



ក្រសួងរាជរដ្ឋាភិបាល
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ

លេខ: ២០០៨.....សហការ

ការណាគីត្តិក្រោង ថ្ងៃទី ១៩ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០០៨

ក្រសួង

ស្តីពី

គារបណ្តឹង និង គិច្ចុជំនើវការអនិជ្ជកម្ម

**នៃសេដ្ឋកិច្ច
នគរបាលសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ**

- បានយើងឱ្យដឹងចុច្ចនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងឱ្យព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / ករត / ០៧០២ / ១៨៦ ចុះថ្ងៃទី ១៤ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពីការតែនវាំងរាជ្យកិច្ចបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានយើងឱ្យព្រះរាជក្រឹត្យលេខ ០៨ / នស / ៩២ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ១៩៩៨ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពីការរៀបចំ និធីការប្រព្រឹត្តិត្រូវនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានយើងឱ្យព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / ករម / ០១៩២ / ១៨ ចុះថ្ងៃទី ២៤ ខែ មករា ឆ្នាំ ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានយើងឱ្យព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស / ករម / ០៧០៣ / ០១៧ ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើប្រាស់ស្តីពីគយ
- បានយើងឱ្យអនុក្រឹត្យលេខ ០៨ អនក្រ.បក ចុះថ្ងៃទី ២០ ខែ មករា ឆ្នាំ ២០០៨ ស្តីពី ការរៀបចំ និធីការប្រព្រឹត្តិត្រូវនៃក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- យោងតាមសំណើមពារការរៀបចំសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

នគរបាល

ក្រសួង ១.-

បុគ្គលិកសេដ្ឋកិច្ច ដើម្បីបំពេញការងារ និងការបង្កើតក្រសួង

ក្រោម:



- អ្នកនាំចូល អ្នកនាំចេញ ឬមាសទំនិញ ប្រតិបត្តិរាជមាណការអនុញ្ញាត អារ៉ា
ធ្វើការបំពេញបែបបទគយតែលើទំនិញសម្រាប់អាជីវកម្មរបស់ខ្លួនដ្ឋាល់

- បុគ្គលិកជាប្រធានបាល ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតជាដោដៃសារគម្យមាន
លក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ពីក្រឹសុំសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ តាមការស្នើសំរែស់
នាយកទីបានការគយ និងរដ្ឋាការ ស្របតាមបញ្ជាផ្ទៃយការ នៃប្រកាសនេះ អារ៉ា
ធ្វើការបំពេញបែបបទគយក្នុងនាយកដៃ។

រូបខាងក្រោម -

នីតិបុគ្គលិក ប្រុបនៃបុគ្គលិក ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតជាដោដៃសារគម្យ
ត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យតម្លៃប្រតិបទនេះ និងបំពេញទម្រង់ការគយក្នុងនាយកដៃ
ដទៃទៀតបានស្របតាមបញ្ជាផ្ទៃយការ ៣៨ នៃច្បាប់ស្តីពីគយ និងលក្ខណៈណានា
ដែលមានចំណាំនៅក្នុងអាជ្ញាប័ណ្ឌដោយផ្ទាល់មក្នុងក្រឹសុំសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

រូបខាងក្រោម -

បុគ្គលិកជាប្រធានបាល ឬមាសទំនិញ និងនិយោជិកនៃក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ប្រអប់ការ
ម្នាយ អារ៉ាបំពេញបែបបទគយសម្រាប់ខ្លួនដ្ឋាល់ សម្រាប់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ប្រសម្រាប់អប់ការ
របស់ខ្លួន និងមិនត្រូវបានពាត់ទុកបានបំពេញវិធានដីជាដោដៃសារគម្យឡើយ ។

និយោជិកជាប្រធានបាល ឬអ្នកនាំចេញ ដែលមានបំណង
បំពេញបែបបទគយក្នុងនាយកដៃ ប្រអប់ការរបស់ខ្លួន ត្រូវផ្តល់ជល់មក្នុងការ
មានសមត្ថកិច្ចនូវលិខិតអនុញ្ញាតជាលាយលក្ខអរិតក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ប្រអប់ការទាំងនេះ:
និងគម្រោងបានបានដោយផ្ទាល់មក្នុងក្រឹសុំសេដ្ឋកិច្ច ។

