

ក

មាតិកា

I- ព្រះរាជខុទ្ទកាល័យព្រះមហាក្សត្រ

ព្រះរាជក្រឹត្យ

- ៣០-១១-២០១០ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១១១០/៩០៥ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿង ឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំពោះ នាយទាហានចំណុះ យោធភូមិភាគ ទី ៥ ចំនួន ០៩ រូប ៩៤២៩
- ០១-១២-២០១០ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២១០/៩១៧ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿង ឥស្សរិយយស តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំពោះ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោក ជាសប្បុរសជន ចំនួន ០៣ រូប និង ក្រុមហ៊ុន ចំនួន ០១ ៩៤៣០
- ០១-១២-២០១០ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២១០/៩១៨ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿង ឥស្សរិយយស តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំពោះ ឯកឧត្តម អស់លោក ជាមន្ត្រីរាជការ ចំនួន ០៩ រូប ៩៤៣១
- ០១-១២-២០១០ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២១០/៩១៩ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿង ឥស្សរិយយស តាមលំដាប់ថ្នាក់ ចំពោះ ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោកជាសប្បុរសជន ចំនួន ២៧ រូប ៩៤៣២
- ០១-១២-២០១០ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២១០/៩២០ ស្តីពី ការប្រោសព្រះរាជទាន នូវគ្រឿង ឥស្សរិយយសជាតូបការ ចំពោះឥស្សរជន ចំនួន ០៣ រូប ៩៤៣៣
- ០១-១២-២០១០ - ព្រះរាជក្រឹត្យ នស/រកត/១២១០/៩២១ ស្តីពី ការដំឡើងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់ ឧត្តម សេនីយ៍ទោ នាយទាហានជាន់ខ្ពស់ នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ជូន ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ហ៊ុន ហ័រណេត ៩៤៣៤

II- រាជរដ្ឋាភិបាល

១- អនុក្រឹត្យ

- ០៦-១២-២០១០ - អនុក្រឹត្យលេខ ១៥៥ អនក្រ.បក ស្តីពី ការធ្វើវិសោធនកម្មអនុក្រឹត្យលេខ ១៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ ២០០៩ ស្តីពី ការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ទៅជាតំបន់ប្រើប្រាស់ដោយចីរភាព ៩៤៣៥
- ៣០-១១-២០១០ - អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៣ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ ៩៤៣៧
- ៣០-១១-២០១០ - អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៤ អនក្រ.តត ស្តីពី ការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ ៩៤៣៨
- ៣០-១១-២០១០ - អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៥ អនក្រ.តត ស្តីពី ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ ៩៤៣៩

ខ

៣០-១១-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៦ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយសហមេត្រី	៩៤៤១
៣០-១១-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៧ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយការងារ	៩៤៤២
០១-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៨ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ណ	៩៤៤៣
០២-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៧៩ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ដំឡើងឋានៈមន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់	៩៤៤៤
០២-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨០ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ បញ្ចប់អាណត្តិបេសកកម្មមន្ត្រីការទូត	៩៤៤៥
០២-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨១ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ បញ្ចប់អាណត្តិបេសកកម្មមន្ត្រីការទូត	៩៤៤៦
០៦-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨២ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ដាក់ឱ្យនាយនគរបាលជាតិជាន់ខ្ពស់ ចូលនិវត្តន៍	៩៤៤៧
០៦-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨៣ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយសុវត្ថារា	៩៤៤៩
០៦-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨៤ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយមុនីសារាភ័ណ្ណ	៩៤៥១
០៦-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨៥ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយការងារ	៩៤៥៥
០៦-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨៦ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយការងារ	៩៤៥៩
០៦-១២-២០១០ -អនុក្រឹត្យលេខ ១១៨៧ អនក្រ.តត	ស្តីពី ការ ជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ	៩៤៦០

២-សេចក្តីសម្រេច

០៧-១២-២០១០-សេចក្តីសម្រេចលេខ ៦៩ សសរ	ស្តីពី ការបង្កើតគណៈកម្មការសម្រាប់ចាត់ចែងការ សាងសង់អគារសាកលវិទ្យាល័យ ថា ស៊ូម កំចាយមារ ខេត្តព្រៃវែង	៩៤៦២
------------------------------------	--	------

III-ការងារបណ្តាញក្រសួង

១-ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

២៨-៩-២០១០ -ប្រកាសលេខ ធ ៧-១០-១៧២ ប្រក	ស្តីពី ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ធនាគារ និង ហិរញ្ញវត្ថុ	៩៤៦៥
--------------------------------------	---	------

២-ទីស្តីការអង្គការស្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល

១៩-១១-២០១០ -ប្រកាសលេខ ៩៣៧ ឧរថ.កឧ.ប្រក	ស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន ខេមបូកប្រាយវេត លីមីតធីត បង្កើតរោងចក្រ ផលិតស៊ីម៉ង់ និង ចុង ពីផ្លាស្ទិក	៩៥១៨
៣០-១១-២០១០-ប្រកាសលេខ ៩៥២ ឧរថ.កឧ.ប្រក	ស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន ម៉ាស៊ីន អេនធី នារីង (ខេមបូឌា) ខមភេនី លីមីតធីត (អិម អ៊ី ស៊ី ស៊ី)បង្កើតរោងចក្រ ផលិត បង្គោលអង់តែន	៩៥២២
៣០-១១-២០១០-ប្រកាសលេខ ៩៥៣ ឧរថ.កឧ.ប្រក	ស្តីពីការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន ថប់ សាមមីត ហ្គាមេន អ៊ិន បង្កើតរោងចក្រ ផលិតសម្លៀកបំពាក់	៩៥២៦

គ

៣- ទិស្តីការរដ្ឋប្រវត្តិស្រុកស្ទឹងពោធិ៍កម្ម

- ១៩-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩០៩ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ខ្មែរ-ហ្វ្រង់តូ អភិវឌ្ឍន៍ ៩៥៣០
- ២២-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩១៣ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន សេង វិសាល សម្បត្តិ អភិវឌ្ឍន៍ អមតៈ ៩៥៣២
- ២២-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩១៥ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ហួង ឌី ប៊ី អេស ស៊ីឃ្យូរីធី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី ៩៥៣៤
- ២២-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩១៨ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ហ្គ្រីន ប៊្រីដ ៩៥៣៥
- ២២-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩១៩ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន អេស.ភី.អិតស៍ មតត ៩៥៣៧
- ២២-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩២០ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ភ្នំពេញ ផល សប ៩៥៣៩
- ២៣-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩៣៣ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ប៊ូចារ៉ូ ៩៥៤១
- ២៣-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩៣៤ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ស៊ីង ស៊ីង យ៉ុង ស្យែង ៩៥៤៣
- ២៣-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩៣៥ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន ភូមា ខនស្ត្រាអំសិន ព្រេង ៩៥៤៥
- ២៣-០២-២០១០ -លិខិតបញ្ជាក់លេខ ០៩៣៧ ពណ.ចបព ស្តីពី ការចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និង ទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់របស់ក្រុមហ៊ុន សុនាដា ហ្គោលដេន ហ្វៀប មឌី យែរ ៩៥៤៧



ព្រះរាជក្រឹត្យ

យើង

នស/រកត/១១១០/៤០៥

**ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី**

ប្រោសព្រះរាជទាន

ចំពោះ

នាយទាហានចំណុះយោធាភូមិភាគទី៥ ចំនួន០៨រូប មានគុណបំណាច់ និងស្មារតីល្អ
ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចបម្រើជាតិមាតុភូមិ កន្លងមក

នូវ

- ក-ភ្ញៀវឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្នាក់ ធិបតីខ្លះ**

វសេនីយ៍ឯក	តែម	សារិន	អត្តលេខ	០១០៧៤៧
-----------	-----	-------	---------	--------
- ខ-ភ្ញៀវឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្នាក់ សេនា:**
 - ១- វសេនីយ៍ឯក ពេជ្រ ស្រស់ អត្តលេខ ០១៦៧៤៨
 - ២- វសេនីយ៍ទោ ប្រាក់ គារា អត្តលេខ ០២៩៦៧៣
- គ-ភ្ញៀវឥស្សរិយយស ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្នាក់ អស្ស្រុទ្ធិ:**
 - ១- វសេនីយ៍ទោ ឡៃ ចន្ទា អត្តលេខ ០៣០០៧៤
 - ២- វសេនីយ៍ទោ ជុំ ផារី អត្តលេខ ០០១៥០៥
 - ៣- វសេនីយ៍ទោ ឈាង ហ៊ុយ អត្តលេខ ០១៦៥៩៤
 - ៤- វសេនីយ៍ក្រី អ៊ុក សិធី អត្តលេខ ០០១៤៩៨
 - ៥- វសេនីយ៍ក្រី ម៉ៅ ធីនី អត្តលេខ ០០៨៧៨៧
 - ៦- វសេនីយ៍ក្រី ឈឹម សៅពិសិដ្ឋ អត្តលេខ ០០៩៦៩៧

**ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី**

លេខ: ៤២៤ ច.ល

ព.ល. ១០១១. ៤២១

ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៨ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០
 អគ្គលេខាធិការរង្វង់រាជធានីភ្នំពេញ

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០៧ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០១០



ព្រះរាជក្រឹត្យ

នស/រកត/១២១០/៩១៧

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សម្បូរោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

ព្រះបាទព្រះរាជណាម

ចំពោះ

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោកជាសប្បុរសជន និងក្រុមហ៊ុនបានជួយ
ការងារសាងសង់ និងបរិច្ចាគវិភាគរួមចំណែកកសាងអាគារសាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង

នូវ

ក- ភ្នាក់ងារសម្របសម្រួល ព្រះរាជណាមក្រឹត្យ ថ្នាក់ មហាសេរីចម្បង :

- ១- លោកជំទាវ ឌីម សារី រដ្ឋមន្ត្រី**
- ២- ឯកឧត្តមឧកញ៉ា គូ ពុយ**

ខ- ភ្នាក់ងារសម្របសម្រួល មុនីសារាត៌ន្ទ ថ្នាក់ មហាសេនា :

- ១- លោក ហេង ឆាត**
- ២- ក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន ប៉ាស៊ីហ្វិក**

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

ព.ល. ១០១២. ៩៧៣

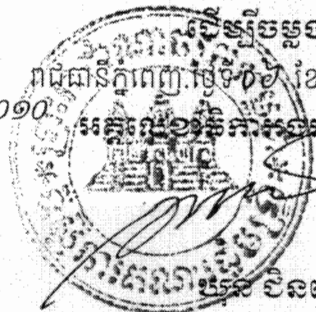
លេខ: ៧១៨ ច.ល

ស្នើសុំបញ្ជូនចេញ

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១

ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០
អគ្គនាយកដ្ឋានកិច្ចការរាជរដ្ឋាភិបាល



ប្រធាន ជិន កេន



ព្រះរាជក្រឹត្យ
យើង

នស/រកត/១២១០/៩១៤

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស គម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងគម្ពុជាធិបតី

ព្រះរាជក្រឹត្យ

ចំពោះ

ឯកឧត្តម អស់លោកជាមន្ត្រីរាជការដែលបានខិតខំបំពេញភារកិច្ចទទួលបានលទ្ធផលល្អប្រសើរ
និងបានចូលរួមចំណែកជួយការងារសាងសង់អាគារសាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង

នូវ

ក. ភ្នាក់ងារសម្របសម្រួលសម្ភារៈរាជការសម្រាប់ ថ្នាក់ មហាសេរីឧឡាន :

- ១- ឯកឧត្តម ជា តារា
- ២- ឯកឧត្តម យ៉ន សុវិនចិន្ទា
- ៣- ឯកឧត្តម ជា សុគន្ធា

ខ. ភ្នាក់ងារសម្របសម្រួល បុរិសារាគំណន្ត ថ្នាក់ មហាសេរីឧឡាន :

- ឯកឧត្តម ម៉ែ សុផាណា

គ. ភ្នាក់ងារសម្របសម្រួលសម្ភារៈរាជការសម្រាប់ ថ្នាក់ ធិបតី :

- លោក ម៉ែ មណីរដ្ឋ

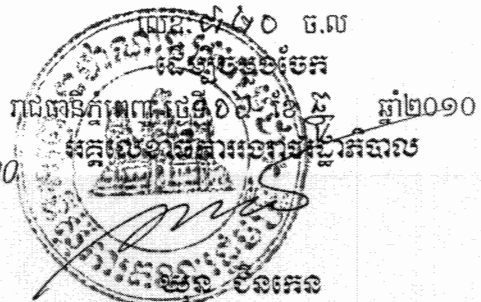
ឃ. ភ្នាក់ងារសម្របសម្រួលសម្ភារៈរាជការសម្រាប់ ថ្នាក់ អស្ស័យ :

- ១- លោក អ៊ុំ ចាន់ណារ៉ា
- ២- លោក ហៀង វិធីយ៉ា
- ៣- លោក ខ័យ តារា
- ៤- លោក ច័ន្ទ សុវណ្ណជា

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

ពល. ១០១២. ៩៣៤

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០





ព្រះរាជក្រឹត្យ

នស/រកត/១២១០/៧៦៩

យើង

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

ប្រោសព្រះរាជកាណ

ចំពោះ

ឯកឧត្តម លោកជំទាវ អស់លោកជាសប្បុរសជន ដែលបានបរិច្ចាគថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន
រួមចំណែកកសាងអាគារសាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង

នូវ

ក. ភ្នំប្រឹក្សាស្រីយុវជន សម្តេចព្រះមហាក្សត្រីយាធិ ក្នុងស៊ីសុវត្ថិ មុនីវង្ស គុសុរិយៈ ធីតា

ថ្នាក់ មហាសេរីចង្អុល :

- ១- ឯកឧត្តម សួស អង្គរី ២- ឯកឧត្តមឧកញ៉ា សិន សុខណា
- ខ. ភ្នំប្រឹក្សាស្រីយុវជន មុនីសារាត៌ណ្ណ ថ្នាក់ មហាសេរីចង្អុល :
- ១- ឯកឧត្តម សេង ច័រិឡាន់ ៤- លោកជំទាវ ញឹម សុខាធិប័យ សួស អង្គរី
- ២- ឯកឧត្តម ឡូ យុយ ៥- លោកជំទាវ ម៉ុំ ថាវី សិន សុខណា
- ៣- ឧកញ៉ា អិរាម អេងហុច ៦- លោកជំទាវ ខាំ ឌីលី គោស៊ី សារឿត

គ. ភ្នំប្រឹក្សាស្រីយុវជន សុវត្តិរាជ ថ្នាក់ មហាសេរីចង្អុល :

- ១- ឯកឧត្តមឧកញ៉ា ឌីត ជូរ ៥- លោកជំទាវឧកញ៉ា លីម លីឡេច
- ២- លោកជំទាវឧកញ៉ា សោម សុផល ៦- លោកជំទាវ លី ចាន់ធីណា គុល ចិន្យ
- ៣- លោកជំទាវឧកញ៉ា សាត ណាវី ៧- លោកឧកញ៉ា យុយ ត្រី
- ៤- លោកជំទាវឧកញ៉ា គុ គីមឡុច

ឃ. ភ្នំប្រឹក្សាស្រីយុវជន ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្នាក់ មហាសេនា :

- ១- ឯកឧត្តម យុន សំបូរ ២- លោក ថៃ សុខ

ង. ភ្នំប្រឹក្សាស្រីយុវជន មុនីសារាត៌ណ្ណ ថ្នាក់ មហាសេនា :

- ១- ឯកឧត្តម សេក សំឡេត ៤- លោកឧកញ៉ា តារ៉ា តារ៉ា
- ២- ឯកឧត្តម អ៊ុក គង់ ៥- លោកជំទាវ តាន់ ច័រិច អ៊ុយ ស៊ីម
- ៣- ឯកឧត្តម សៀង ឡាប្រេស្ស ៦- លោកជំទាវ សាង លីម លី ហ្វា

ច. ភ្នំប្រឹក្សាស្រីយុវជន សុវត្តិរាជ ថ្នាក់ មហាសេនា :

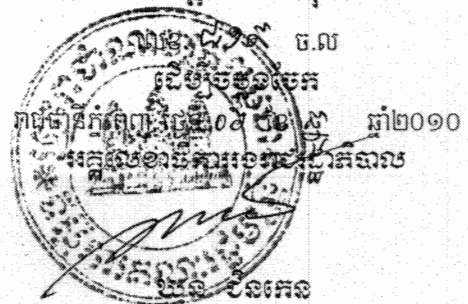
- ១- ឯកឧត្តម សុត្រ សម្បត្តិ ៣- លោកឧកញ៉ា ត្រី សុតិ
- ២- លោក ទូច ណារ៉ុច ៤- លោក ឌីត ចំរើន

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

នរោត្តម សីហមុនី

ព.ល. ១០១២.៩៧៥

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០





ព្រះរាជក្រឹត្យ

យើង

នស/រកត/១២១០/៩៤០

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី
សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជ្យរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរីវិបុលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះចៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

ប្រោសព្រះរាជកាណ

នូវ

គ្រឿងឥស្សរិយយស ជាតុបការ

ចំពោះ

ឥស្សរជនចំនួន ០៣ រូប មានស្នាដៃ និងគុណបំណាច់ដ៏ឧត្តុង្គឧត្តមចំពោះជាតិមាតុភូមិ ៖

- ១- ឯកឧត្តម **ស៊ឹម កា**
- ២- ឯកឧត្តម **អ៊ុក វ៉ាន់ឌីន**
- ៣- លោកជំទាវ **យួន សុដារី**

ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ

ពល. ១០១២. ៩៣៦

នរោត្តម សីហមុនី

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

លេខ: ៤៤១ ប.ល

ដើម្បីចម្លងចែក

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង

យួន ជិនកេន



ព្រះរាជក្រឹត្យ
យើង

នស/រកត/១២១០/៩២១

ព្រះករុណាព្រះបាទសម្តេចព្រះបរមនាថ នរោត្តម សីហមុនី

សមានភូមិជាតិសាសនា រក្ខតខត្តិយា ខេមរារដ្ឋរាស្ត្រ ពុទ្ធិន្ទ្រាធរាមហាក្សត្រ
ខេមរាជនា សមូហោភាស កម្ពុជឯករាជរដ្ឋបូរណសន្តិ សុភមង្គលា សិរិច្ចបូលា
ខេមរាស្រីពិរាស្ត្រ ព្រះបៅក្រុងកម្ពុជាធិបតី

- បានទ្រង់យល់រដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពី ការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៧ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែល ប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងការពារជាតិ
- បានទ្រង់យល់ព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០១/២៣៧ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី ការកែសម្រួលតួនាទីភារកិច្ច និងរចនាសម្ព័ន្ធនៃតំបន់របស់អគ្គបញ្ជាការដ្ឋាន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
- បានទ្រង់យល់សេចក្តីក្រាបបង្គំទូលថ្វាយរបស់ សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ត្រាស់បង្គាប់

- មាត្រា ១ :** ត្រូវបានជំរឿងឋានន្តរស័ក្តិថ្នាក់ **ឧត្តមសេនីយ៍ធើរ** នាយទាហានជាន់ខ្ពស់ នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ជូន **ឧត្តមសេនីយ៍ត្រី ហ៊ុន ម៉ាណែត** អគ្គលេខ ០៣៣៨៨៣ ។
- មាត្រា ២ :** សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន នាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាត្រូវអនុវត្តឱ្យ បានសំរេចនូវព្រះរាជក្រឹត្យនេះ។
- មាត្រា ៣ :** ព្រះរាជក្រឹត្យនេះ ចូលជាធរមានចាប់ពីថ្ងៃច្បាយព្រះហស្តលេខានេះតទៅ។

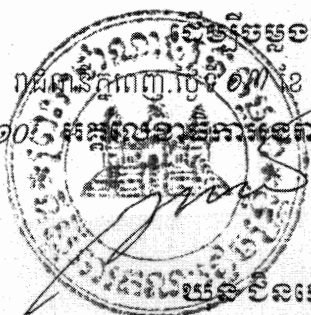
ព្រះហស្តលេខា និងព្រះរាជលញ្ឆករ
នរោត្តម សីហមុនី

ពរល. ១០១២. ៩៣៧

លេខ: ៨១៥ ប.ល

ធ្វើនៅព្រះបរមរាជវាំង រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

លេខ: ៨១៥ ប.ល
 រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០
 អគ្គលេខាធិការរង្វង់រាជធានីភ្នំពេញ
 យ៉ង ជិន កេន





ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១៥៥ . អនក្រ.បក

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការធ្វើវិសោធនកម្មអនុក្រឹត្យលេខ ១៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រង ក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ នៅតំបន់ប្រើប្រាស់ដោយចីរភាព

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការ ប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២១ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើត ក្រសួងបរិស្ថាន
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០២០៨/០០៧ ចុះថ្ងៃទី ១៥ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០០៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីតំបន់ ការពារធម្មជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ ចុះថ្ងៃទី ០១ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការបង្កើតនិងការកំណត់តំបន់ការពារធម្មជាតិ
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រងក្នុងតំបន់ការពារ ធម្មជាតិ នៅតំបន់ប្រើប្រាស់ដោយចីរភាព
- យោងតាមតម្រូវការចាំបាច់របស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

សម្រេច

មាត្រា ១៖

ត្រូវធ្វើវិសោធនកម្មអនុក្រឹត្យលេខ ១៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០០៩ ក្នុង មាត្រា ១ ចំណុច «យ» នៅបន្ទាត់ទី២ ត្រូវបានកែសម្រួលពី «ស្ថិតនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រ ស្រុកស្នួល ខេត្ត ក្រចេះ» មកជា: «ស្ថិតនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រ ស្រុកស្នួល ខេត្តក្រចេះ និងស្រុកកែវសីមា ខេត្តមណ្ឌលគីរី» វិញ ដែលមានខ្លឹមសារ នៃមាត្រា ១ ដូចខាងក្រោម:

«ត្រូវបានកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រងក្នុងដែនជម្រកសត្វព្រៃស្នួល លើផ្ទៃដីទំហំ ប្រាំមួយពាន់ ប្រាំរយ ម៉ែត្រ (៦.៥២៥)ហិកតា ទៅជាតំបន់ប្រើប្រាស់ដោយចីរភាព ស្ថិតនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រ ស្រុកស្នួល ខេត្ត ក្រចេះ និងស្រុកកែវសីមា ខេត្តមណ្ឌលគីរី សម្រាប់ផ្តល់ជូនក្រុមហ៊ុន សុវណ្ណ រាជសីហ៍ ដើម្បីធ្វើ ការវិនិយោគអភិវឌ្ឍន៍លើវិស័យដំណាំកសិ-ឧស្សាហកម្ម ដាំដំណាំកៅស៊ូ ខ្លឹមចំនួន ដូចមានក្នុងផែនទី និងនិយាមកា ដែលបានកំណត់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ៤»។

មាត្រា ២៖

ខ្លឹមសារនៃមាត្រាដទៃផ្សេងទៀត របស់អនុក្រឹត្យលេខ១៧៣ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ តុលា ឆ្នាំ២០០៩ ស្តីពីការកំណត់តំបន់គ្រប់គ្រងក្នុងតំបន់ការពារធម្មជាតិ ទៅជាតំបន់ប្រើប្រាស់ដោយចីរភាព នៅតែមានសុពលភាពជាគតិយត្ថដដែល។

មាត្រា ៣៖

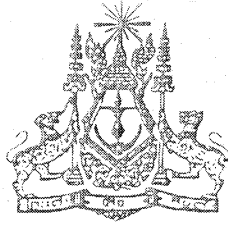
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិង ហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងបរិស្ថាន ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តក្រចេះ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តមណ្ឌលគីរី ត្រូវ ទទួលបន្ទុកអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ។

ធ្វើនៅរាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៦ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល៖
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋាននាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ឧទ្ធរណ៍យដ្ឋានក្រុម លោកជំទាវឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ៣
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ, កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧៣ នស(រ-អត)

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនវេជ្ជបញ្ជាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា

សម្រេច

មាត្រា ១.-

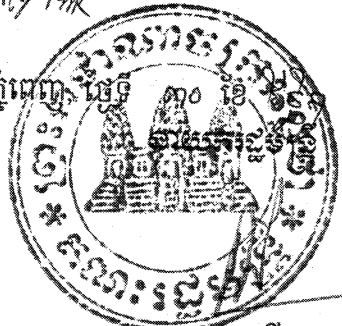
ត្រូវបានបំពាក់ **វេជ្ជបញ្ជាជាតិ** ជូនបុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន All employees of MARUHAN ដែលបានផ្តល់ថវិកាចំនួន ៥៩.០៧៣ ដុល្លារ អាមេរិក តាមរយៈអង្គការ JHP ក្នុងការជួយសាងសង់អគារសិក្សា ចំនួន ០១ខ្នង មាន០៥បន្ទប់ ព្រមទាំងបំពាក់គ្រឿងសង្ហារឹមគ្រប់គ្រាន់ បង្គន់អនាម័យ០១ខ្នង មាន០៥បន្ទប់ និងអណ្តូងទឹកស្អប់ ០១ ជូនដល់អនុវិទ្យាល័យប្រធាតុ ស្ថិតនៅភូមិឆ្នាំង ឃុំប្រធាតុ ស្រុកកំពង់ត្របែក ខេត្តព្រៃវែង ។

មាត្រា ២.-

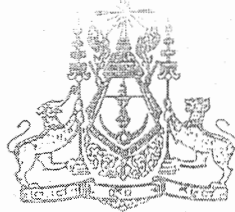
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា និងអភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តព្រៃវែង ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។ *M/R*

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧៤ អនក្រ. អ. រ

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយស្ថាបនាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបំពាក់ មេដាយស្ថាបនាជាតិ ចំនួន ០៥គ្រឿង ប្រភេទ និងជូនសប្បុរសជន នៅក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ចំនួន ០៥រូប ដែលបានបរិច្ចាគធនធានផ្ទាល់ខ្លួនជួយកសាង ព្រះវិហារខ្មែរ-ឥស្លាម ស្ថិតក្នុងឃុំបឹងព្រួល ស្រុកត្បូងឃ្មុំ ខេត្តកំពង់ចាម ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម៖

- ១-លោក **មូហាំម៉ាត់ណាឌីប ពិន ហាឌីអ៊ែរ** សប្បុរសជននៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ថវិកា ១៥.០០០ ដុល្លារ
- ២-លោក **ហ្សូអាអ៊ែរ ពិន អាវ៉ាច់** សប្បុរសជននៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ថវិកា ១៣.៥០០ ដុល្លារ
- ៣-លោក **មូហាំម៉ាត់ហ្សាឌី ពិន អ៊ីស្វាអេល** សប្បុរសជននៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ថវិកា ១៣.០០០ ដុល្លារ
- ៤-លោក **អាតូធាក ពិន មូហាំម៉ាត់យូសុះ** សប្បុរសជននៅប្រទេសម៉ាឡេស៊ី ថវិកា ១២.១០០ ដុល្លារ
- ៥-លោក **ហ្សូអាអ៊ែរ ពិន មូហាំម៉ាត់សេន** សប្បុរសជននៅខេត្តកំពង់ចាម ថវិកា ១១.៩៣៥ ដុល្លារ

មាត្រា ២.-

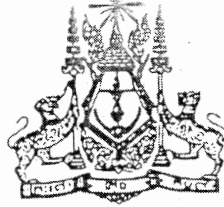
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និង អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តកំពង់ចាម ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

- គន្លងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១ ៧៥ រកត/០៩

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការតែងតាំងមន្ត្រីរាជការ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៤ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងព័ត៌មាន
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៧០ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ សីហា ឆ្នាំ ១៩៩៩ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងព័ត៌មាន
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន

ស ៤ ្រ ម ច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានតែងតាំងមន្ត្រីចំនួន ០៥ រូប ជាមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន មានឋានៈស្មើ អគ្គនាយករង ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

- ១_ លោក **ឌុច ឆន្ទា**
- ២_ លោក **លួង សារិន**
- ៣_ លោក **ម៉ែម វង្សសៅ**
- ៤_ លោក **ព្រហ្ម ម៉ាណូ**
- ៥_ លោកស្រី **ធីតា សុដា**

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងព័ត៌មាន រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័ន ពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១ ត្រូវអនុវត្តតាមអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា តទៅ ។

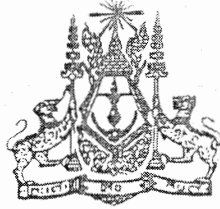
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ខុទ្ទកាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ_កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១ ៧៦ .អនក្រ.ជន

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយសហមេត្រី

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿង ឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់ឯកឧត្តម **ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្រេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយសហមេត្រី** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនសម្បទានជនជាតិកូរ៉េចំនួន ០៥រូប ដែលបានខិតខំប្រឹងប្រែងទំនាក់ទំនង ជាមួយស្ថាប័ននានានៅសាធារណរដ្ឋកូរ៉េ ដើម្បីស្វែងរកជំនួយជាសម្ភារៈសម្រាប់បំពាក់ក្នុងមន្ទីរពិសោធន៍ និងសម្ភារៈសិក្សាជាច្រើន ជូនសាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង ព្រមទាំងបានចំណាយពេលវេលាក្នុងការជួយបង្រៀនទាំងទ្រឹស្តី និងការអនុវត្តដល់និស្សិតរបស់ សាកលវិទ្យាល័យ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

ក. មេដាយសហមេត្រី ថ្នាក់ ធិបតី:

- ១- Professor.Lee Un-Chul, សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យ Seoul National
- ២- Mrs.Kim Ju Yeon, អនុប្រធានផ្នែកអប់រំបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ នៃក្រសួងអប់រំវិទ្យាសាស្ត្រ និងបច្ចេកវិទ្យា
- ៣- Reverend. Kim Do-Sim, ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៃសាកលវិទ្យាល័យ Wonkwang
- ៤- Mr.Lyou Seok Jean, ប្រធានក្រុមហ៊ុន USERS

ខ. មេដាយសហមេត្រី ថ្នាក់ សេនា :

Dr.Hah Chang Joo, សាស្ត្រាចារ្យសាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា ត្រូវអនុវត្ត អនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃ ចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

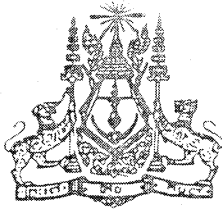
កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ម៉ូឌុមមាត្រា១ និងមាត្រា២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១ ល.រ. រកត/០៩០៨ ប.ជ

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការជូនមេដាយការងារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែតុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់ឯកឧត្តម **ស ខេង** ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី

សម្រេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបំពាក់មេដាយ **មុនីសារក៏ន្ត** ថ្នាក់ **វិបធិន្ត** ជូនសប្បុរសជន និងក្រុមហ៊ុន ដែលបានជួយការងារសាងសង់ និងបរិច្ចាគថវិការូមចំណែកកសាងអាគារសាកលវិទ្យាល័យបាត់ដំបង ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

- ១- លោក **ឈុន វិប**
- ២- ក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន **ថុង ហាត**
- ៣- ក្រុមហ៊ុនដឹកជញ្ជូន **ត្បូងពេជ្រ**

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ អភិបាលនៃគណៈអភិបាលខេត្តបាត់ដំបង សប្បុរសជន និងក្រុមហ៊ុន ដែលមានរាយនាមក្នុងមាត្រា ១ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

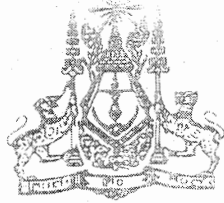
កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧៤ អនក្រ.អវ

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារភីណូ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រម លេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាស អោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យ លេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើតនិងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល

សម្រេច

មាត្រា ១.-

ត្រូវបានបំពាក់ មេដាយមុនីសារភីណូ ថ្នាក់ ដំបូង ជូនតំណាងអង្គការ ចំនួន០២រូប ដែលមានស្នាដៃ និងបានជួយសាងសង់អគារបន្ថែមមួយខ្នងនៅក្នុងបរិវេណមន្ទីរពេទ្យព្រះកុសុមៈ ភ្ជាប់ខាងក្រោយអគារធំដើម្បីពិនិត្យ និងព្យាបាលអ្នកជម្ងឺដែលបាក់ភ្នែង និងគ្រែចំនួន២០ ដោយប្រើប្រាស់ថវិកាជំនួយមនុស្សធម៌ពីអង្គការ Orthopedic Outreach Australia និងអង្គការ World Orthopaedic Concern-UK ចំណាយអស់ទឹក ប្រាក់សរុបចំនួន ១៥៤.៥០០ ដុល្លារអាមេរិក ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖

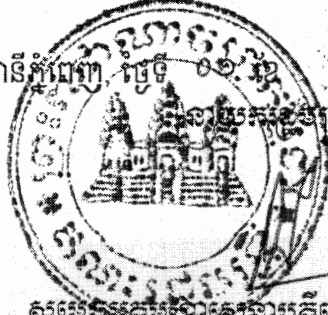
- ១-លោកវេជ្ជបណ្ឌិត DALTON ALEXANDER BOOT តំណាងអង្គការ World Orthopaedic Concern-UK
- ២-លោកវេជ្ជបណ្ឌិត PATRICK TIMMOTY KEENAN តំណាងអង្គការ Orthopedic Outreach Australia

មាត្រា ២.-

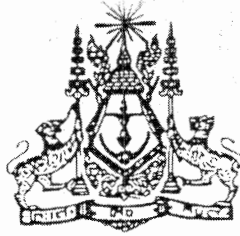
រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសុខាភិបាល ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ អោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

- កន្លែងទទួល:**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា១ និងមាត្រា២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧៧-រកត-អន

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការដំឡើងឋានៈមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩០៨ / ១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស / ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០១៩៦ / ១០ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៤០១ / ០៨៥ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់
- យោងតាមសំណើ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

សម្រេច

- មាត្រា ១ : ត្រូវបានដំឡើងលោក **ឆៀង ពុឌ្ឍនីវិរោ** បច្ចុប្បន្នលេខាធិការទី ១ នៃស្ថានឯកអគ្គរាជទូតកម្ពុជា ប្រចាំប្រទេសជប៉ុន ជាទីប្រឹក្សា ។
- មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារ សាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួន ដូចមានចែងក្នុង មាត្រា ១ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ ។

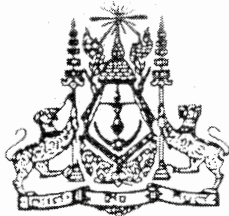
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ១១៧០.អនក្រ.តត

