



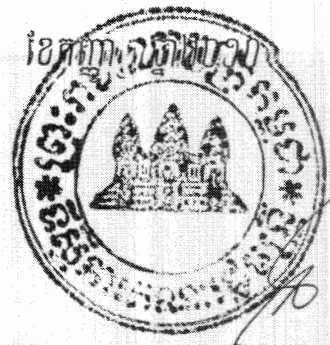
**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**  
**ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ**

**រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា**  
**លេខ: ១១៤ អនក្រ.បក**

**អនុក្រឹត្យ**  
**ស្តីពី**  
**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមូលនិធិជនពិការ**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៥/០០១ ចុះថ្ងៃទី១៧ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៥ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៧០៩/០១០ ចុះថ្ងៃទី០៣ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៩ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/១២៩៧/៩១ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៧ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈគតិយុត្តនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៥៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី០៨ ខែមេសា ឆ្នាំ២០០៥ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ០៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានទទួលការឯកភាពពីគណៈរដ្ឋមន្ត្រីក្នុងសម័យប្រជុំពេញអង្គ នាថ្ងៃទី០៣ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០



**សម្រេច**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះ កំណត់ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមូលនិធិជនពិការ សរសេរកាត់ថា **ម.ជ.ព.** ដែល ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

**មាត្រា ២.-**

- ម.ជ.ព. ជានីតិបុគ្គល និងមានស្វ័យភាពហិរញ្ញវត្ថុ។
- ម.ជ.ព. មានទីស្នាក់ការកណ្តាលនៅមជ្ឈមណ្ឌលជាតិស្ដារលទ្ធភាពពលកម្មជនពិការគៀនឃ្លាំង ស្ថិតនៅ ភូមិគៀនឃ្លាំង សង្កាត់ជ្រោយចង្វា ខណ្ឌបូស្សីកែវ រាជធានីភ្នំពេញ។
- ការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាននៅពេលអនាគតជាសមត្ថកិច្ចរបស់ **ម.ជ.ព.** ។

**មាត្រា ៣.-**

- ម.ជ.ព. មានភារកិច្ចជាអាទិ៍ ដូចតទៅ ៖**
- ផ្តល់សេវាស្ដារលទ្ធភាពពលកម្ម ជូនជនពិការ
  - គ្រប់គ្រងមជ្ឈមណ្ឌលស្ដារលទ្ធភាពពលកម្ម ជូនជនពិការ
  - ផ្តល់មូលនិធិ សម្រាប់ការអនុវត្តគម្រោងកម្មវិធីផ្សេងៗ ដែលជួយដល់ជនពិការ និងគាំទ្រ ដល់ស្ថាប័ន គ្រឹះស្ថាននានា ដែលផ្តល់សេវាកម្មដល់ជនពិការ ដូចជា ផ្នែកសុខាភិបាល ស្ដារលទ្ធភាពពលកម្ម អប់រំ បណ្តុះបណ្តាលបច្ចេកទេស វិជ្ជាជីវៈ និងការរកការងារឲ្យធ្វើ
  - លើកកម្ពស់ និងបង្កើនសុខុមាលភាពជនពិការ
  - ធ្វើសមាហរណកម្មជនពិការទៅក្នុងសហគមន៍
  - គ្រប់គ្រងថវិកាដែលទទួលបានពីការឧបត្ថម្ភរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ប្រភពហិរញ្ញប្បទាន សហប្រតិបត្តិការពីដៃគូអភិវឌ្ឍ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាលនានា និងទទួលអំណោយ សប្បុរសធម៌ពីសប្បុរសជន និងផលចំណេញពីការវិនិយោគ និងអាជីវកម្មស្របច្បាប់
  - ប្រមូលភាគទាន ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ និងប្រាក់ពិន័យផ្សេងៗទៀត ពីប្រធានស្ថាប័ន រដ្ឋ និងនីតិបុគ្គល ដែលមិនអាចបំពេញតាមកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីកិច្ច ការពារ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ
  - បំផុសលើកទឹកចិត្តពលរដ្ឋ សប្បុរសជនផ្នែកឯកជន និងអង្គការសង្គមស៊ីវិលឧបត្ថម្ភដល់ ជនពិការ



- រៀបចំគោលនយោបាយផ្គត់ផ្គង់ និងឧបត្ថម្ភដល់ជនពិការ
- រៀបចំហិបប្រាក់វិភាគទានសប្បុរសធម៌ សម្រាប់ជនពិការ
- រៀបចំឲ្យមានមូលនិធិ សម្រាប់សេវាកម្មផ្សេងៗ ជាប្រយោជន៍ដល់ជនពិការ
- ចាត់ចែង និងគ្រប់គ្រងការវិនិយោគមូលនិធិនៃ **ម.ជ.ព.**
- ស្រាវជ្រាវបច្ចេកទេស និងបណ្តុះបណ្តាលធនធានមនុស្សក្នុងការផ្តល់សេវាស្តារលទ្ធភាពពលកម្មជូនជនពិការ
- ធ្វើសហប្រតិបត្តិការនានា ក្រោមការណែនាំពីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

**ជំពូកទី ២**  
**ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រងរបស់ ម.ជ.ព.**  
**ផ្នែកទី ១**  
**ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ ម.ជ.ព.**

**មាត្រា ៤.-**

**ម.ជ.ព.** ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលមានសិទ្ធិទូលំទូលាយ ដើម្បីចាត់ចែងការងារក្នុងក្របខណ្ឌបទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ម.ជ.ព.** ។

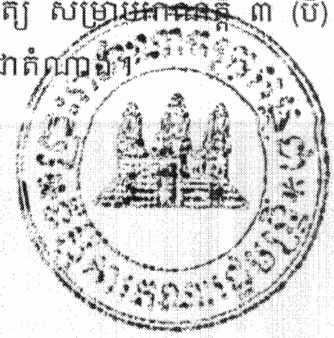
**មាត្រា ៥.-**

៥.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានសមាជិក ៩ (ប្រាំបួន) រូប ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ៖

- តំណាងក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ប្រធាន
- តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សមាជិក
- តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ សមាជិក
- តំណាងអង្គការជនពិការ ដែលជាជនពិការ សមាជិក
- លេខាធិការក្រុមប្រឹក្សាសកម្មភាពជនពិការ សមាជិក
- ប្រធានរដ្ឋបាលសិទ្ធិជនពិការ សមាជិក
- ឥស្សរជនដែលមានចំណេះដឹង និងបទពិសោធន៍ខាងវិស័យសង្គមកិច្ច សមាជិក
- នាយក **ម.ជ.ព.** សមាជិក
- តំណាងបុគ្គលិកនៃ **ម.ជ.ព.** សមាជិក។

៥.២. តំណាងបុគ្គលិកនៃ **ម.ជ.ព.** ត្រូវជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោតក្នុងចំណោមបុគ្គលិក **ម.ជ.ព.** សម្រាប់អាណត្តិនីមួយៗ។

៥.៣. ប្រធាន និងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ សម្រាប់អាណត្តិ ៣ (បី) ឆ្នាំ និងអាចបន្តបានទៀត តាមសំណើរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលសមាជិក នោះជាតំណាង។



៥៤.អាណត្តិនេះអាចបញ្ចប់បានគ្រប់ពេលវេលាដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលសមាជិកនោះជាតំណាង។

**មាត្រា ៦.\_**

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជ្រើសរើសក្នុងចំណោមមន្ត្រីដែលសកម្ម ធ្លាប់បានបម្រើការងារយ៉ាង តិច ៥ (ប្រាំ) ឆ្នាំ ឬជាឥស្សរជនដែលមានបទពិសោធគ្រប់គ្រាន់ មានជំនាញខ្ពស់ក្នុងវិស័យសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច ឬនីតិ សាស្ត្រ ដែលមានសញ្ជាតិខ្មែរ និងមានលិខិតថ្កោលទោសបញ្ជាក់ថា ពុំដែលបានទទួលទណ្ឌកម្មពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋឡើយ។

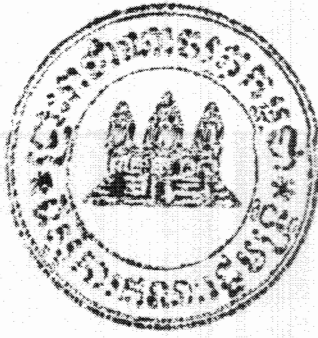
**មាត្រា ៧.\_**

៧.១.ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានភារកិច្ចកោះប្រជុំនិងកំណត់របៀបវារៈនៃអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។  
៧.២.ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចអញ្ជើញឥស្សរជននៅក្រៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានបទពិសោធលើវិស័យវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច សង្គមកិច្ច និងតំណាងដៃគូអភិវឌ្ឍឲ្យចូលរួមអង្គប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបាន។ ឥស្សរជនទាំងនោះមានសិទ្ធិផ្តល់មតិ តែពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ។

**មាត្រា ៨.\_**

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.ត.** មានបេសកកម្មដឹកនាំ គម្រង់ទិស និងត្រួតពិនិត្យដំណើរការរបស់ **ម.ជ.ត.**។ ក្នុងក្របខណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ ៖

- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើគម្រោងផែនការអភិវឌ្ឍនៃ **ម.ជ.ត.** ស្របតាមទិសដៅកំណត់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើគម្រោងផែនការសកម្មភាពនៃ **ម.ជ.ត.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើចំណូល និងចំណាយប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងទុនក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ត.**
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើរបាយការណ៍ស្តីពីការងារគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ
- កំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងការបែងចែកភារកិច្ចជាទូទៅដល់គ្រប់ការិយាល័យ និងអង្គភាពក្រោមឱវាទ និងធ្វើការអភិវឌ្ឍតាមការចាំបាច់របស់ **ម.ជ.ត.**
- កំណត់បែបបទនៃការជ្រើសរើស ការដំឡើងឋានន្តរសក្តិ ការផ្តល់លាភការដល់បុគ្គលិក **ម.ជ.ត.** ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់បទប្បញ្ញត្តិច្បាប់ ឬបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលអនុវត្តចំពោះមន្ត្រីមុខងារសាធារណៈ
- សម្រេចលើក្របខណ្ឌចំនួនបុគ្គលិក ដែលអនុញ្ញាតសម្រាប់ **ម.ជ.ត.**
- សម្រេចលើកិច្ចសន្យាស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ ដោយអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃលទ្ធកម្មសាធារណៈ



- កែសម្រួលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនៃ **ម.ជ.ស.** ដោយមានការយល់ព្រមពីប្រធានស្ថាប័ន ឬ ក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ
- វាយតម្លៃតាមចន្លោះពេលទៀងទាត់ លើកម្រិតលទ្ធផលសម្រេចបាន តាមគោលដៅ កំណត់ដោយ **ម.ជ.ស.** ហើយកំណត់វិធានការកែតម្រូវដើម្បីអនុវត្ត។

**មាត្រា ៩.\_**

លាកការរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវសម្រេចដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រោយពីមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និង យុវនីតិសម្បទា។

**មាត្រា ១០.\_**

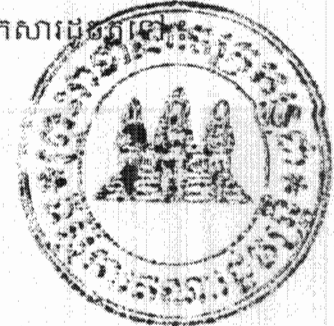
១០.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **ម.ជ.ស.** ត្រូវធ្វើការប្រជុំយ៉ាងតិច ៣ (បី) ខែម្តង តាមគំនិតដូចផ្ដើម និង ការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬតាមការស្នើរបស់សមាជិកចំនួន ២/៣ (ពីរភាគបី) ឡើងទៅ ឬតាមការស្នើសុំរបស់ នាយក **ម.ជ.ស.**។ ក្នុងករណីមានធុរៈ ប្រធានត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិជូនសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងចំណោមសមាជិកក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីដឹកនាំការប្រជុំ។ ប្រធានអង្គប្រជុំត្រូវជ្រើសរើសលេខាធិការនៃអង្គប្រជុំ ១ (មួយ) រូប ដែល មិនមែនជាសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ លេខាធិការនេះគ្មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ។ មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវចូលរួមប្រជុំក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែគ្មានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ។

របៀបវារៈព្រមទាំងឯកសារទាំងឡាយ ត្រូវផ្ញើជូនគ្រប់សមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគ្រប់ ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដូចមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យនេះយ៉ាងតិច ១០ (ដប់) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ។

១០.២. ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានចំនួនសមាជិកលើសពី ៥០ (ហាសិប) ភាគរយនៃចំនួនសមាជិកទាំងអស់។ សមាជិកអវត្តមានគ្មានសិទ្ធិបញ្ជូនតំណាងឲ្យមកប្រជុំជំនួសខ្លួន បានឡើយ។ ប្រសិនបើក្រុមមិនគ្រប់ចំនួនទេ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកោះប្រជុំម្តងទៀតយ៉ាងយូរ ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃក្រោយថ្ងៃប្រជុំលើកមុន ហើយការប្រជុំលើកក្រោយនេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឲ្យមានក្រុមគ្រប់ចំនួនឡើយ ហើយ ត្រូវពិភាក្សាតែលើរបៀបវារៈនៃការអញ្ជើញលើកមុន។ សមាជិកអវត្តមានត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមានមួយ។ សេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័តដោយសំឡេង ភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីមានសំឡេងស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានអង្គប្រជុំមានឧត្តមានុភាព។

១០.៣. សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុមួយ តម្កល់ទុកនៅទីស្នាក់ ការរបស់ **ម.ជ.ស.** និងត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធានអង្គប្រជុំ និងលេខាធិការអង្គប្រជុំ។ កំណត់ហេតុនេះ ត្រូវបង្ហាញអត្ថន័យនៃការពិភាក្សាឲ្យបានច្បាស់លាស់ និងត្រូវផ្ញើជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់ និងផ្ញើ ជូនក្រសួងពាក់ព័ន្ធយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃក្រោយពេលប្រជុំ។

១០.៤. **ម.ជ.ស.** ត្រូវផ្ញើជូនទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិ សម្បទា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ នូវឯកសារដូចត្រូវបាន





- កំណត់ហេតុនៃការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផែនការអភិវឌ្ឍរបស់ ម.ជ.ព.
- គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ
- របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។

១០.៥.ឯកសារទាំងនេះ ត្រូវបញ្ជូនទៅអ្នកដែលត្រូវទទួលក្នុងរយៈពេលមិនហួសពី ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ។

**ផ្នែកទី ២**

**អង្គការប្រតិបត្តិរបស់ ម.ជ.ព.**

**មាត្រា ១១.\_**

ម.ជ.ព. ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយនាយកមួយរូបដែលត្រូវបានតែងតាំងដោយអនុក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ នាយកមានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិ។

**មាត្រា ១២.\_**

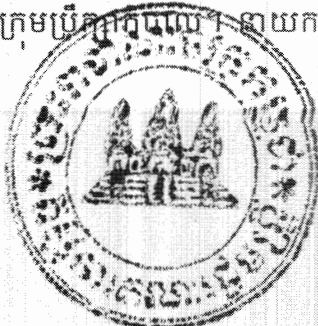
១២.១.នាយក ម.ជ.ព. មានសិទ្ធិពេញលេញដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារដែលមានចែងក្នុងអនុក្រឹត្យ នេះ លើកលែងតែកិច្ចការដែលជាសមត្ថកិច្ចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

