



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ: ២៩៥ ល.សណ. ប្រក

ប្រកាស
ស្តីពី

ការកែសម្រួល ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ
នៃនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែម និងកែសម្រួលនាយកដ្ឋានមួយចំនួននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០០៦ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- យោងតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ប្រការ ១ : នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមានតួនាទី និងភារកិច្ច ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារ ដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- រៀបចំសារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ



- ត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង-ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋគ្រប់គ្រង
- ពិនិត្យ លើកយោបល់លើតារាងផែនការលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការលើឯកសារដេញថ្លៃ មុនប្រកាសដាក់ឱ្យដេញថ្លៃ
- ចាត់ចែងបង្កោះលិខិតបទដ្ឋាន និងឯកសារលទ្ធកម្មពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងគេហទំព័រលទ្ធកម្ម
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសឡើងវិញ លើរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលទាក់ទិនដល់ចំនួនទឹកប្រាក់ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសស្តីពីការអនុវត្តវិធាន និងបទបញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- លើកសំណើ ផ្តល់អនុសាសន៍ ប្រគល់កិច្ចសន្យា ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យសំរេច និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា
- ចុះបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍ វិធាន និងបទបញ្ញត្តិ ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋគ្រប់គ្រង និងដាក់ចេញនូវវិធានការទាំងឡាយ ដើម្បីកាត់បន្ថយជាអប្បបរមានូវកំហុស និងការរំលោភ លើវិធាន និងបទបញ្ញត្តិនេះ
- ត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនូវកិច្ចលទ្ធកម្មទាំងឡាយណាដែលមានទំនាស់ ក្នុងនោះត្រូវបង្ខំឱ្យកសាងសំណុំរឿង និងផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗដែលទាក់ទិនដល់ករណីទំនាស់
- មានវិធានការចំពោះបណ្តាស្ថាប័ន ដែលបានប្រព្រឹត្តរំលោភលើវិធាន និងបទបញ្ញត្តិស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ហើយចាំបាច់ត្រូវដាក់ចេញនូវដំណោះស្រាយណាមួយសមស្រប
- ណែនាំបណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹងប្រព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត ដែលរដ្ឋគ្រប់គ្រង ។

ប្រការ ២: នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ប្រការ ៣: នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមានការិយាល័យចំនួន ០៩ និងគណៈកម្មាធិការចំនួន ០១ ៖

- ១- ការិយាល័យរដ្ឋបាល បុគ្គលិក
- ២- ការិយាល័យផែនការលទ្ធកម្ម
- ៣- ការិយាល័យលទ្ធកម្មទំនិញទី ១
- ៤- ការិយាល័យលទ្ធកម្មទំនិញទី ២
- ៥- ការិយាល័យលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាទី ១
- ៦- ការិយាល័យលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាទី ២



៧- ការិយាល័យលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិទី ១

៨- ការិយាល័យលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិទី ២

៩- ការិយាល័យសវនកម្មកិច្ចលទ្ធកម្ម

១០- គណៈកម្មាធិការបែងចែកប្រភេទអ្នកទទួលការសាងសង់

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជានិច្ចការតាមការចាំបាច់ ។

គណៈកម្មាធិការបែងចែកប្រភេទអ្នកទទួលការសាងសង់ មានសមាសភាព៖

- + អនុប្រធាននាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមួយរូប ជាប្រធាន
- + តំណាងក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ជាសមាជិក
- + តំណាងសភាពាណិជ្ជកម្ម ជាសមាជិក

ប្រការ ៤: ការិយាល័យរដ្ឋបាល បុគ្គលិក មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រ៉ាប់រងកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ និងបុគ្គលិកក្នុងនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង ចរាចរ តម្កល់ និងថែរក្សាឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងលិខិតចេញ ចូល
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ
- លើកសំណើ និងដោះស្រាយសំភារៈប្រើប្រាស់ក្នុងនាយកដ្ឋាន និងគោលនយោបាយឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំចាត់ចែងការប្រជុំផ្សេងៗ និងធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ
- ធ្វើការចុះបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន ។

ប្រការ ៥: ការិយាល័យផែនការលទ្ធកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- រៀបចំសារាចរណែនាំស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- រៀបចំបង្កើត និងកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានលទ្ធកម្ម
- ណែនាំស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ក្នុងការរៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យ លើកយោបល់លើផែនការលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងបូកសរុបរបាយការណ៍នៃការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- ពិនិត្យ និងវិភាគលើទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ជាមូលដ្ឋានលើកយោបល់ អំពីការបង្កើន ឬបន្ថយកំរិត ទឹកប្រាក់សិទ្ធិសម្រេច ឱ្យស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- ចាត់ចែងបង្កោះលិខិតបទដ្ឋាន និងឯកសារលទ្ធកម្មពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសបង្កោះសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការប្រកាសផ្សព្វផ្សាយការដេញថ្លៃប្រកួតប្រជែង ពិគ្រោះថ្លៃ នៅក្នុងគេហទំព័រលទ្ធកម្ម



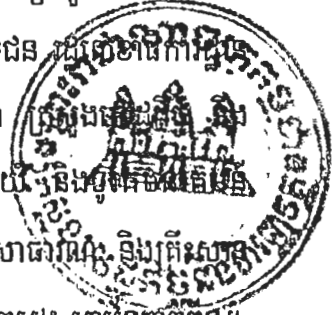
- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងចាត់ចែង សម្របសម្រួលការងារបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីលទ្ធកម្ម
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការប្រគល់-ទទួលទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ។

ប្រការ ៦: ការិយាល័យលទ្ធកម្មទំនិញទី ១ មានតួនាទីគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ ដែលអនុវត្តដោយ ក្រសួង ការពារជាតិ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា ក្រសួង កិច្ចការនារី ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង រដ្ឋសភា រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល គណៈកម្មាធិការជាតិ រៀបចំការបោះឆ្នោត និង អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ព្រមទាំងសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

ការិយាល័យលទ្ធកម្មទំនិញទី ១ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃទំនិញ
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដោយផ្ដោត ជាសំខាន់លើ៖
 - + ភាពគ្រប់គ្រាន់ពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃបែបបទឯកសារដេញថ្លៃ
 - + ភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្មលើការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ការទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃ ការវាយតម្លៃ ការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រគល់កិច្ចសន្យា
 - + ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តនីកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- ណែនាំអង្គការលទ្ធកម្មនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងនៅតាមសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនោះ ឱ្យ ប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ ។

ប្រការ ៧: ការិយាល័យលទ្ធកម្មទំនិញទី ២ មានតួនាទីគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ ដែលអនុវត្តដោយក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្រសួងសង្គមកិច្ច និងអតីយុទ្ធជន ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងព័ត៌មាន ក្រសួងផែនការ ក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ក្រសួង ទេសចរណ៍ និង ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ព្រមទាំងសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថាន សាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។



ការិយាល័យលទ្ធកម្មទំនិញទី ២ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃទំនិញ
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ:
 - + ភាពគ្រប់គ្រាន់ពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃបែបបទឯកសារដេញថ្លៃ
 - + ភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្មលើការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ការទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃ ការវាយតម្លៃ ការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រគល់កិច្ចសន្យា
 - + ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ
- ណែនាំអង្គការលទ្ធកម្មនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងនៅតាមសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនោះឱ្យប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ ។

ប្រការ ៨: ការិយាល័យលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាទី ១ មានតួនាទីគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយ ក្រសួងការពារជាតិ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា ក្រសួងកិច្ចការនារី ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង រដ្ឋសភា រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត និង អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ព្រមទាំងសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

ការិយាល័យលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាទី ១ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល ចំពោះសំណង់សេវាកម្ម និង សេវាទីប្រឹក្សា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាសំណង់សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ:
 - + ភាពគ្រប់គ្រាន់ពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃបែបបទឯកសារដេញថ្លៃ
 - + ភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម រួមទាំងការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ការទទួល



និងបើកសំណើដេញថ្លៃ ការវាយតម្លៃការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រគល់កិច្ចសន្យា

+ ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យា សំរាប់ការងារជ្រើសរើសសេវាទីប្រឹក្សា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ:

+ ទម្រង់បែបបទក្នុងការអញ្ជើញនៃសំណើទីប្រឹក្សា

+ ការវាយតម្លៃសំណើទីប្រឹក្សា

+ លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា

- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា

- ណែនាំអង្គការពលទ្ធកម្មនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងនៅតាមសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនោះឱ្យប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ។

ប្រការ ៩: ការិយាល័យលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាទី ២ មានតួនាទីគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា

ដែលអនុវត្តដោយ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្រសួងសង្គមកិច្ច និងអតីយុទ្ធជន រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងព័ត៌មាន ក្រសួងផែនការ ក្រសួងយុត្តិធម៌ ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ក្រសួងទេសចរណ៍ និង ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ ព្រមទាំងសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

