

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ក្រសួងមហាផ្ទៃ

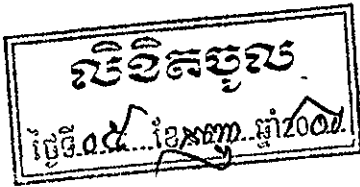
លេខ : ០០៧០ បក



ប្រកាស

ស្តីពី

**ការប្តូរឈ្មោះការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ
ទៅជា ការិយាល័យស្ថិតិ និង
អត្រានុកូលដ្ឋានចំណុះសាលាខេត្ត ក្រុង**



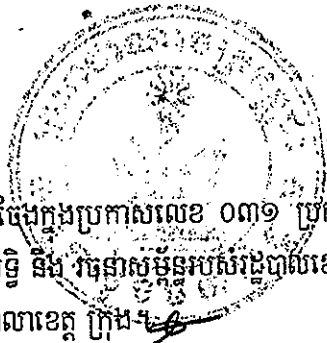
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- យោងប្រកាសលេខ ០៣១ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៤ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការកិច្ច សិទ្ធិ និង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង
- យោងតាមសំណើរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល នៃក្រសួងមហាផ្ទៃ ។

ស រ េ ច

ប្រការ ១ —

ត្រូវបានប្តូរឈ្មោះការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ០៣១ ប្រក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ១៩៩៤ របស់ក្រសួងមហាផ្ទៃ ស្តីពីការកិច្ច សិទ្ធិ និង រចនាសម្ព័ន្ធរបស់រដ្ឋបាលខេត្ត ក្រុង ទៅជា ការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន ចំណុះខុទ្ទកាល័យសាលាខេត្ត ក្រុង ។



ប្រការ ២ .-

ការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានការិយាល័យ ០១ រូប អមដោយអនុប្រធាន
ការិយាល័យយ៉ាងច្រើនចំនួន ០៣ រូប ជាជំនួយការ ។

ប្រការ ៣ .-

ការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាន មានភារកិច្ចធ្វើជាជំនួយការឱ្យអភិបាលខេត្ត ក្រុង ក្នុងតួនាទី និង
ភារកិច្ចសំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម :

- ១- ស្រង់ស្ថិតិប្រជាពលរដ្ឋ ដែលរស់នៅក្នុងខេត្ត ក្រុងនីមួយៗ ដោយកំណត់អំពីប្រភេទ សញ្ជាតិ
ជនជាតិដើម និង ចំនួនប្រជាពលរដ្ឋ ដែលមានអាយុពី ១៨ឆ្នាំ ឡើងទៅ
- ២- វិភាគអំពីស្ថានភាពនៃចំណូល និង ចំណាកស្រុករបស់ប្រជាពលរដ្ឋតាមតំបន់នានាក្នុងខេត្ត ក្រុង
- ៣- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និង ជម្រុញការអនុវត្តការងារអត្រានុកូលដ្ឋាននៅទូទាំងខេត្ត ក្រុង
- ៤- ធ្វើការគាំទ្រជាប្រចាំដល់ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋានជូនប្រជាពលរដ្ឋ
- ៥- បូកសរុបរបាយការណ៍ការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន នៅគ្រប់ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ រៀងរាល់ខែ ត្រីមាស
ឆមាស និង ឆ្នាំនីមួយៗ
- ៦- ធ្វើការបែងចែកសៀវភៅ ក្រដាសអត្រានុកូលដ្ឋាន តាមប្រភេទនីមួយៗ ទៅដល់ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ
សង្កាត់ ស្របតាមបរិមាណប្រជាពលរដ្ឋ និង ពេលវេលាកំណត់
- ៧- ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋាននានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋានទៅគ្រប់ស្រុក ខណ្ឌ
ចំណុះ ដើម្បីចាត់ចែងអនុវត្តបន្តដល់ឃុំ សង្កាត់ ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- ៨- សហការជាមួយមន្ទីរ អង្គភាពនៅជុំវិញខេត្ត ក្រុង និង សង្គមស៊ីវិល ដើម្បីជម្រុញការចុះបញ្ជី
អត្រានុកូលដ្ឋាន ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ៩- សិក្សា ធ្វើការបំប្រែប្រែមតិអំពីតម្រូវការនូវមធ្យោបាយ និង សំភារៈទាក់ទិននឹងការងារអត្រានុកូលដ្ឋាន
នៅក្នុងខេត្ត ក្រុង ដើម្បីស្នើសុំការគាំទ្រពីរាជរដ្ឋាភិបាល និង ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា
- ១០- ទទួលពិនិត្យសំណើសុំធ្វើនីត្យានុកូលកម្មលើលិខិតស្នាម និង ឯកសារផ្សេងៗ
- ១១- បូកសរុបលទ្ធផលការងារ ជូនអភិបាលខេត្ត ក្រុង ពិនិត្យ សំរេច
- ១២- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីអភិបាលខេត្ត ក្រុង ។

ប្រការ ៤ .-

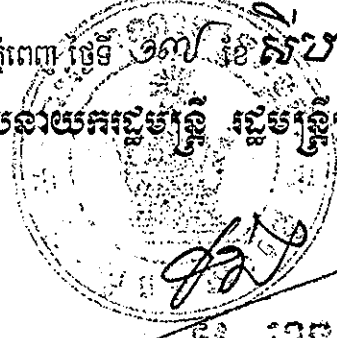
ប្រធាន អនុប្រធាន និង មន្ត្រីរាជការ នៃការិយាល័យកិច្ចការទូទៅទាំងអស់ ត្រូវបំពេញការងារនៅក្នុង
ការិយាល័យស្ថិតិ និង អត្រានុកូលដ្ឋាននេះ ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ ៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ ៦ .-

អគ្គលេខាធិការ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល អគ្គស្នងការ នៃអគ្គស្នងការដ្ឋាន នគរបាលជាតិ អគ្គាធិការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋានកិច្ចការនយោបាយ រដ្ឋបាល និង នគរបាល អភិបាលគ្រប់ខេត្ត ក្រុង ត្រូវប្រតិបត្តិតាមប្រកាសនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា តទៅ ។

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៦
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ


បម្រុង :

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន នៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
(ដើម្បីជូនជ្រាបជាព័ត៌មាន)
- ដូចប្រការ៦
(ដើម្បីអនុវត្ត)
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