

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា  
ក្រសួងមហាផ្ទៃ  
លេខ ១៩៩១ ប.ក



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០១

**ប្រកាស  
ស្តីពី**

**តុលាការ ការកិច្ច និង សិទ្ធិរបស់ស្មៅទ្រុឌ សង្កាត់**

**សហរដ្ឋមន្ត្រី**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស /រកម /០៣០១ /០៥ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០១ ដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលបានប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០០/០៩៦ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការរដ្ឋបាល ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស /រកត /៥០១ /១៧៥ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងតាមសេចក្តីសម្រេចនៃអង្គប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ កាលពីថ្ងៃទី១៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០១ ។



**សំរេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**ប្រការ១ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ជាមន្ត្រីស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌលេខាធិការរដ្ឋបាល នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ។  
ឃុំ សង្កាត់ទាំងអស់ត្រូវមានស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ។  
ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានតែងតាំង និង បំរើការងារក្រោមរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។  
ក្រសួងមហាផ្ទៃមានភារកិច្ចបែងចែកស្មៀនឃុំ សង្កាត់អោយទៅបំរើក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មួយ ឬ ច្រើន ។

**ប្រការ២ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការនៅក្នុងសាលាឃុំ ឬសាលាសង្កាត់ ។  
ករណីដែលស្មៀនឃុំ សង្កាត់បំរើការងារក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់លើសពីមួយ ក្រសួងមហាផ្ទៃត្រូវ សំរេចអំពីកន្លែងធ្វើការរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់នោះ ។

**ប្រការ៣ .-**

មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដោយអនុលោមតាមការសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន អាចស្នើសុំជា លាយលក្ខណ៍អក្សរទៅក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ សំរេចក្នុងការផ្លាស់ប្តូរស្មៀន ឃុំ សង្កាត់ ។  
សំណើសុំផ្លាស់ប្តូរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនោះត្រូវមានមូលហេតុសមស្រប ត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និង នីតិវិធីដែលនៅជាធរមាន ។  
ក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវដាក់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ថ្មីជំនួសអ្នកដែលបានផ្លាស់ចេញ ។

**ប្រការ៤ .-**

ក្រសួងមហាផ្ទៃអាចធ្វើប្រតិភូកម្មការទទួលខុសត្រូវ និង សិទ្ធិអំណាចខ្លះ ឬ ទាំងស្រុងទៅឱ្យក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ដើម្បីគ្រប់គ្រងស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ។  
ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើប្រតិភូកម្មជាបន្តនូវការទទួលខុសត្រូវ និង សិទ្ធិអំណាចដែលបានទទួល នោះ ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ប៉ុន្តែការធ្វើប្រតិភូកម្មនោះចាំបាច់ត្រូវមានការយល់ព្រមជាមុនពីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**ប្រការ៥ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយផ្ទាល់ និង ជាប្រចាំចំពោះក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន និង មានការទទួលខុសត្រូវផងដែរ ចំពោះក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អាជ្ញាធររដ្ឋ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់អាចធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ដោយផ្ទាល់ដល់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬ អាជ្ញាធររដ្ឋ អំពីបញ្ហា មួយចំនួនដែលពាក់ព័ន្ធចំពោះឃុំ សង្កាត់ ឬ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងករណីមាន -

- ការស្នើសុំពីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់
- ការចែងក្នុងប្រកាសនេះ ឬ
- ការតម្រូវដោយក្រសួងមហាផ្ទៃអោយធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ ក្នុងកំឡុងពេលនៃការធ្វើអន្តរាគមន៍ ចំពោះឃុំ សង្កាត់តាមលក្ខខណ្ឌនៃមាត្រា ៥៤ ក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ ។

**ប្រការ៦ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ពុំមានសិទ្ធិអំណាចក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងការដាក់វិន័យដល់បុគ្គលិកដែលឃុំ សង្កាត់ ជ្រើសរើសដោយខ្លួនឯងឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវធ្វើប្រតិភូកម្មអោយស្មៀនឃុំ សង្កាត់នូវសិទ្ធិអំណាច ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និង ការដាក់វិន័យលើបុគ្គលិកដែលឃុំ សង្កាត់បានជ្រើសតាំងដោយខ្លួនឯងឡើយ ។

**ជំពូកទី២  
ការកិច្ចរដ្ឋបាល**

**ប្រការ៧ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនក្នុងការកត់ត្រា និង ការ ថែរក្សា ការពារចលនវត្ថុ និង អចលនវត្ថុទាំងអស់ដែលជាទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ និង ទ្រព្យសម្បត្តិឯកជនរបស់ឃុំ សង្កាត់ ឬ ជាទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលឃុំ សង្កាត់បានជួល រួមមាន -

- ដីធ្លី អាគារ បឹង ទំនប់ ឬ ព្រែក...
- ត្រារបស់ឃុំ សង្កាត់ តែមប្រី និង សំណុំឯកសារនានា ដែលរួមមានលិខិតឆ្លើយឆ្លង និង ឯកសារ ផ្សេងៗ ដែលជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ឃុំ សង្កាត់ គ្រឿងសង្ហារឹមការិយាល័យ ម៉ាស៊ីន និង គ្រឿងបរិក្ខារ ឧបករណ៍ ព្រមទាំង សំភារៈការិយាល័យផ្សេងៗទៀតរបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អំពីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិប្រចាំឆ្នាំ និង អំពីវិធានការថែរក្សាការពារដែលប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និង សន្តិសុខ នូវចលនវត្ថុ អចលនវត្ថុ ដែលជា ទ្រព្យសម្បត្តិសាធារណៈ និង ទ្រព្យសម្បត្តិឯកជន របស់ឃុំ សង្កាត់ ឬ ចលនវត្ថុ និង អចលនវត្ថុដែលឃុំ សង្កាត់បាន ជួល ។



**ប្រការ៨ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ត្រូវ ÷ ១៤

- ទទួល និង ពិនិត្យលិខិត ព្រមទាំងឯកសារគ្រប់ប្រភេទ ដែលបានផ្ញើមកឃុំ សង្កាត់ ហើយត្រូវ បែងចែកលិខិត ឬ ឯកសារទាំងនោះអោយបានត្រឹមត្រូវដល់ការិយាល័យឃុំ សង្កាត់ គណៈកម្មាធិការណាមួយរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការណាមួយរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ ឬ មន្ត្រីដទៃទៀតដែលបំរើ ការងារនៅក្នុងឃុំ សង្កាត់

- ពិភាក្សាជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់អំពីលិខិត និង ឯកសារដែលបានទទួល

- ទទួល និង កត់ត្រាសេចក្តីសំរេចរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង ការចាត់ចែងការងារ ការប្រគល់ ភារកិច្ចរបស់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដល់អ្នកដែលត្រូវអនុវត្តការងារទាំងនោះក្នុងឃុំ សង្កាត់

- ជួយដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជូនអង្គប្រជុំប្រចាំខែ ឬ អង្គប្រជុំពិសេស របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អំពីលិខិត និង សំណុំឯកសារទាំងអស់ដែលបានទទួល និង វិធានការដែលបានចាត់ចែង ឬ ដែលបានស្នើដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

**ប្រការ៩ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការក្នុងការពិនិត្យឡើងវិញនូវលិខិត និង សំណុំឯកសារទាំងអស់ ដែលរៀបចំដោយ ឬ ក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មុនពេលឯកសារទាំងនោះធ្វើចេញ ឬ ដាក់ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីធានាអោយលិខិត ឬ ឯកសារទាំងនោះ មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធី និង ច្បាប់ ។

**ជំពូកទី៣  
នីតិវិធីអនុវត្ត**

**ប្រការ១០ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង តំណាងរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ក្នុងការធ្វើសេចក្តីសំរេច និង អនុវត្តសេចក្តីសំរេចនានា ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង រដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និង លិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលបានអនុម័តដោយគណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់មានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្តល់យោបល់សមស្រប ដល់ ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ តំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

តំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់រួមមានប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង គណៈកម្មាធិការទាំងអស់ដែលតែងតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

មេភូមិ និងមន្ត្រីដទៃទៀត ដែលតែងតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ អំពីមុខងារ និង អំណាច ដែលក្រុមប្រឹក្សាអាចអនុវត្តបាន ព្រមទាំងនីតិវិធី និង ប្រព័ន្ធដែលត្រូវអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃច្បាប់ ឬ អនុក្រឹត្យ ឬ ប្រកាស ឬ លិខិតបទដ្ឋាននានា ដែលអាចអនុវត្តបាន ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់យោបល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អំពីកាតព្វកិច្ច ដែលតម្រូវអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើឯកសារ ឬ សេចក្តីរាយការណ៍ទៅរាជរដ្ឋាភិបាល ឬ ក្រសួង ស្ថាប័ននានារបស់ រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ការផ្តល់ព័ត៌មាន និង ការផ្តល់យោបល់របស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវតែផ្អែកលើបទប្បញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និង លិខិតបទដ្ឋានផ្សេងទៀត ដែលបានអនុម័តដោយ គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។

**ប្រការ១១ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួនដើម្បីធានាអោយបានថា រាល់សេចក្តី សំរេច ឬ វិធានការដែលបានធ្វើឡើងក្នុងនាមក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ តាមរយៈមេឃុំ ចៅសង្កាត់ គណៈកម្មាធិការ ឬ តំណាងដទៃទៀតរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតជាមុនតាម ការសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស និង លិខិតបទដ្ឋាននានាដែលបានអនុម័តដោយ គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។

**ប្រការ១២ .-**

ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសំរេច វិធានការ និង ឯកសារនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បានសំរេចរួច ហើយ ឬ ដែលបានដាក់ស្នើសុំការសំរេចពីក្រុមប្រឹក្សា គ្មានលក្ខណៈត្រឹមត្រូវ ឬ មិនសមស្រប តាមនីតិវិធី និង ច្បាប់ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការកត់សំគាល់នូវកំហុសឆ្គងទាំងនោះ ហើយអាចស្នើសុំអោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ធ្វើការ កែសំរួលអោយបានសមស្រប ។

សេចក្តីកត់សំគាល់ ឬ សំណើទាំងឡាយរបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។

ក្នុងករណីក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ តំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់បដិសេធមិន ទទួលយកការកែសំរួល ឬ វិធានការដែលនឹងធានាអោយមានលក្ខណៈសមស្រប តាមនីតិវិធី និង ច្បាប់ ស្មៀន ឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ចម្លងជូនមេឃុំ ចៅសង្កាត់មួយច្បាប់ ។

**ប្រការ១៣ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសំរេច ឬ វិធានការណាមួយដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់ និង មិន សមស្របតាមនីតិវិធីឡើយ ។



**ជំពូកទី៤**

**កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់និងគណៈកម្មាធិការ**

**ប្រការ១៤ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំអោយបានត្រឹមត្រូវ នូវលិខិតអញ្ជើញ និង របៀបវារៈ ដែលកំណត់ ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ សំរាប់កិច្ចប្រជុំលើកទីមួយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងអំឡុងពេល ១៤ ថ្ងៃ ក្រោយពីការ ប្រកាសលទ្ធផលជាផ្លូវការ នៃការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់នោះ ។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ ព័ត៌មាន និង ផ្តល់យោបល់ដល់មន្ត្រីដែលបានតែងតាំងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អោយធ្វើជាប្រធានអង្គប្រជុំលើក ទី១របស់ក្រុមប្រឹក្សានោះ អំពីការប្រកាសសុពលភាពនៃក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ ចៅសង្កាត់រង និង បញ្ហាផ្សេងទៀតដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ហើយបន្ទាប់មកត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្តល់យោបល់ ដល់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់អំពីវិធាន នីតិវិធី និង លិខិត បទដ្ឋាន សំរាប់ការប្រព្រឹត្តទៅ និង ការគ្រប់គ្រងកិច្ច ប្រជុំនានារបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង គណៈកម្មាធិការនានារបស់ខ្លួន ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ÷

- អំពីការរៀបចំ និង ការអនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ សំរាប់ដំណើរការការងារ និងការចាត់ចែងកិច្ចប្រជុំ មុននឹងក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ចាប់ផ្តើមអនុវត្តការងារបន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំលើកទី១នេះទៅ ។
- អំពីគំរូនៃវិធាន និង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសំរាប់ដំណើរការការងារ និង ការចាត់ចែងកិច្ចប្រជុំនោះ ត្រូវ រៀបចំតាមការណែនាំរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ហើយដែលអាចទទួលយកបាន ដោយក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ។

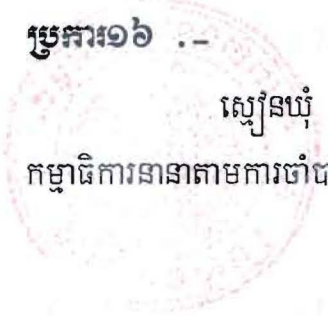
**ប្រការ១៥ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវបានអនុញ្ញាតអោយចូលរួមរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈ- កម្មាធិការនានាដែលតែងតាំងដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

ក្នុងករណីអាក់ខានមិនបានចូលរួមប្រជុំ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីប្រធានក្រុម ប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ។

