ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ១៣៥០.....សហវ.ប្រកាស

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី២៥ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣

ប្រកាស
ស្តីពី
ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៣/៤០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងនិងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតការគ្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្ងួត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះ មានគោលដៅកំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះ មានគោលបំណងដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំបេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់នាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំមុខងារនិងភារកិច្ចរបស់នាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធានាគុណភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងារ ក្នុងវិស័យថវិកា។

ប្រការ៣.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្ត ចំពោះគ្រប់នាយកដ្ឋាននិងអង្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី២
អំពីបេសកកម្មនិងរចនាសម្ព័ន្ធ

ប្រការ៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាបំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិ ហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ និងបំណុលរដ្ឋ ក្នុងគោលដៅធានាឱ្យមានការបែងចែក និងប្រើប្រាស់ធនធានថវិការដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ភាពស័ក្តិសិទ្ធិ និងចីរភាព។

ប្រការ៥.-

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាមានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ និងបទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- រៀបចំការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ បទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងច្បាប់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ចូលរួមក្នុងការងារកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា
- រៀបចំកម្មវិធីចំណាយសាធារណៈទៀងទាត់ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីចំណូលសាធារណៈ ដែលត្រូវបានរៀបចំដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ដំណើរការជាប្រចាំ និងសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដោយផ្អែកលើច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ លិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ និងកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ ដែលបានទទួលការអនុម័តរួច
- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការអនុវត្តចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ

- ចូលរួមសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយ របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រួមទាំងថវិកាហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ
- រៀបចំអាទិភាពវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្មលើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំនិងចរចាលើរាល់កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការទទួលហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការឱ្យប្រាក់គេខ្ចី ការខ្ចីប្រាក់ពីគេ ព្រមទាំងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ
- គ្រប់គ្រងបំណុលរបស់រដ្ឋ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍វិស័យឯកជន
- ចូលរួមរៀបចំ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធនឹងការវិនិយោគឯកជន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិការដ្ឋ ឬកាតព្វកិច្ចបំណុលរបស់រដ្ឋ
- សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃអង្គការហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា។

ប្រការ៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម ÷

១. នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

២. នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម

៣. នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច

៤. នាយកដ្ឋានវិនិយោគ

៥. នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល។

ប្រការ៧.-

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

ការិយាល័យនីមួយៗ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ។

អង្គការលេខរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃប្រកាសនេះ។

ជំពូកទី៣

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

ប្រការ៨.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចការទូទៅ ដោយមានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ជាច្រកចេញ-ចូល សម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ជាកន្លែងតម្កល់ឯកសារនិងលិខិតស្នាមផ្សេងៗរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន

- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ដឹកនាំការលើកគម្រោងថវិកានិងទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៅពេលអគ្គនាយកដ្ឋានក្លាយជាអង្គភាពថវិកា
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការនិងមន្ត្រីជាប់កិច្ចសន្យារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលនិងរៀបចំកម្មវិធីប្រជុំទៀងទាត់ និងរៀបចំរបាយការណ៍នៃកិច្ចប្រជុំរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលនិងបូកសរុបលទ្ធផលការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

ប្រការ៩.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ២ ដូចខាងក្រោម÷

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិក

២. ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យានិងសរុប។

ប្រការ១០.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងបុគ្គលិកមានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ជាច្រកចេញ-ចូលសម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំលិខិតស្នាមរដ្ឋបាលនិងបោះពុម្ពឯកសារផ្សេងៗ
- ទទួលបន្ទុកការងារពិធីការនិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំគម្រោងស្នើសុំថវិការបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៅពេលអគ្គនាយកដ្ឋានក្លាយជាអង្គភាពថវិកា
- គ្រប់គ្រងនិងបែងចែកសម្ភារៈប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍ និងមធ្យោបាយផ្សេងៗរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- ទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន នៅពេលអគ្គនាយកដ្ឋានក្លាយជាអង្គភាពថវិកា
- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីរាជការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន រាប់បញ្ចូលទាំងការគ្រប់គ្រងស្ថិតិ ការលើកយោបល់លើការដំឡើងថ្នាក់និងឋានន្តរស័ក្តិ ការរៀបចំប្រាក់បៀវត្សរ៍ និងការគាំពារផ្សេងៗ
- គ្រប់គ្រងវត្តមានមន្ត្រីរាជការរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងស្ថិតិបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានិងបុគ្គលិកអណ្តែតរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងសម្របសម្រួលកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលផ្សេងៗរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

