោះជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ។
- ត្រូវគោរព ប្រតិបត្តិយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ និងអនុវត្តដោយស្មោះត្រង់តាមរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ច្បាប់ បទបញ្ជា ការណែនាំ កម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព។
- ត្រូវស្មោះត្រង់ និងមានភក្តីភាពចំពោះថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ខ្លួន។
- ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខថ្នាក់ដឹកនាំអំពីកិច្ចការរបស់ខ្លួន និងអំពើដែលនាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ និងកិត្តិយសរបស់ខ្លួន និងអង្គភាព។
- ត្រូវគោរពហានានុក្រមការងារ។

- ហាមដាច់ខាតនូវការបោះពុម្ពផ្សាយ ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ឬផ្តល់បទសម្ភាសន៍ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងតួនាទី មុខងារ និងបេសកកម្មរបស់អង្គភាព ដោយពុំមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពរបស់ខ្លួន។
- មិនត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាព ដែលខ្លួនបានដឹងក្នុងពេលបំពេញការកិច្ច ឲ្យទៅមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅឡើយ។
- ប្រសិនបើគ្មានការអនុញ្ញាតពីថ្នាក់ដឹកនាំ ឬប្រធានអង្គភាពនោះទេ គ្រប់ឯកសារ លិខិតស្នាមផ្សេងៗ ទោះជាច្បាប់ដើមក្តី ច្បាប់ថតចម្លងក្តី ដាច់ខាតមិនត្រូវផ្តល់ឲ្យមជ្ឈដ្ឋានខាងក្រៅដែលគ្មានការកិច្ចឡើយ។
- ត្រូវមានអព្យាក្រិតភាពក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន និងហាមដាច់ខាតនូវការប្រើប្រាស់មុខងារ ឬតួនាទី ឬហានៈរបស់ខ្លួន និងសម្ភារៈរបស់អង្គភាព ដើម្បីបម្រើ ឬប្រឆាំងសកម្មភាពនយោបាយ ឬបក្ខជននយោបាយណាមួយឡើយ។
- មិនត្រូវប្រើពេលម៉ោង ទ្រព្យសម្បត្តិអង្គភាព ឥទ្ធិពល ហានៈ តួនាទី និងមុខតំណែង ដើម្បីស្វែងរកលាភសក្ការៈ ឬទាញយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។
- ត្រូវប្រកាន់យកនូវឥរិយាបថបួនគឺ ទឹកចិត្តមោះមុតក្នុងការងារ ភក្តីភាព សីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងមនសិការក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

២-សីលធម៌ និងអាកប្បកិរិយា

- ត្រូវមានអាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារ ថ្លៃថ្នូរ និងម៉ឺងម៉ាត់ក្នុងការងារ។
- មិនត្រូវប្រើភាសាគំរោះគំរើយ អសីលធម៌ ឬស្រែកឡូឡាក្នុងបន្ទប់ធ្វើការ ឬបរិវេណអង្គភាពដែលនាំឲ្យរំខានដល់អ្នកដទៃ ពិសេសថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាព។
- ត្រូវមានរបៀបរៀបរយក្នុងម៉ោងធ្វើការ និងត្រូវមានវត្តមាននៅក្នុងការិយាល័យ ឬអង្គភាពរបស់ខ្លួន ដោយមិនត្រូវដើរជជែករំខាននៅតាមការិយាល័យ ឬអង្គភាពដទៃឡើយ។
- មិនត្រូវពិសាគ្រឿងស្រវឹង ក្នុងម៉ោងកំពុងធ្វើការ។
- មិនត្រូវពិសាបារីនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ ឬនៅកន្លែងដែលដាក់ស្លាកសញ្ញាហាមឃាត់។
- មិនត្រូវប្រព្រឹត្តល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទនៅក្នុងអង្គភាព ដែលនាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់ខ្លួន។
- រក្សាសាមគ្គីភាព មិត្តភាព និងត្រូវចេះជួយយកអាសាគ្នាទៅវិញទៅមក រវាងមន្ត្រីទូទៅនៅក្នុងអង្គភាព។

ខ- អំពីការប្រើប្រាស់សម្ភារៈ និងគ្រឿងសង្ហារឹមរបស់រដ្ឋ

- ត្រូវចេះថែរក្សា និងការពារសម្ភារៈ ឬទ្រព្យសម្បត្តិអង្គភាព ដែលមានក្នុងការិយាល័យរបស់ខ្លួន ដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់ឲ្យបានយូរអង្វែង និងមានលក្ខណៈសន្សំសំចៃ។
- មិនត្រូវធ្វើឲ្យខូចខាត ប្រើប្រាស់ខុសទិសដៅ ឬយកចេញនូវសម្ភារៈដែលជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អង្គភាព ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតឡើយ។
- មិនត្រូវយកសម្ភារៈ ឬគ្រឿងសង្ហារឹមរបស់អង្គភាព មកធ្វើជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ។
- ពេលផុតម៉ោងធ្វើការ ត្រូវពិនិត្យឲ្យបានហ្មត់ចត់នូវឧបករណ៍អគ្គីសនីគ្រប់ប្រភេទ ជៀសវាងនូវគ្រោះអគ្គីភ័យជាយថាហេតុ។
- ត្រូវបិទអំពូលភ្លើង ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ និងឧបករណ៍អគ្គីសនីគ្រប់ប្រភេទក្នុងបន្ទប់ធ្វើការ ជៀសវាងការប្រើខ្ជះខ្ជាយ ដើម្បីចូលរួមសន្សំសំចៃថវិកាអង្គភាព និងថែរក្សាបរិស្ថាន។

គ- អំពីការថែរក្សាបរិស្ថាន សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសន្តិសុខ

