

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អង្គការជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍

លេខ: **៣៩៩** អ.ជ.ប.ជ.អ-សស

ថ្ងៃ **២៥** ខែកក្កដា ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី **២០** ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

**របៀបរបបការងារ និងការបែងចែកភារកិច្ច
ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអង្គការជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍**

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានអង្គការជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០២/០១៥ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្ការ និងការប្រយុទ្ធទប់ស្កាត់ការរីករាលដាលមេរោគអេដស៍/ជំងឺអេដស៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៣/២៣៩៨ ចុះថ្ងៃទី៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងមុខតំណែង និងផ្តល់ឋានៈជាប្រធាន អនុប្រធាន សមាជិក អគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង និងជាទីប្រឹក្សានៃអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍
- យោងតាមការចាំបាច់របស់អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍

សម្រេច

ប្រការ១ : ត្រូវបានកំណត់របៀបរបបការងារ និងបែងចែកភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវជូនថ្នាក់ដឹកនាំអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ (អ.ជ.ប.ជ.អ) ក្នុងការបំពេញការងារប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ ប្រសិទ្ធភាព និរន្តរភាព ដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ ស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលនីតិកាលទី៧នៃរដ្ឋសភា ដែលបានដាក់ចេញនូវយុទ្ធសាស្ត្រ

បញ្ហាកោណដំណាក់កាលទី១ ដើម្បីកំណើន ការងារ សមធម៌ ប្រសិទ្ធភាព និងចីរភាព កសាងមូលដ្ឋានគ្រឹះឆ្ពោះទៅសម្រេចចក្ខុវិស័យកម្ពុជាឆ្នាំ២០៥០។

ប្រការ២ : ផ្តល់ការកិច្ចជូនថ្នាក់ដឹកនាំដូចខាងក្រោម ៖

១. ឯកឧត្តមទេសរដ្ឋមន្ត្រី **អៀង មូលី** ទទួលបានការងាររួមក្នុងអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ ជាពិសេសដឹកនាំត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ បញ្ហាកោណដំណាក់កាលទី១របស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើរាល់ចំណុចដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹង សមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន។
២. ឯកឧត្តម **គង់ ឡា** អនុប្រធានប្រចាំការ ទទួលបន្ទុក ៖
 - ជួយប្រធានលើកិច្ចការគ្រប់គ្រងទូទៅ ជាពិសេសការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ជួយតាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់អាជ្ញាធរជាតិ ប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ និងជាប្រធានស្តីទីពេលប្រធានអវត្តមាន។
៣. ឯកឧត្តម **នា ផលា** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖
 - ជួយប្រធានលើការងាររួមទាំងអស់ខាងផ្នែកបច្ចេកទេស
 - ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិ ពង្រឹងភាពជាម្ចាស់ក្នុងការដឹកនាំ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលយន្តការឆ្លើយតបជាតិ
 - ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ចលនាធនធានឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការ
 - ជួយប្រធានលើការងារទំនាក់ទំនង ឬកម្មវិធី UNAIDS, USAID មូលនិធិសកល ព្រមទាំងការងារពិគ្រោះយោបល់ជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍។
 - ជួយប្រធានលើការងារទីក្រុងពន្លឺនៃការឆ្លើយតបនឹងមេរោគអេដស៍ និងជំងឺអេដស៍ និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។
៤. ឯកឧត្តម **អ៊ុំ ភិរុទ្ធ** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុកជួយដោះស្រាយរាល់បញ្ហាទាក់ទងនឹងវិស័យ សុខាភិបាល។
៥. លោកជំទាវ **ស៊ឹម ខេងឡា** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖
 - ជួយត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដោយការទទួលខុសត្រូវលើការងារសម្របសម្រួល ប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ក្រសួងកិច្ចការ នារី ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម រួមទាំងការងារប្រយុទ្ធនឹងជំងឺ អេដស៍ខេត្តក្រចេះ ខេត្តស្ទឹងត្រែង ខេត្តមណ្ឌលគិរី និងខេត្តរតនគិរី
 - ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយបញ្ចប់ការ រើសអើង និងមាក់ងាយ

- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយពន្លឿន អត្រាគ្របដណ្តប់កម្មវិធីបង្ការក្នុងចំណោមក្មេងស្រីជំងឺ និងស្ត្រីវ័យក្មេង
- ជួយប្រធានលើការងាររយៈពេលវែង និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

៦. ឯកឧត្តម **ឡាន ចន្ទសេន** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖

- ជួយពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ដោយការទទួលខុសត្រូវលើការងារសម្របសម្រួលប្រយុទ្ធ នឹងជំងឺអេដស៍ជាមួយក្រសួងការពារជាតិ ក្រសួងទេសចរណ៍ ក្រសួងការបរទេស និង សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និង នេសាទ កាកបាទក្រហមកម្ពុជា រួមទាំងការងារប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ខេត្តកោះកុង ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ និងខេត្តព្រះវិហារ
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ពន្លឿនអត្រាគ្របដណ្តប់កម្មវិធីព្យាបាល
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ពន្លឿនអត្រាគ្របដណ្តប់កម្មវិធីបង្ការ តាមផ្នែកជីវវេជ្ជសាស្ត្រ (Bio-Medical) ដូចជា ប្រិប (PreP), ប៊ីប (PEP), ការព្យាបាលបង្ការ (Treatment as Prevention) លើក លែងតែកម្មវិធីស្រោមអនាម័យ និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

៧. ឯកឧត្តម **ស៊ឹម គឹមសែន** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖

- តំណាងប្រធានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ ក្នុងកម្មវិធីផ្សេងៗរបស់គណៈកម្មា ធិការជាតិរៀបចំបុណ្យជាតិ-អន្តរជាតិ តាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាន។ ជួយពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ដោយការទទួលខុសត្រូវលើ ការងារសម្របសម្រួលប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ ជាមួយនឹងក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងធនធានទឹក និង ឧតុនិយម ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ក្រសួងយុត្តិធម៌ រួម ទាំងការងារប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ខេត្តកណ្តាល ខេត្តតាកែវ ខេត្តកំពត និងខេត្តកែប
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយពន្លឿន អត្រាគ្របដណ្តប់កម្មវិធីបង្ការ ជាពិសេសការងារបង្ការទប់ស្កាត់ការចម្លងមេរោគអេដស៍ ពីម្តាយទៅកូន និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

៨. ឯកឧត្តម **រស់ សិលវ៉ាត់** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖

- ជួយពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ការងារបច្ចេកទេស ព្រមទាំងសម្របសម្រួលដោយការ ទទួលខុសត្រូវជាមួយនឹងក្រសួងផែនការ ក្រសួងអធិការកិច្ច និងក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ក្រសួងឧស្សាហកម្ម វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ ក្រុមប្រឹក្សា អភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា រួមទាំងការងារប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តសៀមរាប និង ខេត្តបាត់ដំបង

- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ពង្រីកអត្រាគ្របដណ្តប់កម្មវិធីសំណាញ់សុវត្ថិភាពឱ្យបានដល់ក្រុមគោលដៅ
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ពន្លឿនអត្រាគ្របដណ្តប់កម្មវិធីបង្ការក្នុងចំណោមប្រជាជនគន្លឹះ ស្ត្រីក្នុងសេវាកម្សាន្ត សប្បាយ ក្រុមបុរសរួមភេទជាមួយបុរស ក្រុមបំប្លែងភេទ និងអ្នកប្រើប្រាស់គ្រឿង ញៀនដោយចាក់
- ជួយប្រធានក្នុងការតាមដាន និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តច្បាប់ បទបញ្ជា សេចក្តី ណែនាំ ឬគោលនយោបាយទាំងឡាយណាដែលនាំឱ្យមានឧបសគ្គ ការរារាំងមិនឱ្យ ប្រជាជនគន្លឹះទទួលបានសេវាបង្ការការពារ ឬសេវាព្យាបាល ដែលគេត្រូវការ និងជួយ ការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

៩. ឯកឧត្តម **ហោ ប៊ុនឡាង** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖

- ជួយពិនិត្យ និងសម្របសម្រួល ដោយការទទួលខុសត្រូវជាមួយនឹង ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល រួមទាំងការងារប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ខេត្តព្រៃវែង ខេត្តស្វាយរៀង និងខេត្តកំពង់ចាម
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ជាតិពង្រឹងប្រព័ន្ធតាមដាន និងវាយតម្លៃជាតិឱ្យបានទូលំទូលាយ
- ជួយប្រធានលើការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនៃវិស័យឯកជន និងជួយការងារផ្សេងទៀត ដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

១០. ឯកឧត្តម **ជ័រ ឆែង** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖

- ជួយពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលដោយការទទួលខុសត្រូវជាមួយនឹង ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងព័ត៌មាន ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ ក្រសួងរ៉ែ និងថាមពល ក្រសួងធម្មការនិងសាសនា រួមទាំងការងារសម្រាប់ប្រយុទ្ធនឹង ជំងឺអេដស៍ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខេត្តព្រះសីហនុ និងខេត្តត្បូងឃ្មុំ
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ពន្លឿនអត្រាគ្របដណ្តប់ កម្មវិធីបង្ការតាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម វីឡូ ទូរទស្សន៍ សារ ព័ត៌មាន ឬតាមប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ជួយប្រធានក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមពិធីករ ពិធីការិនី ក្រុមសិល្បករ សិល្បការិនី និងក្រុមកីឡាករ កីឡាការិនី និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

