



សាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច

Université Royale de Droit et des Science Economiques

Royal University of Law and Economics



សារណាបញ្ចប់ការសិក្សា

បេធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនៅកម្ពុជា

ស្រាវជ្រាវពីថ្ងៃទី ០៣ ខែមេសា ឆ្នាំ ២០២៣ ដល់ ថ្ងៃទី ៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ ២០២៣

ស្រាវជ្រាវដោយ៖

លោក ម៉ៅ សុជាតិ

លោក លីម ចាន់លី

ណែនាំដោយ៖

លោកសាស្ត្រាចារ្យជំនួយបណ្ឌិត ព្រំ វិធី

ថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រ នីតិសាស្ត្រ

ជំនាន់ទី ២៣

ឆ្នាំចូលសិក្សា ២០១៩

ឆ្នាំសរសេរសារណា ២០២៣

សេចក្តីថ្លែងអំណរគុណ

យើងខ្ញុំ **ម៉ៅ សុជាតិ** និង **លីម ខន់លី** ជានិស្សិតថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនីតិសាស្ត្រ ជំនាន់ទី២៣ នៃមហាវិទ្យាល័យនីតិសាស្ត្រ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច។

សូមថ្លែងអំណរគុណយ៉ាងជ្រាលជ្រៅជូនចំពោះ:

លោកឪពុក អ្នកម្តាយ ទាំងទ្វេនៃយើងខ្ញុំទាំងពីរដែលបានផ្តល់កំណើត ចិញ្ចឹមបីបាច់ថែរក្សា ឧបត្ថម្ភទំនុកបម្រុងគ្រប់បែបយ៉ាង ទាំងសម្ភារៈ ទាំងស្មារតី ក៏ដូចជាថវិកាឱ្យកូនបានសិក្សារៀនសូត្រ ព្រមទាំងផ្តល់នូវសេចក្តីស្រឡាញ់ និងអប់រំទូន្មានប្រៀនប្រដៅដ៏ល្អប្រពៃ ប្រកបដោយកិត្តិយស និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ។ កូនអាចសម្រេចលទ្ធផលនេះបានដោយសារមានលោកទាំងពីរ ដែលជាអ្នកមានគុណមិនអាចកាត់ថ្លៃបានផងដែរ។

សាស្ត្រាចារ្យបណ្ឌិត **លុយ ចន្ទឡា** សាកលវិទ្យាធិការ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ចដែលបានអនុញ្ញាតឱ្យយើងខ្ញុំបានចូលសិក្សាក្នុងសាកលវិទ្យាល័យ។ មួយវិញទៀតក៏សូមថ្លែងអំណរគុណដល់លោក លោកស្រីសាកលវិទ្យាធិការង ព្រឹទ្ធបុរស ព្រឹទ្ធបុរសរង សាស្ត្រាចារ្យ លោកគ្រូ អ្នកគ្រូទាំងអស់ នៃសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានរៀបចំឡើងនូវកម្មវិធីសិក្សាដ៏ល្អនេះ ព្រមទាំងចំណាយពេលវេលា និងកម្លាំងកាយចិត្ត ក្នុងការរំលែក និងផ្តល់ចំណេះដឹងដល់យើងខ្ញុំ ប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈស្របតាមចក្ខុវិស័យ និងបេសកកម្ម របស់សាកលវិទ្យាល័យក្នុងការជួយលើកកម្ពស់វិស័យច្បាប់នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

សាស្ត្រាចារ្យជំនួយបណ្ឌិត **ព្រំ វិធី** ដែលជាគ្រូដឹកនាំក្នុងការរៀបចំសារណានេះឡើង តាំងពីដើមរហូតដល់ចប់។ លោកបានជួយណែនាំ និងផ្តល់ជាមតិយោបល់អំពីរបៀបរបបនៃការសាកសួរព័ត៌មានពីអង្គភាពគោលដៅ ក្នុងការជ្រើសរើសទិន្នន័យសំខាន់ៗដែលត្រូវយកមកប្រើប្រាស់ និងផ្តល់អនុសាសន៍សម្រាប់ការបំពេញការងារនេះ។ ជាពិសេសលោកបានខិតខំជួយកែសម្រួលនូវកំហុសឆ្គងផ្សេងៗ ដែលក្រុមយើងខ្ញុំកើតមានថែមទៀតផង។

មួយវិញទៀត យើងខ្ញុំសូមអរគុណដល់ បុគ្គលិកសិក្សា បុគ្គលិករដ្ឋបាល និងបុគ្គលិកទាំងអស់ នៅសាកលវិទ្យាល័យភូមិន្ទនីតិសាស្ត្រ និងវិទ្យាសាស្ត្រសេដ្ឋកិច្ច ដែលបានជួយសម្រួលដល់ការសិក្សារបស់យើងខ្ញុំក្នុងអំឡុងពេលដែលយើងខ្ញុំបានសិក្សា។

ជាអវសាន យើងខ្ញុំសូមប្រសិទ្ធិពរជ័យ សិរីសួស្តី វិបុលសុខ មហាប្រសើរ ដល់អ្នកមានគុណ និងលោកលោកស្រី នាង កញ្ញា ទាំងអស់ឱ្យជួបប្រទះតែក្តីសុខដុមរមនា មានសុខភាពល្អបរិបូណ៌ និងបានសម្រេចដូចសេចក្តីប្រាថ្នា ព្រមទាំងជួបប្រទះពុទ្ធពរជ័យទាំងបួនប្រការគឺ អាយុ វណ្ណៈ សុខៈ ពលៈ កុំបីឃ្លៀងឃ្លាតឡើយ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

អារម្ភកថា

ក្នុងជីវភាពជានិស្សិត ការអាន ការសិក្សា ការស្រាវជ្រាវ គឺជារឿងដែលមិនអាចខ្វះបាន ដើម្បីជាសារបាននាំទៅរកការរីកចម្រើន និងភាពជោគជ័យក្នុងជីវិតនាពេលអនាគត។ ជាមួយគ្នានេះដែរ ចំពោះនិស្សិតផ្នែកនីតិសាស្ត្រ ទាមទារឱ្យមានការស្រាវជ្រាវ និងឈ្វេងយល់អំពីច្បាប់ និងបទដ្ឋានគតិយុត្តិធម៌ដែលពាក់ព័ន្ធមកពីគ្រប់វិស័យ ដោយហេតុថានីតិសាស្ត្របានគ្រប់ដណ្តប់លើជីវភាពរស់នៅក្នុងសង្គមមនុស្សគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន គ្រប់ស្ថានភាព។ ហេតុដូច្នេះហើយ ជាលទ្ធផលនៃការស្រាវជ្រាវលើច្បាប់នានា យើងខ្ញុំបានសម្រេចចងក្រងឡើងនូវអត្ថបទដ៏សំខាន់មួយ ដោយបានយកមកសរសេរជាសារណាសម្រាប់ការបញ្ចប់ការសិក្សាថ្នាក់បរិញ្ញាបត្រនីតិសាស្ត្ររបស់យើងខ្ញុំ ក្រោមប្រធានបទ “**បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនៅកម្ពុជា**” ។

រយៈកាលនៃការតាក់តែងឡើងនូវអត្ថបទសារណានេះ យើងខ្ញុំបានស្វែងរកនូវប្រភពឯកសារនានា ពីគ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន តាមរយៈគ្រប់មធ្យោបាយ។ ដោយហេតុថាបរធនបាលកិច្ច គឺជាសញ្ញាណថ្មីមួយដែលទើបតែមានឡើងនៅក្នុងប្រព័ន្ធច្បាប់ស៊ីវិលរបស់កម្ពុជា ដូច្នេះវានាំឱ្យមានការលំបាកក្នុងការស្វែងរកឯកសារជាខេមរភាសាមកគាំទ្រការសរសេរសារណានេះផងដែរ ។ ទោះជាយ៉ាងណាយើងខ្ញុំបានស្វែងរកនូវអត្ថបទឯកសារជាភាសាបរទេសដែលពាក់ព័ន្ធ មកប្រែសម្រួលដើម្បីជានិមួយដល់ការសរសេរសារណានេះ។ គួរបញ្ជាក់ថាគោលបំណងនៃការសម្រេចជ្រើសយកប្រធានបទនេះ មកតាក់តែងជាសារណា ដោយហេតុថាយើងខ្ញុំចង់បន្សល់ទុកស្នាដៃទុកជាប្រយោជន៍មួយចំពោះមិត្តអ្នកសិក្សាសម្រាប់ធ្វើការស្រាវជ្រាវដើម្បីពង្រីកចំណេះដឹងរបស់ខ្លួន ដោយទទួលយកនូវព័ត៌មានអ្វីដែលមិត្តត្រូវការពីក្នុងអត្ថបទនេះ។

ជាការពិតណាស់ សៀវភៅមួយក្បាលនេះ គឺត្រូវបានយើងខ្ញុំរៀបចំបង្កើតឡើងបានដោយជោគជ័យទៅតាមអ្វីដែលសាកលវិទ្យាល័យបានកំណត់ ទោះជាយ៉ាងនេះក្តីយើងខ្ញុំជឿជាក់ថាការស្រាវជ្រាវនេះមិនទាន់ឥតខ្ចោះនៅឡើយ ។ ជារឿយៗ កំហុសអក្ខរាវិទ្ធុតែងតែកើតមាន មិនអាចប្រកែកបាន ហេតុនេះយើងខ្ញុំនឹងព្យាយាមកាត់បន្ថយនូវកំហុសផ្នែកអក្ខរាវិទ្ធុនេះតាមលទ្ធភាពដែលអាចធ្វើទៅបាន។ អាស្រ័យហេតុនេះយើងខ្ញុំក៏សូមអភ័យទោសទុកជាមុននូវរាល់ កំហុសឆ្គងដោយអចេតនាទាំងឡាយដែលបានកើតមាន។ ទន្ទឹមនឹងការសូមអភ័យទោសនេះ អ្វីដែលយើងសំណូមពរពីមិត្តអ្នកសិក្សាវិញ គឺយើងខ្ញុំរីករាយ រាល់ការរិះគន់ក្នុងន័យស្ថាបនាទាំងឡាយដែលទាក់ទងទៅនឹងសារណាមួយនេះ ដើម្បីរួមគ្នាឈានទៅកាន់តែកៀកនឹងភាពឥតខ្ចោះ។

ជាចុងក្រោយ យើងខ្ញុំសូមគោរពជូនពរដល់មិត្តអ្នកអានគ្រប់រូបឱ្យជួបតែសេចក្តីសុខ មានសុភមង្គលក្នុងក្រុមគ្រួសារ បានសម្រេចនូវរាល់បំណងប្រាថ្នា ទទួលបានជោគជ័យក្នុងនាករជីវិតជារៀងរាល់ថ្ងៃ។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ៣១ ខែឧសភា ឆ្នាំ២០២៣

មាតិកា

ទំព័រ

សេចក្តីផ្តើម 1

ជំពូកទី ១៖ ការបង្កើតបរិយាកាសបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 1

 កថាខណ្ឌទី ១. លក្ខខណ្ឌសារធាតុនៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 3

 ១. គោលបំណងនៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម..... 3

 ២. ភាគីនៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 4

 ក. បរិយាកាសទាយក 5

 ខ. បរិយាកាស..... 6

 គ. អត្តតាមកៈ..... 10

 ៣. បរិយាកាសនៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម..... 11

 កថាខណ្ឌទី ២៖ លក្ខខណ្ឌទម្រង់នៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម..... 12

 ១. ទម្រង់នៃលិខិតបរិយាកាសកិច្ច 13

 ២. ខ្សែចង ឬលក្ខខណ្ឌដែលហាមឃាត់នៅក្នុងលិខិតបរិយាកាសកិច្ច..... 18

ជំពូកទី ២៖ សុពលភាព ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់បរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 19

 កថាខណ្ឌទី ១៖ លក្ខខណ្ឌសុពលភាពនៃលិខិតបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម..... 19

 ១. ការចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 19

 ក. ការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុន 20

 ខ. ការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 20

 ២. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 22

 ក. ការទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម..... 22

 ខ. កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម..... 23

 កថាខណ្ឌទី ២៖ ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់បរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 24

 ១. ការប្រតិបត្តិការបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម 25

 ២. ការធ្វើអធិការកិច្ចបរិយាកាសកិច្ច..... 27

 ក. ការទទួលបាននីតិសម្បទាជាមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរិយាកាសកិច្ច..... 27

 ខ. បទល្មើសក្នុងវិស័យបរិយាកាសកិច្ច..... 29

 គ. បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ច 30

៣. ការបញ្ចប់បរិច្ឆេទបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម	33
ក. ហេតុដែលនាំឱ្យបញ្ចប់បរិច្ឆេទបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម.....	33
ខ. ផលវិបាកនៃការបញ្ចប់បរិច្ឆេទបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម.....	35
សេចក្តីសន្និដ្ឋាន	37
ឯកសារយោង	
ឧបសម្ព័ន្ធ	

ಪೆಪ್ಪೆ

សេចក្តីផ្តើម

អំឡុងឆ្នាំ ២០០៨ មានលំហូរនៃជំនួយហិរញ្ញវត្ថុពីបរទេសជាច្រើនមកកម្ពុជា មានជាអាទិ៍ ហិរញ្ញប្បទានពី ដៃគូអភិវឌ្ឍ និងអនុបំណុលពីបរទេស ដែលបានផ្តល់មកកាន់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ នៅពេលនោះ កម្ពុជាយើង មិនទាន់មានលិខិតបទដ្ឋានគតិយុត្ត ឬបទប្បញ្ញត្តិសម្រាប់គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងទៅលើជំនួយហិរញ្ញវត្ថុទាំង នោះនៅឡើយ។ ដូច្នេះហើយ តាមរយៈច្បាប់ស្តីពីហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១៣¹ រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុ ជាបានដាក់ចេញនូវ អនុក្រឹត្យស្តីពីបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ នៅឆ្នាំ ២០១៣ ដោយមានគោលដៅកំណត់អំពី វិធាន និងនីតិវិធី នៃការបង្កើត ការចុះបញ្ជី ការគ្រប់គ្រង និងការត្រួតពិនិត្យបរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ។ អនុក្រឹត្យ នេះនៅមិនទាន់អាចឆ្លើយតបនឹងបរិបទច្បាប់ និងសេដ្ឋកិច្ចរបស់កម្ពុជានៅឡើយ ម៉្លោះហើយរាជរដ្ឋាភិបាល កម្ពុជាបានបន្តដាក់ចេញនូវបទប្បញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងបរធនបាលកិច្ច ព្រមទាំងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

យោងតាមវចនានុក្រមខ្មែរ យើងអាចទាញបានអត្ថន័យនៃពាក្យ បរធនបាលកិច្ច ជាបន្តនៃពាក្យ បរ+ ធន+បាល+កិច្ច ដែល បរ (ដទៃ ខាងនាយ) ធន (ទ្រព្យសម្បត្តិ) បាល (ការគ្រប់គ្រង ថែរក្សា ចាត់ចែង) និង កិច្ច (កិច្ចការងារ)។ ដូចនេះ បរធនបាលកិច្ចមានន័យថា កិច្ចការងារគ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិ របស់អ្នកដទៃ។ បរធនបាលកិច្ច គឺជាគោលគំនិតមកពីប្រព័ន្ធច្បាប់ Anglo-Saxon របស់លោកខាងលិច។ វាបាន វិវត្តចូលក្នុងប្រព័ន្ធច្បាប់កម្ពុជា ដែលកម្ពុជាគឺជាប្រទេសដែលប្រកាន់យកយុត្តាធិការនៃប្រព័ន្ធច្បាប់ស៊ីវិល ដែល មានក្រមរដ្ឋប្បវេណី ច្បាប់ពាណិជ្ជកម្មជាអាទិ៍ បានបញ្ញត្តិអំពីលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃកិច្ចសន្យាអាជីវកម្ម ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅជាដើម។ ចំណែកឯបរធនបាលកិច្ច គឺជាគោលគំនិតចេញពីប្រព័ន្ធច្បាប់ Anglo-Saxon នៃ ប្រទេសអង់គ្លេស ដែលមានឫសគល់ប្រវត្តិសាស្ត្រនៅក្នុងគោលគំនិតនៃលទ្ធិសមធម៌។ ហេតុនេះយើងឃើញថា វាហាក់មានភាពខុសគ្នា រវាងគោលគំនិតនៃច្បាប់កិច្ចសន្យានៅក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណីកម្ពុជា និងច្បាប់បរធនបាល កិច្ចដែលត្រូវបានវិវត្តន៍ចេញពីប្រព័ន្ធច្បាប់ Anglo-Saxon ម្យ៉ាងទៀតគេឃើញថាវិស័យនេះក៏មិនសូវទាន់ស័ក្តិ- សមនៅក្នុងបរិបទច្បាប់កម្ពុជាផងដែរ។ ដោយយកកត្តាទាំងនេះមកពិចារណា វានឹងមិនគួរឱ្យភ្ញាក់ផ្អើលទេ ប្រសិនបើការអនុវត្ត នៃច្បាប់បរធនបាលកិច្ចទៅក្នុងយុត្តិសាស្ត្រកម្ពុជា មិនអាចប្រព្រឹត្តទៅបានពេញលេញ។ ទោះបីជាមានទិដ្ឋភាពមួយចំនួននៃការបកស្រាយអំពីបរធនបាលកិច្ចនេះក៏ដោយ វិធាននៃបរធនបាលកិច្ចត្រូវ បានដាក់ឱ្យអនុវត្ត ដែលជាភាពចាំបាច់ដើម្បីបង្កើត និងចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច។²

¹ ច្បាប់ ស្តីពី ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១៣, នស/រកម/១២១២/០១០, ឆ្នាំ ២០១២

² គេហទំព័រ Chambers and Partners, "Implementation of the Trust Law in Cambodia", ចេញផ្សាយ ០៦ ធ្នូ ២០២១, <https://chambers.com/articles/implementation-of-the-trust-law-in-cambodia>, ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី ១០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២

បរធនបាលកិច្ច ជាសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារមួយ មានតួនាទីគ្រប់គ្រង មើលថែរក្សា ឬចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនណាមួយ សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់ក្រុមគោលដៅណាមួយ ដែលស្ថិតក្នុងអនុលោមតាមលិខិតបរធនបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។³ បរធនបាលកិច្ចនេះ ជាវិស័យមួយដែលជួយដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យពាណិជ្ជកម្ម និងសង្គមជាតិ តាមរយៈការទាក់ទាញនូវមូលនិធិសង្គមនានា និងលំហូរទុនវិនិយោគទាំងក្នុង និងក្រៅប្រទេស។

បរធនបាលកិច្ច គឺជាវិស័យថ្មីមួយនៅកម្ពុជា ដែលមានភាពស្មុគស្មាញ ហើយការយល់ដឹង និងការអនុវត្តនៅមានកម្រិតនៅឡើយ ដែលជាហេតុនាំឱ្យមានចំណោទបញ្ហានៃការស្រាវជ្រាវលើប្រធានបទនេះ ក្នុងគោលបំណងដើម្បីបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងដល់សាធារណៈជន អំពីវិស័យបរធនបាលកិច្ច។ បរធនបាលកិច្ចត្រូវបានចែកចេញជាប្រភេទសំខាន់ៗ រួមមាន បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម បរធនបាលកិច្ចសាធារណៈ បរធនបាលកិច្ចសង្គម និងបរធនបាលកិច្ចបុគ្គល។ ដោយឡែកប្រធានបទនេះនឹងយកតែបរធនបាលកិច្ចមួយប្រភេទតែប៉ុណ្ណោះមកធ្វើការបកស្រាយ គឺ “បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនៅកម្ពុជា” ដែលការស្រាវជ្រាវនេះផ្តោតតែទៅលើកិច្ចសន្យាបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ពោលគឺបែបបទនៃការបង្កើត ការចុះបញ្ជី និងការអនុវត្តបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ។ ដើម្បីឆ្ពោះទៅកាន់ការបកស្រាយប្រធានបទមួយនេះ យើងគួរឈ្វេងយល់ថាតើបរធនបាលពាណិជ្ជកម្មជាអ្វី? ហើយថាតើមានលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីនៃការបង្កើត និងការអនុវត្តដូចម្តេចខ្លះ? ដើម្បីឱ្យកាន់តែជ្រួតជ្រាបច្បាស់អំពីបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ជាពិសេសការបង្កើត ការចុះបញ្ជី និងការអនុវត្តបរធនបាលកិច្ចសម្រាប់បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានរបស់កម្ពុជា។ នៅក្នុងអត្ថបទសារណានេះត្រូវបានចែកជា ២ ជំពូកដូចតទៅ៖

ជំពូកទី ១៖ ការបង្កើតបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និង

ជំពូកទី ២៖ សុពលភាព ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

³ គេហទំព័រសារព័ត៌មានថ្មីៗ, «បរធនបាលកិច្ច»ជាសេវាមិនមែនធនាគារមួយ ជួយដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យពាណិជ្ជកម្ម និងសង្គមជាតិ, ចេញផ្សាយ ០២ មេសា ២០២២, <https://thmeythmey.com/?page=detail&id=114021>, ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ២០២២

ជំពូកទី ១៖

ការបង្កើតបរិយាកាសកិច្ចការណ៍ក្នុង

ជំពូកទី ១៖ ការបង្កើតបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម គឺជាប្រភេទកិច្ចសន្យាពាណិជ្ជកម្មមួយដែលបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងសម្រេចនូវកម្មវត្ថុណាមួយដែលកំណត់ឡើងដោយគុណភាព។ ជាទូទៅដើម្បីអាចឱ្យកិច្ចសន្យាមួយបង្កើតទៅបានគេចាំបាច់ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌនៃកិច្ចសន្យានោះជាមុនសិន។ ចំពោះកិច្ចសន្យាបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម អាចបង្កើត និងមានអានុភាពអនុវត្តបានកាលណាបានបំពេញលក្ខខណ្ឌធំៗពីរដែលអនុលោមទៅតាមច្បាប់ជាធរមាន គឺ៖

- (កថាខណ្ឌទី ១) លក្ខខណ្ឌសារធាតុនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និង
- (កថាខណ្ឌទី ២) លក្ខខណ្ឌទម្រង់នៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។

កថាខណ្ឌទី ១. លក្ខខណ្ឌសារធាតុនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

លក្ខខណ្ឌសារធាតុ គឺជាលក្ខខណ្ឌគ្រឹះនៃកិច្ចសន្យាបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដែលជាលក្ខខណ្ឌដែលអាចឱ្យកិច្ចសន្យាបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយអាចបង្កើតបាន។ យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន នៃវិស័យបរធនបាលកិច្ច យើងអាចបែងចែកលក្ខខណ្ឌសារធាតុនៃកិច្ចសន្យាបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មជាផ្នែកសំខាន់ៗដូចជា៖

- (១) គោលបំណងនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម
- (២) សមាសភាពភាគីនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និង
- (៣) បរធននៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។

១. គោលបំណងនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានបង្កើតឡើងក្នុងគោលបំណងស្វែងរកប្រាក់ចំណេញ សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ឬបុគ្គលជាក់លាក់ដែលកំណត់ដោយអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច។ បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម អាចកើតមានឡើងក្នុងរូបភាពមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- **ការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងមូលនិធិ៖** ច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ចបានបញ្ញត្តិថា មូលនិធិ សំដៅលើ មូលនិធិសោធននិវត្តន៍ មូលនិធិអប់រំ ឬមូលនិធិប្រហាក់ប្រហែលជាបស់អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ដែលមូលនិធិនេះត្រូវបានអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ផ្ទេរទៅឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែង ឬហៅថា បរធនបាលដើម្បីធ្វើសកម្មភាពគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែង ហើយត្រូវផ្ទេរត្រឡប់មកបុគ្គលនោះវិញ ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដោយបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌនៃបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីបរធនបាលកិច្ច។ សកម្មភាពគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងនេះអាចជា ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិទៅក្នុងបរធនបាលកិច្ច ដោយអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ហើយបរធនបាលបានធ្វើការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិនោះសម្រាប់

ជាប្រយោជន៍ជាក់លាក់ដល់អ្នកផ្តល់វិភាគទាននោះ ឬក៏បុគ្គលផ្សេងទៀត។ ឬម្យ៉ាងទៀត នៅពេលដែល ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិនោះ ត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងគម្រោងវិនិយោគ ហើយត្រូវបានវិនិយោគដោយ បរធនបាល សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អ្នកផ្តល់វិភាគទានទាំងអស់ដោយស្របតាមលក្ខខណ្ឌដែលបាន កំណត់ ហើយទ្រព្យសម្បត្តិ និងផលដែលបានពីការវិនិយោគនោះត្រូវបានកំណត់ គ្រប់គ្រង និងរាយ- កាណ៍ដាច់ដោយឡែកទៅអ្នកផ្តល់វិភាគទាននោះ។⁴

- **សេវារក្សាទុកទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិ**៖ ជាប្រតិបត្តិការរក្សាទុកនូវទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិរបស់បុគ្គលណា មួយ ដែលបុគ្គលនោះបានផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិនោះទៅបរធនបាល ត្រូវផ្ទេរត្រឡប់មកបុគ្គលនេះ វិញ ឬក៏បុគ្គលផ្សេងទៀត បន្ទាប់ពីបានបំពេញលក្ខខណ្ឌច្បាប់។ លក្ខខណ្ឌទាំងនោះមានជាអាទិ៍ ការរក្សា ទុកទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិដោយបុគ្គលណាមួយ មានជាអាទិ៍ មន្ទីរសារការី ឬការិយាល័យមេធាវី ឬក្រុម ហ៊ុនគណនេយ្យ។ ម្យ៉ាងទៀតអាចជាការកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិតម្កល់ដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់ វិនិយោគិន អ្នកទិញអចលនវត្ថុ និងដើម្បីប្រតិបត្តិការពាណិជ្ជកម្មផ្សេងទៀត។ ហើយក៏អាចជាសេវារក្សា ទុកផ្សេងទៀត ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតពីបញ្ញត្តិការផ្សេងៗ ជាអាទិ៍ ធនាគារជាតិនៃកម្ពុជា គណៈកម្ម- ការមូលបត្រកម្ពុជា ឬក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ ដើម្បីគ្រប់គ្រងសកម្មភាពនានាដែលស្ថិតក្រោម តួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន។⁵
- **គោលបំណងផ្សេងទៀត**៖ សំដៅលើប្រតិបត្តិការទាំងឡាយដែលទាក់ទងសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្ម ក្រោម រូបភាពជាការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិរបស់បុគ្គលណាម្នាក់ ទៅបរធនបាលដើម្បីជាប្រយោជន៍ដល់អ្នក ផ្តល់វិភាគទាន ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដោយអនុលោមតាមបទបញ្ញត្តិស្តីពីបរធនបាលកិច្ច។⁶

២. ភាគីនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ជាទូទៅភាគីសំខាន់នៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម មាន ៣ គឺ បរធនបាលទាយក បរធនបាល និងអត្ត- គាហកៈ។ ប៉ុន្តែ អាចមានភាគីផ្សេងទៀតចូលរួមផងដែរដូចជា អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច និង បរធន- បាលទាយកជំនួស។⁷ សមាសភាព ឬអត្តសញ្ញាណភាគី គឺពិតជាមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការរៀបចំបង្កើត បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដូច្នេះហើយអត្តសញ្ញាណរបស់ភាគី គឺជាចំណុចមួយចំពោះបរធនបាលកិច្ច។ សមាសភាពភាគីត្រង់ចំណុចនេះនឹងលើកយកមកបកស្រាយជាអាទិ៍នូវសមាសភាព សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ (ក) បរធនបាលទាយក (ខ) បរធនបាល និង (គ) អត្តគាហកៈ។

⁴ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១០ កថាខណ្ឌទី ១ ចំណុច ក ខ គ

⁵ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១០ កថាខណ្ឌទី ២ ចំណុច ក ខ គ

⁶ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១០ កថាខណ្ឌទី ៤ ចំណុច ក ខ គ

⁷ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៥

ក. បរិយាកាសទាយក

បរិយាកាសទាយក គឺជារូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល ដែលជាអ្នកផ្តល់នូវវិភាគទានដំបូង ឬមូលនិធិដំបូង ជាទ្រព្យសម្បត្តិសម្រាប់បរិយាកាសទាយក ហើយក៏ជាអ្នកផ្តល់មតិបង្កើតបរិយាកាសទាយកផងដែរ។ បរិយាកាសទាយក ត្រូវបានគេស្គាល់ថាជាម្ចាស់ទ្រព្យ ឬមូលនិធិដែលជាបរិយាកាស ធ្វើវិភាគទានបរិយាកាសទាយកសម្រាប់បរិយាកាសទាយក ដោយប្រគល់ទៅឱ្យបរិយាកាសទាយក ជាអ្នកគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាបរិយាកាសទាយកនោះជំនួសខ្លួន សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អត្តគាហកៈ។^៨ គួរបញ្ជាក់ផងដែរថា សមាសភាព ឬលក្ខណៈសម្បត្តិរបស់បរិយាកាសទាយក គឺជាចំណុចសំខាន់មួយ ព្រោះថាភាពច្បាស់លាស់នៃសមាសភាពបរិយាកាសទាយក នាំឱ្យបរិយាកាសទាយកដែលនឹងបង្កើតឡើងមានភាពប្រាកដប្រជា និងអាចទុកចិត្តបាន។ បទប្បញ្ញត្តិនៃវិស័យបរិយាកាសទាយក បានចែងថា បរិយាកាសទាយកអាចជា រូបវន្តបុគ្គល ឬនីតិបុគ្គល។ រូបវន្តបុគ្គល បើយោងតាមបញ្ញត្តិនៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី គេចង់សំដៅលើបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពជាប្រធាននៃសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ច^៩ ពោលគឺមិនមែនជាជនដែលអសមត្ថភាព ឬជនត្រូវបានកម្រិតសមត្ថភាពដូចមានចែងក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណីនោះទេ។ រីឯនីតិបុគ្គលវិញ គឺជានីតិបុគ្គលដែលបានចុះបញ្ជីក្រោមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬនីតិបុគ្គលបរទេសដែលកំពុងធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មស្ថិតក្រោមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ បរិយាកាសទាយកជារូបវន្តបុគ្គល អាចជា ជនជាតិខ្មែរ ឬជនបរទេសដែលកំពុងធ្វើសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៅកម្ពុជា ដែលមានជាអាទិ៍ វិនិយោគិន អ្នកជំនួញ ធុរជន និងអ្នកពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។ រីឯបរិយាកាសទាយកជានីតិបុគ្គល សំដៅលើក្រុមហ៊ុន ឬសហគ្រាសពាណិជ្ជកម្ម ដែលកំពុងមាន ឬនឹងមានសកម្មភាពពាណិជ្ជកម្មនៅកម្ពុជា។

បរិយាកាសទាយក គឺជាម្ចាស់ទ្រព្យនៃបរិយាកាសទាយក ដែលទ្រព្យនោះគឺជាទ្រព្យស្របច្បាប់ និងមានប្រភពជាក់លាក់។ ទ្រព្យស្របច្បាប់ គឺជាទ្រព្យដែលបរិយាកាសទាយកបានមកដោយស្របច្បាប់ ដោយមិនមែនជាលុយកខ្វក់ ឬហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មនោះឡើយ។ ដូច្នេះហើយ ដើម្បីធានាភាពស្របច្បាប់នៃទ្រព្យដែលជាបរិយាកាសទាយករបស់ខ្លួន បរិយាកាសទាយកអះអាងនូវប្រភពនៃទ្រព្យនោះតាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍សវនកម្ម ជាអាទិ៍ ទៅបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធក្នុងវិស័យបរិយាកាសទាយក និងភាគីពាក់ព័ន្ធ ពិសេសគឺ បរិយាកាស ដើម្បីអាចឱ្យបរិយាកាសទាយកនោះអាចបង្កើតនូវបរិយាកាសទាយកបាន។ បរិយាកាសទាយកមានកាតព្វកិច្ច ផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិរបស់ខ្លួនទៅឱ្យបរិយាកាសទាយក ដើម្បីគ្រប់គ្រង ថែរក្សា និងចាត់ចែងជំនួសខ្លួន សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អត្តគាហកៈ។

^៨ ច្បាប់ ស្តីពី បរិយាកាសទាយក, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១៨
^៩ ក្រមរដ្ឋប្បវេណី, លេខ នស/រកម/១២០៧/០៣០, ០៨ ធ្នូ ២០០៧, មាត្រា ៦ និងសន្ធានាក្រមលេខ ៧១

បរិច្ចាគបាលទាយក មិនត្រឹមតែជាអ្នកផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិទៅឱ្យបរិច្ចាគបាលគ្រប់គ្រង ចាត់ចែងជំនួសនោះទេ ក៏ប៉ុន្តែបរិច្ចាគបាលទាយក គឺជាអ្នកដែលមានសិទ្ធិក្នុងការតែងតាំង ឬបញ្ឈប់បរិច្ចាគបាល ដោយគោរពទៅតាម លក្ខខណ្ឌដូចមានចែងនៅក្នុងលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច។¹⁰ មួយវិញទៀត បរិច្ចាគបាលទាយក ក៏ជាភាគីដ៏សំខាន់ ដែលត្រូវតាក់តែង ឬកំណត់នូវលក្ខខណ្ឌនៃបរិច្ចាគបាលកិច្ចដែលខ្លួនចង់បង្កើតនោះ ដែលបញ្ចូលទៅក្នុងលិខិត នៃបរិច្ចាគបាលកិច្ច ដោយឆ្លងកាត់ការពិភាក្សា និងចរចាជាមួយបរិច្ចាគបាល ជាអាទិ៍។ បរិច្ចាគបាលទាយកមាន សិទ្ធិទទួលបាន នូវព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងបរិច្ចាគបាលកិច្ចពីបរិច្ចាគបាល តាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញ- វត្ថុ របាយការណ៍សវនកម្ម ឬក៏ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។¹¹

មួយវិញទៀត ក្នុងករណីដែលបរិច្ចាគបាលទាយក ពុំមានលទ្ធភាព ឬសមត្ថភាពជាស្ថាពរក្នុងការ អនុវត្តសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួន ពេលនោះបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធនឹងសមត្ថកិច្ចត្រូវបំពេញមុខងារមួយចំនួនក្នុង នាមជាបរិច្ចាគបាលទាយកជំនួស។¹²

ខ. បរិច្ចាគបាល

បុគ្គលដែលទទួលបាននូវសិទ្ធិក្នុងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់បរិច្ចាគបាលទាយក សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អត្តគាហកៈ ដោយអនុលោមតាមលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ត្រូវ បានគេឱ្យឈ្មោះថា បរិច្ចាគបាល។¹³ បើគេនិយាយពី បរិច្ចាគបាល គេចង់សំដៅលើក្រុមហ៊ុនបរិច្ចាគបាល ឬបរិច្ចាគ- បាលជារូបវន្តបុគ្គល ដែលទទួលសិទ្ធិចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាបរិច្ចាគបាលពីបរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់ វិភាគទានបរិច្ចាគបាលកិច្ច សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អត្តគាហកៈដែលជាអ្នកទទួលបានដែលបានពីបរិច្ចាគបាល កិច្ចនោះ ដែលបរិច្ចាគបាលកិច្ចនោះត្រូវបានអនុលោមតាមលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។¹⁴ បរិច្ចាគបាល ត្រូវបានគេមើលឃើញជា ៣ រូបភាពផ្សេងគ្នា ដូចជា ទី១ ជាក្រុមហ៊ុនបរិច្ចាគបាល (មានបរិច្ចាគបាល រូបវន្តបុគ្គលជាតំណាង) និង ទី២ ជាបរិច្ចាគបាលរូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ ដែលធ្វើប្រតិបត្តិការជាការចាត់ចែង និង គ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិរបស់បរិច្ចាគបាលទាយក។ ទី៣ ជាបុគ្គលរក្សាសុវត្ថិភាពបរិច្ចាគបាលកិច្ច ដែល ធ្វើប្រតិបត្តិការជាការផ្តល់សេវារក្សាទុក និងការតម្កល់មូលនិធិ។

¹⁰ ច្បាប់ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១៧
¹¹ ច្បាប់ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១៧
¹² ច្បាប់ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ១៩
¹³ ច្បាប់ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, សទ្ទានុក្រម លេខ ៧
¹⁴ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៣

ខ.១. ការតែងតាំងបរធនបាល

យោងតាមបញ្ញត្តិនៃបរធនបាលកិច្ច មិនមែនសុទ្ធតែបុគ្គលគ្រប់រូបអាចតាំងខ្លួនជាបរធនបាលបាននោះទេ ឬនិយាយម៉្យាងទៀត គ្មានបុគ្គលណាមួយអាចតាំងខ្លួន ឬធ្វើសកម្មភាពក្នុងនាមជាបរធនបាល ឬជាតំណាងបរធនបាល នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបានទេ លុះត្រាតែបុគ្គលនោះទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ ការអនុញ្ញាត ឬការចុះបញ្ជី ពីនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ប៉ុន្តែលើកលែងចំពោះបុគ្គលសាធារណៈ ដែលទទួលបានការតែងតាំងពីរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជាដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការជាបរធនបាល។¹⁵ បើយោងតាមបទបញ្ញត្តិទាក់ទងនឹងបរធនបាលកិច្ច បុគ្គលដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណនេះ គឺសំដៅលើបុគ្គលជាបរធនបាល ដែលត្រូវបានទទួលស្គាល់គុណវុឌ្ឍិក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ដោយនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។ បុគ្គលដែលអាចត្រូវបានទទួលស្គាល់គុណវុឌ្ឍិនេះ អាចជាអភិបាល នាយកប្រតិបត្តិ ប្រធានប្រតិបត្តិការ បុគ្គលិកជំនាញផ្នែកច្បាប់ និងគណនេយ្យករ។ ទន្ទឹមនឹងនេះ បុគ្គលទាំងនោះក៏ត្រូវមាននូវលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់ផងដែរ ពោលគឺត្រូវមានចំណេះដឹង ជំនាញ ព្រមទាំងបទពិសោធន៍ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។ ដើម្បីអាចត្រូវបានទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ ឬការអនុញ្ញាតជាបរធនបាល បុគ្គលនោះត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំមកកាន់និយ័តករបរធនបាលកិច្ច ទៅតាមទម្រង់ និងឯកសារភ្ជាប់ដែលកំណត់ដោយនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។¹⁶ និយ័តករបរធនបាលកិច្ចនឹងចាត់ឱ្យមានការចុះត្រួតពិនិត្យដល់ទឹកស្អែក ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់នឹងពាក្យសុំ ដើម្បីធ្វើការសម្រេចផ្តល់អាជ្ញាបណ្ណ ឬអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើជាប្រតិបត្តិករក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ជាបរធនបាល។

នៅក្នុងការបង្កើតបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយ បរធនបាលត្រូវធ្វើជាជំនួយដល់បរធនបាលទាយកក្នុងការរៀបចំឯកសារស្នើសុំបង្កើត និងចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច។ បរធនបាលត្រូវបានតែងតាំងដោយបរធនបាលទាយកតាមរយៈកិច្ចព្រមព្រៀង និងទទួលបានការអនុញ្ញាតពីនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។ នៅក្នុងការតែងតាំងបរធនបាលនេះដែរ បុគ្គលដែលអាចតែងតាំងជាបរធនបាលមានដូចជា៖

- រូបវន្តបុគ្គល ឬក្រុមរូបវន្តបុគ្គលដែលមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់តាមក្រមរដ្ឋប្បវេណី (ត្រូវមានចំនួនសេសក្នុងករណីបរធនបាលជារូបវន្តបុគ្គល) ឬ
- នីតិបុគ្គល ឬក្រុមនីតិបុគ្គលស្របច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ឬ
- ក្រុមចម្រុះនៃរូបវន្តបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល។¹⁷

¹⁵ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរធនបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ១២

¹⁶ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរធនបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ១៥ កថាខណ្ឌទី ១

¹⁷ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២០ កថាខណ្ឌទី ១

បុគ្គលខាងលើអាចត្រូវបានតែងតាំងជាបរធនបាលបាន លុះត្រាតែមិនត្រូវបានហាមឃាត់ដើម្បីធ្វើជាបរធនបាល ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃបរធនបាលកិច្ច។ ចំពោះបរធនបាលកិច្ចដែលបរធនបាលទាយកជាប្រធានបុគ្គល បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច និងអត្តគាហកៈ អាចក្លាយជាបរធនបាលបាន។ ប៉ុន្តែដើម្បីចៀសវាងទំនាស់ផលប្រយោជន៍បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច និងអត្តគាហកៈមិនអាចក្លាយជាបរធនបាលក្នុងពេលតែមួយបានឡើយ ហើយត្រូវតែងតាំងបរធនបាលមួយផ្សេង។¹⁸

ខ.២. សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់បរធនបាល

នៅក្នុងតួនាទីជាអ្នកគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាទ្រព្យ របស់បរធនបាលទាយក បរធនបាលមានសិទ្ធិកាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវបានកំណត់ដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃវិស័យបរធនបាលកិច្ចដែលមានជាធរមាន។ ហេតុនេះហើយនៅក្នុងកិច្ចសន្យាបរធនបាលកិច្ច បរធនបាលមានសិទ្ធិជាអាទិ៍៖

- ទទួលបានលាភការ ឬកម្រៃនានាក្នុងការគ្រប់គ្រងបរធនបាលកិច្ច ដែលអាចប្រែប្រួលទៅតាមបទពិសោធន៍ការងារ និងគុណវុឌ្ឍិវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។
- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងបរធនតាមគោលបំណង និងលក្ខខណ្ឌនៃលិខិតបរធនបាលកិច្ច
- ចំណាយក្នុងសកម្មភាពសង្គម ស្របតាមគោលបំណង និងលក្ខខណ្ឌនៃលិខិតបរធនបាលកិច្ច
- ស្វែងរកជំនួយ ឬមូលនិធិផ្សេងៗដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់បរធនបាលកិច្ច
- តំណាងឱ្យបរធនបាលទាយក ឬអត្តគាហកៈនៅចំពោះមុខច្បាប់ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច និង
- គោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយលិខិតបរធនបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។¹⁹

នៅក្នុងដំណើរប្រព្រឹត្តទៅនៃបរធនបាលកិច្ច បរធនបាលត្រូវកំណត់ឱ្យមានកាតព្វកិច្ចមួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- ដាក់ពាក្យចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច មកនិយ័តករបរធនបាលកិច្ចតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដូចមានកំណត់ដោយច្បាប់ និងបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ
- ធ្វើការបែងចែកឱ្យច្បាស់រវាងទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន និងទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ច
- ត្រូវគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ចដោយយកចិត្តទុកដាក់ និងដោយប្រុងប្រយ័ត្ន
- រក្សាភាពស្មោះត្រង់ និងភាពសុចរិត ក្នុងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ច
- មិនអាចផ្ទេរមុខងាររបស់ខ្លួនឱ្យទៅបុគ្គលផ្សេងទៀតបានឡើយ

¹⁸ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២០ កថាខណ្ឌទី ២, ៣

¹⁹ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២១

- គ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងលើទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ចឱ្យមានប្រសិទ្ធិភាព និងស័ក្តិសិទ្ធិភាព ដើម្បីប្រយោជន៍របស់អត្តគាហកៈ
- រៀបចំការចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ច
- រាយការណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបរិយាបាលកិច្ចឱ្យបរិយាបាលទាយក អត្តគាហកៈ និងបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ
- រក្សាកំណត់ហេតុនៃកិច្ចប្រជុំ រៀបចំគណនីប្រចាំឆ្នាំ និងឆ្លើយតបទៅនឹងបញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ
- ចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីការពារទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ច និងអត្តគាហកៈ
- បង់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទដែលទាក់ទងនឹងទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ច
- ចុះកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវក្នុងមុខងារជាបរិយាបាល
- ផ្តល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំទៅបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ និងទៅក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- មិនអាចទទួលយកផលប្រយោជន៍ពីតតិយជនបានឡើយ ក្នុងករណីមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ និង
- គោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយលិខិតបរិយាបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។²⁰

ក្នុងមុខងារជាបរិយាបាលនេះដែរ បរិយាបាលក៏ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពរបស់ខ្លួនផងដែរនៅក្នុងបរិយាបាលកិច្ច៖

- ការធ្វើឱ្យបាត់បង់ ឬថយចុះនៃបរិយាបាលដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ
- ការខកខានមិនបានបង្កប្រាក់ចំណេញទុកក្នុងបរិយាបាល ក្នុងករណីដែលទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ចនោះអាចផ្តល់ប្រាក់ចំណេញបាន
- ការប្រើប្រាស់បរិយាបាលខុសពីគោលបំណងបរិយាបាលកិច្ច
- កំហុសដែលបានប្រព្រឹត្តដោយចេតនា ឬអចេតនា ក្នុងការបំពេញការងាររបស់ខ្លួន
- ការទទួលខុសត្រូវផ្សេងទៀត តាមលក្ខខណ្ឌនៃលិខិតបរិយាបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។²¹

ខ.៣. បរិយាបាលជំនួស

បរិយាបាលដែលកំពុងអនុវត្តបរិយាបាលកិច្ចមួយ អាចត្រូវជំនួសដោយបុគ្គលផ្សេងទៀតក្នុងករណីដែលខ្លួនមិនអាចបំពេញមុខងារជាបរិយាបាលបានដោយហេតុណាមួយ។ ក្នុងន័យនេះ លក្ខខណ្ឌដែលបរិយាបាលអាចត្រូវបានជំនួសដោយបុគ្គលផ្សេងទៀតគឺ មានកំណត់នៅក្នុងលិខិតបរិយាបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

²⁰ ច្បាប់ ស្តីពី បរិយាបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២២

²¹ ច្បាប់ ស្តីពី បរិយាបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២៣

ក្នុងករណីមិនមានការកំណត់ជាមុននោះទេ ការជំនួសនឹងត្រូវធ្វើតាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីបរទេស
បាលកិច្ចដូចខាងក្រោម៖

- ករណីបរទេសបាលជាប្រវត្តិបុគ្គល៖ (១) ជំនួសដោយស្វ័យប្រវត្តិ បើបរទេសបាលទទួលមរណភាព អសមត្ថភាពផ្លូវកាយ/ផ្លូវចិត្ត ត្រូវបានប្រកាសក្ស័យធន ប្រព្រឹត្តល្មើសក្នុងបទមជ្ឈិមឬឧក្រិដ្ឋ និងតាមកំណត់ដោយដោយបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ជាអាទិ៍។ (២) ក្នុងករណីបរទេសបាល ចូលនិវត្តន៍ ត្រូវបានបដិសេធ ឬមិនស័ក្តិសមបំពេញការងារ តាមការសម្រេចមតិភាគច្រើនរបស់បរទេសបាល។
- ករណីបរទេសបាលជានីតិបុគ្គល៖ បញ្ឈប់សកម្មភាពរបស់ខ្លួនហើយត្រូវជម្រះបញ្ជីឬត្រូវបានរំលាយ។
- ត្រូវបាននិយ័តករបរទេសបាលកិច្ចតែងតាំងបរទេសបាលជំនួស។ ករណីបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធតែងតាំងជំនួស បរទេសបាលត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។

គ. អត្ថគាហកៈ

ជាអ្នកទទួលបានផលប្រយោជន៍ដែលបានមកពីបរទេសបាលកិច្ច អត្ថគាហកៈអាចជាបុគ្គលដែលត្រូវបានបង្កើតឡើងស្របច្បាប់នៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា (សំដៅលើនីតិបុគ្គល) រូបវន្តបុគ្គល ឬអាចជាបរទេសបាលទាយកខ្លួនឯងផ្ទាល់។²² អត្ថគាហកៈអាចទទួលបានផលពីបរទេសបាលកិច្ចតាមវិធី ឬរបៀបផ្សេងៗដែលត្រូវបានចែងនៅក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានដែលត្រូវបានកំណត់ដោយបរទេសបាលទាយក។ ផលដែលអត្ថគាហកៈអាចទទួលបានចាប់ផ្តើមទទួលបានពីបរទេសបាលកិច្ច គឺចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចូលជាធរមាននៃបរទេសបាលកិច្ច ពោលគឺកាលបរិច្ឆេទនៃសេចក្តីសម្រេចទទួលចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចនោះចូលជាធរមាន លើកលែងតែមានបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងពីនេះ។²³

ចំពោះអត្ថសញ្ញាណនៃអត្ថគាហកៈ ក៏ជាចំណុចមួយដែលបរទេសបាលទាយកគួរយកចិត្តទុកដាក់ និងបញ្ជាក់ឱ្យបានច្បាស់លាស់។ ដោយមានជំនួយពីបរទេសបាល បរទេសបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានដំបូងនៃបរទេសបាលកិច្ច ត្រូវកំណត់ឱ្យបានជាក់លាក់នូវអត្ថគាហកៈនៅក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ច ដោយត្រូវផ្តល់ឱ្យនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច នូវព័ត៌មាន ឬអត្ថសញ្ញាណរបស់អត្ថគាហកៈ ដែលមានលក្ខណៈពិតប្រាកដ ឥតក្លែងបន្លំ ហើយក៏ត្រូវប្រាកដថាមិនពាក់ព័ន្ធនឹងសកម្មភាពលាងសម្អាតប្រាក់ ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអារុធមហាប្រល័យ ជាដើម។²⁴ ជាមួយគ្នានេះដែរ អត្ថគាហកៈដែលជាអ្នកទទួលបានផលពីបរទេសបាលកិច្ចត្រូវបានច្បាប់កំណត់ឱ្យត្រឹមតែសិទ្ធិប៉ុណ្ណោះ ពោលគឺមិនមានចងកាតព្វកិច្ចណាមួយក្នុងនាមជា

²² ច្បាប់ ស្តីពី បរទេសបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២៦ កថាខណ្ឌទី ១

²³ ច្បាប់ ស្តីពី បរទេសបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២៦ កថាខណ្ឌទី ២, ៣

²⁴ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៦

អត្តគាហកៈឡើយ។ ដោយឡែកសិទ្ធិនានាដែលអត្តគាហកៈមានចំពោះបរធនបាលកិច្ចត្រូវបានកំណត់ក្នុងច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ចមានជាអាទិ៍៖

- ទទួលអត្ថប្រយោជន៍ដូចមានចែងក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច
- ទាមទារឱ្យបរធនបាលបំពេញកាតព្វកិច្ចដែលបានកំណត់ក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច និងតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន
- ទទួលព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងនៃបរធនបាលកិច្ច និង
- សិទ្ធិផ្សេងៗទៀតដែលមានចែងក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។²⁵

៣. បរធននៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

បរធន សំដៅទៅលើទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិដែលបរធនបាលទាយកបានផ្ទេរទៅឱ្យបរធនបាលគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងសម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អត្តគាហកៈ តាមលក្ខខណ្ឌដែលបានកំណត់ដោយលិខិតបរធនបាលកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗជាធរមាន។²⁶ បរធន គឺជាកម្មវត្ថុសំខាន់មួយផងដែរក្នុងការបង្កើត និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។ ប្រភពនៃបរធន គឺជាអ្វីដែលត្រូវតែបញ្ជាក់ឱ្យច្បាស់អំពី ប្រភពរបស់វា ដើម្បីធានាថាទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនោះស្របច្បាប់ មិនស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីខ្មៅ និងមិនមែនជាហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មជាដើម។

ទន្ទឹមនឹងការរីកចម្រើននៃវិស័យបរធនបាលកិច្ចនៅកម្ពុជា គេមានការព្រួយបារម្ភថា បរធនទាំងនោះអាចមានប្រភពពី ការលាងសម្អាតលុយកខ្វក់ ឬការទទួលហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្មជាដើម ដែលការណ៍នេះធ្វើឱ្យបរធនបាលកិច្ចជួបនូវបញ្ហាប្រឈម ហើយទាមទារឱ្យមន្ត្រីជំនាញមានការពិនិត្យលើបញ្ហានេះឱ្យបានហ្មត់ចត់។²⁷ ដើម្បីឱ្យមាននូវយន្តការធានានូវប្រភពនៃបរធននោះតាមរយៈនេះដែរ និយ័តករបរធនបាលកិច្ច បានបង្កើតនូវនាយកដ្ឋានដែលជាសេនាធិការឱ្យខ្លួន នោះគឺនាយកដ្ឋានកិច្ចការគតិយុត្ត និងអធិការកិច្ច មានតួនាទីសំខាន់ទាក់ទងនឹងការត្រួតពិនិត្យ និងឃ្នាំមើលអំពីប្រភពនៃបរធន ក៏ដូចជាការប្រើប្រាស់នូវបរធននោះក្នុងក្របខណ្ឌនៃបរធនបាលកិច្ច។ នាយកដ្ឋាននេះ មានភារកិច្ចចូលរួមអនុវត្តសកម្មភាពនានាទាក់ទង នឹងការប្រឆាំងការសម្អាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ព្រមទាំងការពង្រឹងស្ថិរភាពហិរញ្ញវត្ថុ និងការជំរុញបរិយាប័ន្នហិរញ្ញវត្ថុ។²⁸ ជាមួយគ្នានេះ និយ័តករបរធនបាលកិច្ចតែងតែសិក្សាលើអ្នកដែលផ្តល់ និងទទួលទ្រព្យជាបរធននេះ ព្រមទាំង

²⁵ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២៧

²⁶ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, សទ្ទានុក្រម, លេខ ៦

²⁷ គេហទំព័រវិទ្យាបារាំងអន្តរជាតិ, «បរធនបាលកិច្ច អាចជាឱកាសសម្អាតលុយកខ្វក់និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម តែមន្ត្រីមើលបានល្អ», ចេញផ្សាយ ៣១ មីនា ២០២២, <https://rfi.my/8IUg>, ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២

²⁸ អនុក្រឹត្យ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, លេខ ១១៣.អនក្រ.បក, ១៤ កក្កដា ២០២១, មាត្រា ២៩

ពិនិត្យលើប្រភពលុយនៃម្ចាស់ទ្រព្យ ថាស្របច្បាប់ ឬមិនស្របច្បាប់ ទៅតាមលក្ខខណ្ឌបញ្ជីខ្មៅរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិជាដើម។

យើងបានដឹងហើយថា បរធន គឺជាទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិដែលមានតម្លៃជាប្រាក់ និងជាកម្មវត្ថុមួយដ៏សំខាន់មួយនៃបរធនបាលកិច្ច ម៉្លោះហើយគេទាមទារឱ្យមានគ្រប់គ្រងបរធនទាំងនោះឱ្យបានល្អ និងមានសុវត្ថិភាព ដើម្បីឱ្យការប្រព្រឹត្តទៅនៃបរធនបាលកិច្ចបានល្អ សម្រាប់ការគ្រប់គ្រងការចំណាយ ការធ្វើរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ ការធ្វើសវនកម្មជាអាទិ៍។ និយ័តករបរធនបាលកិច្ចបានបង្កើតឱ្យមាននូវយន្តការសម្រាប់ធានាដល់ការរក្សាទុកនូវបរធន ដោយបង្កើតនូវប្រតិបត្តិករបរធនបាលរក្សាសុវត្ថិភាព ឬរក្សាទុក។ ប្រតិបត្តិករនេះ អាចជាធនាគារ ឬក្រុមហ៊ុនថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិជំនួស ដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតទទួលស្គាល់ និងអាជ្ញាប័ណ្ណជាប្រតិបត្តិករ ដោយនិយ័តការបរធនបាលកិច្ច។

ការរក្សាទុកបរធន ឬទ្រព្យសម្បត្តិនៅធនាគារ ឬនៅប្រតិបត្តិករបរធនបាល រក្សាសុវត្ថិភាព ឬរក្សាទុក គឺជាប្រព័ន្ធសុវត្ថិភាពមួយ ដែលនិយ័តករបរធនបាលកិច្ចងាយស្រួលក្នុងការត្រួតពិនិត្យនូវរាល់ប្រតិបត្តិការនៃបរធន ពោលគឺប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនៃនីតិបុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនបរធននោះ។ រាល់ប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនៃបរធន ត្រូវតែមានភាពត្រឹមត្រូវតាមផ្លូវច្បាប់ ដូច្នោះហើយ នីតិបុគ្គល ឬក្រុមហ៊ុនបរធនបាលនោះ ត្រូវមានរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុប្រចាំឆ្នាំរបស់ខ្លួនច្បាស់លាស់ ដែលរបាយការណ៍នោះត្រូវធ្វើសវនកម្មដោយសវនករឯករាជ្យដែលមានការអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណពីនិយ័តករគណនេយ្យ និងសវនកម្ម ដើម្បីបញ្ជាក់នូវភាពស្របច្បាប់ និងភាពត្រឹមត្រូវនៃប្រតិបត្តិការហិរញ្ញវត្ថុនោះ។²⁹

កថាខណ្ឌទី ២៖ លក្ខខណ្ឌទម្រង់នៃបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ការបង្កើតបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានចងលក្ខខណ្ឌដោយលិខិតបរធនបាលកិច្ច និងការព្រមព្រៀងរួមគ្នារវាងបរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ជាមួយនិង បរធនបាល។ ដើម្បីទទួលបានការអនុញ្ញាតបង្កើតបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយ បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច ត្រូវធ្វើការជ្រើសរើសបេក្ខភាពបរធនបាល ដែលមានវិញ្ញាបនបត្រទទួលស្គាល់គុណវុឌ្ឍិ ពីនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។ បរធនបាលទាយក និងបរធនបាលត្រូវធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងរវាងគ្នា រួចហើយស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។ បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតស្ថាពរពីនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច បរធនបាលដែលត្រូវបានតែងតាំងនោះ ត្រូវបន្តនីតិវិធីស្នើសុំបង្កើតបរធនបាលកិច្ចក្នុងនាមជាបរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់

²⁹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរធនបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៤២ កថាខណ្ឌទី១

វិភាគទានបរិយាកាសកិច្ចក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុញ្ញាត។³⁰ ដើម្បីឱ្យបរិយាកាសកិច្ច ពាណិជ្ជកម្មអាចបង្កើតឡើងបាន ក្រៅពីបំពេញលក្ខខណ្ឌសារធាតុគុណគឺ ត្រូវបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌទម្រង់ នោះគឺ ជា “លិខិតបរិយាកាសកិច្ច”។ នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២ នេះ ត្រូវបានចែកជា ២ ចំណុចដូចខាងក្រោម៖

- (១) ទម្រង់នៃលិខិតបរិយាកាសកិច្ច និង
- (២) ខ្លឹមសារ ឬលក្ខខណ្ឌដែលហាមឃាត់នៅក្នុងលិខិតបរិយាកាសកិច្ច។

១. ទម្រង់នៃលិខិតបរិយាកាសកិច្ច

លិខិតបរិយាកាសកិច្ច គឺជាលិខិតគតិយុត្ត ដែលកំណត់ជាអាទិ៍ អំពីការបង្កើត ការគ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និងការបញ្ចប់បរិយាកាសកិច្ច ដែលត្រូវបានធ្វើឡើងរវាងបរិយាកាសកិច្ច ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាកាសកិច្ច និងបរិយាកាស ដោយមានការបញ្ជាក់ពីសារភាព ឬមេធាវី ឬឃុំ សង្កាត់ ឬដោយបុគ្គលផ្សេងទៀតដែលមានចែង ក្នុងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ឬក៏ជាមតកសាសន៍ដែលត្រូវបានធ្វើឡើងស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីសន្តិកម្ម នៃក្រុម រដ្ឋប្បវេណី។³¹ លិខិតបរិយាកាសកិច្ច ត្រូវធ្វើឡើងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ តាមទម្រង់ដែលមាន ខ្លឹមសារកំណត់ ជាមូលដ្ឋាន ដែលមាននិទ្ទេសអប្បបរមាដូចខាងក្រោម³² ៖

- **អំពីឈ្មោះ និងអាសយដ្ឋានរបស់បរិយាកាសកិច្ច៖** ឈ្មោះគឺជា នាមករណ៍នៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដែលជាទូទៅគឺជា នីតិបុគ្គលឯកជន ដោយនីតិបុគ្គលនោះត្រូវកំណត់នូវឈ្មោះរបស់បរិយាកាសកិច្ចដែល នឹងត្រូវបង្កើតនេះ។ បន្ទាប់ពីនេះគឺអាសយដ្ឋាន ឬទីស្នាក់ការនៃ បរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះនៅ លើទឹកដីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដែលជាចំណុចមួយចាំបាច់ ដើម្បីបង្កលក្ខណៈងាយស្រួលដល់កិច្ច ការងាររដ្ឋបាលនានា។
- **អំពីលិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិយាកាស៖** ត្រង់ចំណុចនេះភាគីនៃបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបញ្ជាក់អំពី ប្រភពនៃបរិយាកាស និងសមតុល្យនៃបរិយាកាសដែលមាន ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។ ដូចដែលបាន លើកឡើងខាងលើនេះ ការបញ្ជាក់អំពីប្រភពនៃបរិយាកាស គឺធ្វើឡើងតាមរយៈការបង្ហាញ និងការអះអាងតាម រយៈលិខិតពាក់ព័ន្ធផ្សេងៗដែលអាចបញ្ជាក់អំពីប្រភពនៃបរិយាកាស ដូចជាសមាសភាពអ្នកផ្តល់វិភាគ- ទានជាដើម ។ រីឯសមតុល្យនៃបរិយាកាស គឺជាសមតុល្យនៃមូលនិធិដំបូងនៃបរិយាកាសកិច្ចដែលនឹងបង្កើត ហើយដែលបរិយាកាសកិច្ចត្រូវបង្ហាញឡើងនៅក្នុងលិខិតបរិយាកាសកិច្ចនេះ ដូចជា សមតុល្យដែល

³⁰ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិយាកាសកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៨

³¹ ច្បាប់ ស្តីពី បរិយាកាសកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, សទ្ទានុក្រម, លេខ ១៣

³² អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរិយាកាសកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ៦

មានក្នុងដៃ និងនៅធនាគារ តាមរយៈរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុដែលត្រូវបានធ្វើសវនកម្មដោយសវនករឯក
រាជ្យ ជាអាទិ៍ ដែលអាចបញ្ជាក់អំពីសមតុល្យពិតប្រាកដ និងភាពស្របច្បាប់នៃបរិយាយនោះ។

- **ប្រភេទនៃបរិយាយបាលកិច្ច:** គឺជាការបញ្ជាក់អំពីប្រភេទនៃបរិយាយបាលកិច្ចដែលនឹងបង្កើតឡើង។ ដោយ
យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃបរិយាយបាលកិច្ចនៃកម្ពុជា បរិយាយបាលកិច្ចមាន ៥ ប្រភេទគឺ បរិយាយបាលកិច្ច
ពាណិជ្ជកម្ម បរិយាយបាលកិច្ចសាធារណៈ បរិយាយបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ បរិយាយបាលកិច្ចសង្គម និងបរិយាយបាល
កិច្ចបុគ្គល។³³ ក៏ប៉ុន្តែបរិយាយបាលកិច្ចនៅទីនេះ គឺជា បរិយាយបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។
- **រយៈពេលកំណត់នៃបរិយាយបាលកិច្ច(កាលាវសាននៃបរិយាយបាលកិច្ច):** បរិយាយបាលកិច្ចដែលនឹងបង្កើត
ឡើងក្នុងក្របខណ្ឌច្បាប់កម្ពុជា អាចមានរយៈពេលកំណត់ និងមិនមានរយៈពេលកំណត់។ ជាទូទៅបរ
ិយាយបាលកិច្ច ត្រូវមានរយៈពេលអតិបរមាមិនឲ្យលើសពី ១០០ ឆ្នាំដែលគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការ
បង្កើតបរិយាយបាលកិច្ចនោះ។ លើកលែងតែបរិយាយបាលកិច្ចសង្គម និងបរិយាយបាលកិច្ចសាធារណៈ ដែល
បរិយាយបាលកិច្ចអាចមានរយៈពេលមិនកំណត់។³⁴
- **សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់ភាគីនៃបរិយាយបាលកិច្ច:** ភាគីនៃបរិយាយបាលកិច្ច មានបរិយាយបាលទាយក បរិយាយ
បាល អត្តាគាហកៈ និងភាគីចូលរួមផ្សេងទៀតដូចជា អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាយបាលកិច្ច និង បរិយាយបាល
ទាយកជំនួស ។ ដូច្នេះហើយបរិយាយបាលទាយកត្រូវកំណត់អំពីសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់អ្នកទាំងនេះ
ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិមានចែងពីមាត្រា ១៧ ដល់មាត្រា ២៧ នៃច្បាប់ស្តីពីបរិយាយបាលកិច្ច។³⁵
- **លក្ខខណ្ឌបញ្ចប់នៃបរិយាយបាលកិច្ច:** បរិយាយបាលកិច្ចអាចបញ្ចប់ដោយករណីដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣២
នៃច្បាប់ស្តីពីបរិយាយបាលកិច្ច ដូចជា ការមកដល់នៃកាលាវសានដែលកំណត់ក្នុងលិខិតបរិយាយបាលកិច្ច
បានសម្រេចគោលបំណងនៃបរិយាយបាលកិច្ច ការសម្រេចដោយឆន្ទានុសិទ្ធិឬមតិជាឯកច្ឆន្ទរបស់បរិយាយ
បាលទាយក តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការ និងករណីផ្សេងទៀតដែលមានចែងក្នុងលិខិតបរិយាយ
បាលកិច្ច។ ចំណុចចុងក្រោយនេះហើយ ដែលជាការបើកសិទ្ធិដល់បរិយាយបាលទាយកក្នុងការកំណត់អំពី
លក្ខខណ្ឌនៃការបញ្ចប់នៃបរិយាយបាលកិច្ច។
- **ការចាត់ចែងនៅពេលបរិយាយបាលកិច្ចត្រូវបានបញ្ចប់:** ជាការដែលកំណត់ថា គួរថាតើគួរចាត់ចែងបែប
ណា នៅពេលដែលបរិយាយបាលកិច្ចនេះនឹងត្រូវបញ្ចប់នាពេលអនាគត ដែលបរិយាយបាលទាយកអាច

³³ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិយាយបាលកិច្ច, លេខ
០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៧

³⁴ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិយាយបាលកិច្ច, លេខ
០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៦៤

³⁵ ច្បាប់ ស្តីពី បរិយាយបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩

កំណត់បានដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាននៃវិស័យបរទេសកិច្ច។ យោងតាមបទប្បញ្ញត្តិ នៃបរទេសកិច្ច មុននឹងដាក់ឱ្យបញ្ចប់បរទេសកិច្ច បរទេសកិច្ចត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅអគ្គនាយក នៃនិយ័តករបរទេសកិច្ច ដើម្បីធ្វើការជម្រះបញ្ជីបរទេសកិច្ចនោះតាមបែបបទ និងនីតិវិធីដែល កំណត់ដោយនិយ័តករបរទេសកិច្ច។ ហើយបន្ទាប់ពីជម្រះបញ្ជី បរទេសកិច្ចត្រូវផ្ទេរបរទេសដែលនៅ សេសសល់ដោយស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃបរទេសកិច្ច ឬម្យ៉ាងទៀតគឺផ្ទេរបរទេសទាំងអស់ទៅអគ្គតា- ហកៈដែលនៅមានជីវិតក្នុងចំណែកស្មើគ្នាជាដើម។³⁶ និង

- **លក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីដទៃផ្សេងទៀត៖** ចែងក្នុងមាត្រា ៦ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ច។³⁷

ចំណុចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ គឺនិទ្ទេសដែលចាំបាច់ត្រូវសរសេរឱ្យបានច្បាស់នៅក្នុងលិខិតបរទេស កិច្ច ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ៦ នៃអនុក្រឹត្យស្តីពីការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ច។ ប៉ុន្តែចំពោះរបៀបនៃការ តាក់តែងលិខិតបរទេសកិច្ច ឬទម្រង់នៃលិខិតបរទេសកិច្ច ត្រូវបាននិយ័តករបរទេសកិច្ចកំណត់ឡើង ជាទម្រង់គំរូដែលត្រូវបានបែងចែកជា ៣ ផ្នែកសំខាន់ៗ គឺ

- **គូភាគី និងលក្ខខណ្ឌទូទៅ**
 - o អត្តសញ្ញាណរបស់គូភាគី៖ បរទេសកិច្ច, បរទេសកិច្ចទាយក, អគ្គតាហកៈ
 - o លក្ខខណ្ឌទូទៅ៖ ជាលក្ខខណ្ឌដែលបរទេសកិច្ច និងបរទេសកិច្ចទាយកបានកំណត់ឡើង
- **សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចរបស់គូភាគី**
 - o សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចទូទៅ របស់បរទេសកិច្ចទាយក /អ្នកផ្តល់វិភាគទាន
 - o សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចទូទៅ របស់បរទេសកិច្ច
 - o សិទ្ធិ របស់អគ្គតាហកៈ
 - o ព័ត៌មានទូទៅនៃបរទេសកិច្ច ៖ ប្រភេទនៃបរទេសកិច្ច (គឺ បរទេសកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម) សមតុល្យ និងប្រភពនៃមូលនិធិ ឬបរទេសនៃបរទេសកិច្ច
 - o ការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាព ឬរក្សាបរទេស ៖ ការតម្កល់បរទេស ឬទ្រព្យសម្បត្តិបរទេស- កិច្ចនៅប្រតិបត្តិការរក្សាទុក ឬរក្សាសុវត្ថិភាពដែលទទួលបានការអនុញ្ញាត ឬអាជ្ញាប័ណ្ណពីនិយ័ត- ករបរទេសកិច្ច
 - o ការប្រកាសផលប្រយោជន៍ និងទំនាក់ទំនង ៖ បរទេសកិច្ចត្រូវបញ្ជាក់ផលប្រយោជន៍ និងទំនាក់ទំនង ទាំងអស់រវាងបរទេសកិច្ច និងបុគ្គលផ្សេងទៀត ដែលអាចមានឥទ្ធិពលលើបរទេសកិច្ច ឬបរទេសកិច្ច

³⁶ អាជ្ញាធរសេវាបរិញ្ញាបត្រនិយ័តករ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៦៥

³⁷ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ៦

រូបវន្តបុគ្គលនៃក្រុមហ៊ុនបរិច្ចាគបាលក្នុងតារាងឧបសម្ព័ន្ធ នៃលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌនៃលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច ឬបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។

- ការតវ៉ា ៖ សំដៅលើលក្ខខណ្ឌ ឬនីតិវិធីនៃការតវ៉ាចំពោះវិវាទណាមួយ ដែលមានជាអាទិ៍ ការប្តឹងទៅបរិច្ចាគបាល (ប្តឹងដោយបរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន ឬអត្តតាហកៈ ដែលបរិច្ចាគបាលត្រូវទទួលដោះស្រាយក្នុងរយៈពេល ០៧ ថ្ងៃ) ការប្តឹងទៅនិយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច និងការប្តឹងទៅស្ថាប័នដោះស្រាយវិវាទផ្សេងទៀត មុននឹងប្តឹងទៅតុលាការ។
- ការរក្សាការសម្ងាត់ ៖ រាល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងបរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន ឬអត្តតាហកៈ ដែលបរិច្ចាគបាលទទួលបានក្នុងក្របខណ្ឌផ្តល់សេវា ឬប្រតិបត្តិការបរិច្ចាគបាលកិច្ច មិនអាចឱ្យទៅបុគ្គលណាមួយឡើយ លើកលែងតែមានករណីណាមួយ ដូចជា៖
 - ✓ មានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីបរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន ឬអត្តតាហកៈ ដោយមានបញ្ជាក់ពីបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានសម្ងាត់នោះ
 - ✓ មានការតម្រូវពីនិយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬតុលាការកម្ពុជា
 - ✓ មានការតម្រូវដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមានដែលពាក់ព័ន្ធ
- ការជូនដំណឹង ៖ រាល់របាយការណ៍ និងការជូនដំណឹងដែលផ្តល់ឱ្យបរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបាលកិច្ច ត្រូវស្របទៅតាមលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច ឬច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ លើកលែងតែមានសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផ្សេងពីនេះពីសំណាក់បរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបាលកិច្ច។ បរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបាលកិច្ចព្រមព្រៀងជូនដំណឹងភ្លាមដល់បរិច្ចាគបាល នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន ឬព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀតរបស់ខ្លួន។
- អានុភាពអនុវត្ត ៖ ត្រូវសរសេរថា រាល់បទបង្ហាញ ឬសេចក្តីថ្លែងការណ៍ ឬលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចផ្សេងទៀតរបស់ភាគីណាមួយ ដែលមានខ្លឹមសារផ្ទុយពីលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចនេះ ទោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬក៏ផ្ទាល់មាត់ មិនមានអានុភាពអនុវត្តឡើយ។
- កត្តាហានិភ័យ ៖ បរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបាលកិច្ចត្រូវសិក្សា និងយល់ដឹងពីហានិភ័យ និងព្យសនកម្មដែលជាលទ្ធផលបណ្តាលមកពីប្រតិបត្តិការបរិច្ចាគបាលកិច្ច។ បរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគបាលកិច្ចក៏ត្រូវយល់ដឹងពីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ រួមទាំងសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ភាគីនីមួយៗ នៅក្នុងលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច។ បរិច្ចាគបាលត្រូវពន្យល់ពីខ្លឹមសារនៃលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចដល់បរិច្ចាគបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគ-

បាលកិច្ច និងពន្យល់លម្អិតអំពីប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ច និងហានិភ័យដែលអាចកើតមានដល់ បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច។ បរធនបាលរូបវន្តបុគ្គលអាចផ្តល់ជូន បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ចនូវឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានអំពីហានិភ័យ និងត្រូវ ពន្យល់លម្អិតអំពីហានិភ័យដែលអាចកើតមានពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ច។

- ច្បាប់ចម្លងនៃលិខិតបរធនបាលកិច្ច ៖ បរធនបាលត្រូវផ្តល់នូវលិខិតបរធនបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី ថតចម្លង ១ ច្បាប់ ដល់បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ចភ្លាម បន្ទាប់ពីទទួល បានលិខិតបរធនបាលកិច្ចចុះបញ្ជីពីនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។
- ការកែប្រែលិខិតបរធនបាលកិច្ច ៖ អាចកែប្រែដោយ (១) លក្ខខណ្ឌទូទៅ គឺ បរធនបាលទាយក ឬអ្នក ផ្តល់វិភាគទាន អាចកែប្រែលិខិតបរធនបាលកិច្ច ឬម្យ៉ាងទៀត នៅពេលមានការធ្វើវិសោធនកម្ម ឬមាន ការប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្ទៃដែលប៉ះពាល់ធ្ងន់ធ្ងរ ឬផ្ទុយទៅនឹងលិខិតបរធន- បាលកិច្ច។ (២) ការកំណត់លក្ខខណ្ឌស្នើសុំកែប្រែនៅក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច
- ការតែងតាំងអ្នកតំណាងបរធនបាលទាយក ៖ បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាល កិច្ចព្រមព្រៀងថា រាល់សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចដែលមានកំណត់ក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ នឹងត្រូវផ្ទេរ ទៅឱ្យប្រតិសិទ្ធិសាកល ប្រតិសិទ្ធិដោយឡែក និងអ្នកតំណាងរបស់បរធនបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់ វិភាគទានបរធនបាលកិច្ចនៅក្នុងតារាងនៃឧបសម្ព័ន្ធ នៃលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ។
- រយៈពេល និងការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ច
- ច្បាប់គ្រប់គ្រង ៖ លិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃកម្ពុជា

- ឧបសម្ព័ន្ធ

- បញ្ជីក្រុមបរធនបាល
- បញ្ជីអត្តគាហកៈ
- បញ្ជីបរធន និងបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ច
- អំពីលាភការ កម្រៃជើងសា និងថ្លៃសេវាផ្សេងៗ
- បញ្ជីអ្នកតំណាងរបស់បរធនបាលទាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច

- ហត្ថលេខារបស់បរធនបាលទាយក និងបរធនបាល។³⁸

ទម្រង់គំរូនៃលិខិតបរធនបាលកិច្ច មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសារណានេះ

³⁸ ទម្រង់គំរូនៃលិខិតបរធនបាលកិច្ច ត្រូវកែសម្រួលពីទម្រង់ដែលបានកំណត់ក្នុងអនុក្រឹត្យ មកជាទម្រង់ថ្មីដែលត្រូវបានរៀបចំដោយនិយ័ តករបរធនបាលកិច្ច។ សូមមើលឧបសម្ព័ន្ធនៃសារណានេះ។

២. ខែ្មរ ឬលក្ខខណ្ឌដែលហាមឃាត់នៅក្នុងលិខិតបធតបាលកិច្ច

ទោះបីជាបានតាក់តែងនូវលិខិតបធតបាលកិច្ច ដោយបានបំពេញនូវចំណុចខាងលើនេះក៏ដោយក្តី ក៏ ប៉ុន្តែលិខិតបធតបាលកិច្ចអាចនឹងត្រូវទទួលការបធតិសេធ ឬមិនអនុញ្ញាត ឬមិនមានសុពលភាពទេ ប្រសិនបើ លិខិតបធតបាលកិច្ចនោះ បានធ្វើឡើងដោយបំពាន ឬចែងនូវចំណុចដែលត្រូវបានហាមឃាត់ដោយច្បាប់។ លក្ខខណ្ឌ ឬខែ្មរដែលនាំឱ្យលិខិតបធតបាលកិច្ចត្រូវបានចាត់ទុកថាមិនមានសុពលភាព ឬមិនអនុញ្ញាត មានដូចជា៖

- ការរួចផុតពីការទទួលខុសត្រូវ ចំពោះការរំលោភបំពានណាមួយលើបធតបាលកិច្ចរបស់បធតបាល ដែលកើតចេញពីភាពមិនស្មោះត្រង់ មិនសុចរិត ដោយចេតនា ឬការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងររបស់ បធតបាលនោះ។
- ការយកទ្រព្យសម្បត្តិបធតបាលកិច្ចទៅធ្វើការទូទាត់សំណង ឬមុខចំណាយណាមួយ ដែលទាក់ទង នឹងការទទួលខុសត្រូវរបស់បធតបាល ចំពោះការបំពានណាមួយរបស់បធតបាលលើបធតបាល- កិច្ច ដែលកើតចេញពីភាពមិនស្មោះត្រង់ មិនសុចរិត ដោយចេតនា ឬការធ្វេសប្រហែសធ្ងន់ធ្ងររបស់ បធតបាលនោះ។
- ខែ្មរទាំងឡាយណាដែលមានលក្ខណៈផ្ទុយនឹងសណ្តាប់ធ្នាប់ និងផលប្រយោជន៍សាធារណៈ។³⁹

³⁹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បធតបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៩

ជំពូកទី ២៖

**សុពលភាព ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់
បទបញ្ជាអន្តរជាតិ**

ជំពូកទី ២៖ សុពលភាព ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់បរិច្ចាគបរិច្ចាគកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ក្រោយពីបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្មមួយ ត្រូវបានបង្កើតតាមរយៈលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ នោះវាជាលក្ខខណ្ឌនាំឱ្យបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្មមានអានុភាព ក៏ប៉ុន្តែវាមិនទាន់មានសុពលភាពអនុវត្តនៅឡើយ។ ហេតុនេះដើម្បីឱ្យវាមានសុពលភាព បរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្មនោះត្រូវតែចុះបញ្ជីនៅបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ បន្ទាប់ពីចុះបញ្ជីរួច បរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្មនោះត្រូវចាប់អនុវត្ត។ នៅពេលអនុវត្តបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្មនោះក៏អាចត្រូវបានបញ្ចប់វិញផងដែរ ប្រសិនបើបានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌច្បាប់ជាអាទិ៍។ ហេតុនេះក្នុងជំពូកទី២ នេះនឹងលើកមកបកស្រាយចំណុចទាំងនេះ ដោយធ្វើការបែងចែកជា ២ កថាខណ្ឌធំៗ គឺ៖

- កថាខណ្ឌទី១៖ លក្ខខណ្ឌសុពលភាពនៃលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម និង
- កថាខណ្ឌទី ២៖ ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់បរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម ។

កថាខណ្ឌទី ១៖ លក្ខខណ្ឌសុពលភាពនៃលិខិតបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម

ជាទូទៅបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវបានចាត់ទុកថាមានសុពលភាពអនុវត្តគិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ។ បរិច្ចាគបរិច្ចាគមានសុពលភាព លុះតែបានចុះបញ្ជី ពោល គឺទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ សម្រាប់ការប្រព្រឹត្តទៅនៃបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្មនៃនិយ័តករបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ដែលជាសេនាធិការឱ្យក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។ ការចុះបញ្ជីនេះត្រូវធ្វើក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី ៣ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតបរិច្ចាគបរិច្ចាគនោះ។ ដូច្នេះ នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីនៃបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម មិនខុសគ្នាប៉ុន្មានពីបរិច្ចាគបរិច្ចាគផ្សេងទៀតនោះទេ ដោយបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវអនុលោមតាមនីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីដែលមានរៀបរាប់នៅក្នុង កថាខណ្ឌទី ១ នេះ។ នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ដោយចាប់ផ្តើមចេញពី

- (១) ការដាក់ពាក្យសុំទៅបញ្ញត្តិករទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជី និង
- (២) វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី បរិច្ចាគបរិច្ចាគ ។

១. ការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម

អ្នកដែលមានកាតព្វកិច្ចទាក់ទងនឹងការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម គឺបរិច្ចាគបរិច្ចាគនៃបរិច្ចាគបរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម រីឯអ្នកមានសមត្ថកិច្ចទទួលបានការចុះបញ្ជីគឺ និយ័តករបរិច្ចាគបរិច្ចាគ។ ចំណុចនេះនេះនឹងលើកយកមកបកស្រាយ អំពីទិដ្ឋភាពទូទៅទាក់ទងនឹងសំណុំបែបបទនៃការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ ដូចជា

- (ក) ការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុន
- (ខ) សំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនឹងការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបរិច្ចាគ និង
- (គ) ការពិនិត្យ និងការកែសម្រួលសំណុំបែបបទចុះបញ្ជី។

ក. ការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុន

មុននឹងធ្វើការចុះបញ្ជីសម្រាប់ប្រតិបត្តិការបរិច្ចាគបរិយាគបាលកិច្ចនៅនិយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច ការបង្កើតបរិច្ចាគបាលកិច្ចដើម្បីគោលបំណងណាមួយ ដូចមានចែងនៅក្នុងច្បាប់ស្តីពីបរិច្ចាគបាលកិច្ច ត្រូវមានការស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុនពីនិយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច ដែលជាបញ្ញត្តិមានសមត្ថកិច្ច។⁴⁰ គោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុន គឺតម្រូវទៅលើបរិច្ចាគបាល នៃបរិច្ចាគបាលកិច្ចមួយជាអ្នកស្នើសុំ។ ដើម្បីស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុននេះ បរិច្ចាគបាលត្រូវបំពេញ និងរៀបចំ ឯកសារដែលតម្រូវដោយច្បាប់មានដូចជា៖

- លិខិតតែងតាំងបុគ្គលតំណាងស្របច្បាប់ដើម្បីស្នើសុំការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច ឬលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ច
- សញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដែលមានកម្រិតទាបបំផុតស្មើនឹងបរិញ្ញាបត្ររបស់បុគ្គលតំណាងស្របច្បាប់ ដើម្បីស្នើសុំការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច
- សេចក្តីព្រាងលក្ខន្តិកៈក្រុមហ៊ុនដែលនឹងបង្កើត ចំពោះនីតិបុគ្គល
- ឯកសារបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណរបស់ភាគទុនិក ដូចជា លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង (ចំពោះភាគទុនិកជារូបវន្តបុគ្គល) ឈ្មោះ ទម្រង់គតិយុត្ត និងអាសយដ្ឋានទីស្នាក់ការកណ្តាល(ចំពោះភាគទុនិកជានីតិបុគ្គល)
- ឯកសារថតចម្លង នៃឯកសារបញ្ជាក់ពីគុណវុឌ្ឍិរបស់បុគ្គលដែលនឹងត្រូវតែងតាំងជាសមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាល មានជាអាទិ៍ លិខិតឆ្លងដែន ឬអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណថតចម្លង ប្រវត្តិរបស់រដ្ឋប័ណ្ណស្តីពីបទពិសោធន៍ការងារ និងការសិក្សាដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវសញ្ញាបត្រ ឬវិញ្ញាបនបត្រជំនាញ។
- ឯកសារផ្សេងៗ ទៅតាមការតម្រូវរបស់ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ។⁴¹

ក្រោយពេលទទួលបានឯកសារសម្រាប់ស្នើសុំគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុន ស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច គឺនិយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច នឹងធ្វើការពិនិត្យ និងវាយតម្លៃលើឯកសារតម្រូវខាងលើនេះ ព្រមទាំងសម្រេចចេញគោលការណ៍អនុញ្ញាត ឬក៏ការបដិសេធក្នុងរយៈពេល ៦០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលទទួលបាននូវពាក្យស្នើសុំដែលបានបំពេញលក្ខខណ្ឌ និងមានលិខិតគ្រប់គ្រាន់តាមការតម្រូវរបស់និយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច។⁴²

ខ. ការដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ដើម្បីសម្រួលដល់នីតិវិធីនៃការចុះបញ្ជី បរិច្ចាគបាលគប្បីរៀបចំនូវសំណុំលិខិតពាក់ព័ន្ធនានា។ សំណុំលិខិតទាំងនេះ ហាក់មានភាពខុសគ្នាបន្តិចរវាងបរិច្ចាគបាលជារូបវន្តបុគ្គល និងបរិច្ចាគបាលជានីតិបុគ្គល។ ដោយអនុលោមតាមអនុក្រឹត្យស្តីពីការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច បរិច្ចាគបាលដែលទទួលបានការអនុញ្ញាតជា

⁴⁰ ច្បាប់ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ២៩

⁴¹ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ៨ កថាខណ្ឌទី ១

⁴² អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ៨ កថាខណ្ឌទី ២

គោលការណ៍ជាមុន ឬអាជ្ញាបណ្ណជាប្រតិបត្តិករក្នុងវិស័យបរទេសកិច្ចនិយ័តករបរទេសកិច្ច ឬបានបំពេញនីតិវិធីតាមការតម្រូវរបស់និយ័តករបរទេសកិច្ច អាចធ្វើការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ចបានដោយភ្ជាប់មកជាមួយនូវលិខិតពាក់ព័ន្ធមានជាអាទិ៍ដូចតទៅ៖

- ❖ ករណីបរទេសកិច្ចជាប្រចាំបុគ្គល ឬក្រុមនៃបុគ្គល
 - លិខិតបរទេសកិច្ច នៃបរទេសកិច្ចដែលត្រូវចុះបញ្ជី
 - លិខិតបញ្ជាក់ពីតុល្យភាពនៃបរទេសពីស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ
 - វិញ្ញាបនបត្របញ្ជាក់ការសិក្សាដែលមានកម្រិតទាបបំផុតត្រឹមបរិញ្ញាបត្រ នៃជំនាញពាក់ព័ន្ធ
 - ប្រវត្តិរូបសង្ខេបរបស់បរទេសកិច្ច
 - លិខិតថ្កោលទោសរបស់បរទេសកិច្ចដែលចេញដោយក្រសួងយុត្តិធម៌ ហើយបានថតចម្លង និងបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ដើម
 - កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងលើបរទេស
 - កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវលើមុខងារជាបរទេសកិច្ច (រវាងបរទេសកិច្ចទាយក និងបរទេសកិច្ច) និង
 - ឯកសារផ្សេងទៀតទៅតាមការតម្រូវរបស់និយ័តករបរទេសកិច្ច។⁴³

❖ ករណីបរទេសកិច្ចជានីតិបុគ្គល ឬក្រុមនៃនីតិបុគ្គល ឬក្រុមចម្រុះរវាងបុគ្គល និងនីតិបុគ្គល សំណុំបែបបទនៃឯកសារដែលត្រូវភ្ជាប់មកជាមួយ ដូចគ្នាទៅនឹងករណីបរទេសកិច្ចជាប្រចាំបុគ្គលផងដែរ ដោយគ្រាន់តែបន្ថែមឯកសារជាសារវិន័យមួយចំនួនដូចជា៖

- លិខិត និងលក្ខន្តិកៈនៃនីតិបុគ្គលនោះដែលបានចុះបញ្ជីនៅក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម ក្រសួងមហាផ្ទៃ ក្រសួងយុត្តិធម៌ ឬបញ្ញត្តិករមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ
- ថតចម្លងគោលការណ៍អនុញ្ញាតជាមុន ឬអាជ្ញាបណ្ណឱ្យប្រកបអាជីវកម្មពីបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ។⁴⁴

នៅពេលដែលបរទេសកិច្ចបានបំពេញនូវសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធខាងលើរួចរាល់ហើយ គេអាចចាត់ទុកថាសំណុំបែបបទនៃពាក្យសុំចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ចនោះត្រឹមត្រូវ និងគ្រប់គ្រាន់ហើយ លើកលែងតែមានករណីដែលនិយ័តករបរទេសកិច្ចតម្រូវឱ្យមានឯកសារផ្សេងទៀតប៉ុណ្ណោះ។ គួរបញ្ជាក់ផងដែរថាដើម្បីបញ្ជាក់ពីអំពីភាពត្រឹមត្រូវ នៃសំណុំលិខិតចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ចនោះ បរទេសកិច្ចត្រូវមកចុះហត្ថលេខាដោយផ្ទាល់ដៃនៅនឹងចំពោះមុខមន្ត្រីទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីនៃនិយ័តករបរទេសកិច្ច។⁴⁵

⁴³ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ៩ ចំណុច ក

⁴⁴ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ៩ ចំណុច ខ

⁴⁵ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរទេសកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ១២

ទម្រង់គម្រូ នៃពាក្យសុំចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច មាននៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធនៃសារណានេះ

សំណុំបែបបទនៃពាក្យសុំចុះបញ្ជី ត្រូវដាក់ចូលមកអង្គការទទួលបន្ទុកចុះបញ្ជីដោយភ្ជាប់ជាមួយនូវ លិខិតពាក់ព័ន្ធនានា ដើម្បីស្នើសុំចុះបញ្ជីនៅនិយ័តករវេយបរធនបាលកិច្ច ដែលមាននាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីបរធន- បាលកិច្ច ជាសេនាធិការមានតួនាទី និងភារកិច្ចទាក់ទងនឹងការចុះបញ្ជី ។⁴⁶ ប្រសិនបើសំណុំឯកសារដែល បរធនបាលដាក់ចូលមកមិនបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ ឬខុសពីការតម្រូវរបស់នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជី នោះ នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីនឹងជូនដំណឹងទៅបរធនបាលដែលជាម្ចាស់សំណើក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣០ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើ ការ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃដែលនាយកដ្ឋានទទួលបានសំណើនោះ។ និយ័តករវេយបរធនបាលកិច្ច នឹងជូនដំណឹងទៅ ដល់បរធនបាល ដែលជាម្ចាស់សំណើ នៃពាក្យសុំចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចនោះ ឱ្យធ្វើការកែតម្រូវឯកសារ ឬ បំពេញបន្ថែមនូវលក្ខខណ្ឌដែលខ្វះចន្លោះនោះ។ បន្ទាប់មក បរធនបាលត្រូវប្រគល់ជូននិយ័តករវេយបរធនបាលកិច្ច វិញមិនឱ្យលើសរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃជូនដំណឹង។ ការដែលហួសនូវរយៈពេល កំណត់នេះបរធនបាលនៅតែមិនបំពេញការតម្រូវរបស់បញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធនោះទេ នោះមានន័យថាពាក្យស្នើសុំចុះ បញ្ជីបរធនបាលកិច្ចនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាបោះបង់ចោល។⁴⁷

២. វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ក. ការទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ការទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច មានន័យស្មើនឹង បំពេញនូវភាពស្របច្បាប់ ឬការអាច ធ្វើប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចនោះ។ ការទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីនិយ័តករវេយបរធនបាលកិច្ច ដោយស្រប តាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន គឺជាលក្ខខណ្ឌគតិយុត្តមួយ ដែលនាំឱ្យបរធនបាលកិច្ចនោះមានសុពលភាព និងអាច ធ្វើប្រតិបត្តិការបាន។ នាយកដ្ឋានចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច នឹងសម្រេចទទួលចុះបញ្ជី ឬបដិសេធការស្នើសុំចុះ បញ្ជីបរធនបាលកិច្ចក្នុង រយៈពេល ៩០ ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការ (មិនរាប់បញ្ចូលថ្ងៃឈប់សម្រាក) ថេរវេលានេះចាប់រាប់ តាំងពីដែលពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ត្រូវបានដាក់ចូលមកនាយកដ្ឋានចុះបញ្ជី ដោយសំណើនៃពាក្យសុំនោះបាន បំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ ដែលបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធតម្រូវ។ មានន័យថា មានតែសំណើពាក្យសុំចុះបញ្ជីដែល បានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់តែប៉ុណ្ណោះទើប អាចទទួលបានការសម្រេចទទួលចុះបញ្ជី ហើយថេរវេលា ៩០ ថ្ងៃនោះ នឹងត្រូវគិតចាប់ពីពេលដែលពាក្យសុំបានបំពេញលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ត្រូវបានដាក់ចូលមកនាយកដ្ឋាន។

និយ័តករវេយបរធនបាលកិច្ច នឹងផ្តល់ជូននូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចជូនដល់បរធនបាលដែលជា ម្ចាស់សំណើ នៅពេលដែលបរធនបាលបានបំពេញនូវលក្ខខណ្ឌគ្រប់គ្រាន់ដូចដែលបញ្ញត្តិករបានតម្រូវ ។

⁴⁶ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, លេខ ១១៣ អនក្រ .បក, ១៤ កក្កដា ២០២១, មាត្រា ២៨

⁴⁷ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ១៣ កថាខណ្ឌទី ២

វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីនេះ មានសរសេរពាក្យនូវ នាមករណ៍នៃបរទេសបាលកិច្ច ប្រភេទនៃបរទេសបាលកិច្ច អាសយដ្ឋាននៃបរទេសបាលកិច្ច និងរយៈពេលកំណត់នៃបរទេសបាលកិច្ចជាដើម។ គួរបញ្ជាក់ផងដែរថា វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចមានសុពលភាពសម្រាប់ថេរវេលា ដែលត្រូវបានកំណត់នៅក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ច ឬក៏តាមការកំណត់របស់បញ្ញត្តិករនៃវិស័យបរទេសបាលកិច្ច។ ក្នុងករណីដែលបរទេសបាលចង់បន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចនេះ បរទេសបាលត្រូវធ្វើការស្នើសុំយ៉ាងតិច ៦០ ថ្ងៃ នៅមុនពេលដែលវិញ្ញាបនបត្រនោះផុតសុពលភាព ដោយត្រូវធ្វើការស្នើសុំជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និងបំពេញសំណុំឯកសារពាក់ព័ន្ធនៅតាមការតម្រូវរបស់បញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធ។

ខ. កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច សំដៅទៅលើកម្រៃដែលបរទេសបាលត្រូវបង់ នៅពេលដាក់ពាក្យសុំបង្កើតបរទេសបាលកិច្ច ការចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច កម្រៃរដ្ឋបាល និងសោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រ នៃបរទេសបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ការកំណត់អំពីកម្រៃសេវា និងបែបបទនៃការបង់កម្រៃសេវាពាក់ព័ន្ធនឹងការបង្កើតការចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចដើម្បីបង្កើនប្រសិទ្ធភាព គណនេយ្យភាព និងការផ្តល់សេវានៃការប្រមូលកម្រៃសេវានៃការចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចជាដើម។⁴⁸ កម្រៃសេវានេះមានពីរបែបគឺ ការបង់ថ្លៃនៃពាក្យសុំបង្កើត ឬចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចដែលមានចំនួន ២០.០០០ រៀល និងមួយបែបទៀត គឺការបង់កម្រៃរដ្ឋបាល និងសោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំតាមសមតុល្យ នៃទំហំបរទេស ទៅកាន់និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។ ចំពោះបរទេសដែលជាអចលនវត្ថុ ឬចលនវត្ថុ ត្រូវទទួលការវាយតម្លៃជាសាច់ប្រាក់ឱ្យបានច្បាស់ដោយអ្នកជំនាញវាយតម្លៃដែលទទួលបានវិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈពីនិយ័តករអាជីវកម្មអចលនវត្ថុ និងបញ្ចាំ និងទទួលស្គាល់ដោយនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។⁴⁹ យោងប្រការ ៤ នៃប្រកាសស្តីពីកម្រៃសេវានៃការចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច បានចែងថាសម្រាប់ការស្នើសុំចុះបញ្ជី ឬសេវាចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម បរទេសបាលត្រូវបង់កម្រៃរដ្ឋបាលចុះបញ្ជី និងសោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំទៅតាមសមតុល្យនៃទំហំបរទេសដែលមានដូចតារាងជូនភ្ជាប់ខាងក្រោមនេះ⁵⁰៖

⁴⁸ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០១០ អ.ហ.ស ប្រក, ១៨ កុម្ភៈ ២០២២, ប្រការ១
⁴⁹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០១០ អ.ហ.ស ប្រក, ១៨ កុម្ភៈ ២០២២, ប្រការ១១
⁵⁰ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០១០ អ.ហ.ស ប្រក, ១៨ កុម្ភៈ ២០២២, ប្រការ៤

(គិតជាពាន់រៀល)			
ល.រ	ទំហំបរិច្ឆេទ	កម្រិតប្រាក់	សេចក្តីយល់ព្រមរបស់ប្រាក់
១	ក្រោម ៤០០.០០០	៤០	៣០០
២	ចាប់ពី ៤០០.០០០ ដល់ ២.០០០.០០០	២០០	៥០០
៣	លើសពី ២.០០០.០០០ ដល់ ៤.០០០.០០០	៤០០	៦០០
៤	លើសពី ៤.០០០.០០០ ដល់ ២០.០០០.០០០	៨០០	៨០០
៥	លើសពី ២០.០០០.០០០ ដល់ ៤០.០០០.០០០	២.០០០	១.៦០០
៦	លើសពី ៤០.០០០.០០០ ដល់ ៨០.០០០.០០០	៤.០០០	២.៤០០
៧	លើសពី ៨០.០០០.០០០ ឡើងទៅ	៨.០០០	៣.០០០

ជាទូទៅបរិច្ឆេទប្រាក់ត្រូវបង់សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំ ដោយផ្អែកលើសមតុល្យបរិច្ឆេទប្រចាំឆ្នាំ នៃឆ្នាំសារពើពន្ធយ៉ាងយូរនៅមុនដំណាច់ខែឧសភា នៃឆ្នាំនីមួយៗ ឬតាមការកំណត់របស់អគ្គនាយកនៃនិយ័តករបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ច ។ មួយវិញទៀតកម្រៃរដ្ឋបាលទាំងនេះមិនអាចដកវិញបានទេ ទោះបីជាពាក្យសុំចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចនោះ ត្រូវបានបដិសេធក៏ដោយ។⁵¹ គួរបញ្ជាក់ផងដែរថា ការដែលមិនបានបង់សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រនេះ ចាប់ពី ២ ឆ្នាំជាប់គ្នាក៏អាចក្លាយជាលក្ខខណ្ឌ ដែលនិយ័តករបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចអាចដកហូតនូវវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចនោះបានដែរដែលជាហេតុនាំឱ្យបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចនោះនឹងត្រូវបញ្ចប់។

កថាខណ្ឌទី ២៖ ការអនុវត្ត និងការបញ្ចប់បរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ការអនុវត្តបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ជាភាគព្វកិច្ចរបស់បរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្មនៅក្នុងលិខិតបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ច ហេតុនេះបរិច្ឆេទប្រាក់ (សំដៅដល់ បរិច្ឆេទប្រាក់រូបវន្តបុគ្គលនៃក្រុមហ៊ុនបរិច្ឆេទប្រាក់ ក្រុមហ៊ុនបរិច្ឆេទប្រាក់ ឬបរិច្ឆេទប្រាក់រូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ) ត្រូវប្រតិបត្តិការបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវដោយអនុលោមតាមច្បាប់ជាធរមាន។ នៅក្នុងកថាខណ្ឌទី២ នេះនឹងលើកយកមកបកស្រាយអំពីការអនុវត្តបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្មរបស់បរិច្ឆេទប្រាក់ ដោយផ្ដោតសំខាន់លើសកម្មភាពក្នុងការអនុវត្តបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវចំពោះសកម្មភាពរបស់ខ្លួន ជាអាទិ៍។ ហេតុនេះហើយកថាខណ្ឌទី ២ នឹងត្រូវបានចែកជា ៣ ចំណុចដូចតទៅ ៖

- (១) ការប្រតិបត្តិការបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្ម
- (២) ការធ្វើអធិការកិច្ចបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ច និង
- (៣) ការបញ្ចប់បរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។

⁵¹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី កម្រៃសេវាចុះបញ្ជីបរិច្ឆេទប្រាក់កិច្ច, លេខ ០១០ អ.ហ.ស ប្រក, ១៨ កុម្ភៈ ២០២២, ប្រការ៨

១. ការប្រតិបត្តិការបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

នៅពេលដែលបរិយាបាលដែលទទួលបាន អាជ្ញាបណ្ណ និងការអនុញ្ញាត ត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើប្រតិបត្តិការ បរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣(បី) ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចេញអាជ្ញាបណ្ណ និងការ អនុញ្ញាត។⁵² ក្នុងន័យនេះសំដៅដល់ ក្រោយពេលបរិយាបាលទទួលបាន អាជ្ញាបណ្ណ និងការអនុញ្ញាត ពីនិយ័ត- ករបរិយាបាលកិច្ចហើយនោះ បរិយាបាលនេះ ត្រូវចាប់ផ្តើមធ្វើប្រតិបត្តិការបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មភ្លាម ដែល តម្រូវឱ្យបរិយាបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាបាលកិច្ច ធ្វើការផ្ទេរបរិយាបាលទៅក្នុងបរិយាបាលកិច្ច ដើម្បីឱ្យ បរិយាបាល ចាប់ផ្តើមធ្វើការចាត់ចែង គ្រប់គ្រង កាន់កាប់ថែរក្សា ស្របតាមលិខិតបរិយាបាលកិច្ច និងស្របតាម បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធវិស័យបរិយាបាលកិច្ច ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងយូរ ៣(បី)ខែ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការចេញអាជ្ញា បណ្ណ និងការអនុញ្ញាតពីនិយ័តករបរិយាបាលកិច្ច។

នៅពេលធ្វើប្រតិបត្តិការបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម បរិយាបាលត្រូវធ្វើប្រតិបត្តិការដាច់ដោយឡែកពី អាជីវកម្មផ្សេងដែលខ្លួនមាន ពោលគឺត្រូវមានទីតាំងអាជីវកម្ម បរិក្ខារប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យា ធនធានមនុស្សដាច់ ដោយឡែកពីគ្នា និងត្រូវមានរបាយការណ៍ព័ត៌មានសមស្រប។⁵³ ទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដែលកាន់ កាប់ដោយបរិយាបាល មិនត្រូវបានចាត់ចែង ឬប្រើប្រាស់ដើម្បី ទូទាត់បំណុលរបស់បរិយាបាល ឬបំណុលរបស់ បុគ្គលណាមួយឡើយ ទោះបីក្នុងគោលបំណងនៃការធ្វើ បុននីតិសម្បទា ការជម្រះបញ្ជីឬការរំលាយដោយស្ម័គ្រ ចិត្ត ឬ នីតិវិធីរ៉ូយធន ឬ ស្ថានភាពប្រហាក់ប្រហែល ផ្សេងទៀតក៏ដោយ។⁵⁴ ការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិ របស់បរិយាបាលទាយក ទៅក្នុងបរិយាបាលកិច្ច គឺក្នុងគោលបំណងឱ្យបរិយាបាល ប្រើប្រាស់ក្នុងគម្រោង វិនិយោគណាមួយ សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ ដល់អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាបាលកិច្ច ឬបុគ្គលណាមួយដែលកំណត់ ដោយអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាបាលកិច្ច ឬអាចជាអត្តសាស្ត្រ: ឬក្រុមគោលដៅ ណាមួយដែលនឹងត្រូវទទួល បានអត្ថប្រយោជន៍ពីបរិយាបាល ដែលកើនមានតាមរយៈ ការធ្វើវិនិយោគក្នុងវិស័យបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនេះ។