- ត្រូវរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់រៀបរៀបរយ ភាពស្ងប់ស្ងៀមក្នុងកន្លែងធ្វើការងារ។
- ត្រូវថែរក្សាអនាម័យក្នុងបន្ទប់ធ្វើការ បន្ទប់ទឹក និងទីសាធារណៈ ដោយមិនត្រូវបោះកន្ទុយបារី ឬសំរាមគ្រប់ប្រភេទ ចោលតាមផ្លូវដើរក្នុងអាគារធ្វើការ ឬទីសាធារណៈ ជាពិសេសបន្ទប់ទឹក។
- ហាមចុចស៊ីផ្លេរយានយន្ត ឬបង្កសំលេងរោទ៍ក្នុងបរិវេណកន្លែងធ្វើការ។
- ការចតយានយន្តត្រូវមានសណ្តាប់ធ្នាប់រៀបរៀបរយ ដោយទុកចន្លោះសម្រាប់យានយន្តដទៃចេញចូលបាន និងមិនត្រូវចតយានយន្តគ្រប់ប្រភេទនៅកន្លែងហាមចតឡើយ។
- ត្រូវគោរពស្លាកសញ្ញាចរាចរ ក្នុងបរិវេណកន្លែងធ្វើការ។
- ហាមយកអាវុធគ្រឿងផ្ទុះគ្រប់ប្រភេទចូលកន្លែងធ្វើការ (លើគ្មានសមត្ថកិច្ចប្រើប្រាស់)។

ឃ- អំពីទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ

ការប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងចំណុច **ក** និង **ខ** ដែលមានចែងខាងលើ ត្រូវចាត់ទុកជាកំហុស និងការឆ្គាំឆ្គងខាងវិជ្ជាជីវៈ។

កំហុស និងការឆ្គាំឆ្គងខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលប្រព្រឹត្តឡើងដោយអ្នករាជការណាម្នាក់ តម្រូវឲ្យមន្ត្រីនោះទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៤០ នៃច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងអនុក្រឹត្យលេខ១០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីនីតិវិធី នៃការអនុវត្តវិន័យចំពោះមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

ចំពោះកំហុស និងការឆ្គាំឆ្គងខាងវិជ្ជាជីវៈ ដែលប្រព្រឹត្តឡើងដោយមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាណាម្នាក់ អាចប្រឈមមុខនឹងការពិនិត្យឡើងវិញនូវលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ឬបញ្ឈប់កិច្ចសន្យាការងាររបស់មន្ត្រីរូបនោះ។

ក្នុងករណីកំហុស និងការឆ្គាំឆ្គងខាងវិជ្ជាជីវៈនោះមានលក្ខណៈធ្ងន់ធ្ងរ និងប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍សាធារណៈ សាមីជនដែលប្រព្រឹត្តនោះ នឹងត្រូវប្រឈមនឹងការចោទប្រកាន់តាមផ្លូវតុលាការ ស្របទៅតាមលិខិតបទដ្ឋានកំណត់។

ក្រុមគាំទ្រក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌគោលដៅនៃការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ និងការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយ និងជម្រុញអនុវត្តក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនេះ ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១១

ជ.ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន

អនុប្រធានប្រតិបត្តិ

ចាន់ ចំរើន

ចម្លងជូន

ការិយាល័យសម្របសម្រួលគម្រោងអភិបាលកិច្ចល្អមូលដ្ឋាន

គ្រប់រាជធានី ខេត្តគោលដៅ នៃគម្រោងការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

(ដើម្បីជូនជ្រាប)

គ្រប់ការិយាល័យច្រកចេញចូលតែមួយ

គ្រប់ការិយាល័យប្រជាពលរដ្ឋ

(ដើម្បីអនុវត្ត)

ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

សាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល

រដ្ឋបាលសាធារណៈ

សម្រាប់សិស្សមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់ជំនាន់ទី ១១

ឧទ្ទេសនាមដោយលោក ថេង ចំន្ទសង្វារ (សាស្ត្រាចារ្យច្បាប់)

ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២០

មាតិការ

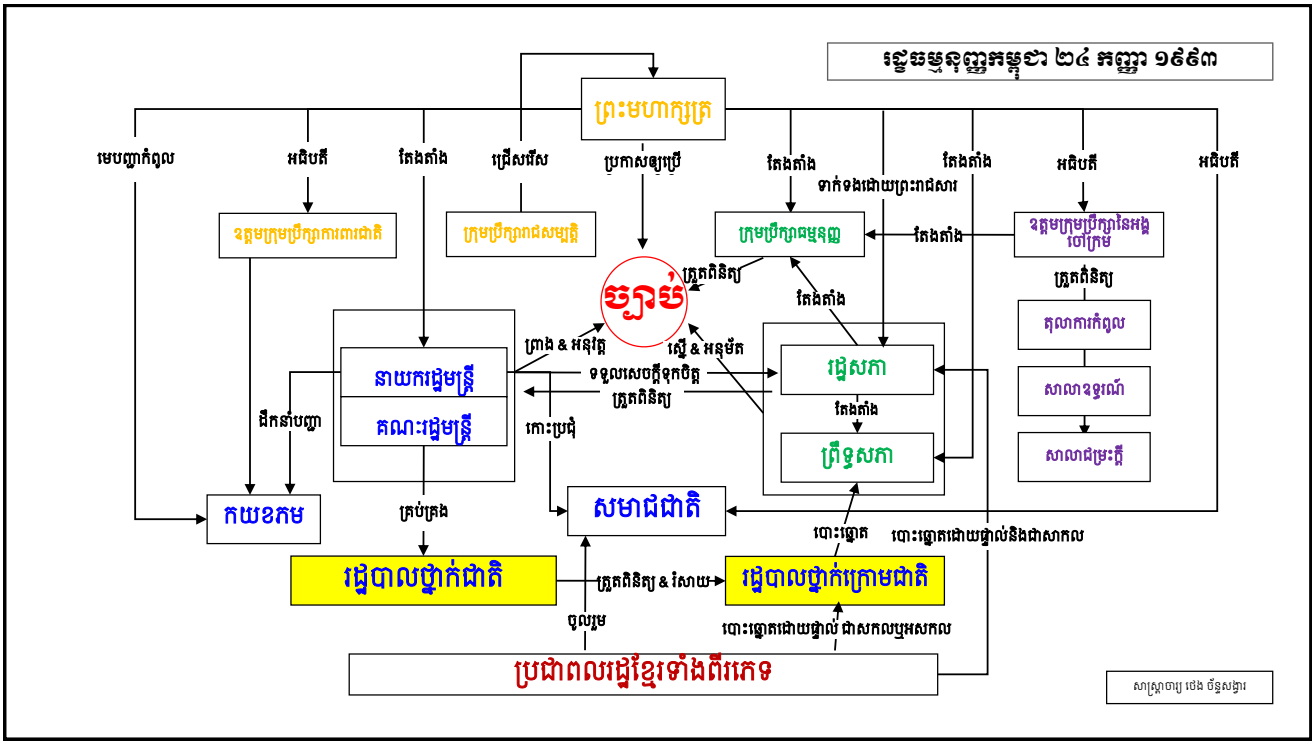
- សេចក្តីផ្តើម
- ប្រធានបទទី១- គោលការណ៍គ្រឹះ
- ប្រធានបទទី២- ការរៀបចំរដ្ឋបាល
- ប្រធានបទទី៣- សកម្មភាពរដ្ឋបាល
- ប្រធានបទទី៤- មធ្យោបាយរដ្ឋបាល
- ប្រធានបទទី៥- ការទទួលខុសត្រូវរដ្ឋបាល

សេចក្តីផ្តើម

ក- និយមន័យ

- វិធានគតិយុត្ត
- សកម្មភាពរដ្ឋបាល

ខ- ទីតាំងរបស់រដ្ឋបាលក្នុងអំណាចសាធារណៈ



គ- សកម្មភាពសាធារណៈ

- កំណត់វិធាន (legislate)
- រកយុត្តិធម៌ (do justice)
- ដឹកនាំ (govern)
- គ្រប់គ្រង (manage)

ឃ- គោលដៅរបស់រដ្ឋបាល

- ប្រយោជន៍សាធារណៈ

ង- មធ្យោបាយរបស់រដ្ឋបាល

- បុព្វសិទ្ធិនៃអំណាចសាធារណៈនិងការបង្ខិតបង្ខំធម្មានុរូប
  - “វិសមភាពគតិយុត្ត”
    - សេចក្តីសម្រេចឯកតោភាគី
    - អស្សាមិករណ៍
    - កំណែន

ច- វាក្យស័ព្ទគួរចងចាំ

- ក្រសួង-ស្ថាប័ន
- អាជ្ញាធរ
- អាជ្ញាធរសាធារណៈ
- អាជ្ញាធរដែនដី

ប្រធានបទទី ១- គោលការណ៍គ្រឹះនៃរដ្ឋបាលសាធារណៈ

ផ្នែកទី ១- សញ្ញាណសំខាន់ៗ

១- នីតិបុគ្គលភាព ឬបុគ្គលភាពគតិយុត្ត

ក- ស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ

ខ- ស្វ័យភាពរដ្ឋបាល

២- នីតិបុគ្គលស្ថិតនៅក្រោមនីតិសាធារណៈ

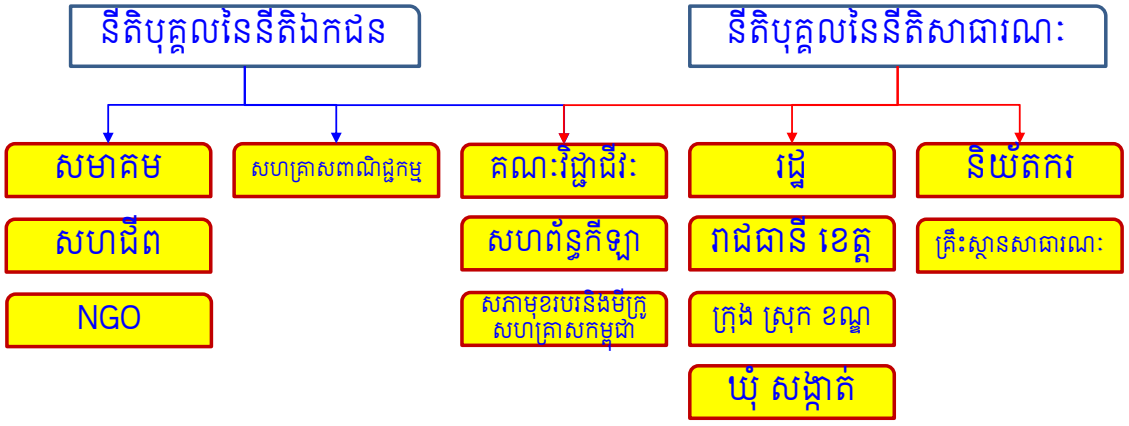
ក- រដ្ឋ

ខ- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ/អាជ្ញាធរនិយ័តករ

គ- នីតិបុគ្គលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- រាជធានី-ខេត្ត
- ក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ
- ឃុំ-សង្កាត់

នីតិបុគ្គល



ផ្នែកទី ២- វិធានសម្រាប់អនុវត្តចំពោះរដ្ឋបាល

១- ការបង្កើតវិធាន

ក- វិធានសរសេរ

- រដ្ឋធម្មនុញ្ញ
- សន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ
- ច្បាប់
- បទបញ្ជា

គោលការណ៍គ្រឹះនៃនីតិរដ្ឋបាល

- ខ- វិធានកើតពីទំលាប់
  - ទំលាប់ ឬបវេណីរដ្ឋបាល

២- ការបកស្រាយវិធាន

ក- បច្ចេកទេសបកស្រាយវិធាន

ខ- យុត្តិសាស្ត្ររបស់តុលាការ

គ- ប្រតិបត្តិ

ឃ- លទ្ធិ

ផ្នែកទី ៣ - គោលការណ៍នីតិានុកូល

១- ខ្លឹមសារនៃគោលការណ៍

ក- ការសំអាងលើច្បាប់

ខ- ការគោរពឋានានុក្រម

គ- វិធានទូទៅមានតំលៃខ្ពស់ជាងវិធានដោយឡែក

ឃ- រដ្ឋបាលត្រូវគោរពវិធានដែលខ្លួនបានកំណត់

២- អញ្ញត្រកម្មនៃគោលការណ៍

ក- អំណាចឆន្ទានុសិទ្ធិ

1- ខ្លឹមសារ

2- លក្ខខណ្ឌ

- មានសមត្ថកិច្ច
- បម្រើប្រយោជន៍ទូទៅ

ខ- ទ្រឹស្តី "ស្ថានភាពពិសេស"

1- ខ្លឹមសារ

2- វិបាក

- ភាពវិក្រឹតិកាល "ច្បាប់អាជ្ញាសឹក"
- ភាពអាសន្ន

គ- ទ្រឹស្តី "កិច្ចនយោបាយ"

1- និយមន័យ

2- ឧទាហរណ៍

- ទំនាក់ទំនងរវាងរាជរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័ននយោបាយ
- ការតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- ការតែងតាំងសមាជិកឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម
- ការប្តឹងអំពីធម្មនុញ្ញភាព

- ការបង្កើតរាជរដ្ឋាភិបាល
- ការផ្តួចផ្តើមធ្វើវិសោធនកម្មរដ្ឋធម្មនុញ្ញ
- ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងទំនាក់ទំនងការទូត
- ការធ្វើបត្យាប័ន
- ការឲ្យសច្ចាប័នសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ ។ល។

3- វិបាក

ឃ- ទ្រឹស្តី "វិធានការផ្ទៃក្នុង"

1- ខ្លឹមសារ

- បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង
  - សាលារៀន
  - ពន្ធនាគារ
  - កងទ័ព
  - ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់

2- អញ្ញត្រកម្ម

- ការប៉ះពាល់សេរីភាពសាធារណៈ
- ការប៉ះពាល់ដល់បុព្វសិទ្ធិរបស់មន្ត្រីរាជការ
- ការដាក់វិន័យ

៣- ប្រភពនៃនីតានុកូល

ក- រដ្ឋធម្មនុញ្ញ

ខ- សន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ និងច្បាប់

គ- បទបញ្ញា

១- ព្រះរាជក្រឹត្យ

២- អនុក្រឹត្យ

៣- សេចក្តីសម្រេច

៤- ប្រកាស

៥- ដីកា

ជំពូកទី ២- ការរៀបចំរដ្ឋបាល

ផ្នែកទី ១- ប្រព័ន្ធរដ្ឋបាល

១- ប្រព័ន្ធមជ្ឈការ

ក- អត្ថន័យ

ខ- គុណវិបត្តិ

២- ប្រព័ន្ធវិសហមជ្ឈការ

ក- អត្ថន័យ

- ការបែងចែកជារដ្ឋបាលដែនដី
- ការចាត់តាំង និងបញ្ជូនភ្នាក់ងាររបស់អំណាចកណ្តាល

ខ- យន្តការ

- ប្រតិភូកម្មអំណាច
- អំណាចឋានានុក្រម

៣- ប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការ

ក- វិមជ្ឈការរដ្ឋបាល

ខ- វិមជ្ឈការបច្ចេកទេស

ផ្នែកទី ២- ស្ថាប័នរដ្ឋបាល

១- រដ្ឋបាលកណ្តាល

ក- ក្រសួង-ស្ថាប័ន

ខ- យន្តការអន្តរក្រសួង

គ- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ

ឃ- អាជ្ញាធរនិយ័តករ

រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលកណ្តាល

អាជ្ញាធរ (គ្រប់គ្រងនិងនិងតាំងបទបញ្ជា)	ស្ថាប័នសម្របសម្រួល	ស្ថាប័នអនុវត្ត	ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យ
ព្រះមហាក្សត្រ(*)	គណៈរដ្ឋមន្ត្រី	ក្រសួង	អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
នាយករដ្ឋមន្ត្រី	គណៈអន្តរក្រសួង	គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ	ស្ថាប័នប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
រដ្ឋមន្ត្រី		និយ័តករ	ស្ថាប័នប្រឹក្សានិងពិគ្រោះយោបល់
			ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
			ក្រុមប្រឹក្សាអ្នកច្បាប់
			ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងវប្បធម៌

ក- ក្រសួង-ស្ថាប័ន

- ច្បាប់លេខ០៦១៨/០១២ ថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ-បក ថ្ងៃទី ៣០ មេសា ១៩៩៦ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- អនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន

ខ- យន្តការអន្តរក្រសួង

- ច្បាប់ លេខ ០៣-នស-៩៤ ថ្ងៃទី ០៥ សីហា ១៩៩៤ ស្តីពីវិនិយោគ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា វិសោធនកម្មដោយ ច្បាប់ លេខ នស-រកម-០៣០៣-០០៩ ថ្ងៃទី ២៤ មីនា ២០០៣ (រាជកិច្ច ២០០១ លេខ ៤៨ ទំព័រ ៣៣៩១)
- អនុក្រឹត្យ លេខ ៧០ ថ្ងៃទី ២៧ កក្កដា ២០០១ អនុក្រឹត្យ លេខ ១១២ ថ្ងៃទី ១២ វិច្ឆិកា ២០០២ និង អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ សីហា ២០០៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ កម្ពុជា (និរាករណ៍)

- *អនុក្រឹត្យលេខ ១៤៧ ថ្ងៃទី ២៩ ធ្នូ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា (រាជកិច្ច ២០០៥ លេខ ៤៨ ទំព័រ ៧៨១៥) កែប្រែដោយ អនុក្រឹត្យ លេខ ២៧ ថ្ងៃទី ១៤ មីនា ២០០៦ (រាជកិច្ច ២០០៦ លេខ ២០ ទំព័រ ១៤៧៧) និងអនុក្រឹត្យ លេខ ៩២ ថ្ងៃទី ៤ កញ្ញា ២០០៦ (រាជកិច្ច ២០០៦ លេខ ៦៦ ទំព័រ ៦៣៥៥)*

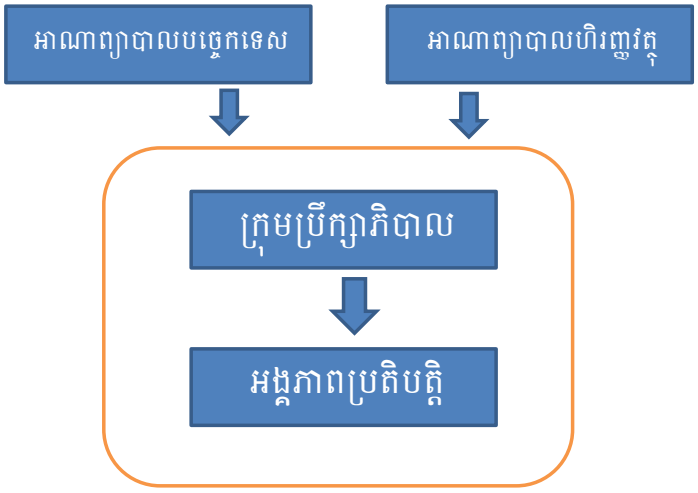
- *សេចក្តីសម្រេចលេខ ៤៨ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការអន្តរក្រសួងដើម្បីសម្របសម្រួលរៀបចំ និងអនុវត្តការអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ការតាំងទីលំនៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋនៅបណ្តោយព្រំដែនទិសខាងលិច និងខាងជើងនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា*

គ- គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ

- *ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ថ្ងៃទី ៨ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល*
- *ច្បាប់លេខ ជស/រកម/០៦៩៦/០៣ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ*

- *និយមន័យ*
  - នីតិបុគ្គលនីតិសាធារណៈ
  - ស្វ័យភាពរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
  - គោលការណ៍ឯកទេសភាព
- *ប្រភេទ*
  - គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
  - គ្រឹះស្ថានសាធារណៈសេដ្ឋកិច្ច

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ



ឃ- អាជ្ញាធរនិយ័តករ

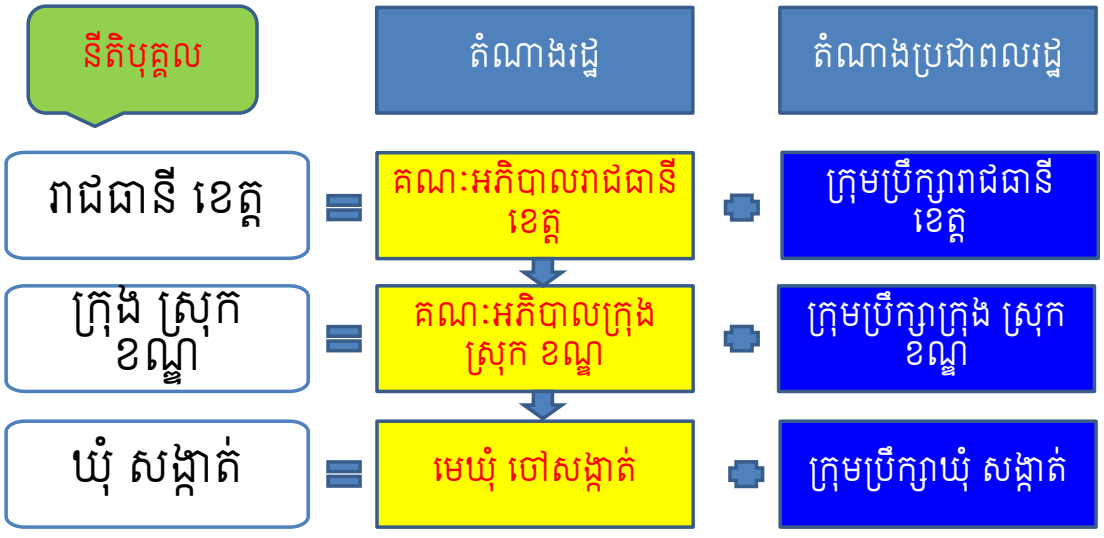
- *ច្បាប់ស្តីពីអគ្គីសនីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (០២ កុម្ភៈ ២០០១)*
- *ច្បាប់ស្តីពីទូរគមនាគមន៍កម្ពុជា (១៧ ធ្នូ ២០១៥)*

1. *លក្ខណៈពិសេសនៃអាជ្ញាធរនិយ័តករ*
2. *អំណាចបញ្ជានៃអាជ្ញាធរនិយ័តករ*

២-រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- <u>និយមន័យ</u>
- រដ្ឋបាលដែនដី ឬរដ្ឋបាលវិសហមជ្ឈការ
- រដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ឬរដ្ឋបាលវិមជ្ឈការ
- រដ្ឋបាលឯកភាព

រចនាសម្ព័ន្ធរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ



- ក្រុមប្រឹក្សា
- គណៈអភិបាល
- ប្រធានរដ្ឋបាល
- បុគ្គលិករដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ហិរញ្ញវត្ថុមូលដ្ឋាន (ថវិការដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ)
- មុខងារជាកាតព្វកិច្ច (មាត្រា ២២)/ មុខងារជាជម្រើស (មាត្រា ២២៧)

១- នីតិបុគ្គលភាព

- *គណៈអភិបាល*
- *ក្រុមប្រឹក្សា*

២- កិច្ចការមូលដ្ឋាន

- *ប្រយោជន៍មូលដ្ឋាន*
- *លើកលែង÷*
  - *ការប៉ះពាល់សិទ្ធិពាណិជ្ជកម្ម*
  - *ការប៉ះពាល់សមត្ថកិច្ចរដ្ឋបាលដទៃ*

៣- ការផ្ទេរមុខងារ

- *ការផ្ទេរជាជំហានៗ*
- *ការសម្របសម្រួលពី គជអប*

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់អនុវត្ត

- *ច្បាប់លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*

- រាជធានី ខេត្ត

- *ច្បាប់ លេខ ០២៩៨-០៣ ថ្ងៃទី ២៥ កុម្ភៈ ១៩៩៨ ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត-ក្រុង (រាជកិច្ច ១៩៩៨ លេខ ៨ ទំព័រ ៥៦៨)*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់ចំនួនគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលរាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមប្រឹក្សាគណៈអភិបាលខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ*

- *អនុក្រឹត្យ លេខ ២៩ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី ១២ មេសា ១៩៩៩ ស្តីពីការកំណត់សមត្ថកិច្ចរបស់ខេត្ត-ក្រុង (រាជកិច្ច ១៩៩៩ លេខ ១៤ ទំព័រ ៦៧៤)*
- *អនុក្រឹត្យ លេខ ៣០ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី ១២ មេសា ១៩៩៩ ស្តីពីរបបរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃវដ្ដាកររបស់ខេត្ត-ក្រុង (រាជកិច្ច ១៩៩៩ លេខ ១៤ ទំព័រ ៦៧៧)*
- *អនុក្រឹត្យ លេខ ១៦ អនក្រ-បក ថ្ងៃទី ២០ ធ្នូ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
- *ប្រកាសក្រសួងមហាផ្ទៃ លេខ ៣១ ថ្ងៃទី ១៥ កុម្ភៈ ១៩៩៤ ស្តីពីភារកិច្ចនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត-ក្រុង*

- ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ

- *អនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ-បក ថ្ងៃទី ២០ ធ្នូ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ*
- *ប្រកាសក្រសួងមហាផ្ទៃលេខ ៣១ ថ្ងៃទី ១៥ កុម្ភៈ ១៩៩៤ ស្តីពីភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាល ខេត្ត-ក្រុង*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ០៣ អនក្រ-បក ថ្ងៃទី ១៩ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីតួនាទី និងឋានានុក្រមអភិបាល និងអភិបាលរងខេត្ត-ក្រុង (រាជកិច្ច ២០០៦ លេខ ៦ ទំព័រ ៥១០)*

- ឃុំ-សង្កាត់

- *ច្បាប់លេខ ០៣០១-០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៩ មីនា ២០០១ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ-សង្កាត់ (រាជកិច្ច ២០០១ លេខ ១១ ទំព័រ ៧៦៩)*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២២ ចុះថ្ងៃទី ២៥ មីនា ២០០២ ស្តីពីការធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាច និងតួនាទីដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ (រាជកិច្ច ២០០២ លេខ ១២ ទំព័រ ៧០៦)*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២៦ ចុះថ្ងៃទី ០២ មេសា ២០០២ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ឃុំ-សង្កាត់ (រាជកិច្ច ២០០២ លេខ ១៣ ទំព័រ ៨០៥)*

- *អនុក្រឹត្យលេខ ៦១ ថ្ងៃទី ២៤ មិថុនា ២០០២ ស្តីពីប្រាក់បំណាច់របស់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ-សង្កាត់ (រាជកិច្ច ២០០២ លេខ ២៤ ទំព័រ ១៧៩៥)*
- *ប្រកាសក្រសួងមហាផ្ទៃ លេខ ១៣២៩ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ធ្នូ ២០០១ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងសិទ្ធិរបស់ស្មៀនឃុំ-សង្កាត់*
- *ប្រកាសក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ១៧២ ថ្ងៃទី ២៨ មីនា ២០០៣ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ឃុំ-សង្កាត់ (រាជកិច្ច ២០០៣ លេខ ១២ ទំព័រ ១៤២៥)*
- *សេចក្តីជូនដំណឹងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ២០៥ ថ្ងៃទី ២១ មករា ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំគំរោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ឃុំ-សង្កាត់ (រាជកិច្ច ២០០៣ លេខ ៣ ទំព័រ ២៥៥)*

- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ*

- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី តួនាទី ភារកិច្ច និងទំនាក់ទំនងការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលខេត្ត ក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលក្រុង និងក្រុមប្រឹក្សា គណៈអភិបាលស្រុក*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្រប សម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សារាជធានីភ្នំពេញ និងគណៈកម្មាធិការ សម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខណ្ឌនៃរាជធានីភ្នំពេញ*

- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពីការ បង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួល បច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សាខេត្ត គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេស ក្រុមប្រឹក្សាក្រុង និងគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសក្រុមប្រឹក្សា ស្រុក*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ២១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី ផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ*

- *ប្រកាសលេខ ៤២៧៣ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលារាជធានី ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាខណ្ឌ និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ*
- *ប្រកាសលេខ ៤២៧៤ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យចំណុះទីចាត់ការនៃសាលាខេត្ត ការបង្កើតការិយាល័យនៃសាលាស្រុក និងការកំណត់តួនាទី ភារកិច្ច របៀបរបបការងារនៃការិយាល័យទាំងនោះ*

- *សេចក្តីណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលលេខ ០១ សណន ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ និងការបញ្ចប់ភារកិច្ចមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលកំពុងបំពេញការងារនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ*
- *អនុក្រឹត្យលេខ*

ប្រធានបទទី ៣- សកម្មភាពរដ្ឋបាល

ផ្នែកទី ១- នគរបាលរដ្ឋបាល

ផ្នែកទី ២- សេវាសាធារណៈ

ផ្នែកទី ១- នគរបាលរដ្ឋបាល

- ១- នគរបាលរដ្ឋបាល និងនគរបាលយុត្តិធម៌
  - ក- និយមន័យ
  - ខ- វិបាក

២- ការរៀបចំនគរបាលរដ្ឋបាល

ក-នគរបាលរដ្ឋបាលទូទៅ

- នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អភិបាលខេត្ត-រាជធានី
- អភិបាលក្រុង-ស្រុក-ខណ្ឌ
- មេឃុំ-ចៅសង្កាត់

- ខ- នគរបាលរដ្ឋបាលពិសេស
  - –ព្រៃឈើ
  - –បរិស្ថាន
  - –វប្បធម៌

៣- ការប្រើប្រាស់អំណាចនគរបាលរដ្ឋបាល

ក-ព្រំដែននៃអំណាចនគរបាល

ខ-ករណីប្រើប្រាស់អំណាចនគរបាលជាទូទៅ និងដាច់ខាត

គ-ទ្រឹស្តីស្ថានភាពពិសេស

ផ្នែកទី ២- សេវាសាធារណៈ

- ១- សញ្ញាណសេវាសាធារណៈ
  - ក-និយមន័យ

    ១. សកម្មភាពបំរើប្រយោជន៍ទូទៅ

    ២. បំពេញដោយ ឬក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់បុគ្គលសាធារណៈ

    ៣. ស្ថិតនៅក្រោមរបបគតិយុត្តពិសេស

ខ- ការចាត់ថ្នាក់សេវាសាធារណៈ

១- សេវាសាធារណៈចែងក្នុងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ និងសេវាសាធារណៈដទៃទៀត

២- សេវាសាធារណៈរដ្ឋបាល និងសេវាសាធារណៈសេដ្ឋកិច្ច

- កម្មវត្ថុនៃសេវា
- ធនធានសំរាប់ដំណើរការសេវា
- បែបបទនៃការរៀបចំសេវា

២- របបគតិយុត្ត

ក- ការបង្កើត

១- សេវាសាធារណៈថ្នាក់ជាតិ

២- សេវាសាធារណៈថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- កាតព្វកិច្ចបង្កើត
- សេវាដែលច្បាប់ហាមបង្កើត
- សេវាដែលអាចបង្កើតដោយសេរី

ខ- ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

១- ការផ្តល់ដោយបុគ្គលសាធារណៈ

- រដ្ឋាករ
- រដ្ឋាករស្វយ័ត

២- ប្រតិភូកម្មឱ្យបុគ្គលសាធារណៈ

-គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល

- សហគ្រាសសាធារណៈ

ព្រះរាជក្រម ជស-រកម-០៦៩៦-០៣ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅនៃសហគ្រាសសាធារណៈ

៣- ប្រតិភូកម្មឱ្យបុគ្គលឯកជន

- វិធានក្នុងការធ្វើប្រតិភូកម្ម
- ទម្រង់នៃប្រតិភូកម្ម

- សម្បទានសេវាសាធារណៈ
  - អនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីកិច្ចសន្យាសាងសង់ អាជីវកម្ម ផ្ទេរ
  - អនុក្រឹត្យលេខ ០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងព្រៃសម្បទាន
  - ច្បាប់លេខ នស-រកម-១០០៧-០២៧ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីសម្បទាន
- ការប្រវាស់សេវាសាធារណៈ

គ- “ច្បាប់” របស់សេវាសាធារណៈ

១- និរន្តរភាព

២- សមភាព

៣- បរិវត្តភាព

ប្រធានបទទី ៤ - មធ្យោបាយរបស់រដ្ឋបាល

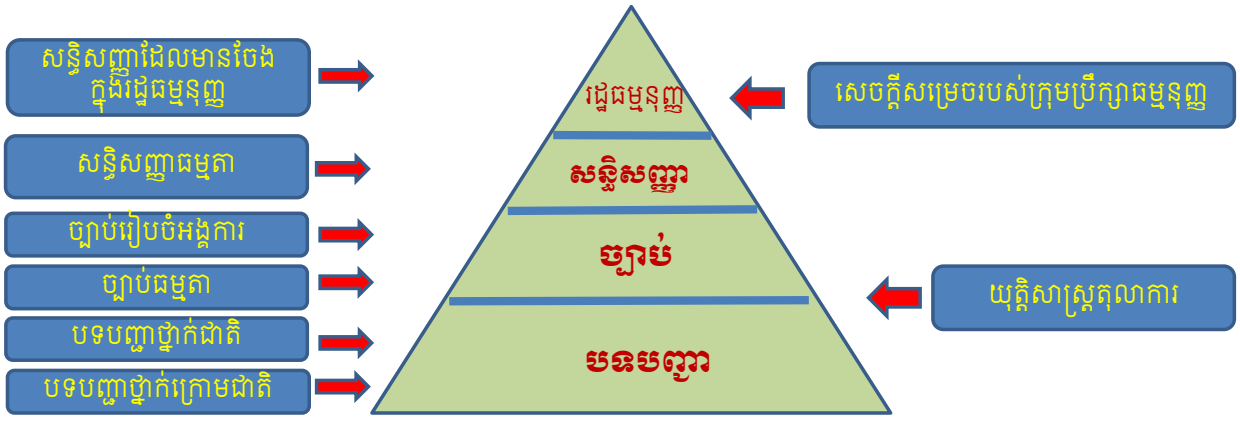
ផ្នែកទី ១- កិច្ចឯកតោភាគី

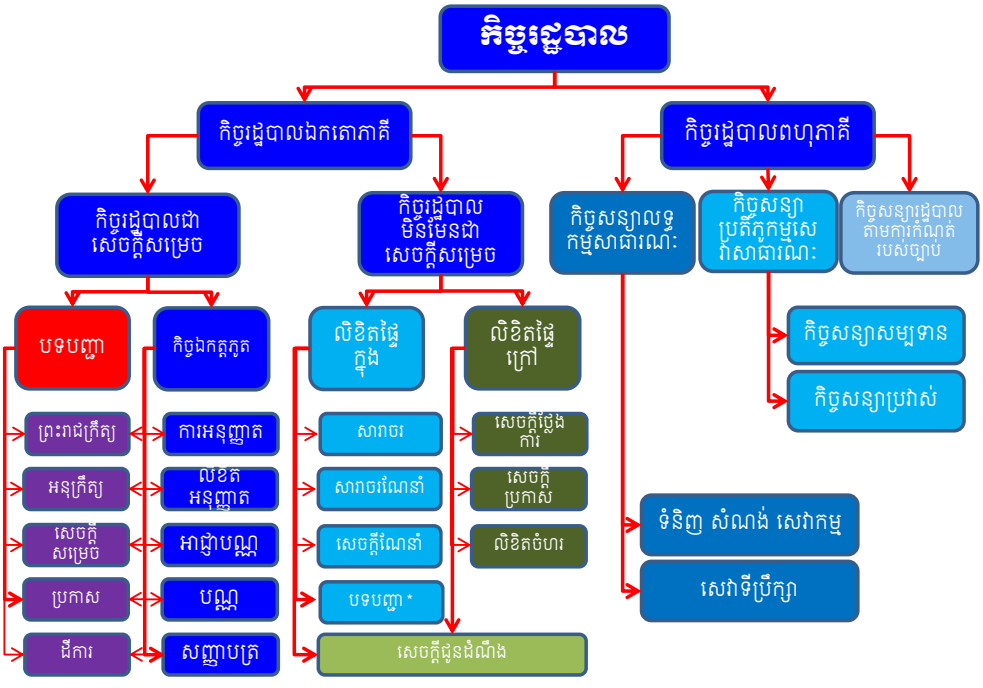
ក- កិច្ចឯកតោភាគីជាសេចក្តីសម្រេច

១- សេចក្តីសម្រេចច្បាស់លាស់

- កិច្ចជាបទបញ្ញត្តិ
- កិច្ចឯកត្តភូត

ឋានានុក្រមនៃបទដ្ឋានគតិយុត្តខ្មែរ





២-សេចក្តីសម្រេចដោយតុល្លាភាព

- សេចក្តីសម្រេចបដិសេធដោយតុល្លាភាព
- សេចក្តីសម្រេចយល់ព្រមដោយតុល្លាភាព

ខ- កិច្ចឯកតោភាគីមិនមែនជាសេចក្តីសម្រេច

១- សារាចរ

- សារាចរធម្មតា
- សារាចរមានលក្ខណៈជាបទបញ្ញា

២- សេចក្តីណែនាំ

៣- សេចក្តីជូនដំណឹង

ផ្នែកទី ២ - កិច្ចសន្យារដ្ឋបាល

ក- និយមន័យ

១- ភាគី

២- កម្មវត្ថុ

៣- ខបុរិមា

ខ- របបគតិយុត្តនៃកិច្ចសន្យា

១- កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មសាធារណៈ:

- *ច្បាប់លេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១២ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ*
- *អនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ*
- *ប្រកាសរបស់ដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ៤០១ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ (រាជកិច្ច ២០០៦ លេខ ៤១ ទំព័រ ៣៥៦០)*

- *ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលេខ ៣៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការដាក់ឲ្យប្រើប្រាស់សៀវភៅលទ្ធកម្មស្តីពីការអនុវត្តវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ*
- *សារាចរណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលេខ ០០១ សហវ.សរណ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១២ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីលទ្ធផលសាធារណៈ*

២- កិច្ចសន្យាសម្បទានហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ

- *ច្បាប់លេខ នស/រកម/១០០៧/០២៧ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីសម្បទាន*
- *អនុក្រឹត្យលេខ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីកិច្ចសន្យាសាងសង់ អាជីវកម្ម ផ្ទេរ*

៣- កិច្ចសន្យាសម្បទានដី

- *ច្បាប់ភូមិបាល ឆ្នាំ២០០១*
- *អនុក្រឹត្យលេខ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីសម្បទានដីសង្គមកិច្ច*
- *អនុក្រឹត្យលេខ១៤៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច*
- *ប្រកាសលេខ៤៩៨ សហវ.ប្រក.កសក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ទម្រង់ស្តង់ដារនៃកិច្ចសន្យាសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច*

សេចក្តីសម្រេចរដ្ឋបាល

គ-ការអនុវត្តកិច្ចសន្យា

a. ការអនុវត្តធម្មតា

b. ការអនុវត្តមានបញ្ហា

- ទ្រឹស្តីរាជសំក្តិ
- ទ្រឹស្តីស្ថានភាពមិនបានគិតទុក

សេចក្តីសម្រេចរដ្ឋបាល

ប្រធានបទទី ៥ - ទំនួលខុសត្រូវរដ្ឋបាល

ផ្នែកទី ១ - ទំនួលខុសត្រូវព្រោះមានកំហុស

ក-កំហុសបុគ្គល និងកំហុសស្ថាប័ន

១-គោលការណ៍ទូទៅ

២-ការអនុវត្ត

-ការត្រួតគ្នានៃកំហុស

-ការត្រួតគ្នានៃទំនួលខុសត្រូវ

-បណ្តឹងឧបាស្រ័យរបស់រដ្ឋបាលចំពោះភ្នាក់ងាររដ្ឋបាល

ខ-កំរិតនៃកំហុស

1. កំហុសធម្មតា
2. កំហុសធ្ងន់ធ្ងរ

គ-ធម្មជាតិនៃព្យសនកម្ម

ផ្នែកទី ២- ទំនួលខុសត្រូវទាំងគ្មានកំហុស

ក- សញ្ញាណនៃគ្រោះថ្នាក់

១- ព្យសនកម្មបង្កដោយសាធារណការ

២- ព្យសនកម្មបង្កដោយវត្ថុ ឬសកម្មភាពគ្រោះថ្នាក់

៣- ព្យសនកម្មបង្កចំពោះអ្នកស្ម័គ្រចិត្តជួយដល់រដ្ឋបាល

ខ- គោលការណ៍សមភាពពលរដ្ឋចំពោះបន្ទុកសាធារណៈ

១- ទំនួលខុសត្រូវរបស់រដ្ឋបង្កឡើងដោយច្បាប់

២- ទំនួលខុសត្រូវបង្កឡើងដោយសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ

ការរៀបចំអង្គការតុលាការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

81