



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
លេខ ៦៨ អនក្រ.បក



**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**

**ការបង្កើតមូលនិធិជាតិជំនួយសង្គម ជាក្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

- បានឃើញ រដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី០៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២០/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពី ការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥០៨/០១៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២៩៧/០៣ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៧ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែល ប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ

- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៤១៦/០០៦ ចុះថ្ងៃទី១១ ខែមេសា ឆ្នាំ២០១៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគណនេយ្យ និងសវនកម្ម
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១១៩/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០១៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសន្តិសុខសង្គម
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញ ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៦១៧/៤៨៨ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៧ ស្តីពីការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ៥៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែមីនា ឆ្នាំ ២០១១ ស្តីពី ការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញ អនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងថវិកានិងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា

**ជំពូកទី១  
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា១.-**

ត្រូវបានបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានឈ្មោះថា “**មូលនិធិជាតិជំនួយសង្គម**” សរសេរជាអក្សរកាត់ថា **ម.ជ.ជ.** និងសរសេរជាភាសាអង់គ្លេសថា National Social Assistance Fund សរសេរជាអក្សរកាត់ថា NSAF ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

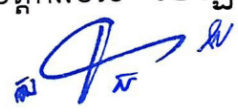
**មាត្រា២.-**

**ម.ជ.ជ.** ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ និងមានថវិកាស្វយ័ត ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

**ម.ជ.ជ.** មានអាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្នស្ថិតនៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រាជធានីភ្នំពេញ និងមានសាខានៅតាមរាជធានី ខេត្ត ក្រុង ស្រុក ខណ្ឌ តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា៣.-**

សមត្ថកិច្ចជាប្រតិបត្តិការរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និង**មូលនិធិជនពិការ(ម.ជ.ព.)** ពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកិច្ចគាំពារសង្គម ព្រមទាំងសមត្ថកិច្ចជាប្រតិបត្តិការរបស់ **មេឡា**



**ជាតិសន្តិសុខសង្គមសម្រាប់ប្រជនភ័យខ្លាច (ប.ជ.ស.)** និងសមត្ថកិច្ចជាប្រតិបត្តិការរបស់ **មេឡាជាតិអភិវឌ្ឍន៍ (ប.ជ.អ.)** ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ ត្រូវផ្ទេរឱ្យស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ **ម.ជ.ជ.**។

**មាត្រា ៤.-**

**ម.ជ.ជ.** មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកម្មវិធីជាតិជំនួយសង្គម និងរបបសន្តិសុខសង្គមដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងកម្មវិធីជាតិជំនួយសង្គមផ្សេងទៀត ដែលកំណត់ដោយបទដ្ឋានគតិយុត្ត ដោយឡែក
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងថវិកា សម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី និងរបបស្ថិតនៅក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.** ដែលហិរញ្ញប្បទានដោយថវិការដ្ឋ ដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ និងពីប្រភពស្របច្បាប់ផ្សេងៗ
- ធានាការបើកផ្តល់តារាវិកាលិកទាំងឡាយ សម្រាប់អត្តតាហកក្រោមកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ច របស់ **ម.ជ.ជ.**
- ធានាការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌនៃកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.** ឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- សិក្សា និងលើកសំណើពាក់ព័ន្ធនឹងការជ្រើសរើស និងការកំណត់ក្រុមគោលដៅ រួមទាំងការគណនា ចំណាយ ដើម្បីស្នើសុំការអនុម័តថវិកាសម្រាប់ការអនុវត្តកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- សិក្សា និងធ្វើផែនការ ដើម្បីអភិវឌ្ឍបច្ចេកទេសគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.** ឱ្យស្របតាមស្ថានភាពសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គម
- សិក្សា និងរៀបចំលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ច របស់ **ម.ជ.ជ.**
- អប់រំ ផ្សព្វផ្សាយ និងលើកកម្ពស់ការយល់ដឹងអំពីអត្ថប្រយោជន៍នៃកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ច របស់ **ម.ជ.ជ.** ឱ្យបានគ្របដណ្តប់ជាអតិបរមាដល់ក្រុមគោលដៅ
- បណ្តុះបណ្តាល និងពង្រឹងសមត្ថភាពមន្ត្រីពាក់ព័ន្ធ ក្នុងការគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- រៀបចំ និងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន សម្រាប់គ្រប់គ្រងដំណើរការកម្មវិធី
- រៀបចំ កម្លាំងសេវាសង្គម ក្នុងក្របខណ្ឌកម្មវិធីជំនួយសង្គម
- ផ្តល់ការគាំទ្រ និងពង្រឹងកិច្ចសហការជាមួយក្រសួងស្ថាប័ន អង្គការ និងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ពាក់ព័ន្ធ ដែលគាំទ្រដល់ការអនុវត្តកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- រៀបចំរបាយការណ៍វឌ្ឍនភាពនៃការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.** ជូន ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម
- រៀបចំ និងចងក្រងស្ថិតិ និងទិន្នន័យនៃការគ្រប់គ្រងកម្មវិធី និងរបប ក្រោមសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- បំពេញភារកិច្ចដទៃទៀត តាមការចាំបាច់ តាមការកំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល។



