

គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំង
អំពើជួញដូរមនុស្ស



លេខ: ១៧៧/១៩ ល.ប.ស

**លិខិតបង្គាប់ការ
ស្តីពី**

**ការចាត់តាំងក្រុមការងាររៀបចំកិច្ចប្រជុំបន្តវេនប្រទេសបញ្ជូនពលករទាំងបី
(កម្ពុជា-ឡាវ-ភូមា) ពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំបច្ចេកទេសស្តីពីកិច្ចការពារពលករ
ទេសន្តរប្រទេសនេះ តួនាទីប្រទេសបញ្ជូន និងប្រទេសទទួល
ថ្ងៃទី ៣០-៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៩ នៅខេត្តសៀមរាប**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស
- យោងចំណាត់ការរបស់ សម្តេចក្រឡាហោម ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ ២០១៩ លើលិខិតលេខ ០៩៤/១៩ សណ
របស់គណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស
- យោងតាមការចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស

សម្រេច

ប្រការ ១ ៖ ត្រូវបានបង្កើតក្រុមការងារចំនួន ០៤ ក្រុម របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រយុទ្ធ
ប្រឆាំងអំពើជួញដូរមនុស្ស ដើម្បីរៀបចំកិច្ចប្រជុំបន្តរវាងប្រទេសបញ្ជូនពលករទាំងបី (កម្ពុជា-ឡាវ-ភូមា)
ពិភាក្សាកម្រិតថ្នាក់ដឹកនាំបច្ចេកទេសស្តីពីកិច្ចការពារពលករទេសន្តរប្រទេសនេះ តួនាទីប្រទេសបញ្ជូន
និងប្រទេសទទួល ដែលមានសមាសភាព និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

ក្រុមទី ០១ ៖ ក្រុមការងារលេខាធិការដ្ឋាន

អំពីសមាសភាព៖

១-ឯកឧត្តម ឧត្តមសេនីយ៍ឯក យ៉ែម ច័ន្ទណារ៉ុ	អគ្គលេខាធិការរង	ប្រធាន
២-លោកឧត្តមសេនីយ៍ឯក គង់ ពុទ្ធី	ប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន	អនុប្រធាន
៣-លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ហាង ជីវ៉ាន់	អនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន	សមាជិក
៤-លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ឆេង វណ្ណា	អនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន	សមាជិក
៥-លោកវរសេនីយ៍ទោ ឯម សុជាតិ	នាយការិយាល័យ	សមាជិក
៦-លោកវរសេនីយ៍ទោ អ៊ុំ វណ្ណជា	នាយរងការិយាល័យ	សមាជិក
៧-កញ្ញាវរសេនីយ៍ទោ អ៊ឹង ស៊ុតិម	នាយរងការិយាល័យ	សមាជិក
៨-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ផល គឹមសេង	មន្ត្រី	សមាជិក

