ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ...១៣៣០...សហវ.ប្រកា.

ប្រកាស
ស្តីពី
ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមចំណុះ
អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

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

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១..

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមនិវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២..

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណង ដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំបេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមនិវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមនិវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

ផ្ទះលេខ ៩២ សង្កាត់វត្តភ្នំ ខ័ណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ កម្ពុជា
#92, Sangkat Wat Phnom , khan Daun Penh, Phnom Penh, CAMBODIA.
ទូរស័ព្ទ : ៨៥៥-២៣-៧២៤ ៦៦៤ ទូរសារ : ៨៥៥-២៣-៤២៧ ៧៩៨
Phone : 855-23-724 664 Fax : 855-23-427 798

- ជានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារក្នុងការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធន ទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ អាជីវកម្មភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន ព្រមទាំងចូលរួមប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី២
បេសកកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធ

ប្រការ៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មអនុវត្តការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ វិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធន ទីផ្សារនិងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ អាជីវកម្មភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ អាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន និងចូលរួមប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម។

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។

ប្រការ៥.-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- រៀបចំសម្របសម្រួល និងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យទីផ្សារធានារ៉ាប់រង និងសោធន
- ចូលរួមគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋដែលគាំទ្រការអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីការជំរុញផលិតកម្មស្រូវនិងការនាំចេញអង្ករ និងសម្របសម្រួលលើការអនុវត្តគោលនយោបាយឥណទានអភិវឌ្ឍជនបទ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ចុះបញ្ជី និងរក្សាបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ សេវាកម្មវាយតម្លៃ សេវាកម្មទិញ-លក់ ជួលអចលនវត្ថុ និងបុគ្គលអភិវឌ្ឍលំនៅឋាន
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ ទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ និងអាជីវកម្មភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទដែលមានការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល
- សហការជាមួយអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា ដើម្បីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង។

ប្រការ៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ និងលេខាធិការដ្ឋានចំនួន ១ ដូចខាងក្រោម ÷

- នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន

- នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នាល់ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងច្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- លេខាធិការដ្ឋាន

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ មានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនតាមការចាំបាច់

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៧.

- នាយកដ្ឋាននីមួយៗនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ
- លេខាធិការដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ មានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យ
- ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋាននីមួយៗនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

ជំពូកទី៣
នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រងនិងសោធន

ប្រការ៨.

នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងធានារ៉ាប់រង និងសោធន ដូចខាងក្រោម÷

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យធានារ៉ាប់រងនៅកម្ពុជា និងសមាហរណកម្មវិស័យនេះក្នុងក្របខណ្ឌអាស៊ាន និងសកលលោក
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណធានារ៉ាប់រង និង បោះពុម្ពរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការធានារ៉ាប់រង
- កំណត់ទណ្ឌកម្មវិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះអាជីវកម្មធានារ៉ាប់រង និងសោធន និងដំណើរការយន្តការផ្សះផ្សាវិវាទក្នុងវិស័យធានារ៉ាប់រង
- បង្កើត និងគ្រប់គ្រងមូលនិធិធានារ៉ាប់រងដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍវិស័យធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំបណ្តុះបណ្តាលវគ្គជំនាញធានារ៉ាប់រង និងសោធនសម្រាប់បញ្ជត្តិករធានារ៉ាប់រង ប្រតិបត្តិករធានារ៉ាប់រង និងអត្ថគាហកៈ
- បន្តពង្រឹង និងពង្រីកប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពសង្គម តាមរយៈការអភិវឌ្ឍវិស័យធានារ៉ាប់រង សោធន បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គម បេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល មូលនិធិជនពិការ ព្រមទាំងមូលនិធិ ឬបេឡាដទៃផ្សេងទៀតដែលជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៩.

នាយកដ្ឋានធានារ៉ាប់រង និងសោធន មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម÷

- ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ

- ការិយាល័យនីតិកម្ម និងដោះស្រាយវិវាទ
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ
- ការិយាល័យសោធន

ប្រការ១០.

ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ មានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យធានារ៉ាប់រង និងសោធនដោយអនុលោមតាមស្តង់ដារសមាគមអន្តរជាតិនៃអ្នកត្រួតពិនិត្យធានារ៉ាប់រង
- តាមដានជាប្រចាំនូវស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង និងសោធន
- រៀបចំស្ថិយវាយតម្លៃជាប្រចាំលើប្រសិទ្ធភាពនៃការគ្រប់គ្រងវិស័យធានារ៉ាប់រង និងសោធនអនុលោមតាមគោលការណ៍ធានារ៉ាប់រង
- សិក្សាវិភាគនៅនឹងកន្លែង និងចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
- ចូលរួមតាមដានសកម្មភាពសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យធានារ៉ាប់រង និងសោធន
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រងជូនថ្នាក់ដឹកនាំឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១១.

ការិយាល័យនីតិកម្ម និងដោះស្រាយវិវាទ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងបទប្បញ្ញត្តិប្រុងប្រយ័ត្នចាំបាច់នានា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យធានារ៉ាប់រងនិងសោធន និងសមាហរណកម្មវិស័យធានារ៉ាប់រង និងសោធនក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន
- ការពារ និងដោះស្រាយវិវាទជូនអ្នកត្រូវបានធានារ៉ាប់រង
- បណ្តុះបណ្តាលក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងពង្រឹងអភិបាលកិច្ចសម្រាប់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំតែងតាំងស្នងការគណនីឯករាជ្យ និងដំណើរការជម្រះបញ្ជីគ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ និងបន្តអាជ្ញាបណ្ណ ជូនក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រង ភ្នាក់ងារធានារ៉ាប់រង និងជើងសាធានារ៉ាប់រង និងអ្នកគណនាវាយតម្លៃហានិភ័យធានារ៉ាប់រង
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យលើការតែងតាំងគណៈនាយក និងនាយកប្រតិបត្តិរបស់គ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រង
- សហការជាមួយការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ រៀបចំការជាកពិន័យចំពោះគ្រឹះស្ថានធានារ៉ាប់រងណាដែលប្រព្រឹត្តល្មើស និងរៀបចំសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធ និងពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ
- សហការជាមួយការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ ដើម្បីធ្វើការចុះផ្សព្វផ្សាយនៅក្នុងរបាយការណ៍ធានារ៉ាប់រងប្រចាំឆ្នាំនូវការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ឬការចេញលិខិតបទដ្ឋានស្តីពីការធានារ៉ាប់រង
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១២.

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

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

ប្រការ១៣.

ការិយាល័យសោធន មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

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

ជំពូកទី៤
នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៤.

នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុលើការងារគ្រប់គ្រងទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ដូចខាងក្រោម÷

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

- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ ការប្រើប្រាស់មូលនិធិទ្រទ្រង់ និងអភិវឌ្ឍវិស័យកសិកម្មដោយសហការជាមួយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- សិក្សា និងរៀបចំយន្តការហិរញ្ញប្បទានមូលបត្រ ទីផ្សារខុម្ម៉ូឌីធីអនាគត មូលនិធិទ្រព្យអចិបតេយ្យ និងមណ្ឌលអភិវឌ្ឍន៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដានអំពីដំណើរវិវឌ្ឍ និងនិន្នាការនៃទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុនៅក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក ដើម្បីដាក់ចេញនូវគោលនយោបាយថ្មីៗគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារក្នុងស្រុក
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (គជទ) រៀបចំក្របខណ្ឌគោលនយោបាយគ្រប់គ្រង តាមដាន និងសម្របសម្រួលគំរោងហិរញ្ញប្បទានរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍វិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និង សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យមនៅកម្ពុជា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៥.

នាយកដ្ឋានទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន៤ ដូចខាងក្រោម ÷

- ការិយាល័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- ការិយាល័យសមាហរណកម្មវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ

ប្រការ១៦.

ការិយាល័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- តាមដាន និងអនុវត្តគោលនយោបាយស្តីពីវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រង តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញប្បទានឥតសំណងរបស់ដៃគូអភិវឌ្ឍនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានធនាគារ មីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ និងស្ថាប័នផ្សេងទៀត
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យស្ថានភាពបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួល និងចូលរួមសហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីកៀរគរហិរញ្ញប្បទានពីប្រភពក្នុងស្រុក និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានាសម្រាប់គាំទ្រវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា
- ចូលរួម និងសហការរៀបចំប្រជុំ សិក្ខាសាលា សន្និសីទអំពីវឌ្ឍនភាពនៃវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួល និងដោះស្រាយវិវាទដែលកើតមានក្នុងការគ្រប់គ្រងបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមតាមដានសកម្មភាពសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ និងរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពវិស័យមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋាន និងថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ

- ជាសេនាធិការឲ្យនាយកដ្ឋាន ដែលជាលេខាធិការដ្ឋាននៃគណៈកម្មាធិការឥណទានសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ជនបទ (គជទ)
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៧.

ការិយាល័យហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់សហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលស្តីពី ការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានគាំទ្រសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- ចូលរួមរៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ បទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តនានា សម្រាប់អភិវឌ្ឍសហគ្រាសធុនតូច និងមធ្យម
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីប្រភពផ្សេងៗគាំទ្រដល់វិស័យសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យម វិស័យកសិកម្ម និងកសិឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការសុំខ្ចីប្រាក់ ការសងប្រាក់ ការបង់ការប្រាក់របស់មូលនិធិទ្រទ្រង់ និងអភិវឌ្ឍវិស័យកសិកម្ម គាំទ្រដល់វិស័យស្រូវ-អង្ករ និងកសិឧស្សាហកម្ម
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពជូនថ្នាក់ដឹកនាំពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៨.

ការិយាល័យអភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារ និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំ និងអភិវឌ្ឍទីផ្សារមូលបត្ររដ្ឋ
- សម្របសម្រួលការចោះផ្សាយសញ្ញាប័ណ្ណបំពេញជើមទុនជូនសហគ្រាសរដ្ឋ
- សិក្សា តាមដាន និងធ្វើសហប្រតិបត្តិការជាមួយផ្នែកជំនាញនៃស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និងអន្តរជាតិលើការអភិវឌ្ឍទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា
- ស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍយន្តការវាយតម្លៃកម្រិតឥណទាន ទីផ្សារខ្ចីម៉ូទីធី ហិរញ្ញប្បទានមូលបត្រ មូលនិធិរដ្ឋអធិបតេយ្យ មជ្ឈមណ្ឌលអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលការងារ ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងជាលេខាធិការដ្ឋានគណៈកម្មការបច្ចេកទេសអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ១៩.

ការិយាល័យសមាហរណកម្មវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

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

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

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នាល់ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម

ប្រការ២០.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នាល់ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មកាស៊ីណូ ឆ្នោតឡូតូ និងល្បែងផ្សងសំណាងគ្រប់ប្រភេទ
- ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ ដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ និងផ្តល់ការសម្រេចលើឧបករណ៍ល្បែងផ្សងសំណាងគ្រប់ប្រភេទ និងកំណត់ទណ្ឌកម្មវិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះអាជីវកម្មកាស៊ីណូ និងល្បែងផ្សងសំណាងគ្រប់ប្រភេទ
- ប្រមូលកាតព្វកិច្ចចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ ឆ្នោតឡូតូ និងល្បែងផ្សងសំណាងគ្រប់ប្រភេទក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការធ្វើអាជីវកម្មល្បែងផ្សងសំណាងខុសច្បាប់ ការអនុញ្ញាតឱ្យពលរដ្ឋខ្មែរចូលលេងល្បែងក្នុងបរិវេណកាស៊ីណូ និងការបំលាស់ទីឧបករណ៍ល្បែងផ្សងសំណាងខុសច្បាប់នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- រៀបចំផែនការចំណូលប្រចាំឆ្នាំ ពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូ ឆ្នោតឡូតូ និងល្បែងផ្សងសំណាងគ្រប់ប្រភេទជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យសម្រេច និងផ្តល់ការណែនាំ
- កំណត់វិធាន នីតិវិធី និងចាត់វិធានការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាបការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សហការជាមួយអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា និងក្រុមការងារអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក ដើម្បីបំពេញកាតព្វកិច្ចសមាជិកភាពរបស់កម្ពុជា
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២១.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មភ្នាល់ និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម ÷

- ការិយាល័យបង្ក្រាបអាជីវកម្មខុសច្បាប់
- ការិយាល័យចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស

- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ១
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ២

ប្រការ២២.

ការិយាល័យបង្ក្រាបអាជីវកម្មខុសច្បាប់ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

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

ប្រការ២៣.

