

មាត្រា ១០ .-ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា អគ្គនាយកដ្ឋាន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងវិទ្យាល័យបច្ចេកវិទ្យា និងគ្រប់គ្រង
អាសារកម្មវិទ្យាស្ថាន ដើម្បីអនុវត្ត និងប្រតិបត្តិតាមអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ១១.-អនុក្រឹត្យនេះ មានប្រសិទ្ធភាព និង ផុតពីរដ្ឋ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៩ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា និងព្រា

ហ៊ុន សែន

អនុក្រឹត្យ ៨៧ អនក្រ.បក

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ ក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាល

វិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា

រាជរដ្ឋាភិបាល

-បានពិចារណាអនុញ្ញាត នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានពិចារណាព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង
រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-បានពិចារណាព្រះរាជក្រមលេខ ២២/នស/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាស
អាណត្តិច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

-បានពិចារណាព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៩/០២ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ដែលប្រកាស
អាណត្តិច្បាប់ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា

-បានពិចារណាអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ
និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន

-បានការងាររាជរដ្ឋាភិបាលគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រីថ្ងៃទី៦ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៩

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ការរៀបចំបណ្តាអង្គភាព នៃក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈ និង
យុវនីតិសម្បទា និងកំណត់របស់កម្មវិធីរបស់ក្រសួង និង មុខងារនៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាន និង នាយក
ដ្ឋាននានា។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និង បេសកកម្ម

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង កម្មវិធីសិក្សា ត្រូវតែរក្សាបាននូវភាពស្មោះត្រង់ ប្រកបដោយសុភមង្គល ដោយពិតប្រាកដ និងគ្រប់គ្រងវិស័យសង្គមកិច្ច វិស័យការងារ វិស័យបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង វិស័យកម្មវិធីសិក្សា នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង កម្មវិធីសិក្សា មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

ក-វិស័យសង្គមកិច្ច ៖

-ពិភាក្សា គ្រប់គ្រងរាល់សេវាសង្គមកិច្ចរបស់រដ្ឋ សង្គមសក្តិភាព សំរាប់ជួយប្រជាពលរដ្ឋទាំងអស់និងប្រជាជនផ្សេងៗនិងគាត់ជាងសកម្មភាពសកម្មភាពសង្គម ដើម្បីជួយគ្រប់គ្រងប្រជាជនឱ្យបានល្អប្រសើរ ការពារពីឥទ្ធិពលអាក្រក់នៃសង្គម ជនពិការ កុមារកំព្រា ជនរស់នៅតាមចិញ្ចើងជួរ កុមារតាមចិញ្ចើងជួរ កុមារប្រឆាំងគ្រឿងញៀន គ្រឿងស្បែក ជនដែលមានអាកប្បកិរិយាអាក្រក់

-ជួយដល់ក្រុមជន ដែលជួបការលំបាកជាងគេក្នុងសង្គម ជនអនាម័យ

-សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ គាត់មានការផ្លាស់ប្តូរក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងផែនការបង់ប្រាក់ដល់ពិការភាព និងការផ្តល់ជូនអនុស្ស ។

-ជួយដល់ជនរងគ្រោះដោយភេទស្រីផ្សេងៗ មានគ្រោះថ្នាក់ធម្មជាតិ សង្គ្រាម និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗទៀត

-គ្រប់គ្រងរបបសេវាធនធាននីវត្តន៍ សំរាប់មន្ត្រីរាជការតាមការកំណត់របស់ច្បាប់ ស្តីពីសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិសម្រាប់ស្រីពិការភាពជាមួយព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រងរបបធានារ៉ាប់រងសង្គម ដល់កូនកំព្រាស្រីពិការភាពអន្តរជាតិ

-រៀបចំច្បាប់បេសកកម្មបេសកកម្មបេសកកម្ម ដែលពាក់ព័ន្ធដល់ការស្រុកទៅចិញ្ចឹមនៅប្រទេស

-បំប្លែងបង្ក ថែរក្សា ការងារ និង អប់រំកុមារកំព្រាគ្រប់ប្រភេទ

-ការងារកុមារដែលត្រូវដោះស្រាយបានតាមផ្លូវភេទ និងប្រភេទនៃការផ្តល់ជូនផ្សេងៗទៀតទៅលើកុមារ

-រៀបចំគោលការណ៍គាំពារជនពិការ អនុវត្តការងារស្ថាប័នសកម្មភាពសកម្មភាពសង្គមកិច្ច ដល់ជនពិការគ្រប់ប្រភេទ ។

ខ-វិស័យការងារ ៖

-អនុវត្តច្បាប់ការងារ សំដៅធានាការកែលម្អអនាម័យ សុខភាព សន្តិសុខ និង លក្ខខណ្ឌធ្វើការងារនៅក្នុងរោងចក្រសហគ្រាស

-ធ្វើអធិការកិច្ចតាមរោងចក្រសហគ្រាស តាមការកំណត់នៃបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីវេជ្ជបាលការងារ

- តាមការណែនាំរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ និងបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនៅនឹងបទដ្ឋានការងារ លក្ខន្តិកៈការងារ និងការការពារសុខភាពកម្មករ និងពាណិជ្ជ
- តួបករណ៍ និងសំណង់ប្រែប្រួលទំនាក់ទំនងរវាងបណ្តាញការងារក្នុងប្រទេស និងពាណិជ្ជ និងសមាជិក និងពាណិជ្ជនៅក្នុងប្រទេស សហគ្រាស
- ដំណើរការការពារសិទ្ធិ ឬការដោះស្រាយវិវាទការងារ ជាមួយ និងជាមួយ ដោយយោងលើស្ថានភាព និងការស្នាក់នៅ
- សិទ្ធិ និងប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគេជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្តូរស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេស នៃទីផ្សារ ការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស
- គ្រប់គ្រងការងារប្រើប្រាស់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស
- ប្រាក់ និងការងាររបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ និងបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនៅនឹងបទដ្ឋានការងារ លក្ខន្តិកៈការងារ និងការការពារសុខភាពកម្មករ និងពាណិជ្ជ និងសមាជិក និងពាណិជ្ជនៅក្នុងប្រទេស

ក-ទិសដៅនៃបទដ្ឋានទី១៖

- អភិបាលនៃប្រទេសជាតិខ្មែរ ដោយយោងលើបទដ្ឋានការងារ លក្ខន្តិកៈការងារ និងការការពារសុខភាពកម្មករ និងពាណិជ្ជ ឬការដោះស្រាយវិវាទការងារ ជាមួយ និងជាមួយ ដោយយោងលើស្ថានភាព និងការស្នាក់នៅ
- ជំនួយការណែនាំរបស់គណៈកម្មាធិការជាតិ និងបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធនៅនឹងបទដ្ឋានការងារ លក្ខន្តិកៈការងារ និងការការពារសុខភាពកម្មករ និងពាណិជ្ជ និងសមាជិក និងពាណិជ្ជនៅក្នុងប្រទេស
- ប្រាក់ និងប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគេជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្តូរស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេស នៃទីផ្សារ ការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស
- សហការជាមួយប្រទេសជាតិ យុវជន និងសិស្ស ប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគេជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្តូរស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេស នៃទីផ្សារ ការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស
- សហការ និងសំណង់ប្រែប្រួល ជាមួយប្រទេសជាតិ យុវជន និងសិស្ស ប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគេជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្តូរស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេស នៃទីផ្សារ ការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស
- សហការជាមួយប្រទេសជាតិ យុវជន និងសិស្ស ប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគេជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្តូរស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេស នៃទីផ្សារ ការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស
- ប្រាក់ និង គ្រប់គ្រងការងារប្រើប្រាស់ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បៀវត្ស ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់បៀវត្ស
- ប្រាក់សំណង់ប្រែប្រួល ដោយសហការជាមួយប្រទេសជាតិ យុវជន និងសិស្ស ប្រាក់បៀវត្សរបស់ពួកគេជាមុន ដើម្បីធ្វើការប្តូរស្ថានភាពនៅក្នុងប្រទេស នៃទីផ្សារ ការងារក្នុងប្រទេស និងការងារក្នុងប្រទេស

-គ្រប់គ្រងការងារហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង និងបេឡាដៃការហ្វឹកហ្វឺនកូនជាង តាមច្បាប់ស្តីពីការងារក្នុងគ្រួសារ ។

ប-វិស័យយុវជនសិស្សស្រី :

-គ្រប់គ្រងក្មេងពីរអាពុំផ្តា ដល់ក្រោម១៨ឆ្នាំ ដែលបានប្រព្រឹត្តិបទល្មើស ពាណិជ្ជកម្ម អាក្រក់ ក្នុង ទូទាំងប្រទេស និងមានតួនាទីកែប្រែអភិវឌ្ឍន៍ធនធានបុគ្គល អប់រំប្រកួតប្រជែងជាមួយប្រទេសផ្សេងៗ ។

-បង្កើតមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលអប់រំកុមារ អប់រំកុមារតាមការជំរុញ ដើម្បីបង្កើតកុមារ អប់រំកុមារ ដែលបាន ប្រព្រឹត្តិអំពើខុសឆ្គងមកគ្រប់គ្រង អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាល ។

-សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អភិវឌ្ឍន៍កម្រិតអប់រំ ដើម្បីធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលអនីតិជន អាចមានសិល្បៈស្កាតស្កាត ចេះចោលគំរាប ។

-កសាង គោលការណ៍គ្រប់គ្រងបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង វិស័យបុរេនិស្សិត ។

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងសង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងបុរេនិស្សិត មានបេសកកម្មដូចតទៅ :

-ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

-អគ្គនាយកដ្ឋាន

-អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរដ្ឋបាល និងការប្រឹក្សា

-អគ្គនាយកដ្ឋានសង្គមកិច្ច និងបុរេនិស្សិត

-អគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

-អង្គភាពមូលដ្ឋាន

-គ្រឹះស្ថានសាធារណៈក្រោមអាណាព្យាបាល "បេឡាជាតិខាងសន្តិសុខសង្គម" ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងបុរេនិស្សិត ជាខុសគ្នាផ្ទៀង ផ្ទាត់ អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៥ .-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកយោងតាមកិច្ចសន្យា ដែលកំណត់តាមបច្ចេកវិទ្យា ឯកសារស្តីពីការប្រកួត និងការ ប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

-ចំណាត់ថវិកាសាធារណៈ និងការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានសាធារណៈរបស់ក្រសួងនៅក្នុងប្រទេស និងប្រព័ន្ធប្រទេស ។
 អគ្គនាយកដ្ឋានព័ត៌មានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកបច្ចេកទេស និងមានអគ្គនាយកបច្ចេកទេស
 ចម្បង ជាតំណាងរដ្ឋបាល តាមការចាត់តាំង ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននីតិបូរណៈ និង ហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយករង្វាន់ ៥ គឺ :

- ១-នាយករង្វាន់ រដ្ឋបាល និង បុគ្គលិក
- ២-នាយករង្វាន់ ហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្គត់ផ្គង់
- ៣-នាយករង្វាន់ ផែនការ ស្ថិតិ និងបច្ចេកទេស
- ៤-នាយករង្វាន់ សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងជំនួញ ។

មាត្រា ៨ .-

នាយកដ្ឋាននីតិបូរណៈ និង បុគ្គលិក មានភារកិច្ច :

ក-ផ្នែករដ្ឋបាល :

- សម្របសម្រួលសេចក្តីណាត់ថ្នាក់ផ្ទៃក្នុង របស់ក្រសួងនៅក្នុងតំណែងរដ្ឋបាល និងរាងក្រដាសតំណែងរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
 បច្ចេកទេស ដោយសម្របសម្រួលតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងនៃប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និងតាមដាន ឯកសាររដ្ឋបាល ផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ការប្រតិបត្តិការ សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងការងារសម្របសម្រួលរបស់ក្រសួង
- ធ្វើការការពារការរំលោភ និងធ្វើការសម្រួលឯកសារផ្សេងៗ របស់ភ្នាក់ងារក្រសួង ។

ខ-ផ្នែកបុគ្គលិក :

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល គំរោះអន្តរាគមន៍ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយចំណាត់ថវិកាសាធារណៈ
 រដ្ឋបាលនាពិការភ្នាក់ងារ អនុវត្តន៍សាធារណៈ
- អនុវត្តន៍តាមបែបវិធានរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធបុគ្គលិក របស់ក្រសួងសំរាប់ការគ្រប់គ្រងនាពិការភ្នាក់ងារ
- ធ្វើការអនុវត្តន៍ផែនការងារសាធារណៈ និងធនធានអនុវត្តរបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃការងារ ក្នុងការបង្កើនប្រសិទ្ធភាពបុគ្គលិក
- អនុវត្តន៍គោលនយោបាយបង្កើនប្រសិទ្ធភាពបុគ្គលិក និងបង្កើន ដោយចំណាត់ថវិកាសាធារណៈរដ្ឋបាលនាពិការភ្នាក់ងារ
 អនុវត្តន៍សាធារណៈ និងអនុវត្តន៍យោបាយបង្កើនប្រសិទ្ធភាពបុគ្គលិក
- អនុវត្តន៍ស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងការងារព័ត៌មានប្រតិបត្តិ
- វាយតម្លៃ ផ្តល់សេចក្តីណែនាំ ឬលើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ឬបង្កើន វិសាលភាពនៅក្រោមអាណា
 ព្យាបាលរបស់ក្រសួង
- អនុវត្តន៍ការងារផ្សេងៗទៀត ប្រាក់កម្ចី និងរបបបុគ្គលិក ដោយសម្របសម្រួលតាមប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការ
- អនុវត្តន៍ការងារផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងបានប្រគល់ជូន ។

សាលាការជាមួយអង្គការព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងការងារព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងការងារព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងការងារព្រឹត្តិការណ៍

ខ-ផែនការតំណាង :

- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ធ្វើការវិភាគព័ត៌មាន គ្រប់គ្រងការប្រតិបត្តិការងារ និងការងារផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងចរាចរណ៍ ធនធាន ការងារ និងការងារផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងការងារ និងការងារផ្សេងៗ ដែលប្រកបដោយការងារ គ្រប់គ្រងការងារ

និងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់

-១១៧- និងបែងចែកបរិការ ជនដល់បណ្តាអង្គភាពខេត្ត ក្រុងនានា

-កាន់បញ្ជីសំណាកប័ត្រជាប្រចាំ និងគណនេយ្យរូបធាតុ

-អរូបចម្រុះប្រព័ន្ធត្រីមានវិទ្យុ នៃឯកម្មភាពហិរញ្ញវត្ថុ និង បន្ទុកគណនី

-ត្រួតពិនិត្យប្រភេទមេស នៃការប្រតិបត្តិការក្នុងមូលដ្ឋានពេទ្យ

-អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រធានជូន ។

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្គត់ផ្គង់ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន
នាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជានិយោគី តាមការចាំបាច់ ។

ආලෝකය :-

នាយកដ្ឋានជំនាប សហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង ជំនួយ អាណាពិច្ច :

- ធ្វើការទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាលក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ ដើម្បីចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍន៍ការងារគ្រប់វិស័យរបស់ក្រសួង
- រៀបចំកម្មវិធីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អនុស្សាវរណៈនៃកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយអង្គការនានា និងរៀបចំពិធីការសំរាប់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ជួបជាមួយភ្ញៀវបរទេស
- តាមដាន និងប្តូកសរុបរាល់សកម្មភាពរបស់អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អង្គការអន្តរជាតិ ដែលចុះពិធីសារជាមួយក្រសួងរួចហើយ រួចរាយការណ៍មកក្រសួងវិញពីលទ្ធផលនៃការងារទាំងនោះ ដោយសុំមតិកែសម្រួល ឬសុំបញ្ចប់កិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយដែលមិនអនុវត្តបានត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍កំណត់
- រៀបចំអត្ថបទ លិខិតស្នាមនានា សំរាប់សំរួលដល់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងសហការរវាងក្រសួង និង អង្គការដែលត្រូវចុះពិធីសារ កិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានការប្រើប្រាស់ជំនួយ ដែលបណ្តាអង្គការនានាផ្តល់អោយ
- គ្រប់គ្រងការងារទំនាក់ទំនង ជាមួយបណ្តាប្រទេសអាស៊ាន ដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយវិស័យទាំងអស់របស់ក្រសួង
- សំរួលលិខិតស្នាម ដូចជាលិខិតឆ្លងដែន ទិដ្ឋភាព របស់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដែលត្រូវទៅបំពេញបេសកកម្ម ឯក្រៅប្រទេស តាមការចាត់តាំងរបស់ក្រសួង

- ក្រាបសំណើការណ៍វិនិយោគរបស់ក្រសួង របស់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរបស់បុគ្គលប្រទេសក្នុងតំបន់ និងសកលលោក ហើយធ្វើការផ្សព្វផ្សាយជូនពលរដ្ឋនេះដល់អង្គភាពដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការពិនិត្យផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។
- នាមករក្រោយសម្រេចប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងជំនួយ ពីភាគីដោយប្រឆាននាមករក្រោយប្រកប និងមានអនុប្រឆាននាមករក្រោយ អ្នកបង់ប្រាក់ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋាន សង្គមកិច្ច និងយុវនីតិសម្បទា

មាត្រា ១២ .-

អគ្គនាយកដ្ឋាន សង្គមកិច្ច និងយុវនីតិសម្បទា មានភារកិច្ចធ្វើជាសមាជិកនៃគណៈកម្មាធិការស្រាវជ្រាវក្រសួងប្រៃសណីយ៍ ធ្វើដំណាក់កំណត់ ការបង្កើន គ្រប់គ្រងកិច្ចការសមាជិកភាពសង្គម សក្តានុពលភាពពលកម្ម និងការងារប្រវត្តិសាស្ត្រ ។

អគ្គនាមករក្រោយសម្រេចប្រតិបត្តិការ និង ប្រវត្តិសាស្ត្រ ពីភាគីដោយអន្តរជាតិកម្ពុជា និងមានអគ្គនាមករក្រោយ អ្នកបង់ប្រាក់ជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន សង្គមកិច្ច និង យុវនីតិសម្បទា មាននាមករក្រោយ៥៣៖

- ១- នាមករក្រោយ សមាជិកភាពសង្គម
- ២- នាមករក្រោយ សមាជិកភាពពលកម្ម
- ៣- នាមករក្រោយ សក្តានុពលភាពពលកម្ម
- ៤- នាមករក្រោយ អភិវឌ្ឍន៍ប្រវត្តិសាស្ត្រ
- ៥- នាមករក្រោយ គ្រប់គ្រងប្រវត្តិសាស្ត្រ ។

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពសង្គម មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ជួយដល់ក្រុមជនដែលជួបការលំបាកក្នុងគោលបំណងសង្គម ជនអនាមិក ជនចាស់ជរាជានិច្ច និងជនពិការ និងជនរស់នៅតាមចំណុចផ្ទះ
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិមានការផ្លាស់ប្តូរ និងវិធានការក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងតែងការបង្កើតអំពើពុករលួយ និងការផ្សព្វផ្សាយផ្សេងៗ
- ជួយដល់ជនរងគ្រោះដោយមហន្តរាយផ្សេងៗ មានគ្រោះថ្នាក់ចម្លងជាតិ សង្គ្រាម និងគ្រោះថ្នាក់ផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងរបបសោធននិវត្តន៍ និងរបបសោធនកាត់បង្គំសម្បទាវិជ្ជាជីវៈ សំរាប់អន្តរាគមន៍ តាមការកំណត់របស់ក្រុម ស្តីពីសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិសម្រាប់ការស៊ើបអង្កេតព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រងរបបតាមរ៉ាប់រងសង្គម ដល់កូនកម្រិតសាមញ្ញភាព

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពសង្គម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រកាស និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាត់តាំង ។

មាត្រា ១៨ .-

នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពសង្គម មានភារកិច្ច :

- ត្រួតពិនិត្យការងារក្រុមគ្រួសារ ដោយផ្អែកលើការងារ និងអំណើបដោយប្រកាសជាមួយក្រុមគ្រួសារ
- រៀបចំគ្រប់គ្រងអនុប្រធានក្រុមគ្រួសារ អនុប្រធានផ្សេងៗទៀតដែលដោះដូរចេញពីការងារ
- សម្រៀបការងារដែលត្រូវដោះដូរ ក៏ដូចជាឯកសារ ឯកសារ និងធ្វើការងារផ្សេងៗទៀត
- គ្រប់គ្រងការងារស្រាវជ្រាវនៅក្នុងប្រទេស និងបរទេស ដោយសហការជាមួយក្រសួង

ពាក់ព័ន្ធ

-អនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ចំពោះកុមារ តាមអនុសញ្ញា សន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ ដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាសមាជិក

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានសុខុមាលភាពសង្គម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រកាស និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាត់តាំង ។

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋាន សុខុមាលភាពសង្គម មានភារកិច្ច :

- គ្រប់គ្រងការងារស្រាវជ្រាវភាពជាមួយ និងការធ្វើសមាហរណកម្មនៅក្នុងសង្គមជាតិនៃជនពិការ
- ផ្តល់ការព្យាបាលដោយឥតគិតថ្លៃ ជនពិការគ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រងការផលិត និងការបំពាក់ឧបករណ៍ព្រះព័ន្ធនៃសង្គម ជនពិការ
- អប់រំ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ចំពោះជនពិការ
- ដោះស្រាយមេរៀន និងអភិវឌ្ឍន៍ភាពជនពិការតាមសហគមន៍
- រៀបចំពាក់កែវ និងអនុវត្តគោលនយោបាយ ច្បាប់របស់រដ្ឋស្តីពីជនពិការ
- រៀបចំ និងចាត់ចែងសកម្មភាពវប្បធម៌ សិល្បៈ និងកីឡាជនពិការកម្ពុជា
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រគល់ជូន ។

ក្នុងករណីនេះ គ្រប់អ្នកក្នុងដំណើរការសវនាការ របស់តុលាការ ចាត់ជំនុំជម្រះតុលាការ ប្រើសម្រាប់

-ធ្វើសកម្មភាពចិត្តសាស្ត្រ ប្រើថវិកាសាស្ត្រ អំពាវនាវ និងវិធីផ្សេងៗ ដើម្បីប្រមូលសាក្សីដែលមាន
ការងារប្រតិបត្តិការ

-អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវស្របច្បាប់ ។

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេត គឺជាដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេតស្រាវជ្រាវ
ដ្ឋានមួយចំនួនជាដ្ឋានការងារសាមញ្ញបំផុត ។

ជំពូកទី ៧

អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១៨ .-

អគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានភារកិច្ចធ្វើជាសមាជិកការងារស្រាវជ្រាវដំណើរការ
ចំនាត់ថ្នាក់ សំខាន់ៗ គ្រប់គ្រងកិច្ចការអភិបាលកិច្ចការងារ អុបរាម និងបេតិកភណ្ឌ ធម្មការងារ សន្តិសុខ
សង្គម និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ គឺជាដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេត
នាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាដ្ឋានការងារសាមញ្ញបំផុត ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានភារកិច្ច ២ គឺ :

១-នាយកដ្ឋាន អភិបាលកិច្ចការងារ

២-នាយកដ្ឋាន អុបរាម និងបេតិកភណ្ឌ

៣-នាយកដ្ឋាន ធម្មការងារ

៤-នាយកដ្ឋាន សន្តិសុខសង្គម

៥-នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

៦-នាយកដ្ឋាន បេតិកភណ្ឌវិជ្ជាជីវៈ និងវិស្វកម្មការងារ ។

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋាន អភិបាលកិច្ចការងារ មានភារកិច្ច :

-ចាត់តាំង និងអនុវត្ត បណ្តាបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ និងបទបញ្ជាដែលចាត់តាំង និងលក្ខខណ្ឌការងារ និង
ការងារការងារ ឱ្យបានល្អ ក្នុងគោលបំណងវិជ្ជាជីវៈ របស់ខ្លួន

-ពង្រឹងបរិយាកាសការងារអនុវត្តច្បាប់ការងារ និងអនុវត្តបទបញ្ញត្តិជាតិស្តីពីការងារ និងសិទ្ធិសហជីព
ដើម្បីធានាដោយច្បាស់លាស់ ឱ្យបានល្អ និងផលប្រយោជន៍របស់កម្មករ ឱ្យបានល្អ និងឱ្យបានល្អ

-ចាត់តាំង និងគ្រប់គ្រងភារកិច្ច ធ្វើអភិបាលកិច្ចការងារតាមសហគ្រាស និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអភិបាល
កិច្ចការងារ ក្នុងន័យប្រើប្រាស់ដោយមានការគោរពបទបញ្ញត្តិច្បាប់របស់រដ្ឋ សហគ្រាស ដោយផ្តល់ជា
សេចក្តីជូនដំណឹង ជាឱ្យ ឬក្នុងករណីចាំបាច់ ផ្តល់បទបញ្ញត្តិការងារសាមញ្ញបំផុតដែលមានសម្រាប់ប្រើប្រាស់

• ឥតការការពារដល់បណ្តាអង្គការព័ត៌មានរាងកាយក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ នៅក្នុងការបំពេញតួនាទីរបស់ពួកគេ

-ព្រឹត្តិការណ៍ស្រាវជ្រាវ និង បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល គឺជាអង្គការក្រៅរដ្ឋបាល ដែលមានភារកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងត្រួតពិនិត្យការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម៖

កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖ រាល់ឆ្នាំស្រាវជ្រាវ៖ ប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖ ប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖
កម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖ រាល់ឆ្នាំស្រាវជ្រាវ៖ ប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖ ប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវ៖

-អង្គការកិច្ចស្រុះស្រួលដែលក្រសួងព្រហ្មទណ្ឌបានបង្កើតឡើង

ពាក្យសុំបញ្ជាក់ពីការអនុវត្តកិច្ចការងារ ដែលបានរាយការណ៍ដល់គណៈកម្មាធិការជាតិក្នុងរបាយការណ៍
អំពីការអនុវត្តកិច្ចការងារ ។

အရက် ၂၀ .-

នាយកដ្ឋាន បុរេបរេ និងបន្តវិស័យកម្ម អាណាពាទិក្ខ : គណៈកម្មាធិការ បុរេបរេ និងបន្តវិស័យកម្ម

-សិប្ប-និងកសិកម្មធានាការ គាំពារអភិវឌ្ឍន៍ និងការការពារមុខរបរ។ រៀបចំក្រុមខ្ញុំប្តូរគុណបុគ្គលិកធានាការ
នេះ ដាក់ណែនាំអំពីធានាការ និងតាមដានការអនុវត្ត ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្ថាប័ន ។

-ប្រធានគណៈកម្មាធិការស្រាវជ្រាវស្រាវអង្កេត និងត្រួតពិនិត្យគោលការណ៍គ្រួសារ គំនូសត្រួតពិនិត្យ និងការគ្រប់គ្រងគោលការណ៍គ្រួសារ និងការគ្រប់គ្រងគោលការណ៍គ្រួសារ

ក្នុងកិច្ចសន្យាស្តីពីការងារ និងចូលរួមក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានផែនការ
សាស្ត្រ

-ពាក់កែលម្អប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជា ពាក់ទងនឹងបេក្ខជនបោះឆ្នោតក្នុងតំបន់បោះឆ្នោត ដោយ
គ្រោះថ្នាក់បំផុត ជាមួយបេក្ខជនបោះឆ្នោតក្នុងតំបន់បោះឆ្នោត ឬបេក្ខជនបោះឆ្នោត តាមច្បាប់ និង
បេក្ខជនបោះឆ្នោតក្នុងតំបន់បោះឆ្នោត

-ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការបញ្ជូនធនាគារកម្ពុជាទៅទីការនៅបរទេស

-អនុវត្តការពិចារណាទៅលើការប្រកាសប្រគល់ជូន ។

នាយកដ្ឋានអនុបរិច្ឆេទ និងពន្ធដារពន្ធដារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអនុបរិច្ឆេទ និងពន្ធដារពន្ធដារ និងមានអនុប្រធាននាយក
អនុបរិច្ឆេទនិងពន្ធដារពន្ធដារតាមការចែកចាយ ។

មាត្រា ២១ .-

នាយកដ្ឋាន ពេទ្យការងារ អានុរាមកិច្ច

-ពាក់ព័ន្ធអត្ថបទផ្សេងៗ និងបទបញ្ជាការងារ ស្តីពីការការពារហានិភ័យវិជ្ជាជីវៈ ជាអាទិ៍សុខភាពកុមារ រោគគិត និងដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចការងារ ។

-ទំនាក់ទំនង សហប្រតិបត្តិការជិតស្និទ្ធជាមួយនាយកដ្ឋានអភិការកិច្ចការងារ ដើម្បីអនុវត្តច្បាប់ និង
បទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធ និងអនាម័យការងារ និងការការពារសុខភាពពលករ និយោជិត

Journal of Management Education 36(7)p.809-824

វាយតម្លៃ និងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ នូវសកម្មភាពរបស់អង្គភាពពេទ្យការងារ និងគ្រូពេទ្យការងារនៅតាមសាលាប្រាស

ជំរុញ សំរាប់សំរួល និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពរបស់អតិការពេទ្យការងារ ដែលជាអ្នកធ្វើសកម្មភាពជាអតិថិជនចំពោះការងារសកម្មភាពកម្មករនិយោជិត នៅកន្លែងធ្វើការ

ជំរុញ និងគាំទ្រខាងហិរញ្ញវត្ថុចំពោះការសិក្សាមានលក្ខណៈជូនសក្តានុពល ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពក្នុងការងារ

អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលក្រសួងប្រចាំជូន ។
នាយកដ្ឋានពេទ្យការងារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រចាំ និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រចាំ ចំនួនបីនាក់តាមការតែងតាំង ។

មាត្រា ២២ .-

នាយកដ្ឋាន សន្តិសុខសង្គម មានភារកិច្ច :

-ធ្វើបញ្ញត្តិ និងដាក់អោយអនុវត្ត វិធានការ សំរាប់ការការពារកម្មករនិយោជិត និងគ្រួសារ ដែលរងការគំរាមសង្គមនានា ដែលអាចនាំអោយគាត់រង ឬបង្កអោយមានការងាររបស់ខ្លួន និងគ្រួសារកម្មករនិយោជិត ដែលប្រឈមនឹងការគ្រោះថ្នាក់បន្តក្នុងការងារ

-ពាក់ព័ន្ធនឹងការរារាំងដល់កម្មករ និយោជិត ស្តីពីអាជ្ញាភាព អនាម័យភាព ពិការភាព និងជំងឺ ក៏ដូចជាការប្រថុំ បញ្ចេញគ្នា ពាក់ព័ន្ធ នឹងការរារាំងចំពោះគ្រោះថ្នាក់ការងារ និងតម្លៃវិជ្ជាជីវៈ គ្រូអង្គបទបញ្ញត្តិដែលគ្រោងពិការផ្តល់ការពារកម្មករ

-រ៉ាប់រងការងារជាន់ ការអនុវត្តបទបញ្ញត្តិក្នុងការងារ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ និងការពារកម្មករដែលមានការងារដែលបានបង្កើតពីមុន ដើម្បីធានាការអនុវត្តវិធានការទាំងនោះ

-អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលក្រសួងប្រចាំជូន ។

នាយកដ្ឋានសន្តិសុខសង្គម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រចាំ និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានអ្នកប្រចាំ ចំនួនបីនាក់តាមការតែងតាំង ។

មាត្រា ២៣ .-

នាយកដ្ឋាន បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មានភារកិច្ច :

-ប្រគល់កម្មវិធីសិក្សា សំរាប់បណ្តុះបណ្តាល និងសាកល្បងបញ្ចុះបញ្ចូលវិជ្ជាជីវៈ

-ប្រមូលពិន្ទុនិយោជិតក្នុងការនិពន្ធអ្នកប្រចាំ ដើម្បីប្រើប្រាស់អោយមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយនៃវិជ្ជាជីវៈការងារ

-ប្រគល់ការប្រឡងបញ្ចប់វគ្គ និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្របញ្ចប់ការសិក្សា ដល់សិស្សដែលបានប្រឡងបញ្ចប់វគ្គ

-ធ្វើការសម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល បុគ្គលិកសម្រាប់ គណៈកម្មាធិការបណ្តុះបណ្តាល វិជ្ជាជីវៈគ្រប់ប្រភេទ

-ប្រតិបត្តិការបណ្តុះបណ្តាល និងបង្កើតសមត្ថភាពគ្រូ ទាំងក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស

-បណ្តុះបណ្តាលគោលការណ៍ផ្សេងៗ ដែលត្រូវតែបំពេញការងារនៅបណ្តាញ គ្រោងតាមផ្នែកការងារពិស្តារ ពលកម្មក្រៅប្រទេស

-គ្រប់គ្រងអង្គបណ្តុះបណ្តាល និងគណៈកម្មាធិការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈរបស់គ្រូស្រាវជ្រាវ

-អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលត្រូវស្របតាមប្រព័ន្ធនេះ ។

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមូលបត្រ និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មូលបត្រមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៩ .-

នាយកដ្ឋាន បច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ និង វិនិច្ឆ័យការងារ ពាណិជ្ជកម្ម :

-ប្រតិបត្តិការបណ្តុះបណ្តាលគ្រូ តែងតាំងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ សំរាប់បោះពុម្ពផ្សាយ និងប្រតិបត្តិការ និង ប្រតិបត្តិការវិស័យវិជ្ជាជីវៈ

-សំរាប់សម្របសម្រួលការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ បំរើអាចារ្យវិស្វកម្មការងារ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ

-សិក្សាស្រាវជ្រាវវិស័យវិស័យផ្សេងៗ របស់សមាជិកកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរបស់កម្ពុជា ជាមួយបណ្តា ប្រទេស

-ត្រួតពិនិត្យសំរាប់វិស័យអង្គបណ្តុះបណ្តាល និងគណៈកម្មាធិការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈមតិចម្រើន អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការ ក្រៅរដ្ឋាភិបាលដែលស្ថិតក្រោមឱកាសប្រកួតប្រជែង

-សិក្សាស្រាវជ្រាវ លើមុខរបរ វិភាគ និងផ្តល់ព័ត៌មានពិស្តារការងារ ដោយសិក្សាពីការងារដែលមិនទាន់ អាចបំពេញបានរបស់វិស័យការងារ ដែលមានការងារមានការបណ្តុះបណ្តាល និងប្រតិបត្តិការតុល្យ ភាពរវាងវិស័យការងារ និងការងារបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

-សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបរិមាណនៃមុខវិជ្ជាជីវៈ និងគណនេយ្យគណនេយ្យបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ បំរើ ដោយគោលដៅ នៃការអភិវឌ្ឍន៍មុខជំនាញ

-ប្រតិបត្តិការស្រាវជ្រាវព័ត៌មាន ផ្តល់អោយបណ្តាញសិក្សា ដែលបានបញ្ចប់វគ្គសិក្សា ដើម្បីស្វែងរកការងារធ្វើ ឬការវិនិយោគស៊ីវិលសាធារណៈ

-ប្រតិបត្តិការគ្រប់គ្រងបណ្តាញគ្រូស្រាវជ្រាវ ស្ថិតិការងារកិច្ចការងារប្រតិបត្តិការក្នុងគ្រូ ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការងារ ក្រៅប្រទេស និងប្រតិបត្តិការក្រៅប្រទេសជាង តាមត្រូវស្ថិតិការងារ

-អនុវត្តការកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលត្រូវស្របតាមប្រព័ន្ធនេះ ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសវិជ្ជាជីវៈ និងវិស័យការងារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមូលបត្រ និង មានអនុ ប្រធាននាយកដ្ឋានមូលបត្រមួយចំនួន ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូកទី៨

អនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រកាស

មាត្រា ២៥ .-

នៅតាមខេត្ត-ក្រុង មិយ៉ាម៉ា មានអនុវត្តសកម្មភាព ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា ខេត្ត-ក្រុង មួយដែលទទួលបានអនុវត្ត និង សំរាប់ស្តារការងាររបស់ក្រសួង ។

នៅតាមខេត្ត-ក្រុង មានការប្រកាសអនុវត្ត ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា មួយ ដែលទទួលបានអនុវត្ត និងសំរាប់ស្តារការងាររបស់ក្រសួង និងតាមបែបបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ។

ជំពូកទី ៩

គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ក្រោមអាណត្តិរដ្ឋបាល

មាត្រា ២៦ .-

លេខាធិការនៃគណៈកម្មាធិការជាតិ ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ មានពិសិដ្ឋកិច្ច និងអាទិភាពខ្ពស់ក្នុង ទទួលបានប្រកាស ការងារសាធារណៈជាតិ ការងារ និងពិសិដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោមបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ក្រសួង ការងារ ។

ការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈនេះ ត្រូវដាក់ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋបាល ។

ជំពូកទី ១០

អនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រកាស

មាត្រា ២៧ .-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើង ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាម លក្ខខណ្ឌ នៃបទបញ្ជាជាតិក្នុងអនុក្រឹត្យ លេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត ស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាញស្រប ។

ជំពូកទី ១១

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៨ .-

ការប្រកាស និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង នៅរដ្ឋបាលកណ្តាល តាមពិធីកម្មរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងថ្នាក់ ខេត្ត-ក្រុង ខណ្ឌ-ស្រុក ត្រូវដាក់ក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងយុវនីតិសម្បទា ។

មាត្រា ២៩ .-

ការកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពរបស់ស្ថាប័ននៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និង យុវនីតិសម្បទា និងប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័ននៃទីតាំងនោះ ត្រូវសហការគ្នា

ដើម្បីបង្កើនការចូលរួមរបស់ពលរដ្ឋ និង អនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរយៈក្រសួងអប់រំរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង
សង្គមកិច្ច ការងារ បណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និងអប់រំវិជ្ជាសាស្ត្រ និង ប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ៣០ .-

អនុក្រឹត្យ លេខ ៥៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីអំពីការប្រកាស និង ការប្រព្រឹត្តិ
យោបល់ក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ និងអតីតបរទេស និងបណ្តាញព័ត៌មានសាធារណៈ ដែលផ្តល់នូវអនុក្រឹត្យនេះ
ត្រូវប្រកាសជាធរមាន ។

មាត្រា ៣១.-រដ្ឋមន្ត្រីបន្តបណ្តុះបណ្តាលជំនាញរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ បណ្តុះបណ្តាលជំនាញ និង
អប់រំវិជ្ជាសាស្ត្រ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋបាលការងារក្រសួង និងស្ថាប័នដែលមានភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបន្តបណ្តុះ
អនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចប្រទេស តាមដំណើរការប្រកាសជាធរមាន ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៩

ពហុការក្រសួង

ពេទ្យលេខា និងគ្រូ

ហ៊ុន សែន

ពហុការក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារ

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ចការងារបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ

និងអប់រំវិជ្ជាសាស្ត្រ

ពេទ្យលេខា និងគ្រូ

ហ៊ុន សែន
