



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១៦៥ រកត/រកម



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.។

ជំពូកទី២

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 លុះត្រាតែមានភូមិលើសពីពាក់កណ្តាលនៃចំនួនសមាជិក
ទាំងមូល។ សមាសភាពនៃ គ.ល.ក. ដែលអវត្តមាន មិនអាចត្រូវជំនួសបានទេ។ ប្រសិនបើភូមិមិនគ្រប់ចំនួន
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។

ជំពូកទី៣
រូបសញ្ញា និងត្រារបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា៨ .-

គ.ល.ក. ត្រូវមានរូបសញ្ញា និងត្រាសម្រាប់ប្រើប្រាស់ក្នុងដំណើរការការងាររបស់ខ្លួន។ រូបសញ្ញា និងត្រារបស់ 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 អាជ្ញាបណ្ណល្បែងភ្នាល់ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងផ្សេងសំណាង អាជ្ញាបណ្ណល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកពិសេស អាជ្ញាបណ្ណអ្នកជំរុញល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងអាជ្ញាបណ្ណអ្នកផលិត អ្នកដំឡើង អ្នកនាំចូល អ្នកលក់ ឬអ្នកចែកចាយ ឧបករណ៍ និង/ឬ

កម្មវិធីល្បែង រួមទាំងការកែប្រែ ការពន្យារ ការផ្អាក ការបិទដំណើរការ ការល្អ ការដកហូត និងការប្រគល់វិញនូវអាជ្ញាបណ្ណទាំងនោះ

- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវស្តង់ដាគណនេយ្យនិងស្តង់ដាសនកម្ម និងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងនីតិវិធីរដ្ឋបាល សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវវិធានការដើម្បីការពារជនងាយរងគ្រោះ រួមទាំងកុមារពីល្បែង ការទប់ស្កាត់ការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានគេរកកម្ម និងការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវលក្ខខណ្ឌដើម្បីផ្តល់ការអនុម័តលើបច្ចេកទេសល្បែងនិងប្រភេទល្បែង ព្រមទាំងដាក់ចេញសេចក្តីណែនាំដល់ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មអំពីបច្ចេកទេសល្បែងនិងប្រភេទល្បែងជាក់លាក់ណាមួយ 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 និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ដើម្បីធានាដល់ការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចពីល្បែង កម្រៃ សោហ៊ុយ និងចំណូលកាតព្វកិច្ចផ្សេងៗទៀត ព្រមទាំងរក្សាបាននូវសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ គ្រប់គ្រងចំណូល ចំណាយ និងធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំរបស់ គ.ល.ក. ដើម្បីដាក់ជូន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់ថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក. ស្របតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- 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 និងបេសកកម្មរបស់ 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. អាចធ្វើប្រតិភូកម្មមុខងារ ឬសិទ្ធិអំណាចណាមួយរបស់ខ្លួនដល់អគ្គលេខា-
ធិការរង គ.ល.ក. ហើយការធ្វើប្រតិភូកម្មនេះ អាចត្រូវបានដកហូតមកវិញតាមឆន្ទានុសិទ្ធិរបស់អគ្គលេខាធិការ
គ.ល.ក.។ អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. អាចផ្ទេរសិទ្ធិអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃជូនអគ្គលេខាធិការរង គ.ល.ក. ក្នុង
ករណីអវត្តមាន ឬមិនអាចអនុវត្តមុខងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ខ្លួនបាន។
អគ្គលេខាធិការរង គ.ល.ក. ទទួលបន្ទុកលើវិស័យសន្តិសុខ សណ្តាប់ធ្នាប់សាធារណៈ និងបច្ចេកទេស
ល្បែង និងជានិច្ចឱ្យអគ្គលេខាធិការលើកិច្ចការគ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចល្បែង 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 និងទទួលខុសត្រូវលើការថែរក្សាបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ 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 នូវរាល់អចលនទ្រព្យ ចលនទ្រព្យ និងសម្ភារបរិក្ខាររបស់ គ.ល.ក.
- ចាត់ចែងការងារទំនាក់ទំនងទូទៅជាមួយស្ថាប័នសាធារណៈ និងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ
- ទទួលពិនិត្យ និងចាត់ចែងនូវរាល់លិខិតចេញ-ចូល របស់អង្គភាពចំណុះអគ្គលេខាធិការដ្ឋាននៃ គ.ល.ក. និងស្ថាប័ន/អង្គភាពពាក់ព័ន្ធនានា
- 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 ផ្នែកលើក្របខ័ណ្ឌគតិយុត្តត្រឹមត្រូវ
 - រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពិនិត្យ និងតាមដាន ព្រមទាំងចូលរួមពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ ពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

