



<b>ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សា ស៊ីវិល</b>	
<b>ប៊ូរ៉ូ</b>	លេខ: 166/19
	ថ្ងៃទី: 20/11/19 ខែ: 11 ឆ្នាំ: 2019
	បញ្ជាក់: ស្នាក់នៅ ភ្នំពេញ

នស/រកត/០០០៧/១១៧០

**ព្រះរាជក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការកែសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យ**

លេខ នស/រកត/០៤០៧/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៧

ស្តីពីការកែសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២

ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ

**យើង**

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី**  
**សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ**  
**ខេមរាជនា សមូហោភាស តម្កល់ឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរិច្ឆបុលា**  
**ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកម/០៧០៤/០០១ ចុះថ្ងៃទី ១៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ធម្មនុញ្ញបន្ថែម សំដៅធានានូវដំណើរការជាប្រក្រតីនៃស្ថាប័នជាតិ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០៧/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការកែសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី



**ត្រួតពិនិត្យ**

**មាត្រា ១៤៤.**

ត្រូវបានកែសម្រួលមុខងារ ភារកិច្ច រចនាសម្ព័ន្ធ និង កិច្ចដំណើរការនៃអង្គការក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតអង្គការក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និង ដែលត្រូវបានកែសម្រួលដោយព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៧/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៧ ដែលមានខ្លឹមសារដូចខាងក្រោម ៖

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.**

«**អង្គការក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ**» ហៅកាត់ថា «**កបស**» គឺជាស្ថាប័នខ្លួនរក្សាលេខាធិការនយោបាយអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ប្រមូលរាយការណ៍ និង ព័ត៌មានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**ជំពូកទី ២**

**សមាសភាព និង រចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំង នៃ កបស**

**មាត្រា ២.**

- កបស** មានសមាសភាព និង រចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំង ដូចខាងក្រោម ៖
- **កបស** មានសមាជិកយ៉ាងតិចប្រាំបួនរូប ដែលត្រូវមានគុណសម្បត្តិ ចំណេះវិជ្ជា និងបទពិសោធន៍ការងារក្នុងវិស័យណាមួយនៃមុខជំនាញសំខាន់ៗ ដូចជា សេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ នីតិសាស្ត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ពាណិជ្ជកម្ម កសិកម្ម ការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន ទស្សនាសកម្ម ឬ វិស្វកម្ម
  - **កបស** ត្រូវបានដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រង ដោយប្រធាន និង មានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការតាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់
  - ប្រធាន និង អនុប្រធាន **កបស** អាចមានជំនួយការអមមួយចំនួនតាមតម្រូវការចាំបាច់ជាក់ស្តែង
  - សមាជិក **កបស** នីមួយៗ អាចមានជំនួយការអមមិនលើសពីពីររូប ដែលត្រូវមានសមត្ថភាពខាងផ្នែកចំណេះដឹងយ៉ាងតិចចាប់ពីថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រឡើង
  - ប្រធាន **កបស** មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី
  - អនុប្រធាន **កបស** មានឋានៈស្មើរដ្ឋមន្ត្រី
  - សមាជិក **កបស** អាចមានឋានៈស្មើរដ្ឋមន្ត្រី ឬ រដ្ឋលេខាធិការ ឬ អនុរដ្ឋលេខាធិការ
- ជំនួយការអមប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក **កបស** អាចមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយក ឬ អគ្គនាយករង ឬ ប្រធាន



នាយកដ្ឋាន ។

មាត្រា ៣.-

គម្រោង មានប្រធានកិត្តិយសមួយរូប ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងពីក្នុងចំណោមឥស្សរជន ដែលមានគុណសម្បត្តិ ក្នុងការបម្រើប្រទេសជាតិ មានបទពិសោធន៍ខ្ពស់ និងមានការទទួលស្គាល់ក្នុងមជ្ឈដ្ឋានជាតិ និងនៅលើឆាកអន្តរជាតិ ។ ប្រធានកិត្តិយស គម្រោង មានឋានៈស្មើ ទេសរដ្ឋមន្ត្រី ឬ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ។

មាត្រា ៤.-

គម្រោង អាចមានទីប្រឹក្សា ឬ ទីប្រឹក្សាកិត្តិយសមួយចំនួន ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសឡើងពីក្នុងចំណោមឥស្សរជនជាតិ ខ្មែរ ឬ បរទេស ដែលមានគុណសម្បត្តិក្នុងការបម្រើផលប្រយោជន៍នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា មានបទពិសោធន៍ខ្ពស់ និង មានការទទួលស្គាល់នៅក្នុងមជ្ឈដ្ឋានជាតិ និងនៅលើឆាកអន្តរជាតិ ។

គម្រោង អាចមានអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិមួយចំនួនដែលមានសមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍ខ្ពស់ ដើម្បីជួយបម្រើការងារជាទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ។

មាត្រា ៥.-

គម្រោង មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍មួយ សម្រាប់គាំទ្រកិច្ចដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គម្រោង ជាស្ថាប័នប្រតិបត្តិ ដែលដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប មានឋានៈ ស្មើរដ្ឋលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដែលអាចមានឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ ឬ អគ្គនាយក ។

មន្ត្រីបម្រើការងារនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គម្រោង គឺជាមន្ត្រីរាជការ នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ គម្រោង អាចមានអ្នកជំនាញ ឬ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារនៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន ។

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គម្រោង ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យមួយដោយឡែក ។

ជំពូកទី ៣  
មុខងារ និង ភារកិច្ច

មាត្រា ៦.-

- គម្រោង មានមុខងារ និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ៖
  - ពិនិត្យ និងរៀបចំឯកសារវិភាគ ស្រាវជ្រាវ និងសុន្ទរកថាសំខាន់ៗ ព្រមទាំងលើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានចរិតជាចក្ខុវិស័យ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រកែទម្រង់ និងអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
  - រៀបចំអនុសាសន៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅធានាឱ្យបាននូវគុណភាព និងសង្គតិភាពនៃគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច នៅក្នុង និងរវាងវិស័យនានា និង ផ្តល់យោបល់ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីដាក់



ចេញនូវទិសដៅច្បាស់លាស់ សម្រាប់អនុវត្តឱ្យបានល្អនូវគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងកម្មវិធី នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល

- ស្នើឡើងនូវវិធានការជាក់ស្តែងនានា ក្នុងទិសដៅកែលម្អការគ្រប់គ្រងសង្គម- សេដ្ឋកិច្ច និង ពង្រឹងអភិបាលកិច្ច ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការតាមដាន និងបូកសរុបរបាយការណ៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងកម្មវិធីនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងផ្តល់ អនុសាសន៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីតម្រង់ទិស និងបង្កើនល្បឿនអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការ និងកម្មវិធីទាំងនោះ
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការតាមដាន និងបូកសរុបការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ និង គំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គម- សេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលជ្រាបអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ច តំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ ហើយផ្តល់អនុសាសន៍ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីសម្របសម្រួលដំណើរការ នយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ឱ្យស្របទៅតាមនិន្នាការវិវត្តនៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការបញ្ជារបស់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ។

**ជំពូកទី ៤**

**កិច្ចដំណើរការនៃឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ**

**មាត្រា ៧.-**

**កម្មស** បើកការប្រជុំរបស់ខ្លួនទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬ តាមសេចក្តីបង្គាប់របស់ ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ។

**កម្មស** មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់ត្រាដោយឡែករបស់ខ្លួន នៅក្នុងការបំពេញការងារ ។

**មាត្រា ៨.-**

ដើម្បីអាចបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ដូចមានចែកនៅក្នុងមាត្រា ៦ ខាងលើ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ **កម្មស** ត្រូវមានឥណ្ឌាងចូលរួមតាមដាន និង ផ្តល់យោបល់ នៅក្នុងអង្គប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង អង្គប្រជុំ អន្តរក្រសួង- ស្ថាប័នផ្សេងៗ ក្នុងទិសដៅធានាសង្គតិភាព និង ភាពរលូន ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និង វិធានការកែទម្រង់នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

គ្រប់ក្រសួង និង ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល មានភារកិច្ចផ្តល់ឯកសារ ព័ត៌មាន និង កិច្ចសហការចាំបាច់នានាជូនដល់ **កម្មស** ។

**កម្មស** មានសិទ្ធិអញ្ជើញមន្ត្រីជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួង- ស្ថាប័ននានានៃរាជរដ្ឋាភិបាល ឬ ឥស្សរជន ដែលមានបទ- និង សមត្ថភាពខ្ពស់ ដើម្បីមកចូលរួមផ្តល់យោបល់ក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ខ្លួន ។



**ជំពូកទី ៥**  
**ប្រកាសធនធាន**

**មាត្រា ៩.-**

កម្មស មានប្រភពធនធានផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិ ជាការរៀបចំថវិកាដោយឡែក នៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌថវិកាប្រចាំឆ្នាំ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង មានសិទ្ធិទទួល និង គ្រប់គ្រងមូលនិធិ ដែលបានមកពីប្រភពហិរញ្ញប្បទាន សហប្រតិបត្តិការបរទេស និង ពីប្រភពផ្សេងទៀត សម្រាប់ចំណាយលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ សេវាវេជ្ជបាល និង សម្រាប់ បម្រើសេចក្តីត្រូវការ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ ហិក្ខារ និង ការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តាមការចាំបាច់ក្នុងគោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាព ក្នុងការបំពេញមុខងារ និង ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

**មាត្រា ៧.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ៨.-**

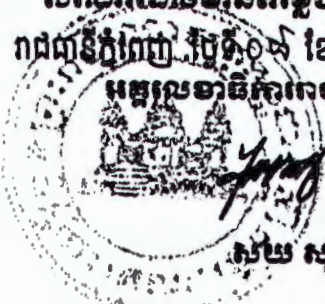
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចេញព្រះហស្តលេខតទៅ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣

**ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ**  
**នរោត្តម សីហមុនី**

ពល. ១៣១១. ១២០៤

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ  
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា  
**នាយករដ្ឋមន្ត្រី**  
**ហត្ថលេខា**  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន**

លេខ: ១១៦០ស.ណ  
សំណៅដែលមានតម្លៃជាការចែកផ្សាយ  
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៨ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១៣  
**អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល**  
  
**ស៊ុយ សុខា**



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

**ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង**  
**លេខ: ១១៩.អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន**

**ឧត្តមក្រុងប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ**

**ខន ៧៧៧**

**ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង**

- 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
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុងប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤០៧/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការកែសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុងប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពីការរៀបចំ បំណែកប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧត្តមក្រុងប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- ពោលពាក្យសម្រេចរបស់ព្រះរាជវាំងអនុក្រុងប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ

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

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ហៅកាត់ថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន "កមស" ដែលជាសេនាធិការបច្ចេកទេសសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការរបស់ កមស ។

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

**មាត្រា ២.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន កមស គឺជាស្ថាប័នប្រតិបត្តិ ក្នុងការចំណេញមុខងារ និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីប្រកាសចកសារ និងសុន្ទរកថាសំខាន់ៗ ព្រមទាំងគម្រោងសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរាយការណ៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចទាំងឡាយ តាមការសម្រេចរបស់ កមស ស្របតាមការចង្អុលទិសរបស់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រតាមការណែនាំរបស់ កមស ក្នុងទិសដៅកែលម្អការគ្រប់គ្រងសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និងពង្រឹងអភិបាលកិច្ច
- ពិនិត្យ តាមដាន និងប្តូកសរុបការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ និងគំនិតដូចម្តេចធានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់ និងរាយការណ៍ជូន កមស ពិនិត្យ និងលើកជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យ តាមដាន និងប្តូកសរុបរាយការណ៍ធានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍ធានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរាយការណ៍ជូន កមស ដើម្បីពិនិត្យ និងលើកជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅកម្រងទិស និងបង្កើនល្បឿនអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីទាំងនោះ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ និងធ្វើរាយការណ៍សង្ខេបជូន កមស ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលសំដៅសម្របសម្រួលដំណើរការនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ឱ្យស្របទៅតាមនិទ្ទាហរវិវត្តន៍ នៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- វិភាគ លើកគម្រោង និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុង និងរវាងវិស័យធានា តាមការសម្រេចរបស់ កមស និងក្រោមការចង្អុលទិសរបស់ប្រមុខ

រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងភាពរលូននៃគោលនយោបាយ  
អភិវឌ្ឍន៍ជាមុនរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរយការណ៍ជូន គ្រប់គ្រង ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជូន  
ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល

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

**ជំពូកទី ៣**

**មេធាវីស្ត្រី និង ការគ្រប់គ្រង**

**មាត្រា ៣.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង ស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់អគ្គលេខាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើ  
រដ្ឋលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ 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 បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារ  
ក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន ។

**មាត្រា ៥.-**

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន គ្រប់គ្រង មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ:  
**១-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច :**



ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានមិតជាចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សិក្សា និងវិភាគអំពីគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅ ធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងភាពរលូន នៅក្នុងគោលនយោបាយវិស័យនេះ និងរវាង វិស័យនេះ ជាមួយវិស័យផ្សេងទៀត
- សិក្សា និងវិភាគអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ សំដៅសម្រប សម្រួលដំណើរការនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាតិឱ្យស្របទៅតាមទិដ្ឋភាពអភិវឌ្ឍន៍ នៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និង សេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យ និងតាមដានការងារកែទម្រង់ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រមូលរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់
- ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែល រៀបចំឡើងដោយមជ្ឈការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំគំរូសេដ្ឋកិច្ច រួមទាំងការវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីក្រាបសូន្យរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ គមស ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គមស
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និង អនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និង មេត្រង់ទិន្នន័យ 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 ដែលមានមិតជាចក្ខុវិស័យ 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 និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងសុំរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល តាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន គម្រោង ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គម្រោង
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ។

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានស្នងការនៃស្នងការអគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានស្នងការនៃស្នងការអគ្គនាយករង ។

**៣-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច :**

- ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :
- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានមតិជាចក្រវិស័យ 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

- បុកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពវិវត្តន៍វិស័យអភិបាលកិច្ច និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ សិក្សា វិភាគ និងផ្តល់យោបល់លើសំណុំរឿងផ្សេងៗ ព្រមទាំងបំពេញការងារដទៃទៀតតាម ការណែនាំរបស់ប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីក្រាបសុខរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអភិបាលកិច្ច តាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ គបស ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន គបស
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងវិស័យ អភិបាលកិច្ច ។

ថ្លែងសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង ។

**៤-ថ្លែងបុគ្គលិករដ្ឋបាល និង ចរិញ្ញាចក្ខុ :**

ថ្លែងបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

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

- ធានាប្រសិទ្ធភាពការងាររដ្ឋបាល សន្តិសុខ សុវត្ថិភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់របស់ គបស
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល រក្សាទុកសំណុំឯកសាររបស់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងទទួលខុសត្រូវលើលិខិតចេញចូលរបស់ គបស
- គ្រប់គ្រងស្បៀងអាហារ ឯកសារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានា និងសម្ភារៈបរិក្ខារនៃមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងឯកសារ គបស
- ទំនាក់ទំនងជាមួយផ្នែកពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួង-ស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីអភិវឌ្ឍការងាររបស់ គបស
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការបោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយនូវឯកសារសិក្សាស្រាវជ្រាវរបស់ គបស
- លើកគម្រោងថវិកា និងគ្រប់គ្រងរាល់ចំណូល ចំណាយ ដើម្បីធានាការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ គបស
- គ្រប់គ្រងថវិកា ទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធាននានា ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិ ព្រមទាំងមូលនិធិដែលបានមកពីប្រភពក្នុង និងក្រៅប្រទេស ។

ផ្នែកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អង្គនាយកអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើ អង្គនាយករង ។

**ជំពូកទី ៤**

**អចលនវត្ថុរដ្ឋ**

**មាត្រា ៦.-**

អនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជាផ្សេងទៀត ។

**មាត្រា ៧.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៧



- ក៏ទទួលខុសត្រូវ :**
- ក្រសួងក្រៅប្រទេស
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងក្រៅប្រទេស
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
  - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងហិរញ្ញវត្ថុ
  - ទទួលខុសត្រូវនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ
  - ទទួលខុសត្រូវនៃរដ្ឋមន្ត្រី
  - ថ្នាក់ប្រចាំ ៧
  - ឯកសារ-កាតាឡុក

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអង្គការស្រុកស្រាវជ្រាវ ០៧/១១ ឆ្នាំ ២០០៧

អង្គការស្រុកស្រាវជ្រាវសម្រាប់ការងារសង្គមស្រុកស្រាវជ្រាវ

