ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ៩៣ អនក្រ.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 និងការជួញដូរមូលបត្រមហាជន
- យោងតាមសំណើរបស់ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

ស ម្រេ ច

ជំពូកទី ១
បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១.-

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់ពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា សរសេរកាត់ថា គ.ម.ក. ។

ជំពូកទី ២
តួនាទី ភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

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. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយតតីយជន ដូចជាស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើវិស័យមូលបត្រ
- ជាតំណាងឱ្យ គ.ម.ក. នៅចំពោះមុខតុលាការ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក.
- គ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយរបស់ គ.ម.ក.
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច

- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច 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 និងមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ ដែលរៀបចំឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង

សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ភ. ។ ការតែងតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ភ. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ភ. ។

អង្គការលេខរបស់ គ.ម.ភ. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៦.–

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ÷

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

មាត្រា ៧.–

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារមូលបត្រ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ÷

- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីយុទ្ធសាស្ត្រនានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីជំរុញឱ្យក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- សិក្សាវាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការបង្កើតឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុថ្មី មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យបោះផ្សាយនៅលើទីផ្សារ

- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់សាធារណជន និងអ្នកចូលរួមនានាក្នុងវិស័យមូលបត្រ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយនិយ័តករមូលបត្រនៃបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងនៅក្នុងពិភពលោក
- ចូលរួមក្នុងវេទិកាជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនានា
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ៨.-

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ÷

- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុននានាបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ជាប្រចាំ
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា របស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំចុះបញ្ជី ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ចមូលបត្រ
- ចុះបញ្ជីឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានារបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ

- ពិនិត្យ និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ចមូលបត្រ តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ឬ/និង តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ/និង របាយការណ៍អាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងរបស់ក្រុមហ៊ុនស្នើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ
- គ្រប់គ្រងយន្តការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ **គ.ម.ក.** ។

មាត្រា ៩.-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យទីផ្សារមូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ ឬ លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការជាប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ ដើម្បីដាក់សុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃ **គ.ម.ក.**
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យស្នើសុំការអនុញ្ញាត ដើម្បីធ្វើជាប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើការផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធជួញដូរមូលបត្រ និងប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀតរបស់ប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ

- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងតាមការចាំបាច់ ចំពោះប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១០.-

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអន្តរការីមូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ ឬ លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានាសម្រាប់ផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សាវិនិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្មួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ ដើម្បីដាក់ស្នើការពិនិត្យ និងសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើសំណើសុំអាជ្ញាប័ណ្ណ ដើម្បីធ្វើជាក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងាររបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សាវិនិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្មួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដាននូវប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សាវិនិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្មួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ
- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងតាមការចាំបាច់ នូវប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សាវិនិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្មួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ

- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សាវិនិយោគពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្មួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងអ្នកចូលរួមផងទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១១.-

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម :

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ ដើម្បីដាក់ស្នើសុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធានប្រតិបត្តិការដែលស្នើដោយស្ថាប័នស្វ័យនិយ័តករ
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិចាំបាច់នានា និងលើកសំណើធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងធ្វើការស៊ើបអង្កេតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបោះផ្សាយ និងជួញដូរមូលបត្រដែលល្មើសច្បាប់ ឬមិនប្រក្រតី ទាំងនៅក្នុងទីផ្សារដំបូង និងនៅលើទីផ្សារបន្ទាប់
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីចាត់វិធានការដាក់ពិន័យនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទរវាងអ្នកចូលរួមក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ
- ចាត់វិធានការដាកពិន័យអន្តរការណ៍ លើបុគ្គលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធដើម្បីដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ

- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

ជំពូកទី ៣
អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

មាត្រា ១២.-

គ.ម.ក. មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានឋានៈនិងបុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ដែលរៀបចំឡើង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវតែងតាំង ឬ ផ្លាស់ប្ដូរភារកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

ការតែងតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្ដូរភារកិច្ចចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានអង្គភាពចុះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១៣.-

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ម.ក. មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យលើមុខងារ សកម្មភាព កម្មវិធី និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ គ.ម.ក. ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប ដើម្បីកំណត់ការអនុវត្តឱ្យបានសមស្របតាមការរៀបចំផែនការ ការចេញបទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ការចាត់តាំងការងារ និងការត្រួតពិនិត្យ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយ ការណែនាំរបស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងនីតិវិធីជាធរមាន និងស្របតាមគោលដៅរបស់ គ.ម.ក.
- កំណត់ភាពសមស្រប និងប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងផ្នែកគណនេយ្យរដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ គ.ម.ក.

- ពិនិត្យលើភាពដែលអាចជឿជាក់បាន និងភាពពេញលេញនៃព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ អំពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យទាំងនេះ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប
- ពិនិត្យលើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតរួច ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវតាមគោលនយោបាយ ផែនការ នីតិវិធីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ហើយលើកសំណើកែតម្រូវ និងកែលំអ ប្រសិនបើមានកំហុស
- ពិនិត្យលើមធ្យោបាយ ក្នុងការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ គ.ម.ភ.
- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ និងប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃការប្រើប្រាស់ធនធានរបស់ គ.ម.ភ. ហើយលើកសំណើដោះស្រាយ និងកែលំអការអនុវត្តប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយថវិការបស់ គ.ម.ភ. ដើម្បីបញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ភ. អំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពដែលបានធ្វើសវនកម្មរួចហើយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ អំពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីធ្វើជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ភ. ពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំ
- ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅពេលដែលមានការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ភ.
- រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ភ. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាមួយនឹងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាដំណើរការឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្រប ជាពិសេសកាត់បន្ថយការងារស្ទួនគ្នា
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ភ. ។

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 ។ មន្ត្រីទាំងនេះត្រូវគ្រប់គ្រងដោយលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. និងទទួលស្គាល់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១៦.-

មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. ទទួលនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ។ បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់នីតិសម្បទាសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. ទាំងឡាយណាដែលត្រូវបំពេញមុខងារជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្របតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ។

ជំពូកទី ៥
ដំណើរការរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

មាត្រា ១៧.-

គ.ម.ក. ត្រូវធ្វើការប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងតិចមួយដងក្នុង ០១(មួយ)ខែ ទៅតាមការអញ្ជើញរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ និងបន្ទាន់ គ.ម.ក. អាចបើកកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ បានគ្រប់ពេលវេលា ដើម្បីផ្តល់ប្រយោជន៍

ផលវិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា 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. មានធុរៈ ឬ អវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ត្រូវផ្ទេរសិទ្ធិទៅឱ្យសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងចំណោមសមាជិកវត្តមាន ដើម្បីដឹកនាំការប្រជុំ ។ របៀបវារៈ និងឯកសារនានាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញត្រូវផ្ញើជូនគ្រប់សមាជិកនៃ គ.ម.ក. យ៉ាងតិច ០៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ ។

មាត្រា ១៨.-

កិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក. អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើសពី ៥០(ហាសិប) ភាគរយនៃសមាជិកទាំងអស់ ។ សមាជិកអវត្តមានគ្មានសិទ្ធិបញ្ជូនតំណាងឱ្យមកប្រជុំជំនួសខ្លួនបានឡើយ ។ ក្នុងករណីមិនគ្រប់កូរ៉ុម កិច្ចប្រជុំលើកទី២មិនតម្រូវឱ្យមានកូរ៉ុមឡើយ ។

សេចក្ដីសម្រេចរបស់ គ.ម.ក. អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័តដោយសម្លេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន ។ ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធាននៃកិច្ចប្រជុំមានឧត្ដមានុភាព ។

មាត្រា ១៩.-

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវចាត់តាំងលេខាធិការកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក. ។ សេចក្ដីសម្រេចរបស់គ.ម.ក. ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាននៃកិច្ចប្រជុំ និងលេខាធិការកត់ត្រា ។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវផ្ញើជូនប្រធាន និង សមាជិកទាំងអស់នៃ គ.ម.ក. ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។

មាត្រា ២០.-

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ត្រូវរាយការណ៍ជាប្រចាំ អំពីការអភិវឌ្ឍ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមនានាក្នុងវិស័យមូលបត្រជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជ្រាប សុំការណែនាំ ឬ សុំការសម្រេច ។

មាត្រា ២១.-

គ.ម.ក. មាននិមិត្តសញ្ញា 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 សម្រាប់ចំណាយលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ សេវារដ្ឋបាល និងសម្រាប់បម្រើដល់សេចក្តីត្រូវការក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈបរិក្ខារ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តាមការចាំបាច់ក្នុងគោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

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

- ថ្លៃសេវានៃការផ្តល់អាជ្ញាប័ណ្ណដល់ក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ឬ តំណាងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ឬ អ្នកចូលរួមផ្សេងទៀតក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ ថ្លៃសេវានៃការដាក់ពាក្យសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ថ្លៃសេវានៃប្រតិបត្តិការជួញដូរមូលបត្រក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ និងចំណូលពីប្រតិបត្តិការផ្សេងៗទៀតដែលស្ថិតក្រោមដែនសមត្ថកិច្ចរបស់គ.ម.ក. ។ កម្រៃសេវាទាំងនេះត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក.
- ប្រាក់ពិន័យអន្តរការណ៍លើបុគ្គលប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ ។

ប្រភពធនធានក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៃរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបញ្ញត្តិ ដែលត្រូវមានការយល់ព្រមដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

គ.ម.គ. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងជាកម្មសិទ្ធិនូវចលនវត្ថុ និងអចលនវត្ថុដែលជាអំណោយ ឬ អច្ច័យទានរបស់ឯកជន និងអំណោយរបស់រដ្ឋ ។

មាត្រា ២៣.-

គ.ម.គ. ត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមការណែនាំរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.គ. ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងគម្រោងថវិកាលំអិតសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ដាក់ជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.គ. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច ។

មាត្រា ២៤.-

លាភការរបស់ប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.គ. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៥.-

ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការ សម្រាប់មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.គ. និងទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេសបម្រើការងារនៅ គ.ម.គ. និងប្រាក់បំណាច់បន្ថែមរបស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈរបស់ គ.ម.គ. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.គ. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.គ. ។

ជំពូកទី ៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ

មាត្រា ២៦.-

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ២៧.-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្ដីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ទេសាភិបាលនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០០៨

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

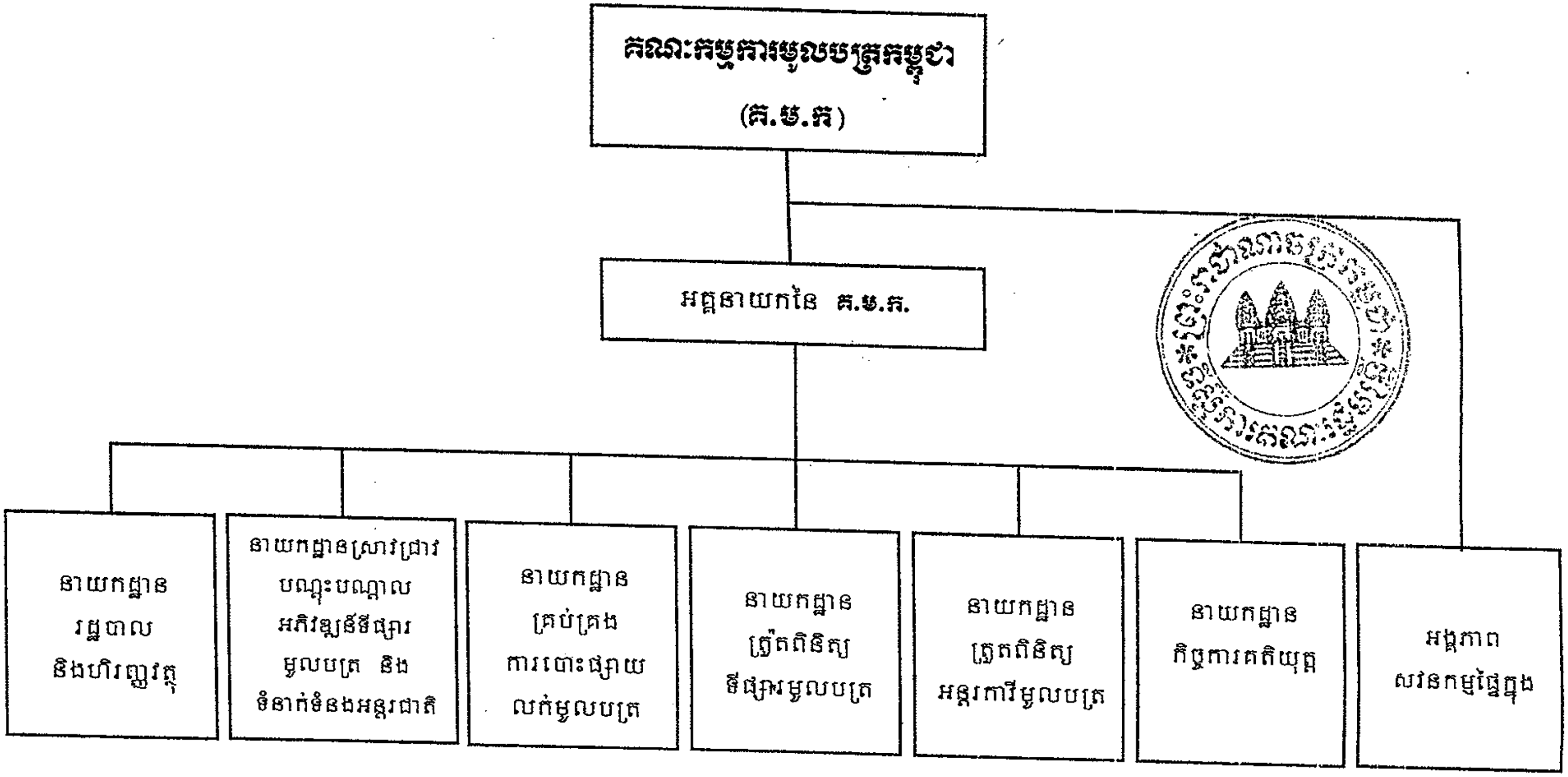
បានយកសេចក្ដីជម្រាបជូន

សម្ដេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

គាត ឈន់

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្ដេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឯកឧត្ដមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធអនុក្រឹត្យលេខ.....៩៧.....អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០០៨
អង្គការលេខរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា