



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ...១៣៣...សហវ.បក.

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះ
អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១..

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោម
និវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២..

- ប្រកាសនេះ មានគោលបំណង ដូចខាងក្រោម ៖
- រៀបចំបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមនិវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម
ហិរញ្ញវត្ថុ
 - រៀបចំតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមនិវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

- ធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារក្នុងការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធន ទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ អាជីវកម្មភ្នាក់ងារគ្រប់ប្រភេទ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន ព្រមទាំងចូលរួមប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

ប្រការ៣..

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី២
បេសកកម្ម និងចរនាសម្ព័ន្ធ**

ប្រការ៤..

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មអនុវត្តការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ វិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធន ទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ អាជីវកម្ម ភ្នាក់ងារគ្រប់ប្រភេទ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន និងចូលរួមប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និង ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជា ជំនួយការតាមការចាំបាច់។

ប្រការ៥..

- អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖
- រៀបចំសម្របសម្រួល និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
 - គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទីផ្សារធានារ៉ាប់រង និងសោធន
 - ចូលរួមគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋដែលគាំទ្រការអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីការជំរុញ ផលិតកម្មស្រូវនិងការនាំចេញអង្ករ និងសម្របសម្រួលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយឥណទានអភិវឌ្ឍ ជនបទ
 - គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ចុះបញ្ជី និងរក្សាបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
 - គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ សេវាកម្មវាយតម្លៃ សេវាកម្មទិញ-លក់ ជួលអចលនវត្ថុ និងបុគ្គលអភិវឌ្ឍលំនៅឋាន
 - គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ ទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយ អនុប្បទាន
 - គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ និងអាជីវកម្មភ្នាក់ងារគ្រប់ប្រភេទដែលមាន ការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល
 - សហការជាមួយអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា ដើម្បីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
 - បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ៦..

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ និងលេខាធិការដ្ឋានចំនួន ១ ដូចខាងក្រោម ៖

- នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន

- នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នំពេញ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជី និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន
- លេខាធិការដ្ឋាន

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានកិច្ចការណ៍យុទ្ធសាស្ត្រចម្បងតាមការចាំបាច់
 អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៧..

- នាយកដ្ឋាននីមួយៗនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ
- លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ មានឋានៈស្មើប្រធានកិច្ចការណ៍
- កិច្ចការណ៍យុទ្ធសាស្ត្រនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

ជំពូកទី៣

នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រងនិងសោធន

ប្រការ៨..

នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន បំពេញមុខងារជាលេខាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងធានារ៉ាប់រង និងសោធន ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យធានារ៉ាប់រងនៅកម្ពុជា និងសមាហរណកម្មវិស័យនេះក្នុងក្របខណ្ឌអាស៊ាន និងសកលលោក
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង និង បោះពុម្ពរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការធានារ៉ាប់រង
- កំណត់ទណ្ឌកម្មវិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះអាជីវកម្មធានារ៉ាប់រង និងសោធន និងដំណើរការយន្តការផ្សេងៗទៀតវិស័យធានារ៉ាប់រង
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រងមូលនិធិធានារ៉ាប់រងដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលវគ្គជំនាញធានារ៉ាប់រង និងសោធនសម្រាប់បញ្ញត្តិករធានារ៉ាប់រង ប្រតិបត្តិករធានារ៉ាប់រង និងអគ្គតាហកៈ
- បន្តពង្រឹង និងពង្រីកប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គម តាមរយៈការអភិវឌ្ឍវិស័យធានារ៉ាប់រង សោធន បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មូលនិធិជនពិការ ព្រមទាំងមូលនិធិ ឬបេឡាដទៃផ្សេងទៀតដែលជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៩..

នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន មានកិច្ចការណ៍យុទ្ធសាស្ត្រចម្បង ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- កិច្ចការណ៍យុទ្ធសាស្ត្រ

ប្រការ១២..