ប្រការ១១.-

ការិយាល័យព័ត៌មានវិទ្យានិងសរុបមានភារកិច្ច ដូចតទៅ÷

- ផ្តល់ការគាំទ្រខាងបច្ចេកទេសព័ត៌មានវិទ្យាដល់នាយកដ្ឋាននានាចំណុះអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា
- រៀបចំនិងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពគេហទំព័ររបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- គ្រប់គ្រងការរៀបចំ ការដំឡើង និងការថែរក្សាប្រព័ន្ធបណ្តាញ និងការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធអ៊ីនធឺណែត នៅក្នុងអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំនិងបញ្ចូលទិន្នន័យផ្សេងៗ ពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិកាចូលទៅប្រព័ន្ធបណ្តាញ

- បូកសរុបលទ្ធផលការងារ និងរៀបចំរបាយការណ៍ការងារទៀងទាត់របស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលការងារកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន។

ជំពូកទី៤

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម

ប្រការ១២._

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារថវិកានីយកម្ម ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ដឹកនាំនិងសម្របសម្រួលកិច្ចដំណើរការបច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ រួមទាំងការរៀបចំសារាចរស្តីពីការរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងសារាចរស្តីពីការរៀបចំថវិកា សម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ
- រៀបចំកញ្ចប់តួលេខចំណូល និងចំណាយដំបូងរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត
- កសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ ច្បាប់កែតម្រូវ និងបទបញ្ជានានា
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយចំណាយថវិកា ដោយសហការជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងក្នុងការកសាងតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងក្របខ័ណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ដឹកនាំការរៀបចំកម្មវិធីចំណូល និងចំណាយប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត ដើម្បីអនុវត្ត
- ដឹកនាំធ្វើការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកាពាក់កណ្តាលឆ្នាំ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់មតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើសំណើសុំចលនាឥណទាន និងសំណើសុំបន្ថែមឥណទានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត
- ពិនិត្យនិងផ្តល់មតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើសំណើសុំប្រើឥណទានថវិកាមិនទាន់បែងចែករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- បូកសរុបការអនុវត្តនិងប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត។

ប្រការ១៣._

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៧ ដូចខាងក្រោម ÷

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុបថវិកា

២. ការិយាល័យថវិកាវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ

៣. ការិយាល័យថវិកាវិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

៤. ការិយាល័យថវិកាវិស័យសង្គមកិច្ចទី១

៥. ការិយាល័យថវិកាវិស័យសង្គមកិច្ចទី២

៦. ការិយាល័យថវិកាវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី១

៧. ការិយាល័យថវិកាវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី២។

ប្រការ១៤.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុបថវិកា មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន
- ជាច្រកចេញ ចូល សម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាកន្លែងតម្កល់ឯកសារ និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំសំណើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់នាយកដ្ឋាន
- សម្របសម្រួលគ្រប់ការិយាល័យចំណុះនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររៀបចំថវិកា តាមដានការអនុវត្តថវិកា និងប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យចំណូលនិងចំណាយថវិកា
- សម្របសម្រួលកិច្ចដំណើរការបច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំកម្មវិធីចំណូល ចំណាយប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់ការអនុវត្តថវិកា
- ដឹកនាំធ្វើការត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តថវិកាពាក់កណ្តាលឆ្នាំ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់មតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើសំណើសុំចលនាឥណទាន និងសំណើសុំបន្ថែមឥណទានរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និង មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត
- ពិនិត្យនិងផ្តល់មតិជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើសំណើសុំប្រើឥណទានថវិកាមិនទាន់បែងចែករបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់នាយកដ្ឋាន។

ប្រការ១៥.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រួមទាំងមន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយរាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ និងក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

ប្រការ១៦.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រួមទាំងខ្សែបណ្តោយរាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងការពារជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងយុត្តិធម៌ តុលាការកំពូល សាលាឧទ្ធរណ៍ និងឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម។

ប្រការ១៧.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យសង្គមកិច្ចទី១ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រួមទាំងមន្ទីរជំនាញ ខ្សែបណ្តោយរាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ក្រសួងព័ត៌មាន ក្រសួងធម្មការនិងសាសនា និងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ប្រការ១៨.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យសង្គមកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រួមទាំងមន្ទីរជំនាញ ខ្សែបណ្តោយរាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និង

ក្រសួងកិច្ចការនារី។

ប្រការ១៩.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី១ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រួមទាំងមន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយ រាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ក្រសួងសាធារណការនិង ដឹកជញ្ជូន និងក្រសួងធនធានទឹកនិងឧតុនិយម។

ប្រការ២០.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រួមទាំងមន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយ រាជធានី ខេត្ត ដែលរួមមាន÷ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងក្រសួងទេសចរណ៍។

