មាត្រា ៣ ._ រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ,ថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា និងត្រា

ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា

ហត្ថលេខា

គាត ឈន់

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

★★★

អនុក្រឹត្យលេខ ០៩ អនក្រ.បក

ស្តីពី

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

***

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃទី ១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០

www.pheakdeylaw.com

សំរេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំអង្គភាពនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង កំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និង មុខការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និង នាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី២

បេសកកម្ម និង រចនាសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់បេសកកម្មឲ្យដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងគោលដៅទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍន៍សេដ្ឋកិច្ច និងលើកតម្កើងជីវភាពប្រជាជន ដោយផ្អែកលើគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ និងសមធម៌សង្គម ។ បេសកកម្មនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការរៀបចំ និង ការអនុវត្តន៍ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវគោលនយោបាយ ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ កិច្ចការវិនិយោគ និង ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុព្រមទាំងច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ៣ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារ និង ភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

-រួមចំណែក រៀបចំ អនុវត្ត និង តាមដានការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

-គ្រប់គ្រង និង សំរបសំរួលកិច្ចការកែទំរង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ទៅលើអ្វីដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ធ្វើការបែងចែក និង បែងចែកឡើងវិញនូវធនធានជាតិ តាមរយៈការប្រមូលចំណូល និងកម្មវិធីវិនិយោគ និង ថវិកាវិនិយោគនៃចំណាយសាធារណៈ

-កសាងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ឲ្យមានភាពទូទាំងប្រទេស ហើយធានាអនុវត្តប្រព័ន្ធនេះ ឲ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់គ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និង បទបញ្ញត្តិដទៃទៀត

-រៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិផ្សេងៗ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ជាលក្ខណៈប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឬ ជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍

-រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋ

www.pheakdeylaw.com

-រៀបចំ និង អនុវត្តគោលនយោបាយចំណូលថវិកាជាតិ

-ប្រមូលចំណូលពីសារពើពន្ធ និង មិនមែនសារពើពន្ធ បង់ចូលទៅឲ្យថវិកាជាតិ ធ្វើការវិភាគលើគុណភាព និង វិភាគគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ

-ពិនិត្យ និង ចុះទិដ្ឋាការ លើចំណាយរបស់ក្រសួង និង ស្ថាប័នរដ្ឋនានា

-គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

-វិភាគតាមដាន និងព្យាករណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែង និង ដាក់ចេញនូវវិធានការដើម្បីតម្រង់ទិស និង កែលំអការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច

-ចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍ គ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុរួមមានកិច្ចការធានារ៉ាប់រង ទីផ្សារ មូលប័ត្រ ឆ្នោត ឡូតូ កាស៊ីណូ បេឡាសោធននិវត្តន៍ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត

-សហការជាមួយក្រសួង និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដឹកនាំ និង ចូលរួមក្នុងការរៀបចំអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាទៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ពិសេសកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន

-ចូលរួមក្នុងការងារកៀរគរជំនួយ ព្រមទាំងរៀបចំផែនការខ្ចី និង សងបំណុលបរទេស ហើយតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តន៍ផែនការទាំងនោះ

-គ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្ដាក្រសួង ស្ថាប័ន និង ខេត្ត-ក្រុង ព្រមទាំងស្ថាប័នរដ្ឋកាន់កាប់ ឬ ស្វ័យគ្រប់គ្រង

-ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និង គ្រប់គ្រងកិច្ចការវិនិយោគ

-បំពេញមុខងារអធិការកិច្ច លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-បណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើវិក្រឹត្យការជាប្រចាំនូវមុខជំនាញសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដល់មន្ត្រីក្រសួង និង ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៤ ._

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

១-ថ្នាក់កណ្តាល

ក-អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

ខ-ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

គ-អគ្គាធិការដ្ឋាន

ឃ-នាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ង-ទីចាត់ការគយ និង រដ្ឋាករ

ច-រតនាគារជាតិ

www.pheakdeylaw.com

ឆ-នាយកដ្ឋានថវិកានិយកម្ម និងហិរញ្ញកិច្ច

ជ-នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

ឈ-នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

ញ-នាយកដ្ឋានវិភាគ និង ព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច

ដ-នាយកដ្ឋានវិនិយោគនិង សហប្រតិបត្តិការ

ឋ-នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន

ឌ-នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

ឍ-នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

ណ-នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ

ត-នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម

ថ-វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

២-អង្គភាពមូលដ្ឋាន

-មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្ត-ក្រុង

-រតនាគារខេត្ត ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល "

-សាខាពន្ធដារខេត្ត ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល "

និង ផ្នែកការពន្ធដារខណ្ឌ ស្រុក " ថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៅខេត្ត ក្រុង "

-សាខាគយ និង រដ្ឋាករ ខេត្ត ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល "

និង ផ្នែកការគយ និង រដ្ឋាករ តាមមាត់ច្រកព្រំដែន " ថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៅខេត្ត ក្រុង " ។

៣-ក្រុមត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៥ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-ធានានិរន្តរភាពនៃការងាររបស់ក្រសួង

-គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និង តាមដានកិច្ចការរបស់នាយកដ្ឋាន និង អង្គភាពទាំងឡាយរបស់ក្រសួង

-ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង តាមដានការអនុវត្តន៍កិច្ចការកំណែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច ក្នុង ការនេះជាផែនការគោល នយោបាយរបស់ក្រសួង

-សម្របសម្រួលកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង សមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច

www.pheakdeylaw.com

-សំរបសំរួលការងាររបស់ក្រុមទីប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តន៍អនុក្រឹត្យ លេខ ២៥អនក្រ.បក ស្ដីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការគាំពារជាតិលើគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃ១០/៦/១៩៩៧

-អគ្គលេខាធិការបំពេញមុខងារជាឧត្តមមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុ សំរាប់អាគតិក

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និង មានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៤
ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៦ ._

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានចែងក្នុងមួយលេខខាងលើ ស្ដីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៥
អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៧ ._

អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

ក-អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងក្រសួង

-ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និង លើកវិធានការកែលំអការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ

-សហប្រតិបត្តិការជាប្រចាំជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្ម លើរាល់កម្មវត្ថុ ដែលពាក់ព័ន្ធទៅ នឹងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

ខ-អធិការកិច្ចក្រសួង ស្ថាប័នខេត្ត ក្រុងនានា

-ធ្វើអធិការកិច្ចទូទៅលើគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ពិនិត្យក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូលចំណាយថវិកាជាតិ និង ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងប្រាក់កាសសាធារណៈ

-ធ្វើអធិការកិច្ចលើរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់បណ្ដាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋបាល និង គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនចំរុះ អង្គការនានា និង ក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលបានទទួលផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទោះជាតាមរូបភាពណាក៏ដោយ

www.pheakdeylaw.com

-ចុះត្រួតពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និង រើសរុករាល់ការរំលោភទាក់ទងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីកសាងសំណុំរឿងបញ្ជូនទៅតុលាការ ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការម្នាក់ប្រកបដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៦

នាយកដ្ឋានពន្ធដារ

មាត្រា ៨ ._

នាយកដ្ឋានពន្ធដារមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-លើកគោលនយោបាយសារពើពន្ធ និង ក្នុងការប្រមូលពន្ធដារគ្រប់ប្រភេទបង់ចូលថវិកាជាតិ

-រៀបចំគោលនយោបាយ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានសារពើពន្ធ កំណត់បញ្ជីឯកសារចាំបាច់នានា និង លិខិតបត្ថការណ៍ដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវកាន់រក្សាទុក និងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ

-កំណត់មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកដោយផ្អែកលើការអង្កេត និងផ្តុំព័ត៌មាន

-គណនា និង ប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម ពន្ធប្រចាំគ្រា ការប្រាក់ និងចំណូលផ្សេងៗ

-កសាងកម្មវិធី និង អនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យសារពើពន្ធលើលិខិតស្នាម និងពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យសហគ្រាស

-ទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងផ្នែកពន្ធដារ

-អនុវត្តវិធានការពិន័យតាមច្បាប់ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក

-ចូលរួមរៀបចំគំរោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារមានប្រព័ន្ធចាត់តាំង គ្រប់គ្រងឯកភាពទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គភាពពន្ធដារ ពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី៧

ទីចាត់ការគយនិងរដ្ឋាករ

មាត្រា ៩ ._

ទីចាត់ការគយ និង រដ្ឋាករមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-លើកសំណើគោលនយោបាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេសសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង បទបញ្ជា ស្តីពីការងារប្រមូល ពន្ធនាំចេញ នាំចូលគ្រប់ប្រភេទពិសេសពិនិត្យពិចារណា

www.pheakdeylaw.com

កត់រងអនុវត្តតារាងពន្ធគយ និងរបបប្រមូលពន្ធទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការងារគយរដ្ឋាករ លើទំនិញ គ្រប់ប្រភេទ ដោយបានគោរពតម្រូវការនៅតាមផែនការរបស់ក្រសួងនីមួយៗ ៖

-គ្រប់គ្រងទំនិញនាំចេញ នាំចូល

-លើកវិធានការការពារ និង ទប់ស្កាត់ទំនិញគេចពន្ធគ្រប់ប្រភេទ

-អនុវត្តការប្រមូលពន្ធលើទំនិញនាំចេញ នាំចូលគ្រប់ប្រភេទ

-ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និង គ្រប់គ្រងការនាំចេញ នាំចូល ទំនិញ គ្រឿងញៀន ផលិតផលគីមីសារធាតុ ត្បូងថ្មមានតំលៃ បិតិកភ័ណ្ឌវប្បធម៌ កាំភ្លើង និងគ្រឿងផ្ទុះយុទ្ធភណ្ឌ ព្រមទាំងអាវុធសព្វាវុធគ្រប់ប្រភេទ

-លើកគំរោងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និង ភ្នាក់ងារគយរដ្ឋាករ

-អនុវត្តគោលនយោបាយសេរីភាវូបនីយកម្មពាណិជ្ជកម្ម និង តាមប្រតិបត្តិការកម្មវិធីកែទម្រង់ផ្នែក ការងារគយ រដ្ឋាករ

-ចូលរួមរៀបចំគំរោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

ទីចាត់ការគយ និង រដ្ឋាករ មានប្រព័ន្ធចាត់តាំងគ្រប់គ្រងឯកភាពទូទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំ និង ត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គភាពគយ និងរដ្ឋាករ ពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់មូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុង តាមការកំណត់ របស់ក្រសួង ។

ទីចាត់ការគយ និង រដ្ឋាករ គឺដឹកនាំដោយនាយកមួយរូបមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមាន នាយករងមួយចំនួនមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី៨

រតនាគារជាតិ

មាត្រា ១០ .-

រតនាគារជាតិមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-គ្រប់គ្រងបេឡា ថវិកាជាតិ ថវិកាស្វយ័ត និង គណនីក្រៅថវិកា

-ធ្វើតុល្យភាព និង គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយនៃថវិកាជាតិ

-រួមចំណែកក្នុងការតំរង់ទិសការអនុវត្តគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ

-តំរង់ទិស និង តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញប្បទាន និងបំណុលសាធារណៈ

-គ្រប់គ្រងប្រាក់កាសរបស់រដ្ឋ និង គណនីពិសេសនៃរតនាគារ

-កាន់កាប់ និង តាមដានការអនុវត្តផែនគណនេយ្យទូទៅ និង អត្ថការគណនី

-រៀបចំគោលការណ៍ និង បទបញ្ញត្តិគណនេយ្យ

-ធានាតុល្យភាពទូទៅនៃគណនី

www.pheakdeylaw.com

-ជួយដល់សហការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង លើការប្តូរកាត់ការចំណាយផ្សេងៗ ការបើកសាច់ប្រាក់ និងការប្រមូលចំណូលស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

-គ្រប់គ្រងគណនីរតនាគារជាតិដែលបើកនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់បញ្ញើរតនាគារ

-ធ្វើសហការជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ

-គ្រប់គ្រងគណនីបញ្ញើនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា

-ចូលរួមរៀបចំតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ

-ចូលរួមរៀបចំតារាងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

រតនាគារជាតិមានបណ្តាញតំណាង និង គ្រប់គ្រងរតនាគារទាំងអស់ក្នុងការដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យលើរតនាគារគ្រប់ខេត្ត ក្រុង តាមការចាត់តាំងរបស់ក្រសួង ។

រតនាគារជាតិ ដឹកនាំដោយនាយករតនាគារមួយរូបមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមាននាយករង មួយចំនួនមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី៩
នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្មនិងហិរញ្ញកិច្ច

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និង ហិរញ្ញកិច្ចមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងាររៀបចំ និង អនុវត្តថវិកាជាតិ ដោយផ្អែក លើតាមភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

ក-ការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង ផែនការហិរញ្ញវត្ថុរយៈពេល

-រៀបចំកម្មវិធីចំណាយរយៈពេល

-ត្រួតពិនិត្យ និង វាយតំលៃបណ្តាគម្រោងចំណូល ចំណាយ ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ និង បន្តបន្ទាប់

-រៀបចំផ្ទៀងផ្ទាត់គម្រោងថវិកាចំណូល ចំណាយរបស់ក្រសួង ខេត្ត ក្រុង

-ជួយណែនាំដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្តន៍ និងការប្តូរកាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

ខ-ការតាមដានអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់គ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ និង ច្បាប់ស្តីពី របបហិរញ្ញវត្ថុ និង ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត ក្រុង

