



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា **ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

លេខ: ០៤ អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ
របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១៩៨/៧២ ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០១ នស ចុះថ្ងៃទី ២៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៣ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធ ហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីនាសម័យប្រជុំពេញអង្គ ថ្ងៃទី ១៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០០

សម្រេច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ការរៀបចំអង្គភាពនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងកំណត់បេសកកម្មរបស់ក្រសួង និងមុខការនៃអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋាននានា ។

ជំពូកទី ២

បេសកកម្ម និង បេសកកម្ម

មាត្រា ២.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ប្រគល់បេសកកម្មឱ្យដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងគោលដៅទ្រទ្រង់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ និងលើកតម្កើងជីវភាពប្រជាជនដោយឈរលើគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារ និងសមធម៌សង្គម ។ បេសកកម្មនេះត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការរៀបចំ និងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគោលនយោបាយ ក្របខ័ណ្ឌច្បាប់ និងបទបញ្ជាទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ កិច្ចការវិនិយោគ និង ឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងច្បាប់ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រួមចំណែក រៀបចំ អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រង និង សម្របសម្រួល កិច្ចការកែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ទៅលើអ្វីដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ធ្វើការបែងចែក និងបែងចែកឡើងវិញនូវផលទុនជាតិ តាមរយៈការប្រមូលចំណូល និងកម្មវិធីនីយកម្ម និងថវិកានីយកម្មនៃចំណាយសាធារណៈ
- កសាងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ឱ្យឯកភាពទូទាំងប្រទេស ហើយធានាអនុវត្តប្រព័ន្ធនេះឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ និងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងបទបញ្ជាដទៃទៀត ។
- រៀបចំកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទបញ្ជាផ្សេងៗ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុជាលក្ខណៈប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឬជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋ
- រៀបចំ និងអនុវត្តគោលនយោបាយចំណូលថវិកាជាតិ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ប្រមូលចំណុលសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ បង់ចូលបេឡាថវិការដ្ឋ ធ្វើតារាងតុល្យភាព និងវិភាគគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ
- ពិនិត្យ និងចុះទិដ្ឋាការ លើចំណាយរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័នរដ្ឋនានា
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- វិភាគ តាមដាន និងព្យាករណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែង និងដាក់ចេញនូវវិធានការដើម្បីតម្រង់ទិស និងកែលម្អការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច
- ចូលរួមចំណែកអភិវឌ្ឍ គ្រប់គ្រង និង ត្រួតពិនិត្យកិច្ចការឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ រួមមានកិច្ចការធានារ៉ាប់រងទីផ្សារ មូលប័ត្រ ឆ្នោត ឡូតូ កាស៊ីណូ បេឡាសោធននិវត្តន៍ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត
- សហការជាមួយក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដឹកនាំ និងចូលរួមក្នុងការរៀបចំ អនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាទៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ពិសេសកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន
- ចូលរួមក្នុងការងាររៀបចំផែនការខ្លី និង សងបំណុលបរទេស ហើយតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើការអនុវត្តផែនការទាំងនោះ
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងខេត្ត-ក្រុងព្រមទាំងស្ថាប័នរដ្ឋកាន់កាប់ ឬស្វ័យគ្រប់គ្រង
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការវិនិយោគ
- បំពេញមុខងារអធិការកិច្ច លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើវិក្រឹតការជាប្រចាំនូវមុខជំនាញសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដល់មន្ត្រីក្រសួង និង ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ មានរចនាសម្ព័ន្ធដូចតទៅ ៖

១- ថ្នាក់កណ្តាល

- ក- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ខ- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- គ- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- ឃ- នាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- ង- ទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ
- ច- រតនាគារជាតិ
- ឆ- នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និង ហិរញ្ញកិច្ច
- ជ- នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ឈ- នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ញ- នាយកដ្ឋានវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច
- ដ- នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ
- ប៉- នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន
- ឌ- នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ
- ឍ- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- ណ- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ត- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម
- ថ- វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

២- អង្គការមូលដ្ឋាន

- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ខេត្ត ក្រុង
- រតនាគារ ខេត្ត ក្រុង “ថ្នាក់ស្នើការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល”
- សាខាពន្ធដារ ខេត្ត ក្រុង “ថ្នាក់ស្នើការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល” និងស្នាក់ការពន្ធដារ ខណ្ឌ ស្រុក “ថ្នាក់ស្នើការិយាល័យនៅខេត្ត ក្រុង”
- សាខាគយ និងរដ្ឋាករ ខេត្ត ក្រុង “ថ្នាក់ស្នើការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល” និងស្នាក់ការគយ និង រដ្ឋាករ តាមមាត់ច្រកព្រំដែន “ថ្នាក់ស្នើការិយាល័យនៅខេត្ត ក្រុង” ។

៣- ក្រុមប្រឹក្សាពិភពលោក

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ជំពូកទី ៣

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៥.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- ធានានិរន្តរភាពនៃការងាររបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រង សម្របសម្រួល និងតាមដានកិច្ចការរបស់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពទាំងឡាយរបស់ក្រសួង
- ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចការកំណែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច ក្នុងឋានៈជាផែនការគោលនយោបាយរបស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួលកិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច
- សម្របសម្រួលការងាររបស់ក្រុមប្រឹក្សាសេដ្ឋកិច្ចនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២៥ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតគណៈកម្មាធិការសម្រាប់គោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចុះថ្ងៃ ១០/០៦/១៩៩៧
- អគ្គលេខាធិការបំពេញមុខងារជាឧត្តមមន្ត្រីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់អាស៊ាន

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និងមានអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៤

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៦.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយដែលកំណត់តាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៣០ ខែ មេសា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដូចមានយោងក្នុងមូលបទខាងលើស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន ។

ជំពូកទី ៥

អគ្គាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៧.-

អគ្គាធិការដ្ឋានរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

ក- អធិការកិច្ចផ្ទៃក្នុងក្រសួង

- ធ្វើអធិការកិច្ចជាប្រចាំទៅលើគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីអំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពដែលបានធ្វើអធិការកិច្ចរួចហើយ និងលើក វិធានការកែលម្អអការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពទាំងនោះ
- សហប្រតិបត្តិការជាប្រចាំជាមួយអាជ្ញាធរសវនកម្មលើរាល់កម្មវត្ថុដែលពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុ សាធារណៈ

ខ- អធិការកិច្ច ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុងនានា

- ធ្វើអធិការកិច្ចទៅលើគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ពីវិន័យក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការ ចំណូល-ចំណាយ ថវិកាជាតិ និងពីការទទួលខុសត្រូវរបស់អ្នកគ្រប់គ្រងប្រាក់កាសសាធារណៈ
- ធ្វើអធិការកិច្ចលើរាល់កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ របស់បណ្តាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈរដ្ឋ- បាល និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈដែលមានលក្ខណៈសេដ្ឋកិច្ច ក្រុមហ៊ុនរដ្ឋ ក្រុមហ៊ុនចម្រុះ អង្គការនានា និង ក្រុមហ៊ុនឯកជន ដែលបានទទួលផលប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទោះជាតាមរូបភាពណាក៏ដោយ
- ចុះត្រួតពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងបរិហាររបស់ពលរដ្ឋដែលទាក់ទងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចដើម្បីសាង សំណុំរឿងបញ្ជូនទៅតុលាការ ។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប អមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៦

នាយកដ្ឋានពន្ធដារ

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- លើកគោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងក្នុងការប្រមូលពន្ធដារគ្រប់ប្រភេទបង់ចូលថវិកាជាតិ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- រៀបចំគោលនយោបាយ សេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានសារពើពន្ធ កំណត់បញ្ជីឯកសារចាំបាច់ នានា និងលិខិតយុត្តិការដែលអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវកាន់រក្សាទុក និងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- កំណត់មូលដ្ឋានគិតពន្ធលើអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដោយផ្អែកលើការអង្កេត និងផ្តល់ព័ត៌មាន
- គណនា និងប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម ពន្ធប្រថាប់ត្រា ការប្រាក់ និងចំណូលផ្សេងៗ
- កសាងកម្មវិធី និងអនុវត្តការងារត្រួតពិនិត្យសារពើពន្ធលើលិខិតស្នាម និងពិនិត្យបញ្ជីគណនេយ្យសហគ្រាស
- ទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការជាតិ និងអន្តរជាតិក្នុងផ្នែកពន្ធដារ
- អនុវត្តវិធានការពិន័យតាមច្បាប់ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារមានប្រព័ន្ធចាត់តាំង គ្រប់គ្រងឯកភាពទូទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គភាពពន្ធដារ ពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់មូលដ្ឋានខេត្ត ក្រុង តាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៧
ទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ

មាត្រា ៩.-

ទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- លើកសំណើគោលនយោបាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរពាណិជ្ជកម្មក្រៅប្រទេស សេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទបញ្ជាស្តីពីការងារប្រមូលពន្ធនាំចេញ-នាំចូលគ្រប់ប្រភេទ ពិសេសពិនិត្យពិចារណា កសាងអនុវត្តតារាងពន្ធគយ និងរបបប្រមូលពន្ធទាំងឡាយដែលទាក់ទងនឹងការងារសារគយរដ្ឋាករ លើមុខទំនិញគ្រប់ប្រភេទឱ្យបានសមស្របទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ
- គ្រប់គ្រងទំនិញនាំចេញ-នាំចូល
- លើកវិធានការរាំងខ្ទប់ និងចាប់ឃាត់ទំនិញរត់ពន្ធគយគ្រប់ប្រភេទ
- អនុវត្តការប្រមូលពន្ធលើទំនិញនាំចេញ-នាំចូលគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យតាមដាន និងគ្រប់គ្រងការនាំចេញ-នាំចូល ទំនិញ ឥវ៉ាន់អ្នកដំណើរ រូបិយប័ណ្ណ លោហធាតុត្បូងថ្មមានតម្លៃ បេតិកភ័ណ្ឌវប្បធម៌ កញ្ចប់ និងភណ្ឌិកាប្រៃសណីយ៍ ព្រមទាំងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទ
- លើកគម្រោងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស ដល់មន្ត្រី បុគ្គលិក និងភ្នាក់ងារគយ រដ្ឋាករ
- អនុវត្តគោលនយោបាយសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងសហប្រតិបត្តិការជាមួយបរទេសក្នុងផ្នែកការងារគយ-រដ្ឋាករ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ នីមួយៗ ។

ទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ មានប្រព័ន្ធចាត់តាំងគ្រប់គ្រងឯកភាពទូទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គភាពគយ និងរដ្ឋាករ ពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់មូលដ្ឋាន ខេត្ត ក្រុង តាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

ទីចាត់ការគយ និងរដ្ឋាករ ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូបមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមាននាយករងមួយចំនួនមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ៨
រតនាគារជាតិ

មាត្រា ១០.-

រតនាគារជាតិ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- គ្រប់គ្រងបេឡា ថវិកាជាតិ ថវិកាស្វ័យ័ត និងគណនីក្រៅថវិកា
- ធ្វើតុល្យភាព និងគ្រប់គ្រងចំណូល-ចំណាយនៃថវិកាជាតិ
- រួមចំណែកក្នុងការតម្រង់ទិសការអនុវត្តគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ
- តម្រង់ទិស និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយហិរញ្ញប្បទាន និងបំណុលសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងប្រាក់កាសរបស់រដ្ឋ និងគណនីពិសេសនៃរតនាគារ
- កាន់កាប់ និងតាមដានការអនុវត្តគណនេយ្យទូទៅ និងមជ្ឈការគណនី
- រៀបចំគោលការណ៍ និងបទបញ្ជាគណនេយ្យ
- ធានាតុល្យភាពទូទៅនៃគណនី
- ផ្តល់សេវាដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង លើការទូទាត់ការចំណាយផ្សេងៗ ការបើកបៀវត្ស និងការប្រមូលចំណូលស្របតាមច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- គ្រប់គ្រងប័ណ្ណរតនាគារជាតិដោយសហការជាមួយផ្នែកពាក់ព័ន្ធនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រងបេឡាប្រាក់បញ្ញើឯកជន
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តនយោបាយរូបិយវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងគណនីរូបិយប័ណ្ណនៅធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ចូលរួមរៀបចំតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ នីមួយៗ ។

រតនាគារជាតិមានប្រព័ន្ធចាត់តាំង និងគ្រប់គ្រងឯកភាពទូទាំងប្រទេសក្នុងការដឹកនាំ និងត្រួតពិនិត្យមើលរតនាគារគ្រប់ខេត្ត ក្រុង តាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

រតនាគារជាតិដឹកនាំដោយនាយកមួយរូបមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមាននាយករងមួយចំនួនមានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

ជំពូកទី ៩

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងាររៀបចំ និងអនុវត្តថវិកាជាតិ ដោយផ្អែកទៅតាមភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

ក- ការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- រៀបចំកម្មវិធីចំណាយសាធារណៈ
- ស្រាវជ្រាវ និងបង្កើតបទដ្ឋានចំណូល-ចំណាយដើម្បីធ្វើជាមូលដ្ឋានក្នុងការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ និងបទបញ្ជានានា
- រៀបចំនូវតួលេខត្រួតពិនិត្យចំណូល-ចំណាយដល់បណ្តាខេត្ត ក្រុង
- ជួយណែនាំដល់បណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ក្នុងការរៀបចំ ការអនុវត្ត និងការទូទាត់ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ

ខ- ការចាត់តាំងអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់គ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ និងច្បាប់ស្តីពីបទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខេត្ត - ក្រុង

- រៀបចំសន្ទស្សន៍ចំណូល ចំណាយថវិកាឱ្យបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងខេត្ត ក្រុង ដើម្បីអនុវត្ត
- បើកផ្តល់ថវិកាឱ្យក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្តាល និង ខេត្ត ក្រុង ទៅតាមប្រភេទខ្ទង់ ប្រការ ជំពូក នៃតារាងរាយនាមថវិកាជាតិ
- កត់ត្រាចុះបញ្ជីគណនេយ្យថវិកាជាតិ ដើម្បីឆ្លុះបញ្ចាំងនូវសភាពការណ៍អនុវត្តថវិកាប្រចាំថ្ងៃ សប្តាហ៍ ខែ ត្រីមាស ឆមាស និង ឆ្នាំ
- ជំរុញការរៀបចំរបាយការណ៍ប្រញាប់ របាយការណ៍គណនេយ្យ និងចូលរួមកសាងតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំខែ
- ណែនាំអំពីមុខជំនាញបច្ចេកទេសហិរញ្ញវត្ថុ ថវិកាដល់បណ្តាអង្គការជំនាញ ទៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងខេត្ត ក្រុង
- តាមដានការអនុវត្តចំណូល ចំណាយថវិកាជាតិរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង ។

គ- ការកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់សម្រាប់ទូទាត់ថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកាជាតិរបស់ស្ថាប័ននៅថ្នាក់កណ្តាល និង ខេត្ត ក្រុង
- បូកសរុបរាល់សភាពការណ៍អនុវត្តថវិកា ប៉ាន់ស្មានការអនុវត្តន៍ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងវាយតម្លៃអំពីសភាពការណ៍សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នាឆ្នាំខាងមុខ

