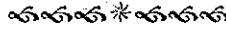


ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្តូរឈ្មោះខុទ្ទកាល័យក្រសួងមហាផ្ទៃ

មកជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងមហាផ្ទៃ



រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែល ប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកត/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៦ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមអ្នកច្បាប់និងនាយកដ្ឋាន ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិនិងអាស៊ាន ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ២៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតអគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ
- តាមសំណើរបស់សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ៤ ៩ ២

មាត្រា ១.

ត្រូវបានកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្តូរឈ្មោះខុទ្ទកាល័យក្រសួងមហាផ្ទៃ មកជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួងមហាផ្ទៃ ដែលមានខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី និងនាយកដ្ឋានបីចំណុះដូចខាងក្រោម :

- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអាស៊ាន
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល
- នាយកដ្ឋានសរុប និងស្ថិតិ

មាត្រា ២.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីមានភារកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៧ ជំពូកទី ៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

មាត្រា ៣.-

រក្សារចនាសម្ព័ន្ធ និងតួនាទីភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ និងអាស៊ានដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០០០ នៅដដែល ។

មាត្រា ៤.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សំរួលសំរួលសកម្មភាពការងាររដ្ឋបាលរបស់ក្រសួង ជាមួយអង្គការចំណុះក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងចាត់ចែងការការពារសន្តិសុខក្នុងទីស្តីការក្រសួង ។
- សហការរៀបចំការប្រជុំ សន្និបាត សន្និសីទ សិក្ខាសាលា និងពិធីបុណ្យផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- រៀបចំ តុបតែង ថែទាំ គ្រប់គ្រងទីស្តីការក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងធ្វើការបែងចែកសំភារៈ ថវិកា របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួង ដល់អង្គការក្រោមឱវាទ ។
- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងនគរបាល ចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួង ។
- ធ្វើការងារផ្សេងៗ ទៀត ដែលថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ឬ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រគល់អោយ ។

មាត្រា ៥.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាលត្រូវបានដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

មាត្រា ៦.-

នាយកដ្ឋានសរុប និងស្ថិតិមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំចាត់ចែងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងារ និងលើកទិសដៅការងាររួមប្រចាំអឌ្ឍមាស ខែ ត្រីមាស ឆមាស ៥ខែ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង ។

-រៀបចំកសាងស្ថិតិ សន្ទស្សន៍ការងារសំខាន់ៗ និងចងក្រងឯកសារនានា សំរាប់បំរើការធ្វើសន្និដ្ឋាន និងកិច្ចប្រជុំសំខាន់ៗផ្សេងទៀត របស់ក្រសួង ។

-ទំនាក់ទំនង និងសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន អង្គការសង្គមនានា អង្គការព្រះក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីក្តាប់ និងប្រមូលសភាពការណ៍ជាក់ស្តែង ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រសួង ។

-ពិនិត្យតាមដានការអនុវត្តនូវរាល់បទបញ្ជា សារាចរ សេចក្តីណែនាំ...របស់ក្រសួង ។

-សរុបព័ត៌មាន អត្ថបទព័ត៌មាន ដែលពាក់ព័ន្ធដល់សមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ។

មាត្រា៧.-

នាយកដ្ឋានសរុប និងស្ថិតិ ត្រូវបានដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជា ជំនួយការ ។

មាត្រា៨.-

ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យនីមួយៗ ណែនាំនាយកដ្ឋានកិច្ចការ រដ្ឋបាល និងនាយកដ្ឋានសរុប និងស្ថិតិ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

មាត្រា៩.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា១០.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ សហរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ ក្រុងក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៥ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២



បានយកសេចក្តីជំរាបជូន
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមចុះហត្ថលេខា
សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

(Handwritten signature)
ស ខេង យូ ហុកត្រី

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម ស ខេង ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- " ដើម្បីជូនជ្រាប " ។
- ដូចមាត្រា ១០ "ដើម្បីអនុវត្ត" ។
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ ។

អង្គការលេខ ១ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានគ្រួសារស្រូវសម្រាប់ផ្ទះ

២០២០៧០៧

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

នាយកដ្ឋានគំនិតចម្រើនសង្គម

ក.វ. រដ្ឋបាលសរុប

ក.វ. អាស៊ាន

ក.វ. បកប្រែ

ក.វ. អន្តរជាតិ

ក.វ. ព័ត៌មាន

នាយកដ្ឋានកិច្ចការសប្បុរស

ក.វ. រដ្ឋបាល និងរបៀប

ក.វ. បុគ្គលិក

ក.វ. ភស្តុតាង និងគណនេយ្យ

ក.វ. តំកល់ឯកសារ

ក.វ. ប្រតិបត្តិ

ក.វ. គ្រប់គ្រងទីស្តីការ

នាយកដ្ឋានសរុប និងស្ថិតិ

ក.វ. សរុបកិច្ចការរដ្ឋបាលទូទៅ និងអធិការកិច្ច

ក.វ. សរុបកិច្ចការសន្តិសុខ

ក.វ. ស្ថិតិ

ក.វ. ទំនាក់ទំនងប្រឹទ្ធសភា និងរដ្ឋសភា

ក.វ. សារពត៌មាន

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឯ.ឧ...អនក្រ.បក

ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ២០០២

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]