អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាស្តារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ

៣០៧

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៩/៨៦៦ ចុះថ្ងៃទី ២៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពី ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាស្តារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមសំណើរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្តារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ

សម្រេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាស្តារ អភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ (ក.ក.ជ.)។

ជំពូកទី ២
តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ. មានតួនាទីជាសេនាធិការឲ្យក.ក.ជ. និងមានភារកិច្ចដូច ខាងក្រោម៖

- ទទួលបន្ទុកចាត់ការទូទៅ គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពនិងការងារប្រចាំថ្ងៃ របស់ក.ក.ជ.
- សម្របសម្រួលការរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធី ក្នុងការលើកកម្ពស់ ការអភិវឌ្ឍវិស័យកសិកម្ម និងជនបទ ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យកសិកម្ម និង ជនបទ
- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំសម្របសម្រួល តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បីរៀបចំអនុវត្តន៍ពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃប្រព័ន្ធគាំពារសង្គម
- ប្រមូល វិភាគទិន្នន័យ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍ វិស័យកសិកម្ម និងជនបទ
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញដើម្បីលើកកម្ពស់សមត្ថភាព និងការយល់ដឹងដល់បុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ
- ប្រជុំបូកសរុបលទ្ធផលការងារ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ ក.ក.ជ.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធានក.ក.ជ. ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ. មានមន្ត្រីបម្រើការងារមកពីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ. អាចទទួលយកទីប្រឹក្សា ឬបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារ។

មាត្រា ៤.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានផែនការ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានសុខាភិបាល សន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
- នាយកដ្ឋានកសិកម្ម និងបរិស្ថាន
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- នាយកដ្ឋានធនធានទឹក
- នាយកដ្ឋានសាធារណការ។

អង្គការលេខនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក.ក.ជ. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥.-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ៦.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ទទួលខុសត្រូវលើសេវាកម្មទូទៅក្នុងផ្នែករដ្ឋបាល និងសម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលជូនគ្រប់អង្គភាពនៅក្រោមឱវាទអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ.
- គ្រប់គ្រងត្រារបស់ ក.ក.ជ.
- ទទួលខុសត្រូវលើការងាររៀបចំចាត់ថែងសំណុំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឯកសារការតម្កល់ ឯកសារ ពិធីការ សណ្ដាប់ធ្នាប់ និងអនាម័យ
- គ្រប់គ្រងឯកសារក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក និងការងារអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ.
- ទទួលបន្ទុករៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងទស្សនកិច្ចផ្សេងៗ
- រៀបចំគម្រោងថវិកា សម្ភារៈ និងមធ្យោបាយនានាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក.ក.ជ.
- គ្រប់គ្រង និងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ក.ក.ជ.
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ ធ្វើសន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់ក.ក.ជ.
- លើកគម្រោងជួសជុល ផ្គត់ផ្គង់ និងថែទាំចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ
- ប្រតិបត្តិថវិកាឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ទៅតាមច្បាប់ស្ដីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំឯកសារពាក់ព័ន្ធប្រាក់បៀវត្ស ស្នើប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗជូនមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក ក្នុងក.ក.ជ.

- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ. និង ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក.ក.ជ.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៧.-

នាយកដ្ឋានផែនការ និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បី ៖
  - សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកសិកម្ម និងជនបទ
  - ធ្វើសហប្រតិបត្តិការ និងរៀបចំឯកសារកិច្ចព្រមព្រៀង ឬពិធីសារ
  - រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ជំនាញបច្ចេកទេសនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកសិកម្ម និងជនបទ
- ចូលរួមសហការផ្តល់យោបល់ តាមដាន និងវាយតម្លៃក្នុងការអនុវត្តផែនការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យកសិកម្ម និងជនបទ
- សម្របសម្រួល និងសហការរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី និង ផែនការរបស់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ.
- រៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិប័ត្រព័ត៌មាន ស្តីពីសកម្មភាពការងារសម្រេចបាននៃគម្រោងការងារអភិវឌ្ឍន៍របស់ក.ក.ជ.
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានសុខាភិបាល សន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បី ៖
  - លើកកម្ពស់វិស័យសុខាភិបាល សន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
  - រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី គម្រោងផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង វិស័យសុខាភិបាល សន្តិសុខស្បៀង និងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គម ឲ្យមានភាពរលូន និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមគោលនយោបាយ និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិរបស់ រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងគោលដៅលើកស្ទួយសុខុមាលភាពប្រជាជនទូទៅ ជាពិសេស ប្រជាជនក្រីក្រ ស្ត្រី និងកុមារ

- ចូលរួមសម្របសម្រួល ពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ កម្មវិធី គម្រោងផ្សេងៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសុខាភិបាល សន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ
- បណ្តុះបណ្តាលចំណេះដឹងលើវិស័យសន្តិសុខស្បៀង ដល់មន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គម
- បញ្ចូលវិស័យសន្តិសុខស្បៀង និងអាហារូបត្ថម្ភ ទៅក្នុងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកម្មវិធីនានា ជាពិសេសទៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន
- អភិវឌ្ឍន៍ ថែទាំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពវិបសាយរបស់ក.ក.ជ. ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានកសិកម្ម និងបរិស្ថានមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បីលើកកម្ពស់វិស័យកសិកម្ម និងបរិស្ថាន
- ប្រមូលផ្តុំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ព័ត៌មាន អំពីស្ថានភាពកសិកម្ម និងបរិស្ថាន ដើម្បីប្រើប្រាស់ ក្នុងកិច្ចសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍវិស័យ កសិកម្ម និងការការពារបរិស្ថាន
- សម្របសម្រួល ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃរាល់ការអនុវត្តគម្រោងនានាពាក់ព័ន្ធនឹង វិស័យកសិកម្ម និងបរិស្ថាន ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារ
- សម្របសម្រួលផ្តល់ព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យកសិកម្ម និងបរិស្ថាន ដល់ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន
- ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តក្នុងការបញ្ជ្រាបគោលនយោបាយយេនឌ័រ ក្នុងវិស័យកសិកម្ម និងបរិស្ថាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បី ៖
  - លើកកម្ពស់វិស័យអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
  - រៀបចំ និងបង្កើនកាលានុវត្តភាពការងារ បញ្ជ្រាបយេនឌ័រ ទៅក្នុងការអភិវឌ្ឍ និងសុវត្ថិភាពនៃការធ្វើចំណាកស្រុក
  - ប្រមូល វិភាគ និងចែកចាយព័ត៌មាន ស្តីពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងការអភិវឌ្ឍជនបទ
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់ ជំរុញការពង្រឹងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងសមត្ថភាព និងយន្តការ អភិបាលកិច្ចល្អ ក្នុងសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ដើម្បីធានានូវនិរន្តរភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចនៅជនបទ
- ជំរុញការអភិវឌ្ឍសហគ្រាសខ្នាតតូច និងមធ្យម សម្រាប់បំពេញតម្រូវការក្នុងស្រុក និងការនាំចេញ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានធនធានទឹក មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន លើការ ៖
  - លើកកម្ពស់ការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើវិស័យធនធានទឹក
  - ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងផលប៉ះពាល់នានា ក្នុងវិស័យធនធានទឹក
- លើកកម្ពស់ និងបង្កើនភាពជាដៃគូ រវាងស្ថាប័នរដ្ឋាភិបាល រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូ អភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន លើការរៀបចំគម្រោងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រជនបទ ដោយមានការចូលរួម និងបញ្ហាអន្តរវិស័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យធនធានទឹក
- សម្របសម្រួលការស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យធនធានទឹកដើម្បីប្រើប្រាស់នៅក្នុងពហុវិស័យអភិវឌ្ឍន៍កសិកម្ម និងជនបទ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានសាធារណការ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួល និងសហការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងវិស័យឯកជនដូចជា ៖
  - ការលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍគមនាគមន៍ជនបទ និងវិស័យដឹកជញ្ជូន ស្របតាមកម្មវិធីនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
  - ការងារថែទាំ និងគ្រប់គ្រងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្រុង និងជនបទ
  - ការប្រើប្រាស់ទុនវិនិយោគលើវិស័យហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងបណ្តាញអគ្គិសនីជនបទ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល ដូចជា ៖
  - គាំទ្រកម្មវិធីបង្កើនសុវត្ថិភាពចរាចរណ៍ផ្លូវគោក
  - ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ ព័ត៌មាន និងផ្សព្វផ្សាយ ស្តីអំពីការងារសាងសង់ និងការងារថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធដឹកជញ្ជូនក្រុង និងជនបទ
  - ជំរុញ និងលើកទឹកចិត្តឲ្យមានការវិនិយោគលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធក្រុង និងជនបទ និងបណ្តាញអគ្គិសនីជនបទ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក.ក.ជ.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១៣.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តានាយកដ្ឋាន ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ក.ក.ជ. ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ប្រធានក.ក.ជ.។

មាត្រា ១៤.-

ប្រធានក.ក.ជ. ចេញប្រកាសបង្កើតការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននានា ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក.ក.ជ. និងប្រកាសតែងតាំងមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ចាប់ពីថ្នាក់អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចុះ។

ប្រធានក.ក.ជ. ធ្វើសំណើសុំនាយករដ្ឋមន្ត្រី តែងតាំងមន្ត្រីក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ចាប់ពីថ្នាក់ប្រធាននាយកដ្ឋានឡើង។

ជំពូកទី ៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១៥.-

អនុក្រឹត្យលេខ ៧៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ និងអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹង អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៦.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាស្តារអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្មនិងជនបទ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ...... ខែ .... ឆ្នាំ២០១០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

<u>កន្លែងទទួល</u>

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ដូចមាត្រា១៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