



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ : ២០៧ ៤ អនក្រ.សក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការបង្កើតវិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាលកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
ជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈ រដ្ឋបាល

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩១៨/៩២៥ ចុះថ្ងៃទី៦ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣២៧/៤២១ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២០ ស្តីពីការតែងតាំងនិងកែសម្រួលសមាសភាពរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦១៨/០១២ ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០១៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៣២៧/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមីនា ឆ្នាំ២០២៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១២៧/០៣០ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២០ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រង ការប្រើប្រាស់ និងការចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១២/០០៤ ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែមករា ឆ្នាំ២០១២ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៧/០៣២ ចុះថ្ងៃទី៨ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៧ ស្តីពីការអប់រំ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០៦/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី៣០ ខែតុលា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីសហលក្ខន្តិកៈមន្ត្រីរាជការស៊ីវិលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

1

- 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
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៣០៣/១២៩ ចុះថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០០៣ ស្តីពីការទទួលស្គាល់តុណ្ហភាពអប់រំឧត្តមសិក្សា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៤៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ២០២២ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែមករា ឆ្នាំ២០១៩ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងថវិកា និងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋនៃគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៦៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី១៤ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០០ ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងការពារជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣១ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៨ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការកែសម្រួលចន្លោះសម្ព័ន្ធនិងប្តូរឈ្មោះខុទ្ទកាល័យក្រសួងការពារជាតិ មកជាអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ក្រសួងការពារជាតិ
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

សម្រេច
ជំពូកទី១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបង្កើតគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានឈ្មោះថា វិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាលកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ សរសេរជាអក្សរកាត់ថា **វ.វ.ស.** ឈ្មោះជាភាសាអង់គ្លេសថា “ Health Science Institute of RCAF” សរសេរជាអក្សរកាត់ជាភាសាអង់គ្លេសថា “ HSI of RCAF ” ស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួងការពារជាតិ និងស្ថិតនៅក្រោមអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា ២.-

វ.វ.ស. ជានីតិបុគ្គលនៃនីតិសាធារណៈ និងមានថវិកាស្វ័យដែលត្រូវប្តូរបញ្ចាំជាឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិការបស់ក្រសួងការពារជាតិ។

វ.វ.ស. មានអាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន ស្ថិតនៅផ្លូវជាតិលេខ៣ ភូមិក្រាំងដូនទែ សង្កាត់ចោមចៅ ខណ្ឌពោធិ៍សែនជ័យ រាជធានីភ្នំពេញ។

មាត្រា ៣.-

វ.វ.ស. មានភារកិច្ចជាអាទិ៍ដូចតទៅ៖

- ផ្តល់សេវាអប់រំ បណ្តុះបណ្តាលសមត្ថភាពក្នុងវិស័យសុខាភិបាល រួមមានថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ វិទ្យាសាស្ត្រវេជ្ជសាស្ត្រ ថ្នាក់វេជ្ជបណ្ឌិតទូទៅ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រវិទ្យាសាស្ត្រទន្លេទន្លេទន្លេទន្លេសាស្ត្រ ថ្នាក់ទន្លេបណ្ឌិតទូទៅ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រផ្នែកនិសថ ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ បរិញ្ញាបត្ររង ផ្នែកគិលានុបដ្ឋាក ឆ្លុប ផ្នែកបច្ចេកទេសមន្ទីរពិសាធន៍ ផ្នែកជំនួយវេជ្ជសាស្ត្រ និងកម្មវិធីសិក្សាថ្នាក់ឆ្នាំមូលដ្ឋាន
- បណ្តុះបណ្តាលថ្នាក់ក្រោយឧត្តមសិក្សា
- រៀបចំ និងដំណើរការ ការងារប្រឡងជ្រើសរើសសិស្ស និងស្ថិតភារកិច្ចនិងស៊ីវិលឱ្យចូលរៀនវគ្គអាហារូបករណ៍ និងវគ្គសិក្សាបង់ថ្លៃ
- ធ្វើក្រិតការអ្នកបច្ចេកទេសស្របតាមសេចក្តីត្រូវការរបស់ក្រសួងការពារជាតិក្នុងការបង្កើនសមត្ថភាពមុខជំនាញ បច្ចេកទេសដល់សាស្ត្រាចារ្យរបស់ វ.វ.ស.
- រៀបចំកម្មវិធីសិក្សាស្របតាមកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលរបស់ ក្រសួងសុខាភិបាល និងដោយមានតម្រូវការពីក្រសួង ការពារជាតិ
- រៀបចំការសិក្សាស្រាវជ្រាវផ្នែកវិទ្យាសាស្ត្រ វេជ្ជសាស្ត្រ និសថសាស្ត្រ ទន្លេទន្លេទន្លេសាស្ត្រ វិទ្យាសាស្ត្រថែទាំ
- សិក្សាស្រាវជ្រាវកម្មវិធីសិក្សា ខ្លឹមសារសិក្សា វិធីសាស្ត្របង្រៀន ចងក្រងឯកសារបច្ចេកទេស វិទ្យាសាស្ត្រជាភាសា ខ្មែរ និងភាសាបរទេស ស្របតាមតម្រូវការប្រើប្រាស់ និងសម្រាប់ផ្សព្វផ្សាយទូទៅ
- កសាងផែនការមូលដ្ឋានសម្ភារ និងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធសម្រាប់ វ.វ.ស.
- រៀបចំផែនការនិងការគ្រប់គ្រងនាយទាហាន នាយទាហានរង បុគ្គលិក កម្មករ និងសិស្ស សាស្ត្រាចារ្យ វេជ្ជបណ្ឌិត និងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ វ.វ.ស.
- ធ្វើកិច្ចសហប្រតិបត្តិការជាមួយវិទ្យាស្ថានជាតិ អន្តរជាតិ អង្គការជាតិ អង្គការអន្តរជាតិ អង្គការមិនមែនរដ្ឋាភិបាល និងស្ថាប័ននានា ឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវវិទ្យាសាស្ត្របច្ចេកទេស ការបង្រៀន និងនវានុវត្តន៍
- បំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់។

ជំពូកទី២

ការដឹកនាំ និងការគ្រប់គ្រង

ផ្នែកទី១

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលរបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា ៤.-

