ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខៈ ១០៧ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការតម្លើងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ទៅជា អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៥ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៤ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៧ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៦ អនក្រ/បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០០០ ស្តីពីការកែសំរួលមុខងារ និងភារៈកិច្ច និងការបង្កើតក្រុមអ្នកច្បាប់ និង នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងអាស៊ាន របស់ក្រសួង-ទេសចរណ៍
- យោងតាមសំណូមពរចាំបាច់នៃការងារ

សំរេច

មាត្រា ១ .–

ត្រូវបានតម្លើងនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋាន រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២ .–

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុក : គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល បូកសរុបរបាយការណ៍ ឯកសារ បុគ្គលិក ផែនការ ហិរញ្ញវត្ថុ សំភារៈបរិក្ខារ សារពើភ័ណ្ឌ ការងារបណ្តុះបណ្តាល ក្របខ័ណ្ឌក្រសួង ការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងសុពលភាពការងារ សំរបសំរួលរាល់សកម្មភាពរដ្ឋបាល នៅក្នុងក្រសួងជាមួយបណ្តា អង្គភាពមូលដ្ឋានខេត្ត-ក្រុង និងជាមួយបណ្តាក្រសួងនានា ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយអគ្គនាយក ០១រូប និងអមដោយ អគ្គនាយករង ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ។

អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍ មាននាយកដ្ឋានចំណុះ ចំនួន ០៣ ÷

១- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ

២- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស

៣- នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ៣ .–

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ មានភារៈកិច្ច ÷

- សំរបសំរួលកិច្ចការរបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាលជាមួយនឹងអង្គភាពមូលដ្ឋាន ក្រោមចំណុះ
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួងទេសចរណ៍
- គ្រប់គ្រងការងារទំនាក់ទំនងអន្តរក្រសួង និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ០១ រូប និងអមដោយ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៤ .—

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស មានភារកិច្ច ÷

- គ្រប់គ្រងផ្នែករដ្ឋបាល មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន-មុខងារសាធារណៈ
- រៀបចំរាល់លិខិតរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព
- ធ្វើកម្មវិធីតំណែងឯកទេស និងធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- វាយតំលៃតំរូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក
- រៀបចំនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលដំបូង និងបន្ត ដោយសហការជាមួយនាយកដ្ឋានជំនាញ និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងអនុវត្តនយោបាយនោះ
- រៀបចំស្ថិតិលើការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក និងតារាងពតិមានប្រតិបត្តិ
- គ្រប់គ្រងការងារសង្គមរបស់ក្រសួង
- ទទួលកិច្ចការលើកសរសើរ និងជូនរង្វាន់ ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងអភិវឌ្ឍន៍ធនធានមនុស្ស ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ០១ រូប និងអមដោយអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៥ .—

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច ÷

- លើកគំរោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ
- ប្រមូលចំណូលអោយបានសមស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរបសំរួលជំពូកវិភាគ
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំរបសំរួលរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបន្ទុកគណនីរបស់ការអនុវត្តន៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ប្រមូលផ្តុំតំរូវការធ្វើកម្មវិធីចំណាយ គ្រប់គ្រងការរៀបចំជួសជុលសំភារៈ និងធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ
- ធ្វើកម្មវិធីចំណាយបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំ នូវសាលាកប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ

- សកម្មភាពខាងហិរញ្ញវត្ថុ និងបន្ទុកគណនី
- ត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស នៃការប្រតិបត្តិលទ្ធកម្មសាធារណៈ ។

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋាន ០១ រូប និងអមដោយ អនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ។

មាត្រា ៦ .–

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៧ .–

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងទេសចរណ៍ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការ នៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៨ .–

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី២៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ ២០០២

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

-ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា

-អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា

-ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

-ដូចប្រការ ៧

-ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