



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា

Royal Academy of Cambodia
Académie Royale du Cambodge

លេខៈ ៧២៧/១៧ របសក

ថ្ងៃពុធហាទិត៌ខែមិគសិរ ឆ្នាំរកា នព្វស័ក ព.ស.២៥៦១
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១ ខែធ្នូ គ.ស.២០១៧

គោលការណ៍ណែនាំ
ស្តីពី

ការអនុវត្តការពង្រឹងវិនិច្ឆ័យនិងវត្តមានបម្រើការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ
នៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា

- យោងអនុក្រឹត្យលេខ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- យោងអនុក្រឹត្យលេខ ២១៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីរបបស្តីពីការសុំច្បាប់និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់គ្រប់ប្រភេទ របស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងលេខ ៤២៥/០៩ របសក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩ របស់រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា

រាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា សូមគោរពជម្រាបជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការ ទាំងអស់មេត្តាជ្រាបថា ដើម្បីពង្រឹងការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដែលកំពុងបម្រើការងារនៅរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ក្នុងការលើកកម្ពស់វិន័យ មនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងប្រសិទ្ធភាពការងារសូមថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ ត្រូវមកបំពេញការងារឱ្យបានទៀងទាត់ពេលវេលា ដូចខាងក្រោម ៖

១. មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ត្រូវបំពេញការងារចំនួន៥ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ និងត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកចំនួន២ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍គឺថ្ងៃសៅរ៍ និង ថ្ងៃអាទិត្យ និងការឈប់សម្រាកដូចមានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យស្តីពីប្រតិទិនឈប់សម្រាកការងារប្រចាំឆ្នាំ ។
២. មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ត្រូវបំពេញការងារចំនួន៨ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃគឺ ៖
 - ព្រឹកពីម៉ោង៨និង០០នាទី ដល់ម៉ោង ១២និង០០នាទី
 - រសៀលពីម៉ោង ១៣និង៣០នាទី ដល់ម៉ោង ១៧និង៣០នាទី

៥.៤. ច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺ ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ដូចខាងក្រោម ៖

- ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ពី ០១ខែ ទៅ ០៣ខែក្នុងមួយលើក បើពិនិត្យឃើញថា មានជំងឺមិនអាចមកប្រើការងារបានអាចសុំឈប់បន្តទៀតបានមិនឱ្យលើសពី១២ខែ ក្នុងអំឡុងបម្រើការងារជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលហើយការសុំបន្តនេះត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យមានសមត្ថកិច្ច
- ច្បាប់ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺបន្ទាប់ទៀតលើសពី០៣ខែត្រូវមានការយល់ព្រមដោយចេញលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

៥.៥. ច្បាប់ឈប់សម្រាកដោយមានកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ដូចខាងក្រោម ៖

- ច្បាប់ឈប់សម្រាកដោយមានកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួននិងគ្រួសារមានរយៈពេលក្នុងមួយលើកយ៉ាងតិច ១(មួយ)ខែ រយៈពេលសរុបមិនឱ្យលើសពី៣(បី)ខែឡើយ ក្នុងអំឡុងបម្រើការងារជាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។ ក្នុងករណីឈប់លើសការកំណត់ខាងលើ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនោះត្រូវដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សដោយបញ្ញត្តិ។ បើពិនិត្យឃើញថាមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកដោយមានកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ពុំអនុវត្តត្រឹមត្រូវដូចការអះអាងទេនោះ ប្រធានវិទ្យាស្ថានត្រូវកោះអញ្ជើញឱ្យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលចូលបម្រើការងារវិញជាបន្ទាន់
- ច្បាប់ឈប់សម្រាកដោយមានកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវមានការយល់ព្រមដោយចេញលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកដោយមានកិច្ចការផ្ទាល់ខ្លួន ត្រូវទទួលបានបៀវត្សមូលដ្ឋាន និងប្រាក់បន្ទាប់បន្សំនៃបៀវត្សចំនួន៣កំណើត។

៥.៦. ពេលចូលបម្រើការងារវិញមន្ត្រីសាមីត្រូវប្រគល់សំណើសុំច្បាប់និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកគ្រប់ប្រភេទឱ្យផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ឧទ្ធកាល័យ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន លេខាធិការដ្ឋាន និងស្ថាប័នឧបសម្ព័ន្ធទាំងអស់ត្រូវចាត់តាំងលេខាធិការ ឬ មន្ត្រីទទួលបន្ទុកកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក ដើម្បីមកយកបញ្ជីវត្តមានប្រចាំថ្ងៃនៅផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅរៀងរាល់ម៉ោង៨និង០០នាទីព្រឹកនៃថ្ងៃធ្វើការ ហើយត្រូវបញ្ជូនបញ្ជីវត្តមានត្រឡប់មកផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុវិញ រៀងរាល់ម៉ោង៥និង៣០នាទីល្ងាច។ ក្នុងករណីមិនបានបញ្ជូនតាមម៉ោងកំណត់ខាងលើនឹងត្រូវចាត់ទុកថាមន្ត្រីទាំងអស់នៃឧទ្ធកាល័យ ឬ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឬ វិទ្យាស្ថាន ឬ លេខាធិការដ្ឋាន ឬ ស្ថាប័នឧបសម្ព័ន្ធ អវត្តមាន។ នាយកឧទ្ធកាល័យ អគ្គលេខាធិការ ប្រធានវិទ្យាស្ថាន ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន និងប្រធានស្ថាប័នឧបសម្ព័ន្ធ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះកិច្ចការនេះ។

៣. ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលអវត្តមានគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាតនឹងត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ ដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា

៤. ចំពោះការសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកត្រូវអនុវត្តដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ២១៧ អនក្រ.បក ស្តីពីរបបស្តីពីការសុំច្បាប់និងការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់គ្រប់ប្រភេទរបស់មន្ត្រី រាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

៥. រយៈពេលនិងនីតិវិធីនៃការឈប់សម្រាក មានដូចខាងក្រោម ៖

៥.១. ច្បាប់ឈប់ប្រចាំឆ្នាំ ៖ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិលដែលតាំងស្នាក់នៅក្នុងក្របខណ្ឌមានសិទ្ធិទទួលបានច្បាប់ សម្រាកចំនួន១៥ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការក្នុង០១ឆ្នាំ ហើយអាចឈប់បានចំនួន៣០ថ្ងៃបើមន្ត្រីនោះបម្រើ ការងារបាន០២ ឆ្នាំជាប់គ្នា ។

៥.២. ច្បាប់ឈប់រយៈពេលខ្លី

៥.២.១. មានសិទ្ធិស្នើសុំឈប់ចំនួន១៥ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការក្នុង០១ឆ្នាំ ។ មានសិទ្ធិស្នើសុំឈប់លើស ចំនួន១៥ថ្ងៃ ប៉ុន្តែត្រូវកាត់ចំនួនថ្ងៃដែលឈប់លើសនោះចេញពីចំនួនថ្ងៃនៃច្បាប់ឈប់ សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ។

៥.២.២. ច្បាប់ឈប់រយៈពេលខ្លី ត្រូវមានកាយលំព្រមដោយចេញលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យឈប់ ដូចខាងក្រោម ៖

- រាល់ការឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រីទី១ (មួយ) ថ្ងៃដល់២ (ពីរ) ថ្ងៃត្រូវមានពាក្យស្នើសុំរបស់ សាមីខ្លួន ហើយត្រូវមានការអនុញ្ញាតយល់ព្រមឱ្យឈប់ពីប្រធានអង្គភាពសាមី
- រាល់ការឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រីលើសពី២ (ពីរ) ថ្ងៃដល់៦ (ប្រាំមួយ) ថ្ងៃត្រូវមានពាក្យ ស្នើសុំរបស់សាមីខ្លួន ហើយត្រូវមានការអនុញ្ញាតយល់ព្រមឱ្យឈប់ពីប្រធានរាជបណ្ឌិត្យ សភាកម្ពុជា
- រាល់ការឈប់សម្រាករបស់មន្ត្រីឋានៈចាប់ពីប្រធានផ្នែកឡើង ត្រូវមានពាក្យស្នើសុំរបស់ សាមីខ្លួន ហើយត្រូវមានការអនុញ្ញាតយល់ព្រមឱ្យឈប់ពីប្រធានរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា
- ឈប់សម្រាកពី៦ (ប្រាំមួយ) ថ្ងៃឡើងទៅ ត្រូវមានការយល់ព្រមដោយចេញលិខិត អនុញ្ញាតឱ្យឈប់ពីរដ្ឋមន្ត្រីទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ។

៥.៣. ច្បាប់ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព ៖ មន្ត្រីរាជការជាស្រ្តី ត្រូវអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាករយៈ ពេល០៣ខែ ដោយភ្ជាប់លិខិតបញ្ជាក់ពីគ្រូពេទ្យមានសមត្ថកិច្ច ។

ការស្រង់និងប្រមូលវត្តមានបម្រើការងាររបស់មន្ត្រីរាជការនៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជានឹងចាប់ផ្តើមអនុវត្ត
ចាប់ពីថ្ងៃចន្ទ១រោច ខែមិគសិរ ឆ្នាំកោ នព្វស័ក ព.ស.២៥៦១ ត្រូវនិងថ្ងៃទី៤ ខែធ្នូ គ.ស.២០១៧ នេះតទៅ។

អាស្រ័យដូចបានគោរពជម្រាបជូនដំណឹងខាងលើ សូមថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់
នៃរាជបណ្ឌិត្យសភាកម្ពុជា ចូលរួមសហការ និងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។



បណ្ឌិតសភាចារ្យ **សុខ ឌុច**