ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ២៧ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៣/០១៦ ចុះថ្ងៃទី៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២-ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីរបបស្តីពីការសុំច្បាប់និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់គ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តនៃក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីប្រាក់បេសកកម្មនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសសម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់ការរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា គោលការណ៍និងលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើស និងការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃ ព្រមទាំងគណនេយ្យភាព ការទទួលខុសត្រូវ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

មាត្រា៣ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើកលែងតែការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាបច្ចុប្បន្នដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតដោយឡែកពីរាជរដ្ឋាភិបាលឬការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលត្រូវបានជ្រើសរើសផ្អែកលើនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ព្រមទាំងលើកលែងចំពោះការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយបទប្បញ្ញត្តិដោយឡែក។

មាត្រា៤ .-

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា សំដៅដល់មន្ត្រីមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌដែលត្រូវបានជ្រើសរើសទៅតាមនីតិវិធីនិងផ្អែកលើមុខតំណែងកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការជាក់ស្តែងនិងចាំបាច់របស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលជាមុខតំណែងបន្ទាប់បន្សំនិងមិនអចិន្ត្រៃយ៍មួយចំនួន ហើយការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានេះមានប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធិភាពនៃចំណាយសាធារណៈជាជាងការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌដើម្បីបំពេញមុខតំណែងនោះ។

ជំពូកទី២

ការរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

មាត្រា៥ .-

សេចក្តីព្រាងផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ត្រូវកំណត់ឱ្យបានជាក់លាក់អំពីប្រភេទមុខតំណែង ចំនួននៃការប្រើប្រាស់ អង្គភាព ទីកន្លែងបំពេញការងារ និងរយៈពេលប្រើប្រាស់។

ក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការរួមឱ្យបានជាក់លាក់ស្តីពីតម្រូវការនៃការប្រើប្រាស់ចំនួនមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាជារៀងរាល់ឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំបន្ទាប់ ដោយផ្អែកលើតម្រូវការជាក់ស្តែង ដោយគិតរួមជាមួយសេចក្តីព្រាងផែនការក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការប្រចាំឆ្នាំ ហើយបញ្ជូនសេចក្តីព្រាងផែនការនេះមកក្រសួងមុខងារសាធារណៈឱ្យបានមុនដំណាច់ត្រីមាសទី១នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

មាត្រា៦ .-

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវពិនិត្យនិងលើកសំណើសេចក្តីព្រាងផែនការនេះយ៉ាងយូរត្រឹមមុនដំណាច់ត្រីមាសទី២ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យនិងសម្រេច។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ត្រូវជូនដំណឹងអំពីការបែងចែកចំនួនមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានិងការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើការប្រើប្រាស់ដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិឱ្យបានមុនដំណាច់ត្រីមាសទី៣នៃឆ្នាំនីមួយៗ។

មាត្រា៧ .-

ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលខកខានមិនបានផ្តល់ផែនការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងរយៈពេលកំណត់ក្នុងមាត្រា៥និងមាត្រា៦ខាងលើ ត្រូវចាត់ទុកថាពុំមានតម្រូវការប្រើប្រាស់ក្នុងឆ្នាំខាងមុខឡើយ។

ជំពូកទី៣

គោលការណ៍និងលក្ខខណ្ឌនៃការជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

មាត្រា៨ .-

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវមានសញ្ជាតិខ្មែរ ព្រមទាំងមានអាយុយ៉ាងតិច១៨(ដប់ប្រាំបី)ឆ្នាំនិងមិនតម្រូវឱ្យមានលក្ខខណ្ឌអំពីសញ្ញាបត្រឡើយ លើកលែងតែមានការកំណត់ផ្សេងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នផ្អែកលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងបន្ទាប់ពីមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវបានជ្រើសរើសផ្អែកលើនីតិវិធីនៃការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈយ៉ាងតិចមួយសប្តាហ៍។

មុខតំណែងនៃមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មានកំណត់ក្នុងបញ្ជីមុខតំណែងនិងប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែសម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលជាឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ ការកែសម្រួល ការបង្កើត និងការលុបចោលមុខតំណែង ព្រមទាំងការកែសម្រួលឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បន្ទាប់ពីមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា៩ .-

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវបានជ្រើសរើសដើម្បីបំពេញការងារសម្រាប់រយៈពេលយ៉ាងតិច ៣(បី)ខែនិងយ៉ាងច្រើន១២(ដប់ពីរ)ខែក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ ហើយអាចបន្តការងារផ្អែកលើសេចក្តីត្រូវការនិងអនុលោមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា១០.-

ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាពដែលប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានដល់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាអំពីរយៈពេលនិងពេលវេលាបំពេញការងារ ការបរិយាយការងារ និងលទ្ធផលរំពឹងទុកនៃការងារ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មានកាតព្វកិច្ចបំពេញការងារស្របតាមគោលការណ៍កំណត់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាព ព្រមទាំងវិធានផ្សេងៗដែលមានជាធរមាននៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាព។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាពុំមានសិទ្ធិនិងបុព្វសិទ្ធិដូចមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌឡើយ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវចាត់ឱ្យបំពេញការងារតាមលក្ខខណ្ឌ ស្ថានភាព ទីកន្លែង និងពេលវេលាដែលអាចបត់បែនបានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពនីមួយៗ ដោយមិនចាំបាច់ត្រូវគោរពតាមម៉ោងធ្វើការដូចមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌឡើយ។ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពនីមួយៗ ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំឱ្យមានប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវត្តមាននិងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៅតាមថ្ងៃនីមួយៗ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកផ្សេងៗដូចមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌអនុលោមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា១១.-

ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន និងប្រធានអង្គភាពដែលប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងមុខតំណែងណាមួយ ត្រូវធ្វើការធានាអះអាងនិងបញ្ជាក់អំពីការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានោះផ្អែកលើគំរូបញ្ជីស្វ័យប្រកាសដែលជាឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា១២.-

ការជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបម្រើការងារនៅតាមអង្គភាពចំណុះក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ត្រូវសម្រេចទទួលស្គាល់ដោយប្រកាសរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ឬសេចក្តីសម្រេចរបស់នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកការងារបុគ្គលិកនីមួយៗតាមការធ្វើប្រតិភូកម្មរបស់ប្រធានស្ថាប័ន។

ការជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដើម្បីបម្រើការងារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងមន្ទីរ ការិយាល័យ អង្គភាពជំនាញនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ត្រូវប្រកាសទទួលស្គាល់ដោយៈ

- ដីការបស់អភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ចំពោះមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារនៅសាលារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានមន្ទីរឬប្រធានអង្គភាពជំនាញ ចំពោះមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលបម្រើការងារនៅមន្ទីរ អង្គភាពជំនាញរាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យជំនាញក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមការិយាល័យនៅឃុំ សង្កាត់។

មាត្រា១៣.-

ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពដែលប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំការបើកគណនីធនាគារសម្រាប់ការបើកផ្តល់បៀវត្សតាមប្រព័ន្ធធនាគារដល់សាមីខ្លួន។

មាត្រា១៤ .-

ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ ត្រូវចាត់ចែងបញ្ចូលព័ត៌មានមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាផ្អែកលើប្រកាសទទួលស្គាល់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងគណនីធនាគាររបស់សាមីជនទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាដែលរៀបចំដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីទទួលបានការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដល់សាមីជន។

មន្ទីរមុខងារសាធារណៈរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកក្នុងការបញ្ចូលព័ត៌មានមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាតាមព័ត៌មានវិទ្យាដែលរៀបចំដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ផ្អែកលើដីកា សេចក្តីសម្រេច ប្រវត្តិរូបសង្ខេប និងគណនីធនាគាររបស់សាមីជនដែលត្រូវផ្តល់ដោយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដល់សាមីជន។

គំរូប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមានភ្ជាប់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា១៥ .-

ការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដល់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវអនុវត្តតាមប្រព័ន្ធធនាគារនិងផ្អែកលើតារាងទូទាត់ប្រាក់កម្រៃមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលផ្តល់ដោយក្រសួងមុខងារសាធារណៈ។

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសហការក្នុងការរៀបចំបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃអនុលោមវាក្យខណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ។

ការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដល់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាត្រូវអនុវត្តក្នុងរយៈពេលមួយខែយ៉ាងយូរបន្ទាប់ពីការប្រកាសទទួលស្គាល់ការជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដោយប្រកាស ឬដីកា ឬសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។ ក្នុងករណីមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការបំពេញបែបបទដោយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែនេះ អាចអនុញ្ញាតបើកផ្តល់ប្រាក់រំលឹក១(មួយ)ខែ នៅពេលការបើកផ្តល់នៅខែដំបូងតែប៉ុណ្ណោះ។

ជំពូកទី៤

ការជ្រើសរើសនិងការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

មាត្រា១៦ .-

បន្ទាប់ពីទទួលបានសេចក្តីជូនដំណឹងរបស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ អំពីការបែងចែកចំនួនមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាអនុលោមវាក្យខណ្ឌទី២ មាត្រា៦នៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពទាំងអស់អាចចាប់ផ្តើមការជ្រើសរើស និង ប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាទៅតាមចំនួនដែលបានកំណត់និងអនុវត្តផ្អែកលើនីតិវិធីដែលបានកំណត់ក្នុងមាត្រា១២ មាត្រា១៣ មាត្រា១៤ និងមាត្រា១៥នៃ អនុក្រឹត្យនេះសម្រាប់ឆ្នាំអនុវត្តផែនការ។

មាត្រា១៧ .-

ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែសម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា មានកំណត់ក្នុងបញ្ជីមុខតំណែងនិងប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែសម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលជាឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ នឹងត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃទី១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦តទៅ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃ ឬប្រាក់បំណាច់ ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពក្នុងកម្រិតខ្ពស់ជាងប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដែលមានកំណត់ក្នុងវាក្យខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១៧ មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទទួលប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែនេះបន្ថែមទៀតឡើយ។

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដែលទទួលបានប្រាក់កម្រៃ ឬប្រាក់បំណាច់ ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗពីក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពក្នុងកម្រិតទាបជាងឬស្មើប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដែលមានកំណត់វាក្យខណ្ឌទី១នៃមាត្រា១៧ អនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសយកតែមួយប៉ុណ្ណោះ លើកលែងតែមានគោលការណ៍កំណត់ដោយឡែករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ការកែប្រែប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១៨ .-

មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាមានសិទ្ធិទទួលបានប្រាក់បេសកកម្មដូចមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌអនុលោមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ជំពូកទី៥

គណនេយ្យភាព ការទទួលខុសត្រូវ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃ

មាត្រា១៩ .-

គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវមានគណនេយ្យភាពនិងការទទួលខុសត្រូវចំពោះរាល់ព័ត៌មាននិងចំនួននៃការជ្រើសរើស ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ជាក់លាក់ ព្រមទាំងការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃជូនមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា២០ .-

ក្រសួងមុខងារសាធារណៈមានសមត្ថកិច្ចក្នុងការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការជ្រើសរើស ការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ព្រមទាំងផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដល់រាជរដ្ឋាភិបាលអំពីស្ថានភាពនៃការគ្រប់គ្រងនិងប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

មាត្រា២១ .-

ក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈអាចចេញសេចក្តីណែនាំដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងធ្វើការកែសម្រួលឧបសម្ព័ន្ធទី២និងទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដើម្បីធានាការអនុវត្តខ្លឹមសារនៃអនុក្រឹត្យឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

ជំពូកទី៦

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា២២ .-

បុគ្គលិកអណ្តែតដែលត្រូវបានជ្រើសរើសក្នុងឆ្នាំ២០១៦ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការជាក់ស្តែងនិងចាំបាច់ក្នុងដំណើរការប្រចាំថ្ងៃរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ហើយមានរយៈពេលជាប់ៗគ្នាចាប់ពី៣(បី)ខែឡើង ត្រូវបានចាត់ថាជាមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានិងត្រូវស្ថិតក្រោមវិធានដែលគ្រប់គ្រងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា។

មាត្រា២៣ .-

ការបើកផ្តល់ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែដល់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាក្នុងឆ្នាំ២០១៦ អាចអនុញ្ញាតបើកផ្តល់ប្រាក់រំលឹកយ៉ាងច្រើន២(ពីរ)ខែ នៅពេលការបើកផ្តល់នៅខែដំបូង។

ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា២៤.-

សារាចរណែនាំលេខ០០១ សហវ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីប្រើប្រាស់និងការផ្តល់ប្រាក់កម្រៃសម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានិងបុគ្គលិកអណ្តែតនិងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា២៥.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ

ពេជ្រ ប៊ុនធិន

កន្លែងទទួល ៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា២៥
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦
ស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

បញ្ជី

មុខតំណែងនិងប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែសម្រាប់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

បរិយាយមុខតំណែង	**ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែ (រៀល)**
• គ្រូជំនាញ (គ្រូសិល្បៈ គ្រូជំនាញផ្សេងៗ) • គ្រូបង្រៀនពុទ្ធិកសិក្សា • ធ្មប គ្រូពេទ្យ យន្តការី ឱសថបុរាណ • អ្នកស្រាវជ្រាវផ្នែកចារកម្ម • អ្នកបកប្រែភាសាបាលី សំស្រ្កឹត • អ្នកស្រាវជ្រាវវប្បធម៌ • អ្នកផ្តល់ព័ត៌មាន • អ្នករៀបចំប្លង់ដីធ្លី • អ្នកគ្រប់គ្រងឯកសារ(រៀបចំឯកសារ, រត់សំបុត្រ, បណ្ណាល័យ...) • អ្នកចិញ្ចឹមសត្វពិសោធន៍ • ឧទ្យានុរក្ស ផ្ទាំងឆ្នេរសមុទ្រ ផ្ទាំងប្រាសាទ • សិល្បៈករ សិល្បៈការិនី • បុគ្គលិកពន្លត់អគ្គីភ័យ • បុគ្គលិកលក់តែមប្រៃសណីយ៍ • បុគ្គលិកកាន់វិទ្យុទាក់ទង • ជាងទឹក ជាងអគ្គិសនី • ជាងគំនូរ • ពិធីការ(រៀបចំសាលប្រជុំ, បម្រើភេសជ្ជៈ...) • ស្រង់ថ្លៃទំនិញ ត្រួតពិនិត្យទំនិញ • មន្ទីរពិសោធន៍ • បសុព្យាបាល(ពេទ្យសត្វ ថៃសត្វ) • សម្របសម្រួលគម្រោង • ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មខ្នាតតូច • សេវាកម្មទេសចរណ៍ មគ្គុទេសន៍ភ្ញៀវ • ចុះបញ្ជីយានយន្ត • ការងារបណ្តុះបណ្តាល • ការងារអភិវឌ្ឍន៍ • ការងារបច្ចេកទេសលេកអាកាស វិទ្យុ ជំនាញប្រៃសណីយ៍	៤០០.០០០(បួនសែន)

បរិយាយមុខតំណែង	ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែ (រៀល)
• រៀបចំរបាយការណ៍ • គ្រប់គ្រងគេហទំព័រ កុំព្យូទ័រ ព័ត៌មានវិទ្យា • សរសេរព័ត៌មាន ផ្សាយព័ត៌មាន • ថតរូប ថតវីដេអូ • ដំឡើង ចងក្រង និងពិនិត្យអត្ថបទ ថៃក្សាហ្វីល • ទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល (ចុះលេខ, ទទួលទូរស័ព្ទ, កាន់បញ្ជីវត្តមាន...) • បកប្រែភាសាបរទេស • ហៅឈ្មោះអ្នកជំងឺ • ផ្នែកស្ថិតិ • ផ្នែកទិដ្ឋាការ • ជំនួយការអ្នកបច្ចេកទេសវាស់វែងផ្លូវ • ជំនួយការបច្ចេកទេសសាលាជម្រះក្តី (អយ្យការចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា) • ជំនួយការឧតុនិយម (ព្យាករណ៍ទឹកជំនន់ វាស់កំពស់ទឹកតាមស្ថានីយ៍ ប្រមូលទិន្នន័យ បរិមាណទឹកភ្លៀង សីតុណ្ហភាព រំហួតសំណើម ល្បឿនខ្យល់...) • ជំនួយការសហគមន៍ • ជំនួយការ (ផ្លូវអាកាស ផ្លូវទឹក) • ជំនួយការផ្នែកវិវាទ • ជំនួយការថ្នាក់ដឹកនាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន • អ្នកយាមយានជំនិះ • អ្នកធ្វើអនាម័យ • អ្នកធ្វើអនាម័យនិងបោកគក់នៅតាមមន្ទីរពេទ្យ • អ្នកសែងសព • អ្នកបើកបរ (រថយន្ត អេស្កាវ៉ាទ័រ រ៉ូឡូ នីវ៉ឺឡឺ និងគ្រឿងចក្រធំៗផ្សេងទៀត) • កម្មករប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ (បិទបើកទ្វារទឹក ចែកចាយទឹក...) • កម្មករ (ដាំដុះ, ចិញ្ចឹមសត្វ, វារីវប្បកម្ម...) • កម្មករជួសជុល និងថែទាំ (ផ្លូវ ស្ពាន លូទឹកស្អុយ...) • ចុងភៅ • សន្តិសុខ (យាមឃ្លាំង យាមក្រសួង...) • ថែសួន កាប់ផ្ការ	៤០០.០០០(បួនសែន)

បរិយាយមុខតំណែង	ប្រាក់កម្រៃប្រចាំខែ (រៀល)
• ជំនួយការអង្គភាព(អាជ្ញាធរ,នាយកដ្ឋាន) • ជំនួយការក្រុមជំនាញនីតិសាស្ត្រ • បោះពុម្ពរាជកិច្ច(កាន់ម៉ាស៊ីន) • កឹបនិងដេរសៀវភៅរាជកិច្ច • ចាប់សៀវភៅរាជកិច្ច(ផ្តុំ) • កាត់ក្រដាស(កាន់ម៉ាស៊ីន) • គ្រប់គ្រងឃ្លាំងតម្កល់ឯកសារនិងសម្អាតឯកសារ • ថតចម្លងឯកសារចាស់ៗសម្រាប់តម្កល់ • បញ្ចូលទិន្នន័យ • ជួយការងារប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីនត្រជាក់ • ជួយការងារប្រព័ន្ធលូ • ពិនិត្យអក្ខរាវិរុទ្ធពាក់ព័ន្ធវិស័យច្បាប់(ជំនាញអក្សរសាស្ត្រខ្មែរ) • ជួយការងារផ្នែកទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ • ជួយការងារផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ • ជំនួយការផ្នែកប្រព័ន្ធបំពងសម្លេងនិងអេឡិចត្រូនិច	៤០០.០០០(បួនសែន)

ឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៦ - អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦
ស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

បញ្ជីស្វ័យប្រកាស
មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាឆ្នាំ.................បម្រើការងារនៅក្រសួង/ស្ថាប័ន/អង្គភាព..

ល.រ	គោត្តនាម-នាម	ភេទ	ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	អង្គភាព/ទីកន្លែងបំពេញការងារ	¹បរិយាយមុខតំណែង	ពេលវេលា/រយៈពេលបម្រើការងារ ម៉ោង ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ		ផ្សេងៗ
						ចាប់ផ្តើមការងារ	បញ្ចប់ការងារ	
១								
២								
៣								
៤								
៥								

- បញ្ឈប់បញ្ជីត្រឹមចំនួនៈ.........................នាក់ (សរសេរជាអក្សរ...)

ខ្ញុំសូមធានាថាព័ត៌មានដែលបានអះអាងខាងលើ ពិតជាត្រឹមត្រូវប្រាកដមែន។

ធ្វើនៅ...................ថ្ងៃទី..........ខែ...........ឆ្នាំ២០........
²ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នឬប្រធានអង្គភាព

¹បរិយាយមុខតំណែងមានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ
²ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័ន ឬប្រធានអង្គភាព អនុលោមមាត្រា១១នៃអនុក្រឹត្យនេះ

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យលេខ៤៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦
ស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់មន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួង ស្ថាប័ន:..............................
អង្គភាព: ....

រូបថត
4X6

ប្រវត្តិរូបសង្ខេប

ក. ព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួន

- នាមត្រកូល-នាមខ្លួន :...ភេទ.......... សញ្ជាតិ ....
- អក្សរពុម្ពឡាតាំង :...
- ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត :...
- ទីកន្លែងកំណើត :...
....
- កម្រិតវប្បធម៌ :...
- លេខអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ□ឬលិខិតឆ្លងដែន□:...
- អង្គភាព/ទីកន្លែងបំពេញការងារ :...
....

ខ. ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង

- អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន :...
....
- លេខទូរស័ព្ទ :...
- អ៊ីម៉ែល(ប្រសិនបើមាន) :...

ខ្ញុំសូមធានាអះអាងចំពោះព័ត៌មានខាងលើ ពិតជាត្រឹមត្រូវ។

ធ្វើនៅ..................... ថ្ងៃទី............ ខែ.............. ឆ្នាំ២០........
ហត្ថលេខា/ស្នាមមេដៃសាមីខ្លួន