



កម្រងសេវាសាធារណៈ

របស់

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

២០១៧

ត្រូវបោះពុម្ពលើកទី ១

មាតិកានុក្រម

សេចក្តីសម្រេច

ជំពូកទី១. បទប្បញ្ញត្តិបូរណៈ ១

- ១. ការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ..... ២
- ២. ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ..... ៤
- ៣. ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ..... ២៩
- ៤. ស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ..... ៤២
- ៥. ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃច្រកចេញចូលតែមួយ ទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ..... ៥២

ជំពូកទី២. សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ៥៩

ផ្នែកទី១. អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ៦១

- ១. សេវាចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ..... ៦១
 - ១. ថ្លៃឈ្នួលចុះបញ្ជីលើកដំបូង..... ៦២
 - ២. ថ្លៃឈ្នួលចុះបញ្ជីបន្ត..... ៦២
 - ៣. ថ្លៃឈ្នួលសុំដំឡើងថ្លៃប្រភេទ..... ៦២
 - ៤. ថ្លៃឈ្នួលបន្ថែមឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់..... ៦២

ផ្នែកទី២. អគ្គនាយកដ្ឋានស្វាហូរហូរហិរញ្ញវត្ថុ..... ៦៥

- ១. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ទូទៅ ឬអាយុជីវិត) ឬសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស..... ៦៧
- ២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជើងសាធានារ៉ាប់រង..... ៧១
- ៣. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រងនីតិបុគ្គល..... ៧៤
- ៤. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង..... ៧៧
- ៥. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (បណ្តោះអាសន្ន)..... ៨០
- ៦. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រសាខាក្នុងស្រុក របស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង..... ៨៣
- ៧. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង..... ៨៥
- ៨. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ..... ៨៧
- ៩. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់..... ៨៩
- ១០. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន..... ៩១
- ១១. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ..... ៩៣
- ១២. សេវាផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង..... ៩៥

១៣. សេវាពិគ្រោះយោបល់លើការបកស្រាយខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការធានារ៉ាប់រង ឬនីតិវិធីនៃ ការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង.....	៩៧
១៤. សេវាផ្តល់បទឧទ្ទេសនាមស្តីពីវិស័យធានារ៉ាប់រង ក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ឬពិធីផ្សេងៗ.....	៩៩
១៥. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ.....	១០០
១៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ.....	១០២
១៧. សេវាពិគ្រោះយោបល់លើខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ.....	១០៤
១៨. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ.....	១០៦
១៩. សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ.....	១០៨
២០. សេវាផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ.....	១១០
២១. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង.....	១១២
២២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឆោត-ឡូតូ.....	១១៤
២៣. សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆោត-ឡូតូ.....	១១៦
២៤. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រឆោត.....	១១៨
២៥. សេវាបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រឆោត.....	១២០
២៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតដំណើរការប្រភេទឆោត.....	១២២
២៧. សេវាផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆោត.....	១២៤
២៨. សេវាផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆោត.....	១២៦
២៩. សេវាពិគ្រោះយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងកាស៊ីណូ និងឆោត-ឡូតូ.....	១២៨
៣០. សេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ.....	១៣០
៣១. អាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍នៅថ្នាក់.....	១៣៣
៣២. អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ.....	១៣៧
៣៣. អាជីវកម្មទទួលប្រាក់កាតដោយអនុប្បទាន.....	១៤០
៣៤. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាតដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម).....	១៤៣
៣៥. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាតដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតធំកម្រិត១).....	១៤៦
៣៦. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាតដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតធំកម្រិត២).....	១៤៩
ផ្នែកទី៣. ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ.....	១៥៣
១. ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យ និងសវនកម្ម.....	១៥៤
២. បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យនិងសវនកម្ម.....	១៥៦

៣. លិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យបរិច្ឆេទគណនេយ្យ.....	១៥៨
៤. លិខិតអនុញ្ញាតបដិប្បញ្ញត្តិដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យធ្វើសវនកម្ម.....	១៦០
៥. សេវាកម្មទទួល រក្សាទុករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចដោយសហគ្រាស.....	១៦២
ជំពូកទី៣. សេវាសាធារណៈក្រៅស្តីពីការត្រួតពិនិត្យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ.....	១៦៣
ផ្នែកទី១. អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា.....	១៦៥
១. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជើងសាគយ.....	១៦៦
២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណរណ្តាគារគយមានដែនកំណត់.....	១៦៨
៣. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសន្និធិគយបណ្តោះអាសន្ន.....	១៧០
៤. សេវាផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតគយ.....	១៧២
៥. សេវាផ្ទៀងផ្ទាត់តម្លៃពិតពន្ធគយ.....	១៧៥
៦. សេវាផ្ទៀងផ្ទាត់វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ.....	១៧៧
៧. ការផ្តល់សេវាតាមវិធានបញ្ជាក់ជាមុន (Advance Ruling).....	១៧៩
៨. សេវាត្រួតពិនិត្យបែបបទបញ្ជាទំនិញពិតគយលើទំនិញនាំចូល.....	១៨១
៩. សេវាត្រួតពិនិត្យបែបបទបញ្ជាទំនិញពិតគយលើទំនិញនាំចេញ.....	១៨៥
ផ្នែកទី២. អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ.....	១៨៩
១. សេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ.....	១៩១
២. សេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានសហគ្រាស.....	១៩៨
៣. សេវាលក់តែមប្រើអាករ.....	២០៥
៤. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ.....	២០៦
៥. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម.....	២០៨
៦. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច.....	២១០
៧. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ.....	២១១
៨. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច.....	២១៣
៩. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធថ្នាំតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ.....	២១៥
១០. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធថ្នាំតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច.....	២១៧
១១. សេវាស្តីពីការបង់ពន្ធប្រចាំប្រាំបីប្រាំបីការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ.....	២១៩
១២. សេវាកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ.....	២២១
១៣. សេវាលិខិតស្តីពីពន្ធប្រចាំប្រាំបីប្រាំបីការលក់សារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (វិលាយក្រុមហ៊ុនចូលគ្នា)សម្រាប់.....	

អ្នកជាប់ពន្ធធ្វើ.....	២២៣
១៤. សេវាលិខិតបញ្ជាក់ ស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងលិខិតបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ សម្រាប់ អ្នកជាប់ពន្ធធ្វើ.....	២២៥
១៥. សេវាលិខិត ស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធ្វើ.....	២២៧
- ចំពោះសហគ្រាសវិនិយោគ.....	២២៧
- ចំពោះសហគ្រាសដាំដុះ និងផលិតស្រូវ/អង្ករនាំចេញ.....	២២៧
១៦. សេវាលិខិត ការអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យ នូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធ្វើ.....	២២៩
- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មវាយនភ័ណ្ឌ ឧស្សាហកម្មស្បែកកើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូឌ័រ និងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្មផលិតម្ហូប.....	២២៩
- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ការផ្គត់ផ្គង់អង្គរសម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញអង្ករ.....	២២៩
១៧. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ.....	២៣២
១៨. សេវាពន្ធលើឈ្នួលផ្ទះ និងដី.....	២៣៤
១៩. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់.....	២៣៥
២០. សេវាពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ.....	២៣៧
២១. សេវាទទួលបង់ពន្ធតែមស្រូវសារពើពន្ធ (ស្លាកយីហោ ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម).....	២៣៩
២២. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធសត្វឃាត.....	២៤១
២៣. សេវាពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតត្រឹម).....	២៤៣
២៤. សេវាពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតត្រឹម).....	២៤៦
២៥. សេវាពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ.....	២៤៩
២៥. សេវាប្រចាំប្រតិបត្តិការលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន.....	២៥១
២៧. សេវាទទួលកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ.....	២៥៣
២៨. សេវាទទួលពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការលើការមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន លិខិតស្តីពី ការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន).....	២៥៥
២៩. សេវាបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ (ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មជាស្ថាពរ និងសហគ្រាស ស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ).....	២៥៧
៣០. សេវាប្រើក្បាច់ដៃនីតិវិធីសារពើពន្ធ.....	២៥៩
៣១. សេវាស្នើសុំធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធ និងការស្នើសុំបោះពុម្ពសាជាថ្មី.....	២៦០
- ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ.....	២៦០

- ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ២៦០

៣២. សេវាបង់ថ្លៃសិក្សាវត្តភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារនៅសាលាជាតិពន្ធដារ..... ២៦២

៣៣. សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ).. ២៦៤

៣៤. សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមមិនបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)..... ២៦៦

ផ្នែកទី៣. វគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិ..... ២៧៥

១. ការត្រួតពិនិត្យអាណត្តិបើកប្រាក់និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា..... ២៧៦

២. ការផ្តល់ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់..... ២៧៨

៣. ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធអាករ..... ២៧៩

៤. ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស..... ២៨១

៥. ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធតយ..... ២៨២

៦. ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារមកពីវាចានី ខេត្ត..... ២៨៤

៧. សេវាទូទាត់ បើកផ្តល់ចំណាយនិងផ្ទេរប្រាក់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអាជីវករ ដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាជូនអង្គភាពរដ្ឋ..... ២៨៥

៨. ការផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់..... ២៨៨

៩. ការដកប្រាក់កក់..... ២៨៩

ជំពូកទី១. បទប្បញ្ញត្តិមូលដ្ឋាន

ជំពូកនេះ បានប្រមូលផ្តុំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានកំណត់ អំពីការបង្កើត រចនាសម្ព័ន្ធ តួនាទីនិងភារកិច្ចរបស់ស្ថាប័ន ក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ទន្ទឹមនេះ ក៏បានកំណត់ ពីមូលដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធយន្តការនៃច្រកចេញ ចូលតែមួយ នៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងមូលដ្ឋាននៃស្តង់ដារសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មូលដ្ឋានគតិយុត្តនៅក្នុងជំពូកនេះ មានគោលដៅបង្ហាញអំពីក្របខ័ណ្ឌស្ថាប័ន ដែលជាតួអង្គផ្តល់សេវា សាធារណៈ មុនឈានដល់ការកំណត់លម្អិតពីប្រភេទសេវាសាធារណៈនីមួយៗ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព ចំណុះក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

បទប្បញ្ញត្តិមូលដ្ឋាន រួមមាន ច្បាប់ចំនួន ០២ អនុក្រឹត្យចំនួន ០១ និងប្រកាសចំនួន ០២ ដូចខាងក្រោម៖

១. ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/ រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦
២. ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/ ០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦
៣. អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៤. ប្រកាសលេខ ៣៨៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃច្រកចេញចូលតែមួយទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
៥. ប្រកាសលេខ ១៨២៣ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ស្ថាប័ន

១. ការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ឆ្នាំទី ៤ លេខ ៤ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦

រាជកិច្ច

ទំព័រ ១៦៤

ព្រះរាជក្រម នស/រកម/០១៩៦/១៨

យើង

**ព្រះបាទសម្តេចព្រះ នរោត្តម សីហនុ ច័ន្ទ រាជហរិវង្ស
ឧកតោសុដាត វិសុទ្ធពង្ស រក្ខតហឫសេរីរតន៍ និករោត្តម
ធម្មិកមហារាជាធិរាជ បរមនាថ បរមបពិត្រ
ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

* * *

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងនាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ១ និង នាយករដ្ឋមន្ត្រីទី ២
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តិទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៨៣ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១០៩៤/៩០ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ស្តីពីការកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- តាមសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលស្នើសុំអំពីសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រីទាំងពីរ

ប្រកាសអោយប្រើ

ច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័ត នាសម័យប្រជុំលើកទី ៥ នីតិកាលទី ១ ដែលមានសេចក្តីទាំងស្រុងដូចតទៅ :

ច្បាប់

ស្តីពី

ការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



- មាត្រា ១ :** ត្រូវបានបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំណុះរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ។
- មាត្រា ២ :** ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានសមត្ថកិច្ចដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើ វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។
- មាត្រា ៣ :** ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានដឹកនាំដោយរដ្ឋមន្ត្រីមួយរូប ដែលអាចអមដោយ រដ្ឋលេខាធិការនិង ឬអនុរដ្ឋលេខាធិការ តាមការចាំបាច់ ។
- មាត្រា ៤ :** ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និង ការប្រព្រឹត្តិទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។
- មាត្រា ៥ :** បទបញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។
- មាត្រា ៦ :** ច្បាប់នេះ ត្រូវប្រកាសជាការប្រញាប់ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយ

ព្រះហស្តលេខា

សូមឡាយព្រះហស្តលេខាព្រះមហាក្សត្រ

នរោត្តម សីហនុ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី ១ នាយករដ្ឋមន្ត្រី ២

នរោត្តម រណឫទ្ធិ ហ៊ុន សែន

* * *

២. ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានធ្វើវិសោធនកម្មជាបន្តបន្ទាប់ ដូចខាងក្រោម៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ១១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការតម្កើងនាយកដ្ឋាន ដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ តម្កើងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ទៅជាអគ្គនា- យកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល និងការបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មបច្ចេក- វិទ្យាព័ត៌មាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៩៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការដំឡើងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យមានថ្នាក់ស្មើអគ្គនាយកដ្ឋាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤៤ មាត្រា៤៥ មាត្រា៤៦ និងមាត្រា៤៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការ រៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ៤៨៨ អនក្រ.បក

ចម្លង

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
2020 + 0505

រាជរដ្ឋាភិបាល

- 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 ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំនុំក្តី

បទប្បញ្ញត្តិដូចខាងក្រោម៖

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានគោលបំណងដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំបេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់អង្គភាពនានានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធានាគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣.-

អនុក្រឹត្យនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់អង្គភាពនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទាំងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដោយគ្របដណ្តប់លើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិនិងនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី២

បេសកកម្មនិងគោលបំណង

មាត្រា៤.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល លើបេសកកម្មដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ច និងលើកតម្កើងជីវភាពប្រជាជន ដោយឈរលើគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារនិងសមធម៌សង្គម។

បេសកកម្មនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការរៀបចំនិងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគោលនយោបាយ ក្របខណ្ឌច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ កិច្ចការវិនិយោគ និងឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងច្បាប់និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

មាត្រា៥.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការកាន់កាប់និងចំណាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំអភិបាលកិច្ចលើទៅលើអ្វីដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- វិភាគតាមដាន និងព្យាករណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែង និងដាក់ចេញនូវវិធានការ ដើម្បីជ្រើសរើសនិងកែលម្អការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច
- សហការជាមួយក្រសួងនិងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដឹកនាំនិងចូលរួមក្នុងការរៀបចំអនុវត្តគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការសហបរិច្ឆេទកម្មកម្ពុជា ទៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ពិសេស កិច្ចការសហបរិច្ឆេទកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជា ក្នុងក្របខណ្ឌអាស៊ាន
- កសាងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឱ្យឯកភាពទូទាំងប្រទេស ហើយធានាអនុវត្តប្រព័ន្ធនេះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធនិងបទបញ្ជាដទៃទៀត
- ធ្វើការបែងចែក និងបែងចែកឡើងវិញ នូវឥណទានជាតិ តាមរយៈការប្រមូលចំណូល និងកម្មវិធីនីយកម្ម និងឥរិកាទិយកម្មនៃឥណទានសាធារណៈ
- រៀបចំនិងកសាងសេចក្តីប្រាប់ច្បាប់និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាលក្ខណៈប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឬជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋ
- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយចំណូលថវិកាជាតិ
- ប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធនិងមិនមែនសារពើពន្ធ បង់ចូលបេឡាថវិការដ្ឋ ធ្វើតារាងតុល្យភាព និងវិភាគគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ

- ចូលរួមកសាងនិងអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំហិរញ្ញប្បទានពីក្រៅប្រទេស និងទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងបំណុលសាធារណៈ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការវិនិយោគ
- ពិនិត្យនិងចុះទិដ្ឋាការលើចំណាយរបស់ក្រសួងនិងស្ថាប័នរដ្ឋនានា
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពរដ្ឋទេសចរណ៍ និងដៃគូឯកជនសាធារណៈ
- ទទួលបន្ទុកដឹកនាំ រៀបចំ ជំរុញអនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- វិភាគ គ្រប់គ្រង និងតាមដានការវិវត្តនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តក្របខណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ
- អភិវឌ្ឍ គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន កិច្ចការធានារ៉ាប់រងនិងសោធន ទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយនិងក្របខណ្ឌនៃការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មភ្នាក់ងារគ្រប់ប្រភេទ
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលសហគ្រាសសាធារណៈ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិដែលបានអនុវត្តប្រតិបត្តិការថវិការដ្ឋ
- បំពេញមុខងារជាបេឡាករនិងគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងរៀបចំគោលការណ៍ និងបទបញ្ជាគណនេយ្យករសាធារណៈ
- បំពេញមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បណ្តុះបណ្តាលនិងធ្វើវិក្រឹតការជាប្រចាំនូវមុខជំនាញសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដល់មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៦. -

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

ក- ផ្នែកកណ្តាល

- ១- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- ២- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ៣- អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ៤- អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា
- ៥- អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ៦- អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ៧- អគ្គនាយកដ្ឋានឥយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា
- ៨- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

៩- អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ

១០- អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

១១- អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

១២- អគ្គាធិការដ្ឋាន

១៣- អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ខ- ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

១- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត

២- សាខាគយនិងរដ្ឋាកររាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករត្រួតពិនិត្យបែបបទគយ និង
បណ្តាញការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករដទៃទៀត

៣- សាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌនានានៃរាជធានី និងស្នាក់ការពន្ធដារក្រុង ស្រុក

៤- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត

មាត្រា ៧._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើអគ្គនាយក និងអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន ឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប មានឋានៈស្មើអគ្គនាយក និងអមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួន ឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ។

នាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ។

វិទ្យាស្ថាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ។

អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ដែលមានឋានៈចាប់ពីអនុប្រធាននាយកដ្ឋានចុះ។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៨._

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន និងអង្គភាពនានា ក្រោមឱវាទរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៩._

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន។

ជំពូកទី៤
អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ១០._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មដូចតទៅ៖

- ផ្តល់សេវាគាំទ្រសម្រាប់ប្រកួតប្រជែងនៃដំណើរការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង ពិសេសមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត
- ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការ នីតិកម្ម ព័ត៌មានវិទ្យា និងដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍។

មាត្រា ១១._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក្រោមឱវាទក្រសួង
- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង ប្រមូលផ្តុំនិងសម្របសម្រួលដំណាក់កាល បម្រើឱ្យរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួង ស្ថាប័ន
- រៀបចំតួនាទីនិងតំណែងឯកទេសរបស់ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស
- វាយតម្លៃការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- សិក្សានិងវាយតម្លៃការសម្រាប់កសាងឡើងវិញនូវសមត្ថភាពធនធានមនុស្សនិងបង្កើនគុណភាពវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះមន្ត្រីក្រោមឱវាទក្រសួង និងមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលនិងធ្វើវិក្រឹតការជាប្រចាំ ដល់មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង និងមន្ត្រីរាជការក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមផ្នែកជាមូលដ្ឋានគ្រឹះនិងជំនាញឯកទេសនានា នៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីប្រាង្គច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- ណែនាំនិងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- ស្រាវជ្រាវ ចងក្រង និងផ្សព្វផ្សាយកម្រងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- រៀបចំ បង្កើត និងពង្រឹងយុទ្ធសាស្ត្រនិងគោលនយោបាយបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទូរគមនាគមន៍ ដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យកាន់តែមានប្រសិទ្ធភាពនិងតម្លាភាព
- អនុវត្តនិងគ្រប់គ្រងគម្រោង “ការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យាក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ” នៅគ្រប់ដំណាក់កាល ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវគោលដៅនៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ក្រសួង និងរាជរដ្ឋាភិបាល
- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តផែនការស្តីពីការដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ចសង្គម ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍
- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគម្រោងថវិកាសម្រាប់អនុវត្តផែនការស្តីពីការដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ចសង្គម ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍។



មាត្រា ១២._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍
- វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដែលជាតំណាងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

មាត្រា ១៣._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងាររដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារបុគ្គលិក។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារនីតិកម្ម។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារព័ត៌មានវិទ្យា។

នាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍។

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារបណ្តុះបណ្តាលនិងវិក្រឹតការលើមុខជំនាញសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាតំណាងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារសម្របសម្រួលអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងអនុវត្តភារកិច្ចគ្រប់គ្រងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៥

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

មាត្រា ១៤._

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដាននិងវាយតម្លៃនិរន្តរ៍ការសេដ្ឋកិច្ចជាតិ តំបន់ និងពិភពលោកក្នុងកម្រិតវិស័យធំៗ សូចនាករ ម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មនិងហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេសនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងតំបន់និងពិភពលោក។

មាត្រា ១៥._

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង
- សិក្សានិងវាយតម្លៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូល វិស័យជំនាញ ស្ថានភាពម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ ដើម្បីដាក់ចេញជាគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងអនុសាសន៍ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដាននិងវិភាគការអនុវត្តនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធីចំណូលនិងចំណាយសាធារណៈ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ លើកជាយោបល់និងស្នើធានាការជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង អំពីការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព តុល្យភាព និងគណនេយ្យភាព
- រៀបចំក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យមនិងក្របខណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំនិងវិភាគតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនិងស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនិងទិន្នន័យនានាដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិនានា ជាមួយស្ថាប័នជាតិផ្សេងៗទៀត
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេសនិងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ចូលរួមការចរចាលើការបង្កើតតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងយន្តការសម្រាប់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនោះ
- សម្របសម្រួលនិងតាមដានការងារពាក់ព័ន្ធកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងតំបន់និងពិភពលោក
- ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋាន ដើម្បីសម្របសម្រួលកម្រិតអត្តនាយកដ្ឋាននិងនាយកដ្ឋានក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានាពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី ការសម្របសម្រួលពាណិជ្ជកម្មនិងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់អនុសាសន៍អំពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិនានារបស់អាស៊ាន។

មាត្រា ១៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៣ ដូចតទៅ៖

- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងសារពើពន្ធ
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន។

មាត្រា ១៧._

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងសារពើពន្ធ បំពេញមុខងារជាលេខាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើការងារគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងសារពើពន្ធ។

នាយកដ្ឋានស្ថិតិ បំពេញមុខងារជាលេខាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើការងារស្ថិតិ។

នាយកដ្ឋានសមាណរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ លើការងារសមាបរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន។

ជំពូកទី៦

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា

មាត្រា១៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិ ហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ និងបំណុលរដ្ឋ ក្នុងគោលដៅធានាឱ្យមានការបែងចែកនិងប្រើប្រាស់ធនធានថវិការដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងចីរភាព។

មាត្រា១៩._

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កសាងសេចក្តីប្រាង្គច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ និងបទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ បទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងច្បាប់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ចូលរួមក្នុងការងារកសាងសេចក្តីប្រាង្គច្បាប់ខ្លះៗថវិកា
- រៀបចំកម្មវិធីវិភាគយោបល់ជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ដំណើរការជាប្រចាំ និងសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ របស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយផ្អែកលើច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ និងកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានមូលការអនុម័តរួច
- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការអនុវត្តចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- ចូលរួមសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រួមទាំងថវិកាហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ
- រៀបចំអាទិភាពវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់គោលបំណងថវិកាស៊ីយកម្មលើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំនិងចរចាលើរាល់កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការទទួលហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការឱ្យប្រាក់ភេនី ការខ្ចីប្រាក់ពីគេ ព្រមទាំងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ
- គ្រប់គ្រងបំណុលរបស់រដ្ឋ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឯកជន
- ចូលរួមរៀបចំ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធនឹងការវិនិយោគឯកជន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិការដ្ឋឬកាតព្វកិច្ចបំណុលរបស់រដ្ឋ
- សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃអង្គការហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនិងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា

មាត្រា ២០._

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច
- នាយកដ្ឋានវិនិយោគ
- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល។

មាត្រា ២១._

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ។
នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារថវិកានីយកម្ម។
នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារហិរញ្ញកិច្ច។
នាយកដ្ឋានវិនិយោគ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារវិនិយោគ។
នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល។

ជំពូកទី ៧

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា ២២._

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៣._

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋានជំនាញនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ព្រមទាំងរៀបចំលិខិតបទដ្ឋាននានា សម្រាប់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចូលរួមជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការរៀបចំសាវតារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពាក់ព័ន្ធនឹងការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ការរៀបចំថវិកា និងការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពនានា នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រួមចំណែកក្នុងការរៀបចំផែនការប្រតិបត្តិការស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន សម្រាប់រួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ

- កសាងសមត្ថភាពនិងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការរៀបចំ ការអនុម័ត និងការអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដានលំហូរធនធានទៅក្នុងមូលនិធិនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានមកពីដៃគូអភិវឌ្ឍនិងសហប្រតិបត្តិការ
- សម្របសម្រួលជាមួយយុទ្ធសាស្ត្រនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការរៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ២៤._

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

មាត្រា ២៥._

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងបច្ចេកទេស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងបច្ចេកទេស។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលរាជធានី ខេត្ត។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលក្រុង ស្រុក។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលឃុំ សង្កាត់។

ជំពូកទី៨

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា ២៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ២៧._

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ បង្កើត អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើការងារផែនការលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម

- ពិនិត្យនិងផ្តល់វិជ្ជាជីវៈលើការលើកស្ទួយដេញថ្លៃ
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើសំណើសុំគោលការណ៍អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនិងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើសំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- គ្រប់គ្រងនិងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ
- ចូលរួមដោះស្រាយវិវាទលទ្ធកម្ម
- បណ្តុះបណ្តាលអំពីការអនុវត្តវិធាននិងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដល់មន្ត្រីលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកទទួលការ។

មាត្រា ២៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម ៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់និងសេវា
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទ។

មាត្រា ២៩._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងាររៀបចំគោលនយោបាយនិងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ ការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក បញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ ផែនការលទ្ធកម្ម និងការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល អង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត និងដៃគូឯកជនសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់និងសេវា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សាដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត និងដៃគូឯកជនសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ជំពូកទី៩

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា

មាត្រា៣០._

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើ បេសកកម្មដូចតទៅ៖

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលពន្ធ អាករ និងកម្រៃផ្សេងៗលើទំនិញនាំចេញ ឬនាំចូល ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីគយ ព្រមទាំងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ការនាំចេញ នាំចូល ការធ្វើចរាចរ និងការធ្វើសន្និធិទំនិញ
- ដាក់បទប្បញ្ញត្តិលើការធ្វើចរាចរ ការធ្វើសន្និធិ និងការដឹកជញ្ជូនឆ្លងកាត់នៃទំនិញនាំចេញ ឬនាំចូល
- ជំរុញការបង្ការ និងការបង្ក្រាបអំពើល្មើស និងអំពើរំពឹង
- ចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ជំរុញការអនុវត្តតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ និងឧត្តមានុវត្តន៍ដែលពាក់ព័ន្ធទៅនឹងការត្រួតពិនិត្យ គយ និងការ សម្រួលពាណិជ្ជកម្ម ជាពិសេស ការអនុវត្តគោលនយោបាយនៃកិច្ចសម្រួលពាណិជ្ជកម្ម តាមរយៈការ គ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មគយ។

មាត្រា៣១._

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- លើកសំណើគោលនយោបាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ រៀបចំសេចក្តីប្រាងបទ- ប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការងារប្រមូលពន្ធ និងអាករនាំចេញ- នាំចូលគ្រប់ប្រភេទ ជាពិសេស ពិនិត្យពិចារណា ក្នុងការកសាងនិងអនុវត្តតាមពន្ធគយនិងនីតិវិធីទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការងារគយនិងរដ្ឋាករ លើ មុខទំនិញគ្រប់ប្រភេទឱ្យបានសមស្របទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ នៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ច
- ជាស្ថាប័ននាំមុខតែមួយគត់ដែលទទួលខុសត្រូវលើការត្រួតពិនិត្យទំនិញនាំចេញឬនាំចូល នៅមាត់ច្រកព្រំដែន និងមានភារកិច្ចសម្របសម្រួលឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យរួមគ្នាតែមួយលើក ក្នុងករណីដែលតម្រូវឱ្យមានការ ត្រួតពិនិត្យដោយស្ថាប័នផ្សេងទៀត ស្របតាមការកំណត់រកលើហានិភ័យ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងអនុវត្តការប្រមូលពន្ធ អាករ និងកម្រៃផ្សេងៗលើទំនិញនាំចេញ ឬនាំចូលគ្រប់ប្រភេទ
- លើកវិធានការរាំងឱប់ និងចាប់ឃាត់ទំនិញរំពឹងពន្ធគយគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងការនាំចេញ- នាំចូលទំនិញគ្រប់ប្រភេទ ទោះមានឬគ្មានលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្មក្តី ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដំណើរឬផ្លាស់ប្តូរលំនៅដ្ឋាន រូបិយប័ណ្ណ លេខាធាតុ- ត្បូងថ្មមានតម្លៃ បេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ និងភណ្ឌិកាប្រៃសណីយ៍ ព្រមទាំងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទ
- លើកគម្រោងជ្រើសរើស និងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស មន្ត្រី បុគ្គលិក និងភ្នាក់ងារគយនិងរដ្ឋាករ
- អនុវត្តគោលនយោបាយសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគយ និងរដ្ឋាករ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីប្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការ គ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ
- អនុវត្តនូវភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៣២._

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មានប្រព័ន្ធចាត់តាំងគ្រប់គ្រងឯកភាពទូទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គភាពគយនិងរដ្ឋាករពីថ្នាក់កណ្តាល រហូតដល់ថ្នាក់មូលដ្ឋានរាជធានី ខេត្ត តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៣៣._

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៧ និងលេខាធិការដ្ឋានមួយ នៅថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានមួយចំនួនដូចខាងក្រោម ៖

ក- ថ្នាក់កណ្តាល

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង
- នាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានបង្ការនិងបង្ក្រាបបទល្មើស
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ
- នាយកដ្ឋានរបបគយ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចេញ
- លេខាធិការដ្ឋាន

ខ- ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា រួមមានជាអាទិ៍ សាខាគយនិងរដ្ឋាកររាជធានី ខេត្ត ការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករត្រួតពិនិត្យបែបបទគយ និងបណ្តាការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករដទៃទៀត។

មាត្រា ៣៤._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងាររដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង។

នាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានបង្ការនិងបង្ក្រាបបទល្មើស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារបង្ការនិងបង្ក្រាបបទល្មើស។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងាររដ្ឋាករ។

នាយកដ្ឋានរបបគយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងាររបបគយ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចេញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចេញ។

លេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារលេខាធិការដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។

ជំពូកទី១០

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

មាត្រា៣៥.-

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មធ្វើឱ្យសម្រេចនូវការអនុវត្តច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធមាន ការផ្តល់ព័ត៌មាន អប់រំ ពន្យល់ណែនាំ ដើម្បីឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ
- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំ ដោយការធ្វើសវនកម្ម ការអនុវត្តវិធានការតឹងទាម អនុវត្តទោសទណ្ឌ តាមការកំណត់នៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនបានប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ
- ប្រមូលចំណូលពន្ធ តាមការអនុវត្តត្រឹមត្រូវនូវច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ និងបង់គ្រប់គ្រាន់ចូលថវិកាជាតិ
- ផ្តល់សេវានិងការអប់រំអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធានាឱ្យច្បាប់នានាស្តីពីពន្ធដារត្រូវបានគោរពនិងអនុវត្តត្រឹមត្រូវ
- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងស្មើភាពគ្នា ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលមិនគោរពច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសារពើពន្ធ
- អនុវត្តគោលការណ៍យុត្តិធម៌ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្ត ចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- បន្ថយការចំណាយរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីនិងកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួន ធ្វើឱ្យមានភាពសាមញ្ញ ចំពោះតម្រូវការផ្សេងៗ និងបន្ថយចំណាយរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- បង្កើនសមត្ថភាព ចំណេះដឹងដល់មន្ត្រីពន្ធដារជាប្រចាំ ដើម្បីបំពេញការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង តាមរយៈគោលនយោបាយ កិច្ចដំណើរការការងារ និងប្រព័ន្ធការងារដែលមានភាពច្បាស់លាស់ ទំនើប និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា៣៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានភារកិច្ចជាអាទិ៍ដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយសារពើពន្ធនិងការប្រមូលពន្ធគ្រប់ប្រភេទបង់ចូលថវិកាជាតិ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានាស្តីពីពន្ធដារ កំណត់បញ្ជីឯកសារចាំបាច់នានា និងលិខិតយុត្តិការ ដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវកាន់កាប់រក្សាទុក និងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- កំណត់មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដោយផ្អែកលើការអង្កេតនិងផ្តល់ព័ត៌មាន
- គណនា និងប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម ពន្ធប្រថាប់ត្រា ការប្រាក់ និងចំណូលផ្សេងៗ
- កសាងកម្មវិធី និងអនុវត្តការងារសវនកម្មចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ
- ទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងផ្នែកពន្ធដារ
- អនុវត្តទោសទណ្ឌតាមច្បាប់ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធនិងភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដែលល្មើសបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ។

មាត្រា ៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ គឺជាអង្គភាពសហព័ទ្ធ ដែលមានប្រព័ន្ធចាត់តាំងឯកភាព ទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រង ទូទាំងប្រទេស និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៨.-

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ រួមមាននាយកដ្ឋានក្រោមនិវាទចំនួន ៧ នៅថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម ៖

ក-ថ្នាក់កណ្តាល

- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនិងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានសេវាអ្នកជាប់ពន្ធនិងបំណុលពន្ធ
- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិង
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស

ខ-ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

នៅខេត្តនីមួយៗ និងនៅខណ្ឌនានានៃរាជធានីភ្នំពេញ មានសាខាពន្ធដារខេត្ត និងសាខាពន្ធដារខណ្ឌដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន នៅថ្នាក់កណ្តាល និងអនុប្រធានសាខាពន្ធដារមួយចំនួន ឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យ នៅថ្នាក់កណ្តាល ជាចំនួយការ។

នៅស្រុក ក្រុង មានស្នាក់ការពន្ធដារស្រុក ក្រុង មានថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៃសាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ និងដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អង្គការអនុប្រធានមួយចំនួន ជាចំនួយការ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិកនិងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារបុគ្គលិកនិងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

នាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ។

នាយកដ្ឋានសេវាអ្នកជាប់ពន្ធនិងបំណុលពន្ធ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារសេវាអ្នកជាប់ពន្ធនិងបំណុលពន្ធ។

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារត្រួតពិនិត្យ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារព័ត៌មានវិទ្យា។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិង។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារសវនកម្មសហគ្រាស។

ជំពូកទី១១

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ

មាត្រា៤០.-

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ។

មាត្រា៤១.-

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋាននានា ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- គ្រប់គ្រងនិងជំរុញការធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ នៅទូទាំងប្រទេស
- ស្រាវជ្រាវនិងគ្រប់គ្រងទ្រព្យឥតម្ចាស់ និងមរតកឥតបណ្តឹង
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- គ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនរបស់រដ្ឋនិងដើមទុនរបស់រដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងសហគ្រាសសាធារណៈ អង្គភាពសាធារណៈ និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការងារឯកជនភារូបនីយកម្ម ការជម្រះបញ្ជីសហគ្រាសសាធារណៈ និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត
- គ្រប់គ្រងនិងរៀបចំបញ្ជីសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច សម្បទានព្រៃឈើ សម្បទានប្រៃសណីយ៍ និងសម្បទានដទៃទៀតដែលបានផ្តល់ឱ្យវិស័យឯកជន
- រៀបចំនីតិវិធីវាយតម្លៃការដាក់ជួល លក់ ដួរ និងផ្ទេរសិទ្ធិទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ស្រាវជ្រាវរកប្រភពចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងៗទៀត
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៤២.-

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- នាយកដ្ឋានចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- នាយកដ្ឋានចំណូលសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានសហគ្រាសសាធារណៈ។

មាត្រា៤៣.-

នាយកដ្ឋានសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

នាយកដ្ឋានចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

នាយកដ្ឋានចំណូលសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូល
មិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងចំណូលសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានសហគ្រាសសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូល
មិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងសហគ្រាសសាធារណៈ។

ជំពូកទី១២

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

មាត្រា៤៤._

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្ម
ដូចតទៅ៖

- ជាបេឡាករនិងជាគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រងប្រាក់កាសរបស់រដ្ឋនិងគណនីពិសេសនៃរតនាគារ
- រៀបចំគោលការណ៍និងបទបញ្ជាគណនេយ្យសាធារណៈ
- កាន់កាប់ និងតាមដានការអនុវត្តគណនេយ្យទូទៅ និងមជ្ឈការគណនី
- ធានាគុណភាពទូទៅនៃគណនី
- តម្រង់ទិស និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ និងបំណុលសាធារណៈ
- សហការជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ
- កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់សម្រាប់ទូទាត់វិភាគប្រចាំឆ្នាំ។

មាត្រា៤៥._

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងបេឡាទីវិកាថ្នាក់កណ្តាល ថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងវិភាគយុត្ត
- គ្រប់គ្រងគណនីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្តាល ថ្នាក់មូលដ្ឋាន គណនីប្រាក់បញ្ញើកជន គណនីក្រៅ
វិភាគនិងគណនីពិសេសរបស់រតនាគារ
- គ្រប់គ្រងប្រាក់កាសរបស់រដ្ឋ មូលបត្ររដ្ឋ និងសញ្ញាបណ្ណរដ្ឋ
- ធ្វើតុល្យភាពសាច់ប្រាក់ និងគ្រប់គ្រងចំណូល-ចំណាយវិភាគជាតិ
- រួមចំណែកក្នុងការតម្រង់ទិសការអនុវត្តគោលនយោបាយប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ
- តម្រង់ទិសនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញវត្ថុ និងបំណុលសាធារណៈ
- កាន់កាប់និងតាមដានការអនុវត្តគណនេយ្យទូទៅ និងមជ្ឈការគណនី
- រៀបចំគោលការណ៍ និងបទបញ្ជាគណនេយ្យសាធារណៈ
- ធានាគុណភាពទូទៅនៃគណនី
- ផ្តល់សេវាដល់គ្រប់ក្រសួង-ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្តាលនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់មូលដ្ឋាន បើកទូទាត់ ការចំណាយផ្សេងៗ
ការបើកបៀវត្សរ៍ និងការប្រមូលចំណូល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងវិភាគជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការ
គ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ

- កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់សម្រាប់ទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ។

មាត្រា៤៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ មានរតនាសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖

ក. ថ្នាក់កណ្តាល

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានចំណូលនិងចំណាយថវិកា
- នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបេឡានិងបំណុល
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរតនាគារថ្នាក់មូលដ្ឋាននិងសរុបស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា
- អធិការកិច្ចរតនាគារ ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន។

ខ. ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

នៅរាជធានី ខេត្ត មានរតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាន នាយកដ្ឋាន នៅថ្នាក់កណ្តាល អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ មានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យ នៅ ថ្នាក់កណ្តាល។

មាត្រា៤៧._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារ រដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក។

នាយកដ្ឋានចំណូលនិងចំណាយថវិកា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើ ការងារចំណូលនិងចំណាយថវិកា។

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារគណនេយ្យ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបេឡានិងបំណុល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើ ការងារគ្រប់គ្រងបេឡានិងបំណុល។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរតនាគារថ្នាក់មូលដ្ឋាននិងសរុបស្ថិតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងរតនាគារថ្នាក់មូលដ្ឋាននិងសរុបស្ថិតិ។

នាយកដ្ឋានព័ត៌មានវិទ្យា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារព័ត៌មានវិទ្យា។

អធិការកិច្ចរតនាគារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារអធិការកិច្ច រតនាគារ។

ជំពូកទី១៣

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៤៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើ បេសកកម្មគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ អាជីវកម្មភ្នាក់ងារគ្រប់ប្រភេទ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និង ចូលរួមប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

មាត្រា៤៩._

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ សម្របសម្រួល និងអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យទីផ្សារធានារ៉ាប់រងនិងសោធន
- ចូលរួមគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋ ដែលគាំទ្រការអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីការជំរុញផលិតកម្មស្រូវនិងការនាំចេញអង្ករ និងសម្របសម្រួលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយសំណងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ចុះបញ្ជី និងរក្សាបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យសេវាកម្មវាយតម្លៃ សេវាកម្មទិញ លក់ ជួលអចលនវត្ថុ និងបុគ្គលអភិវឌ្ឍន៍នៅមុខ
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ ទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាក់កោតដោយអនុប្បទាន
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ និងអាជីវកម្មភ្ជាប់គ្រប់ប្រភេទដែលមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋាភិបាល
- ចូលរួមជាមួយអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា ដើម្បីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

មាត្រា៥០._

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រងនិងសោធន
- នាយកដ្ឋានទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្ជាប់ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាក់កោតដោយអនុប្បទាន។

មាត្រា៥១._

នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រងនិងសោធន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារធានារ៉ាប់រងនិងសោធន។

នាយកដ្ឋានទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងការងារត្រួតពិនិត្យនិងអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្ជាប់និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្ជាប់ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាក់កោតដោយអនុប្បទាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាក់កោតដោយអនុប្បទាន។

ជំពូកទី១៤

អគ្គនាយកដ្ឋាន

មាត្រា៥២._

អគ្គនាយកដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មធ្វើអធិការកិច្ចលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយប្រើអភិក្រម អធិការកិច្ចផ្នែកលើហានិភ័យ និងអធិការកិច្ចផ្នែកលើករណីសង្ស័យឬបណ្តឹងតវ៉ាជាក់ស្តែង។

មាត្រា ៥៣._

អគ្គាធិការដ្ឋានមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ចុះធ្វើអធិការកិច្ចទូទៅលើកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព និងកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងវិស័យ និងការអនុវត្តនីតិវិធីកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ ចំណូល-ចំណាយថវិកាជាតិ និងការទទួលខុសត្រូវការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ប្រាក់កាសសាធារណៈ
- ចុះធ្វើអធិការកិច្ចលក់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ របស់អង្គភាពសាធារណៈ គ្រប់អាជ្ញាធរ សហគ្រាសនានា សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ក្រុមហ៊ុនសម្បទានដែលបានទទួលផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទោះបីជាតាមរូបភាពណាក៏ដោយ
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើកលក់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ របស់សហគមន៍ សមាគម អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល អង្គការនានា គ្រឹះស្ថានឥណទាន ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលបានទទួលផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទោះបីជាតាមរូបភាពណាក៏ដោយ
- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ថវិកាសម្រាប់បើកផ្តល់មុន និងក្រោយ ឥណទានលើគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ អង្គភាពសាធារណៈ អង្គការ សមាគម សហគមន៍ និងក្រុមហ៊ុនខាងលើ តាមបទដ្ឋាននិងបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន
- ចុះផ្សព្វផ្សាយនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិនានា លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផលមន្ត្រី ដែលកំពុងគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យទទួលខុសត្រូវតាមវិធានការវិន័យរដ្ឋបាលនិងតុលាការ
- ជំរុញពង្រឹងរៀបចំចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ចំណូលផ្សេងៗ ដោយតម្រូវឱ្យមានការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលចូលថវិកាជាតិ ឱ្យបានគ្រប់ចំនួននិងទាន់ពេលវេលា
- ធ្វើអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យឯកសារពាក់ព័ន្ធ លើករណីដែលមានការកិបកេង ការភ្លេងបង្កឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រភពធនធានរដ្ឋ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការប្រព្រឹត្តិដំណើរការល្មើស
- ធ្វើអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងមូលនិធិសាធារណៈ ប្រភពទុន ប្រភពធនធានជាតិនិងប្រភពមូលនិធិ ដែលមានការចូលរួមពីសង្គម សាធារណជននានា ស្ថិតក្រោមប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ចុះត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិការនិងបណ្តឹងបរិហាររបស់ប្រជាពលរដ្ឋ សង្គមស៊ីវិល ដែលទាក់ទងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៥៤._

អគ្គាធិការដ្ឋាន មាននាយកដ្ឋានក្រោមទិវាទទំនួន ៣ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវបណ្តឹង
- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា ៥៥._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវបណ្តឹង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋាន លើការងាររដ្ឋបាល ផែនការ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវបណ្តឹង។

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋាន លើការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ។

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋាន លើការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

ជំពូកទី១៥

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ៥៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្លៃក្នុងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងនាំមុខក្នុងការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ។

មាត្រា ៥៧._

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ ផែនការ នីតិវិធី និងស្តង់ដារ ពាក់ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- តាមដានដំណើរការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- រៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិតខ្ពស់បំផុត
- វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងថ្លៃក្នុង របស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ
- ធ្វើរបាយការណ៍ត្រង់ទៅប្រធានស្ថាប័ន ដោយធ្វើការបំភ្លឺចម្លងទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងសម្របសម្រួលការងារជាមួយសមាជិកកិច្ចត្រួតពិនិត្យនានា។

មាត្រា ៥៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ២ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់កណ្តាល
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

មាត្រា ៥៩._

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់កណ្តាល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់មូលដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៅតាមអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

ជំពូកទី៦

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា ៦០._

អង្គភាពមូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានជាអាទិ៍ មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត លាខាតយនិងរដ្ឋាកររាជធានី ខេត្ត កាបាយាបយនិងរដ្ឋាករត្រួតពិនិត្យបែបបទគយ និងបណ្តាញស្នាក់ការគយ និងរដ្ឋាករ សាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌនានារាជធានី និងស្នាក់ការពន្ធដារក្រុង ស្រុក រតនាគារាជធានី ខេត្តនិង អង្គភាពមូលដ្ឋានផ្សេងទៀត តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អង្គភាពមូលដ្ឋាន ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ នៃមាត្រានេះ ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលនិងអនុវត្តការកិច្ច គ្រប់គ្រងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៧

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៦១._

ប្រកាសពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ឬការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន និងអង្គភាពនានា ក្រោមនិវាសនរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលកំពុងអនុវត្ត ត្រូវបន្តអានុភាពអនុវត្ត រហូតដល់មានប្រកាសថ្មីរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៨

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៦២._

អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវជំនួសអនុក្រឹត្យដូចខាងក្រោម៖

- អនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ ០៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ មូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ ៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែមនិងកែសម្រួល នាយកដ្ឋានមួយចំនួន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបំពេញបន្ថែមនាយកដ្ឋានមួយ ចំនួននៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុក្រឹត្យលេខ ១៣៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតម្កើងវិធានការគយនិងរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងរតនាគារជាតិ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិង រដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុក្រឹត្យលេខ ១៥២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតនាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានរបបគយ និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចពន្ធ ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន គយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៦៣._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់គ្រង និងប្រធាន គ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០១៣



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីការពង្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា



អូន កិត្យមនីត្រី

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គនាយកដ្ឋានការងារក្រៅប្រទេស
 - អគ្គនាយកដ្ឋានការងារក្នុងស្រុក
 - អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល
 - អគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ច
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា៦៣
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ- កាលប្បវត្តិ

ជំពូកទី១

៣. ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ



ព្រះរាជក្រម

យើង

នស/រកម/០៤១៦/០០២

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រានរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៨ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ៨៤/រកម/០៤៩៨/០៦ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០៥ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីប្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រកាសឱ្យប្រើ

ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសន្និសីទ ដែលរដ្ឋសភាបានអនុម័តកាលពីថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៦ នាសម័យប្រជុំរដ្ឋសភាលើកទី៥ នីតិកាលទី៥ ហើយដែលព្រឹទ្ធសភាបានពិនិត្យចប់សព្វគ្រប់លើទម្រង់និងគតិច្បាប់នេះទាំងស្រុងកាលពីថ្ងៃទី៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៦ នាសម័យប្រជុំពេញអង្គលើកទី៨ នីតិកាលទី៣ ព្រមទាំងត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញប្រកាសថាស្របនឹងរដ្ឋធម្មនុញ្ញ លើកលែងតែចំណុចក្រេទី៥ នៃមាត្រា៧ ក្នុងក្របខណ្ឌសម្រេចលេខ១៥៩/០០១/២០១៦ កបធ.ច ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ហើយដែលមានសេចក្តីផ្តល់ការប្រែសម្រួលដូចតទៅ៖



១/១៣

ច្បាប់
ស្តីពី

ច្បាប់
ស្តីពី
គណនេយ្យ និងសវនកម្ម



២១៣

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១._

ច្បាប់នេះមានគោលបំណងគ្រប់គ្រងវិស័យគណនេយ្យ និងសវនកម្មប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព និងភាពជឿទុកចិត្តបាននៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២._

ច្បាប់នេះមានគោលដៅ ៖

- កំណត់ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពស្ថាប័នសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជំនាញ និងការទទួលខុសត្រូវរបស់គណនេយ្យករ និងសវនករ
- កំណត់ក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តសម្រាប់ការដាក់ឱ្យអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យ ស្តង់ដារសវនកម្ម និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់គណនេយ្យករ និងសវនករដែលជាគោលការណ៍ត្រូវមានសង្គតិភាពជាមួយនឹងស្តង់ដារអន្តរជាតិ និងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងសេចក្តីត្រូវការជាក់ស្តែងរបស់កម្ពុជា
- ដាក់ចេញនូវយន្តការវិធាន និងនីតិវិធីសម្រាប់ការតាមដានការត្រួតពិនិត្យ និងការវាយតម្លៃលើការអនុវត្តច្បាប់នេះ
- ពង្រឹង និងអភិវឌ្ឍវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ៣._

ច្បាប់នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាសអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញគណនេយ្យករ និងសវនករ ។

ច្បាប់នេះមិនអនុវត្តចំពោះធនាគារកណ្តាល និងចំពោះតួនាទី និងភារកិច្ចដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិទេ ។

មាត្រា ៤._

បច្ចេកសព្ទសំខាន់ៗដែលប្រើក្នុងច្បាប់នេះ មានន័យមន័យដូចបានកំណត់ក្នុងសទ្ទានុក្រមដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់នេះ ។



[Signature]

ជំពូកទី ១

ជំពូកទី ២
ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ

មាត្រា ៥._

ត្រូវបានបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា **ក.ជ.គ.** ស្ថិតនៅក្រោមការដឹកនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

សមាសភាព **ក.ជ.គ.** មានអាណត្តិកំណត់រយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ នឹងអាចត្រូវបានដកហូត ឬផ្លាស់ប្តូរការកិច្ចនៅមុនពេលផុតអាណត្តិទៅតាមការចាំបាច់នៃមុខងារ ។ សមាសភាព **ក.ជ.គ.** អាចបន្តអាណត្តិសាជាថ្មីបានតាមសំណើរបស់ប្រធាន **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ៦._

ក.ជ.គ. មានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

- ១- រដ្ឋមន្ត្រី ឬកំណត់ជាតំណាងជាន់ខ្ពស់នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រធាន
- ២- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ១រូប អនុប្រធាន
- ៣- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មួយចំនួន សមាជិក
- ៤- តំណាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ១រូប សមាជិក
- ៥- តំណាងគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា ១រូប សមាជិក
- ៦- តំណាងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត សមាជិក
- ៧- អគ្គលេខាធិការ **ក.ជ.គ.** សមាជិក
- ៨- អ្នកជំនាញគណនេយ្យ និងសវនកម្ម មួយចំនួន សមាជិកពិគ្រោះយោបល់
- ៩- តំណាងសមាគមអាជីវកម្ម ឬអង្គការផ្ទៃក្នុង មួយចំនួន សមាជិកពិគ្រោះយោបល់ ។

សមាជិកពិគ្រោះយោបល់ អាចត្រូវបានតែងតាំងជាសមាសភាព **ក.ជ.គ.** តាមការចាំបាច់ ដើម្បីចូលរួមផ្តល់យោបល់ តែពុំមានសិទ្ធិចូលរួមបោះឆ្នោតធ្វើសេចក្តីសម្រេចឡើយ ។

សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃ **ក.ជ.គ.** ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

តំណាងរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័នដែលជាសមាសភាពនៃ **ក.ជ.គ.** ត្រូវមានសញ្ញាបត្រថ្នាក់ឧត្តមសិក្សាមានជំនាញ និងបទពិសោធពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យសវនកម្ម ឬហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ។



មាត្រា ៧._

ក.១.ក. មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្ម និងអនុម័ត សេចក្តីព្រាង ៖
 - ក- ស្តង់ដារគណនេយ្យ
 - ខ- ស្តង់ដារសវនកម្ម
 - គ- វិធាន និងនីតិវិធីអនុវត្តស្តង់ដារគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- សម្រេចផ្តល់ ព្យួរ និងដកហូតអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តវិធាន និងនីតិវិធីសម្រាប់ការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ពិនិត្យ និងដោះស្រាយបណ្តឹង ឬវិវាទពាក់ព័ន្ធនឹងគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- សម្រេចចាត់វិធានការវិន័យ ឬទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាលចំពោះអំពើបំពានបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅចំពោះមុខស្ថាប័នតុលាការ ចំពោះរឿងក្តីពាក់ព័ន្ធគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍវិស័យគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ពិនិត្យ តាមដាន និងវាយតម្លៃលើផែនការ ការអនុវត្តផែនការ និងសកម្មភាពរបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- ធ្វើជាតំណាងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជានៅក្នុងអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងវិស័យគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។

មាត្រា ៨._

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ **ក.១.ក.** ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ **ក.១.ក.** ត្រូវមានថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន ជាកញ្ចប់ដាច់ដោយឡែក ដែលជាផ្នែកមួយនៃថវិការបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។



ជំពូកទី ៣

ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម

មាត្រា ៩._

វិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបានគ្រប់គ្រង និងគាំពារដោយស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្មតែមួយគត់និងឯករាជ្យក្នុងវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ១០._

ការបង្កើត ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

ជំពូកទី ៤

ស្តង់ដារគណនេយ្យ

មាត្រា ១១._

ស្តង់ដារគណនេយ្យ ត្រូវសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

ស្តង់ដារគណនេយ្យមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាស និងអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ។

ជំពូកទី ៥

ស្តង់ដារសវនកម្ម

មាត្រា ១២._

ស្តង់ដារសវនកម្ម ត្រូវសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្តដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

ស្តង់ដារសវនកម្មមានអានុភាពអនុវត្តចំពោះសវនករទាំងអស់ ដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។



២១ ៣

Signature

ជំពូកទី ៦
ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១៣._

គណនេយ្យករមានក្រមសីលធម៌សម្រាប់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ១៤._

សវនករមានក្រមសីលធម៌សម្រាប់វិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ **ក.ជ.គ.** ។

មាត្រា ១៥._

សវនករមិនអាចផ្តល់សេវាសវនកម្មជូនសហគ្រាស ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ដែលខ្លួនធ្លាប់ផ្តល់សេវាគណនេយ្យឡើយ លើកលែងតែការផ្តល់សេវាគណនេយ្យនោះបានបញ្ចប់ទៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ៣ ឆ្នាំ ។

សវនករមិនត្រូវបន្តផ្តល់សេវាកម្មជូនសហគ្រាស ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញណាមួយ លើសពីប្រាំបួនបន្ទាប់គ្នាឡើយ ។

សវនករមិនត្រូវផ្តល់សេវាសវនកម្មជូនសហគ្រាសដែលខ្លួនទទួលបានប្រយោជន៍ ឬមានសិទ្ធិគ្រប់គ្រង ទោះដោយផ្ទាល់ក្តី ឬដោយប្រយោលក្តី តាមរយៈសហព័ទ្ធ ញាតិលោហិត ឬញាតិពន្ធ រហូតដល់ថ្នាក់ទី ៣ ។

ជំពូកទី ៧
កាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៦._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមានរបាយការណ៍នានាដែលត្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារគណនេយ្យ ។

មាត្រា ១៧._

ក្រៅពីស្ថាប័នសាធារណៈ សហគ្រាស និងអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឲ្យបានរួចរាល់ ក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ខែយ៉ាងយូរបំផុតគិតពីកាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនីមួយៗ ។



៧១៣

២០២១

ច្បាប់
ស្តីពី

ក្នុងករណីមិនអាចរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុតាមកាលកំណត់ក្នុងកថាខណ្ឌខាងលើ សហគ្រាស ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ ត្រូវស្នើសុំពន្យារពេលរៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរទៅ ក.ជ.គ. ឬទៅនិយ័តករពាក់ព័ន្ធ ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ដោយបញ្ជាក់ពី មូលហេតុសមស្រប និងច្បាស់លាស់ ។

មាត្រា ១៨._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាចតម្រូវឲ្យធ្វើសវនកម្មតាមលក្ខខណ្ឌដែល ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុតាមសំណើរបស់ ក.ជ.គ. ។

មាត្រា ១៩._

របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ អនុលោមតាម ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

មាត្រា ២០._

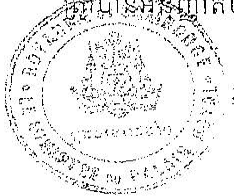
សហគ្រាស និងអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ ។
ស្ថាប័នសាធារណៈមានកាតព្វកិច្ចកាន់បញ្ជីគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ។
ប្រតិបត្តិការគណនេយ្យនីមួយៗ ត្រូវសំអាងលើសក្ខីបត្រគណនេយ្យដែលមានសុពលភាព ។

មាត្រា ២១._

ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យនីមួយៗ ត្រូវកំណត់រយៈពេលចំនួន ១២ (ដប់ពីរ) ខែដោយគិតចាប់ពី ថ្ងៃទី ១ ខែ មករា រហូតដល់កាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីគណនេយ្យនៅថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំដដែល ។
ចំពោះសហគ្រាស ឬអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញដែលបង្កើតឡើងថ្មីការិយបរិច្ឆេទទី ១ ត្រូវគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទបង្កើតសហគ្រាស ឬអង្គភាពនោះជាផ្លូវការរហូតដល់ថ្ងៃទី ៣១ ខែ ធ្នូ នៃឆ្នាំ ដដែល ។
ការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ អាចត្រូវកំណត់ផ្សេងពីនេះ សម្រាប់សកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈពិសេស ដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ ក.ជ.គ. ។

មាត្រា ២២._

បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើជាភាសាខ្មែរ និងជាប្រាក់រៀល ។
ក្នុងករណីមានកិច្ចប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិជាប្រចាំ បញ្ជីគណនេយ្យ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុអាច ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើជាភាសាអង់គ្លេស និងជាប្រាក់ប័ណ្ណបរទេស អមជាមួយបញ្ជីគណនេយ្យ និង



របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាភាសាខ្មែរ និងប្រាក់រៀល តាមលក្ខខណ្ឌដែលត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ ក.ជ.ក. ។

មាត្រា ២៣._

គ្រប់សហគ្រាស និងអង្គភាពមិនស្វែងរកប្រាក់ចំណេញមានកាតព្វកិច្ចរក្សាទុករាល់ឯកសារ គណនេយ្យរបស់ខ្លួនឲ្យបានគង់វង្សនៅក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ឆ្នាំគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃ ការបង្កើតឯកសារ ។

**ជំពូកទី ៨
របាយការណ៍សវនកម្ម**

មាត្រា ២៤._

របាយការណ៍សវនកម្ម រួមមានរបាយការណ៍នានាដែលត្រូវកំណត់ក្នុងស្តង់ដារសវនកម្ម ។

មាត្រា ២៥._

របាយការណ៍សវនកម្មត្រូវរៀបចំឡើងជាភាសាខ្មែរ ដែលអាចអមដោយភាសាអង់គ្លេសមកជាមួយ ។

មាត្រា ២៦._

ភស្តុតាងសវនកម្ម ត្រូវរក្សាទុកក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ឆ្នាំយ៉ាងតិចគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញ របាយការណ៍សវនកម្ម ។

**ជំពូកទី ៩
គណនេយ្យករ និងសវនករ**

មាត្រា ២៧._

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជាបុគ្គលក្តី នីតិបុគ្គលក្តី អាចជាគណនេយ្យករ និង/ឬសវនករបាន លុះ ត្រាតែបានចុះឈ្មោះជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។

មាត្រា ២៨._

ប្រភេទគណនេយ្យករ និងសវនករដែលជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ។
ការប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និង/ឬសវនកម្មមានសេរីភាពជាមួយនឹងមុខងារសាធារណៈ និង មុខងារនយោបាយក្នុងអង្គការនីតិបញ្ញត្តិ អង្គការនីតិប្រតិបត្តិ និងមុខងារក្នុងអង្គការតុលាការ ។



ជំពូកទី ១០

អាជ្ញាបណ្ណ

មាត្រា ២៩._

បុគ្គលគ្រប់រូបទោះជាប្រវត្តិបុគ្គលក្តី នីតិបុគ្គលក្តី អាចប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាគណនេយ្យករ ឬសវនករ បានលុះត្រាតែបានចុះឈ្មោះជាសមាជិករបស់ស្ថាប័នវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងសវនកម្ម និងទទួលបាន អាជ្ញាបណ្ណពី គ.ជ.គ. ។

មាត្រា ៣០._

អាជ្ញាបណ្ណចែកចេញជា ២ (ពីរ) ប្រភេទគឺអាជ្ញាបណ្ណប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ និងអាជ្ញាបណ្ណ ប្រកបវិជ្ជាជីវៈសវនកម្ម ។

លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ គ.ជ.គ. ។

ជំពូកទី ១១

ទោសប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣១._

គណនេយ្យករ ឬសវនករទាំងឡាយណាដែលប្រព្រឹត្តផ្ទុយនឹងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ត្រូវទទួល ទណ្ឌកម្មណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- ការស្តីបន្ទោសដោយផ្ទាល់មាត់
- ការស្តីបន្ទោសដោយមានចំណារក្នុងសំណុំលិខិតផ្ទាល់ខ្លួន
- ការហាមមិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាបណ្តោះអាសន្ន
- ការហាមមិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈជាអចិន្ត្រៃយ៍ ។

មាត្រា ៣២._

បទល្មើសដែលត្រូវផ្ដន្ទាទោសពិន័យអន្តរការណ៍ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ ។

មាត្រា ៣៣._

ជនណាដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យ ឬសវនកម្មដោយគ្មានអាជ្ញាបណ្ណ ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ ពន្ធនាគារពី ៦ (ប្រាំមួយ) ខែទៅ ២ (ពីរ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ២ ០០០ ០០០ (ពីរលាន) រៀល ទៅ ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំបីលាន) រៀល ។



១០/១៣

(Signature)

មាត្រា ៣៤._

នីតិបុគ្គលអាចត្រូវប្រកាសថា ត្រូវទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ (ការទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌរបស់នីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៣ នៃច្បាប់នេះ ។

នីតិបុគ្គលត្រូវពិន័យជាប្រាក់ពី ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំលាន) រៀលទៅ ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀលក្រុមទាំងទោសបន្ថែមណាមួយ ឬច្រើនដូចតទៅនេះ ៖

១- ការរំលាយតាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧០ (ការរំលាយ និងការជម្រះបញ្ជីនៃនីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

២- ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧១ (ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៣- ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពមួយ ឬច្រើន តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧២ (ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាព) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៤- ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្ដន្ទាទោស តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨០ (ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេច) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៥- ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្ដន្ទាទោសនៅក្នុងសារព័ត៌មានសរសេរ ឬការផ្សាយតាមគ្រប់មធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សាតទស្សន៍ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨១ (ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចតាមមធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សាតទស្សន៍ ជាអាទិ៍) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ៣៥._

ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដាក់ពន្ធនាគារពី ២ (ពីរ) ឆ្នាំទៅ ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ និងពិន័យជាប្រាក់ពី ៨ ០០០ ០០០ (ប្រាំបីលាន) រៀលទៅ ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល ចំពោះសវនករដែលក្លែងបោកការណ៍សវនកម្ម ។

មាត្រា ៣៦._

នីតិបុគ្គលអាចត្រូវប្រកាសថា ត្រូវទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៤២ (ការទទួលខុសត្រូវព្រហ្មទណ្ឌរបស់នីតិបុគ្គល) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៥ នៃច្បាប់នេះ ។

នីតិបុគ្គលត្រូវពិន័យជាប្រាក់ពី ១០ ០០០ ០០០ (ដប់លាន) រៀលទៅ ៥០ ០០០ ០០០ (ហាសិលាន) រៀលក្រុមទាំងទោសបន្ថែមណាមួយ ឬច្រើន ដូចតទៅនេះ ៖



១- ការរំលាយតាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧០ (ការរំលាយ និងការជម្រះបញ្ជីនៃនីតិបុគ្គល)
នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

២- ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា
១៧១ (ការដាក់ឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យតាមដានរបស់តុលាការ) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៣- ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាពមួយ ឬច្រើន តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៧២
(ការហាមឃាត់ចំពោះការធ្វើសកម្មភាព) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៤- ការបិទផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្តន្ទាទោស តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨០ (ការបិទ
ផ្សាយសេចក្តីសម្រេច) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

៥- ការផ្សាយសេចក្តីសម្រេចផ្តន្ទាទោសនៅក្នុងសារព័ត៌មានសរសេរ ឬការផ្សាយតាមគ្រប់
មធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សាតទស្សន៍ តាមបែបបទកំណត់ដោយមាត្រា ១៨១ (ការផ្សាយសេចក្តី
សម្រេចតាមមធ្យោបាយទូរគមនាគមន៍សាតទស្សន៍ ជាអាទិ៍) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ៣៧._

សវនករដែលមិនប្តឹងបរិហារពីបទល្មើសនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃមុខងារ ឬនៅក្នុងឱកាសនៃការ
បំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាមបញ្ញត្តិនៃមាត្រា ៥២៨ (បទមិនប្តឹងបរិហារបទឧក្រិដ្ឋ ឬ
បទមជ្ឈិមដោយអ្នករាជការសាធារណៈ ជាអាទិ៍) នៃក្រមព្រហ្មទណ្ឌ ។

ជំពូកទី ១២

អន្តរប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៨._

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដែលត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដោយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននៃច្បាប់ស្តី
ពីគណនេយ្យសហគ្រាស សវនកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យដែលប្រកាសឱ្យប្រើ
ដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០២/០១១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០២ ត្រូវបន្តអានុភាព
គតិយុត្ត រហូតដល់មានបទប្បញ្ញត្តិថ្មីមកជំនួស ។



១២/១៣

៤៤

ជំពូកទី ១៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ៣៩._

ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យសហគ្រាសនៃកម្មគណនេយ្យសហគ្រាស និងវិជ្ជាជីវៈគណនេយ្យដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០២/០១១ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០២ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងច្បាប់នេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង ថ្ងៃទី ១១ ខែ វស្សា ឆ្នាំ២០១៦

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

៣៣៧. ២០៤. ៣៩៨

បានយកសេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយព្រះមហាក្សត្រ
សូមឡាយព្រះហស្តលេខា
នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហត្ថលេខា
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី
នាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
ហត្ថលេខា
អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

លេខ: ៧៧/ស.ណ
សំណៅរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានការងារកសិកម្ម
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ វស្សា ឆ្នាំ២០១៦
អគ្គលេខាធិការរងរាជធានីភ្នំពេញ

សេចក្តី សុខា

៤. ក្នុងនាមនៃសភាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

P.6 V



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាស
នៃ

ក្នុងនាមនៃសភាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជ្រើសរើសក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញ រដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សេចក្តី

ជូនដំណឹង

បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងធានាប្រសិទ្ធភាព ស៊ីស្តិមភាព គុណភាព និងអនាម័យភាព នៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ ដែលស្ថិតក្នុងផែនការបង្កើនសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់ស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្ត ចំពោះសេវាសាធារណៈ ដែលត្រូវផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៤._

សេវាសាធារណៈ សំដៅដល់សេវាដែលត្រូវផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមមុខងារនិងភារកិច្ចជាធរមាន ក្នុងគោលដៅបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ជូនដល់សាធារណជន ជាប្រចាំបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដោយគិតតម្រៃ ឬដោយឥតតម្រៃ។

ជំពូកទី២

កម្រិតសេវាសាធារណៈ

ប្រការ៥._

កម្រិតសេវាសាធារណៈ គឺជាការចងក្រងនូវរាល់សេវាសាធារណៈដែលត្រូវផ្តល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមរយៈអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដោយបញ្ជាក់នូវព័ត៌មានជាសារវន្ត ដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះ ឬប្រភេទសេវាសាធារណៈ
- តម្លៃនៃការប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ
- លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលបានសេវាសាធារណៈ
- សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ
- ឯកសារតម្រូវដែលអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ ត្រូវភ្ជាប់ជាមួយពាក្យស្នើសុំ
- លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តដែលជាមូលដ្ឋាននៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានអង្គភាព ដែលផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- មធ្យោបាយទំនាក់ទំនងសម្រាប់ទទួលបានសេវាសាធារណៈដែលរួមមានជាអាទិ៍ លេខទូរសព្ទ គេហទំព័រ និងសារអេឡិចត្រូនិក
- ពេលវេលាបំពេញការងារ
- រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ទីកន្លែងទទួលពាក្យបណ្តឹងនិងរយៈពេលនៃការដោះស្រាយបណ្តឹង
- ព័ត៌មានផ្សេងទៀតតាមការចាំបាច់។

កិច្ចពាក់ព័ន្ធព័ត៌មានអំពីសេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៦._

អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចរៀបចំ ចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយកម្រងសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការនិងផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ។

ប្រការ៧._

អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពផ្តល់សេវាសាធារណៈ មានភារកិច្ចបំពេញតាមតំណាងព័ត៌មានអំពីសេវាសាធារណៈដែលស្ថិតនៅក្នុងដែនសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ដើម្បីជួយអគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យ រៀបចំ ចងក្រង និងបោះពុម្ពផ្សាយ ដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ជាផ្លូវការ។

ជំពូកទី៣

ប្រការ៨. បទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់

ប្រការ៨._

ត្រូវបានបង្កើតច្រកចេញចូលឆ្នាំមួយ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា **ច.ច.ច.** ដើម្បីធ្វើជាកន្លែងប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន ផ្តល់ព័ត៌មាន និងផ្តល់សេវាកម្មជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនដល់សាធារណជន ទាំងប្រវត្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល។

ច.ច.ច. ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលដោយនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន និងចូលរួមគាំទ្រដោយមន្ត្រីបង្គោលនៃអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ដែលមានទីតាំងស្ថិតក្នុងបរិវេណនៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាព ដែលមានទីតាំងស្ថិតនៅក្នុងបរិវេណ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចចាត់តាំងមន្ត្រីបង្គោលរបស់ខ្លួនចេញពីលេខាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាលរបស់ខ្លួន ដើម្បីចូលរួមគាំទ្រដំណើរការ **ច.ច.ច.** ទីស្តីការក្រសួង។

នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ដែលស្ថិតនៅក្រៅបរិវេណនៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជា **ច.ច.ច.** ក្រៅទីស្តីការក្រសួង តាមការសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ មានភារកិច្ចរៀបចំច្រកចេញចូលឆ្នាំមួយ ដែលត្រូវទទួលខុសត្រូវដោយលេខាធិការដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុករដ្ឋបាល និងដាក់ឱ្យដំណើរការ នៅតាមសាខា ឬអង្គភាពទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមស្មារតីនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៩._

- ច.ច.ច.** ទីស្តីការក្រសួង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- ផ្តល់ព័ត៌មាន ទម្រង់បែបបទ និងសម្របសម្រួលនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនសាធារណជន
 - ទទួលពាក្យសុំ ឬសំណើសុំសេវាសាធារណៈ ពីសាធារណជន
 - ពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងសេវាសាធារណៈ

- បែងចែក និងបញ្ជូនពាក្យសុំ សំណើសុំ និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទៅកាន់អគ្គនាយកដ្ឋានឬអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ប្រគល់សេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត អាជ្ញាប័ណ្ណ ជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់
- រៀបចំនិងប្តូរសរុបរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងរបាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ទទួលមតិយោបល់ និងមតិកែលម្អស្ថាប័ន ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ។

ប្រការ១០._

មន្ត្រីបង្គោល នៃអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្នុងបរិវេណនៃទីស្តីការក្រសួង មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ
- បើកយោបល់ និងបញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវាសាធារណៈ ទៅអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីមានចំណាត់ការបន្ត តាមនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាធរមាន
- ផ្តល់ព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មាន អំពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- សម្របសម្រួលការបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត និងអាជ្ញាប័ណ្ណ ជូន **ប.ប.ប. ទីស្តីការក្រសួង**។

ប្រការ១១._

ប.ប.ប. ក្រៅទីស្តីការក្រសួង មានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ផ្តល់ព័ត៌មាន ទម្រង់បែបបទ និងសម្របសម្រួលនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនសាធារណជន
- ទទួលពាក្យសុំ ឬសំណើសុំសេវាសាធារណៈ ពីសាធារណជន
- ពិនិត្យនិងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ
- បែងចែក និងបញ្ជូនពាក្យសុំ សំណើសុំ និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទៅកាន់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីមានចំណាត់ការបន្ត តាមនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាធរមាន
- ទទួលប្រាក់កម្រៃសេវាសាធារណៈ និងប្រគល់បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ ដល់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ប្រគល់សេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត អាជ្ញាប័ណ្ណ ជូនទៅអ្នកប្រើប្រាស់

- រៀបចំនិងប្រកាសរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងរបាយការណ៍ស្តីពីចំណូលពីសេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពរបស់ខ្លួន ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមនីតិវិធីជាធរមាន
- ទទួលមតិយោបល់ និងមតិកែលម្អស្ថាបនា ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ។

ប្រការ១២._

ការចាត់តាំងសហសភាព **ម.ម.ម.** ទីស្តីការនិងក្រៅទីស្តីការក្រសួង ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៤

គោលការណ៍នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ

ប្រការ១៣._

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវអនុលោមតាមគោលការណ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- កម្រៃសេវាសាធារណៈ និងរយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា ត្រូវកំណត់ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ឬតាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ព័ត៌មានស្តីពីកម្រៃសេវា, រយៈពេល, លក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ, សុពលភាព, និងនីតិវិធីប្តឹងព្រំដែនត្រូវមានការផ្សព្វផ្សាយទូលំទូលាយ និងអាចទទួលយកបានដោយងាយ ដោយអ្នកប្រើប្រាស់ នៅតាម **ម.ម.ម.**
- សេវាសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ជូនអ្នកប្រើប្រាស់ តាមលក្ខខណ្ឌនិងទាមទារដែលកំណត់ជាធរមាន
- សេវាសាធារណៈ ត្រូវបង្កើនប្រសិទ្ធភាពបន្ថែម តាមរយៈបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជាអាទិ៍គេហទំព័រ អ៊ីមែល ទូរស័ព្ទ ឬទូរសារ
- សេវាសាធារណៈ ត្រូវផ្តល់ជូនដោយផ្ទាល់ចំពោះអ្នកប្រើប្រាស់ ឬតាមរយៈតំណាងស្របច្បាប់ ដោយពុំត្រូវឱ្យមានអន្តរការីឡើយ លើកលែងមានការអនុញ្ញាតដោយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៥

ការត្រួតពិនិត្យនិងសវនកម្ម

ប្រការ១៤._

ម.ម.ម. មានភារកិច្ចរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ពេញជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

កិច្ចនៃរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវបានកំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ។

ម.ម.ម. ត្រូវរៀបចំប្រព័ន្ធស្វ័យវាយតម្លៃនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ខ្លួន ដើម្បីទទួលបានការវាយតម្លៃដោយផ្ទាល់ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ សំដៅកែលម្អគុណភាពនៃសេវាសាធារណៈ ដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ប្រការ១៥._

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើសវនកម្មតាមផែនការសវនកម្មជាធរមាន អំពីអនុលោមភាពតាមស្តង់ដារសេវាសាធារណៈ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ **ម.ម.ម.** តាមវិធាននិងនីតិវិធីជាធរមាន ដើម្បីបើកអនុសាសន៍សវនកម្ម ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យនិងសម្រេចដាក់ឱ្យអនុវត្ត។

ជំពូកទី៦

ការពង្រឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងបណ្តុះបណ្តាល

ប្រការ១៦._

មតិកែលម្អរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ ត្រូវពិនិត្យ រៀបចំ និងប្តូរសរុប ដោយ ម.ម.ម. តាមនីតិវិធីក្នុង ជាធរមាន ដើម្បីមានកំណត់ការដោះស្រាយ។

បណ្តឹងតវ៉ាវិធានការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវពិនិត្យនិងដោះស្រាយ ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ តាមវិធាននិងនីតិវិធីជាធរមាន។

ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនិងសុវត្ថិភាព នៃការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា និងមតិកែលម្អរបស់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា សាធារណៈ អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង អាចធ្វើសវនកម្ម តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីលើកស្ទួយសេវាសាធារណៈ ឬទទួលបាននូវកម្រិតសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ពិនិត្យនិងសម្រេច។

កន្លែងទទួលមតិកែលម្អនិងបណ្តឹងតវ៉ា ត្រូវរៀបចំឱ្យបានសមស្របនិងងាយស្រួល សម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់សេវា សាធារណៈ។

ជំពូកទី៧

ការសម្របសម្រួល

ប្រការ១៧._

មន្ត្រីរាជការសាធារណៈត្រូវប្រភេទ និងត្រូវមាន៖ រួមទាំងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យា ដែលមិនគោរពឬបំពានបទបញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធផ្តល់សេវាសាធារណៈ ដូចមានកំណត់ក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវទទួលបានការប្រកាសជាមធ្យោបាយនិងបទបញ្ញត្តិ ជាធរមាន ដោយមិនគិតដល់ទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌ និងសំណងរដ្ឋប្បវេណី ជាអាទិ៍ចំពោះសកម្មភាពដែលបានប្រព្រឹត្ត ឬ ចូលរួមក្នុងការប្រព្រឹត្តអំពើ ដូចខាងក្រោម៖

- ការយកប្រាក់កម្រៃសេវាសាធារណៈលើសពីការកំណត់ដោយបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ការរារាំង ការជំនឿត ឬការបង្កប់ដំណើរការនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ការមិនគោរព ឬបំពានគោលការណ៍និងនីតិវិធីនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
- ការរារាំង ឬការបង្កប់ដំណើរការសវនកម្ម ដើម្បីធានាអនុលោមភាព នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ។

ជំពូកទី៨

ការសម្របសម្រួល

ប្រការ១៨._

អគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវរៀបចំ ម.ម.ម. តាមការកំណត់រៀងៗខ្លួន និងដាក់ឱ្យដំណើរការ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងនិរន្តរភាព ចាប់ពីឆ្នាំ២០១៦ តទៅ តាមចំណែកជាក់ស្តែង សម្រេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ អាចត្រូវបានកែសម្រួល តាមការចាំបាច់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៩
វេទនានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៩._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ២០._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានៅ។

កន្លែងទទួល៖

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវនុបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ២០
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ២៥ ខែ ៥ ឆ្នាំ២០១៥



ប្រធាន អគ្គ ព័ន្ធអេកូឡូស៊ី

ឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសលេខ សហវ.ប្រក
ចុះថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ ឆ្ល័តិស្តង់ដារនៃ
សេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

គំរូតារាងព័ត៌មានអំពីសេវាសាធារណៈ

— 2 —

(សង្ខេបសំណួរ)	
បរិយាសាស្ត្រនៃសំណួរ	
ប្រភេទសំណួរ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	
កម្រិតសេវាសាធារណៈ	
ស្ថានភាពនៃសេវាសាធារណៈ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	
ឯកសារគ្រប់គ្រង	
អង្គភាពកម្មាធិការ ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុក ពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយ- ដ្ឋាន	
ពេលវេលាបំពេញការងារ	
ទីកន្លែងទទួលនិងរយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹង (ក្នុងករណី ដែលមាន)	
អាសយដ្ឋានអង្គការត្រួតពេញចូលព័ត៌- មាន	

မိုးမိုး

ឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសយេម សហប្រក ចុះថ្ងៃទី
០៩ ឆ្នាំ ៧៧ ស្តីពីស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួង
សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រកាសសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ប្រកាសបញ្ជាប្រតិបត្តិការ
ប្រកាសបញ្ជាប្រតិបត្តិការ
ប្រកាសបញ្ជាប្រតិបត្តិការ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
នាយករដ្ឋមន្ត្រី

ការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ប្រកាសសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ប្រតិបត្តិការ...../និង.....
ប្រកាសបញ្ជាប្រតិបត្តិការ

ក. បញ្ជីសេវា

ប្រភេទសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ		ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ
					ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ប្រភេទសេវាសាធារណៈ ផ្តល់សេវាសាធារណៈ			

ខ. បញ្ជីប្រភេទ

.....
ក. ប្រភេទសេវាសាធារណៈ
.....
.....

បរ. សង្ឃដ្ឋាន
.....

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ

ប្រធានប្រគល់សិទ្ធិស្នើសុំ

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
បានសិទ្ធិស្នើសុំបញ្ជាក់

ប្រធានអង្គការពន្ធនាគារស្នើសុំសាលា

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
បានស្នើសុំបញ្ជាក់

អគ្គនាយកដ្ឋាន/អគ្គនាយក

៥. ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃប្រកបកម្មចូលតែមួយនិងស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ប្រកាស
ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃប្រកបកម្មចូលតែមួយនិងស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៩០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២១៣/១៣៩៣ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៤១២/៣២៨ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១២ ស្តីពីការកែសម្រួល និងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩២/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្ត ទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៥៥៤ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងបំពេញ បន្ថែមការិយាល័យមួយចំនួន ក្រោមឱវាទនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងនាយកដ្ឋាននីតិកម្ម នៃអគ្គ- លេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ៩៥៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្ត ទៅ នៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញប្រកាសលេខ ១៨២៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីស្តង់ដារ នៃសេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

ប្រការ១._

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងលើកកម្ពស់គុណភាព ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព សង្គតិភាព និង គណនេយ្យភាព នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជាសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាព ដែលបម្រើសេវាសាធារណៈ នៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមគោលការណ៍អភិបាលកិច្ចល្អ និងកម្មវិធីកែទម្រង់រដ្ឋបាល របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។

ប្រការ២._

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃច្រកចេញចូលតែមួយទីស្តីការក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលសរសេរជាអក្សរកាត់ថា “ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង”។

ប្រការ៣._

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់ នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង និងអង្គភាពដែលមាន សមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី២

មុខងារ ភារកិច្ច និងបេសកកម្ម នៃប្រកបច្បាប់តែមួយទីស្តីការក្រសួង

ប្រការ៤._

- ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- ផ្តល់ព័ត៌មាន ទម្រង់បែបបទ និងសម្របសម្រួលនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជូនសាធារណជន
 - ទទួលពាក្យសុំ ឬសំណើសុំសេវាសាធារណៈ ពីសាធារណជន
 - ពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ សេវាសាធារណៈ
 - បែងចែក និងបញ្ជូនពាក្យសុំ សំណើសុំ និងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធទៅកាន់អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញ
 - ប្រគល់សេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធការផ្តល់សេវាសាធារណៈជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត អាជ្ញាបណ្ណ ជូនសាធារណជន
 - ទទួលមតិយោបល់ និងមតិកែលម្អស្ថាបនា ពីអ្នកប្រើប្រាស់សេវាសាធារណៈ
 - រៀបចំនិងប្តូរសរុបរបាយការណ៍ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងរបាយការណ៍ ស្តីពីចំណូលពីការផ្តល់ សេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមនីតិវិធី ជាធរមាន
 - បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៥._

សមាសភាព នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

២ 

ជំពូកទី១

ប្រការ៦._

- មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- ទទួលខុសត្រូវរាល់សកម្មភាពទៅតាមផ្នែក ដែលខ្លួនទទួលបន្ទុក នៅក្នុង ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ឱ្យដំណើរការប្រកបដោយល្អន ប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - ចាត់ចែង និងសម្របសម្រួលកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ក្នុងច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង
 - ធានាឱ្យបាននូវការគោរពវិន័យការងារ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជាធរមាន
 - សហការ សម្របសម្រួល រាល់គ្រប់បណ្តឹង មតិកែលម្អ និងសំណូមពរនានារបស់សាធារណជន និងអង្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
 - ផ្តល់ព័ត៌មានដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និងត្រូវធានាឱ្យសាធារណជនទុកចិត្ត លើការសន្យារបស់ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ព្រមទាំងទុកចិត្តលើភាពត្រឹមត្រូវ និងភាពពេញលេញ នៃព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ជូនសាធារណជន
 - ក្នុងម៉ោងបំពេញការងារ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក ត្រូវមានវត្តមានជាប្រចាំនៅ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង
 - រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ទៅតាមផ្នែកដែលខ្លួនទទួលបន្ទុក ជូនថ្នាក់ដឹកនាំមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីគោរពរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្នុងករណីចាំបាច់
 - បំពេញការងារផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៧._

- មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក នៃច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវចំណុចមួយចំនួន ក្នុងពេលបំពេញការងារ ដូចខាងក្រោម៖
- ទិតខំប្រឹងប្រែងបញ្ចេញសមត្ថភាពបំពេញការងារ
 - អនុវត្តមុខងារដែលបានប្រគល់ឱ្យស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ជាធរមាន
 - ទិតខំបង្កើនចំណេះដឹងខាងបច្ចេកទេស និងចំណេះដឹងផ្ទាល់ខ្លួន ឱ្យបានជាប្រចាំ
 - សហការប្រកបដោយផ្ដេផ្ដា និងត្រូវជួយគ្នាទៅវិញទៅមក ក្នុងការអនុវត្តតួនាទីភារកិច្ច
 - ត្រូវប្រកាន់ឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈមន្ត្រីរាជការ មានអាកប្បកិរិយា ពាក្យសម្តីសមរម្យ និងមានភាពរួសរាយ រាក់ទាក់ចំពោះសាធារណជន
 - បំពេញការងារផ្សេងទៀត ដោយអនុលោមតាមសិទ្ធិ និងករណីយកិច្ចរបស់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល។

ប្រការ៨._

- មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវរកមេឃាត់ជាចំណាត់នូវសកម្មភាពណាមួយ ដូចខាងក្រោម៖
- យកម៉ោងរដ្ឋបាលទៅប្រកបមុខរបរផ្ទាល់ខ្លួនផ្សេងទៀត
 - យកឥទ្ធិពលនិងអំណាចនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ទៅប្រើដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ ឬដើម្បីសំឡុតគំរាមកំហែង បំពានសិទ្ធិរបស់សាធារណជន
 - ប្រកបមុខរបរណាដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មន្ត្រីរាជការ
 - ជាសមាជិកក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយកប្រតិបត្តិគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនឯកជនដោយផ្ទាល់ ឬដោយប្រយោល

៣ 

- បោះពុម្ពផ្សាយ ឬធ្វើការផ្សាយព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន
- ធ្វើការសន្យាណាមួយ ក្រៅពីរង្វង់សមត្ថកិច្ចសម្រេចរបស់ខ្លួន
- បង្កវិវាទ និងការខ្វែងគំនិតគ្នា ជាមួយសាធារណជន
- បទប្បញ្ញត្តិហាមឃាត់ផ្សេងៗទៀត ដែលមានកំណត់ក្នុងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ៩._

- ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវបែងចែកជាពីរផ្នែក រួមមាន៖
- ផ្នែកជូនដំណឹង ជាមន្ត្រីរបស់នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
 - ផ្នែកជូនព្រួយដំណឹងដោយផ្ទាល់មាត់អ្នកនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្នុងបរិវេណ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១០._

- ផ្នែកជូនដំណឹង មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- សម្របសម្រួលការងាររដ្ឋបាលជាមួយរបស់ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង
 - ទទួលឯកសារពីសាធារណជន និងប្រគល់ឯកសារ ជូនដល់សាធារណជន ព្រមទាំងផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ ជូនសាធារណជន
 - កត់ត្រា តាមដាន សំណុំឯកសារចេញ ចូល ទៅតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាល ជាធរមាន
 - បែងចែកលិខិតចូលទៅតាមវិស័យនីមួយៗ ជូនផ្នែកជូនព្រួយ
 - ផ្សព្វផ្សាយលិខិតជូនដំណឹង និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជូនសាធារណជន
 - សម្របសម្រួលជាមួយ ផ្នែកជូនព្រួយ ដើម្បីបំភ្លឺបញ្ជាក់បន្ថែម ពាក់ព័ន្ធនូវព័ត៌មាន និងចម្លងផ្សេងៗជូនសាធារណជន
 - បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។

ប្រការ១១._

- ផ្នែកជូនព្រួយ នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- ពិនិត្យ និងបញ្ជាក់ភាពគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវតាមលក្ខណៈរដ្ឋបាល នៃសំណើសុំនិងសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធសេវាសាធារណៈ
 - លើកយោបល់ និងបញ្ជូនសំណុំឯកសារស្នើសុំសេវាសាធារណៈ ទៅអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញរបស់ខ្លួន ដើម្បីមានចំណាត់ការបន្ត តាមនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាធរមាន
 - ផ្តល់ព័ត៌មាន និងសម្របសម្រួលការផ្តល់ព័ត៌មាន អំពីវិធាននិងនីតិវិធី នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ
 - សម្របសម្រួលការបញ្ជូនសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ជាអាទិ៍ លិខិតគតិយុត្ត និងអាជ្ញាបណ្ណ ជូន ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង
 - ត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់អំពីមូលហេតុជាក់លាក់នៃការបដិសេធ ក្នុងករណីសំណើរបស់សាធារណជន ត្រូវបដិសេធបន្ទាប់ពីបានពិនិត្យល្អិតល្អន់ហើយ

៨

- ត្រូវបញ្ជូនឯកសារត្រឡប់ទៅផ្នែកជូនដំណឹង ដើម្បីកាត់ត្រាឯកសារចេញ និងជូនសាធារណជនបំពេញបន្ថែម ឬកែតម្រូវឡើងវិញក្នុងករណីឯកសារមិនទាន់មានភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ឬបំពេញឯកសារស្នើសុំខុសទម្រង់ ឬព័ត៌មានមួយចំនួនមិនច្បាស់លាស់ ឬខ្វះឯកសារភ្ជាប់ផ្សេងៗ ឬករណីសង្ស័យផ្សេងៗ
- ត្រូវបញ្ជូនឯកសារទៅអគ្គនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពសាមី ក្នុងករណីឯកសារមានលក្ខណៈគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ និងត្រឹមត្រូវ
- ត្រូវបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់អំពីមូលហេតុនៃការបដិសេធ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ជូនទៅសាធារណជនវិញ ក្នុងករណី សំណើណាមួយរបស់សាធារណជន ត្រូវបដិសេធបន្ទាប់ពីការពិនិត្យល្អិតល្អន់រួច
- ត្រូវប្រគល់ឯកសារពាក់ព័ន្ធការពិនិត្យ និងសម្រេច ជូនសាធារណជន តាមរយៈផ្នែកជូនដំណឹង ឱ្យបានមុនកាលបរិច្ឆេទកំណត់
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៣

កិច្ចដំណើរការការងារ

ប្រការ១២.-

- ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវរៀបចំកិច្ចដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន ដូចតទៅ៖
- ត្រូវរៀបចំបិទផ្សាយជាសាធារណៈជាអាទិ៍ នូវប្រភេទសេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពស្ថិតក្នុងបរិវេណទីស្តីការក្រសួង, រយៈពេល, កម្រៃសេវាសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមកម្រងសេវាសាធារណៈ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - កម្រៃសេវាសាធារណៈ ត្រូវបិទផ្សាយនៅទីតាំងដែលងាយស្រួលមើលឃើញ និងគ្រប់ពេលវេលា
 - ទីកន្លែងដាក់តម្កល់កម្រងសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់សាធារណជន ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - រៀបចំកន្លែងទទួលបានកម្រៃត្រួតពិនិត្យ និងបណ្តឹងតវ៉ា ពីសាធារណជន ដែលមកទទួលសេវាសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមគោលការណ៍ នៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ប្រការ១៣.-

ក្នុងករណីមន្ត្រីរាជការ ឬ បុគ្គលិកណាម្នាក់ ឈប់សម្រាកពីការងារ ថ្នាក់ដឹកនាំអង្គភាពមានសមត្ថកិច្ច ត្រូវចាត់បញ្ជូនមន្ត្រី បុគ្គលិក ដែលមានសមត្ថភាពទៅតាមផ្នែក មកប្រចាំការជំនួស ដើម្បីធានានិរន្តរភាពការងារ។

ក្នុងករណីមន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក មិនអាចមកបំពេញការងារបាន ដោយមានឧបសគ្គចាំបាច់ មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិកនោះ ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មាន ជូនអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់ខ្លួន ឱ្យបានទាន់ពេលវេលា។

ប្រការ១៤.-

ក្នុងករណី មានសាធារណជនច្រើនជាប់ជាប្រចាំនៅ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ដែលធ្វើឱ្យគ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ ឬធ្វើឱ្យសាធារណជនត្រូវរង់ចាំយូរ, ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវមានវិធានការជាបន្ទាន់ ដោយចាត់ចែងឱ្យមានការចែកលេខជូនសាធារណជនតាមលំដាប់សាធារណជន ដែលបានមកដល់ ច.ច.ម ហើយការផ្តល់សេវាសាធារណៈ ត្រូវធ្វើតាមលំដាប់លេខរៀង ដែលបានចែកជូន។

ប្រការ១៥.-

ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវរៀបចំគ្រាសម្រាប់ប្រើប្រាស់ ដែលរួមមាន ៖

៥-11

- ត្រាសម្រាប់បោះលើលិខិតចូល
- ត្រាសម្រាប់បញ្ជាក់លើលិខិត ឬឯកសារថតចម្លងនានា
- ត្រាផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់។

ប្រការ១៦._

ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវរៀបចំឱ្យមានសៀវភៅកត់ត្រា ដូចខាងក្រោម៖

- សៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចូល
- សៀវភៅកត់ត្រាលិខិតចេញ
- សៀវភៅកត់ត្រាផ្សេងៗទៀត តាមការចាំបាច់។

ប្រការ១៧._

មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង ត្រូវបំពេញការងារ ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ គឺពីថ្ងៃច័ន្ទ ដល់ ថ្ងៃសុក្រ៖

- ពេលព្រឹក ៖ ពីម៉ោង ៧:៣០ នាទី ដល់ម៉ោង ១១:៣០ នាទី
- ពេលសៀល៖ ពីម៉ោង ១៤:០០ នាទី ដល់ ម៉ោង ១៧:៣០ នាទី។

ម៉ោងពេលធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់មន្ត្រីរាជការ បុគ្គលិក នៃ ច.ច.ម ទីស្តីការក្រសួង អាចត្រូវបានកែសម្រួល ឬផ្លាស់ប្តូរ តាមការចាំបាច់ ដោយអនុលោមទៅតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី៤
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ១៨._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងប្រកាសនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

ប្រការ១៩._

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០១៧

- កន្លែងទទួល៖**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចប្រការ១៩
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញក្នុងតុលាការ
បណ្ឌិត អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

៦៤

ជំពូកទី២. សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានចំនួន ០២ និងអង្គភាពចំនួន ០១ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចខាងក្រោម៖

១. អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
២. អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
៣. ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ។



ផ្នែកទី១. អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ផ្តល់សេវាចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ ដែលរួមមាន ការចុះបញ្ជីលើកដំបូង ការចុះបញ្ជីបន្ត ការសុំដំឡើងឋានៈប្រភេទ និងការបន្ថែមឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់។

១. សេវាចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ

សេវាចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃលើកដំបូង ការចុះបញ្ជីបន្ត ការសុំដំឡើងឋានៈប្រភេទ និងថ្លៃឈ្នួលបន្ថែមឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៦០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ - ប្រកាសលេខ ១៨២៣ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីស្តង់ដារនៃសេវាសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ១១៤៨ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៣៦៣ សហវ-លស-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់ - ប្រកាសលេខ ៣១៩ សហវ-ម-ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែសីហា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការអនុវត្តវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	១. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់ ២. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ក្នុងធនាគារពាណិជ្ជណាមួយ ៣. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវបង់ថ្លៃឈ្នួលសេវាចុះបញ្ជីទទួលការសាងសង់នៅធនាគារជាតិ ៤. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ៥. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវចុះបញ្ជីនៅក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងរំលែក និង/ឬ ក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន

ផ្នែកទី១

	៦. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវបង់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទតាមច្បាប់ ៧. ក្រុមហ៊ុន មិនត្រូវមានឈ្មោះក្នុងបញ្ជីខ្មៅ នៃស្ថាប័នរដ្ឋណាមួយ ៨. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវមានរចនាសម្ព័ន្ធច្បាស់លាស់ ៩. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវមានវិស្វកម្មនិងគ្រឿងចក្រប្រចាំក្រុមហ៊ុន ១០. ក្រុមហ៊ុន ត្រូវមានបទពិសោធន៍ការងារគ្រប់គ្រាន់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១. ថ្លៃឈ្នួលចុះបញ្ជីលើកដំបូង - ប្រភេទតូច៖ ១០០ ០០០ រៀល - ប្រភេទមធ្យម៖ ២០០ ០០០ រៀល - ប្រភេទធំ៖ ៣០០ ០០០ រៀល ២. ថ្លៃឈ្នួលចុះបញ្ជីបន្ត - ប្រភេទតូច៖ ៨០ ០០០ រៀល - ប្រភេទមធ្យម៖ ១៤០ ០០០ រៀល - ប្រភេទធំ៖ ២០០ ០០០ រៀល ៣. ថ្លៃឈ្នួលសុំដំឡើងថ្នាំប្រភេទ - ពីប្រភេទតូច ឡើងទៅប្រភេទមធ្យម៖ ១៥០ ០០០ រៀល - ពីប្រភេទមធ្យម ឡើងទៅប្រភេទធំ៖ ២៥០ ០០០ រៀល ៤. ថ្លៃឈ្នួលបន្ថែមឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់ - ប្រភេទតូច៖ ៨០ ០០០ រៀល - ប្រភេទមធ្យម៖ ១៦០ ០០០ រៀល - ប្រភេទធំ៖ ២៤០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	២ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២១ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)

ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យសុំចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីអ្នកទទួលការសាងសង់	ច្បាប់ដើម
	២. លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់នៅធនាគាររបស់ក្រុមហ៊ុន	ច្បាប់ដើម
	៣. វិញ្ញាបនបត្រប្រកបអាជីវកម្ម របស់ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់	សាលាក្រុង
	៤. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម	សាលាក្រុង
	៥. ប័ណ្ណប៉ាតង់ប្រចាំឆ្នាំ (សេវាសាងសង់)	សាលាក្រុង
	៦. ប័ណ្ណប៉ាតង់ និងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃ បន្ថែម (VAT)	សាលាក្រុង
	៧. បញ្ជីរាយនាមបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន	ច្បាប់ដើម
	៨. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណប្រធានក្រុមហ៊ុន	ថតចម្លង
	៩. សញ្ញាបត្រវិស្វកម្ម និងកិច្ចសន្យាការងាររបស់វិស្វកម្ម	ច្បាប់ដើម
	១០. បញ្ជីរាយនាមគ្រឿងចក្រ និងរូបភាពគ្រឿងចក្រ	ច្បាប់ដើម
	១១. បទពិសោធន៍ការងាររយៈពេល ៣ ឆ្នាំ កន្លងមក (រូបភាព និងកិច្ចសន្យា)	ថតចម្លង
	១២. រូបថតពីស្លាកយីហោរបស់ក្រុមហ៊ុន	ថតចម្លង
	១៣. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃឆ្នាំសារពើពន្ធកន្លងមក	ច្បាប់ដើម
	១៤. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន	ថតចម្លង
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬ អង្គភាពទទួលបន្ទុក ពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់ សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្នែកទី២. អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

សេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានចំនួន ៣៦ ដូចខាងក្រោម៖

១. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ទូទៅ ឬអាជ្ញាធិការ) ឬសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស
២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណដើមសាធានារ៉ាប់រង
៣. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រងនីតិបុគ្គល
៤. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង
៥. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (បណ្តោះអាសន្ន)
៦. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រសាខាក្នុងស្រុករបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង
៧. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុកនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
៨. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ
៩. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់
១០. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន
១១. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ
១២. សេវាផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
១៣. សេវាពិគ្រោះយោបល់លើការបកស្រាយខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការធានារ៉ាប់រង ឬនីតិវិធីនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង
១៤. សេវាផ្តល់បទឧទ្ទេសនាមស្តីពីវិស័យធានារ៉ាប់រងក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ឬពិធីផ្សេងៗ
១៥. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
១៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
១៧. សេវាពិគ្រោះយោបល់លើខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
១៨. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ
១៩. សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ
២០. សេវាផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ
២១. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង
២២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឆ្កោត-ឡូតូ
២៣. សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆ្កោត-ឡូតូ



- ២៤. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត
- ២៥. សេវាបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត
- ២៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតដំណើរការប្រភេទឆ្នោត
- ២៧. សេវាផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត
- ២៨. សេវាផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត
- ២៩. សេវាពិគ្រោះយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងកាស៊ីណូ និងឆ្នោត-ឡូតូ
- ៣០. សេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ៣១. អាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍នៅឋាន
- ៣២. អាជីវកម្មបញ្ចាំ
- ៣៣. អាជីវកម្មទទួលប្រាក់ពីភោគដោយអនុប្បទាន
- ៣៤. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់ពីភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)
- ៣៥. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់ពីភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតតំកប្រិត១)
- ៣៦. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់ពីភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតតំកប្រិត២)។

១. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ទូទៅ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ) ឬសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ទូទៅ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ) ឬសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយតិចថ្លៃ ចំពោះពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ទូទៅ ឬអាជ្ញាប័ណ្ណ) ឬសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដើមទុនអប្បបរមា ៧ ០០០ ០០០ (ប្រាំពីរលាន) ដុល្លារ - ជានីតិបុគ្គល ចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ ៥០ ០០០ ០០០ រៀល - កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ២០ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	៥ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. សេចក្តីអធិប្បាយសង្ខេប លើដំណើរការអាជីវកម្មជាសាកលរបស់ក្រុមហ៊ុន (ប្រសិនបើមាន)÷ ១.១. ព័ត៌មានអំពីប្រវត្តិរបស់សង្ខេបនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងទីកន្លែងនៃសាជីវកម្ម ការចុះបញ្ជីក្នុងទីផ្សារមូលបត្រណាមួយ ១.២. ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងចំនួនបុគ្គលិក ១.៣. ផ្តល់ឈ្មោះ សញ្ជាតិ អាសយដ្ឋាននៃភាគទុនិកដែលមានកាន់កាប់ភាគហ៊ុន ១.៤. ផ្តល់ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងបន្ត និងអន្តរការីធានារ៉ាប់រង ១.៥. ពណ៌នាអំពីប្រភេទផលិតផល ឬសេវាហិរញ្ញវត្ថុ ១.៦. ផ្តល់ព័ត៌មានស្តីពីចំណាត់ថ្នាក់របស់សម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន និងក្រុមហ៊ុនមេ

បន្ថែមទៀត

	នៅក្នុងប្រទេសដើម និងក្នុងសកលលោក ដោយយោងទៅលើទ្រព្យសកម្ម បុព្វលាភផុល និងបុព្វលាភសុទ្ធ និងទឹកប្រាក់ត្រូវបានធានារ៉ាប់រង និងស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុដែលមានការវាយតម្លៃដោយក្រុមហ៊ុន Standard & Poor's (S&P) ឬចំណាត់ថ្នាក់សមមូលរបស់ភ្នាក់ងារចាត់ថ្នាក់ដែលទទួលស្គាល់ជាអន្តរជាតិ ១.៧. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានធ្វើសវនកម្មក្នុងរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំកន្លងមកសម្រាប់សម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ១.៨. គោលការណ៍អភិបាលកិច្ចក្រុមហ៊ុន ១.៩. គោលការណ៍ណែនាំគណនេយ្យរបស់ក្រុមហ៊ុន។ ២. ពណ៌នាអំពីផែនការប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម÷ ២.១. របាយការណ៍សមិទ្ធិលទ្ធផលសិក្សា (ប្រសិនបើមាន) ២.២. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ២.៣. សូមផ្តល់នូវរចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការស្តីពីធនធានមនុស្ស។ សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវមាន (បុគ្គលិកបរទេស និងបុគ្គលិកក្នុងស្រុក) និងគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស ២.៤. កិច្ចព្រមព្រៀងធានារ៉ាប់រងបន្ត ២.៥. វិធីសាស្ត្រកំណត់តម្លៃ និងហានិភ័យ ២.៦. វិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់នឹងការសម្អាតប្រាក់ ២.៧. ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្សេងទៀត។ ៣. ឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា÷ ៣.១. លក្ខន្តិកៈនិងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៅកម្ពុជា ថតចម្លង ៣.២. បញ្ជាក់ពីទីតាំងអាជីវកម្ម ឬគ្រោងនឹងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ៣.៣. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៣.៤. លិខិតបញ្ជាក់ពីការអនុញ្ញាតចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៣.៥. ប័ណ្ណប៉ាតង់ ថតចម្លង។
--	--

	៤. ឯកសារពីប្រទេសដើម (ប្រសិនបើមាន)៖ ៤.១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៤.២. អាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រងទូទៅ ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៤.៣. សូមបញ្ជាក់ពីច្បាប់កម្រិតមួយចំនួន របស់រដ្ឋាភិបាលនៅប្រទេសដើម អំពីចលនាដើមទុនអត្រាប្តូរប្រាក់ និងសិទ្ធិធ្វើអាជីវកម្មនៅកម្ពុជា ជាដើម ៤.៤. របាយការណ៍ត្រួតពិនិត្យចុងក្រោយ របស់អាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងនៃប្រទេសដើម ថតចម្លង។ ៥. លិខិតបញ្ជាក់អះអាង៖ ៥.១. ដើមទុនអប្បបរមា ៧ ០០០ ០០០ (ប្រាំពីរលាន) ដុល្លារ ៥.២. ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្ម ១០% នៃដើមទុន ក្នុងគណនីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ៥.៣. ប្រាក់កម្រិតសាធិភាពអប្បបរមា ៥០% នៃដើមទុន រក្សាទុកនៅធនាគារពាណិជ្ជកម្មណាមួយក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ៥.៤. សោហ៊ុយអាជ្ញាបណ្ណ ៥០ ០០០ ០០០ (ហាសិបលាន) រៀល ៥.៥. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃការតែងតាំងបុគ្គលដែលមានគុណវុឌ្ឍិជានាយកប្រតិបត្តិ និងនាយកគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។ ៦. អត្តសញ្ញាណរបស់អភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ៖ ៦.១. ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ៦.២. សញ្ញាបត្រ និង/ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ ថតចម្លង ៦.៣. លិខិតថ្កោលទោស ៦.៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ជនបរទេស) ថតចម្លង ៦.៥. រូបថត ៤x៦ ចំនួន ០៣ សន្លឹក (សម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល)
--	---

	៦.៦. សៀវភៅការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ) ៦.៧. កិច្ចសន្យាការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ)។ ៧. ផលិតផល៖ ៧.១. បញ្ជាក់ពីផលិតផល និងសេវាធានារ៉ាប់រងដែលត្រូវផ្តល់នៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជាក្នុងដំណាក់កាលដំបូង ៧.២. គំរូប័ណ្ណសន្យារ៉ាប់រង កិច្ចសន្យាបន្ថែមប្រុងបែបបទ ឯកសារលក់ និងលិខិតបោះពុម្ពសម្រាប់ចែកផ្សាយដល់សាធារណជននៅតាមប្រភេទប្រតិបត្តិការនីមួយៗ។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណដឹកសាធារណៈ

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណដឹកសាធារណៈ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណដឹកសាធារណៈ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤ ៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដើមទុនអប្បបរមា ២០០ ០០០ ០០០ (ពីររយលាន) រៀល - ជានីតិបុគ្គល ចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ ៤ ០០០ ០០០ រៀល - កម្រៃសេវាបញ្ជី ២ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. សេចក្តីអធិប្បាយលើដំណើរប្រតិបត្តិការជាសាកលរបស់ក្រុមហ៊ុនដឹកសាធារណៈ (ប្រសិនបើមាន) ÷ ១.១. ពាណិជ្ជកម្មប្រវត្តិសង្ខេបនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងទីកន្លែងនៃសាជីវកម្ម ការចុះបញ្ជីក្នុងទីផ្សារមូលបត្រណាមួយ ១.២. ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងចំនួនបុគ្គលិក ១.៣. ផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់ពីប្រភពដើមទុន សម្រាប់ការប្រកបអាជីវកម្ម ឬឯកសារសមមូល ១.៤. អត្តសញ្ញាណនៃភាគទុនិក ១.៥. គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច ១.៦. គោលការណ៍ណែនាំគណនេយ្យ ១.៧. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៣ ឆ្នាំចុងក្រោយ ដែលធ្វើសវនកម្មរួច។

ផ្នែកដឹកសាធារណៈ

	២. ពណ៌នាអំពីផែនការអាជីវកម្ម÷ សូមផ្តល់ជូនផែនការអាជីវកម្មរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ សម្រាប់អាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយរួមមាន÷ ២.១. របាយការណ៍សមិទ្ធផលទទួលបាន (ប្រសិនបើមាន) ២.២. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ២.៣. សូមផ្តល់នូវវត្តមានសម្ព័ន្ធ និងផែនការស្តីពីធនធានមនុស្ស។ សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិក ដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវមាន (បុគ្គលិកបរទេស និងបុគ្គលិកក្នុងស្រុក) និងគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។ ៣. វិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់នឹងការសម្អាតប្រាក់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ៤. ឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា÷ ៤.១. លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលបានចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៅកម្ពុជា ថតចម្លង ៤.២. បញ្ជាក់ពីទីតាំងអាជីវកម្ម ឬគ្រោងនឹងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ៤.៣. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៤. លិខិតបញ្ជាក់ពីការអនុញ្ញាតចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មថតចម្លង ៤.៥. ប័ណ្ណប៉ាតង់។ ៥. ឯកសារពីប្រទេសដើម (ប្រសិនបើមាន)÷ ៥.១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.២. អាជ្ញាបណ្ណជើងសាធានារ៉ាប់រង ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.៣. លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតក្រុមហ៊ុន ឬសាខាជើងសានៅកម្ពុជាពីអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង។ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អះអាង÷ ៦.១. ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មអប្បបរមាចំនួន ៥០ ០០០ (ហាសិបពាន់) ដុល្លារអាមេរិក
--	---

	៦.២. វិញ្ញាបនបត្រតាតាងរ៉ាប់រងការទទួលខុសត្រូវវិជ្ជាជីវៈ ដែលមានតម្លៃសមមូលនឹងទឹកប្រាក់ចំនួន ៥០០ ០០០ (ប្រាំរយពាន់) ដុល្លារអាមេរិក ថតចម្លង ៦.៣. សោហ៊ុយអាជ្ញាបណ្ណ ៤ ០០០ ០០០ (បួនលាន) រៀល ៦.៤. ដើបទុនអប្បបរមា ២០០ ០០០ ០០០ (ពីររយលាន) រៀល។ ៧. អត្តសញ្ញាណរបស់អភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ៖ ៧.១. ប្រវត្តិរបស់រដ្ឋប ៧.២. សញ្ញាបត្រ និង/ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ ថតចម្លង ៧.៣. លិខិតច្បាប់សោស ៧.៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ជនបរទេស) ថតចម្លង ៧.៥. រូបថត ៤x៦ ចំនួន ០៣ សន្លឹក (សម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល) ៧.៦. សៀវភៅការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ) ៧.៧. កិច្ចសន្យាការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ)។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានតាតាងរ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៣. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រងនីតិបុគ្គល

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រងនីតិបុគ្គល	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រងនីតិបុគ្គល
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទូទាញហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដើមទុនអប្បបរមា ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល - ជានីតិបុគ្គល ចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ ៣ ០០០ ០០០ រៀល - កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ២ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. សេចក្តីអធិប្បាយលើដំណើរប្រតិបត្តិការជាសាធារណៈរបស់ក្រុមហ៊ុនភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង (ប្រសិនបើមាន)÷ ១.១. ពណ៌នាអំពីប្រវត្តិសង្ខេបនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងទីកន្លែងនៃសាធារណៈ ការចុះបញ្ជីក្នុងទីផ្សារមូលបត្រណាមួយ ១.២. ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងចំនួនបុគ្គលិក ១.៣. ផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់ពីប្រភពដើមទុន សម្រាប់ការប្រកបអាជីវកម្ម ឬឯកសារសមមូល ១.៤. អត្តសញ្ញាណនៃភាគទុនិក ១.៥. គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច ១.៦. គោលការណ៍ណែនាំគណនេយ្យ ១.៧. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៣ ឆ្នាំចុងក្រោយ ដែលធ្វើសវនកម្មរួច។

	២. ពណ៌នាអំពីផែនការអាជីវកម្ម÷ សូមផ្តល់ជូនផែនការអាជីវកម្មរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ សម្រាប់អាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយរួមមាន÷ ២.១. របាយការណ៍សមិទ្ធិលទ្ធផលសិក្សា (ប្រសិនបើមាន) ២.២. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ២.៣. សូមផ្តល់នូវវត្តមានផ្គត់ផ្គង់ និងផែនការស្តីពីធនធានមនុស្ស។ សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិក ដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវមាន (បុគ្គលិកបរទេស និងបុគ្គលិកក្នុងស្រុក) និងគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។ ៣. វិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់នឹងការសម្អាតប្រាក់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ៤. ឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា÷ ៤.១. លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលបានចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៅកម្ពុជា ថតចម្លង ៤.២. បញ្ជាក់ពីទីតាំងអាជីវកម្ម ឬគ្រោងនឹងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ៤.៣. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៤. លិខិតបញ្ជាក់ពីការអនុញ្ញាតចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៥. ប័ណ្ណប៉ាតង់។ ៥. ឯកសារពីប្រទេសដើម (ប្រសិនបើមាន)÷ ៥.១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.២. អាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.៣. លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតក្រុមហ៊ុន ឬសាខាភ្នាក់ងារនៅកម្ពុជាពីអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង។ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អះអាង÷ ៦.១. ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មអប្បបរមាចំនួន ១០ ០០០ (ដប់ពាន់) ដុល្លារអាមេរិក
--	--

ប្រទេសកម្ពុជា

	៦.២. សេវាហិរញ្ញប្បទាន ៣ ០០០ ០០០ (បីលាន) រៀល ៦.៣. ដើមទុនអប្បបរមា ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល។ ៧. អត្តសញ្ញាណរបស់អភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ៖ ៧.១. ប្រវត្តិរបស់រដ្ឋបាល ៧.២. សញ្ញាបត្រ និង/ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ ថតចម្លង ៧.៣. លិខិតថ្កោលទោស ៧.៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ជនបរទេស) ថតចម្លង ៧.៥. រូបថត ៤x៦ ចំនួន ០៣ សន្លឹក (សម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល) ៧.៦. សៀវភៅការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ) ៧.៧. កិច្ចសន្យាការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ)។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ(អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	-ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ -រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៤. សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង

សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានស្បៀងកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដើមទុនអប្បបរមា ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល - ជានិមិត្តបុគ្គល ចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ ៣ ០០០ ០០០ រៀល - កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. សេចក្តីអធិប្បាយលើដំណើរប្រតិបត្តិការជាសាកលរបស់ក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃធានារ៉ាប់រង (ប្រសិនបើមាន) ÷ ១.១. ពណ៌នាអំពីប្រវត្តិសង្ខេបនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងទីកន្លែងនៃសាធារណៈ ការចុះបញ្ជីក្នុងទីផ្សារមូលបត្រណាមួយ ១.២. ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងចំនួនបុគ្គលិក ១.៣. ផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់ពីប្រភពដើមទុនសម្រាប់ការប្រកបអាជីវកម្ម ឬឯកសារសមមូល ១.៤. អត្តសញ្ញាណនៃភាគទុនិក ១.៥. គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច ១.៦. គោលការណ៍ណែនាំគណនេយ្យ

ប្រែប្រួល

	១.៧. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៣ ឆ្នាំ ចុងក្រោយដែលធ្វើសវនកម្មរួច។ ២. ពណ៌នាអំពីផែនការអាជីវកម្ម៖ សូមផ្តល់ជូនផែនការអាជីវកម្មរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ សម្រាប់អាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយរួមមាន៖ ២.១. របាយការណ៍សមិទ្ធិលទ្ធផលសិក្សា (ប្រសិនបើមាន) ២.២. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ២.៣. សូមផ្តល់នូវរចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការស្តីពីធនធានមនុស្ស។ សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវមាន (បុគ្គលិកបរទេស និងបុគ្គលិកក្នុងស្រុក) និងគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។ ៣. វិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់នឹងការសម្អាតប្រាក់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ៤. ឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា៖ ៤.១. លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៅកម្ពុជា ថតចម្លង ៤.២. បញ្ជាក់ពីទីតាំងអាជីវកម្ម ឬគ្រោងនឹងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ៤.៣. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៤. លិខិតបញ្ជាក់ពីការអនុញ្ញាតចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៥. ប័ណ្ណប៉ាន់ប៉ាន់ ថតចម្លង។ ៥. ឯកសារពីប្រទេសដើម (ប្រសិនបើមាន)៖ ៥.១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.២. អាជ្ញាបណ្ណវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.៣. លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតក្រុមហ៊ុន ឬសាខាវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រងនៅកម្ពុជាពីអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង។ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អះអាង៖ ៦.១. ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មអប្បបរមាចំនួន ១០ ០០០ (ដប់ពាន់) ដុល្លារអាមេរិក
--	--

	៦.២. សោហ៊ុយអាជ្ញាបណ្ណ ៣ ០០០ ០០០ (បីលាន) រៀល ៦.៣. ដើមទុនអប្បបរមា ២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល។ ៧. អត្តសញ្ញាណរបស់អភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ៖ ៧.១. ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ៧.២. សញ្ញាបត្រ និង/ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ ថតចម្លង ៧.៣. លិខិតថ្កោលទោស ៧.៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ជនបរទេស) ថតចម្លង ៧.៥. រូបថត ៤៦ មីនី ០៣ សន្លឹក (សម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល) ៧.៦. សៀវភៅការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ) ៧.៧. កិច្ចសន្យាការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ)។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួលនិងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

	២. ពណ៌នាអំពីផែនការអាជីវកម្ម÷ សូមផ្តល់ជូនផែនការអាជីវកម្មរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ សម្រាប់អាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយរួមមាន÷ ២.១. របាយការណ៍សមិទ្ធិលទ្ធផលសិក្សា (ប្រសិនបើមាន) ២.២. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ២.៣. សូមផ្តល់នូវរចនាសម្ព័ន្ធ និងផែនការស្តីពីធនធានមនុស្ស។ សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវមាន (បុគ្គលិកបរទេស និងបុគ្គលិកក្នុងស្រុក) និងគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។ ៣. វិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់នឹងការសម្អាតប្រាក់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ៤. ឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា÷ ៤.១. លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៅកម្ពុជា ថតចម្លង ៤.២. បញ្ជាក់ពីទីតាំងអាជីវកម្ម ឬគ្រោងនឹងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ៤.៣. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៤. លិខិតបញ្ជាក់ពីការអនុញ្ញាតចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង។ ៥. ឯកសារពីប្រទេសដើម (ប្រសិនបើមាន)÷ ៥.១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.២. អាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.៣. លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតក្រុមហ៊ុន ឬសាខាធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូចនៅកម្ពុជាពីអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង។ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អះអាង÷ ៦.១. ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មអប្បបរមាចំនួន ២០០ ០០០ ០០០ (ពីររយលាន) រៀល
--	---

	៦.២. សេហ៊ុយអាជ្ញាបណ្ណ ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំលាន) រៀល ៦.៣. ដើមទុនអប្បបរមា ៦០០ ០០០ ០០០ (ប្រាំមួយរយលាន) រៀល។ ៧. អត្តសញ្ញាណរបស់អភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ៖ ៧.១. ប្រវត្តិរូបសង្ខេប ៧.២. សញ្ញាបត្រ និង/ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ ថតចម្លង ៧.៣. លិខិតថ្កោលទោស ៧.៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ជនបរទេស) ថតចម្លង ៧.៥. រូបថត ៤x៦ ចំនួន ០៣ សន្លឹក (សម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល) ៧.៦. សៀវភៅការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ) ៧.៧. កិច្ចសន្យាការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ)។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

	ចំណាំ៖ រយៈពេលនៃវិញ្ញាបនបត្រសាខាផ្តល់ជូន ត្រូវមានសុពលភាពស្របនឹងប្រភេទអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងដែលបានផ្តល់ជូន។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៧. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	សុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណមិនទាន់ផុតកំណត់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ៨០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងគ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង៖ - សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ឬប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិថតចម្លង - សេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈថ្មី - លិខិតបញ្ជាក់របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខន្តិកៈថ្មីថតចម្លង បន្ទាប់ពីបានផ្លាស់ប្តូរ។ ២. ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង៖

ប្រែសម្រួល

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

	- លិខិតស្នើសុំផ្លាស់ប្តូររបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - អត្តសញ្ញាណនាយកថ្មី (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ថតចម្លងច្បាប់ ដើម សៀវភៅការងារសម្រាប់ជនបរទេស ប្រវត្តិរូបសង្ខេបសញ្ញាបត្រ កិច្ចសន្យាការងារ លិខិតថ្កោលទោស) - រូបថតចំនួន ០៣ (៤x៦) សន្លឹក ករណីផ្លាស់ប្តូរប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈថ្មី។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៨. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ

សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ត្រូវមានអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង - អាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវជាអាជ្ញាបណ្ណដែលនៅមានសុពលភាព
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំលក់ផលិតផលថ្មី ២. ផែនការអាជីវកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងការលក់ផលិតផលថ្មីរយៈពេល ០៣ឆ្នាំ ៣. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ៤. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលថ្មី (ត្រូវរៀបចំជាភាសាខ្មែរមានដូចខាងក្រោម៖ - សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីផលិតផល៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈនៃការធានារ៉ាប់រង និង - កញ្ចប់ផលប្រយោជន៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឧបសម្ព័ន្ធមួយចំនួន ដូចជា ការគណនាបុព្វលាភនិងតារាងសន្មតអត្រាមរណភាពជាដើម

ជំពូកទី២

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

	- គំរូកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង៖ បង្ហាញនូវព័ត៌មាន ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខប័ណ្ណ ភ្នាក់ងារណែនាំ កាលបរិច្ឆេទ និងភ្ជាប់នូវឯកសារមួយចំនួនទៀត ដូចជា លិខិតទទួលប័ណ្ណសន្យារ៉ាប់រង លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង និងកំណត់សម្គាល់ - គំរូខិតប័ណ្ណផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម - សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រងរបស់អតិថិជន ឬទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំធានារ៉ាប់រង ទម្រង់បែបបទអះអាងលើបញ្ហាផ្សេងៗ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រងមាន ដូចជា៖ កម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ មុខរបរ អាសយដ្ឋាន ឬសុខភាពជាដើម។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៩. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់

សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ត្រូវមានអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង - អាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវជាអាជ្ញាបណ្ណដែលនៅមានសុពលភាព
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវាជួបប្រជុំ ៥០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតសុំធ្វើការកែប្រែផលិតផល ២. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលដែលក្រុមហ៊ុនចង់ធ្វើការកែប្រែ (ចាស់ និងថ្មី) ដែលមានដូចជា៖ ២.១. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ២.២. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផល (ត្រូវរៀបចំជាភាសាខ្មែរ) មានដូចខាងក្រោម៖ - សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីផលិតផល៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈនៃការធានារ៉ាប់រង និងកញ្ចប់ផលប្រយោជន៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឧបសម្ព័ន្ធមួយចំនួនដូចជា ការគណនាបុព្វលាភ និងតារាងសន្មតអត្រាមរណភាពជាដើម

ជំពូកទី២

	- គំរូកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង÷ បង្ហាញនូវព័ត៌មាន ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋានលេខប័ណ្ណ ភ្នាក់ងារណែនាំ កាលបរិច្ឆេទ និងភ្ជាប់នូវឯកសារមួយចំនួនទៀត ដូចជា លិខិតទទួលប័ណ្ណសន្យារ៉ាប់រង លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង និងកំណត់សម្គាល់ - គំរូខិត្តប័ណ្ណផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម - សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រងរបស់អតិថិជន ឬទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំធានារ៉ាប់រង ទម្រង់បែបបទអះអាងលើបញ្ហាផ្សេងៗ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រង មានដូចជា÷ កម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ មុខរបរ អាសយដ្ឋាន ឬសុខភាពជាដើម ។ ៣. តារាងប្រៀបធៀបភាពខុសគ្នានៃផលិតផលមុន និងក្រោយធ្វើការកែប្រែ។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១០. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងដែលមានអាជ្ញាបណ្ណស្របច្បាប់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំ - សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - សេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈ - របាយការណ៍ពីធនាគារ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

បង្កើនដើមទុន

៥. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (បណ្តោះអាសន្ន)

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (បណ្តោះអាសន្ន)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (បណ្តោះអាសន្ន)
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដើមទុនអប្បបរមា ៦០០ ០០០ ០០០ (ប្រាំមួយរយលាន) រៀល - ជានីតិបុគ្គល ចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ ៥ ០០០ ០០០ រៀល - កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. សេចក្តីអធិប្បាយលើដំណើរប្រតិបត្តិការជាសាកលរបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (ប្រសិនបើមាន) ÷ ១.១. ពណ៌នាអំពីប្រវត្តិសង្ខេបនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងទីកន្លែងនៃសាជីវកម្ម ការចុះបញ្ជីក្នុងទីផ្សារមូលបត្រណាមួយ ១.២. ផ្តល់រចនាសម្ព័ន្ធនៃសម្ព័ន្ធក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុនមេ និងចំនួនបុគ្គលិក ១.៣. ផ្តល់ឯកសារបញ្ជាក់ពីប្រភពដើមទុនសម្រាប់ការប្រកបអាជីវកម្ម ឬឯកសារសមមូល ១.៤. អត្តសញ្ញាណនៃភាគទុនិក ១.៥. គោលការណ៍អភិបាលកិច្ច ១.៦. គោលការណ៍ណែនាំគណនេយ្យ ១.៧. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ៣ ឆ្នាំចុងក្រោយ ដែលធ្វើសវនកម្មរួច។

	២. ពណ៌នាអំពីផែនការអាជីវកម្ម÷ សូមផ្តល់ជូនផែនការអាជីវកម្មរយៈពេល ៣ (បី) ឆ្នាំ សម្រាប់អាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ដោយរួមមាន÷ ២.១. របាយការណ៍សមិទ្ធិលទ្ធផលសិក្សា (ប្រសិនបើមាន) ២.២. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ២.៣. សូមផ្តល់នូវវត្តមានផ្គត់ផ្គង់ និងផែនការស្តីពីធនធានមនុស្ស។ សូមបង្ហាញពីចំនួនបុគ្គលិកដែលក្រុមហ៊ុនត្រូវមាន (បុគ្គលិកបរទេស និងបុគ្គលិកក្នុងស្រុក) និងគោលនយោបាយបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្ស។ ៣. វិធីសាស្ត្រទប់ស្កាត់នឹងការសម្អាតប្រាក់ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមាន) ៤. ឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗ ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា÷ ៤.១. លក្ខន្តិកៈ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលបានចុះបញ្ជីនៅស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចនៅកម្ពុជា ថតចម្លង ៤.២. បញ្ជាក់ពីទីតាំងអាជីវកម្ម ឬគ្រោងនឹងធ្វើអាជីវកម្មនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា ៤.៣. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង ៤.៤. លិខិតបញ្ជាក់ពីការអនុញ្ញាតចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម ថតចម្លង។ ៥. ឯកសារប្រទេសដើម (ប្រសិនបើមាន)÷ ៥.១. វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីការចុះបញ្ជីក្រុមហ៊ុន ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.២. អាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច ដែលចេញដោយអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង ៥.៣. លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតក្រុមហ៊ុន ឬសាខាធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូចនៅកម្ពុជាពីអាជ្ញាធរប្រទេសដើម ថតចម្លង។ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អះអាង÷ ៦.១. ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មអប្បបរមាចំនួន ២០០ ០០០ ០០០ (ពីររយលាន) រៀល
--	--

ជំនួសផ្ទៃ

	៦.២. សោហ៊ុយអាជ្ញាបណ្ណ ៥ ០០០ ០០០ (ប្រាំលាន) រៀល ៦.៣. ដើមទុនអប្បបរមា ៦០០ ០០០ ០០០ (ប្រាំមួយរយលាន) រៀល។ ៧. អត្តសញ្ញាណរបស់អភិបាល និងនាយកប្រតិបត្តិ៖ ៧.១. ប្រវត្តិរបស់ខ្លួន ៧.២. សញ្ញាបត្រ និង/ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ ថតចម្លង ៧.៣. លិខិតថ្កោលទោស ៧.៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ជនបរទេស) ថតចម្លង ៧.៥. រូបថត ៤៦ ចំនួន ០៣ សន្លឹក (សម្រាប់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល) ៧.៦. សៀវភៅការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ) ៧.៧. កិច្ចសន្យាការងារ (ត្រូវផ្តល់ក្នុងរយៈពេលបីខែ បន្ទាប់ពីទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ)។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៦. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រសាខាក្នុងស្រុក របស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង

សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រសាខាក្នុងស្រុករបស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំវិញ្ញាបនបត្រសាខាក្នុងស្រុក របស់ក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន ទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួល សេវាសាធារណៈ	សុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនមេមិនទាន់ផុតកំណត់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	៤៥ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំបើកសាខា ២. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ៣. អត្តសញ្ញាណប្រធានសាខា (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនថតចម្លង សៀវភៅការងារ សម្រាប់ជនបរទេស ប្រវត្តិរូបសង្ខេបសញ្ញាបត្រ កិច្ចសន្យា ការងារ លិខិតថ្កោលទោស រូបថត ៤x៦ ចំនួន ២ សន្លឹក) ៤. អាសយដ្ឋានសាខា (ភ្ជាប់ជូនកិច្ចសន្យាជួល ឬប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិថតចម្លង) ៥. ផែនការអាជីវកម្មសម្រាប់សាខារយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ដោយបង្ហាញពីវិសាល- ភាពអាជីវកម្ម ប្រភេទផលិតផល អង្គការលេខ និងធនធានមនុស្ស ៦. របាយការណ៍សិក្សាស្រាវជ្រាវទីផ្សារស្តីពីតម្រូវការធានារ៉ាប់រង នៅក្នុងតំបន់ ស្នើសុំបើកសាខា ៧. បង់ថ្លៃវិញ្ញាបនបត្រសាខា (សម្រាប់ប្រភេទអាជីវកម្មធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច)។

ជំនួសផ្ទៃ

	ឯកសារ៖ រយៈពេលនៃវិញ្ញាបនបត្រសាខាផ្តល់ជូន ត្រូវមានសុពលភាពស្របនឹងប្រភេទអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនតាមរាល់ប្រភេទដែលបានផ្តល់ជូន។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានតាមរាល់ប្រភេទ និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៧. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	សុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណមិនទាន់ផុតកំណត់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ៨០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំងគ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង÷ - សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង ឬប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិថតចម្លង - សេចក្តីប្រាង្គលក្ខន្ធិកៈថ្មី - លិខិតបញ្ជាក់របស់ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខន្ធិកៈថ្មីថតចម្លង បន្ទាប់ពីបានផ្លាស់ប្តូរ។ ២. ការអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង÷

ជំនួញ

	- លិខិតស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - អត្តសញ្ញាណនាយកថ្មី (អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ថតចម្លងច្បាប់ ដើម សៀវភៅការងារសម្រាប់ជនបរទេស ប្រវត្តិរបស់រូបសញ្ញាបត្រ កិច្ចសន្យាការងារ លិខិតថ្កោលទោស) - រូបថតចម្លង ០៣ (៤x៦) សន្លឹក ករណីផ្លាស់ប្តូរប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈថ្មី។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានតាមដាន និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៨. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ

សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំផ្តល់ការអនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ត្រូវមានអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង - អាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវជាអាជ្ញាបណ្ណដែលនៅមានសុពលភាព
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំលក់ផលិតផលថ្មី ២. ផែនការអាជីវកម្មពាក់ព័ន្ធនឹងការលក់ផលិតផលថ្មីរយៈពេល ០៣ឆ្នាំ ៣. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ៤. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលថ្មី (ត្រូវរៀបចំជាភាសាខ្មែរមានដូចខាងក្រោម៖ - សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីផលិតផល៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈនៃការធានារ៉ាប់រង និង - កត្តាដែលប្រយោជន៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឧបសម្ព័ន្ធមួយចំនួន ដូចជា ការគណនាបុព្វលាភនិងតារាងសន្មតអត្រាមរណភាពជាដើម

ជំនួសផ្ទៃ

	- គំរូកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង÷ បង្ហាញនូវព័ត៌មាន ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន លេខប័ណ្ណ ភ្នាក់ងារណែនាំ កាលបរិច្ឆេទ និងភ្ជាប់នូវឯកសារមួយចំនួនទៀត ដូចជា លិខិតទទួលប័ណ្ណសន្យារ៉ាប់រង លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង និងកំណត់សម្គាល់ - គំរូទិញប័ណ្ណផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម - សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រងរបស់អតិថិជន ឬទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំធានារ៉ាប់រង ទម្រង់បែបបទអះអាងលើបញ្ហាផ្សេងៗ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រងមាន ដូចជា÷ កម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ មុខរបរ អាសយដ្ឋាន ឬសុខភាពជាដើម។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៩. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់

សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំផ្តល់ការអនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ត្រូវមានអាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង - អាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនត្រូវជាអាជ្ញាបណ្ណដែលនៅមានសុពលភាព
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ៥០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតសុំធ្វើការកែប្រែផលិតផល ២. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផលដែលក្រុមហ៊ុនចង់ធ្វើការកែប្រែ (ចាស់ និងថ្មី) ដែលមានដូចជា៖ ២.១. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ២.២. ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងផលិតផល (ត្រូវរៀបចំជាភាសាខ្មែរ) មានដូចខាងក្រោម៖ - សេចក្តីសង្ខេបស្តីពីផលិតផល៖ បង្ហាញពីលក្ខណៈនៃការធានារ៉ាប់រង និងកញ្ចប់ផលប្រយោជន៍ដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវឧបសម្ព័ន្ធមួយចំនួនដូចជា ការគណនាបុព្វលាភ និងតារាងសន្មតអត្រាមរណភាពជាដើម

ជំនួសផ្ទៃ

	- គំរូកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង÷ បង្ហាញនូវព័ត៌មាន ដូចជា ឈ្មោះ អាសយដ្ឋានលេខប័ណ្ណ ភ្នាក់ងារណែនាំ កាលបរិច្ឆេទ និងភ្ជាប់នូវឯកសារមួយចំនួនទៀត ដូចជា លិខិតទទួលប័ណ្ណសន្យារ៉ាប់រង លក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រង និងកំណត់សម្គាល់ - គំរូខិត្តប័ណ្ណផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម - សេចក្តីសង្ខេបនៃការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រងរបស់អតិថិជន ឬទម្រង់បែបបទនៃការស្នើសុំធានារ៉ាប់រង ទម្រង់បែបបទអះអាងលើបញ្ហាផ្សេងៗ និងឯកសារផ្សេងៗទៀត ដែលទាក់ទងនឹងការស្នើសុំការធានារ៉ាប់រង មានដូចជា÷ កម្រងសំណួរពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ មុខរបរ អាសយដ្ឋាន ឬសុខភាពជាដើម ។ ៣. តារាងប្រៀបធៀបភាពខុសគ្នានៃផលិតផលមុន និងក្រោយធ្វើការកែប្រែ។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១០. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំការអនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ក្រុមហ៊ុនតាមរាប់រងដែលមានអាជ្ញាបណ្ណស្របច្បាប់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំ - សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល - សេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈ - របាយការណ៍ពិធីនាគារ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានតាមរាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ដើមទុន

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១១. សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ

សេវាផ្តល់ការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិភពលោកដើម្បីជួយដល់ការអនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំងសវនករឯករាជ្យ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណចរាចរ - ជាសមាជិកនៃវិទ្យាស្ថានគណនេយ្យករជំនាញ និងសវនករកម្ពុជា - មាននៅក្នុងតារាងវិជ្ជាជីវៈសវនករ ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ៤០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	លិខិតស្នើសុំការអនុម័តពីក្រុមហ៊ុនសាមី
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានតាមដាន និងសោធន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ជំពូកទី២

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងឥតគិតថ្លៃសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១២. សេវាផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់កម្ចីកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង

សេវាផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់កម្ចីកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំផ្តល់លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់កម្ចីកម្មធានារ៉ាប់រង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាបរិក្ខារហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណរួចរាល់ - បានដាក់ប្រាក់តម្កល់រួចរាល់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	លិខិតស្នើសុំបញ្ជាក់ពីក្រុមហ៊ុនសវនកររងកាត់ ដែលទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាបរិក្ខារហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ជំនួយ

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទឹកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**១៣. សេវាកម្រៃយោបល់លើការបកស្រាយខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការធានារ៉ាប់រង
ឬនីតិវិធីនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង**

សេវាកម្រៃយោបល់លើការបកស្រាយខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការធានារ៉ាប់រង ឬនីតិវិធីនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិធីបញ្ជាក់ពាក់ព័ន្ធនឹងការបកស្រាយខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការធានារ៉ាប់រង ឬនីតិវិធីនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	មិនមាន
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវាសាធារណៈ ១ ០០០ ០០០ រៀល/ដង
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ លើក
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ជូនដំណឹងមុន ៣ ថ្ងៃ
ឯកសារតម្រូវ	មិនមាន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ជំនួយ

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទឹកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១៤. សេវាផ្តល់បទដ្ឋានសេវាស្តីពីវិស័យធានារ៉ាប់រង ក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ឬពិធីផ្សេងៗ

សេវាផ្តល់បទដ្ឋានសេវាស្តីពីវិស័យធានារ៉ាប់រង ក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ឬពិធីផ្សេងៗ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះពាក្យសុំផ្តល់បទដ្ឋានសេវាស្តីពីវិស័យធានារ៉ាប់រងក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ឬពិធីផ្សេងៗ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	មិនមាន
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល ១ ០០០ ០០០ រៀល/ដង
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ លើក
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ជូនដំណឹងមុន ៣ ថ្ងៃ
ឯកសារតម្រូវ	លិខិតអញ្ជើញ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

១៥. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ

សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ - ប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃវិញ្ញាបនបត្រ	២ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៥ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	វិញ្ញាបនបត្រ	១ឆ្នាំម្តង
	សេវារដ្ឋបាល	៥ឆ្នាំម្តង
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ២. ប្រវត្តិប្រវត្តិប្រវត្តិបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ៣. លិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ៤. សមតុល្យមូលនិធិបរិច្ចាគ ឬអនុបណ្ណាល ៥. របាយការណ៍សវនកម្ម ០៣ (បី) ឆ្នាំចុងក្រោយ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ៧. រូបថត ៤x៦ របស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគ ចំនួន ៤ សន្លឹក ៨. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង/លិខិតឆ្លងដែន ៩. ថតចម្លងសៀវភៅស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគ ១០. លិខិតថ្កោលទោសរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគ ចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ១១. សេចក្តីប្រកាសថាមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការ	

	១២. កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវ លើមុខងារជាបរិច្ឆេទបាល ១៣. ថតចម្លងវិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្ររបស់បរិច្ឆេទបាលដោយមានបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរ ១៤. បង់ថ្លៃចុះបញ្ជីដូចមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ១៥. ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់បរិច្ឆេទបាល ១៦. លិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិច្ឆេទ ១៧. លក្ខន្តិកៈគ្រឹះស្ថាន/អង្គការ/ស្ថាប័ន ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ១៨. លិខិតចម្លងនៃអាជ្ញាបណ្ណរបស់ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬ អង្គភាពទទួលបន្ទុក ពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់ សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំប្តូរលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ - ប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យមានការផ្លាស់ប្តូរកម្មវត្ថុ នៃលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃលិខិតអនុញ្ញាត	២ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៤០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	០៧ ថ្ងៃ (៧ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ២. ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ៣. លិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ៤. សមតុល្យមូលនិធិបរិច្ចាគ ឬអនុប័ណ្ណ ៥. របាយការណ៍សវនកម្ម ០៣ (បី) ឆ្នាំចុងក្រោយ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ៧. រូបថត ៤៦ របស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគ ចំនួន ៤ សន្លឹក ៨. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង/ លិខិតឆ្លងដែន ៩. ថតចម្លងសៀវភៅស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគ ១០. លិខិតថ្កោលទោសរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ១១. សេចក្តីប្រកាសថាមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការ	

	១២. កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវ លើមុខងារជាបរិច្ឆេទបាល ១៣. ថតចម្លងវិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្ររបស់បរិច្ឆេទបាលដោយមានបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរ ១៤. បង់ថ្លៃចុះបញ្ជីដូចមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ១៥. ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់បរិច្ឆេទបាល ១៦. លិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិច្ឆេទ ១៧. លក្ខន្តិកៈគ្រឹះស្ថាន/អង្គការ/ស្ថាប័ន ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ១៨. លិខិតចម្លងនៃអាជ្ញាបណ្ណរបស់ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១៧. សេវាកម្មគ្រោះយោបល់លើខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ

សេវាកម្មគ្រោះយោបល់លើខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះការប្រើប្រាស់យោបល់លើខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ - ប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៤	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ការប្រឹក្សាយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវាប្រចាំថ្ងៃ	៤០០ ០០០ រៀល/ផង
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ		
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ជូនដំណឹងមុន ០៣ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ២. ប្រវត្តិប្រសិទ្ធភាពរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ៣. លិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ៤. សមតុល្យមូលនិធិបរិច្ចាគ ឬអនុបំណុល ៥. របាយការណ៍សវនកម្ម ០៣ (បី) ឆ្នាំចុងក្រោយ ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគដោយអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន ៧. រូបថត ៤x៦ របស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ចំនួន ៤ សន្លឹក ៨. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង/លិខិតឆ្លងដែន ៩. ថតចម្លងសៀវភៅស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ១០. លិខិតថ្កោលទោសរបស់បរិច្ចាគបរិច្ចាគបរិច្ចាគដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ១១. សេចក្តីប្រកាសថាមិនមែនជាមន្ត្រីរាជការ	

	១២. កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវលើមុខងារជាបរិច្ឆេទ ១៣. ថតចម្លងវិញ្ញាបនបត្រ ឬសញ្ញាបត្ររបស់បរិច្ឆេទដោយមានបញ្ជាក់ពីអាជ្ញាធរ ១៤. បង់ថ្លៃចុះបញ្ជីដូចមានចែងក្នុងប្រកាសលេខ ១០៤១ សហវ.ប្រក ១៥. ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈរបស់បរិច្ឆេទ ១៦. លិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិច្ឆេទ ១៧. លក្ខន្តិកៈគ្រឹះស្ថាន/អង្គការ/ស្ថាប័ន ដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ឬក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ១៨. លិខិតចម្លងនៃអាជ្ញាបណ្ណរបស់ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

១៨. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃចំពោះការស្នើសុំផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណធ្វើអាជីវកម្មកាស៊ីណូ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	៣០ ០០០ ដុល្លារ
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៤ ៥០០ ដុល្លារ
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០១ ឆ្នាំ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតអនុញ្ញាតពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (សជណ) ២. លិខិតស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន + វិញ្ញាបនបត្រ និងលិខិតចុះបញ្ជីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនអ្នកឈរឈ្មោះ (ថតចម្លង) ៥. រូបថត ៤ គុណ ៦ (៤ សន្លឹក) ៦. កិច្ចសន្យាជួលទីតាំង (ក្នុងករណីជួល) ៧. ឯកសារបញ្ជាក់អំពីកម្មសិទ្ធិទីតាំងអាជីវកម្ម ៨. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់កាស៊ីណូពីអាជ្ញាធរដែនដី ៩. លិខិតថ្កោលទោសពីប្រទេសសាមី ១០. គំរូហត្ថលេខា អ្នកឈរឈ្មោះ និងត្រាក្រុមហ៊ុន ១១. បង់ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មនៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ចំនួន ១០០ ០០០ ដុល្លារ	

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

១៩. សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ

សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃចំពោះការស្នើសុំបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	៣០ ០០០ ដុល្លារ
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៣ ០០០ ដុល្លារ
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០១ ឆ្នាំ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ ២. លិខិតថ្កោលទោសពីប្រទេសសាមី ៣. រូបថត ៤ តុលា ៦ (៤ សន្លឹក)	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២០. សេវារដ្ឋសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ

សេវារដ្ឋសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិតប្រាកដ ចំពោះការស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	អនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ	២៥ ០០០ ដុល្លារ
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៥ ០០០ ដុល្លារ
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ ២. លិខិតអនុញ្ញាតពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (សជណ៍) ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន + វិញ្ញាបនបត្រ និងលិខិតចុះបញ្ជីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនអ្នកឈរឈ្មោះ	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

ទឹកនៃឯកទត្តល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិភពលោក ចំពោះការស្នើសុំនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលបានលិខិតអនុញ្ញាតនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃលិខិតអនុញ្ញាត	គ្មាន
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	២ ០០០ ដុល្លារ
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង ២. របាយការណ៍នៃចំនួនប្រភេទល្បែង ដែលដាក់ឱ្យដំណើរការក្នុងកាស៊ីណូ ៣. Invoice ៤. Packing List ៥. Bill	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិធីថ្ងៃ ចំពោះការស្នើសុំផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ - លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុននៅធនាគារពាណិជ្ជ ២ ៥០០ ០០០ ដុល្លារ - លិខិតតម្កល់ប្រាក់នៅធនាគារជាតិ ៥០០ ០០០ ដុល្លារ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	៤០ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៦ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០១ ឆ្នាំ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃទីកៅ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ ២. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន + វិញ្ញាបនបត្រ និងលិខិតចុះបញ្ជីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ៣. លិខិតអនុញ្ញាតដែលចេញដោយទីស្តីការដ្ឋានរដ្ឋមន្ត្រី ៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនអ្នកឈរឈ្មោះ ៥. លិខិតថ្កោលទោសពីប្រទេសសាមី ៦. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ ៧. រូបថត ៤ គុណ ៦ (៤ សន្លឹក) ៨. លក្ខណៈបច្ចេកទេសឆ្នោតដែលស្នើសុំ ៩. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ១០. រចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំងរបស់ក្រុមហ៊ុន ១១. ដើមទុន ២ ៥០០ ០០០ ដុល្លារ ១២. ប្រាក់តម្កល់នៅធនាគារជាតិ ៥០០ ០០០ ដុល្លារ	

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹង ព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៣. សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ

សេវាបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មឆ្នោត-ឡូតូ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	៤០ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៤ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០១ ឆ្នាំ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ ២. រូបថត ៤ គុណ ៦ (៤ សន្លឹក) ៣. លិខិតថ្កោលទោសពីប្រទេសសាមី ៤. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃបន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៤. សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត

សេវាផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិតប្រាកដ ចំពោះការស្នើសុំផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ	១០ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	១ ៥០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០១ ឆ្នាំ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រ ២. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនប្រធានសាខា ៣. លិខិតតែងតាំងប្រធានសាខា ៤. លិខិតអនុញ្ញាតពីអាជ្ញាធរដែនដី ៥. រូបថត ៤ តុលាខ (៤ សន្លឹក) ៦. កិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមហ៊ុន ៧. រចនាសម្ព័ន្ធថាត់តាំងរបស់សាខា	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	

ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៥. សេវាបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត

សេវាបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	មានអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោតជាមុនសិន	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	១០ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០១ ឆ្នាំ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ ២. រូបថត ៤ គុណ ៦ (៤សន្លឹក) ៣. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	-ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ -រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

ទឹកនៃឯកទត្ថល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៦. សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតដំណើរការប្រភេទឆ្នោត

សេវាផ្តល់ការអនុញ្ញាតដំណើរការប្រភេទឆ្នោត		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំការអនុញ្ញាតដំណើរការប្រភេទឆ្នោត	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតឱ្យដំណើរការប្រភេទឆ្នោត	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃលិខិតអនុញ្ញាត	២០ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៤ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំ ២. លិខិតអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល (សជណ) ៣. លក្ខណៈបច្ចេកទេសឆ្នោត ដែលស្នើសុំដំណើរការ	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃវិស័យការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	

អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូល តែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
-------------------------------------	---

ជំពូកទី២

២៧. សេវារដ្ឋសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត

សេវារដ្ឋសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ- ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	អនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ	១៥០ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៣០ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត ២. លិខិតអនុញ្ញាតពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (សជណ) ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន + វិញ្ញាបនបត្រ និងលិខិតចុះបញ្ជីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនអ្នកឈរឈ្មោះ ៥. មានលិខិតកិច្ចព្រមព្រៀងផ្ទេរសិទ្ធិពីភាគហ៊ុនទាំងអស់	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៨. សេវារដ្ឋសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត

សេវារដ្ឋសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិតប្រាកដ ចំពោះការស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	អនុញ្ញាតឱ្យផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃវិញ្ញាបនបត្រ	៥ ០០០ ០០០ រៀល
	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៧៥០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ (ថ្ងៃធ្វើការ)	
ឯកសារតម្រូវ	១. ពាក្យស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត ២. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនប្រឆានសាខា ៣. លិខិតតែងតាំងប្រឆានសាខា ៤. កិច្ចសន្យាជាមួយក្រុមហ៊ុន ៥. មានលិខិតកិច្ចព្រមព្រៀងផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	

ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

២៩. សេវាពិគ្រោះយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងការស៊ីឡូ និងឆ្កាត-ឡូតូ

សេវាពិគ្រោះយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងការស៊ីឡូ និងឆ្កាត-ឡូតូ		
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយតិចថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំពិគ្រោះយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងការស៊ីឡូ និងឆ្កាត-ឡូតូ	
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ជូនព័ត៌មានអំពីការធ្វើអាជីវកម្មការស៊ីឡូ និងឆ្កាត-ឡូតូ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	៨០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	មួយដង	
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	បីថ្ងៃមុន	
ឯកសារតម្រូវ	មានលិខិតជូនដំណឹងមកនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មក្នុង ប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម	
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ	
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០	
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ	

អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
-------------------------------------	---

ជំពូកទី២

៣០. សេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ

សេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ			
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិតប្រាកដចំពោះសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ		
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ១៤២ សហវ-ប្រក-ឧហ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៧ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈ និង សេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រ និងអាជ្ញាបណ្ណសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ ជូនបានលុះត្រាតែក្រុមហ៊ុនបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់ចំណុចដែលក្រសួងតម្រូវ		
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ/វិញ្ញាបនបត្រ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល
	អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ	៥០០ ០០០ រៀល	១០០ ០០០ រៀល
	អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនសេវាកម្មវាយតម្លៃ	៥០០ ០០០ រៀល	១០០ ០០០ រៀល
	អាជ្ញាបណ្ណសាខាក្រុមហ៊ុនភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ	៣០០ ០០០ រៀល	៦០ ០០០ រៀល
	អាជ្ញាបណ្ណសាខាក្រុមហ៊ុនសេវាកម្មវាយតម្លៃ	៣០០ ០០០ រៀល	៦០ ០០០ រៀល
	វិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈវាយតម្លៃ	២០០ ០០០ រៀល	៤០ ០០០ រៀល
	វិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈសេវាកម្មអចលនវត្ថុ	២០០ ០០០ រៀល	៤០ ០០០ រៀល

សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	
រយៈពេលនៃការផ្តល់ សេវាសាធារណៈ	៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលបានឯកសារដែលក្រុមហ៊ុន បានបំពេញគ្រប់តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ
ឯកសារតម្រូវ	I-សម្រាប់អ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណ (នីតិបុគ្គល) ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានគំរូ) ២. រូបថតទំហំ ៤x៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោសរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចេញដោយក្រសួង យុត្តិធម៌ (កម្ពុជា) ឬចេញដោយប្រទេសសាមី (ជនបរទេស) ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន និងទិដ្ឋាការចូលព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជា និងសៀវភៅស្នាក់នៅរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណក្នុងព្រះរាជា- ណាចក្រកម្ពុជា (ថតចម្លង) ៦. សញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រ ឬបទពិសោធន៍ការងារទាក់ទងនឹងអាជីវកម្ម របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ៧. លិខិតតែងតាំងអ្នកជំនាញផ្នែកវាយតម្លៃអចលនវត្ថុដែលមានវិញ្ញាបនបត្រ ៨. ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មាន (ថតចម្លង) ៩. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ១០. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ និងសេវាសាធារណៈ។ II-សម្រាប់វិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈ (រូបវន្តបុគ្គល) ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានគំរូ) ២. រូបថតទំហំ ៤x៦ របស់អ្នកស្នើសុំ ចំនួន ៣ សន្លឹក ៣. លិខិតថ្កោលទោសរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណចេញដោយក្រសួង យុត្តិធម៌ (កម្ពុជា) ឬចេញដោយប្រទេសសាមី (ជនបរទេស) ៤. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន និងទិដ្ឋាការចូលព្រះរាជាណាចក្រ កម្ពុជារបស់អ្នកស្នើសុំ (ថតចម្លង)

	៥. សញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រប្រហាក់ប្រហែលរបស់អ្នកស្មើស៊ុំ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបទពិសោធន៍ការងារក្នុងវិស័យអចលនវត្ថុ របស់អ្នកស្មើស៊ុំ យ៉ាងតិច ០៦ ខែ ៧. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ និងសេវាសាធារណៈ។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdfti.mef.gov.kh អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជី និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៣១. អាជីវកម្មអតិថិជនលំនៅឋាន

អាជីវកម្មអតិថិជនលំនៅឋាន				
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះអាជីវកម្មអតិថិជនលំនៅឋាន			
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៩៦៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអតិថិជនលំនៅឋាន			
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មអតិថិជនលំនៅឋានជូនបាន លុះត្រាតែក្រុមហ៊ុនបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់ចំណុចដែលក្រសួងតម្រូវ			
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	ក. សំណងផ្ទះល្វែង			
	ប្រភេទ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	
	ផ្ទះល្វែង	១០០ ០០០ /១ល្វែង	០៤-១០ ល្វែង	៣០០ ០០០ រៀល
			១១-៥០ ល្វែង	៦០០ ០០០ រៀល
			៥១-១០០ ល្វែង	១ ០០០ ០០០ រៀល
			១០១ ល្វែងឡើងទៅ	១ ៦០០ ០០០ រៀល
	ខ. សំណងភូមិត្រី៖			
	ប្រភេទ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	
	ភូមិត្រីភ្លោះ	១០០ ០០០ /១ភូមិត្រី	០៣-១០ ភូមិត្រី	៦០០ ០០០ រៀល
			១១-៥០ ភូមិត្រី	១ ២០០ ០០០ រៀល
	ភូមិត្រីទោល	២០០ ០០០ /១ភូមិត្រី	៥១ ភូមិត្រីឡើងទៅ	២ ២០០ ០០០ រៀល

ជំពូកទី២

	គ. សំណង់អគារស្នាក់នៅរួម (Apartment) ឬសហវិជ្ជាជ្យ (Condominium)			
	ប្រភេទ	កម្រៃ អាជ្ញាបណ្ណ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល	
	០១-០២ បន្ទប់គេង	១០០ ០០០ /១យូនីត	០៤-១០ យូនីត	៣០០ ០០០ រៀល
			១១-៥០ យូនីត	៦០០ ០០០ រៀល
៥១-១០០ យូនីត			១ ០០០ ០០០ រៀល	
០៣ បន្ទប់គេង ឡើងទៅ	២០០ ០០០ /១យូនីត	១០១-២០០ យូនីត	១ ៦០០ ០០០ រៀល	
		២០១-៤០០ យូនីត	២ ០០០ ០០០ រៀល	
		៤០១ យូនីតឡើងទៅ	២ ៤០០ ០០០ រៀល	
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ				
រយៈពេលនៃការផ្តល់ សេវាសាធារណៈ	៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលបានឯកសារដែលក្រុមហ៊ុន បានបំពេញគ្រប់តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ			
ឯកសារតម្រូវ	សម្រាប់អាជ្ញាបណ្ណអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ ប្រភេទទី១ ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានគំរូ) ២. រូបថតទំហំ ៤៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួង ពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោសរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ (កម្ពុជា) ឬចេញដោយប្រទេសសាមី (ជនបរទេស) ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន និងទិដ្ឋាការចូលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុនសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍គម្រោងទាំងមូល ឬតាមដំណាក់កាលពី ធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ៧. ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវការដ្ឋាន ដែលចេញដោយក្រុមហ៊ុន ធានារ៉ាប់រងក្នុងស្រុកណាមួយ			

	៨. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន និងគម្រោងប្លង់ស្ថាបត្យកម្មដែលចេញដោយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ឬសាលារាជធានី-ខេត្ត ៩. វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬវិញ្ញាបនបត្រជួលរយៈពេលវែងថតចម្លង ដោយមានធ្វើនិព្វានក្នុងកម្មវិធីសាលារាជធានី-ខេត្ត ១០. ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មាន (ថតចម្លង) ១១. ផែនការអាជីវកម្ម(ផ្នែកលើរយៈពេលនៃគម្រោងទាំងមូល) Business plan ១២. គំរូកិច្ចសន្យាទិញ-លក់ មានត្រាក្រុមហ៊ុន ១៣. ឯកសារសម្រាប់ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងតារាងតម្លៃលក់ ១៤. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ និងសេវាសាធារណៈ។ សម្រាប់អាជ្ញាបណ្ណអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុប្រភេទទី២ ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានគំរូ) ២. រូបថតទំហំ ៤x៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោសរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ (កម្ពុជា) ឬចេញដោយប្រទេសសាមី (ជនបរទេស) ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន និងទិដ្ឋាការចូលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុនសម្រាប់អភិវឌ្ឍគម្រោងទាំងមូល ឬតាមដំណាក់កាល ពិតនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ៧. លិខិតបញ្ជាក់ការបើកគណនីអភិវឌ្ឍលំនៅឋាននៅធនាគារពាណិជ្ជណាមួយ (មានគំរូ) ៨. លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្ម ២% នៃដើមទុនវិនិយោគសរុប ឬតាមដំណាក់កាល (មានគំរូ) ៩. ប័ណ្ណធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវការដ្ឋាន ដែលចេញដោយក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងក្នុងស្រុកណាមួយ
--	--

	១០. លិខិតអនុញ្ញាតសាងសង់ លិខិតអនុញ្ញាតបើកការដ្ឋាន និងគម្រោងប្លង់ស្ថាបត្យកម្មដែលចេញដោយក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ ឬសាលារាជធានី-ខេត្ត ១១. វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ ឬវិញ្ញាបនបត្រជួលរយៈពេលវែងថតចម្លង ដោយមានធ្វើនីតិវិធីតាមកម្មវិធីសាលារាជធានី-ខេត្ត ១២. ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មាន (ថតចម្លង) ១៣. ផែនការអាជីវកម្ម (ផ្អែកលើរយៈពេលនៃគម្រោង) Business plan ១៤. គំរូកិច្ចសន្យាទិញ-លក់ មានត្រាក្រុមហ៊ុន ១៥. ឯកសារសម្រាប់ផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងតារាងតម្លៃលក់ ១៦. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ និងសេវាសាធារណៈ។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdffi.mef.gov.kh អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជី និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៣២. អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ

អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ			
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ		
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ០៣០ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទទួលប្រាក់ភោគដោយអនុប្បទាន - ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ ជូនបានលុះត្រាតែក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់ចំណុចដែលក្រសួងតម្រូវ		
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទអាជីវកម្ម	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	កម្រៃសេវារដ្ឋបាល
	-បញ្ចាំ(ខ្នាតមធ្យម)	២ ០០០ ០០០ រៀល	៤០០ ០០០ រៀល
	-បញ្ចាំ(ខ្នាតធំកម្រិត១)	៣ ០០០ ០០០ រៀល	
	-បញ្ចាំ(ខ្នាតធំកម្រិត២)	៤ ០០០ ០០០ រៀល	
	-សាខាទទួលបញ្ចាំ(ខ្នាតមធ្យម)	១ ០០០ ០០០ រៀល	២០០ ០០០ រៀល
	-សាខាទទួលបញ្ចាំ(ខ្នាតធំកម្រិត១)	១ ៥០០ ០០០ រៀល	
	-សាខាទទួលបញ្ចាំ(ខ្នាតធំកម្រិត២)	២ ០០០ ០០០ រៀល	
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ			
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលឯកសារ ដែលក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បានបំពេញគ្រប់តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ		
ឯកសារតម្រូវ	អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានតំរូវ) ២. រូបថតទំហំ ៤៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក		

ជំពូកទី២

	៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោស ឬលិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមារយាទរបស់អ្នកឈរឈ្មោះចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬអាជ្ញាធរមានមត៌កិច្ច ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ថតចម្លង) ៧. លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងអាជីវកម្មពីអាជ្ញាធរដែនដី ៨. រូបថតទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម ៩. កម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងអាជីវកម្ម ឬបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ចស្រដៀងគ្នា ឬធ្លាប់បម្រើការងារផ្នែកនេះរបស់អ្នកឈរឈ្មោះ ១០. ឯកសារបញ្ជាក់ដើមទុន ១១. ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មាន ក្នុងឆ្នាំស្មើសុំប្រកបអាជីវកម្ម (ថតចម្លង) ១២. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ១៣. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់ឥណ្ឌូល និងសេវារដ្ឋបាល
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdfi.mef.gov.kh អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹង ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលព័ត៌មាន នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលព័ត៌មាន	ច្រកចេញចូលព័ត៌មាន នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

៣៣. អាជីវកម្មទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន

អាជីវកម្មទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន			
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ ចំពោះអាជីវកម្មទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន		
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ០៣០ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបានប្រាក់ចំណូល និងទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន - ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន ជូនបានលុះត្រាតែក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាសបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់ចំណុចដែលក្រសួងតម្រូវ		
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទអាជីវកម្ម	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	កម្រៃសេវាវដ្តបាល
	- ទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)	១ ០០០ ០០០ រៀល	២០០ ០០០ រៀល
	- ទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតធំកម្រិត ១)	១ ៥០០ ០០០ រៀល	
	- ទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតធំកម្រិត ២)	២ ០០០ ០០០ រៀល	
	- សាខាក្រុមហ៊ុនទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)	៥០០ ០០០ រៀល	១០០ ០០០ រៀល
	- សាខាក្រុមហ៊ុនទទួលបានប្រាក់ចំណូលដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតធំកម្រិត ១)	៧៥០ ០០០ រៀល	

	-សាខាក្រុមហ៊ុនទទួលប្រាក់កោតដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត១)	១ ០០០ ០០០ រៀល	
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ			
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលបានសេវាដែលក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បានបំពេញត្រូវតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ		
ឯកសារតម្រូវ	អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលប្រាក់កោតដោយអនុប្បទាន ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានតំរូវ) ២. រូបថតទំហំ ៤x៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក ៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោស ឬលិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមារយាទរបស់អ្នកឈរឈ្មោះចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន ឬសៀវភៅស្នាក់នៅរបស់អ្នកឈរឈ្មោះក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ថតចម្លង) ៧. លិខិតអនុញ្ញាតទីតាំងអាជីវកម្ម ពីអាជ្ញាធរដែនដី ៨. រូបថតទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម ៩. កម្រិតវប្បធម៌ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងទៅនឹងអាជីវកម្ម ឬបទពិសោធន៍ពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ចស្រដៀងគ្នា ឬធ្លាប់បម្រើការងារផ្នែកនេះរបស់អ្នកឈរឈ្មោះ ១០. ឯកសារបញ្ជាក់ដើមទុន ១១. ប័ណ្ណប៉ាន់តម្លៃ ក្នុងឆ្នាំស្នើសុំប្រកបអាជីវកម្ម (ថតចម្លង) ១២. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ១៣. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ និងសេវារដ្ឋបាល		

ជំពូកទី២

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានី ភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdffi.mef.gov.kh អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជី និងប្រាតិភោគដោយអនុ- ប្បទាន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៣៤. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)

អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)			
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃចំពោះការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)		
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម) - ដើមទុនចាប់ពី ៨០ ០០០ ០០០ រៀល ដល់ ៤០០ ០០០ ០០០ រៀល - លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុន - លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ ១០% នៃដើមទុន នៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា		
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទអាជីវកម្ម	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	កម្រៃសេវាវេជ្ជបាល
	បញ្ចាំ និងទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)	៣ ០០០ ០០០ រៀល	៦០០ ០០០ រៀល
	សាខាក្រុមហ៊ុនទទួលបញ្ចាំ និងទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)	១ ៥០០ ០០០ រៀល	៣០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០៣ ឆ្នាំ		
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលឯកសារ ដែលក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បានបំពេញគ្រប់តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ		
ឯកសារតម្រូវ	អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម) ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានតម្លៃ) ២. រូបថតទំហំ ៤x៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក		

ជំពូកទី២

	៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោស ឬលិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមារយាទរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ថតចម្លង) ៧. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានកន្លែងអាជីវកម្ម ពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ថតចម្លង) ៨. រូបថតទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម ៩. សញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រ ឬបទពិសោធន៍ការងារទាក់ទងនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ១០. លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុនពីធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ១១. ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មាន ក្នុងឆ្នាំស្នើសុំប្រកបអាជីវកម្ម (ថតចម្លង) ១២. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ១៣. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ និងសេវាសាធារណៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdft.mef.gov.kh អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន

ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

៣៥. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតចំរើកម្រិត១)

អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតចំរើកម្រិត១)			
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតចំរើកម្រិត១)		
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតចំរើកម្រិត១) - ដើមទុនលើសពី ៤០០ ០០០ ០០០ រៀល ដល់ ១ ៦០០ ០០០ ០០០ រៀល - លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុន - លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់ចំណូល ១០% នៃដើមទុន នៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា		
តម្រៃសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទអាជីវកម្ម	តម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	តម្រៃសេវារដ្ឋបាល
	ទទួលបញ្ចាំ និងទទួលប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតចំរើកម្រិត១)	៤ ៥០០ ០០០ រៀល	៨០០ ០០០ រៀល
	សាខាក្រុមហ៊ុនទទួលបញ្ចាំ និងទទួលប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន(ខ្នាតចំរើកម្រិត១)	២ ២៥០ ០០០ រៀល	៤០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០៣ ឆ្នាំ		
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលឯកសារដែលក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បានបំពេញគ្រប់តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ		
ឯកសារតម្រូវ	អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាក់កាត់ដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតចំរើកម្រិត១) ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានតំរូវ) ២. រូបថតទំហំ ៤x៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក		

	៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោស ឬលិខិតបញ្ជាក់កិរិយាមារយាទរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ថតចម្លង) ៧. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានកន្លែងអាជីវកម្ម ពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ថតចម្លង) ៨. រូបថតទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម ៩. សញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រ ឬបទពិសោធន៍ការងារទាក់ទងនឹងអាជីវកម្មរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ១០. លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុនពីធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ១១. ប័ណ្ណប៉ាន់ប៉ាន់ ក្នុងឆ្នាំស្នើសុំប្រកបអាជីវកម្ម (ថតចម្លង) ១២. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ១៣. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ និងសេវាសា-ការណៈ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdff.mef.gov.kh អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជី និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន

សេវាសាធារណៈក្នុងទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

៣៦. អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២)

អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២)			
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២)		
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៩ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានទស្សនាវដ្តីហិរញ្ញវត្ថុ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ		
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២) - ដើមទុនលើសពី ១ ៦០០ ០០០ ០០០ រៀល ឡើងទៅ - លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុន - លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ ១០% នៃដើមទុន នៅធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា		
តម្រៃសេវាសាធារណៈ	ប្រភេទអាជីវកម្ម	តម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ	តម្រៃសេវាអនុប្បទាន
	ទទួលបញ្ចាំ និងទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២)	៦ ០០០ ០០០ រៀល	១ ០០០ ០០០ រៀល
	សាខាក្រុមហ៊ុនទទួលបញ្ចាំ និងទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២)	៣ ០០០ ០០០ រៀល	៥០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០៣ ឆ្នាំ		
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការទទួលឯកសារដែលក្រុមហ៊ុន/សហគ្រាស បានបំពេញគ្រប់តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវ		
ឯកសារតម្រូវ	អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតទឹកម្រិត២) ១. លិខិត និងពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ (មានគំរូ) ២. រូបថតទំហំ ៤៦ របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ចំនួន ៣ សន្លឹក		

ជំពូកទី២

	៣. លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និងវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ថតចម្លង) ៤. លិខិតថ្កោលទោស ឬលិខិតបញ្ជាក់ពីវិធានការយោធន៍របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច ៥. អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ (ថតចម្លង) ៦. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (ថតចម្លង) ៧. លិខិតបញ្ជាក់អាសយដ្ឋានកន្លែងអាជីវកម្ម ពីអាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន (ថតចម្លង) ៨. រូបថតទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម ៩. សញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រ ឬបទពិសោធន៍ការងារទាក់ទងនឹងអាជីវកម្ម របស់អ្នកឈរឈ្មោះអាជ្ញាបណ្ណ ១០. លិខិតបញ្ជាក់ដើមទុនពីធនាគារ ឬគ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុ ១១. ប័ណ្ណប៉ាតង់ ក្នុងឆ្នាំស្នើសុំប្រកបអាជីវកម្ម (ថតចម្លង) ១២. ផែនការអាជីវកម្ម រយៈពេល ០៣ ឆ្នាំ ១៣. វិក្កយបត្របង់ថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណ លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ និងសេវាសាធារណៈ
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩៣៥ ទូរសារ (៨៥៥ ២៣) ៤២៧ ៩០១ គេហទំព័រ www.mef.gov.kh / http://gdfl.mef.gov.kh អត្តនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ (អគារ ក ជាន់ទី ៣) នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
-------------------------------------	--

ជំពូកទី២

ផ្នែកទី៣. ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ

សេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ មានចំនួន ០៥ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការចេញលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
២. បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
៣. លិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ
៤. លិខិតអនុញ្ញាតបដិប្បញ្ញត្តិដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យធ្វើសវនកម្ម
៥. សេវាកម្មទទួល រក្សាទុក របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចដោយសហគ្រាស។

១. ការបញ្ជូនវិធានការទុក្ខរាជការបណ្តឹងកម្មករនយោបាយ និងសវនកម្ម

ការបញ្ជូនវិធានការទុក្ខរាជការបណ្តឹងកម្មករនយោបាយ និងសវនកម្ម	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីប្រកបអាជីវកម្ម
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ - ប្រកាសលេខ ០៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ច
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់សេចក្តីសម្រេចជូនក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១ ៨០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	២ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១០ ថ្ងៃ ក្នុងករណីមានឯកសារគ្រប់និងត្រឹមត្រូវ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំផ្លូវការចំនួន ០១ ច្បាប់ - រូបថតរបស់នាយកក្រុមហ៊ុន ៤៦ ចំនួន ០១ សន្លឹក - សញ្ញាបត្ររបស់នាយកគ្រប់គ្រង និងផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ០១ ច្បាប់ ដោយមានភ្ជាប់មកជាមួយ នូវរូបថត ៤៦ ចំនួន ០១ សន្លឹក - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - លិខិតថ្កោលទោសរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងនិងផែនការសវនកម្មទាំងអស់ - សេចក្តីចម្លងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ចំពោះជនបរទេស) របស់នាយកក្រុមហ៊ុននិងផែនការសវនកម្ម - លិខិតទទួលស្គាល់ជាសមាជិក វ.គ.ស.ក របស់នាយកក្រុមហ៊ុននិងផែនការសវនកម្ម - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ÷ អគារ (ក) ជាន់ទី១ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំនុំគណៈ

២. បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យនិងសវនកម្ម

បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យនិងសវនកម្ម	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបន្តអាជីវកម្ម
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៤១២/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ - ប្រកាសលេខ ០៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការ ប្រគល់ភារកិច្ច
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួល សេវាសាធារណៈ	ផ្តល់សេចក្តីសម្រេចបន្តជូនក្រុមហ៊ុនគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
តម្រៃសេវាសាធារណៈ	១ ៨០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	២ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	១០ ថ្ងៃ ក្នុងករណីមានឯកសារគ្រប់និងត្រឹមត្រូវ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំផ្លូវការចំនួន ០១ ច្បាប់ - រូបថតរបស់នាយកក្រុមហ៊ុន ៤៦ ចំនួន ០១ សន្លឹក - សញ្ញាបត្ររបស់នាយកគ្រប់គ្រង និងផែនការសវនកម្មឆ្នាំ ០១ ច្បាប់ ដោយមាន ភ្ជាប់មកជាមួយ នូវរូបថត ៤៦ ចំនួន ០១ សន្លឹក - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - លិខិតថ្កោលទោសរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង និងផែនការសវនកម្មទាំងអស់ - សេចក្តីចម្លងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ចំពោះជន បរទេស) របស់នាយកក្រុមហ៊ុននិងផែនការសវនកម្ម - លិខិតទទួលស្គាល់ជាសមាជិក វ.គ.ស.ក របស់នាយកក្រុមហ៊ុននិងផែន ការសវនកម្ម - សេចក្តីចម្លងការអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យនិងសវនកម្មពី ក.ជ.គ - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំចុងក្រោយ

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ÷ អគារ (ក) ជាន់ទី១ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - សៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំនុំគណៈ

៣. លិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យបរិច្ឆេទគណនេយ្យ

លិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យបរិច្ឆេទគណនេយ្យ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ដែលបានស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យបរិច្ឆេទគណនេយ្យ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ - ប្រកាសលេខ ០៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ច
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ជូនលិខិតអនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យបរិច្ឆេទគណនេយ្យ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	រហូតដល់មានការអនុញ្ញាតជាថ្មី
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៥ ថ្ងៃ ក្នុងករណីមានឯកសារគ្រប់និងត្រឹមត្រូវ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យ ០១ ច្បាប់ - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - សេចក្តីចម្លងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនមេ និងឯកសារបញ្ជាក់ពីតម្រូវការនៃការផ្លាស់ប្តូរការិយាល័យបរិច្ឆេទបញ្ជីគណនេយ្យ - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំចុងក្រោយ - សេចក្តីចម្លងប័ណ្ណប៉ាន់ស្មានរបស់ក្រុមហ៊ុននៅកម្ពុជា
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ÷ អគារ (ក) ជាន់ទី១ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

៤. លិខិតអនុញ្ញាតបដិប្បញ្ញត្តិជាតំណាងការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យធ្វើសវនកម្ម

លិខិតអនុញ្ញាតបដិប្បញ្ញត្តិជាតំណាងការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យធ្វើសវនកម្ម	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ដែលមិនធ្វើអាជីវកម្ម
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៤១២/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ - ប្រកាសលេខ ០៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការ ប្រគល់ភារកិច្ច
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួល សេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាសសម្រាប់ការផ្អាកអាជីវកម្ម
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	រហូតដល់មានការអនុញ្ញាតជាថ្មី
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	៥ ថ្ងៃ ក្នុងករណីមានឯកសារគ្រប់និងត្រឹមត្រូវ (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំផ្លូវការចំនួន ០១ ច្បាប់ - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - សេចក្តីចម្លងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនមេ និងឯកសារបញ្ជាក់ព័ត៌មាននៃការ ផ្លាស់ប្តូរការិយបរិច្ឆេទបញ្ជីគណនេយ្យ - សេចក្តីចម្លងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឆ្នាំចុងក្រោយ - សេចក្តីចម្លងប័ណ្ណប៉ាន់ស្មានរបស់ក្រុមហ៊ុននៅកម្ពុជា - លិខិតបញ្ជាក់ការផ្អាកអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនពីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ÷ អគារ (ក) ជាន់ទី១ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី២

៥. សេវាកម្មទទួល កេរ្តិ៍ឈ្មោះដោយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានប្តូរសេវាកម្មដោយសហគ្រាស

សេវាកម្មទទួល កេរ្តិ៍ឈ្មោះដោយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានប្តូរសេវាកម្មដោយសហគ្រាស	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស ដែលត្រូវរក្សាទុករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ក្រោយទទួលបានសវនកម្ម
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យនិងសវនកម្ម ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៤១៥/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ - ប្រកាសលេខ ០៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការប្រគល់ភារកិច្ច
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
តម្លៃសេវាសាធារណៈ	៣០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ (ក្នុងករណីមានឯកសារគ្រប់និងត្រឹមត្រូវ)
ឯកសារតម្រូវ	- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ - សេចក្តីថ្លែងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ - សេចក្តីថ្លែងប័ណ្ណប៉ាន់ស្មាន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគណនេយ្យ÷ អគារ (ក) ជាន់ទី១ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ផ្លូវលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:៣០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ច្រកចេញចូលតែមួយ នៃទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី៣. សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានចំនួន ០៣ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដូចខាងក្រោម៖

១. អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា
២. អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
៣. អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ។

ផ្នែកទី១. អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា

សេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មានចំនួន ០៩ ដូចខាងក្រោម៖

១. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជើងសាគយ
២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណរណ្តាគយមានដែនកំណត់
៣. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសន្និធិឥតបណ្តោះអាសន្ន
៤. សេវាផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតគយ
៥. សេវាផ្ទៀងផ្ទាត់តម្លៃពិតពន្ធគយ
៦. សេវាផ្ទៀងផ្ទាត់វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ
៧. ការផ្តល់សេវាតាមវិធានបញ្ជាក់ជាមុន (Advance Ruling)
៨. សេវាត្រួតពិនិត្យបែបបទបញ្ជាទំនិញពីគយលើទំនិញនាំចូល
៩. សេវាត្រួតពិនិត្យបែបបទបញ្ជាទំនិញពីគយលើទំនិញនាំចេញ។

១. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជើងសាគយ

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជើងសាគយ	
បរិយាយអំពីសេវា	បុគ្គលដែលមាននីតិសម្បទាជាជើងសាគយ ទើបអាចបំពេញបែបបទឥរិយាបថក្នុងនាមអ្នកដទៃបាន។ អគ្គនាយកដ្ឋានឥរិយាបថនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ត្រូវជ្រើសរើសជើងសាគយយ៉ាងហោចណាស់ ១ ឆ្នាំម្តង និងស្នើសុំការសម្រេចពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជើងសាគយ ជូនតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៥ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបង្កើតនិងកិច្ចដំណើរការជើងសាគយ - ប្រកាសលេខ ១២៦៤ សហវ-ច ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឥរិយាបថនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - លិខិតបង្គាប់ការ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានឥរិយាបថនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ស្តីពីការបង្កើតអង្គភាពគ្រប់គ្រងជើងសាគយ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	១. សម្រាប់រូបវន្តបុគ្គល៖ - មានសញ្ជាតិកម្ពុជា ឬជានិស្សិតស្រីស្នាក់នៅកម្ពុជា និងមានអាយុយ៉ាងតិច ១៨ ឆ្នាំ - មានសញ្ញាបត្រមធ្យមសិក្សាទុតិយភូមិ ឬខ្ពស់ជាង និងបានប្រឡងជាប់បច្ចេកទេសក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជើងសាគយ ដែលរៀបចំដោយអគ្គនាយកដ្ឋានឥរិយាបថនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - មានលិខិតថ្កោលទោសចេញដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច - មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រវត្តិសារពើពន្ធស្អាតស្អំ ២. នីតិបុគ្គល៖ - ត្រូវបង្កើតជាក្រុមហ៊ុន ចុះបញ្ជីកាតាណិជ្ជកម្ម និងចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម - មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រវត្តិអនុលោមភាពសារពើពន្ធស្អាតស្អំ - មានលិខិតថ្កោលទោស និងមានរូបវន្តបុគ្គលជើងសាគយយ៉ាងតិចមួយរូប - អភិបាលក្រុមហ៊ុនត្រូវមានសញ្ជាតិកម្ពុជា ឬជានិស្សិតស្រីស្នាក់នៅកម្ពុជា

កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណប្រចាំឆ្នាំ÷ ២ ០០០ ០០០ រៀល (ពីរលានរៀល) កម្រៃស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ÷ មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០២ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ
ឯកសារតម្រូវ	ពាក្យស្នើសុំអមដោយ÷ - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ - លិខិតថ្កោលទោស - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង VAT - ប័ណ្ណប៉ាន់ - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - ឯកសារផ្សេងទៀត បើមានការតម្រូវ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ÷ អង្គភាពគ្រប់គ្រងជើងសាគយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពសម្រេច÷ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	- ទីកន្លែង÷ ប្រអប់តវ៉ាគយមុខការិយាល័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងសវនកម្មគយ - រយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹង÷ ៣០ ថ្ងៃ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អង្គភាពគ្រប់គ្រងជើងសាគយ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ១២ ៨៧៧ ២៨១ (៨៥៥) ១២ ២១២ ១៣១ Email: seungsokvanney@yahoo.com

ជំនួសទំព័រ

២. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណគណនាគយមានដែនកំណត់

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណគណនាគយមានដែនកំណត់	
បរិយាយអំពីសេវា	បុគ្គលដែលមានបំណងបំពេញតួនាទី ជាប្រតិបត្តិករកណ្តាគយមានដែនកំណត់ ត្រូវមានអាជ្ញាបណ្ណអមដោយកិច្ចសន្យាអាជីវកម្មចេញដោយ/រវាងអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា និងសាមីក្រុមហ៊ុន និងមានការឯកភាពពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៦ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីកណ្តាគយមានដែនកំណត់ - ប្រកាសលេខ ១២៦៤ សហវ-ថ ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ត្រូវបង្កើតជាក្រុមហ៊ុន ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម VAT - មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រវត្តិអនុលោមភាពសារពើពន្ធស្អាតស្អំ - មានលិខិតថ្កោលទោស និងមានរូបវន្តបុគ្គលជើងសាគយយ៉ាងតិចមួយរូប - អភិបាលក្រុមហ៊ុនត្រូវមានសញ្ជាតិកម្ពុជា ឬជានិស្សិតស្នាក់នៅកម្ពុជា
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណប្រចាំឆ្នាំ÷ ១% នៃពន្ធនិងអាករមធ្យមប្រចាំខែដែលត្រូវជាប់លើទំនិញក្នុងកណ្តាគយ កម្រៃស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ÷ មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០៣ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ

ឯកសារតម្រូវ	ពាក្យស្នើតាមទម្រង់កំណត់ដោយ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អមដោយ៖ - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ - លិខិតថ្កោលទោស - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី VAT - ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មានចុងក្រោយ - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - ឯកសារសម្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ - ប្លង់កម្មសិទ្ធិ ឬកិច្ចសន្យាជួល - ប្លង់ទីតាំង និងប្លង់សាងសង់កណ្តាលគយមានដែនកំណត់
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ៖ ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ នៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ, អគារលេខ ៦៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពសម្រេច៖ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	- ទីកន្លែង៖ ប្រអប់ព័ត៌មានមុខការិយាល័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងសវនកម្មគយ - រយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹង៖ ៣០ ថ្ងៃ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ នៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ៩២ ៨៥៥ ៩៩៩ (៨៥៥) ១២ ៩១៨ ៩១៨ Email: rathnissay@yahoo.com

ស៊ុន ធីតា

៣. សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសន្និធិគយបណ្ណោះអាសន្ន

សេវាផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណសន្និធិគយបណ្ណោះអាសន្ន	
បរិយាយអំពីសេវា	សន្និធិគយបណ្ណោះអាសន្ន (ផែស្លូត) គឺសំដៅលើសន្និធិទំនិញ ដែលស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យគយនៅទីកន្លែង ដែលបានទទួលការអនុញ្ញាតដើម្បីរង់ចាំការបំពេញបែបបទបញ្ជាទំនិញពិគយ។ បុគ្គលដែលមានបំណងបំពេញតួនាទីជាប្រតិបត្តិករសន្និធិគយបណ្ណោះអាសន្ន ត្រូវមានអាជ្ញាបណ្ណអមដោយកិច្ចសន្យាអាជីវកម្ម ចេញដោយ/រវាងអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា និងសាមីក្រុមហ៊ុន និងមានការឯកភាពផងដែរ ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៦ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីកណ្តាលការគយមានផែនកំណត់ - ប្រកាសលេខ ១២៦៤ សហវ-ច ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈនៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ត្រូវបង្កើតជាក្រុមហ៊ុន ចុះបញ្ជីកាតាលីជូកម្ម និងចុះបញ្ជីអាគារលើតម្លៃបន្ថែម VAT - មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ និងមានប្រវត្តិអនុលោមភាពសារពើពន្ធស្អាតស្អំ - មានលិខិតថ្កោលទោស និងមានរូបវន្តបុគ្គលជើងសាគរយ៉ាងតិចមួយរូប - អភិបាលក្រុមហ៊ុនត្រូវមានសញ្ជាតិកម្ពុជា ឬជានិវេសនជននៅកម្ពុជា
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណប្រចាំឆ្នាំ÷ ២០ លានរៀល កម្រៃស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណ÷ មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	០៣ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៩០ ថ្ងៃ

ឯកសារតម្រូវ	ពាក្យស្នើតាមទម្រង់កំណត់ដោយ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អមដោយ៖ - របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ - លិខិតថ្កោលទោស - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី VAT - ប័ណ្ណប៉ាន់ស្មានចុងក្រោយ - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន - ឯកសារសម្គាល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ - ប្លង់កម្មសិទ្ធិ ឬកិច្ចសន្យាជួល - ប្លង់ទីតាំង និងប្លង់សាងសង់កសាងគយមានផែនកំណត់
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ៖ ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ នៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ, អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពសម្រេច៖ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	- ទីកន្លែង៖ ប្រអប់តវ៉ាគយមុខការិយាល័យគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងសវនកម្មគយ - រយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹង៖ ៣០ ថ្ងៃ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	ការិយាល័យកិច្ចការច្បាប់ នៃនាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់ សវនកម្ម និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ៩២ ៨៥៥ ៩៩៩ (៨៥៥) ១២ ៩១៨ ៩១៨ Email: rathnissay@yahoo.com

ជំនួញ

៤. សេវាផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតគយ

សេវាផ្តល់លិខិតអនុញ្ញាតគយ	
បរិយាយអំពីសេវា	លិខិតអនុញ្ញាតគយត្រូវបានផ្តល់ជូនសម្រាប់ (១)ការនាំចេញ-នាំចូលទំនិញហាមឃាត់ ឬជាប់កម្រិតកំណត់ និងទំនិញក្រោមរបបអនុគ្រោះនានា (២)ការដឹកជញ្ជូនទំនិញមួយចំនួនក្នុងដែនគយ និង (៣)សំណូមពរផ្សេងទៀតតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ២០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីទំនិញហាមឃាត់ និងទំនិញជាប់កម្រិតកំណត់ - អនុក្រឹត្យលេខ ១១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ ១១៤ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់មុខទំនិញដែលត្រូវលើកលែងពន្ធនិងអាករ - ប្រកាសលេខ ៧៣៤ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីនីតិវិធីគយពិសេសសម្រាប់អនុវត្តក្នុងតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស - ប្រកាសលេខ ៧៣៥ សហវ.គរ. ចុះថ្ងៃទី១១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងទំនិញកំណត់ពិសេស - ប្រកាសលេខ ៩២៨ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី០២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការនាំចូលបណ្តោះអាសន្នតាមរបបប្រវេសន៍កាលិក - ប្រកាសលេខ ៥០៨ សហវ.-ប្រក. ចុះថ្ងៃទី០១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការឆ្លងកាត់គយ - ប្រកាសលេខ ៣៨៩ សហវ.គរ. ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការដឹកជញ្ជូន ការចែកចាយ និងការកាន់រក្សាទំនិញនៅក្នុងដែនគយ - ប្រកាសលេខ ១៥៦១ សហវ. ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានរបបគយ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា

	- ប្រកាសលេខ ១៥៩ សហវ. ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានតំបន់រួចរាល់ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ ២៥៤ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - លិខិតលេខ ២៨៦ អគវ. ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួល និងការកំណត់បន្ថែមមួយចំនួនលើនីតិវិធីគយ ដើម្បីបង្កការងាយស្រួលដល់វិនិយោគិន និងចុះជនពាក់ព័ន្ធ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	សម្រាប់អ្នកនាំចេញ នាំចូល និងជើងសាគយក្រោមរបបអនុគ្រោះ ឬជាប់កម្រិតកំណត់នានា
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	៣០ ថ្ងៃ លើកលែងតែមានកំណត់ដោយឡែកក្នុងលិខិតអនុញ្ញាតគយ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ពី ១ ទៅ ២ ថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងករណីឯកសារស្នើសុំមានភាពត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់។ មន្ត្រីគយ ត្រូវចុះអាទិសង្កេតលើពាក្យសុំនូវភាពមិនប្រក្រតីនានានៃឯកសារមិនបង្កបង្កង់ បើមាន
ឯកសារតម្រូវ	ពាក្យស្នើសុំ អមដោយ÷ - វិក្កយបត្រពាណិជ្ជកម្ម - បញ្ជីវេចខ្ចប់ - ឯកសារដឹកជញ្ជូន - លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិជូនបុគ្គលមាននីតិសម្បទា - ព្រមទាំងអាជ្ញាបណ្ណ ឬលិខិតអនុញ្ញាតផ្សេងៗពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច បើមានការតម្រូវតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន

ស្ថាប័នផ្តល់សេវា

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬ អង្គភាពទទួលបន្ទុក ពិនិត្យ និងសម្រេច ផ្តល់សេវា និង អាសយដ្ឋាន	ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ៖ នាយកដ្ឋានរបបគយ នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រង តំបន់រួចរាន និងអង្គភាពគយពាក់ព័ន្ធ ទៅតាមប្រភេទលិខិតអនុញ្ញាតគយ។ • នាយកដ្ឋានរបបគយ៖ ទូរស័ព្ទ៖ ០១២ ២៨៥ ៧៥០ Email: information.dcp@gmail.com • នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ៖ ទូរស័ព្ទ៖ ០១២ ៩៥៣ ២៧៣ Email: sesohorn@yahoo.com • នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចរាន៖ ទូរស័ព្ទ៖ ០១២ ៨៧៧ ៨២៣ Email: kim_nguon@yahoo.com ទទួលបន្ទុកសម្រេច៖ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថី ព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ Email: info-pru@customs.gov.kh
ពេលវេលាបំពេញ ការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និង រយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែល មាន)	- ទីកន្លែង៖ អង្គភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ និងការិយាល័យសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ទូរស័ព្ទ៖ ០៧៧ ៤៥៩ ៩៩៩ ០១២ ៧៣៥ ១៦៨ ០១២ ៨៧៧ ៨២៣ Email: engvengpha@gmail.com binaun@yahoo.com kim_nguon@yahoo.com - រយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹង៖ ៣០ ថ្ងៃ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	- នាយកដ្ឋានរបបគយ នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចរាន អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ - តាមបញ្ជា តាមអង្គភាពគយមានសមត្ថកិច្ចចេញលិខិតអនុញ្ញាតនីមួយៗ

៥. សេវារដ្ឋបាលតំបន់ស្មុគស្មាញ

សេវារដ្ឋបាលតំបន់ស្មុគស្មាញ	
បរិយាយអំពីសេវា	ការផ្ទៀងផ្ទាត់តម្លៃគិតពន្ធដារ គឺជានីតិវិធីនៃការពិនិត្យពិភាក្សាត្រឹមត្រូវ ឬហានិភ័យនៃតម្លៃទិញលក់ពិត (តម្លៃចម្លងការ) ដែលបានប្រកាសដោយអ្នកនាំចេញ/នាំចូល។ តម្លៃចម្លងការនេះ គឺជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ការគណនាប្រាក់ពន្ធ និងអាករធម្មនៃប្រតិបត្តិការនាំចេញ/នាំចូលនោះ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១២៦៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យ នៃនាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ ៣៨៧ សហវ.គរ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃគិតពន្ធដារលើទំនិញនាំចូល - លិខិតលេខ ៦៦១៦ សហវ.អគរ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១១ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក ស្តីពីការកំណត់តម្លៃគិតពន្ធ - លិខិតលេខ ២៨៦ អគរ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងការកំណត់បន្ថែមមួយចំនួនលើនីតិវិធីគយ ដើម្បីបង្កការងាយស្រួលដល់វិនិយោគិន និងតួរជនពាក់ព័ន្ធ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ម្ចាស់ទំនិញនាំចេញ នាំចូល ឬជើងសាគយ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	៤៥ ថ្ងៃ
រយៈពេលផ្តល់សេវាសេវាសាធារណៈ	ក្នុងរង្វង់ ១-២ ថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងករណីដែលឯកសារមានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ

ជំនួសទំព័រ

ឯកសារតម្រូវ	- ប្រតិទិន្នន័យផ្នែកពន្ធដារ ០១ ច្បាប់ - វិក្កយបត្រ បញ្ជីផលិតផល និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ០៣ ច្បាប់ - វិញ្ញាបនបត្រ អតប និងប័ណ្ណបញ្ជាក់អំពីការប្រកាស និងលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិអត្តសញ្ញាណម្ចាស់ទំនិញ និងអ្នកតំណាង ០១ ច្បាប់ - លិខិតអនុញ្ញាត និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត (ប្រសិនបើមានការតម្រូវ)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ៖ នាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ អាសយដ្ឋាន៖ អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពសម្រេច៖ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អង្គភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ៖ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៧ ទូរសារ៖ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៨ អ៊ីមែល៖ info-pru@customs.gov.kh
អាសយដ្ឋានយន្តការត្រួតពេញចូលតែមួយ	ការិយាល័យបច្ចេកទេសគយ នៃនាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេសនិងកិច្ចការអន្តរជាតិ

៦. សេវារដ្ឋបាលវិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ

សេវារដ្ឋបាលវិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ	
បរិយាយអំពីសេវា	ការផ្ទៀងផ្ទាត់វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើត គឺជានីតិវិធីនៃការពិនិត្យលើភាពត្រឹមត្រូវនៃវិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ ដែលត្រូវបានដាក់ស្នើដោយអ្នកនាំចូលដើម្បីអាចអនុវត្តអត្រាពន្ធអនុគ្រោះ ក្រោមបញ្ញត្តិនៃកិច្ចព្រមព្រៀងពាណិជ្ជកម្មសេរី និងកិច្ចព្រមព្រៀងផ្សេងទៀតជាធរមាន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគយ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៧/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ - ប្រកាសលេខ ១២៦៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃនាយកដ្ឋានផែនការបច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - លិខិតលេខ ២៨៦ អគរ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួលនិងការកំណត់បន្ថែមមួយចំនួនលើនីតិវិធីគយ ដើម្បីបង្កការងាយស្រួលដល់វិនិយោគិន និងធុរជនពាក់ព័ន្ធ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ម្ចាស់ទំនិញនាំចេញ នាំចូល ឬជើងសាគយ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	៤៥ ថ្ងៃ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ក្នុងរង្វង់ ១-២ ថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងករណីដែលឯកសារមានភាពគ្រប់គ្រាន់ និងត្រឹមត្រូវ
ឯកសារតម្រូវ	- វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើត ០១ ច្បាប់ - ពាក្យស្នើសុំ ០១ ច្បាប់ - វិក្កយបត្រ បញ្ជីវត្ថុខ្ចប់ និងអញ្ជើញបញ្ជី ដែលមានបោះត្រាក្រុមហ៊ុន ០១ ច្បាប់ - វិញ្ញាបនបត្រអតបប ប័ណ្ណប៉ាតង់ និងលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិអត្តសញ្ញាណម្ចាស់ទំនិញ និងអ្នកតំណាង

ជំនួសផ្ទៃ

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ÷ នាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការ អន្តរជាតិ អាសយដ្ឋាន÷ អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពសម្រេច÷ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អង្គភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ÷ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៧ ទូរសារ÷ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៨ អ៊ីម៉ែល÷ info-pru@customs.gov.kh
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	ការិយាល័យបច្ចេកទេសគយ នៃនាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការ អន្តរជាតិ

៧. ការផ្តល់សេវាតាមវិធានបញ្ជាក់ជាមុន (Advance Ruling)

ការផ្តល់សេវាតាមវិធានបញ្ជាក់ជាមុន (Advance Ruling)	
បរិយាយអំពីសេវា	វិធានបញ្ជាក់ជាមុន គឺជាសេចក្តីសម្រេចជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដែលចេញដោយអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ស្តីពី (ក)ចំណាត់ថ្នាក់ទំនិញតាមតារាងពន្ធគយ (ខ)ការបកស្រាយនិងការអនុវត្តច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការកំណត់តម្លៃគិតពន្ធគយនៃទំនិញ ឬ (គ)ដើមកំណើតទំនិញ ដែលនឹងត្រូវផ្តល់ឱ្យទៅបុគ្គលណាមួយនៅពេលមានការស្នើសុំ។ វិធាននេះ ត្រូវបានអនុវត្តក្នុងគោលបំណងដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចសម្រួលពាណិជ្ជកម្ម និងដើម្បីធានាថាប្រតិទិននៃគយ ត្រូវបានប្រកាសត្រឹមត្រូវស្របតាមបញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ស្តីពីគយជាធរមាន។ សេចក្តីសម្រេច វិធានបញ្ជាក់ជាមុនមានលក្ខណៈគតិយុត្តចំពោះអាជ្ញាធរគយ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១២៦៣ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០០៨ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យ នៃនាយកដ្ឋានផែនការបច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ ០០២ សហវ.ប្រក.អគរ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តវិធានបញ្ជាក់ជាមុន (Advance Ruling) លើចំណាត់ថ្នាក់ទំនិញតាមតារាងពន្ធគយ ដើមកំណើតទំនិញ និងតម្លៃគិតពន្ធគយ - សេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤៥ អគរ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ស្តីពីការអនុវត្តវិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើចំណាត់ថ្នាក់ទំនិញតាមតារាងពន្ធគយ - សេចក្តីណែនាំលេខ ៣៤៦ អគរ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ស្តីពីការអនុវត្តវិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើតម្លៃគិតពន្ធគយ - សេចក្តីណែនាំលេខ ២១៧៥ អគរ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ស្តីពីការអនុវត្តវិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើដើមកំណើតទំនិញ

សំណួរទី៣

លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ម្ចាស់ទំនិញនាំចេញនាំចូល ឬជើងសាគយ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	មិនទាន់កំណត់
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	៣ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	- វិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើចំណាត់ថ្នាក់ទំនិញតាមតារាងពន្ធគយ÷ ក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ - វិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើដើមកំណើតទំនិញ÷ ក្នុងរយៈពេល ៣០ ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់ - វិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើតម្លៃគិតពន្ធគយ÷ ក្នុងរយៈពេល ៩០ ថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានព័ត៌មានគ្រប់គ្រាន់
ឯកសារតម្រូវ	- ទម្រង់ “AR-TC Form 1” និងឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់វិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើចំណាត់ថ្នាក់ទំនិញតាមតារាងពន្ធគយ និងវិញ្ញាបនបត្រ អតប - ទម្រង់ “AR-OG Form 1” និងឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់វិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើដើមកំណើតទំនិញ និងវិញ្ញាបនបត្រ អតប - ទម្រង់ “AR-CV Form 1” និងឯកសារពាក់ព័ន្ធត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់វិធានបញ្ជាក់ជាមុនលើតម្លៃគិតពន្ធគយ និងវិញ្ញាបនបត្រ អតប
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ÷ នាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ អាសយដ្ឋាន÷ អគារលេខ ៦៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ អង្គភាពសម្រេច÷ អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អគារលេខ ៦៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អង្គភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ÷ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៧ ទូរសារ÷ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៨ អ៊ីមែល÷ info-pru@customs.gov.kh
អាសយដ្ឋានយន្តការត្រួតពេញចូលតែមួយ	ការិយាល័យបច្ចេកទេសគយ នៃនាយកដ្ឋានផែនការ បច្ចេកទេស និងកិច្ចការអន្តរជាតិ

៨. សេវាអន្តរាគមន៍សម្រាប់បណ្តាញទំនិញពិសេសស្តង់ដារ

សេវាអន្តរាគមន៍សម្រាប់បណ្តាញទំនិញពិសេសស្តង់ដារ	
បរិយាយអំពីសេវា	ទំនិញនាំចូលទាំងអស់ ត្រូវឆ្លងកាត់បែបបទបណ្តាញទំនិញពិសេសតាមបទប្បញ្ញត្តិគយជាធរមាន និងស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពពីអង្គភាពគយមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យយកទំនិញចេញពីការគ្រប់គ្រងរបស់គយ ក្រោយពេលបំពេញបែបបទនេះរួច
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគយ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៧/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ជំពូកទី៩) - អនុក្រឹត្យលេខ ២០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីទំនិញហាមឃាត់ និងទំនិញជាប់កម្រិតកំណត់ - អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ-បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីកិច្ចសម្រួលពាណិជ្ជកម្មតាមរយៈការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ - ប្រកាសលេខ ៣៨៩ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពមូលដ្ឋាន នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយ និងរដ្ឋាករកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ១៤៤៧ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីបញ្ញត្តិ និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិគយ - ប្រកាសលេខ ១០៧ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការរាយការណ៍ ការធ្វើចរាចរ ការធ្វើសន្និធិ និងការដឹកជញ្ជូនទំនិញនាំចេញ - ប្រកាសលេខ ៥៦៩ សហវ.ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យទំនិញនាំចេញ ទំនិញនាំចូល និងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន - ប្រកាសលេខ ១១៥១ សហវ-ប្រក. ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ម្ចាស់ទំនិញនាំចេញ នាំចូល ឬជើងសាគយ

ស្ថិតិ

កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១. កម្រៃបែបបទគយ-CPF÷ ៦០ ០០០ រៀល សម្រាប់ទំនិញមួយកុងតឺន័រ ២០ ហ្វីតឡើង និងសម្រាប់ផលិតផលគេលសិលា ១ប្រតិវេទន៍គយ និង ៤០ ០០០ រៀល សម្រាប់ទំនិញមិនផ្ទុកកុងតឺន័រកុងតឺន័រ ឬផ្ទុកកុងតឺន័រកុងតឺន័រ តូចជាង ២០ ហ្វីត ១ ប្រតិវេទន៍ ២. កម្រៃត្រួតពិនិត្យកុងតឺន័រតាមប្រព័ន្ធស្មែន÷ ២០ ដុល្លារអាមេរិក សម្រាប់ កុងតឺន័រក្រោម ៤០ ហ្វីត និង ៣២ ដុល្លារអាមេរិក សម្រាប់កុងតឺន័រចាប់ពី ៤០ ហ្វីតឡើង ៣. កម្រៃស្តុកទំនិញហួសកាលកំណត់ក្នុងសន្និធិគយ÷ ០,១% នៃតម្លៃពិតប្រាកដ គយ/ថ្ងៃ ៤. កម្រៃឆ្លងកាត់÷ ២០ ០០០ រៀល សម្រាប់គោ ក្របី និងសេះរស់ ១ ក្បាល, ៥ ០០០ រៀល សម្រាប់ជ្រូក ចៀម និងពពែរស់, និង ៥០០ រៀល សម្រាប់សត្វស្លាប ឬផលជល ១ គីឡូក្រាម ៥. កម្រៃទំនិញនាំចូលសម្រាប់អត្រាលក់ទំនិញចរន្ត÷ ១០% នៃតម្លៃពិតប្រាកដ គយ ៦. កម្រៃលក់ប្រតិវេទន៍គយ÷ ១៥ ០០០ រៀល/លេខ ៧. កម្រៃលក់លក់បត្រថយន្ត÷ ៣០ ០០០ រៀល/លេខ ៨. កម្រៃលក់ត្រាពន្ធគយ÷ ១០០ រៀល/សន្លឹក ៩. កម្រៃលក់តែមប្រើអាករចារី÷ ៤,២ រៀល/សន្លឹក ១០. កម្រៃលក់លិខិតអនុញ្ញាតដឹកជញ្ជូន ឬស្តុក÷ ៥០០ រៀល/សន្លឹក ១១. កម្រៃលក់សៀលកុងតឺន័រ÷ ៨ ០០០ រៀល/គ្រាប់ សម្គាល់÷ - កម្រៃបែបបទគយអាចត្រូវបានលើកលែង សម្រាប់មុខសញ្ញាមួយចំនួន - កម្រៃគយមិនទាន់ត្រូវបានកំណត់អត្រា ដូចជា កម្រៃការងារគយក្រៅការិយាល័យគយ (ការអមទំនិញ ការត្រួតពិនិត្យទំនិញក្រៅការិយាល័យគយ ការចូលរួមបំផ្លាញទំនិញ កម្រៃធ្វើដំណើរហូបចុក ស្នាក់នៅ) និងកម្រៃក្រៅម៉ោងជាដើម
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	- ប្រតិវេទន៍និងឯកសារគយនានា÷ ត្រូវរក្សាទុករយៈពេល ១០ ឆ្នាំ - លិខិតអនុញ្ញាតដឹកជញ្ជូន÷ កំណត់សុពលភាពតាមការដាក់ស្នែង

រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-២ ថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	ប្រតិវេទន៍អមដោយ÷ - វិក្កយបត្រពាណិជ្ជកម្មនិងបញ្ជីវេចខ្ចប់ - ឯកសារដឹកជញ្ជូន ដូចជា អញ្ជើញបណ្តុំផ្លូវទឹក និងផ្លូវអាកាស, ផ្លូវគោក (បើមានការតម្រូវ) - វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ (បើមានការតម្រូវ) - វិញ្ញាបនបត្រ អតប ប័ណ្ណប៉ាតង់ផ្ទាំងក្រោយ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ ឯកសារសម្គាល់ម្ចាស់ទំនិញ/ជើងសាគយ - ឯកសារផ្សេងទៀត (បើមានការតម្រូវ)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេច÷ គ្រប់ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យបែបបទគយនៃអង្គភាពមូលដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចន្ទ ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា អាសយដ្ឋាន÷ - នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ (ផលិតផលគេលសិលា)÷ អគារលេខ ៦៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម ភ្នំពេញ - ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យគយនៃអង្គភាពមូលដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចន្ទ÷ នៅតាមទីតាំងជាក់ស្តែង ជាពិសេសតាមមាត់ច្រក និងតាមតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសនីមួយៗ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អង្គភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ÷ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៧ ទូរសារ÷ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៨ អ៊ីមែល÷ info-pru@customs.gov.kh គ្រប់ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងគ្រប់គ្រង នៃអង្គភាពមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា ឬអង្គភាពគយមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលមានបិទផ្សាយតាមបញ្ជាការិយាល័យត្រួតពិនិត្យបែបបទគយនីមួយៗ

ស៊ីស្ទេម

អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	- ការិយាល័យគោលនយោបាយរដ្ឋាករនិងគ្រប់គ្រង៖ សម្រាប់ផលិតផល គេលសិលា - ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យគយ៖ សម្រាប់ទំនិញមិនមែនជាផលិតផលគេល- សិលា - អង្គភាពគយផ្សេងទៀត៖ បិទផ្សាយតាមបញ្ជាការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ បែបបទគយនីមួយៗ)
---	---

៩. សេវាកម្មកំណត់បែបបទបញ្ជាទំនិញពិសេសនិងទំនិញនាំចេញ

សេវាកម្មកំណត់បែបបទបញ្ជាទំនិញពិសេសនិងទំនិញនាំចេញ	
បរិយាយអំពីសេវា	ទំនិញនាំចេញទាំងអស់ ត្រូវឆ្លងកាត់បែបបទបញ្ជាទំនិញពិសេសតាម បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន និងស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពពីអង្គភាពគយមានសមត្ថកិច្ច ដើម្បីទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យយកទំនិញចេញពីការគ្រប់គ្រងរបស់គយ ដើម្បីផ្ទុកចូលមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននាំចេញក្រោយពេលបំពេញបែបបទគយនេះរួច
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីគយ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៧/០១៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៧ - អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ជំពូកទី៩) - អនុក្រឹត្យលេខ ២០៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់បញ្ជីទំនិញហាមឃាត់ និងទំនិញជាប់កម្រិតកំណត់ - អនុក្រឹត្យលេខ ២១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីកិច្ចសម្រួលពាណិជ្ជកម្មតាមរយៈការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ - ប្រកាសលេខ ៣៨៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ ១៤៤៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីបញ្ញត្តិនិងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការ - ប្រកាសលេខ ១០៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការវាយការណ៍ ការធ្វើចរាចរ ការធ្វើសន្និធិ និងការដឹកជញ្ជូនទំនិញនាំចេញ - ប្រកាសលេខ ១១៥១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ២២២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បណ្តាការិយាល័យនៃសាខាគយនិងរដ្ឋាករនាំចេញ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា

សេវាកម្ម

	- សេចក្តីជូនដំណឹងអន្តរក្រសួងលេខ ០១៦ សហវ.សជណ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួងពាណិជ្ជកម្មស្តីពីនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យបែបបទលើទំនិញវាយនភ័ណ្ឌនាំចេញ - លិខិតលេខ ៤៦៨៣ សហវ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការបង្កើតការិយាល័យសហព័ទ្ធរវាងអង្គភាពគយនិងរដ្ឋាករ និងកាំកុងត្រូល
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ម្ចាស់ទំនិញ អ្នកនាំចេញ ឬដើមសាគរ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១. កម្រៃបែបបទគយ-CPF ÷ ៦០ ០០០ រៀល សម្រាប់ទំនិញមួយកុងតឺន័រ ២០ ហ្វីតឡើង និងសម្រាប់ផលិតផលពេលសិលា ១ប្រតិផែនតយ និង ៤០ ០០០ រៀល សម្រាប់ទំនិញមិនផ្គុំកុងតឺន័រក្នុងកុងតឺន័រឬផ្គុំកុងតឺន័រក្នុងកុងតឺន័រតូចជាង ២០ ហ្វីត ១ ប្រតិផែនត ២. កម្រៃត្រួតពិនិត្យកុងតឺន័រតាមប្រព័ន្ធស្មែន ÷ ២០ ដុល្លារអាមេរិក សម្រាប់កុងតឺន័រក្រោម ៤០ ហ្វីត និង ៣២ ដុល្លារអាមេរិក សម្រាប់កុងតឺន័រចាប់ពី ៤០ ហ្វីតឡើង ៣. កម្រៃស្តុកទំនិញហួសកាលកំណត់ក្នុងសន្និធិគយ ÷ ០,១% នៃតម្លៃគិតពន្ធគយ/ថ្ងៃ ៤. កម្រៃលក់ប្រតិផែនតយ ÷ ១៥ ០០០ រៀល/លេខ ៥. កម្រៃលក់សៀលកុងតឺន័រ ÷ ៨ ០០០ រៀល/ស្រាប់សម្គាល់ ÷ - កម្រៃបែបបទគយអាចត្រូវបានលើកលែង សម្រាប់មុខសញ្ញាមួយចំនួន - កម្រៃគយមិនទាន់ត្រូវបានកំណត់អត្រា ដូចជា កម្រៃការងារគយក្រៅការិយាល័យគយ (ការអមទំនិញ ការត្រួតពិនិត្យទំនិញក្រៅការិយាល័យគយ ការចូលរួមបំប្លែងទំនិញ កម្រៃធ្វើដំណើរហូបចុក ស្នាក់នៅ) និងកម្រៃក្រៅម៉ោងជាដើម
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ប្រតិផែនតនិងឯកសារគយនានា ÷ ត្រូវរក្សាទុករយៈពេល ១០ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-២ ថ្ងៃធ្វើការ

ឯកសារតម្រូវ	ប្រតិទិន្នន័យដោយ៖ - វិក្កយបត្រពាណិជ្ជកម្មនិងបញ្ជីវេចខ្ចប់ - វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ (បើមានការតម្រូវ) - វិញ្ញាបនបត្រអតប ប័ណ្ណប៉ាតង់ផ្ទាំងក្រោយ លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិឯកសារសម្គាល់ម្ចាស់ទំនិញ/ជើងសាគរ - ឯកសារផ្សេងទៀត (បើមានការតម្រូវ)។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេច៖ គ្រប់ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យបែបបទគយនៃអង្គភាពមូលដ្ឋាន ជាពិសេសសាខាគយនិងរដ្ឋាករនាំចេញ ព្រមទាំងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចន្ទ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។ អាសយដ្ឋាន៖ - សាខាគយនិងរដ្ឋាករនាំចេញ និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចន្ទ៖ អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ - គ្រប់ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យគយនៃអង្គភាពមូលដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចន្ទ៖ នៅតាមទីតាំងជាក់ស្តែង ជាពិសេសតាមផែនទីមាត់ច្រក និងតាមតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៧:០០ ដល់ ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ១៤:០០ ដល់ ១៧:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អង្គភាពទំនាក់ទំនងសាធារណៈ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា៖ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៧ ទូរសារ៖ (៨៥៥-២៣) ៧២២ ៧៦៨ អ៊ីមែល៖ info-pru@customs.gov.kh គ្រប់អង្គភាពគយមានសមត្ថកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលមានបិទផ្សាយតាមបញ្ជូរព័ត៌មានរៀងៗខ្លួន
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	- សាខាគយនិងរដ្ឋាករនាំចេញ៖ អគារលេខ ៦-៨ មហាវិថីព្រះនរោត្តម រាជធានីភ្នំពេញ - អង្គភាពគយផ្សេងទៀត៖ បិទផ្សាយតាមបញ្ជូរការិយាល័យត្រួតពិនិត្យបែបបទគយនីមួយៗ

សេវាសេរី

ផ្នែកទី២. អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

សេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានចំនួន ៣៤ ដូចខាងក្រោម៖

១. សេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ
២. សេវាធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានសហគ្រាស
៣. សេវាលក់តែមប្រើអាករ
៤. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
៥. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម
៦. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច
៧. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
៨. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច
៩. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធជាតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១០. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធជាតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតូច
១១. សេវាស្តីពីការបង់ពន្ធប្រចាំប្រាំបីការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១២. សេវាកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១៣. សេវាលិខិតស្តីពីពន្ធប្រចាំប្រាំបីការលើកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (វិលាយក្រុមហ៊ុនចូលគ្នា) សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១៤. សេវាលិខិតបញ្ជាក់ស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងលិខិតបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១៥. សេវាលិខិតស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១៦. សេវាលិខិត ការអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យ នូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
១៧. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ
១៨. សេវាពន្ធលើឈ្នួលផ្ទះ និងដី
១៩. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
២០. សេវាពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
២១. សេវាទទួលបង់ពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ (ស្លាកយីហោ ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)
២២. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធសក្តិភាព
២៣. សេវាពន្ធប្រចាំប្រាំបីការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតថ្លៃ)

ជំពូកទី៣

- ២៤. សេវាពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយឥតគិតថ្លៃ)
- ២៥. សេវាពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់មធ្យោបាយយឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
- ២៦. សេវាប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ២៧. សេវាទទួលកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ
- ២៨. សេវាទទួលពន្ធប្រថាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត
- ២៩. សេវាបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ
- ៣០. សេវាប្រឹក្សាអំពីនីតិវិធីសារពើពន្ធ
- ៣១. សេវាស្នើសុំធ្វើប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធ និងការស្នើសុំបោះពុម្ពសាជាថ្មី
- ៣២. សេវាបង់ថ្លៃសិក្សាវគ្គភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារនៅសាលាជាតិពន្ធដារ
- ៣៣. សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)
- ៣៤. សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមមិនបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)។

១. សេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ

សេវាចុះបញ្ជីពន្ធដារ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ លើការចុះបញ្ជីពន្ធដារតាមរបបពិត (ស្វ័យប្រកាស) ចំពោះបុគ្គលទាំងឡាយដែលមានសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធចេញវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារជូនអ្នកជាប់ពន្ធ សម្រាប់ផ្តល់ភាពងាយស្រួលក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៤៩៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	I. អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទ្វីប ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានានិងគណបក្សនយោបាយ ប្រធាន ឬអ្នកតំណាងរបស់ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទ្វីប ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានានិងគណបក្សនយោបាយ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ថតចម្លងនៃឯកសារទាំងឡាយដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។ ខ. សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងសហគ្រាសនីតិបុគ្គល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាស ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកថតរូបស្តែនម្រាមដៃដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។ ករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាសដែលមានសញ្ជាតិបរទេស ហើយស្នាក់នៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលមិនអាចអញ្ជើញមកថតរូប ស្តែនម្រាមដៃ ត្រូវធ្វើលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអ្នកតំណាងណាមួយនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ក្រុមហ៊ុន ដែលបានទទួលស្គាល់ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ មកថតរូបនិងស្តែនម្រាមដៃជំនួសបាន និងត្រូវសហការផ្តល់នូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ដើម្បីទទួលបាននូវប័ណ្ណ

សេវាសាធារណៈ

	ពន្ធដាតង់ ឬ/និងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬ/និងប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ចំពោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាសមានសញ្ញាតិបរទេស តែស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាសមានសញ្ញាតិខ្មែរ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកចុះបញ្ជីនិងស្នែងម្រាមដៃ និងត្រូវសហការផ្តល់នូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសខាងលើនេះ ដើម្បីទទួលបាននូវប័ណ្ណពន្ធដាតង់ ឬ/និងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃបន្ថែម ឬ/និងប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្នើសុំឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់សេវាទៅចុះបញ្ជី និងស្នែងម្រាមដៃដល់ទីតាំងសហគ្រាស ឬទីកន្លែងសមស្របណាមួយ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល កម្មសិទ្ធិករ ឬម្ចាស់ភាគហ៊ុន បណ្តា- តិការ ឬអ្នកតំណាង ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ចម្លង នៃឯកសារទាំងឡាយដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។ គ. សមាគម និងអង្គការនានា ប្រធានសមាគម ប្រធានអង្គការនានាដែលធ្វើអាជីវកម្ម ឬអ្នកតំណាងណាមួយដែលបានទទួលស្គាល់ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកចុះបញ្ជី និងស្នែងម្រាមដៃដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ចម្លង នៃឯកសារទាំងឡាយ ដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។ II- អ្នកជាប់ពន្ធនៃឡើង អ្នកជាប់ពន្ធចូច ឬបុគ្គលទាំងឡាយណាដែលមានសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬមានកម្រិតផលរបរប្រចាំឆ្នាំក្រោម ២៥០ លានរៀល ឬមានផលរបរក្នុងរយៈពេល ០៣ ខែណាមួយ ដែលបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំប្រតិទិនចរន្តក្រោម ៦០ លានរៀល ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ចម្លង នៃឯកសារទាំងឡាយ ដែលមានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។
--	---

សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់រហូតដល់បិទសហក្រាស (លើកលែងតែប័ណ្ណពន្ធជាតង់ មានរយៈពេល ១ ឆ្នាំ)
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- ០ រៀល សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ បេសកកម្មទូតក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយដែលបានស្នើសុំ ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ក នៃកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ៧ នៃប្រកាសខាងលើនេះ - ២០ ០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធតូច និងអ្នកជាប់ពន្ធដែលមានកម្រិតផលរបរប្រចាំឆ្នាំក្រោម ២៥០ លានរៀល ឬមានផលរបរក្នុងរយៈពេល ០៣ ខែណាមួយ ដែលបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំប្រតិទិនចរន្តក្រោម ៦០ លានរៀល ដែលបានស្នើសុំដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ៧ នៃប្រកាសខាងលើនេះ - ៤០០ ០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម អ្នកជាប់ពន្ធតិរច្ឆន្ទ មាតិកា និងអង្គការនានា ដែលបានស្នើសុំ ដូចមានចែងក្នុងវាក្យខណ្ឌ ខ និងវាក្យខណ្ឌ គ នៃកថាខណ្ឌ ១ នៃប្រការ៧ នៃប្រកាសខាងលើនេះ។
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	- ១-៧ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (ចុះបញ្ជីតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក “E- registration”) - ៧-១០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ)។
ឯកសារតម្រូវ	I- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតិរច្ឆន្ទ ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - លក្ខន្តិកៈ ឬអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នាជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន មានសមត្ថកិច្ច (បើមាន) ២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រធាន ឬអ្នកតំណាង - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខាស្នូលរូបថត នៅខាងខ្នង។

ស្ថាប័នរដ្ឋបាល

	៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំង - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងការិយាល័យ - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (បើមាន)។ ៨. សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងសហគ្រាសនីតិបុគ្គល ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - លិខិតទទួលចុះបញ្ជីនូវការបង្កើតសាខា ចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (សម្រាប់ការចុះបញ្ជីសាខា) និង/ឬ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដូចជា លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនី ដែលចេញដោយធនាគារ។ ២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអភិបាលកម្មសិទ្ធិករ ឬម្ចាស់ភាគហ៊ុន បណ្ណាធិការ អ្នកតំណាង និងអ្នកគ្រប់គ្រងសាខា - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះម្ចាស់រូបថត និងចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំងទីតាំងទីតាំងការសហគ្រាស អាជីវកម្មគោលដើម សាខាសហគ្រាស និងឃ្លាំង - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ។
--	--

	៤. ឯកសារផ្សេងៗ - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី របស់គណៈកម្មាធិការវិនិយោគកម្ពុជា ឬគណៈកម្មាធិការតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ឬអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានី-ខេត្ត(សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ “QIP”) - អាជ្ញាបណ្ណដែលចេញដោយក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច (បើមាន)។ ក. សមាគម និងអង្គការនានា ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - លក្ខន្តិកៈ ឬអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬ/និង - ព័ត៌មានគណនីធនាគារ ដូចជា លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនី ដែលចេញដោយធនាគារ (សម្រាប់តែសមាគម ឬអង្គការនានាដែលធ្វើអាជីវកម្ម)។ ខ. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់ប្រធាន ឬអ្នកតំណាង - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះម្ចាស់រូបថត និងចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវដោយប្រធាន ឬអ្នកតំណាង សមាគម ឬអង្គការនានា។ គ. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំង - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងការិយាល័យ - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (បើមាន)។ II- អ្នកជាប់ពន្ធដែទៀត ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (បើមាន)។
--	---

	២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់កម្មសិទ្ធិករ - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខា ទទួលខុសត្រូវដោយម្ចាស់រូបថត។ ៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំងអាជីវកម្មដ្ឋាន - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (បើមាន)។ III-ការប្រើប្រាស់អាសយដ្ឋានក្នុងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងតម្រូវការឯកសារភ្ជាប់បន្ថែម សម្រាប់គោលដៅនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ អាសយដ្ឋាននៃទីតាំងរបស់ស្ថាប័ន ឬទីតាំងការសហគ្រាស ឬសាខាសហគ្រាស ឬសមាគម ឬអង្គការនានា ដែលក្លានអការ (បើទំនេរ) ឬមានសំណង់ទើបតែចាប់ផ្តើមសាងសង់មិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ជាអាសយដ្ឋានសម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ វៀរលែងតែមានការយល់ព្រមពីអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ ខុសពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ តាមរយៈបញ្ជូនទទួលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីពន្ធដារ ស្ថិតនៅ៖ - សាលាជាតិពន្ធដារ អាសយដ្ឋានអគារលេខ ៤១-៤៣ ជាន់ទី៦ ផ្លូវ ១១២ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូ ៣ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ - សាខាពន្ធដារខេត្តសៀមរាប ផ្លូវជាតិលេខ ៦ សង្កាត់ស្វាយដង្កុំ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប - សាខាពន្ធដារខេត្តបាត់ដំបង ផ្លូវជាតិលេខ ៥ សង្កាត់រតនៈ ក្រុងបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង - សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ចាម ផ្លូវខេមរភូមិន្ទ សង្កាត់កំពង់ចាម ក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ រសៀល

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

២. សេវារៀបចំបុណ្យឆ្លាតវៃកំណត់សម្រេចសហគ្រាស

សេវារៀបចំបុណ្យឆ្លាតវៃកំណត់សម្រេចសហគ្រាស	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ លើការរៀបចំបុណ្យឆ្លាតវៃកំណត់សម្រេចសហគ្រាស ចំពោះសហគ្រាសទាំងឡាយណាដែលបានផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាន ក្រោយពេលបាន ចុះបញ្ជីពន្ធដាររួចរាល់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៤៩៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវា សាធារណៈ	I. អ្នកជាប់ពន្ធបន្ទុក និងអ្នកជាប់ពន្ធនិម្ម ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិទីភ្នាក់ងារ សហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ ប្រធាន ឬអ្នកតំណាងរបស់ ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបាន កំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ ថតចម្លងនៃឯកសារទាំងឡាយដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមាន សមត្ថកិច្ច។ ខ. សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងសហគ្រាសនីតិបុគ្គល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាស ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកថតរូប ស្តែនម្រាមដៃដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ។ ករណីប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាសដែលមានសញ្ជាតិបរទេស ហើយស្នាក់នៅក្រៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលមិនអាចអញ្ជើញមកថតរូបស្តែន ម្រាមដៃ ត្រូវធ្វើលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិឱ្យអ្នកតំណាងណាមួយនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របស់ក្រុមហ៊ុន ដែលបានទទួលស្គាល់ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ មកថតរូប និងស្តែនម្រាមដៃជំនួសបាន និងត្រូវសហការផ្តល់នូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដែលមាន ចែងក្នុងប្រការខាងលើនេះ ដើម្បីទទួលបាននូវប័ណ្ណពន្ធជាតង់ ឬ/និងវិញ្ញាបន- បត្រចុះបញ្ជីអាគារលើតម្លៃបន្ថែម ឬ/និងប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។

	ចំពោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាសមានសញ្ញាតិបរទេស តែស្នាក់នៅជាអចិន្ត្រៃយ៍ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬម្ចាស់សហគ្រាសមានសញ្ញាតិខ្មែរ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យមកចត្វប និងស្ថានប្រាម ដៃ និងត្រូវសហការផ្តល់នូវឯកសារពាក់ព័ន្ធ ដែលមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ ដើម្បីទទួលបាននូវប័ណ្ណពន្ធដាតង់ ឬ/និងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើតម្លៃ បន្ថែម ឬ/និងប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ អ្នកជាប់ពន្ធអាចស្នើសុំឱ្យរដ្ឋបាលសារពើពន្ធផ្តល់សេវា នៅចត្វប និងស្ថានប្រាមដៃដល់ទីតាំងសហគ្រាស ឬទីកន្លែងសមស្របណាមួយ។ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាល កម្មសិទ្ធិករ ឬម្ចាស់ភាគហ៊ុន បណ្តាញការ ឬអ្នកតំណាង ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយ រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ថតចម្លងនៃ ឯកសារទាំងឡាយដែលមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។ គ. សមាគម និងអង្គការនានា ប្រធានសមាគម ប្រធានអង្គការនានាដែលធ្វើអាជីវកម្ម ឬអ្នកតំណាងណា មួយដែលបានទទួលស្គាល់ដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានតម្រូវឱ្យ មកចត្វប និងស្ថានប្រាមដៃដោយផ្ទាល់នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងតម្រូវឱ្យ បំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ដែលបានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដោយភ្ជាប់ មកជាមួយនូវច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ថតចម្លង នៃឯកសារទាំងឡាយដែលមានការ បញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច។ II- អ្នកជាប់ពន្ធនៃទ្រព្យ អ្នកជាប់ពន្ធចូច ឬបុគ្គលទាំងឡាយណាដែលមានសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ចនៅ ក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬមានកម្រិតផលរបរប្រចាំឆ្នាំក្រោម ២៥០ លាន រៀល ឬមានផលរបរក្នុងរយៈពេល ០៣ ខែណាមួយដែលបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំប្រតិទិន ចរន្តក្រោម ៦០ លានរៀល ត្រូវបានតម្រូវឱ្យបំពេញព័ត៌មានក្នុងទម្រង់ ដែល បានកំណត់ដោយរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារច្បាប់ដើម ឬច្បាប់ថតចម្លង នៃឯកសារទាំងឡាយដែលមានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីស្ថាប័ន មានសមត្ថកិច្ច។
--	---

កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- ០ រៀល សម្រាប់ស្ថាប័នរដ្ឋថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិ ទីភ្នាក់ងារសហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេស របស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ - ១០ ០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធច្បាប់ ឬបុគ្គលទាំងឡាយណាដែលមាន សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬមានកម្រិតផលរបរ ប្រចាំឆ្នាំក្រោម ២៥០ លានរៀល ឬមានផលរបរក្នុងរយៈពេល ០៣ ខែ ណាមួយដែលបញ្ចប់ក្នុងឆ្នាំប្រតិទិនចរន្តក្រោម ៦០ លានរៀល - ២០០ ០០០ រៀល សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម អ្នកជាប់ពន្ធតិច មាតាម និង អង្គការនានា។ កម្រៃសេវាដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២ នៃប្រការ៩ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវ អនុវត្តផងដែរចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែលមានការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មាននៅលើប័ណ្ណ ពន្ធដាតង់ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករលើ តម្លៃបន្ថែម ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬស្នើសុំបោះពុម្ពឡើងវិញនូវ ប័ណ្ណពន្ធដាតង់ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីពន្ធដារ ឬវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីអាករ លើតម្លៃបន្ថែម ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ។ ដោយឡែក ការស្នើសុំ បោះពុម្ពប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារឡើងវិញ អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវបានតម្រូវ ឱ្យបង់កម្រៃសេវាចំនួន ៥ ០០០ រៀល។
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់រហូតដល់បិទសហគ្រាស (លើកលែងតែប័ណ្ណពន្ធដាតង់មាន រយៈពេល ១ ឆ្នាំ)
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	- ១-៧ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (ចុះបញ្ជីតាមរយៈប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក “E- registra- tion”) - ៧-១០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ)
ឯកសារតម្រូវ	I-អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធតិច ក. ស្ថាប័នរដ្ឋ បេសកកម្មទូត ក្នុងស៊ុលបរទេស អង្គការអន្តរជាតិទីភ្នាក់ងារ សហប្រតិបត្តិការបច្ចេកទេសរបស់រដ្ឋាភិបាលនានា និងគណបក្សនយោបាយ ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - លក្ខន្តិកៈ ឬអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នមាន សមត្ថកិច្ច ឬ/និង (បើមាន)។

	២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណប្រធាន ឬអ្នកតំណាង - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខាស្ទើររូបថតនៅខាងខ្នង។ ៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំង - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងការិយាល័យ - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (បើមាន)។ ៤. សហគ្រាសឯកបុគ្គល និងសហគ្រាសនីតិបុគ្គល ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - លក្ខន្តិកៈ ឬអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬ/និង - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនសម្រាប់នីតិបុគ្គល ឬ/និង - ព័ត៌មានគណនីធនាគាររបស់សហគ្រាស ដូចជា លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនី ដែលចេញដោយធនាគារ។ ២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណ របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អភិបាលកម្មសិទ្ធិករ ឬម្ចាស់ភាគហ៊ុន បណ្ណាធិការ អ្នកតំណាង និងអ្នកគ្រប់គ្រងសាខា - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះស្ទើររូបថត និងចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវដោយប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។
--	---

	៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំងទីតាំងការសហគ្រាស អាជីវកម្មគោលដៅ សាខាសហគ្រាស និងឃ្លាំង - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ។ ៤. ឯកសារផ្សេងៗ - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីរបស់គណៈកម្មាធិការវិនិយោគកម្ពុជា ឬគណៈកម្មាធិការតំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេស នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ឬអនុគណៈកម្មាធិការវិនិយោគរាជធានីខេត្ត (សម្រាប់គម្រោងវិនិយោគមានលក្ខណសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ “QIP”) - អាជ្ញាបណ្ណដែលចេញដោយក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច (បើមាន)។ គ. សមាគម និងអង្គការនានា ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជី ចេញដោយរាជរដ្ឋាភិបាល ឬក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ឬ/និង - លក្ខន្តិកៈ ឬអនុស្សរណៈយោគយល់គ្នា ជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬ/និង - ព័ត៌មានគណនីធនាគារ ដូចជា លិខិតបញ្ជាក់គណនីធនាគារ របាយការណ៍ធនាគារ ឬសៀវភៅគណនី ដែលចេញដោយធនាគារ (សម្រាប់តែសមាគម ឬអង្គការនានា ដែលធ្វើអាជីវកម្ម)។ ២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់ប្រធាន ឬអ្នកតំណាង - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះម្ចាស់រូបថត និងចុះហត្ថលេខាទទួលខុសត្រូវដោយប្រធាន ឬអ្នកតំណាងសមាគម ឬអង្គការនានា។ ៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំង - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងការិយាល័យ - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (បើមាន)។
--	--

	II- អ្នកជាប់ពន្ធដែលទៀត ១. ឯកសារចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ឬស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ - លិខិតអនុញ្ញាត ឬលិខិតបញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីចេញដោយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (បើមាន)។ ២. ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់កម្មសិទ្ធិករ - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន ដែលមានសុពលភាព - រូបថតបច្ចុប្បន្នមិនលើសពីរយៈពេល ០៣ ខែ ដែលមានទំហំ ៣៥x៤៥ មីលីម៉ែត្រ និងមានផ្ទៃខាងក្រោយពណ៌ស ចំនួន ០២ សន្លឹក ដោយមានការបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងចុះហត្ថលេខា ទទួលខុសត្រូវដោយម្ចាស់រូបថត។ ៣. ឯកសារបញ្ជាក់ទីតាំងអាជីវកម្មដ្ឋាន - ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិកាន់កាប់ទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួលទីតាំងប្រកបអាជីវកម្ម - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ ឬព័ត៌មានអចលនទ្រព្យ (បើមាន)។ III- ឯកសារស្នើសុំធានាប្រាក់ពន្ធនាគារ - លិខិតជម្រាបជូនមករាធិបាលសារពើពន្ធដែលស្ថិតនៅ - ពាក្យបណ្តឹងដែលទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។ IV- ការប្រើប្រាស់អាសយដ្ឋានក្នុងការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងតម្រូវការឯកសារគ្រប់បន្ថែម សម្រាប់គោលដៅនៃការចុះបញ្ជីពន្ធដារ អាសយដ្ឋាននៃទីតាំងរបស់ស្ថាប័ន ឬទីតាំងការសហគ្រាស ឬសាខាសហគ្រាស ឬសមាគម ឬអង្គការនានា ដែលគ្មានអការ(ពីទំនេរ) ឬមានសំណង់ទើបតែចាប់ផ្តើមសាងសង់មិនអាចប្រើប្រាស់បាន មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់ជាអាសយដ្ឋានសម្រាប់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារបានឡើយ វៀរលែងតែមានការយល់ព្រមពីអត្ថនាយកដ្ឋានពន្ធដារ។ អ្នកជាប់ពន្ធដែលមានអាសយដ្ឋានស្នាក់នៅ ខុសពីអាសយដ្ឋានក្នុងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន អ្នកជាប់ពន្ធត្រូវភ្ជាប់បន្ថែមនូវសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅដែលចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។
--	---

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ តាមរយៈបញ្ជូនទទួលពាក្យស្នើសុំធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មាន សហគ្រាស ស្ថិតនៅ៖ - សាលាជាតិពន្ធដារ អាសយដ្ឋានអគារលេខ ៤១-៤៣ ជាន់ទី៦ ផ្លូវ១១២ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូ ៣ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិ (សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធស្ថិតក្រោមការ គ្រប់គ្រងរបស់នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិ) - សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ)។ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ ព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ រសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ត្រួតពេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អគារកែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ

៣. សេវាលក់តែមួយរយៈពេល

សេវាលក់តែមួយរយៈពេល	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំទិញតែមួយរយៈពេល សម្រាប់បិទលើកក្នុងប្រទេស និងក្រៅប្រទេស ស្រាបៀរ ឬភេសជ្ជៈគ្មានជាតិស៊ុក
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ក្រុមហ៊ុនផលិតប្រេងស្រុក និងប្រេងឆ្នាំង - ក្រុមហ៊ុនផលិតស្រា ស្រាបៀរ ឬភេសជ្ជៈគ្មានជាតិស៊ុក
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- ៥០ រៀល ក្នុង ១ សន្លឹក (លើកក្នុងប្រទេស) - ១០០ រៀល ក្នុង ១ សន្លឹក (លើក្រៅប្រទេស ស្រាបៀរ ឬភេសជ្ជៈគ្មានជាតិស៊ុក)
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ប្រើប្រាស់បានតែម្តង
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- ពាក្យស្នើសុំទិញ - ប័ណ្ណធានារបស់ធនាគារ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក និងរដ្ឋបាលហិរញ្ញវត្ថុ - អាសយដ្ឋាន៖ បន្ទប់លេខ ៤១៥ ជាន់ទី៤ អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ អគារកែងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ - ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧២៦
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ជំពូកទី៣

៤. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្ម

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្ម	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មក្នុងរបបស្វ័យប្រកាស
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហវ.ប្រក.ពដ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំខែ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ខែ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគាររួច) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ មានចំនួន ២ ច្បាប់ តាមប្រភេទពន្ធ ដូចខាងក្រោម៖ - ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស - ពន្ធកាត់ទុកទូទៅ - អាករលើតម្លៃបន្ថែម - ប្រាក់រំពោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ/ អាករពិសេសលើទំនិញនិងសេវាមួយចំនួន/ អាករលើការស្នាក់នៅ/ អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ/ និងពន្ធអាករផ្សេងៗទៀត។

	ឯកសារភ្ជាប់៖ - បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធចេញដោយធនាគារ ដែលមានអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - តារាងគណនាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់និយោជិតក្រុមហ៊ុន - ទិន្នន័យប្រាក់ចំណូល លក់ ប្រចាំខែ - វិក្កយបត្រជាប់អាករដែលមានទឹកប្រាក់ពី ២០ លានរៀល ឡើងទៅ - ប្រតិទិន្នន័យសម្រាប់ការទំនួល ដែលអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជាបានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ។ ប្រតិទិន្នន័យនោះ ត្រូវមានចុះឈ្មោះបុគ្គលជាប់អាករដែលជាអ្នកទទួលទំនិញ ឬជាអ្នកទំនួល និងចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ពេលទំនួល (យកមកផ្ទៀងផ្ទាត់ហើយប្រគល់ជូនក្រុមហ៊ុនវិញ) - អាណត្តិបើកប្រាក់ (រតនាគារ) និងកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិ - អាសយដ្ឋាន៖ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោងសេដ្ឋកិច្ច (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ អ៊ីម៉ែល៖ dlt@tax.gov.kh ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលព័ត៌មាន	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ស្ថិតនៅក្នុង

៥. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធបឋម

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធបឋម	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យមក្នុងរបបស្វ័យប្រកាស
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហវ.ប្រក.ពជ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ខែ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគាររួច (ថ្ងៃធ្វើការ)
ឯកសារតម្រូវ	លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំខែ មានចំនួន ២ ច្បាប់ តាមប្រភេទពន្ធ ដូចខាងក្រោម៖ - ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស - ពន្ធកាត់ទុកទូទៅ - អាករលើតម្លៃបន្ថែម - ប្រាក់រំដោះពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ/អាករពិសេសលើទំនិញ និងសេវាមួយចំនួន/អាករលើការស្នាក់នៅ/ អាករសម្រាប់បំភ្លឺសាធារណៈ/ និងពន្ធអាករផ្សេងៗទៀត។

	ឯកសារភ្ជាប់៖ - បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធចេញដោយធនាគារ ដែលមានអនុស្សរណៈនៃការយោគយល់គ្នាជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - តារាងគណនាពន្ធលើប្រាក់បៀវត្សរបស់និយោជិតក្រុមហ៊ុន - ទិន្នន័យប្រាក់ចំណូល លក់ ប្រចាំខែ - វិក្កយបត្រជាប់អាករដែលមានទឹកប្រាក់ពី ២០ លាន រៀល ឡើងទៅ - ប្រតិទិន្នន័យសម្រាប់ការគាំទ្រ ដែលអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជាបានបញ្ជាក់ត្រឹមត្រូវ។ ប្រតិទិន្នន័យនោះ ត្រូវមានចុះឈ្មោះបុគ្គលជាប់អាករដែលជាអ្នកទទួលទំនិញ ឬជាអ្នកគាំទ្រ និងចំនួនប្រាក់ពន្ធដែលបានបង់ពេលគាំទ្រ (យកមកផ្ទៀងផ្ទាត់ហើយប្រគល់ជូនក្រុមហ៊ុនវិញ) - អាណត្តិបើកប្រាក់ (រដ្ឋធានា) និងកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលព័ត៌មាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

ជំពូកទី៣

៦. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូច

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូច	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធកូចក្នុងរបបស្វ័យប្រកាស
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហវ.ប្រក.ពដ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ខែ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគាររួច) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	បញ្ជីទិញ លក់ប្រចាំថ្ងៃ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

៧. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហវ.ប្រក.ពដ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសសារពើពន្ធ និងបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់ពន្ធនៅតុលាការ បើមានប្រាក់ពន្ធបានបង់) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំ មាន ២ ច្បាប់ (១ ច្បាប់មាន ១៦ ទំព័រ)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត - អាសយដ្ឋាន៖ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី(១១០) និងម៉ោស្កូ (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោករាជធានីភ្នំពេញ។ - អ៊ីម៉ែល៖ dlt@tax.gov.kh - ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល

សេវាទទួល

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

៨. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុង

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១០៥៩ សហវ.ប្រក.ពដ ចុះថ្ងៃទី១២ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់ពន្ធនៅធនាគាររួច បើមានប្រាក់ពន្ធបានបង់) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម÷ លិខិតប្រកាសសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំ មាន ២ ច្បាប់ (១ ច្បាប់មាន ១៦ ទំព័រ) - អ្នកជាប់ពន្ធក្នុង÷ បញ្ជីស្តុកទំនិញ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)

ជំពូកទី៣

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលព័ត៌មាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

៩. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធដាច់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្ម