អ្នកនាំចូល អ្នកនាំចេញ ឬមាសទំនិញ ដែលមិនចែងត្រូវកិច្ចជាមួយគយ
ដោយដ្ឋាល់ត្រូវប្រើប្រាស់សេវាកម្មដោដៃសារគម្យ ។

ក្នុងកាលបរិច្ឆេទ: ដែលសេវាកម្មដោដៃសារគម្យពំនិងចាន់ការ អកទីនៃល អ្នក
នាំចេញ ឬមាសទំនិញ អារ៉ាសំឡេដ្ឋមក្នុងក្រឹសុំសេដ្ឋកិច្ច និងនិយោជិក នូវការ
អនុញ្ញាតជាបរណ្ឌភាពសាន្ត ដើម្បីឱ្យបុគ្គលិកដែលមិនចែងត្រូវដោដៃសារគម្យ អារ៉ា



បំពេញបែបចតិយាទាន កុវិធនាយអ្នកនាំចូល អ្នកនាំចេញ បុម្ភាស់ទំនិញទាំងនេះ ។
ការអនុញ្ញាតជាតិសេសបែបនេះនឹងត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់ត្រូវយោប់ពេលកំណត់ និង
សម្រាប់ត្រូវប្រព័ន្ធបាតិការពាក់ព័ន្ធនឹងទំនិញដោយឡើកម្ពួយចំនួនប៉ុណ្ណោះ ។

រូបភាព ៥ .

បុគ្គលិណាម្មយ មានបំណានបំពេញជាគិច្ចជាដើម្បីសារគយ ត្រូវតែមាន
ការព្យាយកដើម្បីសារគយ ដែលបំពេញដោយក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។ ពាក្យ
សំអារម្មណាបែណ្ណដើម្បីសារគយត្រូវដាក់ស្មើសំឡោនាយកទិន្នន័យ និងរដ្ឋករតាម
ទម្រង់និងសេចក្តីណែនាំដែលកំណត់ដោយទិន្នន័យ និង រដ្ឋករ ។

ពាក្យសំអារម្មណាបែណ្ណដើម្បីសារគយរូបភាព ៥ :

- ឈ្មោះ និងអាស៊យដ្ឋានរបស់អ្នកស្មើសំ ។ កុវិធរណីជាផីតិបុគ្គលិណាប្រើ
បញ្ជាក់ឈ្មោះ និងអាស៊យដ្ឋានរបស់ប្រើប្រាស់ដើម្បីត្រូវបានបញ្ជាក់ព័ន្ធដានា

- ទីតាំងដែលជាគិច្ចដើម្បីសារគយត្រូវដំណើរការ

- ឈ្មោះរបស់ដើម្បីសារគយដែលមានលក្ខណៈសម្រួលត្រូវបានបញ្ជាក់ និងទីតាំង
ដែលត្រូវធ្វើប្រព័ន្ធបាតិការ

- រាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ដែលបញ្ជាញា អ្នកស្មើសំមានធនធានហិរញ្ញវត្ថុ
ប្រប់ប្រាន់ដើម្បីធ្វើប្រព័ន្ធបាតិការ

- លិខិតបោះពាល់ទោសដែលបំពេញដោយស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច

- មានវិញ្ញាបនប័ត្រុះបញ្ជីអាករលើតិចលើខ្លួនម

- ឯកសារ និងព័ត៌មានផ្សេងៗទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងអនុរោងការ ។

រូបភាព ៥ .

របវត្ថុបុគ្គលិណាម្មាក់នឹងត្រូវបានបញ្ជាក់ ជាដើម្បីសារគយ មានលក្ខណៈ
សម្រួលត្រូវបានបញ្ជាក់នៅព្រំកាសនេះត្រូវបំពេញនូវការបង្ហាញរបស់ក្រុម៖

- មានសញ្ញាតិកម្មជាបុជានិងសនធនឹងដែលមានប្រាក់បានទិន្នន័យ

- មានអាយុយ៉ាងតិច ១៨ ឆ្នាំ

- មានសញ្ញាប័ត្រមួយមាសសិក្សាទិយក្នុងប្រាក់បានទិន្នន័យ

- មានលិខិតបោះពាល់ទោសដែលបំពេញដោយស្ថាប័ននូវការបង្ហាញរបស់ក្រុម៖

- មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីធ្វើឱ្យកិច្ច
- ចានប្រឡាយជាប់ ជាដើមសារគមនាលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ ព្រម
ការរៀបចំ និងពាត់ថែនដោយទិន្នន័យ និងរដ្ឋាភិបាល
- មានប្រវត្តិអនុលោមភាពសារពើធនស្ថាតស្តី។

ក្រោការ ៦ -

នឹងបិតុលណាមួយ នឹងត្រូវពាត់ទុកបានដើម្បីសារគមនាលក្ខណៈ
សម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ព្រមបញ្ជាផ្ទៃនៃប្រកាសនេះត្រូវបំពេញលក្ខណៈឯងចាន់ក្រោម :

១ - ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ:

- ត្រូវបែងចិត្តជាក្រុមហិរញ្ញវត្ថុនិងមានចុះបញ្ជីការនៅក្រុមស្ថាតក្នុងក្រុម
- មានធនធានហិរញ្ញវត្ថុគ្រប់គ្រាន់ ដើម្បីធ្វើឱ្យកិច្ច
- មានប្រវត្តិអនុលោមភាពសារពើធនស្ថាតស្តី
- មានវិញ្ញាបនប័ត្រចុះបញ្ជីអាករណីតិចនៅក្នុងក្រុម។

២- សមាជិកក្រុមប្រើក្រារកិច្ចបាលរបស់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានលិខិតខ្លួនទៅស
ធនបេញប្រាក់ដោយស្ថាប់មានសម្បត្តិកូដ ដែលបញ្ជាក់ថា តុប្រាប់មានទោស។

៣- សមាជិកក្រុមប្រើក្រារកិច្ចបាលរបស់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានប្រវត្តិអនុលោមភាព
សារពើធនស្ថាតស្តី

៤- សមាជិកក្រុមប្រើក្រារកិច្ចបាលរបស់ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ត្រូវមានសញ្ញាណិកម្មជាបុណ្យ
និងសន្និដ្ឋនៃដែលមានលិខិតនៅក្នុងក្រុម។

៥- យ៉ាងហេរណ៍សំខាន់ដោយស្ថាប់មានសម្បត្តិកូដ និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុជាដើម្បីសារគមនាលក្ខណៈ
សម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ស្របតាមបញ្ជាផ្ទៃប្រការ ៥ នៃប្រកាសនេះ។

ក្រោការ ៧ -

និងពាត់ការគមនាលក្ខណៈ និងរដ្ឋាភិបាល ត្រូវកំណត់មួយដើម្បីដែលបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងក្រុម
និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុជាដើម្បីសារគមនាលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុជាដើម្បីសារគមនាលក្ខណៈ
ដែលមានបំណានប្រឡាយជាដើម្បីសារគមនាលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ និងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុជាដើម្បីសារគមនាលក្ខណៈ



ក្រសាគ ៩ .-

ទីពាត់ការគយ និវរដ្ឋាករត្រូវរៀបចំការប្រឡងដើម្បីសារជាមួយ
មានលក្ខណៈសម្រាត់ត្រាទំយ៉ាងតិចមួយដែលធ្វើឱ្យកសិកលើពីរ និងត្រូវដែរដំណឹង
ជាសាធារណៈអំពី ការបរិច្ឆេទ ទីកន្លែង និងលក្ខណៈណានានៃការប្រឡងនេះ
យ៉ាងតិច ហុកសិប (៦០) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទនៃការប្រឡង។