ប្រការ២១.-

ការិយាល័យថវិកាវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ ការិយាល័យថវិកាវិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការិយាល័យថវិកាវិស័យសង្គមកិច្ចទី១ ការិយាល័យថវិកាវិស័យសង្គមកិច្ចទី២ ការិយាល័យថវិកាវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី១និង ការិយាល័យថវិកាវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រៀងៗខ្លួន ដោយមានភារកិច្ច ដូចតទៅ÷

- រៀបចំកម្មវិធីចំណូល-ចំណាយប្រចាំត្រីមាសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយរាជធានី ខេត្ត
- សហការក្នុងកិច្ចដំណើរការបច្ចេកទេស ដើម្បីរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- សហការរៀបចំសារាចរស្តីពីការកសាងគម្រោងចំណូលនិងចំណាយថវិការដ្ឋប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ
- រៀបចំតួលេខត្រួតពិនិត្យចំណូល-ចំណាយថវិកាឱ្យក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយ រាជធានី ខេត្ត ដើម្បី ធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការរៀបចំច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងដើម្បីអនុវត្ត
- សហការជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរៀបចំកសាងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយ រាជធានី ខេត្ត
- សហការក្នុងដំណើរការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ
- កត់ត្រា តាមដានជាប្រចាំនិងទៀងទាត់ លើការអនុវត្តថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញខ្សែបណ្តោយ រាជធានី ខេត្ត
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ លើសំណើចលនាឥណទាន និងសំណើសុំឥណទានបន្ថែមរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរ ជំនាញខ្សែបណ្តោយរាជធានី ខេត្ត
- បូកសរុបសភាពការណ៍អនុវត្តថវិកា ប្រចាំខែ ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ
- ចូលរួមផ្តល់យោបល់លើសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន និងមន្ទីរជំនាញ រាជធានី ខេត្ត។

ជំពូកទី៥

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច

ប្រការ២២.-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារហិរញ្ញកិច្ច ដោយមានភារកិច្ច ដូចតទៅ ÷

- អនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើការចំណាយថវិការដ្ឋនៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត និងអង្គភាពសាធារណៈរដ្ឋបាល
- អនុវត្តការងារពាក់ព័ន្ធបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងសកម្មភាព សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តរបស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ
- កត់ត្រាជាប្រចាំ និងបូកសរុបទៀងទាត់ នូវកិច្ចសន្យាចំណាយ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើសំណើសុំចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តចំណាយថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលទំនិញ សម្ភារៈ បរិក្ខា សេវា និងសំណង់
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើគ្រប់សំណើសុំបុរេប្រទានថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ចំណាយតាមការចាំបាច់ជាក់ស្តែង
- ផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអាណត្តិបើកប្រាក់
- ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដល់អាណាប័ក ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្តល់កិច្ចសហការក្នុងការរៀបចំថវិកា និងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ។

ប្រការ២៣.-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៧ ដូចខាងក្រោម÷

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

២. ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ

៣. ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ

៤. ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសង្គមកិច្ចទី១

៥. ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសង្គមកិច្ចទី២

៦. ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី១

៧. ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី២។

ប្រការ២៤.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន
- ជាច្រកចេញ ចូល សម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាកន្លែងតម្កល់ឯកសារ និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំសំណើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាចំណុចសម្របសម្រួលនិងប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអនុវត្តថវិកា
- ទទួលបន្ទុកធ្វើសំយោគរបាយការណ៍ទាំងអស់ ដែលទទួលបានពីគ្រប់ការិយាល័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញកិច្ច ស្តីពីការអនុវត្តថវិការដ្ឋ ដែលមានជាអាទិ៍ របាយការណ៍ធានាចំណាយ និងរបាយការណ៍ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- សម្របសម្រួលការកសាងនីតិវិធី និងបទដ្ឋានចំណាយផ្សេងៗ សម្រាប់អនុវត្តជាទូទៅ

- ចូលរួមរៀបចំកម្មវិធីចំណូល ចំណាយប្រចាំត្រីមាស សម្រាប់ការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់នាយកដ្ឋាន។

ប្រការ២៥.-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងហិរញ្ញកិច្ចវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងផែនការ ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

ប្រការ២៦.-

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងការពារជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃ និង ក្រសួងយុត្តិធម៌ តុលាការកំពូល សាលាឧទ្ធរណ៍ និងឧត្តមក្រុមប្រឹក្សានៃអង្គចៅក្រម។

ប្រការ២៧.-

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសង្គមកិច្ចទី១ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ក្រសួងព័ត៌មាន ក្រសួងធម្មការនិងសាសនា និងក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។

