



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៧៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ
 របស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ ១៩៩៣
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១២ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំថ្ងៃទី ១៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ។

សម្រេច

ជំពូក ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ រៀបចំបណ្តាអង្គភាពនៃក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខការនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង ចេតនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២.-

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កំណត់នយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
- លើកទិសដៅ ផែនការរយៈពេលខ្លី មធ្យម វែង លើការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទដើម្បីកែលម្អស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌របស់ប្រជាពលរដ្ឋជនបទឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរឡើង កាត់បន្ថយជាបណ្តើរៗនូវភាពក្រីក្រ និងភាពខុសគ្នារវាងអ្នកជនបទ និងអ្នកទីក្រុង ។
- ចូលរួមក្នុងការកសាង និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិក្នុងវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ដោយកម្រិតសកម្មភាពការងារត្រឹមថ្នាក់គ្រួសារ ភូមិ និងឃុំ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ព័ត៌មាន ស្ថិតិ អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌ នៅតំបន់ជនបទនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។
- អភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសជំនាញ និងចំណេះដឹងដល់មន្ត្រីបុគ្គលិករាជការរបស់ក្រសួង ។
- រៀបចំបើកមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងវិជ្ជាជីវៈ ថ្នាក់ភូមិភាគដល់ប្រជាពលរដ្ឋតាមការចាំបាច់ និងតាមលទ្ធភាពជាក់ស្តែង ។
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយដើម្បីលើកកម្ពស់ផលិតភាព និងប្រាក់ចំណូលប្រចាំគ្រួសាររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ដោយផ្អែកលើការស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសជំនាញអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ធ្វើទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល ស្ថាប័នរដ្ឋ អាជ្ញាធរគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ និងផ្នែកឯកជនដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងប្រជារាស្ត្រមូលដ្ឋាន ដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទប្រកបដោយភាពស្ថិតស្ថេរយូរអង្វែង ។
- គ្រប់គ្រង ដឹកនាំ និងទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទចំរុះ ថ្នាក់ក្រសារ ភូមិ ឃុំ ដែលរួមមានផ្លូវលំជនបទ ផ្គត់ផ្គង់ទឹកជនបទ ថែទាំសុខភាពបឋម អភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជនបទ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។
- ជំរុញការរៀបចំ និងពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ជនបទគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ជាពិសេសគណៈកម្មការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទនៅមូលដ្ឋាន ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ៖

- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- អង្គភាពមូលដ្ឋាន ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូក ៣

អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៥.-

អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទទទួលបន្ទុក៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាព ក្រោមឱវាទក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និងពិមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។
- ប្រតិបត្តិភារកិច្ចតាមការដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ទំនុកចិត្ត ។

អគ្គាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គាធិការរងជាជំនួយការ ។

ជំពូក ៤

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកធ្វើទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក សម្ភារៈ បរិក្ខារ គណនេយ្យ ហិរញ្ញកិច្ច ផែនការ ស្ថិតិ តាមដាន និងវាយតម្លៃ សហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងការងារបណ្តុះបណ្តាល ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករង ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។ អគ្គនាយកនេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន៤៖

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ ។

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុក៖

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាល សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរណ៍សាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- ធានាប្រសិទ្ធិភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល ការពារសន្តិសុខ ថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្ត ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និង អនុវត្តនយោបាយនោះ ។
- លើកសំណើបង្កើត-វិសាយអង្គភាពនានា រៀបចំតួនាទីភារកិច្ច កែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង តាមការប្រគល់ភារកិច្ចរបស់ប្រធានស្ថាប័ន ។
- គ្រប់គ្រងយានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលបម្រើការងាររដ្ឋបាលនៅក្នុងក្រសួង ។