នាយក ម.ជ.ព. មានភារកិច្ច ៖

- រៀបចំការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- រៀបចំផែនការសកម្មភាព ផែនការអភិវឌ្ឍ និងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ ម.ជ.ព. ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងសម្រេច
- ធ្វើរបាយការណ៍ការងារគ្រប់គ្រងប្រចាំឆ្នាំ ត្រួតពិនិត្យគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ និងដាក់ ឯកសារទាំងនេះជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច
- ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់ លើភារកិច្ចរបស់បណ្តាការិយាល័យក្រោមឱវាទ
- បំពេញរាល់មុខតំណែងរបស់ ម.ជ.ព. ក្នុងការកម្រិតក្របខណ្ឌចំនួនបុគ្គលិកដែលកំណត់ ដោយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងគោរពតាមវិធានការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិក
- បំពេញតួនាទីតាមឋានានុក្រម ចំពោះបុគ្គលិកទាំងអស់របស់ ម.ជ.ព. ដែលក្រុមប្រឹក្សាភិ បាលកំណត់តាមការបែងចែកសិទ្ធិអំណាច និងតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិ ដទៃទៀត
- ទទួលបន្ទុកអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ព្រមទាំងដាក់ឱ្យ ដំណើរការនូវគោលនយោបាយដែលកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

១២.២. នាយក ម.ជ.ព. ជាតំណាងរបស់មូលនិធិជនពិការ ក្នុងការទាក់ទងជាមួយតតិយជន។

១២.៣.នាយក ម.ជ.ព. ត្រូវស្នើទៅក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា សុំតែងតាំង នាយករង មួយរូប ឬច្រើនរូបជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដោយមានការឯកភាពពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ នាយក និងនាយករងត្រូវមានចំណេះដឹងលើផ្នែកគ្រប់គ្រង។



**ផ្នែកទី ៣  
បុគ្គលិករបស់ ម.ជ.ព.**

**មាត្រា ១៣.\_**

១៣.១.បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ ម.ជ.ព. មានមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈមកពីក្រសួង សង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ឬមកពីក្រសួងស្ថាប័នរដ្ឋដទៃទៀត។ មន្ត្រីទាំងឡាយនេះត្រូវ បានរក្សាទុកក្របខណ្ឌ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗ ដែលកំណត់ដោយមុខងារសាធារណៈ ពីអង្គភាព ដើមរបស់ខ្លួន។

១៣.២. ម.ជ.ព. អាចជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ជំនួយការ និងបុគ្គលិកអណ្តែត ។ បុគ្គលិកទាំង នេះ ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្របតាមច្បាប់ ស្តីពីការងារ។

១៣.៣.បុគ្គលិក ម.ជ.ព. ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាស្តីពីការគ្រប់គ្រងបុគ្គលិកដែល សម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ចំពោះមន្ត្រីនៃមុខងារសាធារណៈ បទបញ្ជានេះមិនត្រូវផ្ទុយពីបទប្បញ្ញត្តិទាំង ឡាយនៃច្បាប់ និងអត្ថបទពាក់ព័ន្ធដទៃទៀតរបស់មន្ត្រីរាជការឡើយ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកំណត់ប្រាក់កម្រៃ លើកទឹកចិត្តចំពោះបុគ្គលិក ព្រមទាំងបែបបទនៃការទូទាត់ដូច មានចែងនៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង។

**ផ្នែកទី ៤  
រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ ម.ជ.ព.**

**មាត្រា ១៤.\_**

រចនាសម្ព័ន្ធរបស់ ម.ជ.ព. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទាតាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ ម.ជ.ព. ។

**ផ្នែកទី ៥  
ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ ម.ជ.ព.**

**មាត្រា ១៥.\_**

១៥.១. ម.ជ.ព. ទទួលបានដើមទុនដំបូងពីរដ្ឋនូវអចលនទ្រព្យដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងបញ្ជីសារពើភណ្ឌចុងក្រោយ ដូចមានចែងក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធ។

១៥.២. ម.ជ.ព. អាចទិញ ប្តូរ ឬលក់ចលនទ្រព្យ អចលនទ្រព្យចាំបាច់សម្រាប់ដំណើរការមូលនិធិបាន ដោយមានការឯកភាពពីក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ និងស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន។



**ផ្នែកទី ៦**

**ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ ម.ជ.ត.**

**មាត្រា ១៦.\_**

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យរបស់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវប្រព្រឹត្តស្របតាមគោលការណ៍នៃគណនេយ្យសាធារណៈដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១២២ នៃអនុក្រឹត្យលេខ ៨២ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥ ស្តីពីបទបញ្ជាទូទៅនៃគណនេយ្យសាធារណៈ។

**មាត្រា ១៧.\_**

១៧.១.នាយក **ម.ជ.ត.** ជាអាណាប័កដើមខ្សែរបស់មូលនិធិជនពិការហើយត្រូវមានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យប្រាក់ និងទូទាត់ចំណូល
- ចាត់ចែងធ្វើការទូទាត់ និងចេញបញ្ជាចំណាយ។

១៧.២.អាណាប័កដើមខ្សែអាចផ្ទេរសិទ្ធិ ឬអាចបង្កើតនូវរដ្ឋទេយ្យចំណូល ឬបុរេប្រទានបានដោយមានការព្រមព្រៀងពីគណនេយ្យករ **ម.ជ.ត.**។

**មាត្រា ១៨.\_**

១៨.១.ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់គណនេយ្យ ត្រូវអនុវត្តដោយអនុលោមទៅតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ **ម.ជ.ត.** ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ។ គណនេយ្យករត្រូវតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ហើយត្រូវធ្វើសច្ចាប្រណិធានមុនចូលកាន់ការងារ។ គណនេយ្យករនេះត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខនាយក **ម.ជ.ត.** និងត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់តែឥតមានសំឡេងឆ្នោតឡើយ។

១៨.២. គណនេយ្យករមានភារកិច្ច ៖

- ប្រមូលចំណូល
- បើកប្រាក់ចំណាយ
- ថែរក្សា និងចាត់ចែងប្រើប្រាស់មូលនិធិ និងធនធានរបស់ **ម.ជ.ត.**
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ។

១៨.៣. គណនេយ្យករអាចផ្ទេរសិទ្ធិខ្លះទៅឲ្យអាជ្ញាធរកម្រិតខ្ពស់របស់ខ្លួន។

**មាត្រា ១៩.\_**

១៩.១. ប្រភពធនធានរបស់ **ម.ជ.ត.** រួមមាន ៖

- ធនធានដំបូងរបស់រដ្ឋផ្តល់ដល់ **ម.ជ.ត.** នៅពេលផ្តើមបង្កើតដំបូង
- ឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធនដែលមានចែងក្នុងថវិកាជាតិ
- អំណោយ ជំនួយ និងអច្ឆ័យទានដែល **ម.ជ.ត.** បានទទួល
- ប្រាក់ខ្ចីដោយផ្ទាល់ និងប្រាក់ដែលរដ្ឋខ្ចីបុរេលម្អ **ម.ជ.ត.**





- ផលការងារ និងកម្រៃនៃការផ្តល់សេវាផ្សេងៗ ដោយ **ម.ជ.ត.**
- កម្រៃនៃទ្រព្យរបស់ **ម.ជ.ត.** និងចំណូលនៃការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលត្រូវបានទទួលអនុញ្ញាតពីរាជរដ្ឋាភិបាល
- កម្រៃនៃទ្រព្យសម្បត្តិដែលត្រូវបានប្រគល់ឲ្យ **ម.ជ.ត.**
- ប្រាក់ចំណូលពីវិភាគទានដែលប្រមូលបានពីហិបប្រាក់វិភាគទានសប្បុរសធម៌សម្រាប់ជនពិការ
- ប្រាក់ភាគទាន ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍ និងប្រាក់ពិន័យផ្សេងៗទៀត ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៧ និងមាត្រា ៥៤ នៃច្បាប់ស្តីពីកិច្ចការពារ និងលើកកម្ពស់សិទ្ធិជនពិការ។

១៩.២. ចំណូលចំណាយជាប្រចាំព្រមទាំងមូលធនរបស់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវបានគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់មូលនិធិ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវកំណត់បែបបទនៃការរៀបចំចាត់ចែង និងអនុវត្តថវិកាសេចក្តីសម្រេចទាំងឡាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាក់ទងនឹងទម្រង់បែបបទនៃការរៀបចំចាត់ចែង និងអនុវត្តថវិកាត្រូវមានការយល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

១៩.៣. ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយអាណាប័កដើមខ្សែ **ម.ជ.ត.** ហើយត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលត្រូវធ្វើការសម្រេចយ៉ាងយូរត្រឹមថ្ងៃទី៣០ ខែកញ្ញា ក្នុងឆ្នាំនីមួយៗ។ ថវិកាត្រូវតែធ្វើឲ្យមានលំនឹងរវាងចំណូល និងចំណាយ។

១៩.៤. អនុលោមតាមមាត្រា ១៣ ខាងលើនេះ ប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់កម្រៃផ្សេងៗ នៃមន្ត្រីរាជការក្របខណ្ឌមុខងារសាធារណៈដែលមកបម្រើការងារក្នុង **ម.ជ.ត.** ជាបន្ទុកនៃថវិការដ្ឋ។

១៩.៥. ប្រាក់ឧបត្ថម្ភរបស់រដ្ឋដែលបានគ្រោងទុកក្នុងថវិកាជាតិ ដើម្បីផ្តល់ឲ្យ **ម.ជ.ត.** ត្រូវសំដៅជាពិសេសលើចំណាយថ្លៃទឹក និងថ្លៃអគ្គិសនី។

១៩.៦. សោហ៊ុយវិភាគ និងសោហ៊ុយដំណើរការសម្រាប់ស្រាវជ្រាវវិភាគចាំបាច់ផ្សេងៗ ត្រូវចែងក្នុងកិច្ចសន្យារវាងរដ្ឋ និង **ម.ជ.ត.** ដែលមានបញ្ជាក់ចំណែកដែលភាគីម្ខាងៗត្រូវរ៉ាប់រង។

**មាត្រា ២០.\_**

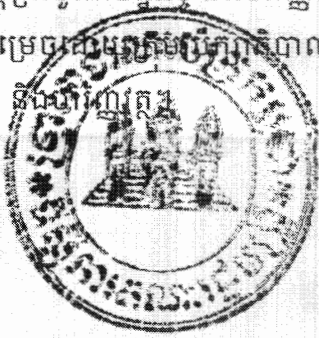
២០.១. ការងារគណនេយ្យរបស់ **ម.ជ.ត.** រួមមាន ៖

- គណនេយ្យទូទៅត្រូវកាន់កាប់ជាគណនេយ្យទ្វេភាគដែលចែងអំពីប្រតិបត្តិការថវិកាតនាគារ និងប្រតិបត្តិការដែលអនុវត្តជាមួយគតិយជន
- គណនេយ្យអសង្ហារឹម រូបធាតុ និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើជាការចាំបាច់។

គណនេយ្យរបស់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវ ៖

- ស្របតាមវិធានការដែលកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- គោរពតាមប្លង់គណនេយ្យរបស់ **ម.ជ.ត.** ដែលត្រូវបានសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ប្លង់គណនេយ្យនេះត្រូវបានយល់ព្រមដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។



២០.២. របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវរៀបចំដោយ គណនេយ្យករ និងអាណាប័កដើមខ្សែដោយភ្ជាប់ជាមួយរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង ដើម្បីជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងសម្រេចលើឯកសារទាំងនោះយ៉ាងយូរ ៣ (បី) ខែ ក្រោយការបិទការិយបរិច្ឆេទគណនេយ្យ។

**មាត្រា ២១.\_**

មូលនិធិរបស់ **ម.ជ.ត.** គឺជាមូលនិធិសាធារណៈដែលត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីមួយនៅអគ្គនាយកដ្ឋាន រតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលត្រូវមានការយល់ព្រមតាមប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

**ផ្នែកទី ៧  
របបសារពើពន្ធរបស់ ម.ជ.ត.**

**មាត្រា ២២.\_**

លើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលមានចែងដោយច្បាប់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិវិធីចំពោះរបប សារពើពន្ធ។

**ផ្នែកទី ៨  
លទ្ធកម្មរបស់ ម.ជ.ត.**

**មាត្រា ២៣.\_**

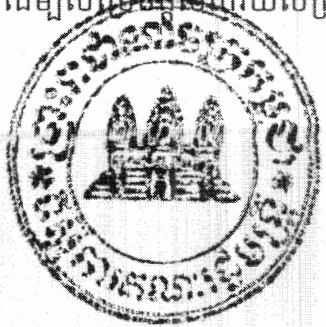
ការសម្រេច ការអនុវត្ត និងការត្រួតពិនិត្យលើលទ្ធកម្មរបស់ **ម.ជ.ត.** ត្រូវគ្រប់គ្រងតាមច្បាប់ និងបទ បញ្ជាទាំងឡាយជាធរមាន ដែលមានការពាក់ព័ន្ធនឹងកិច្ចការនេះ។

**ជំពូកទី ៣  
អណាញាចារ**

**ផ្នែកទី ១  
អណាញាចារមធ្យោកទេស**

**មាត្រា ២៤.\_**

២៤.១. ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយពេលប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំឆ្នាំ នាយក **ម.ជ.ត.** ត្រូវធ្វើជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ នូវកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ និងគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីសុំការយល់ព្រម។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដើម្បីរៀបចំយោបល់របស់ខ្លួនជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដែលបានបញ្ជូនដោយនាយក **ម.ជ.ត.** ដើម្បីសម្រេចសុំការយល់ព្រមលើ ឯកសារទាំងនេះ។



២៤.២.លិខិតយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ឬតំណាងត្រូវធ្វើជូនទៅនាយក **ម.ជ.ស.** ដោយមានចម្លងជូនក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ នាយក **ម.ជ.ស.** ត្រូវបញ្ជូនព័ត៌មាននេះ ទៅឲ្យក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មិនបានឆ្លើយតបក្នុង រយៈពេលកំណត់ទេនោះ កម្មវិធីអភិវឌ្ឍ ឬគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាទទួលបានការឯកភាព។ ប្រសិន បើរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ធ្វើការជំទាស់លើកម្មវិធីអភិវឌ្ឍ ឬគម្រោងថវិកា នេះ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបន្ទាន់ដើម្បីពិភាក្សា និងរិះរកមធ្យោបាយ ដោះស្រាយការជំទាស់ទាំងនេះ។

កម្មវិធីអភិវឌ្ឍនៃ **ម.ជ.ស.** និងថវិកាចំណាយជាមូលធនមិនអាចឲ្យអនុវត្តបានឡើយ ក្នុងករណីដែល ការជំទាស់លើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយ រួចនៅឡើយនោះ។

ថវិកាចំណាយជាប្រចាំអាចដាក់ឲ្យអនុវត្តត្រឹមលំដាប់ប្រព័ន្ធបំបែកជា ១២ (ដប់ពីរ) ប៉ុណ្ណោះនៅពេល ដែលមានការជំទាស់ពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

**មាត្រា ២៥.\_**

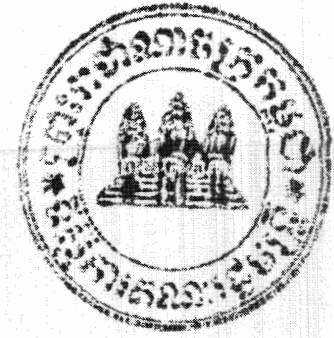
២៥.១.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាចមានយោបល់ជំទាស់លើឯកសារ ដែលបានបញ្ជូនមកដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០ ចំណុច ១០.៤ នៃអនុក្រឹត្យនេះ មានកំណត់ហេតុអង្គប្រជុំ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ សម្រាប់លើកឡើងនូវការជំទាស់ទាំងអស់នេះ។

២៥.២.នាយក **ម.ជ.ស.** ត្រូវជូនព័ត៌មានទៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអំពីខ្លឹមសារនៃការជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវពិភាក្សាឲ្យបានឆាប់បំផុតលើការ ជំទាស់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា និងរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការ ជំទាស់នេះ។ ប្រសិនបើក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសម្រេចពុំយកជាការបាននូវការជំទាស់ទាំងនោះ សេចក្តីសម្រេច របស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវបញ្ជាក់ពីមូលហេតុ ហើយត្រូវជម្រាបជាបន្ទាន់ភ្លាមនូវដំណឹងអំពីបញ្ហានេះជាលាយលក្ខណ៍ អក្សរជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។

**មាត្រា ២៦.\_**

២៦.១. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាចលុប ឬផ្អាកទុកសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក **ម.ជ.ស.** ក្នុងករណីដែលសេចក្តីសម្រេចនោះ ៖

- ផ្ទុយនឹងគោលដៅរបស់ **ម.ជ.ស.**
- ផ្ទុយនឹងច្បាប់ និងបទបញ្ជា



- ធ្វើឡើងដោយអាជ្ញាធរមួយដែលពុំមានសិទ្ធិសម្រេច ឬធ្វើឡើងដោយការប្រជុំស្រប  
ច្បាប់របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

២៦.២. ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកទាំងនេះ ត្រូវសម្រេចដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច  
អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា ដោយមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុតាមគំនិតផ្ទាល់ខ្លួន ឬតាមបណ្តឹងពីភាគីនានា  
ដែលពាក់ព័ន្ធ។ ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនូវសេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរដល់  
នាយក **ម.ជ.ត.** ហើយនាយក **ម.ជ.ត.** ត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

**មាត្រា ២៧.\_**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា អាចចាត់ឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យ  
ការងាររបស់ **ម.ជ.ត.** ក្នុងករណីដែលយល់ថា ជាការចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌ និងបែបបទដែលមានចែងក្នុង  
ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**ផ្នែកទី ២**

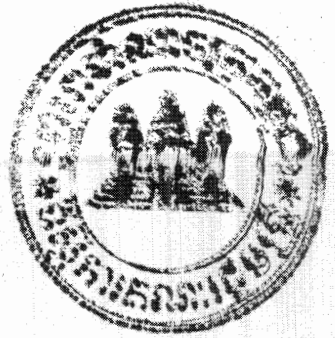
**អណាញាណហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ២៨.\_**

២៨.១. ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នាយក **ម.ជ.ត.** ត្រូវធ្វើ  
របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និង  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិ  
សម្បទា មានរយៈពេល ១ (មួយ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារដើម្បីផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច  
និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានរយៈពេល ២ (ពីរ) ខែ ចាប់ពីថ្ងៃទទួលឯកសារ ដែល  
បញ្ជូនមកដោយនាយក **ម.ជ.ត.** ដើម្បីផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារទាំងនេះ។

២៨.២. លិខិតយល់ព្រមចុះហត្ថលេខាដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ឬអ្នកតំណាងត្រូវធ្វើ  
ទៅនាយក **ម.ជ.ត.** ដោយមានចម្លងជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា។ នាយក  
**ម.ជ.ត.** ត្រូវបញ្ជូនព័ត៌មាននេះទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាលយ៉ាងឆាប់បំផុត។

ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មិនឆ្លើយតបក្នុងរយៈពេលដូចបានកំណត់  
ខាងលើរបាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវចាត់ទុកថាបានទទួលការឯកភាព។  
ក្នុងករណីដែលរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ មានយោបល់ជំទាស់លើរបាយការណ៍ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សា  
ភិបាលត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឱ្យបានឆាប់រហ័សបំផុត ដើម្បីរិះរកមធ្យោបាយដោះស្រាយការជំទាស់  
ទាំងនេះ។ របាយការណ៍ស្តីពីការគ្រប់គ្រង និងគណនីហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំ មិនអាចត្រូវសម្រេចយល់ព្រមបានឡើយ  
ក្នុងករណីដែលការជំទាស់លើកឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ពុំទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយរួច  
នៅឡើយនោះ។



**មាត្រា ២៩.\_**

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក **ម.ជ.ត.** ត្រូវដាក់សុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា តាមការផ្តល់ យោបល់ពីមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ រួមមាន ៖

- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលើកលែងឥណទេយ្យ ដែលមានទឹកប្រាក់លើសពីការកំណត់ ដោយប្រកាសរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីកិច្ចព្រមព្រៀងខ្ចីប្រាក់ និងកិច្ចព្រមព្រៀងសម្រាប់ការធានា ឬសិខិត ស្រដៀងគ្នានេះ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការលក់ ឬផ្ទេរសិទ្ធិអចលនទ្រព្យ។

សេចក្តីសម្រេចនេះ ត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

**មាត្រា ៣០.\_**

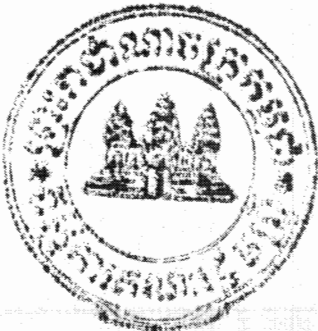
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ១ (មួយ) រូប ប្រចាំ**ម.ជ.ត.**។ មន្ត្រីនេះមានភារកិច្ចធ្វើការត្រួតពិនិត្យជាមុន និងជាក្រោយលើ **ម.ជ.ត.** ស្របតាមអនុក្រឹត្យលេខ ៨១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៦ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៥។

**មាត្រា ៣១.\_**

៣១.១.ការគ្រប់គ្រងរបស់អាណាប័កដើមខ្សែនៃ **ម.ជ.ត.** ត្រូវស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការដ្ឋាន ហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

៣១.២.ការគ្រប់គ្រងរបស់គណនេយ្យករត្រូវស្ថិត នៅក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់គណនេយ្យករកណ្តាល នៃអគ្គនាយកដ្ឋានគណនេយ្យជាតិ និងក្រោមការត្រួតពិនិត្យរបស់អគ្គាធិការដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ។

៣១.៣.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់ចែងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ អធិការកិច្ច ឬការត្រួតពិនិត្យ លើ **ម.ជ.ត.** នៅពេលយល់ថាជាការចាំបាច់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ពាក់ព័ន្ធ និងបទប្បញ្ញត្តិ ជាធរមាន។





**ជំពូកទី ៤  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

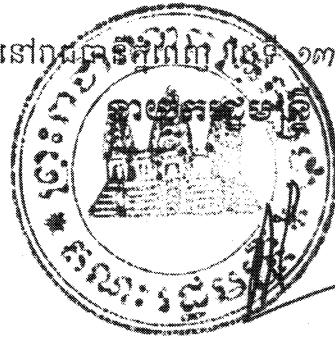
**មាត្រា ៣២.\_**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

**មាត្រា ៣៣.\_**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១០



**សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន**

**កន្លែងទទួល ៖**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្តម លោកជំទាវ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា៣៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

សារខេត្តសង្កេត នៃអនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១០  
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមូលនិធិសេដ្ឋកិច្ច

ទីតាំង និងផ្ទៃក្រឡាដីរបស់មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ចសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍន៍ ខេត្ត

ល.រ	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច ពលកម្មកាយសម្បទា	ទីតាំង				ទំហំផ្ទៃក្រឡាដី
		ភូមិ	ឃុំ/សង្កាត់	ស្រុក/ក្រុង/ខណ្ឌ	រាជធានី/ខេត្ត	
១	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តព្រៃវែង	ភូមិបាយលិច	សង្កាត់បាយលិច	ក្រុងព្រៃវែង	ខេត្តព្រៃវែង	១៣ ៤៦៣ ម៉ែត្រក្រឡា
២	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តតាកែវ	ភូមិ III	សង្កាត់រកាក្នុង	ក្រុងដូនកែវ	ខេត្តតាកែវ	៤ ២៨២ ម៉ែត្រក្រឡា
៣	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តបាត់ដំបង	ចំការសំរោង	សង្កាត់ចំការសំរោង	ក្រុងបាត់ដំបង	ខេត្តបាត់ដំបង	១៣ ៣៤៤ ម៉ែត្រក្រឡា
៤	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តកំពង់ចាម	ភូមិទី ៧	សង្កាត់កំពង់ចាម	ក្រុងកំពង់ចាម	ខេត្តកំពង់ចាម	២ ៩១៨ ម៉ែត្រក្រឡា
៥	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តកំពង់ឆ្នាំង	កណ្តាល	សង្កាត់កំពង់ឆ្នាំង	ក្រុងកំពង់ឆ្នាំង	ខេត្តកំពង់ឆ្នាំង	១ ១២៨ ៥២ ម៉ែត្រក្រឡា
៦	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តកំពង់ធំ	ភូមិទី៧	សង្កាត់កំពង់ធំ	ក្រុងស្ទឹងសែន	ខេត្តកំពង់ធំ	៥៧៤ ម៉ែត្រក្រឡា
៧	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តព្រះវិហារ	គោកបេង	សង្កាត់កំពង់ប្រណក	ក្រុងព្រះវិហារ	ខេត្តព្រះវិហារ	១២ ៦០០ ម៉ែត្រក្រឡា
៨	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច កាយសម្បទាខេត្តស្ទឹងត្រែង	ចំការសំរោង	សង្កាត់ចំការសំរោង	ក្រុងបាត់ដំបង	ខេត្តបាត់ដំបង	១០ ៣៥៤ ម៉ែត្រក្រឡា
៩	មជ្ឈមណ្ឌលស្ថាបនាសេដ្ឋកិច្ច ជនីកាយសម្បទា	ភ្នំស្រី	សង្កាត់ប្រាយស្រី	ខណ្ឌបឹងកេងកង	ក្រុងស.អ.យ	២២ ៦៧២ ម៉ែត្រក្រឡា
១០	សាលារៀនបឋមសិក្សាស្រី អ.យ.ស្រី: សិប្បនិម្មិត និងរណបកម្មជា ភ្នំពេញ	គោកចំបក់	សង្កាត់ចាមចៅ	ខណ្ឌដង្កោ	ក្រុងស.អ.យ	៤ ៦៧២ ម៉ែត្រក្រឡា

