



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិ

លេខ: .០០១. ប្រក-គណៈ

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃ
គណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍
និងជាប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៩/០០៧ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីទេសចរណ៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍
- យោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងាររបស់គណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍

ស ្រ ម ច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១.-

ប្រកាសនេះកំណត់ពីបេសកកម្ម តួនាទី ភារកិច្ច ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍ "គ.ជ.អ.ទ." ។

២

ជំពូកទី២
បេសកកម្ម តួនាទី និងភារកិច្ច

ប្រការ ២.-

លេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ជ.អ.ទ. ជាលេខាធិការឱ្យ គ.ជ.អ.ទ. ក្នុងការអនុវត្តការងារ ដូចខាងក្រោម:

១. លើកសំណើក្នុងការរៀបចំ និងកែលម្អស្តង់ដារសមត្ថភាព និងកម្មវិធីសិក្សារួមសម្រាប់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍អាស៊ាន
២. តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តវិជ្ជាជីវៈរបស់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍អាស៊ាន
៣. ធ្វើការសិក្សាអំពីដំណើរការអភិវឌ្ឍន៍ និងតម្រូវការការងារក្នុងជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍របស់អាស៊ាន
៤. សម្របសម្រួលការងារនានារបស់ គ.ជ.អ.ទ. ជាមួយស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាដំណើរការការងាររបស់ គ.ជ.អ.ទ. ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាព
៥. កសាងកញ្ចប់ថវិកាមួយដោយឡែក ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសម្រាប់បំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
៦. រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានារបស់ គ.ជ.អ.ទ.
៧. ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំពីវឌ្ឍនភាពនានានៃកិច្ចដំណើរការរបស់ គ.ជ.អ.ទ. និងរបាយការណ៍ផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធាន គ.ជ.អ.ទ.
៨. អនុវត្តរាល់ផែនការសកម្មភាពដែល គ.ជ.អ.ទ. បានដាក់ចេញ
៩. បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាន គ.ជ.អ.ទ. ។

ជំពូកទី៣
បេសកកម្ម

ប្រការ ៣.-

លេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.អ.ទ. ជាអង្គការប្រតិបត្តិរបស់ គ.ជ.អ.ទ. ដែលដឹកនាំដោយ ប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ប្រការ ៤.-

លេខាធិការដ្ឋានរបស់ គ.ជ.អ.ទ. បែងចែកជា ០៣ ផ្នែកគឺ:

- ១- ផ្នែកស្តង់ដារ និងវាយតម្លៃ
- ២- ផ្នែកផែនការ នីតិកម្ម សហប្រតិបត្តិការ និងព័ត៌មាន
- ៣- ផ្នែករដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវមានក្រុមការងារចំណុះមួយចំនួន តាមការចាំបាច់ ។ តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ក្រុមការងារ និងការបង្កើត ឬការលុបចោល ត្រូវសម្រេចដោយប្រធានរបស់ គ.ជ.អ.ទ. ។

ប្រការ ៥.-

ផ្នែកស្តង់ដារ និងវាយតម្លៃ មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

៥

- រៀបចំ និងកែលម្អស្តង់ដារសមត្ថភាព និងកម្មវិធីសិក្សារួមរបស់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍អាស៊ាន
- រៀបចំ និងកែលម្អនីតិវិធីនិច្ច័យសមត្ថភាពរបស់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍អាស៊ាន
- វាយតម្លៃគុណវុឌ្ឍ សមត្ថភាព អ្នកជំនាញ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃគុណភាពការងារតាមជំនាញនីមួយៗរបស់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍
- រៀបចំ និងកែលម្អគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍ ដើម្បីទទួលបានគុណភាពតាមស្តង់ដារមូលដ្ឋានដែលបានកំណត់
- បញ្ជូនឯកសារវាយតម្លៃអ្នកជំនាញទេសចរណ៍ទៅកាន់អនុគណៈ កម្មការជាតិទទួលស្គាល់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍ ដើម្បីសម្រេច និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមកាលកំណត់
- ជ្រើសរើសគ្រូបង្គោល និងអ្នកវាយតម្លៃអ្នកជំនាញទេសចរណ៍
- តាមដាន និងវាយតម្លៃសាលាបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍ ឱ្យស្របតាមកម្មវិធីសិក្សារួមសម្រាប់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍អាស៊ាន ។
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ។

ប្រការ ៦.-

ផ្នែកផែនការ នីតិកម្ម សហប្រតិបត្តិការ និងព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងាររបស់ **គ.ជ.អ.ទ.**
- ចូលរួមរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញវិជ្ជាជីវៈទេសចរណ៍
- ធ្វើទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ផ្នែកឯកជន អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងប្រទេសជាសមាជិកអាស៊ានដោយសហការជាមួយផ្នែកជំនាញ
- រៀបចំបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាៗ អនុស្សរណៈ កិច្ចព្រមព្រៀង ឬគម្រោងសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី និងពហុភាគី ជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិនានា
- បង្កើត រចនា អភិវឌ្ឍ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានលើគេហទំព័ររបស់ **គ.ជ.អ.ទ.**
- សម្រួលការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានតាមគ្រប់មធ្យោបាយលើកិច្ចព្រមព្រៀងទទួលស្គាល់គ្នាទៅវិញទៅមកនៃអ្នកជំនាញទេសចរណ៍អាស៊ាន
- ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ និងផ្តល់សេវាព័ត៌មានវិទ្យាភារកិច្ចដល់អ្នកជំនាញទេសចរណ៍ជាតិ និងអាស៊ាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមកាលកំណត់ និង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ។

ប្រការ ៧.-

ផ្នែករដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ:

សហការជាមួយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស នៃក្រសួងទេសចរណ៍ដើម្បី:

- ធានាប្រសិទ្ធភាព និងនិរន្តរភាពនៃដំណើរការការងាររដ្ឋបាលរបស់លេខាធិការដ្ឋាន
- ទទួលខុសត្រូវលើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ពិធីការ រៀបចំពិធី និងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ

៥

- រៀបចំគម្រោងចំណូល-ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ និងបញ្ជីសារពើភណ្ណ
- ផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ បរិក្ខារ និងការចំណាយផ្សេងៗ សម្រាប់ដំណើរការរបស់លេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំគោលនយោបាយ គ្រប់គ្រង និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- រៀបចំតារាងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភនានាដល់មន្ត្រីនៃ **គ.ជ.អ.ទ.**
- លើកសំណើតាមនីតិវិធី ដើម្បីសុំការសម្រេចលើគម្រោងចំណាយផ្សេងៗ
- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និង អង្គការនានា ដើម្បីស្វែងរកជំនួយថវិកាឧបត្ថម្ភបន្ថែម
- រក្សាទុកឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការវាយតម្លៃលើគុណវុឌ្ឍិ និងសមត្ថភាពអ្នកជំនាញទេសចរណ៍
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួនតាមកាលកំណត់ និង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ។

ប្រការ ៨.-

ប្រធាន អនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន និងប្រធានផ្នែកនៃលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.អ.ទ.** ត្រូវទទួលបានឋាន្តរស័ក្តិ និងប្រាក់បំណាច់មុខការស្របតាមមុខដំណែង និងឋានៈនីមួយៗរបស់ខ្លួន ។

ប្រការ ៩.-

មន្ត្រីរាជការបំរើការងារនៅក្នុងលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ជ.អ.ទ.** ត្រូវបានជ្រើសរើសចេញពីមន្ត្រីរាជការដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៅក្រសួងទេសចរណ៍ ។

ការរៀបចំឋាន្តរស័ក្តិ ប្រាក់បៀវត្សមូលដ្ឋាន ប្រាក់បំណាច់មុខងារ និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំ នៃបៀវត្សរបស់មន្ត្រីរាជការទាំងអស់ នៃលេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ជ.អ.ទ.** ជាបន្ទុករបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ។

ប្រការ ១០.-

លេខាធិការដ្ឋានរបស់ **គ.ជ.អ.ទ.** អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យាតាមការចាំបាច់ ។ ប្រាក់បំណាច់ ឬប្រាក់ឈ្នួលរបស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធាន **គ.ជ.អ.ទ.** ។

**ជំពូកទី៤
ថវិកា**

ប្រការ ១១.-

លេខាធិការដ្ឋានប្រើប្រាស់ថវិការបស់ **គ.ជ.អ.ទ.** ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ និងដែលបានមកពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន ។

**ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

ប្រការ ១២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ១៣.-

៥

សមាជិក សមាជិកានៃគណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍ ប្រធាន អនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន ប្រធាន អនុប្រធានផ្នែក និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១១

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចប្រការ១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

គណៈកម្មាធិការជាតិអ្នកជំនាញទេសចរណ៍



ហ៊ុន ម៉ាណែត
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