-រៀបចំសេចក្តីណែនាំចំណូល ចំណាយថវិកា ដោយបញ្ជូនក្រសួងស្ថាប័ន និង ខេត្ត ក្រុង ដើម្បីអនុវត្ត

www.pheakdeylaw.com

-បើកផ្តល់ថវិកាអោយក្រសួងស្ថាប័នថ្នាក់កណ្តាល និងខេត្ត-ក្រុង នៅតាមប្រភេទខ្ទង់ប្រការជំពូកនៃតារាងរាយនាមថវិកាជាតិ

-កត់ត្រាចុះបញ្ជីគណនេយ្យថវិកាជាតិ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវសភាពការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ

-ជំរុញការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រញាប់ របាយការណ៍គណនេយ្យ និង ចូលរួមកសាងតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ

-ណែនាំអំពីមុខជំនាញបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកាដល់បណ្តាអង្គភាពជំនាញ ទៅតាមបណ្តាក្រសួងស្ថាប័ន និង ខេត្ត ក្រុង

-តាមដានការអនុវត្តន៍ចំណូល ចំណាយថវិកាជាតិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ។

គ-ការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់សំរាប់ទូទាត់ថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ

-រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកាជាតិរបស់ស្ថាប័ននៅថ្នាក់កណ្តាល និង ខេត្ត ក្រុង

-ប្រមូលសរុបរាល់សភាពការណ៍អនុវត្តថវិកា ប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តន៍ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងវាយតំលៃអំពីសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នាឆ្នាំខាងមុខ

ឃ-ផ្នែកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

-អនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ស្តីពីបទបញ្ញត្តិទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥អោយបានត្រឹមត្រូវ

-គ្រប់គ្រងសកម្មភាពសរុបរបស់រួម និង តាមដានការអនុវត្តន៍របស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ

-កសាងជារៀងរាល់ខែនូវកិច្ចសន្យាចំណាយ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគណនេយ្យរដ្ឋបាលរបស់អាណាប័ក និង ជាមួយគណនេយ្យចំណូល ចំណាយ ដែលធ្វើឡើងដោយផ្នែកនានារបស់រតនាជាតិ

-កសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យជាមុន ចំពោះអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុអំពីល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តន៍ប្រសិទ្ធភាពចំណាយ និង ចំណូល ព្រមទាំងស្នើឡើងនូវវិធានការកែតំរូវចាំបាច់ និងកសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យតាមក្រោយ ដោយសហការជាមួយអគ្គាធិការដ្ឋាន តាមរយៈនាយកដ្ឋានថវិកា ចំពោះកម្មវត្ថុដែលមានចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌនេះ

-ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការនៃកិច្ចសន្យាចំណាយ

-ជំរុញ និងតាមដានការបង់ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធចូលក្នុងថវិកាជាតិ

-ផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអណត្តិកិច្ច

-ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដល់អាណាប័កក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

www.pheakdeylaw.com

-ចូលរួមក្នុងការរៀបចំថវិកា និង ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ

-ចូលរួមជាសមាជិក ក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាធារណៈ

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និង ហិរញ្ញកិច្ចដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១០
នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៤ ១៥ ១៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦០ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ជាអាទិ៍ ៖

-ត្រួតពិនិត្យលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពស្វ័យគ្រប់គ្រង សហគ្រាសសាធារណៈទទួលបន្ទុកការងារបែងចែកប្រភេទ ចំណាត់ថ្នាក់ និងការចុះបញ្ជី អ្នកទទួលការសាងសង់ និង ចុះទិដ្ឋាការលើឯកសារដេញថ្លៃ មុនពេលប្រកាសដាក់អោយដេញថ្លៃ

-ស្នើផ្តល់អនុសាសន៍ប្រគល់កិច្ចសន្យា ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យ សំរេច

-ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តនីតិវិធាន និង បទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពស្វ័យគ្រប់គ្រង សហគ្រាសសាធារណៈ និងដាក់ចេញនូវវិធានការទាំងឡាយ ដើម្បីកាត់បន្ថយជាអប្បបរមានូវលទ្ធកម្មទាំងឡាយណាដែលមានទំនាស់ ក្នុងនោះ ត្រូវបង្កើតអោយមានសំណុំរឿង និង ផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលទាក់ទិនដល់ការលើកទំនាស់ និង មាន វិធានការចំពោះស្ថាប័នដែលបានប្រព្រឹត្តរំលោភលើវិធាន និង បទប្បញ្ញត្តិនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ចេញនូវដំណោះស្រាយសមស្រប ។

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១១
នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-គ្រប់គ្រងទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋ ផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់ និង បទបញ្ញាជាធរមាន

-ពិនិត្យ ស្រុបចំបញ្ជី និង គ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

-ស្រាវជ្រាវ និង គ្រប់គ្រងទ្រព្យឥតម្ចាស់ និង មរតកឥតបណ្តើង

www.pheakdeylaw.com

-ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

-គ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនរបស់រដ្ឋ និង ដើមទុនរបស់រដ្ឋ

-គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និង សហគ្រាសសាធារណៈ

-ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការងារឯកជនភាវូបនីយកម្ម និង ការជំរះបញ្ជីសហគ្រាសសាធារណៈ

-រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

-រៀបចំបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ អគារ ដី និង ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដទៃទៀតនៅតាមផ្នែកឯកជន

-រៀបចំនីតិវិធី វាយតំលៃការដាក់ជួល លក់ ផ្ទេរសិទ្ធិ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

-ចូលរួមរៀបចំគំរោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានម្នាក់ និង អនុប្រធាននាយកដ្ឋាន មួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១២

នាយកដ្ឋានវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច

មាត្រា ១៤ .-

នាយកដ្ឋានវិភាគ និង ព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-រៀបចំ និងតាមដាន ការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង

-ប្រមូលផ្តុំ និង ធ្វើសំយោគទិន្នន័យចាំបាច់នានា ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និង ព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និងអន្តរជាតិ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ ធ្វើការតាមដាន និង វាយតំលៃអំពីការវិវត្តន៍ នៃសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេស និង រៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចសំរាប់ការប្រើប្រាស់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-រៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចសំរាប់ការរៀបចំថវិកាជាតិ

-ទទួលបន្ទុករៀបចំ និង វិភាគតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-តាមដាន និង វិភាគការអនុវត្តន៍ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធីចំណាយសាធារណៈ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ លើកយោបល់ និងស្នើវិធានការជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ដើម្បីកែលំអការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និង មានតុល្យភាព

-ទទួលបន្ទុកសំរបសំរួល និងតាមដានការអនុវត្តន៍ " កម្មវិធីកែតម្រូវរចនាសម្ព័ន្ធ " ជាពិសេស ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការខាងផ្នែកកែទំរង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយនឹង

www.pheakdeylaw.com

ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនានា ដែលក្រសួងនេះមាន មូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ និង ធនាគារពិភពលោក ជាដើម

-ចូលរួមវាយតម្លៃផលប៉ះពាល់នៃគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង វិធានការនានាដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-ចូលរួមរៀបចំគំរោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ

នាយកដ្ឋានវិភាគ និង ព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ចដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១៣

នាយកដ្ឋានវិនិយោគនិង សហប្រតិបត្តិការ

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ មានភារកិច្ចធ្វើជាលេខាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-បំពេញតួនាទី ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិនិយោគសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិនិយោគសាធារណៈ និង រៀបចំអាទិភាព វិនិយោគប្រចាំឆ្នាំសំរាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្មលើគំរោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ពាក់ព័ន្ធ

-អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសំរាប់គំរោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីគំរោងសាធារណៈ និង កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តរួចហើយ

-ចូលរួមសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តន៍នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចំពោះគំរោងវិនិយោគសាធារណៈដែលបានអនុម័តឲ្យវិនិយោគហើយ

-ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងការវិនិយោគឯកជន

-ចូលរួមក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគទុន និង ការតាមដាន ឃ្លាំមើលការអនុវត្តន៍គំរោងវិនិយោគទុនឯកជន

-ពិនិត្យការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់វិនិយោគ

-ចូលរួមតាមដានការប្រើប្រាស់ សំភារៈ វត្ថុធាតុដើម ដែលបំរើអោយការវិនិយោគឯកជន

-តាមដាន និងចូលរួមគ្រប់គ្រងការអនុវត្តន៍គំរោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយបរទេសតាមរយៈ

•ការត្រួតពិនិត្យ ការទូទាត់ និងការងារលទ្ធកម្ម (ចំពោះគំរោងដែលត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីអ្នកផ្តល់ជំនួយ)

•តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់មូលនិធិបដិភាគ និងការគ្រប់គ្រងគណនីជំនួយបរទេស

•ការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ

www.pheakdeylaw.com

-ការប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិជាមួយអង្គការហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និង ប្រទេសនានា

-សម្រេច និង តាមដានកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋ ស្តីពីការផ្តល់ជំនួយ ការខ្ចី និងការធានា

-កសាងផែនការចំណូលពីជំនួយ និង ការខ្ចីបរទេស

-គ្រប់គ្រងបំណុលរបស់រដ្ឋ តាមរយៈការប្រើប្រាស់ការខ្ចី និង គោលនយោបាយ បំណុល និង ការប្រាក់ ។ល។

-ចូលរួមសម្រេចគោលដៅជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូបនិង អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១៤

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន

មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន មានភារកិច្ចធ្វើជាលេខាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-សម្រេចតាមដាន និង អនុវត្តគោលនយោបាយសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជានៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និង ពិភពលោក ពិសេសសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន

-បំពេញតួនាទីជាអង្គភាពបច្ចេកទេសក្នុងការសម្រេច ពិនិត្យ និង ផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាង អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង អនុស្សរណៈ និង ឯកសារសេដ្ឋកិច្ច និងពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ ព្រមទាំងឯកសារច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច

-សំរបសំរួលការអនុវត្តកម្មវិធីកែទំរង់ និង ចូលរួមដឹកនាំការសម្រេចការងារបច្ចេកទេសនានា ដែលទាក់ទិនទៅនឹងសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ និង ក្នុងពិភពលោក

-រួមចំណែកបំពេញភារកិច្ចទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ជាមួយនាសមភាគីបរទេសក្នុងផ្នែកកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច មានជាអាទិ៍ជាមួយអាស៊ាន និងដៃគូសន្ទនាទាំងឡាយរបស់អាស៊ាន អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក អង្គការសហប្រតិបត្តិការអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក សហគមន៍អឺរ៉ុប តំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីអាមេរិកខាងជើងមីក្រូតំបន់ផ្សេងៗរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ព្រមទាំងជាមួយដៃគូពហុភាគី និងទ្វេភាគីផ្សេងទៀត ។

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន ដឹកនាំដោយ ប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

www.pheakdeylaw.com

ជំពូកទី ១៥
នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៧ .

នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-រួមចំណែករៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងក្នុងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនានា និងការគ្រប់គ្រងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ

-រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង បទបញ្ញត្តិ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ និងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ

-គ្រប់គ្រងការងារធានារ៉ាប់រង បេឡាសោធននិវត្តន៍ កាស៊ីណូ ល្បែង ឆ្នោត និង សេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត

-ចូលរួមក្នុងការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារមូលប័ត្រ និង សេវាហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងខាងលើ

-គ្រប់គ្រងការងារហាងបញ្ចាំ

-គ្រប់គ្រង និង តាមដានលើការបញ្ចូលរូបិយប័ណ្ណ និង ចេញពីព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានម្នាក់ និង អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៦
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

មាត្រា ១៨ .

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

ក-/វិស័យរដ្ឋបាល

-សំរបសំរួលសកម្មភាពគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និង រវាងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់អង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង

-គ្រប់គ្រង និង ចាត់ចែងកិច្ចការរដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

-ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព រដ្ឋបាលឲ្យបានទាន់ពេលវេលា

-សរុប និង ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និង សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

-ចាត់ចែងការងារពិធីការ និង សហការរៀបចំទិវាបុណ្យជាតិ និង អន្តរជាតិនានា និងពិធីផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

ខ-/វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ

-រៀបចំថវិកាក្រសួង និង តាមដានលើការប្រតិបត្តិការ

-ប្រមូលផ្តុំ និង សំរបសំរួលជំពូកថវិកា នៃមធ្យោបាយរបស់ក្រសួង

www.pheakdeylaw.com

-គ្រប់គ្រងអង្គភាពលទ្ធកម្មប្រចាំក្រសួង និង នីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈរបស់ក្រសួង

-ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ និង ធ្វើកម្មវិធីចំណាយរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ និងគ្រឿងបរិក្ខារនានា សំរាប់បំពេញតម្រូវការរបស់ក្រសួង ។

-គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សម្បត្តិ សម្ភារៈ ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌ និង គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ ការរៀបចំជួសជុលថែទាំសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ក្រសួង

-តាមដានរាល់ការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យវិភាគ

-កាន់បញ្ជីប្រចាំនូវគណនេយ្យថវិកា និង គណនេយ្យទ្រព្យធាតុ

-ការពារទ្រព្យសម្បត្តិជាតិ និង រក្សាការពារអគារ រក្សាការពារសម្ភារៈ រក្សាការពារមធ្យោបាយផ្សេងៗរបស់ក្រសួង និង របស់ស្ថាប័ននានា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ

-រៀបចំគំរោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ធ្វើកម្មវិធីចំណាយ ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ និងធ្វើរបាយការណ៍តាមដានការអនុវត្តចំណាយ ថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង អនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៧
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

មាត្រា ១៩ .-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-គ្រប់គ្រងមន្ត្រីបុគ្គលិករាជការរបស់ក្រសួង ដោយសហការជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និង ក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធ

-រៀបចំ និង តាមដានការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌបទដ្ឋានរដ្ឋបាលសំរាប់ការគ្រប់គ្រងអាជីព

-រៀបចំតួនាទី និងតំណែងការងាររបស់ស្ថាប័ន និង ធនធានមនុស្ស

-ចូលរួមវាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិករាជការរបស់ក្រសួង

-រៀបចំ និង គ្រប់គ្រងស្ថិតិលើទិន្នន័យបុគ្គលិក និង តារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ

-ទទួលខុសត្រូវការងារផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចមន្ត្រី ការដំឡើងឋានៈ និង ការបន្តឋានៈមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង

-រៀបចំការងារបៀវត្សរ៍ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ និង របបឧបត្ថម្ភបន្ទុកគ្រួសារ តាមរយៈការធានារ៉ាប់រងសង្គម របស់រាជរដ្ឋាភិបាល

-ពិនិត្យសំណើសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សំរាកប្រចាំឆ្នាំ ឈប់សំរាកព្យាបាលជំងឺ និងឈប់សំរាកស្របតាមលក្ខខណ្ឌពាក់ព័ន្ធ

-ពិនិត្យគ្រប់សកម្មភាពបេសកកម្មរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិករាជការ ស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួង

www.pheakdeylaw.com

-សម្របសម្រួលរាល់សកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាល វគ្គបំប៉នវិជ្ជាជីវៈ ការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ ឬ ត្រៀមប្រឡង ដល់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រង និង រក្សាទុកឯកសារបុគ្គលិក ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៨
នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធដើម្បីស្រាវជ្រាវព្រាងតាក់តែង និង សម្រេចអត្ថបទសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួង និងលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-ណែនាំ និង តាមដានការអនុវត្តន៍ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់ផ្សេងៗដែលពាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួង និង លិខិតបទដ្ឋានស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និង វិវាទរបស់ពលរដ្ឋដែលពាក់ទងការងារដែលនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង

-សិក្សា ស្រាវជ្រាវ ចងក្រងនិងរៀបចំឯកសារច្បាប់នានា ហើយដាក់ជូនក្រសួង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និង ណែនាំអនុវត្ត

-សម្របសម្រួលការពន្យល់ជូនមន្ត្រី ស្តីពីការអនុវត្តន៍ច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរណែនាំ ប្រកាស និង លិខិតបទដ្ឋានស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-តាមដាន និង ជំរុញអង្គភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទច្បាប់នៅក្នុងរាជកិច្ច

-តម្កល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរ ប្រកាស និងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលឯកសាររបស់ក្រសួង និង ណែនាំដល់គ្រប់ នាយកដ្ឋាន និង អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួង អំពីរបៀបគ្រប់គ្រង និងថែទាំឯកសារ ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

www.pheakdeylaw.com

ជំពូកទី ១៩
វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២១ .-

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

-សិក្សា និងវាយតំលៃតំរូវការគាំពារក្នុងការលើកកំពស់សមត្ថភាពធនធានមនុស្ស និងលើកស្ទួយគុណភាពវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងចំណោមមន្ត្រីក្រោមឱវាទក្រសួង និងមន្ត្រីក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ

-អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើវិក្រឹតការជាប្រចាំ ដល់មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង និងមន្ត្រីរាជការក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមផ្នែកជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ និង ជំនាញឯកទេសផ្សេងៗ នៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្តោតទៅលើការអនុវត្តជាក់ស្តែង

-សិក្សាស្រាវជ្រាវគាំពារអនុវត្ត នៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរកមូលហេតុ និង កត្តាសំខាន់ៗ សំរាប់កែលំអគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៅកម្ពុជា

-ជ្រើសរើស និង វាយតំលៃសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល នៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស

-អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម រយៈពេលវែង ដោយសហការជាមួយស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និង អន្តរជាតិ

-រៀបចំកម្មវិធីជួបពិភាក្សាដើម្បីធ្វើការរំលឹកដល់មន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នូវមុខវិជ្ជាដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្នែកពត៌មានវិទ្យា និង ភាសាបរទេស សំរាប់បំរើឲ្យការងារគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូបដែលមានឋានៈស្មើនឹងប្រធាននាយកដ្ឋាន និង អមដោយនាយករងមួយចំនួនមានឋានៈស្មើនឹងអនុប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ២០
អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ២២ .-

នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និង រាជធានីភ្នំពេញ មានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រតនាគារ ពន្ធដារខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី សាខាគយ និងរដ្ឋាករខេត្ត ក្រុង សាខាគយដែលទទួលបន្ទុកតាមច្រកព្រំដែន និងអនុវត្តភារកិច្ចគ្រប់គ្រងវិស័យ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

www.pheakdeylaw.com

ជំពូកទី ២១
អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៣ .-

អង្គភាពត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមល័ក្ខខ័ណ្ឌនៃបទបញ្ញត្តិដែលចែងក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៩៧ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ផ្ទៃក្នុងនៅតាមបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូកទី ២២
អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៤ .-

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជាអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និង រដ្ឋាករ ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៨/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៨ ត្រូវបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់ របស់ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយសហការយ៉ាងជិតស្និទ្ធជាមួយនឹងអគ្គលេខាធិការក្រសួង ។

ជំពូកទី ២៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៥ .-

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៦ .-

ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ ប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័នដទៃនោះ និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសហការគ្នាដើម្បីបែងចែកការទទួលខុសត្រូវនិងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាមរយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៧ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

www.pheakdeylaw.com

មាត្រា ២៨ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន អោយមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ហត្ថលេខា និងត្រា

ហ៊ុន សែន

បានជំរាបជូន

សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី

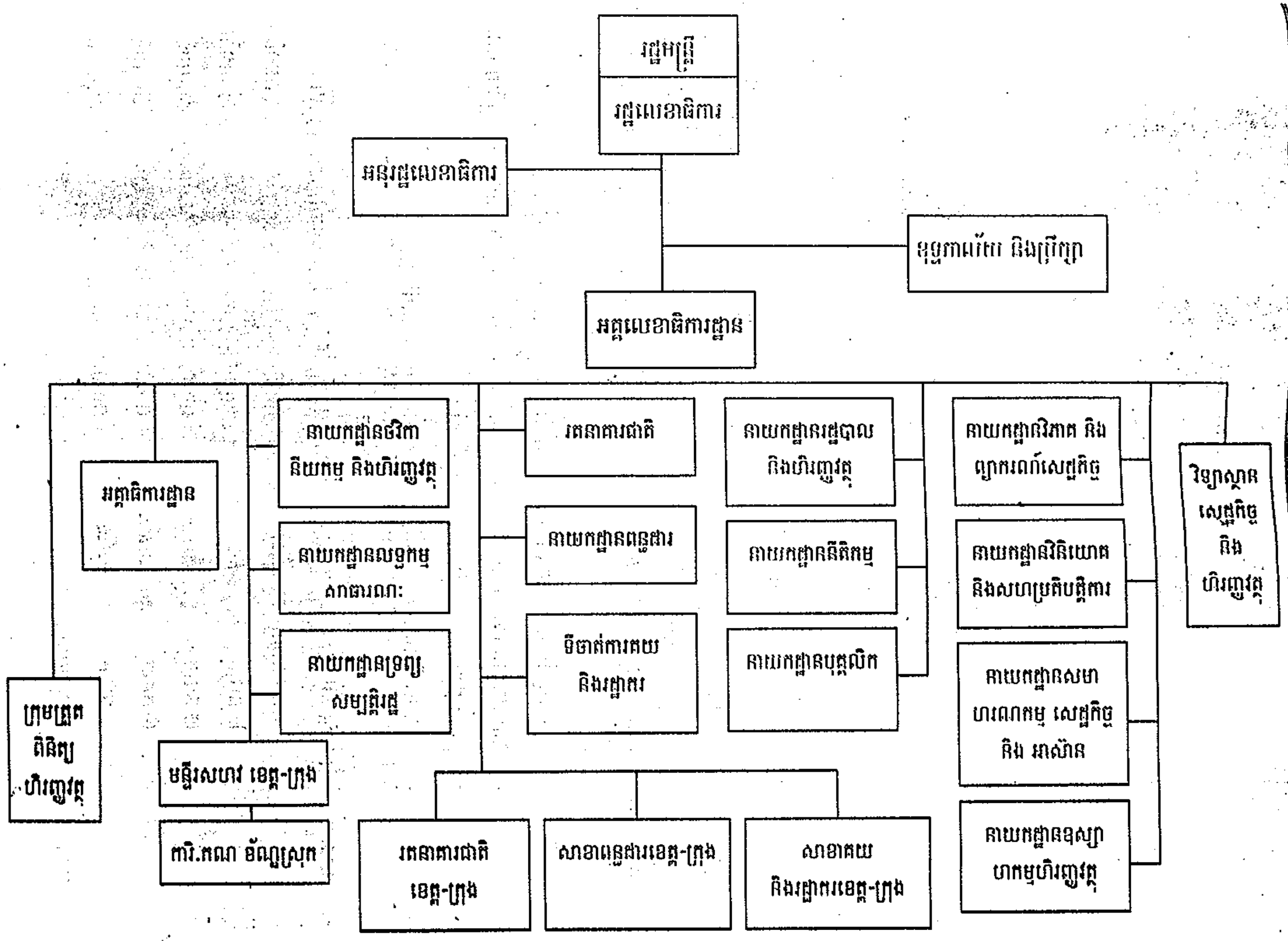
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

ហត្ថលេខា

គាត ឈន់

★★★

www.pheakdeylaw.com



www.pheakdeylaw.com