អំពីតួនាទី និងភារកិច្ច៖

- រៀបចំបញ្ជីឈ្មោះស្ថាប័ន-អង្គភាព និងចំនួនភ្ញៀវជាតិ អន្តរជាតិដែលត្រូវអញ្ជើញចូលរួម
- រៀបចំ និងបញ្ជូនលិខិតអញ្ជើញទៅគ្រប់អង្គភាព ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រាជធានី-ខេត្ត អង្គការដៃគូ និងភ្ញៀវចូលរួម
- ទំនាក់ទំនងបញ្ជាក់ពីចំនួនវត្តមានភ្ញៀវជាតិចូលរួម
- រៀបចំបន្ទប់ប្រជុំ អាហារសម្រន់ អាហារថ្ងៃត្រង់ អាហារពេលល្ងាច និងអាហារសាមគ្គីសម្រាប់អ្នកចូលរួម
- សហការជាមួយឧទ្ធកាល័យសម្តេចក្រឡាហោម និងពិធីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានវត្តមានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ សម្តេចក្រឡាហោម
- រៀបចំបន្ទប់ស្នាក់នៅសម្រាប់ប្រធានប្រតិភូកម្ពុជា ប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- រៀបចំ Backdrop សម្រាប់កិច្ចប្រជុំ
- ផ្គត់ផ្គង់សំភារៈបម្រើអោយកិច្ចប្រជុំ អ្នកបកប្រែ និង Earphone
- រៀបចំឯកសារចែកជូនអ្នកចូលរួម
- រៀបចំជួលរថយន្តសម្រាប់ប្រធានប្រតិភូ ប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- រៀបចំរថយន្តសម្រាប់ដឹកជញ្ជូនតំណែងរបស់ប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- សហការជាមួយសណ្ឋាគារ ដើម្បីទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- រៀបចំបញ្ជីវត្តមានសម្រាប់អ្នកចូលរួមចុះហត្ថលេខា
- ស្នើសុំការបញ្ជាក់ពីប្រតិភូនូវសេចក្តីអនុញ្ញាតដើម្បីផ្សព្វផ្សាយរូបភាព សកម្មភាព និងមតិយោបល់ផ្សេងៗ
- សហការជាមួយរដ្ឋបាលខេត្តសៀមរាប លើការងាររដ្ឋបាល ក្នុងអំឡុងពេលរៀបចំកិច្ចប្រជុំ៖
 - o លិខិតស្នើសុំច្រក VIP នៅព្រលានយន្តហោះសៀមរាប
 - o លិខិតស្នើសុំចូលតំបន់ទេសចរណ៍នានាក្នុងខេត្តសៀមរាប
 - o លិខិតស្នើសុំកិច្ចសហការសន្តិសុខ សុខាភិបាល និងការងារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
- រៀបចំលិខិតអញ្ជើញអ្នកចូលរួមពិសារអាហារសាមគ្គី
- ទំនាក់ទំនងជាមួយប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន

ក្រុមទី ០២ ៖ ក្រុមការងារពិធីការ និងបដិសណ្ឋារកិច្ច

អំពីសមាសភាព៖

១- លោកជំទាវ ឧត្តមសេនីយ៍ទោ វ៉ន សិរិលក្រិណា	អគ្គលេខាធិការរង	ប្រធាន
២- លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី កែវ សុវណ្ណារ៉ា	ប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	អនុប្រធាន
៣-លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី សាង រំដោះ	អនុប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	សមាជិក
៤-លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី វ៉ន សុភ័ក្ត្រវឌ្ឍនា	អនុប្រធានលេខាធិការដ្ឋាន	សមាជិក
៥-លោកស្រីវរសេនីយ៍ត្រី ថោង សុវត្តិ	អនុប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	សមាជិក
៦-លោកវរសេនីយ៍ទោ ខៀប នូច	នាយរងការិយាល័យ	សមាជិក
៧-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ជុំ សេន	មន្ត្រី	សមាជិក

៨-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ហង្ស ពុទ្ធវិទ្ធិ	មន្ត្រី	សមាជិក
៩-លោកស្រីអនុសេនីយ៍ទោ ច័ន្ទ បញ្ញា	មន្ត្រី	សមាជិក
១០-កញ្ញាអនុសេនីយ៍ទោ សំ ច័ន្ទធីតា	មន្ត្រី	សមាជិក
១១-លោកអនុសេនីយ៍ទោ សោម ស៊ីវីន	មន្ត្រី	សមាជិក

អំពីតួនាទី និងភារកិច្ច៖

- ទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសមាសភាពចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- ទំនាក់ទំនងជាមួយលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីសមាសភាពអ្នកចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់ប្រតិភូកម្ពុជា និងអង្គការដៃគូ
- សហការជាមួយពិធីការក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងករណីមានវត្តមានដ៏ខ្ពង់ខ្ពស់របស់ សម្តេចក្រឡាហោម
- ទទួលបដិសណ្ឋារកិច្ចគណៈប្រតិភូនៅអាកាសយានដ្ឋានអន្តរជាតិខេត្តសៀមរាប ជូនភ្ញៀវទៅសណ្ឋាគារ និងសម្របសម្រួលជូនដំណើរនិវត្តន៍របស់ប្រតិភូ
- ពិនិត្យការរៀបចំតុ កៅអី សម្រាប់អ្នកចូលរួម និងគណៈអធិបតី អញ្ជើញភ្ញៀវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំតាមទីកន្លែង កម្មវិធីអាហារសាមគ្គីពេលល្ងាច
- រៀបចំវត្តអនុស្សាវរីយ៍សម្រាប់ប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- រៀបចំពិធីចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ
- សហការ សម្របសម្រួលជាមួយអាជ្ញាធរខេត្តសៀមរាប ដើម្បីរៀបចំដំណើរទស្សនកិច្ចតាមប្រាសាទ និងតំបន់កំសាន្តនានាជូនប្រតិភូឡាវ និងភូមា
- ជម្រាបជូនប្រតិភូអំពីទីកន្លែងប្រជុំ បន្ទប់ស្នាក់នៅ ទីកន្លែងទទួលទានអាហារ និងបញ្ជាក់អំពីពេលវេលា
- ថតរូបភាពទុកជាឯកសារ
- សហការជាមួយក្រុមការងារសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ដើម្បីរក្សាសុវត្ថិភាពប្រតិភូ
- រាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីលទ្ធផលការងារជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងធ្វើរបាយការណ៍ក្រោយកិច្ចប្រជុំ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន

**ក្រុមទី ០៣ ៖ ក្រុមការងារសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុខាភិបាល
អំពីសមាសភាព៖**

១-ឯកឧត្តម ឧត្តមសេនីយ៍ឯក ខៀវ ចាន់វ៉ា	អគ្គលេខាធិការរង	ប្រធាន
២-លោកឧត្តមសេនីយ៍ទោ ស្រី សាមឌី	ប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	អនុប្រធាន
៣-លោកឧត្តមសេនីយ៍ត្រី កែវ ផល្លា	អនុប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	សមាជិក

មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សហការ សម្របសម្រួលជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធ ស្នងការដ្ឋាននគរបាល និងមន្ទីរសុខាភិបាលខេត្តសៀមរាប ដើម្បីសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងផ្តល់សេវាសុខាភិបាលទាំងក្នុង និងក្រៅបន្ទប់ប្រជុំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន

ក្រុមទី ០៤ ៖ ក្រុមការងារខ្លឹមសារ របាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ

អំពីសមាសភាព៖

១-ឯកឧត្តម ឧត្តមសេនីយ៍ឯក យីម វិរៈ	អគ្គលេខាធិការរង	ប្រធាន
២-លោកវរសេនីយ៍ទោ ហ៊ឺ រតនៈ	អនុប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	អនុប្រធាន
៣-លោកវរសេនីយ៍ទោ ឱក សត្យា	អនុប្រធានក្រុមជំនួយកិច្ចការ	សមាជិក
៤-លោកវរសេនីយ៍ទោ សៅ ស៊ីនួន	នាយរងការិយាល័យ	សមាជិក

មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំសម្រាប់ការចុះហត្ថលេខា
- ស្នើសុំកិច្ចសហការពីក្រសួង-ស្ថាប័នជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីសហការរៀបចំ និងពិនិត្យលើខ្លឹមសារកំណត់ហេតុ មុនពេលចុះហត្ថលេខាជាផ្លូវការ
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំប្រគល់ជូន

ប្រការ ២ ៖ ក្រុមការងារនីមួយៗត្រូវរាយការណ៍អំពីវឌ្ឍនភាពការងារ និងលទ្ធផលសម្រេចបាន ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ប.ជ និងលោកជំទាវអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ គ.ជ.ប.ជ។

ប្រការ ៣ ៖ លោកជំទាវ ឯកឧត្តម លោក-លោកស្រី ដែលមានឈ្មោះក្នុងប្រការ ១ ត្រូវអនុវត្តភារកិច្ចដោយមានការទទួលខុសត្រូវ និងមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីពេលចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

ថ្ងៃ ២៤ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៩ ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០២ ខែ ៥៣ ឆ្នាំ ២០១៩
អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ គ.ជ.ប.ជ



ជូ ប៊ុនអេង

- ចម្លងជូន៖**
- សាមីខ្លួន (ដើម្បីអនុវត្ត)
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