ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ១០៧.អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្មថ្នាក់ជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៩ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១២/៤៦៣ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្មថ្នាក់ជាតិ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្មថ្នាក់ជាតិ ដែលហៅកាត់ថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.**។

ជំពូកទី២
តួនាទីនិងភារកិច្ច

មាត្រា ២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** មានតួនាទីជាសេនាធិការរបស់ **គ.ជ.ន.ជ.** និងមានភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេសរបស់ **គ.ជ.ន.ជ.**
- ជួយ **គ.ជ.ន.ជ.** ក្នុងការរៀបចំ គាំទ្របច្ចេកទេស និងសម្របសម្រួលការងាររៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម នៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ជួយ **គ.ជ.ន.ជ.** ក្នុងការដឹកនាំ ពិគ្រោះយោបល់ និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដី ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដី និងផែនការប្រើប្រាស់ដី
- ជួយ **គ.ជ.ន.ជ.** ក្នុងការណែនាំនិងសម្របសម្រួលការរៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដី ផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី និងផែនការរៀបចំដែនដីថ្នាក់ខេត្ត
- ជួយគាំទ្របច្ចេកទេស ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយនិងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម
- រៀបចំសំណុំឯកសារជូន **គ.ជ.ន.ជ.** ដើម្បីសុំការយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាលលើសេចក្តីព្រាងផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី
- រៀបចំសំណុំឯកសារជូន **គ.ជ.ន.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- ជួយ **គ.ជ.ន.ជ.** ក្នុងការតាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី ថ្នាក់ក្រុង ព្រមទាំងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារ ព័ត៌មាន
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ជ.ន.ជ.**
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំនានារបស់ **គ.ជ.ន.ជ.**
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំជូន **គ.ជ.ន.ជ.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែល **គ.ជ.ន.ជ.** ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៣
រចនាសម្ព័ន្ធនិងការគ្រប់គ្រង

មាត្រា ៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

មាត្រា ៤.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅៈ

- ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្នែកផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- ផ្នែកប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដី
- ផ្នែកសមាហរណកម្មបច្ចេកទេស
- ផ្នែកនីតិកម្ម អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** អាចស្នើសុំពង្រីករចនាសម្ព័ន្ធថែមទៀតតាមការចាំបាច់។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** មានសិទ្ធិប្រើត្រាដោយឡែករបស់ខ្លួន ដែលបានទទួលការឯកភាពពីប្រធាន **គ.ជ.ន.ជ.**។

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥.-

ផ្នែកនីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។ ប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើនឹងប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានផ្នែកមានឋានៈស្មើនឹងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន។

ផ្នែកនីមួយៗ មានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនតាមការចាំបាច់។

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែក ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ដែលជាប្រធាន **គ.ជ.ន.ជ.**។

មាត្រា ៦.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** មានមន្ត្រីបម្រើការមកពីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** អាចស្នើសុំជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាដើម្បីជួយបំពេញការងារ។

ជំពូកទី៤
តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ផ្នែកនីមួយៗ

មាត្រា ៧.-

ផ្នែករដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឲ្យមានភាពរលូននិងមានប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា និងពិធីការនានា
- សហការជាមួយផ្នែកនីមួយៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ដើម្បីរៀបចំកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយដៃគូជាតិនិងអន្តរជាតិលើការងាររៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម ព្រមទាំងរិះរកវិធានការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការនេះ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់និងអន្តរជាតិ ដើម្បីបញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិកទៅធ្វើការសិក្សាដកពិសោធន៍ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **គ.ជ.ន.ជ.**
- គ្រប់គ្រងថវិកានិងធ្វើរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពចំណូលចំណាយរបស់ **គ.ជ.ន.ជ.**
- ធ្វើលទ្ធកម្មក្នុងការផ្គត់ផ្គង់និងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារនិងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **គ.ជ.ន.ជ.**
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ផ្នែកនិងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.**
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៨.-

ផ្នែកផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត

- ផ្តួចផ្តើមរៀបចំ គាំទ្របច្ចេកទេស និងសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- សម្របសម្រួលសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- ចូលរួមរៀបចំសំណុំឯកសារ ដើម្បីស្នើសុំការយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាលលើសេចក្តីព្រាងផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារ ព័ត៌មានផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- សិក្សានិងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ដីសម្រាប់លំនៅឋាន
- ផ្តល់បច្ចេកទេសលើផ្នែកផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ផ្នែក
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ៩.-

ផ្នែកប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដី មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- ផ្តួចផ្តើមរៀបចំ គាំទ្របច្ចេកទេស និងសម្របសម្រួលក្នុងការរៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- សម្របសម្រួលសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- ចូលរួមរៀបចំសំណុំឯកសារជូន **គ.ជ.ន.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងដើម្បីស្នើសុំការយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាល លើសេចក្តីព្រាងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារ ព័ត៌មានប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ
- សិក្សានិងរៀបចំផែនការប្រើប្រាស់ដីសម្រាប់លំនៅឋានរាជធានី ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- ផ្តល់បច្ចេកទេសលើផ្នែកប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដី
- តាមដាននិងវាយតម្លៃការអនុវត្តប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដី
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ផ្នែក
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១០.-

ផ្នែកសមាហរណកម្មបច្ចេកទេស មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បច្ចេកទេស សេវាកម្ម សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន និងវប្បធម៌

- សិក្សានិងរៀបចំសេចក្តីព្រាងលើការធ្វើសមាហរណកម្មនិងតម្រូវការហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បច្ចេកទេស សេវាកម្ម សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន និងវប្បធម៌ ក្នុងផែនការរៀបចំដែនដី ប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដី និងផែនការប្រើប្រាស់ដីឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពនិងមាននិរន្តរភាព
- រៀបចំសំណុំឯកសារជូន **គ.ជ.ន.ជ.** ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ក្រុង និងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការអនុម័តផែនការនិងប្លង់ខាងលើនេះ
- រៀបចំសំណុំឯកសារជូន **គ.ជ.ន.ជ.** ដើម្បីស្នើសុំការយល់ព្រមពីរាជរដ្ឋាភិបាលលើសេចក្តីព្រាងផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិ នៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ខេត្ត ព្រមទាំងប្លង់គោលប្រើប្រាស់ដីនិងផែនការប្រើប្រាស់ដីថ្នាក់រាជធានី
- ចូលរួមរៀបចំ គាំទ្របច្ចេកទេស និងសម្របសម្រួលក្នុងការកសាងផែនការរៀបចំដែនដីនៅថ្នាក់ជាតិនិងនៅតាមតំបន់ និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយផ្តោតលើផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បច្ចេកទេស សេវាកម្ម សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន និងវប្បធម៌
- ផ្តល់បច្ចេកទេសលើផ្នែកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ បច្ចេកទេស សេវាកម្ម សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន និងវប្បធម៌
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ផ្នែក
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ប្រគល់ជូន។

មាត្រា ១១.-

ផ្នែកនីតិកម្ម អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រៀបចំគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងគោលការណ៍ចាំបាច់នានាពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម ដើម្បីដាក់ជូន **គ.ជ.ន.ជ.** ពិនិត្យនិងសម្រេច
- អប់រំនិងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ចងក្រង បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបទដ្ឋានបច្ចេកទេសនានាដែលពាក់ព័ន្ធការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្មដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីការរីកចម្រើននៃការងាររៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម តាមរយៈការធ្វើសិក្ខាសាលា តុមូល សន្និសីទសារព័ត៌មាន។ល។
- រៀបចំបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.**
- ទទួលបណ្តឹងតវ៉ា ធ្វើការស៊ើបអង្កេត សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងតវ៉ាទាំងនោះ
- សិក្សានិងឱ្យមតិលើកិច្ចព្រមព្រៀងនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្ម
- តាមដាននិងវាយតម្លៃលើសកម្មភាពការងារនីតិកម្ម អប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស នព្វមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ផ្នែក
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គ.ជ.ន.ជ.** ប្រគល់ជូន។

ជំពូកទី៥
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ១២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ១៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ប្រធាន **គ.ជ.ន.ជ.** រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ៦ ឆ្នាំ២០១៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

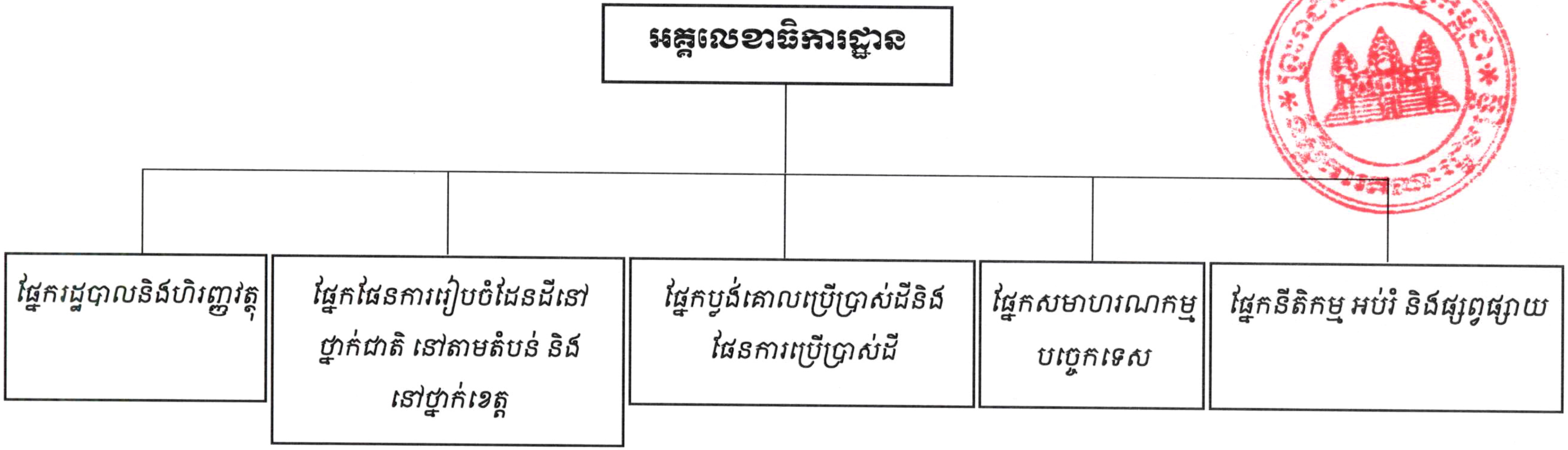
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា១៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ មិថុ ឆ្នាំ២០១៣
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
នៃគណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្មថ្នាក់ជាតិ

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ន.ជ.



គំរូត្រារបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ.ជ.ន.ជ.

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

គណៈកម្មាធិការរៀបចំដែនដីនិងនគរូបនីយកម្មថ្នាក់ជាតិ