

៣- ត្រូវកំណត់រលកដាតមាត្រាសវិធី របស់បណ្តាញក្រុមហ៊ុន និងជនសិរីរិលមិនឱ្យដាក់ឆ្លាំ និងរំលកដាតមាត្រាសវិធី របស់កងកម្មចាប់មានសម្រាប់ប្រចាំថ្ងៃប៉ុណ្ណោះ។

៤- ត្រូវរាជក្រឹត្តក្រុមហ៊ុន ប្រជុំសិរីរិលរាល់ដាតមាត្រាសវិធី ធ្វើឱ្យប័ណ្ណល្អប្រឈមអារម្មណ៍នៃការបំពេញការកិច្ច របស់សម្រាប់ប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវមាតិវិធានការដកហួតវិញ្ញាប់ខែដែលចាប់រាយដោយក្រុមហ៊ុន ។ ត្រូវរាជក្រឹត្តក្រុមហ៊ុនបានបង្កើតគ្រប់គ្រងការកិច្ចនៃការបំពេញការកិច្ចនៃប្រជុំសិរីរិលដាតមាត្រាសវិធី ។

៥- ត្រូវការសារចាប់រាយនៅខែកញ្ញា ខែធ្នូ និងសុខការជ្រាវនិតនៃព្រំបាយខែកញ្ញា និងខែកញ្ញានៅក្នុងខែកញ្ញា ដែលបានបង្កើតឡើងដោយក្រុមហ៊ុន ។

- ចម្លងដោល:
- និធីការគណៈដ្ឋានផ្ទើស ✓
 - ក្រសួងនៃប្រជាពីរ និងទូទាត់នាយករដ្ឋមន្ត្រី
 - ក្រសួងការពារជាតិ
 - អគ្គបាហ្យការដ្ឋានកង់យោធុណិយមខែកញ្ញា
 - អគ្គស្សីការដ្ឋាននគរាល់ជាតិ
 - ឯកព្រាសការដ្ឋានកនករដ្ឋានក្នុងបន្ទប់ដីដែលបានបង្កើតឡើង
 - អភិបាលក្រប់ខែកញ្ញា
 - ឯកសារ-កាលបរិច្ឆេទ



នៅ ៩៦២

ត្រូវការសារចាប់រាយនៅខែកញ្ញា