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក៖

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ លើកគំរោងថវិកាក្រសួង ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងតាមដានរំលឹកពិការប្រតិបត្តិ ។
- សម្របសម្រួលជំពូកថវិកា និងរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ ។
- ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ គ្រឿងបន្លាស់ សម្រាប់យានយន្តរបស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងការជួសជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- ទទួល និងបែកចែកបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទក្រសួង ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំ នូវសលាកបំពុល និងគណនេយ្យរូបធាតុ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្តកតណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- គ្រប់គ្រងបន្តកតណនី របស់ការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងកតណនីពិសេស ។
- ប្រមូលចំណូលឱ្យបានសមស្រប តាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់ ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានផែនការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំ ចងក្រង គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ស្ថិតិរបស់ក្រសួង និងលើកផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងយូរអង្វែង លើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ ។
- ធ្វើកម្មវិធីសហប្រតិបត្តិការ ក្នុង និងក្រៅប្រទេស លើវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។
- សម្របសម្រួលជំនួយពីបរទេស និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ។
- រៀបចំឯកសារកិច្ចព្រមព្រៀង ឬពិធីសារនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទជាមួយភ្នាក់ ងារសហប្រជាជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ ព្រមទាំងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
- ណែនាំ ជំរុញ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្ត និងលទ្ធផលសម្រេចបានលើផែនការដែលបានដាក់ចុះ ។
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ និងតាមដាន វាយតម្លៃ លើការប្រើប្រាស់ទុនវិនិយោគក្នុងការអនុវត្តផែនការរដ្ឋ ។
- បូកសរុបរបាយការណ៍បច្ចេកទេស សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមកិច្ច គ្រប់ផ្នែកនៃវិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។
- រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយនូវត្រីតិប័ត្រព័ត៌មានស្តីពីស្ថិតិ និងសកម្មភាពការងារសម្រេចបាននៃគម្រោង ការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវ ទទួលបន្ទុក៖

- វាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល ។
- រៀបចំ លើកផែនការបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ស្រាវជ្រាវ និងផ្សព្វផ្សាយរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងយូរ អង្វែង ។
- រៀបចំកម្មវិធីសម្រាប់បណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌ និងវិជ្ជាជីវៈ ទៅតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃការងារហ្វឹក ហ្វឺន ។
- បណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹង និងជំនាញដល់ក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រី បុគ្គលិករាជការ ។
- បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈក្នុងមជ្ឈមណ្ឌល/សាលាហ្វឹកហ្វឺន ដល់តំណាង/ប្រជាពលរដ្ឋជនបទ ដើម្បីបង្កើន មុខរបរសម្រាប់ចិញ្ចឹមជីវិត ។
- រៀបចំសិក្ខាសាលា/សន្និសីទ សម្រាប់បង្កើនការយល់ដឹង និងផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិករាជការ និងប្រជាជន ។
- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលឯកសារ (បណ្តាស័យរបស់ក្រសួង) និងមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និង វិជ្ជាជីវៈថ្នាក់ភូមិភាគ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ស្រាវជ្រាវផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាសមស្រប និងដកពិសោធន៍លើគម្រោងសំខាន់ៗ ។
- ផលិត និងចងក្រងឯកសារបច្ចេកទេស សេដ្ឋកិច្ច ដែលបានស្រាវជ្រាវ ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ ។
- រៀបចំឯកសារ ធ្វើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ និងទស្សនាវដ្តី ដើម្បីរួមចំណែកឱ្យបានទូលំទូលាយ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល អប់រំ និងយោសនាពីខ្លឹមសារ អត្ថប្រយោជន៍ សកម្មភាព និងសមិទ្ធផលនៃការងារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទសម្រាប់ទាក់ទាញការចូលរួម កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការជួយឧបត្ថម្ភគាំទ្រ ពីសំណាក់ភ្នាក់ងារជាតិ អន្តរជាតិ ផ្នែកឯកជន ព្រមទាំងប្រជាពលរដ្ឋទូទៅ ។
- តាមដាន វាយតម្លៃការងារបំពាក់បំប៉ន និងផ្សព្វផ្សាយ ។

