



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១៦៥ រកត/រក



អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំង និងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣១ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់ពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា សរសេរជាអក្សរកាត់ថា គ.ល.ក. ដើម្បីធានាដល់ការអនុវត្តមុខងារ និងភារកិច្ច ព្រមទាំងសិទ្ធិដែលកំណត់នៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់។

មាត្រា ២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះ គ.ល.ក. អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក. និងអង្គភាព ចំណុះឱ្យ គ.ល.ក.។

ជំពូកទី ២

រចនាសម្ព័ន្ធ និងកិច្ចដំណើរការរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា ៣ .-

គ.ល.ក. មានរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងដូចខាងក្រោម៖

- អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក. ចំនួន១(មួយ)
- អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ល.ក. ចំនួន១(មួយ) និង
- នាយកដ្ឋានចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក. ចំនួន៥ (ប្រាំ)

អង្គការលេខរបស់ គ.ល.ក. មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៤ .-

គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំកិច្ចប្រជុំជារៀងរាល់ឆមាស។ គ.ល.ក. អាចបើកកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញបានគ្រប់ ពេលវេលា អាស្រ័យលើការចាំបាច់តាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬតាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ឬ តាមសំណើពីសមាជិកដែលមានចំនួនយ៉ាងតិចមួយភាគបីនៃចំនួនសមាជិកទាំងមូល។ អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ល.ក. ទាំងអស់ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន គ.ល.ក.។ ក្នុងករណីប្រធាន គ.ល.ក. មាន ធុរៈ ប្រធានអាចផ្ទេរសិទ្ធិទៅឱ្យអនុប្រធានដឹកនាំកិច្ចប្រជុំជំនួស។

មាត្រា ៥ .-

កិច្ចប្រជុំ គ.ល.ក. អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានភ្នំមលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិក ទាំងមូល។ សមាសភាពនៃ គ.ល.ក. ដែលអវត្តមាន មិនអាចត្រូវជំនួសបានទេ។ ប្រសិនបើភ្នំមិនគ្រប់ចំនួន ការប្រជុំត្រូវលើកទៅកាលបរិច្ឆេទក្រោយទៀតតាមការកំណត់របស់ប្រធាន ហើយត្រូវពិភាក្សាឡើងវិញលើ របៀបវារៈដដែល។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ល.ក. អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័តដោយ សម្លេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធានត្រូវមានឧត្តមានភាព។

មាត្រា ៦ .-

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ត្រូវលើកសំណើជូនប្រធាន គ.ល.ក. ដើម្បីតែងតាំងក្រុមលេខាធិការកត់ត្រា នៃកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ល.ក.។ សេចក្តីសម្រេចនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ល.ក. ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុដែលត្រូវចុះ ហត្ថលេខាដោយប្រធានក្រុមលេខាធិការកត់ត្រា និងមានហត្ថលេខារបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បញ្ជាក់អំពី ភាពត្រឹមត្រូវនៃកំណត់ហេតុកិច្ចប្រជុំ ព្រមទាំងហត្ថលេខាឯកភាពរបស់ប្រធាននៃកិច្ចប្រជុំ។ កំណត់ហេតុនេះ ត្រូវផ្ញើជូនប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ល.ក. ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ។

មាត្រា ៧ .-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. ត្រូវរាយការណ៍ជាប្រចាំអំពីការអនុវត្ត គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងការគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្ម សមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី ដើម្បីជ្រាប សុំការណែនាំ ឬសុំការសម្រេច។

គេហទំព័រ៖ ឯកសារមន្ត្រីសាធារណៈ | Scan QR Code

ជំពូកទី៣
រូបសញ្ញា និងគ្រាបរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា៨ .-

គ.ល.ក. ត្រូវមានរូបសញ្ញា និងគ្រាសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន។ រូបសញ្ញា និងគ្រាបរបស់ គ.ល.ក. មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី៤

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក.

ផ្នែកទី១

តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក.

មាត្រា៩ .-

អគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក. សរសេរជាអក្សរកាត់ថា អ.គ.ល.ក. ជាសេនាធិការឱ្យ គ.ល.ក. មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍មណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ សេចក្តីណែនាំ កម្មវិធីនីតិវិធី ត្រួតពិនិត្យ និងបែបបទស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងការប្រមូលចំណូលពីវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសល្បែង របៀបលេង និងវិធានល្បែង ដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងការគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់ពីល្បែង ដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត សម្រាប់គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់ការគ្រប់គ្រង និងការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ព្រមទាំងការបណ្តុះបណ្តាលជំនាញពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីនៃការលក់ឬផ្ទេរភាគហ៊ុន ឬប្តូរទីតាំងអាជីវកម្មរបស់កម្មសិទ្ធិករមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិករ/ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្មដើម្បីដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលក្ខខណ្ឌ វិធាន នីតិវិធី បែបបទ និងទម្រង់នៃពាក្យសុំ និងដើម្បីផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងគ្នាល់ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងផ្សេងសំណាង អាជ្ញាបណ្ណល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកពិសេស អាជ្ញាបណ្ណអ្នកជំរុញល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងអាជ្ញាបណ្ណអ្នកផលិត អ្នកដំឡើង អ្នកនាំចូល អ្នកលក់ ឬអ្នកចែកចាយ ឧបករណ៍ និង/ឬ

កម្មវិធីល្បែង រួមទាំងការកែប្រែ ការពន្យារ ការផ្អាក ការបិទដំណើរការ ការល្អិត ការដកហូត និងការប្រគល់វិញនូវអាជ្ញាបណ្ណទាំងនោះ

- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវស្តង់ដារគណនេយ្យនិងស្តង់ដារសវនកម្ម និងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវវិធានការដើម្បីការពារជនងាយរងគ្រោះ រួមទាំងកុមារពីល្បែង ការទប់ស្កាត់ការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលក្ខខណ្ឌដើម្បីផ្តល់ការអនុម័តលើបច្ចេកទេសល្បែងនិងប្រភេទល្បែងព្រមទាំងដាក់ចេញសេចក្តីណែនាំដល់ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មអំពីបច្ចេកទេសល្បែងនិងប្រភេទល្បែងជាក់លាក់ណាមួយ ដែលអនុញ្ញាត ឬមិនអនុញ្ញាតឱ្យដំណើរការនៅក្នុងកាស៊ីណូ ឬនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត រួមទាំងរបៀបលេង និងវិធានល្បែង
- រៀបចំបែបបទ និងទម្រង់នៃពាក្យសុំការអភិវឌ្ឍមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវផែនការជ្រើសរើស និងប្តូរប្រភេទក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ និងមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក.
- អនុវត្តគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍មណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ផ្សព្វផ្សាយ និងជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តនានារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ប្រកាសសេចក្តីណែនាំ សេចក្តីសម្រេច និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តផ្សេងទៀតរបស់ គ.ល.ក.
- គ្រប់គ្រង និងត្រួតពិនិត្យវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មដើម្បីធានាដល់ការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចពីល្បែង កម្រៃ សោហ៊ុយ និងចំណូលកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងរក្សាបាននូវសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ល.ក. ដើម្បីដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ស្របតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- គ្រប់គ្រងមុខសញ្ញា និងទិន្នន័យបុគ្គលិកនិងបុគ្គលិកពិសេស របស់ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ស្នើសុំបង្កើត និងគ្រប់គ្រងមូលនិធិបម្រើកិច្ចការសង្គមដើម្បីទប់ស្កាត់ជាអតិបរមានូវការប៉ះពាល់អវិជ្ជមានពីល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ទទួលពាក្យបណ្តឹងតវ៉ា សិក្សាស្រាវជ្រាវ និងប្រមូលឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការល្បែងដោយអនុលោមតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានដើម្បីដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើការវិវឌ្ឍនៃបច្ចេកទេសល្បែងថ្មីៗជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ និងផ្តល់សេវាគាំទ្រដល់កិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីប្រធាន គ.ល.ក. ។

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រង និងបេសសម្ព័ន្ធរបស់ អ.គ.ល.ក.

មាត្រា១០ .-

អ.គ.ល.ក. ត្រូវដឹកនាំដោយអគ្គលេខាធិការ ១ (មួយ) រូប និងអគ្គលេខាធិការរង ១ (មួយ) រូប។
អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ទទួលបន្ទុកគ្រប់គ្រងរួម និងគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចល្បែង
កម្រៃ សោហ៊ុយ និងចំណូលផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម។

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. អាចធ្វើប្រតិកូកម្មមុខងារ ឬសិទ្ធិអំណាចណាមួយរបស់ខ្លួនដល់អគ្គលេខា-
ធិការរង គ.ល.ក. ហើយការធ្វើប្រតិកូកម្មនេះ អាចត្រូវបានដកហូតមកវិញតាមឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់អគ្គលេខាធិការ
គ.ល.ក.។ អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. អាចផ្ទេរសិទ្ធិអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃជូនអគ្គលេខាធិការរង គ.ល.ក. ក្នុង
ករណីអវត្តមាន ឬមិនអាចអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួនបាន។

អគ្គលេខាធិការរង គ.ល.ក. ទទួលបន្ទុកលើវិស័យសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងបច្ចេកទេស
ល្បែង និងជាជំនួយឱ្យអគ្គលេខាធិការលើកិច្ចការគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចល្បែង កម្រៃ សោហ៊ុយ
និងចំណូលផ្សេងៗទៀត ដែលកំណត់ដោយច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងឯកសារគតិយុត្ត។

មាត្រា១១ .-

អ.គ.ល.ក. អាចមានជំនួយការ អ្នកជំនាញការជាតិ និងអ្នកជំនាញការអន្តរជាតិមួយចំនួនដែល
មានសមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍ខ្ពស់ ដើម្បីបំពេញមុខងារជាជំនួយការ ឬទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស។ អ្នក
ជំនាញការជាតិ និងអ្នកជំនាញការអន្តរជាតិដែលត្រូវបានជ្រើសរើសជាជំនួយការ ឬទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ត្រូវ
មានការយល់ព្រមនិងទទួលស្គាល់ដោយ គ.ល.ក.។

មាត្រា១២ .-

អ.គ.ល.ក. មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ៥ (ប្រាំ) ដូចខាងក្រោម៖

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ
- នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត និងគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណ
- នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងចំណូល
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសល្បែង
- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់។