ប្រការ២៨.-

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសង្គមកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងក្រសួងកិច្ចការនារី។

ប្រការ២៩.-

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី១ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន÷ ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន និងក្រសួងធនធានទឹកនិងឧតុនិយម។

ប្រការ៣០.-

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន÷ រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ និងក្រសួងទេសចរណ៍។

ប្រការ៣១.-

ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យរដ្ឋបាលទូទៅ ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យការពារជាតិ សន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសង្គមកិច្ចទី១ ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសង្គមកិច្ចទី២ ការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី១ និងការិយាល័យហិរញ្ញកិច្ចវិស័យសេដ្ឋកិច្ចទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធក្រសួង ស្ថាប័ន រៀងៗខ្លួនដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- តាមដាននិងសម្របសម្រួលសកម្មភាពអនុវត្តរបស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មាន និងទិន្នន័យនៃសន្យាចំណាយ ការប្រើប្រាស់ឥណទាន និងការបញ្ចេញអាណត្តិ

- ធ្វើសំយោគរបាយការណ៍របស់មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការអនុវត្តចំណាយថវិការដ្ឋ ការអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្ម សាធារណៈ និងការប្រតិបត្តិនៃកិច្ចសន្យាគម្រោង ដើម្បីលើកយោបល់អំពីវិធានការចាំបាច់ដែលត្រូវធ្វើការកែលម្អ កែទម្រង់ សំដៅលុបបំបាត់កង្វះខាតទាំងឡាយ ដែលកត់សម្គាល់ឃើញជាយថាហេតុ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីចំណូល ចំណាយសាធារណៈប្រចាំខែ ត្រីមាស និងអនុវត្តកម្មវិធីនេះ ឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន
- ចូលរួម និងសិក្សាអំពីតម្រូវការចំណាយនានារបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន សម្រាប់ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ និងសម្រាប់ការរៀបចំកម្មវិធីចំណាយរយៈពេលមធ្យម
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំបុរេប្រទានថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័នចំណាយ។

ប្រការ៣២.-

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច មានក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ នៅអមក្រសួង ស្ថាប័ននីមួយៗ ដែលអាចមានចំនួនមួយរូប ឬច្រើនរូប។

ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យ ដែលអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ឋានៈស្មើអនុប្រធានការិយាល័យ។

ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួង ស្ថាប័ន ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ៣៣.-

ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួង ស្ថាប័ន មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម÷

- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុនៃការអនុវត្តចំណាយរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រសិទ្ធភាព ភាពចាំបាច់ និងភាពត្រឹមត្រូវតាមគោលការណ៍និងនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ក្នុងការផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអាណត្តិបើកប្រាក់
- ផ្តល់ប្រឹក្សាជាប្រចាំ អំពីនីតិវិធីចំណាយ ចំពោះផ្នែកនានារបស់អាណាប័ក
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង លើរាល់សំណើសុំថវិការបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលចំណុះក្រសួង ស្ថាប័ន
- ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលទំនិញ សម្ភារៈ បរិក្ខា សេវា និងសំណង់
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- កាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យសន្យាចំណាយ និងអាណត្តិកិច្ចតាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម÷
  - គណនេយ្យចំណាយវិលញ្ចិក សម្រាប់ចំណាយចុះកិច្ចសន្យា
  - គណនេយ្យចំណាយអាណាប័ណ្ណ សម្រាប់អាណត្តិបើកប្រាក់។

ជំពូកទី៦

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ

ប្រការ៣៤.-

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារវិនិយោគ ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយចំណាយវិនិយោគសាធារណៈ និងចំណាយថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្ត
- គ្រប់គ្រងឥណទានថវិកាគម្រោងវិនិយោគផ្ទាល់ និងឥណទានថវិកាថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្តសាធារណៈ
- ចូលរួមជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រៀបចំផែនការចំណាយវិនិយោគសាធារណៈ និងផែនការចំណាយ ថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្តសាធារណៈ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្ម
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីចំណាយ
- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើចំណាយវិនិយោគសាធារណៈ និងចំណាយថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្តសាធារណៈ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលសម្ភារៈ បរិក្ខា សេវា និងសំណង់
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការពិនិត្យ និង វាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់គម្រោងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្តសាធារណៈនីមួយៗ
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមក្នុងការងាររៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជន
- ចូលរួមរៀបចំ តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគម្រោង ឬកិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធនឹងការវិនិយោគឯកជន ដែលមានពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិការដ្ឋ ឬដែលមានពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចបំណុលរបស់រដ្ឋ។

ប្រការ៣៥.-

នាយកដ្ឋានវិនិយោគមានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៦ ដូចខាងក្រោម÷

១. ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប

២. ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី១

៣. ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី២

៤. ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី៣

៥. ការិយាល័យថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្តសាធារណៈ

៦. ការិយាល័យសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍផ្នែកឯកជន

ប្រការ៣៦.-

ការិយាល័យរដ្ឋបាលនិងសរុប មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ជាលេខាធិការដ្ឋានរបស់ប្រធាននាយកដ្ឋាន
- ជាច្រកចេញ ចូល សម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាកន្លែងតម្កល់ឯកសារ និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំសំណើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាចំណុចសម្របសម្រួលនិងប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងការងារអនុវត្តថវិកា
- ទទួលបន្ទុកធ្វើសំយោគរបាយការណ៍ទាំងអស់ ដែលទទួលបានពីគ្រប់ការិយាល័យជំនាញ ស្តីពីការអនុវត្តថវិការដ្ឋ ដែលមានជាអាទិ៍របាយការណ៍ធានាចំណាយ និងរបាយការណ៍ចេញអាណត្តិបើកប្រាក់
- គ្រប់គ្រងឥណទានថវិកាវិនិយោគផ្ទាល់ និងឥណទានថវិកាថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវ័ន្តសាធារណៈ
- បូកសរុបរបាយការណ៍ចំណាយ និងរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតរបស់នាយកដ្ឋាន

- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់នាយកដ្ឋាន។

ប្រការ៣៧.-

ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី១ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធកិច្ចការវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុក នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង រដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា ក្រសួងទំនាក់ទំនងរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និងអធិការកិច្ច ក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្រសួងសុខាភិបាល ក្រសួងវប្បធម៌និងវិចិត្រសិល្បៈ ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ក្រសួងធម្មការនិងសាសនា ក្រសួងកិច្ចការនារី ក្រសួងយុត្តិធម៌ គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ក្រសួងការងារនិងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ និងអង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

ប្រការ៣៨.-

ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី២ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធកិច្ចការវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុក នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរណ៍ស៊ីវិល ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួងព័ត៌មាន ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម ក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល ក្រសួងផែនការ ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ ក្រសួងបរិស្ថាន ក្រសួងប្រៃសណីយ៍និងទូរគមនាគមន៍ ក្រសួងទេសចរណ៍ និងក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់។

ប្រការ៣៩.-

ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី៣ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធកិច្ចការវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុក នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលរួមមាន ក្រសួងការពារជាតិ ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងសាធារណការនិងដឹកជញ្ជូន និងក្រសួងធនធានទឹកនិងឧតុនិយម។

ប្រការ៤០.-

ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី១ ការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី២ និងការិយាល័យវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុកទី៣ ទទួលបន្ទុកការងារពាក់ព័ន្ធកិច្ចការវិនិយោគសាធារណៈក្នុងស្រុក នៃក្រសួង ស្ថាប័ន រៀងៗខ្លួន ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំគោលនយោបាយចំណាយវិនិយោគសាធារណៈ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្ម ដោយត្រូវសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន រៀបចំផែនការចំណាយវិនិយោគ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្ម
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីចំណាយ
- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើចំណាយគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលសម្ភារៈ បរិក្ខា សេវា និងសំណង់
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- រៀបចំរបាយការណ៍ទៀងទាត់ នៃចំណាយគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

ប្រការ៤១.-

ការិយាល័យថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំគោលនយោបាយថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្តសាធារណៈ ដូចជា ផ្លូវថ្នល់ ស្ពាន និងប្រព័ន្ធធារាសាស្ត្រ ដោយត្រូវសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ចូលរួមរៀបចំផែនការចំណាយថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្តសាធារណៈ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្ម
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្តសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីចំណាយដែលបានអនុម័តរួច
- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើចំណាយគម្រោងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្តសាធារណៈ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រគល់-ទទួលសម្ភារៈ បរិក្ខា សេវា និងសំណង់
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលការងាររបស់គម្រោងថែទាំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធរបវន្តសាធារណៈនីមួយៗ
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- រៀបចំរបាយការណ៍ទៀងទាត់ នៃចំណាយគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន។

ប្រការ៤២.-

ការិយាល័យសម្របសម្រួលការអភិវឌ្ឍផ្នែកឯកជន មានតួនាទីនិងភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ជាលេខាធិការដ្ឋានក្រុមការងារផ្នែកនីតិកម្ម ពន្ធដារ និងអភិបាលកិច្ច ហៅថាក្រុម "ឃ" និងអនុគណៈកម្មការបរិស្ថានវិនិយោគ និងការចូលរួមរបស់ផ្នែកឯកជនក្នុងការកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍវិស័យឯកជន
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំ អនុម័ត តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តគម្រោងឬកិច្ចព្រមព្រៀង ឬកិច្ចសន្យាក្រោមគម្រោងភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន ដែលមានការធានាពីរដ្ឋ ឬដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងចំណាយថវិការដ្ឋ ឬដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចបំណុលរបស់រដ្ឋ
- ចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំច្រកចេញ-ចូលតែមួយ នៃក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា។

ជំពូកទី៧

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល

ប្រការ៤៣.-

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាលើការងារសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ ÷

- ទទួលខុសត្រូវលើការងារកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ទ្វេភាគីនិងពហុភាគី
- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយឬកម្មវិធីទទួលហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការនិងចំណាយថវិកាបដិភាគ
- ចូលរួមសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការងារសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាព និងការងាររៀបចំគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- ចូលរួមគ្រប់គ្រងនិងតាមដានការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យលើការប្រើប្រាស់ថវិកាបដិភាគ
- គ្រប់គ្រងគណនីគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍

- - រៀបចំនិងចរចាលើរាល់កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់និងការទទួលហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការឱ្យប្រាក់គេខ្ចី និងការខ្ចីប្រាក់ពីគេ ព្រមទាំងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- គ្រប់គ្រងចំណូលពីហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ពីការខ្ចីប្រាក់ពីគេ និងពីការសងបំណុលរបស់សហគ្រាសសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុដែលរដ្ឋឱ្យខ្ចី
- គ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យបំណុលសាធារណៈរបស់រដ្ឋគ្រប់ប្រភេទ ទាំងបំណុលក្រៅប្រទេស ក្នុងប្រទេស និងកាតព្វកិច្ចបំណុលជាយថាហេតុ និងហានិភ័យបំណុលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ប្រការ៤៤.-

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល មានការិយាល័យក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម ÷

១. ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបំណុល រដ្ឋបាល និងសរុប

២. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីទី១

៣. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីទី២

៤. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីទី១

៥. ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីទី២។

ប្រការ៤៥.-

ការិយាល័យគ្រប់គ្រងបំណុល រដ្ឋបាល និងសរុប មានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- រៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងបំណុលសាធារណៈ
- ចាត់ចែងការគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងទិន្នន័យបំណុលសាធារណៈ
- ព្យាករណ៍និងចាត់ចែងអនុវត្តការទូទាត់សេវាបំណុលសាធារណៈ
- វិភាគចីរភាពបំណុលសាធារណៈរបស់រដ្ឋ
- ដឹកនាំការងារជ្មៀងផ្ទាត់ទិន្នន័យបំណុលសាធារណៈ ជាមួយការិយាល័យពាក់ព័ន្ធនៃនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល និងជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ចូលរួមគ្រប់គ្រងនិងវិភាគលើការធានារបស់រដ្ឋ ដែលអាចនាំឱ្យកើតមានបំណុលសាធារណៈ
- ចាត់ចែងការគ្រប់គ្រងសញ្ញាប័ណ្ណរដ្ឋអធិបតេយ្យ
- គ្រប់គ្រងចំណូលពីការសងបំណុលរបស់សហគ្រាសសាធារណៈនិងគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលរដ្ឋឱ្យខ្ចី
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងកាតព្វកិច្ចបំណុលជាយថាហេតុ និងហានិភ័យបំណុលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- បូកសរុបរបាយការណ៍ចំណូល-ចំណាយហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- ជាច្រកចេញ ចូល សម្រាប់ឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាកន្លែងតម្កល់ឯកសារ និងលិខិតស្នាមផ្សេងៗរបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំសំណើកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់នាយកដ្ឋាន
- ជាចំណុចសម្របសម្រួលនិងប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធការងារអនុវត្តថវិកា
- គ្រប់គ្រងឥណទានថវិកាសេវាបំណុល ឥណទានថវិកាបដិភាគ និងមូលនិធិទ្រទ្រង់ថវិកា

- សម្របសម្រួលការរៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់នាយកដ្ឋាន។

ប្រការ៤៦.-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីទី១ ទទួលបន្ទុកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយប្រទេសជប៉ុន ប្រទេសកូរ៉េ និងប្រទេសមិនមែនអាស៊ី។

ប្រការ៤៧.-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីទី២ ទទួលបន្ទុកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយប្រទេសអាស៊ី លើកលែងប្រទេសជប៉ុននិងប្រទេសកូរ៉េ។

ប្រការ៤៨.-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីទី១ ទទួលបន្ទុកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយធនាគារអភិវឌ្ឍន៍អាស៊ីនិងមូលនិធិអ្នប៊ុកសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍអន្តរជាតិ។

ប្រការ៤៩.-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីទី២ ទទួលបន្ទុកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយក្រុមធនាគារពិភពលោកនិងមូលនិធិអន្តរជាតិសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍពហុភាគីផ្សេងទៀត។

ប្រការ៥០.-

ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីទី១ ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគីទី២ ការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីទី១ និងការិយាល័យសហប្រតិបត្តិការពហុភាគីទី២ ទទួលបន្ទុកការងារសហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍រៀងៗខ្លួន ដោយមានភារកិច្ចដូចតទៅ÷

- ចូលរួមក្នុងការងាររៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ ឬកម្មវិធីទទួលហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការនិងចំណាយថវិកាបដិភាគ
- ចូលរួមជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការងារសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាព និងការងាររៀបចំគម្រោងដើម្បីស្នើហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងតាមដានការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទាន ពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍តាមរយៈការត្រួតពិនិត្យការទូទាត់ និងការងារលទ្ធកម្ម ចំពោះគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- តាមដាននិងត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំ លើការប្រើប្រាស់មូលនិធិថវិកាបដិភាគ
- គ្រប់គ្រងគណនីគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍
- រៀបចំនិងចរចាលើរាល់កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ពាក់ព័ន្ធនឹងការទទួលឬការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការខ្ចីប្រាក់ពីគេ ឬការឱ្យប្រាក់គេខ្ចី ព្រមទាំងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត
- កសាងផែនការចំណូលពីហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង និងហិរញ្ញប្បទានឥណទាន
- ចូលរួមក្នុងដំណើរការរៀបចំកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈនិងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- ត្រួតពិនិត្យម្តងម្កាលលើនីតិវិធីគ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ដូចជានីតិវិធីដកសាច់ប្រាក់ នីតិវិធីលទ្ធកម្ម និងនីតិវិធីចំណាយផ្សេងៗ
- ធ្វើបញ្ជិកាប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុគម្រោងហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូនិងថវិកាបដិភាគ

- រៀបចំរបាយការណ៍ពាក់ព័ន្ធ។

ជំពូកទី៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៥១.-

ក្នុងពេលបំពេញការងារ ភារកិច្ចទាំងឡាយណា ដែលមានការពាក់ព័ន្ធទៅនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានជំនាញដទៃ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា ត្រូវសហការជាមួយអគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធទាំងនោះ ដើម្បីរួមគ្នាដោះស្រាយ ឬស្នើសុំពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការកំណត់ឬបែងចែកភារកិច្ចទាំងនោះ។

ប្រការ៥២.-

ប្រកាសនេះ ត្រូវជំនួសប្រកាសដូចខាងក្រោម÷

- ប្រកាសលេខ ៩៧៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានវិនិយោគនិងសហប្រតិបត្តិការ
- ប្រកាសលេខ ១៥៥ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានថវិកា
- ប្រកាសលេខ ១៥៦ សហវ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច។

ប្រការ៥៣.-

នាយកខុទ្ទកាល័យ អគ្គលេខាធិការ អគ្គនាយកនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា អគ្គនាយកនៃគ្រប់អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការនៃអគ្គាធិការដ្ឋាន ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

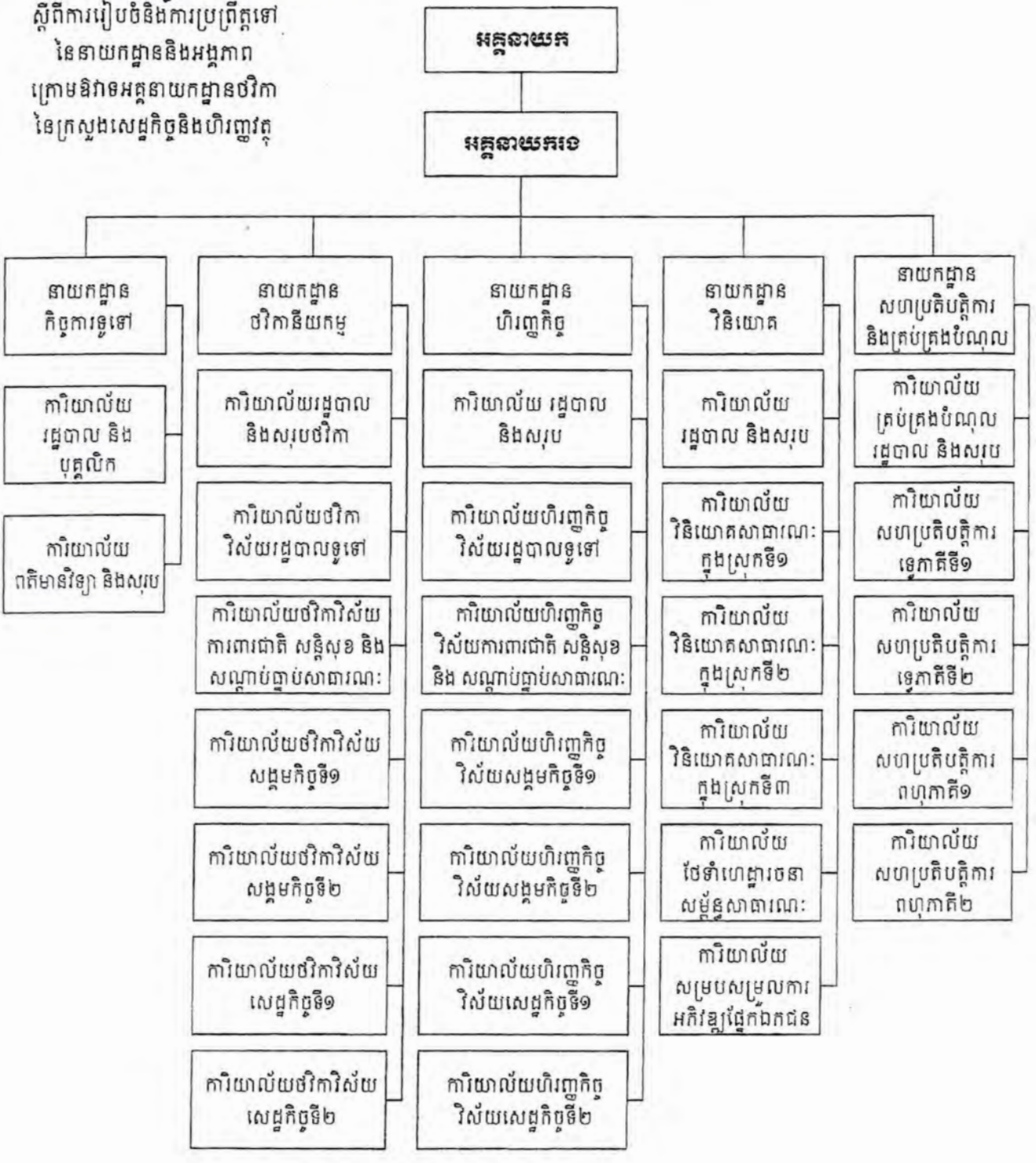
រដ្ឋមន្ត្រី
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

កន្លែងទទួល÷

- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម/លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- សាលារាជធានី ខេត្ត
- ដូចប្រការ៥៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធទី១
នៃប្រកាសលេខ ១៥០ សហវ.ប្រក
ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១៣
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ
នៃនាយកដ្ឋាននិងអង្គភាព
ក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា
នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អង្គភាពលេខនៃអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា



ឧបសម្ព័ន្ធទី២

នៃប្រកាសលេខ[illegible]ចុះថ្ងៃទី[illegible]ខែ[illegible] ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃនាយកដ្ឋាននិងអគ្គភាពក្រោមឱវាទអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុមានដូចតទៅ ÷

- ១- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- ២- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ព្រឹទ្ធសភា
- ៣- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម រដ្ឋសភា
- ៤- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- ៥- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម អាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ
- ៦- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ៧- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ៨- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងមុខងារសាធារណៈ
- ៩- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម គណៈកម្មាធិការជាតិរៀបចំការបោះឆ្នោត
- ១០- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងយុត្តិធម៌
- ១១- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ១២- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋសភា ព្រឹទ្ធសភា និង អធិការកិច្ច
- ១៣- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- ១៤- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងផែនការ
- ១៥- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែកសន្តិសុខសាធារណៈ
- ១៦- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងការពារជាតិ
- ១៧- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ផ្នែករដ្ឋបាលទូទៅ
- ១៨- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ១៩- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងទេសចរណ៍
- ២០- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងឧស្សាហកម្មនិងសិប្បកម្ម
- ២១- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ២២- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងអភិវឌ្ឍន៍ជនបទ
- ២៣- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងធនធានទឹក និងឧតុនិយម
- ២៤- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន

- ២៥- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- ២៦- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ២៧- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ២៨- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ២៩- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងព័ត៌មាន
- ៣០- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងបរិស្ថាន
- ៣១- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងសុខាភិបាល
- ៣២- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ៣៣- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ៣៤- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងធម្មការ និងសាសនា
- ៣៥- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងកិច្ចការនារី
- ៣៦- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ៣៧- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអម អង្គភាពប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
- ៣៨- ក្រុមមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុអមក្រសួងរ៉ែនិងថាមពល។