ក្រសាគ ១០ .-

អាជ្ញាប័ណ្ឌដើម្បីសារគយត្រូវរៀបចំសម្រាប់រួមបុគ្គលម្នាក់ដែលត្រូវបាន
កំណត់ថា ជាបើនសារគយមានលក្ខណៈសម្រាត់ត្រាទំយ៉ាង និងបុគ្គលម្បយនឹង
អាជីវិតបានអាជ្ញាប័ណ្ឌដើម្បីសារគយ ប្រសិនបើឱ្យយោជិកម្នាក់យ៉ាងតិចបំផុត
រស់ក្រុមហុនជាបើនសារគយមានលក្ខណៈសម្រាត់ត្រាទំយ៉ាង ។

ក្រសាគ ១១ .-

អាជ្ញាប័ណ្ឌដើម្បីសារគយត្រូវកំណត់នូវការឱ្យរាយការប្រឡងនៃសារគយ
នៅក្នុងអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើប្រតិបត្តិការ និងលក្ខណៈណានានៃការប្រឡង និងបុគ្គលម្បយនឹង
រស់ជាបើនសារគយ ។ អាជ្ញាប័ណ្ឌនេះត្រូវផ្តល់ជូនសម្រាប់រយៈពេល ពីរ (២) ឆ្នាំ ។

ក្រសាគ ១២ .-

ពាក្យសំអាជ្ញាប័ណ្ឌអាជីវិតត្រូវបានបងិសដ ប្រសិនបើអ្នកស្រីសុំមិនមាន
លក្ខណៈសម្រាត់ត្រាទំយ៉ាង ។ ព្រាយពេលទីនូវការសេចក្តីជាដំណឹងពីការ
បងិសដ អ្នកស្រីសុំអាចតែងតែរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុដើម្បីសុំពីនិត្យ
រៀបចំក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចសំរាបជាមួយនាម ដោយបញ្ជាក់នូវសំអាជីវិតនៃមនានា ។

ក្រសាគ ១៣ .-

តាមសំណើរបស់នាយកទីពាត់ការគយ និវរដ្ឋាករ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង
ហិរញ្ញវត្ថុ អាជីវិតនៃបុគ្គល ឬណ្ឌាន់ នូវអាជ្ញាប័ណ្ឌដើម្បីសារគយ ប្រសិនបើជាបើនសារ
គយបាន :

- និភាគមិនអនុវត្តតាមប្រកាសនេះ ។
- លើសនឹងបញ្ជាផ្ទៃនានា នៃច្បាប់ស្តីពីការបុគ្គលនានាពាក់ព័ណ៌និង /



ការនាំចូល ឬការនាំចេញទំនួរ ។

- គេងបន្ទុលើស្ថាប់នរដ្ឋ ឬអតិថិជនរបស់ខ្លួន ។
- ជាប់បំណុលមិនអារសវ្តែរ ឬក្សែយន ។
- ចូលរួមក្នុងការប្រព្រឹត្តអំពើមិនស្មោះត្រួតពិនាមយ នៅពេលធ្វើធម្មកិច្ច ។
- ឃើញដើរកិច្ចជាដែនសារគយ ឬមិនបានបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅការកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនជាដែនសារគយ ។
- លើសមានបគ្គិការ: សម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់តាមបញ្ជាផ្ទៃនានានៃប្រកាសនេះ ។

មុនពេលរូបចាល ឬពុព្យរាជ្យប័ណ្ណ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ឬបុគ្គលិសលទ្ធផលសិទ្ធិតាំងរាជ ត្រូវដឹងដំណឹងដល់ដែនសារគយ ជាមុន សាមសិប (៣០) ថ្ងៃ អំពីលទ្ធភាពនៃការរូបចាល ឬការពុព្យរាជ្យប័ណ្ណដែនសារគយ ដោយបញ្ជាក់នូវមូលហេតុនានានៃការរូបចាល ឬពុព្យរាជ្យប័ណ្ណនេះ ព្រមទាំងត្រូវផ្តល់និភាសដល់ដែនសារគយដើម្បីទើយតប ឬធ្វើការទន្យល់បង្ហាញ នូវហេតុដលនានាពក់ព័ន្ធនិងករណីនេះ ។

ក្រឡាយ ១៣ .

ដែនសារគយ ដែលទទួលបានរាជ្យប័ណ្ណ ត្រូវបង់កក់មន្ត្រីរាជ្យប័ណ្ណប្រចាំឆ្នាំ ចំនួន ពីរលានរៀល (៦.០០០.០០០) រៀល ដល់ទីបាត់ការគយ និងរដ្ឋករ ។ កក់មន្ត្រីរាជ្យប័ណ្ណនេះមិនត្រូវបង្កើលសវនវិញ្ញានឡើយ ។

ក្រឡាយ ១៤ .

ពាក្យសំដើររាជ្យប័ណ្ណជាថីឡើនវិញ្ញាន ត្រូវដោកក់ដូនទីបាត់ការគយ និងរដ្ឋករ យើងតិច សាមសិប (៣០) ថ្ងៃ មុនពេលអស់សុពលភាពនៃរាជ្យប័ណ្ណចាស់ ។ ការ ដោកក់ពាក្យសំដើររាជ្យប័ណ្ណជាថីឡើនវិញ្ញាន ត្រូវដោកក់ស្រីសំតាមទម្រង់ និងភ្លាមប័ណ្ណ មួយនូវកសារនានាប្រឈបតាមបញ្ជាផ្ទៃនានា ២ នៃប្រកាសនេះ និងត្រូវទទួលការ យល់ព្រមពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

ក្រឡាយ ១៥ .

មុនពេលបាប់ដើម្បីបញ្ជាផ្ទៃនានានៃការកិច្ច ដែនសារគយដែលទទួលបានរាជ្យប័ណ្ណ ត្រូវតម្លៃនិមុនិការនេះទីបាត់ការគយ និងរដ្ឋករ ឱ្យបានត្រូវបង្កើលសវន និងបង្កើលសវន នៅពេលបាន



នូវទន្លេ អាករ បន្ទុក និងកំម្មធម្ម៌ ដែលត្រូវបង្កើនៅពេលណាមួយសម្រាប់
ប្រតិបត្តិការបំពេញបែបបញ្ជាផ្ទៃទំនើតិតិយ។

ទម្រង់ និងចំណុនទីក្រោកថ្លែងឯមុត្តិធានា ត្រូវកំណត់ដោយនាយកទីពាណិជ្ជការ
គិយ និងរដ្ឋបាល ស្របតាមបញ្ជាផ្ទៃនៃប្រកាសក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ស្ថិតិ
និមុត្តិធានា ។

ក្រឡាយ ១៦ -

ពាក្យសំអភ្នោប់ណ្ឌាដើសារគួយចូលដោក់ស្មើសំឡេលមានការធ្វាស់ប្រ
កម្មសិទ្ធិការ ដោយមិនគិតជល់ការធ្វាស់ប្រទួននាយករណ៍ក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ។

ដើសារគួយដែលមានអភ្នោប់ណ្ឌា ត្រូវផ្តល់ជំណើនជាលាយលីក្នុងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ដល់
នាយកទីពាណិជ្ជការ និងរដ្ឋបាល អំពីសំណើធ្វាស់ប្រទេះ ហើយត្រូវដោក់ពាក្យ
សំអភ្នោប់ណ្ឌា ព្រមទាំងផ្តល់ទូនាផកសារនានា និងត្រូវដំណើរការដឹងត្រូវឱ្យការដោក់
ពាក្យសំអភ្នោប់ណ្ឌាដើសារគួយជាថ្មីនៅពេលស្របតាមបញ្ជាផ្ទៃនៃប្រកាសទេះ ។

ក្រឡាយ ១៧ -

ការបងីសេដ បុការដកមកវិញ្ញុនៅការអនុញ្ញាតជាបញ្ហាបោះអាសន្ន បុជា
អចិន្តិយ័ត្នអភ្នោប់ណ្ឌាដើសារគួយតាំងផ្តល់ទូនាផកសារនានា ប្រចាំមីនាំខ្លួន ។

ក្រឡាយ ១៨ -

ដើសារគួយត្រូវផ្តល់ជល់មន្ត្រីគួយមានសមត្ថកិច្ច នូវលិខិតពីអ្នកនាំចូល
អ្នកនាំចេញ ប្រមុះសំទិញ ដែលអនុញ្ញាតឱ្យខ្លួនធ្វើបែបបញ្ជាផ្ទៃទំនើតិតិយ
ក្នុងនាយករដ្ឋបាល ។ លិខិតនេះត្រូវបញ្ជាក់នូវរយៈពេល និងទីកន្លែងដែលត្រូវធ្វើ
បែបបញ្ជាផ្ទៃទំនើតិតិយ និងបញ្ជាក់នូវលក្ខណៈដើម្បីតាមការកំណត់
របស់ទីពាណិជ្ជការ និងរដ្ឋបាល ។

រូបវត្ថុបុគ្គលជាដើសារគួយ ដែលជានិយាយជិកនៃនីតិវិបត្តិបុគ្គលដើសារគួយ
ត្រូវផ្តល់ជូនរដ្ឋបាលគួយនូវការអនុញ្ញាតជាលាយលីក្នុងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ និងគិចចុះក្នុងក្រុមហិរញ្ញវត្ថុ ។

ក្រឡាយ ១៩ -

នីតិវិបត្តិបុគ្គលដើសារគួយត្រូវ៖



- ធ្វើធម្មកិច្ចជាផើនសារគម្យ តែតាមទីកន្លែងដែលមានកំណត់ក្នុងអាជ្ញាប័ណ្ឌ។
- មានរយបន្ទូលបុគ្គលដើរសារគម្យជាតំណាង ដែលមានលក្ខណៈសម្រាតិច្រប
ត្រាន់នៅតាមការិយាល័យគម្យយើង ដែលត្រូវធ្វើធម្មកិច្ច ។ បុគ្គលនេះត្រូវបង្ហាញ
នៅតាមការិយាល័យគម្យពាក់ព័ន្ធនូវប័ណ្ឌអាជ្ញាកម្មោះ និងអាជ្ញាប័ណ្ឌ ឬ ឲ្យបំ
ចម្លើនៃជកសារទាំងនេះ ។

- ធ្វើធម្មកិច្ចជាបន្ទាន់ដល់នាយកទីពាក់ការគម្យ និងអ្នកក្រោម អំពីការផ្តាស់
បុរាណាមួយពាក់ព័ន្ធនិង អាស់យដ្ឋាន នាយករណ៍ អ្នកគ្រប់គ្រង ម្នាស់កម្ពស់និង
ឲ្យបំន្ត់បុគ្គលដើរសារគម្យជាតំណាងរបស់គ្រមហិន ។

- ផ្តល់ធ្វើធម្មកិច្ចជាបន្ទាន់ ឬអ្នកទាំងឡាស ឬវិញ្ញាប់ចម្លើនៃប្រតិបទនេះ និង
ជកសារដែលពាក់ព័ន្ធនិងចម្លើនៃការិយាល័យ ។

ក្រោកទី ២០ -

ដើរសារគម្យត្រូវរក្សាទុក :

- កំណត់ត្រា និងសៀវភៅគោតណានេយ្យទាំងអស់ដែលចងុលបង្ហាញនូវរក្សាទុក
គិច្ចការជំនួញដែលត្រូវធ្វើធម្មកិច្ចជាផើនសារគម្យ ។

- ចូរប់ចម្លើនៃប្រតិបទនេះ និងជកសារយោងទាំងអស់ ។

- ចូរប់ចម្លើនៃលិខិតធ្វើយើង ប៉ូណ្ឌ ឬពីតណានេយ្យ រាយការណ៍ និង
លិខិតស្ថាមុខុជាដែរ ដែលពាក់ព័ន្ធនៅនិងចម្លើនៃការិយាល័យ ។

ដើរសារគម្យ ត្រូវតែរក្សាទុកនូវសំណុំជកសារដូចខាងក្រោម ហើយនៅទីកន្លែង
ធ្វើធម្មកិច្ចនៅក្នុងទ្រង់ការិយាល័យ ក្នុងក្រុងគម្យ ឬត្រូវបំពេញនូវការិយាល័យ ។ តាម
ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការិយាល័យ និងពីតុលិធីនៃការិយាល័យ ឬ ពាក់ព័ន្ធនេះ ដែលសំណុំជកសារ
ទាំងនេះបានធ្វើធម្មកិច្ច ឬចូលបាន ឬ សំណុំជកសារទាំងនេះត្រូវបានការិយាល័យ ។
រហូតដល់នេះ ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការិយាល័យ និងពីតុលិធីនៃការិយាល័យ ឬ ពាក់ព័ន្ធនេះ ដែលសំណុំជកសារ
ទាំងនេះបានការិយាល័យ និងពីតុលិធីនៃការិយាល័យ ឬ ពាក់ព័ន្ធនេះបានការិយាល័យ ។

ក្រោកទី ២១ -

ដើរសារគម្យត្រូវទទួលខុសត្រូវបំពេញ ប្រតិបត្តិក្រុងបញ្ជាក់ការិយាល័យ ។

ដើរសារគម្យដែលបានការិយាល័យ និងពីតុលិធីនៃការិយាល័យ ឬ ពាក់ព័ន្ធនេះ ដែលសំណុំជកសារ



គយ និវបញ្ចប់ផ្សេងៗទៀត ត្រូវទទួលដេន្តូវទោសទណ្ឌ តាមច្បាប់ និវបទបញ្ជាតិ នានាដាងរាល ។

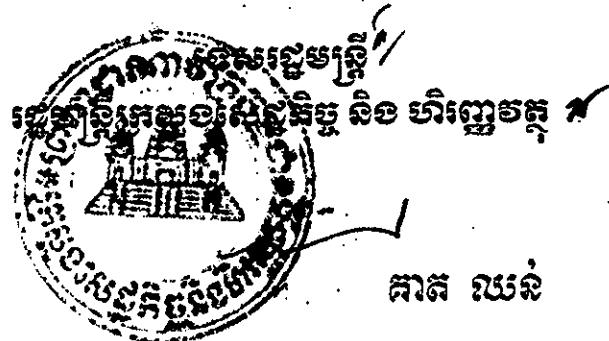
ក្នុងករណីដែលអ្នកទាំងឯុល អ្នកទាំងព្រោះ បុម្គាស់ទំនិញមិនត្រូវបានរកដើរ ត្រូវកំណត់ជាសារគម្យាយត្រូវទទួលខុសត្រូវបំពេះទន្ល អាករ បន្ទុក និវកក្រុមផ្សេងៗ តាមច្បាប់ និវបទបញ្ជាតិ នានាដាងរាល ។

ប្រធាន៖

បទបញ្ជាតិទាំងនេះ ដែលមានខ្លឹមសារធ្វើយើងប្រកាសនេះ ត្រូវបានតែងតាំងក្នុងករណីករណ៍ ។

ប្រធាន៖

ប្រតិក្តិកដែងដ្ឋាកិតាលទទួលបន្ទុកជានាយកទីបានការគយ និវដ្ឋាករ អគ្គលេខាធិការ នាយកឧទ្ធភាពយ័យ ប្រធាននាយកដ្ឋាន និវអគ្គការពាក់ព័ន្ធដាន ហ្មត្តមិនិត្តក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និវហិរញ្ញវត្ថុ ប្រមទំនុកបុគ្គល និវស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងៗទៀតត្រូវបានតែងតាំងនៅក្នុងតាមខ្លឹមសារប្រកាសនេះ ឬមានប្រសិទ្ធភាពបានប៉ឺ ឱ្យបុះហត្ថលេខានេះទេ ។



តាម ឈល់

ចាត់ចូល៖

- ក្រសួងព្រះរាជការណ៍
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ឧទ្ធភាពយ័យសម្រាប់អគ្គមហាផេទាបតី តែង ហិរញ្ញវត្ថុ នៃ នាយកដ្ឋាមព្រឹក នៃ ប្រះការណាមព្រឹក
- ទីស្តីការគណៈដ្ឋាមព្រឹក "ដែលមិនបានបាប"
- ដ្ឋាមព្រឹក ៦៣
- សការណាណដ្ឋាមព្រឹកមួយ
- "ដែលមិនបានបាប" និងអនុវត្ត
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្រែវត្ថិ