ជំពូក ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស

មាត្រា ១១.-

អគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ទទួលបន្ទុកធ្វើទំនាក់ទំនង សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងកម្មវិធីផ្តល់ជនបទផ្គត់ផ្គង់ទឹកជនបទ ថែទាំសុខភាពបឋម អភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជនបទ ។ អគ្គនាយកដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប ដែលអាចអមដោយអគ្គនាយករងជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋាន ចំណុះចំនួន ៤ ដូចតទៅ៖

- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ទឹកជនបទ
- នាយកដ្ឋានថែទាំសុខភាពជនបទ
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជនបទ

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ទឹកជនបទ ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំ លើកផែនការស្តារ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្រោចស្រពខ្នាតតូចថ្នាក់គ្រួសារ ភូមិ ឃុំ ប្រព័ន្ធថាមពលតូចៗ ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និងទឹកប្រើប្រាស់ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងយូរអង្វែង ។
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកគម្រោង និងជួសជុល សាងសង់ប្រព័ន្ធស្រោចស្រពខ្នាតតូច ថ្នាក់គ្រួសារ ភូមិ ឃុំ ប្រព័ន្ធថាមពលតូចៗ ព្រមទាំងកម្មវិធីផ្គត់ផ្គង់ទឹកស្អាត និងទឹកប្រើប្រាស់ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។
- ត្រួតពិនិត្យគុណភាពទឹកអណ្តូងដែលបានដឹករួច មុននឹងដាក់ជូនប្រជាពលរដ្ឋមូលដ្ឋានប្រើប្រាស់ ។
- រៀបចំបែបបទ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចដំណើរការ និងថែទាំដោយប្រជាជន នូវទឹកស្អាត ទឹកប្រើប្រាស់ និងទឹកស្រោចស្រពខ្នាតតូច ព្រមទាំងការរៀបចំសមាគម ឬក្រុមអ្នកប្រើប្រាស់ទឹកនៅជនបទ ។

មាត្រា ១៣.-

នាយកដ្ឋានថែទាំសុខភាពជនបទទទួលបន្ទុក៖

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- រៀបចំ លើកផែនការថែទាំសុខភាពបឋម នៅតាមសហគមន៍ជនបទ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងយូរអង្វែង ។
- បណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹង និងជំនាញផ្នែកថែទាំសុខភាពបឋម និងអនាម័យដល់មន្ត្រីរាជការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងភ្នាក់ងារសុខភាពស្ម័គ្រចិត្តតាមភូមិ ។
- អប់រំសហគមន៍អំពីការថែទាំសុខភាពបឋម ដែលជាអាទិ៍រួមមាន ការអប់រំអំពីអាហារូបត្ថម្ភ ការគាំពារសុខភាពស្ត្រី ការលូតលាស់របស់កុមារ ការថែទាំសុខភាពផ្លូវចិត្ត និងការពារជម្ងឺផ្សេងៗ ។
- រៀបចំអនាម័យបរិស្ថានក្នុងភូមិ ដោយជួយឧបត្ថម្ភ និងបំផុសប្រជាជនចូលរួមក្នុងការសាងសង់បង្គន់អនាម័យ តាមគ្រួសារ និងទីសាធារណៈ ព្រមទាំងអប់រំអ្នកភូមិឱ្យសំអាតលំនៅឋាន និងប្រើប្រាស់ទឹកស្អាត ។

មាត្រា ១៤.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំលើកផែនការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងយូរអង្វែង ។
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ លើកគម្រោង និងជួសជុល សាងសង់សំណង់ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ ដូចជាផ្លូវលំ ស្ពានសាលារៀន មណ្ឌលសុខភាព ភូមិអភិវឌ្ឍន៍ ។ល។ តាមផែនការដែលបានដាក់ចុះដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។
- សាងសង់ និងគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ។
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តប្រជាជនឱ្យបង្កើនផលិតកម្មស្បៀង ដើម្បីផ្គត់ផ្គង់គ្រួសារ និងទីផ្សារ ។
- បញ្ជូនភ្នាក់ងារអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ចុះទៅតាមមូលដ្ឋានជនបទ ដើម្បីធ្វើការអប់រំក្រៅប្រព័ន្ធជូនប្រជាជនអំពីអក្ខរកម្ម ការការពារបរិស្ថាន និងធនធានធម្មជាតិ ព្រមទាំងការលើកទឹកចិត្តឱ្យដាំព្រៃឈើឡើងវិញ ការរែកក្បាលប្រពៃណី វប្បធម៌ និងសីលធម៌ក្នុងការរស់នៅ សិទ្ធិប្រជាពលរដ្ឋ សិទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ បច្ចេកវិទ្យាសមស្របក្នុងដំណើរការផលិតកម្ម ការការពារគ្រោះថ្នាក់មីន ។ល។
- ខិតខំជួយដោះស្រាយដល់ជនមាតុភូមិនិរន្តរ៍ និងជនផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅ ។
- រៀបចំបែបបទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការ និងថែទាំដោយប្រជាជន នូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធជនបទ ដើម្បីធានាឱ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទប្រកបដោយចីរភាព ។
- រៀបចំបែបបទក្នុងការបង្កើត ពង្រីក និងពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធអភិវឌ្ឍន៍ជនបទជាពិសេស គណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ភូមិ-ឃុំ ។

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជនបទទទួលបន្ទុក៖

- រៀបចំ លើកផែនការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចជនបទ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងយូរអង្វែង ។
- រៀបចំគោលការណ៍ និងបំផុសប្រជាជនចូលរួម ក្នុងការកសាងធនាគារភូមិ ធនាគារស្រូវ ធនាគារសត្វធនាគារសម្ភារៈកសិកម្ម ។
- រៀបចំបែបបទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ទុន ជូនប្រជាពលរដ្ឋខ្លី ការចងក្រងសមាគមឥណទានផ្សេងៗ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- លើកទឹកចិត្តប្រជាពលរដ្ឋជនបទ អំពីការងារសន្សំប្រាក់ តាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយ ការរៀបចំក្រុម គណៈកម្មការសន្សំប្រាក់ ការណែនាំពីវិធានការរក្សាការពារមូលនិធិសន្សំប្រាក់ ។
- គ្រប់គ្រង ណែនាំ អំពីការរៀបចំបញ្ជីការគណនេយ្យ សម្រាប់ការងារគណនេយ្យជនបទ ។
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តប្រជាពលរដ្ឋ សមាគម ឬផ្នែកឯកជនផ្សេងៗក្នុងការសាងសង់សហគ្រាស និងសិប្បកម្មតូចតាចនៅជនបទ ។
- ស្វែងយល់ និងខិតខំរកទីផ្សារ ដើម្បីដោះស្រាយចរាចរផលិតផលដោយតម្លៃសមស្រប រួមចំណែកក្នុងការ លើកស្ទួយកម្រិតជីវភាពរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ និងសិប្បករនៅជនបទ ។

ជំពូក ៦
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ១៦.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទបញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូក ៧
អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ១៧.-

នៅតាមខេត្ត/ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីរអភិវឌ្ឍន៍ជនបទខេត្ត/ក្រុងមួយ ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្រប សម្រួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។

ជំពូក ៨
អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៨.-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌ នៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យ ហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូក ៩
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៩.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ។

មាត្រា ២០.-

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ ប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័នដទៃទាំងនោះ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ត្រូវសហការគ្នា ដើម្បីបែងចែកការងារទទួលខុសត្រូវ និង អនុវត្តការងារ ទាំងនោះតាមរយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ២១.-

បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២២.-

សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការទាំង អស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនា ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

មាត្រា ២៣.-

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧
នាយករដ្ឋមន្ត្រី ១ **នាយករដ្ឋមន្ត្រី ២**

អ៊ុន ហ៊ុន **ហ៊ុន សែន**

បានជម្រាបជូន:

- សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឯកឧត្តមនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- ឯកឧត្តមនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២

**ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
រដ្ឋលេខាធិការ**

កន្លែងទទួល:

- ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាល
- គ្រប់សាលាខេត្ត-ក្រុង
- ដូចមាត្រា ២២
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

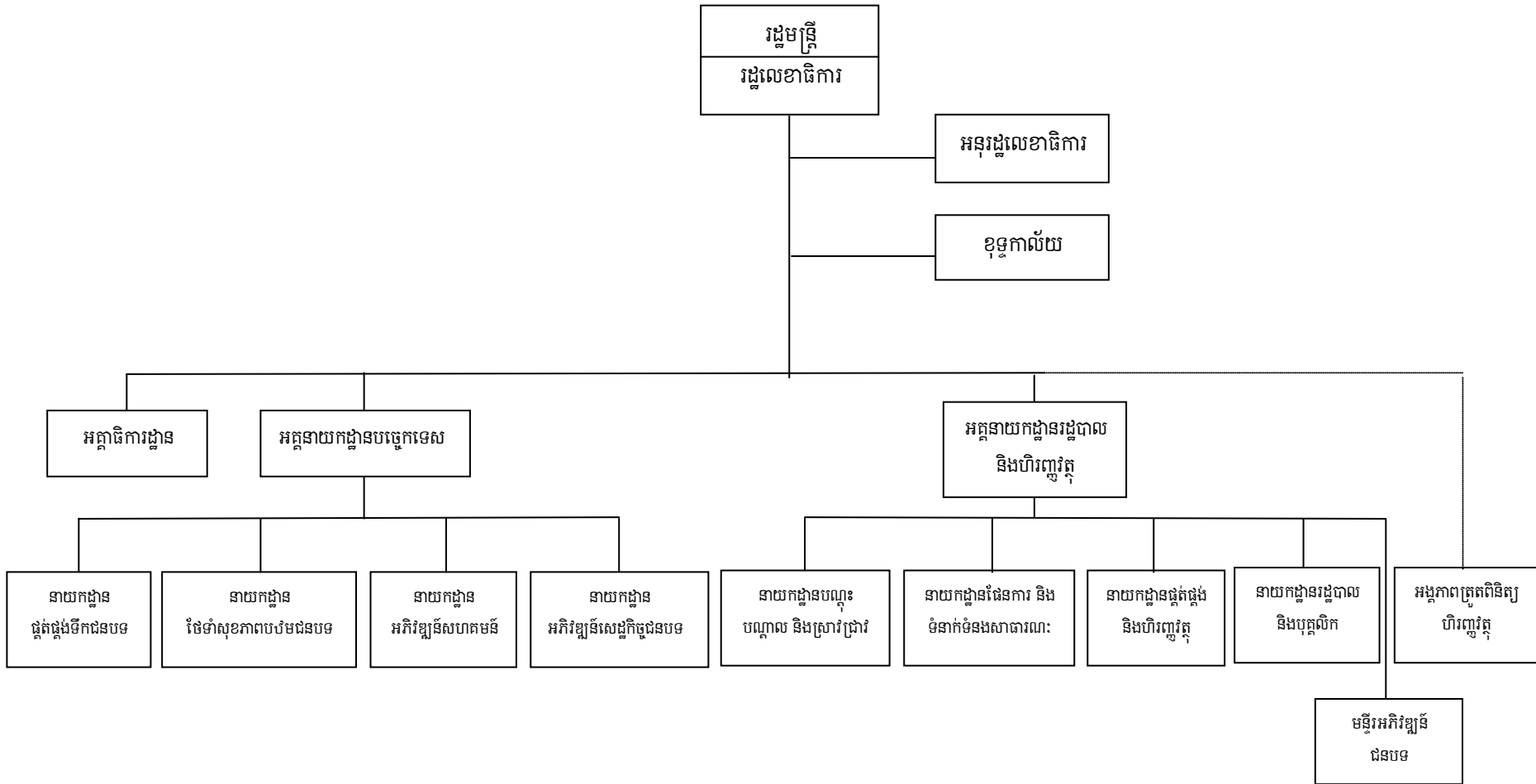
យីម សែន

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៨ អនក្រ.បក

ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៧

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងអនាម័យសាធារណៈ



សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម