



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ**  
**លេខ: ១១៤.អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន**  
**ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ**

២០១៧ X ០៤៧

**ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានប្រុងប្រយ័ត្នព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៧/៣៨៣ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការកែសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៧៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- ពោលពាក្យសម្រេចរបស់ព្រះរាជអាជ្ញាធរឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ

**សេចក្តី**  
**ជំពូកទី ១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អង្គក្រឹត្យនេះ កំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ហៅកាត់ថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន "គបស" ដែលជាសេនាធិការបច្ចេកទេសសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការរបស់ គបស ។

**ជំពូកទី ២**  
**មុខងារ និង ភារកិច្ច**

**មាត្រា ២.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គបស គឺជាស្ថាប័នប្រតិបត្តិ ក្នុងការចំណេញមុខងារ និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីក្រាបបកសារ និងសុំទុកថាសំខាន់ៗ ព្រមទាំងគម្រោងសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរាយការណ៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចទាំងឡាយ តាមការសម្រេចរបស់ គបស ស្របតាមការចម្លងមិសរបស់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រតាមការណែនាំរបស់ គបស ក្នុងទិសដៅកែលម្អការគ្រប់គ្រងសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និង ពង្រឹងអភិបាលកិច្ច
- ពិនិត្យ តាមដាន និងបូកសរុបការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ និងគំនិតដូចធ្វើមនោរា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់ និងរាយការណ៍ជូន គបស ពិនិត្យ និងលើកជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យ តាមដាន និងបូកសរុបរយការណែនាំ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរាយការណ៍ជូន គបស ដើម្បីពិនិត្យ និងលើកជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅតម្រូវមិស និងបង្កើនល្បឿនអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីទាំងនោះ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ និងធ្វើរាយការណ៍សង្ខេបជូន គបស ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលសំដៅសម្របសម្រួលដំណើរការឈោលយសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ឱ្យស្របទៅតាមទិដ្ឋភាពវិវត្តន៍ នៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- វិភាគ លើកគម្រោង និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុង និងរវាងវិស័យនានា តាមការសម្រេចរបស់ គបស និងក្រោមការចម្លងមិសរបស់ប្រមុខ

រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងការលូតលាស់នៃគោលនយោបាយ  
អភិវឌ្ឍន៍ជាមុនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរយការណ៍ជូន គ្រប់គ្រង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជូន  
ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល

- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់ គ្រប់គ្រង រួមមាន  
ឯកសារផ្លូវការ ឯកសារសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ របាយការណ៍ និងផែនការសកម្មភាពនានា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល មន្ត្រីបុគ្គលិកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន យើង ព្រមទាំងទ្រព្យសម្បត្តិ និង  
ធនធាននានា ដែលផ្តល់ជូនដោយហិកាបាលី និងមូលនិធិ ដែលបានមកពីប្រភពក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំវគ្គសិក្សាបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទនានារបស់ គ្រប់គ្រង
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គ្រប់គ្រង ។

**ជំពូកទី ៣**

**មេធាវីសម្តី និង ការគ្រប់គ្រង**

**មាត្រា ៣.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង ស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់អគ្គលេខាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើ  
រដ្ឋលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីប្រកាសចាត់ ដែលអាចមានឋានៈស្មើ  
អនុរដ្ឋលេខាធិការ ឬ អគ្គនាយក ។

**មាត្រា ៤.-**

សមាជិកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង គឺជាមន្ត្រីរាជការ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលមាន  
លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចតទៅ :

- មានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ
- មានសមត្ថភាពជំនាញខ្ពស់
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ។

សមាជិកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ អគ្គនាយករង ឬ ប្រធាននាយកដ្ឋាន ។  
ដោយឡែកប្រធានផ្នែកនីមួយៗ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ អគ្គនាយក និង  
អនុប្រធានផ្នែក មានឋានៈ និង បុព្វសិទ្ធិស្មើ អគ្គនាយករង ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ គ្រប់គ្រង អាចមានអ្នកជំនាញ ឬ បុគ្គលិកជំនាញស្រុក ដើម្បីបំពេញការងារ  
ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន ។

**មាត្រា ៥.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង មានរាជធានីសម្តី ដូចតទៅ៖  
១-ផ្នែកសិក្សា និង ចិញ្ចឹមការងារនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច :

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានទឹកដៅច្បាស់លាស់ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សិក្សា និងវិភាគអំពីគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅ ធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងភាពរលូន ទៅក្នុងគោលនយោបាយវិស័យនេះ និងរវាង វិស័យនេះ ជាមួយវិស័យផ្សេងទៀត
- សិក្សា និងវិភាគអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ សំដៅសម្រប សម្រួលដំណើរការនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាតិឱ្យស្របទៅតាមទិសដៅវិវឌ្ឍន៍ នៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និង សេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យ និងតាមដានការងារកែទម្រង់ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រមូលរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់
- ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែល រៀបចំឡើងដោយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំគំរូសេដ្ឋកិច្ច រួមទាំងការវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីប្រោសសុខភាព និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន គម្រោង ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គម្រោង
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និង អនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និង ចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និង ស្រាវជ្រាវ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង ។

**២-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច :**

ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានទឹកដៅច្បាស់លាស់ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យសេដ្ឋកិច្ច

- សិក្សា និងវិភាគអំពីគោលនយោបាយសង្គមកិច្ចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅទៅនឹងឱ្យបាននូវគុណភាពសង្គមភាព និងភាពរួមគ្នា នៅក្នុងគោលនយោបាយវិស័យនេះ និងវាងវិស័យនេះ ជាមួយវិស័យផ្សេងទៀត
- ពិនិត្យ និងតាមដានការងារកែទម្រង់ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យសង្គមកិច្ច ដែលប្រមូលរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់
- ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែលរៀបចំឡើងដោយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ អំពីស្ថានភាពសង្គមកិច្ច និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីក្រាបសូន្យរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច ដូចប្រមូលរាជរដ្ឋាភិបាល តាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ គម្រោង ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គម្រោង
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ។

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានស្ថានៈស្មើអគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានស្ថានៈស្មើអគ្គនាយករង ។

**៣-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច :**

- ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :
- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានមតិជាទុក្ខវិស័យ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសង្គមកិច្ច
  - វិភាគ សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រកយន្តការនានា សំដៅជំរុញកែលម្អការគ្រប់គ្រង និងពង្រឹងសង្គមកិច្ចជាតិសេស ក្នុងវិស័យការងារកែទម្រង់ច្បាប់ ប្រព័ន្ធតុលាការ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
  - ពិនិត្យ តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់វិស័យសង្គមកិច្ច ដែលបានដាក់ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាលផ្ទាល់
  - ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែលរៀបចំឡើងដោយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យសង្គមកិច្ចជាអាទិ៍លើវិស័យច្បាប់ ប្រព័ន្ធតុលាការ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
  - ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច

- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពវិវត្តន៍នៃវិស័យអភិបាលកិច្ច និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ សិក្សា វិភាគ និងផ្តល់យោបល់លើសំណុំរឿងផ្សេងៗ ព្រមទាំងបំពេញការងារដទៃទៀតតាម ការណែនាំរបស់ប្រធាននគរបាលក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីក្រាបសុខរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអភិបាលកិច្ច តាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ គបស ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គបស
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងវិស័យ អភិបាលកិច្ច ។

ថ្លៃកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង ។

**៤-ផ្នែកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និង ចាំបាច់ :**

ថ្លៃកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- រៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ និងធនធានមនុស្ស ជាពិសេសរៀបចំផែនការ បណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពការងារ និងជំនាញឱ្យបានស៊ីជម្រៅ ក្នុងគោលដៅអនុវត្តការងារ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យរៀបចំសំណើលើកទឹកចិត្ត ដល់បុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំពេញការងារ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ គបស
- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំវគ្គសិក្សា ឬ សិក្ខាសាលាតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ គបស ឬ តាម ការណែនាំរបស់ប្រធាន គបស
- រៀបចំការប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំរបស់ គបស និងរបាយការណ៍ អំពីលទ្ធផលនៃការប្រជុំ ដូចមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធរបស់ គបស ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន និងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពតាមស្មារតី និង ការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ គបស
- ផ្គត់ផ្គង់នូវតម្រូវការផ្សេងៗ សម្រាប់ការប្រជុំសាមញ្ញ វិសាមញ្ញ ព្រមទាំងវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលា សន្និសីទនានាតាមការចាំបាច់
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការងារប្រចាំឆមាស របស់អគ្គនាយកដ្ឋានការងារ គបស ជូននគរបាល ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់ការណែនាំ
- រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យារបស់ គបស
- ពិនិត្យ តាមដាន ថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារបស់ គបស

- បានប្រសិទ្ធភាពការងាររដ្ឋបាល សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់របស់ គបស
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល រក្សាទុកសំណុំឯកសាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងទទួលខុសត្រូវលើលិខិតចេញចូលរបស់ គបស
- គ្រប់គ្រងស្បៀងអាហារ ឯកសារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ច្បាប់ លិខិតបញ្ជាធានា និងសម្ភារៈបរិក្ខារនៃមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងឯកសារ គបស
- ទំនាក់ទំនងជាមួយភ្នាក់ងារនៃក្រសួង-ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍការងាររបស់ គបស
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការចេះទុក្ខ និងជ្រុញជ្រាយនូវឯកសារសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ គបស
- លើកគម្រោងវិទ្យា និងគ្រប់គ្រងរាល់ចំណុច ចំណាយ ដើម្បីធានាការប្រតិបត្តិទៅរបស់ គបស
- គ្រប់គ្រងវិទ្យា ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធានធានា ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយវិភាគជាតិ ព្រមទាំងមូលនិធិ ដែលបានមកពីប្រភពក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

ផ្នែកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មិននាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អត្តនាយកអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការទាំងឡាយ ដែលមានឋានៈស្មើ អត្តនាយករង ។

**ជំពូកទី ៤**

**អចលនវត្ថុ**

**មាត្រា ៦.-**

អនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រតិបត្តិទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជាអាករណ៍ ។

**មាត្រា ៧.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧



- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសាធារណៈ
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ទទួលបានសេចក្តីអនុវត្ត
  - ទទួលបានសេចក្តីអនុវត្ត
  - ឧបនាយក ៧
  - ឯកសារ-ការងារផ្សេងៗ

