ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំង
អំពើជួញដូរមនុស្ស

លេខ : ០០៦/គក/១៩

ប្រកាស
ស្តីពី
តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ការិយាល័យចំណុះលេខាធិការដ្ឋាន រដ្ឋបាល សរុប នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ

ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិ ប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស (គ.ជ.ប.ជ)

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្ក្រាបអំពើជួញដូរមនុស្ស និងអំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦១៤/៨០៨ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិ ប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៣៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស
- តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ.

សម្រេច

ប្រការ ១_

ត្រូវបានកំណត់តួនាទី សិទ្ធិ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ។

ប្រការ ២_

លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ និងមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- សម្របសម្រួលសហការជាមួយក្រុមមន្ត្រីជំនួយការអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ក្រុមការងារ ជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន គណៈកម្មាធិការរាជធានី ខេត្ត (គ.រ.ប.ជ) (គ.ខ.ប.ជ) [illegible]

រៀបចំ តាក់តែងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ គោលនយោបាយជាតិ ពិធីសារ កិច្ចព្រមព្រៀងជាតិ អន្តរជាតិ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលទាក់ទងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងសហការជាមួយនាយកដ្ឋានប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស និងការពារអនីតិជន តាមដានការអនុវត្ត ព្រមទាំងធ្វើការបូកសរុប សន្និដ្ឋានវាយតម្លៃ អំពីលទ្ធផលអនុវត្តជាក់ស្តែង ក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងបទល្មើសជួញដូរមនុស្ស និងការធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ តាមផ្នែកជំនាញនីមួយៗ

- សម្របសម្រួល សហការ ស្រាវជ្រាវប្រមូលព័ត៌មានពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន អន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន គណៈកម្មាធិការរាជធានី ខេត្ត និងពីសាធារណៈមតិជុំវិញហេតុការណ៍ ឬបាតុភាពអសកម្មផ្សេងៗ

- សម្របសម្រួល ប្រមូលទិន្នន័យស្តីអំពីលទ្ធផល នៃការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ពីគ្រប់ផ្នែកពាក់ព័ន្ធដែលស្ថិតនៅក្នុង និងក្រៅដែនដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិ អន្តរជាតិ ដើម្បីចូលរួម និងសហការចាត់វិធានការចាំបាច់នានា ក្នុងការការពារសិទ្ធិរបស់ពលករទេសន្តប្រវេសន៍គ្រប់រូប និងសមាជិកគ្រួសាររបស់ពួកគេ ។ ជំរុញការតាមដានត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីកិច្ចការពារសិទ្ធិជនរងគ្រោះ ដោយអំពើជួញដូរមនុស្ស

- សហការ សម្របសម្រួលរៀបចំកម្មវិធី ខ្លឹមសារ និងរូបភាពអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ ផលិត បោះពុម្ពឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយឱ្យដល់សាធារណជនបានយល់ជ្រួតជ្រាបអំពីអំពើជួញដូរមនុស្ស

- សហការបណ្តុះបណ្តាលអំពីនីតិវិធី លិខិតបទដ្ឋាន ស្តីពីការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- រៀបចំផែនការ និងលើកគម្រោងថវិកា គ្រប់គ្រងបញ្ជីគណនេយ្យ មធ្យោបាយ សម្ភារបច្ចេកទេស ភស្តុភារ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមនីតិវិធីហិរញ្ញកិច្ច

- លើកការយករបស់ដោះស្រាយការប្រើប្រាស់ ថវិកា សម្ភារ មធ្យោបាយតាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីបុគ្គលិក រៀបចំ តួនាទី ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ និងកសាងផែនការបណ្តុះបណ្តាលអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

- លើកសំណើតែងតាំង ដំឡើងឋានៈ ឋានន្តរស័ក្តិ លើកសរសើរ ឬដាក់វិន័យ ដល់មន្ត្រីនគរបាលជាតិ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលក្រោមឱវាទរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ.

- គ្រប់គ្រងឯកសារ កាលប្បវត្តិ ការងារបណ្ណាល័យ ការងារប័ណ្ណសារ ចងក្រងទិន្នន័យ គ្រប់គ្រងវែបសាយ ថែរក្សា សុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធ និងអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា

- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ តាមការកំណត់

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ប្រគល់ជូន ។

ប្រការ ៣.–

លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ដឹកនាំដោយ[illegible] និងមានអនុប្រធាន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ មានឋានៈ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា [illegible] នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ តុលា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខា[illegible]គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ។

ប្រការ ៤.-

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់លេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប មានដូចខាងក្រោម :

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាល

២- ការិយាល័យសរុប ផែនការ

៣- ការិយាល័យផែនការ ហិរញ្ញកិច្ច និងភស្តុភារ

៤- ការិយាល័យស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន ត្រួតពិនិត្យ

៥- ការិយាល័យអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ ។

ប្រការ ៥.-

ការិយាល័យចំណុះលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល សរុប មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

ក- ការិយាល័យរដ្ឋបាល មានភារកិច្ច :

- ធ្វើលេខាធិការជូនលេខាធិការដ្ឋាន ក្នុងការទទួល និងបញ្ជូនបញ្ជាទៅឱ្យការិយាល័យក្រោមឱវាទ

- ធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលិខិតរដ្ឋបាលគ្រប់ប្រភេទ គ្រប់គ្រងលិខិតស្នាមចេញ-ចូល និងប្រថាប់ត្រា ផលិត បោះពុម្ពឯកសាររដ្ឋបាល ដែលពាក់ព័ន្ធការងារអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ.

- ព្រាងលិខិត ពិនិត្យតាក់តែង កែសម្រួលខ្លឹមសារលិខិតរដ្ឋបាល រៀបចំធ្វើកំណត់បង្ហាញលិខិត អញ្ជើញ ចាត់បញ្ជូន និងបែងចែកលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល

- ណែនាំការអនុវត្តរបៀបរបប លក្ខការណ៍រដ្ឋបាលដល់អង្គភាព និងមន្ត្រីក្រោមឱវាទ

- ទទួលការអនុវត្តឱ្យធ្វើទំនាក់ទំនងសាធារណៈជាមួយថ្នាក់ជាតិ អន្តរជាតិ ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គការដៃគូ និងប្រទេសពាក់ព័ន្ធក្នុងសកម្មភាពសហប្រតិបត្តិការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- ធ្វើការងារពិធីការ រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានា សន្និបាត សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗ

- រៀបចំប្រតិទិនការងារ និងកាលវិភាគការងារ និងគ្រប់គ្រងចេញលិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រី បុគ្គលិក តាមច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនគរបាលជាតិ ច្បាប់ ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈដោយឡែករបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល ស្របតាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

- លើកយោបល់ ស្នើសុំការតែងតាំង ដំឡើងឋានៈ និងឋានន្តរស័ក្តិ រៀបចំបែបបទស្នើសុំគ្រឿង ឥស្សរិយយស មេដាយ និងប័ណ្ណសរសើរដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក

- សហការរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព វាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាល មន្ត្រី បុគ្គលិកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ មន្ត្រីបុគ្គលិកនៃគណៈកម្មាធិការរាជធានី ខេត្ត មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ អំពីច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ពាក់ព័ន្ធការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- លើកយោបល់ក្នុងការជ្រើសរើស ចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិក ទៅទស្សនកិច្ចសិក្សា ដកពិសោធន៍ និងធ្វើកម្មសិក្សារយៈពេល វែង មធ្យម ខ្លី ទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស

- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តជូនលេខាធិការដ្ឋាន តាមការកំណត់

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

ខ- ការិយាល័យសរុប ផែនការ មានភារកិច្ច :

