



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ ៧១៤ សហវ. ១២៧

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គការក្រោមឱវាទ
អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៤៤៤ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

**ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព នៃការបំពេញការងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះមានវិសាលភាពអនុវត្ត ចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូកទី២

បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធ

ប្រការ៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដាន និងវាយតម្លៃនិន្នាការសេដ្ឋកិច្ចជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក ក្នុងកម្រិតវិស័យធំៗ សូចនាករម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេស និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ។

ប្រការ៥.-

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង

✓

៥៤

- សិក្សា និងវាយតម្លៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូល វិស័យធំៗ ស្ថាប័នម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ ដើម្បីដាក់ចេញគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងអនុសាសន៍ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ តាមដាន និងវិភាគការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធីចំណូល និងចំណាយសាធារណៈ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ លើកជាយោបល់ និងស្នើសុំការជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង អំពីការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព តុល្យភាព និងគណនេយ្យភាព
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់រៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងវិភាគតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋាភិបាល
- សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសាធារណៈ ជាមួយស្ថាប័នជាតិផ្សេងៗទៀត
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេស និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ចូលរួមការចរចាលើការបង្កើតតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងយន្តការសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនោះ
- សម្របសម្រួល និងតាមដានការងារពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីសម្របសម្រួលកម្រិតអត្រានាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានាពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី ការសម្របសម្រួលពាណិជ្ជកម្ម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិនានារបស់អាស៊ាន
- ផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងទិន្នន័យនានា ដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ប្រការ៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

១. នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងសារពើពន្ធ
២. នាយកដ្ឋានស្ថិតិ
៣. នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន
៤. លេខាធិការដ្ឋាន។

ប្រការ៧.-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។ លេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន មានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យជាជំនួយការ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធ នៃប្រកាសនេះ។

ជំពូកទី៣

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងសារពើពន្ធ

ប្រការ៨.-

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងសារពើពន្ធ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើការងារគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងសារពើពន្ធ ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្ត គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង
- វិភាគ និងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និងអន្តរជាតិ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ តាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីការវិវត្ត នៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេស
- សិក្សា និងវាយតម្លៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូល វិស័យធំៗ សូចនាករម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សំខាន់ៗ ដើម្បីដាក់ចេញជាគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងអនុសាសន៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ តាមដាន វិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ការរៀបចំសេចក្តីប្រាង ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីកែតម្រូវរចនាសម្ព័ន្ធ ជាពិសេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ សហប្រតិបត្តិការ ខាងផ្នែកកែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិនានា
- សម្របសម្រួលការផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងទិន្នន័យនានាដែលរៀបចំឡើង ដោយក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រជាតិ និងគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗ
- រៀបចំកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សារពើ ពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ ចំណាយសាធារណៈ និងវិស័យសំខាន់ៗ ព្រមទាំងរៀបចំសរសេរ ចងក្រង ឯកសារ ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយ ទៅតាមកម្មវិធីនេះ និងការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីប្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។

ប្រការ៩.-

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងសារពើពន្ធ មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាង ក្រោម៖

១. ការិយាល័យគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច
២. ការិយាល័យគោលនយោបាយសារពើពន្ធ

៣. ការិយាល័យគោលនយោបាយតាមវិស័យ

៤. ការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ និងសម្របសម្រួលការងារ។

ប្រការ១០.-

ការិយាល័យគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្ត និងក្របខ័ណ្ឌគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច គោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ និងធនាគារ និងគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងទៀតរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សិក្សា និងវាយតម្លៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូល វិស័យធំៗ ស្ថិតភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សំខាន់ៗ ដើម្បីដាក់ចេញជាគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងអនុសាសន៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាធរមាន និងការរៀបចំគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចថ្មីៗ
- រៀបចំ កែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍ ម៉ូដែលព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីវាយតម្លៃឥទ្ធិពលនៃសភាពការណ៍ វិវត្តន៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងបម្រែបម្រួលគោលនយោបាយ មកលើសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ
- ធ្វើការវិភាគ និងព្យាករណ៍ម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាប្រចាំ និងរៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ជាធាតុ ចូលក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ព្រមទាំងធ្វើតេស្តលើ ជម្រើសសេណារីយ៉ូគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចផ្សេងៗ
- រៀបចំកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ព្រម ទាំងរៀបចំសរសេរ ចងក្រងឯកសារ ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយ ទៅតាមកម្មវិធីនេះ និងតាម ការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងឯកសារស្រាវជ្រាវវិភាគផ្សេង ទៀតសម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលនៅក្នុងទស្សនាវដ្តីសេដ្ឋកិច្ចប្រចាំឆមាស របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមពិនិត្យ និងផ្តល់មតិលើសេចក្តីព្រាងយុទ្ធសាស្ត្រភាពជាដៃគូរវាងប្រទេសកម្ពុជា និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ នានា។

ប្រការ១១.-

ការិយាល័យគោលនយោបាយសារពើពន្ធ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ ព្រមទាំងចំណាយសាធារណៈ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំ តាមដាន វិភាគ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធី ចំណូល និងចំណាយសាធារណៈ ដើម្បីលើកជាយោបល់ និងស្នើធានាការ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង អំពី ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព តុល្យភាព និងគណនេយ្យភាព
- ធ្វើការវិភាគលើទិន្នន័យ និងស្ថិតិសម្រាប់ការរៀបចំក្របខ័ណ្ឌ និងគោលនយោបាយខាងលើ

- រៀបចំ កែលម្អ និងអភិវឌ្ឍន៍ម៉ូដែលព្យាករណ៍ចំណូលសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ ដើម្បីវាយតម្លៃឥទ្ធិពល នៃសភាពការណ៍វិវត្តន៍សេដ្ឋកិច្ច និងបម្រែបម្រួលគោលនយោបាយ ទៅលើចំណូល និងចំណាយថវិកាក្នុងពេលអនាគត ព្រមទាំងតម្រូវការហិរញ្ញប្បទាន និងសមត្ថភាពសងបំណុល
- ធ្វើការវិភាគ និងព្យាករណ៍ ស្ថានភាពចំណូលសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធជាប្រចាំ សម្រាប់ជាធាតុចូលក្នុងការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ និងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ព្រមទាំងធ្វើតេស្តលើជម្រើសសេណារីយ៉ូ គោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងៗ
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជាប្រចាំ សម្រាប់ជាធាតុចូល ក្នុងការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រកៀរគរចំណូល
- រៀបចំកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងរៀបចំសរសេរ ចងក្រងឯកសារ ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយទៅតាមកម្មវិធីនេះ និងតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងឯកសារស្រាវជ្រាវវិភាគផ្សេងទៀត សម្រាប់ជាធាតុចូល នៃទស្សនាវដ្តីសេដ្ឋកិច្ចប្រចាំឆមាស របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១២.-

ការិយាល័យគោលនយោបាយតាមវិស័យ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ចូលរួមរៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ តាមវិស័យនានា
- តាមដាន វិភាគ និងវាយតម្លៃការវិវត្តវិស័យសង្គមកិច្ច និងសេដ្ឋកិច្ចចម្បងៗ
- ប្រមូលព័ត៌មាន និងវិភាគទៅលើសារសំខាន់ នៃវិស័យផ្សេងៗបន្ថែម នាពេលបច្ចុប្បន្ន និងពេលអនាគត ឱ្យស្របទៅតាមដំណើរការវិវត្តនៅក្នុងតំបន់ និងសាកលលោក
- ផ្តល់ធាតុចូលសម្រាប់រៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច ជាពិសេសកំណត់ពិដានថវិកា សម្រាប់វិភាជន៍តាមវិស័យ ដើម្បីធានាការសម្រេចបានគោលនយោបាយ ដែលបានដាក់ចេញក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិកា
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ នូវការវិភាជថវិកាតាមវិស័យ ដើម្បីធានាថាការអនុវត្តថវិកាផ្សារភ្ជាប់នឹងអាទិភាពគោលនយោបាយជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍វាយតម្លៃអំពីស្ថានភាពវិស័យនីមួយៗ និងផ្តល់ជាមតិ និងធាតុចូល សម្រាប់ការរៀបចំ និងអភិវឌ្ឍន៍គោលនយោបាយ និងកម្មវិធីថ្មី
- ផ្តល់ធាតុចូលសម្រាប់រៀបចំក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម ធានាឱ្យមានសង្គតិភាព រវាងផែនការសកម្មភាពតាមវិស័យ ទៅនឹងក្របខ័ណ្ឌថវិកាជាតិ និងស្របតាមគោលនយោបាយជាតិ
- ផ្តល់ជាមតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើការអនុវត្ត ការពង្រឹងតាមវិស័យឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ឡើង និងការពង្រីកវិស័យអាទិភាពបន្ថែមទៀត
- រៀបចំកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយប្រចាំឆ្នាំ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសំខាន់ៗ ព្រមទាំងរៀបចំសរសេរ ចងក្រងឯកសារ ស្រាវជ្រាវ និងវិភាគគោលនយោបាយ ទៅតាមកម្មវិធីនេះ និងការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

2

- សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិធានា ជាមួយស្ថាប័នផ្សេងៗ ទៀត។

ប្រការ១៣.-

ការិយាល័យកិច្ចការទូទៅ និងសម្របសម្រួលការងារ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្តល់ការគាំទ្រផ្នែករដ្ឋបាល ឱ្យទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ជូនដល់ប្រធាននាយកដ្ឋាន និងផ្នែកនីមួយៗ តាមការចាំបាច់
- ផ្តល់ការសម្របសម្រួលផ្នែកទំនាក់ទំនងឱ្យបានទាន់ពេលវេលា និងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់ប្រធាន និងមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ
- សម្របសម្រួលការងារផ្គត់ផ្គង់ និងជួសជុល សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ ដើម្បីធានាឱ្យនាយកដ្ឋាន ដំណើរការ បានល្អ និងមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់
- ទទួលបន្ទុករៀបចំលិខិតស្នាម និងទំនាក់ទំនងជាមួយនាយកដ្ឋានផ្សេងទៀតក្នុងក្រសួង និងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការនានាខាងក្រៅ
- ជួយប្រធាននាយកដ្ឋាន ក្នុងការរៀបចំឯកសារប្រជុំ លិខិតស្នាម របាយការណ៍ សុន្ទរកថា និងលិខិត ឆ្លើយឆ្លងផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់
- រៀបចំ និងថែរក្សាបណ្ណាល័យសម្រាប់ឯកសារស្រាវជ្រាវវិភាគ ផ្នែកគោលនយោបាយ និងស្ថិតិ ឯកសារ សិក្សា ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ទំនាក់ទំនងការងារបោះពុម្ពព្រឹត្តិបត្រ និងទស្សនាវដ្តី ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយបានទាន់ពេលវេលា។

**ជំពូកទី៤
នាយកដ្ឋានស្ថិតិ**

ប្រការ១៤.-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអង្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ លើការងារស្ថិតិ ក្រោមបាវចនា “ចងក្រង វិភាគ និង ផ្សព្វផ្សាយ” ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយថែទាំប្រព័ន្ធ និងធ្វើ បច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យជាប្រចាំ
- ប្រមូលផ្តុំ ចងក្រង និងធ្វើសំយោគទិន្នន័យចាំបាច់នានា រួចវិភាគទិន្នន័យ និងវិភាគនិន្នាការថ្មីៗ នៃ សូចនាករសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ
- ទទួលបន្ទុក ចងក្រង វិភាគ និងរៀបចំរបាយការណ៍អំពីតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ (TOFE) និងស្ថិតិ ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល (GFS)
- ទទួលបន្ទុកបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈព្រឹត្តិបត្រប្រចាំខែ និងតាម រយៈពេលទំព័រ
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីបង្កើតស្ថិតិថ្មីៗ ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវិភាគស្ថិតិពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ

- ទទួលបន្ទុកការងាររៀបចំការផ្លាស់ប្តូរ ពីការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍តារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ ទៅការប្រើប្រាស់ទម្រង់របាយការណ៍ស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ នាអំពីការងារស្ថិតិ
- ទទួលបន្ទុកតាមដានតម្លៃទំនិញ សេវា សម្ភារៈ និងបរិក្ខារ សម្រាប់បម្រើឱ្យការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ទទួលបន្ទុកតាមដានតម្លៃប្រេងក្នុងស្រុក តម្លៃប្រេងនាំចូល និងតម្លៃប្រេងនៅទីផ្សារអន្តរជាតិប្រចាំសប្តាហ៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍
- ចុះសង្កេត និងវាយតម្លៃ ដល់ទីកន្លែង អំពីការវិវត្តទិន្នន័យ និងសូចនាករសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមការងាររៀបចំថវិកា សម្រាប់រៀបចំច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឬថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៥.-

នាយកដ្ឋានស្ថិតិ មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការិយាល័យស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
២. ការិយាល័យស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច
៣. ការិយាល័យស្ថិតិវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្ម
៤. ការិយាល័យស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចតាមវិស័យ។

ប្រការ១៦.-

ការិយាល័យស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បង្កើត និងអនុវត្តយន្តការសម្របសម្រួល ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យពីអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាននានារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងពិប្រភពផ្សេងៗទៀត
- ចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យ ដែលប្រមូលបាន រួចរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិប្រចាំខែ ស្ថិតិប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណូល-ចំណាយ និងហិរញ្ញប្បទានថវិកា និងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋាភិបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការចំណូល-ចំណាយ ទ្រព្យសកម្ម និងបំណុលទូទៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងវិស័យសាធារណៈ
- ផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរូបភាពតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ ស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុរាជរដ្ឋាភិបាល និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនានា ប្រភពទិន្នន័យ និងវិធីសាស្ត្រគណនា តាមរយៈព្រឹត្តិបត្រប្រចាំខែ មធ្យោបាយអេឡិចត្រូនិក របាយការណ៍ និងគេហទំព័ររបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំ និងអនុវត្តស្តង់ដារស្ថិតិជាតិ និងអនុវត្តស្តង់ដារស្ថិតិអន្តរជាតិទាក់ទងនឹងស្ថិតិខាងលើ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចសហការផ្តល់ទិន្នន័យជាធាតុចូល និងប្រឹក្សាយោបល់
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងផែនការសកម្មភាព របស់ការិយាល័យផ្ទាល់ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការអនុវត្តតាមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការរៀបចំស្តង់ដារស្ថិតិខាងលើ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក
- អនុវត្តតាម “យន្តការធានាគុណភាពទិន្នន័យ” របស់មូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ ដើម្បីលើកកម្ពស់ និងពង្រឹងគុណភាពស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋាភិបាល និងស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុវិស័យសាធារណៈ
- តាមដានការងារកំណែទម្រង់មាតិកាគណនី និងមាតិកាថវិកា ដោយសហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងកែលម្អការភ្ជាប់មាតិកាគណនីក្នុង តារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ / ស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ នានា អំពីការងារស្ថិតិ
- ចូលរួមការងាររៀបចំថវិកា សម្រាប់រៀបចំច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការចាត់តាំង របស់ប្រធាននាយកដ្ឋានស្ថិតិ ឬអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ១៧.-

ការិយាល័យស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បង្កើត និងអនុវត្តយន្តការសម្របសម្រួល ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យ ពីក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធអំពីស្ថិតិគណនីជាតិ សន្ទស្សន៍ថ្លៃ វិនិយោគ ព្រមទាំងស្ថិតិការងារ និងស្ថិតិពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
- ចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យ ដែលប្រមូលបាន រួចរាយការណ៍អំពីនិន្នាការថ្មីៗ នៃស្ថានភាពសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងទិន្នន័យ និងស្ថិតិខាងលើជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជាធាតុចូល សម្រាប់ព្រឹត្តិបត្រប្រចាំខែ
- ទទួលបន្ទុករៀបចំ និងបោះពុម្ពផ្សាយព្រឹត្តិបត្រប្រចាំខែ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីទិន្នន័យម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ
- រៀបចំ បង្កើត និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយថែទាំប្រព័ន្ធ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យជាប្រចាំ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចសហការផ្តល់ទិន្នន័យជាធាតុចូល និងប្រឹក្សាយោបល់
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងផែនការសកម្មភាពរបស់ការិយាល័យផ្ទាល់ ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការអនុវត្តតាមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចខាងលើ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក
- អនុវត្តយន្តការធានាគុណភាពទិន្នន័យ ដើម្បីលើកកម្ពស់ និងពង្រឹងគុណភាពស្ថិតិ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានស្ថិតិ ឬអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ១៨.-

ការិយាល័យស្ថិតិវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បង្កើត និងអនុវត្តយន្តការសម្របសម្រួល ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិវិស័យ ហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្ម ដូចជា ស្ថិតិផ្នែកធនាគារ ស្ថិតិផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ស្ថិតិរូបិយវត្ថុ ស្ថិតិជញ្ជីងទូទាត់ ស្ថិតិនាំចេញ-នាំចូល និងស្ថិតិពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗទៀត
- ចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន រួចរាយការណ៍អំពីនិន្នាការថ្មីៗ នៃស្ថិតិសំខាន់ៗទាក់ទងនឹងទិន្នន័យ និងស្ថិតិខាងលើជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជាធាតុចូល សម្រាប់ព្រឹត្តិបត្រ ប្រចាំខែ
- ទទួលបន្ទុករៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីបង្កើតស្ថិតិថ្មីៗ ទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចសហការផ្តល់ទិន្នន័យ ជាធាតុចូល និងប្រឹក្សាយោបល់
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងផែនការសកម្មភាពរបស់ការិយាល័យផ្ទាល់ ដើម្បីធានានិរន្តរភាព ការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការអនុវត្តតាមកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្មខាងលើ ទាំង ថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក
- អនុវត្តយន្តការ ធានាគុណភាពទិន្នន័យ ដើម្បីលើកកម្ពស់ និងពង្រឹងគុណភាពស្ថិតិ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានស្ថិតិ ឬ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ប្រការ១៩.-

ការិយាល័យស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចតាមវិស័យ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បង្កើត និងអនុវត្តយន្តការសម្របសម្រួល ដើម្បីប្រមូលទិន្នន័យពីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា ដែល ទទួលបន្ទុកផលិតស្ថិតិតាមវិស័យ ដែលមានជាអាទិ៍ វិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម និងអនុ វិស័យនីមួយៗ នៃសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ដូចជាវិស័យកាត់ដេរ វិស័យសំណង់ និងអចលនទ្រព្យ វិស័យ ទេសចរណ៍ វិស័យរ៉ែ និងថាមពល វិស័យអប់រំ និងសុខាភិបាល
- ចងក្រង និងវិភាគទិន្នន័យដែលប្រមូលបាន រួចរាយការណ៍អំពីនិន្នាការថ្មីៗ នៃស្ថិតិសំខាន់ៗទាក់ទង នឹងទិន្នន័យ និងស្ថិតិខាងលើ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជាធាតុចូល សម្រាប់ព្រឹត្តិបត្រ ប្រចាំខែ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមរយៈកិច្ចសហការផ្តល់ទិន្នន័យជា ធាតុចូល និងប្រឹក្សាយោបល់
- ទទួលបន្ទុកអង្កេត និងរៀបចំតារាងថ្លៃទីផ្សារនៃទំនិញ និងសេវាប្រចាំខែ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងការធ្វើ លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ទទួលបន្ទុកតាមដានតម្លៃប្រេងក្នុងស្រុក តម្លៃប្រេងនាំចូល និងតម្លៃប្រេងនៅទីផ្សារអន្តរជាតិប្រចាំសប្តាហ៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍
- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីការងារ និងផែនការសកម្មភាព របស់ការិយាល័យផ្ទាល់ ដើម្បីធានានិរន្តរភាព ការងារប្រចាំថ្ងៃ និងការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

2

- រៀបចំ និងអនុវត្តកម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចតាមវិស័យ និងអនុវិស័យ ទាំងថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក
- អនុវត្តយន្តការធានាគុណភាពទិន្នន័យ ដើម្បីលើកកម្ពស់ និងពង្រឹងគុណភាពស្ថិតិ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការចាត់តាំងរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋានស្ថិតិ ឬអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូកទី ៥

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន

ប្រការ២០.-

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ានបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈលើការងារសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ានដោយមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រួមចំណែករៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ចូលរួមរាល់ការចរចា រៀបចំយន្តការសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី
- រួមចំណែករៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ចូលរួមរាល់ការចរចា រៀបចំយន្តការសម្រាប់តាមដានការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសម្របសម្រួលកិច្ចការនានាដទៃទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុ
- តាមដានការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់កម្ពុជាក្រោមក្របខ័ណ្ឌអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងតាមដានការវិវត្ត នៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយសម្រាប់តំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ/រូបិយវត្ថុ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវយុទ្ធសាស្ត្រនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ/រូបិយវត្ថុ
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តវិធានការមិនមែនពន្ធ និងរបាំងមិនមែនពន្ធ
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលផ្គុំកំណើតមានពាណិជ្ជកម្ម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិនានារបស់អាស៊ាន។

ប្រការ២១.-

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ានមានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការិយាល័យតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី
២. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុ
៣. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការអនុតំបន់ និងពហុភាគី
៤. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
៥. ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ។

ប្រការ២២.-

ការិយាល័យតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋានឱ្យអង្គភាពជាតិ នៃតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់វិធានការមិនមែនពន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី
- ចូលរួមចរចាលើការបង្កើតតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី រៀបចំកម្មវិធីសន្យាពន្ធនាំចូលរបស់កម្ពុជា និងរៀបចំយន្តការសមស្របសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវកាតព្វកិច្ចនានា នៃកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី ដែលបានចុះហត្ថលេខា
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីប្រមូល ពិនិត្យ ចងក្រង ផ្សព្វផ្សាយ និងរក្សាទុករាល់បទប្បញ្ញត្តិ នៃវិធានការមិនមែនពន្ធ និងរបាំងមិនមែនពន្ធ ព្រមទាំងរៀបចំគោលការណ៍ណែនាំអំពីដំណើរការ នៃការអនុវត្តវិធានការមិនមែនពន្ធនីមួយៗ
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីស្នើសុំឡើងវិញនូវវិធានការមិនមែនពន្ធដើម្បីកែលម្អវិធានការទាំងនោះ តាមរយៈការលើកសំណើលុបរបាំងមិនមែនពន្ធ/ឥទ្ធិពលវិភាគ នៃវិធានការមិនមែនពន្ធក្រោមតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនានា
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីពិនិត្យលទ្ធភាព នៃការអនុម័តវិធានដោយឡែកសម្រាប់ផលិតផល ដោយផ្អែកលើលក្ខណវិនិច្ឆ័យ នៃការកែច្នៃជាដុំកំភួនដើម្បីបំពេញបន្ថែម និងកែលម្អវិធានដើមកំណើតទំនិញក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីអាស៊ាន និងប្រទេសជាដៃគូពាណិជ្ជកម្មសេរី
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំសំណើតម្រោងនានាក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងបច្ចេកទេសក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី
- ចូលរួមចរចា និងដោះស្រាយរាល់បញ្ហាឧបសគ្គ និងវិវាទនានា ដែលអាចកើតមានឡើងក្នុងអំឡុងពេលអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី ព្រមទាំងតាមដាន និងលើកយោបល់ចំពោះការប្រែប្រួលរបស់តំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីទាំងឡាយក្រៅពីតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីជាមួយអាស៊ាន ដែលអាចមានឥទ្ធិពលដល់ការធ្វើពាណិជ្ជកម្មរបស់កម្ពុជា និងអាស៊ាន
- រៀបចំ ចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី
- រៀបចំសិក្ខាសាលា និងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ជាតិ និងតំបន់ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយកាតព្វកិច្ច ដែលត្រូវបំពេញក្រោមកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី
- ផ្តល់ព័ត៌មានជូនសាធារណជន ឬណែនាំសហគមន៍ពាណិជ្ជកម្ម អំពីអត្ថប្រយោជន៍ នៃការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី។

ប្រការ២៣.-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុរបស់កម្ពុជាក្រោមក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន និងដៃគូរបស់អាស៊ាន



- ចូលរួម និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការរៀបចំ តាមដានគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុដើម្បីបម្រើគោលដៅ នៃការធ្វើសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជានៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- ចូលរួមចរចាលើការបង្កើតយន្តការសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុក្រោមក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន និងដៃគូរបស់អាស៊ាន
- ចូលរួមក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្មគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុដូចជា (១) ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារហ៊ុន (២) សេរីភាវូបនីយកម្មសេវាហិរញ្ញវត្ថុ (៣) សេរីភាវូបនីយកម្មគណនីមូលធន (៤) សហប្រតិបត្តិការរូបិយប័ណ្ណអាស៊ាន និង (៥) សហប្រតិបត្តិការធានារ៉ាប់រង ដែលមានទិសដៅធ្វើអោយសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់អាស៊ានកាន់តែទូលាយជាងមុន
- ចូលរួម និងតាមដានបណ្តាញ នៃការដោះដូររូបិយប័ណ្ណក្នុងតំបន់ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងផលវិបាកខាងសាច់ប្រាក់
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីអនុវត្តយន្តការសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុ
- រៀបចំ ចងក្រង និងរក្សាទុកឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុ។

ប្រការ២៤.-

- ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការអនុតំបន់ និងពហុភាគី មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- រួមចំណែកក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធដល់អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់
 - តាមដាន និងផ្តល់អនុសាសន៍ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុអំពីការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់កម្ពុជាក្រោមអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់
 - សម្របសម្រួលកម្រិតអន្តរអគ្គនាយកដ្ឋានក្នុងក្របខ័ណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុចំពោះការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានាពាក់ព័ន្ធនឹងអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់
 - សម្របសម្រួល រៀបចំ ផ្តល់អនុសាសន៍ និងតាមដានអំពីការអនុវត្តកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់
 - រក្សាទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព និងការគោរពតាមកាលកំណត់ នៃកាតព្វកិច្ចរបស់កម្ពុជាក្រោមអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់
 - តាមដាន និងលើកយោបល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អំពីទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គការសន្និសីទអង្គការសហប្រជាជាតិស្តីពីពាណិជ្ជកម្ម និងការអភិវឌ្ឍ និងគណៈកម្មការសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមសម្រាប់តំបន់ផ្សេងទៀត តាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី
 - លើកយោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៅពេលធ្វើការពិនិត្យឡើងវិញនូវគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្រោមក្របខ័ណ្ឌអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការថ្នាក់អនុតំបន់។

ប្រការ២៥.-

- ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖
- គ្រប់គ្រងរាល់លិខិតចេញ-ចូលរបស់នាយកដ្ឋាន

- កត់ត្រា និងរក្សាទុកឯកសាររបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលជាមួយការិយាល័យផ្សេងៗ ដើម្បីរៀបចំសុំគោលការណ៍ និងគម្រោងចំណាយបេសកកម្មរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីទាំងអស់របស់នាយកដ្ឋាន និងធ្វើសំណើសុំទូទាត់ចំណាយទាំងនោះ
- រៀបចំគម្រោងស្នើសុំចំណាយ ដែលជាសេចក្តីត្រូវការរបស់នាយកដ្ឋាន
- ថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលបានផ្តល់ជូននាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងរៀបចំសន្និធិសម្ភារៈទាំងនោះរៀងរាល់ឆ្នាំ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើគម្រោងចំណាយរៀបចំកិច្ចប្រជុំសម្រាប់ការងារអាស៊ានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គការរដ្ឋនានាតាមការប្រគល់ភារកិច្ច
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អនុសាសន៍ អំពីគម្រោងចំណាយរបស់លេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន និងមូលនិធិអាស៊ានផ្សេងៗ ដើម្បីសុំការសម្រេចពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំគម្រោងចំណាយសម្រាប់កិច្ចប្រជុំ និងសិក្ខាសាលានានាពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការអាស៊ាន
- ចូលរួមប្រជុំអនុគណៈកម្មាធិការថវិកា និងសវនកម្មរបស់លេខាធិការដ្ឋានអាស៊ាន និងកិច្ចប្រជុំផ្សេងទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងមូលនិធិនានារបស់អាស៊ាន
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលប្រតិបត្តិការនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលស្ថិតនៅក្នុងការទទួលខុសត្រូវរបស់នាយកដ្ឋានប្រសិនបើមានការស្នើសុំ។

ប្រការ២៦.-

ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាអំពីអត្រាពន្ធនាំចេញ នាំចូល កូតាអត្រាពន្ធ អត្រាពន្ធក្នុងស្រុក ព្រមទាំងច្បាប់វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានាពាក់ព័ន្ធដល់ការអនុវត្តច្បាប់ទាំងនេះ
- សិក្សាអំពីគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្ម និងផលប៉ះពាល់លើលំហូរពាណិជ្ជកម្ម និងផលិតផលក្នុងស្រុក
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យពាណិជ្ជកម្ម
- ស្វែងយល់ពីរបបវិនិយោគកម្ពុជា និងដៃគូសំខាន់ៗក្នុងទិសដៅទាក់ទាញវិនិយោគមកកម្ពុជា
- ប្រមូលផ្តុំ និងសិក្សាច្បាប់ វិធាន និងបទបញ្ញត្តិនានាស្តីពីអនាម័យ និងភូតតាមអនាម័យ របាំងបច្ចេកទេសពាណិជ្ជកម្ម និងវិធានការមិនមែនពន្ធ ព្រមទាំងតាមដានការប្រែប្រួលនានាដែលអាចមានឥទ្ធិពលដល់សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា
- សិក្សាអំពីប្រព័ន្ធអនុគ្រោះ ដែលប្រទេសសមាជិកអង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោកផ្តល់ជូនប្រទេសក្រីក្រ និងប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍន៍
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស និងសេរីភាវូបនីយកម្មហិរញ្ញវត្ថុ / រូបិយវត្ថុ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់មុន និងក្រោយការចុះកិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្មសេរី និងយន្តការហិរញ្ញវត្ថុ/រូបិយវត្ថុក្នុងតំបន់នានារបស់កម្ពុជា
- តាមដាននិន្នាការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងស្វែងយល់ពីការសម្រួលពាណិជ្ជកម្មនៅទីផ្សារនានា ដែលជាទិសដៅ នៃការនាំចេញរបស់កម្ពុជា

៤

- ប្រមូល ចងក្រង និងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន និង អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនូវរាល់ការងារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្គត់ផ្គង់ពាណិជ្ជកម្មកម្រិតជាតិ និងតំបន់
- សិក្សាអំពីយន្តការហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ដល់ស្ថេរភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេស
- សហការជាមួយស្ថាប័នស្រាវជ្រាវនានាក្នុងតំបន់ និងពិភពលោកក្នុងការសិក្សាស្រាវជ្រាវដោយផ្ដោតលើបញ្ហាស្ថេរភាពសេដ្ឋកិច្ច ពាណិជ្ជកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ និងរូបិយវត្ថុរបស់កម្ពុជា។

ជំពូកទី ៦
លេខាធិការដ្ឋាន

ប្រការ២៧.-

លេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ទទួលបន្ទុកជាជំនួយការអគ្គនាយក និងអគ្គនាយករង លើប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃ
- សម្របសម្រួលការងារផ្ទៃក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទំនាក់ទំនង និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការអន្តរជាតិនានា
- ទទួលឯកសារចូល និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗ ដាក់ជូនអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ពិនិត្យ និងចាត់ចែង រួចទទួលចែកចាយ/បញ្ជូនទៅតាមគោលដៅនីមួយៗ
- រៀបចំឯកសារ សេចក្តីព្រាងសំណើ និងលិខិតផ្សេងៗ តាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ចាត់ចែងបញ្ជូនឯកសារ លិខិតចេញ ពីអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទៅតាមគោលដៅនីមួយៗ ឬតាមលំដាប់លំដោយ នៃគោលដៅទាំងនោះ
- រៀបចំ ចងក្រង និងថែរក្សារាល់ឯកសារនានាតាមការចាំបាច់ របស់អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំចាត់ចែងសម្របសម្រួលការប្រជុំផ្សេងៗ និងធ្វើកំណត់ហេតុប្រជុំ
- បូកសរុបរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីមន្ត្រី និងបញ្ជីដំឡើងថ្នាក់ និងឋានន្តរស័ក្តិមន្ត្រី នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- តាមដានការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ជំពូកទី ៧
វេទនាបទប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ២៨.-

ក្នុងការបំពេញការងារ ភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញ ដទៃ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ ត្រូវសហការជាមួយអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីរួមគ្នាដោះស្រាយ ឬសុំការ សម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើការកំណត់ ឬបែងចែកភារកិច្ចទាំងនោះ។

ប្រការ២៩.-

ប្រកាស និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ៣០.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយក នៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការ នៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៤



- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
 - សាលារាជធានី-ខេត្ត
 - ដូចប្រការ ៣០
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ នៃប្រកាសលេខ ៣១ អនក្រសួង ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៤
របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អង្គការលេខ

របស់

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