បរិយាបាល ត្រូវធ្វើការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពសាច់ប្រាក់ ឬបរិយាបាល ដែលបរិយាបាល ទាយក ឬ អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិយាបាលកិច្ច បានផ្ទេរចូលបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងធ្វើការកាន់កាប់បរិយាបាល ឬទ្រព្យសម្បត្តិបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដោយអនុលោមតាមរបៀបដូចមានចែងក្នុងលិខិតបរិយាបាលកិច្ច ឬ បទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធក្នុងវិស័យបរិយាបាលកិច្ច។ បរិយាបាល អាចចាត់ចែងវិនិយោគបរិយាបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

⁵² អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិយាបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ២៩
⁵³ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិយាបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៣០
⁵⁴ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិយាបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៥៦ កថាខណ្ឌទី ១

បាន ដោយមានការយល់ព្រមជាមុនពីបរទេសបាលទាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងអត្តគាហកៈ ឬក៏មិនទទួលបានជំទាស់ពីអត្តនាយកនៃនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច ឬទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើវិនិយោគពីអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធ។⁵⁵ បរទេសបាល ត្រូវរៀបចំរបាយការណ៍នៃការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ឱ្យដាច់ដោយឡែកពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ខ្លួនផ្ទាល់ ដូចដែលបានកំណត់នៅក្នុងបញ្ញត្តិជាធរមាន។ វត្តមានរបស់បរទេសបាល គឺមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការធ្វើជាតំណាងនៃភាព ជាម្ចាស់កម្មសិទ្ធិស្របច្បាប់ លើទ្រព្យសម្បត្តិ ដែលជាបរទេសបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មទាំងមូល ក្នុងការទូទាត់ភាគលាភ ក្នុងការទូទាត់ភាគលាភការប្រាក់ ឬលាភការផ្សេងៗ ដែលកើតចេញពីទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ថែមទាំងជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ សេចក្តីណែនាំផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងទ្រព្យសម្បត្តិ និងជាអ្នកអនុវត្ត ផែនការសកម្មភាព ឬគម្រោងពាក់ព័ន្ធនឹងការចាត់ចែងបរទេស និងកម្មវិធីផ្សេងៗ ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាត ដូចដែលមានក្នុងកម្មវត្ថុនៃលិខិតបរទេសបាលកិច្ច ត្រូវបានអនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ។ បរទេសបាល ជាអ្នកត្រួតពិនិត្យ រាល់សកម្មភាព និងតាមដានយ៉ាងសកម្ម ព្រមទាំងធានាថា ការប្រតិបត្តិការ ការគ្រប់គ្រងគម្រោងផែនការ ការទូទាត់ចំណូល ដែលទទួលបានពីការធ្វើប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម និងធ្វើប្រតិបត្តិការផ្សេងទៀត ដែលកំណត់ដោយអត្តនាយកនៃនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។⁵⁶

បរទេសបាលដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ និងការអនុញ្ញាតត្រូវ រក្សាទុក និងថែទាំរាល់កំណត់ត្រា ឯកសារទិន្នន័យ ព្រមទាំងបញ្ជីកាតណេនេយ្យរបស់ខ្លួន និងរបស់បរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ក្នុងរយៈពេលយ៉ាងតិច ១០ (ដប់)ឆ្នាំ នៅទីកន្លែងដែលមានសុវត្ថិភាព និងអាចទាញយកប្រើប្រាស់បាន (ករណីក្នុងទម្រង់ជាឯកសារឬទិន្នន័យ ទន់) ហើយត្រូវជូនដំណឹងទៅនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច អំពីទីកន្លែងរក្សាទុកនោះ។⁵⁷ បរទេសបាល ត្រូវអនុវត្តតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយសុចរិត ស្មោះត្រង់ ឯករាជ្យ មិនលម្អៀង តម្លាភាព គណនេយ្យភាព ព្រមទាំងប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីធានានូវផលប្រយោជន៍របស់បរទេសបាលទាយក និង អត្តគាហកៈ។ បរទេសបាល ត្រូវគ្រប់គ្រងកំណត់ត្រា ឬកំណត់សម្គាល់សង្ខេបផ្សេងអំពីទ្រព្យសកម្ម បំណុល ចំណូល ចំណាយ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងៗ ដែលកើតចេញពីទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មពាក់ព័ន្ធ តាមទម្រង់កំណត់ដែលដោយអត្តនាយកនៃនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។

⁵⁵ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៥៧
⁵⁶ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ១៤
⁵⁷ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៤៤

២. ការធ្វើអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច

ការធ្វើអធិការកិច្ចសំដៅដល់ ការត្រួតពិនិត្យ ស៊ើបអង្កេត ស្រាវជ្រាវ ឆែកឆេរ របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធន-បាលកិច្ចទៅលើបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ក្នុងករណីសង្ស័យថា ប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិ ក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ និង ការត្រួតពិនិត្យលើបរធនបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី ប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករបរធនបាល និងអ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។ បុគ្គលស្ថិតក្រោម ការធ្វើអធិការកិច្ច ជាបុគ្គលដែលស្ថិតក្រោម ការត្រួតពិនិត្យប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ច រួមមាន បុគ្គលទទួលបាន អាជ្ញាបណ្ណ ការអនុញ្ញាត ការចុះបញ្ជី ការទទួលស្គាល់ពី និយ័តករបរធនបាលកិច្ច និង បុគ្គលផ្សេងទៀត ដែល សង្ស័យប្រព្រឹត្តល្មើស ឬ ពាក់ព័ន្ធការប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច។

ក. ការទទួលបាននីតិសម្បទាជាមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច

និយ័តករបរធនបាលកិច្ច ជាអង្គភាពក្រោមឱវាទរបស់ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ និងបំពេញ មុនងារជាសេនាធិការឱ្យអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ នៅក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច និងមានតួនាទី យ៉ាងសំខាន់ក្នុងការដឹកនាំឱ្យមានការធ្វើអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។ អគ្គនាយកនៃនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច មានសិទ្ធិចាត់តាំង មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីតាមដាន ស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យ និងជំរុញការអនុវត្ត ច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច។ មន្ត្រីអធិការកិច្ច មានសិទ្ធិធ្វើអធិការកិច្ចលើបរធនបាលកិច្ច និងបំពេញភារកិច្ចផ្សេង ទៀតតាមការប្រគល់ជូនរបស់ អគ្គនាយកនៃនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច។ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចមានសិទ្ធិ តាមដាន ត្រួតពិនិត្យ ស្រាវជ្រាវ និងស៊ើបអង្កេតបទល្មើសក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ចនៅព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច ទទួលនីតិសម្បទាជានគរបាលយុត្តិធម៌ ឱ្យពិនិត្យបទល្មើស ដែលមាន ចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច ដោយអនុវត្តឱ្យស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ។ កិច្ចដែលត្រូវ អនុវត្ត ត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសអន្តរក្រសួង របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ និងរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ និងជាប្រធានក្រុមប្រឹក្សា នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ តាមសំណើរបស់និយ័តករបរធន-បាលកិច្ច។ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចទទួលនីតិសម្បទាជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ឬជាភ្នាក់ងារ នគរបាលយុត្តិធម៌ ដែលមានឯកសណ្ឋានត្រូវបានកំណត់ជា ២ ថ្នាក់ ដូចខាងក្រោម៖

- មន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ជាមន្ត្រីរាជការមានឋានៈជាអគ្គនាយក អគ្គនាយករង ប្រធាននាយកដ្ឋាន អនុ ប្រធាននាយកដ្ឋាន ប្រធានការិយាល័យ អនុប្រធានការិយាល័យ និងមន្ត្រីរាជការផ្សេងទៀតនៃនិយ័តករ បរធនបាលកិច្ច ដែលទទួលបាននីតិសម្បទាជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌។

- **ភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌** ជាមន្ត្រីរាជការនៃ និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច ដែលទទួលបាននីតិសម្បទាជា ភ្នាក់ងារនគរបាលយុត្តិធម៌។⁵⁸

ការធ្វើអធិការកិច្ចលើបរទេសបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមាន២ ប្រភេទគឺ ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្ត ច្បាប់ និងការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច។⁵⁹

ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីជំរុញការអនុវត្តច្បាប់៖ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ក្រោម ការណែនាំពីអគ្គនាយកនៃនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច ឬតាមរយៈការកំណត់បន្ថែមក្នុងគោលការណ៍ណែនាំរបស់ និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច ក្នុងការអនុវត្តផែនការអធិការកិច្ច សម្រាប់ធ្វើការតាមដាន ស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យ អនុលោមភាពតាមច្បាប់របស់បរទេសបាលកិច្ច និងជំរុញឱ្យមានការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុងគោលដៅជំរុញ និងលើក កម្ពស់ការអនុវត្តច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច ស្របទៅតាមអនុលោមភាពត្រឹមត្រូវ តាមផ្លូវច្បាប់របស់បរទេសបាលកិច្ច តាមរយៈការធ្វើអធិការកិច្ចទៅលើ បុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមលក្ខខណ្ឌនៃការ បង្កើត បរទេសបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី ប្រតិបត្តិការរបស់ប្រតិបត្តិករបរទេសបាល ឬភាគីនៃបរទេសបាលកិច្ច និង អ្នកចូលរួមដទៃទៀតក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។⁶⁰

ការធ្វើអធិការកិច្ចដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់៖ ត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច នៅ ពេលដែលមានបណ្តឹងដាក់មក និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច ឬព័ត៌មានចំហ ឬព័ត៌មានសម្ងាត់ ដែលមន្ត្រីអធិការកិច្ច បរទេសបាលកិច្ចបានដឹង ឬបានទទួល ឬអាចជាតម្រុយសង្ស័យថាមានការប្រព្រឹត្តល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យ បរទេសបាលកិច្ច ក្នុងគោលដៅឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច តាមដាន ស្រាវជ្រាវ ឆែកឆេរ និងការស៊ើបអង្កេត លើសកម្មភាព ឬប្រតិបត្តិការសង្ស័យថាមានការ ប្រព្រឹត្តល្មើសនឹងច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរទេស បាលកិច្ច។⁶¹

⁵⁸ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ឯកសណ្ឋាន សញ្ញាសម្គាល់ និងសញ្ញាសក្តិ របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ៣៩ អនក្រ.បក, ២៧ មករា ២០២៣, មាត្រា ២

⁵⁹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រក, ០៣ វិច្ឆិកា ២០២២ប្រការ ៤

⁶⁰ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រក, ០៣ វិច្ឆិកា ២០២២, ប្រការ ៩

⁶¹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រក, ០៣ វិច្ឆិកា ២០២២, ប្រការ ១១

ខ. បទល្មើសក្នុងវិស័យបរិស្ថាន

ខ.១. ទណ្ឌកម្មចំពោះបរិស្ថាន

បរិស្ថានដែលធ្វើប្រតិបត្តិការបរិស្ថានកិច្ច ដោយមិនបានមកស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិស្ថានដូចមានកំណត់ ក្នុងមាត្រា២៨ ដែលមានអត្ថន័យថាបរិស្ថានកិច្ចទាំងអស់មានសុពលភាពលុះត្រាតែចុះ បញ្ជីនៅក្រសួង សេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ ក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី៣(បី)ខែ បន្ទាប់ពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើត បរិស្ថានកិច្ច ត្រូវបានពិន័យជាប្រាក់។ ការពិន័យត្រូវធ្វើឡើងដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរិស្ថានកិច្ច ពី២០ ០០០ ០០០ (ម្ភៃលាន)រៀល ទៅ៥០ ០០០ ០០០(ហាសិបលាន)រៀល និងត្រូវបញ្ឈប់ សកម្មភាពបរិស្ថានកិច្ចនោះជា បន្ទាន់ រួចតម្រូវឱ្យមកចុះបញ្ជីបរិស្ថានកិច្ចនៅនិយ័តករបរិស្ថានកិច្ច ស្របតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ស្តីពី បរិស្ថានកិច្ច។^{៦២} ទោះបីជាបរិស្ថានកិច្ចដែលកំពុងធ្វើប្រតិបត្តិការបរិស្ថានកិច្ច បានស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិស្ថាន ដូចមានកំណត់ក្នុងមាត្រា២៨ នៃច្បាប់ស្តីពីបរិស្ថានកិច្ច ក៏ដោយ ប្រសិនបើមិនរាយការណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មាន ពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ឱ្យបរិស្ថានកិច្ចទាយក អត្តតាហកៈនិងបញ្ញត្តិការពាក់ព័ន្ធ និងមិនផ្តល់របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុជាប្រចាំទៅបញ្ញត្តិការពាក់ព័ន្ធ និងនិយ័តករបរិស្ថានកិច្ចទេ បរិស្ថានកិច្ច ត្រូវបានពិន័យដូចគ្នាផងដែរ។

នៅក្នុងករណីដែលបរិស្ថានកិច្ចមិនរាយការណ៍ ហើយនៅតែបន្តធ្វើប្រតិបត្តិការបរិស្ថានកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដោយមិនបានធ្វើការស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិស្ថានតាមការណែនាំរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរិស្ថានកិច្ច ត្រូវផ្តន្ទាទោស ពិន័យជាប្រាក់ពី ៥០ ០០០ ០០០(ហាសិបលាន) រៀលទៅ ១០០ ០០០ ០០០(មួយរយលាន)រៀល ឬដាក់ ពន្ធនាគារពី១(មួយ)ខែ ទៅ១(មួយ)ឆ្នាំ។^{៦៣} ការផ្តន្ទាទោស និងពិន័យជាប្រាក់នេះ ក៏ត្រូវយកមកអនុវត្ត ដូចគ្នា ផងដែរចំពោះបរិស្ថានកិច្ចដែលមិនផ្តល់ព័ត៌មាន និងរបាយការណ៍ជូនបញ្ញត្តិការពាក់ព័ន្ធ។

ខ.២. បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌក្នុងវិស័យបរិស្ថាន

ក្នុងការអនុវត្តបរិស្ថានកិច្ច ក៏អាចលេចឡើងផងដែរនូវអំពើ ឬសកម្មភាពដែលចាត់ចូលជាបទល្មើស ព្រហ្មទណ្ឌ។ ហេតុនេះហើយជនដែលបានប្រព្រឹត្តអំពើល្មើសទាំងនោះក៏ត្រូវផ្តន្ទាទោសតាម ក្រមព្រហ្មទណ្ឌនៃ ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាផងដែរ ចំពោះអំពើល្មើសណាមួយក្នុងវិស័យបរិស្ថានកិច្ច មានដូចខាងក្រោម៖

- រំលោភលើទំនុកចិត្ត ឬរំលោភអំណាចក្នុងការបំពេញមុខងាររបស់បរិស្ថានកិច្ច ក្នុងគោលបំណងទទួល ផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬ ដល់តតិយជន ឬ ក្នុងគោលបំណងធ្វើឱ្យខូចប្រយោជន៍ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ។
- ឆបោកក្នុងវិស័យបរិស្ថានកិច្ចដែលប្រព្រឹត្តដោយបរិស្ថានកិច្ច។

^{៦២} ច្បាប់ស្តីពី បរិស្ថានកិច្ច, ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៤៣ កថាខណ្ឌ ១

^{៦៣} ច្បាប់ ស្តីពី បរិស្ថានកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៤៤ កថាខណ្ឌ ២

- រារាំង ឬ ជ្រៀតជ្រែកដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ចក្នុងការបំពេញមុខងារដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ៣៥ នៃច្បាប់ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច។
- ក្លែងបន្លំឯកសារ ឬ បំភ័ន្តក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ ឬ ផ្សព្វផ្សាយ ឬ ផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិតប្រព្រឹត្ត ដោយបរធនបាល ដែលនាំឱ្យខូចផលប្រយោជន៍ដល់ភាគីពាក់ព័ន្ធ។
- បំផ្លាញឯកសារភស្តុតាងនៃបទល្មើសក្នុងវិស័យបរធនបាលកិច្ច ក្នុងគោលបំណងធ្វើជាឧបសគ្គដល់ ការស្រាវជ្រាវរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ច ឬ មន្ត្រីមានសមត្ថកិច្ចពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។⁶⁴
- បុគ្គលណាដែល រារាំង ឬ ជ្រៀតជ្រែកក្នុងការតាមដាន ស្រាវជ្រាវ ត្រួតពិនិត្យ ការជំរុញការអនុវត្តច្បាប់ និង ការស៊ើបអង្កេតបទល្មើស របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ច ក៏ត្រូវផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ផងដែរ។

បុគ្គល ឬបរធនបាលដែលចូលរួមប្រព្រឹត្តបទល្មើសទាក់ទងនឹងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ត្រូវផ្ដន្ទាទោសដោយអនុលោមតាមច្បាប់ ស្តីពី ការប្រឆាំងការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និង បទ ប្បញ្ញត្តិព្រហ្មទណ្ឌជាធរមាន។⁶⁵ ក្នុងន័យនេះការសំអាតប្រាក់សំដៅដល់៖

- ការបំប្លែង ឬការផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ដោយមិនដឹងថាទ្រព្យសម្បត្តិនេះជាផលនៃបទល្មើសក្នុងគោលបំណង បិទបាំង ឬ ក្លែងប្រកាសដើមមិនស្របច្បាប់នៃទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនេះ ឬជួយបុគ្គលណាមួយដែលបានពាក់ ព័ន្ធក្នុងបទល្មើសដើម្បីឱ្យបុគ្គលនោះ គេចផុតពីផលវិបាកផ្លូវច្បាប់នូវសកម្មភាពរបស់ខ្លួន។
- ការបិទបាំង ឬ ការក្លែងសភាវៈពិត ប្រភព ទីតាំង សិទ្ធិចាត់ចែង ចលនា ឬ កម្មសិទ្ធិ ឬ សិទ្ធិលើទ្រព្យ សម្បត្តិ ដោយដឹងថាទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនេះបានមកពីបទល្មើស។
- ការធ្វើលទ្ធកម្ម ការកាន់កាប់ ឬការប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិ ដោយដឹងថាទ្រព្យសម្បត្តិទាំងនេះបានមកពីបទ ល្មើស។
- ការចូលរួម ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្ត ដោយជួយនិងជំរុញឱ្យប្រព្រឹត្តសកម្មភាពណាមួយដែលបានកំណត់។

គ. មេបឋម និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ច

អគ្គនាយកនៃ និយ័តករបរធនបាលកិច្ច ចាត់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ចឱ្យចុះធ្វើអធិការកិច្ច ហើយ មន្ត្រីដែលទទួលបន្ទុកត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន សញ្ញាសក្តិ និងសញ្ញាសម្គាល់របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធន- បាលកិច្ច ព្រមទាំងមានលិខិតអនុញ្ញាតឱ្យបំពេញបេសកកម្មពីអគ្គនាយក នៃនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ដើម្បី ពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច។ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរធនបាលកិច្ច អាចចុះធ្វើអធិការ កិច្ចដល់ទីស្នាក់ការ កន្លែងធ្វើពាណិជ្ជកម្ម បន្ទប់រក្សាទុកឯកសារ លំនៅដ្ឋាន ឬកន្លែងផ្សេងទៀត ដែលពាក់ព័ន្ធ

⁶⁴ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៤៥

⁶⁵ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៤៧

នឹងបុគ្គលស្ថិតក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យ តាមដាន និងអាច ឆែកឆេរ ឬចាប់យកវត្ថុតាង របាយការណ៍ បញ្ជី កំណត់ត្រា ទិន្នន័យ ប្រមូលព័ត៌មាន ក្នុងទម្រង់រឹង និងទម្រង់ទន់ រួមទាំង ឯកសារពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត ក្នុងប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិច ដែលជាប់សង្ស័យថាមាន ពាក់ព័ន្ធនឹងអំពើល្មើសក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច នៅ អំឡុងពេលចុះធ្វើអធិការកិច្ចផងដែរ ដើម្បីពង្រឹងការអនុវត្តច្បាប់ ក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច ស្របតាមច្បាប់ និងបទ ប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ បរទេសបាលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ និងការអនុញ្ញាតត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការ ផ្តល់នូវឯកសារ ព័ត៌មាន និងទិន្នន័យ ដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ដែលត្រូវបានចាត់តាំងដោយ អគ្គនាយកនៃនិយ័តករ បរទេសបាលកិច្ច។ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច អាចកោះហៅបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងឃាត់ខ្លួន ជនសង្ស័យ និងប្រមូលព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យ ដែលជាប់សង្ស័យថាប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ច មានពាក់ព័ន្ធនឹងការប្រព្រឹត្ត ល្មើស ឬសកម្មភាពសំអាតប្រាក់ ហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម និងហិរញ្ញប្បទានដល់ការរីកសាយភាយអាវុធមហា ប្រល័យ។ ការចុះត្រួតពិនិត្យ តាមដាន ឆែកឆេរ កោះហៅ ព្រមទាំងឃាត់ខ្លួនជនសង្ស័យ និងប្រមូលព័ត៌មាន ឬទិន្នន័យ ដែលជាប់សង្ស័យថាទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច ត្រូវបានចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និង ថែរក្សាខុសពី លិខិតបរទេសបាលកិច្ច ឬ ខុសពីច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច។⁶⁶

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ក៏អាចថតសំឡេង និងថតសកម្មភាពក្នុងពេលផ្តល់ចម្លើយ ឬក្នុងអំឡុង ពេលធ្វើអធិការកិច្ចរបស់ខ្លួន ដោយអនុលោមតាមក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ ក្នុងគោលបំណងរៀងរៀងផ្តាច់ការធ្វើ កំណត់ហេតុ របាយការណ៍ផ្សេងៗ ឬ ប្រើប្រាស់ជាប្រយោជន៍ដល់ការធ្វើអធិការកិច្ច។⁶⁷ បុគ្គលដែលស្ថិតនៅ ក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ច ត្រូវផ្តល់កិច្ចសហការដល់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ក្នុងការផ្តល់ចម្លើយជាភាសា ខ្មែរ ដើម្បីងាយសម្រួលដល់ដំណើរការនៃការធ្វើអធិការកិច្ច។ បុគ្គលដែលស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចអាចជា បុគ្គលដែលទទួលបាន អាជ្ញាបណ្ណ ការអនុញ្ញាត ការចុះបញ្ជី ការទទួលស្គាល់ពីនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច និង បុគ្គលដទៃទៀតដែលត្រូវបានគេសង្ស័យថាប្រព្រឹត្តបទល្មើស ឬ ពាក់ព័ន្ធការប្រព្រឹត្តបទល្មើសផ្ទុយនឹងច្បាប់ ឬ បទបញ្ញត្តិក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច។ ក្នុងករណីបុគ្គលដែលអ្នកផ្តល់ចម្លើយជាជនបរទេស និងមិនអាចប្រើ ប្រាស់ភាសាខ្មែរបាន បុគ្គលនោះត្រូវមានអ្នកបកប្រែដើម្បីបកប្រែឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយទទួលបន្ទុកចំណាយក្នុង ការបកប្រែដោយខ្លួនឯង។ ក្រោយពីបានស្តាប់ចម្លើយ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ចធ្វើកំណត់ហេតុជា លាយលក្ខណ៍អក្សរ ស្តីពីការស្តាប់ចម្លើយ ដែលដកស្រង់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមចម្លើយរបស់បុគ្គលដែលផ្តល់។

⁶⁶ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៦២

⁶⁷ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រក, ០៣ វិច្ឆិកា ២០២២, ប្រការ ១៥

រាល់ការប្រតិបត្តិការរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ក្នុងការពិនិត្យ ស៊ើបអង្កេតបទល្មើស និងឃាត់ខ្លួនជនសង្ស័យ ត្រូវអនុវត្តស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ។⁶⁸ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ចដែលមានសិទ្ធិអំណាច ឆែកឆេរ ចាប់យកវត្ថុតាង កោះហៅបុគ្គលពាក់ព័ន្ធ និងបំពេញកិច្ចដ៏ទៃទៀត ដោយអនុវត្តស្របតាមបទបញ្ញត្តិនៃក្រមនីតិវិធីព្រហ្មទណ្ឌ។ ក្នុងករណីចាំបាច់ដែលត្រូវការឃាត់ខ្លួនជនសង្ស័យ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាតពីព្រះរាជអាជ្ញាជាមុនសិន។ បុគ្គលស្ថិតនៅក្រោមការធ្វើអធិការកិច្ចមានសិទ្ធិក្នុងការជ្រើសរើស មេធាវី ឬអ្នកតំណាងស្របច្បាប់។⁶⁹

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច ត្រូវមានបញ្ជីសំណុំរឿង ដើម្បីធ្វើជាបាយការណ៍ទុកជូន និយ័តករបរទេសបាលកិច្ចសម្រាប់ធ្វើការពិនិត្យ។ នៅក្នុងសំណុំរឿងនីមួយៗ ត្រូវចុះនិទ្ទេសដូចជា៖ លេខសំណុំរឿង កាលបរិច្ឆេទទទួលសំណុំរឿង អត្តសញ្ញាណបុគ្គលសង្ស័យប្រព្រឹត្តល្មើស ប្រភេទនៃការប្រព្រឹត្តល្មើស ឈ្មោះ និងឋានៈរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ចដែលទទួលបន្ទុកសំណុំរឿង និងចំណាត់ការលើសំណុំរឿងរបស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច។⁷⁰ បន្ទាប់ពីពិនិត្យបាយការណ៍លទ្ធផលនៃការធ្វើអធិការកិច្ច និយ័តករបរទេសបាលកិច្ចត្រូវ បញ្ជូនសំណុំរឿងទៅព្រះរាជអាជ្ញាប្រសិនបើពិនិត្យឃើញមានបទល្មើស និង ចាត់ឱ្យមន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច អនុវត្តតាមនីតិវិធីពាក់ព័ន្ធនឹងការពិន័យអន្តរការណ៍ ការផាកពិន័យ និងការដាក់ទណ្ឌកម្មរដ្ឋបាល ឬបិទសំណុំរឿងឥតចាត់ការ។⁷¹

មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច អាចត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសេចក្តីថ្លែងជាសាធារណៈ ផ្សព្វផ្សាយ ឈ្មោះ និងសកម្មភាពរបស់បុគ្គលប្រព្រឹត្តបទល្មើស ឬមានពិរុទ្ធភាពពីបទល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច បន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាតពី និយ័តករបរទេសបាលកិច្ច។⁷² បុគ្គលណាដែលមិនសុខចិត្តចំពោះវិធានការណាមួយរបស់ មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ចអាចប្តឹង តវ៉ាក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ ទៅនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច គិតចាប់ពីថ្ងៃដែលបានទទួលសេចក្តីសម្រេចឱ្យចុះធ្វើអធិការកិច្ច។ និយ័តករបរទេសបាលកិច្ចត្រូវសម្រេចលើបណ្តឹងតវ៉ានេះ ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃយ៉ាងយូរ គិតចាប់ពីថ្ងៃទទួលពាក្យប្តឹងរបស់បុគ្គល