- សម្របសម្រួល ប្រមូលចងក្រង និងជួយរៀបចំធ្វើសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងសហការ កសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីការងាររយៈពេល ខ្លី មធ្យម វែង ស្តីពីការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- សហការស្រាវជ្រាវ តាមដានអង្កេតត្រួតពិនិត្យភាពរីកចម្រើននៃការអនុវត្តនីតិវិធី និងការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធីការងារក្នុងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- ផ្តួចផ្តើមធ្វើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវអំពីផលវិបាក ឬផលប៉ះពាល់ ឬភាពខ្វះចន្លោះក្នុងវិស័យច្បាប់ និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពក្នុងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ពាក់ព័ន្ធដល់ការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- សហការតាមដាន ការអនុវត្តគោលការណ៍ វិធានការ បទបញ្ជា និងទិសដៅការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផល និងលើកវិធានការអនុវត្តបន្ត

- សម្របសម្រួល សហការជាមួយគណៈកម្មាធិការរាជធានី ខេត្ត កសាងនិងចាត់តាំងអនុវត្តផែនការ សកម្មភាព កម្មវិធីការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព

- រៀបចំរបាយការណ៍ ខ្លឹមសារសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ សន្និបាត សន្និសីទ សិក្ខាសាលាជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។ ធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ សន្និបាត សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ តាមការកំណត់ ថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ ឬរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

គ- ការិយាល័យផែនការហិរញ្ញកិច្ច និងភស្តុភារ មានភារកិច្ច :

- រៀបចំគម្រោងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដោយធ្វើការគ្រប់គ្រងចំណូល-ចំណាយ តាមនីតិវិធីហិរញ្ញកិច្ច

- លើកគម្រោងថវិកា ដើម្បីស្វែងរកដៃគូគាំទ្របំពេញបន្ថែមតាមតម្រូវការ

- លើកគម្រោងផ្គត់ផ្គង់ បើកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស សម្ភារ បរិក្ខារ ឯកសណ្ឋាន ប្រេងឥន្ធនៈ និងរបបឧបត្ថម្ភផ្សេងៗទៀត ជូនដល់មន្ត្រីបុគ្គលិក នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ តាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

- លើកយោបល់ដោះស្រាយសំណើនានាពាក់ព័ន្ធថវិកា សម្ភារ បរិក្ខារ ការគ្រប់គ្រងចំណូលចំណាយ ការបែងចែកសម្ភារ មធ្យោបាយ ភស្តុភារ

- ធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ចលនវត្ថុ អចលនវត្ថុ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ

- សហការរៀបចំដោះស្រាយថវិកា សម្ភារ មធ្យោបាយបម្រើឱ្យកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត សិក្ខាសាលា កម្មវិធី និងតម្រូវការផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ.

- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តជូនលេខាធិការដ្ឋាន តាមការកំណត់

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

ឃ- ការិយាល័យស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន ត្រួតពិនិត្យ មានភារកិច្ច :

- សហការ និងធ្វើការប្រមូលព័ត៌មានពីគ្រប់មូលដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការវិភាគ [illegible] និងវាយតម្លៃលើសកម្មភាព ដែលពាក់ព័ន្ធដល់អំពើជួញដូរមនុស្ស

- ទទួលបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធរាល់ទម្រង់នៃអំពើជួញដូរមនុស្ស និងអំពើធ្វើអាជីវកម្មផ្លូវភេទ ជាពិសេសស្ត្រីនិងកុមារ ព្រមទាំងបែងចែក ដោយសហការស្រាវជ្រាវជាមួយក្រសួង នាយកដ្ឋានប្រឆាំងការជួញដូរមនុស្ស និងការពារអនីតិជន និងស្ថាប័ន ដែលមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ

- សហការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើការងារគ្រប់គ្រងស្ថិតិ មុខរបរ ឬសេវាកម្មកម្សាន្ត ទាក់ទងនឹងការកេងប្រវ័ញ្ចនឹងអំពើជួញដូរមនុស្សជាពិសេសស្ត្រី និងកុមារ

- សហការ តាមដានត្រួតពិនិត្យ លំហូរទេសន្តរប្រវេសន៍ ការងារជ្រើសរើសពលករ និងការបញ្ជូនពលករទេសន្តរប្រវេសន៍ទៅធ្វើការនៅក្រៅប្រទេស

- ទំនាក់ទំនងសហការជំរុញតាមដានការងារបង្ការ បង្ក្រាប ការពារជនរងគ្រោះ និងការផ្តន្ទាទោសជនល្មើស

- កសាងគោលការណ៍ ផែនការ វិធានការ វិធីសាស្ត្រ ដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យា និងគ្រប់-គ្រងព័ត៌មានវិទ្យាទូរគមនាគមន៍របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ

- បង្កើតគេហទំព័ររបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ គ.ជ.ប.ជ និងកម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យា សម្រាប់ការងារផ្សព្វផ្សាយ

- គ្រប់គ្រង តាមដានត្រួតពិនិត្យ កែលម្អកម្មវិធី ប្រព័ន្ធទិន្នន័យព័ត៌មានវិទ្យា ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវិភាគការវិវឌ្ឍនៃបទល្មើសជួញដូរមនុស្ស

- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធនឹងជំនាញបច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យា និងគ្រប់គ្រងមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យា

- គ្រប់គ្រងឯកសារ កាលប្បវត្តិ ការងារបណ្ណាល័យ ការងារប័ណ្ណសារ ចងក្រងទិន្នន័យ ដោយប្រព័ន្ធអ៊ិនធឺណិត

- ថែទាំ ជួសជុលឧបករណ៍ សម្ភារបច្ចេកទេស រក្សាសុវត្ថិភាព ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា

- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការអង្កេតស្រាវជ្រាវដោយធ្វើការសន្និដ្ឋាន វាយតម្លៃ និងលើកយោបល់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ

- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តជូនលេខាធិការដ្ឋាន តាមការកំណត់

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

១- ការិយាល័យអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ មានភារកិច្ច :

- កសាងផែនការ គោលការណ៍ វិធានការ អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ ច្បាប់ គោលនយោបាយ ល្បិចកលគ្រប់រូបភាព នៃអំពើប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- សហការចងក្រង ផលិតឯកសារ រូបភាព គ្រប់គ្រង បោះពុម្ព ចេញផ្សាយព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានត្រួតពិនិត្យខ្លឹមសារ សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរៀបចំធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ

- ស្រាវជ្រាវស្វែងរកព័ត៌មាន និងរូបភាព អំពីសកម្មភាពប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ដើម្បីធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអប់រំ , website, Facebook, e-mail

- សម្របសម្រួល ទំនាក់ទំនងជាមួយបណ្តាញផ្សព្វផ្សាយវិជ្ជាជីវៈសារព័ត៌មាន [illegible] អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ និងសប្បុរសជនានា ក្នុងការស្វែងរកជំនួយឧបត្ថម្ភជាថវិកា [illegible] បច្ចេកទេស ដើម្បីជំរុញ និងបង្កើតកម្មវិធីអប់រំផ្សព្វផ្សាយគ្រប់រូបភាព ជូនដល់សាធារណជន [illegible] ចូលរួមបង្ការ ទប់ស្កាត់ និងប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- រៀបចំធ្វើសេចក្តីព្រាងប្រកាសព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបវាយតម្លៃ សន្និដ្ឋាន អំពីលទ្ធផលការងារ និងលើកទិសដៅកម្មវិធីការងារតាមការកំណត់

- បំពេញការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ឱ្យ ។

ប្រការ ៦._

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយនាយការិយាល័យ មួយរូប និងមាននាយរងការិយាល័យ ចំនួនបួនរូប ជាជំនួយការ ។

តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ផ្នែកនីមួយៗ ចំណុះការិយាល័យត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ។

ប្រការ ៧._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៨._

អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ក្រុមការងារជំនាញអន្តរក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស មន្ត្រីក្រុមជំនួយការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្សរាជធានី ខេត្ត អគ្គនាយកដ្ឋានចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ប្រធាន គ.ជ.ប.ជ

ស ខេង

កន្លែងទទួល :
- *ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី*
- *ដូចប្រការ ៨ "ដើម្បីអនុវត្ត"*
- *ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ*