



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**



**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

**លេខ : ០៣ អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការបង្កើតវិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨២៣/១៩៨១ ចុះថ្ងៃទី២២ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០២២៤/២០៥ ចុះថ្ងៃទី២១ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩២៤/១១៦៩ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការកែសម្រួលនិងតែងតាំងសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១១២៤/១៤៧៧ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពី ការកែសម្រួលនិងតែងតាំងបំពេញបន្ថែមសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១១ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងផែនការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៣/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាសឱ្យ ប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៥ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៥២៣/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសារពើពន្ធ

- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៨២២/០១០ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងចំណូលមិនមែនសារពើពន្ធ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២០/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ជស/រកម/០៣០០/១០ ចុះថ្ងៃទី៣ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២១៥/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០១៥ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥១៨/៥៩០ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រាមួយចំនួននៃព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៨១៥/៨៧២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែសីហា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២២ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើត និងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានសេដ្ឋកិច្ចឌីជីថលឱ្យស្ថិតនៅក្រោមឱវាទក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៥០ មាត្រា៥១ មាត្រា៥២ និងមាត្រា៥៣ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការបំពេញបន្ថែមអគ្គនាយកដ្ឋានបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ឱ្យស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៤៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងផែនការ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៨៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកានិងគណនេយ្យសាធារណៈ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២៥៩ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១២ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២៤ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកាគណនេយ្យ និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ



- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៧ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៥ ស្តីពីការកំណត់រចនាសម្ព័ន្ធ គ្រប់គ្រង និងមុខតំណែងក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃក្រសួង ស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីការរៀបចំ និង កិច្ចដំណើរការរបស់ប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី៩ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២១ ស្តីពីស្ថិតិផ្លូវការដែលបាន ចាត់តាំង
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

**សម្រេច**  
**ជំពូកទី១**  
**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

ត្រូវបានបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលថ្នាក់ជាតិ ដែលមានឈ្មោះថា **“វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ”** សរសេរជាអក្សរកាត់ថា **“វ.ជ.ស.”** និងសរសេរជាភាសាអង់គ្លេសថា **National Institute of Statistics** និង សរសេរជាអក្សរកាត់ថា **“NIS”** ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួងផែនការ និងស្ថិតនៅក្រោម អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**មាត្រា ២.-**

**វ.ជ.ស.** ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ និងមានថវិកាស្វយ័ត ដែលត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃ ថវិការបស់ក្រសួងផែនការ ។

**វ.ជ.ស.** មានទីតាំងបច្ចុប្បន្ននៅក្នុងទីស្តីការក្រសួងផែនការ ស្ថិតនៅផ្លូវលេខ ៣៦០ សង្កាត់បឹងកេងកង ខណ្ឌបឹងកេងកង រាជធានីភ្នំពេញ ។

**មាត្រា ៣.-**

**វ.ជ.ស.** មានភារកិច្ចដូចតទៅ ៖

- រៀបចំគោលនយោបាយអភិវឌ្ឍន៍ប្រព័ន្ធស្ថិតិផ្លូវការ ក្នុងការបង្កើតប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិដែលរួមបញ្ចូល មួយ ដែលគ្របដណ្តប់ស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់ទាំងអស់និងអង្គភាពស្ថិតិក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រជាតិសម្រាប់អភិវឌ្ឍន៍ស្ថិតិ
- រៀបចំធ្វើជំរឿនប្រជាជន ជំរឿនសេដ្ឋកិច្ច និងជំរឿនកសិកម្ម
- ប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិគ្រឹះ និងស្ថិតិផ្លូវការ តាមរយៈ ការធ្វើជំរឿន ការធ្វើអង្កេត ការសិក្សាស្រាវជ្រាវនានា និងការប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យរដ្ឋបាល ព្រមទាំងទិន្នន័យប្រភពផ្សេងៗទៀត ក្នុងគោលបំណង ដើម្បីប្រើប្រាស់ជាធាតុចូលក្នុងការរៀបចំ គោលនយោបាយ ការធ្វើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ និងការស្រាវជ្រាវ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាតិ និងអន្តរជាតិ

១

- ប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ និងផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិម៉ាក្រូសេដ្ឋកិច្ច តាមរយៈការប្រើប្រាស់ ទិន្នន័យដែលផ្តល់ឱ្យ ដោយអង្គការស្ថិតិផ្លូវការដែលបានចាត់តាំង នៅតាមក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ និងរដ្ឋបាលថ្នាក់ក្រោមជាតិ
- ចងក្រងស្ថិតិគណនេយ្យជាតិ និងស្ថិតិថ្លៃ ក៏ដូចជា សូចនាករសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច បរិស្ថាន ប្រជាសាស្ត្រ ព្រមទាំងសន្ទស្សន៍និងសូចនាករស្ថិតិផ្សេងៗទៀត
- ស្រាវជ្រាវ សម្របសម្រួល ចងក្រងវិធីសាស្ត្រ បង្កើតនិងអភិវឌ្ឍន៍ម៉ូដែល និងបច្ចេកទេសស្ថិតិ នានា ដើម្បីបង្កើនគុណភាពស្ថិតិផ្លូវការ តាមបទដ្ឋានជាតិ និងអន្តរជាតិ
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងធនធានមនុស្ស សម្រាប់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ ដើម្បីដឹកនាំ ការធ្វើជំរឿន និង អង្កេត ផលិត និងផ្សព្វផ្សាយស្ថិតិផ្លូវការ
- សម្របសម្រួលប្រតិបត្តិការរបស់អង្គការស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងក្នុងការប្រមូល កែច្នៃ ចងក្រង វិភាគ បោះពុម្ព ផ្សព្វផ្សាយ ស្ថិតិផ្លូវការ និងព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងការងារស្ថិតិ
- រៀបចំចំណាត់ថ្នាក់ បទដ្ឋានស្ថិតិសម្រាប់ការអនុវត្តឯកភាពគ្នារបស់អង្គការស្ថិតិដែលបាន ចាត់តាំង
- អភិវឌ្ឍកម្មវិធីនិងបច្ចេកវិទ្យានៅក្នុងសកម្មភាពស្ថិតិដោយផ្អែកលើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា ទូរគមនាគមន៍និងព័ត៌មានវិទ្យា និងបច្ចេកវិទ្យាឌីជីថលសម្រាប់ការផលិតទិន្នន័យ ការផ្ទេរនិង បញ្ចូលទិន្នន័យ ព្រមទាំង ការផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិ និងសូចនាករអភិវឌ្ឍន៍
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការស្ថិតិជាមួយការិយាល័យស្ថិតិជាតិនៃបណ្តាប្រទេស អង្គការអន្តរជាតិ និង វិស័យឯកជននានា ទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ជាធរមាន
- ផ្តល់ការណែនាំ និងជួយគាំទ្រដល់អង្គការស្ថិតិដែលបានចាត់តាំងទាក់ទងនឹងស្ថិតិផ្លូវការ ដើម្បី លើកកម្ពស់ធានាការប្រតិបត្តិបទដ្ឋានស្ថិតិ ក្នុងការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិ និងអភិវឌ្ឍន៍ ប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- សម្របសម្រួលក្នុងសកម្មភាពនៃដំណើរការអភិវឌ្ឍធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យស្ថិតិ ដោយរួមទាំង ការផ្តល់ប្រឹក្សា និងជំនួយបច្ចេកទេសដល់ក្រសួង ស្ថាប័ន ទាំងថ្នាក់ជាតិ ទាំងថ្នាក់ក្រោមជាតិ វិស័យឯកជន និងអង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល
- ប្រើប្រាស់ប្រភពទិន្នន័យធំ និងវិទ្យាសាស្ត្រទិន្នន័យ សម្រាប់ស្ថិតិផ្លូវការ ដោយរួមទាំងការ ផ្សព្វផ្សាយទិន្នន័យស្ថិតិផ្លូវការ តាមរយៈមធ្យោបាយឌីជីថល
- សហការផលិតស្ថិតិយេនឌ័រ និងចូលរួមការបញ្ជ្រាបស្ថិតិយេនឌ័រនៅថ្នាក់ជាតិ និងថ្នាក់ក្រោមជាតិ ប្រមូលផ្តុំទិន្នន័យស្ថិតិផ្អែកតាមបទដ្ឋានស្តង់ដារជាតិ និងអន្តរជាតិសម្រាប់ផលិតសូចនាករ គោលដៅអភិវឌ្ឍន៍ប្រកបដោយចីរភាពកម្ពុជា (CSDGs)
- រៀបចំ និងចងក្រងចំណាត់ថ្នាក់ និងបទដ្ឋានផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យា និងនវានុវត្តន៍
- ចូលរួមផ្តល់ទិន្នន័យ និងវិភាគស៊ីជម្រៅអំពីភាពក្រីក្រនៅកម្ពុជា



- រៀបចំជាអត្ថបទវិភាគ និងស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទសំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងសង្គម សេដ្ឋកិច្ច បរិស្ថាន បច្ចេកវិទ្យា ពាណិជ្ជកម្ម ដោយប្រើប្រាស់ទិន្នន័យស្ថិតិគ្រឹះ និងទិន្នន័យរដ្ឋបាល ដើម្បីជាមូលដ្ឋានសម្រាប់ក្រសួង ស្ថាប័នរៀបចំគោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ
- រៀបចំ និងអនុវត្តន័យន្តការតាមដានត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើការអនុវត្តគោលនយោបាយស្ថិតិផ្លូវការដើម្បីការអភិវឌ្ឍប្រព័ន្ធស្ថិតិជាតិ
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព និងផែនការថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ៣(បី) ឆ្នាំ និង ៥(ប្រាំ) ឆ្នាំរបស់វិទ្យាស្ថានជាតិស្ថិតិ
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ។

**ជំពូកទី២**  
**ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង**  
**ផ្នែកទី១**  
**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា៤.-**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយ ដែលជាអង្គការដឹកនាំខ្ពស់បំផុត និងមានបេសកកម្មតម្រង់ទិសការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់ **វ.ជ.ស.** ក្នុងក្របខ័ណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពីស្ថិតិ ។

**មាត្រា៥.-**

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.ជ.ស.** មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ១១ (ដប់មួយ)រូប ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ ៖

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| - តំណាងក្រសួងផែនការ                              | ប្រធាន                |
| - តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ           | សមាជិក                |
| - តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី                   | សមាជិក                |
| - តំណាងក្រសួងមុខងារសាធារណៈ                       | សមាជិក                |
| - តំណាងក្រសួងមហាផ្ទៃ                             | សមាជិក                |
| - តំណាងក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ      | សមាជិក                |
| - តំណាងក្រសួងទេសចរណ៍                             | សមាជិក                |
| - តំណាងធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា                       | សមាជិក                |
| - តំណាងគណៈកម្មាធិការសេដ្ឋកិច្ច និងធុរកិច្ចឌីជីថល | សមាជិក                |
| - នាយក <b>វ.ជ.ស.</b>                             | សមាជិក                |
| - តំណាងបុគ្គលិក <b>វ.ជ.ស.</b>                    | សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ ។ |

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.ជ.ស.** ត្រូវបង្កើតឡើងក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១ (មួយ)ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើត **វ.ជ.ស.** ។

១

**មាត្រា ៦.-**

តំណាងបុគ្គលិក **វ.ជ.ស.** ១ (មួយ)រូប គឺជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្វ័យប្រវត្តិ ដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោតក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសម្រាប់អាណត្តិ ៣ (បី)ឆ្នាំ ។ តំណាងបុគ្គលិកត្រូវក្លាយជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាប់ពីថ្ងៃជាប់ឆ្នោត ដោយមិនចាំបាច់មានការតែងតាំងឡើយ។ នៅពេលចប់អាណត្តិ ឬលាលប់ពីការងារ តំណាងបុគ្គលិកនេះត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយស្វ័យប្រវត្តិ ។

តំណាងបុគ្គលិកត្រូវបានជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោត ដែលប្រព្រឹត្តទៅតាមលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ។ អ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ៖

- ក. អាណត្តិដំបូងនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ជាបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ ។
- ខ. អាណត្តិនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបន្តបន្ទាប់ទៀត ជាបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតតាមការសម្រេចរបស់ នាយក **វ.ជ.ស.** ។

តំណាងនេះត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយសំឡេងគាំទ្រភាគច្រើនដាច់ខាត ស្របតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម ៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ មានអាយុយ៉ាងតិច ២៥ (ម្ភៃប្រាំ)ឆ្នាំ និងយ៉ាងច្រើន ៥៥(ហាសិបប្រាំ) ឆ្នាំ
- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥ (ប្រាំ)ឆ្នាំ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ក្នុងការការពារផលប្រយោជន៍ឱ្យបុគ្គលិកទាំងអស់ និង **វ.ជ.ស.**
- មានកិរិយាមរយាទល្អ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្តន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទំនុកចិត្ត និងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ
- មានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់ តាមសំណូមពរ និងលក្ខខណ្ឌនៃការងាររបស់ **វ.ជ.ស.** ។

នីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសតំណាងបុគ្គលិកជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រាប់អាណត្តិ នីមួយៗ នៃ **វ.ជ.ស.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្តីសម្រេចរបស់ នាយក **វ.ជ.ស.** ។

ក្រៅពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្វ័យប្រវត្តិ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដទៃទៀត ត្រូវមានអាណត្តិ ៣(បី)ឆ្នាំ ដែលត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះតំណាងឱ្យ។ អាណត្តិនេះអាចបន្តសាជាថ្មីទៀតបានដោយអនុក្រឹត្យ ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី ២ (ពីរ)អាណត្តិ ឡើយ។

**មាត្រា ៧.-**

បេក្ខភាពជាក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬ ឥស្សរជនដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ដូចខាងក្រោម ៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ
- មានសញ្ញាបត្របរិញ្ញាបត្រ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច ៥(ប្រាំ)ឆ្នាំ នៅក្នុងក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលខ្លួនតំណាង



- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទំនុកចិត្ត និងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ
- មានសមត្ថភាព និងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈក្នុងវិស័យណាមួយ ដូចជា ស្ថិតិ សេដ្ឋកិច្ច ច្បាប់ ពាណិជ្ជកម្ម សង្គមកិច្ច និងគោលនយោបាយសាធារណៈ ។

**មាត្រា ៨.-**

សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចត្រូវបានបញ្ចប់ មុនអាណត្តិតាមសំណើរបស់ក្រសួងស្ថាប័នតំណាងក្នុងករណីដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះមានជាអាទិ៍ បាត់បង់ភាពស្របច្បាប់ជាតំណាងក្រសួង ស្ថាប័នតំណាងបុគ្គលិករបស់ **វ.ជ.ស.** ទទួលមរណភាព សុំលាលប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសឱ្យជាប់ពន្ធនាគារពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋណាមួយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពការងាររបស់ខ្លួន រហូតដល់មានការតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាណត្តិថ្មី ត្រូវតែងតាំងយ៉ាងយូរបំផុត ១ (មួយ)ខែ ក្រោយការបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាស់។ មុនការបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រសួងផែនការ ត្រូវរៀបចំសំណើទៅកាន់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ដើម្បីចាត់បញ្ជូនបេក្ខភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាណត្តិថ្មី។ ក្រសួងផែនការ ត្រូវទទួលខុសត្រូវលើភាពយឺតយ៉ាវនៃការស្នើតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ការតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីអាណត្តិ ដែលសមាជិកនោះត្រូវទទួល ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី ដែលត្រូវបានតែងតាំងជំនួសកន្លែងទំនេរ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌខាងលើមានអាណត្តិត្រឹមអាណត្តិដែលនៅសល់របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល **វ.ជ.ស.** មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជានាយក **វ.ជ.ស.** ។

លើកលែងតែប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល **វ.ជ.ស.** មានវិសមិតភាពមុខងារជាមួយសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិករដ្ឋសភា និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា ។

ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការអនុវត្តមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជាបន្ទុករបស់ **វ.ជ.ស.** លើកលែងតែករណីដែលសមាជិកនោះបានប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬដោយឆ្លើសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ ។

សមាជិកនីមួយៗនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្តិ ។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានកាតព្វកិច្ចចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលដំហែររាយការណ៍ជាប្រចាំពីសកម្មភាពការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួនជូនក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ គោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ គោរពវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **វ.ជ.ស.** ។

**មាត្រា ៩.-**

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រប់រូប នឹងទទួលបានលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ផ្សេងៗតាមគោលការណ៍កំណត់ជាធរមាន ។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.ជ.ស.** ត្រូវសម្រេចជាគោលការណ៍ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗខាងលើ អាចត្រូវបានផ្អាកដោយក្រសួង ស្ថាប័នដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលម្នាក់ៗនោះតំណាងឱ្យ ក្នុងករណីដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះពុំគោរពអាណត្តិកិច្ចរបស់ខ្លួន ដែលមានជាអាទិ៍៖

- ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ
- ការគោរពបទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់ **វ.ជ.ស.**
- ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនជូនក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចអញ្ជើញឥស្សរជននៅក្រៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានបទពិសោធន៍លើវិស័យពាក់ព័ន្ធមានជាអាទិ៍ ស្ថិតិ សេដ្ឋកិច្ច ច្បាប់ ហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម និងគោលនយោបាយសាធារណៈ និងតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍន៍ឱ្យចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបានតាមការចាំបាច់ ។ ឥស្សរជនទាំងនោះមានសិទ្ធិផ្តល់មតិ តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ ។

**មាត្រា ១០.-**

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានបេសកកម្មដឹកនាំ និងតម្រង់ទិសការអនុវត្តសកម្មភាពការងារ និងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការរបស់ **វ.ជ.ស.** ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **វ.ជ.ស.** ទាំងរយៈពេលមធ្យម ទាំងរយៈពេលវែង
- ពិនិត្យ និងអនុម័តយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកា និងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.**
- ពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង **វ.ជ.ស.** របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិការបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងរបាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ
- រៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គភាពចំណុះ **វ.ជ.ស.**
- ជំរុញដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការ ដែលបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត **វ.ជ.ស.** ព្រមទាំងបង្កើតគណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានា តាមការចាំបាច់
- កំណត់នូវនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬការផ្តល់លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើសំណើសុំកំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយក **វ.ជ.ស.** ដោយដាក់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច
- ធ្វើការវាយតម្លៃលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំត្រីមាស ឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងលើកវិធានការកែតម្រូវសម្រាប់អនុវត្តបន្ត ។



**មាត្រា ១១.\_**

យ៉ាងយូរ ១ (មួយ) ខែក្រោយការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកោះប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកដំបូង ដែលរបៀបវារៈសំខាន់ គឺការរៀបចំសេចក្តីព្រាងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួង ដែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃ **វ.ជ.ស.** ដែលក្នុងនោះ ត្រូវ បញ្ជាក់ពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទូទៅរបស់អង្គការចំណុះ **វ.ជ.ស.** ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល **វ.ជ.ស.** មានរបបប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំង អាចប្រជុំវិសាមញ្ញតាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬតាមការស្នើសុំពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ចំនួន ២ភាគ៣ ឬពីនាយក **វ.ជ.ស.** តាមការចាំបាច់ ។

សម្រាប់ការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូល របៀបវារៈទាក់ទងនឹងការអនុវត្តថវិកា ការពិនិត្យ និងការអនុម័តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្ត ថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម ។

នាយក **វ.ជ.ស.** ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ហើយត្រូវជ្រើសរើសមន្ត្រីម្នាក់ជាលេខាធិការ នៃអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ លេខាធិការនេះពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ធ្វើការពិភាក្សាលើរបៀបវារៈដែលបានគ្រោង ។ របៀបវារៈត្រូវបានជូនដំណឹងមុនយ៉ាង តិច ១០ (ដប់) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការងារដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសមាជិកពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងទៀត ។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យថវិកា ត្រូវចូលរួមក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។ ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានការចូលរួមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លើសពី ៥០ (ហាសិប) ភាគរយ ។ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអវត្តមាន ពុំអាចឱ្យគេជំនួសបានឡើយ ។

ប្រសិនបើក្រុមមិនគ្រប់គ្រាន់ នោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចកោះអញ្ជើញប្រជុំជាថ្មី ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃក្រោយ ។ ការប្រជុំលើកក្រោយនេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានគ្រប់ក្រុមឡើយ ហើយត្រូវពិភាក្សាតែ លើរបៀបវារៈ ដែលខកខានពុំបានប្រជុំតាមការអញ្ជើញលើកទី១ (មួយ) ប៉ុណ្ណោះ ។

សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមាន ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តតាមមតិភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន ។ ក្នុងករណី មានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានភាព ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ ប្រធាន និងរក្សាទុកនៅទីស្នាក់ការរបស់ **វ.ជ.ស.** ។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ ។ កំណត់ហេតុត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពពិតនៃការ ពិភាក្សារបស់អង្គប្រជុំ ។ លេខាធិការនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើសេចក្តីព្រាងកំណត់ហេតុ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងរយៈពេល២ (ពីរ) ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ ។ សមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានរយៈពេល ៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួលបានកំណត់ហេតុប្រជុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់មតិកែសម្រួលលើកំណត់ហេតុ ។ ក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ថ្ងៃ គិតចាប់ពី កាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកំណត់ហេតុ ដែលទទួលបានការ កែសម្រួល ឬការយល់ព្រមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ ។

១

កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខាងលើត្រូវបញ្ជូនក្នុងរយៈពេល ១៥(ដប់ប្រាំ)ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ និងជូនសមាជិកអង្គប្រជុំ។

ការប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវធ្វើឡើងជាចាំបាច់ ដោយមិនត្រូវឆ្លងខែបន្ទាប់នៃដំណាច់ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ។ ការខកខានមិនបានប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ គឺជាការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

**ផ្នែកទី២**

**អង្គការប្រតិបត្តិរបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា១២.-**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយនាយក ១(មួយ)រូប ដែលត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យតាមសំណើរបស់នាយករដ្ឋមន្ត្រី។ នាយក **វ.ជ.ស.** មានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិ ហើយការតែងតាំងនាយក ត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាងយូរ ១(មួយ)ខែ ក្រោយពីការចូលជាធរមាននៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មុខងារជានាយក **វ.ជ.ស.** មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិកព្រឹទ្ធសភា និងជាមួយមុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

យ៉ាងយូរ ១(មួយ)ខែ ក្រោយការតែងតាំងនាយក **វ.ជ.ស.** ត្រូវចាត់ចែងរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេចក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកដំបូង។

**មាត្រា១៣.-**

នាយក **វ.ជ.ស.** ជាតំណាងរបស់ **វ.ជ.ស.** ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន។

នាយក **វ.ជ.ស.** មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **វ.ជ.ស.** ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង **វ.ជ.ស.** របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់ និងប្រើប្រាស់របស់ **វ.ជ.ស.** ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត



- បញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមក ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីតម្កល់ទុក និងធ្វើការពិនិត្យតាមដាន ព្រមទាំងរាយការណ៍ ជារៀងរាល់ឆ្នាំនូវលទ្ធផលនៃការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់នូវការកិច្ចរបស់អង្គការចំណុះនានានៃ **វ.ជ.ស.**
- លើកសំណើរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការកំណត់មុខងារ ក្របខ័ណ្ឌ ការជ្រើសរើស និងចំនួន មន្ត្រីរាជការនិងបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យារបស់ **វ.ជ.ស.** ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- លើកសំណើសុំលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗសម្រាប់បុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទ ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តពាក់ព័ន្ធនឹងលទ្ធកម្មសាធារណៈជាធរមាន
- បំពេញមុខងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងទាំងឡាយដទៃទៀត ដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យស្របតាម សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

នាយក **វ.ជ.ស.** មានសិទ្ធិស្នើទៅក្រសួងផែនការ សុំតែងតាំងនាយករង ១ (មួយ)រូប ឬច្រើនរូប ជា ជំនួយការ ដោយអនុលោមតាមបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។ នាយករង ត្រូវមានចំណេះដឹងលើផ្នែកបច្ចេកទេស តាមវិស័យនីមួយៗ ដែលត្រូវទទួលគ្រប់គ្រង ។

**ផ្នែកទី៣**  
**បុគ្គលិករបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា ១៤.-**

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ **វ.ជ.ស.** គឺជាមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលត្រូវបានតែងតាំង ឱ្យបម្រើការងារនៅក្នុង **វ.ជ.ស.** ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

**វ.ជ.ស.** អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា និងមន្ត្រីប្រភេទផ្សេងទៀត ដើម្បី បំពេញការងារតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

បុគ្គលិករបស់ **វ.ជ.ស.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដែលសម្រេចដោយក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល ។

ចំពោះមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងស្តីពីបុគ្គលិក ត្រូវអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិ ទាំងឡាយនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ។

មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅ **វ.ជ.ស.** ទទួលបានការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗពីថវិការដ្ឋស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗក្រៅពីថវិការដ្ឋជូនបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ និងមន្ត្រី ជាប់កិច្ចសន្យារបស់ **វ.ជ.ស.** ត្រូវសម្រេចជាគោលការណ៍ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់នាយក **វ.ជ.ស.** បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

១៥

**ផ្នែកទី៤**  
**ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា១៥.\_**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ តាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ។

**វ.ជ.ស.** មានទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលរួមមាន ៖

ក. ធនធានគ្រាដំបូងទទួលបានពីរដ្ឋ ដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងតារាងតុល្យការ ភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃ អនុក្រឹត្យ ស្តីពីការបង្កើត **វ.ជ.ស.** នេះ ។ តារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងនេះ ត្រូវរៀបចំ ដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួល បានការឯកភាពនិងចុះហត្ថលេខាពីក្រសួង ស្ថាប័នអាណាព្យាបាលទាំងពីរ។ តារាងតុល្យការត្រូវ មានភ្ជាប់បញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ រួមជាមួយនឹងតារាងឧបសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធនានា ។

ខ. ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចរកបានក្រោយថ្ងៃបង្កើត **វ.ជ.ស.** ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ។

**វ.ជ.ស.** ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការមួយមានឈ្មោះថា គណៈកម្មការបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋរបស់ **វ.ជ.ស.** ។ នាយក **វ.ជ.ស.** ដែលជាប្រធាន និង សមាជិកដទៃទៀតនៃគណៈកម្មការនេះ ត្រូវទទួលខុសត្រូវ និងចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីសារពើភណ្ឌដែល រៀបចំរួច ។ ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ ជ្រុងជ្រោយ ដោយអនុលោមទៅតាមបែបបទ នីតិវិធី និងទម្រង់គំរូរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**វ.ជ.ស.** មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំតារាងប្រៀបធៀបទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋកើនឡើង និងថយចុះប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយយកបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋភ្ជាប់នឹងតារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងជាគោល រួចត្រូវផ្ញើមកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងយូរនៅចុងត្រីមាសទី១ (មួយ) នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

**វ.ជ.ស.** អាចធ្វើការទិញ លក់ ដូរ ជួល ផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យ លុះត្រាតែ ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ។ លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការទិញ លក់ ដូរ ជួល ផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងនោះ ត្រូវស្របតាមការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានការឯកភាពពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ ហើយត្រូវស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

ក្នុងករណីដែល **វ.ជ.ស.** ត្រូវធ្វើការរំលាយ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យ ទ្រព្យសកម្មដែលជាចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់ **វ.ជ.ស.** ត្រូវបង្វិលចូលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋវិញ ក្រោយ ពីការជម្រះបញ្ជីតាមនីតិវិធីជាធរមាន ។ ចំពោះទ្រព្យសកម្មជារូបិយវត្ថុ ត្រូវបង្វែរចូលគណនីទោលរតនាគារ ។

**ផ្នែកទី៥**  
**ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា១៦.\_**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះក្រសួងផែនការ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុលើការគ្រប់គ្រង ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ។



**មាត្រា ១៧.\_**

នាយក **វ.ជ.ស.** ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិស្វ័យប្រវត្តិវិភាគរបស់ **វ.ជ.ស.** ដែលទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ ដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែ មានសិទ្ធិអំណាចដូចតទៅ ៖

- បញ្ជា និងជម្រះចំណូល
- ធ្វើប្រតិបត្តិការចំណាយស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនិងហិរញ្ញវត្ថុជាធរមាន ។

ក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នាយក **វ.ជ.ស.** អាចផ្ទេរសិទ្ធិនេះឱ្យអាណាប័កជំនួស ក្នុងករណីអវត្តមានឬមានធុរៈ ដោយធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកត្រួតពិនិត្យថវិកា គណនេយ្យករប្រចាំ **វ.ជ.ស.** និងទៅរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ មានការយល់ព្រមពីអាណាប័កដើមខ្សែ ។

ក្រសួងផែនការ ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **វ.ជ.ស.** តាមសំណើរបស់ នាយក **វ.ជ.ស.** និងដោយមានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅ **វ.ជ.ស.** ។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានលក្ខណៈសម្បត្តិដូចខាងក្រោម ៖

- មានកម្រិតវប្បធម៌ចាប់ពីបរិញ្ញាបត្រឡើងទៅ ផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ
- មានបទពិសោធន៍ការងារផ្នែកសេដ្ឋកិច្ច ឬផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុយ៉ាងតិច ៣(បី)ឆ្នាំ
- ធ្លាប់បានឆ្លងកាត់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ដោយមានវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**មាត្រា ១៨.\_**

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ ។

គណនេយ្យករ ត្រូវមានគុណវុឌ្ឍិ និងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ គ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងបំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ដែលស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។ គណនេយ្យករត្រូវបានតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

គណនេយ្យករត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់ ។

គណនេយ្យករ មានភារកិច្ច ៖

- ទទួល និងគ្រប់គ្រងចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- រក្សាទុកដាក់ និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងវត្ថុមានតម្លៃ
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- រៀបចំរបាយការណ៍ថវិកានិងហិរញ្ញវត្ថុ
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **វ.ជ.ស.** ។

គណនេយ្យករអាចមានមន្ត្រីជំនាញមួយចំនួន ជាជំនួយការគណនេយ្យក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ។

**មាត្រា ១៩.\_**

ប្រភពធនធានរបស់ **វ.ជ.ស.** រួមមាន ៖

- ធនធានដំបូងរបស់រដ្ឋផ្តល់ជូន **វ.ជ.ស.** នៅពេលចាប់ផ្តើមបង្កើតដំបូង ស្របតាមមាត្រា១៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈ ដែលមានគ្រោងក្នុងថវិការដ្ឋ ដូចជាឧបត្ថម្ភធន សម្រាប់ ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន
- អំណោយ ជំនួយ និងអច្ច័យទានដែល **វ.ជ.ស.** បានទទួល
- កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬភាគទានដែល **វ.ជ.ស.** មានសិទ្ធិប្រមូល ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- កម្រៃពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **វ.ជ.ស.** និងចំណូលពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ស្របតាម ការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន ។

**មាត្រា២០.\_**

ចំណូល ចំណាយចរន្ត និងមូលធនរបស់ **វ.ជ.ស.** ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.** និង ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិកាក្រសួងផែនការ។ ចំណូលរបស់ **វ.ជ.ស.** រួមមាន ការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ ចំណូលផ្ទាល់ និងចំណូលផ្សេងៗ ស្របតាមមាត្រា១៩ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយ នាយក **វ.ជ.ស.** ហើយត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យ និងអនុម័ត រួច បញ្ជូនទៅក្រសួងផែនការ ដើម្បីពិនិត្យនិងសម្រេច មុននឹងបញ្ជូនបន្តទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ដោយ អនុលោមតាមប្រតិទិននៃការរៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ ។

ថវិកាត្រូវមានគុណភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ ។

ចំណូល និងចំណាយរបស់ **វ.ជ.ស.** ត្រូវគោរពតាមលំនាំដូចគ្នាទៅនឹងវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់ និង ការគ្រប់គ្រងដូចថវិកាថ្នាក់ជាតិដែរ ។

ចំណាយត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន ។

**វ.ជ.ស.** មិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌ ដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្ត ថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**មាត្រា២១.\_**

គណនេយ្យរបស់ **វ.ជ.ស.** រួមមាន ៖

- គណនេយ្យថវិកា
- គណនេយ្យទូទៅ ដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគី ដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការជាសាច់ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយតតិយជន
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់ ។

កិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យរបស់ **វ.ជ.ស.** ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ ដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**វ.ជ.ស.** ត្រូវអនុវត្តកិច្ចបញ្ជីគណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យ ចំណូល តាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលដែលមានជាធរមាន ។

១



**មាត្រា ២២.\_**

ថវិការបស់ **វ.ជ.ស.** ជាមូលនិធិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។

ថវិការបស់ **វ.ជ.ស.** ដែលមានប្រភពឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៅធនាគារជាតិ ជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចអនុញ្ញាតឱ្យ **វ.ជ.ស.** ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជ សម្រាប់ គ្រប់គ្រងថវិកាដែលបានមកពីចំណូលផ្ទាល់ និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀត។

អតិរេករបស់ **វ.ជ.ស.** អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើប្រាស់សម្រាប់ធ្វើហិរញ្ញប្បទានដល់ចំណាយ ប្រតិបត្តិការនាការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់ និង/ឬសម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍរបស់ **វ.ជ.ស.** ផ្ទាល់ ឬជាកម្មវត្ថុនៃការបង់ចូលថវិកាថ្នាក់ជាតិ។ ការស្នើសុំប្រើប្រាស់អតិរេកនេះ ត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងអនុម័ត មុនបញ្ជូនទៅក្រសួងផែនការដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច និងបញ្ជូនទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច។

**ផ្នែកទី៦**

**របបសារពើពន្ធរបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា ២៣.\_**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិវិធីរបបសារពើពន្ធជាធរមាន លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែង ដោយច្បាប់។

**ផ្នែកទី៧**

**ការងារលទ្ធកម្មរបស់ វ.ជ.ស.**

**មាត្រា ២៤.\_**

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មក្នុង **វ.ជ.ស.** ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពី លទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

**ជំពូកទី៣**

**អាណាព្យាបាលភាព**

**មាត្រា ២៥.\_**

**វ.ជ.ស.** មានក្រសួងផែនការ ជាអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ជា អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាជាសេនាធិការក្នុងការសម្របសម្រួលគ្រប់គ្រង **វ.ជ.ស.** ។

**មាត្រា ២៦.\_**

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចប្រតិបត្តិការនានារបស់ **វ.ជ.ស.** តាមការចាំបាច់។

9

**មាត្រា ២៧.\_**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវផ្តល់ជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យថវិកា ប្រចាំ **វ.ជ.ស.** ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយការពិនិត្យ និងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លើឯកសារដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ **វ.ជ.ស.**
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.**
- របាយការណ៍គ្រប់គ្រង **វ.ជ.ស.** របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍ លទ្ធកម្មសាធារណៈ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របស់ **វ.ជ.ស.** ។

ទទួលបានឯកសារខាងលើ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យ ថវិកាប្រចាំ **វ.ជ.ស.** ត្រូវចាត់ការតាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួន ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ។

**ផ្នែកទី១**

**អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស**

**មាត្រា ២៨.\_**

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖

- កំណត់គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ **វ.ជ.ស.** អនុវត្ត
- ពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ **វ.ជ.ស.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.ជ.ស.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ឌ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ **វ.ជ.ស.**
- ដាក់ចេញនូវវិធានការកែលម្អនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ **វ.ជ.ស.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីរបាយការណ៍សម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងនៃ **វ.ជ.ស.**
- ស្នើតែងតាំងនាយក **វ.ជ.ស.**
- តែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដែលបម្រើការងារនៅ **វ.ជ.ស.** អនុលោម តាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- តែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **វ.ជ.ស.** ។

**មាត្រា ២៩.\_**

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនូវការសម្រេចទាំងឡាយរបស់ខ្លួន និងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹង ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច មានជាអាទិ៍ ៖



- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ វ.ជ.ស.
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.ជ.ស.
- ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណ
- របាយការណ៍ចំណូលនិងចំណាយថវិកា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- សេចក្តីសម្រេចផ្សេងទៀតដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ។

**មាត្រា ៣០.-**

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានសិទ្ធិលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹង វ.ជ.ស. ក្នុងករណីដែល ៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក វ.ជ.ស. ផ្ទុយនឹងគោលនយោបាយ ឬយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ វ.ជ.ស. ក៏ដូចជាក្រសួងផែនការ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក វ.ជ.ស. ផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន
- សេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរ ដែលមិនមានសមត្ថកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ ឬសេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពុំអនុលោមតាមនីតិវិធី
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច ។

ការលុបចោល ឬផ្អាកខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ ។ ក្រសួងផែនការត្រូវជូនដំណឹងអំពីប្រកាសនេះដល់នាយក វ.ជ.ស. ។ នាយក វ.ជ.ស. ត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត ។

**មាត្រា ៣១.-**

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក វ.ជ.ស. ពុំប្រតិបត្តិតាមបណ្តាវិធានដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ វ.ជ.ស. ក្រសួងផែនការអាចចេញសេចក្តីសម្រេច និងអាចប្រើប្រាស់វិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការណែនាំ និងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សររួចមក ។

**ផ្នែកទី២**

**អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ៣២.-**

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច ៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ វ.ជ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.ជ.ស.
- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការលទ្ធកម្មរបស់ វ.ជ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណ

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើរបាយការណ៍ចំណូល និងចំណាយថវិកា របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- ពិនិត្យ និងសម្រេច ឬផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារផ្សេងទៀត តាមសំណើរបស់ក្រសួងផែនការ ឬ នាយក **វ.ជ.ស.** ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំ និងដាក់ឱ្យអនុវត្តវិធាននីតិវិធីចំណូល ចំណាយ បទដ្ឋានចំណូល ចំណាយ និង បទដ្ឋានគតិយុត្តទាំងឡាយដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **វ.ជ.ស.** ។

**មាត្រា ៣៣.\_**

សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **វ.ជ.ស.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ពុំមានអានុភាពអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលពុំមានការយល់ព្រមពីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុជំទាស់លើសេចក្តីសម្រេច ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១នៃមាត្រានេះ អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយក **វ.ជ.ស.** នូវការជំទាស់របស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់នូវមូលហេតុច្បាស់លាស់។ នាយក **វ.ជ.ស.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់បំផុត នូវករណីដែលបានលើកឡើងនោះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា ៣៤.\_**

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុអាចលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធទិដ្ឋភាពហិរញ្ញវត្ថុ របស់នាយក **វ.ជ.ស.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្នុងករណីដែល៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **វ.ជ.ស.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនេះ ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងត្រូវជូនដំណឹងដល់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយក **វ.ជ.ស.** ដែលត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

**ជំពូកទី៤  
ការត្រួតពិនិត្យ**

**មាត្រា ៣៥.\_**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវមានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្លាស់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ចដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។



**មាត្រា ៣៦.\_**

**វ.ជ.ស.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យដោយអាណាព្យាបាល បច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ **វ.ជ.ស.** អាចត្រូវបានតម្រូវឱ្យស្ថិតក្រោមការធ្វើសវនកម្ម ដោយសវនករឯករាជ្យ ដែលមានការទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**ជំពូកទី ៥  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ៣៧.\_**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

**មាត្រា ៣៨.\_**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួងនិងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

ថ្ងៃចន្ទ ១៤ កើត ខែ បុស្ស ឆ្នាំរោងឆស័ក ព.ស.២៥៦៨  
ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី១៣ ខែ មករា គ.ស. ២០២៥ ។



**សម្តេចមហាបវរធិបតី ហ៊ុន ម៉ាណែត**

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន  
សម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

**រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងផែនការ**



**អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន**

**ប៊ិន ត្រដែល**

**កន្លែងទទួល៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចមហាបវរធិបតីនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យងកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៣៨
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