

Handwritten mark in red ink.



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

២០១៤

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

លេខ **២១៧** ស.អ.យ.

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី **០៤** ខែ **កញ្ញា** ឆ្នាំ **២០១៣**

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យ
ចំណុះផ្នែកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០៩/១២០១ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការ បង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ
- យោងតាមការចាំបាច់របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ

សម្រេច

ប្រការ ១..

ប្រកាសនេះកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារ ។

ប្រការ ២..

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បីកុមារមាន ០៣ផ្នែក ។ ផ្នែកនីមួយៗមានការិយាល័យ ចំណុះដូចខាងក្រោម ៖

ក-ផ្នែករដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

- ១ - ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
- ២ - ការិយាល័យហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់
- ៣ - ការិយាល័យផែនការ និងសរុប

ខ-ផ្នែកការការពារកុមារ និងពិនិត្យតាមដាន

- ១ - ការិយាល័យនីតិកម្ម
- ២ - ការិយាល័យពិនិត្យតាមដាន និងរបាយការណ៍
- ៣ - ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងស្ថិតិ

គ-ផ្នែកអប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

- ១ - ការិយាល័យសិទ្ធិកុមារ
- ២ - ការិយាល័យអប់រំ និងផ្សព្វផ្សាយ
- ៣ - ការិយាល័យព័ត៌មាន

អង្គការលេខរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជាដើម្បី កុមារ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ៣..

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យចំណុះផ្នែកនីមួយៗ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាជាតិកម្ពុជា ដើម្បីកុមារ មានដូចតទៅ ៖

ក- ផ្នែករដ្ឋបាល ផែនការ និងហិរញ្ញវត្ថុ

- ១ - ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
 - គ្រប់គ្រង និងរៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល
 - សម្របសម្រួលលិខិតស្នាមពាក់ព័ន្ធជូនមន្ត្រីរាជការ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក.ជ.ក. ក្នុងការចេញទៅ បំពេញបេសកកម្ម សិក្សា ប្រជុំ សិក្ខាសាលា ឬធ្វើទស្សនកិច្ចជាផ្លូវការនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស សម្របសម្រួលកិច្ចសហការជាតិ និងអន្តរជាតិ
 - រៀបចំបែបបទនីតិវិធីក្នុងការតែងតាំង តម្លើងឋានន្តរសក្តិនិងថ្នាក់ បញ្ចប់មុខងារ សម្រួលភារកិច្ច ផ្ទេរភារកិច្ច ផ្អាកការងារដោយពុំទទួលប្រាក់បៀវត្សរ៍ លើកសំណើទូន្មានណែនាំកែលម្អ និងការ ដាក់ពិន័យ
 - រៀបចំផែនការគ្របដណ្តប់មន្ត្រី ជ្រើសរើសមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា និងទីប្រឹក្សា
 - គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមាន អវត្តមានមន្ត្រីអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
 - គ្រប់គ្រងថវិកាពាក់ព័ន្ធការផ្សេងៗរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
 - សម្របសម្រួល រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា សន្និសីទ វេទិកាជាតិ អន្តរជាតិ និងពិធីផ្សេងៗ
 - សម្របសម្រួលការងារផ្ទៃក្នុងតាមការិយាល័យនីមួយៗ
 - រៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារ និងរបាយការណ៍របស់ការិយាល័យ

