



**ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា**

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៨៧ អនក្រ.បក បក



**អនុក្រឹត្យ**

**ស្តីពី**

**ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ**

**នៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា**

**រាជរដ្ឋាភិបាល**

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី មូលបត្ររដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបោះផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលបត្រមហាជន
- យោងតាមសំណើរបស់ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា



**ស ៤ ប ច**

**ជំពូកទី ១**

**បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ**

**មាត្រា ១.-**

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់ពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា សរសេរកាត់ថា គ.ម.ក. ។

**ជំពូកទី ២**

**តួនាទី ភារកិច្ច និងចន្លោះសម្ព័ន្ធនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា**

**មាត្រា ២.-**

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មានសិទ្ធិពេញលេញ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ ។  
អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មាន មុខងារ និងភារកិច្ចបន្ថែម ដូចតទៅ ៖

- គ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ គ.ម.ក.
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យមូលបត្រជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- ចុះកិច្ចសន្យា និងអនុសញ្ញាផ្សេងៗ ក្នុងនាម គ.ម.ក. ដោយមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក.
- ជាតំណាងរបស់ គ.ម.ក. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយភក្តីយជន ដូចជាស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់វិស័យមូលបត្រ
- ជាតំណាងឱ្យ គ.ម.ក. នៅចំពោះមុខតុលាការ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក.
- គ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយរបស់ គ.ម.ក.
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច



- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត នៅតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ៣.-**

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ រដ្ឋលេខាធិការ ។ អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មានអគ្គនាយករងនៃ គ.ម.ក. មួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ។ អគ្គនាយករងនៃ គ.ម.ក. មានសិទ្ធិ អំណាច និងបំពេញភារកិច្ចទាំងឡាយដែលអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ប្រគល់ឱ្យ ។

**មាត្រា ៤.-**

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. អាចមានអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិមួយចំនួនដែលមានសមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍ខ្ពស់ ដើម្បីជួយបម្រើការងារជាទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ។

**មាត្រា ៥.-**

គ.ម.ក.មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៦ (ប្រាំមួយ) ដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ដូចខាងក្រោម ៖

- ១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ២. នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារមូលបត្រ និងទំនាក់-ទំនងអន្តរជាតិ
- ៣. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ
- ៤. នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យទីផ្សារមូលបត្រ
- ៥. នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអន្តរការីមូលបត្រ
- ៦. នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួននៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ ដែលរៀបចំឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង



សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគ.ម.ក. ។ ការតែងតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។ អង្គការលេខរបស់ គ.ម.ក. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

**មាត្រា ៦.-**

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំផែនការ និងថវិការបស់ គ.ម.ក.
- គ្រប់គ្រងកិច្ចការរដ្ឋបាល
- ផ្គត់ផ្គង់ និងជួសជុលសម្ភារៈបរិក្ខារការិយាល័យ
- ចាត់ចែងការងារពិធីការ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយស្ថាប័នរដ្ឋ ឬ ឯកជននានា
- រៀបចំគោលនយោបាយ គ្រប់គ្រង និងជ្រើសរើសបុគ្គលិក
- រៀបចំតារាងប្រាក់បៀវត្ស និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភនានាដល់មន្ត្រីនៃ គ.ម.ក.
- គ្រប់គ្រង និងផ្តល់សេវាកម្មបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ៧.-**

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារមូលបត្រ និងទំនាក់ទំនង អន្តរជាតិ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីយុទ្ធសាស្ត្រនានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីជំរុញឱ្យក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- សិក្សាវាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការបង្កើតឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុថ្មី មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យបោះផ្សាយនៅលើទីផ្សារ



- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់សាធារណជន និងអ្នកចូលរួមនានាក្នុង វិស័យមូលបត្រ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយនិយ័តករមូលបត្រនៃបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងនៅ ក្នុងពិភពលោក
- ចូលរួមក្នុងវេទិកាជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនានា
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ត. ។

**មាត្រា ៨.-**

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាង ក្រោម ៖

- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុននានាបោះ ផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ច និង ការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ជាប្រចាំ
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៃព្រះរាជាណា- ចក្រកម្ពុជា របស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជា សាធារណៈ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំចុះបញ្ជី ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ចមូលបត្រ
- ចុះបញ្ជីឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានារបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ ជាសាធារណៈ



- ពិនិត្យ និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគុណកិច្ច មូលបត្រ តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ឬ/និង តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ/និង របាយការណ៍អាជីវកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យផ្នែកស្ថេរដល់ទឹកច្រើន របស់ក្រុមហ៊ុនស្នើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ ជាសាធារណៈ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ
- គ្រប់គ្រងយន្តការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ទៅនាយកដ្ឋាន កិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ៩.-**

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យទីផ្សារមូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ ឬ លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើ ប្រតិបត្តិការជាប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និង ទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ ដើម្បីដាក់សុំការពិនិត្យ និងសម្រេច ពីអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើធាតុស្នើសុំការអនុញ្ញាត ដើម្បីធ្វើជាប្រតិបត្តិការ ទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការរក្សា ទុកមូលបត្រ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើការផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធជ្នូញមូលបត្រ និងប្រតិបត្តិការ ផ្សេងៗទៀតរបស់ប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ



- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងតាមការចាំបាច់ ចំពោះប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ១០.-**

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអន្តរការីមូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ ឬ លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានាសម្រាប់ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សានិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្នួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ ដើម្បីពាក់សុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណ ដើម្បីធ្វើជាក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងាររបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សានិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្នួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដាននូវប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សានិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្នួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ
- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងតាមការចាំបាច់ នូវប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សានិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្នួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ



- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សានិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្នួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និង អ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីស៊ើប អង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ១១.-**

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ ដើម្បី ដាក់សុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធានប្រតិបត្តិការដែលស្នើដោយស្ថាប័នស្វ័យ និយ័តករ
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិចាំបាច់នានា និងលើកសំណើធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ និង បទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងធ្វើការស៊ើបអង្កេតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបោះផ្សាយ និងផ្តល់ជូនមូលបត្រដែលល្មើសច្បាប់ ឬមិនប្រក្រតី ទាំងនៅក្នុងទីផ្សារជំបូង និងនៅលើទីផ្សារបន្ទាប់
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីចាត់វិធានការដាក់ពិន័យនានាពាក់ព័ន្ធនឹង បុគ្គលប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យ មូលបត្រ
- សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទរវាងអ្នកចូលរួមក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ
- ចាត់វិធានការផែនការពិន័យអន្តរការណ៍ លើបុគ្គលប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធដើម្បីដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ





- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អង្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**ជំពូកទី ៣**

**អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា**

**មាត្រា ១២.-**

គ.ម.ក. មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានឋានៈនិង បុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានការិយាល័យ ចំណុះមួយចំនួនទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ដែលរៀបចំឡើង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវ តែងតាំង ឬ ផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

ការតែងតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានអង្គភាពចុះ ត្រូវធ្វើឡើង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ១៣.-**

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ម.ក. មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យលើមុខងារ សកម្មភាព កម្មវិធី និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ គ.ម.ក. ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប ដើម្បីកំណត់ការអនុវត្តឱ្យបានសមស្របតាម ការរៀបចំផែនការ ការរចនាបទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ការចាត់តាំង ការងារ និងការត្រួតពិនិត្យ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយ ការណែនាំ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងនីតិវិធីជាធរមាន និងស្របតាមគោលដៅរបស់ គ.ម.ក.
- កំណត់ភាពសមស្រប និងប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងផ្នែកគណនេយ្យ រដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ គ.ម.ក.



- ពិនិត្យស្ថានភាពដែលអាចធ្វើជាក់បាន និងភាពពេញលេញនៃព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ អំពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យទាំងនេះ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប
- ពិនិត្យលើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតរួច ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវតាមគោល នយោបាយ ផែនការ នីតិវិធីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ហើយលើកសំណើ កែតម្រូវ និងកែលំអ ប្រសិនបើមានកំហុស
- ពិនិត្យលើមធ្យោបាយ ក្នុងការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ គ.ម.ក.
- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ និងប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន របស់ គ.ម.ក. ហើយលើកសំណើដោះស្រាយ និងកែលំអការអនុវត្តប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយថវិការបស់ គ.ម.ក. ដើម្បី បញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មឆ្នាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជា ប្រធាននៃ គ.ម.ក. អំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពដែល បានធ្វើសវនកម្មចំហើយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ អំពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំ ឆ្នាំ ដើម្បីធ្វើជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំ
- ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅពេលដែលមានការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក.
- រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន និងសមាជិក នៃ គ.ម.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាមួយនឹងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាដំណើរការឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្រប ជាពិសេសកាត់បន្ថយ ការងារស្តួនគ្នា
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។



**ជំពូកទី ៤**

**មន្ត្រីរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា**

**មាត្រា ១៤.-**

មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. រួមមាន ៖

- មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ និង
- មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ១៥.-**

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមិនស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីយកទៅបម្រើការងារនៅ គ.ម.ក. ដោយផ្អែកទៅលើតម្រូវការចាំបាច់ ។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. និងទទួលស្គាល់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**មាត្រា ១៦.-**

មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. ទទួលនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ។ បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់នីតិសម្បទាសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. ទាំងឡាយណាដែលត្រូវបំពេញ មុខងារជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្របតាមក្រមនីតិវិធី ព្រហ្មទណ្ឌ ។

**ជំពូកទី ៥**

**ជំនើរការរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា**

**មាត្រា ១៧.-**

គ.ម.ក. ត្រូវធ្វើការប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងតិចមួយដងក្នុង ០១(មួយ)ខែ ទៅតាមការអញ្ជើញ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ កិច្ចការណ៍ចាំបាច់ និងបន្ទាន់ គ.ម.ក. អាចបើកកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ បានគ្រប់ពេលវេលា ដើម្បីជាប្រយោជន៍



ដល់វិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ឬ តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ឬ តាមសំណើពីសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដែលមានចំនួនយ៉ាងតិច ១ ភាគ ៣ នៃសមាជិកទាំងអស់ ។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. មាន ធុរៈ ឬ អវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ត្រូវ ផ្ទេរសិទ្ធិទៅឱ្យសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងចំណោមសមាជិកវត្តមាន ដើម្បីដឹកនាំការប្រជុំ ។ របៀបវារៈ និងឯកសារនានាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញត្រូវធ្វើជូនគ្រប់សមាជិកនៃ គ.ម.ក. យ៉ាងតិច ០៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ ។

**មាត្រា ១៨.-**

កិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក. អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើស ពី ៥០(ហាសិប) ភាគរយនៃសមាជិកទាំងអស់ ។ សមាជិកអវត្តមានគ្មានសិទ្ធិបញ្ជូនតំណាង ឱ្យមកប្រជុំជំនួសខ្លួនបានឡើយ ។ ក្នុងករណីមិនគ្រប់គ្រាន់ កិច្ចប្រជុំលើកទី២មិនតម្រូវឱ្យ មានគ្រប់គ្រាន់ឡើយ ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ម.ក. អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័តដោយ សម្រេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន ។ ក្នុងករណីមានសម្រេងស្មើគ្នា សម្រេងរបស់ប្រធាន នៃកិច្ចប្រជុំមានឧត្តមានុភាព ។

**មាត្រា ១៩.-**

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវចាត់តាំងលេខាធិការកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក. ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ម.ក. ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន នៃកិច្ចប្រជុំ និងលេខាធិការកត់ត្រា ។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវធ្វើជូនប្រធាន និង សមាជិក ទាំងអស់នៃ គ.ម.ក. ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។

**មាត្រា ២០.-**

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ត្រូវរាយការណ៍ ជាប្រចាំ អំពីការអភិវឌ្ឍ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងចំណាយមនាទា ក្នុងវិស័យមូលបត្រជូនប្រមុខអាជ្ញាភិបាល ដើម្បីជ្រាប សុំការណែនាំ ឬ សុំការសម្រេច ។



**មាត្រា ២១.-**

គ.ម.ក. មាននីតិវិធីសញ្ញា និងត្រាដោយឡែក ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

**ជំពូកទី ៦**

**ប្រភពធនធាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ**

**មាត្រា ២២.-**

ប្រភពធនធាន និងថវិកា របស់ គ.ម.ក. រួមមាន ÷

- ថវិកាជាតិដែលផ្តល់ឱ្យ គ.ម.ក.
- គ.ម.ក. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងមូលនិធិដែលបានមកពីហិរញ្ញប្បទាន សហប្រតិបត្តិការបរទេស និងពីប្រភពផ្សេងទៀត សម្រាប់ចំណាយលើ ការសិក្សាស្រាវជ្រាវ សេវារដ្ឋបាល និងសម្រាប់បម្រើដល់សេចក្តីត្រូវការ ក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈបរិក្ខារ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តាមការចាំបាច់ក្នុង គោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ក្រៅពីប្រភពធនធាន និងថវិកា ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ ខាងលើ គ.ម.ក. ក៏មានប្រភពធនធានផ្សេងទៀតដែលបានមកពី ÷

- ថ្លៃសេវានៃការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ឬ ភ័ណ្ណក្រុមហ៊ុន មូលបត្រ ឬ អ្នកទូលរួមផ្សេងទៀតក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ ថ្លៃសេវានៃការដាក់ ពាក្យសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ថ្លៃសេវានៃប្រតិបត្តិការជួញ ដូរមូលបត្រក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ និងចំណូលពីប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀតដែល ស្ថិតក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់គ.ម.ក. ។ កម្រៃសេវាទាំងនេះត្រូវកំណត់ដោយ ប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក.
- ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍លើបុគ្គលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ នានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ ។

ប្រភពធនធានក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ ត្រូវដាក់ទូលក្នុងគណនីនៃរតនាគារ ជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិ ដែលត្រូវមានការយល់ព្រមពីប្រកាស របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។



គ.ម.ក. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងជាកម្មសិទ្ធិករនូវចលនវត្ថុ និងអចលនវត្ថុដែល  
ជាអំណោយ ឬ អង្គុយទានរបស់ឯកជន និងអំណោយរបស់រដ្ឋ ។

**មាត្រា ២៣.-**

គ.ម.ក. ត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមការណែនាំរបស់ក្រសួង  
សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងគម្រោង  
ថវិកាលំអិតសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ដាក់ជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ  
និងសម្រេច ។

**មាត្រា ២៤.-**

លាភការរបស់ប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់  
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

**មាត្រា ២៥.-**

ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការ សម្រាប់មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. និងទីប្រឹក្សា  
បច្ចេកទេសបម្រើការងារនៅ គ.ម.ក. និងប្រាក់បំណាច់បន្ថែមរបស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ  
មុខងារសាធារណៈរបស់ គ.ម.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច  
និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**ជំពូកទី ៧  
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

**មាត្រា ២៦.-**

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជាស៊ីរាមណ៍ ។



**មាត្រា ២៧.-**

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកមុជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ទេសាភិបាលនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ សីហា ឆ្នាំ ២០០៨



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

**បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន**

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា  
និងប្រកាសសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



តាត ឈន់

**កន្លែងទទួល:**

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ទទួកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទទួកាល័យឯកឧត្តមនុបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ជួនហត្ថ ២៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