ការិយាល័យលទ្ធកម្មសំណង់ និងសេវាទី ២ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម :

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល ចំពោះសំណង់សេវាកម្ម និង សេវាទីប្រឹក្សា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាសំរាប់ការងារ សំណង់ និងសេវាកម្ម ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ:

+ ភាពគ្រប់គ្រាន់ពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃបែបបទឯកសារដេញថ្លៃ

+ ភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម រួមទាំងការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យចូលដេញថ្លៃ ការប្រគល់កិច្ចសន្យា

និងបើកសំណើដេញថ្លៃ ការវាយតម្លៃការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រគល់កិច្ចសន្យា

+ ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា



- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យា សំរាប់ការងារជ្រើសរើសសេវាទីប្រឹក្សា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ៖
 - + ទម្រង់បែបបទក្នុងការអញ្ជើញនៃសំណើទីប្រឹក្សា
 - + ការវាយតម្លៃសំណើទីប្រឹក្សា
 - + លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ណែនាំអង្គការពលទ្ធកម្មនៅតាមក្រសួង-ស្ថាប័ន និងនៅតាមសហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ដែលស្ថិតក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង-ស្ថាប័នទាំងនោះឱ្យប្រតិបត្តិ បានត្រឹមត្រូវទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ។

ប្រការ ១០: ការិយាល័យលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិទី ១ មានតួនាទីគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន រាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តព្រៃវែង ខេត្តស្វាយរៀង ខេត្តតាកែវ ខេត្តកំពត ខេត្តកែប ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តក្រចេះ ខេត្តស្ទឹងត្រែង ខេត្តរតនគិរី និង ខេត្តមណ្ឌលគិរី ។

ការិយាល័យលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិទី ១ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃ ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល ចំពោះទំនិញសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាសំរាប់ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ៖
 - + ភាពគ្រប់គ្រាន់ពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃបែបបទឯកសារដេញថ្លៃ
 - + ភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម រួមទាំងការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យចូលដេញថ្លៃ ការទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃ ការវាយតម្លៃការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រគល់កិច្ចសន្យា
 - + ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យា សំរាប់ការងារជ្រើសរើសសេវាទីប្រឹក្សា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ៖
 - + ទម្រង់បែបបទក្នុងការអញ្ជើញនៃសំណើទីប្រឹក្សា
 - + ការវាយតម្លៃសំណើទីប្រឹក្សា
 - + លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា



- ណែនាំអង្គការពលទ្វកម្ម របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ។

ប្រការ ១១: ការិយាល័យលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិទី២ មានតួនាទីគ្រប់គ្រងរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រួមមាន ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខេត្តព្រះសីហនុ ខេត្តកោះកុង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តពោធិសាត់ ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ ខេត្តសៀមរាប ខេត្តព្រះវិហារ និង ខេត្តកំពង់ធំ ។

ការិយាល័យលទ្ធកម្មថ្នាក់ក្រោមជាតិទី ២ មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម:

- ពិនិត្យ ផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃ ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យការបើកឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាថ្លៃ និងការប្រគល់-ទទួល ចំពោះទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេស លើរាល់សំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាសំរាប់ទំនិញ សំណង់ និងសេវាកម្ម ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ:
 - + ភាពគ្រប់គ្រាន់ពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃបែបបទឯកសារដេញថ្លៃ
 - + ភាពត្រឹមត្រូវតាមនីតិវិធីលទ្ធកម្ម រួមទាំងការផ្សព្វផ្សាយជូនដំណឹងឱ្យចូលដេញថ្លៃ ការទទួល និងបើកសំណើដេញថ្លៃ ការវាយតម្លៃការប្រៀបធៀបសំណើដេញថ្លៃ និងការប្រគល់កិច្ចសន្យា
 - + ទម្រង់ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យា សំរាប់ការងារជ្រើសរើសសេវាទីប្រឹក្សា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើ:
 - + ទម្រង់បែបបទក្នុងការអញ្ជើញនៃសំណើទីប្រឹក្សា
 - + ការវាយតម្លៃសំណើទីប្រឹក្សា
 - + លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- ណែនាំអង្គការពលទ្វកម្ម របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យប្រតិបត្តិបានត្រឹមត្រូវទៅតាមវិធីសាស្ត្រ និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ។

ប្រការ ១២: ការិយាល័យសវនកម្មកិច្ចលទ្ធកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម:

- ធ្វើសវនកម្មលើរាល់កិច្ចលទ្ធកម្ម ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌវិសហមជ្ឈការកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងបណ្តា ក្រសួង-ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត ដែលរដ្ឋគ្រប់គ្រង ដូចខាងក្រោម:
 - + ធ្វើសវនកម្មលើរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មដែលបានអនុវត្តរួចហើយ សំដៅរកឱ្យឃើញនូវកំរិតអទិភាព និង លទ្ធផលនៃការងារសវនកម្មនានា ដើម្បីឈានទៅរកកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈប្រកបដោយតម្លៃ និងភាព



ការប្រកួតប្រជែងពេញលេញ គណនេយ្យភាព និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ក្នុងការសន្សំសំចៃថវិការដ្ឋ

- + ធ្វើសវនកម្មលើការអនុវត្តនីវិធីសាស្ត្រ និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- + ធ្វើសវនកម្មលើឯកសារនៃការវាយតម្លៃប្រគល់កិច្ចសន្យារបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- + ធ្វើសវនកម្មលើលទ្ធផលប្រគល់-ទទួលទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា
- + លើកឡើងរាល់កំហុសឆ្គងក្នុងការអនុវត្តនីវិធីនៃការលទ្ធកម្ម និងការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្ម របស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានដើម្បីចាត់វិធានការកែលំអបានទាន់ពេលវេលា

- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំចំពោះរាល់ការចុះធ្វើសវនកម្មកិច្ចលទ្ធកម្មលើស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ដាក់ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវលើកយោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ដើម្បីសុំការណែនាំអនុវត្ត
- ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាអំពីកិច្ចលទ្ធកម្ម និងធ្វើការវិភាគលើបណ្តឹងទាំងនោះ ហើយលើកយោបល់ជូនប្រធាននាយកដ្ឋានដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវលើកយោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងដើម្បីសុំការណែនាំអនុវត្ត ។

ប្រការ ១៣: គណៈកម្មាធិការបែងចែកប្រភេទអ្នកទទួលការសាងសង់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម:

- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីការចុះឈ្មោះ បែងចែកប្រភេទ និងចំណាត់ថ្នាក់អ្នកទទួលការសាងសង់
- ពិនិត្យ និងលើកយោបល់អំពីការសុំតំឡើងប្រភេទ និងការសុំបន្ថែមចំណាត់ថ្នាក់អ្នកទទួលការសាងសង់ ។

ប្រការ ១៤: ភារកិច្ចទាំងឡាយណាដូចមានក្នុងប្រការខាងលើដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពដទៃនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ត្រូវសហការជាមួយនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ហើយសុំគោលការណ៍ពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងដើម្បីរួមគ្នាដោះស្រាយ ។

ប្រការ ១៥: បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ១៦: អគ្គលេខាធិការ នាយកខុទ្ទកាល័យ ប្រធាននាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួង ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តតាមប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ០២ ឆ្នាំ ២០០៩

ចម្លងជូន:

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួង-ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានលក្ខណៈរដ្ឋបាល
- ដូចប្រការ ១៦
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

“ដើម្បីជូនជ្រាប”

“ដើម្បីសហការអនុវត្ត”

