



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

លេខ: ០៦៨ មស. ប្រ.ក

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជា

រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/ រកត/ ១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិទាំង៦ សំរាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាស៊ានផ្នែកជំនាញ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតមជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជាចំណុះផ្ទាល់ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
- តាមការចាំបាច់របស់រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

សម្រេច

ប្រការ ១.-

មជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជា មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ផ្លាស់ប្តូរ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន អំពីវិស័យមុខងារសាធារណៈ ជាមួយមជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ាននៃប្រទេសជាសមាជិកអាស៊ាន
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងឯកសារដែលទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈអាស៊ាន
- រៀបចំឯកសារ និងស្នើសុំយោបល់សម្រេចពីគណៈកម្មាធិការជាតិ សំរាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាស៊ានផ្នែកមុខងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃទំនាក់ទំនងអាស៊ាន មានជាអាទិ៍ ផែនការបណ្តុះបណ្តាលបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ការចូលរួមប្រជុំ និងសកម្មភាពជំនាញផ្នែកមុខងារសាធារណៈ
- សហការជាមួយលេខាធិការដ្ឋានជាតិអាស៊ានកម្ពុជា អំពីកិច្ចប្រតិបត្តិការអាស៊ានលើវិស័យមុខងារសាធារណៈ
- លើកគម្រោងផែនការចំណាយសម្រាប់សកម្មភាពរបស់មជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជា
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ គណៈកម្មាធិការជាតិ សំរាប់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាស៊ាន ផ្នែកមុខងារសាធារណៈ និងលេខាធិការដ្ឋានជាតិអាស៊ានកម្ពុជា ។

ប្រការ ២.-

បង្កើតការិយាល័យចំនួន ៣ ចំណុះមជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជាគឺ៖

- ១- ការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ២- ការិយាល័យទិន្នន័យមុខងារសាធារណៈ
- ៣- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ។

ការិយាល័យនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធាន១រូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។ ការិយាល័យនីមួយៗ ធ្វើអន្តរកម្មដើម្បីផលប្រយោជន៍របស់វិស័យមុខងារសាធារណៈ ពិសេសជាមួយការិយាល័យអាស៊ាននៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។

ប្រការ ៣.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាល ទទួលបន្ទុក៖

- គ្រប់គ្រង និងចរាចរលិខិតរដ្ឋបាលដោយធានាប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពឯកសារ
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ ដោយរៀបចំជាបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល ចំពោះមន្ត្រីរាជការក្នុង ម.ធ.អ.ក ចាប់តាំងពីពេលជ្រើសរើស រហូតដល់ពេលឱ្យចូលនិវត្តន៍
- រៀបចំឯកសារប្រជុំ ដើម្បីសុំសម្រេចអំពីសកម្មភាពអាស៊ាន ផ្នែកមុខងារសាធារណៈ
- សម្របសម្រួលទំនាក់ទំនង ក្នុង-ក្រៅស្ថាប័ន ។
- លើកគម្រោងថវិកាសម្រាប់សកម្មភាពរបស់ ម.ធ.អ.ក
- អនុវត្តន៍ និងសម្របសម្រួលចំណាយទៅតាមជំពូក
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងារ ។

ប្រការ ៤.-

ការិយាល័យទិន្នន័យមុខងារសាធារណៈ ទទួលបន្ទុក៖

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (G12)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ផ្លាស់ប្តូរ និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអាស៊ាន អំពីវិស័យមុខងារសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មាន និងឯកសារដែលទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈអាស៊ាន
- បង្កើតតារាងព័ត៌មានអំពីវិស័យមុខងារសាធារណៈ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអំពីប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាឱ្យទាន់ការរីកចម្រើន នៃវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា
- តាមដានត្រួតពិនិត្យលើប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារបស់ប្រទេសសមាជិកអាស៊ានដែលទាក់ទងនឹងវិស័យមុខងារសាធារណៈ

ប្រការ ៥.-

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ទទួលបន្ទុក៖

- លើកគម្រោងផែនការសម្រាប់សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី មធ្យមរបស់មជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជា សំដៅឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលម្នាក់ៗ មានសមត្ថភាពសមស្របនឹងការរីកចម្រើននៃវិស័យមុខងារសាធារណៈ
- រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា សន្និសីទ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដោយសហការ និងគ្រប់គ្រងជំនួយឧបត្ថម្ភពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការជាតិ-អន្តរជាតិ
- រៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី និងមធ្យម
- វិភាគ-វាយតម្លៃសកម្មភាពដែលបានអនុវត្ត និងសុំយោបល់សម្រេចអំពីទិសដៅ និងគោលការណ៍បណ្តុះបណ្តាលថ្មីៗ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញ ក្នុងការជ្រើសរើសមន្ត្រីទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលឯកទេសជំនាញ និងកម្មសិក្សានៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

ប្រការ ៦.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៧.-

អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធានមជ្ឈមណ្ឌលធនធានអាស៊ានកម្ពុជា ប្រធាននាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ មានភារកិច្ចអនុវត្តប្រកាសនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០៣

រដ្ឋលេខាធិការ

មជ្ឈមណ្ឌល

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ដូចប្រការ ៧
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ពេជ្រ ប៊ុនធីន