១១. ឯកឧត្តម **សិន ពិសិដ្ឋ** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុកដឹកនាំខុទ្ទកាល័យ។

១២. ឯកឧត្តម **ឌី ចាន់ប៊ុនលឿ** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុកដឹកនាំការងារលទ្ធកម្ម។

១៣. ឯកឧត្តម **ស៊ឹម គឹមសាន** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុក ៖

- ពិនិត្យ និងសម្របសម្រួលដោយការទទួលខុសត្រូវជាមួយនឹងក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាស្តារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ រួមទាំងការងារប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍រាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តពោធិ៍សាត់ និងខេត្តឧត្តរមានជ័យ
- ជួយត្រួតពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុវត្តគោលនយោបាយស្រោមអនាម័យ១០០% និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

១៤. ឯកឧត្តម **ស៊ុត ថងដាន់** អនុប្រធាន ទទួលបន្ទុកជួយប្រធានលើការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ជាពិសេសទំនាក់ទំនងជាមួយមូលដ្ឋាន និងជួយការងារផ្សេងទៀតដែលប្រធានប្រគល់ជូន។

១៥. ឯកឧត្តម **ស៊ឹម ស៊ីយេង** សមាជិក ទទួលបន្ទុកជួយការងារឯកឧត្តម អ៊ឹង ក៊ីន។

ប្រការ៣ : ផ្តល់ភារកិច្ចដល់ទីប្រឹក្សា និងជំនួយការដូចខាងក្រោម ៖

១. លោកជំទាវ **ហ៊ុន ដាន់យ** ទីប្រឹក្សា ជួយផ្តល់យោបល់លើការងារបង្ការការពារក្មេងស្រីជំទង់ ស្ត្រីវ័យក្មេង និងយេនឌ័រ។
២. ឯកឧត្តម **ជួន វុឌ្ឍី** ទីប្រឹក្សា ជួយផ្តល់យោបល់លើការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងទំនាក់ទំនងជាមួយមូលដ្ឋាន។
៣. ឯកឧត្តម **ទុយ អមរិន្ទ** ទីប្រឹក្សា ជួយផ្តល់យោបល់លើការងារទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសង្គម វីឡូ ទូរទស្សន៍ សារព័ត៌មាន ឬតាមប្រព័ន្ធផ្សេងទៀត និងលើការងារទំនាក់ទំនងជាមួយក្រុមពិធីករ ពិធីការិនី សិល្បករ សិល្បការិនី កីឡាករ និងកីឡាការិនី។
៤. ឯកឧត្តម **អ៊ុក វណ្ណនា** ឯកឧត្តម **អៀង វុឌ្ឍា** ឯកឧត្តម **សៅ សារ៉ាត់** ទីប្រឹក្សា ជួយផ្តល់យោបល់លើការងារត្រួតពិនិត្យទីតាំងផ្ទាំងប៉ាណូតាមខេត្ត និងបញ្ហាផ្សេងៗទៀតដែលអនុប្រធានប្រចាំការត្រូវការពិគ្រោះយោបល់។
៥. ឯកឧត្តម **ហាក់ ប៊ុនថា** ទីប្រឹក្សា ជួយការងារសន្តិសុខសណ្តាប់ធ្នាប់។
៦. ឯកឧត្តម **ទ៊ីង យ៉ានណាត** ទីប្រឹក្សា ជួយផ្តល់យោបល់លើការងារបង្ការ ថែទាំ និងគាំទ្រ។
៧. លោក **ជ រ៉ានី** ជំនួយការ ផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការងារទូទៅ។
៨. កញ្ញា **អ៊ុក និឡា** ជំនួយការ ប្រចាំនៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។
៩. លោក **តាត់ ម៉ីង** ជំនួយការ ផ្នែកទំនាក់ទំនងជាមួយមូលដ្ឋាន។
១០. លោក **អ៊ុប សុវិចិត្រ** ជំនួយការ ផ្នែកទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងពិធីការ។

