ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៩ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទទួលយល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៩ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨០៧/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៧ ស្តីពីការកែសម្រួលព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២០២/៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០០២ ស្តីពីការបង្កើតឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ មីនា ឆ្នាំ ២០០៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់ប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់របនាសម្ព័ន្ធ មុខងារ និងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ហៅកាត់ថា អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន "**គបស**" ដែលជាសេនាធិការបច្ចេកទេសសម្រាប់គាំទ្រដំណើរការរបស់ **គបស** ។

ជំពូកទី ២

មុខងារ និង ភារកិច្ច

មាត្រា ២.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គបស** គឺជាស្ថាប័នប្រតិបត្តិ ក្នុងការបំពេញមុខងារ និង ភារកិច្ចដូចតទៅ :

- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងឯកសារ និងសុន្ទរកថាសំខាន់ៗ ព្រមទាំងគម្រោងសិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងរបាយការណ៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ចទាំងឡាយ តាមការសម្រេចរបស់ **គបស** ស្របតាមការចង្អុលទិសរបស់ប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រតាមការណែនាំរបស់ **គបស** ក្នុងទិសដៅកែលំអការគ្រប់គ្រងសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និងពង្រឹងអភិបាលកិច្ច
- ពិនិត្យ តាមដាន និងបូកសរុបការអនុវត្តការងារកែទម្រង់ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ច ដែលប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់ និងរាយការណ៍ជូន **គបស** ពិនិត្យ និងលើកជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យ តាមដាន និងបូកសរុបរបាយការណ៍នានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផែនការអភិវឌ្ឍន៍សង្គម-សេដ្ឋកិច្ច និងកម្មវិធីអភិវឌ្ឍន៍នានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរាយការណ៍ជូន **គបស** ដើម្បីពិនិត្យ និងលើកជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅតម្រង់ទិស និងបង្កើនល្បឿនអនុវត្តផែនការ និងកម្មវិធីទាំងនោះ
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ អំពីស្ថានការណ៍សេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ និងធ្វើរបាយការណ៍សង្ខេបជូន **គបស** ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលសំដៅសម្របសម្រួលដំណើរការនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ឱ្យស្របទៅតាមនិន្នាការវិវត្តន៍ នៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- វិភាគ លើកគម្រោង និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍសង្គម-សេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុង និងរវាងវិស័យនានា តាមការសម្រេចរបស់ **គបស** និងក្រោមការចង្អុលទិសរបស់ប្រមុខ

រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងភាពរលូននៃគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ជារួមរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងរាយការណ៍ជូន **គបស** ដើម្បីពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល

- គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលធនធាន និងឯកសារ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងាររបស់ **គបស** រួមមានឯកសារផ្លូវការ ឯកសារសម្រាប់ការស្រាវជ្រាវ របាយការណ៍ និងផែនការសកម្មភាពនានា
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល មន្ត្រីបុគ្គលិកនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ថវិកា ព្រមទាំងទ្រព្យសម្បត្តិ និងធនធាននានា ដែលផ្គត់ផ្គង់ដោយថវិកាជាតិ និងមូលនិធិ ដែលបានមកពីប្រភពក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំវគ្គសិក្សាបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងសន្និសីទនានារបស់ **គបស**
- បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន **គបស** ។

ជំពូកទី ៣

រចនាសម្ព័ន្ធ និង ការគ្រប់គ្រង

មាត្រា ៣.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គបស** ស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់អគ្គលេខាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើរដ្ឋលេខាធិការ និងអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលអាចមានឋានៈស្មើអនុរដ្ឋលេខាធិការ ឬ អគ្គនាយក ។

មាត្រា ៤.-

សមាជិកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គបស** គឺជាមន្ត្រីរាជការ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលមានលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ដូចតទៅ ៖

- មានសញ្ញាបត្រចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ
- មានសមត្ថភាពជំនាញខ្ពស់
- មានចំណេះដឹងផ្នែកភាសាបរទេស និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ។

សមាជិកអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គបស** មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ អគ្គនាយករង ឬ ប្រធាននាយកដ្ឋាន ។ ដោយឡែកប្រធានផ្នែកនីមួយៗ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គបស** មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ អគ្គនាយក និងអនុប្រធានផ្នែក មានឋានៈ និង បុព្វសិទ្ធិស្មើ អគ្គនាយករង ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ **គបស** អាចមានអ្នកជំនាញ ឬ បុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារក្នុងអគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៥.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **គបស** មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចតទៅ៖

១-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច ៖

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅៈ

- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានចរិតជាចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សិក្សា និងវិភាគអំពីគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងភាពរលូន នៅក្នុងគោលនយោបាយវិស័យនេះ និងរវាងវិស័យនេះ ជាមួយវិស័យផ្សេងទៀត
- សិក្សា និងវិភាគអំពីស្ថានការណ៍សេដ្ឋកិច្ចជាតិ សេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ សំដៅសម្របសម្រួលដំណើរការនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចជាតិឱ្យស្របទៅតាមនិន្នាការវិវត្តន៍ នៃសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងសេដ្ឋកិច្ចអន្តរជាតិ
- ពិនិត្យ និងតាមដានការងារកែទម្រង់ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់
- ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែលរៀបចំឡើងដោយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំគំរូសេដ្ឋកិច្ច រួមទាំងការវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច
- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងសុន្ទរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ **គបស** ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន **គបស**
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និង អនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និង ចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និង ស្រាវជ្រាវ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង ។

២-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច ៖

ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅៈ

- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានចរិតជាចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យសង្គមកិច្ច

- សិក្សា និងវិភាគអំពីគោលនយោបាយសង្គមកិច្ចរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល សំដៅធានាឱ្យបាននូវគុណភាព សង្គតិភាព និងភាពរលូន នៅក្នុងគោលនយោបាយវិស័យនេះ និងរវាងវិស័យនេះ ជាមួយវិស័យផ្សេងទៀត
- ពិនិត្យ និងតាមដានការងារកែទម្រង់ និងគំនិតផ្តួចផ្តើមនានា ក្នុងការអភិវឌ្ឍវិស័យសង្គមកិច្ច ដែលប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាលបានដាក់ចេញដោយផ្ទាល់
- ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែលរៀបចំឡើងដោយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- ប្រមូលសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ អំពីស្ថានភាពសង្គមកិច្ច និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងសុន្ទរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច ជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល តាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ **គបស** ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន **គបស**
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសង្គមកិច្ច
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវ ក្នុងវិស័យសង្គមកិច្ច ។

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយសង្គមកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ។

៣-ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ច :

ផ្នែកសិក្សា និង វិភាគគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ច មានតួនាទី និង ភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- លើកឡើងនូវគំនិតផ្តួចផ្តើមទាំងឡាយ ដែលមានចរិតជាចក្ខុវិស័យ និងគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអភិបាលកិច្ច
- វិភាគ សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រកយន្តការនានា សំដៅជំរុញកែលំអការគ្រប់គ្រង និងពង្រឹងអភិបាលកិច្ច ជាពិសេស ក្នុងវិស័យការងារកែទម្រង់ច្បាប់ ប្រព័ន្ធតុលាការ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ពិនិត្យ តាមដានលទ្ធផលនៃការអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់វិស័យអភិបាលកិច្ច ដែលបានដាក់ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាលផ្ទាល់
- ចូលរួមពិនិត្យ តាមដាន និងផ្តល់យោបល់នៅក្នុងអង្គប្រជុំអន្តរក្រសួង និងអង្គប្រជុំផ្សេងៗ ដែលរៀបចំឡើងដោយទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងដោយក្រសួងស្ថាប័ននានា ទាក់ទងនឹងវិស័យអភិបាលកិច្ច ជាអាទិ៍លើវិស័យច្បាប់ ប្រព័ន្ធតុលាការ និងរដ្ឋបាលសាធារណៈ
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការរៀបចំ និងអនុវត្តការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអភិបាលកិច្ច

- បូកសរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពវិវត្តន៍នៃវិស័យអភិបាលកិច្ច និងផ្តល់ជាអនុសាសន៍ដើម្បីពង្រឹងវិស័យនេះ
- ពិនិត្យ សិក្សា វិភាគ និងផ្តល់យោបល់លើសំណុំរឿងផ្សេងៗ ព្រមទាំងបំពេញការងារដទៃទៀតតាមការណែនាំរបស់ប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ
- ពិនិត្យ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងសុន្ទរកថា និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យអភិបាលកិច្ច តាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ **កបស** ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន **កបស**
- រៀបចំ និងចងក្រងទិន្នន័យ ឯកសារផ្សេងៗ សម្រាប់ការសិក្សា និងស្រាវជ្រាវទាក់ទងនឹងវិស័យអភិបាលកិច្ច ។

ផ្នែកសិក្សា និងវិភាគគោលនយោបាយអភិបាលកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ។

៤-ផ្នែកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ :

ផ្នែកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចតទៅ :

- រៀបចំផែនការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការ និងធនធានមនុស្ស ជាពិសេសរៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាល ដើម្បីពង្រឹងសមត្ថភាពការងារ និងជំនាញឱ្យបានស៊ីជម្រៅ ក្នុងគោលដៅអនុវត្តការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យរៀបចំសំណើលើកទឹកចិត្ត ដល់បុគ្គលិកមន្ត្រីរាជការ ដែលមានស្នាដៃល្អ ក្នុងការបំពេញការងារ
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាលរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **កបស**
- គ្រប់គ្រង និងរៀបចំវគ្គសិក្សា ឬ សិក្ខាសាលាតាមការណែនាំរបស់អគ្គលេខាធិការ **កបស** ឬ តាមការណែនាំរបស់ប្រធាន **កបស**
- រៀបចំការប្រជុំ និងធ្វើកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំរបស់ **កបស** និងរាយការណ៍ អំពីលទ្ធផលនៃការប្រជុំជូនមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធរបស់ **កបស** ដើម្បីជ្រាបជាព័ត៌មាន និងអនុវត្តឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពតាមស្មារតី និងការសម្រេចរបស់អង្គប្រជុំ **កបស**
- ផ្គត់ផ្គង់នូវតម្រូវការផ្សេងៗ សម្រាប់ការប្រជុំសាមញ្ញ វិសាមញ្ញ ព្រមទាំងវគ្គសិក្សា សិក្ខាសាលាសន្និសីទនានាតាមការចាំបាច់
- រៀបចំរបាយការណ៍បូកសរុបការងារប្រចាំឆមាស របស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន **កបស** ជូនឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ដើម្បីពិនិត្យ វាយតម្លៃ និងផ្តល់ការណែនាំ
- រៀបចំអភិវឌ្ឍន៍យុទ្ធសាស្ត្រ និងគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យារបស់ **កបស**
- ពិនិត្យ តាមដាន ថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារបស់ **កបស**

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

ផ្នែកបុគ្គលិករដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយក អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ តាមសេចក្តីត្រូវការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង ។

ជំពូកទី ៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៦.-

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

មាត្រា ៧.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៧

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៧
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ១១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៧

អង្គការលេខរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋានឧត្តមក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចជាតិ