



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងយុវជន និង កីឡា

លេខ : ៣០ ២៣

ប្រកាស
ស្តីពី

ការបែងចែកកម្មវិធីនិងការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកីឡាស្រីក្នុងតំបន់អភិវឌ្ឍន៍

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុវជន និង កីឡា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកច/០១៩៦/០២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌមុខងារការកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអធិការកិច្ច
- បានឃើញប្រកាសលេខ១៣៣ ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញប្រកាសលេខ២០០ ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អធិការដ្ឋាននៃក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ
- បានឃើញសារាចរណែនាំលេខ១២ សរណន ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការបន្តពង្រឹងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ កំណត់អំពីតួនាទី ភារកិច្ចរវាងសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអធិការកិច្ចក្នុងគោលបំណងបញ្ចៀសភាពស្មុនស្មាញការអនុវត្តការងារដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងគុណភាពការងារនៅតាមបណ្តាអង្គភាពចំណុះក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអធិការកិច្ចរបស់ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ។

ជំពូកទី២
មុខងារនិងភារកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងអធិការកិច្ច
ផ្នែកទី១
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រការ៣.-

សវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ មានមុខងារជាសេនាធិការចំណុះផ្ទាល់រដ្ឋមន្ត្រី ដោយទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចស្របតាមច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងអនុក្រឹត្យលេខ៤០អនក្រ.បកចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាស្ថាប័ន ក្រសួងនិងសហគ្រាសសាធារណៈដែលមានភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវជាមួយរដ្ឋបាលខាងក្រោម៖

- ១- ពិនិត្យឡើងវិញលើមុខងារសកម្មភាពកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់អង្គភាពក្នុងការវិបាកវិបាកសមស្របរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវលើការបង្កើតផែនការ ការតម្រង់ទិស ការចាត់ចែង និងការត្រួតពិនិត្យដោយផ្អែកតាមគោលការណ៍ណែនាំ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមគោលដៅរបស់អង្គភាព។
- ២- កំណត់ភាពសមស្រប គ្រប់គ្រាន់ និងផ្តល់លទ្ធផលល្អលើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងផ្នែកគណនេយ្យរដ្ឋបាល និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាព។
- ៣- ពិនិត្យឡើងវិញនូវភាពដែលអាចជឿទុកចិត្តបាន ភាពទាន់ពេលវេលា និងភាពច្បាស់លាស់នៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុនិងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណវាស់វែង ចំណាត់ថ្នាក់ និងរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានទាំងនោះ។
- ៤- ពិនិត្យលើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតដើម្បីធានាបានតាមគោលនយោបាយ ផែនការ នីតិវិធីច្បាប់បទបញ្ជាទាំងឡាយដែលមានឥទ្ធិពលសំខាន់លើកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងរបាយការណ៍។ ក្នុងករណីអង្គភាពណាមួយអនុវត្តពុំបានសមស្របដូចបានរៀបរាប់ខាងលើ ចាំបាច់សំណូមពរអោយមានការផ្លាស់ប្តូរនិងកែលម្អ។
- ៥- ពិនិត្យឡើងវិញលើការគ្រប់គ្រង ថែទាំ ការពារ និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលមានឱ្យត្រឹមត្រូវ។
- ៦- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ និងប្រសិទ្ធភាពលើការប្រើប្រាស់ធនធាន និងកំណត់ការកែលម្អលើការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការនិងផ្តល់អនុសាសន៍។



៧- ពិនិត្យឡើងវិញលើកិច្ចប្រតិបត្តិការកម្មវិធីនិងគម្រោងចំណាយមូលធនលើផលការងារវិជ្ជមាន ឬ អវិជ្ជមានតាមគោលបំណង គោលដៅដែលបានដាក់ចេញនិងតាមផែនការដែលបានកំណត់។

