

ឆ្នាំទី ៥ លេខ ៣៥-៣៦ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ រាជកិច្ច ទំព័រ ២០៥៧

**អនុក្រឹត្យ លេខ ៥៥ អនក្រ.បក**  
**ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅ**  
**របស់ក្រសួងផែនការ**

\* \* \* \*

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/សន/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ និងព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/០៨៩៧/១៤៧ ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ សីហា ១៩៩៧ ស្តីពី ការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ
- តាមការឯកភាពរបស់គណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំថ្ងៃទី ១៨ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧

សំឡេង

ជំពូក ១

បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.- អនុក្រឹត្យនេះរៀបចំអង្គភាពនានាបស់ក្រសួងផែនការ និង កំណត់បេសកកម្មរបស់ ក្រសួង និង មុខការនៃបណ្តាអង្គនាយកដ្ឋាន និង នាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង ភារកិច្ច

មាត្រា ២.- ក្រសួងផែនការត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់អោយទទួលបន្ទុកបេសកកម្ម ដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង លើវិស័យផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និង លើការ អនុវត្តន៍ ស្ថិតិនៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ។

មាត្រា ៣.- ក្រសួងផែនការមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ធ្វើសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការរៀបចំ ទស្សនាទាន យុទ្ធសាស្ត្រ គោល នយោបាយ និងកំណត់អាទិភាពសំរាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ ដោយឈរលើ មូលដ្ឋាននៃការបង្កើតអោយមាននិរន្តរភាព និងតុល្យភាពរវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ និង សមភាពយុត្តិធម៌ក្នុងសង្គមរវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ខាងសេដ្ឋកិច្ច និង កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ ខាងសង្គមកិច្ច និងវប្បធម៌ រវាងទីក្រុងនិងជនបទ រវាងការធ្វើអាជីវកម្មនិងការ កកើតឡើងវិញ នៃធនធានធម្មជាតិនិងការរវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍និង ការការពារ បរិស្ថាន ។

- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងវិធីសាស្ត្រ និងបែបបទក្នុងការរៀបចំផែនការ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច តាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។

- រៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីជាតិសំរាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលវែង មធ្យម និង រយៈពេលខ្លីដោយសំរួបសំរួល ជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បី អោយផែនការ និង កម្មវិធីជាតិទាំងនោះស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងបណ្តាផ្នែក និង សាខា សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ព្រមទាំងខេត្តក្រុង និងតំបន់នានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំង ប្រទេស ។

- តាមដានព្រឹត្តិការណ៍ ការអនុវត្តផែនការ កម្មវិធីជាតិនិងបណ្តាញគំរោងពិគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ ហើយវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត និងលើកឡើងពីវិធានការកែតម្រូវផែនការកម្មវិធីជាតិទាំងនោះក្នុងករណីចាំបាច់ ។
- រួមជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយនិងកំណត់អាទិភាពក្នុងការវិនិយោគទាំងឯកជននិងសាធារណៈ ដើម្បីប្រើប្រាស់អោយអស់លទ្ធភាព និងមានប្រសិទ្ធភាពនូវសក្តានុពលនៃប្រភពធនធានទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- សហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីកំណត់និងបែងចែកទុនវិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ ។
- រួមជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគោលនយោបាយនិងកំណត់អាទិភាពក្នុងផែនការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌និងវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសជាមួយបរទេសអោយស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយនឹងទិសដៅ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ។
- រួមជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយ ប្រជាសាស្ត្រនិង ផែនការសកម្មភាព ស្តីពីការបែងចែកកំលាំងពលកម្មសង្គមអោយមានតុល្យភាព ធានាដល់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនិងការការពារជាតិ ។
- ធ្វើការអង្កេត និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលចាំបាច់ក្នុងការបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងប្រជាសាស្ត្រក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិកម្ពុជាតាមការចងក្រង ណែនាំអនុវត្តវិធីប្រើចំណាត់ថ្នាក់ស្ថិតិនិងគំរូតារាងឯកភាពក្នុងការបំពេញនិងការប្រមូលយកព័ត៌មានស្ថិតិ ណែនាំអនុវត្តវិធីសាស្ត្រនិងរូបមន្តគណនាទិន្នន័យស្ថិតិឯកភាពក្នុងទូទាំងប្រទេស ។
- រៀបចំវិធីសាស្ត្រធ្វើជំរឿន ធ្វើអង្កេត និងអនុវត្តការធ្វើជំរឿន ការធ្វើអង្កេតប្រជាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា ។

ក

រ

និង

រាយ

និង

និង

រាយ

និង

និង

រាស្ត្រ

តុល្យ

ការ

រ

តំបន់

ណា

អង្គ

- ផ្តល់ជំនួយខាងផ្នែកបច្ចេកទេសនិងវិធីសាស្ត្រ ឬអនុវត្តការធ្វើជំរឿននិងអង្កេតក្នុងវិស័យនិងប្រធានបទនានាតាមសំណូមពររបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ ។
- ចងក្រងគណនេយ្យជាតិ សន្និសីទថ្ងៃទំនិញប្រើប្រាស់និងសេវាកម្ម និងកម្រងតួលេខស្ថិតិរបស់កម្ពុជាទៀងទាត់ជាប្រចាំ ។
- សហការដោះដូរព័ត៌មានស្ថិតិ ជាមួយអង្គភាពស្ថិតិជាតិនៃប្រទេសក្នុងតំបន់ ក្នុងពិភពលោក និងបណ្តាអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ ។
- បំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចចាំបាច់ផ្សេងទៀតតាមការទុកចិត្ត និង ការប្រគល់សិទ្ធិពិនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

**មាត្រា ៤ .- ក្រសួងផែនការមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ :**

**ក. នៅថ្នាក់កណ្តាល**

**- អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការរួមមាន :**

+ នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅ

+ នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច

+ នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ច

+ នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគ

+ នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ

**- វិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិដែលមានឋានានុក្រមស្មើថ្នាក់អគ្គនាយកដ្ឋានរួមមាន :**

+ នាយកដ្ឋានស្ថិតិទូទៅ

+ នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច

+ នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច

+ នាយកដ្ឋានប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន និងអង្កេត

**- អគ្គាធិការដ្ឋាន**

**- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

**- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក**

**- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ**

**- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

ខ- អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងផែនការជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

**ជំពូក ៣**

**អង្គនាយកដ្ឋានផែនការ**

**មាត្រា ៥.-** អង្គនាយកដ្ឋានផែនការមានមុខងារអនុវត្តនូវរាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងក្នុងការ :

- ធានាភាពស៊ីសង្វាក់គ្នាក្នុងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ដោយសំរេចសំរួលផែនការកម្មវិធីនិងគំរោងអភិវឌ្ឍន៍តាមផ្នែកនិងសាខាសេដ្ឋកិច្ច ដែលរៀបចំឡើងដោយបណ្តាក្រសួង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងខេត្ត-ក្រុង ។
  - តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការនិង កម្មវិធីជាតិដោយសហការជាមួយក្រសួងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងខេត្ត ក្រុង ហើយធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបនិងលើកយោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីរាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ សំរេច ។
  - រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ប្រចាំត្រីមាសទី ១ ឆមាសទី១ ៩ខែដើមឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ដោយសំរេចសំរួលជាមួយ ក្រសួងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ខេត្ត ក្រុង និង វិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិ ។
- អង្គនាយកដ្ឋានផែនការត្រូវដឹកនាំដោយអង្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអង្គនាយករងមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។
- អង្គនាយកដ្ឋានផែនការមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម ហើយនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងអមដោយ អនុប្រធានមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ៦.-** នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅទទួលបន្ទុក :

- កសាងទស្សនាទាន យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការនិងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចជាតិ រយៈពេលខ្លី មធ្យម និង រយៈពេលវែង ដោយសំរេចសំរួលជាមួយនាយកដ្ឋាននានាចំណុះអង្គនាយកដ្ឋានផែនការ ។
- វិភាគនិងរៀបចំស្ថានភាពនៃការអភិវឌ្ឍន៍ ខាងផ្នែកម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងប្រទេស

ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីកែតម្រូវទិសដៅ នៃការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសអោយបានទាន់ពេលវេលា ។

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងផែនការក្នុងវិស័យម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចរួមមានគណនេយ្យជាតិ សារពើពន្ធ ជញ្ជីងទូទាត់ រូបិយវត្ថុ និង ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៧.- នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ចទទួលបន្ទុក :

- វិភាគនិងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តន៍ខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនានានៅក្នុងប្រទេសព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីកែតម្រូវទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស អោយបានទាន់ពេលវេលា ។
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងផែនការក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនានារួមមានជាអាទិ៍ កសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ឧស្សាហកម្ម គមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូនពាណិជ្ជកម្ម ទេសចរណ៍ សំណង់ និងបរិស្ថាន ។

មាត្រា ៨.- នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ចទទួលបន្ទុក :

- វិភាគនិងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តន៍ខាងផ្នែកសង្គមកិច្ចនិងស្ថានភាពប្រជាសាស្ត្រនៅក្នុងប្រទេស ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីកែតម្រូវទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសអោយបានទាន់ពេលវេលា ។
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងផែនការក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចរួមមានការងារប្រជាសាស្ត្រ អប់រំ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ផ្ទះសំបែង សុខាភិបាល អាហារូបត្ថម្ភសង្គមកិច្ច ការងារ វប្បធម៌ តួនាទីបុរសស្រី សាសនា និងព្រឹត្តិមាន ។

មាត្រា ៩.- នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគទទួលបន្ទុក :

- វិភាគនិងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពរួមនៃការអភិវឌ្ឍន៍ខាងផ្នែកវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេស ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់និងវិធានការចាំបាច់ ដើម្បីកែតម្រូវទិសវិនិយោគអោយសមស្របតាមទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស។
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រវិនិយោគរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ។
- កំណត់អាទិភាពក្នុងការបែងចែកទុនតាមវិស័យ ។
- ពិនិត្យសេចក្តីព្រាងគំរោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់បណ្តាក្រសួង និងស្ថាប័ននានា។

- រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ ។
- ចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការដេញថ្លៃលើគ្រប់គំរោងការងារវិនិយោគសាធារណៈ ។
- តាមដាននិងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ។

**មាត្រា ១០.-** នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិទទួលបន្ទុក ៖

- វិភាគនិងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួម នៃការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចជាមួយបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ វិធានការចាំបាច់ ដើម្បីកែលម្អការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និង វិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសជាមួយបរទេសដោយស្របតាមទិសដៅ នៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស ។
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និង សំរបសំរួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារផែនការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចជាមួយបរទេសតាមការចាំបាច់ ។
- សំរបសំរួលការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេសជាមួយបរទេសផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ និងតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីរដ្ឋាភិបាល ជាអាទិ៍ដូចជា ការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចជាបណ្តាប្រទេសក្នុងអនុតំបន់វិសាលភាពទន្លេមេគង្គ (GMS) ជាដើម ។

**ជំពូក ៤**

**វិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិ**

**មាត្រា ១១.-** វិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិមានមុខងារអនុវត្តរាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងក្នុងការធ្វើជំរឿន អំពីសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនិងប្រជាសាស្ត្រ ។ ចងក្រងនិងណែនាំវិធីប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់ស្ថិតិពាណិជ្ជកម្ម និង វិធីសាស្ត្រគណនាទិន្នន័យស្ថិតិប្រមូលចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិស្តីពីស្ថានភាពនៃការវិវត្តក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនៅប្រទេស ។ សហការជាមួយអង្គភាពស្ថិតិជាតិនៃប្រទេសនានាក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកក្នុងការដោះដូរព័ត៌មានស្ថិតិ បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជំនាញការងារស្ថិតិដើម្បីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិកម្ពុជា ។ វិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិត្រូវដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប ដែលតែតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ និងនាយករងមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។ វិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម ហើយនាយកដ្ឋាននីមួយៗ

ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូបនិងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនធ្វើការតាម  
ការចាំបាច់ ។

**មាត្រា ១២.-នាយកដ្ឋានស្ថិតិទូទៅទទួលបន្ទុក :**

- សំរាប់សំរួលទិន្នន័យស្ថិតិជាមួយនាយកដ្ឋាននានាចំណុះវិជ្ជាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដើម្បីចងក្រង  
ចេញនូវគណនេយ្យជាតិរបស់កម្ពុជា ។
- ប្រមូលយកព័ត៌មានអំពីថ្ងៃទំនិញប្រើប្រាស់និងសេវាកម្ម តាមកាលកំណត់ និងចងក្រង  
សន្ទស្សន៍ថ្ងៃទំនិញប្រើប្រាស់ និងសេវាកម្ម ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស ៩ខែដើមឆ្នាំ និង  
ប្រចាំឆ្នាំរបស់កម្ពុជា ។
- ចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំអនុវត្តដោយឯកភាពនូវចំណាត់ថ្នាក់ ព័ត៌មានស្ថិតិ  
បណ្តាញរាងកំរូ ប្រមូលយកព័ត៌មានស្ថិតិពីអង្គភាពរដ្ឋ ឯកជន គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ  
នានាសំរាប់ចងក្រងទិន្នន័យស្ថិតិជាតិ ។

**មាត្រា ១៣.-នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចទទួលបន្ទុក :**

- ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋមស្ថិតិស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម  
ពាណិជ្ជកម្ម ស្ថិតិសំណង់ ស្ថិតិគមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន ស្ថិតិទេសចរណ៍ និងស្ថិតិបរិ  
ស្ថាន ។
- សិក្សា និងសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ រៀបចំនិងធ្វើជំរឿន អង្កេត ប្រមូល ចង  
ក្រងនិងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ស្ថិតិ  
សំណង់ ស្ថិតិគមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន ស្ថិតិទេសចរណ៍ និងស្ថិតិបរិស្ថាន ។

**មាត្រា ១៤.-នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ចទទួលបន្ទុក :**

- ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋមស្ថិតិស្ថិតិសង្គមកិច្ច ការងារ ស្ថិតិអប់រំសិក្សា ស្ថិតិសុខា  
ភិបាល ស្ថិតិព័ត៌មាន និងស្ថិតិវប្បធម៌ ។
- សិក្សា និងសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ រៀបចំនិងធ្វើជំរឿន អង្កេតប្រមូល  
ចងក្រងនិងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិសង្គមកិច្ច ការងារ ស្ថិតិអប់រំសិក្សា ស្ថិតិសុខាភិបាល  
ស្ថិតិព័ត៌មាននិង ស្ថិតិវប្បធម៌ ។

**មាត្រា ១៥.-នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន អង្កេត ទទួលបន្ទុក :**

- ធ្វើជំរឿន អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ។



- សហការធ្វើការរៀបចំ អនុវត្តការធ្វើជំរឿន អង្កេតតាមប្រធានបទនានាក្នុងសំណូមពររបស់បណ្តាអង្គភាព និងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ ។
- ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបំពេញសមត្ថភាពជំនាញស្ថិតិ ពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់មូលដ្ឋានតាមតំរូវការការងារ ។

**ជំពូក ៥**

**អត្ថាធិការដ្ឋាន**

**មាត្រា ១៦.-** អត្ថាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងផែនការទទួលបន្ទុក :

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ ។
  - ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចហើយនោះនិងពីមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។
  - ប្រតិបត្តិការកិច្ចតាមកាលវេលារដ្ឋមន្ត្រីបានប្រគល់ការទុកចិត្ត ។
- អត្ថាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអត្ថាធិការមួយរូប អមដោយអត្ថាធិការរងមួយ ឬ ច្រើនរូបជួយធ្វើការទៅតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូក ៦**

**ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

**មាត្រា ១៧.-** ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលកំណត់តាម បទបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុង មូលបទខាងលើស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន។

**ជំពូក ៧**

**ការងាររដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ១៨.-** នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅទទួលបន្ទុក :

- សំរបសំរួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ។
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

រដ្ឋបាល

ប្រមូល

រាជកិច្ច

ច្រើន

ក្តីនៃ  
មាន  
និង

- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល ។
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
- តំកល់ឯកសារ និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ ។

**មាត្រា ១៩.-**នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុទទួលបន្ទុក :

- ប្រមូលផ្តុំការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសំភារៈនិងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និង ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងឃ្លានដ្ឋាន និងឃ្លានយន្តរបស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ។
- ព្រមទាំងធ្វើកម្មវិធីចំណាយ និងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់ ។
- ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារជូនដល់បណ្ណាល័យអង្គភាពខេត្ត ក្រុងនានា ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសលាកបំពុល និងគណនេយ្យប្រធាន ។
- ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- លើកកម្ពស់វិភាគក្រសួង និងតាមដានលើកកម្ពស់ប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរួលសំណុំឯកសារ ។
- តាមដានលើកកម្ពស់គ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរួលសំណុំឯកសាររបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីនៃការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលចំណូលអោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់ ។

**មាត្រា ២០.-**នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកទទួលបន្ទុក :

ក/ក្នុងវិស័យបុគ្គលិក

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និង ធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- វាយតម្លៃការងារក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។

- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្តដោយទំនាក់ទំនងនឹងរដ្ឋលេខាធិការ មា
- ដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។
- ខ/ក្នុងវិស័យបណ្តុះបណ្តាល
- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌផែនការ ស្ថិតិ ទទួលបន្ទុក :
- រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើសនិងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនូវមុខវិជ្ជាជីវ្ជាពាក់ព័ន្ធនឹង មា
- វិស័យផែនការនិងស្ថិតិ
- រៀបចំធ្វើត្រួតការ និងសុក្រឹតការចំពោះមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង ។

**ជំពូក ៨**

**អង្គភាពមូលដ្ឋាន**

មាត្រា ២១.- នៅតាមខេត្ត ក្រុងនីមួយៗមានមន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តនិងសំរេច សំរួលសកម្មភាពរបស់ក្រសួង ។

**ជំពូក ៩**

**អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ**

មាត្រា ២២.- អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុតាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តា ក្រសួង ។

**ជំពូក ១០**

**អវសានបញ្ញត្តិ**

មាត្រា ២៣.- ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងនៃរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្ងៃថ្នាក់ក្រោម នាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងផែនការ ។

មាត្រា ២៤.- បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ឆ្នាំទី ៥ លេខ ៣៥-៣៦ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ រាជកិច្ច ទំព័រ ២០៦៨

មាត្រា ២៥.- សហរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី និង  
រដ្ឋលេខាធិការទាំងអស់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាម  
ភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ។

មាត្រា ២៦.- អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃ ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី១

នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី២

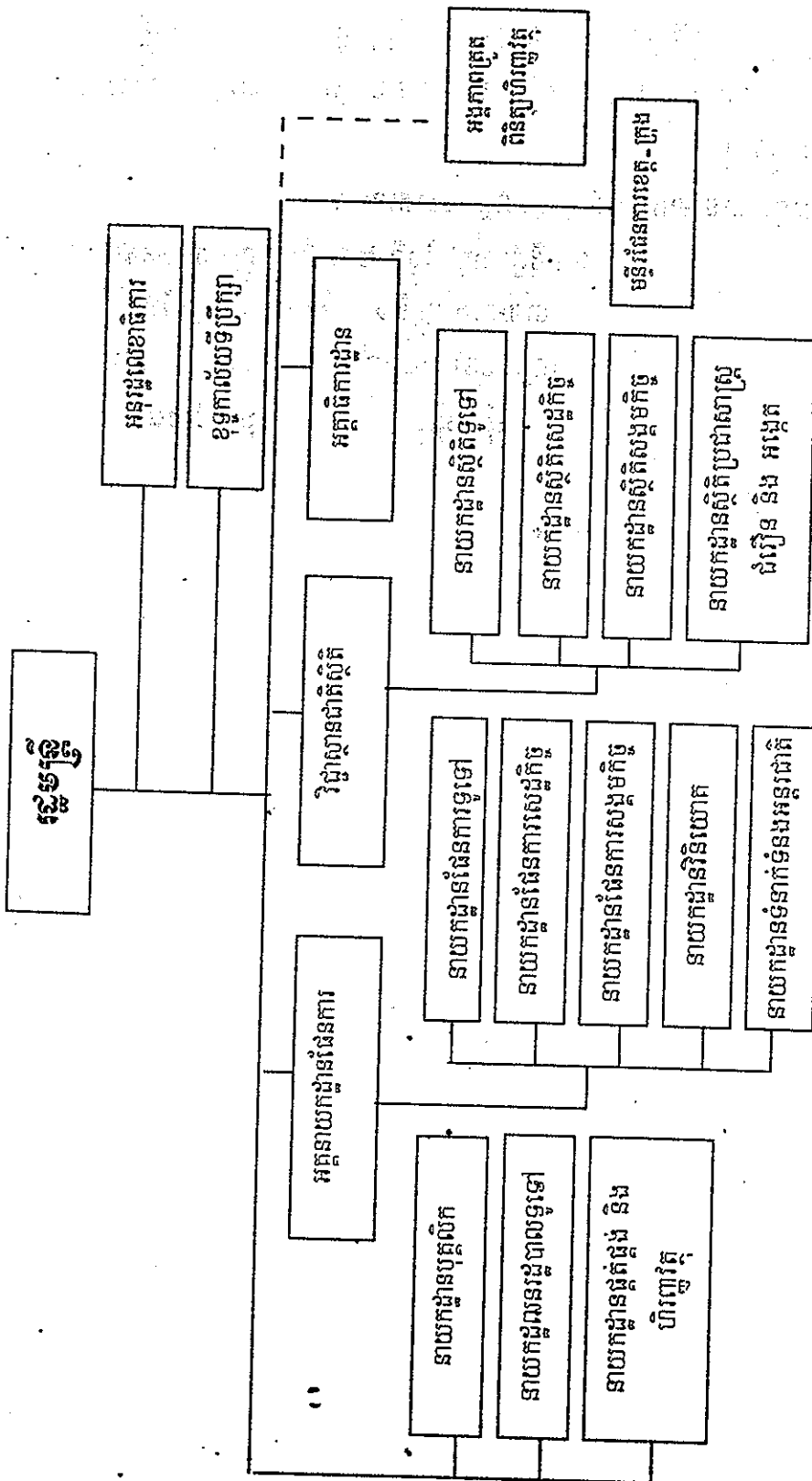
ហត្ថលេខា និងត្រា

ហត្ថលេខា និងត្រា

ស៊ី ហួត

ហ៊ុន សែន

\* \* \*



អង្គភាពព្រឹទ្ធសីហ្ស៊ីវ

មន្ទីរផែនការខេត្ត-ក្រុង