



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជធានីភ្នំពេញ

លេខទៅ: ១៤ ផ្លូវ ៩ សង្កាត់ ៧ បឹង

នគរបាល
សាធារណៈ

**ការង្រៀចចំណិតការប្រព័ន្ធខោះបេស់នាយកដ្ឋានអនុប្រធានការបានឯក
សម្រាប់ប្រព័ន្ធដីប្រាប់ការពេត់នាលិតិតាមនាយកដ្ឋាន**

រាជធានីភ្នំពេញ

- បានយើងឱ្យដឹងដួនប្រព័ន្ធផ្លូវព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងឱ្យប្រព័ន្ធផ្លូវព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នស/រកត/០៨២៣/១៩៩១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣
- ស្តីពីការតែងតាំងដឹងដួនប្រព័ន្ធផ្លូវព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងឱ្យប្រព័ន្ធផ្លូវព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា នស/រកម/០៦១៨/០៩២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដើលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាប់ស្តីពីការង្រៀចចំណិតការប្រព័ន្ធខោះបេស់នាយកដ្ឋានអនុប្រធានការបានឯក
- យើងតាមតម្លៃការចាំបាច់របស់រាជាណាចក្រកម្ពុជា

នគរបាល
សាធារណៈ
ប្រព័ន្ធដីប្រាប់
នគរបាលភ្នំពេញ

ចារក្រាវ ..

ត្រូវបានបង្កើតគឺការដាក់សម្រាប់ប្រព័ន្ធដីប្រាប់ការពេត់នាលិតិតាមនិងសាធារណៈដើម្បី ដែលសរស់ដាក់អក្សរកាត់ថា ន.ស.ន.ស. ជាសាធារណៈដឹងដួនប្រព័ន្ធដីប្រាប់ការពេត់នាលិតិតាមនិងសាធារណៈដើម្បី ដើម្បីការពេសមិទ្ធិដែល ស្ថាដែន និងកេវ្តិយ្យោះបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រព័ន្ធដីប្រាប់
នគរបាលភ្នំពេញ

ចារក្រាវ ..

ន.ស.ន.ស. មានគុណភាពនិងការកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើកិច្ចការលើការង់រោចចំណិតការប្រព័ន្ធដីប្រាប់សាធារណៈដើម្បី តាមរយៈការតាមដានភ្លាប់ប្រុប់ស្ថានការណ៍ យោសនា ពន្យល់ និងការពេញរូបការដើម្បីមានបេស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- ការពារអធិបតេយ្យដោក ដូចជាប្រព័ន្ធផ្សពាំងរៀងរាល់ និងកសាងរូបភាពដើម្បីមាននឹងលើកកម្មសំគាល់ការបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ទាំងខ្លួនស្រុកនិងលើកអន្តែដោក
- ជាប្រព័ន្ធការបោះឆ្នែកដែលបានវិនិច្ឆ័យបានចិត្តមានវិនិច្ឆ័យ តាមរយៈការរៀបចំយន្តការព្យិយប័ណ្ណិតបុរាណ
- ផែនវេលាដោប្រព័ន្ធផ្សពាំងរៀងរាល់ និងបង្កើនសមត្ថភាពយុទ្ធសាស្ត្របែបខ្លួនដីបែល
- ផ្ទុកដោកគំនិតលើកដែលចិត្តឱ្យសារគ្រប់ប្រភេទសម្រាប់ព្រៃនសាធារណមនុត្រិត
- សហការជាមួយបណ្តាញផ្សព័ន្ធផ្សពាំងរៀងរាល់ និងផ្សព័ន្ធផ្សពាំងរៀងរាល់
- ធ្វើបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការបោះឆ្នែក និងប្រមុខដោកកិច្ចកាល
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សព័ន្ធឌែលតាមការប្រគល់ពីប្រមុខដោកកិច្ចកាល។

ចំណុចទី៣

សមាសភាពរៀងរាល់ ន.ស.៣.១.១.

ច្បាស់ ..

ន.ស.៣.១.១. ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងបែស់ទីស្តីការគេណោរដ្ឋមន្ត្រី និងមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- | | |
|--|---------------------|
| - ទេសដ្ឋីមន្ត្រី ១រូប | ប្រធាន |
| - ដ្ឋីមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន | អនុប្រធានទី១ |
| - ប្រធានអង្គភាពអ្នកនាំពាក្យរដោកកិច្ចកាល | អនុប្រធានអចិន្តូយ៉ា |
| - ប្រធានអង្គភាពព័ត៌មាននិងប្រតិកម្មហេតុ | អនុប្រធាន |
| - តំណាងខុំកាលយន្តនាយកដ្ឋីមន្ត្រី ១រូប | អនុប្រធាន |
| - អ្នកនាំពាក្យក្រសួងការបេទសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តែដោក ១រូប | សមាជិក |
| - អ្នកនាំពាក្យក្រសួងការពារដោក ១រូប | សមាជិក |
| - អ្នកនាំពាក្យក្រសួងយុត្តិធម៌ ១រូប | សមាជិក |
| - អ្នកនាំពាក្យក្រសួងមហាផ្ទៃ ១រូប | សមាជិក |
| - អ្នកនាំពាក្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ១រូប | សមាជិក |
| - ប្រធានលេខាជិកការដ្ឋាននៃ ន.ស.៣.១.១. | សមាជិក។ |

ន.ស.៣.១.២. អាចបន្ថែមសមាសភាពជាអនុប្រធាននិងសមាជិកតាមការចំណាំថាំ។

សមាសភាពជាក់ស្តីដែលបែស់ ន.ស.៣.១.២. ត្រូវតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រចចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីកិច្ចកាល។

ចំណុចទី៤

គារប្រព័ន្ធផិត្តិផ្តល់បែល ន.ស.៣.២.

ច្បាស់ ..

ប្រធាន ន.ស.៣.២. ដឹកនាំកិច្ចការទូទៅរបស់ ន.ស.៣.២.១ នៅពេលដែលប្រធាន ន.ស.៣.២.២ អនុវត្តមានបុមានករណីចំណាំថាំ ប្រធាន ន.ស.៣.២.២ អាចប្រគល់សិទ្ធិដូនអនុប្រធានទី១ឱ្យទទួលដឹកនាំការបោះឆ្នែកដែលបែស់ ន.ស.៣.២.២ ក្នុងបានជាប្រធានស្តីទី ហួតដល់មានត្រួតមានប្រធាន ន.ស.៣.២.១។

អនុប្រធានទី១ អនុប្រធានអចិន្តូយ៉ា និងអនុប្រធាន ន.ស.៣.២.២ អនុវត្តការបោះឆ្នែកការកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រចចរបស់ប្រធាន ន.ស.៣.២.១

មាត្រាំ ..

អនុប្រធាននិងសមាជិកនៃ ន.ស.៣.ស. ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអភ់ពីព្រៃលស់ប្រធាន ន.ស.៣.ស. ។
ឯធម៌ករណីប្រធាន ន.ស.៣.ស. អវត្ថុមានបុមានធុរោះ ប្រធាន ន.ស.៣.ស. អចប្រគល់សិទ្ធិដូនអនុប្រធានទី១
បុអនុប្រធានអិច្ច្រូយៗ បុអនុប្រធានណាម្មាក់ ដើម្បីដឹកនាំកិច្ចប្រជុំជំនួយ។

រហូតដល់ការអនុប្រជុំដែលការប្រជុំបាន ន.ស.៣.ស. ត្រូវកំណត់ដោយបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់
ន.ស.៣.ស. ។

មាត្រាំ ..

ន.ស.៣.ស. អាចអភ់ពីព្រៃលអ្នកនាំពាក្យក្រសួង ស្ថាបននិងអ្នកនាំពាក្យដើមរាជធានី ខេត្ត ចូលរួម
ប្រជុំពីគ្រោះយោបល់និងបំភ្លើកល់បញ្ហាទាំងឡាយដែលពាក់ព័ន្ធនិងក្របខ័ណ្ឌការងារបេស់ខ្លួន និងការងារ
ពាំពារនានា ដែលត្រូវទទួលអនុត្រា។

មាត្រាលំ ..

ន.ស.៣.ស. អាចមានទីប្រើក្រានិងជំនួយការមួយចំនួនតាមការពេញចិត្ត អនុលោមតាមច្បាប់និង
លិខិតបទដ្ឋានគឺយុត្តិជាជម្រាន។

ទីប្រើក្រា ន.ស.៣.ស. ត្រូវតែងតាំងដោយប្រព័ន្ធផ្សេងៗ និងជំនួយការ ន.ស.៣.ស. ត្រូវតែងតាំង
ដោយអនុក្រើក្រុះ។

មាត្រាណំ ..

ន.ស.៣.ស. មានក្រុមការងារយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីធ្វើយកម្រង់ទីសដើរការងារនីមួយៗ សារធានាយុទ្ធសាស្ត្រ
ក្នុងកិច្ចការពេញចិត្តមាននិងសតិអាមេណា ដើម្បីធ្វើយកលិងដ្ឋានប៉ុប្បី កិច្ចការប្រតិបត្តិបេស់ការងារកិច្ចការពេលវេលា។

ក្រុមការងារយុទ្ធសាស្ត្រនៃ ន.ស.៣.ស. មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

- ប្រធាន ន.ស.៣.ស.	ប្រធាន
- ផ្ទុកត្រីក្រសួងពេញចិត្តមាន	អនុប្រធាន
- ប្រធានអង្គភាពអ្នកនាំពាក្យដើម្បីកិច្ចការ	សមាជិក
- ប្រធានអង្គភាពពេញចិត្តមាននិងប្រតិកម្មរហ័ស	សមាជិក
- តំណាងខុទ្ធកាលយនាយករដ្ឋមន្ត្រី ១រូប	សមាជិក
- តំណាងទីស្តីការគេលការដ្ឋមន្ត្រី ១រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃ ១រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងការពារដ្ឋាន ១រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសហប្រតិបត្តិការអន្តរដ្ឋាន ១រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ១រូប	សមាជិក
- តំណាងក្រសួងយុត្តិធម៌ ១រូប	សមាជិក។

សមាសភាពដាក់ស្ថិតិសហស់ក្រុមការងារយុទ្ធសាស្ត្របេស់ ន.ស.៣.ស. ត្រូវតែងតាំងដោយសេចក្តីសម្រេច
បេស់ការងារកិច្ចការ ប្រជុំតាមក្រសួងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគេលការដ្ឋមន្ត្រីតាមការប្រគល់សិទ្ធិ
ពីនាយកដ្ឋមន្ត្រី។

ទម្រង់ ..

ត.ស.៧.៩. មានអង្គភាពអ្នកនាំពាក្យរដើរការដោយរបស់ជ្រើននិងកំណត់ខ្លួន។

ទម្រង់១០ ..

ត.ស.៧.៩. មានលេខាជីវាជ្មានមួយដ៏សេសនាចិរសម្រាប់ដំណើរការការដោយប្រចាំថ្ងៃ ដែលមានទីតាំងនៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

លេខាជីវាជ្មាននៃ **ត.ស.៧.៩.** ដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)របុា មានអនុប្រធាននិងសមាជិកមួយចំនួនតាមការតាំងចំ ដោយអនុលោមតាមបញ្ជីនិងលិខិតបទជ្មានគឺយុត្តិជាជម្រាន។

ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកលេខាជីវាជ្មាននៃ **ត.ស.៧.៩.** ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យបុរាណក្រឹត្យ។ ក្នុងករណីតាំងចំ លេខាជីវាជ្មាននៃ **ត.ស.៧.៩.** អាចស្រើសំរើសម្រួលិកប៉ុលសន្យាទុងដោយការដោយ។

ទម្រង់១១ ..

លេខាជីវាជ្មាននៃ **ត.ស.៧.៩.** មានការកិច្ចជូនទៅទៅ៖

- សម្របសម្រលនិងទួលបន្ទកការដោយទូទៅប្រចាំថ្ងៃរបស់ **ត.ស.៧.៩.**
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រតីមានដើម្បីកំព្រឹងលេខាជីវាជ្មាននិងផ្សេងៗដោយប្រចាំខែ
- និងមានប្រសិទ្ធភាព
- កំព្រឹងនាយកដៃនិងតីមានក្នុងភាយឱ្យទាន់ពេលរំលាកិនិងជាប្រចាំខែ
- រៀបចំ និងពង្រីកបណ្តាញបញ្ជីនិងចំណែកចាយតីមានទាំងក្នុងនិងក្រោម្តុក
- គ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំការដោយរបស់លេខាជីវាជ្មាន
- ទួលបន្ទករៀបចំ គ្រប់គ្រង និងចាត់ចំងប់ការបេស់ **ត.ស.៧.៩.**
- ទួលបន្ទករៀបចំ គ្រប់គ្រង និងចាត់ចំងសម្ងាត់បរិភ័យរបស់ **ត.ស.៧.៩.**
- គ្រប់គ្រងកសារចេញចូល
- ធ្វើបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឬមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីសកម្មភាពរបស់ **ត.ស.៧.៩.**
- អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រធាន **ត.ស.៧.៩.**

ទម្រង់១២ ..

ត.ស.៧.៩. និងលេខាជីវាជ្មាននៃ **ត.ស.៧.៩.** មានសិទ្ធិប្រើគ្រប់ប្រចាំថ្ងៃរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីដំណើរការការដោយប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួន។

ចំណុចទី៥
ប្រភពនាមិត្តភាពនៃ **ត.ស.៧.៩.**

ទម្រង់១៣ ..

ត.ស.៧.៩. មានប្រភពនាមិត្តភាពដូចតិចដែលដោយចិត្តជាកញ្ចប់ប្រព័ន្ធដើម្បីការដោយទូទៅ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌចិត្តប្រចាំឆ្នាំរបស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

ត.ស.៧.៩. មានសិទ្ធិទួលនិងចាត់ចំងប្រើប្រាស់តាមនីតិវិធីដូចមានកំណត់ក្នុងបញ្ជីនិងលិខិតបទជ្មានគឺយុត្តិជាជម្រាននូវមូលនិធីដែលបានមកពីដែកុអភិវឌ្ឍនិងប្រកតសេបច្បាប់ផ្សេងៗទៀត សម្រាប់ដំណើរការការដោយរបស់ខ្លួន។

ពំពុកនីំ
នគរាល់ប្រចាំឆ្នាំ

នាយកដ្ឋាន

បទប្បញ្ញត្តិទាំងខ្សោយណាដែលធ្វើយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទូកជានិកភាព។

នាយកដ្ឋាន

ដ្ឋីមក្រឹត្តិទូលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ដ្ឋីមក្រឹត្តិក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដ្ឋីមក្រឹត្តិគ្រប់ក្រសួងនិងប្រជានគ្រប់ស្ថាបនដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទូលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមការកិច្ចរៀងរាល់ប័ណ្ណីថ្មី ចុះហត្ថលេខាតទៅ។



ការចូលរួម :

- ក្រសួងព្រះរាជការណ៍រៀង
- អគ្គនាល់ជាជាតិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាគម្ពស់
- អគ្គនាល់ជាជាតិការដ្ឋានក្រុមសក
- អគ្គនាល់ជាជាតិការដ្ឋានផ្តើមការ
- ឧទ្ទកាល់យនាយកដ្ឋីមក្រឹត្តិ
- ឧទ្ទកាល់យុទ្ធយកដ្ឋីមក្រឹត្តិ
- ដឹកសារ កាលបូរិច្ឆេទ
- ឯកសារ កាលបូរិច្ឆេទ