សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Universitié Royal de droit et des sciences Economoiques

Royal University of Law and Economic

សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងផែនការ

ស្រាវជ្រាវចាប់ពីថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០២៤ ដល់ថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ ២០២៤

ស្រាវជ្រាវដោយ

និស្សិតឈ្មោះ កញ្ញា **ម៉ុំ និមល**

កញ្ញា **ធី ស្រីណា**

ណែនាំដោយ

លោក **យិត សុភ័ច**

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ **រដ្ឋបាលសាធារណៈ**

ជំនាន់ទី ១៧

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០២០

ឆ្នាំសរសេរសារណា២០២៤

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

នាងខ្ញុំឈ្មោះ **មុំ និមល** និង **ធី ស្រីណា** នាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ជានិស្សិតកម្រិតឆ្នាំទី៤ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ រដ្ឋបាលសាធារណៈ ជំនាន់ទី១៧នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចក្នុងឆ្នាំសិក្សា ២០២០-២០២៤។ នាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សូមថ្លែងអំណរគុណ និងដឹងគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅបំផុតជូនចំពោះ ៖

លោកឪពុក និងអ្នកម្តាយ ដែលជាអ្នកមានគុណក្នុងការលះបង់ទាំងកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ញើសស្រស់ឈាមស្រស់ក្នុងការចិញ្ចឹមបីបាច់ ថែរក្សា អប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅ លើកទឹកចិត្ត និង ផ្តត់ផ្គង់ដល់ការរៀនសូត្រមកដល់ថ្ងៃនេះ ដោយគ្មានឡើយនូវពាក្យត្អូញត្អែរ។ ចំពោះមហាគុណរបស់លោកទាំងពីរ គឺកូននឹងកត់ទុកក្នុងចិត្តរបស់កូនជាអមតៈ និង ជូនពរលោកអ្នកមានគុណទាំងពីរសុខភាពល្អ អាយុយឺនយូរ ដើម្បីជាម្លប់ដល់កូនចៅត ទៅជានិច្ចនិរន្តរ៍។

សាកលវិទ្យាធិការ ឯកឧត្តមបណ្ឌិត លុយ ចណ្ណា និងសាកលវិទ្យាធិការរងព្រមទាំងព្រឹទ្ធបុរសព្រឹទ្ធបុរសរង និង លោក លោកស្រីសាស្ត្រាចារ្យ សហការី ទាំងអស់នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រនិងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានយកចិត្តទុកដាក់ ខិតខំយ៉ាងពេញទំហឹងក្នុងការបង្ហាត់បង្រៀន និង ណែនាំ ចង្អុល បង្ហាញទៅលើស្ថានភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីឱ្យការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំប្រព្រឹត្តិទៅបានយ៉ាងប្រសើរ។

លោកគ្រូ **យិត សូរ្យច** ដែលជាលោកគ្រូប្រកបដោយគតិបណ្ឌិតដែលជានិច្ចជាកាលតែងតែលះបង់នូវកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ក្នុងការជួយជ្រោមជ្រែងបណ្តុះបណ្តាលផ្នើរាល់គំនិត និងចំណេះដឹងជួយកែសម្រួលរាល់កំហុសដែលមានក្នុងការស្រាវជ្រាវព្រមទាំងចែករំលែកនូវបទពិសោធន៍ក្នុងការស្រាវជ្រាវជាច្រើនដល់នាងខ្ញុំ។

ជាចុងបញ្ចប់ នាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់ សូមគោរពបួងសួងដល់វត្ថុស័ក្តិសិទ្ធិទាំងអស់ តាមជួយថែរក្សាដល់ឪពុក អ្នកម្តាយ ឯកឧត្តម សកលវិទ្យាធិការ លោក លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យទាំងអស់ ជាពិសេស លោកគ្រូ **យិត សូរ្យច** ដែលបានណែនាំផ្តាល់ផង បណ្តាញសង្គមផង សូមឱ្យមានសុខភាពល្អពេញលេញបរិបូណ៌ ជួបប្រទះតែសេចក្តីសុខសេចក្តី ចម្រើន វិបុលសុខ សុភមង្គល និងទទួលជោគជ័យរាល់ការងារ ភារកិច្ចទាំងអស់ និងសូមនូវពុទ្ធពរទាំង៨ប្រការ គឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាត៕

អារម្ភកថា

បន្ទាប់ពីបានសិក្សាយ៉ាងលំអិតអស់រយៈពេលបួនឆ្នាំលើផ្នែករដ្ឋបាលសាធារណៈក្រោមការបង្ហាត់បង្រៀនយ៉ាងយកចិត្តទុកដាក់បំផុតពីសំណាក់ លោក-លោកស្រី សាស្ត្រាចារ្យ បណ្ឌិត ទាំងអស់ដែលបានផ្តល់ចំណេះដល់នាងខ្ញុំទាំងពីរនាពេលកន្លងមក ឆ្នាំនេះជាឆ្នាំចុងក្រោយនៃការបញ្ចប់ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ ហើយក៏ជាឆ្នាំដែលរូបខ្ញុំទាំងពីរនាក់ ត្រូវឈានជើងចេញពីសាកលវិទ្យាល័យនាពេលដ៏ខ្លីខាងមុខនេះ។ ដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការរបស់សាកលវិទ្យាល័យនិងដើម្បីទុកជាស្នាដៃសម្រាប់ជំនួយដល់ការសិក្សារបស់និស្សិតជំនាន់ក្រោយៗទៀត គឺនាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានសម្រេចយកប្រធានបទមួយមកធ្វើសិក្សាស្រាវជ្រាវណាក្រោមប្រធានបទមួយ **« ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងផែនការ »** និងធ្វើការការពារបញ្ចប់នៅថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនេះ គឺដើម្បីធ្វើការសិក្សាទៅលើការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការព្រមទាំងសិក្សាស្វែងយល់ពីតួនាទីភារកិច្ចរបស់អង្គភាពមួយនេះដែលជាស្ថាប័នមានទំនួលខុសត្រូវទៅលើការគ្រប់គ្រងនិងដឹកនាំការអភិវឌ្ឍទៅលើវិស័យជំរឿន ស្ថិតិ និងការអភិវឌ្ឍន៍របស់អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ ។

យើងខ្ញុំទាំងពីរអ្នកជឿជាក់យ៉ាងមុតមាំថាសារណាមួយនេះនឹងផ្តល់ផលជាប្រយោជន៍ជាឯកសារស្រាវជ្រាវ ដ៏មានតម្លៃ និងសំខាន់ដល់គ្រប់មជ្ឈដ្ឋានអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ ក៏ដូចជាសិស្ស និស្សិត ជំនាន់ក្រោយៗ បន្តការសិក្សាអំពីដំណើរនៃការរៀបចំរបស់ ក្រសួងផែនការ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ទន្ទឹមនឹងនេះ យើងខ្ញុំក៏សូមធ្វើការអភ័យទោសផងដែល ចំពោះរាល់កំហុសឆ្គង ឬភាពខ្វះខាតទាំងឡាយណាដែលកើតមានដោយអចេតនា តាមរយៈកំហុសដូចជា អក្ខរាវិរុទ្ធ ការបកស្រាយ ក៏ដូចជាន័យខ្លឹមសារត្រង់កន្លែងណាក្តីដោយនូវមានចន្លោះខ្វះខាតនៅក្នុងសារណានេះ យើងខ្ញុំទាំងពីរអ្នកត្រៀមទទួល យកការរិះគន់ទាំងឡាយណាក្នុងន័យស្ថាបនា និងកែលម្អ ដើម្បីឱ្យយើងខ្ញុំអាចកែប្រែកំហុសទាំងអស់នោះ និង ដើម្បីឱ្យការស្រាវជ្រាវកាន់តែមានភាពល្អប្រសើរជាងមុន។

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម

១. លំនាំបញ្ហា ១

២. ចំណោទបញ្ហា ២

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ ៣

៥. ក្តីសង្ឃឹម និងការរំពឹងទុកបន្ទាប់ពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ៣

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ ៤

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ ៥

ជំពូកទី១

សាខតា បេសកកម្ម មុខងារនារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការ

១. សាវតារបស់ក្រសួងផែនការ ៧

១.១. ទីតាំងរបស់ក្រសួងផែនការ ៧

១.២. ស្លាកសញ្ញា និងអត្ថន័យនៃក្រសួងផែនការ ៧

១.៣. បេសកម្ម ៨

១.៤. មុខងារ និងភារកិច្ច ៨

១.៥. រចនាសម្ព័ន្ធ ១០

ជំពូកទី២

ការរៀបចំ និងការកិច្ចការងាររបស់អង្គភាពនៃក្រសួងផែនការ

២.១. អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ ១៧

២.១.១. ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ១៧

២.១.២. អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ ១៧

២.១.៣. វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ២៤

២.១.៤. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ ៣៥

២.១.៥. អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ ៤៧

២.១.៦. អគ្គាធិការដ្ឋាន ៥៩

២.១.៧. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ៦០

២.១.៨. អង្គភាពលទ្ធកម្ម ៦២

២.១.៩. អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ៦៣

២.២. អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៦៣

២.២.១. ថ្នាក់រាជធានី - ខេត្ត ៦៣

ជំពូកទី៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងលើកទិសដៅការងារ

៣. សមិទ្ធផល ៧៥

៣.១. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលអគ្គនាយដ្ឋានផែនការ សម្រេចបាន ៧៥

៣.១.១.ការរៀបចំផែកការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ ៧៥

៣.១.២.ការងាររៀបចំ កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ បីឆ្នាំរំកិល ៧៦

៣.១.៣.ការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជា ៧៧

៣.១.៤.ការងារអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ៧៨

៣.១.៥. ការងារអាហារូបត្ថម្ភ ៧៨

៣.១.៦. ការងារផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ ៧៩

៣.១.៧.ការងាររាស់រែងភាពក្រីក្រ របស់ប្រជាជន និងកុមារ ៧៩

៣.២. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ សម្រេចបាន ៨០

៣.២.១. ជំរឿនប្រជាជន ៨១

៣.២.២. ជំរឿនកសិកម្ម ៨២

៣.២.៣.សកម្មភាព និងសមិទ្ធផលការងារសម្រេចបាន ឆ្នាំ២០២៣ ..... ៨៣

៣.៣. បញ្ហាប្រឈម ៨៦

៣.៤. ដំណោះស្រាយ ៨៦

៣.៥. ទិសដៅការងារ ៨៨

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន ៩០

ឯកសារយោង

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

បញ្ជីរូបភាព

សេចក្តីផ្តើម

១. សំនាំបញ្ហា

ក្រោយការហែលឆ្លងកាត់ភ្លើងសង្គ្រាមស៊ីវិលអស់រយៈពេលជាងបីទសវត្សរ៍ ធ្វើឱ្យប្រទេសកម្ពុជាបានបាត់បង់ស្ទើរតែទាំងស្រុងនូវហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ធនធានមនុស្ស លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលសុទ្ធសឹងតែជាចលករសម្រាប់រុញច្រានវិស័យសាធារណៈរបស់ពលរដ្ឋឱ្យមានដំណើរការឡើង ពិសេសគឺសេវាសាធារណៈដែលជាការបំរើសេវាជូនដល់ពលរដ្ឋដែលជាស្នូលមួយក្នុងចំណោមវិស័យសំខាន់ៗនានារបស់រដ្ឋ។ ពោលគឺក្រសួងផែនការ គឺជាសេនាធិការរបស់រដ្ឋាភិបាលលើសកម្មភាពដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យផែនការ ស្ថិតិ និងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍសង្គមសេដ្ឋកិច្ច នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ក្រសួងផែនការ គឺជាអ្នកដឹកនាំ រៀបចំ កំណត់ចក្ខុវិស័យគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអាទិភាពសម្រាប់អភិវឌ្ឍទាំងថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តការងារផលិតចងក្រង និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យនិងស្ថិតិជាតិតាមរយៈការធ្វើជំរឿន និងអង្កេតព្រមទាំងការផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេសទាក់ទងនឹងការធ្វើអង្កេតតាមវិស័យ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីស្ថានភាពសង្គម សេដ្ឋកិច្ច សង្គម-ប្រជារាស្ត្រ សង្គម-វប្បធម៌ និងសង្គម-បរិស្ថាន។

ក្រោយពេលប្រទេសកម្ពុជាទទួលបានសុខសន្តិភាពពេញលេញឆ្នាំ ១៩៩៨ រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ដូចជាថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងបានរៀបចំ ហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល សេវាសាធារណៈ ព្រមទាំងបង្កើតឱ្យមានក្រសួង ស្ថាប័ន ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាសេនាធិការរបស់ រដ្ឋាភិបាលក្នុងការដឹកនាំប្រទេសឱ្យមានការរីកចម្រើនជានិរន្តរភាព។ក្រោយបានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៦៩/ ១១ ចុះនៅថ្ងៃទី២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ក្រសួងផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយច្បាប់។ ក្រោយមក នៅថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ អនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក ស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើង។ការបង្កើតអនុក្រឹត្យនេះឡើងមកក្នុងគោលបំណងកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការនិងបណ្តាលអង្គភាពក្រោមឪវាទ។ក្រោយពីក្រសួងបានបង្កើតឡើងរួចរាល់ក្រសួងបានដាក់ចេញក៏ដូចជាមានផែនការ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ រៀបចំនិងបោះពុម្ពកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិលពង្រីកយន្តការការងារផែនការរៀបចំកសាងប្រព័ន្ធផែនអភិវឌ្ឍន៍និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពពលរដ្ឋថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីការកសាងផែនការអភិវឌ្ឍ កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ គាំទ្រការផ្តួចផ្តើមកម្មវិធីនានារបស់រដ្ឋាភិបាលពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភតាមរយៈការបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិក្នុងចំណីអាហារ ពង្រឹកអភិបាលកិច្ចស្ថិតិ ជាពិសេសទោះបីប្រទេសកម្ពុជាបានបង្កើត

ក្រសួងផែនការដែលមានបេសកម្ម ដឹកនាំ រៀបចំ អភិវឌ្ឍសង្គមក៏ដោយចុះក៏មិនសកលលោកបាននោះទេ។ ស្ថិតក្នុងបរិការណ៍នេះ ក្រសួងបានដាក់បញ្ចូលស្ថាប័នមួយចំនួនរួមមាន នាយកដ្ឋានផែនការ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នាយកដ្ឋានផែនការនិងវិទ្យាស្ថានស្ថិតិរួមគ្នា និងថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ដើម្បីពង្រឹកសមត្ថភាព និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ស្ថាប័ននិងមន្ត្រីរាជការគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់និងដើម្បីរកដំណោះស្រាយសមស្រប និងលើកទិសដៅប្រកបដោយបុរេសកម្ម សក្តិសិទ្ធភាព ប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលគ្រប់វិស័យការងាររបស់ក្រសួងផែនការនៅក្នុងបរិបទនៃកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈស៊ីជម្រៅរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលអាណត្តិទី៧នេះ ដើម្បីរួមចំណែកដឹកនាំប្រទេសកម្ពុជាចាកចេញពីចំណាត់ក្រុមប្រទេសអភិវឌ្ឍតិចតួចឱ្យបានជោគជ័យ។

២. ចំណោទបញ្ហា

នៅក្នុងដំណើរនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេសស្ថាប័នរដ្ឋ ស្ថាប័នឯកជន ព្រមទាំងបណ្តាដៃគូពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត បានដើរតួនាទីយ៉ាងសំខាន់ ក្នុងការជំរុញសេដ្ឋកិច្ចជាតិឱ្យមានការរីកចម្រើន។ តួយ៉ាង វិស័យផែនការ ពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍប្រទេសទាំងការរស់នៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋកម្មវិធីវិនិយោគ។ បច្ចុប្បន្ន ក្រសួងផែនការកំពុងដំណើរការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិសម្រាប់អាណត្តិកាល ២០២៤-២០២៨ ។ ក្នុងនោះមាន កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល លើកទី៣០ សម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៥-២០២៧ ទើបទទួលបានការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនៅសម័យប្រជុំពេញអង្គគណៈរដ្ឋមន្ត្រី នាថ្ងៃទី**១៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៤** ។ ក្រៅពីនេះមានការងារវិស័យស្ថិតិ ដែលក្នុងនោះមានដូចជា៖

- ការជំរឿន ដែលមានជំរឿនពីប្រជាជន សេដ្ឋកិច្ច និងកសិកម្ម
- ការងារអង្កេត ដែលមានអង្កេតចន្លោះជំរឿនប្រជាជន អង្កេតចន្លោះជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច និងកសិកម្ម
- ការងារគណនេយ្យជាតិ និងការងារសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ ។

អ្វីដែលសំខាន់ គឺក្រសួងមានគោលបំណងចង់បញ្ជាបឱ្យប្រទេសមានការអភិវឌ្ឍ ការងារផែនការ អនុវត្តទៅដោយរលូន ជាពិសេសគឺយកចិត្តទុកដាក់ដល់ប្រជាជន ទាំងការឧបត្ថម្ភ ការគាំពារ ព្រមទាំងលើក ទឹកចិត្តមន្ត្រីគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ក្នុងការដឹកនាំ រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍប្រទេសប្រកបដោយចីរភាព ។ ដោយឡែកទន្ទឹមនឹងការអភិវឌ្ឍនោះ ក្រសួងផែនការក៏នៅជាបញ្ហាចោទយ៉ាងសំខាន់ដែលត្រូវដោះស្រាយ ។

ហេតុនេះទើបក្រុមយើងខ្ញុំខំសិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីក្រសួងផែនការនេះឡើងមកដោយបានចោទឡើងនូវសំណួរដូចខាងក្រោម ៖

- តើសាវតានៃការបង្កើតក្រសួងផែនការមានដូចម្តេចខ្លះ? និងបំពេញបេសកម្មអ្វីខ្លះ?
- តើក្រសួងផែនការមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចម្តេច?និងធ្វើការបែងចែកតួនាទីនឹងភារកិច្ចទៅឱ្យអង្គភាពនានាក្រោមចំណុះបែបណាខ្លះ?

- តើក្រសួងផែនការបានសម្រេចនូវសមិទ្ធផលអ្វីខ្លះ?ជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមអ្វីខ្លះក្នុងការបំពេញបេសកកម្មការងារ? ព្រមទាំងទៅថ្ងៃអនាគត តើក្រសួងមានទិសដៅការងារដូចម្តេច?

៣. គោលបំណងនៃការស្រាវជ្រាវ

ការស្រាវជ្រាវលើប្រធានសារណានេះ គឺដើម្បីស្វែងយល់ឱ្យកាន់តែច្បាស់និងស៊ីជម្រៅទាក់ទងទៅនឹងក្រសួងផែនការ តាំងពីមុនកកើតក្រសួងផែនការ រហូតដល់ពេលក្រសួងផែនការត្រូវបានដំណើរការ ថាតើមានសកម្មភាព ក៏ដូចជាដំណើរការបែបណាខ្លះក្នុងការគ្រប់គ្រងដឹកនាំ រៀបចំលើវិស័យផែនការ ឱ្យឆ្ពោះទៅរកភាពជោគជ័យនិងរីកចម្រើន។ លើសពីនេះដើម្បីស្វែងយល់ពីអំពីការបែងចែកតួនាទី ភារកិច្ច របស់ក្រសួងផែនការទៅឱ្យអង្គភាពចំណុះនានា ក្នុងការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាពនៃវិស័យផែនការបញ្ហាប្រឈមទាំងឡាយដែលកើតមានក្នុងសកម្មភាពនៃការគ្រប់គ្រងវិស័យផែនការ និងការផ្តល់ជូននូវដំណោះស្រាយសមស្របណាមួយដែលអាចជាយោបល់ ឬអនុសាសន៍ ក៏ដូចជាការរៀបចំសេវាសាធារណៈ និងដំណើរការដឹកនាំប្រទេស ភាពរីកចម្រើនរបស់ជាតិ ការយល់ដឹងរបស់ ប្រជាពលរដ្ឋទាក់ទងនឹងវិស័យផែនការ និងភាពខុសប្លែកគ្នានៃការវិវឌ្ឍពីមួយឆ្នាំទៅមួយឆ្នាំ និងដើម្បីឆ្វេងយល់រាល់ផែនការសកម្មភាព ដែលក្រសួងសម្រេចបាន និងការធ្វើយ៉ាងណា ឱ្យផែនការសម្រេចបាន និងការដាក់ចេញសូចនាករបែបណាខ្លះដើម្បីសម្រេចបានលទ្ធផលហើយថាតើក្រសួងជួបប្រទះផលលំបាកអ្វីខ្លះមុននឹងទទួលបានជោគជ័យ។ មិនតែប៉ុណ្ណោះ គោលបំណងសំខាន់គឺដើម្បីបញ្ជ្រាបចំណេះដឹងអំពី វិស័យផែនការ សារៈសំខាន់របស់ក្រសួងផែនការក៏ដូចជាផលប៉ះពាល់នៅពេលអនុវត្ត ។

៤. ទំហំ និងដែនកំណត់នៃការស្រាវជ្រាវ

នៅក្នុងសារណាបញ្ចប់ការសិក្សានេះ នាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់បានសិក្សាទៅលើប្រធានបទស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងផែនការ ពោលគឺសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្តោតសំខាន់ទៅលើតែសកម្មភាពរបស់ក្រសួងផែនការតែប៉ុណ្ណោះ ដោយមិនបានសិក្សាលំអិតទៅលើសកម្មភាពនានាដែលស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ ក្រសួងផែនការនោះទេ ព្រោះថាបើយើងនិយាយពីសកម្មភាពរបស់ក្រសួងទាំងមូលទៀតគឺពិតជាមានច្រើនជាអនេក។ ដូចដែលបានរៀបរាប់មកនេះ ទើបនាងខ្ញុំទាំងពីរនាក់សម្រេចចិត្តសិក្សាផ្តោតទៅលើសាវតា បេសកម្មរបស់ក្រសួង សិក្សាទៅលើរចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីភារកិច្ចនៃអង្គភាពចំណុះឱ្យក្រសួង សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលក្រសួងផែនការសម្រេចបាន បញ្ហាប្រឈម និងដំណោះស្រាយ។

៥. ក្តីសង្ឃឹម និងការរំពឹងទុកបន្ទាប់ពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ

បន្ទាប់ពីបានធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទនៃសារណានេះហើយ យើងខ្ញុំទាំងពីនាក់មានក្តីសង្ឃឹមយ៉ាងមុតមាំនិងរំពឹងទុកថាការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ គឺពិតជាមានប្រយោជន៍ដល់មិត្តអ្នកអានគ្រប់ៗគ្នា ដែលត្រូវ

ការស្រាវជ្រាវបន្តឱ្យបានកាន់តែប្រសើរឡើង។ហើយការសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រធានបទមួយនេះគឺបាន ៖

– **ទីមួយ៖** ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនេះ បានជួយឱ្យយើងខ្ញុំទាំងពីរដែលជាអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវទទួលបានចំណេះដឹងបន្ថែមពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យផែនការនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ព្រមទាំងអនុញ្ញាតឱ្យ យើងខ្ញុំយល់ដឹង និងអាចផ្សារភ្ជាប់ពីការសិក្សាទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តការងារជាក់ស្តែងរាល់ដំណើរការសកម្មភាពរបស់ក្រសួងផែនការផ្ទាល់ដែលមានដូចជាការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ រៀបចំ វិស័យផែនការជាពិសេសការសហការពីដំណើរថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ។

– **ទីពីរ៖** ការសិក្សាស្រាវជ្រាវមួយនឹងអាចក្លាយជាឯកសារជំនួយស្មារតីបន្ថែមដែលជាមូលដ្ឋានមួយរួមចំណែក

ជួយសម្រួលដល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវបន្តបន្ទាប់ទៀតដល់អ្នកដែលមានបំណងចង់ឆ្លងយល់អំពីដំណើរការរបស់ក្រសួងផែនការ។

ចុងក្រោយនេះ យើងខ្ញុំសង្ឃឹមថារាល់ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ និងរួមចំណែកជាសារវន្តដល់សង្គមជាតិជាពិសេសរួមចំណែកដល់សុខុមាលភាពសាធារណៈតាមរយៈការគាំពាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្រោមផែនការអត្ថសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងគ្រួសារងាយរងហានិភ័យ។ ក្រៅពីនេះ មានការគាំទ្រដូចជាការរាស់រំលែងភាពក្រីក្ររបស់កុមារនៃប្រជាជនកម្ពុជាទាំងមូល និងការលើកកម្ពស់ស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភ តាមរយៈការបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិក្នុងចំណីអាហារដែលជាយន្តការសម្រមបសម្រួលដល់ការងារកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការ និង វិសហ-មជ្ឈការ ក្នុងដំណើរការផែនការអភិវឌ្ឍ។

៦. វិធីសាស្ត្រនៃការស្រាវជ្រាវ

ក្នុងការចងក្រង និងស្រាវជ្រាវសារណានេះឡើងមកចាំបាច់ណាស់ត្រូវមានការព្យាយាមរិះរកគ្រប់វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រមូលព័ត៌មាន ឯកសារ និងទិន្នន័យនានាមកវិភាគឱ្យបានគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ។ចំពោះការវិភាគគឺផ្អែកទៅលើការយកព័ត៌មានតាមរយៈពិពណ៌នាបែបគុណភាព ដោយឈរលើគោលការណ៍សំខាន់ៗពីរគឺ៖

– **ទិន្នន័យចម្បង**

តាមរយៈទិន្នន័យចម្បងនេះ យើងខ្ញុំបានសាកសួរព័ត៌មានទាក់ទងពីវិស័យផែនការពីលោកគ្រូ យិត សូរ្ជិច ផងដែលនោះ គឺយើងខ្ញុំបានចុះទៅដាក់ទីតាំងរបស់ក្រសួងផែនការដែលមានទីតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញព្រមទាំងបានសាកសួរនូវកម្រងសំណួរមួយចំនួនពីមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធវិស័យផែនការ ដើម្បីសុំការអនុញ្ញាតឱ្យមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធចូលរួមបញ្ចេញមតិយោបល់។(មិនផ្លូវការ)

– **ទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំ**

ចំណែកឯទិន្នន័យបន្ទាប់បន្សំវិញ យើងខ្ញុំបានប្រមូលព័ត៌មាន និងជ្រើសរើសចេញពីសំណុំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត របាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលការងារប្រចាំឆ្នាំ សៀវភៅពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យផែនការ និងក្បែបទនានា ដែលមាននៅក្នុងបណ្ណាល័យ ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណេត និងគេហទំព័ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៃក្រសួងផែនការ។

៧. រចនាសម្ព័ន្ធនៃការស្រាវជ្រាវ

ដើម្បីឱ្យការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះទទួលបានជោគជ័យ និងប្រកបដោយគុណភាពនោះ គឺចាំបាច់ក្នុងការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធដ៏ពិតប្រាកដមួយដើម្បីអាចបំពេញតាមលក្ខណៈវិធីសាស្ត្រស្រាវជ្រាវត្រឹមត្រូវរបស់សាកលវិទ្យាល័យ។ ហើយកិច្ចស្រាវជ្រាវនេះគឺពួកយើងបានបែងចែងជាមាតិកាសំខាន់ៗរួមមាន ៖

សេចក្តីផ្តើម ៖ ត្រង់ចំណុចដំបូងនេះ គឺនិយាយអំពីបញ្ហាទូទៅក្នុងការសរសេរសារណានេះឡើងដើម្បីឱ្យមានភាពរលូន ដោយបានបញ្ចូលនូវខ្លឹមសារ ទាំងលំនាំបញ្ហា, ចំណូលបញ្ហា, ចំណោទបញ្ហា, គោលបំណង,ក្តីសង្ឃឹម, វិធីសាស្ត្រនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ព្រមទាំងរចនាសម្ព័ន្ធនៃការសិក្សាស្រាវជ្រាវនេះ ជាដើម ។

ជំពូកទី ១ ៖ ត្រង់ចំណុចនេះ គឺនិយាយអំពីសាវតា បេសកកម្ម មុខងារភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការ។

ជំពូកទី ២ ៖ ត្រង់ចំណុចនេះ គឺនិយាយអំពីការរៀបចំ និងភារកិច្ចការងាររបស់អង្គភាពនៃក្រសួងផែនការ ។

ជំពូកទី ៣ ៖ សម្រាប់ត្រង់ចំណុចនេះវិញ គឺនិយាយអំពីសមិទ្ធផល បញ្ហាឈរ ដំណោះស្រាយ និងលើកទិសដៅការងារ ។

ព្រមទាំងមានមាតិការសំខាន់តូចៗជាច្រើនទៀតនៅក្នុងចំណុចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ ក៏ដូចជានៅក្នុងមាតិកាខាងលើដូចគ្នាជាដើម ៕

ជំពូកទី១
សាវតា បេសកកម្ម មុខងារនិងភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការ

ជំពូកទី១

សាខតា បេសកកម្ម មុខងារនៃរកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការ

១. សាខតារបស់ក្រសួងផែនការ

មុននឹងកកើតមានក្រសួងផែនការដូចសព្វថ្ងៃ ស្ថាប័នមួយនេះមានការប្រែប្រួល ក៏ដូចជាការវិវត្តច្រើនបើគិតមកទល់នឹងបច្ចុប្បន្ន។ បន្ទាប់ពីបោះឆ្នោតឆ្នាំ ១៩៩៣មក បានបង្កើតទៅជារដ្ឋាភិបាលបណ្តោះអាសន្ន ក្រសួងផែនការបន្ទាប់មកអនុក្រឹត្យលេខនស/រកត/ ១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីអំពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ក្រោយមក នៅថ្ងៃទី ២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ក្រសួងផែនការត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ចុះនៅថ្ងៃទី២៤ ខែកមរា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ។ ក្រោយមក ក៏មានអនុក្រឹត្យលេខ២០ អន.ក្រ.បក ចុះនៅថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន។ និងអនុក្រឹត្យលេខ៨៥ អនក្រ.បក ស្តីអំពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានមួយចំនួនចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិនៃក្រសួងផែនការ។ហើយក្រសួងផែនការត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់ឱ្យទទួលបន្ទុកបេសកកម្មដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងលើវិស័យផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងលើការអនុវត្តន៍ស្ថិតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

១.១. ទីតាំងរបស់ក្រសួងផែនការ

ក្រសួងផែនការមានការិយាល័យកណ្តាលស្ថិតនៅលើផ្លូវ៣៨៦ មហាវិថីព្រះមុនីវង្ស សង្កាត់បឹងកេងកង១ ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ។

១.២. ស្លាកសញ្ញា និងអត្ថន័យនៃក្រសួងផែនការ

ព្រះសង្ហារ ឬសញ្ញាជាតិ គឺជាគ្រាប្រពៃណី និងផ្លូវការសម្រាប់ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី គឺព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ហើយមានរូបសញ្ញាសំខាន់ៗ និង អត្ថន័យដូចតទៅ៖

- ពន្លឺឆព្ណរង្សី នៅពីលើតំណាងឱ្យបារមីរបស់ព្រះមហាក្សត្រដែលទ្រង់គ្រប់គ្រងប្រជានុរាស្ត្រប្រកបដោយទសពិធរាជធម៌ និងតំណាងឱ្យអរិយធម៌ខ្មែរដ៏ត្រចះត្រចង់រុងរឿង។
- មកុដរាជ្យ តំណាងឱ្យ មន្ត្រីរាជការ និងប្រជារាស្ត្រ ទាំងអស់គាំទ្រ និងលើកស្ទួយព្រះ មហាក្សត្រ ឱ្យគ្រប់គ្រងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ព្រះខ័នរាជ្យ នៅក្រោមមកុដរាជ្យតំណាងឱ្យ អំណាចនៃអាវុធដ៏ស័ក្តិសិទ្ធិបំផុតសម្រាប់ព្រះមហាក្សត្រគ្រងរាជ្យក្នុងសន្តិភាព និង យុត្តិធម៌។
- សញ្ជា នៅពីលើព្រះខ័នរាជ្យតំណាងឱ្យភាពនៃជោគជ័យនិងការអភិវឌ្ឍន៍រីកចម្រើនជានិច្ច និរន្តន៍សម្រាប់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

- ជើងពានទ្រព្រះខ័នរាជ្យតំណាងឱ្យបល្ល័ងរាជ្យដែលជាអាសនៈកិត្តិយសនិងដ៏ពិសិដ្ឋបំផុតសម្រាប់ព្រះមហាក្សត្រទ្រង់គង់នៅថ្ងៃដែលរៀបចំក្នុងពិធីអភិសេកឡើងគ្រងរាជ្យសម្បត្តិ។
- រាជបល្ល័ង តំណាងឱ្យព្រះមហាក្សត្រ ដែលជាទីសក្ការៈព្រមទាំងជាម្លប់ដ៏ត្រជាក់ត្រជុំដល់ ប្រជារាស្ត្រទាំងអស់នៅក្នុងព្រះនគរ ពីព្រោះព្រះមហាក្សត្រ ទ្រង់បានគ្រប់គ្រងប្រទេសប្រកប ដោយទសពិធរាជធម៌ដែលជាប្រភពផ្តល់នូវថាមពលខាងស្មារតី និងសម្ភារៈសម្រាប់ប្រទេសជាតិ ក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍ និង និរន្តរភាព។
- ក្បែតឆ័ត្រទាំងពីរ(ឆ័ត្ររួត) ដែលបានចាំងគ្របជាកិត្តិយស ពីលើបល្ល័ងតំណាងឱ្យអំណាចព្រះមហាក្សត្រ ព្រះមហាក្សត្រីយានី និងការគ្រប់គ្រង របស់ព្រះមហាក្សត្រក្នុងព្រះរាជវង្សនៃ មហានគរខ្មែរដែល ព្រះអង្គជាអ្នកថែរក្សា ប្រជារាស្ត្រហើយក៏តំណាងឱ្យភពទេវៈទាំងប្រាំបួនដែល មានទេវតាប្រកបដោយបារមីនិងឫទ្ធិអំណាចនៅចាំគ្រប់គ្រងថែរក្សាព្រះមហាក្សត្រជាប្រចាំ។
- រាជសីហ៍និងគុជសីហ៍ ឈរកាន់ក្បែត្រឆ័ត្រទាំងពីរតំណាងឱ្យអំណាច និងមហិទ្ធឫទ្ធិនៅក្នុង របបរាជាធិបតេយ្យកម្ពុជានិងតំណាងឱ្យព្រះសុពណ៌បាទុកា(ទ្រនាប់ជើងមាស)ទាំងពីរក្នុងចំណែកមួយកេតនភណ្ឌទាំងប្រាំយ៉ាងសម្រាប់រៀបចំពិធីអភិសេកព្រះរាជាទ្រង់ឡើងគ្រងរាជ្យនិងតំណាងឱ្យកម្លាំងរបស់ប្រជារាស្ត្រខ្មែរនៅជុំវិញព្រះរាជបល្ល័ង។
- ពាក្យ “ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជា” តំណាងឱ្យអធិបតីភាពនៃព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ រួមមកសញ្ញាជាតិមានអត្ថន័យបង្ហាញពីអំណាច និងយុត្តិធម៌នៃអរិយធម៌ខ្មែរដែលមានការចូលរួម ការពារពីកម្លាំងប្រជារាស្ត្រនៅជុំវិញរាជបល្ល័ង ព្រះមហាក្សត្រព្រមទាំងបង្ហាញពីជំនឿ និងបំណង ប្រាថ្នាដ៏ជ្រាលជ្រៅរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងការគោរពចំពោះព្រះមហាក្សត្រ។ លើសពីនេះទៅទៀត សញ្ញាជាតិ មានសារៈសំខាន់ខ្លាំងណាស់ ព្រោះបានបង្ហាញឱ្យឃើញថាព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ជាប្រទេសឬជាតិសាសន៍មួយ មានអត្តសញ្ញាណជាតិរបស់ខ្លួន និងមានអធិបតីយភាពមិនចំនុះ ជាតិសាសន៍ណាមួយឡើយ។

១.៣. បេសកម្ម

ក្រសួងផែនការត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់ឱ្យទទួលបន្ទុកបេសកកម្មដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រង លើវិស័យផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងលើការអនុវត្តន៍ស្តីតនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

១.៤. មុខងារ និងភារកិច្ច

ក្រសួងផែនការមានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ:

- ដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងវិធីសាស្ត្រ និងបែបបទក្នុងការរៀបចំផែនការ ស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច តាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការក្នុងក្របខណ្ឌទូទាំងប្រទេស។

- ធ្វើសេនាធិការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការរៀបចំ ទស្សនាទាន យុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងកំណត់អាទិភាពសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសជាតិ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃការបង្កើតឱ្យមាននិរន្តរភាពនិងតុល្យភាពរវាងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍ និងខាងសេដ្ឋកិច្ច
- រៀបចំផែនការ និងកម្មវិធីជាតិសម្រាប់កិច្ចអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេលវែង មធ្យម និងរយៈពេលខ្លី ដោយសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាលក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីឱ្យផែនការនិងកម្មវិធីជាតិទាំងនោះ ស៊ីសង្វាក់គ្នារវាងបណ្តាផ្នែកនិងសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ព្រមទាំងខេត្ត ក្រុង និងតំបន់នានាក្នុងក្របខណ្ឌទូទាំងប្រទេស។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ ការអនុវត្តផែនការ កម្មវិធីជាតិនិងបណ្តាគម្រោងពីគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់
- រួមជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងកំណត់អាទិភាពវិនិយោគទាំងឯកជននិងសាធារណៈ ដើម្បីប្រើប្រាស់ឱ្យអស់ពីលទ្ធភាព និងមានប្រសិទ្ធភាពទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- សហការជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីកំណត់និងបែងចែកទុនវិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំ
- រួមជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគោលនយោបាយឱ្យស៊ីសង្វាក់គ្នាជាមួយនឹងការអភិវឌ្ឍ
- រៀបចំគោលនយោបាយ ប្រជាសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាព ស្តីពីការបែងចែកកម្លាំងពលកម្មសង្គមឱ្យមានតុល្យភាព ធានាដល់កិច្ចអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងការការពារជាតិ
- ធ្វើអង្កេតការ និងការសិក្សាស្រាវជ្រាវដែលចាំបាច់ក្នុងការបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- គ្រប់គ្រងព័ត៌មានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងប្រជាសាស្ត្រក្នុងក្របខណ្ឌទូទាំងប្រទេស
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិកម្ពុជាតាមការចងក្រង ណែនាំអនុវត្តវិធីប្រើចំណាត់ថ្នាក់ស្ថិតិ និងគំរូតារាងឯកភាពក្នុងការបំពេញនិងប្រមូលព័ត៌មាន
- រៀបចំវិធីសាស្ត្រជំរឿន ធ្វើអង្កេត និងអនុវត្តការធ្វើជំរឿន ការធ្វើអង្កេត ប្រជាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា
- ផ្តល់ជំនួយខាងផ្នែកបច្ចេកទេសនិងវិធីសាស្ត្រ ឬអនុវត្តការធ្វើជំរឿននិងអង្កេតក្នុងវិស័យនិងប្រធានបទនានាតាមសំណូមពររបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ
- ចងក្រងគណនេយ្យជាតិ សន្ទស្សន៍ទំនិញនិងសេវាកម្ម
- សហការដោះដូរព័ត៌មានស្ថិតិ ជាមួយអង្គភាពស្ថិតិជាតិក្នុងប្រទេស តំបន់ និងបណ្តាអង្គការអន្តរជាតិ

– បំពេញមុខងារនិងភារកិច្ច ចាំបាច់ផ្សេងទៀតតាមការទុកចិត្តនិងការប្រគល់សិទ្ធិពីនាយករដ្ឋមន្ត្រី[1]។

១.៥. រចនាសម្ព័ន្ធ

ក្រសួងផែនការមានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

ក. អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ

– អគ្គនាយដ្ឋានផែនការ រួមមាន៖
  + នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅ
  + នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច
  + នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ច
  + នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគ
  + នាយកដ្ឋានទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
  + នាយកដ្ឋានលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ
  + នាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ
  + នាយកដ្ឋានផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ
– អគ្គនាយដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ រួមមាន៖
  + នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
  + នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ
  + នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និង ហិរញ្ញវត្ថុ
  + នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
  + នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងពត៌មាន
– វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ រួមមាន៖
  + នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច
  + នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច
  + នាយកដ្ឋានប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន និងអង្កេត
  + នាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិនិងវិភាគស្ថិតិ
  + នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យុ
  + នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ
  + នាយកដ្ឋានសេវាពត៌មានស្ថិតិ
  + នាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិ
  + នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី និងបច្ចេកវិទ្យា
  + នាយកដ្ឋានស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍

[1] យោងតាមមាត្រា ៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

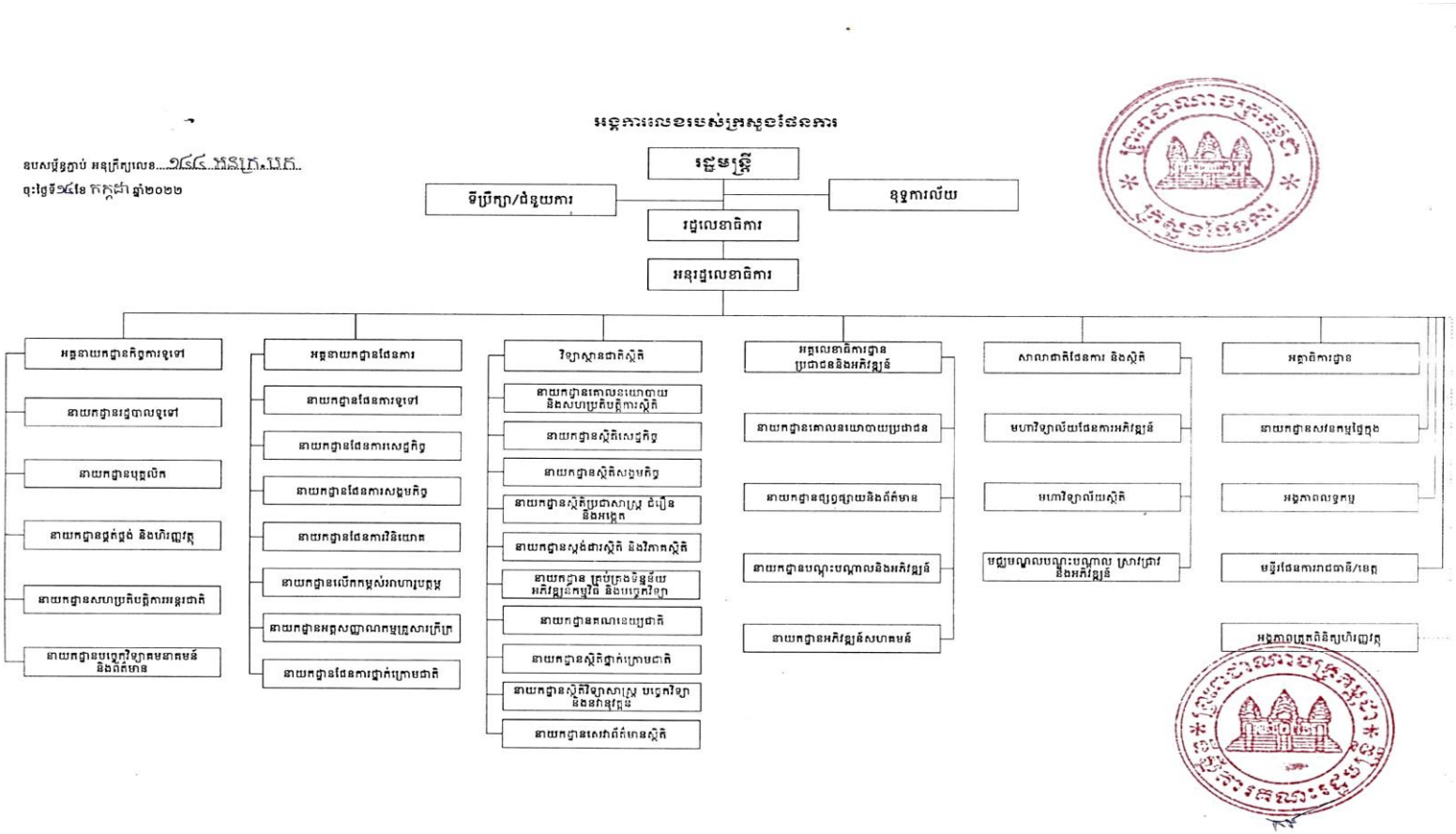
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍរួមមាន៖
  + នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ និងព័ត៌មាន
  + នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍ
  + នាយកដ្ឋានវិភាគគោលនយោបាយប្រជាជន
  + នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍
- អគ្គធិការដ្ឋាន
- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- អង្គភាពលទ្ធកម្ម
- អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

ខ. អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- មន្ទីរផែនការខេត្ត ក្រុង[2]។

[2] យោងតាមមាត្រា ៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

១.៥.១. អង្គការរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការ



១.៥.២. ចក្ខុវិស័យ គោលបំណង និងភារៈកិច្ចរបស់ក្រសួងផែនការ

១.៥.២.១ ចក្ខុវិស័យរបស់ក្រសួងផែនការ

ត្រូវបានកំណត់ក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយឈរលើមូលដ្ឋាននៃគោលការណ៍ ៥ចំណុចៈ

- ភាពសំខាន់
- ភាពសុចរិត
- ភាពអាចប្រើប្រាស់បាន
- វិជ្ជាជីវៈនិយម
- ជំនឿទុកចិត្ត។

១.៥.២.២ គោលបំណងរបស់ក្រសួងផែនការ

បណ្តុះបណ្តាល និងណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំការអនុវត្តតាមដានត្រួពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការក្នុងក្របខណ្ឌរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។

- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនលើការរៀបចំ និងអនុវត្តគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលសម្រាប់រយៈពេលវែង មធ្យម និងរយៈពេលខ្លី និងការរៀបចំវេទិការអភិវឌ្ឍខេត្ត។
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ នៃផែនការមូលដ្ឋាន និងសម្រប សម្រួល គាំទ្រដំណើរការសិក្ខាសាលាសមាហរកម្មផែនការថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ។
- អនុវត្ត និងសម្របសម្រួលការបណ្តុះបណ្តាលការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋាន ការរៀបចំចងក្រងផលិតឯកសារព័ត៌ មានស្ថានភាព ឯកសារពិន្ទុវិស័យ ឯកសារអត្រាភាពក្រីក្រ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត។ វិភាគទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងកំណត់ចំណាត់ថ្នាក់ភាពក្រីក្រតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់។
- ប្រមូលទិន្នន័យ ចងក្រងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ចងក្រងស្ថិតិបឋមវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ប្រមូលតម្លៃទំនិញ ទីផ្សារសម្រាប់កសាងសន្ទស្សន៍ថ្លៃ អត្រាអតិផរណា ប្រមូលទិន្នន័យនិងចងក្រងឯកសារផលិតផលក្នុងស្រុក សរុប (GDP) តាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យជាតិ។
- តាមដានការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចូលរួមផ្តល់អនុសាសន៍លើរាល់សកម្មភាពនៃកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងវិនិយោគឯកជនរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។ ចូលរួមដេញថ្លៃរាល់គម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងតាមវិធីសាស្ត្រនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើគម្រោងដែលកំពុងអនុវត្តឬគម្រោងនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការ

អនុវត្តកម្មវិធីវិ និយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

- អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិវិភាគ និងផែនទីស្ថិតិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- សម្របសម្រួល និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដៃគូអភិវឌ្ឍន៍អង្គការសង្គមស៊ីវិលនិងផ្នែកឯកជនលើរាល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពនិងកែលម្អតាមរយៈសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។
- តម្លើង ថែទាំ ជួសជុល ប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង។ គ្រប់គ្រងការបញ្ជូនការទទួលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ធានានូវសុវត្ថិភាពទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធស្ថិតិផែនការ។ ការងារអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតម្លើងកម្មវិធី ដោយរួមបញ្ចូលទាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ការរៀបចំផែនទីស្ថិតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទន់ ដើម្បីប្រសិទ្ធិភាពទិន្នន័យមូលដ្ឋាន។ សិក្សាស្រាវជ្រាវពីវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងារជូនក្រសួងផែនការតាមការកំណត់។
- បំពេញកិច្ចការផ្នែកថវិការៀបចំ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ លទ្ធកម្មសាធារណៈនិងរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។
- រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរ
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់មន្ទីរ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពអនុវត្តកម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនៅរាជធានី ខេត្ត។
- ធ្វើសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និង បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីនិតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រដល់មន្ត្រីសម្របសម្រួលកម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ មេឃុំ ស្មៀន ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមតំណាងភូមិ។
- សម្របសម្រួល ប្រមូលចងក្រងព័ត៌មានអំពីគ្រួសារក្រីក្រ ចំណាត់ថ្នាក់ គ្រួសារក្រីក្រការថតរូប ការបញ្ចូលទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ និងការផលិតប័ណ្ណសមធម៌ ។ បំពេញការងារ និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ។ពេញមុខងារនិងភារកិច្ចចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការប្រគល់ជូន។
- រៀបចំបេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងផែនការ
- រៀបចំមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនានាក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារក្នុងវិស័យផែនការស្ថិតិនិងប្រជាជន និងអភិវឌ្ឍន៍

១.៥.២.៣ ទម្លាប់ការងាររបស់ក្រសួងផែនការ

វប្បធម៌ការងារនៅក្នុងក្រសួងផែនការ គឺសង្កេតឃើញថាបុគ្គលិកមានការខិតខំប្រឹងប្រែងធ្វើការងារដោយមានភាពពេញចិត្តជាមួយការងារ អាកប្បកិរិយាសុភាពរាបសារ គ្មានការរើសអើង មិនមានការប្រកាន់បក្សពួកនិយមមានការប្រកាន់យកភាពសកម្មសាមគ្គីផ្ទៃក្នុង គ្មានការពុករលួយ គ្មានអំពើ ស៊ីសំណូកសូកប៉ាន់ជាពិសេសមានភាពជាម្ចាស់ការលើការងាររបស់ខ្លួនថែមទៀតផង។

ជំពូក២
ការរៀបចំនិងការកិច្ចការងាររបស់អង្គភាពនៃក្រសួងផែនការ

ជំពូក២

ការរៀបចំ និងភារកិច្ចការងាររបស់អង្គភាពនៃក្រសួងផែនការ

២.១. អង្គភាពថ្នាក់ជាតិ

២.១.១. ខុទ្ធកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

ភារកិច្ចរបស់ខុទ្ធកាល័យមានដូចខាងក្រោម៖

- រ៉ាប់រងទំនាក់ទំនងរវាងខុទ្ធកាល័យរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងទំនាក់ទំនង ជាមួយអ្នកតំណាងរាស្ត្រ អង្គភាពរដ្ឋបាលនៃស្ថាប័នសាធារណៈផ្សេងៗទៀត និងប្រព័ន្ធ ឃោសនាទាំងឡាយ
- ផ្តល់យោបល់ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការជា ប្រធានស្ថាប័នចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាល ចំពោះកិច្ចការទូទៅក្នុងរង្វង់រាជរដ្ឋាភិបាលឬក្រសួងស្ថាប័ននិងចំពោះសំណុំរឿងទាំងឡាយដែលនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័នបានប្រគល់ឱ្យពិនិត្យ។ ភារកិច្ចផ្តល់យោបល់នេះមិន ផ្តល់សិទ្ធិឱ្យខុទ្ធកាល័យបំពេញការងារជំនួសក្រសួងស្ថាប័ន ឬអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ចនៅក្នុងក្រសួងស្ថាប័ន ឬរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានឡើយ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីសកម្មភាព គោលដៅ និងការតម្រង់ទិសផ្សេងៗរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ
- រៀបចំកាលវិភាគរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការ ជាប្រធានស្ថាប័ន ព្រមទាំងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងារឱ្យស្របតាមកាលវិភាគដែលបានកំណត់
- សម្របសម្រួលការរៀបចំសម័យប្រជុំការងាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អន្តរក្រសួង ឬក្រសួង ស្ថាប័ន បញ្ជូនបទបញ្ជានាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ឬរដ្ឋលេខាធិការជា ប្រធានស្ថាប័នដល់ក្រសួង ស្ថាប័នចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាល ឬអង្គភាពទាំងឡាយក្នុងក្រសួង ឬ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ផ្អែកលើកម្រិតនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំនីមួយៗ
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក្រសួង ឬរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីសម្រួលការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- តាមដានការអនុវត្តបញ្ជារបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ឬ រដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័នក្នុងរង្វង់សមត្ថកិច្ចនីមួយៗ
- បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំសាមី[3]។

២.១.២. អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ

អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

[3] យោងតាមមាត្រា ៧ ពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ខុទ្ធកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង និង កម្មវិធីជាតិ សម្រាប់អភិវឌ្ឍសង្គមសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា
- ផ្តល់ការសហការ និងណែនាំដល់ក្រសួងស្ថាប័ននានា ក្នុងការរៀបចំផែនការផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍តាមវិស័យ
- ពិនិត្យរាល់អនុសញ្ញា និងកម្មវិធីអន្តរជាតិនានាដែលកម្ពុជាមានភារកិច្ចចូលរួមអនុវត្តក្នុងនាមសមាជិករបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីធ្វើមូលដ្ឋានីយកម្ម និងបញ្ជ្រាបទៅក្នុងផែនការជាតិ
- កំណត់អាទិភាពក្នុងការវិនិយោគ ទាំងសាធារណៈ ទាំងឯកជន ដើម្បីប្រើប្រាស់ឱ្យអស់លទ្ធភាព និងមានប្រសិទ្ធភាព នូវសក្តានុពលនៃធនធានទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេស តាមរយៈកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ ឆ្នាំរំកិល
- សហការជាមួយនឹងគណៈកម្មាធិការជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប) ដើម្បីរៀបចំវិធីសាស្ត្រ និងបែបបទ ក្នុងការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យមានសង្គតិភាពរវាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិជាមួយផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ សម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ កម្មវិធីជាតិ និងផែនការតាមវិស័យ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ការអនុវត្តផែនការនិងកម្មវិធីជាតិ និងរៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបលទ្ធផលនៃការអនុវត្ត ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ និងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន និងដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងការកំណត់វិធីសាស្ត្រនិងគណនាភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា
- ដឹកនាំ និងរៀបចំវិធីសាស្ត្រអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះនៅកម្ពុជា ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការរៀបចំគោលនយោបាយ និងផែនការនៅគ្រប់កម្រិត
- រៀបចំ និងដឹកនាំការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ លើកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ
- រៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រយេនឌ័ររបស់ក្រសួងផែនការ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ[4]។

អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៧ ដូចខាងក្រោម៖

[4] យោងតាមមាត្រា ១៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

២.១.២.១. នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅ

នាយកដ្ឋានផែនការទូទៅ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំទស្សនាទាន យុទ្ធសាស្ត្រផែនការ និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍសង្គម សេដ្ឋកិច្ចជាតិ រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង ដោយសម្របសម្រួល និងសហការជាមួយគ្រប់អង្គភាពចំណុះក្រសួងផែនការ និងក្រសួងស្ថាប័ន និងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធទាំងអស់
- វិភាគ និងព្យាករណ៍ពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវត្តខាងផ្នែកម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេសព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ ដើម្បីតម្រង់ទិសដៅនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស
- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងកម្រិតម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងផែនការដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពនានាចំណុះក្រសួងផែនការ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការប្រតិបត្តិប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងផែនការ
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ តាមកាលកំណត់ និងតាមតម្រូវការ
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានផែនការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញផែនការដល់មន្ត្រីក្រសួងស្ថាប័នទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[5] ។

២.១.២.២. នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច

នាយកដ្ឋានផែនការសេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- វិភាគនិងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវឌ្ឍខាងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងប្រទេសព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់ដើម្បីតម្រង់ទិសនៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស
- រៀបចំគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចរួមមាន កសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល គមនាគមន៍ដឹកជញ្ជូន ពាណិជ្ជកម្ម ទេសចរណ៍ សំណង់ អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ និងបរិស្ថាន
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងតែស័យសេដ្ឋកិច្ច និងការវិភាគសេដ្ឋកិច្ចតាមវិស័យ ដើម្បីឱ្យវិស័យនីមួយៗមានសង្គតិភាពជាមួយផែនការ យុទ្ធសាស្ត្រ

[5] យោងតាមមាត្រា ១៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

អភិវឌ្ឍន៍ជាតិ

- សហការជាមួយនឹងក្រសួងពាក់ព័ន្ធសម្រាប់កិច្ចសហការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌតំបន់ ទាំងពិភពលោក
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារផែនការសេដ្ឋកិច្ចដល់មន្ត្រីអគ្គនាយកដ្ឋានផែនកា
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[6] ។

២.១.២.៣. នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ច

នាយកដ្ឋានផែនការសង្គមកិច្ច មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច
- សហការរៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ននានាក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ចដូចជា៖ រៀបចំការងារអប់រំបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ការងារយេនឌ័រ ការងារសុខាភិបាល ការងារប្រយុទ្ធប្រឆាំងនឹងជំងឺអេដស៍និងជំងឺរាតត្បាតផ្សេងៗ ការងារវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ធម្មការ និង សាសនា និង ព័ត៌មាន និងវិស័យសង្គមកិច្ចផ្សេងៗទៀត
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ ក្នុងវិស័យ សង្គមកិច្ច និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំអគ្គនាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក [7]។

២.១.២.៤. នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគ

នាយកដ្ឋានផែនការវិនិយោគមាន ភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- វិភាគ និងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពរួមនៃការវិវឌ្ឍខាងផ្នែកវិនិយោគនៅក្នុងប្រទេស ទាំងវិនិយោគសាធារណៈនិងឯកជន ព្រមទាំងលើកឡើងនូវយោបល់ និងវិធានការចាំបាច់នានា ដើម្បីតម្រង់ទិសឱ្យសមស្របតាម ទិសដៅអាទិភាព នៃការអភិវឌ្ឍប្រទេស
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រវិនិយោគរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- កំណត់អាទិភាពនៃការវិភាជទុនតាមវិស័យ
- ពិនិត្យសេចក្តីព្រាងគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់បណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

[6] យោងតាមមាត្រា ១៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

[7] យោងតាមមាត្រា ១៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ឆ្នាំរំកិលប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមក្នុងគណៈកម្មការដេញថ្លៃ លើគ្រប់គម្រោងការងារវិនិយោគសាធារណៈ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ឆ្នាំរំកិល
- បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីជំនាញនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នស្តីពីការរៀបចំ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិការ ៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក [8]។

២.១.២.៥. នាយកដ្ឋានលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ

នាយកដ្ឋានលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ ផែនការ និងយុទ្ធសាស្ត្រស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភផ្អែកលើនវានុវត្តន៍
- សហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន ដៃគូពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ពាក់ព័ន្ធ និងការផលិត ការប្រើប្រាស់អាហារបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិ ឱ្យបានទូលំទូលាយ និងមានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីលើកកម្ពស់សុខភាពសារធារណៈ ជាពិសេសស្ត្រីនិងកុមារ
- សម្របសម្រួលជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍនានា អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលជាតិ អន្តរជាតិ វិស័យឯកជននិងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ដើម្បីចូលរួមលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ វិស័យឯកជន សមាគមន៍អ្នកផលិត អ្នកប្រើប្រាស់ ឬអង្គការសង្គមស៊ីវិល ដើម្បីកៀរគរធនធានសម្រាប់ការងារអាហារូបត្ថម្ភ
- សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការជាតិ អន្តរជាតិ សិក្សាស្រាវជ្រាវអាហារមូលដ្ឋាននៅក្នុងប្រទេសដើម្បីបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីបញ្ហាអាហារូបត្ថម្ភ និងសុខុមាលភាពផ្អែកលើនវានុវត្តន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងរាជរដ្ឋាភិបាល
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយចំណេះដឹង ស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភ ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឱ្យបានទូលំទូលាយ
- ធ្វើជាសេនាធិការជូនក្រសួង ក្រុមប្រឹក្សាជាតិស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភជាតិ និងគណៈកម្មការបច្ចេកទេសអន្តរក្រសួង ដើម្បីផ្តល់គោលការណ៍ណែនាំ ការបញ្ជាបនិងវិភាគបញ្ហាអាហារូបត្ថម្ភ និងសុខុមាលភាពក្នុង ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ

8 យោងតាមមាត្រា ១៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃវឌ្ឍនភាពនៃស្ថានភាពអាហារូបត្ថម្ភនៅកម្ពុជា
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញអាហារូបត្ថម្ភ ដោយផ្តោតលើការបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិក្នុងចំណីអាហារ ដល់មន្ត្រីរាជការក្នុងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក [9]។

២.១.២.៦. នាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ

នាយកដ្ឋានអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសម្រាប់កិច្ចដំណើរការកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះ
- រៀបចំនីតិវិធី និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះដោយ ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយ ក្រសួងស្ថាប័ន និងដៃគូពាក់ព័ន្ធ
- កៀរគរធនធានពីដៃគូពាក់ព័ន្ធ សម្រាប់កិច្ចដំណើរការផ្សព្វផ្សាយការយល់ដឹងជាសាធារណៈ ពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកពាក់ព័ន្ធអំពីដំណើរការអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនិងជនងាយរងគ្រោះ
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័ននៅថ្នាក់ជាតិ កម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះ
- ពង្រឹងយន្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ ទាំងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តល់ទិន្នន័យចាំបាច់សម្រាប់ក្របខ័ណ្ឌតាមដានត្រួតពិនិត្យអំពីការអនុវត្តគោលនយោបាយគាំពារសង្គមនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ណែនាំ និងបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពជំនាញដល់មន្ត្រីថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីការគ្រប់គ្រងនិងដំណើរការការអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះ
- ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានអំពីគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះសម្រាប់កំណត់កម្រិតភាពក្រីក្រ
- ផ្តល់បណ្ណសមធម៌ជូនគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះ ដែលត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រផ្សព្វផ្សាយការយល់ដឹងដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និង អ្នកពាក់ព័ន្ធទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ ទាំងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះដល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងដៃគូផ្តល់សេវានានា

[9] យោងតាមមាត្រា ២០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- រៀបចំធ្វើសុខដុមនីកម្មប្រព័ន្ធទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រជាមួយនឹងផ្ទាល់ផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យកម្ពុជា (Cambodia Data exchange)
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ និងជនងាយរងគ្រោះជាប្រចាំសម្រាប់តម្រូវការនៃយុទ្ធសាស្ត្រជាតិគាំពារសង្គម មូលនិធិសមធម៌ និងតម្រូវការផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាលក្នុងការកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ និងភាពងាយរងគ្រោះផ្សេងៗ
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រថ្នាក់ជាតិ និងអភិវឌ្ឍន៍មុខងារបន្ថែមដើម្បីសម្រួលដល់ការចែករំលែកទិន្នន័យនៅលើគេហទំព័រ និងតាម API (Application Programming Interface)
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងយន្តការទទួលមតិយោបល់ និងបណ្តឹងតវ៉ា ពីអ្នកពាក់ព័ន្ធ រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក [10]។

២.១.២.៧. នាយកដ្ឋានផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នាយកដ្ឋានផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងបង្កើតនូវឧបករណ៍សម្រាប់គាំទ្របច្ចេកទេសក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សិក្សា និងកំណត់នូវទស្សនទានគោលនយោបាយដើម្បីធានាដល់ការធ្វើសុខដុមនីយកម្ម ដើម្បីផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ទៅនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន ជាតិ (ផ.យ.អ.ជ.) និងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល
- រៀបចំឯកសារគោលដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីគោលនយោបាយ ទស្សនវិស័យ កម្មវិធី នៃក្របខ័ណ្ឌយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ នីតិវិធីនិងសេចក្តីណែនាំនានាទាក់ទងនឹងការងារផែនការដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយ គណៈកម្មាធិការសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ (គ.ជ.អ.ប.) ក្រសួង ស្ថាប័ន ដៃគូអភិវឌ្ឍនានា លើការរៀបចំឯកសារ ទាក់ទងនឹងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ គតិយុត្តិនានា សេចក្តីណែនាំសម្រាប់គាំទ្រដល់ដំណើរការរៀបចំ និងកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិល នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំមូលដ្ឋានទិន្នន័យឃុំ សង្កាត់ (CDB) សម្រាប់បម្រើឱ្យការងាររៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធី

[10] យោងតាមមាត្រា ២១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

វិនិយោគ៣ឆ្នាំ រំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន កម្រងស្ថានភាពមូលដ្ឋានទិន្នន័យ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សម្រាប់ប្រើប្រាស់គាំទ្រដល់ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំ រំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំសេចក្តីណែនាំ និងបង្កើតក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រផ្នែកបច្ចេកទេស ស្តីពីក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលទ្ធផលការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិដល់ក្រុមការងាររៀបចំផែនការ និងភាគីពាក់ព័ន្ធនានា
- វិភាគ និងរាយការណ៍ពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ៣ឆ្នាំ រំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការចវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក [11]។

២.១.៣. វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិគ្រឹះនិងស្ថិតិផ្លូវការ តាមរយៈការធ្វើជំរឿន ការធ្វើអង្កេត ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនានា និងការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យរដ្ឋបាល ព្រមទាំង ទិន្នន័យប្រភពផ្សេងៗទៀត ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលក្នុងការបម្រើឱ្យការរៀបចំ គោលនយោបាយ ការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការស្រាវជ្រាវទាំងក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ ទាំងអន្តរជាតិ
- ស្រាវជ្រាវ សម្របសម្រួល ចងក្រងវិធីសាស្ត្រ បង្កើតនិងអភិវឌ្ឍន៍ម៉ូឌែល ដើម្បីបង្កើនគុណភាពស្ថិតិផ្លូវការ តាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ចងក្រងស្ថិតិគណនេយ្យជាតិនិងស្ថិតិថ្លៃ ក៏ដូចជាសូចនាករសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន ប្រជាសាស្ត្រ ព្រមទាំងសន្ទស្សន៍ស្ថិតិ និងសូចនាករស្ថិតិផ្សេងៗទៀត
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធី និងបច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងសកម្មភាពស្ថិតិដោយផ្អែកការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាទូរគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលសម្រាប់ការផលិតទិន្នន័យ ការផ្ទេរនិងបញ្ជូនទិន្នន័យ ព្រមទាំងការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិ និងសូចនាករអភិវឌ្ឍន៍
- កសាងគោលនយោបាយស្ថិតិផ្លូវការក្នុងការបង្កើតប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិរួមបញ្ចូលគ្នាមួយ ដែលគ្របដណ្តប់

[11] យោងតាមមាត្រា ២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំងទាំងអស់ និងអង្គភាពស្ថិតិនៃក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិជាមួយការិយាល័យស្ថិតិជាតិនៃបណ្តាប្រទេស អង្គការអន្តរជាតិ និងវិស័យឯកជននានា ទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន
- ផ្តល់ការណែនាំ និងជួយគាំទ្រដល់អង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងទាក់ទងនឹងស្ថិតិផ្លូវការ ដើម្បីលើកកម្ពស់ធានាការប្រតិបត្តិបទដ្ឋានស្ថិតិ ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិ និងអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថិតិ ផែនការថវិកានិងធនធានមនុស្ស សម្រាប់អង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងរួមទាំងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដើម្បីដឹកនាំការធ្វើជំរឿននិងធ្វើអង្កេតផលិតនិងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិផ្លូវការសម្រាប់គោលដៅសាធារណៈ
- សម្របសម្រួលក្នុងសកម្មភាពនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យស្ថិតិ ដោយរួមទាំងការផ្តល់ប្រឹក្សា និងជំនួយបច្ចេទេសដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិស័យឯកជន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល
- ធានាសម្របសម្រួលប្រតិបត្តិការរបស់អង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងក្នុងការប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រងវិភាគ បោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយ ស្ថិតិផ្លូវការ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ ចូលរួមផ្តល់ទិន្នន័យ និងវិភាគស៊ីជម្រៅអំពីភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា
- សហការបណ្តុះបណ្តាល និងរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្របញ្ជ្រាបយេនឌ័រ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ រៀបចំ និងចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ជាតិផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងផែនការ[12]។

វិទ្យាស្ថានស្ថិតិ មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន១០ ដូចខាងក្រោមៈ

២.១.៣.១. នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ និងសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិមានភារកិច្ចដូចតទៅៈ

- រៀបចំគោលនយោបាយក្នុងការពង្រឹងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ និងស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីពង្រឹងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ
- ផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដល់ក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល អង្គភាពឯកជន និងសាធារណៈឱ្យបានយល់ដឹងអំពីសារៈសំខាន់នៃស្ថិតិ

[12] យោងតាមមាត្រា ២៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- រកដំណោះស្រាយក្នុងករណីមានបទល្មើសស្ថិតិ
- ជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់គណៈកម្មាធិការសម្របសម្រួលស្ថិតិ និងក្រុមប្រឹក្សាស្ថិតិ
- សហប្រតិបត្តិការស្ថិតិទ្វេភាគី ពហុភាគីក្នុងតំបន់ លើពិភពលោក និងសម្របសម្រួលការងារសម្រាប់អ្នកស្រាវជ្រាវស្ថិតិអន្តរជាតិ
- សហការជាមួយស្ថាប័នជាតិ តំបន់ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីផ្តល់ទិន្នន័យស្ថិតិ និងសេវាកម្មស្ថិតិ
- គ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញស្ថិតិដល់មន្ត្រីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងក្របខណ្ឌថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បូកសរុបសកម្មភាពការងារ និងធ្វើរបាយការណ៍តាមការកំណត់ស្តីពីការអនុវត្តការងារស្ថិតិជូន អគ្គនាយកវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ
- រៀបចំ គ្រប់គ្រងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងតម្កល់ឯកសារ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សកម្មភាពការងារស្ថិតិរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង
- រៀបចំគម្រោងថវិកាសម្រាប់ដំណើរការការងារស្ថិតិប្រចាំថ្ងៃ រយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែង របស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[13]។

២.១.៣.២. នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច

នាយកដ្ឋានស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងធ្វើជំរឿនកសិកម្ម អង្កេតចន្លោះជំរឿនកសិកម្ម ជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច និងអង្កេតចន្លោះជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច ដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ និងធ្វើអង្កេតកសិកម្ម អង្កេតសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ចកម្ពុជា អង្កេតឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម ដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- អង្កេត ប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋម និងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិចំណូលចំណាយ និងបំណុលរបស់គ្រួសារ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងវិនិយោគ ស្ថិតិសំណង់ ស្ថិតិទូរគមនាគមន៍ ដឹក ជញ្ជូន ស្ថិតិទេសចរណ៍ ស្ថិតិបរិស្ថាន និងបញ្ជីគ្រឹះស្ថានសហគ្រាស ពាណិជ្ជកម្ម
- អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ ផ្សព្វផ្សាយ ទិន្នន័យស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាននៃកម្ពុជាប្រចាំឆ្នាំ

[13] យោងតាមមាត្រា ២៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ ផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិទំនិញពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិប្រចាំខែត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- បណ្តុះបណ្តាល ពង្រឹង និងបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការរៀបចំសហការ និងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងវគ្គសិក្សាផ្សេងៗទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំចងក្រងវិធីសាស្ត្រអនុវត្តស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច-បរិស្ថាន (ស្ថិតិកសិកម្ម ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម វិនិយោគ ស្ថិតិសំណង់ គមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន) និងស្ថិតិចំណូលចំណាយ និងបំណុលគ្រួសារដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ រៀបចំ ប្រមូល ចងក្រង វាស់វែង និងវិភាគទិន្នន័យស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចតាមជំនាន់អនុលោមតាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិដោយសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន ឬអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ និងគូអភិវឌ្ឍនានា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[14]។

២.១.៣.៣. នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច

នាយកដ្ឋានស្ថិតិសង្គមកិច្ច មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យរដ្ឋបាលពីបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ពន្ធ័ ដើម្បីគាំទ្រដល់ស្ថិតិសង្គមកិច្ច ស្ថិតិការងារ ស្ថិតិកម្លាំងពលកម្ម ស្ថិតិពិការភាព ស្ថិតិអប់រំ យុវជន និងកីឡា ស្ថិតិសុខាភិបាល ស្ថិតិវប្បធម៌ ស្ថិតិព័ត៌មាន ស្ថិតិសាសនា ស្ថិតិយេនឌ័រ ស្ថិតិបទឧក្រិដ្ឋកម្ម និងទិន្នន័យរដ្ឋបាលដែលពាក់ព័ន្ធផ្នែកស្ថិតិសង្គមកិច្ចដទៃទៀត
- អង្កេត វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទ្វិន័យ នៃអង្កេតគ្រួសារ អង្កេតសង្គមកិច្ចនិងសុខមាលភាព អង្កេតពិការភាព និងមុខងារកុមារ អង្កេតអំពើហិង្សានិងភាពងាយរងគ្រោះ អង្កេតការប្រើប្រាស់ពេលវេលា អង្កេតគ្រោះថ្នាក់និងរបួស និងអង្កេតដែលពាក់ព័ន្ធផ្នែកស្ថិតិសង្គមកិច្ចដទៃទៀត
- រៀបចំ និងធ្វើអង្កេតកម្លាំងពលកម្ម និងពលកម្មកុមារ
- គណនាសន្ទស្សន៍អភិវឌ្ឍន៍សង្គមកិច្ច និងវាស់វែងក្របខណ្ឌសូចនាករផ្នែកសង្គមកិច្ចដែលមានចែង នៅក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
- ប្រមូល ចងក្រង វិភាគ សូចនាករស្ថិតិសង្គមកិច្ចតាមរាជធានី ខេត្ត នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- សហការ សម្របសម្រួល ចងក្រងគណនីរណបសង្គមកិច្ច និងគណនីជាតិសុខាភិបាល
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ រៀបចំធ្វើជំរឿន អង្កេត និងកិច្ចការស្រាវជ្រាវ ស្ថិតិផ្សេងៗទៀត ដើម្បីចងក្រង និងវិភាគតាមប្រធានបទ ដែលពាក់ព័ន្ធ ព័ត៌មាន ស្ថិតិការងារ ស្ថិតិកម្លាំងពលកម្ម ស្ថិតិ

[14] យោងតាមមាត្រា ២៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

ពិការភាព ស្ថិតិអប់រំ យុវជននិងកីឡា ស្ថិតិសុខាភិបាល ស្ថិតិវប្បធម៌ ស្ថិតិព័ត៌មាន ស្ថិតិសាសនា ស្ថិតិយេនឌ័រ អំពើហិង្សានិងភាពងាយរងគ្រោះ និងស្ថិតិបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ

- សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអង្គការអន្តរជាតិ ដែលកំពុងប្រតិបត្តិការការងារពាក់ព័ន្ធស្ថិតិសង្គមកិច្ច ក្នុងក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិធីសាស្ត្រថ្មីៗ ក្នុងការគណនា និងវ៉ាស់វែងសូចនាករ សង្គមកិច្ច និងសូចនាករគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចេរភាព
- សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអង្គការអន្តរជាតិ ដែលកំពុងប្រតិបត្តិការការងារពាក់ព័ន្ធស្ថិតិសង្គមកិច្ច ក្នុងក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍វិធីសាស្ត្រថ្មីៗ ក្នុងការគណនា និងវ៉ាស់វែងសូចនាករ សង្គមកិច្ច និងសូចនាករនៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
- សហការរៀបចំ ចងក្រងសៀវភៅ កម្រងទិន្នន័យស្ថិតិកម្ពុជាប្រចាំឆ្នាំ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញ ប្រមូលចងក្រង និងវិភាគស្ថិតិសង្គមកិច្ច ដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបំពេញការងារពាក់ព័ន្ធស្ថិតិសង្គមកិច្ច ឱ្យស្របតាមការវិវឌ្ឍន៍នៃបរិបទសង្គម និងអន្តរជាតិអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលធ្វើការងារពាក់ព័ន្ធការងារនិងវិភាគស្ថិតិសង្គមកិច្ច
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[15]។

២.១.៣.៤. នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន និងអង្កេត

នាយកដ្ឋានស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ជំរឿន និងអង្កេតមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើជំរឿន អង្កេត ប្រមូល ចងក្រង និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ និងសុខភាព
- ជំរឿនប្រជាជន និងអង្កេតចន្លោះជំរឿនប្រជាជន
- អង្កេតប្រជាសាស្ត្រនិងសុខភាពកម្ពុជា
- អង្កេតមនុស្សចាស់នៅកម្ពុជា
- អង្កេតវាយតម្លៃការចុះបញ្ជីអត្រានុកូលដ្ឋាន
- អង្កេតតាមប្រធានបទនានាតាមសំណូមពររបស់បណ្តាអង្គភាពនិងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិ
- គណនាចំណោលប្រជាជន (Population Projection)
- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព ចំនួនភូមិនៅទូទាំងប្រទេសសម្រាប់រៀបចំធ្វើសំណាកគំរូនិងជំរឿន

[15] យោងតាមមាត្រា ២៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រជំរឿន និងអង្កេត នៅថ្នាក់ជាតិ និងក្រោមជាតិ ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនានា ផ្អែកតាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីស្ថិតិអត្រានុកូលដ្ឋាន រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[16]។

២.១.៣.៥. នាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិ

នាយកដ្ឋានស្តង់ដារស្ថិតិនិងវិភាគស្ថិតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារស្ថិតិជាតិ ដើម្បីឱ្យការផលិតទិន្នន័យជំរឿន អង្កេតនិងការវិភាគ
- រៀបចំ និងចងក្រងទស្សនាទាននិយមន័យស្ថិតិជាតិ
- រៀបចំ និងចងក្រងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិរបស់ស្ថិតិផ្លូវការតាមវិស័យ ដើម្បីធានាដំណើរការផលិតទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការឱ្យបានត្រឹមត្រូវមានគុណភាព និងគួរទុកចិត្តបាន
- ធ្វើអង្កេតពលកម្មទីផ្សារការងារកម្ពុជា ក្នុងគោលបំណងវិភាគស៊ីជម្រៅស្តីពីស្ថានភាពទីផ្សារការងារនៅកម្ពុជា និងជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ធ្វើចំណាត់ថ្នាក់មុខរបរកម្ពុជា ចំណាត់ថ្នាក់សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា ព្រមទាំងបម្រើតម្រូវការទិន្នន័យស្ថិតិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងសហគមន៍ជាតិ និងអន្តរជាតិដ៏ទូលំទូលាយ
- សម្របសម្រួលក្នុងការអនុវត្តន៍ចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារស្ថិតិ និយមន័យស្ថិតិ និងវិធីសាស្ត្រស្ថិតិ ដើម្បីឱ្យអង្គភាពស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងអនុវត្តមានការឯកភាពគ្នា
- បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ក៏ដូចជាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានា លើស្តង់ដារស្ថិតិនិងវិភាគស្ថិតិ
- វិភាគស្ថិតិស៊ីជម្រៅតាមប្រធានបទដែលបានពីការអង្កេត និងជំរឿន ដូចជា ដោយចីរភាពកម្ពុជាការប្រើប្រាស់ពេលវេលា អាហាររូបត្ថម្ភ កម្លាំងពលកម្ម និងប្រភេទបទចាំបាច់ផ្សេងទៀត
- ស្រាវជ្រាវ និងចងក្រងព័ត៌មានស្ថិតិសំខាន់ៗ តាមសំណូមពរ និងតាមតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ និងអ្នកស្រាវជ្រាវក្នុងសហគម៍តំបន់ជាតិ និងអន្តរជាតិ
- ផ្សព្វផ្សាយវិធីសាស្ត្រនៃការវិភាគស៊ីជម្រៅដល់មន្ត្រីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងអង្គភាពស្ថិតិនៃក្រសួងស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល

[16] យោងតាមមាត្រា ២៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ផ្តល់សេវាកម្មស្រាវជ្រាវ និងវិភាគស្ថិតិតាមសំណូមពរ និងសេចក្តីត្រូវការរបស់ស្ថាប័នជាតិតំបន់ និងអន្តរជាតិ
- សម្របសម្រួល សហការ និងត្រួតពិនិត្យដើម្បីពង្រឹងស្តង់ដារស្ថិតិឱ្យសមស្របទៅតាមសូចនាករគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជាក្នុងការវិភាគទៅតាមប្រធានបទនីមួយៗ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[17]។

២.១.៣.៦. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី និងបច្ចេកវិទ្យា

នាយកដ្ឋាន គ្រប់គ្រងទិន្នន័យ អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី និងបច្ចេកវិទ្យា មានភារកិច្ច ដូចតទៅ ៖

- រៀបចំ តម្លើង និងកែលម្អប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង និងម៉ាស៊ីនមេក្លោដសម្រាប់ទំនាក់ទំនងបញ្ជូនព្រមទាំងទទួលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យស្ថិតិ ដើម្បីធានាផ្តល់នូវសុក្តិភាពទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធស្ថិតិ ដោយមធ្យោបាយផ្សេងៗ ដូចជា ប្រព័ន្ធឌីជីថល ម៉ាស៊ីនមេក្លោដ អ៊ិនធឺណែត អ៊ីម៉ែល ។ល។ សម្រាប់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- រៀបចំ តម្លើង និងថែរក្សាកម្មវិធីសុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រ សម្រាប់ដំណើរការប្រព្រឹត្តិកម្មទិន្នន័យ ពីជំរឿន និងអង្កេតផ្សេងៗ
- វិភាគកែតម្រូវ អភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី ឬប្រព័ន្ធកម្មវិធី និងតម្លើងកម្មវិធីផ្សេងៗ ពិសេសកម្មវិធីប្រមូលទិន្នន័យអេឡិកត្រូនិច ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ ថាប្រេត ភីឌីអេ ស្មាតហ្វូន ។ល។ ការប្រើប្រាស់ម៉ាស៊ីនមេក្លោដដោយរួមបញ្ចូលទាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ កែតម្រូវបញ្ហាសម្អាតទិន្នន័យបម្លែងជាមូលដ្ឋានទិន្នន័យព្រមទាំងត្រួតពិនិត្យផ្នែកទន់សម្រាប់ការងារអង្កេត និងជំរឿន
- រៀបចំទិន្នន័យស្ថិតិ និងកែលម្អប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យ កំណត់លេខកូដ និងអភិវឌ្ឍផ្នែកទន់ដើម្បីអនុវត្តឱ្យមានការឯកភាព គុណភាព និងប្រសិទ្ធិភាពខ្ពស់
- ទទួលខុសត្រូវ រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកទិន្នន័យនៃអង្កេត និងជំរឿនគ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិថែរក្សាកែលម្អវេបសាយ និងអភិវឌ្ឍផែនទីស្ថិតិកំណត់ទីតាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រតំបន់ស្ថិតិ ។ល។ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយអំពីរបាយការណ៍ និងទិន្នន័យស្ថិតិ
- ទទួលបន្ទុករៀបចំ និងអនុវត្តគោលការណ៍បែបបទប្រើប្រាស់ និងស្តង់ដារប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រដើម្បីធានាឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងសុវត្ថិភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រ និងទិន្នន័យ ក្នុងវិទ្យាស្ថានពីរក៏ស្ថិតិ

[17] យោងតាមមាត្រា ២៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

ត្រួតពិនិត្យការវាយបញ្ចូលទិន្នន័យ ការកែតម្រូវទិន្នន័យ សម្អាតកំហុសទិន្នន័យនិង រៀបចំឯកសារ ណែនាំការវាយបញ្ចូលទិន្នន័យដោយកុំព្យូទ័រ សម្រាប់អង្កេត និងជំរឿន

- បង្កើត រៀបចំកម្មវិធី និងផលិតតារាងទិន្នន័យស្ថិតិ សម្រាប់អង្កេត និងជំរឿន ដោយប្រើប្រាស់កុំព្យូទ័រ ស្មារជ្រាវ និងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បច្ចេកទេសកុំព្យូទ័រថ្មីៗ ក្នុងវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រ ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធី ការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ការវិភាគនឹងគ្រោងវាយបញ្ចូល និងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យ អ៊ិនធឺណេត អ៊ីម៉ែល និងវេបសាយ
- បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនាយកដ្ឋានដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពដែលទាក់ទងនឹងជំនាញឬឯកទេសជាពិសេសកម្មវិធីសម្រាប់បញ្ចូលនិងផ្ទៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យផ្អែកលើឯកសារណែនាំ។ល។និងផ្សព្វផ្សាយមូលដ្ឋានទិន្នន័យការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យនិងព័ត៌មានស្ថិតិដល់អ្នកប្រើប្រាស់ស្ថិតិនៃក្រសួង ស្ថាប័ន និងសាធារណជនតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយវេបសាយរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[18]។

២.១.៣.៧. នាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិ

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប៉ាន់ស្មាន និងវិភាគស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច
- វិភាគនិងធ្វើរបាយការណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ តាមវិស័យ និងតាមគណនីរណបក្នុងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ អតិផរណាអ្នកប្រើប្រាស់ អតិផរណាអ្នកផលិត និងការប្រែប្រួលនៃសន្ទស្សន៍ថ្លៃផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជូនក្រសួងផែនការ និងរាជរដ្ឋាភិបាល
- ចងក្រងស្ថិតិគណនេយ្យជាតិថ្នាក់ជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃ អតិផរណាប្រើប្រាស់ អ្នកផលិត និងសន្ទស្សន៍ថ្លៃផ្សេងទៀត តាមបទដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិអង្គការសហប្រជាជាតិ
- ចងក្រងតារាងផ្គត់ផ្គង់ និងប្រើប្រាស់ តារាងធាតុចូល និងតារាងធាតុចេញ តារាងគណនីម៉ាទ្រីសសង្គមកិច្ច សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលក្នុងវិភាគសេដ្ឋកិច្ច និងរៀបចំគោលនយោបាយ
- ចងក្រងគណនីរណបក្នុងសេដ្ឋកិច្ចជាតិ៖ គណនីរណបសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល គណនីរណបទេសចរណ៍ គណនីរណបបរិស្ថាននិងសេដ្ឋកិច្ច គណនីរណបសមុទ្រ និងជលផល គណនីរណបសុខាភិបាល
- សង្គមកិច្ច តាមបទដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិអង្គការសហប្រជាជាតិ សម្រាប់ប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលក្នុងការវិភាគសេដ្ឋកិច្ច និងរៀបចំគោលនយោបាយ

[18] យោងតាមមាត្រា ២៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ចងក្រងគណនីស្ថាប័ន គណនីវិស័យក្រៅប្រទេស គណនីរណបមូលធន និងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យសង្គតិភាពក្នុងស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- សហការជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ចងក្រងស្ថិតិពាណិជ្ជកម្មសេវាកម្មអន្តរជាតិ
- ប្រមូលនិងចងក្រងស្ថិតិតាមវិស័យពីអន្តរក្រសួង ស្ថាប័នជាតិនិងអន្តរជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីគាំទ្រការប៉ាន់ស្មានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- អង្កេត និងចងក្រងសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ប្រចាំខែ សន្ទស្សន៍ថ្លៃអ្នកផលិតប្រចាំត្រីមាស និងសន្ទស្សន៍ថ្លៃនាំចេញ នាំចូលប្រចាំត្រីមាស
- អង្កេត និងចងក្រងសូចនាករសេដ្ឋកិច្ចមួយចំនួនសម្រាប់ធានាគុណភាពការប៉ាន់ស្មានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងវិធីសាស្ត្រប៉ាន់ស្មានស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃ តាមបរិបទនៃសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងធ្វើឱ្យប្រសើរសេចក្តីណែនាំស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃស្របតាមតាមបទដ្ឋាន និងប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិអង្គការសហប្រជាជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នក្នុងរាជរដ្ឋាភិបាល និងដៃគូរអភិវឌ្ឍ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាពស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញចងកងស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ ស្ថិតិថ្លៃ គណនីរណប គណនីស្ថាប័ន ក្នុងសេដ្ឋកិច្ចជូនមន្ត្រីថ្នាក់ជាតិ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រសួងស្ថាប័ន តាមបទដ្ឋានប្រព័ន្ធគណនេយ្យជាតិ អង្គការសហប្រជាជាតិ ដើម្បីពង្រឹងគុណភាព និងសង្គតិភាព ស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- សហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល ចែករំលែកបទពិសោធទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេសដើម្បីពង្រឹងគុណភាព និងសង្គតិភាពស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[19]។

២.១.៣.៨. នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ

នាយកដ្ឋានស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ប្រមូលនិងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីប្រជាសាស្ត្រ អត្រានុកូលដ្ឋាន ផ្ទះសម្បែង ស្ថានភាព គ្រួសារ និងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រដទៃទៀតពីមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត
- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីសេដ្ឋកិច្ចដូចជា កសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ នេសាទ ឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម សំណង់ ទេសចរណ៍ បរិស្ថាន គមនាគមន៍ និងស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ចដទៃទៀតពីការិយាល័យស្ថិតិនៃមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត

[19] យោងតាមមាត្រា ៣០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- សហការប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីសង្គមកិច្ចដូចជា អប់រំ ការងារសុខាភិបាល វប្បធម៌ ព័ត៌មាន សាសនា និងស្ថិតិសង្គមកិច្ចដទៃទៀតពីមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត
- កំណត់និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផែនទីភូមិសាស្ត្រតំបន់តូចៗ
- ប្រមូល និងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិនៅមូលដ្ឋានដែលទាក់ទងនឹងព័ត៌មាន ស្តីពីប្រជាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងកសិកម្ម
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងប្រពន្ធ័មូលដ្ឋានទិន្នន័យ ស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិសម្រាប់គោលដៅស្ថិតិ
- វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីប្រជាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ស្ថិតិភូមិសាស្ត្រ ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញស្តីពី វិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូល ការចងក្រង និងការវិភាគទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិដល់មន្ត្រីក្នុងនាយកដ្ឋាន និងបណ្តុះបណ្តាលបន្តនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[20]។

២.១.៣.៩. នាយកដ្ឋានស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍

នាយកដ្ឋានស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាកសាងវិធីសាស្ត្រឯកសារណែនាំនិងផែនការសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ និងនវានុវត្តន៍បច្ចេកវិទ្យា
- ប្រមូលទិន្នន័យ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានអំពីបច្ចេកវិទ្យានិងនវានុវត្តន៍រួមទាំងការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីធានាការអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពនិងលើកកម្ពស់គុណភាពជីវិតប្រជាជន
- កសាងនិងពង្រឹងសមត្ថភាពផ្នែកស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- រៀបចំនិងធ្វើអង្កេតស្តីពីការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ និងអង្កេតបច្ចេកវិទ្យា នវានុវត្តន៍
- ប្រមូល ចងក្រងសូចនាករ និងផ្តល់ព័ត៌មានផ្នែកស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ ដើម្បីជួយដល់ក្រសួងស្ថាប័នក្នុងការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ និងផែនការសកម្មភាពដើម្បី អភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍តាមវិស័យរៀងៗខ្លួន
- សហការជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍដើម្បីអភិវឌ្ឍកិច្ចការស្ថិតិវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍

[20] យោងតាមមាត្រា ៣១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយអន្តរក្រសួងលើការងារបច្ចេកទេសអង្កេតស្តីពីបច្ចេកវិទ្យានិងនវានុវត្តន៍ចូលរួមជាមួយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍដើម្បីគាំទ្រ ដល់ការស្រាវជ្រាវ ការអភិវឌ្ឍ និងនវានុវត្តន៍
- ចូលរួមកសាងនិងអនុវត្តកម្មវិធីជាតិ និងកម្មវិធីសហគមន៍ សម្រាប់អភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- បណ្តុះបណ្តាល ពង្រឹង និងបង្កើនសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញស្តីពីវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍តាមរយៈការរៀបចំសហការ និងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ប្រជុំផ្សព្វផ្សាយ និងវគ្គសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្សេងៗទាំងក្នុង ទាំងក្រៅប្រទេស ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំអំពីសកម្មភាពនិងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[21]។

២.១.៣.១០. នាយកដ្ឋានសេវាពត៌មានស្ថិតិ

នាយកដ្ឋានសេវាព័ត៌មានស្ថិតិមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផលិតសៀវភៅស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំនិងការបោះពុម្ពផ្សាយសៀវភៅផ្សេងៗទៀត
- លើកកម្ពស់ការអភិវឌ្ឍផលិតផលផ្សព្វផ្សាយថ្មីៗដើម្បីឆ្លើយតបទៅនឹងការផ្លាស់ប្តូរតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់
- ផ្តល់សេវាកម្មបណ្ណាល័យសម្រាប់បម្រើជូនមន្ត្រីវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ មន្ត្រីអង្គភាពស្ថិតិក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលនិងអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យទូទៅ
- ផ្តល់ជូននូវសេវាកម្មបោះពុម្ពនិងលក់ទិន្នន័យតាមរយៈមជ្ឈមណ្ឌលសេវាកម្មអ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ
- ផ្តល់សេវាកម្មជាប្រចាំឬសមាជិកភាពសម្រាប់ការទទួលបានឯកសារបោះពុម្ពស្តង់ដារ និងផលិតផលអេឡិចត្រូនិចដល់អ្នកប្រើប្រាស់ស្ថិតិផ្លូវការ
- សម្របសម្រួលការចងក្រង ការផលិត និងការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ ដើម្បីឆ្លើយតបតម្រូវការទិន្នន័យស្ថិតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍព្រមទាំងតម្រូវការរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទូទៅ
- សម្របសម្រួលនិងផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់សេវាកម្មប្រឹក្សាស្ថិតិព្រមទាំងផ្តល់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីសារៈសំខាន់និងតួនាទីរបស់ស្ថិតិក្នុងការអភិវឌ្ឍ
- អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធកម្មវិធីផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ ដោយរួមបញ្ចូលការប្រើប្រាស់គំរូដំណើរការស្ថិតិទូទៅ ការអនុវត្ត
- បច្ចេកវិទ្យាឌីជីថល និងការប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ទិន្នន័យសម្រាប់ផ្ទេរបញ្ជូននិងរាយការណ៍ទិន្នន័យ

[21] យោងតាមមាត្រា ៣២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ធ្វើអង្កេតស្តីពីតម្រូវការទិន្នន័យ ការប្រើប្រាស់ និងភាពពេញចិត្តរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យ
- ផ្តល់ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិស្របតាមគោលការណ៍វិទ្យាសាស្ត្រ ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងស្តង់ដារអន្តរជាតិ
- លើកកម្ពស់វប្បធម៌នៃការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យផ្អែកតាមតម្រូវការអ្នកប្រើប្រាស់ និងដំណោះស្រាយបញ្ហាផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យ ដោយធានាថាអ្នកប្រើប្រាស់អាចទទួលបានសេវាកម្មព័ត៌មានស្ថិតិទាន់ពេលវេលា និងមានភាពងាយស្រួល
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំអំពីសកម្មភាពនិងលទ្ធផលការងាររបស់ខ្លួន
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអង្គការអន្តរជាតិនានានៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ ប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានស្ថិតិ ការរាយការណ៍ និងការផ្លាស់ប្តូរទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការ
- អភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញរៀបចំ ចងក្រង រចនា ស្ថិតិផ្លូវការ តាមរយៈសៀវភៅ បណ្ណាផ្សព្វផ្សាយ ប្រព័ន្ធឌីជីថល និងប្រព័ន្ធក្លោដ (cloud) ដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[22]។

២.១.៤. អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងការអភិវឌ្ឍ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍មានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- ផ្តួចផ្តើមនិងលើកសំណើជូនរាជរដ្ឋាភិបាល ក្នុងការរៀបចំនិងកែសម្រួលគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ដើម្បីគាំទ្រដល់កម្មវិធីសកម្មភាពនៃសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន និងផែនការសកម្មភាព
- ផ្សព្វផ្សាយឯកសារគោលនយោបាយ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធី និងសេចក្តីប្រកាសអន្តរាទិនានារួមទាំងរៀបចំទិវាប្រជាជនពិភពលោក និងវេទិកាពិភាក្សាផ្សេងៗទាក់ទងនឹងប្រជាជន៍និងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំនិងបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការនិងអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធលើប្រធានបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយជាតិប្រជាជននិងប្រជាសាស្ត្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងនវានុវត្តន៍ និងប្រធានបទផ្សេងៗ

[22] យោងតាមមាត្រា ៣៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ឱ្យកាន់តែ ល្អ ប្រសើរឡើងតាមរយៈការចងក្រង ការកែលម្អ ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការពង្រឹងសមត្ថភាពសហគមន៍ សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទំនាក់ទំនងរវាងបម្រែបម្រួលប្រជាសាស្ត្រ និងការអភិវឌ្ឍ សង្គមសេដ្ឋកិច្ចនិងបរិស្ថាន និងប្រធានបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារនិង សកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់អាស៊ាន អាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក និងពិភពលោក និងស្ថាប័ន សហប្រជាជាតិ លើការងារនិងសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះ បណ្តាលសិក្ខាសាលា វគ្គសិក្សាផ្សេងៗ និងសន្និសីទអន្តរជាតិ នៅក្នុងនិងក្រៅ ប្រទេស ដើម្បីបង្កើន សមត្ថភាពជំនាញ និងភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងនវានុវត្តន៍ សំដៅលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ការងារ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បំពេញភារកិច្ច ផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិង អភិវឌ្ឍន៍ [23]។

មាននាយកដ្ឋានចំនួន៤ ចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

២.១.៤.១. នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយប្រជាជន

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយប្រជាជន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោល នយោបាយជាតិប្រជាជន
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពពាក់កណ្តាលអាណត្តិនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន និង ផែនការសកម្មភាពនៃគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន
- បង្កើតនិងចងក្រងសូចនាករសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ជាតិប្រជាជន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន

[23] យោងតាមមាត្រា ៣៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- បង្កើត និងពង្រឹងយន្តការសម្របសម្រួលអន្តរក្រសួងសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពសន្ធិសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ[24]។

ក្នុងនាយដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវតែមានការិយាល័យជាចាំបាច់សម្រាប់ជួយសម្របសម្រួលការងារក្នុងនាយកដ្ឋានឱ្យ មានភាពរលូន និងងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង់ការងារ ។ សម្រាប់នាយកដ្ឋាននេះគឺមានការិយាល័យចំនួន ៤ គឺ៖

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

២- ការិយាល័យគោលនយោបាយប្រជាជន

៣- ការិយាល័យសន្ធិសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍

៤- ការិយាល័យតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ

ហើយភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗមានដូចខាងក្រោមនេះ ៖

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងរាល់រដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាន រួមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុផ្ទៃក្នុងនាយកដ្ឋានផ្ទៃក្នុង
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តវិន័យក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រី និងស្នើរសុំតំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ តួនាទីគ្រឿងឥស្សរិយយសរបស់មន្ត្រីនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន អនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិក:មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង បែងចែក និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌ សន្ធិធិសម្ភារៈប្រើប្រាស់ គ្រឿងសង្ហារឹម និងគ្រឿងបរិក្ខាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ពាក់ពន្ធ័នឹងការងាររដ្ឋបាល និង ការងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន

[24] យោងតាមមាត្រា ៣៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិការ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។

២. ការិយាល័យគោលនយោបាយប្រជាជន

ការិយាល័យគោលនយោបាយប្រជាជនមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំគោលនយោបាយផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ សិក្សាវាយតម្លៃ និង លើកសំណើធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគោលនយោបាយប្រជាជន ដើម្បីឆ្លើយតបទៅ នឹងការប្រែប្រួលបរិបទ សង្គម-សេដ្ឋកិច្ច សង្គម-ប្រជាសាស្ត្រ បរិស្ថាននិងធានាភាពធន់ប្រជាសាស្ត្រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីកាលានុវត្តភាពនិងបញ្ហាប្រឈមនានាដែលទាក់ទងនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ដូចជាលទ្ធភាពមានកូន មរណភាពមាតា កុមារ និងទារក ទេសន្តរប្រវេសន៍និងនគរូបនីយកម្ម និងមនុស្សវ័យចាស់ដើម្បីរៀបចំគោលនយោបាយនានាសុខភាពយុវវ័យ យេនឌ័រ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីទំនាក់ទំនងទៅវិញទៅមកររាងបម្រែបម្រួលប្រជាសាស្ត្រនិងការអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ចនិងបរិស្ថាន
- ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ស្តីពីការរៀបចំគោលនយោបាយផែនការ និងការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុបដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៣. ការិយាល័យសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍

ការិយាល័យសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ មានភារកិច្ច៖

- ពង្រឹងយន្តការសម្របសម្រួលរបស់គណៈកម្មាធិការពិសេសតាមដានការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ គណៈកម្មការអន្តរក្រសួង និងគណៈកម្មាធិការប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី ខេត្ត
- សហការ សម្របសម្រួលជាមួយនឹងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- ផ្តួចផ្តើមនិងលើកសំណើជូននាយកដ្ឋាន និងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្នុងការរៀបចំនិងកែសម្រួលគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្រ ផែនការសកម្មភាព ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពនៃសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍

- ផ្តល់វេទិកា និងការតម្រង់ទិសឱ្យមានការឯកភាពគ្នាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីធានាឱ្យមានការឆ្លើយតបទៅនឹងអាទិភាពសំខាន់ៗនៃក្របខណ្ឌអភិវឌ្ឍន៍ជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជន និងអភិវឌ្ឍន៍
- ពិនិត្យតាមដាននិងជំរុញការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពនៃសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងនិងអភិវឌ្ឍន៍ របស់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការជាមួយនឹងស្ថាប័នសហប្រជាជាតិ អង្គការសង្គមស៊ីវិលជាតិនិងអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍក្នុងការអនុវត្តកម្មវិធីសម្មភាពនៃសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពនៃសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ប្រចាំឆ្នាំ
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

៤. ការិយាល័យតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ

ការិយាល័យតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ មានភារកិច្ច៖

- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាព និងរបាយការណ៍ពាក់កណ្តាលអាណត្តិ នៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន
- បង្កើតនិងចងក្រងសូចនាករសម្រាប់ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តកម្មវិធីសកម្មភាពនៃអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- បង្កើតនិងពង្រឹងយន្តការសម្របសម្រួលអន្តរក្រសួងសម្រាប់តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន
- រៀបចំនិងចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាពនិងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

២.១.៤.២. នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយ និងព័ត៌មាន

នាយកដ្ឋានផ្សព្វផ្សាយនិងព័ត៌មាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ផ្សព្វផ្សាយឯកសារគោលនយោបាយ ផែនការសកម្មភាព កម្មវិធីនិងសេចក្តីប្រកាសអន្តរជាតិនានា ដែលទាក់ទងនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ឆ្លើយតបទៅនឹងសេចក្តីប្រកាសសន្និសីទអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ដល់អ្នកដែលមានចំណែកពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រមូលនិងចងក្រង អត្ថបទ ទស្សនាវដ្តី សៀវភៅព្រឹត្តិបត្រ ផ្ទាំងរូបភាព និងខ្សែវីដេអូផ្សេងៗ ដែល ទាក់ទងនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីបោះពុម្ពផ្សាយ រួមទាំងការផ្សព្វផ្សាយតាមប្រព័ន្ធ អ៊ុនធឺណិត
- រៀបចំទិវាប្រជាជនពិភពលោក និងវេទិកាពិភាក្សាផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹង អង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្នុងការផ្តល់ព័ត៌មានអំពីគំនិតនៃគោលនយោបាយជាតិប្រជាជន ដល់អ្នកធ្វើគោលនយោបាយ និងអ្នកធ្វើផែនការ អ្នកធ្វើការសម្រេចចិត្តថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីឱ្យមានការគាំទ្រ និងអនុវត្តគោលនយោបាយជាតិប្រជាជនប្រកបដោយប្រសិទ្ធិភាព
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារនិងសកម្មភាពនានាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីសម្រេចគោលដៅគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ចូលរួមក្នុងសន្និសីទ និងកិច្ចប្រជុំជាតិនិងអន្តរជាតិស្តីពីប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័រអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ[25]។

២.១.៤.៣. នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កសាងផែនការនិងដំណើរការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សនៅតាមបណ្តាអង្គភាពនានាក្នុងនិងក្រៅអគ្គលេខាធិការដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ ចងក្រងឯកសារ និងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីក្នុងក្របខ័ណ្ឌអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត និងក្រសួងផែនការ និងអ្នកពាក់ព័ន្ធលើប្រធានបទនានាទាក់ទងនឹងគោលនយោបាយជាតិប្រជាជននិងប្រជាសាស្ត្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យ

[25] យោងតាមមាត្រា ៣៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

និងវាយតម្លៃ និងប្រធានបទផ្សេងៗ ដូចជាភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងនវានុវត្តន៍ និងសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមឌីជីថល

- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីការិយាល័យប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពប្រជាសាស្ត្រាជធានី ខេត្ត
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា នៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសអំពីទំនាក់ទំនងមូលនិងសហការជាមួយនឹងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលក្នុងនិងក្រៅ ទំនាក់ទំនងពហុវិស័យរវាងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយស្ថានបណ្តុះបណ្តាលក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនឹងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ[26]។

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាលនិងអភិវឌ្ឍន៍ មានការិយាល័យចំនួនបួន(៤)គឺ ៖

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប
២- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល
៣- ការិយាល័យពង្រឹងភាពធន់ប្រជាសាស្ត្រ
៤- ការិយាល័យវាយតម្លៃគុណភាពបណ្តុះបណ្តាល

ហើយភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗមានដូចខាងក្រោមនេះ ៖

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប មានភារកិច្ច ៖

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងរាល់រដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋាន រួមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍ និងកំណត់ហេតុផ្ទៃក្នុងនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តវិន័យក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រី និងស្នើសុំតំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ តួនាទី គ្រឿងឥស្សរិយយសរបស់មន្ត្រីនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន អនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈ មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង បែងចែក និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌសន្និធិសម្ភារៈប្រើប្រាស់ គ្រឿងសង្ហារឹមនិងគ្រឿងបរិក្ខារ របស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន

[26] យោងតាមមាត្រា ៣៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររដ្ឋបាល និងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិការ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន ។

២- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល មានភារកិច្ច ៖

- កសាងផែនការនិងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សជុំវិញប្រធានបទប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍នៅក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវចងក្រង និងរៀបចំការបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍មន្ត្រីផែនការរាជធានី ខេត្តនិងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធលើប្រធានបទនានាទាក់ទងការងារ គោលនយោបាយជាតិប្រជាជននិងប្រជាសាស្ត្រ ការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិង វាយតម្លៃភាពជាអ្នកដឹកនាំនិងនវានុវត្តន៍ និងសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមឌីជីថល
- ផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសដល់មន្ត្រីការិយាល័យប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ និងមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធតាមមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការរៀបចំរបាយការណ៍អំពីស្ថានភាពប្រជាសាស្ត្រ
- ចូលរួមក្នុងកម្មវិធីផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ វគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា នៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសអំពីទំនាក់ទំនងពហុវិស័យរវាងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាព
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹងស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលក្នុងនិងក្រៅប្រទេស
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៣- ការិយាល័យពង្រឹងភាពធន់ប្រជាសាស្ត្រ

ការិយាល័យពង្រឹងភាពធន់ប្រជាសាស្ត្រ មានភារកិច្ច ៖

- រៀបចំសិក្ខាសាលា ឬវគ្គបណ្តុះបណ្តាលក្នុងការបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីភាពធន់ប្រជាសាស្ត្រដោយផ្តោតលើការតម្រង់ទិសជំនាញដែលឆ្លើយតបទៅនឹងតម្រូវការទីផ្សារការងាររបស់ប្រជាជនវ័យក្មេង តាមរយៈការសហការជាមួយនឹងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ជំរុញឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរផ្នត់គំនិតរបស់ប្រជាជន ជាពិសេសយុវវ័យជាក្មេងស្រី ក្នុងការចាប់យកជំនាញវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាតាមរយៈការផ្សព្វផ្សាយនិងសិក្ខាសាលា

- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីវិធីសាស្ត្រនិងកំណត់សូចនាករពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីវិភាគអំពីកាលានុវត្តភាព និងបញ្ហាប្រឈមនៃបម្រែបម្រួលប្រជាសាស្ត្រ
- បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីការថែទាំសុខភាពនិងអនាម័យ សុខភាពបន្តពូជរបស់យុវវ័យ និង អាហារូបត្ថម្ភ បញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីទំនាក់ទំនងអន្តរជំនាន់ ដើម្បីពង្រឹងការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នារវាងមនុស្សវ័យចាស់និងមនុស្សវ័យក្មេងក្នុងគ្រួសារនិងសហគមន៍
- ជំរុញនិងអប់រំដល់ប្រជាពលរដ្ឋវ័យក្មេងឱ្យមានការសន្សំប្រាក់ ដើម្បីរួមចំណែកសម្រេចឱ្យមានភាគលាភប្រជាសាស្ត្រទី២
- លើកកម្ពស់ការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ភាពជាអ្នកដឹកនាំ និងនវានុវត្តន៍ ដើម្បីជំរុញការផ្តល់សិទ្ធិអំណាចដល់ស្ត្រីនៅក្នុងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន

៤- ការិយាល័យវាយតម្លៃគុណភាពបណ្តុះបណ្តាល

ការិយាល័យវាយតម្លៃគុណភាពបណ្តុះបណ្តាល មានភារកិច្ច ៖

- សិក្សាវាយតម្លៃអំពីតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់មន្ត្រីថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- បង្កើតទម្រង់បែបបទនិងសូចនាករគោលសម្រាប់វាយតម្លៃគុណភាពបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សិក្សា និងវាយតម្លៃជាក់ស្តែងដល់មន្ត្រីដែលបានចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីធានាឱ្យបានគុណភាពនិងប្រសិទ្ធិភាពនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល
- វាយតម្លៃនិងផ្តល់យោបល់កែលម្អអំពីចំណុចខ្វះខាតនិង តម្រូវការនៃការបណ្តុះបណ្តាលនីមួយៗដើម្បីផលិតភាពការងារ
- ធ្វើរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃអំពីគុណភាពនៃការបណ្តុះបណ្តាលជូននាយកដ្ឋាននិងអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- សហការជាមួយជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន ។

២.១.៤.៤. នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ អង្កេត និងកំណត់សូចនាករអំពីសហគមន៍នៅកម្ពុជា
- ប្រមូល ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យសហគមន៍នៅកម្ពុជា
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនលើការងារនិងសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ដើម្បីកែលម្អនិងពង្រឹងសមត្ថភាព និងស្វែងរកដៃគូដែលមានសក្តានុពលក្នុងការ ជួយអភិវឌ្ឍនិងផ្តល់តណាទានដល់សហគមន៍ រួមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលពីរបៀបកែច្នៃផលិតផលរបស់សហគមន៍នីមួយៗឱ្យមានលទ្ធភាពប្រកួតប្រជែង
- រៀបចំនិងកែលម្អឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងដកស្រង់យកបទពិសោធន៍ល្អៗពីសហគមន៍មួយទៅសហគមន៍មួយទៀត តាមរយៈទស្សនកិច្ចសិក្សា ឬសិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់អន្តរជាតិ ដើម្បីឱ្យការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងនវានុវត្តន៍
- ចងក្រងឯកសារគោលនយោបាយ ឯកសារគតិយុត្តិ និងឯកសារស្តីពីសហគមន៍ ដើម្បីជាឯកសារជំនួយស្មារតីបន្ថែមទៀតសម្រាប់សហគមន៍ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវប្រើប្រាស់ផ្សព្វផ្សាយអំពីលទ្ធផលដែលទទួលបានពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអង្កេតផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសហគមន៍
- បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ដល់ថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាអំពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ទាំងក្នុងទាំងក្រៅប្រទេសដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពជំនាញ
- តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃសហគមន៍ដែលបានរៀបចំការអភិវឌ្ឍកន្លងមក
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គលេខាធិការ[27]។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ មានការិយាល័យចំនួនបួន(៤) គឺ៖

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

២- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

៣- ការិយាល័យលើកកម្ពស់ចំណេះដឹងសហគមន៍

៤- ការិយាល័យតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ

[27] យោងតាមមាត្រា ៣៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

ហើយភារកិច្ចរបស់ការិយាល័យនីមួយៗមានដូចខាងក្រោមនេះ ៖

១- ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប មានភារកិច្ច៖

- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងរាល់រដ្ឋបាលរបស់នាយកដ្ឋានរួមទាំងរៀបចំរបាយការណ៍និងកំណត់ហេតុផ្ទៃក្នុងនាយដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តវិន័យក្នុងការបំពេញការងាររបស់មន្ត្រីនិងស្នើសុំតំឡើងឋានន្តរស័ក្តិតួនាទីគ្រឿងឥស្សរិយយសរបស់មន្ត្រីនៅក្នុងនាយកដ្ឋាន អនុលោមទៅតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិក:មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង បែងចែក និងធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌ សន្និធិសម្ភារៈប្រើប្រាស់ គ្រឿងសង្ហារឹម និងគ្រឿងបរិក្ខារបស់នាយកដ្ឋាន
- ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនិងសិក្ខាសាលាផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររដ្ឋបាល និងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

២- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ មានភារកិច្ច៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអង្កេតអំពីសហគមន៍នៅកម្ពុជាប្រមូល ចងក្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យសហគមន៍នៅកម្ពុជា
- បណ្តុះបណ្តាលស្តីពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ដល់មន្ត្រីនិងអ្នកពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អភិវឌ្ឍនិងគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យសហគមន៍ រួមទាំងទិន្នន័យទីតាំងភូមិសាស្ត្រ និងព័ត៌មានលំអាអំពីសហគមន៍
- រៀបចំអភិវឌ្ឍកម្មវិធីផ្នែកទន់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ និងព័ត៌មានសហគមន៍
- សហការ សម្របសម្រួលជាមួយនឹងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រាជធានី ខេត្ត ដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការជាតិនិងអន្តរជាតិ សង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន លើការងារអភិវឌ្ឍសហគមន៍ ដើម្បីកែលម្អនិងពង្រឹងសមត្ថភាពនិងស្វែងរកដៃគូដែលមានសក្តានុពលក្នុងការជួយអភិវឌ្ឍដល់សហគមន៍

- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរ និងដកស្រង់យកបទពិសោធន៍ល្អៗពីសហគមន៍មួយទៅសហគមន៍មួយទៀតតាមរយៈទស្សនកិច្ចសិក្សាឬសិក្ខាសាលាថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់អន្តរជាតិដើម្បីឱ្យមានការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងនវានុវត្តន៍
- ចងក្រងគោលនយោបាយគតិយុត្តស្តីពីសហគមន៍ជាជំនួយស្មារតីបន្ថែមទៀតសម្រាប់សហគមន៍ស្តាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកសិក្សាស្រាវជ្រាវ
- ផ្សព្វផ្សាយអំពីលទ្ធផលដែលទទួលបានពីការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអង្កេតពាក់ព័ន្ធនឹងសហគមន៍
- ចូលរួមក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានាអំពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍នៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពជំនាញ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៣- ការិយាល័យលើកកម្ពស់ចំណេះដឹងសហគមន៍

ការិយាល័យលើកកម្ពស់ចំណេះដឹងសហគមន៍ មានភារកិច្ច៖

- បណ្តុះបណ្តាលសហគមន៍ឱ្យយល់ដឹងពីសក្តានុពលនៃផលិតផលសហគមន៍ និងតម្រូវការទីផ្សារដោយសហការជាមួយនឹងក្រសួង ស្តាប័ន រាជធានី ខេត្ត អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធ
- សម្របសម្រួលចងក្រងជាក្រុមឬសហគមន៍ផលិត ដោយសហការជាមួយនឹងក្រសួង ស្តាប័នរាជធានីខេត្ត និងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមវគ្គសិក្សាខ្លី មធ្យម វែង ក្នុងនិងក្រៅប្រទេសពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់ផលិតផលសហគមន៍ ផ្លាស់ប្តូរបទពិសោធន៍ពីសហគមន៍មួយទៅសហគមន៍មួយនៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេសពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផល របស់សហគមន៍
- រៀបចំ និងចងក្រងគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការលើកកម្ពស់ផលិតផលសហគមន៍
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យ
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន។

៤- ការិយាល័យតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ

ការិយាល័យតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ មានភារកិច្ច៖

- សម្របសម្រួលរៀបចំសេចក្តីណែនាំអំពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃអំពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ និងដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យសហគមន៍

- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តសៀវភៅណែនាំស្តីពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍សំណង់លំនៅឋាន បណ្តោះអាសន្ន
- បណ្តុះបណ្តាលអំពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ដល់មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត និងអ្នកមានចំណែកពាក់ព័ន្ធ
- កំណត់វិធីសាស្ត្រនិងសូចនាករសម្រាប់វាស់វែងការរីកចម្រើនក្នុងការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ដែលបាន អភិវឌ្ឍកន្លងមក
- តាមដានត្រួតពិនិត្យដំណើរការអភិវឌ្ឍនិងការប្រមូលទិន្នន័យសហគមន៍ និងរៀបចំរបាយការណ៍អំពីលទ្ធផលនៃការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃ ដើម្បីកំណត់ភាពខ្លាំងនិងបញ្ហាប្រឈមសំដៅបង្កើតសហគមន៍គំរូ
- សម្របសម្រួលរៀបចំកិច្ចប្រជុំនិងសិក្ខាសាលាឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីការអភិវឌ្ឍន៍និងការប្រមូលទិន្នន័យសហគមន៍នៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលនិងសហការជាមួយនឹងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃការដាក់ឱ្យអនុវត្តសហគមន៍គំរូ
- ចូលរួមដកស្រង់បទពិសោធន៍ពីការអភិវឌ្ឍសហគមន៍ តាមរយៈទស្សនៈកិច្ចសិក្សានិងកិច្ចប្រជុំនានា
- សហការជាមួយនឹងការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប ដើម្បីរៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា ៣ឆ្នាំ និងប្រចាំឆ្នាំរបស់ការិយាល័យនិងនាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

២.១.៥. អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលនិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់ជាតិនិង រវាងអង្គភាពថ្នាក់ជាតិនិងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- គ្រប់គ្រងសន្និធិសម្ភារៈបរិក្ខា ទ្រព្យសម្បត្តិ ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- គ្រប់គ្រងបណ្ណសាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាលធនធានមនុស្ស ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បដិសណ្ឋារកិច្ច ការងារសន្តិសុខផ្ទៃក្នុង និងសម្របសម្រួលការងារទូទៅជាមួយបណ្តាក្រសួងស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាគ្រប់គ្រងនិងអភិបាលកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈ

- គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួងទៅតាមខ្នង់ជំពូកថវិកា និងគ្រប់គ្រងការងារគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងការងារសង្គមកិច្ចសម្រាប់មន្ត្រីរាជការ
- គ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាពទូទៅក្នុងទីស្តីការក្រសួង
- អភិវឌ្ឍន៍ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងបណ្តាញបច្ចេកវិទ្យា គមនាគមន៍និងព័ត៌មាននិងគេហទំព័រនៅថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សហការ សម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងការងារទាក់ទងនឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងថ្នាក់ជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូអភិវឌ្ឍ
- រៀបចំលិខិតរដ្ឋបាល និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលខុសត្រូវ និងសម្របសម្រួលរៀបចំផែនការថវិការយៈពេលខ្លី មធ្យម និងវែងរបស់ក្រសួងស្រាវជ្រាវដកស្រង់ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយច្បាប់លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសន្ធិសញ្ញាកិច្ចព្រមព្រៀងអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងរក្សាលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដូចជាសេចក្តីសម្រេចប្រកាសសារាចរអនុក្រឹត្យព្រះរាជក្រឹត្យច្បាប់និងកិច្ចព្រមព្រេងផ្សេងៗ
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈ និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពនានាជាប្រចាំដើម្បីលើកកម្ពស់ប្រសិទ្ធភាពការងាររបស់ក្រសួង
- ណែនាំ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរផែនការ រាជធានី ខេត្ត ដែលតំណាងឱ្យក្រសួងផែនការនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- សម្របសម្រួលដោះស្រាយវិវាទក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែប្រចាំត្រីមាសប្រចាំឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងនិងរាជរដ្ឋាភិបាល
- ទទួលអនុវត្តន៍ភារកិច្ចផ្សេងទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីប្រគល់ជូន[28]។

អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មាននាយកដ្ឋានចំនួន៥ ចំណុះ ដូចខាងក្រោម៖

២.១.៥.១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

[28] យោងតាមមាត្រា ៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- គ្រប់គ្រង និងចរាចរណ៍ឯកសាររដ្ឋបាល និងឯកសារផ្សេងៗ របស់ក្រសួងតាមច្រកចេញចូលតែមួយ
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលនៅថ្នាក់ជាតិផែនការ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាពរដ្ឋបាល
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយកម្រងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធការងាររដ្ឋបាល
- សម្របសម្រួលរៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងការងារបដិសណ្ឋារកិច្ច
- រៀបចំបូកសរុបរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ជូនក្រសួង និងរាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំតម្កល់ឯកសារ និងគ្រប់គ្រងបណ្ណាល័យ
- គ្រប់គ្រងសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ និងសុវត្ថិភាពទូទៅក្នុងទីស្តីការក្រសួង
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[29]។

២.១.៥.២. នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួងផែនការ ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការតាមរយៈទិន្នន័យរដ្ឋបាល និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- រៀបចំសំណុំឯកសារសម្រាប់គ្រប់គ្រងអាជីពមន្ត្រីរាជការមានជាអាទិ៍ ការតែងតាំង ការតាំងស៊ប់ ការផ្ទេរ ផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការ ការតំឡើងថាន: ឋានន្តរស័ក្តិ ការលើកសរសើរ ជូនគ្រឿងឥស្សរិយយស ការដាក់វិន័យការដាក់ឱ្យនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌដើម ការដាក់ឱ្យស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្សរ៍ ការលុបឈ្មោះចេញពីក្របខ័ណ្ឌ ការរៀបចំសំណុំឯកសារចូលនិវត្តន៍ និងការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែង ឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- រៀបចំគោនយោបាយ និងផែនការបណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្សក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- រៀបចំធ្វើវិក្រឹតការ និងសុក្រឹតការចំពោះមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- រៀបចំជ្រើសរើសមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌថ្មីដោយផ្អែកតាមតម្រូវការ និងជំនាញជាក់ស្តែង ផ្លាស់ប្តូរប្រភេទក្របខ័ណ្ឌ និងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលការងារកែទម្រង់រដ្ឋបាលសាធារណៈជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

[29] យោងតាមមាត្រា ១០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកិច្ចដំណើរការកំណែទម្រង់វិមជ្ឈការវិសហមជ្ឈការរបស់ក្រសួង
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[30]។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកមានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៤ គឺ ៖

១- ការិយាល័យបុគ្គលិក
២- ការិយាល័យបៀវត្សន៍
៣- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល
៤- ការិយាល័យរដ្ឋបាលសរុប

ហើយការិយាល័យនីមួយៗមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

១- ការិយាល័យបុគ្គលិក

ការិយាល័យបុគ្គលិកមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ចងក្រង គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពស្ថិតិមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំគម្រោងថវិកា និងដំណើរការកម្មវិធីប្រឡងប្រជែងជ្រើសរើសក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីថ្មី ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើសំណើរសុំតែងតាំងមន្ត្រីក្រោមឱវាទក្រសួង
- ពិនិត្យ និងរៀបចំការស្នើសុំតាំងស៊ុបក្នុងក្របខណ្ឌ
- តាមដាននិងបូកសរុបលទ្ធផលការអនុវត្តវិន័យគ្រប់អង្គភាពចំណុះក្រសួងរួចធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំជាប្រចាំ
- លើកសំណើរវិធានការវិន័យជូនថ្នាក់ដឹកពិនិត្យចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា និងសម្រេចចំពោះមន្ត្រីដែលមិនបានអនុវត្តតាមគោលការណ៍ដែលមានចងក្រង
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗដើម្បីលើកជាគោលការណ៍របស់ក្រសួងសម្រាប់ណែនាំដល់អង្គភាពចំណុះក្រសួងអំពីការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិក:មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- គ្រប់គ្រងក្របខ័ណ្ឌ និងសំណុំរបស់មន្ត្រីរាជការដោយក្រោមឱវាទក្រសួង
- គ្រប់គ្រងស្ថានភាពនៃការប្រែប្រួលរបស់មន្ត្រីប្រចាំខែនៅគ្រប់អង្គភាព និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង
- លើកសំណើរពីតម្រូវការចាំបាច់នូវចំនួនក្របខ័ណ្ឌប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ

[30] យោងតាមមាត្រា ១១ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការដែលផ្អាកពីការងារ
- តាមដានសកម្មភាពការងារ និងវិន័យការងាររបស់មន្ត្រីរាជការ
- ធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការលិខិតបង្គាប់ការលិខិតបញ្ជាបេសកម្ម និងវិញ្ញាបនបត្ររដ្ឋបាលរបស់មន្ត្រីរាជការ
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការតាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- រៀបចំគម្រោងបែងចែកមន្ត្រីរាជការដែលទើបនឹងចូលបម្រើការងារ
- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល និងពិនិត្យសំណើរដំឡើង ឬបន្ថយឋានៈ ឬកាំបៀត្សរបស់មន្ត្រីរាជការ
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានរបស់នាយកដ្ឋាននិងសហការកែសម្រួលរចនាសម្ព័ន្ធរបស់អង្គភាពនានាក្រោមឱវាទក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

២- ការិយាល័យបៀវត្សន៍

ការិយាល័យបៀវត្សន៍មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគោលការការណ៍ណែនាំដល់គ្រប់អង្គភាពចំណុះក្រសួងអំពីបែបបទ និងលក្ខខណ្ឌនៃការស្នើសុំ
- រៀបចំបៀវត្សថ្មី ការតំឡើងថ្នាក់ឋានន្តរស័ក្តិ ការលុបឈ្មោះ ការចូលនិវត្តន៍ ការបាត់បង់សម្បទានវិជ្ជាជីវៈ លំហែមាតុភាព មរណភាព ស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- ពិនិត្យ និងរៀបចំតំឡើង ឋានន្តរស័ក្តិ ផ្លាស់ប្តូរក្របខ័ណ្ឌ លុបឈ្មោះ ការស្ថិតក្នុងភាពទំនេរគ្មានបៀវត្ស ការស្ថិតនៅក្រៅក្របខ័ណ្ឌការចូលនិវត្តន៍ ការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈលំហែមាតុភាពនិងមរណភាពរបស់មន្ត្រីរាជការក្រសួង
- រៀបចំបៀវត្ស ការផ្លាស់ប្តូរស្ថានភាពរដ្ឋបាល ស្ថានភាពគ្រួសារ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ សម្រាប់មន្ត្រីរាជការនិវត្តជន ការបាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ លំហែមាតុភាព និងសុំឈប់ពីការងារ
- តាក់តែងលិខិតឆ្លើយឆ្លងរបស់ក្រសួងលើការងារជំនាញ
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សា ចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ របស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំបៀវត្ស ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងប្រាក់ធានារ៉ាប់រងសង្គមរបស់មន្ត្រីរាជការ ពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រង លិខិតបញ្ជាក់ការសិក្សាកូនលើសអាយុរបស់មន្ត្រីរាជាការ លើកគម្រោងមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវចូលនិវត្តន៍
- លើកគម្រោងស្នើសុំមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យាប្រចាំឆ្នាំ កែសម្រួលបៀវត្សជូនមន្ត្រីរាជការ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៣- ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាល

ការិយាល័យបណ្តុះបណ្តាលមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគម្រោងផែនការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែងនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស ធ្វើទំនាក់ទំនង និងផ្សព្វផ្សាយអំពីវគ្គបណ្តុះបណ្តាល និងអាហារូបករណ៍ជូនមន្ត្រីរាជការក្រសួង
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើបេក្ខភាពមន្ត្រីរាជការដែលត្រូវទទួលបណ្តុះបណ្តាលតាមគោលការណ៍របស់ក្រសួងមុខងារសាធារណៈនិងតាមតម្រូវការជាក់ស្តែងរបស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួល និងចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីទៅចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃពីប្រសិទ្ធភាពនិងប្រសិទ្ធផលរបស់មន្ត្រីដែលចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលា និងទស្សនកិច្ចផ្សេងៗ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំជាប្រចាំ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងតាមបណ្តាអគ្គនាយកដ្ឋានអគ្គលេខាធិការដ្ឋានវិទ្យាស្ថាននិងអង្គភាពចំណុះក្រសួងដើម្បីទទួលយករបាយការណ៍ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការចាត់បញ្ជូនមន្ត្រីរាជការឱ្យចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា ទស្សនកិច្ចសិក្សារយៈពេលខ្លី និងរយៈពេលវែង
- តាក់តែងលិខិតស្នាម និងថែរក្សាសំណុំលិខិតពាក់ព័ន្ធនឹងការងារជំនាញ
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការក្រោមឪវាទក្រសួង គ្រប់គ្រងលិខិតចេញចូលរបស់នាយកដ្ឋាន
- រក្សាទុកឯកសារ និងលិខិតបទដ្ឋាននានាដែលពាក់ព័ន្ធ
- តាមដានការផ្ទេរចំណេះដឹងរបស់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសបរទេសក្នុងក្របខ័ណ្ឌជំនួយបច្ចេកទេសជូនដល់មន្ត្រីរាជការ
- ធ្វើរបាយការណ៍បូកសរុបសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៤- ការិយាល័យរដ្ឋបាលសរុប

ការិយាល័យរដ្ឋបាលសរុបមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យចន្លរលិខិតរបស់អង្គភាព និងយន្តការរបស់ការិយាល័យនានាក្នុងនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំតាក់តែងលិខិតរដ្ឋបាលផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធជាមួយអង្គភាពចំណុះក្រសួងលើការងារជំនាញ
- រៀបចំរបៀបរបបការងារ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ក្រសួងស្របតាមច្បាប់សហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

២.១.៥.៣. នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ទាំងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិក្រោមឱវាទក្រសួង
- ធ្វើអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធការងារនិយ័តភាពថវិកា គម្រោងស្នើសុំថវិកាបន្ថែម សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ទាំងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- ចូលរួមអនុវត្តការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្រោម ឱវាទក្រសួងផែនការ
- សម្របសម្រួលរៀបចំផែនការសកម្មភាពការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលអនុវត្តក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- តាមដាននិងសម្របសម្រួលការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំនិងអនុវត្តការងារតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈលើកិច្ចការវិភាជន៍ថវិកា អនុវត្តការស្នើសុំ និងទូទាត់ចំណាយថវិកា
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលរាល់ការចំណាយថវិការបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងតាមច្បាប់ហរិញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តចំណាយតាមកម្មវិធីអនុកម្មវិធីនិងចង្កោមសកម្មភាពរបស់អង្គភាពថវិកានីមួយៗ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិកាជាតិរបស់ក្រសួងផែនការ
- គាំទ្រការអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាពថវិកា ដើម្បីធានាបាននូវនិរន្តភាពការងារ ចំណូលចំណាយ រជ្ជទេយ្យ បុរេប្រទាន ចំណាយបេសសកម្មក្នុង និងក្រៅប្រទេស និងចំណាយទូទៅផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- រៀបចំរបាយការណ៍សកម្មភាពការងារ ចំណាយសាច់ប្រាក់ សមិទ្ធិកម្មប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំខែ ត្រីមាស និងឆ្នាំ
- ត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យអចលនទ្រព្យ និងសន្និធិសម្ភារៈថែទាំជួសជុលទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខាជូនគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ និងធ្វើកម្មវិធីចំណាយគ្រប់គ្រងការជួសជុលសម្ភារៈ និងបរិក្ខារបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងយានយន្ត និងយានជំនិះ របស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំងរៀបចំប្រើប្រាស់ប្រេងឥន្ធនៈ
- ពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ អង្កេត និងតាមដានកិច្ចបញ្ជីការស្តុកឃ្លាំងជាប្រចាំ

- បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីរាជការរបស់អង្គភាពថវិកា ទាំងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[31]។

នាយកដ្ឋានផ្គត់ផ្គង់ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យចំណុះចំនួន ៤ គឺ ៖

១- ការិយាល័យថវិកា

២- ការិយាល័យគណនេយ្យ

៣- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូល - ចំណាយ

៤- ការិយាល័យសម្ភារៈ

ការិយាល័យនីមួយៗគឺមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

១- ការិយាល័យថវិកា

ការិយាល័យថវិកាមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ផ្តៀងផ្ទាត់និងបូកសរុបការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងការអនុវត្តមាតិកាថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួងស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- លើកគម្រោងកម្មវិធីនៃការអនុវត្តចំណូលចំណាយថវិកាក្រសួងប្រចាំត្រីមាស រៀបចំស្នើបង្កើតអង្គភាពថវិកាដើម្បីអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការនិងកែសម្រួលអង្គភាពថវិកាក្នុងករណីចាំបាច់
- រៀបចំប្រកាសអន្តរក្រសួងស្តីពីការដាក់ឱ្យអនុវត្តអង្គភាពថវិការវាងក្រសួងផែនការនិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរវត្ថុនិងកែសម្រួលក្នុងករណីចាំបាច់
- សិក្សាស្រាវជ្រាវអំពីសកម្មភាពការងារបស់អង្គភាពថវិកានានាក្រោមឱវាទក្រសួង ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកានិងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំទាំងរដ្ឋបាលកណ្តាលនិងមន្ទីរផែនការរាជធានីខេត្ត រៀបចំសម្របសម្រួល និងត្រួតពិនិត្យ ការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា៣ឆ្នាំរំកិល និង ផែនការអនុវត្តឆ្នាំN+1(ឆ្នាំអនុវត្ត ថវិកាបន្ទាប់)ទាំងរដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរផែនការ រាជធានីខេត្ត ក្រោមឧវាទក្រសួង
- ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំការបែងចែកថវិកាតាមមាតិកាកម្មវិធី អនុកម្មវិធី ចង្កោមសកម្មភាព និងតាមមាតិកាសេដ្ឋកិច្ចជំពូកគណនី តាមគម្រោងការ ការងារដើម្បីបម្រើនិរន្តរភាពការងាររបស់ក្រសួង
- ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំ អាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធ ការងារនិយតភាពថវិកា គម្រោងស្នើសុំថវិកាបន្ថែម សម្រាប់រដ្ឋបាលកណ្តាល និងមន្ទីរផែនការរាជធានី-ខេត្ត

[31] យោងតាមមាត្រា ១២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- រៀបចំនិងអនុវត្តការងារតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់កាគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- (FinancialManagementSystem.FMIS)លើកកិច្ចការរុះរាជន៍ថវិកា
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលាលើកិច្ចការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធីជូនអង្គភាពថវិការក្រោម ឱវាទក្រសួងផែនការ
- រៀបចំសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការបង្កើតក្រុមការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- រៀបចំបង្កើតការពិពណ៌នាអំពីមុខងារនិងការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំបង្កើតផែនការសកម្មភាព(MasterAction-MAP)ដែលអនុវត្តក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពសម្រេចបានប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំអនុវត្ត
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយអំពីផែនការសកម្មភាព(Master Action Plan-MAP)និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព
- ចូលរួមកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាលតាមរយៈការចាត់តាំងរបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

២- ការិយាល័យគណនេយ្យ

ការិយាល័យគណនេយ្យមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំស្តីពីការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យ ត្រួតពិនិត្យ និងបូកសរុបរបាយការណ៍ចំណូលចំណាយរបស់ក្រសួង
- តាមដាន និងរៀបចំរបាយការណ៍សតុល្យគណនីរបស់ក្រសួងប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំប្រមូល និងរក្សាទុកសក្ខីបត្រពាក់ព័ន្ធប្រតិបត្តិការចំណូលចំណាយរបស់ក្រសួង
- ពិនិត្យ រៀបចំ និងតាមដានស្នើសុំផ្ទេរ និយ័តភាព និងបន្ថែមឥណទាន រៀបចំផ្គូផ្គងរបាយការណ៍សម្រេចទូទាត់ចំណូលចំណូលចំណាយជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានរបាយការណ៍ក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានូវរាល់ប្រតិបត្តិការចំណូលចំណាយ
- រៀបចំ គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យានៃសកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី
- ពិនិត្យនិងសម្របសម្រួលដោះស្រាយរាល់ការចំណាយរបស់ក្រសួង
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តចំណាយតាមកម្មវិធី អនុកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពរបស់អង្គភាពថវិកានីមួយៗ

- ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល និង រៀបចំផែនការចំណាយសាច់ប្រាក់ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល និង រៀបចំរបាយការណ៍ចំណាយប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល និង រៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធិកម្មសម្រាប់ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់អង្គភាពថវិកានីមួយៗ ក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- រៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំខែ ត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំនិងអនុវត្តការងារតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យាសំរាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (FMIS)លើកិច្ចការអនុវត្តការ
- ស្នើសុំ និងទូទាត់ចំណាយថវិកា
- សម្របសម្រួលនិងត្រួតពិនិត្យរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិការដ្ឋថវិកាវិនិយោគនិងថវិកាវិនិយោគរបស់ដៃគូ
- គាំទ្រការអនុវត្តការងាររបស់អង្គភាពថវិកាដើម្បីធានាបាននូវនិរន្តរភាពការអនុវត្តការងារ (ជាភ្នាក់ងារបើកផ្តល់ជារង្វាន់ប្រចាំខែ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបុណ្យប្រទានរៀបចំការងារបៀវត្សនិងលាភការផ្សេងៗរបស់មន្ត្រីរាជការ ទូទាត់ចំណាយត្រង់ការងារផ្សេងៗទៀត) ទាន់ពេលវេលា
- រៀបចំសលាកប័ត្រចំណាយ និងអាណត្តិបើកប្រាក់ជូនអង្គភាពថវិកានានា
- រៀបចំ និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចបញ្ជីការគណនេយ្យរបស់ក្រសួង
- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ និងធ្វើកម្មវិធីចំណាយគ្រប់គ្រងការជួសជុលសម្ភារៈនិងបរិក្ខាររបស់ក្រសួង
- ចូលរួមអនុវត្តបង្កើតផែនការសកម្មភាព (MAP)ដែលអនុវត្តក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- ចូលរួមអនុវត្តការងារកំណែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈក្រោម ឱវាទក្រសួងផែនការ
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៣- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូល - ចំណាយ

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូល - ចំណាយ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ត្រួតពិនិត្យ សម្របសម្រួល និងរៀបចំរបាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង
- ត្រួតពិនិត្យសម្របសម្រួលនិងរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធិកម្មប្រចាំឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អង្គភាពថវិកានីមួយៗ ក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំបូកសរុបគម្រោងកម្មវិធីការអនុវត្តចំណូល-ចំណាយថវិការបស់ក្រសួងប្រចាំត្រីមាស
- រៀបចំផ្ទូងរបាយការណ៍បូកសរុបការអនុវត្តចំណូលចំណាយថវិកាជាមួយនឹងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោឱវាទក្រសួង

- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តចំណាយតាមកម្មវិធី អនុវត្តកម្មវិធី និងចង្កោមសកម្មភាពរបស់ អង្គភាពថវិកានីមួយៗ ក្រោមឱវាទក្រសួង
- អនុវត្តភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត ដែលប្រធាននាយកដ្ឋានប្រគល់ជូន។

៤- ការិយាល័យសម្ភារៈ

ការិយាល័យសម្ភារៈមានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំផែនការបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារជូនគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ
- ត្រួតពិនិត្យ និងរៀបចំកិច្ចបញ្ជីការ បញ្ជីសារពើភណ្ឌ(តារាងប្រៀបធៀបកើឡើង ថយចុះប្រចាំឆ្នាំ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌឆ្នាំគោល) លើ ការគ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងសន្និធិសម្ភារៈ
- គ្រប់គ្រងយានយន្ត និងយានជំនិះរបស់រដ្ឋដែលប្រគល់ជូនក្រសួង ព្រមទាំងរៀបចំបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ
- ទទួល និងបែងចែកសម្ភារៈបរិក្ខារ ជូនដល់បណ្តាអង្គភាពនានា និងមន្ទីរផែនការរាជធានី-ខេត្ត
- ពិនិត្យ ថ្មៀងថ្នាត់ អង្កេត និងតាមដានសន្និធិឃ្លាំងជាប្រចាំ។

២.១.៥.៤. នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សហការ សម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងការងារទាក់ទងនឹងកិច្ចប្រតិបត្តិការផ្ទៃក្នុងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងដៃគូរអភិវឌ្ឍ
- សិក្សា វិភាគ និងវាយតម្លៃលើទិដ្ឋភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងអភិវឌ្ឍន៍ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ជាមួយនឹងបណ្តាប្រទេសជាមិត្ត និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងលើកទិសដៅសហប្រតិបត្តិការសុទ្ធភាគី
- និង ពហុភាគី ក្នុងវិស័យផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ សំដៅជំរុញការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចនិងវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ក្នុងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារអភិវឌ្ឍន៍ទ្វេភាគី និងពហុភាគី នៅក្នុងតំបន់និងពិភពលោក រួមទាំង កម្ពុជា-ឡាវ-វៀតណាម និង កម្ពុជា-ឡាវ-មីយ៉ាន់ម៉ា-វៀតណាម ក្នុងវិស័យការងារផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព គេហទំព័រ នៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី និងពហុភាគី រួមទាំងគេហទំព័រ កម្ពុជា-ឡាវ-វៀតណាម របស់គណៈកម្មការចម្រុះតំបន់ត្រីកោណអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ឡាវ វៀតណាម

- ទទួលបន្ទុកជាអង្គភាពបង្គោលស្តីពីការងារការតភ្ជាប់សេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា វៀតណាម លើក្របខណ្ឌកិច្ចព្រមព្រៀងរួមរវាងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងរដ្ឋាភិបាលសាធារណរដ្ឋសង្គមនិយមវៀតណាម
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ អភិវឌ្ឍន៍ ដែលកំពុងដំណើការជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ
- សម្របសម្រួល និងសហការជាមួយនឹងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ ប្រមូលព័ត៌មាន និងធាតុចូលអំពីទំនាក់ទំនងទ្វេភាគី នៃរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាមួយនឹងខេត្តសម្ព័ន្ធមេត្រីភាពនៃបណ្តាលប្រទេសជាមិត្ត
- សម្របសម្រួលការងារសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិតាមការចាំបាច់ និងតាមការប្រគល់ភារកិច្ចពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង និងពីរាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងវិស័យផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ និងវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- សហការ ជាមួយអង្គភាពភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ និងក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការចូលរួមកិច្ចប្រជុំជាអន្តរជាតិនានា ជាទ្វេភាគី ពហុភាគី សហគមន៍អាស៊ាន នៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- សហការសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងការប្រមូល និងទទួលបានព័ត៌មានពីកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ លើវិស័យផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ សម្រាប់ធ្វើការបូកសរុប វាយតម្លៃ រាយការណ៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងផែនការ
- រៀបចំរបាយការណ៍ លើការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច វប្បធម៌ វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេក វិទ្យា និងនវានុវត្តន៍ក្នុងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការជាមួយស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ជូនថ្នាក់ ដឹកនាំក្រសួងផែនការ
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធក្នុងការធ្វើរួមរៀបចំលើកគម្រោងសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីពហុភាគី និងអន្តរជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[32]។

២.១.៥.៥. នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មានមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបណ្ណាល័យអេឡិកត្រូនិក

  អភិវឌ្ឍ និងពង្រីកហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន

[32] យោងតាមមាត្រា ១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធរដ្ឋាភិបាលឌីជីថលរបស់ក្រសួងផែនការដោយសហការណ៍ជាមួយ ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធមូលដ្ឋានទិន្នន័យ សូចនាករ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យមានសុវត្ថិភាព គុណភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពកុំព្យូទ័រសម្រាប់ការប្រើប្រាស់ប្រកបដោយគុណភាព ប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ព្រមទាំងវិស័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- អភិវឌ្ឍ រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបណ្តាញបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន និងបង្កើតមាតិកាព័ត៌មានជាភាសារខ្មែរលើគេហទំព័ររបស់ក្រសួង រួមទាំងអង្គភាពក្រោមឱវាទទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងអង្គភាព ថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រៀបចំការងារបច្ចេកទេសលើការតភ្ជាប់បណ្តាញ ការប្រើប្រាស់សេវាអ៊ីនធឺណេត និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធវីដេអូនៃសន្និសីទរបស់ក្រសួង
- អភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរូបវន្ត និងប្រព័ន្ធកុំព្យូទ័រ
- បង្កើតប្រព័ន្ធជូនដំណឹងជាមុនពីសន្តិសុខបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍និងព័ត៌មាន
- ស្រាវជ្រាវនិងសហការជាមួយនឹងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធឬដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន របស់ក្រសួង និងរួមទាំងអង្គភាពក្រោមឱវាទ
- ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន
- ប្រមូលនិងរៀបចំចងក្រងទិន្នន័យទាំងឡាយទាក់ទងនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន
- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធដើម្បីរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍បច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន និងឌីជីថល
- សហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការទាំងនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដើម្បីប្រមូល និងចងក្រងសំណុំទិន្នន័យដើម ព័ត៌មាននានា និងរបាយការណ៍ លទ្ធផលចុងក្រោយដែលបានផលិតនិងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាស្ថាពរទាំងអស់ពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងមូលដ្ឋានទិន្នន័យធំ ដើម្បីតំកល់និងថែរក្សាទុកក្នុងម៉ាស៊ីនមេ ក្នុងគោលបំណងធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សុវត្ថិភាព និងប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់សម្រាប់ការប្រើប្រាស់ក្នុងវិស័យផែនការ ស្ថិតិ ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ និងសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ និងការអភិវឌ្ឍន៍

- បណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីក្នុងនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពទាំងអស់ក្រោមឱវាទក្រសួងផែនការ រួមទាំងមន្ត្រីមន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត អំពីការគ្រប់គ្រងការងារតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាគមនាគមន៍ និងព័ត៌មាន និងឌីជីថល
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយក[33]។

២.១.៦. អគ្គាធិការដ្ឋាន

អគ្គាធិការដ្ឋានមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីអំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និងអំពីមធ្យោបាយកែលម្អការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន
- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើការគ្រប់គ្រងអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួងផែការ[34]
- ទទួល និងធ្វើអធិការកិច្ចតាមពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងបណ្តឹងបរិហារបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល និងមជ្ឈដ្ឋានពាក់ព័ន្ធក្នុងសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នសាមី
- ធ្វើអធិការកិច្ចក្នុងសមត្ថកិច្ចតាមវិស័យដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព សុក្តិសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ធ្វើអធិការកិច្ចក្នុងសមត្ថកិច្ចតាមវិស័យដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នសាមីដោយផ្តែកលើអភិក្រមហានិភ័យនិងករណីសង្ស័យ
- ចាត់វិធានការដោយផ្ទាល់ ឬលើកសំណើចាត់វិធានការទៅថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ស្ថាប័នក្នុងសមត្ថកិច្ចដែលកំណត់ដោយក្រសួង ស្ថាប័នសាមី
- សហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួង ស្ថាប័នសាមី ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងផែនការ។

២.១.៧. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

[33] យោងតាមមាត្រា ១៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

[34] យោងតាមមាត្រា ៣៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

- រៀបចំផែនការ និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលជំនាញសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដោយមានការគាំទ្រទាំងស្មារតី និងថវិកាពីថ្នាក់ដឹកនាំ។
- រៀបចំផែនការសវនកម្មដោយផ្អែកលើហានិភ័យ និងធនធានសវនកម្ម ដោយចម្លងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងសវនដ្ឋាន តែករណីមានបញ្ញត្តិដោយឡែកដែលចែងផ្សេងពីនេះ យ៉ាងយូរត្រឹមដំណាច់ខែធ្នូមុនឆ្នាំអនុវត្ត លើកលែង
- ចុះធ្វើសវនកម្មក្រៅផែនការដោយត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលតាមសំណើរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទ និងប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។
- ចុះសវនកម្មដោយផ្ទាល់និង ឬមិនផ្ទាល់ ដោយផ្តល់ឬមិនផ្តល់ព័ត៌មានជាមុនតាមការចាំបាច់
- វាយតម្លៃដោយឯករាជ្យលើប្រសិទ្ធភាព និងសក្តិសិទ្ធិភាពនៃការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៃក្នុង និងអភិបាលកិច្ចល្អ។
- ពិនិត្យលើប្រព័ន្ធដែលមានឥទ្ធិពលជាសារវន្តលើប្រតិបត្តិការ និងរបាយការណ៍របស់អង្គភាព ដើម្បីធានាអនុលោមភាពតាមគោលនយោបាយ ផែនការ នីតិវិធី និងបទប្បញ្ញត្តិតតិយុត្តជាធរមាន។
- វាយតម្លៃលើភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ អនុលោមភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យនៅផ្នែករដ្ឋបាល គណនេយ្យ ហិរញ្ញវត្ថុ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងប្រតិបត្តិការនានាដែលបំពេញដោយមន្ត្រីរបស់សវនដ្ឋាន។
- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ ប្រសិទ្ធភាពនិងសក្តិសិទ្ធិភាពនៃការប្រើប្រាស់ធនធា និងសង្គតិភាពនៃ លទ្ធផលប្រតិបត្តិការរបស់កម្មវិធីគម្រោង និងអង្គភាពទៅនឹងគោលបំណងគោលដៅ និងផែនការដែលបានកំណត់
- ពិនិត្យមុខងារ សកម្មភាព ប្រតិបត្តិការ និងកម្មវិធីរបស់សវនដ្ឋាន ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប ដើម្បីបញ្ជាក់ថា ការអនុវត្តផែនការ ការតម្រង់ទិស ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យ បានអនុលោមតាម ការណែនាំ គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងស្របតាមគោលបំណងរបស់សវនដ្ឋាន។
- ពិនិត្យលើអនុលោមភាពតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានចំពោះការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស និងការអនុវត្តក្រមសីលធម៌ព្រមទាំងឥរិយាបថមន្ត្រី និងបុគ្គលិករបស់សវនដ្ឋាន។
- ពិនិត្យលើការគ្រប់គ្រងការការពារនិងថែទាំ និងផ្ទៀងផ្ទាត់អាទិភាពនៃទ្រព្យសម្បត្តិ។
- ចូលរួមផ្តល់ប្រឹក្សាលើការរៀបចំផែនការ ការអភិវឌ្ឍ ការអនុវត្ត និងប្រតិបត្តិការនានារបស់សវនដ្ឋាន ដើម្បីធានានូវភាពសមស្រប ភាពគ្រប់គ្រាន់ សង្គតិភាព និងប្រសិទ្ធភាព។

- ពិនិត្យលើសុពលភាពភាពជឿទុកចិត្តបានភាពទាន់ពេលវេលា ភាពត្រឹមត្រូវ ភាពពេញលេញ សុចរិតភាព និងភាពប្រើប្រាស់បាននៃព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានប្រតិបត្តិការព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រដែលប្រើប្រាស់ក្នុងការកំណត់ ការវាស់វែង ការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និងការរាយការណ៍អំពីព័ត៌មានទាំងនោះ។
- ធ្វើសវនកម្មលើហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ គោលការណ៍ និងប្រតិបត្តិការនៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីធានាភាពសមស្រប ការសម្ងាត់ បូរណភាព សុវត្ថិភាព ភាពប្រើប្រាស់បាននៃទិន្នន័យនិងព័ត៌មាន និងភាពអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត កិច្ចសន្យា កិច្ចព្រមព្រៀង និងគោលការណ៍ណែនាំ សំដៅសម្រេចគោលបំណង និងគោលដៅរបស់សវនដ្ឋានប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងសក្តិសិទ្ធិភាពខ្ពស់។
- ពិនិត្យលើនីតិវិធី និងការអនុវត្តរបស់សវនដ្ឋាន ដើម្បីធានាថាវិធានការ និងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដែលបានបង្កើតសម្រាប់បង្ការ និងស្វែងរកទាន់ពេលវេលា ក្នុងករណីការកេងបន្លំកើតឡើង។
- តាមដានការកែលម្អតាមអនុសាសន៍សវនកម្ម និងវាយតម្លៃលើវឌ្ឍនភាពនៃការកែលម្អ ក្នុងករណីពិនិត្យឃើញការកែលម្អមានលក្ខណៈពុំសមស្រប ឬពុំបានអនុវត្ត ត្រូវពិភាក្សាបន្ថែមដើម្បីសម្រេចបានតាម អនុសាសន៍ដែលបានឯកភាព។
- ធ្វើរបាយការណ៍ផ្តាល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនោះ
- ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មជូនសវនដ្ឋាននីមួយៗដែលមានកាតព្វកិច្ចកែលម្អតាមអនុសាសន៍ ដោយចម្លងជូនរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ លើកលែងតែករណីមានបញ្ញត្តិដោយឡែកដែលចែងផ្សេងពីនេះ។
- អនុវត្តរាល់ការងារនិងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង ប្រធានស្ថាប័ន ប្រធានអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល ប្រធានសហគ្រាសសាធារណៈ និងនាយកគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនោះប្រគល់ជូន។
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកា៣ឆ្នាំនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងផែនការ[35]។

២.១.៨. អង្គភាពលទ្ធកម្ម

អង្គភាពលទ្ធកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- បំពេញមុខងារជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់គណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម
- រៀបចំ និងអនុវត្តការងារតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

[35] យោងតាមមាត្រា ៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ។
- រៀបចំសេចក្តីសម្រេចបង្កើតក្រុមលទ្ធកម្មរបស់អង្គភាពថវិកាថ្នាក់កណ្តាលនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិដើម្បីអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់អង្គភាពថវិកា នៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម ក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងផែនការ
- រៀបចំ និងផ្សព្វផ្សាយសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការដេញថ្លៃ
- លក់ ឬផ្តល់ឯកសារដេញថ្លៃជូនអ្នកមានបំណងចូលរួមក្នុងការដេញថ្លៃ
- ទទួលសំណើដេញថ្លៃ និងបកស្រាយបំភ្លឺចំពោះអ្នកដេញថ្លៃ ក្នុងករណីមានសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងការដេញថ្លៃ
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងសំណើដេញថ្លៃ រួមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធដែលបានទទួល ប្រកបដោយភាពត្រឹមត្រូវ
- សុវត្ថិភាព មុនពេលបើកសំណើដេញថ្លៃ
- ចាត់ចែង និងរៀបចំទីកន្លែងសម្រាប់បើកសំណើដេញថ្លៃ
- រៀបចំបើកសំណើដេញថ្លៃជាសាធារណៈ ដោយមានការត្រួតពិនិត្យពីគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍ ឬកំណត់ហេតុស្តីពីការបើកសំណើដេញថ្លៃ ពិគ្រោះថ្លៃ ស្នង់តម្លៃ ឬចរចាថ្លៃ
- សម្របសម្រួលការវាយតម្លៃលើលក្ខណៈបច្ចេកទេសនៃសំណើដេញថ្លៃ
- ឆ្លើយតបចំពោះសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងរបាយការណ៍វាយតម្លៃលើសំណើដេញថ្លៃ
- រៀបចំលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការប្រគល់កិច្ចសន្យា ដល់អ្នកដេញថ្លៃឈ្នះ និងចម្លងជូនអ្នកដេញថ្លៃចាញ់ទាំងអស់
- រៀបចំការផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងកិច្ចសន្យាដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋាន និងគំរូកិច្ចសន្យាដែលកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យា ដោយសហការជាមួយមន្ត្រីបច្ចេកទេស និងមន្ត្រីជំនាញពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- តាមដានការទូទាត់តម្លៃកិច្ចសន្យាជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ អ្នកទទួលការ ឬទីប្រឹក្សា
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ។

២.១.៩. អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមានបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យលើអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម នៃការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយផ្អែកលើហានិភ័យ ករណីសង្ស័យ បណ្តឹង តវ៉ា និងបណ្តឹងបរិហារ ដើម្បី÷

- កំណត់អំពើបំពានហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈសំដៅធានាការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ

- ចូលរួមធានាការរក្សាវិន័យហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងធានាការគោរព និងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមរយៈការចាត់វិធានការឱ្យទទួលខុសត្រូវ
- បង្ការ និងឬ ចាត់វិធានការចំពោះការប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬអចេតនា លើការគ្រប់គ្រង និងឬ ការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ធានាបូរណភាព និងសង្គតិភាពនៃព័ត៌មាន និងទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការចូលរួមរៀបចំថវិកា និងទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ[36]។

២.២. អង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ

២.២.១. ថ្នាក់រាជធានី - ខេត្ត

មន្ទីផែនការរាជធានី ខេត្ត មានតួនាទី និងភារកិច្ចដឹកនាំ គ្រប់គ្រង អនុវត្តនិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពការងារ វិស័យផែនការ ស្ថិតិ និងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ជាមួយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់របស់មន្ត្រីក្រសួងផែនការ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ។ មន្ទីផែនការរាជធានី-ខេត្ត មានគោលដៅ ទិសដៅ និងបេសកកម្មដូចខាងក្រោម៖

២.២.១.១. គោលដៅរបស់មន្ទីផែនការ

មន្ទីរផែនការរាជធានីខេត្តមានគោលដៅដូចតទៅ៖

- បណ្តុះបណ្តាល និងណែនាំបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំការអនុវត្តតាមដានត្រួពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលតាមប្រព័ន្ធវិមជ្ឈការក្នុងក្របខណ្ឌ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងឃុំ សង្កាត់។
- សម្របសម្រួលជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនលើការរៀបចំ និងអនុវត្តគោលដៅ អភិវឌ្ឍន៍ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលសម្រាប់រយៈពេលវែង មធ្យម និងរយៈពេលខ្លី និងការរៀបចំវេទិការអភិវឌ្ឍខេត្ត។
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តគោលនយោបាយ វិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការ នៃផែនការមូលដ្ឋាន និងសម្រប សម្រួល គាំទ្រដំណើរការសិក្ខាសាលាសមាហរកម្មផែនការថ្នាក់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ។អនុវត្ត និងសម្របសម្រួល
- ការបណ្តុះបណ្តាលការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋាន ការរៀបចំចងក្រងផលិតឯសារព័ត៌មានស្ថានភាពឯកាសារពិន្ទុវិស័យ ឯកសារអត្រាភាពក្រីក្រ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត។

[36] យោងតាមមាត្រា ៥ ស្តីពីក្របខណ្ឌមុខងារ របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច

- វិភាគទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងកំណត់ ចំណាត់ថ្នាក់ភាពក្រីក្រតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបានកំណត់។
- ធ្វើរបាយការណ៍អំពីសកម្មភាពការងារជូនក្រសួងផែនការតាមការកំណត់។
- ប្រមូលទិន្នន័យ ចងក្រងស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រ ចងក្រងស្ថិតិបឋមវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ប្រមូលតម្លៃ ទំនិញ ទីផ្សារសម្រាប់កសាងសន្ទស្សន៍ថ្លៃ អត្រាអតិផរណា ប្រមូលទិន្នន័យនិងចងក្រងឯកសារ ផលិតផលក្នុងស្រុក សរុប (GDP) តាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យជាតិ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌរបស់មន្ទីរ
- តាមដានការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ចូលរួមផ្តល់អនុសាសន៍លើរាល់សកម្មភាព នៃកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងវិនិយោគឯកជនរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់។ ចូលរួមដេញថ្លៃរាល់គម្រោងវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិល និងចុះពិនិត្យជាក់ស្តែងតាមវិធីសាស្ត្រនៃ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើគម្រោងដែលកំពង់អនុវត្ត ឬគម្រោងនឹងវឌ្ឍនភាពនៃការអនុវត្តកម្មវិធីវិ និយោគបីឆ្នាំរំកិលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិវិភាគ និងផែនទីស្ថិតិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ចូលរួមអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលការធ្វើជំរឿនកសិកម្ម ជំរឿនសហគ្រាស ការធ្វើអង្កេតប្រជាសាស្ត្រ អង្កេត សេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច និងអង្កេតកសិម្មផ្សេងៗតាមការកំណត់របស់ក្រសួងផែនការ។
- សម្របសម្រួល និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងផ្នែក ឯកជនលើរាល់សកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាព និងកែលម្អ តាមរយៈសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។
- តម្លើង ថែទាំ ជួសជុល ប្រព័ន្ធបណ្តាញកុំព្យូទ័រផ្ទៃក្នុង។ គ្រប់គ្រងការបញ្ជូនការទទួលព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ធានានូវសុវត្ថិភាពទិន្នន័យក្នុងប្រព័ន្ធស្ថិតិផែនការ។ ការងារអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធតម្លើងកម្មវិធី ដោយរួមបញ្ចូលទាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រ ការរៀបចំផែនទីស្ថិតិ និងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូលដ្ឋាន អភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកទន់ ដើម្បីប្រសិទ្ធិភាពទិន្នន័យមូលដ្ឋាន។ សិក្សាស្រាវជ្រាវពីវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- បំពេញកិច្ចការផ្នែកថវិការៀបចំ ហិរញ្ញវត្ថុ គណនេយ្យ លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរៀបចំផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។
- រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាពអនុវត្តកម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនៅរាជធានី ខេត្ត។

- ធ្វើសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ និង បើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីនិតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រដល់មន្ត្រីសម្របសម្រួលកម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មក្រីក្រ មេឃុំ ស្មៀន ក្រុមប្រឹក្សា ឃុំ សង្កាត់ និងក្រុមតំណាងភូមិ
- សម្របសម្រួល ប្រមូលចងក្រងព័ត៌មានអំពីគ្រួសារក្រីក្រ ចំណាត់ថ្នាក់ គ្រួសារក្រីក្រ ការថតរូបការបញ្ចូលទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ និងការផលិតប័ណ្ណសមធម៌។ពេញការងារ និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការកំណត់របស់ថ្នាក់ដឹកនាំមន្ទីរ។ពេញមុខងារ និងភារកិច្ចចាំបាច់ផ្សេងៗទៀតដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការប្រគល់ជូន។

២.២.១.២.ទិសដៅរបស់មន្ទីផែនការ

មន្ទីរផែនការរាជធានីខេត្តមានទិសដៅដូចតទៅ៖

- ការរៀបចំធាតុចេញនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ
- ការរៀបចំធាតុចេញពិសេសផ្សេងទៀតដែលនឹងត្រូវបង្កើតឡើងដោយអគ្គនាយកដ្ឋានផែនការ
- ការបន្តចូលរួមចំណែកក្នុងកិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ក្នុងការធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រសិទ្ធភាពនៃធនាធានអភិវឌ្ឍន៍
- បន្តពង្រឹងកិច្ចសម្របសម្រួលនៅកម្រិតអន្តរក្រសួង និងអន្តរជាតិ ជាមួយដៃគូអភិឌ្ឍន៍ តាមរយៈសកម្មភាពនានា
- សម្របសម្រួល ធ្វើឱ្យប្រសើរឡើងនូវប្រព័ន្ធសិត្តិជាតិ និងសមត្ថភាពស្ថាប័នវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- សម្របសម្រួល កែលម្អប្រព័ន្ធស្ថិតិ និងសមត្ថភាពស្ថាប័នវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- កែលម្អការផ្តល់ព័ត៌មាន និងការកើនឡើងនៃការប្រើប្រាស់ស្ថិតិផ្លូវការ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រក្រសួងផែនការ
- ពង្រឹងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរវាងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធទាំងអស់របស់ក្រសួងផែនការក្នុងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអន្តរវិស័យនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

២.២.១.៣. បេសកកម្មរបស់មន្ទីផែនការ

មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត ត្រូវបានប្រគល់ទទួលបន្ទុកអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពការងារ របស់ក្រសួងផែនការ ដឹកនាំ គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួលលើការងារ៖

- គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលទិន្នន័យមូលដ្ឋាន
- កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ អង្កេតជំរឿន
- តាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃអាហារូបត្តម្ភ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិ ការងារពាក់ព័ន្ធ និងប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍ

– សិក្សាស្រាវជ្រាវពីវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកវិទ្យា សម្រាប់ការងារអភិវឌ្ឍន៍ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

២.២.១.៤. អំពីការិយាល័យជំនាញចំណុះមន្ទីរផែនការរាជធានី-ខេត្ត

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់មន្ទីរផែនការ ត្រូវបានបញ្ជាក់នៅក្នុងប្រកាសលេខ:១៣៧ប្រក.ផក ស្តីពី " ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត " មន្ទីរផែនការរាជធានី ខេត្ត មានការិយាល័យចំនួន៨ គឺ៖

១- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ

២- ការិយាល័យ ផែនការ

៣- ការិយាល័យស្ថិតិ

៤- ការិយាល័យ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

៥- ការិយាល័យ ប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ

៦- ការិយាល័យ ស្រាវជ្រាវបច្ចេកវិទ្យា និងព័ត៌មានវិទ្យា

៧- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ បច្ចេកវិទ្យា និងពត៌មាន

៨- ការិយាល័យអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ

ការិយាល័យនីមួយៗមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

១- ការិយាល័យ រដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងហិរញ្ញវត្ថុ

ក.ការងាររដ្ឋបាលទូទៅ

– ទទួលខុសត្រូវក្នុងការប្រើប្រាស់រក្សាទុករបស់មន្ទីរ
– គ្រប់គ្រងចរាចរណ៍និងបែងចែកលិខិតចេញចូល
– គ្រប់គ្រងតម្កល់ទុកឯកសារលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តិនិងព័ត៌មាន
– ធ្វើរបាយការណ៍ពីលទ្ធផលការងារតាមកាលកំណត់និងរៀបចំគម្រោងនានារបស់មន្ទីរ
– រៀបចំសន្និបាតវេទិកាសិក្ខាសាលាការបណ្តុះបណ្តាលនិងការប្រជុំនានា
– គេហាភិបាលរក្សាសុវត្ថិភាព សន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់ សោភ័ណ្ឌភាព អនាម័យអង្គភាព
– ទំនាក់ទំនងការងារសាធារណៈ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នជាតិ អន្តរជាតិ សង្គម ស៊ីវិល និងវិស័យឯកជនពាក់ព័ន្ធ។

ខ.ការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក

– រៀបចំសំណើរនៃការរៀបចំធនធានមនុស្សស្របតាមរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង
– រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលនិងសុក្រិត្យការមន្ត្រីរាជការរបស់មន្ទីរ
– គ្រប់គ្រងបុគ្គលិកសំណុំឯកសារប័ណ្ណសំគាល់ខ្លួនមន្ត្រីរាជការនិងតាមដានបញ្ជីវត្តមានធ្វើការងាររបស់

មន្ត្រីរាជការ

- រៀបចំសំណើ តែងតាំង តម្លើងថ្នាក់ តម្លើងឋានន្តរស័ក្តិ ការផ្លាស់ប្តូរ ការលើកទឹកចិត្តមន្ត្រី រាជការ និងការដាក់ពិន័យ។

គ.ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

ការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់មន្ទីរខេត្តក្នុងក្រសួងផែនការរួមបញ្ចូលកិច្ចការដ៏សំខាន់ៗដែលមានទាក់ទាក់នឹងការគ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូល និងការចំណាយក្នុងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោង និងយុទ្ធសាស្ត្រផែនការអភិវឌ្ឍន៍តំបន់។ ការងារទូទៅអាចមានដូចតទៅ៖

❖ ការរៀបចំ និងការកំណត់ថវិកា:

- ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់មន្ទីរខេត្តដើម្បីធានាថាមានថវិកាដែលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងតាមផែនការដែលបានសម្រេច។
- ការចេញស្នើសុំថវិកាពីក្រសួងកណ្តាល និងអង្គភាពផ្សេងៗ។

❖ ការគ្រប់គ្រងចំណូល និងការចំណាយ:

- ការតាមដាន និងគ្រប់គ្រងលើចំណូល និងការចំណាយបន្ទាប់ពីទទួលបានថវិកាបានសម្រេច។
- ការធានាថាការចំណាយគ្រប់រឿងត្រូវបានគោរពតាមគោលការណ៍ និងច្បាប់ច្បាប់ដែលមានស្រាប់។

❖ ការគ្រប់គ្រងផ្នែកឥណទាន និងបំណុល:

- ការគ្រប់គ្រងឥណទាន និងបំណុល ដែលអាចនឹងមានបញ្ហា ឬការចាំបាច់សម្រាប់ការប្រតិបត្តិគម្រោងផ្សេងៗ។
- ការផ្តល់ដំណោះស្រាយដើម្បីទប់ស្កាត់ឱ្យបំណុលនិងឥណទានមានភាពងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង។

❖ ការចេញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ:

- ការរៀបចំ និងការចេញរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំ សម្រាប់មន្ទីរខេត្ត និងក្រសួងកណ្តាលដើម្បីធានាថាមានភាពប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រាក់ចំណូល និងការចំណាយ។
- ការរៀបចំរបាយការណ៍សរុបប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់ដាក់តាមដាននិងប្រើប្រាស់ធានា។

❖ ការពិនិត្យត្រួតពិនិត្យផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ:

- ការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់សម្រាប់ការដោះស្រាយកំហុសឆ្គងដែលអាចកើតឡើង។
- ការធានាថាមានភាពសុវត្ថិភាពក្នុងការផ្ទេរសាច់ប្រាក់ និងការប្រព្រឹត្តការកិច្ចការហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗ។

❖ ការគ្រប់គ្រងការទិញផ្គត់ផ្គង់ និងគ្រឿងសង្ហារឹម:

- ការរៀបចំនិងការគ្រប់គ្រងការទិញឧបករណ៍ និងសម្ភារៈដែលត្រូវការសម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោង ផែនការ និងសកម្មភាពផ្សេងៗក្នុងមន្ទីរខេត្ត។

❖ ការគ្រប់គ្រងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងបៀវត្សរ៍:

- ការគ្រប់គ្រងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និងបៀវត្សរសម្រាប់មន្ត្រីមន្ទីរខេត្ត និងការតាមដានដើម្បីធានាថាមានការប្រែបដោយប្រសិទ្ធភាព។

អាចមានការប្រែប្រួលតាមតម្រូវការនៃមន្ទីរខេត្តនីមួយៗ។

២- ការិយាល័យ ផែនការ

ក.ផែនការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគរាជធានីខេត្តក្រុងស្រុកនិងសង្កាត់ឃុំ

- បណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាព និងធ្វើសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ការរៀបចំ ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគបីឆ្នាំរំកិលថ្នាក់ក្រោមជាតិស្របតាមគោលនយោបាយផែនការថ្នាក់ក្រោម ជាតិ ប្រកាសអន្តរក្រសួង និងសេចក្តីនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ។
- អនុវត្ត និងសម្របសម្រួល រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍រយៈពេល៥ឆ្នាំ និងកម្មវិធីវិនិយោគរបស់រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ស្របតាមសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសស្តីពីការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ កម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ ព្រមទាំងផ្សព្វផ្សាយផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគ។
- ប្រមូលព័ត៌មានគម្រោងវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ បញ្ចូលទិន្នន័យគម្រោងតាមកម្មវិធី(SDP) គ្រប់គ្រងទិន្នន័យគម្រោង ផលិតឯកសារនានាស្តីពីគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ថ្នាកើក្រោមជាតិ ផ្សព្វផ្សាយដល់ស្ថាប័នរដ្ឋ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន ដើម្បីកៀគរធនធានសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។
- សម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរជំនាញ អង្គការសង្គមស៊ីវិល និងវិស័យឯកជន អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានាដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានធាតុចូល រៀបចំសូចនាករសំខាន់ៗសម្រាប់ជាគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ ទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែន ការអភិវឌ្ឍន៍កម្មវិធីវិនិយោគ និងរៀបចំសិក្ខាសាលា កិច្ចប្រជុំពីគ្រោះយោបល់ផ្សេងៗសម្រាប់អភិវឌ្ឍនៅថ្នាក់ជាតិ។
- ផ្សព្វផ្សាយណែនាំអនុវត្តនិងសម្របសម្រួលបច្ចេកទេសដំណើរលើការរៀបចំវេទិការអភិវឌ្ឍន៍កិច្ចប្រជុំពីគ្រោះយោបល់សិក្ខាសាលាសមាហរកម្មផែនការថ្នាក់ក្រុង ស្រុក ខ័ណ្ឌ និងផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលសមាហរកម្ម ផែនការ។
- សហការជាមួយមន្ទីរ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ (រដ្ឋបាលខេត្ត មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និហិរញ្ញវត្ថុ) ដើម្បីប្រមូលព័ត៌មានវិនិយោគឯកជន កិច្ចសន្យាកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិរបស់រាជធានី ខេត្ត សម្រាប់សិក្សា

វិភាគកំណើន សេដ្ឋកិច្ចជូនរាជធានី ខេត្ត និងក្រសួងផែនការ។

- បណ្តុះបណ្តាលការបញ្ចូលទិន្នន័យ និងការផលិតឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាព ពិន្ទុវិស័យ
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំលក្ខណវិនិច្ឆ័យជ្រើសរើសគម្រោងវិនិយោគ ប្រើប្រាស់មូលនិធិវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ.ការងារទិន្នន័យមូលដ្ឋានក្រុងស្រុកឃុំសង្កាត់និងភូមិ

បណ្តុះបណ្តាលនិតិវិធីនៃដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យមូលដ្ឋាន និងសម្របសម្រួលដំណើរការប្រមូលទិន្នន័យ តាមភូមិឃុំសង្កាត់ក្រុងស្រុកខ័ណ្ឌ។

- អត្រាក្រីក្រ ការអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព និងឯកសារផ្សេងៗទៀត
- បណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាព ធ្វើសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ ស្តីពីការប្រើប្រាស់ឯកសារព័ត៌មានស្ថានភាព ឯកសារពិន្ទុវិស័យឯកសារអត្រាភាពក្រីក្រឯកសារអនុវត្តគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពនិងឯកសារ ផ្សេងៗទៀតសម្រាប់ជាឧបករណ៍ នៃការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ និង សម្រាប់គ្រប់គ្រងការអភិវឌ្ឍន៍មូលដ្ឋាន។

គ.ការងារអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ

- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានលទ្ធផលអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ សម្រាប់តម្រូវការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិគាំពារសង្គមមូលនិធិសមធម៌និងតម្រូវការផ្សេងៗទៀត។

ឃ.ការងារអាហាររូបត្ថម្ភ

- សំរបសំរួលជាមួយមន្ទីរពាក់ព័ន្ធ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា អង្គការសង្គមស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដែល ធ្វើការពាក់ព័ន្ធនឹងអាហាររូបត្ថម្ភ។
- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីកង្វះអាហាររូបត្ថម្ភ សេចក្តីត្រូវការ និងបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹង អាហាររូបត្ថម្ភ និង រាយការណ៍ជូន មន្ទីរ និង ក្រសួង។
- បង្កើនការផ្សព្វផ្សាយ ចំណេះដឹងស្តីពីអាហាររូបត្ថម្ភឱ្យបានទូលំទូលាយទូទាំង រាជធានី ខេត្ត។

៣- ការិយាល័យស្ថិតិ

ក. ស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- បណ្តុះបណ្តាលប្រជុំធ្វើសិក្ខាសាលាពីវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិស្តីពីប្រជាសាស្ត្រស្ថានភាពគ្រួសារ និងចរិតលក្ខណៈប្រជាសាស្ត្រដ៏ទៃទៀត។
- ប្រមូលនិងចងក្រងស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ ស្តីពីស្ថិតិវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចធនធានធម្មជាតិ បរិស្ថាន រដ្ឋបាលសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ បរិយាប័ន្ន សមធម៌សង្គម។

- ប្រមូលចងក្រងវិភាគ និងបោះពុម្ពផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិបឋមថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត។
- បណ្តុះបណ្តាលជំនាញអ្នកជំរឿន និងអង្កេត។
- អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនៃការប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងការរៀបចំរបាយការណ៍ស្ថិតិវិភាគ និងផែនទីស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- អនុវត្តនិងសម្របសម្រួលដំណើការប្រមូលទិន្នន័យស្តីពីស្ថិតិប្រជាសាស្ត្ររាជធានីខេត្តនិងការរៀបចំចងក្រងបោះពុម្ពផ្សាយស្ថិតិប្រជាសាស្ត្រជូនក្រសួងផែនការរាជធានី ខេត្ត និងអ្នកពាក់ព័ន្ធ។
- ណែនាំ និងសម្របសម្រួលសកម្មភាពស្ថិតិ និង សហប្រតិបត្តិការការងារស្ថិតិថ្នាក់រាជធានី ខេត្ត ជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋអង្គការសង្គមស៊ីវិលនិងវិស័យឯកជន។
- ចងក្រងទិន្នន័យស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ថ្នាក់រាជធានីខេត្ត។

ខ.សន្ទស្សន៍ថ្លៃនិងគណនេយ្យជាតិ

- ប្រមូលថ្លៃទំនិញទីផ្សារសម្រាប់កសាងសន្ទស្សន៍ថ្លៃ(CIP)អត្រាអតិផរណា។
- ការបណ្តុះបណ្តាល ប្រជុំប្រមូលទិន្នន័យតាមវិស័យពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចងក្រងឯកសារផលិត ផល ក្នុងស្រុកសរុប(CIP)អត្រាអតិផរណា របស់រាជធានី ខេត្ត តាមវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យជាតិ។
- ធ្វើសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់ និងបង្ហាញលទ្ធផលផលិតផលក្នុងស្រុកសរុបរាជធានី ខេត្ត និងវឌ្ឍន៍ភាពនៃកំណើនសេដ្ឋកិច្ចខេត្ត និងផ្សព្វផ្សាយ។
- បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យផលិតផលក្នុងស្រុកសរុប (GDP) និងសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ (CPI) សំរាប់រាជធានីខេត្ត។

គ.អង្កេតនិងជំរឿន

- ចូលរួមអនុវត្ត និងសម្របសម្រួលដំណើរការធ្វើជំរឿនប្រជាជន ជំរឿនកសិកម្ម ជំរឿនសហគ្រាស ការធ្វើអង្កេតប្រជាសាស្ត្រនិងសុខភាព អង្កេតសេដ្ឋកិច្ចសង្គមកិច្ច អង្កេតកសិកម្ម និងការអង្កេតផ្សេងៗ តាមការកំណត់របស់ក្រសួងផែនការ។
- សម្របសម្រួលដឹកនាំការងារធ្វើជំរឿនអង្កេត ឬសម្រង់ព័ត៌មានស្ថិតិតាមវិស័យផ្សេងៗ ។
- ផ្សព្វផ្សាយរាល់ព័ត៌មានស្ថិតិជូន បណ្តាវិស័យ មូលដ្ឋាន អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល និងអ្នកប្រើប្រាស់។

៤. ការិយាល័យ តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ

ក. តាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយ បណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាព ប្រជុំតម្រង់ទិសដៅថ្នាក់ក្រោមជាតិស្តីពីលិខិតបទដ្ឋាន និងរៀបចំសេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេសតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំគម្រោង និងការដេញថ្លៃគម្រោង វិនិយោគប្រើប្រាស់មូលនិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- អនុវត្ត និងសម្របសម្រួល ដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិង វាយតម្លៃអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ។ ប្រមូលព័ត៌មានត្រួតពិនិត្យលទ្ធផល និងវាតម្លៃពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- តាមដានវឌ្ឍនភាពនៃការសម្រេចបានសូចនាករ គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាព ផែនការអភិវឌ្ឍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដោយសហការ និងសម្របសម្រួលជាមួយបណ្តាមន្ទីរជំនាញ អង្គការសង្គម ស៊ីវិល វិស័យឯកជន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ។ សហការជាប្រចាំជាមួយអ្នកអនុវត្តគម្រោងអ្នក ផ្តល់មូលនិធិ អ្នកទទួលផលជាមួយខ្សែរយៈត្រួតពិនិត្យវាយ តម្លៃបណ្តាមន្ទីរមូលដ្ឋាននានា ដើម្បីតាមដានត្រួតពិនិត្យល្បឿន នៃការអនុវត្តន៍កម្មវិធីវិនិយោគ។
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តគម្រោងតាមកម្មវិធី គ្រប់គ្រងទិន្នន័យគម្រោង អភិវឌ្ឍន៍ថ្នាក់ក្រោមជាតិ (SDP) និង ការអនុវត្តគម្រោងវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងផ្សព្វផ្សាយដល់អ្នកពាក់ព័ន្ធ។
- រៀបចំរាបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិនិងផ្តល់យោបល់អំពីផលប៉ះពាល់ នៃការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ទៅលើការអភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងការរស់នៅរបស់ប្រជាជនជូនក្រសួងផែនការ រាជធានី និងខេត្ត។
- ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព នៃការអនុវត្តផែនការយុទ្ធ សាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ខ. តាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារសក្រីក្រ និងអត្រាភាពក្រីក្រ

- អនុវត្តនិងសម្របសម្រួលដំណើរការតាមដានត្រួតពិនិត្យវាយតម្លៃលើដំណើរការអនុវត្តនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ ប័ណ្ណសមធម៌កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណ កម្មគ្រួសារក្រីក្រ។
- ចុះមូលដ្ឋានភូមិឃុំប្រជុំជាមួយគ្រួសារក្រីក្រដើម្បីសិក្សាពីប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណសមធម៌កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសាក្រីក្រ។
- រៀបចំរបាយការណ៍តាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណសមធម៌កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។

- រៀបចំសិក្ខាសាលាផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលស្តីពីការតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណសមធម៌កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងការទទួលសេវាផ្សេងៗរបស់គ្រួសារក្រីក្រ។

៥- ការិយាល័យ ប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ

- សម្របសម្រួល និងធ្វើសហការប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដៃ គូអភិវឌ្ឍន៍ សង្គមស៊ីវិល និងផ្នែកឯកជន សិក្សាសកម្មភាពដែលពាក់ព័ន្ធ និងបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពការកែលម្អតាមយៈសកម្មភាព បណ្តុះបណ្តាលសិក្ខាសាលាអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍។
- ផ្សព្វផ្សាយ ព័ត៌មានស្តីពីគោលនយោបាយផែនការកម្មវិធីទាក់ទងនិង បញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ។
- បណ្តុះបណ្តាលនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិអំពីបច្ចេកទេសនិងចំណេះដឹងក្នុងការវិភាគត្រួតពិនិត្យតាមដានការបញ្ជ្រាប និងបង្កើនចំណេះដឹងអំពីទំនាក់ទំនងរវាងបញ្ហាប្រជាជន និងការអភិវឌ្ឍ។
- កំណត់សូចនាករនិងការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ក្រីក្រសម្របសម្រួលដើម្បីធ្វើការអភិវឌ្ឍន៍សហគមន៍ក្រីក្រ។

៦-ការិយាល័យ ស្រាវជ្រាវបច្ចេកវិទ្យា និងព័ត៌មានវិទ្យា

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចខាង ក្រោម៖

ក. ការងារពង្រឹងមូលដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា

- ចូលរួមផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តច្បាប់ បទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រផែនការមេ ផែនការសកម្មភាពកម្មវិធី និងយន្តការសម្រាប់ការ អភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- ចូលរួមរៀបចំផ្សព្វផ្សាយ និងអនុវត្តគម្រោងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ជំនាញវិជ្ជាជីវៈ សម្រាប់វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងភាព សក្តិសិទ្ធ។

ខ.ការងារព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេវិទ្យា

- សម្របសម្រួល និងជំរុញការប្រមូលការបញ្ជូនការទទួលការប្រមូលចងក្រង និងកែច្នៃទិន្នន័យវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនិងធានានូវសុវត្ថិភាពទិន្នន័យចូលរួមការធ្វើអង្កេតជំរឿនវិភាគនិងវាយតម្លៃកិច្ចការដែលទាក់ទងនិងការអភិវឌ្ឍសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា។
- បណ្តុះបណ្តាលផ្សព្វផ្សាយនិងជំរុញការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- សម្របសម្រួលចងក្រងវិភាគធ្វើរបាយការណ៍និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេវិទ្យា។
- បណ្តុះបណ្តាលផ្សព្វផ្សាយនិងជំរុញការប្រើប្រាស់ព័ត៌មានវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យានៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

- សម្របសម្រួលចងក្រងវិភាគធ្វើរបាយការណ៍និងផ្តល់យោបល់ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា។

គ. ការងារសហប្រតិបត្តិការដើម្បីការអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា

- សហប្រតិបត្តិការជាមួយនិងក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាព ពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីបង្កើត និងអភិវឌ្ឍន៍បណ្តាញការងារ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេវិទ្យា
- សម្របសម្រួលកិច្ចការ និងកៀរគរចំណូនិងធនធានថវិការពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យាដល់មន្ទីរជំនាញ និងអង្គ ភាពពាក់ព័ន្ធនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ឃោសនានិងផ្សព្វផ្សាយពន្យល់ដល់សារធារណៈជនពីសារៈសំខាន់នៃវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាចំពោះការអភិវឌ្ឍន៍ជាតិជីវភាពប្រជាជននិងជីវភាពគ្រួសារខ្លួនឯងផ្តាល់សំដៅឱ្យជាតិទទួលបានការយល់ដឹង ការគាំទ្រ និងការចូលរួម ពីសាធារណជន
- សម្របសម្រួលលើកទឹកចិត្តរក្សានិងលើកកម្ពស់ស្នាដៃឆ្នើមផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យាពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋានរដ្ឋនិងឯកជន ជាតិនិងអន្តជាតិ។

ឃ. ការងារពង្រឹងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ និងកម្មវិធីការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍ

- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងដើម្បីវិភាគវាយតម្លៃកំណត់ទិសដៅនិងផ្សព្វផ្សាយ។
- សម្របសម្រួលជំរុញ និងលើកនិងសម្របសម្រួលតម្រូវការ និងការផ្គត់ផ្គង់មជ្ឈមណ្ឌលជំនាញ និងបរិក្ខារស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ប្រមូលទិន្នន័យកម្មវិធីស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍពីមន្ទីរជំនាញនិងស្ថាប័នអនុវត្តកម្មវិធីស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កម្ពស់ពាណិជ្ជរូបនីយកម្មលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ។

ង. ការងារតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអភិវឌ្ឍន៍វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា

- រៀបចំផែនការសកម្មភាពសម្រាប់អនុវត្តការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ ការអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា នៅតាមមន្ទីរជំនាញ និងអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- អនុវត្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ
- ផែនការមេ ផែនការសកម្មភាព និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេក វិទ្យា នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។
- តាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើបុគ្គល និងស្ថាប័នដែលមានស្នាដៃ ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា និងលើកជាសំណើរជូនក្រសួងផែនការនិងចម្លងជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក.ជ.វ.ប ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេចលើកទឹកចិត្ត។
- ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលនៃការតាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃ។

ជំពូក៣
សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងលើកទិសដៅការងារ

ជំពូក៣

សមិទ្ធផល បញ្ហាប្រឈម ដំណោះស្រាយ និងលើកទិសដៅការងារ

៣. សមិទ្ធផល

ក្នុងអំឡុងពេល២ទសវត្សរ៍កន្លងមកនេះ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានពង្រឹងសមត្ថភាពក្នុងការងារផែនការតាមរយៈការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ពហុវិស័យគឺ ៖

- **ទី១** យុទ្ធសាស្ត្រត្រីកោណនិងឧបករណ៍នៃការអនុវត្តការងាររបស់ខ្លួន និងផែនការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច-សង្គម ៥ឆ្នាំលើកទី២ ឆ្នាំ២០០១-២០០៥
- ទី២ យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី១ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ(ផ.យ.អ.ជ) ឆ្នាំ២០០៩-២០១៣
- **ទី៣** យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណ ដំណាក់កាលទី២ និងផ.យ.អ.ជ.ឆ្នាំ២០០៦-២០១០
- **ទី៤** សម្រាប់ការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៣ និង ផ.យ.អ.ជ. ឆ្នាំ២០១៤-២០១៨។
- លើសពីនេះផ.យ.អ.ជ. ឆ្នាំ២០១៩-២០២៣ គឺត្រូវបានបន្តរៀបចំឡើងសម្រាប់អនុវត្ត “យុទ្ធសាស្ត្រចតុកោណដំណាក់កាលទី៤”ដោយរួមចំណែកសម្រេចឱ្យបានក្របខណ្ឌគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៦-២០៣០។
- សម្រាប់ការរៀបចំផ.យ.អ.ជ.ឆ្នាំ២០១៩-២០២៣ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានប្រើប្រាស់នីតិវិធីនិងយន្តការដែលមានស្រាប់និងបានធ្វើការកែលម្អក្នុងអំឡុងពេលនៃរៀបចំឡើងវិញ។កិច្ចខិតខំប្រឹងប្រែងទាំងនេះរួមមានការប្តេជ្ញាដោយផ្តោតការយកចិត្តទុកដាក់ទៅលើការអភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងលទ្ធផល។

៣.១. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលអគ្គនាយដ្ឋានផែនការ សម្រេចបាន

៣.១.១.ការរៀបចំផែកការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ

ផែនការអភិវឌ្ឍជាតិ គឺជាឯកសារយ៉ាងសំខាន់សម្រាប់អនុវត្ត គោលនយោបាយអាទិភាពរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា គោលដៅ អនុសញ្ញាសាកលដែលកម្ពុជាបានផ្តល់សច្ចាប័ន ជាពិសេសសម្រាប់អភិវឌ្ឍសង្គមសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា។ ការងាររៀបចំផែនការ តម្រូវឱ្យមានកិច្ចសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធពីក្រសួងស្ថាប័នរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា និងភាគីពាក់ព័ន្ធ។ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិត្រូវទទួលការឯកភាពពីរាជរដ្ឋាភិបាល-កម្ពុជា ទទួលការអនុម័តពីស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ(រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា) ហើយព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រ-កម្ពុជា នឹងឡាយព្រះហស្តលេខាលើព្រះរាជក្រម ដើម្បីដាក់ឯកសារផែនការនេះឱ្យអនុវត្តជាផ្លូវការ។

- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ ២០១៤-២០១៨(២០១៣-២០១៨)

- ផែនការជាតិត្រូវបានរៀបចំចំនួន៥លើករួចមកហើយ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមួយលើក (២០០៦-២០១០ ទៅជា ២០០៩-២០១៣)។
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ ២០១៩-២០២៣(២០១៨-២០២៣)
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍជាតិ ២០២៤-២០២៨(២០២៣-២០២៨)(កំពុងដំណើរការរៀបចំ)
- ក្រសួងផែនការចាប់ផ្តើមរៀបចំសេចក្តីព្រាងដំបូងនៃផ.យ.អ.ជ។ក្រសួងសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុគណៈកម្មាធិការនីតិសម្បទា និងអភិវឌ្ឍកម្ពុជានៃគ.ជ.នា និងឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដើម្បីពិនិត្យ និងទទួលការណែនាំនយោបាយ លើសេចក្តីព្រាងដំបូង(ខែឧសភា)។ ក្រសួងផ្ញើសេចក្តីព្រាងដំបូងទៅក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងអ្នកមានចំណេកពាក់ព័ន្ធដើម្បីផ្តល់ អនុសាសន៍។ ក្រសួង ស្ថាប័ន ផ្តល់អនុសាសន៍មកក្រសួងផែនការត្រឹមខែមិថុនា។
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំជាច់ដោយឡែក ជាមួយអង្គការសង្គមស៊ីវិល។
- ក្រសួងផែនការកិច្ចប្រជុំអន្តរក្រសួង កម្រិតបច្ចេកទេសនិងនយោបាយ ពិភាក្សា និងផ្តល់ការឯកភាពលើសេចក្តីព្រាង ផ.យ.អ.ជ។(មិថុនា)
- ក្រសួងផែនការរៀបចំសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃ ផ.យ.អ.ជ ២០២៤-២០២៨ (មិថុនា)។
- ក្រសួងផែនការផ្ញើសេចក្តីព្រាងចុងក្រោយនៃ ផ.យ.អ.ជ. ទៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។(កក្កដា)
- កិច្ចប្រជុំបច្ចេកទេស នៅទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ពិនិត្យមើលសេចក្តីព្រាង ផ.យ.អ.ជ.។ (តុលា-ធ្នូ)
- គណៈរដ្ឋមន្ត្រីអនុម័ត សេចក្តីព្រាង ផ.យ.អ.ជ.។(តុលា-ធ្នូ)
- រដ្ឋសភា និងព្រឹទ្ធសភា អនុម័តលើសេចក្តីព្រាង ផ.យ.អ.ជ ២០២៤-២០២៨។ (តុលា-ធ្នូ)
- ព្រះមហាក្សត្រនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឡាយព្រះហស្តលើព្រះរាជក្រមសម្រាប់ការអនុវត្ត ផ.យ.អ.ជ.។

៣.១.២.ការងាររៀបចំ កម្មវិធីថវិនិយោគសាធារណៈ បីឆ្នាំរំកិល

គោលបំណងរបស់ ក.វ.ស. ៣ឆ្នាំរំកិល គឺបង្ហាញពីទិន្នន័យគម្រោងវិនិយោគដែលមាន អាទិភាពខ្ពស់របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដើម្បីអនុវត្តគោលនយោបាយអាទិភាពជាតិ ដែលមានចែងក្នុងកម្មវិធីគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ធ្វើជាធាតុចូលសម្រាប់ការរៀបចំ ៖

- ក្របខណ្ឌហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរយៈពេលមធ្យម
- ក្របខណ្ឌថវិការរយៈពេលមធ្យម និង
- ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ។

១.ការជូនដំណឹងដល់ក្រសួង ស្ថាប័នអំពីការរៀបចំព័ត៌មានគម្រោងដាក់ក្នុងប្រព័ន្ធទិន្នន័យក.វ.ស៣ឆ្នាំរំកិល

២.ទទួលធាតុចូល(ព័ត៌មានគម្រោង)ពីក្រសួង ស្ថាប័ន

៣.ការពិភាក្សាជាមួយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលើបញ្ជីគម្រោងក្នុងក.វ.ស.៣ឆ្នាំរំកិល

៤.ការពិភាក្សាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នលើយោបល់ដែលទទួលបានពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការបន្ថែមគម្រោង ឬកែសម្រួលព័ត៌មានរបស់គម្រោង

៥.ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងក.វ.ស.៣ឆ្នាំរំកិល

៦.ការពិនិត្យ កែសម្រួល និងឯកសារលើសេចក្តីព្រាងក.វ.ស.៣ឆ្នាំរំកិលដឹកនាំដោយក្រសួងផែនការ

៧.ការពិនិត្យ កែសម្រួល និងឯកភាពលើសេចក្តីព្រាងក.វ.ស.៣ឆ្នាំរំកិល តាមរយៈយន្តការទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី។

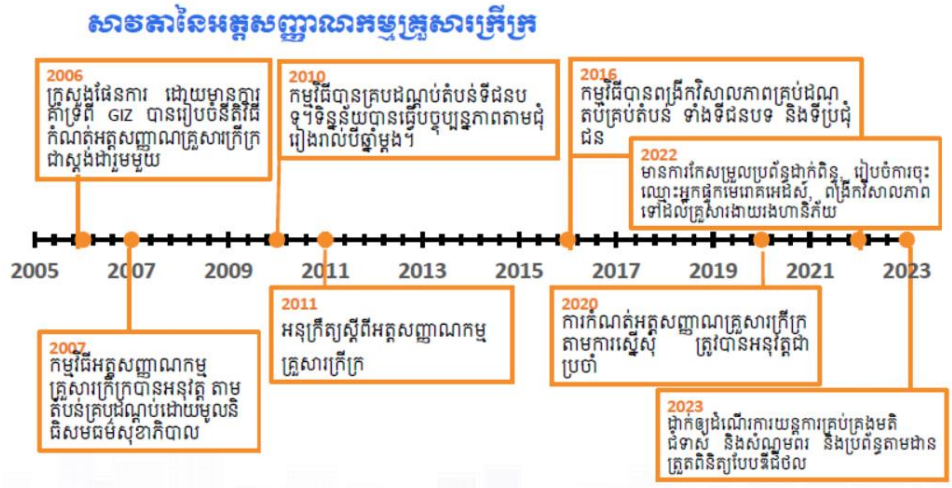
៣.១.៣.ការចារតាមជានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជា

គោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព (គ.អ.ច.) គឺជាកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ហើយរដ្ឋទាំងអស់ដែលជាសមាជិករបស់អង្គការនេះ មានភារកិច្ចចូលរួមអនុវត្តដើម្បីឱ្យសម្រេចបានបណ្តាគោលដៅនានាតាមគោលដៅកំណត់។ ហើយ គ.អ.ច. មានគោលដៅចំនួន១៧ ចំណុចដៅចំនួន ១៦៩ និងសូចនាករចំនួន ២៣២។ ផងដែលនោះ កម្ពុជាបានដំណើរការសិក្សា និងពិនិត្យជ្រើសរើសគោលដៅ ចំណុចដៅ និងសូចនាករ ដែលសមស្រប និងអាចអនុវត្តបាននៅកម្ពុជា។ អគ្គនាយកផែនការក្រសួងផែនការបានទទួលភារកិច្ចដឹកនាំសម្របសម្រួលជាមួយក្រសួងស្ថាប័ននិងភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរៀបចំធ្វើមូលដ្ឋានីយកម្ម គ.អ.ច. ក. ក្នុងបរិការណ៍កម្ពុជានិងបានរៀបចំចេញជាក្របខណ្ឌគោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជា(គ.អ.ច.ក.) ២០១៦-២០៣០។

គ.អ.ច.ក. មានគោលដៅចំនួន១៨ ចំណុចដៅចំនួន៨៨និងសូចនាករចំនួន១៤៨។ នៅឆ្នាំ២០២១ ដោយសារផលប៉ះពាល់នៃ ការរីករាលដាលនៃកូវីដ-១៩ សង្គ្រាមរុស្ស៊ី-អ៊ុយក្រែន និងវិបត្តិសកលនានា រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាបានធ្វើការកែសម្រួលបញ្ជីគោលដៅចំណុចដៅនិងសូចនាកររបស់ គ.អ.ច.ក។

- ដកចេញនូវសូចនាករ និងដៅចំណុចទាំងឡាយណាដែលមិនមានប្រភពទិន្នន័យគាំទ្រ
- កែសម្រួលតម្លៃចំណុចដៅរបស់សូចនាករ តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង នៃសង្គមសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា
- ពិចារណាបន្ថែមសូចនាករមួយចំនួនដែលរួមចំណែកធ្វើឱ្យសម្រេចបានគោលដៅនានានៃ គ.អ.ច.ក។

៣.១.៤.ការងារអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ



អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់ការកំណត់គ្រួសារក្រីក្រ កម្រិតភាពក្រីក្រ និងអត្រាភាពក្រតាមតំបន់។ កម្មវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់នីតិវិធីផ្លូវការនៃក្រសួងផែនការសម្រាប់ស្វែងរកគ្រួសារក្រីក្រ និងកំណត់អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។ កម្មវិធីជំនួយសង្គម ការគាំពារសង្គមដោយឆ្លើយតបនឹងគ្រោះអាសន្ន៖

- កម្មវិធីឧបត្ថម្ភសាច់ប្រាក់ជូនគ្រួសារក្រីក្រកំឡុងពេលកូវីដ១៩
- កម្មវិធីឧបត្ថម្ភសាច់ប្រាក់ជូនគ្រួសារងាយរងហានិភ័យដែលរងផលប៉ះពាល់ដោយទឹកជំនន់ នឹងសម្ភាធអតិផរណាជំនួយសង្គម
- កម្មវិធីឧបត្ថម្ភសាច់ប្រាក់ជូនស្ត្រីមានផ្ទៃពោះ និងកុមារក្រីក្រ អាយុក្រោម២ឆ្នាំ
- ទទួលបានសេវាសុខភាពសាធារណៈមិនបង់ថ្លៃពីមូលនិធិសមធម៌សុខាភិបាល
- ផ្តល់អាហារនៅតាមសាលារៀន
- ការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ ដល់យុវជនមកពីគ្រួសារក្រីក្រ និងគ្រួសារងាយរងហានិភ័យ
- កម្មវិធីកញ្ចាប់គ្រួសារនាពេលអនាគត

៣.១.៥. ការងារអាហារូបត្ថម្ភ

ការងារលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភ គឺជាកម្មវិធីលុបបំបាត់ជាតិអ៊ីយ៉ូត និងបញ្ហូលមីក្រូសារជាតិក្នុងចំណីអាហារ ដើម្បីលើកកម្ពស់អាហារូបត្ថម្ភរបស់កុមារ និងប្រជាជនកម្ពុជា។ ក្រសួងផែនការត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់ភារកិច្ចជាអ្នកសម្របសម្រួលកម្មវិធី សកម្មភាពអាហារូត្ថម្ភជាតិ។ ហើយកម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភចាប់ផ្តើមពីឆ្នាំ ១៩៩៥ ដោយបានបង្កើតអនុគណៈកម្មការជាតិលុបបំបាត់បញ្ហាកង្វះជាតិអ៊ីយ៉ូដនៅកម្ពុជាឆ្នាំ ១៩៩៦ និងបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិស្តីពីអាហារូបត្ថម្ភជាតិ (មាន ១២ ស្ថាប័ន) និងគាំទ្រដោយអង្គការ

WHO UNICEF និង GIZ/RACHA។

សកម្មភាពរបស់ក្រសួងផែនការក្នុងកម្មវិធីលើកកម្ពស់អាហាររូបត្ថម្ភ រួមមាន៖

- ចូលរួមក្នុង កម្មវិធីបញ្ចូលជាតិអ៊ីយ៉ូដក្នុងអំបិលជាសកល
- កម្មវិធីបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិក្នុងអង្ករ និង
- កម្មវិធីបញ្ចូលវិតាមីនបេ១ ក្នុងអំបិលអ៊ីយ៉ូដ (កំពុងសិក្សា)។

ទាក់ទងនឹងលទ្ធផលសម្រេចបាន ក្នុងឆ្នាំ ២០២៣៖

- ផលិតអំបិលអ៊ីយ៉ូដបាន ៣២ ៥០០តោន
- អត្រាប្រើប្រាស់អំបិលអ៊ីយ៉ូដតាមគ្រួសារ ៤៩% (CDHS 2021-2022)
- ផលិតទឹកត្រី ទឹកស៊ីអ៊ីវមានជាតិដែក បាន៨០១ ៥០០លីត្រ
- ផលិតអង្ករបញ្ចូលមីក្រូសារជាតិបាន ៩០០តោន ពង្រីកបាន ៣ខេត្ត ផ្តល់អាហារតាមសាលាបឋមសិក្សា បានចំនួន ២២២សាលា ដែលមានសិស្សចំនួន ៥៦ ០០០នាក់ ។

៣.១.៦. ការងារផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ

គឺជាការដឹកនាំ ការរៀបចំ ផែនការការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ឆ្នាំរំកិល នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ ក្នុងនោះ មានការរៀបចំ និងបង្កើតឯកសារសេចក្តីណែនាំស្តីពីការរៀបចំ កសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ឆ្នាំរំកិល នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងរៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យមូនដ្ឋាន ឃុំ សង្កាត់។ ឯកសារដែលបានរៀបចំរួមមាន ៖

- សេចក្តីណែនាំបច្ចេកទេស ស្តីពីការរៀបចំ និងកសាងផែនការអភិវឌ្ឍន៍រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- សេចក្តីណែនាំ ស្តីពីការរៀបចំ និងកសាងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ឆ្នាំរំកិលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់
- ឯកសារជំនួយស្មារតី ស្តីពីបច្ចេកទេសសម្រាប់គ្រប់គ្រងទិន្នន័យមូលដ្ឋានឃុំ សង្កាត់ ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ
- សេចក្តីព្រាងបឋមសេចក្តីណែនាំស្តីពីប្រព័ន្ធតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃដំណើរការរៀបចំនិងអនុវត្តផែនការ នៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

៣.១.៧.ការងារទាស់ខែចតាពក្រីក្រ របស់ប្រជាជន និងភូមិរ

ក្រសួងផែនការ ដោយមានអគ្គនាយកដ្ឋានផែនការជាសេនាធិការ បានសហការជាមួយធនាគារពិភពលោករៀបចំវាស់វែងភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាជនកម្ពុជាដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេត សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច កម្ពុជា។ ហើយការងារដែលសម្រេចបានរួមមាន ៖

- គណនានៃភាពក្រីក្រ ឆ្នាំ២០០៧ ដោយប្រើប្រាស់អង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា ឆ្នាំ២០០៧
- គណនាកម្រិតនៃភាពក្រីក្រ ឆ្នាំ២០០៤ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០០៤។
- រៀបចំវិធីសាស្ត្រថ្មីសម្រាប់គណនាភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា ឆ្នាំ២០១៣ និងគណនាកម្រិតនៃភាពក្រីក្រ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៣ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា ឆ្នាំ២០១៣។
- គណនាកម្រិតនៃភាពក្រីក្រ ឆ្នាំ ២០១៩-២០២០ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច កម្ពុជា ឆ្នាំ២០១៩-២០២០។
- គណនាកម្រិតនៃភាពក្រីក្រ ឆ្នាំ២០២១ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជាឆ្នាំ ២០២១(មិនបានផ្សព្វផ្សាយ)។
- រៀបចំផែនទីនៃភាពក្រីក្រ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យពីជំរឿន និងអង្កេត(ជិតបញ្ចប់ហើយ)។

ដោយកំពុងសហការជាមួយកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍សហប្រជាជាតិ សិក្សាពីការរាស់រែងភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាជន កម្ពុជាផ្អែកលើពហុសមាសភាគ។ និងបានសហការជាមួយអង្គការយូនីសេហ្វ វាស់រែងភាពក្រីក្ររបស់ កុមារ កម្ពុជាផ្អែកលើពហុសមាសភាគ ឆ្នាំ២០១៧ និង ២០២១ ។

៣.២. សមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ សម្រេចបាន

វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ជាស្ថាប័នស្ថិតិជាតិផ្លូវការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកអភិវឌ្ឍស្ថិតិជាតិ ដោយ ផ្អែកលើគោលការណ៍នៃភាពត្រឹមត្រូវ ភាពឯករាជ្យ ភាពសម្បានុម័តភាពគួរទុកចិត្តបានភាពសំខាន់និងភាពទាន់ ពេលវេលា។វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិបង្កើតនិងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិរួមបញ្ចូលគ្នាដែលគ្របដណ្តប់ស្ថិតិផ្លូវការ ដែលបានចាត់តាំងទាំងអស់របស់ក្រសួង ស្ថាប័នរាជរដ្ឋាភិបាល និងមានភារកិច្ចប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង នឹង វិភាគទិន្នន័យនិងស្ថិតិ គ្រប់គ្រង បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិផ្លូវការ។

ក្រៅពីការងារច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការងារស្ថិតិនិងការងារសម្របសម្រួលនិង គ្រប់គ្រង ប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិមានភារកិច្ចអនុវត្តការងារផលិតទិន្នន័យជាច្រើន ដូចជា៖

១- ការងារជំរឿន ដែលមានជំរឿនប្រជាជន ជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច និងជំរឿនកសិកម្ម។

២- ការងារអង្កេត ដែលមានអង្កេតចន្លោះជំរឿនប្រជាជន អង្កេតចន្លោះជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច អង្កេតចន្លោះ ជំរឿន កសិកម្ម អង្កេតកសិកម្មប្រចាំឆ្នាំ អង្កេតសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គមកិច្ចកម្ពុជា និងអង្កេតប្រជាសាស្ត្រ និង សុខភាពកម្ពុជា។

៣- ការងារគណនេយ្យជាតិ និងការងារសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់។

ខាងក្រោមនេះគឺជាសមិទ្ធផលសំខាន់ៗដែលវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិសម្រេចបាន ៖

១.ការរៀបចំនិងចេញផ្សាយសមិទ្ធផលជំរឿនប្រជាជន ៖ បានសម្រេចក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យជំរឿនប្រជាជននិងចេញផ្សាយសមត្ថផលជំរឿនប្រជាជនជាប្រចាំដែលផ្តល់ទិន្នន័យលម្អិតអំពីចំនួន ប្រជាជន ស្ថានភាពសង្គម និងសេដ្ឋកិច្ច។

២.ការប្រមូលនិងចេញផ្សាយស្ថិតិសេដ្ឋកិច្ច ៖ បានចេញផ្សាយស្ថិតិអំពីកំណើនសេដ្ឋកិច្ចរួមមានទិន្នន័យអំពីផលិតផលក្នុងស្រុក ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងជាតិ។

៣.ការបង្កើតប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្ថិតិ ៖បានបង្កើតនិងបង្កើនប្រព័ន្ធព័ត៌មានស្ថិតិដើម្បីបង្រៀនបណ្តុះបណ្តាលនិងផ្តល់ឱ្យអ្នកស្រាវជ្រាវគ្រប់គ្រងនិងសាធារណជននូវទិន្នន័យដែលត្រឹមត្រូវនិងទាន់ពេល។

៤.ការរៀបចំស្ថិតិសុខភាពនិងអប់រំ ៖ បានសម្រេចក្នុងការប្រមូលនិងចេញផ្សាយស្ថិតិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសុខភាពនិងការអប់រំដែលជាកត្តាសំខាន់សម្រាប់ការកំណត់គោលនយោបាយ និងការអភិវឌ្ឍប្រទេស ។

៥.ការងារបណ្តុះបណ្តាល ៖ បានអនុវត្តគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិកស្ថិតិនិងបុគ្គលិករដ្ឋបាលផ្សេងៗដើម្បីធានាការប្រើប្រាស់និងវិភាគទិន្នន័យស្ថិតិបានយ៉ាងមានប្រសិទ្ធភាព។

៦.ការងារសម្របសម្រួលនិងសហការអន្តរជាតិ ៖ បានសម្រេចក្នុងការសម្របសម្រួលនិងធ្វើកិច្ចសហការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិនិងអង្គការជាតិនានាដើម្បីបង្កើនសមត្ថភាពក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យនិងការធ្វើវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិ។

៧.ការធ្វើវិភាគទិន្នន័យ ៖ បានសម្រេចក្នុងការធ្វើវិភាគទិន្នន័យនិងចេញផ្សាយស្ថិតិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសំខាន់ៗដូចជាអំពីកិច្ចការប្រជាជន ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងសង្គម។

តាមរយៈសមត្ថភាពទាំងនេះបានលេចធ្លោក្នុងការផ្តល់ទិន្នន័យស្ថិតិច្បាស់លាស់ និងមានគុណភាពដែលមានប្រយោជន៍ដល់ការផែនការចាំបាច់ និងការអភិវឌ្ឍន៍ប្រទេសកម្ពុជា។

៣.២.១. ជំរឿនប្រជាជន

យោងតាមលទ្ធផលជំរឿនទូទៅប្រជាជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០១៩ ចំនួនប្រជាជនសរុបមាន ១៥.៥៥២,២២១ នាក់ ក្នុងនោះប្រុសចំនួន ៧.៥៧១.៨៣៧ នាក់ (៤៨.៧%) និងស្រីចំនួន៧.៩៨០.៣៧៤ នាក់ (៥១.៣%) ។ អត្រាកំណើនប្រជាជនមធ្យមប្រចាំឆ្នាំគឺ ១.៤% ។ ដូចគ្នានេះដែរ លទ្ធផលជំរឿនលើកមុន (២០០៨) ចំនួនប្រជាជនសរុបមានចំនួន ១៣.៤ លាននាក់ ពោលគឺចាប់ពីឆ្នាំ ២០០៨ ដល់ ឆ្នាំ ២០១៩ ចំនួនប្រជាជនបានកើនឡើងចំនួន ២,២ លាននាក់ ។

ភាគរយនៃប្រជាជនរស់នៅទីតំបន់ទីប្រជុំជនមានចំនួន៣៩,៤ភាគរយនិងនៅជនបទមាន៦០,៦ភាគរយ ខេត្តចំនួន ៤ ដែលមានប្រជាជនច្រើនជាង ១ លាននាក់ គឺ រាជធានីភ្នំពេញ (២,៣ លាននាក់), ខេត្តកណ្តាល (១,២ លាននាក់), ខេត្តព្រៃវែង(១,១ លាននាក់)និងខេត្តសៀមរាប(១,០ លាននាក់)។គ្រួសារសរុបនៅទូទាំងប្រទេស

មានចំនួន ៣.៥៥៣.០២១ គ្រួសារ។មានការផ្លាស់ប្តូរសំខាន់ៗនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធអាយុរបស់ប្រជាជន។ រវាងជំរឿនទាំងពីរលើក ប្រជាជនវ័យ ក្មេង (0-១៤ ឆ្នាំ) បានធ្លាក់ចុះពី៣៣,0% ទៅ ២៩,៤%,ប្រជាជនវ័យកណ្តាល (១៥-៥៩ ឆ្នាំ) បានកើនឡើង ពី ៦0,0% ទៅ ៦១,៧ និងមនុស្សចាស់ (៦0 ឆ្នាំឡើងទៅ) បានកើនឡើងពី ៦,៣% ទៅ ៨,៩% ។ មេដ្យានអាយុ របស់ប្រជាជនបានកើនឡើងពីអាយុ ២២ ទៅ ២៧ ឆ្នាំ។ តួលេខទាំងនេះបង្ហាញថា ប្រជាជនកម្ពុជាកំពុងចាប់ផ្តើម វិវត្តន៍ទៅតាមអាយុ គឺមានន័យថា កម្ពុជាជាប្រទេសមានប្រជាជនវ័យចាស់ច្រើននៅពេលអនាគត ។

អត្រាមានកូនមានកម្រិតទាបរួចទៅហើយ៖

កត្តាកំណត់សំខាន់នៃវ័យចាស់របស់ប្រជាជន ការធ្លាក់ចុះនៃអត្រាលទ្ធភាពបង្កើតកូន និងការធ្លាក់ចុះនៃអត្រាមរណភាព។ យោងតាមលទ្ធផលជំរឿនប្រជាជន ឆ្នាំ២00៨ អត្រាលទ្ធភាពបង្កើតកូនសរុបគឺ ២,៧ នាក់ក្នុងស្ត្រីម្នាក់ រីឯលទ្ធផលជំរឿនប្រជាជនឆ្នាំ២0១៩ បង្ហាញអត្រាលទ្ធ- ភាពបង្កើតកូនសរុប (TFR) ២,៥ នាក់ក្នុងស្ត្រីម្នាក់។ អត្រាមរណភាពត្រូវបានគេសង្កេតឃើញថាមានភាពប្រសើរ ឡើងគួរឱ្យកត់សម្គាល់ ។ យោងតាមការធ្វើជំរឿនឆ្នាំ ២00៨ អត្រាមរណភាពទារក គឺការស្លាប់របស់ទារក។

៣.២.២. ជំរឿនកសិកម្ម

អង្កេតចន្លោះជំរឿនកសិកម្មកម្ពុជាឆ្នាំ២0១៩ គឺជាសមិទ្ធិផលទិន្នន័យស្ថិតិកសិកម្មដ៏សំខាន់មួយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដែបង្ហាញឱ្យយល់ដឹងកាន់តែច្បាស់អំពីស្ថានភាពកសិកម្ម បរិស្ថាន សេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមគ្រួសារកសិកម្មកម្ពុជា និងព័ត៌មានដទៃទៀតសម្រាប់ជាធាតុចូលដ៏រឹងមាំក្នុងការធ្វើសេចក្តីសម្រេចចិត្តលើការរៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចកសិកម្មឱ្យកាន់តែមានគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពល្អប្រសើរថែមទៀត។ របាយការណ៍វិភាគទិន្នន័យលើផែនទីជួយបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលបន្ថែមទៀតដល់អ្នកប្រើប្រាស់ទិន្នន័យតាមរយៈផែនទីទាំងនេះ យើងរៀនក្នុងការស្វែងយល់អំពីស្ថានភាពស្របច្បាប់នៃគ្រួសារដែលកាន់កាប់កសិកម្ម កម្មសិទ្ធិ ការដាំដុះដំណាំបសុសត្វឬវារីវប្បកម្មនៅក្នុងរាជធានីខេត្តទាំង២៥ស្ថានភាពងាយទទួលរងគ្រោះរបស់គ្រួសារកសិកម្មនិងភាគរយនៃគ្រួសារកសិកម្មដែលជាស្ត្រីនៅក្នុងខេត្តនីមួយៗ ។ របាយការណ៍វិភាគទិន្នន័យលើផែនទី ក៏បានបង្ហាញនូវគ្រួសារកាន់កាប់កសិកម្មមានទំហំតូច និងអំពីផលិតភាពការងារនៃអ្នកកាន់កាប់កសិកម្មខ្នាតតូច នៅតាមរាជធានី-ខេត្តផងដែរ ដើម្បីអនុវត្តន៍គាំទ្រសូចនាករដែលបានកំណត់ ក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពឆ្នាំ២0៣0 (ចំណុចដៅ ២.៣.១)។

ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែម នៅក្នុងតារាងទិន្នន័យ និងក្រាហ្វិចលើផែនទីនិមួយៗ ដែលបានភ្ជាប់ជាមួយ គឺមានបង្ហាញនៅក្នុងរបាយ ការណ៍វិភាគលទ្ធផលចុងក្រោយ នៃការអង្កេតចន្លោះជំរឿនកសិកម្មកម្ពុជាឆ្នាំ២0១៩។ ការចែករំលែកព័ត៌មានទិន្នន័យស្ថិតិកសិកម្មទាំង នេះ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីឱ្យមានចំណាប់អារម្មណ៍កាន់តែ

ខ្លាំងលើការវិនិយោគក្នុងសកម្មភាពការងារអង្កេតកសិកម្ម និងចូលរួមបង្កើន ផលិតភាពក្នុងវិស័យកសិកម្មឱ្យ កាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ថែមទៀត ។ ផែនទីទិន្នន័យអង្កេតនេះនឹងផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍សំខាន់យ៉ាងច្រើន ដល់ការងារគ្រប់គ្រងដីធ្លីនិងធនធានសន្តិសុខស្បៀងការរកបានប្រាក់ចំណូលនិងផលិតភាពនៃកសិកម្មនិងរបរ ចិញ្ចឹមជីវិតរបស់ប្រជាជនកម្ពុជានៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាប្រកបដោយនិរន្តរភាព។ឯកសារផែនទីនេះជាមូលដ្ឋាន គ្រឹះដ៏រឹងមាំសម្រាប់ធ្វើការវាស់វែងត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃអំពីការបម្រែបម្រួលស្ថានភាពវិស័យកសិកម្ម និងការ ប្រកបរបរចិញ្ចឹមជីវិតរបស់គ្រួសារកសិកម្មនៅតាមជនបទ ។

គោលបំណងចម្បងរបស់ការអង្កេតចន្លោះជំរឿនកសិកម្មឆ្នាំ២០១៩គឺដើម្បីផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពីស្ថានភាព កសិកម្មនាពេលបច្ចុប្បន្នក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលអ្នកធ្វើផែនការនិងអ្នកធ្វើគោលនយោបាយអាចយក ទៅប្រើប្រាស់។ ដោយឡែកទិន្នន័យការសិក្សា

អង្កេតចន្លោះជំរឿននេះនឹងមានសារៈប្រយោជន៍នៅក្នុង៖

១. ការផ្តល់ក្របខណ្ឌសំណាកគំរូបច្ចុប្បន្នភាពក្នុងការអនុវត្តការសិក្សាអង្កេតកសិកម្មផ្សេងៗ

២. ទិន្នន័យនៅកម្រិតជាតិ និងកម្រិតតំបន់ ដោយមានទិន្នន័យមួយចំនួនមាននៅកម្រិតខេត្ត

៣.ផ្តល់ទិន្នន័យស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធបច្ចុប្បន្ននៃការកាន់កាប់កសិកម្មក្នុងប្រទេសកម្ពុជារួមមានការដាំដំណាំ ការចិញ្ចឹម សត្វ និងបសុបក្សី និងសកម្មភាពវារីវប្បកម្ម និងការនេសាទត្រី

៣.២.៣.សកម្មភាព និងសមិទ្ធផលការងារសម្រេចបាន ឆ្នាំ២០២៣

១. ការពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រី

- បានបញ្ជូនមន្ត្រី ៤រូប ទៅរៀនសាលាភូមិន្ទរដ្ឋបាល(ERA) ឆ្នាំ២០២៣
- បានបញ្ជូនមន្ត្រី ២៣រូប ទៅរៀនសាលាជាតិផែនការ និងស្ថិតិ ឆ្នាំ២០២៣និងឆ្នាំ២០២៤
- បានរៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលដល់មន្ត្រីនៅថ្នាក់ជាតិ និងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិតាមមន្ទីរផែនការលើជំនាញ ការវិភាគស្ថិតិតាមតំបន់ដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធីSPSS ការផលិតផែនទីស្ថិតិដោយប្រើប្រាស់កម្មវិធី GIS វិធីសាស្ត្រ វិភាគ និងសរសេររបាយការណ៍ស្ថិតិតាមតំបន់ ការវិភាគស្ថិតិសុខាភិបាល និងស្ថិតិ អប់រំ ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច។
- បានចូលរួមសម័យប្រជុំលើកទី៥៥ របស់គណៈកម្មាធិការស្ថិតិនៃអង្គការសហប្រជាជាតិ
- បានចូលរួមកិច្ចប្រជុំរបស់គណៈកម្មាធិការប្រព័ន្ធស្ថិតិសហគមន៍អាស៊ាន និងក្រុមការងារ បច្ចេកទេស ព្រមទាំងបានផ្តល់ទិន្នន័យផ្សេងៗជូនលេខាធិការដ្ឋានស្ថិតិអាស៊ាន
- ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍មួយចំនួនបានគាំទ្រ និងសហការជាមួយវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិក្នុងការផលិត ស្ថិតិ និងការក សាងសមត្ថភាព ក្នុងនោះរួមមាន៖ អង្គការ UNFPA, UNICEF, UNDP, UN Women, FAO, WB,

EU, ADB, ILO, Asai Foundation, Vital Strategies, WaterAid និងអង្គ ការ ODC ជាដើម។

២. ការងារជំរឿន និងអង្កេត

- ដឹកនាំការធ្វើជំរឿនកសិកម្មនៅកម្ពុជាឆ្នាំ២០២៣ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលជំរឿនសេដ្ឋកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២២ដឹកនាំអង្កេតកសិកម្មនៅកម្ពុជា ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣
- ដឹកនាំអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២៣
- ដឹកនាំអង្កេតនវានុវត្តន៍សម្រាប់ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ កំពង់ចាម និង ខេត្តស្វាយរៀង ឆ្នាំ២០២៣
- ដឹកនាំអង្កេតភពផែនដី នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២៣ សម្រាប់ ខេត្តកំពត និងខេត្តកែប
- ដឹកនាំអង្កេតស្តីពីការពិនិត្យបង្គន់អនាម័យ ឆ្នាំ២០២៣

៣. ការងារគណនេយ្យជាតិ និងសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់

៣.១. ការងារគណនេយ្យជាតិ

- ចុះប្រមូលទិន្នន័យតាមក្រសួង ស្ថាប័ននៃរាជរដ្ឋាភិបាល(ទិន្នន័យកសិកម្ម សំណង់ អគ្គិសនី ទឹកស្អាត នាំចេញនាំចូល)
- គណនាតម្លៃបន្ថែមវិស័យកសិកម្មឧស្សាហកម្មនិងសេវាកម្មតាមវិធីសាស្តនិងវិធិសាស្ត្រចំណាយ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣
- រៀបចំសិក្ខាសាលាពិគ្រោះយោបល់លទ្ធផលនៃការផ្លាស់ប្តូរឆ្នាំគោលផលិតកម្មគណនេយ្យជាតិឆ្នាំ ២០១៤
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តិតិគណនេយ្យជាតិដល់មន្ត្រីមន្ទីរផែនការតាម បណ្តាខេត្តដូចជា៖ ខេត្តព្រៃវែង មណ្ឌលគិរី ប៉ៃលិន សៀមរាប បន្ទាយមានជ័យ ឧត្តរមានជ័យ បាត់ដំបង និងខេត្តក្រចេះ។

៣.២. ការងារសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់

- បានចុះប្រមូលទិន្នន័យ ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ ពីផ្សារទាំង៥ (ផ្សារធំថ្មី ផ្សារអូរឫស្សី ផ្សារដើមគរ ផ្សារទួលទំពូង និងផ្សារច្បារអំពៅ) សម្រាប់គណនារកសន្ទស្សន៍ថ្លៃ ទំនិញប្រើប្រាស់ ជាប្រចាំខែសម្រាប់រាជធានីភ្នំពេញ
- ធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបអតិផរណាថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ជាប្រចាំខែសម្រាប់រាជធានីភ្នំពេញ
- ជួយត្រួតពិនិត្យការប្រមូលទិន្នន័យថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់និងគណនាសន្ទស្សន៍ថ្លៃតាម ប្រព័ន្ធ (CPI TOOL) ថ្នាក់ខេត្ត មានដូចជា៖ ខេត្តបាត់ដំបង កំពង់ចាម កំពង់ឆ្នាំង កំពង់ស្ពឺ កំពង់ធំ កោះកុង ក្រចេះ មណ្ឌលគិរី ព្រះវិហារ ព្រៃវែង ពោធិ៍សាត់ សៀមរាប តាកែវ ឧត្តរមានជ័យ កែប និងខេត្តក្បុងឃ្មុំ
- រៀបចំបើកវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ ដល់មន្ត្រីមន្ទីរផែនការ តាមបណ្តាខេត្តដូចជា៖

- ខេត្តមណ្ឌលគិរី ប៉ៃលិន ព្រៃវែង ក្រចេះ ឧត្តរមានជ័យ ព្រះសីហនុ សៀមរាប និងខេត្តបន្ទាយមានជ័យ។

៤. ការគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ ចងក្រង បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ

- ប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិចំនួន ២ខេត្ត (ខេត្តប៉ៃលិន និងខេត្តសៀមរាប) ព្រមទាំងបានផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍លទ្ធផល តាមរយៈវេបសាយរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារវិស័យសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា និងចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារមុខរបរកម្ពុជា
- បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពចំណាត់ថ្នាក់ស្តង់ដារកម្ពុជា ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា
- បានប្រមូល ចងក្រងព័ត៌មានបឋម និងវិភាគព័ត៌មានស្ថិតិកសិកម្ម រុក្ខកម្ម នេសាទ ស្ថិតិចំណូល ចំណាយ និងបំណុលរបស់គ្រួសារ ស្ថិតិឧស្សាហកម្ម ពាណិជ្ជកម្ម និងវិនិយោគ ស្ថិតិសំណង់ ស្ថិតិទូរគមនាគមន៍ ដឹកជញ្ជូន ស្ថិតិ ទេសចរណ៍ ស្ថិតិបរិស្ថានសម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣
- បានប្រមូលចងក្រង វិភាគ ផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិទំនិញពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ២០២៣
- ប្រមូលទិន្នន័យតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាសម្រាប់ការងារចងក្រង សៀវភៅកម្រងទិន្នន័យស្ថិតិប្រចាំឆ្នាំ (Statistical Year Book)
- ប្រមូល ចងក្រង និងវិភាគដើម្បីរៀបចំជាសៀវភៅកម្រងទិន្នន័យស្ថិតិសង្គមកិច្ច ប្រចាំឆ្នាំ
- របាយការណ៍វិភាគស៊ីជម្រៅដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតប្រជាសាស្ត្រ និងសុខ ភាព ឆ្នាំ២០២១/ ២០២២
- អំពើហិង្សាក្នុងគ្រួសារ អត្រាមរណភាព មាតា និងទារក និងលទ្ធភាពបង្កកំណើត
- ការផលិតផែនទីសូចនាករយេនឌ័រដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យជំរឿនទូទៅប្រជាជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ២០១៩ និងជំរឿនសេដ្ឋកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក កម្ពុជា ឆ្នាំ២០២២
- គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទិន្នន័យជំរឿន និងអង្កេតដែលមានក្នុង Server -និងប្រព័ន្ធ Database ព្រមទាំងបច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យទៅក្នុងគេហទំព័ររបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- បច្ចុប្បន្នភាពទិន្នន័យសូចនាករចេញពីជំរឿនអង្កេតនិងទិន្នន័យរដ្ឋបាលទៅក្នុងថ្នាលទិន្នន័យរាយការណ៍សូចនាករជាតិកម្ពុជា (CAMSTAT)។
- ជំរុញការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យធំ ដើម្បីផលិតស្ថិតិផ្លូវការនៅកម្ពុជា៖ បានចូលរួម គម្រោងសាកល្បងស្តីពីការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យធំចំនួន២៖ (១ ការប្រើប្រាស់ ប្រភពទិន្នន័យធំ ដើម្បីផលិតស្ថិតិផ្នែកទេសចរណ៍ សូចនាករចំនួនប្រើប្រាស់បន្ទប់ របស់សណ្ឋាគារ ផ្ទះសំណាក់។ល។) និង(២ ការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យធំ ដើម្បី ផលិតសូចនាករ ការប្រើប្រាស់ប្រភពបំភ្លឺ)

៣.៣. បញ្ហាប្រឈម

ទន្ទឹមនឹងការសម្រេចបានការងារសំខាន់ៗវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិក៏បានជួបប្រទះនូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- សមត្ថភាពមន្ត្រីមួយចំនួននៅមានកម្រិត លើជំនាញវិភាគទិន្នន័យជំរឿន
- និងអង្កេត ព្រមទាំងការរៀបចំឯកសារតាមនីតិវិធីបែបបទរដ្ឋបាល ការចែករំលែកទិន្នន័យរដ្ឋបាល និងអង្កេតនានាពីក្រសួង ស្ថាប័ននៅមាន កម្រិតនៅឡើយ
- មិនមានដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ជួយគាំទ្របច្ចេកទេស និងហិរញ្ញវត្ថុទៅលើអង្កេត មួយចំនួនដូចជា អង្កេតថ្នាក់ជាតិស្តីពីការស្រាវជ្រាវនិងអភិវឌ្ឍន៍ ផ្នែកវិទ្យា សាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា និងអង្កេតថ្នាក់ជាតិស្តីពីនវានុវត្តន៍
- ការទទួលបានថវិកាពីរាជរដ្ឋាភិបាលនៅមានកម្រិតនៅឡើយ ដោយ អង្កេតមួយចំនួនមិនមានថវិកាសម្រាប់ផលិត មានដូចជាអង្កេតថ្នាក់ជាតិ ស្តីពីការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រនិងបច្ចេកវិទ្យា អង្កេត ថ្នាក់ជាតិស្តីពីនវានុវត្តន៍ អង្កេតកម្លាំងពលកម្មប្រចាំឆ្នាំ ដែលអង្កេតកម្លាំង ពលកម្មចុងក្រោយនៅក្នុងឆ្នាំ២០១៩
- ខ្វះខាតសម្ភារៈការិយាល័យមួយចំនួនដូចជា ក្រដាស ទឹកថ្នាំម៉ាស៊ីន ព្រីន និងទឹកថ្នាំម៉ាស៊ីនថតចម្លង
- បន្ទប់ការិយាល័យរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗមានលក្ខណៈតូចចង្អៀត។
- គ្រឿងបរិក្ខារដូចជា តុ កៅអីមួយចំនួនបានបាក់បែក និងរបកស្បែក កុំព្យូទ័រមួយចំនួនខូចលែងដំណើរការ និងម៉ាស៊ីនត្រជាក់មួយចំនួនលែងត្រជាក់។

៣.៤. ដំណោះស្រាយ

ដើម្បីដោះស្រាយបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការអនុវត្តផែនការក្រសួងផែនការអាចយកចិត្តទុកដាក់លើដំណោះស្រាយខាងក្រោម៖

១. ការអភិវឌ្ឍន៍ទិន្នន័យ និងបច្ចេកវិទ្យា ៖

- ដំណើរការបច្ចេកវិទ្យាទំនើបក្នុងការប្រមូលទិន្នន័យ និងវិភាគ។
- បង្កើតប្រព័ន្ធទិន្នន័យជាសកលដែលអាចចូលប្រើបានដោយក្រសួងនានាដើម្បីធានាថាអ្នកពាក់ព័ន្ធមានទិន្នន័យត្រឹមត្រូវ។

២. ការលើកស្ទួយសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស ៖

- ធ្វើការបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែមដល់បុគ្គលិក និងស្វែងរកជំនាញពិសេស ជាចាំបាច់សម្រាប់ការអនុវត្តផែនការ។
- ផ្តល់អនុសាសន៍ឬប៉ុស្តិ៍សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពរបស់បុគ្គលិកក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តផែនការ។

៣. ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ៖

- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការប្រើប្រាស់ថវិកានិងធានាថាមានការបែងចែកថវិកាត្រឹមត្រូវតាមតម្រូវការរបស់គម្រោងផ្សេងៗ។
- ស្វែងរកប្រភពហិរញ្ញប្បទានបន្ថែមតាមរយៈការសហការជាមួយអង្គការអន្តរជាតិ ឬស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ។

៤. ការកែប្រែប្រព័ន្ធសហប្រតិបត្តិការ ៖

- បង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ និងការទំនាក់ទំនងរវាងក្រសួងនិងអង្គភាពផ្សេងៗក្នុងរដ្ឋាភិបាល។
- កំណត់យុទ្ធសាស្ត្រដែលជម្រុញការងារជាក្រុម និងការចែករំលែកព័ត៌មាន។

៥. ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពបុគ្គលិក ៖

- បង្កើតកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់បុគ្គលិកក្នុងការគ្រប់គ្រងផែនការ និងការអនុវត្តគម្រោង។
- បង្កើនការចូលរួមពីវិស័យឯកជន និងសាជីវកម្មក្នុងការផ្លាស់ប្តូរទស្សនៈ និងបទពិសោធន៍។

៦. ការគ្រប់គ្រងបរិយាកាសនយោបាយ ៖

- បង្កើតក្រុមការងារសម្រាប់ការចរចានិងដោះស្រាយបញ្ហាការប្តូរប្រែនយោបាយ។
- រក្សាការសហការជាមួយភាគីនយោបាយទាំងអស់ដើម្បីធានាអ្នកមានការគាំទ្រគ្រប់គ្រាន់។

៧. ការគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច ៖

- បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រគ្រោងទុកការវិវត្តន៍អនាគតក្នុងសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីធានាថាការអនុវត្តផែនការអាចធ្វើទៅបានក្នុងករណីមានការវិវឌ្ឍន៍ថ្មី។
- ជម្រុញការចូលរួមពីវិស័យឯកជនក្នុងការចូលរួមទ្រទ្រង់គម្រោងផែនការ។

បន្ថែមលើដំណោះស្រាយដែលបាននិយាយមកហើយក្រសួងផែនការអាចពិចារណានូវវិធានការដែលមានប្រសិទ្ធភាពបន្ថែមដូចខាងក្រោម ៖

១. ការកែប្រែគោលនយោបាយ និងបទបញ្ញត្តិ ៖

- ការកែសម្រួលគោលនយោបាយដែលជាន់គ្នាជាមួយគោលនយោបាយផែនការដែលមាន។ ធានាថាបទបញ្ញត្តិដែលមានត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីគាំទ្រការអនុវត្តផែនការ។
- បង្កើតច្បាប់ឬបទបញ្ញត្តិថ្មីៗដែលអាចជំរុញឱ្យការអនុវត្តផែនការជោគជ័យ។

២. ការធានាធនធានសហគ្រិន ៖

- ជំរុញការចូលរួមសហគ្រិននិងវិស័យឯកជនក្នុងការគាំទ្រគម្រោងផែនការតាមរយៈសហគ្រិន និងការវិនិយោគរួម។

៣. ការរៀបចំផែនការវិនិយោគអន្តរជាតិ ៖

- ជំរុញការកសាងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយប្រទេសផ្សេងៗ និងអង្គការអន្តរជាតិដើម្បីទទួលបានការគាំទ្រផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ និងបច្ចេកទេស។
- បង្កើតយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ចូលរួមនិងវិនិយោគអន្តរជាតិក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គមនិងសេដ្ឋកិច្ច។

៤. ការត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃប្រព័ន្ធ ៖

- បង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃជាប្រចាំដើម្បីពិនិត្យមើលការអភិវឌ្ឍនៃផែនការ និងកែប្រែតាមតម្រូវការ ។
- ជំរុញការចូលរួមពីសាធារណជនក្នុងការវាយតម្លៃ និងស្នើសុំអំពីផែនការក្នុងតំបន់របស់ខ្លួន។

៥. ការស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍន៍ ៖

- បង្កើនការស្រាវជ្រាវដោយផ្តោតលើគម្រោងផែនការដែលមានភាពច្នៃប្រឌិត និងគោលដៅច្បាស់លាស់។
- កំណត់អាទិភាពលើការវិនិយោគក្នុងការអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងផែនការនិងធានាថាត្រូវបានអនុវត្តដោយគោលដៅ។

៦. ការជំរុញការរួមចំណែកពីសាធារណជន ៖

- បង្កើតសន្និសីទកាសែតនិងពិភាក្សាជាមួយសាធារណជនដើម្បីកែលម្អការគាំទ្រផែនការនិងទទួលបានមតិយោបល់ពីសហគមន៍។
- ប្រើប្រាស់បណ្តាញសង្គមនិងឧបករណ៍ផ្សព្វផ្សាយអេឡិចត្រូនិចសម្រាប់ការទំនាក់ទំនងនិងផ្សព្វផ្សាយគោលដៅនិងផែនការ។

៧. ការរក្សាស្ថិរភាព និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ៖

- បង្កើតក្រុមការងារដើម្បីគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងធានាស្ថិរភាពក្នុងការអនុវត្តផែនការក្នុងករណីមានហានិភ័យជាពិសេស (ការប្រែប្រួលអាកាសធាតុ សេដ្ឋកិច្ច)។
- បង្កើតផែនការគ្រោងទុកសម្រាប់ករណីមានកំហុសឆ្គង ឬវិបត្តិ ។

៣.៥. ទិសដៅការងារ

- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្តិតិ ឆ្នាំ២០២៤-២០២៨ ការអនុវត្តន៍គម្រោង EU Twining ដោយផ្តោតលើការលើកកម្ពស់គុណភាពនៃប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិកម្ពុជាដែលគាំទ្រដោយ EUបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីតាមមន្ទីរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការវិភាគតារាងទិន្នន័យ និង របាយការណ៍លទ្ធផលនៃជំរឿនសេដ្ឋកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាឆ្នាំ២០២២
- ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍លទ្ធផលជំរឿនកសិកម្ម ឆ្នាំ២០២៣ ដឹកនាំអង្កេតចន្លោះជំរឿនប្រជាជននៅ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២៤ ដឹកនាំអង្កេតកសិកម្មកម្ពុជា ប្រចាំឆ្នាំ២០២៤

- ដឹកនាំអង្កេតនវានុវត្តន៍នៅ ខេត្តកំពត កោះកុង និងខេត្តកែប ឆ្នាំ២០២៤ ផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផលអង្កេតនវានុវត្តន៍នៅ រាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តសៀមរាប និង ខេត្តព្រះសីហនុ ឆ្នាំ២០២២
- ប្រមូលទិន្នន័យស្ថិតិថ្នាក់ក្រោមជាតិ ឆ្នាំ២០២៤ ចំនួន ២ខេត្ត រួមមាន ខេត្តត្បូងឃ្មុំ និងខេត្តកំពង់ចាម
- ចុះប្រមូលទិន្នន័យតាមបណ្តាក្រសួងមន្ទីរពាក់ព័ន្ធនានាគណនេយ្យជាតិ ប្រចាំឆ្នាំ២០២៣និងគណនា
- បន្តការគណនាតម្លៃបន្ថែមវិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម តាមវិធី សាស្ត្រផលិតកម្ម និងវិធីសាស្ត្រចំណាយ សម្រាប់ឆ្នាំ២០២៣
- គណនាតម្លៃបន្ថែមវិស័យកសិកម្ម ឧស្សាហកម្ម និងសេវាកម្ម តាមវិធីសាស្ត្រ ផលិតកម្ម និងវិធីសាស្ត្រចំណាយសម្រាប់ត្រីមាស ឆ្នាំ២០២៤
- ចុះពិភាក្សានិងពិគ្រោះយោបល់ការប្រមូលទិន្នន័យសម្រាប់ចងក្រងផលិតផលក្នុងស្រុកសរុបសម្រាប់ឆ្នាំ ២០២៣-២០២៤
- បន្តប្រមូលទិន្នន័យថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ពីផ្សារទាំង៥ (ផ្សារធំថ្មី ផ្សារអូរឫស្សី ផ្សារដើមគរ ផ្សារទួលទំពូង និងផ្សារច្បារអំពៅ) និងគណនាសន្ទស្សន៍ថ្លៃ ទំនិញប្រើប្រាស់សម្រាប់ខែនីមួយៗក្នុងឆ្នាំ២០២៤ សម្រាប់រាជធានីភ្នំពេញ
- ធ្វើការចុះបញ្ជី និងគូសផែនទីតូបផ្សារ នៅក្នុងខណ្ឌឫស្សីកែវ និងខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ
- បន្តផ្លាស់ប្តូរឆ្នាំគោល សន្ទស្សន៍ថ្លៃទំនិញប្រើប្រាស់ ពីឆ្នាំ២០០៦ ទៅ ឆ្នាំ២០១៩
- ប្រមូលថ្លៃអ្នកផលិតតាមរោងចក្រ សហគ្រាស ខ្នាតតូច ខ្នាតមធ្យម និង ខ្នាតធំ ប្រចាំត្រីមាស
- កំណត់យកFrameថ្មីដើម្បីជ្រើសរើសសំណាកគំរូថ្មីពង្រីកការប្រមូលទិន្នន័យសន្ទស្សន៍ថ្លៃអ្នកផលិតឱ្យបានទូទាំងប្រទេស
- សុំការឯកភាពពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- ជំរុញការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យធំដើម្បីផលិតស្ថិតិផ្លូវការនិងសម្រាប់SDGព្រមទាំងជំរុញការប្រើប្រាស់ថ្នាលទិន្នន័យសុខាភិបាល ថ្នាលទិន្នន័យOpen SDG
- ជំរុញការផលិត Infographic សម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិផ្លូវការតាមរយៈ ប្រព័ន្ធបណ្តាញសង្គម។
- បន្តរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ២០២៤-២០២៨
- សុំការអនុម័តពីស្ថាប័ននីតិប្បញ្ញត្តិ និងឡាយព្រះហស្តលេខាពីព្រះមហាក្សត្រ
- បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយ
- រៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ ៣ឆ្នាំរំកិល ២០២៦-២០២៨
- ផ្សព្វផ្សាយរបាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យថ្នាក់ជាតិដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឆ្នាំ២០២៣
- បន្តការងារអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ
- បន្តការងារអាហាររូបត្ថម្ភ និងការងារផែនការថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

- រៀបចំវាស់វែងភាពក្រីក្ររបស់ប្រជាជនកម្ពុជា ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យអង្កេតសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចកម្ពុជា ឆ្នាំ២០២៣

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ក្រោយពីបានសិក្សាស្វែងយល់ ក៏ដូចជាការខិតខំស្រាវជ្រាវបុព្វប្រវត្តិរបស់ក្រសួងផែនការរួចមក យើងបានដឹងថាក្រោយពីការហែលឆ្លងកាត់ភ្លើងសង្គ្រាមស៊ីវិលអស់រយៈពេលជាងបីទសវត្សធ្វើឱ្យប្រទេសកម្ពុជាបានបាត់បង់ស្ទើរទាំងស្រុងនូវរចនាសម្ព័ន្ធ ធនធានមនុស្ស លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែលសុទ្ធសឹងជាចលករសម្រាប់វិស័យសាធារណៈ ទាំងសេវា ថែទាំ ការពារ និងអភិវឌ្ឍសង្គមឱ្យមានការរីកចម្រើន។ ដើម្បីរៀបចំសង្គមឱ្យមានការអភិវឌ្ឍនិងរីកចម្រើនប្រកបដោយឧត្តរមានុវត្តរាជរដ្ឋាភិបាលក៏បានបង្កើតឱ្យមាននូវក្រសួងផែនការ ក្រោមព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៦៩/១១ ចុះនៅថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ ១៩៩៦។ ក្រោយមកនៅថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៧ អនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការ។ ក្នុងនោះក្រោយបានបង្កើតក្រសួងផែនការរួចមក ក៏មានច្បាប់ដែលបង្កើតឱ្យមាននូវខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី អគ្គនាយក-ដ្ឋានផែនការ អគ្គលេខាធិការដ្ឋានប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍ អគ្គធិការដ្ឋាន វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ និងនាយដ្ឋានព្រមទាំងការិយាល័យជាច្រើនទៀតដែលចំណុះឱ្យក្រសួងផែនការ និងអគ្គនាយកដ្ឋាននានាចំណុះឱ្យក្រសួង។

ក្រសួងផែនការត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាប្រគល់ឱ្យទទួលបន្ទុកបេសកកម្មដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងលើវិស័យផែនការស្តីពីការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ចនិងលើការអនុវត្តន៍ស្ថិតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ជាក់ស្តែងយើងដឹងហើយថាក្រសួងផែនការគឺមមារញឹកជាងគេក្នុងចំណោមបណ្តាក្រសួងស្ថាប័ននៃព្រះរាជជាណាចក្រកម្ពុជា ទាក់ទងនឹងការរៀបចំផែនការ ក៏ដូចជាយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការអភិវឌ្ឍប្រទេសឱ្យរីកចម្រើន នឹងការកៀគរក្រហ៊ុនវិនិយោគបរទេសក្នុងស្រុកនិងក្រៅស្រុក។ ផងដែលនោះយើងឃើញថាអគ្គនាយកដ្ឋានផែនការក្រោមចំណុះក្រសួងផែនការ បានរៀបចំជាយុទ្ធសាស្ត្រ ក្នុងការធ្វើយ៉ាងណាឱ្យប្រជាជន សង្គម មានការអភិវឌ្ឍ។ ក្នុងនោះយើងឃើញមានការបង្កើតឱ្យមាន ការងាររៀបចំ កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ បីឆ្នាំរំកិលការងារតាមដានត្រួតពិនិត្យនិងវាយតម្លៃគោលដៅអភិវឌ្ឍប្រកបដោយចីរភាព ជាពិសេសការងារអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ គឺជាការស្វែងរកគ្រួសារណាដែលក្រពិតប្រាកដ ដោយចុះទៅមើលនិងសួរសុខទុក្ខផ្ទាល់ដល់ប្រជាពលរដ្ឋ និងមានការឧបត្ថម្ភជាសាច់ប្រាក់ សម្ភារៈសម្រាប់ប្រើបាស់ប្រចាំថ្ងៃជូនទៅដល់ជនទីទាល់ក្រ។ ការវាស់វែងទៅលើភាពក្រដល់ប្រជាជន យុវវ័យ ចាស់ជរា និង កុមារ ដើម្បីឱ្យពួកគេទទួលបាននូវអាហាររូបត្ថម្ភ ការអប់រំ និងការរស់នៅដោយមានអនាម័យ សុវត្ថិភាព និងសុខភាពល្អដោយការយកចិត្តទុកដាក់ពីរាជរដ្ឋាភិបាលនិងមន្ត្រីដែលពាក់ព័ន្ធនានា។ ក្នុងនោះយើងឃើញថាក្រោយយុទ្ធសាស្ត្រក៏ដីចជាការរៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍក្រោមអគ្គនាយកដ្ឋានផែនការគឺទទួលបានសមិទ្ធផលល្អប្រសើរដល់ប្រជាជននិង សង្គមទាំងមូល។

អ្វីដែលសំខាន់ទៀតនោះយើងក៏បានដឹងរួចមកហើយនូវពេលថ្មីៗនេះ ទាក់ទងពីការធ្វើជំរឿនកសិកម្ម

ដែលជំរឿនទាក់ទងនឹងប្រជាជនទៅលើកសិផល ដំណាំ នេសាទ ថាទទួលផលបានប៉ុន្មានដែលធ្វើឱ្យ ប្រជាជនមានជីវភាពធូរធារជាងមុនដែលឬទេ? ក៏ឃើញមានការធ្វើអង្កេតសង្គមកិច្ច សេដ្ឋកិច្ច និង អង្កេតចន្លោះជំរឿនប្រជាជន ។

