ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១០៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១១៩/០១៩ ចុះថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសំណង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១១៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ ហៅថាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **ក.ជ.ប.ស.**។

ជំពូកទី២

តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា២ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **ក.ជ.ប.ស.** មានតួនាទីជាសេនាធិការឱ្យ **ក.ជ.ប.ស.** និងមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្តួចផ្តើម សិក្សា ស្រាវជ្រាវ អភិវឌ្ឍ និងចងក្រងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់
- លើកសំណើជូន **ក.ជ.ប.ស.** ដើម្បីពិនិត្យ សម្រេច ឬកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- រៀបចំផែនការ គម្រោង និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ដល់មន្ត្រីជំនាញ អ្នកវិជ្ជាជីវៈ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សន្និសីទ សិក្ខាសាលា ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់ អភិវឌ្ឍ បញ្ជ្រាប ឬផ្សព្វផ្សាយបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើរបាយការណ៍វាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់និងប្រសិទ្ធភាពផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គម និងបរិស្ថាននៃការអនុវត្តបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេស ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលទូទៅរបស់ **ក.ជ.ប.ស.**
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគ្រប់គ្រងធនធាននិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **ក.ជ.ប.ស.**
- ធ្វើកំណត់ហេតុនិងរៀបចំរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ **ក.ជ.ប.ស.**
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូនប្រធាន **ក.ជ.ប.ស.**
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រធាន **ក.ជ.ប.ស.**។

មាត្រា៣ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **ក.ជ.ប.ស.** ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ១(មួយ)រូប និងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អគ្គលេខាធិការត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ។

អគ្គលេខាធិការរងត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យឬអនុក្រឹត្យ។

អគ្គលេខាធិការរងបំពេញភារកិច្ចតាមការបែងចែកការងារពីអគ្គលេខាធិការ។

មាត្រា៤ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** មានសិទ្ធិប្រើត្រាដោយឡែក ដើម្បីបំពេញការងារ។

គំរូត្រារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** ជាឧបសម្ព័ន្ធ១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៥ .-

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** គឺជាមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈនៃក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

ក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានតំណាងជាអនុប្រធាននិងសមាជិកនៃ **គ.ជ.ប.ស.** អាចចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីឱ្យមកបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** តាមសំណើរបស់ប្រធាន **គ.ជ.ប.ស.**។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** អាចស្នើសុំមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាឱ្យមកបំពេញការងារបាន។

មន្ត្រីដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យមកបម្រើការងារនៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** ត្រូវផ្អាកពីការងារនៅអង្គភាពដើម និងត្រូវបានរក្សាបៀវត្ស អតីតភាពការងារសម្រាប់ការដំឡើងថ្នាក់ ឋានន្តរស័ក្តិ មុខតំណែង និងការចូលនិវត្តន៍ ព្រមទាំងរក្សាមុខតំណែងក្នុងអង្គភាពដើម។ ដោយឡែក ចំពោះមន្ត្រីរាជការដែលកាន់មុខតំណែងច្រើនត្រូវអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសយកប្រាក់បំណាច់មុខងារតែមួយ។

មាត្រា៦ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅៈ

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានគ្រឿងផ្គុំសំណង់
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
- នាយកដ្ឋានសេវាកម្មសំណង់
- នាយកដ្ឋានស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង។

មាត្រា៧ .-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន១(មួយ)រូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ។

អនុប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** ជាឧបសម្ព័ន្ធ២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៨ .-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាននីមួយៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

ជំពូកទី៣
ភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ

មាត្រា៩ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្ម ផ្គត់ផ្គង់ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **គ.ជ.ប.ស.**
- សម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងពិធីការ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ប្រមូល ចងក្រង បោះពុម្ព រៀបចំការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- តាមដាននិងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តអនុស្សរណៈ ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ
- រៀបចំ គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគេហទំព័ររបស់ **គ.ជ.ប.ស.**
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ប.ស.** និង **គ.ជ.ប.ស.**
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ។

មាត្រា១០ .-

នាយកដ្ឋានគ្រឿងផ្គុំសំណង់មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ តាក់តែង ប្រមូល និងចងក្រងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកគ្រឿងផ្គុំសំណង់ ផ្នែកបន្ទុក និងផ្នែកសម្ភារៈសំណង់និងផលិតផលសំណង់
- ផ្តួចផ្តើមនិងលើកសំណើសុំការសម្រេចលើបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកគ្រឿងផ្គុំសំណង់
- តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកគ្រឿងផ្គុំសំណង់ ផ្នែកបន្ទុក និងផ្នែកសម្ភារៈសំណង់និងផលិតផលសំណង់ និងលើកសំណើសុំកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំតាក់តែងគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកគ្រឿងផ្គុំសំណង់ ផ្នែកបន្ទុក និងផ្នែកសម្ភារៈសំណង់និងផលិតផលសំណង់
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកគ្រឿងផ្គុំសំណង់ ផ្នែកបន្ទុក និងផ្នែកសម្ភារៈសំណង់និងផលិតផលសំណង់
- រៀបចំផែនការ គម្រោង និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកគ្រឿងផ្គុំសំណង់ ផ្នែកបន្ទុក និងផ្នែកសម្ភារៈសំណង់និងផលិតផលសំណង់ដល់មន្ត្រីជំនាញ អ្នកវិជ្ជាជីវៈ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន

- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ។

មាត្រា១១ .-

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ តាក់តែង ប្រមូល និងចងក្រងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ មានជាអាទិ៍បទដ្ឋានដីគ្រឹះ បទដ្ឋានពង្រឹងគុណភាពដី បទដ្ឋានលំនឹងជម្រាល បទដ្ឋានជីកដី
- ផ្តួចផ្តើមនិងលើកសំណើសុំការសម្រេចលើបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
- តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ និងលើកសំណើសុំកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំតាក់តែងគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
- រៀបចំផែនការ គម្រោង និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រដល់មន្ត្រីជំនាញ អ្នកវិជ្ជាជីវៈ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ។

មាត្រា១២ .-

នាយកដ្ឋានសេវាកម្មសំណង់មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ តាក់តែង ប្រមូល និងចងក្រងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកប្រព័ន្ធមេកានិក ផ្នែកប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ផ្នែកប្រព័ន្ធទឹក ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍ ផ្នែកប្រព័ន្ធអ៊ីសូឡង់ និងសំឡេង និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មសំណង់ដទៃទៀត ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គម បរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ
- ផ្តួចផ្តើមនិងលើកសំណើសុំការសម្រេចលើបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកប្រព័ន្ធមេកានិក ផ្នែកប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ផ្នែកប្រព័ន្ធទឹក ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍ ផ្នែកប្រព័ន្ធអ៊ីសូឡង់និងសំឡេង
- តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ ផ្នែកប្រព័ន្ធមេកានិក ផ្នែកប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ផ្នែកប្រព័ន្ធទឹក ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍ ផ្នែកប្រព័ន្ធអ៊ីសូឡង់និងសំឡេង និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មសំណង់ដទៃទៀត និងលើកសំណើសុំកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំតាក់តែងគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកប្រព័ន្ធមេកានិក ផ្នែកប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ផ្នែកប្រព័ន្ធទឹក ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍ ផ្នែកប្រព័ន្ធអ៊ីសូឡង់និងសំឡេង និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មសំណង់ដទៃទៀត
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកប្រព័ន្ធមេកានិក ផ្នែកប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ផ្នែកប្រព័ន្ធទឹក ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍ ផ្នែកប្រព័ន្ធអ៊ីសូឡង់និងសំឡេង និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មសំណង់ដទៃទៀត
- រៀបចំផែនការ គម្រោង និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកប្រព័ន្ធមេកានិក ផ្នែកប្រព័ន្ធអគ្គិសនី ផ្នែកប្រព័ន្ធទឹក ផ្នែកប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានិងទូរគមនាគមន៍ ផ្នែកប្រព័ន្ធអ៊ីសូឡង់និងសំឡេង ដល់មន្ត្រីជំនាញ អ្នកវិជ្ជាជីវៈ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធ និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មសំណង់ដទៃទៀត
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ។

មាត្រា១៣.-

នាយកដ្ឋានស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតងមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ តាក់តែង ប្រមូល និងចងក្រងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច សង្គម បរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា និងវិទ្យាសាស្ត្រ និងដោយយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះជនមានពិការភាព កុមារ មនុស្សវ័យចាស់ និងសមភាពយេនឌ័រ
- ផ្តួចផ្តើមនិងលើកសំណើសុំការសម្រេចលើបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង
- តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង និងលើកសំណើសុំកែសម្រួលបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំតាក់តែងគោលការណ៍ណែនាំអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍជាតិនិងអន្តរជាតិ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជន ដើម្បីសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់ និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង
- រៀបចំផែនការ គម្រោង និងកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលអំពីបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ផ្នែកស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតងដល់មន្ត្រីជំនាញ អ្នកវិជ្ជាជីវៈ គ្រឹះស្ថានឧត្តមសិក្សា គ្រឹះស្ថានស្រាវជ្រាវ និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធ និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសសំណង់និងបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាកម្មសំណង់ដទៃទៀត

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ។

ជំពូកទី៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៤ .–

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១៥ .–

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ អង្គារ ១កើត ខែ ជេស្ឋ ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស.២៥៦៦

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់

ជា សុផារ៉ា

កន្លែងទទួល :

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
-ដូចមាត្រា១៥
-រាជកិច្ច
-ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ១នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់

ត្រារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ក.ជ.ប.ស.

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ឧបសម្ព័ន្ធ២នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០២២
ស្ដីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសសំណង់

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ក.ជ.ប.ស.

- **អគ្គលេខាធិការ**
  - **អគ្គលេខាធិការរង**
    - នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
    - នាយកដ្ឋានគ្រឿងផ្គុំសំណង់
    - នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសភូគព្ភសាស្ត្រ
    - នាយកដ្ឋានសេវាកម្មសំណង់
    - នាយកដ្ឋានស្ថាបត្យកម្មនិងការអភិវឌ្ឍបៃតង