**ជំពូកទី២**  
**ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង**  
**ផ្នែកទី១**  
**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ ម.ជ.ជ.**

**មាត្រា៥.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយដែលជាអង្គការដឹកនាំខ្ពស់បំផុត និងមានបេសកកម្ម តម្រង់ទិសការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់ **ម.ជ.ជ.** ក្នុងក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**មាត្រា៦.-**

**ម.ជ.ជ.** មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំនួន ១១ (ដប់មួយ)រូប ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

- តំណាងក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ប្រធាន
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អនុប្រធាន
- តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សមាជិក
- តំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃ សមាជិក
- តំណាងក្រសួងការពារជាតិ សមាជិក
- តំណាងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល សមាជិក
- តំណាងក្រសួងផែនការ សមាជិក
- តំណាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ សមាជិក
- អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** សមាជិក
- តំណាងបុគ្គលិក **ម.ជ.ជ.** សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវបង្កើតក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១(មួយ)ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការបង្កើត**ម.ជ.ជ.**។

**មាត្រា៧.-**

តំណាងបុគ្គលិកនៃ **ម.ជ.ជ.** ១(មួយ)រូប គឺជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្វ័យប្រវត្តិ ដែលត្រូវបាន ជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោតក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសម្រាប់អាណត្តិ ៣(បី)ឆ្នាំ។ តំណាងបុគ្គលិកត្រូវក្លាយជា សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាប់ពីថ្ងៃជាប់ឆ្នោត ដោយមិនចាំបាច់មានការតែងតាំងឡើយ។ នៅពេលចប់អាណត្តិ ឬលាលយប់ពីការងារ តំណាងបុគ្គលិកនេះត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

តំណាងបុគ្គលិក ត្រូវជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោត ដែលប្រព្រឹត្តទៅតាមលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ។ អ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតសម្រាប់៖

- ក. អាណត្តិដំបូងនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍។
- ខ. អាណត្តិនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបន្តបន្ទាប់ទៀត ជាបុគ្គលិកទាំងអស់ ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតតាម ការសម្រេចរបស់អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.**។

តំណាងនេះ ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយសំឡេងគាំទ្រភាគច្រើនដាច់ខាត ស្របតាមលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាតិខ្មែរ ហើយមានអាយុយ៉ាងតិច ២៥ ( ម្ភៃប្រាំ ) ឆ្នាំ និងយ៉ាងច្រើន ៥៥ ( ហាសិបប្រាំ ) ឆ្នាំ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥ ( ប្រាំ ) ឆ្នាំ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការការពារផលប្រយោជន៍ឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់ និង **ម.ជ.ជ.**
- មានកិរិយាមារយាទល្អ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទំនុកចិត្ត និងសមត្ថភាពប្រកបវិជ្ជាជីវៈ
- មានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់តាមសំណូមពរ និងលក្ខខណ្ឌនៃការងាររបស់ **ម.ជ.ជ.**។

នីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតតំណាងបុគ្គលិកជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សម្រាប់អាណត្តិនីមួយៗនៃ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ។

ក្រៅពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្វ័យប្រវត្តិ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដទៃទៀត ត្រូវមានអាណត្តិ ៣ ( បី ) ឆ្នាំ ដែលត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាងឱ្យ។ អាណត្តិនេះ អាចបន្តសាជាថ្មីទៀតបានដោយអនុក្រឹត្យ ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី ២ ( ពីរ ) អាណត្តិឡើយ។

