



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ១១៤ អ.ស្ត.ក.បក



អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១៩៩/១៣ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយនិងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១២/០១០ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ២០១៣
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០២ ចុះថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការអនុវត្តច្បាប់ស្តីពីការបោះផ្សាយនិងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ៧៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការកែសម្រួលអនុក្រឹត្យលេខ៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែតុលា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

95

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលបំណងគ្រប់គ្រងការចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ២ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់អំពីវិធាននិងនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច។

មាត្រា ៣ .-

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះបរទេសបាលកិច្ចដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៤ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានសមត្ថកិច្ចជាបញ្ញត្តិករនៃបរទេសបាលកិច្ចដែលមានភារកិច្ចជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់វិធាន និងនីតិវិធីនៃការបង្កើត ការចុះបញ្ជី ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យរបស់បរទេសបាលកិច្ច
- កំណត់ស្តង់ដារបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់បរទេសបាលកិច្ច
- ទទួលចុះបញ្ជី រក្សា និងគ្រប់គ្រងបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច
- កត់ត្រាក្នុងបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចនូវរាល់ការផ្លាស់ប្តូរពាក់ព័ន្ធនឹងបរទេសបាលកិច្ច
- គ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពនៃលិខិតបរទេសបាលកិច្ច
- កំណត់ទណ្ឌកម្ម វិន័យ និងវិធានការរដ្ឋបាលចំពោះសកម្មភាពបំពានបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងបរទេសបាលកិច្ច
- ចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ចំពោះបុគ្គលដែលគ្រប់គ្រងមូលនិធិជាបរទេសដែលមិនបានចុះបញ្ជី
- ចាត់វិធានការតាមផ្លូវច្បាប់ ដើម្បីដកហូតបរទេសឱ្យរដ្ឋគ្រប់គ្រងជំនួសឬចាត់តាំងបរទេសបាលជំនួសដោយសហការជាមួយបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ
- ប្រកាសបញ្ចប់បរទេសបាលកិច្ចតាមសំណើរបស់បរទេសបាលកិច្ច
- ផ្សះផ្សា និងធ្វើសេចក្តីសម្រេចលើវិវាទដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបរទេសបាលកិច្ច
- បំពេញកិច្ចការផ្សេងទៀតដែលចាំបាច់សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងនិងការអភិវឌ្ឍវិស័យបរទេសបាលកិច្ច។

មាត្រា ៥ .-

ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបរទេសបាលកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៤ នៃច្បាប់ស្តីពីបរទេសបាលកិច្ចដែលមិនត្រូវបានកំណត់ដោយបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ ត្រូវកំណត់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី២
លិខិតបរិយាយបណ្តឹង

មាត្រា ៦ .-

បរិយាយបណ្តឹងត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយលិខិតលាយលក្ខណ៍អក្សរតាមទម្រង់ដែលមានខ្លឹមសារកំណត់ជាមូលដ្ឋានដូចខាងក្រោម៖

- ឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានរបស់បរិយាយបណ្តឹង អត្តសញ្ញាណ: និងបរិយាយបណ្តឹងទាយក និង/ឬបរិយាយបណ្តឹងទាយកជំនួស និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាយបណ្តឹង
- គោលបំណងនៃបរិយាយបណ្តឹង
- លិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិយាយមានជាអាទិ៍ ៖
 - ការបញ្ជាក់ពីប្រភពនៃបរិយាយ
 - ចំនួនសរុបនិង/ឬសមតុល្យនៃមូលនិធិបរិយាយបណ្តឹង
- រយៈពេលកំណត់នៃបរិយាយបណ្តឹង
- សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់បរិយាយបណ្តឹង អត្តសញ្ញាណ: និងបរិយាយបណ្តឹងទាយក និង/ឬបរិយាយបណ្តឹងទាយកជំនួស និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាយបណ្តឹង
- លក្ខខណ្ឌនៃការបញ្ចប់បរិយាយបណ្តឹង
- ការចាត់ចែងបរិយាយនៅពេលបរិយាយបណ្តឹងត្រូវបានបញ្ចប់
- លក្ខខណ្ឌនៃការកែប្រែបរិយាយបណ្តឹង
- គោលដៅនៃការវិនិយោគនិង/ឬប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បរិយាយបណ្តឹង
- បញ្ជីបរិយាយដែលជាកម្មវត្ថុនៃបរិយាយបណ្តឹង
- ធាតុផ្សំផ្សេងទៀតដែលតម្រូវតាមគោលបំណងនៃបរិយាយបណ្តឹងទាយកនិង/ឬបរិយាយបណ្តឹងទាយកជំនួស និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាយបណ្តឹង និង
- លាភការរបស់បរិយាយបណ្តឹងដែលត្រូវកំណត់ដោយផ្អែកលើតុល្យវិធានវិជ្ជាជីវៈ និងបទពិសោធការងារលិខិត បរិយាយបណ្តឹងមានតម្លៃកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

ជំពូកទី៣
ការចុះបញ្ជីបរិយាយបណ្តឹង

មាត្រា ៧ .-

បរិយាយបណ្តឹងនៃបរិយាយបណ្តឹងមានកាតព្វកិច្ចចុះបញ្ជីបរិយាយបណ្តឹងនៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ដោយឡែកបរិយាយបណ្តឹងហិរញ្ញវត្ថុដូចមានចែងក្នុងចំណុចទី១នៃមាត្រា១១នៃច្បាប់ស្តីពីបរិយាយបណ្តឹងត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យលេខ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរិយាយបណ្តឹងហិរញ្ញវត្ថុ។

ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិយាយបណ្តឹងត្រូវបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី២នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៨ .-

ក្នុងករណីមានការតម្រូវពីបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ បរធនបាលអាចធ្វើការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុនពី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។ ឯកសារតម្រូវសម្រាប់ការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុនមានដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតតែងតាំងបុគ្គលតំណាងស្របច្បាប់ដើម្បីស្នើសុំការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចឬលិខិតបរធនបាលកិច្ច
- សញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដែលមានកម្រិតទាបបំផុតស្មើនឹងបរិញ្ញាបត្ររបស់បុគ្គល តំណាងស្របច្បាប់ ដើម្បីស្នើសុំការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច
- សេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនដែលនឹងបង្កើត ចំពោះនីតិបុគ្គល
- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់ភាគទុនិក : លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង (សម្រាប់ ភាគទុនិកជារូបវន្តបុគ្គល) ឈ្មោះ ទម្រង់ឥតយុត្ត និងអាសយដ្ឋានទីស្នាក់ការកណ្តាល (សម្រាប់ភាគទុនិក ជានីតិបុគ្គល)
- ឯកសារថតចម្លងបញ្ជាក់អំពីគុណវុឌ្ឍិរបស់បុគ្គលដែលត្រូវតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ឯកសារមានជាអាទិ៍ លិខិតឆ្លងដែនឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង ប្រវត្តិរបស់រដ្ឋបាលស្តីពីបទពិសោធការងារ និងការសិក្សាដោយភ្ជាប់សញ្ញាបត្រឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ
- ឯកសារផ្សេងៗ ទៅតាមការតម្រូវរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រោយពីពិនិត្យនិងវាយតម្លៃលើឯកសារតម្រូវខាងលើ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានសិទ្ធិសម្រេច ចេញគោលការណ៍អនុញ្ញាតឬបដិសេធក្នុងរយៈពេល៦០(ហុកសិប)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលពាក្យស្នើសុំ ដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌនិងមានលិខិតគ្រប់គ្រាន់។

មាត្រា ៩ .-

បរធនបាលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ជាមុន ឬអាជ្ញាប័ណ្ណជាប្រតិបត្តិករពីបញ្ញត្តិករ ពាក់ព័ន្ធនិង/ឬបានបំពេញនីតិវិធីតាមការតម្រូវរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវធ្វើការស្នើសុំចុះបញ្ជី បរធនបាលកិច្ច ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតពាក់ព័ន្ធដូចខាងក្រោម៖

- ក- ក្នុងករណីបរធនបាលជារូបវន្តបុគ្គលឬក្រុមនៃរូបវន្តបុគ្គល**
- លិខិតបរធនបាលកិច្ច
- លិខិតបញ្ជាក់គុណភាពនៃបរធនពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
- វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា (ដែលមានកម្រិតទាបបំផុតត្រឹមបរិញ្ញាបត្រជំនាញ)
- ប្រវត្តិរបស់រដ្ឋបាលដែលមានគំរូកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធទី៣នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- លិខិតថតចម្លងត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើមនៃលិខិតថ្កោលទោសរបស់បរធនបាល
- កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងលើបរធន
- កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវលើមុខងារជាបរធនបាល និង
- ឯកសារផ្សេងទៀត ទៅតាមការតម្រូវរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតជាគោលការណ៍ឬអាជ្ញាប័ណ្ណពីបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ បរធនបាលត្រូវ ភ្ជាប់មកជាមួយនូវសំណុំឯកសារថតចម្លងដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។

ខ- ក្នុងករណីបរធនបាលជានីតិបុគ្គល ក្រុមនៃនីតិបុគ្គលឬក្រុមចម្រុះរវាងរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល

បរធនបាលជានីតិបុគ្គល ក្រុមនៃនីតិបុគ្គល ឬក្រុមចម្រុះរវាងរូបវន្តនិងនីតិបុគ្គល ត្រូវបំពេញឯកសារ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច “ក” នៃមាត្រា៩ និងបន្ថែមឯកសារជាសារវន្ត ដូចខាងក្រោម៖

- លិខិតនិងលក្ខន្តិកៈដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងយុត្តិធម៌ និង/ឬ បញ្ញត្តិករមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ និង
- លិខិតចម្លងនៃគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុនឬអាជ្ញាប័ណ្ណឱ្យប្រកបអាជីវកម្មរបស់បញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ។

មាត្រា១០ .-

បរធនបាលត្រូវមានសមាសភាពជាចំនួនសេសលើសពី១ (មួយ) ដែលជារូបវន្តបុគ្គលឬតំណាងនីតិបុគ្គល លើកលែងតែប្រភេទបរធនបាលកិច្ចបុគ្គលដែលអាចមានបរធនបាលជារូបវន្តបុគ្គលតែ១(មួយ)រូប។ នីតិបុគ្គល នីមួយៗមានសិទ្ធិចាត់តាំងតំណាងជារូបវន្តបុគ្គលតែ១(មួយ)រូបប៉ុណ្ណោះដើម្បីចូលរួមក្នុងសមាសភាពបរធនបាល។

សម្រាប់បរធនបាលដែលមានសមាសភាពជាក្រុម សេចក្តីសម្រេចក្នុងកិច្ចការគ្រប់គ្រងបរធនបាលកិច្ច ត្រូវធ្វើឡើងតាមសំឡេងភាគច្រើនដាច់ខាត។

ក្នុងករណីបរធនបាលជានីតិបុគ្គលតែមួយ បរធនបាលកិច្ចត្រូវគ្រប់គ្រងដោយថ្នាក់ដឹកនាំនៃនីតិបុគ្គល នោះ។

មាត្រា១១ .-

បុគ្គលដែលអាចត្រូវតែងតាំងជាបរធនបាលត្រូវទទួលបានការបណ្តុះបណ្តាលលើជំនាញវិជ្ជាជីវៈបរធនបាល តាមការកំណត់របស់បញ្ញត្តិករនៃវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

មាត្រា១២ .-

បរធនបាលត្រូវមកចុះហត្ថលេខាដោយផ្ទាល់ដៃនៅចំពោះមុខមន្ត្រីទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច នៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីធានាអះអាងនិងទទួលខុសត្រូវអំពីភាពត្រឹមត្រូវនិងភាពពិតប្រាកដនៃ សំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច។

មាត្រា១៣ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សម្រេចទទួលចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចឬបដិសេធចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច ក្នុងរយៈពេល៩០(កៅសិប) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ បន្ទាប់ពីទទួលបានសំណើដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់ការចុះបញ្ជី។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវរាយការណ៍ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុនិងជូនដំណឹង ដល់ម្ចាស់សំណើស្នើសុំចុះបញ្ជី។

ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំចុះបញ្ជីពុំបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ការចុះបញ្ជី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវជូនដំណឹងដល់បរធនបាលដែលជាម្ចាស់សំណើយ៉ាងយូររយៈពេល៣០(សាមសិប) ថ្ងៃនៃថ្ងៃ ធ្វើការ ហើយបរធនបាលដែលជាម្ចាស់សំណើត្រូវកែតម្រូវឯកសារនិងបំពេញបន្ថែមលក្ខខណ្ឌដែលខ្វះចន្លោះ និងប្រគល់ជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុវិញ មិនឱ្យលើសរយៈពេល១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ ពីថ្ងៃជូនដំណឹង។ ការហួសរយៈពេលកំណត់នេះ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីត្រូវចាត់ទុកថាបោះបង់ចោល។

បន្ទាប់ពីសម្រេចទទួលបានចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវផ្តល់វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី បរធនបាលកិច្ចជូនបរធនបាលដែលជាម្ចាស់សំណើចុះបញ្ជី។

ជំពូកទី៤

វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីនិងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរពាក់ព័ន្ធនឹងលិខិតបរធនបាលកិច្ច

មាត្រា១៤ .-

វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច មានសុពលភាពសម្រាប់ចិរវេលាដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងលិខិត បរធនបាលកិច្ចឬតាមការកំណត់របស់បញ្ញត្តិករនៃវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

បរធនបាលត្រូវធ្វើការស្នើសុំបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចរយៈពេលយ៉ាងតិច៦០ (ហុកសិប) ថ្ងៃ មុនពេលវិញ្ញាបនបត្រអស់សុពលភាព ដោយត្រូវធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនិងបំពេញ សំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធ ទៅតាមតម្រូវការរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា១៥ .-

រាល់ការផ្លាស់ប្តូរដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងលិខិតបរធនបាលកិច្ច បរធនបាលត្រូវធ្វើការស្នើសុំការអនុញ្ញាត ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុជាមុន ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវឯកសារពាក់ព័ន្ធសម្រាប់ កត់ត្រាការផ្លាស់ប្តូរនេះក្នុងបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច លើកលែងតែការកែប្រែគោលបំណងនៃបរធនបាលកិច្ច ដូចមាន ចែងក្នុងមាត្រា១៥នៃច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច។

មាត្រា១៦ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានសិទ្ធិធ្វើការបដិសេធនឹងសំណើរបស់បរធនបាលដូចមានចែងក្នុង មាត្រា១៤និងមាត្រា១៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់តាមរយៈលិខិតជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរធ្វើទៅម្ចាស់សំណើ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុមានសិទ្ធិស្នើសុំនូវសំណុំឯកសារបន្ថែមនិង/ឬអញ្ជើញភាគីពាក់ព័ន្ធមកធ្វើការ បកស្រាយនិងឆ្លើយបំភ្លឺនូវសំណើសុំកែប្រែផ្លាស់ប្តូរទាំងឡាយតាមការចាំបាច់។

ក្នុងករណីសំណុំលិខិតស្នើសុំកែប្រែផ្លាស់ប្តូរខាងលើពុំបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់កត់ត្រាការ កែប្រែផ្លាស់ប្តូរក្នុងបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច នោះក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុផ្តល់រយៈពេល១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃនៃថ្ងៃ ធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹងទៅម្ចាស់សំណើ។ ការហួសរយៈពេលកំណត់នេះ សំណើសុំនោះត្រូវចាត់ទុក ថាបោះបង់ចោល។

ជំពូកទី៥
ការត្រួតពិនិត្យនិងការបញ្ឈប់បរិច្ចាគបរិច្ចា

មាត្រា១៧ .-

បរិច្ចាគបាលត្រូវមានកាតព្វកិច្ចផ្តល់កំណត់ត្រាបរិច្ចាគបាលកិច្ច របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានផ្សេងទៀតតាមការកំណត់របស់បញ្ញត្តិការបរិច្ចាគបាលកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣១នៃច្បាប់ស្តីពីបរិច្ចាគបាលកិច្ច។

មាត្រា១៨ .-

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុសម្រេចដកហូតវិញ្ញាបនបត្របរិច្ចាគបាលកិច្ច ក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- បរិច្ចាគបាលផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិត មិនជាក់លាក់ឬបិទបាំង ឬមិនបង្ហាញការពិតនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីឬបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច
- បរិច្ចាគបាលបានប្រើប្រាស់ប្រតិបត្តិការបរិច្ចាគបាលកិច្ច ក្នុងគោលបំណងនៃការសម្អាតប្រាក់និង/ឬហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មឬឧក្រិដ្ឋកម្ម
- បរិច្ចាគត្រូវបានប្រើប្រាស់ខុសពីគោលបំណងដើមនិង/ឬហួសរយៈពេលកំណត់របស់បរិច្ចាគបាលកិច្ច
- បរិច្ចាគមានសមតុល្យអវិជ្ជមាន
- បរិច្ចាគបាលខកខានក្នុងការបង់សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំឬសោហ៊ុយប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងរយៈពេល ២(ពីរ)ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់
- បរិច្ចាគបាលខកខានមិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៣នៃច្បាប់ស្តីពីបរិច្ចាគបាលកិច្ច
- បរិច្ចាគបាលបន្តធ្វើប្រតិបត្តិការបរិច្ចាគបាលកិច្ចដោយបំពានឬមិនអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានបន្ទាប់ពីទទួលបានការណែនាំឬទទួលរងការពិន័យពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ
- ក្នុងករណីដែលបញ្ញត្តិការពាក់ព័ន្ធដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ។

មាត្រា១៩ .-

ក្រោយពីការដកហូតវិញ្ញាបនបត្រដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១៨នៃអនុក្រឹត្យនេះ ក្រសួងត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីនៃការបញ្ឈប់បរិច្ចាគបាលកិច្ចដូចមានចែងនៅក្នុងជំពូកទី៤នៃច្បាប់ស្តីពីបរិច្ចាគបាលកិច្ចនិងជំពូកទី៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា២០ .-

បរិច្ចាគបាលឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធដែលមិនសុខចិត្តនឹងសេចក្តីសម្រេចដកហូតវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច មានសិទ្ធិប្តឹងតវ៉ាអំពីសេចក្តីសម្រេចនេះ ទៅតាមយន្តការដោះស្រាយវិវាទដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៤នៃច្បាប់ស្តីពីបរិច្ចាគបាលកិច្ចនិងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា ២១ .-

បរទេសបាលទាយកឬបរទេសបាលទាយកជំនួសមានសិទ្ធិចាត់តាំងអភិបាលបណ្តោះអាសន្នសម្រាប់គ្រប់គ្រងបរទេសបាលកិច្ច ក្នុងករណីយល់ឃើញថាមានហានិភ័យលើសាធារណៈតាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ច។

មាត្រា ២២ .-

ក្នុងករណីដែលបរទេសបាលកិច្ចត្រូវបានបញ្ចប់ បរទេសបាលទាយកឬបរទេសបាលទាយកជំនួសត្រូវជ្រើសតាំងអ្នកជម្រះបញ្ជីដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងវាយតម្លៃបរទេសដូចមានចែងក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ច។

បរទេសបាលកិច្ចត្រូវបន្តអត្ថិភាពគតិយុត្តរហូតដល់ការជម្រះបញ្ជីត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ។

មាត្រា ២៣ .-

អ្នកជម្រះបញ្ជីមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- បំពេញនិងបញ្ចប់កិច្ចការដែលនៅសេសសល់របស់បរទេសបាល
- ប្រមូលនិងទូទាត់បំណុលដែលនៅសល់
- វាយតម្លៃបរទេសដែលនៅសល់។

បរទេសដែលនៅសល់ក្រោយពីការជម្រះបញ្ជី ត្រូវបែងចែកឬផ្តល់ឱ្យទៅបរទេសបាលទាយកឬអគ្គភាហកៈឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដូចមានចែងក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ចឬទុកជាទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

ក្នុងករណីអគ្គភាហកៈជាកុមារឬអសមត្ថជន នោះបញ្ញត្តិរបស់បរទេសបាលកិច្ច ឬអាណាព្យាបាលស្របច្បាប់ឬហិត្វបត្តអ្នកៈមានសមត្ថកិច្ចបំពេញមុខងារជាបរទេសបាលទាយកជំនួស ដូចមានចែងក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណីរហូតដល់អគ្គភាហកៈនោះមានសិទ្ធិពេញលេញឬមានសមត្ថភាពឡើងវិញក្នុងការកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិ ស្របច្បាប់ជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

**ជំពូកទី ៦
ការពិន័យអន្តរការណ៍**

មាត្រា ២៤ .-

បរទេសបាលឬបរទេសបាលទាយកត្រូវទទួលបានការផាកពិន័យជាប្រាក់ដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ចពី ១០ ០០០ ០០០ (ដប់លាន) រៀលទៅ ៣០ ០០០ ០០០ (សាមសិបលាន) រៀលនិង/ឬត្រូវបញ្ឈប់បរទេសបាលកិច្ចជាបន្ទាន់ រួចតម្រូវឱ្យមកដាក់ពាក្យស្នើសុំនៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីបរទេសបាលកិច្ច ចំពោះការប្រព្រឹត្តណាមួយដូចខាងក្រោម៖

- យឺតយ៉ាវឬខកខានក្នុងការស្នើសុំបន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច។
- ខកខានក្នុងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរបរទេសបាល
- ខកខានក្នុងការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរដែលពាក់ព័ន្ធនឹងលិខិតបរទេសបាលកិច្ច

ក្នុងករណីមិនរាងចាល ត្រូវផ្តន្ទាទោសទៅតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិដែលមានជាធរមាន។

ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ លើកលែងអនុក្រឹត្យលេខ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរិយាកាសបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២៦ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ សុក្រ ២ កើត ខែ ច្រាពណ៍ ឯកស័ក ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០១៤

នាយករដ្ឋមន្ត្រី



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា២៦
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

ជំពូកទី៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា២៥ .-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះត្រូវទុកជានិរាករណ៍ លើកលែងអនុក្រឹត្យលេខ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា២៦ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃ សុក្រ ២ កើត ខែ ត្រា ព.ស. ២៥៦៣
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ



អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យ សម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា២៦
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