

បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង

នៃ គណៈមេធាវី

នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



ជំពូកទី ១

វិធានវិជ្ជាជីវៈមេធាវី

ប្រការ១ - វិធានវិជ្ជាជីវៈមេធាវី

ជំពូកទី ២

មហាសន្និបាតគណៈមេធាវី

ប្រការ២ - ការរៀបចំ មហាសន្និបាតគណៈមេធាវី

ប្រការ៣ - ការរៀបចំការបោះឆ្នោត

ជំពូកទី ៣

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី

ប្រការ៤ - ការប្រជុំ និងការពិភាក្សា នៃក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី

ប្រការ៥ - ការចាត់តាំង ដោយក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី

ជំពូកទី៤

ជំនួយសង្គ្រោះ ការបង្កើតតុលាការ

ប្រការ៦ - ការចាត់តាំង មេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត ដោយប្រធានគណៈមេធាវី

ប្រការ៧ - ប្រាក់បំណាច់ផ្តាច់ឲ្យមេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត

ជំពូកទី ៥

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ការចូលបំពេញវិជ្ជាជីវៈ

ប្រការ៨ - មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ប្រការ៩ - គណៈមេប្រយោគ

ជំពូកទី ៦

ការរៀបចំកម្មសិក្សា

- ប្រការ១០ - ការរៀបចំកម្មសិក្សា
- ប្រការ១១ - គ្រូកម្មសិក្សា និងកម្មសិក្សាការី
- ប្រការ១២ - ការព្យួរ និងការបញ្ចប់កម្មសិក្សា

ជំពូកទី ៧

ការត្រួតពិនិត្យ និងការត្រួតពិនិត្យ

- ប្រការ១៣ - បេឡាទូទាត់របស់គណៈមេធាវី
- ប្រការ១៤ - ការប្រព្រឹត្តទៅនៃបេឡា
- ប្រការ១៥ - ការកាត់យកប្រាក់កំរៃមេធាវី
- ប្រការ១៦ - ការត្រួតពិនិត្យ របស់ប្រធានគណៈមេធាវី

ជំពូកទី ៨

កាតព្វកិច្ចគណនេយ្យ និងការត្រួតពិនិត្យ

- ប្រការ១៧ - កាតព្វកិច្ចគណនេយ្យ
- ប្រការ១៨ - ការត្រួតពិនិត្យ និងការពិនិត្យបញ្ជាក់



កំណត់សម្គាល់

ច្បាប់ដែលអត្ថបទនេះរំលឹកឡើងនោះ គឺច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមេធាវី ដែលបានប្រកាសឲ្យប្រើតាម ព្រះរាជក្រមលេខ ន.ស ០៨-៩៥-០៦ ចុះថ្ងៃទី២២/៨/៩៥ ។

ជំពូកទី១

វិធាន វិជ្ជាជីវៈមេធាវី

ប្រការ១ - វិធាន វិជ្ជាជីវៈមេធាវី

មេធាវីដែលត្រូវបានចុះឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវប្រតិបត្តិ និង គោរព គ្រប់វិធានវិជ្ជាជីវៈ ដែលកំណត់ដោយ “ ក្រមសីលធម៌ នៃមេធាវីដែលត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជី គណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ” ។

ជំពូកទី២

មហាសន្និបាត គណៈមេធាវី

ប្រការ២ - ការរៀបចំ មហាសន្និបាតគណៈមេធាវី

មហាសន្និបាត ប្រមូលផ្តុំមេធាវីទាំងអស់ដែលត្រូវបានចុះឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីគណៈមេធាវី និងចុះឈ្មោះ ក្នុងបញ្ជីមេធាវីកម្ពុសិក្សា ។

មហាសន្និបាតនេះ មានគោលដៅ ជូនព័ត៌មាន ឬ ពិគ្រោះយោបល់ ។ មហាសន្និបាត អាចលើក សំណូមពរ ឬ លើកញ្ញត្តិ ដែលក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ត្រូវសំរេចក្នុងចំរើនៗ ៣ ខែ ។

មានតែមេធាវីដែលមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ទើបអាចចូលរួមក្នុងការពិភាក្សារបស់មហាសន្និបាត ។

ក្រៅពីការកោះប្រជុំសំរាប់ធ្វើការបោះឆ្នោត ការកោះប្រជុំមហាសន្និបាតត្រូវធ្វើ យ៉ាងហោចណាស់ មួយឆ្នាំម្តង តាមការសំរេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ដែលជាអ្នករៀបចំរបៀបវារៈ ។

លើកលែងតែមានកិច្ចការប្រញាប់ របៀបវារៈនេះ ត្រូវឲ្យសហភាពបានដឹងមួយខែមុនយ៉ាងតិច តាមគ្រប់មធ្យោបាយសមស្រប ។

មេធាវីមួយរូបៗ អាចសុំចុះបញ្ជារបស់ខ្លួនក្នុងរបៀបវារៈបាន ដោយធ្វើពាក្យសុំ ធ្វើទៅក្រុមប្រឹក្សា គណៈមេធាវី ១៥ ថ្ងៃយ៉ាងតិច មុនថ្ងៃប្រជុំ តាមរយៈនៃលិខិតអនុសិដ្ឋ ដែលមានចុះថាបានទទួល ឬ តាមលិខិត ដាក់ជូនអគ្គលេខាធិការដ្ឋាន ដោយមានបង្កាន់ដៃទទួល ។

មហាសន្និបាត ប្រព្រឹត្តទៅ ក្រោមអធិបតីភាពរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី ។

បើប្រសិនបើត្រូវធ្វើការបោះឆ្នោត ត្រូវធ្វើឡើងដោយការលើកដៃ លើកលែងតែក្នុងករណីជ្រើស រើសប្រធានគណៈមេធាវី និងសមាជិកនៃក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ។

ការបោះឆ្នោត តាមព្រឹតិបត្តិសំដាត់ អាចសំរេចដោយប្រធានគណៈមេធាវី ឬ ដោយសំណើរបស់ សមាជិក ដែលមានចំនួន ១/៤ នៃសមាជិកវត្តមាន ។

ប្រការ៣ - ការរៀបចំការបោះឆ្នោត

ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសសមាជិក ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ត្រូវធ្វើឡើង ៣ ឆ្នាំម្តង ។ ការបោះឆ្នោតជ្រើសរើសប្រធានគណៈមេធាវី ត្រូវធ្វើឡើង ២ ឆ្នាំម្តង ។

ការបោះឆ្នោតប្រព្រឹត្តទៅនៅថ្ងៃទី ១៦ តុលា នៃឆ្នាំដែលត្រូវបោះឆ្នោត ក្នុងសម័យប្រជុំជាសាធារណៈ។

មេធាវីអ្នកបោះឆ្នោត ត្រូវកោះអញ្ជើញ មួយខែ មុនថ្ងៃបោះឆ្នោត តាមគ្រប់មធ្យោបាយសមស្រប (លិខិតមានលក្ខណៈជាសារាចរ ឬ ផ្សាយតាមវិទ្យុ ទូរទស្សន៍ សារពត៌មាន និងប្រកាសបិទផ្សាយនៅមន្ទីរគណៈមេធាវី) ។

បេក្ខភាព ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដាក់ជូនទៅប្រធានគណៈមេធាវី យ៉ាងតិច ១ ខែមុនការបោះឆ្នោត បើមិនដូច្នោះ និងមិនត្រូវបានទទួលឡើយ ។ ឈ្មោះនៃបេក្ខជនទាំងអស់ ត្រូវផ្សព្វផ្សាយតាមគ្រប់វិធី សមស្របហើយត្រូវបិទនៅការិយាល័យបោះឆ្នោត ។

ការបោះឆ្នោត និងអាចប្រព្រឹត្តទៅ លុះត្រាវត្តមានសមាជិកនៃគណៈមេធាវី មានចំនួនលើសពីពាក់កណ្តាល ។

ការិយាល័យបោះឆ្នោត ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមអធិបតីភាព របស់មេធាវីដែលមានវ័យចំណាស់ជាងគេ ។ ប្រធានគណៈមេធាវី ឬ តំណាងប្រធានគណៈមេធាវី អាចកាត់លើគ្រប់ឧបសគ្គ ដែលអាចកើតមាននៅពេលបោះឆ្នោត ឬ នៅពេលរាប់សន្លឹកឆ្នោត ។

មេធាវី នៅពេលចូលទៅកាន់ការិយាល័យបោះឆ្នោត ត្រូវបង្ហាញប័ណ្ណវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីបញ្ជាក់អំពីគុណសម្បត្តិនៃអ្នកមានសិទ្ធិបោះឆ្នោត ។

ការបោះឆ្នោត តាមរយៈការប្រគល់សិទ្ធិ អាចទទួលយកបាន ។ មេធាវីម្នាក់ៗ អាចទទួលការប្រគល់សិទ្ធិបានតែមួយប៉ុណ្ណោះ ។

គ្រប់ការបោះឆ្នោតណាដែលដៅទៅលើជនដែលគ្មានសិទ្ធិឈរឈ្មោះឲ្យគេបោះឆ្នោតឲ្យ ត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ ។ ការបោះឆ្នោតដោយក្រដាស សលាត ឬ មោឃៈ ត្រូវរាប់ទុកដោយឡែក និងមិនត្រូវបានលើកយកមករាប់បញ្ចូល ដើម្បីគិតរកភាគច្រើនឡើយ ។

លទ្ធផលនៃការបោះឆ្នោត ត្រូវប្រកាសដោយប្រធានគណៈមេធាវី បន្ទាប់ពីការរាប់សន្លឹកឆ្នោតហើយលទ្ធផលនេះត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ទៅលោកអគ្គព្រះរាជអាជ្ញានៃសាលាឧទ្ធរណ៍ ។ ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ត្រូវទទួលដឹងលទ្ធផលនេះ នៅសម័យប្រជុំរបស់ខ្លួនជាបន្ទាប់ ។

ជំពូកទី ៣

ក្រុមប្រឹក្សា គណៈមេធាវី

ប្រការ៤ - ការប្រជុំនិងការពិភាក្សា នៃក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី រួមប្រជុំតាមការផ្ដើមគំនិតរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី ដែលជាអ្នករៀបចំ របៀបវារៈ ។

ការប្រជុំរបស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី គឺជាការប្រជុំមិនសាធារណៈ លើកលែងតែក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃបទបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្ទាល់ និងនីតិវិធីដាក់វិន័យ ។

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី និងអាចលើកប្រជុំបាន ប្រសិនបើមានវត្តមានសមាជិកជាងពាក់កណ្តាល ។ ការសម្រេចរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ផ្អែកលើសំឡេងបញ្ចេញមតិភាគច្រើន ។ ប្រធានគណៈមេធាវីត្រូវបោះឆ្នោត ជាមួយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី តែសំឡេងរបស់ប្រធាន ពុំមានឧត្តមានភាពឡើយ ។

កំណត់ហេតុប្រជុំ ត្រូវធ្វើឡើងដោយលេខាធិការរបស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ កំណត់ហេតុនេះ និងទុកជា ស្នាដៃរបស់ លុះត្រាមានការយល់ព្រមពីក្រុមប្រឹក្សា ។

សមាជិកគ្រប់រូប នៃគណៈមេធាវីអាចសុំមើល និងដឹងបាននូវកំណត់ហេតុប្រជុំនោះ នៅលេខា ធិការដ្ឋាន របស់ក្រុមប្រឹក្សា ។ សមាជិកម្នាក់ៗ អាចសុំយកទៅថតចម្លងបាន លើកលែងតែមានការជំទាស់ ពីប្រធានគណៈមេធាវី ។

ប្រការ៥ - ការចាត់តាំង ដោយក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី

គ្រប់ការប្រជុំដំបូង របស់គណៈមេធាវីជាប់ឆ្នោតថ្មី គណៈមេធាវីនេះ ត្រូវចាត់តាំងអគ្គលេខាធិការ ម្នាក់ និងអគ្គលេខាធិការរងម្នាក់ អគ្គហិរញ្ញវត្ថុម្នាក់ និង អគ្គហិរញ្ញវត្ថុរងម្នាក់ ។ អ្នកទាំងនេះ ទទួលសិទ្ធិ អំណាចពី ប្រធានគណៈមេធាវី ក្នុងការចុះហត្ថលេខា ចំពោះមុខធនាគារបាន ។

ជំពូកទី ៤

ជំនួយសេចក្តី តាមផ្លូវតុលាការ

ប្រការ៦ - ការចាត់តាំងមេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត ដោយប្រធានគណៈមេធាវី

ស្របតាមមាត្រា២៤នៃច្បាប់ បេឡាពិសេសមួយបានត្រូវលើកឡើង និងត្រៀមបំរុងសំរាប់ជួយ សង្គ្រោះតាមផ្លូវតុលាការ ដល់ជនក្រីក្រ ។

ជនដែលត្រូវបានទទួលនូវជំនួយសង្គ្រោះ តាមផ្លូវតុលាការ ត្រូវធ្វើពាក្យសុំជំនួយ ជូនទៅប្រធាន គណៈមេធាវី (គំរូលេខ១) ដោយមានចុះទិដ្ឋភាពពីលើពាក្យនោះ អំពីភាពខ្វះខាតធនធានរបស់ជននេះ ពីសំណាក់ប្រធានតុលាការ ឬ ក្រឡាបញ្ជីនាយក ជាមុន ។

ក្នុងកំឡុងពេល១៥ថ្ងៃយ៉ាងយូរបំផុត ប្រធានគណៈមេធាវី ត្រូវចាត់តាំងសហការីរបស់ខ្លួនម្នាក់ ដែលត្រូវបំពេញ ដោយស្ម័គ្រចិត្ត នូវបទអន្តរាគម ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ នៃជំនួយសង្គ្រោះតាមផ្លូវតុលាការ ។

មេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត ត្រូវបង្ហាញខ្លួនចំពោះមុខប្រធានគណៈមេធាវី ។

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ត្រូវកំណត់ឲ្យបានច្បាស់ អំពីចំនួនមេធាវីចាំបាច់ សំរាប់ធានានូវការ ប្រព្រឹត្តទៅឲ្យបានល្អ នៃជំនួយសង្គ្រោះតាមផ្លូវតុលាការនេះ ។

ប្រការ៧ - អំពីប្រាក់បំណាច់ផ្តាច់ឲ្យមេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត

មេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត ដែលមកធ្វើការក្នុងរឿងជំនួយសង្គ្រោះតាមផ្លូវតុលាការ នឹងត្រូវបានទទួលប្រាក់ បំណាច់ផ្តាច់ប្រចាំខែ (គិតចូលទាំងសោហ៊ុយផ្សេងៗទាំងឡាយផង) តាមចំនួនដែលនឹងត្រូវកំណត់រៀង- រាល់ឆ្នាំ ដោយក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ។

មេធាវីចាត់តាំង ត្រូវទទួលបន្ទុកលើសំណុំរឿង ដែលខ្លួនគេត្រូវចាត់តាំងឲ្យបំពេញ ។

ចំនួនទឹកប្រាក់នៃប្រាក់បំណាច់ផ្តាច់នេះ មិនបានគិតទៅតាមចំនួនសំណុំរឿងដែលត្រូវធ្វើឡើយ ។

ដើម្បីបើកប្រាក់បំណាច់ដែលខ្លួនត្រូវបាន មេធាវីសាមីត្រូវប្រគល់របាយការណ៍ការងារ នៅរៀង រាល់ថ្ងៃទី១៥ នៃខែ នីមួយៗ (គំរូលេខ២) ដែលបញ្ជាក់អំពីស្ថានភាពលឿនលឿន នៃសំណុំរឿងដែល បានដាក់ចុះឲ្យបំពេញ។

ប្រសិនបើមេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត ពុំបានបំពេញកិច្ចការចាំបាច់ តាមដំណើរនីតិវិធីដែលត្រូវប្រព្រឹត្តទៅទេ ប្រធានគណៈមេធាវីអាចនឹងដកឈ្មោះចេញពីបញ្ជីមេធាវីស្ម័គ្រចិត្ត ហើយអាចនឹងចោទប្រកាន់ខាងបទវិន័យ ដល់មេធាវីនោះផង ។

ក្នុងករណីនេះមេធាវី ត្រូវសងប្រាក់ដែលខ្លួនបានបើកហើយ ដោយមិនត្រឹមត្រូវនោះមកវិញ ។

ជំពូកទី ៥

មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ

ការចូលបំពេញវិជ្ជាជីវៈ

ប្រការ៨ - មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មេធាវី

ទម្រង់និងមានអនុក្រឹត្យស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃមជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ មេធាវី ការបណ្តុះបណ្តាលមេធាវីត្រូវប្រព្រឹត្តទៅតាមបទបញ្ជានៃមាត្រា ៨០ , ៨១ និង ៨២ នៃច្បាប់ ប៉ុន្តែកម្មវិធីនិងបែបបទនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងកម្មវិធី និងបែបបទនៃការប្រឡងដើម្បីត្រួតពិនិត្យលទ្ធផលនៃការបណ្តុះបណ្តាល ត្រូវកំណត់ដោយក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី មិនមែនដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ទៀតឡើយ ។

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី កំណត់ជាមុននូវចំនួនអតិបរមាមេធាវី ដែលត្រូវជ្រើសរើស ក្នុងមួយ វគ្គ ១ ។

ប្រការ៩ - គណៈមេប្រយោគ

ប្រធានគណៈមេធាវី បង្កើតគណៈមេប្រយោគមួយ ដែលមានខ្លួនឯង ឬ តំណាងរបស់ខ្លួនជា ប្រធាន និងសមាជិក ៣ នាក់ គឺ ៖

- មេធាវីម្នាក់ ដែលចាត់តាំងឡើងដោយប្រធានគណៈមេធាវី
- គ្រូបង្ហាត់ច្បាប់ម្នាក់ ចាត់តាំងឡើងដោយព្រឹទ្ធសភាសនៃមហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ និង វិទ្យាសាស្ត្រ សេដ្ឋកិច្ច ភ្នំពេញ ។
- ចៅក្រមមួយរូប ចាត់តាំងឡើងដោយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ។ គណៈមេប្រយោគ អាចអញ្ជើញមេប្រយោគជំនាញ ដើម្បីកែវិញ្ញាសារសរសេរបាន ។

ជំពូកទី ៦

ការរៀបចំកម្មសិក្សា

ប្រការ១០ - ការរៀបចំកម្មសិក្សា

កម្មសិក្សា មានចំរុះវេលា ១ ឆ្នាំ ហើយអាចពន្យារពេលបាន១ឆ្នាំទៀត តាមការសុំអនុញ្ញាតរបស់ក្រុម ប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ។

កម្មសិក្សាត្រូវក្តោបទាំងសកម្មភាពបណ្តុះបណ្តាលបន្ថែម ដែលរៀបចំឡើងដោយគណៈមេធាវី ដែលអាចផ្ទេរឲ្យទៅ មជ្ឈមណ្ឌលបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈផង និងការសហការពិតប្រាកដ ក្នុងការិយាល័យ មេធាវីណាមួយផង ។

កម្មសិក្សា អាចធ្វើផ្នែកខ្លះនៅក្នុងការិយាល័យបរទេសណាមួយក៏បាន ។

ប្រការ១១ - គ្រូកម្មសិក្សា និងកម្មសិក្សាការី

គ្រូកម្មសិក្សា និងកម្មសិក្សាការី ចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចសន្យាសហការ (គំរូលេខ៣) ដែលត្រូវ ដាក់ជូនទៅក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ស្របតាមមាត្រា ៥២ នៃច្បាប់ ។

គ្រូកម្មសិក្សា មានកាតព្វកិច្ច ចូលរួមដោយសកម្ម ចំពោះការអប់រំវិជ្ជាជីវៈ និងអប់រំក្រុមសីលធម៌ ដល់កម្មសិក្សាការី ។

បែបបទនៃកម្មសិក្សាកំណត់បានដោយសេរី រវាងគ្រូកម្មសិក្សា និងកម្មសិក្សាការី ។

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី អាចដកការយល់ព្រមកម្មសិក្សា ពីគ្រូកម្មសិក្សាបាន ប្រសិនបើការចាំបាច់ នៃការបណ្តុះបណ្តាល មិនត្រូវបានបំពេញដោយប្រក្រតី ។

ប្រការ១២ - ការព្យួរ និងការបញ្ចប់កម្មសិក្សា

ការព្យួរកម្មសិក្សា ត្រូវសំរេចអនុញ្ញាតិពីប្រធានគណៈមេធាវី ។

ក្នុងករណី ដែលការព្យួរកម្មសិក្សាត្រូវបានពន្យាជាថ្មី , ប្រធានគណៈមេធាវី អាចកោះអញ្ជើញ មេធាវីទៅចំពោះមុខក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ដើម្បីលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីកម្មសិក្សា ។

ការលុបឈ្មោះចេញ ក៏អាចសំរេចបានដែរ លើមេធាវីដែលមិនគោរពកិច្ចសន្យាកម្មសិក្សា ហើយ ដែលមិនអាចបញ្ជាក់បានត្រឹមត្រូវ នូវកិច្ចសហការពិតប្រាកដ ។

ជំពូកទី៧

ការគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និងប្រាក់ដកល់ទុក

ប្រការ១៣ - បេឡាទូទាត់របស់គណៈមេធាវី

សមស្របតាមមាត្រា ៧០ និង ៧១ នៃច្បាប់ , មូលនិធិបានមកពីការដកល់ទុកធានា បានមកពី ប្រាក់ធានាសំរាប់សង គួរភាគីឈ្នះភ្នំ ឬ បានមកពីប្រាក់ដកល់ទុក ត្រូវមេធាវីបង់ចូលទៅគណនីយុតិសេស ដែលបើកឡើងដោយគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលមានឈ្មោះថា “ បេឡាទូទាត់ គណៈមេធាវី ” ។

ប្រការ១៤ - ការប្រព្រឹត្តទៅនៃបេឡា

មេធាវីត្រូវកំណត់មូលនិធិដែលបានទទួលដូចខាងលើ (ជាមូលប្បទានប័ក្រ , ការបង្វែរប្រាក់ ឬ ជាក្រដាសប្រាក់) នៅក្នុងបេឡាទូទាត់គណៈមេធាវី ។

ក្រៅពីឈ្មោះផ្ទាល់របស់ខ្លួនចេញ មេធាវីត្រូវដាក់ឈ្មោះអតិថិជន និងរឿងក្តីដែលពាក់ព័ន្ធ (គំរូលេខ៤) ។

បង្កាន់ដៃមួយដែលមានព័ត៌មានដូចគ្នានេះ ត្រូវចេញឲ្យមេធាវីនោះ ដោយប្រធានគណៈមេធាវី (គំរូលេខ៥) ។

តាមការសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ (គំរូលេខ ៦) របស់មេធាវី , បេឡាត្រូវបើកមូលនិធិដែលបានរក្សាទុកក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃរឿងក្តី ឲ្យទៅជនជាអត្តសហក ។

សំរាប់បញ្ជីទឹកប្រាក់នៃមូលនិធិដែលនៅសល់ក្នុងរឿងក្តី ត្រូវប្រគល់ទៅឲ្យមេធាវី ។

សមតុល្យនៃប្រាក់ក្នុងរឿងក្តីនីមួយៗ មិនត្រូវអាចជាសមតុល្យឥណទានឡើយ ។

ប្រការ១៥ - ការកាត់យកប្រាក់កំរៃមេធាវី

មេធាវីនិងអាចកាត់យកមុនបាន នូវប្រាក់កំរៃពីមូលនិធិដកល់ទុកដោយអតិថិជន តែក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលមានការអនុញ្ញាតិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពី អតិថិជននោះ ដោយបញ្ជាក់ច្បាស់អំពីឈ្មោះ នៃរឿងក្តីនិងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវកាត់យកមុន ។

សេចក្តីអនុញ្ញាតិនេះ មេធាវីត្រូវបញ្ជូនដោយខានមិនបាន ទៅបេឡាទូទាត់របស់គណៈមេធាវី នៅពេលដែលធ្វើពាក្យសុំបើកកាត់ប្រាក់ពីមូលនិធិ ។

ប្រការ១៦ - ការត្រួតពិនិត្យរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី

ប្រធានគណៈមេធាវី អាចសុំឲ្យមេធាវីបញ្ជាក់ហេតុផលទាំងឡាយ ដែលទាក់ទងនឹងប្រភពដើម និងអត្តសហក នៃមូលនិធិដកល់ទុក ។

ប្រធានគណៈមេធាវី អាចចោទប្រកាន់មេធាវីពីបទរិះរិយ បើសិនជាពុំមានអ្វីសំរាប់ហេតុផលឲ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

ជំពូកទី៨

កាតព្វកិច្ចគណនេយ្យ និងការត្រួតពិនិត្យ

ប្រការ១៧ - កាតព្វកិច្ចគណនេយ្យ

មេធាវីត្រូវកាន់គណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដោយញែកឲ្យបានច្បាស់ រវាងកិច្ចប្រតិបត្តិទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងការិយាល័យរបស់ខ្លួន និងកិច្ចប្រតិបត្តិធ្វើឡើងសំរាប់ផលប្រយោជន៍អតិថិជន ។

គណនេយ្យនៃកិច្ចប្រតិបត្តិដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងការិយាល័យមេធាវី ត្រូវធ្វើឡើងឲ្យសមស្របនិងវិធានច្បាប់ ឬ បើគ្មានវិធាននេះ ក៏ត្រូវធ្វើតាមបែបបទ ចំណូល/ចំណាយដែរ ។

កិច្ចប្រតិបត្តិដែលទាក់ទងនឹងការបង់ប្រាក់ប្រដាប់ក្តី ប្រាក់ពន្ធអាករ និងប្រាក់ចេញជួសឲ្យមុន ដែលធ្វើឡើងក្នុងផលប្រយោជន៍អតិថិជន ត្រូវកត់ចូលក្នុងគណនេយ្យមួយដោយឡែក ។

ប្រការ១៨ - ការត្រួតពិនិត្យ និងការពិនិត្យបញ្ជាក់

ប្រធានគណៈមេធាវី ចាត់ចែងឲ្យត្រួតពិនិត្យការប្រើប្រាស់មូលនិធិ ប្រាក់តំកល់ទុក និងឲ្យពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លើឯកសារគណនេយ្យនានា តាមរយៈមេធាវីទាំងឡាយដែលខ្លួនចាត់តាំង អមជាយថាហេតុដោយជនមានសមត្ថភាព ឬ ដោយអ្នកជំនាញការងារគណនេយ្យ ។

មេធាវីដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យ ត្រូវចង្អុលឈ្មោះ ដោយប្រធានគណៈមេធាវី ។

មេធាវី ត្រូវបង្ហាញគណនេយ្យរបស់ខ្លួន ដល់ជនដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយប្រធានគណៈមេធាវី។

ការត្រួតពិនិត្យ ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងការិយាល័យមេធាវីដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យ ។

អ្នកត្រួតពិនិត្យ អាចឲ្យមេធាវីដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យប្រគល់ ឯកសារគណនេយ្យនានា សំណុំរឿងហើយ ប្រសិនបើមានការត្រូវការ សុំឲ្យប្រគល់ឯកសារនៃគណនីផ្ទាល់ខ្លួនរបស់មេធាវី និងសុំឲ្យធ្វើការពន្យល់សព្វសារពើផង ។

ការត្រួតពិនិត្យនីមួយៗ តម្រូវឲ្យមានរបាយការណ៍លម្អិត ដែលត្រូវជូនទៅប្រធានគណៈមេធាវី ។



បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងនេះ ត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី ១៥ វិច្ឆិកា ១៩៩៥ នាសម័យប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី នៅថ្ងៃទី ១៥ វិច្ឆិកា ១៩៩៥ ក្រោមអធិបតីភាព លោកបណ្ឌិត សាយ ប៊ូរី ប្រធានគណៈមេធាវី ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៥ វិច្ឆិកា ១៩៩៥

ប្រធានគណៈមេធាវី

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



Handwritten signature of the Council President.

សាយ ប៊ូរី

ជំពូកទី១

ពាក្យសុំជំនួយសង្គ្រោះ តាមផ្លូវតុលាការ

អ្នកសុំ : ថ្ងៃខែនៃពាក្យសុំ :
 នាមត្រកូល :
 បកតិនាម :
 អាសយដ្ឋាន :

ទិដ្ឋាការ នៃប្រធានតុលាការ :

លោក ប្រធានតុលាការ បានពិនិត្យឃើញថាមានភាពខ្វះខាតធនធាន
 របស់ឈ្មោះ : នេះមែន ។
 ហត្ថលេខាប្រធានតុលាការ និងត្រា ថ្ងៃ.....

ទិដ្ឋាការ នៃក្រឡាបញ្ជីនាយក

លោក.....ក្រឡាបញ្ជីនាយក បានពិនិត្យឃើញថា មានភាពខ្វះខាតធនធានរបស់
 ឈ្មោះ :នេះមែន ។
 ហត្ថលេខាក្រឡាបញ្ជីនាយក និងត្រា ថ្ងៃ.....

ការចាត់តាំងមេធាវី

លោកប្រធានគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ចាត់តាំងលោកមេធាវី.....
 ដើម្បីជួយការពារក្តីលោក.....
 ក្នុងនីតិវិធី (បញ្ជាក់អំពីប្រភេទនីតិវិធី).....
 គទល់ នឹង លោក.....

ទិដ្ឋាការ គណៈមេធាវី ថ្ងៃខែ ចាត់តាំង
 ធ្វើជាធាតុប៉ង (១ច្បាប់សំរាប់ដើមចោទ , ១ច្បាប់សំរាប់មេធាវី , ១ច្បាប់សំរាប់គណៈមេធាវី)

ព័ត៌មានទូទៅ

របាយការណ៍ នៃការជួយសង្គ្រោះតាមផ្លូវតុលាការ

ធ្វើដោយលោកមេធាវី.....

ថ្ងៃ.....

ឈ្មោះ អតិថិជន	ឈ្មោះ រឿងក្តី	នីតិវិធី	ភាពជឿនលឿន សំណុំរឿង
ឧ . ម៉ៅ សុក	ម៉ៅ សុក/សម សៅ	កាបណេញចេញ ពីការងារដោយរំលោភ	-បានជួបប្រាស្រ័យ ២ដង/ម្តងៗម៉ោង -បានចេញដីកាកោះរួចហើយ

ហត្ថលេខា មេធាវី

ជំនួសលេខ៧

កិច្ចសន្យាសហការ

រវាង :

លោក មេធាវីមេធាវី នៃគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទីលំនៅ នៅផ្ទះលេខ.....ភាគីម្ខាង

និង

លោក មេធាវី.....មេធាវី នៃគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ទីលំនៅ នៅផ្ទះលេខ.....ភាគីម្ខាងទៀត

បានកំណត់ និងព្រមព្រៀងគ្នា ដូចខាងក្រោម :

ប្រការ១

លោក មេធាវី.....និងលោក មេធាវី.....បានយល់ព្រម
ជាមួយគ្នា ធ្វើកិច្ចសន្យាសហការគិតពីថ្ងៃទី.....តទៅ ។

ប្រការ២

លោកមេធាវី.....និងប្រគល់ទៅលោកមេធាវី.....
នូវការរៀបចំសំណុំរឿង សេវាគ្រប់បែបសំរាប់សវនាការ សេចក្តីសន្និដ្ឋានដោះសារ និងការអនុវត្តន៍គ្រប់
ការងារ ដែលសមស្របនិងវិជ្ជាជីវៈ ។

លោក មេធាវី.....មានលទ្ធភាពបរិបូរណ៍ ក្នុងការបំពេញកិច្ចការនៃវិជ្ជាជីវៈ
មេធាវីដើម្បី ទាញយកប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន និងពង្រីកអតិថិជនផ្ទាល់ខ្លួន ។

ប្រការ៣

លោក មេធាវី.....ប្រគល់ជូនទៅលោកមេធាវី.....
ប្រើប្រាស់ទឹកខ្លែង , បណ្ណាល័យ សំភារៈនិងលេខាធិការដ្ឋាន ដែលមានការចាំបាច់សំរាប់កិច្ចសហការផង។

ប្រការ៤

លោក មេធាវី.....ត្រូវអនុវត្តន៍ឲ្យបានហ្មត់ចត់នូវការងារដែលប្រគល់ឲ្យធ្វើ
ឲ្យបានសម្រេចដូចជាការងាររបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ។

ប៉ុន្តែលោក មេធាវីអាចសុំមិនទទួលនូវបេសកកម្ម ដែលខ្លួនយល់ថា
ផ្ទុយពីសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន ។ លោកមេធាវី.....ត្រូវរៀបចំសេចក្តីសុំមិន

ទទួលធ្វើនេះឲ្យបានទាន់ក្នុងរយៈពេល ដែលអាចឲ្យរកមេធាវីផ្សេងដទៃមកជំនួសបាន ដោយមិនបណ្តាលឲ្យ មានការខូចខាតដល់ការិយាល័យមេធាវី ដែលប្រគល់ការងារឲ្យធ្វើផង ឬ ដល់អតិថិជនផង ។

មេធាវី ត្រូវរៀបចំសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ទៅតាមផ្ទៃរឿងដែលការិយាល័យបានប្រគល់ឲ្យផង ដែលអតិថិជនផ្ទាល់របស់ខ្លួន បានប្រគល់ឲ្យផង និងទៅតាមសកម្មភាព កម្មសិក្សាផង ។

ប្រការ៥

មេធាវី.....ផ្ទេរឲ្យមេធាវី.....វិញ ជាបដិភាគ នៃសហការ នូវប្រាក់កំរៃ ក្រោមលក្ខខ័ណ្ឌដូចតទៅនេះ ៖

មេធាវីក្រោយនេះ ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវខ្លួនឯង ក្នុងការបង់ប្រាក់បន្តកសង្គម និងពន្ធដារដែល ទាក់ទិននិងសកម្មភាពការងារនោះ ។

សោយហ៊ុយធ្វើដំណើរ បានចាយក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហការ និងត្រូវទូទាត់ជាមធ្យោបាយ តាមបែប បទដូចតទៅ ៖

ប្រការ៦

មេធាវី.....ត្រូវជូនដំណឹងទៅមេធាវី.....អំពី អវត្តមានរបស់ខ្លួន ។ កាលបរិច្ឆេទ ក្នុងករណីអវត្តមានដែលអាចប្រារព្ធទុកមុនបាន និងត្រូវកំណត់តាមការ ព្រមព្រៀងទៅវិញទៅមក ឲ្យបានឆាប់ដើម្បីចៀសវាងការរំខានភាគីទាំងសងខាង ។

ប្រការ៧

កិច្ចសន្យាសហការនេះ ពុំមានកំណត់ពេលវេលាឡើយ ។
គួរកត់ អាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាបានក្រោមការគោរពការជូនដំណឹង៣ខែមុន ។ ប៉ុន្តែ ក្នុងរយៈកាល ២ ខែ ដំបូង គួរកត់អាចបញ្ចប់កិច្ចសន្យាបាន ដោយមិនបាច់គិតរយៈកាលជូនដំណឹងជាមុនឡើយ ។

មេធាវី.....អាចតាំងទីលំនៅ នៅការិយាល័យ របស់មេធាវី..... បានរហូតដល់ពេលខ្លួនបានជូនដំណឹងទៅគណៈមេធាវី អំពីលក្ខខ័ណ្ឌសកម្មភាពថ្មីរបស់ខ្លួន ហើយការជូន ដំណឹងអំពីលក្ខខ័ណ្ឌសកម្មភាពថ្មីនេះ ត្រូវធ្វើឡើងមិនឲ្យលើសពី ៣ ខែឡើយ ។

ប៉ុន្តែក្រោយរយៈពេលនេះ សំបុត្រឆ្លងឆ្លើយទាំងឡាយរបស់មេធាវីនេះ ត្រូវបញ្ជូនឲ្យជាធម្មតា ។

ប្រការ៨ (កម្មសិក្សា)

មេធាវី.....សន្យាជាបដិភាគក្នុងក្របខ័ណ្ឌសហការជាមួយមេធាវី..... ថានឹងធានាអំពីការបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈដល់មេធាវី.....ដោយមានការចូលរួមពេញ លេញ ក្នុងសកម្មភាពការិយាល័យ និងឲ្យជួបជាមួយអតិថិជនរបស់ខ្លួនជាដើម ។

សកម្មភាពដែលត្រូវធ្វើជា កាតព្វកិច្ចនៃកម្មសិក្សា គឺមានលក្ខណៈជាអាទិភាព ។

ប្រការ៩

គ្រប់ការលំបាកដែលលេចឡើង ក្នុងពេលអនុវត្ត ឬ មិនបានអនុវត្ត ឬ ក្នុងពេលផ្តាច់កិច្ចសន្យានេះ ត្រូវដាក់ជូន១ច្បាប់ទៅប្រធានគណៈមេធាវី ដើម្បីឲ្យជួយសម្រុះសម្រួល ។

ធ្វើនៅ

ជាបីច្បាប់ដើម

ត្រូវជូន១ច្បាប់ទៅអគ្គលេខាធិការរដ្ឋានគណៈមេធាវី

ថ្ងៃទី.....

ជំពូកទី៤

លិខិតដាក់ប្រាក់ដកល់ទុក

លោក មេធាវី.....បានដាក់ប្រាក់ដកល់ទុក នៅថ្ងៃទី.....

ចំនួន.....

ក្នុងគណនី នៃបេឡាឡូទាត់របស់គណៈមេធាវី

សំរាប់រឿងក្តី.....

ភ្នំពេញ.ថ្ងៃទី.....

មេធាវី

(ហត្ថលេខា)

ជំរូលេខ៥

បង្គាប់ដៃ គណៈមេធាវី

ប្រធានគណៈមេធាវី បញ្ជាក់ថាបានទទួល នៅថ្ងៃទី.....

ប្រាក់ដឹកល់ទុក ចំនួន.....

ជា ក្រដាសប្រាក់ - មូលប្បទានប័ត្រ (១)

ពីលោក មេធាវី.....

សំរាប់រឿងក្តី.....

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី.....

ប្រធានគណៈមេធាវី

(ហត្ថលេខា)

(១) លប់ចោលពាក្យឥតប្រយោជន៍

ធុរ្តលេខ
ពាក្យសុំឱ្យបើកប្រាក់

លោក មេធាវី.....សុំឱ្យគណៈមេធាវីបើកប្រាក់ឱ្យលោក.....
ចំនួន.....
សំរាប់រៀបរយ.....

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី.....

មេធាវី

(ហត្ថលេខា)