

បោះពុម្ពនៅរោងពុម្ព ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី  
លើកទី១ ចំនួន ១.៥០០ ច្បាប់

តម្លៃ ២៧៥០ រៀល



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ  
\* \* \*

ឆ្នាំទី ៧ លេខ ៣៧ ថ្ងៃទី ៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

# កាត់កិច្ច

រួមមាន :

- ~ ច្បាប់
- ~ ក្រម ក្រឹត្យ
- ~ អនុក្រឹត្យ
- ~ ប្រកាស
- ~ សេចក្តីសម្រេច
- ~ សារាចរ

ផ្សាយចេញពីទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រៀងរាល់សប្តាហ៍



# ក

## មាតិកា

\*\*\*

### I- ខ្នងកាល់យុទ្ធសាស្ត្រ

#### ១- ព្រះរាជក្រឹត្យ

៩-១១-១៩៩៩	- ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១០៩៩/១៧៩ ផ្ទេរការកិច្ច និង តែងតាំង ឥស្សរជន ក្រសួងមហាផ្ទៃ	១៧៣៧
-----------	----------------------------------------------------------------------------------	------

#### II- លេខក្រឹត្យ

##### ១- អនុក្រឹត្យ

៥-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៨៦ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតវិទ្យាស្ថានបច្ចេកទេស និងគ្រប់គ្រង (Institute of Technology and Management)	១៧៣៨
៥-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៨៧ អនក្រ.បក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិ សម្បទា	១៧៤០
៧-១១-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៨៨ អនក្រ.គត ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់ក្រសួងពិច្ចការភារិ និងអធិប្បប្បជន	១៧៥៨
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៥ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧០
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៥ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧០
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៦ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧១
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៧ អនក្រ.គត ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ	១៧៧២
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៨ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧៣
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៩ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧៤
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១០ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧៥
០១-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១១ អនក្រ.គត ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ	១៧៧៥
០៥-១០-១៩៩៩	- អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១២ អនក្រ.គត ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	១៧៧៦

- ០៤-១០-១៩៩៩ - អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៣ អនក្រ.តត ស្តីពីការជូនមេធាវីស្ថាប័នជាតិ ១៧៧៧
- ០៤-១០-១៩៩៩ - អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៤ អនក្រ.តត ស្តីពីការជូនមេធាវីស្ថាប័នជាតិ ១៧៧៨
- ០៦-១០-១៩៩៩ - អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៥ អនក្រ.តត ស្តីពីការបំបែកវ៉ាន់ស្តារស្ថាប័ននាយកដ្ឋានព្រហ្មទណ្ឌ ១៧៧៩
- ០៧-១០-១៩៩៩ - អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៦ អនក្រ.តត ស្តីពីការតែងតាំង និងដាក់ឈ្មោះ ១៧៨០

**២-សេចក្តីសម្រេច**

- ៧-១០-១៩៩៩ - សេចក្តីសម្រេច លេខ ៦៦ សណ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ ជនបរទេស ១៧៨៦

**៣-សភាព**

- ០១-១០-១៩៩៩ សភាព លេខ ១៤ សណ អនក្រ.តត ស្តីពីការធ្វើជំរឿនអន្តរាគមន៍ និងវិភាគ ១៧៨១

**III- ការងារបណ្តាញស្នូល**

**១-ទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី**

**សេចក្តីសម្រេច**

- ៦-១០-១៩៩៩ - សេចក្តីសម្រេច៥៥ សណ ស្តីពីការកែប្រែប្រការ១ នៃសេចក្តីសម្រេច ១៧៨២ សណ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការប្រឈម ១៧៨៦

**២-ទិស្តីការរដ្ឋមន្ត្រីស្នូល ឬស្នូលកម្ម រ៉ៃ និងថាវា**

**ប្រកាស**

- ៥-១០-១៩៩៩ - ប្រកាស លេខ ៩៩១ ចក.ប្រក អនុញ្ញាតឈ្មោះក្រុមហ៊ុន ហ្វាន់ ១៧៩៧

ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន: ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន LIU MING TAO សម្រាប់ទិញដី បង្កើត

ស្ថាប័នក្រុមហ៊ុន: សម្រាប់បំបែកវ៉ាន់ស្តារ



**ក**

**៣-ទិស្តីការរដ្ឋប្បវេណីក្រសួង សាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន**

**សារាចរណែនាំ**

០១-១០-១៩៩៩ - សារាចរណែនាំលេខ ០០៦ សណន-សក ស្តីពីការគ្រប់គ្រង វិស័យ  
អាវាធរណីសមុទ្រ ១៧៩៩

**៤-ទិស្តីការរដ្ឋប្បវេណី ក្រសួង ប្រៃសណីយ៍**

**និង នូកេមនាកម្ពុជា**

០១-១០-១៩៩៩ - ប្រកាស លេខ ២១០ បទ.ប្រក ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ  
តែនកម ១៩០៥

០១-១០-១៩៩៩ - ប្រកាស លេខ ២១១ បទ.ប្រក ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យ  
ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ក្រុងព្រៃសែន ខេត្តព្រៃវែង ១៩០៧

**៥-ទិស្តីការរដ្ឋប្បវេណី ក្រសួង អប់រំយុវជន និងកីឡា**

**សេចក្តីណែនាំ**

០៧-១០-១៩៩៩ - លេចក្តីណែនាំ លេខ ២៩៩៩ អយក.សណន ស្តីពីការបង្រៀនភាសា  
បរទេសនៅមធ្យមសិក្សា ១៩០៨

**៦-ទិស្តីការរដ្ឋប្បវេណី ក្រសួង ព្រៃឧស្សាហកម្ម និងសំណង់**

**និង សំណង់**

**ប្រកាស**

៦-១០-១៩៩៩ - ប្រកាស លេខ ១៣៧ ប្រក.ជនស ស្តីពីការបន្ថែមការិយាល័យ ចំណុះ  
មន្ទីររដ្ឋបាលដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង សុរិយោដីក្រុងភ្នំពេញ ១៩១១

# I- ខ្លឹមសារនៃច្បាប់ស្តីពីប្រតិបត្តិការ

## ១- ច្បាប់ស្តីពីប្រតិបត្តិការ

ច្បាប់ស្តីពីប្រតិបត្តិការ លេខ/រកត/១០៩៩/១៧៩

យើង

ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ រាជមហាក្សត្រ  
ខ្ពង់ខ្ពស់ជាងគេ ទិសដ្ឋាននៃ គ្រឹះស្ថានសម្រាប់សេវា និងសេវា  
បម្រើប្រជាជនជាតិ និង បម្រើប្រជាជន  
ព្រះបាទសម្តេចព្រះបាទសីហនុ

\*\*\*

- បានប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- បានប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រតិបត្តិការ លេខ/រកត/១១៩៩/៧២ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការ  
តែងតាំងអាជ្ញាធរប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- បានប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រតិបត្តិការ លេខ/រកត/៩៩៩ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩ តែងតាំងអាជ្ញាធរ  
ប្រតិបត្តិការ ស្តីពីការប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- បានប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រតិបត្តិការ លេខ/រកត/១១៩៩/១៧៩ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩ តែងតាំង  
ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- បានប្រុងប្រយ័ត្ន ប្រតិបត្តិការ លេខ/រកត/១១៩៩/១៧៩ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

### ត្រូវសម្រេច

- មាត្រា ១.- ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- ១- ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ  
ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ  
ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- ២- ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ  
ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ  
ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ

- មាត្រា ២.- ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ
- មាត្រា ៣.- ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ ប្រតិបត្តិការ

មាត្រា ៤.- ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចេញព្រះហស្តលេខនេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧  
ព្រះហស្តលេខ  
នេតក្តម សីហនុ

\*\*\*

## II- លេខាធិការ

### ១-អនុក្រឹត្យ

អនុក្រឹត្យ ៨៦ អនក្រ.បក

ស្តីពី

ការបង្កើតវិទ្យាស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា និង គ្រប់គ្រង

( Institute of Technology and Management )

\*\*\*

### លេខាធិការ

- បានចេញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ ខែ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានចេញព្រះរាជក្រឹត្យ អនក្រ.បក/១១៩៧/១៩ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំងមេត្តជំនាញរដ្ឋមន្ត្រី ខេត្តព្រះសីហនុ
- បានចេញព្រះរាជក្រឹត្យ អនក្រ.បក/១១៩៧/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល ខេត្តព្រះសីហនុ
- បានចេញព្រះរាជក្រឹត្យ អនក្រ.បក/១២១/៩៥ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៥ បែងចែកការងារអង្គការស្រាវជ្រាវ និងការប្រព្រឹត្តិការងារនៃមេត្តជំនាញរដ្ឋមន្ត្រី
- បានចេញព្រះរាជក្រឹត្យ អនក្រ.បក/១៩៧០/១១ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៧០ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- បានចេញអនុក្រឹត្យលេខ ០១៩៩/ក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៧២ បង្រៀមប្រព្រឹត្តិការងារស្រាវជ្រាវ និងការប្រព្រឹត្តិការងារនៃមេត្តជំនាញរដ្ឋមន្ត្រី
- បានចេញលេខរបស់របស់ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- តាមលំនឹងរបស់លោក **សុខ ម៉ីនស៊ីម**

ស្រីម

មាត្រា ១.- អនុក្រឹត្យនេះចេញនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧ ដោយមានលេខៈ <វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា និងគ្រប់គ្រង> ( Institute of Technology and Management ) ។ វិទ្យាស្ថាននេះមានទីតាំងនៅភូមិស្រែចម្ការ

អាណាចក្រសិរីរាជ្យសាមគ្គី និងធម្មនុញ្ញសហគ្រាស ឆ្លៀតពេញទៅក្នុងប្រទេស ឧបត្ថម្ភសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋបាល និងសេដ្ឋកិច្ចសហគ្រាស ។

**មាត្រា ២ .-** វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា និងគ្រប់គ្រង ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ ដែលមានអាយុកាលសិក្សា ៤ឆ្នាំ ។

**មាត្រា ៣ .-** វិទ្យាស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា និងគ្រប់គ្រង មានអាយុកាលសិក្សា :  
-អាយុកាលសិក្សា ៣ឆ្នាំ  
-អាយុកាលសិក្សា ៤ឆ្នាំ  
-អាយុកាលសិក្សា ៥ឆ្នាំ  
-អាយុកាលសិក្សា ៦ឆ្នាំ  
ក្នុងករណីនេះ វិទ្យាស្ថានអាចបើកអាយុកាលសិក្សាផ្សេងៗទៀត ដោយរៀបចំសំណុំបែបបទសំរាប់ អនុញ្ញាតពីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ។

**មាត្រា ៤ .-** លក្ខន្តិកៈទូទៅនៃវិទ្យាស្ថាន :  
-បេក្ខជនទាំងពីរភេទ ជាសិស្ស និស្សិត ប្រជាជនរដ្ឋ និងអន្តរជាតិ  
-បេក្ខជន មានសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬសញ្ញាប័ត្រដែលមានផលស្មើ  
-បេក្ខជនត្រូវគ្រប់គ្រងការប្រឈមគ្នា ។

**មាត្រា ៥ .-** នាយកវិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យា និង គ្រប់គ្រង មានភារកិច្ច :  
-ត្រួតពិនិត្យសិស្សស្រីស្រាវជ្រាវ និងត្រួតពិនិត្យសិស្សស្រីស្រាវជ្រាវ  
-គ្រប់គ្រងអាហារូបករណ៍ រដ្ឋបាលសិក្សា ការប្រឈម និងការប្រគល់សញ្ញាប័ត្រ  
-គោរព និង អនុវត្តតាមសភាព និងសេចក្តីណែនាំរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល  
-ធានាអាហារូបករណ៍ស្រីស្រាវជ្រាវ និង សម្រាប់សិស្សស្រី  
-ធ្វើរបាយការណ៍របស់សភាសិក្សា ជូនក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រៅគ្រឹះស្ថានសិក្សា ។

**មាត្រា ៦ .-** វិទ្យាស្ថាន មានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងវិទ្យាស្ថាននេះ ។

**មាត្រា ៧ .-** នៅក្នុងវិទ្យាស្ថាននេះ មានក្រុមប្រឹក្សាសិស្សស្រីស្រាវជ្រាវ ដែលមានសមាជិកយ៉ាងតិច ៣នាក់ ដែលមាន សញ្ញាប័ត្រម៉ាស្ត័រ រវាងទម្រង់មុខជំនាញរបស់វិទ្យាស្ថានសំរាប់ពិនិត្យនិងផ្តល់ការយល់ព្រមលើកម្មវិធី សិក្សា នៅលើមធ្យមសិក្សា ។

**មាត្រា ៨ .-** ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា មានសិទ្ធិធ្វើអភិបាលកិច្ច និងត្រួតពិនិត្យលើការងារបណ្តុះបណ្តាល ហើយមានសិទ្ធិស្នើសុំបិទ ប្រសិនបើវិទ្យាស្ថាននេះអនុវត្តខុសពីច្បាប់រដ្ឋ ។

**មាត្រា ៩ .-** និស្សិតដែលរៀនចប់កម្មវិធីសិក្សារបស់វិទ្យាស្ថាននេះ ហើយបានទទួលសញ្ញាប័ត្រ ក្នុងការប្រឈមបញ្ចប់ ការសិក្សា នឹងបានទទួលសញ្ញាប័ត្រថ្នាក់បរិញ្ញាប័ត្រ ដែលផ្តល់អាហារូបករណ៍វិទ្យាស្ថានបច្ចេកវិទ្យា និង គ្រប់គ្រង ហើយត្រូវបានទទួលសញ្ញាប័ត្រក្រសួងអប់រំ យុវជន និង កីឡា ។

**មាត្រា ១០ .-**ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អគ្គនាយកដ្ឋាន អង្គរាជធានីភ្នំពេញ និងវិទ្យាស្ថានបណ្ឌិតសិក្សា និងគ្រប់គ្រង ការងារកិច្ចប្រយោជន៍ ពិស្វិកមន្ត្រី និងប្រតិបត្តិការអនុក្រឹត្យនេះ ។

**មាត្រា ១១.-**អនុក្រឹត្យនេះ មានប្រសិទ្ធភាព និង ពេលវេលា ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៨ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងក្រា  
ហ៊ុន សែន

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ ៤៧ អនក្រ.បក  
ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ក្រសួងសុខាភិបាលខេត្ត បណ្តុះបណ្តាល**

**វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិវិធី**

**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

- ការបើកបង្កើតមុខុទ្ទេសក៍ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការបើកប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ក្រសួងសុខាភិបាល/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការបើកប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ក្រសួងសុខាភិបាល/២២/៩៨/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អាចប្រើប្រាស់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ការបើកប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ក្រសួងសុខាភិបាល/១២៩៩/១២ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាស អាចប្រើប្រាស់ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងសុខាភិបាល បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិវិធី
- ការបើកប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ក្រសួង សុខាភិបាល ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋាន
- ការការងាររាជរដ្ឋាភិបាលរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសុខាភិបាល/១២៩៩/១២ ថ្ងៃទី១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩

សំរេច

ជំពូកទី ១

បណ្តុះបណ្តាល

**មាត្រា ១ .-**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ការរៀបចំបណ្តុះបណ្តាល នៃក្រសួងសុខាភិបាល ការងារបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិវិធី និងកំណត់លេខកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និង មុខងារនៃបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិវិធី ។

**ជំពូកទី ២**  
**បេសកកម្ម និង បេនាសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២ .-**

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង ប្រវត្តិសាស្ត្រ ត្រូវបានដាក់ឱ្យទទួលបានប្រកាស  
ប្រកាសបេសកកម្ម អាហារូបត្ថម្ភ និងគ្រប់គ្រងវិស័យសង្គមកិច្ច វិស័យការងារ វិស័យបណ្តុះបណ្តាល  
វិជ្ជាជីវៈ និង វិស័យប្រវត្តិសាស្ត្រ ដៃគូរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ។

**មាត្រា ៣ .-**

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង ប្រវត្តិសាស្ត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ :

**ក-ទិសដៅសង្គមកិច្ច :**

- រក្សា គ្រប់គ្រងរាល់គោលនយោបាយសង្គមកិច្ចរបស់រដ្ឋ សង្គមសុខភាព សំរាប់ក្នុងប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្ម  
រ៉ាប់រងរដ្ឋបាលនិងចាត់តាំងសមត្ថភាពសមត្ថិភាពសង្គម ដើម្បីក្នុងការងារប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្ម តាមទី  
ក្រុងបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ជនពិការ កុមារកំព្រា ជនគ្រោះថ្នាក់សង្គម កុមារជាប់ចិញ្ចឹមជន  
កុមារល្បីប្រឡងប្រឡង គ្រូពេទ្យ ជនដែលមានមេរោគឆ្លងកាត់សកម្មភាព ...

- ត្រួតពិនិត្យប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ជនគ្រោះថ្នាក់
- ការងារជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ជាពិសេសការងារក្នុងប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្ម និងតែងតាំងបេសកកម្មបេសកកម្ម  
ពេទ្យសា និងការផ្តល់សេវាសុខភាព ។
- ត្រួតពិនិត្យប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម មានប្រភេទផ្សេងៗ មានប្រភេទផ្សេងៗ បេសកកម្ម និងប្រភេទផ្សេងៗ  
ផ្សេង

- គ្រប់គ្រងបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម សំរាប់ប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ស្តីពីការងារបេសកកម្មបេសកកម្ម  
រាជការសុខភាពបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម

- គ្រប់គ្រងបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ជនកូនកំព្រាពិការបេសកកម្មបេសកកម្ម
- ប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ដែលចាត់តាំងជនដែលកូនកំព្រាពិការបេសកកម្មបេសកកម្ម
- បេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ការងារ និង អប់រំកុមារកំព្រាគ្រប់ប្រភេទ
- ការងារកុមារដែលត្រូវបានបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម និងប្រភេទនៃការផ្តល់សេវាផ្សេងៗផ្សេងទៅលើកុមារ
- ប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម អនុវត្តការងារស្ថាប័នបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ជនគ្រោះ  
ពិការគ្រប់ប្រភេទ ។

**ខ-ទិសដៅការងារ :**

- អនុវត្តប្រកាសបេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម សំរាប់បេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម សុខភាព សុខភាព និង លក្ខខណ្ឌធ្វើការងារនៅ  
ក្នុងរោងចក្រសហគ្រាស
- ធ្វើអធិការកិច្ចតាមរោងចក្រសហគ្រាស តាមការកំណត់នៃបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីវិជ្ជាជីវៈការងារ

-តាមការណែនាំរបស់គណៈកម្មាធិការ និងបេក្ខជនគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត

-តួបញ្ជីបោះឆ្នោត និងសំបុត្របោះឆ្នោតដែលមានលក្ខណៈស្រដៀងគ្នាជាមួយ និងស្រដៀងគ្នា និងស្រដៀងគ្នា និងស្រដៀងគ្នា

-ដំណើរការតាមនីតិវិធី ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត ជាមួយ និងជាមួយ ដោយយល់ព្រមលើស្ថានភាព និងជាមួយ

-សិទ្ធិ និងប្រាក់បៀវត្សរបស់បេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

-គ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស

-ប្រាក់ និងសំបុត្របោះឆ្នោត ស្ថិតិការបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

**៥-ទិសដៅនៃបេក្ខជនបោះឆ្នោត :**

-អភិបាលនៃបេក្ខជនបោះឆ្នោត ដោយយល់ព្រមលើបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

-បេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

-ប្រាក់ និងប្រាក់បៀវត្សរបស់បេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

-សេវាកម្មជាមួយប្រជាជន និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស

-សេវាកម្ម និងសំបុត្របោះឆ្នោត ជាមួយបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

-សេវាកម្មជាមួយប្រជាជន និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស

-សេវាកម្ម ជាមួយប្រជាជន និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស

-ប្រាក់ និង គ្រប់គ្រងការបោះឆ្នោត និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស

-ប្រាក់បៀវត្សរបស់បេក្ខជនបោះឆ្នោត ដោយយល់ព្រមលើបេក្ខជនបោះឆ្នោត និងបេក្ខជនបោះឆ្នោត

-គ្រប់គ្រងការងារប្រឹកប្រឹកស្តីក្នុងតំបន់ និងបេឡាខៃការប្រឹកប្រឹកស្តីក្នុងតំបន់ ជាបន្តបន្ទាប់ស្តីពីការងារក្នុងតំបន់ ។

**២២-វិស័យយុវជនវិស័យយុវនារី :**

-គ្រប់គ្រងរៀនសូត្រសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដល់ពុទ្ធាម្ភាម្ភាម ដែលបានប្រព្រឹត្តិបទល្មើស ពោលមានជា អាទិ៍ ការប្រកួត ប្រជែង ក្នុង ទូទាំងប្រទេស និងមានតួនាទីកែប្រែអភិវឌ្ឍន៍តំបន់នានាអនុលោម អំពីប្រក្រតីយ៍នានាដែលជា អនាគតពលរដ្ឋប្រុស

-ចង្អុលអំពីបទល្មើសប្រឆាំងនឹងសិទ្ធិស្ត្រី ប្រព្រឹត្តិអំពើខុសឆ្គងអត្រប់គ្រង អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល

-សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អភិវឌ្ឍន៍តម្រូវការ ដើម្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលអនិមិត្ត អោយមានសិទ្ធិស្មើគ្នា ចេះគោរពច្បាប់

-កសាង គោរពការងារច្បាប់បេឡាខៃការប្រឹកប្រឹកស្តី និងប្រព្រឹត្តិសិទ្ធិស្ត្រី ។

**មាត្រា ៤ .-**

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងប្រវត្តិសាស្ត្រ អាស្រ័យសម្របសម្រួល ៖

-ទទួលបានការអនុវត្ត

-អគ្គនាយកដ្ឋាន

-អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

-អគ្គនាយកដ្ឋានសង្គមកិច្ច និងប្រវត្តិសាស្ត្រ

-អគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

-អង្គការស្ត្រី

-គ្រឹះស្ថានសាធារណៈក្រោមអាណាព្យាបាល "បេឡាខៃការប្រឹកប្រឹកស្តីស្ត្រី" ។

អង្គការបេឡាខៃការប្រឹកប្រឹកស្តីក្នុងតំបន់ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងប្រវត្តិសាស្ត្រ ជាមួយសម្របសម្រួល នៃ អនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូកទី ៣**

**ទទួលបានយុវជនវិស័យយុវនារី**

**មាត្រា ៥ .-**

ទទួលបានយុវជនវិស័យយុវនារី ទទួលបានយុវជនវិស័យយុវនារី ដែលកំណត់តាមបេឡាខៃការប្រឹកប្រឹកស្តី នៃអនុក្រឹត្យនេះ ២០ អនុក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានចែងក្នុងបេឡាខៃការប្រឹកប្រឹកស្តី ស្តីពីការប្រកួត និងការ ប្រព្រឹត្តិទៅលើក្រសួង និងអង្គការនាយកដ្ឋាន ។



**ជំពូកទី ៤**

**អគ្គនិកាមន្ទីល**

**មាត្រា ៦ .-**

អគ្គនិកាមន្ទីលរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងបុរេវិទ្យាសាលា មានភារកិច្ចធ្វើ  
ការសម្រេចការសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារ :

-ធ្វើអនិកាមកិច្ចជាប្រចាំ លើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង  
បុរេវិទ្យាសាលា

-ពិនិត្យ សំរុះសំរួល និងដោះស្រាយវិវាទរដ្ឋបាល ដែលពាក់ព័ន្ធផ្តល់សេដ្ឋកិច្ច និងសកម្មភាពរបស់អង្គ  
និងភ្នាក់ងាររបស់ក្រសួង

-ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអនិកាមកិច្ចហើយនោះ និងពី  
វិធានការតែម្តងសម្រាប់អង្គភាពទាំងនោះ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ក្តី ។

អគ្គនិកាមន្ទីល គឺជាសមាជិកអគ្គនិកាមស្តីប្រជុំ និងមានអង្គនិកាមរងមួយចំនួនទាំងស្រុងតាមការ  
ចាត់តាំង ។

**ជំពូកទី ៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋាននិកាមន្ទីល និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៧ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋាននិកាមន្ទីល និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើការសម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារ :

-សំរុះសំរួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គការមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ដែល  
ពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ រដ្ឋបាល និងបច្ចេកវិទ្យា

-រៀបចំផែនការហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួង

-វាយតម្លៃ ផ្តល់សំរួល ឆ្លើយតប៖ ឬលើកទឹកចិត្តផ្តល់អង្គភាព ឬបុគ្គល ដែលស្នើសុំដោយមានសេចក្តី  
បញ្ជាក់របស់ក្រសួង

-ត្រួតពិនិត្យវិនិយោគទៅ ចំពោះបុគ្គលិករបស់ក្រសួង និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ

-គ្រប់គ្រងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង

-មន្ត្រីមន្ត្រីសាលាដំបូង និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលបានកំណត់ក្នុងក្រសួងមន្ត្រីសាលាដំបូង និងការងារផ្សេងៗ ។  
-មន្ត្រីសាលាដំបូង និងការងារផ្សេងៗទៀតដែលបានកំណត់ក្នុងក្រសួងមន្ត្រីសាលាដំបូង និងការងារផ្សេងៗ ។

**អង្គនាយកដ្ឋាននីតិវិធី និង ហិរញ្ញវត្ថុ ពារកម្មសាលាដំបូង ៤ ពី :**

- ១-ការងារក្រុម រដ្ឋបាល និង មជ្ឈមណ្ឌល
- ២-ការងារក្រុម ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់
- ៣-ការងារក្រុម ផែនការ ស្ថិតិ និងប្រតិបត្តិ
- ៤-ការងារក្រុម សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងជំនួញ ។

**មាត្រា ៨ :-**

**នាយកដ្ឋាននីតិវិធី និង ហិរញ្ញវត្ថុ ពារកម្មសាលាដំបូង :**

**ក-ផ្នែករដ្ឋបាល :**

- សំរាប់សម្រេចការងារសាលាដំបូង រាល់ក្រសួងមន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង ដោយសហការជាមួយមន្ត្រីសាលាដំបូងដើម្បីទទួលបានសេចក្តីស្របច្បាប់ក្នុងក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និងគណនេយ្យការងាររដ្ឋបាល ផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ការងារស្រាវជ្រាវ សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសហប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងធ្វើតំណាងរបស់សាលាដំបូងផ្សេងៗ រាល់ក្នុងតំបន់ក្រសួង ។

**ខ-ផ្នែកមជ្ឈមណ្ឌល :**

-គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល ចំពោះអង្គការសហប្រតិបត្តិការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយរង់ចាំមន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង រដ្ឋបាលនៃការងារ មុខងារសាលាដំបូង :

- ប្រើប្រាស់សិទ្ធិសម្រេចចិត្តរបស់មន្ត្រីសាលាដំបូង រាល់ក្រសួងសំរាប់ការងារគ្រប់គ្រងសាលាដំបូង
- ធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងសម្រេចចិត្តសម្រាប់ក្រសួង
- វាយតម្លៃស្ថានភាព ការងាររបស់មន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង
- ប្រើប្រាស់សិទ្ធិសម្រេចចិត្តរបស់មន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង ដោយរង់ចាំមន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង រដ្ឋបាលនៃការងារ មុខងារសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង :
- ប្រើប្រាស់សិទ្ធិសម្រេចចិត្តរបស់មន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង ដោយរង់ចាំមន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង រដ្ឋបាលនៃការងារ មុខងារសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង :
- វាយតម្លៃ ផ្សេងៗទៀត ដើម្បីដឹងពី ប្រសិទ្ធភាព និងប្រសិទ្ធភាព របស់មន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង រដ្ឋបាលនៃការងារ មុខងារសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង
- ប្រើប្រាស់ការងាររបស់មន្ត្រីសាលាដំបូង ក្រៅតំបន់ និងរបបប្រតិបត្តិ ដោយរង់ចាំមន្ត្រីសាលាដំបូង និងមន្ត្រីសាលាដំបូង
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ក្នុង ។

នាយកដ្ឋានអន្តរាគមន៍ និង បណ្តុះបណ្តាល វិស័យសេវាប្រកួតប្រជែងនាយកដ្ឋានអន្តរាគមន៍ និងនាយកដ្ឋានអន្តរាគមន៍  
 អន្តរាគមន៍ ចំនួន ប្រាំបួនយោគ តាមការកំណត់ ។

**មាត្រា ៩ .-**

**នាយកដ្ឋាន ផែនការ ស្ថិតិ និងស្រុក** អាណាធិការ :

**ក-ផ្នែកផែនការ និង ស្ថិតិ :**

- រៀបចំស្ថិតិ របស់មុខងារក្នុងវិស័យក្រសួងទទួលបន្ទុក
- សិក្សា រៀបចំទិន្នន័យ តំបន់ភូមិវិសាលភាព និងធ្វើតំណែងផែនការសេវាកម្មភាពការណ៍របស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃហិរញ្ញវត្ថុ និងគុណភាពរបស់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលសេវាកម្មភាព ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរៀប  
 ចំណុះស្ថិតិ

- សិក្សាស្ថិតិ និងសិក្សាវិសាលភាពសេវាផ្តល់ ស្ថិតិវិស័យកម្សិក្សិ ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងរៀបចំ  
 ឯកសារ ។

**ខ-ផ្នែកសម្រប :**

- ធ្វើការងារការងារស្រុកសេវាកម្ម និង បណ្តុះបណ្តាលវគ្គសេវាកម្មភាព ខែ ត្រីមាស ឆ្នាំ ឆ្នេរ និង  
 ប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- សម្របការងារកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល រៀបចំសេវាកម្មវិស័យ សេវាកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុនាយកដ្ឋានអន្តរាគមន៍របស់ក្រសួង
- បំបែកបណ្តុះបណ្តាល និង គ្រប់គ្រងបណ្តាញការងារ របស់អង្គការសហប្រជាជាតិ និង មន្ត្រី ក្រុង
- គុណភាពសេវា-ក្រុង តើម្យ៉ាងណាដែលប្រមូលសេវាកម្មការងារផ្តល់សេវាកម្មភាពវិស័យក្រសួងទទួល  
 បន្ទុក

- អនុវត្តការងារកិច្ចស្របទម្រង់ ផែនការក្រសួងក្នុងប្រទេសផ្តល់ ។

នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ និងសម្រប វិស័យសេវាប្រកួតប្រជែងនាយកដ្ឋានអន្តរាគមន៍ និងនាយកដ្ឋាន  
 អន្តរាគមន៍ ចំនួន ប្រាំបួនយោគ តាមការកំណត់ ។

**មាត្រា ១០ .-**

**នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្គត់ផ្គង់** អាណាធិការ :

**ក-ផ្នែកអចេញប្រាក់ និងហិរញ្ញវត្ថុ :**

- រៀបចំតំណែងសេវាកម្ម និងការងារផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្ម
- ប្រមូលផែនការប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិសម្រាប់ហិរញ្ញវត្ថុ បរិច្ចទេសវិភាគ
- ប្រមូលផ្តុំ និង ដំណោះស្រាយបំណុលសេវាកម្ម
- ការងារផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មក្នុងវិស័យសេវា
- ប្រមូលផ្តុំ និងដំណោះស្រាយបំណុលសេវាកម្មរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការងារ ខែ ការងារផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មសេវាកម្មភាព

-សហការជាមួយអង្គការព្រះពុទ្ធសាសនាស្រីសុរិយោភូមិ ក្នុងការងារត្រួតពិនិត្យចំណុចចែកចាយផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

**ខ-ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់ :**

- ប្រមូលផ្តុំស្តុកស្តុក ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ប្រាក់ចំណូលសាងសង់ និងបើកប្រើប្រាស់ក្រសួង
  - គ្រប់គ្រងចំណាយទ្រព្យ ធនធានទ្រព្យ សន្និធិសាងសង់ និងធ្វើបណ្តឹងសាងសង់ប្រាក់
  - គ្រប់គ្រងការងារ និងការងារបណ្តុះបណ្តាល ដែលប្រព្រឹត្តទៅដោយក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងបុគ្គលិកបន្ទាន់
  - ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គការព្រះពុទ្ធ ក្រុងនានា
  - ការបញ្ជូនសមាសភាពគ្រប់គ្រង និងសមាសភាពប្រកួតប្រជែង
  - រៀបចំប្រព័ន្ធធនធានវិទ្យុ ដែលរក្សាភាពហិរញ្ញវត្ថុ និង បន្តកសាង
  - ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិបណ្តាអង្គការព្រះពុទ្ធ
  - អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្គត់ផ្គង់ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងអាចអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១១ .-**

**នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង ជំនួយ អាមការកិច្ច :**

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការព្រះពុទ្ធសាសនាស្រីសុរិយោភូមិ និងអង្គការជាតិ ដើម្បីចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍ការងារគ្រប់វិស័យរបស់ក្រសួង
- រៀបចំកម្មវិធីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អន្តររដ្ឋបាលនៃកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយអង្គការនានា និងរៀបចំពិធីការសំរាប់ភ្នាក់ងារនៃក្រសួង ជួបជាមួយភ្ញៀវបរទេស
- តាមដាន និងប្តូរសរុបរបស់សកម្មភាពរបស់អង្គការព្រះពុទ្ធសាសនាស្រីសុរិយោភូមិ អង្គការអន្តរជាតិ ដែលចុះពិនិត្យសារជាមួយក្រសួងរួចពេញ រួចរាយការណ៍មកក្រសួងវិញពីលទ្ធផលនៃការងារទាំងនោះ ដោយសុំមតិកែសំរួល ឬសំរាប់ការកិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយដែលមិនអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍កំណត់
- រៀបចំអត្ថបទ ពិនិត្យស្នាមនានា សំរាប់សំរួលជូនសហប្រតិបត្តិការ និងសហការរវាងក្រសួង និង អង្គការដែលត្រូវចុះពិនិត្យសារ កិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានការប្រើប្រាស់ជំនួយ ដែលបណ្តាអង្គការនានាផ្តល់ដោយ
- គ្រប់គ្រងការងារទំនាក់ទំនង ជាមួយបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយវិស័យទាំងអស់របស់ក្រសួង
- សំរួលលិខិតស្នាម ដូចជាលិខិតឆ្លងដែន ទិដ្ឋភាព របស់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដែលត្រូវទៅបំពេញបេសកកម្ម ឯក្រៅប្រទេស តាមការចាត់តាំងរបស់ក្រសួង

-ក្រាស់សភាពការណ៍វិវឌ្ឍន៍របស់ក្រសួង របស់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរបស់បណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងសហបណ្តាញ ហើយធ្វើការត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការងារនេះដល់អង្គការដែលមានការពាក់ព័ន្ធ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រធានក្នុង ។

រោងចក្រក្នុងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងជំនួញ គឺសំខាន់បំផុតនៃការងារក្រសួង និងមានអនុប្រធានរោងចក្រក្នុង មួយចំនួនជាចំនួនមួយ តាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី៦**

**អគ្គនាយកដ្ឋាន សន្តិសុខ និងយុវជនសិស្សនិស្សិត**

មាត្រា ១២ .-

អគ្គនាយកដ្ឋាន សន្តិសុខ និងយុវជនសិស្សនិស្សិត មានភារកិច្ចធ្វើការងារស្របតាមក្រសួងហើយការងារធ្វើទំលាក់ផ្ទះ គាំទ្រសិស្ស គ្រប់គ្រងកិច្ចការសុខុមាលភាពសិស្ស ស្តារបណ្តាញសហប្រតិបត្តិការ និងការងារប្រវត្តិសាស្ត្រ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានសន្តិសុខ និង យុវជនសិស្សនិស្សិត គឺសំខាន់បំផុតនៃការងារក្រសួង និងមានអនុប្រធានរោងចក្រក្នុង មួយចំនួនជាចំនួនមួយ តាមការចាំបាច់ ។

**អគ្គនាយកដ្ឋាន សន្តិសុខ និង យុវជនសិស្សនិស្សិត** រោងចក្រក្នុង ៥ គឺ

- ១- រោងចក្រក្នុង សុខុមាលភាពសិស្ស
- ២- រោងចក្រក្នុង សុខុមាលភាពសិស្ស
- ៣- រោងចក្រក្នុង ស្តារបណ្តាញសហប្រតិបត្តិការ
- ៤- រោងចក្រក្នុង ប្រវត្តិសាស្ត្រសិស្ស
- ៥- រោងចក្រក្នុង គ្រប់គ្រងប្រវត្តិសាស្ត្រ ។

មាត្រា ១៣ .-

**នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពសិស្ស** មានភារកិច្ច

- ត្រួតពិនិត្យការងារដែលក្រសួងចាំបាច់គ្រប់គ្រងសុខុមាលភាពសិស្ស តាមការងារ និងការងារសិស្សសិស្សនិស្សិត និងការងារសិស្សសិស្សនិស្សិត
- សហការជាមួយក្រសួង ស្តារបណ្តាញសហប្រតិបត្តិការ និងការងារសិស្សសិស្សនិស្សិត និងការងារសិស្សសិស្សនិស្សិត
- ត្រួតពិនិត្យការងារនៃរោងចក្រក្នុង មានប្រភេទៈថ្នាក់តម្រូវជាតិ សង្គ្រាម និងប្រភេទៈថ្នាក់ផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងរបបសេវាសិស្សសិស្សនិស្សិត និងរបបសេវាសិស្សសិស្សនិស្សិត គាំទ្រសិស្សសិស្សនិស្សិត តាមការងារសិស្សសិស្សនិស្សិត ស្ថិតិសហប្រតិបត្តិការសិស្សសិស្សនិស្សិតនៃប្រទេសជាមិត្តភាពស្រុកមិត្ត
- គ្រប់គ្រងរបបសេវាសិស្សសិស្សនិស្សិត ដល់ក្រុមគ្រូពិសោធន៍សិស្សសិស្សនិស្សិត

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពសង្គម គឺតែងតែជាមេត្រូធានាដោយក្រសួងសុខាភិបាល និងមានបណ្តុះបណ្តាល  
នាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួសការងារ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៤ .-**

**នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពកុមារ មានភារកិច្ច :**

- ជួយដល់កុមារតំប្រា ដោយផ្តល់ការ ការពារ និងអប់រំដោយប្រយោជន៍ដល់សុខុមាលភាពសង្គម
- រៀបចំគ្រប់គ្រងអនុវត្តកុមារតំប្រា អនុវត្តការងារបណ្តុះបណ្តាលកុមារដែលបានចោលចោល
- សម្របសម្រួលកុមារដែលក្រីក្រដល់សាលា បំបាត់រោងភាពងាយ ជួញដូរ និងធ្វើអាពិវកម្មផ្លូវគោល
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់កុមារដែលបានប្រើប្រាស់ និងទៅបរទេស ដោយសហការជាមួយក្រសួង  
ពាក់ព័ន្ធ

-អនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចំពោះកុមារ តាមអនុសញ្ញា សិទ្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ ដែល  
ប្រទេសជាតិកម្ពុជា ជាសមាជិក

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពកុមារ គឺតែងតែជាមេត្រូធានាដោយក្រសួងសុខាភិបាល និងមានបណ្តុះបណ្តាល  
មួយចំនួនជាជំនួសការងារ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៥ .-**

**នាយកដ្ឋាន ស្ថាប័នសាធារណៈ មានភារកិច្ច :**

- គ្រប់គ្រងការងារស្ថាប័នសាធារណៈ និងការធ្វើសម្របសម្រួលសេវាសាធារណៈដល់ជនពិការ
- ផ្តល់ការព្យាបាលដោយឥតគិតថ្លៃ ដល់ជនពិការគ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រងការចំរើន និងការចំរើនសេវាសាធារណៈប្រកួតប្រជែងរវាងភាព ដល់ជនពិការ
- អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះជនពិការ
- ដោះស្រាយបញ្ហា និងអភិវឌ្ឍន៍វិភាគជនពិការតាមសហគមន៍
- រៀបចំសេវា និងអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់របស់រដ្ឋស្តីពីជនពិការ
- រៀបចំ និងចាត់ចែងសកម្មភាពវប្បធម៌ សិល្បៈ និងកីឡាជនពិការកម្ពុជា
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានស្តារឡើងវិញនូវប្រព័ន្ធបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាដំបូងដោយការសម្រេចចិត្ត ។

**មាត្រា ១៦ .-**

**នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រនិងសម្របសម្រួល** មានភារកិច្ច :

- អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល ប្រើប្រាស់ព្រឹត្តិប័ត្រ បណ្ណាល័យសេវាសាធារណៈរបស់ក្រុម ប្រឹក្សា មានបណ្ណាល័យ
  - ស្រាវជ្រាវ និងស្វែងរកសេវាសាធារណៈ និងចិត្តជំនិតរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាដែលស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិរបស់ក្រុម បណ្ណាល័យ
  - អភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ ប្រឹក្សាដែលមានបណ្ណាល័យ
  - កសាងគោលការណ៍ច្បាប់ បទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីសាធារណៈ
  - សហការជាមួយអង្គការដឹកនាំនិងការងារ និងគំរូសម្រាប់ស្ថាប័នដើម្បីសាងសង់ប្រព័ន្ធបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ
  - តាមដានគ្រួសារនិងប្រព័ន្ធបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ ដែលត្រូវដោះស្រាយកិច្ចការបណ្តុះបណ្តាលប្រឹក្សា តាមផ្លូវ ច្បាប់ ធៀបនឹងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវបានបញ្ជាក់ក្នុងច្បាប់ ។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រនិងសម្របសម្រួល គឺសេវាសាធារណៈបញ្ជា និងគ្រប់គ្រងសេវាសាធារណៈ និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាដំបូងដោយការសម្រេចចិត្ត ។

**មាត្រា ១៧ .-**

**នាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងយុទ្ធសាស្ត្រនិងសម្របសម្រួល** មានភារកិច្ច :

- ប្រើប្រាស់បណ្តាញសម្របសម្រួលរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាដែលមានបណ្ណាល័យនៅតាមភូមិភាគ ខេត្ត ក្រុង ស្រុកទៅតាមអត្រា កំណើននៃបច្ចេកវិទ្យាសម្របសម្រួលរបស់ក្រុម ប្រឹក្សា
- ទទួលបន្ទុកក្រុម ប្រឹក្សា មានអាហារូបករណ៍១៩ឆ្នាំ ដែលបានប្រើប្រាស់ដើម្បីសម្របសម្រួល កំណើនបច្ចេកវិទ្យាសម្របសម្រួល ការសេវាសាធារណៈ អនុប្រធានរបស់ក្រុម ប្រឹក្សា និងបណ្តុះបណ្តាល និងស្រាវជ្រាវកម្រិត គ្រួសារ អាណាធិបតីរបស់ក្រុម
- កសាងគោលការណ៍ បទដ្ឋាន បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង សំរាប់អនុវត្តនៅតាមអណ្តូល
- បង្កើតក្រុមប្រឹក្សានិយមនៅតាមអណ្តូល ដើម្បីពិនិត្យ សំរេចទៅលើដំណើរការវិវត្តរបស់ក្រុម ប្រឹក្សា ស្ថាប័ននៅក្នុងអណ្តូល
- ធ្វើពោលល្បីរួម លើគ្រឹះស្ថានសាធារណៈកម្មសម្រាប់ ករណីប្រើប្រាស់របស់ប្រឹក្សា កសាងសំណុំ គ្រឹះស្ថាន និងលើកិច្ចការសាធារណៈ

ត្រូវបានផ្តល់ដោយការសន្យា របស់តុលាការពាក់ព័ន្ធនឹងអ្នកកុំការលើសក្រៅ

-ធ្វើសកម្មភាពពិបាកស្រួល រៀបចំដំណើរការសម្រេច និងវិធីផ្សេងៗ ដើម្បីប្រយោជន៍ដល់ការងារ  
ការងារអ្នកនិសិទ្ធស្រា

-អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រកាស ។

នាមកញ្ជាត្រូវត្រូវអ្នកនិសិទ្ធស្រា គឺត្រូវដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងកញ្ចប់ស្នូល និងកម្រិតសម្រាប់ការងារ  
ក្នុងកម្រិតខ្ពស់ជាងការងារដទៃទៀត ។

**ជំពូកទី ៧**

**គ្រឹះស្ថានការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ**

**មាត្រា ១៨ .-**

**គ្រឹះស្ថានការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ** មានភារកិច្ចធ្វើការសម្រេចការងារសម្រាប់ការងារ  
ទំនាក់ទំនង គាំទ្រសំរាប់ គ្រប់គ្រងពិបាកស្រួលអំពីការកិច្ចការងារ មុនរបរ និងបញ្ហាសម្រេច  
សង្គម និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គឺត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងកញ្ចប់ស្នូល និងកម្រិត  
នាមកញ្ជាត្រូវត្រូវអ្នកនិសិទ្ធស្រា ។

**គ្រឹះស្ថានការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ** មាននាមកញ្ជាត្រូវ ៦ គឺ :

- ១-នាមកញ្ជាត្រូវ អំពីការកិច្ចការងារ
- ២-នាមកញ្ជាត្រូវ មុនរបរ និងបញ្ហាសម្រេច
- ៣-នាមកញ្ជាត្រូវ ពេទ្យការងារ
- ៤-នាមកញ្ជាត្រូវ សង្គមសង្គម
- ៥-នាមកញ្ជាត្រូវ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ៦-នាមកញ្ជាត្រូវ បញ្ជាក់លើវិជ្ជាជីវៈ និងទិស្សការងារ ។

**មាត្រា ១៩ .-**

**នាយកដ្ឋាន អំពីការកិច្ចការងារ** មានភារកិច្ច :

-ពាក់ព័ន្ធ និងអនុវត្ត បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង  
ការងារការងារ និងការងារ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីធ្វើការងារ របស់ខ្លួន

-ពង្រឹងប្រតិបត្តិការងារអនុវត្តការងារ និងអនុវត្តការងារសម្រាប់ការងារ និងសិទ្ធិសម្រេច  
ដើម្បីធានាធានាបានពីគុណភាព អនុវត្ត និងគុណភាពការងាររបស់ខ្លួន និងការងារ និងការងារ

-ចាត់តាំង និងគ្រប់គ្រងការងារ អនុវត្តការងារសម្រាប់ការងារ និងគុណភាពការងារ  
កិច្ចការងារ ក្នុងនាមកញ្ជាត្រូវធានាបានពីគុណភាពការងាររបស់ខ្លួន និងគុណភាពការងារ  
សេចក្តីផ្តល់ដំណឹង ជាដើម ឬក្នុងករណីចាំបាច់ ផ្តល់ការងារដល់ការងាររបស់ខ្លួន។



- ក្នុងការការពារដល់មណ្ឌលអង្គការស្តីពីការបដិសេធកម្ម និងការលក់កម្ម ទិសដៅ និងទិសដៅចិត្ត ដើម្បីការពារប្រទេស
  - គាត់អាចដើរតួនាទីនៃអ្នកវិនិច្ឆ័យសំរាប់ការប្រកាសអំពីការងារ
  - គាត់អាច និងត្រូវការការពារជាសម្របសម្រួល និងសំរាប់ការប្រកាស ប្រទេសទាំងអស់ និងចុះបញ្ជីការលក់កម្មបទ ដែលទុកសម្រាប់ការ
  - អនុវត្តកិច្ចការណ៍នានាទាក់ទងនឹងការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ
- កម្មការដ្ឋាន៖
- អនុវត្តកិច្ចការណ៍ទូទៅទៀតដែលប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ ។
  - គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងអង្គការ និងមានអនុប្រធាននាមក្នុង ក្រុមប្រឹក្សាជាតិសម្រាប់ការងារសំរាប់ការងារ ។

**មាត្រា ២០ .-**

- នាយកដ្ឋាន មុខរបរ និងហត្ថលេខា** មានភារកិច្ច :
- សិក្សា និងលើកវិធានការ សំរាប់អភិវឌ្ឍន៍ និងការការពារមុខរបរ ។ ដើម្បីប្រកាសប្រើប្រាស់កិច្ចការងារ ទាំងនោះ គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ និងការប្រកាសអនុវត្ត
  - ដើម្បីប្រកាសប្រើប្រាស់កិច្ចការងារសំរាប់ការងារ គាត់អាច និងត្រូវការការពារប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ
  - កាត់ទុកសិទ្ធិការងារ និងត្រូវការក្នុងការសិក្សាសិទ្ធិទាំងនោះ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននៃការងារ និងសិទ្ធិ
  - គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារនៃការងារនៃការងារ ដោយ ពិសេស៖ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននៃការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ ។ គេឃើញថា និង កិច្ចការងារសំរាប់ការងារសំរាប់ការងារ
  - គាត់អាច និងត្រូវការការពារប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ ដើម្បីការងារនៃការងារ
  - អនុវត្តកិច្ចការណ៍ទូទៅទៀតដែលប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ ។
  - គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាដែលកើតឡើងក្នុងអង្គការ និងមានអនុប្រធាននាមក្នុង ក្រុមប្រឹក្សាជាតិសម្រាប់ការងារសំរាប់ការងារ ។

**មាត្រា ២១ .-**

- នាយកដ្ឋាន ពេទ្យការងារ** មានភារកិច្ច :
- គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ សិទ្ធិការងារសំរាប់ការងារនៃការងារនៃការងារ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននៃការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ
  - គាត់អាចមានអំណាចកិច្ចការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ សិទ្ធិការងារសំរាប់ការងារនៃការងារនៃការងារ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននៃការងារ និងការប្រកាសប្រើប្រាស់ការងារ

-វាយតម្លៃ និងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ នូវសកម្មភាពរបស់អង្គការពេទ្យការងារ និងគ្រួសារការងារនៅតាមសាលាប្រគល់

-ជំរុញ សំរេចសំរួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អង្គការពេទ្យការងារ ដែលជាអ្នកធ្វើសកម្មភាពជាអចិន្ត្រៃយ៍សំរេចការងារសកម្មភាពកម្មករនិយោជិត ដើម្បីឱ្យបានល្អ

-ជំរុញ និងគាំទ្រខាងហិរញ្ញវត្ថុចំពោះការសិក្សាស្រាវជ្រាវអង្គការពេទ្យការងារ លើផ្នែកសកម្មភាពការងារ

-អនុវត្តការវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវស្របគ្រប់គ្រង ។

នាមករាស្ថានពេទ្យការងារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានម្ហូបភ្លេង និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានម្ហូបភ្លេងចំនួនជាងនួនបេក្ខការងារគាំទ្រ ។

**មាត្រា ២២ .-**

**នាយកដ្ឋាន សន្តិសុខសង្គម** មានភារកិច្ច :

-ធ្វើបញ្ញត្តិ និងដាក់អោយអនុវត្ត វិធានការ សំរេចការងារកម្មករនិយោជិត និងគ្រួសារ របស់ទីសមាជិករបស់អង្គការងារ ដែលអាចគំរោងចាត់ចែង ឬប្រើប្រាស់ប្រតិបត្តិការងាររបស់ខ្លួន និងសំរេចតួចបញ្ជូន និងបោសសម្អាតប្រកបដោយសុវត្ថិភាពប្រកបដោយសុខភាព

-ដាក់តែងអង្គបេក្ខការងារសំរេចការងារកម្មករនិយោជិត ស្ថិតិសកម្មភាព អរមនៈភាព ពិការភាព និងជំនាញ ក៏ដូចជាបញ្ជីបេក្ខ បទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធ និងការវាយតម្លៃបុគ្គលិកគ្រប់គ្រងការងារ និងសិទ្ធិវិញ្ញាបនបត្របេក្ខបេក្ខនិយោជិតដែលប្រធានពិការភាពសំរេចការងារ

-វាយតម្លៃការងារនានា ការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិគ្រប់ និងបទបញ្ជាទាំងឡាយ និងការងារពេទ្យការងារសុខភាពសកម្មភាពការងារដែលបានបង្កើតហើយ ដើម្បីធានាការអនុវត្តវិធានការទាំងនោះ

-អនុវត្តការវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវស្របគ្រប់គ្រង ។

នាមករាស្ថានសន្តិសុខសង្គម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានម្ហូបភ្លេង និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានម្ហូបភ្លេងចំនួនជាងនួនបេក្ខការងារគាំទ្រ ។

**មាត្រា ២៣ .-**

**នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ** មានភារកិច្ច :

-រៀបចំកម្មវិធីសិក្សា សំរាប់មជ្ឈមណ្ឌល និងសាលាបណ្តុះបណ្តាល វិញ្ញាបនបត្រ

-ប្រមូលទិន្នន័យអំពីតម្រូវការនៃទីផ្សារមុខរបរ ដើម្បីរៀបចំអោយមានគុណភាពវាងការបណ្តុះបណ្តាល និងតម្រូវការនៃទីផ្សារការងារ

-រៀបចំការប្រឡងបញ្ជាក់វិជ្ជា និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របណ្តាញការងារ ដល់សិស្សដែលបានប្រឡងបញ្ចប់វគ្គ

-ធ្វើការសំរេចសំណុំរឿង និងត្រួតពិនិត្យតម្រូវវិធានបណ្តោះអាសន្នបណ្តោះអាសន្ន ដៃអង្គជំនុំជម្រះសាលាដំបូង និងសាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ

-អនុវត្តការងារបណ្តោះអាសន្ន និងបណ្តោះអាសន្នទាំងស្រុងប្រទេស និងប្រព័ន្ធប្រទេស

-បណ្តោះអាសន្នបណ្តោះអាសន្នខ្មែរ ដែលត្រូវទៅដល់សាលាដំបូងរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវបានដាក់ក្រោមការដឹកនាំដោយ  
មណ្ឌលប្រតិបត្តិប្រទេស

-គ្រប់គ្រងអង្គប្រតិបត្តិ និងសាលាបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈរបស់ក្រសួង

-អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ គឺជាដេប៉ាតឺម៉ង់នៃនាយកដ្ឋានអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច  
នាយកដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ គឺជាដេប៉ាតឺម៉ង់នៃនាយកដ្ឋានអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច  
នាយកដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ គឺជាដេប៉ាតឺម៉ង់នៃនាយកដ្ឋានអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច ។

មាត្រា ២៤ .-

នាយកដ្ឋាន បណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ និង ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី :

-អនុវត្តការងារបណ្តោះអាសន្នសាលាដំបូង តែងការបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ សំរាប់អង្គប្រឹក្សា និង អង្គប្រឹក្សា និង  
ប្រើការសំរេចសំណុំរឿង :

-សំរេចសំណុំរឿងសាលាដំបូងបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះករណីទិញសម្ភារ និងអភិវឌ្ឍន៍សុខភាព

-សិក្សាគ្រប់គ្រងវិធានការសុខភាព សំរេចសំណុំរឿងបណ្តោះអាសន្នរបស់កម្ពុជា ជាមួយបណ្ត  
ប្រទេស

-ត្រួតពិនិត្យការងារបណ្តោះអាសន្នបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈរបស់បណ្តាង អង្គការសុខភាព និងការងារ  
ប្រតិបត្តិការងារដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីសុខភាព និងការងារបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ ដោយសិក្សាពីស្ថានភាពដែលមិនទាន់  
អាចបំពេញបានរបស់ទិញសម្ភារសុខភាព ដែលទាញមកពីការងារបណ្តោះអាសន្នបណ្តោះអាសន្ន និងអនុវត្តតែងការងារ  
អាចបំពេញបានរបស់ទិញសម្ភារសុខភាព និងការងារបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ

-សិក្សាគ្រប់គ្រងវិធានការសុខភាពសុខភាពស្តីពីបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ បំរើ  
អាចបំពេញបាន ដែលអភិវឌ្ឍន៍សុខភាព

-អនុវត្តការងារបណ្តោះអាសន្ន គ្រប់គ្រងការងារដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រង ដើម្បីសុខភាពការងារធ្វើ  
ប្រតិបត្តិការងារសុខភាពសុខភាពសុខភាព

-អនុវត្តការងារបណ្តោះអាសន្នស្តីពីការងារប្រឹក្សាប្រឹក្សា និងការងារបណ្តោះអាសន្ន ត្រូវពិនិត្យកិច្ចសន្យា  
ប្រើប្រាស់ក្នុងស្ថានភាព និងការងារប្រឹក្សាប្រឹក្សា តាមការស្នើសុំពីការងារ

-អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ និងទិញសម្ភារសុខភាព គឺជាដេប៉ាតឺម៉ង់នៃនាយកដ្ឋានអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច  
នាយកដ្ឋានបណ្តោះអាសន្នវិជ្ជាជីវៈ និងទិញសម្ភារសុខភាព គឺជាដេប៉ាតឺម៉ង់នៃនាយកដ្ឋានអន្តរកិច្ច និងការងារអន្តរកិច្ច ។

**ជំពូកទី៨**

**អង្គការមូលដ្ឋាន**

**មាត្រា ២៥ .-**

នៅតាមខេត្ត-ក្រុង និងក្រុង មានអង្គការសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ខេត្ត-ក្រុង ក្នុងតំបន់មេឃូលបេឡុកអនុវត្ត និង សំរាប់សំរួលសេវាកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

នៅតាមខ័ណ្ឌ-ស្រុក មានការិយាល័យសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ក្នុងតំបន់មេឃូលបេឡុកអនុវត្ត និងសំរាប់សំរួលសេវាកម្មភាពរបស់ក្រសួង និងតាមបេឡុកបេឡុកអនុវត្ត ។

**ជំពូកទី ៩**

**គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ក្រុមហ៊ុនសាធារណៈ**

**មាត្រា ២៦ .-**

បេឡុកជាតិខាងសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ហេតុនិមិត្តរូប និងតាមស្មើភាពហិរញ្ញវត្ថុ មេឃូលបេឡុកក្រុងក្រុង ការងារការងារសង្គមចំពោះកម្មករ និងពាណិជ្ជករ ដែលស្ថិតក្រោមបេឡុកនៃក្រុមហ៊ុន ស្តីពី ការងារ ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយបេឡុកក្រុមហ៊ុនសាធារណៈ ។

**ជំពូកទី ១០**

**អង្គការគ្រួសារនិរន្តរ៍**

**មាត្រា ២៧ .-**

អង្គការគ្រួសារនិរន្តរ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាម លក្ខខណ្ឌ នៃបេឡុកចំពោះក្រុមអនុក្រឹត្យ លេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត ស្ថាប័នគ្រួសារនិរន្តរ៍ហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាសាធារណៈ ។

**ជំពូកទី ១១**

**វេសសាមូល្មត្តិ**

**មាត្រា ២៨ .-**

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចសាធារណៈ ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមដល់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងថ្នាក់ ខេត្ត-ក្រុង ខ័ណ្ឌ-ស្រុក ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជា ជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា ។

**មាត្រា ២៩ .-**

ការកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្ថាប័ននៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា និងប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័ននៃទាំងនោះ ត្រូវសរុបការគ្នា

អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ និង អនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរបៀបកាត់បន្ថយការបាត់បង់ក្នុងប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្រូវ ការងារ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រវត្តិសាស្ត្រស្រូវ និង ប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្រូវទាំងនោះ ។

**មាត្រា ៣០ .-**

អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ និង អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ ខ្សែស្រឡៅ ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការអនុវត្ត និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្រូវ ការងារ និងអភិវឌ្ឍន៍ និងបម្រើប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្រូវទាំងនោះ ដែលបានកំណត់ឡើងដោយអង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ និង អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ ។

**មាត្រា ៣១.-** អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ និង អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ ខ្សែស្រឡៅ ស្តីពីការអនុវត្ត និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្រូវ ការងារ និងអភិវឌ្ឍន៍ និងបម្រើប្រព័ន្ធស្តុកស្តុចស្រូវទាំងនោះ ដែលបានកំណត់ឡើងដោយអង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ និង អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩  
លោកអគ្គប្រឹក្សា

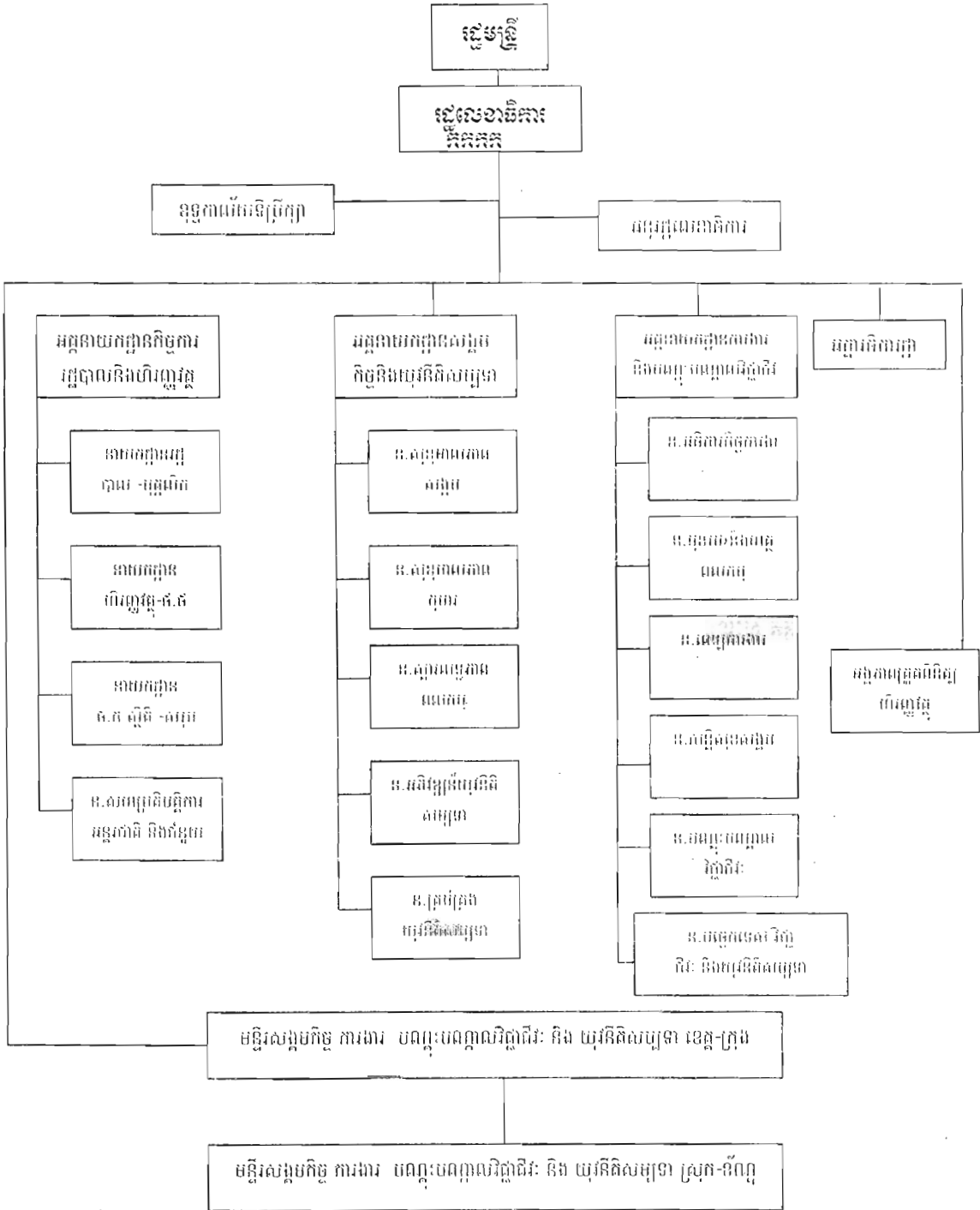
លោកអគ្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ  
សម្តេចលោកអគ្គប្រឹក្សា

ហត្ថលេខា និងត្រា  
**ហ៊ុន សែន**

អង្គប្រឹក្សាស្តង់ដារស្តុកស្តុចស្រូវ ការងារ មជ្ឈមណ្ឌលសិក្សាស្រាវជ្រាវ  
និងប្រវត្តិសាស្ត្រស្រូវ  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
**ហ៊ុន សែន**

\*\*\*

ឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤  
អង្គការលេខក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា



មន្ទីរសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ខេត្ត-ក្រុង

មន្ទីរសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ស្រុក-ទីពឹង

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៨៤ អនក្រ.បក**  
**ស្តីពី**  
**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ**  
**របស់ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន**

\* \* \*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានពិញ្ញាត្តិកម្មបុគ្គល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានពិញ្ញាត្តិព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៩/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការ តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានពិញ្ញាត្តិព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយ ប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានពិញ្ញាត្តិព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៩៩៤/១០ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែល ប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន
- បានពិញ្ញាត្តិអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការងារភាពពិតគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី១៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៤

**សំរេច**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងកិច្ចការនារី និង អតីតយុទ្ធជន និងកំណត់បេស កកម្មរបស់ក្រសួង គ្រមទាំងមុខងារ នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

**ជំពូកទី ២**

**បេសកកម្ម និង បេសសម្ព័ន្ធ**

**មាត្រា ២.-**

ក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់បេសកកម្មអោយដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើវិស័យកិច្ចការនារី និងអតីតយុទ្ធជន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងពិច្ចការនារី និង អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស និងការពិច្ចាគន្លង ៖

ក-វិស័យពិច្ចការនារី :

- ដឹកនាំគ្រប់គ្រងការងារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី របស់សង្គមករ័យិម សំរាប់ក្រុមគ្រួសារក្រីក្រ និង គាត់គាងសកម្មភាពសាមគ្គីភ័ក្ត្រសង្គម ដើម្បីឱ្យមានជីវភាពប្រសើរឡើងវិញរបស់ពួកគេ ។ ជាញឹកញយ ត្រូវតែសំរេច-ពិការ ត្រូវមានផែនការងារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី ។

- ផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តន៍យោគបាទបាទី សំរាប់លើកកម្ពស់ក្រុមគ្រួសារ

- ជំរុញវិធានការសម្រួលស្ថានភាពការងារ និង ទោសការងារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី ក្នុងស្ថានភាពក្នុងស្រុកនៃសង្គមពិច្ចការនារី និងក្នុងសង្គមជាតិ

- ជំរុញគម្រោងនារី បោកចោលតែមានចំនួនគ្រឹះ ក្នុងការងារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី និងការគ្រប់គ្រងការងារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី បច្ចេកទេស និងសេវាសង្គមពិច្ចការនារី ជាពិសេសលើការងារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី គុណភាព បរិស្ថាន អប់រំវប្បធម៌ និងការងារអភិវឌ្ឍន៍សង្គម

- លើកគោលការណ៍សេវាសង្គមពិច្ចការនារី និងស្ថិតិសេវាសង្គមពិច្ចការនារីឱ្យមានលទ្ធភាពក្នុងសង្គមពិច្ចការនារី និងក្នុងសង្គមជាតិ

- លើកគោលការណ៍ និងកម្មវិធីស្របច្បាប់ កម្មវិធីអប់រំសង្គម កម្មវិធីអប់រំ កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលចំពោះស្ត្រីគាត់គាងសកម្មភាពសាមគ្គីភ័ក្ត្រសង្គម និងជំនាញ ដើម្បីឱ្យមានការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមសេវាសង្គមពិច្ចការនារី និងសង្គមជាតិ

- គុះពិច្ចាគន្លងជាមួយសង្គមករ័យិម សង្គមពិច្ចការនារី និងសង្គមពិច្ចការនារី ដែលគាត់គាងសកម្មភាពសាមគ្គីភ័ក្ត្រសង្គម និងសង្គមជាតិ

- កសាងស្ថិតិ និងសកម្មភាពស្របច្បាប់ និងស្របច្បាប់របស់ស្ត្រីក្នុងសង្គមពិច្ចការនារី

- អប់រំស្របច្បាប់របស់សង្គមសេវាសង្គមពិច្ចការនារី បុរស និងស្ត្រីក្នុងសង្គមពិច្ចការនារី ក្នុងស្ថានភាពក្នុងសង្គមពិច្ចការនារី និងក្នុងសង្គមជាតិ

- អប់រំស្របច្បាប់សេវាសង្គមពិច្ចការនារីក្នុងសង្គម

- សហការជាមួយគ្រួសារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី និងគ្រួសារ គ្រួសារសេវាសង្គមពិច្ចការនារី ទប់ស្កាត់ ពុំឱ្យមានការរើសអើងសង្គម ជាអាទិ៍វាយ

- សហការជាមួយស្ថាប័នសេវាសង្គមពិច្ចការនារី ដើម្បីទប់ស្កាត់ការរើសអើងសង្គម ជាពិសេសសេវាសង្គមពិច្ចការនារី

- ប្រារព្ធទិវាសង្គមពិច្ចការនារី ដើម្បីបង្កើនការយល់ដឹងសេវាសង្គមពិច្ចការនារី

- អនុវត្តសន្ទនាសង្គមពិច្ចការនារី ស្តីពីការប្រាប់គាត់គាងសកម្មភាពសាមគ្គីភ័ក្ត្រសង្គម នៃការរើសអើងសង្គមក្នុងសង្គមពិច្ចការនារី ដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាភាគីបាល្តលេខី នៅថ្ងៃទី ២២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩២ ។



**មន្ទីរពេទ្យសាធារណៈ :**

- បុគ្គលិកគ្រប់ថ្នាក់ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារសុខាភិបាល និងការងារសុខាភិបាលសាធារណៈ ស្តីពីអតិសម្បទាន
- បុគ្គលិកស្នើសុំអតិសម្បទាន និងគ្រួសារនៅក្នុងសហគមន៍ ដែលបានកត់សម្គាល់ស្តីពីសុខភាពសាធារណៈនៅក្នុងតំបន់ តាមប្រទេស និងតាមការងារសុខាភិបាល
- មតិយោបល់របស់មន្ទីរពេទ្យសាធារណៈ អតិសម្បទានសម្រាប់ការងារសុខាភិបាលសាធារណៈ ក្នុងតំបន់ តាមប្រទេស និងតាមការងារសុខាភិបាល
- គ្រប់គ្រងរបាយការណ៍សុខាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចរបស់មន្ទីរពេទ្យសាធារណៈ ការងារសុខាភិបាលសាធារណៈ តាមប្រទេស និងតាមការងារសុខាភិបាល
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិសុខាភិបាលសាធារណៈ តំបន់គ្រួសារសុខាភិបាល សម្បទានសាធារណៈ ពិការ មរណៈ និង បាត់បង់ ។

**មាត្រា ៤ .-**

**គ្រួសារសុខាភិបាលសាធារណៈ និង គ្រួសារសុខាភិបាលសាធារណៈ :**

- ឧទ្ធរណ៍ប្រជាជន
- អង្គការសុខាភិបាល
- អង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈ និងកិច្ចការសុខាភិបាល
- អង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈ កិច្ចការសុខាភិបាល
- អង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈ ។

អង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈគ្រួសារសុខាភិបាលសាធារណៈ និងអតិសម្បទាន ជាមុនសម្រាប់ ខែអនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូកទី ៣**

**ខ្លួនការងារសុខាភិបាលសាធារណៈ**

**មាត្រា ៥ .-**

ឧទ្ធរណ៍ប្រជាជន ឧទ្ធរណ៍ប្រជាជនសុខាភិបាលសាធារណៈ នៃសេវាសុខាភិបាលសាធារណៈ ខែអនុក្រឹត្យ លេខ ២២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ត្រូវបានរៀបចំក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់គ្រួសារ និងគ្រួសារសុខាភិបាលសាធារណៈ ។

**ជំពូកទី ៤**

**អង្គការសុខាភិបាល**

**មាត្រា ៦ .-**

- អង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈ ជាសេវាសុខាភិបាល សុខាភិបាលសាធារណៈ គ្រួសារសុខាភិបាលសាធារណៈ :
- ធ្វើអង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈសម្រាប់អង្គការសុខាភិបាលសាធារណៈ គ្រួសារសុខាភិបាលសាធារណៈ និងអតិសម្បទាន

-ធ្វើរបាយការណ៍ចូលរដ្ឋមន្ត្រី ពិការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាព ដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និង មធ្យោបាយតែឯកអង្គការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ

-តាមដាន និងប្រតិបត្តិការអនុវត្តន៍ច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីកិច្ចសន្យារបស់ក្រសួង

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ត្រូវបានដាក់ទៅអគ្គនាយកដ្ឋានអនុវត្តន៍ និងការអនុវត្តន៍ការងាររបស់ក្រសួង ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូកទី ៥**

**អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ**

**មាត្រា ៧ .-**

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ មានភារកិច្ចជាសេចក្តីកិច្ចការ ក្នុងក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ ៖

-ធ្វើនាវាទ័រស របស់រដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ សោកសមតិ បច្ចេកទេស ផែនការ និងស្ថិតិ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកដ្ឋានអនុវត្តន៍ ដែលមានអគ្គនាយកដ្ឋាន មួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។ អគ្គនាយកដ្ឋាននេះ មាននាយកដ្ឋានចំនួន ៥ គឺ ៖

- នាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល បុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់
- នាយកដ្ឋាន សោកសមតិបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋាន ផែនការ ស្ថិតិ ។

**មាត្រា ៨ .-**

**នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក** មានភារកិច្ច ៖

**ក-ផ្នែករដ្ឋបាល**

-សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែក របស់ក្រសួងនៅភ្នាក់ងារកណ្តាល និងរវាង ភ្នាក់ងារកណ្តាល និង អង្គភាព មូលដ្ឋាន ក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួង ដោយសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន កិច្ចការបច្ចេកទេស

- គ្រប់គ្រង និងចរាចរណ៍សាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងយានដ្ឋាន និង យានយន្តរបស់រដ្ឋ ដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ។
- គាំទ្រប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់

ក្រសួង ។

**ខ-ផ្នែកបុគ្គលិក**

-គ្រប់គ្រងផ្នែកបុគ្គលិកនៃអគ្គិភាពការ និងភ្នាក់ងារភាពការរបស់ក្រសួង ដោយធ្វើទំនាត់ទំនងជាមួយ  
រដ្ឋបាលនាគិការដ្ឋានអនុវត្តការងារ:

- អនុវត្តការងារវិនិច្ឆ័យបុគ្គលិករបស់ក្រសួង សំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជិព
  - ធ្វើកម្មវិធីពិនិត្យលទ្ធផលការងារ និងធនធានអនុវត្តរបស់ក្រសួង
  - វាយតម្លៃសំរូវការ ក្នុងការបញ្ឈប់បណ្តុលបុគ្គលិក
  - អនុវត្តនីតិវិធីការងារបណ្តុលបុគ្គលិក និងបន្តដោយធ្វើទំនាត់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាលនាគិការដ្ឋានអនុវត្តការងារ  
សាធារណៈ និងអនុវត្តនីតិវិធីការងារនោះ
  - អនុវត្តនីតិវិធីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការងារពាក់ព័ន្ធប្រតិបត្តិ
  - វាយតម្លៃ ច្បាប់សំរួល តំណែងការងារ ឬលើកទីតាំងការងារ ឬ បុគ្គល ដែលស្ថិតនៅក្រោម  
អាណាព្យាបាលរបស់ក្រសួង
  - អនុវត្តការងារប្រើប្រាស់បុគ្គលិក ក្រៅតំបន់ និងបណ្តុលបុគ្គលិកដោយប្រើប្រាស់សំរួល
  - អនុវត្តការងារច្រើនទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។
- នាគិការដ្ឋានបុគ្គលិក ត្រូវបានដឹងនូវការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ វិស័យបុគ្គលិកអនុវត្តការងារសំរួល  
ការងារ តាមការងារត្រូវ ។

**មាត្រា ៩ .-**

**នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់** មានភារកិច្ច :

**ក-ផ្នែកគណនី និងហិរញ្ញវត្ថុ**

- អនុវត្តនីតិវិធីការគ្រប់គ្រង និងតាមដានវិធានការប្រតិបត្តិ
- ប្រមូលរដ្ឋ និងសំរួលសំរួលព័ត៌មានគណនី
- ប្រមូលរដ្ឋ និងសំរួលសំរួលព័ត៌មានរបស់ការងាររបស់ក្រសួង
- តាមដាន វិធានការគ្រប់គ្រងគណនីសេវា
- អនុវត្តនីតិវិធីការ និងសំរួលសំរួលការងារអនុវត្តកិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀងនានា
- ប្រមូលតំណែងការងារបានសម្រាប់ បង់ចូលក្នុងវិធានការ តាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់
- សម្របសម្រួលការងារអនុវត្តកិច្ចសន្យាហិរញ្ញវត្ថុ ។

**ខ-ផ្នែកផ្គត់ផ្គង់សំភារៈ និងបរិក្ខារ**

- ប្រមូលរដ្ឋ សំរួលការងារ ធ្វើកម្មវិធីតំណែងការងារគ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃសំរួលសំភារៈ និង បរិក្ខាររបស់  
ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងគណនីទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សម្បត្តិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសំភារៈបរិក្ខារ
- ធ្វើកម្មវិធីប្រើប្រាស់ និងបែងចែកសំភារៈ បរិក្ខារ និងប្រុងប្រយ័ត្នសំរួលសំភារៈ និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ

- ការបញ្ជីគ្រប់គ្រងធនធានទឹក និងធនធានធម្មជាតិ
- រៀបចំព័ត៌មានវិទ្យា នៃសកម្មភាពនាវាហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្តគណនេយ្យ
- គ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសពិ ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិការណ៍
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់ ដឹកនាំដោយប្រធានម្ចាស់រូប និងអនុប្រធានម្ចាស់ចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១០ .-**

**នាយកដ្ឋានសេវាសង្គមនីតិយុត្តិធម៌** មានភារកិច្ច :

- រៀបចំរាល់អត្ថបទគ្រប់គ្រង និងបទបញ្ជាទាក់ទងដល់អតិថិជនប្រទេស
- សិក្សា និងធ្វើបញ្ញត្តិរបបគោលនយោបាយ សំរាប់អតិថិជនប្រទេស
- លើកកម្ពស់ និងបង្កើនប្រាក់ចំណូល ក្នុងអតិថិជនប្រទេស
- រៀបចំផែនការ គ្រប់គ្រងស្ថិតិ និងរក្សាទុកប័ណ្ណសារអតិថិជនប្រទេស
- គ្រប់គ្រងរបបគោលនយោបាយ និងគោលនយោបាយសមត្ថភាពការងារ សំរាប់មេកានិកនៃកងមេកានិក ខេមរភូមិន្ទ តាមការកំណត់របស់គ្រប់គ្រង ស្ថិតិរបបគោលនយោបាយ និងគោលនយោបាយសមត្ថភាពការងារ ចំពោះ មេកានិក នៃកងមេកានិកខេមរភូមិន្ទ

-គ្រប់គ្រង និងដោះស្រាយរបបគោលនយោបាយ ក្នុងចំពោះប្រតិបត្តិការ មេកានិក ឈើ មរណៈ ពិការ និង បាត់ខ្លួន

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសេវាសង្គមនីតិយុត្តិធម៌ ដឹកនាំដោយប្រធានម្ចាស់រូប និងអនុប្រធានម្ចាស់ចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១១ .-**

**នាយកដ្ឋានផែនការ ស្ថិតិ** មានភារកិច្ច :

- ប្រមូល និងវិភាគស្ថិតិនានី និងអតិថិជនប្រទេស តាមប្រទេស
- រៀបចំផែនការផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានី និងអតិថិជនប្រទេស គ្រប់គ្រងសិទ្ធិការពារស្ថិតិ និងអភិវឌ្ឍន៍ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ធ្វើសហការជាមួយអង្គការប្រកួតប្រជែងស្ថិតិ ដើម្បីសំរេចស្ថិតិ ប្រយោជន៍ដល់នីតិយុត្តិធម៌ និងអតិថិជនប្រទេស
- ទទួលបានការងារទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- រៀបចំផែនការប្រចាំឆ្នាំ សំរាប់ការសិក្សាពីសេដ្ឋកិច្ចសង្គម ដើម្បីគាំទ្រវិធានការ និងកម្មវិធីរបស់នានី និងអតិថិជនប្រទេស

- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍នេសាទ និងអតិថិជនប្រចាំថ្ងៃ ដោយឆ្លើយតបតាមការតម្រូវឱ្យជាមួយសេចក្តីអនុញ្ញាតរបស់អាជ្ញាធរកម្រិត រដ្ឋាភិបាល អង្គការជាតិ និងអង្គការជាតិ
- រៀបចំគោលការណ៍ គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីទីផ្សារស្រូវស្រែក របស់ក្រសួងនាយកដ្ឋាននេសាទនៃវិភាគ ផលិត និងអាចប្រើប្រាស់បាន
- គោរពជាមធ្យោបាយនៃការអនុវត្តផែនការសេដ្ឋកិច្ច និងរៀបចំទិសដៅអភិវឌ្ឍន៍នេសាទ និងអតិថិជន ប្រចាំថ្ងៃ
- រក្សាទុកគោលការណ៍ គុណភាព គុណទិសវាងបុរស និងស្ត្រីក្នុងក្រុមគ្រួសារ និងក្នុងសង្គម ក្នុងផែនការរាជ រដ្ឋាភិបាល
- រក្សាទុកគោលការណ៍ជាតិ ស្តីពីស្ត្រីពាក់ព័ន្ធជាមួយផងដែរនៃសេដ្ឋកិច្ច និងសេដ្ឋកិច្ចប្រើប្រាស់ និងជំងឺអសមត្ថ ក្នុងផែនការក្រសួង
- ទទួលបានការណ៍ការងារ និងសេវាសម្រាប់ជនរងគ្រោះរបស់ក្រសួង
- អនុវត្តនីតិវិធីផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។
- គោរពតាមផែនការ ស្តីពី ទីលេខគោលប្រយោជន៍សម្រាប់ និងអនុវត្តតាមក្រសួងផ្សេងៗ ជាតិក្នុងការ គោរព គោរព គោរព ។

**ជំពូកទី ៦**

**អនុនាយកដ្ឋានកិច្ចការបច្ចេកទេស**

មាត្រា ១២ .-

អនុនាយកដ្ឋាន កិច្ចការបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចធ្វើជាសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងក្រសួងនាយកដ្ឋាននេសាទ

- ទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋបាល គ្រប់គ្រងការងារផ្សេងៗរបស់អាជ្ញាធរនេសាទ អភិវឌ្ឍន៍នេសាទ និង ក្រសួង លេខាធិការ និងអភិវឌ្ឍន៍នេសាទប្រចាំថ្ងៃ
- អនុវត្តនីតិវិធីផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងក្រសួងពាក់ព័ន្ធ ។
- អនុវត្តនីតិវិធី កិច្ចការបច្ចេកទេស ទីលេខគោលប្រយោជន៍សម្រាប់ និងអនុវត្តតាមក្រសួងផ្សេងៗ ក្នុងផែនការនេសាទរបស់ក្រសួង ប៉ុន្តែបង្កើនការងារ គោរពគោរព ។ អនុវត្តនីតិវិធីនេះ តាមនីតិវិធីបច្ចេកទេស គឺ ៖
- គោរពតាមផែនការ ផ្សេងៗទៀត
- គោរពតាមផែនការ អភិវឌ្ឍន៍នេសាទប្រចាំថ្ងៃ
- គោរពតាមផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងផ្សារស្រូវស្រែក
- គោរពតាមផែនការ សេដ្ឋកិច្ច
- គោរពតាមផែនការ អភិវឌ្ឍន៍នេសាទប្រចាំថ្ងៃ ។

**មាត្រា ១៣ .-**

**នាយកដ្ឋាន ផ្សព្វផ្សាយ មានភារកិច្ច ៖**

- ចងក្រងឯកសារ ស្តីពីសកម្មភាពនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច វប្បធម៌រស់នៅ និងអតីតប្រព័ន្ធ
  - ធ្វើទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយគ្រប់បណ្តាញព័ត៌មាន និងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយជាតិ និងអន្តរជាតិនានា
  - ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន និងឯកសារផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងនឹងវិស័យកិច្ចការនយោបាយ និងអតីតប្រព័ន្ធតាមរយៈប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយគ្រប់ប្រភេទដោយមានប្រសិទ្ធភាព
  - បោះពុម្ពផ្សាយពីគោលនយោបាយជាតិ សំរាប់នយោបាយ ក្រុមនយោបាយ និងអង្គបច្ចុប្បន្ន ព្រមទាំងបង្កើនការយល់ដឹង ដែលទាក់ទងនឹងនយោបាយ និងអតីតប្រព័ន្ធ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ក្នុងគ្រប់កម្រិត និងអង្គការជាតិ
  - ផ្សព្វផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញយោបាយ ដោយប្រមូលផែនការឯកសារផ្សេងៗ លើទិសបច្ចុប្បន្នគ្រប់ប្រព័ន្ធប្រព័ន្ធស្រុតប្រព័ន្ធស្រែង ដែលទាក់ទងនឹងបណ្តាញ និងតួនាទីនយោបាយ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រកាសជូន ។
- នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានម្នាក់ឯង ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១៤ .-**

**នាយកដ្ឋាន គេហទំព័រនិងទិន្នន័យ មានភារកិច្ច ៖**

- រៀបចំគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយ ក្នុងវិស័យគេហទំព័រនិងទិន្នន័យ
- គ្រោងច្បាប់ ដើម្បីការពារធនធានប្រព័ន្ធឌីជីថល និងអតីតប្រព័ន្ធ
- អប់រំអំពីទិន្នន័យគុណភាព គុណភាព រវាងបុរស និងស្ត្រី ក្នុងគ្រួសារ សហគមន៍ និងក្នុងសង្គមពេញលេញភាពការណ៍របស់បណ្តាក្រសួងនានា
- អប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ លើមូលដ្ឋានតំរូវការ ទិដ្ឋភាពលក់ ដោយមានធ្វើទំនាក់ទំនង និងអប់រំគម្រង់ទិសដល់គ្រប់មជ្ឈមណ្ឌលស្រ្តី ទូទាំងប្រទេស
- ទ្រទ្រង់គុណភាពស្រ្តី និងកុមារ តាមរយៈកម្មវិធី អប់រំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដោយសហការជាមួយក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការនានា
- អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល គ្រូបង្គោលតាមកម្មវិធីនីមួយៗ
- លើកគំរោងបណ្តុះបណ្តាលសេចក្តីដឹងទូទៅ ជាមូលដ្ឋានដល់នយោបាយ និងអតីតប្រព័ន្ធ តាមជនបទ ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ពិសេសជាមួយក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលនានា និងអនុវត្តគំរោងនេះ
- អប់រំផ្សព្វផ្សាយ មិនអោយប្រព្រឹត្តអំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ ការផ្តួចផ្តើមភេទ និងអប់រំសុខភាពផ្លូវចិត្ត ព្រមទាំងផ្តល់សេវាដល់ជនរងគ្រោះ

- ផ្សព្វផ្សាយច្បាប់ផ្សេងៗដល់អាជ្ញាធរ និងប្រជាជនចក្ខុ ក្នុងការការពារជនរងគ្រោះ;
  - ប្រកែកគោលការណ៍សេវាសង្គម នៅតាមសហគមន៍ត្រូវបង្កើត ដោយធ្វើសហការជាមួយក្រុមស្នងដំបូង ម្តាយ និងភិក្ខុ និងអង្គការនានា
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រុមស្នងប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចក្រសួង ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាត់តាំង ។

**មាត្រា ១៥ .-**

- នាយកដ្ឋាន នគរូបនីយកម្មក្រសួង មានភារកិច្ច :**
- សិក្សាគោលការណ៍ស្តីពីការសាងសង់ក្នុងតំបន់ស្រុក និងកំរិតសេដ្ឋកិច្ច របស់ប្រជាជនក្នុងសហគមន៍
  - សិក្សាពីជំនួយការចាត់តាំងរបស់ក្រសួង និងបណ្តុះបណ្តាលនិស្សិតសហគមន៍ពីជំនួយការ
  - សហការជាមួយក្រុមស្នងដំបូងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនាយកសេវា នៅតាមសហគមន៍នានាដោយមានមុខរបរ ដើម្បីបង្កើនចំណេះដឹង
  - បង្កើតគម្រោងសេវាសង្គមជាមួយមន្ទីរពេទ្យ និងបណ្តាសេវាសង្គមផ្សេងៗ ការពិពណ៌នាសេវាសង្គម ដោយធ្វើសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងថ្នាក់ មកជន
  - បំបែកតំបន់តែម្តង សិប្បកម្ម ជាដើមធ្វើដោយដៃ របៀបដំបូងដាក់កម្រិតសេវាសង្គម
  - បំបែកតំបន់តែម្តង សេវាសង្គមសេវាសង្គមសេវាសង្គម សំរាប់ទិសដៅ និង អន្តរជាតិ
  - បំបែកតំបន់តែម្តងសេវាសង្គម នៅតាមសេវាសង្គមសេវាសង្គម ស្ថាប័ន អង្គការផ្នែក មកជននានា ក្នុងការផ្តល់ជំនួយដល់សហគមន៍សេវាសង្គម តាមរបៀបខ្លីមុនដែលមានសម្រាប់ ប្រាក់ប្រាក់
  - សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ ដល់ភ្នាក់ងារសេវាសង្គម គ្រប់កំរិតថ្នាក់
  - ប្រកែកគោលការណ៍ជនបទ
  - អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រុមស្នងប្រគល់ជូន ។
- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចក្រសួង ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមការចាត់តាំង ។

**មាត្រា ១៦ .-**

- នាយកដ្ឋាន សុខភាព មានភារកិច្ច :**
- ពង្រឹង និងពង្រីក ផ្នែកសុខភាពដែលទាក់ទងនឹងនារី មាតានិងទារក ដោយផ្តល់ព័ត៌មាន ស្តីពីការអប់រំ និងផ្តល់សេវាចាត់តាំងនារី និងគ្រួសារ លើបណ្តាសុខភាពជាបឋម ជាពិសេសសុខភាពបន្តពូជ តាមរបៀប

ការបណ្តុះបណ្តាលនវិត្តគ្រូគ្រូ តាមខេត្ត-ក្រុង និងសហគមន៍នានា ដោយធ្វើឲ្យបេក្ខជនកម្រិតខ្ពស់  
ពាក់ព័ន្ធ លើវិស័យបច្ចេកទេស ជាពិសេសជាមួយក្រសួងសុខាភិបាល

- តួលេខក្នុងការចប់ស្តាប់ការវិភាគរោគ ថែទាំអ្នកជំងឺ
- អនុវត្តការវិច្ឆ័យឱ្យបានល្អប្រសើរ ក្នុងប្រព័ន្ធប្រចាំថ្ងៃ ។

នាមកញ្ជីសុខភាព ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាតំណាងការងារ  
តំបន់ ។

**មាត្រា ១៧ .-**

**នាយកដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍អតិថិភាព អាណាប័ត្រ :**

- តួលេខដល់អតិថិភាពក្នុងការអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដែលរកការងារបរិច្ចាគបេក្ខជន
- តួលេខអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ក្នុងគោលដៅធ្វើឱ្យប្រកួតប្រជែងឱ្យបានល្អប្រសើរ ក្នុងការងារសេវាសង្គម  
បច្ចេកទេសនិងក្រុមគ្រួសារ

- គ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងថវិកាសេវាសង្គមអតិថិភាពក្នុង និងក្រុមគ្រួសារ
- តួលេខក្នុងការ ប្រកួតប្រជែងជាមួយប្រទេសដទៃទៀត ក្នុងការងារសេវាសង្គម
- អនុវត្តការវិច្ឆ័យឱ្យបានល្អប្រសើរ ក្នុងប្រព័ន្ធប្រចាំថ្ងៃ ។

នាមកញ្ជីអភិវឌ្ឍន៍អតិថិភាព ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអនុប្រធានមួយចំនួន ជាតំណាងការងារ  
តាមការតំបន់ ។

**ជំពូកទី ៧**

**អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ១៨ .-**

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាម  
ស័ក្តិសម្បត្តិ នៃបទបញ្ញត្តិ ចំណាត់ចែងអនុក្រឹត្យលេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី ១២ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
បង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកានៅតាមបណ្តាក្រសួង ។

**ជំពូកទី ៨**

**អង្គការមូលដ្ឋាន**

**មាត្រា ១៩ .-**

នៅតាមខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ មានអង្គការវិច្ឆ័យការងារ និងអតិថិភាព ខេត្ត-ក្រុង ដែលទទួលបន្ទុកអនុវត្ត  
និងសំរបស់រូបសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។ នៅតាមស្រុក-ខ័ណ្ឌ មានការិយាល័យវិច្ឆ័យការងារ និង អតិថិ  
ភាព ដែលទទួលបន្ទុក និងសំរបស់រូបសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។



**ជំពូកទី ៩**

**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ២០ .-**

ការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល តាមពិធីករក្រោមការណែនាំរបស់ គ្រូបង្គំ គឺជាលក្ខណៈប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតបរទ្វេជន ។

**មាត្រា ២១ .-**

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័ននៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីត បរទ្វេជន និងប្រធានស្ថាប័ន នៃស្ថាប័ននៃទាំងនោះ ត្រូវសម្របសម្រួល ដើម្បីបែងចែកការងារមូលដ្ឋានប្រកាស និងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរបៀបប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងកិច្ចការនារី និងអតីតបរទ្វេជន និងប្រធាន ស្ថាប័នទាំងនោះ ។

**មាត្រា ២២ .-**

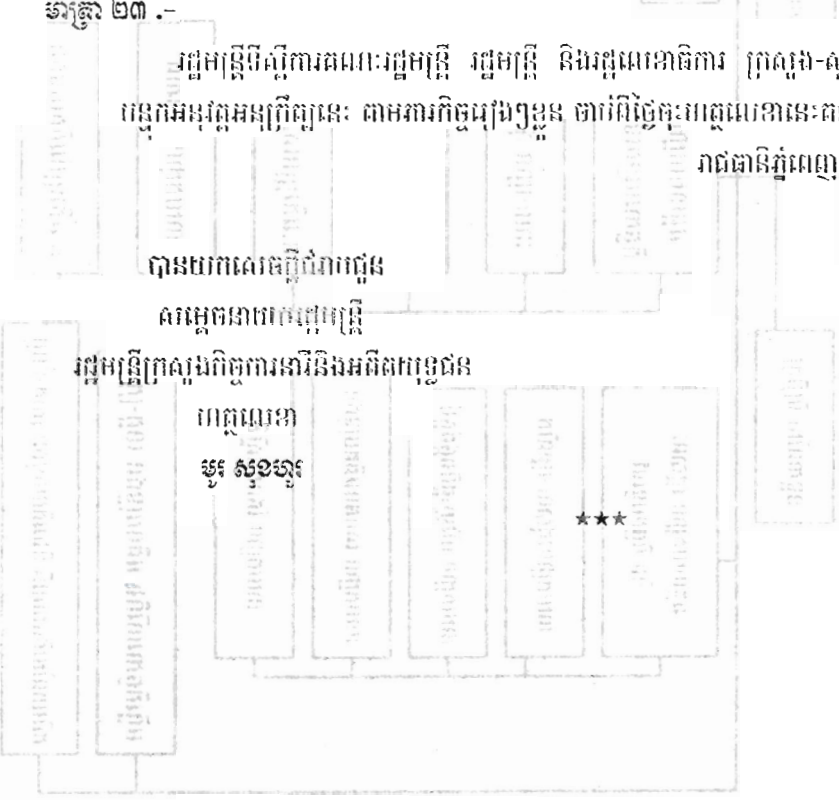
អនុក្រឹត្យលេខ ២៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅ របស់ក្រសួងកិច្ចការនារី និងរាល់មជ្ឈមណ្ឌលទាំងឡាយណា ដែលធ្លាប់នឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ២៣ .-**

រដ្ឋមន្ត្រីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីកិច្ចការ ក្រសួង-ស្ថាប័ន ដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួល បន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន តាមពិធីករក្រោមការណែនាំរបស់ គ្រូបង្គំ ។

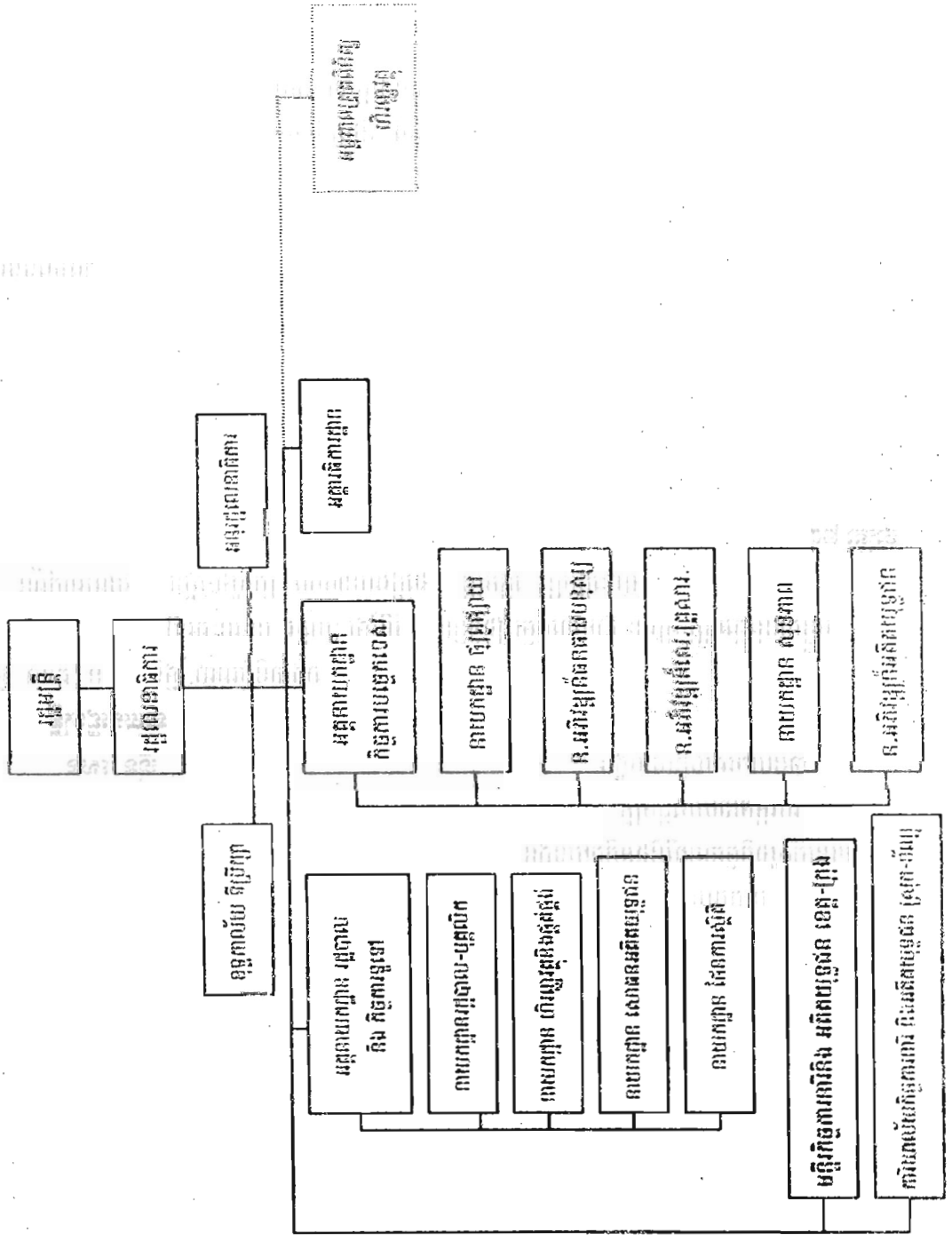
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**ហ៊ុន សែន**



អង្គការសហប្រជាជាតិ និងមជ្ឈមណ្ឌលស្រាវជ្រាវ និងស្រាវជ្រាវ

ទូបសម្ព័ន្ធ នៃអង្គការសុខភាព ៨៧ និង ៨៩ ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ១៩៩៤  
 អង្គការសុខភាព សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកម្ពុជា និង អភិវឌ្ឍន៍



**អនុក្រឹត្យលេខ ៥០៤ អនក្រ.គត**

**ស្តីពីការទូទាត់ដោយស្ថាបនាជាតិ**

\*\*\*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានពេទ្យបង្កើតមុនឆ្នាំ ១៩៧៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បានពេទ្យប្រភេទរាជក្រឹត្យលេខ ៨៧/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បានពេទ្យប្រភេទរាជក្រឹត្យលេខ ០២/រកត/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអនុម័តប្រើប្រាស់ ស្តីពីការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានពេទ្យប្រភេទរាជក្រឹត្យលេខ ៧៧/រកត/១០៩៥/១១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការប្រកាសប្រើប្រាស់ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល
- តាមគំរោងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សំរេច

**មាត្រា ១ .-** គ្រូបង្ការប្រឆាំង **ដោយស្ថាបនាជាតិ** ក្នុងអង្គការប្រតិបត្តិការកុមារ ICS ប្រទេសកម្ពុជា ដែលគ្រូបង្ការប្រឆាំង និងអភិប្រវត្តិ រស់នៅគ្រប់គ្រង ដោយគ្រូបង្ការប្រឆាំង អង្គការប្រឆាំង ឆ្នាំ ១៩៩៩ មានចំណាយអតិថិជនចំនួន ៩៩.៧៧៧ \$US ។

**មាត្រា ២ .-** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកស្តីពីការគណនេយ្យ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា និងអភិបាលក្រុងប្រទេសកម្ពុជា ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ដោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

**ហង់ ជួន ណារ៉ុន**

នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ពលរដ្ឋ និងក្រា  
**ហ៊ុន សែន**

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យលេខ ៥០៥ អនក្រ.គត**

**ស្តីពីការទូទាត់ដោយស្ថាបនាជាតិ**

\*\*\*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានពេទ្យបង្កើតមុនឆ្នាំ ១៩៧៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បានពេទ្យប្រភេទរាជក្រឹត្យលេខ ៨៧/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/រកត/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
ប្រកាសប្រើប្រាស់ស្នងការិយាល័យ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អភិបាលរដ្ឋបាល

**សំរេច**

**មាត្រា ១ .-** ត្រូវបានប្រគល់ **មេដាយស្នងការនាគ្នា** ជូនអង្គការសកល SOKKAGAKKAI ដែលប្រមូលថវិកា  
ដែលបានជួយសាងសង់ អាគារសិក្សាមួយខ្នងមាន ៥បន្ទប់ ជូនសាលាបឋមសិក្សា តំបែងក្នុងឃុំកំពែង  
ស្រុកកំពង់ស្រឡៅ ខេត្តតាកែវ ។

**មាត្រា ២ .-** រដ្ឋមន្ត្រីបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងអភិបាលរដ្ឋបាល ត្រូវអនុវត្ត  
អនុក្រឹត្យនេះ អោយបទប្បញ្ញត្តិបានបទប្បញ្ញត្តិ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

ហ៊ុន សែន

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៦ អនក្រ.នក**  
**ស្តីពីការជូនមេដាយស្នងការនាគ្នា**

\*\*\*

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/រកត/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
ប្រកាសប្រើប្រាស់ស្នងការិយាល័យ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អង្គការមិត្តភាពប្រទេស

**សំនេច**

**មាត្រា ១ .-** ប្រព្រឹត្តិការណ៍ ប្រឆាំងការរើសអើង ក្នុងសហប្រតិបត្តិការ បណ្តប ដែលបានរួមគ្នាបើកកម្មវិធីសម្រាប់ ភាសា " មន្ទីរពេទ្យកុមារអង្គរ " ដើម្បីសម្របសម្រួល ការងារដែលបានរៀបចំឡើង ៩៥០.០០០ដុល្លារអាមេរិក រួមទាំងដំណើរការសម្រាប់ការងារមន្ទីរពេទ្យ រយៈពេល១០ឆ្នាំ រស់នៅក្រៅ តំបន់ ៥.០០៧.៥០០ ដុល្លារអាមេរិក តែមេត្រូវ ក្នុងការងារនានាដូចខាងក្រោមនេះ ៖

- ១- គណៈកម្មាធិការ មិត្តភាពគ្រប់ដែន (Friends Without a Border)
- ២- គណៈកម្មាធិការ MASUMI KAMACHI ម្ចាស់មន្ទីរពេទ្យកុមារនៅទីក្រុង Fukuoka ក្រុងសាយប៊៊ុន ។
- ៣- គណៈកម្មាធិការ HOMYO SAITO ប្រធានវិហារអូយូជី Hoyuji Temple ទីក្រុងតូក្យូ ។

**មាត្រា ២ .-** រដ្ឋមន្ត្រីបច្ចុប្បន្ននៃស្ថាប័នសម្រាប់សិទ្ធិស្ត្រី ត្រូវអនុវត្តអន្តរាគ្នា យោងទៅលើការណែនាំខាងក្រោម ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហេង សែន និងគ្រា

ហ៊ុន សែន

\*\*\*

**អនុវត្តិស្តី លេខ ៥០៧ អនក្រ.តត  
ស្តីពីការគោរពសិទ្ធិស្ត្រី**

**កងខ្លួននិយាម**

- ការសម្របសម្រួល បច្ចុប្បន្ន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការសម្របសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ៩៧/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣២ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការ តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ការសម្របសម្រួលព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អោយគោរពសិទ្ធិស្ត្រីស្របតាមការណែនាំ និងការប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

**សំនេច**

**មាត្រា ១ .-** តែងតាំងលោក **តុត ខេម្មឡា** បច្ចុប្បន្ន អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន អាស៊ាន និងអង្គការអន្តរជាតិ នៃក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម ជាទីប្រឹក្សាអមស្ថានប្តូរកម្ពុជា ប្រចាំប្រទេសជប៉ុន អម្បាលបន្តក្រសួងព្រឹត្តិការណ៍ សេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម វិនិយោគទុន និង ទេសចរណ៍ ។



មាត្រា ២.- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងអភិបាលក្រុងព្រះសីហនុ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ដោយ បន្តអាណត្តិរបស់លោក ។

រាជកិច្ច ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧  
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រី  
ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី  
ហ៊ុន សែន  
\*\*\*  
អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៧ អនក្រ.តត  
ស្តីពីការដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចស្ថាបនាជាតិ  
\*\*\*  
នេត្រី ហ៊ុន សែន

- បានពិញ្ញាបន្នធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រីលើក ៧៧/៧៨ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ ដៃគូជាមួយរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រីលើក ០២/៧៧/៩៤ ថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រីលើក ៨៧/៧៨/១០៩៥/០១ ថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ ប្រកាសប្រើប្រាស់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ប្រតិភូគណៈរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ

សំនេរ

មាត្រា ១.- ត្រូវប្រើប្រាស់ វិធានសេដ្ឋកិច្ចស្ថាបនាជាតិ ជូនសមាជិកអន្តរជាតិស្ម័គ្រចិត្ត ស្តុកស្តុំ ខេត្តតូស៊ីហ្គី នៃ ប្រទេសជប៉ុន ដែលបានជួយកសាង អាគារមួយខ្នងនៅសាលាបឋមសិក្សាបឹងត្របែកខាងកើត ស្ថិតក្នុង ខណ្ឌទំព័រកែវ រាជធានីភ្នំពេញ ចំណាយអស់ទឹកប្រាក់ចំនួន ២៧.៣៥២ \$US ។

មាត្រា ២.- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា និងប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកអភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ដោយបន្តអាណត្តិរបស់លោក ។

រាជកិច្ច ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧  
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រី  
ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី  
ហ៊ុន សែន  
\*\*\*  
អនុក្រឹត្យ លេខ ៥០៨ អនក្រ.តត  
ស្តីពីការដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចស្ថាបនាជាតិ  
\*\*\*  
នេត្រី ហ៊ុន សែន

មាត្រា ១.- ត្រូវប្រើប្រាស់ វិធានសេដ្ឋកិច្ចស្ថាបនាជាតិ ជូនសមាជិកអន្តរជាតិស្ម័គ្រចិត្ត ស្តុកស្តុំ ខេត្តតូស៊ីហ្គី នៃ ប្រទេសជប៉ុន ដែលបានជួយកសាង អាគារមួយខ្នងនៅសាលាបឋមសិក្សាបឹងត្របែកខាងកើត ស្ថិតក្នុង ខណ្ឌទំព័រកែវ រាជធានីភ្នំពេញ ចំណាយអស់ទឹកប្រាក់ចំនួន ២៧.៣៥២ \$US ។

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១០ អនក្រ.គត**  
**ស្តីពីការជូនវេជ្ជបណ្ឌិតជាតិ**

\*\*\*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានបើកបញ្ជីរដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកបញ្ជីព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការ តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកបញ្ជីព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកបញ្ជីព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ ប្រកាសប្រើប្រាស់ក្រសួងសុខាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សំរេច

មាត្រា ១ .- ត្រូវបានប្រគល់ **វេជ្ជបណ្ឌិតជាតិ** ជូនអណែកតា **ជិន ឆន្ទ៍** ដែលបានជួយកសាងអាគារទីចាត់ ការមួយខ្នងមាន ៤ បន្ទប់ និងជួយកែលម្អអណែកតាភាពទិញក្នុងបរិវេណ អនុវិទ្យាល័យព្រែកឯង ស្រុក កៀនសាយ ខេត្តកណ្តាល ចំណាយអស់ទឹកប្រាក់ សរុបចំនួន ១៦.៥៥២ ដុល្លារអាមេរិក ។

មាត្រា ២ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា និងអភិបាលខេត្តកណ្តាល ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**ហត្ថលេខា និងត្រា**  
**ហ៊ុន សែន**

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១១ អនក្រ.គត**  
**ស្តីពីការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ**

\*\*\*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានបើកបញ្ជីរដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកបញ្ជីព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី



- បានបើកព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីសមណក្ខន្ធិកៈអន្តរាជការសុរិយ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែល  
ប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន អាកាសចរសុរិយ

**សំរេច**

មាត្រា ១ .- ត្រូវបានតែងតាំងលោក **ចេន ឡានី** បច្ចុប្បន្នជាប្រធាននាយកដ្ឋានដឹកជញ្ជូនផ្លូវអាកាស ជាអគ្គនាយក  
រងនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរសុរិយ ។

មាត្រា ២ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន  
អាកាសចរសុរិយ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន  
ដែលពាក់ព័ន្ធ និងសមិទ្ធផល ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះអោយបានសម្រេច ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថ  
លេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**ហត្ថលេខា និងក្រា**  
**ហ៊ុន សែន**

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១២ អនក្រ.តត**

**ស្តីពីការជូនវេជ្ជប្រឹក្សាបណ្ឌិត**

\*\*\*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានបើកព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ៨៧/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
ប្រកាសប្រើប្រាស់វេជ្ជប្រឹក្សាបណ្ឌិត នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់សហរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ

សំរេច

មាត្រា ១ .- ត្រូវបានប្រគល់ វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ ជួនណាត វេជ្ជសាស្ត្រ MAN ZHONGHE អគ្គនាយកដ្ឋាន  
នៃស្ថាប័នសុខាភិបាលក្រុងភ្នំពេញ ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា ដែលមានស្នាក់នៅក្នុងការសិក្សា  
ស្រាវជ្រាវនៅទំនងអភិបាលកិច្ច និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ រវាងប្រទេសថៃ និង កម្ពុជា-ចិន ។

មាត្រា ២ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងសមាជិករដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ  
ដោយទទួលបានការយល់ព្រម ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥  
នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហនុ ម៉ែណែ និងក្រា  
ហ៊ុន សែន

\*\*\*

លេខ ៤១៣ អនក្រ.គត  
ស្តីពីការជូនវេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ

\*\*\*

លេខ្នាំកិច្ចស

- បានពិញរដ្ឋមន្ត្រី ប្រចាំប្រទេសកម្ពុជា
- បានពិញប្រទេសកម្ពុជា លេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃប្រទេសកម្ពុជា
- បានពិញប្រទេសកម្ពុជា លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានពិញប្រទេសកម្ពុជា លេខ ៨៧/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
ប្រកាសប្រើប្រាស់ស្នាក់នៅប្រទេស កម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អភិបាលខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

សំរេច

មាត្រា ១ .- ត្រូវបានប្រគល់ វេជ្ជបណ្ឌិតវេជ្ជសាស្ត្រ ជួនណាត វេជ្ជសាស្ត្រ (AREDD BANA CAMBODIA)  
ដែលបានផ្តល់ឥរិយាបថ ២២.៤០៧ គុណភាពសុខាភិបាល ក្នុងការជួយសាងសង់ស្ថាប័នសុខាភិបាល  
១០០មួយ និងបំពាក់សំភារៈ ដូចជា គុ ហាមី ក្រារខ្សែរ ឈ្រ្រាវ ឈ្រ្រាវ ឈ្រ្រាវ ឈ្រ្រាវ ឈ្រ្រាវ និងអគ្គនាយក ០៥  
នៅសាលាបឋមសិក្សា ព្រឹក្សាវរ្ម័ន ឃុំខ្ពស់ និងសាលាបឋមសិក្សាអង្គ ឃុំពេជ្រ ស្រុកបឹងកក់  
ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ។

មាត្រា ២ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងអភិបាលខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយ  
ទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩  
នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
ហ៊ុន សែន

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៤ អនក្រ.គត**  
**ស្តីពីការជូនវេជ្ជបណ្ឌិតស្ថិតិ**

\*\*\*

**លក្ខខណ្ឌ**

- បានបរិញ្ញត្តិកម្មវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបរិញ្ញត្តិព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបរិញ្ញត្តិព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលរក្សាភាព  
អោយប្រើប្រាស់ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបរិញ្ញត្តិព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ៩៧/រកត/១០៥៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ  
ប្រកាសប្រើប្រាស់ស្តីពីការប្រើប្រាស់ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់អភិបាលខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

**សំរេង**

មាត្រា ១ .- ត្រូវបានប្រគល់ វេជ្ជបណ្ឌិតស្ថិតិ ជូនដល់ ហុន ម៉ុង លោ ធ្វើការនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ដែល  
បានជួបកត់ត្រាធនធានប្រាក់ចំណូល ចំណាយប្រចាំថ្ងៃ មេដឹកនាំ ក្នុងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង  
ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ចំពោះប្រាក់អស់ចំនួន ៥.៧១៥ \$US ។

មាត្រា ២ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងអភិបាលខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយ  
ទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩  
នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
ហ៊ុន សែន

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៥ អនក្រ.តត**  
**ស្តីពីការបំបាត់ឋានន្តសេដ្ឋីនាយករដ្ឋមន្ត្រី**

\* \* \*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានដើរតួនាទីនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានដើរតួនាទីនាយករដ្ឋមន្ត្រី លេខ ៨៧/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានដើរតួនាទីនាយករដ្ឋមន្ត្រី លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានដើរតួនាទីនាយករដ្ឋមន្ត្រី លេខ ៨៧/រកត/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងតាមសំណើរបស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ

**សំរេច**

**មាត្រា ១ .-** ត្រូវបានបំបាត់ឋានន្តសេដ្ឋីធ្លាក់ **វេសេសីយ័ងត** ជនណាម លេខ រ៉ាលី ជំនួញការងារកម្ពុជា លេខរដ្ឋមន្ត្រីសហរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

**មាត្រា ២ .-** ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងសមិទ្ធផល ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
ហ៊ុន សែន

\*\*\*

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥១៦ អនក្រ.តត**  
**ស្តីពីការតែងតាំង និងការដាក់អោយចូលនិវត្តន៍**

**មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល**

\* \* \*

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានដើរតួនាទីនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានពិញ្ញាប្រទានក្រីក្រឈ្មោះ ៣៧/៣៧/១១៩៤/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការ  
តែងតាំងអាជ្ញាធរក្រុមឈ្មោះ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានពិញ្ញាប្រទានក្រុមឈ្មោះ ០២/៣៧/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានពិញ្ញាប្រទានក្រុមឈ្មោះ ០៦/៣៧/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស  
អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីអង្គការអន្តរាគមន៍ស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- លេខសករាជលេខ ០៤ សក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ១៩៩៤ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- តាមសំណើរបស់អង្គការអន្តរក្រសួងសកម្មភាពការពារ និងដឹកជញ្ជូន

**សំរេច**

**មាត្រា ១ .-** ត្រូវបានដាក់អោយលោក **ឆេន គីហ្វ្រាំង** នាយករាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ចូលទិវត្តន៍ ទៅថ្ងៃទី ០៩ ខែ  
តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ តទៅ ។

**មាត្រា ២ .-** តែងតាំង **លោក សុខុម ធីតច្ឋន្ទ** នាយករាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជានាយករាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា  
កម្ពុជាកម្ពុជា **ឆេន គីហ្វ្រាំង** ដែលត្រូវចូលទិវត្តន៍ ។

**មាត្រា ៣ .-** រាល់បទបញ្ញត្តិ ទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវគាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ២ .-** រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសកម្មភាព  
ការពារនិងដឹកជញ្ជូន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង បច្ចេកទេសកម្មវិទ្យា  
រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ចាម រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ឆ្នាំង រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ រដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ស្ពឺ  
ដែលមានកម្រិតថ្នាក់ និងអស់លោក ដែលមានរាយនាមក្នុងមាត្រា១ និង មាត្រា២ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យ  
នេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤  
នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
**ហ៊ុន សែន**

\*\*\*

**២-សេចក្តីសំរេច**

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

**សេចក្តីសំរេច លេខ ៦៦ សសរ**

**ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យជនបរទេស**

**កងរដ្ឋាភិបាល**

-បានពិញ្ញាប្រទានក្រុមឈ្មោះ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

- បានពង្រឹងប្រព័ន្ធប្រឹក្សាសាលា ១១៩៩/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការ  
តែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល ប្រព័ន្ធប្រឹក្សាសាលា
- បានពង្រឹងប្រព័ន្ធប្រឹក្សាសាលា ០២/១៩៩៩ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាស  
អោយអង្គប្រឹក្សាសាលា និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- យោងតាមការងារចាំបាច់

**សំខេង**

**ប្រការ ១ :** បង្កើតគណៈកម្មការត្រួតពិនិត្យ ចំណុចទី១ នៅតាម រោងចក្រ ប្រឹក្សាសាលា ថ្នាក់កណ្តាល ដោយសិប្បករ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១-ឯកឧត្តម <b>ស៊ុន សំខេង</b>	រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង បុរេនិធិសម្បទា	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តម <b>ឡុង វិសាលនា</b>	អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងការងារ និង សំបុត្រសិប្បករអន្តរជាតិ	អនុប្រធាន
៣-ឯកឧត្តម <b>ហ៊ុន សឹង</b>	អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល	សមាជិក
៤-ឯកឧត្តម <b>តេង សាវឡូ</b>	អគ្គនាយករងនគរបាលជាតិ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ	សមាជិក
៥-ឯកឧត្តម <b>ត្រាន់ គុនី</b>	សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាអង្គប្រឹក្សា	សមាជិក
៦-ឯកឧត្តម <b>ម៉ែ សារីន</b>	អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ	សមាជិក
៧-ឯកឧត្តម <b>យ៉ែ ហូ</b>	អភិបាលរងទី១ ខេត្តកណ្តាល	សមាជិក

**ប្រការ ២ :** គណៈកម្មការនេះមានភារកិច្ច ៖

- ចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែង និងធ្វើស្ថិតិចំណុចទី១ នៅតាម រោងចក្រ ប្រឹក្សាសាលា ថ្នាក់កណ្តាល ដោយសិប្បករ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម និងកំណត់លេខនៅ  
តាមបណ្តាខេត្ត ប្រឹក្សាសាលា ថ្នាក់កណ្តាល ដោយសិប្បករ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម និង  
ខេត្តកណ្តាល ។
- ត្រួតពិនិត្យប្រព័ន្ធប្រឹក្សាសាលា ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម និងកំណត់លេខនៅតាមបណ្តាខេត្ត ប្រឹក្សាសាលា ថ្នាក់កណ្តាល ដោយសិប្បករ ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម និង  
ខេត្តកណ្តាល ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល និងគណៈកម្មការស្តីពីការងាររបស់ខ្លួនចំនែករដ្ឋាភិបាល ។

**ប្រការ ៣ :** សមាជិកគណៈកម្មការ ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន គណៈកម្មការ ។

**ប្រការ ៤ :** គណៈកម្មការនេះមានសិទ្ធិបង្កើតក្រុមការងារ ដើម្បីជួយការងារ ប្រសិនបើចាំបាច់ និងមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់  
ប្រាក់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង បុរេនិធិសម្បទា ។

**ប្រការ ៥ :** រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចការងារ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល បណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង  
បុរេនិធិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការងារ និងសំបុត្រសិប្បករអន្តរជាតិ សមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល ឯកឧត្តមប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាល ទទួលបន្ទុកអភិបាល  
រងទី១ រាជធានីភ្នំពេញ ឯកឧត្តមអភិបាលខេត្តកណ្តាល និង ឯកឧត្តមដែលមានចែងក្នុងប្រការ១  
ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តលេខក្តីសំណួរនេះ ណាមួយមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ជ.នាមកររដ្ឋមន្ត្រី  
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងក្រា  
ស ខេង

\*\*\*

**៣-សេចក្តី**

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

**សេចក្តីលេខ ១៤ សណន**

ស្តីពី

ការធ្វើដំឡើងមន្ត្រីរាជការ និង វិសាគម្ភខ្មែរ

\*\*\*

ក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋ រាជរដ្ឋាភិបាលបានប្រគល់ភារកិច្ចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុងប្រចាំខេត្ត-ក្រុង  
នូវលក្ខណកម្មកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ បច្ចុប្បន្នដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុងមួយមានលក្ខណៈកាន់តែប្រតិបត្តិការ  
ប្រកបដោយឥរិយាបថ គណនេយ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ក្នុងការបំពេញមុខងារបំរើសេវា  
សាធារណៈ ។

ដើម្បីសំរេចបាននូវគោលដៅទាំងនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលតំរូវឱ្យគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា គ្រប់ខេត្ត-ក្រុង  
ទាំងអស់ចូលរួមសហការ និងរៀបចំធ្វើជំរុញមន្ត្រីរាជការ និងវិសាគម្ភខ្មែរ ទៅតាមលក្ខណកម្មទាំងឡាយ ដែល  
មានកំណត់ក្នុងអវិធានបញ្ជីសម្រេចកិច្ច ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរកស្រុក ស្ថាប័ននីមួយៗដោយបាន  
ច្បាស់លាស់តាមវិធានស្រុក ដូចខាងក្រោម ៖

**ការធ្វើដំឡើងមន្ត្រីរាជការ ៖**

**១-ការបម្រើលេខនៃការធ្វើដំឡើង ៖**

- ការធ្វើជំរុញនូវមន្ត្រីរាជការ មានគោលបំណងសំខាន់ៗគឺ
  - ក្តាប់អោយបានច្បាស់នូវអត្តសញ្ញាណ នៃមន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថានភាពរដ្ឋបាល ស្ថានភាព  
ការងារ ស្ថានភាពគ្រួសារ ការបណ្តុះបណ្តាល និង បទពិសោធក្នុងមុខងារវិជ្ជាជីវៈ
  - ចងក្រងសំណុំព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់មន្ត្រីរាជការម្នាក់ៗ
  - រកអោយឃើញនូវចំនួនមន្ត្រីខ្មោច និងមន្ត្រីអនិយ័ត ដើម្បីមានវិធានការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌរដ្ឋ
  - រៀបចំ និងពង្រឹងការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ ដោយមានប្រសិទ្ធភាព តាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល

**២-មុខសញ្ញាស្រ្តីរាជការត្រូវធ្វើជំនឿន :**

អន្តរាជការដែលស្ថិតនៅក្នុងមុខសញ្ញា ធ្វើជំនឿនមានអន្តរាជការឯងអស់ ដែលស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្តូរការងារ កំណត់ នៃច្បាប់សម្រាប់អន្តរាជការស៊ីវិល និងមានឈ្មោះក្នុងតារាងមុខរបរស្រ្តីប្រចាំខែ ឬ ប្រចាំឆ្នាំ ឬ ប្រចាំលោះ ឈ្មោះក្នុងតារាងមុខរបរស្រ្តីប្រចាំខែ តែមានសេចក្តីសំរេចអនុវត្តរបស់មន្ត្រីសម្រេចប្តូរការងារស្រ្តីប្រចាំខែ ឬ ប្រចាំឆ្នាំ ឬ ប្រចាំលោះ ដែលបំពេញការងារនៅតាមក្រសួង រដ្ឋសម្រោទិការដ្ឋាន អាជ្ញាធរជាតិ ក្រុមប្រឹក្សាជាតិ គណៈកម្មាធិការជាតិ ឬ អង្គការ គាត់ឯងនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

តំបន់អន្តរាជការដែលត្រូវធ្វើជំនឿនដោយឡែកមាន :

- អន្តរាជការសម្រាប់អង្គការស្រ្តីប្រចាំខែ ឬ ឆ្នាំ ឬ ប្រចាំលោះ
- អន្តរាជការសម្រាប់អង្គការស្រ្តីប្រចាំខែ ឬ ឆ្នាំ
- អន្តរាជការសម្រាប់អង្គការស្រ្តីប្រចាំឆ្នាំ
- អន្តរាជការសម្រាប់អង្គការស្រ្តីប្រចាំលោះ
- អន្តរាជការសម្រាប់អង្គការស្រ្តីប្រចាំខែ ឬ ឆ្នាំ
- អន្តរាជការសម្រាប់អង្គការស្រ្តីប្រចាំលោះ ក្រៅពីគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ដែលមានប្រតិបត្តិការស្រ្តីប្រចាំលោះ

**៣-ជំនឿនការងារស្រ្តីរាជការ :**

ក្រុមប្រឹក្សាជាតិដែលទំរង់រដ្ឋបាល នៃមន្ត្រីប្រឹក្សាជាតិដែលទំរង់រដ្ឋ មានសមាសភាពធ្វើជំនឿនអន្តរាជការ និង វិភាគមុខងារ ជាសម្រេចនៅក្នុងអន្តរាជការស្រ្តី ដែលរាប់បញ្ចូលការងារចម្រុះផ្សេងៗគ្នាសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារស្រ្តីរាជការ នៃសម្រេចអន្តរាជការស្រ្តីប្រចាំខែ ឬ ឆ្នាំ ឬ ប្រចាំលោះ :

- ជំហានទី១ : ការប្រុងប្រយ័ត្ន និង មធ្យោបាយជំនឿន
  - ជំហានទី២ : កិច្ចប្រតិបត្តិការជំនឿន
  - ជំហានទី៣ : ការប្រុងប្រយ័ត្នជំនឿន ។
- គណៈកម្មការធ្វើជំនឿនអន្តរាជការ និងវិភាគមុខងារក្រុមប្រឹក្សាជាតិដែលទំរង់ គាត់ឯង អាចប្តូរឈ្មោះប្រើប្រាស់ធ្វើ ការងារជំនឿនអន្តរាជការនេះដោយបានជោគជ័យ ។

**II- ការវិភាគមុខងារ :**

**១-គោលបំណងនៃការវិភាគមុខងារ :**

- ផ្តោតការពិចារណាមុនសម្រេច និងឈរតាមដោយបានគ្រប់គ្រាន់រាល់ អាងក្រសួង-ស្ថាប័ននីមួយៗ
- តំណត់បាននូវសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ក្នុងការប្រើប្រាស់អន្តរាជការ ក្របខ័ណ្ឌនីមួយៗនៅតាមតំបន់ ដែលមាន
- បង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់ការធ្វើតំណាងបណ្តុះបណ្តាលអន្តរាជការ តាមការទិញសេវា ក្នុងរដ្ឋបាល សាធារណៈ
- កាត់បន្ថយបាននូវប្រមាណ មិនចាំបាច់ និងសម្រុះសម្រួលផែនការ



- គ្រប់គ្រងការងាររបស់ការ ផ្គត់ផ្គង់ និងក្របខ័ណ្ឌរបស់ប្រតិភូភាគីការងារជាតិស្រុកកម្ពុជា

**២-មុខសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើវិភាគមុន៖**

គ្រប់គ្រងស្បៀង-ស្ថាប័ន គ្រប់គ្រង-ក្រុង គ្រប់គ្រងការងារ និងសកម្មភាពរបស់ស្ថាប័ន ដែលធ្វើដំឡើងស្រុកកម្ពុជា សម្រាប់ស្ថាប័នមុនសញ្ញាដែលត្រូវធ្វើវិភាគមុន៖

**៣-ដំណើរការនៃការវិភាគមុន៖**

អនុគណៈកម្មការវិភាគមុន៖ នៃគណៈកម្មការធ្វើដំឡើងប្រតិភូភាគីការងារ និងវិភាគមុន៖ របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទំនាក់ទំនងការងារសកលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ជាគណៈកម្មការក្នុងការវិភាគមុន៖ ត្រូវអនុវត្តតាមបច្ចេកទេស និងធ្វើប្រតិបត្តិការការងារវិភាគមុន៖ ទៅតាមតំបន់កម្ពុជាស្រុកកម្ពុជា :

តំបន់ទី១ : ការប្រកួតប្រជែង និង អនុវត្តការងារវិភាគ

តំបន់ទី២ : កិច្ចប្រតិបត្តិការមុន៖

តំបន់ទី៣ : ការប្រកួតប្រជែងវិភាគមុន៖ ។

គណៈកម្មការធ្វើដំឡើងប្រតិភូភាគីការងារ និងវិភាគមុន៖ត្រូវធ្វើសេចក្តីណែនាំ គាត់តែងអនុវត្តតាមកម្មវិធី និងប្រកួតប្រជែងការងារ នៃការវិភាគមុន៖ អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសម្រាប់ការងារ ។

ប្រព័ន្ធសម្រាប់ការងារ : ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អគ្គនាយកដ្ឋានការងារស្រុកកម្ពុជា គណៈកម្មការធ្វើដំឡើងប្រតិភូភាគីការងារ និងវិភាគមុន៖ គ្រប់គ្រងស្បៀង-ស្ថាប័ន និងគ្រប់គ្រង-ក្រុង ត្រូវប្រកួតប្រជែងការងារស្រុកកម្ពុជា ត្រូវ បំពេញការងារនេះតាមការកិច្ចប្រជុំខ្លួន អាចប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសម្រាប់ការងារ និងគេហទំព័រវិភាគមុន៖ ។

គ្រប់គ្រងស្បៀង-អង្គ និងស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវធ្វើដំឡើងប្រព័ន្ធសម្រាប់ការងារនេះ ដើម្បីងាយស្រួលការងារនេះ ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធ ។

នាយករដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខានិងត្រា  
ហ៊ុន សែន

\*\*\*



### III- ការងារបណ្តាញស្រួច

#### ១- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

##### សេចក្តីសម្រេច

រាជកិច្ច ថ្ងៃទី ៣៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

សេចក្តីសម្រេច ៤៥ សសរ

ស្តីពីការកែតម្រូវការងារ នៃសេចក្តីសម្រេចលេខ ២៣ សសរ

ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៤

ស្តីពីការប្រលងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការថ្នាក់មធ្យមលើកទី ៣

\* \* \*

#### គណៈរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

ប្រកាស ២២៦ បណរ.រក

- ការដើរតួបញ្ជូនមន្ត្រីចេញពីរដ្ឋបាលជាមួយការកែតម្រូវ
- ការដើរតួបញ្ជូនរាជក្រឹត្យលេខ ៩៤/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជកិច្ចការងារនៃរដ្ឋបាលជាមួយការកែតម្រូវ
- ការដើរតួបញ្ជូនរាជក្រឹត្យលេខ ៩៤/រកត/០៤៩៥/៥០ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតសាលាករុក្ខិកម្មរដ្ឋបាល
- ការដើរតួបញ្ជូនរាជក្រឹត្យលេខ ៥០ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី៥ ខែ មុសា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតសាលាករុក្ខិកម្មរដ្ឋបាល
- ការកែសម្រួលកិច្ចការ ២៣ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការថ្នាក់មធ្យមលើកទី៣
- ការងារការងារសំខាន់ៗនៃការងារបណ្តាញស្រួច នាថ្ងៃទី ៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

#### សម្រេច

ប្រកាសនៃមុន្ន : ប្រកាស ១ នៃគោតក្តីសំខាន់លេខ ២៣ សសរ ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការប្រឡងជ្រើសរើសមន្ត្រីរាជការថ្នាក់មធ្យមលើកទី៣ ត្រូវកែប្រែដូចតទៅ :

**ប្រកាសយុទ្ធជា :**

ដើរតាមសេចក្តីណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៥ អំពីការអនុវត្តកិច្ចសន្យាសង្គម ជាមួយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង មិត្តភក្តិ តាមអារោហិតវិទ្យាល័យបនា ។

យសស័ក្តិសម្រាប់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង មិត្តភក្តិ  
ហេតុយោបលា  
សុខ សាន

\*\*\*

**២- ទិស្តីការដោះស្រាយ ក្រុមសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន និង ថាមពល**

**ប្រកាស**

ចេញនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥

**ប្រកាសលេខ ៨៩១ ផក.ប្រក**

\*\*\*

**ដោះស្រាយក្រុមសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន និង ថាមពល**

- បានលើកក្រិចសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន ទៅជាមហាសង្កាត់កម្ពុជា
- បានលើកក្រិចសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន ទៅជាមហាសង្កាត់កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៥ អំពី ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី ស្តីពីការកែសម្រួលស្នងការ ភិបាលកម្ពុជា
- បានលើកក្រិចសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន ទៅជាមហាសង្កាត់កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ អំពី ប្រកាសសោយប្រិយៗ ប្រើប្រាស់ស្តីពីការបង្កើតក្រុមសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន និង ថាមពល ។
- បានលើកក្រិចសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន ទៅជាមហាសង្កាត់កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៥ អំពី ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី ស្តីពីការកែសម្រួលស្នងការ ភិបាលកម្ពុជា ។
- បានលើកក្រិចសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន ទៅជាមហាសង្កាត់កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៥ អំពី ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី ស្តីពីការកែសម្រួលស្នងការ ភិបាលកម្ពុជា ។
- បានលើកក្រិចសុខសុវណ្ណកម្ម វ៉ែន ទៅជាមហាសង្កាត់កម្ពុជា ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៥ អំពី ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេច ព្រះ នរោត្តម សីហនុ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី ស្តីពីការកែសម្រួលស្នងការ ភិបាលកម្ពុជា ។

សំរេច

**ប្រកាស ១ :** អនុញ្ញាតដោយក្រុមហ៊ុន “ ហុង វ៉ាន អ៊ិនធើក្រាយ “ PHONG WAN ENTERPRISE Co.Ltd .  
សំរេចដោយលោក LIU MING TAO សម្មាគិ មិន ( ហៃវ៉ាន ) ភេទប្រុស អាយុ ៣១ ឆ្នាំ អាស័យដ្ឋាន  
N 19-2 Floor , Ne Fou Rd - Chea Khang Hour-Taipei City . TAIWAN R.O.C

តាមពិនិត្យឯកសារ X 0626065 ចុះថ្ងៃទី២៣-៦-៩៧ អង្កេតរោងចក្រកាត់សេរសំបុកប៉ាប៊ាត់ខាង  
ឆ្នេរ ដែលមានឈ្មោះថា "រោងចក្រកាត់សេរ ហ្វូង វ៉ាន" តាមទីតាំងស្ថិតនៅមិត្តភាពរដ្ឋាភិបាល  
ទី៧ ឃ្លុំសំយោង ១៦៧១ ភូមិវាលស្រែ២ សង្កាត់ចាត់អង្កែបស្រោច ខ័ណ្ឌចេតិយ រាជធានីភ្នំពេញ ។

ប្រការ ២ : ការប្រកួតអាសារ និងប្រតិបត្តិការ ក្រុមហ៊ុនត្រូវធ្វើនៅតាមប្លង់ ដែលបានដាក់ចុះនៅក្រសួងឧស្សាហកម្ម  
និងថាមពល ដោយបានដាក់ចុះឈ្មោះជាមួយខ្ញុំ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងឈ្មោះសម្រាប់លើកកម្រិត  
ប្រកួត។ ។

ប្រការ ៣ : រោងចក្រនេះត្រូវរក្សាទុកឈ្មោះ " កាត់-សេរ សំបុកប៉ាប៊ាត់ " នៅតាមដំបូងដែលដាក់ចុះ ដើម្បី  
ត្រូវធ្វើការប្រកួតនៃ អំណាចអាជ្ញាធរពិភពលោករោងចក្រ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និង  
ថាមពល ។

ប្រការ ៤ : ក្រុមហ៊ុនត្រូវលើកឃ្លា " ភ្នាក់ងាររោងចក្រ " របស់ខ្លួនតាមច្បាប់ខ្មែរមានទំរង់ដាច់ និងនៅពិលើកម្រ  
ស្រុងច្បាប់ ដល់កន្លែងដែលអាចលើកឃើញ នៅរោងចក្រនោះ។

ប្រការ ៥ : រាល់ការដាក់ចេញផលិតផលដល់អ្នក ក្រុមហ៊ុនត្រូវទិញបទប្បញ្ញត្តិពិភពលោក ពីក្រសួងឧស្សាហកម្ម  
និង ថាមពល ។

ប្រការ ៦ : ក្រុមហ៊ុនត្រូវទារទស្សន៍ភាពឧស្សាហកម្ម និងសុពលភាពផលិតផល ក្រុមហ៊ុនត្រូវគោរពអោយបានដាច់ខាត  
ដូចគ្នាដល់ស្តីពីការងារ ច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារបរិស្ថាន និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ និងច្បាប់បទប្បញ្ញត្តិ  
នានា ដែលបានចែងនិងពិភពលោក អាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

ប្រការ ៧ : ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តិហេតុការណ៍ ឬ អវិស្វកម្មនៃប្រការណាមួយ ដែលបានចែងខាងលើ ក្រសួងនេះនឹង  
ត្រូវរក្សាទុកឃ្លាដោយឡែកដល់ម្ចាស់ឡើយ ។

ប្រការ ៨ : ក្រសួងនេះត្រូវរក្សាទុកឃ្លាដោយឡែកដល់ ក្រសួងឧស្សាហកម្ម និងថាមពល ក្រសួង  
កសិកម្មឧស្សាហកម្ម និងថាមពល រាជធានីភ្នំពេញ និងក្រុមហ៊ុន ហ្វូង វ៉ាន មុននឹងត្រូវ ត្រូវអនុវត្ត  
ក្រសួងនេះ តាមអនុកម្មប្រកួត។ ។

ប្រការ ៩ : ក្រសួងនេះត្រូវរក្សាទុកឃ្លាដោយឡែកដល់ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥  
ពេញលេខនិងត្រា  
ស៊ុយ សែម

**៣-ទីស្តីការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និង បណ្តុះបណ្តាល**

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៤

**សេចក្តីណែនាំ**

សេចក្តីលេខ ០០៦ សន្តសំគាល់សវនា

ស្តីពីការគ្រប់គ្រងវិស័យស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និង បណ្តុះបណ្តាល

\* \* \*

យោងអនុក្រឹត្យលេខ ៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការកែលម្អ និង បំពេញបន្ថែមអនុក្រឹត្យ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធដែលសមរម្យ ប្រកាសលេខ ១៩៤ ប្រក.សក ចុះថ្ងៃទី៥ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការប្រុងប្រយ័ត្ន និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ខោបកក្នុងនាមរបស់រដ្ឋសម្រាប់ប្រកាសលេខ ៨៥២ ប្រក.សក.សហ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការកំណត់ថ្លៃសេវាបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់ប្រកាសលេខ-ប័ណ្ណស្រាវជ្រាវ- ច្បាប់អនុញ្ញាតិធ្វើអាជីវកម្ម ត្រួតពិនិត្យប្រក្រតីយ៍ចេញទោសបញ្ជូនពន្ធ ជំរកពន្ធ ជំរកពន្ធអច្នោះ និងសម្របសម្រួលប្រភេទ ដើម្បីគ្រប់គ្រងវិស័យ នាវាចរណ៍សមុទ្រអោយមានប្រសិទ្ធភាព គាតាបានខ្ពស់បំផុត និងសុវត្ថិភាពនាវា ចរណ៍សមុទ្រ រួមទាំងអាចធ្វើវិធានការណ៍ផ្សេងៗ ជាពិសេសអ្នកប្រើប្រាស់នាវាសមុទ្រ និងអ្នកដំណើរការការ បរិស្ថានសមុទ្រអោយបានល្អ ។

ក្រសួងសាធារណៈការ និងដឹកជញ្ជូន សូមធ្វើសេចក្តីណែនាំ ដូចតទៅ :

**ជំពូក ៤**

**បំណុលស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និង បណ្តុះបណ្តាល**

**៤-១-ការគ្រប់គ្រងវិស័យស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និង បណ្តុះបណ្តាល**

នាវាគ្រប់ប្រភេទ លើកលែងតែនាវារបស់កងមន្ត្រីពលទេសក្សេតិកភ័យ និងអង្គការពលកម្មសមុទ្រ ដែលធ្វើនាវាចរ តាមផ្លូវសមុទ្រ រួមមាន នាវាចរណ៍ផ្នែកនេសាទ នាវាចរណ៍ផ្នែកចរាចរ នាវាចរណ៍ផ្នែកកំណត់ និងនាវាចរណ៍ ផ្នែក គ្រុកវាចរ និងរុករក មានទម្ងន់ផ្ទុកចាប់ពី ១ តោន ឡើង ឬ អ្វីបីប្រប់ប្រភេទ ជាតិស្រាវជ្រាវរបស់រដ្ឋរាតត្រី មកជន់មុខ រដ្ឋ ឬជនបរទេស ដែលស្ថិតនៅជាបណ្តោះអាសន្ន ឬអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវមានប័ណ្ណស្ថាប័ន ស្រាវជ្រាវ និង បណ្តុះបណ្តាល ដូចតទៅ :

១-ក្រសួងសាធារណៈការ និង ដឹកជញ្ជូន (ទាយនដ្ឋាននាវាសមុទ្រ)

ក-នាវាគ្រប់ប្រភេទដែលមានទម្ងន់ផ្ទុកលើសពី ២០ តោន ឬ គ្រប់ប្រភេទនាវាដែលលើសពី១០០កន្លែង ។

ខ-នាវាគ្រប់ប្រភេទដែលធ្វើនាវាចរពីខេត្ត-ក្រុងមួយទៀត ។

គ-នាវានេសាទដែលមានអនុភាពម៉ាស៊ីនលើសពី ៧៥ សេះ ។

ឃ-នាវាគ្រប់ប្រភេទដែលធ្វើនាវាចរក្នុងដែនព្រំប្រទេសកម្ពុជា ទៅប្រទេសផ្សេងទៀត ឬត្រឡប់មកវិញ ដោយមិនគិតពីទម្ងន់ផ្ទុក ឬអនុភាពម៉ាស៊ីន ឬចំនួនកន្លែងអ្នកដំណើរឡើយ ។

ង-នាវាគ្រប់ប្រភេទរបស់ជំនួយមេសាវៃដែលស្នាក់នៅតាមឈ្មោះអាសន្ន ឬអតិថិជននៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ក-អ្វីបើគ្រប់ប្រភេទ ដោយមិនគិតពីអនុរាជក្រឹត្យទេ ។

ខ-បន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង

ក-នាវាគ្រប់ប្រភេទដែលមានមធ្យមផ្ទុកពី ២០ តោនតទៅ ១២០ តោន ឬ ពីកម្រិតដំណើរការចាប់ពី១២ កន្លែងដល់៣០កន្លែង

ង-នាវាដែលមានដំណើរការអនុរាជក្រឹត្យចាប់ពី៧៥ លេខតទៅ ។

៣-ការត្រួតពិនិត្យគ្រប់ប្រភេទនៅលើនាវាគ្រប់ប្រភេទដែលស្ថិតនៅក្នុងខេត្ត-ក្រុងនីមួយៗ ត្រូវប្រគល់អោយអគ្គិសនីសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុងនោះ ចំនួនមុនណាមួយក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន លើកលែងតែក្នុងករណីតែប៉ុណ្ណោះ ។

**II-ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណសំគាល់នាវា :**

ម្នាក់នាវា ត្រូវដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណសំគាល់នាវាតាមទីកន្លែង និងពេលវេលាដូចខាងក្រោម :

១-នៅនាយកដ្ឋាននាវាជំនួសមនុស្ស

ក-ក្នុងរយៈពេល ១ខែ ចំពោះនាវាដែលទិញ ឬសាងសង់ហើយនៅក្រុងព្រះសីហនុ ខេត្តកំពត ក្រុងកែប និងខេត្តពោះកុង ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃធ្វើអិទិសលក់ ឬអិទិសសាងសង់រួច ។

ខ-ក្នុងរយៈពេល ២ខែ ចំពោះនាវាដែលទិញ ឬសាងសង់ហើយនៅបណ្តាខេត្ត-ក្រុងដទៃទៀតដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃធ្វើអិទិសលក់ ឬអិទិសសាងសង់រួច ។

គ-ក្នុងរយៈពេល ៣ខែ ចំពោះនាវាដែលនាំចូល ពីបរទេស ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានបង់ពន្ធរួច ។

២-នៅបន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង

ក-ក្នុងរយៈពេល ១ខែ ចំពោះនាវាដែលទិញ ឬសាងសង់ហើយនៅក្នុងខេត្ត-ក្រុងរបស់ខ្លួន ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃធ្វើអិទិសលក់ ឬអិទិសសាងសង់រួច ។

ខ-ក្នុងរយៈពេល ២ខែ ចំពោះនាវាដែលទិញ ឬសាងសង់ហើយនៅបណ្តាខេត្ត-ក្រុងដទៃទៀតដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃធ្វើអិទិសលក់ ឬអិទិសសាងសង់រួច ។

គ-ក្នុងរយៈពេល ៣ខែ ចំពោះនាវាដែលនាំចូល ពីបរទេស ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានបង់ពន្ធរួច ។

**III-សំណុំលិខិតសុំប័ណ្ណសំគាល់នាវា :**

ការដាក់ពាក្យសុំប័ណ្ណសំគាល់នាវា ត្រូវអនុវត្តតាមលំដាប់អិទិសដូចខាងក្រោម :

១-ពាក្យសុំប័ណ្ណសំគាល់នាវា ០១ច្បាប់ ដែលមានចែងត្រឹមត្រូវ ។

២-លិខិតលក់ ឬលិខិតសាងសង់ ០១ច្បាប់ ។ នៅក្នុងលិខិតលក់ត្រូវមានបញ្ជាក់ច្បាស់ណាស់ អំពីអាស័យដ្ឋានអ្នកលក់ និងអ្នកទិញ មានសាក្សីដឹងឮ និងមានការបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរដែនដី ដោយមានប្រថាប់ត្រាផង ។ ចំពោះ



នាវាសាងសង់ថ្មី "ចាប់ពីថ្ងៃទី០១ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០" ត្រូវមានលិខិតសាងសង់ដែលមានអវត្តមាននៃបញ្ជីឈ្មោះ  
ពីប្រធានសំណង់ ឬប្រធានការដ្ឋានសាងសង់នាវា ០១ច្បាប់ ។

៣-លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅរបស់អ្នកកាន់ប័ណ្ណសំណង់នាវា០១សន្លឹក និងប័ណ្ណត្រួតពិនិត្យ ឬអង្គការត្រួតពិនិត្យ  
ឬ លិខិតសំណង់ខ្លួន ។

៤-ប្រសិនបើនាវាជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋ ឬ អង្គការរដ្ឋត្រូវមានលិខិតបញ្ជាក់ពីប្រធានអង្គការនោះ ។

៥-ប្លង់សាងសង់ និងលិខិតប្រវត្តិនាវា ០១ច្បាប់ ។

៦-បង្កាន់ដៃពន្ធ ០១ សន្លឹក ។

**IV-ការកំណត់ខ្លួននាវា**

- ១-ចន្លោះនេះ
- ថ្នាក់លេខរបស់នាវាសម្រាប់ប្រភេទដែលធ្វើនាវាចរតាមផ្លូវសមុទ្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវឈរ  
តែកតាមចន្លោះលេខដូចខាងក្រោម :

១-នាវាដឹកអ្នកដំណើរ	៧-នាវាស្រាវជ្រាវ និង កុរុក
២-នាវាដឹកទំនិញ	៨-នាវារបស់អង្គការរដ្ឋ
៣-នាវាដឹកប្រេងឥន្ធនៈ	៩-នាវារបស់ឯកជនរុករាន
៤-នាវាសំណើ	១០-នាវារបស់ឯកជនរុករាន
៥-នាវាទេសចរណ៍	១១-នាវាសមុទ្រ ។

**២-អក្សរនិង**

អក្សរដើមនៅលើថ្នាក់លេខនាវាសម្រាប់ប្រភេទ ដែលធ្វើនាវាចរតាមផ្លូវសមុទ្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ហើយដែលត្រូវសុំធ្វើថ្នាក់លេខនៅតាមកញ្ជីនាវាសមុទ្រ នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ត្រូវកំណត់  
យកភាព ។ ចំពោះថ្នាក់លេខ ដែលកំណត់នៅមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង អក្សរដើមត្រូវកំណត់យកតាម  
អក្សរ ដូចមានចែងនៅក្នុងចំណុច IV-3 ខាងក្រោម ។ ក្នុងករណីនេះ ថ្នាក់លេខបិទត្រូវមានតួអក្សរតូចទេ ។

**៣-អក្សរចុង**

អក្សរចុងនៅលើថ្នាក់លេខនាវាសម្រាប់ប្រភេទ ដែលធ្វើនាវាចរតាមផ្លូវសមុទ្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ត្រូវមានកំណត់ដូចខាងក្រោម :

- ក-ក្រុងព្រះសីហនុ ក្រស
- ខ-ខេត្តកំពត កត
- គ-ក្រុងភ្នំពេញ កព
- ឃ-ខេត្តព្រះសីហនុ កស

**៤-ស្ថិតិ និងអក្សរ និងលេខ**

អក្សរ និង លេខរបស់នាវាសម្រាប់ប្រភេទដែលធ្វើនាវាចរតាមផ្លូវសមុទ្រ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ត្រូវមាន ០៣ខ្ទេ ។



ទំហំអក្សរ និងលេខ ត្រូវកំណត់ផ្គុំគ្នាខាងក្រោម ដោយមិនគិតពីពេទុរបស់នាវាឡើយ ។  
-កំណត់ ២៤ សម ។ -កំណត់ ៤ សម ។  
-ទទឹង ១២ សម ។ -ចន្លោះ ៣.៥ សម ។

**៤-ខ្លឹមសារស្នាមស្នាម**

ធ្លាក់លេខរបស់នាវាសម្រេចគ្រប់ប្រភេទ ដែលធ្វើនាវាចរតាមផ្លូវសម្រេច ដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវដាក់នៅ  
សងខាង ផ្នែកខាងក្រោមនៃជញ្ជាំងមុខរបស់នាវា (ស្ថិតនៅចំណុចកណ្តាលគ្រែង) ។ ធ្លាក់លេខត្រូវត្រួតពិនិត្យ ឬ លាយ  
ផ្គុំគ្នាបំបែកជញ្ជាំងនាវាតែម្តង ។

**៦-លេខឆ្នេរ**

នៅចន្លោះអក្សរដើម-ចុងសរសេរ និងអក្សរចុងនៃធ្លាក់លេខនីមួយៗ ត្រូវមានលេខរៀងដែលមានចំនួន  
៤លេខ ។

**៧-រូបភាពស្នាមស្នាម**

ធ្លាក់លេខនាវាសម្រេចគ្រប់ប្រភេទត្រូវមានអក្សរ និងលេខពណ៌ខ្មៅសរសេររួមបញ្ចូលគ្នា ឬធ្លាក់លើជញ្ជាំង  
ពណ៌ស ។

ឧទាហរណ៍ : ៧១-០០០១ កក កក១-០០០១

ចំពោះនាវាដែលធ្វើអាជីវកម្មឆ្លងកាត់ព្រំដែនប្រទេសជាប្រក្រតី លេខសំគាល់ត្រូវមានរូបភាពផ្គុំគ្នាខាងក្រោម :

- ១-ចំនួន ២លេខតុងក្រោយ នៃផ្នែកដែលនាវានោះកាន់ចុះបញ្ជី
- ២-ចំនួន ២លេខតុងក្រោម នៃផ្នែកដែលនាវានោះត្រូវកាន់សារសំរង់
- ៣-លេខរៀងចំនួន ៣លេខ ។

ឧទាហរណ៍ នៃលេខសំគាល់ផ្លូវការ : ៩៩៩៩០០១ ។

ចំពោះលក្ខខណ្ឌផ្សេងៗរបស់នាវា ដែលត្រូវធ្វើនាវាចរឆ្លងដែន ដូចជាទង់ជាតិ ឈ្មោះនាវា និង ឈ្មោះកំពង់ផែ  
កុះកញ្ជី ត្រូវទាំងទីតាំងនៃទង់ជាតិ ឈ្មោះនាវា និងឈ្មោះកំពង់ផែចុះបញ្ជីជាដើម ត្រូវមានវត្តមានគ្រប់អន្តរជាតិ ។

**៨-ផ្នែកទិសដៅ**

នាវាដឹកជញ្ជូនអ្នកដំណើរ ដឹកទំនិញ និង នាវាសណ្ឋាគម ត្រូវមានផ្នែកទិសដៅដាក់នៅសងខាងនាវា ផ្នែក  
ខាងមុខ ទម្ងឹមនឹងអ្នកបើកបរ ។

នៅក្នុងផ្នែកទិសដៅ ត្រូវសរសេររូបភាពដូចខាងក្រោម :

- ប្រភេទនាវា “ ដឹកអ្នកដំណើរ ដឹកទំនិញ ឬសណ្ឋាគម ”
- ទិសដៅ “ ប្រែប្រួលទិសដៅ-ពោះក្នុង ”
- ទម្ងន់ផ្នែកទំនិញ ឬ ចំនួនកន្លែងអ្នកដំណើរ

-ទម្ងន់សរុប

ថ្នាក់ទី៤នៅត្រូវមានទំហំស្របទៅតាមប្រភេទ ឬទំហំនាវាដូចខាងក្រោម :

ក-នាវាដែលមានបណ្តោយ ៣២ ម ឡើងទៅ ថ្នាក់ទី៤នៅត្រូវមានទំហំទទឹង ១.១០ ម និង បណ្តោយ ២.២០ម ។

ខ-នាវាដែលមានបណ្តោយ ១៨ម ដល់ ២៩ម ថ្នាក់ទី៤នៅត្រូវមានទំហំទទឹង ០.៧០ម និងបណ្តោយ ១.២០ម ។

គ-ចំពោះនាវារបស់ឯកជន ឬ ឯកជនតំរូវរដ្ឋ ធ្វើអាជីវកម្មដឹកជញ្ជូនជាសាធារណៈ ថ្នាក់ទី៤នៅត្រូវមាន ពណ៌ស អក្សរ និងលេខ ត្រូវដាក់ពណ៌ខ្មៅ ។

ឃ-ចំពោះនាវារបស់ឯកជនដឹកជញ្ជូនទំនិញផ្ទាល់ខ្លួន ថ្នាក់ទី៤នៅត្រូវដាក់ពណ៌ខ្មៅ អក្សរ និងលេខ ត្រូវ ប្រើពណ៌ស ។

ង-ចំពោះនាវារបស់រដ្ឋ ថ្នាក់ទី៤នៅត្រូវដាក់ពណ៌ក្រហម អក្សរ និងលេខ ត្រូវដាក់ពណ៌ស ។

៩-ឈ្មោះនាវា

ក-ឈ្មោះនាវា ត្រូវអត្រូវបានដាក់ជាស្លាកដាក់លើនាវា និងត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីស្ថាប័នប្រកាសព្រំដែនសំគាល់នាវា ។

ខ-នៅក្នុងតំបន់អាជីវកម្មតែមួយ ឈ្មោះនាវាមិនត្រូវដូចគ្នាឡើយ លើកលែងតែនាវាជាតំបន់ស្រុកសំគាល់ តែមួយ ។ ក្នុងករណីនេះ ត្រូវចុះលេខល្បែងនៅពិធីប្រកាសឈ្មោះនាវានោះ ។ ឧទាហរណ៍ Royal 7 ។

គ-ឈ្មោះនាវាត្រូវសរសេរពណ៌ខ្មៅ ស្ថិតលើលើ និងចំណាត់ចេញលេខលេខ ។

ជំពូក ២

ការសាងសង់ និង ជួសជុលនាវា

I-ការសាងសង់

១-ការសាងសង់ ឬការបង្កើតការដ្ឋានសាងសង់នាវាសម្រេចគ្រប់ប្រភេទត្រូវតែមានចែងក្នុងច្បាប់ អាចប្រើប្រាស់ ទៅបានលុះត្រាតែមានលិខិតអនុញ្ញាត ។

២-ការបង្កើតការដ្ឋានសាងសង់នាវាសម្រេចគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវចេញដោយក្រសួងសាធារណការ និងដឹក ជញ្ជូន (នាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ)

៣-នីតិបុគ្គល ឬបុគ្គលិក ដែលមានបំណង ឬបង្កើតការដ្ឋានសាងសង់ ឬជួសជុលនាវា ត្រូវដាក់ពាក្យ សុំតាមរយៈមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន មកនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ដោយមានសំណុំលិខិតដូចខាង ក្រោម :

ក-ពាក្យសុំ ២១ច្បាប់ ដែលមានបិទតែម្រឹមត្រូវ ។

ខ-ទិញតាំងនៃការដ្ឋានសាងសង់ ឬ ជួសជុលនាវា ដែលមានប្រតិទិនអនុញ្ញាត ឬច្បាប់ដោយមានបញ្ជាក់ ទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរដែនដី ។ ក្នុងករណីច្បាប់ការដ្ឋានសាងសង់ ឬជួសជុលនាវា ត្រូវមានវិទ្ធជាប្រាកដ ។

- គ-ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន EIA ឬពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន IEI ។
- ឃ-ពិធីសារស្តីពីទីលំនៅ និង ប័ណ្ណត្រួតពិនិត្យ ឬ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវ ។
- ង-ប្លង់ការដ្ឋាន ដែលមានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីអង្គការសហប្រតិបត្តិការ និងដឹកតម្លៃទេសចរណ៍-ក្រុង ។
- ច-បង្កើនផែនការ

៤-ម្ចាស់ការដ្ឋានសាងសង់នាវាសមុទ្រ ត្រូវដាក់ពាក្យសុំសាងសង់នាវាដោយស្ថាប័នដូចមានចែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ១ ត្រង់ចំណុច ៤.១ និង ៤.២ តាមលំដាប់ពិធីសារខាងក្រោម ៖

- ក-ពាក្យសុំ ០១ច្បាប់ ដែលមានបិទតែមត្រឹមត្រូវ
- ខ-គំរោងប្រតិបត្តិសាងសង់ ០១ច្បាប់
- គ-ប្លង់នាវា ០១ ច្បាប់
- ឃ-ពិធីសារស្តីពីទីលំនៅ ០១ច្បាប់ និងប័ណ្ណត្រួតពិនិត្យ ឬ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវ ។
- ង-លេខៈ និងទីកន្លែងសាងសង់ ។

៥-នៅពេលទទួលបានពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន EIA ឬ ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន IEI ត្រូវប្រគល់សៀវភៅប្រវត្តិសាស្ត្រស្តីពីម្ចាស់សាងសង់ ។ សៀវភៅនេះមួយក្បាលគិតលេខតែមួយគតិប្រើប្រាស់តែមួយគតិ ។ នៅពេលសាងសង់រួចរាល់ត្រូវមានបញ្ជូនឯកសារទទួលស្គាល់ពីម្ចាស់សាងសង់ ឬ ប្រធានការដ្ឋានសាងសង់នៅលើសៀវភៅប្រវត្តិសាស្ត្រនោះ ។

**II-ការស្រាវជ្រាវ**

១-ការស្រាវជ្រាវស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន EIA ឬ ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន IEI ត្រូវដាក់ពាក្យសុំសាងសង់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ១ ត្រង់ចំណុច ៤.១ និង ៤.២ លេខលើ ។

២-ម្ចាស់នាវា ឬម្ចាស់ការដ្ឋានសាងសង់ ឬជួសជុលនាវា ត្រូវដាក់ពាក្យសុំសាងសង់ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ១ ត្រង់ចំណុច ៤.១ និង ៤.២ តាមលំដាប់ពិធីសារខាងក្រោម ៖

- ក-ពាក្យសុំ ០១ច្បាប់ ដែលមានបិទតែមត្រឹមត្រូវ
- ខ-គំរោងសាងសង់/ជួសជុល ០១ច្បាប់
- គ-សៀវភៅត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស និងសៀវភៅប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ឃ-ពិធីសារស្តីពីទីលំនៅ ០១ច្បាប់ និងប័ណ្ណត្រួតពិនិត្យ ឬ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬ ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវ ។
- ង-លេខៈ ឬទីកន្លែងជួសជុលនាវា ។

៣-ការជួសជុលនាវាត្រូវតែមានលេខបញ្ជីត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស ឬសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យ គ្រប់ អាចប្រព្រឹត្តទៅបានដោយមិនមានការដាក់ពាក្យសុំដូចមានចែងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ២.២ លេខលើនេះឡើយ ។

៤-នៅពេលជួសជុលលើ ម្ចាស់ការដ្ឋានជួសជុលនាវាត្រូវចេញពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន EIA ឬ ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន IEI មុនពេលចេញពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន EIA ឬ ពិធីសារស្តីពីការស្រាវជ្រាវប្រយោជន៍ប្រជាជន IEI អាជីវកម្ម ។

**III-ការប្តូរម៉ាស៊ីននាវា**

ការប្តូរម៉ាស៊ីននាវាសម្រាប់ប្រភេទ ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតពីស្ថាប័នតំណាងប័ណ្ណសំគាល់នាវា ។ ម្ចាស់នាវា ត្រូវដាក់ពាក្យសុំប្តូរម៉ាស៊ីនសំគាល់នាវាថ្មី ដែលមានបិទតែមត្រឹមត្រូវ ។ ក្នុងករណីនេះ ថ្នាក់លេខត្រូវរក្សាទុកដដែល ដោយគ្រាន់តែធ្វើការកែតម្រូវក្នុងប័ណ្ណសំគាល់នាវាតែប៉ុណ្ណោះ ។

**ជំពូក III**

**លក្ខណៈបច្ចេកទេសនាវា**

**1-សៀវភៅត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស**

មុនធ្វើអាជីវកម្ម ឬទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតដោយធ្វើអាជីវកម្មនាវាគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវមានសៀវភៅត្រួតពិនិត្យ លក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលគេឲ្យដោយនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ឬ មន្ទីរ សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ។

ម្ចាស់នាវាត្រូវដាក់ពាក្យសុំត្រួតពិនិត្យនាវារបស់ខ្លួន មកនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ឬមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ដើម្បីទទួលបានសៀវភៅត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស ។ ពាក្យសុំត្រួតពិនិត្យនេះ ត្រូវមានបិទតែម ត្រឹមត្រូវ និងត្រូវមានភ្ជាប់មកជាមួយនូវប័ណ្ណសំគាល់នាវាមួយសន្លឹក ។

លក្ខន្តិកៈនៃសៀវភៅត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស មានដូចតទៅ :

- ១-សៀវភៅត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសមួយក្បាលរៀបចំប្រើប្រាស់បានសំរាប់តែនាវាមួយច្រៀងប៉ុណ្ណោះ ។
- ២-មានផលនៃការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសរបស់នាវា ត្រូវកត់ត្រាទៅក្នុងសៀវភៅនេះ ។
- ៣-ម្ចាស់នាវា ឬមេបញ្ជាការនាវា ឬអ្នកបើកបរ ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅនេះដោយបានល្អធុងរឹង សំរាប់បង្ហាញ ដល់ភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ចនៅពេលត្រួតពិនិត្យ ។

៤-ក្រោយពីការត្រួតពិនិត្យនីមួយៗ មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ត្រូវផ្ញើមកនាយកដ្ឋាននាវា ជំនួញសមុទ្រនៃក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន នូវសេចក្តីចម្លងអំពីការកត់សំគាល់ទាំងឡាយដែលទាក់ទងដល់ ការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស និងការពិនិត្យបទល្មើស ចាប់ផ្តើមពីការត្រួតពិនិត្យជាលើកដំបូងមក ។ ការកត់ សំគាល់ទាំងនោះត្រូវកត់សំគាល់ទុកជាឯកសារសំរាប់នាវានីមួយៗ នៅនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ដើម្បីតាមដានជា ប្រចាំ ។

៥-ការលើកលែងត្រួតពិនិត្យ ត្រូវបានអនុញ្ញាតចំពោះនាវាដែលត្រូវប្រមូលកត់ធ្វើនាវាចរ លើយន់កសិកម្មនា វាចរ (ប័ណ្ណសំគាល់នាវា និង លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម) ត្រូវបានយកមកកត់សំគាល់ទុកនៅនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញ សមុទ្រ ឬ មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ។

៦-ក្នុងករណីដែលសៀវភៅនេះត្រូវបាត់ដោយប្រការណាមួយ ម្ចាស់នាវា ឬ មេបញ្ជាការនាវា ឬ អ្នកបើកបរ ត្រូវវាយករណីជាបន្ទាន់ទៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន រួចលើយត្រូវយកលិខិតបញ្ជាក់ការបាត់បង់នោះមកនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញ សមុទ្រ ឬ មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីសុំធ្វើទិយភា ។

អ្នកបោះពុម្ព



៧-ក្នុងករណីដែលគេប្រើនៅនេះសរសេរអស់ ឬ ១៣ ឬ ប្រមូលបញ្ជីមើលមិនច្បាស់ ត្រូវអត់ស្រេចនៅថ្ងៃនៅ តាមស្ថាប័នផ្តល់ប័ណ្ណសំបុត្រនោះ ។

**II-សៀវភៅម៉ាស៊ីននានា**

១-មេដ្ឋកិច្ច ត្រូវមានសៀវភៅម៉ាស៊ីននានា សំរាប់តាមដានអំពី ប្រតិបត្តិម៉ាស៊ីន និងការថែទាំ និងជួសជុលម៉ាស៊ីន ដែលប្រើប្រាស់ក្នុងនោះ ។

២-មេដ្ឋកិច្ច ត្រូវរក្សាទុកសៀវភៅម៉ាស៊ីននានា ដោយបានគងវង់ កុំអោយបែកបាក់ឯក្រើកណាមួយឡើយ និងត្រូវបង្ហាញដល់ភ្នាក់ងារមានសមត្ថកិច្ចនៅពេលដែលត្រូវពិនិត្យ ។

៣-ក្នុងករណីដែលប្រើប្រាស់ មេដ្ឋកិច្ចរាងការណ៍ជាមួយនៅអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ក្នុងករណីមិន បញ្ជាក់ការប្រាប់ដល់ ដែលគេប្រើដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននោះចំនួនសម្រេច ឬមន្ទីរសាធារណការនិងកីឡាស្ថានីយ៍-ក្រុង ដើម្បីស្រេចសៀវភៅថ្មីមួយទៀត ។

៤-ក្នុងករណីដែលប្រើប្រាស់នេះ សរសេរអស់ ១៣ ឬ ប្រមូលបញ្ជី ឬ មើលមិនច្បាស់ ត្រូវអត់ស្រេចនៅថ្ងៃនៅ តាមស្ថាប័នផ្តល់ប័ណ្ណសំបុត្រ ឬ មន្ទីរសាធារណការនិងកីឡាស្ថានីយ៍-ក្រុង ។

**III- គោត្តនាមនិងស្លាកសម្គាល់សម្រាប់ស្នាក់នៅ**

**១-ស្នាក់នៅសម្រាប់ស្នាក់នៅ**

ក-សំបុត្រ : សំបុត្រនោះ នោះបើជាធ្វើពីលើ ឬ លើក្រដាស ត្រូវមានគុណភាពតាមនូវស្ថិតិភាពរបស់នាវា ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬអាចប្រើប្រាស់បាន និងការការពារបរិស្ថាន ។

ខ-ប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន : ផ្នែកនីមួយៗនៃគ្រឿងម៉ាស៊ីន ត្រូវរៀបចំនៅក្នុងស្ថានភាពមួយ ដែលគេរៀបចំបាននូវ គ្រោះថ្នាក់អន្តិកិច្ច ឬការធ្លាក់ម៉ាស៊ីន ។ ម៉ាស៊ីនត្រូវដំឡើងការប្រុងប្រយ័ត្ន និងមានផ្នែកណាមួយខូចខាតមិន ដំឡើងការឡើយ ។ ត្រូវមានរបាំងកំចាត់ម៉ាស៊ីន ដើម្បីការពារកុំអោយអ្នកដំឡើង អ្នកមានភារកិច្ច ឬជនផ្សេង ទៀតប៉ះទង់ម៉ាស៊ីន ឬប្រព័ន្ធម៉ាស៊ីន ដែលអាចមណ្ឌលដោយមានគ្រោះថ្នាក់ ។

គ-ប្រព័ន្ធធនាគារ និងបណ្តាញ : ប្រព័ន្ធធនាគារត្រូវរៀបចំយ៉ាងណាអោយមានភាពរស់រវើក អាចប្រគល់ ងាកច្រូងស្តាំ បានស្រួល ។ កន្លែងអង្គុយរបស់អ្នកបើកបរ ត្រូវមានភាពទូលាយមិនមើលមែក និងត្រូវស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពដែល អាចណាមួយអ្នកបើកបរមើលទៅមុខ សងខាង និងក្រោយបានច្បាស់លាស់ ។

ឃ-ដំបូល : ដំបូលត្រូវរៀបចំតាមរបៀបមួយ ដែលអាចកាត់បន្ថយសំណងខ្យល់បក់ ឬរក្សាស្ថិតិភាពរបស់នាវា ។

-នាវាដែលមានបណ្តោយពី ២៥ម ឡើងទៅ អាចធ្វើដំបូលពេញសំបុត្រនាវាបាន ។

-នាវាដែលមានបណ្តោយ ២១ម ដល់ ២៥ម ការធ្វើដំបូលត្រូវទុកចំហរ ៣ម ពីកន្លែងនាវា ។

-នាវាដែលមានបណ្តោយពី ១៨ម ដល់ ២១ម ការធ្វើដំបូលត្រូវទុកចំហរ ៣ម ពីកណ្តាលនាវា រហូតដល់ កន្លែងនាវា ។

