



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា  
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ  
លេខ៣៩២៧ សហគមនា

ប្រជាធិបតេយ្យ

ស្តីពី

ការអនុវត្តន៍ិវិធីការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងការប្រកបដើម្បី  
ទទួលបានការស្នើសុំនិងការអនុវត្តន៍ិវិធីការប្រព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

និងការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងការប្រកបដើម្បី

- បានយើងរដ្ឋបាលនូវការប្រកបដើម្បី នៅថ្ងៃទី ២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងការប្រកបដើម្បី
- បានយើងរដ្ឋបាលនូវការប្រកបដើម្បី នៅថ្ងៃទី ២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងការប្រកបដើម្បី
- បានយើងរដ្ឋបាលនូវការប្រកបដើម្បី នៅថ្ងៃទី ២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពីការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងការប្រកបដើម្បី
- យោងតាមតម្លៃការចំណាំបែងប្រកបដើម្បី នៅថ្ងៃទី ២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពីការប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងការប្រកបដើម្បី

នគរបាល  
ជីថ្នូរទិន្នន័យ  
បច្ចន្ទុកតិចខ្សោយ

### ក្រសួង១..

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព ក្រោមឱ្យទទួលទាញយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

### ក្រសួង២..

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងផ្ទើចខាងក្រោម៖

- រៀបចំបេសកកម្មនិងចែនលាសម្បន្ទរបស់នាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱ្យទទួលទាញយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំមុខងារនិងការកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱ្យទទួលទាញយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធានាតុលាការនិងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារក្នុងវិស័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង។

### ក្រសួង៣..

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱ្យទទួលទាញយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

### ជីថ្នូរទិន្នន័យ

អំពីបេសកកម្ម និងការងារក្នុងក្រសួង

### ក្រសួង៤..

អត្ថនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បំពេញមុខងារដោយសារធម្មតាដីការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្ម ឬប្រព័ន្ធវគ្គគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងបេសកកម្មនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការងារក្នុងការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រារសាធារណៈ។

### ក្រសួង៥..

អត្ថនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានការកិច្ចផ្ទើចតែទេ៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលការណ៍ណាំណាំ ដែនការ និតិវិធី និងស្ថាប័នដោពាក់ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- តាមដានដំណើរការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រារសាធារណៈ
- រៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិត ខត្តមានុវត្តន៍
- រៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិត ខត្តមានុវត្តន៍
- រៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិត ខត្តមានុវត្តន៍
- រៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិត ខត្តមានុវត្តន៍

- ធ្វើរបាយការណ៍ត្រួសទៅប្រជានស្ថាប័ន ដោយផ្តើម្ចាប់ចំណុចទៅគ្មានទៅនៃកម្មាធី និងសម្រេចសម្រែលការងារជាមួយសមត្ថភីចូច្រែតិនិគ្រោន។

## ក្រឡវេះ..

អត្ថនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងមានចំណាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

១. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងថ្នាក់កណ្តាល
២. នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងថ្នាក់មែលដ្ឋាន
៣. លេខាជិករដ្ឋាន។

## ក្រឡវេះ..

នាយកដ្ឋាននឹមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រជានមួយរូបដែលអមដោយអនុប្រជានមួយចំនួន ដាច់នូយការ។

លេខាជិករដ្ឋានដឹកនាំដោយប្រជានមួយរូប មានបាន: ស្រីអនុប្រជាននាយកដ្ឋាន ដែលអមដោយអនុប្រជានមួយចំនួន មានបាន: ស្រីប្រជានការិយាល័យជាចំនួយការ។

ការិយាល័យនឹមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រជានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រជានមួយចំនួនដាច់នូយការ។

អង្គការលេខនៃអត្ថនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងគ្រប់ទៅក្នុងខបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

## ចិត្តទទួលិន

**ខាងក្រោមនេះនឹងបានបញ្ជាផ្ទៃការងារ**

## ក្រឡវេះ..

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងថ្នាក់កណ្តាល បំពេញមុខងារដោយនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុង លើការងារសវនកម្មផ្ទៀក្តុង នៅតាមអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការកិច្ចដូចតទៅ៖

- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងដែនការសកម្មភាពដើម្បីអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៀក្តុង
- ផ្តល់ការគំប្រទេរកទេស និងតាមដានស្ថានភាពអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៀក្តុងនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រប់សាធារណៈ និងសហគ្រប់សាធារណៈ ដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលមួយ
- ពិនិត្យដែនការ និងរបាយការណ៍សវនកម្មដើម្បីសរស់ក្រសួង ស្ថាប័ននិងសហគ្រប់សាធារណៈ ដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលមួយ
- ចូលរួមរៀបចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបីឆ្នាំ និងដែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ធ្វើសវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៀក្តុង បែស់អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានជាអាណ់ ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីការ ការសន្យែសំចែនការប្រើប្រាស់ដែនការ ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធដែលមាននិងស្ថិតិ

អនុលោមភាពតាមបទដ្ឋានផ្លាប់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការ តាមគោលការណ៍អភិបាល កិច្ចណូន

- អនុវត្តិសនេសនកម្មដោយឯករាជ្យ និងគ្មានភាគរករាជ្យ ស្របតាមស្ថាដែរ និងគោរពតាមក្រមសែលដឹង ដើម្បីរាយការណ៍សនេសនកម្មផ្លូវក្នុង
- ធ្វើសនេសនកម្មលើការកែងបន្តំ បណ្តឹង និងតាមសំណើ នៅអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលនៃក្រសួងសេដ្ឋ កិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយកំណត់រកនូវប្រព័ន្ធឌ្រប់គ្រងផ្លូវក្នុងដែលទូទៅខាតដើម្បីកែលម្ប ។
- រៀបចំរាយការណ៍សនេសនកម្មសង្គមនៅតាមអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល ដួនអគ្គនាយក និងបុកសុប រាយការណ៍សនេសនកម្មប្រចាំឆ្នាំបស់អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល
- សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចគ្រួតពិនិត្យនានា ពីសេសជាមួយអាជ្ញាជនសនេសនកម្មជាតិ ដើម្បីព្រើង សមត្ថភាពជំនាញ សង្គគិតភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃការបំពេញមុខងារសនេសនកម្មផ្លូវក្នុង នៅតាម អង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល
- ចូលរមកសាង អនុវត្ត តាមដោន និងកយការណ៍លើដែនការសកម្មភាព របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន សនេសនកម្មផ្លូវក្នុងតាមការបែងចែក ពាក់ព័ន្ធនិងកម្មវិធីកំណែទម្រង់នានារបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង ចងក្រងទិន្នន័យនិងកសារសនេសនកម្មនៃអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរាយការណ៍សកម្មភាព និងដែនការរបស់នាយកដ្ឋាននប់ប្រចាំខែ ត្រីមាស ធមាស និងឆ្នាំផ្លូវ ថ្នាក់ដីកនាំអគ្គនាយកដ្ឋានសនេសនកម្មផ្លូវក្នុង
- អនុវត្តការណ៍ការងារនិងការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងប្រតិបត្តិការណ៍។

#### ក្រឡនេះ..

នាយកដ្ឋានសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាល មានការឃាល់យក្រោមឱ្យការចំនួន ៥ ដួចខាងក្រោម៖

១. ការឃាល់យក្រោមសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាលទី១
២. ការឃាល់យក្រោមសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាលទី២
៣. ការឃាល់យក្រោមសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាលទី៣
៤. ការឃាល់យក្រោមសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាលទី៤។

#### ក្រឡនេះ១០..

ការឃាល់យក្រោមសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាលទី១ បំពេញមុខងារជាសាធារណៈ ឱ្យនាយកដ្ឋាន សនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាល លើការងារសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្លឹម អគ្គនាយកដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុដ្ឋានថ្នាក់កណ្តាល ក្រោមជាតិ អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

#### ក្រឡនេះ១១..

ការឃាល់យក្រោមសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាលទី២ បំពេញមុខងារជាសាធារណៈ ឱ្យនាយកដ្ឋាន សនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាល លើការងារសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋការកម្ពុជា អគ្គ សនេសនកម្មផ្លូវក្នុងថ្នាក់កណ្តាល លើការងារសនេសនកម្មផ្លូវក្នុងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋការកម្ពុជា អគ្គ

## នាយកដ្ឋានចិត្ត និងអគ្គនារោង

### ប្រភពទទេ..-

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាលទី៣ បំពេញមុខងារជាលេខនាជិកខ្សោយកដ្ឋាន  
សវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាល លើការងារសវនកម្មផ្ទៀកឯងនៅអគ្គនាយកដ្ឋានគនាគារជាតិ អគ្គ  
នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទិមចំណោលមិនមែនសារពីពន្លឹម។

### ប្រភពទទេ..-

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាលទី៤ បំពេញមុខងារជាលេខនាជិកខ្សោយកដ្ឋាន  
សវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាល លើការងារសវនកម្មផ្ទៀកឯងនៅអគ្គលេខាជិកដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច  
និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកដ្ឋានខស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងអគ្គការប្រហាក់ប្រហែលនានាដូចជា  
ក្រុមប្រឹក្សា អគ្គលេខាជិកដ្ឋាន លេខាជិកដ្ឋាន គណៈកម្មាធិការ គណៈកម្មការ។

### ប្រភពទទេ..-

- ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាលទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ មានការកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
- ផ្តល់ព័ត៌មាននិងមតិផ្តើននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាល សម្រាប់ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តន៍គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រនិងធោនកាសកម្មភាពដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍មុខងារសវនកម្មផ្ទៀកឯង
  - ផ្តល់ការគោលក្រោម ដីរួញ និងតាមដានស្ថានការពាណិជ្ជកម្មនៃកម្មផ្ទៀកឯងនៃក្រសួង ស្ថាបន និងសហគ្រាល់សាធារណៈ: តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលម្ម
  - ពិនិត្យធោនការ និងរបាយការណ៍សវនកម្មប្រើសិរី របស់ក្រសួង ស្ថាបន និងសហគ្រាល់  
សាធារណៈ: តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលម្ម
  - ផ្តល់ព័ត៌មាន និងមតិផ្តើននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀកឯងច្បាក់កណ្តាល សម្រាប់ចូលរួមរៀបចំធោនការ  
យុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបីឆ្នាំ និងធោនកាសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ
  - ធ្វើសវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៀកឯង របស់អគ្គការប្រជាធិបតេយ្យ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យ  
សម្បត្តិផ្ទិម ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីការ ភាពសន្យសំថែនការប្រើប្រាស់ធនធានរដ្ឋ ភាពត្រីមត្រូវ  
នៃព័ត៌មាននិងស្ថិតិ អនុលោមភាពតាមបទដ្ឋានច្បាប់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការ តាម  
គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ
  - ធ្វើសវនកម្មលើការកែងបន្តិ៍ បណ្តឹង និងតាមសំណើ នៅអគ្គការប្រជាធិបតេយ្យ ការគ្រប់គ្រងផ្ទៀកឯង  
នៃលម្អាតការបែងចែក ធោនមានជាអារិក ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យ  
សម្បត្តិផ្ទិម ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីការ ភាពសន្យសំថែនការប្រើប្រាស់ធនធានរដ្ឋ ភាពត្រីមត្រូវ  
នៃព័ត៌មាននិងស្ថិតិ អនុលោមភាពតាមបទដ្ឋានច្បាប់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការ តាម  
គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ
  - រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសង្ខេប របស់អគ្គការប្រជាធិបតេយ្យ ការគ្រប់គ្រងផ្ទៀកឯង ធោនប្រពាន  
នាយកដ្ឋាន ព្រមទាំងបុកសុប្រាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ របស់អគ្គការប្រជាធិបតេយ្យ តាម  
ការបែងចែក
  - សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនានា ពិសេសជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីសម្រប

សម្រួល និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារ និងព្រំងសង្គតិភាព នៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមអង្គភាព ធ្លាក់កណ្តាល តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន

- ចូលរួមកសាង អនុគ្រោះ តាមដាន និងការណ៍លើដែនការសវនកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន ពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីកែទម្រង់នានាបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង ចងក្រងទិន្នន័យ និងឯកសារសវនកម្មអង្គភាពធ្លាក់កណ្តាលតាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន
- អនុវត្តការងារនិងការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលប្រចាំនាយកដ្ឋានប្រតិបត្តិនា

### ចិត្តអនុវត្ត

នាយកដ្ឋាននៃកម្មដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

#### ក្រឡានៅ..

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងធ្លាក់មូលដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសនាឌីការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមអង្គភាពធ្លាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការកិច្ចដ្ឋានទៅទេះ

- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តន៍គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងដែនការសវនកម្មភាពដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ផ្តល់ការគោលនយោបាយ ជំរួញ និងតាមដានស្ថានភាពអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមក្រសួងស្ថាប័នវិស័យសង្គមកិច្ច និងរដ្ឋបាលទូទៅដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលម្អ
- ពិនិត្យដែនការ និងរបាយការណ៍សវនកម្មដើម្បីសិសបេស់ក្រសួងវិស័យសង្គមកិច្ច និងរដ្ឋបាលទូទៅដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលម្អ
- ចូលរួមរៀបចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបីឆ្នាំ និងដែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ធ្វើសវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធប្រចំគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង របស់អង្គភាពធ្លាក់មូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុតាមការបែងចែក ដែលមានជាអារ៉ា ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ការគ្រប់គ្រងទ្រពូសម្រីនិង ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីការ ភាពសន្យសំចែនការប្រើប្រាស់នូវបានរៀបចំឡើងជានេះ ភាពពីរីប្រី នៃព័ត៌មាននិងស្ថិតិ អនុលោមភាពតាមបទដ្ឋានផ្សាយ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការ តាមគោលការណ៍អភិវឌ្ឍន៍
- ធ្វើសវនកម្មលើការកែងបន្តំ បណ្តឹង និងតាមសំណែនភាពធ្លាក់មូលដ្ឋាន ដោយកំណត់រក្សាទុ ប្រព័ន្ធប្រចំគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងដែលខ្លះខាតដើម្បីកែលម្អ
- រៀបចំរបាយការណ៍សវនកម្មសង្គម របស់អង្គភាពធ្លាក់មូលដ្ឋានជូនប្រចាំនាយកដ្ឋាន ដើម្បី របាយការណ៍ដូចនឹងអគ្គនាយក ព្រមទាំងបុកសុប្តរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ធ្លាក់មូលដ្ឋាន
- សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនានា ពិសេសជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មហាតិ ដើម្បីព្រំងសមត្ថភាពជំនាញ សង្គតិភាពនិងប្រសិទ្ធភាពមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមអង្គភាពធ្លាក់មូលដ្ឋាន

- ចូលរួមកសាង អនុគ្រោះតាមដាន និងការណ៍បែវដែនការសកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង តាមការបែងចែកពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវិធីកទម្រង់នាំ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ត្រូវបំពេញ ចងក្រងទិន្នន័យ និងឯកសារសវនកម្មដ្ឋាក់មូលដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- អនុគ្រោះតាមការបែងចែកពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗគ្នាតដែលអគ្គនាយកដ្ឋានប្រគល់ដូន។

#### ក្រសកម្មទំ១..

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋាន មានការិយាល័យក្រោមឱកទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី១
២. ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី២
៣. ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី៣
៤. ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី៤។

#### ក្រសកម្មទំ២..

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី១ បំពេញមុខងារជាសាធារណៈការិយាល័យកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋាន លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គភាពដ្ឋាក់មូលដ្ឋានក្រោមឱកទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅខេត្តសៀមរាប ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ខេត្តតំបន់គិរិយាល័យក្រោមឱកទក្រសួង ខេត្តកំពង់ស្ពឺ និងខេត្តកំពត។

#### ក្រសកម្មទំ៣..

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី២ បំពេញមុខងារជាសាធារណៈការិយាល័យកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋាន លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គភាពដ្ឋាក់មូលដ្ឋានក្រោមឱកទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅខេត្តកណ្តាល ខេត្តពោធិ៍សាត់ ខេត្តមណ្ឌលគិរិយាល័យក្រោមឱកទក្រសួង ខេត្តកំពង់ចាម ខេត្តប្រែកបែង និងខេត្តកំពង់ចាម។

#### ក្រសកម្មទំ៤..

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី៣ បំពេញមុខងារជាសាធារណៈការិយាល័យកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋាន លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គភាពដ្ឋាក់មូលដ្ឋានក្រោមឱកទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅខេត្តព្រៃនបាស៊ា ខេត្តខេត្តមានជ័យ ខេត្តតាកែវ ខេត្តស្វាយដោះ ខេត្តក្រចេះ និងប្រែកបែង។

#### ក្រសកម្មទំ៥..

ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋានទី៤ បំពេញមុខងារជាសាធារណៈការិយាល័យកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដ្ឋាក់មូលដ្ឋាន លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅអង្គភាពដ្ឋាក់មូលដ្ឋានក្រោមឱកទក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅខេត្តកំពង់ចំ ខេត្តព្រៃនបាស៊ា ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង និងការណានីត្តិពេញ។

- ការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៀក្តុងថ្នាក់មូលដ្ឋានទី១ ទី២ ទី៣ និងទី៤ មានភារកិច្ចជូចតមេះ
- ផ្តល់ព័ត៌មាននិងមតិជូននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងថ្នាក់មូលដ្ឋាន សម្រាប់ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តន៍គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងដែនការសកម្មភាពដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍អុខងារសវនកម្មផ្ទៀក្តុង
  - ផ្តល់ការគាំទ្របច្ចេកទេស ជំរួញ និងតាមដានស្ថានភាពអនុវត្តសវនកម្មផ្ទៀក្តុងនៃក្រសួងស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលម្អូ
  - ពិនិត្យដែនការនិងរបាយការណ៍សវនកម្មផ្ទៀក្តុងនៃក្រសួងស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន ដើម្បីមានអនុសាសន៍កែលម្អូ
  - ផ្តល់ព័ត៌មាននិងមតិជូននាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៀក្តុងថ្នាក់មូលដ្ឋាន សម្រាប់ចូលរួមរៀបចំដែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មបីឆ្នាំ និងដែនការសវនកម្មប្រចាំឆ្នាំ
  - ធ្វើសវនកម្មលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៀក្តុង របស់អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការបែងចែក ដែលមានជាអារីក ការគ្រប់គ្រងហានិកឱយ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្រាតិរដ្ឋ ការគ្រប់គ្រងមន្ត្រីកដការ ភាពសន្សំសំចែនការប្រើប្រាស់ធនធានរដ្ឋ ភាពត្រីមត្រី នៃព័ត៌មាននិងស្ថិតិ អនុលោមភាពតាមបទដ្ឋានច្បាប់ និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រតិបត្តិការ តាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ
  - ធ្វើសវនកម្មលើការកែងបន្តំ បណ្តឹង និងតាមសំណើនៅអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន ដោយកំណត់រកនូវប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៀក្តុងដែលខ្លះខាតដើម្បីកែលម្អូ
  - រៀបចំបាយការណ៍សវនកម្មរបស់អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានតាមការបែងចែក ដោយសង្ឃឹមចូលរួមនាយកដ្ឋាន ដែនការសង្គម ព្រមទាំងបុរាណការណ៍សវនកម្ម អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានប្រចាំឆ្នាំ
  - សហការជាមួយសមត្ថកិច្ចគ្រឹតពិនិត្យនានា ពិសេសជាមួយអាជ្ញាប់សវនកម្មជាតិ ដើម្បីសម្របស្រួលនិងបង្កើនប្រសិទ្ធភាពការងារ និងព្រើងសង្គតិភាពនៃសវនកម្មផ្ទៀក្តុងនៅតាមអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន
  - ចូលរួមកសាង អនុវត្ត តាមដាន និងការណ៍លើដែនការសកម្មភាពរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន សវនកម្មផ្ទៀក្តុងតាមការបែងចែក ពាក់ព័ន្ធនិងកម្មវិធីកែទម្រង់នានាបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
  - គ្រប់គ្រង ចងក្រងទិន្នន័យ និងកសារសវនកម្មអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន តាមការបែងចែករបស់នាយកដ្ឋាន
  - អនុវត្តការលែកដាក់ការងារនិងការកិច្ចផ្សេងៗទៀតដែលនាយកដ្ឋានប្រគល់ផ្តល់។

