



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ :.....**៧៧៧**.....**បក**

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣៩៩/៧២ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពីការបង្កើតអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១០០/២១៣ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការបញ្ចូលសមាសភាពអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៤ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច
- តាមសំណើរបស់ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច

សំរេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់បេសកកម្ម មុខងារ ភារកិច្ច និងការរៀបចំក្រុមនានា របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច មានទីតាំង នៅទីស្តីការក្រសួងផែនការ ។

**ជំពូកទី ២
តួនាទី និងភារកិច្ច**

មាត្រា ២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ជាអង្គភាពប្រតិបត្តិ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ដឹកនាំនិងគ្រប់ គ្រងដោយ អគ្គលេខាធិការ មួយរូប និងមាន អគ្គលេខាធិការរង ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច មានបេសកកម្ម ដាក់អោយដំណើរការ នូវកម្មវិធី និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច តាមការណែនាំនិងការចង្អុលទិស របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមកិច្ច ។

ក្នុងបេសកកម្មនេះ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ :

- សិក្សានិងលើកសំណើដាក់ជូន ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច នូវកម្មវិធី និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមកិច្ច រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- ជំរុញ និងធ្វើការតាមដាន វាយតម្លៃ ការអនុវត្តន៍ កម្មវិធី និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ចទាំងនោះ
- ធ្វើរបាយការណ៍យ៉ាងទៀងទាត់ អំពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តន៍ ជូនក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ដើម្បីដាក់ជូន ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋ
- ធ្វើទស្សនាទាន ផែនការកម្ម ការដាក់អោយដំណើរការ ការសំរបសំរួល ការតាមដាន និងការ វាយតម្លៃលើកម្មវិធី និងគម្រោងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ប្រព័ន្ធពតិមានភាពក្រីក្រ និងអង្កេត ស្ថានភាពភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា
- តាមដានដំណើរការបែងចែកជំនួយ សំរាប់ការងារសង្គមកិច្ច
- បំពេញខុងារ និងភារកិច្ចចាំបាច់ដទៃទៀត ដែលក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ចប្រគល់ជូន ។

មាត្រា ៤.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ត្រូវធ្វើការប្រជុំការងារប្រចាំរៀងរាល់ខែ តាមការ អញ្ជើញ និងការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ ។ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច មានសិទ្ធិ ប្រើប្រាស់ប្រាក់ របស់ក្រសួងវិជនាការ ដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៥.-

អគ្គលេខាធិការ មានសិទ្ធិលើកសំណើជូន ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ដើម្បីពិនិត្យសម្រេច លើការតែងតាំង ឬការដកចេញពីតំណែង នូវមន្ត្រីបុគ្គលិករបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូកទី ៣
រចនាសម្ព័ន្ធ**

មាត្រា ៦.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ:

- ១- ក្រុម រដ្ឋបាលទូទៅ និងផ្គត់ផ្គង់
- ២- ក្រុម តាមដាន និងវិភាគភាពក្រីក្រ
- ៣- ក្រុម ការងារតាមផ្នែក
- ៤- ក្រុម ជំនួយសង្គមកិច្ច

ក្រុមនីមួយៗ ត្រូវបានដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមាន អនុប្រធាន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ៧.-

ការបែងចែកលំអិត នូវភារកិច្ចរបស់បុគ្គលិក និងមន្ត្រីរាជការ ដែលបំរើការក្នុង អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ។

មាត្រា ៨.-

ក្រុមរដ្ឋបាលទូទៅនិងផ្គត់ផ្គង់ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ:

- សំរបសំរួលនូវរាល់សកម្មភាព ផ្នែករដ្ឋបាល
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាល
- ធានាប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែកភស្តុភារចាំបាច់ ដល់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- លើកសំណើ និងអនុវត្តគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ប្រមូលផ្តុំចំណូល និងចំណាយរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមដាន និងរំលឹកការអនុវត្តន៍ថវិកា និងការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ
- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ រួចធ្វើកម្មវិធីចំណាយឱ្យបានសមស្រប
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ
- ធ្វើរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំត្រីមាស
- សំរបសំរួល និងតាមដានហិរញ្ញប្បទាន នៃការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច តាមក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បី រ៉ាប់រងសហថាមពលនៃធនធាន និងធ្វើអោយសំរេចប្រព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចមាត្រដ្ឋាន
- រ៉ាប់រងសេវាប័ណ្ណសារ ឯកសារ និងការបកប្រែភាសា ។
- រៀបចំ និងសំរួលកិច្ចប្រជុំ និងការពិភាក្សារបស់ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច

- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច

មាត្រា ៩.-

ក្រុមការងារ និងវិភាគការងារកិច្ច មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ:

- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន និងអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិដែលពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង សំរាប់កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា
- រៀបចំធ្វើអង្កេតស្ថានភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជាជាបន្តបន្ទាប់តាមការចាំបាច់
- រៀបចំប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយពីស្ថានភាព និងការវិវត្តនៃការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា
- ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពការងារកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងស្ថានភាពក្រីក្រនៃកម្ពុជា បច្ចុប្បន្ន ជូនក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ។

មាត្រា ១០.-

ក្រុមការងារសាមគ្គីភ័យ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- ផ្តល់យោបល់ និងធ្វើជាជំនួយការបច្ចេកទេស ដល់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ជំរុញ និងសំរួលសំរួល ការអនុវត្តន៍ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងនានា តាមផ្នែកពាក់ព័ន្ធ រួមមានផ្នែក កសិកម្ម អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ សុខាភិបាល អប់រំ កិច្ចការនារី និងសង្គមកិច្ចការងារ ក្នុង ទិសដៅកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច
- រៀបចំអន្តរប្រព័ន្ធបច្ចេកទេស និងទំនាក់ទំនង រវាងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមកិច្ច និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តន៍ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងគម្រោងទាំងអស់នោះ
- ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពអនុវត្តន៍ការងារតាមផ្នែក និងលទ្ធផល ជូនក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមកិច្ច ។

មាត្រា ១១.-

ក្រុមជំនួយសង្គមកិច្ច មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- តាមដានរាល់ការបែងចែកជំនួយ របស់ប្រទេស និងស្ថាប័នអន្តរជាតិ ម្ចាស់អំណោយនានា សំរាប់ ការងារសង្គមកិច្ច និងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ក្នុងគោលបំណងធានាអោយបាន នូវការបែងចែក អោយដល់គោលដៅ និងការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយតម្លាភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ដើម្បីបង្កើននូវ ជំនឿជឿជាក់ ពីប្រទេសផ្តល់ជំនួយ
- វិភាគអំពីសមាមាត្រ នៃការបែងចែកអោយបានសមស្រប តាមទំហំការងារភារកិច្ច
- ប្រៀបធៀបសមាមាត្រ នៃការចំណាយរវាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច យោធា នគរបាល និងការចំណាយ ផ្នែកសង្គមកិច្ច លើផ្នែកផ្សេងៗទៀតនៃថវិកាជាតិ សំដៅអោយមានការចំណាយយ៉ាងសមស្រប ទៅលើផ្នែកសង្គមកិច្ច

- តាមដានការអភិវឌ្ឍន៍ នៃការចំណាយផ្នែកសង្គមកិច្ច
- យកចិត្តទុកដាក់ ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយ អង្គការអន្តរជាតិធានា ដើម្បីអោយចូលរួមជួយគាំទ្រ និងទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ចនៅកម្ពុជា ទាំងផ្នែកបច្ចេកទេស ថវិកា និងសំភារៈ
- ធ្វើរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពអនុវត្តន៍ជំនួយសង្គមកិច្ច និងលទ្ធផលជូន ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ។

មាត្រា ១២.-

ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនីមួយៗ មានកាតព្វកិច្ចតែងតាំង ក្រុមការងារអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច របស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបន្ទុក :

- រៀបរយការធ្វើទំនាក់ទំនង ជាមួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច
- ធានាប្រសិទ្ធភាពនៃការដាក់ឱ្យដំណើរការ នូវគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ក្នុងក្រសួងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច សំរាប់ក្រសួងស្ថាប័នរបស់ខ្លួន
- ធ្វើជាអន្តរប្រព័ន្ធ រវាងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច និងគម្រោងដទៃទៀត របស់ក្រសួងស្ថាប័ន របស់ខ្លួន ។

ក្រុមការងារអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច នៃក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងអស់នេះ ជាដៃគូពិភាក្សាជាមួយក្រុមការងារតាមផ្នែក របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច លើរាល់ការងារសំរាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ។

មាត្រា ១៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ប្រើប្រាស់បុគ្គលិកនៃមុខងារសាធារណៈ ឬអាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ។ ស័ក្ខខ័ណ្ឌនៃលោកការរបស់បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និង ប្រាក់បំណាច់ពិសេសសំរាប់បើកជូនបុគ្គលិកនៃមុខងារសាធារណៈ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសំរេចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

មាត្រា ១៤.-

សមាជិក និងបុគ្គលិកទាំងអស់ របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច អាចទទួលបាននូវប្រាក់បំណាច់ផ្សេងៗ ដែលបានផ្តល់មកពីប្រទេស ឬអង្គការផ្តល់ជំនួយអន្តរជាតិធានា ។

**ជំពូកទី ៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ១៥.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងផែនការ តាមសំណូមពររបស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច ។