



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៧០ អនក្រ.បក



**អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់ក្រសួងផែនការ**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៣/៩០២ ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៤ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង ឥស្សរជនចំនួន ២៣៤ រូប ជាអនុរដ្ឋលេខាធិការនៃក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន នៃរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកត/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងផែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០១៣/១០៦៤ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការផ្ទេរគណៈកម្មាធិការជាតិប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ ក្រសួងផែនការ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញបទបញ្ជាលេខ ០៥ បប ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការអនុវត្តព្រះរាជក្រឹត្យ និង អនុក្រឹត្យផ្ទេរ និងសមាហរណកម្មការងាររបស់ស្ថាប័នរដ្ឋមួយចំនួន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ

សម្រេច

ជំពូក ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ ៖ អនុក្រឹត្យនេះរៀបចំអង្គភាពនានារបស់ក្រសួងផែនការ និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខការ នៃបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូក ២

បេសកកម្ម និង រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ ៖ ក្រសួងផែនការត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់ឱ្យទទួលបន្ទុកបេសកកម្មដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រង លើវិស័យផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងលើការអនុវត្តន៍ស្ថិតិ នៃព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា ។

មាត្រា ៣ ៖ ក្រសួងផែនការមានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ធ្វើសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការរៀបចំ ទស្សនាទាន យុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងកំណត់អាទិភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រទេសជាតិ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការបង្កើតឱ្យមាន និរន្តរភាព និងតុល្យភាពរវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍ និងសមភាព យុត្តិធម៌ក្នុងសង្គម រវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍខាង សេដ្ឋកិច្ច និងកិច្ចអភិវឌ្ឍខាងសង្គមកិច្ចនិងវប្បធម៌ រវាងទីប្រជុំជននិងជនបទ រវាងការធ្វើអាជីវកម្ម និងការកកើតឡើងវិញនៃធនធានធម្មជាតិ និង រវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍនិងការការពារបរិស្ថាន ។
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងវិធីសាស្ត្រនិងបែបបទក្នុងការរៀបចំផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច តាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។
- រៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍរយៈពេលវែង មធ្យម និងខ្លី ដោយសម្របសម្រួល ជាមួយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាថាផែនការ និងកម្មវិធីជាតិទាំងនោះមានសង្គតិភាព ជាមួយគ្នា រវាងបណ្តាវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ព្រមទាំងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង និងតំបន់នានា ក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការ កម្មវិធីជាតិ និងបណ្តាគម្រោងគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ហើយ វាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត និងលើកឡើងពីវិធានការកែតម្រូវផែនការ កម្មវិធីជាតិទាំងនោះ ក្នុងករណីចាំបាច់ ។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកំណត់ អាទិភាពក្នុងការវិនិយោគទាំងឯកជន និងសាធារណៈ ដើម្បីប្រើប្រាស់ឱ្យអស់លទ្ធភាព និងមាន ប្រសិទ្ធភាពនូវសក្តានុពលនៃធនធានទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។
- សហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីកំណត់បរិមាណធនធានសរុបនិងវិភាជន៍ទុន វិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ ។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងកំណត់ អាទិភាពក្នុងផែនការសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស និងជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងទិសដៅ និងគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ អភិវឌ្ឍជាតិ ។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយប្រជាសាស្ត្រ ការផ្លាស់ប្តូរទី លំនៅ និងផែនការសកម្មភាពស្តីពីការបែងចែកកម្លាំងពលកម្មសង្គមឱ្យមានតុល្យភាព ធានាដល់ កិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងការការពារជាតិ ។
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាលទាំងបួនសម្រាប់កំណត់និងវាស់វែងភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា។
- រៀបចំវិធីសាស្ត្រធ្វើជំរឿន អង្កេតនិងអនុវត្តការធ្វើជំរឿន អង្កេត ប្រជាពាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច កម្ពុជា ។
- ធ្វើជំរឿនអង្កេតនិងការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលចាំបាច់ក្នុងការបំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងប្រជាសាស្ត្រក្នុងក្របខ័ណ្ឌទូទាំងប្រទេស។
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិកម្ពុជាតាមការចងក្រង ណែនាំអនុវត្តវិធីប្រើចំណាត់ថ្នាក់ស្ថិតិ និងគំរូ តារាងឯកភាពក្នុងការបំពេញនិងការប្រមូលយកព័ត៌មានស្ថិតិ ណែនាំអនុវត្តវិធីសាស្ត្រ និងរូបមន្ត

- គណនាទិន្នន័យស្ថិតិឯកភាពក្នុងទូទាំងប្រទេស ។
- ផ្តល់ជំនួយខាងផ្នែកបច្ចេកទេស និងវិធីសាស្ត្រឬអនុវត្តការធ្វើជំរឿន និងអង្កេតតាមវិស័យ និងប្រធានបទនានាតាមសំណូមពររបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ ។
- ចងក្រងគណនេយ្យជាតិ សន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ និងសេវាកម្ម និងកម្រងតួលេខស្ថិតិរបស់កម្ពុជាទៀងទាត់ជាប្រចាំ ។
- សហការដោះដូរព័ត៌មានស្ថិតិជាមួយអង្គភាពស្ថិតិជាតិនៃប្រទេសក្នុងតំបន់ ក្នុងពិភពលោក និងបណ្តាអង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ ។
- បំពេញមុខងារនិងភារកិច្ចចាំបាច់ផ្សេងទៀតតាមការទុកចិត្តនិងការប្រគល់សិទ្ធិពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី។

មាត្រា ៤ ៖ ក្រសួងផែនការមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

ក. នៅថ្នាក់កណ្តាល

- អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការរួមមាន៖
 - + នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅ
 - + នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច
 - + នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ច
 - + នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគ
 - + នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
 - + នាយកដ្ឋានលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ
 - + នាយកដ្ឋានអគ្គសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ
 - + នាយកដ្ឋានផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិរួមមាន ៖
 - + នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច
 - + នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច
 - + នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន និងអង្កេត
 - + នាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិនិងវិភាគស្ថិតិ
 - + នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា
 - + នាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិ
 - + នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយនិងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ
 - + នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍរួមមាន៖
 - + នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ និងព័ត៌មាន
 - + នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ
 - + នាយកដ្ឋានវិភាគគោលនយោបាយប្រជាជន
 - + នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឧទ្ធរណ៍យុវជនរដ្ឋមន្ត្រី
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ
- នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ខ. អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងផែនការជាឧបសម្ព័ន្ធរបស់អនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូក ៣

អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ

មាត្រា ៥ ៖ អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការមានមុខងារអនុវត្តនូវរាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងក្នុងការងារ ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្ររយៈពេលវែង មធ្យម និងខ្លីសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច។
- កំណត់អាទិភាពក្នុងការវិនិយោគទាំងឯកជន និងសាធារណៈ ដើម្បីប្រើប្រាស់ឱ្យអស់លទ្ធភាពនិងមានប្រសិទ្ធភាពនូវសក្តានុពលនៃធនធានទាំងក្នុងនិងក្រៅប្រទេស តាមរយៈកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល។
- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងវិធីសាស្ត្រ និងបែបបទក្នុងការរៀបចំផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ធានាសង្គតិភាពរវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ដោយសម្របសម្រួលផែនការកម្មវិធី និងគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ដែលរៀបចំឡើងដោយបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីជាតិ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងរាជធានី ខេត្ត ក្រុង និងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុប និងផ្តល់យោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ ដើម្បីរាយការណ៍ជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។
- រៀបចំគោលនយោបាយប្រជាសាស្ត្រការផ្លាស់ប្តូរទីលំនៅ និងផែនការសកម្មភាពស្តីពីការបែងចែកកម្លាំងពលកម្មសង្គមឱ្យមានតុល្យភាព ធានាដល់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងការការពារជាតិ ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ លើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ និងកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងកំណត់និងវាស់វែងភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា។
- រៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច នៅថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ។
- អនុវត្តការងារថ្មីៗបន្ថែមទៀតទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ និងការវិវត្តជាក់ស្តែងទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេសសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ប្រទេស ក្រោមការណែនាំនិងដឹកនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ។

អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៨ ដូចខាងក្រោម ហើយនាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៦ ៖ នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅទទួលបន្ទុក ៖

- កសាងទស្សនាទានយុទ្ធសាស្ត្រផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចជាតិរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែង ដោយសម្របសម្រួលជាមួយនាយកដ្ឋាននានាចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ ។

- វិភាគ និងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តខាងផ្នែកម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស។
- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងកម្រិតម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច រួមមានគណនេយ្យជាតិ សារពើពន្ធ ជញ្ជីងទូទាត់ រូបិយវត្ថុ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៧ ៖ នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ចទទួលបន្ទុក :

- វិភាគ និងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនានា នៅក្នុងប្រទេស ព្រមទាំង លើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស ។
- រៀបចំគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច រួមមានជាអាទិ៍ កសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ឧស្សាហកម្ម គមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន ពាណិជ្ជកម្ម ទេសចរណ៍ សំណង់ និង បរិស្ថាន ។
- សហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធសម្រាប់កិច្ចសហការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច ទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តំបន់ និងពិភពលោក ។

មាត្រា ៨ ៖ នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ចទទួលបន្ទុក :

- វិភាគ និងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច និងស្ថានភាពប្រជាសាស្ត្រនៅ ក្នុងប្រទេស ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍ ប្រទេស ។
- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច រួមមាន ៖ ការងារប្រជាសាស្ត្រ អប់រំ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស អភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ ការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ លំនៅដ្ឋាន សុខាភិបាល អាហារូបត្ថម្ភ សង្គមកិច្ច ការងារវប្បធម៌ សមភាពយេនឌ័រ សាសនា និងព័ត៌មាន ។

មាត្រា ៩ ៖ នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគទទួលបន្ទុក :

- វិភាគ និងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តខាងផ្នែកវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេស ទាំងវិនិយោគ សាធារណៈ និងឯកជន ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីតម្រង់ទិស វិនិយោគឲ្យសមស្របតាមទិសដៅអាទិភាពនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស ។
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រវិនិយោគរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ។
- កំណត់អាទិភាពក្នុងការវិភាជន៍ទុនតាមវិស័យ ។
- ពិនិត្យសេចក្តីប្រាង្គគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់បណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។
- រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ ។
- ចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការដេញថ្លៃលើគ្រប់គម្រោងការងារវិនិយោគសាធារណៈ ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តន៍កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈបីឆ្នាំរំកិល។

មាត្រា ១០ ៖ នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិទទួលបន្ទុក :

- វិភាគ និងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួមនៃការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច ជាមួយបរទេស អង្គការ អន្តរជាតិ និងអង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ ដើម្បីតម្រង់ទិសការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស ជាមួយបរទេសឲ្យសមស្របតាមទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស ។
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារផែនការអភិវឌ្ឍ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចជាមួយបរទេសតាមការចាំបាច់ ។

- សម្របសម្រួលការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស ជាមួយបរទេសផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់ និងតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីរាជរដ្ឋាភិបាល ជាអាទិ៍ ដូចជាការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចរវាងបណ្តាប្រទេសក្នុងមហាអនុតំបន់ ទន្លេមេគង្គ (GMS) និងអាស៊ាន ជាដើម ។

មាត្រា១១ ៖ នាយកដ្ឋានលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភ ។
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា អង្គការមិនមែន រដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ វិស័យឯកជននិងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដែលធ្វើការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងអាហារូបត្ថម្ភ ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្ពុជា ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ជាពិសេសដល់ក្រុមជនដែលងាយរងគ្រោះ ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហាកង្វះអាហារូបត្ថម្ភ និងសេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងអាហារូបត្ថម្ភ និងរាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងរាជរដ្ឋាភិបាល ។
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹង ស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភឲ្យបានទូលំទូលាយទូទាំងប្រទេស ។
- ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួង ក្រុមប្រឹក្សាជាតិស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភជាតិ និងគណៈកម្មការបច្ចេកទេស អន្តរក្រសួង ។

មាត្រា១២ ៖ នាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រទទួលបន្ទុក :

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រនិងផែនការសកម្មភាពស្តីពីការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនៅកម្ពុជា។
- រៀបចំនីតិវិធី និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីអនុវត្តការងារអត្ត-សញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ ទាំងនៅថ្នាក់ ក្រោមជាតិ ។
- ណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញដល់មន្ត្រីថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងមូលដ្ឋាន អំពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ។
- ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានអំពីគ្រួសារក្រីក្រសម្រាប់កំណត់កម្រិតភាពក្រីក្រ និងអត្រាភាពក្រីក្រ។
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាន អំពីលទ្ធផលអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រជាប្រចាំ សម្រាប់តម្រូវការនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាតិគាំពារសង្គម មូលនិធិសមធម៌ និងតម្រូវការផ្សេងៗទៀត ។

មាត្រា១៣ ៖ នាយកដ្ឋានផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបន្ទុក:

- រៀបចំ និងណែនាំបណ្តុះបណ្តាលពីបែបបទនីតិវិធីសម្រាប់រៀបចំគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ គាំទ្រដល់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ (រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់) ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ ការងារផែនការ អនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល ។
- ធានាក្នុងការធ្វើសុខដុមនីយកម្មផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ ក្រោមជាតិ ទៅនឹងផែនការ ។
- ផ្សព្វផ្សាយពីគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ នីតិវិធី និងសេចក្តីណែនាំទាក់ទងនឹង ការងារផែនការ ដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនានានៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយគណៈកម្មាធិការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា លើការងារពាក់ព័ន្ធនិងផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន កម្រងស្ថានភាពទិន្នន័យ មូលដ្ឋានរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ដើម្បីគាំទ្រដល់ការកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- រៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ (Commune Data Base) សម្រាប់ប្រើឲ្យការងាររៀបចំផែនការ អភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- រៀបចំ និងបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- វិភាគ រាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់ពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និង កម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ ។

ជំពូក ៤
វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

មាត្រា១៤ ៖ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិមានមុខងារអនុវត្តន៍រាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងក្នុងការធ្វើជំរឿន និងអង្កេតអំពី សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនិងប្រជាសាស្ត្រ ។ ចងក្រង និងណែនាំវិធីប្រើប្រាស់ចំណាត់ថ្នាក់ស្ថិតិ តារាងឯកភាព និងវិធីសាស្ត្រគណនាទិន្នន័យស្ថិតិ ប្រមូលប្រមូល ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ ស្ថិតិស្តីពីស្ថានភាពនៃការវិវត្តក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនៅក្នុងប្រទេស ។

- សហការជាមួយអង្គការស្ថិតិជាតិ នៃប្រទេសនានាក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកក្នុងការដោះដូរព័ត៌មាន ស្ថិតិ បណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីជំនាញការងារស្ថិតិដើម្បីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិកម្ពុជា ។

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជួយធ្វើការ តាមការចាំបាច់ ។

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៨ ដូចខាងក្រោម ហើយនាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា១៥ ៖ នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចទទួលបន្ទុក ៖

- ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋមស្តីពីស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ស្ថិតិសំណង់ ស្ថិតិគមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន ស្ថិតិទេសចរណ៍ និងស្ថិតិបរិស្ថាន។
- សិក្សានិងសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធ រៀបចំនិងធ្វើជំរឿន អង្កេតប្រមូល ចងក្រងនិងវិភាគ ព័ត៌មានស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ស្ថិតិសំណង់ ស្ថិតិគមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន ស្ថិតិទេសចរណ៍ និងស្ថិតិបរិស្ថាន ។

មាត្រា១៦ ៖ នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ចទទួលបន្ទុក ៖

- ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋមស្តីពីស្ថិតិសង្គមកិច្ច ការងារស្ថិតិអប់រំសិក្សា ស្ថិតិសុខាភិបាល ស្ថិតិព័ត៌មាន និងស្ថិតិវប្បធម៌ ។
- សិក្សា និងសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធរៀបចំ និងធ្វើជំរឿនអង្កេតប្រមូលចងក្រង និងវិភាគ ព័ត៌មានស្ថិតិសង្គមកិច្ច ការងារស្ថិតិអប់រំសិក្សា ស្ថិតិសុខាភិបាល ស្ថិតិព័ត៌មាននិងស្ថិតិវប្បធម៌ ។

មាត្រា ១៧ ៖ នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន និងអង្កេតទទួលបន្ទុក ៖

- ធ្វើជំរឿន អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ។
- សហការធ្វើការរៀបចំអនុវត្តការធ្វើជំរឿន អង្កេតតាមប្រធានបទនានា តាមសំណូមពររបស់បណ្តាអង្គភាព និងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ ។
- ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបំពេញសមត្ថភាពជំនាញស្ថិតិ ពីថ្នាក់ជាតិរហូតដល់ថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមតម្រូវការការងារ ។

មាត្រា ១៨ ៖ នាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិនិងវិភាគស្ថិតិទទួលបន្ទុក ៖

- រៀបចំ និងចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារស្ថិតិជាតិ ដើម្បីបម្រើឲ្យការផលិតទិន្នន័យជំរឿន អង្កេត និងការវិភាគ ។
- រៀបចំ និងចងក្រងទស្សនាទាន និយមន័យស្ថិតិជាតិ ។
- រៀបចំ និងចងក្រងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិរបស់ស្ថិតិផ្លូវការតាមវិស័យ ដើម្បីធានាដំណើរការ ផលិតទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការឲ្យបានត្រឹមត្រូវ មានគុណភាព និងគួរទុកចិត្តបាន ។
- សម្របសម្រួលក្នុងការអនុវត្តន៍ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារស្ថិតិ និយមន័យស្ថិតិ និងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិ ដើម្បីឲ្យអង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងអនុវត្តមានការឯកភាពគ្នា ។
- វិភាគស្ថិតិស៊ីជម្រៅ តាមប្រធានបទដែលបានពីការអង្កេត និងជំរឿន ដូចជា ភាពក្រីក្រ គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍សហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា ការប្រើប្រាស់ពេលវេលា អាហារូបត្ថម្ភ ពលកម្មកុមារ និងប្រធានបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត ។
- ស្រាវជ្រាវ និងក្រងចងព័ត៌មានស្ថិតិសំខាន់ៗតាមសំណូមពរ និងតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងសហគមន៍ជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ។
- ផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រ នៃការវិភាគស៊ីជម្រៅដល់មន្ត្រីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងអង្គភាពស្ថិតិនៃក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ទទួលបន្ទុកធ្វើបញ្ជីឈ្មោះទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាល ជំរឿន និងអង្កេតដែលមានស្រាប់របស់ក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ផ្តល់សេវាកម្មស្រាវជ្រាវ និងវិភាគស្ថិតិតាមសំណូមពរនិងសេចក្តីត្រូវការរបស់ស្ថាប័នជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ។

មាត្រា ១៩ ៖ នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យា ទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យាទទួលបន្ទុក ៖

- តម្លើងកែលម្អ ថែទាំ ជួសជុលប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង និងទំនាក់ទំនងបញ្ជូន ព្រមទាំងទទួលព័ត៌មាននិងទិន្នន័យពីក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ដោយធានាផ្តល់នូវសុវត្ថិភាពទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធស្ថិតិ និងសេវាផ្សេងទៀត ដូចជា៖ អ៊ិនធឺណែត អ៊ីមែល ការរក្សា ការបែងចែកឯកសារ និងការបោះពុម្ពឯកសារ ។
- វិភាគតម្រូវការ ការងារអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធ និងតម្លើងកម្មវិធីដោយរួមបញ្ចូលទាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ កែតម្រូវបញ្ហាសម្ពាធទិន្នន័យបម្លែងជាទិន្នន័យមូលដ្ឋាន ព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យផ្នែកទទួលសម្រាប់ការងារអង្កេត និងជំរឿន ។
- បង្កើត រៀបចំ ថែរក្សា កែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋាន កំណត់លេខកូដ និងអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទទួលដើម្បីអនុវត្តឲ្យមានការឯកភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃទិន្នន័យមូលដ្ឋាន ។
- បង្កើត រៀបចំគេហទំព័រនិងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិចដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីរបាយការណ៍ និងស្ថិតិ ។
- ទទួលបន្ទុករៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍បែបបទប្រើប្រាស់ និងស្តង់ដារប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីធានាឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងទិន្នន័យ។

- ត្រួតពិនិត្យការវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ ការកែតម្រូវទិន្នន័យសម្អាតកំហុសទិន្នន័យបឋម និងធ្វើការណែនាំការវាយបញ្ចូលទិន្នន័យដោយកុំព្យូទ័រ ។
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យមូលដ្ឋានកម្មវិធីសម្រាប់បញ្ចូល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យតាមការកំណត់របស់ឯកសារណែនាំ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងព័ត៌មានស្ថិតិដល់អ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទន់ អ្នកប្រើប្រាស់ស្ថិតិនៃក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាលនិងសាធារណជន ។
- ស្រាវជ្រាវ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាកុំព្យូទ័រថ្មីៗក្នុងក្រសួងដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រ ការអភិវឌ្ឍកម្មវិធីកុំព្យូទ័រ ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ការវិភាគនិងគ្រោងវាយបញ្ចូល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ អ៊ិនធឺណែត អ៊ីមែល គេហទំព័រ ។

មាត្រា ២០ ៖ នាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិទទួលបន្ទុក ៖

- ប៉ាន់ស្មាន និងវិភាគស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ការវិវត្តតាមវិស័យ អតិផរណា និងសន្ទស្សន៍ថ្លៃផ្សេងទៀត ។
- ចងក្រង វិភាគ និងបោះផ្សាយស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ គណនីស្ថាប័ន គណនីលំហូរ គណនីចំណាយគណនីមូលធន គណនីហិរញ្ញវត្ថុ គណនីពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ តារាងផ្គត់ផ្គង់និងតារាងតុល្យការតារាងលំហូរគណនីចូល និងលំហូរគណនីចេញតាមប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ តាមថ្លៃថេរ និងថ្លៃបច្ចុប្បន្នប្រចាំឆ្នាំ ។
- ចងក្រង វិភាគ និងបោះផ្សាយស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ តាមវិស័យផលិតកម្ម និងចំណាយតាមថ្លៃថេរ និងថ្លៃបច្ចុប្បន្ន ប្រចាំត្រីមាស ។
- អង្កេត ចងក្រង វិភាគ និងបោះផ្សាយសន្ទស្សន៍តម្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ប្រចាំខែ ត្រីមាស សន្ទស្សន៍ថ្លៃអ្នកផលិតប្រចាំត្រីមាស សន្ទស្សន៍តម្លៃឧស្សាហកម្មប្រចាំត្រីមាស សន្ទស្សន៍តម្លៃនាំចេញនាំចូលប្រចាំត្រីមាស សន្ទស្សន៍តម្លៃកសិកម្មប្រចាំត្រីមាស និងសន្ទស្សន៍តម្លៃផ្សេងទៀត ។
- ប្រមូលនិងចងក្រងទិន្នន័យរដ្ឋបាល តាមក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាលដើម្បីគាំទ្រការប៉ាន់ស្មានទិន្នផលស្ថិតិតាមវិស័យ និងគណនេយ្យជាតិ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ។
- អង្កេត និងចងក្រងសូចនាករសេដ្ឋកិច្ចមួយចំនួន ដើម្បីធានាគុណភាពនៃការប៉ាន់ស្មានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ ។
- រៀបចំ និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវវិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មានគណនី និងអនុវត្តពេញលេញតាមប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ ។
- រៀបចំ និងចងក្រងសៀវភៅណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិ និងស្ថិតិតម្លៃ ។

មាត្រា ២១ ៖ នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិទទួលបន្ទុក ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ និងស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង ។
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិ ដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ ។
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិដល់ក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការពលករនិងសាធារណជនឱ្យបានយល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃស្ថិតិ ។
- រកដំណោះស្រាយក្នុងករណីមានបទល្មើសស្ថិតិ ។
- សហប្រតិបត្តិការស្ថិតិទ្វេភាគី ពហុភាគីក្នុងតំបន់ លើពិភពលោក និងសម្របសម្រួលការងារសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវស្ថិតិអន្តរជាតិ ។
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់ទិន្នន័យស្ថិតិ និងសេវាកម្មស្ថិតិ ។

- គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញស្ថិតិដល់មន្ត្រីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ។
- បូកសរុបសកម្មភាពការងារ និងធ្វើរបាយការណ៍តាមកាលកំណត់ស្តីពីការអនុវត្តន៍ការងារស្ថិតិរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ។
- គ្រប់គ្រងលិខិតស្នាម និងតម្កល់ឯកសារ ។
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងការងារចុះធ្វើសម្ភាស និងប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិ ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ។
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសកម្មភាពការងារស្ថិតិរយៈពេលខ្លី មធ្យម និង វែង ។
- ធ្វើគម្រោងថវិកាសម្រាប់ដំណើរការការងារស្ថិតិប្រចាំថ្ងៃ រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ។
- ធ្វើជាលេខាធិការជូនគណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលស្ថិតិ ។

មាត្រា ២២ ៖ នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិទទួលបន្ទុក ៖

- ប្រមូលនិងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីប្រជាសាស្ត្រ អត្រានុកូលដ្ឋានផ្ទះសំបែង ស្ថានភាពគ្រួសារ និងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រដទៃទៀតពីការិយាល័យស្ថិតិនៃមន្ទីរដែនការរាជធានី ខេត្ត។
- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីសេដ្ឋកិច្ច ដូចជា កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ នេសាទ ឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សំណង់ ទេសចរណ៍ បរិស្ថាន គមនាគមន៍ និងស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចដទៃទៀត ពីការិយាល័យស្ថិតិនៃមន្ទីរដែនការរាជធានី ខេត្ត។
- ប្រមូលនិងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប (GDP) សន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ (CPI) និងសន្ទស្សន៍ដទៃទៀត ពីការិយាល័យស្ថិតិនៃមន្ទីរដែនការរាជធានី ខេត្ត។
- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីសង្គមកិច្ច ដូចជា អប់រំ ការងារ សុខាភិបាល វប្បធម៌ ព័ត៌មាន សាសនា និងស្ថិតិសង្គមកិច្ចដទៃទៀត ពីការិយាល័យស្ថិតិនៃមន្ទីរដែនការរាជធានី ខេត្ត។
- កំណត់ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មអត្តសញ្ញាណភូមិសាស្ត្រតំបន់តូចៗ។
- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិ ស្តីពីប្រជាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមកិច្ចតាមអត្តសញ្ញាណភូមិសាស្ត្រតំបន់តូចៗ ។
- វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីប្រជាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចស្ថិតិភូមិសាស្ត្រថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។
- នឹងការងារមួយចំនួនទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិនិងប្រព័ន្ធទិន្នន័យថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ជំពូក ៥

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ

មាត្រា ២៣ ៖ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ មានមុខងារអនុវត្តនូវរាល់បេសកកម្មរបស់ក្រសួងក្នុងការងារ ៖

- លើកផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ។
- សម្របសម្រួល និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរដែនដី អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិនិងអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល ផ្នែកឯកជន ដៃគូអភិវឌ្ឍនានា ជាពិសេសមូលនិធិសហប្រជាជាតិសម្រាប់ប្រជាជនលើរាល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ ។

- សម្របសម្រួល និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ អាជ្ញាធរដែនដី អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ និងអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល ផ្នែកឯកជន ដៃគូអភិវឌ្ឍនានាលើរាល់សកម្មភាពអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ តាមរយៈការចងក្រង កែលម្អនិងពង្រឹងសមត្ថភាព និងផ្តល់ឥណទាន ។ល។
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយគណៈកម្មការនៃរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិអំពីបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ ដោយរៀបចំសិក្ខាសាលា និងផ្សព្វផ្សាយនូវគោលការណ៍សន្តិសញ្ញា និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិដែលរាជរដ្ឋាភិបាលបានចុះហត្ថលេខា ។
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រងនិងផ្សព្វផ្សាយឯកសារគោលនយោបាយផែនការកម្មវិធី និងសេចក្តីប្រកាសនានា ដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ ។
- តាមដាន វាយតម្លៃ និងលើកអនុសាសន៍ក្នុងការកែសម្រួលគោលនយោបាយជាតិប្រជាជនដើម្បីឲ្យការអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រជាតិនានា ដែលពាក់ព័ន្ធឲ្យកាន់តែល្អប្រសើរស្របតាមការវិវត្តនៃសភាពការណ៍ក្នុងប្រទេស តំបន់ និងពិភពលោក ។
- បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដើម្បីលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងក្នុងការវិភាគត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងវាយតម្លៃរាល់បញ្ហាទាក់ទងនឹងប្រជាជន តាមរយៈការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលាជាតិ និងអន្តរជាតិ ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍមាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៤ ដូចខាងក្រោមហើយនាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ២៤ ៖ នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ និងព័ត៌មានទទួលបន្ទុក ៖

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីឯកសារ គោលនយោបាយ ផែនការកម្មវិធី និងសេចក្តីប្រកាសដែលទាក់ទងនឹងបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍនិងទិន្នន័យ រួមទាំងអត្ថបទបោះពុម្ពផ្សាយទស្សនាវដ្តីសៀវភៅព្រឹត្តិបត្រ ផ្ទាំងរូបភាព ការពិភាក្សាតុម្កល និងខ្សែវីដេអូផ្សេងៗ ។
- ពន្យល់ និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីគំនិតនៃគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន ដល់អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ និងអ្នកធ្វើផែនការ អ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្តថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីឲ្យមានការគាំទ្រ និងអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជនឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ។
- ចូលរួមនិងរៀបចំធ្វើបទបង្ហាញ ការត្រួតពិនិត្យគោលនយោបាយនិងផែនការសកម្មភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍនៅក្នុងសន្តិសីទជាតិ ដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ។
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយគណៈកម្មការនៃរដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភាក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិអំពីបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍដើម្បីជំនួយក្នុងការសម្រេចគោលដៅកម្មវិធីគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។
- ចូលរួមក្នុងសន្និសីទ និងកិច្ចប្រជុំជាតិ និងអន្តរជាតិ និងសហការរៀបចំឯកសារសំខាន់ៗស្តីពីបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ ។
- រៀបចំពិធីសារ សេចក្តីប្រកាស និងដំណោះស្រាយនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជនដូចជាសុខភាពបន្តពូជ មនុស្សចាស់ និងយេនឌ័រជាដើម ។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

មាត្រា ២៥ ៖ នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍទទួលបន្ទុក ៖

- ចូលរួមនិងរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជូនដល់អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ អ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្ត និងអ្នកធ្វើផែនការថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីបញ្ជ្រាបនិងបង្កើនចំណេះដឹងនិងស្វែងយល់អំពីទំនាក់ទំនងនិងរវាងបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ ។
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីបង្កើតយន្តការផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ និងទស្សនៈជាវិជ្ជមាន និងកម្មវិធីថ្មីៗ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍក្នុងតំបន់ ក៏ដូចជាក្រៅតំបន់ ។
- បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និងចំណេះដឹងក្នុងការវិភាគ ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងមានលទ្ធភាពវាយតម្លៃនូវរាល់បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ តាមរយៈការចូលរួមសិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិនិងអន្តរជាតិ ។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ។

មាត្រា ២៦ ៖ នាយកដ្ឋានវិភាគគោលនយោបាយប្រជាជនទទួលបន្ទុក ៖

- ស្រាវជ្រាវពីបញ្ហាទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍជូនរាជរដ្ឋាភិបាលក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការពាក់ព័ន្ធនានា ។
- ពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវពីគម្លាតខុសគ្នារវាងទិន្នន័យនិងទិដ្ឋភាពជាក់ស្តែងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការស្រាវជ្រាវ អំពីបញ្ហានានានៅក្នុងគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន និងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធដែលកើតមានឡើងដូចជាការបម្លាស់ទី មនុស្សចាស់ នគរូបនីយកម្មជាដើម ។
- រៀបចំសូចនាករសម្រាប់ការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន ដែលបានកំណត់នៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍសហស្សវត្សរ៍កម្ពុជា ។
- អភិវឌ្ឍមជ្ឈមណ្ឌលប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាននិងទិន្នន័យទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជន។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

មាត្រា ២៧ ៖ នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ទទួលបន្ទុក ៖

- កំណត់សូចនាករស្រាវជ្រាវ និងអង្កេតអំពីសហគមន៍ក្រីក្រនៅរាជធានី ខេត្ត ក្រុង សម្របសម្រួលនិងធ្វើការសហការជាមួយរដ្ឋបាលមូលដ្ឋានក្នុងការកំណត់ឲ្យបាននូវសហគមន៍ក្រីក្រ ដែលត្រូវកែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍ ។
- ស្វែងរកមូលនិធិជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីជាទុនសម្រាប់ការធ្វើឥណទានដល់ប្រជាជនរស់នៅសហគមន៍ក្រីក្រជំរុញការសន្សំប្រាក់ និងផ្តល់ឥណទានមានការប្រាក់ទាបដល់សហគមន៍តាមតម្រូវការជាក់ស្តែង ។
- រៀបចំ ចងក្រង និងកែលម្អសហគមន៍ក្រីក្រឲ្យសម្រេចបានតាមគោលការណ៍ និងគតិបណ្ឌិតរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ១០០ សហគមន៍ក្នុងមួយឆ្នាំ ។
- រៀបចំ ចងក្រង និងពង្រឹងសមត្ថភាពសហគមន៍ ពង្រឹងភាពជាដៃគូក្នុងសហគមន៍នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន តំបន់ ជាតិ និងអន្តរជាតិ ។
- រៀបចំ និងជំរុញឲ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងដកស្រង់យកបទពិសោធន៍ល្អៗពីសហគមន៍មួយទៅសហគមន៍មួយទៀត តាមរយៈទស្សនកិច្ចសិក្សា និងកិច្ចប្រជុំ ។
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ ។

**ជំពូក ៦
អគ្គាធិការដ្ឋាន**

មាត្រា ២៨ ៖ អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងផែនការទទួលបន្ទុក ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ ។
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចនិងពីមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ ។
- ប្រតិបត្តិការកិច្ចតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ។

អគ្គាធិការដ្ឋានដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គាធិការរងមួយឬច្រើនរូបជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

**ជំពូក ៧
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ២៩ ៖ ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូក ៨
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ ទទួលបន្ទុក
នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់និងហិរញ្ញវត្ថុ
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង**

មាត្រា ៣០ ៖ នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅទទួលបន្ទុក ៖

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទ ។
 - គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
 - ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល ។
 - សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។
 - គម្របគ្រងឯកសារ និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ ។
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣១ ៖ នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុទទួលបន្ទុក ៖

- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយគ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ។
- គ្រប់គ្រងយានយន្តរបស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំងកម្មវិធីចំណាយនិងបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់ ។
- ទទួល និងបែងចែកបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាពរាជធានី ខេត្ត ។
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសលាកបត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ ។
- ព័ត៌មានវិទ្យា សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី ។
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសនៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលជំពូកថវិកា ។

- តាមដានរលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស ។
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីនៃការអនុវត្តលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។
- ប្រមូលចំណូលឲ្យបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានកំណត់ ។

នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣២ ៖ នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកទទួលបន្ទុក ៖

ក/ក្នុងវិស័យបុគ្គលិក

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការ និងភ្នាក់ងាររាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយ ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ។
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព ។
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែង ឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង ។
- វាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក ។
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្តដោយទំនាក់ទំនងជាមួយក្រសួងមុខងារ សាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ ។
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ ។
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង ។

ខ/ក្នុងវិស័យបណ្តុះបណ្តាល

- មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលក្របខ័ណ្ឌផែនការ-ស្ថិតិ ទទួលបន្ទុក ៖
 - រៀបចំការប្រឡងជ្រើសរើស និងធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលនូវមុខវិជ្ជាជំនាញចាំបាច់ក្នុងវិស័យ ផែនការ និងស្ថិតិ ។
 - រៀបចំធ្វើវិក្រឹតការ និងសុក្រឹតការចំពោះមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង ។
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជួយ ធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣៣ ៖ នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងទទួលបន្ទុក ៖

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទទួលបន្ទុកអនុវត្តភារកិច្ចតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះ ថ្ងៃទី ១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមបណ្តា ស្ថាប័នក្រសួងនិងសហគ្រាសសាធារណៈ ។
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជួយធ្វើការតាមការចាំបាច់ ។

ជំពូក ៩

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ៣៤ ៖ នៅរាជធានី ខេត្ត មានមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត ទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាព ការងារផែនការរបស់ក្រសួងជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ។

ជំពូក ១០

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣៥ ៖ អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាម

លក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិកាក្នុងបណ្តាក្រសួង ។

**ជំពូក ១១
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ៣៦ ៖ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងនៅរដ្ឋបាលកណ្តាល ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ ។

មាត្រា ៣៧ ៖ អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវជំនួសអនុក្រឹត្យដូចខាងក្រោម ៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងផែនការ
- អនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងផែនការ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានមួយចំនួន ចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិនៃក្រសួងផែនការ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃគណៈកម្មាធិការជាតិប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ

មាត្រា ៣៨ ៖ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១៤



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
សូមហត្ថលេខា
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ

(Handwritten signature)

ឆាយ ថន

បម្រុងជូន ៖

- ខុទ្ទកាល័យក្រសួងបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៣៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