

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន

លេខ : ០០៧៧ ប្រ.ក... អ.ជ.ប.ត.ញ

០៩



ប្រកាស

ស្តីពី

តុលាការ ភារកិច្ច និងវេទនាសម្ព័ន្ធ

នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម អប់រំ និងស្តារនីតិសម្បទា

នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន

អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត០៩០៨/១០៥៤ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩៩៥/៦៥ ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរ ជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦០៦/២៧៤ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការកែ សម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩៩៥/៦៥ ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតអាជ្ញាធរ ជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣ អន.ក្របក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន

ស ំ ៦ ៩ ២

ប្រការ១ : ប្រកាសនេះ កំណត់តួនាទី ភារកិច្ច និងវេទនាសម្ព័ន្ធរបស់ នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម អប់រំ និងស្តារនីតិសម្បទា នៃ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន ។



អំពីតួនាទី និងភារកិច្ច :

ប្រការ២~: នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម អប់រំ និងស្តារនីតិសម្បទា មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំ បង្ហាញ ទប់ស្កាត់ និងកាត់បន្ថយការប្រើប័ណ្ណគ្រឿងញៀននៅក្នុងប្រទេស ដោយសម្របសម្រួលនិងសហការអោយបានល្អជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការ ពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
- រៀបចំសម្របសម្រួល និងអនុវត្តកម្មវិធីសំរាប់ទទួលព្យាបាល ស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន និងជួយអោយពួកគេក្លាយទៅជាពលរដ្ឋល្អរបស់សង្គម ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការ ពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
- ជំរុញការលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈ អំពីគ្រោះថ្នាក់នៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ដល់ សហគមន៍នានា ដើម្បីរួមចំណែកក្នុងការជួយទប់ស្កាត់ការប្រើប័ណ្ណគ្រឿងញៀន ដោយសហការជាមួយ ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
- ជំរុញអោយមានការរៀបចំបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន ។
- ជំរុញការអនុវត្តនីតិវិធីសមាហរណកម្មអ្នកញៀនគ្រឿងញៀនទៅក្នុងសង្គមជាតិវិញ ដោយសហការជា មួយក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
- អនុវត្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងអន្តរាគមន៍គាំទ្រដល់សកម្មភាពអនុវត្តច្បាប់របស់ភ្នាក់ងារ អនុវត្តច្បាប់ ដទៃទៀតស្របតាមនីតិវិធី ។
- តាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងបទប្បញ្ញត្តិ ក្នុងវិស័យបង្ការ និងបង្ក្រាបការ ដាំដុះ ការផលិត ការជួញដូរគ្រឿងញៀនដោយសហការជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គការដៃគូពាក់ព័ន្ធ ដទៃទៀត ។
- តាមដានការវិវត្តន៍នីតិក្រមរបស់រដ្ឋ និងលើកសំណើធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ កែសំរួលព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រឿងញៀនក្នុងន័យធ្វើអោយដំណើរការ នៃការ ត្រួតពិនិត្យគ្រឿងញៀនកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព ។

ប្រការ៣~ : នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម អប់រំ និងស្តារនីតិសម្បទា ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ១រូប និងមាន អនុប្រធានជាជំនួយការ ។

ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ ដោយមានការយល់ព្រម ពីប្រធានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន ពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលមានឋានៈនុរស័ក្តិវរមន្ត្រីនៃក្របខ័ណ្ឌ រដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬនាយនគរបាលជាតិជាន់ខ្ពស់ចាប់ពីថ្នាក់ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ។

អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាស អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន តាមសំណើ ប្រធាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម អប់រំ និងស្តារនីតិសម្បទា ដោយមានការឯកភាពពីអគ្គលេខាធិការ ក្នុងចំណោមមន្ត្រី ដែលមានឋានៈនុរស័ក្តិអនុមន្ត្រី នៃក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋបាលជាន់ខ្ពស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬនាយនគរបាលជាតិជាន់ខ្ពស់ ថ្នាក់វរសេនីយ៍ឯក ។

