



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ...០០៣៣...សហវ...

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

សេចក្តីសម្រេច

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១៦/៣៦៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១០ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦១៧/៤៤៨ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការបង្កើតគណៈ- កម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១ . -

សេចក្តីសម្រេចនេះ មានគោលបំណងកំណត់អំពីមុខងារ និងភារកិច្ច របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម សរសេរកាត់ថា “អ.ក.ត” ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបំពេញមុខងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សា ជាតិគាំពារសង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម។

ប្រការ ២ . -

សេចក្តីសម្រេចនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម និងអង្គភាពក្រោមចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី២

មុខងារ និងភារកិច្ច

ប្រការ ៣ . -

អ.ក.ត បំពេញមុខងារជាសេនាធិការគោលនយោបាយ និងបច្ចេកទេស របស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារ សង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ។ អ.ក.ត មានទីតាំងនៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រើប្រាស់ត្រារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ដំណើរការការងារ។

ប្រការ ៤ . -

អ.ក.ត មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ទ្រទ្រង់កិច្ចការរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ រួមទាំងការងារ រៀបចំតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម និងប្រព័ន្ធជំនួយសង្គមនៅក្នុងប្រព័ន្ធគាំពារសង្គម

- រៀបចំឯកសារ របាយការណ៍និងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ
- ផ្តល់យោបល់ និងលើកសំណើជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ លើជំនាញបច្ចេកទេស និងគោលនយោបាយ ព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគាំពារសង្គម
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអនុគណៈកម្មាធិការ ក្រុមការងារបច្ចេកទេស ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងស្ថាប័នឯកជន ក្នុងការជំរុញការអនុវត្តគោលនយោបាយគាំពារសង្គម
- អនុវត្តយន្តការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគោលនយោបាយគាំពារសង្គម ដើម្បីធានាគុណភាពនិងគណនេយ្យភាព
- រៀបចំ និងអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គមដែលដាក់ចេញដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងបូកសរុបរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយគាំពារសង្គម ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំផែនការការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំគម្រោងថវិកានិងគ្រប់គ្រងថវិការបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម គណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរួមសម្រាប់ការអនុវត្តគោលនយោបាយគាំពារសង្គម
- រៀបចំ ផ្សព្វផ្សាយ និងលើកកម្ពស់ចំណេះដឹងសាធារណៈ អំពីគោលនយោបាយជាតិគាំពារសង្គម
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម និងគណៈកម្មាធិការប្រតិបត្តិ

ជំពូកទី៣
នាយកដ្ឋានជំនួយសង្គម

ប្រការ ៥. -

នាយកដ្ឋានជំនួយសង្គម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋានលើការងារជំនួយសង្គម ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់យោបល់លើរាល់សំណើគោលនយោបាយនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធដំនួយសង្គម
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីជំនួយសង្គម នានាឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- អនុវត្តការងារតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុវត្តកម្មវិធីជំនួយសង្គមទាំងអស់ ដើម្បី រាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការ
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងស្តង់ដារនៃរបាយការណ៍នានាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការជំនួយសង្គម ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គមពិនិត្យ និងអនុម័ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើគម្រោងថវិកានានាពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីជំនួយសង្គម តាម ការចង្អុលបង្ហាញពីអគ្គលេខាធិការ និង
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គម

ប្រការ ៦. -

នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គមបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារសន្តិសុខ សង្គម ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់យោបល់លើរាល់សំណើគោលនយោបាយនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធសន្តិសុខសង្គម
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គម នានាឱ្យប្រព្រឹត្តទៅដោយរលូន និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- អនុវត្តការងារតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការអនុវត្តរបបសន្តិសុខសង្គមទាំងអស់ ដើម្បី រាយការណ៍ជូនអគ្គលេខាធិការ
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងស្តង់ដារនៃរបាយការណ៍នានាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការសន្តិសុខសង្គម
- ផ្តល់យោបល់លើសំណើគម្រោងថវិកានានាពាក់ព័ន្ធនឹងរបបសន្តិសុខសង្គម
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការវិនិយោគមូលនិធិសន្តិសុខសង្គម ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សា ជាតិគាំពារសង្គម ពិនិត្យ និងសម្រេច និង
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម

ប្រការ ៧. -

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារនីតិកម្ម និង កិច្ចការពារអតិថិជន ដូចខាងក្រោម៖

- ស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការងារតំណែងសង្គម
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងរៀបចំផ្សះផ្សាវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងការងារតំណែងសង្គម ក្នុងករណីដែល ដំណោះស្រាយក្នុងកម្រិតប្រតិបត្តិការមិនអាចទទួលយកបាន
- អនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការការពារសមាជិកនៃប្រព័ន្ធតំណែងសង្គម
- សម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យតំណែងសង្គម
- អនុវត្តកិច្ចការពារព័ត៌មានឯកជនរបស់សមាជិកនៃប្រព័ន្ធតំណែងសង្គម
- ផ្តល់យោបល់លើរាល់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារតំណែងសង្គម និង
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី៦

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ប្រការ ៨. -

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារតំណែងទូទៅ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំ និងកត់ត្រារាល់កិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិតំណែងសង្គម និងគណៈកម្មាធិការ ប្រតិបត្តិ
- សម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍ ប្រព័ន្ធតំណែងសង្គមនៅកម្ពុជា
- សហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយស្ថាប័នអនុវត្ត ដើម្បីធ្វើការពង្រីកការយល់ដឹងនៅលើប្រព័ន្ធ សន្តិសុខសង្គម របស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា
- បំពេញការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្នុងនាមអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានការងាររដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំង ការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិករបស់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

- សម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងគម្រោងថវិការបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងគ្រួសារនិគ្ស និងជួសជុល សន្តិសុខ និងសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងដាក់ឱ្យដំណើរការគេហទំព័ររបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- រៀបចំ និងសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆ្នាំ ប្រចាំសប្តាហ៍ និងកាលបរិច្ឆេទ ប្រតិបត្តិ និង
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី៧

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៩. -

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ ១០. -

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៨ ភ្នំពេញ ព.ស. ២៥៦១

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៨



បណ្ឌិតសភាចារ្យ ឌុន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខតាមការចាត់តាំង
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច/ឧកញ៉ា ហ៊ុន ម៉ាណែត លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ១២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-ការប្បញ្ញត្តិ

Handwritten signature or mark.