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធដាច់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្ម	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធដាច់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្ម
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១៨២១ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធដាច់ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ៤៣០៤ អពជ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្តីពីការពន្យារពេលក្នុងការប្រកាសបង់ពន្ធដាច់សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៦ រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ សម្រាប់សហគ្រាសទាំងឡាយដែលមិនទាន់បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានចប់សព្វគ្រប់
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់នៅធនាគាររួច
ឯកសារតម្រូវ	ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ និងបង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ

ជំពូកទី៣

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ - អាសយដ្ឋាន÷ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថី សហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោងសេដ្ឋកិច្ច (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌ ទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ អ៊ីម៉ែល÷ dlt@tax.gov.kh ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១០. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធដាច់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុង

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសបង់ពន្ធដាច់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុង	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាស បង់ពន្ធជាតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធក្នុង
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១៨២១ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីវិធាននិងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធជាតង់ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ៤៣០៤ អពជ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្តីពីការពន្យារពេលក្នុងការប្រកាសបង់ពន្ធជាតង់សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៦ រហូតដល់ថ្ងៃទី៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ សម្រាប់សហគ្រាសទាំងឡាយដែលមិនទាន់បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានចប់សព្វគ្រប់
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ បន្ទាប់ពីបានបង់ប្រាក់នៅធនាគាររួច
ឯកសារតម្រូវ	- ប័ណ្ណសម្គាល់ការចុះបញ្ជីពន្ធដារ បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ ប័ណ្ណពន្ធជាតង់ឆ្នាំចាស់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

ជំពូកទី៣

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹង សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

១១. សេវាស្តីពីការបង់ពន្ធប្រចាំប្រការលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនី

សេវាស្តីពីការបង់ពន្ធប្រចាំប្រការលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនី	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះពន្ធប្រចាំប្រការលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនី
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៤-៨ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- ជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ - លិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់ដោយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (ច្បាប់ថតចម្លង) - លក្ខន្តិកៈចាស់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - កិច្ចសន្យាផ្ទេរភាគហ៊ុន និងលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនី - អាសយដ្ឋាន÷ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោងសេដ្ឋ (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ អ៊ីម៉ែល÷ dlt@tax.gov.kh ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល

ជំនួសទំព័រ

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១២. សេវាកម្មសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់វិធានការ ឬសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដារ

សេវាកម្មសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់វិធានការ ឬសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដារ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់វិធានការ ឬសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដារ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- បង្កាន់ដៃបង់ពន្ធ ០,១% - កិច្ចសន្យាបន្ថែម ១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដារ - អាសយដ្ឋាន÷ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោងសេដ្ឋកិច្ច (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ - អ៊ីម៉ែល÷ dlt@tax.gov.kh - ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល

ជំពូកទី៣

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១៣. សេវាលិខិតស្តីពីកិច្ចប្រថាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (វិលាយក្រុមហ៊ុនចូលគ្នា) សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដំ

សេវាលិខិតស្តីពីកិច្ចប្រថាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (វិលាយក្រុមហ៊ុនចូលគ្នា) សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដំ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះពន្ធប្រថាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (វិលាយក្រុមហ៊ុនចូលគ្នា) សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធដំ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមការស្នើសុំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- ជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ឬសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ - លិខិតអនុញ្ញាតផ្តល់ដោយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ (ច្បាប់ថតចម្លង) - លក្ខន្តិកៈចាស់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - កិច្ចសន្យាផ្ទេរភាគហ៊ុន និងលិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ

ជំពូកទី៣

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ - អាសយដ្ឋាន÷ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថី សហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោងសេចក្តី (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌ ទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ អ៊ីម៉ែល÷ dlt@tax.gov.kh ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ត្រួតពេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១៤. សេវាលិខិតបញ្ជាក់ ស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងលិខិតបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត

សេវាលិខិតបញ្ជាក់ ស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងលិខិតបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះពាក្យស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ ស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងលិខិតបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ៤៩៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលពាក្យស្នើសុំបញ្ជាក់កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងស្ថានភាពសារពើពន្ធ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៤-៨ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីលទ្ធផលសវនកម្ម) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	កាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ៖ - លិខិតស្នើសុំ ២ ច្បាប់ - ប័ណ្ណពន្ធដារ (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ថតចម្លង) ស្ថានភាពសារពើពន្ធ៖ - លិខិតស្នើសុំ ២ ច្បាប់

ជំនួញ

	- របាយការណ៍សវនកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង) - បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - ប័ណ្ណពន្ធជាតង់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ - អាសយដ្ឋាន÷ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថី សហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោស្កូ (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌ ទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ - អ៊ីម៉ែល÷ dlt@tax.gov.kh - ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ត្រួតចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១៥. សេវាលិខិត ស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត

-ចំពោះសហគ្រាសវិនិយោគ

-ចំពោះសហគ្រាសដាំដុះ និងផលិតស្រូវ/អង្ករនាំចេញ

សេវាលិខិត ស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត -ចំពោះសហគ្រាសវិនិយោគ -ចំពោះសហគ្រាសដាំដុះ និងផលិតស្រូវ/អង្ករនាំចេញ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ លើលិខិតស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត ចំពោះសហគ្រាសវិនិយោគ និងសហគ្រាសដាំដុះ និងផលិតស្រូវ/អង្ករនាំចេញ របស់សហគ្រាសដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ១១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៥ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មនៃច្បាប់ស្តីពីវិនិយោគនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ៤៩៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	១. ទទួលពាក្យស្នើសុំលិខិត ស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ចំពោះសហគ្រាសវិនិយោគ។ ២. ទទួលពាក្យស្នើសុំលិខិត ស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ចំពោះសហគ្រាសដាំដុះ និងផលិតស្រូវ/អង្ករនាំចេញ។
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	៤-៩ ឆ្នាំ

ជំនួសទំព័រ

រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៧-១០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ចំពោះសហគ្រាសវិនិយោគ៖ - លិខិតស្នើសុំ ២ ច្បាប់ - វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីជាស្ថាពរពី CDC (ច្បាប់ថតចម្លង) - ប័ណ្ណពន្ធដារ (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ថតចម្លង) ២. លិខិតស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ ចំពោះសហគ្រាសដាំដុះនិងផលិតស្រូវ/អង្ករនាំចេញ៖ - លិខិតស្នើសុំ ២ ច្បាប់ - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង) - ប័ណ្ណពន្ធដារ (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតិ - អាសយដ្ឋាន៖ ជាន់ទី១ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោស្កូ (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ អ៊ីម៉ែល៖ dlt@tax.gov.kh ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨ ៤៦ ៧២
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការត្រួតពេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

១៦. សេវាលិខិត ការអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យនូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត

- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មធាយន៍ភ័ណ្ឌ ឧស្សាហកម្មស្បែកជើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូបយួរ និងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្មផលិតម្ហូប
- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ការផ្គត់ផ្គង់អង្គរសម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញអង្ករ

សេវាលិខិត ការអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យនូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត	
- ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មធាយន៍ភ័ណ្ឌ ឧស្សាហកម្មស្បែកជើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូបយួរនិងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្មផលិតម្ហូប - ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ការផ្គត់ផ្គង់អង្ករសម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញអង្ករ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ លើលិខិត ការអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យនូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធនិម្មិត ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មធាយន៍ភ័ណ្ឌ ឧស្សាហកម្មស្បែកជើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូបយួរនិងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្មផលិតម្ហូប និងការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ការផ្គត់ផ្គង់អង្ករសម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញអង្ករ របស់សហគ្រាសដែលមានលក្ខណសម្បត្តិស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ៣១១ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តអាករលើតម្លៃបន្ថែមចំពោះឧស្សាហកម្មគាំទ្រ ឬអ្នកចុះកិច្ចសន្យាដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាសម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញរបស់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មធាយន៍ភ័ណ្ឌ ឧស្សាហកម្មផលិតស្បែកជើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូបយួរនិងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្មផលិតម្ហូប - ប្រកាសលេខ ៣១៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តអាករលើតម្លៃបន្ថែម ចំពោះអ្នកចុះកិច្ចសន្យា ដែលធ្វើការផ្គត់ផ្គង់អង្ករសម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញអង្ករ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ជំពូកទី៣

	- ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាស ពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - សេចក្តីជូនដំណឹងលេខ ៥១៦ សជណ.ស ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីលទ្ធផលនៃវេទិកាជម្រាបជូន និងផ្នែកឯកជន លើកទី១៧ នាថ្ងៃ ទី០៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៤ ដែលជាភារកិច្ចប្រជុំគណៈរដ្ឋមន្ត្រីបើកទូលាយ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវា សាធារណៈ	១. ទទួលពាក្យស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យ នូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម ចំពោះ ការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មវាយ- នក់ក្ដី ឧស្សាហកម្មស្បែកជើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូបយួរនិងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្មផលិតម្ហូក។ ២. ទទួលពាក្យស្នើសុំលិខិតអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យ នូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម ចំពោះ ការផ្គត់ផ្គង់ផលិតផល ឬសេវាដល់ការផ្គត់ផ្គង់អង្ករ សម្រាប់បម្រើឱ្យការ តាំងចេញអង្ករ។
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	៧-១០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	១. លិខិតអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យអាករលើតម្លៃបន្ថែម ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ ផលិតផល ឬសេវាដល់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ ឧស្សាហកម្មវាយនក់ក្ដី ឧស្សាហកម្ម ស្បែកជើង ឧស្សាហកម្មផលិតកាបូបយួរនិងកាបូបដៃ និងឧស្សាហកម្ម ផលិតម្ហូក÷ - លិខិតស្នើសុំ ២ ច្បាប់ - កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ (ច្បាប់ដើម) - ប័ណ្ណពន្ធដាតង់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ថតចម្លង)

	២. លិខិតអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យអាករលើតម្លៃបន្ថែម ចំពោះការផ្គត់ផ្គង់ ផលិតផល ឬសេវាដល់ការផ្គត់ផ្គង់អង្គរ សម្រាប់បម្រើឱ្យការនាំចេញអង្គរ៖ - លិខិតស្នើសុំ ២ ច្បាប់ - កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ (ច្បាប់ដើម) - ប័ណ្ណពន្ធដាតង់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ជំពូកទី៣

១៧. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ (តាមលំដាប់លំដោយ) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធចាស់ • ប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ (អ្នកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជោគជ័យ) • បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធប្រចាំឆ្នាំ (អ្នកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពមិនទាន់ជោគជ័យ)។ - សម្រាប់អ្នកចុះបញ្ជីថ្មី • អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ថតចម្លង) • សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ (ច្បាប់ថតចម្លង) • ប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ ឬលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី ឬកិច្ចសន្យាទិញលក់ (ច្បាប់ថតចម្លង) • លេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីម៉ែល (e-mail)

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលថ្លៃមួយ	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

១៨. សេវាពន្ធនិយ័ត្ន និងដី

សេវាពន្ធនិយ័ត្ន និងដី	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាស ប្រចាំខែ ពន្ធនិយ័ត្ន និងដី
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមកិច្ចសន្យា
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ (តាមលំដាប់លំដោយ) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- កិច្ចសន្យាជួល - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនម្ចាស់កម្មសិទ្ធិករ ឬសិទ្ធិវេន - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសញ្ជាតិខ្មែរ ឬលិខិតឆ្លងដែនអ្នកជួល
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹងដែលមាននៅតាមអង្គភាពពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

១៩. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាស ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ១៩៩៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ ១១ ន.ស ៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៤ - ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ១៩៩៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស.រកម.១២៩៦.៣៧ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៦ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ២២៤ ប្រក.សហវ.ពជ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ - ប្រកាសលេខ ៧៤៤ ប្រក.សហវ.ពជ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់មេគុណសម្រាប់អនុវត្តក្នុងការងារប្រមូលពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ - ចុះពិនិត្យ និងវាយតម្លៃដីធ្លី
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-២ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	ក. សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធចាស់ - លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់ - បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធប្រាក់ឆ្នាំចាស់ ខ. សម្រាប់អ្នកចុះបញ្ជីថ្មី - លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់

ជំពូកទី៣

	- វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ (Ci LMAP) ឬលិខិតផ្ទេរ សិទ្ធិកាន់កាប់ដីធ្លី ឬកិច្ចសន្យាទិញលក់ - លិខិតចេញដោយអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណម្ចាស់កម្មសិទ្ធិ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ថតចម្លង) - សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតបញ្ជាក់ទីលំនៅ (ច្បាប់ថតចម្លង) - លេខទូរស័ព្ទ និងអ៊ីម៉ែល (e-mail)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក-ចំពោះដី-ធ្នី នៅរាជធានីភ្នំពេញ៖ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធនៅនាយកដ្ឋានច្បាប់វិវាទនិងស្ថិតិជាន់ទី៤ បន្ទប់ ៤០៧ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ទូរសារ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ខ-ចំពោះដី-ធ្នីនៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង ២៤ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ប្រាក់ពន្ធ នៅសាខាពន្ធដារខេត្តពាក់ព័ន្ធ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត

២០. សេវាកម្មលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ

សេវាកម្មលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ (តាមលំដាប់លំដោយ) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- អ្នកមានប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ លើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ៖ • ប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ (មិនតម្រូវឯកសារផ្សេងៗ) - អ្នកគ្មានប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ប្រាក់ពន្ធ លើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ៖ • បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពន្ធរថយន្តឆ្នាំចាស់ (មិនតម្រូវឯកសារផ្សេងៗ) - អ្នកចុះបញ្ជីថ្មី៖ • អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ថតចម្លង) • ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្ត ឬបង្កាន់ដៃពន្ធនាំចូល (ច្បាប់ថតចម្លង)

ជំពូកទី៣

	• វិញ្ញាបនបត្រត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសយានយន្ត (ច្បាប់ថតចម្លង) (សម្រាប់រថយន្តជើក) - អ្នកធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពព័ត៌មានយានយន្ត៖ • អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនម្ចាស់កម្មសិទ្ធិថ្មី (ច្បាប់ថតចម្លង) • ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្តចាស់ ឬវិញ្ញាបនបត្រត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេស យានយន្តចាស់ (ច្បាប់ថតចម្លង) • ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្តថ្មី ឬវិញ្ញាបនបត្រត្រួតពិនិត្យបច្ចេកទេសយានយន្តថ្មី (ច្បាប់ថតចម្លង) • បង្កាន់ដៃបញ្ជាក់ការបង់ប្រាក់ពន្ធដាច់ចាំ (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

២១. សេវាទទួលបង់ពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ (ស្ថាប័នយើង ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)

សេវាទទួលបង់ពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ (ស្ថាប័នយើង ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំប្រកាស និងបង់ពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ចំពោះស្ថាប័នយើង និងផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលតារាងពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ - ប្រកាសលេខ ៩៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ៤០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលតារាងពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដាក់លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធប្រចាំឆ្នាំ - ចុះពិនិត្យ-វាយតម្លៃ និងកំណត់តម្លៃគិតពន្ធប្រចាំឆ្នាំ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ (តាមលំដាប់លំដោយ) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	១- ចំពោះផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម÷ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសម្រាប់ដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ រួមមាន÷ - ស្ថិតិស្ថាប័នដែលបានចុះបញ្ជីនៅសាលារាជធានីភ្នំពេញ ឬក្រុមហ៊ុនដេញថ្លៃ - រូបភាពទីតាំងសហគ្រាស និងរូបភាពស្លាកបញ្ជាក់អំពីទីស្នាក់ ឆ្លើយៗ - ប័ណ្ណពន្ធដាតង់ ១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពន្ធជាច្បាប់ ១ ច្បាប់ (ច្បាប់ថតចម្លង)

សេវាទទួលបង់ពន្ធតែមប្រើសារពើពន្ធ

	២- ចំពោះស្លាកយីហោ៖ ត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារសម្រាប់ការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធដែលប្រើសារពើពន្ធរួមមាន ៖ - គំរូខ្នាតស្តីពីមាត្រដ្ឋានរបស់ស្លាកយីហោ (អាជ្ញាធរដែនដី) - រូបភាពបញ្ជាក់អំពីទីតាំងស្លាកយីហោ - លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធ (TIN) ឬប័ណ្ណពន្ធដារ (ច្បាប់ថតចម្លង) - បង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ពន្ធដារ (ច្បាប់ថតចម្លង) - លិខិតប្រកាសពន្ធ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក- ចំពោះផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្មនៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាសនិងបង់ពន្ធនៅនាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារដែលស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថី សហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៨១០ ទូរសារ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៨១០ ខ- ចំពោះផ្ទាំងផ្សព្វផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម និងស្លាកយីហោតាំងនៅពាក់ព័ន្ធ នឹងសាខាពន្ធដារណាមួយ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារខេត្តទាំងនោះ និងដោយឡែក ចំពោះស្លាកយីហោដែលតាំងនៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ពន្ធនៅសាខាពន្ធដារខណ្ឌទាំង ៩ នៃរាជធានីភ្នំពេញ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការត្រួតពេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

២២. សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធសក្កហាត

សេវាទទួលលិខិតប្រកាសពន្ធសក្កហាត	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធសក្កហាត នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតពន្ធសក្កហាត ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយក្រឹត្យលេខ ១៧ ក្រ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩១ របស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋ - អនុក្រឹត្យលេខ ០៧ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែឧសភា ឆ្នាំ១៩៩១ របស់ក្រុមប្រឹក្សារដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការប្រមូលពន្ធសក្កហាត - ប្រកាសលេខ ០៣៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ១៩៩១ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការណែនាំអនុវត្តអនុក្រឹត្យស្តីពីការប្រមូលពន្ធសក្កហាត - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដាក់លិខិតប្រកាសពន្ធសក្កហាតប្រចាំខែ - ចុះពិនិត្យ-វាយតម្លៃ និងកំណត់តម្លៃគិតពន្ធប្រចាំខែ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	១ ខែ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ (តាមលំដាប់លំដោយ) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតប្រកាសពន្ធសក្កហាត - បញ្ជីទិញចូល និងបញ្ជីស្តុក - លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង) - ប្លង់កម្មសិទ្ធិទីតាំង ឬកិច្ចសន្យាជួល ប្រសិនបើទីតាំងសក្កហាតមិនមែនជាកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ (ច្បាប់ថតចម្លង) - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតប្រហាក់ប្រហែល (ច្បាប់ថតចម្លង) - លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ (ច្បាប់ថតចម្លង) - រូបថត ៤x៦ សង់ទីម៉ែត្រ ចំនួន ០៣ សន្លឹក

សេវាសាធារណៈ

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក-ចំពោះសក្តិធម្មនុញ្ញនៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ ពន្ធនៅនាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែល ស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថី សហព័ន្ធរដ្ឋស្សី(១១០) និងម៉ោសេសុខ (២៤៥) សង្កាត់ ទឹកល្អក់១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ទូរសារ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ខ-ចំពោះសក្តិធម្មនុញ្ញនៅតាមបណ្តាខេត្តទាំង ២៤ ត្រូវដាក់លិខិតប្រកាស និងបង់ពន្ធសក្តិធម្មនុញ្ញ នៅសាខាពន្ធដារខេត្តពាក់ព័ន្ធ (អាសយដ្ឋានមាន បង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលព័ត៌មាន	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត

២៣. សេវាកម្មប្រចាំប្រការលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតថ្លៃ)

សេវាកម្មប្រចាំប្រការលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតថ្លៃ)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិធី ចំពោះការដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៩៦២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់មូលដ្ឋានគតិយុត្តប្រចាំប្រការចំពោះការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ - ប្រកាសលេខ ២៧៣ សហវ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រថាប់ត្រា
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រថាប់ត្រា លើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់ អចលនទ្រព្យ - អចលនទ្រព្យមានតម្លៃចាប់ពី ១០០ លានរៀល ឡើងទៅ ឬប្រាក់ពន្ធ ត្រូវបង់ចាប់ពី ៤ លានរៀល ឡើងទៅ - ចុះពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យ សម្រាប់ការគណនាពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ
តម្រៃសេវាសាធារណៈ	៤០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់ (លើកលែងតែមានការផ្លាស់ប្តូរ)
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៤-៨ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	១. ចំពោះការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិអចលនទ្រព្យដែលបានចុះបញ្ជី (មានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ) ត្រូវមានសំណុំឯកសារតាមខ្លឹមរៀបចំដូចខាងក្រោម៖ - វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ (Ci LMAP) - លិខិតលក់ផ្តាច់ ឬលិខិតផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ

ស្ថិតិទិន្នន័យ

	- អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកទទួលកម្មសិទ្ធិ - សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ - ព័ត៌មានក្បាលដី - កំណត់បង្ហាញរបស់សុរិយោដី - ទម្រង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដីចំពោះក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស៖ ត្រូវភ្ជាប់កិច្ចសន្យាទិញ-លក់ ឬសាលក្រម ឬស.ជ.ណ។ ២. ចំពោះការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី (គ្មានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ) ត្រូវមានសំណុំឯកសារបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដូចតទៅ៖ - ពាក្យស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការចុះវាស់វែងអចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - កំណត់ហេតុស្តីពីការចុះពិនិត្យវាស់វែងអចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកផ្ទេរសិទ្ធិ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកទទួលសិទ្ធិ - សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ - ចំពោះក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស៖ ត្រូវភ្ជាប់កិច្ចសន្យាទិញ-លក់ ឬសាលក្រម ឬស.ជ.ណ។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក-ចំពោះអចលនទ្រព្យនៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងបង់ពន្ធប្រថាប់ត្រានៅនាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ នៃអត្តនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរស្សី (១១០) និងម៉ោងសេដ្ឋកិច្ច (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ទូរសារ៖ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ខ-ចំពោះអចលនទ្រព្យនៅខេត្តទាំង ២៤ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងបង់ពន្ធប្រថាប់ត្រានៅសាខាពន្ធដារខេត្តពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)

ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលប័ណ្ណ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត

២៤. សេវាកម្មប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយឥតគិតថ្លៃ)

សេវាកម្មប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយឥតគិតថ្លៃ)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់ពាក្យសុំប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យក្រោមរូបភាពជាប្រទានកម្ម ឬជាសន្តតិកម្ម ឬអចលនទ្រព្យមានតម្លៃក្រោម ១០០ លានរៀល
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈ របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៩៦២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៤ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់មូលដ្ឋានគតិយុត្តប្រថាប់ត្រា ចំពោះការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ - ប្រកាសលេខ ២៧៣ សហវ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រថាប់ត្រា
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ដាក់ពាក្យស្នើសុំប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ - អចលនទ្រព្យក្រោមរូបភាពជាប្រទានកម្ម ឬជាសន្តតិកម្ម - អចលនទ្រព្យដែលមានតម្លៃក្រោម ១០០ លានរៀល ឬមានប្រាក់ពន្ធក្រោម ៤ លានរៀល - ចុះពិនិត្យ និងវាយតម្លៃអចលនទ្រព្យ សម្រាប់ការគណនាពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់ (លើកលែងតែមានការផ្លាស់ប្តូរ)
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៤-៨ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ

ឯកសារតម្រូវ	១. ចំពោះការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិអចលនទ្រព្យដែលបានចុះបញ្ជី (មានប័ណ្ណ កម្មសិទ្ធិ) ត្រូវមានសំណុំឯកសារតាមខ្លឹមរៀបចំផែនដី នគរូបនីយកម្ម សំណង់ និងសុរិយោដី និងឯកសារពាក់ព័ន្ធនានា ដូចតទៅ៖ - វិញ្ញាបនបត្រសម្គាល់ម្ចាស់អចលនវត្ថុ (Ci LMAP) - លិខិតលក់ផ្តាច់ ឬលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់ - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកទទួលកម្មសិទ្ធិ - សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ - ព័ត៌មានក្បាលដី - កំណត់បង្ហាញរបស់សុរិយោដី - ទម្រង់បែបបទនៃការប្រមូលទិន្នន័យក្បាលដី - ចំពោះក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស៖ ត្រូវភ្ជាប់កិច្ចសន្យាទិញ-លក់ ឬសាលក្រម ឬស.ជ.ណ ២. ចំពោះការផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី (គ្មានប័ណ្ណកម្មសិទ្ធិ) ត្រូវមានសំណុំឯកសារបញ្ជាក់ពីមេឃុំ ចៅសង្កាត់ អភិបាលក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ដូចតទៅ៖ - ពាក្យស្នើសុំផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការចុះវាស់វែងអចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - កំណត់ហេតុស្តីពីការចុះពិនិត្យវាស់វែងអចលនទ្រព្យ ដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យដែលមិនទាន់ចុះបញ្ជី - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកផ្ទេរសិទ្ធិ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណអ្នកទទួលសិទ្ធិ - សៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ - ចំពោះក្រុមហ៊ុន និងសហគ្រាស៖ ត្រូវភ្ជាប់កិច្ចសន្យាទិញ-លក់ ឬសាលក្រម ឬស.ជ.ណ
-------------	--

ជំពូកទី៣

អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	ក-ចំពោះអចលនទ្រព្យនៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងបង់ពន្ធ ប្រចាំប្រាំប្រាំ នៅនាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរុស្ស៊ី (១១០) និងម៉ោងសេដ្ឋកិច្ច (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ទូរសារ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ខ-ចំពោះអចលនទ្រព្យនៅខេត្តទាំង ២៤ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំនិងបង់ពន្ធ ប្រចាំប្រាំប្រាំ នៅសាខាពន្ធដារខេត្តពាក់ព័ន្ធ (អាសយដ្ឋានមាន បង្ហាញក្នុង ឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត

២៥. សេវាកម្មប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះ គ្រប់ប្រភេទ

សេវាកម្មប្រចាំថ្ងៃសម្រាប់ការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការដាក់ពាក្យស្នើសុំ ប្រថាប់- ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះ គ្រប់ប្រភេទ នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនា- យកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ០០១ សហវ.ប្រក.អពដ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការកំណត់មូលដ្ឋានគតិយុត្តប្រថាប់ត្រា ចំពោះមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ២៧៣ សហវ ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រថាប់ត្រា
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវា សាធារណៈ	- ដាក់ពាក្យស្នើសុំបង់ពន្ធប្រថាប់ត្រា លើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិមធ្យោបាយដឹក- ជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ - ពិនិត្យ-វាយតម្លៃ និងកំណត់តម្លៃគិតពន្ធប្រថាប់ត្រា លើឯកសារផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់ (លើកលែងតែមានការផ្លាស់ប្តូរ)
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	២-៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ

ជំពូកទី៣

ឯកសារតម្រូវ	- សំណុំឯកសារ“ ពាក្យស្នើសុំផ្ទេរកម្មសិទ្ធិយានយន្ត” របស់មន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនរាជធានី-ខេត្ត - លិខិតសម្គាល់អត្តសញ្ញាណអ្នកផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ និងអ្នកទទួលសិទ្ធិ - លិខិតលក់ ឬកិច្ចសន្យាធានា ដែលមានការបញ្ជាក់ពីមន្ទីរសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូនរាជធានី-ខេត្ត - វិញ្ញាបនបត្រត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបច្ចេកទេសយានយន្ត - ប័ណ្ណសម្គាល់យានយន្តគ្រប់ប្រភេទ
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	ក-ចំពោះយានយន្តចុះបញ្ជីនៅរាជធានីភ្នំពេញ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងបង់ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការនៅនាយកដ្ឋានច្បាប់ វិវាទ និងស្ថិតិ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដែលស្ថិតនៅក្នុងមហាវិថីសហព័ន្ធរាជ្យ (១១០) និងម៉ៅសេទុង (២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ទូរសារ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧១០ ខ-ចំពោះយានយន្តចុះបញ្ជីនៅខេត្តទាំង ២៤ ត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំ និង បង់ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិការនៅសាខាពន្ធដារខេត្តពាក់ព័ន្ធ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យ បណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត

២៥. សេចក្តីប្រកាសពីការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុន

សេចក្តីប្រកាសពីការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រុមហ៊ុន	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការស្នើសុំប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ២៧៣ សហវ.ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រថាប់ត្រា - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ.ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលពាក្យស្នើសុំបង់ពន្ធប្រថាប់ត្រា
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមការស្នើសុំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៤ ទៅ ៨ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- ពាក្យស្នើសុំប្រថាប់ត្រា - លិខិតអនុញ្ញាតផ្ទេរភាគហ៊ុនពីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម - លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនថ្មី និងចាស់ - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនម្ចាស់ភាគហ៊ុនថ្មី (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតំ - សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ។ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល

ជំនួសថ្នាំ

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

២៧. សេវាទទួលកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិកាដ្ឋ

សេវាទទួលកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិកាដ្ឋ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះសេវាទទួលកិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិកាដ្ឋ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ២៧៣ សហវ.ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រ.ក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលបានស្មើស៊ាំបង់ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមការស្នើសុំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ទៅ ៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវា - ប័ណ្ណពន្ធជាតង់ ត្រូវតាមសកម្មភាពអាជីវកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង) - លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ (ខែចុងក្រោយ)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ - សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល

ជំពូកទី៣

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

**២៨. សេវាទទួលបានប្រចាំថ្ងៃត្រូវលើកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន
លិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន)**

សេវាទទួលបានប្រចាំថ្ងៃត្រូវលើកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន លិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះពន្ធប្រចាំប្រាំបីឯកសារ មានលក្ខណៈគតិយុត្ត មានដូចជា លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន លិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៧២៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១២ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការបញ្ឈប់ការលក់ឯកសារលិខិតប្រកាសពន្ធគ្រប់ប្រភេទ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ទទួលបានតាមស្មើស៊ីបង់ពន្ធប្រចាំប្រាំបី
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមការស្នើសុំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១ ទៅ ៣ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីលទ្ធផលសវនកម្ម) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន និងលិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា÷ • ពាក្យស្នើសុំប្រចាំប្រាំបី • លិខិតពីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម • លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនថ្មី និងចាស់ - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែនម្ចាស់ភាគហ៊ុន (ច្បាប់ថតចម្លង) លិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន÷ • ពាក្យស្នើសុំបិទ • ប័ណ្ណពន្ធប៉ាតង់ឆ្នាំចរន្ត (ច្បាប់ដើម)

ជំនួសថ្នាំ

	• វិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម (ច្បាប់ដើម) • លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិ • លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ (ឆ្នាំចរន្ត) • លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ ៣ ខែចុងក្រោយ • លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន (ច្បាប់ថតចម្លង) • វិញ្ញាបនបត្រគ្រួសារពាណិជ្ជកម្ម (ច្បាប់ថតចម្លង) • អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន (ច្បាប់ថតចម្លង)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធធំ - សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

២៩. សេវាបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ (ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មជាស្ថាពរ និងសហគ្រាសស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ)

សេវាបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ (ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មជាស្ថាពរ និងសហគ្រាសស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មជាស្ថាពរ និងសហគ្រាសស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ៧៣៥ សហវ-ប្រក-អពដ ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធប្រចាំប្រតិបត្តិ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ទទួលពាក្យស្នើសុំបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ ដើម្បីបិទក្រុមហ៊ុន - ទទួលពាក្យស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៤ ទៅ ៨ ថ្ងៃ (បន្ទាប់ពីលទ្ធផលសវនកម្ម) នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	១. ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មជាស្ថាពរ ក. បំពេញពាក្យស្នើសុំ ភ្ជាប់លិខិតស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ច្បាប់ដើមនៃប័ណ្ណពន្ធជាតង់ឆ្នាំចុងក្រោយ ច្បាប់ដើមនៃវិញ្ញាបនបត្រអាករលើតម្លៃបន្ថែម លក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុន និង/ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែចំនួន ៣ ខែចុងក្រោយ និងលិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់ឆ្នាំជាប់ពន្ធចុងក្រោយ និងឆ្នាំដែលស្នើសុំឈប់ ព្រមទាំងលិខិតជូនដំណឹង ស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញគ្រប់ការិយបរិច្ឆេទ

ជំនួសទំព័រ

	ខ. សហគ្រាស ត្រូវបង់ពន្ធប្រចាំប្រាំបី ១ លានរៀល ក្នុងការសុំឈប់អាជីវកម្មជាស្ថាពរ តាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធប្រចាំប្រាំបី ចូលក្នុងគណនីអង្គភាពពន្ធដារ ដែលគ្រប់គ្រងសហគ្រាសផ្ទាល់ និងភ្ជាប់លិខិតបញ្ជាក់ការបង់ពន្ធនេះ មកជាមួយនៅពេលដាក់ពាក្យស្នើសុំ។ ២. ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ សហគ្រាស ត្រូវដាក់លិខិតស្នើសុំ ដែលមានបញ្ជាក់នូវការិយបរិច្ឆេទស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការកំណត់ពន្ធឡើងវិញគ្រប់ការិយបរិច្ឆេទ។ ចំពោះការស្នើសុំទាំងពីរប្រភេទខាងលើ សហគ្រាសត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំមកអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដោយបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់នូវឈ្មោះសហគ្រាសជាអក្សរខ្មែរ និងអក្សរឡាតាំង លេខអត្តសញ្ញាណកម្មសារពើពន្ធអាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នរបស់សហគ្រាស លេខទូរស័ព្ទដែលអាចទំនាក់ទំនងនឹងសហគ្រាសបាន និងភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ចម្លងនៃអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណឬលិខិតឆ្លងដែនរបស់អភិបាល បណ្ឌិតិការ កម្មសិទ្ធិករសហគ្រាស។ ពាក្យស្នើសុំ ត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយអភិបាល បណ្ឌិតិការ ឬកម្មសិទ្ធិករសហគ្រាស ឬអ្នកតំណាងដែលមានលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិស្របច្បាប់។
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីត្រឹម ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការត្រួតពេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

៣០. សេវាប្រឹក្សាអំពីនីតិវិធីសារពើពន្ធ

សេវាប្រឹក្សាអំពីនីតិវិធីសារពើពន្ធ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការប្រឹក្សាអំពីនីតិវិធីសារពើពន្ធ នៅរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ២៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៣ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ - ប្រកាសលេខ ៦៨២ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ការប្រឹក្សាតាមនូវសំណួរ ផ្ទាល់មាត់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	គ្មានកាលកំណត់
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ភ្លាមៗ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	ពាក្យស្នើសុំរបស់ក្រុមហ៊ុន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនៃ - សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

ជំពូកទី៣

៣១. សេវារស្មីសុំប្រើប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធ និងការស្នើសុំបោះពុម្ពសាជាថ្មី

- ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
- ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ

សេវារស្មីសុំប្រើប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធ និងការស្នើសុំបោះពុម្ពសាជាថ្មី - ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ - ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវារស្មីសុំនេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ លើការស្នើសុំប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធ និងការស្នើសុំបោះពុម្ពប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធសាជាថ្មី ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូននិងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ និងពន្ធលើអចលនទ្រព្យ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ប្រកាសលេខ ៦៨៣ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការប្រមូលពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ សម្រាប់ឆ្នាំ២០១៥ - ប្រកាសលេខ ៤៩៦ សហវ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការចុះបញ្ជីពន្ធដារ - ចំណាត់ការរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ លើលិខិតលេខ ១២២៦ អពជ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីសំណើសុំគោលការណ៍ផលិតអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធយានយន្ត អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាប្រាក់រង្វាន់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ទៅតាមប្រភេទប្រាក់រង្វាន់នៃប្រភេទពន្ធនីមួយៗ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- ទទួលបានប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ និងប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ - ទទួលបានប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធសាជាថ្មី ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ និងពន្ធលើអចលនទ្រព្យ

កម្រៃសេវាសាធារណៈ	៥ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវា សាធារណៈ	អចិន្ត្រៃយ៍
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវា សាធារណៈ	១-៧ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	១. ចំពោះការផ្តល់ប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធ - បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ពន្ធ ២. ចំពោះការស្នើសុំបោះពុម្ពប័ណ្ណសម្គាល់ការបង់ពន្ធសាជាថ្មី - លិខិតជម្រាបជូនមករដ្ឋបាលសារពើពន្ធដែលស្ថិតនៅ - ពាក្យបណ្តឹងដែលទទួលស្គាល់ពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និង សម្រេចផ្តល់សេវា និងអាសយដ្ឋាន	- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតំ - សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ (អាសយដ្ឋានមានបង្ហាញក្នុងឧបសម្ព័ន្ធភ្ជាប់)
ពេលវេលាបំពេញការងារ	ម៉ោង ៨:០០ នាទីព្រឹក ដល់ម៉ោង ៤:៤៥ នាទីរសៀល
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និង សាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត-ខណ្ឌ

៣២. សេវាបង់ថ្លៃសិក្សាបណ្ណាល័យសេវាកម្មពន្ធដារនៅសាលាជាតិពន្ធដារ

សេវាបង់ថ្លៃសិក្សាបណ្ណាល័យសេវាកម្មពន្ធដារនៅសាលាជាតិពន្ធដារ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយពិភពលោក ចំពោះវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីភ្នាក់ងារ សេវាកម្មពន្ធដារ ជូនដល់អ្នកជាប់ពន្ធ សិស្ស និស្សិត និងសាធារណជនទូទៅ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ចំណាត់ការកាតព្វកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើលិខិតលេខ ២០៥៥ អជ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការកំណត់ថ្លៃលើវគ្គបណ្តុះបណ្តាលមុខវិជ្ជាពន្ធដារ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ដាក់ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះចូលរៀនក្នុងវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	១ ០០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ប្រើប្រាស់តែមួយដង
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ពេលដាក់ពាក្យ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះចូលរៀនវគ្គបណ្តុះបណ្តាលស្តីពីភ្នាក់ងារ - សំណុំឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឡើងទៅនិងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតឆ្លងដែន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- សាលាជាតិពន្ធដារ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ៖ ៤១-៤៣ ផ្លូវលេខ ១១២ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូ ៣ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ - ទូរស័ព្ទលេខ៖ ០២៣ ៨៨១ ៩១០ ០៨៨ ៩០៥ ៥០៦
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ០៧:០០ ដល់ម៉ោង ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ០២:០០ ដល់ម៉ោង ០៥:៣០

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

៣៣. សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្សាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)

សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្សាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយគិតថ្លៃ ចំពោះសិក្សាកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ៤៥៥ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ចំណាត់ការ របស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើលិខិតលេខ ១៥៨៤ អពជ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃលើការសុំសិទ្ធិប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ - ចំណាត់ការ របស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើលិខិតលេខ ៣៦២០ អពជ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃលើការសុំសិទ្ធិប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - ចំណាត់ការ របស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើលិខិតលេខ ២៧២៥ អពជ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃ លើការសុំសិទ្ធិប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	- ប្រឡងលើកទី១ និងទី២ ត្រូវបង់កម្រៃ ៨០ ០០០ រៀល - ប្រឡងលើកទី៣ ត្រូវបង់កម្រៃ ១០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ប្រើប្រាស់តែមួយដង

រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ពេលដាក់ពាក្យ នៃថ្ងៃធ្វើការ
ឯកសារតម្រូវ	- ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះប្រឡងស្តីពីភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ - សំណុំឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឡើងទៅ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតឆ្លងដែន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- សាលាជាតិពន្ធដារ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ៖ ៤១-៤៣ ផ្លូវលេខ ១១២ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូ ៣ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ - ទូរស័ព្ទលេខ៖ ០២៣ ៨៨១ ៩១០ ០៨៨ ៩០៥ ៥០៦
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ០៧:០០ ដល់ម៉ោង ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ០២:០០ ដល់ម៉ោង ០៥:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ជំពូកទី៣

៣៤. សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមមិនបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)

សេវាផ្តល់សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមមិនបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតថ្លៃ ចំពោះសិក្ខាកាមមិនបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ប្រកាសលេខ ៤៥៥ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ - ប្រកាសលេខ ១១៤៦ សហវ-ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ - ចំណាត់ការ របស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើលិខិតលេខ ១៥៨៨ អពជ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃលើការសុំសិទ្ធិប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ - ចំណាត់ការ របស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើលិខិតលេខ ៣៦២០ អពជ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៤ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃលើការសុំសិទ្ធិប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - ចំណាត់ការ របស់ឯកឧត្តមរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើលិខិតលេខ ២៧២៥ អពជ ចុះថ្ងៃទី០៤ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់តម្លៃលើការសុំសិទ្ធិប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ នៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ដាក់ពាក្យចុះឈ្មោះប្រឡងភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	៥០០ ០០០ រៀល
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ប្រើប្រាស់តែមួយដង
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ពេលដាក់ពាក្យ នៃថ្ងៃធ្វើការ

ឯកសារតម្រូវ	- ពាក្យស្នើសុំចុះឈ្មោះប្រឡងស្តីពីភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារ - សំណុំឯកសារភ្ជាប់ ត្រូវមានសញ្ញាបត្រទុតិយភូមិឡើងទៅ និងអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬសៀវភៅគ្រួសារ ឬសៀវភៅស្នាក់នៅ ឬលិខិតឆ្លងដែន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	- សាលាជាតិពន្ធដារ នៃអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ - អាសយដ្ឋានផ្ទះលេខ៖ ៤១-៤៣ ផ្លូវលេខ១១២ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូ ៣ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ។ - ទូរស័ព្ទលេខ៖ ០២៣ ៨៨១ ៩១០ ០៨៨ ៩០៥ ៥០៦
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ០៧:០០ ដល់ម៉ោង ១១:៣០ - រសៀល : ម៉ោង ០២:០០ ដល់ម៉ោង ០៥:៣០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ប្រអប់សំបុត្រទទួលពាក្យបណ្តឹង ដែលមាននៅអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

ជំពូកទី៣

ឧបសម្ព័ន្ធ

**នៃអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
ដែលទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវា និងរាសយដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖**

១. អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

អគារកែងមហាវិថីសហព័ន្ធរដ្ឋស្សី(១១០) និងម៉ៅសេនុង(២៤៥) សង្កាត់ទឹកល្អក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧០៨
ទូរសារ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨៦ ៧០០
សារអេឡិចត្រូនិក÷ gdt@tax.gov.kh
គេហទំព័រ÷ www.tax.gov.kh

២. សាខាពន្ធដារខណ្ឌបូស្សីកែវ

ផ្ទះ ១០២ ផ្លូវជាតិ ៥ សង្កាត់គីឡូម៉ែត្រ ៦ ខណ្ឌបូស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៦៩៩ ១៦៦៦ / ២៣ ៦៥០ ០៨៦៤
សារអេឡិចត្រូនិក÷ russeykeo@tax.gov.kh

៣. សាខាពន្ធដារខណ្ឌដូនពេញ

ផ្ទះ ១៦៦ ផ្លូវ ១៣០ សង្កាត់ផ្សារកណ្តាលទី ២ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៧២៥ ៦៧៣
សារអេឡិចត្រូនិក÷ daunpenh@tax.gov.kh

៤. សាខាពន្ធដារខណ្ឌ៧មករា

ផ្ទះ ០៥ ផ្លូវ ១៥០ សង្កាត់វាលវែង ខណ្ឌ៧មករា រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨០ ៦៦០ / ២៣ ៨៨០ ៦៨១
សារអេឡិចត្រូនិក÷ 7makara@tax.gov.kh

៥. សាខាពន្ធដារខណ្ឌមានជ័យ

ផ្ទះ ៣៤៤ ផ្លូវ ៣៦១ កែង ៦៤២ សង្កាត់ច្បារអំពៅទី ១ ខណ្ឌមានជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៦៧០ ០៥៦៧
សារអេឡិចត្រូនិក÷ meanchey@tax.gov.kh

៦. សាខាកន្លែងទទួលចំណូលមន

ផ្ទះ ២៨ ផ្លូវ ៤៨៨ សង្កាត់ផ្សារដើមថ្កូវ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ២១៤ ៣១៩
ទូរសារ÷ (៨៥៥) ២៣ ២១១ ៩៧៦
សារអេឡិចត្រូនិក÷ chamcarmorn@tax.gov.kh

៧. សាខាកន្លែងទទួលចំណូលលក់

ផ្ទះ ២៤ ផ្លូវ ២៨៧ សង្កាត់បឹងកក់ ១ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៨០ ៨៨៩/២៣ ៨៨០ ៩៧០
សារអេឡិចត្រូនិក÷ tuolkork@tax.gov.kh

៨. សាខាកន្លែងទទួលចំណូលដីក្តា

កែងផ្លូវ ២១៧ និងផ្លូវចូលសារមន្ទីរជើងឯក ភូមិវល្លស សង្កាត់ជើងឯក ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ២១៥ ៦២៩
សារអេឡិចត្រូនិក÷ dangkor@tax.gov.kh

៩. សាខាកន្លែងទទួលចំណូលសនសុខ

អគារលេខ ៩ ផ្លូវលេខ ១០១៩ (ហាណូយ) សង្កាត់ភ្នំពេញថ្មី ខណ្ឌសែនសុខ រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ២៣១ ៥៦០
សារអេឡិចត្រូនិក÷ sensok@tax.gov.kh

១០. សាខាកន្លែងទទួលចំណូលពាណិជ្ជកម្ម

ផ្ទះ ២៣៤៦ ផ្លូវ ២០០៧ សង្កាត់កាកាប ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៣ ៨៩០ ៣៣២
សារអេឡិចត្រូនិក÷ porsenchey@tax.gov.kh

១១. សាខាកងជំរឿនខេត្តកំពត

ភូមិ១ឧសភា សង្កាត់កំពង់កណ្តាល ក្រុងកំពត ខេត្តកំពត

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៣៣ ៩៣២ ៧១១

ទូរសារ÷ (៨៥៥) ៣៣ ៩៣២ ៧១១

សារអេឡិចត្រូនិក÷ kampot@tax.gov.kh

១២. សាខាកងជំរឿនខេត្តព្រះសីហនុ

ផ្លូវ១៩មិថុនា សង្កាត់លេខ ៣ ក្រុងព្រះសីហនុ ខេត្តព្រះសីហនុ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៣៤ ៩៣៤ ៤៤៤/០៣៤ ៩៣៤ ៤៥៤

ទូរសារ÷ (៨៥៥) ០៣៤ ៩៣៤ ៤៥៤

សារអេឡិចត្រូនិក÷ preahsihanouk@tax.gov.kh

១៣. សាខាកងជំរឿនខេត្តកោះកុង

ភូមិ ២ សង្កាត់ស្វាច់មានជ័យ ក្រុងខេមរភូមិន្ទ ខេត្តកោះកុង

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៣៥ ៩៣៦ ០៤១

ទូរសារ÷ (៨៥៥) ៣៥ ៩៣៦ ០៤១

សារអេឡិចត្រូនិក÷ kohkong@tax.gov.kh

១៤. សាខាកងជំរឿនខេត្តព្រះវិហារ

ភូមិអណ្តូងពោធិ៍ សង្កាត់កំពង់ប្រណាក ក្រុងព្រះវិហារ ខេត្តព្រះវិហារ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៦៤ ៦២៣ ៨៤៩៩

សារអេឡិចត្រូនិក÷ preahvihear@tax.gov.kh

១៥. សាខាកងជំរឿនខេត្តក្រចេះ

សង្កាត់ក្រចេះ ក្រុងក្រចេះ ខេត្តក្រចេះ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៧២ ២១០ ២៦៣

សារអេឡិចត្រូនិក÷ kratie@tax.gov.kh

១៦. សាខាពន្ធដារខេត្តរតនគិរី

ផ្លូវភូមិ ១ សង្កាត់បឹងកន្សែង ក្រុងបានលុង ខេត្តរតនគិរី

ទូរស័ព្ទ ÷ (៨៥៥) ៧៥ ៦៣៦៣ ០០៨

សារអេឡិចត្រូនិក ÷ ratanakkiri@tax.gov.kh

១៧. សាខាពន្ធដារខេត្តកណ្តាល

ភូមិតាខ្មៅ អគារលេខ ២៦ ផ្លូវ ១០៨ សង្កាត់តាខ្មៅ ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល

ទូរស័ព្ទ ÷ (៨៥៥) ២៣ ៤២៥ ៧៩៨

សារអេឡិចត្រូនិក ÷ kandal@tax.gov.kh

១៨. សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ចាម

ផ្ទះ ៥ ភូមិ ១៥ ផ្លូវខេមរភូមិន្ទ សង្កាត់កំពង់ចាម ក្រុងកំពង់ចាម ខេត្តកំពង់ចាម

ទូរស័ព្ទ ÷ (៨៥៥) ៤២ ២១០ ០០១

ទូរសារ ÷ (៨៥៥) ៤២ ៣៩១ ៥៣៩

សារអេឡិចត្រូនិក ÷ kampongcham@tax.gov.kh

១៩. សាខាពន្ធដារខេត្តបាត់ដំបង

ផ្ទះ ២ ផ្លូវជាតិ ៥ សង្កាត់រតនៈ ក្រុងបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង

ទូរស័ព្ទ ÷ (៨៥៥) ៥៣ ៩៥៣ ៩៦៣ / ៥៣ ៩៥៣ ៩៦៥

ទូរសារ ÷ (៨៥៥) ៥៣ ៩៥៣ ៩៦៣

សារអេឡិចត្រូនិក ÷ battambang@tax.gov.kh

២០. សាខាពន្ធដារខេត្តប្រាំង

ភូមិ ២ សង្កាត់កំពង់លាវ ក្រុងព្រៃវែង ខេត្តព្រៃវែង

ទូរស័ព្ទ ÷ (៨៥៥) ៤៣ ៦៩០ ០១៦៨

សារអេឡិចត្រូនិក ÷ preyveng@tax.gov.kh

២១. សាខាកងដាវខេត្តមណ្ឌលគីរី

ភូមិកណ្តាល សង្កាត់ស្ពានមានជ័យ ក្រុងសែនមនោរម្យ ខេត្តមណ្ឌលគីរី

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៧៣ ៦៦៦ ៦៨៦៦

សារអេឡិចត្រូនិក÷ mondulkiri@tax.gov.kh

២២. សាខាកងដាវខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

ផ្លូវជាតិទី ៥ ភូមិក្បាលស្ពាន សង្កាត់ព្រះពន្លា ក្រុងសេរីសោភ័ណ ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៩៤ ៩៩៨ ៩៩២

សារអេឡិចត្រូនិក÷ banteaymeanchey@tax.gov.kh

២៣. សាខាកងដាវខេត្តស្ទឹងត្រែង

ផ្លូវភូមិស្ពានថ្ម សង្កាត់ស្ទឹងត្រែង ក្រុងស្ទឹងត្រែង ខេត្តស្ទឹងត្រែង

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៧៤ ៩៧៣ ៧៦៣

សារអេឡិចត្រូនិក÷ stoengtremg@tax.gov.kh

២៤. សាខាកងដាវខេត្តកែប

ភូមិកែប ផ្លូវ ៣៣A សង្កាត់កែប ក្រុងកែប ខេត្តកែប

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៣៦ ២១០ ០៩៦/០១២ ២១០ ០៩៧

សារអេឡិចត្រូនិក÷ kep@tax.gov.kh

២៥. សាខាកងដាវខេត្តប៉ៃលិន

ភូមិបឋមន្សៅ សង្កាត់ប៉ៃលិន ក្រុងប៉ៃលិន ខេត្តប៉ៃលិន

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៩៥ ៩៥៦ ១៥១

សារអេឡិចត្រូនិក÷ pailin@tax.gov.kh

២៦. សាខាកងដាវខេត្តឧត្តរមានជ័យ

ភូមិបុរីរដ្ឋបាល សង្កាត់សំរោង ក្រុងសំរោង ខេត្តឧត្តរមានជ័យ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៦៥ ៦៣៥ ៨១៦៨

សារអេឡិចត្រូនិក÷ odormeanchey@tax.gov.kh

២៧. សាខាកងទ័ពខេត្តសៀមរាប

ភូមិសាលាកន្ទែង ផ្លូវជាតិ ៦ សង្កាត់ស្វាយដង្គំ ក្រុងសៀមរាប ខេត្តសៀមរាប
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៦៣ ៩៦៤ ៦៦៥
សារអេឡិចត្រូនិក÷ siamreap@tax.gov.kh

២៨. សាខាកងទ័ពខេត្តត្បូងឃ្មុំ

ផ្លូវជាតិ ៧ ភូមិពោធិ៍រោងលិច ឃុំកោងកាង ស្រុកពញាឮក្រព្រ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៤២ ៤៧៤ ៧០៤៧
សារអេឡិចត្រូនិក÷ tboundghmum@tax.gov.kh

២៩. សាខាកងទ័ពខេត្តកំពង់ធំ

ផ្លូវជាតិ ៦ សង្កាត់ដំរីជាន់ខ្លា ក្រុងស្ទឹងសែន ខេត្តកំពង់ធំ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៦២ ២១០ ២៥៥
សារអេឡិចត្រូនិក÷ kampong_thom@tax.gov.kh

៣០. សាខាកងទ័ពខេត្តតាកែវ

ភូមិ ១ សង្កាត់រកាកុង ក្រុងជូនកែវ ខេត្តតាកែវ
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៣២ ៩៣១ ២៣៩
ទូរសារ÷ (៨៥៥) ៣២ ៩៣១ ៤៤៧
សារអេឡិចត្រូនិក÷ takeo@tax.gov.kh

៣១. សាខាកងទ័ពខេត្តស្វាយរៀង

ភូមិរោងបន្លែ ផ្លូវលេខ ១១៤ សង្កាត់ស្វាយរៀង ក្រុងស្វាយរៀង ខេត្តស្វាយរៀង
ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៤៤ ៩៤៥ ៧៤១
សារអេឡិចត្រូនិក÷ svayrieng@tax.gov.kh

៣២. សាខាកងទ័ពខេត្តពោធិ៍សាត់

ភូមិមាន់ចៃ ផ្លូវជាតិ ៥ សង្កាត់ផ្ទះព្រៃញី ក្រុងពោធិ៍សាត់ ខេត្តពោធិ៍សាត់

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការគ្រួសារសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ៥២ ៧៤០ ០៧៤

សារអេឡិចត្រូនិក÷ pursat@tax.gov.kh

៣៣. សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

ឃុំប្ដូរ សង្កាត់កំពង់ឆ្នាំង ក្រុងកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៦ ៧៧០ ០០៤

សារអេឡិចត្រូនិក÷ kampongchhnang@tax.gov.kh

៣៤. សាខាពន្ធដារខេត្តកំពង់ស្ពឺ

ផ្លូវជាតិ ៤ សង្កាត់រកាធំ ក្រុងច្បារមន ខេត្តកំពង់ស្ពឺ

ទូរស័ព្ទ÷ (៨៥៥) ២៥ ៩៨៧ ៣៨៩

សារអេឡិចត្រូនិក÷ kampongspeu@tax.gov.kh

ផ្នែកទី៣. អគ្គនាយកដ្ឋានរក្សាសាធារណៈ

សេវាសាធារណៈ ដែលផ្តល់ដោយអគ្គនាយកដ្ឋានរក្សាសាធារណៈ មានចំនួន ០៩ ដូចខាងក្រោម៖

១. ការត្រួតពិនិត្យអាណត្តិបើកប្រាក់និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា
២. ការផ្តល់ដីកាអមបញ្ជាអាណត្តិបើកប្រាក់
៣. ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធអាករ
៤. ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
៥. ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធគយ
៦. ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារមកពីរាជធានី ខេត្ត
៧. សេវាទូទាត់ បើកផ្តល់ចំណាយនិងផ្ទេរប្រាក់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអាជីវករដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាជូនអង្គភាពរដ្ឋ
៨. ការផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់
៩. ការដកប្រាក់កក់។

១. ការត្រួតពិនិត្យបទប្បញ្ញត្តិបើកប្រាក់និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា

ការត្រួតពិនិត្យបទប្បញ្ញត្តិបើកប្រាក់និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ជូនដោយឥតគិតថ្លៃ លើការត្រួតពិនិត្យអាណត្តិបើកប្រាក់ និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រម លេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ - អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពី បទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ - លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- លិខិតយុត្តិការចំណាយត្រឹមត្រូវនិងគ្រប់គ្រាន់ តាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ - ត្រូវមានទិដ្ឋាការហិរញ្ញវត្ថុរបស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ - ត្រូវមានអត្តសញ្ញាណ ឬអ្នកទទួលផល នៃការទូទាត់ចំណាយថវិកា ត្រឹមត្រូវ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ជូនក្នុងឆ្នាំថវិកា ដោយផ្អែកតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២-៣ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទទួលបានការត្រួតពិនិត្យលិខិតយុត្តិការចំណាយ និងការផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា
ឯកសារតម្រូវ	អាណត្តិបើកប្រាក់ និងលិខិតយុត្តិការចំណាយដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រឹមត្រូវនិងគ្រប់គ្រាន់
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានចំណូល ចំណាយថវិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរចនាគារជាតិ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹង ពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ហើយមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពី ការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ÷ អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

២. ការផ្តល់ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់

ការផ្តល់ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការផ្តល់ដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ បន្ទាប់ពីការទូទាត់ជាចំណាយថវិកាស្ថាពរ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ - លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	- អាណាប័ក ឬអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នៃក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ - អាណត្តិបើកប្រាក់ត្រូវបានទូទាត់ និងកត់ត្រាជាចំណាយស្ថាពរ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	បន្ទាប់ពីបានទូទាត់រួច និងស្ថិតក្នុងឆ្នាំថវិកានៃច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១- ២ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទទួលបានដីកាអមបញ្ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់ ១ សន្លឹក
ឯកសារតម្រូវ	ប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការ (មានឈ្មោះក្នុងតំរូវហត្ថលេខា)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានចំណូល ចំណាយថវិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរចនាសារជាតិ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ, អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរចនាសារជាតិ ហើយមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរចនាសារជាតិ
អាសយដ្ឋានយុត្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរចនាសារជាតិ÷ អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

៣. ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធនេស

ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធនេស	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធអាករពីអាណត្តិបើកប្រាក់ ដែលទូទាត់ជូនក្រុមហ៊ុនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ដែលជាប់ពន្ធ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ - ប្រកាសលេខ ១១៩០ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី០៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ នៃកិច្ចលទ្ធកម្ម - ប្រកាសលេខ ១២៥៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការប្រគល់កាតព្វកិច្ចប្រមូលចំណូលថវិកា - លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	អត្តសញ្ញាណ (អ្នកទទួលបាន) ឬអ្នកផ្គត់ផ្គង់នៃការទូទាត់ចំណាយថវិកាដោយផ្អែកលើអាណត្តិបើកប្រាក់
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ជូនក្នុងឆ្នាំថវិកា បន្ទាប់ពីបានកាត់ត្រាជាចំណូលបណ្តោះអាសន្នពន្ធដារ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២-៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទទួលបានប្រកាសឥណទាន ចំនួន ១សន្លឹក
ឯកសារតម្រូវ	អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតសម្គាល់ខ្លួន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានចំណូល ចំណាយថវិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០

ជំពូកទី៣

ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ហើយមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពី ការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ÷ អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

៤. ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស

ការផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធ លើប្រាក់បៀវត្សពីអាណត្តិបើកប្រាក់ដែលទូទាត់ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ - ប្រកាសលេខ ១២៩៩ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការប្រគល់កាតព្វកិច្ចប្រមូលចំណូលថវិកា
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលជាម្ចាស់ចំណូល
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	ផ្តល់ជូនក្នុងឆ្នាំថវិកា បន្ទាប់ពីបានកាត់ត្រាជាចំណូលបណ្តោះអាសន្នពន្ធដារ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទទួលបានប្រកាសឥណទានចំនួន ១ សន្លឹក
ឯកសារតម្រូវ	ប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការ ឬលិខិតសម្គាល់ខ្លួន
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានចំណូល ចំណាយថវិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលជាតិ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ពាក្យបណ្តឹង ត្រូវដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលជាតិ ហើយមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលិខិតជូនដំណឹង ស្តីពីការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលជាតិ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលជាតិ÷ អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

ជំនួសថវិកា

៥. ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធគយ

ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធគយ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការរៀបចំនិងផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពីចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធគយ
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជានូវទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ - ប្រកាសលេខ ១២៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការកែលម្អនីតិវិធី និងវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យ នៃហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ - លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	អង្គភាពម្ចាស់ចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធគយ ដែលបានបង់ចូលគណនីទោលរតនាគារ ឬដោយការបង្វែរ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	បន្ទាប់ពីចំណូលត្រូវបានបង់ចូលគណនីទោលរតនាគារ និងត្រូវបានកត់ត្រាជាចំណូលបណ្តោះអាសន្នពន្ធដារ និងពន្ធគយ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-២ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដើម្បីទទួលបានលិខិតជូនដំណឹងឥណទានចំនួន ១ សន្លឹក
ឯកសារតម្រូវ	- ប្រកាសឥណទានពីរតនាគារ ស្តីពីការបង់ចំណូលសាច់ប្រាក់នៅរតនាគារ - ឯកសារបង្វែរ (ករណីចំណូលពន្ធដារ ដែលបង្វែរចេញពីគណនីអ្នកផ្គត់ផ្គង់) - ប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការ (មានឈ្មោះក្នុងគំរូហត្ថលេខា)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានចំណូល ចំណាយថវិកានៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ពាក្យបណ្តឹងត្រូវដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ហើយមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលិខិតជូនដំណឹង ស្តីពីការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ÷ អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
-------------------------------------	--

ជំពូកទី៣

៦. ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារមកពីរាជធានី ខេត្ត

ការផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពី ចំណូលពន្ធដារមកពីរាជធានី ខេត្ត	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃ ចំពោះការរៀបចំនិងផ្តល់លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពីចំណូលពន្ធដារមកពីរាជធានី ខេត្ត
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ - លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	មានការបង់ចំណូលសាច់ប្រាក់ចូលគណនីគោលរតនាគារ រួចបង្វែរពីរាជធានី ខេត្ត
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	បន្ទាប់ពីចំណូលពន្ធដារត្រូវបានប្រកាសមកពីរាជធានី ខេត្ត និងត្រូវបានកាត់ត្រាជាចំណូលបណ្តោះអាសន្នពន្ធដារ
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	១-២ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ បើប្រសិនបើមានលិខិតជូនដំណឹងឥណទានចំនួន ១ សន្លឹក
ឯកសារតម្រូវ	- ប្រកាសចំណូលពន្ធដារមកពីរាជធានី ខេត្ត - ប័ណ្ណសម្គាល់មន្ត្រីរាជការ (មានឈ្មោះក្នុងតំរូវហត្ថលេខា)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានចំណូល ចំណាយថវិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងឥត ពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	ពាក្យបណ្តឹងត្រូវដាក់នៅអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ ហើយមានរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការទទួលលិខិតជូនដំណឹងស្តីពីការសម្រេចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ÷ អគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

៧. សេវាទូទាត់ បើកផ្តល់ចំណាយនិងផ្ទេរប្រាក់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និង អាជីវករ ដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាជូនអង្គការរដ្ឋ

សេវាទូទាត់ បើកផ្តល់ចំណាយនិងផ្ទេរប្រាក់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអាជីវករ ដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាជូនអង្គការរដ្ឋ	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវបានផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអាជីវករដែលបានផ្គត់ផ្គង់ ទំនិញ ឬសេវាជូនអង្គការរដ្ឋ
មូលដ្ឋានគតិយុត្តិ	- អនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពី បទបញ្ជាទូទៅ នៃគណនេយ្យសាធារណៈ (ជំពូកទី២ ស្តីពីគណនេយ្យករ សាធារណៈ) - ប្រកាសលេខ ៣១៧ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពី ការរៀបចំនិងប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមវិភាគអគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យសាធារណៈ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ (ជំពូកទី៥ ស្តីពី តួនាទីរបស់នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ ធ្វើការទូទាត់ និងបើកផ្តល់ចំណាយ)
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	បានផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាជូនអង្គការរដ្ឋ
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន (លើកលែងតែកម្រៃលើការផ្ទេរប្រាក់ ដែលមានការកំណត់ជាផ្លូវការ)
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមការពិនិត្យជាក់ស្តែង
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	ចន្លោះពី ១ ថ្ងៃ ទៅ ៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ក្នុងករណីឯកសារត្រឹមត្រូវ
ឯកសារតម្រូវ	១. ការទូទាត់តាមអាណត្តិបើកប្រាក់÷ - អាណត្តិបើកប្រាក់ភ្ជាប់ដីការអម នៃការបញ្ចេញអាណត្តិ - លិខិតបញ្ជាក់លេខគណនី និងគណនី (ប្រសិនបើមានបញ្ជាក់ក្នុងអាណត្តិបើកប្រាក់) - លិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ (ក្នុងករណីអ្នកទទួលបានផលមានតម្រូវការ) - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ឬលិខិតឆ្លងដែន។ ២. ការទូទាត់តាមលិខិតសម្រេចបើកផ្តល់បុរេប្រទាន÷ - លិខិតសម្រេចផ្តល់បុរេប្រទាន

សេវាទូទាត់

	- លិខិតបញ្ជាក់លេខគណនី និងធនាគារ (ប្រសិនបើមានបញ្ជាក់ក្នុងលិខិតសម្រេចបើកផ្តល់បុណ្យប្រទាន) - លិខិតឧទ្ទេសនាម ឬលិខិតផ្ទេរសិទ្ធិ (ក្នុងករណីអ្នកទទួលបានផលមានតម្រូវការ) - អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ។ ៣. ការផ្ទេរប្រាក់របស់អតិថិជន ដែលមានគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារ នៅអង្គភាពពន្ធដារ ឬអង្គភាពឥយនិងរដ្ឋាករ÷ - លិខិតស្នើសុំផ្ទេរប្រាក់ចេញពីគណនីប្រាក់បញ្ញើ ចូលគណនីពន្ធដារ ឬគណនីពន្ធដារឥយនិងរដ្ឋាករ - ផ្ទេរការចំណាយ។ ៤. អតិថិជនបង់ប្រាក់ចូលគណនីរបស់ធនាគារនៅធនាគារ ស្នើសុំបង្វែរបង់ពន្ធដារ ឬពន្ធដារ នៅតាមរាជធានី ខេត្ត÷ - លិខិតស្នើសុំបង្វែរបង់ប្រាក់ពន្ធដារ ឬពន្ធដារ - ប្រកាសធានាន។ ៥. ការផ្ទេរប្រាក់របស់អតិថិជន ដែលមានគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារ នៅក្រុមហ៊ុន ឬអង្គភាពផ្សេងៗ÷ - លិខិតស្នើសុំផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីប្រាក់បញ្ញើមួយ ទៅគណនីមួយទៀត - ផ្ទេរការចំណាយ។ ៦. ការផ្ទេរប្រាក់ដែលត្រូវសងទៅអត្តសាហក នៅក្រុមហ៊ុន អង្គភាពផ្សេងៗ÷ - លិខិតស្នើសុំផ្ទេរប្រាក់។ ៧. ការផ្ទេរប្រាក់ពីគណនីត្រូវសងទៅក្រុមហ៊ុន ឬពីគណនីរបស់អតិថិជនដែលមានគណនីប្រាក់បញ្ញើនៅធនាគារ ទៅបង់ប្រាក់កាត់តាមលើការដេញថ្លៃ ឬការអនុវត្តកិច្ចសន្យា÷ - លិខិតស្នើសុំបង្វែរបង់ប្រាក់កាត់។ កំណត់សម្គាល់÷ ឯកសារតម្រូវ អាចតែប្រែទៅតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង។
អត្តនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	អត្តនាយកដ្ឋានធនាគារជាតិ÷ អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេល ដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធ សេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ÷ អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ÷ អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

៨. ការផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់

ការផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃចំពោះការផ្តល់លិខិតធានាប្រាក់កក់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ - សាកលករណ៍លេខ ០០១ សហវ.សរណ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១២ - ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៅក្នុងឯកសារកិច្ចលទ្ធកម្ម
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	២ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (យូរបំផុត)
ឯកសារតម្រូវ	- ប័ណ្ណបង់ប្រាក់ ឬប្រកាសឥណទានរបស់រដ្ឋាការ - ឯកសារដេញថ្លៃ ឬលិខិតប្រគល់កិច្ចសន្យា ឬកិច្ចសន្យា ឬឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យ និងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់និងវិភាគការអនុវត្តចរិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋាការជាតិ
ពេលវេលាបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋាការជាតិ, អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
អាសយដ្ឋានយន្តការច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរដ្ឋាការជាតិ, អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

៩. ការដកប្រាក់កក់

ការដកប្រាក់កក់	
បរិយាយអំពីសេវា	សេវានេះ ត្រូវផ្តល់ដោយឥតគិតថ្លៃចំពោះការដកប្រាក់កក់
មូលដ្ឋានគតិយុត្ត	- ច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើដោយព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ - សាកលវិទ្យាល័យលេខ ០០១ សហវ. សរណ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១២ - ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
លក្ខខណ្ឌក្នុងការទទួលសេវាសាធារណៈ	
កម្រៃសេវាសាធារណៈ	គ្មាន
សុពលភាពនៃសេវាសាធារណៈ	តាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៅក្នុងឯកសារកិច្ចលទ្ធកម្ម
រយៈពេលនៃការផ្តល់សេវាសាធារណៈ	៣ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ (យូរបំផុត)
ឯកសារតម្រូវ	- លិខិតស្នើសុំដកប្រាក់កក់ - លិខិតធានាប្រាក់កក់របស់អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ (ច្បាប់ចម្លង) - លិខិតជូនដំណឹងស្តីពីលទ្ធផលនៃការដេញថ្លៃ (សម្រាប់ ២%) - កំណត់ហេតុប្រគល់-ទទួលទំនិញ (សម្រាប់ ១០%) - និងលិខិតបញ្ជាក់ការផុតរយៈពេលធានាគុណភាព (សម្រាប់សំណង់)
អគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពទទួលបន្ទុកពិនិត្យនិងសម្រេចផ្តល់សេវានិងអាសយដ្ឋាន	នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់និងវិភាគការអនុវត្តថវិកា នៃអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
ពេលម៉ោងបំពេញការងារ	- ព្រឹក : ម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១១:០០ - រសៀល : ម៉ោង ២:០០ ដល់ ៥:០០
ទីកន្លែងទទួល និងរយៈពេលដាក់ពាក្យបណ្តឹងតវ៉ាពាក់ព័ន្ធសេវា (ក្នុងករណីដែលមាន)	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ, អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានីកុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ

ជំពូកទី៣

សេវាសាធារណៈក្រៅទីស្តីការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អាសយដ្ឋានយន្តការ ច្រកចេញចូលតែមួយ	អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ, អាគារលេខ ១៩ រុក្ខវិថីព្រះមហាក្សត្រីយានី កុសមៈ (ផ្លូវលេខ ១០៦) សង្កាត់វត្តភ្នំ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ
-------------------------------------	---

តារាងប្រភេទសាសនាខេត្ត វិទ្យាស្ថានសង្ឃកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ល.រ	ប្រភេទសាសនាខេត្ត	ទំព័រ
១	កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធទំ	
២	កិច្ចសន្យាផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ ឬសេវាដែលប្រើប្រាស់ថវិការដ្ឋ	
៣	ចុះបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ÷ ថ្លៃឈ្នួលចុះបញ្ជីលើកដំបូង ថ្លៃឈ្នួលចុះបញ្ជីបន្ត ថ្លៃឈ្នួលសុំដំឡើងថ្លៃប្រភេទ ថ្លៃឈ្នួលបន្ថែមឈ្មោះចំណាត់ថ្នាក់	
៤	ចុះបញ្ជីពន្ធដារ	
៥	ដីកាអមបញ្ជាញអាណត្តិបើកប្រាក់	
៦	ដកប្រាក់កក់	
៧	តែមប្រឹក្សា	
៨	ត្រួតពិនិត្យបែបបទបញ្ជាញទំនិញពិតយលើទំនិញនាំចូល	
៩	ត្រួតពិនិត្យបែបបទបញ្ជាញទំនិញពិតយលើទំនិញនាំចេញ	
១០	ត្រួតពិនិត្យអាណត្តិបើកប្រាក់និងលិខិតយុត្តិការចំណាយ ដើម្បីផ្តល់ការទូទាត់ចំណាយថវិកា	
១១	ទូទាត់ បើកផ្តល់ចំណាយនិងផ្ទេរប្រាក់ជូនអ្នកផ្គត់ផ្គង់ជាក្រុមហ៊ុន សហគ្រាស និងអាជីវករ ដែលផ្គត់ផ្គង់ទំនិញ និងសេវាជូនអង្គភាពរដ្ឋ	
១២	បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ	
១៣	បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ	
១៤	បន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត	
១៥	បន្តសុពលភាពលិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មគណនេយ្យ និងសវនកម្ម	
១៦	បទឧទ្ទេសនាមស្តីពីវិស័យធានារ៉ាប់រង ក្នុងអង្គសិក្ខាសាលា ឬពិធីផ្សេងៗ	
១៧	បទប្បញ្ញត្តិព័ត៌មានសហគ្រាស	
១៨	បង់ពន្ធប្រចាប់ត្រាលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធទំ	
១៩	បង់ពន្ធតែមប្រឹក្សាពើពន្ធ (ស្លាកយីហោ ផ្ទាំងផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម)	

- ២០ បង់ថ្លៃសិក្សាវគ្គភ្នាក់ងារសេវាកម្មពន្ធដារនៅសាលាជាតិពន្ធដារ
- ២១ បញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធ (ចំពោះសហគ្រាសស្នើសុំឈប់ប្រកបអាជីវកម្មជាស្ថាពរ និងសហគ្រាសស្នើសុំជម្រះបញ្ជីសារពើពន្ធ)
- ២២ បំណុលសម្គាល់ការបង់ពន្ធ និងការស្នើសុំបោះពុម្ពសាជាថ្មី÷
ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ
- ២៣ ប្រឹក្សាអំពីនីតិវិធីសារពើពន្ធ
- ២៤ ប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរភាគហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ២៥ ផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ
- ២៦ ផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត
- ២៧ ផ្ទេរសិទ្ធិកាន់កាប់វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត
- ២៨ ផ្ទៀងផ្ទាត់តម្លៃគិតពន្ធតយ
- ២៩ ផ្ទៀងផ្ទាត់វិញ្ញាបនបត្រដើមកំណើតទំនិញ
- ៣០ ពិគ្រោះយោបល់លើការបកស្រាយខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការធានារ៉ាប់រង ឬនីតិវិធីនៃការស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង
- ៣១ ពិគ្រោះយោបល់លើខ្លឹមសារច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ៣២ ពិគ្រោះយោបល់ពាក់ព័ន្ធនឹងកាស៊ីណូ និងឆ្នោត-ឡូតូ
- ៣៣ ពន្ធលើឈ្នួលផ្ទះ និងដី
- ៣៤ ពន្ធលើមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន និងយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
- ៣៥ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតថ្លៃ)
- ៣៦ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់អចលនទ្រព្យ (ដោយគិតតម្លៃ)
- ៣៧ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើការផ្ទេរកម្មសិទ្ធិ ឬសិទ្ធិកាន់កាប់មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន ឬយានជំនិះគ្រប់ប្រភេទ
- ៣៨ ពន្ធប្រថាប់ត្រាលើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (លិខិតស្តីពីការបង្កើតក្រុមហ៊ុន លិខិតស្តីពីការរំលាយក្រុមហ៊ុនបញ្ចូលគ្នា និងលិខិតស្តីពីការបិទក្រុមហ៊ុន)
- ៣៩ លិខិតបញ្ជាក់ប្រាក់តម្កល់ធានាអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
- ៤០ លិខិតអនុញ្ញាតប្រកបអាជីវកម្មឥណទាន និងសវនកម្ម

- ៤១ លិខិតអនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ
- ៤២ លិខិតអនុញ្ញាតបដិប្បញ្ញត្តិដាក់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុឱ្យធ្វើសវនកម្ម
- ៤៣ លិខិតអនុញ្ញាតគយ
- ៤៤ លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៤៥ លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម
- ៤៦ លិខិតប្រកាសពន្ធប្រចាំខែ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធច្រូត
- ៤៧ លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៤៨ លិខិតប្រកាសពន្ធលើប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធច្រូត
- ៤៩ លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធជាតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៥០ លិខិតប្រកាសបង់ពន្ធជាតង់ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធច្រូត
- ៥១ លិខិតស្តីពីពន្ធប្រចាំប្រាក់លើឯកសារមានលក្ខណៈគតិយុត្ត (វិលាយក្រុមហ៊ុនចូលគ្នា) សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៥២ លិខិតបញ្ជាក់ ស្តីពីការបំពេញកាតព្វកិច្ចសារពើពន្ធ និងលិខិតបញ្ជាក់ស្ថានភាពសារពើពន្ធសម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៥៣ លិខិតស្តីពីការលើកលែងពន្ធលើប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៥៤ លិខិតការអនុញ្ញាតអត្រាសូន្យ នូវអាករលើតម្លៃបន្ថែម សម្រាប់អ្នកជាប់ពន្ធធំ
- ៥៥ លិខិតប្រកាសប្រចាំឆ្នាំ ពន្ធលើអចលនទ្រព្យ
- ៥៦ លិខិតប្រកាសពន្ធលើដីធ្លីមិនបានប្រើប្រាស់
- ៥៧ លិខិតប្រកាសពន្ធសក្តិយោគ
- ៥៨ លិខិតប្រកាសឥណទានពីការកាត់ពន្ធអាករ
- ៥៩ លិខិតប្រកាសឥណទានលើការកាត់ពន្ធលើប្រាក់បៀវត្ស
- ៦០ លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពីចំណូលពន្ធដារ និងពន្ធគយ
- ៦១ លិខិតជូនដំណឹងឥណទានស្តីពីចំណូលពន្ធដារមកពីរាជធានី ខេត្ត
- ៦២ លិខិតតាតាប្រាក់កក់
- ៦៣ វិញ្ញាបនបត្រសាខាក្នុងស្រុក របស់ក្រុមហ៊ុនតាតាប្រាក់កក់
- ៦៤ វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ

- ៦៥ វិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈ និងអាជ្ញាបណ្ណសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ៦៦ វិញ្ញាបនបត្រឆ្នោត
- ៦៧ វិធានបញ្ជាក់ជាមុន (Advance Ruling)
- ៦៨ សេវាកម្មទទួល រក្សាទុករបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចដោយសហគ្រាស
- ៦៩ សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)
- ៧០ សិទ្ធិប្រឡងនៅសាលាជាតិពន្ធដារ (សិក្ខាកាមមិនបានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលនៅសាលាជាតិពន្ធដារ)
- ៧១ អនុញ្ញាតដំណើរការប្រភេទឆ្នោត
- ៧២ អនុញ្ញាតផ្លាស់ប្តូរលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ៧៣ អនុញ្ញាតសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរទីតាំង ឬភាគទុនិក ឬសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក ឬនាយកប្រតិបត្តិ របស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
- ៧៤ អនុម័តលើផលិតផលធានារ៉ាប់រងថ្មីមួយ
- ៧៥ អនុម័តលើការកែប្រែផលិតផលធានារ៉ាប់រងមួយដែលមានស្រាប់
- ៧៦ អនុញ្ញាតបន្ថយដើមទុន ឬបង្កើនដើមទុន
- ៧៧ អនុម័តលើសំណើសុំតែងតាំងសវនកររាជរាជ្យ
- ៧៨ អនុញ្ញាតនាំចូលឧបករណ៍ល្បែង
- ៧៩ អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ
- ៨០ អាជ្ញាបណ្ណឆ្នោត-ឡូតូ
- ៨១ អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង (ទូទៅ ឬអាយុជីវិត) ឬសាខាក្រុមហ៊ុនបរទេស
- ៨២ អាជ្ញាបណ្ណជើងសាធានារ៉ាប់រង
- ៨៣ អាជ្ញាបណ្ណភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រងនីតិបុគ្គល
- ៨៤ អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង
- ៨៥ អាជ្ញាបណ្ណក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងខ្នាតតូច (បណ្តោះអាសន្ន)
- ៨៦ អាជ្ញាបណ្ណអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុសម្រាប់ប្រភេទទី១
- ៨៧ អាជ្ញាបណ្ណអភិវឌ្ឍអចលនវត្ថុសម្រាប់ប្រភេទទី២

- ៨៨ អាជ្ញាបណ្ណទទួលបញ្ចាំ (ខ្នាតមធ្យម)
- ៨៩ អាជ្ញាបណ្ណទទួលបញ្ចាំ (ខ្នាតតំកម្រិត១)
- ៩០ អាជ្ញាបណ្ណទទួលបញ្ចាំ (ខ្នាតតំកម្រិត២)
- ៩១ អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)
- ៩២ អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតតំកម្រិត១)
- ៩៣ អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតតំកម្រិត២)
- ៩៤ អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតមធ្យម)
- ៩៥ អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតតំកម្រិត១)
- ៩៦ អាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន (ខ្នាតតំកម្រិត២)
- ៩៧ អាជ្ញាបណ្ណជើងសាគយ
- ៩៨ អាជ្ញាបណ្ណកណ្តាគរគយមានដែនកំណត់
- ៩៩ អាជ្ញាបណ្ណសន្តិវិធីយបណ្តោះអាសន្ន