⁶⁸ ច្បាប់ស្តីពី បរទេសបាលកិច្ច, ព្រះរាជក្រមលេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៣៧
⁶⁹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រ.ក, ០៣ វិច្ឆិកា ២០២២, ប្រការ ២០ កថាខណ្ឌ ១
⁷⁰ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រ.ក, ០៣ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២២, ប្រការ ២២
⁷¹ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រ.ក, ០៣ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២២, ប្រការ ៣៦
⁷² អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរទេសបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រ.ក, ០៣ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២២, ប្រការ ៣៧

ដែលបានដាក់ពាក្យប្តឹងតវ៉ា។ ក្នុងករណីបុគ្គលដែលបានដាក់ពាក្យប្តឹងតវ៉ាមិនសុខចិត្តចំពោះសេចក្តីសម្រេចរបស់និយ័តករធនបាលកិច្ច បុគ្គលនោះ មានសិទ្ធិធ្វើបណ្តឹងទៅតុលាការតាមនីតិវិធី ក្នុងរយៈពេល ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីថ្ងៃបានទទួលសេចក្តីសម្រេចរបស់និយ័តករធនបាលកិច្ច ។⁷³

៣. ការបញ្ចប់បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ក. ហេតុដែលនាំឱ្យបញ្ចប់បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

យោងតាមមាត្រា ៣២ នៃច្បាប់ស្តីពីបធនបាលកិច្ច បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មអាចនឹងត្រូវបានបញ្ចប់ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម⁷⁴ ៖

- **ការមកដល់នៃកាលវសាន** ៖ កាលវសាន នៃបធនបាលកិច្ចត្រូវមានរយៈពេលអតិបរមាមិនលើសពី ១០០ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ នៃការបង្កើតបធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម។ ក្នុងករណី បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយ មិនត្រូវបានកំណត់រយៈពេល ឬកាលវសាន បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះ អាចបន្តរហូតដល់ ១០០ ឆ្នាំ ក្រោយកាលបរិច្ឆេទនៃការបង្កើតបធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះ។ ចំពោះបធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដែលបានកំណត់អំពីយន្តការ កាលវសាន បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះ ត្រូវបន្តរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទ ដែលបានកំណត់យន្តការនោះមកដល់ ឬកាលបរិច្ឆេទនៃរយៈពេល ១០០ ឆ្នាំ ក្រោយការបង្កើតបធនបាលកិច្ចនោះមកដល់។ បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនេះ ត្រូវបន្តរហូតដល់កាលបរិច្ឆេទណាមួយដែលមកដល់មុន។⁷⁵
- **ការបានសម្រេចគោលបំណងរបស់បធនបាលកិច្ច** ៖ ជាទូទៅនៅពេលបង្កើតបធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ភាគីតែងតែកំណត់នូវគោលបំណងនៃបធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះ។ គោលបំណងនេះ គឺជាគោលបំណងជាក់លាក់ ឬសកម្មភាពជាក់លាក់មួយដែលភាគីនៃបធនបាលកិច្ច បានកំណត់ឡើងនៅក្នុងលិខិតបធនបាលកិច្ច ដោយអនុលោមតាមមាត្រា ១០ នៃច្បាប់ស្តីពីបធនបាលកិច្ច។ ហេតុនេះ នៅពេលដែលគោលបំណងរបស់បធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយបានសម្រេចហើយ នោះវានាំឱ្យបធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មដែលបានបង្កើតនោះត្រូវបានបញ្ចប់។
- **ការសម្រេចដោយឆន្ទានុសិទ្ធិ ឬមតិជាឯកច្ឆន្ទរបស់បធនបាលទាយក** ៖ បធនបាលទាយក គឺជាអ្នកផ្តល់វិភាគទានបធនបាលកិច្ច ដូច្នេះហើយច្បាប់បានផ្តល់សិទ្ធិដល់បធនបាលទាយក ក្នុងការសម្រេចចិត្តដោយឆន្ទានុសិទ្ធិ ឬជាឯកច្ឆន្ទ ក្នុងការសម្រេចបញ្ចប់បធនបាលកិច្ចដែលបានបង្កើត

⁷³ ច្បាប់ ស្តីពី បធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៣៩
⁷⁴ ច្បាប់ ស្តីពី បធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៣២
⁷⁵ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បធនបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៦៤

នោះ។ ការសម្រេចរបស់បរធនបាលទាយកមានអានុភាពនាំឱ្យបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយ ដែលបានបង្កើត នឹងត្រូវបញ្ចប់ការអនុវត្ត ដែលនាំឱ្យបរធនបាលដែលកំពុងអនុវត្តបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះត្រូវបញ្ចប់សកម្មភាពរបស់ខ្លួន រីឯអត្តភាពក៏លែងត្រូវទទួលបានផលប្រយោជន៍ផងដែរ។

- **តាមសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការមានសមត្ថកិច្ច** ៖ បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ក៏អាចត្រូវបញ្ចប់តាមអំណាចនៃសេចក្តីសម្រេចរបស់តុលាការ។ ស្ថានភាពនេះអាចនឹងកើតមាននៅពេលដែលការអនុវត្តបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយ បានប្រព្រឹត្តដោយខុសច្បាប់ ដូចជាសកម្មភាពសម្អាតប្រាក់ ឬសកម្មភាពទាក់ទងនឹងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ឬសកម្មភាពខុសច្បាប់ផ្សេងទៀត ជាអាទិ៍។ នៅពេលនោះ ការស៊ើបអង្កេតដោយមន្ត្រីអធិការកិច្ចរបស់និយ័តករបរធនបាលកិច្ច ត្រូវបានធ្វើឡើងក្នុងនាមជាមន្ត្រីនគរបាលយុត្តិធម៌ ហើយបើមានករណីខុសច្បាប់ពិតមែន នោះមន្ត្រីអធិការកិច្ចនឹងបញ្ជូនសំណុំរឿងមកតុលាការដើម្បីចាត់ការបន្តតាមនីតិវិធីច្បាប់។ ដោយហេតុទាំងនេះ អំណាចនៃសេចក្តីសម្រេចចុងក្រោយរបស់តុលាការ នឹងអាចមានអានុភាពបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មនោះ

- **តាមករណីផ្សេងទៀតដូចមានចែងក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច។**⁷⁶

ម៉្យាងទៀត នៅមានស្ថានភាពមួយទៀតដែលមានអានុភាព ឬមានន័យស្មើនឹងការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចផងដែរ គឺ ករណីមានការដកហូតវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច ។ និយ័តករបរធនបាលកិច្ច អាចសម្រេចដកហូតវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ក្នុងករណីណាមួយដូចខាងក្រោម ៖

- បរធនបាលផ្តល់ព័ត៌មានមិនពិត មិនជាក់លាក់ឬបិទបាំង ឬ មិនបង្ហាញការពិតនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជី ឬ បន្តសុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច
- បរធនបាលបានប្រើប្រាស់ប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ច ក្នុងគោលបំណងនៃការសំអាតប្រាក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរវកម្ម ឬ ឧក្រិដ្ឋកម្ម
- បរធនត្រូវបានប្រើប្រាស់ខុសពីគោលបំណងដើម ឬ ហួសរយៈពេលកំណត់របស់បរធនបាលកិច្ច
- បរធនមានសមតុល្យអវិជ្ជមាន
- បរធនបាលបានខកខានក្នុងការបង់សោហ៊ុយវិញ្ញាបនបត្រប្រចាំឆ្នាំ ឬ សោហ៊ុយប្រតិវេទន៍ប្រចាំឆ្នាំ ក្នុងរយៈពេល ២ (ពីរ) ឆ្នាំបន្តបន្ទាប់
- បរធនបាលខកខានមិនបានអនុវត្តកាតព្វកិច្ចដូចមានចែងក្នុងមាត្រា២៣ នៃច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច
- បរធនបាលបន្តធ្វើប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចដោយបំពាន ឬ មិនអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន បន្ទាប់ពីទទួលបានការណែនាំ ឬ ទទួលរងការពិន័យពីក្រសួងសេដ្ឋកិច្ចនិងហិរញ្ញវត្ថុ

⁷⁶ ច្បាប់ ស្តីពី បរធនបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩, មាត្រា ៣២

- ក្នុងករណីដែលបញ្ញត្តិករពាក់ព័ន្ធដកហូតអាជ្ញាបណ្ណ។⁷⁷

និយ័តករបរធនបាលកិច្ច សម្រេចដកហូតវិញ្ញាបនបត្រ បរធនបាលពាណិជ្ជកម្ម ត្រូវអនុវត្តនីតិវិធីនៃ ការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចដូចមានចែងនៅក្នុង ច្បាប់ស្តីពីបរធនបាលកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ខ. នលវិធាននៃការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម

ការបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម បរធនបាលត្រូវជូនដំណឹងទៅ និយ័តករបរធនបាលកិច្ច យ៉ាងតិច បំផុត ៣០ (សាមសិប) ថ្ងៃ មុនកាលបរិច្ឆេទកាលវេលានៃបរធនបាលកិច្ចមកដល់។ បរធនបាលត្រូវបន្តការ គ្រប់គ្រង ថែរក្សាសុវត្ថិភាព និងចាត់ចែង បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម ដែលស្ថិតនៅក្រោមការគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន ថែមទាំងរៀបចំប្រគល់បាយការណ៍ នៃការគ្រប់គ្រងបរធនបាលកិច្ច ទៅនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ឬបញ្ញត្តិករពាក់ ព័ន្ធ ដោយលម្អិតអំពីព័ត៌មាននៃបរធនដែលនៅសល់ ចំណូល ចំណាយ និងព័ត៌មានដែលចាំបាច់ផ្សេងទៀត ស្របទៅតាមបញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។ មុននឹងដាក់ឱ្យបញ្ចប់បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មមួយបាន បរធន បាលត្រូវស្នើសុំអគ្គនាយកនៃនិយ័តករបរធនបាលកិច្ច ដើម្បីធ្វើការជម្រះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្មតាម បែបបទ និងនីតិវិធីដែលកំណត់ដោយនិយ័តករបរធនបាលកិច្ចជាមុនសិន។⁷⁸ ហើយបរធនបាលត្រូវបន្ត អានុភាពអនុវត្តរហូតដល់ការជម្រះបញ្ជីត្រូវបានបញ្ចប់ជាស្ថាពរ ដែលតម្រូវឱ្យបរធនបាលទាយក ឬបរធនបាល- ទាយកជំនួស ជ្រើសតាំងអ្នកជម្រះបញ្ជីដើម្បីគ្រប់គ្រង និងវាយតម្លៃបរធនដូចមានក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលបាន កំណត់ក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច។⁷⁹

បុគ្គលដែលទទួលបានការតែងតាំងពី បរធនបាលទាយក ឬបរធនបាលទាយកជំនួស មានភារកិច្ចអនុវត្ត ការជម្រះបញ្ជីដូចខាងក្រោម៖

- បំពេញ និងបញ្ចប់កិច្ចការដែលនៅសេសសល់របស់បរធនបាល
- ប្រមូលនិងទូទាត់បំណុលដែលនៅសល់
- វាយតម្លៃបរធនដែលនៅសល់។

ចំណែកឯបរធនដែលនៅសល់ក្រោយពីការជម្រះបញ្ជី ត្រូវបែងចែក ឬផ្តល់ឱ្យទៅបរធនបាលទាយក ឬ អត្តគាហកៈ ឬបុគ្គលផ្សេងទៀតដូចមានចែងក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ច ដែលនៅមានជីវិតរស់នៅទាំងអស់ក្នុង ចំណែកស្មើៗគ្នា។ ក្នុងករណីដែលបរធនបាលកិច្ចនោះមិនកំណត់អំពីបុគ្គលដែលត្រូវទទួលទ្រព្យសម្បត្តិ បរធន- បាលកិច្ចនោះទេ ត្រូវទុកជាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់រដ្ឋ ស្របតាមលក្ខខណ្ឌនៃការបង្កើតបរធនបាលកិច្ច។ ប្រសិនបើ

⁷⁷ អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច, លេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ១៨
⁷⁸ អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរធនបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ. ប្រក, ២៦ មករា ២០២២, ប្រការ ៦៥
⁷⁹ ច្បាប់ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច, អនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ២២

អត្តគាហកៈជាកុមារ ឬអសមត្ថជន នោះបញ្ញត្តិករធនបាលកិច្ច ឬអាណាព្យាបាលស្របច្បាប់ ឬហិតុបត្តម្ភកៈ មានសមត្ថកិច្ចបំពេញមុខងារជាធនបាលទាយកជំនួស ដូចមានចែងក្នុងក្រមរដ្ឋប្បវេណីរហូតដល់អត្តគាហកៈនោះមានសិទ្ធិពេញលេញ ឬនៅពេលដែលជននោះមានសមត្ថភាពគ្រប់គ្រាន់ឡើងវិញក្នុងការកាន់កាប់ទ្រព្យសម្បត្តិស្របទៅតាមច្បាប់ជាធរមាននៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។⁸⁰

⁸⁰ ច្បាប់ស្តីពី ការចុះបញ្ជីធនបាលកិច្ច, អនុក្រឹត្យលេខ ១១៤ អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០១៩, មាត្រា ២៣

សេចក្តីសង្ឃឹម

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

ជាការពិតណាស់ គេមើលឃើញជាវិជ្ជមានថា វត្តមាននៃបរទេសបាលកិច្ចនៅកម្ពុជា បាននាំមកនូវផលប្រយោជន៍យ៉ាងច្រើន ពិសេសសម្រាប់វិស័យសេដ្ឋកិច្ច និងវិស័យហិរញ្ញវត្ថុរបស់កម្ពុជា។ វិស័យនេះមានការវិវត្តជាលំដាប់ ចាប់តាំងពីពេលដែលមានបទប្បញ្ញត្តិផ្សេងៗ ដែលគ្រប់គ្រងលើបរទេសបាលកិច្ចត្រូវបានដាក់ឱ្យអនុវត្តនៅកម្ពុជា។ បរទេសបាលកិច្ច ក៏ជាកត្តាមួយជំរុញវិស័យពាណិជ្ជកម្មនៅកម្ពុជា។ ថ្វីត្បិតតែវិធាននៃបរទេសបាលកិច្ចជាវិធានគតិយុត្តិធម៌នៅក្នុងបរិបទច្បាប់កម្ពុជា តែវាមានភាពទំនើប និងសមស្របនឹងបរិបទសង្គមកម្ពុជាដែលកំពុងតែមានការរីកចម្រើនគួរឱ្យកត់សម្គាល់។ ទោះបីជាមាននូវយន្តការច្បាប់ជាច្រើន ត្រូវបានបង្កើតឡើងជាបន្តបន្ទាប់ដើម្បីធានាដល់កិច្ចដំណើរការ នៃបរទេសបាលកិច្ចនៅកម្ពុជាក៏ដោយ គេឃើញថាការអនុវត្តមិនទាន់មានភាពរលូន ហើយក៏ប្រឈមនឹងបញ្ហាមួយចំនួនផងដែរ។ អ្នកជំនាញខ្លះនៅតែមើលឃើញថាបរទេសបាលកិច្ចហាក់មិនទាន់សក្តិសមក្នុងការអនុវត្តនៅកម្ពុជានៅឡើយ។ ដោយសារតែបរទេសបាលកិច្ចមានប្រភពមកពីប្រព័ន្ធច្បាប់អង់គ្លេសក្នុងនាមនៃប្រទេសអង់គ្លេស ហេតុនេះការទទួលយកវាមកអនុវត្តនៅកម្ពុជាដែលប្រកាន់យកប្រព័ន្ធច្បាប់ស៊ីវិល នាំឱ្យវាមិនទាន់មានការឆ្លើយតបជាវិជ្ជមានច្រើននៅឡើយទាក់ទងនឹងភាពចាំបាច់ និងអត្ថប្រយោជន៍នៃបរទេសបាលកិច្ចក្នុងបរិបទច្បាប់កម្ពុជា។ មួយវិញទៀតក៏មានការខ្វែងគំនិតគ្នាពីសំណាក់អ្នកជំនាញក្នុងវិស័យពាក់ព័ន្ធ ទៅលើវត្តមានរបស់បរទេសបាលកិច្ច និងភាពក្មេងខ្ចីនៃបរទេសបាលកិច្ចក្នុងប្រព័ន្ធច្បាប់កម្ពុជា។ កង្វះធនធានមនុស្ស ឬធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ចនៅមានកម្រិតដែលនាំឱ្យវិស័យបរទេសបាលកិច្ចមានការវិវត្តយឺតយ៉ាវ ព្រមទាំងការប្រព្រឹត្តទៅមានលក្ខណៈមិនទាន់គ្រប់ជ្រុងជ្រោយ ។ ម៉្យាងទៀតការយល់ដឹងរបស់សាធារណជនមិនទាន់មានភាពទូលំទូលាយ ដោយហេតុថាបរទេសបាលកិច្ចហាក់ជាសញ្ញាណថ្មីពេកចំពោះសង្គមកម្ពុជា ហេតុនេះទាមទារឱ្យមានការយកចិត្តទុកដាក់លើបញ្ហាទាំងអស់នេះ។ ដោយផ្អែកលើបញ្ហាប្រឈមមួយចំនួនដូចដែលបានលើកឡើងខាងលើ អាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ចក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច និងអ្នកដែលពាក់ព័ន្ធ ពិសេសនិយ័តករបរទេសបាលកិច្ច គួរគប្បីពិចារណាចំពោះអនុសាសន៍មួយចំនួនដូចខាងក្រោម៖

- គួរមានការសិក្សា និងការពិចារណាបន្ថែមទៀតចំពោះបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីបរទេសបាលកិច្ច ក្នុងបរិបទច្បាប់កម្ពុជា ពោលគឺស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ចគួរតែកំណត់ឡើងនូវវិធាន ឬយន្តការនានា ដែលអាចធានាបាននូវប្រក្រតីភាពនៃការប្រព្រឹត្តទៅនៃបរទេសបាលកិច្ច ។
- ពង្រឹងធនធានមនុស្សក្នុងវិស័យបរទេសបាលកិច្ច តាមរយៈការបណ្តុះបណ្តាលអ្នកជំនាញនៅក្នុងស្រុក និងការបញ្ជូនមន្ត្រីជំនាញចេញទៅសិក្សានៅក្រៅប្រទេស ពិសេសនៅប្រទេសដែលមានភាពជឿនលឿន និងជោគជ័យក្នុងការអនុវត្តបរទេសបាលកិច្ច។

- ពង្រីកការផ្សព្វផ្សាយ និងបញ្ជ្រាបការយល់ដឹងអំពីបរធនបាលកិច្ច ទាក់ទងនឹងវិធាន ឬបទប្បញ្ញត្តិដែលគ្រប់គ្រងលើបរធនបាលកិច្ច ទៅកាន់គ្រប់មជ្ឈដ្ឋាន គ្រប់រូបភាព ដោយសំដៅលើវិស័យដែលពាក់ព័ន្ធមានជាអាទិ៍ វិស័យសេដ្ឋកិច្ច ហិរញ្ញវត្ថុ ពាណិជ្ជកម្ម និងវិស័យច្បាប់។
- ដោយស្របនឹងចក្ខុវិស័យឆ្នាំ២០៥០ ពិសេស គឺយុទ្ធសាស្ត្របញ្ចុកោណរបស់រាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា ទាមទារឱ្យបរធនបាលកិច្ចត្រូវតែមានភាពខ្លាំង និងអាចឆ្លើយតបបាននឹងការរីកចម្រើននៃសេដ្ឋកិច្ច និងសង្គមជាតិកម្ពុជា។



ឯកសារយោង

ឯកសារយោង

១. បទដ្ឋានគតិយុត្ត

- ច្បាប់ ស្តីពី ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅនៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, លេខ នស/រកម/ ០១២១/០៥៥, ១៦ មករា ២០២១
- ច្បាប់ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩
- ច្បាប់ ស្តីពី ហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការគ្រប់គ្រងឆ្នាំ ២០១៣, លេខ នស/រកម/១២១២/០១០, ២០១២
- ក្រមរដ្ឋប្បវេណី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា, លេខ នស/រកម/១២០៧/០៣០, ០៨ ធ្នូ ២០០៧
- អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ឯកសណ្ឋាន សញ្ញាសម្គាល់ និងសញ្ញាសក្តិ របស់មន្ត្រីអធិការកិច្ចបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ៣៩ អនក្រ.បក, ២៧ មករា ២០២៣
- អនុក្រឹត្យ ស្តីពី ការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ១១៤.អនក្រ.បក, ០២ សីហា ២០២១
- អនុក្រឹត្យ ស្តីពីការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់អង្គការក្រោមឱវាទរបស់អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, លេខ ១១៣.អនក្រ.បក, ១៤ កក្កដា ២០២១
- អនុក្រឹត្យ ស្តីពី បរិច្ចាគបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ, លេខ ៤៧៦.អនក្រ.បក, ២៦ សីហា ២០១៣
- អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី បែបបទ និងនីតិវិធីនៃការធ្វើអធិការកិច្ចបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ០៥១ អ.ស.ហ. ប្រក, ០៣ វិច្ឆិកា ២០២២
- អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី កម្រៃសេវានៃការចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ០១០ អ.ហ.ស ប្រក, ១៨ កុម្ភៈ ២០២២
- អាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ, ប្រកាស ស្តីពី វិធានក្នុងការគ្រប់គ្រង ការរៀបចំ និងការប្រព្រឹត្តទៅរបស់បរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ ០០៣ អ.ស.ហ ប្រក, ២៦ មករា ២០២២

២. វចនានុក្រម

- សទ្ទានុក្រម នៃច្បាប់ស្តីពីបរិច្ចាគបាលកិច្ច, លេខ នស/រកម/០១១៩/០០២, ០២ មករា ២០១៩
- សទ្ទានុក្រម ក្រមរដ្ឋប្បវេណី, លេខ នស/រកម/១២០៧/០៣០, ០៨ ធ្នូ ២០០៧
- វចនានុក្រមខ្មែរ, សម្តេចព្រះសង្ឃរាជ ជួន ណាត, បោះពុម្ពផ្សាយដោយពុទ្ធសាសនបណ្ឌិត្យ

៣. ប្រភពផ្សេងទៀត

- គេហទំព័រយុទ្ធសាស្ត្រព័ត៌មានអេក្រូនិក Cambonomist, កិច្ចសម្ភាសន៍ពិសេសជាមួយ ឯកឧត្តម សុខ ជាតិ អគ្គនាយកនៃនិយ័តករបរិច្ចាគបាលកិច្ច នៃអាជ្ញាធរសេវាហិរញ្ញវត្ថុមិនមែនធនាគារ ។ ប្រធានបទ៖ តើអ្វីជា «បរិច្ចាគបាលកិច្ច» ហើយវាដើរតួនាទីអ្វីខ្លះសម្រាប់ការអភិវឌ្ឍសេដ្ឋកិច្ចជាតិ ? ,

ចេញផ្សាយ ៣០ កក្កដា ២០២២, <https://youtu.be/6u2sKWJeGsw> , ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី ០១ ខែ កក្កដា ឆ្នាំ២០២៣

- គេហទំព័រសារព័ត៌មានថ្មីៗ, «បរធនបាលកិច្ច»ជាសេវាមិនមែនធនាគារមួយ ជួយដល់ការអភិវឌ្ឍវិស័យ ពាណិជ្ជកម្ម និងសង្គមជាតិ, ចេញផ្សាយ ០២ មេសា ២០២២, ចូលទស្សនាថ្ងៃទី ២៨ ខែវិច្ឆិកា ឆ្នាំ ២០២២, <https://thmeythmey.com/?page=detail&id=114021>
- គេហទំព័រវិទ្យុបារាំងអន្តរជាតិ, «បរធនបាលកិច្ច អាចជាឱកាសសម្អាតលុយកខ្វក់ និងហិរញ្ញប្បទានភេរ វកម្ម តែមន្ត្រីថ្នាក់មេលបានល្អ», ចេញផ្សាយ ៣១ មីនា ២០២២, <https://rfi.my/8IUg> , ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី ២៨ ខែតុលា ឆ្នាំ២០២២
- គេហទំព័រ ក្រុមហ៊ុន ស្រ្តហ្វលត្រាសធី ឯ.ក, “STRONGHOLD Trustee Officially Completed the 1st One-Million-Dollar Land Trust, Leading Overseas Property Buyers to a New and Safer Way of Investing in CAMBODIA” , ចេញផ្សាយ ១៧ កញ្ញា ២០២២, ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី ១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២, ទម្រង់គំរូ នៃវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច
- គេហទំព័រ Chambers and Partners, “Implementation of the Trust Law in Cambodia”, ចេញ ផ្សាយ ០៦ ធ្នូ ២០២១, <https://chambers.com/articles/implementation-of-the-trust-law-in-cambodia>, ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី ១០ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២។

ଉପସଂହୃତ

ឧបសម្ព័ន្ធ១ ៖ ទម្រង់នៃ ពាក្យស្នើសុំអនុញ្ញាតបង្កើតបរធនបាលកិច្ច។ ទម្រង់នេះត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័រនិយ័តកបរធនបាលកិច្ច, <https://www.trustregulator.gov.kh/ApplicationForm.html> , ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣។

(ទំព័រនេះមានតែចំណងជើងប៉ុណ្ណោះ ដោយឯកសារភ្ជាប់មាននៅទំព័របន្ទាប់)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្រង់ “ក-១”
Form “A-1”

ពាក្យស្នើសុំការអនុញ្ញាតបង្កើតមរណធានកម្ម
(APPLICATION FOR AN ESTABLISHMENT OF TRUST)

ផ្នែកទី១៖ ព័ត៌មានទូទៅរបស់បុគ្គលដាក់ពាក្យស្នើសុំ (SECTION I : GENERAL INFORMATION OF THE APPLICANT)

បុគ្គលដាក់ពាក្យស្នើសុំគឺជា (Applicant is) ÷

បរធនបាលទាយក (Trustor) អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច (Contributor of trust fund)

ផ្សេងទៀត សូមបញ្ជាក់ (Others, please specify)

បុគ្គលដាក់ពាក្យស្នើសុំគឺជា (Applicant is) ÷ នីតិបុគ្គល (Institution) រូបវន្តបុគ្គល (Individual)

ឈ្មោះ (ជាភាសាខ្មែរ និងអក្សរឡាតាំង)
(Name in Khmer and Latin)

អាសយដ្ឋានទំនាក់ទំនងការងារ
(Contact No.)

	ទូរស័ព្ទ (Phone)	អ៊ីមែល (E-mail)

សញ្ជាតិ (Nationality) ខ្មែរ (Cambodian) បរទេស សូមបញ្ជាក់ (Foreign, please specify) ÷.....

ផ្នែកទី២៖ ព័ត៌មានទូទៅនៃបរធនបាលកិច្ច (SECTION II : GENERAL INFORMATION OF TRUST)

សូមគូសសញ្ញា (✓) នៅត្រង់ប្រភេទនៃបរធនបាលកិច្ចដែលបុគ្គលដាក់ពាក្យស្នើសុំមានបំណងបង្កើត ÷
(Please tick (✓) the regulated trusts that applicant intends to establish)

បរធនបាលកិច្ចសាធារណៈ (Public Trust)

បរធនបាលកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Trust)

បរធនបាលកិច្ចពាណិជ្ជកម្ម (Commercial Trust)

បរធនបាលកិច្ចសង្គម (Social Trust)

បរធនបាលកិច្ចបុគ្គល (Individual Trust)

ឈ្មោះបរធនបាលកិច្ច (Name of Trust)

រយៈពេលកំណត់នៃបរធនបាលកិច្ច
(Duration of Trust)

គោលបំណងនៃការបង្កើតបរធនបាលកិច្ច
(Purpose of the trust establishment)

<p>ទំហំបរិបទ (Amount of trust fund)</p>	<p><input type="checkbox"/> តិចជាង ៤.០០០.០០០.០០០ (បួនប៊ីលាន) រៀល (Less than 4,000,000,000 KHR)</p> <p><input type="checkbox"/> ចាប់ពី ៤.០០០.០០០.០០០ (បួនប៊ីលាន) រៀល ដល់ ៨.០០០.០០០.០០០ (ប្រាំបីប៊ីលាន) រៀល (From 4,000,000,000 KHR to 8,000,000,000 KHR)</p> <p><input type="checkbox"/> ចាប់ពី ៨.០០០.០០០.០០០ (ប្រាំបីប៊ីលាន) រៀល ដល់ ១០.០០០.០០០.០០០ (ដប់ប៊ីលាន) រៀល (From 8,000,000,000 KHR to 10,000,000,000 KHR)</p> <p><input type="checkbox"/> ច្រើនជាង ១០.០០០.០០០.០០០ (ដប់ប៊ីលាន) (More than 10,000,000,000 KHR)</p>
---	---

ផ្នែកទី៣៖ ព័ត៌មានទូទៅរបស់បរិបទបាលដែលបរិបទបាលទាយកមានបំណងប្រើប្រាស់សេវាបរិបទបាលកិច្ច
(SECTION III: GENERAL INFORMATION OF LICENSED TRUSTEE)

<p>ប្រភេទបរិបទបាល (Type of trustee)</p>	<p><input type="checkbox"/> ក្រុមហ៊ុនបរិបទបាល (Trustee Company)</p> <p><input type="checkbox"/> បរិបទបាលរូបវន្តបុគ្គលឯករាជ្យ (Independent Individual Trustee)</p>
<p>ឈ្មោះបរិបទបាលដែលទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណ/ ការអនុញ្ញាត៖ (Name of licensed/authorized trustee)</p>	<p>1.....</p> <p>2.....</p> <p>3.....</p> <p>4.....</p> <p>5.....</p>

ផ្នែកទី៤៖ សេចក្តីធានាអះអាង
(SECTION IV: DECLARATIONS)

ខ្ញុំសូមធានាថា គ្រប់ព័ត៌មានទាំងអស់ដែលផ្តល់ជូននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ សុទ្ធតែត្រឹមត្រូវ និងពិតប្រាកដ។ ខ្ញុំសូមសន្យាថា នឹងទទួលខុសត្រូវនៅចំពោះមុខច្បាប់ ប្រសិនបើព័ត៌មានណាមួយដែលផ្តល់ជូនជាព័ត៌មានមិនពិត ឬនាំឱ្យយល់ខុស។ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមសន្យាថានឹងផ្តល់ព័ត៌មានជូន ន.ប.ជ. ជាបំរុងពេលករណីដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរណាមួយដែលអាចនឹងកើតមាននៅពេលដែល ន.ប.ជ. កំពុងពិនិត្យពិចារណាលើពាក្យស្នើសុំរបស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ និងយល់ព្រមឱ្យ ន.ប.ជ. ប្រើប្រាស់ព័ត៌មានដែលផ្តល់ឱ្យក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ក្នុងគោលបំណងស្របច្បាប់។

I hereby declare that all information provided in this application is true and correct. I am aware that it is an offense to provide, whether knowingly or recklessly, any information which is false or misleading in connection with this application and its supporting documents. I undertake to inform the Trust Regulator of any change in the application which may arise while the Trust Regulator is considering the application, and allow the TR to use our information furnished in this application for any legitimate purpose.

<p>ហត្ថលេខា និងត្រា (ករណីនីតិបុគ្គល) (Signature and stamp) (For Legal Entity)</p>	<p>ថ្ងៃទី ខែ..... ឆ្នាំ</p> <p>(Date)</p>
---	---

ឈ្មោះបុគ្គលដាក់ពាក្យស្នើសុំ (Name of Applicant) ÷

ឧបសម្ព័ន្ធ២ ៖ ទម្រង់គំរូនៃលិខិតបរធនបាលកិច្ច។ ទម្រង់គំរូនេះត្រូវបានតាក់តែងឡើងដោយនាយកដ្ឋានកិច្ច
គតិយុត្ត និងអធិការកិច្ច សម្រាប់បម្រើដល់ការរៀបចំលិខិតបរធនបាលកិច្ចស្របតាមច្បាប់នៃព្រះរាជាណាចក្រ
កម្ពុជា។

(ទំព័រនេះមានតែចំណងជើងប៉ុណ្ណោះ ដោយឯកសារភ្ជាប់មាននៅទំព័របន្ទាប់)

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

លិខិតបរិច្ចាគលិខិត

១- បរិច្ចាគលិខិត៖

ឈ្មោះ..... ដែលមានអាសយដ្ឋាន/ទីស្នាក់ការ.....
..... ជាបរិច្ចាគលិខិតទទួលបានអាជ្ញាបណ្ណលេខ.....

ចុះថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ចេញដោយនិយ័តករបរិច្ចាគលិខិត។

២- បរិច្ចាគលិខិតទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគលិខិត៖

រូបវន្តបុគ្គល/ក្រុមហ៊ុន ឈ្មោះ..... ដែលមានអាសយដ្ឋាន/ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី.....
..... លេខអត្តសញ្ញាណបណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន/លេខបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម/បញ្ជី
អង្គការសមាគមន៍..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ។

៣- អត្តតាហក៖

អត្តតាហក៖នៃបរិច្ចាគលិខិតនេះ មានកំណត់ឈ្មោះ, អាសយដ្ឋាន/ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី, លេខអត្តសញ្ញាណបណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន/លេខបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម/លេខបញ្ជីអង្គការ-សមាគមន៍ ដូចមានរៀបរាប់ក្នុងបញ្ជីឈ្មោះអត្តតាហក៖ ជាឧបសម្ព័ន្ធនៃលិខិតបរិច្ចាគលិខិតនេះ។

តាមនាមរបស់ប្រធានក្រុមប្រឹក្សាប្រឹក្សាប្រចាំ
លក្ខខណ្ឌទូទៅ

១- បរិច្ចាគលិខិតទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគលិខិតព្រមព្រៀងឱ្យបរិច្ចាគលិខិត មានសិទ្ធិក្នុងការធ្វើប្រតិបត្តិការបរិច្ចាគលិខិតដែលទាក់ទងនឹងការចាត់ចែង ការគ្រប់គ្រង និងការថែរក្សាបរិច្ចាគលិខិតរបស់បរិច្ចាគលិខិតទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគលិខិត សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ ជាអតិបរិមាណអត្តតាហក៖។ បរិច្ចាគលិខិតទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ចាគលិខិត ព្រមព្រៀងអនុវត្តកាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវនានា ដែលកើតចេញពីការអនុវត្តអាណត្តិដោយបរិច្ចាគលិខិត ក្នុងដែនអនុញ្ញាតដែលមានចែងក្នុងលិខិតបរិច្ចាគលិខិតនេះ ព្រមទាំងច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

- ២- បរធនបាលធានាថា បរធនបាលបានទទួលអាជ្ញាបណ្ណពី ១.២.៣. និងកំពុងមានសុពលភាពក្នុងការផ្តល់សេវាប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ច ដូចបានព្រមព្រៀងគ្នាតាមលក្ខខណ្ឌចែងក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ និងស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។
- ៣- ភាគីទាំងអស់ទទួលស្គាល់ និងព្រមព្រៀងចំពោះការបង់លាភការ កម្រៃជើងសា និងថ្លៃសេវា ផ្សេងៗឱ្យបរធនបាលដូចបានកំណត់ក្នុងតារាងទី៣ នៃលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ។ បរធនបាលអាចធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មតារាងទី៣ នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរលាភការ កម្រៃជើងសា និង ថ្លៃសេវាផ្សេងៗ និងត្រូវទទួលបានការព្រមព្រៀងគ្នាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរជាមុនពីបរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច។ ការដំឡើងលាភការ កម្រៃជើងសា និងថ្លៃសេវាផ្សេងៗ ដូចមានចែងក្នុងលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ មានសុពលភាពអនុវត្ត លុះត្រាតែបានធ្វើបច្ចុប្បន្នកម្មលើលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ និងទទួលបានលិខិតយល់ព្រមពី ១.២.៣ អំពីការកែប្រែនេះ បរធនបាលត្រូវទទួលបានការអនុញ្ញាតជាមុនពី ១.២.៣. ។
- ៤- បរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច បានអាននិងយល់ច្បាស់ពីច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ ព្រមទាំងលក្ខខណ្ឌទូទៅនៃប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចរបស់បរធនបាល។
- ៥- បរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច យល់ព្រមផ្តល់ជូនបរធនបាលនូវ៖
 - ៥.១- ព័ត៌មានស្តីពីអត្តសញ្ញាណពិតប្រាកដរបស់បរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន បរធនបាលកិច្ច និងអត្តតាហកៈដែលត្រូវបានកំណត់តាមតារាងទី១ នៃលិខិតបរធនបាលកិច្ចនេះ
 - ៥.២- គោលដៅនិងយន្តការនៃការចាត់ចែងទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ច រួមមានការវិនិយោគនិង/ឬការប្រើប្រាស់ និង/ឬការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិបរធនបាលកិច្ច
 - ៥.៣- ព័ត៌មានអំពីបរធនបាលកិច្ចដែលបរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ចខ្លួនឯងកំពុងបង្កើតនិងចុះបញ្ជីបរធនបាលកិច្ច ដោយមានបរធនបាល ឬបរធនបាលផ្សេងដែលជាបុគ្គលថែរក្សាសុវត្ថិភាពឬរក្សាទុកកំពុងគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និង/ឬ ថែរក្សាសុវត្ថិភាពឬរក្សាទុក និងព័ត៌មានអំពីបរធនបាលកិច្ចផ្សេងទៀត ដែលកំពុងស្ថិតនៅក្រោមប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចរបស់បរធនបាលនេះ
 - ៥.៤- នៅពេលដែលបរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ច បង្កើតបរធនបាលកិច្ចផ្សេងទៀតក្រោមប្រតិបត្តិការបរធនបាលផ្សេងទៀត បរធនបាលទាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរធនបាលកិច្ចយល់ព្រមផ្តល់ព័ត៌មានដូចមានចែងក្នុងចំណុច ៥.១, ៥.២ និង ៥.៣ ខាងលើទៅឱ្យបរធនបាលដែលកំពុងទទួលបានសិទ្ធិគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពឬរក្សាទុកបរធនបាលកិច្ចនេះ។
- ៦- ភាគីទាំងអស់ព្រមព្រៀងថា ប្រតិបត្តិការបរធនបាលកិច្ចត្រូវធ្វើឡើងអនុលោមតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធជាធរមាន។

៧- បរទេសបាលត្រូវធ្វើការចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច ស្របតាមលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ ព្រមទាំងស្របតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន ដោយពុំត្រូវផ្ទេរមុខងាររបស់ខ្លួនទៅបុគ្គលណាមួយអនុវត្តជំនួសឡើយ។ បរទេសបាលត្រូវអនុវត្តកាតព្វកិច្ចរបស់ខ្លួនប្រកបដោយ ការយកចិត្តទុកដាក់ ប្រុងប្រយ័ត្ន ស្មោះត្រង់ សុចរិត និង មានប្រសិទ្ធភាព ដើម្បីជាប្រយោជន៍របស់អត្តតាហកៈ។

សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចរបស់គុតាគី

ក.- សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចនូវទេវ របស់បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច

១- បរទេសបាលនាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចមានសិទ្ធិជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ១.១- ទទួលបានព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាបរទេសបាលកិច្ច ព្រមទាំង របាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុ របាយការណ៍សវនកម្ម និងឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត
- ១.២- តែងតាំង និងបញ្ឈប់បរទេសបាល តាមលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងចំណុច ខ (៤) នៃលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ
- ១.៣- ប្តឹងតវ៉ា ចំពោះការចាត់ចែង គ្រប់គ្រងនិង/ឬថែរក្សាសុវត្ថិភាពឬរក្សាទុកទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច ដែលពុំស្របតាមគោលបំណងរបស់បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទាន
- ១.៤- កែប្រែគោលបំណងបរទេសបាលកិច្ច។

២- បរទេសបាលនាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចមានកាតព្វកិច្ចជាអាទិ៍ដូចខាងក្រោម៖

- ២.១- ផ្ទេរទ្រព្យសម្បត្តិ ឬមូលនិធិជាបរទេសឱ្យទៅបរទេសបាល គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាព ឬរក្សាទុកជំនួស សម្រាប់ជាប្រយោជន៍ដល់អត្តតាហកៈ
- ២.២- ចូលរួមឬសម្រួលក្នុងកិច្ចការផ្ទេរបរទេសឱ្យទៅបរទេសបាល គ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពឬរក្សាទុកជំនួស
- ២.៣- ត្រូវជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅ **ន.ប.ឆ.** ចំពោះការផ្លាស់ប្តូរបរទេសបាលនាយក ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច ឬការកែប្រែលក្ខខណ្ឌនៃលិខិតបរទេសបាលកិច្ច
- ២.៤- គោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលកំណត់ដោយលិខិតបរទេសបាលកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។

ខ.- សិទ្ធិនិងកាតព្វកិច្ចនូវទេវ របស់បរទេសបាល

បរទេសបាលមានសិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចក្នុងការចាត់ចែង គ្រប់គ្រង និងថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច ដូចខាងក្រោម៖

១- សិទ្ធិរបស់បរទេសបាល

១.១- ទទួលបានកម្រៃជើងសារ និងថ្លៃសេវាផ្សេងៗ ពីបរទេសបាលកិច្ច ដែលបរទេសបាលទទួលបាន ក្នុងការ គ្រប់គ្រង ការចាត់ចែង និង/ឬការថែរក្សាសុវត្ថិភាពទ្រព្យបរទេសបាលកិច្ច ដូចមានកំណត់ក្នុង ចំណុចណាតាងទី៣ នៃលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ

១.២- សិទ្ធិលើការចំណាយរបស់បរទេសបាលកិច្ច ÷ បរទេសបាលមានសិទ្ធិយកទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ចទៅ ចំណាយលើ (១)ការចំណាយក្នុងសកម្មភាពសង្គមចំពោះបរទេសបាលកិច្ចសង្គម/បុគ្គល ឬបរទេសបាល កិច្ចផ្សេងទៀត ដែលការចំណាយនេះត្រូវកំណត់ក្នុងសកម្មភាពឱ្យបានច្បាស់លាស់ក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ ឬ ក្នុងផ្នែកនេះ (២)ការចំណាយទៅលើកម្រៃសេវាដែលតម្រូវតាមលក្ខខណ្ឌចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច (៣)ការចំណាយលើកាតព្វកិច្ចពន្ធដាររបស់បរទេសបាលកិច្ច និង (៤)ការចំណាយផ្សេងទៀតដែល ជាបន្តរបស់បរទេសបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជី ស្របតាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន

១.៣- តំណាងឱ្យបរទេសបាលទាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច ឬអគ្គតាហកៈ នៅចំពោះមុខច្បាប់ ឬអាជ្ញាធរមានសមត្ថកិច្ច។

២- កាតព្វកិច្ចរបស់បរទេសបាល

២.១- ត្រូវផ្តល់ជូនបរទេសបាលទាយកនិង/ ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចនូវរបាយការណ៍ប្រតិបត្តិ ការបរទេសបាលកិច្ច ព្រមទាំងស្ថានភាព និងបម្រែបម្រួលនៃបរទេសបាលប្រចាំទៅតាមការកំណត់របស់ **ន.ប.ជ.**។ បរទេសបាលត្រូវផ្តល់របាយការណ៍នេះ ជូនបរទេសបាលទាយកនិង/ ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន បរទេសបាលកិច្ច តាមរយៈឯកសារជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សារអេឡិចត្រូនិក ឬមធ្យោបាយអេឡិច ត្រូនិកផ្សេងទៀត ដែលទទួលបានការយល់ព្រមពីបរទេសបាលទាយកនិង/ ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន បរទេសបាលកិច្ចជាមុន

២.២- ត្រូវបែងចែកឱ្យបានច្បាស់លាស់រវាងទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួន និងទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច ហើយ ត្រូវធ្វើសវនកម្មលើទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ចដាច់ដោយឡែក ពីទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់បរ ទេសបាល

២.៣- ត្រូវស្នើសុំការអនុញ្ញាតពីបរទេសបាលទាយក និងពីអគ្គនាយកនៃ **ន.ប.ជ.** ជាមុន ក្នុងករណី ដែល បរទេសបាលមានបំណងចង់ផ្ទេរមុខងារណាមួយទៅបុគ្គលណាមួយ

២.៤- ត្រូវចុះបញ្ជីសារពើភណ្ឌទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ចនៅ **ន.ប.ជ.**

២.៥- រាយការណ៍ និងផ្តល់ព័ត៌មានពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងការចាត់ចែងបរទេសបាលកិច្ច ឱ្យបរទេស បាលទាយកនិង/ ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច អគ្គតាហកៈ និង **ន.ប.ជ.**

២.៦- រក្សាកំណត់ហេតុរាល់កិច្ចប្រជុំរបស់បរទេសបាល

២.៧- រៀបចំរបាយការណ៍ហិរញ្ញវត្ថុនៃឆ្នាំសារពើពន្ធនីមួយៗ ដាក់ជូន **ន.ប.ជ.**

២.៨- ចាត់វិធានការសមស្របដើម្បីការពារទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច និងអគ្គតាហកៈ

- ២.៩-បង់ពន្ធគ្រប់ប្រភេទដែលជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងទ្រព្យសម្បត្តិបរទេសបាលកិច្ច
- ២.១០-ចុះកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើការទទួលខុសត្រូវសម្រាប់ប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ចនេះ
- ២.១១-ត្រូវធ្វើការឆ្លើយតបទៅ ន.ប.ជ នូវរាល់បញ្ហាដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ចនេះ
- ២.១២-មិនអាចទទួលយកផលប្រយោជន៍ពីតតិយជនបានឡើយ ក្នុងករណីមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍។

៣- ការទទួលខុសត្រូវរបស់បរទេសបាល

បរទេសបាលត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខច្បាប់ ក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- ៣.១-បរទេសបាលខកខានមិនបានបង្ហាញប្រាក់ចំណេញទុកក្នុងបរទេស
- ៣.២-បរទេសបាលប្រើប្រាស់បរទេសខុសពីគោលបំណងបរទេសបាលកិច្ចនេះ
- ៣.៣-បរទេសបាលបានប្រព្រឹត្តអំពើ ដែលធ្វើឱ្យថយចុះបរទេសចុះបញ្ជី ដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ
- ៣.៤-បរទេសបាលធ្វើឱ្យបាត់បង់បរទេសចុះបញ្ជីដោយគ្មានមូលហេតុត្រឹមត្រូវ
- ៣.៥-បរទេសបាលបានប្រព្រឹត្តកំហុសក្នុងការបំពេញតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ទាំងដោយចេតនា និងអចេតនា។

៤- ការតែងតាំងបរទេសបាលជំនួស

បរទេសបាល អាចត្រូវបានតែងតាំងជំនួសក្នុងលក្ខខណ្ឌ និងនីតិវិធីដូចខាងក្រោម៖

.....

 ។

ក- សិទ្ធិរបស់អគ្គតាហកៈ

អគ្គតាហកៈត្រូវទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ ជាអាទិ៍ ដូចខាងក្រោម៖

- ក- ទទួលបានអត្ថប្រយោជន៍ដូចជា.....
- ខ- ទាមទារឱ្យបរទេសបាលបំពេញកាតព្វកិច្ចដូចជា.....
- គ- ទទួលបានតំណែងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងការគ្រប់គ្រង និងចាត់ចែងនៃបរទេសបាលកិច្ច រួមមាន..... ។

ឃ- ព័ត៌មានទូទៅនៃបរទេសបាលកិច្ច

បរទេសបាលកិច្ចឈ្មោះជាភាសាខ្មែរ..... (និងអក្សរកាត់) និងជាភាសាអង់គ្លេស..... គឺជាប្រភេទនៃបរទេសបាលកិច្ច..... ។
 មូលនិធិ/បរទេសនៃបរទេសបាលកិច្ចមានសមតុល្យសរុបចំនួន..... រៀល/ដុល្លារ (KHR/USD) ដែលមានប្រភពមកពី៖..... ។

ង- ការគ្រប់គ្រង ចាត់ចែង និងថែរក្សាសុវត្ថិភាពប្រព័ន្ធបរទេស

១- ទ្រព្យសម្បត្តិបរិច្ឆេទបរិច្ឆេទ ត្រូវបានបរិច្ឆេទបរិច្ឆេទ (ចាត់ចែង គ្រប់គ្រង ថែរក្សា ឬវិនិយោគ និង/ឬប្រើប្រាស់) ក្នុងគោលដៅ ។

២- បរិច្ឆេទ/ទ្រព្យសម្បត្តិបរិច្ឆេទបរិច្ឆេទ ត្រូវបានតម្កល់នៅ៖ លេខ
ដែលមានអាសយដ្ឋាន/ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី..... លេខ
អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ/លេខលិខិតឆ្លងដែន/លេខចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម/ និងលេខវិញ្ញាបនបត្រវិជ្ជាជីវៈ (មេតាវិសារកាវី)..... ថ្ងៃទី..... ខែ..... ឆ្នាំ..... ជាបុគ្គលថែរក្សា
សុវត្ថិភាព ឬរក្សាទុកដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណ/ការអនុញ្ញាតលេខ..... ចុះថ្ងៃទី.....
ខែ..... ឆ្នាំ..... ចេញដោយ ន.ប.ជ. ។

៥- ការប្រកាសផលប្រយោជន៍ និងទំនាក់ទំនង

បរិច្ឆេទបញ្ជាក់ផលប្រយោជន៍ និងទំនាក់ទំនងទាំងអស់រវាងបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ និងបុគ្គលផ្សេងទៀត ដែលអាចមានឥទ្ធិពលលើបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ ឬបរិច្ឆេទបញ្ជាក់បុគ្គលនៃក្រុមហ៊ុនបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ក្នុងតារាងទី១ នៃលិខិតបរិច្ឆេទបញ្ជាក់នេះ ដោយអនុលោមតាមលក្ខខណ្ឌនៃលិខិតបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។

៥- ការតវ៉ា

- ១- ករណីបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ មិនអនុវត្តតាមខ្លឹមសារនៃលិខិតបរិច្ឆេទបញ្ជាក់នេះ បរិច្ឆេទបញ្ជាក់និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ ឬអត្តតាហកៈអាចប្តឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរទៅបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ ដោយត្រូវមានបញ្ជាក់ឈ្មោះ និងព័ត៌មានលម្អិតនៃបុគ្គលដោះស្រាយការតវ៉ារបស់បរិច្ឆេទបញ្ជាក់។
- ២- បរិច្ឆេទបញ្ជាក់ត្រូវយល់ព្រមដោះស្រាយបណ្តឹងរបស់បរិច្ឆេទបញ្ជាក់និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទាន ឬអត្តតាហកៈនៃបរិច្ឆេទបញ្ជាក់នេះ ក្នុងអំឡុងពេល៧ (ប្រាំពីរ) ថ្ងៃ នៃថ្ងៃធ្វើការបន្ទាប់ពីទទួលបានបណ្តឹង។
- ៣- ក្នុងករណីមិនមានការស្រុះស្រួលគ្នា បរិច្ឆេទបញ្ជាក់ត្រូវនាំវិវាទនោះទៅដោះស្រាយនៅន.ប.ជ. មុននឹងប្តឹងទៅស្ថាប័នដោះស្រាយវិវាទផ្សេងទៀត ឬមុនប្តឹងទៅស្ថាប័នតុលាការ។

៥- ការកាត់ការបង្ខំ

បរិច្ឆេទបញ្ជាក់យល់ព្រមថា មិនត្រូវដាក់បង្ហាញព័ត៌មានសម្ងាត់របស់បរិច្ឆេទបញ្ជាក់និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ឆេទបញ្ជាក់និង/ឬអត្តតាហកៈ ឬព័ត៌មានសម្ងាត់ដទៃទៀតពាក់ព័ន្ធនឹងបរិច្ឆេទបញ្ជាក់និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ ឬអត្តតាហកៈ ដែលបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ទទួលបានក្នុងក្របខណ្ឌផ្តល់សេវា/ប្រតិបត្តិការបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ ស្របតាមលិខិតបរិច្ឆេទបញ្ជាក់នេះ ទៅឱ្យបុគ្គលណាមួយឡើយ លើកលែងតែមានករណីណាមួយ ដូចខាងក្រោម៖

- ១- មានការយល់ព្រមជាលាយលក្ខណ៍អក្សរពីបរិច្ឆេទបញ្ជាក់និង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិច្ឆេទបញ្ជាក់ ឬអត្តតាហកៈ ដោយមានបញ្ជាក់ពីបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិទទួលព័ត៌មានសម្ងាត់នោះ។

- ២-មានការតម្រូវពី ឧ.ប.ជ. ឬស្ថាប័នមានសមត្ថកិច្ច ឬតុលាការនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។
- ៣-មានការតម្រូវដោយច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត។

ឈ- ការជូនដំណឹង

- ១-រាល់របាយការណ៍ និងការជូនដំណឹងដែលផ្តល់ឱ្យបរទេសបាលនាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច ត្រូវស្របទៅតាមលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ ឬច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ លើកលែងតែមានសំណើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរផ្សេងពីនេះពីបរទេសបាលនាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច។
- ២-បរទេសបាលនាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចត្រូវជូនដំណឹងភ្លាម ដល់បរទេសបាល នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន ឬព័ត៌មានសម្រាប់ទំនាក់ទំនងផ្សេងទៀតរបស់ខ្លួន។ ករណីបរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចខ្លាចមានមិនបានជូនដំណឹងដល់បរទេសបាលពីការផ្លាស់ប្តូរទាំងនេះ រាល់របាយការណ៍ ឬការជូនដំណឹងត្រូវធ្វើជូនបរទេសបាលនាយកនិង/ឬអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចទៅកាន់អាសយដ្ឋានដែលបរទេសបាលបានដឹងចុងក្រោយ។

ឆ- អាទុភាពអនុវត្ត

រាល់បទបញ្ជា ឬសេចក្តីថ្លែងការណ៍ ឬលិខិតបរទេសបាលកិច្ចផ្សេងទៀតរបស់ភាគីណាមួយដែលមាន ខ្លឹមសារផ្ទុយពីលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ តោះជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬក៏ផ្ទាល់មាត់ មិនមានអាទុភាពអនុវត្តឡើយ។

ជ- កត្តាហានិភ័យ

- ១-បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចបានសិក្សា និងយល់ដឹងពីហានិភ័យ និងព្យសនកម្មដែលជាលទ្ធផលបណ្តាលមកពីប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ច។ បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចក៏បានយល់ដឹងពីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធរួមទាំងសិទ្ធិ កាតព្វកិច្ច និងការទទួលខុសត្រូវរបស់ភាគីនីមួយៗនៅក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ។
- ២-មុនចុះហត្ថលេខាជាមួយបរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច បរទេសបាល បានពន្យល់ពីខ្លឹមសារនៃលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះដល់បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច និងបានពន្យល់លម្អិតអំពីប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ច និងហានិភ័យដែលអាចកើតមានដល់បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច។ បរទេសបាលរូបវន្តបុគ្គលអាចផ្តល់ជូនបរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចនូវឯកសារផ្តល់ព័ត៌មានអំពីហានិភ័យនិងត្រូវពន្យល់លម្អិតអំពីហានិភ័យ ដែលអាចកើតមានពាក់ព័ន្ធនឹងប្រតិបត្តិការបរទេសបាលកិច្ច។

ង- ច្បាប់បង្គាប់ដំណើរការបរទេសបាលកិច្ច

លិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ ត្រូវយកទៅចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចនៅ ឧ.ប.ជ. ក្នុងរយៈពេលមិនលើសពី៩០ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីចុះហត្ថលេខា ឬស្នាមម្រាមដៃរបស់ភាគីបរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ច និងបរ

ធនបាល ព្រមទាំងត្រូវរបស់បរទេសបាល។ បរទេសបាលត្រូវផ្តល់នូវ លិខិតបរទេសបាលកិច្ចដែលបានចុះបញ្ជីថត ចម្លង ១ច្បាប់ ដល់បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចភ្លាម បន្ទាប់ពីទទួលបានលិខិតបរទេសបាល កិច្ចចុះបញ្ជីពី ន.ប.ជ.។

ខ- ការកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ច

១- លក្ខខណ្ឌទូទៅ

បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទាន អាចធ្វើការកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ និងចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ចឡើងវិញតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន។ ការកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ ត្រូវជូនដំណឹងទៅ បរទេសបាលក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃ មុនដាក់សំណើសុំចុះបញ្ជីកែប្រែនៅ ន.ប.ជ.។ បរទេសបាល មានសិទ្ធិជំទាស់លើការ ស្នើសុំកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះក្នុងរយៈពេល ១៥ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីទទួលបានការជូនដំណឹងអំពីការកែប្រែ លិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ។ ក្នុងករណីបរទេសបាលជំទាស់លើការកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ បរទេសបាល នាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចមានសិទ្ធិស្នើសុំទៅ ន.ប.ជ. ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរបរទេសបាល។

នៅពេលមានការធ្វើវិសោធនកម្ម ឬមានការប្រកាសឱ្យប្រើច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធច្នីដែលប៉ះ ពាល់ច្បាប់ ឬផ្ទុយទៅនឹងកិច្ចព្រមព្រៀងនេះ បរទេសបាលត្រូវជូនដំណឹងដល់បរទេសបាលនាយកភ្លាម។ បរទេស បាលនាយក តាមរយៈបរទេសបាលត្រូវស្នើសុំទៅ ន.ប.ជ. ធ្វើការកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ ឱ្យស្របតាម ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលបានធ្វើវិសោធនកម្ម ឬដែលបានប្រកាសឱ្យប្រើច្នីនោះ។

២- លក្ខខណ្ឌស្នើសុំកែប្រែ

បរទេសបាលនាយក អាចស្នើសុំកែប្រែលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ ក្នុងករណីដែល..... ។

គ- ការផែនការសុំអ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលនាយក

បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចព្រមព្រៀងថា រាល់សិទ្ធិ និងកាតព្វកិច្ចដែលមាន កំណត់ក្នុងលិខិតបរទេសបាលកិច្ចនេះ នឹងត្រូវផ្ទេរទៅឱ្យប្រតិសិទ្ធិសាកល ប្រតិសិទ្ធិដោយឡែក និងអ្នក តំណាងរបស់បរទេសបាលនាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសបាលកិច្ចនៅក្នុងតារាងទី៤ នៃលិខិតបរទេសបាល កិច្ចនេះ។

ឃ- រយៈពេល និងការបញ្ចប់បរទេសបាលកិច្ច

១- រយៈពេលនៃបរទេសបាលកិច្ច÷

បរទេសបាលកិច្ចនេះមានរយៈពេល.....ឆ្នាំ គិតចាប់ពីកាលបរិច្ឆេទចុះបញ្ជីបរទេសបាលកិច្ច។

បរទេសបាលកិច្ចនេះ នឹងត្រូវបញ្ចប់ក្នុងលក្ខខណ្ឌ និងយន្តការដូចតទៅ÷

២- ការចាត់ចែងបរទេសនៅពេលបរទេសបាលកិច្ចត្រូវបានបញ្ចប់

នៅពេលបញ្ចប់បរទេសបាលកិច្ចនេះ បរទេសដែលនៅសល់ត្រូវ

ក- ច្បាប់ក្របខ័ណ្ឌ

១- លិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចនេះត្រូវស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាជាធរមាន។

២- រាល់វិវាទដែលកើតចេញពីលិខិតបរិច្ចាគបាលកិច្ចនេះ អាចដោះស្រាយតាមនីតិវិធីដោះស្រាយវិវាទ ដែលកំណត់ដោយ ន.ប.ជ.។

ខ- ក្រុមបរិច្ចាគបាល

ល.រ.	ឈ្មោះ	គូនាទី	លេខអាជ្ញាប័ណ្ណ	តំរូវហត្ថលេខា
១				
២				
៣				
៤				
៥				

គ- តារាងទី១. បញ្ជីអត្តសញ្ញាណ

ល.រ.	ឈ្មោះ	សញ្ជាតិ	លេខអត្ត-សញ្ញាណប័ណ្ណ/លិខិតឆ្លងដែន	ទំនាក់ទំនងជាមួយបរិច្ចាគបាលទាយក	អាសយដ្ឋានបច្ចុប្បន្ន	លេខទំនាក់ទំនង

ឃ- តារាងទី២. បញ្ជីបរិច្ចាគ និងបញ្ជីសារពើភ័ណ្ណទ្រព្យសម្បត្តិបរិច្ចាគបាលកិច្ច

ប្រភេទទ្រព្យសម្បត្តិបរិច្ចាគបាលកិច្ច	ចំនួន (រៀល/ ដុល្លារ)
សាច់ប្រាក់	
ទ្រព្យសកម្មមិនមែនសាច់ប្រាក់	
ទ្រព្យសកម្ម	
បំណុល	

មូលធនផ្ទាល់	
-------------	--

ឈ-តារាងទី៣. លាភការ កម្រៃលើស និងថ្លៃសេវាផ្សេងៗ

ប្រភេទកម្រៃ	ចំនួនប្រាក់	ការគណនា
លាភការ		
កម្រៃជើងសា		
ថ្លៃសេវាផ្សេងៗ		

គ-តារាងទី៤. អ្នកតំណាងរបស់បរិស្ថានធានាជីវិត / អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរិស្ថានធានាជីវិត

ឈ្មោះអ្នកតំណាង	អាសយដ្ឋាន និងលេខទំនាក់ទំនង	ទំហំនៃការអនុញ្ញាតសិទ្ធិ

ធ្វើនៅ....., ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ
 បរិស្ថានធានាជីវិត

ធ្វើនៅ....., ថ្ងៃទី.....ខែ.....ឆ្នាំ
 បរិស្ថានធានាជីវិត

ឧបសម្ព័ន្ធទី៣ ៖ ទម្រង់នៃ ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបធនបាលកិច្ច។ ទម្រង់នេះត្រូវបានដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័រនិយ័តកបធនបាលកិច្ច, <https://www.trustregulator.gov.kh/ApplicationForm.html> , ចូលទស្សនាថ្ងៃទី០១ ខែសីហា ឆ្នាំ២០២៣។

(ទំព័រនេះមានតែចំណងជើងប៉ុណ្ណោះ ដោយឯកសារភ្ជាប់មាននៅទំព័របន្ទាប់)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

ទម្រង់ “ក-២”
Form “A-2”

ទីស្នាក់ការកណ្តាល
លេខ:..... ផ. ប. ផ.

ពាក្យស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិច្ចាគ
(APPLICATION FOR TRUST REGISTRATION)

ផ្នែកទី១៖ ព័ត៌មានទូទៅនៃបរិច្ចាគ (SECTION I : GENERAL INFORMATION OF TRUST)

សូមគូសសញ្ញា (✓) នៅគ្រប់ប្រភេទនៃបរិច្ចាគដែលបុគ្គលដាក់ពាក្យស្នើសុំមានបំណងចុះបញ្ជី៖
(Please tick (✓) the type of trusts that applicant intends to register)

- បរិច្ចាគសាធារណៈ (Public Trust) បរិច្ចាគហិរញ្ញវត្ថុ (Financial Trust)
- បរិច្ចាគពាណិជ្ជកម្ម (Commercial Trust) បរិច្ចាគសង្គម (Social Trust) បរិច្ចាគបុគ្គល (Individual Trust)

ឈ្មោះបរិច្ចាគ (Name of Trust)	អក្សរខ្មែរ (Khmer)	អក្សរអង់គ្លេស (English)
ទំហំបរិច្ចាគ (Amount of Trust Fund)	..... រៀល (KHR)	..... ដុល្លារ (USD)
រយៈពេលកំណត់នៃបរិច្ចាគ (Duration of Trust)	.....
គោលបំណងនៃបរិច្ចាគ (Purpose of Trust)	.....

ព័ត៌មានប្រតិបត្តិករ/បរិច្ចាគផ្តល់សេវារក្សាសុវត្ថិភាព ឬសេវារក្សាទុកដែលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណ/ការអនុញ្ញាតពី ទ. ប. ផ.
(Information of Trustee Operator Providing Retention or Escrow Services Licensed/Authorized by the Trust Regulator.)

ឈ្មោះ (Name)	អក្សរខ្មែរ (Khmer)	អក្សរអង់គ្លេស (English)
លេខគណនី (Account Number)	.....

ផ្នែកទី២៖ ព័ត៌មានរបស់បរិច្ចាគ (SECTION II : INFORMATION OF THE TRUSTOR)

បរិច្ចាគ (Trustor)	<input type="checkbox"/> នីតិបុគ្គល (Legal entity) <input type="checkbox"/> រូបវន្តបុគ្គល (Individual)		
សម្រាប់បរិច្ចាគជាអ្នកប្រតិបត្តិការ (For institutional trustor) ៖			
ឈ្មោះ (Name)	អក្សរខ្មែរ (Khmer)	អក្សរអង់គ្លេស (English)	
ប្រភេទស្ថាប័ន (Type of Institution)	<input type="checkbox"/> ស្ថាប័នរដ្ឋ (Public Institution) <input type="checkbox"/> អង្គការក្រៅរដ្ឋាភិបាល (NGO) <input type="checkbox"/> ក្រុមហ៊ុន (Company) <input type="checkbox"/> ផ្សេងៗ សូមបញ្ជាក់ (Other, please specify) ៖.....		
ចុះបញ្ជីពាណិជ្ជកម្ម/ប្រតិបត្តិការក្រោមលេខ (Registration No.)	.....	កាលបរិច្ចេទនៃការបង្កើត (Date of establishment)	.....
ទីស្នាក់ការចុះបញ្ជី (Registered office)	.....	

គេហទំព័រ (Website)	.....		
ទូរសព្ទ (Phone)	.....	អ៊ីមែល (Email)	.....
សញ្ជាតិស្ថាប័ន (Nationality of Institution)	<input type="checkbox"/> ខ្មែរ (Khmer)	<input type="checkbox"/> បរទេស សូមបញ្ជាក់ (Foreign, Please specify) ÷.....		
ឈ្មោះអ្នកតំណាងនីតិបុគ្គល (Name of Institution's Representative)	អក្សរខ្មែរ (Khmer)		អក្សរអង់គ្លេស (English)	
	
សម្រាប់បរិច្ចាគបុគ្គល (For individual trustee) ÷				
ឈ្មោះ (Name)	អក្សរខ្មែរ (Khmer)		អក្សរអង់គ្លេស (English)	
	
ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ កំណើត (Date of birth)	.....	ភេទ (Sex)	<input type="checkbox"/> ប្រុស (Male)	<input type="checkbox"/> ស្រី (Female)
សញ្ជាតិ (Nationality)	<input type="checkbox"/> ខ្មែរ (Khmer)	<input type="checkbox"/> បរទេស សូមបញ្ជាក់ (Foreign, please specify) ÷.....		
អាសយដ្ឋានស្នាក់នៅកម្ពុជា (Residential address in Cambodia)	..... .....		
ទូរសព្ទ (Phone)	.....	អ៊ីមែល (E-mail)	.....
ផ្នែកទី៣ ÷ ព័ត៌មានរបស់បរិច្ចាគបុគ្គល (SECTION III : INFORMATION OF TRUSTEE)				
បរិច្ចាគបុគ្គល (Trustee)	<input type="checkbox"/> ក្រុមហ៊ុនបរិច្ចាគបុគ្គល (Trust Company) <input type="checkbox"/> បរិច្ចាគបុគ្គលរូបវន្តឯករាជ្យ (Independent Individual Trustee)			
១. ករណីបរិច្ចាគបុគ្គលជាក្រុមហ៊ុនបរិច្ចាគបុគ្គល (In case trustee is a trust company)				
ឈ្មោះក្រុមហ៊ុនបរិច្ចាគបុគ្គលទទួលបានអាជ្ញាប័ណ្ណ/ ការអនុញ្ញាត (Name of licensed/authorized trust company)		.....	
លេខអាជ្ញាប័ណ្ណ/ ការអនុញ្ញាតក្រុមហ៊ុន (Company's license/authorization No.)		.....	
បរិច្ចាគបុគ្គលរូបវន្តឯករាជ្យទទួលបន្ទុកលើការស្នើសុំចុះបញ្ជីបរិច្ចាគបុគ្គល (Individual trustee responsible for trust registration)				
ល.រ (No)	ឈ្មោះ (Name)	ភេទ (Sex)	លេខអាជ្ញាប័ណ្ណ (License No.)	សុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណ (Expiry Date of License)
១				
២				
៣				
៤				
៥				

* ករណីលើសពីនេះ សូមភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងបរិយាយបុគ្គលិកដោយឡែក។
(If more than these in the table, please attach a separate list of individual trustees)

ខ. ករណីបរិយាយបុគ្គលិកដោយឡែក (Trustee is independent individual trustee)

ល.រ (N)	ឈ្មោះ (Name)	ភេទ (Sex)	លេខអាជ្ញាប័ណ្ណ (License No.)	សុពលភាពអាជ្ញាប័ណ្ណ (Expiry Date of License)
១				
២				
៣				
៤				
៥				
៦				
៧				

* ករណីលើសពីនេះ សូមភ្ជាប់ជាមួយនូវតារាងបរិយាយបុគ្គលិកដោយឡែក។
(If the number is more than the table provided, please attach a separate list of individual trustees)

ផ្នែកទី៤៖ ឯកសារភ្ជាប់ (SECTION IV : SUPPORTING DOCUMENTS)

ល.រ (No.)	ឯកសារ (Documents)	ការប្រគល់ឯកសារ (Submission)	
		មាន (Yes)	មិនមាន (No)
១	បង្កាន់ដៃទទួលប្រាក់ថ្លៃពាក្យស្នើសុំ និងសេវាចុះបញ្ជីបរិយាយបុគ្គលិក (Receipt of application form and trust registration fee)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
២	លិខិតបរិយាយបុគ្គលិក (Trust Instrument)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៣	លិខិតបញ្ជាក់សមតុល្យភាពនៃបរិយាយបុគ្គលិកពីប្រតិបត្តិករបរិយាយបុគ្គលិកផ្តល់សេវារក្សាសុវត្ថិភាព ឬរក្សាទុក (Certified letter on balance of trust fund from trustee operator providing retention or escrow services)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៤	របាយការណ៍សវនកម្ម ០៣ (បី) ឆ្នាំចុងក្រោយ (Last three-year-audited financial report)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៥	បញ្ជីបរិយាយបុគ្គលិកដែលជាមុខរបរនៃបរិយាយបុគ្គលិក (List of trust funds as subject to the trust)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៦	គម្រោងកិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងលើបរិយាយបុគ្គលិក (Insurance contract plan on trust fund from insurance company)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៧	កិច្ចសន្យាធានារ៉ាប់រងលើវិជ្ជាជីវៈរបស់បរិយាយបុគ្គលិក (Insurance contract on professional of trustee)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៨	លិខិតយុត្តិការបញ្ជាក់បរិយាយបុគ្គលិក (Legal Letter of Trust Fund)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
៩	ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត (Other relevant documents)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ផ្នែកទី៥ ÷ សេចក្តីបញ្ជាក់អះអាង (SECTION V : DECLARATIONS)

ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ជូនជាឱកាសថា ព័ត៌មានដែលបានបំពេញខាងលើ និងឯកសារភ្ជាប់ គឺពិតជាត្រឹមត្រូវ និងបានធ្វើដោយចំណេះដឹងរបស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំផ្ទាល់។ បើព័ត៌មានណាមួយដែលបានផ្តល់ជូននេះក្លែងក្លាយ ឬខុសពីការពិត ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ សូមទទួលខុសត្រូវ នៅចំពោះមុខច្បាប់។ ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំសូមសន្យាថានឹងផ្តល់ព័ត៌មានជូន **ន.ប.ជ.** ប្រាប់អំពីហេតុការណ៍ដែលត្រូវផ្លាស់ប្តូរណាមួយដែលអាចនឹងកើតមាននៅពេលដែល **ន.ប.ជ.** កំពុងពិនិត្យពិចារណាលើពាក្យស្នើសុំរបស់ខ្ញុំបាទ/នាងខ្ញុំ។

សំគាល់ ÷ អ្នកដាក់ពាក្យសុំចុះបញ្ជីតម្រូវឱ្យមាននូវច្បាប់ស្តីពី បរទេសកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធ។ ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវបានចាត់ទុកថា គ្រប់គ្រាន់ដរាបណាបរទេសកិច្ចបានបំពេញគ្រប់ចំណុច និងមានឯកសារភ្ជាប់មកជាមួយដូចបានកំណត់។

I hereby certify that the information and supporting documents given above is complete and accurate to the best of my knowledge. I am fully aware that it is an offence to provide any false and misleading information in connection with an application. I undertake to inform the Trust Regulator of any change in the application which may arise while the Trust Regulator is considering the application.

Note: Applicants are advised to read Trust Law and all relevant regulations. The application will be considered as long as the trustee has fulfilled all criteria and has attached all required documents.

ល.រ (No.)	ឈ្មោះរបស់បរទេសកិច្ចបុគ្គល (Name of Individual Trustee)	ហត្ថលេខា (Signature)
១		
២		
៣		
៤		
៥		

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
(Date)

ហត្ថលេខារបស់អភិបាល ឬនាយកប្រតិបត្តិ និងត្រា
(ករណីបរទេសកិច្ចជាក្រុមហ៊ុន)
(Signature of Director or CEO and Stamp (For Trust Company))
(Trustee is a trust company)

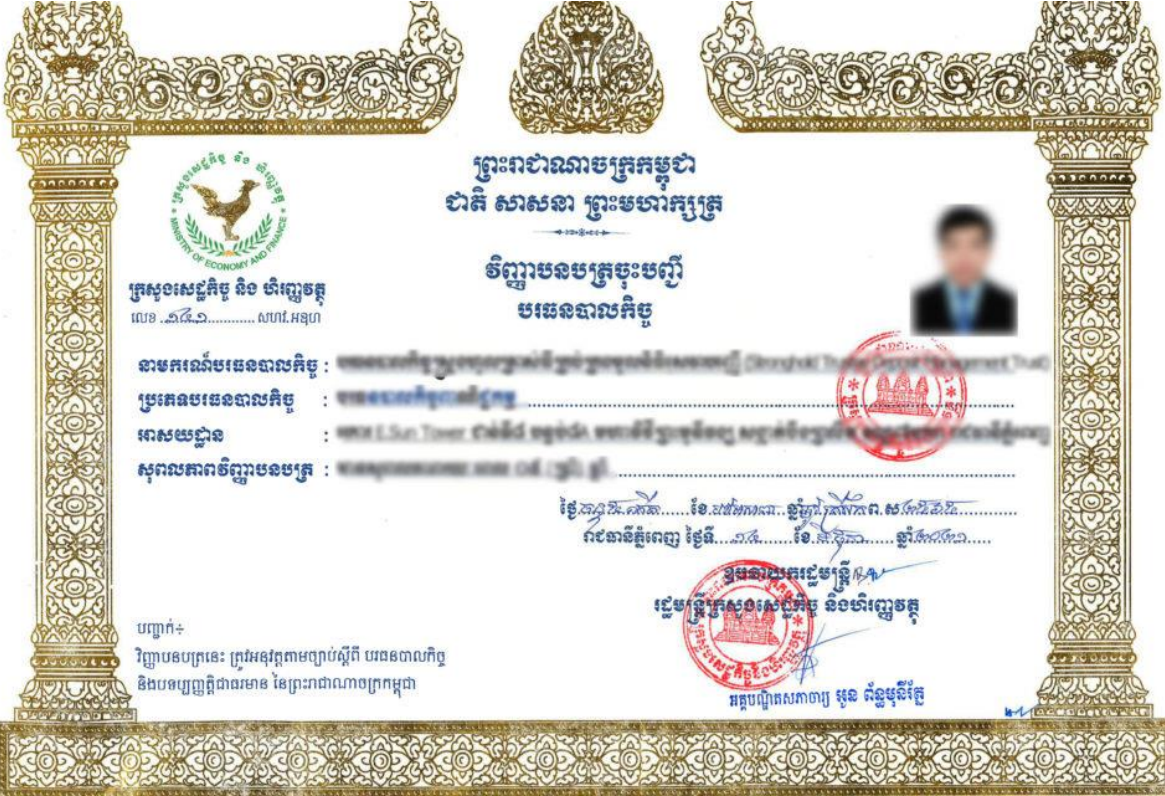
ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
(Date)

ហត្ថលេខារបស់បរទេសកិច្ចទាយក/អ្នកផ្តល់វិភាគទានបរទេសកិច្ច
(Signature of Trustor/Substitute Trustor/Contributor of Trust Fund)

ថ្ងៃទី ខែ ឆ្នាំ
(Date)

ឧបសម្ព័ន្ធ៤ ៖ ទម្រង់គំរូ នៃវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីបរិយាមណាដកិច្ច។ ដកស្រង់ចេញពីគេហទំព័រ ក្រុមហ៊ុន ស្ត្រង់ហ្វុលត្រាសធី ឯ.ក, “STRONGHOLD Trustee Officially Completed the 1st One-Million-Dollar Land Trust, Leading Overseas Property Buyers to a New and Safer Way of Investing in CAMBODIA” , ១៧ កញ្ញា ២០២២, ចូលទស្សនា ថ្ងៃទី ១៣ ខែធ្នូ ឆ្នាំ ២០២២។

(ទំព័រនេះមានតែចំណងជើងប៉ុណ្ណោះ ដោយឯកសារភ្ជាប់មាននៅទំព័របន្ទាប់)



ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ

វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជី
បេតិកភណ្ឌ



ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
លេខ ២៤៤១..... សហវ.អនុប

នាមករណ៍បេតិកភណ្ឌកិច្ច : អគ្គនាយកដ្ឋានបេតិកភណ្ឌកិច្ច និង វប្បធម៌
ប្រភេទបេតិកភណ្ឌកិច្ច : បេតិកភណ្ឌវប្បធម៌
រោសយដ្ឋាន : អគារ U.S. Tower ៧៧ ផ្លូវលេខ ៧៧ ភ្នំពេញ
សុពលភាពវិញ្ញាបនបត្រ : អនាមិក ០៧/១២/២០២២ ដល់ ០៧/១២/២០២៣

ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ :
ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ : ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ចេញផ្សាយ :

បញ្ជាក់៖
វិញ្ញាបនបត្រនេះ ត្រូវអនុវត្តតាមច្បាប់ស្តីពី បេតិកភណ្ឌកិច្ច និងបទប្បញ្ញត្តិជាធរមាន នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រធានក្រុមសេដ្ឋកិច្ច
ជ្រមុជ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និង ហិរញ្ញវត្ថុ
អគ្គបណ្ឌិតសភាចារ្យ ផុន ព័ន្ធមុនីរ័ត្ន