នាយកដ្ឋាននីមួយៗត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ) រូប និងអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនចំនួន ៤ (បួន)
រូប ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃនាយកដ្ឋាន និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ អ.គ.ល.ក.
ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់
អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យ និងសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ល.ក.។

អង្គការលេខរបស់ អ.គ.ល.ក. ត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា១៣ .-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការទូទៅ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្ត និងចូលរួមអនុវត្តច្បាប់ និង លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បី
ធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល បុគ្គលិក ហិរញ្ញវត្ថុ លទ្ធកម្ម និងពិធីការរបស់ អ.គ.ល.ក.
ប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយគ្រប់គ្រង និងបណ្តុះបណ្តាលមន្ត្រីរបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំផែនការជ្រើសរើស និងប្តូរប្រភេទក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ និងផែនការជ្រើសរើសមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងអនុវត្តផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិការបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំ និងទទួលខុសត្រូវលើការចែករំលែកបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំ សិក្ខាសាលា វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ផ្សព្វផ្សាយ និងកម្មវិធីផ្សេងៗ
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវគោលការណ៍ និងលក្ខខណ្ឌក្នុងការវាយតម្លៃផ្តល់រង្វាន់ ប័ណ្ណសរសើរ ផ្តល់ការលើកទឹកចិត្ត ការដំឡើងមុខងារនិង/ឬឋានៈ ការដាក់ពិន័យ ការស្តីបន្ទោសឬព្រមាន ។ល។ ដល់មន្ត្រីរបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការលទ្ធកម្មរបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងច្រកចេញ-ចូលតែមួយក្នុងការផ្តល់សេវាសាធារណៈរបស់ អ.គ.ល.ក.
- គ្រប់គ្រងការងាររដ្ឋបាល ហិរញ្ញវត្ថុ បុគ្គលិក និងពិធីការរបស់ អ.គ.ល.ក.
- គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង បែងចែក និងធានាលើការប្រើប្រាស់ នូវវាល់អចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ និងសម្ភារបរិក្ខាររបស់ គ.ល.ក.
- ចាត់ចែងការងារទំនាក់ទំនងទូទៅជាមួយស្ថាប័នសាធារណៈ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលពិនិត្យ និងចាត់ចែងនូវវាល់លិខិតចេញ-ចូល របស់អង្គការព័ត៌មានអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក. និងស្ថាប័ន/អង្គការពាក់ព័ន្ធនានា
- សម្របសម្រួលការផ្តល់សេវាបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យារបស់ អ.គ.ល.ក.
- ប្រមូលផ្តុំ សម្របសម្រួល បូកសរុប និងលើកគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- រៀបចំ និងបូកសរុបរបាយការណ៍ ស្តីពីសកម្មភាពការងារ ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ អ.គ.ល.ក. ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីប្រធាន គ.ល.ក.។

មាត្រា ១៤ .-

- នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត និងគ្រប់គ្រងអាជ្ញាបណ្ណ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ការពិនិត្យ តាមដាន និងការចូលរួមអនុវត្ត ក្នុងការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ការដោះស្រាយបណ្តឹងតវ៉ា រួមទាំងការគ្រប់គ្រងផលប៉ះពាល់ផ្សេងៗពីល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ផ្អែកលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តត្រឹមត្រូវ
 - រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពិនិត្យ និងតាមដាន ព្រមទាំងចូលរួមពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីចូលរួមបង្ក្រាបសកម្មភាពល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់គ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់រូបភាព
- ស្រាវជ្រាវ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់នានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើ ពាក្យស្នើសុំអភិវឌ្ឍន៍មណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ កិច្ចព្រមព្រៀងប្រតិបត្តិការកាស៊ីណូនិងកិច្ចព្រមព្រៀងប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត ភាពសមស្របរបស់កម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិកម្ម/ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មនិងភាគីពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំលក់ភាគហ៊ុន ឬផ្ទេរភាគហ៊ុន ឬប្តូរទីតាំងអាជីវកម្ម របស់កម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណនិងកម្មសិទ្ធិកម្ម/ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់លើផលប៉ះពាល់ពីល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ផ្តល់យោបល់លើនីតិវិធីតុលាការចំពោះសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ
- ផ្សះផ្សា និងដោះស្រាយវិវាទ ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ ពិនិត្យ និងស្នើឡើងនូវការផ្តល់ ការកែប្រែ ការពន្យារ ការផ្អាក ការបិទដំណើរការ ការព្យួរ ការដកហូត និងការប្រគល់វិញនូវអាជ្ញាប័ណ្ណកាស៊ីណូ អាជ្ញាប័ណ្ណល្បែងគ្នាល់ អាជ្ញាប័ណ្ណល្បែងផ្សេងសំណាង អាជ្ញាប័ណ្ណល្បែងពាណិជ្ជកម្មថ្មីដទៃទៀត អាជ្ញាប័ណ្ណបុគ្គលិកពិសេស អាជ្ញាប័ណ្ណអ្នកជំរុញល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងអាជ្ញាប័ណ្ណអ្នកផលិត អ្នកដំឡើង អ្នកនាំចូល អ្នកលក់ ឬអ្នកចែកចាយឧបករណ៍ និង/ឬកម្មវិធីល្បែង
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងស្នើឡើងនូវវិធានការច្បាប់ ដើម្បីចូលរួមធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មមិនសមស្រប
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអំពីកម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិកម្ម/ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ព្រមទាំងភាគីពាក់ព័ន្ធតាមប្រព័ន្ធទិន្នន័យស្វ័យប្រវត្តិ
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីប្រធាន គ.ល.ក.។

មាត្រា ១៥ .-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងចំណូល មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្ត និងចូលរួមអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល ការត្រួតពិនិត្យ និងការគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ របស់កម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិកម្ម/ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ នីតិវិធី សារព័ត៌មាន និងបែបបទស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលចំណូលពីវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវវិធានការចំពោះបទល្មើសទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្ទុយពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងចំណូល
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើស្តង់ដារនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍គណនេយ្យរបស់កម្មសិទ្ធិករ/ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សិក្សា វាយតម្លៃនៅនឹងកន្លែង ចុះត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ពិនិត្យ និងតាមដានអនុលោមភាពនៃការអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណ លើការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលពីល្បែង និងកម្រៃផ្សេងៗ របស់កម្មសិទ្ធិករមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិករ/ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- គ្រប់គ្រង និងព្យាករណ៍លើការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចពីល្បែងកាស៊ីណូ ល្បែងផ្សេងសំណាង និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត និងកម្រៃ សោហ៊ុយ និងចំណូលផ្សេងៗទៀតរបស់ គ.ល.ក.
- ចាត់វិធានការដាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ លើបុគ្គលប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយកដ្ឋាន ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីប្រធាន គ.ល.ក.។

មាត្រា ១៦ .-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសល្បែង មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្ត និងចូលរួមអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានាបាននូវការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសល្បែង និងការប្រព្រឹត្តិល្បែងប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ និងតម្លាភាព
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងគោលនយោបាយ និងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសល្បែង របៀបលេង និងវិធានល្បែង
- រៀបចំ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌគ្រប់គ្រងបច្ចេកទេសល្បែងសម្រាប់វិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានាដើម្បីគ្រប់គ្រង និងរក្សាទុកព័ត៌មាន និងទិន្នន័យនៃប្រតិបត្តិការមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម តាមប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលក្ខខណ្ឌ ដើម្បីផ្តល់ការអនុម័តលើប្រភេទល្បែងដែលអនុញ្ញាត ឬមិនអនុញ្ញាតឱ្យដំណើរការនៅក្នុងកាស៊ីណូ ឬនៅក្នុងគ្រឹះស្ថានល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវវិធានល្បែង និងរបៀបលេងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម

- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងផ្តល់យោបល់លើការបណ្តុះបណ្តាល និងការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្ស ក្នុងវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សិក្សា ស្រាវជ្រាវ និងគ្រប់គ្រងបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានវិទ្យា និងទិន្នន័យពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌល ល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- គ្រប់គ្រងមុខសញ្ញា និងទិន្នន័យបុគ្គលិកនិងបុគ្គលិកពិសេស
- ពិនិត្យអនុលោមភាពលើការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យការផលិត ការនាំចូល-នាំចេញ ការចល័ត ការដំឡើង ការរក្សាទុក ឬការកម្ទេចចោល ឧបករណ៍និង/ឬកម្មវិធីល្បែង ឬសម្ភារៈល្បែងគ្រប់ ប្រភេទ ព្រមទាំងចំនួនដែលត្រូវអនុញ្ញាត ឬមិនអនុញ្ញាតឱ្យដាក់ដំណើរការនៅក្នុងកាស៊ីណូ ឬ គ្រឹះស្ថានល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត
- តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ និងស្នើឡើងនូវវិធានការចំពោះភាពមិនអនុលោមតាមបច្ចេកទេសល្បែង និងវិធាននៃការលេងល្បែង ដែលកំណត់ដោយ គ.ល.ក. របស់ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សម្របសម្រួល និងទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័ននានាក្នុងតំបន់ និងអន្តរជាតិលើការសិក្សា ស្វែងយល់ដើម្បីអភិវឌ្ឍន៍ និងការទទួលស្គាល់លើភាពសមស្របនៃបច្ចេកទេសល្បែងដែល ត្រូវអនុញ្ញាតឬមិនអនុញ្ញាតឱ្យដំណើរការនៅក្នុងប្រទេសកម្ពុជា
- រៀបចំផែនការបណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេសល្បែង និងជំនាញផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យល្បែង ពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋាន ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀតតាមការប្រគល់ពីប្រធាន គ.ល.ក.។

មាត្រា១៧ .-

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រងសភាពការណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេលវេលា និងជាប់ជាប្រចាំ អំពីសកម្មភាព អាជីវកម្មល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងសកម្មភាពប្រព្រឹត្តិល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់ នៅទូទាំងប្រទេស
 - ពិនិត្យ តាមដានការអនុវត្ត និងចូលរួមអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីធានា បាននូវការរក្សាសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងការប្រកួតប្រជែងស្មើភាព ភាពស្មោះត្រង់ និងតម្លាភាពក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
 - រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
 - ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងអនុវត្តនីតិវិធី ក្នុងការគ្រប់គ្រងសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
 - ស្រាវជ្រាវ ទប់ស្កាត់ និងចាត់វិធានការផ្លូវច្បាប់ចំពោះសកម្មភាពបោកបន្លំរបស់ប្រតិបត្តិករ កាស៊ីណូ ប្រតិបត្តិករល្បែងគ្នាល់ ប្រតិបត្តិករល្បែងផ្សេងសំណាង ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ដទៃទៀត ភ្ញៀវល្បែង និងភាគីពាក់ព័ន្ធ នៅក្នុងនិងជុំវិញបរិវេណគ្រឹះស្ថានល្បែងពាណិជ្ជកម្ម

