

អង្គជំនុំជម្រះវិសាមញ្ញ ទំព័រ ៥៥៧

ក្រ. បក ស្តីពីការប្រើប្រាស់

និងការប្រើប្រាស់ផ្សេងៗ

គណៈកម្មការប្រឹក្សា

២០០៨

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
២២ ២២



គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION OF CAMBODIA

អនុក្រឹត្យ
ស្តីពី

ការរៀបចំ និង ការប្រព្រឹត្តទៅ
នៃ

គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា

ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លេខ: ៨៧.រកម/៩៤ - បក



អនុក្រឹត្យ

ស្តីពី

ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅ

នៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

រាជរដ្ឋាភិបាល

- បានឃើញរដ្ឋធម្មនុញ្ញនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រឹត្យលេខ នស/រកត/០៧០៤/១២៤ ចុះថ្ងៃទី១៥ ខែកក្កដា ឆ្នាំ២០០៤ ស្តីពីការតែងតាំងរាជរដ្ឋាភិបាលនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ ០២/នស/៩៤ ចុះថ្ងៃទី២០ ខែកក្កដា ឆ្នាំ១៩៩៤ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១៩៦/១៨ ចុះថ្ងៃទី២៤ ខែមករា ឆ្នាំ១៩៩៦ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពីការបង្កើតក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១០៧/០០១ ចុះថ្ងៃទី១០ ខែមករា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី មូលបត្ររដ្ឋ
- បានឃើញព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/១០០៧/០២៨ ចុះថ្ងៃទី១៩ ខែតុលា ឆ្នាំ២០០៧ ដែលប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ស្តីពី ការបោះផ្សាយ និងការផ្សព្វផ្សាយមូលបត្រមហាជន
- យោងតាមសំណើរបស់ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា



ស រ ប ច

ជំពូកទី ១

បទប្បញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១._

អនុក្រឹត្យនេះមានគោលដៅកំណត់ពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា សរសេរកាត់ថា គ.ម.ក. ។

ជំពូកទី ២

តួនាទី ភារកិច្ច និងបទនាសម្បជញ្ញនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

មាត្រា ២._

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មានសិទ្ធិពេញលេញ ដើម្បីគ្រប់គ្រង និងអនុវត្តការងារដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ ។

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មាន មុខងារ និងភារកិច្ចបន្ថែម ដូចតទៅ ៖

- គ្រប់គ្រងការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់ គ.ម.ក.
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រអភិវឌ្ឍន៍វិស័យមូលបត្រជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច
- ចុះកិច្ចសន្យា និងអនុសញ្ញាផ្សេងៗ ក្នុងនាម គ.ម.ក. ដោយមានការឯកភាពពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក.
- ជាតំណាងរបស់ គ.ម.ក. ក្នុងទំនាក់ទំនងជាមួយតតីយជន ដូចជាស្ថាប័នជាតិ និងអន្តរជាតិ ព្រមទាំងវិស័យឯកជននានា ដើម្បីពង្រីកកិច្ចសហប្រតិបត្តិការលើវិស័យមូលបត្រ
- ជាតំណាងឱ្យ គ.ម.ក. នៅចំពោះមុខតុលាការ
- រៀបចំកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក.
- គ្រប់គ្រងចំណូល និងចំណាយរបស់ គ.ម.ក.
- ធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ និងសម្រេច



- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត ទៅតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ៣._

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ រដ្ឋលេខាធិការ ។ អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. មានអគ្គនាយករងនៃ គ.ម.ក. មួយចំនួនជាជំនួយការតាមការចាំបាច់ ដែលមានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើ អនុរដ្ឋលេខាធិការ ។ អគ្គនាយករងនៃ គ.ម.ក. មានសិទ្ធិ អំណាច និងបំពេញភារកិច្ចទាំងឡាយដែលអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ប្រគល់ឱ្យ ។

មាត្រា ៤._

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. អាចមានអ្នកជំនាញការជាតិ និងអន្តរជាតិមួយចំនួនដែលមានសមត្ថភាពជំនាញ និងបទពិសោធន៍ខ្ពស់ ដើម្បីជួយបម្រើការងារជាទីប្រឹក្សាបច្ចេកទេស ។

មាត្រា ៥._

គ.ម.ក. មាននាយកដ្ឋានចំណុះចំនួន ០៦ (ប្រាំមួយ) ដែលត្រូវគ្រប់គ្រងដោយអគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ដូចខាងក្រោម ៖

១. នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ
២. នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារមូលបត្រ និងទំនាក់ទំនងអន្តរជាតិ
៣. នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ
៤. នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យទីផ្សារមូលបត្រ
៥. នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអន្តរការីមូលបត្រ
៦. នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត

នាយកដ្ឋាននីមួយៗ ត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានឋានៈ និងបុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានការិយាល័យចំណុះមួយចំនួនទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ ដែលរៀបចំឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ប្រធាននាយកដ្ឋានត្រូវតែងតាំង ឬផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង



សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ការតែងតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ច ចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធាននាយកដ្ឋានចុះ ត្រូវធ្វើឡើងដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។
អង្គការលេខរបស់ គ.ម.ក. ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៦._

នាយកដ្ឋានរដ្ឋបាល និងហិរញ្ញវត្ថុ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

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

មាត្រា ៧._

នាយកដ្ឋានស្រាវជ្រាវ បណ្តុះបណ្តាល អភិវឌ្ឍន៍ទីផ្សារមូលបត្រ និងទំនាក់ទំនង អន្តរជាតិ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- សិក្សាស្រាវជ្រាវពីយុទ្ធសាស្ត្រនានា ដើម្បីអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
- សិក្សាស្រាវជ្រាវលើការអភិវឌ្ឍហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំយុទ្ធសាស្ត្រ ដើម្បីជំរុញឱ្យក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- សិក្សាវាយតម្លៃ និងផ្តល់យោបល់លើការបង្កើតឧបករណ៍ហិរញ្ញវត្ថុថ្មី មុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យបោះផ្សាយនៅលើទីផ្សារ



- រៀបចំកម្មវិធីបណ្តុះបណ្តាលដល់សាធារណជន និងអ្នកចូលរួមនានាក្នុង វិស័យមូលបត្រ
- ធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយនិយ័តករមូលបត្រនៃបណ្តាប្រទេសក្នុងតំបន់ និងនៅ ក្នុងពិភពលោក
- ចូលរួមក្នុងវេទិកាជាតិ និងអន្តរជាតិពាក់ព័ន្ធនានា
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ប.ក. ។

មាត្រា ៨._

នាយកដ្ឋានគ្រប់គ្រងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាង ក្រោម ៖

- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យក្រុមហ៊ុននានាបោះ ផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- រៀបចំលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ច និងការគ្រប់គ្រង ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា ទាក់ទងនឹងអភិបាលកិច្ច និង ការគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ជាប្រចាំ
- ត្រួតពិនិត្យការអនុវត្តតាមស្តង់ដារគណនេយ្យ និងសវនកម្មនៃព្រះរាជាណា- ចក្រកម្ពុជា របស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជា សាធារណៈ
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើការស្នើសុំចុះបញ្ជី ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានា ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ចមូលបត្រ
- ចុះបញ្ជីឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានារបស់ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ ជាសាធារណៈ



- ពិនិត្យ និងផ្សព្វផ្សាយឯកសារផ្តល់ព័ត៌មាន ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានជំនួស និងសេចក្តីថ្លែងនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងធុរកិច្ច មូលបត្រ តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ឬ/និង តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ឬ/និង របាយការណ៍អាជីវកម្មរបស់ ក្រុមហ៊ុនបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែង របស់ក្រុមហ៊ុនស្នើសុំបោះផ្សាយលក់មូលបត្រ ជាសាធារណៈ ប្រសិនបើមានការចាំបាច់ក្នុងក្របខ័ណ្ឌការងារ
- គ្រប់គ្រងយន្តការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងការបោះផ្សាយលក់មូលបត្រជាសាធារណៈ ទៅនាយកដ្ឋាន កិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ប.ក. ។

