



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ៤៣.៣៤.២០.២២



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និង កែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២១/០១៨ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៦ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ក្រសួង និងរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិនិងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច

ជំពូកទី១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់អំពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាគុណភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃលទ្ធផលបំពេញការងាររបស់គ្រប់អង្គភាពនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទាំងនៅថ្នាក់កណ្តាល និងនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី២

បេសកកម្មនិងបទសម្ព័ន្ធ

មាត្រា ២.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យរាជរដ្ឋាភិបាល លើបេសកកម្មដឹកនាំនិងគ្រប់គ្រងលើវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ក្នុងគោលដៅអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនិងលើកកម្ពស់ជីវភាពប្រជាជន ដោយឈរលើគោលការណ៍សេដ្ឋកិច្ចទីផ្សារនិងសមធម៌សង្គម។

បេសកកម្មនេះ ត្រូវធ្វើឡើងតាមរយៈការរៀបចំនិងការអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវនូវគោលនយោបាយ ក្របខណ្ឌច្បាប់និងបទបញ្ជាទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងកិច្ចការវិនិយោគព្រមទាំងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ក្នុងគោលដៅលើកកម្ពស់អភិបាលកិច្ចល្អ ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្មត្រូវបង្កើតឡើងក្រោមការដឹកនាំផ្ទាល់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងមានបេសកកម្មធានានីតិកម្មក្នុងភាព និងសង្គតិភាពនៃការដាក់តែងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត, រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តឧបករណ៍ការងារគតិយុត្ត, លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តព្រមទាំងផ្តល់ដំណោះស្រាយយុត្តិធម៌ ឬសមធម៌ដល់វិវាទ ឬបណ្តឹងនានាពាក់ព័ន្ធសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រុមប្រឹក្សានីតិកម្ម ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យ។

មាត្រា ៣.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារនិងភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំ អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- គ្រប់គ្រងនិងសម្របសម្រួលកិច្ចការកែទម្រង់រចនាសម្ព័ន្ធសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ ទៅលើអ្វីដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- វិភាគតាមដាន និងព្យាករណ៍ស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ចក្នុងរយៈពេលខ្លី មធ្យម និងរយៈពេលវែង និងដាក់ចេញនូវវិធានការដើម្បីតម្រង់ទិសនិងកែលម្អការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ច
- សហការជាមួយក្រសួង និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីដឹកនាំនិងចូលរួមក្នុងការរៀបចំអនុវត្តគោលនយោបាយយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើកិច្ចការសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចការសមាហរណកម្មកម្ពុជា ទៅក្នុងសេដ្ឋកិច្ចពិភពលោក ពិសេសកិច្ចការសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចកម្ពុជាក្នុងក្របខណ្ឌអាស៊ាន

- ទទួលដឹកនាំ រៀបចំ ជំរុញអនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- វិភាគ គ្រប់គ្រង និងតាមដានការវិវត្តន៍វិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តក្របខណ្ឌគ្រប់គ្រងហានិភ័យនៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងក្របខណ្ឌនៃការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភោរវកម្ម
- កសាងប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុឱ្យរឹងរ៉ឹងកាតព្វកិច្ចទាំងប្រទេស ហើយធានាអនុវត្តប្រព័ន្ធនេះ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំនីមួយៗ ព្រមទាំងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត
- ធ្វើការបែងចែក និងបែងចែកឡើងវិញនូវផលទុនជាតិ តាមរយៈការប្រមូលចំណូល និងថវិកានិយកម្មនៃចំណាយសាធារណៈ
- រៀបចំនិងកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងៗ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាលក្ខណៈប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឬជាលក្ខណៈអចិន្ត្រៃយ៍
- រៀបចំនិងគ្រប់គ្រងថវិការដ្ឋ
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយ និងគ្រប់គ្រងកិច្ចការវិនិយោគ
- ពិនិត្យនិងចុះទិដ្ឋាការលើចំណាយរបស់ក្រសួង និងស្ថាប័នរដ្ឋនានា
- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលនយោបាយចំណូលថវិកាជាតិ
- ប្រមូលចំណូលសារពើពន្ធនិងមិនមែនសារពើពន្ធ បង់ចូលបេឡាថវិការដ្ឋ ធ្វើតារាងតុល្យភាព និងវិភាគគណនីនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋ
- បំពេញមុខងារជាបេឡាករ និងគណនេយ្យករសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ព្រមទាំងរៀបចំគោលការណ៍និងបទបញ្ជាគណនេយ្យករសាធារណៈ
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យកិច្ចការលទ្ធកម្មសាធារណៈនៃបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល អង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត និង កិច្ចលទ្ធកម្មតាមយន្តការភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋនិងឯកជន
- គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- អនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈដទៃទៀត និងនីតិបុគ្គលឯកជនដែលទទួលបានប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ចូលរួមកសាងនិងអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្ររៀបចំហិរញ្ញប្បទានពីក្នុងនិងក្រៅប្រទេស និងទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងបំណុលសាធារណៈ
- ដឹកនាំ រៀបចំ និងអនុវត្តការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គម និងការងារអស្សាមិករណ៍ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា

- បំពេញមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងជំរុញការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល
- បណ្តុះបណ្តាលនិងធ្វើវិក្រឹតការជាប្រចាំ នូវមុខជំនាញសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដល់មន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា ៤.-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានរចនាសម្ព័ន្ធ ដូចខាងក្រោម៖

ក-ថ្នាក់កណ្តាល

- ១- ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី
- ២- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន
- ៣- អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ
- ៤- អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា
- ៥- អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ
- ៦- អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា
- ៧- អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ
- ៨- អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- ៩- អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- ១០- អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ១១- អគ្គាធិការដ្ឋាន
- ១២- អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល
- ១៣- អគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍
- ១៤- អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន
- ១៥- អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- ១៦- វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ខ-ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

- ១- មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត
- ២- សាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌនានា នៃរាជធានី និងការិយាល័យពន្ធដារស្រុក ក្រុង
- ៣- សាខាគយនិងរដ្ឋាករខេត្ត ការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករត្រួតពិនិត្យបែបបទគយ និងបណ្តាការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករដទៃទៀត
- ៤- រតនាគាររាជធានី ខេត្ត។

មាត្រា ៥.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គលេខាធិការរងមួយចំនួន ជាជំនួយការអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គនាយកមួយរូប និងអមដោយអគ្គនាយករងមួយចំនួន ជាជំនួយការ អនុលោមតាម លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អគ្គាធិការដ្ឋាន ដឹកនាំដោយអគ្គាធិការមួយរូប និងអមដោយអគ្គាធិការរងមួយចំនួន ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

វិទ្យាស្ថាន ដឹកនាំដោយនាយកមួយរូប មានឋានៈស្មើអគ្គនាយក និងអមដោយនាយករងមួយចំនួន ឋានៈស្មើអគ្គនាយករង ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

នាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គភាពថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអមដោយអនុប្រធាន មួយចំនួន ឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាន ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប និងអមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

អង្គការលេខរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៦.-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពថ្នាក់ក្រោមនាយកដ្ឋាន ក្រោមឱវាទរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី ៣

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី

មាត្រា ៧.-

ខុទ្ទកាល័យរដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកបេសកកម្មទាំងឡាយ ដែលកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យលេខ ១១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ខុទ្ទកាល័យនាយករដ្ឋមន្ត្រី ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋលេខាធិការជាប្រធានស្ថាប័ន។

ជំពូកទី ៤

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន

មាត្រា ៨.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មដូចតទៅ៖

- ផ្តល់សេវាគាំទ្រសម្រាប់ប្រក្រតីភាពនៃដំណើរការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលសកម្មភាពការងាររវាងថ្នាក់កណ្តាល និងអង្គភាពមូលដ្ឋានក្រោមឱវាទក្រសួង ពិសេសមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត



- ធ្វើជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើផ្នែករដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បណ្ណសារ និងផែនការថវិកា។

មាត្រា ៩-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- សម្របសម្រួលសកម្មភាពគ្រប់ថ្នាក់ គ្រប់ផ្នែករបស់ក្រសួង នៅថ្នាក់កណ្តាល និងរវាងថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ក្រោមឱវាទក្រសួង
- ប្រមូលផ្តុំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងលើកតម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងអនុវត្តប្រតិបត្តិការ ចំណាយនិងកិច្ចបញ្ជីកាតព្វកិច្ចរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រងអចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ សន្និធិសម្ភារៈ និងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រសួង និងបែងចែកសម្ភារៈ បរិក្ខារជូនគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និងបើកប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់សង្គមកិច្ច ជូនមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំតម្រោង និងកម្មវិធីសាងសង់ ជួសជុល ថែទាំសំណង់ អគារ និងសម្ភារៈបរិក្ខារគ្រប់ប្រភេទរបស់ក្រសួង
- បំពេញតួនាទីជាអង្គភាពប្រមូលផ្តុំ លើការងារគ្រប់គ្រងនិងអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សរបស់ក្រសួង
- គ្រប់គ្រងបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង ដោយទំនាក់ទំនងជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួង ស្ថាប័ន
- រៀបចំតួនាទីនិងតំណែងឯកទេសរបស់ស្ថាប័ន និងធនធានមនុស្ស
- រៀបចំផែនការនិងវាយតម្លៃតម្រូវការបណ្តុះបណ្តាលបុគ្គលិក មន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួង
- សិក្សានិងវាយតម្លៃតម្រូវការសម្រាប់កសាងឡើងវិញនូវសមត្ថភាពធនធានមនុស្ស និងបង្កើនគុណភាពវិជ្ជាជីវៈផ្នែក សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះមន្ត្រីក្រោមឱវាទក្រសួង
- រៀបចំផែនការជ្រើសរើសក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ ផែនការប្តូរប្រភេទក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ និងផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រី ជាប់កិច្ចសន្យា និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា
- រៀបចំការតាំងសំបុត្រក្របខណ្ឌមន្ត្រីរាជការ, ការដំឡើងថ្នាក់-ថានន្តរស័ក្តិ គ្រឿងឥស្សរិយយស និងមេដាយការងារ, ប្រាក់បំណាច់មុខងារ, ផ្ទេរភារកិច្ច ប្រគល់ភារកិច្ច, ពិន័យនីត្យានុកូលភាពលើការតែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច, ការដាក់មន្ត្រីរាជការឱ្យនៅក្រៅក្របខណ្ឌដើម, ការដាក់ឱ្យនៅទីនេរគ្មានបៀវត្ស និងកិច្ចការពាក់ព័ន្ធបុគ្គលិកជាមធ្យោបាយ។
- គ្រប់គ្រងនិងអនុវត្តតម្រោង “ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ (ដែលបាន ប្រសិទ្ធនាមថា ប្រព័ន្ធអេហ្វអឹមអាយអេស “FMIS”)” នៅគ្រប់ដំណាក់កាលដើម្បីធានាសម្រេចឱ្យបាននូវគោលដៅ នៃកម្មវិធីកែទម្រង់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- សហការ សម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ផ្នែកបច្ចេកទេសជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួង អគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋាន និង អង្គភាពនានានៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារពាក់ព័ន្ធនឹងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងគមនាគមន៍ និងការ អនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល

- រៀបចំ បង្កើត និង ពង្រឹងយុទ្ធសាស្ត្រ និងគោលនយោបាយបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងគមនាគមន៍ ដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការអនុវត្តគោលនយោបាយសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល
- ផ្តល់សេវាបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងគមនាគមន៍នានា រួមមាន ការតភ្ជាប់បណ្តាញកុំព្យូទ័រ បណ្តាញអ៊ិនធឺណិត អ៊ីមែល និងការចែករំលែកឯកសារតាមបណ្តាញកុំព្យូទ័រ សម្រាប់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ស្រាវជ្រាវ បង្កើត និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីកុំព្យូទ័រថ្មីៗ និងលើកកម្ពស់នវានុវត្តន៍ និងការបង្កើតថ្មីផ្នែកបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដើម្បីបម្រើ និងសម្រួលដល់កិច្ចដំណើរការ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ និងផ្សព្វផ្សាយ សម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្ត ឬ ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ទាំងក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្របខណ្ឌគម្រោងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ទទួលបន្ទុកជាមជ្ឈមណ្ឌលព័ត៌មាន លើការអនុវត្តបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងគមនាគមន៍ជូនអង្គភាពទាំងអស់ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមការងារកែសម្រួលនីតិវិធីអនុវត្តការងារ លើការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងថវិកា ជាមួយគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- គ្រប់គ្រង ថែរក្សាបណ្ណសារ ដែលជាឯកសាររបស់ក្រសួង និងជម្រះចោលនូវឯកសារ ដែលអស់សុពលភាព ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ជាអង្គភាពប្រមូលផ្តុំ និងតម្កល់ឯកសារ ទាំងឯកសាររឹង និងឯកសារទន់ របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំប្រព័ន្ធពង្រឹងការគ្រប់គ្រង ពិនិត្យ តាមដាន និងថែរក្សាឯកសាររបស់ក្រសួង
- វាយតម្លៃប្រភេទឯកសារ ដោយបែងចែកឯកសារត្រូវតម្កល់ទុក និងឯកសារត្រូវជម្រះចោល
- រៀបចំ គ្រប់គ្រង និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មបញ្ជីឯកសារទាំងអស់របស់ក្រសួង
- សម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនងការងារជាមួយបណ្ណសារដ្ឋានជាតិ និងអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការប្រមូលយកឯកសារដែលមានលក្ខណៈប្រវត្តិសាស្ត្រទៅតម្កល់ទុក ឬ ការស្នើសុំគោលការណ៍ជម្រះឯកសារអស់តម្លៃចោល
- គ្រប់គ្រងការងារផែនការថវិកា ការតាមដានការអនុវត្ត និងការវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មក្នុងក្របខណ្ឌថវិកាក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួលរៀបចំក្របខណ្ឌនៃការគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល ការផ្តល់សេវារដ្ឋបាល ទៅតាមនីតិវិធីរដ្ឋបាលជាធរមាន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ១០.-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានបណ្ណសារ
- នាយកដ្ឋានផែនការថវិកា។

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ទទួលបន្ទុកសម្របសម្រួលមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ដែលជាតំណាងរបស់ក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

មាត្រា១១._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងាររដ្ឋបាលនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារបុគ្គលិក។
នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។
នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារបណ្តុះបណ្តាល។
នាយកដ្ឋានផែនការថវិកា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន លើការងារផែនការថវិកានិងការ តាមដាននិងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម។

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាតំណាងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារសម្របសម្រួល អង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋានរបស់ក្រសួង ព្រមទាំងអនុវត្តភារកិច្ចគ្រប់គ្រងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៥

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ

មាត្រា១២._

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្ម ដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- តាមដាននិងវាយតម្លៃនិរន្តរភាពសេដ្ឋកិច្ចជាតិ តំបន់ និងពិភពលោក ក្នុងកម្រិតវិស័យធំៗ សូចនាករម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ
- រៀបចំ និងតាមដានស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- ចូលរួមចំណែកក្នុងការងារពាក់ព័ន្ធដល់ការរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេស និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងតំបន់និងពិភពលោក
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងប្រភពកំណើនថ្មី និងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច អនាគត
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងប្រសិទ្ធភាពចំណាយ។

មាត្រា១៣._

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់រយៈពេលខ្លី រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង
- សិក្សា និងវាយតម្លៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ចជាតិទាំងមូល វិស័យធំៗ សូចនាករម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុសំខាន់ៗ ដើម្បីដាក់ចេញជាគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផ្តល់យោបល់ ជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- តាមដាន និងវិភាគការអនុវត្តនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងកម្មវិធីចំណូល និងចំណាយសាធារណៈ ហើយផ្អែកលើមូលដ្ឋាននេះ លើកយោបល់និងស្នើសុំការជូនថ្នាក់ដឹកនាំក្រសួងអំពីការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព គម្លាតភាព តុល្យភាព និងគណនេយ្យភាព
- រៀបចំក្របខណ្ឌចំណាយរយៈពេលមធ្យម និងក្របខណ្ឌម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច សម្រាប់ការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំ និងវិភាគតារាងប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងស្ថិតិហិរញ្ញវត្ថុរាជរដ្ឋាភិបាល
- ផ្សព្វផ្សាយសកម្មភាពសេដ្ឋកិច្ច និងទិន្នន័យនានាដែលរៀបចំឡើងដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- សម្របសម្រួល និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រជាតិនានាជាមួយស្ថាប័នជាតិផ្សេងៗទៀត
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីប្រាង្គច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា
- ចូលរួមរៀបចំគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេស និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ចូលរួមការចរចា លើការបង្កើតតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី និងយន្តការសម្រាប់ការអនុវត្ត ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព នៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងនោះ
- សម្របសម្រួល និងតាមដានការងារពាក់ព័ន្ធកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ ក្នុងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុក្នុងតំបន់ និងពិភពលោក
- ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋានដើម្បីសម្របសម្រួលកម្រិតអត្តនាយកដ្ឋាន ក្នុងក្របខណ្ឌក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ចំពោះការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចនានាពាក់ព័ន្ធជាមួយនឹងតំបន់ពាណិជ្ជកម្មសេរី ការសម្រួលពាណិជ្ជកម្ម និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់អំពីការគ្រប់គ្រងមូលនិធិនានារបស់អាស៊ាន
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍទេពកោសល្យនិងសហគ្រិនភាព ប្រភពកំណើនថ្មី សេដ្ឋកិច្ចឌីជីថល សេដ្ឋកិច្ចច្នៃប្រឌិតនិងនវានុវត្តន៍ និងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចអនាគត
- លើកកម្ពស់ការអនុវត្តការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់អនាគត ក្នុងការរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្ររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តគោលនយោបាយលើកទឹកចិត្តសារពើពន្ធ និងមិនមែនសារពើពន្ធ ដើម្បីជំរុញការអភិវឌ្ឍលើវិស័យសំខាន់ៗ សំដៅតំទ្រព្យការជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច
- រៀបចំ តាមដាន និងវាយតម្លៃគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងគោលការណ៍ថ្លៃ សម្រាប់គាំទ្រដល់ការរៀបចំចំណាយសាធារណៈ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃផលចំណេញសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុរបស់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនិងស័ក្តិសិទ្ធភាពនៃចំណាយសាធារណៈ
- សម្របសម្រួលការរៀបចំ និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិនានា ដែលមានលក្ខណៈម៉ាក្រូ និងអន្តរវិស័យ
- ផ្ដួចផ្ដើម សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងសម្របសម្រួលលើការងាររៀបចំគោលនយោបាយអន្តរាគមន៍របស់រាជរដ្ឋាភិបាលសម្រាប់ធនាគារសហគ្រាសធុនតូចនិងមធ្យមកម្ពុជា, សាជីវកម្មធានាឥណទាន, និងគម្រោងបង្កើតសាជីវកម្មធានារ៉ាប់រងលើប្រាក់បញ្ញើ ព្រមទាំងការសម្របសម្រួលការងារលើកសំណើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈលើកដំបូង (IPO) របស់សហគ្រាសសាធារណៈ

- ធ្វើជាលេខាធិការដ្ឋានដើម្បីសម្របសម្រួលរវាងអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាព ក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងនិយ័តករពាក់ព័ន្ធ លើការងារចូលរួមជាមួយអង្គភាពស៊ើបការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុកម្ពុជា ដើម្បីប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ១៤._

អគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងសារពើពន្ធ
- នាយកដ្ឋានស្ថិតិនិងវិភាគសេដ្ឋកិច្ច
- នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន
- នាយកដ្ឋានវិស័យសេដ្ឋកិច្ចថ្មី
- នាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ។

មាត្រា ១៥._

នាយកដ្ឋានគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងសារពើពន្ធ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ លើការងារគោលនយោបាយម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ចនិងសារពើពន្ធ។

នាយកដ្ឋានស្ថិតិនិងវិភាគសេដ្ឋកិច្ច បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ លើការងារស្ថិតិនិងវិភាគសេដ្ឋកិច្ច។

នាយកដ្ឋានសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ លើការងារសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងអាស៊ាន។

នាយកដ្ឋានវិស័យសេដ្ឋកិច្ចថ្មី បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយ លើការងារវិស័យសេដ្ឋកិច្ចថ្មី។

នាយកដ្ឋានប្រសិទ្ធភាពចំណាយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគោលនយោបាយលើការងារប្រសិទ្ធភាពចំណាយ។

ជំពូកទី ៦

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា

មាត្រា ១៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងថវិកាជាតិក្នុងគោលដៅធានាឱ្យមានការបែងចែកនិងប្រើប្រាស់ធនធានថវិការដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងចីរភាព។

មាត្រា ១៧._

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- កសាងសេចក្តីប្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ និងបទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ

- រៀបចំការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុ បទបញ្ជាហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងច្បាប់ដែលមានការពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ចូលរួមក្នុងការងារកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា
- រៀបចំកម្មវិធីចំណាយសាធារណៈទៀងទាត់ ដោយផ្អែកលើកម្មវិធីចំណូលសាធារណៈ ដែលត្រូវបានរៀបចំដោយមានការពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់ដំណើរការជាប្រចាំ និងសម្រាប់គម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នដោយផ្អែកលើច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ និងកម្មវិធីវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំដែលបានទទួលការអនុម័តរួច
- ត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុលើការអនុវត្តចំណាយថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- ចូលរួមសហការក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ
- រៀបចំអាទិភាពវិនិយោគប្រចាំឆ្នាំ សម្រាប់គោលបំណងថវិកានីយកម្មលើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈដោយសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- សិក្សា និងវាយតម្លៃបច្ចេកទេសគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈដោយហិរញ្ញប្បទានថវិកាក្នុងប្រទេសថ្នាក់ជាតិ
- សម្របសម្រួល និងណែនាំបច្ចេកទេសដល់ក្រសួង ស្ថាប័ននានា ក្នុងក្របខណ្ឌនៃការតាមដាន និងរៀបចំរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម
- សម្របសម្រួល និងផ្តល់យោបល់ដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពថវិកាក្នុងការរៀបចំ និងកែលម្អការកំណត់សូចនាករសមិទ្ធកម្មគន្លឹះ លទ្ធផលចុងក្រោយ និងការរៀបចំកម្មវិធីក្នុងក្របខណ្ឌនៃការអនុវត្តថវិកាកម្មវិធី និងការឈានទៅអនុវត្តថវិកាសមិទ្ធកម្ម
- ធ្វើការតាមដាន និងវាយតម្លៃសមិទ្ធកម្មនៃការអនុវត្តថវិការបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ១៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានថវិកានីយកម្ម
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញកិច្ច
- នាយកដ្ឋានវិនិយោគ
- នាយកដ្ឋានតាមដាន និងវាយតម្លៃ។

មាត្រា ១៩._

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

នាយកដ្ឋានតាមដាន និងវាយតម្លៃ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកា លើការងារតាមដាន និង វាយតម្លៃសមិទ្ធកម្ម នៃការអនុវត្តថវិកា។

ជំពូកទី៧

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ

មាត្រា២០._

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មធ្វើឱ្យសម្រេចនូវ ការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្តីពីពន្ធដារ ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់សេវាដល់អ្នកជាប់ពន្ធរួមមាន ការផ្តល់ព័ត៌មាន អប់រំ ពន្យល់ណែនាំ ដើម្បីឱ្យអ្នកជាប់ពន្ធប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវតាម ច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្តីពីពន្ធដារ
- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំ ដោយការធ្វើសវនកម្ម ការអនុវត្តវិធានការតឹងទាម និងអនុវត្តទោសទណ្ឌ តាមការកំណត់នៃ បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធដែលមិនបានប្រតិបត្តិត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានា ស្តីពីពន្ធដារ
- ប្រមូលចំណូលពន្ធ តាមការអនុវត្តត្រឹមត្រូវនូវច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្តីពីពន្ធដារ និងបង់គ្រប់គ្រាន់ ចូលថវិកាជាតិ
- ផ្តល់សេវានិងការអប់រំអ្នកជាប់ពន្ធ ដើម្បីធានាឱ្យច្បាប់នានាស្តីពីពន្ធដារត្រូវបានគោរពនិងអនុវត្តត្រឹមត្រូវ
- អនុវត្តកម្មវិធីចាប់បង្ខំ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព មានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ និងស្មើភាពគ្នា ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ ដែល មិនគោរពច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តស្តីពីសារពើពន្ធ
- អនុវត្តគោលការណ៍យុត្តិធម៌ក្នុងការអនុវត្តច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាស្តីពីពន្ធដារ ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្ត ចំពោះរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- បន្ថយការចំណាយរបស់រដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ក្នុងការរៀបចំកម្មវិធីនិងកិច្ចដំណើរការរបស់ខ្លួន ធ្វើឱ្យមានភាពសាមញ្ញ ចំពោះតម្រូវការផ្សេងៗ និងបន្ថយចំណាយរបស់អ្នកជាប់ពន្ធ
- បង្កើនសមត្ថភាព ចំណេះដឹងដល់មន្ត្រីពន្ធដារជាប្រចាំ ដើម្បីបំពេញការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព
- បង្កើនប្រសិទ្ធភាពក្នុងការគ្រប់គ្រង តាមរយៈគោលនយោបាយ កិច្ចដំណើរការការងារ និងប្រព័ន្ធការងារដែលមាន ភាពច្បាស់លាស់ ទំនើប និងមានការទទួលខុសត្រូវខ្ពស់ចំពោះការងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា២១._

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយសារពើពន្ធនិងការប្រមូលពន្ធគ្រប់ប្រភេទបង់ចូលថវិកាជាតិ
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋាននានាស្តីពីពន្ធដារ កំណត់បញ្ជីឯកសារចាំបាច់នានា និងលិខិតយុត្តិការ ដែល អ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុកត្រូវកាន់កាប់រក្សាទុក និងផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលសារពើពន្ធ
- កំណត់មូលដ្ឋានគតិយុត្តលើអ្នកជាប់ពន្ធ ឬភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដោយផ្អែកលើការអង្កេតនិងផ្តុំព័ត៌មាន

- គណនា និងប្រមូលប្រាក់ពន្ធ ប្រាក់ពន្ធបន្ថែម ពន្ធប្រថាប់ប្រាក់ ការប្រាក់ និងចំណូលផ្សេងៗ
- កសាងកម្មវិធី និងអនុវត្តការងារសវនកម្មចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធ
- ទទួលបន្ទុកសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិក្នុងផ្នែកពន្ធដារ
- អនុវត្តទោសទណ្ឌតាមច្បាប់ ចំពោះអ្នកជាប់ពន្ធនិងភ្នាក់ងារកាត់ទុក ដែលល្មើសបទប្បញ្ញត្តិនានាស្តីពីពន្ធដារ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២២._

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ គឺជាដ្ឋបាលសារពើពន្ធ ដែលមានប្រព័ន្ធចាត់តាំងឯកភាព ទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទូទាំងប្រទេស និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីពន្ធដារ តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៣._

អគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ មានរចនាសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់កណ្តាលនិងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖

ក-ថ្នាក់កណ្តាល

- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម គោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងសហប្រតិបត្តិការពន្ធដារអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានពន្ធចលនទ្រព្យនិងអចលនទ្រព្យ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធដារ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស
- សាលាជាតិពន្ធដារ ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន
- ទីចាត់ការពន្ធដាររាជធានីភ្នំពេញ ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន។

ខ-ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

នៅខណ្ឌនានា នៃរាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តនីមួយៗ មានសាខាពន្ធដារខណ្ឌ និងសាខាពន្ធដារខេត្ត ដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់កណ្តាល និងអនុប្រធានសាខាពន្ធដារមួយចំនួន ឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

នៅស្រុក ក្រុង មានការិយាល័យពន្ធដារស្រុក ក្រុង មានថ្នាក់ស្មើការិយាល័យនៃសាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ និងដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ២៤.

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងាររដ្ឋបាលនិងកិច្ចការទូទៅ។

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក។

នាយកដ្ឋាននីតិកម្ម គោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងសហប្រតិបត្តិការពន្ធដារអន្តរជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារនីតិកម្ម គោលនយោបាយសារពើពន្ធ និងសហប្រតិបត្តិការពន្ធដារអន្តរជាតិ។

នាយកដ្ឋានពន្ធដារចរន្ត និងអចលនទ្រព្យ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងពន្ធដារចរន្ត និងអចលនទ្រព្យ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

នាយកដ្ឋានស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារស៊ើបអង្កេតបទល្មើសពន្ធដារ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនឹង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធនឹង។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងសាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មសហគ្រាស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារសវនកម្មសហគ្រាស។

សាលាជាតិពន្ធដារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញទាក់ទងនឹងពន្ធដារ។

ទីចាត់ការពន្ធដាររាជធានីភ្នំពេញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារសម្របសម្រួលការងារសាខាពន្ធដារខណ្ឌទាំងអស់នៅរាជធានីភ្នំពេញ។

សាខាពន្ធដារខេត្ត ខណ្ឌ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានពន្ធដារ លើការងារគ្រប់គ្រងអ្នកជាប់ពន្ធតូចនិងមធ្យម និងអ្នកជាប់ពន្ធដទៃទៀតតាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី៨

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា

មាត្រា ២៥.

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មដូចតទៅ៖

- ទទួលខុសត្រូវក្នុងការគ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលពន្ធ អាករ និងកម្រៃផ្សេងៗ លើទំនិញនាំចេញ នាំចូល ឬឆ្លងកាត់ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីគយ ព្រមទាំងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការនាំចេញ ការនាំចូល ការឆ្លងកាត់ ការធ្វើចរាចរ និងការធ្វើសន្និធិទំនិញ

- រៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តចាំបាច់ក្នុងការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យលើការធ្វើចរាចរ ការធ្វើសន្និធិ និងការដឹកជញ្ជូន ទំនិញនាំចេញ នាំចូល ឬឆ្លងកាត់
- ចូលរួមបង្ការ និងទប់ស្កាត់ភារវកម្មនិងអំពើវិទ្យុសាសនាសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាពសង្គម
- ជំរុញការបង្ការ និងការបង្ក្រាបអំពើល្មើស និងអំពើរំពឹង
- ចូលរួមអនុវត្តគោលនយោបាយពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ជំរុញការអនុវត្តតាមស្តង់ដារអន្តរជាតិ និងឧត្តមានុវត្តន៍ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យតយ និងការសម្រួលពាណិជ្ជកម្ម ជាពិសេសការអនុវត្តគោលនយោបាយនៃកិច្ចសម្រួលពាណិជ្ជកម្ម តាមរយៈការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការធ្វើស្វ័យប្រវត្តិកម្មតយ។

មាត្រា ២៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- លើកសំណើគោលនយោបាយ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរពាណិជ្ជកម្មអន្តរជាតិ និងរៀបចំសេចក្តីព្រាងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគ្រប់គ្រងប្រមូលពន្ធនិងអាករនាំចេញ នាំចូល លើទំនិញគ្រប់ប្រភេទ ជាពិសេសពិនិត្យពិចារណាក្នុងការកសាងនិងអនុវត្តតាមពន្ធគយ និងនីតិវិធីទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងការងារគយនិងរដ្ឋាករឱ្យបានសមស្របទៅតាមដំណាក់កាលនីមួយៗ នៃការវិវត្តសេដ្ឋកិច្ចជាតិនិងអន្តរជាតិ
- កសាងស្ថិតិទំនិញពាណិជ្ជកម្ម
- ជាស្ថាប័ននាំមុខតែមួយគត់ដែលទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងត្រួតពិនិត្យការធ្វើចរាចរ ការធ្វើសន្និធិទំនិញនាំចេញ ឬនាំចូល នៅមាត់ច្រកព្រំដែន និងមានភារកិច្ចសម្របសម្រួលឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យប្រមូលពន្ធនិងអាករតែមួយលើក ក្នុងករណីដែលតម្រូវឱ្យមានការត្រួតពិនិត្យដោយស្ថាប័នផ្សេងទៀត ស្របតាមការកំណត់រកឃើញហានិភ័យ
- គ្រប់គ្រង ត្រួតពិនិត្យ និងអនុវត្តការប្រមូលពន្ធ អាករ និងកម្រៃផ្សេងៗ លើទំនិញនាំចេញ ឬនាំចូលគ្រប់ប្រភេទ
- លើកវិធានការរាំងឱប់និងចាប់ឃាត់ទំនិញរំពឹងពន្ធគយគ្រប់ប្រភេទ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងការនាំចេញ-នាំចូលទំនិញគ្រប់ប្រភេទ ទោះមាន ឬគ្មានលក្ខណៈពាណិជ្ជកម្មក្តីដោយរាប់បញ្ចូលទាំងសម្ភារៈប្រើប្រាស់ផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដំណើរ ឬផ្លាស់ប្តូរលំនៅឋាន រូបិយប័ណ្ណ លោហធាតុ-ត្បូងថ្មមានតម្លៃ បេតិកភណ្ឌវប្បធម៌ និងភណ្ឌិការប្រែសំណើយ ព្រមទាំងមធ្យោបាយដឹកជញ្ជូនគ្រប់ប្រភេទ
- លើកគម្រោងជ្រើសរើសនិងបណ្តុះបណ្តាលជំនាញបច្ចេកទេស មន្ត្រី បុគ្គលិក និងភ្នាក់ងារគយនិងរដ្ឋាករ
- អនុវត្តនយោបាយសមាហរណកម្មសេដ្ឋកិច្ចនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ ពាក់ព័ន្ធនឹងការងារគយនិងរដ្ឋាករ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៧.-

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មានប្រព័ន្ធចាត់តាំងគ្រប់គ្រងឯកភាពទូទាំងប្រទេស មានសិទ្ធិដឹកនាំនិងត្រួតពិនិត្យលើរាល់អង្គភាពគយនិងរដ្ឋាករពីថ្នាក់កណ្តាលរហូតដល់ថ្នាក់មូលដ្ឋាន តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៨.

អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា មានបទប្បញ្ញត្តិទៅថ្នាក់កណ្តាលនិងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖

ក-ថ្នាក់កណ្តាល

- លេខាធិការដ្ឋាន ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានផែនការនិងបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មគយ
- នាយកដ្ឋានបង្ការនិងបង្ក្រាបបទល្មើស
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ
- នាយកដ្ឋានរបបគយ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចន្លោះ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការគយអន្តរជាតិ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការនាំចេញ
- នាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាកររាជធានីភ្នំពេញ
- សាលាជាតិគយ ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន។

ខ-ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

អង្គភាពមូលដ្ឋាននៃអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា រួមមាន៖

- បណ្តាសាខាគយនិងរដ្ឋាករ ដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់កណ្តាល និងអនុប្រធានមួយចំនួន ឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន
- បណ្តាការិយាល័យគយនិងរដ្ឋាករក្រោមឱវាទសាខាគយនិងរដ្ឋាករ ដែលដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល និងអនុប្រធានមួយចំនួន ឋានៈស្មើអនុប្រធានការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល ជាជំនួយការ អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ២៩.

លេខាធិការដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារលេខាធិការដ្ឋានរបស់អគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា។

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារហិរញ្ញវត្ថុនិងបុគ្គលិក។

នាយកដ្ឋានផែនការនិងបច្ចេកទេស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារផែនការនិងបច្ចេកទេស។

នាយកដ្ឋានកិច្ចការច្បាប់និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារច្បាប់ និងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មគយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារសវនកម្មគយ។

នាយកដ្ឋានបង្ការនិងបង្ក្រាបបទល្មើស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារបង្ការនិងបង្ក្រាបបទល្មើស។

នាយកដ្ឋានរដ្ឋាករ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងាររដ្ឋាករ។

នាយកដ្ឋានរបបគយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងាររបបគយ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចេញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារគ្រប់គ្រងតំបន់រួចចេញ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការគយអន្តរជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារសហប្រតិបត្តិការគយអន្តរជាតិ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការនាំចេញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារគ្រប់គ្រងការនាំចេញ។

នាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាកររាជធានីភ្នំពេញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារអនុលោមភាពនិងបង្ក្រាបបទល្មើសគយក្នុងភូមិសាស្ត្ររាជធានីភ្នំពេញ។

សាលាជាតិគយ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានគយនិងរដ្ឋាករកម្ពុជា លើការងារបណ្តុះបណ្តាលមុខជំនាញទាក់ទងនឹងគយនិងរដ្ឋាករ។

ជំពូកទី៩

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ

មាត្រា៣០._

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងឋានៈជាបេឡាករនិងជាគណនេយ្យរសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងការអនុវត្តថវិកានិងគណនេយ្យ និងគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព និងចីរភាព។

មាត្រា៣១._

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- គ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងគណនីរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់កណ្តាល គណនីរបស់មន្ទីរជំនាញរាជធានី ខេត្ត គណនីរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គណនីនៃថវិកាឧបសម្ព័ន្ធ គណនីប្រាក់បញ្ញើនានា និងគណនីពិសេសរតនាគារ
- ចូលរួមគ្រប់គ្រងមូលបត្ររដ្ឋ



- ធ្វើតុល្យភាពសាច់ប្រាក់ និងគ្រប់គ្រងចំណូល-ចំណាយថវិកាជាតិ
- កាន់កាប់ និងតាមដានការអនុវត្តគណនេយ្យទូទៅ និងមជ្ឈការគណនី
- រៀបចំនិងតាមដានការអនុវត្តគោលការណ៍ និងបទបញ្ជាគណនេយ្យសាធារណៈ ឱ្យស្របតាមស្តង់ដាគណនេយ្យសាធារណៈជាតិនិងអន្តរជាតិ សម្រាប់រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ និងគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុរបស់រដ្ឋ
- ផ្តល់សេវាដល់គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាពរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិនិងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការទូទាត់ ការចំណាយផ្សេងៗ ការបើកបៀវត្ស និងការទទួលចំណូល ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ
- សហការជាមួយធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយរូបិយវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំគម្រោងថវិកាជាតិប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ស្តីពីការទូទាត់ថវិកាទូទៅរបស់រដ្ឋសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ
- ចូលរួមរៀបចំប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានដទៃទៀត
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣២.

អគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិមានរចនាសម្ព័ន្ធនៅថ្នាក់កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន ដូចខាងក្រោម៖

ក-ថ្នាក់កណ្តាល

- នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក
- នាយកដ្ឋានចំណូលថវិកា
- នាយកដ្ឋានចំណាយថវិកា
- នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរតនាគារថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងសរុបស្ថិតិ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- អធិការកិច្ចរតនាគារ ថ្នាក់ស្មើនាយកដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់
- នាយកដ្ឋានគោលការណ៍គណនេយ្យ និងវិភាគការអនុវត្តថវិកា។

ខ-ថ្នាក់មូលដ្ឋាន

នៅរាជធានី ខេត្ត មានរតនាគាររាជធានីភ្នំពេញ និងរតនាគារខេត្ត។

រតនាគាររាជធានី ខេត្ត ដឹកនាំដោយប្រធានមួយរូប មានឋានៈស្មើអនុប្រធាននាយកដ្ឋាននៅថ្នាក់កណ្តាល អមដោយអនុប្រធានមួយចំនួន ជាជំនួយការ ឋានៈស្មើប្រធានការិយាល័យនៅថ្នាក់កណ្តាល អនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា៣៣.

នាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងបុគ្គលិក បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារហិរញ្ញវត្ថុ និងបុគ្គលិក។

នាយកដ្ឋានចំណូលថវិកា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារចំណូលថវិកា។

នាយកដ្ឋានចំណាយថវិកា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារចំណាយថវិកា។

នាយកដ្ឋានគណនេយ្យ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារគណនេយ្យ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរតនាគារថ្នាក់មូលដ្ឋាននិងសរុបស្ថិតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងរតនាគារថ្នាក់មូលដ្ឋាននិងសរុបស្ថិតិ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

អធិការកិច្ចរតនាគារ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារអធិការកិច្ចរតនាគារ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់។

នាយកដ្ឋានគោលការណ៍គណនេយ្យ និងវិភាគការអនុវត្តថវិកា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានរតនាគារជាតិ លើការងារគោលការណ៍គណនេយ្យសាធារណៈ និងវិភាគការអនុវត្តថវិកា។

ជំពូកទី១០

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ

មាត្រា៣៤.

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្ម គ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសាធារណៈ នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា៣៥.

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- រៀបចំ បង្កើត អនុវត្ត និងតាមដានការអនុវត្តគោលនយោបាយលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ត្រួតពិនិត្យនិងតាមដានលើរាល់កិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈដែលអនុវត្តដោយស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើតារាងផែនការលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យនិងផ្តល់ទិដ្ឋភាពលើឯកសារដេញថ្លៃ
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើសំណើសុំគោលការណ៍អនុវត្តវិធីសាស្ត្រនិងនីតិវិធីលទ្ធកម្ម
- ពិនិត្យនិងលើកយោបល់លើសំណើសុំប្រគល់កិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- គ្រប់គ្រងនិងតាមដានការអនុវត្តកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្មរបស់ស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីអ្នកដេញថ្លៃ
- ចូលរួមដោះស្រាយវិវាទលទ្ធកម្ម

- បណ្តុះបណ្តាលអំពីការអនុវត្តវិធាននិងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដល់មន្ត្រីលទ្ធកម្មនៃស្ថាប័នអនុវត្តលទ្ធកម្ម មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត អ្នកដេញថ្លៃ អ្នកផ្គត់ផ្គង់ និងអ្នកទទួលការ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣៦._

អគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

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

មាត្រា៣៧._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល បុគ្គលិក និងផែនការ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងាររៀបចំគោលនយោបាយ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ ការងាររដ្ឋបាល បុគ្គលិក បញ្ជីការអ្នកដេញថ្លៃ ផែនការលទ្ធកម្ម និងការងារគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យាលទ្ធកម្ម។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ ដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់និងសេវា បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មសំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សាដែលអនុវត្តដោយក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារគ្រប់គ្រងលទ្ធកម្មទំនិញ សំណង់ សេវាកម្ម និងសេវាទីប្រឹក្សា ដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានលទ្ធកម្មសាធារណៈ លើការងារត្រួតពិនិត្យនិងដោះស្រាយវិវាទពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈ។

ជំពូកទី១១

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ

មាត្រា៣៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ។

មាត្រា៣៩._

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ គោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងលិខិតបទដ្ឋានព័ត៌មាន ទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- គ្រប់គ្រងនិងជំរុញការធ្វើបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ នៅទូទាំងប្រទេស
- ស្រាវជ្រាវនិងគ្រប់គ្រងទ្រព្យឥតម្ចាស់ និងមរតកឥតបណ្តឹង
- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- គ្រប់គ្រងភាគហ៊ុនរបស់រដ្ឋនិងដើមទុនរបស់រដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងសហគ្រាសសាធារណៈ អង្គភាពសាធារណៈ និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត
- ប្រមូលផ្តុំព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធការងារឯកជនភាវូបនីយកម្ម ការជម្រះបញ្ជីសហគ្រាសសាធារណៈ និងអង្គភាពរដ្ឋដទៃទៀត
- គ្រប់គ្រងនិងរៀបចំបញ្ជីសម្បទានដីសេដ្ឋកិច្ច សម្បទានព្រៃឈើ សម្បទានរ៉ែ និងសម្បទានដទៃទៀត ដែលបានផ្តល់ឱ្យវិស័យឯកជន
- រៀបចំនីតិវិធីវាយតម្លៃការដាក់ជួល លក់ ជួរ និងផ្ទេរសិទ្ធិទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- គ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការរៀបចំផែនការប្រមូលចំណូល និងបំណុលមិនមែនសារពើពន្ធដោយប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រគ្រប់គ្រងកិច្ចដំណើរការប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន លើការងារប្រមូលចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធនិងគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- រក្សាការពារទិន្នន័យ នៃការគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលនិងបំណុលមិនមែនសារពើពន្ធ និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ នៅក្នុងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- ស្រាវជ្រាវរកប្រភពចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធផ្សេងៗទៀត
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៤០.-

អគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- នាយកដ្ឋានចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- នាយកដ្ឋានចំណូលសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានសហគ្រាសសាធារណៈ
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

មាត្រា ៤១.-

នាយកដ្ឋានសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

នាយកដ្ឋានចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងចំណូលពីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

៥

នាយកដ្ឋានចំណូលសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងចំណូលសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានសហគ្រាសសាធារណៈ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារគ្រប់គ្រងសហគ្រាសសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ លើការងារបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

ជំពូកទី១២

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ

មាត្រា៤២.

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មអនុវត្តការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ។

មាត្រា៤៣.

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីរបបហិរញ្ញវត្ថុនិងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កសាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ពិគ្រោះយោបល់ជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន នាយកដ្ឋានជំនាញ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីរៀបចំការផ្ទេរមុខងារនិងធនធាន ព្រមទាំងរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាសម្រាប់បម្រើដល់ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចូលរួមជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋាន និងនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការរៀបចំសាវតាររបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ពាក់ព័ន្ធនៃការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា ការរៀបចំថវិកា និងការអនុវត្តថវិកា
- សម្របសម្រួលជាមួយអង្គភាពនានា នៃក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ សម្រាប់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- រួមចំណែកក្នុងការរៀបចំចំណូលពីប្រភពនានា ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន សម្រាប់រួមចំណែកដល់ការអភិវឌ្ឍតាមបែបប្រជាធិបតេយ្យនៅថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- កសាងសមត្ថភាពនិងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងគាំទ្រដល់ការរៀបចំ ការអនុម័ត និងការអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ត្រួតពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- តាមដានវិបារធនទៅក្នុងមូលនិធិនានារបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ដែលបានមកពីដៃគូអភិវឌ្ឍ និងសប្បុរសជន
- សម្របសម្រួលជាមួយមន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត ក្នុងការរៀបចំ អនុម័ត និងអនុវត្តថវិការបស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

១

មាត្រា ៤៤.-

អគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេស
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទី១
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទី២
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទី៣។

មាត្រា ៤៥.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាល និងបច្ចេកទេស បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលនិងបច្ចេកទេស។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទី១ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលរាជធានីភ្នំពេញ ខេត្តកណ្តាល ខេត្តកំពង់ស្ពឺ ខេត្តតាកែវ ខេត្តកំពត ខេត្តកែប ខេត្តព្រះសីហនុ ខេត្តកោះកុង និងក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ព្រមទាំងឃុំ សង្កាត់ នៃរាជធានី ខេត្ត ទាំងនេះ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទី២ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលខេត្តសៀមរាប ខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ខេត្តឧត្តរមានជ័យ ខេត្តប៉ៃលិន ខេត្តបាត់ដំបង ខេត្តពោធិ៍សាត់ ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង ខេត្តកំពង់ចាម និងក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងឃុំ សង្កាត់ នៃខេត្ត ទាំងនេះ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិទី៣ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ លើការងារគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរដ្ឋបាលខេត្តកំពង់ធំ ខេត្តព្រះវិហារ ខេត្តស្ទឹងត្រែង ខេត្តមណ្ឌលគិរី ខេត្តរតនគិរី ខេត្តក្រចេះ ខេត្តត្បូងឃ្មុំ ខេត្តព្រៃវែង ខេត្តស្វាយរៀង និងក្រុង ស្រុក ព្រមទាំងឃុំ សង្កាត់ នៃខេត្ត ទាំងនេះ។