- រៀបចំសេចក្តីព្រាងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដើម្បីចូលរួមបង្ក្រាបសកម្មភាពល្បែងស៊ីសង់ខុសច្បាប់គ្រប់ប្រភេទ និងគ្រប់រូបភាព
- ស្រាវជ្រាវ ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព និងស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយ លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត និងទម្រង់បែបបទចាំបាច់នានា ដើម្បីគាំទ្រដល់ការគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើ ពាក្យស្នើសុំអភិវឌ្ឍន៍មណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ កិច្ចព្រមព្រៀងប្រតិបត្តិការកាស៊ីណូនិងកិច្ចព្រមព្រៀងប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មដទៃទៀត ភាពសមស្របរបស់កម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិក/ប្រតិបត្តិករ ល្បែងពាណិជ្ជកម្មនិងកាតីពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំលក់កាតហ៊ុន ឬផ្ទេរកាតហ៊ុន ឬប្តូរទីតាំងអាជីវកម្ម របស់កម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណនិងកម្មសិទ្ធិក/ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សិក្សាស្រាវជ្រាវ តាមដាន វិភាគ និងផ្តល់យោបល់លើផលប៉ះពាល់ពីល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ផ្តល់យោបល់លើនីតិវិធីតុលាការចំពោះសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ
- ផ្សះផ្សា និងដោះស្រាយវិវាទ ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ ពិនិត្យ និងស្នើឡើងនូវការផ្តល់ ការកែប្រែ ការពន្យារ ការផ្អាក ការបិទដំណើរការ ការល្អិត ការដកហូត និងការប្រគល់វិញនូវអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងគ្នាល់ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងផ្សេងសំណាង អាជ្ញាបណ្ណល្បែងពាណិជ្ជកម្មថ្មីៗដទៃទៀត អាជ្ញាបណ្ណបុគ្គលិកពិសេស អាជ្ញាបណ្ណអ្នកជំរុញល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងអាជ្ញាបណ្ណអ្នកផលិត អ្នកដំឡើង អ្នកនាំចូល អ្នកលក់ ឬអ្នកចែកចាយឧបករណ៍ និង/ឬកម្មវិធីល្បែង
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងស្នើឡើងនូវវិធានការច្បាប់ ដើម្បីចូលរួមធ្វើការស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្មមិនសមស្រប
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងទិន្នន័យអំពីកម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិក/ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ព្រមទាំងកាតីពាក់ព័ន្ធតាមប្រព័ន្ធទិន្នន័យស្វ័យប្រវត្តិ
- 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 និងការគោរពតាមលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ របស់កម្មសិទ្ធិកមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិក/ប្រតិបត្តិករល្បែងពាណិជ្ជកម្ម ប្រកបដោយស័ក្តិសិទ្ធិភាព និងប្រសិទ្ធភាព

- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវគោលនយោបាយ ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ នីតិវិធី សារព័ត៌មាន និងបែបបទស្តីពីការត្រួតពិនិត្យ និងប្រមូលចំណូលពីវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងស្នើឡើងនូវវិធានការចំពោះបទល្មើសទាំងឡាយណា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្ទុយពីលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តក្នុងក្របខ័ណ្ឌត្រួតពិនិត្យ និងគ្រប់គ្រងចំណូល
- ពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើស្តង់ដារនិងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍គណនេយ្យរបស់កម្មសិទ្ធិកម្រ/ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- សិក្សា វាយតម្លៃនៅនឹងកន្លែង ចុះត្រួតពិនិត្យ និងធ្វើសវនកម្មលើប្រតិបត្តិការមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- ពិនិត្យ និងតាមដានអនុលោមភាពនៃការអនុវត្តតាមលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ លើការបំពេញកាតព្វកិច្ចបង់ចំណូលពីល្បែង និងកម្រៃផ្សេងៗ របស់កម្មសិទ្ធិកម្រ/ប្រតិបត្តិការមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងកម្មសិទ្ធិកម្រ/ប្រតិបត្តិការល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- គ្រប់គ្រង និងព្យាករណ៍លើការប្រមូលចំណូលកាតព្វកិច្ចពីល្បែងកាស៊ីណូ ល្បែងផ្សេងៗសំណាង 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 និងការប្រព្រឹត្តល្បែងប្រកបដោយភាពស្មោះត្រង់ 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.។

