



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ: ៤៣.អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់**  
**អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៤/២៨៤ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការកែសម្រួល



- មាត្រា ៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា ៤ ថ្មី នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការកែប្រែមាត្រា ៤ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គនាថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០

**សម្រេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី ដែលសរសេរកាត់ថា **អ.ក.គ.ជ.** ។

**ជំពូកទី២**  
**បេសកកម្ម តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ អ.ក.គ.ជ.**

**មាត្រា ២.-**

**អ.ក.គ.ជ.** មានបេសកកម្មដូចផ្ដើមលើកសំណើ និងរៀបចំគោលនយោបាយក្នុងវិស័យដីធ្លីស្របតាមគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងទៅតាមការណែនាំ និងការចង្អុលទិសរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី។

**មាត្រា ៣.-**

**អ.ក.គ.ជ.** មានតួនាទីជាសេនាធិការ និងជាអង្គភាពប្រតិបត្តិ នៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ១- ផ្ដើមគំនិតសិក្សា រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយដីធ្លីទូលំទូលាយហៅកាត់ " សៀវភៅសដីធ្លី " ដើម្បីគ្រប់ដំណាក់កាលនៃការងាររដ្ឋបាលដីធ្លី ការងាររៀបចំដែនដី និងការងារបែងចែកដីធ្លី ឲ្យមានគម្លាត និងមានប្រសិទ្ធភាព។
- ២- ធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយដីធ្លី។
- ៣- សម្របសម្រួល និងលើកសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី អំពីការរៀបចំគោលនយោបាយ និងក្របខណ្ឌគតិយុត្តនានាសម្រាប់គ្រប់ដំណាក់កាល



- អនុវត្តកម្មវិធី និងគោលនយោបាយដីធ្លីឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព។
- ៤-លើកសំណើជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើ៖
  - ការតែងតាំង ការដំឡើងឋានៈ ឋានន្តរសក្តិ ការផ្ទេរភារកិច្ច ឬការដកខុតំណែង មន្ត្រីបុគ្គលិក របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
  - ការជួលទីប្រឹក្សាជាតិ និង/ឬអន្តរជាតិ តាមតម្រូវការចាំបាច់
  - ការជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ក្រុមជំនួយការបច្ចេកទេស និងលេខាធិការមួយចំនួន ជាជំនួយការក្នុងការងារប្រចាំថ្ងៃ និង
  - ផែនការ សកម្មភាព ការងារ ផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ មានជាអាទិ៍ ការងារបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ អំពីគោលនយោបាយ និងក្របខណ្ឌគតិយុត្ត ដែលរាជរដ្ឋាភិបាល និងក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយ ដីធ្លីបានដាក់ចេញ។
- ៥-គ្រប់គ្រងរាល់ធនធានរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន រួមមាន ធនធានហិរញ្ញវត្ថុ ធនធានមនុស្ស សម្ភារៈ ព្រមទាំងមធ្យោបាយបំពេញការងារ។
- ៦-ជួយការងារដល់ក្រុមការងារដែលបានបង្កើតដោយក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី។
- ៧-ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបវាយតម្លៃ ពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីគោលនយោបាយកំណែទម្រង់ដីធ្លីជារៀងរាល់ឆ្នាំជូនក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋ និងរាជរដ្ឋាភិបាល តាមរយៈប្រធានក្រុមប្រឹក្សា គោលនយោបាយដីធ្លី។
- ៨-ធ្វើកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ របស់ក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី និងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមការងារ ដែលក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីបានបង្កើតឡើង។
- ៩-ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីប្រគល់ជូន។

**ជំពូកទី៣**

**រចនាសម្ព័ន្ធ និងការគ្រប់គ្រង**

**មាត្រា ៤.-**

អ.ក.គ.ជ. ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប ដែលជាសមាជិកអចិន្ត្រៃយ៍ នៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី អមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

អគ្គលេខាធិការនៃ អ.ក.គ.ជ. ត្រូវតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ។

**មាត្រា ៥.-**

អ.ក.គ.ជ. មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

- ១- ផ្នែកគោលនយោបាយ



- ២- ផ្នែកបទដ្ឋានគតិយុត្ត
  - ៣- ផ្នែករដ្ឋបាល ពង្រឹងស្ថាប័ន និងហិរញ្ញវត្ថុ
- អង្គការលេខរបស់ **អ.ក.គ.ជ.** ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**មាត្រា ៦.-**

ផ្នែកនីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានផ្នែក ១ (មួយ) រូប អមដោយអនុប្រធានផ្នែកមួយ ចំនួនតាមការចាំបាច់។

ប្រធានផ្នែកនីមួយៗមានឋានៈស្មើនឹងប្រធាននាយកដ្ឋាន។

អនុប្រធានផ្នែកនីមួយៗមានឋានៈស្មើនឹងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ផ្នែកនីមួយៗមានការិយាល័យមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ដែលជាប្រធានក្រុម ប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី។

**មាត្រា ៧.-**

**អ.ក.គ.ជ.** មានមន្ត្រីបម្រើការងារមកពីក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។ ក្នុងករណី ចាំបាច់ **អ.ក.គ.ជ.** អាចស្នើសុំជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាឲ្យមកបម្រើការងារបាន។

**មាត្រា ៨.-**

**អ.ក.គ.ជ.** មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់គ្រារបស់ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់។

**ជំពូកទី ៤  
ការកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ**

**មាត្រា ៩.-**

ផ្នែកគោលនយោបាយ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- រៀបចំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយដីធ្លីទូលំទូលាយ ហៅថា "សៀវភៅសដីធ្លី"
- ធ្វើការវិភាគគោលនយោបាយ និងទំនាក់ទំនងពិគ្រោះយោបល់ដើម្បីរកការឯកភាព និងការគាំទ្រពីគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធក្នុងវិស័យដីធ្លី ពិសេសពី ប្រជាពលរដ្ឋដែលមានផលប្រយោជន៍លើគោលនយោបាយដីធ្លី
- លើកសំណើគោលនយោបាយកំណែទម្រង់ដីធ្លី ទស្សនាទាន ផែនការកម្ម ជនក្រុមប្រឹក្សា គោលនយោបាយដីធ្លី ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច



- ផ្ដួចផ្ដើម និងលើកសំណើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយដីធ្លីរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីពិនិត្យ និងសម្រេច
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារដែលផ្នែកសម្រេចបានផ្តល់ជូនផ្នែករដ្ឋបាល ពង្រឹង ស្ថាប័ន និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីបូកសរុបជូនប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី។

**មាត្រា ១០.-**

ផ្នែកបទដ្ឋានគតិយុត្ត មានភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

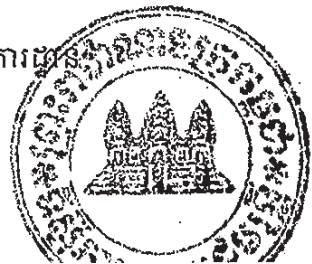
- ជំរុញការកសាងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ បទបញ្ជា សម្រាប់ដំណើរការការងារគ្រប់គ្រងប្រើប្រាស់ និងបែងចែកដីធ្លី ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព
- លើកវិធានការយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីទប់ស្កាត់ និងកាត់បន្ថយទំនាស់ដីធ្លី
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងលើកសំណើយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត និងអភិវឌ្ឍន៍វិធីដើម្បីជំរុញ និងធានា និរន្តរភាព ប្រសិទ្ធភាព គម្លាភាព និងសមធម៌នូវការងារចុះបញ្ជីដីធ្លី ការងាររៀបចំ ដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងការងារបែងចែកដីធ្លី
- ធ្វើរបាយការណ៍ពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលការងារដែលផ្នែកសម្រេចបាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី។

**មាត្រា ១១.-**

ផ្នែករដ្ឋបាល ពង្រឹងស្ថាប័ន និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

ក. ការងាររដ្ឋបាល ៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបពីសកម្មភាព និងលទ្ធផលនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកំណែទម្រង់ដីធ្លី របស់រាជរដ្ឋាភិបាលដាក់ជូនសម័យប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីពិនិត្យ និងដើម្បីមានទិសណែនាំអនុវត្តបន្ត
- រៀបចំ និងសម្រួល ធ្វើលេខាធិការកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំ ឬសិក្ខាសាលា និងការពិភាក្សារបស់ក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី រួមទាំងក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីបានបង្កើតឡើង
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន



- រក្សាទុកឯកសាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី និង **អ.ក.គ.ជ.**
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័នជំនាញ ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មាន និងកម្មវិធីនានាសម្រាប់ សិក្សាស្វែងយល់របស់ក្រុមការងារដែលក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីបានបង្កើតឡើង និងរបស់ទីប្រឹក្សា ឬអ្នកជំនាញការជាតិ អន្តរជាតិដែលនៅអម **អ.ក.គ.ជ.** ។