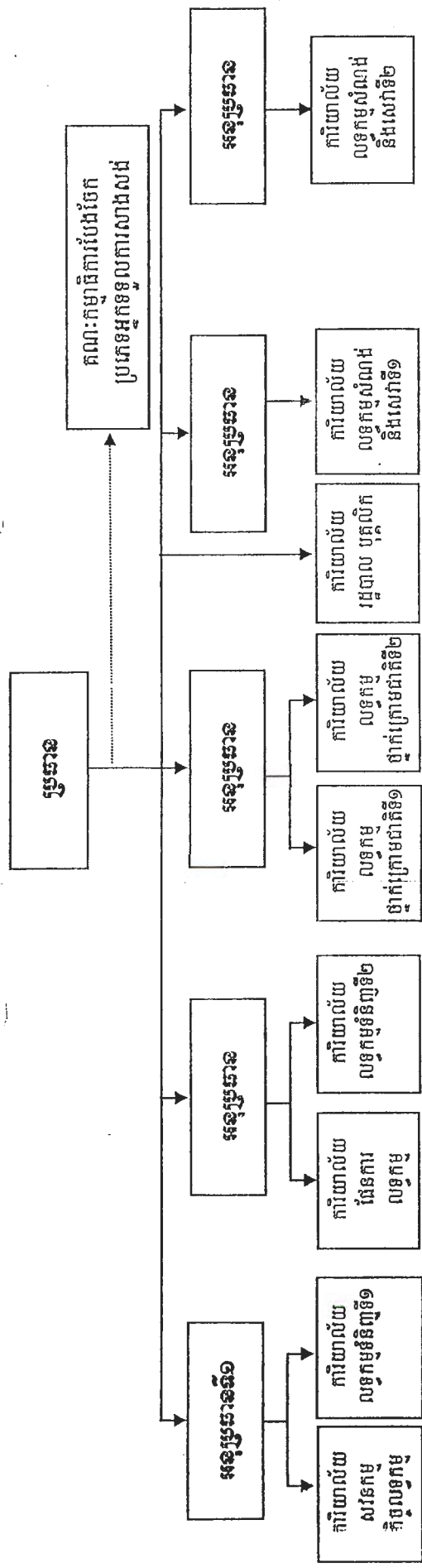


ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

និងហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

យោងទៅលើកិច្ចសន្យាសហប្រតិបត្តិការរវាងរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងសហគ្រាស



- អប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
 - មហាផ្ទៃ
 - សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
 - ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
 - សង្គមកិច្ច និងអភិបាលកិច្ច
 - មុខងារសាធារណៈ
 - ព្រឹទ្ធសភា
 - ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
 - សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ព័ត៌មាន
 - ផែនការ
 - យុត្តិធម៌
 - ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
 - ទេសចរណ៍
 - វប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
 - សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ក្រោមចំណុះ
-
- ការងារជាតិ
 - ទិដ្ឋភាពគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា
 - ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
 - ការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
 - សុខាភិបាល
 - អភិវឌ្ឍន៍ដទៃទៀត
 - ធនធានទឹកនិងឧតុនិយម
 - រៀបចំផែនទី ទស្សនវិស័យកម្ពុជា និងសំណង់
 - ការងារ និងបញ្ហាបណ្តាញស្រដៀងៗ
 - បរិស្ថាន
 - ពាណិជ្ជកម្ម
 - ចម្បករ និងសាធារណៈ
 - កិច្ចការនារី
 - ព្រះបរមរាជវាំង
 - រដ្ឋសភា
 - អាកាសចរស្តីវិល
 - គណៈកម្មាធិការជាតិ រៀបចំការបោះឆ្នោត
 - អង្គការសហប្រតិបត្តិការ
 - សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ក្រោមចំណុះ
-
- រាជធានីភ្នំពេញ
 - ខេត្តកណ្តាល
 - ខេត្តប៉ៃលិន
 - ខេត្តស្វាយរៀង
 - ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង
 - ខេត្តពោធិសាត់
 - ខេត្តបាត់ដំបង
 - ខេត្តប៉ៃលិន
 - ខេត្តត្បូងឃ្មុំ
 - ខេត្តព្រះវិហារ
 - ខេត្តស្ទឹងត្រែង
 - ខេត្តកោះកុង
 - ខេត្តមណ្ឌលគិរី
-
- អប់រំ យុវជន និងកីឡា
 - កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
 - មហាផ្ទៃ
 - សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
 - ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
 - សង្គមកិច្ច និងអភិបាលកិច្ច
 - មុខងារសាធារណៈ
 - ព្រឹទ្ធសភា
 - ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
 - សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ព័ត៌មាន
 - ផែនការ
 - យុត្តិធម៌
 - ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
 - ទេសចរណ៍
 - វប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
 - សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ក្រោមចំណុះ
-
- ការងារជាតិ
 - ទិដ្ឋភាពគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា
 - ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
 - ការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
 - សុខាភិបាល
 - អភិវឌ្ឍន៍ដទៃទៀត
 - ធនធានទឹកនិងឧតុនិយម
 - រៀបចំផែនទី ទស្សនវិស័យកម្ពុជា និងសំណង់
 - ការងារ និងបញ្ហាបណ្តាញស្រដៀងៗ
 - បរិស្ថាន
 - ពាណិជ្ជកម្ម
 - ចម្បករ និងសាធារណៈ
 - កិច្ចការនារី
 - ព្រះបរមរាជវាំង
 - រដ្ឋសភា
 - អាកាសចរស្តីវិល
 - គណៈកម្មាធិការជាតិ រៀបចំការបោះឆ្នោត
 - អង្គការសហប្រតិបត្តិការ
 - សហគ្រាសសាធារណៈ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល ក្រោមចំណុះ