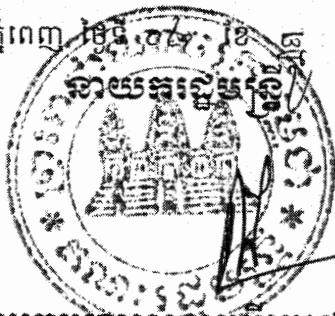
អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី
ការបញ្ជប់អាណត្តិបេសកកម្មមន្ត្រីការទូត
រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩០៨ / ១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស / ៩៨ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០១៩៦ / ១០ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាស ឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៨០១ / ០៨៥ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពី លក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់
- យោងតាមសំណើ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

សម្រេច

- មាត្រា ១: ត្រូវបានផ្លាស់លោក **ធិត សានុនរ៉េត** បច្ចុប្បន្នអគ្គនាយករដ្ឋមន្ត្រី នៃស្ថានឯកអគ្គរាជទូតកម្ពុជា ប្រចាំ សាធារណរដ្ឋហ្វីលីពីន ចូលប្រទេសវិញ ដោយត្រូវចប់ អាណត្តិបេសកកម្ម ។
- មាត្រា ២: រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការ អន្តរជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារ សាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួន ដូចមានចែងក្នុង មាត្រា ១ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល:
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧.១ នស/រកត-១២

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការបញ្ជប់អាណត្តិរបស់អគ្គមន្ត្រីការទូត

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩០៨ / ១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស / ៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០១៩៦ / ១០ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៤០១ / ០៨៥ ចុះថ្ងៃទី ២៦ ខែ មេសា ឆ្នាំ ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែក នៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីការទូតជាន់ខ្ពស់
- យោងតាមសំណើ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេសនិងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ

សម្រេច

- មាត្រា ១: ត្រូវបានផ្លាស់លោកស្រី **ជា គឹមថា** បច្ចុប្បន្នអគ្គនាយកប្រឹក្សា នៃស្ថានទូតអង្គរវត្តភ្នំ ប្រចាំប្រទេសជប៉ុន ចូលប្រទេសវិញ ដោយត្រូវចប់អាណត្តិរបស់កម្ម ។
- មាត្រា ២: រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការបរទេស និងសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋលេខាធិការនៃរដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានមុខងារសាធារណៈ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការ គ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួន ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា នេះតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ០២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- កន្លែងទទួល :**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១ ជ ២ រ.ជ.ក. អ.ក

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការដាក់អោយនាយករដ្ឋមន្ត្រីជាតំណាងខ្ពស់ចូលនិវត្តន៍

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩០៨ / ១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២ / នស / ៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស / រកម / ០១៩៦ / ០៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងមហាផ្ទៃ
- បានឃើញក្រឹត្យលេខ ១០ក្រ ចុះថ្ងៃទី ០៨ ខែកុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីរបបសោធននិវត្តន៍ និងសោធនបាត់បង់សមត្ថភាពពលកម្មចំពោះនគរបាលប្រជាជនកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៥០១ / ១៧៨ ចុះថ្ងៃទី ២២ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០១ ស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៦១០ / ៤៦៤ ចុះថ្ងៃទី ០២ ខែ មិថុនា ឆ្នាំ២០១០ ស្តីពីការកែសម្រួលមាត្រា៣៥ នៃព្រះរាជក្រឹត្យស្តីពីលក្ខន្តិកៈដោយឡែកនៃក្របខ័ណ្ឌមន្ត្រីនគរបាលជាតិកម្ពុជា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ១៦អនក្រ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃក្រសួងមហាផ្ទៃ
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

ស ម្រេ ច

មាត្រា ១ : ត្រូវដាក់អោយចូលនិវត្តន៍នាយករដ្ឋមន្ត្រីជាតំណាងខ្ពស់ថ្នាក់រសេនីយ៍ឯកចំនួន ១០រូប នៃក្រសួងមហាផ្ទៃដូច

មានរាយនាមខាងក្រោម :

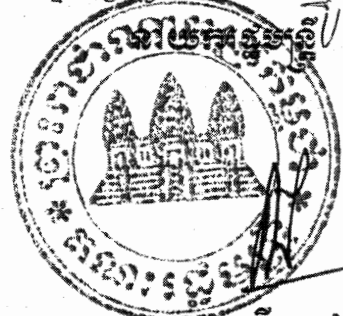
- ១- រសេនីយ៍ឯក **ឈុន ហេង** អគ្គលេខ ០៦៩៧

២- វរសេនីយ៍ឯក	ហៅ មុន្នី	អគ្គលេខ	០០៨១
៣- វរសេនីយ៍ឯក	យ៉ែន នាងហែ	អគ្គលេខ	០១០៩
៤- វរសេនីយ៍ឯក	សិន សំតុ	អគ្គលេខ	០១០៥
៥- វរសេនីយ៍ឯក	ពេជ្រ សុខុម	អគ្គលេខ	០១៧៥
៦- វរសេនីយ៍ឯក	ទិត សាវី	អគ្គលេខ	០១៧៣
៧- វរសេនីយ៍ឯក	ប៊ុន សុដា	អគ្គលេខ	០២១១
៨- វរសេនីយ៍ឯក	ខៀវ សុដា	អគ្គលេខ	០២៣៧
៩- វរសេនីយ៍ឯក	នាង សំរិទ្ធ	អគ្គលេខ	០៥៤៥
១០- វរសេនីយ៍ឯក	ខ្ញុំយ ទន	អគ្គលេខ	០៤៣៧

មាត្រា ២ : បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

មាត្រា ៣ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីរដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នដែលពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដូចមានចែងក្នុងមាត្រា១ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះអោយមានប្រសិទ្ធភាពចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

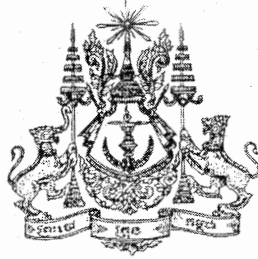
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- ទទួលការិយាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ទទួលការិយាល័យឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៣
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១១៩/រកត/១០



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយសុវត្ថរា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ បង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបំពាក់មេដាយ **សុវត្ថរា** ថ្នាក់ **ធិបតី** ជូនអស់លោក លោកស្រី ជានាយនគរបាលជាតិ និងមន្ត្រីរាជការខេត្តបាត់ដំបងចំនួន ១៤ រូប ដែលមានស្នាដៃឆ្នើមក្នុងការបំពេញភារកិច្ចជូនជាតិមាតុភូមិ បានល្អប្រសើរ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

១-លោកវរសេនីយ៍ត្រី ហាង ម៉េងឡូ	៦៣៩៩៩	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ
២-លោកវរសេនីយ៍ឯក យីត សុភ័ក្ត្រ	០៦៨៦	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣-លោកវរសេនីយ៍ឯក សារ វណ្ណា	០៧៥១	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤-លោកវរសេនីយ៍ឯក ត្រួត ហ៊ុយ	០៣៤៣	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥-លោកវរសេនីយ៍ឯក អ៊ុន ម៉ុនឌុល	៥៦៤៧៤	អនុប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦-លោក សំ វិរៈ		អនុប្រធាននាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលទូទៅ
៧-លោកព្រឹទ្ធបាលឯក លាង ឃី	៥៨០៧២	ជំនួយការឯកឧត្តម សុខ ផល អគ្គស្នងការរងនគរបាលជាតិ
៨-លោក ខ៊ុំ ញ៉ុ		សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៩-លោក លី សាលើរ្យម		សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
១០-លោក អ៊ុន ម៉ុនឌុល		អភិបាលរងស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង

១១-លោកស្រី អ៊ុយ ម៉ូយ
 ១២-លោក ម៉ិល សុផល
 ១៣-លោក ឥរិ ហុន
 ១៤-លោក សេរី ពិសិដ្ឋ

អភិបាលរងស្រុកបាណន ខេត្តបាត់ដំបង
 ប្រធានការិយាល័យភូមិបាលស្រុកបាណន ខេត្តបាត់ដំបង
 ពាណិជ្ជករ
 ពាណិជ្ជករ

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

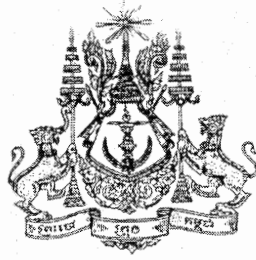
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១ និងមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧៤...សនក. ៧៧

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយមុនីសារាត៌ន្ត

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៥៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ បង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបំពាក់មេដាយ **មុនីសារាត៌ន្ត** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនអស់លោក ជានាយនគរបាលជាតិ និងមន្ត្រីរាជការខេត្តបាត់ដំបងចំនួន ៨០ រូប ដែលមានស្នាដៃឆ្លើមក្នុងការបំពេញភារកិច្ចជូនជាតិមាតុភូមិបានល្អប្រសើរ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

ក- មេដាយ **មុនីសារាត៌ន្ត** ថ្នាក់ **ចំបង** គឺ :

១-លោកវរសេនីយ៍ទោ យ៉ុំ ម៉ុងហេង	០៩៧៩៤	នាយការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២-លោកវរសេនីយ៍ទោ ម៉ឹម ភាម៉ាង	១៣០៦៣	នាយការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣-លោកវរសេនីយ៍ទោ អ៊ុំ គាំ	០៨៤៧៩	នាយការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤-លោកវរសេនីយ៍ទោ គឹម ត្រីឡូច	០៥៣១២	នាយការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥-លោកវរសេនីយ៍ទោ ទួន គន្ធារ៉ា	០១៤១៥	នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦-លោកវរសេនីយ៍ទោ ម៉ុំ សេងចាច	០៥៣១៤	នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៧-លោកវរសេនីយ៍ទោ ម៉ែង សំរោត	០៥៣១០	នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ

៨-លោកវរសេនីយ៍ត្រី សុ ហុនឌី	០៥៣០៣	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៩-លោកវរសេនីយ៍ត្រី ស៊ីន ចំនួមុន្នី	០៦៩១៦	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១០-លោកវរសេនីយ៍ត្រី ហ៊ុន ថា	៥៥៥៥៥	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១១-លោកវរសេនីយ៍ត្រី ម៉ុក ឌីសុវណ្ណា	០២០៤០៤	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១២-លោកវរសេនីយ៍ត្រី ឌីន យុទ្ធា	០៦៩១៣	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៣-លោកវរសេនីយ៍ត្រី សុខ ហេង	២៧០៥៥	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៤-លោកវរសេនីយ៍ត្រី ឈាន វ៉ាន់ស៊ី	០៦៨៥៤	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៥-លោកវរសេនីយ៍ត្រី គង់ ណារិន្ទ	៣៨១៤៥	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៦-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ចៀក ថានីន	៥៦៣៨៦	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៧-លោក ហ៊ុន ស៊ីថា		រដ្ឋបាលខ្សែរថនាយកដ្ឋានផ្លូវដែក ក្រសួងសាធារណការ
១៨-លោក ពួក យ៉ារិន្ទ		អធិការកិច្ចកងទ័ពអាកាស
១៩-លោកវរសេនីយ៍ត្រី សេង គុល	០៥២៩៦	នាយករងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២០-លោកអនុសេនីយ៍ឯក ស៊ី ជាពន្ធមិត្ត	៦៣១១៤	ជំនួយការប្រធាននាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២១-លោក ស៊ីង ឈឿត		អតីតអនុប្រធានមន្ទីរកសិកម្មខេត្តបាត់ដំបង
២២-លោក ថា លាងតិច		អាជីវករ
២៣-លោក លី ឆាយហួត		អាជីវករ
២៤-លោក ឈួន អេង		អាជីវករ
២៥-លោក ពៅ ហេង		អាជីវករ
២៦-លោក គួន គុនហេង		អាជីវករ
២៧-លោក អ៊ុន គឹមហេង		អាជីវករ
២៨-លោក ឆេង ទួន		អាជីវករ
២៩-លោក ចៀម ឃាង		អាជីវករ
៣០-លោក ឡុង សុវណ្ណ		អាជីវករ
៣១-លោក យ៉ុក រិន		សប្បុរសជន
៣២-លោក វិ ឆ័យ		សប្បុរសជន
៣៣-លោក មីង លួម		សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៤-លោក សោម ឡុងឌី		ប្រធានសាខាពន្ធដារស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៥-លោក ឡុង សយសុធី		ប្រធានការិយាល័យសង្គមកិច្ចស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៦-លោក ចៀត សុន្ទី		មេបញ្ជាការកងវរសេនាតូចលេខ ៥០៩ ការពារព្រំដែន

ខ- មេដាយ មុនីសារាត្រីណូ ថ្នាក់ សេនា :

១-លោកវរសេនីយ៍ទោ កែវ មុន្នី	០២៥៦៦	មន្ត្រីនាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២-លោក ហ៊ុន ដង្ហា		មេបញ្ជាការកងរាជអាវុធបាត្រស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី អ៊ឺម រុំង		អធិការរងគរពលស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង

៤-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	សាត ស៊ាត	អធិការរងគម្របពលស្រុកបាលាស ខេត្តបាត់ដំបង
៥-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	ស៊ុយ តុឡី	៣១៧៣៦ នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	ឡុន សារឿន	៥៥៩៦៩ នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៧-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	ឃៀន ចំរុច	០៦៨៦៣ នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៨-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	នី សុខហេង	២០៧២៤ នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៩-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	សុខ សុម៉ង	០៦០៥៤ នាយរងការិយាល័យ នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១០-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	ឡេង សុខណារ៉ុ	០៥៣១៣ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១១-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	ដួន ស៊ីវន	០៩៩៤៨ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១២-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ឡូ ចំនុក្រីស្វា	៥៤១៧៣ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៣-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	អេង សំរោង	៥៧០៦៣ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៤-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ប៊ុំ សារឿន	៣០៤៨៩ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៥-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	នេវ ចន្ទន្ត្រី	៣០៤៨២ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៦-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	បួន ខេនណារិទ្ធ	៥៥៩៧៨ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៧-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	កែត វិបុល	០១០៩៩៧ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៨-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	សាលី លីន	៥៦៣៥៤ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៩-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	អ៊ុំ វិបុល	៣៧៣៩៦ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២០-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	ឡូ ចំនុក្រី	៦៣១១៥ មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២១-លោក	សយ សារ៉ាត់	សប្បុរសជន

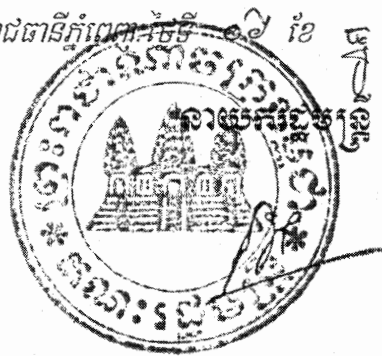
គ- មេដាយ មុនីសារាភ័ណ្ណ ថ្នាក់ អស្សុប្បន្និ :

១-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ប៉ា ស៊ីវាវ	៣០៥៦៨ នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	លី វិះ	៥៨០២៣ នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	ឃ្មុំ ម៉ុងឃៀន	០១៦៧៧៧ នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	ធីត សុខ	៣៧៤៦៧ នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	ចន្ទន្ត្រី សុភាត	៥៨០០៧ នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	ស៊ុំ ចន្ទន្ត្រី	៥៧៥៣៧ នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៧-លោកពលបាលត្រី	អ៊ុំ អ៊ុំ	៦៦៨០៤ មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៨-លោកវរសេនីយ៍ត្រី	សុចន្ទន្ត្រី ពិសាខា	៥៦៥៨៩ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៩-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ចាង់ រណសិរុ	៣៧៤៩០ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១០-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	មេវ ចន្ទន្ត្រី	៥៨០៧៧ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១១-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	អ៊ុំ សុបុណ្ណា	៥៤៦៦០ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១២-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ចាន់ សុខា	២៦៧៦៦ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៣-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ឃៀ ឡេលីនដា	៥៥៣៦៨ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៤-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	និន ម៉ុក	៣០៥៥០ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៥-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ម៉ុត ភីន	៥៦៣៤៩ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៦-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	សារ៉ា សិស្សិកា	៥៦៣៤៨ នាយផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ

១៧-លោកអនុសេនីយ៍ឯក ខ៊ុំ ហាត់សុគ័រុត្ត	៥៨០០៦	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	នាយកដ្ឋានការងារក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៨-លោក ជាំ វណ្ណារិទ្ធ			អនុប្រធានការិយាល័យអប់រំស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
១៩-លោក ឈុន ជេ			មេបញ្ជាការរងកងរាជអាវុធបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង
២០-លោក ម៉ៅ វិជ្ជិត			នាយករដ្ឋបាលសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២១-លោក ជែង យ៉េន			មេឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២២-លោកវរសេនីយ៍ត្រី គាន គីមលាន	៥៤៨០៦		ជំនួយការឯកឧត្តម សុខ ផល អគ្គស្នងការរងនគរបាលជាតិ
២៣-លោកវរសេនីយ៍ទោ តោគ គុលគុមារ	០៥៧២៥		នាយករដ្ឋមន្ត្រី អនុប្រធានការិយាល័យ នាយកដ្ឋានការងារក្រសួងមហាផ្ទៃ

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

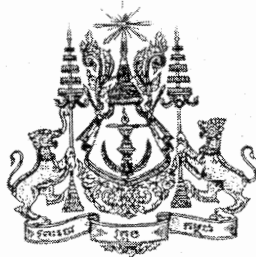
រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១ និងមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១១៧ អនក្រ.ត្រ



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការ បង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយការងារ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ ជូនអស់លោក លោកស្រី ជានាយនគរបាលជាតិ និងមន្ត្រីរាជការខេត្តបាត់ដំបងចំនួន ៨២ រូប ដែលមានស្នាដៃឆ្នើមក្នុងការបំពេញភារកិច្ចជូនជាតិមាតុភូមិបានល្អប្រសើរ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម :

ក- **មេដាយមាសការងារ :**

១-លោកអនុសេនីយ៍ឯក ស្រី ជិន	០២០៤១១	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២-លោកអនុសេនីយ៍ឯក សួង វណ្ណា	០៦៨៦១	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ឡុង សេត	៥៦៣៨៣	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤-លោកអនុសេនីយ៍ឯក រឹម សុភាព	២០៨៨១	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៥-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ម៉ែម សាម៉េន	២២២១២	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦-លោកអនុសេនីយ៍ទោ សែម ភីស្ស	៣០៥៣៦	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៧-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ពេញ ឡៅ	២៧០៦៥	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៨-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ឈិន ស៊ីវ៉ា	៥៨០២០	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៩-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ម៉ៅ មុនីកេស្សរ៊ី	៥៨០១៧	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ

១០-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	សម សុខវិសារ៉ា	៥៦៣៥៦	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១១-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	តូច ចន្ទធា	៥៧៨៥៧	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១២-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	ណាង ពិសិដ្ឋ	៥៥៥៦៤	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៣-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	ពៅ ហឿន	៣៧៤៤០	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៤-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	ម៉ែន សំស៊ីថា	១៦៧៧៦	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៥-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	តុក លីហួរ	៥៨០១៥	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៦-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	មាស គារា	៥៦៣៦៩	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៧-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	តែត សុភា	៣៧៤២៥	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៨-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	យឿន ម៉ាន់	៥៤៨៤០	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៩-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	ឃ្លាំង គេតសិលា	៥៦១៦៨	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២០-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	ត្រៀម ចន្ទ្រៈ	៣៩១១៧	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២១-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	ម៉ែម សុភ័ក្ត្រ	៥៤២៨៥	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២២-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	ចាន់ ម៉េងស្រួន	៦៥៦២៦	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៣-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	គួច ចូរ៉ា	៥៤៨៥១	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៤-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	លី ណារឿន	១៧៥០៨	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៥-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	លី ម៉េងឃាង	៦៣០៩៨	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៦-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ	ឌីណា សុគន្ធ	៣៧៤៦០	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៧-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី	គឹម សុគន្ធី	៦២៥២៤	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៨-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ	សោម ឈាន	៣៧៧៨១	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២៩-លោក	ម៉ៅត ទេត		ជំទប់ទី ២ ឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣០-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ	ស្រីម បូធី		មន្ត្រីអធិការដ្ឋាននគរបាលស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣១-លោក	ហេង ម៉ាន់		មន្ត្រីឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣២-លោក	ត្រីក គឿន		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៣-លោកស្រី	តែត លីចន្ទ		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៤-លោកស្រី	រី រោម		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៥-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	ថា ចន្ទ្រ		នាយប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៦-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	គឹម ពិសិដ្ឋ		នាយករងប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៧-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	កា ហោ		នាយករងប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៨-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	គុជ បូដា		នាយករងប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៣៩-លោក	វ៉ាន ឈុត		អនុប្រធានមន្ទីរស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៤០-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ	កុម រីណូ		មន្ត្រីអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុងបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង
៤១-លោក	ទេព ឡឿង		សប្បុរសជន

ខ- មេដាយត្រួតពិនិត្យ :

១-លោកអនុសេនីយ៍ឯក	គឹម ចុក្តា	១១២១០	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
២-លោកអនុសេនីយ៍ទោ	លីម យុឌី	៣០៤៨៨	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៣-លោកស្រីអនុសេនីយ៍ត្រី	សួន សេរីសុខា	៥៦៥៨៩	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៤-លោកស្រីអនុសេនីយ៍ទោ	អុល ចន្ទ្រ	៥៤៦៦៤	នាយករងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ

៥-លោកអនុសេនីយ៍ទោ លឹម ស្រួង	៣០៣២២	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៦-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី អ៊ុំ ស៊ុនហៀង	៦៣០៩២	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៧-លោកអនុសេនីយ៍ទោ ឆេត ដានីប័ណ្ណ	៦២៧៤៥	នាយរងផ្នែក នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៨-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ គួន យ៉ាត	៥២៥៨៣	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
៩-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី យ៉េម សុភ័ណ្ណ	៥៤៨០៣	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១០-លោកស្រីអនុសេនីយ៍ត្រី តីក សុផល	៦៣០៨៤	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១១-លោកស្រីអនុសេនីយ៍ត្រី ម៉ុន គន្ធា	៦៣០៨៦	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១២-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី ហ្វូ ប័ណ្ណាភក	៦៦៨២៨	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៣-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី ឈាន សុខមាន	៦៣១០០	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៤-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ ឈាន មេត	៦៦៨៣៧	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៥-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី យុត សុឃឹម	៦៦៨២១	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៦-លោកអនុសេនីយ៍ត្រី សម ចន្ទធាន	៦៦៨១០	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៧-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ ត្រាង ឡា	៦៣១០៦	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៨-លោកស្រីព្រឹទ្ធបាលទោ ម៉ៅ សុផលី	៦៣១១១	មន្ត្រី នាយកដ្ឋានចារកម្មក្រសួងមហាផ្ទៃ
១៩-លោកស្រី មក ដារ៉ា		មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២០-លោក ខៀវ ចំរើន		មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២១-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ ហ៊ាន គុនហាន់		មន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់
២២-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ អ៊ុំ ធីតា		មន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់
២៣-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ យឹម សេរីចន្ទ		មន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់
២៤-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ ត្រី គី		មន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់
២៥-លោក កោះ សេនហាន		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២៦-លោក គិន សំដុន		ក្រុមប្រឹក្សាឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២៧-លោក អៀ ឌុច		ស្មៅឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
២៨-លោក ឈិត ចាន់ថន		មន្ត្រីអធិការដ្ឋាននគរបាលក្រុងបាត់ដំបង ខេត្តបាត់ដំបង

ក- មេដាយស៊ីវិលការងារ :

១-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ លើម ធី	មន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់
២-លោកព្រឹទ្ធបាលទោ រិន សារ៉ាត់	មន្ត្រីនគរបាលប៉ុស្តិ៍រដ្ឋបាលឃុំឈើទាល ស្រុកបាណន់
៣-លោក មេត សុផលី	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៤-លោក ហ៊ាន ចៀងច័ន្ទ	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៥-លោក ស្រួង សេនហៀក	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៦-លោកស្រី សេន សុភ័ណ្ណ	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៧-លោកស្រី យ៉ាម ចាន់ថុ	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៨-លោកស្រី ធី ចាន់ថុ	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
៩-លោក ឈួន ពិសិដ្ឋ	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
១០-លោក ជួន ជុំបណ្ណាភក	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
១១-លោកស្រី យ៉ុន សានីន	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង
១២-លោក ធីន ដារ៉ាត់	មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង

១៣-លោកស្រី ម៉ា ស្រីម៉ៅ

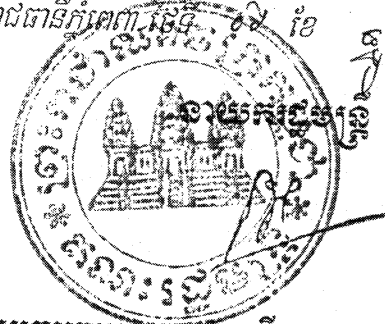
មន្ត្រីសាលាស្រុកបាណន់ ខេត្តបាត់ដំបង

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រី ទទួលបន្ទុកទិស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះ ឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

កន្លែងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ១ និងមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០ ✓



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ១១៧១ រ.ក្រ.ត្រ



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយការងារ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / រកត / ០៩០៨ / ១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- យោងតាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១ : ត្រូវបានបំពាក់ **មេដាយមាសការងារ** ជូនទីប្រឹក្សាគម្រោងកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍តាមបែបប្រជាធិបតេយ្យតាមរយៈវិមជ្ឈការ និងវិសហមជ្ឈការចំនួន ០៦ នាក់ ដែលមានស្នាក់នៅក្នុងការជួយគាំទ្រដល់ក្រុមប្រឹក្សាយុវស្សាតំណែងមូលដ្ឋានខេត្តកណ្តាល ទទួលបានជោគជ័យគួរជាទីមោទនៈ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោមនេះ :

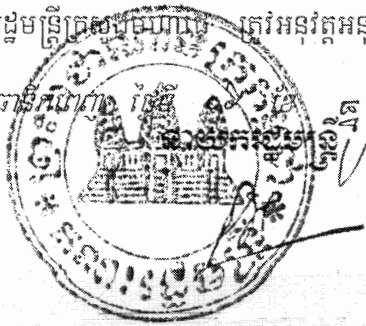
១-លោក	ឌុច សាវី	ទីប្រឹក្សាគ្រូពិនិត្យ និងវាយតម្លៃគម្រោងគាំទ្រកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យ
២-លោក	ឃាង ច័ន្ទវឌ្ឍនា	ទីប្រឹក្សាហិរញ្ញវត្ថុគម្រោងគាំទ្រកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យ
៣-លោកស្រី	សះ ម៉ុន្នា	ទីប្រឹក្សារដ្ឋបាលមូលដ្ឋានគម្រោងគាំទ្រកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យ
៤-លោកស្រី	យីមសុខ គីមលី	ទីប្រឹក្សារដ្ឋបាលមូលដ្ឋានគម្រោងគាំទ្រកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យ
៥-លោក	ថ្ងាយ ចំរើន	ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគម្រោងគាំទ្រកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យ
៦-លោក	ម៉ុំ សុភាណី	ទីប្រឹក្សាហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធគម្រោងគាំទ្រកិច្ចអភិវឌ្ឍន៍បែបប្រជាធិបតេយ្យ

មាត្រា ២ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និង រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះឱ្យទទួលបានលទ្ធផលល្អ ។

កន្លែងទទួល :

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ខុទ្ទកាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដីធាតុដី ១ និងមាត្រា ២
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ កាលប្បវត្តិ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

លេខ: ១១៧ ល. អនក្រ. ៥៧

អនុក្រឹត្យ

ស្តីពីការជូនមេដាយ ស្ថាបនាជាតិ

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី ២៥ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ជស/រកត/១០៩៥/០១ ចុះថ្ងៃទី ០៥ ខែ តុលា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ស្តីពីការបង្កើត និងប្រើប្រាស់ គ្រឿងឥស្សរិយយស នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ

សម្រេច

មាត្រា ១

ត្រូវបានបំពាក់មេដាយ **ស្ថាបនាជាតិ** តាមលំដាប់ថ្នាក់ជូនដល់នាយនគរបាលជាតិ និងសប្បុរសជនចំនួន ០៦ នាក់ មានចិត្តសប្បុរសជ័យឧបត្ថម្ភថវិកាផ្ទាល់ខ្លួន ដែលមានទឹកប្រាក់សរុបចំនួន ៨៤.០២៨ ដុល្លា (ប្រាំបីម៉ឺន បួនពាន់ ម្ភៃប្រាំបីដុល្លា អាមេរិកគត់) ដើម្បីកសាងអធិការដ្ឋាននគរបាលស្រុករំដួល អធិការដ្ឋាននគរបាលស្រុកចន្ទ្រា អធិការដ្ឋាននគរបាលស្រុកស្វាយទាប ដឹកស្រះទឹកនៅទីបញ្ជាការវេសេនាតូចនគរបាលការពារព្រំដែនគោកលេខ៦១១ ទិញឧបករណ៍សំភារៈសំរាប់ផ្នែកពិនិត្យវិភាគ កន្លែងកើតហេតុ ទិញរថយន្ត ០១គ្រឿង សាងសង់រោងសំរាប់ដាក់រថយន្ត និងចាក់ដឹកសាងប៉ុស្តិ៍នគរបាលរដ្ឋបាលឃុំសំបូរ នៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តស្វាយរៀង និងស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ដូចមានរាយនាមខាងក្រោម ៖

ក-មេដាយមានស្ថាបនាជាតិ ៖

- ១- លោកវេសេនីយ៍ឯក កឹង យន អគ្គលេខ ១០៧០១ ស្នងការរងនគរបាលខេត្តស្វាយរៀង ចំណាយថវិកាអស់ ចំនួន ១០.២៥០ ដុល្លា (មួយម៉ឺនពីររយហាសិបដុល្លា)

- ២- លោកវេសេនីយ៍ត្រី ឡឹក ធឿន អត្តលេខ ០៤៧៨៥ អធិការនគរបាលស្រុកចន្ទា នៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តស្វាយរៀង ចំណាយថវិកាអស់ចំនួន ១៤.១០៥ ដុល្លា (មួយម៉ឺនបួនពាន់មួយរយប្រាំដុល្លា)
- ៣- លោកវេសេនីយ៍ត្រី មាស ចក់ អត្តលេខ ០៤៥៣៧ អធិការនគរបាលស្រុកវៀល នៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តស្វាយរៀង ចំណាយថវិកាអស់ចំនួន ៣០.៣០០ ដុល្លា (បីម៉ឺនបីរយដុល្លា)
- ៤- លោកវេសេនីយ៍ត្រី ដាំ យា អត្តលេខ ០៣៣៨៩ អធិការនគរបាលស្រុកស្វាយរៀប នៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តស្វាយរៀង ចំណាយថវិកាអស់ចំនួន ២០.៣៤០ ដុល្លា (ពីម៉ឺនបីរយសែសិបដុល្លា)

ខ-មេធាវីប្រាក់ ស្ថាបនាជាតិ ៖

- លោកវេសេនីយ៍ត្រី ផុន សាលីម អត្តលេខ ៣១៩៩៦ អធិការនគរបាលស្រុកមង្គលបុរី នៃស្នងការដ្ឋាននគរបាលខេត្តបន្ទាយមានជ័យ ចំណាយថវិកាអស់ចំនួន ៧.០៣១ ដុល្លា (ប្រាំពីរពាន់សាមសិបមួយដុល្លា)

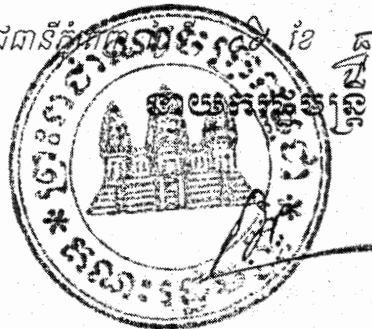
គ-មេធាវីសំរិទ្ធិ ស្ថាបនាជាតិ ៖

- លោកឧកញ៉ា ខូ គឹមបាក់ ប្រធានក្រុមហ៊ុនម្សៅមី អាស៊ី ចំណាយថវិកាអស់ចំនួន ២.០០២ ដុល្លា (ពីរពាន់ពីរដុល្លា)

មាត្រា ២ .-

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ ត្រូវអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះអោយទទួលបានលទ្ធផលល្អ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃ ទី ២១ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

- អង្គជំនុំជម្រះ ៖**
- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
 - អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
 - អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
 - ទទួលការិយាល័យសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ដូចមាត្រា ១ និងមាត្រា ២
 - រាជកិច្ច
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
លេខ: ១៩. សស

សេចក្តីសម្រេច
ស្តីពី

ការបង្កើតគណៈកម្មការសម្រាប់ចាត់ចែងការសាងសង់អាគារ
សាកលវិទ្យាល័យ ជា ស៊ីម កំចាយមារ ខេត្តព្រៃវែង

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខនស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាល នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ នៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខនស/រកម/០១៩៦/០៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសអោយប្រើច្បាប់ ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ២១អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២៣ ខែ មីនា ឆ្នាំ១៩៩៨ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ០២ អនក្រ ចុះថ្ងៃទី ០៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ១៩៩៣ ស្តីពីការបង្កើតសាកលវិទ្យាល័យមហាវិទ្យាល័យត្រូវបានកែសម្រួលឈ្មោះសាកលវិទ្យាល័យ ជាបន្តបន្ទាប់តាមរយៈលិខិតលេខ ១៩៤៣សជណ.អវចុះថ្ងៃទី ២៩ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៤ និងលិខិតលេខ១៦២៥សជណ.អវចុះថ្ងៃទី០៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៨ របស់ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី មកជាសាកលវិទ្យាល័យ ជា ស៊ីម កំចាយមារ
- យោងតាមការចាំបាច់នៃការងារ

ស ម្រេ ច

ប្រការ១: ត្រូវបានបង្កើតគណៈកម្មការសម្រាប់ចាត់ចែងការសាងសង់អាគារសាកលវិទ្យាល័យ ជា ស៊ីម កំចាយមារ ខេត្តព្រៃវែង ដែលមានសមាសភាពដូចខាងក្រោម ៖

១-ឯកឧត្តម ស ខេង	ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ	ប្រធាន
២-ឯកឧត្តម ឃឹម វ៉ែនលី	ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី	អនុប្រធាន
៣-ឯកឧត្តម ឃឹម វណ្ណឌី	ទេសរដ្ឋមន្ត្រី និងជាអនុប្រធានទី ១ គណៈកម្មាធិការជាតិគ្រប់គ្រងគ្រោះមហន្តរាយ	អនុប្រធាន
៤-ឯកឧត្តម អ៊ុន សានី	អភិបាល នៃគណៈអភិបាលខេត្តព្រៃវែង	អនុប្រធាន
៥-ឯកឧត្តម នេត សាឡើង	អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋាននគរបាលជាតិ	អនុប្រធាន

៦-ឯកឧត្តម ឌុល គឿន	អគ្គនាយក នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ	អនុប្រធាន
៧-ឯកឧត្តម ជាន ហ៊ុយ	ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាខេត្តព្រៃវែង	អនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍
៨-ឯកឧត្តម ពិត ចំណាន	រដ្ឋលេខាធិការក្រសួងអប់រំ យុវជននិងកីឡា	អនុប្រធាន
៩-ឯកឧត្តម ម៉េង សុផាណា	អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្មនិងសំណង់	អនុប្រធាន
១០-លោកជំទាវ ឡុង សាខនស៊ិនសុខ		សមាជិក
១១-ឯកឧត្តម សួន ឈានលី	អនុរដ្ឋលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ	សមាជិក
១២-ឯកឧត្តម អ៊ុយ ស៊ីម	ទីប្រឹក្សានិងជំនួយនាយកឧទ្ធការល័យឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	សមាជិក
១៣-ឯកឧត្តម ខៀវ សុភ័ក្ត	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង និងជាអគ្គលេខាធិការក្រសួងមហាផ្ទៃ	-
១៤-ឯកឧត្តម ម៉ៅ ម៉ីនណារិន	អគ្គនាយករង នៃអគ្គនាយកដ្ឋានកសិកម្ម និងហិរញ្ញវត្ថុ	-
១៥-ឯកឧត្តម ដោ ស៊ីនលី	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	-
១៦-ឯកឧត្តម ចាន់ ណារ៉េត	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	-
១៧-ឯកឧត្តមឧកញ៉ា កាំង ម៉េងហ៊ុយ	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	-
១៨-ឯកឧត្តមឧកញ៉ា តែ អ៊ុន	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	-
១៩-ឯកឧត្តមឧកញ៉ា គី ធីតា	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	-
២០-ឯកឧត្តមឧកញ៉ា ឌីក ជូន	ទីប្រឹក្សាឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ស ខេង	-
២១-ឯកឧត្តមឧកញ៉ា ផាន់ ម៉ីន	ទីប្រឹក្សាសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោជា ជា ស៊ីម ប្រធានព្រឹទ្ធសភា	-
២២-ឯកឧត្តម លី គង់	ទីប្រឹក្សាសម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន ប្រធានរដ្ឋសភា	-
២៣-ឯកឧត្តម ហ៊ុយ ចាន់	ប្រតិភូរដ្ឋាភិបាលទទួលបន្ទុក ជាប្រធានអគ្គនាយកកំពង់ផែស្វយ័តភ្នំពេញ	-
២៤-ឯកឧត្តម ស ថេន	អគ្គនាយករងគយនិងរដ្ឋាករ	-
២៥-ឯកឧត្តម ប្រាង សុផាន់	អភិបាលរងរាជធានីភ្នំពេញ	-
២៦-ឯកឧត្តម អ៊ុក ឡុង	សាកលវិទ្យាល័យ នៃសាកលវិទ្យាល័យ ជា ស៊ីម កំបាយមារ	-
២៧-លោក ទួន ច័រ្យ	ប្រធានមន្ទីរសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូនខេត្តព្រៃវែង	-
២៨-លោក ប្រាក់ សុវណ្ណ	អភិបាលស្រុកកំបាយមារ	-
២៩-លោក ហ៊ុយ សុផល	ប្រធានមន្ទីរអប់រំយុវជន និងកីឡាខេត្តព្រៃវែង	-

- ប្រការ២ :** គណៈកម្មការនេះមានភារកិច្ចដូចខាងក្រោម ៖
- អំពាវនាវកជំនួយឧបត្ថម្ភជាសំភារៈ និងថវិកាពីសប្បុរសជននានាសំរាប់ការងារសាងសង់សាកលវិទ្យាល័យ
 - សិក្សា និងលើកកម្ពស់ នៃអាគារ និងចាត់ចែងការសាងសង់
 - ចាត់ចែងគ្រប់គ្រងសំភារៈសំណង់ និងត្រួតពិនិត្យការសាងសង់
 - ចាត់ចែងត្រួតពិនិត្យសំណង់ និងការបំពាក់គ្រឿងបន្លំនៃសំណង់ និងគ្រឿងសង្ហារឹមនានា ។
 - បំពេញការងារផ្សេងៗទៀតតាមការចាំបាច់ និងតាមការប្រគល់ភារកិច្ច របស់ឯកឧត្តមឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ
- ប្រការ៣ :** គណៈកម្មការមានសិទ្ធិបង្កើតអនុគណៈកម្មការ ដើម្បីចាត់ចែងការងារផ្សេងៗតាមការចាំបាច់បំរើឲ្យការងារសាងសង់ ។
- ប្រការ៤ :** អនុប្រធាន និងសមាជិកគណៈកម្មការទាំងអស់ត្រូវចូលរួមប្រជុំតាមការអញ្ជើញរបស់ប្រធាន ឬអនុប្រធានអចិន្ត្រៃយ៍ ។

ប្រការ៥ : រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងមហាផ្ទៃ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងរៀបចំដែនដីនគរូបនីយកម្ម និងសំណង់ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួង ស្ថាប័ន ព្រមទាំងអភិបាល នៃគណៈអភិបាលរាជធានីខេត្ត ដែលពាក់ព័ន្ធ និងសាមីខ្លួនដែលមានចែងក្នុងប្រការ ១ ត្រូវអនុវត្តសេចក្តីសម្រេចនេះឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព ចាប់ពីថ្ងៃចុះ ហត្ថលេខាតទៅ ។

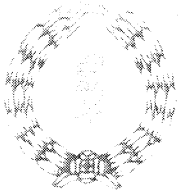
រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៣ ខែ ធ្នូ ២០១០



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

កន្លែងទទួល:

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យ សម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យ ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដុចប្រការ ៥
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ធនាគារជាតិ នៃ កម្ពុជា

លេខ... ៧៧ ១០ - ១៧២ ប្រក

សិខិតជូន
ថ្ងៃទី ១៣ ខែ ក... ឆ្នាំ ២០១០

ប្រកាស
ស្តីពី

ការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/២៧ ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២០៦/០៣៦ ចុះថ្ងៃទី២៩ ខែធ្នូ ឆ្នាំ២០០៦ ស្តីពីការប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីវិសោធនកម្មមាត្រា១៤ និងមាត្រា៥៧ នៃច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំនិងការប្រព្រឹត្តទៅនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១១៩៩/១៣ ចុះថ្ងៃទី១៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ១៩៩៩ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៥០៨/៥២៦ ចុះថ្ងៃទី១៣ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង **ឯកឧត្តម ជា ចាន់តូ** ជាអគ្គទេសាភិបាលធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មានឋានៈស្មើទេសរដ្ឋមន្ត្រី
- យោងស្ថាប័នអង្គប្រជុំថ្នាក់ដឹកនាំ នៅថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១០

សម្រេច

ជំពូក ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

ប្រការ ១ . គោលការណ៍

១.១. ការបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដំណើរការលេញមួយនៅតែជាមធ្យោបាយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ទោះបីគណៈគ្រប់គ្រងរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ តទៅនេះហៅថា "គ្រឹះស្ថាន" ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវលើ

សុវត្ថិភាព និងភាពរឹងមាំនៃប្រតិបត្តិការ ព្រមទាំងការគោរពតាមច្បាប់និងបទបញ្ជាផ្សេងៗក៏ដោយ ។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ជាមធ្យោបាយសម្រាប់ :

- ក. ជួយដល់គណៈគ្រប់គ្រងក្នុងការអនុវត្តការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន
- ខ. ជួយដល់ការកំណត់អត្តសញ្ញាណ ការវាយតម្លៃ និងការគ្រប់គ្រងហានិភ័យឲ្យបានទាន់ពេលវេលា និង
- គ. គាំទ្រការយល់ដឹងអំពីហានិភ័យ និងការឆ្លើយតបចំពោះការអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវផ្សេងៗ ។

១.២. គ្រឹះស្ថាន ត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់ខ្លួន ដោយផ្អែកលើទំហំ និង ភាពស្មុគស្មាញនៃសកម្មភាព រចនាសម្ព័ន្ធក្រុមសាជីវកម្ម និងប្រភេទគ្រឹះស្ថានដែលបានបង្កើតក្នុងនិងក្រៅប្រទេស ព្រមទាំងប្រភេទហានិភ័យដែលគ្រឹះស្ថានត្រូវប្រឈម ។ ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានលក្ខណៈសមស្របនឹងភាពស្មុគស្មាញនៃប្រតិបត្តិការនិងសកម្មភាព មានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ព្រមទាំងមានធនធានសមស្របផ្សេងទៀតសម្រាប់អនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ដូចជាប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ផែនការយថាភាព (Contingency Planning) និងការសាកល្បង ជាដើម ។

១.៣. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងក៏សំដៅជម្រុញស្មារតីទទួលខុសត្រូវរបស់បុគ្គលម្នាក់ៗផងដែរ ដោយផ្អែកលើវិធាននៃការទទួលខុសត្រូវលើភារកិច្ចច្បាស់លាស់ ដែលងាយយល់សម្រាប់គ្រឹះស្ថានទាំងមូល ។ វិធានទាំងនេះត្រូវមានចែងអំពីបែបបទរាយការណ៍ច្បាស់លាស់ទៅគណៈគ្រប់គ្រង គណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ និងក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈប្រតិបត្តិដែលមានឋានៈស្មើ ។ វិធានទាំងនេះត្រូវមានចែងអំពីបែបបទនៃការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាច ដើម្បីធានាថាអ្នកទទួលសិទ្ធិអំណាចបានយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីការផ្ទៀងផ្ទាត់និងការត្រួតពិនិត្យពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្ទេរសិទ្ធិអំណាចទាំងនោះ ទៅតាមឋានានុក្រមនៃការគ្រប់គ្រង ។

១.៤. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានយ៉ាងតិចនូវ:

- ក. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ សម្រាប់នីតិវិធីប្រតិបត្តិការ និងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
- ខ. រចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធគណនេយ្យ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មានវិទ្យា
- គ. ប្រព័ន្ធភាស័យវែងលទ្ធផលនិងហានិភ័យ
- ឃ. ប្រព័ន្ធកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង និងតាមដានហានិភ័យ ព្រមទាំងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ តាម រយៈការដាក់ចេញនូវវិធានការកែតម្រូវ
- ង. ការបែងចែកភារកិច្ច ការទប់ស្កាត់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ព្រមទាំងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធីដោះស្រាយទំនាស់
- ច. គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងដំណើរការប្រតិបត្តិតាម (Compliance)

Handwritten mark

ឆ. ប្រព័ន្ធព័ត៌មាននិងរក្សាទុកឯកសារ និង

ជ. ប្រព័ន្ធសម្រាប់តាមដានស្ថានភាព និងលំហូរសាច់ប្រាក់និងមូលបត្រ ។

១.៥. បើចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង នៅកម្រិតគូបសរុបមួយ ដែលមានប្រសិទ្ធភាពក្នុងការកំណត់ វាស់វែង តាមដាន និងគ្រប់គ្រងហានិភ័យ នៅកម្រិតគូបសរុបនេះ ។ ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនៅកម្រិតគូបសរុបនេះ គ្រឹះស្ថានចាំបាច់ត្រូវកំណត់ច្បាស់លាស់នូវមុខងារភារកិច្ច បែបបទរាយការណ៍ និងគណនេយ្យភាព ។

ប្រការ ២. គោលបំណង

ប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមានគោលបំណង ផ្តល់លក្ខខណ្ឌប្រសើរធុត ដើម្បីធានាសុវត្ថិភាព ជំនឿទុកចិត្ត និងភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដើម្បី:

២.១. ធានាថាប្រតិបត្តិការ រចនាសម្ព័ន្ធ និងនីតិវិធីគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង របស់គ្រឹះស្ថានអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជាពាក់ព័ន្ធ ក្រមសីលធម៌ ទម្លាប់នៃការអនុវត្តប្រតិបត្តិការ និងយុទ្ធសាស្ត្រអាជីវកម្មដែលត្រូវបានកំណត់ដោយគណៈប្រតិបត្តិ ។

២.២. ធានាឲ្យមានការប្រតិបត្តិតាមម៉ឺងម៉ាត់តាមនីតិវិធីនៃការសម្រេចចិត្ត និងគោលនយោបាយ និងនីតិវិធី នៃការទទួលយកហានិភ័យ ទោះជាហានិភ័យពាក់ព័ន្ធប្រភេទណាក៏ដោយ និងតាមបទដ្ឋាននៃការគ្រប់គ្រង ដូចបានកំណត់ឬអនុម័តដោយគណៈប្រតិបត្តិ ។ ជាពិសេស គោលនយោបាយនិងនីតិវិធីទាំងនេះត្រូវមានទម្រង់ជាសកម្មភាពនិងប្រតិបត្តិការដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតនិងហាមឃាត់ ព្រមទាំងកម្រិតកំណត់ដែលត្រូវអនុវត្តចំពោះប្រភេទហានិភ័យនីមួយៗ ជាដើម ។

២.៣. ធានាគុណភាពនៃព័ត៌មានគណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុ ទោះបីជាសម្រាប់គណៈប្រតិបត្តិ ឬ អ្នកសម្រេចចិត្ត ឬ អាជ្ញាធរគ្រួតពិនិត្យ ឬ ការផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈក្តី ។

២.៤. ពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់លក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ ក្នុងការវាយតម្លៃ កត់ត្រា រក្សាទុក និង ផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាពិសេសដោយធានាថានីតិវិធីនិងប្រព័ន្ធលំនាំសវនកម្ម (Audit Trail System) មានប្រសិទ្ធភាព និងអាចទាញយករាល់ឯកសារគតិយុត្ត ឬឯកសារគាំទ្រគណនេយ្យនៅគ្រាដំបូងនៃការចុះបញ្ជីការទៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ។

២.៥. ធានាគុណភាពនិងភាពសមស្របនៃប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និងទំនាក់ទំនងនៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ទាំងនៅកម្រិតដាច់ដោយឡែកនិងកម្រិតគូបសរុប និងបើចាំបាច់ ចំពោះអាជ្ញាធរនិងសវនករឯករាជ្យ តាមរយៈការគ្រួតពិនិត្យឡើងវិញនិងការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា ។

Lu

ប្រការ ៣. និយមន័យ

សម្រាប់គោលបំណងនៃប្រកាសនេះ ពាក្យបច្ចេកទេសមួយចំនួនត្រូវបានកំណត់និយមន័យដូចខាងក្រោម៖

- “គណៈកម្មការសវនកម្ម” : ជាគណៈកម្មការដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងដោយគណៈប្រតិបត្តិ ដើម្បីជួយក្នុងការបំពេញភារកិច្ច ។ គណៈប្រតិបត្តិត្រូវកំណត់សមាជិកភាព ភារកិច្ច និងនីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌប្រតិបត្តិការសម្រាប់សវនករឯករាជ្យ សវនករផ្ទៃក្នុង និងបុគ្គលដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងការងាររបស់គណៈកម្មការសវនកម្ម ។ គណៈកម្មការសវនកម្មត្រូវដឹកនាំដោយសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យឬសមាជិកគណៈប្រតិបត្តិម្នាក់ ដែលមិនទទួលបានបន្ទុកផ្ទាល់ក្នុងសកម្មភាពកំណត់ការទទួលយកហានិភ័យ ឬការអភិវឌ្ឍអាជីវកម្ម របស់គ្រឹះស្ថាន ។

គណៈកម្មការសវនកម្ម ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈសម្រេចដែលមានឋានៈស្មើ ហើយត្រូវមានភារកិច្ចសំខាន់ៗដូចខាងក្រោម៖

- ក. ធានាថាព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ និងព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងហានិភ័យមានភាពច្បាស់លាស់ និងវាយតម្លៃលើភាពសមស្របនៃវិធីសាស្ត្រគណនេយ្យ និងវិធីវាយតម្លៃដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់សម្រាប់រៀបចំរបាយការណ៍គណនេយ្យនិងហិរញ្ញវត្ថុដាច់ដោយឡែក និងគូបសរុប (Consolidated) បើចាំបាច់ ។
- ខ. វាយតម្លៃគុណភាពនៃនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ជាពិសេស ចំពោះសង្គតភាពនៃប្រព័ន្ធភ្នាក់វែង តាមដាន និងត្រួតពិនិត្យហានិភ័យ ព្រមទាំងលើកវិធានការអនុសាសន៍បន្ថែមបើចាំបាច់ ។
- គ. តាមដានប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវ ជាពិសេស ឃ្លាំមើលអនុសាសន៍របស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត ឬអនុវត្តមិនទាន់សម្រេច និងបន្តជួយគាំទ្រដល់ការងាររបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។

“ផលិតផលថ្មី/សកម្មភាពថ្មី” : សំដៅដល់ប្រតិបត្តិការថ្មី សេវាកម្មថ្មី ការចូលភាគកម្មថ្មី ការប្រើសេវាតតិយភាគីថ្មី ឬអ្វីផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការផ្លាស់ប្តូរ/ការលើកកម្ពស់/ការអភិវឌ្ឍបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ទិដ្ឋភាពគតិយុត្ត ការប្រតិបត្តិតាមនិងការវាយតម្លៃហានិភ័យ កិច្ចការពារអតិថិជន ការកែប្រែសំខាន់ៗលើគោលនយោបាយ នីតិវិធី/ដំណើរការនិងរចនាសម្ព័ន្ធ ការកែប្រែនិងការលើកកម្ពស់កិច្ចបញ្ជី និងប្លង់គណនីជាដើម ដែលប្រសិនបើមិនអនុវត្តឲ្យបានត្រឹមត្រូវទេ នឹងអាចបង្កជាហានិភ័យប្រតិបត្តិការ ការប្រតិបត្តិតាមច្បាប់ឬប្រភេទហានិភ័យផ្សេងទៀតរបស់គ្រឹះស្ថាន

ដែលមិនអាចកំណត់អត្តសញ្ញាណបាន ។ មុននឹងដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ផលិតផលថ្មី ឬអនុវត្តសកម្មភាព ថ្មី ហានិភ័យទាំងនេះត្រូវតែបានវាយតម្លៃជាមុនដោយពិនិត្យទៅលើមុខងារពាក់ព័ន្ធ ដូចជា ប្រតិបត្តិការ ការទ្រទ្រង់និងការត្រួតពិនិត្យ និងបើចាំបាច់ ចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីដំណើរការ ត្រួតពិនិត្យ តាមដាន គ្រប់គ្រង និងកាត់បន្ថយហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពនិងផលិតផលថ្មី នោះ។

- “គណៈប្រតិបត្តិ” : សំដៅដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលចំពោះក្រុមហ៊ុនសាធារណៈ ដែលការទទួលខុសត្រូវ ប្រតិបត្តិ ផ្នែកតែលើក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬក្រុមប្រឹក្សាប្រតិបត្តិចំពោះក្រុមហ៊ុនសាធារណៈដែលមាន ក្រុមប្រឹក្សាត្រួតពិនិត្យ ។
- “ការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យ” : (Supervisory risk-profile assessment) : ការវិភាគគ្រប់ ជ្រុងជ្រោយលើស្ថានភាពរបស់គ្រឹះស្ថាន ដោយផ្អែកលើរាល់ទិន្នន័យ និងព័ត៌មានដែលបានផ្តល់ឱ្យ អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ។ ការវាយតម្លៃនេះមានគោលបំណង វាយតម្លៃរាល់ហានិភ័យរបស់គ្រឹះស្ថាន (ជាពិសេស សាធារណៈ សាច់ប្រាក់ងាយស្រួល ឥណទាន/សមភាគី(Counterparty) ទីផ្សារ និងអត្រាការប្រាក់) រួមទាំងកត្តាផ្សេងៗទៀតដូចជា គុណភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ អាជីវកម្មប្រមូលផ្តុំ ការផ្តល់មូលនិធិប្រមូលផ្តុំ សមត្ថភាពក្នុងការទប់ទល់នឹងការវិវត្តជាអវិជ្ជមាននៃ ទីផ្សារនិងអាជីវកម្ម រចនាសម្ព័ន្ធគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងប្រសិទ្ធភាព ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ ការ បែងចែកមុខងារភារកិច្ច សក្តានុពលនៃទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឯករាជ្យភាពនៃមុខងារ “គន្លឹះ” ប្រសិទ្ធភាពនៃបែបបទរាយការណ៍ ដំណើរការនិងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធ ព័ត៌មានវិទ្យា ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ព័ត៌មាន អភិបាលកិច្ចសាធារណៈ ការគាំទ្ររបស់ភាគទុនិក ផែនការយថាភាព នីតិវិធី និងប្រសិទ្ធភាព នៃដំណោះស្រាយបើកអាប័ (back up) តាមរយៈការសាកល្បងប្រចាំគ្រា ។
- “ការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យគួបសរុប” : ជាការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យដែលធនាគារជាតិនៃ កម្ពុជា អនុវត្តនៅកម្រិតគួបសរុប ក្នុងនាមខ្លួនជាអ្នកត្រួតពិនិត្យគួបសរុប ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ ការវាយ តម្លៃនេះក៏ត្រូវអនុវត្តចំពោះកម្រិតនៃកុងក្លូមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Conglomerate) ផងដែរ ។
- “ហានិភ័យឥណទាន/ហានិភ័យសមភាគី” : ហានិភ័យទាំងនេះកើតឡើងដោយសារតែការខកខាន មិនគោរពតាមកិច្ចសន្យានៃសមភាគីណាមួយ ឬនៃសមភាគីច្រើនដែលរួមគ្នាជា “អត្តតាហកៈ” តែ មួយ ដូចដែលបានចែងនៅក្នុងប្រកាសស្តីពី ការធ្វើចំណាត់ថ្នាក់ និងសំវិធានធនលើទ្រព្យសកម្ម

Yau

របស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ហានិភ័យបែបនេះត្រូវតែបានពិចារណាជាមួយ ទាំងចំពោះស្ថានភាពក្នុងតារាងតុល្យការ និងទាំងការសន្យានិងយថាភាពផ្សេងៗនៅក្រៅតារាងតុល្យការ ។

- “ហានិភ័យទីផ្សារ” : ជាហានិភ័យនៃការខាតបង់ហិរញ្ញវត្ថុ កើតឡើងពីបម្រែបម្រួលថ្លៃទ្រព្យសកម្មនៅលើទីផ្សាររូបិយវត្ថុ ទីផ្សារទុននិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ហានិភ័យទីផ្សាររួមបញ្ចូលទាំងហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ ហានិភ័យអត្រាប្តូរប្រាក់ ហានិភ័យដើមទុន និងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងទំនិញ ។
- “ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់” : ជាហានិភ័យនៃប្រតិបត្តិការដែលមាននៅក្នុងបញ្ជីកាធនាគារ (Banking book transactions) ទាំងក្នុងនិងក្រៅតារាងតុល្យការ នៅពេលមានបម្រែបម្រួលអត្រាការប្រាក់ដែលកើតឡើងពីអតុល្យភាពរវាងលក្ខខណ្ឌនៃការទទួលទុន និងការឲ្យខ្ចី ។ ហានិភ័យនេះប៉ះពាល់ដោយផ្ទាល់ទៅលើគម្លាតការប្រាក់សុទ្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលគណៈកម្មការជាក់លាក់មួយ ដូចជាគណៈកម្មការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសកម្មនិងទ្រព្យអកម្មជាដើម ត្រូវតាមដាន និងគ្រប់គ្រងឲ្យបានត្រឹមត្រូវរួមជាមួយនឹងស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលជាមួយ ។ បញ្ជីកាធនាគារសំដៅដល់ខ្ទង់ចំណូល និងចំណាយការប្រាក់នៅលើមូលដ្ឋានបង្គរ ។ ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងបម្រែបម្រួលថ្លៃឧបករណ៍អាចជួញដូរបាន ដែលកើតឡើងពីការចុះបញ្ជីកាតាមថ្លៃទីផ្សារ ឬថ្លៃសមស្រប ត្រូវតែបានចាត់ទុកជាហានិភ័យទីផ្សារ ។
- “ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល” : ជាហានិភ័យក្នុងលក្ខខណ្ឌទីផ្សារមួយ ដែលគ្រឹះស្ថានអាចពុំមានលទ្ធភាពបំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ឬគ្មានលទ្ធភាពដោះស្រាយ (to unwind) ឬកាត់កងស្ថានភាពបំណុលមួយ ដែលជាលទ្ធផលគ្រឹះស្ថាននោះត្រូវបានចាត់ទុកថាខកខានមិនគោរពកិច្ចសន្យា ដោយអ្នកចូលរួមទីផ្សារដទៃទៀត ។ ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលត្រូវគិតទាំងសាច់ប្រាក់ ជារូបិយវត្ថុនិងរូបិយប័ណ្ណ និងទាំងទ្រព្យសកម្មចុះបញ្ជីឬជួញដូរផ្សេងៗ ដែលគ្រឹះស្ថានកំពុងមានប្រតិបត្តិការ ។
- “ហានិភ័យទូទាត់” / “ហានិភ័យប្រគល់” : ជាហានិភ័យដែលការទូទាត់នៅក្នុងប្រព័ន្ធទូទាត់មិនបានកើតឡើងដូចបានរំពឹងទុក ។ ហានិភ័យនេះកើតឡើងក្នុងអំឡុងពេលដែលបញ្ហាទូទាត់សងប្រាក់ឬបញ្ហាប្រគល់ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុមួយដែលបានទិញ/លក់ ហើយដែលមិនអាចត្រូវបានលុបចោលវិញជាឯកតោភាគី និងក្នុងអំឡុងពេលនៃការទទួលសាច់ប្រាក់ឬឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាបញ្ចប់ ។
- “ហានិភ័យប្រតិបត្តិការ” : ជាហានិភ័យកើតឡើងពីភាពមិនគ្រប់គ្រាន់ឬកំហុសឆ្គងពីនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងបុគ្គលិក (Personnel) ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ឬកត្តាខាងក្រៅផ្សេងទៀត ។

Handwritten mark

- "ហានិភ័យគតិយុត្ត" : ជាហានិភ័យកើតឡើងពីវិវាទរវាងសមភាគីណាមួយ ដែលបណ្តាលមកពីភាពមិនច្បាស់លាស់ ភាពមិនត្រឹមត្រូវ ឬភាពទន់ខ្សោយ ឬអ្វីផ្សេងទៀត ដែលអាចកើតឡើងចំពោះគ្រឹះស្ថាននៅក្នុងពេលធ្វើប្រតិបត្តិការ ។ ហានិភ័យគតិយុត្តជាប្រភេទហានិភ័យមួយស្ថិតនៅក្រោមហានិភ័យប្រតិបត្តិការ ។
- "ហានិភ័យអន្តរការិយកម្ម" : ជាហានិភ័យដែលសមភាគីដើម (Principal) ឬសមភាគីខកខានមិនគោរពតាមកិច្ចសន្យាពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការ ឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលគ្រឹះស្ថានបានធានាការប្រគល់ឬការទូទាត់បញ្ចប់នូវឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនោះ ។
- "ផែនការនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម" : គឺជាសំណុំវិធានការ និងនីតិវិធីសម្រាប់ធានានិរន្តរភាពអាជីវកម្មសំខាន់ៗ របស់គ្រឹះស្ថានដោយផ្អែកលើសេណារីយ៉ូនៃវិបត្តិផ្សេងៗ រួមមានការប៉ះទង្គិចធ្ងន់ធ្ងរ ឬស្ថានភាពមិនអំណោយផល តាមការសម្របនិងជាបណ្តោះអាសន្នទៅតាមករណី ប៉ុន្តែវិធានការទាំងនោះត្រូវមានគោលដៅបន្តអនុវត្តប្រតិបត្តិការជាធម្មតាឡើងវិញឲ្យបានឆាប់រហ័សតាមដែលអាចធ្វើបាន ។ ផែនការនិរន្តរភាពអាជីវកម្មនេះអាចត្រូវបានបំបែកជា "ផែនការយថាភាព" ជាច្រើន ដូចជា "ផែនការយថាភាពនៃសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល" "ផែនការយថាភាពនៃប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន និងការបើកអាប់" ឬ "ផែនការគ្រប់គ្រងវិបត្តិ" ជាដើម ។
- "ហានិភ័យនៃការមិនប្រតិបត្តិតាម" : ជាហានិភ័យនៃការទទួលរងវិធានការខាងវិន័យ វិធានការរដ្ឋបាល ឬទណ្ឌកម្មតាមផ្លូវតុលាការ ឬជាហានិភ័យនៃការខាតបង់ផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុធ្ងន់ធ្ងរ ឬការបាត់បង់កិត្តិសព្ទ ដែលកើតឡើងពីការមិនគោរពតាមច្បាប់ និងបទបញ្ជាជាធរមាន បទដ្ឋានវិជ្ជាជីវៈ និងក្រមសីលធម៌ បទបញ្ជារបស់អាជ្ញាធរទីផ្សារ ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងគោលនយោបាយនិងសេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ ដែលចេញដោយ គ្រឹះស្ថាន ។
- "សកម្មភាពរបស់តតិយភាគី" (Outsourced activities) : ជាសកម្មភាពដែលគ្រឹះស្ថានបានទុកចិត្តផ្តល់សេវាកម្មសំខាន់ៗមួយចំនួនឲ្យតតិយភាគីជាអ្នកប្រតិបត្តិជំនួស តាមរយៈការចុះកិច្ចសន្យាបន្តផ្តល់នូវសេវាកម្ម និងធ្វើសកម្មភាពទាំងនោះជាអចិន្ត្រៃយ៍ និងជាប្រក្រតី ។ សេវាកម្ម និងសកម្មភាពសំខាន់ៗទាំងនោះសំដៅលើ សេវាកម្ម ឬសកម្មភាពដែលការអនុវត្តមិនបានទាន់ពេលវេលាដោយភាគីនៃកិច្ចសន្យាបន្ត នាំឲ្យមានការបង្អាក់ដល់ប្រតិបត្តិការប្រក្រតីរបស់គ្រឹះស្ថាន និងអាចនាំឲ្យមានផលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរដល់លទ្ធភាពបំពេញកាតព្វកិច្ចឬកិត្តិសព្ទ របស់គ្រឹះស្ថាន ។
- "ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ" : ជាហានិភ័យដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោល ដែលបណ្តាលពីហានិភ័យចំពោះសមភាគី/ក្រុមឬសមភាគីពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀតតែមួយ ចំពោះអ្នកចេញផ្សាយតែមួយនៃមូលបត្រ

Handwritten mark

ចំពោះវិស័យសេដ្ឋកិច្ច/តំបន់ភូមិសាស្ត្រនិងប្រទេសតែមួយ និងចំពោះប្រភេទទ្រព្យសកម្មប្រវត្តិបញ្ជាក់
ណាមួយ ឬជាហានិភ័យដែលកើតឡើងពីហានិភ័យធំៗ ចំពោះសមភាគីមួយ ដែលគ្រឹះស្ថានមាន
ប្រតិបត្តិការជាមួយដើម្បីកាត់បន្ថយហានិភ័យសំខាន់ៗ ។

- "នីតិវិធី វីស្សលប្ល៊ូអាំង" (Whistle blowing procedure) : ជានីតិវិធីសម្រាប់ដោះស្រាយស្ថានភាព
ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាក់ស្តែង ឬជាសក្តានុពល ឬការមិនប្រតិបត្តិតាម ដែលកើតមានក្នុងដំណើរ
ការប្រតិបត្តិការជាប្រក្រតី តាមរយៈការដាក់ចេញនូវរបបបទរាយការណ៍ឯករាជ្យនិងសមស្រប និង
ការបង្កើតវិធានការពារចំពោះមន្ត្រីបុគ្គលិក ដែលបំពេញភារកិច្ចដោយសុចរិតនិងដើម្បីផល
ប្រយោជន៍របស់គ្រឹះស្ថានទាំងមូល ។

ជំពូក ២

របបសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ប្រការ ៤. ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់

៤.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលមានភារកិច្ចបង្កើតក្របខណ្ឌទូទៅសម្រាប់ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងសមស្រប
អនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង
ក្នុងគោលបំណងបង្កើតប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងមួយប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ហើយត្រូវវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា និង
កែលម្អ បើចាំបាច់ ។

៤.២. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបង្កើតគណៈកម្មការជាន់ខ្ពស់ ដែលស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់របស់
ខ្លួន តែងតាំងសមាជិកភាព កំណត់ច្បាស់លាស់នូវមុខងារភារកិច្ចរបស់គណៈកម្មការទាំងនោះ និងលក្ខខណ្ឌ
ផ្សេងៗ ដែលប្រធានគណៈកម្មការត្រូវវាយការណ៍ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ ក្រៅពីគណៈកម្មការដែលបានកំណត់
នៅក្នុងប្រកាសស្តីពីអភិបាលកិច្ចរបស់គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវពិចារណាបង្កើត
គណៈកម្មការផ្សេងទៀត បើចាំបាច់ ឲ្យស្របតាមភាពសុគតស្មាញ ទំហំប្រតិបត្តិការ និងរបបសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន
ក្នុងគោលដៅទទួលយកនិងគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ។

៤.៣. គោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ត្រូវមានចែងផងដែរអំពីលក្ខខណ្ឌសម្រាប់ការអនុវត្តសកម្ម
ភាពថ្មី ការផ្តល់សេវាកម្មថ្មី ឬការចូលរួមភាគកម្មវិធីហិរញ្ញវត្ថុថ្មីរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ គណៈគ្រប់គ្រងជាន់ខ្ពស់ត្រូវ
ទទួលខុសត្រូវលើដំណើរការវាយតម្លៃហានិភ័យជាដំបូងនេះ និងក្នុងករណីចាំបាច់ត្រូវពិភាក្សាក្នុងគណៈកម្មការ
ផលិតផលថ្មីនិងសកម្មភាពថ្មី (New Activities and Products Committee) ផងដែរ ក្នុងគោលដៅធានាភាព

សមស្រប និងសមត្ថភាពរបស់ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ មុខងារគណនេយ្យនិង ការរាយការណ៍ ព្រមទាំងនីតិវិធីប្រតិបត្តិតាម មុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មីនិងការចូលរួមភាគកម្មវិធីទាំងនេះ។

រាល់ការវាយតម្លៃនិងអនុសាសន៍ពាក់ព័ន្ធ ត្រូវបានធ្វើឡើងជាផ្លូវការ និងដាក់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។ កំណត់ហេតុប្រជុំរបស់គណៈកម្មការទាំងឡាយត្រូវតែបានរក្សាទុកជាឯកសារ និងធ្វើជូនអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ សវនករផ្ទៃក្នុង និងសវនករឯករាជ្យ តាមការស្នើសុំ ។

ប្រសិនបើអនុសាសន៍នោះលើកឡើងអំពីលក្ខខណ្ឌដំបូងដែលត្រូវបំពេញ ឬអំពីដំណាក់កាលសាកល្បង គោលនយោបាយត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានចែងនូវនីតិវិធីផ្សេងៗ សម្រាប់វាយតម្លៃលើប្រសិទ្ធភាព មុននឹង អនុវត្តសកម្មភាពថ្មីនិងផ្តល់សេវាកម្មថ្មី ព្រមទាំងមុននឹងអនុវត្តផែនការវិនិយោគតាមរយៈការចូលរួមភាគកម្ម ហិរញ្ញវត្ថុ ឬបង្កើតបុគ្គលិកថ្មី ។ ដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងនីតិវិធីនៃការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើឡើងនៅ កម្រិតគួបសរុប ក្នុងករណីបុគ្គលិកថ្មី និងការចូលរួមភាគកម្ម ។ ជាពិសេសទៅទៀត ផលប៉ះពាល់ជាសក្តានុពល លើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងការគ្រប់គ្រងសាធារណៈនិងសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល ត្រូវតែបានវាយតម្លៃយ៉ាងប្រុង ប្រយ័ត្ន និងទាមទារការយកចិត្តទុកដាក់ខ្ពស់ពីក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

៤.៤. ជាគោលការណ៍ទូទៅ ប្រធានគណៈកម្មការជាន់ខ្ពស់ដែលទទួលបន្ទុកការងារត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង សវនករផ្ទៃក្នុង ការបង្កើតផលិតផលថ្មីនិងសកម្មភាពថ្មី ការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងគណៈកម្មការតែងតាំងនិងផ្តល់ តម្លៃការ ត្រូវជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យ ដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងឬការអភិវឌ្ឍអាជីវកម្ម ឬប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ រចនាសម្ព័ន្ធ និងការជ្រើសរើសប្រធានគណៈកម្មការនីមួយៗ ត្រូវតែបាន ធ្វើឡើងដោយពិចារណាជានិច្ចដល់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល និងត្រូវបម្រើគោលបំណងផ្តល់ព័ត៌មាន ទាន់ពេលវេលានិងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងជួយទ្រទ្រង់ដល់ការសម្រេចចិត្តដ៏ត្រឹមត្រូវ។

៤.៥. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវរៀបចំផងដែរ នូវគោលនយោបាយទទួលយកហានិភ័យ ដែលត្រូវតែបាន ពិនិត្យឡើងវិញដោយផ្អែកលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់គ្រឹះស្ថាន និងបើចាំបាច់ដោយផ្អែកលើស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុ របស់ក្រុមគ្រឹះស្ថាន ឬគ្រឹះស្ថានក្នុងក្លូមេវ៉ាហិរញ្ញវត្ថុ និងការអភិវឌ្ឍទីផ្សារ ។ ជាពិសេស គោលនយោបាយ ទាំងនេះត្រូវកំណត់អំពីសកម្មភាពហាមឃាត់ គោលការណ៍ទទួលយកនិងបញ្ចៀសហានិភ័យ (risk tolerance and aversion principles) ជាបឋមក្រោមរូបភាពជាខែល ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ងាយស្រួល និងសាធារណៈ អប្បបរមា (solvency buffers) កម្រិតកំណត់លើហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ និងគោលនយោបាយដោះស្រាយ ស្ថានភាពវិបត្តិ (ផែនការយថាភាព) ។ គោលនយោបាយទាំងនេះត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញ ប្រចាំគ្រា ហើយ មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម (compliance functions) ត្រូវផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនូវការវាយតម្លៃ ដែលមាន គោលដៅ ដើម្បីធានានូវការយល់ច្បាស់លាស់ និងការអនុវត្តបានពេញលេញនូវគោលនយោបាយនោះ ។

Handwritten mark

៤.៦. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ត្រូវទទួលខុសត្រូវក្នុងការផ្តល់ធនធានមនុស្សគ្រប់គ្រាន់ និងមានគុណវុឌ្ឍិ ដើម្បីបំពេញតួនាទីត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនេះជាអចិន្ត្រៃយ៍និងប្រចាំគ្រា ។ ក្នុងគោលដៅ ទទួលយកនិងគ្រប់គ្រង ហានិភ័យដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ធនធានទាំងនេះត្រូវឲ្យស្របតាមភាពសុគតស្មាញ ទំហំប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធ របស់គ្រឹះស្ថាន ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក៏ត្រូវធានាដែរថា សវនកម្មផ្ទៃក្នុងអាចប្រព្រឹត្តិទៅដោយឯករាជ្យតាមរយៈ

១) ការមានបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ២) ការមានលទ្ធភាពពេញលេញក្នុងការទទួលបានព័ត៌មាននិងទិន្នន័យចាំបាច់ សម្រាប់បំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួនក្នុងគ្រឹះស្ថានទាំងមូល និង ៣) ការបំពាក់នូវបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានសមស្រប លទ្ធភាពប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ការបណ្តុះបណ្តាល ធនធានសម្រាប់រៀបចំវិធីសាស្ត្រនិងផែនការ សវនកម្ម ។

ប្រការ ៥. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង : ការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រចាំគ្រា

៥.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈដែលមានឋានៈស្មើ ត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ជាមួយ ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវមានបញ្ចូលទាំងមុខងារត្រួតពិនិត្យជា អចិន្ត្រៃយ៍ និងប្រចាំគ្រា។

៥.២. ការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ត្រូវបានបង្កើតនិងរៀបចំឡើង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យជាប្រចាំនូវ៖

- ក. ការប្រតិបត្តិតាមច្បាប់និងបទបញ្ជាជាធរមាន បទដ្ឋានវិជ្ជាជីវៈនិងក្រមសីលធម៌ និងបទបញ្ជា ដោយឡែកផ្សេងទៀតចេញដោយអាជ្ញាធរទីផ្សារ ដែលទាក់ទងនឹងសកម្មភាពធនាគារនិង ហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងគោលនយោបាយ និងការណែនាំផ្សេងៗរបស់គណៈមានសិទ្ធិសម្រេច (decision-making body) ។
- ខ. អត្ថិភាពនិងប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធីនិងដំណើរការ ដើម្បីជៀសវាង ឬដោះស្រាយស្ថានភាព ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ បើចាំបាច់ ។
- គ. ការអនុម័ត សុវត្ថិភាព និងការធ្វើសុពលភាពនៃប្រតិបត្តិការដែលបានបញ្ចប់ ស្របតាមគោល នយោបាយ នីតិវិធី និងដំណើរការដែលមានស្រាប់ ពាក់ព័ន្ធនឹងសិទ្ធិអំណាច ការបែងចែក ភារកិច្ច និងឯករាជ្យភាពនៃការសម្រេចចិត្ត និងការពិនិត្យឡើងវិញ។
- ឃ. ប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុងជាក់លាក់ ពាក់ព័ន្ធនឹងការ កំណត់អត្តសញ្ញាណ ការវាស់វែង កម្រិតកំណត់ និងការតាមដាន នូវរាល់ប្រភេទហានិភ័យ ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពនិងប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន។

Handwritten mark

៥.៣. គ្រឹះស្ថានត្រូវមានធនធានមនុស្សសមរម្យ ទាំងបរិមាណនិងគុណភាព រួមទាំងប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មានផងដែរ សម្រាប់ការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ ដែលត្រូវតែបានអនុវត្តតាមរយៈការចាត់តាំង ដូចតទៅ៖

- ក. មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានឋានានុក្រមសមស្របនឹងរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ដោយមានការទទួលខុសត្រូវត្រួតពិនិត្យច្បាស់លាស់ និងមិនមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយការទទួលខុសត្រូវផ្នែកប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀតរបស់គ្រឹះស្ថាន ឬ
- ខ. មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានភារកិច្ចអនុវត្តតែការត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ប៉ុណ្ណោះ ហើយដែលត្រូវការរាយការណ៍ដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោល តែដោយឯករាជ្យភាព ជូនសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យម្នាក់ ឬគណៈមានឋានៈស្មើ ឬ
- គ. មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលមានភារកិច្ចផ្នែកប្រតិបត្តិការ ដែលភារកិច្ចនោះពុំមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយមុខងារត្រួតពិនិត្យ និងដែលបានចែកដាច់ដោយឡែកនិងច្បាស់លាស់ពីមុខងារប្រតិបត្តិការ ឬ
- ឃ. បន្សំណាមួយនៃវិធីទាំងបីខាងលើ ដែលសមស្របតាមប្រភេទ ភាពស្មុគស្មាញ និងទំហំហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការប្រចាំថ្ងៃ និងដោយអាស្រ័យលើរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់គ្រឹះស្ថាន។

៥.៤. សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ត្រូវអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យប្រចាំគ្រា ដែលត្រូវមានឯករាជ្យភាពពីមុខងារត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ និងពីផ្នែកប្រតិបត្តិការ ។ លើសពីនេះ សវនកម្មផ្ទៃក្នុងមិនត្រូវទទួលខុសត្រូវលើការងារណាដែលមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និងអាចរំខានដល់ឯករាជ្យភាពនៃការវាយតម្លៃឡើយ ។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវរាយការណ៍ទៅប្រធានគណៈកម្មការសវនកម្ម ។

៥.៥. គ្រឹះស្ថានត្រូវស្នើសុំការយល់ព្រមជាមុនពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា មុននឹងធ្វើការតែងតាំងជាផ្លូវការនូវប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ដោយត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយនូវប្រវត្តិរូប ការពិពណ៌នាលំអិតអំពីសាវតារវិជ្ជាជីវៈនិងបទពិសោធន៍ វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សា ព្រមទាំងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អាចជូនដំណឹងអំពីការបដិសេធរបស់ខ្លួន ចំពោះការតែងតាំងនោះក្នុងរយៈពេល ១៥ (ដប់ប្រាំ) ថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃបានទទួលឯកសារត្រឹមត្រូវពេញលេញស្តីពីការតែងតាំង ។ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានសិទ្ធិធ្វើទំនាក់ទំនងដោយផ្ទាល់ជាមួយឬលើកសំណើផ្សេងៗទៅកាន់ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ។ រាល់ការផ្លាស់ប្តូរ បញ្ឈប់ ឬបណ្តេញចេញ នូវប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនិងប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ត្រូវតែបានជូនដំណឹងជាបន្ទាន់មកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ហើយសេចក្តីសម្រេចនេះត្រូវតែ

Handwritten mark

បានធ្វើឡើងដោយមានហេតុផលសមរម្យ (duly motivated) និងត្រូវរាយការណ៍ច្បាស់លាស់ជូនធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា ។

៥.៦. ចំពោះក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនិងកុងត្រូលមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុ មន្ត្រីបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកសវនកម្មផ្ទៃក្នុង និងមុខងារ ប្រតិបត្តិតាមនៅកម្រិតគួបសរុប ត្រូវមានកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍ ដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៥.៥ ខាងលើ ។ របាយការណ៍ទាំងនេះត្រូវតែមានភ្ជាប់ជាមួយនូវរចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីផ្ទៃក្នុង ដែល អាចងាយយល់អំពីបែបបទរាយការណ៍ និងអំពីទំនាក់ទំនងជាមួយមន្ត្រីបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកដទៃទៀតរបស់ ស្ថាប័នផ្សេងៗ ដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមគ្រឹះស្ថាន ឬ កុងត្រូលមេរ៉ាហិរញ្ញវត្ថុជាមួយគ្នា ។

ជំពូក ៣

សេវាកម្មផ្តល់ដោយតតិយភាគី

ប្រការ ៦. សេវាកម្ម ផ្តល់ដោយតតិយភាគី ដែលមិនមែនជាសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៦.១. សេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយតតិយភាគី (Outsourced activities and services) ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៣ នៃប្រកាសនេះ ត្រូវ:

- ក. ស្ថិតក្រោមការត្រួតពិនិត្យលើការប្រតិបត្តិតាម ដើម្បីធានាថាសកម្មភាពទាំងនេះមិនត្រូវបាន ហាមឃាត់ដោយច្បាប់ឬបទបញ្ជាណាមួយឬដោយគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។
- ខ. មានកិច្ចព្រមព្រៀងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ រវាងតតិយភាគីនិងគ្រឹះស្ថាន។
- គ. បានអនុវត្តក្នុងក្របខណ្ឌគោលនយោបាយផ្លូវការមួយ ស្តីពីការត្រួតពិនិត្យអ្នកផ្តល់សេវាកម្ម ជាតតិយភាគី របស់គ្រឹះស្ថាន ។

៦.២. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាកម្មជាតតិយភាគី គ្រឹះស្ថានត្រូវធានាថា តតិយភាគីនោះ:

- ក. ធានាកម្រិតគុណភាពដែលឆ្លើយតបនឹងប្រតិបត្តិការធម្មតានៃសេវាកម្ម ហើយក្នុងករណី មាន ហេតុការណ៍កើតឡើង តតិយភាគីត្រូវប្រើប្រាស់នីតិវិធីនិងយន្តការយថាភាព (Contingency procedures and mechanisms) សំដៅផ្តល់សេវាកម្មឡើងវិញក្នុងរយៈពេលមួយដែល គ្រឹះស្ថានអាចទទួលយកបាន ។
- ខ. អនុវត្តយន្តការបន្ទាន់ (emergency mechanisms) ក្នុងករណីមានការលំបាកធ្ងន់ធ្ងរ ប៉ះពាល់ដល់និរន្តរភាពនៃសេវាកម្ម ឬគ្រឹះស្ថានត្រូវធានាថាផែនការនិរន្តរភាពរបស់ខ្លួនបានគិតគូរ

ទៅដល់សេណារីយ៉ូ ដែលក្នុងនោះតតិយភាគីគ្មានលទ្ធភាពផ្តល់សេវាដល់គ្រឹះស្ថានឡើងវិញបាន ។

គ. មិនត្រូវកែប្រែផ្ទៃដីលើសេវាកម្មរបស់ខ្លួន ដោយគ្មានការយល់ព្រមជាមុនពីគ្រឹះស្ថានឡើយ និងក្នុងរយៈពេល សមស្របមួយដែលចាំបាច់សម្រាប់ចាត់វិធានការជំនួស ។

ឃ. ប្រតិបត្តិតាមនីតិវិធីរបស់គ្រឹះស្ថានពាក់ព័ន្ធនឹងរចនាសម្ព័ន្ធ និងការអនុវត្តការត្រួតពិនិត្យសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយតតិយភាគី ។

ង. ផ្តល់ដល់គ្រឹះស្ថាននូវរាល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធទាំងអស់អំពីសេវាកម្មរបស់ខ្លួន បើចាំបាច់ ហើយគ្រឹះស្ថានអាចចុះពិនិត្យដល់ទីកន្លែង ស្របតាមកាតព្វកិច្ចបើកចំហរព័ត៌មានដែលបានកំណត់ ។

ច. ត្រូវរាយការណ៍ទៅគ្រឹះស្ថានជាប្រចាំអំពីដំណើរការផ្តល់សេវាកម្ម និងអំពីស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុរបស់ខ្លួន ។

ឆ. ផ្តល់ដល់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជានូវរាល់ព័ត៌មានចាំបាច់ ទាក់ទិននឹងការអនុវត្តការកិច្ចរបស់ខ្លួន ហើយក្នុងករណីចាំបាច់ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាអាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យ និងសម្ភាសន៍ផ្ទាល់នៅទីស្នាក់ការរបស់តតិយភាគី ។

៦.៣. ផ្អែកលើការវាយតម្លៃហានិភ័យរបស់ខ្លួន សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវធ្វើសវនកម្មឡើងវិញតាមគ្រា ដោយផ្ដោតជាសំខាន់លើសេវាកម្មរបស់តតិយភាគី ។ ភាពញឹកញាប់នៃសវនកម្មនេះត្រូវអាស្រ័យទៅនឹងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ជាពិសេស ការប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិដូចបានកំណត់ខាងលើ ត្រូវតែបានវាយតម្លៃជាក់លាក់ រួមទាំងអត្ថិភាព សង្គតភាព និងប្រសិទ្ធភាពនៃយន្តការបន្ទាន់ និងផែនការយថាភាពផងដែរ ។

ប្រការ ៧. សេវាកម្មតតិយភាគីចំពោះការធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

៧.១. ចំពោះគ្រឹះស្ថានខ្នាតតូចដែលស្ថិតនៅក្នុងក្រុមធនាគារ ឬក្រុមហិរញ្ញវត្ថុមួយ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន អាចពិចារណាជ្រើសរើសតតិយភាគីសម្រាប់ការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។ ប៉ុន្តែតតិយភាគីនេះមិនត្រូវជាក្រុមហ៊ុនសវនកម្មឯករាជ្យដែលទទួលបន្ទុកធ្វើសវនកម្មលើគ្រឹះស្ថាននោះ ឬជាសម្ព័ន្ធរបស់ក្រុមហ៊ុននោះឡើយ ។ មុននឹងជ្រើសរើសក្រុមហ៊ុនឯកទេសឬនាយកដ្ឋានសវនកម្មនៃក្រុមហ៊ុនមេរបស់ខ្លួនសម្រាប់ដំណើរការសវនកម្ម គ្រឹះស្ថានត្រូវតែសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវទិន្នន័យ និងព័ត៌មានចាំបាច់ដើម្បីជាមូលដ្ឋានក្នុងការសម្រេចចិត្ត ។

៧.២. នៅពេលសម្រេចជ្រើសរើសតតិយភាគីសម្រាប់ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលដែលទទួលបន្ទុកត្រូវធានាថា :

- ក. សេវាកម្មដែលតតិយភាគីផ្តល់ឲ្យគ្រឹះស្ថានសមស្របនឹងសកម្មភាព រចនាសម្ព័ន្ធ និងភាពស្មុគស្មាញនៃអាជីវកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន ។
- ខ. សវនកម្មត្រូវអនុវត្តស្របតាមបទដ្ឋានល្អបំផុតនៃទីផ្សារ និងដោយអ្នកមានវិជ្ជាជីវៈដែលមានការសិក្សា ជំនាញ និងបទពិសោធន៍ ក្នុងការធ្វើសវនកម្ម ។
- គ. ថវិកាគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ដើម្បីធានាការគោរពតាម រាល់គោលការណ៍ ដូចដែលបានកំណត់ក្នុងប្រកាសនេះ ជាពិសេស ដើម្បីធានាឯករាជ្យភាពពេញលេញនៃសវនកម្មការវាយតម្លៃ និងអនុសាសន៍ និង
- ឃ. តតិយភាគីមានពេលវេលាគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធ្វើសវនកម្មលើគ្រប់ផ្នែកទាំងអស់នៃមុខងារ និងប្រតិបត្តិការ ស្របតាមផែនការសវនកម្មគ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ដែលគ្របដណ្តប់លើរាល់ហានិភ័យ និងដែលតម្រូវដោយបទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយដែលមានចែងក្នុងប្រកាសនេះស្តីពីវដ្ត និងវិសាលភាពនៃសវនកម្ម ។

៧.៣. លើសពីនេះ រាល់កាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៦ ពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពរបស់តតិយភាគីត្រូវតែបានគោរពតាមយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ ពីព្រោះសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានចាត់ទុកថាជាសកម្មភាពសំខាន់ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ ។ ជាពិសេស ផែនការយថាភាពសមស្របត្រូវមានចែងអំពីដំណោះស្រាយដទៃទៀត ដើម្បីជៀសវាងការបង្កាក់ឬការពន្យារណាមួយ ក្នុងការបំពេញផែនការសវនកម្ម ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យដែលទទួលបន្ទុក។

ជំពូក ៤
ការប្រតិបត្តិតាម

ប្រការ ៨. ការតែងតាំង និងការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម

៨.១ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តរចនាសម្ព័ន្ធនៃមុខងារប្រតិបត្តិតាម (Compliance Function) ឲ្យបានសមស្រប ដើម្បីគាំទ្រដល់ការបំពេញភារកិច្ចនិងការទទួលខុសត្រូវប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ស្របតាមទំហំភាពស្មុគស្មាញ បណ្តាញ ការចូលភាគកម្ម និងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម របស់គ្រឹះស្ថាន ។ មុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវស្ថិតនៅក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមម្នាក់ ដែលមិនពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការអាជីវកម្ម ដើម្បីជៀសវាងទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល ។ មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវវាយការណ៍ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យ ទទួលបន្ទុក ។



៨.២. ការតែងតាំង ការផ្លាស់ប្តូរ ការបញ្ឈប់ ការបណ្តេញចេញឬការលាលែង របស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិ តាម ត្រូវតែបានជូនដំណឹងមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.៥ និង ៥.៦ នៃប្រការ៥ ។

៨.៣. មន្ត្រីបុគ្គលិកទទួលបន្ទុកត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រឆាំងការសំអាតប្រាក់និងហិរញ្ញ- ប្បទានរោរវាម ក្នុងគោលនយោបាយ “ស្គាល់អតិថិជនរបស់ខ្លួន” ត្រូវស្ថិតក្រោមការគ្រប់គ្រងដោយផ្ទាល់របស់ មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិ អាស្រ័យលើចំណាត់ថ្នាក់នៃមុខងារប្រតិបត្តិ គោលនយោបាយនិងនីតិវិធី ត្រូវតែ អាចជួយគាំទ្រយ៉ាងពេញលេញចំពោះកិច្ចសហការរវាងមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិ និងមន្ត្រីបុគ្គលិក ព្រមទាំងផ្នែក ដទៃទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិ ដូចជានាយកដ្ឋានហិរញ្ញវត្ថុនិងការរាយការណ៍ គណនេយ្យ និងគតិយុត្ត ជាដើម ។ មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវតែចូលរួមជាប្រព័ន្ធក្នុងការអនុវត្តនីតិវិធី វិស្សលប្តឹង (whistle blowing) ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១១ ។

ប្រការ ៩. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម

៩.១. ប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាមត្រូវតែបានបង្កើតនិងរៀបចំឲ្យស្របតាមគោលនយោបាយ ដែល អនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងត្រូវតែមានដំណើរការនិងនីតិវិធីសមស្រប ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៨ ។

៩.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលគ្រប់គ្រាន់ដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកដែលពាក់ព័ន្ធស្តីពីនីតិវិធីត្រួត ពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាមឲ្យស្របតាមប្រតិបត្តិការ និងការត្រួតពិនិត្យដែលមន្ត្រីទាំងនោះអនុវត្ត ។

៩.៣. ប្រព័ន្ធនិងនីតិវិធីត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាមទាំងឡាយ ត្រូវតែបានរៀបចំឡើងដើម្បីទប់ស្កាត់ ហានិភ័យនៃការមិនប្រតិបត្តិតាម ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ និងដើម្បីដោះស្រាយឲ្យបានឆាប់បំផុតនូវបញ្ហា ឬ ការបារម្ភអំពីការមិនប្រតិបត្តិតាម ជាសក្តានុពលណាមួយ ។ ក្នុងគោលបំណងនេះ គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធីនិង ដំណើរការសម្រាប់វាយតម្លៃការប្រតិបត្តិតាម ដែលរួមមាន៖

- នីតិវិធីសម្រាប់ការផ្តល់ការអនុម័តជាមុននិងជាប្រព័ន្ធ រួមទាំងសេចក្តីជូនដំណឹងជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរពីមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម ឬពីបុគ្គលទទួលសិទ្ធិពីមន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមក្នុងគោល បំណងនេះ ចំពោះផលិតផលថ្មីនិងសកម្មភាពថ្មី ការអនុវត្តឬការកែប្រែសំខាន់ៗទៅលើផលិតផល និងសេវាកម្មដែលមានស្រាប់ និង
- នីតិវិធីសម្រាប់ត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការ ដែលបានបញ្ចប់រួចហើយ ។

៩.៤. ជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធតាមដានមួយអំពីការ កែប្រែបទបញ្ជា ឬវិធានទាំងឡាយដែលត្រូវអនុវត្តទៅលើប្រតិបត្តិការរបស់គ្រឹះស្ថាន ដែលមានដំណើរការជា

ប្រក្រតី និងជាញឹកញាប់តាមដែលអាចអនុវត្តបាន ហើយក្នុងបរិការនេះ ជូនដំណឹងភ្លាមដល់មន្ត្រីបុគ្គលិកពាក់ព័ន្ធ ស្តីពីការកែប្រែទាំងនោះ។

ជំពូក ៥

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍: ការទប់ស្កាត់ និងដំណោះស្រាយ

ប្រការ ១០. នីតិវិធី និងយន្តការទប់ស្កាត់ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

១០.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធី និងយន្តការ ដើម្បីទប់ស្កាត់ស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍។ នីតិវិធីនិងយន្តការទាំងនេះត្រូវរឹងមាំជាពិសេសលើ វិធាននិងគោលការណ៍ដ៏ច្បាស់លាស់ដែលត្រូវបានបង្កើតឡើង ដូចជាឯករាជ្យភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ ការបែងចែកមុខងារភារកិច្ច ការប្រគល់សិទ្ធិនិងគណនេយ្យភាពសមស្រប ឯករាជ្យភាពនៃដំណើរការផ្ទៀងផ្ទាត់គណនី ឬការរៀបចំការលើកទឹកចិត្តជាអវិជ្ជមានក្រោមរូបភាពជាការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភបន្ថែមដែលអាចធ្វើឲ្យមានឥទ្ធិពលមិនល្អដល់ការគ្រប់គ្រងនិងការជ្រើសរើសហានិភ័យដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ការកាន់កាប់មូលប័ត្រ ការត្រួតពិនិត្យលើគុណភាពទ្រព្យសកម្ម/ស្ថានភាពសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលនិងអសាធានភាព ជាដើម ។

១០.២. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័តគោលនយោបាយទប់ស្កាត់ស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ជាសក្តានុពល និងត្រូវវាយតម្លៃគោលនយោបាយនោះ ឡើងវិញប្រចាំគ្រា ។ បើចាំបាច់ គោលនយោបាយនេះត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញនិងកែលម្អ ស្របតាមការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រានោះ។

១០.៣. មុខងារប្រតិបត្តិតាមត្រូវធានា ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីទាំងនោះ និងត្រូវវាយការណ៍ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក នូវរាល់កំហុសឬបញ្ហាដែលបានរកឃើញ ។ ហេតុការណ៍កើតឡើង ត្រូវមានកំណត់ត្រាជាឯកសារហើយត្រូវមានការផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់ជាវិធានការកែតម្រូវផងដែរ ។ រាល់វិធានការកែតម្រូវដែលបានដាក់ចេញត្រូវតែបានអនុវត្តតាមភ្លាមដោយគ្មានបង្អង់ ។

ប្រការ ១១. នីតិវិធីវិស្សលម្ហូរ

១១.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធីវិស្សលម្ហូរ "Whistle Blowing Procedures" ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ ដែលត្រូវក្រសោបនូវតួនាទីរបស់មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមផងដែរ ដែលត្រូវតែរក្សាបាយការណ៍ជាការសម្ងាត់ជូនដំណឹងដល់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក និងចាត់វិធានការដោះស្រាយសមស្រប ។

១១.២. មន្ត្រីបុគ្គលិករបស់គ្រឹះស្ថានត្រូវយល់ដឹងច្បាស់លាស់អំពីដំណើរការនិងនីតិវិធីវិស្សលប្តូររឹង និង ត្រូវដឹងថានីតិវិធីនោះផ្តល់ការការពារចំពោះខ្លួន ប៉ុន្តែ ក៏ទាមទារនូវការបំពេញភារកិច្ច ដោយសុចរិតផងដែរ ។

ជំពូក ៦
សវនកម្មផ្ទៃក្នុង

ប្រការ ១២. រចនាសម្ព័ន្ធនៃសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១២.១. សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់សវនករផ្ទៃក្នុង ដែលត្រូវបានចាត់តាំង ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនិងកាតព្វកិច្ច ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.៥ និង ៥.៦ នៃប្រការ ៥ នៃប្រកាសនេះ។ ប្រធានសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវមានឯករាជ្យភាពពេញលេញ រាយការណ៍ផ្ទាល់ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យ ទទួលបន្ទុក និងមិនត្រូវមានភារកិច្ចត្រួតពិនិត្យអចិន្ត្រៃយ៍ ឬការងារប្រតិបត្តិការឡើយ ។ ជាពិសេស ប្រធាន សវនកម្មផ្ទៃក្នុង មិនត្រូវទទួលបន្ទុកលើមុខងារប្រតិបត្តិតាមទេ ហើយដូចនេះគឺពុំអាចមានតួនាទីពីរទន្ទឹមគ្នាជា មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាមរបស់គ្រឹះស្ថានឡើយ។

១២.២. ប្រសិនបើសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវបានធ្វើឡើងដោយតតិយភាគី រាល់លក្ខខណ្ឌនៃការប្រើប្រាស់ តតិយភាគីនោះ ត្រូវតែគោរពតាមកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៧ និងគោលការណ៍ដូចមានចែងក្នុង ជំពូក នេះ។

១២.៣. មុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវតែមានមន្ត្រីបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ ទាំងបរិមាណនិងគុណភាព ស្របតាម ទំហំ ភាពស្មុគស្មាញនៃអាជីវកម្ម និងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ តាមករណីចាំបាច់ បែបបទរាយការណ៍ ការវាយតម្លៃការអនុវត្ត ការចាត់ចែង មន្ត្រីបុគ្គលិក ការបណ្តុះបណ្តាល ព្រមទាំងវិធីសាស្ត្រនិងនីតិវិធីសវនកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងក្នុងកម្រិតជាក្រុម ។

ប្រការ ១៣. គោលបំណងនៃមុខងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង

១៣.១. សវនកម្មផ្ទៃក្នុង មានភារកិច្ចអនុវត្តការងារសវនកម្ម និងធ្វើការអង្កេតប្រចាំគ្រានិងគ្រប់ជ្រុង ជ្រោយ ក្នុងគោលបំណងផ្តល់ដល់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលនិងគណៈគ្រប់គ្រងនូវការវាយតម្លៃនិងអនុសាសន៍ដោយ មានឯកសារគាំទ្រ លើចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- ប្រសិទ្ធភាពនៃការ កំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង តាមដាន គ្រប់គ្រង ដាក់កម្រិតកំណត់ និងបើចាំបាច់ នីតិវិធីនិងដំណើរការកាត់បន្ថយហានិភ័យ ។

- ប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធីនិងដំណើរការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងភាពសមស្របនៃដំណើរការដែលបានបង្កើតឡើងដើម្បីទប់ស្កាត់ស្ថានភាពទំនាស់ផលប្រយោជន៍ ឬបើចាំបាច់ ដើម្បីដោះស្រាយស្ថានភាពនោះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន និង
- ភាពសមស្របនិងប្រសិទ្ធភាពនៃការត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម និងការគោរពពេញលេញនូវគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

១៣.២. ការងារសវនកម្ម ត្រូវមានផែនការប្រចាំឆ្នាំ និងត្រូវកំណត់អាទិភាពស្របតាមការវាយតម្លៃហានិភ័យរបស់សវនកម្មផ្ទៃក្នុង ។ ផ្នែកហានិភ័យនិងអាទិភាពដែលបានកំណត់ ត្រូវកត់ត្រាទុកជាឯកសារនិងគាំទ្រដោយវិធីសាស្ត្រវាយតម្លៃហានិភ័យដ៏សមស្រប ដែលត្រូវដាក់ជូននិងអនុម័តដោយក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬគណៈកម្មការសវនកម្ម ។ ការងារសវនកម្ម ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្នុងអំឡុងវដ្តសវនកម្មមួយដែលមានរយៈពេលខ្លីតាមដែលអាចធ្វើបាន និងត្រូវគ្របដណ្តប់រាល់ផ្នែកហានិភ័យទាំងអស់របស់គ្រឹះស្ថាន ។ ក្នុងអំឡុងវដ្តសវនកម្ម រាល់ផ្នែកហានិភ័យទាំងអស់ត្រូវតែបានធ្វើសវនកម្ម ។ លើសពីនេះ ផ្នែកដែលមានហានិភ័យខ្ពស់ត្រូវរងសវនកម្មច្រើនដងនៅក្នុងវដ្តសវនកម្មទាំងមូល ។

១៣.៣. រាល់បញ្ហា និងកង្វល់សំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងសវនកម្ម ត្រូវមានកត់ត្រាជាឯកសារច្បាស់លាស់ដោយមានភ្ជាប់ជាមួយនូវអនុសាសន៍ចំពោះក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រងសំដៅដោះស្រាយបញ្ហានោះប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនិងដោយគ្មានការពន្យារមិនសមហេតុផល ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃវិធានការកែតម្រូវតាមអនុសាសន៍ត្រូវស្ថិតនៅក្រោមយន្តការតាមដានមួយ និងតាមករណីចាំបាច់ត្រូវអនុវត្តជាបន្តដើម្បីវាយតម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃវិធានការណ៍កែតម្រូវទាំងនេះ ។ អនុសាសន៍ដែលមិនទាន់បានអនុវត្ត ចាំបាច់ត្រូវរាយការណ៍ប្រចាំគ្រា និងយ៉ាងហោចណាស់ពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុកដែលជាប្រធានសវនករផ្ទៃក្នុង និងទៅសមាជិកគណៈកម្មការសវនកម្មឯទៀតតាមការស្នើសុំរបស់ប្រធានគណៈកម្មការសវនកម្ម ។

ប្រការ ១៤. បទប្បញ្ញត្តិ យុទ្ធសាស្ត្រ និងនីតិវិធី សវនកម្ម

១៤.១. សវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវមានមន្ត្រីបុគ្គលិកគ្រប់គ្រាន់ សម្រាប់អនុវត្តវដ្តសវនកម្ម ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។ សវនករផ្ទៃក្នុងត្រូវមានថវិកា ស្ថិតក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនសម្រាប់ចំណាយទាំងអស់ទាក់ទងនឹងការបណ្តុះបណ្តាលផ្នែកសវនកម្ម ដំណើររបេសកកម្ម និងចំណាយប្រើប្រាស់តតិយភាគីសម្រាប់បំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

១៤.២. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃមន្ត្រីបុគ្គលិកនិងទម្រង់សវនកម្មជាក់លាក់ ត្រូវបានវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា ស្របតាម កំណើនអាជីវកម្ម ភាពស្មុគស្មាញនិងទំហំនៃប្រតិបត្តិការ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងសាជីវកម្ម បច្ចេកវិទ្យាដែលបានអនុវត្តនិងហានិភ័យពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ។ ការវាយតម្លៃនេះ ត្រូវធ្វើឡើងជាផ្លូវការ និងត្រូវវាយការណ៍ទៅសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក ។

១៤.៣. ការវាយតម្លៃហានិភ័យនិងសវនកម្ម ត្រូវធ្វើឡើងស្របតាមបទដ្ឋានវិជ្ជាជីវៈ និងតាមករណីចាំបាច់ ត្រូវពិនិត្យឡើងវិញស្របតាមការអនុវត្តដ៏ល្អបំផុត និងត្រូវបានទ្រទ្រង់ដោយវិធីសាស្ត្រ នីតិវិធី និងក្បួនណែនាំផ្សេងៗ ជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ។ ឯកសារ និងវិធីសាស្ត្រទាំងនេះអាចត្រូវផ្តល់ជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាលសមាជិកគណៈកម្មការសវនកម្ម សវនករឯករាជ្យ និងអាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ តាមការស្នើសុំ ។ ។

ជំពូក ៧

គោលនយោបាយ នីតិវិធី និងដំណើរការ គ្រប់គ្រងហានិភ័យ

ប្រការ ១៥. ការទទួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល និងគណៈគ្រប់គ្រង

១៥.១. ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវបង្កើតគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យ សម្រាប់ទប់ទល់ប្រភេទហានិភ័យសំខាន់ៗកើតឡើងពីសកម្មភាព ភាពស្មុគស្មាញ និងទំហំរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ការគោរពតាមគោលនយោបាយគ្រប់គ្រងហានិភ័យនេះជាប្រចាំ ត្រូវតែជាផ្នែកមួយនៃការត្រួតពិនិត្យរបស់មុខងារប្រតិបត្តិតាម ហើយគោលនយោបាយនេះក៏ជាផ្នែកមួយនៅក្នុងប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសាររបស់គ្រឹះស្ថាន ដូចមានចែងក្នុងជំពូក១០ ផងដែរ ។

១៥.២. គណៈគ្រប់គ្រងត្រូវទទួលខុសត្រូវបង្កើតនីតិវិធី និងការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃដំណើរការសមស្រប សំដៅកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង តាមដាន ដាក់កម្រិតកំណត់ គ្រប់គ្រង និងតាមករណីចាំបាច់ កាត់បន្ថយហានិភ័យផ្សេងៗពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការនិងរចនាសម្ព័ន្ធរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ នីតិវិធីនិងដំណើរការទាំងនេះត្រូវបានវាយតម្លៃ និងពិនិត្យឡើងវិញប្រចាំគ្រា ស្របតាមការអនុវត្តដ៏ល្អបំផុត ការអភិវឌ្ឍទីផ្សារ និងអាជីវកម្មថ្មី ។ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធីនិងដំណើរការជាក់លាក់ដែលបានអនុវត្ត ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញជាប្រព័ន្ធ មុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី ចូលរួមភាគកម្មថ្មី ព្រមទាំងមុននឹងផ្តល់ផលិតផលនិងសេវាកម្មថ្មីដល់អតិថិជន និងសមភាគីទីផ្សាររបស់គ្រឹះស្ថាន ។

Handwritten mark

ប្រការ ១៦. ប្រសិទ្ធភាពនៃនីតិវិធី ដំណើរការ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន

១៦.១. នីតិវិធី ដំណើរការ និងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងព័ត៌មាន ត្រូវបានរៀបចំនិងបង្កើតឡើង ស្របតាម គោលការណ៍របស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល នៅក្នុងគោលនយោបាយពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ និងត្រូវស្ថិតក្រោមការវាយតម្លៃ ការប្រតិបត្តិតាម និងក្នុងករណីចាំបាច់ ត្រូវបានពិនិត្យឡើងវិញ ផងដែរ ។

១៦.២. ដើម្បីធានាប្រសិទ្ធភាព នីតិវិធី និងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ត្រូវ

- ក. អាចកំណត់អត្តសញ្ញាណ វាស់វែង ឬវាយតម្លៃហានិភ័យបានត្រឹមត្រូវ ។
- ខ. ទ្រទ្រង់សេចក្តីសម្រេច ស្របតាមវេទនិកភាព នៃហានិភ័យរបស់គ្រឹះស្ថាន ជាពិសេស ចំពោះការវិវត្តជាអវិជ្ជមាននៃទីផ្សារ ស្ថានភាពហិរញ្ញវត្ថុមិនល្អរបស់កូនបំណុល ឬរបស់ សមភាគី និងជាទូទៅចំពោះការយកចិត្តទុកដាក់ ដែលត្រូវមានក្នុងគោលបំណងគ្រប់គ្រងដី ប្រុងប្រយ័ត្ន ជាដើម ។
- គ. គួបសរុបហានិភ័យទាំងនោះ (Consolidation of such risks) ដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ តាមដាន និងគ្រប់គ្រងបញ្ហា ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព ។
- ឃ. បានរៀបចំនិងអនុវត្តតាមដែលអាចទ្រទ្រង់ពេញលេញនូវការទទួលខុសត្រូវ និងគណនេយ្យ ភាព ស្របតាមសិទ្ធិអំណាច ការប្រគល់សិទ្ធិ និងកម្រិតកំណត់ដែលអនុវត្តបាន និង
- ង. ផ្តល់សញ្ញាណសន្ទ តាមឋានានុក្រម និងជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល អំពីការមិនអនុវត្តកម្រិត កំណត់ ឬការប្រើប្រាស់សិទ្ធិអំណាច និងការប្រគល់សិទ្ធិលើសដែនកំណត់ សំដៅចាត់ វិធានការកែតម្រូវបន្ទាន់ តាមករណីចាំបាច់ ។

១៦.៣. ប្រសិទ្ធភាព និងភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធីនិងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រាជាឯករាជ្យដោយសវនករផ្ទៃក្នុង ក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់គណៈគ្រប់ គ្រងជាន់ខ្ពស់ ។ តាមករណីចាំបាច់ នីតិវិធីនិងដំណើរការ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មានទាំងនេះត្រូវជួយដល់ការគ្រប់គ្រង ហានិភ័យប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៅកម្រិតគួបសរុប ផងដែរ ។

១៦.៤. ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធីនិងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ត្រូវបានវាយតម្លៃ ឡើងវិញជាប្រព័ន្ធ មុននឹងអនុវត្តសកម្មភាពថ្មី ចូលរួមភាគកម្មថ្មី ព្រមទាំងមុននឹងផ្តល់ផលិតផលនិងសេវាកម្មថ្មី ដល់អតិថិជននិងសមភាគីទីផ្សាររបស់គ្រឹះស្ថាន ។

១៦.៥. ឯកសារស្តីពីនីតិវិធីនិងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ និងប្រព័ន្ធព័ត៌មាន ត្រូវតែបានធ្វើបច្ចុប្បន្ន កម្ម និងជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសារ ដូចមានចែងក្នុងជំពូក ១០ ខាងក្រោម ។

Handwritten signature

ជំពូក ៨

ប្រព័ន្ធ គណនេយ្យនិងព័ត៌មាន

ប្រការ ១៧. ការប្រតិបត្តិការបទដ្ឋានច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ និងការរក្សាទុកឯកសារ

១៧.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវប្រតិបត្តិតាមបទដ្ឋានច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិដែលអនុវត្ត ចំពោះកិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យ របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ និងការបើកចំហព័ត៌មានហិរញ្ញវត្ថុ ព្រមទាំងត្រូវមានការត្រួតពិនិត្យសមស្រប ដើម្បីវាយ តម្លៃប្រសិទ្ធភាពនៃការប្រតិបត្តិតាមបទដ្ឋានទាំងនេះ ។ គណៈកម្មការសវនកម្មត្រូវពិភាក្សា និងអនុម័តដោយ ប្រុងប្រយ័ត្ននូវជម្រើសផ្សេងៗ ប្រសិនបើមាន ហើយជម្រើសនោះត្រូវបានទុកដាក់ជាឯកសារត្រឹមត្រូវ និងត្រូវ គោរពតាមយ៉ាងហ្មត់ចត់ ។

១៧.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនិងរក្សាទុកឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់ នូវឯកសារអំពីប្លង់គណនីដែលបានអនុវត្ត កិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យសម្រាប់កត់ត្រាប្រតិបត្តិការ និងហេតុការណ៍ដែលនាំឲ្យមានកិច្ចបញ្ជីភាគណនេយ្យ ព្រម ទាំងប្រព័ន្ធព័ត៌មានគណនេយ្យ ដែលបានអនុវត្ត ។

ប្រការ ១៨. ដំណើរការនិងវិធីវិធីនៃលំនាំសវនកម្ម ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព

១៨.១. ចំពោះព័ត៌មានដែលបានបង្ហាញក្នុង តារាងតុល្យការ ក្រៅតារាងតុល្យការ របាយការណ៍ ចំណូល-ចំណាយ និងកំណត់សំគាល់នៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការរៀបចំដំណើរការគណនេយ្យត្រូវបង្កើត នូវសំណុំវិធីវិធីនិងដំណើរការ ហៅថាលំនាំសវនកម្ម (audit trail) ដើម្បីអាច៖

- ក. បង្កើតឡើងវិញនូវរាល់ប្រតិបត្តិការតាមលំដាប់លំដោយនៃពេលវេលា ។
- ខ. គាំទ្ររាល់ព័ត៌មានដោយឯកសារច្បាប់ដើម ដែលអនុញ្ញាតដល់ការរកដានប្រតិបត្តិការ ដោយផ្ទាល់ តាំងពីឯកសារដើម រហូតដល់ឯកសារសង្ខេប និងផ្ទុយមកវិញ។
- គ. គិតគូរអំពីបម្រែបម្រួលនៃសមតុល្យ ពីកាលបរិច្ឆេទបិទបញ្ជីទៅថ្ងៃបន្ទាប់ ដោយរក្សាទុក ពេញលេញនូវកំណត់ត្រានៃប្រតិបត្តិការ ដែលនាំឲ្យមានបម្រែបម្រួលលើសមតុល្យ គណនីទាំងនោះ។

១៨.២. ប្រសិទ្ធភាពនៃលំនាំសវនកម្ម ត្រូវតែបានសាកល្បង និងវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា ។

Handwritten mark

ប្រការ ១៩. សន្និធិទ្រព្យសកម្មដែលគ្រឹះស្ថានកាន់កាប់ក្នុងនាមអតិថិជន និងតតិយភាគី

១៩.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតនីតិវិធី និងរក្សាកំណត់ត្រាត្រឹមត្រូវ បង្ហាញអំពីសន្និធិ លំហូរចេញនិងលំហូរចូលនៃទ្រព្យសកម្ម ដែលគ្រឹះស្ថានបានកាន់កាប់ក្នុងនាមអតិថិជននិងតតិយភាគី ដូច្នោះ ទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះ មិនត្រូវបានកត់ត្រាឬរាយការណ៍ ជាទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ របស់គ្រឹះស្ថានទេ។

១៩.២. គ្រឹះស្ថានត្រូវញែកទ្រព្យសកម្មខាងលើ រវាងទ្រព្យសកម្មជាប្រាក់បញ្ញើ និងទ្រព្យសកម្មជាវត្ថុបញ្ចាំសម្រាប់ធានាការសន្យាដែលបានធ្វើឡើងក្នុងគោលបំណងដាក់លាក់ណាមួយ ឬសម្រាប់កិច្ចព្រមព្រៀងដែលជាប្រយោជន៍ដល់ម្ចាស់ប្រាក់បញ្ញើ ។

ប្រការ ២០. ការត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យ ការបែងចែកមុខងារភារកិច្ច និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រចាំគ្រា

២០.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវអនុវត្ត នីតិវិធី និងដំណើរការ ដែលទ្រទ្រង់ដល់ការបែងចែកប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវភារកិច្ច ការត្រួតពិនិត្យឯករាជ្យ និងការផ្ទៀងផ្ទាត់ប្រចាំគ្រា សំដៅការពារទ្រព្យសកម្ម របស់គ្រឹះស្ថាន និងដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ បានឆាប់រហ័សនូវរាល់ភាពខុសគ្នាសំខាន់ៗ ។

២០.២. នីតិវិធីនិងដំណើរការទាំងនោះត្រូវបញ្ជាក់ជាពិសេស អំពីការបែងចែកច្បាស់លាស់នូវភារកិច្ចពាក់ព័ន្ធនឹងការសន្យា ការចំណាយមូលនិធិ និងកិច្ចបញ្ជីកាទ្រព្យសកម្មនិងទ្រព្យអកម្មរបស់គ្រឹះស្ថាន ។ ដំណើរការនេះត្រូវតែបានផ្ទៀងផ្ទាត់និងវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រា ។

២០.៣. នីតិវិធីនិងដំណើរការទាំងនេះត្រូវក្រសោបនូវ តារាងត្រួតពិនិត្យ ការផ្ទៀងផ្ទាត់គណនី ការពិនិត្យនិងថ្លឹងថ្លែង (ការត្រួតពិនិត្យទ្វេដង ការធ្វើសុពលភាពដោយឯករាជ្យនៃការចុះបញ្ជីកាគណនេយ្យ ការចុះហត្ថលេខាពីររួមគ្នា ឬដំណើរការ ប្រហាក់ប្រហែលផ្សេងទៀតនៅក្នុងប្រព័ន្ធគណនេយ្យ) ការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញដោយល្អិតល្អន់លើទ្រព្យសកម្មជាសន្និធិ ព្រមទាំងព័ត៌មានអំពីលទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញនោះ ដែលត្រូវផ្តល់ជូនគណៈគ្រប់គ្រង ។ រាល់ភាពខុសគ្នាត្រូវតែបានអង្កេតភ្លាម កត់ត្រាទុកជាឯកសារ និងដោះស្រាយដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ។ បើចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានត្រូវពិចារណាភ្លាមអំពីផលប៉ះពាល់នៃភាពខុសគ្នានេះ ទៅលើចំណូលដែលបានរាយការណ៍ និងមូលនិធិផ្ទាល់សុទ្ធ ដែលត្រូវតែកែតម្រូវជាបន្ទាន់។

ជំពូក ៩

ប្រព័ន្ធនាសវែងហានិភ័យនិងលទ្ធផល និងការត្រួតពិនិត្យ

ប្រការ ២១. ប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធនាសវែងហានិភ័យនិងលទ្ធផល និងការត្រួតពិនិត្យ

២១.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើតប្រព័ន្ធនាសវែងនិងវិភាគហានិភ័យ ស្របតាមប្រភេទនិងទំហំប្រតិបត្តិការ និង ភាពស្មុគស្មាញនៃសកម្មភាព របស់គ្រឹះស្ថាន ។ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវតែអាចវាយតម្លៃឲ្យបានទាន់ពេលវេលានិងជឿ ទុកចិត្តបាន ចំពោះរាល់ប្រភេទហានិភ័យរបស់គ្រឹះស្ថាន ជាពិសេស ហានិភ័យឥណទាន ហានិភ័យសាច់ប្រាក់ ងាយស្រួល ហានិភ័យអត្រាការប្រាក់ ហានិភ័យអត្រាប្តូរប្រាក់ និងបើចាំបាច់ ហានិភ័យទីផ្សារ ហានិភ័យ អន្តរការិយកម្ម ហានិភ័យប្រគល់ និងហានិភ័យទូទាត់ ។

២១.២. បើចាំបាច់ ប្រព័ន្ធនេះត្រូវបានរៀបចំ និងបង្កើតឡើងដើម្បីជួយដល់ការវាយតម្លៃ និងការ វិភាគហានិភ័យនៅកម្រិតគួបសរុប ហើយជាពិសេស អាចកំណត់អត្តសញ្ញាណនិងតាមដានបានសមស្របនូវ ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ និងអាចគាំទ្រដល់សេចក្តីសម្រេចទាន់ពេលវេលានិងប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពអំពីការគ្រប់គ្រង ហានិភ័យ ។

២១.៣. ប្រព័ន្ធទាំងនេះនិងនីតិវិធីទ្រទ្រង់ផ្សេងៗ ត្រូវស្ថិតក្រោមការពិនិត្យផ្ទៃក្នុងឡើងវិញដោយទៀង ទាត់ ដើម្បីធានាភាពគ្រប់ជ្រុងជ្រោយនិងភាពសមស្របទៅនឹងប្រភេទ ទំហំ ភាពស្មុគស្មាញនៃសកម្មភាព និង រចនាសម្ព័ន្ធសារីរកម្ម របស់គ្រឹះស្ថាន ។

ប្រការ ២២. ដំណើរការត្រួតពិនិត្យ អចិន្ត្រៃយ៍ ដើម្បីធានាការប្រតិបត្តិតាមកាតព្វកិច្ច និង កម្រិតកំណត់

ប្រព័ន្ធនាសវែងហានិភ័យនិងលទ្ធផល និងការត្រួតពិនិត្យរបស់គ្រឹះស្ថាន ត្រូវមានលទ្ធភាពតាមដានជា អចិន្ត្រៃយ៍នូវរាល់កាតព្វកិច្ច ឬកម្រិតកំណត់ផ្សេងៗ ។ រាល់កំហុសដែលបានរកឃើញត្រូវតែបានដោះស្រាយ និងរាយការណ៍ភ្លាមទៅប្រធានមុខងារប្រតិបត្តិតាម ។ របាយការណ៍នោះត្រូវមានបញ្ជាក់អំពីដើមហេតុនៃកំហុស ព្រមទាំងវិធានការកែតម្រូវទាំងឡាយដើម្បីដោះស្រាយហានិភ័យនៃការមិនប្រតិបត្តិតាម ។ វិធានការកែតម្រូវនេះ ក៏ត្រូវមានគោលបំណងជៀសវាងនូវកំហុសដដែលៗផងដែរ និងសំដៅពិនិត្យឡើងវិញនូវរាល់ការត្រួតពិនិត្យ កន្លងមក បើមានការវាយតម្លៃថា ការត្រួតពិនិត្យកន្លងមកនោះមិនសមស្របនិងគ្មានប្រសិទ្ធភាព ។

Handwritten mark

ជំពូក ១០

ប្រព័ន្ធក្រុមហ៊ុនឯកសារ

ប្រការ ២៣. គោលនយោបាយ នីតិវិធី សមត្ថកិច្ច ការប្រគល់សិទ្ធិ និង របាយការណ៍

២៣.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវអនុម័ត វាយតម្លៃឡើងវិញ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មជាប្រចាំនូវ គោលនយោបាយ នីតិវិធី ការកំណត់សិទ្ធិអំណាចនិងការប្រគល់សិទ្ធិ រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំង ប្រព័ន្ធព័ត៌មាន សកម្មភាព អភិបាលកិច្ចនិង រចនាសម្ព័ន្ធសាជីវកម្ម ប្រសិនបើជាគ្រឹះស្ថានដែលរងការគូបសរុប (Consolidated Entity) ឬគ្រឹះស្ថានដែល ត្រូវធ្វើការគូបសរុប (Consolidating Entity) ។

២៣.២. ការកំណត់សិទ្ធិអំណាចនិងការប្រគល់សិទ្ធិ ត្រូវមានរៀបចំជាឯកសារច្បាស់លាស់ សម្រាប់ឲ្យ ភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ រួមមាន អត្តសាហកៈ មុខងារគ្រប់គ្រងហានិភ័យនិងត្រួតពិនិត្យ រួមទាំងមុខងារប្រតិបត្តិតាម ផងដែរ ។ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់គ្រឹះស្ថាននិងបើចាំបាច់របស់ក្រុមគ្រឹះស្ថានត្រូវតែអាចធានាថាភាគី ពាក់ព័ន្ធទាំង អស់ទទួលបានព័ត៌មានច្បាស់លាស់អំពីវិធាននៃការសម្រេចផ្ទៃក្នុងនេះ ។ គ្រឹះស្ថានក៏ត្រូវមានដំណើរការត្រួត ពិនិត្យគ្រប់គ្រាន់ផងដែរ ដើម្បីធានាថា សមត្ថកិច្ច និងការប្រគល់សិទ្ធិ មិនត្រូវបានប្រើប្រាស់លើសដែនកំណត់ ឬ ខុសគោលដៅ ។

២៣.៣. គោលនយោបាយនិងនីតិវិធីត្រូវតែបានផ្តល់ទៅគណៈគ្រប់គ្រងនិងមន្ត្រីបុគ្គលិក ជាលាយ លក្ខណ៍អក្សរ បើចាំបាច់ ការអនុវត្តគោលនយោបាយនិងនីតិវិធីទាំងនោះត្រូវតែបានទ្រទ្រង់ដោយការបណ្តុះ បណ្តាលសមស្របផងដែរ ។ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះត្រូវតែមានការត្រួតពិនិត្យការប្រតិបត្តិតាម មុននឹងដាក់ឲ្យអនុវត្ត ។ គោលនយោបាយ និងនីតិវិធីទាំងនោះត្រូវមានបញ្ជាក់ច្បាស់លាស់អំពីដំណើរការដែល ត្រូវបានអនុវត្ត សំដៅធានាការបែងចែកភារកិច្ច ឯករាជ្យភាពនៃការត្រួតពិនិត្យ និងការទប់ស្កាត់ឬដំណោះស្រាយ ទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាសក្តានុពល ។

២៣.៤. ក្រោមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ២៣.១ ដល់កថាខណ្ឌ ២៣.៣ ខាងលើ ជាពិសេស គ្រឹះស្ថានត្រូវបង្កើត វាយតម្លៃ និងធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មជាប្រចាំ នូវរាល់ឯកសារផ្សេងៗ សំដៅទ្រទ្រង់ដល់ប្រតិបត្តិការ ប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងទាំងមូល ស្របតាមគោលនយោបាយរបស់ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល។ ឯកសារទាំងនោះ អាចផ្តល់ជូនភាគីពាក់ព័ន្ធទាំងអស់សម្រាប់ប្រើប្រាស់ ដែលរួមមាន ៖

- ក. ការពិពណ៌នាអំពី ការទទួលខុសត្រូវនៅគ្រប់កម្រិតទាំងអស់
- ខ. ការកំណត់មុខងារ តួនាទី និងធនធានដែលបានបែងចែក សម្រាប់ការបំពេញមុខងារ និងតួនាទី ទាំងនោះ

Lu

- គ. ការពិពណ៌នាអំពីបែបបទ និងយន្តការនៃបែបបទរាយការណ៍ សំដៅធានា ឯករាជ្យភាព ប្រសិទ្ធភាព និង ភាពគ្មានទំនាស់ផលប្រយោជន៍
- ឃ. ការពិពណ៌នាអំពីប្រព័ន្ធនិងដំណើរការវាស់វែងហានិភ័យ ។ បើចាំបាច់ វិធីសាស្ត្រវាស់វែង ហានិភ័យជាក់លាក់ ដូចជា រង្វាស់ស្ថិតិលើហានិភ័យ ចំណាយសម្រាប់ផ្លាស់ប្តូរ ការចុះបញ្ជីកា តាមថ្លៃទីផ្សារ ជាដើម ត្រូវមានកត់ត្រាទុកជាឯកសារ និងត្រូវអនុម័តដោយឯករាជ្យពីប្រតិបត្តិការ អាជីវកម្ម
- ង. ការពិពណ៌នាអំពីប្រព័ន្ធតាមដានហានិភ័យដែលបានអនុវត្តសម្រាប់ការតាមដានហានិភ័យ ដូច មានចែងក្នុងប្រការ ៣ នៃប្រកាសនេះ ការពិពណ៌នាអំពីប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ វិធានការកែតម្រូវ ចាំបាច់បើមាន និងការពិពណ៌នាអំពីសញ្ញាអាសន្ន ដើម្បីទាក់ទាញការយកចិត្តទុកដាក់ពីក្រុម ប្រឹក្សាភិបាល។

ប្រការ ២៤. ការរៀបចំប្រព័ន្ធព័ត៌មាន និង រក្សាទុកឯកសារ

២៤.១. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់គ្រឹះស្ថានត្រូវតែធានាការរក្សាទុកឯកសារឲ្យបានត្រឹមត្រូវ នូវរាល់សេចក្តី សម្រេច ឬ ហេតុការណ៍សំខាន់ៗពាក់ព័ន្ធនឹងអាជីវកម្ម ប្រតិបត្តិការ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ដើម្បីងាយស្រួលរកនិង ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានទាំងនោះ ។

២៤.២. ប្រព័ន្ធព័ត៌មានរបស់គ្រឹះស្ថានក៏ត្រូវទ្រទ្រង់ដល់ការបែងចែកព័ត៌មានបានសមស្រប នៅក្នុងគ្រឹះ ស្ថានទាំងមូលផងដែរ ហើយការបែងចែកនេះត្រូវផ្តោតជាចម្បងលើព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងបញ្ហាត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង និងជាពិសេស កាតព្វកិច្ចនិងបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការប្រតិបត្តិតាម ។

២៤.៣. ផែនការយថាភាព និងនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ត្រូវតែជាផ្នែកមួយនៃប្រព័ន្ធរក្សាទុកឯកសាររបស់ គ្រឹះស្ថាន ហើយបើចាំបាច់ ត្រូវតែមានចែងច្បាស់លាស់ស្របតាមផែនការយថាភាពនិងនីតិវិធីសម្រាប់កម្រិត ក្រុមគ្រឹះស្ថាន និងនីតិវិធីដូចមានចែងក្នុងកថាខណ្ឌ ៦.៣ នៃប្រការ ៦ ស្តីពីសេវាកម្មផ្តល់ដោយឥតយោគី ។

២៤.៤. រាល់គោលនយោបាយ នីតិវិធី ការកំណត់សិទ្ធិអំណាច ការប្រគល់សិទ្ធិ របាយការណ៍ និង កំណត់ហេតុ ត្រូវតែផ្តល់ឲ្យសវនករផ្ទៃក្នុង មន្ត្រីមុខងារប្រតិបត្តិតាម អាជ្ញាធរត្រួតពិនិត្យ ព្រមទាំងសវនករ ឯករាជ្យ ដើម្បីប្រើប្រាស់ តាមការស្នើសុំ ។

Handwritten mark

ប្រការ ២៥. របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំស្តីពីរចនាសម្ព័ន្ធ និងប្រសិទ្ធភាព នៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៃក្នុង

២៥.១. គ្រឹះស្ថានត្រូវតែរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលពិពណ៌នាអំពីរចនាសម្ព័ន្ធនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យ ផ្ទៃក្នុងនិងគោលនយោបាយ នីតិវិធី និងយន្តការពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗ ។ របាយការណ៍នេះក៏ត្រូវវាយតម្លៃផងដែរ ទៅលើប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ស្របតាមកំណើននិងពិពិធកម្មនៃអាជីវកម្ម និងការកែប្រែផ្សេងៗ នៅក្នុងគ្រឹះស្ថាន ។

២៥.២. បើចាំបាច់ របាយការណ៍នេះក៏ត្រូវមានចែងច្បាស់លាស់ អំពីការត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងនោះ ដោយ មាន គោលនយោបាយ និងរចនាសម្ព័ន្ធ ដែលបានបង្កើតឡើងនៅកម្រិតគួបសរុប ផងដែរ ។

២៥.៣. សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក ត្រូវទទួលខុសត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលនឹងត្រូវបានពិភាក្សានៅក្នុងគណៈកម្មការសវនកម្ម ។ បើសមស្រប ឬចាំបាច់ អនុសាសន៍អំពីវិធានការកែ តម្រូវ ឬកែលម្អ ត្រូវបានលើកឡើងជូនក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ។

២៥.៤. គ្រឹះស្ថានត្រូវផ្តល់របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំនេះជូនធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ដោយមានហត្ថលេខា របស់សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលឯករាជ្យទទួលបន្ទុក យ៉ាងយូរបំផុតនៅថ្ងៃទី៣១ ខែមីនា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

ជំពូក ១១

ផែនការយថាភាព និងការសាកល្បង

ប្រការ ២៦. កាតព្វកិច្ចចំពោះផែនការយថាភាព

២៦.១. គ្រឹះស្ថានមានកាតព្វកិច្ចវាយតម្លៃហានិភ័យប្រចាំគ្រា ក្នុងគោលបំណង កំណត់អត្តសញ្ញាណ ហានិភ័យ ហានិភ័យប្រមូលផ្តុំ វេទយិតភាពសំខាន់ៗ ចំពោះព្រឹត្តិការណ៍និងការវិវត្តជាអវិជ្ជមានដែលអាច បណ្តាលឲ្យមានការរអាក់រអួលធ្ងន់ធ្ងរ ដូចជាការខកខានមិនបានសង ឬមិនបានប្រគល់ឲ្យទាន់ពេលវេលា ដើម្បី បំពេញកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ការមិនប្រតិបត្តិតាមចម្បងៗ ឬការឈប់ដំណើរការនៃប្រព័ន្ធ ។

២៦.២. ការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រាខាងលើ នាំឲ្យកើតមានដំណើរការគ្រប់គ្រងគ្រាអាសន្ន និងដំណើរការ ចេញសេចក្តីសម្រេច សម្រាប់ដោះស្រាយស្ថានភាពវិបត្តិ ជាពិសេស តាមរយៈការដោះស្រាយសេណារីយ៉ូ អវិជ្ជមានដែលសមស្រប និងដែលត្រូវដោះស្រាយឲ្យបានក្នុងពេលវេលាដ៏ខ្លី ។ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលត្រូវអនុម័ត គោលនយោបាយសម្រាប់ដោះស្រាយស្ថានភាពវិបត្តិ ផែនការយថាភាពនិងការសាកល្បង និងទំនាក់ទំនង ជាមួយអាជ្ញាធរ និងសាធារណជន ដែលនឹងត្រូវអនុវត្តក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់មាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ម្នាក់ឬច្រើននាក់ ដែលមានការចាត់តាំងច្បាស់លាស់ ។

២៦.៣. គ្រឹះស្ថានមានកាតព្វកិច្ចបង្កើតផែនការនិរន្តរភាពអាជីវកម្ម ដូចមានចែងក្នុងប្រការ ៣ ស្របតាម ហានិភ័យដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ ដោយការវាយតម្លៃប្រចាំគ្រា ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ២៦.២ ខាង លើ។ យ៉ាងហោចណាស់ ផែនការនិរន្តរភាពអាជីវកម្មនេះនឹងនីតិវិធីនានា ត្រូវមានចែងអំពីការផ្តល់មូលនិធិយថា ភាព (contingency funding) និងការគ្រប់គ្រងសាច់ប្រាក់ងាយស្រួលគ្រាអាសន្ន ក៏ដូចជាដំណោះស្រាយ និង ដំណើរការបើកអាប័(Back up) ដើម្បីដោះស្រាយការខូចខាតប្រព័ន្ធបច្ចេកវិទ្យាព័ត៌មាន ។

២៦.៤. ផែនការយថាភាពនិងដំណើរការ ត្រូវបានវាយតម្លៃឡើងវិញប្រចាំគ្រា ស្របតាមការវិវត្តទីផ្សារ និងអាជីវកម្ម ភាពសុគតស្មាញនៃចនាសម្ព័ន្ធនិងបច្ចេកវិទ្យាពាក់ព័ន្ធ ភាពគ្រប់គ្រាន់នៃនីតិវិធីនិងដំណើរការជំនួស ដែលមានកម្រិតទាបជាងកាតព្វកិច្ចអប្បបរមា ដើម្បីគ្រប់គ្រងនិងត្រួតពិនិត្យហានិភ័យប្រចាំថ្ងៃឲ្យមានប្រសិទ្ធភាព និងជាទូទៅ ដោយពិចារណាអំពីផលប៉ះពាល់នៃយថាភាពដែលអាចមើលឃើញជាមុនថាជាសក្តានុពល ចំពោះ ការប្រតិបត្តិ តាម និងហានិភ័យកិត្តិសព្ទ ។

ជំពូក ១២

ពិន័យ និងកាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធនភាព

ប្រការ ២៧. ពិន័យក្នុងករណីមិនប្រតិបត្តិតាម ឬអប្រសិទ្ធភាពនៃប្រព័ន្ធគ្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង

ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមានសិទ្ធិអំណាចដាក់ពិន័យចំពោះគ្រឹះស្ថានណាដែលមិនប្រតិបត្តិតាម ឬល្មើស នឹងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗនៃប្រកាសនេះ យោងតាមច្បាប់ស្តីពីគ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុ ។ លើសពីនេះ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ក៏ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដល់ការរំលោភ និងកង្វះខាត ព្រមទាំងផលប៉ះពាល់ជាសក្តានុ

ពលទៅលើការវាយតម្លៃទម្រង់ហានិភ័យជាមួយរបស់គ្រឹះស្ថាន ទាំងនៅកម្រិតដាច់ដោយឡែក និងនៅកម្រិតគូបសរុបផងដែរ ។

ប្រការ ២៨. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធារណភាព

២៨.១. ក្នុងករណីមានកង្វះខាតធ្ងន់ធ្ងរនៅក្នុងដំណើរការគ្រប់គ្រងហានិភ័យ ឬជាទូទៅនៅក្នុងប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុង ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា អាចតម្រូវឱ្យគ្រឹះស្ថានដែលមានទម្រង់ហានិភ័យខ្ពស់ដោយសារតែកង្វះខាតនោះ ដើម្បីបង្កើនកាតព្វកិច្ចសាធារណភាពថែមទៀត ។

២៨.២. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធារណភាពនេះ តម្រូវជាពិសេសចំពោះគ្រឹះស្ថានណាដែលមិនអនុវត្តតាមវិធានការកែតម្រូវចាំបាច់ បន្ទាប់ពីមានអធិបញ្ជាពីធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ។

២៨.៣. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធារណភាពមិនត្រូវលើសពីសាមសិប (៣០) ភាគរយ នៃអនុបាតសាធារណភាពអប្បបរមាឡើយ និងមិនត្រូវបានលើកលែងពីកាតព្វកិច្ចនេះវិញ ប្រសិនបើធនាគារជាតិនៃកម្ពុជាមិនពេញចិត្តទាំងស្រុងចំពោះប្រសិទ្ធភាពនៃការអនុវត្តវិធានការកែតម្រូវដែលបានអនុវត្តនោះឡើយ ។ ផ្អែកលើកម្រិតកាតព្វកិច្ចសាធារណភាពអប្បបរមានាបច្ចុប្បន្នចំនួនដប់ប្រាំ (១៥) ភាគរយ កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធារណភាពអតិបរមាត្រូវមានកម្រិតដប់ប្រាំបួនក្បៀសប្រាំ (១៩,៥) ភាគរយ ។

២៨.៤. កាតព្វកិច្ចបង្កើនសាធារណភាព និងការលើកលែងពីការអនុវត្តវិធានការត្រួតពិនិត្យប្រុងប្រយ័ត្ននេះ ត្រូវបានជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅគ្រឹះស្ថាន ។

ជំពូក ១៣

អនុប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ២៩. ការអនុវត្តប្រកាសនេះ

គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវតែអនុវត្តឱ្យបានពេញលេញតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ យ៉ាងយូរបំផុតនៅថ្ងៃទី១ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០១១ តទៅ ។ ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពត្រូវមានការវាយតម្លៃជាមួយ

លើប្រព័ន្ធត្រួតពិនិត្យផ្ទៃក្នុងដែលមានស្រាប់របស់គ្រឹះស្ថាន និងលើការកំណត់ជំហានដែលត្រូវអនុវត្ត ដើម្បីសម្រេចតាមប្រកាសនេះ ។

ប្រការ ៣០. ការវាយតម្លៃ និងផែនការសកម្មភាព

៣០.១. ផ្អែកលើការវាយតម្លៃចាំបាច់ គ្រឹះស្ថានធនាគារនិងហិរញ្ញវត្ថុត្រូវកំណត់អត្តសញ្ញាណនូវផ្នែកទាំងឡាយ ដូចជាគោលនយោបាយ នីតិវិធី ដំណើរការវាយតម្លៃ ក្របខណ្ឌរចនាសម្ព័ន្ធ ប្រព័ន្ធព័ត៌មានគ្រប់គ្រងជាដើម ដែលទាមទារនូវសកម្មភាពចាំបាច់ដើម្បីប្រតិបត្តិតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រកាសនេះ និងបង្កើតផែនការសកម្មភាពលម្អិតអំពីជំហានដែលត្រូវប្រកាន់យក និងមធ្យោបាយបន្ថែមសម្រាប់ធ្វើសកម្មភាពនោះ។

៣០.២. បើចាំបាច់ ផែនការសកម្មភាពនេះត្រូវមានចែងអំពីសកម្មភាពដែលត្រូវអនុវត្តដើម្បីប្រតិបត្តិតាមនៅកម្រិតគូបសរុប ។

៣០.៣. ផែនការសកម្មភាពនេះត្រូវចែងលម្អិតអំពីលំហូរការងារ (flow charts) រចនាសម្ព័ន្ធចាត់តាំងរបស់គ្រឹះស្ថាន ការពិពណ៌នាអំពីមុខងារ លក្ខខណ្ឌការងាររបស់គណៈកម្មការនានា គោលនយោបាយនិងនីតិវិធីក៏ដូចជាសមាសធាតុថវិកា ដើម្បីទ្រទ្រង់ការអនុវត្តប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាពនូវផែនការសកម្មភាពទាំងនោះ យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ។

៣០.៤. ច្បាប់ចម្លងនៃផែនការសកម្មភាព និងឯកសារភស្តុតាងផ្សេងៗ ដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៣០.៣ ខាងលើ ឬឯកសារចាំបាច់បន្ថែមទៀត ត្រូវបញ្ជូនមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា យ៉ាងយូរបំផុតត្រឹមថ្ងៃទី ៣១ ខែមីនា ឆ្នាំ២០១១ ។ គ្រឹះស្ថានដែលមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការផ្តល់ផែនការសកម្មភាពនេះមកធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា នឹងត្រូវទទួលរងពិន័យ ។

ជំពូក ១៤

អវសានប្បញ្ញត្តិ

ប្រការ ៣១.

អគ្គនាយកដ្ឋាន អគ្គលេខាធិការដ្ឋាន អគ្គាធិការដ្ឋាន អគ្គបេឡា អង្គភាព និងគ្រប់គ្រឹះស្ថានធនាគារ និងហិរញ្ញវត្ថុ នៅក្រោមឱវាទ និងក្រោមអាណាព្យាបាល ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា ត្រូវអនុវត្តម៉ឺងម៉ាត់នូវប្រកាសនេះ តាមភារកិច្ចរៀងៗខ្លួន។

ប្រការ ៣២.

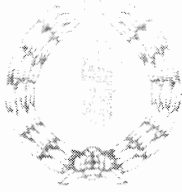
ប្រកាសនេះមានប្រសិទ្ធភាពអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។ *Ura*



- កន្លែងទទួល**
- ដូចប្រការ ៣១
 - " ដើម្បីអនុវត្ត "
 - កាលប្បវត្តិ
 - ឯកសារ

- ចម្លងជូន**
- សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
 - ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - " ដើម្បីជ្រាបព័ត៌មាន "
 - នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាលនៃទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - " ដើម្បីចុះផ្សាយក្នុងរាជកិច្ច "

ជា បាវន្ត



KINGDOM OF CAMBODIA
NATION RELIGION KING

NATIONAL BANK OF CAMBODIA

Unofficial Translation

Number... B7.10.172 Prokor

PRAKAS

ON

THE INTERNAL CONTROL OF BANK AND FINANCIAL INSTITUTIONS

The Governor of the National Bank of Cambodia

- With reference to the Constitution of the Kingdom of Cambodia;
- With reference to the Royal Kram NS/RKM/0196/27 of January 26, 1996 promulgating the Law on the Organization and Functioning of the National Bank of Cambodia;
- With reference to the Royal Kram NS/RKM/1206/036 of December 29, 2006 promulgating the Law on the amendment of article 14 and 57 of Organization and Functioning of the National Bank of Cambodia;
- With reference to the Royal Kram NS/RKM/1199/13 of November 18, 1999 promulgating the Law on Banking and Financial Institutions;
- With reference to the Royal Decree NS/RKT/0508/526 of May 13, 2008 on the reappointment of His Excellency Chea Chanto as Governor General of the National Bank of Cambodia, equivalent to Senior Minister;
- Pursuant to the approval of the National Bank of Cambodia is management in the meeting on 21 September 2010.

Decides:

CHAPTER I

GENERAL PROVISIONS

Article 1 Principles

1.1 Although the responsibility for safe and sound operations and for abiding by applying laws and regulations relies essentially with management of the banking and financial institutions hereinafter called "Institutions", the establishment of an adequate internal control system shall be considered as an effective means to;

- (a) support management in the exercise of its responsibilities;
- (b) allow for early identification, assessment and management of risk, and

(c) support risk-awareness and responsiveness in implementation of corrective actions.

1.2 The internal control system shall also be considered in light of the volumes and complexity of the activity, corporate group structure, establishments (domestic and abroad), and of the various types of risk to which they are exposed. The internal control system shall be commensurate to such activities' and operations' complexities, adequately staffed and provided with appropriate other resources required for effectiveness purposes, such as, but not limited to, management information systems and contingency planning and testing.

1.3 An effective internal control system shall also aims at promoting the sense of individual responsibilities and shall be supported by clear and well understood accountability rules throughout the entire organization. Such accountability rules shall be effectively supported by clear reporting lines to management, senior management and to the Board of Directors or equivalent executive body. The accountability rules should also be tailored in a way that effectively supports the arrangements made for delegating authorities and making sure that beneficiaries of delegated authorities are clearly aware of checks and controls involved by such delegations throughout the entire chain of management and command.

1.4 For the purposes of this Prakas, the Internal Control System shall notably – but not limited to - include the followings:

- (i) A control system for operations and internal control procedures;
- (ii) The organization of accounting and information processing systems;
- (iii) Risk and result measurement systems;
- (iv) Risk identification, measurement and monitoring systems as well as the risk control systems supporting corrective actions;
- (v) Segregation of duties, prevention from conflict of interest situations and resolution policies and procedures;
- (vi) Compliance policies, procedures and processes;
- (vii) Documentation and information system; and
- (viii) A system for the monitoring positions and flows of cash and securities.

1.5 Where applicable, the Internal Control System shall be set up at a consolidated level and effectively support risk identification, measurement, monitoring and control at such consolidated level. Responsibilities, reporting lines and accountabilities shall be established subsequently in order to fully and clearly support the effectiveness of the consolidated Internal Control System.

Lucia

Article 2 General Objectives

The purpose of the overall Internal Control System is to provide optimal conditions in terms of security, reliability and comprehensiveness for:

- 2.1 Ensuring that the institution’s operations, organization and internal procedures comply with relevant laws and regulations, customary business practices and ethics and the business strategy determined by the executive body;
- 2.2 Ensuring strict compliance with decision-making procedures and risk-taking policies and procedures, whatever the kind of risks involved, and with the management standards set forth or approved by the executive body. Such policies and procedures shall notably take the form of authorized and prohibited activities and transactions as well as limits applying to the different types of risks;
- 2.3 Ensuring the quality of financial and accounting information, whether destined for the executive and decision-making bodies, for the supervisory authorities or for general public disclosure;
- 2.4 Verifying the conditions in which such information is assessed, recorded, stored and made available, in particular by ensuring that the Audit Trail Systems and Procedures are effective and allow for retrieving legal documentation or accounting supporting documents at the origin of the elementary entries into the accounting and into the risk management information systems;
- 2.5 Through periodic assessments and reviews, ensuring for quality and appropriateness of information and communication systems within the organization at both, individual and, where applicable, consolidated levels, and towards the authorities and the external auditors.

Article 3 Definitions

For the purposes of this Prakas, following definitions shall be strictly considered:

- **“Audit Committee”**: A committee that should be set up by the Executive Body to assist it in the exercise of its functions. The Executive Body shall determine its membership, tasks, operating procedures and the conditions in which the External Auditors, the Internal Auditor and any other person belonging to the organization shall be involved in its work.

The Audit Committee shall be chaired by an independent Board or Executive Body member who shall not be directly in charge of risk-taking activities or business development areas.

Under the responsibility of the decision-making body, the Audit Committee shall notably be in charge of following tasks:

- (a) Ensuring that the financial and risk-related information is clear and assessing the relevance of the accounting and valuation methods used for the establishment of the individual and, where applicable, consolidated accounts and financial statements;
- (b) Assessing the quality of internal control procedures, in particular whether the systems for measuring, monitoring and controlling risks are consistent, and recommending further action where appropriate;
- (c) Following up on effective corrective actions' implementation, notably by tracking pending and outstanding recommendations issued by Internal Audit and further supporting the work of Internal Audit.

- **“New Products / New Activities”**: For the purposes of this regulation, New Products / New Activities shall be viewed as any new transaction, new service, new equity participation, new outsourcing decision, or whatsoever that would involve changes, upgrades, IT developments, legal aspects, compliance and risk assessments, consumer protection, material policy, procedural, processing and organizational changes, accounting entries and charter of accounts upgrades and changes etc. which if not appropriately performed could result in unidentified operational, legal-compliance, or any type of risk for the institution. Such risks need to be assessed prior to taking on such new products and activities by all functions involved – operational, support as well as control functions - and, where necessary, appropriate measures taken to adequately process, control, monitor, manage and, where deemed necessary, mitigate the risks involved by such new activities and products.
- **“Executive Body”**: executive body refers either to the Board of Directors for Corporate entities where executive responsibilities only rely with the Board of Directors or the Executive Board for Corporate entities where a Supervisory Board has been established.
- **“Supervisory risk-profile assessment”**: Comprehensive analysis of a covered institution's condition based on all the data and information made available to the supervisory authority in charge. Such assessment aims at evaluating all the risks carried by a covered entity (solvency, liquidity, credit/counterparty, market and interest rate, notably) and, but not limited to, the quality of internal controls, risk, business and funding concentration issues, insufficient ability to withstand adverse business or market development, risk management organization and effectiveness, staffing, segregation of duties, potential for conflicts of interest, independence of “key” functions, effectiveness of reporting lines, IT infrastructures and processes, Management Information Systems, Corporate Governance, Shareholders' support, Contingency Planning, procedures and effectiveness of back-up solutions supported by periodic testing.
- **“Consolidated risk-profile assessment”**: Supervisory risk-profile assessment performed at a consolidated level by the National Bank of Cambodia acting as a consolidated supervisor. When and where applicable, such a risk-profile assessment shall also be performed at the level of a financial conglomerate.

Handwritten signature

- **“Credit / counterparty risk”**: the risk incurred in the event of default of counterparty or of counterparties deemed to constitute a “single beneficiary” in the sense of the definition set forth in the Prakas on Asset Classification and Provisioning in Banking and Financial Institution. Such risk shall be considered globally for both on-balance sheet positions and off-balance sheet commitments and contingencies.
- **“Market risks”**: any exposure to financial losses due to changes of assets’ prices in the money, capital and financial markets. Market risks encompass interest rate risk, foreign exchange currency risk, equity risk and commodity risk.
- **“Overall interest-rate risk”**: the risk incurred by banking book transactions accounted for on-balance as well as off-balance in the event of interest-rate fluctuations due to imbalances between funding and lending terms. Such overall interest-rate risk directly impacts the institution’s net interest margin which shall be adequately monitored and managed alongside with the overall liquidity condition by a dedicated Committee, such as an Asset and Liability Committee (ALCO). Banking Book refers to items for which interest income and interest expense are accounted for on an accrual basis. Interest rate risk involving price changes for tradable instruments, due to implementation of mark-to-market or fair value, shall be considered market risk.
- **“Liquidity risk”**: the risk that, in a given market situation, the institution might not be able to fulfill its obligations or will not be able to unwind or offset a position with the consequence that it might be considered as being defaulting by other market participants. Liquidity risk shall be considered for cash, in domestic and foreign exchange currencies, as well as for any other tradable or listed asset the Institution is trading in.
- **“Settlement risk” / “delivery risk”**: The risk that settlement in a payment system will not take place as expected. The risk incurred during the time when the payment or delivery order for a financial instrument that has been sold / purchased can no longer be unilaterally cancelled and the final receipt of the corresponding cash or financial instrument.
- **“Operational risk”**: the risk incurred by an inadequacy or a failure attributable to internal procedures, personnel, internal systems or to external events.
- **“Legal risk”**: the risk of litigation with any counterparty caused by any lack of clarity, inaccuracy or deficiencies whatsoever that may be attributed to the institution in the course of its operations. Legal risk is a sub-category of operational risks involved by operations.
- **“Intermediation risk”**: the risk that a principal or counterparty will default in a transaction involving financial instruments for which a reporting institution has guaranteed final settlement or delivery.

Handwritten signature

- **“Business continuity plan”**: a set of measures and procedures designed to ensure, according to various crisis scenarios including severe shocks or adverse conditions, the continuation of essential services for the institution, where appropriate and temporarily in a degraded mode, but with the aim of resuming normal operations as soon as possible. Such business continuity plan might be broken down into several “contingency plans”, such as, but not limited to “liquidity contingency planning”, “Information Technologies and Systems contingency planning and back-ups” or “Crisis management planning”.
- **“Non-compliance risk”**: risk of judicial, administrative or disciplinary sanction(s), of significant financial losses or loss of reputation arising from the failure to comply with the prevailing laws and regulations, professional and ethical standards, specific regulations issued by market authorities, relating to banking and financial activities and with policies and instructions issued by the decision-making body.
- **“Outsourced activities”**: activities for which the reporting institution entrusts the provision of essential services to third parties by ways of sub-contracting such activities and services on a permanent and habitual basis. Essential activities and services shall be understood as the ones for which the failure to deliver timely by the sub-contractors would result in disruptions in the normal operations of the reporting institution and could have significant impacts on the institutions’ ability to fulfill its obligations or reputation.
- **“Concentration risk”**: risk arising, either directly or indirectly, from risk exposures to the same counterparty, groups or related counterparties, to the same issuer of securities, to the same economic sector, geographic region, country, to a given type of asset or collateral category or due to significant exposure to a counterparty with which significant risk mitigation transactions were transacted.
- **“Whistle blowing procedure”**: any procedure aimed at addressing a real or potential conflict of interest situation or compliance issue arising in the course of normal operations by setting up adequate and independent reporting lines and establishing individual protection rules aimed at benefitting to staff members acting in good faith and in the institution’s overall interest.

CHAPTER II

ORGANIZATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM

Article 4 Board and Senior Management Responsibilities

4.1 It is the Board’s responsibility to establish the general framework for an appropriate *Internal Control System* that complies with the provisions of the present Prakas. The Internal Control

Handwritten signature

policies aimed at establishing an effective Internal Control System shall be approved by the Board and periodically assessed and, if required by circumstances, revised.

4.2 The Board shall notably establish the Board level committees, designate their members, and clearly define their missions and the conditions under which their chairs shall report to Board. Despite of other committees foreseen in Prakas on Governance in Banks and Financial Institutions, The Board shall consider establishing other dedicated Committee(s) where deemed appropriate due to complexity and size of operations and organization with the aim of prudent risk taking and risk management objectives.

4.3 The Internal Control policies shall also foresee the conditions under which new activities, new services or new financial participations can be undertaken. Such preliminary risk assessments and evaluation processes aim at ensuring the adequacy and capacity of Internal Control System, Risk Management processes, Accounting and Reporting function and Compliance procedures prior to undertaking such new activities and participations shall be performed under the responsibility of senior management and discussed in a New Activities and Products Committee (NAP Committee).

The assessments performed and the corresponding recommendations made to the Board shall be formalized. All Committees' minutes shall be filed and made available without any restriction to the Supervisory Authority, Internal Audit and External Auditors at their request.

Where such recommendations foresee preliminary conditions to be fulfilled or testing periods, the Internal Control policies shall foresee procedures aimed at assessing effectiveness prior undertaking new activities, offering new services, performing the planned investments through financial participations or establishment of subsidiaries. For the latter, consolidated Internal Control procedures and risk management processes shall be established. More specifically, potential impacts on financial condition, liquidity and solvency management shall be prudently assessed and require the Board's attention.

4.4 As a general principle, Board level committees dealing with Internal Control, Audit, New Activities and Products, Risk Management and Remuneration and Nomination shall be chaired by independent board member(s) that are not involved in daily operation, business development or administration. Committees' organization and chairing shall always be considered in light of potential conflicts of interests and shall be set up in a way aimed at informing timely and effectively the Board and at supporting knowledgeable decision making.

4.5 The Board shall also establish risk taking policies that shall be reviewed in light of financial condition of the institution and, where applicable, group or financial conglomerate, and market developments. Such policies shall notably establish the prohibited activities, risk tolerance and aversion principles, essentially in the form of minimum liquidity and solvency buffers, overall risk concentration limits and policies aimed at dealing with crisis situations (contingency planning). Such policies shall be periodically reassessed and the compliance function shall provide the Board with assessments aimed at ensuring that such policies are clearly understood and fully adhered to.

4.6 The Board shall be responsible for provision of adequate and qualified resources to fill in the positions to be established in order to carry out permanent and periodic controls. Such resources shall be commensurate to size and complexity of business as well as to the organization and corporate structure. The Board shall also ensure that Internal Audit can operate independently by 1°) being staffed adequately, 2°) being given full access to information and data required to carry out its missions throughout the entire organization, and 3°) being provided with appropriate IT, management information systems' accesses, training, methodological and audit planning resources.

Article 5 Internal Control System: permanent and periodic controls

5.1 The overall organization and policies related to the Internal Control System shall be approved by the Board of Directors or its equivalent. Such Internal Control System shall encompass both, permanent controls and a periodic control function.

5.2 The permanent controls shall be established and designed in order to control on an ongoing basis:

- (i) Compliance with prevailing laws and regulations, professional and ethical standards, specific regulations issued by market authorities, relating to banking and financial activities and with policies and instructions issued by the decision-making body;
- (ii) Existence and effectiveness of procedures and processes aimed at avoiding or, where applicable, at resolving conflict of interest situations;
- (iii) Approval, security and validation of completed transactions in light of existing policies, procedures and processes related to authorities, to segregation of duties and to independence of decision and reviews; and
- (iv) Effective implementation of specific internal policies and procedures related to the identification, measurement, limitation and monitoring of all types of risks associated with the activities and transactions carried out by the Institution.

5.3 The permanent controls shall be carried out, with appropriate qualitative and quantitative resources and supported by appropriate information systems, either by:

- (i) Appropriate hierarchic level in the organization with clear control responsibilities that do not conflict with other operational responsibilities; or
- (ii) Dedicated staff assigned exclusively to permanent control tasks and reporting directly or indirectly, but independently, to an independent Board member or equivalent; or

- (iii) Staff in charge of operational responsibilities but which responsibilities are not conflicting with control missions clearly segregated from the operational tasks; or
- (iv) Any combination of the three previous solutions deemed appropriate to the nature, complexity and volumes of risks involved by the daily operations and considering the organizational set-up of the Institution.

5.4 Periodic controls shall be carried out by Internal Audit that shall be independent from permanent control functions and from operational areas. In addition, Internal Audit shall not be in charge of missions that could result in conflict or interest situations that would or could hamper the independence of its assessments. The head of Internal Audit shall report to the chair of the Audit Committee.

5.5 Designation of head of Internal Audit and of head of the Compliance function should be request for prior approval from the National Bank of Cambodia. Such reports shall be accompanied by a CV of the positions' holders and by a detailed description of education, professional background, experience acquired and other relevant documents. The NBC might notify its objection to such designations within 15 working days from reception of the fully designation documents. The National Bank of Cambodia shall be directly entitled to liaise with head of Internal Audit and head of the Compliance function and to forward its requests to them. Dismissal or removal of head of Internal Audit and of Head of Compliance shall be notified to the National Bank of Cambodia without delay; such decisions shall be duly motivated and clearly reported to the National Bank of Cambodia.

5.6 For Groups and financial conglomerates, the individuals in charge of Internal Audit and of Compliance at a consolidated level shall be subjects to the reports foreseen by paragraph 5.5 above. In addition, such reports shall be supported by organization charts, internal policies and procedures allowing for a clear understanding of the reporting lines and the relationships with the other officers in charge appointed in the different entities belonging to the group or to the conglomerate.

CHAPTER III

OUTSOURCED ACTIVITIES AND SERVICES

Article 6 Outsourced activities other than Internal Audit

6.1 Outsourced activities defined in article 3 of the present Prakas shall:

- (i) Be subject to compliance checks ensuring that such outsourcing is not prohibited by any legal or regulatory provision or by a Board's policy;

Cur

- (ii) Be subject of a written agreement between the outside service provider and the institution;
- (iii) Be performed within the framework of a formal policy for controlling outside service providers framed by the outsourcing institution.

6.2 In their relations with their outside providers, institutions shall ensure that the providers:

- a) Commit to a level of quality that corresponds to normal operation of the service and, should an incident occur, leads to use contingency procedures and mechanisms aimed at resuming service provision within to the institution acceptable delay;
- b) Implement emergency mechanisms in the event of serious difficulty affecting continuity of service, or ensure that their own continuity plan takes account of a scenario in which it is impossible for the outside service provider to resume service provision to the institution;
- c) Are not able to impose a substantial modification of the service they provide without the outsourcing institution’s prior consent and under a reasonable delay that would be require to take alternative measures;
- d) Comply with the procedures defined by the institution related to the organization and implementation of control of the services they provide;
- e) Allow them access, whenever necessary, on-site where relevant, to all information about the services provided to them, in compliance with disclosure requirements established;
- f) Report to them regularly on the way in which the outsourced activities are performed and on their financial condition; and
- g) Give access to the National Bank of Cambodia’s on-site examination team to any information deemed necessary for the performance of its assignment, including, where and when required, controls and interviews on-site at the service provider’s operations premises.

6.3 Based on its risk-assessments, Internal Audit shall perform periodic audit reviews focusing on or encompassing outsourced activities and services. The frequency of such audit reviews shall be commensurate to the risks involved for the institution. Notably, compliance with the provisions set forth above shall be specifically assessed as well as existence, consistency and effectiveness of emergency mechanisms and contingency planning.

Article 7 Outsourcing of Internal Audit

7.1 For smaller institutions that belong to banking or a financial group, the Board might consider outsourcing Internal Audit under its responsibility. However, Internal Audit shall neither be outsourced to the firm in charge of External Audit nor to an affiliate of such firm.

Ben

Prior to outsourcing Internal Audit to specialize firms or to a parent's company audit department the institution shall require the National Bank of Cambodia's authority. Such request shall be supported by all required and useful information and data deemed necessary in order to make a knowledgeable decision.

7.2 When deciding upon outsourcing Internal Audit, Board member in charge shall ensure that:

- a) Service provided will be appropriate in light of the institution's activities, organization and business complexity;
- b) Audit reviews performed will be carried out in accordance with the best market standards and by professionals with the required education, skills and experience;
- c) allocated budget will be sufficient to comply with all the principles set forth in this Prakas, notably to ensure for effective independence of audit reviews, assessments and recommendations; and
- d) That the availabilities of the service provider will be sufficient to cover all functional and operational areas, in accordance with a comprehensive audit planning that covers all the risk areas as required by the identified priorities and by the provisions set forth in this Prakas on the comprehensive audit cycle and coverage.

7.3 In addition, all requirements set forth in article 6, above, related to outsourced activities shall be strictly complied with since Internal Audit shall be considered as an essential activity in the sense of the definition provided in article 3. Notably, alternative solution(s) shall be considered by adequate contingency planning to prevent from any disruption or delays in the fulfillment of the audit planning under the responsibility of the independent Board member in charge.

CHAPTER IV

COMPLIANCE

Article 8 Appointment and responsibilities of Compliance Officer

8.1 The organization of the Compliance function shall be approved by the Board and appropriate to support effective fulfillment of missions and responsibilities in light of size, complexity, network, participations of organization and risks involved by business carried out. The Compliance function shall be placed under the responsibility of a Compliance Officer who is not involved in business operations to prevent from potential conflicts of interests. The Compliance Officer shall report to an independent Board member in charge.

Handwritten mark

8.2 The designation, dismissal, removal or resignation of the Compliance Officer shall be reported to the National Bank of Cambodia, under the conditions set forth in article 5, paragraphs 5.5 and 5.6.

8.3 Managers and staff in charge of permanent controls related to AML/CFT and to “Know Your Customer” shall be placed under the direct authority of the Compliance Officer. Depending on the organization of the overall Compliance function, policies and procedures shall fully support the Compliance Officer’s cooperation with other individuals and areas involved in Compliance controls, such as, but not limited to, Finance and Reporting, Accounting and Legal Departments. The “whistle blowing” procedure foreseen in article 11 shall systematically lead to involve the Compliance Officer.

Article 9 Compliance control system

9.1. The Compliance control system shall be established and organized in accordance with policies to be approved by the Board, and supported by appropriate and effective procedures and processes under the responsibility of the Compliance Officer referred to in article 8.

9.2 Institutions shall provide all staff members involved in compliance controls with adequate training in procedures for controlling compliance, adapted to the operations and controls they perform.

9.3 The compliance control system and procedures shall be designed to prevent from non-compliance risk as defined in article 3 and to address swiftly any potential compliance issue or concern. With regard to this general objective, institutions shall notably establish procedures and processes for assessing compliance, including:

- procedures for systematic prior approval, including a written notice from the compliance officer or a person duly authorized by the compliance officer for this purpose, for new products, activities, undertakings or material changes to existing products and services; and
- Procedures for controlling completed transactions.

9.4 Institutions shall establish, as part of the compliance control system, a monitoring system operating on a regular basis and as often as possible of any changes to the rules and regulations applying to their operations and, in that context, aimed at immediately informing all staff members concerned.

Line

CHAPTER V

CONFLICT OF INTEREST: PREVENTION AND RESOLUTION

Article 10 Prevention procedures and mechanisms

10.1 Institutions shall establish procedures and mechanisms aimed at preventing conflict of interest situations. Such procedures and mechanisms shall notably rely on clearly established rules and principles such as, independence of controls, segregation of duties, adequate delegations and accountability, reconciliation processes or refraining from establishing negative incentives in the form of bonuses that could prove detrimental to prudent risk selection and management, position taking, control over asset quality, liquidity and solvency condition.

10.2 Policies aimed at preventing from potential conflict of interest situations shall be approved by Board and periodically reassessed. When necessary, such policies shall be reviewed and improved in light of such periodic assessments.

10.3 The Compliance function shall ensure that policies and procedures are effectively complied with and bring any observed breach or issue to the independent Board member's attention, in writing. The underlying facts shall be documented and corrective actions recommended. Implementation of corrective actions required shall be considered without delay.

Article 11 "Whistle Blowing" procedure

11.1 Institutions shall establish "whistle blowing" procedures that meet the definition set forth in article 3. Such procedures shall involve the Compliance Officer who shall handle the reports confidentially, inform the independent Board member and take appropriate action to resolve the issue.

11.2 The "whistle blowing" procedure and processes shall be made known to staff. In addition, staff shall be clearly informed that activation of such procedure is protective but requires acting in good faith.

CHAPTER VI

INTERNAL AUDIT

Article 12 Organization of Internal Audit

12.1 Internal Audit shall be placed under the responsibility of an Internal Auditor appointed in accordance with the provisions and requirements set forth in article 5, paragraphs 5.5 and 5.6. Head of Internal Audit shall be fully independent, report to an independent Board member and shall not be in charge of any permanent controls or operational tasks. Notably, Head of Internal

aw

Audit shall not be in charge of the Compliance function; therefore, Head of Internal Audit cannot be simultaneously the institution's Compliance Officer.

12.2 Where Internal Audit is outsourced the conditions under which such outsourcing is performed shall comply with the requirements established in article 7, and the principles set forth under this Chapter.

12.3 The Internal Audit function shall be appropriately staffed, both numerically and qualitatively by considering size and complexity of business and organization. Where applicable and appropriate, reporting lines, performance appraisals, staffing, training and audit methodologies and procedures shall be considered at a group's level.

Article 13 Objectives of the Internal Audit function

13.1 Internal Audit's mission is to carry out periodic and comprehensive audit reviews and investigations aimed at providing the Board and management with documented assessments and recommendations on:

- the effectiveness of risk identification, measurement, monitoring, management, limitation and, where applicable, mitigation procedures and processes;
- the effectiveness of the internal control procedures and processes and appropriateness of processes established to prevent from conflict of interest situations or, when applicable, to resolve them in a prudent manner; and
- the adequacy and effectiveness of Compliance controls and the full adherence to the policies issued by the Board.

13.2 The audit reviews shall be planned on a yearly basis and prioritized in light of the risk assessments performed by Internal Audit. The risk areas and priorities shall be documented and supported by an appropriate risk assessment methodology that shall be presented to and approved upon by the Board or by the Audit Committee. The audit reviews shall be planned and carried out during an audit cycle that shall be as short as possible and allow for the coverage of all risk areas identified in the organization. Over an audit cycle, no risk area shall remain unaudited. In addition, highly risky areas shall be audited several times over a complete audit cycle.

13.3 All material audit issues and concerns shall be clearly documented and accompanied by recommendations to Board and management aimed at addressing them effectively and without undue delays. Effective implementation of recommended corrective actions shall be subject to a tracking mechanism and supported, where deemed appropriate, by follow-up missions aimed at assessing effectiveness of such corrective actions. Pending audit recommendations shall be periodically, and at least twice a year, reported to the independent Board member whom the Internal Auditor reports to and, at Audit Committee's chair request, to the *Audit Committee* members.

Handwritten signature

Article 14 Audit resources, methodologies and procedures

14.1 Internal Audit shall be adequately staffed to carry out the audit cycle effectively. Internal Auditor shall also be provided with a budget, which under his / her responsibility, shall allow for covering all expenses related to specific audit training, business travels and outsourcing incurred by its missions.

14.2 Adequacy of staffing and specialized audit profiles shall be periodically assessed in light of business growth, complexity and volumes of transactions, corporate structure and organization, technologies implemented and subsequent risks involved. Such assessments shall be formalized and provided to the independent Board member.

14.3 Risk assessments and audit reviews shall be performed in accordance to the prevailing professional standards and shall, where appropriate, be reviewed in light of best practices. Such assessments and reviews shall be supported by written audit methodologies, procedures and manuals. Access to such documents and methodologies shall be granted, at request, to Board, Audit Committee members, External Auditors and Banking Supervisory Authority.

CHAPTER VII

RISK MANAGEMENT POLICIES, PROCEDURES AND PROCESSES

Article 15 Responsibilities of the Board and of management

15.1 The Board shall establish risk management policies addressing the different material types of risks incurred by the activities, complexity and size of the organization. Permanent adherence to these policies shall be part of the controls carried out by the Compliance function. These policies shall be part of the institution's documentation system addressed under Chapter X.

15.2 Management shall be responsible for the establishment of procedures and for the effective implementation of appropriate processes aimed at identifying, measuring, monitoring, limiting, management and, where applicable, mitigating the risks involved by the institution's operations and organization. Such procedures and processes shall be periodically assessed and reviewed in light of best practices, market developments and new undertakings. Adequacy of specific and applicable procedures and processes shall be systematically reassessed prior to undertaking new activities, new participations and offering new products and services to the customers and market counterparts.

Article 16 Effectiveness of procedures, processes and management information systems

16.1 Procedures, processes and management information systems shall be designed and established in accordance with the principles set forth by the Board in the relevant policies. Such

Handwritten signature

procedures, processes and information systems shall be subject to compliance assessments and, where required, reviewed subsequently.

16.2 To be effective, risk management procedures, processes and information systems shall:

- a) Allow for risk identification and accurate measurement or evaluation;
- b) support decision making in light of sensitivity of such risks carried by the institution notably, but not limited, to adverse market developments, deterioration of debtor's or counterparty's financial condition, and more generally, attention required by prudent management objectives;
- c) Allow for consolidation of such risks in order to identify, monitor and effectively manage risk concentration issues;
- d) Be designed and implemented in a way that fully supports responsibilities and accountability in light of authorities, delegations and limits applicable; and
- e) Alerting hierarchic levels and Board of limit breaches or overstepped authorities and delegations in a way deemed appropriate to take prompt corrective actions when so required by circumstances.

16.3 Effectiveness and adequacy of risk management procedures, processes and information systems shall be periodically reassessed under the responsibility of senior management and, independently, by Internal Audit. Where applicable, such procedures, processes and information systems shall support effective risk management at a consolidated level.

16.4 Adequacy of risk management procedures, processes and information systems shall be systematically reassessed prior to undertaking new activities, new participations and offering new products and services to the customers and market counterparts.

16.5 Risk management procedures, processes and information systems' documentation shall be up to date and part of the documentation system referred to under Chapter X below.

CHAPTER VIII

ACCOUNTING AND INFORMATION SYSTEMS

Article 17 Compliance with legal and regulatory standards, documentation

17.1 Institutions shall comply with legal and regulatory standards applying to accounting, financial reporting and financial disclosure. Adequate controls shall be established in order to assess effective compliance with such standards. Where options can be considered, such options shall be discussed and approved upon by the Audit Committee in a prudential perspective, duly documented and strictly adhered to.

Line

17.2 Institutions shall establish and maintain an adequate documentation on the charter of account implemented, on the accounting entries to be performed for recording transactions and events generating accounting entries and on the accounting information system implemented.

Article 18 Effective audit trail procedures and processes

18.1 Regarding the information disclosed in the balance sheet, off-balance sheet, income statement and notes to financial statements, the organization of the accounting processes shall foresee a set of procedures and processes, known as audit trail, making it possible to:

- a) Reconstruct operations in chronological order;
- b) Support all information with original documents from which it must be possible to trace an operation directly back to the summary document, and vice versa;
- c) Account for changes in balances from one closing date to the next one, by preserving effective records of movements that affect such accounting balances.

18.2 Effectiveness of audit trail shall be periodically tested and assessed.

Article 19 Inventories of assets held by institutions on behalf of customers and third parties

19.1 Institutions shall establish procedures and keep accurate records showing inventories, inflows and outflows of assets held on behalf of customers and third parties that are not their properties and, therefore, not included in their individual accounts and reports.

19.2 With regards to such assets, a distinction shall be made between assets held on deposit and assets held as collateral for a commitment given for a specific purpose or by virtue of a standing agreement in favor of the depositors.

Article 20 Independent controls, segregation of duties and periodic reconciliations

20.1 Institutions shall implement procedures and processes supporting effectively segregation of duties, independent controls and periodic reconciliations aimed at safeguarding their assets and at identifying rapidly any significant discrepancy.

20.2 Such procedures and processes shall notably establish a clear segregation of duties and functions involving institution's commitments, paying away funds and accounting for the institution's assets and liabilities. Such processes shall be periodically reconciled and reassessed.

20.3 Such procedures and processes shall notably foresee control lists, reconciliation of accounts, checks and balances (dual controls, independent validation of accounting entries, double signature or any equivalent built-in process supported by the accounting system), exhaustive review of assets accounted for in inventories and information to be provided to

management on the results. Any discrepancy shall be swiftly investigated, documented and prudently addressed. Where required, impacts of such discrepancies shall be immediately taken into consideration for their consequences on reported income and net worth that shall be corrected consequently.

CHAPTER IX

RISK AND RESULT MEASURING SYSTEMS AND CONTROLS

Article 21 Effectiveness of risk and result measuring systems and controls

21.1 Institutions shall establish risk analysis and risk measurement systems that are suited to the nature and volumes of their transactions as well as to the complexity of their activities. Such systems shall allow for timely and reliable assessment of the different types of risk they are exposed to, in particular credit risk, liquidity risk, overall interest rate risk, foreign exchange risk and, where applicable, market risk, intermediation risk, delivery risk and settlement risk.

21.2 Where applicable, such systems shall be designed and established to support consolidated risk analysis and measurement at a consolidated level. Such systems shall notably allow for an appropriate identification and monitoring of risk concentration and for supporting timely and effective risk management decision making.

21.3 Such systems and supporting procedures shall be subject to regular internal reviews aimed at ensuring that they remain comprehensive and proportionate to the nature, scale and complexity of activities carried out, organization and corporate structures involved.

Article 22 Permanent control processes to ensure compliance with regulatory requirements or limitations

The risk and result measuring systems and controls established by institutions shall allow for permanent monitoring of regulatory requirements or limitations. Any identified breach shall be immediately addressed and reported to the Head of Compliance. Such reports shall document the origins of the breach and the corrective actions implemented to address the non compliance risk involved. Such corrective actions shall also aim at preventing from repeated breaches and at reviewing the existing controls if assessed inappropriate or ineffective.

lu

CHAPTER X

DOCUMENTATION SYSTEM

Article 23 Policies, procedures, authorities, delegations and reports

23.1 Institutions shall formalize and regularly reassess and update their policies, procedures, authorities and delegations, organization, information systems, activities, corporate governance and corporate structure, if consolidated or consolidating entity.

23.2 Authorities and delegations shall be clearly documented and made available to all parties involved, beneficiaries, risk management and control functions, including compliance. The information system of the institution and, where applicable, of the group, shall allow for ensuring that all interested parties be clearly informed of such internal decision making rules. There shall also be adequate control processes established in order to ensure that authorities and delegations are not overstepped or misused.

23.3 Policies and procedures shall be made available to management and staff in writing; where required, implementation of such policies and procedures shall be supported by appropriate training. Such policies and procedures shall undergo compliance checks prior to their issuance and effective implementation. Such policies and procedures shall clearly address the processes implemented with the aim of ensuring for segregation of duties, independence of controls and prevention or resolution of potential conflicts of interests.

23.4 Institutions shall notably establish, under the conditions set forth in paragraphs 23.1 to 23.3 above, and regularly assess and update documents aimed at supporting the effective operations of the overall internal control system in line with the policies established by the Board in these matters. Such documents that should be made available to all parties involved shall notably include:

- a) a description of the various levels or responsibility,
- b) a presentation of the functions and positions established as well as the resources allocated to such functions and positions,
- c) a discussion of the reporting lines and mechanisms aimed at ensuring independence, absence of conflict of interest situations and effectiveness,
- d) a description of the risk measurement systems and processes. Where applicable, specific risk measurement methodologies, such as, but not limited to, statistical risk measures, replacement cost, mark-to-market, shall be documented and approved independently from business operations,
- e) a description of risk monitoring systems implemented for the surveillance of the risks described under article 3 of this Prakas, of the corresponding control systems, of the required corrective actions, if any, and alerts to be immediately brought to the Board's attention.

Law

Article 24 Organization of information and documentation system

24.1 The institution's information system shall ensure that any significant decision or significant matter related to business, operations and organization be duly documented in a way that effectively supports tracking and facilitates access.

24.2 The institution's information system shall also support appropriate information dissemination throughout the organization. Such dissemination shall notably be paid particular care to for matters related to internal control issues and, more specifically, to compliance requirements and provisions.

24.3 The contingency plans and related procedures shall be part of the institution's documentation system. Where applicable, such contingency plans and procedures shall be clearly articulated with the ones established on a group's level and with the procedures referred to in article 6, paragraph 6.3, for outsourced activities and services.

24.4 All policies, procedures, authorities, delegations, reports and minutes shall be made available, at their request, to Internal Audit, Compliance, Banking Supervision and External Auditors for the purposes of their missions.

Article 25 Annual report on the organization and effectiveness of the Internal Control System

25.1 Institutions shall establish an annual report that describes the organization of the Internal Control System and the corresponding policies, procedures and mechanisms. Such report shall also assess the effectiveness of the Internal Control System in light of business growth and diversification and of changes occurred in the institution.

25.2 Where applicable, such report shall also discuss the articulation of such internal controls with the policies and organization established at a consolidated level.

25.3 The report shall be established under the responsibility of an independent Board member and shall be discussed by Audit Committee. Where deemed appropriate or necessary, corrective actions or improvements should be recommended to the Board.

25.4 The annual report shall be issued, under the signature of the independent Board member in charge, to the National Bank of Cambodia, no later than March 31 of the following year

Handwritten signature

CHAPTER XI

CONTINGENCY PLANNING AND TESTING

Article 26 Requirement for contingency planning

26.1 Institutions are required to perform periodic risk assessments in order to identify material risk exposures, risk concentration issues, significant sensitivity to adverse events and developments that could result in severe disruptions, such as failures to pay or to deliver timely for the fulfillment of their obligations, major compliance issues or systems' breakdown.

26.2 Such periodic assessments shall lead to establish emergency management and decision making processes aimed at dealing with crisis situations, notably by addressing plausible adverse scenarios that might have to be coped with under tight time constraints. The policies addressing crisis situations, contingency planning and testing, communication to the authorities and to the public shall be approved by the Board and implemented under the responsibility of clearly designated Board member(s).

26.3 Institutions are required to establish a Business Continuity Plan as defined in article 3 above that is commensurate to the risks identified on help of the periodic assessments referred to in paragraph 26.2, above. At a minimum, such Business Continuity Planning and procedures shall address contingency funding and emergency liquidity management as well as back-up solutions and processes aimed at coping with Information Technologies' failures.

26.4 Contingency plans and processes shall be periodically reassessed in light of business and market developments, complexity of organization and technologies involved, adequacy of downgraded substitution procedures and processes, minimum requirements for effectiveness of daily risk management and control and, more generally, by considering the impacts of potential foreseeable contingencies in terms of compliance and reputation risks.

CHAPTER XII

SANCTIONS, INCREASED SOLVENCY REQUIREMENTS

Article 27 Sanctions in case of non compliance or ineffective Internal Controls

Non compliance with and violations of the provisions set forth in this Prakas shall lead the National Bank of Cambodia to issue sanctions against the contravening institutions, according to its powers and the principles established in the Law on Banking and Financial Institutions. In addition, such violations and insufficiencies and their potential impacts on the overall Institution's risk profile assessment shall be taken into consideration by the Banking Supervisory Authority at both individual and consolidated levels.

Law

Article 28 Increased solvency requirements

28.1 Due to severe insufficiencies in Risk Management processes or, more generally, in their Internal Control Systems, the National Bank of Cambodia might consider increased solvency requirements against those Institutions that present a higher risk profile due to such insufficiencies.

28.2 Increased solvency requirements shall notably be issued against Institutions that did not implement the required corrective actions after a supervisory injunction.

28.3 Increased solvency requirements shall not exceed thirty (30) percent of the minimum solvency ratio and shall not be lifted without the Supervisory Authority being fully satisfied with the effectiveness of the corrective actions implemented. At the current regulatory minimum solvency level of 15% (fifteen percent), the maximum solvency requirements would be 19.5% (nineteen point five percent).

28.4 Increased solvency requirements shall be notified in writing to the contravening Institution as well as the lifting of such prudential supervisory measure.

CHAPTER XIII

TRANSITIONAL PROVISIONS

Article 29 Effective Implementation of the present Prakas

Banking and Financial Institutions shall fully comply with the provisions and requirements set forth in the Prakas no later than July 1st, 2011. Effective implementation shall be supported by the performance of an overall assessment of the Institutions' existing Internal Control Systems and by the identification of steps to be taken in order to achieve compliance.

Article 30 Assessment and Action Plan

30.1 Based on the required assessment, Banking and Financial Institutions shall identify the areas such as policies, procedures, processes, organizational framework, management information systems etc., where actions need to be taken to comply with the regulatory provisions set forth in this Prakas and establish an action plan detailed the steps to taken and the additional means to be allocated to do so.

30.2 Where applicable, the action plan shall address the actions to be taken to comply at a consolidated level.

30.3 The action plan shall be detailed and supported by flow-charts, organization charts, job descriptions, committees' terms of reference, policies and procedures as well as budgetary elements aimed at supporting its effective implementation no later than March 31, 2010.

30.4 A copy of the action plan and evidence documents mentioned under paragraph 30.3 or any other additional information material deemed useful to the National Bank of Cambodia, no later than March 31, 2010. Late transmission of such action plan shall be subject to sanctions.

**CHAPTER XIV
FINAL PROVISIONS**

Article 31:

The General Directorate, the General Secretariat, the General Inspection, the General Cashier, and all Banking and Financial Institutions under the National Bank of Cambodia's supervisory authority shall strictly implement this Prakas.

Article 32:

The present Prakas shall take effect from this signing date.

Phnom Penh, September 28, 2010

Governor

Signed and Sealed

CHEA CHANTO

- cc: - All members of the Board of Directors
- The parties concerned as stated in Article 31
- File
- CM "for info"
- Administration Department of CM "for publication in the National Gazette"





ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
Ministry of Industry, Mines and Energy

លេខ : ៧៧ រកម/០១៩៦/០៥

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

Kingdom of Cambodia
Nation Religion King

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ១៧ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ប្រកាសបង្កើតរោងចក្រ

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៦/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញលិខិតលេខ០៥២ /០៨ ភ.ត.ស.ព ចុះថ្ងៃទី១៧.១២.២០០៨ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- យោងពាក្យស្នើសុំរបស់ក្រុមហ៊ុន ខេមបុក ប្រាយវេត លីមីតធីត ចុះថ្ងៃទី១៩.០៩.២០០៨

ស ៤ ប្រ ម

ប្រការ១: អនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុន ខេមបុក ប្រាយវេត លីមីតធីត តំណាងដោយ លោក TAY KAH CHYE សញ្ជាតិសិង្ហបុរី អាយុ៦៣ឆ្នាំ កាន់លិខិតឆ្លងដែនលេខ S0198467E ចុះថ្ងៃទី ២៦.០៥.២០០៤ មានអាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន៖ 91 Jalan Mas Puteh , Pasir Panjang Gardens, Singapore 128863.ជាម្ចាស់រោងចក្រ ធ្វើការបង្កើតរោងចក្រ លើមុខសញ្ញា ដូចខាងក្រោម ៖

-ឈ្មោះផលិតផល : ស៊ីទែន និងធុង ពីប្លាស្ទិក

លេខចុះបញ្ជីផលិតផល ISIC Code ៣៥៦០

-ផ្លាកឈ្មោះរោងចក្រ ៖ "ខេមបូក ប្រាយវេត លីមីតធីត (CAMBOX PRIVATE LIMITED)"

-ទីតាំងរោងចក្រ ៖ "តំបន់សេដ្ឋកិច្ចពិសេសភ្នំពេញ (ឃុំភ្លើងឆេះរទេះ ខណ្ឌដង្កោ រាជធានីភ្នំពេញ និងឃុំកន្ទោក-ឃុំបឹងធំ ស្រុកអង្គស្នួល ខេត្តកណ្តាល)"

ប្រការ២: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវរៀបចំផែនការចាត់តាំងតម្លើង និងអនុវត្តឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវវិធានការចាំបាច់នានា ក្នុងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពផលិតផល តាមមុខសញ្ញាផលិតកម្ម ដែលបានកំណត់ក្នុងប្រការ១ និងត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសទាំងឡាយ ដែលមានជាធរមាន ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ មិនត្រូវប្រើប្រាស់ទីតាំង និងមធ្យោបាយនានា របស់រោងចក្រនេះ ធ្វើការផលិត មុខផលិតផលណា ផ្សេងខុសពីមុខសញ្ញា ដែលបានកំណត់ក្នុងប្រការ១ ឡើយ ។ ក្នុងករណីដែលម្ចាស់រោងចក្រ មានបំណងបង្កើតផលិតផលថ្មី បន្ថែមលើមុខសញ្ញាដែលបានកំណត់ក្នុងប្រការ១ ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹង និងស្នើសុំចុះបញ្ជីមុខសញ្ញាផលិតកម្មថ្មី នៅអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

ប្រការ៣: -ម្ចាស់រោងចក្រត្រូវគោរពតាមច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ច្បាប់ផ្សេងៗទៀត និងរាល់អនុក្រឹត្យដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយច្បាប់ ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគោរពតាមសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្នុងការដាក់វិធានការបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ និងត្រូវធ្វើសកម្មភាពដោយអនុលោមតាមអាណត្តិ និងលក្ខខណ្ឌ នៃប្រកាសនេះ ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគោរពតាមកាតព្វកិច្ចការពារបរិស្ថាន ដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ ស្តីពីការការពារបរិស្ថាន និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១២៩៦/៣៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៦ និង រាល់អនុក្រឹត្យនានា ស្តីពីការការពារបរិស្ថាន របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ប្រការ៤: ម្ចាស់រោងចក្រ អាចគ្រប់គ្រងរោងចក្រដោយខ្លួនឯង ឬ ប្រគល់សិទ្ធិឲ្យអ្នកដទៃទៀត គ្រប់គ្រងរោងចក្រជំនួសខ្លួនបាន ដោយធ្វើការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មកក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវតែទទួលខុសត្រូវ លើគ្រប់សកម្មភាពនៃរោងចក្រ និងគុណភាពផលិតផលរបស់ខ្លួន ចំពោះមុខច្បាប់ និងអ្នកប្រើប្រាស់ ។

ប្រការ៥: ការរៀបចំគ្រប់ផ្នែកក្នុងរោងចក្រ ត្រូវធ្វើទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។ ជនណា ដែលគ្មានជំនាញបច្ចេកទេស មិនអាចជួល ឬចាត់ឲ្យមករៀបចំរោងចក្រ បានឡើយ ។

ប្រការ៦: ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវលើកបង្ហាញផ្លាកឈ្មោះរោងចក្ររបស់ខ្លួន ជាអក្សរខ្មែរមានទំហំធំជាង និង នៅលើអក្សរផ្សេងទៀត នៅកន្លែងដែលសាធារណជនងាយមើលឃើញ ពីមុខរោងចក្រ ។

ប្រការ៧: -មុនចាប់ផ្តើមដំណើរការរោងចក្រ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវជូនដំណឹងឲ្យបានមុនរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ យ៉ាងតិច និងធ្វើការស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ពីក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម ។

-វិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រនឹងត្រូវចេញឲ្យម្ចាស់រោងចក្រមានសុពលភាព ០៣ ឆ្នាំ តាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

- ក.ម្ចាស់រោងចក្រ បានដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវ
- ខ.ម្ចាស់រោងចក្រ ផ្តល់ជូនក្រសួងពិនិត្យនូវរបាយការណ៍ និងផែនការផលិតកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ តាមគំរូដែលបានកំណត់
- គ.ម្ចាស់រោងចក្រ បង់ប្រាក់ទូទាត់រួចរាល់ នូវភាគព្វកិច្ចបង់កម្រៃសេវាប្បញ្ញត្តិកម្ម រោងចក្រប្រចាំ ០៣ ឆ្នាំ ។

ប្រការ៨: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវតាំងបង្ហាញវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ជាចំហ នៅកន្លែងសមស្របណាមួយ ដែលងាយមើលឃើញក្នុងរោងចក្រ របស់ខ្លួន ។

-មុនផុតសុពលភាព ៣០ថ្ងៃ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវធ្វើការស្នើសុំពន្យារបន្តសុពលភាពថ្មីនៃវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ដោយបំពេញលក្ខខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ៧ ។

-ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃផុតសុពលភាព នៃវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ លើម្ចាស់រោងចក្រ ពុំបានដាក់ពាក្យស្នើសុំពន្យារបន្តសុពលភាព ទេនោះ ក្រសួងនឹងធ្វើការដកហូតប្រកាសនេះវិញ ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ៩: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវផ្តល់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវទិន្នន័យ និង របាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ ជាបន្តបន្ទាប់ និងទៀងទាត់ តាមបែបបទ និងទម្រង់កំណត់ ដូចមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ ក្នុងប្រកាសនេះ ។

-របាយការណ៍សង្ខេបប្រចាំខែ ត្រូវផ្តល់មកឲ្យ អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែបន្ទាប់ នៅរាល់ដំណាច់ខែ នីមួយៗ ។

-របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវផ្តល់មក អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

-ករណីខកខាន ក្នុងការផ្តល់ទិន្នន័យព័ត៌មានតាមការកំណត់ ម្ចាស់រោងចក្រ នឹងត្រូវទទួលទោសប្បញ្ញត្តិ តាមមាត្រា៤៧ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ។


ប្រការ១០: រាល់ផលិតផលជាទំនិញទាំងអស់ ដែលត្រូវចរាចរលើទីផ្សារ ត្រូវមានស្លាកសញ្ញាបញ្ជាក់សំគាល់ច្បាស់លាស់ អំពីអត្តសញ្ញាណនៃទំនិញ ប្រភេទផលិតកម្ម ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិសេចក្តីណែនាំអំពីស្តង់ដារផលិតផល និងការចុះបញ្ជីផលិតផល ។

ប្រការ១១: លក្ខខណ្ឌនានា របស់ប្រកាសនេះអាចកែសម្រួល ឬធ្វើវិសោធនកម្មបាន អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ។ ប្រកាសនេះ អាចដកហូតស្របតាមមាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម និងតាមលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ នៃប្រកាសនេះ ។


ប្រការ១២: ក្នុងករណីរោងចក្រ ផ្អាកដំណើរការជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេល១២ខែ ឬប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ ឬល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រការណាមួយ ដែលបានចែងខាងលើ ប្រកាសនេះនឹងត្រូវដកហូតដោយគ្មានសំណងអ្វីឡើយ ។


ប្រការ១៣: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ច ស្របតាមមាត្រា៣៧ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។
-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវរាយការណ៍ជូនដំណឹង មកក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល ឲ្យបានឆាប់រហ័ស អំពីករណីប្រែប្រួលធំៗហានិភ័យ ឬករណីប្រធានសក្តិផ្សេងៗ ដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរ ដល់ដំណើរការប្រព្រឹត្តិទៅធម្មតា របស់រោងចក្រ ។

ប្រការ១៤: អគ្គនាយកឧស្សាហកម្ម ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ប្រធានមន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល រាជធានីភ្នំពេញ និងខេត្តកណ្តាល និងម្ចាស់រោងចក្រ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវអនុវត្ត ប្រកាសនេះ តាមមុខការរៀងៗខ្លួន ។

ប្រការ១៥: ប្រកាសនេះមានអនុភាពគតិយុត្តិ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។ 

- ចម្លងជូន:**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - រាជកិច្ច
 - ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - ក្រសួងបរិស្ថាន
 - ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
 - ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
 - សាលារាជធានីភ្នំពេញ
 - សាលាខេត្តកណ្តាល
 - "ដើម្បីជូនប្រោស"
 - ដូចប្រការ១៤ "ដើម្បីអនុវត្ត"
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

 **ប្រធាន**



ស៊ី យ៉ា ស៊ី



ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
Ministry of Industry, Mines and Energy
លេខ : ៩៥ អនក្រ.បក ប្រក

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

Kingdom of Cambodia
Nation Religion King

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ប្រកាសបង្កើតរោងចក្រ

រដ្ឋប្រតិភូស្រូវស្នូងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៦/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញលិខិតលេខ ១៩៨៨/១០ គ.វ.ក ចុះថ្ងៃទី២៣.០៩.២០១០ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- បានឃើញលិខិតលេខ ២០៤៨ /១០ គ.វ.ក ចុះថ្ងៃទី០៤.១០.២០១០ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- យោងពាក្យស្នើសុំរបស់ក្រុមហ៊ុន ម៉ាស៊ីវ អេនធីនារ៉ែង (ខេមបូឌា) ខមភេនី លីមីតធីត (អិម អ៊ី ស៊ី ស៊ី) ចុះថ្ងៃទី០៨.១១.២០១០

ស រ ប ប

ប្រការ១: អនុញ្ញាតឲ្យក្រុមហ៊ុន ម៉ាស៊ីវ អេនធីនារ៉ែង (ខេមបូឌា) ខមភេនី លីមីតធីត (អិម អ៊ី ស៊ី ស៊ី) តំណាងដោយ លោក VOON KONG សញ្ជាតិម៉ាឡេស៊ី អាយុ៥៥ឆ្នាំ កាន់លិខិតឆ្លងដែនលេខA10699031 ចុះថ្ងៃទី១៣.០៦.២០០៦ មានអាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន៖ #9, Jalan Sentosa 56/Kui, Batu Benlan 41050 Klang Selangor Darul Ehsan, Malaysia ជាម្ចាស់រោងចក្រធ្វើការបង្កើតរោងចក្រ លើមុខសញ្ញា ដូចខាងក្រោម ៖

អង្គការអន្តរជាតិ
បណ្តាញអន្តរជាតិ

លេខចុះបញ្ជីផលិតផល ISIC Code
៣៨៣២

-ផ្អាកឈ្មោះរោងចក្រ៖ " ម៉ាស៊ីន អេនជីនារីង (ខេមបូឌា) ខមភេនី លីមីធីត (អ៊ឹម អ៊ឹម ស៊ី ស៊ី)
(MASTER ENGINEERING (CAMBODIA) COMPANY LIMITED
(MECC)) "

-ទីតាំងរោងចក្រ ៖ " ភូមិព្រែករាំង ឃុំកំពង់សំណាញ់ ក្រុងតាខ្មៅ ខេត្តកណ្តាល "

ប្រការ២:

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវរៀបចំផែនការចាត់តាំងតម្លើង និងអនុវត្តឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវវិធានការ ចាំបាច់នានា ក្នុងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពផលិតផល តាមមុខសញ្ញាផលិតកម្ម ដែល បានកំណត់ក្នុងប្រការ១ និងត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសទាំងឡាយ ដែលមាន ជាធរមាន ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ មិនត្រូវប្រើប្រាស់ទីតាំង និងមធ្យោបាយនានា របស់រោងចក្រនេះ ធ្វើការ ផលិត មុខផលិតផលណា ផ្សេងខុសពីមុខសញ្ញា ដែលបានកំណត់ក្នុងប្រការ១ ឡើយ ។ ក្នុងករណីដែលម្ចាស់រោងចក្រ មានបំណងបង្កើតផលិតផលថ្មី បន្ថែមលើមុខសញ្ញាដែល បានកំណត់ក្នុងប្រការ១ ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹង និងស្នើសុំចុះបញ្ជីមុខសញ្ញាផលិតកម្មថ្មី នៅអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

ប្រការ៣:

-ម្ចាស់រោងចក្រត្រូវគោរពតាមច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ច្បាប់ផ្សេងៗ ទៀត និងរាល់អនុក្រឹត្យដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយច្បាប់ ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគោរពតាមសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្នុងការដាក់វិធានការបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ និងត្រូវធ្វើសកម្មភាពដោយអនុលោមតាមអាណត្តិ និងលក្ខខណ្ឌ នៃប្រកាសនេះ ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគោរពតាមកាតព្វកិច្ចការពារបរិស្ថាន ដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ ស្តីពី ការការពារបរិស្ថាន និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជ ក្រមលេខ នស/រកម/១២៩៦/៣៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៦ និង រាល់អនុក្រឹត្យនានា ស្តីពីការការពារបរិស្ថាន របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ប្រការ៤:

ម្ចាស់រោងចក្រ អាចគ្រប់គ្រងរោងចក្រដោយខ្លួនឯង ឬ ប្រគល់សិទ្ធិឲ្យអ្នកដទៃទៀត គ្រប់គ្រងរោងចក្រជំនួសខ្លួនបាន ដោយធ្វើការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មកក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវតែ ទទួលខុសត្រូវ លើគ្រប់សកម្មភាពនៃរោងចក្រ និងគុណភាពផលិតផលរបស់ខ្លួន ចំពោះ មុខច្បាប់ និងអ្នកប្រើប្រាស់ ។

ប្រការ៥:

ការរៀបចំគ្រប់ផ្នែកក្នុងរោងចក្រ ត្រូវធ្វើទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលត្រូវបាន កំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។ ជនណា ដែលគ្មាន ជំនាញបច្ចេកទេស មិនអាចជួល ឬចាត់ឲ្យមករៀបចំរោងចក្រ បានឡើយ ។

ប្រការ៦:

ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវលើកបង្ហាញផ្លាកឈ្មោះរោងចក្ររបស់ខ្លួន ជាអក្សរខ្មែរមានទំហំធំ ជាង និងនៅពីលើអក្សរផ្សេងទៀត នៅកន្លែងដែលសាធារណជនងាយមើលឃើញ ពីមុខរោងចក្រ ។

៧១

ប្រការ៧: -មុនចាប់ផ្តើមដំណើរការរោងចក្រ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវជូនដំណឹងឲ្យបានមុនរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ យ៉ាងតិច និងធ្វើការស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ពីក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម ។

-វិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រនឹងត្រូវចេញឲ្យម្ចាស់រោងចក្រមានសុពលភាព ០៣ ឆ្នាំ តាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

- ក.ម្ចាស់រោងចក្រ បានដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវ
- ខ.ម្ចាស់រោងចក្រ ផ្តល់ជូនក្រសួងពិនិត្យនូវរបាយការណ៍ និងផែនការផលិតកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ តាមគំរូដែលបានកំណត់
- គ.ម្ចាស់រោងចក្រ បង់ប្រាក់ទូទាត់រួចរាល់ នូវភាគពូកិច្ចបង់កម្រៃសេវាប្បញ្ញត្តិកម្ម រោងចក្រប្រចាំ ០៣ ឆ្នាំ ។

ប្រការ៨: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគាំទ្របង្ហាញវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ជាចំហ នៅ កន្លែងសមស្របណាមួយ ដែលងាយមើលឃើញក្នុងរោងចក្រ របស់ខ្លួន ។

-មុនផុតសុពលភាព ៣០ថ្ងៃ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវធ្វើការស្នើសុំពន្យារបន្តសុពលភាពថ្មី នៃវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ដោយបំពេញលក្ខខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុង ប្រការ៧ ។

-ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃផុតសុពលភាព នៃវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការ រោងចក្រ ហើយម្ចាស់រោងចក្រ ពុំបានដាក់ពាក្យស្នើសុំពន្យារបន្តសុពលភាព ទេនោះ ក្រសួងនឹងធ្វើការដកហូតប្រកាសនេះវិញ ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ៩: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវផ្តល់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវទិន្នន័យ និង របាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ ជាបន្តបន្ទាប់ និងទៀងទាត់ តាមបែបបទ និងទំរង់កំណត់ ដូចមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ ក្នុង ប្រកាសនេះ ។

-របាយការណ៍សង្ខេបប្រចាំខែ ត្រូវផ្តល់មកឲ្យ អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែបន្ទាប់ នៅរាល់ ដំណាច់ខែ នីមួយៗ ។

-របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវផ្តល់មក អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

-ករណីខកខាន ក្នុងការផ្តល់ទិន្នន័យព័ត៌មានតាមការកំណត់ ម្ចាស់រោងចក្រ នឹងត្រូវទទួល ទោសប្បញ្ញត្តិ តាមមាត្រា៤៧ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ។

ប្រការ១០: រាល់ផលិតផលជាទំនិញទាំងអស់ ដែលត្រូវចោចរលើទីផ្សារ ត្រូវមានស្លាកសញ្ញាបញ្ជាក់ សំគាល់ច្បាស់លាស់ អំពីអត្តសញ្ញាណនៃទំនិញ ប្រភេទផលិតកម្ម ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំអំពីស្តង់ដារផលិតផល និងការចុះបញ្ជីផលិតផល ។

ប្រការ១១: លក្ខខណ្ឌនានា របស់ប្រកាសនេះអាចកែសម្រួល ឬធ្វើវិសោធនកម្មបាន អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ។ ប្រកាសនេះ អាចដកហូតស្របតាមមាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម និងតាមលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ១២: ក្នុងករណីរោងចក្រ ផ្អាកដំណើរការជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេល១២ខែ ឬប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ ឬល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រការណាមួយ ដែលបានចែងខាងលើ ប្រកាសនេះនឹងត្រូវដកហូតដោយគ្មានសំណងអ្វីឡើយ ។

ប្រការ១៣: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ច ស្របតាមមាត្រា៣៧ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។
-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវរាយការណ៍ជូនដំណឹង មកក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ឲ្យបានឆាប់រហ័ស អំពីករណីប្រែប្រួលធំៗហានិភ័យ ឬករណីប្រធានសក្តិផ្សេងៗ ដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរ ដល់ដំណើរការប្រព្រឹត្តិទៅធម្មតា របស់រោងចក្រ ។

ប្រការ១៤: ប្រកាសលេខ ៣១៩ ឧប.កខ.ប្រក ចុះថ្ងៃទី២៩.០៤.២០១០ របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ស្តីពីការបង្កើតរោងចក្រ ផលិត និងក្រូម៉ែបង្កោលអង់តែន របស់ក្រុមហ៊ុន ថៅអ៊ែរ ម៉ាស្ទ័រ (ខេមបូឌា) ខមភេនី លីមីតធីត (ជី អិម ស៊ី ស៊ី) ត្រូវចាត់ទុកជានិរាករណ៍ ។

ប្រការ១៥: អគ្គនាយកឧស្សាហកម្ម ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ប្រធានមន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ខេត្តកណ្តាល និងម្ចាស់រោងចក្រ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមមុខការ រៀងៗខ្លួន ។

ប្រការ១៦: ប្រកាសនេះមានអនុភាពគតិយុត្តិ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

- មន្ត្រីទទួលខុសត្រូវ:**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - រាជកិច្ច
 - ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - ក្រសួងបរិស្ថាន
 - ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
 - ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
 - សាលាខេត្តកណ្តាល
 - "ដើម្បីជូនប្រាប"
 - ដូចប្រការ១៥ "ដើម្បីអនុវត្ត"
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ស៊ីម សែម



ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និង ថាមពល
Ministry of Industry, Mines and Energy
លេខ : ៩១.៤.៣១.៥.២០១០.២២៧

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

Kingdom of Cambodia
Nation Religion King

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ៣០ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ប្រកាសបង្កើតរោងចក្រ

រដ្ឋប្រតិភូស្ថាបនាឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញ នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៩០៨/១០៥៥ ចុះថ្ងៃទី២៥ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០០៨ ស្តីពីការតែងតាំង រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/០៥ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើ ច្បាប់ស្តីពី ការបង្កើតក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០៦០៦/០១៨ ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែមិថុនា ឆ្នាំ២០០៦ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម
- បានឃើញអនុក្រឹត្យលេខ ៣៥ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី២៦ ខែមេសា ឆ្នាំ១៩៩៩ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- បានឃើញលិខិតលេខ២២៦៨ /១០ គ.វ.ក ចុះថ្ងៃទី០៥.១១.២០១០ របស់ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- យោងពាក្យស្នើសុំរបស់ក្រុមហ៊ុន ថប់ សាមមិត ហ្គារមេន អ៊ិន ចុះថ្ងៃទី០៦.០៩.២០១០

ស រ ៀ ប ច

ប្រការ១: អនុញ្ញាតឲ្យក្រុមហ៊ុន ថប់ សាមមិត ហ្គារមេន អ៊ិន តំណាងដោយ លោកស្រី CHOU YA LING សញ្ជាតិចិន (តៃវ៉ាន់) អាយុ៤៥ឆ្នាំ កាន់លិខិតឆ្លងដែនលេខ 301381967 ចុះថ្ងៃទី ៣១.០៣.២០១០ មានអាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន៖ 9 Floor, No 207-5 Sec 3 Pei Hsin Road, Hsin Tien, Taipei Hsien Taiwan, R.O.C. ជាម្ចាស់រោងចក្រ ធ្វើការបង្កើតរោងចក្រ លើមុខសញ្ញា ដូចខាងក្រោម ៖

-ឈ្មោះផលិតផល	លេខចុះបញ្ជីផលិតផល ISIC Code
សម្លៀកបំពាក់	៣២២០

-ផ្លាកឈ្មោះរោងចក្រ៖ " ថប់ សាមមិត ហ្គារមេន អ៊ិន (TOP SUMMIT GARMENT INC.)"

-ទីតាំងរោងចក្រ ៖ " ផ្លូវជាតិលេខ៨ ភូមិអង្គ ឃុំគន្ធារា និង ភូមិត្រពាំងទួល ឃុំកំបូល ស្រុកអង្គស្នួល ខេត្តកណ្តាល "

ប្រការ២: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវរៀបចំផែនការចាត់តាំងតម្លើង និងអនុវត្តឲ្យបានគ្រប់គ្រាន់នូវវិធានការ ចាំបាច់នានា ក្នុងការត្រួតពិនិត្យគុណភាពផលិតផល តាមមុខសញ្ញាផលិតកម្ម ដែល បានកំណត់ក្នុងប្រការ១ និងត្រូវអនុវត្តតាមបទប្បញ្ញត្តិបច្ចេកទេសទាំងឡាយ ដែលមាន ជាធរមាន ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ មិនត្រូវប្រើប្រាស់ទីតាំង និងមធ្យោបាយនានា របស់រោងចក្រនេះ ធ្វើការ ផលិត មុខផលិតផលណា ផ្សេងខុសពីមុខសញ្ញា ដែលបានកំណត់ក្នុងប្រការ១ ឡើយ ។ ក្នុងករណីដែលម្ចាស់រោងចក្រ មានបំណងបង្កើតផលិតផលថ្មី បន្ថែមលើមុខសញ្ញាដែល បានកំណត់ក្នុងប្រការ១ ត្រូវធ្វើលិខិតជូនដំណឹង និងស្នើសុំចុះបញ្ជីមុខសញ្ញាផលិតកម្មថ្មី នៅអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។

ប្រការ៣: -ម្ចាស់រោងចក្រត្រូវគោរពតាមច្បាប់ ស្តីពីការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ច្បាប់ផ្សេងៗ ទៀត និងរាល់អនុក្រឹត្យដែលពាក់ព័ន្ធជាមួយច្បាប់ ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគោរពតាមសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្នុងការដាក់វិធានការបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ និងត្រូវធ្វើសកម្មភាពដោយអនុលោមតាមអាណត្តិ និងលក្ខខណ្ឌ នៃប្រកាសនេះ ។

-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវគោរពតាមកាតព្វកិច្ចការពារបរិស្ថាន ដែលបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ ស្តីពី ការការពារបរិស្ថាន និងការគ្រប់គ្រងធនធានធម្មជាតិ ដែលប្រកាសឲ្យប្រើដោយ ព្រះរាជ ក្រមលេខ នស/រកម/១២៩៦/៣៦ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែធ្នូ ឆ្នាំ១៩៩៦ និង រាល់អនុក្រឹត្យនានា ស្តីពីការការពារបរិស្ថាន របស់ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

ប្រការ៤: ម្ចាស់រោងចក្រ អាចគ្រប់គ្រងរោងចក្រដោយខ្លួនឯង ឬ ប្រគល់សិទ្ធិឲ្យអ្នកដទៃទៀត គ្រប់គ្រងរោងចក្រជំនួសខ្លួនបាន ដោយធ្វើការជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ មកក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ប៉ុន្តែ ក្នុងករណីណាក៏ដោយ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវតែ ទទួលខុសត្រូវ លើគ្រប់សកម្មភាពនៃរោងចក្រ និងគុណភាពផលិតផលរបស់ខ្លួន ចំពោះ មុខច្បាប់ និងអ្នកប្រើប្រាស់ ។

ប្រការ៥: ការរៀបចំគ្រប់ផ្នែកក្នុងរោងចក្រ ត្រូវធ្វើទៅតាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ដែលត្រូវបាន កំណត់ដោយប្រកាសក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ។ ជនណា ដែលគ្មាន ជំនាញបច្ចេកទេស មិនអាចជួល ឬចាត់ឲ្យមករៀបចំរោងចក្រ បានឡើយ ។

ប្រការ៦: ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវលើកបង្ហាញផ្លាកឈ្មោះរោងចក្ររបស់ខ្លួន ជាអក្សរខ្មែរមានទំហំធំជាង និង នៅពីលើអក្សរផ្សេងទៀត នៅកន្លែងដែលសាធារណជនងាយមើលឃើញ ពីមុខ រោងចក្រ ។

Handwritten signature

ប្រការ៧: -មុនចាប់ផ្តើមដំណើរការរោងចក្រ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវជូនដំណឹងឲ្យបានមុនរយៈពេល ១៥ថ្ងៃ យ៉ាងតិច និងធ្វើការស្នើសុំវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ពីក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅអគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម ។

-វិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រនឹងត្រូវចេញឲ្យម្ចាស់រោងចក្រមានសុពលភាព ០៣ ឆ្នាំ តាមលក្ខខណ្ឌ ដូចខាងក្រោម ៖

- ក.ម្ចាស់រោងចក្រ បានដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រឹមត្រូវ
- ខ.ម្ចាស់រោងចក្រ ផ្តល់ជូនក្រសួងព័ត៌មាននូវរបាយការណ៍ និងផែនការផលិតកម្ម ប្រចាំឆ្នាំ តាមគំរូដែលបានកំណត់
- គ.ម្ចាស់រោងចក្រ បង់ប្រាក់ទូទាត់រួចរាល់ នូវកាតព្វកិច្ចបង់កម្រៃសេវាប្បញ្ញត្តិកម្ម រោងចក្រប្រចាំ ០៣ ឆ្នាំ ។

ប្រការ៨: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវតាំងបង្ហាញវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ជាចំហ នៅ កន្លែងសមស្របណាមួយ ដែលងាយមើលឃើញក្នុងរោងចក្រ របស់ខ្លួន ។

-មុនផុតសុពលភាព ៣០ថ្ងៃ ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវធ្វើការស្នើសុំពន្យារបន្តសុពលភាពថ្មី នៃវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការរោងចក្រ ដោយបំពេញលក្ខខណ្ឌ ដូចមានចែងក្នុង ប្រការ៧ ។

-ក្នុងរយៈពេល ៣០ថ្ងៃ ក្រោយថ្ងៃផុតសុពលភាព នៃវិញ្ញាបនបត្រអនុញ្ញាតដំណើរការ រោងចក្រ ហើយម្ចាស់រោងចក្រ ពុំបានដាក់ពាក្យស្នើសុំពន្យារបន្តសុពលភាព ទេនោះ ក្រសួងនឹងធ្វើការដកហូតប្រកាសនេះវិញ ជាស្វ័យប្រវត្តិ ។

ប្រការ៩: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវផ្តល់ឲ្យបានត្រឹមត្រូវនូវទិន្នន័យ និង របាយការណ៍ប្រចាំខែ ប្រចាំឆ្នាំ ជាបន្តបន្ទាប់ និងទៀងទាត់ តាមបែបបទ និងទម្រង់កំណត់ ដូចមានភ្ជាប់ជាឧបសម្ព័ន្ធ ក្នុង ប្រកាសនេះ ។

-របាយការណ៍សង្ខេបប្រចាំខែ ត្រូវផ្តល់មកឲ្យ អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួង ឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែបន្ទាប់ នៅរាល់ ដំណាច់ខែ នីមួយៗ ។

-របាយការណ៍ប្រចាំឆ្នាំ ត្រូវផ្តល់មក អគ្គនាយកដ្ឋានឧស្សាហកម្ម នៃក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល នៅក្នុងអំឡុងពេលនៃសប្តាហ៍ទីមួយ នៃខែមករា នៃឆ្នាំបន្ទាប់ ។

-ករណីខកខាន ក្នុងការផ្តល់ទិន្នន័យព័ត៌មានតាមការកំណត់ ម្ចាស់រោងចក្រ នឹងត្រូវទទួល ទោសប្បញ្ញត្តិ តាមមាត្រា៤៧ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ។

ប្រការ១០: រាល់ផលិតផលជាទំនិញទាំងអស់ ដែលត្រូវចេញចរលើទីផ្សារ ត្រូវមានស្លាកសញ្ញាបញ្ជាក់ សំគាល់ច្បាស់លាស់ អំពីអត្តសញ្ញាណនៃទំនិញ ប្រភេទផលិតកម្ម ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិ សេចក្តីណែនាំអំពីស្តង់ដារផលិតផល និងការចុះបញ្ជីផលិតផល ។

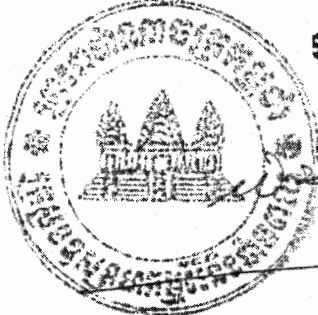
ប្រការ១១: លក្ខខណ្ឌនានា របស់ប្រកាសនេះអាចកែសម្រួល ឬធ្វើវិសោធនកម្មបាន អនុលោមតាមច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ។ ប្រកាសនេះ អាចដកហូតស្របតាមមាត្រា ៣៩ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម និងតាមលក្ខខណ្ឌទាំងឡាយ នៃប្រកាសនេះ ។

ប្រការ១២: ក្នុងករណីរោងចក្រ ផ្អាកដំណើរការជាប់ៗគ្នាក្នុងរយៈពេល១២ខែ ឬប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់ ឬល្មើសធ្ងន់ធ្ងរនឹងប្រកាសណាមួយ ដែលបានចែងខាងលើ ប្រកាសនេះនឹងត្រូវដកហូតដោយគ្មានសំណងអ្វីឡើយ ។

ប្រការ១៣: -ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវសហការជាមួយមន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ច របស់ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ក្នុងគោលបំណងអនុវត្តការចុះធ្វើអធិការកិច្ច ស្របតាមមាត្រា៣៧ នៃច្បាប់ស្តីពី ការគ្រប់គ្រងរោងចក្រ និងសិប្បកម្ម ឲ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់ ។
-ម្ចាស់រោងចក្រ ត្រូវរាយការណ៍ជូនដំណឹង មកក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ឲ្យបានឆាប់រហ័ស អំពីករណីប្រែប្រួលធំៗហានិភ័យ ឬករណីប្រធានសក្តិផ្សេងៗ ដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរ ដល់ដំណើរការប្រព្រឹត្តិទៅធម្មតា របស់រោងចក្រ ។

ប្រការ១៤: អគ្គនាយកឧស្សាហកម្ម ប្រធាននាយកដ្ឋានពាក់ព័ន្ធ ប្រធានមន្ទីរឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល ខេត្តកណ្តាល និងម្ចាស់រោងចក្រ ដូចមានចែងក្នុងប្រការ១ ត្រូវអនុវត្តប្រកាសនេះ តាមមុខការ រៀងៗខ្លួន ។

ប្រការ១៥: ប្រកាសនេះមានអនុភាពគតិយុត្តិ ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។



រដ្ឋមន្ត្រី

ស៊ី យ៉ា សែម

- ឧបមុខដុះ:**
- ទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
 - រាជកិច្ច
 - ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
 - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
 - ក្រសួងបរិស្ថាន
 - ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
 - ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
 - សាលាខេត្តកណ្តាល
 - "ដើម្បីជូនគ្រាប"
 - មូលប្រការ១៨ "ដើម្បីអនុវត្ត"
 - ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

Ministry of Commerce

លេខ ០៩០៩ ពណ.បមព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

KINGDOM OF CAMBODIA

Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៩ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជាស៊ីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពី កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ខ្មែរ- ហ្វ្រង់កូ អភិវឌ្ឍន៍**
 KHMER - FRANCO APHIVATH Co., Ltd.
 អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៣OKH/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
 មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក **ម៉េវ ឡូ**
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ៨០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៧១ ផ្លូវលេខ ១០៥ សង្កាត់បឹងកេងកងទី៣ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ៍រណ អាហ៍រណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
 នាំចូលឱសថស្ថានបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
 -ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ-ការជួលដុលសំភារៈ ទំនិញ
 គ្រប់ប្រភេទ
 -ទិញ លក់ ជួល បញ្ជាមូលនិធិពាណិជ្ជកម្ម -ទិញ លក់ ជួល ដីធ្លី ផ្ទះសំបែង
 -ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
 -មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ
 -បើកសាលារៀន
 -ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
 -សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
 -សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
 -បោះពុម្ពផ្សាយ
 -ផលិតខ្សែភាយយន្ត វីដេអូ CD
 -ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និងប្រើប្រាស់ទំនិញ
 -សេវាយកកំរើងសារលើការដឹកជញ្ជូន
 -សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់
 -ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត



-វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ

-វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម

៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ច មកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាព របស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬ ស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រង មុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុន ពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

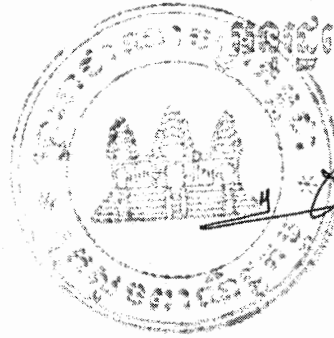
អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

លេខរដ្ឋមន្ត្រី

៧. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ចម្លងជូន

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងអប់រំ យុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ហ៊ុន សែន



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
Ministry of Commerce

លេខ ០៩១៣ ពណ.បបព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

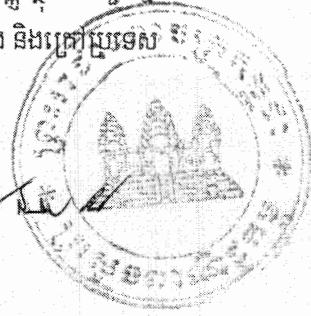
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពី កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **សេង វិសាល សម្បត្តិ អភិវឌ្ឍន៍ អមតៈ**
SENG VISAL SAMBATH APHIVATH AMATAK Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣២OKH/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១០ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក **គីត សៀម** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក **គីត វិសាល** អភិបាល
លោកស្រី **គីត វិសិដ្ឋកញ្ញា** អភិបាល
កញ្ញា **គីត មូលីន** អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ១៨៥ ផ្លូវលេខ ៨ សង្កាត់ដំរីជាន់ខ្នា ក្រុងស្ទឹងសែន ខេត្តកំពង់ធំ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ៍រណ អាហ៍រណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - នាំចូលឱសថ
សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
-ការជួសដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ-ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
-ទិញ លក់ ជួល បញ្ជាមូលនិធិពាណិជ្ជកម្ម - ទិញ លក់ ជួល ដីធ្លី ផ្ទះសំបែង
-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ
-បើកសាលារៀន
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុង និងក្រៅប្រទេស
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
-បោះពុម្ពផ្សាយ
-ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD



- ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ
- សេវាយកកំរើរដើងសារលើការដឹកជញ្ជូន
- សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ផ្លូវ
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

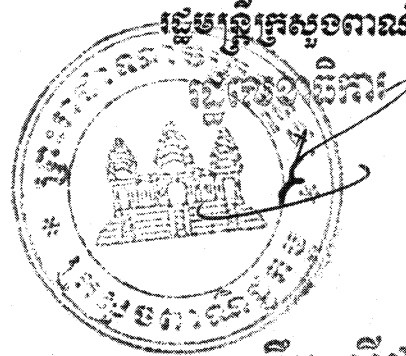
រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ប៊.ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



កឹម ស៊ីវ៉ាន

បម្រុង

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល -ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន -ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលាខេត្តកំពង់ធំ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មខេត្តកំពង់ធំ "មុខការ"

ស.ស.រ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

Ministry of Commerce

លេខ ០៩១៩ ពណ.ចបព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយជាបុត្រសម្ព័ន្ធនៃ **ធនាគារ ហ្វូង ឌី ប៊ី អេស ពាណិជ្ជ ភីអិលស៊ី** ត្រូវបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជាស៊ីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ហ្វូង ឌី ប៊ី អេស ស៊ីឃ្យូរីធី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី**
HwangDBS Securities (Cambodia) Plc.
- អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : **Co. ០៣៤៧E/២០១០** ចុះថ្ងៃទី ១៦ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
- មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនមហាជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក **HWANG SING LUE** "តតិយជន" ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក **KEONG SI HARK** "តតិយជន" អភិបាល
លោកស្រី **HWANG YEE TUAN** "តតិយជន" អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ៤០.០០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទិស្វាក់ការក្រុមហ៊ុន : អគារលេខ ៦១-៦៤ (ជាន់ក្រោម) មហាវិថីព្រះនរោត្តម កែងផ្លូវលេខ ៣០៦ សង្កាត់បឹងកេងកងទី១ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -អាជីវកម្មធានាទិញមូលបត្រ - អាជីវកម្មជួញដូរមូលបត្រ - អាជីវកម្មដើងសាមូលបត្រ
-អាជីវកម្មទីប្រឹក្សាវិនិយោគ
- ព្រមទាំងអាជីវកម្មដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្មវត្ថុខាងលើ ។
- ៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទិស្វាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ជ. ទេសរដ្ឋមន្ត្រី
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
អគ្គនាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម

- បញ្ជូនដល់**
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
 - ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
 - ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
 - អគ្គនាយកដ្ឋានពាណិជ្ជកម្ម និងសេវាកុំព្យូទ័រ
 - សាលារាជធានីភ្នំពេញ
 - មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
 - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

ភីម ស៊ីថីង



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

Ministry of Commerce

លេខ ០៩១ ពណ.ចបត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

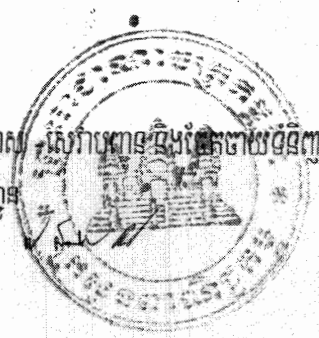
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយជាបុត្រសម្ព័ន្ធនៃក្រុមហ៊ុន CTR International Co., Ltd. ត្រូវបានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ហ្គ្រីន ហ្វ្រីដ**
GREEN BRIDGE Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៧៥E/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១៩ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក OH YONG SEOK "តតិយជន" ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក AHN SOOICK "តតិយជន" អភិបាល
លោក OH SE WANG "តតិយជន" អភិបាល
លោក **លី សំរោន** "តតិយជន" អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ១៦៨ ផ្លូវលេខ ១៥៦ សង្កាត់ទឹកល្អក់ទី២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ័រណ អាហារិណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - នាំចូលឱសថ
សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
-ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ-ការជួលជួលសំភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ
-បើកសាលារៀន
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
-បោះពុម្ពផ្សាយ
-ផលិតខ្សែភាពយន្តវីដេអូ CD
-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស
-សេវាយកកំរៃដើមសារលើការដឹកជញ្ជូន
-សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់



-ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត

-វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ

-វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

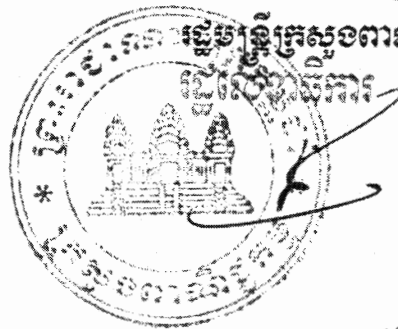
៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសមស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។ ✓

ជំនេសរដ្ឋមន្ត្រី



កឹម ស៊ីងឌី

ចម្លងជូន

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល - ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន - ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ ✓
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"

ស.ស.វ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

Ministry of Commerce

លេខ ០៩១៩ ពណ.បបព

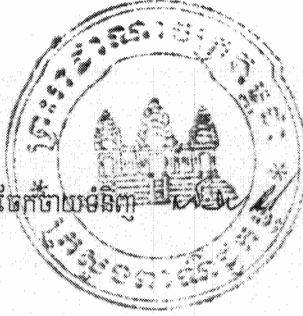
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជានិតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពី កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **អេស.ភី.អិកស៍ មករា**
S. P. X MAKARA Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៦៣KH/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោកស្រី **នាំង ស្រីអេង** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក **ចេង ម៉ឺនថាវ៉ង** អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ១៦៩ E០ ផ្លូវតេជោដង្កិន ភូមិទី ៨ សង្កាត់ផ្សារកណ្តាលទី២ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ្វរំណ អាហ្វរំណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - នាំចូលឱសថ
សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
-ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ-ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
-ទិញ លក់ ជួល បញ្ចាំមូលនិធិពាណិជ្ជកម្ម - ទិញ លក់ ជួល ដីធ្លី ផ្ទះសំបែង
-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ
-បើកសាលារៀន
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
-សេវារកការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុង និងក្រៅប្រទេស
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
-បោះពុម្ពផ្សាយ
-ផលិតខ្សែភាពយន្តវីដេអូ CD
-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ



- សេវាយកក់វៃជើងសារលើការដឹកជញ្ជូន
- សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

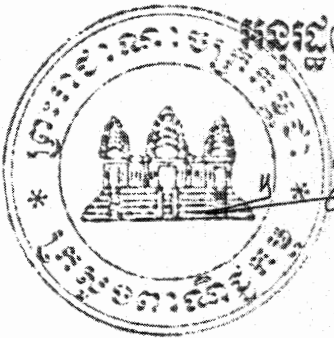
អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសមស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។ ✓

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

ជ.រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ចម្លងជូន

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល - ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន - ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ ✓
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"



(Handwritten signature)

ឃុ-សារ៉ាត់



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
Ministry of Commerce
លេខ ០៩៧០ ពណ.បបព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

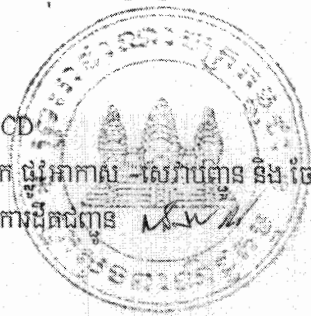
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១២ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជានិមិត្តបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ភ្នំពេញ ជន សប**
PHNOM PENH PAWN SHOP Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៦១KH/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក **តាំង ម៉េងយុ** ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក **CHONG YOO SENG** អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ៨០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៧៤៨ Eo ផ្លូវលេខ ១២៨ សង្កាត់ផ្សារដេប៉ូទី២ ខណ្ឌទួលគោក រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ្សែរ អាហារិណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
នាំចូលឱសថ សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
-ការជួសដាក់យ៉ាងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ -ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញ
គ្រប់ប្រភេទ
-ទិញ លក់ ជួល បញ្ចាំ ចលនៈ អចលនទ្រព្យ
-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់ គ្រឿងអលង្ការ
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ
-បើកសាលារៀន
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុង និងក្រៅប្រទេស
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
-បោះពុម្ពផ្សាយ
-ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវរោងកាស -សេវាបញ្ជូន និង ចែកចាយទំនិញ
-សេវាយកកំរើរដើមសារលើការដឹកជញ្ជូន



- សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់
- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

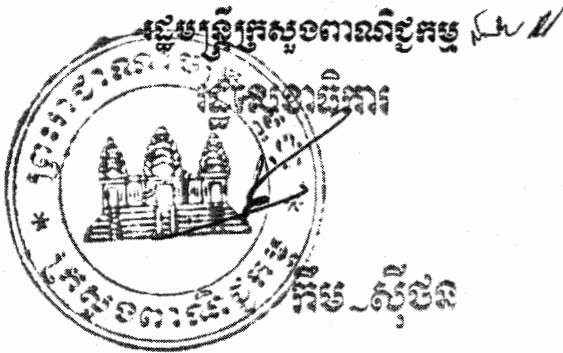
រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។ ✓

២- ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ✓



ចម្លងជូន

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា ប្រម៉ាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និង សេវាកុំព្យូទ័រ ✓
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
Ministry of Commerce

លេខ ០៩៣៣ ពណ.បបត

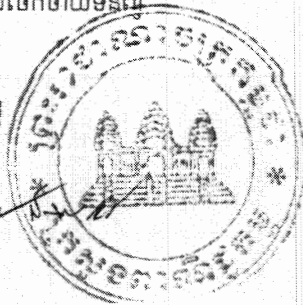
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជានីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពី កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ប៊ូចារ៉ូ**
BOOJARO Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៥៤E/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក YI YUN SE ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក MOON YOUNGSEOK អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០.០០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទិស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៥៥៧ ផ្លូវលេខ ៤៥២ សង្កាត់ទួលទំពូងទី២ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ័រណ អាហារ័ណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ - នាំចូលឱសថ
សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
-ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ-ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់គ្រឿងអលង្ការ
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ
-បើកសាលារៀន
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
-បោះពុម្ពផ្សាយ
-ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និងចែកចាយទំនិញ
-សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់
-ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
-វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
-វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។



៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

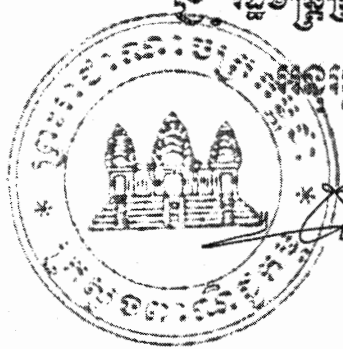
រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុន នៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម នៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័ន ដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

លេខរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



រដ្ឋលេខាធិការ

(Handwritten signature)

ហ៊ុ សារ៉ាត់

ចម្លងជូន

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល - ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន - ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និងសេវាកុំព្យូទ័រ ✓
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ស.ស.វ - ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

Ministry of Commerce

លេខ ០៩៣៤ ពណ.ចបត

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ ធ្នូ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជាសីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **ស៊ីង ស៊ីង យ៉ុង សេរ្យុង**
XING XING YON XIAN Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៣២ E/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១១ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : ក្រុមហ៊ុនឯកជនទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក YANG BAIFENG ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាភិបាល
លោក YANG YAOJUN អភិបាល
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៣៣ ផ្លូវលេខ ៤៧២ សង្កាត់ទួលទំពូងទី២ ខណ្ឌចំការមន រាជធានីភ្នំពេញ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ និហរ័ណ អាហារ័ណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
នាំចូលឱសថ សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
-ការជួលដាក់ឃ្នាំងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ -ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញ
គ្រប់ប្រភេទ
-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់ គ្រឿងអលង្ការ
-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះ និងព្យាបាលជម្ងឺ
-បើកសាលារៀន
-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
-សេវាការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុង និងក្រៅប្រទេស
-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
-បោះពុម្ពផ្សាយ
-ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និង ចែកចាយទំនិញ
-សេវាយកកំរៃជើងសារលើការដឹកជញ្ជូន
-សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់



- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

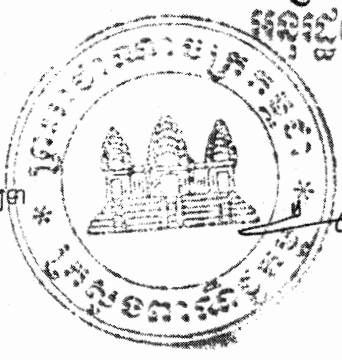
អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

ជ. រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
រដ្ឋលេខាធិការ

ចម្លងជូន

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា ប្រមាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និង សេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



[Handwritten signature]

ហ៊ុន សារ៉ាត់



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
Ministry of Commerce

លេខ ០៩៣៥ ពណ.ចបព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

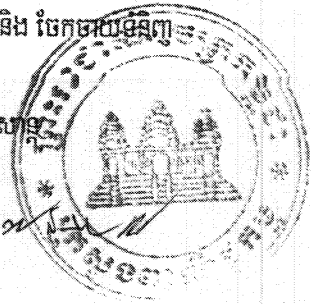
ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជាសិទ្ធិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

- ១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **គូហ្វា ខនស្ត្រាក់សិន ក្រេដ**
PUFA CONSTRUCTION TRADE Co., Ltd.
អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៦០E/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១៧ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០
មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត
- ២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោក XU WEIPU
- ៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០០.០០០.០០០ រៀល
- ៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៦៩ ផ្លូវលេខ ១១១ សង្កាត់បឹងព្រលិត ខណ្ឌព្រៃកែវ រាជធានីភ្នំពេញ ។
- ៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម :
 - សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ថ្នល់
 - ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ នីហ្វែរណ អាហ្វែរណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
 - នាំចូលឱសថ សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ
 - ការជួលដាក់យ៉ាងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ -ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
 - ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់ គ្រឿងអលង្ការ
 - មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះ និង ព្យាបាលជម្ងឺ
 - បើកសាលារៀន
 - ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម
 - សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម
 - សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម
 - បោះពុម្ពផ្សាយ
 - ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD
 - ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និង ចែកចាយទំនិញ
 - សេវាយកកំរៃដើមសារលើការដឹកជញ្ជូន
 - ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
 - វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
 - វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។



៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

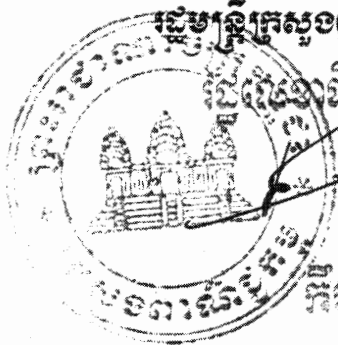
រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញ ទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសមស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

៧. ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម



បញ្ជីជំនាញ

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា ប្រម៉ាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និង សេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ



ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម
Ministry of Commerce
លេខ ០៩៣៧ ពណ.បបព

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
KINGDOM OF CAMBODIA
Nation - Religion - King

ភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ១៣ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

សូមបញ្ជាក់ថា :

ក្រុមហ៊ុនពាណិជ្ជកម្មឯកជនមួយ ត្រូវបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម និងទទួលស្គាល់ជាស៊ីតិបុគ្គលពេញលក្ខណៈច្បាប់ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីនេះតទៅ តាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម :

១- នាមករណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន : **សុនាដា ហ្គោលដេន ហ្វើម បឌី បែម**

SONADA GOLDEN HERB Body Care Co., Ltd.

អត្តលេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម : Co. ០៣៧២KH/២០១០ ចុះថ្ងៃទី ១៨ ខែ កុម្ភៈ ឆ្នាំ ២០១០

មានទ្រង់ទ្រាយជា : សហគ្រាសឯកបុគ្គលទទួលខុសត្រូវមានកម្រិត

២- អភិបាលក្រុមហ៊ុន : លោកស្រី **ទេព ធីតា**

៣- ដើមទុនក្រុមហ៊ុន : ចំនួន ២០.០០០.០០០ រៀល

៤- ទីស្នាក់ការក្រុមហ៊ុន : លេខ ៤២ ផ្លូវលេខ ១២៦ សង្កាត់ផ្សារថ្មីទី១ ខណ្ឌដូនពេញ រាជធានីភ្នំពេញ ។

៥- កម្មវត្ថុអាជីវកម្ម : -ពាណិជ្ជកម្ម : ទិញ លក់ ផ្លាស់ប្តូរទំនិញ ធីហ័រណ អាហ័រណទំនិញគ្រប់ប្រភេទ
នាំចូលឱសថ សំភារៈបរិក្ខារពេទ្យគ្រប់ប្រភេទ-មជ្ឈមណ្ឌលពាណិជ្ជកម្ម និងផ្សារទំនើប
-ការជួលដាក់យ៉ាងនូវផលិតផល ទំនិញគ្រប់ប្រភេទ -ការជួសជុលសំភារៈ ទំនិញ
គ្រប់ប្រភេទ

-ទិញ លក់ ជួល បញ្ចាំមូលនិធិពាណិជ្ជកម្ម-ទិញ លក់ ជួល ដីធ្លី ផ្ទះសំបែង

-ប្តូរប្រាក់ ផលិត ទិញ លក់ គ្រឿងអលង្ការ

-មន្ទីរពេទ្យពិគ្រោះព្យាបាលជម្ងឺ

-បើកសាលារៀន

-ភ្នាក់ងារពាណិជ្ជកម្ម -តំណាងពាណិជ្ជកម្ម

-សេវាពិគ្រោះយោបល់លើផ្នែកហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម

-សេវារកការងារជូនអតិថិជនធ្វើក្នុង និងក្រៅប្រទេស

-សេវាផ្នែកពត៌មានវិទ្យា

-សេវាផ្សាយពាណិជ្ជកម្ម

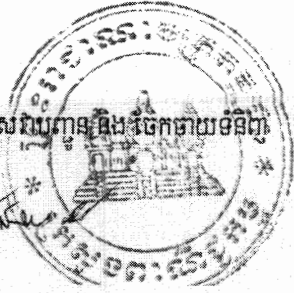
-បោះពុម្ពផ្សាយ

-ផលិតខ្សែភាពយន្ត វីដេអូ CD

-ដឹកជញ្ជូន : ផ្លូវទឹក ផ្លូវគោក ផ្លូវអាកាស -សេវាបញ្ជូន និង ទឹកចាយទំនិញ

-សេវាយកកំរៃជើងសារលើការដឹកជញ្ជូន

-សាងសង់ ជួសជុល អាគារ ស្ពាន ផ្លូវ



- ទេសចរណ៍ : សណ្ឋាគារ ភោជនីយដ្ឋាន មជ្ឈមណ្ឌលកំសាន្ត
- វិនិយោគលើវិស័យកសិកម្ម : ដាំដំណាំ ចិញ្ចឹមសត្វ
- វិនិយោគលើវិស័យឧស្សាហកម្ម : រោងចក្រ សិប្បកម្ម ។

៦- ថេរវេលា : ៩៩ ឆ្នាំ

រាល់ដំណាច់ឆ្នាំនីមួយៗ អភិបាលក្រុមហ៊ុនមានកាតព្វកិច្ចមកតំកល់ប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំដែលទាក់ទងទៅនឹងស្ថានភាពរបស់ក្រុមហ៊ុននៅនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្មនៃក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ។

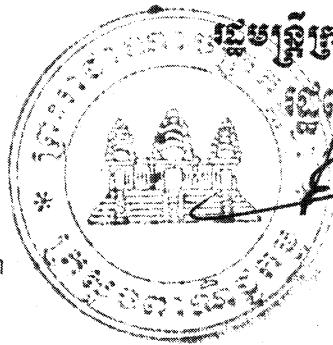
ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការលើមុខជំនាញនីមួយៗ ក្រុមហ៊ុនត្រូវសុំការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រសួង ឬស្ថាប័នដែលគ្រប់គ្រងមុខជំនាញទាំងនោះ និងសុំការអនុញ្ញាតបើកទីតាំងទីស្នាក់ការរបស់ក្រុមហ៊ុនពីអាជ្ញាធរដែនដី ។

អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃក្រុមហ៊ុន ត្រូវអនុវត្តសម្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន ។

៧. ទេសរដ្ឋមន្ត្រី

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

រដ្ឋលេខាធិការ



កឹម ស៊ីថង

បម្រុងប្រតិបត្តិ

- ក្រុមប្រឹក្សាអភិវឌ្ឍន៍កម្ពុជា
- ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ក្រសួងសង្គមកិច្ច អតីតយុទ្ធជន និងយុវនីតិសម្បទា
- ក្រសួង ការងារ និង បណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ
- ក្រសួងសុខាភិបាល
- ក្រសួងទេសចរណ៍
- ក្រសួងព័ត៌មាន
- ធនាគារជាតិ នៃកម្ពុជា
- ក្រសួងអប់រំយុវជន និងកីឡា
- ក្រសួងវប្បធម៌ និងវិចិត្រសិល្បៈ
- ក្រសួងសាធារណការ និងដឹកជញ្ជូន
- ក្រសួងប្រៃសណីយ៍ និងទូរគមនាគមន៍
- ក្រសួងរៀបចំដែនដី នគរូបនីយកម្ម និងសំណង់
- រដ្ឋលេខាធិការដ្ឋានអាកាសចរស៊ីវិល
- ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខា ប្រម៉ាញ់ និងនេសាទ
- ក្រសួងឧស្សាហកម្ម រ៉ែ និងថាមពល
- អគ្គនាយកដ្ឋានរាជកិច្ច និង សេវាកុំព្យូទ័រ
- សាលារាជធានីភ្នំពេញ
- មន្ទីរពាណិជ្ជកម្មរាជធានីភ្នំពេញ "មុខការ"
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