វ.វ.ស. ត្រូវដឹកនាំដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមួយដែលជាអង្គការដឹកនាំខ្ពស់បំផុត និងមានបេសកកម្មតម្រង់ទិស ការអនុវត្ត និងត្រួតពិនិត្យសកម្មភាពការងាររបស់ វ.វ.ស. ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ បទប្បញ្ញត្តិនៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មាត្រា ៥.-

- វ.វ.ស. មានសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ៧(ប្រាំពីរ)រូប ដែលមានសមាសភាពដូចតទៅ៖
- តំណាងក្រសួងការពារជាតិ ប្រធាន
 - តំណាងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ សមាជិក
 - តំណាងទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី សមាជិក

- តំណាងក្រសួងសុខាភិបាល សមាជិក
- តំណាងក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា សមាជិក
- នាយក **វ.វ.ស.** សមាជិក
- តំណាងបុគ្គលិកនៃ **វ.វ.ស.** សមាជិកស្វ័យប្រវត្តិ។

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

មាត្រា ៦.-

តំណាងបុគ្គលិកនៃ **វ.វ.ស.** ១(មួយ)រូប គឺជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្វ័យប្រវត្តិដែលត្រូវបានជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោតក្នុងចំណោមបុគ្គលិកសម្រាប់អាណត្តិ៣ (បី)ឆ្នាំ។ តំណាងបុគ្គលិកត្រូវត្រាយជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាប់ពីថ្ងៃជាប់ឆ្នោតដោយមិនចាំបាច់មានការតែងតាំងឡើយ។ នៅពេលចប់អាណត្តិ ឬលាលប់ពីការងារ តំណាងបុគ្គលិកនេះ ត្រូវបាត់បង់សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។

តំណាងបុគ្គលិក ត្រូវជ្រើសរើសដោយការបោះឆ្នោត ដែលប្រព្រឹត្តទៅតាមលក្ខណៈប្រជាធិបតេយ្យ។

អ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតសម្រាប់៖

- ក- អាណត្តិដំបូងនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលជាបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍។
- ខ- អាណត្តិនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបន្តបន្ទាប់ទៀត ជាបុគ្គលិកទាំងអស់ដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតតាមការសម្រេចរបស់នាយក **វ.វ.ស.** ។

តំណាងនេះ ត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ ដោយសំឡេងតាំទ្រភាគច្រើនដាច់ខាត ស្របតាមលក្ខខណ្ឌវិនិច្ឆ័យដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ជាតិខ្មែរ មានអាយុយ៉ាងតិច ២៥(ម្ភៃប្រាំ)ឆ្នាំ និងយ៉ាងច្រើន ៥៥(ហាសិបប្រាំ)ឆ្នាំ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច៥ (ប្រាំ)ឆ្នាំ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ ក្នុងការការពារផលប្រយោជន៍ឱ្យបុគ្គលទាំងអស់ និង **វ.វ.ស.**
- មានកិរិយាមារយាទល្អ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធ នឹងទំនុកចិត្តនិងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ
- មានសមត្ថភាពនិងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈគ្រប់គ្រាន់តាមសំណូមពរ និងលក្ខខណ្ឌនៃការងារ របស់ **វ.វ.ស.** ។

នីតិវិធីសម្រាប់ការបោះឆ្នោត តំណាងបុគ្គលិកជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល សម្រាប់អាណត្តិនីមួយៗនៃ **វ.វ.ស.** ត្រូវកំណត់ដោយសេចក្ដីសម្រេចរបស់នាយក **វ.វ.ស.** ។

ក្រៅពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលស្វ័យប្រវត្តិ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដទៃទៀតត្រូវមានអាណត្តិ៣ (បី)ឆ្នាំដែលត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ដោយអនុក្រឹត្យតាមសំណើរបស់ក្រសួងស្ថាប័នដែលសមាជិកនោះតំណាងឱ្យ។ អាណត្តិនេះអាចបន្តសាជាថ្មីទៀតបានដោយអនុក្រឹត្យ ប៉ុន្តែមិនត្រូវលើសពី២ (ពីរ)អាណត្តិឡើយ។

មាត្រា ៧.-

បេក្ខភាពជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវជ្រើសរើសពីក្នុងចំណោមមន្ត្រីរាជការ ឬស្មុំជន ដែលមានលក្ខណៈសម្បត្តិ និងបទពិសោធន៍ដូចខាងក្រោម៖

- មានសញ្ញាតិខ្មែរ
- បម្រើការងារយ៉ាងតិច៥ (ប្រាំ)ឆ្នាំ
- ពុំធ្លាប់ទទួលការផ្ដន្ទាទោសពីបទមជ្ឈិម ឬបទឧក្រិដ្ឋដែលពាក់ព័ន្ធនឹងទំនុកចិត្តនិងសមត្ថភាពវិជ្ជាជីវៈ
- មានសមត្ថភាពជំនាញនៅក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ រដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៨.-

សមាជិកភាពក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចត្រូវបានបញ្ចប់មុនអាណត្តិតាមសំណើក្រសួងស្ថាប័នតំណាង ក្នុងករណីដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះ មានជាអាទិ៍បាត់បង់ភាពស្របច្បាប់ជាតំណាងក្រសួងស្ថាប័នតំណាងបុគ្គលិករបស់ រ.វ.ស. ទទួលមរណភាព សុំលាឈប់ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ បាត់បង់សម្បទាវិជ្ជាជីវៈ ដោយមានលិខិតបញ្ជាក់ពីក្រសួង ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច និងត្រូវបានផ្ដន្ទាទោសឱ្យជាប់ពន្ធនាគារ ពីបទឧក្រិដ្ឋ ឬបទមជ្ឈិមណាមួយ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវបន្តនិរន្តរភាពការងាររបស់ខ្លួន រហូតដល់មានការតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាណត្តិថ្មី ត្រូវតែងតាំងយ៉ាងយូរបំផុត១ (មួយ)ខែ ក្រោយការបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចាស់។ មុនការបញ្ចប់អាណត្តិក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រសួងការពារជាតិ ត្រូវរៀបចំសំណើទៅកាន់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធដើម្បីចាត់បញ្ជូនបេក្ខភាពសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាណត្តិថ្មី។ ក្រសួងការពារជាតិត្រូវទទួលខុសត្រូវលើភាពយឺតយ៉ាវនៃការស្នើតែងតាំងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ការតែងតាំងសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនីមួយៗ ត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីអាណត្តិ ដែលសមាជិកនោះត្រូវទទួល។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលថ្មី ដែលត្រូវបានតែងតាំងជំនួសកន្លែងទំនេរ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌខាងលើ មានអាណត្តិត្រឹមអាណត្តិដែលនៅសល់របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រ.វ.ស. មានវិសមិតភាពជាមួយនឹងមុខងារជានាយក រ.វ.ស.។

