

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

អនុក្រឹត្យលេខ/៦២អនក្រ.បក/២កក្កដា១៩៩៩

**អនុក្រឹត្យស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៤/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ ទឹកដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦៩៩/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងកិច្ចប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី ០២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៩

**សំរេច**

**ជំពូកទី ១ បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

មាត្រា ១

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំបណ្តាអង្គភាពរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខការរបស់បណ្តាអង្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាននានា និងអង្គភាព មូលដ្ឋាន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

**ជំពូកទី ២ បេសកកម្ម និងបេសកកម្ម**

មាត្រា ២

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មនិងសំណង់ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់បេសកកម្ម អោយដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ សុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា លើកលែងតែតំបន់ណា ឬ សមត្ថកិច្ចណា ដែលរាជរដ្ឋាភិបាលប្រគល់អោយស្ថាប័នមួយផ្សេងទៀត ។

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

មាត្រា ៣

ដើម្បីអនុវត្តបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ១- ក្នុងបេសកកម្មរៀបចំដែនដី ក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ត្រូវ៖
  - លើកសំណើ និងដាក់អោយអនុវត្តនូវនយោបាយរៀបចំដែនដី ដែលធានាតុល្យភាព នៃ កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ទីក្រុង និង ជនបទ និង ការបែងចែកផលនៃការវិកចំរើន ។
  - ធ្វើការសិក្សា និង ការវិភាគសំរាប់អនាគតទាក់ទងនឹងការរៀបចំដែនដី ។ លើកសំណើ និងដាក់អោយអនុវត្តនូវលិខិតបទដ្ឋានចាំបាច់ទាំងឡាយ ក្នុងការអនុវត្តនយោបាយរៀបចំដែនដី។ លើកសំណើនយោបាយ ផែនការសកម្មភាព និង វិធានការសមស្រប ដែលអនុគ្រោះដល់ការអភិវឌ្ឍន៍ដែនដី ។
  - យកចិត្តទុកដាក់ដល់ភាពសុខដុម នៃនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍លើវិស័យនានា និង ដល់ចំណងផ្សារភ្ជាប់គ្នារវាងសកម្មភាព នៅ ថ្នាក់ក្រសួង និង ថ្នាក់ខេត្ត-ក្រុង ។ ការងាររៀបចំដែនដី ជាការងារមានចរិត អន្តរវិស័យ ដែលទាមទារអោយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ សហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ធ្វើជាសេនាធិការក្នុងការប្រមូល ទិន្នន័យ រូបវន្ត ទិន្នន័យ សេដ្ឋកិច្ច ទិន្នន័យសង្គមកិច្ច ប្រជាសាស្ត្រ..... ដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រកំណត់តំបន់សំខាន់ៗដូចជាតំបន់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច តំបន់ អភិវឌ្ឍន៍ឧស្សាហកម្ម តំបន់ទីក្រុង តំបន់ជនបទ តំបន់អភិរក្សធម្មជាតិ តំបន់ទេសចរណ៍ តំបន់ការពារបេតិកភ័ណ្ឌ ព្រមទាំង ទីតាំងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ធម្មនាគមន៍ ទីតាំងរដ្ឋបាលសាធារណៈ និងតំបន់ដទៃទៀត ដែលកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាល
  - អនុវត្តនយោបាយរៀបចំដែនដី ដែលមានភាពអនុគ្រោះដល់តំបន់ជនបទ និងតំបន់អាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
  - យកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសេចក្តីសំរេច ស្តីពីការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធអោយស្របទៅតាមអាទិភាពនៃនយោបាយ រៀបចំដែនដី និងនយោបាយវិសហមជ្ឈការរដ្ឋបាល
  - ជំរុញនយោបាយលើកទឹកចិត្តការវិនិយោគទៅរកតំបន់ជនបទ និង តំបន់អាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលដោយសហការជាមួយក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
  - ចូលរួមអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងអាងទន្លេមេគង្គស្របតាមភារកិច្ចរបស់ក្រសួង ។
- ២- ក្នុងបេសកកម្មការងារនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ត្រូវ៖
  - ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និង ការវិភាគសំរាប់អនាគត និងចងក្រងស្ថិតិទាំងឡាយទាក់ទងនឹង ការងារនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។ លើកសំណើ និងដាក់អោយអនុវត្តនូវលិខិតបទដ្ឋានចាំបាច់ទាំងឡាយក្នុងការអនុវត្តនយោបាយនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ។
  - លើកសំណើនយោបាយ ផែនការសកម្មភាព និងវិធានការសំរាប់ការដោះស្រាយសំណង់ អនាធិបតេយ្យ និងការសាងសង់លំនៅដ្ឋានដោយរក្សាទេសភាព រមណីយដ្ឋាន នៅក្នុងទីក្រុង និងទីប្រជុំជន ជនបទ និងការពារបរិស្ថាន ។
  - កំណត់វិធានទាំងឡាយនិងរៀបចំបទបញ្ជាទាក់ទងនឹងការកាន់កាប់ដីធ្លី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ អស្សាមិករណ៍ ការកំណត់ដីបំរុង
  - ចេញលិខិតអនុញ្ញាត និង ការយល់ព្រមទាំងឡាយទាក់ទងនឹងនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
  - ជំរុញការសាងសង់លំនៅដ្ឋាន សង្គមកិច្ច ធ្វើប្រតិបត្តិការរៀបចំទីក្រុង ធ្វើការបែងចែក ដីជាឡូត៍ ជាតំបន់អភិវឌ្ឍន៍
  - យកចិត្តទុកដាក់ដល់ការសាងសង់ និង ការថែទាំអគារសាធារណៈ

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- រួមជាមួយក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ដើម្បីការពារបេតិកភ័ណ្ឌ និងរមណីយដ្ឋាន ប្រវត្តិសាស្ត្រ
  - រួមជាមួយអាជ្ញាធរអប្សរាដើម្បីការពារបេតិកភ័ណ្ឌ និង រមណីយដ្ឋានប្រវត្តិសាស្ត្រក្នុងតំបន់ ជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរ
  - រួមជាមួយក្រសួងបរិស្ថាន ដើម្បីថែរក្សាការពារបរិស្ថាន ទេសភាព រមណីយដ្ឋានធម្មជាតិ និងប្រព័ន្ធអេកូឡូស៊ី ។
- ៣- ក្នុងបេសកកម្មការងារសុរិយោដី ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ មានភារកិច្ចធ្វើការស្រាវជ្រាវ កសាងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការងារគ្រប់គ្រងប្រើប្រាស់ដីធ្លី តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ។ ធ្វើការវាស់វែងគូរឃ្លង់សុរិយោដី និងចេញប័ណ្ណសំគាល់សិទ្ធិលើដីធ្លីទូទាំង ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ធ្វើការងារអភិរក្ស សុរិយោដី ។
- ៤- ក្នុងបេសកកម្មការងារភូមិសាស្ត្រ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់មានភារកិច្ចគ្រប់គ្រង និងផ្សព្វផ្សាយផែនទីដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដែលផលិតផែនទីជំនាញ ដើម្បីអោយផែនទីទាំងអស់ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រឯកភាពគ្នា ។
- ៥- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ កំណត់សមត្ថភាពបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈនិង ចេញលិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្ម ដល់រូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល ដែលធ្វើអាជីវកម្មទាក់ទងនឹងលំនៅដ្ឋាន ការប្រើប្រាស់ដីធ្លីការ សាងសង់ និងការសិក្សាធ្វើគំរោងប្លង់ ។
- ៦- តំរង់ទិសណែនាំ តាមដានត្រួតពិនិត្យរាល់កិច្ចការលើវិស័យរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្មសំណង់ សុរិយោដីនិងភូមិសាស្ត្រ
- ៧- ផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ បណ្តុះបណ្តាល ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និង បច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ ដែលទាក់ទងនឹងវិស័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មសំណង់ សុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ ។
- ៨- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយអន្តរជាតិ និង អង្គការនានា ដើម្បីដំណើរការល្អនៃវិស័យរៀបចំ ដែនដី នគរូបនីយកម្មសំណង់ សុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ ។
- ៩- សហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការប្រមូលពន្ធពីបេតិកភ័ណ្ឌ ។

មាត្រា ៤

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ :

- ១- ថ្នាក់កណ្តាល :
- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
  - អធិការដ្ឋាន
  - អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលរួមមាន:
    - នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង កិច្ចការទូទៅ
    - នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
    - នាយកដ្ឋានផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញកិច្ច
    - នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
    - នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច កិច្ចការវិនិយោគ និង ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
  - អគ្គនាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្មរួមមាន:
    - នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និង បទប្បញ្ញត្តិ
    - នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- នាយកដ្ឋាននគរបូសនីយកម្ម
- អគ្គនាយកដ្ឋានសំណង់រួមមាន:
  - នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសសំណង់
  - នាយកដ្ឋានសិក្សាគំរោងប្លង់
  - នាយកដ្ឋានសំណង់
- អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ រួមមាន:
  - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លី
  - នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចភូមិបាល
  - នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
  - នាយកដ្ឋានអភិរក្សសុរិយោដី
  - នាយកដ្ឋានភូមិសាស្ត្រ
- មន្ទីរពិសោធន៍
- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- គ្រឹះស្ថាន និង សហគ្រាសក្រោមឱវាទ
- អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

២- អង្គការមូលដ្ឋាន:

- មន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង សុរិយោដី ខេត្ត-ក្រុង
- ការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង ភូមិបាល ខណ្ឌស្រុក

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូកទី ៣ ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ៥

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូកទី ៤ អធិការដ្ឋាន**

មាត្រា ៦

អធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ មានភារកិច្ចជាសេនាធិការ អោយក្រសួងក្នុងការងារ :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់
- ធ្វើរបាយការណ៍ជាប្រចាំជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយ និងអំពីមធ្យោបាយកែលំអការប្រព្រឹត្តទៅអង្គភាពនោះ
- ពិនិត្យ សំរុះសំរួល និងដោះស្រាយវិវាទរដ្ឋបាល ដែលពាក់ព័ន្ធដល់សមត្ថកិច្ច និងសកម្មភាពរបស់មន្ត្រីនិងភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង
- ប្រតិបត្តិកិច្ចការតាមការដែលរដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ជូន

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- អធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអធិការមួយរូប និង អមដោយអធិការរងជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៥ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល**

**មាត្រា ៧**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល មានភារកិច្ចជាសេនាធិការអោយក្រសួងក្នុងការងារ៖

- គ្រប់គ្រងការងារ ដូចជា : រដ្ឋបាល បូកសរុបរបាយការណ៍ ឯកសារ បុគ្គលិក ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ សំភារៈបរិក្ខារ ក្របខ័ណ្ឌ ក្រសួង និងការងារសិក្សា ស្រាវជ្រាវនីតិកម្ម
- សំរបសំរួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាលក្នុងក្រសួងជាមួយបណ្តអង្គភាពមូលដ្ឋានខេត្ត-ក្រុង និងជាមួយប្រទេស ស្ថាប័ននានា
- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និង វិនិយោគ ស្របតាមនយោបាយរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ដោយសហការ ជាមួយក្រសួង អង្គការ ស្ថាប័នជាតិ និង អន្តរជាតិ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយសាធារណជន និង អន្តរជាតិ

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និង មានអគ្គនាយករងជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៥ គឺ :

- នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និង កិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋាន បុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាន ផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋាន នីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច កិច្ចការវិនិយោគ និង ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ ។

**មាត្រា ៨**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង កិច្ចការទូទៅមានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សំរបសំរួលសកម្មភាពការងារគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល រវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានចំណុះក្រសួង
- កសាងផែនការការងាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និង ចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗ របស់ក្រសួង
- រៀបចំខ្លឹមសារប្រជុំ សន្និបាត សន្និសីទ សិក្ខាសាលា និង ពិធីបុណ្យផ្សេងៗ
- ធានាប្រសិទ្ធិភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល ក្នុងទីស្តីការក្រសួង
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ធ្វើទំនាក់ទំនងអន្តរក្រសួង និង សាធារណជន
- សរុបព័ត៌មានអត្ថបទសារព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធដល់ក្រសួង

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

មាត្រា ៩

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចតទៅ:

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និង ភ្នាក់ងារសាធារណៈរបស់ក្រសួង ដោយធ្វើទំនាក់ទំនង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារ-សាធារណៈ
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល សំរាប់គ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីអំពីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃតម្រូវការ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- តាមដាន វាយតម្លៃ សមត្ថភាពបច្ចេកទេសរបស់មន្ត្រីរាជការក្នុងក្រសួង
- រៀបចំការងារប្រើវិស្វ ពលកម្ម ប្រាក់កំរៃ និង គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១០

នាយកដ្ឋានផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញកិច្ច មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ:

- សហការសំរាប់សំរួលជាមួយបណ្តានាយកដ្ឋាន អង្គភាព មន្ទីរចំណុះក្រសួង ដើម្បីកសាងផែនការចំណូលចំណាយថវិការបស់ក្រសួង និង មន្ទីរខេត្ត-ក្រុង
- ប្រមូលចំណូលអោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុបង្កចូលថវិការដ្ឋ
- ប្រមូលផ្តុំ និង កែតម្រូវជំពូកថវិកាហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជូនជុលសំភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង និង ខេត្ត-ក្រុង ។
- ទំនាក់ទំនងការងារជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងប្រៃសណីយ៍នានាដែលពាក់ព័ន្ធនិងធ្វើការចំណាយថវិកាថវិកាបំរើកិច្ចប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួង និង ខេត្ត-ក្រុង
- ចូលរួមពិនិត្យ គុណភាពបរិមាណរាល់មុខសំភារៈ ឧបករណ៍ដែលត្រូវបញ្ជូលឃ្នាំង
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ
- ធ្វើកម្មវិធីចំណាយលើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរ និង ដឹកជញ្ជូន
- ធ្វើកិច្ចបញ្ជាក់ការជាប្រចាំនូវសលាប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ
- ព័ត៌មានវិទ្យាសកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្តគណនី
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃប្រតិបត្តិលទ្ធកម្ម សាធារណៈ
- រៀបចំ និង គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធនិយមរបស់ក្រសួង និង កំណត់កម្មវិធីចំណាយអភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ច លើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់
- សិក្សា និង វាយតម្លៃលើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចលើគំរោងការងារខាងវិនិយោគ ដែលមានប្រភពចំណាយក្នុង ឬក្រៅប្រទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍
- សំរាប់សំរួលជំនួយពីបរទេស និង ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តន៍

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- ណែនាំការងារជំនាញ ផែនការដល់គ្រប់បណ្តាអង្គភាពខេត្ត-ក្រុង ដែលយកថវិការបស់ក្រសួងទៅប្រើប្រាស់តាមគោលការណ៍ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបការងារប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ។

នាយកដ្ឋាននេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១១

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ:

- ជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងក្នុងកិច្ចការនីតិកម្ម
- កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ អនុក្រឹត្យ ប្រកាស សារាចរ បទបញ្ជា លិខិតបទដ្ឋាន និងឯកសារផ្សេងៗទៀតរបស់ក្រសួង
- ពិនិត្យកែសម្រួលអត្ថបទច្បាប់ បទបញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋាន របស់នាយកដ្ឋាន និងបណ្តាអង្គភាព មន្ទីរចំណុះអោយស្របតាមច្បាប់ ជាធរមាន
- ផ្តល់យោបល់ផ្នែកគតិយុត្តដល់បណ្តានាយកដ្ឋាន អង្គភាព មន្ទីរចំណុះ ក្នុងការអនុវត្តសមត្ថកិច្ច របស់ខ្លួនអោយសមស្រប
- ចូលរួមបណ្តុះបណ្តាលផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋាន ស្តីពីការរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្មសំណង់ សុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ
- ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់ អំពីលក្ខណៈគតិយុត្តលើសំណុំលិខិតអនុញ្ញាតកាន់កាប់ដីធ្លី សំណុំលិខិតសុំអនុញ្ញាតសាងសង់ សំណុំ លិខិតធ្វើអាជីវកម្មសិក្សាគំរោងប្លង់ សំណុំលិខិតសុំអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម សាងសង់ សំណុំលិខិតសុំអនុញ្ញាតបើក និងបិទការដ្ឋាន សាងសង់ ដែលស្ថិតនៅក្នុងថ្នាក់កណ្តាល
- សហការជាមួយអធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងក្នុងការអង្កេតនូវរាល់ការអនុវត្តច្បាប់ និងដោះស្រាយវិវាទដែលពាក់ព័ន្ធដីធ្លី និងសំណង់
- គ្រប់គ្រងបណ្តាញយសរាប់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១២.

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច កិច្ចការវិនិយោគ និង ទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មានតួនាទី និង ភារៈកិច្ច ដូចតទៅ :

- រៀបចំកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និង វិនិយោគ ស្របតាមនយោបាយរៀបចំដែនដី និង នគរូបនីយកម្ម ដោយធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយបណ្តាអ្នកផ្តល់ទុនជាប្រាក់ខ្ចី ឬជាជំនួយអន្តរជាតិ អ្នកវិនិយោគទុន ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ កម្ពុជា និង ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- វិភាគបណ្តាគំរោងវិនិយោគទុន អំពីគុណភាព និងចំណុចខ្វះខាត ឬភាពមិនប្រក្រតីរបស់គំរោងក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចរបស់ ខេត្ត-ក្រុង
- តាមដានការអនុវត្តគំរោងដែលបានអនុម័តហើយ
- សំរបសំរួលជំនួយបរទេស
- ធ្វើផែនការទំនាក់ទំនងបរទេស
- ធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រសួងក្នុងការធ្វើទំនាក់ទំនង សហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ និងធ្វើសហប្រតិបត្តិ ការអន្តរជាតិ ។

នាយកដ្ឋាននេះ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៦ អគ្គនាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម**

**មាត្រា ១៣**

អគ្គនាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី និង នគរូបនីយកម្ម មានភារកិច្ចជាសេនាធិការអោយក្រសួងក្នុង ការងារ :

- លើកសំណើ និងអនុវត្តនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ រៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ប្រកបដោយ គុណភាព និងចីរភាព សំដៅការពារផលប្រយោជន៍ទូទៅ និងធ្វើអោយមានសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ សោភ័ណភាព ការពារ បរិស្ថាន ការពារធនធានធម្មជាតិសម្បត្តិវប្បធម៌ និង បេតិកភ័ណ្ឌ
- ចងក្រងព័ត៌មាន ទិន្នន័យ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាវិភាគសំរាប់អនាគតរៀបចំកសាង គោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធី នីតិវិធី ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ លិខិត បទដ្ឋាន ស្តង់ដារ និងវិធានការ ដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំ ដែនដី និង នគរូបនីយកម្ម
- ណែនាំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង ជំរុញការអនុវត្តនយោបាយរៀបចំដែនដី និង នគរូបនីយកម្មអោយបានសមស្របទូទាំង ប្រទេស
- ពិនិត្យគំរោងស្នើសុំទីតាំងសាងសង់
- លើកផែនការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេសដល់បុគ្គលិកក្រសួង និង បណ្តុះបណ្តាលខេត្ត-ក្រុង
- សហការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ និង អង្គការនានា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្មដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងជាជំនួយការតាមចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៣ ដូចតទៅ :

- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និង បទប្បញ្ញត្តិ
- នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី
- នាយកដ្ឋាននគរូបនីយកម្ម

**មាត្រា ១៤**

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និង បទប្បញ្ញត្តិ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើទំនាក់ទំនង សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងបណ្តាខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីស្រាវជ្រាវប្រមូល ព័ត៌មាន ស្ថិតិ ទិន្នន័យ សំរាប់ ជាមូលដ្ឋានក្នុងការចងក្រងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ដីធ្លីអស្សាមិករណ៍ កំណត់ដីបំរុង និងធ្វើសេចក្តីណែនាំ សារាចរ បទប្បញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋាន ដែលទាក់ទងនឹងការរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម
- ត្រួតពិនិត្យ ផលប៉ះពាល់នយោបាយរៀបចំដែនដី និង នគរូបនីយកម្ម ដែលបណ្តាលមកពីគំរោង វិនិយោគក្នុង និង ក្រៅប្រទេស
- កំណត់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យទីតាំង និងប្រភេទអាជីវកម្មនៃគំរោងអភិវឌ្ឍន៍ ដែលប្រើប្រាស់ ហិរញ្ញវត្ថុជាតិ អន្តរជាតិ រដ្ឋ និងឯកជន ។

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងបទប្បញ្ញត្តិដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៥**

នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំដែនដី ធានាការប្រើប្រាស់ដីធ្លីធនធានធម្មជាតិអោយបានសមស្រប ប្រកបដោយគុណភាព និងចីរភាព



វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- រៀបចំឯកសារបច្ចេកទេសសំរាប់ការប្រជុំអន្តរក្រសួង
- ធ្វើសេនាធិការជូនក្រសួងក្នុងការកសាងនីតិវិធី សំរាប់ធ្វើសេចក្តីជាតិ សេចក្តីតាមវិស័យ សេចក្តីកំណត់ និងថ្នាក់ខេត្ត-ក្រុង
- ធ្វើវិភាគសំរាប់អនាគត និងកសាងទំរង់គំរោង ផែនការ កម្មវិធី ក្នុងការរៀបចំកែលម្អ បណ្តាញហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ កិច្ចជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការ កំណត់បណ្តាញគមនាគមន៍ ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ អាងទឹក កំពង់ផែ អាកាសយានដ្ឋាន និង កំណត់ការរៀបចំដែនដី ចែកជាតំបន់សំខាន់ៗ ដូចជា: តំបន់ឧស្សាហកម្ម កសិកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សំនោងដ្ឋាន ទេសចរណ៍ និង តំបន់ធម្មជាតិដូចជា : ព្រៃ ភ្នំ បឹង ជ្រោះ ទន្លេ សមុទ្រ ឆ្នេរសមុទ្រ តំបន់រក្សាទុក ជាដើម
- តាមដានការអនុវត្តការងាររបស់បណ្តាក្រសួង និងអាជ្ញាធរដែនដីខេត្ត-ក្រុង ទាក់ទងនឹងការរៀបចំដែនដី អោយស្របតាម អាទិភាពដែលបានកំណត់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌយោបាយរៀបចំដែនដី
- តាមដានកត្តាជាប្រចាំរាល់ទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ចសង្គមលើគំរោងផែនទីជាតិ ។

នាយកដ្ឋានរៀបចំដែនដី ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៦

នាយកដ្ឋាននគរូបនីយកម្ម មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- លើកសំណើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ លិខិតបទដ្ឋាន ស្តីពីនគរូបនីយកម្ម
- អនុវត្តនយោបាយនគរូបនីយកម្ម ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ទីក្រុង តំបន់វិវត្តន៍ទីក្រុង ទីប្រជុំជនជនបទ និងតំបន់ផ្សេងៗទៀតដែល ជះឥទ្ធិពលលើទីក្រុង ដើម្បីលើកស្ទួយសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម សោភ័ណភាព សុវត្ថិភាព និង សុខុមាលភាព
- សិក្សារៀបចំប្លង់មេ និង ប្លង់លំអិត ដោយបែងចែកទីក្រុង និងតំបន់វិវត្តន៍ទីក្រុង ជាតំបន់សំរាប់ទីតាំងមជ្ឈមណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម សិប្បកម្ម រដ្ឋបាល ទីតាំងសំរាប់សកម្មភាពអប់រំ លំនៅស្ថាន ដីបំរុង សាលារៀន ទីលានកីឡា ចំណីសងខាង ផ្លូវសាធារណៈ ទីលំហែកាយ មន្ទីរពេទ្យ ទីសក្ការៈបូជា វត្តអារាម សួនច្បារសាធារណៈជាដើម ។
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រៀបចំគំរោងបណ្តាញហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគមនាគមន៍ ប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ បណ្តាញលូ- ទឹកស្អុយ បណ្តាញទឹកស្អាត អគ្គិសនី ទូរគមនាគមន៍ និងបណ្តាញផ្សេងៗទៀតសំរាប់តំរូវការក្នុងក្រុង
- រៀបចំកែលម្អគុណភាពទីក្រុង និង តំបន់ថ្មី ក្នុងទីក្រុង
- រៀបចំគំរោងបង្កើតទីក្រុងថ្មី និង តំបន់អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ថ្មី
- តាមដានកត្តា វិភាគទិន្នន័យ សេដ្ឋកិច្ច សង្គម សមត្ថភាពផ្គត់ផ្គង់ ដីកជំរុញ ស្ថិតិជំរឿនដង់ស៊ីតេកំណើនប្រជាជន និងកត្តា ផ្សេងៗទៀត ដែលជះឥទ្ធិពលទៅលើការអភិវឌ្ឍន៍ទីក្រុង ។
- ពិនិត្យ និង ផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់
- ត្រួតពិនិត្យ និង មានវិធានការសំរាប់អនុវត្តនយោបាយនគរូបនីយកម្មអោយមានប្រសិទ្ធភាព ។

នាយកដ្ឋាននគរូបនីយកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៧ អង្គនាយកដ្ឋានសំណង់**

**មាត្រា ១៧**

អង្គនាយកដ្ឋានសំណង់ មានភារកិច្ចជាសេនាធិការអោយក្រសួងក្នុងការងារ

- លើកស្ទួយខ្សែស្ថាបត្យកម្មក្នុងវិស័យសំណង់អោយមានលក្ខណៈជាតិ និង ទំនើបទាន់សម័យ
- ស្រាវជ្រាវ រៀបចំ បទប្បញ្ញត្តិ ទំរង់បែបបទ ក្បួនខ្នាត លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យា បទដ្ឋានបច្ចេកទេស ផ្នែកសំណង់ និងស្ថាបត្យកម្ម រួមទាំងស្តង់ដារសំភារៈបរិក្ខារសំណង់អោយបានឯកភាព
- តម្រង់ទិស ណែនាំ តាមដានត្រួតពិនិត្យការសាងសង់ការជួសជុល ការថែទាំ ការរុះរើរាល់បណ្តាគំរោងសំណង់អាគាររបស់ រដ្ឋ ឯកជន អង្គការនានា រួមទាំងសំណង់បេតិកភ័ណ្ឌ និង សំណង់ផ្សេងៗទៀត ។ សំណង់ផ្សេងៗទៀតនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងពិនិត្យកំណត់សមត្ថភាពបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ និងចេញលិខិតអនុញ្ញាតអាជីវកម្មដល់រូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គលដែលធ្វើអាជីវកម្មទាក់ទងទៅនឹងការសាងសង់ និងការសិក្សាគំរោងប្លង់
- ត្រួតពិនិត្យ និង ដាក់អោយធ្វើការពិសោធន៍ សំភារៈសំណង់
- កំណត់ស្តង់ដារ គុណភាព សំភារៈ បរិក្ខារសំណង់ ដែលនាំចូលមកពីបរទេស និង ផលិតក្នុងប្រទេស
- លើកផែនការបណ្តុះបណ្តាល ជំនាញបច្ចេកទេសដល់បុគ្គលិកក្រសួង និង បណ្តាមន្ទីរខេត្ត-ក្រុង និងធ្វើទំនាក់ទំនង ណែនាំបច្ចេកទេសដល់បណ្តាគ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាសំណង់ និង ស្ថាបត្យកម្ម
- សំរបស់រូបជាមួយក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ដើម្បីត្រួតពិនិត្យបណ្តាគំរោងវិនិយោគសំណង់

អង្គនាយកដ្ឋានសំណង់ដឹកនាំដោយអង្គនាយកមួយរូប និង មានអង្គនាយករងជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។ អង្គនាយកដ្ឋានសំណង់មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៣ ៖

- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសសំណង់
- នាយកដ្ឋានសិក្សាគំរោងប្លង់
- នាយកដ្ឋានសំណង់

**មាត្រា ១៨**

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេសសំណង់ មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ស្រាវជ្រាវកសាង បទប្បញ្ញត្តិ ទំរង់បែបបទ ក្បួនខ្នាត លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបច្ចេកទេស បច្ចេកវិទ្យា បទដ្ឋានបច្ចេកទេសផ្នែក សំណង់ និង ស្ថាបត្យកម្ម រួមទាំងសំភារៈបរិក្ខារសំណង់
- កំណត់ស្តង់ដារ ប្រភេទ សំភារៈ បរិក្ខារសំណង់ និង លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យបច្ចេកទេស គុណភាពការងារសំណង់ និងចូលរួមផ្តល់យោបល់ អំពីគុណភាពសំណង់ តំរូវការគុណភាពសំភារៈបរិក្ខារ គ្រឿងចក្រ សំណង់ដែលនាំចូលពីបរទេសតាមការផ្លាស់ប្តូរពាណិជ្ជកម្ម និង ផលិតក្នុងស្រុក
- ចងក្រងបណ្តាបញ្ជីតំលៃសំភារៈសំណង់ គ្រឿងចក្រសំណង់ និងពលកម្ម ដែលប្រែប្រួល តាមខេត្ត-ក្រុង និងតាមដានជាប្រចាំនូវការប្រែប្រួលថ្លៃនៅតាមទីផ្សារទាំងនោះ

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- ត្រួតពិនិត្យនិងដាក់អោយធ្វើការពិសោធន៍សំភារៈ គ្រឿងផ្តុំសំណង់ ដី ព្រមទាំងស្រាវជ្រាវបង្កើតមុខសំភារៈសំណង់ថ្មីៗ ដោយប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដើមក្នុងប្រទេស បំរើអោយលំនៅដ្ឋានរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ។ ស្រាវជ្រាវជាប្រចាំសំភារៈផលិតចេញថ្មីៗ គ្រឿងចក្របរិក្ខារបំរើអោយការងារសាងសង់ទំនើបៗ លើទីផ្សារជាតិនិងអន្តរជាតិ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និង មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស ដល់បុគ្គលិកក្រសួង និង បណ្តាមន្ទីរខេត្ត-ក្រុង។ ចាត់ចែងអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយឯកសារ បច្ចេកទេសសំណង់ដល់គ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន ដើម្បីលើកស្ទួយប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ច សុវត្ថិភាព និង សុខភាពសាធារណៈ ព្រមទាំងណែនាំបច្ចេកទេសដល់គ្រឹះស្ថានបណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជា សំណង់ និង ស្ថាបត្យកម្ម ។

នាយកដ្ឋាននេះដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ១៩

នាយកដ្ឋានសិក្សាគំរោងប្លង់ មានតួនាទីនិងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- សិក្សាគំរោងប្លង់សាងសង់ថ្មី ជួសជុល កែលំអចម្រើកបើកទូលាយអគាររបស់បណ្តាក្រសួងស្ថាប័ន និង អាជ្ញាធរ ដែនដីខេត្ត-ក្រុងដែលប្រើប្រាស់ថវិការបស់ ឯកជនអង្គការនានា អ្នកវិនិយោគទុនក្នុងប្រទេស ឬក្រៅប្រទេស និង អង្គការអន្តរជាតិ ។ សិក្សាស្រាវជ្រាវធ្វើគំរោងប្លង់ ដែលចែកចេញជាផ្នែក ឯកសារបច្ចេកទេស ស្ថាបត្យកម្ម និង ផ្នែកគំនូរប្លង់ ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវគំរោងប្លង់ និង ធ្វើបញ្ជីប៉ាន់ស្មានសំភារៈ នៃគំរោងសំណង់សាធារណៈ ។
- ត្រួតពិនិត្យគំរោងប្លង់ស្ថាបត្យកម្ម និង បច្ចេកទេសសំណង់អគារ
- ត្រួតពិនិត្យសៀវភៅបន្តកនៃការដ្ឋានសាងសង់
- ត្រួតពិនិត្យបណ្តាគំរោងប្លង់ អ្នកវិនិយោគនានា អំពីតម្រូវការពិតនៃសំភារៈសំណង់នាំចូលជារូបិយប័ណ្ណ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និង កំណត់សមត្ថភាពបច្ចេកទេស និង ចេញលិខិតអនុញ្ញាតបើក អាជីវកម្មដល់រូបវន្តបុគ្គល និង នីតិបុគ្គលដែលធ្វើអាជីវកម្មទាក់ទងនឹងការសិក្សាធ្វើគំរោងប្លង់ និងការសាងសង់ ។

នាយកដ្ឋានសិក្សាគំរោងដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២០

នាយកដ្ឋានសំណង់ មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- ណែនាំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ រាល់ការងារបច្ចេកទេសក្នុងការសាងសង់ រុះរើតាមតំណាក់កាលនីមួយៗ ដើម្បីធានា សុវត្ថិភាពសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ គុណភាពសំណង់
- ចេញលិខិតអនុញ្ញាតបើក និង បិទការដ្ឋានរបស់បណ្តាសហគ្រាស ក្រុមហ៊ុន អង្គភាព សាងសង់នានា
- ចូលរួមធ្វើកោល្យវិថីយនានា ផ្តល់សំណុំឯកសារបច្ចេកទេសដល់ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ក្នុងករណីវិវាទបញ្ហាសាងសង់ រុះរើបាក់ស្រុត និង ករណីបទល្មើសផ្សេងទៀត ដែលផ្ទុយនឹងបទដ្ឋានបច្ចេកទេស
- សិក្សាលើបច្ចេកទេសសាងសង់ទំនើប រឹងមាំ មានប្រសិទ្ធភាព ជាសកល និងឆាប់រហ័ស ដែលកំពុងត្រូវប្រើប្រាស់នៅប្រទេសនានាពិសេសបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំក្នុងការជួសជុលថែទាំ ប្រើប្រាស់ សំណង់អាគារសាធារណៈ និងបេតិកភ័ណ្ណ
- តាក់តែងកម្មវិធី និង កសាងគំរោងថវិការជួសជុល ថែទាំធំៗ ព្រមទាំងធានាអំពីលក្ខណៈបច្ចេកទេសសំណង់តាមកិច្ចសន្យា

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- ស្រង់ស្ថិតិ វិភាគទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ច តំលៃវប្បធម៌ ក្នុងការប្រើប្រាស់អគារសាធារណៈ និងបេតិកភ័ណ្ឌ
- ណែនាំត្រួតពិនិត្យរាល់ការងារបច្ចេកទេសក្នុងការជួសជុល កែសំរួល ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ប្រសិទ្ធភាព សេដ្ឋកិច្ច សោភ័ណភាព គុណភាពសំណង់ នៃគ្រប់បណ្តាសំណង់សាធារណៈ និងគ្រប់បណ្តាសំណង់បេតិកភ័ណ្ឌ ។

នាយកដ្ឋានសំណង់ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៨ អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ**

**មាត្រា ២១**

អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី ភូមិសាស្ត្រ មានភារកិច្ចជាសេនាធិការអោយក្រសួងក្នុងការងារ៖

- ជាសេនាធិការរបស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ លើកិច្ចការសុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ កសាងគំរោងលិខិតបទដ្ឋានទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ដីធ្លី
- កសាងទិសដៅ និងផែនការ ដើម្បីបំរើការងារលើវិស័យសុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ
- ធ្វើការវាស់វែង និង គូរផែនទីសុរិយោដី
- ចេញប័ណ្ណសំគាល់ដីធ្លីទូទាំងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ធ្វើការអភិរក្សសុរិយោដី និង ធ្វើអធិការកិច្ចក្នុងតួនាទីភារកិច្ច និង សមត្ថកិច្ចរបស់ អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ
- កំណត់ព្រំប្រទល់ក្បាលដី
- អភិរក្សទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និង មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងមុខជំនាញ ដល់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទ
- ធ្វើជាសេនាធិការអោយក្រសួង ក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ និងបណ្តាប្រទេសនានាលើផ្នែកបច្ចេកទេស វិទ្យាសាស្ត្របំរើអោយវិស័យសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រ
- សហការជាមួយក្រសួង និង ស្ថាប័ននានា ក្នុងការគ្រប់គ្រង និង ប្រើប្រាស់ដីធ្លី ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសុរិយោដី និងភូមិសាស្ត្រដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករង ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននេះមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៥ គឺ ៖

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លី
- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចភូមិបាល
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានអភិរក្សសុរិយោដី
- នាយកដ្ឋានភូមិសាស្ត្រ ។

**មាត្រា ២២**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លី មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវរៀបចំ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងដីធ្លី
- ចងក្រងគោលការណ៍វិធានការ និង ការណែនាំពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសុរិយោដី

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- កសាងផែនការ និង កម្មវិធីការងារសុរិយោដី
- លើកគំរោងសហប្រតិបត្តិការ លើវិស័យបច្ចេកទេសវិទ្យាសាស្ត្រ
- កំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ដី និង វាយតម្លៃដី
- លើកសំណើអំពីនយោបាយដីធ្លី និង បដិវបដីធ្លី ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងដីធ្លីដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៣

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចភូមិបាល មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ គោលការណ៍ ការណែនាំ តាមបណ្តាអង្គភាពចំណុះ អគ្គនាយកដ្ឋាន ។
- ត្រួតពិនិត្យការងារបច្ចេកទេស ក្នុងការកំណត់វិធីសាស្ត្រវាស់វែង ការគណនាការងារ សុរិយោដីខេត្ត-ក្រុង និង ស្រុក ខណ្ឌ
- ត្រួតពិនិត្យការកាន់កាប់ឯកសារសុរិយោដី
- ត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ។

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចភូមិបាល ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៤

នាយកដ្ឋានអភិរក្សសុរិយោដី មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ:

- កាន់កាប់ និង គ្រប់គ្រងឯកសារសុរិយោដី
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ សំណុំលិខិតសញ្ញាផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងអចលនវត្ថុ
- ធ្វើការអភិរក្សទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ចុះបញ្ជីដីធ្លី ធ្វើលេខាចារឹក និង ចរន្តការ រាល់ការវិវត្តអំពីលក្ខណះរូប និង គតិយុត្តិរបស់អចលនវត្ថុ
- រក្សាឯកសារ និង ប័ណ្ណសារដ្ឋានភូមិបាល
- ផ្តល់ព័ត៌មានដីធ្លី ។

នាយកដ្ឋានអភិរក្សសុរិយោដីដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៥

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- សិក្សា កំណត់ វិធីសាស្ត្រវាស់វែង និង ស្តង់ដារបច្ចេកទេស
- ណែនាំ បច្ចេកទេស ការងារសុរិយោដីខេត្ត-ក្រុង
- គ្រប់គ្រងទិន្នន័យដីធ្លី តាមប្រព័ន្ធសុរិយោដីទំនើប
- ធ្វើការវាស់វែង កំណត់ប្រាំក្បាលដី និង គូរច្បងក្បាលដី
- បកស្រាយរូបថត ធ្វើអត្តសញ្ញាណក្បាលដី
- សិក្សា និង កំណត់នីតិវិធី នៃការកសាងប្លង់សុរិយោដី ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេស ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

មាត្រា ២៦

នាយកដ្ឋានភូមិសាស្ត្រ មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ចាត់តាំង អនុវត្តភារកិច្ចវាស់វែង ដាំបង្កោលបណ្តាញត្រីកោណ និង គូរផែនទីគោលដៅ មូលដ្ឋានទូទាំងប្រទេស
- គ្រប់គ្រងផែនទីគ្រប់ប្រភេទរបស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា សំដៅអោយឯកភាពទូទាំងប្រទេស
- ចាត់តាំង ស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសវាស់វែង ថតរូប គូរ និង បោះពុម្ពផ្សាយ ផែនទីគ្រប់ប្រភេទ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និង មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រី បុគ្គលិក ផ្នែក ភូមិសាស្ត្រ
- ធ្វើជាសេនាធិការអោយគណៈកម្មការកំណត់ព្រំដែនរាជរដ្ឋាភិបាល អំពីការងារខណ្ឌព្រំសីមា និង បោះបង្កោលព្រំដែនរដ្ឋ
- ធ្វើជាសេនាធិការអោយរាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការវាស់វែង កំណត់ និង កែតម្រូវព្រំប្រទល់រដ្ឋបាលក្នុងប្រទេស
- ជាមជ្ឈមណ្ឌលប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ និង ធ្វើសកម្មភាពចាត់ចែងការងារខាងវិទ្យាសាស្ត្រ វាស់វែង និងផ្តល់ប្រព័ន្ធ ព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ
- បង្កើតប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រជាតិ ឯកភាពគ្នាមួយសំរាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- កសាងផែនទី ជាពិសេសផែនទីគោល ផែនទីឋានលេខានៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យ ក្នុងការបោះពុម្ព ផលិតផែនទីគ្រប់ប្រភេទសំរាប់ធ្វើអាជីវកម្ម ។

នាយកដ្ឋានភូមិសាស្ត្រដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៩ មន្ទីរពិសោធន៍**

មាត្រា ២៧

មន្ទីរពិសោធន៍ មានតួនាទី និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ត្រួតពិនិត្យ និង ទទួលពិសោធន៍រាល់បណ្តាសំភារៈសំណង់ គ្រឿងផ្តុំសំណង់ និង ភូគព្ភសាស្ត្រ ទីតាំងសាងសង់របស់ក្រសួង អតិថិជន
- ស្រាវជ្រាវបង្កើតសំភារៈសំណង់ ដែលប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដើមក្នុងស្រុក
- ធ្វើរបាយការណ៍បច្ចេកទេស អំពីលទ្ធផលនៃការពិសោធន៍
- ណែនាំ និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការបច្ចេកទេសពិសោធន៍សំណង់ដល់មន្ទីរពិសោធន៍នានា ។

មន្ទីរពិសោធន៍ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបថ្នាក់ស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធាន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ១០ មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**

មាត្រា ២៨

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានភារកិច្ចជាសេនាធិការអោយក្រសួងក្នុងការងារ:

- រៀបចំផែនការ និង កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ ស្របតាមនយោបាយរបស់ក្រសួង
- បណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញបច្ចេកទេស បច្ចេកទេសវិទ្យាទំនើប ។
- បង្រៀនព័ត៌មានវិទ្យា ការគ្រប់គ្រងព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រទាក់ទងមុខជំនាញរបស់ក្រសួង

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

- ធ្វើវិក្រិតការ សុក្រិតការចំពោះមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- ផ្សព្វផ្សាយ អប់រំ ណែនាំ អំពីនយោបាយ ច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិ និង បច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ សុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការណែនាំ ត្រួតពិនិត្យការងារបណ្តុះបណ្តាល បច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ នៅសាលាឯកជន ពាក់ព័ន្ធនឹងការរៀបចំ ដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ សុរិយោដី និង ភូមិសាស្ត្រ
- ធ្វើជាសេនាទិការអោយក្រសួងក្នុងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែន រដ្ឋាភិបាល សហគមន៍មូលដ្ឋាន និង បណ្តាប្រទេសនានា ។

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបថ្នាក់ស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និង មានអនុប្រធានជាជំនួយការ តាមការ ចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ១១ គ្រឹះស្ថាន និង សហគ្រាសក្រោមឱវាទ**

**មាត្រា ២៩**

ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ មានគ្រឹះស្ថាន និង សហគ្រាសក្រោមឱវាទ ដូចខាងក្រោម :

- សហគ្រាសសំណង់ភ្នំពេញ
- សហគ្រាសគ្រឿងចក្រសំណង់ជួសជុល
- សហគ្រាសសិក្សាស្រាវជ្រាវគូរឃ្លង់
- សហគ្រាសសំណង់កំពង់ចាម
- សហគ្រាសសំភារៈដឹកជញ្ជូន
- រោងចក្រអិដ្ឋពណ៌
- រោងចក្រអារឈើ
- រោងចក្រឡូអិដ្ឋ
- រោងចក្រហ្វីប្រស៊ីម៉ង់ត៍

សហគ្រាសទាំងនេះ មិននៅក្នុងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់ក្រសួង និង ក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ នាយកដ្ឋានផែនការ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញកិច្ច ។

**ជំពូកទី ១២ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៣០**

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមក្របខ័ណ្ឌ នៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុង អនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី១៦ វិច្ឆិកា ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើត ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

វាយឡើងវិញជាភាសាខ្មែរពីឯកសារផ្លូវការ

**ជំពូកទី ១៣ អង្គការពលរដ្ឋ**

**មាត្រា ៣១**

នៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ មានមន្ទីររៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង សុរិយោដី និង នៅតាមខណ្ឌ ស្រុកនីមួយៗ មានការិយាល័យរៀបចំដែនដី សំណង់ និង ភូមិបាល ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និង សំរបសំរួលសកម្មភាពការងាររបស់ក្រសួង ។

**ជំពូកទី ១៤ អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៣២**

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់កណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោម នាយកដ្ឋានចុះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ ។

**មាត្រា ៣៣**

ភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ ប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័ន ដទៃទាំងនោះ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ និង ប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

**មាត្រា ៣៤**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ៣៥**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់ រដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ច រៀងៗ ខ្លួន ។

**មាត្រា ៣៦**

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។