មាត្រា ១៧ .-

- នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងសន្តិសុខនិងសណ្តាប់ធ្នាប់ មានតួនាទី និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖
- គ្រប់គ្រងសភាពការណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានទាន់ពេលវេលា និងជាប់ជាប្រចាំ អំពីសកម្មភាព អាជីវកម្មល្បែងពាណិជ្ជកម្ម និងសកម្មភាពប្រព្រឹត្តិល្បែងស៊ីសង់ខុសច្បាប់ 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 និងចូលរួមបង្ក្រាបនូវរាល់សកម្មភាពល្បែងស៊ីសង់ខុសច្បាប់គ្រប់ប្រភេទ 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 និងប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់និងហិរញ្ញប្បទានកេរ្តិ៍កម្ម និងប្រឆាំង ហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ ក្នុងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្ម សមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់នាយកដ្ឋាន
- រៀបចំរបាយការណ៍ស្តីពីសកម្មភាពការងារប្រចាំខែ ប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ របស់នាយកដ្ឋាន ជូនអគ្គលេខាធិការរង និងអគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក.
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងៗទៀត 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 ភារកិច្ចនិងក្រោមឱវាទអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង 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 និងវាយតម្លៃការអនុវត្តតាមអនុសាសន៍របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងជាមួយនឹងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាដំណើរការឱ្យគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្រប ជាពិសេសកាត់បន្ថយការងារត្រួតស៊ីគ្នា
- រាយការណ៍ផ្ទាល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. និងអង្គភាពរងសវនកម្មនៃ គ.ល.ក. ដោយបញ្ជូនច្បាប់ថតចម្លងទៅអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិអំពីលទ្ធផលសវនកម្មនីមួយៗ
- ចូលរួមផ្តល់ប្រឹក្សាលើការរៀបចំគោលការណ៍ យន្តការ និងប្រព័ន្ធនានារបស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំរបាយការណ៍លទ្ធផលការងារតាមការកំណត់របស់ គ.ល.ក.
- រៀបចំរស្មីឡើង និងអនុវត្តកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បូកសរុបរបាយការណ៍សវនកម្មប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- រៀបចំ និងអនុវត្តផែនការសកម្មភាពការងាររបស់អង្គភាព
- បំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចផ្សេងទៀត តាមការប្រគល់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក.។

ជំពូកទី៦

មន្ត្រីរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា២០ .-

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 ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធាន អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងប្រធាននាយកដ្ឋានក្រោមឱវាទ អ.គ.ល.ក. ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បន្ទាប់ពីមានការឯកភាពពីប្រធានស្ថាប័នដើម ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និង/ឬព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌនគរបាលជាតិកម្ពុជា។

មាត្រា ២២ .-

អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. ដើម្បីយកទៅបម្រើ ការងារនៅ អ.គ.ល.ក. ដោយផ្អែកលើតម្រូវការចាំបាច់។

ការជ្រើសរើស ការតែងតាំង ឬការផ្លាស់ប្តូរការកិច្ចមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក. ត្រូវធ្វើឡើងដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. ដោយអនុលោមតាមប្រកាសស្តីពីលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ល.ក.។

មាត្រា ២៣ .-

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

ប្រាក់លាភការរបស់ប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិក គ.ល.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាន គ.ល.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គលេខាធិការ គ.ល.ក. បន្ទាប់ពី បានពិនិត្យ និងសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំ គ.ល.ក.។

ជំពូកទី ៧

ប្រភពធនធាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក.

ផ្នែកទី ១

ប្រភពធនធាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២៤ .-

គ.ល.ក. មានថវិកាស្វយ័តមួយ ដើម្បីទ្រទ្រង់ការបំពេញមុខងារ និងការកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយ ប្រសិទ្ធភាព។ ប្រភពចំណូលរបស់ គ.ល.ក. មានដូចខាងក្រោម៖

- កម្រៃអាជ្ញាបណ្ណ និងសោហ៊ុយទម្រង់ការលើការពិនិត្យវាយតម្លៃពាក្យស្នើសុំអាជ្ញាបណ្ណកាស៊ីណូ អាជ្ញាបណ្ណល្បែងក្នាល 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. ត្រូវទទួលសម្រាប់បម្រើដល់គោលដៅរបស់ខ្លួនក្រៅពីមូលនិធិសម្រាប់បម្រើការអភិវឌ្ឍមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសហរដ្ឋាភិបាល។