៨- ចូលរួមបង្កើតផែនការ ការអភិវឌ្ឍ ការអនុវត្ត និងកិច្ចប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រសំខាន់ៗដើម្បីធានាឱ្យ៖

- តម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់ ត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាស់លាស់
- ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងសមស្រប ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- ការសាកល្បងនៃប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ត្រូវបានប្រព្រឹត្តទៅក្នុងជំហានសមស្រប
- ការកត់ត្រាពីប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ ត្រូវបានធ្វើពេញលេញនិងមានភាពត្រឹមត្រូវ។

៩- ធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រតាមការិយបរិច្ឆេទនិងធ្វើការវាយតម្លៃលើប្រព័ន្ធដំណើរការទិន្នន័យសំខាន់ក្រោយពេលតម្លើងរួច ដើម្បីកំណត់ប្រព័ន្ធទាំងនេះឆ្លើយតបតាមគោលបំណងនិងគោលដៅដែលបានគ្រោងទុក ហើយទទួលបានលទ្ធផល មានសុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

១០- ពិនិត្យឡើងវិញលើនីតិវិធីនិងការអនុវត្ត ដើម្បីធានាវិធានការត្រូវបានដាក់ចេញក្នុងគោលបំណងការពារកេងបន្លំ។ ប្រសិនបើមានការកេងបន្លំកើតឡើង ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងអាចរកឃើញបានទាន់ពេលវេលា។

១១- ពិនិត្យឡើងវិញលើការអនុវត្តតាមគោលការណ៍ណែនាំ និងការគ្រប់គ្រងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពីឥរិយាបថនិងក្រមសីលធម៌ចំពោះមន្ត្រីរាជការ។

១២- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាទំហំការងារឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់និងកាត់បន្ថយការងារស្ទួនគ្នា។

១៣- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ហើយត្រូវធ្វើរបាយការណ៍និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃការធ្វើសវនកម្មនេះទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិស្តីពី៖

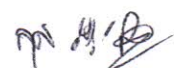
- សកម្មភាពកែលម្អតាមអនុសាសន៍សំខាន់ៗរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- សកម្មភាពសវនកម្មត្រូវបានផ្ដោតលើហានិភ័យនិងបង្កើតភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាពនិងការផ្តល់លទ្ធផលក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ
- សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើការសម្របសម្រួលការងារជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីចៀសវាងការធ្វើសវនកម្មស្ទួនគ្នា។ ករណីមានភាពមិនច្បាស់លាស់ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ អាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យនិងធ្វើសវនកម្មសារឡើងវិញ
- ផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវមានភាពសមស្រប ច្បាស់លាស់ គ្រប់គ្រាន់
- ការរារាំងលើព័ត៌មាននិងបញ្ជី។

១៤- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច។

១៥- វាយតម្លៃផែនការ ឬ សកម្មភាពកែលម្អលើចំណុចរកឃើញរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង។ ប្រសិនបើសកម្មភាពកែលម្អនេះមិនមានលក្ខណៈសមស្របទេនោះ ត្រូវលើកយកកម្មវិធីភាគរូបន្តដើម្បីឱ្យសម្រេចបានតាមសំណូមពរដែលអាចទទួលយកបាន។

១៦- ផ្តល់លទ្ធភាពសមស្រប គ្រប់គ្រាន់ក្នុងការតាមដានសកម្មភាពកែលម្អលើអនុសាសន៍។

១៧- ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវវាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រី។



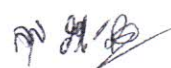
- ១៨- ធ្វើរបាយការណ៍និងសេចក្តីសន្និដ្ឋាននៃសវនកម្ម ធ្វើជូនអង្គភាពនីមួយៗក្រោមឱវាទក្រសួងដែលទទួលបន្ទុកកែលម្អតាមអនុសាសន៍។ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបញ្ជូនរបាយការណ៍និងសេចក្តីសន្និដ្ឋានជូនរដ្ឋមន្ត្រី។
- ១៩- អនុវត្តការងារនិងការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន។

ផ្នែកទី២
អធិការកិច្ចរបស់ក្រសួង

ប្រការ៤.-

អធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ជាអង្គភាពស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួង ដោយមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ១- ធ្វើអធិការកិច្ចក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈដើម្បីប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិជាធរមាន។
- ២- ធ្វើអធិការកិច្ចដោយផ្អែកលើអភិក្រម ហានិភ័យ និងករណីសង្ស័យ។
- ៣- ទទួលនិងធ្វើអធិការកិច្ចតាមពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានិងបណ្តឹងបរិហាររបស់មន្ត្រីរាជការ ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល រួមទាំងពិនិត្យបាតុភាពអសកម្មផ្សេងៗតាមរយៈប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ដើម្បីស្នើសុំគោលការណ៍អង្កេតស្រាវជ្រាវ ឬ/និង ដើម្បីបញ្ជូនទៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។
- ៤- អង្កេតស្រាវជ្រាវបណ្តឹងតវ៉ា បណ្តឹងបរិហារដែលស្ថិតក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង។
- ៥- អង្កេតស្រាវជ្រាវឡើងវិញនូវលទ្ធផលដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់ថ្នាក់ក្រោម ដែលមានការតវ៉ាថាមិនត្រឹមត្រូវ។
- ៦- លើកសំណើចាត់វិធានការលើរូបវន្តបុគ្គល ឬ នីតិបុគ្គលដែលអនុវត្តខុសតួនាទី គោលការណ៍ណែនាំ ឬរំលោភអំណាចធ្វើឱ្យប៉ះពាល់ដល់នយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច ឬ ថវិកាជាតិ ដើម្បីសុំថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យសម្រេច។
- ៧- តាមដានការដោះស្រាយបណ្តឹង និងតឿនទាលទទួលបាននៃការដោះស្រាយបណ្តឹងដែលបានបញ្ជូនទៅសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធដោះស្រាយ។
- ៨- ដើម្បីបំពេញសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន អធិការដ្ឋានមានសិទ្ធិអំណាច៖
 - អញ្ជើញជនដែលពាក់ព័ន្ធមកសាកសួរនិងបំភ្លឺ
 - តម្រូវឱ្យមន្ត្រីរាជការផ្តល់នូវគ្រប់ព័ត៌មាន លិខិតស្នាម របាយការណ៍ និងឯកសារតម្កល់ទុកផ្សេងៗទៀតដែលចាំបាច់
 - តម្រូវឱ្យប្រធានអង្គភាពចូលរួមចំណែកធ្វើអធិការកិច្ចបច្ចេកទេសលើអង្គភាពដែលស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់ខ្លួន។
- ៩- រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារប្រចាំឆ្នាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យនិងសម្រេច។
- ១០- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងអំពីលទ្ធផលដែលបានធ្វើអធិការកិច្ច និងលទ្ធផលផ្សេងៗទៀតដែលអធិការដ្ឋានបានទទួលមុខការ។
- ១១- ធ្វើរបាយការណ៍អធិការកិច្ចអំពីលទ្ធផលការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងចម្លងជូនទៅក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច។



១២- គ្រប់របាយការណ៍នៃការធ្វើអធិការកិច្ច ឬ ការអង្កេតស្រាវជ្រាវ ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់ដាច់ខាត។

១៣- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងប្រគល់ជូន។

ប្រការ៥.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៦.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវប្បធម៌ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌ សាកលវិទ្យាធិការនៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទវិចិត្រសិល្បៈ អគ្គនាយក ប្រធាននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អធិការនៃអធិការដ្ឋាន ប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងប្រធានមន្ទីរវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ព្រហស្បតិ៍ ១១ កើត ខែ មាស ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៣

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ



បណ្ឌិតសភាចារ្យ អឿង សកុណា

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច
- អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ដូចប្រការ៦
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

Handwritten signature or mark.