**ប្រការ១៦ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អំពីការបង្កើតគណៈ- កម្មាធិការនានាតាមការចាំបាច់ ។



**ប្រការ១៧ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដើម្បីរៀបចំកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង ជួយប្រធានគណៈកម្មាធិការនានា ដើម្បីរៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ។ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ដើម្បីរៀបចំរបៀបវារៈរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។ ចំពោះរបៀបវារៈរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធ្វើការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង ប្រធានរបស់ គណៈកម្មាធិការទាំងនោះ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបៀបវារៈ និង លើកឡើងអំពីចំណុចដែលគួរដាក់បញ្ចូលក្នុងរបៀបវារៈ នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការនានា ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍ និង ឯកសារផ្សេងទៀត ដែលមេឃុំ ចៅសង្កាត់ត្រូវការ សំរាប់ដាក់ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការដើម្បីធ្វើការពិនិត្យ ពិភាក្សា និង សម្រេច ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់លិខិតអញ្ជើញ និង របៀបវារៈសំរាប់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សា និង គណៈ-កម្មាធិការអោយបានទាន់ពេលវេលា ។

**ប្រការ១៨ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន និង ផ្តល់យោបល់ដល់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ប្រធានគណៈកម្មាធិការ អំពីបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសំរាប់ដំណើរការ និង ការចាត់ចែងកិច្ចប្រជុំ នៅពេលណា ដែលចាំបាច់ ។

មុនពេលចាប់ផ្តើមកិច្ចប្រជុំ និង ក្នុងពេលប្រជុំ ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជម្រាបជូនប្រធានអង្គប្រជុំអំពីកិច្ចការដែលត្រូវអោយសម្រេចបញ្ហានានា តាមគោលការណ៍ច្បាប់ និង នីតិវិធី ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរាប់ និង កត់ត្រាជាចំហនូវចំនួនសន្លឹកឆ្នោតយល់ព្រម ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតមិនយល់ព្រម និង ចំនួនសន្លឹកឆ្នោតអនុប្បវាទ ឬ សំណើដែលត្រូវសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬគណៈកម្មាធិការ ។

**ប្រការ១៩ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវរៀបចំ និង ចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ របស់គណៈកម្មាធិការ បន្ទាប់ពីបានពិគ្រោះយោបល់ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវធានាថាសេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុនៃរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង គណៈកម្មាធិការត្រូវដាក់ជូនកិច្ចប្រជុំបន្ទាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការ ដើម្បីពិនិត្យ និង អនុម័ត ហើយត្រូវចុះហត្ថលេខាជាផ្លូវការដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ ឬ ប្រធានគណៈកម្មាធិការ ។

**ប្រការ២០ .-**

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការ ដែលបានចុះហត្ថលេខាជាផ្លូវការ



ត្រូវចម្លងជូនសមាជិកគ្រប់រូបនៃក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការនានា ដែលពាក់ព័ន្ធ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវបិទផ្សាយសេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង គណៈកម្មាធិការ លើការខ្សែនពត៌មានជាសាធារណៈជាបន្តាន់ បន្ទាប់ពីបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ គណៈកម្មាធិការ ។

កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំទាំងនេះត្រូវរក្សាទុកជាឯកសារក្នុងសាលាឃុំ សង្កាត់ សំរាប់ជាពត៌មានសាធារណៈ ឬ សំរាប់ពិនិត្យមើលដោយឥតគិតថ្លៃដោយសាធារណជន ឬ អាចចម្លងតាមលទ្ធភាពជូន ដល់បុគ្គលមួយចំនួនដែល មានបំណងទិញតាមតំលៃដើម ។

ចំពោះកំណត់ហេតុប្រជុំជាសម្ងាត់ និង សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ក្នុងកិច្ចប្រជុំជាសម្ងាត់ មិនអនុញ្ញាតអោយធ្វើការផ្សាយជាសាធារណៈបានឡើយ ។

**ជំពូកទី៥**

**ការអនុវត្ត និង ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ**

**ប្រការ២១ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ដើម្បីធានាអោយមាន ការអនុវត្តរាល់សេចក្តីសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង គណៈកម្មាធិការអោយបានតឹងរឹងបំផុត ស្របតាមច្បាប់ និង នីតិវិធី ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង មេឃុំ ចៅសង្កាត់ក្នុងការតាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យមើលការរីកចំរើនក្នុងការអនុវត្តសេចក្តីសំរេចទាំងនេះ និង ត្រូវរៀបចំសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែជូនដល់ មេឃុំ ចៅសង្កាត់ និង ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

**ប្រការ២២ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជួយដល់គណៈកម្មាធិការនានា ដើម្បីធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ប្រចាំខែ ស្តីពីការរីក ចំរើននៃសកម្មភាពរបស់គណៈកម្មាធិការ ជូនក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវពិនិត្យ ឬ រៀបចំសេចក្តីព្រាងរបាយការណ៍របស់គណៈកម្មាធិការនានា ទោះបី ជាគណៈកម្មាធិការទាំងនោះបានចាត់តាំងបុគ្គលិករបស់ខ្លួនសម្រាប់ធ្វើរបាយការណ៍ហើយក៏ដោយ ។

**ជំពូកទី៦**

**ការជ្រើសរើសមេឃុំ**

**ប្រការ២៣ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវផ្តល់យោបល់ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ អំពីសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ។





ក្នុងការជ្រើសរើសមេតូមិ និង ជំនួយការមេតូមិ សំរាប់ភូមិនិមួយៗអោយឆាប់ តាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន ដោយអនុលោមតាមនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមការសំរេចរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិគាំទ្រឃុំ សង្កាត់ ។

**ជំពូកទី៧**

**ការជូនដំណឹងសាធារណៈ**

**ប្រការ២៤ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវជួយដល់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ដើម្បីរៀបចំការខៀសពតិមានជាសាធារណៈ មួយ ឬ ច្រើននៅក្នុងឃុំ សង្កាត់របស់ខ្លួន ដើម្បីផ្តល់លទ្ធភាពដល់សាធារណជន អាចពិនិត្យមើល និង បានដឹងអំពី ការសំរេច ឬ លទ្ធផលការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង ពតិមានផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងឃុំ សង្កាត់ ។

**ជំពូកទី៨**

**អព្យាក្រឹតភាពការងាររបស់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់**

**ប្រការ២៥ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ត្រូវប្រកាន់ជំហរអព្យាក្រឹតឥតលំអៀងក្នុងការងាររបស់ខ្លួន និង ត្រូវផ្តល់សមភាព ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់នៃឃុំ សង្កាត់ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ និង ក្រុមនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ ព្រមទាំងគណៈកម្មាធិការនានារបស់ឃុំ សង្កាត់ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវប្រើប្រាស់មធ្យោបាយ សំភារៈ ថវិការបស់ឃុំ សង្កាត់ និង ពេលម៉ោង បំពេញការងារទៅបំរើផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬ គណបក្សនយោបាយណាមួយឡើយ ។

**ប្រការ២៦ .-**

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវផ្តល់ពតិមាន ឬ ផ្តល់យោបល់ដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ជាឯកត្ត បុគ្គល ឬ ដល់ក្រុមពិសេសណាមួយនៃក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ ឬ ដល់គណបក្សនយោបាយណាមួយ អំពីបញ្ហាណាមួយ ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចនៃក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ឡើយ ។

ការកំរិតព្រំដែននេះមិនហាមឃាត់ដល់ស្មៀនឃុំ សង្កាត់ក្នុងការផ្តល់ពតិមាន និង ការផ្តល់យោបល់ ក្នុងពេលបំពេញការងារជូនដល់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការដឹកនាំការងារ ដល់មេឃុំ ចៅសង្កាត់ ជំទប់ និង ចៅសង្កាត់រង ឬ តំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ក្នុងការចាត់ចែងការងារតាមគោលការណ៍ច្បាប់ និង នីតិវិធីឡើយ ។

ស្មៀនឃុំ សង្កាត់មិនត្រូវផ្តល់ពតិមាន ឬ ផ្តល់យោបល់ដល់បុគ្គល ក្រុម ឬ ស្ថាប័នណាមួយដែលមិន មែនជាតំណាងស្របច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ លើបញ្ហាដែលទាក់ទងនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំ សង្កាត់ បានឡើយ ។

**ជំពូកទី៩**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**ប្រការ២៧ .-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

**ប្រការ២៨ .-**

ប្រកាសនេះ មានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

**មធ្យមដ្ឋាន :**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- សមាជិក "គ.យ.ស."
- ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សាលាខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- "ដើម្បីមុខការ"
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

  
សមរម្យ ហ៊ុន ម៉ាណែត  
ស ខេខ  
ប្រ.ហ៊ុន ម៉ាណែត