មាត្រា ៩._

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យទីផ្សារមូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិ ឬ លក្ខខណ្ឌតម្រូវនានា សម្រាប់ផ្តល់ការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើ ប្រតិបត្តិការជាប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និង ទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ ដើម្បីដាក់សុំការពិនិត្យ និងសម្រេច ពីអគ្គនាយកនៃ គ.ប.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើពាក្យស្នើសុំការអនុញ្ញាត ដើម្បីធ្វើជាប្រតិបត្តិករ ទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សា ទុកមូលបត្រ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើការផ្គត់ផ្គង់ប្រព័ន្ធជ្វេញដូរមូលបត្រ និងប្រតិបត្តិការ ផ្សេងៗទៀតរបស់ប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់
- ត្រួតពិនិត្យ និងតាមដានលើប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ



- ត្រួតពិនិត្យជាក់ស្តែងដល់ទីកន្លែងតាមការចាំបាច់ ចំពោះប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ
- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិការប្រព័ន្ធជាត់ទាត់ និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិការរក្សាទុកមូលបត្រ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីធ្វើការស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១០._

នាយកដ្ឋានត្រួតពិនិត្យអន្តរការីមូលបត្រ មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

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



- បញ្ជូនសំណុំរឿងសង្ស័យថា មានការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ពាក់ព័ន្ធនឹងក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ភ្នាក់ងារក្រុមហ៊ុនមូលបត្រ ទីប្រឹក្សាវិនិយោគ ពាណិជ្ជករមូលបត្រ ឈ្មួញជើងសារមូលបត្រ អ្នកគ្រប់គ្រងមូលនិធិ និង អ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងទីផ្សារ ទៅនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត ដើម្បីស៊ើបអង្កេតបន្ត
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ប.ក. ។

មាត្រា ១១._

នាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធានប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករទីផ្សារមូលបត្រ ប្រតិបត្តិករប្រព័ន្ធធាត់ទាត់និងទូទាត់ និងប្រតិបត្តិកររក្សាទុកមូលបត្រ ដើម្បីដាក់សុំការពិនិត្យ និងសម្រេចពីអគ្គនាយកនៃ គ.ប.ក.
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់លើវិធានប្រតិបត្តិការដែលស្នើដោយស្ថាប័នស្វ័យនិយ័តករ
- រៀបចំបទប្បញ្ញត្តិចាំបាច់នានា និងលើកសំណើធ្វើវិសោធនកម្មច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដើម្បីគាំទ្រដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យមូលបត្រ
- ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- ទទួលពាក្យបណ្តឹង និងធ្វើការស៊ើបអង្កេតពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបោះផ្សាយ និងជួញដូរមូលបត្រដែលល្មើសច្បាប់ ឬមិនប្រក្រតី ទាំងនៅក្នុងទីផ្សារដំបូង និងនៅលើទីផ្សារបន្ទាប់
- ពិនិត្យ និងផ្តល់យោបល់ ដើម្បីចាត់វិធានការដាក់ពិន័យនានាពាក់ព័ន្ធនឹងបុគ្គលប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- សម្រុះសម្រួលដោះស្រាយវិវាទរវាងអ្នកចូលរួមក្នុងទីផ្សារមូលបត្រ
- ចាត់វិធានការផាកពិន័យអន្តរការណ៍ លើបុគ្គលប្រព្រឹត្តិល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យមូលបត្រ
- រៀបចំសំណុំរឿងពាក់ព័ន្ធដើម្បីដាក់ពាក្យបណ្តឹងទៅតុលាការ



- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

ជំពូកទី ៣

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

មាត្រា ១២._

គ.ម.ក. មានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងដែលស្ថិតក្រោមការដឹកនាំ និងគ្រប់គ្រងរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវដឹកនាំដោយប្រធាន ០១ (មួយ)រូប ដែលមានឋានៈនិង បុព្វសិទ្ធិស្មើប្រធាននាយកដ្ឋាន និងមានអនុប្រធានមួយចំនួនជាជំនួយការ និងមានការិយាល័យ ចំណុះមួយចំនួនទៅតាមតម្រូវការចាំបាច់ដែលរៀបចំឡើង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ប្រធានអង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងត្រូវ តែងតាំង ឬ ផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចដោយអនុក្រឹត្យរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល តាមសំណើរបស់ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

ការតែងតាំង ឬ ការផ្លាស់ប្តូរភារកិច្ចចាប់ពីថ្នាក់ក្រោមប្រធានអង្គភាពចុះ ត្រូវធ្វើឡើង ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១៣._

អង្គភាពសវនកម្មផ្ទៃក្នុងរបស់ គ.ម.ក. មានមុខងារ និងភារកិច្ច ដូចខាងក្រោម ៖

- ពិនិត្យលើមុខងារ សកម្មភាព កម្មវិធី និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ គ.ម.ក. ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប ដើម្បីកំណត់ការអនុវត្តឱ្យបានសមស្របតាម ការរៀបចំផែនការ ការចេញបទបញ្ជា និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ការចាត់តាំង ការងារ និងការត្រួតពិនិត្យ ដោយផ្អែកតាមគោលនយោបាយ ការណែនាំ របស់ថ្នាក់ដឹកនាំ និងនីតិវិធីជាធរមាន និងស្របតាមគោលដៅរបស់ គ.ម.ក.
- កំណត់ភាពសមស្រប និងប្រសិទ្ធភាពប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងផ្ទៃក្នុងផ្នែកគណនេយ្យ រដ្ឋបាល និងប្រតិបត្តិការនានារបស់ គ.ម.ក.



- ពិនិត្យលើភាពដែលអាចជឿជាក់បាន និងភាពពេញលេញនៃព័ត៌មាន ទិន្នន័យ និងវិធីសាស្ត្រនៃការរៀបចំរបាយការណ៍ អំពីព័ត៌មាន និងទិន្នន័យទាំងនេះ ក្នុងការិយបរិច្ឆេទសមស្រប
- ពិនិត្យលើប្រព័ន្ធដែលបានបង្កើតរួច ដើម្បីធានាភាពត្រឹមត្រូវតាមគោល នយោបាយ ផែនការ នីតិវិធីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា ហើយលើកសំណើ កែតម្រូវ និងកែលំអ ប្រសិនបើមានកំហុស
- ពិនិត្យលើមធ្យោបាយ ក្នុងការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ គ.ប.ក.
- វាយតម្លៃភាពសន្សំសំចៃ និងប្រសិទ្ធភាពសេដ្ឋកិច្ចនៃការប្រើប្រាស់ធនធាន របស់ គ.ប.ក. ហើយលើកសំណើដោះស្រាយ និងកែលំអការអនុវត្តប្រតិបត្តិការ
- ធ្វើសវនកម្មលើកិច្ចប្រតិបត្តិការចំណូល ចំណាយថវិការបស់ គ.ប.ក. ដើម្បី បញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ
- ធ្វើរបាយការណ៍សវនកម្មជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជា ប្រធាននៃ គ.ប.ក. អំពីការប្រព្រឹត្តទៅរបស់នាយកដ្ឋាន ឬអង្គភាពដែល បានធ្វើសវនកម្មហើយ
- ធ្វើរបាយការណ៍ អំពីសកម្មភាពការងាររបស់ខ្លួន ប្រចាំត្រីមាស និងប្រចាំ ឆ្នាំ ដើម្បីធ្វើជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ប.ក. ពិនិត្យ និងផ្តល់ការណែនាំ
- ធ្វើសវនកម្មផ្ទៃក្នុង នៅពេលដែលមានការណែនាំរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ប.ក.
- រៀបចំផែនការសវនកម្មផ្ទៃក្នុងប្រចាំឆ្នាំ ដើម្បីដាក់ជូនប្រធាន និងសមាជិក នៃ គ.ប.ក. ពិនិត្យ និងសម្រេច
- សម្របសម្រួលការងារសវនកម្មផ្ទៃក្នុង ជាមួយនឹងអាជ្ញាធរសវនកម្មជាតិ ដើម្បីធានាដំណើរការឱ្យបានគ្រប់គ្រាន់ និងសមស្រប ជាពិសេសកាត់បន្ថយ ការងារស្ទួនគ្នា
- អនុវត្តការងារផ្សេងៗទៀត តាមការប្រគល់ជូនរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ប.ក. ។



ជំពូកទី ៤
មន្ត្រីរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

មាត្រា ១៤._

មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. រួមមាន ÷

- មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ និង
- មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១៥._

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. អាចជ្រើសរើសមន្ត្រីដែលមិនស្ថិតក្នុងក្របខ័ណ្ឌមុខងារសាធារណៈ ដើម្បីយកទៅបម្រើការងារនៅ គ.ម.ក. ដោយផ្អែកទៅលើតម្រូវការចាំបាច់ ។ មន្ត្រីទាំងនេះ ត្រូវគ្រប់គ្រងដោយលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. និងទទួលស្គាល់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