ប្រការ៤ : ការកំណត់របៀបរបបការងារ និងការកំណត់របបប្រជុំ មានដូចតទៅ៖

ក.កំណត់របៀបរបបការងារ

១. ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ ពិនិត្យសម្រេច និងចុះហត្ថលេខាលើរាល់ឯកសារមានលក្ខណៈជាបទបញ្ជាទូទៅដូចជា ប្រកាស សេចក្តីសម្រេច សេចក្តីណែនាំ បទបញ្ជា លិខិតបង្គាប់ការ សេចក្តីសម្រេចកិច្ចប្រជុំពេញអង្គរបស់អាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ និងរាល់ឯកសារដែលត្រូវធ្វើជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា ឬស្ថាប័នកំពូលផ្សេងទៀត។
២. អនុប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ទីប្រឹក្សា អគ្គលេខាធិការ ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ លើការផ្តល់យោបល់រាល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធ តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពី ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ ជាទៀងទាត់។
៣. អនុប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ អាចស្នើទៅ អគ្គលេខាធិការ ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញទៅបំភ្លឺ និងជម្រាបជូន បើមានករណីណាមួយមិនច្បាស់លាស់លើចំណុចបច្ចេកទេស ក្នុងពេលបំពេញការងារ។
៤. នាយកដ្ឋានជំនាញ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្តការងារតាមឋានានុក្រមនៃការទទួលខុសត្រូវ មុនដាក់ជូន ប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ពិនិត្យ និងសម្រេចជាចុងក្រោយ។
៥. គ្រប់ឯកសាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងថ្នាក់ដឹកនាំទាំងអស់ ត្រូវមានកំណត់បង្ហាញតាមឋានានុក្រមឱ្យបានត្រឹមត្រូវ លើកលែងឯកសារពីស្ថាប័នខាងក្រៅ (កំណត់បង្ហាញជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខុទ្ទកាល័យ) ត្រូវដាក់ជូនមកខុទ្ទកាល័យ ដើម្បីពិនិត្យនិងធ្វើកំណត់បង្ហាញ ដោយការទទួលខុសត្រូវមកប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ពិនិត្យ និងសម្រេចជាចុងក្រោយ។ រាល់ឯកសារដែលចូលមក ខុទ្ទកាល័យត្រូវដាក់ជូនអនុប្រធានប្រចាំការ ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជាមុន រួចដាក់ជូនប្រធានអ.ជ.ប.ជ.អ ពិនិត្យនិងសម្រេចចុះហត្ថលេខា។
៦. អនុប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ទីប្រឹក្សា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវធ្វើផែនការសកម្មភាពចុះបំពេញបេសកកម្មតាមបណ្តាវាជធានី ខេត្ត ប្រចាំខែ ឬត្រីមាស ជូនប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ពិនិត្យ និងសម្រេចជាមុន។
៧. ផ្អែកលើផែនការបេសកកម្មដែលទទួលបានការឯកភាពរួចរាល់ពីប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ដូចចំណុចទី៦ អនុប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ទីប្រឹក្សា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវរៀបចំបេសកកម្មចុះអនុវត្តដាក់ជូនអនុប្រធានប្រចាំការ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
៨. អនុប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ និងទីប្រឹក្សា អ.ជ.ប.ជ.អ អាចមានមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីអមដំណើរចុះបំពេញបេសកកម្មក្នុងរាជធានី ខេត្ត។ អនុប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ និងទីប្រឹក្សា អ.ជ.ប.ជ.អ ពុំអាចកំណត់ឈ្មោះ និងចំនួនមន្ត្រីដែលត្រូវអមដំណើរជាមុនក្នុង

សំណើទេ។ អគ្គលេខាធិការត្រូវពិនិត្យលទ្ធភាពចាត់ចែងផ្តល់ឈ្មោះ និងចំនួនមន្ត្រី សមស្រប និងដាក់ជូនអនុប្រធានប្រចាំការដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

៩. រាល់ការអញ្ជើញ អនុប្រធាន ទីប្រឹក្សា មន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ពីស្ថាប័នក្រៅដើម្បីចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា ឬព្រឹត្តិការណ៍ណាមួយ ការសម្រេចគឺជាឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់ប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ។
១០. អនុប្រធាន ទីប្រឹក្សា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវព្យាយាមសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នខាងក្រៅ និងត្រូវចៀសវាងកុំឱ្យអញ្ជើញចំណេះ ក្នុងការចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា ព្រឹត្តិការណ៍នានាដែលរៀបចំដោយស្ថាប័ននោះ ព្រោះការចាត់តាំងមន្ត្រីគឺជាការសម្រេចរបស់ប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ។ រាល់លិខិតអញ្ជើញពីស្ថាប័នក្រៅ ត្រូវដាក់ចមកប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ (សូមគោរពជូន ឯកឧត្តមទេសរដ្ឋមន្ត្រី ប្រធានអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍)។ ក្រោយទទួលបានចំណាត់ការពីប្រធាន អ.ជ.ប.ជ.អ ហើយនោះ ត្រូវអនុវត្តតាមចំណុចទី៨ និងទី៩។

ខ. ការកំណត់របបប្រជុំ

១. កិច្ចប្រជុំចង្អៀតថ្នាក់ដឹកនាំអាជ្ញាធរជាតិប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍ ក្រោមអធិបតីភាពប្រធាន ត្រូវធ្វើឡើងមួយសប្តាហ៍មុនកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ឬតាមការចាំបាច់ដោយមានការចូលរួមពីអនុប្រធាន ទីប្រឹក្សា នាយកឧទ្ធរណ៍យ នាយករងឧទ្ធរណ៍យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គលេខាធិការរង និងប្រធាននាយកដ្ឋានដែលពាក់ព័ន្ធ។
២. កិច្ចប្រជុំប្រចាំខែក្រោមអធិបតីភាពប្រធាន ត្រូវធ្វើឡើងនៅដើមសប្តាហ៍ទី៤ ឬតាមការចាំបាច់របស់ប្រធាន ដោយមានការចូលរួមពីអនុប្រធាន ទីប្រឹក្សា និងមន្ត្រីរាជការទាំងអស់ក្រោមអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។
៣. កិច្ចប្រជុំថ្នាក់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវធ្វើឡើងនៅរៀងរាល់សប្តាហ៍នីមួយៗ និងត្រូវរៀបចំឱ្យមានការ ប្រជុំប្រចាំខែអំពីសកម្មភាពការងារ និងលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ លើកវិធានការដោះស្រាយ និងកំណត់ទិសដៅការងារដែលត្រូវធ្វើបន្ត។
៤. កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើក្រោយកិច្ចប្រជុំចង្អៀត ដើម្បីទទួលយកអនុសាសន៍ទៅលើកនៅក្នុងកិច្ចប្រជុំ។
៥. កិច្ចប្រជុំនៅតាមនាយកដ្ឋានត្រូវធ្វើឡើងនៅរៀងរាល់ចុងសប្តាហ៍ ដើម្បីតាមដានការងាររបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ។
៦. អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថានភាពបុគ្គលិក នៅថ្ងៃសុក្រចុងសប្តាហ៍ជាទៀងទាត់ ដាក់ជូនប្រធានស្ថាប័នជ្រាបដោយលម្អិតអំពីលិខិតបេសកកម្ម

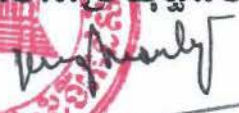
បញ្ជីវត្តមាន បេឡាសាច់ប្រាក់ក្នុងដៃ របាយការណ៍ចំណូលចំណាយ ថវិកាជាតិ និង ថវិកាជំនួយ។

- ៧. រាល់កិច្ចប្រជុំត្រូវមានរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំធ្វើមកឧទ្ធកាល័យ ដើម្បីដាក់ ជូនប្រធានជ្រាប និងផ្តល់អនុសាសន៍តាមការចាំបាច់។
- ៨. អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវចម្លងរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារដែលទទួលបាននូវការ ឯកភាពពីប្រធាន ហើយជូនអនុប្រធាន តាមការបែងចែកភារកិច្ចនៃការទទួលខុសត្រូវ រៀងៗខ្លួន។

ប្រការ៥ : ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពការងារ និងងាយស្រួលក្នុងការតាមដាន ព្រមទាំងវាយតម្លៃលទ្ធផល ការងារសម្រេចបាន អនុប្រធាន និងអគ្គលេខាធិការ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍សកម្មភាព ការងារប្រចាំខែនីមួយៗ ធ្វើជូនមកឧទ្ធកាល័យនៅមុនកិច្ចប្រជុំប្រចាំខែយ៉ាងតិច៥ថ្ងៃនៃ ថ្ងៃធ្វើការ (ឬមុនដំណាច់ខែនីមួយៗ) ដើម្បីធ្វើការបូកសរុបជូនប្រធានជ្រាប។

ប្រការ៦ : បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៧ : អនុប្រធាន ឧទ្ធកាល័យ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងប្រការ២ និង ៣ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខាតទៅ។


លោកជំទាវ ជូន ឈន់
ប្រធានអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អៀង មូលី

ចម្លងជូន ÷

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ឧទ្ធកាល័យសម្តេចមហាបវរធិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គណៈកម្មាធិការប្រយុទ្ធនឹងជំងឺអេដស៍គ្រប់រាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ៧
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