ការិយាល័យចុះបញ្ជីអាជីវកម្ម និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

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

ប្រការ២៤.

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ១ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្ម ឆ្នោត-ឡូតូ និង ល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ

- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលចំណូលពីអាជីវកម្មកាស៊ីណូនៅតាមតំបន់ព្រំដែនកម្ពុជា-វៀតណាម និងកាស៊ីណូនៅរាជធានីភ្នំពេញ
- ចុះត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអាជីវកម្ម ឆ្នោត-ឡូតូ កាស៊ីណូ និងល្បែងភ្នាល់គ្រប់ប្រភេទ
- តាមដាន និង ជំរុញការបង់ចំណូលជូនរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា
- ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល និងផាកពិន័យ ចំពោះក្រុមហ៊ុនឆ្នោត-ឡូតូ និងកាស៊ីណូទាំងឡាយណាដែលយឺតយ៉ាវក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលជូនរដ្ឋ និងមិនគោរពតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៥.

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងចំណូលទី ២ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- គ្រប់គ្រង ប្រមូលចំណូល និងចុះត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពអាជីវកម្មកាស៊ីណូនៅតាមតំបន់ព្រំដែនកម្ពុជា-ថៃ ខេត្តព្រះសីហនុ និងតំបន់ផ្សេងទៀត
- តាមដាន និង ជំរុញការបង់ចំណូលជូនរដ្ឋឱ្យបានទៀងទាត់ និងទាន់ពេលវេលា
- ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល និងផាកពិន័យចំពោះក្រុមហ៊ុនកាស៊ីណូទាំងឡាយណា ដែលយឺតយ៉ាវក្នុងការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលជូនរដ្ឋ និងមិនគោរពតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៦

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន

ប្រការ២៦.

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ជាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន ដូចខាងក្រោម÷

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដែនការសកម្មភាព គោលនយោបាយចាំបាច់នានា សម្រាប់គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន ដើម្បីគាំទ្រការអភិវឌ្ឍន៍វិស័យអចលនវត្ថុ និងវិស័យទទួលបញ្ចាំនៅកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ ផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ បន្តសុពលភាពអាជ្ញាបណ្ណ ដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ និងកំណត់ទណ្ឌកម្មវិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះអាជីវកម្មទិញ លក់ ជួល និងអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- ប្រមូលចំណូលអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន

- សហការជាមួយស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការធ្វើអាជីវកម្មទិញ លក់ ជួល និងអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទានខុសច្បាប់ ដែលគ្មានការអនុញ្ញាតពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្សះផ្សា និង ដោះស្រាយរាល់វិវាទ ដែលទាក់ទងនឹងការទិញ លក់ ជួលអចលនវត្ថុ ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- រៀបចំបង្កើតអោយមានវេទិកាដេញថ្លៃលើទ្រព្យបញ្ចាំ និងទ្រព្យប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៧.

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម ÷

- ការិយាល័យសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន
- ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ
- ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាបបទល្មើសអាជីវកម្ម

ប្រការ២៨.

ការិយាល័យសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យសេវាកម្មវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ និងវិញ្ញាបនប័ត្រវិជ្ជាជីវៈដល់ក្រុមហ៊ុនផ្តល់សេវាកម្មវាយតំលៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីកន្លែងជាប្រចាំ ឬក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- ប្រមូលចំណូលថ្លៃអាជ្ញាបណ្ណរបស់ក្រុមហ៊ុនវាយតម្លៃ និងភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ
- ដោះស្រាយរាល់វិវាទដែលជាបណ្តឹងតវ៉ារបស់អតិថិជនជាមួយនឹងក្រុមហ៊ុន ដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ
- ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មាននានាពាក់ព័ន្ធទៅនឹងតម្លៃទីផ្សារអចលនវត្ថុ និងការអភិវឌ្ឍន៍អចលនវត្ថុ
- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពង្រឹងសមត្ថភាពអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណសេវាកម្មវាយតំលៃ ឬជាភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ និងអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណ
- ធ្វើរបាយការណ៍លើការគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យភ្នាក់ងារអចលនវត្ថុ និងវាយតំលៃអចលនវត្ថុប្រចាំខែជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៩.

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

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

ប្រការ៣០.-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំលិខិបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យអាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងអាជីវកម្មទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន និងអាជីវកម្មទិញ-លក់ទំនិញប្រើប្រាស់រួច
- រៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់គ្រប់គ្រងការលក់ដេញថ្លៃជាសាធារណៈចំពោះទ្រព្យបញ្ចាំដែលដល់កាលវិសាន្ត និងរៀបចំវេទិកាដេញថ្លៃជាសាធារណៈ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណជូនដល់អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និង ទទួលប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន
- គ្រប់គ្រង និងប្រមូលថ្លៃសេវាផ្សេងៗដែលជាកាតព្វកិច្ចរបស់អាជីវកម្ម
- ចុះត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងប្រកបអាជីវកម្មជាប្រចាំ ឬក្នុងករណីមានការសង្ស័យ ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលសំរាប់ពង្រឹងសមត្ថភាព និងក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈអ្នកកាន់អាជ្ញាបណ្ណ
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ៣១.-

ការិយាល័យស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាបបទល្មើសអាជីវកម្ម មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ស្រាវជ្រាវ និងបង្ក្រាប ការធ្វើអាជីវកម្មអភិវឌ្ឍន៍លំនៅឋាន សេវាកម្មវាយតម្លៃ សេវាកម្មអចលនទ្រព្យ អាជីវកម្មទទួលបញ្ចាំ និងទិញ-លក់ទ្រព្យបញ្ចាំ និងប្រាតិភោគដោយអនុប្បទានដោយគ្មានអាជ្ញាបណ្ណអាជីវកម្មទិញ-លក់ទំនិញប្រើប្រាស់រួច
- ជាក់ទណ្ឌកម្មពិន័យរដ្ឋបាលចំពោះការអនុវត្តផ្ទុយទៅនឹងបញ្ញត្តិនានា ដែលក្រសួងបានកំណត់
- ចូលរួមតាមដានសកម្មភាពសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មក្នុងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ បញ្ចាំ ប្រាតិភោគដោយអនុប្បទាន និងអាជីវកម្មទិញ និងអាជីវកម្មទិញ-លក់ទំនិញប្រើប្រាស់រួច

- ចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទីកន្លែងជាប្រចាំ ឬក្នុងករណីមានភាពមិនប្រក្រតី ឬក្នុងករណីមានបណ្តឹង
- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំខែ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំនាយកដ្ឋានជ្រាប និងផ្តល់ការណែនាំ
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៧
លេខាធិការដ្ឋាន

ប្រការ៣២.-

លេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឲ្យអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានតួនាទី និងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ជាជំនួយការអគ្គនាយក និងអគ្គនាយករងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការការងារប្រចាំថ្ងៃ
- គ្រប់គ្រង និងតាមដាន លិខិតចេញ-ចូល សារាចរ តំកល់ឯកសារផ្លូវការ និងបែងចែកឯកសារតាមមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- ជាជំនួយការឲ្យអគ្គនាយក ក្នុងការតាមដានបញ្ជារបស់អគ្គនាយកលើការអនុវត្តកិច្ចការរបស់នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ពិនិត្យខ្លឹមសារលិខិតផ្សេងៗ របស់នាយកដ្ឋាន
- ជំនួយរៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តថវិកា ព្រមទាំងគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យការជួសជុលសន្និធិ សម្ភារៈ និងបើកផ្តល់សម្ភារៈបរិក្ខារការិយាល័យដល់នាយកដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យ រាល់សន្និធិ សម្ភារៈ និងអនុម័តការស្នើសុំជួសជុលសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាល សិក្ខាសាលា និងកិច្ចប្រជុំនានាដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗ ទៀតតាមការចាំបាច់ ដោយមានការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣៣.-

ក្នុងការបំពេញភារកិច្ច ការងារទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ច របស់អគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញដទៃនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុត្រូវសហការជាមួយអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ រួមគ្នាដោះស្រាយ ឬសុំការសម្រេចពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើការកំណត់ ឬបែងចែកភារកិច្ចទាំងនោះ។

ប្រការ៣៤.-

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

ប្រការ៣៥.

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន និងប្រធានអង្គភាពពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ ក្តឹក ឆ្នាំ ២០១៣

រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

បណ្ឌិត អ៊ន់ ព៉ន្ធមុនីវត្ថ

កន្លែងទទួល ÷

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