- ប្រការ៤ :** ប្រធាននាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម អប់រំ និងស្ថានីតិសម្បទា ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :
- ទទួលខុសត្រូវលើការងារដំណើរការ និងគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន និងទទួលខុសត្រូវលើកិច្ចការនានាចំពោះមុខអគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ជ.ប.ត.ព្យ ។
 - រាយការណ៍ជូន អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ជ.ប.ត.ព្យ ពីកិច្ចការនានា ដែលទាក់ទងទៅនឹងការងារដំណើរការ និងគ្រប់គ្រងនាយកដ្ឋាន ។
 - លើកសំណើអំពីការតែងតាំង ការតំឡើងឋានន្តរសក្តិ ឬផ្ទេរមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទរបស់នាយកដ្ឋាន ។
 - ចុះហត្ថលេខាលើគ្រប់ឯកសារ ដែលទាក់ទងទៅនឹងការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
 - មានសិទ្ធិធ្វើប្រតិភូកម្មអំណាចចុះហត្ថលេខា ដែលទាក់ទងកិច្ចការនាយកដ្ឋានដល់អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

- ប្រការ៥ :** អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម អប់រំ និងស្ថានីតិសម្បទា ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខប្រធាននាយកដ្ឋានចំពោះកិច្ចការនានា ដែលប្រគល់អោយ
 - ត្រូវរាយការណ៍ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានអំពីកិច្ចការនានា ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវ ឬសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន
 - មានសិទ្ធិចុះហត្ថលេខាលើឯកសារ ដែលទាក់ទងនឹងកិច្ចការរដ្ឋបាលក្រោមការធ្វើប្រតិភូកម្មពីប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

អំពីរចនាសម្ព័ន្ធ :

- ប្រការ៦ :** នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម អប់រំ និងស្ថានីតិសម្បទា មាន ៥ ការិយាល័យ ជាសេនាធិការ :
- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
 - ការិយាល័យនីតិកម្ម
 - ការិយាល័យអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ
 - ការិយាល័យស្ថិតិ និងទិន្នន័យ
 - ការិយាល័យព្យាបាល និងស្ថានីតិសម្បទា

ការិយាល័យនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានការិយាល័យតាមការចាំបាច់ ។ ប្រធានការិយាល័យត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម អប់រំ និងស្ថានីតិសម្បទា ដោយមានការឯកភាពពីអគ្គលេខាធិការ ពីក្នុងចំណោមមន្ត្រី ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិនាយក្រមការ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ នាយនគរបាលជាតិថ្នាក់រសេនីយ៍ទៅ ។

អនុប្រធានការិយាល័យ ត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន តាមសំណើរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម អប់រំ និងស្ថានីតិសម្បទា ដោយមានការឯកភាពពីអគ្គលេខាធិការ ពីក្នុងចំណោមមន្ត្រី ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិក្រមការដើមខ្សែ នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីក្រមការក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ នាយនគរបាលជាតិថ្នាក់រសេនីយ៍ទៅ ត្រី ។

អង្គការលេខរបស់នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម អប់រំ និងស្ថានីតិសម្បទាមានចែងក្នុងឧបសម្ព័ន្ធក្នាប ។



អំពីការកិច្ចរបស់ការិយាល័យ :

- ប្រការ៧ :** ការិយាល័យរដ្ឋបាលត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :
- រៀបចំកាលវិភាគការងារ កិច្ចប្រជុំ និងការងារបុគ្គលិក
 - គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម និងច្បាប់ឈប់សំរាកពីការងារ
 - ទទួលបានការងាររបៀប លិខិតស្នាម បោះពុម្ព និងថតចម្លងឯកសារ
 - ទទួលលិខិតចូល-ចេញ លេខហាវី ទូរស័ព្ទ និងទូរសារ
 - រៀបចំតំរោងចំណាយថវិកា និងការផ្គត់ផ្គង់មធ្យោបាយសម្ភារៈ ថវិកា សំរាប់ការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
 - គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពយានយន្ត សង្ហារឹម សម្ភារៈការិយាល័យ និងបរិក្ខារផ្សេងៗទៀតរបស់នាយកដ្ឋាន
 - រក្សាទុកឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស លិខិតបទដ្ឋាន និងគោលការណ៍ណែនាំនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តរបស់នាយកដ្ឋាន
 - ទទួលទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងពិធីការ
 - បូកសរុបរបាយការណ៍ទូទៅ ស្តីពីដំណើរការនាយកដ្ឋានជូនប្រធាននាយកដ្ឋាន
 - បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ច ពីប្រធាននាយកដ្ឋាន

- ប្រការ៨ :** ការិយាល័យនីតិកម្មត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :
- តាមដានឃ្លាំមើល និងត្រួតពិនិត្យនីតិវិធីក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យគ្រឿងញៀន ។
 - ចូលរួមជាមួយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការប្រឆាំងនឹងការសំអាតប្រាក់ ដែលបានមកពីជំនួញគ្រឿងញៀនខុសច្បាប់ ។
 - ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តនីតិវិធី ស្តីពីសុវត្ថិភាពនៃការទុកដាក់ និងកំទេចចោលគ្រឿងញៀន ដែលរឹបអូសបាន ដោយសហការជាមួយក្រសួង និងអង្គការពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
 - ចូលរួមរៀបចំនីតិវិធី និងអនុវត្តវិធានការរឹបអូសទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលពាក់ព័ន្ធក្នុងបទល្មើសគ្រឿងញៀន ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
 - ចូលរួមសហការអនុវត្តនីតិវិធីក្នុងការគ្រប់គ្រងបេឡាមូលនិធិជាតិ សំរាប់ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន ។
 - តាមដានការអនុវត្តនីតិវិធីរបស់តុលាការក្នុងដំណើរការរឿងក្តីបទល្មើសគ្រឿងញៀន ។
 - តាមដានការវិវឌ្ឍនីតិក្រមរបស់រដ្ឋដោយលើកសំណើកែលំអច្បាប់ ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគ្រឿងញៀន អោយស្របទៅតាមសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងទាំងនៅក្នុងប្រទេស និងក្នុងតំបន់ ។
 - បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ច ពីប្រធាននាយកដ្ឋាន

- ប្រការ១០ :** ការិយាល័យអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :
- សហការរៀបចំ និងសម្របសម្រួលបង្កើតគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសំរាប់ការងារអប់រំ បង្ការការប្រើប័ណ្ណគ្រឿងញៀនទាំងក្នុងសាលារៀន និង សហគមន៍នៅទូទាំងប្រទេស ។

- សហការចូលរួមសកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងកាត់បន្ថយតម្រូវការគ្រឿងញៀន ដោយសហការជាមួយអង្គការមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាពការងារអនុវត្តកម្មវិធីអប់រំ បង្ការការប្រើបំពានគ្រឿងញៀននៅទូទាំងប្រទេស ។
- លើកគំរោងផែនការ សំរាប់អនុវត្តកម្មវិធីកាត់បន្ថយការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀនប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន ។
- ចូលរួមគាំទ្រគ្រប់សកម្មភាពប្រឆាំងនឹងការចរាចរនិងប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀនខុសច្បាប់ក្នុងទីវាបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិប្រចាំឆ្នាំ ។
- ខិតខំរកការឧបត្ថម្ភគាំទ្រសំរាប់សកម្មភាពអប់រំប្រជាពលរដ្ឋអោយមានការយល់ដឹងអំពីគ្រោះថ្នាក់ នៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ដោយបង្កើតកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយគ្រប់រូបភាព តាមប្រព័ន្ធឃោសនារបស់ជាតិ និងឯកជន ។
- បង្កើតឯកសារអប់រំ និងផ្ទាំងរូបភាពផ្សេងៗ សំរាប់ធ្វើការអប់រំផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ
- បង្កើតក្រុមការងារ និងធ្វើសកម្មភាពផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ សំដៅធ្វើអោយសារធារណៈជនមានការយល់ដឹងទូលំទូលាយពីគ្រោះថ្នាក់ នៃគ្រឿងញៀន
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ច ពីប្រធាននាយកដ្ឋាន

ប្រការ១១: ការិយាល័យស្ថិតិ និងទិន្នន័យ ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- ចូលរួមសហការប្រមូលព័ត៌មាន ស្ថិតិនៃអ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន និងក្រុមជន ដែលងាយរងគ្រោះដោយសារគ្រឿងញៀន ដើម្បីរៀបចំកម្មវិធីអប់រំ និងបង្ការការពារពួកគេអោយរស់នៅឆ្ងាយពីគ្រឿងញៀន ។
- សហការសិក្សាស្រាវជ្រាវកត់ត្រា និងរក្សាទុកនូវរាល់ព័ត៌មានទាំងឡាយដែលមានប្រយោជន៍សំរាប់កិច្ចការអប់រំ និងបង្ការការប្រើបំពានគ្រឿងញៀន ។
- ចូលរួមសហការក្នុងការធ្វើអង្កេតស្ទាបស្ទង់ប៉ាន់ប្រមាណ ពីឥរិយាបថ និងការប្រព្រឹត្តនៃការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន ដើម្បីរៀបចំផែនការ និងលើកទិសដៅអន្តរាគមន៍សមស្របទាន់ពេលវេលា ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ កត់ត្រា និងរក្សាទុកនូវរាល់ព័ត៌មានទាំងឡាយ ដែលមានប្រយោជន៍សំរាប់ កិច្ចការ អប់រំ និងបង្ការ ការប្រើបំពានគ្រឿងញៀន ។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ច ពីប្រធាននាយកដ្ឋាន

ប្រការ១២: ការិយាល័យ ព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទា ត្រូវបំពេញភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- គ្រប់គ្រងស្ថិតិអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន សំរាប់អនុវត្តកម្មវិធីព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទា ដើម្បីអប់រំកែប្រែពួកគេអោយក្លាយជាពលរដ្ឋល្អរបស់សង្គមជាតិ ។
- ខិតខំរកការឧបត្ថម្ភគាំទ្រសំរាប់ការរៀបចំមជ្ឈមណ្ឌលស្តារនីតិសម្បទា និងបង្កើតកម្មវិធីអប់រំព្យាបាល និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់អ្នកញៀនគ្រឿងញៀន ដើម្បីអោយពួកគេមានលទ្ធភាពរស់នៅជាមេត្តាក្នុងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ។



- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវិធីសាស្ត្របច្ចេកទេសសំរាប់ការព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទាអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន ដោយសហការជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ។
- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយសំរាប់អ្នកញៀនគ្រឿងញៀន ។
- គ្រប់គ្រងមណ្ឌលអប់រំកែប្រែអ្នកញៀន និងស្ថិតិអ្នករងគ្រោះដោយគ្រឿងញៀន នៅគ្រប់មណ្ឌលអប់រំ កែប្រែរបស់រដ្ឋ ឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីពិនិត្យតាមដានសកម្មភាព ផ្តល់សេវាកម្មនានាក្នុង ការជួយសង្គ្រោះអ្នកញៀនគ្រឿងញៀន ។
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តនីកម្មវិធីព្យាបាល និងស្តារនីតិសម្បទា នៅគ្រប់ មជ្ឈមណ្ឌលទូទាំងប្រទេស ។
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ច ពីប្រធាននាយកដ្ឋាន

ប្រការ១៣ : រាល់ប្រកាស ដីកា និងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយ នឹងប្រកាសនេះត្រូវចាត់ទុក ជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ១៤ : អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងមហាផ្ទៃ អគ្គលេខាធិការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អ.ជ.ប.គ.ញ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន អគ្គស្នងការ នៃអគ្គស្នងការដ្ឋាន នគរបាលជាតិ អគ្គាធិការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និងនគរបាល អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អគ្គ- នាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានភស្តុភារ និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៃក្នុងក្រសួងមហាផ្ទៃ ប្រធានគណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យគ្រឿងញៀនខេត្ត-ក្រុង ប្រធាននាយកដ្ឋាន អ.ជ.ប.គ.ញ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៩

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងជា
ប្រធានរាជរដ្ឋាភិបាល

សំ ខេង

កន្លែងទទួល :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
 - សមាជិកអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងគ្រឿងញៀន
- (ដើម្បីជូនជ្រាប) ។
- ដូចប្រការ១៤ (ដើម្បីអនុវត្ត)
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

កិច្ចសន្យាសេចក្តី
នាយកដ្ឋាននគរបាល អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន

