

មាត្រា ៣ .- រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុក អនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា និងត្រា
ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជំរាបជូន
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីចុះហត្ថលេខា
ហត្ថលេខា
គាត ឈន់
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក

ស្តីពី

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

កងរដ្ឋាភិបាល

- បានបើកប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំគណៈក្រុមលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី៣២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានបើកប្រជុំគណៈក្រុមលេខ ០២/សន/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តិទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានបើកប្រជុំគណៈក្រុមលេខ ០១/នស ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ
- បានបើកប្រជុំគណៈក្រុមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានបើក អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការរដ្ឋាន
- បានការពារភាពពិតគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃទី ១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០

សំណេច
ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អប្បក្រិច្ចនេះកំណត់ការប្រកាន់បញ្ជីកម្មសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង កំណត់យល់ការកម្មរបស់ ក្រសួង និង មុខងារនៃអង្គការសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង អង្គការសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី២
បេសកកម្ម និង គោលបំណង

មាត្រា ២ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់យល់ការកម្មអោយដឹកនាំ និង គ្រប់គ្រងលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាក្នុងគោលដៅប្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍន៍ សេដ្ឋកិច្ច និងលើកឡើងជីវភាពប្រជាជន គោលបំណងគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ និងសមធម៌សង្គម ។ យល់ការកម្មនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការប្រកាន់ និង ការអនុវត្តន៍អោយបានត្រឹមត្រូវ ឆ្លងកាត់សេដ្ឋកិច្ច ក្រប ខ័ណ្ឌច្បាប់ និង បទបញ្ជាទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងកម្រិតសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ប្រព្រឹត្តិការណ៍សេដ្ឋកិច្ច កិច្ចការនិយោគ និង ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រងទាំងឡាយ និង បទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធផ្សេង ទៀត ។

មាត្រា ៣ .-

- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារ និង ភារកិច្ចដូចតទៅ
- រួមចំណែក ប្រកាន់ អនុវត្ត និង តាមដានការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ របស់ រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រង និង សំរេចស្តីពី កិច្ចការកែច្នៃរង្វង់ធនាគារសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ល្បីឡើងអភិបាលកិច្ច ទៅលើអ្វីដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ធ្វើការបែងចែក និង បែងចែកឡើងវិញនូវធនធានជាតិ តាមរយៈការប្រមូលថវិកា និងកម្មវិធី និយោគ និង ពិភាក្សានិយោគនៃតំណែងសាធារណៈ
- កសាងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ អោយរឹងមាំទូទាំងប្រទេស ហើយធានាអនុវត្តប្រព័ន្ធនេះ អោយបានត្រឹម ត្រូវ តាមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់គ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ គ្រប់គ្រងទាំងឡាយពាក់ ព័ន្ធ និង បទបញ្ជាផ្សេងទៀត
- ប្រកាន់កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង បទបញ្ជាផ្សេងៗ សំរាប់ការគ្រប់គ្រងកម្រិតសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ជាលក្ខណៈប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឬ ជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍
- ប្រកាន់ និងគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច

- រៀបចំ និង អនុវត្តគោលនយោបាយចំណូលថវិកាជាតិ
- ប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធ និង មិនមែនសារពើពន្ធ បង់ចូលបេឡាស៊ីកាវដ្ឋ ធ្វើតារាងតុល្យភាព និង វិភាគគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ
- ពិនិត្យ និង ចុះទិដ្ឋាការ លើចំណាយរបស់ក្រសួង និង ស្ថាប័នរដ្ឋនានា
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- វិភាគតាមដាន និងព្យាករណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងរយៈពេលខ្លី អត្រូម និងរយៈពេលវែង និង កាត់ ចេញនូវវិធានការដើម្បីគ្រប់គ្រងទិស និង កែលម្អការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច
- ចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍ គ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការអន្តរកម្មហិរញ្ញវត្ថុមានកិច្ចការធានា រ៉ាប់រង ទីផ្សារ មូលបត្រ ឆ្នោត ឡូតូ កាស៊ីណូ បេឡាស៊ីកាវដ្ឋ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត
- សហការជាមួយក្រសួង និង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដឹកនាំ និង ចូលរួមក្នុងការរៀបចំអនុវត្តគោល នយោបាយយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាទៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ពិសេសកិច្ចការ សមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន
- ចូលរួមក្នុងការងាររៀបចំផែនការ និង សង្ខេបរបបបរទេស ហើយតាម ដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តផែនការទាំងនោះ
- គ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និង ខេត្ត-ក្រុង ព្រម ទាំងស្ថាប័នរដ្ឋកាន់កាប់ ឬ ស្វ័យគ្រប់គ្រង
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និង គ្រប់គ្រងកិច្ចការវិនិយោគ
- រៀបចំមុខងារអធិការកិច្ច លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើក្រឹត្យការជាប្រចាំនូវមុខជំនាញសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋ ដល់មន្ត្រីក្រសួង និង ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

- ១-ថ្នាក់កណ្តាល
 - ក-អគ្គនាយកដ្ឋាន
 - ខ-ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
 - គ-អគ្គនាយកដ្ឋាន
 - ឃ-នាយកដ្ឋានពន្ធដារ
 - ង-ទីភ្នាក់ងារគណនេយ្យ និង រដ្ឋាករ
 - ច-រាជធានីជាតិ

- ក-នាយកដ្ឋានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចសង្គម
- ឃ-នាយកដ្ឋានស្រូវស្បៀង
- ង-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ច-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និង សហប្រតិបត្តិការ
- ដ-នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការ និងសាងសង់
- ឆ-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចសង្គម
- ជ-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ឈ-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ណ-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
- ដ-នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

២-អង្គភាពមូលដ្ឋាន

- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្ត-ក្រុង
- គណៈកម្មាធិការ ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការងារស្រីនៅថ្នាក់កណ្តាល "
- គណៈកម្មាធិការ ខេត្ត ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការងារស្រីនៅថ្នាក់កណ្តាល "
- និង ស្នាក់ការកណ្តាលខេត្ត ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការងារស្រីនៅខេត្ត ក្រុង "
- គណៈកម្មាធិការ និង រដ្ឋាករ ខេត្ត ក្រុង " ថ្នាក់ស្មើការងារស្រីនៅថ្នាក់កណ្តាល "
- និង ស្នាក់ការកណ្តាល និង រដ្ឋាករ តាមអាជ្ញាធរដែនដី " ថ្នាក់ស្មើការងារស្រីនៅខេត្ត ក្រុង " ។

៣-ក្រុមគ្រួសារសិក្សាស្រាវជ្រាវ

អង្គការសហប្រតិបត្តិការជាមួយសម្ព័ន្ធនៃអន្តរកិច្ចនេះ ។

ជំពូកទី ៣

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៥ .-

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖
- ធានាសិទ្ធិសហប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង សំបុត្រស្រប និង តាមដានកិច្ចការរបស់នាយកដ្ឋាន និង អង្គភាពទាំងឡាយរបស់ក្រសួង
- ធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និង តាមដានការអនុវត្តកិច្ចការកំណែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច ក្នុង ឋានៈជាផែនការគោល នយោបាយរបស់ក្រសួង
- សំរេចសំបុត្រកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និង សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច

-សំរាប់សំរួលការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃ
ការអនុវត្តន៍អនុក្រឹត្យ លេខ ២៥អនក្រ.បក ស្តីពីការអង្កេតគណៈកម្មាធិការសំរាប់គោលការណ៍ការងារ
សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី១០/៦/១៩៩៧

-អគ្គលេខាធិការរៀបចំការងារជាតិអនុវត្តន៍ហិរញ្ញវត្ថុ សំរាប់អាស៊ាន
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និង មានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយ
ការ ។

**ជំពូកទី ៤
ខ្លឹមសាររដ្ឋមន្ត្រី**

មាត្រា ៦ .-

ខ្លឹមសាររដ្ឋមន្ត្រីទទួលបានកម្មវិធីទាំងឡាយ ដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ
២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដូចមានចែងក្នុងមូលបទខាងលើ ស្តីពីការរៀបចំ និង
ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួង និង រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

**ជំពូកទី ៥
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន**

មាត្រា ៧ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការក្រសួងលើ
ការងារ ៖

ក-អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងក្រសួង

-ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី អំពីការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និង
លើកវិធានការកែលម្អការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ

-សហប្រតិបត្តិការជាប្រចាំជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្ម លើរាល់កម្មវត្ថុ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ
សាធារណៈ

ខ-អធិការកិច្ចក្រសួង ស្ថាប័នខេត្ត ក្រុងនានា

-ធ្វើអធិការកិច្ចទូទៅលើគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ពិន័យក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល
ចំណាយថវិកាជាតិ និង ពីការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងប្រាក់កាសសាធារណៈ

-ធ្វើអធិការកិច្ចលើរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់បណ្តាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈ
រដ្ឋបាល និង គ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនឯកជន អង្គការនានា និង
ក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលបានទទួលផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទោះជាជាមួយភាពណាក៏ដោយ

-បុគ្គលិកពិនិត្យណាមួយប្តឹងតវ៉ា និង លើកលែងសំណើសុំផ្តល់ការកាត់ទោសប្រាប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បី
កសាងសំណង់រៀបចំច្បាប់ទៅតាមការ ។

អង្គការជំនួញ ពីក្នុងគោលការណ៍អង្គការអន្តរជាតិអង្គការអង្គការអង្គការអង្គការអង្គការអង្គការអង្គការអង្គការ
ជាជំនួញការ ។

**ជំពូកទី ៦
នាយកដ្ឋានពន្ធដារ**

មាត្រា ៨ .-

នាយកដ្ឋានពន្ធដារមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- លើកគោលនយោបាយសេវាពិពណ៌នា និង ក្នុងការប្រមូលព័ត៌មានស្តីពីប្រព័ន្ធប្រព្រឹត្តទោសប្រកាសដោយក្រសួងពិភាក្សាជាតិ
- រៀបចំគោលនយោបាយ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានសារពើពន្ធ កំណត់បញ្ជីឯកសារ
តំបាច់នានា និង លិខិតបញ្ជាក់ការណែនាំដល់អ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកច្បាប់កាត់ទុក និងផ្តល់
ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- កំណត់មូលដ្ឋានពិពណ៌នាអ្នកជាប់ពន្ធ ឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុកដោយផ្អែកលើការអង្កេត និងផ្តល់
ព័ត៌មាន
- គណនេ និង ប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការ និងចំណូលផ្សេងៗ
- កសាងកម្មវិធី និង អនុវត្តការងារពិនិត្យសារពើពន្ធលើលិខិតស្នាម និងពិនិត្យបញ្ជី
គណនេប្រកាសប្រកាស
- ទទួលបានសេវាប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងផ្នែកពន្ធដារ
- អនុវត្តវិធានការពិន័យតាមច្បាប់ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធឬ ភ្នាក់ងារកាត់ទុក
- ចូលរួមរៀបចំគំរោងទិវាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
នីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារមានប្រព័ន្ធតាត់តាំង គ្រប់គ្រងឯកភាពទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យ
លើរបស់អង្គភាពពន្ធដារ ពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុងតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន
ជាជំនួញការ ។

**ជំពូកទី៧
ទីចាត់ការគយនិងរដ្ឋាករ**

មាត្រា ៩ .-

ទីចាត់ការគយ និង រដ្ឋាករមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- លើកសំណើគោលនយោបាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរពាណិជ្ជកម្មព្រៅប្រទេសសេចក្តី
ព្រាងច្បាប់ និង បទបញ្ជា ស្តីពីការងារប្រមូល ពន្ធនាំចេញ នាំចូលគ្រប់ប្រភេទពិសេសពិនិត្យពិចារណា

កសាងអនុវត្តការងារសង្គម និងរបបប្រកួតប្រជែងទាំងឡាយដែលមានសម្រាប់ការងារសង្គម ដើម្បីបង្កើន
គ្រប់ប្រភេទ ដោយបានសម្របសម្រួលទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ ៖

- គ្រប់គ្រងទំនិញនាំចេញ នាំចូល
- លើកវិធានការរាំងដូរ និង ចាប់បោកទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
- អនុវត្តការប្រកួតប្រជែងទំនិញនាំចេញ នាំចូលគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និង គ្រប់គ្រងការនាំចេញ នាំចូល ទំនិញ ឥវ៉ាន់ដូចជាលើកវិធានការបង្ការ
ធាតុ គ្លងថ្មអាសត់ដែរ បិទបិទប្រាក់ចេញ កម្រិត និងគណ្ណវិធានប្រកួតប្រជែង ប្រែប្រួលអន្តរជាតិ
គ្រប់ប្រភេទ
- លើកគំរោងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស ជម្រកស្ត្រី បុគ្គលិក និង ភ្នាក់ងារសង្គម
- អនុវត្តគោលនយោបាយសម្រាប់ការងារសង្គម និង សម្របសម្រួលការងារសង្គមក្នុងផ្នែក
ការងារសង្គម រដ្ឋាករ
- ចូលរួមគ្រប់គំរោងទឹកជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងសេចក្តីជ្រាបគ្រប់ប្រភេទគ្រប់
នីមួយៗ ។

ទីតាំងការងារ និង រដ្ឋាករ មានប្រព័ន្ធចាត់ចែងគ្រប់គ្រងសកម្មភាពទាំងប្រភេទ មានសិទ្ធិកែតម្រូវ និង
ត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គការសង្គម និងរដ្ឋាករ ពិនិត្យកែប្រែប្រកួតប្រជែងសម្រាប់អង្គការសង្គម មន្ត្រី ក្រុង តាមការស្នើ
របស់ក្រសួង ។

ទីតាំងការងារ និង រដ្ឋាករ ក៏ត្រូវដោយសេចក្តីស្មោះត្រង់សម្រាប់ការងារសង្គម និងមាន
នាយករងមួយចំនួនមានទោសស្រាប់ស្រាវជ្រាវ ជាជំនួយការ ។

**ជំពូកទី៨
តេឡេករជាតិ**

មាត្រា ១០ .-

រចនាសម្ព័ន្ធជាតិមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការ ឲ្យក្រសួងដឹកនាំការងារ ៖

- គ្រប់គ្រងប្រកួតប្រជែង ទឹកជាតិ ទឹកស្វយ័ត និង គណនីប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើគុណភាព និង គ្រប់គ្រងថ្លៃប្រាក់ ថ្លៃលក់នៃទឹកជាតិ
- អ្នកកែលម្អការងារគាំទ្រទិសការអនុវត្តគោលនយោបាយប្រកួតប្រជែង
- គាំទ្រទិស និង តាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយប្រកួតប្រជែង និងបំប្រែសេចក្តីសម្រេច
- គ្រប់គ្រងប្រាក់កាសរលេចរដ្ឋ និង គណនីសេសសនៃរចនាសម្ព័ន្ធ
- កាន់កាប់ និង តាមដានការអនុវត្តគណនីប្រកួតប្រជែង និង អង្គការគណនី
- ប្រគល់គោលការណ៍ និង បទបញ្ជាគណនីប្រកួតប្រជែង
- ធានាគុណភាពទូទៅនៃគណនី

-ត្រូវរៀនសូត្រច្បាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន មន្ទីរ ក្រុង លើការប្តូរទាស់ការចំណោមផ្សេងៗ ការបើក
ប្រើប្រាស់ និងការប្រមូលទំនៀមទម្លាប់ស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

-គ្រប់គ្រងប័ណ្ណសេចក្តីជាតិដោយស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការចាត់តាំងនិងការងារជាតិដែកមុតា

-គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធប្រាក់បញ្ញើសាច់ប្រាក់

-ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំដោយស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារអន្តរកាលស្របច្បាប់

-គ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ប័ណ្ណសេចក្តីជាតិដែកមុតា

-ចូលរួមប្រចាំការងារប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ

-ចូលរួមប្រចាំការងារវិភាគជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងគ្រឹះស្ថានច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ

និមួយៗ ។

រដ្ឋាករជាតិមានប្រព័ន្ធចាត់តាំង និង គ្រប់គ្រងឯកសារប្តូរទាស់ប្រមូលក្នុងការដឹកនាំ និងប្រតិបត្តិ
ពិនិត្យគណនេយ្យស្របច្បាប់ខេត្ត ក្រុង តាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

រដ្ឋាករជាតិ ដឹកនាំដោយស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការងារអន្តរកាលស្របច្បាប់ និងមាននាមករស
ប្រចាំឆ្នាំមានលេខសៀវភៅស្របតាមច្បាប់ ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី៩

នាយកដ្ឋានវិភាគវិស័យកម្មនិងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១១ .-

នាយកដ្ឋានវិភាគវិស័យកម្ម និង ហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចធ្វើជាសេចក្តីណែនាំច្បាប់ក្រសួងលើការងារប្រចាំ និង
អនុវត្តវិភាគជាតិ ដោយស្របច្បាប់ ដោយអនុវត្តតាមកិច្ចសន្យាស្របច្បាប់ :

ក-ការគណនេយ្យសេចក្តីណែនាំច្បាប់ និង បទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

-ប្រចាំឆ្នាំវិនិច្ឆ័យសាធារណៈ

-គ្រប់គ្រង និង បង្កើតបទបញ្ជាសាធារណៈ ចំណោម ដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការគណនេយ្យសេចក្តី
ណែនាំច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ក្រសួងប្រចាំឆ្នាំនិមួយៗ និង បទបញ្ជាសាធារណៈ

-ប្រចាំឆ្នាំស្របតាមបទបញ្ជាពិនិត្យទំនៀមទម្លាប់ ចំណោមរបស់ប្រព័ន្ធខេត្ត ក្រុង

-ត្រូវរៀនសូត្រច្បាប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ក្នុងការប្រចាំ ការអនុវត្ត និងការប្តូរទាស់
វិភាគប្រចាំឆ្នាំ

ខ-ការចាត់តាំងអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ក្រសួងប្រចាំឆ្នាំនិមួយៗ និង
ច្បាប់ស្តីពី របបហិរញ្ញវត្ថុ និង ប្រព័ន្ធសម្របសម្រួលខេត្ត ក្រុង

-ប្រចាំឆ្នាំស្របតាមបទបញ្ជាសាធារណៈ ចំណោមរបស់ក្រសួងស្ថាប័ន និង ខេត្ត ក្រុង ដើម្បី
អនុវត្ត

-បើកផ្តល់ថវិកាអោយក្រសួងស្ថាប័ននាំថ្នាក់កណ្តាល និងខេត្ត-ក្រុង ទៅតាមប្រទេសខ្មែរក្រហម
ជំពូកនៃការងាររបស់វិទ្យាសាស្ត្រ

-កត់ត្រាចុះបញ្ជីគណនេយ្យវិទ្យាសាស្ត្រ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវសភាពការណ៍អនុវត្តវិទ្យាសាស្ត្រប្រចាំថ្ងៃ
សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ

-ជំរុញការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ របាយការណ៍គណនេយ្យ និង ចូលរួមកសាងការងារ
ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ប្រចាំខែ

-ណែនាំអំពីមុខជំនាញបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុ វិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម ទៅតាមបណ្ត
ក្រសួងស្ថាប័ន និង ខេត្ត ក្រុង

-តាមដានការអនុវត្តន៍ចំណូល ចំណាយវិទ្យាសាស្ត្ររបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ។

គ-ការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់សំរាប់ទូទាត់វិទ្យាសាស្ត្រប្រចាំឆ្នាំ

-រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់វិទ្យាសាស្ត្ររបស់ស្ថាប័ននៅថ្នាក់កណ្តាល និង ខេត្ត ក្រុង

-បូកសរុបរាល់សភាពការណ៍អនុវត្តវិទ្យាសាស្ត្រ ប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តន៍ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងវាយ
តម្លៃអំពីសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នាឆ្នាំខាងមុខ

ឃ-ផ្នែកត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

-អនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការ
ចំណាយវិទ្យាសាស្ត្រនៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការ
សាធារណៈរដ្ឋបាល និងអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យ
សាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥អោយបានត្រឹមត្រូវ

-គ្រប់គ្រងសកម្មភាពសំរាប់សំរួល និង តាមដានការអនុវត្តន៍របស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ

-កសាងជាម្យ៉ាងរាល់ខែនូវកិច្ចសន្យាចំណាយ ដើម្បីផ្ទេរថវិកាជាមួយគណនេយ្យរដ្ឋបាលរបស់
អាណាប័ក និង ជាមួយគណនេយ្យចំណូល ចំណាយ ដែលធ្វើឡើងដោយផ្នែកនានារបស់
រាជរដ្ឋាភិបាល

-កសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យជាមុន ចំពោះអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុអំពីលក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តន៍
ប្រសិទ្ធភាពចំណាយ និង ចំណូល ព្រមទាំងស្នើឡើងនូវវិធានការកែលម្អចំណាយ និងកសាង
កម្មវិធីត្រួតពិនិត្យតាមប្រកាយ ដោយសហការជាមួយអគ្គាធិការដ្ឋាន តាមរយៈនាយកដ្ឋាន
វិទ្យា ចំពោះកម្មវត្ថុដែលមានចែងក្នុងកម្រិតនៃ

-ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការនៃកិច្ចសន្យាចំណាយ

-ជំរុញ និងតាមដានការបង់ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធចូលក្នុងវិទ្យាសាស្ត្រ

-ផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអណតិកិច្ច

-ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដល់អាណាប័កក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

-តួលេខក្នុងការប្រកួតប្រជែង និង គ្រប់វិធានវគ្គ
-តួលេខជាសមាជិក ក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាធារណៈ
នាយកដ្ឋានសិក្សាស្រាវជ្រាវ និង ហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាន
នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១០

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា ១២ .-

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារដូចមានចែងក្នុង
មាត្រា ១៥ ១៥ ១៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦០ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែ
កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ជាអាទិ៍ :

- ត្រួតពិនិត្យលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពស្វ័យ
គ្រប់គ្រង សហគ្រាសសាធារណៈទទួលបន្ទុកការងារបែងចែកប្រភេទ ចំណាត់ថ្នាក់
និងការចុះបញ្ជី អ្នកទទួលការសាងសង់ និង ចុះចំណាត់ការលើឯកសារដេញថ្លៃ មុនពេលប្រកាស
ដាក់អោយដេញថ្លៃ
- ស្នើសុំអនុសាសន៍ប្រគល់កិច្ចសន្យា ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យ សំរេច
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តវិធាន និង បទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅ
តាមក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពស្វ័យគ្រប់គ្រង សហគ្រាសសាធារណៈ និងដាក់
ចេញនូវវិធានការទាំងឡាយ ដើម្បីកាត់បន្ថយជាអប្បបរមានូវលទ្ធកម្មទាំងឡាយណាដែល
មានទំនាស់ ក្នុងនោះ ត្រូវបង្កអោយកសាងសំណុំរឿង និង ផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលទាក់
ទិនដល់ការដាក់ទំនាស់ និង មាន វិធានការចំពោះស្ថាប័នដែលបានប្រព្រឹត្តរំលោភលើវិធាន និង
បទប្បញ្ញត្តិនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ចេញនូវដំណោះស្រាយសមស្រប ។

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាន
នាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១១

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ១៣ .-

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- គ្រប់គ្រងទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋ ផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់ និង បទបញ្ជាជាធរមាន
- ពិនិត្យ ប្រកួតបញ្ជី និង គ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ស្រាវជ្រាវ និង គ្រប់គ្រងទ្រព្យឥតម្ចាស់ និង មរតកឥតបណ្តឹង

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសុខាភិបាល
- គ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនរបស់វត្ត និង ដើមទុនរបស់វត្ត
- គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសាងសង់សាលា និង សាលាប្រាសាទសាលា
- ប្រមូលផ្តុំធនធានដើម្បីដើរការងារសាងសង់សាលា និង ការងារបណ្តុះបណ្តាលសាលា
- រៀបចំសេចក្តីប្រាប់គ្រប់គ្រង និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសាលាដើម្បីដើរការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសុខាភិបាល
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលនានា ប្រើប្រាស់ ប្រើ និង ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសុខាភិបាលផ្ទៃក្នុងសាលា
- រៀបចំនីតិវិធី វាយតម្លៃការងាររបស់គ្រូ លេខា និង គ្រូបង្រៀន ប្រព័ន្ធសុខាភិបាល
- គ្រូបង្រៀនរៀបចំគម្រោងសិក្សាស្រាវជ្រាវ ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលគ្រូបង្រៀនប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសុខាភិបាល

នាមករាប្រព័ន្ធសុខាភិបាល គឺជាធនធានសម្រាប់ស្រាវជ្រាវ និង មានអនុប្រយោជន៍ដល់សុខាភិបាល និង មួយផ្នែកនៃ ជាតិសុខភាព ។

ជំពូកទី១២
នយោបាយវិភាគ និង ការងារសុខាភិបាល

មាត្រា ១៤ .-

- នាមករាប្រព័ន្ធសុខាភិបាល និង ពួកគេសុខាភិបាល មានភារកិច្ចធ្វើជាសេវាកម្មសុខាភិបាលដូចខាងក្រោម ៖
- រៀបចំ និង គ្រប់គ្រង ការអនុវត្តន៍គោលនយោបាយសុខាភិបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុសំរាប់ប្រព័ន្ធសុខាភិបាល និង ប្រព័ន្ធសុខាភិបាលផ្ទៃក្នុង
 - ប្រមូលផ្តុំ និង ធ្វើសំរេចធនធានសុខាភិបាល ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និង ព្យាបាលអំពីស្ថានភាពសុខាភិបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និង អន្តរជាតិ ហើយផ្តោតលើមូលដ្ឋាននេះ ធ្វើការតាមដាន និង វាយតម្លៃអំពីការអនុវត្តន៍ នៃសកម្មភាពសុខាភិបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេស និង រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសុខាភិបាលសំរាប់ការប្រើប្រាស់របស់ប្រព័ន្ធសុខាភិបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ
 - រៀបចំក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងសុខាភិបាលសំរាប់ការរៀបចំវិភាគជាតិ
 - ទទួលបន្ទុករៀបចំ និង វិភាគការងារប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសុខាភិបាល
 - តាមដាន និង វិភាគការអនុវត្តន៍ និង ការប្រព្រឹត្តិការងារនៃហិរញ្ញវត្ថុសុខាភិបាល និង កម្មវិធីចំណាយសុខាភិបាល ហើយផ្តោតលើមូលដ្ឋាននេះ ហើយធ្វើការផ្តល់ និង លើកកម្ពស់ការងារសុខាភិបាល ដើម្បីកែលម្អការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសុខាភិបាលដោយមានប្រសិទ្ធភាព និង មានគុណភាព
 - ទទួលបន្ទុកសំរាប់ការងារ និង តាមដានការអនុវត្តន៍ “ មូលនិធិកែលម្អសុខាភិបាល ” ជាសេវាកម្មក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការខាងផ្នែកកែលម្អសុខាភិបាលសុខាភិបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយនិង

ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិពោល ដែលក្នុងនោះមាន មូលនិធិហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និង គណនា
ពិភពលោក ជាដើម

- ចូលរួមក្នុងគម្រោងស្រាវជ្រាវស្តីពីសេដ្ឋកិច្ច និង ទិន្នន័យនានាដែលរៀបចំដោយក្រសួង
សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងសិក្សាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំ
ឆ្នាំនីមួយៗ

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និង គ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចក៏ដូចជាសមាជិកនៃនាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល និងមានអនុប្រធាន
នាយកដ្ឋានសម្របសម្រួល ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី១៣

នាយកដ្ឋានវិនិយោគនិង សង្រួមសិប្បកម្ម

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសម្របសម្រួលសិប្បកម្ម មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- បំពេញតួនាទី ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិនិយោគសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិនិយោគ
សាធារណៈ និង រៀបចំអាទិភាព វិនិយោគប្រចាំឆ្នាំសំរាប់គោលបំណងវិនិយោគកម្រិត
គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសំរាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធី
តំណាងសាធារណៈ និង កម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តរួចហើយ
- ចូលរួមសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចំពោះ
គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈដែលបានអនុម័តដោយវិនិយោគករហើយ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងការវិនិយោគឯកជន
- ចូលរួមក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគទុន និង ការតាមដាន ឃ្នាំមើលការ
អនុវត្តគម្រោងវិនិយោគទុនឯកជន
- ពិនិត្យការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់វិនិយោគ
- ចូលរួមតាមដានការប្រើប្រាស់ សំភារៈ វត្ថុធាតុដើម ដែលបំរើដោយការវិនិយោគឯកជន
- តាមដាន និងចូលរួមគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយបរទេសតាមរយៈ
 - ការត្រួតពិនិត្យ ការទូទាត់ និងការងារលទ្ធកម្ម (ចំពោះគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីអ្នកផ្តល់
ជំនួយ)
 - តាមដាន និង ត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់មូលនិធិបរទេស និងការគ្រប់គ្រងគណនីជំនួយ
បរទេស
 - ការត្រួតពិនិត្យជាម្រចាំលើគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ

- សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិជាមួយអង្គការហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និង ប្រទេសនានា
- ឃុំប្រចាំ និង គណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ស្តីពីការផ្តល់ជំនួយ ការខ្ចី និងការផ្សព្វផ្សាយ
- កសាងផែនការវិនិយោគវិនិយោគ និង ការខ្ចីបរទេស
- គ្រប់គ្រងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយការព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច និង សេវាទូទាត់ វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និង ការប្រាក់ ។ ល។ ។
- តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងសេចក្តីប្រាប់ប្រាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំ ឆ្នាំនីមួយៗ

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង អនុប្រធាន នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច ។

ជំពូកទី១៤

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច

មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឲ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

- ឃុំប្រចាំគណនី និង អនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង ពិភពលោក ពិសេសសេដ្ឋកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចក្នុងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- វិភាគស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ ពិសេស ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវស្តីពីការអនុវត្តន៍កម្មវិធីកែទម្រង់ និង តួនាទីប្រចាំគណនីកិច្ចប្រមូលប្រយោជន៍រដ្ឋ ពិសេសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងអភិវឌ្ឍន៍ ដឹកនាំដោយ ប្រធាននាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងអនុប្រធាន នាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច ។

ជំពូកទី ១៥
នាយកដ្ឋានសុខាភិបាល

មាត្រា ១៧ .-

នាយកដ្ឋានសុខាភិបាលក្រសួងសុខាភិបាល មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- អង្កេតស្រាវជ្រាវលើការងារសុខាភិបាល និងក្នុងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នសុខាភិបាលនិងការគ្រប់គ្រងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំសេចក្តីប្រាប់ និង បទបញ្ជាទោស សំរាប់ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នសុខាភិបាល និងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងការងារមូលបត្រ បេឡាសេកទេសទីផ្លូវ កាសិណូ ឡូតូ ឆ្នោត និង សេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត
- ត្រួតពិនិត្យការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារមូលបត្រ និង សេវាហិរញ្ញវត្ថុ ជូនពេលវេលាលើ
- គ្រប់គ្រងការងារគោលដៅ
- គ្រប់គ្រង និង គោលការណ៍ការងារមូលបត្រ និង ធនាគារប្រទេសកម្ពុជា ។

នាយកដ្ឋានសុខាភិបាលក្រសួងសុខាភិបាលមានសមត្ថកិច្ច និង អាណត្តិប្រធាន នាយកដ្ឋានមូលបត្រស្ថាប័នសុខាភិបាល ។

ជំពូកទី ១៦
នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

មាត្រា ១៨ .-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាទិការ ឲ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- ក-/វិស័យរដ្ឋបាល
 - សំរួលសំរួលសកម្មភាពគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និង រាងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់អង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង
 - គ្រប់គ្រង និង គោលការណ៍សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
 - ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព រដ្ឋបាលអាមេរិកានេន់ពេលវេលា
 - សរុប និង ធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និង សកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
 - គាត់តែងការងារពិធីការ និង សរុបការប្រតិបត្តិការបុគ្គលិក និង អន្តរជាតិនានា និងពិធីផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ខ-/វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
 - លើកដំបូងសិក្សាក្រសួង និង គោលការណ៍ពិធីការប្រតិបត្តិការ
 - ប្រមូលផ្តុំ និង សំរួលសំរួលផ្នែកសិក្សា បំរើអាមេរិកានេន់ពេលវេលារបស់ក្រសួង

-ម្របចំគោលនយោបាយលើកសម្រួល ផ្តល់ពិធីបាល ពារទីផ្សារ ស្តីបន្ទោស ឬ គ្រោះថ្នាក់
អន្តរាគមន៍ប្រកាសទុក្ខក្រសួង ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីសហប្រតិបត្តិការអន្តរាគមន៍ស៊ីវិល
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

-គ្រប់គ្រង និង រក្សាទុកស្តុកសម្ភារៈ ។

នាយកដ្ឋានស្តុកសម្ភារៈដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន
ជាជំនួយការ ។

**ជំពូកទី ១៨
នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម**

មាត្រា ២០ .-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានភារកិច្ចធ្វើជាគោលការណ៍ ឲ្យក្រសួងលើករងារ ៖

-សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធដើម្បីគ្រប់គ្រងគ្រប់គ្រង និង ម្របចំអត្ថបទសេចក្តី
ប្រកាសច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួង និងសន្និសីទសញ្ញា
ស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-ណែនាំ និង តាមដានការអនុវត្តច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់ផ្សេងៗដែលទាក់ទងដល់ការងារ
របស់ក្រសួង និង សន្និសីទសញ្ញាស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

-ទទួលបានប្រព័ន្ធនិង លើកកម្ពស់សេចក្តីដែលទាក់ទងការងារដែលនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌ
នៃសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង

-សិក្សា គ្រប់គ្រង កសាងសំណង់កសាងច្បាប់នានា លើកកម្ពស់ក្រសួង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ
និង ណែនាំអនុវត្ត

-ម្របចំរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ
សភាចរណែនាំ ប្រកាស និង សន្និសីទសញ្ញាស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

-តាមដាន និង ជំរុញអង្គការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទ
ច្បាប់នៅក្នុងរាជកិច្ច

-តម្កល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សភាចរណែនាំ ប្រកាស និងសេចក្តី
ណែនាំផ្សេងៗ នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលឯកសាររបស់ក្រសួង និង ណែនាំដល់គ្រប់ នាយកដ្ឋាន
និង អង្គការព្រឹទ្ធសភា អំពីរបៀបប្រគល់គ្រប់គ្រង និងថែទាំឯកសារ ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្មដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និង មានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន
ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៩
វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២១ .-

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចធ្វើជាគោលនយោបាយ ឲ្យក្រសួងលើករងារ ៖

- សិក្សា និងវាយតម្លៃស្តីពីការសំរាប់គោលការណ៍ផ្សេងៗសម្រាប់ការអនុវត្តនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ គុណភាពវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះអង្គការអន្តរជាតិក្រសួង និងអង្គការក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាល និង ធ្វើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសម្រាប់អង្គការក្រសួង និងអង្គការ រាជការក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមផ្នែកជាមួយគ្នាស្រ្តី និង ជំនាញឯកទេសនានា នៅក្នុង វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្តោតទៅលើការអនុវត្តផែនការស្រុក
- សិក្សាស្រាវជ្រាវសំរាប់អនុវត្ត នៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរកយល់គុណ និង កត្តាសំខាន់ៗ សំរាប់កំណត់គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៅកម្ពុជា
- ប្រើសេវា និង វាយតម្លៃសម្រាប់អង្គការអន្តរជាតិក្រសួង ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាល នៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស និង បច្ចេកវិទ្យា បច្ចេកទេសផ្សេងៗ ដោយសហការជា មួយស្ថាប័ន អង្គការជាតិ និង អន្តរជាតិ
- រៀបចំកម្មវិធីសិក្សាស្រាវជ្រាវដើម្បីធ្វើការប្រើប្រាស់អង្គការក្រសួង និងអង្គការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និង ផ្នែកព័ត៌មាន វិទ្យា និង ភាសាបរទេស សំរាប់បំរើអោយការងារក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូបដែលមានតំណែងដោយប្រធាន នាយកដ្ឋាន និង អមដោយនាយកមួយរូបដែលមានតំណែងដោយប្រធាននាយកដ្ឋានជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ២០
អង្គការប្រចាំថ្ងៃ

មាត្រា ២២ .-

នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និង រាជធានីភ្នំ មានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រាជធានី សំរាប់ខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី សាខាគយ និងរដ្ឋាករខេត្ត ក្រុង សាខាគយដែលទទួលបន្ទុកសំរាប់រដ្ឋបាល និងអនុវត្ត ភារកិច្ចគ្រប់គ្រងវិស័យ សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុតាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

ជំពូកទី ២១
អង្គការត្រួតពិនិត្យសេដ្ឋកិច្ច

មាត្រា ២៣ .-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែមានសមាសភាពដោយសម្របសម្រួលសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាម អំពូលវិធានការណ៍របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លេខ ៩១ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័ន ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើកំណត់សម្រេចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ជំពូកទី ២២
អង្គប្រឹក្សា

មាត្រា ២៤ .-

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលបច្ចេកទេសតំណាងរដ្ឋាភិបាល និង រដ្ឋាភិបាល ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ អន/រកត/១២៩៨/៩៩ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៨ ត្រូវរាប់លេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រោម ការដឹកនាំផ្ទាល់ របស់លោកអគ្គនាយក អគ្គនាយក ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយសំរេចប្តូរការងារជាមួយ រឹងអគ្គលេខាធិការក្រសួង ។

ជំពូកទី ២៣
អវសានប្រវត្តិ

មាត្រា ២៥ .-

ការប្រកាស និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ចាប់ពីថ្ងៃកំណត់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវរាប់លេខដោយប្រកាស របស់អគ្គនាយកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៦ .-

ភារកិច្ចរវាងរដ្ឋាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសេដ្ឋកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ ប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័នដទៃ នោះ និង អគ្គនាយកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសម្របសម្រួលការងារទាំងអស់នៃការប្រកាស និងអនុវត្ត ការងារទាំងនោះ តាមការប្រកាសរបស់អគ្គនាយកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានស្ថាប័នទាំង នោះ ។

មាត្រា ២៧ .-

បទប្បញ្ញត្តិរវាងរដ្ឋាភិបាលដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៨ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមេមតា ធិការគ្រប់គ្រងស្ថាប័ន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចប្រៀបធៀប អោយមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២០ ខែ អកា ឆ្នាំ ២០០៦

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា និងត្រា
ហ៊ុន សែន

បានជំរាបជូន
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
មេសាវរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា
គាត ឈន់