- ស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងចូលរួមបង្ក្រាបនូវរាល់សកម្មភាពល្បែងស៊ីសងខុសច្បាប់គ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់រូបភាព
- តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យមុខសញ្ញាត្រូវហាមឃាត់នៅក្នុងកាស៊ីណូ និងគ្រឹះស្ថានល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ដទៃទៀត
- ចាត់វិធានការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំបញ្ជាកម្លាំងប្រតិបត្តិការប្រចាំកាស៊ីណូក្នុងតំបន់ឈរជើង និង ក្តាប់សភាពការណ៍បទល្មើសល្បែងពាណិជ្ជកម្មក្នុងតំបន់
- ដឹកនាំកិច្ចប្រតិបត្តិការ និងសហការជាមួយសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធក្នុងការទប់ស្កាត់ និងបង្ក្រាប បទល្មើសមានជាអាទិ៍៖ ការបង្ខាំងមនុស្សខុសច្បាប់ អំពើឧក្រិដ្ឋកម្មឆ្លងដែន ការជួញដូរ គ្រឿងញៀន ការជួញដូរមនុស្ស ។ល។ និងសកម្មភាពល្មើសផ្សេងៗទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង វិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សហការជំរុញ និងពង្រឹងការអនុវត្តនៃការធ្វើអាជីវកម្មល្បែងពាណិជ្ជកម្មឱ្យអនុលោមទៅតាម គោលការណ៍ច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- សហការស្រាវជ្រាវ ស៊ើបអង្កេត និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងប្រឆាំង ហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធសហាប្រល័យ ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្ម សមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋាន ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីប្រធាន គ.ល.ក.។

មាត្រា ១៨ .-

អ.គ.ល.ក. មានសិទ្ធិប្រើប្រាស់រូបសញ្ញា និងត្រារបស់ គ.ល.ក. ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ដូច មានកំណត់នៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី៥

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា ១៩ .-

គ.ល.ក. មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងផ្ទាល់របស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក.។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ១ (មួយ) រូប ដែលមានឋានៈស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងអនុប្រធានយ៉ាងច្រើនចំនួន ៤ (បួន) រូប ជាជំនួយការតាមការចាំបាច់។ ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ ការិយាល័យក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យ និងសម្រេច ក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ល.ក.។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងមានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- ចូលរួមរៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការនានារបស់ អ.គ.ល.ក.

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- អនុវត្តផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងលើលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត គោលការណ៍ និងនីតិវិធីសវនកម្មផ្ទៃក្នុងស្តង់ដារដែលចេញផ្សាយដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើសវនកម្មដោយឡែកតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក.
- ធ្វើសវនកម្ម បញ្ជាក់ភាពសមស្របតាមគោលដៅ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីគ្រប់គ្រងរបស់ អ.គ.ល.ក.
- ធ្វើសវនកម្មលើមុខងារ កម្មវិធីការងារ សកម្មភាពត្រួតពិនិត្យ និងកិច្ចប្រតិបត្តិការនានារបស់ អ.គ.ល.ក. ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប
- ធ្វើសវនកម្មនិងបញ្ជាក់លើភាពជឿទុកចិត្តបាននៃព័ត៌មាន អនុលោមភាព និងសមិទ្ធកម្មលើការគ្រប់គ្រងធនធានមនុស្ស រដ្ឋបាល ទិន្នន័យ ស្ថិតិ ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ គម្រោង និងប្រតិបត្តិការជំនាញនានារបស់ អ.គ.ល.ក.
- ធ្វើសវនកម្មនិងពិនិត្យឡើងវិញលើភាពសមស្រប និងប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងនៅគ្រប់ផ្នែក និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ អ.គ.ល.ក.
- តាមដាន និងវាយតម្លៃការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍របស់សវនករផ្ទៃក្នុង
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនឹងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាដំណើរការឱ្យគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្រប ជាពិសេសកាត់បន្ថយការងារត្រួតស៊ីគ្នា
- រាយការណ៍ផ្ទាល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. និងអង្គភាពរងសវនកម្មនៃ គ.ល.ក. ដោយបញ្ជូនច្បាប់ថតចម្លងទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអំពីលទ្ធផលសវនកម្មនីមួយៗ
- ចូលរួមផ្តល់ប្រឹក្សាលើការរៀបចំគោលការណ៍ យន្តការ និងប្រព័ន្ធនានារបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារតាមការកំណត់របស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំស្នើឡើង និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់អង្គភាព
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក.។

ជំពូកទី៦
មន្ត្រីរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា ២០ .-

- មន្ត្រីរបស់ គ.ល.ក. រួមមាន៖
- មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ និង

- មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក.។

លក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក.។

មាត្រា ២១ .-

ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងប្រធាននាយកដ្ឋាននៃ អ.គ.ល.ក. ជាមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ និងត្រូវតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរការកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីប្រធានស្ថាប័នដើម។

ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរការកិច្ចមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងប្រធាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ អ.គ.ល.ក. ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីប្រធានស្ថាប័នដើម ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង/ឬព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនគរបាលជាតិកម្ពុជា។

មាត្រា ២២ .-

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. ដើម្បីយកទៅបម្រើការងារនៅ អ.គ.ល.ក. ដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់។

ការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរការកិច្ចមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ដោយអនុលោមតាមប្រកាសស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក.។

មាត្រា ២៣ .-

ប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. ប្រាក់បំណាច់បន្ថែមនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ សម្រាប់មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ និងមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. និងប្រាក់កម្រៃរបស់ទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសបម្រើការងារនៅ អ.គ.ល.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.។

ប្រាក់លាភការរបស់ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ល.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បន្ទាប់ពីបានពិនិត្យ និងសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ល.ក.។

ជំពូកទី ៧

ប្រកាសធនធាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក.

ផ្នែកទី ១

ប្រកាសធនធាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៤.-

គ.ល.ក. មានថវិកាស្វយ័តមួយ ដើម្បីទ្រទ្រង់ការបំពេញមុខងារ និងការកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។ ប្រកបចំណូលរបស់ គ.ល.ក. មានដូចខាងក្រោម៖

- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ និងសោហ៊ុយទម្រង់ការលើការពិនិត្យវាយតម្លៃពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងភ្នាល់ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងផ្សេងៗសំណាង អាជ្ញាបណ្ណល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត

- អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកពិសេស អាជ្ញាបណ្ណអ្នកជំរុញល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងអាជ្ញាបណ្ណអ្នកផលិតអ្នកដំឡើង អ្នកនាំចូល អ្នកលក់ឬអ្នកចែកចាយឧបករណ៍ និង/ឬកម្មវិធីល្បែង
- កម្រៃលើតុល្បែង ម៉ាស៊ីនល្បែង ឧបករណ៍ និង/ឬកម្មវិធីល្បែងគ្រប់ប្រភេទ
- កម្រៃពីការដាក់ពិន័យផ្សេងៗ
- សោហ៊ុយទម្រង់ការ ឬកម្រៃសេវាផ្សេងៗរបស់ គ.ល.ក.
- ប្រាក់ចំណូលស្របច្បាប់ដែលមានការអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល
- ប្រាក់ចំណូលស្របច្បាប់ដទៃទៀតដែល គ.ល.ក. ត្រូវទទួលសម្រាប់បម្រើដល់គោលដៅរបស់ខ្លួនក្រៅពីមូលនិធិសម្រាប់បម្រើការអភិវឌ្ឍមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ៍។

ក្រៅពីប្រភពធនធាន និងថវិកាស្វយ័តដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ ខាងលើ គ.ល.ក. ក៏អាចមានថវិកាជាតិដែលផ្តល់ឱ្យ គ.ល.ក. ដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់ការបំពេញមុខងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមូលនិធិបានមកពីហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការបរទេស និងពីប្រភពផ្សេងទៀតសម្រាប់ចំណាយលើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ សេវារដ្ឋបាល និងសម្រាប់បម្រើដល់សេចក្តីត្រូវការក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ បរិក្ខារ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗតាមការចាំបាច់ក្នុងគោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។

គ.ល.ក. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងជាកម្មសិទ្ធិករនូវចលនវត្ថុ និងអចលនវត្ថុដែលជាអំណោយឬអច្ច័យទានរបស់ឯកជន និងអំណោយរបស់រដ្ឋ។

ធនធាន និងថវិការបស់ គ.ល.ក. ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៃរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៥ .-

គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកាដោយរាប់បញ្ចូលទាំងគម្រោងថវិកាលម្អិតសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច។

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីការអនុវត្តថវិការបស់ គ.ល.ក. ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច។

មាត្រា ២៦ .-

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ត្រូវបានប្រគល់សិទ្ធិដោយ គ.ល.ក. ក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងអនុវត្តធនធានថវិការបស់ គ.ល.ក. ស្របតាមនីតិវិធីហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈជាធរមាន។

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. មិនត្រូវបង្កើតលក្ខខណ្ឌ ដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួន លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីប្រធាន គ.ល.ក.។

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា ២៧ .-

គ.ល.ក. ក្នុងនាមអាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវរៀបចំចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលបានពីហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ហិរញ្ញប្បទានថវិកាជាតិ

និងហិរញ្ញប្បទានពីគម្រោងវិនិយោគភាពជាដៃគូរវាងរដ្ឋ និងឯកជន ដែលស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ គ.ល.ក. ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមានស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធី នៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

មាត្រា ២៨ .-

គ.ល.ក. មានសមត្ថកិច្ចក្នុងការគ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព ស័ក្តិសិទ្ធភាព តម្លាភាព គណនេយ្យភាព សង្គតិភាព នីត្យានុកូលភាព បូរណភាព និងចីរភាព សំដៅចូលរួមចំណែកបម្រើឧត្តមប្រយោជន៍នៃការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្របតាមច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ២៩ .-

គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំបង្កើតគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ខ្លួន ដើម្បីធ្វើជា សេនាធិការក្នុងការទទួលខុសត្រូវលើការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ស្របតាមបញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យ លេខ៦៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីវិធាន និងនីតិវិធីនៃការគ្រប់គ្រងបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។ សមាសភាពជាក់ស្តែងនៃគណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌនៃ គ.ល.ក. ត្រូវកំណត់ដោយ សេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខា- ធិការ គ.ល.ក.។

មាត្រា ៣០ .-

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ដែលបានមកពីហិរញ្ញប្បទានដោយថវិកាជាតិរបស់ គ.ល.ក. ពុំអាច ជាកម្មវត្ថុនៃការលក់ដូរ ការដាក់ប្រាក់កាត់ ប្រទានកម្ម អច្ច័យទាន សម្បទាន ឬការរឹបអូសនោះទេ។

មាត្រា ៣១ .-

- គ.ល.ក. ដែលជាអាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រង និងប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. តាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ប្រកប ដោយប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងរាជរដ្ឋាភិបាល
 - រៀបចំចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ គ.ល.ក. ឱ្យបាន ត្រឹមត្រូវស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - រៀបចំចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់របស់ គ.ល.ក. ដើម្បីដាក់ ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋឱ្យបានត្រឹមត្រូវស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
 - រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាព និងបញ្ហាប្រឈមនៃការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ រដ្ឋ ដើម្បីដាក់ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋពិនិត្យ និងដោះស្រាយ
 - ចាត់ចែងរៀបចំធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងតាមការដាក់ស្តែងលើការគ្រប់គ្រង និងការប្រើប្រាស់ទ្រព្យ សម្បត្តិរដ្ឋតាមការស្នើសុំពីអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
 - លើកសំណើសុំចាត់ចែង និងជម្រះបញ្ជីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ជូនអាជ្ញាធរគ្រប់គ្រង ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ឬរាជរដ្ឋាភិបាល

- ពិនិត្យ និងដោះស្រាយបញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការរំលោភបំពានលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដែលស្ថិតក្រោម ការកាន់កាប់របស់ គ.ល.ក.។

មាត្រា ៣២ .-

គ.ល.ក. ដែលទទួលបានសិទ្ធិកាន់កាប់ និងប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ត្រូវមាន កាតព្វកិច្ចថែរក្សា និងកែលម្អទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ដើម្បីធានាមិនឱ្យបាត់បង់ ឬខូចខាត ដោយត្រូវ រក្សាទាំងបរិមាណ និងគុណភាពនៃទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះឱ្យបានល្អតាមបទដ្ឋានបច្ចេកទេស លើកលែងតែ មានការសឹករេចរើល ខូចខាត ឬករណីប្រធានសក្តិ។

ក្នុងករណីទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងនោះបាត់បង់ ឬថយចុះតម្លៃ មិនអាចប្រើប្រាស់បាន ឬប្រើប្រាស់មិន បានយូរ ត្រូវរៀបចំនីតិវិធីជម្រះបញ្ជីចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ស្របតាមបញ្ញត្តិ នៃច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ប្រើប្រាស់ និងចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា ៣៣ .-

គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំគម្រោងជម្រះបញ្ជីប្រចាំឆ្នាំនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ដែលជាកម្មវត្ថុនៃ ការស្នើសុំជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ហើយត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជម្រះបានតែមួយដងក្នុង មួយឆ្នាំស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ដែលអនុញ្ញាតឱ្យជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋបាន លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនោះត្រូវបានចុះក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរួចរាល់តាមនីតិវិធីជាធរមាន។

ប្រភេទនៃទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ដែលអាចជម្រះចេញពីបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ មានដូចខាងក្រោម៖

- អគារ
- បរិក្ខារបច្ចេកទេស
- យានយន្ត
- សម្ភារៈ និងសង្ហារឹម
- ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋដទៃទៀត។

មាត្រា ៣៤ .-

គ.ល.ក. អាចធ្វើការលក់ ដូរ ជួល ដាក់ប្រាក់កាត់ ប្រទានកម្ម អច្ច័យទាន សម្បទាន និងធ្វើការជម្រះ បញ្ជីចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យបាន លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះបានពីហិរញ្ញប្បទានដោយចរិកា គ.ល.ក.។ លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការលក់ ដូរ ជួល ដាក់ប្រាក់កាត់ ប្រទានកម្ម អច្ច័យទាន សម្បទាន និងធ្វើ ការជម្រះបញ្ជីចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យទាំងនោះ ត្រូវស្របតាមការសម្រេចរបស់ប្រធាន គ.ល.ក. តាម ការស្នើសុំរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ហើយត្រូវស្របតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការ ចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**ជំពូកទី៨
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ៣៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៣៦ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមការកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២១ ព្រឹក ៧.០០ ព.ស. ២៥៦៥
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២១ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធាន គ.ល.ក.

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៣៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

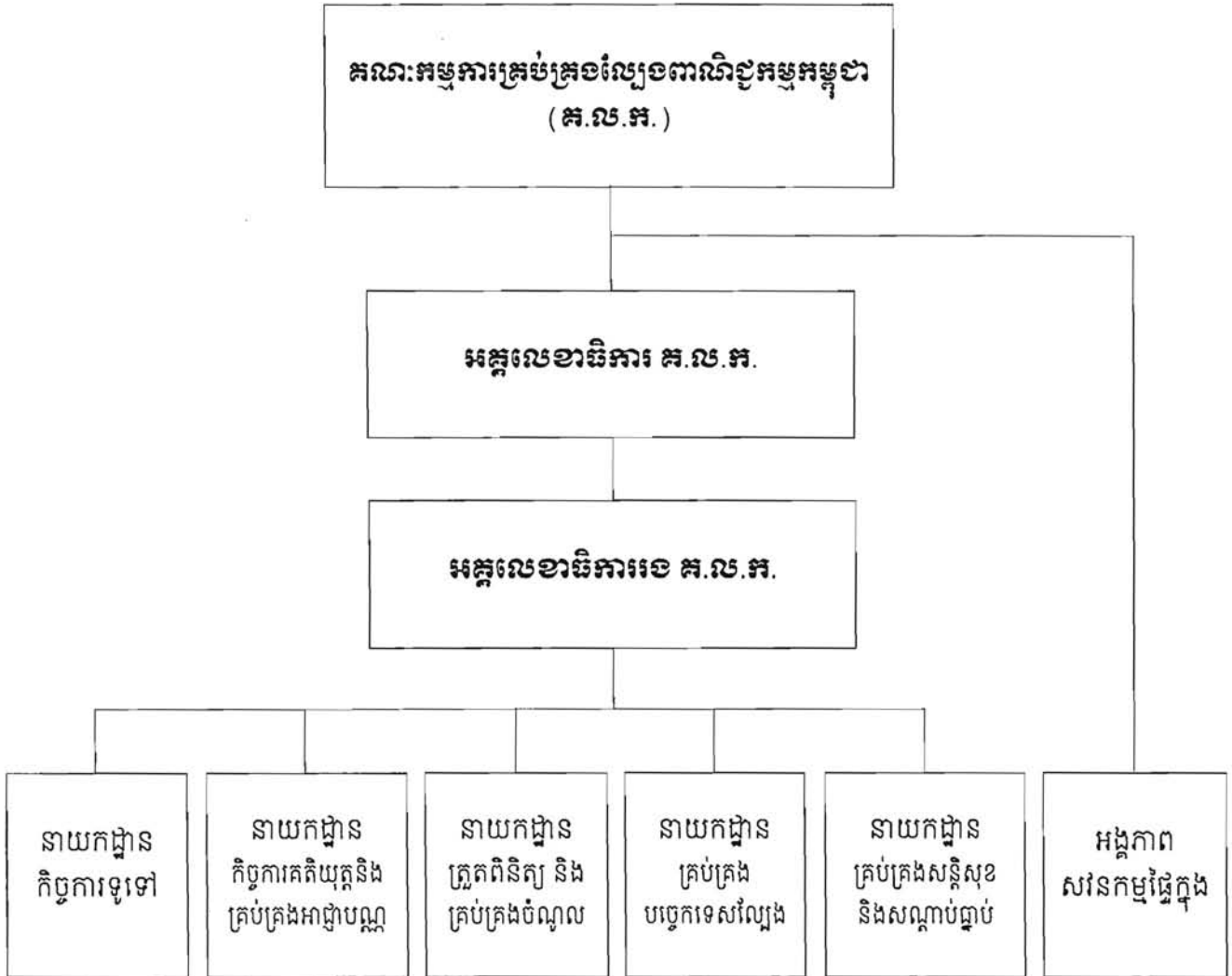
ឧបសម្ព័ន្ធទី១

នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០២១

ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់

គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (គ.ល.ក.)

អង្គការលេខរបស់ គ.ល.ក. និងអង្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក.



ឧបសម្ព័ន្ធទី២
នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៤ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២១
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (គ.ល.ក.)

រូបសញ្ញារបស់ គ.ល.ក.



អក្ខន័យ ៖

- រូបសញ្ញារបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (គ.ល.ក.) មានអក្ខន័យដូចខាងក្រោម៖
- រូបសញ្ញាហង្សពណ៌មាស និងគុជសីហៈឈរក្នុងជំហរជើងមាំ តំណាងឱ្យកម្លាំងសាមគ្គីភាពដ៏រឹងមាំ និងស្វាហាប់ប្រកបដោយភាពអង់អាចក្លាហាន និងប្រាជ្ញាឈ្លាសវៃរបស់ គ.ល.ក. ក្នុងការទ្រទ្រង់ និងគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ចូលរួមចំណែកជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច លើកកម្ពស់វិស័យទេសចរណ៍ បង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ ប្រមូលចំណូលថវិកាជាតិ រក្សាសុវត្ថិភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម។
- រូបសញ្ញាពហ្វិ តំណាងឱ្យនិរន្តរភាព ភាពស្ថិតស្ថេរ និងជាប់ជាប្រចាំ ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មដ៏រឹងមាំ។
- រូបសញ្ញាជើងពាន តំណាងឱ្យការទ្រទ្រង់ដល់ការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ គ.ល.ក. ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។
- រូបសញ្ញាអូម តំណាងឱ្យការអភិវឌ្ឍរីកចម្រើនទៅតាមគោលការណ៍ច្បាប់នៃវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម។

- រូបសញ្ញាពន្លឺចម្លងរង្សី តំណាងឱ្យភាពត្រចះត្រចង់នៃវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមា-ហ
ណែន និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ គ.ល.ក. និងរាជរដ្ឋាភិបាល។
- រូបសញ្ញាផ្កាច័ន តំណាងឱ្យសិរីមង្គល និងភាពសុខដុមជាអតិបរមានៃគ្រប់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ
នឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម។

គម្រោងគ្រោងរបស់ គ.ល.ក.

