ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
លេខ...០៥១.........អ.ស.ហ.ប្រ.ក

ប្រកាស
ស្តីពី
បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច

* * * * *

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

- 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/០១២១/០០៣ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែមករា ឆ្នាំ២០២១ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០២ ចុះថ្ងៃទី២ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ន.ស/រកម/០៨០៧/០២៤ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែសីហា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦២០/០១៩ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦២០/០២១ ចុះថ្ងៃទី២៧ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៧៦ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៣ ស្តីពីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ៧

#១៦៨F ផ្លូវលេខ ៥៩៨ សង្កាត់ច្រាំងចំរេះ១ ខណ្ឌឬស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ
#168F, St. 598, Chrang Chamres 1, Russei Keo, Phnom Penh
ទូរស័ព្ទ: (+៨៥៥) ២៣ ៩៩៩ ៧០០
Phone: (+855) 23 999 700

- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច
- យោងតាមការអនុម័តនៃសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ នាថ្ងៃទី១២ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២

សម្រេច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ១.-

ប្រកាសនេះមានគោលបំណងកំណត់អំពីបែបបទ យន្តការ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ និងដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ចនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

ប្រការ២.-

ប្រកាសនេះ មានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះការធ្វើអធិការកិច្ចទៅលើសកម្មភាព និងប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ចក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ស្របតាមច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ប្រការ៣.-

និយមន័យនៃពាក្យបច្ចេកទេសដែលប្រើប្រាស់នៅក្នុងប្រកាសនេះ ត្រូវបានកំណត់ក្នុងប្រការនេះ និងមាននៅក្នុងសទ្ទានុក្រម ដែលជាឧបសម្ព័ន្ធនៃច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច។

- **ការធ្វើអធិការកិច្ច** សំដៅដល់ការត្រួតពិនិត្យ ស៊ើបអង្កេត ស្រាវជ្រាវ ឆែកឆេររបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ក្នុងករណីសង្ស័យប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់និង/ឬបទប្បញ្ញត្តិក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច និង/ឬ ការត្រួតពិនិត្យលើបរធនបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី, ប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករបរធនបាល និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។
- **បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច** សំដៅដល់បុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ច រួមមាន បុគ្គលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ/ការអនុញ្ញាត/ការចុះបញ្ជី/ការទទួលស្គាល់ពី **ន.ស.ធ.** និងបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលសង្ស័យប្រព្រឹត្តល្មើស ឬពាក់ព័ន្ធការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និង/ឬបទប្បញ្ញត្តិក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។
- **មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច** សំដៅដល់មន្ត្រីរបស់ **ន.ស.ធ.** ដែលមាននីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ និងត្រូវបានចាត់តាំងដោយ **ន.ស.ធ.** ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ចក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។
- **ព័ត៌មានចំហ** សំដៅដល់តម្រុយដែលទទួលបានពីការផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានតាមគ្រប់មធ្យោបាយ ដែលអាចជាព័ត៌មានក្នុងស្រុក ឬជាព័ត៌មានពីបរទេស។

- **ព័ត៌មានសម្ងាត់** សំដៅដល់ព័ត៌មានដែលមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ទទួលបានពីមន្ត្រីនៃនាយកដ្ឋានចំណុះឱ្យ **ន.ប.ធ.**, បុគ្គលរាយការណ៍, កម្លាំងជំនាញ, ភ្នាក់ងារ, ស្ថាប័ន, អង្គការជាតិ ឬអង្គការអន្តរជាតិ ក្នុងនាមជាដៃគូសហការក្នុងការផ្លាស់ប្តូរព័ត៌មានគ្នា ដើម្បីទប់ស្កាត់និងបង្ក្រាបបទល្មើស។
- **សំណុំរឿងអធិការកិច្ច** សំដៅដល់ករណីដែលកំពុងស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ទាំងក្នុងការជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ និងទាំងការពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

ជំពូកទី ២
ប្រភេទ ប្រភព និងសមត្ថកិច្ចនៃការធ្វើអធិការកិច្ច

ប្រការ៤.-

ការធ្វើអធិការកិច្ចមានពីរប្រភេទគឺ ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ និងការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ៥.-

បុគ្គលទាំងឡាយណាដែលបានដឹង ឬសង្ស័យថា មានការធ្វើសកម្មភាព ឬប្រតិបត្តិការពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ដែលមិនមានអាជ្ញាបណ្ណ/ការអនុញ្ញាត/ការចុះបញ្ជី/ការទទួលស្គាល់ពី **ន.ប.ធ.** ឬកំពុងប្រព្រឹត្តល្មើសក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមទៅ **ន.ប.ធ.** ឬមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។

បុគ្គលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ/ការអនុញ្ញាត/ការចុះបញ្ជី/ការទទួលស្គាល់ពី **ន.ប.ធ.** និងបុគ្គលដទៃទៀតត្រូវរាយការណ៍ភ្លាមទៅ **ន.ប.ធ.** ឬមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ក្នុងករណីបានដឹង ឬសង្ស័យថាមានសកម្មភាពលាងសម្អាតប្រាក់ ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ។

ប្រការ៦.-

ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ អាចអនុវត្តបានដោយមានការណែនាំរបស់អគ្គនាយកនៃ **ន.ប.ធ.** ឬតាមការកំណត់របស់ **ន.ប.ធ.** ក្នុងការអនុវត្តផែនការអធិការកិច្ច សម្រាប់ធ្វើការតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពតាមច្បាប់របស់បរធនបាល ប្រតិបត្តិករបរធនបាល ឬភាគីនៃបរធនបាលកិច្ច ឬបុគ្គលចូលរួមដទៃទៀតក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ អាចអនុវត្តបានដោយសារមានបណ្តឹងដែលដាក់មក **ន.ប.ធ.** ឬព័ត៌មានចំហ ឬព័ត៌មានសម្ងាត់ដែលមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចបានដឹង ឬបានទទួល ឬអាចជាតម្រុយសង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ៧.-

ន.ម.ធ. ត្រូវចាត់តាំងមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីទទួលបន្ទុកសំណុំរឿងអធិការកិច្ច។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវអនុវត្តសិទ្ធិអំណាច តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ព្រមទាំងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដោយមនសិការវិជ្ជាជីវៈ និងត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវលើសកម្មភាពអធិការកិច្ចរបស់ខ្លួន។

ប្រការ៨.-

ន.ម.ធ. អាចសម្រេចឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដកខ្លួនចេញពីការអនុវត្តតួនាទីធ្វើអធិការកិច្ច ក្នុងករណីណាមួយ ដូចខាងក្រោម÷

១- មានទំនាក់ទំនងផលប្រយោជន៍ ជាមួយបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច

២- ជា ឬធ្លាប់ជាសហព័ទ្ធជាមួយបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច

៣- មាន ឬធ្លាប់មានទំនាក់ទំនងជាញាតិលោហិតរហូតដល់ថ្នាក់ទី៤ ឬញាតិពន្ធរហូតដល់ថ្នាក់ទី៣ ជាមួយបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច

៤- មានស្ថានភាពណាមួយដែលលេចចេញនូវភាពលម្អៀង ឬទំនាស់ផលប្រយោជន៍

៥- ស្នើសុំដកខ្លួនដោយសាមីខ្លួន ដោយសារបានដឹងខ្លួនថាស្ថិតក្នុងស្ថានភាពណាមួយខាងលើនេះ។

ជំពូកទី ៣
នីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ច

ផ្នែកទី ១
ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់

ប្រការ៩.-

ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យអនុលោមភាពតាមច្បាប់និង/ឬបទប្បញ្ញត្តិ ក្នុងគោលដៅជំរុញ និងលើកកម្ពស់ការអនុវត្តច្បាប់ និង/ឬបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច របស់បុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃការបង្កើតបរធនបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី ប្រតិបត្តិកររបស់ប្រតិបត្តិករបរធនបាល និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ចពី **ន.ម.ធ.**។

ប្រការ១០.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវចុះធ្វើអធិការកិច្ចទៅតាមផែនការកម្មវិធីរបស់ **ន.ម.ធ.** និង/ឬតាមការណែនាំរបស់អគ្គនាយកនៃ **ន.ម.ធ.** ដើម្បីត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានអនុលោមភាពផ្នែកច្បាប់ ក្នុងគោលដៅជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

បែបបទ និងយន្តការនៃការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ ត្រូវកំណត់បន្ថែមក្នុងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ **ន.ម.ធ.**។

ផ្នែកទី ២
ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់

ប្រការ១១.-

ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ក្នុងគោលដៅតាមដាន ស្រាវជ្រាវ ឆែកឆេរ និងការស៊ើបអង្កេតលើសកម្មភាព ឬប្រតិបត្តិការសង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និង/ឬបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ១២.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវប្រមូលតម្រុយសង្ស័យ ឬភស្តុតាងដែលមានបង្ហាញនៅក្នុងបណ្តឹង ឬការរាយការណ៍ ឬព័ត៌មានចំហ ព័ត៌មានសម្ងាត់ ដើម្បីចាប់ផ្តើមភ្លាមក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់។

ប្រការ១៣.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ ដើម្បីត្រួតពិនិត្យសកម្មភាព/ប្រតិបត្តិការជាក់ស្តែង និងដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់បន្ថែមលើការធ្វើអធិការកិច្ចលើឯកសារ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចចុះធ្វើអធិការកិច្ចដល់ទីស្នាក់ការ កន្លែងធ្វើពាណិជ្ជកម្ម បន្ទប់រក្សាទុកឯកសារ លំនៅដ្ឋាន ឬកន្លែងផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច។

ក្នុងអំឡុងពេលចុះធ្វើអធិការកិច្ចដល់ទីកន្លែង មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចត្រួតពិនិត្យ ឆែកឆេរ និង/ឬចាប់យកវត្ថុតាង របាយការណ៍ បញ្ជី កំណត់ត្រា ទិន្នន័យ ព័ត៌មាន ក្នុងទម្រង់រឹង និងទម្រង់ទន់ រួមទាំងក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ប្រការ១៤.-

ក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្មចុះធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន សញ្ញាសក្តិ និង/ឬសញ្ញាសម្គាល់របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ព្រមទាំងមានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញបេសកកម្ម ពីអគ្គនាយកនៃ **ន.ប.ធ.**។

ប្រការ១៥.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចថតសំឡេង និង/ឬថតសកម្មភាព ក្នុងពេលផ្តល់ចម្លើយ ឬក្នុងអំឡុងពេលធ្វើអធិការកិច្ច ដោយអនុលោមតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ក្នុងគោលបំណងផ្ទៀងផ្ទាត់ការធ្វើកំណត់ហេតុរបាយការណ៍ផ្សេងៗ ឬប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ដល់ការធ្វើអធិការកិច្ច។

ប្រការ១៦.-

ការស្តាប់ចម្លើយនីមួយៗត្រូវធ្វើកំណត់ហេតុជាភាសាខ្មែរ។ កំណត់ហេតុត្រូវដកស្រង់ដោយត្រឹមត្រូវតាមចម្លើយរបស់បុគ្គលដែលផ្តល់ចម្លើយ។ ក្នុងករណីបុគ្គលដែលផ្តល់ចម្លើយជាជនបរទេស និងមិនអាចប្រើប្រាស់

ភាសាខ្មែរបាន បុគ្គលនោះត្រូវមានអ្នកបកប្រែភាសា ដើម្បីបកប្រែឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយត្រូវទទួលបន្ទុកចំណាយក្នុងការបកប្រែភាសានេះ។

កំណត់ហេតុស្តាប់ចម្លើយ សម្រាប់ការធ្វើអធិការកិច្ច ត្រូវធ្វើឡើងតាមទម្រង់កំណត់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃប្រកាសនេះ។

ប្រការ១៧.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចចុះធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ស៊ើបអង្កេត ឆែកឆេរ ប្រមូលព័ត៌មានឬទិន្នន័យ ដល់ការិយាល័យ ទីស្នាក់ការ បន្ទប់រក្សាទុកឯកសារ និងទីកន្លែងផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាព/ប្រតិបត្តិការរបស់បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច។

បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីសម្រួលដល់ដំណើរការនៃការធ្វើអធិការកិច្ច និងផ្តល់នូវរបាយការណ៍ បញ្ជី កំណត់ត្រា ទិន្នន័យ ព័ត៌មាន ក្នុងទម្រង់រឹង និងទម្រង់ទន់ រួមទាំងក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ក្នុងអំឡុងពេលចុះធ្វើអធិការកិច្ច មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចឆែកយកព័ត៌មាន ទិន្នន័យ ឯកសារពាក់ព័ន្ធ និងចាប់យកវត្ថុតាង។

ប្រការ១៨.-

វត្ថុតាងដែលចាប់យកអាចត្រូវបានប្រគល់ជូនម្ចាស់ដើមវិញ នៅពេលដែលការត្រួតពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់បានបញ្ជាក់ថា វត្ថុតាងដែលចាប់យកទាំងនោះមិនមានផលប្រយោជន៍ក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ច។

ប្រការ១៩.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចអញ្ជើញបុគ្គលគ្រប់រូបដែលសង្ស័យថាបានចូលរួមក្នុងការប្រព្រឹត្តល្មើស ឬបុគ្គលដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យមកបង្ហាញខ្លួន និងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីរឿងហេតុ ដោយអនុលោមតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៦ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ២០.-

បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចមានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើសមេធាវី ឬអ្នកតំណាងស្របច្បាប់។

បុគ្គលដែលអាចផ្តល់ព័ត៌មានដូចមានចែងក្នុងប្រការ១៦ នៃប្រកាសនេះ អាចមានអ្នកតំណាងស្របច្បាប់បាន។

បុគ្គលដែលផ្តល់ចម្លើយ មេធាវី និងអ្នកតំណាងស្របច្បាប់ ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ដោយមិនត្រូវបកស្រាយ ឬប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលទទួលបានពីការជជែកសួរដេញដោលឡើយ លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពី **ន.ម.ធ.**។

ផ្នែកទី ៣
នីតិវិធីរួម

ប្រការ២១.-

ព័ត៌មានអំពីរឿងហេតុ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងករណីសង្ស័យ អាចជា÷

១-ចម្លើយផ្ទាល់មាត់ ឬលាយលក្ខណ៍អក្សរ

២-របាយការណ៍

៣-កំណត់ត្រា

៤-ទិន្នន័យ ឬព័ត៌មាន តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក

៥-ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ព័ត៌មានលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកអាចផ្តល់ឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចជាសំណៅ ថតចម្លង ហើយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចមានសិទ្ធិទាមទារសំណៅដើម ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់។

បុគ្គលដែលត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានអំពីរឿងហេតុមិនត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មានមិនពិត ឬនាំឱ្យយល់ខុសដល់ **ន.ប.ឥ.** ឡើយ។

ប្រការ២២.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវមានបញ្ជីសំណុំរឿងមាននិទ្ទេសអប្បបរមា ដូចខាងក្រោម÷

១-លេខសំណុំរឿង

២-កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណុំរឿង

៣-អត្តសញ្ញាណបុគ្គលសង្ស័យប្រព្រឹត្តល្មើស

៤-ប្រភេទនៃការប្រព្រឹត្តល្មើស

៥-ឈ្មោះ និងឋានៈរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចដែលទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង

៦-ចំណាត់ការលើសំណុំរឿងរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ២៣.-

ដើម្បីធានាដល់ការធ្វើអធិការកិច្ច មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាច÷

១-ដាក់លក្ខខណ្ឌចំពោះបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ព្រមទាំងចាត់វិធានការសមស្របនានា ដើម្បីធានាឱ្យបាននូវការរក្សាការសម្ងាត់

២-បញ្ជាបុគ្គលផ្តល់ចម្លើយឱ្យធ្វើ ឬមិនឱ្យធ្វើសកម្មភាពណាមួយ ឬដាក់លក្ខខណ្ឌពាក់ព័ន្ធដែលចាំបាច់ ដើម្បីឱ្យការធ្វើអធិការកិច្ចមានដំណើរការល្អប្រសើរ។

ប្រការ២៤.-

ករណីមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច តម្រូវឱ្យបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្តល់នូវរបាយការណ៍ បញ្ជី កំណត់ត្រា ទិន្នន័យ ក្នុងទម្រង់រឹង និងទម្រង់ទន់ រួមទាំងព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធអេឡិច-

ត្រូនិក និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវផ្តល់ឯកសារទៅតាមកាលបរិច្ឆេទដែលកំណត់ដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ២៥.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចបង្គាប់ទៅបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចឱ្យរក្សាទុកក្នុងស្ថានភាពដើមនូវរបាយការណ៍ បញ្ជី កំណត់ត្រា ទិន្នន័យក្នុងទម្រង់ និងទម្រង់ទន់ រួមទាំងព័ត៌មានតាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិក និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ក្នុងគោលបំណងចៀសវាងការខូចខាត ការបំផ្លាញ ការកែប្រែ ការបន្លំ ឬការលុបចោល។

ប្រការ២៦.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចអញ្ជើញមន្ត្រីរបស់ **ន.ប.ធ.** មន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ឬនិយោជិត ឬនិយោជករបស់បុគ្គលដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ/ការអនុញ្ញាត/ការចុះបញ្ជី/ការទទួលស្គាល់ពី **ន.ប.ធ.** និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត ដើម្បីធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់អង្គហេតុ និងរបាយការណ៍ផ្សេងៗ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ និងដើម្បីសម្រួលដល់ការធ្វើអធិការកិច្ច មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចស្នើសុំកិច្ចសហការពីបរធនបាល បរធនបាលទាយក អគ្គនាហកៈ ឬបុគ្គលដែលផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ដែលស្ថិតក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ន.ប.ធ.**។

បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច និយោជិត ឬនិយោជករបស់បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច និងបុគ្គលដទៃទៀតមិនត្រូវជ្រៀតជ្រែកបង្កឧបសគ្គដល់ការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចឡើយ។

ករណីបដិសេធកិច្ចសហការ ឬរារាំងការធ្វើអធិការកិច្ច បុគ្គលនោះត្រូវចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតម្រាមដៃលើលិខិតបដិសេធផ្តល់កិច្ចសហការក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ច។ ករណីបុគ្គលនោះប្រកែកមិនព្រមចុះហត្ថលេខា ឬផ្តិតម្រាមដៃលើលិខិតបដិសេធផ្តល់កិច្ចសហការ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចត្រូវចុះនិទ្ទេស និងហត្ថលេខាលើលិខិតបដិសេធនោះ។

ប្រការ២៧.-

ក្នុងករណីចាំបាច់ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចពឹងបុគ្គល ដែលមានមុខជំនាញឱ្យធ្វើការពិនិត្យបច្ចេកទេសដោយឯកឯង ឬតាមពាក្យសុំរបស់បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច។ រាល់ចំណាយលើការពិនិត្យបច្ចេកទេសនេះដែលស្នើដោយបុគ្គលស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ជាបន្ទុករបស់បុគ្គលសាមី លើកលែងមានការកំណត់ផ្សេងពីនេះពី **ន.ប.ធ.**។

បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការដែលតម្រូវដោយអ្នកបច្ចេកទេស ឬបុគ្គលដែលមានមុខជំនាញ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ នៃប្រការនេះ។

ប្រការ២៨.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច និងមន្ត្រីរបស់ **ន.ប.ធ.** ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នូវរាល់ព័ត៌មានដែលបានទទួលក្នុងពេលបំពេញភារកិច្ច លើកលែងតែមានការអនុញ្ញាតពី **ន.ប.ធ.** ឬការតម្រូវដោយច្បាប់ពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ឬដោយតុលាការ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិយោជក បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និយោជិតរបស់បុគ្គលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ/ការអនុញ្ញាត/ការចុះបញ្ជី/ការទទួលស្គាល់ពី **ន.ម.ធ.** ឬបុគ្គលផ្តល់សេវាពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច បុគ្គលដែលផ្តល់ចម្លើយ បរធនបាលទាយក អត្ថគាហកៈ បរធនបាល មេធាវី ឬអ្នកតំណាងស្របច្បាប់ អ្នកបច្ចេកទេស និងបុគ្គលដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធ ត្រូវរក្សាការសម្ងាត់នូវរាល់ព័ត៌មានដែលទទួលបានក្នុងដំណើរការធ្វើអធិការកិច្ច រហូតដល់ព័ត៌មាននោះក្លាយជាព័ត៌មានសាធារណៈ។

ជំពូកទី ៤
ចំណាត់ការរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច

ប្រការ២៩.-

ការចាត់វិធានការរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចចំពោះរូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលប្រព្រឹត្តកំហុស ឬប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ត្រូវធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចចាត់វិធានការមួយ ឬច្រើន ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃបទល្មើសនីមួយៗ។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចចាត់វិធានការទណ្ឌកម្មដោយផ្អែកតាមស្ថានភាពជាក់ស្តែងនៃការប្រព្រឹត្តល្មើស ដោយមានការសម្រេចរបស់ **ន.ម.ធ.** ស្របតាមគោលការណ៍ច្បាប់ និងនីតិវិធីច្បាប់ជាធរមាន។

ប្រការ៣០.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចស្នើសុំជំនួយពីអង្គភាពប្រដាប់អាវុធ ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និង/ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចូលរួមពិនិត្យ និងបង្ក្រាបបទល្មើសក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ចក្នុងដំណើរការនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ច ស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

អង្គភាពប្រដាប់អាវុធ ឬរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ និង/ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ ត្រូវសហការសម្របសម្រួល និងចាត់វិធានការនានា តាមការស្នើសុំពាក់ព័ន្ធនឹងដំណើរការនៃការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ៣១.-

នាយកដ្ឋាន-អង្គភាពចំណុះឱ្យ **ន.ម.ធ.** ត្រូវបញ្ជូនករណីសង្ស័យមកនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្តនិងអធិការកិច្ច ដោយភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារពាក់ព័ន្ធ។

ប្រការ៣២.-

បន្ទាប់ពីពិនិត្យករណីសង្ស័យ ឬពាក្យបណ្តឹង ព័ត៌មានចំហ ព័ត៌មានសម្ងាត់ ឬការរាយការណ៍ **ន.ម.ធ.** អាចចាត់ឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចធ្វើការស៊ើបអង្កេតស្របតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ និងប្រកាសនេះ។

ក្នុងករណីរកឃើញថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចលើកសំណើចាត់វិធានការបន្ត ដូចខាងក្រោម÷

១-ចាត់វិធានការរដ្ឋបាល ការផាកពិន័យ ឬការពិន័យអន្តរការណ៍ ស្របតាមបែបបទ និងនីតិវិធីចាត់វិធានការដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន

២-បញ្ជូនករណីសង្ស័យ/ពាក្យបណ្តឹងពាក់ព័ន្ធនឹងបទល្មើសដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច ឬបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ចទៅព្រះរាជអាជ្ញា។

ប្រការ៣៣.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចអាចធ្វើការស៊ើបអង្កេតបឋមដោយឯកឯង ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម÷

១-សង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច

២-មានព័ត៌មានចចាមអារ៉ាម ដែលអាចនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់សណ្តាប់ធ្នាប់ និងរបៀបរៀបរយក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច

៣-មានការចាំបាច់ ដើម្បីការពារផលប្រយោជន៍របស់បរធនបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី បរធនបាលទាយក ឬអត្ថគាហកៈ

៤-ទទួលបានការរាយការណ៍ថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច

៥-ទទួលបានការរាយការណ៍ថាមានសកម្មភាពពាក់ព័ន្ធនឹងការសម្អាតប្រាក់ ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ឬហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហាប្រល័យ។

ប្រការ៣៤.-

បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការជាមួយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដែលបំពេញតួនាទីស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវបង្ហាញបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចនូវឯកសារ ដូចខាងក្រោម÷

១-លិខិតចាត់តាំងពីអគ្គនាយកនៃ **ន.ម.ធ.** លើកលែងករណីបទល្មើសជាក់ស្តែង

២-បណ្ណសម្គាល់ខ្លួនរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។

ករណីមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច មិនបង្ហាញឯកសារដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី២ នៃប្រការនេះទេ បុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ឬបុគ្គលពាក់ព័ន្ធអាចបដិសេធមិនចូលរួមសហការក្នុងការធ្វើអធិការកិច្ចនេះ។

ប្រការ៣៥.-

ការស៊ើបអង្កេតបទល្មើសជាក់ស្តែង និងការស៊ើបអង្កេតបឋម ត្រូវធ្វើឡើងដោយអនុលោមតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង ត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើនីតិវិធីអធិការកិច្ចភ្លាមៗ។

Ub

ជំពូកទី ៥
លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច

ប្រការ៣៦.-

បន្ទាប់ពីពិនិត្យរបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច **ន.ប.ធ.** ត្រូវ÷

១-បញ្ជូនសំណុំរឿងទៅព្រះរាជអាជ្ញា ករណីមានបទល្មើសដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីបរធន-បាលកិច្ច

២-ចាត់ឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អនុវត្តតាមនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងការពិន័យអន្តរការណ៍ ការផាកពិន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល ឬបិទសំណុំរឿងឥតចាត់ការ។

ប្រការ៣៧.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសេចក្តីថ្លែងជាសាធារណៈ ផ្សព្វផ្សាយឈ្មោះ និងសកម្មភាពរបស់បុគ្គលប្រព្រឹត្តបទល្មើស ឬមានពិរុទ្ធភាពពីបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរធនបាលកិច្ច បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតពី **ន.ប.ធ.**។

ជំពូកទី ៦
ទោសប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៣៨.-

បុគ្គលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបញ្ញត្តិណាមួយនៃប្រកាសនេះ **ន.ប.ធ.** អាចដាក់នូវវិធានការរដ្ឋបាល ដូចខាងក្រោម÷

- ការព្រមាន
- ការដឹកនាំកែតម្រង់
- ការដាក់កំហិតលើការចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និង/ឬការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ច
- ការព្យួរ ឬបណ្តេញចេញពីមុខតំណែងនូវអភិបាល បុគ្គលិកជាន់ខ្ពស់ និង/ឬបុគ្គលប្រព្រឹត្តល្មើស
- ការព្យួរ ឬដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ/ ការអនុញ្ញាត/ ការចុះបញ្ជី/ ការទទួលស្គាល់។

ប្រការ៣៩.-

បុគ្គលស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ដែលប្រព្រឹត្តល្មើស ឬខកខានមិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៥, កថាខណ្ឌទី២ នៃប្រការ១៧, កថាខណ្ឌទី២ នៃប្រការ២០, កថាខណ្ឌទី៣ នៃប្រការ២១, ប្រការ២៤, ប្រការ២៥, ប្រការ២៦, ប្រការ២៧, កថាខណ្ឌទី២ នៃប្រការ២៨, កថាខណ្ឌទី១ នៃប្រការ៣៤ នៃប្រកាសនេះត្រូវផាកពិន័យពីមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ជាប្រាក់÷

-ពី ១០.០០០.០០០ (ដប់លាន) រៀល ដល់ ៥០.០០០.០០០ (ហាសិបលាន) រៀល ចំពោះរូបវន្តបុគ្គល

- ពី ២០.០០០.០០០ (ម្ភៃលាន) រៀល ដល់ ២០០.០០០.០០០ (ពីររយលាន) រៀល ចំពោះនីតិបុគ្គល។

ត្រូវរងវិធានការរដ្ឋបាលណាមួយដូចមានចែងក្នុងប្រការ៣៨ នៃប្រកាសនេះ ដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចបន្ថែមលើការផាកពិន័យដែលមានចែងក្នុងថាខណ្ឌទី១ ខាងលើ ចំពោះបុគ្គលស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចដែលប្រព្រឹត្តល្មើសដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ ខាងលើ។

ក្នុងករណីនៅតែបន្តប្រព្រឹត្តល្មើសដដែល ត្រូវផាកពិន័យជាប្រាក់ដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ចំនួនទ្វេដងនៃទឹកប្រាក់ផាកពិន័យលើកមុន។

ការគ្រប់គ្រងការផាកពិន័យត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

បទប្បញ្ញត្តិនៃជំពូកទោល (បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ) នៃមាតិកាទី១ (បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ) ជំពូកទោល (ការបង្ខំដល់រូបរាងកាយ) នៃគន្ថីទី៨ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ត្រូវយកមកអនុវត្តក្នុងករណីសេចក្ដីសម្រេចស្ដីពីការផាកពិន័យចូលជាស្ថាពរ។

ប្រការ៤០.-

មន្ត្រីរបស់ **ន.ម.ឆ.** ដែលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងបទប្បញ្ញត្តិណាមួយនៃប្រកាសនេះ ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យ អនុលោមតាមច្បាប់ស្ដីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬប្រកាសស្ដីពីលក្ខន្តិកៈនៃមន្ត្រីលក្ខន្តិកៈរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ឬមាត្រា៨២ នៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យនេះមិនមែនជាឧបសគ្គដល់ការធ្វើបណ្ដឹងអាជ្ញាទេ ប្រសិនមានបទល្មើសត្រូវបានប្រព្រឹត្ត។

ប្រការ៤១.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចត្រូវបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនស្របតាមប្រកាសនេះ ច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ក្នុងករណីប្រព្រឹត្តកំហុស មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្ដីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដោយមិនទាន់គិតពីទណ្ឌកម្មព្រហ្មទណ្ឌស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានផ្សេងទៀត។

ជនណាក្លែងបន្លំជាមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ជាធរមាន។

ប្រការ៤២.-

បុគ្គលណាដែលធ្វើសកម្មភាពរារាំង ឬបំផ្លាញវត្ថុតាង ឬបង្កឱ្យមានការរាំងស្ទះ ដល់ដំណើរការនៃការធ្វើអធិការកិច្ចរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមមាត្រា៤៥ នៃច្បាប់ស្ដីពីបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ៤៣.-

បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការចាត់វិធានការរដ្ឋបាល និងការផាកពិន័យ ដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ។

បុគ្គលដែលរងឥទ្ធិពលដោយផ្ទាល់ពីសេចក្ដីសម្រេចរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ អាចប្ដឹងតវ៉ាតាមនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្ដីពីបរធនបាលកិច្ច។

ប្រការ៤៤.-

វិធានការរដ្ឋបាល និងការផាកពិន័យដូចមានចែងក្នុងជំពូកនេះ មិនរារាំងការអនុវត្តច្បាប់ព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាន និងដោយមិនគិតដល់សំណងនៃការខូចខាតផ្សេងទៀត។

ជំពូកទី ៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ៤៥.-

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច មន្ត្រីរបស់ **ន.ម.ធ.** មិនត្រូវបានប្ដឹងឱ្យមានទំនួលខុសត្រូវរដ្ឋប្បវេណី និងព្រហ្មទណ្ឌណាមួយឡើយ ចំពោះរាល់សកម្មភាពទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការធ្វើអធិការកិច្ច និងផលវិបាកផ្សេងៗ ដែលកើតចេញពីការបំពេញតួនាទី ភារកិច្ច និងសិទ្ធិអំណាចដោយសុចរិត ផ្អែកតាមភាពស្មោះត្រង់ដូចមានចែងក្នុងប្រកាសនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធ។

ប្រការ៤៦.-

អគ្គនាយកនៃ **ន.ម.ធ.** ប្រធាននាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្តនិងអធិការកិច្ច គ្រប់ប្រធាននាយកដ្ឋាន-អង្គភាពចំណុះឱ្យ **ន.ម.ធ.** បុគ្គលដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ/ ការអនុញ្ញាត/ ការចុះបញ្ជី/ ការទទួលស្គាល់ពី **ន.ម.ធ.** និងបុគ្គលពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តប្រកាសនេះតាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១០កើត ខែ កត្តិក ឆ្នាំខាល ចត្វាស័ក ព.ស. ២៥៦៦
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

កន្លែងទទួល÷

- ទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ **ហ៊ុន សែន** នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
- ក្រសួងយុត្តិធម៌
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេច ឯកឧត្ដម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចប្រការ ៤៦
  "ដើម្បីអនុវត្ត"
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