**ខ. ការងារពង្រឹងស្ថាប័ន ៖**

- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដើម្បីជំរុញឲ្យមានទំនើបកម្មឧបករណ៍ និងធនធានមនុស្សប្រកបដោយឯកទេសគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីបំពេញការងារក្នុង **អ.ក.គ.ជ.**
- លើកផែនការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយដល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាពលរដ្ឋទូទៅទាក់ទងទៅនឹងការបញ្ជ្រាបទស្សនៈយល់ដឹងឲ្យបានទូលំទូលាយអំពីគោលនយោបាយនិងក្របខណ្ឌគតិយុត្តនានាទាក់ទងនឹងដីធ្លី ដែលរាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លីបានដាក់ចេញ។

**គ. ការងារហិរញ្ញវត្ថុ ៖**

- កសាងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងគ្រប់គ្រងការអនុវត្តថវិកានៃ **អ.ក.គ.ជ.**
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃ **អ.ក.គ.ជ.**
- រៀបចំផែនការចំណាយនានាសម្រាប់ផ្នែកផ្សេងៗនៃ **អ.ក.គ.ជ.**
- លើកសំណើចំណាយលើសម្ភារៈសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការនៃ **អ.ក.គ.ជ.**
- ធ្វើរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ **អ.ក.គ.ជ.**
- រក្សាឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវរាល់ឯកសារសម្រាប់ធ្វើសវនកម្ម
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងរៀបចំផែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដើម្បីសម្រួលដល់ការងាររៀបចំ និងការចំណាយថវិកា។

**ជំពូកទី៥  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ១២.-**

បទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ៩៦អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



**មាត្រា ១៣.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាគោលនយោបាយដីធ្លី រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០



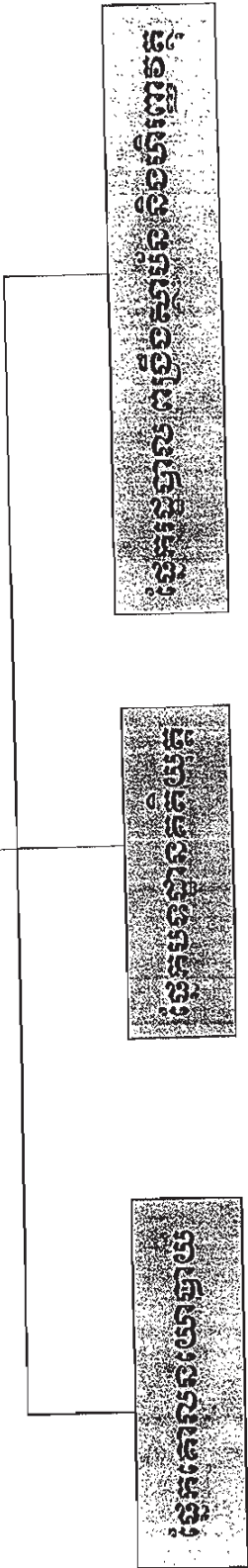
**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

- កន្លែងទទួល ៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
  - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
  - ឧទ្ធរណ៍យសរដ្ឋធនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ឧទ្ធរណ៍យនកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
  - ដូចមាត្រា ១៣
  - រាជកិច្ច
  - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣.អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៣ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០  
របបសម្ព័ន្ធរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនយោបាយសម្តី



អគ្គលេខាធិការរដ្ឋាន







**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**លេខ: ៤៤ . នកត . បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការរដ្ឋបាល**  
**នៃគណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/១២០៩/១២១១ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី៣០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០



**សម្រេច**

**ជំពូកទី១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា១.-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ ដែលសរសេរកាត់ថាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ។

**ជំពូកទី២**

**តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន**

**មាត្រា២.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ជាសេនាធិការ ដើម្បីធ្វើការសម្របសម្រួលរាល់ការងារដឹកនាំបញ្ជា ការងារប្រតិបត្តិការ ការងារផ្គត់ផ្គង់ និងការងារសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ របស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- ស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ និងរៀបចំតាក់តែងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយ ដែលត្រូវការ ចាំបាច់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ នៅក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអភិបាលកិច្ចសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើសភាពការណ៍សន្តិសុខជាប្រចាំ
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការប្រើប្រាស់កម្លាំង សម្ភារៈ និង ធនធានផ្សេងៗ នៅក្នុងការបំពេញការងារ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- កសាង និងអភិវឌ្ឍ វិធានការសន្តិសុខចាំបាច់ទាំងឡាយរបស់ **គ.ជ.ស.ស.** ដើម្បីបង្ការ ទប់ស្កាត់ ការពារ និងធ្វើអន្តរាគមន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា ចំពោះ ការរំលោភបំពាន និងបទល្មើសទាំងឡាយ ព្រមទាំងត្រៀមលក្ខណៈឆ្លើយតបនីមួយៗ ក្នុងការសង្គ្រោះពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ និងការការពារបរិស្ថាន



- កសាង និងអភិវឌ្ឍ ផែនការកសាងសមត្ថភាពរបស់សមត្ថកិច្ចទាំងឡាយដែលនៅក្រោម ការទទួលខុសត្រូវរបស់ **គ.ជ.ស.ស.** រួមមានការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ការគ្រប់គ្រងគ្រឿងបំពាក់ ការងារសតិអារម្មណ៍ និងការចូលរួមក្នុងវិស័យសន្តិសុខលម្អ សមុទ្រ ថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់អន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ជាមួយអង្គការសហប្រជាជាតិ បណ្តាប្រទេស និង ស្ថាប័នអន្តរជាតិនានា លើវិស័យសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ
- ស្វែងរកការឧបត្ថម្ភគាំទ្រ ពីសំណាក់សហគមន៍អន្តរជាតិ បណ្តាប្រទេស ដៃគូសន្តិសុខ និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀត ដើម្បីពង្រឹងនិរន្តរភាពរបស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- រៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំសាមញ្ញ និងវិសាមញ្ញ របស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- បូកសរុបលទ្ធផលការងាររបស់ **គ.ជ.ស.ស.** ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែល **គ.ជ.ស.ស.** ប្រគល់ជូន ។

**មាត្រា៣.\_**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ធ្វើការងារនៅទីបញ្ជាការគោល និងនៅទីបញ្ជាការរដ្ឋមុខ ។  
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រារបស់ **គ.ជ.ស.ស.** ។

**ជំពូកទី៣**

**រចនាសម្ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រង**

**មាត្រា៤.\_**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ ០១ រូប អមដោយ អគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។

អគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងដឹកនាំការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ។

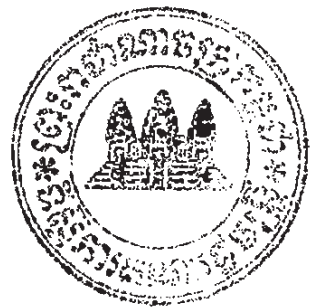
អគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ស្នើសុំជ្រើសរើស តែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរមុខតំណែង មន្ត្រី បុគ្គលិក របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ដោយមានការសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នសាមី។

អគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ ។

**មាត្រា៥.\_**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល



- នាយកដ្ឋានផែនការ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ
- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**មាត្រា ៦.-**

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ០១ រូប អមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានការិយាល័យមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និងជាប្រធាន **គ.ជ.ស.ស.** ។

**មាត្រា ៧.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.** មានមន្ត្រីបម្រើការងារ មកពីក្របខណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ក្របខណ្ឌនគរបាលជាតិ និងក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានអាចស្នើសុំជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាឱ្យមកបំពេញការងារបាន។

**ជំពូកទី ៤**

**តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ**

**មាត្រា ៨.-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សម្របសម្រួលផ្នែករដ្ឋបាលរាល់សកម្មភាពរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងដំណើរការនៃលិខិតបទដ្ឋានទាំងអស់
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្ត ការងារបុគ្គលិករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.**
- គ្រប់គ្រងការងារហ្វឹកហ្វឺន អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- បូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.**
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត សិក្ខាសាលាទាំងឡាយ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ប្រគល់ជូន។



**មាត្រា ៩.-**

នាយកដ្ឋានផែនការ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងលើកស្ទួយការយល់ដឹងអំពីសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើសភាពការណ៍សន្តិសុខនៅក្នុងលម្អសមុទ្រនិងតំបន់ជាប់មាត់សមុទ្រ
- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ដើម្បីបង្ការ ទប់ស្កាត់ ការពារ និងធ្វើអន្តរាគមន៍ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងទាន់ពេលវេលា ចំពោះការរំលោភបំពាន និងបទល្មើសទាំងឡាយ ព្រមទាំងត្រៀម លក្ខណៈដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការនៃការសង្គ្រោះ ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយនិងការ ការពារបរិស្ថាន
- រៀបចំផែនការដាក់លាក់របស់ **គ.ជ.ស.ស.** អំពីការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង ការសម្រប សម្រួល ការទទួលខុសត្រូវ លើកម្លាំងសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធទាំងឡាយ
- ជាចំណុចកណ្តាល នៅក្នុងការធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន បណ្តា ប្រទេស ដៃគូសន្តិសុខ អង្គការសហប្រជាជាតិ និងសហគមន៍អន្តរជាតិនានា ដើម្បីស្វែង រកការឧបត្ថម្ភគាំទ្រសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព កម្លាំងនិងសម្ភារៈ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១០.-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- អនុវត្តវិធានការសម្របសម្រួល នៃការប្រើប្រាស់កម្លាំង សម្ភារៈ និងធនធានផ្សេងៗ សម្រាប់កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយរបស់ **គ.ជ.ស.ស.** នៅក្នុងបេសកកម្មការពារសន្តិសុខ និងអនុវត្តច្បាប់
- ក្តាប់និងតាមដានជាប្រចាំ រាល់សភាពការណ៍ដែលកើតមាននៅក្នុងតំបន់ដែល **គ.ជ.ស.ស.** ទទួលខុសត្រូវ
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តការងារព័ត៌មានចារកម្ម
- ធ្វើបទបញ្ជាប្រតិបត្តិការសម្រាប់បេសកកម្មនីមួយៗ
- គ្រប់គ្រងកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងការបំពេញបេសកកម្ម របស់កម្លាំងសមត្ថកិច្ច



- ធ្វើការប្តូរសរុបវាយតម្លៃ លើលទ្ធផលនៃកិច្ចប្រតិបត្តិការការពារសន្តិសុខ និងការអនុវត្ត ច្បាប់
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ **គ.ជ.ស.ស.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១១.-**

នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តការងារភស្តុភារ ហិរញ្ញវត្ថុ និងអចលនទ្រព្យរបស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- សម្របសម្រួលការងារភស្តុភារ សម្ភារៈបច្ចេកទេស សម្រាប់ទ្រទ្រង់កិច្ចប្រតិបត្តិការនិង ការបំពេញបេសកកម្មនានារបស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- ធ្វើផែនការសម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងថែទាំសម្ភារៈបរិក្ខារ របស់សមត្ថកិច្ចដែលនៅក្រោមការ ទទួលខុសត្រូវរបស់ **គ.ជ.ស.ស.**
- ធ្វើការងារលទ្ធកម្ម
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ប្រគល់ជូន។

**មាត្រា ១២.-**

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ អំពីច្បាប់ជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ធ្វើការអប់រំនិងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងផ្នែកច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ដល់កម្លាំងសមត្ថកិច្ច ពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងចូលរួមចំណែកក្នុងការពង្រីកការយល់ដឹងនេះ នៅក្នុងសហគមន៍ ប្រជាពលរដ្ឋ
- រៀបចំសេចក្តីក្រាងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលត្រូវការចាំបាច់ នៅក្នុងវិស័យ សន្តិសុខលម្អសមុទ្រ ដោយធ្វើយ៉ាងណាឱ្យច្បាប់របស់ប្រទេសជាតិឆ្លុះបញ្ចាំងជាមួយច្បាប់ អន្តរជាតិ
- ធ្វើការងារផ្នែកច្បាប់នៅក្នុងករណីបទល្មើសសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ
- ធ្វើការងារក្នុងនាម **គ.ជ.ស.ស.** នៅក្នុងការដោះស្រាយបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកច្បាប់
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ស.ស.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលអគ្គលេខាធិការ **គ.ជ.ស.ស.** ប្រគល់ជូន។



**ជំពូកទី៥**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

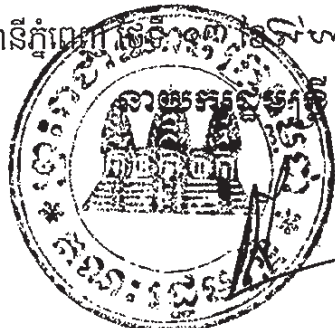
**មាត្រា ១៣.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ១៤.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ ប្រធានគណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលម្អសមុទ្រ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១០



**កន្លែងទទួល**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៧៤. អនុក្រឹត្យ បក ចុះថ្ងៃទី ០៣. ខែ សីហា ឆ្នាំ២០១០  
 ស្តីពីការរៀបចំ និទការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលក្ខសមុទ្រ

អង្គការលេខ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិសន្តិសុខលក្ខសមុទ្រ