ង-សិទ្ធិ : នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវមានសិទ្ធិប្រើប្រាស់នៅពេលត្រូវការ ។

ឧទាហរណ៍ : ពេលនាវាបុគ្គលិកចូលចតផ្ទេរទំនិញ ឬអ្នកដំណើរ ពេលនាវាបំបែកចាកចេញពីកំណង់តែ ឬកំណង់ ចំណត ពេលនាវាត្រូវការជែងគ្នា ។

សំណងសិទ្ធិនាវា ត្រូវទូលំទូលាយបានចំងាយបរិច្ឆេទតិចបំផុត ១៥០០ម ។

ច-ភ្លើងសណ្ឋា

(១) - នាវាដឹកអ្នកដំណើរ អ្នកទេសចរ ទំនិញ ប្រេងឥន្ធនៈ និងនាវាសណ្ឋានត្រូវមានភ្លើងសណ្ឋា ក្នុងខាង មុខមាត់ :

ភ្លើងបែកធម្មតាប្រើនៅខាងស្តាំ និងភ្លើងក្រហមមួយនៅខាងឆ្វេង ដាក់អមសំណង់បូម ។ ភ្លើងពណ៌ទាំងពីរ នេះ ត្រូវមើលឃើញពីចំងាយ ១០០០ម ក្នុងលក្ខខណ្ឌភាពស្ថិតស្ថេរ ។ ភ្លើងពណ៌ក្រហម និងបែកធម្មតា ត្រូវតាំង ១១២អង្សា ៣០ ទៅមុខ ។ ភ្លើងពណ៌ទាំងពីរនេះ ត្រូវមានដាក់ក្បែរ ដើម្បីកុំឆោបឆោយឃើញពីខាងមុខ ។

ភ្លើងពណ៌សមួយត្រូវដាក់នៅកន្លែងនាវា និងត្រូវតាំង១១២អង្សា ទៅមុខ ។ ភ្លើងពណ៌សមួយ និងអាចមើលឃើញនៅចំងាយ ១៥០០ម ។

-ចំពោះនាវាដឹកអ្នកដំណើរ និងអ្នកទេសចរ ត្រូវមានភ្លើងពណ៌សដាក់នៅតាមរងក្តោង ដែលស្ថិតនៅចំពាក់ កណ្តាលនាវា និងបណ្តោយអ័ក្សនាវា ហើយមានកំពស់បីម៉ែត្រ ពីដីបូមឡើងទៅ ។ ភ្លើងពណ៌សនេះត្រូវមើលឃើញ ចំងាយ ១៥០០ម ក្នុងលក្ខខណ្ឌភាពស្ថិតស្ថេរ និងត្រូវមានពន្លឺតាំង ២២៥អង្សា ទៅមុខ ។ ពេលថ្ងៃ ភ្លើង ពណ៌សត្រូវជំនួសដោយពោងកងពណ៌ខ្មៅមួយ ដែលមានបន្ទាត់ទទឹង ០.៣ម ។

-ចំពោះនាវាដឹកទំនិញត្រូវមានភ្លើងពណ៌សមួយ និងភ្លើងពណ៌ក្រហមមួយថែមទៀត ។ ភ្លើងពណ៌សដាក់ ពីលើភ្លើងពណ៌ក្រហមហ្វោតពីគ្នាចំងាយ ០១ម ។ ពេលថ្ងៃភ្លើងពណ៌សនេះ ត្រូវជំនួសដោយត្រីកោណពណ៌ស ហើយ ភ្លើងពណ៌ក្រហម ត្រូវជំនួសដោយពោងកងពណ៌ខ្មៅ ។

-ចំពោះនាវាដឹកម្ត្រីរ៉ែនេះ ទំនិញប្រកបដោយម្រោះថ្នាក់ និងម្រៀមឆ្នុះត្រូវមានភ្លើងពណ៌មួយទៀត ដាក់មន្តិម ភ្លើងពណ៌ស ដែលបានកំណត់ខាងដើមរួចមក ។ នៅពេលថ្ងៃ ភ្លើងពណ៌ក្រហមនេះ ត្រូវជំនួសដោយអក្សរ ២ ពណ៌ ក្រហម ។

-ចំពោះនាវាសណ្ឋានដែលមានប្រវែងតិចជាង ១០០ម ត្រូវមានភ្លើងពណ៌សចំនួនពីរ ហ្វោតពីគ្នាចំងាយ ០១ម ពីលើមកមុខ ។ នៅពេលថ្ងៃភ្លើងពណ៌ស ត្រូវជំនួសដោយពោងកងពណ៌ខ្មៅ ។

២-ទូកសាឡង់ដែលមានចំណុះលើសពី ២៥តោន ត្រូវមាន :

-ភ្លើងពីរជាប់នឹងដីបូម ។ ភ្លើងពណ៌ក្រហមនៅខាងឆ្វេង និងភ្លើងពណ៌បៃតងនៅខាងស្តាំ និងមានពន្លឺមើល ឃើញក្នុងចំងាយ ៤០០ម និងត្រូវតាំង ១១២អង្សា ៣០ ទៅមុខ និងនៅចំហៀងសាងខាង ។

-ភ្លើងពណ៌មួយនៅខាងកន្សៃ តាំងពន្លឺ៣៥អង្សា ទៅមុខ ។ ភ្លើងពណ៌សមួយ និងអាចមើលឃើញនៅចំងាយ ១៥០០ម ។

៣-ទូក សាឡង់ ដែលមានចំណុះស្មើ ឬតិចជាង ២៥តោន ត្រូវមានភ្លើងពណ៌សភ្លឺគ្រប់ទិស កំពស់តិចបំផុត ២ម ពីដីបូមទូក ឬសាឡង់ ។

ក-អូបករណ៍សុវត្ថិភាព

អនាម័យសុវត្ថិភាព

(១) គោងសម្រាប់ អាវសម្រាប់

អាវសម្រាប់ (០១)

អាវសម្រាប់ត្រូវមានគោង និង អាវសម្រាប់សំរាប់ការពារនៅពេលមានគ្រោះអាសន្ន ។ គោងសម្រាប់ត្រូវមានចំនួនសមស្រប នៅតាមចំនួនអនុស្សនៅលើនាវា ។ គោងសម្រាប់ត្រូវមានចំនួនសមស្រប ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាជំនួយសម្រាប់ ។ បន្ថែមពីលើគោងសម្រាប់ នៅក្នុង អ្នកដំណើរ ឬអ្នកទេសចរ ឬជនម្នាក់ៗនៅលើនាវា ត្រូវមានអាវសម្រាប់សំរាប់ប្រើប្រាស់សំរាប់ការពារនៅពេលមានគ្រោះអាសន្ន ។ គោងសម្រាប់ គោងកង និងអាវសម្រាប់ ត្រូវមានសរសេរឈ្មោះនាវា លេខនាវា និងលេខកំពង់ផែ ។ គោងសម្រាប់ គោងកង និងអាវសម្រាប់ ត្រូវរក្សាទុកអោយបានត្រឹមត្រូវ និងក្នុងស្ថានភាពប្រើប្រាស់បានត្រឹមត្រូវប្រើប្រាស់បានទាន់ពេលវេលា ។

(២) ស្ថានភាព

ស្ថានភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានស្ថានភាព ធ្វើអំពីធាតុ ឬផ្សេងៗទៀត ដែលមានទទឹង ០,៥០មម៉ែត្រ ចាប់ពីចំណុច គល់អ្នកដំណើរម្នាក់ៗដោយសុវត្ថិភាព ។ ស្ថានភាពទេសចរមានបង្គោលដែលសំរាប់ និងសំណាញ់ទ្រព្យកម្រិតផង ។

(៣) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារពេលមានគ្រោះថ្នាក់ ។

(៤) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព សំរាប់ប្រើប្រាស់ពេញលេញនៅក្នុង ។

(៥) កំណែប្រែ

កំណែប្រែ

អាវសម្រាប់ត្រូវមានកំណែប្រែសុវត្ថិភាព ឬក៏សុវត្ថិភាពផ្សេងៗទៀត ដោយសំរាប់អាវសម្រាប់ ។

(៦) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារពេលមានគ្រោះថ្នាក់ ។

(៧) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារពេលមានគ្រោះថ្នាក់ ។

(៨) សម្រាប់ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

សម្រាប់ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារពេលមានគ្រោះថ្នាក់ ។

(៩) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារពេលមានគ្រោះថ្នាក់ ។

(១០) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និង ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និង ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និង ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារនៅពេលមានការជំនុំជំរះផង ។

(១១) ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និង ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និង ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព

អាវសម្រាប់ត្រូវមានប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាព និង ប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសំរាប់ការពារនៅពេលមានការជំនុំជំរះផង ។

នាវាដឹកអ្នកដំណើរ និងអ្នកទេសចរត្រូវមានបង្គន់អនាម័យប្រចាំនិច្ច ។

(១០) វិទ្យុទាក់ទង

នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទត្រូវមានវិទ្យុទាក់ទង ដែលអាចបញ្ជូនព័ត៌មានអាកាសធាតុបាននៅពេលមានបុគ្គល ថ្នាក់ធម្មជាតិ ឬចោរសមុទ្រ ឬ ករណីប្រធានស័ក្តិសាសនា ដើម្បីសុវត្ថិភាពសមុទ្រ ។

(១១) ឧបករណ៍ស្ទង់ទឹក

នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទត្រូវមានឧបករណ៍ស្ទង់ទឹក ដើម្បីការពារនាវាកុំអោយធ្លាក់ ។

ជ-ផ្ទង់សំរាម

នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទត្រូវមានផ្ទង់សំរាម ដើម្បីរក្សាទុកសំរាម ពិសេសជាតិផ្លាស្ទិច ឬសំណល់ដែលមិនអាច រលាយក្នុងទឹកបាន យកមកបោះបង់ចោលនៅទីតាំងស្រែងកំណត់ដាក់សំរាម ។

ឈ-គំនួសក្រឹត

នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទ ត្រូវមានគំនួសក្រឹតបញ្ជាក់ពីទំងន់ផ្នែកអតិបរមា និងទំងន់នាវាពេលជុំវិញ ។ គំនួសក្រឹតត្រូវមានពណ៌ស សងខាងនាវានៅផ្នែកខាងមុខ ផ្នែកខាងក្រោយ និងនៅផ្នែកកណ្តាលនាវា ។ គំនួសក្រឹត ត្រូវមានបណ្តោយ ០,៥០ម និងទទឹង ៥ស.ម ។ គំនួសក្រឹតទំងន់ផ្នែកអតិបរមា និងគំនួសក្រឹតពេលនាវាមិនទាន់ ផ្តុំស្ថិតនៅលើអ័ក្សតែមួយចំពោះនៅផ្នែកកណ្តាលនាវា ។

ញ-ពណ៌របស់នាវា

ពណ៌របស់នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទ អាស្រ័យទៅតាមម្ចាស់នាវាជាអ្នកកំណត់ ។ ការប្តូរពណ៌នាវា ត្រូវមាន លិខិតអនុញ្ញាតពីនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ឬ អន្តរាគមន៍ការពារ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ។

២-ប្រទេសនៃការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស

ការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសនាវាមានពីប្រភេទ :

ក-ការត្រួតពិនិត្យជាភាពព្រឹត្តិ គឺជាការត្រួតពិនិត្យនៅក្រៅប្រទេសមុនពេលដាក់ពាក្យសុំអនុញ្ញាតបើកបរ ធ្វើ អាជីវកម្មដឹកជញ្ជូន ។

ខ-ការត្រួតពិនិត្យតាមពេលកំណត់ អនុវត្តចំពោះនាវាដែលបាន ឬកំពុងធ្វើអាជីវកម្ម និងត្រូវធ្វើការត្រួត ពិនិត្យ លក្ខណៈបច្ចេកទេស តាមពេលដែលនាវានាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ឬអន្តរាគមន៍ការពារ និងដឹកជញ្ជូន បានកំណត់ ។

គ-ការត្រួតពិនិត្យនេះត្រូវធ្វើរយៈពេល ៦ខែម្តង ចំពោះនាវាសំបកលើ និង ០១ឆ្នាំម្តងចំពោះនាវាសំបក ដែក ។ ក្នុងករណីពិសេស រយៈពេលនេះត្រូវបានបង្អួញខ្លីជាងនេះទៅទៀត តាមការវាយតម្លៃរបស់សមត្ថកិច្ច ត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសនាវា ។

ឃ-ការត្រួតពិនិត្យនេះ គឺជាការត្រួតពិនិត្យមិនអោយសាមីខ្លួនដឹងជាមុន ។ ការត្រួតពិនិត្យនេះមានទិសដៅ តាមដំណាក់កាលការពារព្យាបាល លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម និងលិខិតបទដ្ឋានផ្សេងៗដែលអ្នកប្រើប្រាស់នាវាត្រូវមានគ្រប់ គ្រាន់តាមកំណត់របស់រដ្ឋ ។



ការពិនិត្យធ្វើ អាចធ្វើបានគ្រប់ពេលវេលា និងគ្រប់ទីកន្លែងតាមសម្រេចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

**៣-សិទ្ធិអំណាចក្នុងការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស**

ក-ការត្រួតពិនិត្យជាភាគព្យាបាល និងការត្រួតពិនិត្យតាមពេលកំណត់

-នៅក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ការត្រួតពិនិត្យនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ។

-នៅមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ការត្រួតពិនិត្យនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយការិយាល័យដឹកជញ្ជូន ។

**ខ-ការពិនិត្យធ្វើ**

នៅថ្នាក់ក្រសួង ការពិនិត្យធ្វើ ត្រូវធ្វើឡើងដោយសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យធ្វើ ក្នុងនោះតំណាងក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ជាប្រធាន ។ ការពិនិត្យនេះធ្វើឡើងតាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធាន នៅពេលដែលក្រសួង សាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនរបស់គាត់ជាការចាំបាច់ ។

នៅតាមខេត្ត-ក្រុងនានា ការពិនិត្យធ្វើត្រូវធ្វើឡើងដោយសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យធ្វើ ដែលតែងតាំងដោយធាតុធរដែនដីខេត្ត-ក្រុង ក្នុងនោះតំណាងមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុងជាប្រធាន ។ ការពិនិត្យធ្វើនេះធ្វើឡើងតែនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌខេត្ត-ក្រុង របស់ខ្លួន តាមការកោះអញ្ជើញរបស់ប្រធាននៅពេលណាដែលមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុងរបស់គាត់ជាការចាំបាច់ ។

**គ-កំណត់ហេតុត្រួតពិនិត្យ**

នៅពេលត្រួតពិនិត្យ សមត្ថកិច្ចត្រូវតែធ្វើកំណត់ហេតុត្រួតពិនិត្យ និងកត់ត្រាចំណុចខ្វះខាតចូលក្នុងសៀវភៅត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសនាវា ។

ក្នុងករណីដែលនាវាមានកំហុសខ្វះខាត គុណសម្បត្តិភាពគ្រប់គ្រាន់ សមត្ថកិច្ចត្រូវតែបង្ខំអោយផ្អាកសារម្មភាពនាវាធរជាបន្តាន់ ។ សមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យត្រូវដកហូតយកប័ណ្ណរត់គាល់នាវា និង លិខិតអនុញ្ញាតិធ្វើអាជីវកម្មរកទៅកំណត់ទុកនៅនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ឬមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ដោយចេញបង្គាន់ដៃ បញ្ជាក់អំពីការដកហូតនេះអោយទៅម្ចាស់នាវា ។

ឯកសារនាវាធរទាំងនេះ នឹងត្រូវបានប្រគល់អោយទៅម្ចាស់នាវាវិញ ដើម្បីដំណើរការអាជីវកម្មរបស់ខ្លួនក្នុងករណីដែលនាវាត្រូវបានបំពេញសព្វគ្រប់រាល់ចំណុចខ្វះខាតខាងលើ ។

**ឃ-កាលបរិច្ឆេទកំណត់ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ**

-ម្ចាស់នាវាត្រូវយកនាវារបស់ខ្លួន មកដាក់អោយធ្វើការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រនៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ឬមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុងបានកំណត់ ។

-ក្នុងករណីពុំបានធានាតាមកាលបរិច្ឆេទកំណត់នោះទេ នាវាត្រូវតែទទួលការផាកពិន័យ គិតជាទឹកប្រាក់ចំនួន ៥០០០ រៀល ក្នុងមួយថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃផុតកំណត់ ។

**ជំពូក IV**

**សៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិក វិញ្ញាបនប័ត្រ និង សៀវភៅវិជ្ជាជីវៈការឆ្លើងទឹក**

**I-សៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិក**

១-នាវិកគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ អ្នកមានអេមប្លូការនាវា អេមប្លូការនាវាទិសបន្តការិ ព្រមទាំងកម្មករនាវាដែលបំពេញភារកិច្ច បំរើអោយសេវាកម្មនាវាគណៈ ក្នុងដែនសមុទ្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬអង្គការជាតិគ្រប់កម្រិតស្រុកស្រីសោយភារកិច្ចនាវិក សំរាប់បង្ហាញដល់សមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យ ។

២-សៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិក ត្រូវចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងច្បាប់សភាសមណីយភាព និងសីក្រឹត្យ ចេញនាម អោយនាវិកប្រើប្រាស់រយៈពេល ៣ឆ្នាំ ។ សៀវភៅនេះ អាចចេញពេលប្រើប្រាស់ ២លើកដែលក្នុងមួយលើក មានរយៈពេល២ឆ្នាំ ។

៣-ម្ចាស់នាវាត្រូវធានាថា នាវិកទាំងអស់ផ្តល់មានតែក្នុងចំណោម ៤-១ ខាងលើនេះ តាមសៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិក មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យនាវិកទាំងនោះបំពេញភារកិច្ចនៅក្នុងនាវាបស់ខ្លួនបាន ។

៤-នាវិកត្រូវដាក់ពាក្យអត់នាមរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ដើម្បីសុំសៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិកតាមសំណុំលិខិត ផ្តល់ខាងក្រោម :

- ក-ពាក្យសុំសៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិក ០១សន្លឹក ដែលមានម៉ែត្រអត្រាសៀវភៅ ។
- ខ-លិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅអ្នកច្បាប់ និងប័ណ្ណត្រួតសារ ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬប័ណ្ណសំខាន់ខ្លួន ។
- គ-ប្រវត្តិប្រសិទ្ធភាពអ្នកច្បាប់ ដោយមានបញ្ជាក់អំពីកិច្ចសន្យាស្រី និងប្រពន្ធដែលបានបញ្ចប់រួចរាល់ និង ដោយមានភ្ជាប់កថាអ្នកច្បាប់ឆ្នាំ ៥ តុលា ៦ ចំនួនសន្លឹក ។

ឃ-លិខិតពិនិត្យសុខភាពបច្ចុប្បន្ន ០១ច្បាប់ ។

៦-នាវិក ត្រូវត្រៀមសៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិករបស់ខ្លួនឱ្យបានគង់វង់មួរ មិនមានបំពេញ ឬបាត់បង់សន្លឹកណាមួយឡើយ ។ ក្នុងករណីបាត់បង់ ១កំ ឬបាត់បង់សន្លឹកណាមួយ នាវិកត្រូវសុំប្តូរពាក្យសៀវភៅវិជ្ជាជីវៈនាវិកថ្មីពីនាយកដ្ឋាននាវាជំនួសសមុទ្រ នៃក្រសួងសាធារណការ និងសឹកជំនួស ។

**II-វិញ្ញាបនប័ត្របណ្ឌិតសមត្ថភាពនាវា**

វិញ្ញាបនប័ត្របណ្ឌិតសមត្ថភាពនាវា ត្រូវអនុញ្ញាតផ្តល់ជូនអោយនាវិក តាមសមត្ថភាពសម្រេច ដោយក្រសួងសាធារណការ និងសឹកជំនួស (នាយកដ្ឋាននាវាជំនួសសមុទ្រ) ។

នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទដែលមានទំងន់ត្រូវបាន ២០ តោនឡើងទៅ ត្រូវមានអេមប្លូការនាវា ឬមានកំណត់ម៉ាស៊ីនចាប់ពី ៣០គមៈ ត្រូវមានបន្តការិ ។

**១- វិញ្ញាបនប័ត្របណ្ឌិតសមត្ថភាព**

ក-វិញ្ញាបនប័ត្របណ្ឌិតសមត្ថភាពរងថ្នាក់លេខ១ : អ្នកមានវិញ្ញាបនប័ត្រអេមប្លូការនាវាថ្នាក់លេខ១ អាចលើកលែងនាវា ដែលមានទំងន់ត្រូវបាន ៣០១តោន ឬនាវាសណ្តោង ដែលមានសមត្ថភាពស្ថិតចាប់ពី ៣០១តោន ឡើងទៅ និងត្រូវមានអាយុយ៉ាងតិច ២៥ឆ្នាំ ។

ខ- វិញ្ញាបនបត្រអេហេណ្លាការរងថ្នាក់លេខ២ : អ្នកមានវិញ្ញាបនបត្រអេហេណ្លាការរងថ្នាក់លេខ២ អាចហើកបរ  
រថា ដែលមានម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ៥១គោន ៧០០-៧០០គោន ឬរថាសរុបដែលមានសរុបអត្តសញ្ញាណអ្នកតាមពិ ៥១គោន  
៧០០-៧០០គោន និងត្រូវមានអាហ្វុកវ៉ាងតិច ២៥ឆ្នាំ ។

គ- វិញ្ញាបនបត្រអេហេណ្លាការរងថ្នាក់លេខ៣ : អ្នកមានវិញ្ញាបនបត្រអេហេណ្លាការរងថ្នាក់លេខ៣ អាចហើកបរ  
រថា ដែលមានម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ៥២គោនចុះក្រោម និងត្រូវមានអាហ្វុកវ៉ាងតិច ២២ឆ្នាំ ។

**២-វិញ្ញាបនបត្រធម្មការ**

រថាសមុប្បត្រប្រភេទ ត្រូវមានចម្បង ដែលមានភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវលើផ្នែកម៉ាស៊ីន ។ ចម្បង  
ប្រាប់ត្រូវមានវិញ្ញាបនបត្រចម្បងចំនួន ១ ។

ក- វិញ្ញាបនបត្រចម្បងថ្នាក់លេខ១ : អ្នកមានវិញ្ញាបនបត្រចម្បងថ្នាក់លេខ១ ត្រូវនៅប្រចាំការនៅលើ  
រថា ដែលមានម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ១៥១គោន ឡើងទៅ និងត្រូវមានអាហ្វុកវ៉ាងតិច ២៦ឆ្នាំ ។

ខ- វិញ្ញាបនបត្រចម្បងថ្នាក់លេខ២ : អ្នកមានវិញ្ញាបនបត្រចម្បងថ្នាក់លេខ២ ត្រូវនៅប្រចាំការនៅលើ  
រថា ដែលមានម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ៩១គោន ៧០០-៧០០គោន និងត្រូវមានអាហ្វុកវ៉ាងតិច ២៦ឆ្នាំ ។

គ- វិញ្ញាបនបត្រចម្បងថ្នាក់លេខ៣ : អ្នកមានវិញ្ញាបនបត្រចម្បងថ្នាក់លេខ៣ ត្រូវនៅប្រចាំការនៅលើ  
រថា ដែលមានម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ១២០ គោន ៧០០ គោន និងត្រូវមានអាហ្វុកវ៉ាងតិច ២០ឆ្នាំ ។

**៣-វិញ្ញាបនបត្របច្ចេកទេស**

រថាសមុប្បត្រប្រភេទដែលមានម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ១២០គោន ឡើងទៅ ត្រូវមានអេហេណ្លាការរថា ។

វិញ្ញាបនបត្រអេហេណ្លាការរថា ត្រូវត្រូវមានចម្បងចម្បងចំនួនសរុបសរុប និងពីកម្មវិធី (លើកលែងតែ  
ចម្បងចម្បង) ណាមួយនៅក្នុងចំណោមចម្បងចម្បងចំនួនចំនួនប្រាំបួន ។

១- ប្រើប្រាស់រថា ៣ឆ្នាំ ចំពោះនរណាដែលបានបំពេញការងារកម្រិតមធ្យមនៅរថាម៉ត្រង់ចុះតាមពិ ៧០០-៧០០  
គោន ដែលមានពិទ្ធិអេហេណ្លាការរថាអេហេណ្លាការរថា ដែលប្រគល់ត្រង់នរណា ។

២- ប្រើប្រាស់រថា ៥ឆ្នាំ ចំពោះនរណាដែលបានចូលក្នុងវិញ្ញាបនបត្រ អេហេណ្លាការរថា ដែលមាន  
រថាសមុប្បត្រប្រភេទ ។

៣- មានសុខភាពល្អ និងអាហ្វុកវ៉ាងតិច ២៥ឆ្នាំ ។

**IV-ស្រូវចម្រុះកម្រិតខ្ពស់**

១- រថាសមុប្បត្រប្រភេទ ត្រូវមានស្រូវចម្រុះកម្រិតខ្ពស់ ។ ស្រូវចម្រុះកម្រិតខ្ពស់ត្រូវមានចម្បងចម្បង  
ចំនួនចំនួនសរុបសរុប និងពីកម្មវិធីស្រូវ-ក្រូច នៅពេលបានទទួលលិខិតអនុញ្ញាតប្រកប  
អាជីវកម្មពីកម្មវិធីស្រូវ ឬ លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មចម្រុះស្រូវ ។

២- ស្រូវចម្រុះកម្រិតខ្ពស់ ត្រូវប្រើប្រាស់រថាចម្បងចម្បងចំនួនចំនួនសរុបសរុប នៅពេលកុំស្តីប្រគល់  
ពិទ្ធិ រថាចម្រុះកម្រិតខ្ពស់ ។

៣-ក្នុងករណីដែលសៀវភៅនេះ ត្រូវបានដោយប្រការណាមួយ អនុញ្ញាតការនាវា ត្រូវរាយការណ៍ជា  
បន្ទាន់ដល់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន រួចហើយយកលិខិតបញ្ជាក់ការចាត់ចែង ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាននោះ មក  
នាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ឬ មន្ទីរសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ដើម្បីប្តូរមកសៀវភៅថ្មីមួយទៀត ។

៤-ក្នុងករណីដែលសៀវភៅនេះ រលត់រលាយ ទុក ឬបាត់បង់ មិនពេញច្បាប់ ត្រូវយកសៀវភៅ  
នេះមកប្តូរមកសៀវភៅថ្មីមួយទៀត នៅនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ ឬ មន្ទីរសាធារណការ និង ដឹកជញ្ជូន ខេត្ត-  
ក្រុង ។

**ជំពូក V  
ការធ្វើអាជីវកម្ម**

**I- ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម**

មុនធ្វើអាជីវកម្ម នាវាសមុទ្រគ្រប់ប្រភេទដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូក I ត្រង់ចំណុច I ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើ  
អាជីវកម្ម ដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័ន ដូចមានចែងនៅត្រង់ចំណុច 1-១ និង 1-២ នៃជំពូកនេះ ។

អាជីវករ ឬ ម្ចាស់នាវា ឬ ក្រុមហ៊ុននាវាដែលមានមូលដ្ឋាននៅប្រទេសកម្ពុជា ប្រកបអាជីវកម្មនាវាចរក្រៅ  
ប្រទេស ឬឆ្លងដែន ត្រូវមានលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្មដែលផ្តល់ដោយនាយកដ្ឋាននាវាជំនួញសមុទ្រ នៃក្រសួង  
សាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ។

លិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម ប្រើប្រាស់បានរយៈពេលកំណត់ ០១ឆ្នាំ និងសំរាប់តែគោលដៅមួយជាក់លាក់  
ទោះជានៅក្នុងខេត្ត-ក្រុង តែមួយក៏ដោយ ។

**II- ការដាក់ពាក្យសុំលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម**

ម្ចាស់នាវាត្រូវដាក់ពាក្យសុំលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម នៅតាមស្ថាប័ន ដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូក I ត្រង់ចំណុច  
1-១ និង 1-២ ខាងលើតាមសំណុំលិខិតដូចខាងក្រោម :

- ១-ពាក្យសុំច្បាប់ ០១ច្បាប់ ដែលមានបិទតែមត្រឹមត្រូវ
- ២-ប័ណ្ណសំគាល់នាវា
- ៣-សៀវភៅត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេស ។

អាជីវករ ឬ ម្ចាស់នាវា ឬ ក្រុមហ៊ុននាវាត្រូវបំពេញបែបបទថ្មី ដើម្បីប្រកបអាជីវកម្មក្នុងករណី :

- ១-ប្តូរគោលដៅ
- ២-ប្តូរកម្មវត្ថុធ្វើអាជីវកម្ម ។

នាវា ដែលប្រកបអាជីវកម្មក្រៅប្រទេស ឬឆ្លងដែនជាទៀងទាត់ របស់អាជីវករ ឬម្ចាស់នាវា ឬក្រុមហ៊ុននាវា  
ដែលមានមូលដ្ឋាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១-ពាក្យសុំលិខិតអនុញ្ញាតធ្វើអាជីវកម្ម ដែលមានបិទតែមត្រឹមត្រូវ
- ២-វិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីនាវា
- ៣-លិខិតអនុញ្ញាតចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុនពីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

៤-លិខិតធានារ៉ាប់រង

៥-វិញ្ញាបនបត្រផ្សេងៗគ្រប់ទៅតាមអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ

៦-បង្គោលតែពន្ធលា ។

**ជំពូក VI**

**ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិនាវា “ កាន់លេខ ”**

រាល់ការប្តូរនាវាគ្រប់ប្រភេទ ម្ចាស់នាវា ត្រូវមានការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬកាត់លេខៈ ដើម្បីអោយពេញលក្ខណៈ ច្បាប់ ។ នាវាណាដែលបានប្តូរម្ចាស់ត្រង់ត្រង់ហើយ ហើយពុំបានធ្វើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ការប្តូរលេខសុំត្រូវចំពោះមុខ ច្បាប់លើនាវានោះ ត្រូវស្ថិតនៅលើម្ចាស់ដើមដែល ។

**I-ទឹកខ្លួនផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ**

ម្ចាស់នាវា ត្រូវធ្វើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិនាវានៅតាមស្ថាប័ន ក្នុងតំបន់ក្នុងតំបន់ ១-១ និង ១-២ ខែជំពូក I ខាង លើ ។

ក្រោមភារកិច្ចការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិរួច មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្ត-ក្រុង ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍មកនាយក ដ្ឋាន នាវាជំនួញសម្រេច នៃក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរបំផុត ៧ថ្ងៃ ។

**II-សំណុំលិខិតផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ**

ពាក្យសុំផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ត្រូវមានសំណុំលិខិតដូចខាងក្រោម :

- ១-ពាក្យសុំផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ០១ សន្លឹក ដែលមានមិនតែមត្រីអត្រូវ
- ២-ប័ណ្ណសំគាល់នាវា
- ៣-លិខិតលក់ ដែលមានចុះហត្ថលេខា អ្នកលក់ ០១សន្លឹក និងអ្នកទិញ ០១សន្លឹក
- ៤-លិខិតបញ្ជាក់ទិលំនៅរបស់អ្នកលក់ ០១សន្លឹក និងអ្នកទិញ ០១សន្លឹក ដោយមានភ្ជាប់ប័ណ្ណគ្រួសារ ឬ អត្ត សញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតសំគាល់ខ្លួន

**III-រយៈពេលផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ**

ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិត្រូវបំពេញអោយហើយរៀបរយយ៉ាងយូរបំផុតក្នុងរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលធ្វើលិខិត លក់រួច ។

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកដឹកជញ្ជូន អគ្គនាយករដ្ឋបាល អគ្គាធិការ មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន ខេត្ត-ក្រុង ត្រូវធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជាបន្ទាន់ ដើម្បីអោយសាធារណជន និងស្ថាប័ននានាបានជ្រួតជ្រាប និង អនុវត្តតាម សភាវេទនេះ អោយមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។

រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន  
ហត្ថលេខា និងក្រា  
**យ៉ សំសេន**





**៤-ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងព្រៃសាសន៍ និងទេសភាព និង  
ក្រសួង**

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

**ប្រកាសលេខ ២១០ បណ.ប្រក**

**ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការ ផែនការ  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព**

- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដើម្បីពិភាក្សា និង ពិចារណា លើ គម្រោង ការងារ របស់ គណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដើម្បីពិភាក្សា និង ពិចារណា លើ គម្រោង ការងារ របស់ គណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដើម្បីពិភាក្សា និង ពិចារណា លើ គម្រោង ការងារ របស់ គណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដើម្បីពិភាក្សា និង ពិចារណា លើ គម្រោង ការងារ របស់ គណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដើម្បីពិភាក្សា និង ពិចារណា លើ គម្រោង ការងារ របស់ គណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព
- បានបើកប្រជុំគណៈកម្មាធិការ ផែនការរដ្ឋមន្ត្រី ថ្ងៃទី ០២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដើម្បីពិភាក្សា និង ពិចារណា លើ គម្រោង ការងារ របស់ គណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព

**សំរេច**

ប្រកាស៖ បង្កើតគណៈកម្មាធិការ ផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួង ព្រៃសាសន៍ និង ទេសភាព មាន ភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

១-ឯកឧត្តម ជាន់ គីន	រដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តម ឡុង គុណ	រដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	អនុប្រធាន
៣-ឯកឧត្តម គុយ គីមស៊ា	អនុរដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	សមាជិក
៤-ឯកឧត្តម ឡា ណារ៉ាត	អនុរដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	សមាជិក
៥-ឯកឧត្តម ឡុង ចាន់ណេ	អនុរដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	សមាជិក
៦-ឯកឧត្តម សេ សំយ៉ា	អនុរដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	សមាជិក
៧-ឯកឧត្តម ម៉ា សុផាន់ណា	អនុរដ្ឋមន្ត្រី ទទួល បន្ទុក	សមាជិក
៨-លោក គង់ សេង	ទីប្រឹក្សា ឯកឧត្តម រដ្ឋមន្ត្រី	សមាជិក
៩-លោក ញាណ ស្រីសំ	ប្រធាន គណៈកម្មាធិការ ផែនការ-ហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
១០-លោក គុយ សុខុន	ប្រធាន គណៈកម្មាធិការ ផែនការ-ហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក

១១-លោក	ស៊ី សំរោល	ប្រធាននាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍អន្តរជាតិ	សមាជិក
១២-លោក	ខុច ហេង	ប្រធាននាយកដ្ឋានទូរគមនាគមន៍ ក្នុងប្រទេស	សមាជិក
១៣-លោក	ស៊ា សាវ៉ាន់	ប្រធាននាយកដ្ឋានរលកអាកាសវិទ្យុទូរគមនាគមន៍ និង អាជ្ញាប័ណ្ណ	សមាជិក
១៤-លោក	ច័រ បូហៀន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ទទួលបន្ទុករួមនាយកដ្ឋាន ប្រៃសណីយ៍	សមាជិក
១៥-លោក	ឈី សុខា	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការ-ហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក
១៦-កញ្ញា	ឌៀ ម៉ាយឆៀន	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានផែនការ-ហិរញ្ញវត្ថុ	សមាជិក

**មាត្រា ២ : គណៈកម្មាធិការនេះ មានភារកិច្ចដូចតទៅ :**

- ១-ជំនួយការជូនដំណឹងដល់រដ្ឋមន្ត្រី លើការងារនីតិវិធីសម្បទា និងអភិវឌ្ឍន៍ និងការងារវិនិយោគ លើវិស័យ ប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ។
- ២-ស្រាវជ្រាវគាំទ្រការអនុវត្តកិច្ចសន្យាស្តីពីការស្តារ និង អន្តរក្រសួង ដើម្បីប្រគល់ដីរោង និងកម្មវិធីការងារ នីតិវិធីសម្បទា និងអភិវឌ្ឍន៍ និងការងារវិនិយោគសំរាប់ដាក់ជូនដល់កម្ពុជាដើម្បី ពិនិត្យ និងសំរេច ។
- ៣-ចូលរួមសំរាប់សំរួលជាមួយម្ចាស់ដីលើកម្រិត និងចូលរួមពិភាក្សាជាមួយម្ចាស់ដីវិនិយោគ រួចសំរួល លទ្ធផលដាក់ជូនដល់រដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យ និង សំរេច ។
- ៤-វិភាគគំរោងសេដ្ឋកិច្ច និងបច្ចេកទេស ជួយពិនិត្យរាល់កិច្ចសន្យា អាជ្ញាប័ណ្ណ និង លក្ខន្តិកៈ ដាក់ជូន ដល់រដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យ និង សំរេច ។
- ៥-ធ្វើការតាមដាន លើការអនុវត្តន៍កម្មវិធី និងគំរោងផ្សេងៗ ដោយសហការជាមួយបណ្តាអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ លើការធ្វើការងារការណ៍បច្ចេកសាស្ត្រ និង លើកលែងដល់ជូនដល់កម្ពុជាដើម្បីពិនិត្យ និង មានវិធាន ការណ៍សមស្រប ។

**មាត្រា ៣ : គណៈកម្មាធិការនេះ មានក្រុមលេខាធិការត្រូវប្រើប្រាស់ ដែលមានទីតាំងនៅនាយកដ្ឋានផែនការ-ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីជួយធ្វើការងារ ។**

- សមាជិកគណៈកម្មាធិការត្រូវចូលរួមប្រជុំការងារ តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន
- ភារកិច្ចរបស់សមាជិកត្រូវអនុវត្តយកតាមបែបសមូហភាព

**មាត្រា ៤ : រាល់ប្រកាសទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីខ្លឹមសារ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវដាច់ទុកជានិរាករណ៍ ។**

**មាត្រា ៥ : ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។**

រដ្ឋមន្ត្រី  
**ពេញលេខា និងត្រា**  
**សុ យុន**



ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

**ប្រកាសលេខ ២១១ បង.ប្រក**  
**ស្តីពីការបង្កើត ការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ និង ទូរគមនាគមន៍**  
**ស្រុកតាកែវ ខេត្តព្រៃវែង**  
\* \* \*

- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិ នៃស.វកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិ នៃស.វកត/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិ នៃស.វកត/ ០១៩៦/២០ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិ នៃស.វកត/ ២២ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិ នៃស.វកត/៩៩ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៩ របស់អភិបាលខេត្តព្រៃវែង
- បានបើកប្រតិបត្តិការប្រតិបត្តិរបស់ក្រសួង

**មូលដ្ឋាន :** ត្រូវបានបង្កើតការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ដែលមានទីតាំងនៅទីប្រជុំជនអ្នកល្បីង មុតិយខាងកើត ហើយស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់មន្ទីរប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ខេត្តព្រៃវែង ។

**មូលដ្ឋាន ២ :** ការិយាល័យប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ស្រុកតាកែវ ជាអង្គភាពរដ្ឋបាលសេដ្ឋកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យមួយ និងអមដោយអនុប្រធានការិយាល័យមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

**មូលដ្ឋាន ៣ :** មុខងារយើង អធិការដ្ឋាន គ្រប់នាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង និងមន្ទីរប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍ ខេត្តព្រៃវែង ត្រូវទទួលបានអនុវត្តន៍តាមខ្លឹមសារនៃប្រកាសនេះ ។

**មូលដ្ឋាន ៤ :** រាល់ប្រកាសទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីខ្លឹមសារ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

**មូលដ្ឋាន ៥ :** ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខា និងត្រា  
សុំ យ៉ុង





**៥-នីតិកាអង្គប្រជុំ ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា  
សេចក្តីណែនាំ**

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

សេចក្តីណែនាំលេខ ២៩៤៨ អយក.សណន.

នីតិកាអង្គប្រជុំគណៈសហបរទេសនៃមជ្ឈមណ្ឌល

យោង :- សភាគរ លេខ ០១ អពក.សរ ចុះថ្ងៃទី១៩-១០-១៩៩៦ ស្តីពីការចាត់តាំងមន្ត្រីសិក្សា តាមប្រព័ន្ធអប់រំចំណេះ  
ទូទៅ ១២ឆ្នាំ

- សភាគរណែនាំអនុវត្ត លេខ ០៥ អយក.សរណន.តទម ចុះថ្ងៃទី១៩-១០-១៩៩៦ ស្តីពីការណែនាំអនុវត្ត  
ប្រព័ន្ធអប់រំ ១២ឆ្នាំ ។
- កម្មវិធីសិក្សាគោល សំរាប់មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិបោះពុម្ពឆ្នាំ១៩៩៦ របស់គណៈកម្មការកែលម្អប្រព័ន្ធអប់រំ ។
- កម្មវិធីសិក្សាគោល សំរាប់មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ បោះពុម្ពឆ្នាំ ១៩៩៦ របស់គណៈកម្មការកែលម្អប្រព័ន្ធ  
អប់រំ ។

ដើម្បីបង្កើនគុណភាពបង្រៀន ផ្នែកភាសាបរទេសនៅមធ្យមសិក្សាចំណេះទូទៅ សំដៅដោយសិស្សមាន  
មូលដ្ឋានគ្រឹះរឹងមាំផ្នែកភាសាបរទេស ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា សូមធ្វើការណែនាំដូចតទៅ :

**១-ការរៀបចំថ្នាក់រៀនភាសាបរទេស**

តាមខ្លឹមសារសភាគរលេខ ០៥ សរណន ត្រង់ចំនុចទី៣ ២៧/កម្មវិធីសិក្សា (ទំព័រទី៧) "...ថ្នាក់ដែលទៀត  
ត្រូវបន្តអនុវត្តកម្មវិធី និង សៀវភៅសិក្សាចាស់ រហូតដល់ពេលមានសៀវភៅថ្មីមកជំនួស ។ ក្រសួងអប់រំ យុវជន  
និងកីឡា នឹងផ្តល់ជូនមួយឆ្នាំពីថ្នាក់ គឺ បឋមសិក្សាមួយថ្នាក់ និង មធ្យមសិក្សាមួយថ្នាក់រៀនរាល់ឆ្នាំ រហូតដល់ឆ្នាំ  
២០០១ ។ " សូមបន្ថែមថា : " .....ដល់ឆ្នាំ ២០០១ ។

ដោយឡែកចំពោះភាសាបរទេស ទៅតាមលទ្ធភាពរបស់សាលារៀន តាមពីថ្នាក់ទី៧នៃមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ  
រហូតដល់ថ្នាក់ទី១២ នៃមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ សាលារៀនត្រូវរៀបចំដោយសិស្សមួយថ្នាក់រៀនភាសាបរទេសតែ  
មួយគត់ គឺបារាំង រឺ អង់គ្លេស ។

**២-ការជ្រើសរើសភាសាបរទេស**

សិស្សអាចជ្រើសរើស និងរៀនភាសាបរទេស "តែមួយគត់" បារាំង រឺ អង់គ្លេស តាមពីថ្នាក់ទី៧ ហើយបន្ត  
រៀនភាសាមួយនោះ រហូតដល់ថ្នាក់ទី១២ ។ ក្នុងករណីមានសំនើសុំពីសិស្សចង់ដូរទៅរៀនភាសាបរទេសមួយទៀត  
វិញ សិស្សនោះអាចដូរទៅរៀនភាសាបរទេសនោះបាន បើសាលារៀនរាយការណ៍ថា សិស្សនោះមានសមត្ថភាព  
គ្រប់គ្រាន់ ហើយសាលារៀនមានលទ្ធភាពរៀបចំដោយដូរបាន ។

៣-ការរៀបចំម៉ោងបង្រៀនភាសាបរទេស

សិស្សត្រូវរៀនភាសាបរទេសតែមួយគត់ បារាំង រឺ អង់គ្លេស តាមពីថ្នាក់ទី៧ រហូតដល់ថ្នាក់ទី១២ ដោយរៀន :

- ៥ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ សំរាប់គ្រប់ថ្នាក់នៅមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ ។
- ៥ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ សំរាប់គ្រប់ថ្នាក់នៅមធ្យមសិក្សាមុតិយភូមិ ។

ក្នុងករណីមានសំនើសុំពិសិទ្ធជម្រះជូនទៅរៀនភាសាបរទេសមួយទៀតវិញ សិស្សនោះអាចជូនទៅរៀនភាសាបរទេសនោះបាន បើសិស្សនោះមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ ហើយគាត់អាចរៀនមានលទ្ធភាពរៀនបន្តបន្ទាប់បាន ។

៤-កម្មវិធីសិក្សា និងគ្រូបង្រៀនសិក្សាភាសាអង់គ្លេស :

ក-កម្មវិធីសិក្សា និងគ្រូបង្រៀនសិក្សា :

- មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ : ថ្នាក់ទី ៧ រៀនតាមគ្រូបង្រៀន EFC Book 1 ។
- ថ្នាក់ទី ៨ រៀនតាមគ្រូបង្រៀន EFC Book 2 ។
- ថ្នាក់ទី ៩ រៀនតាមគ្រូបង្រៀន EFC Book 3 ។
- មធ្យមសិក្សាមុតិយភូមិ : -ថ្នាក់ទី១០ រៀនតាមគ្រូបង្រៀន EFC Book 4 ។
- ថ្នាក់ទី១១ រៀនតាមគ្រូបង្រៀន EFC Book 5 ។
- ថ្នាក់ទី១២ រៀនតាមគ្រូបង្រៀន EFC Book 6 ។

-ចំពោះគ្រូបង្រៀនភាសាអង់គ្លេសដែលនៅខ្វះ ក្រសួងនឹងផ្តល់ជូនតាមបង្គោលចាប់ពីថ្នាក់សិក្សា ១៩៩៤-២០០០ នេះគឺនៅគ្រូបង្រៀន (EFC Book 3 , EFC Book4, EFC Book 5 and Efc Book 6 ) សំរាប់ថ្នាក់ទី៩ , ទី១០ ទី១១ និងទី១២ ។

-ក្នុងករណីដែលគ្រូបង្រៀន EFC Book4, EFC Book 5 and Efc Book 6 មិនមានក្នុងតំណាង គ្រូបង្រៀនប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន កម្មវិធីសិក្សាភាសាអង់គ្លេស សំរាប់ថ្នាក់ទី ១០,១១ និងទី១២ The Checklist syllabus in English for lower and upper secondary ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយមន្ទីរព្រះបរមរាជវាំង ដោយប្រកាស អប់រំបុរេជន និងកីឡា ។

-កម្មវិធីសិក្សាដែលមានក្នុង EFC Book 1 គឺដូចគ្នានឹងកម្មវិធីសិក្សាក្នុងគ្រូបង្រៀន Cambodian English Course (CEC) ។ ដូចនេះបើសិស្សបានរៀនចប់គ្រូបង្រៀន EFC Book1 ហើយពួកគេមិនត្រូវរៀនតាមគ្រូបង្រៀន (CEC) ទេ ។

-ដោយស្ថានភាពបច្ចុប្បន្ននេះ សិស្សភាគច្រើនដែលចូលរៀននៅថ្នាក់ទី១០ មានកំរិតចំណេះដឹងផ្នែកភាសាអង់គ្លេសខុសៗគ្នា រឺខ្វះមានចំនេះដឹងមូលដ្ឋានផ្នែកភាសាអង់គ្លេសទាបពេក មិនអាចប្រើប្រាស់គ្រូបង្រៀន Efc Book 4 បានទេ ។ ដូចនេះបើមានលទ្ធភាពគួររៀបចំសិក្សាតាមក្រុមដោយឡែកផង ។ វិនិច្ឆ័យនេះនឹងអាចធ្វើដោយការបង្រៀនប្រព្រឹត្តិទៅតាមស្រួលជាងការដែលដាក់សិស្សអោយរៀនចំរុះគ្នា ។ ក្នុងករណីនេះគួរតែប្រើគ្រូបង្រៀនខាងក្រៅមក ដែលសមស្របទៅនឹងសមត្ថភាពរបស់សិស្សភាគច្រើន គឺមិនស្រួលពេក និងមិនពិបាកពេក ។

**ប-កម្មវិធីប្រឈមភាសាអង់គ្លេស (មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ)**

ខ្លឹមសារនៃវិញ្ញាណកម្មរាប់ប្រឈមសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិនិងត្រូវបែកជាមធ្យមសារក្នុងកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី ៩ ។ ចំពោះវាក្យស័ព្ទដែលប្រើក្នុងវិញ្ញាណកម្មគឺជាវាក្យស័ព្ទដែលសិស្សបានរៀននៅថ្នាក់ទី៧ ទី៨ និងទី ៩ រួចហើយ ។

**៥-កម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅសិក្សាភាសាបារាំង :**

**ក-កម្មវិធីសិក្សា និងសៀវភៅសិក្សា**

មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ : -ថ្នាក់ទី៧ រៀនតាមសៀវភៅថ្នាក់ទី៦ "Apreons le français" ។

-ថ្នាក់ទី៨ រៀនតាមសៀវភៅថ្នាក់ទី៧ " Paris-phnom Penh"

ពីមេរៀនទី១ ដល់ចប់ "bilan2 "

-ថ្នាក់ទី៩ រៀនតាមសៀវភៅថ្នាក់ទី៧ " Paris-Phnom penh

ពីមេរៀនទី៧ ដល់ចប់

-មធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ : ថ្នាក់ទី១០ រៀនតាមសៀវភៅថ្នាក់ទី៨ " Vacances en France "

(ពីមេរៀនទី១ ដល់ទី៥ ) ។

- ថ្នាក់ទី១១ រៀនតាមសៀវភៅថ្នាក់ទី៨ " Vacances en France "

(មេរៀនទី៦ ដល់ទី១១ ) ។

- ថ្នាក់ទី១២ រៀនតាមសៀវភៅថ្នាក់ទី៨ " Vacances en France "

(មេរៀនទី១២ ដល់ចប់ ) ។

**ខ.កម្មវិធីប្រឈមភាសាបារាំង (មធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ)**

ខ្លឹមសារនៃវិញ្ញាណកម្មរាប់ប្រឈមសញ្ញាប័ត្រមធ្យមសិក្សាបឋមភូមិ និងត្រូវបែកជាមធ្យមសារក្នុងកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ទី៩ ។ ចំពោះវាក្យស័ព្ទដែលប្រើក្នុងវិញ្ញាណកម្ម គឺជាវាក្យស័ព្ទដែលសិស្សបានរៀននៅថ្នាក់ទី៧ ទី៨ និងទី៩រួចហើយ ។

សេចក្តីណែនាំនេះ ត្រូវអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ជ.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

រដ្ឋលេខាធិការ

ហត្ថលេខានិងត្រា

ឌីម សិរីធី

\*\*\*

**៦-នីតិការរដ្ឋប្បវេណី ក្រសួងរៀបចំដែនដី  
នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់**

**ប្រកាស**

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤

**ប្រកាសលេខ ១៣៧ ប្រក.ជនស**

**ស្តីពីការបន្ថែមកិច្ចការបន្ថែមចំពោះមន្ត្រីរៀបចំដែនដី  
នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង សុរិយោដី ក្រុងភ្នំពេញ**

\* \* \* \*

**រដ្ឋប្បវេណីក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និង សំណង់**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៤/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែ សីហា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយ  
ប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ ទឹកដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៤/នស/៧៧ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ១៩៩៤  
ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ  
និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦២ អនក្រ/រក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ  
និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង រៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៧៦ ប្រក/ជនស ចុះថ្ងៃទី០២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច  
និងរចនាសម្ព័ន្ធ របស់មន្ត្រីរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និង សុរិយោដី ខេត្ត-ក្រុង និង  
តួនាទី ភារកិច្ចរបស់បណ្តាករិយាល័យក្រោមឱវាទ
- តាមការចាំបាច់របស់ក្រសួង

សំរេច

**ប្រកាស ១ :**

ត្រូវបានបង្កើតការិយាល័យបន្ថែម ២ បន្ថែមអោយចំណុះ មន្ត្រីរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់  
និងសុរិយោដី ក្រុងភ្នំពេញ គឺ :

- ១-ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ បំបែកចេញពីការិយាល័យរដ្ឋបាល
- ២-ការិយាល័យរៀបចំដែនដី និងនគរូបនីយកម្ម បំបែកចេញពីការិយាល័យរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម  
និងសំណង់

\* \* \* \*

**ប្រការ ២ :**

តួនាទី និងភារកិច្ចនៃការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការិយាល័យរៀបចំផែនការ និងសម្របនិយកម្ម មានដូចតទៅ :

**ក-ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ :**

ការិយាល័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដែលត្រូវបានកាត់ចេញពីប្រកាស (ក) គំនួសទី៩-១០-១១ នៃប្រកាសលេខ ៧៦ ប្រក/ជនស ចុះថ្ងៃទី០២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ របស់អន្តរាគ្នារៀបចំផែនការ និងសម្របនិយកម្ម សំណង់ និងសុំរិយោដី ខេត្ត-ក្រុង និងតួនាទីភារកិច្ច របស់បណ្តាការិយាល័យក្រោមឱវាទ ។

**ខ-រៀបចំផែនការ និង សម្របនិយកម្ម :**

ការិយាល័យរៀបចំផែនការ និង សម្របនិយកម្ម មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដែលត្រូវបានកាត់ចេញពីប្រកាស (ខ) គំណុច១ នៃប្រកាសលេខ ៧៦ ប្រក/ជនស ចុះថ្ងៃទី០២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីតួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធ របស់អន្តរាគ្នារៀបចំផែនការ និងសម្របនិយកម្ម សំណង់ និងសុំរិយោដី ខេត្ត-ក្រុង និងតួនាទី ភារកិច្ច របស់បណ្តាការិយាល័យក្រោមឱវាទ ។

**ប្រការ ៣ :**

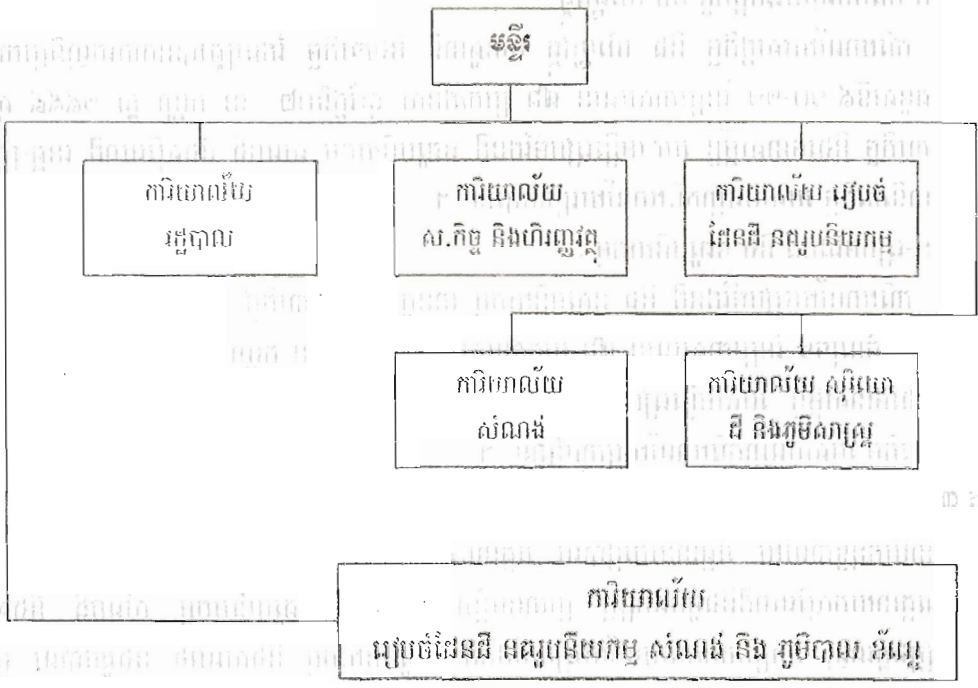
នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយករដ្ឋបាល អគ្គនាយករៀបចំផែនការ និងសម្របនិយកម្ម អគ្គនាយកសំណង់ អគ្គនាយកសុំរិយោដីនិងកម្មវិធានស្រូវ ប្រធានអន្តរាគ្នារៀបចំផែនការ និងសម្របនិយកម្ម សំណង់ និងសុំរិយោដី ក្រុងភ្នំពេញ និងប្រធានការិយាល័យរៀបចំផែនការ និងសម្របនិយកម្ម និងសំណង់ និងភូមិបាល គ្រប់ខ័ណ្ឌ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រដ្ឋមន្ត្រី  
ហត្ថលេខានិងត្រា  
អ៊ុំ យ៉ាង

\*\*\*



ឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសលេខ ១៣៧ ប្រក.ជនស ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩ អង្គការលេខ មន្ទីរព្រះបរមរាជវាំង និង សុខាភិបាល ក្រុងភ្នំពេញ



ក្រសួង  
សុខាភិបាល  
មន្ទីរព្រះបរមរាជវាំង