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវលើកសំណើរួមគ្នា សុំតែងតាំងប្រធាន អនុប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជូននាយករដ្ឋមន្ត្រី។

**មាត្រា ៨.-**

បេក្ខភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬឥស្សរជនដែលមានលក្ខណសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាតិខ្មែរ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥ ( ប្រាំ ) ឆ្នាំ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទំនុកចិត្ត និងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈមានសមត្ថភាពជំនាញនៅក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ រដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស។

**មាត្រា ៩.-**

សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចត្រូវបានបញ្ចប់មុនអាណត្តិ តាមសំណើក្រសួង ស្ថាប័នតំណាងក្នុងករណីដែល សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះមានជាអាទិ៍ បាត់បង់ភាពស្របច្បាប់ជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័ន តំណាងបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានទទួលមរណភាព សុំលាលប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសឱ្យជាប់ពន្ធនាគារពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិមណាមួយ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពការងាររបស់ខ្លួនរហូតដល់មានការតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាណត្តិថ្មីត្រូវតែងតាំងយ៉ាងយូរបំផុត ១ ( មួយ ) ខែ ក្រោយការបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាស់។ មុនការបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាត្រូវរៀបចំសំណើទៅកាន់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចាត់បញ្ជូនបេក្ខភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាណត្តិថ្មី។ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើភាពយឺតយ៉ាវនៃការស្នើតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ការតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីអាណត្តិ ដែលសមាជិកនោះត្រូវទទួល។  
សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី ដែលត្រូវតែងតាំងជំនួសកន្លែងទំនេរស្របតាមលក្ខខណ្ឌខាងលើ មាន  
អាណត្តិត្រឹមអាណត្តិដែលនៅសល់របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

លើកលែងតែប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.ជ.** មានវិស  
មិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិករដ្ឋសភា និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា។

មុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.ជ.** មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.**។

ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណីក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ  
ជាបន្ទុករបស់ **ម.ជ.ជ.** លើកលែងតែករណីដែលសមាជិកនោះបានប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬដោយ  
ធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ។

សមាជិកនីមួយៗនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលខ្លួន  
បានប្រព្រឹត្ត។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានកាតព្វកិច្ចចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលជំហរ  
រាយការណ៍ជាប្រចាំពីសកម្មភាពការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនជូនក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលខ្លួន  
តំណាងឱ្យ គោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ គោរពវិន័យ និងវិធានផ្ទៃក្នុងរបស់ **ម.ជ.ជ.**។

**មាត្រា ១០.-**

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រប់រូបទទួលបានលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តាម  
គោលការណ៍កំណត់ជាធរមាន។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូន សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវសម្រេច  
ជាគោលការណ៍ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច  
និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗខាងលើ អាចត្រូវផ្អាកដោយក្រសួង ស្ថាប័ន  
ដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ ក្នុងករណីដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះពុំគោរព  
អាណត្តិកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលមានជាអាទិ៍ ៖

- ១-ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ
- ២-ការគោរពបទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ៣-ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ៤-ការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនជូនក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិក  
ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចអញ្ជើញឥស្សរជននៅក្រៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានបទពិសោធន៍  
លើវិស័យពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ រដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកទេស និង  
តំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍ ឱ្យចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបាន។ ឥស្សរជនទាំងនោះមានសិទ្ធិផ្តល់មតិ តែពុំ  
មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ។

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់អ្នកចូលរួមប្រជុំក្រៅពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបានផ្តល់ជូនតាមការសម្រេចជាគោលការណ៍ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃ **ម.ជ.ជ.**។

**មាត្រា ១១.-**

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានបេសកកម្មដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការរបស់ **ម.ជ.ជ.**។

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលក្ខន្តិកៈបុគ្គលិកនៃ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ **ម.ជ.ជ.** ទាំងសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងរយៈពេលវែង
- ពិនិត្យ និងអនុម័ត គម្រោងថវិកា និងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង **ម.ជ.ជ.** របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- កំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គភាពចំណុះ **ម.ជ.ជ.**
- ជំរុញដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការ ដែលបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត **ម.ជ.ជ.** ព្រមទាំងបង្កើតគណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានា តាមការចាំបាច់
- កំណត់នូវនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬការផ្តល់លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើសំណើសុំកំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំរបស់អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.**
- ធ្វើការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងលើកវិធានការកែតម្រូវសម្រាប់អនុវត្តបន្ត។

**មាត្រា ១២.-**

យ៉ាងយូរ១(មួយ)ខែ ក្រោយការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកដំបូង ដែលរបៀបវារៈសំខាន់ គឺការរៀបចំសេចក្តីព្រាងប្រកាសរួមរបស់ក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ **ម.ជ.ជ.** ដែលក្នុងនោះត្រូវបញ្ជាក់ពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គភាពចំណុះ **ម.ជ.ជ.** នោះ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.ជ.** មានរបបប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងប្រជុំវិសាមញ្ញ តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬតាមការស្នើសុំពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន២ ភាគ ៣ ឬពីអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** តាមការចាំបាច់។

សម្រាប់ការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលរបៀបវារៈទាក់ទងនឹងការអនុវត្ត ថវិកា ការពិនិត្យ និងអនុម័តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវជ្រើសរើសមន្ត្រីម្នាក់ជាលេខាធិការនៃអង្គប្រជុំ ។ លេខាធិការនេះពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ធ្វើការពិភាក្សាលើរបៀបវារៈដែលបានគ្រោង។ របៀបវារៈត្រូវបានជូនដំណឹងមុនយ៉ាងតិច១០(ដប់)ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការងារដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសមាជិកពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងទៀត។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៣៦ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានការចូលរួមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើសពី៥០(ហាសិប)ភាគរយ។ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអវត្តមានពុំអាចឱ្យគេជំនួសបានឡើយ។

ប្រសិនបើ ក្រុមមិនគ្រប់គ្រាន់ នោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចកោះអញ្ជើញប្រជុំជាថ្មី ក្នុងរយៈពេល១៥ថ្ងៃ(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃក្រោយ។ ការប្រជុំលើកក្រោយនេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានសមាជិកគ្រប់ក្រុមឡើយ ហើយត្រូវពិភាក្សាតែលើរបៀបវារៈដែលខកខានពុំបានប្រជុំ តាមការអញ្ជើញលើកទី១(មួយ)ប៉ុណ្ណោះ។

សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំ ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមាន។

សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវអនុម័តតាមមតិភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីមានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានភាព។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន និងត្រូវទុកនៅទីស្នាក់ការរបស់ **ម.ជ.ជ.**។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ កំណត់ហេតុត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពពិតនៃការពិភាក្សាឱ្យបានច្បាស់លាស់របស់អង្គប្រជុំ។ លេខាធិការនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំ និងធ្វើសេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេល២(ពីរ)ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានរយៈពេល៥(ប្រាំ)ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការងារ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួលបានកំណត់ហេតុប្រជុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់មតិកែសម្រួលលើកំណត់ហេតុ។ ក្នុងរយៈពេល១០(ដប់)ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ ដែលទទួលបានការកែតម្រូវ ឬការយល់ព្រមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់។

កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខាងលើ ត្រូវធ្វើជូនសមាជិកអង្គប្រជុំ រយៈពេល១៥( ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ និងជូនសមាជិកអង្គប្រជុំ។

ការប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវធ្វើឡើងជាចាំបាច់ ដោយមិនត្រូវឆ្លងខែបន្ទាប់នៃដំណាច់ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ។ ការខកខានមិនបានប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ គឺជាការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**ផ្នែកទី២**

**អង្គការប្រតិបត្តិរបស់ ម.ជ.ជ**

**មាត្រា១៣.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវ គ្រប់គ្រង ដោយអគ្គនាយក១(មួយ) រូប និងអាចមានអគ្គនាយករងមួយចំនួនជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់ ក្នុងនោះត្រូវមាន អគ្គនាយករង ១ (មួយ) រូប ជាតំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទទួលបន្ទុកការងារគណនេយ្យ និងហិរញ្ញវត្ថុ។

អគ្គនាយកត្រូវតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី។ អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** មានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិ។



អគ្គនាយករងត្រូវតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែងដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរួមរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង អាណាព្យាបាលទាំងពីរ។ អគ្គនាយករងត្រូវមានចំណេះដឹងលើផ្នែកបច្ចេកទេសតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលត្រូវ ទទួលគ្រប់គ្រង។

ការតែងតាំងអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងយូរ១(មួយ)ខែ ក្រោយការចូលជាធរមាននៃ អនុក្រឹត្យនេះ។

មុខងារអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងជាមួយមុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ យ៉ាងយូរ១(មួយ)ខែ ក្រោយការតែងតាំង អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និង សម្រេច ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកដំបូង។

**មាត្រា ១៤.-**

អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ជាតំណាងរបស់ **ម.ជ.ជ.** ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន។

អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំសេចក្តីព្រាងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងលក្ខន្តិកៈបុគ្គលិកនៃ **ម.ជ.ជ.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងសម្រេច
- អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការ សកម្មភាព ដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **ម.ជ.ជ.** ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង **ម.ជ.ជ.** របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ រដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យនិងអនុម័ត
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់និងប្រើប្រាស់របស់ **ម.ជ.ជ.** ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- បញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមកក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីតម្កល់ទុក និងធ្វើការពិនិត្យ តាមដាន ព្រមទាំងរាយការណ៍ជារៀងរាល់ ឆ្នាំនូវលទ្ធផលនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌសម្បត្តិរដ្ឋ
- ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់ នូវភារកិច្ចរបស់ អង្គភាពចំណុះនានានៃ **ម.ជ.ជ.**
- លើកសំណើរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការកំណត់មុខងារ ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនមន្ត្រីរាជ ការ និងបុគ្គលិករបស់ **ម.ជ.ជ.** ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- លើកសំណើសុំលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់ បុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទជូន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន
- បំពេញមុខងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងទាំងឡាយដទៃទៀត ដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យស្របតាម សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**ផ្នែកទី៣**  
**បុគ្គលិករបស់ ម.ជ.ជ.**

**មាត្រា១៥.-**

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ ម.ជ.ជ. គឺជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលត្រូវបានតែងតាំងឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុង ម.ជ.ជ. ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

**ម.ជ.ជ.** អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួន តាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

បុគ្គលិករបស់ ម.ជ.ជ. ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ត្រូវអនុលោមតាម បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ។

មន្ត្រីរាជការ ក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅ ម.ជ.ជ. ទទួលបាន ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗពីថវិការដ្ឋស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ក្រៅពីថវិការដ្ឋជូនបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ និងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យានៃ ម.ជ.ជ. ត្រូវសម្រេចជាគោលការណ៍ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់អគ្គនាយក ម.ជ.ជ. បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**ផ្នែកទី៤**  
**ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ ម.ជ.ជ.**

**មាត្រា១៦.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវ គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

- ម.ជ.ជ.** មានទ្រព្យសម្បត្តិដែលរួមមាន៖
- ក. ធនធានគ្រាដំបូងទទួលបានពីរដ្ឋ ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងតារាងតុល្យការភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យបង្កើត ម.ជ.ជ. នេះ។ តារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងនេះ ត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួលបានការឯកភាពនិងចុះហត្ថលេខាពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ។ តារាងតុល្យការ ត្រូវមានភ្ជាប់បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ រួមជាមួយនឹងតារាងឧបសម្ព័ន្ធនានា។
  - ខ. ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនដែលអាចរកបានក្រោយថ្ងៃបង្កើត ម.ជ.ជ. ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការមួយមានឈ្មោះថា គណៈកម្មការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ ម.ជ.ជ.។ អគ្គនាយក ម.ជ.ជ. ដែលជាប្រធាន និងសមាជិកដទៃ



ទៀតនៃគណៈកម្មការនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីសារពើភណ្ឌដែលបានរៀបចំរួច។ ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌ ត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗ ឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយដោយអនុលោមតាមបែបបទ នីតិវិធី និងទម្រង់គំរូរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ម.ជ.២.** មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំតារាងប្រៀបធៀបទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋកើនឡើង និងថយចុះប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយយកបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋភ្ជាប់នឹងតារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងជាគោល រួចហើយត្រូវផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយូរនៅចុងត្រីមាសទី១ (មួយ) នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

**ម.ជ.២.** អាចធ្វើការទិញ លក់ ដូរ ជួល ផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ លុះត្រាតែទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ។ លក្ខខណ្ឌនិងនីតិវិធីនៃការទិញ លក់ ដូរ ជួល ផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងនោះត្រូវ ស្របតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានការឯកភាពពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ ហើយត្រូវស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ក្នុងករណីដែល **ម.ជ.២.** ត្រូវធ្វើការរំលាយ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ទ្រព្យសកម្ម ដែលជាចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់ **ម.ជ.២.** ត្រូវបង្វិលចូលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋ ក្រោយពីការជម្រះបញ្ជីតាមនីតិវិធីជាធរមាន។ ចំពោះទ្រព្យសកម្មជាប្រិយវត្ថុ ត្រូវបង្វែរចូលគណនីទោលរបស់រតនាគារជាតិ។

**ផ្នែកទី៥**

**ការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ ម.ជ.២.**

**មាត្រា១៧.-**

**ម.ជ.២.** ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទានិងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ លើការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**មាត្រា១៨.-**

អគ្គនាយក **ម.ជ.២.** ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនៃថវិការបស់ **ម.ជ.២.** ដែលទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ ដោយមានសិទ្ធិអំណាចដូចតទៅ ៖

- បញ្ហា និងជម្រះចំណូល
- បញ្ហាចំណាយ ជម្រះបញ្ជី និងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់។

ក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ អគ្គនាយក **ម.ជ.២.** អាចផ្ទេរសិទ្ធិនេះបន្តឱ្យអាណាប័កជំនួសដោយមានការយល់ព្រមពីអាណាប័កដើមខ្សែ។

ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់**ម.ជ.២.** តាមសំណើរបស់អគ្គនាយក **ម.ជ.២.** និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅ **ម.ជ.២.**។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើង ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ៣ (បី) ឆ្នាំ
- ធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ១៩.-**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ។

គណនេយ្យករ ត្រូវមានគុណវុឌ្ឍិ និងបទពិសោធនវិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ គ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងបំពេញ លក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ដែលស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ គណនេយ្យករ ត្រូវបានតែងតាំង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យករត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់។

គណនេយ្យករ មានភារកិច្ច៖

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- រក្សាទុក និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងវត្ថុមានតម្លៃ
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **ម.ជ.ជ.** ។

គណនេយ្យករអាចមានមន្ត្រីជំនាញមួយចំនួនជាជំនួយការក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

**មាត្រា ២០.-**

ប្រភពធនធានរបស់ **ម.ជ.ជ.** រួមមាន៖

- ធនធានដំបូងរបស់រដ្ឋផ្តល់ជូន **ម.ជ.ជ.** នៅពេលចាប់ផ្តើមបង្កើតដំបូង ស្របតាមមាត្រា១៦ នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈដែលមានគ្រោងក្នុងថវិការដ្ឋ ដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន
- អំណោយ ជំនួយ និងអច្ច័យទានដែល **ម.ជ.ជ.** បានទទួល
- កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬភាគទានដែល **ម.ជ.ជ.** មានសិទ្ធិប្រមូល ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- កម្រៃពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **ម.ជ.ជ.** និងចំណូលពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ស្របតាមការកំណត់ នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន

**មាត្រា ២១.-**

ចំណូល ចំណាយចរន្ត និងមូលធនរបស់ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.** និងត្រូវ ឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិកាក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ ចំណូលរបស់ **ម.ជ.ជ.** រួម មានការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ ចំណូលផ្ទាល់ និងចំណូលផ្សេងៗស្របតាមមាត្រា២០។

ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ហើយត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ពិនិត្យ និងសម្រេច មុននឹងបញ្ជូនបន្តទៅ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយអនុលោមតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ថវិកា ត្រូវមានគុណភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិកាដ្ឋដែរ។  
ចំណាយ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន។

**ម.ជ.ជ.** មិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌ ដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត  
ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ២២.-**

គណនេយ្យរបស់ **ម.ជ.ជ.** រួមមាន៖

- គណនេយ្យទូទៅដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគ ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការសាច់ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយតតិយជន
- គណនេយ្យអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យសកម្ម និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

កិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវអនុវត្តកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យ  
រដ្ឋទេយ្យចំណូល តាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានជាធរមាន។

**មាត្រា ២៣.-**

ថវិការបស់ **ម.ជ.ជ.** គឺជាមូលនិធិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។

ថវិការបស់ **ម.ជ.ជ.** ដែលមានប្រភពឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៅធនាគារ  
ជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចអនុញ្ញាតឱ្យ **ម.ជ.ជ.** ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជ  
សម្រាប់គ្រប់គ្រងថវិកា។

អតិរេករបស់ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អតិរេកនេះត្រូវមានការបញ្ជាក់ទទួល  
ស្គាល់ពីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

អតិរេកនេះ អាចត្រូវបានចាត់ចែង សម្រាប់ធ្វើហិរញ្ញប្បទានដល់ចំណាយប្រតិបត្តិការនាការិយបរិច្ឆេទ  
បន្ទាប់ និង/ឬសម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍ **ម.ជ.ជ.** ឬជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ចូលថវិកាជាតិ។  
ការចាត់ចែងអតិរេកនេះ ត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និង  
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ផ្នែកទី៦**

**របបសារពើពន្ធរបស់ ម.ជ.ជ.**

**មាត្រា ២៤.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិវិធីរបបសារពើពន្ធជាធរមាន លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែល  
ចែងដោយច្បាប់។

**ផ្នែកទី៧**

**ការងារលទ្ធកម្មរបស់ ម.ជ.ជ.**

**មាត្រា ២៥.-**

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មក្នុង **ម.ជ.ជ.** ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**ជំពូកទី៣  
អាណាព្យាបាលភាព**

**មាត្រា ២៦.-**

**ម.ជ.ជ.** មានអាណាព្យាបាល ២ (ពីរ) ដូចខាងក្រោម ៖

១. អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

២. អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាជាសេនាធិការក្នុងការសម្របសម្រួលគ្រប់គ្រង **ម.ជ.ជ.** ។

**មាត្រា ២៧.-**

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចប្រតិបត្តិការនានារបស់ **ម.ជ.ជ.** តាមការចាំបាច់។

**មាត្រា ២៨.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវផ្តល់ជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំ **ម.ជ.ជ.** ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ១៥( ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយការពិនិត្យ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **ម.ជ.ជ.**
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- របាយការណ៍គ្រប់គ្រង **ម.ជ.ជ.** របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ។

ទទួលបានឯកសារខាងលើ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវចាត់ការបន្ត តាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ផ្នែកទី១  
អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស**

**មាត្រា ២៩.-**

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់គោលនយោបាយ និង យុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ **ម.ជ.ជ.** អនុវត្ត
- ពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងនៃគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ **ម.ជ.ជ.**

- ដាក់ចេញនូវវិធានការកែលម្អនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃ **ម.ជ.ជ.**
- តែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលបម្រើការងារនៅ **ម.ជ.ជ.** អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- តែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **ម.ជ.ជ.**។

**មាត្រា ៣០.-**

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវធ្វើជូនអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ នូវការសម្រេចទាំងឡាយរបស់ខ្លួន និងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេចមានជាអាទិ៍ ៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **ម.ជ.ជ.**
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- សេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗទៀត ដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ៣១.-**

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានសិទ្ធិលុប ឬ ផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹង **ម.ជ.ជ.** ក្នុងករណីដែល៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ផ្ទុយនឹងគោលនយោបាយ ឬ យុទ្ធសាស្ត្ររបស់ **ម.ជ.ជ.** ក៏ដូចជាក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬ អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- សេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរ ដែលមិនមានសមត្ថកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ឬ សេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពុំអនុលោមតាមនីតិវិធី
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់ដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬ ការផ្អាកខាងលើ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដោយបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់។ ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ត្រូវជូនដំណឹងអំពីប្រកាសនេះដល់អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.**។ អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

**មាត្រា ៣២.-**

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ពុំប្រតិបត្តិតាមបណ្តាវិធានដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ម.ជ.ជ.** ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាច ចេញសេចក្តីសម្រេច និងអាចប្រើប្រាស់វិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការណែនាំ និងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សររួចមក។

**ផ្នែកទី២**  
**អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា៣៣.-**

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុមានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការលទ្ធកម្មរបស់ **ម.ជ.ជ.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើ ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើកណ្ត
- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- ពិនិត្យ និងសម្រេច ឬផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារផ្សេងទៀត តាមសំណើរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ឬអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវវិធាន និងនីតិវិធីចំណូល ចំណាយ បទដ្ឋានចំណូល ចំណាយ និង បទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **ម.ជ.ជ.** ។

**មាត្រា៣៤.-**

សេចក្តីសម្រេចរបស់អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ពុំមានអានុភាពអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលពុំមានការយល់ព្រមពីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុជំទាស់លើសេចក្តីសម្រេច ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ នៃ មាត្រានេះ អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** នូវការ ជំទាស់របស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់មូលហេតុច្បាស់លាស់។ អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់បំផុត នូវករណីដែលបានលើកឡើងនេះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា៣៥.-**

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចលុប ឬផ្អាក ការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធនឹងទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ របស់អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្នុងករណីដែល៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ផ្ទុយ នឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនេះ ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងត្រូវជូនដំណឹងដល់ ក្រសួងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អគ្គនាយក **ម.ជ.ជ.** ដែលត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុង រយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

**មាត្រា៣៦.-**

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ១(មួយ)រូប ប្រចាំ **ម.ជ.ជ.** ដើម្បី បំពេញមុខងារ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។



**ជំពូកទី៤**  
**ការត្រួតពិនិត្យ**

**មាត្រា៣៧.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវមានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**មាត្រា៣៨.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យ ដោយអាណាព្យាបាល បច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ក្នុងករណីចាំបាច់ **ម.ជ.ជ** អាចត្រូវបានតម្រូវឱ្យស្ថិតក្រោមការធ្វើសវនកម្ម ដោយសវនករឯករាជ្យ ដោយមានការទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ជំពូកទី៥**  
**កាតព្វកិច្ចរបស់ ម.ជ.ជ. ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារសង្គម**

**មាត្រា៣៩.-**

**ម.ជ.ជ.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការចង្អុលបង្ហាញ និងតម្រង់ទិសគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារ សង្គម។

**ម.ជ.ជ.** មានកាតព្វកិច្ចផ្តល់របាយការណ៍ ទិន្នន័យ និងព័ត៌មាន តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាជាតិគាំពារ សង្គម។

**ជំពូកទី៦**  
**អន្តរប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៤០.-**

**ម.ជ.ស.** និង **ម.ជ.អ.** ដែលជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ ត្រូវបន្តដំណើរការរហូតដល់ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវបាន បង្កើត និងដាក់ឱ្យដំណើរការជាស្ថាពរ។

កម្មវិធីផ្ទេរសាច់ប្រាក់របស់ **ម.ជ.ព.** ត្រូវបន្តដំណើរការរហូតដល់ **ម.ជ.ជ.** ត្រូវបានបង្កើត និងដាក់ឱ្យ ដំណើរការជាស្ថាពរ។

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយណាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តកម្មវិធីជាតិជំនួយសង្គម និងរបប សន្តិសុខសង្គម ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវមានអានុភាពអនុវត្តបន្ត រហូតដល់មានលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តប្តឹងមកជំនួស ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

**ជំពូកទី៧**  
**អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា៤១.-**

អនុក្រឹត្យលេខ ១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការបង្កើតបេឡាជាតិសន្តិសុខសង្គម សម្រាប់មន្ត្រីរាជការស៊ីវិល និងអនុក្រឹត្យលេខ ៧៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការ បង្កើតបេឡាជាតិអតីតយុទ្ធជន និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។



**មាត្រា ៤២.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃព្រហស្បតិ៍ ១៤ រោច ខែ ឆល្គ ឆ្នាំឆ្លូវ ត្រីស័ក ព.ស.២៥៦៥  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែ មីនា ឆ្នាំ២០២២



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន  
សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**រដ្ឋមន្ត្រី  
ក្រសួងសន្តិសុខសង្គម  
និងយុវនីតិសម្បទា**

**វង សុភ**

**កន្លែងទទួល៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេច ឯកឧត្តម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៤២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