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងបោះផ្សាយរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំរបស់ទីផ្សារធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំនីតិវិធីអនុម័តលើសំណើសុំផលិតផលធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំបង្កើត និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
- រៀបចំ ថែទាំ និងធ្វើទំនើបកម្មប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា បណ្តាញព័ត៌មានវិទ្យា ផ្តល់ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យធានារ៉ាប់រងដល់គ្រប់ការិយាល័យទាំងអស់នៅក្នុងនាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រងនិងសោធន និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតតាមសំណើ
- សហប្រតិបត្តិការជាមួយសមាគមធានារ៉ាប់រងជាតិ និងអាស៊ានលើកិច្ចការធានារ៉ាប់រង និងសោធន
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងរៀបចំការផ្សព្វផ្សាយការធានារ៉ាប់រងដល់សាធារណជន
- ធ្វើការសិក្សាស្រាវជ្រាវការវិវត្តរបស់វិស័យធានារ៉ាប់រងនៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- សរុប និងរៀបចំរបាយការណ៍ធានារ៉ាប់រងអាស៊ាន និងសកម្មភាពរួមប្រចាំខែនីមួយៗ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៣..

ការិយាល័យសោធន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងផែនការមេសម្រាប់អភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គមឱ្យមានលក្ខណៈប្រមូលផ្តុំ សង្គមភាព និងប្រសិទ្ធភាព
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិធានាពាក់ព័ន្ធនឹងគម្រោងសោធនស្ម័គ្រចិត្តពីផ្នែកឯកជន
- រៀបចំផ្តល់នីតិភាព គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការរបស់សោធននៅកម្ពុជា
- វិភាគ និងតាមដានស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់វិស័យសោធន រួមមាន៖ បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម បេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល បេឡាជាតិអតីតយុទ្ធជន និងមូលនិធិជនពិការ
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃវិស័យសោធនដល់សាធារណជន
- កសាងសមត្ថភាពមន្ត្រីជំនាញសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យសោធន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៤..

នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុលើការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំក្របខណ្ឌគតិយុត្ត ដើម្បីបោះផ្សាយ និងគ្រប់គ្រងមូលបត្ររដ្ឋ និងសញ្ញាប័ណ្ណរដ្ឋអធិបតេយ្យ
- អភិវឌ្ឍវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យបរទេសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ ការប្រើប្រាស់មូលនិធិទ្រទ្រង់ និងអភិវឌ្ឍន៍វិស័យកសិកម្មដោយសហការជាមួយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- សិក្សា និងរៀបចំយន្តការហិរញ្ញប្បទានមូលបត្រ ទីផ្សារខ្ទម្មីធីអនាគត មូលនិធិទ្រព្យអធិបតេយ្យ និងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានអំពីដំណើរវិវត្ត និងនិន្នាការនៃទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដើម្បីដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយថ្មីៗគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារក្នុងស្រុក
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (គជទាន) រៀបចំក្របខណ្ឌគោលនយោបាយគ្រប់គ្រង តាមដាន និងសម្របសម្រួលគំរោងហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និង សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមនៅកម្ពុជា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៥..

នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យក្រោមនិវាទចំនួន៤ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យសមាហរណកម្មវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៦..

ការិយាល័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- តាមដាន និងអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រង តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញប្បទានឥតសំណងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានធនាគារមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួល និងចូលរួមសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកៀរគរហិរញ្ញប្បទានពិប្រភពក្នុងស្រុក និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់គាំទ្រវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា
- ចូលរួម និងសហការរៀបចំប្រជុំ សិក្ខាសាលា សន្និសីទអំពីវឌ្ឍនភាពនៃវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទដែលកើតមានក្នុងការគ្រប់គ្រងបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមតាមដានសកម្មភាពសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានរោវកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងបរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ បរិច្ឆេទបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ

- ជាសេនាធិការឱ្យនាយកដ្ឋាន ដែលជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការឥណទានសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (គជទាន)
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៧.-

ការិយាល័យហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពី ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានគាំទ្រសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- ចូលរួមរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនានា សម្រាប់អភិវឌ្ឍសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីប្រភពផ្សេងៗគ្រប់លំដាប់វិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម វិស័យកសិកម្ម និងកសិឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការសុំខ្ចីប្រាក់ ការសងប្រាក់ ការបង់ការប្រាក់របស់មូលនិធិទ្រទ្រង់ និង អភិវឌ្ឍវិស័យកសិកម្ម គាំទ្រដល់វិស័យស្រូវ-អង្ករ និងកសិឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៨.-

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍទីផ្សារមូលបត្ររដ្ឋ
- សម្របសម្រួលការបោះផ្សាយសញ្ញាប័ណ្ណបំពេញដើមទុនជូនសហគ្រាសរដ្ឋ
- សិក្សា តាមដាន និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយផ្នែកជំនាញនៃស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និងអន្តរជាតិលើ ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា
- ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍយន្តការវាយតម្លៃកម្រិតឥណទាន ទីផ្សារខុម្ព័រឌីធី ហិរញ្ញប្បទានមូលបត្រ មូលនិធិ រដ្ឋអធិបតេយ្យ មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងជាលេខាធិការដ្ឋាន គណៈកម្មការបច្ចេកទេសអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៩.-

ការិយាល័យសមាហរណកម្មវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សម្របសម្រួលការធ្វើ IPO របស់សហគ្រាសរដ្ឋក្នុងទីផ្សារមូលបត្រកម្ពុជា
- សម្របសម្រួលការងាររបស់លេខាធិការដ្ឋាននៃយន្តការគ្រប់គ្រងវិបត្តិក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលការងារផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងសមាហរណកម្មវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍយន្តការធានារ៉ាប់រងលើប្រាក់បញ្ញើ (Deposit Insurance)

- តាមដាន និងចូលរួមកិច្ចប្រជុំពាក់ព័ន្ធក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន និងអាស៊ានបូក៣
- សិក្សា តាមដាន និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយស្ថាប័នក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិក្នុងការធ្វើសមាហរណកម្ម ទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជានៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នំពេញ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម

ប្រការ២០..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នំពេញ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម បំពេញមុខងារជា សេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នំពេញគ្រប់ប្រភេទ និងប្រឆាំងការ សម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មកាស៊ីណូ ឆ្នោតឡូតូ និងល្បែងផ្សេងសំណាងគ្រប់ប្រភេទ
- ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណ ដកហូតអាជ្ញាប័ណ្ណ និងផ្តល់ការសម្រេចលើឧបករណ៍ល្បែង ផ្សេងសំណាងគ្រប់ប្រភេទ និងកំណត់ទណ្ឌកម្មវិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះអាជីវកម្មកាស៊ីណូ និង ល្បែងផ្សេងសំណាងគ្រប់ប្រភេទ
- ប្រមូលកាតព្វកិច្ចចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ ឆ្នោតឡូតូ និងល្បែងផ្សេងសំណាងគ្រប់ប្រភេទក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការធ្វើអាជីវកម្មល្បែងផ្សេងសំណាងខុសច្បាប់ ការអនុញ្ញាត ឱ្យពលរដ្ឋខ្មែរចូលលេងល្បែងក្នុងបរិវេណកាស៊ីណូ និងការបំលាស់ទីឧបករណ៍ល្បែងផ្សេងសំណាងខុសច្បាប់ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំផែនការចំណូលប្រចាំឆ្នាំ ពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ ឆ្នោតឡូតូ និងល្បែងផ្សេងសំណាងគ្រប់ប្រភេទជូនថ្នាក់ ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យសម្រេច និងផ្តល់ការណែនាំ
- កំណត់វិធាន នីតិវិធី និងចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មដែល ស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការជាមួយអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា និងក្រុមការងារអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ច សមាជិកភាពរបស់កម្ពុជា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២១..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នំពេញ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម មានកិរិយាល័យ ក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម ÷

- កិរិយាល័យបង្ក្រាបអាជីវកម្មខុសច្បាប់
- កិរិយាល័យចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ១
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ២

ប្រការ២២..

ការិយាល័យបង្ក្រាបអាជីវកម្មខុសច្បាប់ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្ត កំណត់ទិស និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មអាជីវកម្មឆ្នោត-ឡូកូ កាស៊ីណូ ល្បែងភ្នាល់តាមអ៊ិនធើណែត និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ
- ចុះត្រួតពិនិត្យ និងចាត់វិធានការបង្ក្រាប ចំពោះក្រុមហ៊ុនឆ្នោត-ឡូកូ កាស៊ីណូ ភ្នាល់បាល់ ភ្នាល់បក្សី (ជល់មាន់) ល្បែងភ្នាល់តាមអ៊ិនធើណែត និង ល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ ដែលទទួលបានគោលការណ៍អនុញ្ញាត (សជណ) តែមិនមានអាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំនីតិវិធី និងអនុវត្តការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មនៅក្នុងទីតាំងអាជីវកម្មឆ្នោត-ឡូកូ កាស៊ីណូ និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទដែលស្ថិតក្នុងបរិវេណកាស៊ីណូ
- ចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ចំពោះក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្ម ឆ្នោត-ឡូកូ កាស៊ីណូ ល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទដែលពុំបានបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលជូនរដ្ឋ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៣..

ការិយាល័យចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តសម្រាប់ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ និងដកហូតអាជ្ញាបណ្ណចំពោះក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មឆ្នោត-ឡូកូ កាស៊ីណូ និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ ដែលមានការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល
- ត្រួតពិនិត្យរាល់ឯកសារកិច្ចសន្យាជួល ផ្ទេរ ឬ លក់កាស៊ីណូ ឬអាជ្ញាបណ្ណនៃក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មឆ្នោត-ឡូកូ កាស៊ីណូ និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ ការលក់/ផ្ទេរភាគហ៊ុន ឬ ប្តូរទីតាំងធ្វើអាជីវកម្ម និងការផលិតឧបករណ៍ល្បែង ឬសម្ភារៈល្បែង ឬ ការចល័តឧបករណ៍ល្បែង ឬ សម្ភារៈល្បែងពីក្រុមហ៊ុនមួយទៅក្រុមហ៊ុនមួយទៀត
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យឧបករណ៍-សំភារៈល្បែង វិធាននៃល្បែង ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង (CCTV) នៅក្នុងទីតាំងធ្វើអាជីវកម្មឆ្នោត-ឡូកូ និងកាស៊ីណូ និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ
- រៀបចំបែបបទក្នុងការនាំចូល សម្ភារៈល្បែង ឬឧបករណ៍ល្បែងគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៤..

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ១ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្ម ឆ្នោត-ឡូកូ និង ល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ

- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូនៅតាមតំបន់ព្រំដែនកម្ពុជា-វៀតណាម និងកាស៊ីណូនៅ រាជធានីភ្នំពេញ
- ចុះត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអាជីវកម្ម ឆ្នោត-ឡូតូ កាស៊ីណូ និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ
- តាមដាន និង ជំរុញការបង់ចំណូលជូនរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា
- ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល និងផែនការសម្រាប់ ចំពោះក្រុមហ៊ុនឆ្នោត-ឡូតូ និងកាស៊ីណូទាំងឡាយណាដែលយឺតយ៉ាវ ក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលជូនរដ្ឋ និងមិនគោរពតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៥..

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ២ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រង ប្រមូលចំណូល និងចុះត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអាជីវកម្មកាស៊ីណូនៅតាមតំបន់ព្រំដែនកម្ពុជា-ថៃ ខេត្តព្រះសីហនុ និងតំបន់ផ្សេងទៀត
- តាមដាន និង ជំរុញការបង់ចំណូលជូនរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា
- ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល និងផែនការសម្រាប់ ចំពោះក្រុមហ៊ុនកាស៊ីណូទាំងឡាយណា ដែលយឺតយ៉ាវក្នុងការបំពេញ កាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលជូនរដ្ឋ និងមិនគោរពតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៦

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន

ប្រការ២៦..

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន បំពេញមុខងារជា សេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគ ដោយអនុប្បទាន ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ផែនការសកម្មភាព គោលនយោបាយចាំបាច់នានា សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងត្រួត ពិនិត្យអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគ ដោយអនុប្បទាន ដើម្បីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអចលនវត្ថុ និងវិស័យទទួលបញ្ចាំនៅកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ ដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ និងកំណត់ទណ្ឌកម្ម វិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះអាជីវកម្មទិញ លក់ ជួល និងអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ និងអាជីវកម្មទទួល បញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- ប្រមូលចំណូលអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និង អាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន

- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការធ្វើអាជីវកម្មទិញ លក់ ជួល និងអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទានខុសច្បាប់ដែលគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្សះផ្សា និង ដោះស្រាយរាល់វិវាទ ដែលទាក់ទងនឹងការទិញ លក់ ជួលអចលនវត្ថុ ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន
- រៀបចំបង្កើតអោយមានវេទិកាដេញថ្លៃលើទ្រព្យបញ្ចាំ និងទ្រព្យប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៧.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម ៖

- ការិយាល័យសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ
- ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាបបទល្មើសអាជីវកម្ម

ប្រការ២៨.-

ការិយាល័យសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ និងវិញ្ញាបនប័ត្រវិជ្ជាជីវៈដល់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីកន្លែងជាប្រចាំ ឬក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- ប្រមូលចំណូលថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ដោះស្រាយរាល់វិវាទដែលជាបណ្តឹងតវ៉ារបស់អតិថិជនជាមួយនិងក្រុមហ៊ុន ដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធនឹងតម្លៃទីផ្សារអចលនវត្ថុ និងការអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណសេវាកម្មវាយតម្លៃ ឬភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ និងអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណ
- ធ្វើរបាយការណ៍លើការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ និងវាយតម្លៃអចលនវត្ថុប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៩.-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដើម្បីគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន
- ពិនិត្យផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជូនដល់ក្រុមហ៊ុនអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន
- គ្រប់គ្រង និងពិនិត្យលើឯកសារស្នើសុំផ្សាយពាណិជ្ជកម្មលក់លំនៅឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានការប្រើប្រាស់គណនីអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋានរបស់ក្រុមហ៊ុន
- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណរបស់អ្នកអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន
- ចូលរួមដោះស្រាយរាល់វិវាទនានា ដែលទាក់ទងនឹងការប្តឹងផ្តល់របស់អតិថិជនជាមួយនឹងក្រុមហ៊ុនដែលទទួលអាជ្ញាបណ្ណអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន
- ចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋានជាប្រចាំ ឬទៅតាមការចាំបាច់ ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៣០..

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន និងអាជីវកម្មទិញ-លក់ទំនិញប្រើប្រាស់រួច
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់គ្រប់គ្រងការលក់ដេញថ្លៃជាសាធារណៈចំពោះទ្រព្យបញ្ចាំដែលដល់កាលវសាន្ត និងរៀបចំវេទិកាដេញថ្លៃជាសាធារណៈ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជូនដល់អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និង ទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន
- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលថ្លៃសេវាផ្សេងៗដែលជាកាតព្វកិច្ចរបស់អាជីវកម្ម
- ចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មជាប្រចាំ ឬក្នុងករណីមានការសង្ស័យ ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសំរាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៣១..

ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាបបទល្មើសអាជីវកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាប ការធ្វើអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន សេវាកម្មវាយតម្លៃ សេវាកម្មអចលនទ្រព្យអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទានដោយគ្មានអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទិញ-លក់ទំនិញប្រើប្រាស់រួច
- ដាក់ទណ្ឌកម្មពិន័យរដ្ឋបាលចំពោះការអនុវត្តផ្ទុយទៅនឹងបញ្ញត្តិនានា ដែលក្រសួងបានកំណត់
- ចូលរួមតាមដានសកម្មភាពសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ ប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន និងអាជីវកម្មទិញ និងអាជីវកម្មទិញ-លក់ទំនិញប្រើប្រាស់រួច

- ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទឹកនៃឆ្នេរជាប្រចាំ ឬក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៧
លេខាធិការដ្ឋាន

ប្រការ៣២.-

លេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាលេខាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- ជាជំនួយការអគ្គនាយក និងអគ្គនាយករងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារប្រចាំថ្ងៃ
- គ្រប់គ្រង និងតាមដាន លិខិតចេញ-ចូល សាចរ តំកល់ឯកសាររដ្ឋបាល និងបែងចែកឯកសារតាមមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- ជាជំនួយការឱ្យអគ្គនាយក ក្នុងការតាមដានបញ្ជារបស់អគ្គនាយកលើការអនុវត្តកិច្ចការរបស់នាយកដ្ឋាន នីមួយៗ ពិនិត្យខ្លឹមសារលិខិតផ្សេងៗ របស់នាយកដ្ឋាន
- ជំនួយរៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តថវិកា ព្រមទាំងគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យការជួសជុលសន្និធិ សម្ភារៈ និងបើក ផ្តល់សម្ភារៈបរិក្ខារការិយាល័យដល់នាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ រាល់សន្និធិ សម្ភារៈ និងអនុម័តការស្នើសុំជួសជុលសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំនានាដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣៣.-

ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច ការងារទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ច របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ជំនាញដទៃនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវសហការជាមួយ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ រួមគ្នាដោះស្រាយ ឬសុំការសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញ វត្ថុ លើការកំណត់ ឬបែងចែកភារកិច្ចទាំងនោះ។

ប្រការ៣៤.-

ប្រកាសលេខ ៥៨៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការកែសម្រួលការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រកាសលេខ ០៣១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២១ ខែមករា ឆ្នាំ ២០១០ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាក់- ភោគដោយអនុប្បទាននៃនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

Hc.

ប្រការ៣៥..

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់
អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមនិវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០១៣

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

កន្លែងទទួល ៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ៣៥
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