ជំពូកទី១៣

អគ្គនិករដ្ឋាន

មាត្រា ៤៦.-

អគ្គនិករដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ លើអនុលោមភាពនិងសមិទ្ធកម្ម នៃការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដោយប្រើអភិក្រម ផ្នែកលើហានិភ័យ ករណីសង្ស័យ បណ្តឹងតវ៉ា និងបណ្តឹងបរិហារ។

មាត្រា ៤៧.-

អគ្គនិករដ្ឋាន មានភារកិច្ចដូចតទៅ៖

- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព និងកិច្ចដំណើរការរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ រាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ ឃុំ សង្កាត់ ក្នុងវិន័យ និងការអនុវត្តនីតិវិធីកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុចំណូល-ចំណាយថវិកាជាតិ និងការទទួលខុសត្រូវការគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់របស់រដ្ឋ
- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការប្រើប្រាស់ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ឬអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែលនៅរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ សហគ្រាសសាធារណៈ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល និងនីតិបុគ្គលសាធារណៈដទៃទៀត

- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើកលែងកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុរបស់នីតិបុគ្គលឯកជន ដែលទទួលបានប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈទោះជាមួយភាពណាក៏ដោយ ជាអាទិ៍ ក្រុមហ៊ុនឯកជន សម្បទានិក ស្ថាប័នមីក្រូហិរញ្ញវត្ថុ សហជីពសមាគម អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល
- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុក្នុងកិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ថវិកាសម្រាប់បើកផ្តល់មុននិងក្រោយចំណាយ លើគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន សហគ្រាសសាធារណៈ អង្គភាពសាធារណៈ អង្គការ សមាគម សហគមន៍ និងក្រុមហ៊ុនខាងលើតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ធ្វើអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យឯកសារពាក់ព័ន្ធ លើករណីដែលមានការកិបកេង ការក្លែងបន្លំឯកសារនានាពាក់ព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ប្រភពធនធានរដ្ឋ និងធនធានហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដើម្បីទប់ស្កាត់ការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយ
- ធ្វើអធិការកិច្ចត្រួតពិនិត្យការគ្រប់គ្រងមូលនិធិសាធារណៈ ប្រភពទុន ប្រភពធនធានជាតិ និងប្រភពមូលនិធិ ដែលមានការចូលរួមពីសង្គម សាធារណជននានា ស្ថិតក្រោមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈ គម្រោងឥណទាន ថវិកាបដិភាគ របស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍ
- ធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុលើការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង ពិនិត្យបណ្តឹង និងធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុតាមពាក្យបណ្តឹង ដែលទាក់ទងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ចុះផ្សព្វផ្សាយនិងពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដល់មន្ត្រីដែលកំពុងគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យទទួលខុសត្រូវតាមវិធានការវិន័យរដ្ឋបាលនិងតុលាការ
- ជំរុញ ពង្រឹងកៀរគរចំណូលសារពើពន្ធ ចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ ចំណូលផ្សេងៗ ដោយតម្រូវឱ្យមានការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលចូលថវិកាជាតិ ឱ្យបានគ្រប់ចំនួននិងទាន់ពេលវេលា
- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ និងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា
- លើកសំណើដំណោះស្រាយ និង/ឬចាត់វិធានការចំពោះអង្គភាពនិង/ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ដែលបានប្រព្រឹត្តកំហុសឆ្គងដើម្បីចូលរួមធានាការរក្សាវិន័យហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈស្របតាមច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន
- ធ្វើរបាយការណ៍ស្តីពីលទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៤៨.-

- អគ្គាធិការដ្ឋាន មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖
- នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវបណ្តឹង
 - នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទី១
 - នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទី២
 - នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទី៣។

មាត្រា៤៩.

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល ផែនការ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវបណ្តឹង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋាន លើការងាររដ្ឋបាល ផែនការ និងសិក្សាស្រាវជ្រាវបណ្តឹង។

នាយកដ្ឋានអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុទី១ ទី២ និងទី៣ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គាធិការដ្ឋាន លើការងារអធិការកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន អង្គភាព រដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល សហគ្រាសសាធារណៈ និងនីតិបុគ្គលឯកជនដែលទទួលបានប្រយោជន៍ពីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី១៤

អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល

មាត្រា៥០.

អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មគ្រប់គ្រងហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ និងបំណុលសាធារណៈ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព គម្លាត គណនេយ្យភាព និងចីរភាព។

មាត្រា៥១.

- អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖
- រៀបចំ និងចាត់លើកលែងកិច្ចព្រមព្រៀងរបស់រដ្ឋ ពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការទទួលបានហិរញ្ញប្បទានឥតសំណង ការខ្ចីប្រាក់ពីគេ ការឱ្យប្រាក់គេខ្ចី ព្រមទាំងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងៗទៀត
 - គ្រប់គ្រង និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ
 - គ្រប់គ្រងបំណុលសាធារណៈ
 - ចូលរួមអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធគណនេយ្យ
 - សហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័ន ក្នុងការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើការអនុវត្តនីតិវិធីចំណាយថវិកាហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ
 - អនុវត្តការផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានសម្រាប់គម្រោងហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការ និងថវិកាបដិភាគ
 - ចូលរួមកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ច្បាប់កែតម្រូវ និងច្បាប់ទូទាត់ថវិកា
 - សហប្រតិបត្តិការសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិជាមួយអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុអន្តរជាតិ និងផ្នែកពាក់ព័ន្ធនានា
 - បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៥២.

- អគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
 - នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី



- នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការពហុភាគី
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបំណុល
- នាយកដ្ឋានតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង។

មាត្រា ៥៣.

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល លើការងារគ្រប់គ្រងទូទៅ។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល លើការងារសហប្រតិបត្តិការទ្វេភាគី។

នាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការពហុភាគី បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល លើការងារសហប្រតិបត្តិការពហុភាគី។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបំណុល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល លើការងារគ្រប់គ្រងបំណុលសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ និងគ្រប់គ្រងបំណុល លើការងារតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តគម្រោងហិរញ្ញប្បទានពីដៃគូអភិវឌ្ឍ។

ជំពូកទី១៥

អគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍

មាត្រា ៥៤.

អគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា។

មាត្រា ៥៥.

អគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- អនុវត្តតាមការណែនាំ ការបញ្ជា និងសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា
- ដឹកនាំការអនុវត្តការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា ទាំងចំពោះគម្រោងវិនិយោគសាធារណៈរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល និងគម្រោងវិនិយោគឯកជនដែលអនុវត្តក្នុងក្របខណ្ឌភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន ដែលបម្រើផលប្រយោជន៍សាធារណៈ ផលប្រយោជន៍ជាតិ និងតម្រូវការនៃការអភិវឌ្ឍជាតិ និងដែលតម្រូវឱ្យមានការធ្វើលទ្ធកម្មដី សិទ្ធិ និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗ សម្រាប់បម្រើឱ្យការអនុវត្តគម្រោង
- ចូលរួមសហការជាមួយក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការងារសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពគម្រោងនិងការរៀបចំគម្រោងដែលផ្តល់ហិរញ្ញប្បទានដោយដៃគូអភិវឌ្ឍ ដើម្បីវាយតម្លៃ និងកាត់បន្ថយផលប៉ះពាល់ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច-សង្គម សំដៅរួមចំណែកកាត់បន្ថយបន្ទុកចំណាយរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល លើការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ និងកាត់បន្ថយបញ្ហាប្រឈមនានាឱ្យនៅកម្រិតអប្បបរមា ក្នុងដំណាក់កាលអនុវត្តគម្រោង



- រៀបចំផែនការសកម្មភាពដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង រៀបចំសំណើសុំការអនុម័តលើផែនការសកម្មភាពដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍
- ពិនិត្យនិងផ្តល់យោបល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើឯកសារគតិយុត្តផ្សេងៗរបស់តម្រោងដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ និងការធ្វើលទ្ធកម្មដីសម្រាប់បម្រើឱ្យការអនុវត្តតម្រោង
- ចូលរួមចរចាលើកិច្ចព្រមព្រៀងហិរញ្ញប្បទានរបស់រដ្ឋជាមួយដៃគូអភិវឌ្ឍន៍នានា ចំពោះផ្នែកដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គម និងការធ្វើលទ្ធកម្មដីសម្រាប់តម្រោង
- រៀបចំក្រុមការងារតាមតម្រូវការចាំបាច់ជាក់ស្តែង ផ្អែកលើសំណើបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តតម្រោងដើម្បីចុះធ្វើការអង្កេតវាស់វែងលម្អិត និងវាយតម្លៃអំពីផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ដែលតម្រូវឱ្យមានការធ្វើលទ្ធកម្មដី សំណង់ផ្ទះសំបែង សិទ្ធិ និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗសម្រាប់បម្រើឱ្យការអនុវត្តតម្រោង
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំពិគ្រោះយោបល់ និងកិច្ចប្រជុំផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយឱ្យបានទូលំទូលាយ និងច្បាស់លាស់អំពីក្របខណ្ឌច្បាប់ នីតិវិធី គោលការណ៍ និងគោលនយោបាយដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រោង ដល់អាជ្ញាធរមូលដ្ឋាន និងប្រជាពលរដ្ឋរងផលប៉ះពាល់នៅតាមទីតាំងតម្រោងនីមួយៗ
- រៀបចំឱ្យមានយន្តការវាយតម្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលទទួលរងផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រោង ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ទូទាត់សំណងឱ្យបានសមរម្យនិងយុត្តិធម៌ ជូនប្រជាពលរដ្ឋរងផលប៉ះពាល់
- ធ្វើការតាមដានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង លើការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារតម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ដើម្បីធានានូវអនុលោមភាពនិងប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តការងារ
- រៀបចំឱ្យមានការតាមដានត្រួតពិនិត្យពីខាងក្រៅដោយភ្នាក់ងារឯករាជ្យចំពោះអនុលោមភាព នៃការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គម
- ចូលរួមជាមួយតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តតម្រោង និងអាជ្ញាធរដែនដីនៅពេលប្រគល់ទទួលតម្រោងដែលបានសាងសង់ ស្តារ ឬជួសជុលរួច ដើម្បីពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លើការប្រើប្រាស់ជាក់ស្តែងនូវដី ឬទ្រព្យសម្បត្តិដែលត្រូវបានធ្វើលទ្ធកម្មសម្រាប់បម្រើឱ្យតម្រោង ហើយដែលបានប្រើប្រាស់ថវិកាជាតិ ឬថវិកាដែលបានមកពីហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការនានា
- សហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនិងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ និងអគ្គនាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពជំនាញនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តតម្រោង ក្នុងការរៀបចំឱ្យមានការចុះបញ្ជីដីក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ចំពោះដីដែលបានធ្វើលទ្ធកម្មសម្រាប់តម្រោងនិងដែលបានប្រគល់ជូនក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តតម្រោង ដើម្បីកាន់កាប់ និងគ្រប់គ្រងបន្ត
- តំណាងឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងករណីដែលមានបណ្តឹងតវ៉ាទៅតុលាការទាក់ទងនឹងការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គម ឬបញ្ហាទូទាត់សង់សំណង ឬបញ្ហាសម្បត្តិក្នុងការទទួលបាននូវប្រាក់សំណង និង/ឬប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ



- ត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៀងផ្ទាត់ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យផលប៉ះពាល់ នៃគម្រោងនីមួយៗ ដែលទទួលបានពីក្រសួង ស្ថាប័នអនុវត្តគម្រោង
- រៀបចំសំណើថវិកាពេញលេញសម្រាប់ការសិក្សា ការរៀបចំ និងការអនុវត្តផែនការសកម្មភាពដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គម ដោយផ្អែកលើលទ្ធផលនៃការអង្កេតវាស់វែងលម្អិតអំពីផលប៉ះពាល់ និងលទ្ធផលនៃការសិក្សាវាយតម្លៃថ្លៃដី និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលទទួលបានផលប៉ះពាល់
- សហការជាមួយអគ្គនាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំសម្រាប់អនុវត្តការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ រៀបចំ និងកសាងសេចក្តីព្រាងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគោលនយោបាយដោះស្រាយផលប៉ះពាល់សេដ្ឋកិច្ច-សង្គមដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ ដោយមានការចូលរួមពីអង្គភាពពាក់ព័ន្ធ
- រៀបចំវគ្គបណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាព របស់រដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់កម្រិតអំពីក្របខណ្ឌច្បាប់ នីតិវិធីគោលការណ៍ និងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធនឹងការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៥៦.-

អគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៥ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ
- នាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ទី១
- នាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ទី២
- នាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ទី៣។

មាត្រា ៥៧.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ លើការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក រដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ ច្បាប់និងផែនការ និងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនិងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ លើការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ការងារគ្រប់គ្រងទិន្នន័យតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការងារទទួលពិនិត្យពាក្យបណ្តឹងតវ៉ានិងទំនាក់ទំនងសាធារណៈ។

នាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ទី១ ទី២ និងទី៣ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍ លើការងារដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដល់ជីវិត សំណង់ផ្ទះសម្បែង សិទ្ធិ និងទ្រព្យសម្បត្តិផ្សេងៗដែលទទួលបានផលប៉ះពាល់ដោយសារគម្រោងអភិវឌ្ឍន៍នានា តាមការកំណត់របស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

២៨

ជំពូកទី១៦

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន

មាត្រា៥៨._

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើ បេសកកម្ម ក្នុងការទទួលបានពិនិត្យ និងវាយតម្លៃរាល់សំណើគម្រោងភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន (ហៅកាត់ ភ.រ.ជ.) ក្នុងគ្រប់ ដំណាក់កាលនៃវដ្តគម្រោង។

មាត្រា៥៩._

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់យោបល់លើការអភិវឌ្ឍគោលនយោបាយ ភ.រ.ជ. និងដឹកនាំការរៀបចំច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ នឹងការអនុវត្តយន្តការ ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការអនុម័តសំណើគម្រោង ភ.រ.ជ. ដើម្បីធ្វើអាទិភាពបន្ថែមកម្មសំណើគម្រោង ភ.រ.ជ. ទៅ ក្នុងបញ្ជីគម្រោងអាទិភាព ភ.រ.ជ.
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការវិភាគហិរញ្ញវត្ថុ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសមិទ្ធិលទ្ធភាពផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់សំណើគម្រោង ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការបែងចែកហានិភ័យនៃគម្រោង ភ.រ.ជ. រវាងភាគីរដ្ឋ និងដៃគូឯកជន
- រៀបចំគោលការណ៍ណែនាំស្តីពីការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្ររបស់រដ្ឋ សម្រាប់គម្រោង ភ.រ.ជ.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងកិច្ចព្រមព្រៀងពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- សហការជាមួយស្ថាប័នសាមី និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តកាតព្វកិច្ច របស់ភាគី ដោយអនុលោមតាម ខ និងលក្ខខណ្ឌ នៃកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. និងបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ស្ថាប័នសាមីពាក់ព័ន្ធនឹងកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្រ របស់រដ្ឋ ក្រោមក្របខណ្ឌគម្រោង ភ.រ.ជ.
- រៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីការធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មនៃកាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ និងការគាំទ្រពីរដ្ឋ ក្រោមក្របខណ្ឌ កិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. ដែលត្រូវបំពេញដោយភាគីរដ្ឋ
- រៀបចំថវិកា គ្រប់គ្រង និងធ្វើប្រតិបត្តិការមូលនិធិអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង និងមូលនិធិបំពេញផលហិរញ្ញវត្ថុ
- ផ្តល់ការគាំទ្រដល់ការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍គម្រោង ភ.រ.ជ. និងការបណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការអភិវឌ្ឍ គម្រោង ការត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានការអនុវត្តគម្រោង ភ.រ.ជ. ដល់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធទិន្នន័យសម្រាប់កម្មវិធី/គម្រោង ភ.រ.ជ. នៅកម្ពុជា
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៦០._

អគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៣ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ

- នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង
- នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យតម្រោង។

មាត្រា ៦១-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន លើការងារគ្រប់គ្រងរដ្ឋបាលទូទៅ។

នាយកដ្ឋានអភិវឌ្ឍន៍តម្រោង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន លើការរៀបចំអភិវឌ្ឍន៍សំណើតម្រោង ភ.រ.ជ. ចាប់ពីដំណាក់កាលធ្វើអត្តសញ្ញាណកម្មតម្រោង រហូតដល់ដំណាក់កាលអនុម័តតម្រោង ព្រមទាំងផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់នានាដល់ស្ថាប័នសាមី សម្រាប់ការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃសំណើតម្រោង ការសិក្សាសមិទ្ធិលទ្ធភាពតម្រោង និងផ្តល់យោបល់លើការអនុម័តតម្រោង។

នាយកដ្ឋានប្រគល់ និងត្រួតពិនិត្យតម្រោង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន លើការអនុវត្តលទ្ធកម្ម និងតាមដានការអនុវត្តតម្រោង ភ.រ.ជ. ចាប់ពីដំណាក់កាលកិច្ចលទ្ធកម្មតម្រោង និងចុះកិច្ចសន្យា រហូតដល់ដំណាក់កាលការអនុវត្តតម្រោង និងគ្រប់គ្រងកិច្ចសន្យា ភ.រ.ជ. ព្រមទាំងផ្តល់ការគាំទ្រចាំបាច់នានាដល់ស្ថាប័នសាមីនៅក្នុងដំណាក់កាលសាងសង់ ប្រតិបត្តិការ និងថែទាំតម្រោង រហូតដល់ការប្រគល់នូវទ្រព្យសម្បត្តិ និងសេវាកម្មពាក់ព័ន្ធរបស់តម្រោងជូនមករដ្ឋវិញ។

ជំពូកទី៧

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

មាត្រា ៦២-

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មជ្រើសប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុង ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងបង្កើនប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាពប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងនាំមុខក្នុងការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល។

មាត្រា ៦៣-

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- រៀបចំនិងអនុវត្តគោលការណ៍ណែនាំ ផែនការ នីតិវិធី និងស្តង់ដារពាក់ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- តាមដាននិងជំរុញដំណើរការអនុវត្តមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមបណ្តាក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល
- រៀបចំនិងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល ពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ឱ្យស្ថិតក្នុងកម្រិតខ្ពស់មានគុណភាព
- ទំនើបកម្មការងារគាំទ្រ និងការងារសវនកម្មរបស់អគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍អគ្គនាយកដ្ឋាន ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ
- វាយតម្លៃអំពីប្រសិទ្ធភាព នៃការអនុវត្តប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សំដៅពង្រឹងអភិបាលកិច្ចល្អ



- ចូលរួមផ្តល់ប្រឹក្សាសវនកម្មដោយឯករាជ្យ និងសត្យានុម័ត ក្នុងយន្តការការងារនានា លើការរៀបចំឯកសារយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធី និងឯកសារពាក់ព័ន្ធរួមទាំងការដំឡើងប្រព័ន្ធនានា
- ធ្វើរបាយការណ៍ត្រង់ទៅប្រធានស្ថាប័ន ដោយធ្វើច្បាប់ឥតចម្លងទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ និងសម្របសម្រួលការងារ ជាមួយសមត្ថកិច្ចត្រួតពិនិត្យនានា
- ជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការផ្តល់មតិចំពោះការស្នើសុំមិនបង្កើតមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ អង្គភាពលើកសំណើ
- រៀបចំនិងផ្សព្វផ្សាយលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនិងបច្ចេកទេសពាក់ព័ន្ធសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាព សាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល
- បណ្តុះបណ្តាលពង្រឹងសមត្ថភាពជំនាញសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមស្តង់ដារឧត្តមានុវត្តន៍អន្តរជាតិ
- ជំរុញ និងពង្រឹងការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ស្របតាមគោលការណ៍កំណត់
- តាមដាន និងជំរុញបង្កើនប្រសិទ្ធភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមក្រសួង ស្ថាប័ន និងអង្គភាពសាធារណៈប្រហាក់ប្រហែល
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៃអគ្គនាយកដ្ឋាន
- រៀបចំគោលការណ៍ ស្តង់ដារ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងអនុវត្តសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យា- ព័ត៌មាន
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍ជំនាញសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានរយៈពេលវែង មធ្យម និង ខ្លី
- ធ្វើសវនកម្មលើប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាននៃអង្គភាពទាំងឡាយក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនៅថ្នាក់ កណ្តាល និងថ្នាក់មូលដ្ឋាន និង តាមដានការអនុវត្តអនុសាសន៍
- ចូលរួមផ្តល់ប្រឹក្សាពាក់ព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ក្នុងយន្តការការងារនានា លើការរៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ គោលនយោបាយ ផែនការ កម្មវិធីពាក់ព័ន្ធការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដោយឯករាជ្យ និងសត្យានុម័ត
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៦៤.

អគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់កណ្តាល
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់មូលដ្ឋាន
- នាយកដ្ឋានសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្ម។

មាត្រា ៦៥.

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់កណ្តាល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការងារ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាល។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងថ្នាក់មូលដ្ឋាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការងារ សវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅតាមអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ នៅអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន។

នាយកដ្ឋានសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអគ្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៃក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើបេសកកម្មសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន។



នាយកដ្ឋានបច្ចេកទេសសវនកម្ម បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យអង្គនាយកដ្ឋានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង លើការងារសវនកម្ម នីតិកម្ម ស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងផ្សព្វផ្សាយ។

ជំពូកទី១៨

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា៦៦.

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ លើមុខងារនាពេលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយមានបេសកកម្ម ដូចខាងក្រោម៖

- កសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពជូនមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និង ក្រសួង ស្ថាប័ន ព្រមទាំងអង្គភាព ជំនាញពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ តាមរយៈការផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ លើមុខងារនាពេលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធ បច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ លើការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងការ គ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈតាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាល និងទិន្នន័យឌីជីថល សម្រាប់គាំទ្រការកសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពធនធាន មនុស្សពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៦៧.

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច ដូចតទៅ៖

- អនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ លើមុខងារនាពេលសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមទាំងការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈតាមបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ជូនមន្ត្រីរាជការក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នរួមនិង អង្គភាពជំនាញពាក់ព័ន្ធក្រោមឱវាទ ទាំងនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- អនុវត្តការសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលធាតុចូលស្តីពីការអនុវត្តគោលនយោបាយ និងកម្មវិធីពាក់ព័ន្ធការគ្រប់គ្រង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រាប់ពង្រឹង និងកែលម្អការអនុវត្តការងារបណ្តុះបណ្តាល សំដៅលើកកម្ពស់ការយល់ដឹង ជូនមន្ត្រីរាជការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- អនុវត្តការរៀបចំ គ្រប់គ្រង និងអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធទិន្នន័យបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រាប់គាំទ្រការកសាង និងអភិវឌ្ឍ សមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការលើជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- អនុវត្តការសិក្សាវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាព និងកំណត់អំពីតម្រូវការនៃការស្រាវជ្រាវ ការហ្វឹកហ្វឺន ការបណ្តុះបណ្តាល និង វិក្រឹតការជូនមន្ត្រីរាជការលើជំនាញសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រួមនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ តាមប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ដោយទាក់ទង និងសហការជាមួយគ្រប់អង្គភាពក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ក្រសួង ស្ថាប័ន និងស្ថាប័នដៃគូពាក់ព័ន្ធ

- ផ្ដួចផ្ដើម និងកសាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព សម្រាប់ការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ លើជំនាញការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ គាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍ និង ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពជំនាញ សមត្ថភាព ជូនដល់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងមន្ត្រីរាជការនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងក្រសួង ស្ថាប័ន
- ផ្ដួចផ្ដើម និងសម្របសម្រួលការអនុវត្តការងារស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ ដោយបង្កើនកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយនឹងស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ និងគ្រឹះស្ថានអប់រំ បណ្តុះបណ្តាល ទាំងជាតិ និងអន្តរជាតិ ដើម្បីធ្វើទំនើបកម្មកម្មវិធីស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ និង លើកកម្ពស់ការយល់ដឹងជាសាធារណៈអំពីការគ្រប់គ្រងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយលទ្ធផល នៃការស្រាវជ្រាវ និងឯកសារសិក្សាសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- រៀបចំ និងសម្របសម្រួលការផ្ទេរ និងចែករំលែកចំណេះដឹង ជំនាញ និងឧត្តមានុវត្តន៍ព័ត៌មានប្រឹក្សា និងអ្នកជំនាញការទាំងក្នុងស្រុក និងអន្តរជាតិ ជូនដល់មន្ត្រីរាជការ គ្រូបង្គោល គ្រូឧទ្ទេស និងសាស្ត្រាចារ្យ
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលឌីជីថលគាំទ្រការងារកសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ
- រៀបចំ និងអនុវត្តប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការពីចម្ងាយ
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងការរៀបចំហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគាំទ្រ ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងចំណេះដឹង និងបណ្តាលយសសម្រាប់ការងារកសាង និងអភិវឌ្ឍសមត្ថភាព
- អភិវឌ្ឍ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពព័ត៌មាន និងទិន្នន័យឌីជីថល
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពនៃការស្រាវជ្រាវ ការហ្វឹកហ្វឺន ការបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការសមត្ថភាពមន្ត្រីរាជការ ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ៦៨.

វិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទចំនួន ៤ ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ
- នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធឌីជីថល ។

មាត្រា ៦៩.

នាយកដ្ឋានបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក រដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ។

នាយកដ្ឋានបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារបណ្តុះបណ្តាល និងវិក្រឹតការ។

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារសិក្សាស្រាវជ្រាវ និងអភិវឌ្ឍ។

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធឌីជីថល បំពេញមុខងារជាសេនាធិការឱ្យវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការងារគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបណ្តុះបណ្តាលឌីជីថល និងទិន្នន័យឌីជីថល។



ជំពូកទី១៩

អង្គភាពមូលដ្ឋាន

មាត្រា៧០..

មន្ទីរសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុរាជធានី ខេត្ត បំពេញមុខងារជាតំណាងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងការសម្របសម្រួលនិងគ្រប់គ្រងវិស័យសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាអភិបាលហិរញ្ញវត្ថុ នៅរាជធានី ខេត្ត ដោយធ្វើការសម្របសម្រួលរវាងរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិផ្សេងទៀតនៅថ្នាក់មូលដ្ឋាន និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ ជាមួយអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាននិងអង្គភាពថ្នាក់កណ្តាលទាំងឡាយរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ជំពូកទី២០

អនុប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៧១..

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើត ឬការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពនានាក្រោមឱវាទរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន វិទ្យាស្ថាន និងអង្គភាពថ្នាក់មូលដ្ឋាន នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដែលកំពុងអនុវត្ត ត្រូវបន្តអាទិភាពអនុវត្ត រហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តច្រើនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មកជំនួស។

ជំពូកទី២១

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៧២..

- អនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវជំនួសអនុក្រឹត្យ ដូចខាងក្រោម៖
- អនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - អនុក្រឹត្យលេខ ១៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៤៤ មាត្រា៤៥ មាត្រា៤៦ និងមាត្រា៤៧ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - អនុក្រឹត្យលេខ ៩៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការដំឡើងវិទ្យាស្ថានសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុឱ្យមានថ្នាក់ស្នើអគ្គនាយកដ្ឋាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
 - អនុក្រឹត្យលេខ ១១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៦ ស្តីពីការដំឡើងនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រាងអភិវឌ្ឍន៍ ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានដោះស្រាយផលប៉ះពាល់ដោយសារតម្រាងអភិវឌ្ឍន៍, ដំឡើងនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការនិងគ្រប់គ្រងបំណុល ទៅជាអគ្គនាយកដ្ឋានសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិនិងគ្រប់គ្រងបំណុល និងបង្កើតនាយកដ្ឋានសវនកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



- អនុក្រឹត្យលេខ ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៧៣.

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ ៥៧ ១២ ១១ ខែ ១២២២ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស. ២៥៦៥
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៧ ខែ ១២ ឆ្នាំ២០២២



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ហ៊ុន ម៉ាណែត

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៧៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