ខ័ណ្ឌកម្មិត  
នៅខេត្តសាស្រ្តែល

### ក្រសួង២៧.៖

លេខាជាតារដ្ឋានបំពេញមុខងារជាប់នៅការដ្ឋាល់ ឱ្យអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៀក្តុង ដោយមានការកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធវគ្គបំគ្រងផ្ទៀក្តុងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ទ្វូសម្រាតី និងធននានមនុស្សរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍមូលដ្ឋានទិន្នន័យស្តីពី ស្ថិតិ អត្ថបទគតិយុត្តិ និងព័ត៌មានគ្រប់ប្រកេទ
- អភិវឌ្ឍដំនាថ្មីសវនកម្មតាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាល ស្រាវប្រាំង ការដ្ឋាសបញ្ចូន ការឲ្យឲ្យដ្ឋាន ការហើរក្រែងក្នុងនិងក្រោប្រែទេស និងទាក់ទាញដំនឹងយបចេកទេស
- គ្រប់គ្រងបណ្តាលល័យ ប្រអប់សំបុត្រទូលាតក្រុបណ្តុង គេហទំនាក់របស់ក្រុងក្រុង ប្រព័ន្ធកំពុងទៅ ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ និងបញ្ជីសារពើកំណើរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- តាមដានសកម្មភាពកំណើនបានបន្ថែមនូវសាសន៍សវនកម្ម នៅតាមអង្គភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើសវនកម្មលើបច្ចេកវិទ្យាតំបន់តាមអង្គភាពនានារោមឱ្យការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ននុវត្តការការងារនិងការកិច្ចដែលមិនអគ្គនាយកប្រតាមក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

ខ័ណ្ឌកម្មិត  
នៅខេត្តសាស្រ្តែល

### ក្រសួង២៨.៖

ក្នុងពេលបំពេញការងារ ការកិច្ចទាំងឡាយណាដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានដំនាថ្មីដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្ម ផ្ទៀក្តុងគ្រប់សហការ ជាមួយអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងនេះ ដើម្បីមត្តាដោះស្រាយប្រសើស ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុលើការកំណត់ប្រជែងថែកការកិច្ចទាំងនេះ។

### ក្រសួង២៩.៖

ប្រកាសនេះគ្រប់ដំនឹងសប្តាហានក្រោម៖

- ប្រកាសលេខ ១៩០ សហរប្បក ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធដែលនឹងត្រូវបានបង្កើតឡើង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រកាសលេខ ៥០៣ សហរប្បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យ ផ្ទៀបាលនិងសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាតំបន់បំពេញបន្ថែមលើប្រកាសលេខ ១៩០ សហរប្បក ចុះថ្ងៃទី

ពេទ្យ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធឌៃនៅនាយកដ្ឋានសននកម្មផ្ទះក្នុងរោល  
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រសួងពេទ្យ

នាយកខុទ្ធកាលប័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានសននកម្មផ្ទះក្នុង អគ្គនាយកនៃគ្រប់  
អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គិភាគនៃអគ្គិភាគដ្ឋាន ក្រោមឱកទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ គ្រឹះទូលបន្ទុក  
អនុវត្តប្រកាសនេះ តាមការកិច្ចរៀបចំនិងការប្រព័ន្ធឌៃនៅនាយកដ្ឋានសននកម្មផ្ទះក្នុងរោល

ការធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី៣១ខែ មីនា ឆ្នាំ២០១៣

និង

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អង់គ្លេសទិន្នន័យ

- ទីស្តីការគេណោរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការការដ្ឋាកិតាល
- ខុទ្ធកាលប័យសម្រួលអគ្គិភាគដ្ឋានកំពង់ជាបន្ទាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ធកាលប័យសម្រួលអគ្គិភាគដ្ឋានកំពង់ជាបន្ទាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- សាការកម្មពាន់ខេត្ត
- ដ្ឋានប្រការ២៤
- ការកិច្ច
- ឯកសារ - កាលបូរិច្ឆេទ