លើកលែងតែប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល រ.វ.ស. មានវិសមិតភាពជាមួយនឹងមុខងារជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិករដ្ឋសភា និងសមាជិកព្រឹទ្ធសភា។

ការទទួលខុសត្រូវផ្នែករដ្ឋប្បវេណី ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃការអនុវត្តមុខងារជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវជាបន្តករបស់ រ.វ.ស. លើកលែងតែករណី ដែលសមាជិកនោះ បានប្រព្រឹត្តកំហុសដោយចេតនា ឬ ដោយ ធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងរ។

សមាជិកនីមួយៗ នៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវ ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ចំពោះបទល្មើសដែលខ្លួនបានប្រព្រឹត្ត។

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានកាតព្វកិច្ចចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវគោលនយោបាយការណ៍ជាប្រចាំពីសកម្មភាពការងារក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃសមត្ថកិច្ចរបស់ខ្លួន ជូនក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលខ្លួនតំណាងឱ្យ គោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ គោរពវិន័យ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ រ.វ.ស.។

មាត្រា៩.-

សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលគ្រប់រូប នឹងទទួលបានលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តាមគោលការណ៍កំណត់ជាធរមាន។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ រ.វ.ស. ត្រូវសម្រេចជាគោលការណ៍ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗខាងលើអាចត្រូវបានផ្អាកដោយក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ ក្នុងករណីដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នោះពុំគោរពអាណត្តិកិច្ចរបស់ខ្លួនដែលមានជាអាទិ៍៖

- ១. ការគោរពក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ និងមនសិការវិជ្ជាជីវៈ។
- ២. ការគោរពបទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់ ៩.៩.៩.។
- ៣. ការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចនៅក្នុងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។
- ៤. ការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួនជូនក្រសួង ស្ថាប័ន ដែលសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនោះតំណាងឱ្យ។

ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចអញ្ជើញឥស្សរជននៅក្រៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលមានបទពិសោធន៍ លើវិស័យពាក់ព័ន្ធ ជាអាទិ៍ រដ្ឋបាល សង្គមកិច្ច សុខាភិបាល វប្បធម៌ អប់រំ វិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកទេស សេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ និងតំណាងផ្នែកអភិវឌ្ឍន៍ ឱ្យចូលរួមក្នុងអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលបាន។ ឥស្សរជនទាំងនោះ មានសិទ្ធិផ្តល់មតិលើពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតអនុម័តឡើយ។

មាត្រា ១០.-

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានបេសកកម្មដឹកនាំគម្រោងទិស ការអនុវត្តសកម្មភាពការងារនិងធ្វើការត្រួតពិនិត្យលើដំណើរការរបស់ ៩.៩.៩. ។ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃបេសកកម្មនេះ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវ៖

- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ ៩.៩.៩. ទាំងសម្រាប់រយៈពេលមធ្យម និងទាំងសម្រាប់ រយៈពេលវែង
- ពិនិត្យ និងអនុម័ត ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកានិងផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ ៩.៩.៩.
- ពិនិត្យ និងអនុម័តរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង ៩.៩.៩. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិការបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ
- កំណត់ការរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទៅរបស់អង្គភាពចំណុះ ៩.៩.៩.
- បង្កើតដំណើរការរបស់គណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការដែលបង្កើតឡើងដោយអនុក្រឹត្យស្តីពីការបង្កើត ៩.៩.៩. ព្រមទាំងបង្កើតគណៈកម្មាធិការ និងគណៈកម្មការនានា តាមការចាំបាច់
- កំណត់នូវនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសបុគ្គលិក ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិ ឬការផ្តល់លាភការ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធ
- ពិនិត្យ និងអនុម័តលើសំណើសុំកំណត់ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនបុគ្គលិកប្រចាំឆ្នាំរបស់នាយក ៩.៩.៩.
- ធ្វើការវាយតម្លៃលើលទ្ធផលសម្រេចបានប្រចាំត្រីមាស ឆមាសនិងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងលើក វិធានការ កែតម្រូវសម្រាប់អនុវត្តបន្ត។

មាត្រា ១១.-

យ៉ាងយូរ ១(មួយ)ខែក្រោយ ការបង្កើតក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវកោះប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើកដំបូងដែលរៀបរាប់សំខាន់គឺការរៀបចំសេចក្តីព្រាងប្រកាសអន្តរក្រសួងរវាងក្រសួងការពារជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុស្តីពីការរៀបចំ និងប្រព្រឹត្តទៅនៃ ៩.៩.៩. ដែលក្នុងនោះត្រូវបញ្ជាក់ពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងភារកិច្ចទៅរបស់អង្គភាពចំណុះ ៩.៩.៩. នោះ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនៃ **វ.វ.ស.** មានរបបប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ព្រមទាំងអាចប្រជុំ វិសាមញ្ញ តាមគំនិតផ្តួចផ្តើមរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬតាមការស្នើសុំពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំនួន ២ ភាគ ៣ ឬពីនាយក **វ.វ.ស.** តាមការចាំបាច់។

សម្រាប់ការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ចាំបាច់ត្រូវដាក់បញ្ចូលរបៀបវារៈ ទាក់ទងនឹងការអនុវត្តថវិកា ការពិនិត្យ និងអនុម័តលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និងរបាយការណ៍ សមិទ្ធកម្ម។

នាយក **វ.វ.ស.** ត្រូវចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលហើយត្រូវជ្រើសរើសមន្ត្រីម្នាក់ជាលេខាធិការនៃអង្គ ប្រជុំ។ លេខាធិការនេះពុំមានសិទ្ធិបោះឆ្នោតទេ។

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ធ្វើការពិភាក្សាលើរបៀបវារៈដែលបានក្រោង។ របៀបវារៈត្រូវបានជូនដំណឹងមុនយ៉ាងតិច១០ (ដប់) ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការងារដល់គ្រប់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងសមាជិកពាក់ព័ន្ធដទៃផ្សេងទៀត។

មន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុដែលមានចែងក្នុងមាត្រា៣៥នៃអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចូលរួមក្នុងសម័យប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល តែមិនមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត។

ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចប្រព្រឹត្តទៅបានលុះត្រាតែមានការចូលរួមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលលើសពី ៥០ (ហាសិប)ភាគរយ។ សមាជិករបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអវត្តមានពុំអាចឱ្យគេជំនួសបានឡើយ។

ប្រសិនបើភ្នំមិនគ្រប់គ្រាន់ នោះប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អាចកោះអញ្ជើញប្រជុំជាថ្មី ក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ ប្រាំ) ថ្ងៃក្រោយ។ ការប្រជុំលើកក្រោយនេះ មិនចាំបាច់តម្រូវឱ្យមានគ្រប់ភ្នំឡើយហើយត្រូវ ពិភាក្សាតែលើរបៀបវារៈ ដែល ខកខានពុំបានប្រជុំតាមការអញ្ជើញលើកទី១ (មួយ) ប៉ុណ្ណោះ។

សមាជិកដែលចូលរួមប្រជុំត្រូវចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីវត្តមាន។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវអនុម័តតាមមតិភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន។ ក្នុងករណីមានសំឡេង ស្មើគ្នា សំឡេងប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានឧត្តមានភាព។

សេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដោយមានចុះហត្ថលេខារបស់ប្រធាន និងត្រូវរក្សាទុកនៅទីស្នាក់ការរបស់ **វ.វ.ស.** ។

កិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុ។ កំណត់ហេតុ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងពីភាពពិតនៃការពិភាក្សារបស់ អង្គប្រជុំ។ លេខាធិការនៃកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំ និងផ្ញើសេចក្តីប្រាប់កំណត់ហេតុជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេល២ (ពីរ) ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំនីមួយៗ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានរយៈពេល៥ (ប្រាំ) ថ្ងៃ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទទទួលបានកំណត់ ហេតុប្រជុំ ដើម្បីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវ ឬផ្តល់មតិកែសម្រួលលើកំណត់ ហេតុ។ ក្នុងរយៈពេល ១០ (ដប់) ថ្ងៃ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវចុះហត្ថលេខាលើ កំណត់ហេតុ ដែលទទួលបានការកែតម្រូវ ឬការយល់ព្រមពីសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលទាំងអស់។

កំណត់ហេតុអង្គប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលខាងលើត្រូវបញ្ជូនក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃកិច្ចប្រជុំ ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ទាំងអស់ និងជូនសមាជិកអង្គប្រជុំ។

ការប្រជុំសាមញ្ញប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវធ្វើឡើងជាចាំបាច់ ដោយមិនត្រូវឆ្លងខែបន្ទាប់នៃ ដំណាច់ត្រីមាស ឆមាស និងឆ្នាំ។ ការខកខានមិនបានប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាលប្រចាំត្រីមាស ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ គឺជា

ការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្នែកទី២

អង្គការប្រតិបត្តិរបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា១២.-

វ.វ.ស. ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយនាយក ១ (មួយ)រូប ត្រូវបានតែងតាំង និងបញ្ចប់ពីមុខតំណែងដោយព្រះរាជក្រឹត្យ តាមសំណើរបស់ក្រសួងការពារជាតិ។ នាយក វ.វ.ស. មានតួនាទីជានាយកប្រតិបត្តិ។ ការតែងតាំងនាយកត្រូវធ្វើឡើងយ៉ាង យូរ១ (មួយ)ខែ ក្រោយពីការចូលជាធរមាន នៃអនុក្រឹត្យនេះ។

មុខងារជានាយក វ.វ.ស. មានវិសមិតភាពជាមួយមុខងារ ជាសមាជិករាជរដ្ឋាភិបាល សមាជិករដ្ឋសភា សមាជិក ព្រឹទ្ធសភា និងជាមួយមុខងារជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ យ៉ាងយូរ១ (មួយ)ខែ ក្រោយការតែងតាំងនាយក វ.វ.ស. ត្រូវ ចាត់ចែងរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ដើម្បីដាក់ជូន ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងសម្រេច ក្នុងកិច្ចប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល លើកដំបូង។

មាត្រា១៣.-

- នាយក វ.វ.ស. គឺជាតំណាងរបស់ វ.វ.ស. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយតតិយជន។
- នាយក វ.វ.ស. មានមុខងារ និងភារកិច្ចដូចខាងក្រោម៖
 - រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
 - អនុវត្តសេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគោលនយោបាយ យុទ្ធសាស្ត្រ និងផែនការសកម្មភាពដែល កំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
 - រៀបចំផែនការអភិវឌ្ឍន៍ វ.វ.ស. ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
 - រៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.វ.ស. ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និង អនុម័ត
 - រៀបចំផែនការលទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.វ.ស. ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
 - រៀបចំរបាយការណ៍គ្រប់គ្រង វ.វ.ស. របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា របាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ និងរបាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ ដើម្បីដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងអនុម័ត
 - រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ដែលស្ថិតក្រោមការកាន់កាប់ និងប្រើប្រាស់របស់ វ.វ.ស. ដើម្បី ដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត
 - បញ្ជូនបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងអស់ ដែលបានអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មកក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីតម្កល់ទុក និងធ្វើការពិនិត្យតាមដាន ព្រមទាំង រាយការណ៍ជារៀងរាល់ឆ្នាំនូវលទ្ធផលនៃការ រៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ
 - ធ្វើការបញ្ជាក់ក្នុងករណីចាំបាច់ នូវភារកិច្ចរបស់អង្គការចំណុះនានានៃ វ.វ.ស.
 - លើកសំណើរៀបចំរចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រង ការកំណត់មុខងារ ក្របខ័ណ្ឌ និងចំនួនមន្ត្រីរាជការ និងបុគ្គលិក របស់ វ.វ.ស. ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលពិនិត្យ និងអនុម័ត

- លើកសំណើសុំលាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ សម្រាប់បុគ្គលិកគ្រប់ប្រភេទ ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ពិនិត្យ និងអនុម័ត
- គ្រប់គ្រង និងអនុវត្តកិច្ចសន្យាសាធារណៈ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ពាក់ព័ន្ធលទ្ធកម្ម សាធារណៈជាធរមាន
- បំពេញមុខងាររដ្ឋបាល និងគ្រប់គ្រងទាំងឡាយដទៃទៀត ដែលត្រូវបានប្រគល់ឱ្យស្របតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

នាយកនៃ **វ.វ.ស.** មានសិទ្ធិស្នើទៅក្រសួងការពារជាតិសុំតែងតាំងនាយករង ១ (មួយ)រូប ឬច្រើនរូបជាជំនួយការ តាមការចាំបាច់។ នាយករង ត្រូវមានចំណេះដឹងលើផ្នែកបច្ចេកទេសតាមវិស័យនីមួយៗ ដែលត្រូវទទួលគ្រប់គ្រង។

ផ្នែកទី៣

បុគ្គលិករបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា១៤.-

បុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍របស់ **វ.វ.ស.** គឺជាមន្ត្រីក្របខណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដែលត្រូវបានតែងតាំងឱ្យបម្រើ ការងារនៅក្នុង **វ.វ.ស.** ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

វ.វ.ស. អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យជ្រើសរើសបុគ្គលិកជាប់កិច្ចសន្យា ដើម្បីបំពេញការងារតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់ ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

បុគ្គលិករបស់ **វ.វ.ស.** ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងនៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងដែលសម្រេចដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ចំពោះមន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ស្តីពីបុគ្គលិក ត្រូវអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិទាំង ឡាយនៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធដទៃទៀត របស់មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ។

មន្ត្រីក្របខ័ណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ដែលបំពេញភារកិច្ចនៅ **វ.វ.ស.** ទទួលបានការផ្តល់លាភការ ប្រាក់ បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗពីថវិការដ្ឋស្របតាមច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមាន។

ការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ ក្រៅពីថវិការដ្ឋជូនបុគ្គលិកអចិន្ត្រៃយ៍ និងបុគ្គលិកជាប់ កិច្ចសន្យា នៃ **វ.វ.ស.** ត្រូវសម្រេចជាគោលការណ៍ ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ តាមសំណើរបស់នាយក **វ.វ.ស.** បន្ទាប់ពីមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

ផ្នែកទី៤

ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា១៥.-

វ.វ.ស. ត្រូវទទួលខុសត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋតាមលក្ខខណ្ឌកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទបញ្ញត្តិជាធរមានពាក់ ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

វ.វ.ស. មានទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលរួមមាន៖

- ក- ធនធានគ្រាដំបូងទទួលបានពីរដ្ឋដែលមានបញ្ជាក់ក្នុងតារាងតុល្យការភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យបង្កើត **វ.វ.ស.** នេះ។ តារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងនេះ ត្រូវរៀបចំដោយគណៈកម្មការអន្តរក្រសួង រវាងក្រសួងការពារជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងទទួលបានការឯកភាព និងចុះហត្ថលេខាពីក្រសួង ស្ថាប័ន អាណាព្យាបាល

ទាំងពីរ។ តារាងតុល្យការ ត្រូវមានភ្ជាប់បញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ រួមជាមួយនឹងតារាងឧបសម្ព័ន្ធពាក់ព័ន្ធ
នានា។

ខ- ទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន ដែលអាចរកបានក្រោយថ្ងៃបង្កើត **វ.វ.ស.** ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ជា
ធរមានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ។

វ.វ.ស. ត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការមួយមានឈ្មោះថាគណៈកម្មការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណ ដើម្បីរៀបចំបញ្ជីសារពើ
ភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ **វ.វ.ស.**។ នាយក **វ.វ.ស.** ដែលជាប្រធាន និងសមាជិកដទៃទៀតនៃគណៈកម្មការនេះ ត្រូវទទួល
ខុសត្រូវនិងចុះហត្ថលេខាលើបញ្ជីសារពើភណ្ណដែលបានរៀបចំរួច។ ការរៀបចំបញ្ជីសារពើភណ្ណ ត្រូវបំពេញទិន្នន័យរបស់
ទ្រព្យសម្បត្តិនីមួយៗ ឱ្យបានពេញលេញ និងគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដោយអនុលោមទៅតាមបែបបទនីតិវិធី និងទម្រង់គំរូរបស់
ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

វ.វ.ស. មានកាតព្វកិច្ចរៀបចំតារាងប្រៀបធៀបទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ កើនឡើង និងថយចុះប្រចាំឆ្នាំនីមួយៗឱ្យបានត្រឹម
ត្រូវ ដោយយកបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ភ្ជាប់នឹងតារាងតុល្យការនៃធនធានគ្រាដំបូងជាគោល រួចហើយត្រូវធ្វើ
មក ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ យ៉ាងយូរនៅចុងត្រីមាសទី១ (មួយ) នៃឆ្នាំបន្ទាប់។

វ.វ.ស. អាចធ្វើការទិញ -លក់ ដួរ ជួល ផ្ទេរ និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យលុះត្រាតែទ្រព្យ
សម្បត្តិទាំងនោះ ត្រូវបានចុះបញ្ជីសារពើភណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ។ លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធី នៃការទិញ -លក់ ដួរ ជួល ផ្ទេរ
និងធ្វើការជម្រះបញ្ជីនូវទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋទាំងនោះ ត្រូវស្របតាមការ សម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងមានការឯកភាពពី
ក្រសួងអាណាព្យាបាលទាំងពីរ ហើយត្រូវស្រប តាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ក្នុងករណីដែល **វ.វ.ស.** ត្រូវធ្វើការរំលាយ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយអនុក្រឹត្យទ្រព្យសម្បត្តិ
ដែលជាចលនទ្រព្យ និងអចលនទ្រព្យរបស់ **វ.វ.ស.** ត្រូវបង្វិលចូលជាកម្មសិទ្ធិរបស់រដ្ឋវិញ ក្រោយពីការជម្រះបញ្ជីតាមនីតិ
វិធីជាធរមាន។ ចំពោះទ្រព្យសម្បត្តិប្រើប្រាស់ ត្រូវបង្វិលចូលគណនីទោលរតនាគារ។

ផ្នែកទី៥

ការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនិងគណនេយ្យរបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា១៦.-

វ.វ.ស. ត្រូវមានគណនេយ្យភាពចំពោះ ក្រសួងការពារជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ លើការគ្រប់គ្រង
ហិរញ្ញវត្ថុ និងគណនេយ្យ ដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

មាត្រា១៧.

នាយក **វ.វ.ស.** ជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិនៃថវិការបស់ **វ.វ.ស.** ដែលទទួលបានការប្រគល់សិទ្ធិពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការ
ពារជាតិ ដែលជាអាណាប័កដើមខ្សែមានសិទ្ធិអំណាចដូចតទៅ៖

- បញ្ជា និងជម្រះចំណូល
- បញ្ជាចំណាយ ជម្រះបញ្ជី និងចេញអាណត្តិបើកប្រាក់។

ក្នុងនាមជាអាណាប័កផ្ទេរសិទ្ធិ នាយក **វ.វ.ស.** អាចផ្ទេរសិទ្ធិនេះបន្តឱ្យអាណាប័កជំនួសដោយមានការយល់ព្រមពី
អាណាប័កដើមខ្សែ ។

ក្រសួងការពារជាតិត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ **វ.វ.ស.** តាមសំណើរបស់នាយក **វ.វ.ស.** និងដោយ

មានការសម្រេចជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុនៅ វ.វ.ស.។ មន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវមានលក្ខណសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម៖

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

មាត្រា១៨.-

កិច្ចប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុ និងការកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ និងលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន ក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់គណនេយ្យករ។

គណនេយ្យករ ត្រូវមានគុណវុឌ្ឍិ និងបទពិសោធន៍វិជ្ជាជីវៈច្បាស់លាស់ គ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំង បំពេញលក្ខខណ្ឌផ្សេងទៀត ដែលស្របតាមលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។ គណនេយ្យករ ត្រូវបានតែងតាំងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

គណនេយ្យករត្រូវចូលរួមក្នុងការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងឋានៈជាអ្នកពិគ្រោះយោបល់។ គណនេយ្យករ មានភារកិច្ច ៖

- គ្រប់គ្រងការប្រមូលចំណូល
- ទូទាត់ចំណាយ
- រក្សាទុក និងគ្រប់គ្រងការប្រើប្រាស់នូវមូលនិធិ និងវត្ថុមានតម្លៃ
- រក្សាទុកនូវលិខិតយុត្តិការ និងកាន់កាប់បញ្ជីគណនេយ្យ
- ចូលរួមរៀបចំបញ្ជីសារពីភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ វ.វ.ស.។

គណនេយ្យករអាចមានមន្ត្រីជំនាញមួយចំនួនជាជំនួយការក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន។

មាត្រា១៩.-

ប្រភពធនធានរបស់ វ.វ.ស. រួមមាន៖

- ធនធានដំបូងរបស់រដ្ឋផ្តល់ជូន វ.វ.ស. នៅពេលចាប់ផ្តើមបង្កើតដំបូងស្របតាមមាត្រា ១៥ នៃអនុក្រឹត្យនេះ
- ការផ្ទេរក្នុងលក្ខណៈជាអន្តរាគមន៍សាធារណៈដែលមានគ្រោងក្នុងថវិការដ្ឋ ដូចជាឧបត្ថម្ភធនសម្រាប់ដំណើរការ និងឧបត្ថម្ភធនជាមូលធន
- អំណោយ ជំនួយ និងអច្ឆ័យទានដែល វ.វ.ស. បានទទួល
- កម្រៃសេវាសាធារណៈ ឬភាគទានដែល វ.វ.ស. មានសិទ្ធិប្រមូលដោយអនុលោម តាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- កម្រៃពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ វ.វ.ស. និងចំណូលពីការលក់ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ ស្របតាមការកំណត់នៃច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តជាធរមាន។

មាត្រា២០.-

ចំណូល ចំណាយចរន្ត និងមូលធនរបស់ **វ.វ.ស.** ត្រូវគ្រោងក្នុងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ **វ.វ.ស.** និងត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងជា ឧបសម្ព័ន្ធនៃថវិកាក្រសួងការពារជាតិ។ ចំណូលរបស់ **វ.វ.ស.** រួមមានការឧបត្ថម្ភពីថវិការដ្ឋ ចំណូលផ្ទាល់ និងចំណូល ផ្សេងៗ ស្របតាមមាត្រា១៩។

ថវិកាត្រូវរៀបចំដោយនាយក **វ.វ.ស.** ហើយត្រូវដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដើម្បីពិនិត្យនិងអនុម័ត រួចបញ្ជូនទៅ ក្រសួងការពារជាតិ ពិនិត្យ និងសម្រេច មុននឹងបញ្ជូនបន្តទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដោយអនុលោមតាមប្រតិទិននៃការ រៀបចំថវិកាប្រចាំឆ្នាំ ដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីប្រព័ន្ធហិរញ្ញវត្ថុសាធារណៈ។

ថវិកា ត្រូវមានគុណភាពរវាងចំណូល និងចំណាយ។

ចំណូលនិងចំណាយរបស់ **វ.វ.ស.** ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃចំណាត់ថ្នាក់និងការគ្រប់គ្រងដូចថវិការដ្ឋដែរ។

ចំណាយ ត្រូវឆ្លុះបញ្ចាំងនូវគ្រប់មុខសញ្ញានៃការប្រើប្រាស់ពីគ្រប់ប្រភពឥណទាន។

វ.វ.ស. មិនអាចបង្កើតលក្ខខណ្ឌដែលនាំឱ្យមានឱនភាពថវិកាឡើយ ក្នុងអំឡុងពេលនៃការអនុវត្តថវិកាប្រចាំឆ្នាំ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា២១.-

គណនេយ្យរបស់ **វ.វ.ស.** រួមមាន៖

- គណនេយ្យទូទៅដែលគោរពតាមគោលការណ៍ទ្វេភាគដែលឆ្លុះបញ្ចាំងគ្រប់ប្រតិបត្តិការថវិកា ប្រតិបត្តិការសាច់ ប្រាក់ និងប្រតិបត្តិការជាមួយឥតិយជន
- គណនេយ្យអចលនទ្រព្យ ទ្រព្យសកម្ម និងគណនេយ្យតម្លៃ
- គណនេយ្យវិភាគ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់។

កិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យរបស់ **វ.វ.ស.** ត្រូវរៀបចំស្របតាមវិធានទូទៅ និងប្លង់គណនេយ្យសាធារណៈ។

វ.វ.ស. ត្រូវអនុវត្តកិច្ចបញ្ជាក់គណនេយ្យទូទៅ គណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យបុរេប្រទាន និងគណនេយ្យរដ្ឋទេយ្យចំណូល តាមគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់គ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាល ដែលមានជាធរមាន។

មាត្រា២២.-

ថវិការបស់ **វ.វ.ស.** គឺជាមូលនិធិសាធារណៈរបស់រដ្ឋ។

ថវិការបស់ **វ.វ.ស.** ដែលមានប្រភពឧបត្ថម្ភធនពីថវិការដ្ឋ ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៅធនាគារជាតិជាចាំបាច់លើ កលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលកំណត់ដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ អាចអនុញ្ញាតឱ្យ **វ.វ.ស.** ប្រើប្រាស់គណនីនៅធនាគារពាណិជ្ជសម្រាប់គ្រប់គ្រង សាច់ប្រាក់ ដែលបានមកពីចំណូលផ្ទាល់ និងពីប្រភពផ្សេងៗទៀត។

អតិរេករបស់ **វ.វ.ស.** ត្រូវអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ អតិរេកនេះត្រូវមានការបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ពីក្រសួង ការពារជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

អតិរេកនេះ អាចត្រូវបានចាត់ចែងសម្រាប់ធ្វើហិរញ្ញប្បទានដល់ចំណាយប្រតិបត្តិការនាការិយបរិច្ឆេទបន្ទាប់ និង/ឬ សម្រាប់ការវិនិយោគជាប្រយោជន៍ដល់ការអភិវឌ្ឍ **វ.វ.ស.** ឬជាកម្មវត្ថុ នៃការបង់ចូលថវិកាជាតិ។ ការចាត់ចែងអតិរេកនេះ ត្រូវមានការយល់ព្រមពីក្រសួងការពារជាតិ និងក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។

ផ្នែកទី ៦

របបសារពើពន្ធរបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា២៣.-

វ.វ.ស. ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមនីតិវិធីរបបសារពើពន្ធជាធរមានលើកលែងតែមានបដិប្បញ្ញត្តិដែលចែងដោយច្បាប់។

ផ្នែកទី ៧

ការងារលទ្ធកម្មរបស់ វ.វ.ស.

មាត្រា២៤.-

ការគ្រប់គ្រង ការអនុវត្តនិងការត្រួតពិនិត្យការងារលទ្ធកម្មក្នុង វ.វ.ស. ត្រូវអនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពីលទ្ធកម្មសាធារណៈ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី ៣

អាណាព្យាបាល

មាត្រា២៥.-

វ.វ.ស. មានអាណាព្យាបាល ២ (ពីរ) ដូចខាងក្រោម៖

- ១. អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស គឺក្រសួងការពារជាតិ។
 - ២. អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ គឺក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ។
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ មានអគ្គនាយកដ្ឋានថវិកាជាសេនាធិការក្នុងការសម្របសម្រួលគ្រប់គ្រង វ.វ.ស. ។

មាត្រា២៦.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចចាត់មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចឱ្យធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្មតាមដាន និងត្រួតពិនិត្យលើកិច្ចប្រតិបត្តិការនានារបស់ វ.វ.ស. តាមការចាំបាច់។

មាត្រា២៧.-

វ.វ.ស. ត្រូវផ្តល់ជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុនិងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំ វ.វ.ស. ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១៥(ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃ ក្រោយការពិនិត្យនិងអនុម័ត ដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវឯកសារដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ វ.វ.ស.
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.វ.ស.
- របាយការណ៍គ្រប់គ្រង វ.វ.ស. របាយការណ៍គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋប្រចាំឆ្នាំ របាយការណ៍លទ្ធកម្មសាធារណៈ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្ម។

ទទួលបានឯកសារខាងលើ អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំ វ.វ.ស. ត្រូវចាត់ការបន្តតាមសមត្ថកិច្ចរៀងៗខ្លួនស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ផ្នែកទី១

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស

មាត្រា២៨.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសមានភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

- កំណត់គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រសម្រាប់ វ.វ.ស. អនុវត្ត
- ពិនិត្យ និងសម្រេចផែនការអភិវឌ្ឍន៍របស់ វ.វ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសេចក្តីព្រាងនៃផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.វ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើសំណើចាត់ចែង ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណ
- ត្រួតពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលទ្ធផលនៃការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ វ.វ.ស.
- ដាក់ចេញនូវវិធានការកែលម្អនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការអនុវត្តផ្នែកបច្ចេកទេសរបស់ វ.វ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចអំពីរបាយការណ៍របស់ វ.វ.ស.
- ស្នើតែងតាំងនាយក វ.វ.ស.
- តែងតាំងមន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌកងយោធពលខេមរភូមិន្ទដែលបម្រើការងារនៅ វ.វ.ស. អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិ ជាធរមាន
- តែងតាំងមន្ត្រីគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ វ.វ.ស. ។

មាត្រា២៩.-

អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសត្រូវធ្វើជូនអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ នូវការសម្រេចទាំងឡាយរបស់ខ្លួន និងរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ និង ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច មានជាអាទិ៍៖

- ផែនការអភិវឌ្ឍន៍ វ.វ.ស.
- ផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.វ.ស.
- ការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណ
- របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- សេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់ និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- សេចក្តីសម្រេចផ្សេងទៀតដែលអាចមានផលប៉ះពាល់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ។

មាត្រា៣០.-

អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស មានសិទ្ធិលុប ឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចពាក់ព័ន្ធនឹង វ.វ.ស. ក្នុងករណីដែល៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឬនាយក វ.វ.ស. ផ្ទុយនឹងគោលនយោបាយ ឬយុទ្ធសាស្ត្ររបស់ វ.វ.ស. ក៏ដូចជារបស់ក្រសួងការពារជាតិ
- សេចក្តីសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬនាយក វ.វ.ស. ផ្ទុយនឹងច្បាប់និងលិខិតបទដ្ឋាន គតិយុត្តជាធរមាន
- សេចក្តីសម្រេចធ្វើឡើងដោយក្រសួង ស្ថាប័ន អាជ្ញាធរ ដែលមិនមានសមត្ថកិច្ចតាមផ្លូវច្បាប់ឬសេចក្តីសម្រេចធ្វើ ឡើងដោយការប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ដែលពុំអនុលោមតាមនីតិវិធី

- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកខាងលើនេះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការពារជាតិ ដោយមានបញ្ជាក់ពី មូលហេតុច្បាស់លាស់។ ក្រសួងការពារជាតិត្រូវជូនដំណឹងអំពីប្រកាសនេះដល់នាយក វ.វ.ស.។ នាយក វ.វ.ស. ត្រូវជូនព័ត៌មានបន្តទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

មាត្រា ៣១.-

ក្នុងករណីដែលក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឬនាយក វ.វ.ស. ពុំប្រតិបត្តិតាមបណ្តាវិធានដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ឬបទប្បញ្ញត្តិ និងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងរបស់ វ.វ.ស. ក្រសួងការពារជាតិ អាចចេញសេចក្តីសម្រេច និងអាចប្រើប្រាស់វិធានការចាំបាច់ទាំងអស់ បន្ទាប់ពីបានធ្វើការណែនាំនិងដាក់កំហិតជាលាយលក្ខណ៍អក្សររួចមក។

ផ្នែកទី ២

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ៣២.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ មានភារកិច្ច៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើផែនការអភិវឌ្ឍន៍ វ.វ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើផែនការយុទ្ធសាស្ត្រថវិកា គម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ វ.វ.ស.
- ពិនិត្យ និងអនុម័តផែនការលទ្ធកម្មរបស់ វ.វ.ស.
- ពិនិត្យ និងសម្រេចលើការចាត់ចែង ការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរដ្ឋ និងការជម្រះបញ្ជីសារពើភណ្ណ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់ការយល់ព្រមលើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍អនុវត្តថវិកា និងរបាយការណ៍សមិទ្ធកម្មប្រចាំឆ្នាំ
- ពិនិត្យនិងសម្រេចលើសេចក្តីសម្រេចស្តីពីការផ្តល់លាភការ ប្រាក់បំណាច់និងប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ
- ពិនិត្យ និងសម្រេច ឬផ្តល់ការយល់ព្រមលើឯកសារផ្សេងទៀតតាមសំណើរបស់ក្រសួងការពារជាតិ ឬនាយក វ.វ.ស. ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- រៀបចំនិងដាក់ឱ្យអនុវត្តនូវវិធាននិងនីតិវិធីចំណូល ចំណាយ បទដ្ឋានចំណូល ចំណាយ និងបទដ្ឋានគតិយុត្ត ទាំងឡាយដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងហិរញ្ញវត្ថុរបស់ វ.វ.ស.។

មាត្រា ៣៣.-

សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក វ.វ.ស. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងរបស់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេសដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការងារហិរញ្ញវត្ថុ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា៣២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ ពុំមាន អានុភាពអនុវត្តឡើយ ក្នុងករណីដែលពុំមានការយល់ព្រមពីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ។

ក្នុងករណីអាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុជំទាស់លើសេចក្តីសម្រេច ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌទី១ នៃមាត្រានេះ អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវផ្ញើជូនអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយក វ.វ.ស. នូវការជំទាស់របស់ខ្លួន ដោយបញ្ជាក់នូវមូលហេតុច្បាស់លាស់។ នាយក វ.វ.ស. និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និង អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ត្រូវពិនិត្យ និងដោះស្រាយឱ្យបានឆាប់បំផុត នូវករណីដែលបានលើកឡើងនោះ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

មាត្រា៣៤.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ អាចលុបឬផ្អាកការអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចចិត្តពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ជូនប្រាក់របស់នាយក

៣.៣.៧. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ក្នុងករណីដែល៖

- សេចក្តីសម្រេចរបស់នាយក **៣.៣.៧.** ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស ជួយនឹងច្បាប់ និងលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត
- សេចក្តីសម្រេចមានការពាក់ព័ន្ធនឹងបណ្តឹងផ្សេងៗ ដែលពុំទាន់បានដោះស្រាយរួច។

ការលុបចោល ឬការផ្អាកទុកនេះ ត្រូវមានបញ្ជាក់ពីមូលហេតុច្បាស់លាស់ និងត្រូវជូនដំណឹងដល់អាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស និងនាយក **៣.៣.៧.** ដែលត្រូវជូនព័ត៌មានបន្ត ទៅក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្នុងរយៈពេលដ៏ឆាប់បំផុត។

មាត្រា៣៥.-

អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែងតាំងមន្ត្រីត្រួតពិនិត្យហិរញ្ញវត្ថុ ១ (មួយ)រូបប្រចាំ **៣.៣.៧.** ដើម្បីបំពេញមុខងារដោយអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិគតិយុត្តពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

ជំពូកទី៤

ការត្រួតពិនិត្យ

មាត្រា៣៦.-

៣.៣.៧. ត្រូវមានអង្គការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលត្រូវបង្កើត តែងតាំង ផ្តល់ប្តូរ និងបញ្ចប់ភារកិច្ច ដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស តាមសំណើរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។

មាត្រា៣៧.-

៣.៣.៧. ត្រូវស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច សវនកម្ម តាមដាន ត្រួតពិនិត្យដោយអាណាព្យាបាលបច្ចេកទេស អាណាព្យាបាលហិរញ្ញវត្ថុ និងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិស្របតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ក្នុងករណីចាំបាច់ **៣.៣.៧.** អាចត្រូវបានតម្រូវឱ្យស្ថិតក្រោមការធ្វើសវនកម្ម ដោយសវនករឯករាជ្យ ដោយមានការទទួលស្គាល់ដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។

ជំពូកទី៥

អនុវេយ្យភាព

មាត្រា៣៨.-

លិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តរបស់ **៣.៣.៧.** ចេញមុនអនុក្រឹត្យនេះ នៅមានសុពលភាពរហូតដល់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្តថ្មីមកជំនួស។

ជំពូកទី៦

អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា៣៩.-

អនុក្រឹត្យលេខ ៩៧ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការប្រែក្លាយវិទ្យាស្ថានវិទ្យាសាស្ត្រសុខាភិបាល កងយោធពលខេមរភូមិន្ទជាគ្រឹះស្ថានសាធារណៈរដ្ឋបាលនិងបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលជួយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជា និរាករណ៍។

មាត្រា ៤០.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីគ្រប់ក្រសួង និងប្រធានគ្រប់ស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធត្រូវទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួនចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ថ្ងៃស្អែក ២០ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៣ ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៧ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០២៣ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីគោរពជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ តាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ**

សម្តេចពិជ័យសេនា នឿ ឃាវ៉ា

**ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ**

អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ អូន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

- កន្លែងទទួល៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោតាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេច ឯកឧត្តម ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ៤០
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ កាលប្បវត្តិ