ឃ- ផ្ទៃកម្រិតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

- អនុវត្តអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ អនក្រ.បក ស្តីពីការបង្កើតការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការចំណាយថវិកាដ្ឋនៅតាមក្រសួង ខេត្ត ក្រុង ក្រុងស្វយ័ត រាជធានីភ្នំពេញ និងអង្គការសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- គ្រប់គ្រងសកម្មភាពសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តរបស់អភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ
- កសាងជារៀងរាល់ខែនូវកិច្ចសន្យាចំណាយ ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ជាមួយគណនេយ្យរដ្ឋបាលរបស់អាណាប័ក និងជាមួយគណនេយ្យចំណូល-ចំណាយ ដែលធ្វើឡើងដោយផ្នែកនានារបស់រតនាការជាតិ
- កសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យជាមុន ចំពោះអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុអំពីលក្ខខណ្ឌនៃការអនុវត្តប្រសិទ្ធភាព ចំណាយ និងចំណូល ព្រមទាំងស្នើឡើងនូវវិធានការកែតម្រូវចាំបាច់ និងកសាងកម្មវិធីត្រួតពិនិត្យតាម ក្រោយដោយសហការជាមួយអគ្គាធិការដ្ឋាន តាមរយៈនាយកដ្ឋានថវិកា ចំពោះកម្មវត្ថុដែលមាន ចែងក្នុងវាក្យខ័ណ្ឌនេះ
- ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់ទិដ្ឋាការនៃកិច្ចសន្យាចំណាយ
- ជំរុញ និងតាមដានការបង់ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធចូលក្នុងថវិកាជាតិ
- ផ្តល់ទិដ្ឋាការលើអណតិកិច្ច
- ផ្តល់យោបល់បច្ចេកទេសដល់អាណាប័កក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមក្នុងការរៀបចំថវិកា និងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមជាសមាជិក ក្នុងគណៈកម្មាធិការលទ្ធកម្មសាធារណៈ នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១០

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា ១២.-

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៤ ១៥ ១៦ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៦០ អនក្រ.បក ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ ចុះថ្ងៃទី ៣១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ជាអាទិ៍:

- ត្រួតពិនិត្យលើការងារលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពស្វ័យគ្រប់គ្រង សហគ្រាសសាធារណៈទទួលបន្ទុកការងារបែងចែកប្រភេទ ចំណាត់ថ្នាក់ និងការចុះបញ្ជី អ្នកទទួលការ សាងសង់ និងចុះទិដ្ឋាការលើឯកសារដេញថ្លៃ មុនពេលប្រកាសដាក់ឱ្យដេញថ្លៃ
- ស្នើផ្តល់អនុសាសន៍ប្រគល់កិច្ចសន្យា ដាក់ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងពិនិត្យ សម្រេច
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ខេត្ត ក្រុង អង្គភាពស្វ័យគ្រប់គ្រង សហគ្រាសសាធារណៈ និងដាក់ចេញនូវវិធានការទាំងឡាយ ដើម្បីកាត់បន្ថយជាអប្បបរមានូវលទ្ធផលកម្មទាំងឡាយណាដែលមានទំនាស់ ក្នុងនោះត្រូវបង្ខំឱ្យកសាង សំណុំរឿង និងផ្តល់ព័ត៌មានផ្សេងៗ ដែលទាក់ទងដល់ករណីទំនាស់ និងមានវិធានការចំពោះស្ថាប័ន ដែលបានប្រព្រឹត្តរំលោភលើវិធាន និងបទប្បញ្ញត្តិនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ចេញនូវដំណោះស្រាយសមស្រប ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

នាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយ
ចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១១

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

មាត្រា ១៣.-

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ផ្អែកលើមូលដ្ឋានច្បាប់ និងបទបញ្ជាជាធរមាន
- ពិនិត្យ រៀបចំបញ្ជី និងគ្រប់គ្រងសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ស្រាវជ្រាវ និងគ្រប់គ្រងទ្រព្យឥតម្ចាស់ និងមរតកឥតបណ្តឹង
- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនរបស់រដ្ឋ និង ដើមទុនរបស់រដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងសហគ្រាសសាធារណៈ
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការងារឯកជនភារៈសន្តិសុខ និងការជំរុញសហគ្រាសសាធារណៈ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទបញ្ជានានាដែលទាក់ទងទៅនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- រៀបចំបញ្ជីសម្បទានដី ព្រៃឈើ រ៉ែ និងសម្បត្តិរដ្ឋដទៃទៀតឱ្យផ្អែកឯកជន
- រៀបចំនីតិវិធី វាយតម្លៃការដាក់ជួល លក់ ផ្ទេរសិទ្ធិ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
នីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយ
ចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១២

នាយកដ្ឋានវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច

មាត្រា ១៤.-

នាយកដ្ឋានវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ចមានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេល
មធ្យម និងរយៈពេលវែង
- ប្រមូលផ្តុំ និងសំយោគទិន្នន័យចាំបាច់នានា ដើម្បីធ្វើការវិភាគ និងព្យាករណ៍អំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និង
ហិរញ្ញវត្ថុជាតិ និងអន្តរជាតិ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃអំពីការវិវត្តនៃ
សកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងប្រទេស និងរៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ការប្រើប្រាស់
របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំក្របខ័ណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ការរៀបចំថវិកាជាតិ
- ទទួលបន្ទុករៀបចំ និងវិភាគតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- តាមដាន និងវិភាគការអនុវត្ត និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធីចំណាយសា-
ធារណៈ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ លើកយោបល់ និងស្នើសុំវិធានការជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង ដើម្បីកែ
លម្អការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងមានតុល្យភាព
- ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្ត “កម្មវិធីកែតម្រូវរចនាសម្ព័ន្ធ ” ជាពិសេសក្នុង
ក្របខ័ណ្ឌសហប្រតិបត្តិការខាងផ្នែកកែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ជាមួយនិងស្ថាប័ន
ហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ នានា ក្នុងនោះមានមូលនិធិរូបិយវត្ថុអន្តរជាតិ និងធនាគារពិភពលោកជាដើម
- ទទួលបន្ទុកផ្សព្វផ្សាយអំពីស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងទិន្នន័យនានា ដែលរៀបចំដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង
ហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
នីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានវិភាគ និងព្យាករណ៍សេដ្ឋកិច្ច ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយក
ដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៣

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ

មាត្រា ១៥.-

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- បំពេញតួនាទី ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិនិយោគសាធារណៈ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងវិនិយោគសាធារណៈ
និងរៀបចំអាទិភាពវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្មលើគម្រោងវិនិយោគ
សាធារណៈដោយសហការជាមួយក្រសួងពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីចំណាយ
សាធារណៈ និងកម្មវិធីវិនិយោគសាធារណៈប្រចាំឆ្នាំដែលបានអនុម័តរួចហើយ
- ចូលរួមសហការជាមួយអង្គការពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈចំពោះគម្រោង
វិនិយោគសាធារណៈដែលបានអនុម័តអោយវិនិយោគហើយ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងការវិនិយោគឯកជន
- ចូលរួមក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការវិនិយោគទុននិងការតាមដានយុទ្ធសាស្ត្រមើលការអនុវត្ត
គម្រោងវិនិយោគទុនឯកជន
- ពិនិត្យការផ្តល់ការលើកទឹកចិត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌច្បាប់វិនិយោគ
- ចូលរួមតាមដានការប្រើប្រាស់ សម្ភារៈ វត្ថុធាតុដើម ដែលបម្រើឱ្យការវិនិយោគឯកជន
- តាមដាន និងចូលរួមគ្រប់គ្រងការអនុវត្តគម្រោងដែលហិរញ្ញប្បទានដោយបរទេសតាមរយៈ
 - ការត្រួតពិនិត្យ ការទូទាត់ និងការងារលទ្ធកម្ម (ចំពោះគម្រោងដែលត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីអ្នក
ផ្តល់ជំនួយ)
 - តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់មូលនិធិបដិភាគ និងការគ្រប់គ្រងគណនីជំនួយបរទេស

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- ការត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំលើគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ ជាមួយអង្គការហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងប្រទេសនានា
- រៀបចំ និងចរចាវាស់កិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋស្តីពីការផ្តល់ជំនួយ ការខ្ចី និងការធានា
- កសាងផែនការចំណូលពិជំនួយ និងការខ្ចីពីបរទេស
- គ្រប់គ្រងបំណុលរបស់រដ្ឋ តាមរយៈការព្យាករណ៍លើការខ្ចី និងសេវាទូទាត់ បំណុល និងការប្រាក់ ។ល ។
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ជូនទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ នីមួយៗ ។

នាយកដ្ឋានវិនិយោគ និងសហប្រតិបត្តិការ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៤

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន

មាត្រា ១៦.-

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- រៀបចំតាមដាន និងអនុវត្តគោលនយោបាយសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាទៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចតំបន់ និងពិភពលោក ពិសេសសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចទៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌអាស៊ាន
- បំពេញតួនាទីជាអង្គភាពបច្ចេកទេសក្នុងការរៀបចំ ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសន្ធិសញ្ញា អនុសញ្ញា កិច្ចព្រមព្រៀង អនុសារណៈ និងឯកសារសេដ្ឋកិច្ច និងពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ ព្រមទាំងឯកសារច្បាប់ផ្សេងៗទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច
- សម្របសម្រួលការអនុវត្តកម្មវិធីកំណែទម្រង់ និងចូលរួមដឹកនាំការរៀបចំការងារបច្ចេកទេសនានាដែលបម្រើឱ្យទិសដៅសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចក្នុងតំបន់ និងក្នុងពិភពលោក
- រួមចំណែកបំពេញភារកិច្ចទំនាក់ទំនង និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ជាមួយសមភាគីបរទេសក្នុងផ្នែកកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច មានជាអាទិ៍ ជាមួយអាស៊ាន និងដៃគូសន្ទនាទាំងឡាយរបស់អាស៊ាន អង្គការពាណិជ្ជកម្មពិភពលោក អង្គការសហប្រតិបត្តិការអាស៊ីប៉ាស៊ីហ្វិក សហគមន៍អឺរ៉ុប តំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរីអាមេរិកខាងជើង ទីភ្នាក់ងារផ្សេងៗរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ ព្រមទាំងជាមួយដៃគូពហុភាគី និងទ្វេភាគីផ្សេងទៀត ។

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ច និងអាស៊ាន ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៥

នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ១៧.-

នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- រួមចំណែកលើកគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ និងក្នុងការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុនានា និងការគ្រប់គ្រងទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងបទបញ្ជានានា សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ និង ទីផ្សារហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងការងារមូលបត្រ បេឡាសោធននិវត្តន៍ កាស៊ីណូ ឡូតូ ឆ្នោត និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត
- ចូលរួមក្នុងការគ្រប់គ្រងទីផ្សារមូលបត្រ និងសេវាហិរញ្ញវត្ថុ ដូចពោលខាងលើ
- គ្រប់គ្រងការការពាររ៉ាប់រង
- គ្រប់គ្រង និងតាមដានលើការហូរចេញមូលធនចូល និងចេញពីប្រទេសកម្ពុជា ។

នាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្មហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៦

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល

មាត្រា ១៨.-

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

ក- វិស័យរដ្ឋបាល

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់អង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង
- គ្រប់គ្រង និងចរាចរឯកសាររដ្ឋបាលផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ធានាប្រសិទ្ធភាព សុវត្ថិភាព រដ្ឋបាលឱ្យបានទាន់ពេលវេលា
- សរុប និងធ្វើរបាយការណ៍ការងារ និងសកម្មភាពផ្សេងៗរបស់ក្រសួង
- ចាត់ចែងការងារពិធីការ និងសហការរៀបចំទិវាបុណ្យជាតិ និងអន្តរជាតិនានា និងពិធីផ្សេងៗរបស់ក្រសួង

ខ- វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ

- លើកគម្រោងថវិកាក្រសួង និងតាមដានរំលឹកពីការប្រតិបត្តិ
- ប្រមូលផ្តុំ និងសម្របសម្រួលជំពូកថវិកា បម្រើឱ្យរាល់ចំណាយរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងអង្គភាពលទ្ធកម្មប្រចាំក្រសួង និងនីតិវិធីលទ្ធកម្មសាធារណៈសម្រាប់ក្រសួង
- ប្រមូលផ្តុំតម្រូវការ និងធ្វើកម្មវិធីចំណាយរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងធ្វើការបែងចែកប្រេងឥន្ធនៈ និងគ្រឿងបន្លាស់នានា សម្រាប់បម្រើសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រសួង ។
- គ្រប់គ្រងចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យ សន្និធិ សម្ភារៈ ធ្វើបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណ និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់ការរៀបចំជួសជុលសម្ភារៈបរិក្ខាររបស់ក្រសួង
- តាមដានរំលឹកការគ្រប់គ្រងគណនីពិសេស
- កាន់បញ្ជីជាប្រចាំនូវសលាកប័ត្រ និងគណនេយ្យរូបធាតុ

- បោះពុម្ពផ្សាយជាតិ និងឯកសារបច្ចេកទេស ឯកសារព័ត៌មាន ឯកសារគោលនយោបាយផ្សេងៗរបស់ក្រសួង និងរបស់ស្ថាប័ននានាដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
- លើកគម្រោងចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ធ្វើកម្មវិធីចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំខែ និងធ្វើរបាយការណ៍សម្រេច ទូទាត់ចំណូល ចំណាយថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ក្រសួង

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៧
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក

មាត្រា ១៩.-

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- គ្រប់គ្រងមន្ត្រីបុគ្គលិករាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ និងក្រសួង ស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំ និងចាត់ការអនុវត្តរាល់លិខិតបទដ្ឋានរដ្ឋបាលសម្រាប់ការគ្របគ្រងអាជីព
- រៀបចំតួនាទី និងតំណែងឯកទេសរបស់ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស
- ចូលរួមវាយតម្លៃតម្រូវការក្នុងការបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីបុគ្គលិករាជការរបស់ក្រសួង
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងស្ថិតិលើទិន្នន័យបុគ្គលិក និងតារាងព័ត៌មានប្រតិបត្តិ
- ទទួលខុសត្រូវការងារផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចមន្ត្រី ការដំឡើងឋានៈ និងការបន្ថយឋានៈមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំការងារបៀវត្ស ក្របខ័ណ្ឌប្រាក់កម្រៃ និងរបបឧបត្ថម្ភបន្ទុកគ្រួសារ គោលនយោបាយធានារ៉ាប់រង សង្គម របបសម្រាកកម្រៃហែ
- ពិនិត្យសំណើសុំអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ឈប់សម្រាកព្យាបាលជំងឺ និងឈប់សម្រាកសួរសុខទុក្ខសហព័ន្ធន៍
- ពិនិត្យគ្រប់សកម្មភាពបេសកកម្មរបស់មន្ត្រី បុគ្គលិករាជការ ស្ថិតក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំគោលនយោបាយលើកសរសើរ ផ្តល់កិត្តិយស ដាក់វិន័យស្តីបន្ទោស ឬព្រមានដល់មន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដោយផ្អែកលើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- គ្រប់គ្រង និងរក្សាសំណុំឯកសារបុគ្គលិក ។

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៨
នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម

មាត្រា ២០.-

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ៖

- សហការជាមួយនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធដើម្បីស្រាវជ្រាវស្រង់ចងក្រង និងរៀបចំអត្ថបទ សេចក្តីព្រាង ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់ផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួង និងសន្និសីទស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ណែនាំ និងតាមដានការអនុវត្តច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ និង ច្បាប់ផ្សេងៗទៀតដែលទាក់ទងដល់ការងាររបស់ក្រសួង និងសន្និសីទស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា និងបរិហាររបស់ពលរដ្ឋដែលទាក់ទងការងារដែលនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួង
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ កសាងសំណុំឯកសារច្បាប់នានា ហើយដាក់ជូនក្រសួង ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយ និងណែនាំអនុវត្ត
- រៀបចំរបាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រី ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរណែនាំ ប្រកាស និង សន្និសីទស្តីពីវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដាន និងជំរុញអង្គភាពរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុក្នុងការផ្សព្វផ្សាយអត្ថបទច្បាប់នៅក្នុងរាជកិច្ច
- តម្កល់ឯកសារច្បាប់ ព្រះរាជក្រម ព្រះរាជក្រឹត្យ អនុក្រឹត្យ សារាចរ ប្រកាស និង សេចក្តីណែនាំផ្សេងៗនៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលឯកសាររបស់ក្រសួង និងណែនាំដល់គ្រប់នាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងអំពីរបៀបគ្រប់គ្រង និងថែទាំឯកសារ ។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម ដឹកនាំដោយប្រធាននាយកដ្ឋានមួយរូប និងមានអនុប្រធាននាយកដ្ឋានមួយចំនួនជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ១៩
វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២១.-

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ចធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងលើការងារ ៖

- សិក្សា និងវាយតម្លៃតម្រូវការសម្រាប់កសាងឡើងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងបង្កើននូវគុណភាពវិជ្ជាជីវៈផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះមន្ត្រីក្រោមឱវាទក្រសួង និងមន្ត្រីក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាល និងធ្វើវិក្រឹតការជាប្រចាំ ដល់មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង និងមន្ត្រីរាជការក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ តាមផ្នែកជាមូលដ្ឋានគ្រឹះ និងជំនាញឯកទេសនានា នៅក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយផ្តោតទៅលើការអនុវត្តជាក់ស្តែង

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

- សិក្សាស្រាវជ្រាវសម្រាប់អនុវត្ត នៅក្នុងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីរកហេតុផល និងកត្តាសំខាន់ៗ សម្រាប់កំណត់គោលនយោបាយគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនៅកម្ពុជា
- ជ្រើសរើស និងវាយតម្លៃសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការក្រោមឱវាទក្រសួង ដើម្បីបណ្តុះបណ្តាលនៅក្នុង និងក្រៅប្រទេស
- អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលរយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម រយៈពេលវែង ដោយសហការជាមួយស្ថាប័នអង្គការជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំកម្មវិធីដ៏ទូលំទូលាយមួយដើម្បីធ្វើការហ្វឹកហ្វឺនមន្ត្រីថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុនូវមុខវិជ្ជាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងផ្នែកព័ត៌មានវិទ្យា និងភាសាបរទេសសម្រាប់បម្រើឱ្យការងារគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដឹកនាំដោយនាយកមួយរូបដែលមានឋានៈស្មើនឹងប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយនាយករងមួយចំនួនមានឋានៈស្មើនឹងអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ ។

ជំពូកទី ២០

អង្គការពលកម្មសង្គ្រោះ

មាត្រា ២២.-

នៅតាមបណ្តាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី មានមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រតនាគារ សាខាពន្ធដារខេត្ត ក្រុង និងរាជធានី និងសាខាគយ និងរដ្ឋាករខេត្ត ក្រុង សាខាគយដែលទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួល និងអនុវត្តភារកិច្ចគ្រប់គ្រងវិស័យ សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការកំណត់របស់ក្រសួង ។

ជំពូកទី ២១

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៣.-

អង្គការត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមលក្ខខណ្ឌនៃបទបញ្ជាកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យលេខ ៨១ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតស្ថាប័នត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ លើចំណាយថវិកាតាមបណ្តាក្រសួង ។

ជំពូកទី ២២

អង្គរម្សញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៤.-

ប្រតិភូរាជរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុកជានាយកទីតាងការគយ និងរដ្ឋាករ ដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៨/៩៩ ចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ១៩៩៨ ត្រូវបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយសម្របសម្រួលការងារជាមួយនឹងអគ្គលេខាធិការក្រសួង ។

សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម

ជំពូកទី ២៣
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៥.-

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋានចុះត្រូវកំណត់ ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៦.-

ភារកិច្ចទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចរបស់ស្ថាប័នដទៃ ប្រធានស្ថាប័ននៃស្ថាប័នដទៃនោះ និងរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវសហការគ្នាដើម្បីបែងចែកការទទួលខុសត្រូវ និងអនុវត្តការងារទាំងនោះ តាម រយៈប្រកាសរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងប្រធានស្ថាប័នទាំងនោះ ។

មាត្រា ២៧.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៨.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ ក្រសួងស្ថាប័នដែលមានការពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានេះតទៅ ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ២០ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០០

នាយករដ្ឋមន្ត្រី
ហ៊ុន សែន

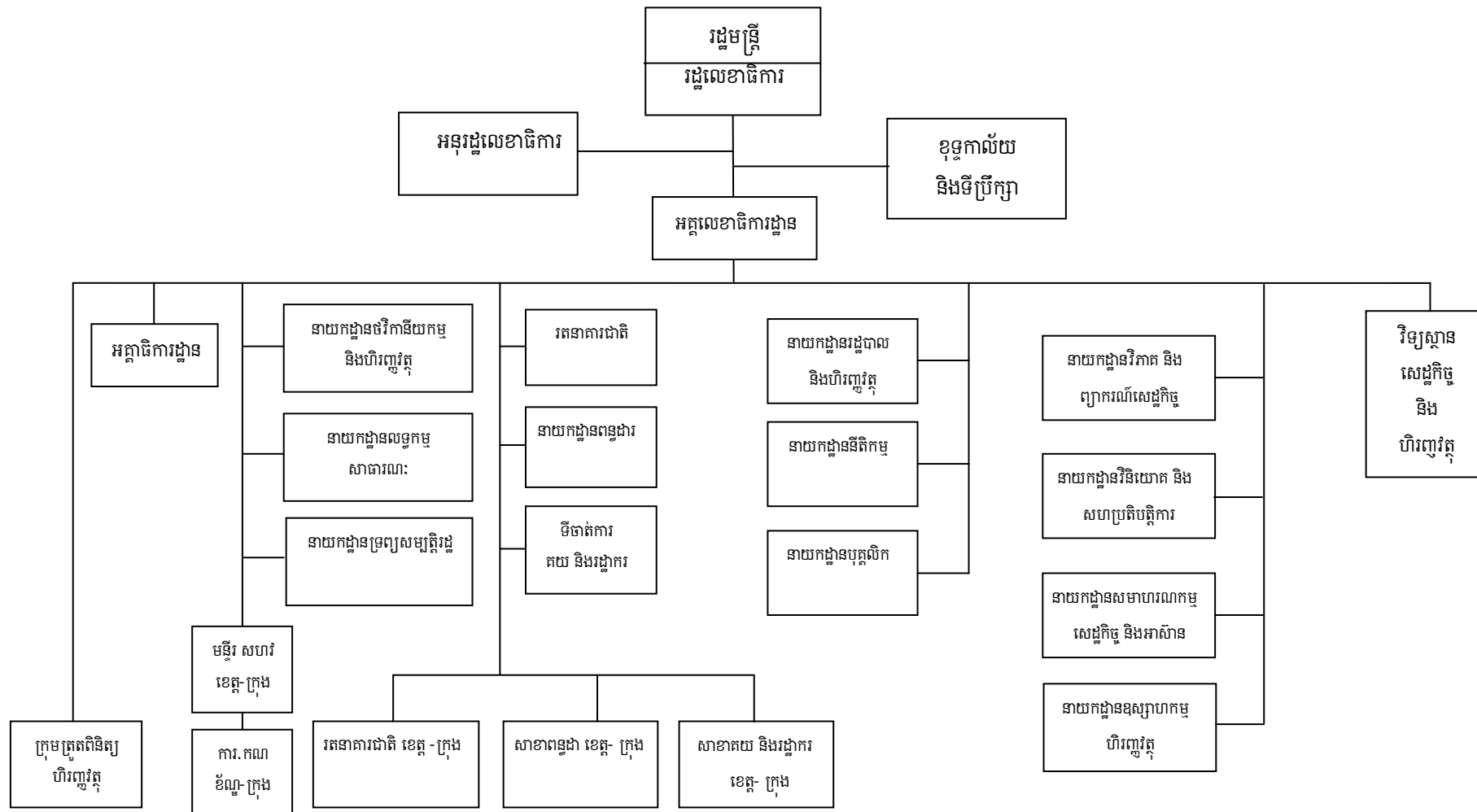
បានជម្រាបជូន
សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
ទេសរដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
គាត់ ឈន់

បញ្ជីឈ្មោះ:

- ខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នកណ្តាល
- គ្រប់សាលាខេត្ត ក្រុង និងរាជធានីភ្នំពេញ
- ដូចមាត្រា ២៨
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យលេខ ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែមករា ឆ្នាំ ២០០០

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



សហការរៀបចំដោយអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃក្រុមប្រឹក្សាកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងកម្មវិធីកំណែទម្រង់រដ្ឋបាល និងវិមជ្ឈការ (GIZ)-ចម្លងខ្លឹមសារទាំងស្រុងតាមច្បាប់ដើម