



**គណៈរដ្ឋមន្ត្រី**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

លេខ: 1108 មស. ៧៧

**សេចក្តីកំណត់**

**ស្តីពីការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់គណៈកម្មាធិការ**  
**សំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ និងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ**

- អនុលោមតាម អនុក្រឹត្យលេខ ៤២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត គណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ និង កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ។
- យោងតាមប្រកាសលេខ ៦៨៨ មស ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ សីហា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំសមាសភាព នៃគណៈកម្មាធិការ សំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ និងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ។
- យោងតាមស្មារតីអង្គប្រជុំ របស់គណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធនិងកិច្ចការមុខងារសាធារណៈនាថ្ងៃទី២៥ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩បានកំណត់នូវរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ខ្លួន មានដូចតទៅ:

**ប្រការ១ :** គណៈកម្មាធិការសំរុះសំរួលទំនាស់ពាក់ព័ន្ធ និង កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ ( គ.ស.ទ.ម.ស ) មានសមត្ថកិច្ចដោះស្រាយទំនាស់ កិច្ចការមុខងារសាធារណៈ របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ។ សមាជិកគ.ស.ទ.ម.ស នេះអាស្រ័យដោយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ធ្វើសំណើទៅប្រធានស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីធ្វើការជ្រើសតាំងសមាជិកពេញសិទ្ធិ និងសមាជិកបំរុងតាមការចាំបាច់ ។

**ប្រការ២:** គ.ស.ទ.ម.ស មាននាយកដ្ឋាននីតិកម្ម និង វិវាទមុខងារសាធារណៈ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ជាលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ ។

**ប្រការ៣:** ប្រធាន គ.ស.ទ.ម.ស មានសិទ្ធិកោះអញ្ជើញ និង ដឹកនាំរាល់អង្គប្រជុំ របស់គណៈកម្មាធិការ ក្នុងករណីអវត្តមានប្រធានគណៈកម្មាធិការ អនុប្រធានមានសិទ្ធិដឹកនាំអង្គប្រជុំ តាមការប្រគល់សិទ្ធិរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ។ រាល់ការប្រជុំ សមាជិកពេញសិទ្ធិត្រូវចូលរួមតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ក្នុងករណីអវត្តមានដោយការចាំបាច់ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដោយផ្ទាល់មាត់ទៅប្រធានគណៈកម្មាធិការ ។ បើអវត្តមានសមាជិកពេញសិទ្ធិណាមួយ សមាជិកបំរុងត្រូវ

ចូលរួមប្រជុំជំនួស ហើយមានសិទ្ធិពិភាក្សាសំរេច រាល់បញ្ហានៃអង្គប្រជុំ ។ អង្គប្រជុំដំណើរការបាន ត្រូវមានសមាជិក ពីប្រាំនាក់ ឡើងទៅចូលរួមការសំរេច ចាត់ទុកជាបានការ លុះត្រាតែមាន សំលេងគាំទ្រលើសពីពាក់កណ្តាល នៃសមាជិកបានចូលរួមប្រជុំ ។ ក្នុងករណីសំលេងស្មើគ្នា ត្រូវ យកសំលេងខាងភាគីប្រធាន(គ.ស.ទ.ម.ស) ជាឧត្តមភាព ។

**ប្រការ៤:** ក្រោយពីបានទទួលពាក្យបណ្តឹងពីមន្ត្រីរាជការណាម្នាក់ គណៈកម្មាធិការ ត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញ សាមីខ្លួន និង តំណាងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធមកផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារ ភស្តុតាង និង សាក្សី ជូន គណៈកម្មាធិការដើម្បីដោះស្រាយ ។ ការសាកសួរព័ត៌មានបន្ថែមត្រូវធ្វើឡើងមួយភាគីម្តងដាច់ ដោយឡែកពីគ្នា ។ គ្រប់ពេលសាកសួរព័ត៌មាន ត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុទុកជាឯកសារដោយមាន ចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតមេដៃទទួលស្គាល់ការឆ្លើយបំភ្លឺរបស់ខ្លួនជាមួយមន្ត្រីធ្វើកំណត់ហេតុ ។

**ប្រការ៥:** ក្នុងករណីដើមបណ្តឹង ឬតំណាងមិនព្រមផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែមជូនគណៈកម្មាធិការ តាមការកោះ អញ្ជើញដឹងនោះ ត្រូវចាត់ទុកថាបានបោះបង់ចោលនូវពាក្យបណ្តឹងរបស់ខ្លួន ។ លិខិតអញ្ជើញ ត្រូវធ្វើជូនភាគីតាមលិខិតជូរការ ដែលមានចុះហត្ថលេខាបញ្ជាក់ថា បានទទួលហើយ ។

**ប្រការ៦ :** បន្ទាប់ពីទទួលព័ត៌មានសព្វគ្រប់ហើយគណៈកម្មាធិការត្រូវធ្វើលិខិតអញ្ជើញម្តងទៀតអោយភាគី ទាំងសងខាងចូលរួមប្រជុំជាមួយគ្នាដើម្បីសំរុះសំរួល ។ ដើមបណ្តឹងអាចមានតំណាងការពារខ្លួន ហើយតំណាងនេះត្រូវជាមន្ត្រីរាជការដែលធ្វើការជាមួយគ្នា ។

**ប្រការ៧:** ក្រោយពេលប្រជុំសំរុះសំរួល លេខាធិការត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុដោយមានការបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពី ការយល់ស្របឬមិនយល់ស្របគ្នារវាងភាគីទាំងសងខាង ដើម្បីដាក់ជូនអង្គប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ធ្វើការបន្ត ។

**ប្រការ៨:** ក្នុងករណីដែលភាគីទាំងសងខាងមិនឯកភាពគ្នា គណៈកម្មាធិការត្រូវសរុបធ្វើសេចក្តីសន្និដ្ឋានលើក យោបល់ដាក់ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី សំរេច និងចំលងជូនស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីជូនជ្រាប ។

**ប្រការ៩:** សេចក្តីកំណត់នេះ ចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ធ្វើនៅភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី 17 ខែ 11 ឆ្នាំ ១៩៩៩

រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានបុរេសាស្ត្រសាវ័នៈ

និង ជាប្រធាន គ.ស.ទ.ម.ស



ពេជ្រ ម៉ីន វិទ

**ចំលងជូន**

- ខុទ្ទកាល យនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង
- មន្ត្រីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់សមាជិកគណៈកម្មាធិការ
- កាលប្បវត្តិ-ឯកសារ