ក្រៅពីប្រភពធនធាន និងថវិកាស្វ័យគម្ពីរមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ ខាងលើ គ.ល.ក. ក៏អាចមានថវិកាជាតិដែលផ្តល់ឱ្យ គ.ល.ក. ដើម្បីទ្រទ្រង់ដល់ការបំពេញមុខងារ និងការកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព និងមូលនិធិបានមកពីហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការបរទេស និងពីប្រភពផ្សេងទៀតសម្រាប់ចំណាយលើការសិក្សា ស្រាវជ្រាវ សេវារដ្ឋបាល និងសម្រាប់បម្រើដល់សេចក្តីត្រូវការក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈ បរិក្ខារ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗតាមការចាំបាច់ក្នុងគោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងារ និងការកិច្ចរបស់ខ្លួន។

គ.ល.ក. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងជាមូលនិធិសិទ្ធិករនូវចលនវត្ថុ និងអចលនវត្ថុដែលជាអំណោយឬអច្ច័យទានរបស់ឯកជន និងអំណោយរបស់រដ្ឋ។

ធនធាន និងថវិកាបស់ គ.ល.ក. ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៃតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៥ .-

គ.ល.ក. ត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

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

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

មាត្រា ២៦ .-

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

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

ផ្នែកទី២

ការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ គ.ល.ក.

មាត្រា ២៧ .-

គ.ល.ក. ក្នុងនាមជាអាជ្ញាធរកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ត្រូវរៀបចំចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងទ្រព្យសម្បត្តិដែលទទួលបានពីហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការពីដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ ហិរញ្ញប្បទានថវិកាជាតិ

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

មាត្រា២៨ .-

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

មាត្រា២៩ .-

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.។

មាត្រា៣០ .-

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

មាត្រា៣១ .-

- 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.។

មាត្រា៣២ .-

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។

មាត្រា៣៣ .-

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។

មាត្រា៣៤ .-

គ.ល.ក. អាចធ្វើការលក់ ដូរ ជួល ដាក់ប្រាក់កាត់ ប្រទានកម្ម អច្ច័យទាន សម្បទាន និងធ្វើការជម្រះ បញ្ជីចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យបាន លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះបានពីហិរញ្ញប្បទានដោយចរិត 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**

មាត្រា៣៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា៣៦ ..

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃពុធ ១២ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ភ្នំពេញ ត្រីមាស ៣.ស. ២៥៦៥
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៤៦ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២១ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រីសូមហត្ថលេខា
ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធាន គ.ល.ក.

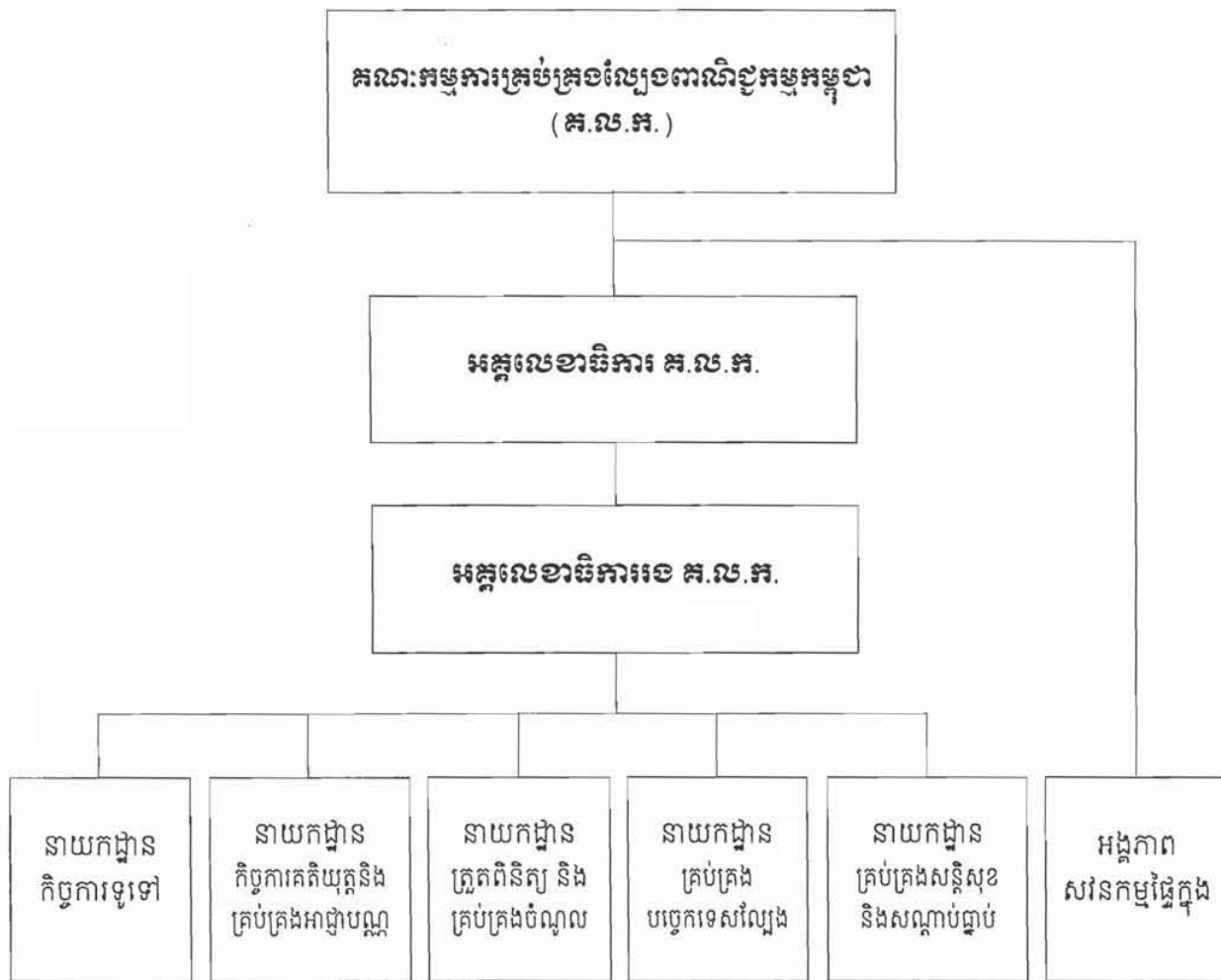
អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល៖

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

ឧបសម្ព័ន្ធទី១
នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែ សីហា ឆ្នាំ២០២១
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (គ.ល.ក.)

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



ឧបសម្ព័ន្ធទី២
នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១៦៥.....អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ៥៦.....ខែ កើត ឆ្នាំ២០២១
ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់
គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (គ.ល.ក.)

រូបសញ្ញារបស់ គ.ល.ក.



អត្ថន័យ ៖

- រូបសញ្ញារបស់គណៈកម្មការគ្រប់គ្រងល្បែងពាណិជ្ជកម្មកម្ពុជា (គ.ល.ក.) មានអត្ថន័យដូចខាងក្រោម៖
- រូបសញ្ញាហង្សពណ៌មាស និងគុជសីហៈឈរក្នុងជំហរដំរីងមាំ តំណាងឱ្យកម្លាំងសាមគ្គីភាពដ៏រឹងមាំ និងស្មោះត្រង់ប្រកបដោយកាតព្វកិច្ច និងប្រាជ្ញាឈ្លាសវៃរបស់ គ.ល.ក. ក្នុងការទ្រទ្រង់ និងគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងស័ក្តិសិទ្ធភាព ចូលរួមចំណែកជំរុញកំណើនសេដ្ឋកិច្ច លើកកម្ពស់វិស័យទេសចរណ៍ បង្កើតការងារជូនប្រជាពលរដ្ឋ ប្រមូលចំណូលថវិកាជាតិ រក្សាសុវត្ថិភាព និងសណ្តាប់ធ្នាប់សង្គម។
 - រូបសញ្ញាពហ្វូ តំណាងឱ្យនិរន្តរភាព ភាពស្ថិតស្ថេរ និងជាប់ជាប្រចាំ ក្នុងការគ្រប់គ្រងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មដ៏រឹងមាំ។
 - រូបសញ្ញាជើងពាន តំណាងឱ្យការទ្រទ្រង់ដល់ការអនុវត្តច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ គ.ល.ក. ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។
 - រូបសញ្ញាអូម តំណាងឱ្យការអភិវឌ្ឍន៍កើនឡើងទៅតាមគោលការណ៍ច្បាប់នៃវិស័យល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម។

- រូបសញ្ញាពន្លឺពណ៌រង្សី តំណាងឱ្យភាពត្រចះត្រចង់នៃវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមា-ហ
រណ៍ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្មក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ គ.ល.ក. និងរាជរដ្ឋាភិបាល។
- រូបសញ្ញាផ្កាច័ន្ទ តំណាងឱ្យសិរីមង្គល និងភាពសុខដុមជាអតិបរមានៃគ្រប់ភាគីដែលពាក់ព័ន្ធ
នឹងវិស័យមណ្ឌលល្បែងពាណិជ្ជកម្មសមាហរណ៍ និងល្បែងពាណិជ្ជកម្ម។

គម្រោងរបស់ គ.ល.ក.