មាត្រា ១៦._

មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. ទទួលនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ។ បែបបទ នីតិវិធី និងលក្ខខណ្ឌនៃការផ្តល់នីតិសម្បទាសម្រាប់មន្ត្រីរបស់ គ.ម.ក. ទាំងឡាយណាដែលត្រូវបំពេញ មុខងារជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរួមរវាងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ជាមួយរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ ស្របតាមក្រមនីតិវិធី ព្រហ្មទណ្ឌ ។

ជំពូកទី ៥
ជំណើរការរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

មាត្រា ១៧._

គ.ម.ក. ត្រូវធ្វើការប្រជុំសាមញ្ញយ៉ាងតិចមួយដងក្នុង ០១(មួយ)ខែ ទៅតាមការអញ្ជើញ របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ និងបន្ទាន់ គ.ម.ក. អាចបើកកិច្ចប្រជុំវិសាមញ្ញ បានគ្រប់ពេលវេលា ដើម្បីជាប្រយោជន៍



ដល់វិស័យមូលបត្រនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា តាមសំណើរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ឬ តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ឬ តាមសំណើពីសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដែលមានចំនួនយ៉ាងតិច ១ ភាគ ៣ នៃសមាជិកទាំងអស់ ។ ក្នុងករណីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. មាន ធុរៈ ឬ អវត្តមាន រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ត្រូវ ផ្ទេរសិទ្ធិទៅឱ្យសមាជិកណាម្នាក់ក្នុងចំណោមសមាជិកវត្តមាន ដើម្បីដឹកនាំការប្រជុំ ។ របៀបវារៈ៖ និងឯកសារនានាសម្រាប់កិច្ចប្រជុំសាមញ្ញត្រូវធ្វើជូនគ្រប់សមាជិកនៃ គ.ម.ក. យ៉ាងតិច ០៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ មុនថ្ងៃប្រជុំ ។

មាត្រា ១៨._

កិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក. អាចប្រព្រឹត្តទៅបាន លុះត្រាតែមានវត្តមានសមាជិកលើស ពី ៥០ (ហាសិប) ភាគរយនៃសមាជិកទាំងអស់ ។ សមាជិកអវត្តមានគ្មានសិទ្ធិបញ្ជូនតំណាង ឱ្យមកប្រជុំជំនួសខ្លួនបានឡើយ ។ ក្នុងករណីមិនគ្រប់គ្នា កិច្ចប្រជុំលើកទី២មិនតម្រូវឱ្យ មានភ្ជាប់ឡើយ ។

សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ម.ក. អាចយកជាការបាន លុះត្រាតែមានការអនុម័តដោយ សម្លេងភាគច្រើននៃសមាជិកវត្តមាន ។ ក្នុងករណីមានសម្លេងស្មើគ្នា សម្លេងរបស់ប្រធាន នៃកិច្ចប្រជុំមានឧត្តមានុភាព ។

មាត្រា ១៩._

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវចាត់តាំងលេខាធិការកត់ត្រាកិច្ចប្រជុំរបស់ គ.ម.ក. ។ សេចក្តីសម្រេចរបស់ គ.ម.ក. ត្រូវកត់ត្រាក្នុងកំណត់ហេតុដែលត្រូវចុះហត្ថលេខាដោយប្រធាន នៃកិច្ចប្រជុំ និងលេខាធិការកត់ត្រា ។ កំណត់ហេតុនេះត្រូវធ្វើជូនប្រធាន និង សមាជិក ទាំងអស់នៃ គ.ម.ក. ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ១០ (ដប់) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីកិច្ចប្រជុំ ។

មាត្រា ២០._

រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. ត្រូវរាយការណ៍ ជាប្រចាំ អំពីការអភិវឌ្ឍ គោលនយោបាយ និងយុទ្ធសាស្ត្រ ព្រមទាំងបញ្ហាប្រឈមនានា ក្នុងវិស័យមូលបត្រជូនប្រមុខរាជរដ្ឋាភិបាល ដើម្បីជ្រាប សុំការណែនាំ ឬ សុំការសម្រេច ។



មាត្រា ២១._

គ.ម.ក. មាននិមិត្តសញ្ញា និងត្រាដោយឡែក ក្នុងការបំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

ជំពូកទី ៦

ប្រភពធនធាន និងការគ្រប់គ្រងហិរញ្ញវត្ថុ

មាត្រា ២២._

ប្រភពធនធាន និងថវិកា របស់ គ.ម.ក. រួមមាន ÷

- ថវិកាជាតិដែលផ្តល់ឱ្យ គ.ម.ក.
- គ.ម.ក. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងមូលនិធិដែលបានមកពីហិរញ្ញប្បទានសហប្រតិបត្តិការបរទេស និងពីប្រភពផ្សេងទៀត សម្រាប់ចំណាយលើការសិក្សាស្រាវជ្រាវ សេវារដ្ឋបាល និងសម្រាប់បម្រើដល់សេចក្តីត្រូវការក្នុងការផ្គត់ផ្គង់សម្ភារៈបរិក្ខារ និងការឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ តាមការចាំបាច់ក្នុងគោលដៅធានាប្រសិទ្ធភាពក្នុងការបំពេញការងារ និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។

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

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

ប្រភពធនធានក្នុងកថាខណ្ឌទី២ខាងលើនេះ ត្រូវដាក់ចូលក្នុងគណនីនៃរតនាគារជាតិជាចាំបាច់ លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិ ដែលត្រូវមានការយល់ព្រមដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។



គ.ម.ក. មានសិទ្ធិទទួល និងគ្រប់គ្រងជាកម្មសិទ្ធិករនូវចលនាវត្ថុ និងអចលនវត្ថុដែល
ជាអំណោយ ឬ អង្គុយទានរបស់ឯកជន និងអំណោយរបស់រដ្ឋ ។

មាត្រា ២៣._

គ.ម.ក. ត្រូវរៀបចំគម្រោងថវិកាប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនទៅតាមការណែនាំរបស់ក្រសួង
សេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវរៀបចំផែនការយុទ្ធសាស្ត្រ ដោយរាប់បញ្ចូលទាំងគម្រោង
ថវិកាលំអិតសម្រាប់ឆ្នាំនីមួយៗ ដាក់ជូនប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ដើម្បីពិនិត្យ
និងសម្រេច ។

មាត្រា ២៤._

លាភការរបស់ប្រធាន និងសមាជិកនៃ គ.ម.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់
រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ។

មាត្រា ២៥._

ប្រាក់បៀវត្ស និងលាភការ សម្រាប់មន្ត្រីនៃលក្ខន្តិកៈរបស់ គ.ម.ក. និងទីប្រឹក្សា
បច្ចេកទេសបម្រើការងារនៅ គ.ម.ក. និងប្រាក់បំណាច់បន្ថែមរបស់មន្ត្រីរាជការក្របខ័ណ្ឌ
មុខងារសាធារណៈរបស់ គ.ម.ក. ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច
និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃ គ.ម.ក. តាមសំណើរបស់អគ្គនាយកនៃ គ.ម.ក. ។

**ជំពូកទី ៧
អវសានប្បញ្ញត្តិ**

មាត្រា ២៦._

បទប្បញ្ញត្តិទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍ ។



មាត្រា ២៧._

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធាននៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ទេសាភិបាលនៃធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់ក្រសួងស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួលអនុវត្តអនុក្រឹត្យនេះចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខាតទៅ ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០០៨

នាយករដ្ឋមន្ត្រី



សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ ហ៊ុន សែន

បានយកសេចក្តីជម្រាបជូន

សម្តេចអគ្គមហាសេនាបតីតេជោ នាយករដ្ឋមន្ត្រី សូមហត្ថលេខា

ទេសរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ



គាត ឈន់

កន្លែងទទួល៖

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានក្រុមប្រឹក្សាធម្មនុញ្ញ
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- អគ្គលេខាធិការរាជរដ្ឋាភិបាល
- ឧទ្ធរណ៍យសដ្ឋាននាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ឧទ្ធរណ៍យងកម្ពុជាឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ២៧
- រាជកិច្ច
- ឯកសារ-កាលប្បវត្តិ

ឧបសម្ព័ន្ធអនុក្រឹត្យលេខ.....៧៧៧.....អនក្រ.បក
ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃគណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា
ចុះថ្ងៃទី២៣ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០០៨
អនុក្រឹត្យលេខរបស់គណៈកម្មការមូលបត្រកម្ពុជា