ក្រសួងផែនការ ក៏បានត្រៀមរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រក្នុងការចាកចេញពីចំណាត់ក្រុមប្រទេសអភិវឌ្ឍតិចតួចផងដែរ។ ដោយបង្កើត និងពង្រឹងសាមគ្គីភាពផ្ទៃក្នុង ពង្រឹងទំនាក់ទំនងអន្តរជំនាន់ (ឆ្លងជំនន់) និងផ្សព្វផ្សាយពីសារៈសំខាន់នៃការងារវិស័យផែនការ ស្ថិតិ និង ប្រជាជននិងអភិវឌ្ឍន៍ ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា។

ទទ្ឹមនឹងការសម្រេចបាននូវសមិទ្ធផលជាច្រើន ក្រសួងផែនការបានជួបនូវបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនក្នុងការបំពេញបេសកម្មផងដែរ ក្នុងនោះក៏ដូចជាការចូលរួមអនុវត្តច្បាប់ ការណែនាំ ការចុះស្រង់ទិន្នន័យមិនគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ជាពិសេសប្រជាពលរដ្ឋមិនសហការ។ សំណង់អគារនៃមន្ទីរផែនការខេត្តមិនសូវអភិវឌ្ឍដែលជាការពិបាកក្នុងការបំពេញការងារ ទៀតសោតធនធានមនុស្ស សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការនៅមានកម្រិត ដែលជាហេតុមិនទាន់ឆ្លើយតបបានពេញលេញទៅនឹងសេចក្តីត្រូវការក្នុងការអនុវត្ត យុទ្ធសាស្ត្ររបស់រដ្ឋាភិបាល។

ឯកសារយោង

❖ **លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត**

\+ **ព្រះរាជក្រម**

១. ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ

\+ **អនុក្រឹត្យ**

១. អនុក្រឹត្យលេខ ៨១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃ ទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នលើការចំណាយថវិការក្នុងបណ្តាលក្រសួង

២. អនុក្រឹត្យលេខ ៨៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានមួយចំនួនចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នៃក្រសួងផែនការ

៣. អនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៤. អនុក្រឹត្យលេខ ២៩១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ

៥. អនុក្រឹត្យលេខ១១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន

៦. អនុក្រឹត្យលេខ ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខណ្ឌមុខងារ របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច

៧. អនុក្រឹត្យលេខ ១៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

៨. អនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥អនក្រ.បកចុះ ថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៩. អនុក្រឹត្យលេខ ១៥១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីវិនិយោគ សាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល

\+ **ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ**

១. ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិ ២០១៩ - ២០២៣

របាយការណ៍

១. របាយការណ៍ថ្នាក់ជាតិស្តីពីលទ្ធផលចុងក្រោយនៃជំរឿនសេដ្ឋកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ២០២២

២. របាយការណ៍សង្ខេប លទ្ធផលសំខាន់ៗដែលសម្រេចបានឆ្នាំ ២០២៣ និងទិសដៅការងារឆ្នាំ២០២៤ របស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ

❖ **សន្និបាត**

សន្និបាតបូកសរុបលទ្ធផលការងារឆ្នាំ ២០២៣ និងលើកទិសដៅការងារឆ្នាំ ២០២៤ របស់ក្រសួងផែនការ

❖ **សេចក្តីប្រកាសពត៌មាន**

១. លេខ: ២០៧ / ២២ អអរ លទ្ធផលនៃសន្និសីទសារពត៌មានស្តីពី សមទ្ធផលសម្រេចបានរយៈពេល ៥ឆ្នាំ កន្លងមក របស់ក្រសួងផែនការ

២. ថ្ងៃទី ២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីលទ្ធផលចុងក្រោយនៃជំរឿនប្រជាជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៩

❖ **គេហទំព័រ**

១. មន្ទីផែនការខេត្តកំពង់ធំ https://shorturl.at/app6Z

២. វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ https://nis.gov.kh/index.php/km/

៣. ក្រសួងផែនការ https://mop.gov.kh/

៤. Chart □□□

បញ្ជីឧបសម្ព័ន្ធ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ១ ៖ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងផែនការ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ២ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ១៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងផែនការ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខណ្ឌមុខងារ របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៤ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ១១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រីទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៥ ៖ ថ្ងៃទី ២៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីលទ្ធផលចុងក្រោយនៃជំរឿនប្រជាជននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឆ្នាំ ២០១៩

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ១៥១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីវិនិយោគ សាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល

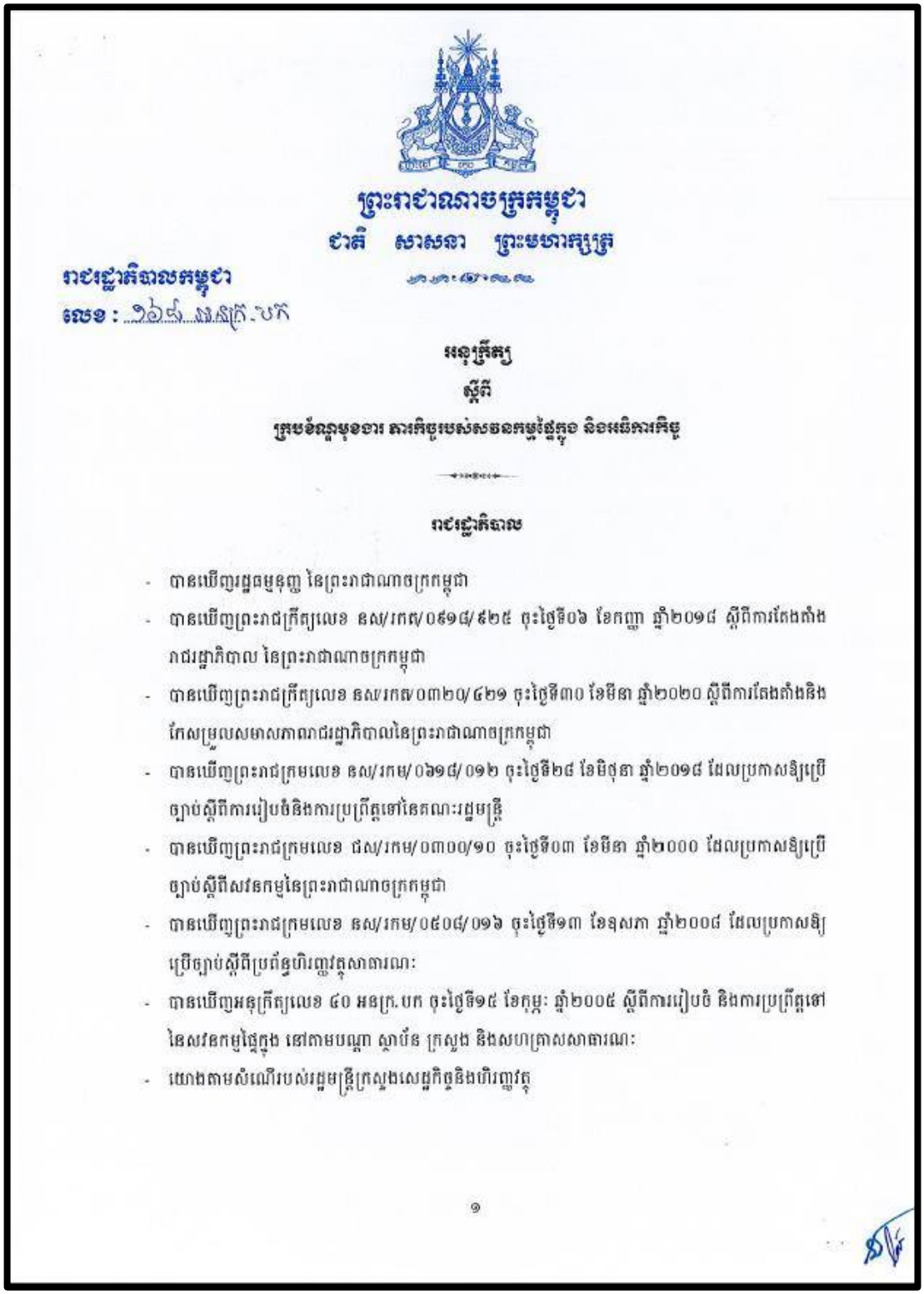
ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧៖ អនុក្រឹត្យលេខ ២៩១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៨ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ៨៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានមួយចំនួន ចំណុះវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ នៃក្រសួងផែនការ

អង្គភាពរៀងខ្លួនរបស់ក្រសួងធនធានទឹក

ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់ អនុក្រឹត្យលេខ ២៤៤ អនក្រ.បក
ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២២

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៣ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ១៦៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីក្របខណ្ឌមុខងារ របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ : ១៦៨ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ក្របខ័ណ្ឌមុខងារ តួនាទីចម្បងរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងអធិការកិច្ច

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តា ស្ថាប័ន ក្រសួង និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកទី៣

អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៦.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាសេនាធិការបច្ចេកទេសរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល នៅក្នុងកិច្ចការអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៅក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពសាធារណៈ ប្រហាក់ប្រហែល រដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ នីតិបុគ្គលសាធារណៈ និងឯកជនដែលទទួលផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

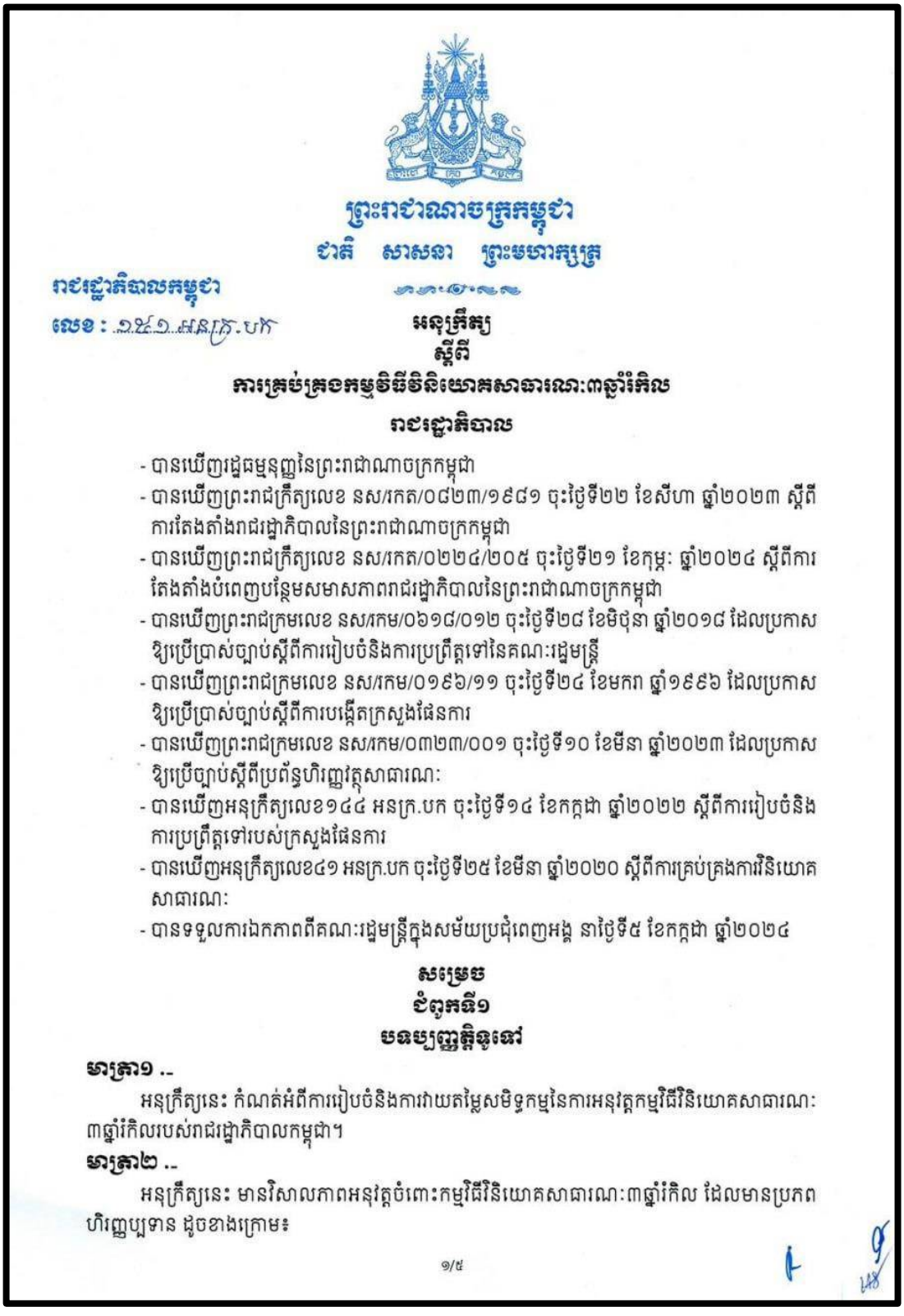
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល និងចម្លងជូនក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា-ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច។

មាត្រា៧.-

អធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុមានបេសកកម្មត្រួតពិនិត្យលើអនុលោមភាព សមិទ្ធកម្ម នៃការគ្រប់គ្រង និងការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយផ្អែកលើហានិភ័យ ករណីសង្ស័យ បណ្តឹងកាត់ និងបណ្តឹងបរិហារ ដើម្បី÷

- ចូលរួមធានាការរក្សាវិន័យហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ព្រមទាំងធានាការគោរព និងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- កំណត់អំពើបំពានហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សំដៅធានាការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមរយៈការចាត់វិធានការឱ្យទទួលខុសត្រូវ
- បង្ការ និង/ឬ ចាត់វិធានការចំពោះការប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬអចេតនា លើការគ្រប់គ្រង និង/ឬ ការអនុវត្តកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ធានាបូរណភាព និងសង្គតិភាពនៃព័ត៌មាន និងទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការចូលរួមរៀបចំថវិកា និងទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៦ ៖ អនុក្រឹត្យលេខ ១៥១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីវិនិយោគ សាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១៥១ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការគ្រប់គ្រងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល
រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ១៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគសាធារណៈ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៤

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា១ ..

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំនិងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិលរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។

មាត្រា២ ..

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល ដែលមានប្រភពហិរញ្ញប្បទាន ដូចខាងក្រោម៖

- គម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយថវិកាជាតិ
- គម្រោងហិរញ្ញប្បទានក្រៅប្រទេស
- គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ តាមយន្តការភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន
- គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយប្រភពហិរញ្ញប្បទានចម្រុះ
- គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ហិរញ្ញប្បទានដោយការធ្វើឯកជនភាវូបនីយកម្មទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយសហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលដទៃទៀត
- គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ហិរញ្ញប្បទានដោយឥណទានពាណិជ្ជកម្ម
- គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយប្រភពហិរញ្ញប្បទានស្របច្បាប់ផ្សេងៗទៀត។

ជំពូកទី២
សមត្ថកិច្ចក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល

មាត្រា៣ ..

ក្រសួងផែនការមានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល ដោយមានការចូលរួមពីគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

ជំពូកទី៣
នីតិវិធីនៃការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល

មាត្រា៤ ..

កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល ត្រូវបានរៀបចំនិងកែលម្អជារៀងរាល់ឆ្នាំ ដែលដឹកនាំ សម្របសម្រួល និងរៀបចំដោយក្រសួងផែនការនិងមានការចូលរួមពីគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

មាត្រា៥ ..

គម្រោងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិលសម្រាប់វិស័យរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីសម្រេចបានអាទិភាពជាតិនិងវិស័យតាមខ្លឹមសារ និងស្មារតីនៃការជូនដំណឹងស្តីពីការរៀបចំព័ត៌មានគម្រោងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិល ដែលចេញដោយក្រសួងផែនការ។

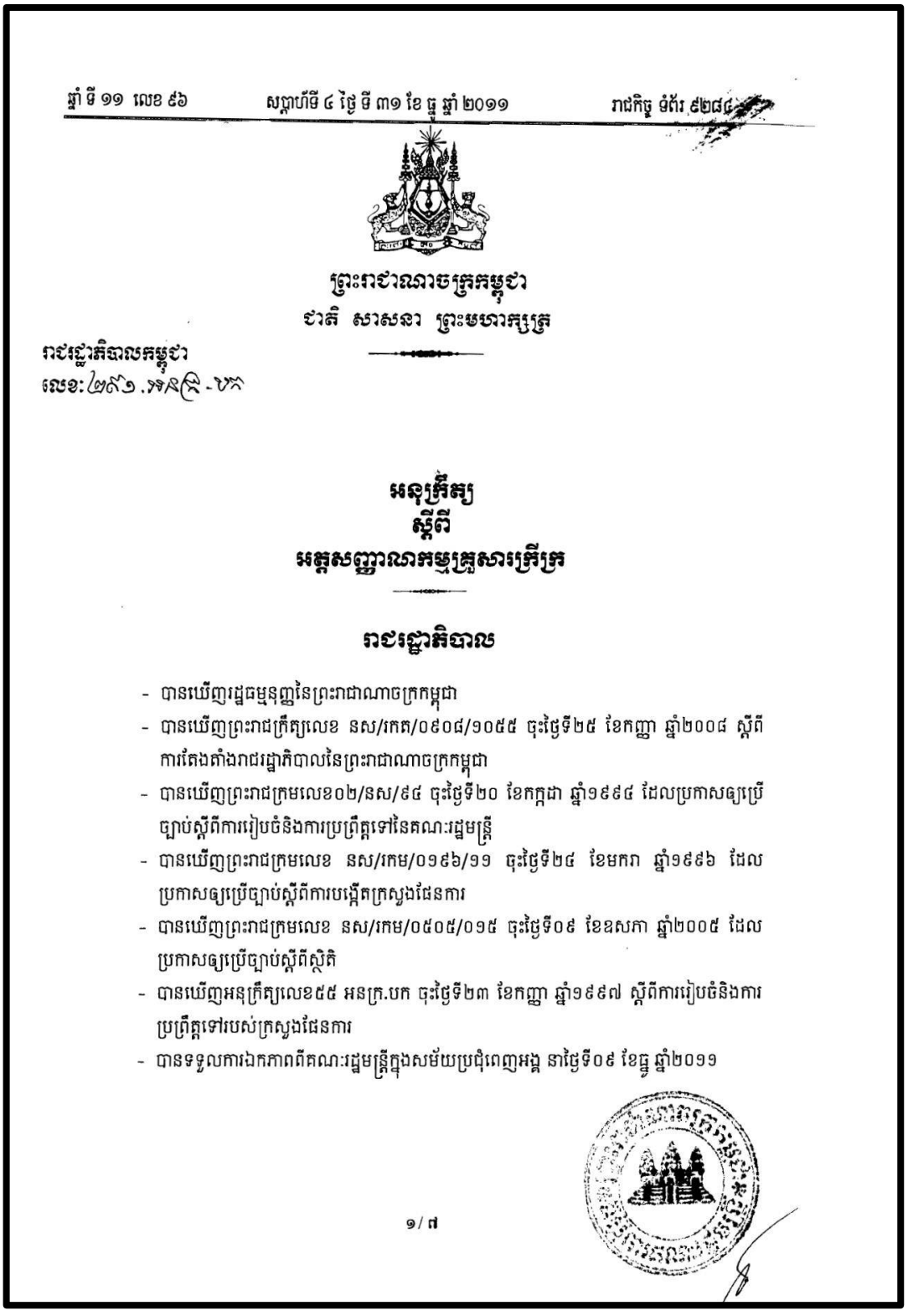
មាត្រា៦ ..

ការពិនិត្យវាយតម្លៃ កំណត់អាទិភាពរបស់គម្រោងទាំងអស់និងការចងក្រងសេចក្តីព្រាងកម្មវិធី វិនិយោគសាធារណៈ ត្រូវអនុវត្តលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតាមចំណាត់ថ្នាក់អាទិភាពរបស់គម្រោងនីមួយៗពីគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា៧ ..

ការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំរំកិលត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃអាទិភាពជាតិដែលមានចែងក្នុងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជាតិរយៈពេល៥ឆ្នាំ កម្មវិធីគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សូចនាករម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចសំខាន់ៗ និងការសម្របសម្រួលរវាងគោលដៅនៃការអភិវឌ្ឍរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលជាមួយនឹងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍របស់ដៃគូអភិវឌ្ឍនិងលទ្ធភាពស្រូបយកហិរញ្ញប្បទានពីប្រភពផ្សេងៗរបស់កម្ពុជាសម្រាប់រៀបចំគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ៣ឆ្នាំ រំកិលរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ។

ឧបសម្ព័ន្ធទី ៧៖ អនុក្រឹត្យលេខ ២៩១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១ ស្តីពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ



ឆ្នាំ ទី ១១ លេខ ៩៦ សន្ធាហ៍ទី ៤ ថ្ងៃ ទី ៣១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១១ រាជកិច្ច ទំព័រ ៩២៨៤

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ២៩១ .អន.ប្រ

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងជែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៥/០១៥ ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងជែនការ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១១

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១..

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងគ្រប់គ្រងលើការអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រូសារក្រីក្រនិងការប្រើប្រាស់ទិន្នន័យគ្រូសារក្រីក្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ២..

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រូសារក្រីក្រ ដើម្បីផ្តល់ទិន្នន័យសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងសកម្មភាពកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ។

មាត្រា ៣..

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៤..

វាក្យសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើក្នុងអនុក្រឹត្យនេះ មាននិយមន័យដូចខាងក្រោម៖

អត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់ការកំណត់គ្រួសារក្រីក្រ កម្រិតភាពក្រីក្រ និងអត្រាភាពក្រីក្រតាមតំបន់។

នីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់នីតិវិធីផ្លូវការនៃក្រសួងជែនការសម្រាប់ស្វែងរកគ្រួសារក្រីក្រនិងកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្រ។

ចំណាត់ថ្នាក់ភាពក្រីក្រ សំដៅដល់ការចាត់ថ្នាក់ភាពក្រីក្រជាភាពក្រីក្រកម្រិត១និងកម្រិត២។

បញ្ជីគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់បញ្ជីរាយឈ្មោះគ្រួសារក្រីក្រកម្រិត១និងកម្រិត២នៅភូមិណាមួយដែលបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ បន្ទាប់ពីការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការអនុវត្តនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។

មូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់កម្មវិធីព័ត៌មានវិទ្យាសម្រាប់គ្រប់គ្រងទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ រួមទាំងការបញ្ចូល ការចងក្រង ការរក្សាទុក ការបញ្ចេញ និងការផ្តល់ទិន្នន័យដែលត្រូវបានប្រមូលតាមនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។

ព័ត៌មានគ្រួសារក្រីក្រ សំដៅដល់របាយការណ៍ដែលផលិតចេញពីមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ។

ភូមិជនបទ សំដៅដល់ភូមិទាំងឡាយណាដែលមានភាគរយនៃគ្រួសារប្រកបមុខរបរផ្នែកកសិកម្មចាប់ពី៥០ភាគរយឡើងទៅ។

ភូមិធីប្រជុំជន សំដៅដល់ភូមិទាំងឡាយណាដែលមិនមែនជាភូមិជនបទ។

ជំពូកទី២
ស្ថាប័នគ្រប់គ្រង

មាត្រា ៥..

ក្រសួងជែនការជាស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងដំណើរការអនុវត្តនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទិន្នន័យនិងព័ត៌មានគ្រួសារក្រីក្ររៀងរាល់៣ឆ្នាំម្តង។

មាត្រា ៦..

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ត្រូវសហការជាមួយនឹងក្រសួងជែនការដើម្បីសម្របសម្រួលនិងអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។

មាត្រា ៧..

ក្រសួងជែនការមានភារកិច្ច សម្របសម្រួល ផ្តល់ដានត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនិងណែនាំផ្នែកបច្ចេកទេស ដល់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋានដែលចូលរួមធ្វើការកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្រ។

មាត្រា ៨..

ក្រសួងជែនការត្រូវផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានដល់បណ្តាក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន អំពីតំបន់ដែលបានអនុវត្តនិងតំបន់ដែលគ្រោងអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។

មាត្រា ៩..

ក្នុងករណីមានការស្នើសុំអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រក្នុងតំបន់ណាមួយដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ក្រសួងជែនការអាចអនុញ្ញាតឲ្យអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនៅក្នុងតំបន់នោះ តាមនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។ ក្រសួងជែនការត្រូវសម្រេចក្នុងរយៈពេល៨សប្តាហ៍យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីបានទទួលលិខិតស្នើសុំ។ ទិន្នន័យដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋានណាមួយប្រមូលបាន ត្រូវប្រគល់ជូនក្រសួងជែនការគ្រប់គ្រង។

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋានមិនអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្រនៅក្នុងតំបន់ណាដែលមានទិន្នន័យផ្លូវការស្តីពីគ្រួសារក្រីក្រនៅមានសុពលភាព ឬនៅក្នុងតំបន់ណាដែលកំពុងអនុវត្តឬគ្រោងអនុវត្តនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្របានឡើយ។

មាត្រា ១០..

ក្នុងករណីដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋានណាមួយត្រូវការប្រមូលទិន្នន័យបន្ថែមផ្សេងទៀតអំពីគ្រួសារក្រីក្រ សម្រាប់គោលបំណង

កាត់បន្ថយភាពក្រីក្រ ដែលទិន្នន័យនោះមិនមាននៅក្នុងបញ្ជីសំណូរសម្រាប់កំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្ររបស់ក្រសួងផែនការ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋានទាំងនោះត្រូវសុំការអនុញ្ញាតពីក្រសួងផែនការជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។ ក្រសួងផែនការត្រូវសម្រេចក្នុងរយៈពេល៩សប្តាហ៍យ៉ាងយូរ បន្ទាប់ពីបានទទួលលិខិតស្នើសុំ។

ជំពូកទី៣
នីតិវិធីនិងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

មាត្រា ១១.-

ការកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវអនុវត្តតាមនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្ររបស់ក្រសួងផែនការ។ សម្រាប់ភូមិជនបទនិងភូមិទីប្រជុំជនត្រូវប្រើប្រាស់នីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រផ្សេងគ្នា តាមការណែនាំរបស់ក្រសួងផែនការ។

នីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ។

មាត្រា ១២.-

ដើម្បីធានាតម្លាភាពក្នុងការអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រនិងភាពសុក្រឹតនៃទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ នីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍សំខាន់ៗ ដូចខាងក្រោម៖

ក- ត្រូវអនុវត្តដោយក្រសួងផែនការដោយមានការចូលរួមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងក្រុមតំណាងភូមិ។

ខ- ត្រូវជ្រើសរើសដោយអ្នកភូមិទូវក្រុមតំណាងភូមិដែលទទួលខុសត្រូវអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ស្របតាមគោលការណ៍លទ្ធិប្រជាធិបតេយ្យ។

គ- ត្រូវសម្គាសគ្រួសារដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណូរដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចមានកំណត់ក្នុងនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ដើម្បីកំណត់គ្រួសារក្រីក្រប្រកបដោយសមធម៌និងទទួលបានទិន្នន័យដែលអាចប្រៀបធៀបគ្នាបានរវាងគ្រួសារនិងរវាងតំបន់ខុសៗគ្នា។

ឃ- ត្រូវធ្វើការចាត់ថ្នាក់ភាពក្រីក្ររបស់គ្រួសារ តាមរយៈការបូកពិន្ទុផ្អែកលើចម្លើយដែលបានមកពីការសម្គាសនិងការពិភាក្សាលើស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់គ្រួសារនីមួយៗ។

ង- ត្រូវផ្តល់ឱកាសគ្រប់គ្រាន់ដល់ប្រជាជនក្នុងភូមិនីមួយៗឲ្យចូលរួមក្នុងការផ្តល់មតិយោបល់និងលើកសំណូមពរនានាលើបញ្ជីព្រាងគ្រួសារក្រីក្រ ដោយផ្អែកលើការយល់ដឹងពីស្ថានភាពជាក់ស្តែងរបស់គ្រួសារដែលរស់នៅក្នុងភូមិ។

ច- មានតែក្រុមតំណាងភូមិប៉ុណ្ណោះ ដែលមានសិទ្ធិសម្រេចលើសមាសភាពគ្រួសារក្រីក្រក្នុងបញ្ជីព្រាងគ្រួសារក្រីក្រចុងក្រោយ។

ឆ- ត្រូវមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់បញ្ជីគ្រួសារក្រីក្រចុងក្រោយជាផ្លូវការ ដោយម្រាមដៃចៅសន្តិសុខឃុំ ពីការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។

មាត្រា ១៣.-

ការកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្រត្រូវផ្អែកលើការសម្ភាសគ្រួសារដោយប្រើប្រាស់បញ្ជីសំណួរដែលរៀបចំដោយក្រសួងផែនការ។ បញ្ជីសំណួរនេះត្រូវបញ្ចូលសូចនាករវាស់វែងភាពក្រីក្រ ជាអាទិ៍៖

- ស្ថានភាពផ្ទះរួមមាន ដំបូល ជញ្ជាំង ផ្ទៃក្រឡា គុណភាពផ្ទះ(ព្រមទាំងបញ្ជាក់ថាជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ឬជួលគេ)
- ទំហំដីលំនៅឋាននិងដីផលិតកម្មកសិកម្មដែលបានកាន់កាប់ដោយស្របច្បាប់
- ប្រភពចំណូលចម្បងដែលបានមកពីការដាំដុះ ឬនេសាទ ឬសកម្មភាពផ្សេងទៀត
- ការចិញ្ចឹមសត្វ(ដូចជាការចិញ្ចឹមគ្រឹសម្រាប់លក់)
- លទ្ធភាពដោះស្រាយស្បៀងអាហារ
- ចំនួនសមាជិកគ្រួសារដែលរកចំណូលមិនបាន ដោយធៀបនឹងចំនួនសមាជិកសរុប
- សម្ភារៈនិងឧបករណ៍ប្រើប្រាស់
- មធ្យោបាយធ្វើដំណើរ
- បញ្ហាចៃដន្យឬវិបត្តិធ្ងន់ធ្ងរដែលបណ្តាលឲ្យគ្រួសារបាត់បង់ចំណូល ខ្វះខាតម្ហូបអាហារ លក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬជំពាក់បំណុល
- ចំនួនក្មេងដែលមានអាយុពី៦ឆ្នាំដល់១១ឆ្នាំ ខកខានរៀននៅសាលា និងមូលហេតុ
- ស្ថានភាពដែលធ្វើឲ្យជីវភាពគ្រួសារធ្លាក់ចុះដូចជា មេគ្រួសារ(ប្តីឬប្រពន្ធ)ពិការធ្ងន់ធ្ងរឬមានជំងឺកំរែ គ្រួសារដែលមានសមាជិកសុទ្ធតែចាស់ជរា គ្រួសារដែលមានកុមារកំព្រារស់នៅជាមួយគ្រួសារដែលមានមេគ្រួសារជាស្ត្រីមេម៉ាយមានកូនតូចៗច្រើន ឬគ្រួសារគ្មានកម្លាំងពលកម្ម
- ស្ថានភាពដែលធ្វើឲ្យជីវភាពគ្រួសារប្រសើរឡើងដូចជា ជំនួយពីសាច់ញាតិឬប្រភពផ្សេងទៀត។

ការកែសម្រួលបញ្ជីសំណួរនិងការផ្សព្វផ្សាយសាជាថ្មី ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ។

ជំពូកទី៤
ការគ្រប់គ្រងនិងការប្រើប្រាស់ធនធានមនុស្សគ្រួសារក្រីក្រ

មាត្រា ១៤.-

ក្រសួងផែនការមានសមត្ថកិច្ចគ្រប់គ្រងទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រដែលបានមកពីលទ្ធផលនៃការអនុវត្តនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ និងមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រថ្នាក់ជាតិ។

មាត្រា ១៥.-

ក្រសួងផែនការមានភារកិច្ចគ្រប់គ្រងការបញ្ចូល ការធ្លុំ ការកែច្នៃ ការវិភាគ ការចេញផ្សាយ ការរក្សាទុក និងការផ្សព្វផ្សាយពាល់ទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រដែលបានប្រមូលតាមរយៈនីតិវិធីអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ។

ក្រសួងជែនការ ជាស្ថាប័នតែមួយគត់ដែលមានសិទ្ធិផ្សព្វផ្សាយនិងចែកចាយជាលើកដំបូងនូវទិន្នន័យចេញពីមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រ។

មាត្រា ១៦..

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន មានសិទ្ធិទទួលនិងប្រើប្រាស់ទិន្នន័យចេញពីមូលដ្ឋានទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រថ្នាក់ជាតិនៃក្រសួងជែនការ។ រាល់ការប្រើប្រាស់និងការចែកចាយបន្តនូវទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រដោយផ្នែកឬទាំងស្រុង ត្រូវធ្វើឡើងដោយឥតគិតថ្លៃនិងក្នុងគោលបំណងកាត់បន្ថយភាពក្រីក្រនិងបម្រើឲ្យផលប្រយោជន៍សង្គមតែប៉ុណ្ណោះ។

មាត្រា ១៧..

ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋាន ដែលមានបំណងផ្តល់សេវាឬជំនួយដល់គ្រួសារឬជនក្រីក្រ រួមទាំងអន្តរាគមន៍បន្ទាន់ទាំងឡាយណាដែលសមស្រប ត្រូវប្រើប្រាស់ជាចម្បងនូវទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រថ្នាក់ជាតិដែលមានសុពលភាព។

មាត្រា ១៨..

ទិន្នន័យគ្រួសារក្រីក្រនៃភូមិណាមួយ នៅមានសុពលភាពរហូតដល់ក្រសួងជែនការចេញផ្សាយទិន្នន័យថ្មីដែលបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម។ ក្នុងករណីដែលភូមិណាមួយមិនបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មទេនោះ ទិន្នន័យមានសុពលភាពត្រឹមរយៈពេលបួនឆ្នាំ បន្ទាប់ពីការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់បញ្ជីគ្រួសារក្រីក្រដោយមេឃុំ ចៅសង្កាត់ បន្ទាប់ពីការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាឃុំសង្កាត់។

ជំពូកទី៥
ប្រភពធនធាន

មាត្រា ១៩..

ប្រភពធនធានសម្រាប់ដំណើរការកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រួសារក្រីក្រ បានមកពីថវិកាជាតិដែលជាកញ្ចប់ថវិការបស់ក្រសួងជែនការ ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងប្រភពផ្សេងទៀត។

ជំពូកទី៦
វិធានការរដ្ឋបាល

មាត្រា ២០..

ក្នុងករណីដែលក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងសហគមន៍មូលដ្ឋានណាមួយ ធ្វើសកម្មភាពដែលរំលោភលើបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រសួងជែនការមានសិទ្ធិបញ្ឈប់ឬបញ្ឈប់សកម្មភាពនោះជាបន្ទាន់ ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ ក្រសួងអាចបដិសេធការផ្តល់ទិន្នន័យ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យដែលទទួលបានពីការអនុវត្តសកម្មភាពនោះ។

មាត្រា ២១.-

ជនណាក្លែងបន្លំទិន្នន័យដែលបានមកពីការអនុវត្តអត្តសញ្ញាណកម្មគ្រួសារក្រីក្រ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ជាធរមាន។

ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២២.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ២៣.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង/ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៤ ខែ ម្ភ ឆ្នាំ ២០១១

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល៖
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា២៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

បញ្ជីរូបភាព

១. រូបភាព ស្លាកសញ្ញាតំណាងក្រសួងផែនការ

២. រូបភាពក្រសួងផែនការ