



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ២២៤ ណ.សហវ.រ.បក

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាង
អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូវិនិយោគ និងឯកជន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២១/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២១/០១៨ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៤២៨ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតអង្គភាពភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជនថ្នាក់កណ្តាលនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១ .-

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២ .-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណង ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារ ក្នុងវិស័យភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន។

ប្រការ៣ .-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្ត ចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានភាព ជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី២
លើបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធ

ប្រការ៤ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជនបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្ម ក្នុងការទទួលបានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរាល់សំណើគម្រោងភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន (ហៅកាត់ ភ.រ.ជ.) ក្នុងគ្រប់ដំណាក់កាលនៃវដ្តគម្រោង។

ប្រការ៥ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់យោបល់លើការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ ភ.រ.ជ. និងដឹកនាំការរៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តយន្តការ ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុម័តសំណើគម្រោង ភ.រ.ជ. ដើម្បីធ្វើអាទិភាពរូបនីយកម្មសំណើគម្រោង ភ.រ.ជ. ទៅក្នុងបញ្ជីគម្រោងអាទិភាព ភ.រ.ជ.
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសមិទ្ធិលទ្ធភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់សំណើគម្រោង ភ.រ.ជ.

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការបែងចែកហានិភ័យនៃគម្រោង ក.រ.ជ. រវាងភាគីរដ្ឋ និងដៃគូឯកជន
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ សម្រាប់គម្រោង ក.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកិច្ចសន្យា ក.រ.ជ. និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- សហការជាមួយស្ថាប័នសាមី និងក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់គូភាគី ដោយអនុលោមតាម ខ និងលក្ខខណ្ឌ នៃកិច្ចសន្យា ក.រ.ជ. និងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នសាមីពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ ក្រោមក្របខណ្ឌគម្រោង ក.រ.ជ.
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពនៃកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្រពីរដ្ឋ ក្រោមក្របខណ្ឌកិច្ចសន្យា ក.រ.ជ. ដែលត្រូវបំពេញដោយភាគីរដ្ឋ
- រៀបចំថវិកា គ្រប់គ្រង និងធ្វើប្រតិបត្តិការមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង និងមូលនិធិបំពេញផលហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង ក.រ.ជ. និងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាព ពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍគម្រោង ការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោង ក.រ.ជ. ដល់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់កម្មវិធី/គម្រោង ក.រ.ជ. នៅកម្ពុជា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៦ .-

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៣ ដូចខាងក្រោម៖

១. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង
២. នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យគម្រោង
៣. នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ។

ប្រការ៧ .-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។ ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។ អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ជំពូកទី៣
នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង

ប្រការ៨ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន លើការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍សំណើគម្រោង ក.រ.ជ. ចាប់ពីដំណាក់កាលធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្មគម្រោង រហូតដល់ដំណាក់កាលអនុម័តគម្រោង ព្រមទាំងផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់នានាដល់ស្ថាប័នសាមី សម្រាប់ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើគម្រោង

ការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង និងផ្តល់យោបល់លើការអនុម័តគម្រោង។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង ដោយមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យលើសំណើគម្រោងស្នើឡើងដោយស្ថាប័នសាមី ធ្វើអាទិភាពនីយកម្មគម្រោង កំណត់អាទិភាពគម្រោង និងរៀបចំបញ្ជីគម្រោង ភ.រ.ជ. អនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុម័តសំណើគម្រោងរបស់ស្ថាប័នសាមី ក្នុងការវិភាគថវិកាពីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោងសម្រាប់ការរៀបចំលើគម្រោង ភ.រ.ជ. អាទិភាព
- ផ្តល់ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការចាំបាច់ដល់ស្ថាប័នសាមី ដើម្បីចាត់ចែងឱ្យមានការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់ការគាំទ្រដល់ស្ថាប័នសាមី ក្នុងការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង
- សម្របសម្រួលដល់ការពិនិត្យលើការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង ដោយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើទិដ្ឋភាពពាណិជ្ជកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុនៃការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យលើការវាយតម្លៃហានិភ័យនៃការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង និងធានាឱ្យបានប្រសិទ្ធភាព នៃការបែងចែកហានិភ័យ អនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យលើការផ្តល់យោបល់ការស្នើសុំការគាំទ្រពីរដ្ឋនៅក្នុងការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោង និងធ្វើការពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់សំណើសុំការគាំទ្រពីរដ្ឋ
- រៀបចំរបាយការណ៍ដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចនៅពេលមានសំណើសុំការគាំទ្រពីរដ្ឋ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរួមជាមួយនឹងការផ្តល់យោបល់លើការអនុម័តគម្រោង ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- ពិនិត្យលើកិច្ចព្រមព្រៀងក្របខណ្ឌ ក្នុងករណីគម្រោងផ្ទេរដោយឯកជន និងរៀបចំរបាយការណ៍ ផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង សម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ.
- ធ្វើបុរេជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់សេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ និងរៀបចំបញ្ជីបេក្ខភាពក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាទាំងនោះ
- ចូលរួមជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ការផ្តល់សេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ និងអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ
- រៀបចំប្រមូល គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីគម្រោង ភ.រ.ជ. ក្នុងការដើរតួជា “ច្រកចេញ-ចូលតែមួយ” សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈស្តីពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ភ.រ.ជ.
- អភិវឌ្ឍ និងរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីគម្រោង ភ.រ.ជ. សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធវិស័យឯកជន និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ៩ .-

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង មានកិច្ចប្រកាសយល់យកក្រោមឱវាទចំនួន ៣ ដូចខាងក្រោម៖

១. កិច្ចប្រកាសយល់យកអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង

២. កិច្ចប្រកាសយល់យកមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង

៣. កិច្ចប្រកាសយល់យកគ្រប់គ្រងហានិភ័យ។

ប្រការ១០ .-

កិច្ចប្រកាសយល់យកអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង ទទួលបន្ទុកផ្តល់ការគាំទ្រប្រតិបត្តិការដល់ស្ថាប័នសាមី ដើម្បីពិនិត្យ និង វាយតម្លៃលើសំណើតម្រោង ការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពតម្រោង និងផ្តល់យោបល់លើការអនុម័ត។

កិច្ចប្រកាសយល់យកអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យលើសំណើតម្រោងទាំងអស់ ដែលបានស្នើឡើងដោយស្ថាប័នសាមី និងផ្ទៀងផ្ទាត់ការវាយតម្លៃ លើ សំណើតម្រោងទាំងនោះ ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំរបាយការណ៍ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើតម្រោង ដើម្បីស្នើសុំដាក់បញ្ចូលក្នុងបញ្ជីតម្រោង ភ.រ.ជ. ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- វាយតម្លៃ និងរៀបចំធ្វើអាទិភាពរូបនីយកម្ម និងសម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នសាមី លើការរៀបចំនេះ និង វាយការណ៍ ព្រមទាំងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលតម្រោងមានសក្តានុពលទៅក្នុងបញ្ជីតម្រោងអាទិភាព ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យ និងសម្រេច
- ចូលរួម និងពិនិត្យតាមដានលើការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពតម្រោង ពាក់ព័ន្ធនឹងការវិភាគផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ការគាំទ្រពីរដ្ឋ ច្បាប់ និងគតិយុត្ត
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើសំណើតម្រោង និងរបាយការណ៍នៃការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពតម្រោង ដែលបាន ស្នើឡើងដោយស្ថាប័នសាមី ដោយផ្ដោតសំខាន់លើការវិភាគផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម ច្បាប់ និងផ្នែក ផ្សេងទៀតដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងទិដ្ឋភាពបច្ចេកទេស
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការផ្តល់យោបល់ស្នើសុំការគាំទ្រពីរដ្ឋ នៅក្នុងការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពតម្រោង
- សម្របសម្រួលជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីទទួលបានការពិនិត្យ និងយល់ព្រម នៅពេលដែលកិច្ចធានា និងទម្រង់ផ្សេងទៀតនៃកាតព្វកិច្ចបំណុលជាយថាហេតុ ត្រូវបានស្នើសុំសម្រាប់ តម្រោង ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើតម្រូវការការគាំទ្រពីរដ្ឋ សម្រាប់តម្រោង ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យលើការវាយតម្លៃនៃលុយ (Value for Money) ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ និងផ្តល់យោបល់លើជម្រើសនៃការធ្វើកិច្ចលទ្ធកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងយល់ព្រម នៅពេល មានតម្រូវការគាំទ្រពីរដ្ឋ
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ រួមជាមួយនឹងការផ្តល់យោបល់លើការអនុម័ត ឬបដិសេធតម្រោង ដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច

- ពិនិត្យលើកិច្ចព្រមព្រៀងក្របខណ្ឌ ក្នុងករណីគម្រោងផ្ដួចផ្ដើមដោយឯកជន និងរៀបចំរបាយការណ៍ ផ្តល់យោបល់លើការអនុម័ត ការពិនិត្យឡើងវិញ និងការបដិសេធ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំប្រមូល គ្រប់គ្រង និងដឹកនាំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្តីពីគម្រោង ភ.រ.ជ. ក្នុងការដើរតួជា “ច្រកចេញ-ចូលតែមួយ” សម្រាប់ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈស្តីពីបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោង ភ.រ.ជ.
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ១១ .-

ការិយាល័យមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោងទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការមូលនិធិគម្រោង ដោយធ្វើបុរេជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់សេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ និងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងយន្តការ ភ.រ.ជ. ដល់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងភាគីពាក់ព័ន្ធ។

ការិយាល័យមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំរបស់ស្ថាប័នសាមី សម្រាប់ការវិភាគថវិកាពីមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង សម្រាប់ការចាត់ចែងឱ្យមានការរៀបចំ និងសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោងអាទិភាព
- កំណត់វិសាលភាពសេវាកម្មប្រតិបត្តិការ លក្ខខណ្ឌការងារ និងចំណាយប៉ាន់ស្មានសម្រាប់សេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើបុរេជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់សេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ និងរៀបចំបញ្ជីបេក្ខភាពក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាទាំងនោះ ក្រោមកិច្ចសន្យាផ្តល់សេវាកម្មគ្មានកាលកំណត់ (Indefinite Delivery Contract) និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពបញ្ជីក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សា
- ចូលរួមជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនទីប្រឹក្សាសម្រាប់ការផ្តល់សេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ និងអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាសេវាកម្មទីប្រឹក្សាប្រតិបត្តិការ
- អភិវឌ្ឍ និងរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីគម្រោង ភ.រ.ជ. សម្រាប់ក្រសួង-ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ វិស័យឯកជន និងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ១២ .-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យទទួលបន្ទុកវាយតម្លៃហានិភ័យគម្រោង និងធានាឱ្យមានការបែងចែកហានិភ័យឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពសម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ. ។

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យ មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- វាយតម្លៃលើផលប៉ះពាល់ និងហានិភ័យហិរញ្ញវត្ថុដល់រាជរដ្ឋាភិបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈសម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្ទៀងផ្ទាត់លើលក្ខណវិនិច្ឆ័យ និងលក្ខខណ្ឌជាក់លាក់ណាមួយ ដើម្បីទទួលបានការអនុម័តលើកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈសម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ. ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការបែងចែកហានិភ័យគម្រោង និងប្រភេទគម្រោងវិនិយោគ

- ផ្តល់ការគាំទ្រលើការវាយតម្លៃ ករណីដែលមានវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងពិនិត្យលើលទ្ធផលនៃការផ្ទៀងផ្ទាត់ដោយឯករាជ្យ និង/ឬការវិនិច្ឆ័យ ដោយអនុលោមតាមយន្តការដោះស្រាយវិវាទ នៃគម្រោង ភ.រ.ជ.
- ផ្តល់យោបល់លើការរៀបចំ និងដាក់ចេញនូវគោលការណ៍ណែនាំបំពេញបន្ថែម និងការបញ្ជាក់លើក្របខណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យគម្រោង

ប្រការ១៣ .-

នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យគម្រោង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជនលើការអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោង ភ.រ.ជ. ចាប់ពីដំណាក់កាលកិច្ចលទ្ធកម្មគម្រោង និងចុះកិច្ចសន្យា រហូតដល់ដំណាក់កាលការអនុវត្តគម្រោង និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. ព្រមទាំងផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់នានាដល់ស្ថាប័នសាមីនៅក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំគម្រោង រហូតដល់ការប្រគល់នូវទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធរបស់គម្រោងជូនមករដ្ឋវិញ។

នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យគម្រោង មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ចូលរួមក្នុងដំណើរការលទ្ធកម្មជ្រើសរើសដៃគូឯកជន ដែលក្នុងនោះរួមមាន ការចូលរួមរៀបចំពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាកិច្ចសន្យា និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ.
- តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងរបស់ភាគីនៃកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់នានាដល់ស្ថាប័នសាមី នៅក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ រហូតដល់ ការប្រគល់នូវទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធរបស់គម្រោងមកជូនរដ្ឋវិញ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ឬយន្តការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាប្រហាក់ប្រហែល និងតាមដានការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិបំពេញផលហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់គម្រោង ភ.រ.ជ. ដែលទទួលបានការអនុម័តពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ស្ថាប័នសាមីពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំធ្វើវិសោធនកម្មកិច្ចសន្យា សំណើសុំរំលាយកិច្ចសន្យាជាមួយដៃគូឯកជន ឬសំណើសុំទិញគម្រោងពីដៃគូឯកជនវិញ
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់កាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ ដែលកើតចេញពីការអនុវត្តគម្រោង ភ.រ.ជ.
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង ក្នុងដំណាក់កាលប្រតិបត្តិការ និងពេលបញ្ចប់ប្រតិបត្តិការ ដើម្បីវាយតម្លៃពីចំណាយ និងអត្ថប្រយោជន៍ ដែលទទួលបានពីគម្រោង ភ.រ.ជ.
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពពាក់ព័ន្ធ រួមមាន របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍អនុវត្តគម្រោង

ដើម្បីធានាថាដែក្នុងកងកម្មវិធីបំពេញកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្ម ស្របតាម ខ និងលក្ខខណ្ឌនៃ កិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ.

- ចូលរួមជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការអនុវត្តវិធានការណ៍លើដែក្នុងកងកម្មវិធី ដូចជាការពិន័យ ឬការកាត់បន្ថយការទូទាត់ទៅឱ្យដែក្នុងកងកម្មវិធី
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីបច្ចុប្បន្នភាពកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ. និង កាតព្វកិច្ចដែលត្រូវបំពេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធី ភ.រ.ជ. និងគម្រោង ភ.រ.ជ. នៅកម្ពុជា
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬដៃគូធានា ដើម្បីទទួលបានជំនួយបច្ចេកទេស ឬមូលនិធិ ផ្សេងៗ សម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍នាពេលបច្ចេកទេស នៅក្នុងការអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងគម្រោង ភ.រ.ជ.
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ១៤ .-

នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យគម្រោង មានកិរិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ២ ដូចខាងក្រោម៖

១. កិរិយាល័យប្រគល់គម្រោង
២. កិរិយាល័យត្រួតពិនិត្យ និងទិន្នន័យគម្រោង។

ប្រការ១៥ .-

កិរិយាល័យប្រគល់គម្រោង ទទួលបន្ទុកកិច្ចលទ្ធកម្ម រួមមាន ការចូលរួមរៀបចំ ការពិនិត្យ និងការវាយ តម្លៃឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាកិច្ចសន្យា និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ.។

កិរិយាល័យប្រគល់គម្រោង មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- ចូលរួមក្នុងដំណើរការកិច្ចលទ្ធកម្មជ្រើសរើសដែក្នុងកងកម្មវិធី និងផ្តល់ការគាំទ្រធានាដល់ស្ថាប័នសាមី រួមមាន ការចូលរួមរៀបចំ ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃឯកសារដេញថ្លៃ ការចរចាកិច្ចសន្យា និងចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. ស្របតាមគោលការណ៍ណែនាំពាក់ព័ន្ធ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធទៀត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើឯកសារដេញថ្លៃសម្រាប់ការជ្រើសរើសដែក្នុងកងកម្មវិធី
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងឯកសារពាក់ព័ន្ធទៀត សម្រាប់ចរចា ជាមួយដៃក្នុងកងកម្មវិធី ចុះហត្ថលេខា និងអនុវត្តគម្រោង ភ.រ.ជ.
- សហការជាមួយស្ថាប័នសាមី ក្នុងការចូលរួមចរចាសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត
- ផ្តល់អនុសាសន៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលើសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធ មុននឹងបន្តនីតិវិធីជាធរមាន
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ១៦ .-

កិរិយាល័យត្រួតពិនិត្យ និងទិន្នន័យគម្រោង ទទួលបន្ទុកតាមដានការអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងគ្រប់គ្រងការផ្តល់ការគាំទ្ររបស់រដ្ឋសម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ.។

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ និងទិន្នន័យគម្រោង មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់គណៈកម្មាធិការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ឬយន្តការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាប្រហាក់ប្រហែល និងតាមដានការអនុវត្តផែនការគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា
- គ្រប់គ្រងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃនៃការប្រើប្រាស់មូលនិធិបំពេញផលហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុដល់គម្រោង ក.រ.ជ. ដែលទទួលបានការអនុម័តពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងរបស់ភាគីនៃកិច្ចសន្យា ក.រ.ជ. និងផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់នានាដល់ស្ថាប័នសាមី នៅក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំ រហូតដល់ការប្រគល់នូវទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធរបស់គម្រោងមកជូនរដ្ឋវិញ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ស្ថាប័នសាមីពាក់ព័ន្ធនឹងសំណើសុំធ្វើវិសោធនកម្មកិច្ចសន្យា សំណើសុំរំលាយកិច្ចសន្យាជាមួយដៃគូឯកជន ឬសំណើសុំទិញគម្រោងពីដៃគូឯកជនវិញ
- ចូលរួមត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់កាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ ដែលកើតចេញពីការអនុវត្តគម្រោង ក.រ.ជ.
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោង ក្នុងដំណាក់កាលប្រតិបត្តិការ និងនៅពេលបញ្ចប់ប្រតិបត្តិការ ដើម្បីវាយតម្លៃពីចំណាយ និងអត្ថប្រយោជន៍ ដែលទទួលបានពីគម្រោង ក.រ.ជ.
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពពាក់ព័ន្ធ រួមមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍អនុវត្តគម្រោង ដើម្បីធានាថាដៃគូឯកជនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ និងពាណិជ្ជកម្ម ស្របតាម ខ និងលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យា ក.រ.ជ.
- ចូលរួមជាមួយក្រសួង-ស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការអនុវត្តវិធានការណ៍លើដៃគូឯកជន ដូចជាការពិន័យ ឬការកាត់បន្ថយការទូទាត់ទៅឱ្យដៃគូឯកជន
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធី ក.រ.ជ. និងគម្រោង ក.រ.ជ. នៅកម្ពុជា
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ ឬដៃគូនានា ដើម្បីទទួលបានជំនួយបច្ចេកទេស ឬមូលនិធិផ្សេងៗ សម្រាប់អភិវឌ្ឍជំនាញបច្ចេកទេស នៅក្នុងការអនុវត្ត និងគ្រប់គ្រងគម្រោង ក.រ.ជ.
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ប្រការ១៧ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ជាលេខាធិការដ្ឋាន និងជាច្រកចេញ-ចូលសម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងទទួលបន្ទុកការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាព និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

- សម្របសម្រួល និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំនានា និងទទួលបន្ទុកការងារពិធីការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសន្និធិសម្ភារៈការិយាល័យ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ ថែរក្សា និងតម្កល់ឯកសារ និងបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា និងគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ដឹកនាំតាមដាន និងចូលរួមអនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ១៨ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ២ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក
២. ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ប្រការ១៩ .-

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក ទទួលបន្ទុកលើការងារបុគ្គលិក និងរដ្ឋបាលទូទៅ។

ការិយាល័យរដ្ឋបាល និងបុគ្គលិក មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- ជាលេខាធិការដ្ឋាន និងជាច្រកចេញ-ចូលសម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំលិខិតស្នាមរដ្ឋបាល និងបោះពុម្ពឯកសារផ្សេងៗ
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យានៃអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំការស្នើសុំត្រៀមឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារជូនមន្ត្រីរាជការ
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីវត្តមានមន្ត្រីរាជការ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- សម្របសម្រួលរៀបចំផែនការថវិកា និងទទួលបន្ទុកការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួល និងរៀបចំកិច្ចប្រជុំនានា និងទទួលបន្ទុកការងារពិធីការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងសន្និធិសម្ភារៈ ស្បៀងអាហារ បរិក្ខារ សម្ភារៈការិយាល័យ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ ថែរក្សា និងតម្កល់ឯកសាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ២០ .-

ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ទទួលបន្ទុកលើការងារជួយរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ការិយាល័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន មានភារកិច្ចលម្អិត ដូចតទៅ៖

- រៀបចំទាំងផ្នែករូបភាព និងអត្ថបទ គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រ និងបណ្តាញសង្គមរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

- គ្រប់គ្រងការរៀបចំ ការតម្លើង និងការថែរក្សាប្រព័ន្ធបណ្តាញ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែតរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)
- បំពេញការងារផ្សេងទៀតតាមការចាត់តាំងរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ជំពូកទី៦
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ២១ .-

ក្នុងការបំពេញការងារភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ច របស់អគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញដទៃ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន ត្រូវសហការជាមួយអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ រួមគ្នាដោះស្រាយ ឬសុំការសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើការកំណត់ ឬបែងចែកភារកិច្ចទាំងនោះ។

ប្រការ២២ .-

ប្រកាសលេខ ១៤២៨ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតអង្គភាពភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជនថ្នាក់កណ្តាល នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ និងជំនួសដោយប្រកាសនេះ។

ប្រការ២៣ .-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន នាយកវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២២ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០២២



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ហួន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ២៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធ នៃប្រកាសលេខ២៥៣ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ
និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន
នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន

