ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ២៨៥ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

តួនាទី ភារកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស និងនាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦.នស.៩៤ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣០១/០៥ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ឃុំ សង្កាត់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១១/០២១ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីពន្ធនាគារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០១/១៧៨ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកម/០៨១៣/៨៩២ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីពន្ធនាគារ ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនិងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៣៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការកែសម្រួល មាត្រា៩ មាត្រា១០ មាត្រា៤២ និងមាត្រា៤៥ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៧៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា១.-

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការងារគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដល់មន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលបានកំណត់ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ រួមមាន មន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងនីតិវិធីជាធរមាន
- រៀបចំបង្កើតនិងកែសម្រួលគោលនយោបាយ គោលការណ៍ ផែនការ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងមន្ត្រីរាជការ និងលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្ត
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ផែនការជ្រើសរើសក្របខ័ណ្ឌថ្មីសម្រាប់មន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មន្ត្រីពន្ធនាគារ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ព្រមទាំងរៀបចំកម្មវិធីកំណែទម្រង់ការងារគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំរបស់អគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ការតែងតាំង ប្រគល់ភារកិច្ច ការលើកសរសើរជូនរង្វាន់ ការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក ការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌ ការផ្លាស់ប្តូរ សម្រួលភារកិច្ច ការដាក់វិន័យ ការដកហូតមុខតំណែង ការផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ ការដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សរ៍ ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម និងការដាក់ឱ្យចូលការបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តកំណត់
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីលើសំណើរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលលើការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ការតែងតាំង ប្រគល់ភារកិច្ច ការលើកសរសើរជូនរង្វាន់ ការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក ការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌ ការផ្លាស់ប្តូរ សម្រួលភារកិច្ច ការដាក់វិន័យ ការដកហូតមុខតំណែង ការផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ ការដាក់ឱ្យនៅទំនេរគ្មានបៀវត្សរ៍ ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម និងការដាក់ឱ្យចូលការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តកំណត់

- ពង្រឹងនិងពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិនិងអន្តរជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងលើកកម្ពស់សមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីរាជការ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋានតាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ចនិងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀត ដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃប្រគល់ឱ្យ។

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការកំណត់។

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីពន្ធនាគារ និង
- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ។

ការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធនិងរបៀបរបបធ្វើការងាររបស់ការិយាល័យចំណុះឱ្យនាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ។

មាត្រា២.-

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស មានសញ្ញា និងត្រាដោយឡែកសម្រាប់ប្រើជាផ្លូវការ ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

មាត្រា៣.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស លើការងាររដ្ឋបាលទូទៅ ការងារបុគ្គលិក ការងារពិធីការ ការងារភស្តុភារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំកិច្ចប្រជុំ ការរៀបចំពិធីផ្សេងៗ ការងាររបាយការណ៍ ការងារទំនាក់ទំនងនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ ការងារព័ត៌មានវិទ្យា និងការងារបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល ដែលមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការងាររដ្ឋបាលទូទៅ និងការងារពិធីការ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតរដ្ឋបាល និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សន្និបាត សិក្ខាសាលា និងពិធីផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងការងារបុគ្គលិកទូទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- រៀបចំផែនការថវិកា ធ្វើការងារភស្តុភារ គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងគ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ
- ធ្វើការងារទំនាក់ទំនងនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាតិនិងអន្តរជាតិ
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ គ្រប់គ្រងមធ្យោបាយ សម្ភារៈ ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ
- រៀបចំផែនការ គោលការណ៍ និងវិធានការ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនិងសុវត្ថិភាពនៃការងារទិន្នន័យ
- បង្កើតប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ រួមមាន មន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ដោយប្រើបច្ចេកវិទ្យាទំនើប និងធានាបានសុវត្ថិភាព
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ តារាងព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ និងទុកដាក់ថែរក្សាសំណុំលិខិតឯកត្តជនមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងសុវត្ថិភាព
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណនគរបាលជាតិ

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងបណ្តាញអ៊ីនធើណិត បណ្តាញអ៊ីនត្រាណិត បណ្តាញណិតវើក និងការងារកុំព្យូទ័រក្នុងក្របខ័ណ្ឌអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- បង្កើត គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មគេហទំព័រនិងគណនីបណ្តាញសង្គមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងតាមដានរាល់ការផ្សព្វផ្សាយតាមបណ្តាញសារព័ត៌មាន និងបណ្តាញសង្គមទាក់ទងនឹងអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- ផលិតរូបភាព វីដេអូ សំឡេង ឯកសារផ្សេងៗ និងព្រឹត្តិបត្រព័ត៌មានរបស់អគ្គនាយដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងលើកទិសដៅបន្តរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ព្រមទាំងធ្វើរបាយការណ៍និងកំណត់ហេតុប្រជុំផ្សេងៗ
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សប្រគល់ឱ្យ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលសរុប ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការកំណត់។

មាត្រា៤._

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស លើការងារគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សដល់មន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- គ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិទូទាំងប្រទេស
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ រៀបចំឯកសារ លើសំណើសុំតែងតាំងមុខតំណែង ឋានន្តរស័ក្តិ ដំឡើងឋានៈ ការផ្ទេរ ផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ការដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម តាមបែបបទ និងនីតិវិធី
- រៀបចំផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីនគរបាលក្របខ័ណ្ឌថ្មី សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំដល់គ្រប់អង្គភាពនគរបាលជាតិ ក្នុងការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាននិងការគោរពគំនាប់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិដែលបានកំណត់
- សិក្សាអំពីតម្រូវការធនធានមនុស្សតាមជំនាញនានា នៅក្នុងអង្គភាពចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរៀបចំផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីនគរបាលក្របខ័ណ្ឌថ្មីបំពេញជូនតាមអង្គភាពនានា ស្របតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃឆ្នាំនីមួយៗ
- សហការជាមួយបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា ក្នុងការរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- លើកសំណើបង្កើត ឬរំលាយអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ
- សហការសិក្សានិងលើកយោបល់លើការរៀបចំតួនាទី ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ វិភាគមុខងារ និងកំណត់ចំនួនក្របខ័ណ្ឌ និងមុខតំណែងមន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- សហការចាត់តាំងការជ្រើសរើស ដើម្បីចាត់បញ្ជូនទៅសិក្សាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ បំប៉ន សិក្ខាសាលានៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសតាមគោលការណ៍របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- រៀបចំបែបបទផ្ទេរឬផ្លាស់ប្តូរក្របខ័ណ្ឌផ្សេងមកក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិ និងប្រកាសតាំងស៊ប់
- ពិនិត្យនិងផ្តល់ទិដ្ឋាការបៀវត្សរ៍ និងត្រួតពិនិត្យបៀវត្សរ៍មន្ត្រីនគរបាលជាតិ តាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ការងារភេស្តុភារ និងគណនេយ្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានតាមការកំណត់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយដ្ឋានធនធានមនុស្សប្រគល់ឱ្យ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការកំណត់។

មាត្រា៥.-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីពន្ធនាគារ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស លើការងារគ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីពន្ធនាគារនៃក្រសួងមហាផ្ទៃព្រមទាំងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ គោលនយោបាយកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ វិសហមជ្ឈការ ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដទៃទៀត ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីពន្ធនាគារក្របខ័ណ្ឌថ្មី ព្រមទាំងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា សម្រាប់រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសឱ្យចូលបម្រើការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ
- ធានាឱ្យការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងការងារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានជាធរមាន
- លើកសំណើនិងផ្តល់យោបល់លើការដាក់វិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ តាមសំណើរបស់អង្គភាពសាមី និង/ឬ អង្គភាពទទួលបន្ទុកបណ្តុះបណ្តាល ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- បំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ការផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ ផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ តាមសំណើរបស់អង្គភាពសាមី។
- បំពេញការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ការផ្ទេរក្របខ័ណ្ឌ ផ្លាស់ប្តូរមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ពិនិត្យនីត្យានុកូលភាពលើការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ថ្នាក់ ដាក់វិន័យ ផ្លាស់ប្តូរ ដកហូតមុខងារមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានកំណត់
- សហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ពិនិត្យ និងលើកយោបល់លើការតែងតាំង ប្រគល់ភារកិច្ច និងផ្លាស់ប្តូរប្រធានទីស្នាក់ការត្រួតពិនិត្យច្រកទ្វារព្រំដែននៅទូទាំងប្រទេស
- សិក្សាអំពីតម្រូវការធនធានមនុស្សតាមជំនាញនានា នៅក្នុងអង្គភាពចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរៀបចំផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីពន្ធនាគារក្របខ័ណ្ឌថ្មីតាមអង្គភាពនានា ព្រមទាំងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ស្របតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងនៃឆ្នាំនីមួយៗ
- រៀបចំបង្កើត និងកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនិងវិន័យរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ តាមលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនីមួយៗ
- រៀបចំបែបបទផ្ទេរឬផ្លាស់ប្តូរក្របខ័ណ្ឌផ្សេងមកក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ
- សហការជាមួយបណ្ឌិត្យសភានគរបាលកម្ពុជា និងសាលាជាតិរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន ក្នុងការរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីពន្ធនាគារ និងមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- សហការសិក្សា និងលើកយោបល់លើការកែសម្រួលតួនាទី ភារកិច្ច សិទ្ធិ និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងមហាផ្ទៃ
- សហការចាត់តាំងការជ្រើសរើស ដើម្បីចាត់បញ្ជូនទៅសិក្សាវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ បំប៉នសិក្ខាសាលានៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសតាមគោលការណ៍របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់ទិដ្ឋាការបៀវត្សរ៍ និងត្រួតពិនិត្យបៀវត្សរ៍មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ

- ធ្វើការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ការងារភស្តុភារ និងគណនេយ្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានតាមការកំណត់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សប្រគល់ឱ្យ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនិងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការកំណត់។

មាត្រា៦.–

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ មានតួនាទីធ្វើជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស លើការងាររៀបចំគោលនយោបាយ គោលការណ៍ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស និងការងាររបបគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គម ចំពោះមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ព្រមទាំងរៀបចំផែនការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ដែលមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវនិងរៀបចំក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយ គោលការណ៍ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងនីតិវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារក្រសួងមហាផ្ទៃ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រនិងផែនការសកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស
- លើកសំណើនិងផ្តល់យោបល់លើការដាក់វិន័យមន្ត្រីនគរបាលជាតិ តាមសំណើរបស់អង្គភាពសាមី និង/ឬ អង្គភាពទទួលបន្ទុកបណ្តុះបណ្តាល ស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- រៀបចំបង្កើត និងកែសម្រួលលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈនិងវិន័យរបស់មន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សផ្នែកមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ
- ពិនិត្យនិងលើកសំណើសុំរបបគោលនយោបាយធានារ៉ាប់រងសង្គមចំពោះមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ ពលី ពិការ មរណៈ ចូលនិវត្តន៍ ចូលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ និងលាឈប់ពីក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ស្របតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីកំណត់
- ការដាក់ឱ្យនៅភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សរ៍ ការអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាក ការដាក់ឱ្យចូលនិវត្តន៍ និងការដាក់ចូលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ
- កសាងលិខិតបទដ្ឋាននានា ដើម្បីធានាផលប្រយោជន៍របស់មន្ត្រីរាជការ ពលី មរណៈ បង្កស្លាប់បាត់ខ្លួន ពិការ ចូលនិវត្តន៍ ចូលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ និងលាឈប់ពីក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីរាជការតាមការកំណត់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីគោលនយោបាយ ការងារសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពការងារតាមការកំណត់របស់ក្រសួង និងច្បាប់របស់រដ្ឋ
- ពិនិត្យ និងលើកសំណើគោលការណ៍រៀបចំបំពេញសំណុំបែបបទទទួលស្គាល់ជាមន្ត្រីនគរបាលពលី ពិការ មរណៈ ចូលនិវត្តន៍ ចូលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ និងអនុញ្ញាតឱ្យលាឈប់ពីការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធក្នុងការពិនិត្យវាយតម្លៃកម្រិតថ្នាក់ពិការជូនមន្ត្រីនគរបាលជាតិ ដែលគ្រោះថ្នាក់ការងារ ឬមានជំងឺធ្ងន់ធ្ងរបណ្តាលឱ្យបាត់បង់ផ្នែកណាមួយនៃកាយសម្បទា ឬបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្ម

- រៀបចំសំណុំបែបបទលើកគោលការណ៍ជូនក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្នុងការទទួលស្គាល់ និងផ្ទេរមន្ត្រីនគរបាលពលីពិការ មរណៈ បង្គស្លាប់ ចូលនិវត្តន៍ និងចូលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារទៅក្រសួងសង្គមកិច្ចអតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាគ្រប់គ្រងបន្ត
- លើកសំណើសុំថវិកាឧបត្ថម្ភគោលនយោបាយតាមការកំណត់របស់រដ្ឋ និងចាត់ចែងបើកផ្តល់ជូនមន្ត្រីនគរបាលពលី ពិការ មរណៈ ចូលនិវត្តន៍ ចូលបាត់បង់សមត្ថភាពការងារ និងលាឈប់ពីក្នុងក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិ
- លើកយោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង អនុវត្តការជ្រើសរើស និងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីនគរបាលជាតិទៅសម្រាកលំហែកាយនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសតាមការកំណត់របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ
- លើកគោលការណ៍អនុញ្ញាតច្បាប់ឱ្យឈប់សម្រាកពីការងាររយៈពេលខ្លី និងច្បាប់ឈប់សម្រាកពីការងារស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សរ៍តាមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- រៀបចំកម្មវិធីកំណែទម្រង់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ
- រៀបចំគោលការណ៍ លក្ខខណ្ឌ និងលិខិតបទដ្ឋាន ក្នុងការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយសគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ជូនដល់មន្ត្រីរាជការ រួមមាន មន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ
- លើកសំណើនិងផ្តល់យោបល់លើការផ្តល់គ្រឿងឥស្សរិយយស ប័ណ្ណសរសើរ រង្វាន់លើកទឹកចិត្តដល់មន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ តាមសំណើរបស់អង្គភាពសាមីស្របតាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការតាមការកំណត់
- ធ្វើការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក ការងារភស្តុភារ និងគណនេយ្យរបស់នាយកដ្ឋាន
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារនិងទិសដៅបន្តរបស់នាយកដ្ឋានតាមការកំណត់
- ទទួលអនុវត្តភារកិច្ច និងសិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្សប្រគល់ឱ្យ។

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនតាមការកំណត់។

មាត្រា៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីស្នើសុំរបស់អគ្គស្នងការដ្ឋាននគរបាលជាតិ លើការតែងតាំងមុខតំណែង ឋានន្តរស័ក្តិ ដំឡើងឋានៈ ការផ្ទេរ ផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ការដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម និងការដាក់វិន័យ។

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីស្នើសុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធនាគារ អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានាដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ផ្លាស់ប្តូរ ឬដាក់វិន័យមន្ត្រីនគរបាលជាតិ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៅទីស្តីការក្រសួងមហាផ្ទៃ និងមន្ត្រីពន្ធនាគារ។

អគ្គនាយកដ្ឋានធនធានមនុស្ស សហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ លើការតែងតាំង ដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ថ្នាក់ ផ្លាស់ប្តូរ ឬដាក់វិន័យមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលត្រូវបំពេញការងាររៀបចំបែបបទពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរ និងការទទួលស្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សារាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។

មាត្រា៨.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៩.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង ប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលរាជធានី ខេត្ត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃសុក្រ ៦ កើត ខែអស្សុជ ឆ្នាំថោះ បញ្ចស័ក ព.ស.២៥៦៧

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២០ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២៣

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្ដេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត

បានយកសេចក្ដីជម្រាបជូន

សម្ដេចមហាបវរធិបតី នាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

អភិសន្តិបណ្ឌិត ស សុខា

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្ដមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៩
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