



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ០០១ សណៅ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១០

សារាចរណែនាំ

ស្តីពី

ការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ដី

សម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត

១- សេចក្តីផ្តើម

ក្នុងមកការប្រើប្រាស់ដីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែតនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ពុំទាន់មានសង្គតិភាព និងសមធម៌ ដែលអាចនាំឱ្យមានការបាត់ប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការប្រើប្រាស់ដីវិការដ្ឋ ។ ជាពិសេសការកំណត់តម្រូវការ និងការកំណត់ប្រាក់កម្រៃដែលត្រូវចំណាយសម្រាប់មន្ត្រី ជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត នៅពុំទាន់មានមូលដ្ឋាន និងគោលការណ៍ប្រកបដោយសង្គតិភាព និងតម្លាភាពនៅ ឡើយ ។ លើសពីនេះ ដោយមានការណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលតាមរយៈលិខិតលេខ ១៣៣៤ សជណ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៩ របស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សំដៅពង្រឹងការគ្រប់គ្រងចំណាយលើបន្ទុកបុគ្គលិកផងនោះ រួមក្នុង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរៀបចំសារាចរណែនាំនេះឡើង ។

គោលបំណងនៃសារាចរណែនាំនេះ គឺដើម្បីកំណត់គោលការណ៍នៃការប្រើប្រាស់ និងកំណត់ប្រាក់កម្រៃដែល ត្រូវចំណាយ ព្រមទាំងនីតិវិធី និងការទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់ដីវិការដ្ឋ សម្រាប់ចំណាយលើមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងអង្គភាពចំណាយទាំងអស់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងគោលដៅធានាឱ្យ បាននូវសង្គតិភាព សមធម៌ តម្លាភាព ភាពសក្តិសិទ្ធិ និងប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការប្រើប្រាស់ដីវិការដ្ឋ ។

២- គោលការណ៍នៃការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ដី និងបុគ្គលិកអណ្តែត

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត គឺជាមន្ត្រីក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសទៅតាមនីតិវិធី ត្រឹមត្រូវ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការជាក់ស្តែង និងចាំបាច់របស់ក្រសួង-ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើមុខងារបន្ទាប់បន្សំ និងមិនអចិន្ត្រៃយ៍មួយចំនួន ដែលការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និង

ទំព័រ ១/៥

បុគ្គលិកអណ្តែតនេះ មានប្រសិទ្ធភាព និងភាពសក្តិសិទ្ធិ ជាងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌអចិន្ត្រៃយ៍ ។ ម្យ៉ាងទៀត មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត គឺជាប្រភេទមន្ត្រីក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ដែលត្រូវផ្តល់កិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំ ហើយការចុះកិច្ចសន្យាការងារម្តងម្កងឱ្យលើសពី ១ ឆ្នាំ ទេ ។

ដូច្នេះ ជានីតិវិធីក្រសួង- ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលមានតម្រូវការក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែតត្រូវ ៖

១- គ្រោងចំនួនមន្ត្រីក្រៅក្របខ័ណ្ឌប្រចាំឆ្នាំ ទៅតាមមុខងារ និងអង្គភាពដែលត្រូវបំពេញការងារទៅតាមការណែនាំ និងគំរូរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

២- គ្រោងចំណាយលើមន្ត្រីក្រៅក្របខ័ណ្ឌ ទៅតាមចំនួន និងទៅតាមមុខងារដែលត្រូវការជាក់ស្តែង ដោយប្រើកម្រៃតាមមុខងារនីមួយៗ ដែលបានកំណត់ដោយសាកលវិទ្យាល័យស្រាវជ្រាវសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

៣- ការកំណត់ត្រួតត្រាប្រចាំថ្ងៃ និងប្រចាំខែ សម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកអណ្តែត

ការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែ ឬ ប្រចាំថ្ងៃ ដល់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ឬ បុគ្គលិកអណ្តែត ត្រូវអនុវត្តទៅតាមប្រភេទមុខងារដូចមានកំណត់ក្នុងតារាងខាងក្រោម ៖

ក- តារាងមុខងារ និង ត្រួតត្រាប្រចាំថ្ងៃ សម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

ចំណាត់ថ្នាក់មុខងារ	បរិយាយមុខងារ	ត្រួតត្រាប្រចាំថ្ងៃ
I. ជំនួយការរដ្ឋបាល	- ពិនិត្យ (រៀបចំសាលប្រជុំ, បម្រើភេសជ្ជៈ...) - អ្នកគ្រប់គ្រងឯកសារ (រៀបចំឯកសារ, រកស៊ីបុត្រ, បណ្តាញប័ណ្ណ...) - ទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល (ចុះលេខ, ទទួលខ្លួនសំបុត្រ, កាន់បញ្ជីវត្តមាន...) - ហៅឈ្មោះអ្នកជំងឺ	១២០ ០០០ រៀល
II. ជំនួយការបច្ចេកទេស	- គ្រប់គ្រងគេហទំព័រ កុំព្យូទ័រ ព័ត៌មានវិទ្យា - សរសេរព័ត៌មាន ផ្សាយព័ត៌មាន - ថតរូប ថតវីដេអូ - តម្កើង ចងក្រង និងពិនិត្យអត្ថបទ ថែរក្សាហ្វឺល - សិល្បៈករ សិល្បៈការិនី - ផ្នែកទីដ្ឋាការ - អ្នកចិញ្ចឹមសត្វពិសោធន៍ - ផ្នែកស្ថិតិ	១៤០ ០០០ រៀល

10

	- ជំនួយការ (អយ្យការ ចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា) - ស្រង់ផ្ទៃទំនិញ ភ្នាក់ងារទំនិញ - មន្ទីរពិសោធន៍ - បុគ្គលិក (ពេទ្យសត្វ ថែសត្វ) - ឧត្តារកម្ម ឆ្នាំឆ្នេរសមុទ្រ ឆ្នាំប្រាសាទ - ជំនួយការអ្នកបច្ចេកទេសវាស់វែងផ្លូវ - សម្របសម្រួលគម្រោង - រៀបចំរបាយការណ៍ - ជាងទឹក ជាងអគ្គិសនី - ជាងជំនួរ - ជំនួយការទុក្ខនិយម (ល្បាករណ៍ទឹកជំនន់ វាស់កំពស់ទឹក តាមស្ថានីយ៍ ប្រមូលទិន្នន័យបរិមាណទឹកភ្លៀង សិក្សាភាព ហ្មតសំណើម ល្បឿនខ្យល់...) - បុគ្គលិកពន្លត់អគ្គិភ័យ - ជំនួយការសហគមន៍ - ជំនួយការ (ផ្លូវអាកាស ផ្លូវទឹក) - បុគ្គលិកលក់តែម្សៃសណ្ឋាន - បុគ្គលិកការងារវិទ្យុទាក់ទង - ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខ្នាតតូច - សេវាកម្មទេសចរណ៍ មន្ទីរទេសន៍ភ្ញៀវ - ចុះបញ្ជីយានយន្ត - ជំនួយការផ្នែកវិទ្យា - អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន - អ្នករៀបចំប្លង់ដីធ្លី - ការងារបណ្តុះបណ្តាល - ការងារអភិវឌ្ឍន៍ - ការងារបច្ចេកទេសរលកអាកាស វិទ្យុ ជំនាញប្រៃសណីយ៍ - គ្រូបង្រៀនអក្ខរកម្ម - គ្រូបង្រៀនចំណេះទូទៅ និងពុទ្ធិកសិក្សា	
III. ជំនួយការផ្ទះកំរិតទី១	- ជំនួយការថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន	១៦០ ០០០ រៀល

ទំព័រ៣/៥

២១/

IV. អ្នកបច្ចេកទេស ជំនាញ	- បកប្រែភាសាបរទេស - បកប្រែភាសាបាលី សំស្ក្រឹត - ត្រួតពិនិត្យ (ត្រួតពិនិត្យ: ត្រួតពិនិត្យផ្សេងៗ) - អ្នកស្រាវជ្រាវផ្នែកចារឹក - អ្នកស្រាវជ្រាវវប្បធម៌ - ឆ្មប គ្រូពេទ្យ យន្តការី និងថវិកា	២០០ ០០០ រៀល
-------------------------	---	-------------

១- ការវាយតម្លៃ និង ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសម្រាប់បុគ្គលិកដែលបាន

បំណាច់ថ្នាក់មុខងារ	បរិយាយមុខងារ	ត្រូវការប្រែប្រួលវិធី
I. កម្មករ	- អ្នកយាយយានជំនិះ - សន្តិសុខ (យាយឃ្លាំង យាយក្រសួង...) - ថែទាំ កាប់ឈើ - អ្នកធ្វើអនាម័យ - កម្មករដាំដុះ - កម្មករប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ បិទបើកទ្វារទឹក ចែកចាយទឹក...) - អ្នកធ្វើអនាម័យ និងបោកគុកនៅតាមមន្ទីរពេទ្យ - ចុងភៅ - អ្នកសែងសព	៦ ០០០ រៀល
II. កម្មករជំនាញ	- កម្មករ (ដាំដុះ ចិញ្ចឹមសត្វ វារីវប្បកម្ម...) - កម្មករជួសជុល និងថែទាំ (ផ្លូវ ស្ពាន លូទឹកស្អុយ...) - អ្នកបើកបរ (រថយន្ត អេស្ការ៉ាម៉ូ រ៉ឺម៉ក និងគ្រឿងចក្រផ្សេងៗ)	៨ ០០០ រៀល

Handwritten signature

ទទួលបានសារាចរនេះ សូមសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការក្របខ័ណ្ឌ-ស្ថាប័ន
អភិបាលរាជធានី ខេត្ត និងប្រធានមន្ទីរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្របខណ្ឌរាជធានី ខេត្ត ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់អនុវត្តឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។



រដ្ឋមន្ត្រី
ហ៊ុន សែន
និង ហ៊ុន ម៉ាណែត

គាត ឈន់

លេខ: ៦៧.ណ.សឧ.បប

បានថតចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
បញ្ជូនមកគ្រប់មន្ទីរប.ទខេត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ

“ ដើម្បីអនុវត្ត ” ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១១

ក.ប រដ្ឋមន្ត្រី

អគ្គនាយករដ្ឋបាល

បម្រុងជូន

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ
- ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្របខ័ណ្ឌ-ស្ថាប័ន
- ក្របសាលារាជធានី ខេត្ត
- ក្របមន្ទីរហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