ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៥៩ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្ដីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្ដីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្ដីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្ដីពីការបង្កើតក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៥/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្ដីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព ដែលហៅកាត់ថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច.**។

ជំពូកទី២
តួនាទីនិងភារកិច្ច

មាត្រា២ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច.** មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តការងារប្រចាំថ្ងៃ តាមការណែនាំនិងសេចក្ដីសម្រេចនានារបស់ **ក.ជ.អ.ច.**
- រៀបចំកម្មវិធីនិងផែនការការងាររបស់ **ក.ជ.អ.ច.** ដើម្បីដាក់ជូន **ក.ជ.អ.ច.** ពិនិត្យសម្រេច
- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីនិងផែនការការងារដែលបានអនុម័តដោយ **ក.ជ.អ.ច.**
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសេចក្ដីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- សម្របសម្រួលនិងផ្ដល់ការគាំទ្រដល់ការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព ព្រមទាំងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ
- កៀរគរនិងគ្រប់គ្រងធនធាន សម្រាប់អនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- លើកសំណើបង្កើតយន្តការចាំបាច់សម្រាប់កិច្ចការតាមវិស័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ **ក.ជ.អ.ច.** និងផ្ដល់ការគាំទ្រដល់សកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការជាប្រចាំរបស់យន្តការទាំងនោះ
- សម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដល់ការពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាពជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់ពិភពលោក
- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលការងារសិក្សា ស្រាវជ្រាវ អប់រំ បណ្ដុះបណ្ដាល និងផ្លាស់ប្ដូរបច្ចេកវិទ្យាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព

- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព និងសកម្មភាពរបស់ **ក.ជ.អ.ច**. ដល់សាធារណជន
- ពិនិត្យនិងសិក្សាអំពីលទ្ធភាពនៃការចូលរួមក្នុងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាពជូនដល់ **ក.ជ.អ.ច**.
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារជំហរនិងយុទ្ធសាស្ត្រ សម្រាប់ចូលរួមក្នុងកិច្ចចរចាអន្តរជាតិនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- សម្របសម្រួលការរៀបចំរបាយការណ៍ជាតិ ស្របតាមកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព ដែលកម្ពុជាជាសមាជិក
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំនានានៅថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់តំបន់ និងថ្នាក់ពិភពលោក លើបញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងថវិការបស់ **ក.ជ.អ.ច**.
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានា ធ្វើកំណត់ហេតុ និងរបាយការណ៍របស់ **ក.ជ.អ.ច**.
- រៀបចំរបាយការណ៍របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូន **ក.ជ.អ.ច**.
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចដទៃទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីប្រធាន **ក.ជ.អ.ច**. និងប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ **ក.ជ.អ.ច**.។

ជំពូកទី៣
រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា៣ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច**. ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានត្រូវអនុវត្តការងារនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់ប្រធានគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ **ក.ជ.អ.ច**.។

មាត្រា៤ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច**. មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចបៃតង
- នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានជីវៈចម្រុះ។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច**. មានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៥ .-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន តាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន។

មាត្រា៦ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច.** មានមន្ត្រីបម្រើការមកពីក្រសួងបរិស្ថាន និងមន្ត្រីរាជការនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈផ្សេងទៀត។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច.** អាចស្នើសុំជ្រើសរើសទីប្រឹក្សា អ្នកជំនាញការ ឬ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីជួយបំពេញការងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា៧ .-

ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ ការរៀបចំប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការបម្រើការងារក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **ក.ជ.អ.ច.** ជាបន្ទុករបស់ក្រសួងបរិស្ថាន។

ជំពូកទី៤
តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ

មាត្រា៨ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលការងាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងចរាចរឯកសាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- លើកសំណើនិងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិ ឧបករណ៍ និងសម្ភារៈការិយាល័យរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងការកសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌនិងក្រៅក្របខ័ណ្ឌរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារពិធីការរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការថវិកា និងផែនការពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងធ្វើកំណត់ហេតុនិងរបាយការណ៍ប្រជុំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាននិងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.អ.ច.**។

មាត្រា៩ .-

នាយកដ្ឋានប្រែប្រួលអាកាសធាតុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា សម្រាប់កាត់បន្ថយការបញ្ចេញឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ និងបន្សាំនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ ព្រមទាំងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់ របាយការណ៍ជាតិ និងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្រោមអនុសញ្ញាក្របខ័ណ្ឌសហប្រជាជាតិស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សម្របសម្រួលផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសក្នុងការធ្វើសារពើភ័ណ្ឌឧស្ម័នផ្ទះកញ្ចក់នៅតាមប្រភពបញ្ចេញនានា
- សម្របសម្រួលការវាយតម្លៃអំពីហានិភ័យ និងកាលានុវត្តភាពនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ពង្រឹងភាពជាដៃគូនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីកៀរគរធនធានសម្រាប់ឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- លើកសំណើបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងមូលនិធិ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តគោលនយោបាយឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាននិងចំណេះដឹងស្តីពីការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- ផ្សព្វផ្សាយវិធានការឆ្លើយតបនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជូនដល់សាធារណជន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងសហគមន៍អន្តរជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ការងារប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.អ.ច.**។

មាត្រា១០.-

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចបៃតង មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ដើម្បីគាំទ្រមាគ៌ាអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចបៃតង ព្រមទាំងពិនិត្យតាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ
- សម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីផលប៉ះពាល់និងអត្ថប្រយោជន៍ជាក់ស្តែងនៃសកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍ មកលើសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន សង្គម និងវប្បធម៌
- សម្របសម្រួលការធ្វើគណនេយ្យមូលធនធម្មជាតិនិងការវាស់វែងផលិតផលបៃតងក្នុងស្រុកសរុប
- សម្របសម្រួលការសិក្សាសមិទ្ធលទ្ធភាពនិងរៀបចំបង្កើតយន្តការនៃការយកកម្រៃលើការបំពុល និងការទូទាត់សេវាបរិស្ថាន ព្រមទាំងសម្របសម្រួល តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តយន្តការទាំងនោះ
- សម្របសម្រួលការសិក្សានិងរៀបចំឧបករណ៍គាំទ្រដល់ការធ្វើសេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗ ជាអាទិ៍ ការវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់ ការវិភាគពហុលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ការវិភាគចំណេញ ខាត ដើម្បីរួមចំណែកដល់ការកែសម្រួល ឬ បង្កើតលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរៀបចំគោលនយោបាយនិងយន្តការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រើប្រាស់ និងការផលិតដោយនិរន្តរភាព ជាអាទិ៍ ការផ្តល់ស្លាកសញ្ញាបរិស្ថាន ការធ្វើលទ្ធកម្មសាធារណៈបៃតង និងការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របៃតង ព្រមទាំងសម្របសម្រួល តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តនៃយន្តការទាំងនោះ
- វាស់វែងនិងតាមដានសូចនាករនៃការប្រើប្រាស់ និងការផលិតដោយនិរន្តរភាព ដើម្បីតម្រង់ទិសលើការរៀបចំកម្មវិធីនិងគម្រោងនានា សំដៅលើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់និងការផលិតដោយនិរន្តរភាព
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍទីក្រុង និងតំបន់ជនបទឱ្យមាននិរន្តរភាព ព្រមទាំងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ
- កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបៃតង

- ពង្រឹងភាពជាដៃគូនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីកៀរគរធនធានសម្រាប់អនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបៃតង
- ផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ និងវិធានការនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបៃតង ជូនដល់សាធារណជន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងសហគមន៍អន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចបៃតង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.អ.ច.**។

មាត្រា១១ .-

នាយកដ្ឋានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីនាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការរៀបចំគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីនានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ និងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ទម្លាប់ប្រតិបត្តិ និងទម្រង់ដទៃទៀតនៃនវានុវត្តន៍ សំដៅលើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- សម្របសម្រួលការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រ សម្រាប់រួមចំណែកដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយនិងយន្តការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- សម្របសម្រួលការសិក្សានិងវាយតម្លៃស្ថានភាពបរិស្ថាននិងវឌ្ឍនភាពទៅរកការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព និងឱកាសសម្រាប់ការកែលម្អ ដោយផ្អែកលើភស្តុតាងវិទ្យាសាស្ត្រ
- សម្របសម្រួលនិងគាំទ្រដល់ដំណើរការនៃការបង្កើតវិធីសាស្ត្រសិក្សាស្រាវជ្រាវរួម ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកៀរគរធនធាន និងការគាំទ្រ សម្រាប់ពង្រឹងសមត្ថភាពនិងលើកកម្ពស់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងរបស់សាធារណជន ពីតួនាទីវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ នៅក្នុងការជំរុញការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព
- រៀបចំបង្កើតក្រមសីលធម៌និងយន្តការសម្រាប់វាយតម្លៃការស្រាវជ្រាវ និងនវានុវត្តន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍដោយចីរភាព

- សម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.អ.ច.**។

មាត្រា១២ .-

នាយកដ្ឋានជីវៈចម្រុះ ជាមជ្ឈមណ្ឌលជីវៈចម្រុះ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងថវិកា លើកស្ទួយកិច្ចសហការជាមួយអ្នកពាក់ព័ន្ធ កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រី គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ អង្កេតតាមដានការងារផ្ទៃក្នុង និងគ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលនិងអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា សម្រាប់ធានាការការពារនិងការអភិរក្សធនធានជីវៈចម្រុះ និងប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីឱ្យមាននិរន្តរភាព និងជីវសុវត្ថិភាព ព្រមទាំងពិនិត្យ តាមដាន វាយតម្លៃ និងធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំ
- រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាននិងចំណេះដឹងស្តីពីធនធានជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព
- សិក្សានិងស្រាវជ្រាវផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសនិងវាយតម្លៃអំពីធនធានជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ វិស័យឯកជន និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- កសាងនិងពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន គ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិរក្ស និងការគ្រប់គ្រងជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព
- ពង្រឹងភាពជាដៃគូនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ដើម្បីកៀរគរធនធានសម្រាប់អនុវត្តគោលនយោបាយនិងកម្មវិធីជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះនិងជីវសុវត្ថិភាព ក៏ដូចជាកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះនិងពិធីសារនានា
- រៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងមធ្យោបាយដោយឡែកសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងធនធានជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ីនិងជីវសុវត្ថិភាព
- សហការរៀបចំបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងរុក្ខឧទ្យាន និងក្លូតគាម សម្រាប់ការអភិរក្សក្រៅតំបន់ និងអនុវត្តន៍កម្មវិធីគ្រប់គ្រងប្រភេទរងគ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរនិងប្រភេទបង្កគ្រោះថ្នាក់ដល់ជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព

- ផ្សព្វផ្សាយវិធានការនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងធនធានជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព ជូនដល់សាធារណជន ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងសហគមន៍អន្តរជាតិ
- វាយតម្លៃ គ្រប់គ្រង និងឃ្លាំមើលហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងចលនាឆ្លងដែននៃសារពាង្គកាយកែច្នៃរស់ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ វិស័យឯកជន និងគ្រឹះស្ថានសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌជីវៈចម្រុះ របាយការណ៍ជាតិ និងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្រោមអនុសញ្ញាសហប្រជាជាតិស្តីពីជីវៈចម្រុះនិងពិធីសារ
- សម្របសម្រួលការងារជាមួយមន្ត្រីបង្គោលនៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់ការងារគ្រប់គ្រងធនធានជីវៈចម្រុះ ប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី និងជីវសុវត្ថិភាព
- បំពេញភារកិច្ចជាស្ថាប័នបង្គោលជាតិនៃអនុសញ្ញា ពិធីសារ និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងជីវៈចម្រុះ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនពីអគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.អ.ច**។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា១៣ .-

អនុក្រឹត្យនេះនិរាករណ៍អនុក្រឹត្យនិងសេចក្តីសម្រេចដូចខាងក្រោម៖
- អនុក្រឹត្យលេខ១៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍បៃតង
- អនុក្រឹត្យលេខ៩៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ
- អនុក្រឹត្យលេខ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្យទៅរបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការជាតិជីវសុវត្ថិភាព
- សេចក្តីសម្រេចលេខ១៦ សសរ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងជីវៈចំរុះ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា១៤ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្ដីគោរពជម្រាបជូន

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន

សាយ សំអាល់

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៤
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ៥៩ .អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៥
អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ដោយចីរភាព